

石川県小松市團十郎芸術劇場うらら
指定管理者管理仕様書

小松市国際文化交流部観光文化課

当該施設は改修工事中（工事期間：令和8年6月30日から令和9年6月30日 休館：令和8年12月から令和9年7月）のため、本仕様書の記載について、改修後に現行から変更になる可能性のあるものは で記載している。

目 次

1. 趣旨	1
2. 芸術劇場の管理に関する基本的な考え方	1
3. 施設の概要	1
4. 定員及び使用対象者	2
5. 休館日及び営業時間	2
6. 指定期間	2
7. 法令等の遵守	2
8. 職員の配置等について	3
9. 指定管理者の業務内容	4
10. 主催事業に関する事項	6
11. 資格	7
12. 経費等について	8
13. 再委託	10
14. 施設、設備、物品の帰属	10
15. 業務・事業報告	10
16. 損害賠償	11
17. 保険の加入	11
18. 情報公開及び個人情報の保護について	12
19. 駐車場の利用	12
20. 指定期間の前に行う業務	12
21. 団体名もしくは代表者の変更について	13
22. 指定の取消しについて	13
23. 指定管理期間終了時もしくは指定の取消に伴う業務の引継ぎについて	13
24. 業務を実施するに当たっての注意事項	13
25. 休館中の業務	15
26. 協議	15

添付資料	別紙 1：利用のご案内
	別表 1：施設使用料・附属設備使用料一覧表
	別表 2：建築物などの維持管理一覧表
	別表 3：清掃業務内容
	別表 4：足拭きマット設置基準表
	別表 5：リスク分担表
	別記：個人情報取扱特記事項
	別記：休館中の指定管理者の業務内容

石川県小松市團十郎芸術劇場うらら指定管理者管理仕様書

石川県小松市團十郎芸術劇場うらら（以下、「芸術劇場」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。

1 趣旨

本仕様書は、芸術劇場の指定管理者が行う業務の内容及び満たすべき条件について定めることを目的とする。

2 芸術劇場の管理に関する基本的な考え方

芸術劇場を管理運営するにあたり、次に掲げる事項に沿って行うこと。

- (1) 市民が優れた演劇、音楽等の芸術及び文化を享受できる機会並びに市民の文化活動及び芸術活動の発表の場を提供するとともに、市民の地域交流活動を促進することにより、心豊かな市民生活の形成と活力あるまちづくりに資するため、石川県こまつ芸術劇場を設置するという設置理念に基づき適切な管理運営を行うこと。
- (2) 平等な利用の確保を図ること。
- (3) 市民サービスの向上を図ること。
- (4) 個人情報保護を徹底すること。
- (5) 利用者の安全確保に留意するとともに、施設の環境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うことを基本とすること。
- (6) 効率的運営を行い、施設の管理運営費の削減に努めること。
- (7) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。

3 施設の概要

- | | | | |
|----------|------------------|----------|----------------|
| (1) 名 称 | 石川県小松市團十郎芸術劇場うらら | | |
| (2) 場 所 | 小松市土居原町710番地 | | |
| (3) 施設規模 | 敷地面積 | 5,205.51 | m ² |
| | 建築面積 | 3,692.56 | m ² |
| | 建築延床面積 | 7,881.46 | m ² |

構 造 鉄骨鉄筋コンクリート造，地上4階 地下1階

- (4) 施設内容 大ホール，小ホール，楽屋7室，リハーサル室，控室，
会議室3室，催事場，市民ギャラリー，
ギャラリー兼会議室，歌舞伎のまちギャラリー，
こどもの部屋，授乳室，事務所，館長室，応接室，更衣室他
- (5) 開設年月日 平成16年4月1日

4 定員及び使用対象者

- (1) 定 員 大ホール 椅子席842席（栈敷席52席，車椅子席5席含む）
小ホール 椅子席250席（車椅子席2席含む）
- (2) 使用対象者 演劇，講演会，コンサート，会議，展示等
年間利用者数 約10万人

5 休館日及び営業時間

- (1) 休館日 水曜日（この日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律 第178号）に規定する休日に当たるときはその翌日，その翌日が同法の規定する休日に当たるときは翌々日）
年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- (2) 営業時間 午前9時から午後10時まで

※(1)，(2)は，指定管理者が必要とする場合は市長の承認により変更することができる。

※当該施設は改修工事中（工事期間：令和8年6月30日から令和9年6月30日 休館：令和8年12月から令和9年7月）のため，休館中の業務については別記「休館中の指定管理者の業務内容」に記載。

6 指定期間

令和9年4月1日（木）から令和14年3月31日（水）までとする。

指定期間中，会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに，小松市と細目を定める協定を締結するものとする。

7 法令等の遵守

芸術劇場の管理運営に当たっては本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。なお、本契約期間中に法令等に改正があった場合には、改正された内容に基づくものとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (2) 小松市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年小松市条例第10号）
- (3) 石川県こまつ芸術劇場条例（平成15年小松市条例第2号。以下「条例」という。）及び石川県こまつ芸術劇場条例施行規則（平成16年小松市規則第17号）
- (4) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、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）、建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (5) 興行場法（昭和23年法律第137号）、水道法（昭和32年法律第177号）、下水道法（昭和33年法律第79号）、消防法（昭和23年法律第186号）、電気事業法等（昭和39年法律第170号）
- (6) 施設維持、設備保守点検に関する法規のほか、業務上必要な関係法令等

8 職員の配置等について

- (1) 芸術劇場の管理運営にかかる業務を適切に実施するため、業務全体を総合的に把握し調整する総括責任者（館長を兼ねるものとする。）及び業務を総合的に把握し調整する副総括責任者を定め、業務の開始前に報告するものとする。総括責任者及び副総括責任者を変更した場合も同様とする。総括責任者が小松市との連絡調整を行うものとする。
- (2) 本仕様書に掲げる業務に支障のないように、次に掲げる要員、担当責任者を配置し、管理運営にあたること。なお、施設利用のある場合は、当該内容に応じ、適宜、増員すること。

- ① 総括責任者 1名

- ② 受付管理・主催事業業務 3名
- ③ 主催事業・舞台管理業務 4名（副総括責任者 1名含む）
- (3) 開館中（夜間を除く。）は、総括責任者または副総括責任者と連絡がとれる状態であること。
- (4) 職員の勤務形態は、労働基準法その他の労働関係法令を遵守し、芸術劇場の管理運営に支障がないように定めること。
- (5) 業務を実施する者は、下記の内容に応じ、必要な知識、技能及び経験を有する者とする。
 - ④ 主催事業責任者には、主催事業運営経験2年以上
 - ⑤ 舞台技術責任者には、舞台業務経験10年以上
 - ⑥ 照明担当者、音響担当者には、「11資格」(4)ウ、エの資格を有する者
- (6) 総括責任者には、文化施設において20年以上管理経験がある者を配置すること。また副総括責任者には、総括責任者不在の際にその業務の代行が遂行でき、文化施設において10年以上管理経験があるものを配置すること。
- (7) 運営組織体制を保持し、職員の育成及び運営に必要な研修をマニュアル化し実施すること。

9 指定管理者の業務内容

- (1) 芸術劇場の利用に係る承認等に関すること。施設の予約・受付・承認及び使用料等を収受する場合は、別紙1・別表1に基づき管理すること。
- (2) 施設の管理運営に関すること
 - ア 施設利用者への便宜供与、利用促進及び安全管理等、適切な運営を行うことを目的とし、常に利用者に関わられたものとし、市民をはじめとするすべての施設利用者に対し公平な運営に留意し、指定管理者の判断により適切に行う。
 - イ 接客対応、設営準備等打合せ対応、電話対応、団体対応（学校行事・一般団体・視察等）、苦情対応等にあたることとし、要望及び苦情に対しては誠意をもって対応するとともに、速やかに内容を小松市へ報告すること。
 - ウ 本施設が公の施設であることを認識し、常に利用者の視点で業務にあたること。

- エ 利用者や地域住民の意見・要望の聴取等，利用者ニーズの適切な把握と反映した運営を行い，サービス向上に努めること。
- オ 小松市が主催・共催等をする大会・イベント等への支援協力を行うこと。
- カ 小松市，各種団体，地域住民，公共機関等と協調を図り利用促進活動に努め，依頼等には誠意をもって対応すること。
- キ 近隣地域への対応にあたっては，誠意をもって対応し，地域振興に資する活動等についても，積極的に取り組むこと。
- ク 緊急時対策，防犯・防災対策について，マニュアルを作成し，職員に指導を行うとともに小松市に報告すること。
- ケ 防火管理者を配置し，その者の氏名を小松市及び小松市消防本部に報告すること。
- コ 災害及び急病人やけが人，犯罪等が発生した場合の対応，救護及び関係部署への速やかな通報，事故報告を行うこと。
- サ 災害その他の事故等が発生した場合は，マニュアル等により，利用者の安全確保を第一に迅速に対応する。また，簡易な薬品，資機材等を常備するとともに，職員に周知する等，非常時の対応について十分な対策を講じること。
- シ 開館時間内においては，施設内を適宜巡回し，不審者・不審車両の進入防止，火の元及び消火器・火災報知器等の点検，放置物の除去等避難導線の常時確保，不審物の発見・処置等を行うこと。
- ス 開館時間外の警備においては機械警備とする。異常の発生に際しては，速やかに対応できる体制を確立すること。
- セ 利用者が安全・快適に芸術劇場を利用できるよう努めること。
- ソ 不適当な利用者や明らかに危険の恐れがあると認められる者については，直ちにこれを制止して，適正かつ安全な利用が図られるよう努めること。
- タ 個人情報保護の体制を取り，職員に周知徹底を図ること。
- チ 災害時等において，小松市から要請があった場合は避難場所として開放し協力すること。
- ツ すでに予約されているものについては，その予約に基づき履行すること。

テ その他施設の管理運営上必要と認める業務。

(3) 芸術劇場施設及び設備の維持管理に関すること

ア 芸術劇場の適正な運営のため、適用を受ける関係法令等を遵守の上、別表 2 に示す業務を行うものとする。

イ 施設管理業務には、専門的な知識、技能、資格を有する者があたるものとし、建設物については、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（財団法人建築保全センター）発行」を基本として実施することとする。

ウ 異常を発見したときは、速やかに使用停止あるいは応急措置等を行い、利用者に支障がないよう配慮するものとする。

エ 施設管理について、年間及び指定期間中の長期的な管理計画を作成し、計画に沿った施設管理作業マニュアルを作成し実施すること。

オ 長期的な視野を持ち、健全に施設を維持管理するよう努めること。

カ 施設管理費の低減を図るため、新たな施設管理手法等について積極的に取り組むこと。

キ 建築物等の性能又は機能の維持に必要な保守点検を行うこと。

ク その他施設及び設備の維持管理上必要と認める業務。

(4) 建築物等清掃業務に関すること。

ア 芸術劇場利用者が快適に利用することができ、建築物等の性能又は機能の維持に必要な日常清掃、定期清掃等を行うものとし、作業内容は別表 2、別表 3 を遵守し行う。

イ 施設内の一般廃棄物及び不燃廃棄物「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等関係諸規定に準じて適正に処理する。不燃廃棄物は、適正な中間処理施設及び最終処分場等に搬入し処理する。資源廃棄物の処理にあたっては、リサイクルに努め、資源の再生化を行う。

ウ 年間実施計画を作成し、業務日誌等報告書を作成し、作業管理すること。

エ 別表 4 に示すとおり、各出入口に足マットを設置し、交換又は清掃を行うこと。

オ その他建築物等清掃業務上必要と認める業務。

(5) 芸術劇場の事業実施、その他に関すること。

ア 芸術劇場で開催する主催事業及び貸館事業のチケット等の取扱に関する業務。

イ ホームページ等による広報及び情報提供に関する業務。

ウ 利用状況，入場者数などの調査統計に関する業務。

エ 小松市，利用者等の連絡等に関する業務。

10 主催事業に関する事項

主催事業に関する基本姿勢は、新しいもの、古いもの、評価の定まったもの、評価の未知数なもの、それぞれを指定管理業者は堅実なリサーチや、自らの持つ経験と能力から選択し、多彩で魅力ある芸術鑑賞事業を実施することにより、華やかで賑わいのある芸術劇場を作り出すと共に、より多くの芸術文化事業に対する鑑賞者数の拡大をはかることとし、下記のとおり計画実施すること。

なお、芸術劇場ホールは使用月の1年前から申込みを受けており、令和9年3月31日以前において、既に申込があった貸館利用や実施が決定している各事業については、原則として前指定管理者から引継ぎすること。

- (1) 松竹大歌舞伎などの伝統芸能を年1回以上開催。
- (2) 音楽（主にクラシック関係）を年1回以上開催。
- (3) 地元支援事業の開催。
- (4) 幅広い世代を対象とした事業や、各年代を意識した事業の企画実施。
- (5) 優れた芸術文化の鑑賞事業の実施。
- (6) 市民の文化活動に調和する鑑賞事業の実施。
- (7) 次世代を担う、今に生きる子供たちのための鑑賞事業の実施。
- (8) 主催事業は年間10回以上15回未満実施するものとする。
- (9) その他、主催事業について小松市から政策的な指示があった場合、その実施について協力すること。
- (10) 指定管理者が主催事業を行う場合、定期的に利用することは厳に慎み、市民の利用を妨げない日において行うこと。

11 資格

- (1) 指定管理者は本仕様書に定める業務を実施するために必要な官公署の免

許，許可及び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の免許，許可及び認定等を受けていること。

(2) 指定管理者は，自らの職員又は再委託先の職員のうちから施設の管理及び運営に必要な資格を有する者をあらかじめ指名し，施設に配置しなければならない。ただし，法令等により施設への常駐が義務づけられていない者については，あらかじめ当該資格を有する者の氏名等を小松市に届け出ることにより施設への配置義務を免除する。

(3) 指定管理者は，石川県屋外広告業登録を受けていること。

(4) 次の資格を有する技術者を雇用していること。

ア 甲種防火対象物の防火管理者の資格

イ 建設物環境衛生管理技術者

ウ 公益社団法人 日本照明家協会照明技術者技能認定 2 級以上

エ 舞台機構調整技能士 2 級以上，又は，一般社団法人 日本音響家協会音響技術者技能認定 2 級以上

オ 第 3 種電気主任技術者以上，又は，第一種電気工事士以上

12 経費等について

芸術劇場の管理経費及び主催事業に必要な経費は，使用料，主催事業の収入，管理委託料及びその他収入による独立採算を基本とする。

(1) 収入について

ア 使用料

- ・条例及び同条例施行規則に規定する使用料は，指定管理者の収入とする。
- ・利用料金の額は，使用料の範囲内において市長の承認を得て定めることができる。

イ 主催事業の収入

- ・主催事業のチケット収入は，指定管理者の収入とする。ただし，主催事業のうち共催により実施する公演については，施設が取り扱う収入の一部を指定管理者の収入とし，その金額は共催者と協議のうえ決定する。

ウ 指定管理委託料

- ・小松市は、指定管理業務に必要と認める経費に相当する金額を支払うものとする。
- ・ただし、指定期間内における指定管理委託料は期間合計で491,400千円を限度とする。〔内訳：管理運営費452,400千円、主催事業費補てん分24,000千円（4,800千円/年）、修繕費15,000千円（3,000千円/年）〕
- ・なお、主催事業補てん分については、次のとおり精算するものとする。
- ・ただし、年度ごとの補てん額の総額は10,000千円とする。また、入場者などの条件は、達成状況を鑑みながら変更できるものとする。

- ① 本仕様書「10. 主催事業に関する事項」に基づいて行った主催事業において「主催事業の年間入場者が10,000人以上」を達成した場合、4,800千円を超える補てん分の負担割合は小松市4：指定管理者1とする。
- ② 「主催事業の年間入場者が9,000人以上」を達成した場合、4,800千円を超える補てん分の負担割合は小松市3：指定管理者1とする。
- ③ 「主催事業の年間入場者が8,000人以上」を達成した場合、4,800千円を超える補てん分の負担割合は小松市2：指定管理者1とする。
- ④ 入場者の目標を達成できなかった場合、4,800千円を超える補てん分の負担割合は小松市1：指定管理者1とする。
- ⑤ 本仕様書「10. 主催事業に関する事項」に基づかずに主催事業が行われた場合、やむを得ないと認められる特別な事情がない限り、補てんは行わない。
- ⑥ 小松市からの政策的指示により行われた主催・共催事業については、小松市と指定管理者で費用の積算について別途協議を行うものとする。

※賃金水準の変動への対応については、提案された人件費のうち給与等賃金水準の変動による影響を受けるものを、賃金水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降の指定管理料に反映する。（以下、この仕組みを「賃金水準スライド制度」という。）賃金水準スライド制度の詳細については、別添「指定管理者制度における賃金スライド制度の手引き」を参照してください。

(2) 支出について

ア 芸術劇場の管理及び主催事業に係る全ての費用は、使用料、主催事業収

入, 指定管理委託料及びその他の収入をもって充てるものとする。ただし, 別表芸術劇場の管理に関するリスク分担表に定める市が負担するものについてはこの限りではない。

イ 修繕は, 1 件当り50万円未満（施設・物品等）を全て指定管理者の経費により指定管理者が実施し, 小松市が修繕を指示した場合は速やかに実施すること。なお, 修繕された施設・物品等の所有権は小松市に帰属する。

ウ 前記イの修繕のうち, 小松市が加入している建物保険の適用を受ける場合, 指定管理者が必要書類を作成すること。また, 当該保険金は年度末に管理委託料に含め支払う。

エ 修繕のうち, 災害等突発的な事象のため修繕を迅速に行う必要がある場合に限り, 指定管理者を窓口として実施し精算することができる。

オ 工事は, 1 件当り50万円以上（施設・物品等）を小松市が実施する。指定管理者は現場の状況等について小松市に報告・協議すること。なお, 工事された施設・物品の所有権は小松市に帰属する。

カ 指定管理期間内の指定管理料の増減額は行わないものとする。（ただし, 主催事業にかかる赤字補てんの精算及び令和9年度保守点検の精算は除く）

(3)事業報告

- ・会計年度終了後, 2 か月以内に事業の報告を行うこと。

(4)経理規程

- ・指定管理者は経理規程を作成し, 経理事務を行うこと。
- ・専用口座を開設し, 管理運営業務と主催事業とを区分して整理すること。

(5)立入検査について

- ・小松市は, 必要に応じて施設, 物品, 各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

13 再委託

- (1) 指定管理者は, 本仕様書で規定する業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し, 又は, 請け負わせてはならない。
- (2) 指定管理者は, 業務の一部を第三者に委託し, 又は請け負わせようとする

場合は、あらかじめ小松市の承諾を得なければならない。

- (3) 前号の場合において、第三者への委託若しくは請負に際し発生する費用については指定管理者の負担とする。
- (4) 小松市は、指定管理者について、業務の一部を委託し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項（契約書等）の提出を求めることが出来る。

14 施設、設備、物品の帰属

- (1) 施設等のき損の処置及び修繕により取得した施設・設備及び備品の所有権は、小松市が取得するものとする。ただし、小松市が管理委託料のうち修繕費として定める費用により取得したもの以外のものであつて、あらかじめ小松市が認めたものについては、指定管理者の所有とすることができる。
- (2) 指定管理の実施に伴い指定管理者が取得した物品の所有権は指定管理者が取得する。ただし、指定管理業務に著しい支障を生じるおそれがあると小松市が認めた場合には、両者協議して定める。
- (3) 施設、設備に備え付けの物品については別途提示する。

15 業務・事業報告

- (1) 事業計画の確定
 - ア 次年度主催事業の実施を提案する場合には、事業内容及び経費明細について事業計画書を作成すること。
 - イ 作成提案された事業計画書は事前に小松市と協議し、小松市からの要望がある場合は、変更できるものとする。
- (2) 指定管理者は、管理運営業務の使用状況・実施状況等を記載した業務日報を作成し、業務日報は小松市が指定する期間保管し、求めがあったときは、提出すること。
- (3) 指定管理者は毎月、業務日報に基づいて業務報告書を作成し小松市に報告すること。ただし、小松市が不要と認めた場合はその限りではない。
- (4) 利用者アンケート、モニタリングの実施等により把握した結果については、小松市の求めに応じて報告すること。

- (5) 小松市は、指定管理者が適正に業務を執行しているか確認するため、必要に応じてモニタリング、現地検査及びヒアリングを行うこととする。
- (6) 指定管理者は、5月末日までに別途指示する前年度分の事業報告書を作成し、小松市に提出すること。

16 損害賠償

指定管理者は、その責めに帰すべき事由により、業務の実施に関し小松市又は第三者に損害を与えたときは、民法の規定により、その損害を賠償しなければならない。また、国家賠償法（昭和22法律第125号）第1条又は第2条の規定により小松市が第三者に当該賠償をしたときは、小松市から求償権を行使されることがある。

17 保険の加入

- (1) 小松市は「全国市長会市民総合賠償保険」に加入しており、指定管理者に帰責事由がある管理運営上の瑕疵により損害が生じた場合についても、当該保険の対象となる。

○全国市長会市民総合賠償保険 契約類型「F型」			
保険金額：身体賠償	1名につき	2億円	
	1事故につき	20億円	
：財物賠償	1事故につき	2,000万円	

- (2) 業務上、車両を使用する場合は、一般自動車保険（任意保険（損害賠償保険（対人・対物）及び車両保険））に加入すること。

○必要とする任意保険補償額	
（車両を管理業務に使用する場合、該当する全ての車両）	
対人賠償	無制限
対物賠償	無制限
無保険車傷害	2億円

- (3) 第1号の保険は指定管理業務として小松市が仕様に定めている範囲の業務が対象であり、自主事業を実施した場合の業務は対象外となることから、自主事業を実施する場合においては指定管理者が自主事業の内容に応じ必

要な範囲を満たす保険に加入すること。

- (4) 前2号に定める保険加入に要する保険料は指定管理者の負担とする。

18 情報公開及び個人情報の保護について

(1) 情報公開

指定管理者は、小松市個人情報保護法施行条例（令和5年小松市条例第2号）及び小松市情報公開条例（令和5年小松市条例第3号）の趣旨にのっとり、指定管理業務の実施に関する文書等の公開に努めなければならない。

(2) 個人情報の保護

指定管理者は、業務の実施により取得し、及び管理する個人情報の取扱いについては、個人情報の盗用、漏えい、滅失、改ざん等を防止するために個人情報の適正な管理及び安全の確保のために適切な措置を講じなければならない。

(3) 個人情報の取扱い

指定管理者は、別記個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

19 駐車場の利用

指定管理者は、施設内の駐車場をその従業員の為の駐車場として利用しないこと。ただし、施設内の駐車場を利用することがやむを得ない場合は、小松市と協議するものとする。

20 指定期間の前に行う業務

- (1) 協定項目について小松市と協議
- (2) 配置する職員等の確保、職員研修
- (3) 業務等に関する各種規程の作成、協議
- (4) 指定期間の前に別の指定管理者がいる場合は、引継ぎ業務
- (5) その他、必要な業務

21 団体名もしくは代表者の変更について

指定管理者申請中もしくは指定管理期間中に指定管理者の団体名及び代表

者に変更があった場合は、遅滞なく指定管理団体登録事項変更届出書（様式第18号）により市長に届け出ること。

22 指定の取消しについて

小松市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。この場合、指定管理者に損害が生じてても、小松市はその賠償の責めを負わない。

23 指定管理期間終了時もしくは指定の取消しに伴う業務の引継ぎについて

- (1) 指定管理期間が終了又は指定の取消し等により、業務の引継が発生する際は、別途指示する業務引継書等を作成し、新たな指定管理者との間で速やかに業務引継ぎを行うこと。
- (2) 新たな指定管理者は業務引継ぎが完了したことを示す書面を引き継ぐ指定管理者と取り交し、小松市に対しては別途指示する業務引継ぎの完了に関する書類を提出すること。なお、引継ぎに際し発生した費用については指定管理者の負担とする。

24 業務を実施するに当たっての注意事項

業務の実施に当たっては、次に掲げる事項に留意し、円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 管理運営及び経理状況に関する帳簿類は常に整理し、小松市から施設の管理運営業務又は経理状況に関する報告や実地調査を求められた場合には速やかに指示に従い誠実に対応すること。
- (3) 運営業務及び施設管理業務の業務状況の記録、各種マニュアル、点検結果記録及び作業記録等について小松市から請求があった際は、速やかに提示、提出できるようにすること。
- (4) 小松市から、施設の管理運営、施設現状等に関する調査及び資料作成、視察対応等の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

- (5) 小松市が実施又は要請する事業（緊急安全点検，防災訓練，行催事イベント，要人案内，監査・検査等）への支援・協力，又は事業実施を積極的かつ主体的に行うこと。
- (6) 各種規程等を作成する場合は，内容について小松市と協議を行うこと。
- (7) 施設の管理運営にかかる各種規程等がない場合は，小松市の諸規定に準じてあるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- (8) 指定期間中，年度ごとの予算については，小松市の財政状況等により金額が変更となる場合がある。
- (9) 指定管理者は，小松市と運営の協議を随時行い，業務効率化・適正化を図ること。
- (10) 使用者満足度の向上に向けた自主事業の積極的实施と，利用者満足度向上のための利用者アンケート及びモニタリング調査を定期的を実施し，PDCAサイクル確立によるサービス向上に努めること。
- (11) 政府が表明している「2050年（令和32年）カーボンニュートラル」の実現に向け，小松市においても，小松市の事務や事業に伴い排出されるCO₂を削減するため，「小松市役所地球温暖化対策実行計画」に基づき，地球温暖化対策を推進しており，これに則り，環境負荷の少ない持続的発展が可能な社会形成の推進に努めること。
- (12) 小松市が推進している，高齢の人や障がいのある人，外国人などすべての人にとって暮らしやすく，国内外から訪れた人が快適に観光を楽しめるまちをつくるため，「やさしいまちづくり」に則り，「人にやさしいまちづくり・地球にやさしいまちづくり」の推進に努めること。
- (13) 小松市では，公共施設の使用料や市税等のキャッシュレス化や自動販売機の設置における電子マネーの利用等スマートシティを推進するとともに，ペーパーレス化を積極的に推進している。施設運営においては，積極的にICTの利活用や文書の作成・保存は電子化をベースとし，紙の使用量削減を掲げ実践し，業務の効率化に努めること。
- (14) 小松市では，令和元年7月1日に国から「SDGs未来都市」に選定されたことを受けて，取組の提案内容をより具体化した「小松市SDGs未来都市計画」を策定し，さらに令和7年3月に第3期小松市SDGs未来都市計画を策定し，

国とも連携しながらSDGsの取組みを広く普及・展開を図っている。施設運営においては、SDGsに掲げられた17のゴール・169のターゲットについて独自に活動目標を設定し、積極的に取り組むこと。

- (15) 新型コロナウイルス感染症(COVID-19)をはじめとした感染症への対策は、利用者及びその家族等の安心・安全に直結するものであり、個人の選択を尊重し、自主的取組みをベースとした独自の感染症対策（感染症発生時の対応策等を含む。）を策定し、適切に管理・運営を行うこと。
- (16) 町会等の地域団体や関係機関との交流や、地域におけるボランティアの募集や受け入れ、物品調達における市内業者の活用など、地域の実情に即した事業展開を行うこと。
- (17) 小松市地域防災計画に基づき、平時においては災害対応に向けた小松市との連携を図り、災害発生時において小松市の災害対応活動への対応や協力を求められた際には協力を行い、また利用者のみならず従業員や周辺住民の安全確保に努めること。
- (18) 小松市が実施する施策に協力すること。
- (19) 現在、設置している公衆電話1台については、引続き設置管理すること。

25 休館中の業務

休館中に指定管理者が行うべき業務については、別途定める。

26 協議

この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、小松市と協議し決定する。