

資料 1

えひめこどもの城

指定管理者業務仕様書

愛 媛 県

目 次

第1	こどもの城の基本方針等	1
1	こどもの城の目的、機能	
2	管理運営に関する基本的事項	
第2	開園時間及び休園日	3
1	開園時間及び休園日	
2	開園時間及び休園日の変更	
第3	指定管理者が業務を行う区域	3
第4	指定管理者が行う業務の範囲	4
1	事業の実施に関する業務	
2	施設等の利用に関する業務	
3	施設等の維持管理に関する業務	
4	管理運営業務	
5	その他こどもの城の管理運営に必要な業務	
第5	事業の実施に関する業務の基準	4
1	体験機会提供業務	
2	遊具運行管理業務	
3	活動支援業務	
4	研究養成業務	
5	その他の業務	
6	事業実施に関する留意事項	
第6	施設等の利用に関する業務の基準	6
1	施設等利用許可業務	
2	利用促進業務	
第7	施設等の維持管理に関する業務の基準	8
1	施設保守管理業務	
2	保守点検業務	
3	建築物環境衛生管理業務	
4	備品管理業務	
5	植栽管理業務	
6	清掃業務	
7	保安警備業務	
8	駐車場管理業務	
9	その他の業務	
10	修繕の費用負担	
11	維持管理計画の作成	
第8	管理運営業務の基準	10
1	組織及び人員配置	
2	個人情報保護	
3	情報の公開	
4	事業計画書等の作成	
5	事業報告等	
6	事業評価業務	
7	関係機関との連絡調整	
8	指定期間終了後の引継ぎ業務	
第9	その他こどもの城の管理運営に必要な業務の基準	13
1	公衆電話の設置	
2	飲食・物販事業の実施	
3	広告事業の実施	
4	監査	
5	指定管理業務期間の前に行う業務	
6	リスクの分担及び保険への加入	
7	その他	
第10	モニタリング	15
1	モニタリングの方法	
2	業務不履行時の処理	
別記1	事業の実施に関する業務基準表	16
別記2	施設等の維持管理に関する業務基準表	17
別記3	個人情報取扱特記事項	25

(別添図面) 指定管理者が業務を行う区域

えひめこどもの城指定管理者業務仕様書

本書は、「えひめこどもの城指定管理者募集要項」と一体のものであり、えひめこどもの城（以下「こどもの城」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、愛媛県が指定管理者に要求する管理運営の業務内容及びその基準等を示すものである。

第1 こどもの城の基本方針等

1 こどもの城の目的、機能

近年の少子化、核家族化、都市化の進展は、地域コミュニティの希薄化や遊び場の喪失、自然とふれあう機会の減少とともに、子どもたちに、社会性や思いやりの心の欠如、自然への無関心、体力、運動能力の低下などの深刻な影響をもたらしており、次代を担う子どもたちの健全育成は喫緊の課題となっている。

このため、こどもの城は、愛媛県の児童健全育成の中核的な機能を担う拠点施設として、次の目的と機能を有する。

(1) 設置目的

児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、及び情操を豊かにするとともに、地域の児童館その他の関係機関の活動の支援並びに児童の健全育成を図るために必要な遊びに関する調査研究及び指導者等の養成を行う。

(2) 機能

ア 体験機能

子どもの知識や知恵を養うとともに、創造性や自主性、社会性、感性等を育むため、遊び体験をはじめ、運動、自然、創造、社会、文化、交流等のさまざまな体験機会を提供する。

イ センター機能

県内の児童健全育成活動を支援するため、県内の児童関連施設に対する情報提供や技術指導、相互交流を行うほか、児童館活動の普及や児童関連組織の連携を図る。

ウ 研究・養成機能

県内の児童健全育成活動を育成するため、各種遊びや指導技術の調査・開発・普及を行うとともに、児童の健全育成に携わる指導者やボランティア等を養成する。

2 管理運営に関する基本的事項

(1) 管理運営に係る基本理念

指定管理者制度は、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。このため、指定管理者は、自らの責任と判断によって、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上を図っていく必要があるが、特に、こどもの城の指定管理者は、次の各項目に留意して管理運営を実施しなければならない。

また、愛媛県は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行うものとする。

ア こどもの城の目的、機能及び法的位置付けに基づいた管理運営を行うこと。

イ 公の施設であることを常に念頭に置いて、利用者への奉仕及び公平なサービスの提供に努め、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

- ウ 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、適正な収入の確保と経費の縮減に努めること。
- エ こどもの城が最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- オ 園内での利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- カ こどもの城の園内に設置されている「愛媛県体験型環境学習センター」（以下「エコハウス」という。）との一体的な管理運営に努めること。なお、エコハウスに関する管理運営の業務内容及びその基準については、別に定めるところによる。
- キ 隣接する「とべ動物園」など周辺施設との連携を図ること。
- ク 愛媛県と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、愛媛県の施策に対し積極的に協力するよう努めること。

(2) 関係規定の遵守

指定管理者は、こどもの城の管理運営を行う上では、次に掲げるものをはじめ、関係する規定を遵守しなければならない。

- ア 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- イ 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- ウ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）
- エ 児童館の設置運営要綱（平成 2 年 8 月 7 日厚生省発児第 123 号厚生事務次官通知）
- オ 児童館の設置運営について（平成 2 年 8 月 7 日発児第 967 号厚生省児童家庭局長通知）
- カ 愛媛県公の施設の設置及び管理に関する条例（昭和 39 年愛媛県条例第 2 号）
- キ えひめこどもの城管理条例（平成 17 年愛媛県条例第 27 号。以下「条例」という。）
- ク 愛媛県個人情報保護条例（平成 13 年愛媛県条例第 41 号）
- ケ 愛媛県情報公開条例（平成 10 年愛媛県条例第 27 号）
- コ 愛媛県行政手続条例（平成 7 年愛媛県条例第 48 号）
- サ 児童館の設置運営要綱（昭和 63 年 2 月 8 日付け児第 35 号愛媛県県民福祉部長通知）
- シ 児童館の運営指針（昭和63年 2 月 8 日付け児第35号愛媛県県民福祉部長通知）

(3) 管理運営を行うに当たっての留意事項

指定管理者は、管理運営を行うに当たり、特に、次の点に留意しなければならない。

- ア 事故の予防及び緊急時の対応
 - (ア) 指定管理者は、施設内での事故の予防対策や発生時の対処、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画（安全管理マニュアル等）を作成し、事故の未然防止に万全を期すとともに、緊急事態の発生時には的確に対応すること。
 - (イ) こどもの城の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。
 - (ウ) 指定管理者は、施設内での火災、犯罪、疾病、食中毒等の防止に努めるとともに、発生時には的確に対応すること。
 - (エ) 災害などにより、愛媛県又は施設所在市町がこどもの城を避難所、広域防災拠点等として使用する必要があると認めるときは、その指示に従うこと。
- ただし、大規模災害が発生した場合における初動の対応（来館者等の安全確保、

避難誘導、自主避難者への対応等)については、愛媛県及び施設所在市町と密接に連携を取りながら、原則として、指定管理者が自主的に行うこと。

(ウ) 大規模災害等の不可抗力の発生に起因して、指定管理者にあらかじめ定められた管理業務に係る経費以外の負担が発生した場合、指定管理者は、その内容及び程度の詳細を記載した書面をもって愛媛県に報告すること。

イ 管理運営規程の作成

指定管理者は、あらかじめ、こどもの城の管理運営に必要な規程を定め、愛媛県に報告すること。

ウ 帳簿の記帳

指定管理者は、こどもの城の管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度の4月1日から起算して帳簿については10年間、証拠書類については5年間保存すること。

また、これらの関係書類について、愛媛県が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

エ 省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。

オ 喫煙対策

児童厚生施設であることを勘案し、屋内は、原則として禁煙とすること。また、屋外でも、できる限り喫煙場所を限定し、喫煙場所以外での喫煙は固く禁ずること。

カ その他

(ア) こどもの城では、現在ペット等の動物の携帯を禁じている(盲導犬、介助犬等を除く。)が、指定管理者の責任と判断において、安全面、衛生面で適切と考えられる方法により、携帯を認めることができる。

(イ) バリアフリー化を心掛け、備品の配置や動線の設定、掲示等に配慮すること。

(ウ) 指定管理者は、業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けていること。また、個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先が、それぞれ上記免許、許可、認定等を受けていること。

(エ) こどもの城の運営に従事する職員は、名札を着用するなど、常に利用者に施設職員と分かるようにすること。

第2 開園時間及び休園日 (条例第4条及び第5条)

1 開園時間及び休園日

(1) 開園時間 午前9時から午後5時まで

(2) 休園日 水曜日(ただし、水曜日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)に当たるときは、当該休日の直後の休日でない日)

2 開園時間及び休園日の変更

指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て、開園時間及び休園日を変更することができる。

また、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、臨時に休園し、又は休園日に

こどもの城を利用させることができる。

第3 指定管理者が業務を行う区域

別添図面におけるこどもの城の区域とする。(エコハウスにかかる区域を除く。)

第4 指定管理者が行う業務の範囲

1 事業の実施に関する業務

- (1) 体験機会提供業務
- (2) 遊具運行管理業務
- (3) 活動支援業務
- (4) 研究養成業務
- (5) その他の業務

2 施設等の利用に関する業務

- (1) 施設等利用許可業務
- (2) 利用促進業務

3 施設等の維持管理に関する業務

- (1) 施設保守管理業務
- (2) 保守点検業務
- (3) 建築物環境衛生管理業務
- (4) 備品管理業務
- (5) 植栽管理業務
- (6) 清掃業務
- (7) 保安警備業務
- (8) 駐車場管理業務
- (9) その他の業務

4 管理運営業務

- (1) 事業計画書等の作成
- (2) 事業報告書の作成
- (3) 事業評価業務
- (4) 関係機関との連絡調整
- (5) 指定期間終了後の引継ぎ業務

5 その他こどもの城の管理運営に必要な業務

第5 事業の実施に関する業務の基準

指定管理者は、こどもの城の施設等を利用し、次に掲げる事業を実施するものとする。

なお、事業の実施に当たっては、こどもの城が有する3つの機能（体験機能、センター機能、研究・養成機能）を充実・発展させるよう努めるものとし、その中心となる「あい

あい児童館」での積極的な事業展開とともに、児童遊園やエコハウスの有効活用を図ること。

また、多様なニーズに応えるため、ターゲットの拡大（子どもだけでなく、大人も楽しめる）、エリアの拡大（園内だけでなく、園外でも実施。周辺だけでなく、遠隔地からの来園）、事業収入の拡充（利用者負担、民間資金の活用）を図ること。

おって、業務の詳細は、別記1に定めるとおりとする。

1 体験機会提供業務

指定管理者は、子どもの知識や知恵を養うとともに、創造性や自主性、社会性、感性等を育むため、遊び体験をはじめ、運動、自然、創造、社会、文化、交流等のさまざまな体験機会を提供するため、次の事業を実施するものとする。

なお、この場合において、子どもの関心や興味を引き付ける工夫に努めるとともに、安全性には充分配慮すること。また、体験プログラムのコーナー等については、管理運営上支障のない限り、自由に利用できるよう配慮すること。

- (1) 企画事業 休日や季節に合わせた企画イベントの実施
- (2) 一般事業 園内施設等を利用した体験プログラムの実施
- (3) 集団活動事業 テーマ別の集団クラブ活動の実施

2 遊具運行管理業務

指定管理者は、各種遊具の運行管理を行い、利用機会を提供するものとする。

なお、この場合において、条例別表第2に掲げる遊具については、利用状況や収支を勘案しながら、こどもの城の魅力の増進を図るため、できる限り運行に努めるとともに、その他の遊具については、常に利用できるよう管理に努めること。

3 活動支援業務

指定管理者は、県内の児童健全育成活動を支援するため、県内の児童関連施設に対する情報提供や技術指導、相互交流を行うほか、児童館活動の普及や児童関連組織の連携を図るため、次の事業を実施するものとする。

なお、この場合において、県内児童館との交流や移動児童館の実施に努めるほか、こどもの城の中に、愛媛県児童館連絡協議会の事務局を設けるとともに、愛媛県地域活動連絡協議会の事務局を設けるように努め、その運営支援を行うこと。

- (1) 活動支援事業 児童関連施設、組織への活動支援、交流の実施
- (2) 相談事業 子育て相談の実施

4 研究養成業務

指定管理者は、県内の児童健全育成活動を育成するため、各種遊びや指導技術の調査・開発・普及を行うとともに、児童の健全育成に携わる指導者やボランティア等を養成するため、次の事業を実施するものとする。

なお、この場合において、児童関連施設職員や放課後児童指導員、ボランティアスタッフの資質の向上に配慮すること。

- (1) 養成事業 児童健全育成に携わる人材養成の実施
- (2) 調査研究事業 児童健全育成に関する調査研究の実施

5 その他の業務

指定管理者は、上記に掲げる事業のほか、施設の有効利用や利用の促進のために必要

と認める事業を自ら企画し、積極的に実施するものとする。この場合において、児童の健全育成のための事業に支障のない限り、児童以外の者を対象にした事業も実施できるものとする。

6 事業実施に関する留意事項

- (1) 指定管理者が、こどもの城の目的を達成するために必要な事業を行うために利用する場合は、施設等の利用料金を減免することができる。(条例第14条)
- (2) 遊具の運行管理に当たっては、指定管理者は、あらかじめ、運行管理規程、運行管理計画を定め、安全かつ円滑、適正な運行に万全を期すること。なお、指定管理者が運行管理規程等を定める場合には、愛媛県と協議しなければならない。
- (3) 事業実施に当たっては、指定管理者は、事業参加者から指定管理者の定める料金を自己の収入として徴収することができるほか、愛媛県以外からの各種助成金、協賛金等を活用することができる。
- (4) 指定管理者は、事業の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保管し、愛媛県の求めがあった時には、閲覧に供すること。

第6 施設等の利用に関する業務の基準

1 施設等利用許可業務

(1) 自由利用及び利用の許可

こどもの城は、次表に掲げる施設等及び管理運営上支障がある施設等を除き、自由な利用に供するものとする。(条例第6条)

また、次表に掲げる施設等を利用する場合は、指定管理者の許可が必要となる。このため、指定管理者は、許可を必要とする施設等及び許可の手続について、あらかじめ定めること。(条例第9条)

施設	多目的ホール、楽屋、研修室、野外ステージ
遊具	ボート、ボブスレー、てんとう虫のモノレール、サイクルモノレール、ロードトレイン、小型ノンステップバス、四輪バギー、路線バス運転体験型遊具、エア式大型スライダー
その他	指定管理者が定める施設等

(2) 施設等の利用の制限に関する事項

ア こどもの城では、知事の許可を受けなければ、条例第7条各号に掲げる行為をしてはならない。

イ 条例第8条各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は管理運営上やむを得ない理由があるときは、指定管理者は、こどもの城への入園を禁じ、その利用を制限し、又は退園を命じることができる。

ウ 指定管理者は、利用の制限に関する基準を、あらかじめ定めること。また、制限に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

(3) 施設等の利用の許可の制限に関する事項

ア 指定管理者は、管理運営上又は公益上必要があると認めるときは、利用の許可に条件を付することができる。(条例第9条)

イ 条例第10条各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は管理運営上やむを得な

い理由があるときは、指定管理者は利用の許可をしないものとする。

ウ 条例第11条各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は管理運営上やむを得ない理由があるときは、指定管理者は利用の許可を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止することができる。

エ 指定管理者は、利用の許可の制限に関する基準を、あらかじめ定めること。また、許可の制限に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

(4) 利用料金の設定

ア 指定管理者は、上記(1)の表に掲げる施設及び遊具については、条例で定める額(別表第1及び別表第2。消費税及び地方消費税相当額を含む。)の範囲内で、その他の指定管理者が定める施設等については、他の類似施設との均衡を失しない範囲内で、あらかじめ知事の承認を得て、利用料金を設定すること。(条例第13条)

なお、指定管理者が利用料金を設定するに当たっては、施設の有効活用の観点及び収支状況等を踏まえ、適切なものとする。

また、利用料金について、知事の承認を受けたときは、速やかに公表するとともに、変更する場合は、施設の仮予約又は利用許可をした利用者に対しての説明や、新料金の施行に当たって一定の周知期間を設けるなど適切な対応を行うこと。

イ 指定管理者は、条例第14条第1項各号に掲げる者に対しては、上記(1)の表に掲げる遊具の利用料金を免除しなければならない。この場合において、指定管理者は、各号に該当することを証する書類を提示させ、確認すること。

ウ 指定管理者は、条例第14条第3項に基づき、利用料金を減免しようとする場合は、減免の基準や手続について、あらかじめ定めること。減免に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

エ 現在のところ、条例第14条第3項における「県又は指定管理者がこどもの城の目的を達成するために必要な事業を行うために利用するとき」としては県主催の子育て支援のための事業、県が共催を認めた子育て支援のための事業及び指定管理者が業務として行う子育て支援のための事業を、「知事が特に必要があると認めて指示するとき」としては「ボランティア活動を促進するための公の施設の使用料減免規則」(平成15年愛媛県規則第50号)に基づく減免を予定している。なお、「指定管理者が利用者間の均衡を失しない範囲内において適当と認めるとき」の具体的内容については、愛媛県と指定管理者が協議の上、両者で締結する協定書に定める。

(5) 利用料金の徴収

ア 指定管理者は、施設等の利用許可に係る利用料金を自己の収入として徴収する。

また、利用料金は前納を原則とするが、指定管理者が必要と認めるときは、後納又は分納させることができる。なお、利用料金の徴収方法等について、指定管理者は、あらかじめ定めること。(条例第12条)

イ 徴収した利用料金は還付しないものとするが、条例第15条各号のいずれかに該当するときは還付する。指定管理者は、還付する場合の基準を、あらかじめ定めること。また、還付に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

ウ 現在の指定管理者が条例に基づき定めた「えひめこどもの城管理運営規程」(平成18年3月31日制定)に基づき、利用料金を徴収して交付した「えひめこどもの城共通乗物券」のうち、未使用分については、指定管理者による管理開始後も、当分の間、条例別表第2に掲げる遊具を利用する場合に、額面どおりの利用料金を納付したのものとして使用できるものとする。

なお、この場合において、指定管理者が被る損失については、指定管理者が負担するものとし、詳細は、愛媛県と指定管理者が締結する協定において定めるものとする。

(6) 利用の受付、許可

- ア 施設等の利用の申込受付は原則として先着順とし、利用の許可に当たっては、公平な利用を確保すること。
- イ 利用の申請書等の書類が必要な場合は、指定管理者において作成すること。
- ウ 催しの実施のための施設の利用許可に当たっては、催しの利用目的等利用上問題がないことを確認した上で許可すること。
- エ 催しの準備、撤去の作業時及び開催時の音響、騒音等で周辺住民へ悪影響を及ぼさないよう指導すること。

(7) 行政手続条例の適用

指定管理者がこどもの城の利用者に対して行う許可等の処分には、愛媛県行政手続条例が適用される。

(8) 利用の案内

- ア 指定管理者は、園内において利用者が施設等を円滑に利用できるよう、利用案内に配慮すること。
- イ 電話での問合せや施設見学等について、適切な対応を行うこと。
- ウ 施設等の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。また、その内容を愛媛県へ報告すること。

(9) 施設等の利用方法と注意事項の説明

施設、遊具、附属設備、備品等を利用者が安全かつ円滑に利用できるよう、利用方法及び注意事項について、十分な指導、説明及び助言を行うこと。

2 利用促進業務

指定管理者は、こどもの城の効用を最大限発揮するため、利用促進に努めることとし、次の事項を実施すること。

(1) 宣伝広報

指定管理者は、施設・イベントのPR及び情報提供のために、以下の例を参考に、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。

- ア こどもの城ホームページ等の作成・更新
- イ 施設案内パンフレットの作成・配布
- ウ イベント情報誌等の作成・配布
- エ 報道機関等への情報提供
- オ こどもの城の事業報告、事業概要、施設の業務等を紹介する資料の作成・配布又はホームページでの公開

(2) 誘致活動

指定管理者は、学校、児童関連団体等への誘致活動の実施や旅行業者との連携強化を図ること。

第7 施設等の維持管理に関する業務の基準

指定管理者は、こどもの城の施設等の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に

円滑に行われるように、施設等の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行うこと。なお、業務の詳細は、別記2に定めるとおりとする。

1 施設保守管理業務

指定管理者は、こどもの城を適切に運営するために、日常的に施設の点検を行い、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれなどが発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

また、指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

2 保守点検業務

指定管理者は、遊具及び附属設備等の安全の確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。

- (1) 遊具及び附属設備の法定点検及び初期性能、機能保持のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。特に、建築基準法（昭和25年法律第201号）第12条第2項の規定に基づく建築物の敷地及び構造に関する点検については3年以内ごとに、同条第4項の規定に基づく建築物の建築設備及び防火設備に関する点検については1年（防火設備については平成31年6月1日以降1年）以内ごとに、それぞれ1級建築士等に行わせること。
- (2) 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

3 建築物環境衛生管理業務

- (1) 指定管理者は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（昭和45年法律第20号）に基づき、空気環境や水質等に関する検査測定を行い、その結果を愛媛県に報告すること。
- (2) 検査測定結果が、同法施行令に定める建築物環境衛生管理基準を満たさない場合は、指定管理者は、愛媛県と協議し、その改善に努めること。

4 備品管理業務

- (1) 指定管理者は、愛媛県の所有する備品について、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）及び関係例規に基づき適切に管理すること。
- (2) 指定管理者は、愛媛県の所有する備品について、利用に支障を来さないよう管理を行うとともに、不具合が生じた場合は、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。
- (3) 指定管理者が指定期間中に購入した備品（愛媛県会計規則第166条に規定する備品であって、指定管理者の故意・過失等により、破損等した愛媛県所有の備品を指定管理者が弁償する場合は除く。以下同じ。）の所有権は、指定管理者が有するものとするが、事前に愛媛県と指定管理者が協議の上、双方が合意したものについては、指定管理者が購入した備品を愛媛県の所有とし、指定管理者が管理する場合があること。
- (4) 指定管理者は、備品管理簿を備え、新たに備品を取得した場合には、愛媛県に報告すること。

5 植栽管理業務

指定管理者は、こどもの城内の植栽樹木及び芝生等の維持管理に当たっては、美観又は衛生において良好な状態に保つため、施肥や薬剤散布、除草、灌水、刈込み、剪定などの必要な処置を講じること。

6 清掃業務

指定管理者は、こどもの城の施設等について、良好な衛生環境、美観の維持に心掛け、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

7 保安警備業務

指定管理者は、こどもの城の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。

8 駐車場管理業務

- (1) 指定管理者は、敷地内にある駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。また、繁忙期には、仮設駐車場を設置し、送迎バスの運行や車両誘導員の配置などの対策を講じること。
- (2) 利用者の遵守事項や管理体制、利用料金を徴収する場合には、その徴収方法など駐車場管理に必要な事項を定めた規程を定めること。
- (3) 指定管理者は、場内に駐車中の自動車の保管に当たり、善良な管理者としての注意事項を怠ったときは、自動車の滅失又は損傷についての損害を賠償する責任を負う。
- (4) 指定管理者は、必要に応じて、送迎バスを運行し、利用者の利便性の向上と利用の促進を図ること。

9 その他の業務

指定管理者は、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保管し、愛媛県の求めがあった時には、閲覧に供すること。

10 修繕の費用負担

施設等の本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の修繕に関しては、原則として、指定管理者が実施することとし、それ以外は県と指定管理者の協議によるものとする。

11 維持管理計画の作成

指定管理者は、年度当初に施設維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等）を作成し、愛媛県に提出すること。

なお、計画に従って実施した点検・評価結果、整備状況、修繕等については記録を行い、施設維持管理計画に反映させること。

第8 管理運営業務の基準

1 組織及び人員配置

(1) 配置人員等

ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）等関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための

業務形態に合った適正な人数の職員を配置すること。

イ 総括責任者として、園長を1名配置すること。

ウ 実務を担当する幹部職員に、児童福祉及び社会福祉事業についての知識経験を有する者を含むこと。（「知識経験を有する」とは、児童館等の児童福祉施設において、2年以上勤務した経験を有する者であるか、若しくはこれと同等の能力を有すると認められる者であること。）

エ 児童福祉施設最低基準第38条に規定する「児童の遊びを指導する者(児童厚生員)」を4名以上配置し、事業の実施に関する業務の企画立案及び実施の中心的な役割等を担わせること。なお、このうち、概ね4名は、財団法人児童健全育成推進財団が認定する「児童健全育成指導士」又は「児童厚生一級指導員」の資格を有する者であること。

オ その他、こどもの城の管理運営に必要な知識及び技能を有する者を相当数確保するとともに、必要に応じ、体力増進指導に関し知識技能を有する者、年長児童指導に関し専門的知識を有する者等のその他の職員を置くこと。

カ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにする。

(2) 研修等

職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

2 個人情報保護

指定管理者には、こどもの城の管理運営を行うに当たり、愛媛県個人情報保護条例第16条の規定により、個人情報の適正な取扱いについての義務が課せられる。

なお、個人情報の取扱いの具体的な内容については、別記3のとおり予定しており、愛媛県と指定管理者が締結する協定で定める。

また、同条例に違反した場合には、同条例第54条又は第55条の規定に基づき処罰される場合がある。

3 情報の公開

指定管理者には、愛媛県情報公開条例第36条の規定により、指定管理者が保有するこどもの城の管理に関する情報の公開について必要な措置を講ずるよう、努力義務が課せられる。

4 事業計画書等の作成

(1) 事業計画書の作成

指定管理者は、毎年度10月末までに（指定管理期間の初年度にあつては、基本協定書の締結後速やかに）、翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、愛媛県へ提出すること。なお、作成に当たっては、愛媛県と調整の上、指定管理者が目指すべき経営目標について、数値目標を定めることにより明確にすること。

(2) 予算資料の作成

指定管理者は、愛媛県がこどもの城の管理運営に係る予算を措置するために必要とする資料を作成すること。なお、具体的な資料の内容、提出時期（例年10月頃）については、別途指示する。

5 事業報告等

(1) 年次報告

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、事業報告書を愛媛県に提出すること。事業報告書の主な内容は次のとおりである。詳細については、愛媛県と指定管理者が締結する協定で定める。

ア こどもの城の管理の業務の実施状況及び利用状況

組織体制、入園者数、施設等利用状況及び利用者数、事業実施状況及び参加者数、入園者満足度、施設等維持管理状況、課題分析と自己評価

イ 利用料金等の収入の実績

ウ こどもの城の管理に係る経費の収支状況

エ 事業計画書に記した経営目標の達成状況

(2) 月次報告

指定管理者は、毎月月次報告書を作成し、翌月10日までに愛媛県に提出すること。月次報告書の主な内容は次のとおりである。詳細については、愛媛県と指定管理者が締結する協定で定める。

ア 入園者数、施設等利用状況及び利用者数

イ 事業実施状況及び参加者数

ウ 利用料金の収入状況

エ 入園者等からの苦情とその対応状況

オ その他必要事項

(3) 即時報告

指定管理者は、管理運営業務を実施するに当たり、人身事故等重大な事故等が発生した場合は、即時報告すること。

6 事業評価業務

指定管理者は、入園者アンケート等によりセルフモニタリングを行い、入園者等の意見や要望を把握するとともに、児童福祉関係の行政機関や団体、学識経験者等を委員とする運営委員会を設置して、運営等に関する意見を徴し、管理運営に反映させるよう努めること。

なお、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ、愛媛県に提出すること。特に、経営目標の達成状況については、県民への説明責任の観点から、4(1)の事業計画書において定めた数値目標の達成度合いを数値により示すこと。

7 関係機関との連絡調整

指定管理者は、児童館関係機関との連絡調整を図ること。

8 指定期間終了後の引継ぎ業務

(1) 指定管理者は、指定期間が満了したとき又は指定期間満了前に指定の取消しが行われたときは、次期指定管理者が円滑かつ支障なくこどもの城の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

(2) 引継ぎに当たっては、引継ぎ内容が不十分であることを原因とした事故等を防止するため、危険注意箇所等について十分に確認を行うとともに、施設の利用予約に関する情報、利用料金の徴収の有無等、施設の管理運営に必要な情報を遅滞なく次期指定

管理者へ提供するなど、引継ぎに遺漏のないよう十分留意すること。

(3) 指定期間終了後も契約期間がある物品等のリース契約等がある場合は、その取扱いを次期指定管理者と協議の上決定し、こどもの城の管理運営業務に支障が生じないよう留意すること。

(4) 指定管理者が変更となる場合の利用料金収入の取扱いについては、次のとおりとする。

ア 次期指定管理者の指定期間中に係る施設利用を現指定管理者が許可した場合の利用料金

納付の時期によって納付先が変わることから、施設利用者が混乱しないよう、必要な対応をすること。

① 現指定管理者の指定期間中に納付される場合

次期指定管理者に帰属するものとし、納付を受けた現指定管理者が預かり金として保管の上、次期指定管理者の管理が開始された時点で引き継ぐ。

② 次期指定管理者の指定期間中に納付される場合

次期指定管理者に帰属するものとし、利用者は次期指定管理者に納付するものとする。

イ 現指定管理者の指定期間中の施設利用に係る利用料金が現指定管理者の指定期間中に納付されなかった（未収金がある）場合の利用料金

現指定管理者の未収金であり、現指定管理者に帰属するものであることから、利用者は現指定管理者に納付するものとする。

第9 その他こどもの城の管理運営に必要な業務の基準

1 公衆電話の設置

指定管理者は、施設内に公衆電話を1台設置すること。その場合、設置に係る費用は指定管理者が負担するものとし、利用収入は指定管理者のものとする。

2 飲食・物販事業の実施

指定管理者は、こどもの城内において、愛媛県の許可を得て、入園者に、食事、喫茶等の飲食及び活動・滞在の利便性を高めるための物品を提供・販売することができる。この場合において、現在も飲食・物販を行っている

- ・みずべのレストラン
- ・ミュージアムショップ

を利用できるほか、こどもの城の業務及び入園者の利用に支障のない範囲内で、その他の場所を利用することも可能である。

なお、飲食・物販事業を行う場合には、次の点に注意が必要である。

(1) こどもの城の一体的かつ効率的な管理運営のため、園内での飲食・物販事業は、指定管理者だけに許可する予定であることから、指定管理者は、飲食・物販事業によって収益を得た場合は、こどもの城の適正な管理運営のために充当すること。

(2) 指定管理者は、母子及び寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第25条の規定に基づき、母子福祉団体等からの物品の販売のための売店等の設置に関する申請があったときは、同条の趣旨を充分踏まえ、設置を許すよう努めるものとする。

(3) 指定管理者が自ら飲食・物販事業を行う場合は、提供・販売する食事や物品等の

内容（メニュー）、方法（自動販売機、ケータリング等の活用も可）及び料金等の設定は、指定管理者が行うとともに、事業に要する経費は、全て指定管理者が負担すること。

- (4) 指定管理者が、他のものにこれらの事業を任せる場合には、こどもの城の目的や法的位置付けを理解しているものを選定するとともに、実施内容や経費負担については、双方が協議すること。
- (5) 飲食・物販事業を開始する場合は、開始前にその内容を愛媛県に通知すること。
- (6) 内装工事を行った場合は、指定管理終了時に、原則として現状に復すること。

3 広告事業の実施

指定管理者は、こどもの城内において、愛媛県の許可を得て、広告物の表示若しくは配布又は広告物を掲出する物件の設置を行うことができる。この場合において、こどもの城の業務、入園者の利用及び景観に支障のない範囲内で、事業を行う場所を選定するものとする。

なお、広告事業を行う場合には、次の点に注意が必要である。

- (1) こどもの城の一体的かつ効率的な管理運営のため、園内での広告事業は、指定管理者だけに許可する予定であることから、指定管理者は、広告事業によって収益を得た場合は、こどもの城の適正な管理運営のために充当すること。
- (2) 広告主の募集、選定、条件及び料金設定等は、指定管理者が行うこと。
- (3) 設置工事を行った場合は、指定管理終了時に、原則として現状に復すること。
- (4) 広告事業に要する経費は、全て指定管理者が負担すること。

4 監査

愛媛県監査委員等が愛媛県の事務を監査するに当たり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求められる場合がある。

5 指定管理業務期間の前に行う業務

- (1) 協定項目についての愛媛県との協議
- (2) 利用料金等の設定
- (3) 配置する職員等の確保、職員研修
- (4) 業務等に関する各種規程の作成、協議
- (5) 現行の指定管理者からの業務引継ぎ

6 リスクの分担及び保険への加入

こどもの城の管理運営に関する基本的なリスク分担の考え方は次のとおりとし、指定管理者は、これらに基づく自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。

なお、火災保険については、愛媛県が加入する。

項目	内容	愛媛県	指定管理者
物価等の変動	人件費、物品費、光熱水費等の変動に伴う経費の増		○
	自然災害等の不可抗力による経費の増加	協議事項※	
需要の変動	利用者の減少、収入減		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、資金の確保		○

運営のリスク	事故、災害等による臨時休園等	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休園		○
	改修、修繕、保守点検等による施設等の一部の利用停止		○
施設等の損傷	事故・災害等によるもの	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
利用者等への損害賠償	下記以外のもの	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○

※ 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

7 その他

平成 31 年 4 月 1 日以降の期間がある物品等のリース契約等については、その取扱いを現在の指定管理者と指定管理者との間において協議の上決定し、こどもの城の管理運営業務に支障が生じないように留意すること。

第10 モニタリング

愛媛県は、施設の管理運営業務に関するモニタリングを次のとおり実施する。なお、詳細については、愛媛県と指定管理者で締結する協定で定める。

1 モニタリングの方法

(1) 定期モニタリング

愛媛県は、指定管理者から提出された月次報告書、年次報告書その他報告等により、指定管理者の業務の実施状況が、愛媛県の要求基準を満たし、適正かつ確実なサービスが提供されているかについて確認する。

(2) 現地確認

愛媛県は、必要に応じて、施設の維持管理や経理状況等に関し、指定管理者に報告を求めるほか、年 1 回以上、現地において施設の管理運営状況を確認するものとする。

(3) モニタリング結果の公表

愛媛県は、毎年度終了後、指定管理者からの年次報告書等を踏まえ、利用者数や利用料金収入の実績等について、その確認結果を県ホームページで公表する。

2 業務不履行時の処理

(1) 改善の指示

管理運営業務が業務要求基準を満たしていない場合、又は利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合、愛媛県は指定管理者に対して改善の指示を行うことができる。

(2) 業務の停止

愛媛県は、指定管理者が愛媛県の指示に従わないときはその指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の停止を命ずることができる。

別記 1

事業の実施に関する業務基準表

業務名	事業名	事業項目	業務基準	
			事業内容	実施基準
体験機会提供業務	企画事業	休日や季節に合わせた企画イベントの実施	企画イベント	年16回
	一般事業	園内施設等を利用した体験プログラムの実施	体験プログラム 10種類	月20回
	集団活動事業	テーマ別の集団クラブ活動の実施	8クラブ以上	年10回以上 /クラブ
遊具運行管理業務		遊具の利用機会の提供	ボート、ボブスレー、てんとう虫のモノレール、サイクルモノレール、ロードトレイン、小型ノンステップバス、四輪バギー、路線バス運転体験型遊具、エア式大型スライダー	利用状況や収支を勘案しながら、できる限り運行に努めること
			その他の遊具	常時
活動支援業務	活動支援事業	児童関連施設、組織への活動支援、交流の実施	児童館の活動支援	年6回
			子育て研修	年12回
	相談事業	子育て相談の実施	子育て相談	常時
研究養成業務	養成事業	児童健全育成に携わる人材養成の実施	児童健全育成 人材養成研修	年6回
	調査研究事業	児童健全育成に関する調査研究の実施	調査研究	年間 1テーマ
その他の業務	自主企画事業	指定管理者の自主企画に基づく事業の実施	2種類	年8回

別記 2

施設等の維持管理に関する業務基準表

業務名	対象設備・対象業務	規 格 等	数量	法定	業 務 基 準					
					管 理 の 内 容	実施頻度				
保守点検業務	浄化槽	凝集剤添加膜分離活性汚泥方式+中水処理装置 ・処理人員：1,800人 ・処理水量：300m ³ /日 ・排水再利用設備処理水量：200m ³ /日(活性炭吸着方式)	1	○	膜分離合併浄化槽点検	週1回				
					排水再利用施設点検	週1回				
					○	水質分析(放流水) PH、BOD、SS、大腸菌、n-hex	月1回			
					○	水質分析(総量規制対策) COD、T-N、T-P	週1回			
						中空糸ろ過膜薬品洗浄	年1回			
					○	清掃(余剰汚泥、マンホールポンプ他) 仮設トイレ(2)汲取り含む	月2~3回			
						活性炭吸着装置活性炭取替	2年に1回			
衛生設備										
水槽類	上水受水槽 ※清掃は建築物衛生管理に含む	FRP製サンドイッチパネル、中仕切付 有効水量：9t	1	○	施設外観検査	年1回				
					○	装置保守点検	月1回			
						緊急遮断弁(80A×2)保守点検	年1回			
						消火用補給水槽	鋼板製角型 有効水量：1t	1	外観、機能点検、清掃	年1回
						消火用水槽	コンクリート製(地下式) 18.33t(有効：13.04t)	1	外観、機能点検 清掃(沈殿物処分含む)	年1回
	中水受水層	コンクリート製(地下式) 37.88t(有効：26.90t)	1	外観、機能点検 清掃(沈殿物処分含む)	年1回					
	グリストラップ	土間埋設型 ステンレス製 実容量：48L	1	外観、機能点検 清掃(沈殿物処分含む)	年2回					
ポンプ類	上水加压給水ポンプユニット	末端圧力一定型 制御盤付、電磁弁及び液面制御共 2台並列3台ローテーション型 サイズ：32×65、水量：420L/min、 揚程：34mAq	1		電圧、電流、絶縁測定 外観、機能点検	年1回				
							中水加压給水ポンプユニット	末端圧力一定型 制御盤付、電磁弁及び液面制御共 2台並列3台ローテーション型 サイズ：40×80、水量：190L/min、 揚程：31mAq	1	
							湧水ポンプ	水中ポンプ	14	
							屋内消火栓ポンプユニット	ユニット型制御盤付	1	
電気湯沸器	貯湯式電気湯沸器	飲雑両用型(台下設置)：20L	4	保守点検	年1回					
		先止め式：10L	12							
		先止め式：20L	4							
		飲雑両用型(台下設置)：20L台	1							
塩素滅菌器	塩素滅菌器	薬注ポンプ 吐出量：15cc/min 薬注タンク 容量100L(PVC製)	1	保守点検(薬液含む)	年1回					
自動灌水設備	灌水制御盤		4	保守点検(タイマ設定切替ほか)	年3回					
衛生器具設備	衛生器具(トイレ、手洗い関係)		一式	保守点検	年1回					
屋外受水槽設備	屋外受水槽	ステンレスパネルポンプ室付受水槽 中仕切付 有効水量：30t	1	○	外観、機能点検 清掃 水質検査	年2回				
		屋外中水・上水槽	ステンレスパネルポンプ室付受水槽 中水槽1台 有効水量：5t 上水槽1台 有効水量：2t				1			
	上水自動給水ユニット (屋外受水槽分)	推定末端圧力一定(インバータ制御) 3台ローテーション2台並列運転 制御盤付 吐出量：0.381m ³ /min	3	電圧、電流、絶縁測定 外観、機能点検						
	中水自動給水ユニット (屋外中水槽分)	推定末端圧力一定(インバータ制御) 自動交互運転、制御盤付 吐出量：0.16m ³ /min	2							
	上水自動給水ユニット (屋外上水槽分)	推定末端圧力一定(インバータ制御) 自動交互運転、制御盤付 吐出量：0.036m ³ /min	2							
	排水ポンプ (松山駐車場)	水中ポンプ 非自動型、着脱装置(SUS) フロートスイッチ、汚物用チャッキ弁 吐出量：0.295m ³ /min	2							
	排水ポンプ (創作工房)	水中ポンプ 自動交互同時運転内蔵型 着脱装置(SUS)、汚物用チャッキ弁 吐出量：0.185m ³ /min	2							
	排水ポンプ (冒険ステーション)	水中ポンプ 自動交互同時運転内蔵型 着脱装置(SUS)、汚物用チャッキ弁 吐出量：0.075m ³ /min	2							

業務名	対象設備・対象業務	規	格	等	数量	法定	業務基準		
							管理の内容	実施頻度	
保守点検業務	衛生設備								
	屋外受水槽設備	塩素滅菌器	薬注ポンプ 吐出量：15cc/min 薬注タンク 容量100L (PVC製)		2		保守点検(薬液含む)		
	空調設備機器								
	大型児童館	ユニット型空気調和機		冷却能力：180.8kw、加熱能力：160.5kw		1		保守点検 外観、異音確認 圧力測定、冷媒温度測定点検 電動機温度測定 電圧、電流、絶縁測定 吸込・吹出温度測定点検 ガス・オイル漏洩点検 保護装置作動確認 熱交換器汚れ確認 エアフィルター清掃点検 パネル清掃点検 Vベルト点検 等	年2回
				冷却能力：107.4kw、加熱能力：88.7kw		1			
				冷却能力：94.7kw、加熱能力：66.3kw		1			
				冷却能力：23kw、加熱能力：28.3kw		1			
		空冷ヒートポンプチラー		冷房能力：300kw、暖房能力：335kw		2			
		一次冷温水ヘッダー		200Φ×2,700L		1			
				200Φ×1,600L		1			
		二次冷温水ヘッダー		250Φ×3,100L		1			
				250Φ×2,100L		1			
		膨張水槽		有効容量：250L		1			
		ビル用マルチ室外機		冷房能力：28kw、暖房能力：31.5kw		2			
		ビル用マルチ室内機		冷房能力：7.1kw、暖房能力：8kw		4			
				冷房能力：9kw、暖房能力：10kw		3			
		ツインルームエアコン		冷房能力：(室外)4.4kw、(室内)2.2kw 暖房能力：(室外)6kw、(室内)3kw		1			
		空冷オールフレッシュパッケージエアコン		冷房能力：33.5kw、暖房能力：21.5kw (温水コイル組込み)		1			
		空冷式冷専パッケージエアコン		冷房能力：28.0kw		1			
		給気ファン				4			
		排気ファン				47			
		全熱交換器				10			
		ファンコイルユニット		冷房能力：2.4kw(全熱量) 暖房能力：3.4kw		12			
			冷房能力：3.6kw(全熱量) 暖房能力：4.9kw		14				
			冷房能力：5kw(全熱量)、暖房能力：7kw		14				
			冷房能力：6.6kw(全熱量) 暖房能力：9.5kw		4				
	一次側冷温水ポンプ		片吸込渦巻型、80×65		2				
	二次側冷温水ポンプ		片吸込渦巻型、65×50		3				
	みずべのレストラン	空冷ヒートポンプマルチエアコン室外機		冷房能力：35.5kw、暖房能力：40.0kw		2	保守点検 外観、異音確認 圧力測定、冷媒温度測定点検 電動機温度測定 電圧、電流、絶縁測定 吸込・吹出温度測定点検 ガス・オイル漏洩点検 保護装置作動確認 熱交換器汚れ確認 エアフィルター清掃点検 パネル清掃点検 Vベルト点検 等		年2回
		空冷ヒートポンプマルチエアコン室内機		冷房能力：11.2kw 暖房能力：12.5kw 天井ビルトイン		2			
				冷房能力：9.0kw 暖房能力：10.0kw 天井ビルトイン		1			
				冷房能力：9.0kw 暖房能力：10.0kw 天井カセット		1			
				冷房能力：11.2kw 暖房能力：12.5kw 天井埋込ダクト		3			
		空冷ヒートポンプマルチエアコン		冷房能力：5.6kw、暖房能力：7.7kw		1			
				冷房能力：4.0kw、暖房能力：5.0kw		1			
		空冷冷専マルチエアコン		冷房能力：16.0kw		1			
		全熱交換器				4			
		天井換気扇				7			
	パイプファン				1				
	片吸込シロッコファン				3				
	創作工房	空冷ヒートマルチエアコン室外機		冷房能力：45.0kw、暖房能力：50.0kw		1			年3回
		空冷ヒートマルチエアコン室内機		冷房能力：9.0kw、暖房能力：10.0kw		5			
		空冷パッケージ型エアコン室外機		冷房能力：22.4kw、暖房能力：25.0kw		1			
		空冷パッケージ型エアコン室内機		冷房能力：11.2kw、暖房能力：12.5kw		2			
		空冷パッケージ型エアコン室外機		冷房能力：9.0kw、暖房能力：10.0kw		2			
		空冷パッケージ型エアコン室内機		冷房能力：9.0kw、暖房能力：10.0kw		2			
	くわがたのステージ	空冷ヒートポンプ式パッケージエアコン		冷房能力：2.8kw、暖房能力：3.2kw		2			年2回
	旧ミニSL事務所	空冷ヒートポンプ式パッケージエアコン		冷房能力：5.0kw、暖房能力：6.3kw		1			
	てっぺんとりで	空冷ヒートポンプ式パッケージエアコン		冷房能力：5.0kw、暖房能力：5.6kw		1			年2回
	冒険ステーション	空冷ヒートポンプ式パッケージエアコン		冷房能力：5.6kw、暖房能力：6.3kw		2			
	その他施設	ルームエアコン(ポート管理棟：1、駐車場管理室：2、ロードトレイン事務所：1)				4			年2回

業務名	対象設備・対象業務	規 格 等	数量	法定	業 務 基 準			
					管 理 の 内 容	実施頻度		
保守点検 業務	自動制御機器				○	保守点検 冷暖房切替点検作業 作動チェック及び設定値確認 ファイルセーブ機能確認 電源電圧リップル測定点検 電源断検出レベルの測定 伝送電源の確認 内蔵プリンター点検 システム機能チェック 等	年1回	
	大型児童館	中央監視装置及び周辺装置	一式					
		熱源廻り制御	一式					
		空調機制御	三式					
		外調機制御(事務室・会議室)	一式					
		ファンコイル制御	三式					
		パッケージ制御	二式					
		ファン発停制御	室内型温度調節器	5				
		水槽監視	液面リレー電極棒	3				
		受水・中水槽制御	電磁弁	3				
		外気温湿計測		一式				
	自動制御盤		7面					
	消防設備	自動火災報知設備	受信機 P型2級 3回線	5				
受信機 R型			1					
中継器			22					
煙感知器			71					
差動式スポット型感知器			267					
定温式スポット型感知器			45					
発信機 P型1級			13					
発信機 P型2級			10					
電鈴(音響装置)			16					
表示灯			23					
電源装置			六式					
非常放送設備			増幅器	一式				
			専用電源	一式				
			非常電源	一式				
		操作装置	一式					
スピーカー		145						
消火器		粉末消火器	49					
消火栓設備		加圧送水装置	1					
		操作盤	1					
		屋内消火栓	13					
		呼水装置	一式					
誘導灯		避難口誘導灯	36					
		室内通路誘導灯	7					
		客席通路誘導灯	16					
		階段通路誘導灯	52					
		廊下通路誘導灯	9					
自家発電設備		ディーゼルエンジン	一式					
		交流発電機	一式					
		制御盤	一式					
		始動装置	一式					
防火設備		操作盤	1台					
		防火戸	44					
		防火シャッター	9					
煙感知器	19							
非常用通報装置	あいあい児童館、創作工房	一式(装置1台、ボタン・ランプ等5箇所ほか)	一式		保守点検 機能点検、外観点検	年4回		
電気設備	受電設備	受電電圧6.6kV 1,600kVA 高圧受電盤(元里田：0、別TF上房：1) 変圧器(児童館：7、創作工房：3、ふ)	一式		○	保安全管理	月1回	
		自家発電設備	ラジエター冷却式 周波数：60Hz 定格出力：74kVA 98PS 発電電圧：0.2kV	一式				
	蓄電池	シール型陰極吸収式鉛蓄電池	54					
I T V設備								
児童館	15型カラーモニター		5		○	外観構造点検 各部品の損傷亀裂 各接続端子の増縮 配線、ハンダ付箇所点検 組込機器の動作試験 内部清掃 電機特性点検 入力電圧確認	年1回	
	17型カラーモニター		1					
	V T R		2					
	システムスイッチャー		1					
	4分割ユニット		5					
	システムコントローラ		1					
	電源制御ユニット		3					
	機器架		3					
	屋外カメラ(ズームレンズ、ハウジング、回転台含む)		4					
	屋内レシーバー		4					
	屋内ドームカメラ(天井埋込(15)、壁面取付(1))		16					

業務名	対象設備・ 対象業務	規 格 等	数量	法定	業 務 基 準		
					管 理 の 内 容	実施頻度	
保守点検 業務	I T V設備						
	創作工房	17型白黒モニター	1	外観構造点検 各部品の損傷亀裂 各接続端子の増縮 配線、ハンダ付箇所点検 組込機器の動作試験 内部清掃 電機特性点検 入力電圧確認	年1回		
		白黒カメラ	2				
		4分割ユニット	1				
	屋外設備	14型液晶カラーモニター	4				
		エリアグラフィックパネル	1				
		システムコントローラ	4				
		マトリクススイッチ部	4				
		タイムラプスVTR	4				
		シーケンシャルスイッチャー	4				
		シーケンシャルインターフェイス	1				
		多重化ユニット	4				
		電源制御ユニット	2				
		屋外カメラ(ズームレンズ、ハウジング、回転台含む)	16				
		屋外レシーバ	16				
	放送設備						
	児童館	アンプ120W	4			外観構造点検 各部品の損傷亀裂 各接続端子の増縮 配線、ハンダ付箇所点検 組込機器の動作試験 内部清掃 電機特性点検 入力電圧確認	年1回
		AM/FMラジオチューナー	1				
		入力マトリクス	1				
		モニターユニット	1				
		カセットデッキ	1				
		チャイム(4曲)	1				
		プログラムコントローラ	1				
		CD-BGM	1				
		業務用マルチリモコン	1				
		天井埋込スピーカ(AT T付)	50				
		天井埋込スピーカ	24				
壁掛スピーカ(AT T付)		20					
屋外スピーカ		9					
ホーンスピーカ		4					
アッテネータ1W		22					
アッテネータ2W		1					
電源制御ボックス		3					
屋 外		モニターユニット	1				
		パワーアンプ360W	6				
	ミキサーユニット	1					
	ラジオチューナー	1					
	スピーカ選択ユニット	2					
	音声合成ユニット	1					
	ミュージックチャイム	1					
	プログラムタイマー	1					
	カセットデッキ	1					
	CD-BGM	1					
	電源制御ユニット	3					
	リモコンリレーユニット	2					
	端子盤ユニット	1					
	ハンドマイク	1					
	放送エリアグラフィックパネル	1					
放送エリア制御部	1						
端子部	1						
10局リモコン	1						
屋外用スピーカ	48						
クリアホーン	13						
照明監視設備	照明制御盤	1	外観構造点検 各部品の損傷亀裂、各接続端子の増縮、配線・ハンダ付箇所点検、表示灯の点灯確認、動作試験、システム連動チェック 電機特性点検 入力電圧・出力電圧測定、プログラム記憶変更及び確認、電池電圧測定	年1回			
	端末器	31					
	壁スイッチ	55					
児童館照明設備							
多目的ホール	調光ユニット	60	外観構造点検 各部品の損傷亀裂、各接続端子の増縮、配線・ハンダ付箇所点検、表示灯の点灯確認、フェーダ動作確認、内部清掃、記憶装置確認 電機特性点検 絶縁抵抗測定、入力電圧、ユニット信号電圧、プリセット出力信号、各操作出力信号	年1回			
	操作フェーダ	74					
	舞台軸リモコン版	10					
	主幹盤	1					
	調光盤	1					
	制御盤	2					
	記憶装置	1					

業務名	対象設備・対象業務	規 格 等	数量	法定	業 務 基 準		
					管 理 の 内 容	実施頻度	
保守点検 業 務	児童館照明設備						
	多目的ホール	電子クロスバー	一式		外観構造点検 各部品の損傷亀裂、各接続端子の増縮、配線・ハンダ付箇所点検、表示灯の点灯確認、フェーダ動作確認、内部清掃、記憶装置確認 電機特性点検 絶縁抵抗測定、入力電圧、ユニット信号電圧、プリセット出力信号、各操作出力信号	年1回	
		照明器具	一式				
	電話設備	APEX3000デジタル交換機（電源装置内蔵）		一式		保守点検 回線の調整、試験等	年6回
		通話料金管理装置		1			
		デジタル多機能電話機		3			
		アナログ多機能電話機		10			
		一般電話機		47			
		付帯設備（敷地内配線含む）		一式			
	自動ドア設備	自動扉	電気式DS-41BD型ドアエンジン	4		保守点検	年2回
			電気式DS-60S型ドアエンジン	2			
	昇降機						
	あいあい児童館	油圧エレベーター	積載900kg 速度45m/分 停止箇所4箇所	1	○	保守点検 機械装置点検、清掃 給油、調整	毎月
		油圧エレベーター	積載750kg 速度45m/分 停止箇所4箇所	1			
		小荷物専用昇降機	積載500kg 速度18m/分 停止箇所2箇所	1			
みずべのレストラン	小荷物専用昇降機	積載500kg 速度15m/分 停止箇所2箇所	1			年2回	
舞台機構設備 (多目的ホール)	昇降式舞台		1		保守点検 目視、聴診、運転確認、増縮	年2回	
	吊物機構		9				
	制御盤		1				
	操作盤		1				
移動観客席 (多目的ホール)	電動式移動観覧席	189席	一式		保守点検 外観、組立接合部、操作スイッチ、制御装置、駆動装置、起立装置、動作、配線ケーブル、絶縁等点検	年1回	
映像・音響設備等							
多目的ホール 視聴覚設備	音声調整卓		1		保守点検 動作・操作点検 調整 清掃 等	年1回	
	ミキサー袖卓		1				
	サブミキサー卓		1				
	操作卓		1				
	カセットデッキ		2				
	CDプレーヤー		2				
	MDプレーヤー		2				
	デジタルRV		2				
	パワーアンプ 120W+120W		2				
	オーディオミキサー		1				
	マイクミキサー		1				
	10型モニター		1				
	タッチパネル		1				
	オーバーヘッドカメラ		1				
	VTR		3				
	制御ユニット		1				
	電源制御部		1				
	レーザーディスク		1				
	TVチューナー		1				
	リモートコントロールユニット		1				
	AVスイッチャー		1				
	14型モニター		1				
	ワイヤレスチューナー		1				
	大型ビデオプロジェクタ		1				
	200インチ電動巻上スクリーン		1				
	スピーカ(はね返り、移動式、モニター各2含む)		10				
	モニターカメラ		1				
	収録用カメラ		1				
	エアモニターマイク		2				
	ダイナミックマイク		4				
	ワイヤレスマイク(ハンド型、タイピン型各2)		4				
	インカム子機(壁付型)		2				
	インカムベルトバック		4				
インカムヘッドセット		6					
14インチカラーモニター		2					
14インチモニターテレビ		1					

業務名	対象設備・ 対象業務	規 格 等	数量	法定	業 務 基 準	
					管 理 の 内 容	実施頻度
保守点検 業務	映像・音響設備等					
	大型児童館研 修室視聴覚設 備	ワイヤレスチューナー	1	保守点検 動作・操作点検 調整 清掃 等	年1回	
		カセットデッキ	1			
		CDプレーヤー	1			
		VTR	1			
		コンパクトミキサー	1			
		グラフィックイコライザー	3			
		オーバーヘッドカメラ	1			
		パワーアンプ(70W+70W、120W+120W各1)	2			
		電源制御ユニット	1			
		スピーカ(メイン2、天井8)	10			
		ビデオプロジェクター	1			
		スライドプロジェクター	1			
		電動ロールスクリーン(100インチ)	1			
		ワイヤレスマイク(ハンド型、タイピン型各1)	2			
		ダイナミックマイク	2			
	大型児童館映 像設備	S-VHSビデオ	5			
		スイッチャー	1			
		カウンター用モニターテレビ	1			
		ブース用モニターテレビ	3			
		不平衡平衡変換器	2			
		ヘッドホンアンプ	3			
		ヘッドホン	10			
		主電源ユニット	4			
	くわがたのス テージ音響設 備	音響機器架本体	1			
		ミキシングコンソール卓	1			
		専用卓脚	1			
		パワーアンプ(300W+300W、150W+150W各2)	4			
		パワーアンプHi 60W	1			
		デジタルマルチイコライザー	2			
		グラフィックイコライザー	2			
		ワイヤレスチューナー4ch	1			
		パッチ部 特型	1			
		電源制御部 特型	1			
		出力スイッチ部 特型	1			
		端子部 特型	1			
		ファンユニット 特型	1			
		プレイヤー卓本体(接続ケーブル含む)	1			
		MDプレーヤー	1			
		CDプレーヤー	1			
		カセットデッキ	2			
		マルチエフェクター	1			
		スピーカ(スクリーン、固定はね返り至天候型、フロアモニター各2)	6			
		控室スピーカ	3			
		廊下スピーカ(ATT付)	2			
		音量調整器5W	3			
		モニタースピーカ	2			
		ミニSL呼出スピーカ	1			
		ミニSL呼出アンプ コールサインユニット付	1			
		ミニSL呼出マイク 特型	1			
		上手・下手コンセント盤 特型	2			
中央コンセント盤 特型	1					
ワイヤレスアンテナ	2					
マイクロホンダイナミック型(スイッチ無、有各4)	8					
トークバック用マイク	1					
ワイヤレスマイク(ハンド型、タイピン型各2)	4					
児童館屋内大型 遊具	室内遊具(こどもタワーほか)	一式	保守点検 塗装、錆の発生状況 溶接、ボルト接合部の状況 ロープ、ネットの状況 利用者が直接接する部分の点検 等	年1回		
	室内遊具ロープ類	一式		年2回		
児童館屋外大型 遊具	屋外遊具(風の塔ほか)	一式		年1回		
児童館屋内展示 遊具	ボールサーカス	一式	保守点検 外観点検、電機制御点検、演出照明 点検、装置総合点検 等	2年に1回		
	メカ装置(おもちゃの歴史ギャラリー)	4				
みきやんデジタル アートミュージアム		一式	保守点検	年1回		
小型ノンステッ プバス		一式	保守点検	年1回		
サイクルモノレ ール		一式	保守点検	年1回		
		一式	法定点検 探傷検査(次回：平成35年度)	年1回 5年毎		

業務名	対象設備・対象業務	規	格	等	数量	法定	業 務 基 準		
							管 理 の 内 容	実施頻度	
保守点検業務	ロードトレイン				一式		保守点検	年1回	
	ボブスレー				一式		保守点検(部品交換含む)	年1回	
	てんとう虫のモノレール				一式	○	保守点検	年2回	
							法定点検	年1回	
	四輪バギー				一式		保守点検	年1回	
	路線バス運転体験型遊具				一式		保守点検	年1回	
	エア式大型スライダー				一式		保守点検	年1回	
	森の広場遊具	森の城(ローラー滑り台)				一式		保守点検 塗装、錆の発生状況 土に接する部分の腐食状況 溶接、ボルト接合部の状況 ロープ、ネットの状況 利用者が直接接する部分の点検 等	年1回
		昆虫のすみか				一式			
		アリの巣迷路				一式			
		てんとう虫ドーム				一式			
	ボート	足漕ぎボート				11		保守点検 ネジ増締、ペダル調整、チェーン調整、ハンドル調整、グリスアップ、各部品点検 等	年1回
		管理用ボート				1	○	定期検査(次回:平成28年度) 中間検査(次回:平成31年度)	6年に1回 6年に1回
	循環ろ過設備	じゃぶじゃぶ水路				一式		保守点検 (年1回ろ材補充、水質管理含む) カートリッジ交換 ろ材交換	年3回 必要時 必要時
		せせらぎ水路				一式			
	親水施設	浮棧橋				1		保守点検	年1回
		木製施設(親水デッキ、ボードウォーク、木橋外)				12			
	自動券売機	高額紙幣対応				4		保守点検	年1回
		高額紙幣非対応				5			
	駐車場発券システム	管制盤				2		保守点検	年1回
		分電盤				2			
		駐車券発行機				2			
		カーゲート				4			
料金計算機					2				
ループコイル					6				
車高センサー					1				
満車表示灯					1				
出庫注意灯					1				
出入口案内灯					1				
カリヨンモニタメント					1		保守点検(調整、清掃含む)	年1回	
建築物環境衛生管理業務	建築物環境衛生管理	空気環境測定		室内8箇所、外気1箇所		○	左記のとおり	年6回	
		残留塩素測定						週1回	
		飲料水水質検査		ビル管法定検査 15項目				年2回	
				総トリハロメタン 11項目				年1回	
		貯水槽清掃		大型児童館上水受水槽				年1回	
雑用水点検等		残留塩素測定、PH・臭気・外観検査		週1回					
		水質検査(大腸菌・濁度)		年6回					
建築物及び建築設備点検	建築物					○	建築基準法第12条第2項及び第4項に基づく建築物及び建築設備の点検(他の保守点検業務の内容で、建築基準法の基準を満たす場合は省略可)	3年に1回	
	建築設備					○		年1回	
	防火設備					○		年1回	
植栽管理業務	植栽管理	ハーブ園	1,200㎡				施肥(追肥)	年1回	
							薬剤散布	年3回	
							除草(人力)	年3回	
							灌水	適宜	
							巡回管理	適宜	
	花の丘(草花)	2,000㎡					施肥(追肥)	年2回	
						薬剤散布	年5回		
						除草(人力)	年5回		
						灌水	適宜		
						地拵え、草花植付(114㎡)	年2回		
						地拵え、播種(594㎡)	年2回		
	菖蒲園	37㎡					施肥(元肥、追肥)	年各1回	
			薬剤散布	年3回					

業務名	対象設備・対象業務	規 格 等		数量	法定	業 務 基 準				
						管 理 の 内 容	実施頻度			
植 栽 管理業務	植栽管理	菖蒲園	37㎡			除草(人力)	年3回			
						灌水	適 宜			
						掘取り、株分け、植付け	年1回			
		芝 生	18,046㎡ ・芝生広場： 5,690㎡ ・その他芝生地：12,356㎡ 2,969㎡(法面部分)					施肥	年1回	
								薬剤散布	年1回	
								除草(人力)	年3回	
								除草(薬剤)	年1回	
								除草(機械)：法面部分	年2回	
								灌水	適 宜	
								芝刈	年3回	
		樹木等	寄せ植え(低木) 17,407㎡					刈込み	年1回	
								施肥	年0.5回	
								薬剤散布	年1回	
								除草(人力)	年4回	
								灌水	適 宜	
								玉物 5株	刈込み	年1回
									灌水	適 宜
								生垣 514m	刈込み	年1回
	薬剤散布							年1回		
	灌水							適 宜		
地被類 8,250㎡	施肥							年1回		
	薬剤散布							年1回		
	除草(人力)	年2回								
	灌水	適 宜								
高木 2,118本 C=0.30m未満 1,774本 C=0.30m~0.60m 214本 C=0.60m~0.90m 92本 C=0.90m以上 38本	薬剤散布	年1回								
	灌水	適 宜								
	剪定	適 宜								
中木 1,621本	薬剤散布	年1回								
	灌水	適 宜								
	剪定	適 宜								
幹線園路法面 5,015㎡	除草(機械)	年2回								
散策道 8,139㎡	除草(機械)	年4回								
散策道 11,848㎡	薬剤散布	年3回								
清掃業務	日常清掃	大型児童館屋内				床面 2,260㎡	清掃	毎日		
						トイレ 225㎡		1回/日		
						その他 350㎡		週1回、 使用の都度		
		大型児童館屋外・周辺						床面 3,354㎡	清掃	1回/3日
								周辺 5,800㎡		1回/3日
		創作工房等屋内						床面 393㎡	清掃	1回/3日
								トイレ 456㎡		1回/日
								その他 39㎡		週1回、 使用の都度
		屋外施設周辺・園路						周辺 4,033㎡	清掃	1回/3日
								駐車場 18,640㎡		月2回
								園路 44,976㎡		1回/10日
								その他 2,879㎡		月1回
		森の広場大型遊具等						清掃	週3日	
		定期清掃	大型児童館					ハードフロア 1,808㎡	洗淨ワックス掛け	年2回
								多目的ホール 293㎡		年2回
								磁器タイル 225㎡		年2回
								タイルカーペット 232㎡		年1回
								体験施設		ハードフロア 251㎡
磁器タイル 456㎡	洗淨							年2回		
ガラス清掃	透明ガラス(両面)	1,189㎡				清掃	年2回			
								すりガラス(片面)	196㎡	
ねずみ・衛生害虫駆除	大型児童館	4,072㎡				ねずみ・衛生害虫駆除	年2回			
ごみ処分	2tトラック					ごみ回収・分別・処理	週2回			
保安警備業務	警 備	機械警備	出入口監視センサー及び侵入者熱監視センサー		火災、盗難、諸設備警報盤、不法侵入等異常の感知	常 時				
		常駐警備	夜間及び休園日日中		夜間巡回、監視盤監視、事故感知時の通報・連絡等	職員勤務時間外				
駐 車 場 管理業務	駐車場管理業務	松山側駐車場			料金徴収、繁忙日駐車場整理					
		砥部側駐車場			満車時整理					
	送迎バス運行業務			送迎バス運行、車両管理						

別記 3

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 指定管理者は、個人情報保護の重要性を認識し、本業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 指定管理者は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。指定期間が終了し、又は指定が取り消された後においても、同様とする。

2 指定管理者は、本業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、愛媛県個人情報保護条例（平成 13 年愛媛県条例第 41 号）の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

(収集の制限)

第3 指定管理者は、本業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 指定管理者は、本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5 指定管理者は、愛媛県の指示又は承認があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を業務の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 指定管理者は、本業務を処理するために愛媛県から提供された個人情報が記録された資料等を、愛媛県の承諾を得ないで、複写し、又は複製してはならない。

(委託の禁止)

第7 指定管理者は、本業務における個人情報の取扱いを第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ愛媛県の書面による承諾を受けたときは、この限りでない。

2 指定管理者は、愛媛県の承諾により第三者に個人情報の取扱いを委託する場合には、愛媛県が指定管理者に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該第三者に求めなければならない。

3 指定管理者が愛媛県の承諾により第三者に個人情報の取扱いを委託したときは、委託業務に係る当該第三者の行為は、指定管理者の行為とみなす。

(資料等の返還)

第8 指定管理者は、本業務を実施するため愛媛県から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに愛媛県に返還するものとする。ただし、愛媛県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 指定管理者は、本業務を実施するため指定管理者自らが収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後速やかに、かつ確実に廃棄又は消去するものとする。ただし、愛媛県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(個人情報の運搬)

第9 指定管理者は、本業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、指定管理者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(実地調査)

第10 愛媛県は、指定管理者が本業務に関して取り扱う個人情報の管理の状況について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第11 愛媛県は、指定管理者が本業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、指定管理者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故報告)

第12 指定管理者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに愛媛県に報告し、愛媛県の指示に従うものとする。

(損害賠償)

第13 指定管理者は、その責めに帰すべき事由により、本業務の実施に関し、個人情報の取扱いにより愛媛県又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。委託先の責めに帰する事由により愛媛県又は第三者に損害を与えたときも同様とする。