

道の駅八王子滝山指定管理者要求水準書

第1 総則

1 本要求水準書の位置づけ

本書は、本市が道の駅八王子滝山指定管理者を公募するにあたり、道の駅八王子滝山指定管理者募集要項と一体のものとして提示するものであり、業務の範囲、管理の基準、業務の仕様及び市が要求するサービスの最低水準を示すものである。

2 指定管理者に求めること

管理運営にあたっては、施設の設置目的を十分に理解したうえで、利用者に対するサービスの向上、施設維持管理の効率化及び省エネルギー化を図ること。

また、公の施設であることを踏まえ、市政に協力し、業務に取り組むこと。

3 業務についての基本方針

(1) 維持管理業務

指定管理者は、利用者が安全・安心かつ快適に利用できるように、また業務を行う上で支障がないように建物・建築設備、その他施設の性能及び状態を常時適切な状態に維持管理すること。

(2) 運営業務

指定管理者は、施設の設置目的を理解し、施設利用の公平性及び公正性を確保するとともに創意工夫により道の駅八王子滝山の賑わいを創出し、地域産業の振興を図ること。

第2 遵守すべき法令

指定管理者は、業務を遂行するにあたっては、関係法令を十分に理解し、遵守すること。(自主事業を含む)

1 主な法令等

(1) 地方自治法

(2) 個人情報の保護に関する法律

(3) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律

(4) 労働関係法令(労働基準法、労働安全衛生法等)

(5) 躯体・設備の維持保全関係法令(建築基準法、消防法、電気事業法等)

(6) 環境関係法令(エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等)

(7) その他関係法令(道路法等)

2 主な条例等

- (1) 八王子市道の駅条例(平成18年八王子市条例第33号。以下「条例」という。)
- (2) 八王子市道の駅条例施行規則(平成18年八王子市規則第57号。以下「規則」という。)
- (3) 八王子市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (4) 八王子市情報公開条例
- (5) 八王子市公文書の管理に関する条例
- (6) 八王子市行政財産使用料条例
- (7) 東京都暴力団排除条例、八王子市暴力団排除条例
- (8) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例
- (9) 東京都帰宅困難者対策条例
- (10) 八王子市公有財産規則
- (11) 障害のある人もない人も共に安心して暮らせる八王子づくり条例
- (12) 八王子市が設置又は管理する防犯カメラの運用に関する要綱
- (13) その他関係条例

3 適用基準・計画等

- (1) 八王子未来デザイン 2040
- (2) 八王子市産業イノベーションプラン～Beyond2030～
- (3) 第3次八王子市農業振興計画
- (4) 八王子市地域防災計画
- (5) 八王子市食育推進計画
- (6) 八王子市指定管理者制度ガイドライン
- (7) 八王子市指定管理者における情報セキュリティガイドライン
- (8) 八王子市指定管理者における差別解消に向けたガイドライン
- (8) 利用者満足度調査ガイドブック
- (9) 八王子市役所環境マネジメントシステムガイドライン
- (10) その他関係する基準・計画等

第3 指定管理者が行う業務の範囲及び業務の分類等

1 業務の範囲

- (1) 指定管理者が行う業務の範囲
 - ア 条例第20条第1項各号に掲げる業務
 - イ 施設等の維持管理に関する業務
 - ウ 施設等の運営に関する業務

- エ 施設等の利用促進に関する業務
- オ その他、市長が必要と認めた業務

2 業務の分類等

(1) 業務の定義

ア 指定管理業務

施設の設置目的の範囲内で、市が応募者に要求水準書で業務内容を示し、事業提案を求め、指定管理者が利用料金等を充当して実施する業務をいう。

イ 自主事業

施設の設置目的の範囲内で、かつ、指定業務及び提案事業の実施を妨げない範囲において、指定管理者が自己の費用と責任において実施する事業をいう。

なお、行政財産の目的外使用（地方自治法第 238 条の 4）については原則認めない。

(2) 業務体制

指定管理者は施設に駅長（総括施設責任者）、維持管理業務及び運営業務の責任者の他必要な職員を配置すること。

開場時間中は常時、駅長又は維持管理業務及び運営業務の責任者を 1 名以上配置すること（各職の代理を配置することも可とする。）。

指定管理者は、地域住民を優先して雇用し、雇用した職員等に施設の運営管理に必要な研修等を実施すること。

第4 維持管理業務

1 業務の対象

施設の敷地内の建築物等

2 業務内容

(1) 各種修繕等

修繕とは、破損や故障、盗難等に迅速に対応し、機能維持や設備の安全管理を目的とするもので、故意・過失問わず、原因不明の破損・経年劣化によるものを含むこととする。1件の予定価格が50万円を超える備品等の物品の修繕及び130万円を超える施設・設備の修繕については、市が予算の範囲内で行う。それ以外の修繕については、指定管理者が行うこととする。

(2) 建築物等保守管理業務

建築物等の機能と環境を維持し、サービスが常に円滑に行われるように、次に掲げる業務を行うこと。

ア 日常（巡視）保守点検業務

イ 定期保守点検業務

ウ クレーム対応

エ 軽微な修繕（安価な部品等の交換・取付や調整等で完了する修繕）

オ 業務計画書による修繕業務

カ 緊急修繕業務

キ その他必要な業務

(3) 建築設備等保守管理業務

全ての設備等を正常な状態に保ち、欠陥なく完全に作動するように維持できるよう、次に掲げる業務を行うこと。

ア 運転・監視

イ 法定点検・定期点検

・消防用設備 ・空調・給排水衛生設備 ・電気設備 ・自家用電気工作物

・自動ドア ・受水槽 ・日向橋（指定管理期間に1回、前回は令和5年度（2023年度）実施） 等

ウ 建築基準法第12条第2項及び第4項に基づく定期点検

エ 劣化等への対応（予防保全）

オ 故障・クレーム対応

カ 軽微な修繕（安価な部品の交換・取付や調整等で完了する修繕）

キ 緊急修繕業務

ク その他必要な業務

(4) 備品等保守管理業務

備品及び消耗品について次に掲げる業務を行うこと。

備品とは、購入価格が税込単価5万円以上のものをいう。

- ア 備品及び消耗品のリストを作成し、保守・在庫管理等を行う。
- イ 軽微な修繕（安価な部品の交換・取付や調整等で完了する修繕）
- ウ 備品及び消耗品の修理、発注・購入
- エ 指定管理者が利用料金を財源に備品を購入する場合、あらかじめ市と協議を行い、その備品の帰属は市に帰属する。ただし、自主事業の収入で購入した場合はこの限りではない。
- オ イオン八王子滝山内にある八王子市ブースの鍵の管理
- カ その他必要な業務

(5) 植栽・外構施設保守管理業務

見回り、清掃及び除草を適時行い、植栽等の剪定を定期的を実施し、施設全体の景観維持に努め、次に掲げる業務を行うこと。市が全国都市緑化はちおうじフェアにおいて設置した花壇については、花壇の維持管理をボランティア団体が行っているため、指定管理者は維持管理に協力すること。

- ア 日常（巡視）保守点検業務
- イ 植栽・外構の保守・維持管理業務
植栽・外構については、施設利用者及び遊歩道利用者が安全に利用できるよう、また、景観維持に努めること。
- ウ 緊急修繕業務
- エ その他必要な業務

(6) 清掃業務

清掃業務は施設の敷地内及び敷地外の道の駅八王子滝山に起因するごみ等（利用者及び植栽等による）について次の業務を行うこと。

- ア 施設清掃（日常清掃・定期清掃）
安全で衛生的かつ美しい環境を維持するため適切な方法により清掃を行うこと。
- イ 害虫駆除
- ウ 廃棄物処理
- エ 駐車場集水桝等の清掃
集水桝にごみ等が詰まりやすいため、定期的（雨季前）に清掃を行うこと。
- オ その他必要な業務

(7) 警備業務

施設の保全及び利用者の安全を守り、かつサービスの提供に支障を及ぼさないよう、次のとおり適切な防犯・防災警備を実施すること。

なお、施設等に防犯カメラを設置する場合は、「八王子市が設置又は管理する防犯カメラの運用に関する要綱」に基づく管理・運用に関する業務を行うこと。

ア 毎日、24 時間、施設の警備を行うこと。

イ 警備方法は、機械警備を原則とし、必要に応じて有人警備を行うこと。

ウ 急病、事故、犯罪、火災等が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、直ちに現場に急行し、適切な処置及び関係機関への通報を行うこと。また、処置後、速やかに市に報告すること。

エ その他必要な業務

(8) 公衆便所等管理業務

公衆便所及び喫煙所については利用者が安全で清潔に利用できるように随時見回り点検・清掃を行い、消耗品の補充等を行うこと。

(9) 駐車場管理業務

利用者が安全で快適に利用できるように次に掲げる管理を行うこと。

ア 駐車場内のある工作物（照明塔、看板等）について適切に維持管理を行うこと。

イ 長時間駐車・放置車両対応

2 日以上駐車している車両については、警察等とともに適切な対応を行い、市に報告すること。

ウ 駐車場出入り口の混雑解消に向けた対応

第5 運營業務

1 利用承認等

(1) 条例第6条第1項、第2項、第3項、第4項、第5項に規定する道の駅の施設の利用承認に関すること。

(2) 条例第12条第1項に規定する利用の制限及び利用承認の取消しに関すること。

(3) 上記業務を次のとおり行うこと。

ア 農産物等販売施設の内、「地場産農産物」の販売施設については、「道の駅八王子滝山農産物直売所出荷組合（以下「出荷組合」という。）」に利用承認を行うこと。

また、「地場産農産物」の販売施設の内、惣菜の製造・販売コーナーを市が指定した自主運営による市内農業者（株）はちまきや）に利用承認を行うこと。

イ 農産物等販売施設の内、「地場産農産物以外」の販売施設、飲食提供施設及び自動販売機の設置については、指定管理者が事業者を指定し、利用承認することができる。ただし、飲食提供施設の内、アイスクリームの製造・販売コー

ナーについては、市が指定した自主運営による市内酪農家に利用承認を行うこと。

ウ 地域交流施設の貸し出しに伴う利用承認を行うこと。

2 利用料金

条例第7条第1項、第2項、第3項、第4項に規定する利用料金に関する事。利用料金については、指定管理者が条例の範囲内で設定できる。利用料金の算定にあたっては、消費税の取扱については事前に市と協議を行うこと。

3 利用料金の減額及び免除について

指定管理者は、条例第9条の規定により、利用料金を減額又は免除（以下「減免」という。）することとする。減免の取扱については、道の駅八王子滝山指定管理者利用料金減免取扱要領に基づき実施することとする。減免の基準については次のとおりである。

- (1) 市又は教育委員会が行政目的のために行う事業に利用するとき 免除
- (2) 障害者の福祉を増進する事業を行うことを目的とする市内の団体等で、心身障害者団体等認定・登録手続要領に基づき登録している団体等が、その活動のために施設を利用するとき（販売を伴わない場合に限る） 免除
- (3) 市長が特に必要があると認めるとき 減額又は免除

4 入場の拒否

条例第11条第1項に規定している入場の拒否に関する事。

5 出荷組合に関する事

道の駅主力商品である地場産農産物売上向上のため、指定管理者と出荷組合との関わりを次のとおりとする。

(1) 事務局に関する事

ア 出荷組合の事務局は八王子市農業協同組合（以下「農協」という。）が担当する。

イ 農協は出荷組合員に支払う手数料などに関する事務を行う。

ウ 指定管理者は、出荷組合の理事会に出席し、農協と出荷組合に売上向上するための助言を行う。

エ 指定管理者は出荷組合と連携して、農産物の魅力を高め、販売拡大を図る。

(2) 出荷組合の業務内容に関する事

ア 出荷組合は、農産物の年間生産計画を作成する。

イ 出荷組合員は、自らが生産した農産物を出荷する。

- ウ 出荷組合は、売れ残った農産物を引き取る。
- エ 出荷組合は、売上金を出荷組合員へ配分する。

6 地産地消の推進

- (1) 道の駅で地場産農産物以外を販売する物品については、地場産品を優先すること。
- (2) 飲食提供施設において提供するメニューについては、八王子市内の素材や食文化を最大限に活用したメニューを導入すること。

※地場産品とは、八王子市内で生産された原料を活用した産品、または市外の原料を使いながら八王子市内で製造された産品とする。

7 運營業務に係る施設に関すること

(1) 各施設共通

- ア 指定管理者は、年間の事業計画を作成し、農産物等販売施設及び飲食提供施設の事業者と調整し、必要に応じて経営指導や職員の育成を行うなど、営業力の向上を図る。
- イ HACCPを導入し、HACCP方式の衛生管理を行うこと。
- ウ 光熱水道費、軽微な修繕経費等については、条例第8条、規則第8条の規定により、事業者負担にすることができる。
- エ 農産物等販売施設内（バックヤード）のトイレ、冷蔵庫、控室、更衣室等は、施設従業員共用で使用すること。

(2) 飲食提供施設

厨房を居抜き状態利用させるものとし、事業者の費用負担により機器を導入し、管理運用するものとする。

なお、現時点では、アイスクリームの製造・販売コーナー以外に2事業者が出店可能な設計となっている。厨房を一つにする設計変更が可能である。設計変更を行う場合は、指定管理者が提案し、事業計画に反映すること。それに伴う経費は指定管理者（事業者）が負担すること。

(3) 地域交流施設

- ア 施設の入り口であることから、施設全体の利用者の円滑な流動を妨げないよう管理すること。
- イ 地域交流施設は、貸し出し施設であることから、指定管理者が作成するホームページ等で貸し出し状況等を周知すること。
- ウ 集客と賑わいを創出するイベント、地域住民と道路利用者との交流を促進するイベントを開催すること。

8 情報発信

- (1) 道の駅独自の魅力あるホームページを開設し適宜、更新、運用すること。ホームページ内に利用者等からのお問い合わせのページを開設すること。
- (2) 積極的に市内外へ情報を発信、市報「広報はちおうじ」及びパンフレット等を発行するなど広報宣伝活動を行い、広域的な集客に努めること。なお、市報「広報はちおうじ」により、情報提供を行う場合は、市の指定する方法に従うこと。
- (3) 地域交流施設内において大型ディスプレイを活用し、観光情報、道路情報等を情報発信すること。

9 売上管理

- (1) 農産物等販売施設（第5 1（3）アの惣菜の製造・販売コーナーを除く。）の売上管理については、生産者ごと及び品目ごとに売上を管理できるとともに、生産者及び消費者に対して適切に情報提供が可能なPOSレジシステム機器一式を導入し、指定管理者が管理運用すること。
- (2) 指定管理者は、八王子市農業協同組合とレジ管理に関する業務委託契約を締結し、連携して売上管理を行うこと。
- (3) 農産物等販売施設（第5 1（3）アの惣菜の製造・販売コーナーを除く。）のレジシステムにキャッシュレス決済を引き続き導入すること。キャッシュレス決済方法については、指定管理者が選定し、それに係る機器を導入すること。
- (4) 農産物等販売施設（上記（3）を除く）、飲食物提供施設、自動販売機置き場に利用承認した事業者のレジシステム、券売機及び自動販売機等についてもキャッシュレス決済導入を推進すること。

10 利用促進

- (1) 公衆無線 LAN (WiFi) を利用できる環境を整え、利用者の利便性向上を図ること。公衆無線 LAN (WiFi) を新たに導入する場合には、事前に市と協議を行うこと。
- (2) 利用者数の拡大のために、有効な集客方策を実施し、利用者の満足度を高めるためにサービスを提供すること

11 道の駅八王子滝山の要望・苦情に関すること

施設利用者や市民等から寄せられる要望・苦情に迅速かつ適切に対応し、処理すること。要望・苦情の内容と処理結果は、記録簿を作成し、市に報告すること。

12 自主事業

要求水準書に記載がない事業については、指定管理者の提案により、自己の費用と責任において「自主事業」として行うことができる。自主事業を実施する場合は、次の点に留意すること。

- (1) 自主事業を実施する場合には、事前に市の承認を受けること。
- (2) 管理区域外で行う事業等に（出張販売等）については自主事業として取扱うこととする。ただし、市からの要請により実施した場合はこの限りではない。
- (3) 地域交流施設において自主事業を実施する場合は、条例第6条第1項、条例第7条第1項に基づく承認を受けること。
- (4) 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、自主事業収入に関わる基準を規定すること。

13 満足度調査

原則「市民満足度調査ガイドブック」に基づく利用満足度調査を毎年度、第3四半期までに実施し、年度内に調査結果を市に報告するとともに、結果を反映した改善策を実施するよう努めること。

第6 保険

当該施設の管理運營業務を実施するにあたり、指定管理者が加入していなければならない保険は次のとおりとする。指定管理者は、リスク分担表に定める自らのリスクに対応して、適切な範囲でレジャー・サービス施設費用保険等に参加するなど、損害賠償責任等の履行確保のための措置を講じること。

1 指定管理者が加入する保険

- ア 指定管理者及び施設利用者に対する傷害保険
- イ 施設賠償責任保険
- ウ その他指定管理者が必要と認める保険

2 市が加入している保険

- ア 建物総合損害共済事業（全国市有物件災害共済会）
- イ 全国市長会市民総合賠償保障保険（全国市長会）

第7 損害賠償

- 1 指定管理者は、本業務の実施について、自己の責に帰すべき理由により市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。
- 2 指定管理者の責に帰すべき理由により指定管理者の指定が取り消された場合において市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。

- 3 損害賠償額は、市と指定管理者が協議の上、定めるものとする。

第8 経理

1 経理規定

経理事務責任者や金銭の保管などに関する経理事務の方針や体制等のルールを定める経理規定を設けること。

2 独立した会計帳簿と専用の口座

原則として指定管理施設に関する会計を管理する独立した会計帳簿を作成するとともに、入出金の確認ができる専用の口座を開設すること。開設した口座で全ての経費の収支を管理できない場合、透明性を確保するため、専用口座及びその他帳簿類等と指定管理者の収支・財務状況を突合できる資料を提示すること。

3 管理経費の負担区分

(1) 経理負担区分

項 目		市	指定管理者
①市が貸与した備品	修繕	一件 50 万円を超えた場合	一件 50 万円以下
	更新	○	
	新規購入	事案による	
②施設	修繕	一件 130 万円を超えた場合	一件 130 万円以下
	増改築・設備の更新	○	
③災害その他の事故による施設・備品の修繕		事案による	
④農産物等販売施設のレジ機器リース料			○
⑤キャッシュレス決済に係る手数料			○
⑥情報発信機器リース料			○
⑦公共料金（受信料含む）			○
⑧関東「道の駅」連絡会会費		○	
⑨全国「道の駅」連絡会会費		○	

第9 備品等の取り扱い

1 備品等の調達

市が貸与する備品等を除き必要な備品等は指定管理者が購入し、又はリース等により調達すること。この場合の当該備品等の所有権は、指定管理者に帰属し、費用は、原則として指定管理者が負担する。利用料金を財源に備品を購入する場合には、あらかじめ市と協議するものとする。その備品の所有権は市に帰属する。

2 備品等の更新

市が貸与する備品等が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなったときは、市と協議のうえ、当該備品等又は当該備品等と同等の機能及び価値を有するものを購入し、又はリース等により調達すること。この場合の当該備品等の所有権は市に帰属し、費用は、原則として市が負担する。

3 備品等の故意等によるき損等

指定管理者は、故意または過失により市が貸与する備品等をき損し、又は滅失したときは、市と協議のうえ、市に対しこれを弁償し、又は自己の費用で当該備品等と同等の機能及び価値を有するものを購入すること。この場合の当該備品等の所有権は市に帰属する。

指定管理者に変更が生じた場合は、市の所有以外の備品等（現指定管理者が所有のもの）についての引継ぎは、新旧指定管理者で協議のうえ、決定すること。

4 備品負担区分の概要

項 目		市	指定管理者
(1) 農産物等販売施設	売場	陳列台	POSレジ機器一式 キャッシュレス決済 機器経費
	バックヤード	○	
	惣菜コーナー	○	
	その他	事案による	
(2) 飲食提供施設	飲食スペース（ウッド デッキ含む）	○	
	厨房		○（事業者）
(3) 地域交流施設	交流ホール	右記以外の備品一式	情報発信機器
	会議室	○	
	倉庫	○	
	事務室	右記以外の備品一式	OA機器一式
(4) 公衆便所		○	

第10 個人情報の保護

1 本業務の実施にあたり取り扱う個人情報については、個人情報の適正な管理のために、次のとおり必要な措置を講じるほか、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日号外法律第57号）、八王子市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月16日条例第44号）及びその他の関係法規等を遵守すること。

ア 秘密等の保持

指定管理者は本協定の履行に関して知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

イ 第三者への委託の禁止又は制限

指定管理者は、個人情報を取り扱う事務の処理は自ら行うものとする。ただし、市の承諾を得たときは、この限りでない。

ウ 目的以外の利用等の禁止

指定管理者は、管理運営業務を実施するため市から貸与され、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

エ 複写又は複製の禁止

指定管理者は、管理運営業務を実施するため市から貸与され、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を市の承諾なく複写又は複製してはならない。

オ 返還義務等

指定管理者は、管理運営業務を実施するため市から貸与され、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を本業務完了後、速やかに市に返還しなければならない。

カ 事故報告義務

指定管理者は、管理運営業務を実施するため市から貸与され、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等の内容を漏えい、き損又は滅失した場合は、市に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2 前項ア～カの規定に基づき、指定管理者は個人情報保護の規定の整備に努めること。

3 個人情報の保護については、協定期間が満了し若しくは指定を取り消された後においても遵守すること。

第 11 情報公開

指定管理者は、管理運営業務を行うにあたって、前項に規定する個人情報に関するものを除き、保有する情報の公開を図ること。

第 12 情報セキュリティ

情報セキュリティ管理は「八王子市情報セキュリティ基本方針」に基づき行うこと。また、「八王子市指定管理者における情報セキュリティガイドライン」に基づきセキュリティ対策を図ること。

第13 緊急時の対応

指定管理者は業務の実施に関連して、事故や災害等の緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して速やかに通報するものとする。

また、事故等が発生した場合、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査に当たること。

第14 災害応急活動

1 災害応急活動

指定管理者は災害時には応急活動として「施設管理者としての責務としての活動」と「市の災害対応への活動」を行う。

「施設管理者としての責務」

(1) (行政機関、地域への協力活動)

市その他の行政機関が実施する震災対策事業及び市民が協働して行う地域の復興に関する活動に協力するとともに、事業活動にあたっては、その社会的責任を自覚し、震災の防止、震災後の市民生活の再建及び安定並びに都市の復興を図るため、最大の努力を払うこと。

(2) (安全確保)

震災時の被害を防止するため、事業所に来所する顧客、従業者等及び事業所の周辺地域における住民（以下「周辺住民」という。）並びにその管理する施設及び設備について、その安全の確保に努めること。

(3) (一斉帰宅の抑制、備蓄)

東京都帰宅困難者対策条例に基づき、震災時には、施設の安全等を確認した上で、従業者を事業所内に待機させるなど、一斉帰宅の抑制に努めること。そのため、あらかじめ、従業者の3日分の飲料水及び食糧等を備蓄するよう努めること。

(4) (従業者への安全対策)

あらかじめ、従業者との連絡手段の確保に努めるとともに、従業者に対して、家族等との連絡手段を確保すること、避難の経路、場所及び方法並びに徒歩による帰宅経路の確認等の周知徹底に努めること。

(5) (震災対策活動)

管理する事業所の周辺地域における震災を最小限にとどめるため、周辺住民に対する震災対策活動の実施等、周辺住民等との連携及び協力に努めること。

(6) (防災計画の策定)

事業活動に関して震災を防止するため、都及び区市町村が作成する地域防災計画を基準として、事業所単位の防災計画を作成すること。

ア 「市の災害対応への活動」 (例)

- ・ 避難所開設に関すること。
- ・ 避難者の受入に関すること。
- ・ 避難所の運営の協力に関すること。
- ・ 一時滞在施設の開設に関すること。
- ・ 帰宅困難者の受入に関すること。
- ・ 物資の受入、仕分け、保管の協力に関すること。

2 平時からの取組

迅速かつ的確な災害対応を行うため、市と指定管理者は、災害時における当該施設の位置付けや、互いの初動対応について共通認識を持ち、合同による防災訓練を行うなど、平時から災害対応に向けた連携を図ることとする。なお、複合施設は、関連所管も含め連携強化を図ることとする。

3 災害応急活動等に係る費用負担

市の要請に基づき、協力業務を指定管理者に実施させた場合は、協力業務終了後、当該業務に要した費用を市に請求させ、市が必要と認めた費用は、市が負担するものとする。

4 備蓄品の費用負担

避難所、一時滞在施設に指定されている施設については、避難者、帰宅困難者に係る備蓄品の費用は市が負担する。施設で働く職員に係る備蓄品の費用については、指定管理者が負担することとする。

第15 地域との連携

指定管理者は、業務の実施にあたり、地域住民との連携及び協働を図り、道の駅の周辺地域を活用し、地域住民と道路利用者の交流を促進するイベント等の地域の実情に即した事業を展開すること。

第16 環境対策

- 1 本業務の実施にあたり、省エネルギー、省資源、ごみ減量化・リサイクル、グリーン調達において「環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラン」と同等の取り組みを行うとともに、「八王子市環境マネジメントシステム」(H-EMS)に基づき、環境配慮行動に取り組むこと。
- 2 ディーゼル車を使用し、又は使用させる場合は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)」他、各県条例に規定するデ

イーゼル車規制に適合する自動車とすること。

第 17 障害者への合理的配慮

- 1 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」及び「障害のある人もない人も共に安心して暮らせる八王子づくり条例」を遵守し、障害者に対して不当な差別的取扱いをしないよう必要な対策を講じること。
- 2 障害者への合理的な配慮を行う手法として、「八王子市指定管理者における差別解消に向けたガイドライン」を参考に、想定される事案については具体的な対応方法を定めること。市は指定管理者が作成した対応方法の確認を行い、モニタリングにおいて執行状況の確認を行う。

第 18 業務報告

指定管理者は、次の業務報告等を市にすること。

報告書名	提出時期
月次業務報告書	月終了後 15 日以内
四半期業務報告書	四半期終了後、30 日以内
年度業務報告書	年度終了後、45 日以内
財務諸表（仕訳帳・総勘定元帳）等	毎モニタリング（年 4 回）
その他	適宜

第 19 市政への協力

- 1 市が実施または要請する事業への支援・協力、あるいは事業の実施を積極的かつ主体的に行うこと。
- 2 市が監査委員等による監査を受けるにあたり、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出及び当該監査への関係者の出席を求めた場合には、これに従うものとし、誠実に対応すること。
- 3 市が「八王子市指定管理者ガイドライン」に基づき実施するモニタリングに指定管理者は協力すること。

第 20 指定管理期間前及び期間満了又は指定の取消時の業務

1 指定管理期間前の業務

市は指定管理者候補者と業務の開始に向けて随時、業務の引継とその他の協議を行う。なお、引継に係る経費（研修期間中の人件費等）は指定管理者候補者の負担とする。また、指定管理期間前に受付けた地域交流施設の予約は次期指定管理者が

引き継ぐものとする。

2 指定管理期間満了又は指定の取消時の業務

指定期間の満了又は指定の取消時には、利用者等に不利益や混乱等が生じることのないように、市又は市が指定する者に適切に業務を引き継ぐこと。

また、引継ぎの際の業務に関しては、新たな指定管理者は指定管理業務の準備行為であるため指定管理業務には含まない。

第 21 リスク分担

市と指定管理者のリスク分担は別紙のとおりとする。ただし、別紙に定める事項に疑義が生じ、又は別紙に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を定めるものとする。

第 22 管理する施設の現況

- 1 農産物等販売施設 約 480 m²
- 2 飲食提供施設 約 300 m²
- 3 地域交流施設 約 350 m² (交流ホール、会議室、倉庫、事務室等)
※ 防災機能 (防火水槽 40t、防災倉庫 (飲料水・非常食・毛布等の備蓄)、下水道直結式簡易テントトイレ、手漕式簡易井戸等)
- 4 自動販売機置場 約 4 m²
- 5 公衆便所 約 100 m² (男女合計 19 器、24 時間使用可能)
- 6 喫煙所 屋外 1 箇所
- 7 駐車場 (大型車 5 台、普通車 55 台、身障者用 2 台) (24 時間使用可能)
- 8 第二駐車場 (大型車 4 台、普通車 41 台) (午前 9 時から午後 8 時まで使用可能)
- 9 プレハブ倉庫 約 80 m²
- 10 その他 約 84 m² (軒下、受水層ポンプ室)