**恩方農村環境改善センター要求水準書**

**第１　総則**

１　本要求水準書の位置づけ

　　　本書は、本市が恩方農村環境改善センター指定管理者を選定するにあたり、恩方農村環境改善センター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、施設の設置目的や特徴及び利用体系を踏まえ、施設の適正な維持管理、各種事業の実施などを効率的に行い、農業者等に対し、農業経営及び生活改善並びに健康の増進等に必要な施設を供与し、農村環境の改善を図る施設運営を行うこと。

３　業務についての基本方針

（１）関係する法令、条例等の規定を遵守するとともに、施設を良好な状態に維持管理し、安全かつ平等な利用を可能にすること。

（２）恩方農村環境改善センターの設置目的が農業者等に対し、農業経営及び生活改善並びに健康の増進等に必要な施設であることを考慮し、農村環境の改善を図ること。

（３）恩方農村環境改善センターの所在する恩方地域は、ブルーベリー等の摘み取りや内水面漁業等、観光農業を中心に農業振興を図ってきた地域であるとともに、本市有数の森林地域であることから、その公益的、観光的機能と資源を生かしながら、農林業の活性化に寄与すること。

（４）地域の農林漁業者及びその他団体等との密接な連携のもと、適正に管理運営を行うことで、地域の課題である獣害対策に寄与すること。

（５）地域に密着したコミュニティ関連施設であることを考慮し、地域住民の交流や活動の場として管理運営を行うこと。

（６）地域住民や利用者等の意見、要望を考慮し、適切に運営すること。

（７）施設の管理に係る個人情報の保護を徹底すること。

**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、関係法令等を十分に理解し、遵守すること。

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）障害者差別禁止法

（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に関する法律、環境温暖化対策の

推進に関する法律等）

（７）その他関係法令

２　主な条例等

（１）八王子市農村環境改善センター条例（以下「条例」という。）

（２）八王子市農村環境改善センター条例施行規則（以下「規則」という。）

（３）八王子市個人情報保護条例

（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）八王子市公有財産規則

（10）障害のある人もない人も伴に安心して暮らせる八王子づくり条例

（11）その他関係条例

３　適用基準・計画等

（１）八王子市産業振興マスタープラン

（２）第３次八王子市農業振興計画

（３）八王子市地域防災計画

（４）八王子市指定管理者制度ガイドライン

（５）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

（６）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

（７）利用満足度調査ガイドブック

（８）八王子市役所環境マネジメントシステムガイドライン

（９）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**

１　条例第18条第１項各号に掲げる業務

２　施設等、管理区域内の維持管理及び修繕等に関する業務

３　施設等の運営に関する業務

４　その他、市長が必要と認めた業務

**第４　維持管理業務**

　１　業務の対象

　　　施設等、管理区域内（分室は除く）

　２　業務の内容

　（１）管理区域内の清掃、環境整備に関する業務

ア　屋内

①　毎日清掃（規則第８条に規定する休館を除く）

②　定期清掃（月２回以上）

　　　イ　屋外

　　　　①　庭園の清掃（月1回以上）

　　　　②　駐車場、進入路等の清掃（月1回以上）

　　　　③　草刈り、樹木の剪定

　　　　④　その他の業務

　（２）施設の設備及び備品の取扱いに関する業務

ア　運動器具の維持管理及び点検

イ　電気設備の維持管理及び点検

ウ　水道設備の維持管理及び点検

エ　湯沸器、冷暖房器具等の維持管理及び点検

オ　施設備え付けの備品類の維持管理及び点検

カ　施設の警備

キ　施設等、管理区域内全般の管理

ク　防火管理者の設置及び防火管理

ケ　消防用施設等保守点検

コ　その他施設の維持管理運営上必要とする維持管理及び点検

サ　設備及び備品等の軽微な修繕（安価な部品の交換・取付や調整等で完了す

る修繕）

シ　備品及び消耗品の修理、発注・購入

※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。

　（３）　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。施設・設備の修繕については、指定管理者が市の承認を受けて、指定管理料に係る管理業務の経費の範囲内で行うこととする。なお、修繕に係る経費については、精算を行わない。ただし、八王子市が加入する建物損害保険が適用となる修繕及び大規模な修繕を除く。

**第５　運営業務**

　　　業務の内容

（１）施設利用に関する事務

　　　　ア　八王子市農村環境改善センター条例施行規則第５条、第６条に規定する和室、会議室、多目的ホールの使用申請書受理、使用承認書の交付及び使用承認変更（取消を含む）事務、松竹農村公園テニスコートの鍵の貸出業務

　　　　イ　その他、施設の利用に関し市長が指定する事務

（２）農林業の振興に関する業務

　　　　　　施設の設置目的を十分に理解したうえで、利用者等に対し、施設の特性を生かした農林業振興イベント等を開催する業務

　（３）利用者の満足度調査に関する業務

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できるように努めること。

**第６　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うえ、定めるものとする。

**第８　保険**

当該施設の管理運営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加入するなど、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

（１）指定管理者及び施設利用者に対する傷害保険

（２）施設賠償責任保険

（３）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

　（１）建物総合損害共済事業（全国市有物件災害共済会）

　（２）全国市長会市民総合賠償保障保険（全国市長会）

**第９　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、30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10　個人情報保護**

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）、八王子市個人情報保護条例（平成16年八王子市条例第33号）及びその他の関係法規等を遵守すること。

（１）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。

（２）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。

（３）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。

（４）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。

（５）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。

（６）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（１）～（６）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12　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13　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。

（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。

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。

**第14　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、地域の実情に即した事業運営に努めること。

**第15　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、「八王子市役所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ィーゼル車規制に適合する自動車とすること。

**第16　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。