

熊 本 産 業 展 示 場
管 理 業 務 仕 様 書

熊本県商工労働部食のみやこ推進局
販路拡大ビジネス課

目 次

第 1	趣旨	1
第 2	施設の概要	1
第 3	指定管理者の収入について	2
第 4	経費等について	3
第 5	県への納付金について	3
第 6	県からの委託料について	4
第 7	リスク分担について	4
第 8	業務内容	6
第 9	施設の管理運営に関する規準	1 1
第 10	再委託の禁止	1 3
第 11	モニタリング	1 3
第 12	事業実施計画書及び事業報告書	1 3
第 13	会計処理	1 4
第 14	管理用カメラの管理及び運用	1 5
第 15	大規模災害時等における対応	1 5
第 16	財産の帰属等	1 6
第 17	業務を実施するに当たっての注意事項	1 7
第 18	指定期間終了にあたっての引継業務等	1 7
第 19	協議	1 7
	付帯備品一覧表	1 8
	仕様書別添	2 0

熊本産業展示場管理業務仕様書

熊本産業展示場（以下「産業展示場」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、この仕様書によることとします。

第1 趣旨

本仕様書は、産業展示場の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等について定めることを目的とします。

第2 施設の概要

- 1 名 称 熊本産業展示場
- 2 所在地 上益城郡益城町福富 1 0 1 0
- 3 施設概要

施設概要	内 容	
構 造	高強度プレストレストコンクリート杭 種 別：鉄筋コンクリート造・鉄骨造 一部プレストレストコンクリート造 地上3階 高さ 20.70m 外部仕上：屋根 ステンレス葺、FRP防水、アスファルト防水 外壁 コンクリートの打放しの上セラミックウレタン塗装 モザイクタイル貼 アルミカーテンウォール 二次電解着色 熱線吸収板ガラス アルミパネル（ア） 3.0 フッ素樹脂塗装	
面 積	敷地面積 120,828 m ² 建物面積 16,346 m ² （展示場本体 15,825 m ² 、倉庫 139 m ² 、自転車置場等 382 m ² ） 延べ床面積 20,280 m ² （展示場本体 19,759 m ² 、倉庫 139 m ² 、自転車置場等 382 m ² ）	
主要施設	1 階	展示ホール 8,000 m ² 売店 64 m ² 管理事務室 190 m ² 役員室 38 m ² 会議室 1 70 m ² 会議室 2 42 m ²
	2 階	多目的ホール 544 m ² 大会議室 210 m ² 中会議室 144 m ² レストラン 419 m ² 厨房 130 m ²
	屋外	屋外展示場 53,200 m ²
	エレベーター 3 基 エスカレーター 2 台	
	駐車場 約 2,200 台（来場者及び搬入者用 2,074 台、その他緊急車両用及び職員用） （災害時ヘリポート E 駐車場）	
主要設備	電気設備：受電方式 3φ 3w 6.6KV 1 回線受電 電気室 3 力所設置 非常用発電機 400KV A 1 台 設備容量：一般電灯 875KV A 一般動力 2,400KV A 展示電灯 900KV A 展示動力 1,400KV A	

施設概要	内 容
主要設備	照明設備：展示ホール 平均 700 L X 空調設備：熱源 吸収式冷温水発生機（360 U S R T × 3 台） 空調方式 単一ダクト方式（展示ホール、多目的ホール、エントランスホール） 個別空調方式（会議室、控室、管理部門諸室） ファンコイル方式（ガレリア・展示ホール前室） 給水設備：加圧給水方式（飲用、雑用水 2 系統） 飲用は町水道・雑用水は井戸水及び雨水利用 排水設備：建物内は汚水、雑排水分流。屋外は合流とし下水道管に接続 給湯設備：個別給湯方式 ガス設備：都市ガス（空調用、厨房用、給湯用） L P ガス（展示ホール催事用） 昇降機設備：乗用エレベーター（車椅子用 定員 15 人）1 台 乗用エレベーター（定員 9 人）1 台 荷物用エレベーター（2,000kg）1 台 エスカレーター（HV 省エネタイプ）2 台 防災設備：消火 展示ホール内は開放型、その他は閉鎖型スプリンクラー 排煙 自然排煙 その他 非常照明、誘導灯、非常放送、自動火災報知設備 発電設備：陸屋根 太陽光発電(20kw)、蓄電池(30kwh) 南壁面 太陽光発電(20kw)、蓄電池(20kwh)
主要備品	別添「付帯備品一覧表」(18 ~ 19 ページ)

第3 指定管理者の収入について

1 利用料金制の採用

産業展示場については、地方自治法第244条の2第8項に規定する利用料金を採用します。

利用料金は、県が熊本産業展示場条例（以下「条例」という。）の別表、熊本県産業展示場条例施行規則の別表及び付帯備品一覧表（18～19ページ）で定めた単価に指定管理者が、1.3を乗じて得た額を上限とする範囲で知事の承認を受けて料金を設定するものとします。また、その料金は指定管理者が、第8の1及び第7の2（1）の対象施設及び設備を使用させる対価として、使用者から徴収し、収入として収受することとします。

なお、付帯備品一覧表にない備品に料金を定め、使用者に使用させようとする場合は、あらかじめ、県の承認を受ける必要があります。

2 利用料金の減免・還付

利用料金については、あらかじめ、知事の承認を得て定めた基準により、減免又は還付を行うことができます。

3 利用料金以外の収入

利用料金以外で指定管理者の収入とすることができるのは、次のとおりです。

ア 「第 8 . 5 産業展示場の運営に係る業務」(1)(2)に係る売上げ

イ 共催イベントの運営のための協賛金等

ウ コピー、F A X等の利用料

エ 情報提供に係る広告料（行政財産を使用するものではなく、イベントカレンダー・ホームページ等指定管理者が本来行うべき施設の利用促進に係る業務に該当するものに限る。）

オ その他、施設利用者・主催者の利便性向上に資する事業として指定管理者が自主事業として実施する事業に係る収入

オに係る事業については、事前に事業の概要、収支見込等を県に申請し、県の承認を受け実施することとし、各年度末までに当該年度の事業収支報告を行うこととします。（オに係る事業としては、施設利用者の利便性向上に係る事業としてクローク業務、主催者の利便性向上に係る事業として、設営、ゴミ処理、清掃事業、各種リース、看板製作等の代行事業などが想定されます。）

指定管理者は、これらの他に、県の承認なく、新たに施設の利用料金を設定したり、館の利用者等から対価を徴収することはできません。

なお、県が産業展示場に電気充電器スタンド等収益を得ることができる設備を設置した場合は、その収益の取扱いについて、別途県と協議することとします。

4 広域防災活動拠点設置時の収入

第 15 に定める災害時の対応として県が施設の全部若しくは一部を広域防災活動拠点として使用する場合は、その利用に係る利用料金は県が負担します。なお、この場合の利用料金額については、県と指定管理者の協議により決定することとします。

5 施設改修工事等に伴う休館時の収入

産業展示場については、令和 1 0 年度に施設設備改修工事のため 9 ヶ月程度の全館休館を予定しています。この期間中の収入減に対しては県からの委託料の支払いを行います。

なお、このほか、施設改修工事等のため、県が施設の全部又は一部の供用を中止させた場合の指定管理者の収入の減については、その都度、県と指定管理者の協議により決定することとします。

第 4 経費等について

熊本産業文化振興株式会社（以下「産文振」という。）の令和元年度から令和 6 年度における収支は別添施設概要書のとおりです。

第 5 県への納付金について

1 納付額

指定管理者は、令和 1 0 年度を除き、県に年間最低 3 6 , 0 0 0 千円（最低制限価格）以上の額で、事業計画書において提案する額（納付提案額）を納付することとします。

納付提案額が県の定める最低制限価格を下回る場合は、失格とします。

2 納付額の納付期限

納付額の納付期限は前期分を10月末日とし、後期分を3月15日までとし、それぞれの期限に年間納付額の2分の1を納付することとします。

納付期限が土曜日又は日曜日に当たるときはその日後の最初の月曜日とします。

3 納付金の使途

納付金は、産業展示場の施設の修繕や備品の更新等に充てることとし、県が必要に応じて歳出予算を編成することとします。(県は条例に規定する基金により、納付金の管理を行う予定です。)

4 指定管理者のリスク

指定管理者の納付額は、指定管理者の収支の如何に関わらず、原則として減額は行わないので、類似施設との競合による減収や施設の老朽化に伴う修繕経費の増大等のリスク等も勘案の上、慎重に積算し提案して下さい。

第6 県からの委託料について

令和10年度について、大規模改修工事に伴う9か月間の休館を予定しているため、県が委託料(基準価格162,802千円)を、別途締結する熊本産業展示場の管理運営に関する協定書(以下「協定書」という。)に基づき指定管理者に支払います。

第7 リスク分担について

県と指定管理者との管理業務に係るリスク分担については下表のとおりとします。

なお、表中にないリスクが生じた場合については、県と協議のうえリスク分担を決定することとします。

<リスク分担表>

種 類	内 容	負担者	
		県	指定 管理者
物価変動	人件費、物品費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、 訴訟及び要望への対応		○
	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	○	
	指定管理者制度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	○	
	一般的な税制変更		○

政治又は行政的理由による事業変更	政治的又は行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合又は管理業務の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業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、暴動その他の県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をいう。）に伴う、施設又は設備の修復による経費の増加	○	
	新型コロナウイルス感染症等の不可抗力に伴う、あらかじめ定められた管理業務に係る経費以外の増加又は経費節減後の管理業務に係る経費をまかなうことができない程の収入の減少による負担の増加		
書類の誤り	仕様書等県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出した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（県→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
管理物件の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	経年劣化によるもの（小規模なもの）		○
	〃（上記以外）		
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）		
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので当該第三者が特定できないもの（小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので当該第三者が特定できないもの（上記以外）		
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り損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、又は犯罪発生		○
大規模災害	広域防災活動拠点として使用する場合の利用料金等		
	広域防災活動拠点として使用する場合の施設の運営費		○
	広域防災活動拠点としての運営費	○	
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は指定期間の中途において管理業務を廃止した場合における指定管理者の撤収費用		○

（注１）「小規模なもの」とは、施設・設備の損傷、資料等の損傷のうち１００万円未満のもの。

(注2) は別途、県との協議を必要とします。

休館等による顧客離れに関しては、県は補償しません。

第8 業務内容

- 1 見本市、展示会及び会議のための施設及び設備（以下「施設等」という。）の提供
使用許可の対象施設は下表のとおりとします。

対象施設	面積	備 考
展示ホール	8,000 m ²	4分割が可能、 A会場 2,106 m ² 、B会場 1,944 m ² 、C会場 1,944 m ² 、D会場 2,006 m ² 各会場に主催者控え室あり、D会場には出演者控え室あり
多目的ホール	544 m ²	通称：コンベンションホール 会場は2：3に分割可能
大会議室	210 m ²	見本市、展示会場としての使用は不可 会場は3分割が可能
中会議室	144 m ²	見本市、展示会場としての使用は不可
屋外展示場	53,200 m ²	見本市、展示会等に利用する場合の一般駐車場A～H区画及びバックヤードを分割して使用（駐車場の区画毎の面積は下表のとおり） 車両の駐車目的で利用する者からは利用料金の徴収はできないものとする。（主催者が交通対策費として実費相当額を徴収する場合は除く。）

< 屋外展示場区画別面積 >

駐車場等区画	面 積	駐車台数
駐車場A	4,400 m ²	167 台
駐車場B	2,200 m ²	89 台
駐車場C	3,800 m ²	121 台
駐車場D	4,200 m ²	180 台
駐車場E	10,400 m ²	414 台
駐車場F	11,000 m ²	465 台
駐車場G	7,900 m ²	317 台
駐車場H	4,500 m ²	185 台
バックヤードA	1,200 m ²	34 台
バックヤードB	1,200 m ²	34 台
バックヤードC	1,200 m ²	34 台
バックヤードD	1,200 m ²	34 台

計	53,200 m ²	2,074 台
---	-----------------------	---------

屋外展示場の使用許可は、駐車場や搬入のためのバックヤードを使用させることとなるため、来場者の駐車スペースや搬入路の確保等に支障を来すことのないように行うこと。

2 産業展示場の使用許可に関する業務

(1) 使用許可等に係る手続基準

施設の使用許可、使用内容の変更、施設の使用許可を受けた者からの使用の取消し（キャンセル）の申請に係る、使用許可の条件及び手続基準（手続方法、申請様式等）等は、指定管理者が知事の承認を得て定めるものとします。

ただし、使用許可受付開始日は利用開始日前2年以内の範囲で定めるものとします。

また、産業振興等に資する見本市、催事等の使用許可の申請が入場料金等を徴収する興行的な催事等と同時に申請があった場合は、前者に優先的に使用許可を与えることとします。

令和8年3月31日までに令和8年度以降の施設使用許可を受けている者に対する対応

ア 令和8年3月31日までにを行った使用許可について

令和8年3月31日までに産文振から施設使用許可を受けている者については、条例第8条に掲げる許可の取消し事項に該当しない限り、指定管理者において当該施設の使用許可を行ったものとします。

イ アの場合の利用料金等について

令和8年3月31日までに使用許可を受けている者に対する利用料金額やその徴収方法は、令和7年度時の利用料金と指定管理者が定めた利用料金を比較して、使用許可を受けている者に有利な料金を採用し、徴収方法は令和7年度時の方法で行うものとします。

ウ 令和8年3月31日までに産文振が徴収している予約金等について

令和8年度以降の施設使用許可に伴い、令和8年3月31日までに予約金等として、産文振が既に利用料金の一部又は全部を収受している場合で、産文振以外の者が指定管理者となったときは、指定管理者は産文振に予約金等の支払いを請求できます。

施設付帯備品等の使用許可

施設を使用させる場合には、施設に付帯する備品（「付帯備品一覧表」）及び設備についても、使用者の希望に応じ、使用を許可することとします。

なお、備品及び設備の取扱方法等については、必要に応じ、使用者に説明等を行うものとします。

施設使用後の点検

施設の利用者が使用を終えた時は、利用者立ち会いのもと、使用した施設、設備及び備品の点検を行うこととします。

き損等の届出

使用者、来館者等が施設又は設備等をき損し、又は滅失したときは、指定管理者はその旨を速やかに知事に届け出ることとします。

(2) 使用許可の基準

第8の1で提供する施設について、使用許可を受けようとする者が次のいずれかに該当すると認めるときは、使用許可をしないことができます。

産業展示場における公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。

産業展示場の施設又は設備をき損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。

その使用が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を利するおそれがあると認められるとき。

その他使用させることが産業展示場の管理上支障があると認められるとき。

（３）使用許可の取消し等

使用許可を受けた者が次のいずれかに該当するとき又は管理上支障があると認めるときは、使用許可を取り消し、若しくは変更し、又は使用を停止させることができます。

熊本産業展示場条例又は熊本産業展示場条例施行規則に違反したとき。

熊本産業展示場条例第６条第２項の規定による許可の条件に違反したとき。

虚偽その他不正の手段により許可を受けたとき。

（２）に該当することとなったとき。

管理上支障があると認めるときとは、天災等の不可抗力より施設の使用が不能となった場合や県が武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律で定める避難施設として指定し武力攻撃事態等の避難施設として使用する場合及び大規模災害発生時に県が広域防災活動拠点として使用する場合を想定しています。

３ 産業展示場の施設等の維持管理及び修繕業務

（１）施設等の保守管理業務

指定管理者は、産業展示場を適切に管理運営するために、別添「建物設備保全業務仕様書」により、施設等を保守管理し、施設等の安全性、機能保持及び耐久性の向上を確保することとします。

「建物設備保全業務仕様書」には駐車場の仕様を設けませんが、適宜、管理を実施して下さい。

また、ビル管理法等の関係法令に定めがある場合、その内容に応じた維持・管理業務を遂行し、建物の破損、設備の故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、指定管理者は速やかに県に報告することとします。

（２）修繕業務

施設・設備等の修繕については、指定管理者の負担において実施することとします。ただし、見積額が１件１００万円を超える修繕については、指定管理者はあらかじめ県と協議し、県が必要と認めた場合は、県の負担により修繕を行うこととします。

なお、修繕業務に当たっては、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう予防保全に努めるとともに、施設・設備の不具合を発見した際は速やかに修繕を実施することとします。

（３）施設の清掃業務

指定管理者は、産業展示場の施設等について、良好な環境衛生と美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関係法規に従い、別添「清掃業務仕様書」により清掃業務を実施することとします。

ただし、レストラン部分の日常清掃及び駐車場については、清掃についての仕様を設けませんが、適宜、美観を維持するための清掃を行うこととします。

（４）備品の管理業務

指定管理者は、利用者の施設における活動に支障を来さないよう備え付けの備品の点検及び補修

等を行うこととします。

なお、備品の更新が必要と見込まれる場合や、備品がき損・滅失した場合は、速やかに県に届け出ることにします。

(5) 警備業務

指定管理者は施設内の秩序を維持し、事故、火災等の災害及び破壊等の犯罪の発生を警戒、防止し、利用者の安全を守るとともに財産の保全を図るため、別添「警備業務仕様書」により警備業務を適切に行うこととします。また、入退出等についても適切に管理することとします。

なお、録画機能付き監視用カメラ(録画機能付き防犯カメラ)については、第13のとおり「防犯カメラ等の管理に関する要項」を別途定め、適切に管理することとします。

[参考]

現在は、常駐警備、巡回警備の他、機械警備(館内に100カ所以上のセンサーを設置していますが、警備の都合上、詳細は公表できません。)を実施しています。

なお、機械警備を行う際の、センサー等の設置は指定管理者の負担となります。

(6) 外構及び植栽管理業務

指定管理者は、施設の景観を保持するため、別添「植栽管理等業務仕様書」により、植栽管理、敷地内における外構、地面及び付属物の清掃業務等を実施することとします。

(7) 廃棄物処理業務

ア 廃棄物処理運搬業務

定められた廃棄物の処理方法により、事業ゴミとして処理業者に所定の料金を支払い、適正に処理することとします。

イ 生ゴミ処理業務

施設内の生ゴミを収集し、定められた場所へ運搬し処理することとします。

(8) 施設等の維持管理に関する留意点

別添「建物設備保全業務仕様書」等の施設等の維持管理関係仕様書については、現在の指定管理者と締結した協定書に添付した「建物設備保全業務仕様書」等に若干の修正を加えたものです。指定管理者は、当仕様書に記載している業務を実施した上で、適切な施設の維持及び管理を行うために、なお不十分であると判断する場合には、適宜業務量を追加できることとします。

また、指定管理者が経費の削減を図る等の目的で「建物設備保全業務仕様書」等の仕様と異なる方法で業務を実施したい場合は、法令に反しないこと及び業務水準が低下しないこと等を条件にこれを認めることとします。

異なる方法で業務を実施したい場合は、事業計画書に、改正したい理由や事項、改正後の方法、業務水準の低下を招かない根拠、削減額等を明記して下さい。

なお、異なる方法では法令に反する場合や業務水準が低下したと県が判断する場合は、県は指定管理者に業務方法の改善を指示することができるものとします。

4 産業の振興及び県民の文化の向上を図ることを目的とした催事の開催等に関する業務

(1) 産業展示場で開催される催事に関するサポート業務

指定管理者は、産業展示場の施設において催事等を行う者に対し、必要に応じて助言や提案等を

行うこととします。

(2) 産業展示場での催事等誘致業務

指定管理者は、産業展示場で開催する催事等を県内外から誘致することとし、誘致する催事等は県の産業振興又は県民の文化の向上に資する催事等とします。

なお、催事等誘致の計画については、前年度末までに県の承認を受けることとします。

県は、入場料金等を徴収する興行的な催事等の開催日数が、県の産業振興に資する見本市、催事等の開催に支障をきたす日数になる等のおそれがあると判断したときは、催事誘致の計画変更を指示することができるものとします。県の指示があった場合は、指定管理者はこれに従わなければなりません。

(3) 公益性が高い見本市、催事等又は産業振興等に資する見本市、催事等への支援及び主催業務

公益性が高い見本市、催事等、県の産業振興又は県民の文化の向上に資する見本市、催事等を自主企画事業として支援し、又は主催することとします。

なお、自主企画事業としての主催事業に該当するための要件は次のとおりとします。

県、国の機関、県内自治体の主催事業であること又は後援を受けること。

事業の概要を県に申請し、承認を行うこと。

年度末に事業の収支報告を行うこと。

5 産業展示場の運営に関する業務

(1) 2階レストランの運営に関する業務

産業展示場の2階において、令和10年度の休館期間を除きレストランを運営することとします。

レストランは、産業展示場が公の施設であることや、施設来場者の年齢層が子どもから高齢者までと幅広く想定されること等を考慮し、あらゆる年齢層を対象にした運営のため、次の2点に留意したものとすることとします。

メニュー

できるだけ多岐にわたる種類の料理を提供できるよう構成すること。

(「そば屋」「カレー屋」「ハンバーガー等ファーストフードショップ」「ラーメン店」等、販売品目が偏る専門的飲食店は不可とする。)

料金

料金は県内の一般的なレストランの料金と同程度とすること。

(2) 1階売店及びその他施設の運営に関する業務

1階売店について

産業展示場の1階において、令和10年度の休館期間を除き売店を運営することとし、軽食等の販売又は施設来場者の利便に供する雑貨等の販売を行うこととします。

その他施設の運営について

所定の場所に自動販売機、公衆電話等を設置し、運営管理することとします。

なお、新たな自動販売機等の増設又は撤去については県の承認を受けることとします。

なお、令和10年度の休館期間を除きます。

(3) 広報に関する業務

産業展示場の施設概要の紹介、産業展示場における催事等、産業展示場に関する広報を行うこととします。

手段：広報誌の作成による広報 等

新聞、テレビ、ラジオ等公共的媒体による広報

産業展示場ホームページの管理及び情報更新

産業展示場設置の案内看板の十分な活用並びにデジタルサイネージの管理及び情報更新

産文振以外の団体が指定管理者となった場合、ホームページはその団体で作成する必要があります。

ホームページへの広告掲載について

ホームページに広告を掲載する場合は、別添「熊本産業展示場（グランメッセ熊本）ホームページバナー広告掲載基準」に基づくものとします。また、指定管理者が作成する各種広報資料に広告を掲載する場合は、別添「熊本産業展示場(グランメッセ熊本)広告掲載基準」に基づくものとします。なお、ホームページ及び各種広報資料への広告掲載料は指定管理者の収入とすることができません。

デジタルサイネージについて

産業展示場のイベント情報等を表示する既設デジタルサイネージについては、ホームページとの連動が可能なシステムとなっていますので、ホームページ作成時にはご注意ください。（別添「熊本産業展示場デジタルサイネージ『ホームページ』との連携について」参照）

また、デジタルサイネージへの広告掲載については別途協議することとします。

（４）近隣施設及び近隣住民への配慮

隣接する道路の渋滞や騒音等、近隣の施設や住民の支障の原因とならないよう十分に配慮し運営することとします。

例）大規模な催事等の開催のため、交通渋滞の原因となる恐れがある場合は、主催者と協議し、臨時の駐車場を設ける等、所要の措置をとる必要があります。

（５）コンベンション誘致のための来場者アクセスの利便性向上への取り組み

県外からの来場者の利便性向上及びコンベンション等全国規模のイベント誘致のため、県とともに、交通事業者と連携し、情報提供の仕組みづくりに取り組むこととします。

6 令和10年度の大規模改修に伴う休館期間中の業務

休館に伴い、産業展示場で開催される催事に関するサポート業務や2階レストランの運営業務の等の減少が見込まれることから、休館後の利用者確保に向けた営業活動や広報活動に積極的に取り組むこととします。

7 その他産業展示場の管理運営上必要と認める業務

その他産業展示場の管理運営上必要と認める業務については、県と指定管理者の協議のうえ、実施の可否について決定します。

第9 施設の管理運営に関する基準

1 組織及び人員配置等

(1) 人員配置

施設の管理運営を実施するために必要な執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置することとし、以下の者を配置することとします。

総括管理責任者（館長に相当する職）を1名配置すること。

総括管理責任者が被雇用者であるときは、期限を定めない雇用形態の者を配置すること。

防火責任者を配置すること。

イベント開催業務に従事した経験のある者（イベント業務管理者の資格を有する者が望ましい）を配置すること。

職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにする。

(2) 研修の実施

職員の資質向上を図るため、職員研修計画を策定し、計画的研修を行い、産業展示場の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めることとします。

必要な知識には「人権研修」等の社会人として必要な知識についての研修等を含む。

2 施設の適正な管理に関する取組み

(1) 個人情報の取扱い

個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じることとします。

(2) 情報公開

指定管理者が管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものについては、情報公開が可能なものについて、情報を公開することとします。

(3) 文書の管理・保管

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、別途文書の管理に関する規程を定め、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了時には、県の指示に従って、文書の引き渡しを行うこととします。

(4) 危機管理体制の整備

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、不測の事態に適切に対応できるよう危機管理体制を構築し、対応マニュアルを作成の上、県に届け出ることとします。訓練は関係機関と連携し、少なくとも年1回実施することとします。

なお、従業員に対して、上記対応マニュアルについて周知徹底することとします。

(5) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできません。指定管理期間終了後も同様とします。

(6) 保険への加入

指定管理者は、熊本産業展示場指定管理者募集要項、仕様書に定める自らのリスクに対して、

適切な範囲で保険に加入することとします。

また、災害や改修工事時の休館等に伴う興行中止による施設利用者への対応等のため、興行中止保険等への加入に努めることとします。

(7) 環境保護への配慮

省エネルギー、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の処理、グリーン調達等を推進し、環境保護への配慮に努めることとします。

第10 再委託の禁止

指定管理者は業務を一括して第三者に委託することはできません。

ただし、第8の3及び第8の5(1)(2)の業務及び県が承認をする業務等については、第三者に委託することを認めます。

なお、業務を再委託する場合には、事前に県の書面による承認を得ることとします。

第11 モニタリング

県は、指定管理者の業務に関するモニタリングを実施します。

1 モニタリングの方法

県は、指定管理者から提出された月次報告書、年次報告書その他の報告及び指定管理者が行う利用者へのアンケート等により、管理運営業務の実施状況及びその内容が要求水準を満たしているかについて検証します。

指定管理者は年に1回以上、産業展示場の来館者にアンケートを行った上で、自己評価を行うこととします。

その評価はモニタリングの参考とする他、次年度の事業実施計画作成のための基礎資料とします。

2 モニタリングの時期

モニタリングは原則として、年に1度実施します。

ただし、県が必要と判断した場合は、随時実施することとします。

3 指定管理者の管理が県の要求水準を満たしていない場合の対応

モニタリングの結果、指定管理者の管理が業務要求水準を満たしていないと認められるときは、県は指定管理者に対して改善等必要な指導を行います。これに従わない場合は、業務の停止、更に指定の取消しを行うものとします。

第12 事業計画書、月次報告書及び年次報告書

1 事業計画書

指定管理者は、毎年度2月末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、県に提出することとします。

事業計画書の主な内容は次のとおりとし、作成に当たっては、県と調整を図り、事業計画書の内容について県の承認を受ける必要があります。

なお、指定管理者は、事業実施計画に変更の必要が生じた場合は、速やかに事業変更計画書を県に提出し、県の承認を受けることとします。

令和8年度の事業計画書については、協定締結時までに作成し、県の承認を受けて下さい。

- (1) 管理業務に係る運営体制
- (2) 管理業務として実施する事業の概要及び実施する時期
- (3) 管理業務に係る経費の総額及び内訳
- (4) 催事誘致計画
- (5) その他県が必要と認める事項

2 月次報告書等

- (1) 指定管理者は、毎月終了後10日以内に月次報告書を県に提出することとします。月次報告書の主な内容は次のとおりとします。
 - 産業展示場の月間利用状況
 - 産業展示場の月間収入状況
 - 利用者からの苦情とその対応状況
 - 管理業務として実施した事業の内容及び実績
 - その他県が必要と認める事項
- (2) 指定管理者は施設設備の維持管理及び修繕業務に関する事項について、業務別に日報を作成し、県の求めに応じ、随時提出できる体制を整えておくこととします。
- (3) 県は、管理業務の適正を期するため、指定管理者に対し、前項に掲げるもののほか管理業務及び経理の状況に関し必要に応じて随時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができることとします。
- (4) 指定管理者は施設内での事故や利用者からの苦情のうち重要と判断される案件等については、随時、速やかに県に報告することとします。

3 年次報告書等

- (1) 指定管理者は、毎事業年度終了後2か月以内に管理業務に係る事業報告として、年次報告書を県に報告し、その承認を得ることとします。年次報告書の主な内容は次のとおりとします。
 - 産業展示場の年間業務実績報告（管理業務の実施状況、施設の利用状況、自主事業等の実施状況を記載したもの）
 - 産業展示場の使用状況
 - 産業展示場の利用料金等の収入の実績
 - 管理業務に係る経費の収支決算
 - 自己評価報告
 - その他県が必要と認める事項
- (2) 県は、施設の良い管理状況を確保するため、管理業務の水準を表す適正な指標を設定し、指定管理者は、第1項の年次報告書と併せ、指標に対する管理業務の進捗状況を県に提出することとします。
- (3) 指定管理者は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、県が必要と認めるときは、その状況を報告することとします。

産業展示場の会計処理については、指定管理者の財務規程により処理することとします。ただし、産業展示場の適正な管理運営や公共施設としての公平性の確保のため、指定管理者の財務規程が適正を欠くと認めたときは、県は指定管理者に対し、産業展示場の管理運営に係る会計処理に関して、財務規程の一部を変更するよう指示することができるものとします。

なお、産業展示場の管理運営に係る会計処理は、指定管理者の他の事業と区分して専用の口座で管理することとします。

第 14 管理用カメラの管理及び運用 第 8 の 3 (5) に記載あり

館内トラブルの防止や防犯対策の徹底のため建物内外 3 4 か所に設置している、録画機能付き監視用カメラ(録画機能付き防犯カメラ)については、「熊本県個人情報保護条例」(平成 1 2 年 9 月 2 7 日 条例第 6 6 号)の趣旨に従い、「防犯カメラ等の管理に関する要項」を別途定め、適切に管理することとします。

第 15 大規模災害時等における対応

1 災害時における業務等

本施設は、「熊本県地域防災計画において、広域防災活動拠点としての指定を受けているため、大規模災害時には施設の一部若しくは全部について広域防災活動拠点である支援物資の集積拠点としての利用が優先されます。

なお、広域防災活動拠点としての使用期間が合理的なものである限り、施設の使用が制限されることに伴う県からの補償はありません。

大規模災害発生時に熊本県災害対策本部が設置され、広域防災活動拠点として稼働することとなった場合は、広域防災活動拠点としての活動は、原則として熊本県災害対策本部のスタッフが行います。

指定管理者としては、建物管理に関する業務(安全管理等)、維持管理業務及び施設利用者への説明、イベントのキャンセル対応、施設再開館(施設利用の再開を含む。以下同じ。)のための準備業務等を行うこととします。併せて、適宜、熊本県災害対策本部と連携し、広域防災活動拠点としての活動を支援することとします。

また、これらの対応を円滑に行うため、指定管理者は危機管理マニュアルを定めるほか、県と指定管理者において別添「災害時等における施設利用に関する協定」を締結することとします。

2 大規模災害時対応に関しては、以下のとおりとします。

地震・津波災害等の大規模な災害が発生し、又は発生することが予想される場合は、産業展示場を管理する者として必要とされる対応について、関係機関等とも連携し次のとおり実施すること。

ア 避難誘導等

大規模災害発生時には、次のとおり施設利用者の安全な退去の指導を行うこと。

(ア) 予知型(南海トラフ地震)の場合

予知情報等に基づいて退去指導を行うこと。

(イ) 突発型の場合

災害発災後、被害状況や安全に関する情報を収集したうえで、施設利用者を避難地等へ誘導すること。

イ 施設の被災状況等の報告

けが人の有無や施設の破損等、施設の被災状況等について速やかに県及び関係機関等に報告すること。

ウ 広域防災活動拠点支援業務等への移行

大規模災害発生時に熊本県災害対策本部が設置され、広域防災活動拠点として稼働することとなった場合は、県災害対策本部と連携し、広域防災活動拠点支援業務等に移行すること。

エ 施設利用者の避難及び避難者の受け入れについて

大規模災害等発生時の前から催事等により施設を訪れていた利用者については、危機管理マニュアルに基づき対応することとします。帰宅困難となる場合等、周辺の指定避難所に避難誘導する必要がある場合は、熊本県、益城町及び熊本市に対して協力を求めることができます。

避難者については、安全及び良好な生活環境の確保が困難であることから、大規模災害等発生時の後に施設を訪れる避難者を受け入れないこととし、周辺の指定避難所への避難を呼びかけることとします。

オ 広域防災活動拠点支援業務

広域防災活動拠点（支援物資の集積拠点）としての活動及び運営は原則として県災害対策本部において行うが、施設機能を熟知している指定管理者に対し人的支援を求められた場合及び設備の利用の協力を求められた場合は、これに応じて必要な業務を実施するなど、広域防災活動拠点支援業務を災害対策本部と連携を取りながら、実施すること。

ただし、この場合、施設維持管理業務、施設利用者対応業務、施設再開館準備業務に支障を来す恐れがあるときは施設所管課と協議を行い、対応を決定すること。

カ その他、災害復旧のための公益的な施設利用について必要な協力を行うなど、施設管理者として必要な業務を実施すること。

キ 広域防災活動拠点として使用する場合の施設の利用料金等は県が負担することとし、この場合の利用料金等の額については、県と指定管理者の協議により決定する。

また、災害の発生に起因して指定管理者に生じた増加費用について他に定めがないものは、県と指定管理者の協議のうえ、その取扱いを決定する。

ク 広域防災活動拠点に移行しなかった場合、若しくは広域防災活動拠点としての稼働が終了した場合は、再開館のため安全性診断等を実施し、安全性の確認を行わなければならない。また、再開館にあたっては、安全性診断の結果を県に報告し、事前に県と協議を行い、その指示に従うこと。

ケ 施設が被災した場合は、施設の安全性を確保するため、緊急の必要があるときは指定管理者の判断により応急処置をすることができる。この場合、実施内容を速やかに県に報告するものとする。

コ 広域防災活動拠点の運営に関する費用は、県が負担する。

第 16 財産の帰属等

1 物品の管理

指定管理者は、県の所有に属する物品については、熊本県物品取扱規則に基づいて取り扱うこととします。

また、指定管理者は物品管理簿を備えて、その保管に係る物品を整理し、県の所有に属する物品

の廃棄等の異動について、随時、県と協議し承認を得なければなりません。

2 指定管理者が自己資金で購入しようとする備品について

指定管理者が自己資金で備品等を設置しようとする場合は、あらかじめ県と協議し、承認を得る必要があります。

- 3 指定管理者が自己資金で購入した備品等については、指定管理者の所有に帰属するものとしますが、指定管理期間満了時に県に寄付を申し出た場合は、県が必要と認めるものについて県は無償で受け入れるものとします。ただし、指定管理期間内に耐用年数が経過したもので、県が必要と認めるものについては、指定管理期間満了時に指定管理者は県に無償で寄付するものとします。

第 17 業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施するものとします。

- 1 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、県と協議を行うこと。
なお、各種規程・要綱等を作成した場合は、県に報告を行うとともに 1 部を提出すること。
また、各種規程・要綱等を変更する場合も同様とする。
- 2 各種規程がない場合は、県の諸規程に準じて、あるいはその精神に基づき業務を行うこと。
- 3 その他仕様書に記載のない事項については県と協議を行うこと。

第 18 指定期間終了にあたっての引継業務等

- 1 指定管理者は、指定期間終了後若しくは指定の取消等により、県又は次期指定管理者（以下「次期指定管理者等」という。）へ業務を引き継ぐ際は、県又は次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、施設の管理運営業務に関し、書面にて引継を行うこと。特に次期指定管理者の指定期間に係る使用許可及び利用料金の徴収状況、施設利用予約の状況、並びに利用料金の引き渡しに関しては遺漏がないよう十分留意すること。
- 2 指定管理者は、次期指定管理者等へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継に協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。
- 3 指定管理者は、第 16 に基づき県の所有に属する備品について引継書を作成しなければならない。
指定管理者及び次期指定管理者等は、指定期間が終了する前までに備品及び施設設備の状況を現品確認することとし、この場合において、備品及び施設設備に不足・損傷があった場合は、指定管理者の責任において現状回復しなければならない。
- 4 指定管理者が産業展示場の管理運営業務において知り得た個人情報については、県の指示に従い、次期指定管理者等に適切に引継を行うこと。

第 19 協議

指定管理者はこの仕様書及び協定書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は県と協議し決定することとします。

付帯備品一覧表

(1回/日あたり使用単価)

設営及び撤去については1回あたり単価

施設名	付帯備品及び設備	規格(単位 mm)	使用料単価 (単位:円)	数量
展示ホール	イス	W500 D500 H750	110	3,200
	長机	W1800 D600 H700	220	600
	講演用演台	W1200 D480 H1035	550	1
	司会者用演台	W650 D480 H1035	550	1
	花台	W550 D550 H750	330	1
	ステージ	一台(2440×2440×1200~1800)	5,500	59
	設営及び撤去(1台あたり)		2,200	59
	バックドロップ幕	W2440 H4800	1,100	10
		W2440 H3600	1,100	19
		W1220 H3600	1,100	3
	設営及び撤去(1枚あたり)		1,100	32
	ケーブルガード	W870	550	20
	美術ボタン	A会場1、B会場1、C会場3、D会場1	1,100	6
	ライトボタン	C会場4、D会場1	1,100	5
	コンセントボックスボタン	C会場1	1,100	1
	バック幕ボタン	C会場1	1,100	1
	東西ボタン	C会場2、D会場2	2,200	4
	バック幕	W6000 H10000	2,200	4
	設営及び撤去(1枚あたり)		1,100	4
	バック幕	W6000 H7000	2,200	9
	設営及び撤去(1枚あたり)		1,100	9
	調光卓	W2086 D600 H820	3,300	1
	スポットライト	1kw.CS-810×30台、FS-810×30台	550	60
	ピンスポットライト	2kw.Z-	2,200	2
	催事用平台	W1800 D750 H800	1,100	40
	ダストコンテナ	800L	1,100	6
	大型スクリーン	W8000 H6000	55,000	1
	設営及び撤去(1回あたり)		2,200	1
	プラスチックポールスタンド	W260 H860	240	120
	ガス漏れ警報器(電気コンセント式)	W80 H62 D30 210g	550	15
多目的ホール	C Vホールイス	W560 D460 H850	無料	500
	C Vホール長机	W1800 D450 H700	無料	84
	C Vホールステージ	W6000 D2400 H200/400	5,500	1
	C Vホール丸テーブル	1800φ	330	24
	C Vホール丸テーブルスカート	1800φ用	550	24
	C Vホール金屏風	W570 H1800 ×6枚	2,200	2

	C Vホール専用大型プロジェクター	パナソニック DLP プロジェクター PT-RZ970JLW 光出力 10000LM	11,000	1
	C V専用資料提示装置 (OHC)	OHP として使用可	5,500	1
	C Vホール演台	W900 D450 H1050	無料	1
	C Vホール司会者用演台	W600 D450 H1050	無料	1
	C Vホール花台	W450 D450 H750	無料	1
	C Vホールピンスポット	670W : NHP-5202	2,200	2
多目的ホール・会議室 共通	液晶プロジェクター(ブルーレイ付)	パナソニック PT-TW351RJ 光出力 3300LM	7,480	2
	移動型資料提示装置 (OHC)	ソニーVID-P100	5,500	1
	移動型スライド映写機	横河 VIP300AFR	3,850	1
	移動型OHP	エルモ HP-2850 SOLAR	3,300	1
	移動型スクリーン (120 インチ)	縦 1900 横 2500	2,200	1
	移動型電子ホワイトボード	縦 910 横 1800	2,200	2
	移動型ホワイトボード	縦 850 横 1700	無料	各室 1
	手元灯り		550	6
全館共通	間仕切り開閉	1 回(開扉又は閉扉・お客様都合の場合)	5,500	-
	ワイヤレスマイク ハンド	各室 2 本まで同時使用可	1,100	11
	ワイヤレスマイク ピン	同上	1,100	11
	マイク(有線) ハンド		1,100	11
	マイクスタンド		無料	10
	卓上マイクスタンド		無料	7
	トランシーバー (デジタル)	5W	1,100	10
	移動PAセット		1,100	10
	AVセット	32 インチテレビ、ブルーレイ	5,500	1
	表彰盆		2,200	2
	消火器	10 型	550	2
	手ぶら拡声器	パワギガ E NZ-680-A 20W	550	10
	パネルパーテーション (3 連タイプ)	W800+1,200+800×H1,800	1,320	2
	設営及び撤去 (1 台あたり)		2,200	8
	サーモグラフィーカメラ	専用三脚・モニター付き	1,100	-
	設営及び撤去 (1 セットあたり)		6,600	4
	ハンディーサーモグラフィーカメラ	専用三脚付き	2,200	4
	設営及び撤去 (1 セットあたり)		2,200	4
	スクリーンパーテーション (連結タイプ)	W1,200×H1,800	1,100	4
			990	20
その他	コインロッカー (1 回当たり)	400×360 (1 個につき)	300	16
		530×360 (1 個につき)	400	12
		780×360 (1 個につき)	700	8
		300×360 (1 個につき)	10	40
		300×240 (1 個につき)	10	15

(別添)

熊本産業展示場デジタルサイネージ「ホームページ」との連携について

1 熊本産業展示場デジタルサイネージ設置状況

熊本産業展示場デジタルサイネージは、メインエントランスに大型表示モニター（５５インチ２画面。Ａ面、Ｂ面と呼称）、南北エントランスにそれぞれ表示モニター（４２インチ各１台）が設置されています。

2 デジタルサイネージ画面とホームページとの連携

- 熊本産業展示場 メインエントランスＢ面、南エントランス及び北エントランスの３画面は管理者によるコンテンツ更新は行わず、熊本産業展示場のホームページ情報と連携し表示画面の更新を行っています。
- デジタルサイネージ表示のために、サイネージ表示用x m lファイルがwwwサーバ内の所定の公開ディレクトリに出力され、サイネージ側P Cが任意の時間にサイネージ表示用x m lファイルを取得し、画面上に設定された所定の位置にコンテンツ(文字・画像等)を表示します。
- wwwサーバ内の所定の公開ディレクトリへ出力するタイミングは、新たな入力がある度ごととします。

熊本産業展示場（グランメッセ熊本）ホームページバナー広告掲載基準

（趣旨）

第1条 この基準は、指定管理者が作成する熊本産業展示場に係るホームページ（以下「ホームページ」という）に掲載する広告の掲載基準を定めるものとする。

（ホームページの管理運営）

第2条 ホームページの管理・運営は、指定管理者が行うものとし、ホームページへの広告掲載については、指定管理者において適切に管理するものとする。

（広告の基準）

第3条 ホームページに掲載する広告は、県有施設である熊本産業展示場のホームページとしての公共性、社会的信頼性、品位等を損なうことのないものとし、広告及びその広告主が指定したリンク先のホームページの内容が次の各号のいずれかに該当するものは掲載しないものとする。

- （1）法令、規則等に反するおそれのあるもの
- （2）公序良俗に反するおそれのあるもの
- （3）誇大又は虚偽のおそれのあるもの
- （4）思想、信条、政治又は宗教に関するもの
- （5）意見又は個人の氏名を広告するもの
- （6）第三者をひぼう、中傷又は排斥するおそれのあるもの
- （7）第三者の著作権、財産権、プライバシー等を侵害する恐れのあるもの
- （8）社会的批判を招くおそれのあるもの
- （9）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に基づく風俗営業及び風俗営業に類似した業種に関するもの
- （10）教育的又は健康的な配慮が必要なもの
- （11）消費者保護の観点から配慮が必要なもの
- （12）県の指名停止措置を受けている者
- （13）県の施策及び事業の円滑な運営に支障をきたすおそれのあるもの
- （14）その他県有施設に係るホームページに掲載する広告として適当でないと認められるもの

（広告の禁止表現）

第4条 広告の表現は、ユニバーサルデザインの理念に沿ったものとし、広告の禁止表現は、原則として次に掲げるものとする。

- （1）閲覧者の意思に反した動きをしたり、誤解を与えたりするおそれがあるもの
（例）「閉じる」「キャンセル」等の表現、ラジオボタン等
- （2）閲覧者に不快感を与えるおそれがあるもの
（例）文字色と背景色のコントラスト（明度差）が強いもの等
- （3）実際には機能しないもの
（例）入力できるように見えるテキストボックス、下に選択肢があるように見えるプルダウンメニュー等
- （4）内容が不明確なもの
- （5）責任の所在が不明確なもの
- （6）閲覧者が県に関する情報と錯誤する恐れがあるもの
（例）「熊本県防災情報」、「熊本県観光情報」、「職員採用情報」等の表現
- （7）その他広告の表現として適当でないと認められるもの

熊本産業展示場（グランメッセ熊本）広告掲載基準

（趣旨）

第1条 この基準は、指定管理者が作成する熊本産業展示場に係る各種広報資料（以下「広報資料」という）に掲載する広告の掲載基準を定めるものとする。

（広告の基準）

第2条 広報資料に掲載する広告は、県有施設である熊本産業展示場の広報資料としての公共性、社会的信頼性、品位等を損なうことのないものとし、広告の内容が次の各号のいずれかに該当するものは掲載しないものとする。

- （1）法令、規則等に反するおそれのあるもの
- （2）公序良俗に反するおそれのあるもの
- （3）誇大又は虚偽のおそれのあるもの
- （4）思想、信条、政治又は宗教に関するもの
- （5）意見又は個人の氏名を広告するもの
- （6）第三者をひぼう、中傷又は排斥するおそれのあるもの
- （7）第三者の著作権、財産権、プライバシー等を侵害するおそれのあるもの
- （8）社会的批判を招くおそれのあるもの
- （9）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に基づく風俗営業及び風俗営業に類似した業種に関するもの
- （10）教育的又は健康的な配慮が必要なもの
- （11）消費者保護の観点から配慮が必要なもの
- （12）県の指名停止措置を受けている者
- （13）県の施策及び事業の円滑な運営に支障をきたすおそれのあるもの
- （14）その他県有施設に係る広報資料に掲載する広告として適当でないと認められるもの

（広告の表現）

第3条 広告の表現は、原則として次のいずれにも該当しないものとする。

- （1）内容が不明確なもの
- （2）責任の所在が不明確なもの
- （3）閲覧者が県に関する情報と錯誤するおそれがあるもの
（例）「熊本県防災情報」、「熊本県観光情報」、「職員採用情報」等の表現
- （4）その他広告の表現として適当でないと認められるもの