



おおふなぼと（大船渡市防災観光交流センター） 管理運営方針（案）

第1章 施設のコンセプト

- 1 施設の基本コンセプト
 - (1) 大船渡市防災観光交流センターの基本コンセプト
 - (2) 本施設の役割
- 2 施設の概要
 - (1) 本施設の概要
 - (2) 本施設設計コンセプト
 - (3) 本施設の愛称「おおふなぼと」

第2章 施設のビジョンと管理運営体制

- 1 施設のビジョン（※戦略ロードマップ概要を記載。）
- 2 管理運営体制
 - (1) 指定管理者制度の適用
 - (2) 管理運営体制

第3章 管理運営の基準

- 1 施設の管理運営方針
 - (1) 施設の目的
 - (2) 管理運営方針
 - (3) 指定管理者制度の適用
- 2 管理の基本事項
 - (1) 開館時間及び休館日
 - (2) 利用料金
 - (3) 個人情報の保護及び守秘義務
 - (4) 暴力団等排除措置
 - (5) 法令の遵守
- 3 指定管理者が行う業務
 - (1) 事業の企画等
 - (2) 施設の運営（貸館業務）
 - (3) 施設の維持管理及び修繕
 - (4) 計画の策定と報告業務等
 - (5) その他の業務
- 4 職員体制
 - (1) 人員配置
 - (2) 職員等の業務従事者の資質向上
- 5 緊急時対応
 - (1) 災害（地震・津波等）への対応
 - (2) 事故への対応
 - (3) その他緊急時対応
 - (4) 保険の加入



- 6 指定管理運営費用
 - (1) 指定管理運営費用
 - (2) 指定管理料の精算
- 7 市と指定管理者とのリスク負担
- 8 次期指定管理者への引継事務
 - (1) 次期指定管理者への業務の引継ぎ
- 9 留意事項
 - (1) 記録の保管
 - (2) 物品の帰属
 - (3) 業務の再委託の禁止
 - (4) 指定管理者に対する監督・監査
- 10 その他
 - (1) 事業や施設の広報等
 - (2) 拾得物の取扱い
 - (3) 自動販売機等の設置
 - (4) 事業の継続が困難となった場合の措置
 - (5) その他
- 11 条例規則等
 - (1) 大船渡市防災観光交流センター設置管理に関する条例
 - (2) 大船渡市防災観光交流センター設置管理に関する条例施行規則
 - (3) 大船渡市防災観光交流センターアドバイザーボード設置要綱
 - (4) 大船渡市防災観光交流センター利用規約
 - (5) おおふなぼーとロゴマーク使用要領・ガイドライン
 - (6) 大船渡市指定管理者モニタリング指針
 - (7) 大船渡市防災観光交流センターに係る津波避難誘導マニュアル



第1章 施設のコンセプト

1 施設の基本コンセプト

(1) 大船渡市防災観光交流センターの基本コンセプト

大船渡市防災観光交流センター設置管理に関する条例では、津波発生時における緊急避難の場所を確保するとともに、観光資源に関する情報の発信及び市民等の交流の場を提供し、もって安全でにぎわいのあるまちづくりに資するため、大船渡市防災観光交流センター（以下「本施設」という。）を設置するとあり、これが基本コンセプトとなります。

(2) 本施設の役割（※大船渡市HP掲載おおふなぼーと概要より抜粋）

本施設は、観光情報の発信と、市民や市内外から来訪される方々との交流の場を提供するほか、津波発生時には緊急避難場所的機能を有する施設です。

平常時	観光交流	大船渡の魅力・文化を伝える観光コンシェルジュ
	地域づくり	多世代の交流・憩い、活動、情報発信の場
	津波伝承	災害の教訓や防災について学び交流する場
	都市間交流	震災を機に生まれた交流を育み、未来を創る場
災害時		逃げ遅れたときの一時避難場所

2 施設の概要

(1) 本施設の概要

- ① 名 称 大船渡市防災観光交流センター
- ② 場 所 岩手県大船渡市大船渡町字茶屋前7番6、7番30
- ③ 建物規模 敷地面積 5,648㎡
- ④ 延床面積 3,200㎡（ピロティ及び駐輪場を含む）
- ⑤ 構 造 鉄筋コンクリート、一部プレストレストコンクリート、鉄骨造 3階建
- ⑥ 施設内容

ア 本体施設

- 1階：観光交流施設（事務室）（58㎡）、エントランスホール（192㎡）、ピロティ（755㎡）、駐輪場（50台分）
- 2階：多目的室A・B（114㎡）、展示室（58㎡）、和室（69㎡）、会議室（72㎡）、スタジオ1（20㎡）、スタジオ2（18㎡）、自習スペース（58㎡）、授乳室（6㎡）、管理室（66㎡）、コラボストリート（422㎡）
- 3階：展望デッキ（852㎡）、備蓄倉庫（66㎡）
- 屋上：屋上広場（155㎡）
- 外構：多目的広場（1,683㎡）、屋外大階段、駐車場（33台分）、デッキ等

イ 駐車場施設（岩手県大船渡市大船渡町字茶屋前161番6）

- 第2駐車場（33台分）：敷地面積1,473㎡、アスファルト舗装、案内表示板、電気設備など

(2) 本施設設計コンセプト

- ① 人々を繋げ・人々に繋がるデザイン
 - ・人々がつながりあうコラボストリート
 - ・津波体験をつなぐ伝承スペース
 - ・建物と一体となった屋外空間の形成（大階段と連続した広場空間など）
 - ・わかりやすい歩行者動線を確保（市道南北線からの視認性の確保など）
- ② 駅前にふさわしいにぎわい・憩いを生むデザイン
 - ・復興のシンボル（大階段やガラスカーテンウォールなどを用いたデザイン）
 - ・憩いの多目的広場、展望デッキを配置
 - ・イベントスペースを確保
- ③ 津波災害から人々を守るデザイン
 - ・避難施設としてわかりやすい形（屋上に直接つながる大階段）
 - ・避難施設（ピロティ構造など災害に強い構造）
 - ・わかりやすい避難導線（誘導標識の設置など）
 - ・被災後の復興活動拠点
- ④ 人や地球に優しく、環境にも配慮し、誰もが安心・安全を感じるデザイン
 - ・ハートビルやノーマライゼーションの取組
 - ・環境に優しい素材の利用と環境配慮への取組

(3) 本施設の愛称「おおふなぽーと」

応募総数 284 作品の中から、選考委員会等の厳正な審査のもとに選ばれた愛称は「おおふなぽーと」です。「防災学習、観光交流情報発信、市民交流の場づくり」の新しい施設としてふさわしい名前となりました。

○愛称：「おおふなぽーと」

○選考の理由：①「大船渡」や港を意味する「ポート」を組合せ、大船渡らしさを表現している。

②名称そのもので情報発信が可能である。

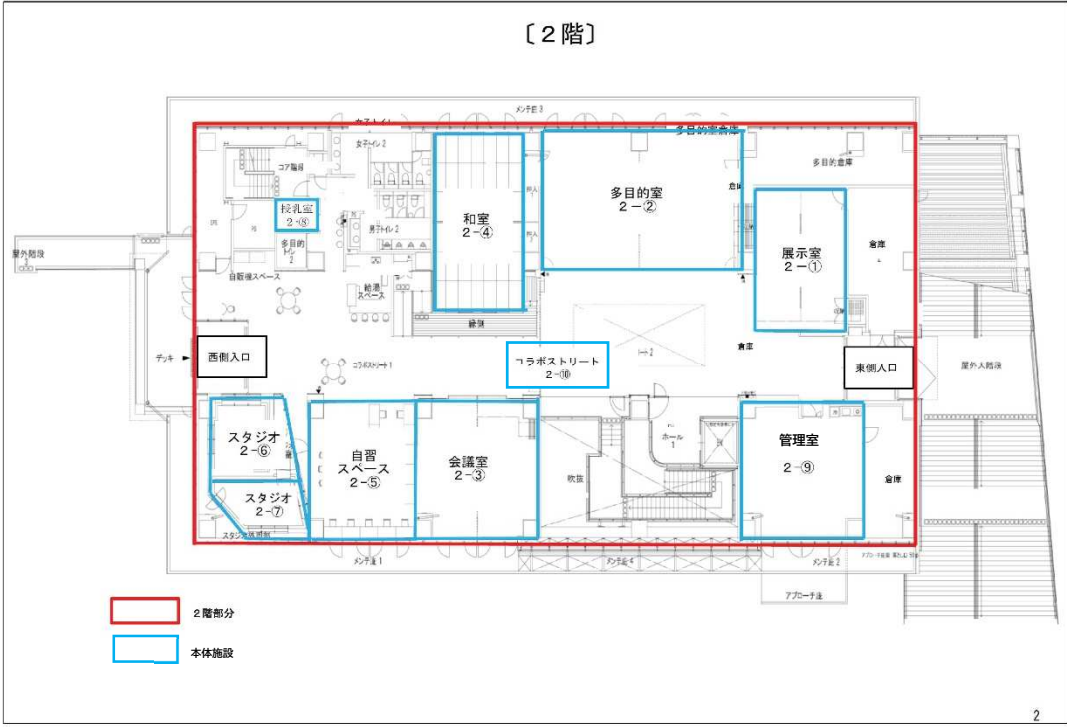
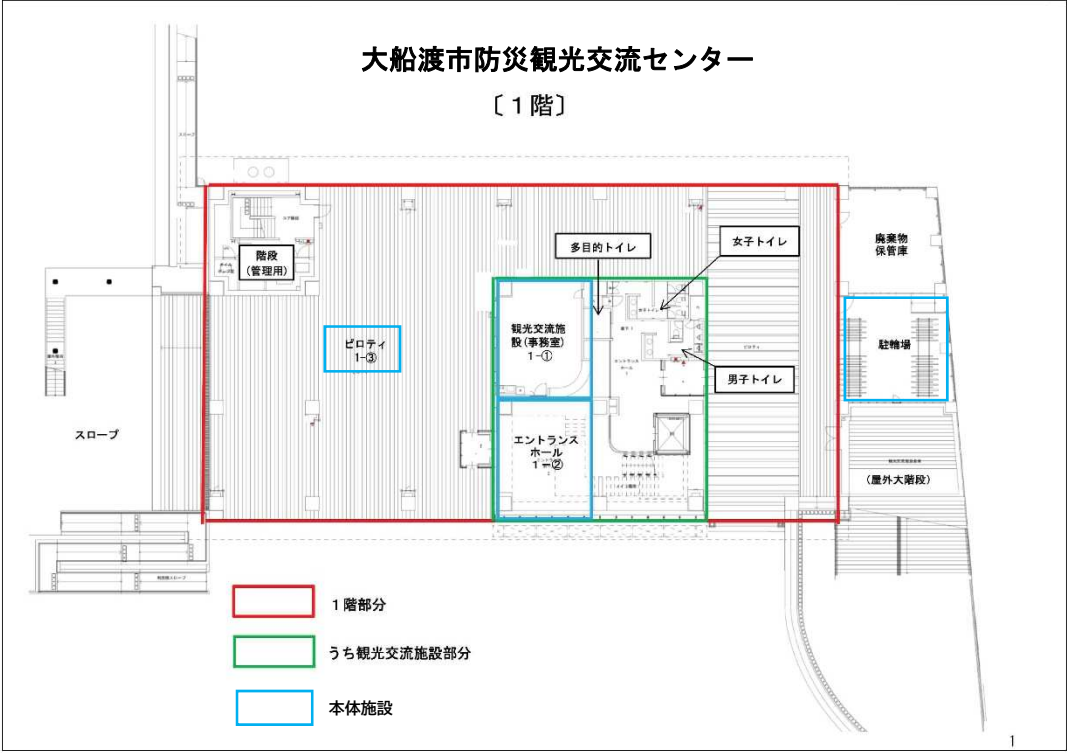
③響きがよく、親しみやすい。

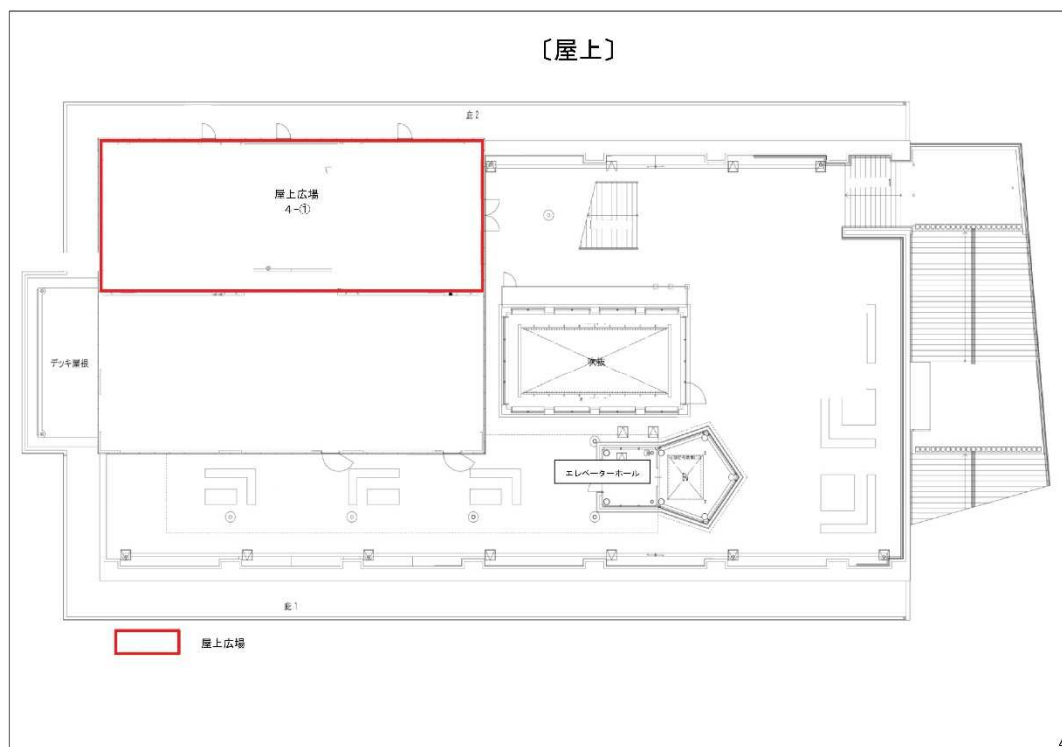
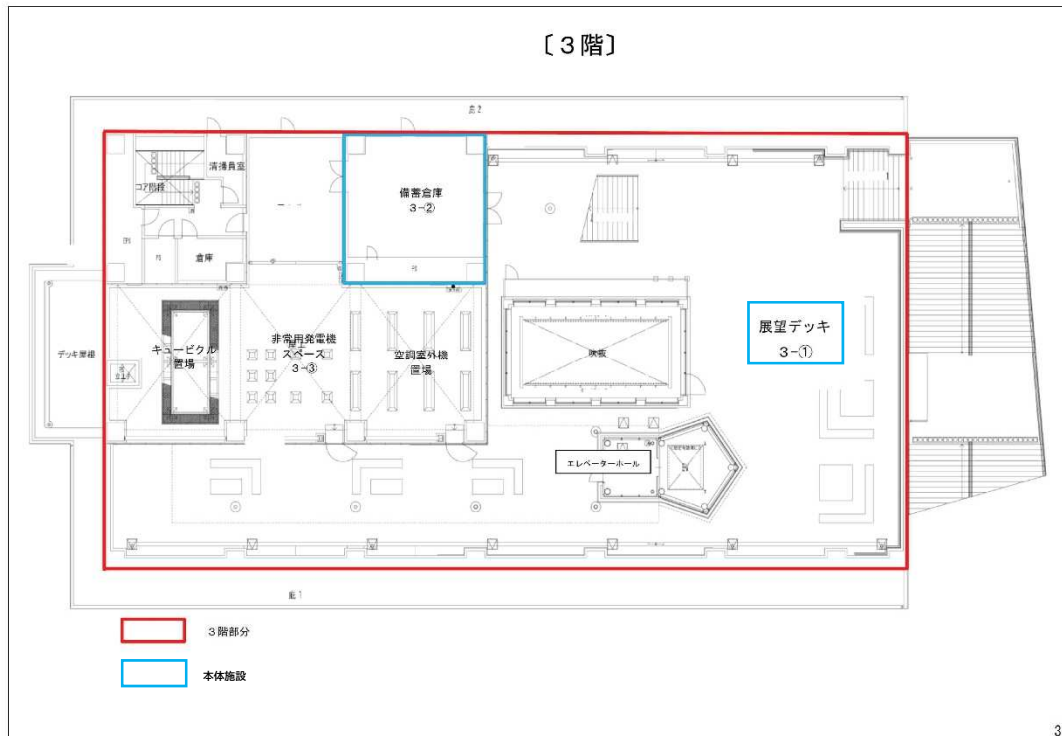
○採用応募者：仁井田京子様（福島県在住）

○作品に込めた思い：大船渡とポート（港）を造語しました。皆さんの拠点になるような施設になってほしいと思います。



（平成30年4月撮影）











第2章 施設のビジョンと管理運営体制

1 施設のビジョン（※戦略ロードマップ概要を記載。）

基本コンセプトを実現するために、本施設が目指すことは以下のとおりです。

- (1) 防災意識啓発の発信及び防災学習ツアー等の受入拠点施設
災害の教訓や防災を学ぶ交流拠点づくり
- (2) 観光情報の発信施設及びまちあるきの拠点案内施設
大船渡の魅力・文化を伝える観光拠点づくり
- (3) 関係者との用務連携体制の濃い施設
幅広いネットワークを活用した用務連携体制の確立
- (4) 市民交流や地域づくりの場の創出施設
多世代の交流・憩い、活動、情報発信の場の創出

2 管理運営体制

(1) 指定管理者制度の適用

公の施設の管理については、平成15年6月の地方自治法改正により、従来、公共的団体等に限定していた管理委託制度に代わって、民間事業者等を含む幅広い団体を指定する指定管理者制度が創設されました。

この制度は、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、民間事業者等有する能力を活用しながら、住民サービスの向上に努めるとともに、経費の節減を図ることを目的としています。

また、大船渡市では、平成15年3月に策定した大船渡市行政改革大綱において、民間事業者等に委託可能な業務については、積極的に委託を推進しています。

これらを踏まえ、本施設の管理運営は、平成17年10月に制定した「指定管理者制度導入に当たっての基本的な考え方」に基づき、指定管理者制度を適用し、指定管理者が行うこととします。

(2) 管理運営体制

本施設の円滑な運営のため市の組織機構との連携を図りながら行っていきます。

- ・施設管理：都市整備部土地利用課
- ・観光交流：商工港湾部観光交流推進室
- ・防災学習ネットワーク：総務部防災管理室



第 3 章 管理運営の基準（※基本協定業務仕様書より）

1 施設の管理運営方針

(1) 運営の基本方針

- ① 本施設の設置目的及びビジョンを十分に理解するとともに、公の施設としての役割を十分に認識すること。
- ② 誰もが気軽に立ち寄りやすい居場所づくりに努め、また、市民交流に係るイベントを企画・開催すること等により、多くの方が来館する施設となるよう努めること。
- ③ 多様化する利用者のニーズに応えられるよう創意工夫の上、質の高いサービス提供に努め、利用者へのサービス向上を図ること。
- ④ 効率的な運営・管理により、公の施設としての意義を損なわない範囲で経費の削減に努めること。

(2) 指定管理者制度の適用

本施設の管理運営は、大船渡市指定管理者制度導入に当たっての基本的な考え方に基づき、指定管理者制度を適用し、指定管理者が行うこととする。

2 管理の基本事項

(1) 開館時間及び休館日

① 開館時間（条例第 3 条）※大船渡市防災観光交流センター設置管理に関する条例

午前 9 時から午後 10 時までとする。ただし、1 階の観光交流施設及びエントランスホールは午前 9 時から午後 6 時までとする。

※ただし、指定管理者は、条例に基づき市の承認を得て開館時間を変更することができる。

② 施設の使用等の許可（条例第 5 条から第 7 条）

指定管理者は、施設の使用等の許可、不許可及び許可の取消し等を行う。

なお、使用等の許可を行う場合、大船渡市行政手続条例（平成 8 年大船渡市条例第 14 号）が適用され、指定管理者はその範囲において行政庁として同条例に規定する責務を負う。

③ 貸出方法

貸出方法については、利用者の利便性と公平性を考慮し、適切な運用を行うこと。運用に当たっては、市と事前に協議を行うこと。

④ 休館日（条例第 4 条）

ア 休館日は、12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までとする。

イ 指定管理者は、市と協議の上、利用者へのサービスの向上を図るものと認められた場合には、休館日を開館日とすることができる。また、市が特に必要と認めるときは、休館日以外の日を臨時に休館することができる。

ウ 条例の規定に基づき、施設の保守点検の実施等により管理上支障があるとして使用許可をしない日を設ける場合は、市の定める方法により事前に市に報告すること。

(2) 利用料金

① 利用料金制度の採用

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制度を採用する。そのため、利用者が支払う利用料金は指定管理者の収入とする。

② 利用料金の額（条例第 8 条関係）



利用料金の額は、条例に定める範囲内において、指定管理者が市の承認を得て別に定めることができる。

なお、利用料金を別に定めたときは、利用者に対して十分に周知を図ること。

③ 利用料金の額の還付

指定管理者は、既納の利用料金は原則還付しないものとする。ただし、利用者の責めに帰すことができない理由により指定管理者が特に認める場合には、その全部又は一部を還付することができるものとする。

手続き時には使用許可書、領収書の写しの他、還付請求書を徴し、還付事由・還付金額・還付金の受取者等記載事項に誤りのないことを確認し、適切に還付を行うこと。

なお、判断に迷うものは市と協議すること。

④ 利用料金の減免

利用料金の減免については、公益上必要と認める場合は、利用料金の減免を行うこと。

手続き時には減免の申請書を徴し、審査確認を行うこと。

なお、判断に迷うものは市と協議すること。

(3) 個人情報の保護及び守秘義務

指定管理者は、大船渡市個人情報保護条例（平成 17 年大船渡市条例第 30 号）に定める個人情報を取り扱うときは、個人情報の漏えい、滅失及び棄損の防止その他個人情報の適正な管理のために、必要な措置を講じなければならない。

指定管理者に係る公の施設の管理に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

なお、指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定が取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

(4) 暴力団等排除措置

指定管理者は、公の施設の管理運営に関して妨害又は不当要求を受けたときは、速やかに市に報告するとともに、警察に届け出なければならない。

(5) 法令の遵守

施設の管理に当たっては、以下に掲げる法令等を遵守すること

① 地方自治法

② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）

③ 大船渡市防災観光交流センター設置管理に関する条例

④ 大船渡市防災観光交流センター設置管理に関する条例施行規則（平成 30 年大船渡市規則第 21 号。以下「規則」という。）

⑤ 大船渡市個人情報保護条例

⑥ 大船渡市情報公開条例（平成 17 年大船渡市条例第 29 号）

⑦ 大船渡市財務規則（平成 11 年大船渡市規則第 17 号）

⑧ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）

⑨ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）

⑩ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）

⑪ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）

⑫ その他関係法令

3 指定管理者が行う業務



指定管理者が行う業務は、条例第19条に規定する業務とする。

また、大船渡駅周辺地区は、エリアマネジメントの手法を導入しまちづくりを進めているので、推進主体である都市再生推進法人株式会社キャッセン大船渡と積極的に連携を図ること。詳細については次のとおり。

3-1 事業の企画等

(1) 情報提供業務

- ① 指定管理者の名称、所在地、連絡先、指定期間施設内の利用者・来館者の目に触れる位置に掲示すること。
- ② 指定管理者は、施設で行われる各種催事、指定管理者が行う事業及び実施状況の情報発信を行うこと。
- ③ 大船渡駅周辺地区及び市内で行われる各種催事などの情報を収集し、前号同様情報発信に努めること。
- ④ 利用者が作成するポスター・チラシ等において施設の情報が掲載される場合は、内容に誤りがないか確認するとともに、ロゴマークの使用を推奨すること。
- ⑤ ホームページを開設し、インターネットで下記の情報を提供すること。
 - ア 指定管理者の名称、所在地、連絡先
 - イ 施設の概要
 - ウ 施設の貸室の空き状況
 - エ 催事、事業案内
 - オ その他指定管理者が必要と認める事項
- ⑥ 市及び公的機関の求めに応じ、必要な情報提供を行うこと。
- ⑦ 観光資源に関する情報を発信すること。
- ⑧ 防災学習に係る総合案内窓口として、以下の業務を行うこと。
 - ア 受付、紹介、道案内、パンフレットの配布
 - イ 施設内に設置されているデジタルサイネージ等の日常操作

(2) 企画業務

指定管理者は、条例第19条第1項第1号に規定する事業（以下「自主事業」という。）の企画・運営を行うこと。なお、自主事業の内容は次のとおりとする。

- ① 防災事業
 - ア 施設の利用者に対し、「津波発生時には高台に逃げる」との重要性を伝えること。
 - イ 市内外の団体等と連携を図り、防災学習に資する取組みを実施すること。
- ② 観光資源に関する情報の発信事業
 - ア 市の観光・文化資源、物産等の魅力を広く市内外に発信すること。
 - イ 大船渡駅周辺地区において、まちなか観光を推進するため、株式会社キャッセン大船渡や近隣の商業者等と連携し、「食のシンボルスポット」として、食の情報などを広く発信すること。
- ③ 市民交流事業
 - ア 施設の諸室や備品、遊具等を活用し、市民交流や地域づくりの場と機会の提供に努めること。
 - イ 大船渡駅周辺地区のにぎわい創出を図るため、近隣の商業者等と積極的に連携を図ること。



3－2 施設の運営（貸館業務）

(1) 施設の貸出業務（条例第5条から第8条に関する業務）

- ① 受付時間は、開館中の午前9時から午後10時までの間とすること。
- ② 利用者から施設使用の申出があった場合は、使用申込書の記入を依頼し、内容を確認した上で利用料金を徴収し、納付確認後に使用許可書を交付すること。
- ③ 使用許可書を確認の上、貸出しの手配をすること。併せて利用者に使用後の施設の復旧及び清掃を依頼すること。
- ④ 使用許可全般において、平等利用の確保に留意すること。
- ⑤ 記入方法について、利用者から質問があった場合は、丁寧に回答すること。
- ⑥ 使用後に施設及び設備や物品の状況確認を行うこと。

(2) 問合せ、要望、苦情等対応業務

- ① 開館中は、来館、電話等による問合せ等に対応すること。
- ② パンフレットやホームページ等に電話及びメールによる問合せ先およびロゴマークを掲載すること。
- ③ 要望、苦情に真摯に対応し、申出者の理解及び納得を得られるよう努めること。
- ④ 問合せ等の対応において、今後に影響を及ぼすと思われるものについては、その対応状況を市に書面で報告すること。また、対応において、法令の解釈等市の見解が必要と思われるものについては、随時市と協議すること。

(3) その他業務

- ① 利用者に対しては、継続的に満足度調査を実施すること。
- ② 意見箱等を適切な場所に設置する等、利用者及び来館者の声の収集に努めること。
- ③ 上記①及び②の実施結果をサービス等の改善に反映させるとともに、利用者及び来館者に対し、個人情報に留意の上、適切な方法によりその改善内容を知らせること。

3－3 施設の維持管理及び修繕

(1) 施設の保守管理

利用者が施設を安全かつ快適に利用できるよう、「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部。以下「共通仕様書」という。）を参考として、建築物及び建築設備等を保守管理し、常時適切な状態を保つこと。

保守管理に当たっては、関係法令等の定めに基づく有資格者又は保守に必要な資格及び知識並びに豊富な経験を有する要員に行わせること。また、実施結果の記録を書面にして必ず残すこと。

なお、保守管理実施のため、施設を供用しない点検日を設定する必要がある場合は、事前に市と協議し、承認を得ること。

① 建築物保全業務

ア 日常点検・保守業務

共通仕様書に基づき、建築物が正常な状況にあるか、現場を巡回して目視等により観察し、異常を発見した時は速やかに正常化のための措置を取ること。

イ 定期保守点検業務



共通仕様書に基づき、目視等及び測定等により建築物の状態を確認し、その良否を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物の各部位を常に正常な状態に保つこと。

また、法令等により定める点検業務等を実施すること。

ウ 法定検査業務

関係法令の定めにより、必要な法定点検を実施すること。

【法定検査】

- ・建築物定期報告（3年に1回）（用途：集会場）※岩手県建築指導課確認済

令和6年4月1日以降における調査によりその年の9月30日までに報告、以降3年ごとに報告すること。（次回、令和9年4月1日以降）

なお、保守点検または、法定検査の実施のため、施設を供用しない日を設定する必要がある場合は、事前に市と協議し、承認を得ること。

② 建築設備保全業務

ア 運転・監視及び日常点検・保守業務

共通仕様書に基づき、気候の変化、利用者の利便性等を考慮に入れて、各設備を適切に運転・監視すること。

各設備の稼働中、点検、操作及び使用の障害となる物の有無を点検し、機能の良否を判断の上必要に応じ調整、清掃及び消耗品の取替えを行うこと。

イ 定期点検業務

共通仕様書に基づき、各設備が常に正常な機能を維持するよう、設備系統ごとに定期的に点検を行うこと。また、関係法令の定めにより、各設備にかかる必要な法定点検を実施すること。

【法定検査】

- ・自動火災警報器メンテナンス（年2回）
- ・誘導灯メンテナンス（年2回）
- ・非常放送メンテナンス（年2回）
- ・非常照明メンテナンス（年2回）
- ・非常用発電機メンテナンス（年1回）
- ・屋内消火栓（機器点検）メンテナンス（年1回）
- ・屋内消火栓（総合点検）メンテナンス（年1回）
- ・建築設備等（防火設備・建築設備）定期報告（年1回）

【保守点検】※法定点検ではないので点検についての変更は市と協議すること。

- ・エレベーター保守メンテナンス（月1回）
- ・空調・換気機器（機器点検・フィルタ交換）メンテナンス（年2回）※現在1回
- ・中央管理システムメンテナンス（年2回）ほか

③ 施設・設備の修繕

修繕は、小規模修繕、大規模修繕から構成し、次のとおり取扱うものとする。

なお、照明器具及び備品等の日常的な管理で必要となる消耗品や部品等は、消耗品費として計上すること。

ア 小規模修繕：修繕に必要な費用が税込み20万円未満で、施設又は設備の劣化若



しくは損傷部分を、機器の性能又は機能が実質上支障のない状態まで回復させる程度のもの。

イ 大規模修繕：修繕に必要な費用が税込み 20 万円以上のもの。

※大規模修繕が必要となった場合は、別途、指定管理者と市との間で協議を行い決定する。

④ 異常時の対応

建築物、建築設備等に異常が見られた場合等においては、施設の使用に支障が無いよう、直ちに適切な対応を行うこと。なお、修繕に当たっては、以下の点に留意すること。

ア 指定管理者が1件につき税込みで5万円以上かつ20万円未満の修繕を行う場合、事前に市へ協議し、承認を得ること。

イ 市が修繕を行う場合、円滑に進むよう協力すること。また、修繕に当たって臨時休館等が必要な場合、市との協議に応じること。

ウ 市の求めに応じ、修繕に係る資料等を作成し、提出すること。

⑤ 環境維持管理業務

ア 清掃業務

施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、共通仕様書に基づき清掃業務を適切に行うこと。

イ 廃棄物処理業務

関係法令に従い、施設内で発生した全てのゴミの収集、運搬及び処理を適切に行うこと。

ウ 建築物環境衛生管理

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）等の法令に基づき必要な検査等を行うこと。

エ 留意事項

環境維持管理業務に当たっては、利用者・来館者の利用の妨げとならないよう実施日時等を考慮の上行うこと。

⑥ 保安業務

ア 火災、盗難、損壊行為など事故の緊急対応を速やかに行うこと。

イ 警備は、自動警報装置（機械警備）又は警備員により、開館時又は閉館時において保安業務を行うこと。

⑦ 屋外施設の保全・管理業務

ア 屋外施設である多目的広場、駐車場などについては、来館者が快適に利用できるよう保全・管理に努めること。

イ 屋外施設にある工作物や街灯等については、随時点検を行うこと。また、清掃や補修、ゴミやくもの巣などを除去し、良好な状態で維持管理を行うこと。

ウ 駐車スペースや歩行スペースの確保のため、必要に応じて除雪すること。

(2) 備品・貸出用消耗品の備付け及び備蓄品の管理

① 備品管理に当たっては、良好な状態で常時使用できるようにすること。

② コピー機及びAEDについて、指定管理者の備品としてリース契約等を行い、次のとおり指定場所に備え付けること。

**【指定場所】 2階管理室**

- ③ 備蓄品の管理に当たっては、使用期限の確認を行い良好な状態で緊急時に使用できるようにすること。

【3階備蓄倉庫：毛布、水、缶パンなど 50人分（1日分）】

※備蓄品（水、缶パン）は次回期限の切れる令和5年度当初予算にて要求します。

※※一時避難として屋上、3階で500人避難が可能だが、東日本大震災の際には次の日には自衛隊が救援活動を開始し、状況をみて、指定避難所である大船渡保育園に即時移動するため、備蓄分は50人分（1日分）を準備。

※※※備蓄倉庫の鍵は、外からカバーを外して開く仕様になっている。（鍵は2階事務室に保管。）

3-4 計画の策定と報告業務等

指定管理者は、次の事項について、市に提出及び報告すること。

(1) 翌年度事業に係る事業計画書及び収支予算書の提出

指定管理者は、基本協定指定期間の最終年を除き毎年10月末日までに、翌年度の管理業務に関する事業計画書及び収支予算書を作成し、市に提出するものとする。

(2) 前年度事業に係る事業報告書及び決算報告書等の提出

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出するほか、管理運営の状況について定期的に報告すること。

- ① 管理業務の実施状況
- ② 施設の利用状況
- ③ 施設の管理経費等の収支状況
- ④ 指定管理者の経営状況を把握するために市が必要と認める事項
- ⑤ 指定管理業務を行うに当たり要した本社・事務所等の外部経費の詳細
- ⑥ 前号各号に定めるもののほか、指定管理者による管理の状況を把握するため市が必要と認める事項

(3) 臨時の報告書等

定期的な報告書のほか、市から臨時に報告書等の提出が求められた際は、速やかに対応すること。

3-5 その他の業務**(1) 自己評価の実施**

指定管理者は、業務の質とサービスの向上を図ることを目的に、定期的に自己評価を実施・検証し、改善策を取りまとめ、結果を業務に活かすこと。

(2) 利用者ニーズの把握

指定管理者は、サービス評価や顧客満足度についての日常的なアンケート等の実施と分析を行うなど、利用者ニーズの把握に努めること。

(3) 官公署への届出

施設の管理運営上必要な届出を官公署へ提出すること。

(4) 市の行う事業への参画・協力

- ① 市が主催する大船渡市防災観光交流センターアドバイザリーボード（※）に参加し、受けた助言を業務に活かすこと。



- ※10 その他「大船渡市防災観光交流センターアドバイザーボード設置要綱(平成30年大船渡市告示第92号)」を参照。施設の運営に関し、必要な事項を助言する専門家組織。
- ② 市が行う諸々の事業について、施設の管理運営上支障が生じる場合を除き、協力すること。
- ③ 市が実施する又は市民の防災意識の高揚に寄与すると認める事業について、会場の提供等必要な協力を行うこと。
- (5) 都市再生推進法人が推進するエリアマネジメント事業に対する協力
指定管理者は、都市再生推進法人が推進するエリアマネジメント事業に対して、協力する責務を有する。
- (6) その他市が必要と認めた業務
- ① 業務開始準備（引継ぎ）業務
指定管理者の指定後、業務開始までの期間に現指定管理者から引継ぎを受け、内容を確認し、必要な手続きを進めること。
- ア 施設の運営準備及び事務室の開設に関すること。（必要な届出書の提出、人身・対物保険の加入、経理事務体制の確立など）
- イ 事業計画の策定に関すること。（各年度の事業計画の策定、自主事業の企画など）
- ウ 組織体制の確立に関すること。（人員の確保、従事者研修など）
- エ 維持管理運営機器操作法等の習得（設備機器、各種システム及び備品の確認、操作方法の理解、安全管理対策、保守管理業者の選定など）に関すること。
- オ 貸館（貸館に伴う環境整備、利用料金を含む利用規約の制定など）に関すること。
- カ 広報宣伝業務の運営準備（ホームページの作成、施設案内資料など）に関すること。
- キ 必要書類、マニュアル、記録等作成（開館に必要な様式、届出、マニュアル、計画書、記録類の作成など）に関すること。

4 職員体制

指定管理者は、施設設置の目的及びビジョンを達成するために、必要な人員を配置すること。

(1) 人員配置

管理運営責任者の監督の下で次の役割を担う人員の配置を基本とする。

ア 管理運営責任者（以下のイからエの業務担当者との兼務を認める）

指定管理者は、管理運営責任者を市に届けることとし、変更があった場合は、速やかに変更の届出をするものとする。

イ 事業担当者

自主事業の企画・運営を担当する人員を配置することとする。

ウ 貸館担当者

管理室には、日常的な管理業務のために担当者を常時1名以上配置することとする。
業務時間は、開館日の午前9時から午後10時までとする。

エ 観光案内担当者

観光案内業務のために担当者を常時1名以上配置することとする。
業務時間は、開館日の午前9時から午後6時までとする。

(2) 職員等の業務従事者の資質向上

常にサービスの向上や市民ニーズ等の把握に努め、市民からの問い合わせ等に正確かつ適切に応じられるよう職員等の業務従事者（以下、「職員等」という。）の資質向上に努めるものと



する。また、管理運営を担う人的体制を整備するにあたり、職員一人ひとりの資質・能力を向上させるための研修の実施、職場環境の醸成等、創意工夫すること。

5 緊急時対応

(1) 災害（地震・津波等）への対応

① 予防段階

ア 市が定めた施設に係る「津波避難誘導マニュアル」を基に指定管理者版の津波避難誘導マニュアル（以下、「避難マニュアル」という。）を作成し、市へ提出するとともに、職員等への周知徹底、必要な研修・防災訓練等を実施すること。

イ 市や関係機関との情報交換を密にし、常日頃から連絡・協力体制を構築すること。

ウ 施設内外の日常的な点検を徹底し、危険箇所の把握を行うこと。

エ 施設の利用者に対して、津波予報区（岩手県）における大津波警報、津波警報又は津波注意報が発表された際の避難のあり方について、日頃から広く周知するとともに、緊急的、一時的な避難施設である施設に避難させない準備や仕掛けを講じること。

② 発生又は発生するおそれがある段階

ア 施設の開館時間内においては、速やかに非常配備体制（高台の避難場所に避難する体制）を確立すること。

イ 避難マニュアルに基づき、利用者の安全確保、避難誘導を確実に実施し、避難誘導を完了後は、市に所要の報告を行うこと。

(2) 事故への対応

① 予防段階

ア 市や関係機関との情報交換を密にし、常日頃から連絡・協力体制を構築すること。

イ 救急箱を施設内に備え、関係機関の緊急連絡先を事務室内に明示すること。

ウ 施設内外の日常的な点検を徹底し、危険箇所の把握を行い、必要な措置を講じること。

② 発生段階

ア 事故の種類に応じ、関係する機関に速やかに連絡すること。

イ 状況把握に努め、所要の措置を実施後、直ちに市へ状況を報告すること。

(3) その他緊急時対応

市から早急な資料の作成等、緊急対応を求められた際には、的確かつ迅速に対応すること。

(4) 保険の加入

管理区域内で発生した人身事故及び財物事故に係る以下の補償額以上の保険に加入すること。

【人身事故】 1名当たり支払限度額 1億円

【対物事故】 1事故当たり支払限度額 3千万円

6 指定管理運営費用

市から支払われる指定管理料、利用料金収入、自主事業収入及びその他の収入等により管理運営すること。

(1) 収入に関する項目

指定管理委託料、利用料金収入、自主事業収入、物販収入（自動販売機設置など）、その他

(2) 支出に関する項目

① 人件費



職員にかかる給料、手当、社会保険料、雇用保険料、職員研修費等

② 施設管理運営費

旅費、報償費、需用費(水道光熱費、消耗品費、修繕費)、役務費、委託費、保険料、その他経費

(3) 指定管理料の支払

会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに指定管理者の請求に基づき、四半期毎に分割して最初の月に支払うこととする。

7 市と指定管理者とのリスク負担

指定管理業務を行うに当たって、利用者の安全、管理運営業務に対して問題が発生した場合は、指定管理者は速やかに市に連絡すること。

リスク負担については、原則として下表のとおりとする。

ただし、定められたリスク負担に疑義がある場合又は定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上リスク負担を決定する。

段階	リスクの種類	リスクの内容	リスク負担者	
			市	指定 管理者
共通	法令等の変更	指定管理者が行う業務に及ぼす法令等の変更	協議事項	
	第三者賠償	本業務を原因とする公害や生活環境の阻害等、指定管理者の故意又は過失により第三者が損害を被ったことの賠償		○
	物価及び金利	指定後のインフレ・デフレ及び金利の激変		○
	不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
申請段階	申請費用	申請に要する費用の負担		○
運営段階	運営費の膨張	市以外の要因による運営費の膨張		○
	施設・設備の損傷	管理上の故意又は過失による施設・設備等		○
		上記以外による施設・設備等の損傷	○	
	債務不履行	市による協定内容の不履行	○	
		指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
	損害賠償	管理上の故意又は過失による事故及びこれに伴う利用者への損害		○
		施設、機器の不備による事故及びこ	協議事項	



		れに伴う利用者への損害	
--	--	-------------	--

8 次期指定管理者への引継事務

(1) 次期指定管理者への業務の引継ぎ

- ア 次期指定管理者の公募・選定にあたり、市の求めに応じ現地説明、資料の提供等、必要な協力を行うこと。
- イ 次期指定管理者が指定を受けた後、指定管理期間満了前に必要な事項の引継ぎを行うこと。
なお、引継ぎに要する経費は、次期指定管理者の人員等の派遣経費を除き、原則として指定管理者の負担とする。
- ウ 次期指定管理者に、引継ぎのため必要な作業場所を提供すること。
- エ 次期指定管理者と、調達した消耗品の引継ぎに関して協議すること。
- オ 次期指定管理者から人員や委託業者の引継ぎを希望する旨の申し出があった場合、交渉に応じること。なお、この交渉に市は関与しない。
- カ 次期指定管理者から印刷物や施設の写真、ホームページ等の著作物の引継ぎを希望する旨の申し出があった場合、著作権の使用許諾または譲渡の要不要を含め、交渉に応じること。
なお、この交渉に市は関与しない。
- キ 次期指定管理者に、各所の鍵を鍵リストを添えて引継ぐこと。
- ク 次期指定管理者に、管理運営の必要上設けた内規を確実に引継ぐこと。
- ケ 次期指定管理者に、引継時には市が指示する事項について引継書を取り交わすこと。

9 留意事項

(1) 記録の保管

指定管理者は、施設の管理に当たって作成した図面・記録類について、いつでも市からの指示に対応し、又は次期指定管理者に引継ぎができるよう適切に管理・保存するものとする。

また、指定管理者として作成した帳簿書類等は、その帳簿閉鎖の時より5年間保存するものとする。

(2) 物品の帰属

指定管理者が指定管理料で購入した物品のうち、次の物は市の所有となる。ただし、これにより難しい場合には、あらかじめ市の承認を得ること。

① 消耗品

消耗品は、現に使用中の消耗品については市に引継ぐこととするが、それ以外の物は、指定管理者の所有とする。

② 備品

備品は全て市の所有とする。

(3) 業務の再委託の禁止

指定管理者は、業務の全部若しくはその主たる部分（施設の企画・運営に関する業務）を第三者に委託し、又は請け負わせるときは市との協議及び承諾を必要とする。

(4) 指定管理者に対する監督・監査

市は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期するため、指定管理者に対して、業務内容又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

市は、指定管理者が市の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化している等、施設の適正な管理に著しい支障が生じるおそれがある場合は、指定を取消し、又は期間



を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

市又は市監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行うことができる。

10 その他

(6) 事業や施設の広報等

- ① 事業の案内や施設の広報等については、指定管理者が創意工夫の上実施するものとする。なお、必要に応じて市の広報・ホームページにも掲載することとする。
- ② 他施設と宣伝活動等（ポスターの掲示やPR等）で相互協力を図り、施設の利用促進に努めること。
- ③ ロゴマークを可能な限り、かつ効果的に使用すること。

(7) 拾得物の取扱い

施設内での拾得物の扱いについては、指定管理者が別に定め、一定期間保存し、処理すること。

(8) 自動販売機等の設置

- ① 指定管理者は、建物の一部貸付契約により、施設内に自動販売機を設置することができる。ただし、市が指定する区域に限ることとする。
- ② 指定管理者は、市が直接自動販売機等を施設内外に設置することを妨げてはならない。また、そのことに伴い指定管理者が設置する自動販売機の売上補てんを求めることができないものとする。
- ③ 指定管理者の責任で設置した物件にかかる光熱水費等は、指定管理料から支出すること。

(9) 事業の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消しをすることができる。その場合、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

② 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わないときは、それぞれ、事前に書面をもって協定を解除できる。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

(10) その他

協定仕様書に記載のない事項については、必要に応じて市と協議して定めることとする。



11 条例規則等



(1) 大船渡市防災観光交流センター設置管理に関する条例

平成29年9月20日条例第23号

大船渡市防災観光交流センター設置管理に関する条例

(設置)

第1条 津波発生時における緊急避難の場所を確保するとともに、観光資源に関する情報の発信及び市民等の交流の場を提供し、もって安全でにぎわいのあるまちづくりに資するため、大船渡市防災観光交流センター（以下「センター」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第2条 センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
大船渡市防災観光交流センター	大船渡市大船渡町字茶屋前7番地6

(開館時間)

第3条 センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

(休館日)

第4条 センターの休館日は、12月29日から翌年1月3日までの日とする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館し、若しくは開館することができる。

(使用の許可)

第5条 センターを使用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとする場合も、同様とする。

2 指定管理者は、センターの使用が次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の許可をしないものとする。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗に反するおそれがあるとき。
- (2) 施設、設備等を汚損し、損傷し、又は亡失するおそれがあるとき。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団その他の反社会的団体及びそれらの構成員の利益になるおそれがあるとき。
- (4) その他センターの管理上支障があると認めるとき。

3 指定管理者は、センターの管理上必要があると認めるときは、第1項の許可に条件を付することができる。



（行為の禁止）

第6条 センターにおいては、次に掲げる行為をしてはならない。

- （1） 施設、設備等を汚損し、損傷し、又は亡失すること。
- （2） 指定された場所以外の場所で喫煙し、又は飲食すること。
- （3） 立入禁止区域に立ち入ること。
- （4） 指定された場所以外の場所に自動車等を乗り入れ、又は駐車すること。
- （5） 許可を受けずに寄附金等の募集、署名の収集その他これらに類する行為をすること。
- （6） 許可を受けずに印刷物、ポスター等を掲示し、又は配布すること。
- （7） その他センターの保全及び秩序維持のため、市長が禁止する行為をすること。

（使用許可の取消し等）

第7条 指定管理者は、第5条第1項の許可を受けた者（以下「使用者」という。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該許可を取り消し、その効力を停止し、同条第3項の条件を変更し、又は行為の中止若しくはセンターからの退去を命ずることができる。

- （1） この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- （2） 虚偽その他不正な手段により第5条第1項の許可を受けたとき。
- （3） 第5条第1項の許可を受けた後において同条第2項各号のいずれかに該当するに至ったとき。
- （4） 第5条第3項の規定に基づく条件に違反したとき。
- （5） センターの管理上必要があると認めるとき。
- （6） その他公益上やむを得ない必要が生じたとき。

2 前項の規定による使用許可の取消し等により使用者に損害を生ずることがあっても、市及び指定管理者は賠償の責めを負わない。

（利用料金）

第8条 使用者は、センターの利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を納付しなければならない。

2 利用料金の額は、別表に掲げる額の範囲内で指定管理者が定める。この場合において、指定管理者は、あらかじめ、当該利用料金について市長の承認を受けなければならない。

3 利用料金は、指定管理者にその収入として収受させる。

（利用料金の減免）

第9条 指定管理者は、公益上特に必要があると認めるときは、利用料金を減額し、又は免除するこ



とができる。

（利用料金の不還付）

第10条 既納の利用料金は還付しない。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、利用料金の全部又は一部を還付することができる。

（原状回復）

第11条 使用者は、センターの施設等の使用が終わったとき、又は第7条の規定により使用の許可を取り消され、若しくは停止されたときは、直ちに原状に回復し、指定管理者の点検を受けなければならない。

2 使用者が前項の義務を履行しないときは、指定管理者においてこれを執行し、これに要した費用は、使用者の負担とする。

（損害賠償等）

第12条 センターの施設等を汚損し、損傷し、又は亡失した者は、市長の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。ただし、市長は、相当の理由があると認めるときは、その賠償義務の全部又は一部を免除することができる。

（入場の制限等）

第13条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、入場を拒み、又は退去を命ずることができる。

- （1） 公の秩序を乱し、又は善良な風俗に反するおそれがあると認められる者
- （2） センターの施設等を汚損し、損傷し、又は亡失するおそれがあると認められる者
- （3） 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になるおそれがあると認められる者
- （4） その他センターの管理上支障があると認められる者

（指定管理者による管理）

第14条 センターの管理は、指定管理者に行わせるものとする。

（指定管理者の指定の手続）

第15条 センターの管理について、指定管理者の指定を受けようとするものは、市長が定める日までに、市長に申請しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、次に掲げる事項に照らして指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者として指定するものとする。

- （1） 市民の平等な利用が確保されること。
- （2） センターの設置の目的が効果的かつ効率的に達成されること。



(3) 管理に係る経費の縮減が図られること。

(4) センターの管理を継続して適正かつ確実に行う物的能力及び人的能力を有していること。

(指定等の告示)

第16条 市長は、前条第2項の規定により指定管理者を指定したとき、又は法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、その旨を告示するものとする。

(変更の届出)

第17条 指定管理者は、その名称、住所その他市長が定める事項に変更があったときは、速やかに、その旨を市長に届け出なければならない。

2 市長は、前項の規定により指定管理者の名称又は住所の変更の届出があったときは、その旨を告示するものとする。

(管理の基準)

第18条 指定管理者が行うセンターの管理の基準は、次のとおりとする。

(1) 法、この条例及びこの条例に基づく規則の規定に従い、適正に管理すること。

(2) 取得した個人情報を適正に管理すること。

(指定管理者の業務)

第19条 指定管理者の業務は、次のとおりとする。

(1) センターにおいて、観光資源に関する情報の発信その他センターの設置の目的を達成するための事業を企画し、及び運営すること。

(2) 第3条ただし書の規定により開館時間を変更すること。

(3) 第4条ただし書の規定により臨時に休館し、又は開館すること。

(4) 第5条第1項の許可を行うこと。

(5) 第5条第2項の規定により許可をしないこと。

(6) 第5条第3項の規定により許可に条件を付すること。

(7) 第7条の規定により許可を取り消し、その効力を停止し、その条件を変更し、又は行為の中止若しくは退去を命ずること。

(8) 第13条の規定により入場を拒み、又は退去を命ずること。

(9) 施設、設備等の維持管理に関すること。

(10) センターの利用の促進に関すること。

(11) その他センターの管理に関し市長が必要と認めること。



- 2 指定管理者は、前項第2号、第3号及び第5号から第8号までの行為を行おうとするときは、あらかじめ、市長の承認を受けなければならない。承認を受けた事項を変更するときも、同様とする。

（事業報告書の提出）

第20条 指定管理者は、毎年度終了後、市長が定める日までに、センターに関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において法第244条の2第11項の規定に基づき指定を取り消されたときは、当該指定を取り消された日までの期間について、当該指定を取り消された日後、市長が定める日までに、事業報告書を提出しなければならない。

- （1） 管理業務の実施状況に関する事項
- （2） 利用状況に関する事項
- （3） 経理の状況に関する事項
- （4） その他市長が必要と認める事項

（補則）

第21条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、規則で定める日から施行する。

（準備行為）

- 2 指定管理者の指定の手続、当該指定の告示その他の準備行為は、この条例の施行の日前においても行うことができる。

（重要な公の施設及び特に重要な公の施設に関する条例の一部改正）

- 3 重要な公の施設及び特に重要な公の施設に関する条例（昭和39年大船渡市条例第16号）の一部を次のように改正する。

第2条に次の1号を加える。

- （35） 防災観光交流センター



別表（第 8 条関係）

1 展示室等の利用料金の上限額

区分		1 時間当たり	全日 (午前 9 時から午後 10 時まで)
展示室	入場料を徴収しないとき	400円	4,600円
	入場料が1,000円以下のとき	600円	6,900円
	入場料が1,000円を超えるとき	800円	9,200円
多目的室 A	入場料を徴収しないとき	400円	4,600円
	入場料が1,000円以下のとき	600円	6,900円
	入場料が1,000円を超えるとき	800円	9,200円
多目的室 B	入場料を徴収しないとき	400円	4,600円
	入場料が1,000円以下のとき	600円	6,900円
	入場料が1,000円を超えるとき	800円	9,200円
和室		400円	4,600円
会議室		400円	4,600円
スタジオ 1		600円	6,900円
スタジオ 2		400円	4,600円

備考

- 1 入場料に段階を設けている場合は、その最高額をもって上表を適用する。
- 2 入場料を徴収しない場合であっても、会費、負担金その他入場料に相当する金額を徴収したと認められるときは、入場料を徴収したものとみなす。



- 3 展示室及び多目的室を商品の宣伝、販売その他の商業活動及びこれに類する目的をもって使用する場合は、入場料が1,000円を超えるときの区分を適用する。
- 4 和室及び会議室を入場料を徴収し、又は商品の宣伝、販売その他の商業活動及びこれに類する目的をもって使用する場合は、上表の金額に100分の200を乗じて得た額とする。
- 5 やむを得ない理由により、あらかじめ許可された使用時間を超える場合の利用料金は、その超える時間1時間につき、午前9時から午後10時までの1時間当たりの額に100分の130を乗じて得た額とする。ただし、超過時間が1時間未満の端数は、1時間とする。
- 6 使用時間には、準備及び後片付けの時間を含む。
- 7 利用料金の合計額に100円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。

2 その他施設の利用料金の上限額

区分	1 時間当たり	全日 (午前 9 時から午後10時まで)
多目的広場	500円	5,800円
ピロティ	500円	5,800円
駐車場	500円	5,800円

備考

- 1 利用料金は、イベント、集会その他の催しに使用する場合に限り徴収する。
- 2 入場料を徴収し、又は商品の宣伝、販売その他の商業活動及びこれに類する目的をもって使用する場合は、上表の金額に100分の200を乗じて得た額とする。
- 3 入場料を徴収しない場合であっても、会費、負担金その他入場料に相当する金額を徴収したと認められるときは、入場料を徴収したものとみなす。
- 4 やむを得ない理由により、あらかじめ許可された使用時間を超える場合の利用料金は、その超える時間1時間につき、午前9時から午後10時までの1時間当たりの額に100分の130を乗じて得た額とする。ただし、超過時間が1時間未満の端数は、1時間とする。
- 5 使用時間には、準備及び後片付けの時間を含む。
- 6 利用料金の合計額に100円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。



(2) 大船渡市防災観光交流センター設置管理に関する条例施行規則

平成29年10月16日規則第44号

大船渡市防災観光交流センター設置管理に関する条例施行規則

（趣旨）

第1条 この規則は、大船渡市防災観光交流センター設置管理に関する条例（平成29年大船渡市条例第23号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（使用許可の申請）

第2条 条例第5条第1項の規定による許可（以下「許可」という。）を受けようとする者は、大船渡市防災観光交流センター使用（変更）許可申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に提出しなければならない。

（許可書の交付）

第3条 指定管理者は、許可をしたときは、大船渡市防災観光交流センター使用（変更）許可書（様式第2号）を交付するものとする。

（許可書の携帯及び提示）

第4条 許可を受けた者は、大船渡市防災観光交流センター（以下「センター」という。）を使用しようとするときは、前条の規定により交付を受けた許可書を携帯し、指定管理者から請求があったときは、これを提示しなければならない。

（利用料金の納付時期）

第5条 利用料金は、許可を受けたときに納付しなければならない。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、その納付時期を別に指定することができる。

（利用料金の減免）

第6条 利用料金の減免を受けようとする者は、申請書に減免理由その他必要な事項を記載しなければならない。

2 指定管理者は、減免の申請があった場合は、必要に応じて調査を行い、又は書類の提示を求めることができる。

（損傷等の届出）

第7条 センターの施設等を汚損し、損傷し、又は亡失した者は、速やかに市長に届け出て指示を受けなければならない。

（指定管理者の指定の手続）



第8条 条例第15条第1項に規定する指定管理者の指定を受けようとするものは、大船渡市防災観光交流センター指定管理者指定申請書（様式第3号）にセンターの管理に関する事業計画書その他市長が必要と認める書類を添えて市長に申請しなければならない。

（事業報告書の提出）

第9条 条例第20条に規定する事業報告書は、毎年度終了後60日以内に（年度の途中において法第244条の2第11項の規定により指定を取り消されたときは、当該指定を取り消された日後、直ちに）、大船渡市防災観光交流センター事業報告書（様式第4号）により、市長に提出しなければならない。

（補則）

第10条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、条例の施行の日から施行する。



様式第1号（第2条関係）

大船渡市防災観光交流センター使用（変更）許可申請書

年 月 日

指定管理者 様

申請者 住 所
氏 名
電話番号

大船渡市防災観光交流センターの使用（変更）について、次のとおり申請します。

使用する 室名等			
使用年月日	年 月 日		
使用時間	午 時 分から 午 時 分まで		
使用目的			
入場料	有（最高額 円） 無		
使用人員	男 人 女 人 計 人		
使用責任者	住所		
	氏名	電話番号	
利用料金	① 円 ② 免除		
	減免理由		
その他 必要事項			

備考 使用時間の欄は、準備及び後片付けの時間も含めて記入してください。



様式第2号（第3条関係）
大船渡市防災観光交流センター使用（変更）許可書

年 月 日

様

指定管理者

大船渡市防災観光交流センターの使用（変更）について、次のとおり許可します。

使用する 室名等	
使用年月日	年 月 日
使用時間	午 時 分から 午 時 分まで
使用目的	
利用料金	① 円 ② 免除
許可の条件	



様式第3号（第8条関係）

年 月 日

大船渡市長 様

申請者 所在地
法人名又は団体名
代表者名

大船渡市防災観光交流センター指定管理者指定申請書

大船渡市防災観光交流センターの指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。



様式第4号（第9条関係）

年 月 日

大船渡市長 様

所 在 地
法人名又は団体名
代表者名

大船渡市防災観光交流センター事業報告書

年度大船渡市防災観光交流センターに関する事業報告書を別紙のとおり提出します。

記

- 1 管理業務の実施状況に関する事項
- 2 利用状況に関する事項
- 3 経理の状況に関する事項
- 4 その他



(3) 大船渡市防災観光交流センターアドバイザーボード設置要綱

平成30年4月16日告示第92号

大船渡市防災観光交流センターアドバイザーボード設置要綱

（設置）

第1 大船渡市防災観光交流センター（以下「センター」という。）の運営等に関し必要な助言を得るため、大船渡市防災観光交流センターアドバイザーボード（以下「アドバイザーボード」という。）を置く。

（所掌事項）

第2 アドバイザーボードは、次に掲げる事項について助言するものとする。

- （1） センターの運営及び活用に関する事項
- （2） その他センターに関し市長が必要と認める事項

（組織）

第3 アドバイザーボードは、委員10人以内で組織する。

- 2 委員は、優れた識見を有する者のうちから、市長が委嘱する。
- 3 委員の任期は、委嘱の日から当該委嘱の日の属する年度の末日までとする。ただし、再任を妨げない。
- 4 委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（委員長及び副委員長）

第4 アドバイザーボードに、委員長及び副委員長各1人を置く。

- 2 委員長は、委員の互選によってこれを定め、副委員長は、委員のうちから委員長が指名するものとする。
- 3 委員長は、会務を総括し、アドバイザーボードを代表する。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

（会議）

第5 アドバイザーボードの会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、議長を務める。ただし、新たに委員の委嘱が行われた後最初に招集すべき会議は、市長が招集する。

- 2 会議は、議事の内容により、関連する委員で開催することができる。

（資料の提出の要求等）

第6 アドバイザーボードは、必要があるときは、関係者に対し、資料の提出、意見の開陳、説明



その他必要な協力を求めることができる。

（庶務）

第7 アドバイザリーボードの庶務は、大船渡駅周辺地区まちづくり担当部署において処理する。

（補則）

第8 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める



(4) 大船渡市防災観光交流センター利用規約

大船渡市防災観光交流センター利用規約

平成 30 年	4 月 1 日	施行
平成 31 年	4 月 1 日	改正
令和 2 年	4 月 20 日	改正
令和 3 年	5 月 14 日	改正
令和 3 年	10 月 22 日	改正
令和 4 年	3 月 14 日	改正

1 施設利用にあたって

大船渡市防災観光交流センター（以下「センター」という。）の貸出施設等を利用しようとする場合は、事前に使用許可申請書の提出が必要です。

2 貸出施設等

- (1) 展示室
- (2) 多目的室 1
- (3) 多目的室 2
- (4) 和室
- (5) 会議室
- (6) スタジオ 1
- (7) スタジオ 2
- (8) 多目的広場
- (9) ピロティ
- (10) 駐車場（全面貸出不可・区画ごと貸出） ※ 別紙 1

3 貸出時間等

- (1) 貸出しは、1 時間単位で、午前 9 時から午後 9 時 30 分までです。
なお、午後 10 時には施錠しますのでご協力をお願いします。
- (2) 午後 6 時から午後 10 時までの間に、大船渡市内で震度 5 以上の地震を観測した場合または、津波注意報及び警報が発令された場合は、利用者の安全確保のため、閉館します。

4 点検・休館日

- (1) 年末・年始の休館日（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）
- (2) 施設保守点検など必要に応じて臨時に休館することがあります。
- (3) 津波注意報及び警報発令中は、解除されるまでの間、臨時に休館とします。
- (4) 市の指示等により、臨時に休館することがあります。



5 申し込み

- (1) 窓口、FAX、メールにて申し込み順で受け付けます。所定の使用許可申請書に必要事項を記載し提出します。
- (2) 申し込み受付時間は午前9時から午後5時30分まで。利用を予定している月の6か月前から申し込むことができます。
- (3) 利用料金は、利用日の7日前までに納付してください。納付時間は、午前9時から午後5時30分までとします。

6 利用可能な区分貸出し

会議室は2室に区切ることができ、その場合の利用料金は半額となります。

7 連続利用期間

- (1) 連続利用は1週間まで、展示室は2週間までです。ただし、年末年始を含んでの連続利用をすることはできません。
- (2) 連続利用期間中の休館日は、連続利用日数には含まれません。
また、休館日の利用料金は、発生しません。
- (3) 連続利用期間中に設営した展示物や機材等を、施設内の倉庫などに置かれる場合には、倉庫などから撤去される日までの期間を借りていただくことになり、別途料金が発生します。

8 空き情報の事前照会

センターのご利用にあたり、施設の空き情報をホームページや電話で照会することができます。

9 施設の利用制限

センターは、津波発生時における一時的な緊急避難の場所を確保するとともに、観光資源に関する情報の発信及び市民等の交流の場を提供し、もって安全でにぎわいのあるまちづくりに資するために設置されているものであることから、利用については、一定の制限があります。

- (1) センターで、販売、勧誘にあたる催し物でもご利用いただけますが、利用料金が増額になりますので、ご注意ください。
- (2) センターご利用に際し、施設利用の権利を第三者に譲渡することや転貸することはできません。
- (3) フリースペースについて

1階交流施設、2階コラボストリート、自習スペース、3階展望デッキは、市民及び観光客の皆様の交流の場として無料で自由にお使いいただけます。

ただし、施設の占有、及び販売・勧誘等、他の利用者に迷惑がかかる行為は禁



止します。

(4) センターの利用に関して次の事項は禁止されております。

- ① 立入禁止区域に立ち入ること。
- ② 指定された場所以外に自動車等を乗り入れ、または駐車すること。
- ③ 許可を受けないで寄付金等の募集、署名の収集その他これらに類する行為をすること。
- ④ 許可を受けないで印刷物・ポスター等を掲示し、または配布すること。
- ⑤ 許可を受けないで利用者にアンケート調査を行うこと。
- ⑥ 施設内及び屋外階段、展望デッキへの動物（ペット）を同伴すること。
ただし、ほじょ犬は除く。
- ⑦ その他センターの保全及び秩序維持のため、市長が禁止する行為をすること。
(10 施設利用不許可基準に該当する行為等)

10 施設利用不許可基準

次のいずれかに該当する場合は、施設をご利用いただけません。

また、ご利用中に次のいずれかの状況になった場合は、利用を中止していただくこともあります。

- (1) 次の例に示すような秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあると認められるとき
 - ① 定められた避難経路を阻害する利用方法が予測される場合
 - ② 入場者数が多数に及び施設内外に混乱が生ずるおそれがある場合
 - ③ 適切な措置などがなく、臭気、騒音又は振動を発生させ、施設内外に混乱が生ずるおそれのある場合
 - ④ 青少年の健全な育成を阻害するおそれがある場合
 - ⑤ 公序良俗に反するおそれがある場合
 - ⑥ ペットなど生き物の販売
 - ⑦ 開館時間内に終了しないおそれがある場合
 - ⑧ 火気（ライター、マッチ、オイルランプなど）を使用する場合
- (2) 次の例に示すような施設などを損傷するおそれがあるとき
 - ① 施設、設備、備品の損傷となる行為があった場合
 - ② 施設、設備、備品の損傷となるおそれがあると認められる場合
 - ③ 施設、設備、備品の損傷となるおそれがある行為に関して職員などの指示に従わない場合
- (3) 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益につながると認められるとき
- (4) その他、次に示すような施設の利用が適当でないと指定管理者が認めるとき
 - ① 現在又は過去に、センター又は同様な施設において施設管理上支障があり、



これに対し改善が明らかでない場合

② 申請書に虚偽の記載があると認められる場合

ここに示したのは、あくまで一例です。この中に例示されていないものであっても使用許可できない場合がありますので、具体例については、センターまでお問い合わせください。

また、詳細は大船渡市防災観光交流センター設置管理に関する条例、大船渡市防災観光交流センター設置管理に関する条例施行規則をご覧ください。

11 予約の取消し及び利用料金の返金について

ご予約を取り消される場合、

- (1) ご利用日の1週間前までにお申し出の場合は、既に納付されている利用料金の全額をお返しします。
- (2) ご利用日の5日前までにお申し出の場合は、既に納付されている利用料金の半額をお返しします。
- (3) 上記期間を過ぎた場合の利用料金はお返しいたしません。

※ (2)(3)について、事前納付されていない場合はキャンセル料として納付していただきます。

利用料金の返金について（早見表）

1週間前 まで	6日前	5日前	4日前	3日前	2日前	1日前	当日
全額 返金	半額返金 (未納の場合半額徴収)		返金しない (未納の場合全額徴収)				

※ なお、自然災害や感染症等の外的要因及び管理者の都合により、利用をお断りした場合は利用料金の全額を返金します。

(利用料金以外に発生した費用に関して、当方では一切の責任を負いかねます。)

12 予約の変更について

ご予約を変更される場合、

- (1) 一利用につき一回のみ変更が可能です。
- (2) 施設の予約状況により、変更できない場合があるため、詳しくはセンターまでお問合せください。

13 利用料金の減免について

利用料金の減免は次のとおりとします。

(1) 全額免除

- ① 防災（津波伝承）に関する事業。ただし、入場料を徴収する場合を除く。
- ② 大船渡市または大船渡市教育委員会等が主催する事業。



- ③ 市が事務局となっている団体が主催する事業。
- ④ 市内の幼稚園、保育園、こども園、小学校、中学校の行事。
- ⑤ その他、指定管理者が公益上、特に必要と認める事業等。

(2) 半額免除

- ① 未就学児
- ② 小学生
- ③ 中学生
- ④ 高校生
- ⑤ 障がい者
- ⑥ 高齢者 75 歳以上の方
- ⑦ ラジオ収録

※ 入場料を徴収する場合を除く。

※ ①～⑥はそれぞれが対象となるものに限ります。

なお、申請の際に必要な書類の提示をお願いする場合があります。

14 飲食について

飲食可能なスペースは次のとおりとします。

- 1 階：エントランスホール
- 2 階：給湯スペース、和室、会議室、多目的室 1・2、自習スペース
コラボストリート
- 屋 上 階：展望デッキ及び屋上
- 屋 外：多目的広場、ピロティ、駐車場

※ 展示室・スタジオ 1・2、屋外大階段は、飲食（試食・試飲を含み）禁止です。

※ 発生したゴミ等は、持ち帰ることとします。（全館共通）

15 飲酒について

全館禁止とします。

16 喫煙について

駐車場内にある指定場所以外での喫煙は禁止します。

※ 18 時～翌朝 9 時まで喫煙場所は使用できません。

17 罰則について

次のような場合は、罰則として 3 か月間利用ができなくなりますので、ご注意ください。

「10 施設利用不許可基準」に該当する事項を行った場合。



18 原状回復と損害賠償について

- (1) 利用者はセンター施設等の使用が終わったとき、又は使用の許可を取り消され、もしくは停止されたときは、直ちに使用前の状態に戻してください。
- (2) 施設や備品等を、利用者の過失により損傷や紛失したときは、直ちに管理者へ報告してください。また、原状に回復するための実費を負担していただきます。
- (3) 設備を使用中に発生した人的・物的損害に対する賠償は、利用者に負担していただきます。
- (4) 利用者は施設利用が終了したときは、机・椅子等の片づけと清掃をし、職員に報告してください。

19 その他

貴重品等は、ご自分で厳重に管理してください。

貴重品等の紛失、破損、盗難等に関して、当方では一切の責任を負いかねます。

20 緊急時の避難について

火災・大きな地震が発生した場合や津波注意報及び警報が発令された場合は、職員の誘導に従い、すみやかに屋外に退避するようにしてください。なお、津波避難場所は大船渡保育園の園庭となっています。



利 用 料 金 案 内

1 貸出施設の利用料金

区 分		1 時間当たり	全 日 (午前 9 時から午後 9 時 30 分まで)
展示室	入場料を徴収しないとき	200 円	2,300 円
	入場料が 1,000 円以下のとき	300 円	3,400 円
	入場料が 1,000 円を超えるとき	400 円	4,600 円
多目的室 1	入場料を徴収しないとき	400 円	4,600 円
多目的室 2	入場料が 1,000 円以下のとき	600 円	6,900 円
和室	入場料が 1,000 円を超えるとき	800 円	9,200 円
会議室（全室）	入場料が 1,000 円を超えるとき	800 円	9,200 円
会議室（半室）	入場料を徴収しないとき	200 円	2,300 円
	入場料が 1,000 円以下のとき	300 円	3,400 円
	入場料が 1,000 円を超えるとき	400 円	4,600 円
スタジオ 1	入場料を徴収しないとき	600 円	6,900 円
	入場料が 1,000 円以下のとき	900 円	10,300 円
	入場料が 1,000 円を超えるとき	1,200 円	13,800 円
スタジオ 2		400 円	4,600 円

備 考

- 1 入場料に段階を設けている場合は、その最高額をもって上表の額を適用します。
- 2 入場料を徴収しない場合であっても、会費、負担金、月謝等その他入場料に相当する金額を徴収したと認められるときは、入場料を徴収したものとみなします。
- 3 商品の宣伝、販売その他商業活動及びこれに類する目的をもって使用する場合は、利用料金は、入場料が 1,000 円を超えるときの区分とします。
- 4 やむを得ない理由により、あらかじめ許可された使用時間を超える場合の利用料金は、その額を超える時間 1 時間につき、1 時間当たりの額に 100 分の 130 を乗じて得た額とします。ただし、超過時間が 1 時間未満の端数は、1 時間とします。

※ 別表参照

- 5 使用時間には、準備や後片付けの時間を含みます。
- 6 利用料金の合計額に 100 円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てます。



2 その他施設の利用料金

区 分		1 時間あたり	全 日 (午前 9 時から午後 9 時 30 分まで)
多目的広場	入場料を徴収しないとき	500 円	5,800 円
	入場料を徴収するとき	1,000 円	11,600 円
ピロティ	入場料を徴収しないとき	500 円	5,800 円
	入場料を徴収するとき	1,000 円	11,600 円
駐車場 A 区画 (9 台)	入場料を徴収しないとき	200 円	2,300 円
	入場料を徴収するとき	400 円	4,600 円
駐車場 B 区画 (12 台)	入場料を徴収しないとき	300 円	3,400 円
	入場料を徴収するとき	600 円	6,900 円

備 考

- 1 利用料金は、イベント、集会その他の催しに使用する場合に限り徴収します。
- 2 商品の宣伝、販売その他の商業活動及びこれに類する目的をもって使用する場合の利用料金は、入場料を徴収するときの区分とします。
- 3 入場料を徴収しない場合であっても、会費、負担金、月謝等その他入場料に相当する金額を徴収したと認められるときは、入場料を徴収したとみなします。
- 4 やむを得ない理由により、あらかじめ許可された使用時間を超える場合の利用料金は、その超える時間 1 時間につき、1 時間あたりの額に 100 分の 130 を乗じて得た額とします。ただし、超過時間が 1 時間未満の端数は、1 時間とします。

※ 別表参照

- 5 使用時間には、準備及び後片付けの時間を含みます。
- 6 利用料金の合計額に 100 円未満の端数が生じたときは、その額を切り捨てます。

※ センター屋上で、イベント等を行う場合は、職員にご相談ください。



3 備品の利用料金

区 分	1 時間当たり	全 日 (午前 9 時から午後 9 時 30 分まで)
ド ラ ム	200 円	2,300 円
ギ タ ー	200 円	2,300 円
ギター附属品	100 円	1,100 円
プロジェクター	500 円／1 日	—

備 考

- 1 楽器は、原則として、スタジオ内のみ利用可。
- 2 プロジェクターは、貸室内でのみご使用になれます。
- 3 無料で貸し出している備品等については、職員にお問い合わせください。



様式第 1 号

台帳	HP 入力	月管理	日管理	受付番号	担当	備考

大船渡市防災観光交流センター使用（変更）許可申請書

令和 年 月 日

指 定 管 理 者 様

申請者
団 体 名.....
代表者名.....
住 所..... 電話番号.....
担当者名..... 連絡先.....

大船渡市防災観光交流センターの使用（変更）について、次のとおり申請します。

使 用 す る 室 名 等	会議室（全・半） 和室 多目的室 1・2 スタジオ 1・2 展示室 多目的広場 ピロティ 駐車場（ ）				
使 用 す る 備 品 等	無料：机 台 パイプ椅子 脚 マイク 本 ホワイトボード その他（ ） 有料：プロジェクター ドラム一式 ギター ギター附属品				
使用年月日	令和 年 月 日（ ）				
使 用 時 間	時 分 から準備開始 ～ 時 分 後片付け完了				
使 用 目 的	会議 研修 イベント 教室 その他（ ） 販売・宣伝等（ ）				
名 称 等					
利用料金徴収	あり（最高額 円） ・ なし				
使 用 人 数	合計 人（うち子ども 人、高齢者 人、障がい者 人）				
利 用 料 金	<table><tr><td>円</td><td>内訳</td></tr><tr><td colspan="2">免 除（全額減免・半額減免 円） 減免理由（ ）</td></tr></table>	円	内訳	免 除（全額減免・半額減免 円） 減免理由（ ）	
円	内訳				
免 除（全額減免・半額減免 円） 減免理由（ ）					
そ の 他 必 要 事 項					

- 注意事項—
- ・貸館は 9 時から 21 時 30 分までです。
 - ・使用時間は、準備と片付けを含めた時間を記入してください。
 - ・太枠内は職員記入欄

10

領収印	受付印
-----	-----



様式第 2 号

大船渡市防災観光交流センター使用（変更）許可書

令和 年 月 日

大船渡市防災観光交流センター
様（指 定 管 理 者）
一般社団法人大船渡市観光物産協会
会 長 齊 藤 俊 明

大船渡市防災観光交流センターの使用（変更）について、次のとおり許可します。

使 用 す る 室 名 等	会議室（全・半） 和室 多目的室1・2 スタジオ1・2 展示室 多目的広場 ビロティ 駐車場（ ）
使 用 す る 備 品 等	無料：机 台 パイプ椅子 脚 マイク 本 ホワイトボード その他（ ） 有料：プロジェクター ドラム一式 ギター ギター附属品
使用年月日	令和 年 月 日（ ）
使 用 時 間	時 分 から準備開始 ～ 時 分 後片付け完了
使 用 目 的	会議 研修 イベント 教室 その他（ ） 販売・宣伝等（ ）
名 称 等	
利用料金徴収	あり（最高額 円） ・ なし
使用人数	合計 人（うち子ども 人、高齢者 人、障がい者 人）
利 用 料 金	円 内訳
	免 除（全額減免・半額減免 円） 減免理由（ ）
そ の 他 必 要 事 項	

許可の条件（注意事項）

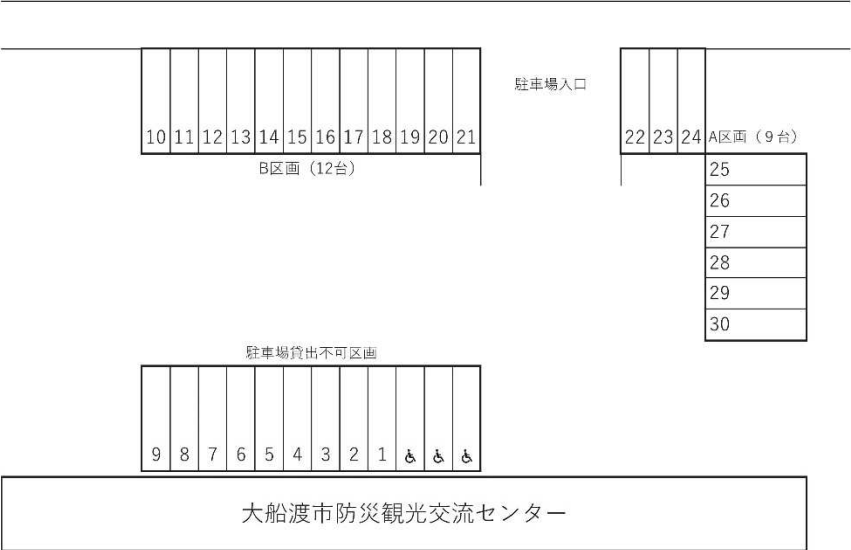
- ・準備、片付けは使用時間内でおこなってください。
 - ・清掃、ごみの持ち帰りをお願いします。
 - ・ライター、マッチ等の火気厳禁。
- ※変更やキャンセルの場合は、速やかにご連絡ください。

11

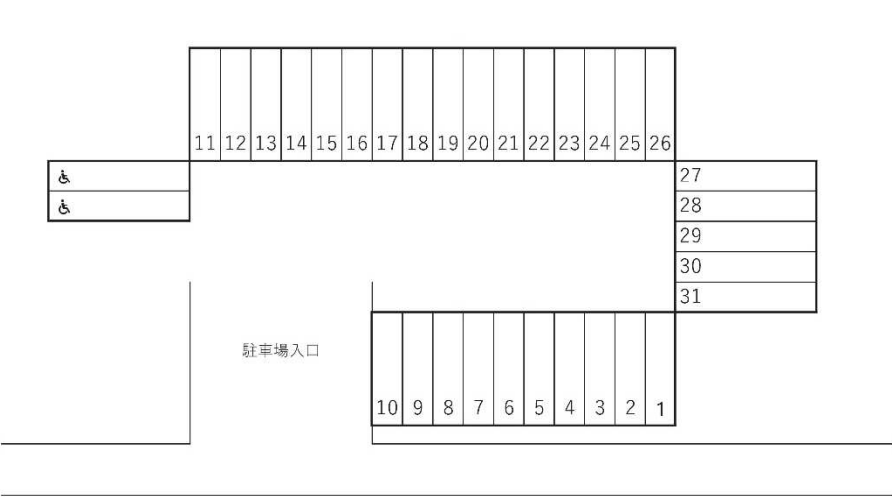
領収印	受付印
-----	-----



別紙 1
○ 駐車場見取図



○ 第 2 駐車場見取図





別紙2

延長料金換算表（徴収額※端数切捨て済み）

延長時間 基本単価	1時間まで	2時間まで	3時間まで	4時間まで	5時間まで
200 円	200 円	500 円	700 円	1,000 円	1,300 円
300 円	300 円	700 円	1,100 円	1,500 円	1,900 円
400 円	500 円	1,000 円	1,500 円	2,000 円	2,600 円
500 円	600 円	1,300 円	1,900 円	2,600 円	3,200 円
600 円	700 円	1,500 円	2,300 円	3,100 円	3,900 円
800 円	1,000 円	2,000 円	3,100 円	4,100 円	5,200 円
1,000 円	1,300 円	2,600 円	3,900 円	5,200 円	6,500 円

延長時間 基本単価	6時間まで	7時間まで	8時間まで	9時間まで	10時間まで
200 円	1,500 円	1,800 円	2,000 円	2,300 円	2,600 円
300 円	2,300 円	2,700 円	3,100 円	3,500 円	3,900 円
400 円	3,100 円	3,600 円	4,100 円	4,600 円	5,200 円
500 円	3,900 円	4,500 円	5,200 円	5,800 円	6,500 円
600 円	4,600 円	5,400 円	6,200 円	7,000 円	7,800 円
800 円	6,200 円	7,200 円	8,300 円	9,300 円	10,400 円
1,000 円	7,800 円	9,100 円	10,400 円	11,700 円	13,000 円



(5) おおふなぼーとロゴマーク使用要領

おおふなぼーとロゴマーク使用要領

令和元年9月18日

令和3年4月1日 一部改正

令和3年10月1日 一部改正

（趣旨）

第1条 この要領は、大船渡市防災観光交流センター（以下「おおふなぼーと」という。）のロゴマークの使用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（事務分掌）

第2条 この要領に定める事務は、大船渡駅周辺地区まちづくり担当部署が所管する。

（ロゴマーク）

第3条 ロゴマークの仕様は、別図のとおりとする。

2 ロゴマークに関する一切の権利は、大船渡市に属する。

（使用の届出）

第4条 ロゴマークを使用しようとする者（以下「届出者」という。）は、おおふなぼーとロゴマーク使用届（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて大船渡市長（以下「市長」という。）に届出するものとする。

(1) 使用方法がわかる図版等（原稿、イメージ図など）

(2) その他市長が必要と認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、届出を省略することができる。

(1) おおふなぼーとの指定管理者が使用するとき。

(2) おおふなぼーとで行うイベントなどを周知する目的で使用するとき。

(3) 営利を目的としない個人やグループの活動でロゴマークを使用するとき。

(4) 報道目的で使用するとき。

（使用の禁止）

第5条 ロゴマークが次の各号のいずれかに該当するときは、使用することができない。

(1) おおふなぼーとのイメージを損なうおそれがあるとき。

(2) 法令又は公序良俗に反するおそれがあるとき。



- (3) 政治的な活動又は宗教的な活動を助長するおそれがあるとき。
- (4) 特定の個人又は団体のシンボルマーク、商標又は意匠に相当するものとして独占的に利用されるおそれがあるとき。
- (5) 特定の個人や事業者、政党、思想や宗教団体の活動を支援し、又は公認しているような誤解を与えるおそれがあるとき。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員が使用するとき。
- (7) ロゴマークを変形して使用するとき。ただし、市長が認めたときは、この限りでない。
- (8) 営利を目的としてロゴマークを使用するとき。
- (9) その他市長が使用を適当でないと認めるとき。

（使用料）

第6条 ロゴマークの使用料は、無料とする。

（使用の中止）

第7条 市長は、この要領を遵守せずにロゴマークを使用している者がある場合は、その者に対して使用の中止を求めることができる。

（責任の制限）

第8条 大船渡市は、ロゴマークの使用によって生じる使用する者と第三者との紛争の責任を負わない。

（補則）

第9条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和元年9月18日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

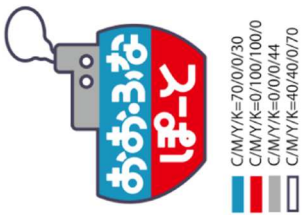
附 則

この要領は、令和3年10月1日から施行する。



別図（第 2 条関係）

ロゴタイプ 1-1 ロゴタイプ 1-2

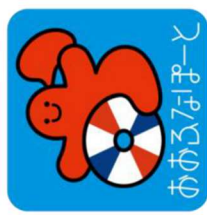


C/MY/K=70/0/30
C/MY/K=0/100/100/0
C/MY/K=0/0/0/44
C/MY/K=40/40/0/70



(モノクロ：色の反転可)

ロゴマーク 2-1



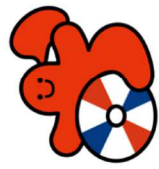
C/MY/K=100/11/0/0
C/MY/K=0/90/100/0
C/MY/K=100/85/20/0

ロゴマーク 2-2



(モノクロ：色の反転可)

ロゴマーク 2-3



C/MY/K=0/90/100/0
C/MY/K=100/85/20/0
(ロゴタイプなし)
※モノクロ画像もあります

ロゴマーク 3-1



C/MY/K=0/87.8/77.5/0

ロゴマーク 3-2



(モノクロ：色の反転可)

おあふな ぽーと

C/MY/K=70/0/0/0
(モノクロ)

ロゴタイプ 2-1 ロゴタイプ 2-2

おあふな ぽーと

C/MY/K=100/11/0/0
(モノクロ)

おあふな ぽーと

【使用禁止例：ロゴマーク使用要領第 5 条第 1 号】

- ・変形（斜体、長体、平体）、回転、反転、変色
- ・ロゴマークの一部のみの使用（※）
- ・異なる書体の使用（※）

※ロゴマーク 2 については、独自のフキダシ及び文字を加えて使用することがありますが、その場合は、必ずダウンロードデータ「フキダシ無しパターン」を使用してください。



様式第 1 号（第 4 条関係）

おおふなぼーとロゴマーク使用届

年 月 日

大船渡市長 様

住 所（所在地）：
氏名（名称及び代表者氏名）：
（担 当 者）：
（電話番号）：

おおふなぼーとロゴマークを使用したいので、関係書類を添えて、下記のとおり届出ます。

記

- 1 使用目的
- 2 使用方法
- 3 使用期間 年 月 日 ～ 年 月 日
- 4 添付書類
※使用方法がわかる図版等（原稿、イメージ図など）、その他市長が必要と認めるもの

参考事項
1 次の各号のいずれかに該当するときは、本届出を省略することができます。 (1) おおふなぼーとの指定管理者が使用するとき。 (2) おおふなぼーとで行うイベントなどを周知する目的で使用するとき。 (3) 営利を目的としない個人やグループの活動でロゴマークを使用するとき。 (4) 報道目的で使用するとき。
2 次の各号のいずれかに該当するときは、使用することができません。 (1) おおふなぼーとのイメージを損なうおそれがあるとき。 (2) 法令又は公序良俗に反するおそれがあるとき。 (3) 政治的な活動又は宗教的な活動を助長するおそれがあるとき。 (4) 特定の個人又は団体のシンボルマーク、商標又は意匠に相当するものとして独占的に利用されるおそれがあるとき。 (5) 特定の個人や事業者、政党、思想や宗教団体の活動を支援し、又は公認しているような誤解を与えるおそれがあるとき。 (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団及び同条第 6 号に規定する暴力団員が使用するとき。 (7) ロゴマークを変形して使用するとき。ただし、市長が認めたときは、この限りでない。 (8) 営利を目的としてロゴマークを使用するとき。 (9) その他市長が使用を適当でないと認めるとき。



おおしほーとロゴマーク 使用ガイドライン

令和元年9月 大船渡市

おおしほーと（大船渡市防災観光交流センター）のロゴマークは、市民の皆様をはじめ多くの方々にとって、おおしほーとを「愛着が持てる」、「親しみを感ずることができる」施設にしたい、その思いを表現するために作成しました。

このロゴマークを、おおしほーとで行うイベントやPRなどでご使用いただくために、ガイドラインを定めましたので、趣旨をご理解の上、皆様のアイデアで様々な場面でご使用ください。

1

おおしほーとロゴマーク使用ガイドライン

ロゴマークについて

- ・様々な場面でご使用いただけるよう複数種を作成しました。それぞれ表示スペースの条件やデザインに応じて、使い分けてください。
- ・また、ロゴマークは、本ガイドライン掲載のもの又は市ホームページからダウンロードしたものをご使用いただき、独自性を損なったり、誤った印象を与えたりしないようにしてください。

ロゴマーク1



- ・「大型船」を用いて、「港まち大船渡」と「ヒト・モノ・コトが行き交い、発信されていく様子」を表現しました。
- ・メインロゴマークとして、世代や性別など様々な垣根を越えて、人とひとをつなぎます。

推奨する用途（ロゴマーク1）

- ①おおしほーとを会場とするイベントなどを周知するマークとして、主催者が…
- ・チラシや地図上の表示に使用する
- ・シールやスタンプに使用する ……など
- ②その他グッズに使用する

ロゴマーク2



- ・おおしほーとの「お」と人の「笑顔」を用いて、「親しみ・楽しい・つながる」を表現しました。
- ・おおしほーとの船員キャラクターとして、利用者の方々と一緒に、出会いや出来事を楽しみます。

推奨する用途（ロゴマーク2）

- ①おおしほーとを会場とする“子ども向け”イベントなどを演出するマークとして、主催者が…
- ・シールやスタンプに使用する ……など
- ②その他グッズに使用する

ロゴマーク3



- ・「魚」と「太陽」を用いて、「水産のまち大船渡」と「温かな日差しのもとに人々が集う様子」を表現しました。
- ・おおしほーとの船員の印（しるし）として、イベントや利用案内などの様々な情報を発信します。

推奨する用途（ロゴマーク3）

- ①おおしほーとを会場とするイベントなどを演出するマークとして、主催者が…
- ・シールやスタンプに使用する ……など
- ②その他グッズに使用する

2



ロゴマーク 1-1



C/M/Y/K=70/0/0/30
C/M/Y/K=0/100/100/0
C/M/Y/K=0/0/0/44
C/M/Y/K=10/40/0/70

ロゴマーク 1-2



（モノクロ：色の反転可）

ロゴマーク 2-1



C/M/Y/K=100/11/0/0
C/M/Y/K=0/90/100/0
C/M/Y/K=100/85/20/0

ロゴマーク 2-2



（モノクロ：色の反転可）

ロゴマーク 2-3



C/M/Y/K=0/90/100/0
C/M/Y/K=100/85/20/0
（ロゴタイプなし）
※モノクロ画像もあります

ロゴマーク 3-1



C/M/Y/K=0/87/87/6/0

ロゴマーク 3-2



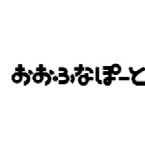
（モノクロ：色の反転可）

ロゴタイプ 1-1



C/M/Y/K=70/0/0/0

ロゴタイプ 1-2



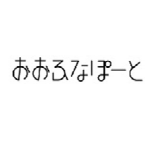
（モノクロ）

ロゴタイプ 2-1



C/M/Y/K=100/11/0/0

ロゴタイプ 2-2



（モノクロ）

【使用禁止例：ロゴマーク使用要領第5条第1号】

- ・変形（斜体、長体、平体）、回転、反転、変色
- ・ロゴマークの一部のみの使用（※）
- ・異なる書体の使用（※）

※ロゴマーク2については、独自のフキダシ及び文字を加えて使用することができますが、その場合は、必ずダウンロードデータ「フキダシ無しパターン」を使用してください。

■使用の届出

- ・使用にあたっては、事前に「おおふなぼーとロゴマーク使用届」を、届出先に提出してください。

届出先：おおふなぼーと 2階窓口

TEL：0192-21-6001 / FAX：0192-47-3416



- ・なお、次に該当する場合は、届出は不要です。

- ① おおふなぼーとで行うイベントなどを周知する目的で使用する場合
- ② 営利を目的としない個人やグループの活動でロゴマークを使用する場合
- ③ 報道目的で使用する場合（おおふなぼーとについて伝える新聞、雑誌、TV、インターネットその他媒体で使用するなど）

■注意事項

- (1) ロゴマークに係る一切の権利は、大船渡市に帰属します。
- (2) 次に該当する場合は、ロゴマークを使用することができません。
 - ① おおふなぼーとのイメージを損なうおそれがある場合
 - ② 法令又は公序良俗に反するおそれがある場合
 - ③ 政治的な活動又は宗教的な活動を助長するおそれがある場合
 - ④ 特定の個人又は団体のシンボルマーク、商標又は意匠に相当するものとして独占的に利用されるおそれがある場合
 - ⑤ 特定の個人や事業者、政党、思想や宗教団体の活動を支援し、又は公認しているような誤解を与えるおそれがある場合
 - ⑥ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員が使用する場合
 - ⑦ ロゴマークを変形して使用する場合 ※大船渡市長が認めた場合を除く（P3参照）
 - ⑧ 営利を目的としてロゴマークを使用する場合
 - ⑨ その他大船渡市長が適当でないと認める場合
- (3) ロゴマークの使用によって生じる問題等について、大船渡市は一切関知いたしません。ロゴマークを使用した制作物に関する事故、苦情等が発生した場合は、使用者において必要な処置を行ってください。
- (4) 「おおふなぼーとロゴマーク使用要領」及び本ガイドラインを遵守せずにロゴマークを使用している者がある場合、大船渡市は使用者に対して使用の中止を求めることがあります。この場合において生じた損害について、大船渡市は一切の責任を負いません。



(6) 大船渡市指定管理者モニタリング指針

大船渡市指定管理者モニタリング指針

令和 3 年 2 月



1 指針の目的

この指針は、指定管理者による公の施設の管理に関するモニタリングについて、基本的な考え方及び標準的な実施方法について定めるものである。

市は、指定管理者制度を導入した施設について、公の施設の設置者として、適正な公共サービスの水準を確保し、これを市民に対し説明する責任を有している。

そこで、指定管理者制度導入施設を所管する課（以下「施設所管課」という。）においては、この指針に基づき、指定管理者による施設の管理状況について確認及び評価を行い、必要に応じて改善に向けた指導や助言等を行うことにより、当該施設の管理運営の適正化及び市民サービスの向上を図るものである。

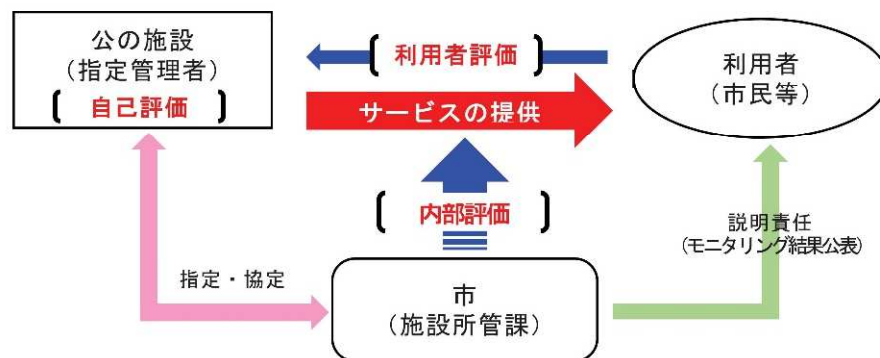
2 モニタリングとは

モニタリングとは、指定管理者制度を導入した施設について、施設の管理が適正かつ確実に履行されているか、又は指定管理者から提供されるサービスの水準が維持されているかなどを測定・評価するものである。

モニタリングには、提出された報告書等を市が確認するだけでなく、指定管理者が行う業務の点検や評価、利用者による評価なども含まれ、市と指定管理者が共に施設の適正な管理やサービス内容の改善・向上に努めていくための仕組みである。

（モニタリングの主な目的）

- ・提供されるサービスについて、仕様書等で定められた水準が充足されているかを確認する。
- ・所定の水準が達成されていない場合、改善指示書等によりサービス水準を改善する。
- ・以上を通じて、公の施設の設置者として説明責任を果たす。



3 モニタリングの仕組み

モニタリングは、指定管理者による《自己評価》、施設所管課による《内部評価》、施設利用者による《利用者評価》の3つの評価で構成される。市は、その結果に基づいて、適当でない事項については是正又は改善を指定管理者に対し指示するとともに、結果を公表する。



自己評価	・年次・月次報告書等の作成 ・利用率や収支、利用者満足度等に関する自己評価 ・苦情・要望等への対応状況
内部評価	・業務の履行状況の確認（実地調査やヒアリング） ・報告書等の確認
利用者評価	・利用者の意見や満足度の調査

4 モニタリングを実施する際のポイント

(1) 役割の明確化と事業管理

指定管理者制度は、公の施設の管理運営を通じて施設の設置目的を達成するための手段として運用するものである。したがって、市が目指す施設の在り方を明確にして指定管理者に提示する必要がある。

施設所管課は、これらを十分に認識した上で、指定管理者が担う役割とそれを達成するための事業内容等について、的確に評価を行うものとする。

(2) 業務の履行状況の確認

施設の管理運営が法令に基づき適切に管理されているか、市が求めた業務の要求水準を満たしているかを定期的に確認する必要がある。

施設所管課は、指定管理者から提出された事業計画書及び事業報告書等による年次ごとの確認のほか、必要に応じ随時報告書の確認や実地確認を行うなど、適切な手段により履行状況を確認する。

(3) サービスの質の評価

指定管理者が提供するサービスの質については、上記の履行状況の確認だけでは把握できない。

施設所管課は、指定管理者による自己評価のほか、アンケート調査による利用者満足度の把握等による積極的な意見集約、その他苦情及び要望等の対応状況等の確認により、できる限りサービスの質を見える化し、継続的にサービス改善につなげることとする。

(4) 継続性・安定性に関する評価

指定管理者によってサービスが継続的、安定的に提供されているかについて、収支の状況や事業計画と実績との比較等により定量的に評価する。

施設所管課は、事業報告書に記載されている指定管理業務に関する経理の状況（料金収入の実績、指定管理料等の収支状況等）が、事業計画書の収支計画と乖離していないかを確認する。

また、必要に応じて指定管理者である団体等の財務状況が継続的・安定的にサービスを提供できる状態にあるかどうかを確認する。



(5) モニタリングの効果的な運用

モニタリングを管理運営の改善を持続的に行うための実効性のある仕組みとして確立することが不可欠である。そこで、モニタリングをPDCAマネジメントサイクルのチェック機能として、その結果をリアルタイムで現場の改善に活用するほか、事業計画等に反映させるよう運用するものとする。

5 モニタリングと法令の関係

指定管理者制度導入施設の適正な業務の遂行を確保するため、地方自治法や各施設設置管理に関する条例等において、モニタリングについて、以下のとおり規定されている。

(1) 地方自治法

- ・ 指定管理者は、毎年度終了後、市に対して事業報告書を提出しなければならない。
- ・ 市は、指定管理の業務や経理の状況に関し、報告を求めることや、実地調査や必要な指示を行うことができる。
- ・ 市は、市の指示に指定管理者が従わないとき等には、指定の取消し等を行うことができる。

【地方自治法（抜粋）】

第244条の2（公の施設の設置、管理及び廃止）

- 7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。
- 10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- 11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(2) 条例及び規則

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、以下の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と規定されている。

- ・ 管理業務の実施状況に関する事項
- ・ 利用状況に関する事項
- ・ 経理の状況に関する事項
- ・ その他市長が必要と認める事項



【各施設管理運営に関する条例（抜粋）】

（事業報告書の提出）

第●条 指定管理者は、毎年度終了後、市長が定める日までに、（施設名）に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において法第244条の2第11項の規定に基づき指定を取り消されたときは、当該指定を取り消された日までの期間について、当該指定を取り消された日後、市長が定める日までに、事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況に関する事項
- (2) 利用状況に関する事項
- (3) 経理の状況に関する事項
- (4) その他市長が必要と認める事項

【各施設管理運営に関する条例施行規則（抜粋）】

（事業報告書の提出）

第○条 条例第●条に規定する事業報告書は、毎年度終了後60日以内に（年度の途中において法第244条の2第11項の規定により指定を取り消されたときは、当該指定を取り消された日後、直ちに）、（施設名）事業報告書（様式第■号）により、市長に提出しなければならない。

(3) その他

上記の規定に基づき、「指定管理者制度導入に当たっての基本的な考え方」や「協定書」において、モニタリングに関する事項をそれぞれ明記している。

5 モニタリングの方法

モニタリングは、以下の方法の組み合わせにより、原則として全ての指定管理者制度導入施設を対象に行う。

なお、モニタリングの具体的な手段や評価内容等については、市と指定管理者とで協議を行った上で決定する。

モニタリングの方法	実施主体／提出先	実施時期等
1 事業計画書	指定管理者／施設所管課	毎年10月末
2 随時報告書（業務・経理）	指定管理者／施設所管課	必要に応じ随時
3 ヒアリング及び実地調査	施設所管課／	必要に応じ随時
4 事業報告書（年次）	指定管理者／施設所管課	翌年度5月末まで・その後公表
5 事務事業評価シート	施設所管課／企画調整課	翌年度中に作成・公表
6 利用者アンケート ※指定管理料が有料の施設のみ	指定管理者／（施設所管課）	年1回
7 苦情・要望等への対応	指定管理者／必要に応じ確認	随時

※ 協定書等において、提出時期等を個別に設定している場合は、それに従うものとする。



(1) 事業計画書

役割分担	内 容 等	実施時期等
指定管理者	・協定書、仕様書、事業報告書、利用者アンケート等を基に作成する。	毎年10月
施設所管課	・協定書、仕様書等との整合性について確認（必要に応じヒアリング、実地調査、修正指示）を行う。	
【事業計画書の主な記載事項】		
①基本方針		
②施設管理関係（維持管理業務、利用促進対策、経費節減策など）		
③各種事業計画（事業名称、時期、内容など）		
④その他必要な事項		

(2) 随時報告書（業務・経理）

役割分担	内 容 等	実施時期等
指定管理者	・ 管理業務又は経理状況に関し、施設所管課の要請に基づき文書、電話、FAX、電子メール等で速やかに状況等を報告する。	随時
施設所管課	・ 内容を確認し、必要な措置を行う。	

(3) ヒアリング及び実地調査

役割分担	内 容 等	実施時期等
施設所管課	・ 必要に応じてヒアリング及び実地調査を実施し、必要な措置を行う。	随時

(4) 事業報告書（年次）

役割分担	内 容 等	実施時期等
指定管理者	・ 年度終了後、管理業務の実施状況、施設の利用状況等を事業報告書にまとめて提出する。なお、指定管理料が有料の施設については、利用者アンケート等により得られた結果により自己評価を行い、その結果も併せて事業報告書にまとめて提出する。	翌年度 5月末
施設所管課	・ 事業報告書（年次）の内容を確認し、必要に応じヒアリング、実地調査等を実施する。 ・ 確認結果を指定管理者と共有し、今後の課題・方向性等について協議するとともに、次年度以降の事業計画に反映するよう指示する。 ・ 施設所管課では、市ホームページ等を活用し、事業報告書を公表する。	

【事業計画書の主な記載事項】

- ・ 管理業務の実施状況（開館状況、施設・設備の維持管理状況等）
- ・ 利用状況（利用者数、利用件数、稼働率、自主事業の開催状況、参加者数等）
- ・ 収支状況（利用料金収入状況、減免、還付、管理経費等）
- ・ 施設の管理運営に対する自己評価 ※指定管理料が有料の施設のみ
- ・ その他、年間の管理運営の実態を把握するために必要な項目



(5) 事務事業評価シート

役割分担	内 容 等	実施時期等
施設所管課	・行政評価の取組の中で、指定管理業務に関係する事務について評価を行い、作成した事務事業評価シートを行政評価担当課（企画調整課）へ提出する。 ・事務事業評価シートを市ホームページで公表する。	翌年度中

(6) 利用者アンケート ※指定管理料が有料の施設のみ

業務の履行状況の確認だけでは把握することのできない接客や雰囲気など「サービスの質」について、客観的な評価を得るため、利用者アンケート調査等による満足度調査・評価を実施し、その結果を施設の管理運営の質の向上にいかして行く。

役割分担	内 容 等	実施時期等
指定管理者	・調査用紙を利用者へ配布する、又は利用者から聞き取りなどの方法により、利用者の声を把握する。 ・実施時期、調査方法、調査項目等は、指定管理者と施設所管課が協議の上、定める。	年1回

【利用者アンケートの調査項目の例】

以下の例を参考に、各施設の性格や利用形態等に応じて設定する。

①利用者について

性別、年齢、職業、居住地区、利用目的、利用頻度など

②基本的事項（ソフト面に関すること）

職員の接客態度、施設案内やホームページの見やすさ、催し、講座等の事業に対する満足度、クレームへの対応状況など

③維持管理業務（ハード面に関すること）

設備・備品等の管理状況、清掃の状況、空調の状況など

④自由意見や施設への要望など

（その他留意事項）

- ・実施時期については任意とするが、施設の特性等から利用者に偏りが発生するおそれがある場合は、幅広い層の利用者の意見を収集することができると判断される時期に実施する。また、前年度からの改善点等を比較できるよう、毎年度同時期に実施することが望ましい。
- ・アンケート調査の精度と信頼性を確保するため、判断に足りる十分な有効回答数を得られるよう、調査用紙の配布・回収方法を工夫し、サンプル数の確保に努める。
- ・アンケート調査の結果については、単に集計するのみにとどまらず、経年的な比較を行うなど、利用者ニーズの把握に積極的に活用する。また、集計・分析結果については、指定管理者と施設所管課の双方で共有し、今後の施設の管理運営の検討資料として活用する。
- ・アンケート調査の結果については、ホームページ上や施設内に掲示し、広く公表することとする。また、アンケート調査の結果を受けて、改善した部分についても、同様とする。

(7) 苦情・要望等への対応

利用者等から指定管理者に寄せられた苦情・要望等については、その対応状況とともに、事業報告書により提出を受ける。ただし、緊急に対応を要する事項は、直ちに報告を受けるものとする。

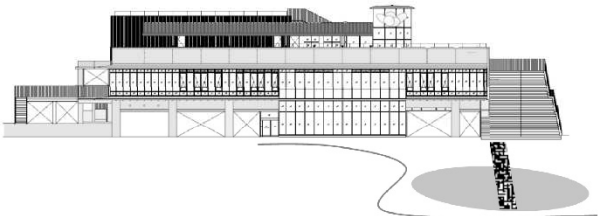
施設所管課に直接寄せられた苦情・要望等については、必要に応じ実地調査を行うなど、確認を行った上で、指定管理者に適正な対応を取るよう指導する。



(7) 大船渡市防災観光交流センターに係る津波避難誘導マニュアル

大船渡市防災観光交流センターに係る
津波避難誘導マニュアル
【指定管理者版】

※避難は「命を守る行動」であるため、津波避難誘導にあたっては、本マニュアルに記載した活動を優先すること。



令和3年7月26日 指定管理者：一般社団法人大船渡市観光物産協会作成

【目次】

- 1. はじめに
- 2. 津波避難誘導
- 3. その他

1

大船渡市防災観光交流センターに係る津波避難誘導マニュアル

1. はじめに

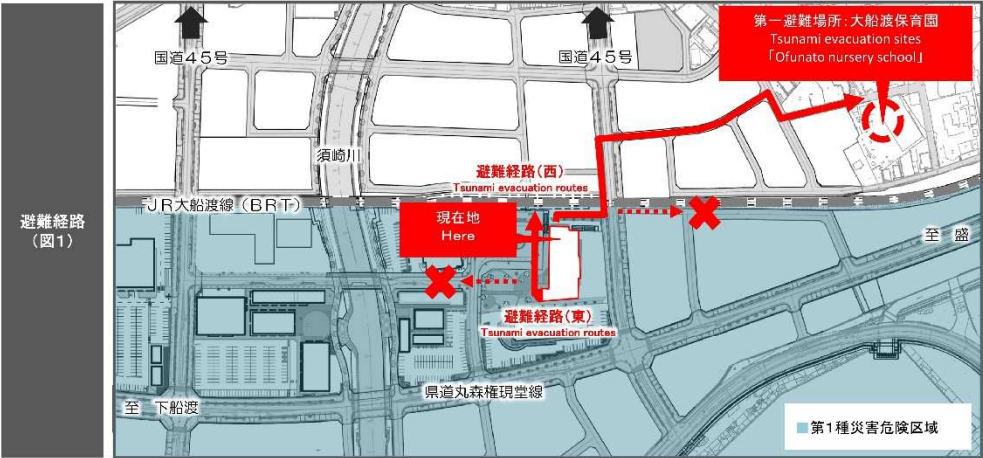
(1) 前提の確認

趣旨	本マニュアルは、大船渡市内において「震度5以上の地震」が観測され、津波発生の恐れがある状況下での、大船渡市防災観光交流センターにおける初動を開始するものであり、津波災害から施設利用者及び指定管理業務等従事者の命を守る避難誘導を実現するため、まとめたもの。	
	避難誘導にあたり余裕時間はほとんど無いことから、可能な限り即時避難を原則とし、避難誘導を行う者（以下「誘導者」という。）は、避難誘導を受ける者（以下「対象者」という。）に対して、各々が自らの命を守ることを指示し、次に適切な避難先及びそれに至る避難経路を指示しつつ、誘導者自らも避難することのみに専念すること。	
	施設1～2階の屋内利用者及び3階以上の屋外利用者 ※本マニュアルは、誘導者数が最大時のものをまとめたもの。誘導者数が少数の場合は避難誘導のみに専念すること。	
避難誘導に関する原則（前提）	避難誘導者	①迅速な避難誘導体制の構築と一人でも多くの命を守るため指定管理者は、指定管理者から委託を受けた者と連携し避難誘導を行うこと。 ②避難誘導の際の事故等につながるため、可能な限り身の安全を確保し、二人一組での行動を基本とすること。 ③利用者の安否及び施設の安全確認、避難誘導を最優先とし、貴重品等の持出しに時間を割かないこと。
	開始	津波予報区（岩手県）における大津波警報、津波警報又は津波注意報（以下「津波警報等」という。）の受信をもって、避難誘導を開始する（周辺商業街区と同様）。
	終了	対象者を、大船渡保育園へ誘導したことをもって避難誘導の責務を解くものとする。
避難誘導に関する原則	初動	誘導者及び対象者の安否確認をしつつ、同者に対して「地震が発生したこと」及び「情報収集中であり今後の津波情報等に注意すること」を告知するとともに、施設内避難経路について、目視等により短時間で安全確認をすること。
	避難誘導の基本	対象者に対して、「職員の指示に従って冷静に行動すること」及び「車両での避難はしないこと」を告知しつつ、可能な限り短時間で、円滑に避難させること。 なお、避難誘導に従わない者がいる等の各種トラブルにより、避難誘導全体に影響させないようにすること。
避難誘導に関する原則	要配慮者に係る避難支援	対象者のうち、乳幼児、車イス利用者、目が不自由な者、耳が不自由な者、外国人、負傷している者等の要配慮者に係る避難支援については、誘導者が行うのではなく、同伴者（親、介助者を含む）に依頼すること。 なお、同伴者が見当たらない場合は、対象者のうち体力がありそうな者に依頼すること。
	掲示物の設置	避難誘導を始める前に、屋内に出入り可能な場所に、少なくとも以下の事項を掲示（多言語対応）するとともに、封鎖すること（避難完了後に施設内残留者が生じた場合を想定し施設しない）。 ※掲示物については、P14(2)告知文例を参照。
事前の備えに関する原則	【前提事項関連】 ①津波警報等の受信方法は、防災無線、テレビ、ラジオ等とし、当該情報を受信した者が誰でも、避難誘導を開始できるようにしておくこと。 ②地域防災計画等の関連計画について、理解を深めておくこと。 ③マスターキー管理者が不在の場合に備えて、予備のマスターキーを作製し、管理場所については全誘導者が把握しておくこと。	
	【初動関連事項】 ①平時より、誘導者の役割分担を確認しておくこと。 ②屋内に出入り可能な場所への掲示物（多言語対応）について、迅速、かつ、容易に掲示可能な仕様を考慮し、作成しておくこと。	
その他	【避難誘導関連事項】 平時より、避難誘導時の定型告知事項をまとめ、多言語化したパネルを準備しておく等、円滑な避難誘導を達成できるように努めておくこと。	
	①平時における利用者及び市民等に対する周知 平時より、利用者に対して、津波警報等発令時には上記の取扱いとする旨周知に努めること。 ②津波避難訓練の実施 ア. 避難誘導の対象者数を施設の最大利用可能人数とし、年1回以上実施すること。 イ. 避難経路は、複数パターン設定しておくこと。	

2



大船渡市防災観光交流センターに係る津波避難誘導マニュアル
1. はじめに



【参考：津波警報・注意報の種類（気象庁HPより）】

種類	発表される津波の高さ (津波の高さ予想の区分)	想定される被害と取るべき行動
大津波警報	10m超（10m<予想高さ）	・木造家屋が全壊・流失し、人は津波による流れに巻き込まれる ・沿岸部や川沿いにいる人は、ただちに高台等安全な場所へ避難すること
	10m（5m<予想高さ≤10m）	
	5m（3m<予想高さ≤5m）	
津波警報	3m（1m<予想高さ≤3m）	・標高の低いところでは津波が鋭い、浸水被害が発生し、人は津波による流れに巻き込まれる ・沿岸部や川沿いにいる人は、ただちに高台等安全な場所へ避難すること
津波注意報	1m（0.2m≤予想高さ≤1m）	・海の中では人は速い流れに巻き込まれ、また、養殖いかだが流失し小型船舶が転覆する ・海の中にいる人は、ただちに海から上がり、海岸から離れること

3

大船渡市防災観光交流センターに係る津波避難誘導マニュアル
1. はじめに

(2) 平時における備え

物品	①ヘルメット、電池式ラジオ	・配置場所：(ヘルメット)2階多目的倉庫（ラジオ）1階事務所テレビ棚 2階事務所カウンター
	②持ち出し物品（貴重品）	・内容物：金銭、通帳、印鑑、書類、データ ・配置場所：1階事務所金庫内等 / 2階事務所倉庫内
	③マスターキー	1 配置場所：1階事務所金庫前引出
		2 配置場所：2階事務所貸館担当机上
		予備 配置場所：1階事務所金庫前引出
	④屋内に出入り可能な場所 への掲示物	・配置場所：1階及び2階事務所カウンター下（持出しやすい場所）
体制づくり	指定管理業務等従事者	・日々、誰がA～Mの役割(後述)を担うか確認しておくこと
	利用者及び市民等に対する 周知	・津波警報等発令時における円滑な避難を実現するため、以下を例として周知に努めること 例1 利用申請時に、利用の前提として、第1種災害危険区域内に位置する施設であることや、津波警報等 発令時の避難に関する事項等について、利用者に同意いただく 例2 ホームページや利用者向け配布書類、施設内の掲示物等に、本マニュアルの抜粋情報を掲載する

4



大船渡市防災観光交流センターに係る津波避難誘導マニュアル

2-1. 津波避難誘導＞概要

(1) 地震発生時の行動

- ① 丈夫なテーブルの下に身を隠し、テーブルの脚を持ち、頭を保護する
- ② (①が不可の場合)物が落ちてこない、倒れてこない、移動してこない場所(要事前確認)に移動し、低い姿勢をとり、カバン等で頭を保護する
- ③ (①②が不可の場合)低い姿勢をとり、カバン等で頭を保護する

(2) 津波避難誘導の概要(地震発生後)

職員	平時の勤務場所	津波避難誘導(別途図解)			
		1. 地震発生後(初動)	2. 津波警報等が発令	3. 自らの避難	職員Cが「屋上への避難」を指示した場合
A B・C D・E・F	1階事務室	①1階事務室 ・職員Bに館内放送の指示 ・職員C～Fに1階利用者の安否確認及び施設の安全確認を指示 ※2階以上、職員Bが館内放送にて安否確認等指示 ・テレビ、ラジオ等による情報収集 ・職員C・Dから1階、職員Gから2階及び3階以上の利用者の安否確認及び施設の安全確認報告待ち	②1階事務室 ・職員Bに館内放送の指示 ・職員Cに屋外大階段下への看板設置と海の状況確認指示 ・職員Dに貴重品確保の指示 ・職員Eに非常持出袋確保の指示 ・職員Fに1階出入口への必要事項の掲示と手動切換えによる避難経路の確保を指示 ・職員D・Eから貴重品等確保、Fから避難経路確保の報告待ち ③1階ロビー(西)へ移動 ・1階利用者に「避難場所まで避難誘導すること」を告知、1階残留者無しの状態にする	④避難場所へ避難誘導 ・利用者を大船渡保育園へ誘導 ⑤避難場所へ移動 ・誘導完了後、職員B・D・G・Hから施設利用者及び全職員の避難状況報告待ち	・避難経路(西)を通じて避難中の場合は、そのまま避難 ・施設内にいる場合は、避難経路(西・東)を通じて避難するか、屋上広場へ避難するか、自ら判断
		①1階事務室(B) ・職員Aからの指示で「地震発生」の旨館内放送 ・利用者及び従事者の安全確保に係る館内放送 ②1階男子トイレ・駐輪場・倉庫等へ移動(C) ・職員Aからの指示で1階利用者の安否確認及び施設の安全確認(確認後職員Aへ報告)	③1階事務室へ移動(B) ・職員Aからの指示で津波警報等を受信後、「避難開始」の旨館内放送 ④屋外大階段へ移動(C) ・職員Aからの指示で屋外大階段下に必要事項を説明する看板を設置 ・海の状況を確認 ※津波が防波堤を超える可能性を感じた場合は「波が防波堤を超えるおそれあり！屋上広場へ避難！」の旨大声で指示	⑤2階出入口(東)へ移動(B)※Cと合流 ・2階出入口(東)に必要事項掲示、封鎖(施設しない)されていることを確認 ・2階出入口(西)に必要事項掲示、開放されていることを確認し、自主避難者と共に大船渡保育園へ誘導 ⑥避難場所へ移動 ・誘導完了後、職員Bは職員Aへ避難状況報告	
		①1階観光交流スペース(D)、女子トイレ・多目的トイレへ移動(E・F) ・職員Aからの指示で1階利用者の安否確認及び施設の破壊等の安全確認(確認後職員Dは職員Aへ報告)	②1階事務室へ移動(D・E) ・職員Aからの指示で貴重品(D)及び非常持出袋(E)の確保(確保後職員Aへ報告) ③1階観光交流スペースへ移動(F) ・1階出入口(西及び東)に必要事項掲示、(東)封鎖(施設しない)、(西)開放し避難経路確保(確保後職員Aへ報告) ④1階ロビー(西)へ移動 ・1階利用者に「避難場所まで避難誘導すること」を告知、1階ロビー(西)に誘導する	⑤避難場所へ避難誘導 ・利用者を大船渡保育園へ誘導 ⑥避難場所へ移動 ・誘導完了後、職員Dは職員Aへ避難状況報告	

5

大船渡市防災観光交流センターに係る津波避難誘導マニュアル

2-1. 津波避難誘導＞概要

(2) 津波避難誘導の概要(地震発生後)

職員	平時の勤務場所	津波避難誘導(別途図解)			
		1. 地震発生後(初動)	2. 津波警報等が発令	3. 自らの避難	職員Cが「屋上への避難」を指示した場合
G H I・J K・L・M	2階事務室	①2階事務室 ・職員Hに3階以上の利用者の安否確認及び施設の破壊等の安全確認 ・職員I～Mに2階利用者の安否確認及び施設の破壊等の安全確認を指示 ・テレビ、ラジオ等による情報収集 ②2階ロバーストリートへ移動 ・職員H・I・Kから2階及び3階以上の利用者の安否確認及び施設の安全確認等報告待ち(報告後、屋内階段の安全を確認し、職員Aへ報告)	③2階ロバーストリート ・職員I・Jに2階出入口の必要事項の掲示と手動切換えによる避難経路の確保を指示 ・職員K～Mに貴重品確保の指示 ・2階出入口(西)を手動に切換え、避難経路として開放 ・職員Iから避難経路確保、Kから貴重品等確保の報告待ち ④1階屋外階段(西)下へ移動 ・2階利用者に「避難場所まで避難誘導すること」を告知、2階残留者無しの状態にする	⑤避難場所へ避難誘導 ・利用者を大船渡保育園へ誘導 ⑥避難場所へ移動 ・誘導完了後、職員I・Kから避難状況報告待ち ・避難状況について職員Aへ報告	・避難経路(西)を通じて避難中の場合は、そのまま避難 ・施設内にいる場合は、避難経路(西・東)を通じて避難するか、屋上広場へ避難するか、自ら判断
			・屋内階段の安全が確認された場合、または、2階出入口からの避難が困難な場合は、1階出入口からの避難誘導を指示。		
		①屋外大階段から3階へ移動 ・職員Gからの指示で3階以上の屋外利用者の安否確認及び施設の破壊等の安全確認 ・3階以上の屋外利用者に「1階観光交流スペースで待機」の旨伝え、3階以上残留者無しの状態にする(確認後職員Gへ報告)	②2階事務室へ移動 ・貴重品(マスターキー2)の確保 ③1階屋外階段(西)下へ移動 ・2階利用者に「避難場所まで避難誘導すること」を告知、1階屋外階段(西)に誘導する	④避難場所へ避難誘導 ・利用者を大船渡保育園へ誘導 ⑤避難場所へ移動 ・誘導完了後、職員Aへ報告	
		②2階各施設・トイレへ移動 ・職員Gからの指示で職員K～Mと2階利用者の安否確認及び施設の破壊等の安全確認(確認後職員Iは職員Gへ報告)	②2階ロバーストリートへ移動 ・2階出入口(西及び東)に必要事項掲示、それぞれ手動に切換え(東)封鎖(施設しない)、(西)開放し避難経路確保(確保後職員Iは職員Gへ報告) ③1階屋外階段(西)下へ移動 ・2階利用者に「避難場所まで避難誘導すること」を告知、1階屋外階段(西)に誘導する	④避難場所へ避難誘導 ・利用者を大船渡保育園へ誘導 ⑤避難場所へ移動 ・誘導完了後、職員Iは職員Gへ避難状況報告	
		①2階各施設へ移動(2階出入口周辺含む) ・職員Gからの指示で職員I・Jと2階利用者の安否確認及び施設の破壊等の安全確認(確認後職員Kは職員Gへ報告)	②2階事務室へ移動 ・職員Gからの指示で貴重品及び非常持出袋の確保(確保後職員Kは職員Gへ報告) ③1階屋外階段(西)下へ移動 ・2階利用者に「避難場所まで避難誘導すること」を告知、1階屋外階段(西)に誘導する	④避難場所へ避難誘導 ・利用者を大船渡保育園へ誘導 ⑤避難場所へ移動 ・誘導完了後、職員Kは職員Gへ避難状況報告	

6



大船渡市防災観光交流センターに係る津波避難誘導マニュアル

2-2. 津波避難誘導＞職員A(災害対策本部隊長)

1. 地震発生後(初動)・・・1階

①1階事務室

- 1階職員Bの安全確認
- 職員Bに館内放送の指示
- 職員C～Fに1階利用者の安全確認及び施設の安全確認を指示
- ※2階以上:職員Bが館内放送にて安全確認等指示
- 防災無線、テレビ、ラジオ、スマートフォンによる情報収集
- 職員C・Dから1階、職員Gから2階及び3階以上の利用者の安全確認及び施設の安全確認報告待ち

【初動の指示】

- 職員は、1階利用者の安全確認と施設の安全確認をしてください！
- 2階利用者の安全確認と施設の安全確認のため、館内放送での指示をしてください！

2-1. 津波警報等が発令・・・1階

②1階事務室

- 職員Bに館内放送の指示
- 職員Cに屋外大階段下への看板設置と海の状況確認指示
- 職員Dに貴重品確保の指示
- 職員Eに非常時後援確保の指示
- 職員Fに1階出入口の必要事項の提示と手動切換えによる避難経路の確保を指示
- 職員D・Eから貴重品等確保、Fから避難経路確保の報告待ち

【●●発令後の指示】

- 発令！館内放送により速やかに利用者(西)へ誘導し、避難を呼びかけてください。
- 非常時後援と貴重品を確保してください。
- 屋外大階段下への看板設置と海の状況確認をしてください。
- 1階出入口に必要事項の提示と手動切換えをしてください。

2-2. 津波警報等が発令・・・1階

③1階ロビー(西)へ移動

- 1階利用者に「避難場所まで避難誘導すること」を告知、1階残留者無しの状態にする
- ※出入口(西)が通れない場合は、出入口(東)から避難する

【告知の例】

- 発令！大船渡保育園に避難します！
- 職員の指示に従って、冷静に行動してください！
- 歩いて避難します！車で避難しないでください！道路が渋滞し、避難の妨げになります！

3. 自らの避難

④避難場所へ避難誘導

- 利用者を大船渡保育園へ誘導

⑤避難場所へ移動

- 誘導完了後、職員B・D・G・Hから施設利用者及び全職員の避難状況報告待ち

【告知の例】

- 発令！大船渡保育園に避難します！
- 職員の指示に従って、冷静に行動してください！
- 歩いて避難します！車で避難しないでください！道路が渋滞し、避難の妨げになります！

■職員Cから「屋上広場へ避難！」の旨指示があった場合

- 避難経路(西)を通して避難中の場合は、そのまま避難
- 施設内にいる場合は、避難経路(西)を通して避難するか、屋上広場へ避難するか、自ら判断 ※出入口(西)からの避難が不可の場合は、出入口(東)を通して避難する。

大船渡市防災観光交流センターに係る津波避難誘導マニュアル

2-2. 津波避難誘導＞職員B(災害対策本部副隊長)・C(避難誘導班)

1. 地震発生後(初動)・・・1階

①1階事務室(B)

- 職員Aからの指示で「地震発生」の館内放送
- 利用者の安全確認と施設の安全確認に係る館内放送

②1階男子トイレ・倉庫等へ移動(C)

- 職員Aからの指示で1階利用者の安全確認及び施設の安全確認(確認後職員Aへ報告)

【館内放送の例】

- 揺れが収まりました。職員は施設の安全と残留者の有無、負傷者の安全確認を行ってください。また、テレビ、ラジオによる情報収集を行ってください。
- 報告の例
- 1階利用者の安全確認及び施設の安全確認完了。異常はありません！

2-1. 津波警報等が発令・・・1階

③1階事務室(B)

- 津波警報等を受信後、「避難開始」の館内放送

【告知の例】

- 発令！大船渡保育園に避難します！
- 職員の指示に従って、冷静に行動してください！
- 歩いて避難します！車で避難しないでください！道路が渋滞し、避難の妨げになります！

2-2. 津波警報等が発令・・・1階

④屋外大階段へ移動(C)

- 屋外大階段(東)下に必要事項を説明する看板を設置
- 海の状況を確認

【告知の例】

- 津波が防潮堤を超える可能性を感じた場合は「波が防潮堤を超えるおそれあり！屋上広場へ避難！」の旨大声で指示

3. 自らの避難

⑤2階出入口(東)へ移動 ※BとCと合流

- 2階出入口(東)に必要事項提示、封鎖(施設しない)されていることを確認
- 2階出入口(西)に必要事項提示、開放されていることを確認し、利用者を大船渡保育園へ誘導

⑥避難場所へ移動

- 誘導完了後、職員Bは職員Aへ避難状況報告

【告知の例】

- 発令！大船渡保育園に避難します！
- 職員の指示に従って、冷静に行動してください！
- 歩いて避難します！車で避難しないでください！道路が渋滞し、避難の妨げになります！

■津波が防潮堤を超える可能性を感じた場合

「波が防潮堤を超えるおそれあり！屋上広場へ避難！」の旨大声で指示 → 屋上広場へ避難



大船渡市防災観光交流センターに係る津波避難誘導マニュアル

2-2. 津波避難誘導＞職員D・E・F(貴重品・非常持出班)

1. 地震発生後(初動)・・・1階

①1階観光交流スペース(D)、女子トイレ・多目的トイレへ移動(E・F)
・職員Aからの指示で1階利用者の安否確認及び施設の破壊等の安全確認(確認後職員DはAへ報告)

【報告の例】
・2階利用者の安否確認及び施設の安全確認完了。異常はありません！

2-1. 津波警報等が発令・・・1階

②1階事務室へ移動(D・E)
・職員Aからの指示で貴重品(D)及び非常持出袋(E)の確保(確保後Aへ報告)
③1階観光交流スペースへ移動(F)
・1階出入口(西及び東)に必要事項掲示、(東)封鎖(施錠しない)、(西)開放し避難経路確保
※1階利用者へ冷静な対応をとるよう声掛けを行い避難誘導に備える。

【報告の例】
・貴重品(または非常持出袋)の確保完了！
・1階出入口への掲示及び手動切換え完了！
・なお、東側は封鎖、西側は避難経路確保のため開放しました
【告知の例】
・職員Aの指示に従って冷静に行動してください。

2-2. 津波警報等が発令・・・1階

④1階ロビティ(西)へ移動
・1階利用者に「避難場所まで避難誘導すること」を告知、1階残留者無しの状態にする

【告知の例】
・●●発令！大船渡保育園に避難します！
・職員の指示に従って、冷静に行動してください！
・歩いて避難します！車で避難しないでください！道路が渋滞し、避難の妨げになります！

3. 自らの避難

⑤避難場所へ避難誘導
・利用者を大船渡保育園へ誘導
⑥避難場所へ移動
・誘導完了後、職員Dは職員Aへ避難状況報告

【告知の例】
・●●発令！大船渡保育園に避難します！
・職員の指示に従って、冷静に行動してください！
・歩いて避難します！車で避難しないでください！道路が渋滞し、避難の妨げになります！

■職員Cから「屋上広場へ避難！」の旨指示があった場合
・避難経路(西)を通じて避難中の場合は、そのまま避難
・施設内にいる場合は、避難経路(西)を通じて避難するか、屋上広場へ避難するか、自ら判断
※出入口(西)からの避難が不可の場合は、出入口(東)を通じて避難する。

大船渡市防災観光交流センターに係る津波避難誘導マニュアル

2-2. 津波避難誘導＞職員G(災害対策本部副隊長)

1. 地震発生後(初動)・・・2階

①2階事務室
・職員Gの安全確認
・職員Hに3階以上の利用者の安否確認及び施設の破壊等の安全確認
・職員I～Mに2階利用者の安否確認及び施設の破壊等の安全確認を指示
・防災無線、テレビ、ラジオ、スマートフォンによる情報収集
②2階ロビティ(西)へ移動
・職員H・I・Kから2階及び3階以上の利用者の安否確認及び施設の安全確認を報告待ち(報告後、屋内階段の安全を確認し、職員Aへ報告)

【初動の指示】
・職員Gは、2階利用者の安否確認と施設の安全確認をお願いします！
【報告の例】
・2階及び3階以上の利用者の安否確認及び施設の安全確認完了。異常はありません！

2- . 津波警報等が発令・・・2階

③2階ロビティ
・職員I・Jに2階出入口の必要事項の掲示と手動切換えによる避難経路の確保を指示
・職員K～Mに貴重品確保の指示
・2階出入口(西)を手動に切換え、避難経路として開放
・職員Iから避難経路確保、Kから貴重品等確保の報告待ち
・屋内階段の安全が確認された場合、または、2階出入口からの避難が困難な場合は、1階出入口からの避難誘導を指示。

【初動の指示】
・●●発令！速やかに利用者を1階屋外階段(西)下へ誘導し、避難を呼びかけてください！
・非常持出袋と貴重品を確保してください！
・2階出入口に必要事項の掲示と手動切換えをしてください。

2- . 津波警報等が発令・・・2階

④1階屋外階段(西)へ移動
・2階利用者に「避難場所まで避難誘導すること」を告知、2階残留者無しの状態にする

【告知の例】
・●●発令！大船渡保育園に避難します！
・職員の指示に従って、冷静に行動してください！
・歩いて避難します！車で避難しないでください！道路が渋滞し、避難の妨げになります！

3. 自らの避難

⑤避難場所へ避難誘導
・利用者を大船渡保育園へ誘導
⑥避難場所へ移動
・誘導完了後、職員I・Kからの避難状況報告待ち
・避難状況について職員Aへ報告

【告知の例】
・●●発令！大船渡保育園に避難します！
・職員の指示に従って、冷静に行動してください！
・歩いて避難します！車で避難しないでください！道路が渋滞し、避難の妨げになります！

■職員Cから「屋上広場へ避難！」の旨指示があった場合
・避難経路(西)を通じて避難中の場合は、そのまま避難
・施設内にいる場合は、避難経路(西)を通じて避難するか、屋上広場へ避難するか、自ら判断
※出入口(西)からの避難が不可の場合は、出入口(東)を通じて避難する。

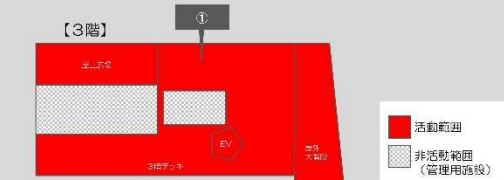


大船渡市防災観光交流センターに係る津波避難誘導マニュアル
2-2. 津波避難誘導＞職員H

1. 地震発生後（初動）・・・1階

- ①屋外大階段へ移動
・職員Gからの指示で3階以上の屋外利用者の安全確認及び施設の破損等の安全確認
・3階以上の屋外利用者に「1階観光交流スペースで待機」の旨伝え、3階以上残留者無しの状態にする（確認後Gへ報告）

【報告の例】
・3階以上の利用者の安全確認及び施設の安全確認完了。
異常はありません！



2-1. 津波警報等が発令・・・2階

- ②2階事務室へ移動
・貴重品（マスターキー-2）の確保



2-2. 津波警報等が発令・・・2階

- ③1階屋外階段（西）下へ移動
・2階利用者に「避難場所まで避難誘導すること」を告知、1階屋外階段（西）に誘導する

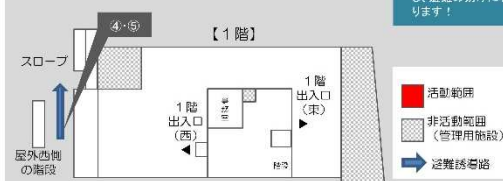
【告知の例】
・地震発生！情報収集中！
・今後の津波情報等に注意してください！
・ケガをした場合は職員に申し出てください！



3. 自らの避難

- ④避難場所へ避難誘導
・利用者を大船渡保育園へ誘導
⑤避難場所へ移動
・誘導完了後、職員Aへ報告

【告知の例】
・●●発令！大船渡保育園に避難します！
・職員の指示に従って、冷静に行動してください！
・歩いて避難します！車で避難しないでください！道路が渋滞し、避難の妨げになります！



■職員Cから「屋上広場へ避難！」の旨指示があった場合

- ・避難経路（西）を通して避難中の場合は、そのまま避難
・施設内にいる場合は、避難経路（西）を通して避難するか、屋上広場へ避難するか、自ら判断

※出入口（西）からの避難が不可の場合は、出入口（東）を通して避難する。

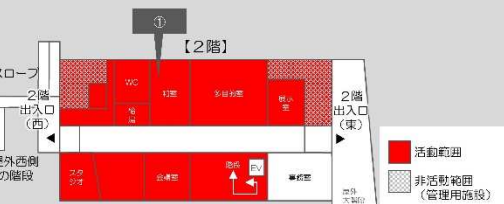
11

大船渡市防災観光交流センターに係る津波避難誘導マニュアル
2-2. 津波避難誘導＞職員I・J

1. 地震発生後（初動）・・・2階

- ①2階各施設・トイレへ移動（清掃員含む）
・職員Gからの指示で職員K～Mと2階利用者の安全確認及び施設の破損等の安全確認（確認後職員IはGへ報告）

【報告の例】
・2階利用者の安全確認及び施設の安全確認完了。異常はありません！



2-1. 津波警報等が発令・・・2階

- ②2階コラボストリートへ移動
・2階出入口（西及び東）に必要事項掲示、（東）封鎖（施設しない）、（西）開放し避難経路確保

【報告の例】
・2階出入口への掲示及び手動切換え完了！
なお、東側は封鎖、西側は避難経路確保のため開放しました



2-2. 津波警報等が発令・・・2階

- ③1階屋外階段（西）下へ移動
・2階利用者に「避難場所まで避難誘導すること」を告知、1階屋外階段（西）に誘導する

【告知の例】
・地震発生！情報収集中！
・今後の津波情報等に注意してください！
・ケガをした場合は職員に申し出てください！



3. 自らの避難

- ④避難場所へ避難誘導
・利用者を大船渡保育園へ誘導
⑤避難場所へ移動
・誘導完了後、職員Iは職員Gへ避難状況報告

【告知の例】
・●●発令！大船渡保育園に避難します！
・職員の指示に従って、冷静に行動してください！
・歩いて避難します！車で避難しないでください！道路が渋滞し、避難の妨げになります！



■職員Cから「屋上広場へ避難！」の旨指示があった場合

- ・避難経路（西）を通して避難中の場合は、そのまま避難
・施設内にいる場合は、避難経路（西）を通して避難するか、屋上広場へ避難するか、自ら判断

※出入口（西）からの避難が不可の場合は、出入口（東）を通して避難する。

12



大船渡市防災観光交流センターに係る津波避難誘導マニュアル
2-2. 津波避難誘導＞職員K・L・M

1. 地震発生後(初動)・・・2階

【報告の例】
・2階利用者の安全確認及び施設の安全確認完了。異常はありません！

①2階各施設へ移動(2階出入口周辺含む)
・職員Gからの指示で職員I・Jと2階利用者の安全確認及び施設の破損等の安全確認(確認後職員KはGへ報告)

2-1. 津波警報等が発令・・・2階

【告知の例】
・地震発生！情報収集中！
・今後の津波情報等に注意してください！
・ケガをした場合は職員に申し出て下さい！

②2階事務室へ移動
・職員Gからの指示で貴重品及び非常持出袋の確保(確保後Gへ報告)

2-2. 津波警報等が発令・・・2階

【告知の例】
・地震発生！情報収集中！
・今後の津波情報等に注意してください！
・ケガをした場合は職員に申し出て下さい！

③1階屋外階段(西)下へ移動
・2階利用者に「避難場所まで避難誘導すること」を告知、1階屋外階段(西)に誘導する

3. 自らの避難

【告知の例】
・●●発令！大船渡保育園に避難します！
・館員の指示に従って、冷静に行動してください！
・歩いて避難します！車で避難しないでください！道路が渋滞し、避難の妨げになります！

④避難場所へ避難誘導
・利用者を大船渡保育園へ誘導
⑤避難場所へ移動
・誘導完了後、職員Iは職員Gへ避難状況報告

■職員Cから「屋上広場へ避難！」の旨指示があった場合
・避難経路(西)を通じて避難中の場合は、そのまま避難
・施設内にいる場合は、避難経路(西)を通じて避難するか、屋上広場へ避難するか、自ら判断
※出入口(西)からの避難が不可の場合は、出入口(東)を通じて避難する。

大船渡市防災観光交流センターに係る津波避難誘導マニュアル
3. その他

(1)避難終了後の施設の状態

・下図のとおり、「屋内に出入り可能な場所への掲示物」(○)を設置

南立面図

【掲示物の記載例：津波警報等発令時】

- ①津波注意報／②津波警報／③大津波警報が発令されました
(①A tsunami advisory／②A tsunami warning／③A major tsunami Warning was issued.)
(A tsunami advisory(warning) was issued.)
- 館内封鎖中
(Closed.)
- 避難経路
(Tsunami evacuation routes)
※図1を表記

【掲示物の記載例：平時の夜間】

- 館内封鎖中
(Closed.)
- 避難経路
(Tsunami evacuation routes)
※図1を表記

(2)告知文例(避難誘導関係) ※訓練等を繰り返し、引き続き定型告知事項を整理し、ピクトグラムと組合せる等により円滑な津波避難誘導を行うこと。

津波警報等が発令

職員の指示に従って、冷静に行動してください
(Behave calmly and follow the instructions of the emergency staff members.)

大船渡保育園に避難します
(We must evacuate to Ofunato nursery school.)

①津波注意報／②津波警報／③大津波警報が発令されました
(①A tsunami advisory／②A tsunami warning／③A major tsunami Warning was issued.)

歩いて避難します。車で避難しないでください
(Leave your car and evacuate on foot.)

避難経路
(Tsunami evacuation routes)

その他

1階を封鎖します。各自で避難してください
(Close the ground floor. Please voluntarily evacuate.)

大船渡保育園
(Ofunato nursery school)

緊急地震速報
(Earthquake early warning)

非常用通信機器の設置場所
(Location of emergency communication equipment)