

堺市立男女共同参画センター 指定管理業務仕様書（案）

令和 年 月

堺市

－ 目 次 －

1 本仕様書の趣旨	2
2 施設の内容	2
3 管理運営の基本的な考え方	2
4 業務内容	3
(1) 施設の管理運営に関する業務	3
(2) 施設等の維持管理に関する業務	5
(3) 男女共同参画の推進に関する業務	6
(4) 相談事業に関する業務	8
(5) 男女共同参画の視点からの防災対策や災害対応の推進に関する業務	8
(6) その他	9
5 自主事業	13
6 市として求める目標・水準等	14

堺市立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。

1 本仕様書の趣旨

本仕様書は、センターの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等について定めることを目的とする。

2 施設の内容

施設の名称	堺市立男女共同参画センター（愛称 コクリコさかい）
施設の使命	すべての人が、互いに人権を尊重しつつ、性別に関わりなく、その個性と能力を十分に発揮し、すべての分野において対等に参画できる、男女共同参画社会の実現に寄与することを目的とした施設。
設置年月	昭和55年9月1日
設置場所	堺市堺区宿院町東4丁1番27号
施設規模	鉄筋コンクリート造3階建 敷地面積 1,326㎡ 建築面積 819㎡ 延床面積 2,029㎡
施設内容	（別紙4のとおり） ・1階 560㎡ センター事務室、相談室、託児室、エントランスホール、連絡室等 ・2階 769㎡ 第1研修室、第2研修室、料理室、実技室、和室、ミーティングホール等 ・3階 700㎡ 大ホール、会議室、ミーティングホール等

3 管理運営の基本的な考え方

- （1）堺市立男女共同参画センター条例（以下「センター条例」という。）第1条の設置目的に基づき管理を行うこと。
- （2）個人情報の保護を徹底するとともに情報公開を積極的に推進すること。
- （3）公の施設であることを念頭において、公正、公平な管理を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。

- (4) 管理業務に際し、政治的行為又は宗教的行為と疑われるような活動や営利を目的とする活動はしないこと。
- (5) 利用者の意思及び人権を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供すること。
- (6) 法令等を遵守して適正に管理業務を行うこと。
- (7) 効果的かつ効率的に管理業務を行い、経費の縮減に努めること。
- (8) 地域住民や利用者の意見・要望を管理業務に反映させ、サービスの向上を図ること。
- (9) 利用者が安全かつ快適に利用できるように施設設備を適正に維持管理すること。
- (10) 地域の住民、自治組織、事業者等と良好な関係を維持すること。
- (11) 堺市男女平等社会の形成の推進に関する条例、さかい男女共同参画プランの内容や取組を理解した上で、業務を行うこと。その他男女共同参画推進施策のみならず、本市施策の意義・趣旨を理解し、それらに沿った運営を行うこと。堺市男女平等社会の形成の推進に関する条例、さかい男女共同参画プランについては、市のホームページを参照してください。
- (12) 国の男女共同参画基本計画、「災害対応力を強化する女性の視点～男女共同参画の視点からの防災・復興ガイドライン～」を踏まえ、センターの求められている役割を理解した上で、運営を行うこと。
- (13) 男女共同参画を取り巻く社会環境の変化に、速やかに、かつ柔軟に対応し、業務に反映させることで、時代に対応した事業展開を行うこと。また、男女共同参画・女性活躍を推進する拠点施設として、本施設の機能強化を図ること。
- (14) ICTを積極的に活用し、市民サービスの向上、運営の効率化を図ること。特に若い世代をはじめ、幅広い世代のニーズに対応し、新たな利用者層の獲得や施設の活性化のための創意工夫を行うこと。ICTの活用にあたっては、情報セキュリティ対策を徹底すること。

4 業務内容

(1) 施設の管理運営に関する業務

① 施設等貸出業務

- (ア) 開館時間及び休館日は、センター条例第23条第1項第2号の規定により、指定管理者が市長の承認を得て定めた時間とする。
- (イ) 指定管理者は、開館時間又は休館日を変更しようとするときは、市長の承認を得るものとする。
- (ウ) 使用許可の申請受付等の事務を行うこと。
- (エ) 使用許可の申請時には、利用者からの相談を受けること。
- (オ) 施設の使用許可及び使用許可の取消しは、センター条例第3条及び第5条の規定を遵守して適正に行うこと。

- (カ) 使用許可等は使用許可の手順書又は利用規則等を定めて行うこととし、使用許可の基準は利用者が閲覧できるようにすること。また、使用許可の申請があったときは、速やかに決定すること。
- (キ) 使用許可の名義は指定管理者とし、申請書等必要な書類は指定管理者において作成すること。
- (ク) 指定管理者による管理の開始前に本市が行った使用許可については引き継ぐものとする。
- (ケ) 施設の利用者とは、利用日以前に十分に打ち合わせ等を行うこと。
- (コ) 本施設について、堺市施設予約システム（文化施設等の利用関係の調整等管理運営に係る事務について電子計算機を利用して処理する体系をいう。以下「システム」という。）を適正に運用し、施設の空き状況等の案内をすること。市では令和5年4月に現行のシステムをリニューアルする予定であり、リニューアル後のシステムを導入するものとする。また、システムの利用にあたり、システム専用機器（パソコン等）が必要な場合は市から貸与し、システムの専用回線が必要な場合は、市が通信費を負担するものとする。

② 利用料金の收受業務

- (ア) センターの利用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、センター条例第22条第1項の規定により、指定管理者の収入とする。
- (イ) 利用料金の額は、センター条例第22条第2項の規定の範囲内で、指定管理者が市長の承認を得て定めること。
- (ウ) 利用料金は、前納を原則とする。また徴収方法については、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとする。
- (エ) 指定管理者は、利用料金の減額又は免除を行うときは、市長が定める基準をもとに指定管理者が決定した内容により行うこと。なお、減免にあたっては差別的な取扱いがないようにすること。
- (オ) 指定管理者は、利用料金の還付を行うときは、市長が定める基準によって行うこと。

③ 人員の配置等に関すること

- (ア) センターに責任者としてセンター長（館長）を1名配置し、責任体制を明確にすること。
- (イ) センターの業務に必要な人員を配置すること。
- (ウ) 防火管理者を選任し、防火管理の業務に従事するものには、甲種防火管理者の資格を有するものを1名配置すること。
- (エ) 配置する人員の勤務形態は、労働基準法その他の労働関係法を遵守し、センターにおける市民サービスの確保に支障がないようにすること。
- (オ) 従業員に対してセンターの管理上必要となる知識・技能を習得させるとともに、資質の向

上を図るために必要な研修（人権研修を含む。）を行うこと。また、研修実施に際しては、本市に計画書及び報告書を提出すること。

（カ）従業員は、利用者に分かるように名札を着用すること。

④ 施設利用案内・情報発信等に関する業務

（ア）利用者案内（パンフレット）等を作成し、利用者への広報に努めること。

（イ）情報紙を年2回以上発行し、事業紹介や催物案内などの情報提供を行い、男女共同参画について市民への啓発に努めること。利用者案内（パンフレット）や情報紙等については、ホームページやSNS等様々な媒体を用いて積極的な広報を行うこと。

（ウ）施設ウェブサイトの管理運営を行い、ホームページやSNS等を活用し、施設や事業の案内及び利用者拡大に向けた積極的な情報発信を行うこと。また、市の指示に基づき、市や市が委託した事業者の事業についての広報を行うこと。情報発信にあたっては、訪問者数や既読数などのデータを管理し、四半期に1回市に報告すること。より多くの方に施設を利用していただけるよう継続的に工夫をすること。

（エ）施設内や利用者案内に、指定管理者により管理・運営されている施設であることを表示すること。

（オ）電話等による問合せ、文書照会、業務視察、施設見学等への対応を行うこと。

（カ）施設利用者等から施設運営や事業内容に関する意見を聴取し、利用者の満足度を図るため利用者アンケートを実施すること。これにより得られた意見や評価は市に報告し、今後の業務に反映させること。

⑤ 苦情対応

利用者からの苦情に対しては、指定管理者の責任において適切、懇切丁寧に応えること。また、必要に応じて市と協議を行って適切に対応すること。指定管理者の管理業務以外に関する苦情については、適切に関係部署に連絡又は引継を行うこと。

⑥ 国旗・市旗の掲揚

センターの開館時間中は、国旗・市旗の掲揚を行うこと。また、国旗・市旗については適切に管理し、汚れ、破損等がある場合は交換を行うこと。

（２）施設等の維持管理に関する業務

① 適正な維持管理

センターの施設、設備、器具備品の維持管理に際しては、常に利用者の安全確保に万全を期すとともに、善良な管理者の注意をもって適正に行うこと。また、破損、不具合が生じたとき

は、速やかに本市に報告すること。

② 備品等の貸与及び購入

現にセンターに設置している器具備品については、本市が指定管理者に無償で貸与する。その他管理業務に必要な器具備品及び消耗品は指定管理者が購入して設置することとする。

③ 保守点検業務等

施設、設備等の法定点検その他の保守点検、整備等については、施設の快適な環境の維持、利用者の安全確保の観点から、別紙 3 のとおりの業務を行うこと。

④ 施設及び備品の原状変更

指定管理者は原則として施設及び備品の原状を変更できないが、指定管理者の発意による市民サービス向上に資するための施設設備の改良等については、市と協議の後、申請を行い、市が承認した場合は、指定管理者の費用負担により実施できることとする。

⑤ 現地調査

本市は、必要に応じて施設、設備、器具備品の維持管理について現地調査を行うことができるものとする。

(3) 男女共同参画の推進に関する業務

男女共同参画センターの利用促進と、本市の男女共同参画を推進するため、以下の事業を実施すること。

① 男女共同参画の推進に関する講座等企画運營業務（詳細は別紙 8 のとおり）

- (ア) 男女共同参画を推進する啓発講座
- (イ) 男女共同参画を推進するチャレンジ講座
- (ウ) 女性教育振興事業
- (エ) 男女共同参画を推進する知識・技能講座

② センター開設記念事業（男女共同参画センターのつどい）

男女共同参画センターの開設日（昭和 55 年 9 月 1 日※当時は婦人会館）にちなみ、より多くの方に当施設を知っていただくとともに、男女共同参画社会の推進について考える機会を提供するため、センター開設記念事業として、男女共同参画について見識のある講師を招き、市民参加型の講演会を開催すること。

③ 男女共同参画週間事業

内閣府が進める「男女共同参画週間」（６月２３日～６月２９日）にあわせ事業を実施すること。

また、本市では、１月２１日を含む約１週間を※「さかい男女共同参画週間」として男女共同参画社会の実現に向けた事業を様々な観点から集中的に展開しており、センターも参加し事業を実施すること。

（ア）内閣府が進める「男女共同参画週間」（６月２３日～６月２９日）にあわせて、懸垂幕の掲出等を行うこと。

（イ）本市の「さかい男女共同参画週間」（１月２１日を含む約１週間）に参加し、期間中に１回以上事業を実施すること。但し、期間中センターが実施する他の事業（例：男女共同参画の推進に関する講座等）を、「男女共同参画週間事業」に位置付けることは可能とする。

（※さかい男女共同参画週間：本市が、平成７年１月２１日に「女と男がいきるのやSAKAI宣言」を採択し、全国初の男女共同参画宣言都市となったことを記念したもの）

④ 男女共同参画に関する情報の収集

本市の男女共同参画を推進するため、男女共同参画に関する情報等を収集するものとし、あわせて以下の取組を行うこと。

（ア）男女共同参画に関する各種の情報資料（国の男女共同参画施策、男女共同参画に関する統計、地方自治体や市民活動団体の取組例等）の収集、及び図書、雑誌、新聞などの購入等（施設に寄贈された資料や図書の受入を含む）を行うこと。市民が自由に閲覧できるよう、雑誌、新聞等については、エントランスホールに配架すること。新規資料・図書等の購入や寄贈図書等については、四半期に一度、リストを作成し、市に提出するものとする。

（イ）収集した情報や資料等について、整理、保存を行ったうえで、市民が男女共同参画を理解するために有効な情報や資料等をホームページやSNS上で発信するなどして、市民に対して情報提供を行うこと。また収集して得られた男女共同参画に関する情報を、講座等の事業運営に反映させること。

⑤ 男女共同参画に関する情報図書・テレワークチャレンジコーナーの運営

連絡室を情報図書・テレワークチャレンジコーナーとして使用し、以下の取組を行い、市民に無料で提供すること。

（ア）上記④の業務において収集した、男女共同参画に関する各種の情報資料、図書等については、市民が自由に閲覧できるよう配架、貸出を行い、あわせて男女共同参画に関する情報をインターネットで検索できる端末を１台以上設置すること。これらにより、市

民が男女共同参画について主体的に学ぶことできる環境を整えること。

(イ) 男女共同参画を身近に感じられるようなテーマを設定し、ブックフェア等を定期的に(年2回以上)実施すること。

(ウ) 男女共同参画に関するテーマ(例:男女共同参画の視点からの防災、ひとり親家庭向け支援や起業・再就職支援など)を設定し、啓発や情報パネル展示を年6回以上行うこと。

(エ) 男女共同参画に関する情報を必要とする利用者が、本コーナーを活用できるよう、閲覧できる情報資料、展示内容、利用案内を広く市民に周知し、ホームページやSNS上でも発信すること。

(オ) 時間や場所にとらわれない新しい働き方(テレワーク)を実践・体験できる環境(インターネット環境、ワークスペース等)を整え、市民に提供すること。

(4) 相談事業に関する業務

男女共同参画センター相談業務(詳細は別紙9のとおり)

電話・面接・SNS・メールにより女性差別問題、生活問題、健康医療等についての相談事業を行うこと。内容によっては、弁護士等専門家が相談に対応すること。

(5) 男女共同参画の視点からの防災対策や災害対応の推進に関する業務

本施設が、男女共同参画の視点から地域防災力向上の取組を推進するための拠点として役割を果たすため、国の「災害対応力を強化する女性の視点～男女共同参画の視点からの防災・復興ガイドライン～」に基づき、男女共同参画の視点を取り入れた防災対策や災害対応の推進に資するよう、以下の取組や事業を実施すること。なお、取組や事業の推進にあたっては、市の担当部局と連携すること。

① 防災対策や災害対応に関する会議等への出席

本市の求めに応じ、市の防災対策や災害対応の検討の場(堺市防災対策推進本部会議等)に出席し、男女共同参画の視点から情報提供や問題提起を行うこと。また、これらの会議で示された意見を事業や施設運営に反映させること。

② 男女共同参画の視点からの防災対策や災害対応に関する研修・啓発講座への出務

男女共同参画の視点からの防災対策や災害対応に関して、市から講師として出務を依頼する場合は応じること。

③ 男女共同参画の視点からの防災出前講座

市民団体等からの申込に応じて、本市の生涯学習まちづくり出前講座として、防災リーダー育成、避難所運営、男女のニーズの違いをふまえた避難生活に関する知識など、男女共同参画の視点を取り入れた防災に関する講座を実施すること。講座実施にあたっては、申込団体の求めに応じ、地域住民や女性、多様な世代が参加できるよう開催時間や実施手法を検討し、柔軟に対応すること。

④ 全国の男女共同参画センター等他施設との連携及び情報発信

災害時に女性の視点、多様性の視点を生かした防災・災害対応ができるよう、平時から、全国女性会館協議会をはじめ、他の男女共同参画センター及びこれに類する施設と連携すること。全国女性会館協議会が運営する相互支援システムに登録し、相互支援体制を整えること。災害時には、避難所等で必要とする物資等の情報を発信する等、相互支援システムを活用すること。平常時には、相互支援システムを通じて得られる情報（災害が起こった地域での男女別データ、ニーズの違い、必要物資等に関する情報）を収集・分析し、広く市民に対する情報発信を行うこと。

⑤ 災害時における女性相談窓口情報の関係機関等への提供

災害時において、女性を対象とした相談窓口に関する情報を関係機関等へ提供すること。

⑥ 男女共同参画の視点からの防災に関する調査・研究等

男女共同参画の視点からの防災に関する調査・研究等を行うこと。調査・研究等のテーマは下記（ア）～（オ）の内容例を参考に、指定期間中に1テーマ提案するものとし、市と協議の上、決定する。調査・研究等は、大学などの外部有識者や、NPO、企業、地域との連携のもと実施すること。調査・研究の実施報告書や、作成した資料などの成果物については、市にデータで提出するものとし、提出の時期については市と協議の上決定する。調査・研究で明らかになった課題については、課題解決に寄与するような事業（講座等）を組み込むよう留意すること。

【内容例】

- （ア） 男女共同参画の視点で考える防災ハンドブック作成（市民用、支援者用）
- （イ） 男女共同参画の視点で考える地域の防災リーダーの手引き作成
- （ウ） 男女共同参画の視点からの防災に関する市民意識調査
- （エ） 男女共同参画の視点からの防災マニュアル作成（市内施設、事業者用）
- （オ） 市民との対話型ワークショップ開催等による男女共同参画の視点からの防災に関する課題の研究等

（6）その他

① 緊急時等への対応

(ア) 日常警備

センターの管理業務においては、施設の防犯、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することとし、施設の警備業務をより適切に行うこと。

(イ) 事件事故及び災害の発生時等の対応

利用者の避難、誘導、安全確保、関係機関への通報等についての対応計画や防犯・防災対策マニュアルを作成し、職員の指導及び避難誘導訓練を行うこと。また、急病人、けが人の発生に対応できるよう、近隣の医療機関と連携を図ること。

利用者の傷病発生時の応急措置等に対応できるよう、AED（自動体外式除細動器）を設置し、職員に対して使用方法の周知を図ること。

緊急事態が発生した場合は、初期消火活動、避難誘導、負傷者の救護等、迅速かつ最善の対応をとること。

なお、地震、台風、感染症拡大等の災害発生時は、市は管理運営業務の休止を指示することがある。

(ウ) 臨機の措置

災害防止、人命救助等緊急の必要があるときは、施設の管理業務の範囲外であっても指定管理者の判断により臨機の措置をとること。また、臨機の措置をとった場合は、市に事後報告すること。

また、市から指定管理者に対して臨機の措置をとることを請求することができ、その場合、適切に対応すること。

(エ) 消防法上の措置等

施設内の火気管理を徹底するとともに、防火責任者の選任、消防計画の策定、消防設備の点検等消防法上必要な措置をとり、平素から所轄消防署等と連絡を密にして防火管理の適正を期すこと。

(オ) 避難所等開設時の対応

災害等により本施設が災害対策基本法（昭和36年法律第223号）に基づく指定避難所又は指定緊急避難所に指定されている施設及び武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）に基づく避難施設に指定されている施設（以下「避難所等」という。）として開設される場合は、使用許可の取消し等必要な措置を行うとともに、市が行う避難所等の開設及び管理運営に関し必要な協力を行うこと。

② 関係機関等との連携・協議

(ア) 管理業務の実施に当たっては、市と情報交換、業務の調整等を図る定期会議を四半期に1回開催する。その他、必要に応じて会議を開催する。また、適宜市の関係課等と連絡調整又

は協議を行うとともに、市の要請に応じて連絡会議等に参加すること。

(イ) 地域の住民や学校園、利用者団体等と良好な関係を維持すること。

(ウ) 全国女性会館協議会に加入し、他の男女共同参画センター等と共に男女共同参画の推進に連携を図ること。

③ 目的外使用許可

センターの目的外使用許可は指定管理者の業務の範囲外であるため、市が堺市行政財産の目的外使用許可に関する条例に基づき許可を行い、その使用料は市の収入となる。

④ 市の広報業務への協力について

市民サービスの一環として、市の発行するパンフレット、刊行物の配架、配布、ポスターの掲示を行うなど、市の広報業務に協力すること。

⑤ 規則・マニュアル等の作成

指定管理者は、適宜本市と協議を行って施設の管理業務に必要な規則・マニュアルを作成し、事前に本市の承認を得ること。

⑥ 保険加入

指定管理者は、管理業務におけるリスク（責任）分担に備えて、市と指定管理者を被保険者とする次の賠償責任保険に加入してください。また、託児に伴う賠償保険にも加入すること。なお、保険内容等は下記のとおりとする。

(ア) てん補限度額

(施設賠償責任保険)

- ・ 対人賠償 被害者1名当たりのてん補限度額 1億円以上
1 事故全体のてん補限度額 5億円以上
- ・ 対物補償 1 事故全体のてん補限度額 1千万円以上

(昇降機賠償責任保険)

- ・ 対人賠償 被害者1名当たりのてん補限度額 1億円以上
1 事故全体のてん補限度額 5億円以上
- ・ 対物補償 1 事故全体のてん補限度額 1千万円以上

(託児に伴う賠償責任保険) ※サテライト講座実施時の託児も対象とする。

- ・ 対人賠償 被害者1名当たりのてん補限度額 3千万円以上

1 事故全体のでん補限度額 3 億円以上

・ 対物補償 1 事故全体のでん補限度額 1 千万円以上

(イ) 被保険者名 堺市及び指定管理者

(ウ) 保険期間 指定期間と同じ期間とする。(年度ごとの加入でも可とする。)

⑦ 施設利用者の駐輪の確保等

多数の利用者の来場が予測されるときは、駐輪の整理を行うとともに、不法駐車など周辺への迷惑とならないよう適切に対応し、必要な対策を講じること。

⑧ 一時保育事業

保育士の資格を有する者を配置し、各講座開講中、受講生の子ども（2 歳以上の未就学児）を対象に一時保育を行うこと。

(ア) センターの託児室において（サテライト講座の場合は適切な場所において）行い、託児の年齢や人数に応じて「認可外保育施設指導監督基準」（厚生労働省）に適合するよう保育従事者の体制を整えること。

(イ) 事前の受付業務、定員の調整、その他託児業務に関するすべての事務を行うこと。

(ウ) 定員は 15 人とする。

(エ) 保育士は、託児責任者として自覚を持ち、その任務を誠実に履行するとともに、事故防止には最善の努力をすること。

(オ) 託された幼児にけがまたは異状が発生した場合は、応急処置を行い、ただちに保護者に連絡し、善後策について協議して、最終判断は保護者に委ねること。また、堺市に報告すること。

(カ) おむつや肌着、飲み物以外の持ち込みは、やむを得ない場合を除き禁止する。

(キ) 託された幼児を保護者以外の者に引き渡してはならない。

(ク) 業務日誌等の関係書類を作成し、保管すること。

⑨ 公衆電話に関すること

指定管理者は、施設内に設置されている公衆電話（1 台）を適切に維持管理すること。なお、公衆電話委託手数料は指定管理者の収入とする。

⑩ 市との協議

管理業務の実施に際して、仕様書に規定のない事項等や疑義が生じた場合は、適宜、市と協議を行うこと。

5 自主事業（任意）

指定管理者は、上記事業のほか施設の利用促進、利便性の向上等を考慮した事業等をあらかじめ市にその内容を提案し、承認を得た上で実施することができる。

自主事業の実施に要する経費は、指定管理者が負担し、事業により得た収入は指定管理者に帰属することとする。また、当該事業の実施に伴う一切の責任は、指定管理者にあるものとする。施設の管理業務と本自主事業は経理を区分し、本自主事業についても定期報告書（毎月）で報告を行うこととする。

なお、指定管理者が本施設の土地や建物を利用し自動販売機等を設置する場合は、公有財産賃貸借契約締結等の手続きをし、必要な貸付料を市に支払うこと。

（１）自動販売機等の設置の場合

地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づき、本市が指定管理者に対し市有地の一部を賃貸借契約により貸し付ける方法とする。

① 貸付期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで。

ただし、自動販売機の設置及び撤去に要する期間を含むものとし、指定管理者の指定の取消し等となった場合は、本契約についても解除する。

② 仕様

設置可能場所	1階男子トイレ前（幅2.4m×奥行0.9m×高さ2.7m）	
最低貸付料 （年額税抜き・ 1年につき1台） ※回収ボックスの 設置に必要な面積 を除く。	面積0.75㎡未満	屋内 9,000円
	面積0.75㎡以上 1.25㎡以下	屋内 18,000円
	面積1.25㎡を超えるもの	屋内 18,000円に面積1.25㎡を超える部分について0.1㎡ごとに 1,800円を加算した額
その他	<ul style="list-style-type: none"> ユニバーサルデザイン型の自動販売機とすること。 設置する自動販売機のうち1台については、災害発生時に自動販売機内の商品を無料で提供できる災害対応型とすること。 	

③ 手続き

指定管理者が市の承認を得て、自動販売機等を設置することになった場合は、速やかに次の書類を市に提出すること。

（ア）自動販売機及び回収ボックスの外寸図

（イ）取扱商品一覧表

(ウ) 空き缶等のリサイクル方法

- ・ 自社処理・委託の別(委託の場合は委託業者記載の契約関係書類の写しを添付すること。)
- ・ リサイクル工程(収集運搬、処分方法のわかるもの。)

④ その他

(ア) 自動販売機等を設置した場合は、転倒防止措置を講ずるとともに、利用者の安全確保のため、毎日設置状況を点検確認すること。

(イ) 自動販売機等に異常があった場合は、自動販売機等の撤去など利用者の安全確保を重視して適切かつ迅速に対応すること。

(ウ) 酒類及びアルコールテイスト飲料の販売はしないこと。

(エ) 自動販売機の設置、撤去及び移転に要する工事費、光熱水費、電気の照明用電気計器(子メーター)の設置費用等の一切の費用は指定管理者の負担とすること。

6 市として求める目標・水準等

本市が指定管理者に求める目標・水準は下表のとおり。同目標・水準達成に向けた手法等を指定管理者事業計画書(企画提案書)にて提案すること。

また、次年度以降は目標内容を高め、その達成手法と合わせて年度事業計画書で提案すること。

区分	項目	目標・水準等
①適正な管理運営の確保に関する目標	事業開催件数 ・ 男女共同参画の推進に関する講座	年間実施回数 1, 0 0 0 回以上
②利用者サービスの向上への取組に関する目標	利用者の満足度 利用者数 施設稼働率	満足度割合 8 5 % 以上 年間利用者数 6 万人以上 年間稼働率 5 0 % 以上
③収支に関する目標	利用料金収入 受講料収入	年間 1 2 0, 0 0 0 円 以上 年間 5, 5 0 0, 0 0 0 円 以上