

こうち男女共同参画センター（愛称ソーレ）
管 理 運 営 業 務 仕 様 書

令和3年8月

高 知 県

目 次

目次

I	基本となる指針.....	1
1	施設の使命.....	1
2	運営にあたっての基本的な考え方.....	2
3	施設の基本事項.....	2
II	指定管理者が行う管理の基準.....	3
1	休館日.....	3
2	利用時間.....	3
3	施設の利用.....	3
4	利用の制限等.....	3
5	平等利用の確保.....	3
6	利用料金.....	3
7	個人情報の管理.....	4
8	県民への情報公開.....	4
III	指定管理者が行う男女共同参画の推進に関する業務の基準.....	4
1	情報の収集及び提供に関する業務.....	4
2	調査研究に関する業務.....	4
3	県民の理解を深めるための広報及び啓発に関する業務.....	4
4	講演会、講習会、研修会等の開催に関する業務.....	4
5	人材の育成に関する業務.....	5
6	女性問題の解決その他男女共同参画の推進に向けた相談に関する業務.....	5
7	関係団体等の相互の交流の促進及び自主的活動への支援に関する業務.....	5
8	その他センターの設置の目的を達成するために必要な業務.....	5
IV	センター施設の貸室に関する業務の基準.....	6
1	利用許可の対象となる施設.....	6
2	利用許可業務について.....	6
3	利用料金の額.....	6
V	施設の管理に関する業務の基準.....	7
1	保守管理業務.....	7
2	環境維持管理業務.....	8
VI	センターの管理に関して必要なその他の業務の基準.....	9
1	喫茶コーナーの管理運営.....	9
2	自動販売機の設置.....	9
VII	運営体制に関する基準.....	9
1	業務を推進するために必要な組織.....	9

2	業務を推進するために必要な人員配置.....	10
3	留意事項.....	10
VIII	その他の業務に関する基準.....	10
1	事業計画書の作成.....	10
2	事業報告書の作成.....	10
3	その他の業務.....	10
4	財産に関する事項.....	11
5	指定管理者変更に伴う業務の引き継ぎ.....	12
6	危機管理への対応.....	12
7	高知県環境マネジメントシステムによる取組.....	12
IX	留意事項.....	12
1	事業に関する留意事項.....	12
2	施設の管理に関する留意事項.....	12
3	施設の運営に関する留意事項.....	12
4	保険及び損害賠償の取扱い.....	13
5	その他.....	13

こうち男女共同参画センター管理運営業務仕様書

こうち男女共同参画センター（以下「センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書によるものとする。

I 基本となる指針

1 施設の使命

センターは、多くの女性たちの熱心な活動のもとに高知県と高知市が共同設置した施設であり、「高知県男女共同参画社会づくり条例」及び「男女がともに輝く高知市男女共同参画条例」に基づき、女性と男性が互いにその人権を尊重し、共に支え合い、責任も分かち合い、性別にかかわらず、その個性と能力を十分発揮することのできる男女共同参画社会を実現するため、活動の拠点（核）施設として位置づけている。

センターにおいては、男女共同参画社会の実現のため「こうち男女共同参画センターの設置及び管理に関する条例」（以下「条例」という。）で定めた各種事業を実施する。

高知県男女共同参画社会づくり条例

（拠点施設）

第14条 県は、こうち男女共同参画センターを男女共同参画を推進するための拠点施設とします。

男女がともに輝く高知市男女共同参画条例

（推進体制）

第22条

2 市は、こうち男女共同参画センターを核として、男女共同参画の推進に関する施策を実施するとともに、市民等による男女共同参画の推進に関する活動を支援するものとする。

こうち男女共同参画センターの設置及び管理に関する条例

（設置）

第1条 女性と男性が、社会の対等な構成員として、社会のあらゆる分野における活動とともに参画する男女共同参画社会を実現するための活動の拠点となる総合的な施設として、こうち男女共同参画センター（以下「センター」という。）を高知市に設置する。

（業務）

第2条 センターは、前条の目的を達成するため、次に掲げる業務を行う。

- (1) 男女共同参画の推進に関する情報の収集及び提供
- (2) 男女共同参画の推進に関する調査研究
- (3) 男女共同参画の推進に対する県民の理解を深めるための広報及び啓発
- (4) 男女共同参画の推進に関する講演会、講習会、研修会等の開催

- (5) 男女共同参画を推進する人材の育成
- (6) 女性問題の解決その他男女共同参画の推進に向けた相談
- (7) 男女共同参画の推進に資する活動を行う団体等の相互の交流の促進及び自主的活動への支援
- (8) 前各号に掲げるもののほか、センターの設置の目的を達成するために必要な業務

2 運営にあたっての基本的な考え方

- (1) センターの設置目的に基づき、管理・運営を行うこと。
- (2) こうち男女共同参画プラン・高知市男女共同参画推進プランに基づき、事業を行うこと。
- (3) 利用者の意見を管理・運営に反映させること。
- (4) 高知県個人情報保護条例（平成 13 年高知県条例第 2 号）の規定を遵守し、個人情報の保護を徹底すること。指定期間が終了した後も同様とする。
- (5) 県民への積極的な情報公開に努めること。
- (6) 業務の効率化を目指し、経費の削減に努めること。
- (7) 物品等を調達する場合は、高知県の定める「高知県グリーン購入基本方針」に基づき環境物品等の調達に努めること。

3 施設の基本事項

- (1) 名称 こうち男女共同参画センター 「ソーレ」
- (2) 所在地 高知市旭町 3 丁目 1 1 5 番地
- (3) 施設規模

①館内

階層	室名	使用目的等	面積	
1 階	事務室	受付、指定管理者執務室	/	
	アトリウム	展示・打ち合わせ・休憩		
	図書室	図書の貸し出し・閲覧		
	喫茶室	来館者等用		
2 階	グループ交流室	打ち合わせ等		
	託児室	託児		
	印刷室	印刷		
	創作実習室	創作実習用、貸室（定員 30 名）		101 m ²
3 階	大会議室	大人数の研修、講演会等貸室（定員 300 名）		336 m ²
	研修室 1・2・3	研修等貸室（定員各 30 名）		各 48 m ²
4 階	和室 1	貸室（定員 22 名）	12.5 畳	
	和室 2	貸室（定員 28 名）	15 畳	
	調理実習室	調理実習用貸室（定員 30 名）	86 m ²	
5 階	視聴覚室	研修等、貸室（定員 50 名）	86 m ²	
	レクリエーション室	練習用貸室	91 m ²	

②駐車場

事務棟1階部分：35台

Ⅱ 指定管理者が行う管理の基準

1 休館日

こうち男女共同参画センターの設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）第4条の規定に基づき、原則として以下のとおりとする。

- (1) 第2水曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日まで

ただし、指定管理者が必要があると認める場合は、あらかじめ知事の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時に休館日にすることができる。

2 利用時間

条例第5条の規定に基づき、原則として以下のとおりとする。

- (1) 土曜日、日曜日及び月曜日以外：午前9時から午後9時まで
- (2) 土曜日、日曜日及び月曜日：午前9時から午後5時まで

ただし、指定管理者が必要があると認める場合は、あらかじめ知事の承認を得て、利用時間を変更することができる。

3 施設の利用

条例第6条の規定に基づき、センターの大会議室その他の施設をセンターの業務に支障のない範囲において、県民に利用させることができる。

4 利用の制限等

条例第6条第2項の規定に該当するときは利用の制限を、こうち男女共同参画センターの設置及び管理に関する条例施行規則第14条の規定に該当するときは入館の制限を行うことができる。

また、条例第6条第2項第2号の規定（暴力団の活動に利用されると認めるとき）に該当するときは、県の定める「指定管理者による公の施設の管理における暴力団排除措置要領」に基づき、県と協議の上、適正に事務を処理しなければならない。

5 平等利用の確保

センターの管理運営にあたっては、利用者の平等な利用を確保すること。

6 利用料金

施設の利用にあたっては、地方自治法第244条の2第8項及び第9項の規定に基づく「利用料金制度」を導入しており、利用料金は、条例第10条の規定に基づき、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て、額を定めることができる。

7 個人情報の管理

管理運営を通じて取得した個人情報を保護するとともに、業務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために利用してはならない。

8 県民への情報公開

事業内容や施設運営等の情報は、県民に分かりやすく公開するように努めること。

Ⅲ 指定管理者が行う男女共同参画の推進に関する業務の基準

センターは、男女共同参画の推進に関する次の1～8の業務を行うこととし、特に、3～5について重点的に取り組むこととする。

なお、各業務の企画・実施にあたっては、高知県・高知市が策定する男女共同参画計画、及び女性の職業生活の活躍の推進に関する法律に規定する推進計画の内容を十分反映させるものとする。

1 情報の収集及び提供に関する業務

- (1) 図書資料、ビデオ・DVD資料をはじめとして、男女共同参画の推進に資する多様な情報を収集し、県民に提供する。
- (2) 必要に応じて、情報をデータベース化し、県民がいつでもどこでも活用できるようにする。
- (3) 図書・情報資料室の利用の促進を図る。

2 調査研究に関する業務

- (1) 社会の変化や県民のニーズに即した調査研究活動を行う。
- (2) 県民が自主的に行う調査・研究活動を支援する。

3 県民の理解を深めるための広報及び啓発に関する業務

- (1) あらゆる分野における男女共同参画に関する県民の理解を深めるため、国際的な動き、社会の変化、県民ニーズに即した広報・啓発活動を行う。
- (2) 男性、若年層、子育てしながら働く世帯をターゲットにした広報及び啓発を、企業や団体と連携して重点的に行う。
- (3) センターの取組に関して、情報誌やホームページのほか、ソーシャルネットワークなど多様なメディアを活用し、幅広い層に向けて積極的に広報する。

4 講演会、講習会、研修会等の開催に関する業務

- (1) 県民ニーズに即した多様な講演会等を開催し、男女共同参画に関する県民の理解を深める。
- (2) 次の①～⑥のいずれかをテーマとして、年間2回以上、大規模な講演会等を開催する。(全国的な知名度を有する者など、テーマに応じて、多数の参加者が見込まれる者を講師に選定すること。)
 - ① 家庭における男女共同参画
 - ② 地域における子育て支援の充実
 - ③ 男女がともに働きやすい職場づくり

- ④ 多様なニーズに応じた就労支援
 - ⑤ 多様性を尊重する環境づくり
 - ⑥ 政治分野での男女共同参画
- (3) 防災分野における男女共同参画をテーマとした講演会等を年1回以上開催する。
- (4) 上記(2)③のほか、企業や団体を対象に働く場における男女共同参画や、ハラスメントのない職場づくりをテーマとした講師派遣等を実施すること。
- (5) 企業や団体と連携し、男性や若年層等、幅広い層の参加を促すとともに、アンケートなどにより効果測定を行い、開催内容の改善に努める。

5 人材の育成に関する業務

- (1) 男女共同参画の視点をもった人材、地域の中核的なリーダーとなる女性の育成や掘り起こしを県内全域を対象に幅広く行う。
- (2) 各産業、地域活動、防災などの分野で意思決定過程に参画できる女性の人材を育成するための研修を開催する。なお、研修開催にあたっては、あらかじめ、育成する分野や人数、研修カリキュラムなどを記載した育成プログラムを策定する。

6 女性問題の解決その他男女共同参画の推進に向けた相談に関する業務

- (1) 家庭や職場、地域などあらゆる場における、DVやハラスメント等女性問題の解決や男女共同参画を推進するため、電話や面接による相談を実施する。
- (2) 県民ニーズに即した専門的な立場からの「法律相談」や「男性相談」等を実施する。

7 関係団体等の相互の交流の促進及び自主的活動への支援に関する業務

- (1) 市町村の男女共同参画に対する活動を支援する。
- (2) 女性団体などの活動を支援するとともに、団体間の相互交流と連携した取組みの促進を図る。
- (3) 地域住民や企業・団体との連携を図り、地域における男女共同参画の推進を図る。
- (4) センター利用者のネットワーク化と促進を図る。

8 その他センターの設置の目的を達成するために必要な業務

- (1) センターの機能を充実強化するために必要な事業を実施する。

IV センター施設の貸室に関する業務の基準

1 利用許可の対象となる施設

施設の利用許可の対象となる施設及び設備は次のとおりである。(R元開館日数：329日)

階層	室名 ※ () 内は H28～R 元利用件数平均	面積
2階	創作実習室 (291)	101㎡
3階	大会議室 (168)	336㎡
	研修室1 (491)	48㎡
	研修室2 (519)	48㎡
	研修室3 (596)	48㎡
4階	調理実習 (103)	86㎡
	和室1 (271)	12.5畳
	和室2 (151)	15畳
5階	視聴覚室 (419)	86㎡
	レクリエーション室 (375)	91㎡
設備	コインロッカー	

2 利用許可業務について

条例及び同施行規則の規定に基づき、利用の許可等（申請の受付、許可、変更の許可、許可の取消し）及び利用料金の收受等（利用料の收受、減免、還付）の業務を行うこと。

3 利用料金の額

条例第10条により、基準額の0.5～2倍の範囲内で、知事の承認を受けて定めることができる。また、条例第11条による利用料金の減免については、現在、次の各号のとおりである。

- (1) 条例第2条第1号から第7号までに掲げる事業に該当する事業について、高知県、高知市及びこうち男女共同参画社会づくり財団が主催もしくは共催して行う場合は、利用料金の全額を減免する。
- (2) 高知県、高知市及びこうち男女共同参画社会づくり財団が後援して行う場合は、利用料金の半額を減免する。
- (3) 条例第2条第1号から第7号までに掲げる事業に該当する事業について、以下の団体等が主催して行う場合は、利用料金の半額を減免する。ただし、営利団体が利用する場合及び営利を目的とした利用の場合を除く。
 - ① 国
 - ② 高知県及び高知市を除く高知県内の地方公共団体（事務組合、広域連合等含む）
- (4) その他指定管理者が特別に認めた場合、利用料金の半額を減免する。

V 施設の管理に関する業務の基準

施設利用者が安全かつ快適にセンターを利用できるよう、次の管理業務を行うものとする。

1 保守管理業務

(1) 建築物の保守管理

建築物について、雨漏り、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生しない状態を維持し、かつ美観の維持に努めること。

建築基準法第 12 条による定期報告制度に基づく高知市への報告義務はないが、利用許可施設（IV-1 参照）が建築基準法の「集会場」にあたり床面積が 100 m²を超えるため、同内容の検査（3年に1回）を令和5年度及び令和8年度に実施すること。

(2) 建築設備等の保守管理

建築設備の初期の性能を維持するため、法令及びメーカー基準等に基づき、日常点検、法定点検、定期点検及び保守業務、臨時点検を行うこと。

建築物と同様、建築基準法第 12 条による定期報告の義務はないが、換気設備、排煙設備、非常用照明設備については、同内容の検査を毎年実施すること。

また、利用者の利便性向上のため、令和4年度にホームページの改修を実施すること。

- ・ 自動ドア設備保守 : 南棟風除室 2 台、北棟 1 台、年 4 回以上
- ・ エレベーター設備保守 : 1 台、建築基準法検査 点検年 4 回、遠隔点検月 1 回、遠隔監視 24 時間 365 日
- ・ 空調設備保守 : 保守点検年 1 回以上
- ・ 排煙設備保守 : 年 1 回以上
- ・ 消防設備保守 : 総合点検年 1 回以上、機器点検年 2 回以上
- ・ 受水槽清掃 : 法定点検年 1 回（清掃及び消毒）
- ・ 視覚障害者誘導システム保守 : 年 2 回以上
- ・ 遮光幕電動装置保守 : 年 1 回以上
- ・ 事業所系一般廃棄物収集処理業務 : 週 3 回以上
- ・ 浄化槽維持管理業務 : 法定検査 年 1 回以上、汚水処理保守点検 14 日に 1 回
- ・ 自家発電装置定期点検 : 2 ヶ月に 1 回
- ・ 構内電話交換設備保守 : デジタル電話交換機一式及び内線電話 64 台 月 1 回以上
- ・ 電気保安全管理 : 電気事業法に基づく保安全管理 2 ヶ月に 1 回
年次点検 1 回
- ・ ソフトウェア、ハードウェア運用・保守、ネットワーク管理 : 円滑な運用を図るための保守管理

具体的な仕様は、別冊「こうち男女共同参画センター維持管理業務仕様書」を参照のこと。

(3) 備品等の保守管理

(ア) 備品

- ① 施設の運営に支障をきたさないよう備品の管理を行うこと。
- ② 物品管理簿の管理を行うこと。
- ③ 破損、不具合等が発生したときは、速やかに報告を行うこと。

(イ) 消耗品

① 施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を適宜整備し、管理を行う。不具合の生じたものについては、必要に応じて随時更新を行うこと。

(ウ) 大型備品

- ① 施設の運営に支障をきたさないように保守点検を行うこと。
- ② 破損、不具合が発生したときは、速やかに報告を行うこと。
- ③ ピアノ保守（調律）： 国産2台、年1回以上

2 環境維持管理業務

(1) 清掃業務

施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行う。

(ア) 業務内容及び範囲

① 日常清掃 (3,153 m²)

センター開館日において、別紙「清掃基準」により定める回数以上の頻度で、清掃を実施することとし、概ね次のような業務をいう。

事務室・廊下の清掃、アトリウム、ロビーの床の清掃、カーペット、畳の清掃、トイレ、給湯室、エレベーター、手すり、テラスの清掃、トイレトペーパー及び石けんの管理、敷地内の清掃、ゴミの処理等を行う。また、貸館対象施設については、使用前後に行う。

② 定期清掃 (4,129 m²)

月又は年を単位として定期的に行う業務のことを指し、概ね次のような業務をいう。
共用部分及び専用部分の床の洗浄、ワックス掛け、窓ガラス拭きを行う。

③ 特別清掃 (大掃除)

カーペット、天井、壁、扉、照明器具、各種ダクト等の清掃、窓・扉の金具及びアルミ磨き、外壁、外構の清掃を行う。

④ 塵芥処理等

収集した塵芥の適切な処理を行う。事業所系一般廃棄物収集処理業務 週3回

⑤ ねずみ、害虫等の防除

薬剤を散布することにより、害虫等の防除を行う。

⑥ 空気環境測定2ヶ月に1回

⑦ 法に基づく水質検査年2回

(イ) その他

大会議室等貸出対象施設清掃時間、清掃頻度などは、利用者の妨げとならないように行うこと。

(2) 保安警備業務

センターの秩序を維持し、事故又は盗難・破壊等の犯罪行為及び火災等の災害の発生を防止し、財産の保全を図るとともに、利用者の安全を守るために必要な保安警備を行う。

また、災害や事故等が発生した場合には、迅速で適切な対応が図られるよう、マニュアルを整備し、職員の訓練を行うなど十分な対策を講じること。

(ア) 火災、盗難及びガス漏れ等の異常の感知及び対処

(イ) 事故発生時における、関係先への通報、連絡及び報告

(ウ) 夜間等の機械警備を継続すること

(3) 施設保全業務

施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努める。また、建築物や設備等の不具合を発見した際には、速やかに施設保全を行うものとする。

次の修繕の経費は指定管理者が負担するものとする。

- ・ 指定管理者の故意又は重大な過失によるもの。
- ・ 経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等のうち、経費が 50 万円未満の小規模なもの。

(4) 植栽維持業務

敷地内の植栽については、施設の美観を損なわないよう剪定、除草、防虫及び散水等適切に管理する。

剪定、除草、消毒、施肥 年 2 回以上、枝切等 年 1 回以上

(5) 駐車場保安業務

利用者の安全や混雑の解消に努めるものとする。

VI センターの管理に関して必要なその他の業務の基準

1 喫茶コーナーの管理運営

既存の設備等を利用して、施設の利用者に飲食物を提供する喫茶コーナーを管理運営することができ、得られる収入については、指定管理者の収入とすることができる。

また、喫茶コーナーの造作工事が必要な場合には、当該工事に係る経費を指定管理者が負担のうえ行うことができるものとする。この場合、工事内容及び工事期間について、事前に県の承認を得ること。

なお、喫茶コーナーの営業内容等が施設の設置目的に反すると認められる場合などには、県がその営業を停止させることができることとし、これにより生じた損害賠償は、すべて指定管理者が負担するものとする。

2 自動販売機の設置

施設の利用者に対して飲物を提供する自動販売機を設置し、得られる収入については、指定管理者の収入とすることができる。

設置にあたっては、施設の用途を妨げないこととし、設置場所及び設置台数等について、事前に県の承認を得ること。

VII 運営体制に関する基準

1 業務を推進するために必要な組織

指定管理者は、利用者のサービスの向上を図り円滑にセンターの業務を遂行するために必要な職員を配置しなければならない。

2 業務を推進するために必要な人員配置

- (1) センターの管理責任者を兼ねて、館長を配置するものとする。
- (2) 開館日には相談業務に携わる者を1名以上置くこととする。
- (3) 業務を実施する者は、本仕様書4PのⅢ1～8に掲げる業務に応じ、必要な知識・技能及び経験を有し、円滑に実施できる者とする。

【参考】<現在の管理者の組織体制>

館長1名—事務局長1名—事務職員9名（スタッフ6名、相談員（スタッフ兼務）3名）

3 留意事項

- (1) 業務の遂行に当たっては、労働関係法令等を遵守するとともに、職員に対して、運営に必要な研修を計画的に実施すること。
- (2) 前記Ⅱ-1の休館日の項では、第2水曜日は休館日となっているが、高知県立消費生活センター等は相談を受け付けていることから、午前9時から午後5時までは利用者の案内をするための職員等を置くこととする。

Ⅷ その他の業務に関する基準

1 事業計画書の作成

次年度の事業計画書を、毎年度12月末までに作成し提出する。事業計画書の作成にあたっては、高知県人権・男女共同参画課及び高知市人権同和・男女共同参画課と調整を図ること。

なお、記載する内容は次のとおりとする。

- (1) 事業計画
- (2) 収支予算書

2 事業報告書の作成

前年度の事業報告書を、毎年度4月末までに作成し提出する。

なお、記載する内容は次のとおりとする。

- (1) 事業実績書
- (2) 利用実績（利用率・利用人数等）
- (3) 収支決算書

3 その他の業務

- (1) 自己評価及び事業評価等への協力

(ア) ニーズの把握と対応

利用者の満足度や意見、要望を適切に把握し、管理運営に反映するため、利用者からアンケート調査やホームページでの意見募集等を行い、施設運営等に関する意見を聴取するとともに、施設運営に関する自己評価を行い、その結果を踏まえて主体的に業務改善に取り組むこと。

(イ) 県の行う事業評価等への協力

指定管理者は、県が「指定管理者による適正な運営管理の確保に関する基本方針」に基づき、

事業評価及びモニタリングを実施するにあたっては、資料の作成、提出等の必要な協力を行うものとする。

なお、事業評価については、県はその結果を公表する。

(2) 館内サービスに関する業務

利用者の満足度を向上させ、センターの目的を達成するために、様々なサービスを提供すること。

(ア) 案内

利用者に館内の案内、講座・イベント等の案内を行うこと。

(イ) 駐車場の管理

利用者の駐車に支障がないよう、駐車場の秩序維持に努めること。

(ウ) 館内ホスピタリティ

利用者に対しては、受付・案内の係員をはじめ職員全員が状況に応じて、柔軟で適切な対応に努め、利用者が来てよかったと感じてもらえるサービスを提供すること。このことにより、リピーターの増加や新規利用者の開拓につなげること。

(エ) 苦情への対応

利用者その他から苦情や意見を受けたときは、速やかに対応するとともに、すぐに対応することができない案件に対しては、処理経過を相手方に連絡するなど適切な対応を行うこと。対応について、県と協議が必要な時は、随時県へ報告すること。苦情や意見の内容及び処理経過は記録し、日常の運営に反映させるとともに、事業報告書とともに県に提出すること。

4 財産に関する事項

(1) 財産の異動等

(ア) 土地・建物・工作物等

指定管理者は、自ら実施する工事その他の原因によって施設の土地、建物、工作物等の財産に異動が生じる場合には、あらかじめ県の承認を受けなければならない。(※様式任意)

建物等の財産が管理運営業務に伴って増加する場合、その帰属は県とする。ただし、これにより難しい場合は、協議のうえ決定する。

(イ) 購入した物品等の帰属

管理運営業務に伴って、新たに購入した重要物品(調達価格が1件100万円以上のものをいう。以下同じ。)及び備品(調達した価格が1件10万円以上のものをいう。以下同じ。)がある場合には、県に報告しなければならない。(※様式任意)また、その所有権は県に帰属するものとし、これにより難しい場合は協議のうえ決定する。

(ウ) 無体財産権の取扱い

管理運営の実施過程において生じる著作権、特許権、実用新案権等の無体財産権の取扱いは、事前に県と指定管理者が協議のうえ決定する。

(2) 施設整備及び物品に関する禁止事項

施設設備及び物品について、次に掲げる行為を行ってはならない。ただし、事前に県の承認を得た時は、この限りではない。

(ア) 構造・造作等を変更すること。

(イ) 第三者に貸与若しくは譲渡し、又は担保の目的でこれを使用すること。

(ウ) 管理運営業務以外の目的に使用すること。

5 指定管理者変更に伴う業務の引き継ぎ

指定管理者は、指定管理者として指定された時には、指定期間開始前に現在の指定管理者から引継を受けるとともに、指定期間満了前には、次期指定管理者に引継を行うものとする。これらの引継業務に要する費用は、指定管理者の負担とする。

6 危機管理への対応

- (1) センターの管理運営を行ううえで、予見される様々な危険に備え、非常連絡網の整備や避難通路の確保といった危機管理体制を明確にして職員に周知するとともに、対応マニュアルを作成し、適宜必要な訓練等を行うこと。
- (2) センターに設置している自動体外式除細動器（AED）の運用については、機器の維持管理を行うこと。また、その使用方法について職員に講習を受講させるなど適切な対応をとること。
- (3) 平常時から警察署、消防署、保健所、病院等との連絡体制を構築しておき、万が一災害や事故等が発生した場合又はそのおそれがあるときは直ちに必要な措置を講じるとともに、県及び関係者に速やかに通報すること。
- (4) センターは、高知市が指定する指定避難所であるので、趣旨を理解し、適切な対応を行うこと。

7 高知県環境マネジメントシステムによる取組

高知県が定める「高知県環境マネジメントシステム実施要綱」に基づいてエコオフィス活動等を実施し、取組結果について、県に報告すること。

また、「高知県グリーン購入基本方針」及び毎年度「グリーン購入実施計画」に基づき、グリーン購入に努めるとともに、その取組結果について、グリーン購入チェックリストにより県に報告すること。

Ⅷ 留意事項

1 事業に関する留意事項

- (1) 事業の実施に際し、各種助成金、協賛金等を活用することができる。
- (2) 事業の実施に際し、受講者から受講料を徴収することができる。

2 施設の管理に関する留意事項

- (1) 消費生活センター、ひとり親家庭等就業・自立支援センター、がん相談センター等が施設の一部を事務所として使用する。この区分使用者には、施設管理費のうち面積等の按分計算で算定した額を負担させるものとする。
- (2) 施設内に喫煙場所は設けない。
- (3) 防火管理者を選任し、担当業務を遂行するものとする。

3 施設の運営に関する留意事項

- (1) 各種規程・要綱の整備

指定管理者は、施設の管理運営に必要な事項を定めた各種規程、要綱等を定めなければならない。指定管理者が施設の管理運営に関する各種規程、要綱等を定める場合には、あらかじめ県に協議することとする。

(2) 運営委員会（仮称）の設置

事業運営に関し、利用者の意見を聞くものとする。

(3) 監査委員による監査等

指定管理者が行う会計事務については、地方自治法の規定に基づき監査委員による監査の対象となる。

また、県は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うこととする。

(4) 再委託の禁止

指定管理者は、指定管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、専門的業務等個別の業務で、第三者に委託する必要がある場合には、事前に知事の承諾を得て委託することができるものとする。

4 保険及び損害賠償の取扱い

(1) 利用者にかかる保険として、指定管理者が被保険者となる以下の内容と同程度の賠償責任保険に加入すること。

- ・施設所有（管理）者賠償責任保険（支払限度額：1名につき1億円、1事故につき5億円）
- ・昇降機賠償責任保険（支払限度額：1名につき1億円、1事故につき5億円）

(2) 施設内で発生した事故についての包括的な責任は県が負うが、指定管理者の管理責任が問われ、被害者に直接損害賠償をしなければならない場合がある。また、県が損害賠償を行った後、県が指定管理者に求償権を行使する場合がある。

5 その他

(1) 諸届け

諸届けを必要とする場合には、指定管理者が手続きを行うものとする。

(2) 服 務

センターで管理運営業務に従事する職員は、利用者に施設職員とわかるよう、名札を着用する。

(3) その他、この仕様書に記載のない事項については、県と協議のうえ決定するものとする。