

旧福岡県公会堂貴賓館管理業務仕様書（案）

この仕様書は、指定管理者が旧福岡県公会堂貴賓館（以下「貴賓館」という。）の管理業務を適切に行うための基本的な基準、方法及び細目について定めたものである。

1 施設の概要

(1) 名称

旧福岡県公会堂貴賓館

(2) 所在地

福岡県福岡市中央区西中洲 6 番 2 9 号（福岡県営天神中央公園内）

(3) 沿革

貴賓館は、明治 43 年の第 13 回九州沖縄八県連合共進会の来賓接待所として建設され、その後は公会堂として一般市民に利用されていた。

戦後には、福岡高等裁判所、県立水産高等学校等に転用され、昭和 31 年からは県教育庁舎として使用された。

昭和 56 年 11 月の福岡県庁移転に伴い県教育庁も移転し、その跡地は都市公園「天神中央公園」の一部となり、取り壊された施設もあったが、旧公会堂のうち貴賓館は、数少ない明治時代のフレンチルネッサンスを基調とする木造公共建造物として貴重であるため、国の重要文化財に指定され保存されることになり、福岡県西方沖地震被災の災害復旧を経て、現在に至る。

(4) 建築概要

構 造： 木造 2 階建

建設面積： 430.14 m²

延床面積： 678.17 m²

1 階： 玄関ポーチ、事務室、食堂、休憩室、遊戯室、便所等

2 階： 談話室、食堂、貴賓室、東寝室、西寝室、東化粧室、西化粧室、配膳室、物置等

付帯施設： ポンプ小屋（51.9 m²）

2 運営の方針

(1) 国指定重要文化財として

本県が所有する唯一の重要文化財建造物である貴賓館を、県民共通の財産として文化財保護法に基づき、適切に管理し永く保存し後世に伝えるとともに、県民をはじめ多くの人々が貴重な文化財に触れることで心豊かな生活が送れるよう、別紙「旧福岡県公会堂貴賓館の活用方針」に基づく適切な配慮の下、有効活用を図る。

(2) 公園施設として

天神中央公園の管理運営方針に則り、都市のオアシスとして県民の多様なニーズに応えるよう平等なサービスを提供し、利用の促進を図る。

3 管理業務

(1) 運營業務

福岡県都市公園条例（昭和52年福岡県条例第12号。以下「条例」という。）第17条の2に基づき、次の業務を行う。

ア 利用承認に関する業務

条例第2条第1項の規定に基づき、次の業務を行う。

指定管理者は、条例第17条の6の規定に基づき、利用料金を設定する。
徴収した利用料金は指定管理者の収入となる。

なお、指定管理者は、正当な理由がない限り、利用者が不当な差別的取り扱いをされないよう、平等に対応する。

また、条例及び福岡県都市公園条例施行規則（昭和52年福岡県規則第27号。以下「規則」という。）に基づき、利用料金が減額又は免除になる場合がある。

(ア) 利用受付（承認）業務

(イ) 利用料金（入館料）徴収業務

イ 条例第3条第5号の規定に基づく秩序保持指導

ウ 行為の許可に関する業務

条例第4条第1項ただし書及び同条第3項の規定に基づき、次の業務を行う。行為の制限及び許可については、条例、天神中央公園及び次の基準等に留意する。

(ア) 貴賓館内での行為の制限

条例第2条第2項及び第4条第1項に該当する行為を制限する。

（貴賓館で想定される制限すべき行為）

- a 政治、宗教、その他特定の主義・主張を目的とした行為
- b 児童・生徒に対する教育上好ましくない行為
- c 見学者を明らかに妨げるなど、施設の設置目的に照らして、管理運営上支障がある行為
- d 貴賓館の持つ雰囲気をはっきりと壊し、公益を害する行為
- e 施設が損傷する程度の大型又は重量のある家具等を持ち込んでの撮影
- f 危険物・動物を持ち込んでの撮影
- g 壁への釘の打ち込み等、建物、展示物家具、資料等の現状に変更を与え、損傷を与える撮影

(イ) 条例第4条第1項ただし書きによる行為の許可

エ 利用の禁止、制限等に関する業務

条例第5条の規定に基づき、貴賓館の利用禁止、制限を行う。

オ 承認又は許可の取消に関する業務

条例第5条及び第11条の規定に基づき、次の業務を行う。

(ア) アにおける承認の取消

(イ) ウにおける許可の取消、効力停止又は条件変更

カ 使用料の徴収に関する業務

条例第12条第1項の規定に基づき、次の業務を行う。

なお、使用料の金額は条例別表第1の3のとおりである。

おって、徴収した使用料は県の収入になる。

(ア) 行為許可使用料の徴収

(イ) 指定金融機関への払込み

(ウ) 計算書の県への提出

キ 入館者数の記録

ク 入館者及び一般県民等からの問い合わせ、相談、苦情への対応

ケ 貴賓館利用の留意事項等を記したパンフレット等の印刷及び配布

コ ホームページへの掲載その他利用促進のため必要な広報活動

サ ボランティアの活用

(ア) 入館者のうち希望する者に対して解説・案内するボランティアと「協働」で施設の活用を図る。

(イ) ボランティア活動に関する傷害保険料、交通費及び活動に係る事務経費等の一部を県が支払う管理経費から指定管理者が支払う。

(2) 施設設備の維持管理業務

地方自治法、文化財保護法、その他の関係法令及び条例その他の関係規程を遵守し、施設の維持管理を行うこと。

ア 保守点検業務

施設設備を適切に利用できるよう日常的に保守点検を行う。

イ 光熱水費の支払業務

光熱水費は指定管理者が管理経費から支払う。

ウ 施設の植栽等の管理

エ 補修・修繕

(ア) 日常的な保守点検によって確認された次のような簡易な補修、修繕及び部品交換等を行う。

a 施設設備の簡易な補修及び修繕（破損又は故障した施設や設備の補修及び修繕並びに破損した物品等を原状に復帰すること等）

b シャンデリアの電球、蛍光管等の日常的な管理で必要な消耗品や部品の交換等

c 消火器等消防法に基づく消耗品や部品の交換等

(イ) 施設の修繕及び改修

a 施設設備の簡易な修繕及び補修は、指定管理者が行う。

b 施設設備の大規模な改修は、原則として県が行うが、事前に協定等を締結し、両方で確認の上、実施する。

(ウ) 文化財の保護

建築物及び建築設備の修繕及び改修に当たっては、施設が重要文化財であることに鑑み、必ず県に報告の上、指示に従う。

オ 警備業務（別紙「特記仕様書（警備、清掃及び消防業務等）」参照）

カ 清掃業務（別紙「特記仕様書（警備、清掃及び消防業務等）」参照）

キ 消防防災業務（別紙「特記仕様書（警備、清掃及び消防業務等）」参照）
防火管理者を置いて適切に消防防災設備の保守点検業務を行う。

ク 利用者の安全確保に関する業務

利用者が不測の事故に遭わないよう、施設内外の日常的な点検・巡視を行うとともに、万一、事故が発生したときを想定して体制等を整える。

ケ 災害時の対応

利用者を安全に退避させ、速やかに関係部署に通報、報告等を行うほか被害を最小限に抑えるためにできる限りの措置を講ずる。

コ 備品の使用・管理

県が備え付けた備品は、無償で使用するができる。ただし、善良なる管理者の注意義務をもって管理するものとし、指定管理者が故意又は過失により破損若しくは滅失し、又は価値を著しく減少させた場合は、指定管理者がその責めを負う。

サ 維持管理業務の委託

(ア) 指定管理者は、上記の維持管理業務について第三者に委託することができる。

(イ) その場合は、具体的な業務内容について年度事業計画書に記載する。

(ウ) 維持管理業務を第三者に委託する場合は、県内の経済活性化及び企業育成のため、県内の中小企業を最優先させる。

シ その他

上記で定める事項に疑義を生じた場合又は定めのない事項については、県と指定管理者で協議します。

(3) 自主事業

ア 自主事業として、貴賓館を活用して利用促進やサービス向上等に寄与する事業（フランス料理の提供、カフェ運営、県の「花による美しいまちづくり」に即した事業、文化的な賑わいを創出する夜間事業 等）を実施することができる。

イ 自主事業を実施する場合は、あらかじめその内容について県と協議し、別途承認を受ける。

ウ 県は、自主事業の内容によっては承認しない場合がある。また、承認に際して、指定管理者に使用料等の支払いが生じる場合がある。

エ 自主事業の実施に伴う支出に対して、県は特別負担しない。

オ 自主事業の実施に伴う収入は、指定管理者の収入とする。

(4) その他

管理業務すべてに係る事跡等は、適切に保管の上、今後の業務の改善及び引継ぎ等に対応できるようにする。

4 開館時間等

(1) 閉館日

ア 12月29日から1月3日まで

イ 月曜日（月曜日が国民の休日である場合は、その後直近の休日でない日）

(2) 開館時間

午前9時から午後5時まで