

八代市ケーブルテレビ業務仕様書

八代市ケーブルテレビ（以下「ケーブルテレビ」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、ケーブルテレビ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。

2 管理運営の基本的な考え方

条例の趣旨を踏まえ、効率的な管理運営を行うこと。

3 施設の概要

- (1) 名称 八代市ケーブルテレビ
- (2) 所在地 八代市ケーブルテレビ坂本センター 八代市坂本町田上2006番地
八代市ケーブルテレビ東陽センター 八代市東陽町南1058番地1
八代市ケーブルテレビ泉センター 八代市泉町柿迫3131番地
- (3) 施設概要（別紙1のとおり）

4 休業日及び就業時間

次に定めるとおりとするが、提案される事業計画の内容により、市長が特に認めたときは、あらかじめ市長の承認を得て、これを変更することができる。

- (1) 休業日
 - ① 毎週土曜日、日曜日
 - ② 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- (2) 就業時間
午前8時30分から午後5時15分まで

5 法令の遵守

ケーブルテレビの管理運営に当っては本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づいて行なわなければならない。

- (1) 地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令
- (2) 放送法、同施行令、同施行規則
- (3) 八代市有線テレビジョン放送施設等条例、同施行規則
- (4) 八代市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例、同施行規則
- (5) 八代市情報公開条例、同施行規則
- (6) 八代市個人情報保護条例、同施行規則
- (7) 八代市有財産取扱規則
- (8) 八代市物品管理規則
- (9) その他関係法令
指定期間中に上記に規定する法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

6 指定管理者が行う業務の内容

- (1) ケーブルテレビの運営に関すること。
 - ① 加入申込、各種変更届出の受付（申請書類の受理）
口座振替依頼書は金融機関の承認を得ること。
 - ② 使用料金の課金及び徴収、減免の決定等
使用料金は条例の規定による金額を上限として、指定管理者が市長の承認を得て定める金額とする。
これまで市が行ってきた使用料の減免及び還付基準を踏襲することとし、実施にあた

っては市と協議すること。

③ 加入者からの問い合わせ、苦情対応

加入者本位の運営を行い、常にサービス向上に努めること。

④ 関係機関等への報告業務

ショッピングチャンネルは、毎月定められた期日までに世帯数報告を行うこと。

C S放送番組は、毎月定められた期日までに運用中のセットトップボックスと世帯数報告を行うこと。

⑤ 運営経費の支払業務

運用経費については、支払期限までに遅滞なく支払いを終えること。

⑥ 会計決算業務

会計年度終了後は速やかに収入支出の決算を行うとともに、消費税の申告については所轄税務署と協議を行い納税すること。

⑦ 自主放送番組の制作及び放送

番組制作は、八代市ケーブルテレビ放送番組基準に従い、基本的に新しく撮影した映像を用い、週2番組以上の放送を行うこと。

(2) 施設及び設備の維持管理及び修繕に関すること。

① センター施設の清掃業務

ケーブルテレビセンター内は、良好な衛生環境、美観の維持はもとより、施設の健全な保全を図ること。

② センター設備、自主放送設備の点検業務

センター設備（センター内外にあるすべての機器）は、外観的な点検と性能検査を行うと同時に、総合的な調整により性能維持を図ること。

自主放送設備（取材カメラ等を含む）は、メーカーが提供する保守を適用するとともに、総合的な調整により性能維持を図ること。

③ 伝送路設備の保全業務

伝送路設備は外的影響を受けやすいため、年一回の巡回点検を行い、必要に応じて伐採等の処置を講ずること。

流合雑音は年一回以上調査し、通信に影響を及ぼす恐れがある場合は必要に応じて改修すること。

電柱所有者（九州電力・NTT）の電柱建替え、道路管理者・地域住民等からの移転請求に基づく自営柱の建て替えが発生した場合は、速やかに移架工事を行い設備の保全を図ること。

④ 線路図の管理業務

電柱移設等に伴い伝送路が変更になった場合は、線路図の修正を行い最新の状態にすること。

⑤ 受信点設備の点検業務

地上波放送受信点の外観的な点検と性能検査を行い、必要な対策を講ずること。

⑥ 取材車両の管理業務

取材車両は法令点検を実施するとともに、外観・車内の清掃を行い良好な状態を保つこと。

⑦ 施設及び設備の修繕

施設及び設備において修繕が必要となった場合は速やかに市に報告し、修繕内容について協議すること。

(3) その他留意事項

① 技術者の配置

施設及び設備の維持管理及び修繕においては、保守に精通した技術者を配置し、総合的に管理すること。

② センター施設

センター施設は既存施設の一部を改修して設置しているため、警備等を含む施設の管理は既存施設に準ずること。

7 危機管理対応

- (1) 指定管理者は、自然災害、非常事態、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合のあらゆる緊急事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、市をはじめ関係機関に通報すること。
 - ① 火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び関係機関への通報を行うこと。
 - ② 火災、事故等の緊急時には、市の指示に従い、「八代市国民保護計画」及び「八代市地域防災計画」等に沿った対応を行うこと。
 - ③ 停電時等における施設の復旧を遅滞なく行うこと。
 - ④ その他利用者に対する対応に万全を期すこと。
- (2) 指定管理者は、自然災害、非常事態、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合のあらゆる緊急事態、不測の事態に備え予防対策を講じること。
 - ① 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を予防して財産の保全に努めること。
 - ② 衛生管理に十分配慮し、食中毒の予防に努めること。
 - ③ 非常災害、事故等の緊急事態発生時に備え、対応マニュアルを作成し、緊急時の連絡先等をあらかじめ報告すること。
- (3) 消防法（昭和23年法律第186号）第8条の規定に基づく防火管理者の配置及び避難訓練の実施等の防火管理上必要な業務を行うこと。
- (4) 消防署から指摘があった場合は、直ちに改善すること。
- (5) 不法行為等があった場合は、適切な処理・対応を行うとともに、速やかに八代市に報告すること。

8 個人情報の保護について

- (1) 適正な管理運営のため、八代市情報公開条例及び八代市個人情報保護条例を遵守すること。
- (2) 情報公開・個人情報保護・情報漏えい防止に関するマニュアルを作成し、情報の管理を徹底すること。

9 損害賠償責任

- (1) 指定管理者の責に帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償すること。
- (2) ケーブルテレビにおいて、事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めること。
- (3) ケーブルテレビにおいて、事故発生時には直ちにその旨を市に報告すること。
- (4) トラブルや苦情等については、迅速、適切かつ親切に対応処理すること。又、指定管理者や施設等への要望や苦情等については速やかに市に報告すること。

10 保険の加入について

ケーブルテレビの構造上の瑕疵等による賠償については、市がまとめて加入する保険の対象となりますが、指定管理者の責に帰すべき事由による損害が発生した場合は、指定管理者は、その損害に対する賠償が必要となる場合がありますので、指定管理者の責任において損害賠償保険に加入すること。

※参考 市が加入している保険の概要

市が次の事故により、住民等第三者の生命若しくは身体を害し、又は財物を滅失し、棄損若しくは汚損した場合において、法律上の賠償責任が生じたことにより被る損害をてん補するもの。

- ① 市が所有、使用、管理する施設の瑕疵
- ② 市が所有、使用、管理する施設の管理業務遂行上の過失
- ③ 市の業務遂行上の過失（指定管理者が独自に実施する業務は対象としない。）
- ④ 市が福祉施設・保養施設等において生産販売又は提供する自治体生産物に起因する事故

賠償責任保険、補償保険てん補限度額

種 類	賠償責任保険	補償保険
保険金額	身体賠償 一人につき 1 億円 1 事故につき 10 億円	死亡補償保険金 100 万円
	財物賠償 1 事故につき 2,000 万円	後遺障害補償保険 3 万～100 万円 入院補償 1 日から適用 通院補償 1 日から適用
対象範囲	施設の瑕疵や事業の過失等	主催・共催した事故等

※免責額なし

11 管理経費等について

ケーブルテレビは、利用料金制を採用することとし、管理経費は、利用料金収入、委託料及びその他の収入による。

(1) 収入について

① 利用料金収入

八代市有線テレビジョン放送施設等条例に規定する利用料金は、指定管理者の収入とする。

※ 指定管理者が変更となる際、施設の事前予約により支払われている利用料金については、次に指定されている指定管理者の収入とする。

② 委託料

市は、指定管理者と締結する協定書の額を委託料として支払うものとする。

※ 委託料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とする。

※ 市が支払う委託料の額は、提案された額に基づき指定管理者と市との間で締結する協定書で定めるものとする。ただし、協定書の締結の日までに次に掲げる事情が生じた場合は、その都度、市と指定管理者候補者との協議の上、委託料を定めるものとする。

(1) 施設の使用料を利用料金として指定管理者が収受する場合における当該使用料の額の変更

(2) その他特別な事情

また、協定書の締結の日後に上記（1）及び（2）に掲げる事情が生じた場合並びに消費税率の改定があった場合についても、その都度、市と指定管理者との協議の上、委託料を定めるものとする。

③ その他の収入

ア 市が直接使用した場合の使用料金は、直接指定管理者に支払うものとする。

イ 災害・その他政策的理由により市が使用したことに伴い、指定管理者の収入に減収が生じた場合で、市長が特に必要と認めた場合は市が減収相当分を支払うものとする。

(2) 支出について

① 管理経費

ケーブルテレビの管理に係る全ての費用は、利用料金収入、委託料及びその他の収入をもって充てるものとする。

② その他の経費

ア 1件あたり10万円未満の施設及び備品の修理は、指定管理者の負担とする。ただし、1件あたり10万円以上の修繕費が見込まれる場合は、市及び指定管理者との間で協議の上決定する。

イ 市が設置目的の効果を増すと判断する工事費等は、原則として全額市の負担とする。ただし、発注方法等については市と指定管理者との間で協議の上決定する。

(3) 管理口座について

指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、指定管理者は、指定管理業務に係る専用の口座を新たに開設すること。

(4) 課税体系について

指定管理者となった団体は、消費税、法人税、事業所税、印紙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、八代税務署等の関係機関に確認すること。

(5) ネットワーク回線等の取扱い

情報機器を利用したサービス提供は、契約の条件（契約期間・解約条件等）によって左右されるので、既存の情報機器により現状のサービスを継続して提供する場合については、管理運用を個別に検討するものとする。

① 情報インフラ

市が契約しているネットワーク回線は解約するので、指定管理者が新たに回線及びプロバイダー契約を結ぶものとする。（施設によっては現状のままの場合も有り得る。）

ただし、施設内の既存LAN環境は継続して利用できるものとする。また、公開端末（キオスク端末）については、フィルタリングソフトにより、公共施設に相応しくないサイトを見られないよう制限を加えた端末とする。

将来、本市が新たな情報サービス（施設予約・自動交付機等）を施設内で提供する場合は、市の費用で整備するものとする。ただし、提供サービスの種類によってはネットワークの統廃合も考えられるので、関係部署等との運用管理を含めた協議が必要となる。

② ホームページ

施設案内等については、市の公式ホームページに掲載する。なお、既に掲載分の変更等の要望については、施設所管課かいととの協議が必要となる。

12 備品の管理等

- (1) 指定管理者は、市の所有に属する備品については「八代市物品管理規則」の管理方法に基づいて管理を行い、汚損、破損、廃棄等について市に報告し、修繕する場合は、市と事前に協議し、終了後は速やかに報告すること。
- (2) 指定管理者が管理経費により備品等を購入した場合は、管理経費により購入した備品であることを、又指定管理者が所有する備品若しくはリース等により機器を持ち込む場合は、指定管理者が持ち込んだ備品等であることを、管理簿を作成するなどして明らかにすること。
- (3) 指定期間の管理が終了したときは、管理経費により購入した備品は、市に無償で譲渡し、指定管理者が持ち込んだ備品等は、自己の負担において直ちに撤去すること。

13 業務を実施するに当たっての留意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の個人、団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 指定管理者はその管理運営業務の全てを第三者に委託し、又は請負わせることはできない。ただし、個別の具体的業務についてはその限りではない。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程、要綱等を作成する場合は、市長と協議すること。

14 事業計画等の提出について

指定管理者は、各会計年度の2月末日までに、当該年度の翌年度に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を市に提出しなければならない。

- (1) 管理運営の体制
- (2) 事業の概要及び実施する時期
- (3) 管理運営に要する経費の総額及び内訳
- (4) その他市が必要と認める事項

15 管理運営の状況についての実施調査等

- (1) 指定管理者は、会計年度終了後30日以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を市長等に提出しなければならない。

① 管理業務の実施状況

- ②施設の利用状況
 - ③使用料（利用料）の収支の実績
 - ④管理経費の収支決算
 - ⑤その他市が必要と認める事項
- (2) 指定管理者は、毎月終了後10日以内に次に掲げる事項を市に報告しなければならない。
- ①管理運営月報
 - ②実施した事業の内容及び実績
 - ③その他市が必要と認める事項
- (3) 管理の適正を期するため地方自治法第244条の2第10項に基づき、市長は、指定管理者に対して随時当該管理の業務又は経理の状況に関しての報告を求め、実地について調査を実施することができる。
- (4) 指定管理者は、施設の利便性向上等の観点から、施設利用者等の満足度調査やアンケート等を実施し、その結果及び業務改善の状況等を市に報告しなければならない。なお、実施方法や内容等については、市と協議の上、実施するものとする。
- (5) (1)～(4)による業務報告書等の結果、管理運営について適正ではないと認められる点については、市長は必要な改善勧告、指示等を行うものとし、必要に応じて指定の取消及び全部又は一部の停止を命ずることができるものとする。

16 モニタリング・評価の実施等について

市は、ケーブルテレビにおいて指定管理者が行う管理運営の状況を把握し、また、検証・評価を行うため、指定管理者制度導入施設におけるモニタリング・評価制度を導入している。

モニタリングの実施に当たっては、指定管理者は、最大限の協力を行うものとする。

モニタリング・評価の詳細については、「指定管理者制度導入施設におけるモニタリング・評価に関するマニュアル」を参照すること。

17 指定期間終了・指定の取り消しによる業務の引継ぎについて

指定管理者は、指定期間終了又は指定の取消しが生じた場合等は、施設や設備を適切な状態に戻し、指定管理業務期間中に作成した文書やデータ、備品等を市に返却すること。

また、次期指定管理者が円滑に支障なく管理運営が遂行できるよう、十分な引継ぎを行うこと。

18 指定の取消しについて

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適切な施設の管理が困難になったと認められる場合、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、施設の管理が困難と認められる場合は、市長等は、指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

なお、この場合、市に生じた損害は、指定管理者が市に賠償しなければならない。

- (2) 不可抗力その他、市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により、施設の管理が困難となった場合、市と指定管理者は、管理の継続の可否について協議を行うものとする。

なお、協議の結果、当該指定管理者による施設の管理が困難と市長等が判断した場合は、市長等は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

19 リスク分担

指定期間内における主なリスクについては、別紙2「リスク分担表」に掲げるとおりとする。ただし、表中にないこれ以外のリスクに関して疑義等が生じた場合は、別途協議で定めるものとする。

20 協定の締結

- (1) 指定管理業務の実施に関する詳細な事項については、市と指定管理者との間で協定を締結する。

- (2) 協定の内容は、市と指定管理者との協議結果、募集要項及び仕様書に定める事項、その他

必要な事項とする。なお、協定を締結するに当たり、次の書類を提出するものとする。

- ①従事者名簿（経歴、資格を証する書類を含む。）
- ②業務分担表、従事者配置図及び出勤ローテーション（個人名の記載は必要ない。）
- ③緊急時の連絡体制及び出動体制表等
- ④その他市が必要とする書類

21 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定するものとする。

22 添付資料

ケーブルテレビ 平成 24 年度～平成 26 年度決算（歳出・歳入）一覧

ケーブルテレビ 平成 24 年度～平成 26 年度利用状況表

リスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更 ※1	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更		○
	消費税の範囲変更及び税率変更に関するもの	○	
行政の事由による事業変更	行政の事由により、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加	○	
書類の誤り	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延（市から指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者から業者）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による修繕		○
	上記以外	1件あたり10万円未満の修繕	○
		1件あたり10万円以上の修繕	協議による
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備、管理不備による情報漏洩、犯罪発生		○
業務終了時の費用	指定管理者業務の期間が終了又は期間中途における指定の解除、業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

※1 消費税率改正については、P.176～P.177参照。