

広島県立産業会館  
指定管理者募集要項  
(ふくやま産業交流館)

令和7年7月  
広島県

## 広島県立産業会館指定管理者募集要項

県立産業会館の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法第244条の2第3項及び広島県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行う。

なお、指定管理者制度については、この要項に定めるもののほか、次の規程を参照すること。

(根拠法令等)

- 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- 広島県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年広島県条例第28号）  
～（略記）手続条例
- 広島県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成16年広島県規則第47号）～（略記）手続条例施行規則
- 広島県立産業会館設置及び管理条例（昭和45年広島県条例第18号）～（略記）設置管理条例
- 広島県立産業会館管理運営規則（昭和45年広島県規則第85号）～（略記）管理運営規則
- 広島県物品管理規則（昭和39年広島県規則第33号）
- 広島県行政手続条例（平成7年広島県条例第1号）
- 広島県個人情報保護に関する法律施行条例（令和4年広島県条例第33号）
- 広島県情報公開条例（平成13年広島県条例第5号）
- 広島県物産陳列規則（昭和42年広島県規則第38号）
- 労働基準法、労働関係法令など遵守が必要とされるもの

### 1 施設の概要

名称	広島県立ふくやま産業交流館		
所在地	〒720-0001 福山市御幸町大字上岩成字正戸476番5号		
設置目的	産業及び地域の振興に資するため、展示会・見本市等の会場として施設を利用に供すること。		
特徴	備後地方の産業活性化等の拠点として整備した多目的交流施設であり、産業展示を主体として、産業情報の発信、企業間や地域住民の交流、スポーツ・レクリエーションの機能を併せ持っている。		
建物の構造等	構造等	鉄骨鉄筋コンクリート造	
	敷地面積	【本 体】	20,789㎡
		【立体駐車場】（福山市市有地）	3,682㎡
		【臨時駐車場】（福山市市有地）	3,477㎡
		合 計	27,948㎡
	延床面積	【大展示室】A～Dホール	4,476㎡
		【小展示室】E、Fホール	498㎡
		【研修室】	321㎡
		【会議室】	268㎡
		【控 室】	175㎡
		【その他】旧レストランエリア、エントランスホール、 情報コーナー、トイレ、倉庫、階段等	6,028㎡
		【立体駐車場】	9,280㎡
		合 計	20,669㎡
	駐車場 （無料）	【本 体】	158台
		【立体駐車場】（1階臨時用102台含む、雨天時使用不可）	582台
		【臨時駐車場】	136台
		合 計	876台

## 2 申請資格等

広島県立産業会館の指定管理者に係る申請等を行うもの（以下「申請者」という。）は、次の資格等を有すること。

なお、複数の団体で構成されるグループ又は共同企業体で応募する場合は、その全ての構成員が要件を満たすこと。

- (1) 法人等の団体であること（法人格の有無は問わない）。
- (2) 法人等又はその代表者等が、次に該当しないこと。
  - ア 法律行為を行う能力を有しない者
  - イ 破産者で復権を得ない者
  - ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により県における一般競争入札等の参加を制限されている者
  - エ 物品調達及び委託・役務業務の競争入札等に係る指名除外要領及び建設業者等指名除外要綱の規定により、本県において指名除外措置を受けている者
  - オ 当該法人等の責めに帰すべき事由により、地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けてから5年を経過しない者
  - カ 本県における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
  - キ 広島県税、消費税及び地方消費税を滞納している者
  - ク 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）及び暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体
- (3) 法人等の団体の人員の数、資産の額その他経営の規模及び能力があること。
- (4) 広島県内に本店若しくは支店又はこれに準ずる事務所を有すること。
- (5) 広島県立産業会館の施設を管理するに当たって、施設の管理に通常必要とされる次のような資格、免許等を有し、又は外部委託等により資格者が確保できること。

なお、施設・設備の状況により必要としない場合は、この限りではない。

  - ア 危険物取扱者乙種第4類以上
  - イ 建築物環境衛生管理技術者
  - ウ 消防設備士甲種及び乙種、又は消防設備点検資格者1種及び2種
  - エ 電気主任技術者第3種以上
  - オ 防火管理者、特別管理産業廃棄物管理責任者（指定管理者となった後に設置すること。）
  - カ 昇降機検査資格者
- (6) 複数の法人等で構成したグループ（共同企業体、事業協同組合等）が申請する場合は、次の条件を踏まえること。（事業協同組合における構成員とは、担当組合員）
  - ア グループにおける構成員は、同時に単独で申請することができない。
  - イ 同時に複数のグループの構成団体となることはできない。
- (7) 障害者雇用促進法に基づく、法定雇用率を遵守していること。また、障害者雇用義務のない場合においても、1名以上直接的かつ恒常的に雇用していること。

### 3 公募に関するスケジュール等

#### (1) 指定管理者募集要項の配布

広島県ホームページから閲覧できるほか、以下の場所で配布する。

- ア 配布期間 令和7年7月18日(金)～令和7年9月22日(月)まで  
(ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く。)
- イ 配布時間 午前9時から午後5時まで
- ウ 配布場所 広島市中区基町10-52(広島県庁舎東館2F)  
広島県商工労働局商工労働総務課

#### (2) 管理仕様書及び設計図書の閲覧について

広島県立産業会館に係る管理の仕様及び建物の設計図書の閲覧を希望する場合は、事前に広島県商工労働局商工労働総務課まで連絡すること。

#### (3) 現地説明会の実施

- ア 実施日時 令和7年8月20日(水)午後2時00分～午後3時30分
- イ 実施場所 広島県立ふくやま産業交流館 会議室
- ウ 参加方法 現地説明会の参加希望者は、令和7年8月8日(金)までに、現地説明会参加申込書(様式第1号)に必要事項を記載し、電子メールにより申し込むこと。  
また、指定管理者として応募する予定がある者は、原則として現地説明会に出席すること。
- エ 開催内容 募集要項等の説明及び施設見学
- オ 参加人数 1申請者につき1名まで

#### (4) 公募に関する質問

質問等は、原則として文書で行うこと。

- ア 受付期間 令和7年7月18日(金)～令和7年8月29日(金)まで  
(ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く。)
- イ 受付時間 午前9時から午後5時まで
- ウ 質問方法 質問表(様式第2号)に記入の上、電子メールによる提出とする。
- エ 回答方法 質問に対する回答は、原則として電子メールにより速やかに行う。ただし、軽微な質問については口頭で回答することがある。また、提出された質問と回答を、広島県のホームページに随時掲載する。

#### (5) 申請書等の提出

- ア 受付期間 令和7年7月18日(金)～令和7年9月22日(月)まで  
(ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く。)
- イ 受付時間 午前9時から午後5時まで
- ウ 受付場所 広島市中区基町10-52(広島県庁舎東館2F)  
広島県商工労働局商工労働総務課
- エ 提出方法 受付場所に持参又は郵送することとし、郵送の場合は書留郵便により、令和7年9月22日(月)午後5時【必着】とする。  
なお、提出後は、記載内容の変更(字句等の誤りなど軽微な修正を除く。)は認めない。

#### (6) 申請の辞退

申請書類提出後に申請を辞退する場合は、辞退届(様式第3号)を速やかに提出すること。

#### (7) 提出書類の取扱い

##### ア 著作権の帰属

提出書類の著作権は、申請者に帰属する。ただし、広島県は、指定管理者の選定や候補者の決定、指定の公表等における選定理由の説明などの必要性から、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

- イ 提出書類の返却  
提出書類はいかなる場合も返却しない。
- ウ 提出書類の公表  
広島県は、行政文書開示請求があった場合、選定者又は落選者の如何に関わらず、提出された事業計画書等を広島県情報公開条例に基づき開示することができるものとする。
- (8) 指定管理者を選定するための審査  
広島県が指名した委員により構成する広島県指定管理者選定委員会産業振興部会（以下「産業振興部会」という。）において、提出書類による第1次審査を行った後、申請者のプレゼンテーションによる第2次審査を行う。
  - ア 開催日時 令和7年10月（予定）
  - イ 開催場所 広島市中区基町10-52  
広島県庁舎東館内会議室（予定）  
なお、時間、場所、実施方法等については、申請者に対し別に通知する。
- (9) 選定方法  
産業振興部会において、本要項「5 審査基準等」に基づき申請の内容を総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定する。
- (10) 選定結果の通知等  
選定結果は、令和7年11月中旬を目途に文書で申請者全員に通知する。  
なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に候補者に事故あるときは、選定されなかった申請者のうちから新たに候補者を選定することとする。
- (11) 選定結果の公開  
選定委員会の審査結果は、申請者の名称、得点等とともに、募集と同じ方法により公開する。
- (12) 選定審査対象外  
次の要件に該当した場合は、審査の対象から除外する。
  - ア 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - イ 本要項に違反し、又は著しく逸脱した場合
  - ウ 提出期限までに必要な書類が揃わなかった場合
  - エ その他不正行為があった場合
- (13) 指定管理者の指定及び協定の締結  
広島県議会の令和7年12月定例会の議決を経て、指定を行う。指定管理者として指定された法人等は、令和8年1月以降に広島県と協定を締結するものとする。

#### 4 申請の際に提出する書類の内容

- 次の(1)から(3)までの書類を正本1部、副本10部提出すること。  
なお、提出書類は、やむを得ない場合を除き、原則として日本工業規格A列4とし、ファイル等にとじて提出すること。
- (1) 指定管理者指定申請書（様式第4号）
  - (2) 事業計画書（様式第5号）  
事業計画書は、20ページまでとし、次の事項を列記すること。なお、必要に応じてマニュアル等を添付すること。（添付書類は20ページの中には含まない。）
    - ア 管理運営に係る基本方針
    - イ 指定予定期間内の年度ごとの業務の実施計画
    - ウ 利用料金設定の基本的な考え方
    - エ 管理運営に係る収支計画書
    - オ 管理運営体制

カ 産業及び地域の振興策など、施設の効用発揮及び利用促進に向けた独自の施策、事業など

(3) 添付書類（手続条例施行規則第3条第2項）

ア 定款、寄附行為その他これらに準じるもの

イ 法人等であることを証する書類

【書類の例】

区 分	法人等であることを証する書類
法人の場合	登記簿謄本
地方自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体の場合	地方自治法第260条の2第12項の証明書など
その他の非法人の場合	団体の規約、構成員名簿など 共同企業体の場合は、共同企業体協定書

※ 「共同企業体協定書」へは、構成員の名称・所在地及び代表者の名称・権限などの他、構成員の変動（交替、脱退及び加入）がある場合は、県及び構成員の承認が必要である旨も記載すること。

ウ 令和6年度の申請者に関する事業報告書、収支決算書、貸借対照表、財産目録その他経営の状況を明らかにする書類

エ 令和7年度の申請者に関する事業計画書及び収支予算書

オ 法人等又はその代表者等が申請資格を持たない者（本要項2（2））に該当しないことを明らかにする書類（様式第6号）

カ 広島県税、消費税及び地方消費税の納税証明書（納税義務者でない場合、「未納の税額がないことの証明書」）

キ 広島県立産業会館と同種又は類似の施設の管理運営実績があるときは、それを明らかにする書類（様式第7号）

ク 暴力団排除及び社会保険等の加入等に係る誓約書（様式第8号）

ケ 電子データの保存に関する申出書（様式第9号）

※ 管理業務の実施にあたり、個人情報を電子データで取り扱わない場合は提出不要。

※ 管理業務の一部を第三者に業務を委託するにあたり、個人情報を電子データで取り扱わせる場合で、申請時に委託予定先が決定している場合は、委託の相手方からも提出させること。

コ 障害者の雇用状況を確認できる書類

【証する書類】

区 分	障害者の雇用状況を証する書類
障害者の雇用義務のある者	公共職業安定所長へ報告した障害者雇用状況報告書（事業主控）の写し
障害者の雇用義務のない者	障害者を1名以上直接的かつ恒常的に雇用していることを確認できる書類（①②両方必要、ともに写しで可） ①本人の身体者障害者手帳又は療育手帳等 ②本人の健康保険証 等

## 5 審査基準等

指定管理者の候補者の選定は、指定手続条例第3条に定める次の基準に基づき、産業振興部会において審査方法を定め、総合点数方式により採点の上、指定管理者の候補者を選定する。

### 【審査基準・審査の観点・配点ウエイト】

審査基準及び審査の観点		配点
① 利用者サービスの向上・確保	総合審査により5段階評価（※1）	20
② 利用促進・新たなイベントの確保		20
③ 維持管理水準の妥当性		10
④ 申請者の経営状況・信頼性		10
⑤ 申請者の取組姿勢		10
⑥ 申請提案額（※2）	【指定管理料による評価】 最低提案額／申請者の提案額×5点	10
	【変動納付率による評価】 申請者の提案納付率／最高提案納付率×5点	
⑦ 申請提案額の実現性	総合審査により5段階評価	20
合計		100

※1 5段階評価→1：劣る 2：少し劣る 3：普通（同程度） 4：優れている 5：特に優れている

※2 申請者の提案額又は提案納付率が、指定管理料の上限額を上回る場合又は最低納付率を下回る場合は失格となる。

## 6 業務の範囲及び具体的内容

広島県立産業会館は、その施設及び附属設備を展示会、見本市、会議、研修その他の利用に供することを業務とし、指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとする。

- (1) 設置管理条例第7条の規定に基づく、施設等の利用許可の事務等
- (2) 施設等の利用に係る料金の収受に関すること
  - ア 地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制を採用する。
  - イ 利用料金の収受、返還、減免等の各手続事務を行う。
- (3) 施設設置目的に沿った利用者サービスの向上・確保に関する業務（別紙1参照）
 

利用者にサービスを提供するための施設等について、広島県立産業会館の事業内容と連動した運営を行うことによってサービスの向上を図ることができるように努めること。
- (4) 施設設置目的に沿った利用促進、新たなイベント提案に関する業務
  - ア 次に列挙する新たなイベント等を提案し、利用促進を図ること。
    - ① 広島県の産業振興及び地域振興に資するもの
    - ② 施設の特徴・課題等を踏まえた新たなサービス等、利用促進につながるイベント等（※）
 

※ 展示室の利用者層をターゲットにした集客事業等、旧レストランエリアの利活用策の提案を行うこと。
  - イ HPやパンフレットの作成及びSNSやプレスリリースの活用等により積極的な広報を行うこと。
  - ウ 利用状況の分析を行い、利用促進に向けた目標設定及び目標達成に向けた具体策を講じること。
- (5) 広島県物産陳列規則に基づく、物産の陳列に関する業務
- (6) 施設等に係る維持管理及び修繕（指定管理者以外に許可をしている行政財産使用許可部分も含む。ただし、行政財産の使用許可を受けた者が設置したものは除く。）
- (7) その他の業務
  - (1) から (6) までに掲げる業務のほか、設置管理条例、管理運営規則その他の法令等の規定に従い、広島県立産業会館の管理運営業務全般を行う。

- (8) 上記業務に付随する業務  
県との連絡調整及び事業報告等を行うこと。

※ 提案された事業の可否や実施方法については、選定後に県と指定管理者との協議の上で定める。

## 7 管理の基準

- (1) 開館時間及び休館日  
開館時間及び休館日は次のとおりとするが、特に必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て、変更することができる（設置管理条例第5条及び第6条）。  
ア 開館時間 午前7時から午後11時まで  
イ 休館日 12月29日から翌年の1月3日まで
- (2) 利用許可の制限  
設置管理条例第8条に定める場合には、利用の許可をしてはならない。
- (3) 利用許可の取消し等  
設置管理条例第13条に定める場合には、利用の許可を取り消し、利用の方法を制限し、又は利用の停止を命じることができる。
- (4) 入館の制限  
設置管理条例第16条に定める場合には、入館を拒否し、又は退去を命じることができる。
- (5) 原状回復義務  
設置管理条例第17条に定める利用者による原状回復の検査を行うこと。
- (6) 県有物品の管理  
県の所有する物品については、広島県物品管理規則に基づいて適正に管理すること。
- (7) 広島県行政手続条例の適用  
指定管理者は、広島県行政手続条例第2条第2号の「行政庁」に該当するため、利用許可等は同条例の規定に基づいて行うこととなる。
- (8) 広島県個人情報の保護に関する法律施行条例の適用  
指定管理者は、広島県個人情報の保護に関する法律施行条例の適用を受け、施設の管理を行うに当たって保有する個人情報の取扱いに関しては、県と同等の責務（収集の制限、適正管理、利用及び提供の制限等）を負う。  
また、指定管理者は、指定後に県と締結する協定に基づき、県から利用者に関する個人情報の開示の要求等があった場合には、これに応じる義務を負う。
- (9) 広島県情報公開条例の適用  
指定管理者は、広島県情報公開条例の適用を受け、情報公開の努力義務を負う。  
また、指定管理者は、指定後に県と締結する協定に基づき、県から管理業務に関する文書等の提出の要求等があった場合には、これに応じる義務を負う。
- (10) 事業報告・業務報告に関する事項  
指定管理者は、手続条例第4条又は第5条の規定によって、毎年度終了後、事業報告書を作成し、知事に提出すること。  
また、知事は指定管理者に対し、定期又は臨時に、管理業務に係る業務内容及び経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。
- (11) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項  
知事は、手続条例第6条の規定によって、指定管理者による施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定の取消し又は管理業務の停止（以下、「取消し等」という。）を命じることがある。  
なお、事業協同組合については、取消し等について責めを負うべき組合員及び当該組合員と共同で管理業務を行うすべての組合員に対しても同様の処分を行うものとする。



(12) 責任分担に関する事項

責任分担の詳細については、協定を締結する際に定めるが、県の基本方針は本要項 1 2 (5) のとおりとする。

(13) その他

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が広島県立産業会館を利用することを拒んではならない（地方自治法第 2 4 4 条第 2 項）。

また、指定管理者は、広島県立産業会館の管理業務を行うに当たっては、不当な差別的取扱いをしてはならない（地方自治法第 2 4 4 条第 3 項）。

## 8 利用料金

(1) 利用料金制の採用

広島県立産業会館においては、地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 8 項に定める利用料金制を採用する。

(2) 利用料金の額

利用料金の額は、設置管理条例別表（第 1 0 条関係）に定める金額の範囲内において、指定管理者が、知事の承認を得て決定する。

なお、指定期間中の設定利用料金及びその収入見込みによる収支計画を事業計画書に記述すること。

(3) 利用料金の減免

利用料金の減免は、設置管理条例第 1 1 条並びに管理運営規則第 7 条及び第 8 条の規定により、指定管理者において行う。

## 9 県が支払う指定管理料の額（管理費用基準額）

2 6, 7 6 0 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

【指定期間 5 年間の管理費用として県が負担する額の上限額】

なお、年度ごとの管理費用の額は、当該年度の事業実施内容による増減を踏まえ、毎年度「年度別協定」において定める。

## 10 県への納付額等

- (1) 広島県立産業会館の管理には利用料金制を導入するため、指定管理者は收受した利用料金収入及び指定管理料により管理運営費を賄うこととなるが、収支差額が黒字となる場合は、当該収支差額のうち一定額を県へ納付することとする。

$\text{収支差額} = \text{本件指定管理業務に係る（収入額} - \text{支出額）}$

- (2) 県に納付する金額は、変動納付金として、事業年度終了後、確定した収支差額に納付率を乗じた金額とする。
- (3) 納付率は 7 0 % を最低率とし、具体的な納付率は、各申請者において申請時に提案するものとする。
- (4) 申請者は、本件指定管理業務に係る会計（記録、帳簿等の作成を含む。）については、指定管理者の他の事業と区別して行わなければならない。また、申請者は、収入支出を明確にし、各年度の収支報告（実績報告）を翌年度の 4 月 3 0 日までに報告しなければならない。
- (5) 納付方法等の手続きについては、協定において定めることとする。

【参考：最近4年間の実績】

(単位：千円)

	R3	R4	R5	R6
利用料金収入額	122,488	126,118	112,508	118,914
県委託料(※)	0	7,551	8,955	10,397
その他収入	756	1,697	1,719	1,963
収入額計	123,244	135,366	123,182	131,274
支出額計	108,657	116,316	115,810	119,784
収支差額	14,587	19,050	7,372	11,490
自主事業収支	▲642	▲736	▲1,460	▲2,784
収支差額計	13,945	18,314	5,912	8,706

※R4-R6年度は、物価高騰に係る対応として、光熱水費上昇分を県委託料により補填した。

## 1.1 指定期間

今回指定を行う指定管理者が広島県立産業会館の管理を行う期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）とする。

## 1.2 協定の締結

指定管理者の候補者として選定された後、県議会の指定議決がなされるまでの間に、管理に係る細目的事項、県に納付すべき金額等を定めるため、県と指定管理者の候補者とで協議を行い、最終的に県議会の議決を経て指定管理者に指定された後、協定を締結する。

また、この協定締結においては、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「包括協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度別協定」を締結する。

### (1) 包括協定の内容

- ア 指定期間
- イ 業務に関する基本的な事項
- ウ 利用料金に関する事項
- エ 減免の取扱いに関する事項
- オ 県に納付すべき金額等に関する基本的な事項
- カ 情報公開に関する事項
- キ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ク 事業報告、業務報告及び業務点検に関する事項
- ケ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- コ 物品の取扱いに関する事項
- サ リスクの管理、責任分担に関する事項
- シ その他

### (2) 年度別協定の内容

- ア 当該年度の業務内容に関する事項
- イ 当該年度に県に納付すべき金額等に関する事項
- ウ その他

### 13 その他

(1) 申請費用

申請に要する費用は、申請者の負担とする。

(2) 協定締結前の取扱い

指定管理者の候補者が、協定の締結までに次の事項に該当するに至ったときは、その選定を取り消し、協定を締結しないことがある。

ア 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実でない認められるとき。

イ 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(3) 業務遂行の準備

指定管理者の候補者は、自己の責任及び負担において、令和8年4月1日から円滑に広島県立産業会館の管理運営に係る業務を遂行できるように、人的及び物的体制を整えなければならない。

なお、施設の管理業務の引継ぎが必要な場合は、候補者選定後、随時行うこととする。

(4) 納税義務

指定管理者は、消費税、法人税、法人事業税、事業所税等の納税義務を負う場合があるので、納税に関することは、管轄の税務署等の関係機関に確認すること。

(5) 責任分担

広島県と指定管理者の責任分担は概ね次のとおりとし、詳細は協定書で定める。

項目	指定管理者	県	備考
① 施設、設備、備品等の維持管理	○		
② 利用料金の収入等	○		
③ 利用料金の減免承認	○		
④ 施設等の利用許可等	○		
⑤ 区域内の禁止行為の許可		○	設置管理条例第15条
⑥ 施設等に係る行政財産使用許可		○	
⑦ 施設の修繕（小規模）	○		
⑧ 施設の修繕（大規模）		○	概ね100万円以上のもの（※）
⑨ 事故・災害等による施設等の修繕	○	○	
⑩ 施設等に係る保険の加入		○	建物に係る火災保険
⑪ 利用者等に係る保険の加入	○		・自賠償保険 ・自動車任意保険 ・施設管理に係る賠償責任保険 ・社会体育施設管理に係る賠償責任保険等
⑫ 包括的管理責任		○	

※ 旧レストランエリアを活用した事業の実施にあたり、改修等を行う場合の費用は指定管理者の負担とします。

(6) 指定の取消し等に関する事項

知事は、手続条例第6条の規定によって、指定管理者による施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、又は管理業務の停止を命じることができる。（指定管理者が事業協同組合である場合には、当該事業協同組合に対する処分以外に、組合員に対しても同様の処分を行うことができる。また、当該処分の責めを負うべき組合員が属する他の事業協同組合及び組合員についても同様とする。）

(7) その他

県の事情により、上記10の指定期間を短縮する場合がある。この場合において、指定管理者に損害が生じる場合の対応については、県と指定管理者双方が誠意をもって協議の上決定する。

#### 14 申請書提出先（問い合わせ先）

広島県商工労働局商工労働総務課

〒730-8511 広島市中区基町10-52

電話 082-513-3380（ダイヤルイン）

FAX 082-223-6314

E-mail : syosoumu@pref.hiroshima.lg.jp

## 広島県立産業会館の管理業務仕様書

### 1 趣 旨

本仕様書は、広島県立産業会館指定管理者募集要項「6 業務の範囲及び具体的内容」に加え、広島県立産業会館の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

### 2 基本的な考え方

指定管理者は、広島県立産業会館を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 広島県立産業会館は、産業及び地域の振興を図ることを目的とした産業展示施設であるので、その設置理念に基づき、適切な管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。
- (3) 効果的かつ効率的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (4) 個人情報 of 適正な管理を行うこと。
- (5) 地域住民や利用者の意見、要望を管理運営に反映するよう努めること。
- (6) 申請の際に提案した県に納付すべき金額は、特段の事情がない限り、収支の状況にかかわらず納付を遵守すること。
- (7) 各施設には施設総括責任者（館長等）を現場に置くこと。
- (8) この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じた場合については、県と協議すること。

### 3 特記事項

#### (1) 施設運営に係る事項

ア 指定管理者は、管理に係る業務を一括してさらに第三者へ委託することはできないが、清掃、警備といった個別の具体的業務を毎年度提出する管理業務の実施計画へ記載し、県が承認した場合は、第三者へ委託することは可能である。

この場合、再委託先が、業務に必要な資格について官公署の免許、許可、認定等を受けていること。

イ 広島県立産業会館は、原則として12月29日から翌年の1月3日までの期間を除いて開館しているため、ローテーションで対応できる職員数の配置が可能であること。

ウ 利用料金収入は、閑散期や繁忙期など時期により大きく変動する場合があるので、それらに対応できるだけの安定した経営基盤を保持していること。

エ 受付時間は、休館日を除いて、8時30分から17時まででは確保することとし、この間は一般職員による対応が可能な体制とすること。

#### (2) 施設設置目的に沿った利用者サービスの向上・確保に関する業務に係る事項

ア 利用者にサービスを提供するための次の施設等について、広島県立産業会館の事業内容と連動した運営を行うことによってサービスの向上を図ることができるよう努めること。

なお、営業内容及び外部委託を行う場合の委託先については、行政財産の使用許可申請書を提出する際に、広島県と協議の上、決定するものとする。

##### ①使用許可を行う対象施設

自動販売機等

## ②使用料の納入

広島県からこれらの施設の使用許可を受けた指定管理者は、別途定める使用料を広島県に納付する。また、光熱水費等の必要経費を負担すること。

## ③その他

指定管理者は、使用許可を行っていない場所に、自動販売機やコインロッカーなどを設置しようとするときは、その都度広島県と協議の上、設置の内容、目的、場所などを決定すること。

改装を伴う場合は、改装費は指定管理者の負担とし、指定管理者が交代する際には必要に応じ原状回復すること。

## 4 施設の維持管理業務

施設の管理運営業務の主要部分となる施設管理、清掃及び警備業務の基準は概ね次のとおりであるが、詳細は別紙1附表を参照のこと。

なお、本仕様書に記載していない事項については、「建築保全業務共通仕様書（令和5年版）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を参考にして詳細な業務計画の案を提示すること。

### (1) 施設管理業務

施設の円滑な運営と安全の確保及び快適かつ良好な衛生環境の確保に努めること。

#### ア 法定資格者

電気設備及び機械設備等の運転・点検整備業務に次の資格が必要である。ただし、設備機器等の状況により、資格を必要としない場合は不要とする。

- ・ 電気主任技術者第3種以上
- ・ 建築物環境衛生管理技術者
- ・ 危険物取扱者乙種4類以上
- ・ 消防設備士甲種及び乙種、又は消防設備点検資格者1種及び2種
- ・ 昇降機検査資格者

#### イ 業務内容

設備管理業務は関係法令の定めるところに準拠し、主に次の事項を実施する。

- ・ 設備機器の運転操作及び監視
- ・ 設備の維持管理（日常巡視点検、定期点検、臨時点検、整備、補修）
- ・ 設備に関する非常措置
- ・ 設備関係の測定及び記録
- ・ 建物・設備の年間管理計画書の作成・実施及び報告
- ・ 官公庁検査及び改修工事の立会、報告
- ・ 外注保守機器の定期検査の立会、報告
- ・ 関係部署との連絡調整
- ・ 簡易な営繕作業
- ・ 電気・水道・ガス等の積算メーターの検診・計算書作成
- ・ 機械室の清掃及び工具類の整理整頓
- ・ 消耗品の在庫管理
- ・ その他設備管理に係る付随業務

#### ウ 常駐員数

大きなイベント開催時でも円滑な設備管理業務を履行できる人員

### (2) 清掃業務

日常及び定期清掃により施設の美化維持と良好な環境衛生の確保に努めるとともに、労働安全衛生規則を遵守し、清掃業務基準を定めて清掃業務を行うこと。

#### ア 業務内容

- ・ 敷地内の全施設（駐車場や側溝等の外回りを含む。）を対象とする。  
ただし、行政財産使用許可を受けて設置された施設等は除く。
- ・ 清掃（床面、壁面、造作物、什器備品等）
- ・ ガラス清掃
- ・ ごみ処理
- ・ トイレトペーパー及び水せっけんの補充・在庫管理
- ・ その他施設の美観及び衛生上不快な念を与えないよう清潔を保持すること。

#### イ 清掃基準

清掃業務基準を定め、詳細な清掃箇所及び日常清掃・定期清掃の区分、清掃回数、清掃方法等を提示すること。

#### ウ 清掃人員

清掃作業を確実に履行できる人員を配置すること。

### (3) 警備保安業務

施設内及び周辺部分について、火災・盗難の予防、不法侵入などの不法行為を防止し、施設の安全確保を図るとともに、施設利用者等の生命、財産の安全を確保し、円滑な会館運営を維持すること。

#### ア 警備基準

原則として、開館時間中は警備員による常駐警備とし、それ以外の時間は機械警備とすること。

#### イ 警備員の資格

警備員は、警備業法上の要件を満たす者とする。

#### ウ 実施計画

警備業務は、関係法令等に基づき作成する詳細な警備計画書に沿って実施すること。

#### エ 業務内容

- ・ 施設内外の巡回監視
- ・ 防災センター内の各種設備装置の操作と防犯・防災監視
- ・ 消防、防火避難設備の外観点検と機能保全
- ・ 不法行為者及び不審者の早期発見と排除
- ・ 火災の予防及び火災の早期発見と初期消火
- ・ 盗難等の予防と早期発見
- ・ 隣接地帯から波及する危険性の探知と予防
- ・ 各扉、防火シャッターなどの開錠、施錠とその点検確認
- ・ 昇降機械設備の運行管理
- ・ 鍵の管理
- ・ 駐車場管理
- ・ 拾得物の処理
- ・ その他設備業務のフォローや来館者への対応等

#### オ 警備人員

警備業務に支障が出ない複数名配置とすること。

### (4) 危機管理に関する事項

指定管理者は、県と連携し、施設内における事故等を未然に防止するとともに、災害時等には迅速かつ的確な対応ができるよう危機管理体制を構築すること。

#### ア 危機管理体制の確立

- ・ 自然災害、人為災害、事故、感染症の発症等の非常時・緊急時における連絡体制や要員

配置等の危機管理体制を確立し、マニュアルを作成し事態に備えること。

- ・ 危機管理に係る訓練や研修を随時行うこと。

イ 関係機関との連携

- ・ 施設管理や警備等の指定管理業務に関し、消防署や警察署等から指摘等があった場合は、県に連絡するとともに、遅滞なく必要な措置を講じること。

ウ 災害発生時等の対応

- ・ 災害が発生した場合は、指定管理者は利用者の安全を確保するため速やかに必要な措置を講じるとともに、県に対して被害状況を調査・報告すること。

エ その他

- ・ 感染症の拡大防止等、利用者の安全安心の確保に向けて、日常的に県と連絡・協力体制の構築を行うこと。



別紙1 附表

広島県立産業会館の維持・管理の仕様

広島県立産業会館の施設及び附属設備に係る維持・管理業務は、次によって行うこととする。

区分	業務分別	業務内容、対象物	仕様、条件等	頻度(標準)	
施設管理業務	統括管理業務		①要員に対する保安管理、安全教育等の実施 ②業務日誌の作成・報告 ③必要に応じ現場会議への出席 ④官公庁検査の立会、報告及び手続代行 ⑤火災、地震、事故発生時など緊急時の指揮・監督 ⑥保守点検作業状況の確認 ⑦物品等の管理業務 ⑧業務計画の立案	毎日 ⑧年1回以上	
	総合案内受付業務	職員による窓口業務		毎日	
	特殊建築物及び建築設備の法定点検業務	①建築物の定期点検(敷地及び地盤、建築構造、建築仕上げ、防火区画等) ②建築設備の定期点検(排煙設備、換気設備、非常用照明、給排水設備、昇降機等)	建築基準法及び同法施行規則に基づき実施	①3年に1回 ②1年に1回	
	安全点検業務	県有施設安全確保ガイドライン(平成24年1月広島県策定)に基づく点検		年2回(4月、10月)	
	施設点検業務		施設の損傷等の異常を点検	随時	
	設備管理業務	設備業務 電気設備 空調設備 暖房設備 冷房設備 換気設備 給排水設備 ガス設備 消防設備 衛星設備 厨房設備 昇降機 等	設備機器の運転操作及び監視、イベント対応の実施	①電気設備、空調設備及び給排水衛生設備関係等の運転操作及び監視 ②防災・防犯設備関係の機能管理 ③建築設備の機能管理 ④昇降機設備の運転監視	毎日
			設備の維持管理(日常巡視点検、定期点検、臨時点検、整備、補修)	①日常点検、保守 ②定期点検、保守 ③臨時点検、保守 ④軽微な営繕、補修 ⑤事務管理研修 ⑥保安業務	①毎日 ②設備によるが、通常年1回~2回 昇降機は3ヶ月毎(該当施設のみ) ③~⑥は随時 AED消耗品交換含む
			設備に関する非常措置 設備関係の測定及び記録		随時
		建物・設備の年間管理計画書の作成、実施及び報告 官公庁検査及び改修工事の立会、報告 外注保守機器の定期検査の立会、報告 関係部署との連絡調整 簡易な営繕作業		①日誌(運転日誌、作業日誌) ②設備官憲図面(配線図、平面図、配管図、系統図等) ③設備機器台帳 ④什器、備品、消耗品台帳 ⑤設備点検記録、測定記録 ⑥光熱水検針記録 ⑦事故発生記録 ⑧改修工事記録 ⑨定期点検整備報告書 ⑩検査証・許可書に類する書類 ⑪各設備に関する取扱説明書 ⑫その他の報告書等	随時
			建物・設備の年間管理計画書の作成、実施及び報告		年1回
官公庁検査及び改修工事の立会、報告				随時	
外注保守機器の定期検査の立会、報告				随時	
関係部署との連絡調整				随時	
簡易な営繕作業			建物内外照明器具の球交換 各設備の単一消耗部品の交換 手回り工事で可能な修理 ほか	随時	
電気、水道、ガス等の積算メーターの検針・計算書作成				毎月	
機械室の清掃及び工具類の整理整頓		随時			
消耗品の在庫管理		随時			
貸出備品の確認		随時			
その他設備管理に係る付随業務		随時			
建築物環境衛生管理業務	施設全部	①空気環境測定 ②害虫防除 ③雑排水槽清掃 ④残留塩素測定 等	①年6回 ②年2回 ③年2回 ④週1回		
清掃業務	清掃(床)	<床の材質> ①ビニールタイル ②ビニールシート ③ゴムタイル ④タイルカーペット ⑤磁器タイル ⑥コンクリート ⑦アスファルト ⑧花崗岩 ⑨石 ⑩コンクリートブロック ⑪フローリング ⑫塗床 ⑬その他	<日常点検> ①掃除機等のによる除塵 ②水拭き又は洗剤拭き ③カーペットクリーニング ④補修 ⑤その他 <定期点検> 洗浄、ワックス塗布(剥離・塗り)、その他	<日常清掃> 毎日  <定期点検> 洗浄・ワックス塗布等は毎月1回以上 洗浄・ワックス剥離・塗布は年1回以上  ※展示場及び控室等は、利用者が清掃を行うこととなっているが、催事の前後に清掃を行うこと。	
	清掃(床以外)	①便所・洗面所 ②湯沸室 ③ゴミ箱・灰皿 ④照明器具 ⑤壁 ⑥その他	<日常点検> 除塵、トイレットペーパー及び水石鹸等の各種消耗品の補充、ゴミ・廃棄物・汚物等の収集、洗浄、その他 <定期点検> 洗浄、拭き、その他	<日常点検> 毎日 <定期清掃> 場合により、毎月又は年1回以上 ※展示場及び控室等は、利用者が清掃を行い、ゴミ等は持ち帰ることとなっているが、催事の前後の清掃を行うこと。	
	清掃(屋外)	①外壁 ②建物周囲 ③駐車場・側溝 ④その他		随時 側溝清掃は年2回以上	
	清掃(ガラス)	ガラス	<定期清掃> 洗浄、スクイージー仕上げ、その他	年6回	
	塵芥処理	塵芥の収集、運搬、中間処理等		週2回	
	その他	①作業日誌の作成、作業報告書による報告 ②異常・破損等の発見時の届出		毎日	
	警備保安業務	常駐警備	立哨、巡回、受付、施開場、指導、点検 管理補助業務(駐車場の安全管理、精算機の管理等)	各種施設・設備の監視・機能保全 犯罪その他の危険の予測・排除 ほか	毎日
		機械警備	防犯、防災監視 設備遠隔監視緊急対応		毎日
植栽管理	建物及び敷地の周辺部分		剪定、消毒、施肥	随時	
一般廃棄物処理	一時保管場所から搬出		自治体の収集日に、必要に応じて搬出する。	随時	
維持修繕	施設及び設備の維持修繕、工事(大規模修繕を除く。)			随時	