倉敷市環境交流スクエア指定管理者
環境フロア業務水準書

令和元年５月

倉敷市環境リサイクル局環境政策部環境政策課

倉敷市企画財政局市民協働推進部市民活動推進課

倉敷市環境交流スクエア環境フロア業務水準書

この環境フロア業務水準書は，倉敷市環境交流スクエア条例（平成２２年倉敷市条例第５５号。以下「スクエア条例」という。），同施行規則（平成２３年倉敷市規則第２９号）（以下「スクエア規則」という。），倉敷市環境交流スクエア指定管理者募集要項」（令和元年５月），倉敷市環境交流スクエア指定管理者施設及び設備の維持管理業務水準書，倉敷市環境交流スクエア指定管理者清掃業務水準書及び倉敷市環境交流スクエア指定管理者警備業務水準書に定めるものの外，指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

１　管理運営にかかる基準

(1)　休館日

休館日は，スクエア条例第８条に規定するとおりとする。

(2)　開館時間

開館時間は，スクエア条例第７条に規定するとおりとする。

ただし，市職員の業務時間は８時３０分～１７時１５分。

※　なお，休館日や開館時間については，変更する可能性がある。

２　主たる業務

(1)　市民からの苦情・要望や官公署からの情報のうち，緊急を要するものの対応

夜間・休日に，市民から苦情や要望があった場合及び他の官公署からの各種情報（例：林野火災等）を受けた時には，緊急を要する場合は，倉敷市の指定する職員に連絡すること。なお，緊急を要しない場合は，翌開館日に倉敷市の指定する職員へ引継ぐこと。

(2)　その他，施設の維持管理に必要な業務

注）会議室予約受付等の運営業務は市直営で行うため，業務範囲外とする。

３　協議

指定管理者は，この業務水準書に規定するほか，指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は，倉敷市と協議し決定すること。

４　その他注意事項

(1)　公の施設であることを常に念頭において，公平な運営を行うこととし，特定のものに有利あるいは不利になる維持管理をしないこと。

(2)　交流フロア，スポーツフロア部門等との連携を図った管理を行うこと。

(3)　指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は，事前に倉敷市の

承認を得ること。

(4)　施設の利用等について，利用者，住民等から苦情があった場合は，適切な対応をするとともに，その内容を速やかに倉敷市へ報告すること。

(5)　施設見学や取材及び撮影を希望する者に対しては，倉敷市の指定する職員に連絡すること。