

**府中市多機能拠点施設
(道の駅びんご府中)
指定管理者仕様書**

令和 8 年 8 月

広島県府中市

府中市多機能拠点施設（道の駅びんご府中）指定管理者仕様書目次

1	趣旨	1
2	管理運営業務にあたっての基本的な考え方	1
3	管理業務対象施設の概要	2
4	関係法令等の遵守	3
5	休館日及び開館時間	3
6	人員の配置、雇用、研修について	4
7	再委託	5
8	物品	6
9	管理・運営に要する収入と支出	7
10	管理運営業務の内容と基準	8
10-1	地域振興業務	8
10-2	利用促進業務	10
10-3	利用の許可に関する業務	10
10-4	施設、附属設備等の維持管理業務	11
10-5	防火・防災対策等の安全管理に関する業務	11
11	業務報告	12
12	その他の管理業務	14

府中市多機能拠点施設（道の駅びんご府中）（以下「多機能拠点施設」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、府中市多機能拠点施設設置及び管理条例（以下「条例」という。）、府中市多機能拠点施設設置及び管理条例施行規則（以下「規則」という。）に定めがあるもののほか、この仕様書によるものとする。

1 趣旨

府中市が設置する府中市多機能拠点施設（道の駅びんご府中）について、府中市では道の駅の基本機能である道路休憩施設、情報発信施設に留まらず、利用者サービスの向上と効率的、効果的な運営及び地域の活力を積極的に活用した運営を行うことを目指している。

上記を達成するため、本仕様書は、地方自治法に規定する住民利用の基本原則である「公の施設として、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならず、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない」ことを念頭においた管理運営を実施するために、多機能拠点施設の指定管理者が行う業務の内容及び管理方法について定める。

また、本仕様書は、市が指定管理者に対して求める業務及びサービスの質に対する考え方を最低水準として示しているものであり、申請者は、この最低水準以上の提案を行うものとし、具体的な仕様が規定されていない内容についても積極的に創意工夫した提案を行うこと。

2 管理運営業務にあたっての基本的な考え方

指定管理者は、次の基本理念を十分に理解し、適切な管理運営業務に努めなければならない。

- (1) 指定管理者制度は、指定管理者が行政の代行として、施設の管理権限と責任を有する制度であるため、指定管理者は、施設における管理権限を代行するとともに、派生する責任について第一義的に負うものとし、管理権限には、関係者等との連携・調整のほか、施設全体を代表する渉外事務等も含む。
- (2) 多機能拠点施設は、府中市が進める「歩いて暮らせる、賑わいのあるまちづくり」の拠点施設と位置付けており、様々な交通手段・来訪目的で利用されている。指定管理者は、創意工夫された企画や効率的な運営などにより、利用者（施設を利用する者のうち、施設の利用の許可を受けた者）及び利用客（施設を利用する者のうち、施設の利用の許可を受けない者）の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図るとともに、効果的・効率的な管理運営を行うこ

と。

- (3) 多機能拠点施設は、地域産業の振興も目的であるため、指定管理者は、その管理運営にあたっては、その設置目的を十分に理解し、その効用を最大限に発揮できるよう努めること。具体的には、指定管理者は、農産物、加工品等地域の特産品の情報発信、販売及び消費などにより地域産業の振興が図られるよう、関係者等と連携を図り、創意工夫に努めること。
- (4) 指定管理者は、多機能拠点施設の施設、それに付随する設備については、その位置、機能、特性を十分に把握し、すべての施設の機能を正常に保持するとともに、清潔、快適で安全な利用を図るよう適正な維持管理を行い、必要に応じて保守点検を行うこと。
- (5) 指定管理者は、市に提出する事業計画書に基づいて管理運営するとともに、適切に自主モニタリングを実施し、年度事業計画の策定及び事業改善を図ること。また、年度毎の具体的な目標値（利用者数、物販・飲食販売レジ通過者数等）を設け、不断の努力と工夫により、稼働率向上、利用客数増加のための取り組みを行うこと。
- (6) 指定管理者は、地震、豪雨、台風等の災害に備え、平常時から施設の防災機能が十分に発揮できるよう適切な管理を行うとともに、災害が発生した場合、市及び国・県等の関係機関と連携し安全確保に努めること。
- (7) 指定管理者は、施設等の管理業務において発生したゴミについて、廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び関係条例等に従い、適切に処理すること。なお、処理にあたっては分別を徹底し、リサイクルに努めること。また、処理までの間は衛生面に十分に注意を払うこと。
- (8) 指定管理者は、個人情報の保護を徹底すること。
- (9) 指定管理者は、効率的な管理運営を行い経費の削減に努めること。

3 管理業務対象施設の概要（※面積は目安としてください）

- (1) 敷地面積 約 1 7 5 0 m²
- (2) 建物構造 鉄骨造 地上平屋建て
- (3) 延床面積 7 7 5 . 8 3 m²
- (4) 施設内容

区分	施設名称	主な利用用途等	床面積
駅 舎	飲食物提供施設	地域の食資源を活用した飲食店	185.63m ²
	情報スペース	地域の情報、観光情報などの発信	22.83m ²

	地場産品販売施設	地域の特産品の情報発信・販売を行う店舗	72.47㎡
	農産物販売施設	生産者が主体的に出荷した地域の農産物等を主に販売する店舗	130.92㎡
	市民交流施設	地場産業の振興に寄与する店舗（18㎡程度）と地域住民が自由に使える場所	66.96㎡
	公衆トイレ	男（小）5個、男（大）3個、女6個、多目的1個	71.37㎡
	管理事務室	施設管理者が管理を行うために使用する事務室等	43.93㎡
	中庭	施設間の屋根下部分	168.83㎡
その他施設		ロータリー沿いの屋外スペース	縦3.5m 幅70m程度

※ 指定管理者は、施設の利用者用駐車場（※市道敷地を含む）の秩序ある利用を図るため、日常の清掃、簡易な環境美化および利用者の誘導業務を行うものとする。なお、当該駐車場の路面補修や構造上の大規模修繕等については市が実施するものとし、指定管理者は破損等を発見した場合は速やかに市へ報告しなければならない。

4 関係法令等の遵守

多機能拠点施設の管理運営にあたっては、次に掲げる関係法令、基本協定、年度協定、業務仕様書、事業計画書、年度事業計画書、市が必要に応じて指示する事項を遵守すること。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）
- (3) 府中市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成15年府中市条例第34号）
- (4) 府中市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成15年府中市規則第64号）
- (5) 府中市多機能拠点施設設置及び管理条例（平成27年府中市条例第31号）
- (6) 府中市多機能拠点施設設置及び管理条例施行規則（平成27年府中市規則第36号）
- (7) 府中市物品管理規則（平成28年府中市規則第10号）
- (8) 府中市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年府中市条例第21号）
- (9) 府中市情報公開条例（平成11年府中市条例第16号）
- (10) 府中市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成6年府中市条例第5号）
- (11) その他業務の実施に必要な法令

5 休館日及び開館時間

休館日及び開館時間は、原則、次表のとおりとする。ただし、指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て、施設の休館日及び開館時間を変更することができるものとする。この場合、申請者は、応募の際に作成する事業計画書に記載し、提案すること。

施設の名称	休館日	開館時間
飲食物提供施設	定めなし	午前6時から午後9時まで
地場産品販売施設	定めなし	午前6時から午後9時まで
農産物販売施設	定めなし	午前6時から午後9時まで
市民交流施設 (貸店舗)	定めなし	午前8時から午後9時まで
市民交流施設 (貸店舗以外の部分)	定めなし	午前9時から午後6時まで
その他施設	定めなし	午前8時から午後6時まで
公衆トイレ	常時供用	常時供用

6 人員の配置、雇用、研修について

(1) 統括責任者と職員の適切な配置

指定管理者は、統括責任者として駅長を配置し、原則として管理事務室の通常業務時間内に勤務させるものとする。駅長が不在となる場合は、同等の権限を有する代理者を配置し、緊急時に速やかに連絡・対応できる体制を確保すること。

また、施設の設置目的を達成するため、次の施設には、施設ごとに管理運営を行う責任者を配置すること。ただし、業務内容によっては、業務提案により兼務も可能とする。

なお、指定管理者から施設の利用の許可を受けた場合は、その者が責任者を配置しなければならない。指定管理者は、その旨を利用の許可の条件とすること。

- ア 飲食物提供施設
- イ 地場産品販売施設
- ウ 農産物販売施設
- エ 市民交流施設

オ その他施設

(2) 駅長の業務

駅長は、指定管理施設の業務の統括責任者として、次のことを行う。

ア 多機能拠点施設の管理運営の統括

イ 地域産業の振興に寄与する事業の企画統括

ウ 前各号に掲げるもののほか、多機能拠点施設の設置目的を達成するために必要な業務

具体例として、次のような業務を行うこと。

(ア) 施設間で連携したイベントの企画運営

(イ) 農産物販売施設で扱う農産物を飲食物提供施設や地場産品販売施設が買取り、調理し、販売するための調整役

(ウ) 各施設の責任者及びその施設に関係する生産者、事業者などが連携して行う商品開発の取りまとめ役

(エ) その他、施設の目的、効用を発揮するために必要なこと

(3) 勤務形態

指定管理者は、施設の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、利用者及び利用客のニーズに応えられるよう、労働基準法（昭和22年法律第49号）を遵守し、適正な人員配置及び勤務形態を確保すること。

(4) 資質の向上

指定管理者は、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得並びに観光、産業など地域の情報を利用客に説明できるよう、研修等により、職員の資質向上に努めること。

(5) 責任体制の確立

各種業務における責任体制を確立するとともに、各領域と連携した管理運営を実現すること。

また、各職員に対して、業務に適した服装と名札を着用させること。

(6) その他

指定管理者は、職員の雇用にあたっては、多機能拠点施設が果たすべき役割・機能を考慮し、夜間等の緊急時における対応ができる者、地域や観光の情報に精通する者など必要な知識及び技能を有する者を雇用するよう努めること。また、職員の採用にあたっては府中市民を雇用するよう努めること。

7 再委託

指定管理者は、本仕様書に規定する業務の全部又は業務の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。なお、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、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

指定管理者は、業務委託等を行う場合は、次の事項を遵守すること。

- (1) 業務委託等を行う場合は、当該業務について業務委託先が業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を取得していることを確認すること。
- (2) 作業報告書の提出、履行確認及び検査不合格の場合の措置等について、契約書に明記すること。
- (3) 履行確認を実施するにあたっては、日毎に完結する業務（清掃等）については、日毎の作業報告書を提出させることとし、指定管理者は実施日ごとに履行確認を行うこと。

8 物品

市が多機能拠点施設に備え付ける物品等について、指定管理者は無償で利用できるものとする。

(1) 物品の管理

ア 物品の管理基準

指定管理者は、市の所有に属する物品については、府中市物品管理規則（平成28年府中市規則第10号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて管理すること。

イ 物品の管理方法

指定管理者は、府中市物品管理規則に定められた物品管理に関する書類を備えて、その保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等については市と協議して行うこと。

ウ 物品の費用負担

物品を使用する上で必要となる修繕について、原則、修繕料が1件10万円未満の場合や、物品を使用する上で必要となる消耗品の購入は、指定管理者が負担すること。

エ 物品管理における禁止事項

指定管理者は、市の所有に属する物品について、次に掲げる事項を行ってはならない。ただし、事前に市と協議し承認を得た場合を除く。

- (ア) 他の用途に使用すること。
- (イ) 加工又は改良を加えること。
- (ウ) 第三者に貸与又は譲渡すること。

(2) 物品の購入・帰属

施設の管理運営のため、物品が必要となった場合は、原則、指定管理者が購入し、その物品は指定管理者の所有に帰属するものとする。ただし、市が

物品購入に係る経費を負担する場合は、当該物品は市の所有に帰属するものとする。

(3) 市が備え付ける物品

市が備え付ける物品は、別紙3「市が備え付ける物品名簿」を基本に市と指定管理者の協議により決定するものとする。ただし、この名簿に掲載する物品は、市の基本的な考え方を示すものであり、予算の範囲内で、管理運営上必要最低限のものを備えるものとする。

9 管理・運営に要する収入と支出

管理・運営に要する収入と費用は次のとおりとする。なお、支出が収入を上回った場合、市は一切の負担はしない。

(1) 収入

指定管理者の管理運営に要する費用（人件費、管理費、事務費等）は、次の収入をもって充てること。

ア 利用料金

指定管理者は、利用料金を収受するものとする。

イ 指定管理料

(ア) 指定管理料は、指定の申請書類に記載した額を基本に市と指定管理者の協議に基づき決定するものとする。

(イ) 指定管理料は、当該施設の管理運営経費に充当すること。

(ウ) 指定期間中の管理料は、次の費用を算定基礎とすること。

a 公衆トイレの維持管理に要する経費

b 市民交流施設の維持管理に要する経費（貸店舗の運営に係る費用を除く。）

c 施設を利用する者による廃棄物の処理費用（許可を要する施設以外で発生したゴミの処分費用）

d 施設の安全対策に係る費用

e その他、公共的機能の維持管理に係る費用

(エ) 収入の減少など指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合、市は原則として補てんしない。

(オ) 不可抗力による減収の場合は両方で協議する。

(カ) 指定管理料は、募集要項「5 指定管理料」に記載する額の範囲内で申請者が積算し金額を明示すること。なお、この場合、積算根拠となる資料を添付すること。

ウ 自主事業収入

指定管理者は、指定管理施設において、自らが企画・実施する事業により得た収益を自らの収入とすることができる。なお、この収入は、当該施設の管理運営経費に優先して充当すること。

(2) 支出

指定管理者が行う施設の維持管理運営業務に伴う人件費、修繕費、光熱水費、保険料、警備業務及び清掃業務を外部委託した場合の委託料、その他必要な経費をいう。

(3) 市への納付金

指定管理者の収支決算において利益が生じた場合、その利益を市に納付することができるものとする。

10 管理運営業務の内容と基準

多機能拠点施設において行う管理運営業務は次のとおりとする。

業務	業務の内容	備考
地域振興業務	(1) 観光の情報及び地域の情報等の提供・案内業務 (2) 企画展示・イベント等に関する業務 (3) 施設間の連携の促進業務 (4) 地域等との連携に関する業務 (5) 自主事業に関する業務	
利用促進業務	(1) 広報宣伝業務 (2) 誘客業務 (3) 利用者及び利用客のモニタリング (4) 利用促進イベント	
利用の許可に関する業務	(1) 利用者の募集 (2) 利用の許可 (3) 利用台帳の作成 (4) 利用料金の徴収、減免、還付 (5) 利用の許可を受けた者の監督業務	別紙 1 業務別仕様書「多機能拠点施設に設ける施設の管理運営業務仕様書」
施設、附属設備等の維持管理業務	(1) 清掃管理業務 (2) 植栽管理業務 (3) 保守点検業務 (4) 警備業務 (5) 日常巡回点検業務 (6) 廃棄物処理業務 (7) 修繕業務 (8) 記録等保存業務	別紙 2 業務別仕様書「施設等の維持管理業務仕様書」
防火・防災対策等の安全管理に関する業務	消防計画の作成や緊急時における対応マニュアル作成など	

10-1 地域振興業務

(1) 観光の情報及び地域の情報等の提供・案内業務

指定管理者は、多機能拠点施設の利用客に対して、府中市の情報及び観光の情報を提供・案内すること。その実施にあたっては、次の点に留意すること。

ア 関係機関・団体等と連携し、最新の観光の情報及び地域の情報の収集を行い、適切な案内業務を行うこと。

イ 観光の情報及び地域の情報の案内のため、パンフレット等の配置及び配付を行うこと。

ウ 電話等による各種問い合わせへの対応に関する業務を行うこと。

エ 利用客及び観光客の利便性及び満足度向上のため、「Hiroshima Free Wi-Fi」を提供すること。費用は指定管理者において負担すること。

(2) 企画展示・イベント等に関する業務

道の駅の設置目的を達成するため、次に掲げる業務等を行い、地域の情報発信などを図ること。

ア 地域イベント・行事等との連携及びPR

イ 府中市の特産品、地域産品等のPRや体験メニューの企画・提案

(3) 施設間の連携の促進業務

指定管理者は、地域産業の振興を図るために、次に掲げる業務等を行い、各施設の連携を図ること。

ア 農産物販売施設や地場産品販売施設で販売した飲食物を飲食物提供施設において飲食させること。

イ 農産物販売施設で扱う農産物を飲食物提供施設が買取り、料理等の食材として活用するよう促すこと。

ウ 市民交流施設で実施される事業を他の施設において情報発信すること。

(4) 地域等との連携に関する業務

ア 指定管理者は、地域産業の振興を図るため、市内事業所等と連携し、地域の特産品等の販売促進を積極的に行うとともに、当該施設で販売する地域の特産品及び料理の開発において中心的な役割を担うこと。

また、地域の特産品等の販売に必要な資格の取得を積極的に行い、積極的な出品の呼びかけ、特産品等の周知に取り組むこと。

イ 全国、中国地方の道の駅管理者で組織する、全国「道の駅」連絡会、中国「道の駅」連絡会の会員となり、情報収集に努めるとともに、連携した活動を行うこと。年会費及び事業実施に係る費用等は指定管理者において負担すること。

ウ 指定管理者は、地域の情報交流の場の提供や地域コミュニティの交流促進のために必要と認める事業を自ら企画し、積極的に実施すること。

(5) 自主事業に関する業務

指定管理者は、多機能拠点施設の設置目的を達成するため、施設を活用し自主事業を企画実施することができる。なお、自主事業を行う場合は、事前に事業計画書を提出し、市長の承認を得ること。

10-2 利用促進業務

指定管理者は、施設の効用を最大限発揮するため、次に掲げる事項を実施し、施設の利用促進に努めること。

(1) 広報宣伝業務

多機能拠点施設で実施するイベント、販売する地域の特産品等の情報等を効果的な手法により適宜発信すること。

ア 道の駅をより多くの人に利用してもらうため、施設の特色、イベント、史跡・観光地、飲食物販等のそれぞれの情報を効果的な手法により広報すること。

イ ホームページ、SNS、報道機関等への情報提供等を使い分け実施すること。

ウ 指定管理者と利用者で運営が分かれる場合であっても、一体の施設であるため販売促進、広報宣伝を可能な限り共同で行うものとする。広告戦略は、指定管理者と利用者が緊密な連携を図り、効果的な広報宣伝を実施するものとする。

(2) 誘客業務

指定管理者は、市、観光協会等と連携し、利用客の誘致を図り、集客に努めること。

(3) 利用者及び利用客のモニタリング

訪れたいと思える道の駅とするために、常に利用者及び利用客の声を収集・分析し、早急に対処すべきものと今後の運営計画に反映させるものに分け、適切な対応を行うこと。管理運営に反映させた結果は、市に報告すること。

利用者及び利用客の声の収集方法は、メールやSNSへの書き込み、ご意見箱の活用等により実施すること。

(4) 利用促進イベント

構内のその他施設等を活用するとともに、周辺の商業施設と連携したイベント等を開催することにより、周辺エリア一体の活性化に寄与し、集客力の向上を図ること。

10-3 利用の許可に関する業務

多機能拠点施設に設ける次の施設の利用の許可に関する業務を行うこと。

- ア 飲食物提供施設
- イ 地場産品販売施設
- ウ 農産物販売施設
- エ 市民交流施設
- オ その他施設

(1) 利用者の募集

施設の利用を促進するため、指定管理者は、市と協力し、その利用者を募集すること（指定管理者が運営する場合は除く）。募集にあたっては、各施設の設置目的が達成されるよう、その設置目的を十分に周知すること。各施設の設置目的及び管理運営方針については、別紙1の業務別仕様書「多機能拠点施設に設ける施設の管理運営業務仕様書」に従うこと。

(2) 利用の許可

施設の利用を希望する者は、利用の許可を申請することとする。指定管理者は、申請時に提出された事業計画等を審査し、各施設の設置目的に従い適切な利用が見込まれる者に許可すること。

ただし、1年を超える期間で利用を許可する場合は、市と協議すること。

(3) 利用台帳の作成

指定管理者は、利用者の「住所又は所在地」「氏名又は法人名若しくは団体名及び代表者氏名」「利用許可をした期間」「利用の目的」等を記録した台帳を作成すること。

(4) 利用料金の徴収、減免、還付

指定管理者は、施設の利用料金を収受するものとする。利用料金は、条例別表に定める金額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定める金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。利用料金の減免・還付は、市長が定める基準により行うこと。

(5) 利用の許可を受けた者の監督業務

指定管理者は、利用を許可する際、利用方法について十分な指導、説明を行い、また、利用を受けた者が事業計画書等で示した内容に基づき管理運営を行っているかを監督し、施設の設置目的が達成されるよう努めること。

10-4 施設、附属設備等の維持管理業務

指定管理者は、条例及び規則に基づき、多機能拠点施設の維持管理業務を別紙2の業務別仕様書「施設等維持管理業務仕様書」により行うこと。

10-5 防火・防災対策等の安全管理に関する業務

指定管理者は、施設管理業務を行うにあたり、次の業務を行うこと。

(1) 防火管理者の選任及び消防計画の作成

指定管理者は、職員の中から防火管理者を選任し、施設の消防計画を作成すること。

(2) 消防訓練の実施

指定管理者は、消防計画に基づき、飲食物提供施設等の利用者と連携し、消防訓練を実施すること。

(3) 緊急時の対応マニュアルの作成

指定管理者は、事故等が発生した場合に備えて、あらかじめ緊急時における対応マニュアルを作成し、市に提出すること。

(4) 緊急時の対応

指定管理者は、当該施設内において事故や急病等が発生した場合には、負傷者、急病人の救済、保護などの応急措置を講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡を取り対処すること。また、地震、火災など災害が発生した場合には、迅速かつ的確に情報を利用者等に伝達するとともに避難誘導體制を確立し、安全確保に取り組むこと。

(5) 事故等の報告

指定管理者は、事故等が発生した場合は、直ちに書面により市に報告し、その指示に従うこと。

(6) 利用客への配慮

高齢者及び障がい者等で介助を必要とする利用客については、円滑な施設利用が可能となるよう適切な対応を行うこと。

(7) 盗難防止

盗難事故及び事件の防止措置をとること。

11 業務報告

(1) 事業計画書、自主事業計画書及び収支予算書

指定管理者は、年度当初に当該年度の事業計画書、自主事業計画書を提出すること。また、市が求める場合は、毎年10月までに次年度の事業計画書、自主事業計画書及び収支予算書を作成し、市へ提出すること。なお、作成にあたっては、市と調整を図ること。

(2) 事業報告書及び収支決算書等

指定管理者は、次に掲げる事項を記載した事業報告書及び収支決算書を作成し、毎年度終了後、60日以内に市へ提出すること。

また、指定管理者としての業務に係る会計については、他の会計と区分して経理すること。

ア 指定管理施設の管理業務の実施状況及び利用状況

イ 利用料金の収入実績

ウ 指定管理施設の管理経費の収支状況

エ 自主事業の実施状況

オ 保守点検の結果

カ その他協定書で定める事項

(3) 日報、月報及び年報

指定管理者は、次表の各区分に定める内容の報告書を市へ提出すること。

区分	内 容	対 象	備 考
日 報	管理運営日報の記載	利用者・利用客・生産者・出品者等の意見、要望、苦情等	翌月25日まで
	施設設備の管理日報の記載	利用客数、売上額等	
		建物・設備の状況、事故等	
月 報	管理状況報告	ア 指定管理施設の管理業務の実施状況及び利用状況 イ 利用料金の収入実績 ウ 自主事業の実施状況及び収入実績 エ 指定管理施設の管理経費の収支状況 オ 保守点検の結果 カ 利用者等の意見、要望、苦情等の件数	
	利用客数・売上実績	日別、品目別売上額及び利用客数	
	施設設備等の管理報告	建物・設備の状況、事故等	
年 報	年間利用客数・売上実績	ア 年間の利用客数及び売上額 イ 施設毎の年間の利用客数及び月別、品目別、生産者別売上額	年度終了 60日以内
	管理費実態の報告	維持管理費の集計	
	指定管理業務の事業報告書等	決算報告、月度業務報告集計	

(4) 予算資料

指定管理者は、市が求める場合は、市が多機能拠点施設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、提出期限（毎年１０月頃）については、別途指示する。

（５） 記録等保存業務

ア 指定管理者は、管理運営及び経理状況に関する帳簿類を常に整理すること。

イ 指定管理者は、前記アの帳簿類を保存し、市から請求があった場合は、速やかに提示すること。なお、指定期間終了時には、当該帳簿類は市へ引き継ぐこと。

１２ その他の管理業務

指定管理者は、多機能拠点施設の管理において、次に掲げる事項を遵守又は実施すること。

（１） 個人情報の取扱い

ア 指定管理者及び指定管理施設の業務に従事している者（以下「従事者」という。）は、その業務を行うにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び府中市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年１２月２０日条例第２１号）の規定を遵守し、その保有する個人情報の漏えい、き損又は滅失の防止その他適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、指定管理施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、自己の利益のために利用し、又は不当な目的に使用してはならない。

指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

イ 指定管理者は、保有することとなった情報の公開については、府中市情報公開条例（平成１１年府中市条例第１６号）の規定に基づき必要な措置を講ずること。

（２） 保険の加入

ア 賠償責任

施設内で事故等が発生した場合、施設の利用者等に対する賠償責任は設置者である市又は指定管理者が負うことになる。指定管理者の瑕疵により発生した事故等について、市がその賠償責任を負うこととなった場合は、市が指定管理者に対してその範囲内で賠償金額相当額を請求するものとする。そのため、指定管理者は、施設賠償責任保険に加入すること。

（ア） 身体賠償…１名につき１億円以上、１事故につき１０億円以上

（イ） 財物賠償…１事故につき２,０００万円以上

イ 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備をき損し、又は滅失したときは、原則、それによって生じた損害を市に賠償すること。

建物等の損害保険については、府中市において全国市有物件災害共済会の保険に加入するため、市が所有する物件はその補償の対象となるが、その他補償が必要となる物件があれば、指定管理者の負担において付保すること。

(3) 市の要請への協力

ア 指定管理者は、市から多機能拠点施設の管理運営及び現状等に関する調査又は作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

イ 指定管理者は、前記アのほか、市が実施又は要請する事業への参加・支援・協力・実施について、積極的かつ主体的に行うこと。

(4) 指定管理者の管理区分

指定管理者が本業務を行う区域は、別紙4「多機能拠点施設区域図」のとおりとする。

(5) 監査

市は、多機能拠点施設の管理運営業務に関する監査を次のとおり実施するものとする。

ア 定期監査

市は、指定管理者の管理運営業務の実施状況が、仕様書に定める基準を満たし、施設の管理業務に関する基本的な考え方に則ったサービスを提供できているかを確認するため、指定管理者から提出された事業報告書及び管理運営月報等により定期監査を行うことができるものとする。

イ 臨時監査

市又は監査委員が必要と認めるときは、事前に指定管理者に通知したうえで、施設の管理運営状況及び経理状況に関し報告を求め、監査を行うことができるものとする。

ウ 監査に対する協力

指定管理者は、市が定期監査又は臨時監査を実施するにあたり、施設の管理運営及び施設の現状等に関する資料作成及び実施調査等を求められた場合には、迅速かつ誠実な対応を行わなければならない。

エ 業務不履行時の処理

(ア) 管理運営業務が仕様書に定める事項を満たしていない場合又は利用者等が施設を利用するうえで明らかに利便性を損なう場合は、市は指定管理者に対して業務改善の指示を行うことができるものとする。

(イ) 市は、指定管理者が市の指示に従わないときは、指定の取消し、又は、期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

(6) 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置等

ア 指定管理者の業務開始前（令和9年3月31日以前）までの期間

指定候補者又は指定管理者（以下「指定管理者等」という。）が次の事項のいずれかに該当する場合は、指定候補者としての選定又は指定管理者の指定を取り消すこととする。この場合において、指定管理者等に損害が生じてても市長は、その賠償の責めを負わない。また、市に損害を与えた場合は、指定管理者等は、市にその損害を賠償すること。

- (ア) 府中市議会により指定管理者の指定の議案が否決されたとき。
- (イ) 指定管理者等が倒産し、若しくは解散したとき又は社会的に非難される事件を起こしたとき。
- (ウ) 指定候補者が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき。
- (エ) その他指定管理者に指定することが不可能となった場合又は著しく不適当と認められる事情が生じたとき。

イ 指定管理者の業務開始後（令和9年4月1日以降）の期間

(ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合は、市は指定の取消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。この場合において、指定管理者に損害が生じてても、市長は、その賠償の責めを負わない。また、市又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者は市又は第三者にその損害を賠償すること。

(イ) 指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合は、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

(7) 業務の引継ぎ

ア 指定期間前の引継ぎ

指定管理者は、指定期間の始期から支障なく指定管理業務が実施できるよう、事前に必要な研修、業務の引継ぎを受けることとする。

なお、この際必要となる費用については指定管理者の負担とする。

イ 指定期間後の引継ぎ

指定管理者は、指定の期間が満了する場合、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、業務の引継ぎを速やかに行うとともに、施設

の管理運営に必要となる情報を速やかに提供すること。引継ぎにかかる費用については、新旧の指定管理者の負担とする。

ウ 物品の引継ぎ

多機能拠点施設に備え付けられた物品については、次期指定管理者に対して、市と指定管理者それぞれの所有を明確にした物品管理に関する書類に基づき、市の所有する物品を引き渡すこと。

(8) 原状回復義務

指定管理者は、その指定の期間が満了したとき又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった指定管理施設の施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

(9) その他

ア 市と指定管理者の協議

この仕様書に定めるもののほか、次に掲げる場合は、市と指定管理者が協議を行うこととする。

(ア) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定、要綱等を作成する場合

(イ) 指定管理者が指定期間中に管理運営内容を変更する場合

(ウ) その他この仕様書等に定めがないものを決定する場合

イ 関係機関との協議・連絡調整

事業実施にあたっては、関係機関と協議、連絡調整等を十分に行うこと。

別紙 1 業務別仕様書

多機能拠点施設に設ける施設の管理運営業務仕様書

1 多機能拠点施設に設ける施設

多機能拠点施設に設ける施設は、次のとおりである。

- (1) 飲食物提供施設
- (2) 地場産品販売施設
- (3) 農産物販売施設
- (4) 市民交流施設
- (5) その他施設
- (6) 公衆トイレ
- (7) 管理事務室

2 施設ごとの管理運営業務基準

施設ごとの設置目的及び管理運営に関する業務基準は、次のとおりとするが、利用客の利便性向上及び地域産業の振興を図るとともに、効率的・効果的な管理運営を行うため、施設を最大限活用できるよう創意工夫に努め、サービスを提供すること。

(1) 飲食物提供施設

飲食物提供施設は、府中市の農産物、加工品等の食資源を活用した料理等を提供することにより、地域産業の振興を図ることを目的に設置する。指定管理者及び利用者は、その設置目的を十分に理解し、次に掲げる事項を実施すること。

ア 地域の食材を活用したメニューや、季節や世代を意識したメニューを提供するなど、利用客のニーズを捉え、利用促進に努めること。

イ 地域の食資源を使った飲食物の販売を行うこと（飲食物提供施設が調理したものを販売する場合も含む）。

ウ 農産物販売施設から可能な範囲で農産物等を仕入れること。

エ 生産者と連携し、新規農産物の栽培を依頼するなどにより、農産物の生産拡大に寄与すること。

オ 食中毒や食物アレルギー等の対策を講じ、衛生管理を徹底すること。

カ イベント等を計画的に実施し、利用促進に努めること。

(2) 地場産品販売施設

地場産品販売施設は、府中市の資源を活用した加工品、工芸品等の情報発信、展示販売により、地域産業の振興を図ることを目的に設置する。指定管理者及び利用者は、その設置目的を十分に理解し、次に掲げる事項を実施すること。

- ア 市内事業者が生産又は販売する食品、加工品、工芸品等の特産品の情報発信及び展示販売を行うこと。
- イ 市内事業者等と連携し開発した特産品の販売を行うこと。ただし、この特産品を農産物販売施設で販売する場合は、この限りでない。
- ウ 取り扱う特産品は、原則、市内事業者のものとする。ただし、品揃え等消費者の利便性確保に必要な市外事業者の特産品の取り扱いは認める。
- エ 十分な陳列品を確保するため、出品者の拡大に努めるとともに、近隣市町との連携にも留意すること。
- オ 店内陳列品の管理に注意し、利用客の購買意欲を促進する表示や配置に努めること。
- カ 食中毒や食物アレルギー等の対策を講じ、衛生管理を徹底すること。
- キ イベント等を計画的に実施し、販売の促進に努めること。

(3) 農産物販売施設

農産物販売施設は、府中市内の生産者が生産した農産物の直売を支援することにより、地域の農業の振興を図ることを目的に設置する。指定管理者及び利用者は、その設置目的を十分に理解し、次に掲げる事項を実施すること。

- ア 道の駅びんご府中農産物販売施設出荷者募集要項、道の駅びんご府中産直市連絡会議規約に沿った運営を行うこと。
- イ 販売に伴う手数料は、市内の生産者の育成が図られると市が認める額(率)であること。
- ウ 取り扱う農産物は、原則、市内産のものとする。ただし、品揃え等消費者の利便性を確保するため、近隣市町と連携するなど、必要な市外産の農産物の取り扱いは認める。
- エ 出品された農産物が適正な価格で提供されていること、また、品質が一定水準以上のものであることを必ず確認するとともに、必要に応じて生産者に対し衛生管理等の指導を行うこと。
- オ 農産物、加工品等地域の食資源を使った商品の販売を行うこと。原材料として使用する市外産の農産物は、必要最小限とすること。
- カ 消費者に対し、農産物等の調理方法等の説明や、生産者の顔が見える工夫をするなど、農産物への理解を促し、消費者が安心して購入できる環境を整え、販売を促進すること。

キ 少量多品種を栽培する生産者の農産物の取り扱い、新規農産物の栽培奨励、新規就農者の育成等、生産者を支援することにより、府中市の農業振興に寄与すること。

ク 年間を通して、出品される農産物の種類数、量が偏らないよう、生産者と連携を密にし、生産計画の作成、出品調整を行うこと。

ケ 店内陳列品の管理に注意し、利用客の購買意欲を促進する表示や配置に努めること。

コ イベント等を計画的に実施し、販売の促進に努めること。

(4) 市民交流施設

市民交流施設は、フリースペースと貸し店舗（18㎡程度）で構成する施設である。各々の機能とその目的は次のとおりである。

ア フリースペース

誰もが自由に使用できる場所とする。ただし、貸し店舗利用者が使用する場合を除き、営利目的での使用は不可とする。また、団体等での使用により、他者が排他的に使用できなくなる場合は、使用許可を要するものとする。

イ 貸し店舗

使用に際しては、使用許可を要するものとする。使用はフリースペースの使用に支障が生じない範囲において、フリースペースの使用も併せて許可できるものとする。

(5) その他施設

別紙4「多機能拠点施設区域図」で示す「その他施設」において、出店を許可する。使用許可の単位は、1区画10㎡（目安として奥行3m×幅3～5m）程度とする。

その他施設での出店を許可する場合、適切な衛生管理等を確保し秩序あるものとし、常に周辺の住宅等に配慮することとする。

(6) 公衆トイレ

公衆トイレは、掃除、修繕等管理上必要な場合を除き、常時、利用者に快適な利用環境を供しなければならない。また、消耗品等の補充等を適宜行い快適な利用環境を確保すること。

(7) 事務室

指定管理施設の管理業務を行うため、事務室を設置する。

(8) 中庭

多機能拠点施設内にある中庭は、利用許可施設ではないため、利用許可を行うことはできないが、指定管理者は、農産物、加工品等地域の特産品の情報発信、販売及び消費等により地域産業の振興が図られるようなイベントを開催するなど、有効活用に努めること。

3 施設の利用許可及び利用料金に関する業務

(1) 業務基準

- ア 指定管理者は、施設の利用を許可するときは、条例及び規則を遵守しなければならない。
- イ 指定管理者は、施設の利用を許可するときは、施設の設置目的の達成が見込まれる者に許可すること。
- ウ 指定管理者は、施設の設置目的を達成するため、広く利用者を募集するなど、利用の促進に努めること。
- エ 指定管理者は、多機能拠点施設が公の施設であることを常に念頭に置き、利用の許可に際しては平等かつ公平な取扱いをし、不当な差別的取扱いをしないこと。

(2) 利用許可の手続き

施設の利用を許可する際は、条例及び規則のほか、次の事項を遵守すること。

ア 利用許可

- (ア) 施設の利用許可の申請書を受理したときは、その事業計画等を審査し、各施設の設置目的を達成し、適切な利用が見込まれると認めたときは、利用を許可し、不適切と認めたときは、不許可処分を行うこと。ただし、1年を超える期間で利用を許可する場合は、市と協議すること。
- (イ) 利用者の募集、利用許可等利用の許可に関する業務を行う場合は、市とあらかじめ協議を行い、その結果を踏まえた上で処分を行うこと。
- (ウ) 利用を許可する場合において管理上必要な条件を付すこと。
- (エ) 指定管理者が行う施設の利用許可は、指定管理者として指定された期間内に、その使用が行われるものに限ること。

イ 利用制限

指定管理者は、次のいずれかに該当するものについては、施設の利用を許

可しないこと。

- (ア) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (イ) 施設又は施設に付随する設備を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- (ウ) 集团的又は常習的に暴力的不法行為等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- (エ) 多機能拠点施設の設置目的に反する使用のおそれがあると認められるとき。
- (オ) 前各号に掲げるもののほか、市長が多機能拠点施設の管理上支障があると認めるとき。

ウ 目的外使用等の禁止

利用許可を受けた者が、許可を受けた利用目的以外に施設を利用し、又はその権利を譲渡し、若しくは転貸しないよう監督すること。

エ 許可の取消し

指定管理者は、次のいずれかに該当する場合は、施設の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。

- (ア) 条例又は条例に基づく規則若しくは市長の指示に違反したとき。
- (イ) 偽りその他不正な手段により利用許可を受けたとき。
- (ウ) 利用許可に付した条件に違反したとき。
- (エ) 条例第8条各号のいずれかに該当するとき。
- (オ) 前各号に掲げるもののほか、市長が多機能拠点施設の管理上特に必要があると認めるとき。

オ 利用台帳の作成

利用者の「住所又は所在地」「氏名又は法人名若しくは団体名及び代表者氏名」「利用許可をした期間」「利用の目的」等を記録した台帳を作成すること。

カ 利用指導及び利用の許可を受けた者の監督業務

- (ア) 施設等の利用方法（ルール・マナー等を含む。）について、十分な指導、説明を行うこと。
- (イ) 利用者が事業計画等で示した内容に基づき管理運営を行っているか監督し、施設の設置目的を達成するよう指導すること。

(3) 利用料金設定

ア 利用料金の額は、条例で定める額の範囲内で、あらかじめ市長の承認を得

て、指定管理者が設定するものとする。

イ 利用料金の額は、施設の設置目的及び収支状況を踏まえたものとする。

ウ 利用料金の額について市長の承認を得たときは、速やかに公表すること。
従前の利用料金の額から変更する場合は、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を行うとともに、新料金の適用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。

(4) 利用料金の徴収等

ア 利用料金徴収

(ア) 指定管理者は、利用料金を徴収し、自己の収入として収受することとする。

(イ) 利用料金は、前納を原則とするが、利用後でないと利用料金が確定しない場合は後納とする。

イ 利用料金の減免

指定管理者は、市長が定める基準により利用料金を減免することができる。

ウ 利用料金の還付

指定管理者は、市長が定める基準により利用料金の全部又は一部を還付することができる。

4 施設の利用に伴う業務

施設の利用に伴う利用者の負担は次のとおりとする。

施設名	負担事項
(1) 飲食物提供施設	ア 利用許可を受けた施設の清掃
(2) 地場産品販売施設	イ 利用に伴い発生する水道・下水道、電気、ゴミ処理等に係る費用の負担
(3) 農産物販売施設	ウ 指定管理者への月次報告書の作成・提出（報告事項：利用客数、日別、品目別売上額、利用客等の意見等） エ その他施設の利用に伴い必要となる事項及び費用
(1) 市民交流施設	ア 利用許可を受けた施設の清掃
(2) その他施設	イ 利用に伴い発生するゴミの処分 ウ 指定管理者への報告書の作成・提出（報告事項：利用客数、日別、品目別売上額、利用客等の意見等） エ その他施設の利用に伴い必要となる事項及び費用。ただし、電気料金は指定管理者の負担とする。

5 その他

(1) 自動販売機の設置

地域の食資源を活用した飲料等の販売に支障を及ぼすおそれがある自動販売機は、原則として設置できない。

ただし、利用者のニーズへの対応又は地場産品の振興のため、市長が必要と認める場合は、設置場所及び設置台数を限定し、行政財産の目的外使用許可を受けた上で設置することがでる。

なお、当該目的外使用許可は、原則として指定管理者に対して行う。

(2) 利用促進に係る駐車場の確保について

指定管理者の自主事業やイベントに起因して市で整備済みの駐車場（大型車5台、普通車33台（内おもいやり駐車場2台）身障者用1台）が不足すると予測される場合、近隣の駐車スペースを自らの責任と負担により確保し、利用客の混乱を招かないよう適切な誘導を行うこと。

※なお、自主事業やイベントの提案の際に、駐車場の計画についても併せて記載すること。

別紙2 業務別仕様書

施設等の維持管理業務仕様書

1 業務基準

指定管理者は、多機能拠点施設を常に清潔、良好な状態に保ち、利用客が使い易く、立ち寄り易い、また、くつろげるような空間創りを心掛け、利便性・快適性を重視した管理運営に努めること。

2 施設維持管理方法

施設管理の方法は、次の方法に基づいて行うこと。

(1) 清掃管理業務

ア 多機能拠点施設の清掃について、消耗品は常に補充された状態にして良好な衛生環境及び美観の維持ができるよう、必要な措置を講じること。

イ 多機能拠点施設の周辺地域の環境を良好な状態に保つため、必要に応じて地域等の活動に参加及び協力すること。

(2) 植栽管理業務

多機能拠点施設の植栽樹木の維持管理にあたっては、良好な環境及び美観の維持ができるよう、必要な措置を講じること。

(3) 保守点検業務

施設・設備及び機械等の専門的な保守点検の実施にあたっては、安全性、確実性及び経済性に配慮すること。なお、指定管理者は、安全の確保及び適切な管理運営ができないおそれがあるときは、この仕様書の有無に関わらず必要な措置を講じること。

保守点検業務の頻度は次の表を基準とすること。

項 目	必要管理項目	頻 度
清掃	日常的に整理・整頓等	毎日
高圧受変電設備	日常保守管理	毎日、定期点検年1回以上
消防設備	日常保守管理	毎日、定期点検年2回以上
非常照明	日常保守管理	毎日、必要に応じて定期点検
誘導灯	日常保守管理	毎日、必要に応じて定期点検
機械警備	日常保守管理	毎日、必要に応じて定期点検

空調機器	日常保守管理	毎日、必要に応じて定期点検
自動扉	日常保守管理	毎日、必要に応じて定期点検
自家用工作物	日常保守管理	毎日、必要に応じて定期点検
放送設備	日常保守管理	毎日、必要に応じて定期点検
グリストラップ	日常保守管理	毎日、必要に応じて定期点検
害虫駆除	日常保守管理	毎日、必要に応じて定期点検
植栽管理	日常保守管理	必要に応じて随時
除草・剪定		必要に応じて随時
設備総合点検	日常保守管理	毎日、巡視点検
小破修繕・照明装置の維持・交換		必要に応じて随時

(4) 警備業務

ア 開館時間内

施設内を適宜巡回し、不審者・不審車両の発見及び進入防止、各室の異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を実施すること。不審者・不審物を発見した場合は、適切に対処すること。

イ 開館時間外

必要に応じて機械警備を導入するとともに巡回警備を行い、異常の発生に際しては速やかに対応できるような体制を整えること。

(5) 日常巡回点検業務

日常の点検、整備を行い、設備機器の正常な状態を確認すること。さらに、設備機器などに故障及び異常を発見し、応急措置の必要がある場合は、その波及被害を防止するため適切な措置をすること。

なお、指定管理者は、安全の確保及び適切な管理運営が出来ないおそれがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、必要な措置を講じること。

(6) 廃棄物処理業務

ア 清掃等で発生した廃棄物は、分別を行い施設内に集積した後、府中市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成6年府中市条例第5号）等関係諸規程に準じて適切に処理すること。

イ 施設で発生した廃棄物は、可能な限り減量化やリサイクル化に努めること。

(7) 修繕業務

ア 計画的な修繕

施設及びそれに付随する設備等が、き損、損壊又は短期間のうちに破損、損壊するおそれがあると認められる場合は、次年度以降の計画的な修繕を行うため、原則毎年1回、市が別途指示するときに必要となる修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要経費、優先順位等を整理し、市に提出すること。

市は、その結果に基づき、計画的に実施する修繕項目を選定し、市又は指定管理者は、次年度以降に適切な時期に修繕を実施するものとする。

イ 応急的な修繕

施設及びそれに付随する設備等が、き損、損壊又は短期間のうちに破損、損壊するおそれがあると認められる場合で、安全確保及び適切な管理運営のため、応急的な修繕を行う必要があると認められるときは、速やかに修繕方法の検討及び見積書の作成を行い、市に提出すること。その結果に基づき、市又は指定管理者は速やかに修繕を実施するものとする。

ウ 修繕の費用負担

施設及びそれに付随する設備等の修繕に係る費用負担は、あらかじめ市と指定管理者とで協議した上で決定するものとする。原則として、修繕費が1件10万円未満の場合は、指定管理者が負担するものとする。

エ 災害に伴う修繕の費用負担

台風、豪雨、降雪及び地震等の災害により発生したき損・損壊に対する修繕については、市と指定管理者が協議の上、実施するものとする。

オ 修繕内容の記録

修繕を実施した場合は、次回の修繕方法や修繕時期を検討するためのデータとして蓄積するため、修繕台帳に記録すること。

修繕台帳に記録する際は、併せて修繕箇所の写真を残すように努めること。

修繕台帳の写し、設計書及び写真等については、毎年度の事業報告書の提出と併せて、市に提出すること。

(8) その他

ア 喫煙対策

管理区域内は原則として禁煙とする。

別途市で用意する喫煙所の場所を案内すること。

イ 地域活動

地域コミュニティの一員として、地元町内会等、地域のルールに則った管理運営を行うこと。

ウ 災害発生時の協力

災害発生により、避難者の受け入れ、食料の供給等、災害対応に関し、市が指定管理施設の協力を必要とする場合は、その要請に応じること。

エ 施設の形状等の変更

指定管理者及び利用者は、原則、施設の躯体の形状等を変更してはならない。ただし、施設の管理運営上、市長が特に必要と認めるときはこの限りでない。

オ 施設等の原状回復

利用者は、利用期間が満了した場合、自らが施設に備え付けた物品について、原則、自らの責任と費用において撤去し、原状回復しなければならない。

原状回復を行わない場合は、市の算定する損害賠償金額を支払うものとする。

別紙3 市が備え付ける物品名簿

分類	品名	型式	数量	設置場所	導入年月
厨房	二槽シンク		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	スチームコンベクションオーブン	MIC-5TB3（芯温センサー付）	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	軟水器		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	スチームコンベクションオーブン専用架台		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	テーブル形冷凍庫		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	天板		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	バックシェルフ		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	オーバーシェルフ		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	一槽テーブル付シンク		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	ワークテーブル		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	スूपレンジ		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	バックスプレッダー		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	ガステーブル		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	バックスプレッダー		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	ワークテーブル		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	卓上コンロ		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	コンロテーブル		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	一槽シンク		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	キャビネットテーブル		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	ワークテーブル		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	ガスフライヤー	FL-18A-GA-LP	2	飲食物提供施設	H28.10
厨房	テーブル形冷蔵庫	RT-120SNF-R(N)	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	天板		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	涼厨角槽型ゆで麺機		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	卓上ウォーマー		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	ウォーマー架台		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	中棚付ワークテーブル		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	テーブル形冷蔵庫	RT-180SNF	1	飲食物提供施設	H28.10

厨房	オーバースェルフ		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	キャビネットテーブル		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	ライスウォーマーテーブル		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	引出付キャビネットテーブル		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	ソイルドテーブル		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	バックシェルフ		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	食器洗浄機	JWE-680B	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	ガスブースター	WB-25HT	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	クリーンテーブル		1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	冷凍庫	HF-180Z3	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	冷蔵庫	HR-120ZT3	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	炊飯台車付ワークテーブル	HWT-126B-2S-A	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	炊飯器/4 升	PR-81DSS	2	飲食物提供施設	H28.10
厨房	電子レンジ	HMN-18B	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	レンジシェルフ	HBS-635-A (特)	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	ガスサラマnder	TGSM-70	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	水圧洗米器	TRW-14D	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	キューブアイスメーカー	IM-90DM-1-STN	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	ワークテーブル	HWT-46-A (特)	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	コンパクトフリーザー	PF-057XE	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	移動テーブル	HIT-66-4F-A (特)	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	冷蔵ショーケース	OHT-Pa-900	2	飲食物提供施設	H28.10
厨房	ヒートランプウォーマー	ILA-18G	4	飲食物提供施設	H28.10
厨房	電子ジャー/4 升	JHC-720A	2	飲食物提供施設	H28.10
厨房	卓上ウォーマー	MEW-350C	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	ウォーマー架台	HWT-46-A (特)	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	電子レンジ	HMN-18B	2	飲食物提供施設	H28.10
厨房	チップアイスディスプレイ	DCM-115K	1	飲食物提供施設	H28.10

	ンサー				
厨房	脱着式浄水器	HK-50G	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	ティーディスペンサー	PTE-100H2WA1-BR	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	自動殺菌ソフトサーバー	NA-8479WE	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	電子レンジ	HMN-18B	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	温蔵ショーケース	OS-900N(R	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	テーブル形冷蔵庫	RT-150MTF	1	飲食物提供施設	H28.10
厨房	キャビネットテーブル	HCT-126-A (特)	2	飲食物提供施設	H28.10
冷蔵等	アイスクリーム用冷凍ショーケース	GSR-1050XE	1	飲食物提供施設	H28.10
冷蔵等	リーチイン冷凍ショーケース	USF-120ZT3	1	飲食物提供施設	H28.10
冷蔵等	オープン冷蔵ショーケース (W900)	RSD-S3TFZ5J	3	飲食物提供施設	H28.10
冷蔵等	内蔵型ホット&コールドショーケース	SAR-U390CHW	1	飲食物提供施設	H28.10
冷蔵等	プレハブ冷蔵庫 W1600*D2000	PR-18.4CC-0.98	1	農産物販売施設 バックヤード	H28.10
冷蔵等	冷蔵／冷凍ショーケース W1800	SIMX-65PGFTAX (サンデン)	1	農産物販売施設	H28.10
冷蔵等	冷蔵／冷凍ショーケース W1500	SIMX-55PGFTAX (サンデン)	1	農産物販売施設	H28.10
冷蔵等	冷蔵ショーケース W1800	IMX-65RGFTAX (福島)	1	農産物販売施設	H28.10
冷蔵等	冷蔵ショーケース W1500	IMX-55RGFTAX (福島)	1	農産物販売施設	H28.10
家具	客席用テーブル A-① (W1500 × D800 × H700)	府中家具	1	飲食物提供施設	H28.10
家具	客席用テーブル A-②	府中家具	14	飲食物提供施設	H28.10

	(W600×D800×H700)				
家具	客席用ベンチ A-①	府中家具	1	飲食物提供施設	H28.10
家具	客席用イス A-①	府中家具	2	飲食物提供施設	H28.10
家具	客席用イス A-②	府中家具	28	飲食物提供施設	H28.10
家具	客席用テーブル B-① (W750×D500×H700)	府中家具	4	飲食物提供施設	H28.10
家具	客席用テーブル B-② (W1500 × D800 × H700)	府中家具	2	飲食物提供施設	H28.10
家具	客席用テーブル B-② (W1500 × D900 × H700)	府中家具	1	飲食物提供施設	H28.10
家具	客席用イス B-①	府中家具	4	飲食物提供施設	H28.10
家具	客席用イス B-②	府中家具	12	飲食物提供施設	H28.10
家具	客 席 用 テ ー ブ ル C (W2000 × D500 × H700)	府中家具	3	飲食物提供施設	H28.10
家具	客席用イス C	府中家具	9	飲食物提供施設	H28.10
家具	テーブル D (W800× D800×H700)	府中家具	3	市民交流施設 フリースペース	H28.10
家具	イス D	府中家具	12	市民交流施設 フリースペース	H28.10
P O S	POS レジ 本体	東芝テック QT- 100	1	飲食物提供施設	H28.10
P O S	客面表示機	東 芝 テ ッ ク LIU - QT100 - BCUW-R	1	飲食物提供施設	H28.10
P O S	ハンズキャナ	東 芝 テ ッ ク HS-400	1	飲食物提供施設	H28.10
P O S	自動釣銭機 (紙幣)	東芝テック VT- 280-S	1	飲食物提供施設	H28.10
P O S	自動釣銭機 (硬貨)	東芝テック VT- 280-K	1	飲食物提供施設	H28.10
P O S	POS レジ 本体	東芝テック QT-	2	地場産品販売施	H28.10

		100		設	
P O S	客面表示機	東 芝 テ ッ ク LIU－QT100－ BCUW-R	2	地場産品販売施 設	H28.10
P O S	ハンズキャナ	東 芝 テ ッ ク HS-400	2	地場産品販売施 設	H28.10
P O S	自動釣銭機（紙幣）	東芝テック VT- 280-S	2	地場産品販売施 設	H28.10
P O S	自動釣銭機（硬貨）	東芝テック VT- 280-K	2	地場産品販売施 設	H28.10
P O S	POS レジ用金庫	東 芝 テ ッ ク DRW-4650V6- F1	1	地場産品販売施 設	H28.10
P O S	ハンディターミナル本 体	デンソーウェー ブ BHT-805BB	2	地場産品販売施 設	H28.10
P O S	LAN クレードル	デンソーウェー ブ CU-811	1	地場産品販売施 設	H28.10
P O S	本体充電器	デンソーウェー ブ CU-851	1	地場産品販売施 設	H28.10
P O S	POS レジ 本体	東芝テック QT- 100	2	農産物販売施設	H28.10
P O S	客面表示機	東 芝 テ ッ ク LIU－QT100－ BCUW-R	2	農産物販売施設	H28.10
P O S	ハンズキャナ	東 芝 テ ッ ク HS-400	2	農産物販売施設	H28.10
P O S	自動釣銭機（紙幣）	東芝テック VT- 280-S	2	農産物販売施設	H28.10
P O S	自動釣銭機（硬貨）	東芝テック VT- 280-K	2	農産物販売施設	H28.10
P O S	POS レジ用金庫	東 芝 テ ッ ク DRW-4650V6- F1	1	農産物販売施設	H28.10
P O S	POS レジ用無線子局	東 芝 テ ッ ク	1	農産物販売施設	H28.10

		SRTAP-QT100-54			
POS	無線 AP	東 芝 テ ッ ク SRTAP-AP-DS54N-01-R	1	農産物販売施設	H28.10
POS	POS レジ 本体	東芝テック QT-100	1	農産物販売施設	H28.10
POS	客面表示機	東 芝 テ ッ ク LIU-QT100-BCUW-R	1	農産物販売施設	H28.10
POS	ハンズキャナ	東 芝 テ ッ ク HS-400	1	農産物販売施設	H28.10
POS	ドロワタイプレジ台	東 芝 テ ッ ク TSU-PT-6800CF2	1	農産物販売施設	H28.10
POS	ラベル発行端末	東芝テック QT-11-S	1	農産物販売施設 バックヤード	H28.10
POS	ラベル発行プリンタ	東芝テック B-SA4TP-TS17-R	1	農産物販売施設 バックヤード	H28.10
POS	サーバー本体	東芝テック XP-9000	1	管理事務所	H28.10
POS	無停電電源装置（サーバー用）	シュナイダーエレクトリック APCSMT750J	1	管理事務所	H28.10
POS	バックアップ装置（サーバー用）	バッファロー LS420DC	1	管理事務所	H28.10
POS	ディスプレイ（サーバー用）	東 芝 IPCD128A3	1	管理事務所	H28.10
POS	キーボード、マウスセット（サーバー用）	東芝テック XF-12	1	管理事務所	H28.10
POS	ウイルス対策ソフト 5 年（サーバー用）	キャノン IT ショリューションズ ESET File Security	1	管理事務所	H28.10
POS	管理用デスクパソコン	東芝 ダイナブック	1	管理事務所	R6.9

POS	ディスプレイ（管理 PC 用）	東 芝 IPCD128A3	1	管理事務所	H28.10
POS	ハンスキャナ（管理 PC 用）	東芝テック HS-400	1	管理事務所	H28.10
POS	無停電電源装置（管理 PC 用）	シュナイダー・エレクトリック BE550JP	1	管理事務所	H28.10
POS	ウイルス対策ソフト 5 年（管理 PC 用）	キャノン IT ショリューションズ ESET NOD32 Antivirus	1	管理事務所	H28.10
POS	A3 デジタルフルカラー複合機	京 セ ラ Taskalfa2554Ci	1	管理事務所	R7.2
POS	ラベル発行プリンタ	東芝テック B-SA4TP-TS17-R	1	管理事務所	H28.10
POS	ルータ	YAMAHA RTX1210	1	管理事務所	H28.10
POS	ラベル発行端末	東芝テック QT-11-S	1	JA ふれあい市	H28.10
POS	ラベル発行プリンタ	東芝テック B-SA4TP-TS17-R	1	JA ふれあい市	H28.10
POS	ラベル発行端末	東芝テック QT-11-S	1	JA ふれあい市	H28.10
POS	ラベル発行プリンタ	東芝テック B-SA4TP-TS17-R	1	JA ふれあい市	H28.10
家具	販売平台（大）	府中家具 K-01	19	農産物販売施設	H28.10
家具	販売平台（小）	府中家具 K-02	12	農産物販売施設	H28.10
家具	花販売台	府中家具 K-03	2	農産物販売施設	H28.10
家具	販売台	府中家具 K-04	11	農産物販売施設	H28.10
家具	米びつ	府中家具 K-05-01	4	農産物販売施設	H28.10
家具	米櫃置台	府中家具 K-05-02	1	農産物販売施設	H28.10
家具	飲料置台	府中家具 K-07-01	1	飲食物提供施設	H28.10

家具	レンジ置台	府中家具 K-07-02	1	飲食物提供施設	H28.10
家具	販売台（５種）	府中家具 K-08	1	地場産品販売施設	H28.10
家具	傾斜付陳列台	府中家具 K-06	2	地場産品販売施設	H28.10
家具	陳列台	府中家具 K-09	8	地場産品販売施設	H28.10
家具	陳列台（幅広）	府中家具 K-10	4	地場産品販売施設	H28.10
家具	ベンチ W1600		1	情報スペース	H28.10
家具	ベンチ W1000		1	市民交流施設 フリースペース	H28.10
家具	ベンチ（背もたれ肘掛けあり）授乳室用		1	授乳室	H28.10
家具	ベンチ W1800		2	情報スペース・市民交流施設 フリースペース	H28.10
家具	カタログスタンド		2	市民交流施設 フリースペース	H28.10
家具	絵本棚		1	市民交流施設 フリースペース	H28.10
家具	オムツ交換台		1	授乳室	H28.10
家具	会議テーブル（折畳み可）W1800		6	倉庫	H28.10
家具	会議テーブル（折畳み可）W1700		1	農産物販売施設 バックヤード	H28.10
台車	長台車	ヤマト・インターストリー (株)SRC-3	5	農産物販売施設 バックヤード	H28.10
台車	台車	トラスコ中山 (株)TN-851N	3	農産物販売施設 バックヤード	H28.10
台車	台車（２段式）	トラスコ中山 (株)TN-852N	2	農産物販売施設 バックヤード	H28.10
秤	検定付きデジタル料金	(株)エー・アント・デイ	1	農産物販売施設	H28.10

	はかり	SQ-15K			
台車	花用陳列台車		1	農産物販売施設	H28.10
T V	テレビ（天吊り金具含む）	パナソニックビエラ TH-D60DX850	1	飲食物提供施設	H28.10
T V	ブルーレイプレイヤー	DMP - BDT180 - K	1	飲食物提供施設	H28.10
ゴミ箱	ゴミ箱	アーライン YW-140 ~142L - PC	3	中庭	H28.10
ゴミ箱	ゴミストッカー	カ イ ス イ マ レ ン HG800C	1	機械置場	H28.10
精米機	石抜き精米機	マルマス機 械（株） NXP-33ED 型	1	農産物販売施設	H28.10
精米機	糠ボックス	マルマス機 械（株） BB-25 型	1	農産物販売施設	H28.10
電話	P テレホン C II		1	公衆トイレ	H28.10
電話	主装置	NX2S-ME<1>	1	管理事務所	H28.10
電話	サンダーカット TAP-7		1	管理事務所	H28.10
電話	ブロードバンドルータユニット 2	NXSM-4BRU- < 2>	1	管理事務所	H28.10
電話	単体電話機ユニット 1	NXSM-SLU- < 1>	1	管理事務所	H28.10
電話	コードレス電話機セット-1K	A1-DCL-PSSET- <1><K>	1	管理事務所	H28.10
電話	スター 3 スロット CS-1M	A1-DCL-S3CS- <1><M>	1	管理事務所	H28.10
電話	18 キー標準スター電話機-1W	NX2- < 18 > STEL- <1><W>	4	管理事務所	H28.10
電話	スター端末ケーブル等		5	管理事務所	H28.10
電話	単体物品ケーブル等		1	管理事務所	H28.10
家具	レジ台用ワゴン（売店）	府中家具	2	地場産品販売施設	H28.10
家具	売店用 L 型カウンター	府中家具	1	地場産品販売施設	H28.10

家具	レジ台用ワゴン（産直）	府中家具	2	農産物販売施設	H28.10
家具	レジカウンター（産直）	府中家具	1	農産物販売施設	H28.10
情報端末	デジタルサイネージ式（情報コーナー）		1	情報スペース	H28.10
情報端末	デジタルサイネージ用ノート PC		1	事務所	H28.10
情報端末	デジタルサイネージ式（フリースペース）		1	市民交流施設 フリースペース	H28.10
家具	間仕切り		1	地場産品販売施設	H28.10
その他	折りたたみイス		45	倉庫	H28.10
その他	折りたたみイス用台車		1	倉庫	H28.10
POS	ブロードバンドルータ		1	JA ふれあい市	H28.10
POS	ブロードバンドルータ		1	JA 上下営農センター	H28.10
家具	子ども用イス		3	飲食物提供施設	H28.10
玩具	木のおもちゃ（キッズスペース）		2	キッズスペース	H28.10
その他	車イス		1	情報スペース	H28.10
その他	フロアマット（キッズスペース）		4	キッズスペース	H28.10
その他	パーテーションスタンド（赤）		4	地場産品販売施設	H28.10
その他	のぼり・旗たて台（コンクリ）		1	その他施設	H28.10
その他	のぼり・旗たて台（水タンク）		1	農産物販売施設 バックヤード前	H28.10
その他	絵本			市民交流施設 フリースペース	H28.10
什器	お盆		99	飲食物提供施設	H28.10
その他	のれん		1	農産物販売施設	H28.10
その他	フラッグ		11	各所	H28.10
その他	日除け暖簾（タペストリー）		9	農産物販売施設	H28.10

その他	タペストリー（屋内）		1	飲食物提供施設	H28.10
その他	イラスト原画		4	飲食物提供施設	H29.2
家具	屋外用テーブル		8	中庭	H29.3
家具	屋外用イス		16	中庭	H29.3
家具	屋外用ベンチ		2	バス停周辺	H29.3
その他	のぼり・旗たて台（水タンク）		1	農産物販売施設前	H29.3
その他	日除け用シェード		9	農産物販売施設	H29.4
その他	思いやり表示（コーン・重り付）		1	障害者用駐車場	H29.9
その他	サイクルスタンド		1	農産物販売施設	H31.2
その他	空気入れ		1	農産物販売施設	H31.2
その他	コーン		4	中庭	H31.2
その他	コーンウェイト		2	中庭	H31.2
その他	ロールカーテン		1	農産物販売施設	R2.3
その他	遮熱レース		1	農産物販売施設	R2.3
その他	道の駅案内板		1	トイレ壁面	R2.3
その他	道の駅監視カメラ	C3401	3	中庭ほか	R7.2
その他	道の駅監視カメラドーム型	C2401	1	トイレ前	R7.2
その他	21.5 型モニター（カメラ用）	221E9/11	1	事務所	R7.2
その他	8 ポート PoEHUB	BS-GSL200BP	1	飲食物提供施設 横倉庫内	R7.2
その他	レコーダー・録画用 HDD	PoE+NVR1008 H-8P	1	飲食物提供施設 横倉庫内	R7.2
家具	子ども椅子	桜屋工業 子ども椅子 6 号	1	市民交流施設	R8.1

別紙4 多機能拠点施設区域図



