

業務時間一覧表

貸出時間（県の公の施設の利用時間）は午前9時から午後10時を原則とする。施設全体の入退去時間は、午前8時30分～午後10時を原則とする。その他の時間外は、カードキーによって特定の入居者（産業支援エリア入居者等）は施設の出入可能とする。指定管理者は、管理上必要と認めるときは、上記時間を変更することができる。また、指定管理者は、施設の管理上必要と認めたときは、臨時に施設の全部又は一部について休館日を設けることができる。動線及びセキュリティの状況については、セキュリティ図（添付資料4）及びセキュリティの運用の基本的な考え方（添付資料5）を参照。

各施設の業務時間等

区分	施設名/階数	業務時間等	休日
県施設	①交流支援施設/1～3F	貸出時間 ※1 午前9時～午後9時（想定）	設備点検日ほか適宜
	産業支援エリア/5F	秘書業務対応時間 午前9時～午後5時30分 貸事務室の入退室可能時間 24時間（共用室を除く。）	秘書対応業務 土日、祝日、年末年始
	③商工団体	通常勤務時間 午前8時30分～午後5時30分 商工団体Eについては④県機関と同じ	土日、祝日、年末年始

	④県機関/5F		受付時間 月・水・金・日 午前9時～午後4時30分 火・木 午前9時～午後7時30分	土、祝日、年末年始
	⑤屋外施設	屋外広場	貸出時間 午前9時～午後9時(想定)	①と同じ
		駐車場	利用可能時間 24時間(平置・駐車管制機器)	特になし
市施設	⑥市民活動センター/4F		業務時間 午前9時～午後9時 ※2	火・年末年始
	⑦保健センター/6F		業務時間 午前9時～午後9時 ※2	火・年末年始
共用部	エントランス/1F		午前8時30分～午後10時	/
	中庭/3F		※3	
	駐輪場		24時間 ※4	

※1 交流支援施設の貸出し方法は、料金水準に加え、貸出時間区分、部屋区分、予約時期等を含めて提案を求めるので、ここでは、県が各種試算時に想定した貸出時間（厳密には試算上、料金等の発生する時間）を示す。なお、試算では午後9時から午後10時は、利用者又は観客等の退出及び備品等の撤去時間と想定した。また、指定管理者は、午後10時以降午前9時までの時間について、必要と認めるときは貸出しを行うことができ、条例の範囲内で指定管理者が定めた超過料金を徴収することができる。

※2 ⑥市民活動センター及び⑦保健センターの業務時間、休日については、平成23年3月に市が決定する。試算では週休日1日と設定する。⑥、⑦の週休日は同じ曜日であること

を意味しない。また、試算では午後9時から午後10時は、利用者等の退出及び備品等の撤去時間と想定した。応募に当たり作成する事業計画、試算はこの表の設定で行うこと。この件に関して指定管理者選定後、市側の事由による指定管理者の増加費用は市の負担とし、変更に伴う増加費用以外の事由については協議によるものとする。

※3 入居している各施設の円滑な活動に支障がないように開館時間を設定すること。ここでは想定した時間を示す。

※4 駐輪場は四囲を障壁等で仕切られていないため、物理的に完全に閉鎖することを想定していない。ただし、結界ロープを閉館時間に合わせ設置することを想定している。