

仕様書 山梨県立図書館指定管理者業務一覧（5 その他の事業）

No.	業務	業務内容	仕様・条件等	備考（その他特記事項）
1	カフェの運営業務	○利用者のサービス向上を図るためのカフェ運営	<ul style="list-style-type: none"> ・カフェ（約116㎡）の飲食エリア（約96㎡）について、販売されている飲食物を購入して利用するゾーンと持ち込み可のゾーン、いずれも確保し、管理・運営すること。 ・厨房では、ガスが使用できない（オール電化）ため、電子レンジ等による簡単な調理のみとなるため、販売する飲食物はソフトドリンク、軽食等に限られる。 ・食の安全性には十分配慮し、公序良俗、青少年の健全育成に反しない範囲で運営すること。 	
2	広報、利用促進に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> ○施設の内容、利用方法及び催事の内容を広報・周知することにより、イベントスペース等の利用促進を図る。 ○山梨県立図書館交流施設予約サイト（指定管理者サイト）への情報入力を行う（図書館担当者と協議し、厳重なセキュリティ対策を講ずること。）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・交流エリアで開催されるイベント等の新聞・放送メディア・雑誌等への広報、広報用印刷物（ポスター、チラシ、招待状等）の作成、配布。 ・交流エリアの施設利用率を高めるため、新規利用者や施設の利用が見込まれる大学、団体等への営業活動を行い、施設のPR及び利用促進を図る。 ・図書館Webサイトへの情報入力に当たっては、図書館担当者と協議し、厳重なセキュリティ対策を講ずること。 	
3	コピーサービスに関する業務	○利用者へのコピーサービスのための複写機の設置・管理	<ul style="list-style-type: none"> ・設置場所 1階1台（サービスカウンター北側のコピーコーナー） 2階2台（中央階段南側のコピーコーナー） ・機能 用紙サイズ A3、A4、B4、B5 色 白黒、カラー その他 拡大・縮小、両面 ・利用料金 山梨県情報公開条例施行規則 別表第一に定める額を基準とする。 ・経費 複写機の設置・管理に関し必要となる経費は、その売上収入から指定管理者が負担する。 	