

(別紙１)

石巻市かわまち交流拠点指定管理に係るリスク分担表

種 類	内 容	石巻市	指定管理者
書類の誤り	市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	指定管理者が責任を負うべき書類の誤りによるもの		○
法令又は税制変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	新税又は税率の変更によるもの	協議による	
物価変動	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増		○
需要・金利変動	需要・金利の変動に伴う経費の増減		○
資金調達	必要な資金の確保		○
安全性の確保 第三者賠償	施設の設置瑕疵 ^{かし} において第三者に損害を与えた場合	○	
	施設の管理瑕疵において第三者に損害を与えた場合		○
	施設の維持管理又は事業運営における安全性の確保又は周辺環境の保全		○
施設・設備・備品等の 修繕	修繕に要した経費の年度合計額が２００万円以下		○
	修繕に要した経費の年度合計額が２００万円を超える場合	○	
	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	施設、設備の設計、構造上の原因によるもの	○	
業務不履行	指定管理者の業務不履行による指定管理業務の破綻等		○
許認可の取得遅延	市が取得すべきもの	○	
	指定管理者が取得すべきもの		○
不可抗力	天災や暴動等、いずれの責めにも帰すことのできない事由による施設・設備の修復及び指定管理業務の継続不能	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪の発生		○
備品（市所有）の新規 購入及び更新	新規購入	○	
	老朽化による更新	○	
保険加入	各種賠償責任保険（指定管理者賠償責任保険）など		○
周辺地域、住民及び 施設利用者への対応	業務に対する住民及び施設利用者からの要望、苦情等		○
	上記以外で市が対応すべきもの	○	
事業終了時の費用	指定期間終了時、期間中に業務を廃止した場合、又は指定を取り消された場合における原状回復及び撤収費用		○

(別紙 2) 石巻市かわまち交流センター管理業務仕様書

1 適用

本仕様書は、石巻市が設置する石巻市かわまち交流センターの警備及び設備に係る管理業務に適用する。

2 業務場所

石巻市かわまち交流センター（石巻市中央二丁目 1 1 番 1 2 号）

3 委託内容

本仕様書は作業大要を示すものである。ただし、指定管理者は、石巻市が施設の維持管理に当たり特に必要と認める軽微な作業及び本仕様書に示されない事項についても、契約金額の範囲内において実施するものとする。

4 管理方法

関係法令等を遵守するとともに、施設の有効活用するための受付や案内等の窓口業務のほか、指定時間内における機械警備及び緊急時の保守管理対応とする。

また、施設の適正な運用に係る設備の点検整備を含むものとする。なお、点検整備については、別添の資料 1 から資料 4 までによるものとする。

5 施設の管理時間

石巻市かわまち交流拠点条例（平成 2 9 年石巻市条例第 2 5 号。以下「条例」という。）第 3 条のとおりとする。

6 機械警備の時間

施設の休館日終日及び閉館時間内とする。

7 費用負担

窓口業務に従事する者のほか、警備上必要とする電気や機器その他施設の設備の保守に係る点検整備等については、指定管理者の負担とする。指定管理者の過失によらない破損や故障による修繕、部品交換等については、石巻市の負担とする。

8 管理業務

- (1) 窓口業務（施設内諸室の利用に係る受付及び案内、施設使用料の徴収）
- (2) 施設の維持管理業務（エレベータや消火設備等の機器、設備点検に関すること。）
- (3) 毎日、施設内及び施設周辺の環境美化に努めること。
- (4) その他管理上必要な事項

9 報告

受付時間内における施設使用状況及び使用料収入状況を管理業務日誌に記載の上、定期的に石巻市宛てに提出すること。

10 情報の保護

指定管理者は、本業務に当たり知り得た情報について、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用する等、権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。

11 業務の引継ぎ

指定管理者は、石巻市より指示のあった場合、業務期間の最終月において、通常の業務

を行うほか、業務を履行する上で必要な事項について、石巻市の指定する者に引き継がなければならない。

1 2 その他

この仕様書に記載のない事項については、石巻市及び指定管理者が協議して定める。

昇降設備点検整備

1 設置機種

乗用（SP13-C045）車いす仕様 1 台

定員 13 名 積載質量 900 kg 定格速度 45m/min

2 点検整備

昇降機保全及び定期検査は、メーカー指定業者へ再委託すること。

消防用設備点検整備

1 一般的事項

- (1) 石巻市が指定する消防用設備について、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 17 条の 3 の 3 の規定による点検及び報告を行う。
- (2) 点検は年に 2 回行う。5 月に総合点検、11 月に外見及び機能点検を実施する。
- (3) 法定点検のほか、消防用設備の故障又は異常があった場合の修理点検を行う。

2 契約内費用

- (1) 点検、試験及び軽易な修繕、調整に係る費用は、指定管理者の負担とする。
- (2) 修繕に伴い新たに必要となる機材等に係る費用は、石巻市の負担とする。

3 対象設備

自動火災報知設備一式及び移動式粉末消火設備一式

受変電設備点検整備

1 一般的事項

- (1) 石巻市が指定する受変電設備について、保安規定に基づく自主定期点検を行う。
- (2) 定期点検は、一般財団法人東北電気保安協会へ再委託する。
- (3) 点検は月に1回行う。
- (4) 法定点検のほか、受変電設備の故障又は異常があった場合の修理点検を行う。

2 契約内費用

- (1) 点検、試験及び軽易な修繕、調整に係る費用は、指定管理者の負担とする。
- (2) 修繕に伴い新たに必要となる機材等に係る費用は、石巻市の負担とする。

3 対象設備

受変電設備一式

空調室外機点検整備

1 一般的事項

- (1) 石巻市が指定する消防用設備について、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 17 条の 3 の 3 の規定により点検及び報告を行う。
- (2) 点検は 3 年に 1 回行う。
- (3) 法定点検のほか、消防用設備の故障又は異常があった場合の修理点検を行う。

2 契約内費用

- (1) 点検、試験及び軽易な修繕、調整に係る費用は、指定管理者の負担とする。
- (2) 修繕に伴い新たに必要となる機材等に係る費用は、石巻市の負担とする。

3 対象設備

自動火災報知設備一式及び移動式粉末消火設備一式

(別紙 3) 石巻市かわまち交流センター清掃業務仕様書

1 適用

本仕様書は、石巻市が設置する石巻市かわまち交流センターの清掃業務に適用する。

2 業務場所 石巻市かわまち交流センター（石巻市中央二丁目 1 1 番 1 2 号）

3 委託内容

本仕様書は作業大要を示すものである。ただし、指定管理者は、石巻市が建物の管理上、及び美観上特に必要と認める軽微な作業及び本仕様書に示されない事項についても、契約金額の範囲内において実施するものとする。

4 清掃の場所

施設内（各諸室、通路、階段、トイレ等）及び施設周辺

5 業務履行時間

午前 8 時から午前 1 0 時の間（原則として毎日とする。）

6 清掃作業員

- (1) 作業中における事故又は建物備品の等の損傷防止等に留意するものとする。
- (2) 指定管理者は、作業に従事する者の名簿を石巻市に届け出るものとし、異動があった場合もその都度届け出るものとする。

7 清掃用機械器具及び諸材料等

- (1) 作業に使用する清掃用機械、器具及び諸材料等は、床等を損傷することのない適正良質なものを使用すること。
- (2) 作業に使用する清掃用機械及び器具は、指定管理者の負担とする。

8 作業上の留意事項

- (1) 作業のため物品を移動する場合は、損傷のないよう取り扱い、作業終了後元の位置に復するものとする。
- (2) 各室、床面及び各壁面その他設備品に損傷等があった場合は、速やかに石巻市に連絡する等、管理に万全を期するものとする。

9 清掃に係る一般費用

業務に必要な電気や水道のほか、トイレットペーパー、石鹼水、ゴミ袋等の清掃以外に必要な消耗品も、指定管理者が負担することとする。

1 0 清掃作業の共通事項

- (1) 拭き掃除は、床用ブラシ等で掃いて塵埃^{じんあい}を除き取る。
- (2) 水拭き掃除は、常に清水を用い汚水を散布させることのないようにモップを固く絞って使用するものとする。
- (3) ガラス器具、鏡、陶磁器類、しんちゅう及びステンレスその他金属等の清掃仕上げは、良質の乾布を使用するものとする。
- (4) 扉の取手清掃は、乾布拭き又は水拭きし汚れを除去する。
- (5) ごみは指定袋に入れ、事業ごみとして搬出する。

1 1 情報の保護

指定管理者は、この業務に当たり知り得た情報について、みだりに他人に知らせ、又は

不当な目的に使用する等、権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。

1 2 業務の引継ぎ

指定管理者は、石巻市より指示のあった場合、業務期間の最終月において、通常の業務を行うほか、業務を履行する上で必要な事項について、石巻市の指定する者に引き継がなければならない。

1 3 その他

この仕様書に記載のない事項については、石巻市及び指定管理者が協議して定める。

(別紙 4) 石巻市かわまち立体駐車場・バス駐車場管理業務仕様書

1 適用

本仕様書は、石巻市が設置する石巻市かわまち立体駐車場・バス駐車場の警備及び設備に係る管理業務に適用する。

2 業務場所

石巻市かわまち立体駐車場（石巻市中央二丁目 6 番）

石巻市かわまちバス駐車場（石巻市中央二丁目 3 0 3 番）

3 委託内容

本仕様書は作業大要を示すものである。ただし、指定管理者は、石巻市が施設の維持管理に当たり特に必要と認める軽微な作業及び本仕様書に示されない事項についても、契約金額の範囲内において実施するものとする。

4 管理方法

関係法令等を遵守するとともに、指定時間内における常駐警備、機械警備及び緊急時の保守管理対応とする。また、施設の適正な運用に係る設備の点検整備を含むものとする。

なお、点検整備については、別添の資料 1 から資料 3 までによるものとする。

5 常駐警備の配置人員及び時間

配置人員 1 名

配置時間 午前 8 時 3 0 分から午後 6 時まで ※配置時間外は機械警備とする。

6 費用負担

警備上必要とする監理室（付帯する電気、水道、暖房設備、備品など）の利用や、施設の設備の保守に係る点検整備等については、指定管理者の負担とする。

施設利用者の過失による事故等を除き、指定管理者の過失によらない破損や故障による修繕、部品交換等については、石巻市の負担とする。

7 一般的事項

- (1) 配置人員は、制服制帽を着用し、常に身分証明書を携帯すること。
- (2) 施設の性質上、車両間のトラブルが発生しないように注意し、管理すること。
- (3) 指定管理者は、預託された施設の鍵の取扱いに注意し、厳重に保管すること。

8 管理業務

- (1) 入出庫の際の発券及び券回収、精算、券補充等、駐車許可に関すること。
- (2) 利用料金は、釣銭を準備の上、定期的に回収し、適正な収入管理を行うこと。
- (3) 管理上必要な場合、駐車しようとする車両に対し駐車場所を指示すること。なお、バスの駐車に関しては、関係機関と連携の上で駐車指示する等、混雑緩和に努めること。
- (4) 問題が発生した際は、必要な処置をとり、事の大小を問わず速やかに石巻市に報告すること。
- (5) 災害時の避難誘導
- (6) バス駐車場のバリケードの開閉及び解錠又は施錠を行うこと。

時刻 解錠 午前 8 時 4 5 分 施錠 午後 6 時

- (7) エレベータ、発券機、精算機等の機器及び設備の点検に関すること。

(8) 毎日、施設周辺の環境美化に努めること。

(9) その他管理上必要な事項

9 報告

(1) 施設利用状況（立体駐車場利用台数、利用料金、バス駐車台数）を定期的に石巻市に提出すること。

(2) 毎日の警備担当時間内における警備状況を駐車場管理業務日誌に記載の上、定期的に石巻市に提出すること。

10 情報の保護

指定管理者は、この業務に当たり知り得た情報について、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用する等、権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。

11 業務の引継ぎ

指定管理者は、石巻市より指示のあった場合、業務期間の最終月において、通常の業務を行うほか、業務を履行する上で必要な事項について、石巻市の指定する者に引き継がなければならない。

12 その他

この仕様書に記載のない事項については、石巻市及び指定管理者が協議して定める。

昇降設備点検整備

1 設置機種

日立標準型エレベーター アーバンエースUAP型 1台（車いす対応、定員15名）積載質量1,000 kg 定格速度 60m/min

2 点検整備

昇降機保全及び定期検査は(株)日立ビルシステム東北支社仙台営業所へ再委託すること。

駐車場自動管理設備

1 設置機種

アマノ(株)車路管制設備一式

(駐車券発行機、自動料金精算機、事前精算機、カーゲート、車両検知器等)

2 点検等方法

専門技術者による定期的、計画的な訪問点検、調整を実施の上、作業報告書を提出すること。

3 緊急時の対応

対象設備について故障等の緊急事態が発生した旨の通報を受けた場合には、速やかに、対象設備の稼動状態を確認し適切な処置をとること。この処置の結果については、作業報告書又は故障修理報告書を提出すること。処置に伴い消耗部品の範囲を超える部品等の取替えが必要な場合は、石巻市と協議の上、これを行うこと。

4 点検回数

定期点検 年4回、緊急修理受付(24時間365日)、基本部品交換含む。

5 再委託

アマノ(株)仙台支店へ再委託すること。

消防用設備点検整備

1 一般的事項

- (1) 石巻市が指定する消防用設備について、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 17 条の 3 の 3 に基づく点検及び報告を行う。
- (2) 点検は年に 2 回行う。5 月に総合点検、11 月に外見及び機能点検を実施する。
- (3) 法定点検のほか、消防用設備の故障、異常があった場合の修理点検を行う。

2 契約内費用

- (1) 点検、試験及び軽易な修繕、調整に係る費用は、指定管理者の負担とする。
- (2) 修繕に伴い新たに必要となる機材等に係る費用は、石巻市の負担とする。

3 対象設備

自動火災報知設備一式及び移動式粉末消火設備一式

(別紙 5) 石巻市かわまち立体駐車場・バス駐車場清掃業務仕様書

1 適用

本仕様書は、石巻市が設置する石巻市かわまち立体駐車場・バス駐車場の清掃業務に適用する。

- 2 業務場所 石巻市かわまち立体駐車場（石巻市中央二丁目 6 番）
石巻市かわまちバス駐車場（石巻市中央二丁目 3 0 3 番）

3 委託内容

本仕様書は作業大要を示すものである。ただし、指定管理者は、石巻市が建物の管理上、及び美観上特に必要と認めた軽微な作業及び本仕様書に示されない事項についても、契約金額の範囲内において実施するものとする。

4 清掃の場所

トイレ（施設内、施設周辺の清掃を含む）

5 業務履行時間

午前 8 時から午前 10 時の間（原則として毎日とする。）

6 清掃作業員

- (1) 作業中における事故又は建物備品等の損傷防止等に留意するものとする。
- (2) 指定管理者は、作業に従事する者の名簿を石巻市に届け出るものとし、異動があった場合もその都度届け出るものとする。

7 清掃用機械器具及び諸材料等

- (1) 作業に使用する清掃用機械、器具及び諸材料等は、床を損傷することのない適正良質なものをを使用すること。
- (2) 作業に使用する清掃用機械及び器具は指定管理者の負担とし、清掃作業に使用する電力及び水道は石巻市が提供するものとする。

8 作業上の留意事項

- (1) 作業のため物品を移動する場合は、損傷のないよう取り扱い、作業終了後元の位置に復するものとする。
- (2) 各室、床面及び各壁面その他備品に損傷等があった場合は、速やかに石巻市に連絡する等、管理に万全を期するものとする。

9 清掃に係る一般費用

業務に必要な電気、水道、トイレットペーパー、石鹼水、ゴミ袋等のほか、清掃以外に必要なとなる消耗品は、指定管理者が負担する。ただし、必要最小限の使用量にとどめなければならない。

10 清掃作業の共通事項

- (1) 拭き掃除は、床用ブラシ等で掃いて塵埃^{じんあい}を除き取る。
- (2) 水拭き掃除は、常に清水をうい汚水を散布させることのないようにモップを固く絞って使用するものとする。
- (3) ガラス器具、鏡、陶磁器類、しんちゅう及びステンレスその他金属等の清掃仕上げは、良質の乾布を使用するものとする。

(4) 扉の取手清掃は、乾布拭き又は水拭きをし、汚れを除去する。

(5) ごみは指定袋に入れ、事業ごみとして搬出する。

1 1 情報の保護

指定管理者は、この業務に当たり知り得た情報について、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用する等、権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。

1 2 業務の引継ぎ

指定管理者は石巻市より指示のあった場合、業務期間の最終月において、通常の業務を行うほか、業務を履行する上で必要な事項について、石巻市の指定するものに引き継がなければならない。

1 3 その他

この仕様書に記載のない事項については、石巻市及び指定管理者が協議して定める。

(別紙 6) 石巻市かわまち交通広場管理業務仕様書

1 適用

本仕様書は、石巻市が設置する石巻市かわまち交通広場の巡回警備等に係る管理業務に適用する。

2 業務場所

石巻市かわまち交通広場（石巻市中央二丁目 1 番 1）

3 委託内容

本仕様書は作業大要を示すものである。ただし、指定管理者は、石巻市が施設の維持管理に当たり特に必要と認める軽微な作業及び本仕様書に示されない事項についても、契約金額の範囲内において実施するものとする。

4 管理方法

関係法令等を遵守するとともに、不定期巡回警備、清掃及び緊急時の対応とする。

5 巡回警備の配置人員及び時間

配置人員 1 名

配置時間 午前 8 時 30 分から午後 6 時まで

6 費用負担

石巻市は、巡回警備のために必要な監理室（付帯する電気、水道、暖房設備、備品等を含む。）を指定管理者に無償で貸与し、その他については指定管理者の負担とする。

監理室は、石巻市かわまち立体駐車場・バス駐車場内とする。

7 一般的事項

- (1) 配置人員は、制服制帽を着用し、常に身分証明書を携帯すること。
- (2) 施設の性質上、車両間のトラブルが発生しないように注意し、管理すること。
- (3) 指定管理者は、預託された施設の鍵の取扱いに注意し、厳重に保管すること。

8 管理業務

- (1) 交通広場出入口に設置しているバリケードの開閉及び解錠又は施錠を行うこと。解錠を午前 8 時 30 分、施錠を午後 6 時に行い、当該時刻にバリケードの開閉を行うこと。
- (2) 交通広場は、路線バス、タクシー等の乗降専用としていることから、一般車両の進入を禁止し、交通広場に一般車両が進入した場合は、敷地外へ誘導するとともに駐車場所等を指示すること。
- (3) 問題が発生した際は、必要な処置をとり、事の大小を問わず速やかに石巻市に報告すること。
- (4) 災害時の避難誘導
- (5) 冬期間においては、融雪及び除雪作業を行い、路線バス等の運行や乗客の歩行に支障を来すことがないように努めること。当該業務の詳細については「石巻市かわまち交通広場の融雪・除雪業務について」のとおりとする。
- (6) 毎日、敷地周辺の環境美化に努めること。
- (7) その他管理上必要な事項

9 報告

毎日の巡回警備においては、警備状況を業務日誌に記載の上、定期的に石巻市に提出する。

10 情報の保護

指定管理者は、この業務に当たり知り得た情報について、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用する等、権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。

11 業務の引継ぎ

指定管理者は、石巻市より指示のあった場合、業務期間の最終月において、通常の業務を行うほか、業務を履行する上で必要な事項について、石巻市の指定する者に引き継がなければならない。

12 指定管理者への引継ぎ

石巻市が、当該施設の管理について、新たに指定管理制度を導入する場合、石巻市及び指定管理者の事前協議の上、円滑に指定管理予定者へ業務を引き継ぐこととする。

13 その他

この仕様書に記載のない事項については、石巻市及び指定管理者が協議して定める。

石巻市かわまち交通広場の融雪・除雪業務について

冬期間においては、路面の凍結及び積雪により、路線バス等の運行や乗客の歩行に支障を来すことがないように、下記により融雪、除雪業務を行うこと。

- 1 融雪のために必要となる消耗品費（融雪剤）については、指定管理者の負担とする。
- 2 融雪作業を行う場合の経費については、指定管理者の負担とする。
- 3 除雪業務に必要な機材等については、指定管理者がリース等により手配し、指定管理者の負担とする。
- 4 除雪業務を行うに当たり、路線バス等の乗入する時間帯においては、バス等の運行に支障を来すことがないように注意しながら作業を行うこと。
- 5 石巻市の指示により、指定管理者が除雪業務を行うこととなった場合は、速やかに対応すること。

(別紙 7) 石巻市かわまち交流広場管理業務仕様書

1 適用

本仕様書は、石巻市が設置する石巻市かわまち交流広場の維持管理等に係る管理業務に適用する。

2 業務場所

石巻市かわまち交流広場（石巻市中央二丁目 3 0 6 番）

3 委託内容

本仕様書は作業大要を示すものである。ただし、指定管理者は、石巻市が施設の維持管理に当たり特に必要と認めた軽微な作業及び本仕様書に示されない事項についても、契約金額の範囲内において実施するものとする。

4 管理方法

関係法令等を遵守するとともに、広場の有効活用のための受付業務、安全管理のための機械警備及び緊急時の保守管理対応とする。また、広場の適切な運用に係る設備の点検を含むものとする。

5 管理業務

- (1) 貸出業務
- (2) 噴水の管理
- (3) 植栽・芝の管理
- (4) 清掃・施設周辺の環境美化
- (5) 巡回業務
- (6) 災害時の避難誘導
- (7) その他管理上必要な事項

6 情報の保護

指定管理者は、この業務に当たり知り得た情報について、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用する等、権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。

7 業務の引継ぎ

指定管理者は、石巻市より指示のあった場合、業務期間の最終月において、通常の業務を行うほか、業務を履行する上で必要な事項について、石巻市の指定する者に引き継がなければならない。

8 その他

この仕様書に記載のない事項については、石巻市及び指定管理者が協議して定める。