# こんぜの里周辺　山の施設 今後の方向性について

## 各施設の可能性について

| | 民間譲渡及びPFI事業の可能性 | 指定管理制度の可能性 | 除却・休館 |
|---|---|---|---|
| こんぜの里りっとう | **可能性無し** | **可能性あり** | **可能性あり** |
| | ・原則、道の駅設置者の条件に市町村、または市町村からの土地･建物の貸与となっていることから､道の駅としての民間譲渡は不可。<br>・PFI事業では事業規模が難しい。<br>・都市計画法等による開発制限あり。 | ・道の駅として公共性が高い施設である。<br>・指定管理への事業者の関心あり | ・道の駅の登録廃止・休館に向けた手続きが必要。<br>・ニーズの把握。 |
| バンガロー村 | **○条件付き民間譲渡可能性あり<br>○その他の可能性無し** | **可能性あり** | **可能性あり** |
| | ・条件付き（大規模改修等）なら民間譲渡に関心を示す事業者あり。<br>・PFI事業では事業規模が難しい。<br>・都市計画法等に開発制限あり。 | ・指定管理への事業者の関心あり。 | ・指定管理者の可否により、検討の必要あり。<br>・ニーズの把握。 |
| 森林体験交流センター（森遊館） | **○条件付き民間譲渡可能性あり<br>○その他の可能性無し** | **可能性あり** | **可能性あり** |
| | ・条件付き（大規模改修等）なら民間譲渡に関心を示す事業者あり。<br>・PFI事業では事業規模が難しい。<br>・都市計画法等に開発制限あり。<br>・適正化法における条件により国庫返納の可能性がある。 | ・指定管理への事業者の関心あり。 | ・指定管理者の可否により、検討の必要あり。<br>・ニーズの把握。<br>・適正化法における条件により国庫返納の可能性がある。 |
| 自然体験学習センター（森の未来館） | **可能性極めて低い** | **可能性あり** | **可能性あり** |
| | 関心のある事業者なし。<br>・PFI事業では事業規模が難しい。<br>・都市計画法等に開発制限あり。<br>・適正化法における条件により国庫返納の可能性がある。 | ・やまのこ事業の実施等公共性の高い施設である。<br>・指定管理への事業者の関心あり。 | ・指定管理者の可否により、検討の必要あり。<br>・ニーズの把握。<br>・適正化法における条件により国庫返納の可能性がある。 |

## 残存する課題について

| 課　　題 | 課題解決に向けた取り組み内容 |
|---|---|
| 【地権者の意向】<br>借地を行っている地権者の意向を確認する必要がある。<br>【現指定管理者の意向】<br>現指定管理者に対して、継続や新規の意向を確認する必要がある。<br>【地域団体の意向】<br>地元地域団体に対して、今後の施設の意向を把握する必要がある。<br>【民間事業者の意向】<br>民間譲渡の可能性がある施設については、条件の確認を把握する必要がある。<br>【各施設の老朽化対策の検討】<br>各施設の躯体や設備の老朽化状況を把握し、計画的な修繕に向けた検討が必要である。<br>【設置管理条例の目的に対する効果の確認】<br>各施設の設置管理条例の目的に対して、効果検証が必要である。 | ・地権者ヒアリング調査<br>地権者に対して、民間事業者の利活用や除却の場合の意向を聞き取る。<br>・指定管理者ヒアリング調査<br>現指定管理者に対して、今後指定管理の継続や考えの意向を聞き取る。<br>・地域団体へのヒアリング調査<br>各施設に対して、地域団体の思いを聞き取る。<br>・民間譲渡の条件確認<br>民間譲渡を行うための条件等の意向を聞き取る。<br>・施設の修繕計画の作成<br>各施設の老朽化に対して、修繕内容と概算費用の算出し、修繕計画の作成を行う。<br>・市民ニーズ調査、把握<br>各施設に対しての市民の思いを調査する。<br>・利用者ニーズ調査、把握<br>各施設の利用者に対して、施設の利用状況や思いを調査する。 |

## 現在の取組内容について

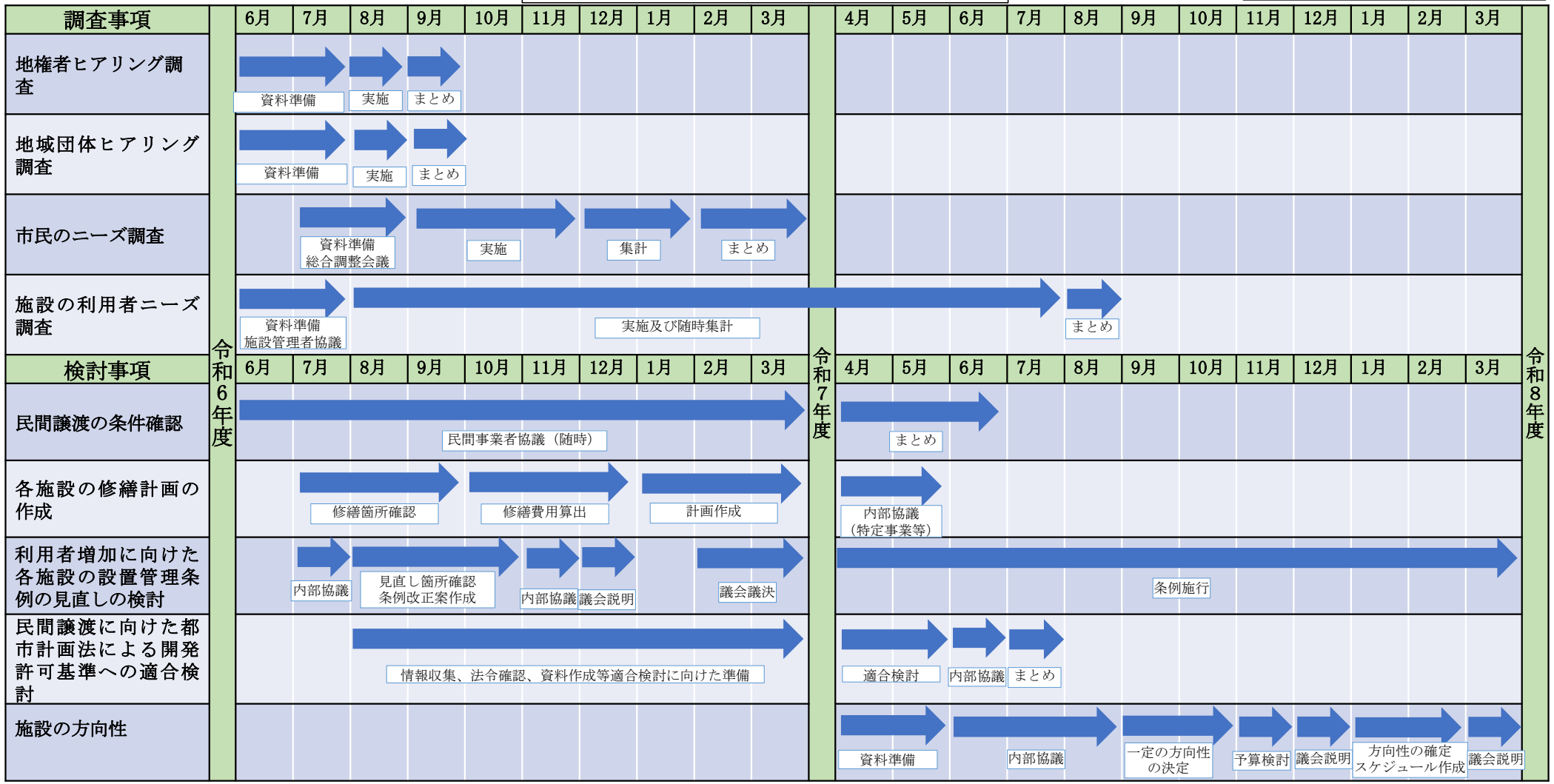
・現指定管理者に対してヒアリングを行い、今後の指定管理の意向等の把握。
・令和５年度の各施設の運営状況を把握とリピーター率の調査を実施。

| | 令和５年度利用人数 | ◇令和５年度リピーター率 | ◇令和５年度収支状況 | 指定管理者ヒアリング（関心あり） |
|---|---|---|---|---|
| **こんぜの里りっとう** | 約29,000人 | ※利用者を特定出来ないため、リピーター率は不算出。 | 指定管理料：8,700千円<br>収入：32,662千円<br>（指定管理料含む）<br>支出：34,115千円<br>収支：-1,453千円 | 【A社】<br>※物価及び人件費の高騰により指定管理料の増額 |
| **バンガロー村** | 約4,000人 | 宿　泊：781件中168件　21.5%<br>日帰り：　81件中 61件　75.3% | 指定管理料：5,200千円<br>収入：18,663千円<br>（指定管理料含む）<br>支出：14,045千円<br>収支：4,618千円 | 【A社】<br>※物価及び人件費の高騰により指定管理料の増額<br>※利用料金の見直し |
| **森林体験交流センター（森遊館）** | 約1,000人 | 宿　泊：49件中 19件　38.7%<br>日帰り：49件中 10件　20.4% | 指定管理料：18,510千円<br>収入：24,780千円<br>（指定管理料含む）<br>支出：26,446千円<br>収支：-1,666千円 | 【B社】<br>【C社】<br>※物価及び人件費の高騰により指定管理料の増額<br>※利用料金の見直し |
| **自然体験学習センター（森の未来館）** | 約6,500人 | 宿　泊：62件中 7件　11.3%<br>日帰り：39件中 3件　7.7% | 指定管理料：11,500千円<br>収入：33,884千円<br>（指定管理料含む）<br>支出：31,458千円<br>収支：2,426千円 | 【C社】<br>※物価及び人件費の高騰により指定管理料の増額<br>※利用料金の見直し及び休日の設定見直し |

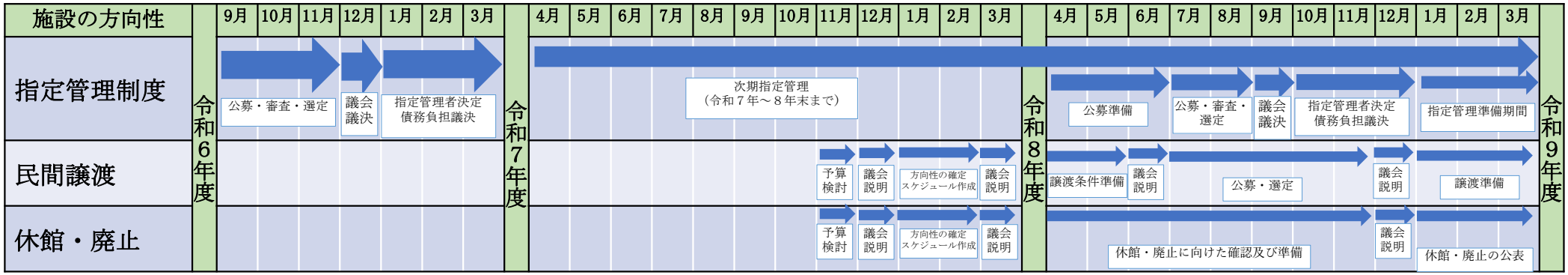
## 今後の取組内容について

・地権者へのヒアリング調査　（令和６年度実施）
・地域団体へにヒアリング調査　（令和６年度実施）
・民間譲渡の条件確認　（令和６～７年度実施）
・各施設の修繕計画の作成　（令和６～７年度実施）
・市民のニーズ調査　（令和６年度実施）
・施設の利用者ニーズ調査　（令和６年度実施）
・民間譲渡に向けた都市計画法による開発許可基準への適合検討　（令和７年度実施）
・利用者増加に向けた各施設の設置管理条例の見直しの検討　（令和６～７年度実施）

# 山の施設あり方の検討の課題解決に向けたスケジュール




# 山の施設指定管理等の今後のスケジュール



令和6年9月4日　総合調整会議資料２－１

# 指定管理者制度　包括モニタリング分析シート

施　設　名　栗東市立自然活用総合管理棟（道の駅こんぜの里りっとう）

施設担当課　環境経済部　農林課

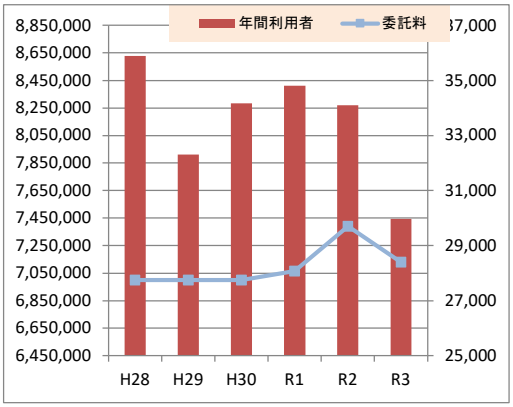
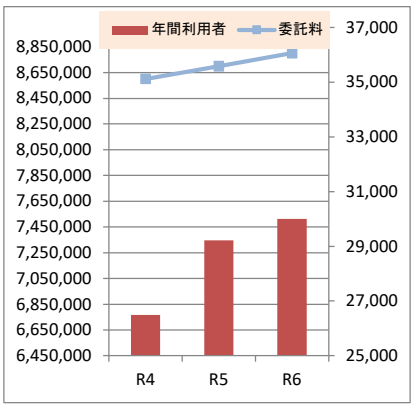
設置年月日　平成４年４月

導入年月日　平成18年4月1日

令和４年度・５年度の実績を記入してください。また、令和６年度の見込み（目標）を記入してください。

## 実態調査に基づく評価・検証

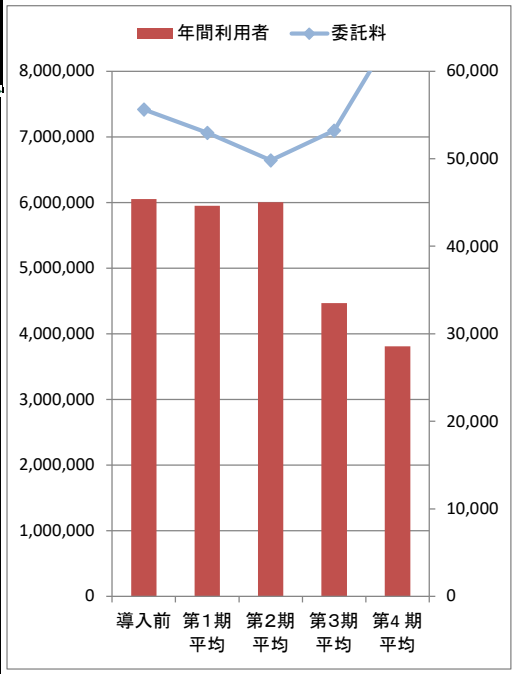
| 指定管理者 | | *** | *** | 滋賀南部森林組合 | | | | | | 滋賀南部森林組合 | | | 備　考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 年度 | | H18～22 | H23～27 | H28 | H29 | H30 | R1 | R2 | R3 | R4 | R5 | R6 | |
| 項目 | 単位 | 指定管理第１期平均 | 指定管理第2期平均 | 指定管理３－１ | 指定管理３－２ | 指定管理３－３ | 指定管理３－４ | 指定管理３－５ | 指定管理３－６ | 指定管理４－１ | 指定管理４－２ | 指定管理４－３ | |
| 委託料 | 円 | 7,062,000 | 6,643,200 | 7,000,000 | 7,000,000 | 7,000,000 | 7,064,814 | 7,389,717 | 7,129,629 | 8,600,000 | 8,700,000 | 8,800,000 | R6は見込み（目標） |
| | | | | 【第3期】 委託料 平均 | | | | | 7,097,360 | 【第4期】 委託料 平均 | | 8,700,000 | |
| 年間利用者 | 人 | 44,638 | 45,064 | 35,889 | 32,310 | 34,165 | 34,813 | 34,096 | 29,968 | 26,494 | 29,218 | 30,000 | R6は見込み（目標） |
| | | | | 【第3期】 年間利用者 平均 | | | | | 33,540 | 【第4期】 年間利用者 平均 | | 28,571 | |
| 利用料金収入 | 円 | 23,316,600 | 24,678,503 | 17,500 | 9,245 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | R6は見込み（目標） |
| | | | | 【第3期】利用料金収入 平均 | | | | | 4,458 | 【第4期】利用料金収入 平均 | | 0 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **特殊要因等**<br>**施設所管課記入欄** | | ○施設用地賃借料：202千円/年間（R04）<br>212千円/年間（R05）<br><br>○修繕料：（施設修繕：道の駅）<br>（R04） 825千円<br>（R05)3,974千円<br><br>○飲料水供給負担金：（施設維持等：道の駅+バンガロー村含む）<br>（R04）4,347千円/年間<br>（R05）4,424千円/年間 | ・コロナウイルス感染症が5類になり、利用者の増となっている。<br>・周辺にオートキャンプ場がオープンしたことから、その利用者が道の駅へ立ち寄られる。 |
| **委託料・年間利用者の推移** | |  |  |

## 包括的推移による評価・検証

**包括的な推移による評価**

| | 導入前 | 第1期平均 | 第2期平均 | 第3期平均 | 第4 期平均 |
|---|---|---|---|---|---|
| 委託料 | 7,418,000 | 7,062,000 | 6,643,200 | 7,097,360 | 8,700,000 |
| 年間利用者 | 45,376 | 44,638 | 45,064 | 33,540 | 28,571 |




**指定管理者制度の導入効果を分析し、記入してください。**
**なお、評価結果（直営・継続・その他）の選択理由となるような内容を記入していただきますようお願いします。**

**モニタリング分析結果コメント記入欄（施設所管課）**

新型コロナウイルス感染症の影響が残る第4期の当初は、利用者数は減少したが、指定管理者により道の駅の利点を活かし、地域に根差した食材であるイノシシ肉を利用した料理やいちじくソフトクリームなどを販売することにより、利用者数は回復傾向にある。また、道の駅の利用促進を目的としてオートキャンプ場を共同経営するなど、一層の利用者増を目指されている。よって、今後においても安定した経営が見込めるものと思われます。

**評価結果（いずれかに〇印）**

直営 ・ （継続） ・ その他

（その他の場合は内容を記入）

令和6年9月4日　総合調整会議資料２－２

# 指定管理者制度　包括モニタリング分析シート

施　設　名　こんぜの里バンガロー村

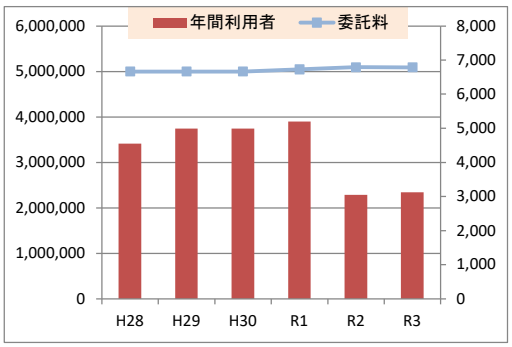
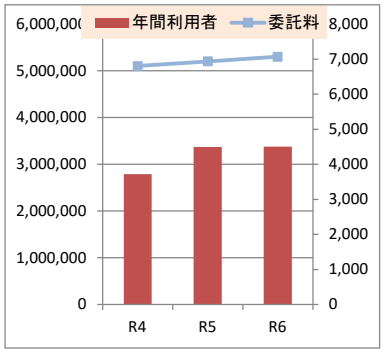
施設担当課　環境経済部　農林課

設置年月日　平成５年７月

導入年月日　平成18年4月1日

令和４年度・５年度の実績を記入してください。また、令和６年度

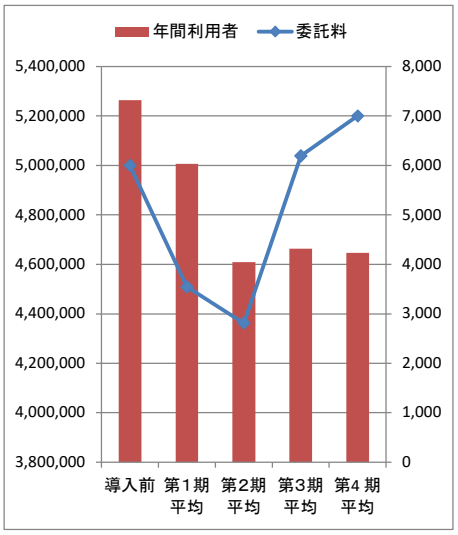
## 実態調査に基づく評価・検証

| 指定管理者 | | *** | *** | 滋賀南部森林組合 | | | | | | 滋賀南部森林組合 | | | 備　考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 年度 | | H18～22 | H23～27 | H28 | H29 | H30 | R1 | R2 | R3 | R4 | R5 | R6 | |
| 項目 | 単位 | 指定管理第1期平均 | 指定管理第2期平均 | 指定管理３－１ | 指定管理３－２ | 指定管理３－３ | 指定管理３－４ | 指定管理３－５ | 指定管理３－６ | 指定管理４－１ | 指定管理４－２ | 指定管理４－３ | |
| 委託料 | 円 | 4,509,000 | 4,362,400 | 5,000,000 | 5,000,000 | 5,000,000 | 5,046,296 | 5,093,121 | 5,092,592 | 5,100,000 | 5,200,000 | 5,300,000 | R6は見込み（目標） |
| | | | | 【第３期】 委託料　平均 | | | | | 5,038,668 | 【第４期】 委託料　平均 | | 5,200,000 | |
| 年間利用者 | 人 | 6,033 | 4,047 | 4,559 | 4,990 | 4,996 | 5,201 | 3,052 | 3,127 | 3,717 | 4,486 | 4,500 | R6は見込み（目標） |
| | | | | 【第３期】 年間利用者　平均 | | | | | 4,321 | 【第４期】 年間利用者　平均 | | 4,234 | |
| 利用料金収入 | 円 | 14,296,400 | 9,072,079 | 11,078,360 | 11,400,575 | 10,372,082 | 11,303,018 | 8,682,416 | 9,799,935 | 11,102,320 | 12,762,280 | 11,400,000 | R6は見込み（目標） |
| | | | | 【第３期】利用料金収入　平均 | | | | | 10,439,398 | 【第４期】利用料金収入　平均 | | 11,754,867 | |
| **特殊要因等**<br>**施設所管課記入欄** | | | | ○施設用地賃借料：年間790千円<br><br>○修繕料：（施設修繕：バンガロー村含む）<br>（R04)1,704千円<br>（R05）　352千円<br><br>○飲料水供給負担金：（施設維持等：道の駅+バンガロー村含む）<br>（R04)4,347千円/年間<br>（R05)4,424千円/年間 | | | | | | ・コロナウイルス感染症が5類になったことから、利用者が増えたことにより、収入増に繋がった。 | | | |
| **委託料**<br>**年間利用者**<br>**の推移** | | | |  | | | | | | |  | | |

## 包括的推移による評価・検証

**包括的な推移による評価**

| | 導入前 | 第1期平均 | 第2期平均 | 第3期平均 | 第4期平均 |
|---|---|---|---|---|---|
| 委託料 | 5,000,000 | 4,509,000 | 4,362,400 | 5,038,668 | 5,200,000 |
| 年間利用者 | 7,319 | 6,033 | 4,047 | 4,321 | 4,234 |




**モニタリング分析結果コメント記入欄（施設所管課）**

新型コロナウイルス感染症の影響が残る第4期の当初は、利用者は減少したが、コロナ禍以前の状態に戻りつつある。経営についても黒字経営を継続されている。よって、今後においても安定して経営が見込めるものと思われます。

**評価結果（いずれかに〇印）**

直営 ・ (継続) ・ その他

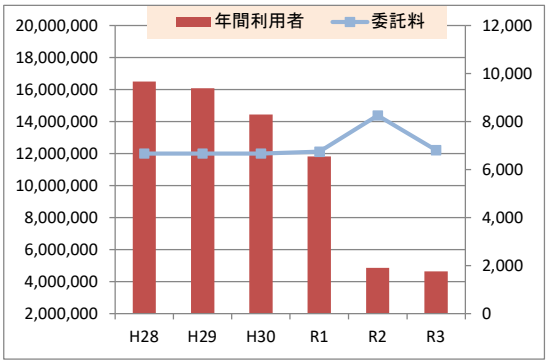
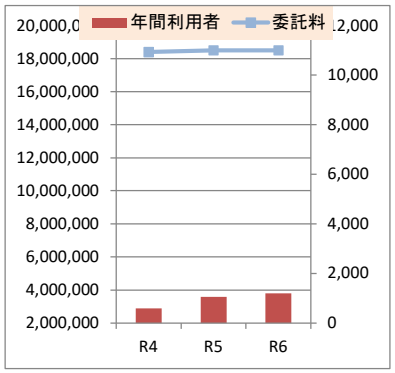
（その他の場合は内容を記入）

令和6年9月4日　総合調整会議資料２－３

# 指定管理者制度　包括モニタリング分析シート

| | |
|---|---|
| 施　設　名 | 栗東市立森林体験交流センター（森遊館） |
| 施設担当課 | 環境経済部　農林課 |
| 設置年月日 | 平成11年４月 |
| 導入年月日 | 平成18年4月1日 |

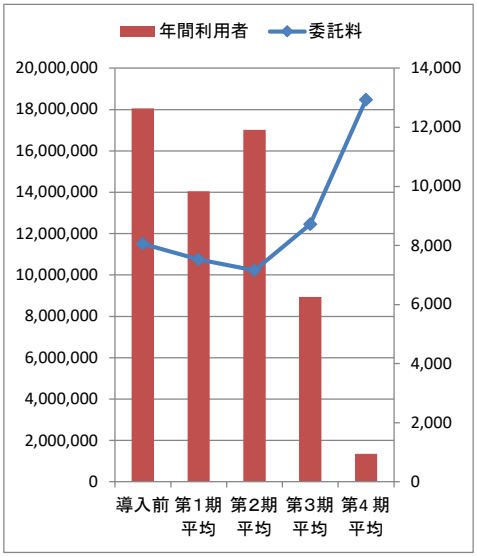
## 実態調査に基づく評価・検証

| 指定管理者 | | *** | *** | 滋賀南部森林組合 | | | | | | 栗東市観光協会 | | | 備　考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 年度 | | H18～22 | H23～H27 | H28 | H29 | H30 | R1 | R2 | R3 | R4 | R5 | R6 | |
| 項目 | 単位 | 指定管理第1期平均 | 指定管理第2期平均 | 指定管理３－１ | 指定管理３－２ | 指定管理３－３ | 指定管理３－４ | 指定管理３－５ | 指定管理３－６ | 指定管理４－１ | 指定管理４－２ | 指定管理４－３ | |
| 委託料 | 円 | 10,751,000 | 10,221,800 | 12,000,000 | 12,000,000 | 12,000,000 | 12,111,112 | 14,376,586 | 12,222,222 | 18,399,050 | 18,510,000 | 18,510,000 | R6は見込み（目標） |
| | | | | 【第3期】 委託料　平均 | | | | | 12,451,653 | | | 18,473,017 | |
| 年間利用者 | 人 | 9,828 | 11,904 | 9,668 | 9,383 | 8,291 | 6,548 | 1,896 | 1,768 | 583 | 1,049 | 1,200 | R6は見込み（目標） |
| | | | | 【第3期】 年間利用者　平均 | | | | | 6,259 | | | 944 | |
| 利用料金収入 | 円 | 48,487,400 | 53,307,950 | 8,138,422 | 7,056,480 | 6,501,954 | 5,210,833 | 1,373,513 | 1,398,010 | 1,544,725 | 2,161,440 | 10,090,000 | R6は見込み（目標） |
| | | | | 【第3期】利用料金収入　平均 | | | | | 4,946,535 | | | 4,598,722 | |
| **特殊要因等**<br>**施設所管課記入欄** | | | | ○施設用地賃借料：年間777千円<br><br>○修繕料：<br>（R04）　811千円<br>（R05）1,081千円<br><br>○飲料水供給負担金<br>（R04）　3,890千円<br>（R05）　3,890千円 | | | | | | ・令和4年度に人員配置不足により指定管理料600千円の返還があった。<br>・コロナウイルス感染症が5類になったことから、利用者が増えたと考えられる。 | | | |
| **委託料**<br>**年間利用者**<br>**の推移** | | | |  | | | | | | |  | | |

## 包括的推移による評価・検証

**包括的な推移による評価**

| | 導入前 | 第1期 平均 | 第2期 平均 | 第3期 平均 | 第4 期 平均 |
|---|---|---|---|---|---|
| 委託料 | 11,500,000 | 10,751,000 | 10,221,800 | 12,451,653 | 18,473,017 |
| 年間利用者 | 12,638 | 9,828 | 11,904 | 6,259 | 944 |




**モニタリング分析結果 コメント記入欄 （施設所管課）**

当指定管理者は、今期からの指定管理者である中、新型コロナウイルス感染症の影響も重なり、当初は利用者数減により、かなり苦労をされたが、企業向けの研修や自主事業およびイベント等の開催により、利用者数も微増であるが回復傾向にある。よって、今後においても工夫を凝らしたイベントなど、民間のノウハウを活用した集客に期待できるものと思われます。

**評価結果 （いずれかに〇印）**

直営 ・ 継続 ・ その他

（その他の場合は内容を記入）

令和6年9月4日　総合調整会議資料２－４

# 指定管理者制度　包括モニタリング分析シート

施　設　名　自然体験学習センター（森の未来館）

施設担当課　教育部　生涯学習課

設置年月日　平成20年5月1日

導入年月日　平成20年5月1日

令和４年度・５年度の実績を記入してください。また、令和６年度の見込み（目標）を記入してください。

## 実態調査に基づく評価・検証

| 指定管理者 | | *** | *** | 滋賀南部森林組合 | | | | | | フォレストアドベンチャー | | | 備　考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 年度 | | H18～22 | H23～27 | H28 | H29 | H30 | R1 | R2 | R3 | R4 | R5 | R6 | |
| 項目 | 単位 | 指定管理第1期平均 | 指定管理第2期平均 | 指定管理3－1 | 指定管理3－2 | 指定管理3－3 | 指定管理3－4 | 指定管理3－5 | 指定管理3－6 | 指定管理4－1 | 指定管理4－2 | 指定管理4－3 | |
| 委託料 | 円 | 9,800,000 | 9,385,600 | 10,500,000 | 10,500,000 | 10,500,000 | 10,597,224 | 10,883,961 | 10,694,444 | 13,500,000 | 11,500,000 | 9,500,000 | R6は見込み（目標） |
| | | | | 【第3期】 委託料　平均 | | | | | 10,612,605 | 【第4期】 委託料　平均 | | 11,500,000 | |
| 年間利用者 | 人 | 7,515 | 8,671 | 8,597 | 8,091 | 6,913 | 6,840 | 2,146 | 2,195 | 3,480 | 6,524 | 7,605 | R6は見込み（目標） |
| | | | | 【第3期】 年間利用者　平均 | | | | | 5,797 | 【第4期】 年間利用者　平均 | | 5,870 | |
| 利用料金収入 | 円 | 28,461,000 | 2,663,173 | 25,313,568 | 24,125,694 | 25,508,460 | 23,543,090 | 1,274,235 | 3,423,730 | 4,832,400 | 10,545,750 | 10,423,000 | R6は見込み（目標） |
| | | | | 【第3期】利用料金収入　平均 | | | | | 17,198,130 | 【第4期】利用料金収入　平均 | | 8,600,383 | |

**特殊要因等**

**施設所管課記入欄**

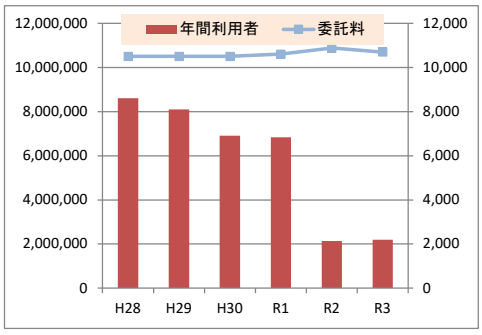
昨年度に引き続き、新型コロナウィルス感染症の影響で年間を通して利用者・料金収入ともに大きな影響を受けました。

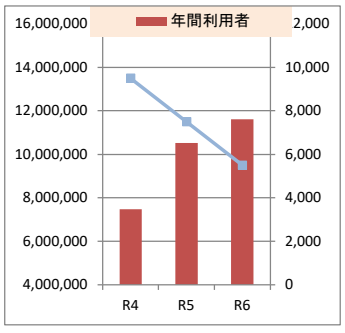
令和4年度より指定管理者が変更となり、新型コロナウイルス感染症も少しづつ緩和された状況で、利用者・利用料金ともに増加してきました。

**委託料**

**年間利用者**

**の推移**

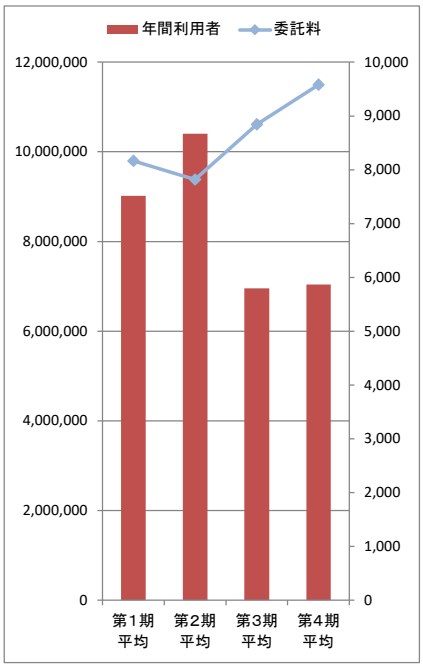


## 包括的推移による評価・検証

**包括的な推移による評価**

| | 第1期<br>平均 | 第2期<br>平均 | 第3期<br>平均 | **第4期<br>平均** |
|---|---|---|---|---|
| 委託料 | 9,800,000 | 9,385,600 | 10,612,605 | **11,500,000** |
| 年間利用者 | 7,515 | 8,671 | 5,797 | **5,870** |




**モニタリング分析結果**

**コメント記入欄**

**施設所管課記入欄**

①第4期初年度においては、新型コロナウイルス感染症の影響が残りつつも指定管理者ならではのネットワークと知見を活かした施設提供により利用促進につながり、利用者数は増加しています。
②市内やまのこ事業は宿泊、近隣市においては日帰りで森林環境学習の受入を行いました。 また、近隣のスポーツ施設とのセットで利用される団体もありますが、人里離れた立地から吹奏楽などの目的とした学校や団体、また大学やクラブチームによる合宿、そして研修を目的とした企業の利用も増え、今後も期待するところです。自主事業やイベント企画、充実した食事提供を実施し安定した収入を見込めると思われます。

**評価結果**

**（いずれかに〇印）**

直営 ・ (継続) ・ その他

（その他の場合は内容を記入）

令和６年９月４日　総合調整会議資料 ３

# 令和６年度　指定管理者選定スケジュール

| 時　期 | 内　　容 | 備　考 |
|---|---|---|
| ６月下旬<br>～<br>７月上旬 | 現指定管理者及び関心ある事業者への意向確認 | |
| ７月～８月 | 募集要項、業務指針（仕様書）、事業計画書様式等の作成<br>（指定管理者制度担当課合議） | |
| ９月 | 総合調整会議（指定管理者・選定委員の募集、選定方法報告）<br>常任委員会（指定管理者・選定委員の募集、選定方法報告）<br>議会説明会（指定管理者・選定委員の募集、選定方法報告） | |
| ９月中旬<br>～<br>１０月上旬 | 常任委員会終了後<br>指定管理者募集のお知らせ（ＨＰ）<br>【ＨＰ掲載期間：９月２０日～１０月１１日（予定）】<br>（必要に応じて施設説明会開催）<br>選定委員会公募委員（３名）募集（ＨＰ）<br>【募集期間：９月２０日～１０月１１日（予定）】<br>指定管理者選定委員学識の選任（３名）<br>（大学教授、中小企業診断士、教育関係） | |
| １０月中旬<br>～<br>１０月下旬 | 申請者の資格審査（顧問税理士審査）<br>【１０月１２日～１０月２６日（予定）】<br>無資格者に無資格通知、有資格者に面接通知<br>学識委員及び公募委員の決定（通知）<br>第１回選定委員会の開催 | |
| １１月上旬<br><br><br>１１月中旬 | １２月議会補正予算要求（債務負担行為）<br>第２回選定委員会の開催<br>市長へ指定管理候補者の選定結果について<br>総合調整会議（指定管理者選定結果の報告）<br>指定管理候補者の決定（市長決裁）<br>指定管理者の決定通知、周知<br>（申請者・議会・ＨＰ・報道機関） | |
| １２月中旬<br><br><br>１２月下旬 | 債務負担行為の設定（１２月議会）<br>指定議案の提案（１２月議会）<br>（議決を経て指定管理者を指定）<br>指定管理者へ決定通知 | |
| ３月下旬 | 協定書の締結<br>（指定管理者制度担当課合議）<br>指定管理業務の準備及び引継ぎ | |
| ４月上旬 | 指定管理者による施設の管理運営の開始<br>（４月１日～） | |

令和６年９月４日　総合調整会議資料　４

●指定管理者（農林課：栗東市立自然活用総合管理棟（道の駅こんぜの里りっとう）、こんぜの里バンガロー村、栗東市立森林体験交流センター（森遊館）
生涯学習課：栗東市立自然体験学習センター）の募集方法および指定管理期間の変更点

・前回　募集方法：３施設を施設ごとに募集（栗東市立自然活用総合管理棟、こんぜの里バンガロー村、栗東市立森林体験交流センター）。（栗東市農林業技術センターについては、令和２年度に非公募にて令和３年度から５年間の指定管理決定済。栗東市立自然体験学習センターは生涯学習課にて実施）
指定管理期間：令和４年度から６年度（３年間）

・今回　募集方法：施設ごとに募集（農林課：栗東市立自然活用総合管理棟（道の駅こんぜの里りっとう）、こんぜの里バンガロー村、栗東市立森林体験交流センター（森遊館）、生涯学習課：栗東市立自然体験学習センター（森の未来館））
指定管理期間：**令和７年度から８年度（２年間）**

・理由
募集方法：指定管理の趣旨は、サービス向上による利用者の利便性の向上、管理運営経費の削減、市の負担軽減を目的とするためのものであり、施設ごとの募集により各施設の特色を活かした適正な管理・運営が期待できることから、施設ごとの募集とする。
また、施設ごとに募集することで、多くの応募者が期待できるため。
指定管理期間：通常、指定管理期間は５年としているが、山の施設のあり方検討を２年（令和４年度、５年度）で行い、施設の方向性（結論）を示すため、指定管理期間を３年にしていたが、２年で施設の方向性を決定することが出来なかったことから、令和６年度、７年度にその課題解決に引き続き取り組むため、指定管理期間を２年と設定するもの。

令和６年９月４日　総合調整会議資料 ５

●指定管理者の前回募集内容（仕様書・募集要項・協定書）からの主な変更点（２４点）

・共通

① 仕様書の４．業務の範囲及び留意事項（１）管理運営に関する主な業務の範囲の①管理業務イの「・同和問題」を修正。
② 仕様書の４．業務の範囲及び留意事項（１）管理運営に関する主な業務の範囲の①管理業務コに「栗東市文書取扱規程に基づき」の追記。
③ 仕様書の４．業務の範囲及び留意事項（１）管理運営に関する主な業務の範囲の②受付、案内、収納業務イに利用料金の変更が生じる旨の追記。
④ 仕様書の４．業務の範囲及び留意事項（３）、自然活用総合管理棟のみ（４）、自主事業の実施アの「に合致し」を修正「や計画に基づき」を追記。
⑤ 仕様書の７．報告書の作成（１）業務報告書及び（３）その他の報告書の提出に文言を追記。
⑥ 仕様書の１２．物品の帰属等（４）指定管理委託料による備品購入についての文言を追記。
⑦ 仕様書の１４．緊急時の対応に臨時休業についての文言を追記。
⑧ 募集要項の１４．その他に（４）を追記。
⑨ 協定書の（業務の範囲）第５条（３）その他の業務オの「・同和問題」を修正。
⑩ 協定書の（施設内の物品の集権の帰属）第２１条の４に文言を追記。
⑪ 協定書の（業務の範囲）第２３条に文言を追記。

・自然活用総合管理棟

⑫ 仕様書の１．管理運営の基本方針（３）施設の維持管理に道の駅として管理についての文言を追記。
⑬ 仕様書の２．施設の概要（４）施設の概要の③その他付属施設の概要の営業期間に「の土、日、祝」を追記。
⑭ 仕様書の４．業務の範囲及び留意事項（１）管理運営に関する主な業務の範囲の①管理業務サの追記。
⑮ 仕様書の６．収支の実績①収入表の修正・追記
⑯ 協定書の（業務の範囲）第５条（１）施設の運営に関する業務にオを追記。

・こんぜの里バンガロー村

⑰ 仕様書の６．収支の実績①収入表の修正・追記

・森林体験交流センター（森遊館）

⑱ 仕様書の４．業務の範囲及び留意事項（１）管理運営に関する主な業務の範囲の①管理業務サの追記。
⑲ 仕様書の６．収支の実績①収入表の修正・追記
⑳ 協定書の（業務の範囲）第５条（１）施設の運営に関する業務にオを追記。

・自然体験学習センター（森の未来館）

㉑ 仕様書の４．業務の範囲及び留意事項（１）管理運営に関する主な業務の範囲の①管理業務サの追記。
㉒ 仕様書の４．業務の範囲及び留意事項（３）自主事業の実施（アからカ）を修正・追記

㉓ 仕様書の６．収支の実績①収入表の修正・追記
㉔ 協定書の（業務の範囲）第５条（１）施設の運営に関する業務にオを追記。

**★指定管理施設（道の駅、バンガロー村、森遊館、森の未来館）　仕様書・募集要項・協定書　新旧対照表（変更点）**

●共通

| 旧 | 新 |
|---|---|
| **【仕様書】　４．業務の範囲及び留意事項** | **【仕様書】　４．業務の範囲及び留意事項** |
| （１）管理運営に関する主な業務の範囲<br>①　管理業務<br>イ　職員への研修の実施<br>職員の能力向上のために研修計画等に基づき、必要な研修（業務研修、接遇研修、コンプライアンス研修、人権・同和問題研修等）を行うこと。<br><br>コ　文書等の管理及び保存<br>施設の管理及び事業を行うため、活動記録や経理に関する帳簿等必要な書類を備えておくこと。<br>指定管理業務を行うにあたり作成し、又は受領した文書等は、適正に管理・保存すること。また、指定期間終了時に、市の指示に従って引き渡すこと。 | （１）管理運営に関する主な業務の範囲<br>①　管理業務<br>イ　職員への研修の実施<br>職員の能力向上のために研修計画等に基づき、必要な研修（業務研修、接遇研修、コンプライアンス研修、人権~~・同和問題~~研修等）を行うこと。<br><br>コ　文書等の管理及び保存<br>施設の管理及び事業を行うため、活動記録や経理に関する帳簿等必要な書類を備えておくこと。<br>指定管理業務を行うにあたり作成し、又は受領した文書等は、栗東市文書管理規程に基づき、適正に管理・保存すること。また、指定期間終了時に、市の指示に従って引き渡すこと。 |
| ②　受付、案内、収納業務<br>イ　有料施設の使用料、施設の占用使用料の収納業務<br>・条例に基づく利用料金を受領したときは、指定管理者の収入とする。利用料金の額は、条例に定める額の範囲内で、市長の承認を得て定めること。 | ②　受付、案内、収納業務<br>イ　有料施設の使用料、施設の占用使用料の収納業務<br>・条例に基づく利用料金を受領したときは、指定管理者の収入とする。利用料金の額は、条例に定める額の範囲内で、市長の承認を得て定めること。 |

| | |
|---|---|
| | なお、条例に基づく利用料金の変更が生じた場合は、その範囲内において市長の承認を得て金額を定めること。 |
| （３）自主事業の実施　自然活用総合管理棟のみ（４）<br>ア　施設の設置目的に合致し、施設の利用促進又は利用者のサービス向上につながること。<br>（以下省略） | （３）自主事業の実施　自然活用総合管理棟のみ（４）<br>ア　施設の設置目的や計画に基づき、施設の利用促進又は利用者のサービス向上につながること。<br>（以下省略） |

| **【仕様書】　７．報告書の作成** | **【仕様書】　７．報告書の作成** |
|---|---|
| （１）業務報告書<br>次の事項を記載した業務報告書を作成し、当月分を翌月の１０日までに本市に提出すること。 | （１）業務報告書<br>次の事項を記載した業務報告書を作成し、当月分を翌月の１０日までに本市に提出すること。また、業務報告書については、市と指定管理者が協議により情報共有及び確認を行うこと。 |
| （３）その他の報告書の提出<br>管理業務の実施状況の確認及び利用者数の把握等のために必要とするもの。 | （３）その他の報告書の提出<br>①　管理業務の実施状況の確認及び利用者数の把握等のために必要とするもの。<br>②　業務管理上、支障となる事案が発生した場合は、速やかに書面により市に報告を行うこと。 |

| **【仕様書】　１２．物品の帰属等** | **【仕様書】　１２．物品の帰属等** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| （１）から（３）　（略）<br>（４）指定管理者は、上記備品のほか、指定管理者の任意により備品等を購入又は調達し、本業務実施のために供することができるものとする。委託料により購入した備品は市の所有に帰属するものとする。ただし、その備品において修繕又は更新が必要な場合は、自己の費用により行うものとする。 | （１）から（３）　（略）<br>（４）指定管理者は、上記備品のほか、指定管理者の任意により備品等を購入又は調達し、本業務実施のために供することができる。指定管理委託料により購入した備品は市の所有に帰属すること。ただし、その備品において修繕又は更新が必要な場合は、自己の費用により行うこと。なお、指定管理委託料により備品を購入する場合は、書面により市と協議を行うこと。 |

| 【仕様書】　１４．緊急時の対応 | 【仕様書】　１４．緊急時の対応 |
|---|---|
| 事故や地震その他災害等の対策については、日頃から必要な訓練を行うとともに、利用者を適切に避難誘導できる体制を整えること。 | 事故や地震その他災害等の対策については、日頃から必要な訓練を行うとともに、利用者を適切に避難誘導できる体制を整えること。なお、台風等の予測可能な状況においては、市から臨時休業を求める場合がある。 |

| 【募集要項】　１４．その他 | 【募集要項】　１４．その他 |
|---|---|
| （１）から（３）　（略） | （１）から（３）　（略）<br>（４）指定管理期間中において、条例が変更される場合があります。 |

| 旧 | 新 |
|---|---|
| 【協定書】　（業務の範囲）第５条 | 【協定書】　（業務の範囲）第５条 |

| | |
|---|---|
| （３）その他の業務<br>ア～エ　（略）<br>オ　研修計画等に基づく職員研修（業務研修・接遇研修、コンプライアンス研修、人権・同和問題職場内研修、市主催の人権・同和問題研修への参加等）の実施 | （３）その他の業務<br>ア～エ　（略）<br>オ　研修計画等に基づく職員研修（業務研修・接遇研修、コンプライアンス研修、人権~~・同和問題~~職場内研修、市主催の人権~~・同和問題~~研修への参加等）の実施 |
| **【協定書】　（施設内の物品の所有権の帰属）第２１条** | **【協定書】　（施設内の物品の所有権の帰属）第２１条** |
| １～３　（略）<br>４　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又は調達し、本業務実施のために供することができるものとする。ただし、乙が指定管理料で購入した備品の所有権は、甲に帰属する。 | １～３　（略）<br>４　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又は調達し、本業務実施のために供することができるものとする。ただし、乙が指定管理料で購入した備品の所有権は、甲に帰属する。なお、指定管理料により備品を購入する場合は、書面により市と協議を行うものとする。 |
| **【協定書】　（業務報告書）第２３条** | **【協定書】　（業務報告書）第２３条** |
| 乙は、毎月１０日までに次の各号に示す事項を記載した業務報告書を提出しなければならない。 | 乙は、毎月１０日までに次の各号に示す事項を記載した業務報告書を提出しなければならない。また、業務報告書については、市と指定管理者が協議により情報共有及び確認を行うものとする。 |

**●自然活用総合管理棟（道の駅こんぜの里りっとう）**

| 旧 | 新 |
|---|---|
| **【仕様書】　１．管理運営の基本方針** | **【仕様書】　１．管理運営の基本方針** |

| | |
|---|---|
| （３）施設の維持管理<br>　施設の機能を十分に発揮でき、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理するとともに、施設の美観的、機能的、経済的損失を最小限にとどめるよう点検、補修及び清掃等を適切に行うこと。また、施設が公の施設であることを十分に認識するとともに、業務従事者に対し職業倫理やコンプライアンス等の順守を徹底させること。 | （３）施設の維持管理<br>　施設の機能を十分に発揮でき、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理するとともに、施設の美観的、機能的、経済的損失を最小限にとどめるよう点検、補修及び清掃等を適切に行うこと。また、道路利用者への利便性の向上と利用促進を図るため道の駅として２４時間利用できるトイレと駐車場の管理を行うこと。なお、施設が公の施設であることを十分に認識するとともに、業務従事者に対し職業倫理やコンプライアンス等の順守を徹底させること。 |
| **【仕様書】　２．施設の概要** | **【仕様書】　２．施設の概要** |
| （１）から（３）、（４）①から②　（略）<br>（４）施設概要<br>　③その他付属施設の概要<br>　　足湯（営業期間：４月～１１月） | （１）から（３）、（４）①から②　（略）<br>（４）施設概要<br>　③その他付属施設の概要<br>　　足湯（営業期間：４月～１１月の土、日、祝） |
| **【仕様書】　４．業務の範囲及び留意事項** | **【仕様書】　４．業務の範囲及び留意事項** |
| （１）管理運営に関する主な業務の範囲<br>　①管理業務　ア～コ　（略）<br>　　サ　本市が推進する事業に伴う業務等 | （１）管理運営に関する主な業務の範囲<br>　①管理業務　ア～コ　（略）<br>　　サ　食事、休憩等利用者の増加や満足度向上につながるサービスの提供に努めること。<br>　　シ　本市が推進する事業に伴う業務等 |
| **【仕様書】　６．収支の実績** | **【仕様書】　６．収支の実績** |

| | |
|---|---|
| ①収入<br>項目　施設使用料　　内訳 ＿＿＿＿<br>項目　その他売上　　内訳　食事、売店、ｸﾞﾗｳﾝﾄﾞｺﾞﾙﾌﾊﾟｯｸ | ①収入<br>項目　施設使用料　　内訳　研修室<br>項目　その他売上　　内訳　食事、売店、~~ｸﾞﾗｳﾝﾄﾞｺﾞﾙﾌﾊﾟｯｸ~~ |

| 【協定書】　（業務の範囲）第５条 | 【協定書】　（業務の範囲）第５条 |
|---|---|
| （１）施設の運営に関する業務<br>ア～エ　（略）<br>オ　その他施設の設置目的を達成するために必要な業務 | （１）施設の運営に関する業務<br>ア～エ　（略）<br>オ　施設利用者へ食事等のサービスの提供に関する業務<br>カ　その他施設の設置目的を達成するために必要な業務 |

**●こんぜの里バンガロー村**

| 旧 | 新 |
|---|---|
| 【仕様書】　６．収支の実績 | 【仕様書】　６．収支の実績 |
| ①収入<br>項目　施設使用料　　内訳　入村料、宿泊料、研修室<br>項目　その他売上　　内訳　貸出、売店 | ①収入<br>項目　施設使用料　　内訳　入村料、宿泊料、~~研修室~~デッキ等<br>項目　その他売上　　内訳　貸出、~~売店~~販売 |

**●森林体験交流センター（森遊館）**

| 旧 | 新 |
|---|---|
| 【仕様書】　４．業務の範囲及び留意事項 | 【仕様書】　４．業務の範囲及び留意事項 |

| | |
|---|---|
| （１）管理運営に関する主な業務の範囲<br>①管理業務　ア～コ　（略）<br>サ　本市が推進する事業に伴う業務等 | （１）管理運営に関する主な業務の範囲<br>①管理業務　ア～コ　（略）<br>サ　宿泊、食事、休憩等利用者の増加や満足度向上につながるサービスの提供に努めること。<br>シ　本市が推進する事業に伴う業務等 |
| **【仕様書】　６．収支の実績** | **【仕様書】　６．収支の実績** |
| ①収入<br>項目　施設使用料　　内訳　入館料、宿泊料、研修室<br>項目　その他売上　　内訳　食事、売店、ｸﾞﾗｳﾝﾄﾞｺﾞﾙﾌﾊﾟｯｸ | ①収入<br>項目　施設使用料　　内訳　入村料、宿泊料、研修室等<br>項目　その他売上　　内訳　貸出、~~売店、ｸﾞﾗｳﾝﾄﾞｺﾞﾙﾌﾊﾟｯｸ~~販売等 |
| **【協定書】　（業務の範囲）第５条** | **【協定書】　（業務の範囲）第５条** |
| （１）施設の運営に関する業務<br>ア～エ　（略）<br>オ　その他施設の設置目的を達成するために必要な業務 | （１）施設の運営に関する業務<br>ア～エ　（略）<br>オ　施設利用者へ食事等のサービスの提供に関する業務<br>カ　その他施設の設置目的を達成するために必要な業務 |

**●自然体験学習センター（森の未来館）**

| 旧 | 新 |
|---|---|
| **【仕様書】　４．業務の範囲及び留意事項** | **【仕様書】　４．業務の範囲及び留意事項** |
| （１）管理運営に関する主な業務の範囲<br>①管理業務　ア～コ　（略）<br>サ　本市が推進する事業に伴う業務等 | （１）管理運営に関する主な業務の範囲<br>①管理業務　ア～コ　（略）<br>サ　宿泊、食事、休憩等利用者の増加や満足度向上につながるサー |

| | |
|---|---|
| （２）施設の維持管理に関する主な業務の範囲<br>①施設の保守管理業務　～　⑤警備業務　（略）<br><br>（３）新たな業務の実施<br>具体的に市が指定する業務以外の新たな業務の実施を希望する場合は、申請の際に提出する事業計画書で提案すること。（この業務の対価として、入館料などの通常の利用料以外のものを利用者から徴収することはできないので注意すること。） | ビスの提供に努めること。<br>シ　本市が推進する事業に伴う業務等<br><br>（２）施設の維持管理に関する主な業務の範囲<br>①施設の保守管理業務　～　⑤警備業務　（略）<br><br>（３）自主事業の実施<br>自主事業は、条例及び施行規則、協定書、業務仕様書、事業計画書に定める管理業（指定管理業務）以外に、設置目的の範囲内において、利用状況も考慮し、利用促進やサービスの向上のために独自に企画提案し、予め市の承認を得た上で、自らの費用で施設を使用して積極的に実施する事業とする。<br>自主事業の基準は次の通りとする。<br>ア　施設の設置目的や計画に基づき、施設の利用促進又は利用者のサービス向上につながること。<br>イ　指定管理者が事業の実施及び運営主体になっていること。<br>ウ　指定管理者の自己資金で実施及び運営主体になっていること。<br>エ　指定管理者の本来の業務を充分に実施した上で、さらに支障を来たすことのないと認められること。<br>オ　事業実施後の指定管理者による原状回復が可能なこと。<br>カ　第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業を行う一切の責任を指定管理者が負うものであること。 |
| **【仕様書】　６．収支の実績** | **【仕様書】　６．収支の実績** |
| ①収入<br>項目　施設使用料　　内訳　入館料、宿泊料、研修室<br>項目　その他売上　　内訳　食事、売店 | ①収入<br>項目　施設使用料　　内訳　入館料、宿泊料、研修室等<br>項目　その他売上　　内訳　貸出、~~売店~~販売等 |

| | |
|---|---|
| **【協定書】　（業務の範囲）第５条** | **【協定書】　（業務の範囲）第５条** |
| （１）施設の運営に関する業務<br>ア～エ　（略）<br>オ　その他施設の設置目的を達成するために必要な業務 | （１）施設の運営に関する業務<br>ア～エ　（略）<br>オ　施設利用者へ食事等のサービスの提供に関する業務<br>カ　その他施設の設置目的を達成するために必要な業務 |

令和６年９月４日　総合調整会議資料 6-1

# 「栗東市立自然活用総合管理棟」

# 管理運営業務仕様書（案）

栗東市環境経済部農林課

令和６年９月

# 目　次

１．管理運営の基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
２．施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
３．利用時間等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
４．業務の範囲及び留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
５．職員の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
６．収支の実績・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
７．報告書の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
８．管理運営経費の精算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
９．施設等の修繕の費用負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
１０．調査、監督・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
１１．指定管理者に対する監査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１２．物品の帰属等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１３．安全管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１４．緊急時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１５．秘密保持義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１６．リスク分担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１７．損害賠償・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１８．法令等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１９．協定の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
２０．資料の閲覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8

## １．管理運営の基本方針

（１）施設の設置目的、機能

「栗東市立自然活用総合管理棟」

中山間地農業の振興を図るとともに豊かな自然を活用し学童を含む都市生活者との体験農業及び農業者との対話、交流により、農業、農村が果たしている社会的役割の認識を深め、併せて憩いの場を提供すること。

（２）管理運営

季節等により利用者が変動するなどの管理業務量の変動を考慮し、より効率的な組織・体制での運営に心がけるとともに、運営コストを常に意識し、経費の縮減に努めること。施設の管理運営については、利用者の安全性・利便性確保のために必要な人員数を配置するとともに、専門的な知識・経験を要するところには必要な人員を配置すること。

（３）施設の維持管理

施設の機能を十分に発揮でき、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理するとともに、施設の美観的、機能的、経済的損失を最小限にとどめるよう点検、補修及び清掃等を適切に行うこと。また、道路利用者への利便性の向上と利用促進を図るため道の駅として２４時間利用できるトイレと駐車場の管理を行うこと。なお、施設が公の施設であることを十分に認識するとともに、業務従事者に対し職業倫理やコンプライアンス等の順守を徹底させること。

（４）利用者等の要望・苦情等への対応

地域住民や利用者の要望・苦情等については、迅速かつ適切に処理するとともに、管理運営に反映させること。また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること。これらの手順については、マニュアルとしてまとめておくこと。

（５）平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用に対して不当な差別的扱いをしてはならない。

（６）情報公開

施設の管理運営を行うにあたって作成し、又は取得した文書等については、個人情報などあらかじめ非公開情報として定めているもの以外は、公開を求める者に対して、これを開示すること。

（７）モニタリング

利用者等に対して施設の管理運営についてのアンケート調査を行うなど、施設に対するニーズ等の把握を行い、この結果について、速やかに市に報告すること。

（８）市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

（９）利用促進

催事にあわせたイベントの企画、講座の開催や各種大会の誘致活動など、施設の利用促進につながるような活動を継続して実施するとともに、広報活動を通して利用者に必要な情報提供に努めること。

（１０）地域住民や他施設等との連携

地域住民やこんぜの里周辺施設などと連携をとり、施設の円滑な管理運営に努めること。

（１１）環境への配慮

事業活動が環境に及ぼす影響を十分認識した環境負荷の抑制や省エネルギーなど環境と調和した行動に努めること。

（１２）障がい者福祉の推進

障がいがあることを理由とした差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障がい者への適切な対応を行い、障がい者の雇用拡大や障がい者就労施設等からの物品の調達など、障がい者福祉の推進に努めること。

（１３）持続可能な開発目標（ＳＤＧｓ）の推進

施設の管理運営にあたっては、ＳＤＧｓの考え方を積極的に取入れること。

（１４）施設情報等の提供

施設に関する情報や利用者の需要に合った情報など、利用者及び市民に有益な情報をホームページ等により積極的に公開・提供するよう努めること。

## ２．施設の概要

栗東市立自然活用総合管理棟

（１）名　　称　　栗東市立自然活用総合管理棟（道の駅こんぜの里りっとう）

（２）所 在 地　　栗東市荒張１番地１１

（３）設置時期　　平成４年４月

（４）施設概要

①　敷地面積　　４，９９７㎡

②　建物概要

構　　造　木造混合建築２階建

延床面積　４２４㎡

施設内容　研修室１室、物産販売所、食堂、トイレ等

③　その他附属施設の概要

足湯（営業期間：４月～１１月の土、日、祝日）

（５）施設の図面

別途閲覧

## ３．利用時間等

（１）開館時間　　午前９時から午後８時まで

（２）休 館 日　　①　水曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日である場合は、その翌日以後の最初の休日でない日

②　１２月２９日から翌年１月３日までの日

（３）開館時間及び休館日については、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市

長の承認を得て、これを変更すること。

（４）利用の制限

次に該当するときは、使用を許可しないこと。

①　公の秩序を乱すおそれがあると認められるとき。

②　営利を目的とすると認められるとき。

③　その他市長が適当でないと認めるとき。

## ４．業務の範囲及び留意事項

（１）管理運営に関する主な業務の範囲

①　管理業務

ア　基本的な管理運営業務

・総括責任者として、施設長を１人配置すること。

・従業員は名札の着用をすること。

・整理整頓、節電、節水の協力をお願いすること。

・労働関係法令を遵守するとともに、管理運営に支障がない勤務体制をとること。

イ　職員への研修の実施

職員の能力向上のために研修計画等に基づき、必要な研修（業務研修、接遇研修、コンプライアンス研修、人権・~~同和問題~~研修等）を行うこと。

ウ　事業計画書の作成

指定管理者が行う業務に関する事業計画書を毎年度作成し、年度が始まるまでに市に提出し、承認を得ること。

エ　各種報告書の作成

この仕様書の「７．報告書の作成」を参照のこと。

オ　第三者への再委託

清掃、警備といった個々の業務を第三者へ委託することはできるが、管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできない。また、公の施設の管理運営の主たる業務を委託することもできない。

また、第三者に委託した業務については、常に実施状況を把握するとともに、必要に応じて指導するなど、責任をもって管理すること。

カ　危険防止等のための施設の利用禁止及び制限

キ　他都市からの行政視察及び見学者等への施設の説明

ク　各種物品、消耗品の購入

ケ　光熱水費等の支払などの経理事務

委託料を他の経費と区分して整理し、常にその収支を明らかにしておくこと。

コ　文書等の管理及び保存

施設の管理及び事業を行うため、活動記録や経理に関する帳簿等必要な書類を備えておくこと。

指定管理業務を行うにあたり作成し、又は受領した文書等は、栗東市文書取扱規程に基づき、適正に管理・保存すること。また、指定期間終了時に、市の指示

に従って引き渡すこと。

サ　食事、休憩等利用者の増加や満足度向上につながるサービスの提供に努めること。

シ　本市が推進する事業に伴う業務等

②　受付、案内、収納業務

ア　施設利用の予約受付、案内業務

・受付カウンターにおいて、受付及び案内業務を行う職員を開館時間のうち午前９時から午後５時の間１人以上配置すること。

・施設利用の予約受付については、こんぜの里周辺施設の一体的な活用を図るため、施設規模と目的にあった利用促進に努めること。

イ　有料施設の使用料、施設の占用使用料の収納業務

条例に基づく利用料金を受領したときは、指定管理者の収入とする。利用料金の額は、条例に定める額の範囲内で、市長の承認を得て定めること。

なお、条例に基づく利用料金の変更が生じた場合は、その範囲内において市長の承認を得て金額を定めること。

収受した全ての利用料金について帳簿を作成すること。

ウ　減免申請の受付等

（２）施設の維持管理に関する主な業務の範囲

①　施設の保守管理業務

施設を適切に運営するために、日常的に施設の点検を行い、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれなどが発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

また、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

②　施設及び敷地内清掃

施設の良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公の施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

また、作業時は、通行者や壁等にほこり、清掃用水等を飛散させないよう十分注意すること。

③　設備等の保守点検

附属設備等の安全の確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。

ア　附属施設の法定点検及び初期性能、機能保全のため、概観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。

イ　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、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

④　駐車場管理

敷地内にある駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。また、繁忙期には、車両誘導員の配置などの対策を講じること。

⑤　警備業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確

保した警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。

（３）道の駅こんぜの里りっとうの維持管理に関する主な業務の範囲

前２項の業務の範囲に加えて、道路利用者の利便性の向上と施設の利用促進を図り、安全で快適な道路交通環境の形成、並びに地域振興に寄与することを心がけるなど、道の駅として適正な運営にあたること。

（４）自主事業の実施

自主事業は、条例及び施行規則、協定書、業務仕様書、事業計画書に定める管理業（指定管理業務）以外に、設置目的の範囲内において、利用状況も考慮し、利用促進やサービスの向上のために独自に企画提案し、予め市の承認を得た上で、自らの費用で施設を使用して積極的に実施する事業とする。

自主事業の基準は次の通りとする。

ア　施設の設置目的~~に合致し~~や計画に基づき、施設の利用促進又は利用者のサービス向上につながること。

イ　指定管理者が事業の実施及び運営主体になっていること。

ウ　指定管理者の自己資金で実施及び運営主体になっていること。

エ　指定管理者の本来の業務を充分に実施した上で、さらに支障を来たすことのないと認められること。

オ　事業実施後の指定管理者による原状回復が可能なこと。

カ　第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業を行う一切の責任を指定管理者が負うものであること。

## ５．職員の確保

「４．業務の範囲及び留意事項」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人数の職員を配置すること。

## ６．収支の実績

施設の管理運営に係る実績の平均額は、次のとおりである。

「栗東市立自然活用総合管理棟」令和３年度から令和５年度までの平均額

① 収入

| 項　目 | 内　訳 | 実績（平均額）（千円） |
|---|---|---|
| 施設利用料 | 研修室 | 0 |
| その他売上 | 食事、売店、ｸﾞﾗｳﾝﾄﾞｺﾞﾙﾌﾊﾟｯｸ | ２１，６５６ |
| 委託料 | 指定管理委託料 | ８，１４３ |

② 支出

| 項　目 | 内　訳 | 実績（平均額）（千円） |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 人件費 | 賃金、福利厚生費 | １０，７５９ |
| 物件費 | 水道光熱費、消耗品費、印刷製本費、修繕費、燃料費 | ３，６６０ |
| 諸経費 | 広告宣伝費、通信費、リース費、施設費 | ３，１９７ |
| 食材費等 | 食材費、購買品仕入 | １２，９３２ |
| 租税公課等 | 負担金、委託料、消費税等 | ８１８ |

## ７．報告書の作成

（１）業務報告書

次の事項を記載した業務報告書を作成し、当月分を翌月の１０日までに本市に提出すること。また、業務報告書については、市と指定管理者が協議により情報共有及び確認を行うこと。

① 管理運営の業務の実施状況等を記載した業務報告書
② 利用件数、利用者数及び施設使用料
③ 減免件数、減免人数及び減免額
④ その他特に報告を求めるもの

（２）事業報告書及び決算書

毎会計年度終了後、事業報告書及び決算書を翌年度５月末までに本市に提出しなければならない。

（３）その他の報告書の提出

① 管理業務の実施状況の確認及び利用者数の把握等のために必要とするもの。
② 業務管理上、支障となる事案が発生した場合は、速やかに書面により市に報告を行うこと。

## ８．管理運営経費の精算

毎会計年度終了後に提出する決算書において、市の支払総額と指定管理者が管理運営に要した費用の総額に差が生じた場合であっても、差額は精算しないものとする。

## ９．施設等の修繕の費用負担

委託料の範囲内で施工できる施設及び設備等の軽微な修繕等については、指定管理者の負担とする。

また、施設等の改造や委託料の範囲内では困難な修繕等については、市と指定管理者で協議の上、定めることとする。

施設等の損傷が指定管理者の責めに帰すべき事由により生じたときは、指定管理者の負担とする。

## １０．調査、監督

市が行う管理状況の把握のための調査、それに基づく是正措置についての指示等については、正当な理由なく、調査又は報告、資料の提出及びその是正措置についての指示等を拒否することはできない。

## １１．指定管理者に対する監査

指定管理者が行う施設の管理に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。

## １２．物品の帰属等

管理に必要な備品等の帰属については、市及び指定管理者で協議の上、定めること。

（１）市が整備し栗東市備品台帳に登録した備品の所有権は、市に帰属すること。

（２）市は、前項に規定する備品を指定管理者に無償で貸与すること。市が貸与する備品において、故意又は過失により破損又は滅失した場合は、自己の費用により購入又は調達すること。

（３）廃棄等が生じた上記備品の処置については市と指定管理者が協議を行い決定すること。

（４）指定管理者は、上記備品のほか、指定管理者の任意により備品等を購入又は調達し、本業務実施のために供することができる。~~ものとする。~~指定管理委託料により購入した備品は市の所有に帰属すること。~~ものとする。~~ただし、その備品において修繕又は更新が必要な場合は、自己の費用により行うこと。~~ものとする。~~なお、指定管理委託料により備品を購入する場合は、書面により市と協議を行うこと。

## １３．安全管理

事故の防止や防犯については、保安警備に努めるなど利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## １４．緊急時の対応

事故や地震その他災害等緊急時の対策については、日頃から必要な訓練を行うとともに、利用者を適切に避難誘導できる体制を整えること。なお、台風等の予測可能な状況においては、市から臨時休業を求める場合がある。

## １５．秘密保持義務

個人情報が適切に保護されるように配慮するとともに、施設を管理運営する上で知ることのできた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

指定管理者でなくなったり、又は従事者が職務を退いた後も同様とする。

## １６．リスク分担

市と指定管理者で負担するリスク分担については、別表のとおりとし、規定した事項以外のことが発生するなど疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとする。

## １７．損害賠償

管理業務を実施中に故意又は過失により本市又は第三者に対して損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

## １８．法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

ただし、指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

① 地方自治法
② 栗東市立自然活用総合管理棟の設置及び管理に関する条例
③ 栗東市立自然活用総合管理棟の管理及び運営に関する規則
④ 労働関係法令
⑤ 食品衛生法関係法令
⑥ 消防法関係法令
⑦ 個人情報の保護に関する法律
⑧ その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等

※ 法令に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものこと。

## １９．協定の締結

管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、業務執行上必要となる事項を両者で協議し、概ね次の事項について協定を締結する。協定の締結期間は原則として単年度とする。

ア 指定管理者に管理させる施設、管理業務の内容
イ 報告書の作成、提出
ウ 調査、監督等
エ 指定期間、委託費の額、支払い
オ 利用料金、物品の帰属
カ 施設等の原形変更の承認、原状回復
キ 損害賠償、非常事態時の対応、リスク分担
ク 管理業務の一括委託等の禁止、権利譲渡の禁止、他の業者等への委託の取扱い
ケ 指定の取消し、管理業務の停止

コ　秘密の保持、個人情報の保護、情報の公開
サ　文書等の保存、管理業務の引継ぎ
シ　その他施設の規模、設置目的等必要な事項

２０.資料の閲覧
施設の図面は、栗東市環境経済部農林課で閲覧に供する。

別表

指定管理者による施設の管理運営上のリスク分担表　（負担者側に○）

| 種　類 | 内　容 | 分担者 | |
|---|---|---|---|
| | | 市 | 指定管理者 |
| 物価・金利 | 物価変動による人件費、物品等経費の増及び金利変動による経費の増 | | ○ |
| 需要の変動 | 当初の見込みと異なる状況の発生<br>（利用者減による利用料金の減など） | | ○ |
| 法令の変更 | 事業者一般を対象とした法令変更に伴う経費 | | ○ |
| | 指定管理者の行う業務に直接かかわる法令変更に伴う経費 | ○ | |
| 税制の変更 | 施設管理、運営に影響を及ぼす税制の変更 | ○ | |
| | 法人としての指定管理者に直接かかわる法令の変更 | | ○ |
| その他の制度変更 | 市の条例・規則等の廃止その他市の行財政運営上の決定による制度変更等による経費 | | ○ |
| | 上記の内、公の施設の廃止その他、指定管理者制度に直接かかわる制度変更等による経費 | ○ | |
| 施設・設備・物品等の修繕及び損傷 | 修繕に係る費用が１件当たり３０万円未満の場合<br>（経年劣化の場合も含む） | | ○ |
| | 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・物品等の損傷 | | ○ |
| | 上記以外の施設・設備・物品等の損傷 | ○ | |
| | 第三者の行為から生じた小規模（注１）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 | ○ | |
| 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小規模（注１）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 | ○ | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| サービス水準 | 協定等に定めた管理運営サービスの要求水準と比した実績との著しい乖離 | | ○ |
| | 協定等に定めた管理運営サービスの要求水準を担保することが不可能な仕様書等の瑕疵 | ○ | |
| 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又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 | | ○（市が求償権を行使） |
| | 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 | | ○（市が求償権を行使） |
| | 市の事故等特別の事情により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、若しくは特殊の事情により管理運営サービスの水準及び業務内容の変更をした場合の経費 | ○ | |
| | 上記以外の場合 | 両者の協議による | |
| 運営費の上昇 | 指定管理者側の要因による運営費用の増大 | | ○ |
| | 市側の要因による運営費用の増大 | ○ | |
| 債務不履行 | 市が協定内容を不履行 | ○ | |
| | 指定管理者が業務及び協定内容を不履行 | | ○ |
| 住民及び施設利用者の対応 | 施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者等からのクレーム及び建設的提案・意見への対応 | | ○ |
| | 上記以外の、協定書の検討及び見直しに至るような意見への対応 | ○ | |
| 施設の競合 | 競合施設による利用者減、収入減 | | ○ |
| 不可抗力 | 天災、人災、疾病・感染症の大流行など市や指定管理者の責めに帰すことができない事由による業務の変更、中止、延期又は臨時休業 | 両者の協議による | |
| 個人情報の保護 | 指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩し、又はこれに伴う犯罪の発生 | | ○ |
| 事業終了時の費用 | 指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用 | | ○ |

注１「小規模」：修繕費用等の１件の限度額は、概ね５万円とする。
※協定書本文に記載の項目の再掲を含む。
※上記以外のことで疑義が生じたときは、両者協議のうえ、定めるものとする

令和６年９月４日　総合調整会議資料 6-2

# 「栗東市立自然活用総合管理棟」

# 指定管理者募集要項（案）

栗東市環境経済部農林課

令和６年９月

# 目　次

１．指定管理者の募集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
２．指定管理者制度導入の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
３．施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
４．業務の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
５．指定予定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
６．管理の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
７．委託料について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
８．応募資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
９．申請に必要な書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
１０．申請書の受付期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
１１．仕様書及び申請提出書類等の配布並びに申請の受付場所・・・・・・・・・・・・・3
１２．選定基準及び選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
１３．選定結果及び理由の通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
１４．その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
１５．添付資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

## １．指定管理者の募集

栗東市（以下「本市」という。）は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項、栗東市立自然活用総合管理棟の設置及び管理に関する条例（平成３年栗東町条例第３０号）第４条の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

## ２．指定管理者制度導入の目的

多様化する市民のニーズに、より効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間のノウハウを活用することにより、市民サービスの向上を図るとともに、経費の縮減を図ることを目的とします。

## ３．施設の概要

栗東市立自然活用総合管理棟

（１）名　　称　　栗東市立自然活用総合管理棟
（２）所 在 地　　栗東市荒張１番地１１
（３）設置時期　　平成４年４月
（４）施設概要
　①　敷地面積　４，９９７㎡
　②　建物概要　木造混合建築２階建　　延床面積　４２４㎡
（５）利用者数　　令和３年度　　２９，９６８人
　　令和４年度　　２６，４９４人
　　令和５年度　　２９，２１８人

※　詳細については、別冊「栗東市立自然活用総合管理棟管理運営業務仕様書」を参照してください。

## ４．業務の範囲

（１）栗東市立自然活用総合管理棟の管理運営に関する業務。
（２）栗東市立自然活用総合管理棟の維持管理に関する業務。
（３）前各号に掲げるもののほか、施設の運営に関する事務のうち、市長が必要と認める業務。

※　詳細については、別冊「栗東市立自然活用総合管理棟管理運営業務仕様書」を参照してください。

## ５．指定予定期間

令和７年４月１日から令和９年３月３１日まで（２年間）

（指定期間中、会計年度（４月１日から翌年３月３１日までをいう。以下同じ。）ごとに、本市と協定を締結します。）

６．管理の基準

（１）開館時間　　午前９時から午後８時まで
（２）休 館 日　　①　水曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日である場合は、その翌日以後の最初の休日でない日
②　１２月２９日から翌年１月３日までの日

※　詳細については、別冊「栗東市立自然活用総合管理棟管理運営業務仕様書」を参照してください。

７．委託料について

栗東市立自然活用総合管理棟の設置目的から、管理業務に要する経費として本市が支払う金額は、会計年度ごとに締結する協定書において定めます。（申請の際に応募団体の提案した委託料が、そのまま本市が支払う委託料になるものではありません。）

８．応募資格

（１）法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
（２）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）等の規定に基づき、更生手続又は再生手続をしていない法人等であること。
（３）本市から指名停止措置を受けていない法人等であること。
（４）納期の到来している国税、県税、市税を完納している法人等であること。
（５）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない法人等であること。
（６）市長及び市議会議員本人が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人でない法人等であること。ただし、市長が無限責任社員等で、本市が資本金、基本金その他これらに準ずるもので二分の一以上を出資している法人及び外郭団体等は除きます。

９．申請に必要な書類

（１）指定管理者指定申請書（様式１）
（２）添付書類（原則Ａ４版）
①　団体概要書（様式２）
②　当該施設の事業計画書（様式３）
③　当該施設の収支予算書（令和７年から令和８年までの２年間分）（様式４）
④　類似施設等運営実績表（様式５）

⑤　指定申請に係る申立書（様式６）
⑥　法人の定款又は寄付行為及び登記簿謄本（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）
⑦　法人等の指定管理者指定申請日前において作成した直近２年分の収支予算書、事業計画書及び決算書
⑧　納税に関する証明書（発行から３月以内のものに限る。）
　　市税の完納証明書（入札参加資格審査用）
　　県税の完納証明書
　　法人税と消費税及び地方消費税の未納の税額がないことの証明書
⑨　印鑑証明書（発行から３月以内のものに限る。）
※　募集開始日現在において、本市業務委託等入札参加有資格業者であるものは、⑥に掲げる登記簿謄本及び⑧に掲げる市税の完納証明書を提出する必要はありません。
※　提出部数は、別紙「指定管理者指定申請提出書類一覧」を参照してください。
※　申請に係る費用は、申請者の負担とします。なお、提出された書類等は、返却しません。
※　申請団体が提出した書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、本市は指定管理者の公表等必要な場合は、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。
※申請書等の様式は、本市ホームページからダウンロードできます。
→　http://www.city.ritto.shiga.jp/

１０．申請書の受付期間

（１）受付期間　　令和６年９月２０日（金）から同年１０月１１日（金）まで（必着）
※土曜日及び日曜日を除く。
（２）受付時間　　午前８時３０分から午後５時１５分まで
※施設説明会・・・令和６年１０月２日（水）午後２時から現地で実施します。
施設説明会への参加ついては、１０月１日（火）までの受付時間内に電話等で連絡してください。
（３）受付方法　　受付期間内に持参してください。（郵送、ファックス、Ｅメール不可）
（４）質 問 書　　募集要項及び仕様書の内容について質疑がある場合は、質問書（様式７）により、令和６年１０月７日（月）までに提出してください。（ファックス又はＥメール可）
（５）質問書の回答　ファックス又はＥメールにより回答するとともに、他の申請予定者にその内容を周知します。なお、令和６年１０月８日（火）以降の質問については、回答できませんのでご了承願います。

１１．仕様書及び申請提出書類等の配布並びに申請の受付場所

①仕様書は市ホームページ（http://www.city.ritto.shiga.jp/）ダウンロードしてください。

②申請を希望する場合は、次の場所まで申請提出書類等を取りにきていただくか、Ｅメールに商号または名称・住所・連絡先・担当者を記載して、次のＥメールアドレスまで申請提出書類等の請求を行なってください。

【申請提出書類等の配布並びに申請の受付場所】

栗東市 環境経済部 農林課　　指定管理担当

電話：０７７－５５１－０１２５、ファックス：０７７－５５１－０１４８

Ｅメールアドレス：nourin@city.ritto.lg.jp

住所：〒５２０－３０８８　滋賀県栗東市安養寺一丁目１３番３３号

## １２．選定基準及び選定方法

### （１）選定基準及び視点

①　利用者の平等利用の確保及びサービスの向上が図られること。

ア　全ての利用者に対して公平なサービス提供が可能な計画か

イ　市民との情報の共有という観点からの情報公開の対応は十分か

ウ　利用者サービスの向上に対する考え方や取組が優れているか

エ　利用者の声を反映し、要望、苦情等への対応策は十分か

②　適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られること。

ア　管理運営体制は適切か

イ　個人情報の保護対策は十分か

ウ　安全管理の対策は十分か

エ　緊急時の対応策は適切か

オ　委託予定業務は適切に行われるか

カ　経費削減のための効率的な運営が図られるものとなっているか

キ　事業運営のために適切な収支計画がなされているか

③　事業計画の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであること。

ア　施設の広報計画が適切に行われるか

イ　施設の利用促進などに関する企画力、意欲、姿勢、独自性はどうか

ウ　取組や提案は実施可能な計画か

エ　施設の有効活用のための新たな業務の提案があるか

④　事業計画に沿って計画的で適切な運営を安定して行う能力を有していること。

ア　職員の採用計画や資格、経験は十分か

イ　職員の指導や育成に対する考え方や計画が具体的で優れているか

ウ　申請団体の資本力や信用度が優れているか

エ　施設の管理運営に必要な経験と実績（類似施設等での実績含む）を備えているか

オ　社会貢献活動への取組は十分か

### （２）選定方法

応募書類の審査及び代表者等の面接審査により選定します。

※　面接審査は、令和６年１１月頃を予定しています。日時等詳細は後日ご連絡します。

## １３．選定結果及び理由の通知

応募者全員に、令和６年１２月下旬をめどに、選定結果を文書にてお知らせします。なお、指定管理者は、栗東市議会の議決を経て決定（指定）されます。

※　議決後、業務執行上必要となる事項を本市と指定管理者の協議により協定として締結します。

※　詳細については、別冊「栗東市立自然活用総合管理棟管理運営業務仕様書」を参照してください。

## １４．その他

（１）指定管理者指定申請書その他提出された書類は、公開することがあります。

（２）管理業務等の実施中に故意又は過失により本市又は第三者に対し、損害を与えたときは、指定管理者の負担でその損害を賠償しなければなりません。

（３）この損害賠償を担保するため、賠償責任保険に加入していない団体は、保険に加入する必要があります。

（４）指定管理期間中において、条例が変更される場合があります。

## １５．添付資料

（１）指定管理者指定申請書提出書類一式

（２）栗東市立自然活用総合管理棟の設置及び管理に関する条例

（３）栗東市立自然活用総合管理棟の管理及び運営に関する規則

（４）栗東市立自然活用総合管理棟管理運営業務仕様書

令和６年９月４日　総合調整会議資料 6-3

# 「栗東市立自然活用総合管理棟」

# 指定管理者協定書（案）

令和７年　月

# 栗東市立自然活用総合管理棟の管理運営に関する協定書

栗東市（以下「甲」という。）と指定管理者（以下「乙」という。）とは、栗東市立自然活用総合管理棟（以下「本施設」という。）の管理及び運営について、栗東市立自然活用総合管理棟の設置及び管理に関する条例（平成３年栗東町条例第３０号）第６条の規定により次のとおり協定を締結する。

（総則）

第１条　甲は、条例の規定に基づき、本施設の管理運営について乙を管理者として指定し、乙は、この協定及び条例、栗東市立自然活用総合管理棟の管理及び運営に関する規則（平成７年栗東町規則第８号）、並びにその他関係法令に基づき、本施設の管理及び運営を行う。

（管理施設の概要）

第２条　管理施設の概要は別紙１のとおりである。

（開館日等）

第３条　本施設の開館（開場）日は、次に掲げる日以外の日とする。

（１）　１２月２９日から翌年１月３日までの日

（２）　水曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日である場合は、その翌日以後の最初の休日でない日

２　本施設の開館（開場）時間は、午前９時から午後８時までとする。

３　開館日及び開館時間について、前２項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を変更し、又は休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を定めることができる。

（指定期間）

第４条　条例に規定する指定期間は、令和７年４月１日から令和９年３月３１日までとする。

２　会計年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。

（業務の範囲）

第５条　条例に規定する業務の範囲は、次のとおりとする。

（１）施設の運営に関する業務

ア　施設の受付、案内に関する業務

イ　施設の利用の許可（取り消しを含む）に関する業務

ウ　施設の利用料の徴収に関する業務

エ　施設の利用に伴う備品類の貸出しに関する業務

オ　施設利用者へ食事等サービス提供に関する業務

カ　その他施設の設置目的を達成するために必要な業務

（２）施設の維持管理に関する業務

ア　施設及び設備の保守点検に関する業務

イ　施設の清掃に関する業務

ウ　敷地内の清掃等に関する業務
エ　備品類の管理・調達
オ　保安警備業務
カ　その他の維持管理

（３）その他の業務
ア　事業計画書及び収支予算書の作成
イ　業務報告書の作成
ウ　事業報告書（収支決算書含む）の作成
エ　施設の法定点検、施設点検報告
オ　研修計画等に基づく職員研修（業務研修・接遇研修、コンプライアンス研修、人権~~・同和問題~~職場内研修、市主催の人権~~・同和問題~~研修への参加等）の実施
カ　施設の環境マネジメントシステムの運用における必要な記録（法定点検、施設点検等）の報告
キ　甲と乙との協議により、乙が実施することとなった業務
ク　甲と乙との協議により、両者が共催で実施することとなった事業に係る業務
ケ　「道の駅」の運営（別紙２による）に関する業務
コ　施設運営に関し特に配慮すべき事項の業務

２　前項各号に掲げる業務の詳細は、仕様書に定めるとおりとする。

（業務範囲及び業務実施条件の変更）

第６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前条で定めた本業務の範囲の変更を求めることができるものとする。

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に係る委託料（以下「委託料」という。）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。

（開業準備）

第７条　乙は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、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。

（本業務の実施）

第８条　乙は、本協定、募集要項、仕様書、条例、及び関係法令等に従って本業務を実施するものとする。

２　本協定、仕様書及び募集要項等の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、募集要項、仕様書の順にその解釈が優先するものとする。

（再委託の禁止）

第９条　乙は、規則の規定に基づき、管理業務を第三者に再委託してはならない。ただし、施設の管理に付随する個別の業務については、この限りではない。

２　本業務の一部を第三者に実施させる場合は、あらかじめ甲の承諾を得たうえで、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、本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及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

（指定管理委託料の支払い）

第１０条　甲は、乙に対して指定管理に係る委託料を支払う。

２　甲が乙に対して支払う委託料の詳細は、年度協定書で定めるものとする。

３　乙は、本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。

（委託料の変更等）

第１１条　甲又は乙は、指定期間中に賃金水準、物価水準により当初合意された委託料が不適当となったと認めたときは、相手方に対して通知をもって委託料の変更を申し出ることができるものとする。

２　甲又は乙は、前項の申し出を受けた場合は、協議に応じなければならない。

３　変更の要否や変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

（利用料金収入の取扱い）

第１２条　乙は、本施設に係る利用料金を当該乙の収入として、収受することができる。

２　乙が自動販売機の新たに設置契約を締結する場合並びに既存の自動販売機の更新をする場合には、「栗東市自動販売機の設置に係る行政財産の貸付等に関する要綱」（昭和２３年栗東市告示第３４号）の規定に準じて行うものとする。

（利用料金）

第１３条　利用料金は、乙が、条例に規定する額を徴収するものとする。

（利用料金の減免）

第１４条　利用料金の減免は、乙が、条例の規定する範囲内において実施する。

（施設の改修等）

第１５条　施設の改造、増築、移設については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

２　施設の修繕、損傷、資料等の損傷については、指定管理者による施設の管理運営上のリスク分担表（別紙３）により対応するものとする。

（緊急時の対応）

第１６条　乙は、本業務の実施に関連して災害、事故、利用者の疾患又は負傷、その他緊急事態が発生した場合は、直ちに事故等の対応をすると共に、負傷者等への応急処置を行い、医療機関へ搬送、負傷者等の氏名、被害者状況等を確認し、家族等への通報を行う。

２　乙は、発生状況をあらかじめ定めた緊急対応マニュアルにより速やかに甲に連絡するとともに、その処理の経過についても必要に応じて随時連絡する。

３　乙は、実地訓練を実施し、緊急に備えなければならない。

４　乙は、緊急事態発生後速やかに報告書を作成し、甲に提出する。

（危険負担）

第１７条　管理施設に滅失毀損が生じた場合には、乙が損害を負担する。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰する事由による場合、又は不可抗力｛（「不可抗力」とは、天災（地震、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（暴動、テロ等）、法令変更、疾病・感染症の大流行及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事

由をいう。）以下同じ。｝による場合はこの限りではない。この場合において、火災保険その他損害を填補するものがあるときは、甲・乙協議して甲の負担すべき損害額を定める。

２　施設の管理に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、乙の負担において賠償する。ただし、その損害の発生が、甲の責めに帰すべき事由による場合は、甲が負担する。

３　施設の管理に伴い、通常避けることが出来ない事由により第三者に損害を生じたときは、甲がその損害を賠償しなければならない。ただし、乙がその損害を防止する必要な処置等善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じた損害については、乙の負担とする。

４　乙は、第三者に対して損害の賠償をする場合は、あらかじめ甲の同意を得るものとする。

５　管理施設に損害を生じたときは、乙は、事故発生後遅滞なくその状況を甲に通知しなければならない。

（守秘義務）

第１８条　乙又は本業務の全部又は一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務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。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

（個人情報保護）

第１９条　乙は、個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の漏えい、滅失、損傷又は改ざんの防止その他保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

２　乙の役員及び職員は、業務上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。その職を退いた後も同様とする。

（情報公開に関する事項）

第２０条　乙は、栗東市情報公開条例の趣旨にのっとり、情報の公開を行うよう努めなければならない。

（施設内の物品の所有権の帰属）

第２１条　甲が整備をし栗東市備品台帳に登録した備品の所有権は、甲に帰属する。

２　甲は、前項に規定する備品を乙に無償で貸与する。

３　廃棄等が生じた第１項に規定する備品の処置については甲乙協議を行い決定する。

４　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又は調達し、本業務実施のために供することができるものとする。ただし、乙が指定管理料で購入した備品の所有権は、甲に帰属する。なお、指定管理料により備品を購入する場合は、書面により市と協議を行うものとする。

（事業計画書及び収支予算書）

第２２条　乙は、毎年度甲が指定する期日までに次年度の事業計画書及び収支予算書を提出し、甲の確認を得なければならない。

２　甲及び乙は、事業計画書及び収支予算書を変更しようとするときは、甲と乙の協議により決定するものとする。

（業務報告書）

第２３条　乙は、毎月１０日までに次の各号に示す事項を記載した業務報告書を提出しなければならない。また、業務報告書については、市と指定管理者が協議により情報共有及び確認を行うものとする。

（１）管理業務の実施状況等を記載した業務報告書

（２）本施設の利用件数、利用者数及び施設利用料金

（３）本施設の減免件数、減免人数及び減免額

（４）その他特に報告を求めるもの

（事業報告書）

第２４条　乙は、条例及び規則の規定に基づき、毎年度終了後、本業務に関し、甲が指定する期日までに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）本業務の実施状況に関する事項

（２）管理施設の利用状況に関する事項

（３）利用料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

（４）自主事業の実施状況に関する事項

（５）その他甲が指示する事項

２　乙は、甲が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、指定が取り消された日から３０日以内に当該年度の当該日までの間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、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、乙に対して報告又は口頭による説明を求めることができるものとする。

（業務実施状況の確認）

第２５条　甲は第２３条により乙が提出した業務報告書に基づき、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。

２　甲は、前項における確認のほか、乙による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、実地に調査し、又は必要な指示を行うことが出来る。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

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。

（甲による業務の改善勧告）

第２６条　前条による確認の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は乙に対して業務の改善を期間を定めて勧告するものとする。

２　乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、改善策を甲に提出し、速やかにそれを実施しなければならない。

（指定管理者の指定解除に係る手続き等）

第２７条　甲は、条例の規定により、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

（１）乙が前条に規定する勧告をその期間内に実施できなかったとき

（２）業務に際し不正行為があったとき
（３）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
（４）乙が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
（５）その他、甲が必要と認めるとき
２　前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合は、事前にその旨を乙に通知しなければならない。これにより乙に損害・損失や増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

（第三者への賠償）

第２８条　本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙は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、その限りではない。
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２９条　本業務の実施にあたり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

（１）建物総合損害共済

２　本業務の実施にあたり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりである。
（１）施設賠償責任保険
（２）第三者賠償保険
（３）食品営業賠償共済その他食中毒に係る賠償責任保険

（不可抗力発生時の対応）

第３０条　不可抗力が発生した場合、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・損失及び増加費用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３１条　不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、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甲と乙の協議を行い、不可抗力の判定や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・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については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、乙が付保した保険により補てん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・損失や増加費用が発生した場合、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３２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本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。

２　乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

（業務の引継ぎ等）

第３３条　乙は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

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。

（原状復帰義務）

第３４条　乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を空け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明け渡すことができるものとする。

（備品等の扱い）

第３５条　本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

（１）　乙は、備品台帳に掲げる備品について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）　乙の費用で購入した備品については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。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。

（不可抗力による指定の取り消し）

第３６条　甲又は乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取り消しの協議を求めることができるものとする。

２　協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取り消しを行うものとする。

３　前項における取り消しによって乙に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が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。

（権利・義務の譲渡の禁止）

第３７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、事前に甲の承諾を受けた場合はこの限りではない。

（本業務の範囲外の業務）

第３８条　乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

２　乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して業務計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

３　甲と乙は、自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

（協定の変更）

第３９条　本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

（協定の解除）

第４０条　甲は、次の各号に該当すると認めるときは、この指定管理者の指定及び本協定を解除し、乙に対し委託金の全部又は、一部の返還を請求することが出来るものとする。

（１）乙が本協定に違反したとき。

（２）甲において施設を休廃止しようとするとき、又は甲において施設を管理しようとするとき。

２　前項第２号の規定により解除しようとするときは、甲は、６か月前までに乙にその旨を通知する。

３　甲は、乙の責めによる解除によって生じた損害は、賠償しない。

（外部評価の実施）

第４１条　乙は、市民サービスの向上を図るため、その指標となる外部評価を年一回実施するものとする。

２　評価者、評価項目、評価方法等は、事前に乙が甲と協議し、決定するものとする。

３　乙は、評価結果を広く市民に通知するとともに、業務改善に努め、事業計画に反映させるものとする。

（一部管理施設の共有）

第４２条　甲は、乙の管理施設の一部を、他の団体等に年間を通じて使用させるときは、事前に、乙に通知しなければならない。

２　乙は、他の団体等が、施設の一部を年間を通じて使用するにかかる光熱費等の諸経費については、該当団体等と直接協議して決定するものとする。

（目的外使用における責任の所在）

第４３条　前条により、他の団体等が乙の管理施設の一部を使用する場合でも、その施設の管理責任は、乙に所在する。

（解釈）

第４４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、甲が乙の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

（疑義についての協議）

第４５条　本協定の各条項等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、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

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上、各１通を保有する。

令和　年　　月　　日

甲

滋賀県栗東市安養寺一丁目１３番３３号

栗東市代表者

栗東市長　　竹　村　　健　　㊞

乙（指定管理者）
所在地
名　称
代表者　　㊞

別紙１　管理施設の概要

（１）管理施設

① 名　称　　栗東市立自然活用総合管理棟（道の駅こんぜの里りっとう）

・ 所在地　　栗東市荒張１番地１１
・ 建築延面積　　４２４㎡
・ 構　造　　木造混合建築２階建
・ 開設年月　　平成４年４月
・ 施設内容　　研修室、物産販売所、食堂、トイレ等
・ その他施設　　足湯

別紙２

「道の駅」の運営について

道路利用者の利便性の向上と施設の利用促進を図り、安全で快適な道路交通環境の形成並びに地域振興に寄与することを目的として、次の事項を厳守した運営を展開すること。

１.施設全体、特に便所について、常に安全で快適な利用が可能となるよう適切な　管理運営を行うこと。

２.道路管理者の行う道路に関する情報の収集・提供に協力すること。

３.案内員に対する研修等を行い、提供する情報の質の向上に努めること。

４.全体の機能と魅力を高めるため、相互に連携し、協力すること。

別紙３

指定管理者による施設の管理運営上のリスク分担表（負担者側に○）

| 種　類 | リスクの内容 | 負担者 | |
|---|---|---|---|
| | | 市 | 指定管理者 |
| 物価・金利 | 物価変動による人件費、物品等経費の増及び金利変動による経費の増 | | ○ |
| 需要の変動 | 当初の見込みと異なる状況の発生<br>（利用者減による利用料の減など） | | ○ |
| 法令の変更 | 事業者一般を対象とした法令変更に伴う経費 | | ○ |
| | 指定管理者の行う業務に直接かかわる法令変更に伴う経費 | ○ | |
| 税制の変更 | 施設管理、運営に影響を及ぼす税制の変更 | ○ | |
| | 法人としての指定管理者に直接かかわる法令の変更 | | ○ |
| その他の制度変更 | 市の条例・規則等の廃止その他市の行財政運営上の決定による制度変更等による経費 | | ○ |
| | 上記の内、公の施設の廃止その他、指定管理者制度に直接かかわる制度変更等による経費 | ○ | |
| 施設・設備・物品等の修繕及び損傷 | 修繕に係る費用が１件当たり３０万円未満の場合（経年劣化の場合も含む） | | ○ |
| | 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・物品等の損傷 | | ○ |
| | 上記以外の施設・設備・物品等の損傷 | ○ | |
| | 第三者の行為から生じた小規模（注１）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 | ○ | |
| 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小規模（注１）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 | ○ | |
| サービス水準 | 協定等に定めた管理運営サービスの要求水準と比した実績との著しい乖離 | | ○ |
| | 協定等に定めた管理運営サービスの要求水準を担保することが不可能な仕様書等の瑕疵 | ○ | |
| 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又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 | | ○（市が求償権を行使） |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | ○（市が求償権を行使） |
| | 市の事故等特別の事情により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、若しくは特殊の事情により管理運営サービスの水準及び業務内容の変更をした場合の経費 | ○ | |
| | 上記以外の場合 | 両者の協議による | |
| 運営費の上昇 | 指定管理者側の要因による運営費用の増大 | | ○ |
| | 市側の要因による運営費用の増大 | ○ | |
| 債務不履行 | 市が協定内容を不履行 | ○ | |
| | 指定管理者が業務及び協定内容を不履行 | | ○ |
| 住民及び施設利用者の対応 | 施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者等からのクレーム及び建設的提案・意見への対応 | | ○ |
| | 上記以外の、協定書の検討及び見直しに至るような意見への対応 | ○ | |
| 施設の競合 | 競合施設による利用者減、収入減 | | ○ |
| 不可抗力 | 天災、人災、疾病・感染症の大流行など市が指定管理者の責めに帰することができない事由による業務の変更、中止、延期又は臨時休業 | 両者の協議による | |
| 個人情報の保護 | 指定管理者の責めに帰すべき事由による情報の漏洩、又はこれに伴う犯罪の発生 | | ○ |
| 事業終了時の費用 | 指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用 | | ○ |

注１「小規模」：修繕費用等の限度額は、概ね５万円とする。
※仕様書本文に記載の項目の再掲を含む。
※上記以外のことで疑義が生じたときは、両者協議のうえ、定めるものとする。

令和６年９月４日　総合調整会議資料 7-1

# 「こんぜの里バンガロー村」

# 管理運営業務仕様書（案）

栗東市環境経済部農林課

令和６年９月

# 目　次


１．管理運営の基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
２．施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
３．利用時間等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
４．業務の範囲及び留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
５．職員の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
６．収支の実績・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
７．報告書の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
８．管理運営経費の精算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
９．施設等の修繕の費用負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
１０．調査、監督・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１１．指定管理者に対する監査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１２．物品の帰属等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１３．安全管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１４．緊急時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１５．秘密保持義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１６．リスク分担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１７．損害賠償・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１８．法令等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１９．協定の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
２０．資料の閲覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

## １．管理運営の基本方針

（１）施設の設置目的、機能

「こんぜの里バンガロー村」

恵まれた地域資源の効果的な活用をもとに、自然にふれあう農林業体験及び野外活動を通じて、学童の豊かな情操形成や都市生活者との交流を深め、もって地域の活性化と活力ある農林業を展開すること。

（２）管理運営

季節等により利用者が変動するなどの管理業務量の変動を考慮し、より効率的な組織・体制での運営に心がけるとともに、運営コストを常に意識し、経費の縮減に努めること。施設の管理運営については、利用者の安全性・利便性確保のために必要な人員数を配置するとともに、専門的な知識・経験を要するところには必要な人員を配置すること。

（３）施設の維持管理

施設の機能を十分に発揮でき、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理するとともに、施設の美観的、機能的、経済的損失を最小限にとどめるよう点検、補修及び清掃等を適切に行うこと。また、施設が公の施設であることを十分に認識するとともに、業務従事者に対し職業倫理やコンプライアンス等の順守を徹底させること。

（４）利用者等の要望・苦情等への対応

地域住民や利用者の要望・苦情等については、迅速かつ適切に処理するとともに、管理運営に反映させること。また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること。これらの手順については、マニュアルとしてまとめておくこと。

（５）平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用に対して不当な差別的扱いをしてはならない。

（６）情報公開

施設の管理運営を行うにあたって作成し、又は取得した文書等については、個人情報などあらかじめ非公開情報として定めているもの以外は、公開を求める者に対して、これを開示すること。

（７）モニタリング

利用者等に対して施設の管理運営についてのアンケート調査を行うなど、施設に対するニーズ等の把握を行い、この結果について、速やかに市に報告すること。

（８）市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

（９）利用促進

催事にあわせたイベントの企画、講座の開催や各種大会の誘致活動など、施設の利用促進につながるような活動を継続して実施するとともに、広報活動を通して利用者に必要な情報提供に努めること。

（１０）地域住民や他施設等との連携

地域住民やこんぜの里周辺施設などと連携をとり、施設の円滑な管理運営に努めるこ

と。

（１１）環境への配慮

事業活動が環境に及ぼす影響を十分認識した環境負荷の抑制や省エネルギーなど環境と調和した行動に努めること。

（１２）障がい者福祉の推進

障がいがあることを理由とした差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障がい者への適切な対応を行い、障がい者の雇用拡大や障がい者就労施設等からの物品の調達など、障がい者福祉の推進に努めること。

（１３）持続可能な開発目標（ＳＤＧｓ）の推進

施設の管理運営にあたっては、ＳＤＧｓの考え方を積極的に取入れること。

（１４）施設情報等の提供

施設に関する情報や利用者の需要に合った情報など、利用者及び市民に有益な情報をホームページ等により積極的に公開・提供するよう努めること。

## ２．施設の概要

こんぜの里バンガロー村

（１）名　　称　　こんぜの里バンガロー村

（２）所 在 地　　栗東市観音寺５３５番地及び５５４番地１

（３）設置時期　　平成５年７月

（４）施設概要

① 敷地面積　　４０，７５０㎡

② 建物概要

構　　造　木造建築２階建　宿泊施設

延床面積　５２４㎡

施設内容　管理棟１棟、バンガロー（４名×３棟、５名×３棟、６名×３棟）、テントサイト

③ その他附属施設の概要

野外活動施設、水車公園

（５）施設の図面

別途閲覧

## ３．利用時間等

（１）開館時間　　午前９時から午後８時まで

（２）休 館 日　　① 水曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日である場合は、その翌日以後の最初の休日でない日

② １２月２９日から翌年１月３日までの日

（３）開館時間及び休館日については、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを変更すること。

（４）利用の制限

次に該当するときは、使用を許可しないこと。

①　公の秩序を乱すおそれがあると認められるとき。

②　営利を目的とすると認められるとき。

③　その他市長が適当でないと認めるとき。

## ４．業務の範囲及び留意事項

（１）管理運営に関する主な業務の範囲

①　管理業務

ア　基本的な管理運営業務

・総括責任者として、施設長を１人配置すること。

・宿泊利用がある場合には、宿直員を配置すること。（宿泊者がいない場合は機械警備を行うこと。）

・従業員は名札の着用をすること。

・整理整頓、節電、節水の協力をお願いすること。

・労働関係法令を遵守するとともに、管理運営に支障がない勤務体制をとること。

イ　職員への研修の実施

職員の能力向上のために研修計画等に基づき、必要な研修（業務研修、接遇研修、コンプライアンス研修、人権・~~同和問題~~研修等）を行うこと。

ウ　事業計画書の作成

指定管理者が行う業務に関する事業計画書を毎年度作成し、年度が始まるまでに市に提出し、承認を得ること。

エ　各種報告書の作成

この仕様書の「７．報告書の作成」を参照のこと。

オ　第三者への再委託

清掃、警備といった個々の業務を第三者へ委託することはできるが、管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできない。また、公の施設の管理運営の主たる業務を委託することもできない。

また、第三者に委託した業務については、常に実施状況を把握するとともに、必要に応じて指導するなど、責任をもって管理すること。

カ　危険防止等のための施設の利用禁止及び制限

キ　他都市からの行政視察及び見学者等への施設の説明

ク　各種物品、消耗品の購入

ケ　光熱水費等の支払などの経理事務

委託料を他の経費と区分して整理し、常にその収支を明らかにしておくこと。

コ　文書等の管理及び保存

施設の管理及び事業を行うため、活動記録や経理に関する帳簿等必要な書類を備えておくこと。

指定管理業務を行うにあたり作成し、又は受領した文書等は、栗東市文書取扱

規程に基づき、適正に管理・保存すること。また、指定期間終了時に、市の指示に従って引き渡すこと。

サ　本市が推進する事業に伴う業務等

② 受付、案内、収納業務

ア　施設利用の予約受付、案内業務

・受付カウンターにおいて、受付及び案内業務を行う職員を開館時間のうち午前９時から午後５時の間１人以上配置すること。

イ　有料施設の使用料、施設の占用使用料の収納業務

条例に基づく利用料金を受領したときは、指定管理者の収入とする。利用料金の額は、条例に定める額の範囲内で、市長の承認を得て定めること。

なお、条例に基づく利用料金の変更が生じた場合は、その範囲内において市長の承認を得て金額を定めること。

収受した全ての利用料金について帳簿を作成すること。

ウ　減免申請の受付等

（２）施設の維持管理に関する主な業務の範囲

① 施設の保守管理業務

施設を適切に運営するために、日常的に施設の点検を行い、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれなどが発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

また、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。特に、浴室の水質管理については衛生管理等の基準を遵守し、適正に管理すること。

② 施設及び敷地内清掃

施設の良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公の施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

また、作業時は、通行者や壁等にほこり、清掃用水等を飛散させないよう十分注意すること。

ア　床、壁、扉、窓ガラス、備品、照明器具、衛生器具等について、場所ごとに日常清掃、定期清掃を組み合わせ、ごみ、ほこり、汚れなどがない状態を維持すること。

イ　日常清掃の範囲は、ホール（食堂）、宿泊室、研修室、浴室、トイレ、事務室、駐車場等とする。

ウ　定期清掃の範囲は、床、窓枠、窓ガラス及び照明器具等清掃、並びに害虫駆除とする。

エ　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とともに、作業時は、利用者や壁等にほこり、清掃用水等を飛散させないよう十分注意すること。

オ　敷地内の草刈については、利用者の利用頻度及び状況を予測し、利用者に不便をかけないように年間計画を作成し実施すること。

カ　区域内の不法投棄については、持ち主が判別できれば、投棄者に処理させることを原則とし、特定できない場合においては、指定管理者の責任において処理す

ること。

キ　敷地内に植栽している植物については、常に良好な状態に保つこと。

③　設備等の保守点検

附属設備等の安全の確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。

ア　附属施設の法定点検及び初期性能、機能保全のため、概観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。

イ　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、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

④　駐車場管理

敷地内にある駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。また、繁忙期には、車両誘導員の配置などの対策を講じること。

⑤　警備業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。

（３）自主事業の実施

自主事業は、条例及び施行規則、協定書、業務仕様書、事業計画書に定める管理業（指定管理業務）以外に、設置目的の範囲内において、利用状況も考慮し、利用促進やサービスの向上のために独自に企画提案し、予め市の承認を得た上で、自らの費用で施設を使用して積極的に実施する事業とする。

自主事業の基準は次の通りとする。

ア　施設の設置目的~~に合致し~~や計画に基づき、施設の利用促進又は利用者のサービス向上につながること。

イ　指定管理者が事業の実施及び運営主体になっていること。

ウ　指定管理者の自己資金で実施及び運営主体になっていること。

エ　指定管理者の本来の業務を充分に実施した上で、さらに支障を来たすことのないと認められること。

オ　事業実施後の指定管理者による原状回復が可能なこと。

カ　第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業を行う一切の責任を指定管理者が負うものであること。

## ５．職員の確保

「４．業務の範囲及び留意事項」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人数の職員を配置すること。

## ６．収支の実績

施設の管理運営に係る実績の平均額は、次のとおりである。

「こんぜの里バンガロー村」令和３年度から令和５年度までの平均額

① 収入

| 項　目 | 内　訳 | 実績（平均額）（千円） |
|---|---|---|
| 施設利用料 | 入村料、宿泊料、~~研修室~~デッキ等 | １１，２２２ |
| その他売上 | 貸出、~~売店~~販売 | ５４８ |
| 委託料 | 指定管理委託料 | ５，１３１ |

② 支出

| 項　目 | 内　訳 | 実績（平均額）（千円） |
|---|---|---|
| 人件費 | 賃金、福利厚生費 | ４，６５４ |
| 物件費 | ~~水道~~光熱費、消耗品費、印刷製本費、修繕費、燃料費 | １，３０４ |
| 諸経費 | 広告宣伝費、通信費、リース費、施設費 | ６，２１７ |
| 食材費等 | 購買品仕入 | １０３ |
| 租税公課等 | 負担金、保険料、委託料、消費税等 | １１７ |

## ７．報告書の作成

（１）業務報告書

次の事項を記載した業務報告書を作成し、当月分を翌月の１０日までに本市に提出すること。また、業務報告書については、市と指定管理者が協議により情報共有及び確認を行うこと。

① 管理運営の業務の実施状況等を記載した業務報告書
② 利用件数、利用者数及び施設使用料
③ 減免件数、減免人数及び減免額
④ その他特に報告を求めるもの

（２）事業報告書及び決算書

毎会計年度終了後、事業報告書及び決算書を翌年度５月末までに本市に提出しなければならない。

（３）その他の報告書の提出

① 管理業務の実施状況の確認及び利用者数の把握等のために必要とするもの。
② 業務管理上、支障となる事案が発生した場合は、速やかに書面により市に報告を行うこと。

## ８．管理運営経費の精算

毎会計年度終了後に提出する決算書において、市の支払総額と指定管理者が管理運営に要した費用の総額に差が生じた場合でも、差額は精算しないものとする。

## ９．施設等の修繕の費用負担

委託料の範囲内で施工できる施設及び設備等の軽微な修繕等については、指定管理者の負担とする。

また、施設等の改造や委託料の範囲内では困難な修繕等については、市と指定管理者で協議の上、定めること。

施設等の損傷が指定管理者の責めに帰すべき事由により生じたときは、指定管理者の負担とする。

## １０．調査、監督

市が行う管理状況の把握のための調査、それに基づく是正措置についての指示等については、正当な理由なく、調査又は報告、資料の提出及びその是正措置についての指示等を拒否することはできない。

## １１．指定管理者に対する監査

指定管理者が行う施設の管理に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。

## １２．物品の帰属等

管理に必要な備品等の帰属については、市及び指定管理者で協議の上、定めること。

（１）市が整備し栗東市備品台帳に登録した備品の所有権は、市に帰属すること。

（２）市は、前項に規定する備品を指定管理者に無償で貸与すること。市が貸与する備品において、故意又は過失により破損又は滅失した場合は、自己の費用により購入又は調達すること。

（３）廃棄等が生じた上記備品の処置については市と指定管理者が協議を行い決定すること。

（４）指定管理者は、上記備品のほか、指定管理者の任意により備品等を購入又は調達し、本業務実施のために供することができる。~~ものとする。~~指定管理委託料により購入した備品は市の所有に帰属すること。~~ものとする。~~ただし、その備品において修繕又は更新が必要な場合は、自己の費用により行うこと。~~ものとする。~~なお、指定管理委託料により備品を購入する場合は、書面により市と協議を行うこと。

## １３．安全管理

事故の防止や防犯については、保安警備に努めるなど利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## １４．緊急時の対応

事故や地震その他災害等緊急時の対策については、日頃から必要な訓練を行うとともに、利用者を適切に避難誘導できる体制を整えること。なお、台風等の予測可能な状況においては、市から臨時休業を求める場合がある。

## １５．秘密保持義務

個人情報が適切に保護されるように配慮するとともに、施設を管理運営する上で知ることのできた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。
指定管理者でなくなったり、又は従事者が職務を退いた後も同様とする。

## １６．リスク分担

市と指定管理者で負担するリスク分担については、別表のとおりとし、規定した事項以外のことが発生するなど疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとする。

## １７．損害賠償

管理業務を実施中に故意又は過失により本市又は第三者に対して損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

## １８．法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。
ただし、指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

① 地方自治法
② こんぜの里バンガロー村の設置及び管理に関する条例
③ こんぜの里バンガロー村の管理及び運営に関する規則
④ 労働関係法令
⑤ 旅館業法関係法令
⑥ 食品衛生法関係法令
⑦ 消防法関係法令
⑧ 個人情報の保護に関する法律
⑨ その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等

※ 法令に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定すること。

## １９．協定の締結

管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、業務執行上必要となる事項を

両者で協議し、概ね次の事項について協定を締結する。協定の締結期間は原則として単年度とする。

ア　指定管理者に管理させる施設、管理業務の内容
イ　報告書の作成、提出
ウ　調査、監督等
エ　指定期間、委託費の額、支払い
オ　利用料金、物品の帰属
カ　施設等の原形変更の承認、原状回復
キ　損害賠償、非常事態時の対応、リスク分担
ク　管理業務の一括委託等の禁止、権利譲渡の禁止、他の業者等への委託の取扱い
ケ　指定の取消し、管理業務の停止
コ　秘密の保持、個人情報の保護、情報の公開
サ　文書等の保存、管理業務の引継ぎ
シ　その他施設の規模、設置目的等必要な事項

２０.資料の閲覧

施設の図面は、栗東市環境経済部農林課で閲覧に供する。

別紙

指定管理者による施設の管理運営上のリスク分担表　（負担者側に○）

| 種　類 | 内　容 | 分担者 | |
|---|---|---|---|
| | | 市 | 指定管理者 |
| 物価・金利 | 物価変動による人件費、物品等経費の増及び金利変動による経費の増 | | ○ |
| 需要の変動 | 当初の見込みと異なる状況の発生<br>（利用者減による利用料金の減など） | | ○ |
| 法令の変更 | 事業者一般を対象とした法令変更に伴う経費 | | ○ |
| | 指定管理者の行う業務に直接かかわる法令変更に伴う経費 | ○ | |
| 税制の変更 | 施設管理、運営に影響を及ぼす税制の変更 | ○ | |
| | 法人としての指定管理者に直接かかわる法令の変更 | | ○ |
| その他の制度変更 | 市の条例・規則等の廃止その他市の行財政運営上の決定による制度変更等による経費 | | ○ |
| | 上記の内、公の施設の廃止その他、指定管理者制度に直接かかわる制度変更等による経費 | ○ | |
| 施設・設備・物品等の修繕及び損傷 | 修繕に係る費用が１件当たり３０万円未満の場合<br>（経年劣化の場合も含む） | | ○ |
| | 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・物品等の損傷 | | ○ |
| | 上記以外の施設・設備・物品等の損傷 | ○ | |
| | 第三者の行為から生じた小規模（注１）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 | ○ | |
| 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小規模（注１）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 | ○ | |
| サービス水準 | 協定等に定めた管理運営サービスの要求水準と比した実績との著しい乖離 | | ○ |
| | 協定等に定めた管理運営サービスの要求水準を担保することが不可能な仕様書等の瑕疵 | ○ | |
| 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又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 | | ○（市が求償権を行使） |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | ○（市が求償権を行使） |
| | 市の事故等特別の事情により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、若しくは特殊の事情により管理運営サービスの水準及び業務内容の変更をした場合の経費 | ○ | |
| | 上記以外の場合 | 両者の協議による | |
| 運営費の上昇 | 指定管理者側の要因による運営費用の増大 | | ○ |
| | 市側の要因による運営費用の増大 | ○ | |
| 債務不履行 | 市が協定内容を不履行 | ○ | |
| | 指定管理者が業務及び協定内容を不履行 | | ○ |
| 住民及び施設利用者の対応 | 施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者等からのクレーム及び建設的提案・意見への対応 | | ○ |
| | 上記以外の、協定書の検討及び見直しに至るような意見への対応 | ○ | |
| 施設の競合 | 競合施設による利用者減、収入減 | | ○ |
| 不可抗力 | 天災、人災、疾病・感染症の大流行など市や指定管理者の責めに帰すことができない事由による業務の変更、中止、延期又は臨時休業 | 両者の協議による | |
| 個人情報の保護 | 指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩し、又はこれに伴う犯罪の発生 | | ○ |
| 事業終了時の費用 | 指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用 | | ○ |

注１「小規模」：修繕費用等の１件の限度額は、概ね５万円とする。
※協定書本文に記載の項目の再掲を含む。
※上記以外のことで疑義が生じたときは、両者協議のうえ、定めるものとする

令和６年９月４日　総合調整会議資料 7-2

# 「こんぜの里バンガロー村」

# 指定管理者募集要項（案）

栗東市環境経済部農林課

令和６年９月

# 目　次

１．指定管理者の募集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
２．指定管理者制度導入の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
３．施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
４．業務の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
５．指定予定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
６．管理の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
７．委託料について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
８．応募資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
９．申請に必要な書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
１０．申請書の受付期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
１１．仕様書及び申請提出書類等の配布並びに申請の受付場所・・・・・・・・・・・・・3
１２．選定基準及び選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
１３．選定結果及び理由の通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
１４．その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
１５．添付資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

## １．指定管理者の募集

栗東市（以下「本市」という。）は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項、こんぜの里バンガロー村の設置及び管理に関する条例（平成５年栗東町条例第８号）第５条の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

## ２．指定管理者制度導入の目的

多様化する市民のニーズに、より効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間のノウハウを活用することにより、市民サービスの向上を図るとともに、経費の縮減を図ることを目的とします。

## ３．施設の概要

こんぜの里バンガロー村

（１）名　　称　　こんぜの里バンガロー村
（２）所 在 地　　栗東市観音寺５３５番地及び５５４番地１
（３）設置時期　　平成５年７月
（４）施設概要
　①　敷地面積　４０，７５０㎡
　②　建物概要　木造建築２階建　　延床面積　５２４㎡
（５）利用者数　　令和３年度　　３，１２７人
　　令和４年度　　３，７１７人
　　令和５年度　　４，４８６人

※　詳細については、別冊「こんぜの里バンガロー村管理運営業務仕様書」を参照してください。

## ４．業務の範囲

（１）施設の管理運営に関する業務。
（２）施設の維持管理に関する業務。
（３）前各号に掲げるもののほか、施設の運営に関する事務のうち、市長が必要と認める業務。

※　詳細については、別冊「こんぜの里バンガロー村管理運営業務仕様書」を参照してください。

## ５．指定予定期間

令和７年４月１日から令和９年３月３１日まで（２年間）

（指定期間中、会計年度（４月１日から翌年３月３１日までをいう。以下同じ。）ごとに、本市と協定を締結します。）

６．管理の基準

（１）開館時間　午前９時から午後８時まで
（２）休 館 日　①　水曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日である場合は、その翌日以後の最初の休日でない日
②　１２月２９日から翌年１月３日までの日
※　詳細については、別冊「こんぜの里バンガロー村管理運営業務仕様書」を参照してください。

７．委託料について

こんぜの里バンガロー村の設置目的から、管理業務に要する経費として本市が支払う金額は、会計年度ごとに締結する協定書において定めます。（申請の際に応募団体の提案した委託料が、そのまま本市が支払う委託料になるものではありません。）

８．応募資格

（１）法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
（２）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）等の規定に基づき、更生手続又は再生手続をしていない法人等であること。
（３）本市から指名停止措置を受けていない法人等であること。
（４）納期の到来している国税、県税、市税を完納している法人等であること。
（５）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない法人等であること。
（６）市長及び市議会議員本人が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人でない法人等であること。ただし、市長が無限責任社員等で、本市が資本金、基本金その他これらに準ずるもので二分の一以上を出資している法人及び外郭団体等は除きます。

９．申請に必要な書類

（１）指定管理者指定申請書（様式１）
（２）添付書類（原則Ａ４版）
①　団体概要書（様式２）
②　当該施設の事業計画書（様式３）
③　当該施設の収支予算書（令和７年から令和８年までの２年間分）（様式４）
④　類似施設等運営実績表（様式５）

⑤　指定申請に係る申立書（様式６）
⑥　法人の定款又は寄付行為及び登記簿謄本（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）
⑦　法人等の指定管理者指定申請日前において作成した直近２年分の収支予算書、事業計画書及び決算書
⑧　納税に関する証明書（発行から３月以内のものに限る。）
　　市税の完納証明書（入札参加資格審査用）
　　県税の完納証明書
　　法人税と消費税及び地方消費税の未納の税額がないことの証明書
⑨　印鑑証明書（発行から３月以内のものに限る。）
※　募集開始日現在において、本市業務委託等入札参加有資格業者であるものは、⑥に掲げる登記簿謄本及び⑧に掲げる市税の完納証明書を提出する必要はありません。
※　提出部数は、別紙「指定管理者指定申請提出書類一覧」を参照してください。
※　申請に係る費用は、申請者の負担とします。なお、提出された書類等は、返却しません。
※　申請団体が提出した書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、本市は指定管理者の公表等必要な場合は、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。
※申請書等の様式は、本市ホームページからダウンロードできます。
→　http://www.city.ritto.shiga.jp/

１０．申請書の受付期間

（１）受付期間　　令和６年９月２０日（金）から同年１０月１１日（金）まで（必着）
※土曜日及び日曜日を除く。
（２）受付時間　　午前８時３０分から午後５時１５分まで
※施設説明会・・・令和６年１０月２日（水）午後２時から現地で実施します。
施設説明会への参加については、１０月１日（火）までの受付時間内に電話等で連絡してください。
（３）受付方法　　受付期間内に持参してください。（郵送、ファックス、Ｅメール不可）
（４）質 問 書　　募集要項及び仕様書の内容について質疑がある場合は、質問書（様式７）により、令和６年１０月７日（月）までに提出してください。（ファックス又はＥメール可）
（５）質問書の回答　ファックス又はＥメールにより回答するとともに、他の申請予定者にその内容を周知します。なお、令和６年１０月８日（火）以降の質問については、回答できませんのでご了承願います。

１１．仕様書及び申請提出書類等の配布並びに申請の受付場所

①仕様書は市ホームページ（http://www.city.ritto.shiga.jp/）からダウンロードしてください。

②申請を希望する場合は、次の場所まで申請提出書類等を取りにきていただくか、Ｅメールに商号または名称・住所・連絡先・担当者を記載して、次のＥメールアドレスまで申請提出書類等の請求を行なってください。

【申請提出書類等の配布並びに申請の受付場所】

栗東市 環境経済部 農林課　　指定管理担当

電話：０７７－５５１－０１２５、ファックス：０７７－５５１－０１４８

Ｅメールアドレス：nourin@city.ritto.lg.jp

住所：〒５２０－３０８８　滋賀県栗東市安養寺一丁目１３番３３号

## １２．選定基準及び選定方法

### （１）選定基準及び視点

①　利用者の平等利用の確保及びサービスの向上が図られること。

ア　全ての利用者に対して公平なサービス提供が可能な計画か

イ　市民との情報の共有という観点からの情報公開の対応は十分か

ウ　利用者サービスの向上に対する考え方や取組が優れているか

エ　利用者の声を反映し、要望、苦情等への対応策は十分か

②　適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られること。

ア　管理運営体制は適切か

イ　個人情報の保護対策は十分か

ウ　安全管理の対策は十分か

エ　緊急時の対応策は適切か

オ　委託予定業務は適切に行われるか

カ　経費削減のための効率的な運営が図られるものとなっているか

キ　事業運営のために適切な収支計画がなされているか

③　事業計画の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであること。

ア　施設の広報計画が適切に行われるか

イ　施設の利用促進などに関する企画力、意欲、姿勢、独自性はどうか

ウ　取組や提案は実施可能な計画か

エ　施設の有効活用のための新たな業務の提案があるか

④　事業計画に沿って計画的で適切な運営を安定して行う能力を有していること。

ア　職員の採用計画や資格、経験は十分か

イ　職員の指導や育成に対する考え方や計画が具体的で優れているか

ウ　申請団体の資本力や信用度が優れているか

エ　施設の管理運営に必要な経験と実績（類似施設等での実績含む）を備えているか

オ　社会貢献活動への取組は十分か

### （２）選定方法

応募書類の審査及び代表者等の面接審査により選定します。

※　面接審査は、令和６年１１月頃を予定しています。日時等詳細は後日ご連絡します。

## １３．選定結果及び理由の通知

応募者全員に、令和６年１２月下旬をめどに、選定結果を文書にてお知らせします。なお、指定管理者は、栗東市議会の議決を経て決定（指定）されます。

※　議決後、業務執行上必要となる事項を本市と指定管理者の協議により協定として締結します。

※　詳細については、別冊「こんぜの里バンガロー村管理運営業務仕様書」を参照してください。

## １４．その他

（１）指定管理者指定申請書その他提出された書類は、公開することがあります。

（２）管理業務等の実施中に故意又は過失により本市又は第三者に対し、損害を与えたときは、指定管理者の負担でその損害を賠償しなければなりません。

（３）この損害賠償を担保するため、賠償責任保険に加入していない団体は、保険に加入する必要があります。

（４）指定管理期間中において、条例が変更される場合があります。

## １５．添付資料

（１）指定管理者指定申請書提出書類一式

（２）こんぜの里バンガロー村の設置及び管理に関する条例

（３）こんぜの里バンガロー村の管理及び運営に関する規則

（４）こんぜの里バンガロー村管理運営業務仕様書

令和６年９月４日　総合調整会議資料 7-3

# 「こんぜの里バンガロー村」

# 指定管理者協定書（案）

令和７年　月

# こんぜの里バンガロー村の管理運営に関する協定書

栗東市（以下「甲」という。）と指定管理者（以下「乙」という。）とは、こんぜの里バンガロー村（以下「本施設」という。）の管理及び運営について、こんぜの里バンガロー村の設置及び管理に関する条例（平成５年栗東町条例第８号）第７条の規定により次のとおり協定を締結する。

（総則）

第１条　甲は、条例の規定に基づき、本施設の管理運営について乙を管理者として指定し、乙は、この協定及び条例、こんぜの里バンガロー村の管理及び運営に関する規則（平成７年栗東町規則第９号）並びにその他関係法令に基づき、本施設の管理及び運営を行う。

（管理施設の概要）

第２条　管理施設の概要は別紙１のとおりである。

（開館日等）

第３条　本施設の開館（開場）日は、次に掲げる日以外の日とする。

（１）　１２月２９日から翌年１月３日までの日

（２）　水曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日である場合は、その翌日以後の最初の休日でない日

２　本施設の開館（開場）時間は、午前９時から午後８時までとする。

３　開館日及び開館時間について、前２項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を変更し、又は休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を定めることができる。

（指定期間）

第４条　条例に規定する指定期間は、令和７年４月１日から令和９年３月３１日までとする。

２　会計年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。

（業務の範囲）

第５条　条例に規定する業務の範囲は、次のとおりとする。

（１）施設の運営に関する業務

ア　施設の受付、案内に関する業務

イ　施設の利用の許可（取り消しを含む）に関する業務

ウ　施設の利用料の徴収に関する業務

エ　施設の利用に伴う備品類の貸出しに関する業務

オ　その他施設の設置目的を達成するために必要な業務

（２）施設の維持管理に関する業務

ア　施設及び設備の保守点検に関する業務

イ　施設の清掃に関する業務

ウ　敷地内の清掃等に関する業務

エ　備品類の管理・調達

オ　保安警備業務
カ　その他の維持管理

（３）その他の業務

ア　事業計画書及び収支予算書の作成
イ　業務報告書の作成
ウ　事業報告書（収支決算書含む）の作成
エ　施設の法定点検、施設点検報告
オ　研修計画等に基づく職員研修（業務研修・接遇研修、コンプライアンス研修、人権~~・同和問題~~職場内研修、市主催の人権~~・同和問題~~研修への参加等）の実施
カ　施設の環境マネジメントシステムの運用における必要な記録（法定点検、施設点検等）の報告
キ　甲と乙との協議により、乙が実施することとなった業務
ク　甲と乙との協議により、両者が共催で実施することとなった事業に係る業務
ケ　施設運営に関し特に配慮すべき事項の業務

２　前項各号に掲げる業務の詳細は、仕様書に定めるとおりとする。

（業務範囲及び業務実施条件の変更）

第６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前条で定めた本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に係る委託料（以下「委託料」という。）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。

（開業準備）

第７条　乙は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、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。

（本業務の実施）

第８条　乙は、本協定、募集要項、仕様書、条例、及び関係法令等に従って本業務を実施するものとする。

２　本協定、仕様書及び募集要項等の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、募集要項、仕様書の順にその解釈が優先するものとする。

（再委託の禁止）

第９条　乙は、規則の規定に基づき、管理業務を第三者に再委託してはならない。ただし、施設の管理に付随する個別の業務については、この限りではない。

２　本業務の一部を第三者に実施させる場合は、あらかじめ甲の承諾を得たうえで、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、本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及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

（指定管理委託料の支払い）

第１０条　甲は、乙に対して指定管理に係る委託料を支払う。
２　甲が乙に対して支払う委託料の詳細は、年度協定書で定めるものとする。
３　乙は、本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。
（委託料の変更等）
第１１条　甲又は乙は、指定期間中に賃金水準、物価水準により当初合意された委託料が不適当となったと認めたときは、相手方に対して通知をもって委託料の変更を申し出ることができるものとする。
２　甲又は乙は、前項の申し出を受けた場合は、協議に応じなければならない。
３　変更の要否や変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。
（利用料金収入の取扱い）
第１２条　乙は、本施設に係る利用料金を当該乙の収入として、収受することができる。
２　乙が自動販売機の新たに設置契約を締結する場合並びに既存の自動販売機の更新をする場合には、「栗東市自動販売機の設置に係る行政財産の貸付等に関する要綱」（昭和２３年栗東市告示第３４号）の規定に準じて行うものとする。
（利用料金）
第１３条　利用料金は、乙が、条例に規定する額を徴収するものとする。
（利用料金の減免）
第１４条　利用料金の減免は、乙が、条例の規定する範囲内において実施する。
（施設の改修等）
第１５条　施設の改造、増築、移設については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。
２　施設の修繕、損傷、資料等の損傷については、指定管理者による施設の管理運営上のリスク分担表（別紙２）により対応するものとする。
（緊急時の対応）
第１６条　乙は、本業務の実施に関連して災害、事故、利用者の疾患又は負傷、その他緊急事態が発生した場合は、直ちに事故等の対応をすると共に、負傷者等への応急処置を行い、医療機関へ搬送、負傷者等の氏名、被害者状況等を確認し、家族等への通報を行う。
２　乙は、発生状況をあらかじめ定めた緊急対応マニュアルにより速やかに甲に連絡するとともに、その処理の経過についても必要に応じて随時連絡する。
３　乙は、実地訓練を実施し、緊急に備えなければならない。
４　乙は、緊急事態発生後速やかに報告書を作成し、甲に提出する。
（危険負担）
第１７条　管理施設に滅失毀損が生じた場合には、乙が損害を負担する。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰する事由による場合、又は不可抗力｛（「不可抗力」とは、天災（地震、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（暴動、テロ等）、法令変更、疾病・感染症の大流行及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。）以下同じ。｝による場合はこの限りではない。この場合において、火災保険その他損害を填補するものがあるときは、甲・乙協議して甲の負担すべき損害額を定める。
２　施設の管理に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、乙の負担において賠償する。た

だし、その損害の発生が、甲の責めに帰すべき事由による場合は、甲が負担する。

３　施設の管理に伴い、通常避けることが出来ない事由により第三者に損害を生じたときは、甲がその損害を賠償しなければならない。ただし、乙がその損害を防止する必要な処置等善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じた損害については、乙の負担とする。

４　乙は、第三者に対して損害の賠償をする場合は、あらかじめ甲の同意を得るものとする。

５　管理施設に損害を生じたときは、乙は、事故発生後遅滞なくその状況を甲に通知しなければならない。

（守秘義務）

第１８条　乙又は本業務の全部又は一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務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。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

（個人情報保護）

第１９条　乙は、個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の漏えい、滅失、損傷又は改ざんの防止その他保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

２　乙の役員及び職員は、業務上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。その職を退いた後も同様とする。

（情報公開に関する事項）

第２０条　乙は、栗東市情報公開条例の趣旨にのっとり、情報の公開を行うよう努めなければならない。

（施設内の物品の所有権の帰属）

第２１条　甲が整備をし栗東市備品台帳に登録した備品の所有権は、甲に帰属する。

２　甲は、前項に規定する備品を乙に無償で貸与する。

３　廃棄等が生じた第１項に規定する備品の処置については甲乙協議を行い決定する。

４　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又は調達し、本業務実施のために供することができるものとする。ただし、乙が指定管理料で購入した備品の所有権は、甲に帰属する。なお、指定管理料により備品を購入する場合は、書面により市と協議を行うものとする。

（事業計画書及び収支予算書）

第２２条　乙は、毎年度甲が指定する期日までに次年度の事業計画書及び収支予算書を提出し、甲の確認を得なければならない。

２　甲及び乙は、事業計画書及び収支予算書を変更しようとするときは、甲と乙の協議により決定するものとする。

（業務報告書）

第２３条　乙は、毎月１０日までに次の各号に示す事項を記載した業務報告書を提出しなければならない。また、業務報告書については、市と指定管理者が協議により情報共有及び確認を行うものとする。

（１）管理業務の実施状況等を記載した業務報告書

（２）本施設の利用件数、利用者数及び施設利用料金
（３）本施設の減免件数、減免人数及び減免額
（４）その他特に報告を求めるもの

（事業報告書）

第２４条　乙は、条例及び規則の規定に基づき、毎年度終了後、本業務に関し、甲が指定する期日までに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）本業務の実施状況に関する事項
（２）管理施設の利用状況に関する事項
（３）利用料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等
（４）自主事業の実施状況に関する事項
（５）その他甲が指示する事項

２　乙は、甲が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、指定が取り消された日から３０日以内に当該年度の当該日までの間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、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、乙に対して報告又は口頭による説明を求めることができるものとする。

（業務実施状況の確認）

第２５条　甲は第２３条により乙が提出した業務報告書に基づき、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。

２　甲は、前項における確認のほか、乙による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、実地に調査し、又は必要な指示を行うことが出来る。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

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。

（甲による業務の改善勧告）

第２６条　前条による確認の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は乙に対して業務の改善を期間を定めて勧告するものとする。

２　乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、改善策を甲に提出し、速やかにそれを実施しなければならない。

（指定管理者の指定解除に係る手続き等）

第２７条　甲は、条例の規定により、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

（１）乙が前条に規定する勧告をその期間内に実施できなかったとき
（２）業務に際し不正行為があったとき
（３）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
（４）乙が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
（５）その他、甲が必要と認めるとき

２　前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合は、事前にその旨を乙に通知しなければならない。これにより乙に損害・損失や増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

（第三者への賠償）

第２８条　本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙は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、その限りではない。

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２９条　本業務の実施にあたり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

（１）建物総合損害共済

２　本業務の実施にあたり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

（１）施設賠償責任保険

（２）第三者賠償保険

（３）食品営業賠償共済その他食中毒に係る賠償責任保険

（不可抗力発生時の対応）

第３０条　不可抗力が発生した場合、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・損失及び増加費用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３１条　不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、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甲と乙の協議を行い、不可抗力の判定や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・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については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、乙が付保した保険により補てん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・損失や増加費用が発生した場合、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３２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本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。

２　乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

（業務の引継ぎ等）

第３３条　乙は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

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。

（原状復帰義務）

第３４条　乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を空け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明け渡すことができるものとする。

（備品等の扱い）

第３５条　本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

（１）　乙は、備品台帳に掲げる備品について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）　乙の費用で購入した備品については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。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。

（不可抗力による指定の取り消し）

第３６条　甲又は乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取り消しの協議を求めることができるものとする。

２　協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取り消しを行うものとする。

３　前項における取り消しによって乙に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が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。

（権利・義務の譲渡の禁止）

第３７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、事前に甲の承諾を受けた場合はこの限りではない。

（本業務の範囲外の業務）

第３８条　乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

２　乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して業務計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

３　甲と乙は、自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

（協定の変更）

第３９条　本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

（協定の解除）

第４０条　甲は、次の各号に該当すると認めるときは、この指定管理者の指定及び本協定を解除し、乙に対し委託金の全部又は、一部の返還を請求することが出来るものとする。

（１）乙が本協定に違反したとき。

（２）甲において施設を休廃止しようとするとき、又は甲において施設を管理しようとするとき。

２　前項第２号の規定により解除しようとするときは、甲は、６か月前までに乙にその旨を通知する。

３　甲は、乙の責めによる解除によって生じた損害は、賠償しない。

（外部評価の実施）

第４１条　乙は、市民サービスの向上を図るため、その指標となる外部評価を年一回実施するものとする。

２　評価者、評価項目、評価方法等は、事前に乙が甲と協議し、決定するものとする。

３　乙は、評価結果を広く市民に通知するとともに、業務改善に努め、事業計画に反映させるものとする。

（一部管理施設の共有）

第４２条　甲は、乙の管理施設の一部を、他の団体等に年間を通じて使用させるときは、事前に、乙に通知しなければならない。

２　乙は、他の団体等が、施設の一部を年間を通じて使用するにかかる光熱費等の諸経費については、該当団体等と直接協議して決定するものとする。

（目的外使用における責任の所在）

第４３条　前条により、他の団体等が乙の管理施設の一部を使用する場合でも、その施設の管理責任は、乙に所在する。

（解釈）

第４４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、甲が乙の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

（疑義についての協議）

第４５条　本協定の各条項等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、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

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上、各１通を保有する。

令和　年　　月　　日

甲

滋賀県栗東市安養寺一丁目１３番３３号

栗東市代表者

栗東市長　　竹　村　　健　　㊞

乙（指定管理者）

所在地

名　称
代表者　　㊞

別紙１　管理施設の概要

（１）　名　称　　こんぜの里バンガロー村
- 所在地　　栗東市観音寺５３５番地及び５５４番地１
- 建築延面積　　５２４㎡
- 構　造　　木造建築２階建
- 開設年月　　平成５年７月
- 施設内容　　宿泊施設（バンガロー９棟、テントサイト）、管理棟１棟等
- その他施設　　野外活動施設、水車公園

別紙２

指定管理者による施設の管理運営上のリスク分担表（負担者側に○）

| 種　類 | リスクの内容 | 負担者 | |
|---|---|---|---|
| | | 市 | 指定管理者 |
| 物価・金利 | 物価変動による人件費、物品等経費の増及び金利変動による経費の増 | | ○ |
| 需要の変動 | 当初の見込みと異なる状況の発生<br>（利用者減による利用料の減など） | | ○ |
| 法令の変更 | 事業者一般を対象とした法令変更に伴う経費 | | ○ |
| | 指定管理者の行う業務に直接かかわる法令変更に伴う経費 | ○ | |
| 税制の変更 | 施設管理、運営に影響を及ぼす税制の変更 | ○ | |
| | 法人としての指定管理者に直接かかわる法令の変更 | | ○ |
| その他の制度変更 | 市の条例・規則等の廃止その他市の行財政運営上の決定による制度変更等による経費 | | ○ |
| | 上記の内、公の施設の廃止その他、指定管理者制度に直接かかわる制度変更等による経費 | ○ | |
| 施設・設備・物品等の修繕及び損傷 | 修繕に係る費用が１件当たり３０万円未満の場合（経年劣化の場合も含む） | | ○ |
| | 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・物品等の損傷 | | ○ |
| | 上記以外の施設・設備・物品等の損傷 | ○ | |
| | 第三者の行為から生じた小規模（注１）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 | ○ | |
| 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小規模（注１）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 | ○ | |
| サービス水準 | 協定等に定めた管理運営サービスの要求水準と比した実績との著しい乖離 | | ○ |
| | 協定等に定めた管理運営サービスの要求水準を担保することが不可能な仕様書等の瑕疵 | ○ | |
| 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又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 | | ○（市が求償権を行使） |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | ○（市が求償権を行使） |
| | 市の事故等特別の事情により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、若しくは特殊の事情により管理運営サービスの水準及び業務内容の変更をした場合の経費 | ○ | |
| | 上記以外の場合 | 両者の協議による | |
| 運営費の上昇 | 指定管理者側の要因による運営費用の増大 | | ○ |
| | 市側の要因による運営費用の増大 | ○ | |
| 債務不履行 | 市が協定内容を不履行 | ○ | |
| | 指定管理者が業務及び協定内容を不履行 | | ○ |
| 住民及び施設利用者の対応 | 施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者等からのクレーム及び建設的提案・意見への対応 | | ○ |
| | 上記以外の、協定書の検討及び見直しに至るような意見への対応 | ○ | |
| 施設の競合 | 競合施設による利用者減、収入減 | | ○ |
| 不可抗力 | 天災、人災、疾病・感染症の大流行など市が指定管理者の責めに帰することができない事由による業務の変更、中止、延期又は臨時休業 | 両者の協議による | |
| 個人情報の保護 | 指定管理者の責めに帰すべき事由による情報の漏洩、又はこれに伴う犯罪の発生 | | ○ |
| 事業終了時の費用 | 指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用 | | ○ |

注１「小規模」：修繕費用等の限度額は、概ね５万円とする。
※仕様書本文に記載の項目の再掲を含む。
※上記以外のことで疑義が生じたときは、両者協議のうえ、定めるものとする。

令和６年９月４日　総合調整会議資料 8-1

# 「栗東市立森林体験交流センター」

# 管理運営業務仕様書（案）

栗東市環境経済部農林課

令和６年９月

# 目　次

１．管理運営の基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
２．施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
３．利用時間等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
４．業務の範囲及び留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
５．職員の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
６．収支の実績・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
７．報告書の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
８．管理運営経費の精算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
９．施設等の修繕の費用負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
１０．調査、監督・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１１．指定管理者に対する監査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１２．物品の帰属等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１３．安全管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１４．緊急時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１５．秘密保持義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１６．リスク分担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１７．損害賠償・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１８．法令等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１９．協定の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
２０．資料の閲覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

## １．管理運営の基本方針

（１）施設の設置目的、機能

「栗東市立森林体験交流センター」

中山間地の森林資源を活かし、林業体験活動等を通じて、山村地域社会における農山村と都市の人々との交流を深めるとともに、地域林業者の就労機会の拡大により経営基盤の安定化と地域林業の活性化の促進に寄与すること。

（２）管理運営

季節等により利用者が変動するなどの管理業務量の変動を考慮し、より効率的な組織・体制での運営に心がけるとともに、運営コストを常に意識し、経費の縮減に努めること。施設の管理運営については、利用者の安全性・利便性確保のために必要な人員数を配置するとともに、専門的な知識・経験を要するところには必要な人員を配置すること。

（３）施設の維持管理

施設の機能を十分に発揮でき、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理するとともに、施設の美観的、機能的、経済的損失を最小限にとどめるよう点検、補修及び清掃等を適切に行うこと。また、施設が公の施設であることを十分に認識するとともに、業務従事者に対し職業倫理やコンプライアンス等の順守を徹底させること。

（４）利用者等の要望・苦情等への対応

地域住民や利用者の要望・苦情等については、迅速かつ適切に処理するとともに、管理運営に反映させること。また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること。これらの手順については、マニュアルとしてまとめておくこと。

（５）平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用に対して不当な差別的扱いをしてはならない。

（６）情報公開

施設の管理運営を行うにあたって作成し、又は取得した文書等については、個人情報などあらかじめ非公開情報として定めているもの以外は、公開を求める者に対して、これを開示すること。

（７）モニタリング

利用者等に対して施設の管理運営についてのアンケート調査を行うなど、施設に対するニーズ等の把握を行い、この結果について、速やかに市に報告すること。

（８）市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

（９）利用促進

催事にあわせたイベントの企画、講座の開催や各種大会の誘致活動など、施設の利用促進につながるような活動を継続して実施するとともに、広報活動を通して利用者に必要な情報提供に努めること。

（１０）地域住民や他施設等との連携

地域住民やこんぜの里周辺施設などと連携をとり、施設の円滑な管理運営に努めるこ

と。

（１１）環境への配慮

事業活動が環境に及ぼす影響を十分認識した環境負荷の抑制や省エネルギーなど環境と調和した行動に努めること。

（１２）障がい者福祉の推進

障がいがあることを理由とした差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障がい者への適切な対応を行い、障がい者の雇用拡大や障がい者就労施設等からの物品の調達など、障がい者福祉の推進に努めること。

（１３）持続可能な開発目標（ＳＤＧｓ）の推進

施設の管理運営にあたっては、ＳＤＧｓの考え方を積極的に取入れること。

（１４）施設情報等の提供

施設に関する情報や利用者の需要に合った情報など、利用者及び市民に有益な情報をホームページ等により積極的に公開・提供するよう努めること。

## ２．施設の概要

栗東市立森林体験交流センター

（１）名　　称　　栗東市立森林体験交流センター（森遊館）

（２）所 在 地　　栗東市観音寺５３７番地１

（３）設置時期　　平成１１年４月

（４）施設概要

①　敷地面積　　８，４１５㎡

②　建物概要

構　　造　鉄筋コンクリート・鉄骨・木造混合建築２階建　宿泊研修施設

延床面積　９９６㎡

施設内容　宿泊室（４名×４室）、宿泊室兼研修室（５名×６室）、ホール（食堂）、浴室、トイレ等

③　その他附属施設の概要

屋外実習室、きのこ園

（５）施設の図面

別途閲覧

## ３．利用時間等

（１）開館時間　　午前９時から午後８時まで

（２）休 館 日　　①　水曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日である場合は、その翌日以後の最初の休日でない日

②　１２月２９日から翌年１月３日までの日

（３）開館時間及び休館日については、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを変更すること。

（４）利用の制限

次に該当するときは、使用を許可しないこと。

①　公の秩序を乱すおそれがあると認められるとき。

②　営利を目的とすると認められるとき。

③　その他市長が適当でないと認めるとき。

## ４．業務の範囲及び留意事項

（１）管理運営に関する主な業務の範囲

①　管理業務

ア　基本的な管理運営業務

・総括責任者として、施設長を１人配置すること。

・宿泊利用がある場合には、宿直員を配置すること。（宿泊者がいない場合は機械警備を行うこと。）

・従業員は名札の着用をすること。

・整理整頓、節電、節水の協力をお願いすること。

・労働関係法令を遵守するとともに、管理運営に支障がない勤務体制をとること。

イ　職員への研修の実施

職員の能力向上のために研修計画等に基づき、必要な研修（業務研修、接遇研修、コンプライアンス研修、人権・~~同和問題~~研修等）を行うこと。

ウ　事業計画書の作成

指定管理者が行う業務に関する事業計画書を毎年度作成し、年度が始まるまでに市に提出し、承認を得ること。

エ　各種報告書の作成

この仕様書の「７．報告書の作成」を参照のこと。

オ　第三者への再委託

清掃、警備といった個々の業務を第三者へ委託することはできるが、管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできない。また、公の施設の管理運営の主たる業務を委託することもできない。

また、第三者に委託した業務については、常に実施状況を把握するとともに、必要に応じて指導するなど、責任をもって管理すること。

カ　危険防止等のための施設の利用禁止及び制限

キ　他都市からの行政視察及び見学者等への施設の説明

ク　各種物品、消耗品の購入

ケ　光熱水費等の支払などの経理事務

委託料を他の経費と区分して整理し、常にその収支を明らかにしておくこと

コ　文書等の管理及び保存

施設の管理及び事業を行うため、活動記録や経理に関する帳簿等必要な書類を備えておくこと。

指定管理業務を行うにあたり作成し、又は受領した文書等は、栗東市文書取扱

規程に基づき、適正に管理・保存すること。また、指定期間終了時に、市の指示に従って引き渡すこと。

サ　宿泊、食事、休憩等利用者の増加や満足度向上につながるサービスの提供に努めること。

シ　本市が推進する事業に伴う業務等

②　受付、案内、収納業務

ア　施設利用の予約受付、案内業務

・受付カウンターにおいて、受付及び案内業務を行う職員を開館時間のうち午前９時から午後５時の間１人以上配置すること。

イ　有料施設の使用料、施設の占用使用料の収納業務

条例に基づく利用料金を受領したときは、指定管理者の収入とする。利用料金の額は、条例に定める額の範囲内で、市長の承認を得て定めること。

なお、条例に基づく利用料金の変更が生じた場合は、その範囲内において市長の承認を得て金額を定めること。

収受した全ての利用料金について帳簿を作成すること。

ウ　減免申請の受付等

（２）施設の維持管理に関する主な業務の範囲

①　施設の保守管理業務

施設を適切に運営するために、日常的に施設の点検を行い、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれなどが発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

また、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。特に、浴室の水質管理については衛生管理等の基準を遵守し、適正に管理すること。

②　施設及び敷地内清掃

施設の良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公の施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

また、作業時は、通行者や壁等にほこり、清掃用水等を飛散させないよう十分注意すること。

ア　床、壁、扉、窓ガラス、備品、照明器具、衛生器具等について、場所ごとに日常清掃、定期清掃を組み合わせ、ごみ、ほこり、汚れなどがない状態を維持すること。

イ　日常清掃の範囲は、ホール（食堂）、宿泊室、研修室、浴室、トイレ、事務室、駐車場等とする。

ウ　定期清掃の範囲は、床、窓枠、窓ガラス及び照明器具等清掃、並びに害虫駆除とする。

エ　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とともに、作業時は、利用者や壁等にほこり、清掃用水等を飛散させないよう十分注意すること。

オ　敷地内の草刈については、利用者の利用頻度及び状況を予測し、利用者に不便をかけないように年間計画を作成し実施すること。

カ　区域内の不法投棄については、持ち主が判別できれば、投棄者に処理させることを原則とし、特定できない場合においては、指定管理者の責任において処理すること。

キ　敷地内に植栽している植物については、常に良好な状態に保つこと。

③　設備等の保守点検

附属設備等の安全の確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。

ア　附属施設の法定点検及び初期性能、機能保全のため、概観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。

イ　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、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

④　駐車場管理

敷地内にある駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。また、繁忙期には、車両誘導員の配置などの対策を講じること。

⑤　警備業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。

（3）自主事業の実施

自主事業は、条例及び施行規則、協定書、業務仕様書、事業計画書に定める管理業（指定管理業務）以外に、設置目的の範囲内において、利用状況も考慮し、利用促進やサービスの向上のために独自に企画提案し、予め市の承認を得た上で、自らの費用で施設を使用して積極的に実施する事業とする。

自主事業の基準は次の通りとする。

ア　施設の設置目的~~に合致し~~や計画に基づき、施設の利用促進又は利用者のサービス向上につながること。

イ　指定管理者が事業の実施及び運営主体になっていること。

ウ　指定管理者の自己資金で実施及び運営主体になっていること。

エ　指定管理者の本来の業務を充分に実施した上で、さらに支障を来たすことのないと認められること。

オ　事業実施後の指定管理者による原状回復が可能なこと。

カ　第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業を行う一切の責任を指定管理者が負うものであること。

## 5．職員の確保

「4．業務の範囲及び留意事項」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人数の職員を配置すること。

## 6．収支の実績

施設の管理運営に係る実績の平均額は、次のとおりである。
「栗東市立森林体験交流センター」令和３年度から令和５年度までの平均額

① 収入

| 項　目 | 内　訳 | 実績（平均額）（千円） |
|---|---|---|
| 施設利用料 | 入館料、宿泊料、研修室等 | １，６１２ |
| その他売上 | 食事、~~売店、ｸﾞﾗﾝﾄﾞｺﾞﾙﾌﾊﾟｯｸ~~販売等 | ４，３１８ |
| 委託料 | 指定管理委託料 | １６，３７７ |

② 支出

| 項　目 | 内　訳 | 実績（平均額）（千円） |
|---|---|---|
| 人件費 | 賃金、福利厚生費 | １１，８２９ |
| 物件費 | 水道光熱費、消耗品費、印刷製本費、修繕費、燃料費 | ４，８０３ |
| 諸経費 | 広告宣伝費、通信費、リース費、施設費 | ４，６０４ |
| 食材費等 | 食材費、購買品仕入 | １，６６５ |
| 租税公課等 | 負担金、保険料、委託料、消費税等 | ２，２１５ |

## ７．報告書の作成

（１）業務報告書

次の事項を記載した業務報告書を作成し、当月分を翌月の１０日までに本市に提出すること。また、業務報告書については、市と指定管理者が協議により情報共有及び確認を行うこと。

① 管理運営の業務の実施状況等を記載した業務報告書
② 利用件数、利用者数及び施設使用料
③ 減免件数、減免人数及び減免額
④ その他特に報告を求めるもの

（２）事業報告書及び決算書

毎会計年度終了後、事業報告書及び決算書を翌年度５月末までに本市に提出しなければならない。

（３）その他の報告書の提出

① 管理業務の実施状況の確認及び利用者数の把握等のために必要とするもの。
② 業務管理上、支障となる事案が発生した場合は、速やかに書面により市に報告を行うこと。

## ８．管理運営経費の精算

毎会計年度終了後に提出する決算書において、市の支払総額と指定管理者が管理運営

に要した費用の総額に差が生じた場合でも、差額は精算しないものとする。

## ９．施設等の修繕の費用負担

委託料の範囲内で施工できる施設及び設備等の軽微な修繕等については、指定管理者の負担とする。

また、施設等の改造や委託料の範囲内では困難な修繕等については、市と指定管理者で協議の上、定めること。

施設等の損傷が指定管理者の責めに帰すべき事由により生じたときは、指定管理者の負担とする。

## １０．調査、監督

市が行う管理状況の把握のための調査、それに基づく是正措置についての指示等については、正当な理由なく、調査又は報告、資料の提出及びその是正措置についての指示等を拒否することはできない。

## １１．指定管理者に対する監査

指定管理者が行う施設の管理に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。

## １２．物品の帰属等

管理に必要な備品等の帰属については、市及び指定管理者で協議の上、定めること。

（１）市が整備し栗東市備品台帳に登録した備品の所有権は、市に帰属すること。

（２）市は、前項に規定する備品を指定管理者に無償で貸与する。市が貸与する備品において、故意又は過失により破損又は滅失した場合は、自己の費用により購入又は調達すること。

（３）廃棄等が生じた上記備品の処置については市と指定管理者が協議を行い決定すること。

（４）指定管理者は、上記備品のほか、指定管理者の任意により備品等を購入又は調達し、本業務実施のために供することができる。~~ものとする。~~指定管理委託料により購入した備品は市の所有に帰属すること。~~ものとする。~~ただし、その備品において修繕又は更新が必要な場合は、自己の費用により行うこと。~~ものとする。~~なお、指定管理委託料により備品を購入する場合は、書面により市と協議を行うこと。

## １３．安全管理

事故の防止や防犯については、保安警備に努めるなど利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## １４．緊急時の対応

事故や地震その他災害等緊急時の対策については、日頃から必要な訓練を行うとともに、利用者を適切に避難誘導できる体制を整えること。なお、台風等の予測可能な状況においては、市から臨時休業を求める場合がある。

## １５．秘密保持義務

個人情報が適切に保護されるように配慮するとともに、施設を管理運営する上で知ることのできた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。
指定管理者でなくなったり、又は従事者が職務を退いた後も同様とする。

## １６．リスク分担

市と指定管理者で負担するリスク分担については、別表のとおりとし、規定した事項以外のことが発生するなど疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとする。

## １７．損害賠償

管理業務を実施中に故意又は過失により本市又は第三者に対して損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

## １８．法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。
ただし、指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

① 地方自治法
② 栗東市立森林体験交流センターの設置及び管理に関する条例
③ 栗東市立森林体験交流センターの管理及び運営に関する規則
④ 労働関係法令
⑤ 旅館業法関係法令
⑥ 食品衛生法関係法令
⑦ 消防法関係法令
⑧ 個人情報の保護に関する法律
⑨ その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等

※ 法令に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定すること。

## １９．協定の締結

管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、業務執行上必要となる事項を両者で協議し、概ね次の事項について協定を締結する。協定の締結期間は原則として単年度とする。

ア　指定管理者に管理させる施設、管理業務の内容
イ　報告書の作成、提出
ウ　調査、監督等
エ　指定期間、委託費の額、支払い
オ　利用料金、物品の帰属
カ　施設等の原形変更の承認、原状回復
キ　損害賠償、非常事態時の対応、リスク分担
ク　管理業務の一括委託等の禁止、権利譲渡の禁止、他の業者等への委託の取扱い
ケ　指定の取消し、管理業務の停止
コ　秘密の保持、個人情報の保護、情報の公開
サ　文書等の保存、管理業務の引継ぎ
シ　その他施設の規模、設置目的等必要な事項

## ２０.資料の閲覧

施設の図面は、栗東市環境経済部農林課で閲覧に供する。

別紙

指定管理者による施設の管理運営上のリスク分担表　（負担者側に○）

| 種　類 | 内　容 | 分担者 | |
|---|---|---|---|
| | | 市 | 指定管理者 |
| 物価・金利 | 物価変動による人件費、物品等経費の増及び金利変動による経費の増 | | ○ |
| 需要の変動 | 当初の見込みと異なる状況の発生<br>（利用者減による利用料金の減など） | | ○ |
| 法令の変更 | 事業者一般を対象とした法令変更に伴う経費 | | ○ |
| | 指定管理者の行う業務に直接かかわる法令変更に伴う経費 | ○ | |
| 税制の変更 | 施設管理、運営に影響を及ぼす税制の変更 | ○ | |
| | 法人としての指定管理者に直接かかわる法令の変更 | | ○ |
| その他の制度変更 | 市の条例・規則等の廃止その他市の行財政運営上の決定による制度変更等による経費 | | ○ |
| | 上記の内、公の施設の廃止その他、指定管理者制度に直接かかわる制度変更等による経費 | ○ | |
| 施設・設備・物品等の修繕及び損傷 | 修繕に係る費用が１件当たり３０万円未満の場合<br>（経年劣化の場合も含む） | | ○ |
| | 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・物品等の損傷 | | ○ |
| | 上記以外の施設・設備・物品等の損傷 | ○ | |
| | 第三者の行為から生じた小規模（注１）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 | ○ | |
| 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小規模（注１）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 | ○ | |
| サービス水準 | 協定等に定めた管理運営サービスの要求水準と比した実績との著しい乖離 | | ○ |
| | 協定等に定めた管理運営サービスの要求水準を担保することが不可能な仕様書等の瑕疵 | ○ | |
| 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又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 | | ○（市が求償権を行使） |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | ○（市が求償権を行使） |
| | 市の事故等特別の事情により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、若しくは特殊の事情により管理運営サービスの水準及び業務内容の変更をした場合の経費 | ○ | |
| | 上記以外の場合 | 両者の協議による | |
| 運営費の上昇 | 指定管理者側の要因による運営費用の増大 | | ○ |
| | 市側の要因による運営費用の増大 | ○ | |
| 債務不履行 | 市が協定内容を不履行 | ○ | |
| | 指定管理者が業務及び協定内容を不履行 | | ○ |
| 住民及び施設利用者の対応 | 施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者等からのクレーム及び建設的提案・意見への対応 | | ○ |
| | 上記以外の、協定書の検討及び見直しに至るような意見への対応 | ○ | |
| 施設の競合 | 競合施設による利用者減、収入減 | | ○ |
| 不可抗力 | 天災、人災、疾病・感染症の大流行など市や指定管理者の責めに帰すことができない事由による業務の変更、中止、延期又は臨時休業 | 両者の協議による | |
| 個人情報の保護 | 指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩し、又はこれに伴う犯罪の発生 | | ○ |
| 事業終了時の費用 | 指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用 | | ○ |

注１「小規模」：修繕費用等の１件の限度額は、概ね５万円とする。
※協定書本文に記載の項目の再掲を含む。
※上記以外のことで疑義が生じたときは、両者協議のうえ、定めるものとする

令和６年９月４日　総合調整会議資料 8-2

# 「栗東市立森林体験交流センター」

# 指定管理者募集要項（案）

栗東市環境経済部農林課

令和６年９月

# 目　次

１．指定管理者の募集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
２．指定管理者制度導入の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
３．施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
４．業務の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
５．指定予定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
６．管理の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
７．委託料について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
８．応募資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
９．申請に必要な書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
１０．申請書の受付期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
１１．仕様書及び申請提出書類等の配布並びに申請の受付場所・・・・・・・・・・・・3
１２．選定基準及び選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
１３．選定結果及び理由の通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
１４．その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
１５．添付資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

## １．指定管理者の募集

栗東市（以下「本市」という。）は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項、栗東市立森林体験交流センターの設置及び管理に関する条例（平成１１年栗東町条例第１０号）第４条の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

## ２．指定管理者制度導入の目的

多様化する市民のニーズに、より効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間のノウハウを活用することにより、市民サービスの向上を図るとともに、経費の縮減を図ることを目的とします。

## ３．施設の概要

栗東市立森林体験交流センター

（１）名　　称　　栗東市立森林体験交流センター
（２）所 在 地　　栗東市観音寺５３７番地１
（３）設置時期　　平成１１年４月
（４）施設概要
　①　敷地面積　８，４１５㎡
　②　建物概要　鉄筋コンクリート・鉄骨・木造混合建築２階建
　　延床面積　９９６㎡
（５）利用者数　　令和３年度　　１，７６８人
　　令和４年度　　５８３人
　　令和５年度　　１，０４９人

※　詳細については、別冊「栗東市立森林体験交流センター管理運営業務仕様書」を参照してください。

## ４．業務の範囲

（１）栗東市立森林体験交流センターの管理運営に関する業務。
（２）栗東市立森林体験交流センターの維持管理に関する業務。
（３）前各号に掲げるもののほか、施設の運営に関する事務のうち、市長が必要と認める業務。

※　詳細については、別冊「栗東市立森林体験交流センター管理運営業務仕様書」を参照してください。

## ５．指定予定期間

令和７年４月１日から令和９年３月３１日まで（２年間）

（指定期間中、会計年度（４月１日から翌年３月３１日までをいう。以下同じ。）ごとに、本市と協定を締結します。）

６．管理の基準

（１）開館時間　午前９時から午後８時まで
（２）休 館 日　①　水曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日である場合は、その翌日以後の最初の休日でない日
②　１２月２９日から翌年１月３日までの日
※　詳細については、別冊「栗東市立森林体験交流センター管理運営業務仕様書」を参照してください。

７．委託料について

栗東市立森林体験交流センターの設置目的から管理業務に要する経費として本市が支払う金額は、会計年度ごとに締結する協定書において定めます。（申請の際に応募団体の提案した委託料が、そのまま本市が支払う委託料になるものではありません。）

８．応募資格

（１）法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
（２）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）等の規定に基づき、更生手続又は再生手続をしていない法人等であること。
（３）本市から指名停止措置を受けていない法人等であること。
（４）納期の到来している国税、県税、市税を完納している法人等であること。
（５）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない法人等であること。
（６）市長及び市議会議員本人が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人でない法人等であること。ただし、市長が無限責任社員等で、本市が資本金、基本金その他これらに準ずるもので二分の一以上を出資している法人及び外郭団体等は除きます。

９．申請に必要な書類

（１）指定管理者指定申請書（様式１）
（２）添付書類（原則Ａ４版）
①　団体概要書（様式２）
②　当該施設の事業計画書（様式３）
③　当該施設の収支予算書（令和７年から令和８年までの２年間分）（様式４）
④　類似施設等運営実績表（様式５）

⑤　指定申請に係る申立書（様式６）
⑥　法人の定款又は寄付行為及び登記簿謄本（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）
⑦　法人等の指定管理者指定申請日前において作成した直近２年分の収支予算書、事業計画書及び決算書
⑧　納税に関する証明書（発行から３月以内のものに限る。）
　　市税の完納証明書（入札参加資格審査用）
　　県税の完納証明書
　　法人税と消費税及び地方消費税の未納の税額がないことの証明書
⑨　印鑑証明書（発行から３月以内のものに限る。）
※　募集開始日現在において、本市業務委託等入札参加有資格業者であるものは、⑥に掲げる登記簿謄本及び⑧に掲げる市税の完納証明書を提出する必要はありません。
※　提出部数は、別紙「指定管理者指定申請提出書類一覧」を参照してください。
※　申請に係る費用は、申請者の負担とします。なお、提出された書類等は、返却しません。
※　申請団体が提出した書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、本市は指定管理者の公表等必要な場合は、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。
※申請書等の様式は、本市ホームページからダウンロードできます。
　　→　http://www.city.ritto.shiga.jp/

１０．申請書の受付期間

（１）受付期間　　令和６年９月２０日（金）から同年１０月１１日（金）まで（必着）
　　※土曜日及び日曜日を除く。
（２）受付時間　　午前８時３０分から午後５時１５分まで
　　※施設説明会・・・令和６年１０月２日（水）午後２時から現地で実施します。
　　施設説明会への参加ついては、１０月１日（火）までの受付時間内に電話等で連絡してください。
（３）受付方法　　受付期間内に持参してください。（郵送、ファックス、Ｅメール不可）
（４）質 問 書　　募集要項及び仕様書の内容について質疑がある場合は、質問書（様式７）により、令和６年１０月７日（月）までに提出してください。（ファックス又はＥメール可）
（５）質問書の回答　ファックス又はＥメールにより回答するとともに、他の申請予定者にその内容を周知します。なお、令和６年１０月８日（火）以降の質問については、回答できませんのでご了承願います。

１１．仕様書及び申請提出書類等の配布並びに申請の受付場所

①仕様書は市ホームページ（http://www.city.ritto.shiga.jp/）ダウンロードしてください。

②申請を希望する場合は、次の場所まで申請提出書類等を取りにきていただくか、Ｅメールに商号または名称・住所・連絡先・担当者を記載して、次のＥメールアドレスまで申請提出書類等の請求を行なってください。

【申請提出書類等の配布並びに申請の受付場所】

栗東市 環境経済部 農林課　　指定管理担当

電話：０７７－５５１－０１２５、ファックス：０７７－５５１－０１４８

Ｅメールアドレス：nourin@city.ritto.lg.jp

住所：〒５２０－３０８８　滋賀県栗東市安養寺一丁目１３番３３号

## １２．選定基準及び選定方法

### （１）選定基準及び視点

①　利用者の平等利用の確保及びサービスの向上が図られること。

ア　全ての利用者に対して公平なサービス提供が可能な計画か

イ　市民との情報の共有という観点からの情報公開の対応は十分か

ウ　利用者サービスの向上に対する考え方や取組が優れているか

エ　利用者の声を反映し、要望、苦情等への対応策は十分か

②　適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られること。

ア　管理運営体制は適切か

イ　個人情報の保護対策は十分か

ウ　安全管理の対策は十分か

エ　緊急時の対応策は適切か

オ　委託予定業務は適切に行われるか

カ　経費削減のための効率的な運営が図られるものとなっているか

キ　事業運営のために適切な収支計画がなされているか

③　事業計画の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであること。

ア　施設の広報計画が適切に行われるか

イ　施設の利用促進などに関する企画力、意欲、姿勢、独自性はどうか

ウ　取組や提案は実施可能な計画か

エ　施設の有効活用のための新たな業務の提案があるか

④　事業計画に沿って計画的で適切な運営を安定して行う能力を有していること。

ア　職員の採用計画や資格、経験は十分か

イ　職員の指導や育成に対する考え方や計画が具体的で優れているか

ウ　申請団体の資本力や信用度が優れているか

エ　施設の管理運営に必要な経験と実績（類似施設等での実績含む）を備えているか

オ　社会貢献活動への取組は十分か

### （２）選定方法

応募書類の審査及び代表者等の面接審査により選定します。

※　面接審査は、令和６年１１月頃を予定しています。日時等詳細は後日ご連絡します。

## １３．選定結果及び理由の通知

応募者全員に、令和６年１２月下旬をめどに、選定結果を文書にてお知らせします。なお、指定管理者は、栗東市議会の議決を経て決定（指定）されます。

※　議決後、業務執行上必要となる事項を本市と指定管理者の協議により協定として締結します。

※　詳細については、別冊「栗東市立森林体験交流センター管理運営業務仕様書」を参照してください。

## １４．その他

（１）指定管理者指定申請書その他提出された書類は、公開することがあります。

（２）管理業務等の実施中に故意又は過失により本市又は第三者に対し、損害を与えたときは、指定管理者の負担でその損害を賠償しなければなりません。

（３）この損害賠償を担保するため、賠償責任保険に加入していない団体は、保険に加入する必要があります。

（４）指定管理期間中において、条例が変更される場合があります。

## １５．添付資料

（１）指定管理者指定申請書提出書類一式

（２）栗東市立森林体験交流センターの設置及び管理に関する条例

（３）栗東市立森林体験交流センターの管理及び運営に関する規則

（４）栗東市立森林体験交流センター管理運営業務仕様書

令和６年９月４日　総合調整会議資料 8-3

# 「栗東市立森林体験交流センター」

# 指定管理者協定書（案）

令和７年　月

# 栗東市立森林体験交流センターの管理運営に関する協定書

栗東市（以下「甲」という。）と指定管理者（以下「乙」という。）とは、栗東市立森林体験交流センター（以下「本施設」という。）の管理及び運営について、栗東市立森林体験交流センターの設置及び管理に関する条例（平成１１年栗東町条例第１０号）第６条（以下「条例」という。）の規定により次のとおり協定を締結する。

（総則）

第１条　甲は、条例の規定に基づき、本施設の管理運営について乙を管理者として指定し、乙は、この協定及び条例、栗東市立森林体験交流センターの管理及び運営に関する規則（平成１１年栗東町規則第１３号）（以下「規則」という。）並びにその他関係法令に基づき、本施設の管理及び運営を行う。

（管理施設の概要）

第２条　管理施設の概要は別紙１のとおりである。

（開館日等）

第３条　本施設の開館（開場）日は、次に掲げる日以外の日とする。

（１）　１２月２９日から翌年１月３日までの日

（２）　水曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日である場合は、その翌日以後の最初の休日でない日

２　本施設の開館（開場）時間は、午前９時から午後８時までとする。

３　開館日及び開館時間について、前２項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を変更し、又は休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を定めることができる。

（指定期間）

第４条　条例に規定する指定期間は、令和７年４月１日から令和９年３月３１日までとする。

２　会計年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。

（業務の範囲）

第５条　条例に規定する業務の範囲は、次のとおりとする。

（１）施設の運営に関する業務

ア　施設の受付、案内に関する業務

イ　施設の利用の許可（取り消しを含む）に関する業務

ウ　施設の利用料の徴収に関する業務

エ　施設の利用に伴う備品類の貸出しに関する業務

オ　施設利用者へ食事等サービスの提供に関する業務

カ　その他施設の設置目的を達成するために必要な業務

（２）施設の維持管理に関する業務

ア　施設及び設備の保守点検に関する業務

イ　施設の清掃に関する業務

ウ　敷地内の清掃等に関する業務
エ　備品類の管理・調達
オ　保安警備業務
カ　その他の維持管理

（３）その他の業務
ア　事業計画書及び収支予算書の作成
イ　業務報告書の作成
ウ　事業報告書（収支決算書含む）の作成
エ　施設の法定点検、施設点検報告
オ　研修計画等に基づく職員研修（業務研修・接遇研修、コンプライアンス研修、人権~~・同和問題~~職場内研修、市主催の人権~~・同和問題~~研修への参加等）の実施
カ　施設の環境マネジメントシステムの運用における必要な記録（法定点検、施設点検等）の報告
キ　甲と乙との協議により、乙が実施することとなった業務
ク　甲と乙との協議により、両者が共催で実施することとなった事業に係る業務
ケ　施設運営に関し特に配慮すべき事項の業務

２　前項各号に掲げる業務の詳細は、仕様書に定めるとおりとする。

（業務範囲及び業務実施条件の変更）

第６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前条で定めた本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に係る委託料（以下「委託料」という。）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。

（開業準備）

第７条　乙は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、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。

（本業務の実施）

第８条　乙は、本協定、募集要項、仕様書、条例、及び関係法令等に従って本業務を実施するものとする。

２　本協定、仕様書及び募集要項等の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、募集要項、仕様書の順にその解釈が優先するものとする。

（再委託の禁止）

第９条　乙は、規則の規定に基づき、管理業務を第三者に再委託してはならない。ただし、施設の管理に付随する個別の業務については、この限りではない。

２　本業務の一部を第三者に実施させる場合は、あらかじめ甲の承諾を得たうえで、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、本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及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

（指定管理委託料の支払い）

第１０条　甲は、乙に対して指定管理に係る委託料を支払う。

２　甲が乙に対して支払う委託料の詳細は、年度協定書で定めるものとする。

３　乙は、本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。

（委託料の変更等）

第１１条　甲又は乙は、指定期間中に賃金水準、物価水準により当初合意された委託料が不適当となったと認めたときは、相手方に対して通知をもって委託料の変更を申し出ることができるものとする。

２　甲又は乙は、前項の申し出を受けた場合は、協議に応じなければならない。

３　変更の要否や変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

（利用料金収入の取扱い）

第１２条　乙は、本施設に係る利用料金を当該乙の収入として、収受することができる。

２　乙が自動販売機の新たに設置契約を締結する場合並びに既存の自動販売機の更新をする場合には、「栗東市自動販売機の設置に係る行政財産の貸付等に関する要綱」（昭和２３年栗東市告示第３４号）の規定に準じて行うものとする。

（利用料金）

第１３条　利用料金は、乙が、条例に規定する額を徴収するものとする。

（利用料金の減免）

第１４条　利用料金の減免は、乙が、条例の規定する範囲内において実施する。

（施設の改修等）

第１５条　施設の改造、増築、移設については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

２　施設の修繕、損傷、資料等の損傷については、指定管理者による施設の管理運営上のリスク分担表（別紙２）により対応するものとする。

（緊急時の対応）

第１６条　乙は、本業務の実施に関連して災害、事故、利用者の疾患又は負傷、その他緊急事態が発生した場合は、直ちに事故等の対応をすると共に、負傷者等への応急処置を行い、医療機関へ搬送、負傷者等の氏名、被害者状況等を確認し、家族等への通報を行う。

２　乙は、発生状況をあらかじめ定めた緊急対応マニュアルにより速やかに甲に連絡するとともに、その処理の経過についても必要に応じて随時連絡する。

３　乙は、実地訓練を実施し、緊急に備えなければならない。

４　乙は、緊急事態発生後速やかに報告書を作成し、甲に提出する。

（危険負担）

第１７条　管理施設に滅失毀損が生じた場合には、乙が損害を負担する。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰する事由による場合、又は不可抗力｛（「不可抗力」とは、天災（地震、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（暴動、テロ等）、法令変更、疾病・感染症の大流行及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。）以下同じ。｝による場合はこの限りではない。この場合において、火災保険その他損害を填補するものがあるときは、甲・乙協議して甲の負担すべき損害額

を定める。
２　施設の管理に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、乙の負担において賠償する。ただし、その損害の発生が、甲の責めに帰すべき事由による場合は、甲が負担する。
３　施設の管理に伴い、通常避けることが出来ない事由により第三者に損害を生じたときは、甲がその損害を賠償しなければならない。ただし、乙がその損害を防止する必要な処置等善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じた損害については、乙の負担とする。
４　乙は、第三者に対して損害の賠償をする場合は、あらかじめ甲の同意を得るものとする。
５　管理施設に損害を生じたときは、乙は、事故発生後遅滞なくその状況を甲に通知しなければならない。

（守秘義務）

第１８条　乙又は本業務の全部又は一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務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。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

（個人情報保護）

第１９条　乙は、個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の漏えい、滅失、損傷又は改ざんの防止その他保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
２　乙の役員及び職員は、業務上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。その職を退いた後も同様とする。

（情報公開に関する事項）

第２０条　乙は、栗東市情報公開条例の趣旨にのっとり、情報の公開を行うよう努めなければならない。

（施設内の物品の所有権の帰属）

第２１条　甲が整備をし栗東市備品台帳に登録した備品の所有権は、甲に帰属する。
２　甲は、前項に規定する備品を乙に無償で貸与する。
３　廃棄等が生じた第１項に規定する備品の処置については甲乙協議を行い決定する。
４　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又は調達し、本業務実施のために供することができるものとする。ただし、乙が指定管理料で購入した備品の所有権は、甲に帰属する。なお、指定管理料により備品を購入する場合は、書面により市と協議を行うものとする。

（事業計画書及び収支予算書）

第２２条　乙は、毎年度甲が指定する期日までに次年度の事業計画書及び収支予算書を提出し、甲の確認を得なければならない。
２　甲及び乙は、事業計画書及び収支予算書を変更しようとするときは、甲と乙の協議により決定するものとする。

（業務報告書）

第２３条　乙は、毎月１０日までに次の各号に示す事項を記載した業務報告書を提出しなければならない。また、業務報告書については、市と指定管理者が協議により情報共有

及び確認を行うものとする。

（１）管理業務の実施状況等を記載した業務報告書

（２）本施設の利用件数、利用者数及び施設利用料金

（３）本施設の減免件数、減免人数及び減免額

（４）その他特に報告を求めるもの

（事業報告書）

第２４条　乙は、条例及び規則の規定に基づき、毎年度終了後、本業務に関し、甲が指定する期日までに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）本業務の実施状況に関する事項

（２）管理施設の利用状況に関する事項

（３）利用料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

（４）自主事業の実施状況に関する事項

（５）その他甲が指示する事項

２　乙は、甲が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、指定が取り消された日から３０日以内に当該年度の当該日までの間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、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、乙に対して報告又は口頭による説明を求めることができるものとする。

（業務実施状況の確認）

第２５条　甲は第２３条により乙が提出した業務報告書に基づき、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。

２　甲は、前項における確認のほか、乙による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、実地に調査し、又は必要な指示を行うことが出来る。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

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。

（甲による業務の改善勧告）

第２６条　前条による確認の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は乙に対して業務の改善を期間を定めて勧告するものとする。

２　乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、改善策を甲に提出し、速やかにそれを実施しなければならない。

（指定管理者の指定解除に係る手続き等）

第２７条　甲は、条例の規定により、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

（１）乙が前条に規定する勧告をその期間内に実施できなかったとき

（２）業務に際し不正行為があったとき

（３）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

（４）乙が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
（５）その他、甲が必要と認めるとき
２　前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合は、事前にその旨を乙に通知しなければならない。これにより乙に損害・損失や増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。
（第三者への賠償）
第２８条　本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙は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、その限りではない。
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２９条　本業務の実施にあたり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりである。
（１）建物総合損害共済
２　本業務の実施にあたり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりである。
（１）施設賠償責任保険
（２）第三者賠償保険
（３）食品営業賠償共済その他食中毒に係る賠償責任保険
（不可抗力発生時の対応）
第３０条　不可抗力が発生した場合、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・損失及び増加費用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３１条　不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、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甲と乙の協議を行い、不可抗力の判定や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・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については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、乙が付保した保険により補てん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・損失や増加費用が発生した場合、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３２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本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。
２　乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額すること

ができるものとする。

（業務の引継ぎ等）

第３３条　乙は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

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。

（原状復帰義務）

第３４条　乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を空け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明け渡すことができるものとする。

（備品等の扱い）

第３５条　本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

（１）　乙は、備品台帳に掲げる備品について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）　乙の費用で購入した備品については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。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。

（不可抗力による指定の取り消し）

第３６条　甲又は乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取り消しの協議を求めることができるものとする。

２　協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取り消しを行うものとする。

３　前項における取り消しによって乙に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が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。

（権利・義務の譲渡の禁止）

第３７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、事前に甲の承諾を受けた場合はこの限りではない。

（本業務の範囲外の業務）

第３８条　乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

２　乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して業務計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

３　甲と乙は、自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

（協定の変更）

第３９条　本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

（協定の解除）

第４０条　甲は、次の各号に該当すると認めるときは、この指定管理者の指定及び本協定

を解除し、乙に対し委託金の全部又は、一部の返還を請求することが出来るものとする。

（１）乙が本協定に違反したとき。

（２）甲において施設を休廃止しようとするとき、又は甲において施設を管理しようとするとき。

２　前項第２号の規定により解除しようとするときは、甲は、６か月前までに乙にその旨を通知する。

３　甲は、乙の責めによる解除によって生じた損害は、賠償しない。

（外部評価の実施）

第４１条　乙は、市民サービスの向上を図るため、その指標となる外部評価を年一回実施するものとする。

２　評価者、評価項目、評価方法等は、事前に乙が甲と協議し、決定するものとする。

３　乙は、評価結果を広く市民に通知するとともに、業務改善に努め、事業計画に反映させるものとする。

（一部管理施設の共有）

第４２条　甲は、乙の管理施設の一部を、他の団体等に年間を通じて使用させるときは、事前に、乙に通知しなければならない。

２　乙は、他の団体等が、施設の一部を年間を通じて使用するにかかる光熱費等の諸経費については、該当団体等と直接協議して決定するものとする。

（目的外使用における責任の所在）

第４３条　前条により、他の団体等が乙の管理施設の一部を使用する場合でも、その施設の管理責任は、乙に所在する。

（解釈）

第４４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、甲が乙の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

（疑義についての協議）

第４５条　本協定の各条項等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、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

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上、各１通を保有する。

令和　年　　月　　日

甲

滋賀県栗東市安養寺一丁目１３番３３号

栗東市代表者

栗東市長　　竹　村　　健　　㊞

乙（指定管理者）
所在地
名　称
代表者　　㊞

別紙１　管理施設の概要

管理施設

- 名　称　　栗東市立森林体験交流センター
- 所在地　　栗東市観音寺５３７番地１
- 建築延面積　　９９６㎡
- 構　造　　鉄筋コンクリート・鉄骨・木造混合建築２階建
- 開設年月　　平成１１年４月
- 施設内容　　宿泊室（４名×４室)、宿泊室兼研修室（５名×６室)、ホール（食堂)、浴室、トイレ等
- その他施設　　屋外実習室、きのこ園

別紙２

指定管理者による施設の管理運営上のリスク分担表（負担者側に○）

| 種　類 | リスクの内容 | 負担者 | |
|---|---|---|---|
| | | 市 | 指定管理者 |
| 物価・金利 | 物価変動による人件費、物品等経費の増及び金利変動による経費の増 | | ○ |
| 需要の変動 | 当初の見込みと異なる状況の発生<br>（利用者減による利用料の減など） | | ○ |
| 法令の変更 | 事業者一般を対象とした法令変更に伴う経費 | | ○ |
| | 指定管理者の行う業務に直接かかわる法令変更に伴う経費 | ○ | |
| 税制の変更 | 施設管理、運営に影響を及ぼす税制の変更 | ○ | |
| | 法人としての指定管理者に直接かかわる法令の変更 | | ○ |
| その他の制度変更 | 市の条例・規則等の廃止その他市の行財政運営上の決定による制度変更等による経費 | | ○ |
| | 上記の内、公の施設の廃止その他、指定管理者制度に直接かかわる制度変更等による経費 | ○ | |
| 施設・設備・物品等の修繕及び損傷 | 修繕に係る費用が１件当たり３０万円未満の場合（経年劣化の場合も含む） | | ○ |
| | 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・物品等の損傷 | | ○ |
| | 上記以外の施設・設備・物品等の損傷 | ○ | |
| | 第三者の行為から生じた小規模（注１）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 | ○ | |
| 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小規模（注１）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 | ○ | |
| サービス水準 | 協定等に定めた管理運営サービスの要求水準と比した実績との著しい乖離 | | ○ |
| | 協定等に定めた管理運営サービスの要求水準を担保することが不可能な仕様書等の瑕疵 | ○ | |
| 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又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 | | ○（市が求償権を行使） |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | ○（市が求償権を行使） |
| | 市の事故等特別の事情により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、若しくは特殊の事情により管理運営サービスの水準及び業務内容の変更をした場合の経費 | ○ | |
| | 上記以外の場合 | 両者の協議による | |
| 運営費の上昇 | 指定管理者側の要因による運営費用の増大 | | ○ |
| | 市側の要因による運営費用の増大 | ○ | |
| 債務不履行 | 市が協定内容を不履行 | ○ | |
| | 指定管理者が業務及び協定内容を不履行 | | ○ |
| 住民及び施設利用者の対応 | 施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者等からのクレーム及び建設的提案・意見への対応 | | ○ |
| | 上記以外の、協定書の検討及び見直しに至るような意見への対応 | ○ | |
| 施設の競合 | 競合施設による利用者減、収入減 | | ○ |
| 不可抗力 | 天災、人災、疾病・感染症の大流行など市が指定管理者の責めに帰することができない事由による業務の変更、中止、延期又は臨時休業 | 両者の協議による | |
| 個人情報の保護 | 指定管理者の責めに帰すべき事由による情報の漏洩、又はこれに伴う犯罪の発生 | | ○ |
| 事業終了時の費用 | 指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用 | | ○ |

注１「小規模」：修繕費用等の限度額は、概ね５万円とする。
※仕様書本文に記載の項目の再掲を含む。
※上記以外のことで疑義が生じたときは、両者協議のうえ、定めるものとする。

令和６年９月４日　総合調整会議資料 9-1

# 「栗東市立自然体験学習センター」

# 管理運営業務仕様書（案）

栗東市教育部生涯学習課

令和６年９月

# 目　次

１．管理運営の基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
２．施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
３．利用時間等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
４．業務の範囲及び留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
５．職員の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
６．収支の実績・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
７．報告書の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
８．管理運営経費の精算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
９．施設等の修繕の費用負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
１０．調査、監督・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１１．指定管理者に対する監査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１２．物品の帰属等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１３．安全管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１４．緊急時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１５．秘密保持義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
１６．リスク分担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１７．損害賠償・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１８．法令等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１９．協定の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
２０．資料の閲覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

## １．管理運営の基本方針

### （１）施設の設置目的、機能

栗東の豊かな自然の中で集団活動と宿泊研修を通じて、豊かな心を育み、明るくたくましい青少年を育成するとともに生涯学習の振興を図ること。

### （２）管理運営

季節等により利用者が変動するなどの管理業務量の変動を考慮し、より効率的な組織・体制での運営に心がけるとともに、運営コストを常に意識し、経費の縮減に努めること。施設の管理運営については、利用者の安全性・利便性確保のために必要な人員数を配置するとともに、専門的な知識・経験を要するところには必要な人員を配置すること。

### （３）施設の維持管理

施設の機能を十分に発揮でき、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理するとともに、施設の美観的、機能的、経済的損失を最小限にとどめるよう点検、補修及び清掃等を適切に行うこと。また、施設が公の施設であることを十分に認識するとともに、業務従事者に対し職業倫理やコンプライアンス等の順守を徹底させること。

### （４）利用者等の要望・苦情等への対応

地域住民や利用者の要望・苦情等については、迅速かつ適切に処理するとともに、管理運営に反映させること。また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること。これらの手順については、マニュアルとしてまとめておくこと。

### （５）平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用に対して不当な差別的扱いをしてはならない。

### （６）情報公開

施設の管理運営を行うにあたって作成し、又は取得した文書等については、個人情報など予め非公開情報として定めているもの以外は、公開を求める者に対して、これを開示すること。

### （７）モニタリング

利用者等に対して施設の管理運営についてのアンケート調査を行うなど、施設に対するニーズ等の把握を行い、この結果について、速やかに市に報告すること。

### （８）市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

（９）利用促進

催事にあわせたイベントの企画、講座の開催や各種大会の誘致活動など、施設の利用促進につながるような活動を継続して実施するとともに、広報活動を通して利用者に必要な情報提供に努めること。

（１０）地域住民や他施設等との連携

地域住民やこんぜの里周辺施設などと連携をとり、施設の円滑な管理運営に努めること。

（１１）環境への配慮

事業活動が環境に及ぼす影響を十分認識した環境負荷の抑制や省エネルギーなど環境と調和した行動に努めること。

（１２）障がい者福祉の推進

障がいがあることを理由とした差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障がい者への適切な対応を行い、障がい者の雇用拡大や障がい者就労施設等からの物品の調達など、障がい者福祉の推進に努めること。

（１３）持続可能な開発目標（ＳＤＧｓ）の推進

施設の管理運営にあたっては、ＳＤＧｓの考え方を積極的に取入れること。

２．施設の概要

（１）名　　称　　栗東市立自然体験学習センター（森の未来館）

（２）所 在 地　　栗東市観音寺４５９番地２０

（３）設置時期　　平成４年３月　　平成２０年５月（リニューアル）

（４）施設概要

①　敷地面積　　６，６１８㎡

②　建物概要

構　　造　鉄筋コンクリート造瓦棒葺２階建　宿泊研修施設

延床面積　１，６４３㎡

施設内容　宿泊室（８名×８室、７名×４室、４名×２室）、大研修室１室
小研修室１室、ホール（食堂）、応接室、浴室、トイレ等

③　その他附属施設の概要

鉄骨造鉄板葺平屋建車庫ほか２棟

（５）施設の図面

別途閲覧

３．利用時間等

（１）開館時間　　午前９時から午後８時まで

（２）休 館 日　　①　水曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１

７８号）に規定する休日である場合は、その翌日以後の最初の休日でない日

② １２月２９日から翌年１月３日までの日

（３）開館時間及び休館日については、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを変更すること。

（４）利用の制限

次に該当するときは、使用を許可しないこと。

① 公の秩序を乱すおそれがあると認められるとき。

② 営利を目的とすると認められるとき。

③ その他市長が適当でないと認めるとき。

詳しくは、施設の設置及び管理に関する条例を参照ください。

## ４．業務の範囲及び留意事項

（１）管理運営に関する主な業務の範囲

① 管理業務

ア 基本的な管理運営業務

・総括責任者として、施設長を~~各施設~~１人配置すること。

・~~宿泊施設において、~~宿泊利用がある場合には、宿直員を配置すること。（宿泊者がいない場合は機械警備を行うこと。）

・従業員は名札の着用をすること。

・整理整頓、節電、節水の協力をお願いすること。

・労働関係法令を遵守するとともに、管理運営に支障がない勤務体制をとること。

イ 職員への研修の実施

職員の能力向上のために研修計画等に基づき、必要な研修（業務研修、接遇研修、コンプライアンス研修、人権~~・同和問題~~研修等）を行うこと。

ウ 事業計画書の作成

指定管理者が行う業務に関する事業計画書を毎年度作成し、年度が始まるまでに市に提出し、承認を得ること。

エ 各種報告書の作成

この仕様書の「７．報告書の作成」を参照のこと。

オ 第三者への再委託

清掃、警備といった個々の業務を第三者へ委託することはできるが、管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできない。また、公の施設の管理運営の主たる業務を委託することもできない。

また、第三者に委託した業務については、常に実施状況を把握するとともに、必要に応じて指導するなど、責任をもって管理すること。

カ 危険防止等のための施設の利用禁止及び制限

キ 他都市からの行政視察及び見学者等への施設の説明

ク 各種物品、消耗品の購入

ケ 光熱水費等の支払などの経理事務

委託料を他の経費と区分して整理し、常にその収支を明らかにしておくこと。

コ　文書等の管理及び保存

施設の管理及び事業を行うため、活動記録や経理に関する帳簿等必要な書類を備えておくこと。

指定管理業務を行うにあたり作成し、又は受領した文書等は、栗東市文書取扱規程に基づき、適正に管理・保存すること。また、指定期間終了時に、市の指示に従って引き渡すこと。

サ　宿泊、食事、休憩等利用者の増加や満足度向上につながるサービスの提供に努めること。

シ　本市が推進する事業に伴う業務等

②　受付、案内、収納業務

ア　施設利用の予約受付、案内業務

・受付カウンターにおいて、受付及び案内業務を行う職員を開館時間のうち午前９時から午後５時の間１人以上配置すること。

・森林環境学習「やまのこ」事業の受け入れにあたっては、１日当たりの受け入れ校は１校とし、他の利用者の受入についても考慮すること。

イ　有料施設の使用料、施設の占用使用料の収納業務

条例に基づく利用料金を受領したときは、指定管理者の収入とする。利用料金の額は、条例に定める額の範囲内で、市長の承認を得て定めること。

なお、条例に基づく利用料金の変更が生じた場合は、その範囲内において市長の承認を得て金額を定めること。

収受した全ての利用料金について帳簿を作成すること。

ウ　減免申請の受付等

③　宿泊業務

森林環境学習「やまのこ」事業宿泊受入に伴う食事については、教育課程の一環として実施されることから、一般の利用者とは別にメニューを設けるとともにアレルギー対応等について配慮を行うこと。

また、その他一般の利用者の食事についても、アレルギー対応等について配慮を行うこと。

④　その他

施設利用者から、市内及びＪＲ草津駅までの送迎について要望があった場合は、指定管理者の責任において応じるものとする。

（２）施設の維持管理に関する主な業務の範囲

①　施設の保守管理業務

施設を適切に運営するために、日常的に施設の点検を行い、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれなどが発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

また、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

特に、浴室の水質管理については衛生管理等の基準を遵守し、適正に管理するこ

と。

② 施設及び敷地内清掃

施設の良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公の施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

また、作業時は、通行者や壁等にほこり、清掃用水等を飛散させないよう十分注意すること。

ア 床、壁、扉、窓ガラス、備品、照明器具、衛生器具等について、場所ごとに日常清掃、定期清掃を組み合わせ、ごみ、ほこり、汚れなどがない状態を維持すること。

イ 日常清掃の範囲は、ホール（食堂）、宿泊室、研修室、浴室、トイレ、事務室、駐車場等とする。

ウ 定期清掃の範囲は、床、窓枠、窓ガラス及び照明器具等清掃、並びに害虫駆除とする。

エ 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とともに、作業時は、利用者や壁等にほこり、清掃用水等を飛散させないよう十分注意すること。

オ 敷地内の草刈については、利用者の利用頻度及び状況を予測し、利用者に不便をかけないように年間計画を作成し実施すること。

カ 区域内の不法投棄については、持ち主が判別できれば、投棄者に処理させることを原則とし、特定できない場合においては、指定管理者の責任において処理すること。

キ 敷地内に植栽している植物については、常に良好な状態に保つこと。

③ 設備等の保守点検

附属設備等の安全の確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。

ア 附属施設の法定点検及び初期性能、機能保全のため、概観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。

イ 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、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

④ 駐車場管理

敷地内にある駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。また、繁忙期には、車両誘導員の配置などの対策を講じること。

⑤ 警備業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。

（３）~~新たな業務の実施~~自主事業の実施

~~具体的に市が指定する業務以外の新たな業務の実施を希望する場合は、申請の際に提出する事業計画書で提案すること。（この業務の対価として、入館料など通常の利用料以外のものを利用者から徴収することはできないので注意すること。）~~

自主事業は、条例及び施行規則、協定書、業務仕様書、事業計画書に定める管理業（指

定管理業務）以外に、設置目的の範囲内において、利用状況も考慮し、利用促進やサービスの向上のために独自に企画提案し、予め市の承認を得た上で、自らの費用で施設を使用して積極的に実施する事業とする。

自主事業の基準は次の通りとする。

ア　施設の設置目的や計画に基づき、施設の利用促進又は利用者のサービス向上につながること。

イ　指定管理者が事業の実施及び運営主体になっていること。

ウ　指定管理者の自己資金で実施及び運営主体になっていること。

エ　指定管理者の本来の業務を充分に実施した上で、さらに支障を来たすことのないと認められること。

オ　事業実施後の指定管理者による原状回復が可能なこと。

カ　第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業を行う一切の責任を指定管理者が負うものであること。

５．職員の確保

「４．業務の範囲及び留意事項」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人数の職員を配置すること。

６．収支の実績

施設の管理運営に係る実績の平均額は、次のとおりである。

「栗東市立自然体験学習センター」令和３年度から令和５年度までの平均額

① 収入

| 項　目 | 内　訳 | 実績（平均額）（千円） |
|---|---|---|
| 施設利用料 | 入館料、宿泊料、研修室等 | ５，７８０ |
| その他売上 | 食事、~~売店、~~販売等 | ３，１３６ |
| 委託料 | 指定管理委託料 | １１，８９８ |

② 支出

| 項　目 | 内　訳 | 実績（平均額）（千円） |
|---|---|---|
| 人件費 | 賃金、福利厚生費 | ７，６３８ |
| 物件費 | 水道光熱費、消耗品費、印刷製本費、修繕費、燃料費 | ３，１６０ |
| 諸経費 | 広告宣伝費、通信費、リース費、施設費 | ２，９５８ |
| 食材費等 | 食材費、購買品仕入 | １，８９７ |
| 租税公課等 | 負担金、保険料、委託料、消費税等 | ２，９０９ |

７．報告書の作成

（１）業務報告書

次の事項を記載した業務報告書を作成し、当月分を翌月の１０日までに本市に提出すること。また、業務報告書については、市と指定管理者が協議により情報共有及び確認を行うこと。

①　管理運営の業務の実施状況等を記載した業務報告書

②　利用件数、利用者数及び施設使用料

③　　減免件数、減免人数及び減免額

④　その他特に報告を求めるもの

（２）事業報告書及び決算書

毎会計年度終了後、事業報告書及び決算書を翌年度５月末までに本市に提出しなければならない。

（３）その他の報告書の提出

①　管理業務の実施状況の確認及び利用者数の把握等のために必要とするもの。

②　業務管理上、支障となる事案が発生した場合は、速やかに書面により市に報告を行うこと。

８．管理運営経費の精算

毎会計年度終了後に提出する決算書において、市の支払総額と指定管理者が管理運営に要した費用の総額に差が生じた場合でも、差額は精算しないものとする。

９．施設等の修繕の費用負担

委託料の範囲内で施工できる施設及び設備等の軽微な修繕等については、指定管理者の負担とする。

また、施設等の改造や委託料の範囲内では困難な修繕等については、市と指定管理者で協議の上、定めること。

施設等の損傷が指定管理者の責めに帰すべき事由により生じたときは、指定管理者の負担とする。

１０．調査、監督

市が行う管理状況の把握のための調査、それに基づく是正措置についての指示等については、正当な理由なく、調査又は報告、資料の提出及びその是正措置についての指示等を拒否することはできない。

１１．指定管理者に対する監査

指定管理者が行う施設の管理に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。

１２．物品の帰属等

管理に必要な備品等の帰属については、市及び指定管理者で協議の上、定めること。

（１）市が整備し栗東市備品台帳に登録した備品の所有権は、市に帰属すること。

（２）市は、前項に規定する備品を指定管理者に無償で貸与する。市が貸与する備品に

おいて、故意又は過失により破損又は滅失した場合は、自己の費用により購入又は調達すること。

（３）廃棄等が生じた上記備品の処置については市と指定管理者が協議を行い決定すること。

（４）指定管理者は、上記備品のほか、指定管理者の任意により備品等を購入又は調達し、本業務実施のために供することができる。~~ものとする。~~指定管理委託料により購入した備品は市の所有に帰属する~~こと。ものとする。~~ただし、その備品において修繕又は更新が必要な場合は、自己の費用により行う~~こと。ものとする。~~なお、指定管理委託料により備品を購入する場合は、書面により市と協議を行うこと。

１３．安全管理

事故の防止や防犯については、保安警備に努めるなど利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

１４．緊急時の対応

事故や地震その他災害等緊急時の対策については、日頃から必要な訓練を行うとともに、利用者を適切に避難誘導できる体制を整えること。なお、台風等の予測可能な状況においては、市から臨時休業を求める場合がある。

１５．秘密保持義務

個人情報が適切に保護されるように配慮するとともに、施設を管理運営する上で知ることのできた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

指定管理者でなくなったり、又は従事者が職務を退いた後も同様とする。

１６．リスク分担

市と指定管理者で負担するリスク分担については、別表のとおりとし、規定した事項以外のことが発生するなど疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとする。

１７．損害賠償

管理業務を実施中に故意又は過失により本市又は第三者に対して損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

１８．法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

① 地方自治法
② 栗東市立自然体験学習センターの設置及び管理に関する条例
③ 栗東市立自然体験学習センターの管理及び運営に関する規則
④ 労働関係法令
⑤ 旅館業法関係法令
⑥ 食品衛生法関係法令
⑦ 消防法関係法令

⑧　個人情報保護に関する法律
⑨　その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等

※　法令に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定すること。

１９．協定の締結

管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、業務執行上必要となる事項を両者で協議し、概ね次の事項について協定を締結する。協定の締結期間は原則として単年度とする。

ア　指定管理者に管理させる施設、管理業務の内容
イ　報告書の作成、提出
ウ　調査、監督等
エ　指定期間、委託費の額、支払い
オ　利用料金、物品の帰属
カ　施設等の原形変更の承認、原状回復
キ　損害賠償、非常事態時の対応、リスク分担
ク　管理業務の一括委託等の禁止、権利譲渡の禁止、他の業者等への委託の取扱い
ケ　指定の取消し、管理業務の停止
コ　秘密の保持、個人情報の保護、情報の公開
サ　文書等の保存、管理業務の引継ぎ
シ　その他施設の規模、設置目的等必要な事項

２０．資料の閲覧

施設の図面は、栗東市教育部生涯学習課で閲覧できます。

別表　リスク分担表（負担者側に○）

| 種　類 | リスクの内容 | 負担者 | |
|---|---|---|---|
| | | 市 | 指定管理者 |
| 物価・金利 | 物価変動による人件費、物品等経費の増及び金利変動による経費の増 | | ○ |
| 需要の変動 | 当初の見込みと異なる状況の発生<br>（利用者減による利用料の減など） | | ○ |
| 法令の変更 | 事業者一般を対象とした法令変更に伴う経費 | | ○ |
| | 指定管理者の行う業務に直接かかわる法令変更に伴う経費 | ○ | |
| 税制の変更 | 施設管理、運営に影響を及ぼす税制の変更 | ○ | |
| | 法人としての指定管理者に直接かかわる法令の変更 | | ○ |
| その他の制度変更 | 市の条例・規則等の廃止その他市の行財政運営上の決定による制度変更等による経費 | | ○ |
| | 上記の内、公の施設の廃止その他、指定管理者制度に直接かかわる制度変更等による経費 | ○ | |
| 施設・設備・物品等の修繕及び損傷 | 修繕に係る費用が１件当たり３０万円未満の場合<br>（経年劣化の場合も含む） | | ○ |
| | 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・物品等の損傷 | | ○ |
| | 上記以外の施設・設備・物品等の損傷 | ○ | |
| | 第三者の行為から生じた小規模（注１）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 | ○ | |
| 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小規模（注１）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 | ○ | |
| サービス水準 | 協定等に定めた管理運営サービスの要求水準と比した実績との著しい乖離 | | ○ |
| | 協定等に定めた管理運営サービスの要求水準を担保することが不可能な仕様書等の瑕疵 | ○ | |
| 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又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 | | ○（市が求償権を行使） |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | ○（市が求償権を行使） |
| | 市の事故等特別の事情により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、若しくは特殊の事情により管理運営サービスの水準及び業務内容の変更をした場合の経費 | ○ | |
| | 上記以外の場合 | 両者の協議による | |
| 運営費の上昇 | 指定管理者側の要因による運営費用の増大 | | ○ |
| | 市側の要因による運営費用の増大 | ○ | |
| 債務不履行 | 市が協定内容を不履行 | ○ | |
| | 指定管理者が業務及び協定内容を不履行 | | ○ |
| 住民及び施設利用者の対応 | 施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者等からのクレーム及び建設的提案・意見への対応 | | ○ |
| | 上記以外の、協定書の検討及び見直しに至るような意見への対応 | ○ | |
| 施設の競合 | 競合施設による利用者減、収入減 | | ○ |
| 不可抗力 | 天災、人災、疾病・感染症の大流行など市や指定管理者の責めに帰すことができない事由による業務の変更、中止、延期又は臨時休業 | 両者の協議による | |
| 個人情報の保護 | 指定管理者の責めに帰すべき事由による情報の漏洩、又はこれに伴う犯罪の発生 | | ○ |
| 事業終了時の費用 | 指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用 | | ○ |

注１「小規模」：修繕費用等の限度額は、概ね５万円とする。

※協定書本文に記載の項目の再掲を含む。

※上記以外のことで疑義が生じたときは、両者協議のうえ、定めるものとする。

令和６年９月４日　総合調整会議資料 9-2

# 「栗東市立自然体験学習センター」

# 指定管理者募集要項（案）

栗東市教育部生涯学習課

令和６年９月

# 目　次


１．指定管理者の募集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
２．指定管理者制度導入の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
３．施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
４．業務の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
５．指定予定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
６．管理の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
７．委託料について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
８．応募資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
９．申請に必要な書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
１０．申請書の受付期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
１１．募集要項及び業務指針（仕様書）の配布並びに申請の受付場所・・・・・・・・・3
１２．選定基準及び選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
１３．選定結果及び理由の通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
１４．その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
１５．添付資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

## １．指定管理者の募集

栗東市（以下「本市」という。）は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項、栗東市立自然体験学習センターの設置及び管理に関する条例（平成１９年栗東市条例第１９号）第４条の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

## ２．指定管理者制度導入の目的

多様化する市民のニーズに、より効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間のノウハウを活用することにより、市民サービスの向上を図るとともに、経費の縮減を図ることを目的とします。

## ３．施設の概要

栗東市立自然体験学習センター

（１）名　　称　　栗東市立自然体験学習センター
（２）所 在 地　　栗東市観音寺４５９番地２０
（３）設置時期　　平成４年３月　　平成２０年５月（リニューアル）
（４）施設概要
　①　敷地面積　６，６１８㎡
　②　建物概要　鉄筋コンクリート造瓦棒葺２階建
　　延床面積　１，６４３㎡
（５）利用者数　　令和３年度　２，１９５人
　　令和４年度　３，４８０人
　　令和５年度　６，５２４人

※　詳細については、別冊「栗東市立自然体験学習センター管理運営業務仕様書」を参照してください。

## ４．業務の範囲

（１）栗東市立自然体験学習センターの管理運営に関する業務。
（２）栗東市立自然体験学習センターの維持管理に関する業務。
（３）前各号に掲げるもののほか、施設の運営に関する事務のうち、市長が必要と認める業務。

※　詳細については、別冊「栗東市立自然体験学習センター管理運営業務仕様書」を参照してください。

## ５．指定予定期間

令和７年４月１日から令和９年３月３１日まで（２年間）

（指定期間中、会計年度（４月１日から翌年３月３１日までをいう。以下同じ。）ごとに、本市と協定を締結します。）

６．管理の基準

（１）開館時間　午前９時から午後８時まで
（２）休 館 日　①　水曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日である場合は、その翌日以後の最初の休日でない日
②　１２月２９日から翌年１月３日までの日
※　詳細については、別冊「栗東市立自然体験学習センター管理運営業務仕様書」を参照してください。

７．委託料について

栗東市立自然体験学習センターの管理業務に要する経費として本市が支払う金額は、会計年度ごとに締結する協定書において定めます。（申請の際に応募団体の提案した委託料が、そのまま本市が支払う委託料になるものではありません。）

８．応募資格

（１）法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
（２）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）等の規定に基づき、更生手続又は再生手続をしていない法人等であること。
（３）本市から指名停止措置を受けていない法人等であること。
（４）納期の到来している国税、県税、市税を完納している法人等であること。
（５）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない法人等であること。
（６）市長及び市議会議員本人が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人でない法人等であること。ただし、市長が無限責任社員等で、本市が資本金、基本金その他これらに準ずるもので二分の一以上を出資している法人及び外郭団体等は除きます。

９．申請に必要な書類

（１）指定管理者指定申請書（様式１）
（２）添付書類（原則Ａ４版）
①　団体概要書（様式２）
②　当該施設の事業計画書（様式３）
③　当該施設の収支予算書（令和７年から令和８年までの２年間分）（様式４）
④　類似施設等運営実績表（様式５）

⑤　指定申請に係る申立書（様式６）
⑥　法人の定款又は寄付行為及び登記簿謄本（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）
⑦　法人等の指定管理者指定申請日前において作成した直近２年分の収支予算書、事業計画書及び決算書
⑧　納税に関する証明書（発行から３月以内のものに限る。）
　　市税の完納証明書（入札参加資格審査用）
　　県税の完納証明書
　　法人税と消費税及び地方消費税の未納の税額がないことの証明書
⑨　印鑑証明書（発行から３月以内のものに限る。）
※　募集開始日現在において、本市業務委託等入札参加有資格業者であるものは、⑥に掲げる登記簿謄本及び⑧に掲げる市税の完納証明書を提出する必要はありません。
※　提出部数は、別紙「指定管理者指定申請提出書類一覧」を参照してください。
※　申請に係る費用は、申請者の負担とします。なお、提出された書類等は、返却しません。
※　申請団体が提出した書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、本市は指定管理者の公表等必要な場合は、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。
※申請書等の様式は、本市ホームページからダウンロードできます。
　　→　http://www.city.ritto.shiga.jp/

１０．申請書の受付期間

（１）受付期間　　令和６年９月２０日（金）から同年１０月１１日（金）まで（必着）
　　※土曜日及び日曜日を除く。
（２）受付時間　　午前８時３０分から午後５時１５分まで
　　**※施設説明会・・・令和６年１０月２日（水）午後２時から現地で実施します。**
　　施設説明会への参加ついては、１０月１日（火）までの受付時間内に電話等で連絡してください。
（３）受付方法　　受付期間内に持参してください。（郵送、ファックス、Ｅメール不可）
（４）質 問 書　　募集要項及び仕様書の内容について質疑がある場合は、質問書（様式７）により、令和６年１０月７日（月）までに提出してください。（ファックス又はＥメール可）
（５）質問書の回答　ファックス又はＥメールにより回答するとともに、他の申請予定者にその内容を周知します。なお、令和６年１０月８日（火）以降の質問については、回答できませんのでご了承願います。

１１．仕様書及び申請提出書類等の配布並びに申請の受付場所

①仕様書は市ホームページ（http://www.city.ritto.shiga.jp/）よりダウンロードしてください。

②申請を希望する場合は、次の場所まで申請提出書類等を取りにきていただくか、Ｅメールに商号または名称・住所・連絡先・担当者を記載して、次のＥメールアドレスまで申請提出書類等の請求を行なってください。

【申請提出者類等の配布並びに申請の受付場所】

栗東市 教育部 生涯学習課　　指定管理担当

電話：０７７－５５１－０１４５、ファックス：０７７－５５２－５５４４

Ｅメールアドレス：syogaigakusyu@city.ritto.lg.jp

住所：〒５２０－３０１５　滋賀県栗東市安養寺三丁目１番１号

## １２．選定基準及び選定方法

### （１）選定基準及び視点

①　利用者の平等利用の確保及びサービスの向上が図られること。

ア　全ての利用者に対して公平なサービス提供が可能な計画か

イ　市民との情報の共有という観点からの情報公開の対応は十分か

ウ　利用者サービスの向上に対する考え方や取組が優れているか

エ　利用者の声を反映し、要望、苦情等への対応策は十分か

②　適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られること。

ア　管理運営体制は適切か

イ　個人情報の保護対策は十分か

ウ　安全管理の対策は十分か

エ　緊急時の対応策は適切か

オ　委託予定業務は適切に行われるか

カ　経費削減のための効率的な運営が図られるものとなっているか

キ　事業運営のために適切な収支計画がなされているか

③　事業計画の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであること。

ア　施設の広報計画が適切に行われるか

イ　施設の利用促進などに関する企画力、意欲、姿勢、独自性はどうか

ウ　取組や提案は実施可能な計画か

エ　施設の有効活用のための新たな業務の提案があるか

④　事業計画に沿って計画的で適切な運営を安定して行う能力を有していること。

ア　職員の採用計画や資格、経験は十分か

イ　職員の指導や育成に対する考え方や計画が具体的で優れているか

ウ　申請団体の資本力や信用度が優れているか

エ　施設の管理運営に必要な経験と実績（類似施設等での実績含む）を備えているか

オ　社会貢献活動への取組は十分か

### （２）選定方法

応募書類の審査及び代表者等の面接審査により選定します。

※　面接審査は、令和６年１１月頃を予定しています。日時等詳細は後日ご連絡しま

す。

## １３．選定結果及び理由の通知

応募者全員に、令和６年１２月下旬を目途に、選定結果を文書にてお知らせします。なお、指定管理者は、栗東市議会の議決を経て決定（指定）されます。

※　議決後、業務執行上必要となる事項を本市と指定管理者の協議により協定として締結します。

※　詳細については、別冊「栗東市立自然体験学習センター管理運営業務仕様書」を参照してください。

## １４．その他

（１）指定管理者指定申請書その他提出された書類は、公開することがあります。
（２）管理業務等の実施中に故意又は過失により本市又は第三者に対し、損害を与えたときは、指定管理者の負担でその損害を賠償しなければなりません。
（３）この損害賠償を担保するため、賠償責任保険に加入していない団体は、保険に加入する必要があります。
**（４）指定管理期間中において、条例が変更される場合があります。**

## １５．添付資料

（１）指定管理者指定申請書提出書類一式
（２）栗東市立自然体験学習センターの設置及び管理に関する条例
（３）栗東市立自然体験学習センターの管理及び運営に関する規則
（４）栗東市立自然体験学習センター管理運営業務仕様書

令和６年９月４日　総合調整会議資料 9-3

# 「栗東市立自然体験学習センター」

# 指定管理者協定書（案）

令和　７年　　月

# 栗東市立自然体験学習センターの管理運営に関する協定書

栗東市（以下「甲」という。）と指定管理者（以下「乙」という。）とは、栗東市立自然体験学習センター（以下「本施設」という。）の管理及び運営について、栗東市立自然体験学習センターの設置及び管理に関する条例（平成１９年栗東市条例第１９号）第６条（以下「条例」という。）の規定により次のとおり協定を締結する。

（総則）

第１条　甲は、条例の規定に基づき、本施設の管理運営について乙を管理者として指定し、乙は、この協定及び条例、栗東市立自然体験学習センターの管理及び運営に関する規則（平成１９年栗東市教育委員会規則第７号）、（以下「規則」という。）並びにその他関係法令に基づき、本施設の管理及び運営を行う。

（管理施設の概要）

第２条　管理施設の概要は別紙１のとおりである。

（開館日等）

第３条　本施設の開館（開場）日は、次に掲げる日以外の日とする。

（１）　１２月２９日から翌年１月３日までの日

（２）　水曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日である場合は、その翌日以後の最初の休日でない日

２　本施設の開館（開場）時間は、午前９時から午後８時までとする。

３　開館日及び開館時間について、前２項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を変更し、又は休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を定めることができる。

（指定期間）

第４条　条例に規定する指定期間は、令和７年４月１日から令和９年３月３１日までとする。

２　会計年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。

（業務の範囲）

第５条　条例に規定する業務の範囲は、次のとおりとする。

（１）施設の運営に関する業務

ア　施設の受付、案内に関する業務

イ　施設の利用の許可（取り消しを含む）に関する業務

ウ　施設の利用料の徴収に関する業務

エ　施設の利用に伴う備品類の貸出しに関する業務

オ　施設利用者への食事等サービスの提供に関する業務

カ　その他施設の設置目的を達成するために必要な業務

（２）施設の維持管理に関する業務

ア　施設及び設備の保守点検に関する業務

イ　施設の清掃に関する業務

ウ　敷地内の清掃等に関する業務
エ　備品類の管理・調達
オ　保安警備業務
カ　その他の維持管理

（３）その他の業務
ア　事業計画書及び収支予算書の作成
イ　業務報告書の作成
ウ　事業報告書（収支決算書含む）の作成
エ　施設の法定点検、施設点検報告
オ　研修計画等に基づく職員研修（業務研修・接遇研修、コンプライアンス研修、人権~~・同和問題~~職場内研修、市主催の人権~~・同和問題~~研修への参加等）の実施
カ　施設の環境マネジメントシステムの運用における必要な記録（法定点検、施設点検等）の報告
キ　甲と乙との協議により、乙が実施することとなった業務
ク　甲と乙との協議により、両者が共催で実施することとなった事業に係る業務
ケ　施設運営に関し特に配慮すべき事項の業務

２　前項各号に掲げる業務の詳細は、仕様書に定めるとおりとする。

（業務範囲及び業務実施条件の変更）

第６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前条で定めた本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に係る委託料（以下「委託料」という。）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。

（開業準備）

第７条　乙は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、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。

（本業務の実施）

第８条　乙は、本協定、募集要項、仕様書、条例及び関係法令等に従って本業務を実施するものとする。

２　本協定、仕様書及び募集要項等の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、募集要項、仕様書の順にその解釈が優先するものとする。

（再委託の禁止）

第９条　乙は、規則の規定に基づき、管理業務を第三者に再委託してはならない。ただし、施設の管理に付随する個別の業務については、この限りではない。

２　本業務の一部を第三者に実施させる場合は、予め甲の承諾を得たうえで、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、本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及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

（指定管理委託料の支払い）

第１０条　甲は、乙に対して指定管理に係る委託料を支払う。

２　甲が乙に対して支払う委託料の詳細は、年度協定書で定めるものとする。

３　乙は、本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。

（委託料の変更等）

第１１条　甲又は乙は、指定期間中に賃金水準、物価水準により当初合意された委託料が不適当となったと認めたときは、相手方に対して通知をもって委託料の変更を申し出ることができるものとする。

２　甲又は乙は、前項の申し出を受けた場合は、協議に応じなければならない。

３　変更の要否や変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

（利用料金収入の取扱い）

第１２条　乙は、本施設に係る利用料金を当該乙の収入として、収受することができる。

２　乙が自動販売機の新たに設置契約を締結する場合並びに既存の自動販売機の更新をする場合には、「栗東市自動販売機の設置に係る行政財産の貸付等に関する要綱」（平成２３年栗東市告示第３４号）の規定に準じて行うものとする。

（利用料金）

第１３条　利用料金は、乙が、条例に規定する額を徴収するものとする。

（利用料金の減免）

第１４条　利用料金の減免は、乙が、条例の規定する範囲内において実施する。

（施設の改修等）

第１５条　施設の改造、増築、移設については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

２　施設の修繕、損傷、資料等の損傷については、指定管理者による施設の管理運営上のリスク分担表（別紙２）により対応するものとする。

（緊急時の対応）

第１６条　乙は、本業務の実施に関連して災害、事故、利用者の疾患又は負傷、その他緊急事態が発生した場合は、直ちに事故等の対応をすると共に、負傷者等への応急処置を行い、医療機関へ搬送、負傷者等の氏名、被害者状況等を確認し、家族等への通報を行う。

２　乙は、発生状況を予め定めた緊急対応マニュアルにより速やかに甲に連絡するとともに、その処理の経過についても必要に応じて随時連絡する。

３　乙は、実地訓練を実施し、緊急に備えなければならない。

４　乙は、緊急事態発生後速やかに報告書を作成し、甲に提出する。

（危険負担）

第１７条　管理施設に滅失毀損が生じた場合には、乙が損害を負担する。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰する事由による場合、又は不可抗力｛（「不可抗力」とは、天災（地震、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（暴動、テロ等）、法令変更、疾病・感染症の大流行及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。）以下同じ。｝による場合はこの限りではない。この場合において、火災

保険その他損害を填補するものがあるときは、甲・乙協議して甲の負担すべき損害額を定める。

２　施設の管理に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、乙の負担において賠償する。ただし、その損害の発生が、甲の責めに帰すべき事由による場合は、甲が負担する。

３　施設の管理に伴い、通常避けることが出来ない事由により第三者に損害を生じたときは、甲がその損害を賠償しなければならない。ただし、乙がその損害を防止する必要な処置等善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じた損害については、乙の負担とする。

４　乙は、第三者に対して損害の賠償をする場合は、あらかじめ甲の同意を得るものとする。

５　管理施設に損害を生じたときは、乙は、事故発生後遅滞なくその状況を甲に通知しなければならない。

（守秘義務）

第１８条　乙又は本業務の全部又は一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務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。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

（個人情報保護）

第１９条　乙は、個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の漏えい、滅失、損傷又は改ざんの防止その他保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

２　乙の役員及び職員は、業務上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。その職を退いた後も同様とする。

（情報公開に関する事項）

第２０条　乙は、栗東市情報公開条例の趣旨にのっとり、情報の公開を行うよう努めなければならない。

（施設内の物品の所有権の帰属）

第２１条　甲が整備をし栗東市備品台帳に登録した備品の所有権は、甲に帰属する。

２　甲は、前項に規定する備品を乙に無償で貸与する。

３　廃棄等が生じた第１項に規定する備品の処置については甲乙協議を行い決定する。

４　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又は調達し、本業務実施のために供することができるものとする。ただし、乙が指定管理料で購入した備品の所有権は、甲に帰属する。なお、指定管理料により備品を購入する場合は、書面により市と協議を行うものとする。

（事業計画書及び収支予算書）

第２２条　乙は、毎年度甲が指定する期日までに次年度の事業計画書及び収支予算書を提出し、甲の確認を得なければならない。

２　甲及び乙は、事業計画書及び収支予算書を変更しようとするときは、甲と乙の協議により決定するものとする。

（業務報告書）

第２３条　乙は、毎月１０日までに次の各号に示す事項を記載した業務報告書を提出しな

ければならない。また、業務報告書については、市と指定管理者が協議により情報共有及び確認を行うものとする。

（１）管理業務の実施状況等を記載した業務報告書

（２）本施設の利用件数、利用者数及び施設利用料金

（３）本施設の減免件数、減免人数及び減免額

（４）その他特に報告を求めるもの

（事業報告書）

第２４条　乙は、条例及び規則の規定に基づき、毎年度終了後、本業務に関し、甲が指定する期日までに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）本業務の実施状況に関する事項

（２）管理施設の利用状況に関する事項

（３）利用料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

（４）自主事業の実施状況に関する事項

（５）その他甲が指示する事項

２　乙は、甲が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、指定が取り消された日から３０日以内に当該年度の当該日までの間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、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、乙に対して報告又は口頭による説明を求めることができるものとする。

（業務実施状況の確認）

第２５条　甲は第２３条により乙が提出した業務報告書に基づき、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。

２　甲は、前項における確認のほか、乙による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、実地に調査し、又は必要な指示を行うことが出来る。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

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。

（甲による業務の改善勧告）

第２６条　前条による確認の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は乙に対して業務の改善を期間を定めて勧告するものとする。

２　乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、改善策を甲に提出し、速やかにそれを実施しなければならない。

（指定管理者の指定解除に係る手続き等）

第２７条　甲は、条例の規定により、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

（１）乙が前条に規定する勧告をその期間内に実施できなかったとき

（２）業務に際し不正行為があったとき

（３）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
（４）乙が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
（５）その他、甲が必要と認めるとき
２　前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合は、事前にその旨を乙に通知しなければならない。これにより乙に損害・損失や増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

（第三者への賠償）

第２８条　本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙は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、その限りではない。
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２９条　本業務の実施にあたり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

（１）建物総合損害共済

２　本業務の実施にあたり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりである。
（１）施設賠償責任保険
（２）第三者賠償保険
（３）食品営業賠償共済その他食中毒に係る賠償責任保険

（不可抗力発生時の対応）

第３０条　不可抗力が発生した場合、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・損失及び増加費用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３１条　不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、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甲と乙の協議を行い、不可抗力の判定や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・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については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、乙が付保した保険により補てん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・損失や増加費用が発生した場合、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３２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本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。
２　乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙

が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

（業務の引継ぎ等）

第３３条　乙は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

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。

（原状復帰義務）

第３４条　乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を空け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明け渡すことができるものとする。

（備品等の扱い）

第３５条　本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

（１）　乙は、備品台帳に掲げる備品について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）　乙の費用で購入した備品については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。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。

（不可抗力による指定の取り消し）

第３６条　甲又は乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取り消しの協議を求めることができるものとする。

２　協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取り消しを行うものとする。

３　前項における取り消しによって乙に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が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。

（権利・義務の譲渡の禁止）

第３７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、事前に甲の承諾を受けた場合はこの限りではない。

（本業務の範囲外の業務）

第３８条　乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

２　乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して業務計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

３　甲と乙は、自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

（協定の変更）

第３９条　本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

（協定の解除）

第４０条　甲は、次の各号に該当すると認めるときは、この指定管理者の指定及び本協定を解除し、乙に対し委託金の全部又は、一部の返還を請求することが出来るものとする。

（１）乙が本協定に違反したとき。

（２）甲において施設を休廃止しようとするとき、又は甲において施設を管理しようとするとき。

２　前項第２号の規定により解除しようとするときは、甲は、６か月前までに乙にその旨を通知する。

３　甲は、乙の責めによる解除によって生じた損害は、賠償しない。

（外部評価の実施）

第４１条　乙は、市民サービスの向上を図るため、その指標となる外部評価を一回実施するものとする。

２　評価者、評価項目、評価方法等は、事前に乙が甲と協議し、決定するものとする。

３　乙は、評価結果を広く市民に通知するとともに、業務改善に努め、事業計画に反映させるものとする。

（一部管理施設の共有）

第４２条　甲は、乙の管理施設の一部を、他の団体等に年間を通じて使用させるときは、事前に、乙に通知しなければならない。

２　乙は、他の団体等が、施設の一部を年間を通じて使用するにかかる光熱費等の諸経費については、該当団体等と直接協議して決定するものとする。

（目的外使用における責任の所在）

第４３条　前条により、他の団体等が乙の管理施設の一部を使用する場合でも、その施設の管理責任は、乙に所在する。

（解釈）

第４４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、甲が乙の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

（疑義についての協議）

第４５条　本協定の各条項等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、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

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上、各１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

甲

滋賀県栗東市安養寺一丁目１３番３３号

栗東市代表者

栗東市長　　竹　村　　健　㊞

乙（指定管理者）
所在地
名　称
代表者　　㊞

別紙１　管理施設の概要

（１）管理施設

- 名　称　　栗東市立自然体験学習センター
- 所在地　　栗東市観音寺４５９番地２０
- 建築延面積　　１，６４３㎡
- 構　造　　鉄筋コンクリート造瓦棒葺２階建
- 開設年月　　平成４年３月
  平成２０年５月（リニューアル）
- 施設内容　　宿泊室（８名×８室、７名×４室、４名×２室)、大研修室、小研修室、ホール（食堂)、応接室、浴室、トイレ等
- その他施設　　鉄骨造鉄板葺平屋建車庫ほか２棟

別紙２

指定管理者による施設の管理運営上のリスク分担表（負担者側に○）

| 種　類 | リスクの内容 | 負担者 | |
|---|---|---|---|
| | | 市 | 指定管理者 |
| 物価・金利 | 物価変動による人件費、物品等経費の増及び金利変動による経費の増 | | ○ |
| 需要の変動 | 当初の見込みと異なる状況の発生<br>（利用者減による利用料の減など） | | ○ |
| 法令の変更 | 事業者一般を対象とした法令変更に伴う経費 | | ○ |
| | 指定管理者の行う業務に直接かかわる法令変更に伴う経費 | ○ | |
| 税制の変更 | 施設管理、運営に影響を及ぼす税制の変更 | ○ | |
| | 法人としての指定管理者に直接かかわる法令の変更 | | ○ |
| その他の制度変更 | 市の条例・規則等の廃止その他市の行財政運営上の決定による制度変更等による経費 | | ○ |
| | 上記の内、公の施設の廃止その他、指定管理者制度に直接かかわる制度変更等による経費 | ○ | |
| 施設・設備・物品等の修繕及び損傷 | 修繕に係る費用が１件当たり３０万円未満の場合（経年劣化の場合も含む） | | ○ |
| | 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・物品等の損傷 | | ○ |
| | 上記以外の施設・設備・物品等の損傷 | ○ | |
| | 第三者の行為から生じた小規模（注１）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 | ○ | |
| 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小規模（注１）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 | ○ | |
| サービス水準 | 協定等に定めた管理運営サービスの要求水準と比した実績との著しい乖離 | | ○ |
| | 協定等に定めた管理運営サービスの要求水準を担保することが不可能な仕様書等の瑕疵 | ○ | |
| 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又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 | | ○（市が求償権を行使） |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | ○（市が求償権を行使） |
| | 市の事故等特別の事情により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、若しくは特殊の事情により管理運営サービスの水準及び業務内容の変更をした場合の経費 | ○ | |
| | 上記以外の場合 | 両者の協議による | |
| 運営費の上昇 | 指定管理者側の要因による運営費用の増大 | | ○ |
| | 市側の要因による運営費用の増大 | ○ | |
| 債務不履行 | 市が協定内容を不履行 | ○ | |
| | 指定管理者が業務及び協定内容を不履行 | | ○ |
| 住民及び施設利用者の対応 | 施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者等からのクレーム及び建設的提案・意見への対応 | | ○ |
| | 上記以外の、協定書の検討及び見直しに至るような意見への対応 | ○ | |
| 施設の競合 | 競合施設による利用者減、収入減 | | ○ |
| 不可抗力 | 天災、人災、疾病・感染症の大流行など市が指定管理者の責めに帰すことができない事由による業務の変更、中止、延期又は臨時休業 | 両者の協議による | |
| 個人情報の保護 | 指定管理者の責めに帰すべき事由による情報の漏洩、又はこれに伴う犯罪の発生 | | ○ |
| 事業終了時の費用 | 指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用 | | ○ |

注１「小規模」：修繕費用等の限度額は、概ね５万円とする。
※仕様書本文に記載の項目の再掲を含む。
※上記以外のことで疑義が生じたときは、両者協議のうえ、定めるものとする。