

新潟市産業振興センター指定管理者業務 特記仕様書

【休館期間中の業務基準】

新潟市産業振興センターの指定管理者業務については、「新潟市産業振興センター指定管理業務仕様書」（以下、仕様書）の規定のほか、施設の改修工事に伴う休館期間中については、この特記仕様書の定めにより行うものとする。

第 1 施設改修に伴う休館期間(予定)

2019年10月1日 から 2020年8月末 まで

※ 施設改修の実施は議会議決後に正式に決定します。

第 2 休館中の業務日、業務時間

(1) 業務日 日曜日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く日

(2) 業務時間 午前9時から午後5時まで

ただし、工事業者への対応業務については時間が延長となる場合がある。

第 3 休館期間中の施設の運営に関する業務の仕様

(1) 施設利用予定者、工事業者への対応業務

- ① 利用申込者への対応及び受付事務処理
- ② 利用者が展示ホール、会議室等の施設を利用し、展示会、研修会等を行う上での必要な助言、指導等を行うこと。
- ③ 各種申請書類や利用者に対する手引き書、パンフレット等を整備すること。
- ④ 電話による問い合わせや、施設見学等へ対応すること。なお、施設見学は工事の状況により、中止又は延期の判断を適切に行うこと。また、見学の際は、怪我の無いよう十分に配慮すること。
- ⑤ 工事業者への対応
- ⑥ その他休館期間中に必要となる業務

(2) センターの利用の許可に関する業務

新潟市産業振興センター条例施行規則（以下「規則」という）に定める別記様式第1号「新潟市産業振興センター利用許可申請書」を受理し、条例第2条、及び規則第8条に基づき利用の許可を行う。

利用を許可したときは、規則に定める別記様式第2号「新潟市産業振興センター利用許可書」を交付する。

なお、規則に定める別記様式第3号「新潟市産業振興センター利用予約申込み」を受理した際には、必要に応じて公平性、効率性、採算性等を考慮し調整を行ったうえで、指定管理者が指定する期日までに改めて利用許可申請書を提出させ、許可するものとする。

(3) 使用料の徴収、納付期日の決定及び免除に関する業務

① 使用料の徴収

規則第14条に基づき、指定管理者は本市に代わり利用者から使用料を徴収するものとする。使用料を徴収した場合は、規則第18条に基づき、徴収した日の翌日（その日が日曜、土曜、若しくは国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、これらの日の翌日）までに新潟市会計管理者へ納付するものとする。施設及び付帯設備の使用料は市の歳入になる。

② 使用料の納付期日の決定

使用料は条例第4条第2項に基づき、原則前納（利用の許可をするときに徴収）とするが、特別な理由があると認める場合は、同条ただし書に基づき、納付期日を変更することが出来る。変更する場合は、規則に定める別記様式第4号「新潟市産業振興センター使用料納付期日決定申請書」を受領し、内部決裁のうえ別記様式第4号「新潟市産業振興センター使用料納付期日決定通知書」により申請者に通知すること。

※ 規則第6条を参照。

③ 使用料の免除

使用料の免除が必要な場合は、規則に定める別記様式第7号「新潟市産業振興センター使用料免除申請書」を受領し、免除を受けようとする理由を確認のうえ対処すること。

※ 使用料の還付が必要な場合は、本市から申請者の指定口座へ直接振込みを行う。規則に定める別記様式第6号「新潟市産業振興センター使用料還付申請書」を受領し、内部決裁のうえ商業振興課へ提出すること。

(4) センターの利用許可の取消し、退去命令等に関する業務

条例第3条に基づき、指定管理者は条例又は規則の規定の違反等の他、管理上又は公益上の理由により特に必要があると認める場合は、利用者に対し許可の取消し、行為の中止又はセンターからの退去命令等の処分を行うこと。

第4 施設の維持管理に関する業務の仕様

(1) 保守管理業務

① 建築設備

以下の設備については、日常点検、法定点検、定期点検を行い、初期の性能を維持する。

- ・ 電気設備
- ・ 熱源設備
- ・ 空調設備
- ・ 給排水設備
- ・ 消防設備
- ・ 換気設備
- ・ 音響設備
- ・ エレベーター設備

- ・ 自動ドア設備

② 物品

利用再開後の施設の運営に支障をきたさないよう、展示ホールや会議室及び事務で使用する備品や消耗品などの物品全般に関して適切な保守管理を行うこと。

※ 指定管理者が委託料により物品を購入するときは、購入後の物品は本市の所有とする。指定管理者が管理する本市の所有する物品については、新潟市物品管理規則に基づく管理等を行うものとし、本市が定める物品管理簿を本市及び指定管理者双方で備え、物品の管理を行うこととする。購入及び廃棄等、物品に移動が生じた場合には本市へ報告する。

(2) 環境維持管理業務

施設利用再開後に、利用者が快適に施設を使用できるよう、清掃業務及び衛生害虫駆除業務を適切に行うこととする。

- ・ 清掃業務
- ・ 環境衛生管理業務
- ・ 植栽管理業務（構内植栽の管理、エントランスの観葉植物など）
- ・ ごみ処理

(3) 施設保全業務

建物及び駐車場における、火災、盗難、破壊並びに不法行為を予防、発見、防止し、施設の安全かつ円滑な管理運営を適切に行うとともに、建築物や設備等の不具合を発見した際には、速やかに本市に報告すること。

(4) 駐車場の管理業務

① 駐車場内の事故の防止

指定管理者は、駐車場内の事故、車両の盗難、車上荒らし等の発生を未然に防止できるよう配慮すること。

また、これらの事件が発生した場合は、被害者に対して警察への届出を促すなど適切な対応を行い、本市へ報告すること。

② 駐車場の除雪

指定管理者は、積雪時には必要に応じて除雪等の適切な駐車場管理を実施すること。

③ 不当な駐車車両の禁止

指定管理者は、新潟市産業振興センター職員及び工事関係者以外が合理的な理由なく駐車場を使用している場合は、直ちに立ち退かせること。

④ その他

指定管理者は、新潟市産業振興センター駐車場を時間貸し、月極駐車場として利用してはならない。

第5 その他の業務に関する仕様

(1) 自主事業の提案及び実施

- ・指定管理者は、指定管理業務の範囲外で指定管理者の責任及び費用負担で新潟市産業振興センターを活用し、自主事業を実施することができる。
- ・自主事業に係る収支は、指定管理者に帰属するため指定管理業務とは会計を分けて管理し、実施状況及び収支結果は市へ報告すること。
- ・指定管理者の自主事業として実施するにあたり、土地または建物を占有する場合は、「新潟市財産条例」に基づく行政財産使用許可を得るとともに、使用料と光熱水費を指定管理者が負担すること。
- ・自動販売機については、利益の一部を施設の運営に充て、指定管理料を削減する場合に限り自主事業として設置することができる。自主事業として自動販売機を設置する提案がない場合は、市が直接、貸付制度により設置する。その場合、自動販売機の故障時等における利用者の窓口対応や、市及び設置業者への取り次ぎ業務等、自動販売機の管理にかかる業務に、市の指示等に基づき指定管理者は協力するものとする。
- ・自主事業の実施にあたり、利益の一部を指定管理会計へ充当する提案を行う場合指定管理会計への充当額については、様式5-1の収支計画書において具体額を示すこと。なお、この充当額については、提案額をもとに、過去の売上実績等を踏まえて本市と指定管理者で協議して決定する。また、見込みと比較し売上げがある場合は、本市と指定管理者で協議のうえ、充当額を変更することができる。

(2) 指定管理業務の再委託

指定管理者は、当該施設の管理運営に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。

再委託が可能な業務は、防火設備、ボイラー設備、エレベーターの保守点検など特殊な技術や資格を要する業務や清掃、警備などの単純な作業、一時的に発生する業務などで、再委託をする場合は、事前に市へ「再委託に関する承認申請書」と委託契約書・業務仕様書等の写しを提出し、「再委託承認書」により承認を受けること。

なお、指定管理者が施設管理の業務を個別に再委託する場合は、受託者に対して以下の点に留意すること。

- ・業務を行う者には、名札を着用させること
- ・業務に関する日報、点検書、報告書等を速やかに提出させること
- ・業務の実施にあたり、受託者の責で施設設備その他に対して損害を与えたときは、その賠償の責任を負わなければならないこと
- ・施設内で火災や地震等の緊急事態が発生したときの対応について、十分に周知させること
- ・業務上知り得た秘密は漏らしてはならないこと。その職を退き、又はこの業務契約が消滅後も同様とする。

(3) 公の施設目標管理型評価書（別紙3，別紙4）

① 評価体制

工事がある年度の評価は別紙3又は別紙4の評価書により行うこと。

② 達成すべき要求水準

別紙3「2019年度 公の施設目標管理型評価書」及び別紙4「2020年度 公の施設目標管理型評価書」のとおり

(4) 自己評価の実施

指定管理者は、協定書及び業務仕様書に定められた業務について、日報や月報に記録するなど、施設管理業務や苦情・要望の件数、収支状況等を把握し、自ら分析・評価を行う。自己評価の実施により、管理運営の見直しや業務の改善を行うこととする。

(5) 工事に関する情報発信

指定管理者は、工事に関することで、利用者への影響が考えられる情報は、施設内掲示、ホームページ等により、利用者へ迅速かつ適切に情報発信すること。

(6) その他

この特記仕様書に定めのないものに関しては、「新潟市産業振興センター指定管理業務仕様書」の定めに準ずるものとする。

(7) 協議

市または指定管理者は必要が生じたときは、双方協議の上、特記仕様書の内容等を変更することができる。

2019公の施設目標管理型評価書【指定管理者施設用】

施設名	新潟市産業振興センター		
管理者名	指定期間	2019年4月1日	～ 2024年3月31日
担当課	経済部 商業振興課		
所在地	新潟市中央区鐘木185番地10		
根拠法令	-		
設置条例	新潟市産業振興センター条例		
施設概要	建物面積 7,030㎡, 延床面積8,719㎡ 鉄筋コンクリート造り 2階建て <主な施設内容> 1階 展示ホール(4,455㎡) 小会議室(54㎡×4室) 主催者室(23㎡×3室) 2階 中会議室(142㎡×1室) 大会議室(300㎡×1室) 多目的スペース(407㎡)		

施設設置目的
大規模見本市・物産展示会・各種大会を実施する産業拠点施設として、また文化活動など多目的利用の図れる施設として新潟市産業振興センターを設置する。
管理・運営に関する基本理念、方針等
(1) 既存ストックとしての施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減に努めること。 【重点課題】 ・現状の高稼働率・来場者数水準の維持 ・管理経費の縮減 (2) 利用者である市民の視点に立ち、施設が安全・安心・快適に利用されるよう努めること。 【重点課題】 ・施設を安全に保つこと。 ・施設の整備に努めること。 ・利用者満足度を調査し、市民にとってより快適な施設を目指すこと。 (3) 本市の産業振興と市民文化の向上に寄与するとともに、拠点都市新潟の情報発信に努めること。 【重点課題】 ・地域の振興に資する催事の開催・誘致 ・新潟のPRIに資する催事の開催・誘致

2019年度

視 点	評価項目	評価指標	実績	評価 ※	評価コメント ※
市 民	広報の充実	ホームページによる適切な情報提供とアクセシビリティの向上			
	基準利用者数	年間総利用者数22万人以上			
	基準稼働率の達成	・施設全体稼働率80%以上 ・ホール稼働率68%以上			
	各種サービス別満足度	利用者アンケートの実施と満足度80%以上の達成			
	設置目的に合致したサービス提供	地域振興及び新潟市PRのための取組みの実施			
財 務	管理運営経費の削減	管理運営費を年間51,490千円以下			
	市の歳入の増加	使用料収入を年間57,516千円以上			
業 務	業務仕様書等に定める事項の遵守	業務仕様書等に定める事項の遵守			
	人員計画の合理性・妥当性	サービス水準維持のための人員の適正配置			
	日常連絡・事業報告の適切さ	月次報告書を翌月10日までに提出			
	安全責任者の配置と安全確保体制の確立	防災責任者を配置し、防災訓練等の実施			
	事件・事故発生時の対応の適切さ	事故発生の防止と発生時の体制確保及び訓練の実施			
人 材	配置人員のミッションの理解度とスキルの習得度	職員研修の定期的な開催			
	労働基準の充足	関係労働法令の遵守			

【評価基準】

A: 要求水準(評価指標)を達成し、かつその達成度・内容が優れている

B: 要求水準(評価指標)が達成されている

C: 要求水準(評価指標)が達成されていない

※評価について、「A」を付ける場合は「優れている点」を、「C」を付ける場合は「達成されていない点」を、「評価コメント」欄に明記してください。(評価指標が達成されているだけなら「B評価」で、その達成度や内容が優れていなければ「A評価」とはなりませんので、ご注意ください。)

指定管理者記載欄(アピールしたい事項・未達成項目への改善策等)

--

所 管 課 に よ る 総 合 評 価 (所 見)

現地調査日:平成 年 月 日

--

2020公の施設目標管理型評価書【指定管理者施設用】

施設名	新潟市産業振興センター		
管理者名	指定期間	2019年4月1日	～ 2024年3月31日
担当課	経済部 商業振興課		
所在地	新潟市中央区鐘木185番地10		
根拠法令	-		
設置条例	新潟市産業振興センター条例		
施設概要	建物面積 7,030㎡, 延床面積8,719㎡ 鉄筋コンクリート造り 2階建て <主な施設内容> 1階 展示ホール(4,455㎡) 小会議室(54㎡×4室) 主催者室(23㎡×3室) 2階 中会議室(142㎡×1室) 大会議室(300㎡×1室) 多目的スペース(407㎡)		

施設設置目的
大規模見本市・物産展示会・各種大会を実施する産業拠点施設として、また文化活動など多目的利用の図れる施設として新潟市産業振興センターを設置する。
管理・運営に関する基本理念、方針等
(1) 既存ストックとしての施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減に努めること。 【重点課題】 ・現状の高稼働率・来場者数水準の維持 ・管理経費の縮減 (2) 利用者である市民の視点に立ち、施設が安全・安心・快適に利用されるよう努めること。 【重点課題】 ・施設を安全に保つこと。 ・施設の整備に努めること。 ・利用者満足度を調査し、市民にとってより快適な施設を目指すこと。 (3) 本市の産業振興と市民文化の向上に寄与するとともに、拠点都市新潟の情報発信に努めること。 【重点課題】 ・地域の振興に資する催事の開催・誘致 ・新潟のPRに資する催事の開催・誘致

2020年度

視 点	評価項目	評価指標	実績	評価 ※	評価コメント ※
市 民	広報の充実	ホームページによる適切な情報提供とアクセシビリティの向上			
	基準利用者数の達成	年間総利用者数21万人以上			
	基準稼働率の達成	・施設全体稼働率77%以上 ・ホール稼働率70%以上			
	各種サービス別満足度	利用者アンケートの実施と満足度80%以上の達成			
	設置目的に合致したサービス提供	地域振興及び新潟市PRのための取組みの実施			
財 務	管理運営経費の削減	管理運営費を年間59,597千円以下			
	市の歳入の増加	使用料収入を年間75,641千円以上			
業 務	業務仕様書等に定める事項の遵守	業務仕様書等に定める事項の遵守			
	人員計画の合理性・妥当性	サービス水準維持のための人員の適正配置			
	日常連絡・事業報告の適切さ	月次報告書を翌月10日までに提出			
	安全責任者の配置と安全確保体制の確立	防災責任者を配置し、防災訓練等の実施			
	事件・事故発生時の対応の適切さ	事故発生の防止と発生時の体制確保及び訓練の実施			
人 材	配置人員のミッションの理解度とスキルの習得度	職員研修の定期的な開催			
	労働基準の充足	関係労働法令の遵守			

【評価基準】

A: 要求水準(評価指標)を達成し、かつその達成度・内容が優れている

B: 要求水準(評価指標)が達成されている

C: 要求水準(評価指標)が達成されていない

※評価について、「A」を付ける場合は「優れている点」を、「C」を付ける場合は「達成されていない点」を、「評価コメント」欄に明記してください。(評価指標が達成されているだけなら「B評価」で、その達成度や内容が優れていなければ「A評価」とはなりませんので、ご注意ください。)

指定管理者記載欄(アピールしたい事項・未達成項目への改善策等)

--

所 管 課 に よ る 総 合 評 価 (所 見)

現地調査日:平成 年 月 日

--