

資料 1

愛媛県県民文化会館

指定管理者業務仕様書

愛 媛 県

目 次

第 1 会館の管理運営に関する基本的事項 …… 1	第 7 会館の管理運営に必要な業務の基準 …… 9
1 管理運営に関する基本理念	1 組織体制及び人員配置等
2 関係規程の遵守	2 個人情報保護義務
3 管理運営を行うに当たっての留意事項	3 情報の公開
	4 事業計画書等の作成
第 2 開館時間及び休館日 …… 2	5 事業報告書等の作成
1 開館時間及び休館日	6 事業評価業務
2 開館時間及び休館日の変更	7 関係団体との連絡調整
第 3 指定管理者が業務を行う区域 …… 3	第 8 その他会館の管理運営に必要な業務の基準 …… 11
	1 公衆電話の設置
第 4 指定管理者が行う業務の範囲 …… 3	2 飲食物提供・物品販売事業の実施、清涼飲料水等の自動販売機の設置等
1 会館の業務の実施に関する業務	3 監査
2 会館の利用に関する業務	4 指定管理業務期間の前に行う業務
3 会館の維持管理に関する業務	5 指定期間終了後の引継ぎ業務
4 会館の管理運営に必要な業務	6 リスクの分担及び保険への加入
5 その他の業務	7 その他
第 5 会館の利用に関する業務の基準 …… 4	第 9 モニタリング …… 13
1 利用の許可に関する業務	1 モニタリングの方法
2 利用料金の収受に関する業務	2 業務不履行時の処理
3 利用促進に関する業務	
第 6 会館の維持管理に関する業務の基準 …… 6	別添 指定管理者が業務を行う区域 …… 14
1 施設保守管理業務	
2 保守点検業務	別記 1 施設等の維持管理に関する業務基準表 …… 15
3 建築物環境衛生管理業務	
4 備品管理業務	別記 2 地下駐車場及び西側駐車場設置機器 …… 30
5 植栽管理業務	
6 清掃業務	別記 3 個人情報取扱特記事項 …… 31
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	
12 レストラン部分の管理	
13 その他知事が許可した目的外使用部分の管理	

愛媛県県民文化会館指定管理者業務仕様書

本書は、「愛媛県県民文化会館指定管理者募集要項」と一体のものであり、愛媛県県民文化会館（以下「会館」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（以下「県」という。）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 会館の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、会館の指定管理者は、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、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。

- (1) 会館の設置目的に則した管理運営を行うこと。
- (2) 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又は不利になる運営をしないこと。
- (3) 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。
- (4) 会館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。
- (5) 利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- (6) 県と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、県の施策に対し積極的に協力するよう努めること。

なお、平成18年7月に、愛媛県老人児童福祉センターを別館として開設し、高齢者に限らず一般の利用にも供することとしたが、引き続き高齢者の利用促進を図るものとする。

2 関係規程の遵守

指定管理者は、会館の管理運営を行う上で、次に掲げるものをはじめ、関係する規程を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 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）
- (3) 愛媛県県民文化会館管理条例（平成17年愛媛県条例第71号。以下「管理条例」という。）
- (4) 愛媛県個人情報保護条例（平成13年愛媛県条例第41号）
- (5) 愛媛県情報公開条例（平成10年愛媛県条例第27号）
- (6) 愛媛県行政手続条例（平成7年愛媛県条例第48号）

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。

(1) 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 会館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、会館内での火災、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、県が、会館を住民避難場所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。

(2) 管理運営規程の作成

指定管理者は、あらかじめ会館の管理運営に必要な規程を定め、県に報告すること。

(3) 帳簿の記帳

指定管理者は、会館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、県が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

(4) 環境対策

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。

(5) 喫煙対策

会館内は、原則として禁煙とすること。喫煙場所を設置する場合は、屋外に限定するなど配慮すること。

(6) その他

ア 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。

イ 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。

ウ 会館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 開館時間及び休館日

1 開館時間及び休館日

(1) 開館時間

午前9時から午後10時まで

(2) 休館日

月曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日（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）とする。

2 開館時間及び休館日の変更

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、開館時間及び休館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、臨時に休館し、又は休館日に会館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

別添図面における会館の区域とする。

第4 指定管理者が行う業務の範囲

1 会館の業務の実施に関する業務

指定管理者は、県民の文化の振興を図るための各種の行事又は集会に必要な施設を提供すること。

2 会館の利用に関する業務

- (1) 利用の許可に関する業務
- (2) 利用料金の収受に関する業務
- (3) 利用促進に関する業務

3 会館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 会館の管理運営に必要な業務

- (1) 事業計画書等の作成
- (2) 事業報告書等の作成
- (3) 事業評価業務
- (4) その他の業務

5 その他の業務

第5 会館の利用に関する業務の基準

1 利用の許可に関する業務

(1) 利用の許可

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。(管理条例第8条)

施設	メインホール、サブホール、多目的ホール、リハーサル室、楽屋、会議室
その他	指定管理者が定める附属設備及び備品

(2) 施設等の利用の制限に関する事項

ア 会館を利用する者は、管理条例第6条第1項各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、施設の利用許可を受けた利用者の当該許可に係る行為については適用しない。

イ 管理条例第7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、会館への入館を禁じ、その利用を制限し、又は退館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。(管理条例第8条第2項)

イ 管理条例第9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 管理条例第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取扱いをしてはならない。

(4) 行政手続条例の適用

指定管理者が会館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。

(5) 利用料金の設定

ア 指定管理者は、上記(1)の表に掲げる施設の利用については管理条例で定める額(消費税及び地方消費税相当額を含む。)の範囲内で、その他指定管理者が定める附属設備及び備品の利用については実費を勘案して、あらかじめ知事の承認を得て、利用料金を設定すること。(管理条例第12条第1項及び第2項)

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、施設の仮予約をし、又は利用許可を受け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、管理条例第13条に基づき、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取扱いをしてはならない。

ウ 現在のところ、管理条例第13条第1号における「県又は指定管理者が会館の目的を達成するために利用するとき」としては県主催の芸術文化事業、県が共催を認めた芸術文化行事及び指定管理者が業務として行う芸術文化事業を、同条第2号の「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、同条第3号の「指定管理者が会館の施設等を利用する者の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、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。

2 利用料金の収受に関する業務

(1) 利用料金の収受

ア 指定管理者は、会館の利用に係る利用料金を自己の収入として収受する。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、後納させ、又は分納させることができる。なお、利用料金の収受方法等について、指定管理者は、あらかじめ定めること。（管理条例第11条）

イ 収受した利用料金は還付しないものとするが、管理条例第14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取扱いをしてはならない。

(2) 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 イベントの実施のための施設の利用の許可に当たっては、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 イベントの準備及び撤去の作業時並びに開催時の音響、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。

(3) 利用の案内

ア 指定管理者は、館内において利用者が円滑に利用できるよう利用案内に配慮すること。

イ 電話での問い合わせや施設見学等については、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、その内容を県へ報告すること。

(4) 施設等の利用方法と注意事項の説明

施設、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、助言を行うこと。

3 利用促進に関する業務

指定管理者は、会館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) 芸術文化事業

指定管理者は、会館の目的を達成するため、次の芸術文化事業を企画・実施するものとする。

事業名	内 容
鑑賞型事業	○国内外の芸術性が高く質のよい優れた舞台芸術公演の企画・実施 ○実施回数：年4回以上 ○例：コンサート、オペラ、ミュージカル、歌舞伎等
参加・創造型事業	○地域の文化団体等が自ら参加する舞台芸術公演の企画・実施 ○実施回数：年1回以上 ○例：プロ・アマ合同公演、伝統芸能公演等
育成型事業	○地域住民や青少年を対象とするワークショップ型事業の企画・実施 ○実施回数：年1回以上 ○例：オペラ鑑賞講座、こどものためのワークショップ等

(2) 宣伝広報

指定管理者は、会館及び会館で実施されるイベントのPR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。

(例)

- ア 会館ホームページの作成・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 会館の事業報告、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

(3) 誘致活動

指定管理者は、学校、企業、関連団体等への誘致活動の実施など会館の利用促進を図ること。

第6 会館の維持管理に関する業務基準

指定管理者は、会館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1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、会館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、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) 附属設備の法定点検のほか、初期性能及び機能の保持のための外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。
- (2) 故障等が発生した場合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、その結果を県に報告すること。
- (2) 検査測定結果が、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令（昭和45年政令第304号）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、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、県が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、県が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条に規定する備品をいい、指定管理者の故意・過失により破損等した県所有の備品を弁償するために指定管理者が購入した備品を除く。）の所有権は、指定管理者が有するものとするが、事前に県と指定管理者が協議のうえ、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、県に報告すること。

5 植栽管理業務

指定管理者は、会館の植栽樹木及び芝生等の維持管理に当たっては、美観又は衛生を良好な状態に保つため、施肥や薬剤散布、除草、かん水、刈込み、せん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、会館の施設等について、良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、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、会館の防犯、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、防火管理者を配置すること。

8 駐車場管理業務

- (1) 指定管理者は、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。
- (2) 駐車場の管理体制、駐車場利用者の遵守事項、利用料金を収受する場合の収受方法等駐車場の適正な管理運営のために必要な事項を定めた規程を定めること。ただし、別館敷地内の駐車スペースについては、利用料金を収受しないこと。
- (3) 地下駐車場及び西側駐車場には、別記2の機器をリース契約（H26.3.31終了）により設置しているので、リース期間終了後の対応については、別途県と協議すること。
- (4) 西側駐車場は、現在、愛媛県文化交流施設整備基本構想において、当該土地に駐車場兼広場を配置する計画となっていることから、指定期間中であっても、県の施策を実施するため必要になった場合は、会館駐車場として利用することができなくなるので留意すること。

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、県の求めがあったとき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要する費用は、原則として指定管理者が負担することとし、それ以外の修繕に要する費用は県と指定管理者が協議の上、負担区分を定めるものとする。

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、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。

12 レストラン部分の管理

レストラン部分の管理は、知事から目的外使用許可を受けた者が行うが、電気、上下水道、ガスの使用料金については、会館全体として支払う必要があることから、指定管理者が一括して支払ったうえで、後日、該当料金を請求すること。支払方法等については双方が協議すること。

13 その他知事が許可した目的外使用部分の管理

知事は、施設の一部について指定管理者以外の者に対して目的外使用許可をすることがあるので、その目的外使用部分についても適正な管理を行うこと。

平成25年4月現在で、公益財団法人愛媛県文化振興財団、公益財団法人愛媛県体育協会及び財団法人愛媛県老人クラブ連合会が会館の一部を事務所として使用しており、26年度以降も使用する場合があるので、使用については配慮するとともに、取り決めが必要な事項については双方が協議すること。

第7 会館の管理運営に必要な業務の基準

1 組織体制及び人員配置等

- (1) 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あった適正な人数の職員を配置すること。
- (2) 専任の総括責任者を1名配置すること。
- (3) その他会館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こと。
- (4) 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、利用者の要望にこたえられるものにする。
- (5) 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 個人情報保護義務

指定管理者には、会館の管理運営を行うに当たり、愛媛県個人情報保護条例第14条第4項で準用する同条第2項及び第3項の規定により、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「個人情報取扱特記事項」のとおり予定しており、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49条又は第50条の規定により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条第1項の規定により、指定管理者が保有する会館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

指定管理者は、毎年度、翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、県へ提出すること。

なお、具体的な提出時期については、別途指示する。

(2) 予算資料

指定管理者は、県が会館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 事業報告書等の作成

(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、県と指定管理者が締結する協定で定める。

ア 会館の管理の業務の実施状況及び利用状況

組織体制、利用率、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、利用者満足度、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 会館の管理に係る経費の収支状況

(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、県と指定管理者が締結する協定で定める。

- ア 利用率、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 利用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

管理運営業務を実施するにあたり、人身事故等重大な事故が発生した場合は、即時報告すること。

6 事業評価業務

指定管理者は、利用者アンケート等によりセルフモニタリングを行い、利用者等の意見や要望を把握するとともに、行政機関や関係団体、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、県に提出すること。

7 関連団体との連絡調整

指定管理者は、全国公立文化施設協会、中四国地区公立文化施設協議会、愛媛県公立文化施設協議会、愛媛県冷凍設備保安協会及び特定ラジオマイク利用者連盟等との連絡調整を図り、必要な事務を行うこと。

第8 その他会館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、会館内に公衆電話を1台以上設置すること。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 飲食物提供・物品販売事業の実施、清涼飲料水等の自動販売機の設置等

指定管理者は、指定管理者業務以外に、知事から行政財産の目的外使用許可を得て、会館内の所定の場所において、利用者に対する食事、喫茶等の飲食物の提供（レストラン業務）及び菓子類等の物品の販売（メインホール売店業務）並びに清涼飲料水等の自動販売機の設置をすることができる。なお、次の点に注意が必要である。

- (1) 指定管理者が飲食物提供・物品販売事業等を行う場合は、提供・販売する食事や物品等の内容、方法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、すべて指定管理者が負担すること。
- (2) 飲食物提供・物品販売事業等を開始する場合は、開始前にその内容を県に通知すること。
- (3) 内装工事を行う場合は、県に事前協議を行うこと。工事を行った場合は、指定管理期間終了時に、原則として現状に復すること。
- (4) 指定管理者が飲食物提供・物品販売事業等を行わない場合は、指定管理者以外の事業者に行行政財産の目的外使用許可を行うことにより、当該事業を実施することがある。この場合、指定管理者は、来館者へのサービス向上のため、当該事業を実施する事業者と実施内容や経費負担について連携・調整を図ること。

その他の事業の実施については、県と別途協議するものとする。

3 監査

愛媛県監査委員等が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る場合がある。

4 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

5 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会館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。

6 リスクの分担及び保険への加入

会館の管理運営に関する基本的なリスクの分担に対する考え方は、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県が加入する。

項目	内容	県	指定管理者
物価等の変動	人件費、物品費、光熱水道費等の変動に伴う経費の増		○
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館等	協議事項	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等		○
	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

(1) 電力需給契約

現在、会館の電力需給については、下記のとおり複数年契約を締結している。指定管理者は、現在の契約を継続することを原則とし、契約期間途中において変更・解約する場合は、指定管理者の負担と責任において行うものとする。

区分	内容		契約期間
電力需給契約 (本館)	契約電力量	1,800 k w	24. 10. 1～29. 9. 30
	契約種別	業務用電力	
電力需給契約 (別館)	契約電力量	66 k w	
	契約種別	業務用電力	

第9 モニタリング

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、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

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、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、毎年2回モニタリングを実施する。

(2) 現地確認

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

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、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

県は、指定管理者が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。

指定管理者が業務を行う区域



施設等の維持管理に関する業務基準表(本館)

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
舞台機構設備保守点検業務	吊物機構設備 迫り機構設備 音響反射板 操作盤 制御盤	メインホール サブホール	各1式		1 各部の点検 各施設及び単体各部について、機能、強度面の劣化状況等、異常の有無を視覚又は動作点検で確認 2 施設の点検整備及び運転状態の確認 各施設の起動停止動作、及び運転状況等、確認するとともに、必要に応じて設備の修復調整等整備 3 電源設備の点検整備 操作盤、制御盤ほか、これに付属する各機器等、電気設備については、その動作状況が正常であることを確認するほか、開閉器、MCB動作、継電器の状態点検、回路の絶縁、抵抗の測定、盤内配線接続部の増締等 4 各部の注油 ギヤ関係、ベアリング等の可動部分、回転部分の必要箇所に注油、動作確認 5 清掃 各設備機器及び設備周辺、ダクト、盤内等の清掃	年6回 (メインホール) (サブホール)
舞台照明設備保守点検業務	受電盤 調光器盤 分岐盤 照明操作卓 配線設備 負荷設備	メインホール サブホール 多目的ホール	各1式		1 各部の確認 各施設及び単体各部について、機能、強度面の劣化状況等、異常の有無を視覚又は動作点検で確認 2 電源設備の点検整備 電源盤、分岐盤、調光器盤等については、その動作状態を確認するほか、各MCB、及びリレー類の動作点検、各種部品の点検、回路の絶縁、抵抗の測定、配線接続部の増締等 3 照明操作卓設備及び信号系設備関係の点検整備 調光操作機能の総合的なチェックのほか、各基板、スイッチ類、コネクタ部、手動フェーダー、ディスプレイ・周辺機器等、各部の機能点検。入出力端子のねじ増締、コンタクト部の清掃等 4 負荷機器の点検整備 照明器具の清掃、調整、各ケーブルやコンセント類等の点検、接続端子ボックス、接続部のねじ増締、及び吊金具類、クセノンピンスポットの点検 5 各設備の清掃 卓関係、盤内関係、各機器等の清掃と点検	年1回 (強電系) (弱電系) 各1回
舞台音響設備保守点検業務		メインホール サブホール 多目的ホール 第8会議室(同時通訳設備を除く)	各1式		精密保守点検 ・各機器の動作点検及び外観点検 ・各モジュール、アンプの増幅度、S/N比、歪率、周波数特性、ワイヤレスマイクの感度等の測定 ・音質、音量調整、聴感試験 ・入力ジャック、表示ランプ、ヒューズの点検 ・各メーター、表示ランプ、ヒューズの点検 ・各機器の清掃	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
ピアノ保守点 検業務		ヤマハグランドピアノCFⅢ	2		鍵盤調整 鍵盤の高さ調整 弦合わせ ウイッペン合わせ 打弦距離調整 ジャック前後の調整 ジャック上下の調整 ハンマー接近量の調整 鍵盤の深さの調整 ハンマードロップ量の調整 バックチェックの調整 レペティションスプリングの調整 ダンパー調整 ペダルの調整 調律 整音	年1回
		ヤマハグランドピアノG3A	2			
		スタインウェイD274	4			
ランニング ウォール保守 点検業務		多目的ホール(間仕切り)	1式		保守点検	年2回
		楽屋(間仕切り)	1式			
		第5、7会議室(間仕切り)	1式			
		身障者用トイレ(入口ドア)	1式			
自家用電気 工作物保安 管理業務	受配電設備	責任分界となる開閉器、電線、ケーブル及び支持物	1式	○	外観点検 観察点検 絶縁抵抗測定 継電器動作特性試験 動作試験	月1回
		遮断器及び開閉器	1式			年1回
		母線、断路器、計器用変成器、電力用コンデンサ及び避雷器	1式			年1回
		変圧器	1式			年1回
		配電盤及び制御回路	1式			年1回
		蓄電池(原動機始動用を含み、開放した場所にあるものに限る)	1式			1回/3年
		接地装置	1式			年1回
		電気使用場所の 設備	電動機、電熱器、電気溶接機、その他電気機器類、照明装置、配線、配線器具及び接地装置			1式

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
自家用電気 工作物保安 管理業務	非常用予備発電 装置	原動機及び付属装置	1式	○	外観点検 観察点検 始動試験	月1回 年1回 月1回
		発電機、励磁装置及び接地装置	1式	○	外観点検 観察点検 絶縁抵抗測定 接地抵抗測定	月1回 年1回 年1回 年1回
		開閉器及びその他の電気機器	1式	○	外観点検 観察点検 絶縁抵抗測定 断電器動作特性試験	月1回 年1回 年1回 年1回
自家用電気 工作物管理 業務 (電気主任技 術者)	電気主任技術者 を配置し、点検業 者が行う保安点検 の指導			○	電気主任技術者を配置し、点検業 者が行う保安点検の指導 監督官庁への提出書類の作成 監督官庁立入検査の際の立会	月1回
自動ドア設備 保守点検業 務		DS-75型ドアエンジン	6		点検整備	年3回
		ES-43型ドアエンジン	2			
エレベーター 設備保守点 検業務	エレベーター	交流帰還制御式エレベーター		一部	機器、装置の点検 ・必要に応じて給油、調整、清掃 ・機器の磨耗、劣化を予測し機能 維持を図るため、機器の構成部品 の修理、部品の取替	月2回
		1号機 人荷用 1600kg 60m/min 4stops	1			
		2・3号機 乗用 1350kg 60m/min 4stops	2			
		4号機 乗用 1000kg 60m/min 4stops	1			
		5・6号機 乗用 1350kg 60m/min 5stops	2			
		7号機 乗用 600kg 60m/min 3stops	1			
		8号機 人荷用 1600kg 60m/min 3stops	1			
		9号機 人荷用 750kg 60m/min 3stops	1			
10号機 人荷用 1600kg 60m/min 3stops	1					
電話交換設 備保守点検		本館APEX-3600i デジタル電子交換機 (160回線、電源装置を含む)	1式		1 交換機本体、局線中継台、電話 機、電源装置、その他付属設備の 自然発生の障害の修理、フェーズ ランプ類の取替 2 日本電信電話株式会社の諸規 定に定められた回線の調整、定期 試験の施行 3 定期保守は月1回 4 保守記録簿の作成 5 日本電信電話株式会社に対す る諸手続き 6 点検・工事にかかる全停電時の 対策	月1回
		多機能電話機 一般内線電話機	16 121			
		別館 AspireS ボタン電話	1式			
		多機能電話機 一般内線電話機	2 15			
監視カメラ設 備保守点検 業務	メインホール監視盤	モニターテレビ レンズ、パンチコントロールパネル コントロールユニット 映像信号分配器	1式		保守点検	年2回
	サブホール監視盤	モニターテレビ レンズ、パンチコントロールパネル コントロールユニット 映像信号分配器	1式			
	多目的ホール照 明操作室監視架	モニターテレビ カメラ手動選択ユニット 映像信号分配器	1式			
	多目的ホール照 明操作室モニター 架	モニターテレビ コントロールユニット	1式			

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
監視カメラ設備保守点検業務	事務室監視架	モニターテレビ コントロールユニット 映像信号切替器 旋回台リモコンユニット レンズリモコンユニット	1式		保守点検	年2回
	防災センター監視架	モニターテレビ 中央監視モニター 映像信号分配器	1式			
	メインホール個別モニター部 (楽屋、リハーサル室)	モニターテレビ 映像切替器	1式			
	サブホール個別モニター部 (楽屋、リハーサル室)	モニターテレビ 映像切替器	1式			
	カメラヘッド	メインホール奈落系統 カメラ1 奈落セリ乗場① カメラ2 奈落セリ乗場② カメラ3 中奈落セリ乗場 カメラ4 オーケストラセリ乗場 メインホール舞台系統 カメラ1 上手舞台袖(旋回台付) カメラ2 下手舞台袖 カメラ3 正面 サブホール奈落系統 カメラ1 奈落セリ乗場① カメラ2 奈落セリ乗場② カメラ3 オーケストラセリ乗場 カメラ4 中奈落セリ乗場① カメラ5 中奈落セリ乗場② サブホール舞台系統 カメラ1 上手舞台袖(旋回台付) カメラ2 下手舞台袖 カメラ3 正面 多目的ホール系統 カメラ1 テクニカルギャラリー カメラ2 照明操作室① カメラ3 照明操作室② 各所監視系統 カメラ1 県民プラザ① カメラ2 県民プラザ② カメラ3 展示コーナー① カメラ4 展示コーナー② カメラ5 県民プラザ、屋外① カメラ6 県民プラザ、屋外② カメラ7 ローディング 駐車場監視カメラ カメラ1 北側駐車場用カメラ カメラ2 東側広場監視用	各 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	
放送設備保 守点検業務	非常放送保守点検	外観・機能点検				年1回	
		非常電源	1式	○	外形、表示、端子電圧、切替装置、 充電装置、結線接続		
		増幅器等	1式	○	外形、電圧計、スイッチ類、保護 板、表示、予備品等、ヒューズ類、 継電器、計器類、表示灯、結線接 続、接地、回線選択、非常用放送 切替、回路短絡、火災音信号		
		スピーカ	310	○	外形、取付状況、音量等、鳴動方 式(一斉)		
		アッテネーター	58	○	外形、取付状況		
		起動装置	1式	○	押しボタン		
		総合点検					
		非常電源	1式	○	外形、表示、端子電圧、切替装置、 充電装置、結線接続		
		増幅器等	1式	○	外形、電圧計、スイッチ類、保護 板、表示、予備品等、ヒューズ類、 継電器、計器類、表示灯、結線接 続、接地、回線選択、非常用放送 切替、回路短絡、火災音信号、周 囲の状況		
		スピーカ	310	○	外形、取付状況 音量等 鳴動方式(一斉)		
		アッテネーター	58	○	外形、取付状況		
		起動装置	1式	○	押しボタン		
		配線	1式	○	鳴動方式(区分)、音量調整器、絶 縁抵抗電源回路、絶縁抵抗操作回 路、絶縁抵抗表示灯回路、絶縁抵 抗警報回路、絶縁抵抗付属装置回 路、耐熱保護電源回路、耐熱保護 操作回路、耐熱保護表示灯回路、 専用回路、開閉器、遮断機		
		一般放送設備保 守点検	モニターユニット	1		VUメーター、音量調整器	年2回
優先制御ユニット	1			優先テスト			
ラジオユニット	1			FM感度、AM感度、ライン出力			
ミキサーユニット	1			各ボリュームチェック、チャイムテス ト、マイク放送テスト			
BMGマシン	1			回転テスト、起動テスト、音質・音 量、ヘッド磨耗			
カセットテープデッキ	1			動作テスト、オペレーション、音質・ 音量、ヘッド磨耗、回転ムラ			
非常用操作器	10			各系統テスト、一斉テスト、出力制 御信号			
通常用操作器	45			各系統テスト、一斉テスト、出力制 御信号			
電源ユニット	1			ヒューズチェック			
電力増幅器	8			ヒューズチェック、結線チェック			
非常電源ユニット	4			バッテリーチェック、停電チェック			
出力制御リレー及び回線保護ヒューズユ ニット	2			ヒューズチェック 動作テスト			
遠隔操作用端子板	1			結線チェック			
スピーカ用端子板	1			結線チェック			
主電源ユニット	1			電圧ユニット			
ファン	2			外観チェック、動作チェック			
遠隔操作器 No.1	1			各系統テスト、一斉テスト、結線 チェック、外観チェック、起動テスト			
遠隔操作器 No.2	1			各系統テスト、一斉テスト、結線 チェック、外観チェック、起動テスト			

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
電気時計設備保守点検業務		親時計	1		入力電圧 バッテリーチェック 過放電防止回路 受電表示 電圧検知装置 異常パルス発生防止装置 自動早送り機能 出力信号 秒調整 正時修正 ラジオコントロール	年2回
		子時計 210φ 秒針付	9	機能チェック 取付状態 正時修正		
		子時計 200角秒針付舞台袖盤組込	2			
		子時計 300φ 壁掛型□(第8会議室)	1			
		子時計 300φ 埋込型	23			
		子時計 400φ 埋込型□(県民プラザ)	1			
		子時計 300φ 半埋込型	8			
		子時計 SP付壁掛	84			
		子時計 SP付秒針付壁掛	21			
		子時計 休憩、禁煙表示付□(メインホール)	2			
		子時計 休憩、禁煙表示付□(サブホール)	1			
時計修正プレート	3	外観チェック コネクター状態				
修正器	2	出力信号 時・常・分セレクト コネクターコード				
給排水衛生・ 空調設備保守点検業務	空調設備保守点検	空気調和機 空調機41台 全熱交換機1台	42		冷暖房切替点検 コイル・エルミネーターの洗浄、ベルト調整、グリスアップ、ドレンパン洗浄、電気回路絶縁電流測定	年2回
		ファンコイル	167		電氣的点検 二方弁点検 ドレンパン清掃	年2回
					中性能フィルター取替 フィルター洗浄 産業廃棄物処理	年1回
		パッケージ型エアコン	12		フィルター清掃 屋外機点検 電気回路点検 冷媒ガス点検補充 運転中作動状況確認	年4回
		ポンプ 空調用ポンプ23台 衛生用ポンプ70台	93		モニターとポンプの連結部の点検 モーター絶縁測定 吐出吸込圧力確認 電流測定 グラウンドパッキン調整	年1回
		送風機	138		モーターの電氣的点検 ベルトの張り点検 グリスの注入 芯出調整 運転状態点検 電流測定	年1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
給排水衛生・ 空調設備保 守点検業務	空調設備保守点 検	熱交換器 熱交換器2台 貯湯槽2台 衛生用ヘッダー2台	6		熱交換器、貯湯槽、衛生用ヘッダー 点検 労働基準局検査 解体清掃 組立検査立会 水圧、外観、耐熱塗装、性能検査	年1回
		防錆装置 防食材160kg 濾過材40kg	2		濾過材の点検 ポンプ電気回路点検 機器管理 水質分析 薬剤補充	年4回
		空気調和機用フィルター プレフィルター 中性能フィルター	289 273		3月に1回洗浄、年1回取替 年で半数取替	産業廃棄 物処理必 要
		スクリー冷却機	2		冷暖房時点検 圧力計点検 各種安全弁装置点検 安全弁動作圧力点検 シャフトシール点検 カップリング点検 保護装置点検 液面計点検 主電動機軸受給油部点検取替 オイルフィルター点検清掃 冷媒ガス漏れ点検 空気熱交換直膨コイル点検 電気関係点検 安全弁保安検査	年2回
				冷暖房運転期間中の点検 シャフトシール部点検 冷媒ガス漏れ点検 防振装置点検 冷媒・冷凍機油点検 空気熱交換器の散水状態の点検 運転調整及び運転記録の点検	年2回	
	ボイラー 蒸気ボイラー3基 給湯ボイラー2基	5		総合点検	年1回	
	空調用自動制御装置 中央監視装置 端末電装装置 空調用制御装置 空気源装置	1式		総合点検	年1回	
	給排水・衛生設備 保守点検(受水 槽、高架水槽の清 掃は除く。)	1式			必要の都度	
第一圧力容 器性能検査		ボイラー		○		年1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
消火設備保 守点検業務	屋内・屋外消火栓 設備	屋内消火栓設備 屋内消火栓ポンプ 100MMSF3M 618B 100Φ*750L/min*70m*18.5kw 屋内消火栓BOX ホース15m*2本 13mm	1 72	○	機器点検、総合点検	年2回
		屋外消火栓設備 屋外消火栓ポンプ 80MSF3M 611 80Φ*700L/min*60m*11.0kw 屋外消火栓BOX ホース20m*2本 19mm	1 1 6	○		
		消防用水設備 コンクリート地下水槽 採水口75Φ 単口型2個	4	○		
	閉鎖型スプリンク ラー設備	閉鎖型スプリンクラーポンプ 150MSF2M 655A 100Φ*1800L/min*104m*55.0kw 流水検知装置 125A スプリンクラーヘッド	1 17 3212	○		
	開放型スプリンク ラー設備	開放型スプリンクラーポンプ 200*150IBNFM 150Φ*4860L/min*91m*132.0kw 一斉開放弁 起動装置(ポンプ制御盤) 起動装置(防災センター) 起動装置(メインホール) 起動装置(サブホール) スプリンクラーヘッド	2 11 1 7 8 6 554	○		
	泡消火設備	泡消火ポンプ 100MSF3M 622 消火薬剤貯蔵槽 FST-400D 流水検知装置 一斉開放弁(電磁弁共) フォームヘッド 感知ヘッド	1 1 1 39 381 196	○		
	ドレンチャー消火 設備	ドレンチャー消火ポンプ 80MSF3M 611 一斉開放弁(電磁弁共) 100A ドレンチャーヘッド	1 2 16	○		
ハロゲン化合物消 火設備	ハロン貯蔵容器 52kg/68L*10本 起動ガス容器 ソレノイド 容器弁開放装置 ソレノイドカッター 放出表示灯/露出型 非常電源(蓄電池設備) 24V30AH 蓄電池HS-30-6E 充電装置24B-5CA-30G ハロンパック ハロン1301 50kg/68L*1本 60kg/68L*1本	1式 5 5 14 1 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		
消火設備保 守点検業務	避難器具設備	救助袋垂直式	8	○	機器点検、総合点検	年2回		
	消火器具設備	粉末消火器(ガス加圧式)	287	○				
		強化液(蓄圧式)	23					
		ハロン1301	14					
防火排煙設備	防火排煙設備	光電アナログ式感知器	106	○				
		手動開閉装置	192					
		防火扉	35					
		ダンパー	185					
		シャッター	63					
		垂れ壁	17					
		防排煙中継器(6回線用)	101					
		排煙口	134					
		排煙窓	4					
		非常口解除装置	16					
		排煙機	16					
官庁点検報告	官庁点検報告書作成	1	○					
防災設備保 守点検業務	自動火災報知設 備	受信機 GR型(RXN-610)6系統	1	○	機器点検、総合点検	年2回		
		受信機 内臓プリンター	1					
		表示器 LCD型	4					
		火報中継器(4回線用)	81					
		ベル中継器(3回線用)	71					
		差動式スポット型感知器	165					
		定温式スポット型感知器	45					
		煙感知器	746					
		光電アナログ式感知器	87					
		発信機	83					
		電鈴	86					
		表示灯	83					
		電源装置	1					
		消火栓連動始動装置	1					
		CRT制御装置・表示装置	1					
		無停電電源装置	1					
		インターフェース盤	1					
		ガス漏れ火災警報 設備	ガス漏れ火災警報 設備	中継器			15	○
				検知器			34	
誘導灯及び誘導 標識	誘導灯及び誘導 標識	避難口誘導灯	269	○				
		室内通路誘導灯	44					
		廊下通路誘導灯	117					
		階段灯	112					
		客席灯	266					
自家発電設備	自家発電設備	原動機 ヤンマーディーゼルT240AL-ET型	1	○				
		発電機 日本電気精器JP-22型	1					
		発電装置 1250KVA	1式					
		始動装置 始動用空気圧縮設備	1式					
		制御装置	1式					
		保護装置	1式					
		計器類	1式					
		燃料容器 貯蔵量 A重油1950L	1式					
		冷却用タンク 水量 1000L	1式					
		排気筒	1式					
蓄電池設備 (キュービクル式)	蓄電池設備 (キュービクル式)	蓄電池 日本電池AH700SE型	1式	○				
		充電装置 日本電池34F-3-135-200CA型	1式					
		蓄電池 116.5V 700Ah(総電圧 118.5V)	1式					
		充電装置	1式					

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
駐車場管理 設備保守点 検業務(北側 駐車場のみ)	料金計算機	表示部 操作部 プリンター カードリーダー キャッシュボックス 警報用ブザー 冷却用ファン シートラックユニット 電源部ユニット 端子部	1式		保守点検	年2回
	料金表示器		1式			
	駐車券発行機	係員呼出スイッチ 駐車券発行部 パワーユニット 案内スピーチ部 コントローラーユニット 端子盤	1式			
	管制盤	スイッチ及び表示部 内部機能回路 制御ユニット 電源ユニット 端子盤	1式			
	埋込型車体検出器	検出器A 検出器B	1式			
	ループコイル		1式			
環境衛生管 理業務	建築物環境衛生 管理技術者による 下記業務の監督 及び指導			○	監督及び指導 貯水槽の清掃時 汚水・雑排水槽の清掃時 ねずみ・害虫駆除時 空気環境測定時	年2回 年2回 年2回 年6回
		遊離残留塩素測定検査(7日以内毎)		○		52回/年
空気環境測 定業務		全館 測定点	28	○	温度・湿度 気流 CO2 CO 浮遊粉塵	年6回
簡易専用水 道検査		水道法第34条の2第2項の規定による検査 受水槽 高置水槽	1 1	○		年1回
特定建築物 水質検査		建築物における衛生的環境の確保に関する法律による検査 水道水		○		年2回
ねずみ・害虫 駆除業務		面積 38,4108㎡ 地上2階から地上5階、ただし、地下1階、地下2階共用部分(通路・階段)2,228㎡及びレストラン対象部分1,013㎡を除く。			事前調査 駆除作業 事後処理	年2回
庭園管理業務		庭園 2,339㎡ 除草 樹木(高木132本、中下木22本、低木2,339㎡) 薬剤散布 剪定 施肥 灌水			年3回 年2回(殺虫剤2回) 年2回(高木1回、低木1回) 年1回 必要に応じて	

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
清掃業務	総合清掃	(参考) 主な床材 弾性床材 11,272㎡ カーペット 10,602㎡				日常
	屋外清掃	12,120㎡				日常
	定期清掃	外部ガラス 2,233㎡				日常
	臨時清掃	絨毯クリーニング 10,482㎡ 奈落 3,818㎡ 舞台床洗浄 696㎡				年1回 年1回 年2回
	会議室会場設営	第1～8会議室、特別会議室、多目的室				使用の都度
	貯水槽の清掃、水質検査	貯水槽	1	○		年2回
	汚水・雑排水槽の清掃	汚水槽 雑排水槽	6 3	○ ○		年2回
臨時清掃(外部ガラス等)業務		複層ガラス(県民プラザ屋根) 1,973㎡ はめ込みガラス(高所作業車使用) 512㎡ ステンレス鏡面(真珠の間) 175㎡ 鏡(リハーサル室) 306㎡				年1回 年2回 年4回 年4回
警備業務	昼夜常駐警備				防災センター、中央監視室での監視盤の常時監視による火災、盗難等の防止、及び電気、空調設備機器等の運転操作	毎日
	機械警備				絵画の盗難・いたづら等の防止のため機械警備監視及び事故発生時の措置	毎日
	駐車場管理				駐車場内の監視並びに不法行為の取り締まり、車両の誘導・整理、駐車場利用料金の徴収	毎日

施設等の維持管理に関する業務基準表(別館)

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
電気設備保守点検	受配電設備	責任分界となる開閉器、電線、ケーブル及び支持物	1式	○	外観点検 観察点検 絶縁抵抗測定 動作試験 継電器動作特性試験	隔月1回 年1回 年1回 年1回 1回/3年
		遮断器及び開閉器	1式	○	外観点検 観察点検 絶縁抵抗測定 動作試験 内部点検 絶縁油酸価測定 絶縁油耐压試験	隔月1回 年1回 年1回 年1回 1回/6年 上記結果により必要の都度
		母線、遮断器、計器用変成器、コンデンサ及び避雷器	1式	○	外観点検 観察点検 絶縁抵抗測定	隔月1回 年1回 年1回
		変圧器	1式	○	外観点検 観察点検 絶縁抵抗測定 漏れ電流測定 内部点検 絶縁油酸価測定 絶縁油耐压試験	隔月1回 年1回 年1回 隔月1回 1回/6年 上記結果により必要の都度
		配電盤及び制御回路	1式	○	外観点検 観察点検 絶縁抵抗測定 継電器動作特性試験 計器校正試験	隔月1回 年1回 年1回 1回/3年 必要の都度
		蓄電池(原動機始動用を含み、解放した場所にあるものに限る。)	1式	○	外観点検 液量点検 電圧・比重測定	隔月1回 隔月1回 年1回
		接地装置	1式	○	外観点検 観察点検 接地抵抗測定	隔月1回 年1回 年1回
	電気使用場所の設備	電動機、電熱器、電気溶接機、その他電気機器類、照明装置、配線、配線器具及び接地装置	1式	○	外観点検 観察点検 絶縁抵抗測定 接地抵抗測定	隔月1回 年1回 年1回 年1回
		絶縁監視装置	1式	○	外観点検 動作試験	隔月1回 年1回
	非常用予備発電装置	原動機及び付属装置	1式	○	外観点検 観察点検 始動試験	隔月1回 年1回 隔月1回
		発電機、励磁装置及び接地装置	1式	○	外観点検 観察点検 絶縁抵抗測定 接地抵抗測定	隔月1回 年1回 年1回 年1回
		開閉器及びその他の電気機器	1式	○	受配電設備に準ずる	

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	
給排水及び暖房設備保守点検業務		油炊吸収冷温水機 16JK 809-28 冷房能力 272,000kcal/h(90ustン) 暖房能力272,500kcal/h 電源 3相 200V	1		点検、調整	年4回	
		空気調和器AD-380MAKH 加湿器付(ホール用) 全風量 2,100CMH 冷房能力 115,000kcal/h 暖房能力 105,000kcal/h 電源 3相 200V	1		点検、調整	年4回	
		空気調和器AD-100MAKH 加湿器付(大会議室用) 全風量 850CMH 冷房能力 70,000kcal/h 暖房能力 71,000kcal/h 電源 3相 200V	1		点検 調整	年4回	
		空気調和器AD-180MAKH 加湿器付(OA用) 全風量 560CMH 冷房能力 48,100kcal/h 暖房能力 66,300kcal/h 電源 3相 200V	1		点検、調整	年4回	
		暖房設備機器 冷却水ポンプ 冷温水ポンプ オイルギャポンプ ウイングポンプ 冷却塔 ファンコイル cc-600A ファンコイル cc-800A ファンコイル cc-1200A ファンコイル cc-1603A 電源 3相 200v	1 1 1 1 1 4 9 9 2		清掃、点検、調整	年4回	
		吹出口吸込口ダンパー			点検、調整	年2回	
		自動機器計装			点検、調整	年2回	
		製缶類 地下貯油槽 1,900L オイルサービスタンク 100L 膨張タンク 500L	1 1 1		点検	年2回	
	冷凍設備保守点検					・通常点検(○印の項目を年2回) 電気回路点検 ガス漏れ検査 運転点検	
		外観点検				損傷・発錆等の確認	○
高温再生器煙管清掃					高温再生器の煙管を清掃 煙管プロモータ状態の確認	○ ○	
高温再生器煙室点検					炉筒耐火材の状態確認 覗き窓ガラスの点検清掃	○ ○	

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
冷凍設備保守 点検	燃焼系統点検				ストレーナの洗浄 ノズルチップ点検・洗浄 バーナーヘッド清掃 バーナ部品・配管の外部漏確認 弁・継手の緩み無の確認 配管の亀裂無の確認 オイルヒータサーモの作動確認	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	電気設備				制御盤内の清掃 端子の緩み無しの確認 絶縁抵抗値の測定 タイマ・サーマルリレー設定値の確認 制御盤設定項目の確認	○ ○ ○ ○ ○
	保安装置類点検				圧カスイッチ・サーモスタット設定値確認 減断水スイッチ実作動値の確認 火炎検出器の点検・清掃	○ ○ ○
	運転モード切替				運転モード切替 冷暖切替弁を運転モードの位置に切替	○ ○
	電気系統点検				絶縁抵抗値の確認	○
	運転モード確認				冷暖房の運転モード確認 制御盤目標温度の確認	○ ○
	燃焼確認及び調整				後部覗き窓よりバーナーヘッドの損傷確認 燃焼状態の確認及び調整 燃焼データの記録	○ ○ ○
	不凝縮ガス抽気				機内不凝縮ガスを真空ポンプにて抽気	○
	気密確認				アブソーバロスの測定	○
	溶液サンプリング及び分析試験				溶液のサンプリング 目視にて溶液の汚れ確認 目視または臭気にて能力増進剤有無の確認	○ ○ ○
	冷水系統点検				流量確認 冷水入口と冷水出口の温度差の確認 蒸発器LTDの確認	○ ○ ○
	冷却水系統点検				流量の確認 冷却水出口と入口の温度差の確認 吸収器LTDの確認 凝縮器LTDの確認 冷却水入口温度の変動	○ ○ ○ ○ ○
	総合試運転調整及び運転、データ記録				容量制御及び濃度制御機能の確認 異音・異常振動無しの確認 総合的な運転状況確認 運転データ記録	○ ○ ○ ○
消防設備保守 点検	自動火災報知設備	受信機 P型1級 10回線 煙感知器 差動式スポット型感知器 定温式スポット型感知器 発信機 P型1級 電鈴 表示灯 電源装置	1 9 45 6 3 4 3 1式	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	機器点検、総合点検、点検報告書作成	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
消防設備保守 点検	非常放送設備	増幅器	1	○	機器点検、総合点検、点検報告書 作成	年2回
		専用電源	1式	○		
		非常電源	1式	○		
		押しボタン	1	○		
		スピーカー	43	○		
	消火器		15	○		
	消火栓設備	加圧送水装置	1	○		
		操作盤	1	○		
		消火栓	3	○		
		起動スイッチ	3	○		
呼水装置		1式	○			
連動試験		1式	○			
放水試験		1式	○			
誘導灯	避難口誘導灯(B)	8	○			
	通路誘導灯(B)	2	○			
	通路誘導灯(C)	5	○			
防火・排煙設備	操作盤	1	○			
	煙感知器	2	○			
	防火戸設備	2	○			
	電源	1式	○			
自家発電設備	自家発電機	1式	○			
	交流発電機	1式	○			
	制御盤	1式	○			
	始動装置	1式	○			
	燃料・水タンク・配管	1式	○			
	連動試験	1式	○			
	配線点検	1式	○			
蓄電池設備	1式	○				
植栽管理		剪定				年2回
		高木一式 低木一式 薬剤散布 殺虫剤散布(高木、低木)				年2回
清掃業務		日常清掃(608.38㎡ 週6回) ジュウタン(282.2㎡ 月2回) 樹脂ワックス(691.2㎡ 年4回) ガラスクリーニング(322.0㎡ 年2回)			清掃は休館日を除き毎日実施 ジュウタン月2回 ワックス年4回 ガラス清掃年2回	
廃棄物処理	紙類・缶・ビン類・プラスチック等塵埃処理 埋立てゴミ等					週1回 月1回
警備業務	(機械警備)	ダイヤラ カードリーダー 電源装置 異常表示灯 マグネットセンサー SPM-0070 インフラレッドセンサー PI-SO420 インフラレッドセンサー PI-SO430 断線監視アダプタ LM-A0010 断線送信ユニット TR-U0010 自火報結線 結線コード	1 1 1 1 87 8 2 1 1 1 1		閉館時から翌朝職員出勤時まで及 び休館日全日	

別記2

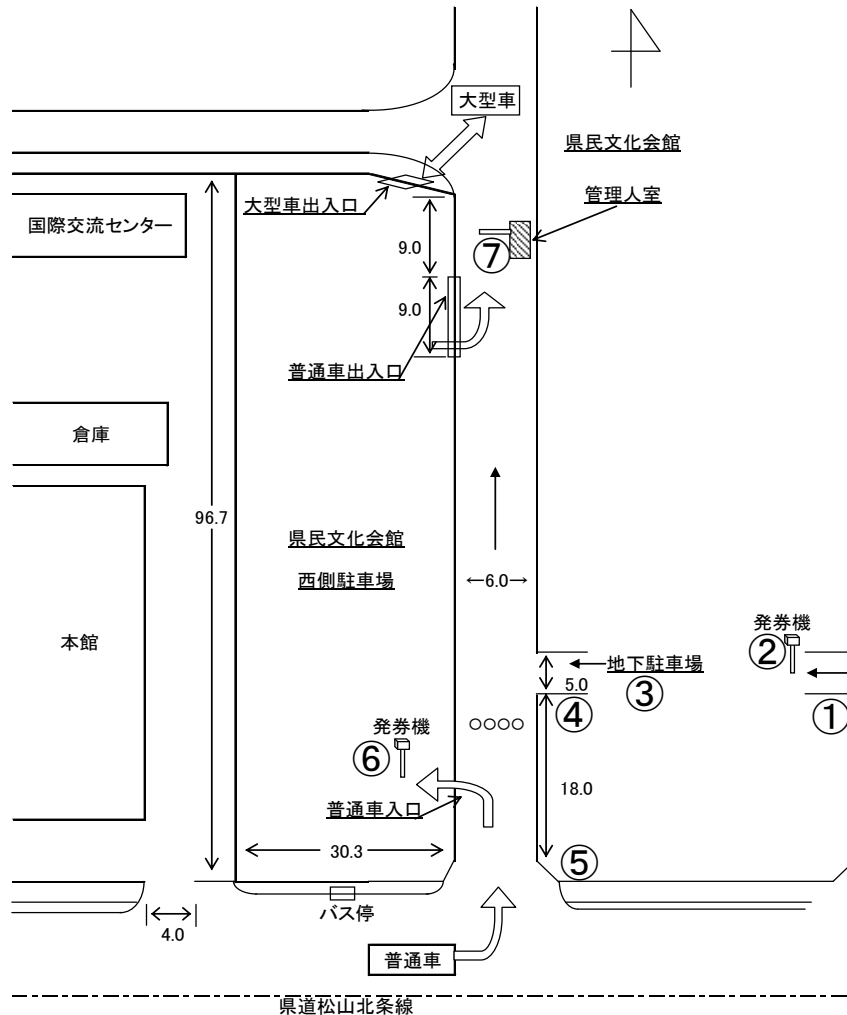
地下駐車場及び西側駐車場設置機器

契約日 平成18年7月1日
 契約終了日 平成26年3月31日
 月額使用料(消費税等込み) 30,902円

機器名		地下駐車場		西側駐車場		備考
		数量	設置場所	数量	設置場所	
満空車・入口表示盤	TF-924W	1	①	1	⑤	
入口発券機	TF-2800N	1	②	1	⑥	・各駐車場専用の駐車券を発券する。
車両感知用コイル	LC-060406	4	②、③	3	⑥、⑦	
ループ感知器 (入口発券機に搭載)		1	②	1	⑥	・⑦の管理人室において各駐車場の 入庫車両数、出庫車両数を把握する。 ・地下駐車場については、④にある既 設の出庫注意灯と接続させる。
ループ感知器 (ゲートに搭載)				1	⑦	
車両感知器	TF-9650	1	③			
ゲート	NT-1540	1	②			
ゲート	NT-1500			1	⑥	
ゲート	NT-1520			1	⑦	
ターミナルボックス	TB-DN			1	⑥	
入口保護屋根				1	⑥	
管理ブース	SMM-47G			1	⑦	
満空車監視表示盤	TF-9200	1	⑥	1	⑦	・満車台数の設定を調整する。 ・各駐車場の表示盤との区別を明確 にする。
タイムレジ	TF-5630			1	⑦	
券読取機	TF-5650			1	⑦	
管理ブース内備品等一式				1	⑦	

リース機器はアマノ(株)製

○駐車場図面



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、その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、その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。指定管理者としての指定期間が終了し、又は指定が解除された後においても、同様とする。

2 指定管理者は、この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、その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、この契約による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、その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、その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、その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、愛媛県の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止等)

第7 指定管理者は、個人情報を取り扱う業務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を取り扱う業務を再委託する場合には、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を取り扱う業務を再委託したときは、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。

(資料等の返還等)

第8 指定管理者は、その業務を処理するため愛媛県から提供を受けた個人情報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、その業務を処理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、その業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報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、指定管理者がその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、指定管理者がその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、ここに定める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、その業務の処理に関し、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。再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。

(指定の取消し等)

第14 愛媛県は、指定管理者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。