

資料 1

テクノプラザ愛媛 指定管理者業務仕様書

愛 媛 県

目 次

第1	基本方針等	1
1	目的、機能	
2	管理運営に関する基本的事項	
第2	利用時間及び休館日	3
1	利用時間及び休館日	
2	利用時間及び休館日の変更	
第3	指定管理者が業務を行う区域	4
第4	指定管理者が行う業務の範囲	4
1	事業の実施に関する業務	
2	施設等の利用に関する業務	
3	施設等の維持管理に関する業務	
4	管理運營業務	
5	その他管理運営に必要な業務	
第5	事業の実施に関する業務の基準	5
1	指定管理者が実施する業務内容	
2	指定管理者の業務対象外とする業務	
第6	施設等の利用に関する業務の基準	6
1	施設等利用許可業務	
2	利用促進業務	
第7	施設等の維持管理に関する業務の基準	9
1	施設等保守管理業務	
2	附属設備等保守点検業務	
3	建築物環境衛生管理等業務（清掃業務を含む。）	
4	植栽管理業務	
5	保安警備業務	
6	駐車場管理業務	
7	備品管理業務	
8	その他の業務	
9	修繕の費用負担	
10	維持管理計画の作成	
第8	管理運營業務の基準	11
1	組織及び人員配置	
2	個人情報の保護	
3	情報の公開	
4	事業計画書等の作成	
5	事業報告等	
6	事業評価業務	
7	関係機関との連絡調整	
8	指定期間終了後の引継ぎ業務	
第9	その他管理運営に必要な業務の基準	14
1	現金自動支払機の設定	
2	飲料自動販売機の設定	
3	広告事業の実施	
4	監査	
5	リスクの分担及び保険への加入	
6	その他	
第10	モニタリング	16
1	モニタリングの方法	
2	業務不履行時の処理	
別記1	施設等の維持管理に関する業務基準表	18
別記2	個人情報取扱特記事項	26
別記3	システム機器等仕様書	28