

新宿区立中強羅区民保養所

# 管理仕様書

## 目次

---

1	指定期間.....	4
2	施設の概要.....	4
3	利用時間.....	5
4	従業員の配置.....	5
5	業務内容.....	6
(1)	利用者サービス提供業務.....	6
ア	宿泊予約業務.....	6
イ	フロント受付業務.....	6
ウ	巡回業務.....	7
エ	飲食提供業務.....	7
オ	客室業務.....	8
カ	自動販売機の設置.....	8
キ	売店の設置.....	8
(2)	施設の維持管理業務.....	8
ア	日常点検・整備業務.....	8
イ	修繕業務.....	9
ウ	空調設備保守業務.....	9
エ	消防設備保守業務.....	9
オ	防火対象物定期点検報告.....	10
カ	電気工作物保安業務.....	10
キ	構内交換電話設備保守業務.....	11
ク	昇降機保守業務.....	11
ケ	自動ドア保守点検業務.....	12
コ	重油地下タンク点検及び内部清掃業務.....	12
サ	ボイラー設備点検業務.....	12
シ	フロン保守点検業務.....	13
ス	清掃業務.....	13
セ	温泉設備関連保守業務.....	15
ソ	環境衛生管理業務.....	15
タ	庭園維持管理業務.....	16
チ	庭園内マンホール高圧洗浄処理業務.....	16
(3)	物品管理業務.....	17
(4)	その他業務.....	17
ア	報告業務.....	17
イ	事業評価関連業務.....	17
ウ	監査関連業務.....	17
エ	区の実施事業に係る業務.....	17

オ	地元との交流.....	17
カ	施設周知用印刷物の作成及び配布.....	17
キ	ホームページの設置.....	18
ク	災害時等における業務.....	18
6	その他.....	18

## 1 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

## 2 施設の概要

- (1) 名称 新宿区立中強羅区民保養所（箱根つつじ荘）
- (2) 所在地 神奈川県足柄下郡箱根町強羅 1320 番地
- (3) 開設 昭和 50 年 3 月 16 日
- (4) 敷地面積 14,315.59 m<sup>2</sup>
- (5) 庭園等外構面積 11,343.18 m<sup>2</sup>
- (6) 建物面積 5,660.45 m<sup>2</sup>
- (7) 建物構造 鉄筋コンクリート造
- (8) 建物の概要

ア 本棟（地上 4 階、地下 1 階） 5,065.73 m<sup>2</sup>

地下 1 階	大広間（約 200 m <sup>2</sup> ）、中広間（66 畳）、男女大浴場、厨房、倉庫、従業員食堂、食品庫、機械室、便所等
1 階	玄関、ロビー、フロント、事務室、売店、娯楽室、自動販売機、喫茶室、電気室、機械室、警備員室、便所、倉庫等
中 2 階	カラオケルーム
2 階	客室 10 室（洋室 2 室、和室 10 畳 8 室）、健康管理室 1 室（8 畳）、家族風呂※、従業員宿舎 1 室（世帯用 8 畳、6 畳、K）、倉庫、喫煙室、リネン室等
3 階	客室 10 室（洋室 2 室、和室 10 畳 8 室）、予備室 1 室（8 畳）、家族風呂※、従業員宿舎 1 室（世帯用 8 畳、6 畳、K）、倉庫、便所、リネン室等
4 階	客室 10 室（洋室 2 室、和室 12 畳 8 室）、予備室 1 室（8 畳）、家族風呂※、従業員宿舎 1 室（世帯用 8 畳、6 畳、K）、倉庫、喫煙室、リネン室等
屋上	

※2～4 階の家族風呂は、温泉ではない。

イ 従業員寮（鉄筋 2 階建） 594.72 m<sup>2</sup>

1 階	世帯用 1 室（8 畳、6 畳、K）、独身用 9 室（6 畳、K）、浴室、ボイラー室、便所
2 階	玄関、世帯用 1 室（8 畳、6 畳、K）、独身用 9 室（6 畳、K）、談話室、洗濯室、便所

### 3 利用時間

---

チェックイン 午後 2 時から

チェックアウト 午前 11 時まで

※利用時間は上記の時間を目安として、区と協議のうえ決定する。

### 4 従業員の配置

---

- (1) 施設の管理運営にあたっては、支配人、副支配人及び設備責任者並びに調理責任者は社員を配置し、その他の従業員については適切な人数を配置すること。
- (2) 利用者の生命、身体及び財産の安全を確保するために、防火管理者の有資格者を配置し、火災に十分配慮して、消火、通報、避難訓練等非常事態に対応できる体制を作ること。
- (3) 食品衛生上の管理運営のため、食品衛生責任者を選任すること。
- (4) 施設の管理運営にあたっては、危険物取扱者乙種四類の資格を有する従業員を配置すること。次に記載がない場合であっても、業務遂行上に必要な法令上の資格がある場合は、資格を有する従業員を配置すること。
- (5) 午後 11 時から翌 7 時の間は、2 名体制とし、急病、災害等に対応できるようにすること。
- (6) AED が使用できる従業員を複数名配置すること。

## 5 業務内容

---

### (1)利用者サービス提供業務

---

#### ア 宿泊予約業務

---

- (ア) 区が業務委託する宿泊予約受付事業者から、宿泊利用者の情報を受け、宿泊台帳等に遺漏のないよう情報を記入すること。  
なお、宿泊日 3 日前までの宿泊予約業務は、宿泊予約受付事業者が行い、原則として、宿泊日 2 日前以降の宿泊予約は指定管理者が行う。
- (イ) 宿泊予定者に対し、利用予定日の一週間前を目安として、宿泊内容等の確認を行うこと。  
このとき、予約内容に変更等があった場合は、速やかに宿泊予約受付事業者に変更内容等を連絡すること。
- (ウ) 宿泊を希望する者から問い合わせがあった場合は、宿泊予約受付事業者に連絡をとり、空室状況等必要な情報を入手して利用者の利便を図ること。
- (エ) その他宿泊予約に係ることで疑義が生じたときは、宿泊予約受付事業者と連絡を密にとること。

#### イ フロント受付業務

---

フロント受付は、午前 7 時から午後 11 時まで行うものとし、常に 2 名以上の従業員を配置し、次の業務を行うこと。

- (ア) 宿泊利用者の受付を行い、チェックインの際は、浴室・食事・カラオケ等の利用時間、非常口等の案内等を説明すること。
- (イ) 宿泊利用者に宿泊者名簿を記入してもらい確認すること。
- (ウ) 利用・サービスの提供等に係る経費やキャンセル料を徴取すること。  
また、キャッシュレス決済に対応できる端末等を整備すること。
- (エ) 利用者の介助が必要な場合は、車椅子の貸出し、客室への荷物の運搬等などを行うこと。
- (オ) 電話交換及び案内放送を行うこと。
- (カ) 利用者の希望により宅配便の取り扱いをすること。
- (キ) 利用者の希望によりタクシーの手配を行うこと。
- (ク) 利用者の希望により、家族風呂の予約、準備を行うこと。
- (ケ) 次の情報について、利用者に情報提供すること。
  - ・近隣の観光施設、名所旧跡

- ・地元特産品及び工芸品
  - ・台風、降雪等の気象情報
  - ・近隣で行われるイベント等の情報
  - ・交通機関（電車、バス等）の時刻表
- (㉓) 新聞・雑誌等を購入し、施設内に置いて利用者に供すること。
- (㉔) 利用者の急病・事故に際しては、適切に対応すること。
- (㉕) 台風・降雪その他緊急事態の際は従業員の態勢を強化し対応すること。

## ウ 巡回業務

---

- (㉖) 1日3回以上施設内の巡回を行ない、不法侵入、挙動不審者等がないことを確認すること。
- (㉗) 火気、ガス器具の元栓、水道栓、電源スイッチ等の点検及び消灯の確認を行うこと。
- (㉘) 施錠の確認をすること。

## エ 飲食提供業務

---

- (㉙) 宿泊利用者に対して、一泊につき夕食及び朝食の2食を、質・量ともに満足を得られるよう提供すること。また、提供するにあたり次のことを実施すること。
- a 通常の献立以外の追加料理を用意し、宿泊利用者の希望に応じて提供すること。なお、夕食時には、幼児向けの献立を用意すること。
  - b 飲料を用意し、宿泊利用者の希望に応じて提供すること。
  - c 食事のテーブルはグループごとに配置し、案内すること。
  - d 多人数のグループ利用者の申出があった場合、または大広間だけでは配置が困難な場合は、中広間を利用して配膳すること。
- (㉚) 昼食を提供すること。宿泊利用者以外も利用可能とする。
- (㉛) 1階喫茶コーナーにて軽食及び飲料を提供すること。宿泊利用者以外も利用可能とする。
- (㉜) 調理、配膳及び片付け並びに食器、厨房機器等の清掃、洗浄及びごみの処理を適切に行うこと。飲食提供業務で発生する廃油については、一般ごみと区別して適正に処分すること。
- (㉝) 食材の仕入れ及び在庫管理には細心の注意を払うこと。また、利用者に提供する食事、残り物の処理、利用者が持ち込む食料などに注意し、食中毒の事故防止に努めること。
- (㉞) 食材、食器、厨房機器等は常に清潔に管理し、安全衛生に努めること。提供した食材の一部は2週間以上冷凍保存しておくこと。
- (㉟) 飲食提供業務に従事する従業員は、月1回以上の検便を受けること。

## オ 客室業務

---

- (ア) チェックアウトからチェックインの間に、客室の清掃及び物品の整理を行うこと。
- (イ) 寝具の上げ下げを行うこと。
- (ウ) 宿泊利用者の体格に合った浴衣類及びタオルセットを提供すること。
- (エ) 寝具類は、常に清潔にし、シーツ、浴衣、枕カバー等は利用客ごとに洗濯したものと取り替えること。
- (オ) 客室内にお茶・茶器セットを用意すること。
- (カ) 連泊者に対しては、シーツ、枕カバー、浴衣、タオルセット等の交換及び客室内の清掃について希望を確認し、対応すること。

## カ 自動販売機の設置

---

利用者の利便を図るため、飲料または飲食物の自動販売機を設置すること。

## キ 売店の設置

---

利用者の利便を図るため、土産物等を販売する売店を設置すること。

## (2) 施設の維持管理業務

---

施設及び設備機器の適切な管理を行い、安全かつ快適な施設利用や、施設の管理業務を安定的に行う環境を維持するため定期的な巡回を行うほか、次の業務を行うこと。なお、設備機器管理及び保守にあたっては、関連法規を遵守し、法令により有資格者による取扱いが定められているものについては、これを遵守すること。

## ア 日常点検・整備業務

---

施設及び設備機器について、清掃や部品・消耗品交換等、点検整備を日常的に行い、設備類の機能維持に努めること。対象設備は、別紙1「設備機器一覧」及び次の「ウ 空調設備保守業務」から「コ ボイラー設備点検業務」の設備並びに「セ 環境衛生管理業務」を参考にすること。設備の運転及び監視並びにこれに関連する電力、用水、燃料等の需給状態を管理すること。施設内は毎日定期的に巡回し、異常がないか確認すること。



## イ 修繕業務

---

施設及び設備機器に不具合を発見した際には、応急処置を行う等の適切な対応を行うこと。

## ウ 空調設備保守業務

---

### (ア) 空冷式ヒートポンプチリングユニット

次の設備について、点検を行うこと。

対象設備		台数	回数
空冷ヒートポンプチラー	東芝キャリア スーパーフレックスモジュールチラー (RUA-TBP1201HNLV-A)	4台	年3回 ※時期については、気温等の状況により変更できる。
ファンコイルユニット	ダイキン工業 FWV6BR (和室)	24台	年1回
	ダイキン工業 FWV8BR (洋室)	6台	年1回
エアハンドリングユニット	暖冷工業 DVU-400FT-K (ロビー系統)	1台	年1回
	暖冷工業 DV-100CA-K (中広間系統)	1台	年1回
	暖冷工業 DV-160CA (大広間系統)	1台	年1回
	暖冷工業 DV-130CA (娯楽室系統)	1台	年1回
パッケージエアコン	三菱電機 室内機 RP160CA2 室外機 MPUZ-WRP160HA6 (カラオケルーム)	1台	年1回

## エ 消防設備保守業務

---

消防法に基づき、消防設備点検資格者により、次の設備について点検を行うこと。

### (ア) 点検の種別及び回数

- a 外観及び機能点検 年1回
- b 総合点検 年1回

## (イ) 対象設備（本館）

自動火災報知設備	受信機 沖電気防災 RX200
火災通報装置	能美防災 CAFJ002-R
防排煙設備	防火扉 24 枚 防火ダンパー 36 台
非常警報器具	増幅器 日本ビクター EM-KA240 操作部・複合装置 JVC ケンウッド EM-K150-15
屋内消火栓設備	ポンプ 荏原製作所 80X65FMSF3M518A 電動機 荏原製作所 TIKK-DCKB 消火栓（屋内型） 12 基
スプリンクラー設備	ポンプ 荏原製作所 100MSFP5-522 電動機 東芝電機 TIKK-DCKB
誘導灯及び誘導標識	避難口誘導灯 35 通路誘導灯 15 階段通路誘導灯 11 誘導標識 12
避難器具	避難はしご 2ヶ所
消火器	10 型 57 本
二酸化炭素消火設備	
自家発電設備	東京電機 TCGP126KME
蓄電池設備	GS ユアサ HS-300E×54

## (ウ) 対象設備（従業員寮）

自動火災報知設備	受信機 沖電気防災 HBP113 AE10H
誘導灯及び誘導標識	避難口誘導灯 4 通路誘導灯 1 階段通路誘導灯 2
消火器	10 型 14 本、20 型 1 本

## オ 防火対象物定期点検報告

消防法に基づき、防火管理上必要な業務等について年 1 回、防火対象物点検資格者による点検を行い、箱根町消防本部に報告すること。ただし、点検・報告義務を免除する特例認定を受けている場合は、その期間中は不要とする。

## カ 電気工作物保安業務

指定管理者は、電気事業法に規定される電気工作物について同法等を遵守し、電気主任技術者の資格を有するものによる点検業務を行い、指示及び助言に基づき適切な処理を講ずること。

なお、電気工作物の工事、維持及び運用の保安の確保にあたり、区及び指定管理者は電気主任技術者として選任する者の意見を尊重すること。

(ア) 電気主任技術者の業務

- a 電気主任技術者として選任する者は、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督を誠実にを行うこと。
- b 指定管理者は、当該電気工作物の維持・管理の主体にあつて、当該自家用電気工作物について電気事業法39条第1項の義務を果たすこと。

(イ) 電気主任技術者の指示の遵守

自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事するものは、電気主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うこと。

(ア) 対象設備

設備種別	容量等
需要設備（受電設備）	600KVA
発電機	105KVA

(イ) 点検種別及び回数

点検の種別		点検回数
月次点検		月 1 回
年次点検	定期点検 (精密点検を兼ねる)	年 1 回
臨時点検		必要な都度

※定期点検には、月次点検が含まれる。

キ 構内交換電話設備保守業務

---

(ア) 対象設備

デジタル電話交換機 NEC ASPIRE-WX、デジタル多機能電話機、アナログ一般電話機、コードレス電話機、料金管理装置

(イ) 回数

年 4 回

ク 昇降機保守業務

---

(ア) 対象設備

日本オーチス・エレベータ 第 56KE1981 号 ロープ式エレベータ 機械室レス 積載 600kg 速度 60m/m 1 基

(イ) 点検種別及び回数

月 1 回

うち 1 回は建築基準法に基づく定期点検を行うこと

なお、保守契約については、フルメンテナンス契約とすること。

ケ 自動ドア保守点検業務

---

(ア) 対象設備

ナブコ DSN-75 2 台

(イ) 回数

年 3 回以上

コ 重油地下タンク点検及び内部清掃業務

---

(ア) 対象設備

本館 15KL 重油地下タンク

従業員寮 1,900L 重油地下タンク

(イ) 回数

点検 年 1 回

内部清掃 5 年に 1 回 (※前回実施 令和 4 年 7 月)

サ ボイラー設備点検業務

---

(ア) 対象設備

日本サーモエナー バコティンヒーター (真空式給湯暖房温水機)

KML-300BH 4 台 (本館)

日本サーモエナー バコティンヒーター (真空式給湯暖房温水機)

KSAN-160BH1 台 (従業員寮)

※両設備とも、大気汚染防止法及びボイラー及び圧力容器安全規則の適用外

(イ) 点検種別及び回数

a 月次点検

月 1 回、ボイラー及び圧力容器安全規則第 32 条を参考に、設備の自主点検を行うこと。

- b 年次点検  
年 1 回、保守点検及び内部清掃を行うこと。

## シ フロン保守点検業務

---

フロン排出抑制法に基づき、次の点検を行うこと。

- (ア) 簡易点検
  - a 対象設備  
第一種特定製品（冷媒としてフロン類が充填されている業務用の空調機器、冷蔵機器及び冷凍機器）
  - b 回数  
3 か月以内に 1 回
- (イ) 定期点検
  - a 対象設備  
空冷式ヒートポンプチリングユニット スーパーフレックスモジュールチラー(RUA-TB P1201HNLV-A) 4 台
  - b 点検種別及び回数  
有資格者による点検 年 1 回

## ス 清掃業務

---

清掃業務は、日常清掃、定期清掃、特別清掃に区分し、施設内外の美観保持と衛生保全に万全を期すること。清掃内容は、次のとおりとし、清掃後は記録を作成すること。記載のないものについても、必要と思われるものについては、積極的に清掃を行い美観保持に努めること。

- (ア) 日常清掃
  - a 施設内外の清掃を毎日行い、施設・物品等を常に清潔な状態に保つこと。
  - b 男女大浴場の浴槽は、露天風呂の浴槽も含めて、毎日、浴槽水を完全に換水して清掃すること。家族風呂については、使用の都度、完全に換水して清掃すること。
- (イ) 定期清掃

作業内容	床材	回数	作業箇所	階	面積
カーペットクリーニング	カーペット	年 2 回	エレベータホール	B1～4	60.07 m <sup>2</sup>

			廊下・渡り廊下	B1～4	364.86 m <sup>2</sup>
			廊下（中2階）	2	300 m <sup>2</sup>
			エントランスホール・ロビー	1	388.6 m <sup>2</sup>
			大広間・広縁	B1	316.06 m <sup>2</sup>
			中広間横 縁側	B1	69.6 m <sup>2</sup>
			階段(A)	B1～1	63.33 m <sup>3</sup>
			階段(B)	B1～4	140.32 m <sup>2</sup>
			ランドリールーム	2	24.1 m <sup>3</sup>
			客室（洋室6室）	2～4	185.61 m <sup>2</sup>
床面清掃 & ワックスがけ	木造	年2回	カラオケルーム	2	56 m <sup>2</sup>
			喫茶室	1	22.75 m <sup>2</sup>
			娯楽室	1	192.5 m <sup>2</sup>
	ビーター		喫煙室	2,4	48.2 m <sup>2</sup>
			湯沸室	1～4	19.5 m <sup>2</sup>
			自動販売機室	1	14.03 m <sup>2</sup>
			便所・化粧室	B1～4	246.01 m <sup>2</sup>
			エレベータ	-	5 m <sup>2</sup>
			厨房回り（サービス通路、職員食堂等）	B1	211.06 m <sup>2</sup>
ポリッシャー洗 浄	磁器タイル	年6回	家族風呂	2～4	19.8 m <sup>2</sup>
	石タイル	年2回	玄関・風除室	1	55.18 m <sup>2</sup>

(ウ) 特別清掃

作業内容及び作業箇所	回数
ガラス清掃（約 750 m <sup>2</sup> ）	年1回以上
照明器具清掃（1,428 個）	年1回以上
カーテン洗濯（客室、大広間等 108 枚）	年1回以上
大浴場壁面カビ取り	年1回以上

## セ 温泉設備関連保守業務

---

### (ア) 温泉排水水質検査

温泉排水の 5 項目の水質検査 (pH, BOD, COD, SS, ノルマルヘキサノ抽出物質含有量) を年 4 回以上行うこと。

### (イ) 浴槽水の水質検査

年に 1 回以上全ての浴槽にて 4 項目 (濁度、過マンガン酸カリウム消費量、大腸菌群、レジオネラ属菌) の水質検査を行い、水質基準に適合していることを確認すること。レジオネラ属菌は源泉、分湯枡についても行うこと。

## ソ 環境衛生管理業務

---

建築物環境衛生管理技術者を選任し、以下の業務を行うこと。

なお、建築物における衛生的環境の確保に関する法律 (昭和 45 年法律第 20 号) 等の関係法令等を遵守するとともに、建築保全業務共通仕様書 (平成 30 年度版) を規範とすること。

### (ア) 空気環境測定

建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則に基づき、室内の空気環境測定を 2 か月以内ごとに 1 回 (1 日につき 2 回) 行うこと。

### (イ) 受水槽の点検及び清掃

水道法施行規則に基づき、受水槽の点検及び清掃を行うこと。

#### a 対象設備

ヒシタンク GSF 型 有効水量 28.8 m<sup>3</sup> (本館)

セキスイパネルタンク PSFB-8-10 積水アクアシステム 有効水量 6.4 m<sup>3</sup> (従業員寮)

#### b 回数

年 1 回

### (ウ) 簡易専用水道検査

水道法施行規則に基づき、簡易専用水道検査を年 1 回行うこと。

### (エ) 貯湯槽の点検及び清掃

貯湯槽の点検及び清掃を年 1 回以上行うこと。

### (オ) 水質検査

建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則に基づき、飲用、炊事用、浴用等の生活用水及び中央式給湯設備の給湯水の水質検査を 6 か月以内ごとに 1 回 (16 項目または 11 項目)、毎年 6 月 1 日から 9 月 30 日までの間に 1 回 (12 項目) 行うこと。水質

検査の結果は、水道法の水質基準に適合していること。

(カ) 遊離残留塩素測定

- a 建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則に基づき、飲用、炊事用、浴用等の生活用水の遊離残留塩素の含有率の検査を、7日以内に1回行うこと。
- b 建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則に基づき、中央式給湯設備の給湯水の遊離残留塩素の検査を7日以内ごとに1回行うこと。ただし、末端の給水栓における水温が55℃以上の場合は省略することができる。

(キ) ねずみ等の防除

建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則に基づき、ねずみ等の防除を6か月以内ごとに1回行うこと。

(ク) グリストラップ清掃

グリストラップ（高さ1400mm×幅700mm×幅1200mm）1台の清掃を年2回行うこと。

(ケ) 寝具の乾燥消毒

寝具の乾燥消毒を年2回以上行うこと。

(コ) 排水槽の点検及び清掃

雨水槽（受水槽室）の点検及び清掃を年2回行うこと。

## タ 庭園維持管理業務

---

敷地内の樹木等について次のとおり管理を行うこと。樹木の剪定時期は樹木の特徴を考慮して決定し、高木剪定は、近隣施設や景観を考慮して行うこと。

(ア) 対象範囲

庭園等外構面積（従業員寮を含む） 11,343.18 m<sup>2</sup>

中高木 約600本、低木 約1,500本、生垣 約680 m<sup>2</sup>、地被類 約670 m<sup>2</sup>、芝生約72 m<sup>2</sup>

(イ) 作業内容

中高木剪定、低木剪定、刈込み剪定、草刈り、樹木の施肥、樹木の病虫害防除、池・流れの清掃、落ち葉清掃

## チ 庭園内マンホール高圧洗浄処理業務

---

(ア) 対象範囲

庭園内マンホール 3ヶ所



(イ) 作業内容及び回数

マンホール内に侵入した樹木の根の伐採及び高圧洗浄処理 5年に1回

### (3) 物品管理業務

---

(ア) 施設の管理運営用として、区が所有する物品を別紙2「貸付物品一覧」のとおり無償で貸し付ける。貸付物品については、適正な管理を行い、必要に応じて修理等を行うこと。

(イ) 寝具、浴衣類、リネン等を調達すること。ただし、洋室6室のマットレス11枚及びベッドカバー12枚については、別紙2「貸付物品一覧」のとおり区が貸し付ける。

### (4) その他業務

---

#### ア 報告業務

---

施設の管理運営にあたっては、区と月1回の定例会を実施して報告すること。

報告書の記載事項等の詳細については、基本協定で定める。

#### イ 事業評価関連業務

---

前年度の事業報告に基づき区が毎年実施する事業評価に協力すること。

#### ウ 監査関連業務

---

(ア) 区の監査委員が行う監査並びにこれに伴う調査及び関係資料の提出依頼に協力すること。

(イ) 仕様書の記載に係る業務の履行状況が法令に適合しているか外部の者による監査を実施し、その結果を区に報告すること。

#### エ 区の実施事業に係る業務

---

区の主催事業、共催事業並びに関連事業の実施について協力すること。

#### オ 地元との交流

---

地元で開催されるイベント等には積極的に参加し、交流を深めること。また、箱根町及び地元町会・自治会が行う事業についても協力すること。

#### カ 施設周知用印刷物の作成及び配布

---

施設の概要を説明する印刷物を作成及び配布し、周知すること。

## キ ホームページの設置

---

利用者の利便を図るため、施設の情報発信用としてホームページを設置し、適切に管理すること。なお、ホームページの設置にあたっては、アクセシビリティに配慮すること。

## ク 災害時等における業務

---

新宿区地域防災計画の内容及び区の施設活用方針に従うこと。その他、区からの協力要請に誠実に対応すること。

## 6 その他

---

この仕様に定めのない事項でも、管理運営上必要なものについては、区と協議のうえ定めるものとする。