

湖北みずどりステーションの管理運営に関する基本協定書（案）

1	施設の名称	湖北みずどりステーション
2	所在地	滋賀県長浜市湖北町今西 1 7 3 1 番地 1
3	指定期間	令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 3 年 3 月 3 1 日まで

長浜市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、上記施設の管理運営について、次のとおり、湖北みずどりステーション（以下「管理施設」という。）の管理運営に関する基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

本協定を証するため、本書を 2 通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印のうえ、各 1 通を保有する。

年 月 日

甲 所在地 滋賀県長浜市八幡東町 6 3 2 番地
名 称 長浜市
代表者 市 長 浅見 宣義

乙 所在地
名 称
代表者

(共同事業体の場合)

湖北みずどりステーションの管理運営に関する基本協定書（案）

1	施設の名称	湖北みずどりステーション
2	所在地	滋賀県長浜市湖北町今西 1 7 3 1 番地 1
3	指定期間	令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 3 年 3 月 3 1 日まで

長浜市（以下「甲」という。）と 共同事業体（以下「乙」という。）
とは、上記施設の管理運営について、次のとおり、湖北みずどりステーション（以下「管理施設」という。）の管理運営に関する基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。
本協定を証するため、本書を（甲及び乙の構成団体の合計数）通作成し、甲、乙（乙の代表者及び各構成団体）がそれぞれ記名押印のうえ、各 1 通を保有する。

年 月 日

甲 所在地 滋賀県長浜市八幡東町 6 3 2 番地
名 称 長浜市
代表者 市 長 浅見 宣義

乙 所在地
名 称 共同事業体

構成団体 所在地
(代表者) 名 称
代表者

構成団体 所在地
名 称
代表者

構成団体 所在地
名 称
代表者

第1章 総 則

(目的)

第1条 本協定は、甲及び乙が相互に協力し、管理施設を適正かつ円滑に管理運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

(指定管理者の指定の意義)

第2条 甲及び乙は、管理施設の管理運営に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、乙の能力を活用しつつ、地域住民、施設利用者等に対するサービスの効果及び効率を向上させ、もって地域福祉の一層の増進を図ることを確認する。

(公共性の尊重)

第3条 乙は、管理施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び指定管理者が行う管理運営業務（以下「指定管理業務」という。）の実施にあたって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

(信義誠実の原則)

第4条 甲及び乙は、互いに協力し、信義に従い、本協定を誠実に履行しなければならない。

(用語の定義)

第5条 本協定で用いる用語の定義は、別紙1「用語の定義」のとおりとする。

(管理物件)

第6条 指定管理業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設（附帯設備を含む。以下同じ。）と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、別紙2「管理物件」のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

3 乙は、管理物件を指定管理業務以外の目的に使用してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りではない。

(協定の期間)

第7条 この協定の期間は、乙が指定管理者に指定された期間である令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

(会計年度)

第8条 指定管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第2章 指定管理業務の範囲等

(指定管理業務の範囲)

第9条 指定管理業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 湖北みずどりステーション条例（平成21年長浜市条例第75号。以下「施設条例」という。）第3条各号に掲げる事業の実施に関する業務

- 一．地域の農林水産物及び特産品の展示、販売及び消費拡大に関すること。
- 二．地域の歴史、文化、産物、観光等の情報の発信に関すること。

三. その他設置目的を達成するために必要な業務

- (2) 管理施設の維持管理に関する業務
 - (3) 管理施設の使用許可に関する業務
 - (4) 管理施設の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務
- 2 前項各号に掲げる業務の細目は、別記1「湖北みずどりステーション管理運営業務仕様書」に定めるとおりとする。

(甲が行う業務の範囲)

第10条 甲が自らの責任と費用において実施する業務は、次のとおりとする。

- (1) 管理施設の使用料の強制徴収に関する業務
- (2) 管理施設を利用する権利に関する処分についての不服申立てに関する業務
- (3) 管理施設の目的外使用許可に関する業務
- (4) 管理物件の大規模修繕に関する業務（詳細については第18条第2項を参照のこと）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、前条に規定した指定管理業務の範囲外の業務（第53条に規定する自主事業を除く。）

(業務範囲の変更)

第11条 甲又は乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第9条で定めた指定管理業務の範囲の変更を求めることができる。

- 2 甲又は乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 業務範囲の変更及びそれに伴う指定管理料の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

(指定管理業務の実施)

第12条 乙は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、労働関係法令、条例、規則、その他関係法令を遵守するとともに、本協定、年度協定、募集要項等及び申請書に従って適正に指定管理業務を実施するものとする。

- 2 本協定、募集要項等及び申請書の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、募集要項等、申請書の順にその解釈が優先するものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、申請書において仕様書を上回る水準が提案されている場合は、申請書に示された水準によるものとする。
- 4 乙は、第1項に基づく方法以外の方法で業務を処理する必要が生じたとき、又は指定管理業務に付随して実施する必要のある業務が生じたときは、甲に直ちにその旨を報告し、甲乙協議の上、これを処理するものとする。

(リスク分担)

第13条 指定管理業務を行うにあたり、想定されるリスクの分担については、別紙3「リスク分担表」のとおりとする。

- 2 前項に定める事項で疑義がある場合又は前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議の上、リスク分担を決定するものとする。

(従業員の配置)

第14条 乙は、指定管理業務の実施にあたり、必要な従業員を配置するとともに、その中から管理施設を代表し管理監督を担う責任者（以下「管理責任者」という。）を定め、事前に甲に報告しなければならない。

2 乙は、管理責任者の交代を行う場合、事前に甲に通知しなければならない。

3 乙は、従業員に関する労務管理及び労働関係法令上の一切の責任を負うものとする。

4 甲は、乙の従業員について服務上著しく不適当と認めるときは、その理由を示して乙にその交代を指示することができるものとする。

（業務開始の準備）

第15条 乙は、指定期間の開始の日（以下「指定開始日」という。）に先立ち、指定管理業務の実施に必要な資格及び能力を有する人員を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 乙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

4 乙は、第1項及び第2項に規定する業務開始の準備に要する乙の費用を負担するものとする。

（第三者による実施）

第16条 乙は、指定管理業務の全部若しくは主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、第三者に指定管理業務の一部を委託し、又は請け負わせる場合は、事前に甲の承認を受けるものとする。

3 乙が指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、指定管理業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用（以下「損害等」という。）については、すべて乙の責めに帰すべき事由により生じた損害等とみなして、乙が負担するものとする。

（管理施設の現状変更）

第17条 増築、改築、移設、改造その他の管理施設の現状変更については、甲がその責任と費用において実施するものとする。

2 前項の場合において、当該現状変更に伴い管理施設の臨時休業が必要となっても、甲は乙への休業補償は行わないものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、乙の必要により、管理施設の現状変更をしようとするときは、あらかじめ甲の承認を受けた上で乙の負担により実施するものとする。

4 前項の規定により現状変更を行ったときは、遅滞なく甲の確認を受けなければならない。

（管理物件の修繕等）

第18条 施設の設置目的の達成に必要な機能を維持するために必要な管理物件の修繕は、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、当該年度における総額が100万円（消費税及び地方消費税

を含む。)までの修繕費及び当該年度における修繕費の総額が100万円を超えた場合であっても小規模(見積額が1件につき10万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満)のものについては、乙がその費用と責任において実施するものとする。この場合において、当該部分に係る所有権は甲に帰属するものとし、乙は、将来にわたってその権利を主張しないものとする。

- 3 第1項の規定により甲の負担と責任により実施することとなる管理物件の修繕について、指定管理業務と一体として実施することが適当と認められる場合は、甲乙協議の上、甲の負担において乙に実施させることができるものとする。

(緊急時の措置及び連絡体制の整備)

第19条 乙は、施設又は利用者の事故及び災害等の不測の事態(以下「緊急事態等」という。)の発生を想定した危機管理体制を整備するものとする。

- 2 乙は、随時、従業員への研修及び緊急事態等の対応についての訓練等を行い、危機管理体制を周知徹底しなければならない。

- 3 乙は、緊急事態等が発生した場合には、迅速かつ適切に必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態等発生 of 旨を通報しなければならない。

- 4 甲は、管理施設としての役割及び機能を果たすことのできないおそれがあるとき、又は利用者に重大な支障を生じるおそれがあるときは、乙に緊急措置として必要な指示を行うことができるものとする。

- 5 乙は、緊急事態等が発生した場合には、甲と協力してその原因調査にあたるものとする。

(使用の許可等)

第20条 乙は、施設条例第6条に規定する使用許可の手続を行うにあたっては、利用者の公平性を確保するとともに、長浜市行政手続条例(平成18年長浜市条例第22号)の規定に従わなければならない。

- 2 乙は、使用許可申請に対して不許可処分を行うときは、当該申請者に対して、不許可処分を行う理由を示さなければならない。

- 3 乙は、使用許可申請に対して不許可処分を行う場合、当該申請者に対して行政不服審査法(平成26年法律第68号)に基づく審査請求及び行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)に基づく処分の取消しの訴えを行うことができる処分であることについて教示しなければならない。

(秘密の保持)

第21条 乙は、指定管理業務の実施に伴い知り得た秘密及び甲の事務事業等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

- 2 乙は、指定管理業務に従事する者に対し、指定管理業務に従事する期間及び従事しないこととなった以後の期間において指定管理業務の実施に伴い知り得た秘密を外部へ漏らし、又は他の目的に使用しないよう、必要な措置を講じなければならない。

(文書の管理及び保存)

第22条 乙は、指定管理業務の実施に伴い作成し、又は取得した文書、図画、写真及び電磁的記録(以下「管理文書」という。)について、長浜市文書管理規程(平成18年長浜市

訓令第4号)の規定の趣旨に則して、適正に管理及び保存することとし、指定の期間が終了し、又は指定の取り消しを受けた後に甲の指示に従って引き渡すものとする。

(個人情報の保護等)

第23条 乙は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の趣旨に則して、別記2「個人情報の取扱いに係る特記事項」を遵守し、指定管理業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の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。

(情報の公開)

第24条 乙は、長浜市情報公開条例(平成18年長浜市条例第17号)の規定の趣旨に則して、指定管理業務の実施に関して乙が管理する文書の適正な公開を行うために必要な措置を講じるよう努めなければならない。

2 乙は、利用者が必要とする情報を的確に把握し、その適切かつ有効な利用がより一層促進されるよう、積極的な情報提供の推進に努めるものとする。

第3章 備品等の扱い

(甲による備品等の貸与)

第25条 甲は、別紙2「管理物件」に掲げる備品等(以下「備品等Ⅰ種」という。)を無償で乙に貸与する。

2 乙は、指定期間中、備品等Ⅰ種を常に良好な状態に保つものとする。

3 甲は、備品等Ⅰ種が甲の責めに帰すべき事由又は経年劣化等により指定管理業務実施の用に供することができなくなったときは、乙との協議により、必要に応じて自己の費用で当該備品等Ⅰ種と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達するものとする。

(乙による備品等の購入等)

第26条 乙は、甲との協議により、指定管理業務実施の用に供する備品等を、指定管理料又は利用料金収入により購入又は調達することができるものとする(この項の規定により購入し、又は調達した備品等を以下「備品等Ⅱ種」という。)

2 乙は、備品等Ⅱ種が経年劣化等により指定管理業務実施の用に供することができなくなったときは、甲との協議により、必要に応じて指定管理料又は利用料金収入で当該備品等Ⅱ種と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達するものとする。

3 乙は、第1項に定めるもののほか、乙の任意により備品等を購入し、又は調達することにより、指定管理業務実施の用に供することができるものとする(この項の規定により購入し、又は調達した備品等を以下「備品等Ⅲ種」という。)

(乙による備品等の弁償)

第27条 乙は、故意又は過失により備品等Ⅰ種又は備品等Ⅱ種を滅失し、又はき損したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償し、又は指定管理料及び利用料金収入以外の自己の費用で当該備品等と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達しなければならない。

第4章 業務実施に係る確認事項

(事業計画書の提出)

第28条 乙は、本協定の期間における年度ごとに、指定管理業務に関し、次の各号に示す事項を記載した事業計画書を作成し、甲が指定する期日までに甲に提出し、甲の確認を得なければならない。

- (1) 管理運営に対する基本方針及び目標に関する事項
- (2) 管理施設の利用見込に関する事項
- (3) 維持管理業務の計画に関する事項
- (4) 第三者へ委託する業務に関する事項
- (5) 人員配置計画に関する事項
- (6) 管理施設の収支計画に関する事項
- (7) 自主事業等の開催計画に関する事項
- (8) その他甲が指示する事項

2 事業計画書を変更しようとするときは、甲乙協議の上決定するものとする。

(モニタリングの実施)

第29条 甲は、乙が行う指定管理業務の実施状況を把握し、管理施設の良好な管理運営を確保するため、次に掲げるモニタリングを実施するものとする。

(1) 月次報告書の確認

乙は、毎月終了後10日以内に、次に掲げる事項を記載した月次報告書を提出するものとし、甲は、提出された月次報告書により、乙が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとする。

- ア 管理施設の利用状況に関する事項
- イ 維持管理業務の実施状況に関する事項
- ウ 事故、苦情等の内容及び対応状況に関する事項
- エ 維持管理経費の状況に関する事項
- オ その他甲が指示する事項

(2) 定期モニタリング

乙は、半期（毎年9月及び翌年3月）終了後10日以内に、次に掲げる事項を記載した四半期報告書（半期報告書）を提出するものとし、甲は、提出された半期報告書及び前号の規定により提出された月次報告書により、乙が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとする。

- ア 管理施設の利用状況に関する事項
- イ 維持管理業務の実施状況に関する事項
- ウ 事故、苦情等の内容及び対応状況に関する事項
- エ 自主事業等の実施状況に関する事項
- オ 管理施設の収支状況に関する事項
- カ その他甲が指示する事項

(3) 随時モニタリング

甲は、必要があると認める場合には、指定管理業務の実施状況を随時確認するものと

する。

- 2 甲は、前項の規定によるモニタリングの実施に際して、乙に対して月次報告書又は四半期報告書（半期報告書）の内容若しくはそれに関連する事項についての説明を求め、又は実地に調査することができる。
- 3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。
- 4 乙は、モニタリングの実施に係る乙の費用を負担するものとする。
- 5 モニタリングの結果、乙の業務実施が本協定に定める条件等を満たしていない場合は、甲は、乙に対して業務の改善等のために必要な指導を行うものとする。
- 6 乙は、前項の規定による指導を受けた場合は、速やかにそれに応じるとともに、処置状況について甲に報告するものとする。
- 7 甲は、乙が第5項の規定による指導に応じない場合又は前項の規定による処置状況の内容が本協定に定める条件等を満たしていない場合には、乙に対して改善を指示し、期間を定めて、改善計画を提出させ、及びその実施を求めることができる。
- 8 乙が、第21条に規定する秘密の保持の義務及び第23条に規定する個人情報の保護の措置を講じる義務に違反する等の重大な違反があった場合には、乙は、甲に対して当該違反のあった年度の指定管理料の10分の1に相当する金額を違約金として支払わなければならない。この場合において、当該違約金は損害賠償額の予定又はその一部とは解釈しないものとする。

（利用者アンケートの実施）

- 第30条 乙は、利用者の意見や要望を把握するため、年1回以上利用者アンケートを実施するとともに、その結果を速やかに甲に報告するものとする。
- 2 乙は、前項の調査結果に基づき、利用者の利便性の向上を図る上での課題を分析し、業務改善に取り組むものとする。
 - 3 乙は、前項の規定による業務改善の実施状況について自己評価するものとする。

（事業報告書の提出）

- 第31条 乙は、毎年度終了後30日以内に、指定管理業務に関し、次の各号に示す事項を記載した事業報告書を甲に提出しなければならない。
- (1) 管理施設の利用状況に関する事項
 - (2) 維持管理業務の実施状況に関する事項
 - (3) 事故、苦情等の内容及び対応状況に関する事項
 - (4) 管理施設の収支状況に関する事項
 - (5) 自主事業等の実施状況に関する事項
 - (6) 利用者アンケートの結果に関する事項
 - (7) 乙による自己評価及び業務改善に関する事項
 - (8) その他甲が指示する事項
- 2 甲が第48条から第50条までの規定により年度途中において乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、乙は、指定が取り消された日（以下「取消日」という。）から30日以内に当該年度の取消日までの事業報告書を提出しなければならない。
 - 3 甲は、必要があると認めるときは、乙に対して事業報告書の内容又はそれに関連する事

項についての説明を求めることができる。

- 4 甲は、第1項の規定による事業報告書の内容が、本協定に定める条件等を満たしていない場合は、甲は、乙に対して業務の改善等のために必要な指導を行うものとする。
- 5 乙は、前項の規定による指導を受けた場合は、速やかにそれに応じるとともに、処置状況について甲に報告するものとする。
- 6 甲は、乙が第4項の規定による指導に応じない場合又は前項の規定による処置状況の内容が本協定に定める条件等を満たしていない場合には、乙に対して改善を指示し、期間を定めて、改善計画を提出させ、及びその実施を求めることができる。

(決算書等の提出)

- 第32条 乙は、乙の事業に係る決算を終了した後、速やかに決算書（貸借対照表、損益計算書等）その他団体の経営状況を説明できる書類を甲に提出しなければならない。
- 2 前項の規定により乙が提出する決算書その他団体の経営状況を説明できる書類が、前条の規定により乙が提出する事業報告書における収支状況と同等である場合は、乙は、事前に甲の承認を得ることにより、前項の規定にかかわらず、前条に規定する事業報告書の提出をもってこれに替えることができるものとする。

(管理運営状況等の評価及び公表)

- 第33条 甲は、毎年度終了後、乙の業務の実施状況について評価し、その結果を公表するものとする。

第5章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料)

- 第34条 甲は、指定管理業務実施の対価に係る指定管理料を乙に支払わないものとする。

(利用料金)

- 第35条 乙は、管理施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）をその収入として収受することができる。
- 2 利用料金は、乙が、施設条例に規定する使用料の額の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に甲の承認を受けるものとし、必要に応じて甲と乙の協議を行うものとする。

(指定管理業務の実施に係る指定管理者の口座)

- 第36条 乙は、指定管理業務の実施に係る収入及び支出を適切に管理することを目的として、指定管理業務に固有の銀行口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。ただし、指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理が、財務諸表等により明確に区分できる場合は、乙は、事前に甲の承認を得て、指定管理業務以外の業務と同じ銀行口座で管理することができるものとする。

(納付金)

- 第37条 乙は、会計年度毎の経営状況により利益が生じた場合、応募の際に提案した額を甲へ納付するものとする。

なお、天災等（地震、風水害など）、乙の責めに帰すことのできない事由により納付が

困難な場合は、甲と乙で協議を行うものとする。

第6章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第38条 乙は、故意若しくは過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害等を指定管理料及び利用料金収入以外の自己の費用により、甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めたときは、甲は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

第39条 指定管理業務の実施において、乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙は、指定管理料及び利用料金収入以外の自己の費用によりその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由又は甲乙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、この限りではない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、乙に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(保険)

第40条 甲は、管理施設について、全国市有物件災害共済会建物総合損害共済保険及び全国市長会市民総合賠償補償保険に加入するものとする。

2 乙は、自らのリスクに対応して、適切な範囲で保険に加入するものとする。

(不可抗力発生時の対応)

第41条 不可抗力により指定管理業務の実施に支障が生じた場合、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害等を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第42条 不可抗力の発生に起因して乙に損害等が発生した場合、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって甲に通知するものとする。

2 甲は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で乙との協議を行い、不可抗力の判定を行うとともに、費用負担等を決定するものとする。

3 不可抗力の発生に起因して乙に損害等が発生した場合、当該費用については、第18条第2項前段の規定による場合を除いて、合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙が加入する保険によりてん補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。

4 不可抗力の発生に起因して甲に損害等が発生した場合、当該費用については甲が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第43条 前条第2項に定める協議の結果、不可抗力の発生により指定管理業務の一部の

実施ができなくなったと認められた場合、乙は、不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

第7章 指定期間の終了

(業務の引継ぎ)

第44条 乙は、指定管理者として更新されない場合は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定するものに対し、指定管理業務の引継ぎを行わなければならない。この場合において、引継ぎの方法その他引継ぎに際し必要な事項については、別途協議するものとする。

2 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

4 乙は、第1項及び前項に規定する引継ぎ等に要する乙の費用を負担するものとする。

(原状回復義務)

第45条 乙は、指定管理者として更新されない場合は、本協定の終了までに、管理物件を原状に回復し、甲の確認を受けた上で甲に管理物件を引き渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して管理物件を引き渡すことができるものとする。

3 甲は、乙が正当な理由がなく第1項に規定する原状に回復する義務を怠ったときは、甲が乙に代わって原状に回復するために適当な処置を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処置に要した費用を負担しなければならない。

4 第2項の場合において、乙は、甲に対し管理物件に投じた必要費、有益費その他費用の償還を請求しないものとする。

(備品等の扱い)

第46条 指定管理者として更新されない場合の備品等の扱いについては、次のとおりとする。

(1) 備品等Ⅰ種及び備品等Ⅱ種のうち施設機能として必要な備品等については、本協定の終了までに、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継がなければならない。

(2) 備品等Ⅱ種のうちの事務備品及び備品等Ⅲ種については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去するものとする。ただし、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

第8章 指定の取消し等

(業務の継続が困難となった場合の措置等)

第47条 乙は、指定管理業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

2 乙の責めに帰すべき事由により指定管理業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合には、甲は、乙に対して改善を指示し、期間を定めて、改善計画書を提

出させ、及びその実施を求めることができる。

- 3 不可抗力その他乙の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続に著しい支障が生じた場合は、甲及び乙は、指定管理業務の継続の可否について協議するものとする。

(甲による指定の取消し及び業務の停止)

第48条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、地方自治法第244条の2第11項の規定により、その指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとする。

- (1) 指定管理業務の実施に際し不正の行為があったとき
 - (2) 甲に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき
 - (3) 本協定及び年度協定に定める事項を履行せず、又はこれらに違反したとき
 - (4) 第29条第7項、第31条第6項及び前条第2項の規定による改善の指示に対して、甲が指定する期間内に改善計画を提出せず、又は改善計画に定められた事項を実施しなかったとき
 - (5) 指定管理業務との関係を問わず、乙の著しい経営状況の悪化等により乙が指定管理者として不適当であると認められるとき
 - (6) 乙が募集要項に示した欠格事項に該当することとなったとき
 - (7) 自らの責めに帰すべき事由により、乙から指定の取消しの申出があったとき
 - (8) その他甲が指定管理の継続が不適当と認めるとき。
- 2 甲は、前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命じる際には、事前にその旨を乙に通知した上で、次の事項について乙と協議を行わなければならない。
- (1) 指定の取消しの理由
 - (2) 乙による改善策の提示と指定の取消しまでの猶予期間の設定
 - (3) その他必要な事項
- 3 第1項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命じた場合において、乙に損害等が生じて、甲はその賠償の責めを負わない。
- 4 第1項の規定により指定を取り消した場合において、甲に生じた損害等は、乙が賠償の責めを負うものとする。
- 5 第1項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命じた場合、乙は、甲に対して指定の取消し又は指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられた年度の指定管理料の10分の1に相当する金額を違約金として支払わなければならない。
- 6 前項の規定による違約金は、損害賠償額の予定又はその一部とは解釈しないものとする。

(乙による指定の取消しの申出)

第49条 乙は、次の各号のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
- (2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が重大な損害等を被ったとき
- (3) 乙の責めに帰すべき事由により乙が指定の取消しを希望するとき

- 2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。
- 3 前項の協議の結果、第1項第2号の事由により乙の指定を取り消したときは、乙に発生する損害等は、合理性の認められる範囲で甲が負担することを原則として、甲と乙の協議により決定するものとする。

(不可抗力による指定の取消し)

第50条 甲は、第47条第3項の規定による協議の結果、指定管理業務の継続が困難と認めたときは、指定の取消しを行うものとする。

- 2 前項の規定による指定の取消しによって発生する損害等の負担については、甲乙協議の上決定するものとする。

(本協定終了時の取扱い)

第51条 第44条から第46条までの規定は、第48条から第50条までの規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲乙が合意した場合はこの限りではない。

第9章 その他

(権利義務の譲渡の禁止)

第52条 乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に甲の承認を受けた場合はこの限りではない。

(自主事業)

第53条 乙は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と指定管理料及び利用料金収入以外の自己の費用により、管理施設を利用して自主事業を実施することができるものとする。

- 2 乙は、前項の自主事業を実施する場合は、甲に事業計画書を提出し、事前に甲の承認を受けなければならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。
- 3 乙は、管理施設の設置目的に合致しない目的で管理物件を利用するときは、甲から目的外使用許可を得なければならない。

(著作権等の使用)

第54条 乙は、指定管理業務の実施にあたり、著作権、特許権、実用新案権、意匠権その他法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている施工方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負うものとする。

- 2 乙又は乙の受託業者及び請負業者は、指定期間を通じて、指定管理業務の実施にあたり作成した図面、写真、映像等の著作物を、指定管理業務の遂行目的以外に使用してはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合はこの限りではない。

(市施設としての協力)

第55条 災害等により、管理施設が長浜市地域防災計画に基づく避難所とされた場合、乙は、使用許可の取消し等必要な措置を行うとともに、甲が行う避難所の開設及び管理運営

に関し必要な協力を行わなければならない。

- 2 甲が管理施設において事業を実施しようとする場合は、乙はこれに協力するよう努めるものとする。

(重要事項の変更の届出)

第56条 乙は、乙の名称、主たる事務所の所在地、代表者等の変更を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(関係機関との連携)

第57条 乙は、指定管理業務を円滑に実施するため、甲及び関係機関と情報交換、業務の調整その他必要な連携を行うものとする。

(請求、通知等の様式等)

第58条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、届出、報告、承認及び取消しは、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

- 2 本協定の履行に関して、甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

- 3 本協定の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、本協定に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)の定めるところによる。

(協定の変更)

第59条 指定管理業務の前提条件若しくは内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議により、本協定の規定を変更することができるものとする。

(指定期間の短縮による解除)

第60条 甲と乙の協議により、指定期間を短縮し、解除できるものとする。

(年度協定)

第61条 各年度の指定管理業務の内容並びに指定管理料の額及び支払方法については、年度協定において定めるものとする。

(解釈)

第62条 甲が、本協定の規定に基づき、書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、乙の責任において行う業務の全部又は一部について、甲が責任を負担し、あるいは乙が責任を免れるものと解釈してはならない。

(監査への対応)

第63条 長浜市監査委員による甲の事務の監査に際し、甲は、必要に応じ乙に対し、実地に調査し、又は書類の提出を求めることができるものとする。

- 2 乙は、甲から前項に規定する申出を受けた場合、誠実に対応しなければならない。

(議会の議決)

第64条 本協定は仮協定とし、地方自治法第244条の2第6項の規定による議会の議決を経て行う指定管理者の指定をもって、長浜市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例(平成18年長浜市条例第58号)第8条に規定する協定となるものとする。

- 2 前項に規定する条件が成就しなかったときは、本協定は無効とし、甲乙双方ともに相手に対して損害賠償請求は行わないものとする。

(裁判管轄)

第65条 本協定に関する紛争は、大津地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

(疑義についての協議)

第66条 本協定の各条項の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に特別の定めのない事項については、甲乙協議の上、これを定めるものとする。

別紙 1 用語の定義

- 1 「年度協定」とは、本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年度締結する協定のことをいう。
- 2 「募集要項」とは、甲が提示した湖北みずどりステーション指定管理者募集要項のことをいう。
- 3 「仕様書」とは、甲が募集要項とともに提示した湖北みずどりステーション管理業務仕様書のことをいう。
- 4 「募集要項等」とは、募集要項、仕様書その他管理施設の募集に当たり甲が提示した資料のことをいう。
- 5 「申請書」とは、管理施設の指定管理者の募集に当たり、乙が提出した指定管理者指定申請書その他の申請書類のことをいう。
- 6 「自主事業」とは、乙が企画した業務で本協定書に定めのない業務をいう。
- 7 「利用料金」とは、管理施設の利用の対価として乙に支払われる施設使用料のことをいう。
- 8 「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動、放火等）その他甲及び乙の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。

別紙2 管理物件

1 管理施設（※詳細については、財産台帳等を参照のこと。）

- ・湖北みずどりステーション

施設内容：農林水産物直売所、地域食材供給所、交流室、ホール、加工室、
屋内トイレ（男性用：小4基、大2基 女性用：4基 多目的：1基）

- ・駐車場（さざなみ一里塚含む） 13,176.72㎡

- ・敷地内の外構及び植栽

- ・その他付随施設

※敷地は、長浜市及び、滋賀県が所有

2 管理物品（※詳細については、備品台帳等を参照のこと。）

(1) 備品等

種類	数量	備考
A4サイズ対応保管庫	1	S-A433FIN
BS型デスクEタイプスタントテーブル	3	SD-BSE107LC3F11
LKロッカー	2	
アルミ脚立	1	
一槽シンク	1	
移動台	2	
上棚	3	
会議テーブル	12	KT-PMS701 PIB-C
会議用スタッキングチェア	36	
傘立て	2	
ガス業務用給湯器	1	
ガスフライヤー	1	
壁掛黒板	2	BB-HC636MW1
クリーンテーブル	1	
掲示板	1	
下水道管渠止水栓	1	シングルサイズテストボール他
工具セット	1	
サービステーブル	1	
作業台	10	
座卓	4	ZT3020RG. 16464
商品陳列什器	4	YB7-EBM318LSW
商品陳列台(2段台)	7	
商品陳列台(平台)	6	

食器洗浄機	1	
食器戸棚	1	
真空包装機	1	
水洗タンク	1	
製氷器	1	
ソイルテーブル	1	
槽付舟形シンク	1	
タテ型冷凍冷蔵庫	1	
単柱テーブル	3	RT-A176K
チェア	27	
	1	SD-BSE107LF11
吊戸棚	2	
テーブル	6	
デジタルはかり	2	
電磁調理器	1	
トイレフース鍵	2	NDR-1
二槽シンク	2	
二連はしご	1	
パストリアスタシリーズチェア	6	
パストリアスタシリーズテーブル	1	
パンフレットスタンド	1	
平台	1	
プレハブ 恒温高湿庫	1	
プレハブ 冷蔵庫	1	
プレハブ 冷蔵庫	1	
水切付一槽シンク	1	
盛付台	3	
郵便ポスト自立型	1	ステンレスポスト
湯沸器	1	
幼児用イス	2	
ヨコ型冷蔵庫	2	
ラックシェルフ	1	
冷蔵ショーケース	3	
ローレンジ	1	
脇台	1	
電子レンジ	1	S-A433FIN

別紙3 リスク分担表

リスクの種類	内容	負担区分 注1	
		市	指定管理者 (申請者)
応募	応募に関して必要となる費用		○
議会の議決が得られなかった等協定が締結できなかった場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
協定は締結できたけれども協定を破棄せざるを得ない場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
協定の不履行	指定管理者の都合によるもの		○
	市の都合によるもの(協定に基づく指定の取消しは除く。)	○	
法令等の変更	指定管理者自身に影響を及ぼすもの		○
	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
運営経費の増大	指定管理者側の要因による運営経費の増大		○
	市の要因による運営経費の増大	○	
	物価や金利の著しい変動など上記以外の要因による運営経費の増大		○ 注2
情報の安全管理	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩や犯罪の発生等		○
利用料金等の安全管理	収入として受け取った利用料金等の盗難等による損害		○
需要変動・施設の競合	需要の見込み違い、競合施設による利用者や収入の減		○
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故若しくは指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○ 注3
	騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○ 注3
	市側の要因により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の管理運営経費における当該事情による増加経費の負担	○	
	上記以外の場合	双方協議	
施設・設備等の損傷	経年劣化や構造上の瑕疵によるもので小規模なもの		○
	経年劣化や構造上の瑕疵によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設・設備等の損傷		○
	上記以外による施設・設備等の損傷	○	
	第三者の行為から生じた小規模なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	双方協議	
市民、利用者、周辺地域等への対応	施設周辺地域との協調		○
	施設の管理運営に関する苦情・要望への対応		○
	上記以外	○	
期間終了に伴う費用	指定期間が終了したとき(協定に基づく指定の取消し、指定管理者が業務の廃止を行った場合を含む。)に発生する撤収費用及び原状回復費用		○
	業務の引継ぎにかかる費用		○
不可抗力	不可抗力(市・指定管理者の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象)による業務の変更、中止又は延期	双方協議 注4	
	不可抗力による施設の損傷に伴う修繕費用	○	

注1 表中「○」は主たる対応者を示します。

注2 状況により双方協議を行うものとします。

注3 当市が賠償した場合、指定管理者に故意又は重大な過失があるときは、指定管理者に求償します。

注4 災害等の復旧時においても業務中止等を行う場合があります。

別記 1

湖北みずどりステーション管理運営業務仕様書

1 目的

本仕様書は、湖北みずどりステーションの管理運営業務を指定管理者が行うにあたっての管理運営の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の概要

- (1) 名称 湖北みずどりステーション
- (2) 所在地 滋賀県長浜市湖北町今西 1 7 3 1 番地 1
- (3) 施設の設置目的 湖北みずどりステーションは、地場産品の展示販売及び、その流通と消費拡大を図るとともに、地域の歴史文化を発信することにより、地域産業の振興ならびに地域資源を活用した都市住民と地域住民との交流による地域の活性化を図ることを目的としています。
- また、併せて県道湖北・長浜線を利用する観光客等への観光案内など情報の発信を目的としています。
- (4) 施設の構造 鉄骨造 2 階建て
- (5) 面積 敷地面積 7,166.72㎡ 延床面積 745.89㎡
- (6) 開設年度 平成 12 年 12 月 26 日
- (7) 施設内容 ・建物<主なもの>

施設内容	面積 (㎡)
農林水産物販売所	111.38
地域食材供給所	97.07
交流室	71.92
ホール	75.34
加工室	41.82

屋内トイレ	男性：小 4 器・大 2 器、女性：4 器、多目的：1 器
-------	-------------------------------

駐車場	さざなみ一里塚、外構含む	13,176.72
-----	--------------	-----------

3 法令等の遵守

湖北みずどりステーション（附帯設備を含む。以下「管理施設」という。）の管理運営にあたっては、次の各項に掲げる法令等その他の関係する法令等を遵守しなければならない。

- ① 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- ③ 湖北みずどりステーション条例（平成 21 年長浜市条例第 75 号）（以下「施設条

例」という。

- ④ 湖北みずどりステーション管理規則（平成 21 年長浜市規則第 150 号）（以下「施設規則」という。）
- ⑤ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ⑥ 長浜市情報公開条例（平成 18 年長浜市条例第 17 号）
- ⑦ 長浜市行政手続条例（平成 18 年長浜市条例第 22 号）
- ⑧ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）その他の建物及び設備の管理に関する法令等
- ⑨ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他の職員の雇用に関する法令等

4 休館日及び開館時間

(1) 休館日

休館日は、12月31日から翌年の1月2日までとする。なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を受けて臨時に休館日に開館し、又は休館日以外の日に休館することができる。

(2) 開館時間

開館時間は、午前9時00分から午後7時00分までとする。ただし、駐車場・トイレについては24時間利用可能とする。なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を受けて開館時間を変更することができる。

5 管理運営業務に関する基本的な考え方

指定管理者が管理施設を管理運営するにあたり、従うべき基本的項目は、次に掲げるとおりとする。

- ① 施設条例及び施設規則等の内容を十分に理解し、法令等の規定に基づいた運営を行うこと。
- ② 管理施設の設置目的に従った適切な管理運営及び効果的な事業展開を行うこと。
- ③ 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な管理運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利となるような取扱いをしないこと。
- ④ 利用者等が快適に施設を利用することができるよう適正な管理運営を行うとともに、効果的かつ効率的な運営を行い、管理運営経費の削減に努めること。
- ⑤ 個人情報の保護を徹底すること。
- ⑥ 災害時や緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- ⑦ 市と密接に連携をとりながら管理運営を行うこと。

6 業務の内容

1) 施設条例第3条各号に掲げる事業の実施に関する業務

ア 地域の農林水産物及び特産品の展示、販売及び消費拡大に関すること。

地産地消を原則とし、地域の生産者と連携を図り、地域の農林水産物及び特産品の展示・販売拡大の取組みを通じて、安心安全且つ新鮮な商品を提供し、市内全域における農業振興と地域住民の交流事業を積極的に行うこと。

イ 地域の歴史、文化、産物、観光等の情報の発信に関すること。

地域の歴史、文化、農林水産物に関する情報の収集や提供などを市と連携して実施するとともに、趣向を凝らしたイベントを開催し、利用者と地域の人々がふれあう賑わいの場を提供すること。また、観光情報等の問合せにも対応すること。

ウ その他設置目的を達成するために必要な業務

管理施設は平成14年に道の駅認定を受けているため、滋賀県「道の駅」連絡会などを通じて「道の駅」相互の連携を図り、「道の駅」の利便性向上、質的向上等に努めること。

(2) 管理施設の維持管理に関する業務

管理施設の維持管理業務については、次のアからエを基本とし、業務内容や頻度等の詳細については、別表「湖北みずどりステーション維持管理業務仕様一覧」を参照すること。

ア 保守管理業務

(ア) 保守管理計画の作成等

保守管理計画を作成し、定期的に点検を行うこと。

(イ) 建築物の保守管理（屋外施設や植栽等を含む。）

建築物について、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

(ロ) 建築設備等の保守管理

建築設備（自動ドア、昇降機設備、シャッター、給排水設備、電気設備、非常用電源設備、消防設備、空調関係設備、中央監視設備、情報機器設備、駐車場設備 等）その他設備は、日常点検及び法定点検並びに必要な修繕を行い、初期の性能を維持すること。

a 日常点検

日常点検は、日常的に設備の運転監視、巡視を行い、施設を安全かつ衛生的に維持するために行う点検をいう。

b 法定点検

法定点検は、関係法令の規定に従い、専門の有資格者が行う点検をいう。

※ リース物件等、現在の契約を継続する必要がある場合は、その旨を記載すること。

(エ) 備品等の保守管理

a 備品の保守管理

施設の運営に支障をきたさないよう備品の管理を行うとともに、備品台帳の管理を行うこと。

なお、滅失、き損等が発生した時には、速やかに市に報告を行うこと。

b 消耗品の管理

施設の運営に支障をきたさないよう、必要な消耗品を適宜指定管理者が購入し、管理を行うこと。不具合の生じたものに関しては随時更新を行うこと。

(オ) 植栽の管理

敷地内の樹木、植え込み、芝生については、剪定、施肥、除草、殺虫剤の散布等を行い、美観を保つこと。

イ 清掃・保守警備業務

(ア) 清掃業務（除雪作業・外溝を含む。）

管理施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行うこと。

また、除雪は、原則として指定管理者が行うものとする。冬季には敷地内の凍結に注意し、必要により凍結防止剤の散布等を行うとともに、降雪があった場合は、施設における除雪作業を行い、敷地内における安全確保、事故の防止に努めること。

a 業務内容

床、壁、扉、ガラス、鏡、什器・備品、照明器具、吹出し口及び吸込み口、衛生機器等について、場所ごとに、日常清掃、定期清掃を組合せ、ごみ、ほこり、汚れ等がない状態を維持すること。

b 留意事項

貸出し対象施設の清掃時間、清掃頻度などは、施設利用者の妨げとならないように行うこと。特に催物の開催時は、作業を控えること。やむを得ず作業を行う時には、服装や身だしなみに十分に配慮した上で、最小限の作業に止めるなど、施設利用者への配慮を行うこと。

(イ) 保安警備業務

指定管理者は、保安警備業務における日常の巡回・監視、管理作業等の際、危険と思われる箇所があった場合については、関係部署への連絡等の助言、安全確保等の措置を行うこと。

ウ 危機管理業務

(ア) 危機管理体制の整備

指定管理者は、非常災害、事故等の緊急事態発生時に備え、管理施設の危機管理体制を整備し、緊急時の連絡先等をあらかじめ市に報告するとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的を実施すること。

(イ) 防火管理者の設置

防火管理者を定め、防火管理者選任届等を消防署に届け出ること。

エ その他

(ア) 建築基準法第 12 条の規定に基づく定期点検については、指定管理者が行うこと。

下記の経費については個別に算出が困難なため、次の按分方法によること。

対象施設は次とおりとする。

施設内容	構造等	面積(㎡)
湖北みずどりステーション	鉄骨造 2 階建て	7 2 6 . 0 0

点検内容及び実施時期は次のとおりとする。

年度	建築物の定期点検 (建物躯体) 【3 年以内ごとに実施】	建築設備の定期点検 (換気、排煙、非常照明、給排水) 【毎年実施】
令和 8 年度	不要	必要
令和 9 年度	不要	必要
令和 1 0 年度	必要 (今回は令和 7 年度実施)	必要
令和 1 1 年度	不要	必要
令和 1 2 年度	不要	必要

(3) 管理施設の使用許可に関する業務

ア 施設利用の貸出業務

(7) 使用許可

利用者からの使用許可申請を受け付け、その申請について審査し、許可又は不許可を決定すること。併せて、利用者からの相談、電話での問い合わせ、施設見学等に対応すること。

なお、使用許可申請から許可又は不許可の決定までの事務処理日数は、原則として1日以内とし、利用申込みの受付、使用許可を行った状況を管理すること。

また、使用許可申請書、使用許可書、使用料領収書等の関係書類については、指定管理者が作成すること。

(4) 職員体制等

利用申込みの受付業務には1名以上を配置し、利用者へのサービスに支障なく対応できる人員体制とすること。

イ 施設利用の受付・利用調整

(7) 受付

指定管理者は、原則として、利用者が使用しようとする日の属する月の3か月前から使用しようとする日までの期間において、利用申込みを受け付けること。

(4) 利用調整

利用申込みのあった施設・時間について調整が必要な場合には、明確な基準により公正かつ適正に行うこと。

なお、当市の利用申込みについては、優先的に利用申込みを受け付けること。

(4) 管理施設の使用に係る利用料金の徴収に関する業務

ア 利用料金の設定

指定管理者は、条例に定める額の範囲内で、市長の承認を得て利用料金を設定すること。利用料金の設定の際には、書面にて市長に申請し、その承認を得なければならない。利用料金を改定するときも同様とする。

指定管理者は、承認された利用料金を適用する最初の利用日までに1か月を越える周知期間を設けなければならない。ただし、指定当初に既存料金と同じ金額で利用料金を設定する場合は、市の承認後速やかに周知を行うものとする。

イ 利用料金の管理

指定管理者は、利用者から徴収した利用料金に関する帳簿を作成し、管理するものとする。

利用料金は、特別な場合を除き前納とする。徴収方法については、利用者の利便性を考慮して、市と協議の上定めること。

(5) その他市長が必要と認める業務

ア 意見・要望への対応

利用者から寄せられる意見・要望に適切に応えることのできる体制を整えること。

イ 広報業務

指定管理者は、ホームページ、チラシ等を作成するなどして、施設のPRや情報提供に努めること。

道路・観光・その他に関する情報の収集や提供については、市と連携して実施するとともに、施設内の適切な場所にパンフレットを設置するなどの情報発信コーナー

を確保して、道路情報や観光情報を積極的に提供し、道路・観光・その他に関する様々な問合せにも親切に対応すること。

7 自主事業に関する業務基準

指定管理者は、「6 業務の内容」に掲げる業務のほか、事前に当市の承認を得て、自ら企画・提案を行い事業（以下「自主事業」という。）を実施することができる。ただし、指定管理者が実施する自主事業は、市民が広く参加できる内容に限ることとし、特定の団体等のみを対象としたものを実施することができないものとする。

自主事業による収入は、指定管理者の収入とする。ただし、施設及び設備を使用して事業を実施する場合は、使用料相当分を施設の収入として計上しなければならないこと。また、行政財産の目的外使用を伴う場合は、当市の許可を得るとともに、長浜市行政財産目的外使用料条例（平成 18 年長浜市条例第 74 号。以下「目的外使用料条例」という。）の規定に基づく行政財産使用料を市に納付しなければならない。

管理施設で実施できる自主事業は、次のとおりです。

① 飲食事業

指定管理者は、利用者へのサービス提供の観点から、イベント時等に飲食の販売等を行うことができる。なお、販売内容については、販売する物品、料金、販売方法等を当市に提出し、事前に市の承認を得ること。

また、事前に保健所等に必要な手続を行うこと。

② 物販事業

指定管理者は、施設条例、募集要項及び本仕様書に定める本施設において販売することができる物品以外に、利用者へのサービス提供の観点から、施設に関連した物品の販売等（自動販売機を含む。）を行うことができる。なお、販売内容については、販売する物品、料金、販売方法等を当市に提出し、事前に市の承認を得ること。

また、自動販売機等に係る電気代等については、指定管理者の負担とし、当該実費相当分を施設収入として計上すること。

③ その他の事業（市が認めた内容に限る。）

指定管理者は、施設の空き時間や空きスペースを利用し、指定管理者の負担により、イベント等の事業を行うことができる。ただし、事業規模等の調整が必要であることや、事業の趣旨等から実施できない場合があるので、事前に市の承認を得る必要があること。

8 店舗、テナント等の取扱い

(1) 店舗、テナントの取扱い

ア 行政財産目的外使用許可

指定管理者は、店舗、テナント等を設置する場合は、市に対して行政財産の目的外使用許可を受けること。指定管理者は許可を受けた場合は、目的外使用料条例の規定に基づく行政財産使用料を市に納付しなければならない。

イ 店舗賃貸借契約

指定管理者と各店舗は、それぞれ賃貸借契約を締結すること。

ウ 新規店舗の取扱い

指定管理者は、入居店舗が撤退した場合は、市と協議の上、新規入居者を選考すること。

エ 共益費の徴収

指定管理者は、店舗賃貸借契約に従い、所定の共益費を各店舗から徴収することができる。この共益費については、指定管理者の収入とすることができる。

オ 保証金の徴収

指定管理者は、店舗賃貸借契約に従い、所定の保証金を各店舗から徴収することができる。

カ 行政財産目的外使用料と各店舗賃貸借契約金額の差額の取扱い

行政財産目的外使用料と各店舗賃貸借契約金額の差額については、指定管理者の収入とすることができる。

(2) 公衆電話等

指定管理者は、公衆電話などを設置する場合は、市に対して行政財産の目的外使用許可を受けるとともに、目的外使用料条例の規定に基づく行政財産使用料を市に納付しなければならない。

ただし、公衆電話等設置業者が、直接市の行政財産目的外使用許可を受けて公衆電話等を設置することができるものとする。この場合は、公衆電話等設置業者が行政財産目的外使用料を市に納付しなければならない。

ア 設置費用

設置に必要となる費用は、許可を受けて公衆電話等を設置する団体が負担するものとする。ただし、公衆電話等の売上については、設置者が収受するものとする。

イ 設置場所

設置場所については、市と協議の上、決定をすること。

ウ 実費負担

公衆電話等に係る電気代等については、市が電力会社等に支払った場合は、当該実費相当分を設置者から徴収するものとする。

別表

湖北みずどりステーション維持管理業務仕様一覧

※ 施設の規模や性質に応じて、該当する法定点検等を適宜、加除してください。

区分	業務項目	業務内容	頻度
建築物の保守管理	外観点検	仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生状況を確認	1回/月
	落書き点検	施設内外における落書きの有無を確認	1回/週
	防火対象物定期点検	消防法第8条の2の2の規定に基づく定期点検を実施	1回/年
	建築物の定期点検	建築基準法第12条第2項の規定に基づく建築物の定期点検の実施	1回/3年
建築設備等の保守管理	空調設備保守点検	吸収式冷温水機、冷却塔、冷温水ポンプ、それらの自動制御機器の保守点検	6回/年
	消防設備保守点検	自動火災報知設備・屋内外消火栓設備・非常用放送設備等の外観点検・機能点検・総合点検	2回/年
	電灯設備点検	電灯設備の点検、電球等の交換	随時
	建築設備の定期点検	建築基準法第12条第4項の規定に基づく建築設備の定期点検の実施	1回/年
備品等の保守管理	備品の保守管理	備品台帳の管理、備品の保守管理	随時
	消耗品の管理	消耗品の購入、管理、補給、交換等	随時
植栽の管理	植え込みの剪定作業	植え込みの剪定作業	1回/年
	除草作業	敷地内の樹木、植え込み、芝生における除草作業	4回/年
	その他の植栽の維持管理	敷地内の樹木、植え込み、芝生における施肥、殺虫剤の散布等	随時
清掃業務	施設内定期清掃	床面掃除機がけ	随時
		床面ワックスがけ	1回/年
		ガラス磨き上げ	1回/年
	トイレの清掃	床面モップ拭き、便器・洗面台清掃、鏡磨き上げ、汚物処理、トイレトペーパー・石鹸水補給、ドア拭き掃除	1回/日
	玄関の清掃	玄関周辺の掃き掃除 自動ドアのガラス磨き上げ	1回/日
	ホールの清掃	休憩所の床・ソファ・テーブルの清掃	随時
	その他の施設内外の清掃	その他の施設内外の清掃	随時
保安警備業務	保安警備業務	開館時における事故・犯罪・災害の予防 日常の巡回、監視	随時
	機械警備	閉館時における機械警備による事故・犯罪・災害の予防	随時

別記 2

個人情報の取扱いに係る特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、指定管理業務を行うにあつては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(取扱責任者等の報告)

第2条 乙は、指定管理業務に着手する前に、当該業務に係る個人情報の取扱責任者及び取扱者を、甲に書面で報告し、その者に個人情報の取扱いに係る特記事項を遵守させなければならない。

(取扱場所の報告)

第3条 乙は、指定管理業務に着手する前に、当該業務に係る個人情報の取扱場所を、甲に書面で報告し、当該取扱場所で業務を行わなければならない。

(秘密の保持)

第4条 乙は、指定管理業務に関して知り得た個人情報の内容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。本協定が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

(収集の制限)

第5条 乙は、指定管理業務を行うために個人情報を収集するときは、その利用の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の制限)

第6条 乙は、指定管理業務に関して知り得た個人情報を前条に規定する目的にのみ利用するものとし、本協定期間中はもとより協定を終了した後といえども、第三者へ提供若しくは譲渡し、又は自ら用いる場合であっても他の目的に利用してはならない。ただし、甲の指示又は承認を得たときは、この限りでない。

(適正管理)

第7条 乙は、指定管理業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のため、善良なる管理者の注意義務をもって必要な措置を講じなければならない。

(個人情報の開示等)

第8条 乙は、指定管理業務に関して乙が保有する個人情報について、開示、訂正及び利用停止等の求めがあった場合は、適切に対応しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第9条 乙は、甲の承認がある場合を除き、指定管理業務に関して甲から提供を受けた個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(返却及び破棄)

第10条 乙は、本協定が終了したとき、甲の求めがあったとき又は指定管理業務の履行のために必要がなくなったときは、甲の指示に従い、甲から提供を受け、又は自ら収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を直ちに甲に返還し、若しくは引き渡し、又は破棄するものとする。なお、甲から提供を受け、又は自ら収集し、若しくは作成した資料等が電子文書又は電磁的記録による場合の返却及び破棄処分の方法に関しては、甲乙協議の上、決定することとする。

(従事者への周知)

第11条 乙は、指定管理業務に従事する者に対して、在職中及び退職後においても当該指定管理業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、その他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

2 乙は、指定管理業務に関して知り得た個人情報の適切な管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(再委託の禁止)

第12条 乙は、個人情報を取り扱う業務は自ら行うものとし、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、甲の承認を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、甲の承認を得て個人情報を取り扱う業務を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を第三者に求めなければならない。

(調査)

第13条 甲は、必要があると認めるときは、乙が行う指定管理業務を行うために取り扱う個人情報の状況について、随時調査をすることができる。この場合には、乙はその調査に協力しなければならない。

(事故報告)

第14条 乙は、この個人情報の取扱いに係る特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(罰則の適用)

第15条 個人情報の保護に関する法律第176条、第180条、第183条及び第184条に規定する罰則は、本協定に係る個人情報の取扱いにおいて適用する。