

那珂川町ケーブルテレビ施設指定管理業務仕様書

I. 仕様総則

那珂川町ケーブルテレビ施設（以下「ケーブルテレビ施設」という。）の指定管理者募集については、地方自治法、那珂川町ケーブルテレビ施設条例（以下「条例」という。）及び那珂川町ケーブルテレビ施設指定管理者募集要項に定めるもののほかは、本仕様書による。また、管理運営にあたっては、関係法令、関係条例・規則等を遵守しなければならない。

1. ケーブルテレビ事業の概要と指定管理者の役割

(1) ケーブルテレビ事業の概要

① 施設の沿革

有線テレビジョン放送施設設置許可
・平成2年2月9日 第09007号

② 業務区域

那珂川町全域

③ 施設の規模

- ・伝送方式 HFC方式（光ケーブル223.8km）
- ・引込端子の数 9,606端子
- ・現に使用されている引込端子の数 4,459端子

※伝送方式、引込端子の数については、令和5年8月1日現在のものであり、指定の期間中における施設の規模については、ケーブルテレビ施設光化整備事業の進捗により変更となります。

④ 基本利用料

月1,600円

※ケーブルテレビ施設光化整備事業による接続が完了した加入者への基本利用料は無料。テレビの再放送サービスについてはオプションサービスに移行)

⑤ 基本サービス

- ア 地上波デジタル放送の再放送 8波
- イ 衛星BSデジタル放送の再放送 9波
- ウ FMラジオ放送の再放送 3波
- エ 自主放送番組（コミュニティチャンネル）
- オ 音声告知放送（緊急放送、連絡放送、グループ放送）
- カ 加入者間域内無料電話サービス
- キ データ放送

※基本サービス（ケーブルテレビ施設光化整備事業による接続が完了した加入者への提供サービス）

ア 音声告知放送（緊急放送、連絡放送、グループ放送）

イ FMラジオ放送の再放送 3波

⑥ オプションサービス（有料）

ア インターネット接続サービス

イ CS有料放送サービス

ウ STBレンタルサービス

※オプションサービス（有料）（ケーブルテレビ施設光化整備事業による接続が完了した加入者への提供サービス）

ア 地上波デジタル放送の再放送 8波

イ 衛星BSデジタル放送の再放送

ウ 自主放送番組（コミュニティチャンネル）

エ データ放送

オ インターネット接続サービス

（2）指定管理者の役割

ケーブルテレビ施設は、町民の生活環境の向上及び地域全体の活性化を図るため、情報通信ネットワークを利用した積極的な行政情報等の提供を行うとともに、災害等の緊急時には町民に対し迅速かつ的確な情報伝達を行うことにより高度情報化社会に適応したまちづくりを目的として設置された。この設置目的を基本として、指定管理者は施設設備の維持管理及びケーブルテレビ事業の運営業務を行う。

2. 用語の定義

本仕様書において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（1）維持管理

伝送設備を含む放送法に係る全ての関連施設、設備の保守及び管理を行うことをいう。

（2）運営

放送法に基づく全ての業務の継続的な経営を行うことをいう。

3. 指定管理者が維持管理する施設及び設備（以下「施設等」という。）

（1）名称

那珂川町ケーブルテレビ施設

（2）放送センター等の位置

① 那珂川町ケーブルテレビ放送センター

那珂川町馬頭116番地5

- ② 那珂川町ケーブルテレビ小川サブセンター
那珂川町小川 2 8 1 4 番地 1

(3) 施設等の概要

- ① 開設年月
平成 2 1 年 4 月 (小川サブセンター平成 3 1 年 1 月移設)
- ② 延床面積
3 3 1 . 9 4 m²
(ロビー、事務室、会議室、スタジオ、調整室、サーバ室、倉庫、その他)
- ③ 構造
R C 造平屋建 (小川サブセンター：パネル組造)
- ④ 施設等の内容
- ア 本部施設
局舎及び局舎に収容されている設備、機器等
- イ 伝送路設備
- ・ケーブル延長
 - 幹線 (光ファイバーケーブル) 2 2 3 , 8 0 0 m
 - 分配線 (同軸ケーブル) 3 3 9 , 0 0 0 m
 - 引込線 (同軸ケーブル) 1 6 5 , 2 0 0 m
 - ・柱上型光送受信機 3 2 3 台
 - ・双方向延長増幅器 5 5 1 台
 - ・引込端子の数 9 , 6 0 6 端子
 - ・電柱 自営柱 (3 , 0 1 7 本)
共架柱 (東京電力柱 8 , 3 5 8 本、N T T 柱 1 , 2 3 2 本)
- ※伝送路設備については、令和 5 年 8 月 1 日現在のものであり、指定の期間中における設備については、ケーブルテレビ施設光化整備事業の進捗により変更となります。
- ウ 送出設備
- ・地上放送設備一式 (地上デジタル)
 - ・衛星放送設備一式 (B S)
 - ・光送受信装置一式
 - ・ステータスモニター一式
- エ 受信点設備
- ・放送センター屋上 アンテナ一式
(地上デジタル、B S)
 - ・久那瀬受信点 アンテナ一式 (F M ラジオ)
- オ 多重情報伝送設備
センター設備、多重情報受信機及び付属設備
- カ 情報ネットワーク設備

情報端末及びネットワーク関連機器一式

キ 自主放送設備

- ・ビデオカメラ一式
- ・映像音声調整装置一式
- ・番組編集装置一式
- ・番組自動送出装置一式
- ・照明装置一式

4. 維持管理等に要する経費

ケーブルテレビ施設の維持管理及び運営にかかる経費は、町が指定管理料として支払うものとし、町と指定管理者が協議のうえ決定するものとする。

※ケーブルテレビ施設光化整備事業期間中の当該事業に係る設備保守点検費、移設等工事費等は指定管理料に含まれません。

5. 指定管理者が行う業務

次に掲げる業務とし、Ⅱ. 業務仕様に記載する内容を満たすものであること。

なお指定管理者が業務の全てを委託することは認めないが、個別業務を他者に委託することは可能である。その場合は町との協議のうえ、他者に委託するものとする。

また、ケーブルテレビ施設光化整備事業期間中につき、ケーブルテレビ施設光化整備事業の対象となる業務については、指定管理者が行う業務の範囲外となるが、ケーブルテレビ放送センターの運営及び施設の維持管理上必要と認められるものについては、ケーブルテレビ施設光化整備事業の受注事業者及び指定管理者双方の求めに応じ協力体制を執ることとする。

(1) ケーブルテレビ施設の維持管理及び運営に関する業務

- ① 施設等の維持管理に関する業務
- ② 利用者の加入申込・変更申込・廃止申込等各種申請承認・加入者管理に関する業務（ケーブルテレビ施設光化整備事業対象エリアにおける接続切替及び音声告知端末設置に関する業務を除く）
- ③ 利用者の加入承認等に基づき引込工事・宅内機器設置工事等を行う業務（ケーブルテレビ施設光化整備事業対象エリアにおける接続切替及び音声告知端末設置に関する工事を除く）
- ④ 再放送業務における各局同意書の申請及び関係機関との連絡調整に関する業務
- ⑤ 施設等の整備・変更に伴う届出・許可申請及び関係機関との連絡調整に関する業務
- ⑥ 再放送業務等における著作権処理に関する業務
- ⑦ 利用料等の賦課及び徴収に関する業務

- ⑧ ケーブルテレビ施設に係る新たなサービスに関する業務
 - ⑨ 上記に掲げるものの他町長が必要と認める業務
- (2) ケーブルテレビ施設に関する保守業務
- ① 電気設備（受変電設備、非常用電源設備、電灯設備、弱電設備、電話機等）
 - ② 空調設備（空調機、換気設備その他）
 - ③ スタジオ設備、編集設備、送出設備
 - ④ 法定点検
 - ⑤ 消耗品交換
 - ⑥ 修繕
 - ⑦ 警備（防犯・施設管理、防火・消火対策）
 - ⑧ 清掃、廃棄物処理、害虫駆除
 - ⑨ 植栽管理
- (3) 放送等の運営に関する業務
- ① 番組制作に関する業務
 - ② コミュニティチャンネルの運営に関する業務
 - ③ コミュニティチャンネルの送出に関する業務
 - ④ 同時再放送の送出に関する業務
 - ⑤ 音声告知放送の放送に関する業務
- (4) その他必要な業務
- ① 利用者に対する告知等
 - ② 設置物の管理
 - ③ 鍵の管理
 - ④ 郵便物等の管理
 - ⑤ 文書の管理
 - ⑥ 事業報告
 - ⑦ 関係機関等との連絡調整及び事業報告
 - ⑧ 物品の管理

Ⅱ. 業務仕様

1. 施設等の管理運営全般に関する事項

(1) 管理責任者の配置

- ① 管理責任者及び防火責任者を配置すること。管理責任者は、各業務全般についてその責任を負うものとする。

(2) 施設管理計画

- ① 指定管理者が行う業務に関する管理計画書（以下「管理計画書」という。）を作成し、町へ提出すること。
- ② 個別業務が管理計画書により実施されることを確認するとともに、不適合な業務については適宜改善していくこと。

(3) 職員の管理

- ① 本業務に従事する職員（以下「業務従事者」という。）に必要な研修を行い、その資質向上に努めること。
- ② 業務従事者の健康管理に努めること。
- ③ 本業務の一部を他者に委託する場合も、委託先との契約において必要な措置を講ずること。

(4) 個人情報保護

- ① 那珂川町個人情報保護条例の趣旨を尊重し、同条例の内容及び趣旨を十分に理解したうえで管理運営業務にあたること。
- ② 本業務の一部を委託する場合は、委託先との契約において同規定の遵守事項を明記すること。

(5) 守秘義務

- ① 指定管理者は、業務従事者が職務遂行中に知り得た情報を漏えいしないよう、厳格な管理を行わなければならない。

(6) 安全管理等

- ① 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び業務従事者の安全確保に努めること。
- ② 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。
- ③ 指定管理者は、業務従事者が建物、設備機器、工作物、備品等に破損箇所又は破損しそうな箇所を発見したときは、直ちに町に報告し、その指示に従うものとする。ただし、容易に補修可能な小修繕については、指定管理者の判断で補修を行うこととする。

(7) 協力体制

- ① 町が主催又は後援等によりイベントを実施するにあたり、町からの協力要請があった場合は、業務に支障のない範囲で協力すること。
- ② 施設等の管理上必要な情報を町が求めた場合は、速やかに提示すること。

と。

- ③ 法令等に基づき実施される各種検査及び監督に対応すること。

(8) 報告業務

- ① 管理計画、管理責任者の変更等、重要な変更がある場合は、速やかに町へ報告すること。

(9) 損害賠償等

- ① 指定管理者は、故意若しくは過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を町に賠償しなければならない。ただし、町が特別の事情があると認めたときは、その限りではない。

(10) 第三者への賠償

- ① 本業務の実施において、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が町の責めに帰すべき事由又は町及び指定管理者の双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りではない。

(11) 保険の加入

- ① 指定管理者は、賠償事故に対応する保険に加入すること。なお、補償額は次に掲げる額以上とすること。
 - ・身体賠償1名につき1億円
 - ・1事故につき1億円
 - ・財物賠償1事故につき1,000万円
- ② 前項に規定する保険に加入したときは、直ちに保険証券の写しを町に提出すること。

2. 施設管理に関する詳細事項

(1) ケーブルテレビ施設の運営に関する業務

- ① 利用者の加入申込・変更申込・休止申込等各種申請承認・加入者管理に関する業務を行うこと。
- ② 条例に規定する各種申請等の様式を備え、利用者及び利用希望者の求めに応じてそれらを配布するとともに、手続きの概要を説明すること。
- ③ ケーブルテレビ施設の利用に関する問合せを受けたときは、利用申請場所について確認し、利用可能場所である場合は、加入申込受付及び引込工事等日程について利用希望者と調整する。
- ④ 日本テレビ、TBSテレビ、フジテレビ、テレビ朝日、テレビ東京、NHK、とちぎテレビ、各BS放送局及びFM放送局との間の再送信の同意に関する手続きに係る事務を行うこと。
- ⑤ 放送業務等において、各種著作権協会等から著作権料の請求があった場合、支払等の処理を行うこと。
- ⑥ 加入者間域内無料電話サービスに関して、現行のサービス提供と同等

以上のサービスを提供すること。(ケーブルテレビ施設光化整備事業による接続が完了した加入者を除く)

- ⑦ テレビインターネット通信に関して、現行のサービス提供と同等以上のサービスを提供すること。(ケーブルテレビ施設光化整備事業による接続が完了した加入者を除く)
 - ⑧ インターネット接続サービスに関して、現行のサービス提供と同等以上のサービスを提供すること。
 - ⑨ S T B レンタルサービスに関して、現行のサービス提供と同等以上のサービスを提供すること。(ケーブルテレビ施設光化整備事業による接続が完了した加入者を除く)
 - ⑩ 利用料等の賦課及び徴収に関する事務を行うこと。
 - ⑪ 加入促進のため各種講座開講を実施すること。
 - ア 講座内容については、町と協議のうえ決定すること。
 - イ 小学生等を対象とした「子どもまち記者事業」を平成28年度から実施しているので、同等以上の事業を継続実施すること。
 - ウ パソコンやスマートホン等の使用が不慣れな町民を対象に使い方講座を実施すること。
 - ⑫ ケーブルテレビ加入者アンケートを実施すること。なお、実施時期・内容については、町と協議のうえ決定すること。
 - ⑬ その他町長が必要と認める業務を行うこと。
- (2) ケーブルテレビ施設の維持管理に関する業務
- ① 業務概要及び施設設備の機能、提供サービス等を十分に理解し、利用者及び利用希望者に対し適切な説明を行うこと。
 - ② 利用者からの放送関連機器(宅内機器を含む)の故障、不具合に関する問合せ等への対応体制を明確にし、常に対応できる業務体制を整えること。
 - ③ 放送関連機器の故障、不具合等への監視体制を明確にし、常に対応できる業務体制を整えること。
 - ④ 伝送施設(放送センター並びに小川サブセンター内の光送受信機に接続する光コネクタケーブルから保安器又は、メディアコンバータまで)の設備管理・運用・保守業務を行うこと。
 - ア 伝送路管理業務(幹線及び枝線、ノードアンプ、接続クロージャ等を含む)
 - イ 伝送施設の定期点検を年1回以上行い、報告書を提出すること。
 - ウ 伝送施設機器の不良による交換等においては、レベル測定及び調整を行い適正なレベルを確保すること。
 - エ 加入者の脱退等(脱退・休止・移設)においては、引込線及び保安器の撤去を行うこと。(ケーブルテレビ施設光化整備事業による接続が完了した加入者については、引込線及びV-O N Uの撤去を行うこ

- と。)
- オ 利用停止においては、タップオフから引込線を取り外すこと。(ケーブルテレビ施設光化整備事業による接続が完了した加入者については、)
 - カ 伝送施設に関連する工事においては、現地を調査し見積書を作成すること。
 - キ 月1回程度伝送路の目視巡回を行い、倒木等の障害を確認したときは、それらの撤去作業等を行うこと。
 - ク 東京電力柱、N T T柱共架管理業務を行うこと。
 - ケ 自営柱(支柱、支線管理を含む。)の管理業務を行うこと。
 - コ 東京電力柱、N T T柱の支障移転対応業務を行うこと。
 - サ 自営柱の支障移転対応業務を行うこと。
- ⑤ 放送センター等各種設備の管理・運用・保守業務を行うこと。設備内容については、別紙「Ⅲ. 設備明細」のとおりとする。
 - ⑥ 宅内機器(S T B、音声告知放送受信機及び加入者間域内無料電話機)の保守管理業務を行うこと。(ケーブルテレビ施設光化整備事業による接続が完了した加入者については、音声告知放送受信機及びD-O N Uの保守管理業務を行うこと。)
 - ア 新規加入、移設等においては、宅内機器の設置及び操作説明を行うこと。
 - イ 加入者の脱退等においては、速やかに宅内機器の撤去を行うこと。
 - ウ 宅内機器の故障や操作に関する問い合わせに対応するとともに、必要に応じて、現地で修理・交換・操作説明を行うこと。
 - ⑦ 自然災害等の停電時及び緊急時による復旧業務を行うこと。
 - ア 雷、火災、地震、洪水、事故等により停電又は、ケーブルテレビ施設の設備等の故障により放送・通信に支障が生じた場合、速やかに復旧すること。
 - ⑧ その他ケーブルテレビ施設維持管理に必要な業務を行うこと。
- (3) 自主放送番組及び音声告知放送に関する業務
- ① ニュース番組の制作・放送業務を行うこと。
 - ア 地域・学校行事、スポーツ、文化・教育、産業など幅広い分野でニュースを制作すること。
 - イ ニュース収録は、原則、毎週火曜日と金曜日とし、30分以内の完成パッケージを制作すること。
 - ウ 一年を上半期下半期に分けて、ニュースのダイジェスト版を制作すること。
 - エ 制作内容、放送回数等については、町と協議して決定すること。
 - ② 企画番組の制作・放送業務を行うこと。
 - ア こども、高齢者、健康、安全安心、歴史、文化・芸術、スポーツ、農

林商工業、学校、行政情報など幅広い分野から、町の魅力を紹介する番組を制作すること。

- イ 放送時間は、原則、30分以内とする。
 - エ 制作内容、放送回数等については、町と協議して決定すること。
 - ③ 議会定例会等の中継・録画・放送業務を行うこと。
 - ア 町議会定例会（年4回）について、生中継するとともに収録をし、当日の午後7時から録画放送をすること。
 - イ 町議会臨時会（年3回程度）について、生中継するとともに収録をし、当日の午後7時から録画放送をすること。
 - ④ 中継・録画番組の制作・放送業務を行うこと。
 - ア 町イベント等が行われる場合は、町と協議のうえ、必要に応じ生中継をするとともに録画をし、後日日程を調整のうえ放送すること。
 - イ 町長又は町議会議員の選挙が行われる場合は、開票速報を生中継すること。収録様式については、町と協議して決定すること。
 - ⑤ 映像CMの制作・放送業務を行うこと。
 - ア 事業所等から映像CMの申込があった場合は、企画立案を含め制作・放送を行うこと。
 - ⑥ 緊急及び休日（土曜・日曜・祝祭日）の取材については、可能な限り対応すること。
 - ⑦ 各種番組制作及び中継に要する機材等（カメラ、三脚、編集機器等）また、スタジオ収録に要する設備等（スイッチャー、音声調整卓、スタジオカメラ等）は、原則、放送センター内のものを利用すること。
 - ⑧ テープ、ライブラリー管理業務を行うこと。
 - ア 取材用テープの適正な保管管理を行うこと。
 - イ 完成パッケージの適正なライブラリー管理を行うこと。
 - ⑨ 文字放送の制作・放送業務を行うとともに、放送依頼書の整理及び集計等を行うこと。
 - ⑩ 音声告知放送業務を行うとともに、放送依頼書の整理及び集計等を行うこと。
 - ⑪ サブチャンネルにおいて、県営処分場の放送業務を行うこと。
 - ⑫ その他自主放送番組及び音声告知放送に関する必要な業務を行うこと。
- (4) その他ケーブルテレビ施設の管理運営上必要な業務
- ① 鍵の管理
 - ア ケーブルテレビ施設の各種鍵はキーボックスに整理して管理すること。
 - イ 警備のセット及び解除に使用する鍵類は台帳により管理すること。
 - ウ 前号ア及びイの鍵類を紛失したときは、直ちにセキュリティ上必要な対策を講じるとともに町に報告すること。
 - ② 郵便物等の管理

- ア 郵便物等の預かりなど適正な管理を行うこと。
- イ 配達先が特定できない郵便物の扱いは、町の指示を受けて対処すること。

③ 文書の管理

- ア 管理業務に関わる書類等は、那珂川町文書取扱規程に基づき管理すること。
- イ 管理業務遂行のために町が指定管理者に貸与する図書類は、紛失、毀損、汚損等がないよう適正に管理すること。

④ 物品の管理

町の所有する物品については、那珂川町財務規則に基づき適正に管理を行うこと。物品の一覧は、備品台帳による。

⑤ 関連団体等との連携

栃木県ケーブルテレビ連絡協議会等と連携し、放送及び放送技術の向上に努めること。

(5) 留意事項

- ① 本業務を遂行するうえで、新たに必要となる複合機、パソコン等の事務機器、事務用品及び電話機等の備品については、その一切を指定管理者が用意すること。
- ② 保守、点検等の作業実施については、利用者の利用時間帯に配慮すること。特に停波を伴う場合は、あらかじめ作業時間帯を検討し、利用者に対し十分な周知期間を設け作業を実施すること。
- ③ 保守点検の結果、部品の取替、修理等が必要となった場合は、町と協議のうえ、10万円未満の修理については、指定管理者の負担により速やかに処置すること。
- ④ 指定管理者は、設備等の動作不良及び故障発生を認知した場合は、速やかに原因を究明し、対処すること。
- ⑤ 保守点検の結果生じる消耗品、使用済み部品等廃棄品の廃棄は、指定管理者が責任をもって行うこと。
- ⑥ 定期点検及び保守管理中、経年変化による自然劣化及び滅失、破損等取替を要する部品、機器が生じたときは、直ちに処置方法を検討し、修繕においては速やかに実施すること。
- ⑦ 定期点検を行った後は、速やかに点検結果等を記録し保存すること。
- ⑧ 設備の修繕、改修等に当たっては、事前調整及び施工状況の指導及び監督をすること。

3. 清掃に関する詳細事項

放送センター内外の清掃業務等については、美観及び環境を常に良好な状態に保つこと。

(1) 業務内容

- ① 放送センター内の床面・壁面・天井・扉・窓ガラス・トイレ等の日常清掃
- ② 屋外の清掃及び散水
- ③ 病虫害の駆除
- ④ 鉢付植木の日常管理
- ⑤ その他美観及び環境保全に必要な清掃

(2) 使用材料等の負担

清掃作業に必要な機械器具及びワックス、洗剤、ゴミ袋、薬剤、トイレットペーパー、トイレ消臭剤等の消耗品は、指定管理者の負担とする。

4. 植栽に関する詳細事項

敷地内の植栽の管理業務については、施設の美観及び環境を常に良好な状態に保つこと。

(1) 植栽管理業務の範囲

放送センター周辺部

(2) 業務内容

除草、芝生の手入れ

(3) 作業

作業は必要に応じ実施すること。

5. 修繕に関する詳細事項

(1) 指定管理者が負担する修繕

ケーブルテレビ施設及び備品の修繕について、修繕費が1件あたり10万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものは、指定管理者の負担とする。

(2) 町が負担する修繕

ケーブルテレビ施設及び備品の修繕について、修繕費が1件あたり10万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものは、町の負担とする。ただし、指定管理者が早期の処置を講じず、又は適正な管理を怠るなど、乙の責めに帰すべき事由により修繕の必要が生じたときは、指定管理者の負担とする。

6. 警備に関する詳細事項

(1) 鍵の預託

町は、本業務遂行にあたり必要な鍵を指定管理者に預託する。指定管理者は、鍵を厳重に管理しなければならない。

(2) 警備業務

- ① 警備業務は、引き続き警備会社へ業務委託することができる。

- ② 緊急事態が発生した場合は、速やかに町に届けることとする。

7. 広報活動

以下に掲げる各種の媒体を活用し、ケーブルテレビ施設の広報に努め、加入促進を図ること。

(1) 町の広報媒体等の利用

町が適当と認める場合は、指定管理者が行う事業について、広報なかかわ、町ホームページを利用することができる。

(2) パンフレット、加入の手引き

- ① パンフレット及び加入の手引きは、必要に応じ作成すること。デザイン、記載内容については、事前に町と協議すること。
- ② パンフレット及び加入の手引きの作成に係る費用は、指定管理者の負担とする。

(3) ホームページの更新等

- ① 放送センターで開設しているホームページを随時更新すること。
- ② ホームページの更新において費用が発生した場合は、指定管理者の負担とする。

(4) その他広報

上記以外の広報媒体を利用して、ケーブルテレビ施設の広報を行おうとするときは、広報する内容及び媒体の特性等について事前に町と協議し、承認を得なければならない。

(5) 営業活動

ケーブルテレビ施設に係る営業活動を行うときは、営業する内容及び営業対象について事前に町と協議しなければならない。

※営業活動とは、ケーブルテレビ施設の利用促進を目的として事業所、個人住宅等を訪問し、利用を依頼する活動をいう。

8. 非常事態時の対応

(1) 体制の整備

指定管理者は、緊急時のマニュアルや緊急連絡網の作成等、緊急時に対応できる体制を整備しなければならない。

(2) 非常事態時の対応

放送センターにおいて、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想される時、又は発生したときは、直ちに町に報告し、その指示を受けなければならない。ただし、事態が緊急を要する場合には、利用者の安全確保に関する措置及び施設等の保全措置を講じた後、速やかに町に報告すること。

9. 備品及び消耗品

(1) 放送センターの備品及び消耗品（以下「備品等」という。）は、本業務の範囲内において、指定管理者に無償で使用させる。指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって使用すること。

その他、本業務を遂行するため必要とする備品等については、あらかじめ町の了解を得て、指定管理者の負担により放送センターに備えること。

(2) 備品等の補充については、町と協議のうえ、補充および負担すること。

(3) 備品等の貸与期間は、指定管理者の指定の期間と同一の期間とする。ただし、町が指定管理者の指定を取り消したときは、その取り消した日までとする。

10. 管理経費の経理

(1) 経理の整備

指定管理者は、ケーブルテレビ施設の指定管理業務に係る経理を適切に行い、管理経費等の収支の状況を適正に把握すること。

(2) 会計の独立

① ケーブルテレビ施設の指定管理業務に係る支出及び収入は、他の会計とは明確に区分して管理すること。

② ケーブルテレビ施設の指定管理業務に係る支出及び収入は、指定管理業務に係る専用口座により管理すること。ただし、これにより難しい場合は、町と協議のうえ、その取扱いを決定するものとする。

(3) 会計に関する書類の保存

会計伝票及び会計帳簿並びに証拠書類については、毎年度終了後少なくとも5年間保存すること。

(4) 会計期間

毎年度終了後、事業報告書において管理経費の収支状況を報告する場合は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間の収支状況を報告すること。

11. 自主事業の実施

町が、指定管理者から提案された事業の内容が施設の設置目的に合致しており、公の施設の運営に支障を及ぼさないと認めるとき、指定管理者は各種イベント、教室等の自主事業を行うことができる。

(1) 申請時に提案された自主事業

指定管理者の指定の申請時に提案のあった自主事業については、別途実施の許可、不許可及び条件等を指示するので、当該指示に基づき、自主事業にあたること。

(2) 事業計画書の提出及び実施報告書の提出

① 自主事業を実施する場合は、自主事業に関する事業計画書を町に提出

し承認を得ること。

② 実施後は自主事業実施報告書を町に提出すること。

(3) 自主事業に係る経費

自主事業に係る経費については、指定管理者の負担とし、町が支払う指定管理料とは別に経理し、自主事業実績報告書において併せて報告すること。

12. 留意事項

- (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、特定の個人及び団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 指定管理者が施設等の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成又は改訂するときは、事前に町と協議を行うこと。
- (3) 各種規定がない場合は、町の諸規定に準じて業務を実施すること。
- (4) 指定管理者といえども施設等を行政目的外に使用することはできない。
- (5) 利用者からの苦情等にも原則指定管理者が対応すること。
- (6) 業務不履行時の処理
 - ① 指定管理者が行う業務が仕様書及び選定時の提案内容を満たしていないとき、又は利用者が施設を利用するうえで明らかに利便性を欠く場合は、町は指定管理者に対して改善の指示をすることができる。
 - ② 町は、指定管理者が前項の指示に従わないときはその指定を取り消し、又は期間を定めて停止することができることとし、取り消し後及び停止期間に係る指定管理料は支払わない。

13. 責任分担

協定締結にあたり、町が想定する責任分担の方針は次のとおりである。細部については、町と指定管理者が締結する協定で定める。

項目	内容	町	指定管理者
物価の変動	人件費、光熱水費等の変動に伴う経費の増加		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、資金の確保		○
施設設備の損傷	火災・天災等によるもの	○	
	施設等の管理上の瑕疵に係る損害		○
	経年変化など自然劣化によるもの（小規模なもの）		○
	光化整備により更新を予定している設備のうち保守対象外のもの	○	
	（上記以外）		協議による
	事故等によるもの		協議による
	第三者による行為で相手方が特定でき		協議による

	ないもの		
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼすもの	○	
	指定管理者に影響を及ぼすもの		○
第三者への賠償	指定管理者としての注意を怠ったことによるもの		○
	不可抗力によるもの	○	
セキュリティ	情報漏えい、警備不備による事故及び犯罪の発生		○
事業終了時の費用	指定期間終了時、期間途中における業務の廃止又は指定取り消しによる事業者の撤収費用		○