

## 「まちぐわー総合案内所」管理運営要領

令和 5 年 7 月 5 日

なはまち振興課長決裁

### 1. 目的

本要領は、「まちぐわー総合案内所」を運営する者が、当該施設を利用する際に遵守すべき事項を定めるものである。

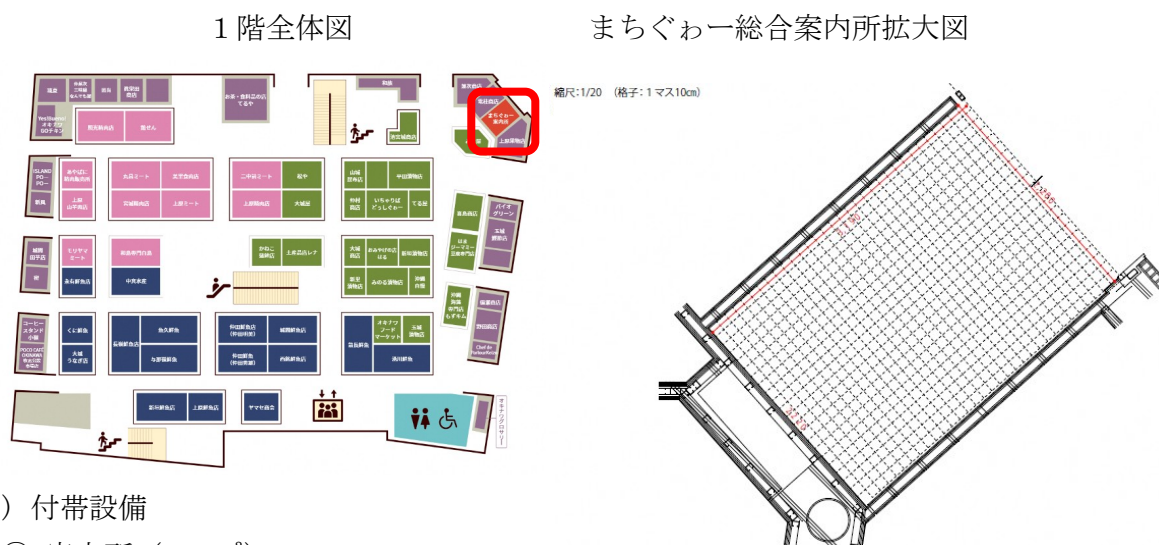
### 2. 名称 まちぐわー総合案内所

### 3. 施設の目的

第一牧志公設市場やまちぐわー（中心商店街）を訪れる来街者が、安心して買い物や散策を楽しめるよう「まちぐわー総合案内所」を設置する。

### 4. 施設の構成等

#### (1) 施設平面図（7.1 m<sup>2</sup>）



#### (2) 付帯設備

##### ① 案内所（7.1 m<sup>2</sup>）

※備品については、別紙「備品出納簿」を参照。

年度途中に備品の追加や廃棄がある場合は、その都度「備品出納簿」に整理し更新する。

##### ② 放送設備(中心商店街防災ネットワーク拠点)

##### ③ 清掃用具

### 5. 開所日と時間

原則、年中無休（元日を除く）、9時から20時までとする。

ただし、利用状況、天災事変など不測の事態により、止むを得ないと判断する場合は、事前に協議のうえ、閉所または開所時間を短縮・延長することができる。

## 6. 経費負担

- (1) 電気、ごみ回収費用については、那覇市が負担する。
- (2) 施設、施設備品、設備等の修繕を伴うものは那覇市が負担する。
- (3) 年度末日までに額が確定できない費用については、委託料の範囲外とする。

## 7. 係員の配置

- (1) 開所時間内は、常時 1 人以上の係員を配置すること。
- (2) 休憩時間等で係員が不在となることがないように、シフト等を調整すること。
- (3) 繁忙期及び繁忙時間帯においては、必要に応じて係員の増員等を行い体制強化を図ること。

## 8. 施設管理

- (1) 開錠等について
  - ・シャッターの鍵の開錠、施錠は受託者が行う。
  - ・鍵の管理についても責任を持って行うこと。
- (2) 清掃について

案内所の日常の清掃は受託者が行う。
- (3) ごみ出しについて

ごみ回収のサイクルに従い、ごみを指定の場所に出すものとする。（日曜日は回収されない）事業所ごみとして分別し、午後 5 時以降に出すこと。
- (4) 設備及び備品管理

案内所内に設置された設備及び備品は、適切な管理を行いその利用状況を常に把握すること。
- (5) 設備の点検等
  - ①開所前に施設内外の破損を点検し、発見した場合は速やかに連絡すること。
  - ②火災、風水害等の災害や盗難等の事件が発生した場合は、直ちに被害の拡大防止に努めるとともに、市及び関係機関に速やかに連絡すること。

## 9. 業務管理

- (1) 日報の記録方法について

日々の業務内容の他、来所者の情報（性別・地域・年代・施設利用で区分）及び来所時間別の来所者数を記録すること。
- (2) アンケートについて

当該施設利用者の基本属性（住所地・年齢等）、商店街を訪れた目的や頻度、施設利用の満足度等を調査すること。

## 10. トラブル対応等

案内所業務における人的トラブルについては、通常係員で対処するが、身の危険を感じる行為、迷惑行為等が発生した場合は、公設市場の警備員に連絡すること。

#### 1 1. その他

- (1) 地震や風水害等の災害時には、状況に応じて避難等呼びかける放送を行うとともに、二次災害の防止に努める。
- (2) 環境に配慮した運営をすること。(節電、消耗品等の節約など)

付 則

この要領は、令和5年7月5日から施行する。

付 則

この要領は、令和7年2月4日から施行する。