

栗東農畜産物処理加工施設 管理運営業務仕様書

栗東市環境經濟部農林課

令和 7 年 8 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. 業務内容、業務の範囲及び留意事項	3
5. 職員の確保	5
6. 収入・支出額の実績	6
7. 報告書の作成	6
8. 施設等の修繕の費用負担	6
9. 調査、監督	6
10. 指定管理者に対する監査	6
11. 物品の帰属等	6
12. 安全管理	7
13. 緊急時の対応	7
14. 災害等発生時の対応	7
15. 個人情報の保護	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

栗東農畜産物処理加工施設は、地場農産物の消費拡大と雇用機会の増加を図り、地域の特性を生かした魅力ある農業振興と加工施設の機能強化を図るために平成12年に開設した施設であり、安心・安全・新鮮な農産物の加工、販売を基本に地産地消の拠点施設として設置したものです。

(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、当該施設が公の施設であることを十分に認識するとともに、業務従事者に対して職業倫理やコンプライアンス等の遵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、個人情報等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

施設のPR、催事にあわせたイベントの企画、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) 地域住民との連携

地域住民と連携をとり、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 栗東農畜産物処理加工施設（道の駅アグリ郷栗東）

(2) 所 在 地 栗東市出庭961番地1

(3) 設置時期 平成12年11月

(4) 施設概要

① 敷地面積 4,907 m²

② 建物概要

構 造 木造混合建築 瓦葺平屋建

延床面積 890.66 m²

施設内容 農畜産物処理加工施設 836.23 m²

便所 47.52 m²

通路 6.91 m²

③ その他附属施設の概要

プロパン庫 16.58 m² 、 倉庫 39.83 m² 、 物置 28.00 m²

(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30分から午後5時まで

(2) 休館日 ①火曜日（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）
②12月29日から翌年1月3日までの日

(3) 利用の制限等

栗東農畜産物処理加工施設の設置及び管理に関する条例第19条（利用の許可）、第20条（利用制限）、第21条（利用の取消し）の規定によること。

4. 業務内容、業務の範囲及び留意事項

(1) 指定管理業務

①条例第7条第1号業務

- ア 施設（試食室兼学習室）利用の予約受付
- イ 施設の案内業務
- ウ 利用料金の収納業務

栗東農畜産物処理加工施設の設置及び管理に関する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。

収受した全ての利用料金について帳簿を作成すること。

※ 令和2年度から令和6年度までの利用者件数は0件であるが、利用許可申請があった場合には、条例の規定により受付及び許可をすること。

②条例第7条第2号業務

（施設の管理に関する業務）

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、節水へ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
- コ 本市が推進する事業に伴う業務等

(施設の維持に関する業務)

(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

施設の良い衛生環境、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。

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、定期清掃と組み合わせ、ごみ、ほこり、汚れ等がない状態を維持すること。

イ 日常清掃の範囲は、レストラン、トイレ、事務所、試食室兼学習室、駐車場とする。

ウ 定期清掃の範囲は、床・窓枠、窓ガラス、照明器具及び空調機器等清掃、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に十分注意すること。

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、防火及び防災等に万全を期し、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条例第7条第3号業務

(1)農産物の加工及び農産物及び農産物加工品の販売業務

市内生産者団体が生産する農産物等の販売を優先することを原則としつつ、生産者団体から出荷される野菜等の量が少なく直売所の野菜等が品薄となることが見込まれる場合には、野菜等の仕入れ販売や市外生産者の野菜等の委託販売を行い、品薄とならないようにすること。

(2)農業生産技術等の各種学習会や農産物の加工体験講座の開催業務

上記の学習会及び講座を少なくとも年に1回開催すること。

④条例第7条第4号業務

(1)農産物加工品以外の加工品、物品の販売業務

農畜産物処理加工施設としての利用促進につながる加工品や物品の販売に努めること。ただし、市内産の加工品や物品を積極的に販売するように努めること。

(2)レストランによる飲食提供業務

提供に当たっては、地元産農産物及び農産物加工品を積極的に活用し、その普及に努めること。

(3)施設のPR、催事にあわせたイベント業務

施設の利用促進につながるイベントの開催に努めること。

(2) 自主事業

指定管理者は、施設のPRや施設の利用促進等を図るため、具体的に市が指定する業務（指定管理業務）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。

なお、自主事業に係る費用については、すべて指定管理者が負担するものとし、収入は指定管理者の収入とする。（ただし自主事業の利益は納付金の対象となる。）

(3) 「道の駅」アグリ郷栗東の維持管理に関する主な業務の範囲

(1)・(2)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等、道の駅として適正な運営にあたること。

(4) 引き継ぎ業務

指定管理期間終了後、指定管理者が交代する場合は、本市の立会いのもとに利用者等に支障をきたさないように業務及び書類・情報を引き継ぐものとする。

5. 職員の確保

「4. 業務内容、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. 収入・支出額の実績

施設の管理運営に係る収入・支出額の実績は、別紙1のとおりである。

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、毎四半期終業後、翌月の10日までに本市に提出すること。

- 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 施設ごとの利用件数、利用者数及び施設利用料
- ③ その他特に報告を求めるもの

(2) 事業報告書及び収支報告書

毎会計年度終了後、事業報告書及び収支報告書（施設に係る収入額及び支出額を指定管理業務及び自主事業ごとにまとめたもの）を翌年度4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

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。

8. 施設等の修繕の費用負担

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。

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。

なお、施設等の改造や経年劣化等により、大規模な修繕が必要となった場合については、市と指定管理者で協議の上、定めることとする。

9. 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。

10. 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。

11. 物品の帰属等

管理に必要な備品等の帰属等については下記によることとし、それ以外の事項については、市及び指定管理者で協議の上、定めるものとする。

- (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。
- (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とする。
- (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。
- (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。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 2. 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。

1 3. 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。

1 4. 災害等発生時の対応

市が示す指定管理者災害対応の手引きに基づき、災害等発生時の体制を整備するものとする。

- (1) 栗東市地域防災計画に位置付けられている公の施設を管理運営する指定管理者は災害等の発生時における市による施設の使用に関して、市との間で災害時等における施設利用の協力に関する協定を締結し、災害等の発生時には当該協定に基づき適切に対応すること。
- (2) 指定管理者は、前項で定めるもののほか、災害等が発生した場合において、指定管理施設における被災者の援助活動等の実施について本市が協力の要請を行ったときは、指定管理者は当該要請に協力するよう努めるものとする。

1 5. 個人情報の保護

個人情報の保護について、個人情報の保護に関する法律及び栗東市個人情報保護法施行条例のほか、別紙2の「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

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、別紙3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 栗東農畜産物処理加工施設の設置及び管理に関する条例
- ③ 栗東農畜産物処理加工施設の設置及び管理に関する規則
- 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 個人情報保護に関する法律
- ⑧ 栗東市個人情報保護法施行条例
- ⑨ その他指定管理業務を行うに当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とする。

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方で協議し、概ね次の事項について基本協定を締結し、年度ごとに年度協定を締結する。

- 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、委託料の額、納付金の支払い等
- 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 1

(参考) 令和2年度から令和6年度までの収入支出実績

①収入

(単位：千円)

項 目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
施設利用料（試食室兼学習室）	0	0	0	0	0
その他売上（売店・レストラン等）	145,701	151,635	164,010	180,668	194,433
指定管理委託料	0	0	0	0	0
合計	145,701	151,635	164,010	180,668	194,433

※千円未満の端数切捨

②支出

(単位：千円)

項 目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
役員報酬	4,620	4,620	2,220	3,840	4,310
給料手当	11,037	9,152	5,997	5,396	5,817
賞与手当	2,013	1,910	5,085	5,551	5,671
臨時雇員給与	33,074	35,416	41,626	47,278	53,086
法定福利費	3,788	3,806	3,347	3,571	3,764
福利厚生費	788	667	488	847	935
広告宣伝費	532	495	341	399	302
運賃	74	81	58	88	88
旅費交通費	673	1,125	1,203	1,377	1,533
接待交際費	10	7	0	0	0
通信費	489	451	474	481	508

項 目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
水道光熱費	7, 0 3 3	7, 1 4 4	8, 4 6 9	8, 3 4 2	1 1, 0 7 9
租税公課	1 9 8	2 3 3	1 8 8	1 8 8	2 7 9
食材費等（食材費、購買品仕入れ）	5 1, 7 9 6	5 4, 3 9 5	5 8, 5 3 3	6 6, 0 9 2	7 2, 6 7 6
消耗品費	4, 5 7 9	6, 0 3 7	3, 3 1 8	3, 1 3 9	2, 9 7 5
事務用消耗品費	1, 1 0 3	6 3 7	5 3 8	5 2 9	5 2 9
修繕費	5, 6 2 7	3, 3 4 6	2, 5 3 4	3, 7 1 0	2, 1 4 6
保険料	1 8 5	2 3 0	2 0 8	1 9 5	1 9 0
支払手数料	1, 3 4 9	1, 2 3 3	1, 5 5 8	1, 5 3 0	1, 5 6 8
減価償却費	1, 2 4 5	1, 9 2 6	1, 5 5 1	1, 3 7 8	1, 2 8 9
燃料費	3 7	4 8	7 6	1 0 1	1 4 0
リース料	1, 0 9 3	1, 1 8 3	1, 6 8 8	1, 6 9 0	1, 6 1 2
慶弔費	0	0	0	1 1	0
諸会費	7 5	7 4	6 9	6 9	4 5
図書費	1 2 7	1 2 7	1 3 0	1 3 1	1 3 5
研修費	1 0	0	1 7	0	1 5
清掃衛生処分費	3, 0 6 5	3, 1 9 3	3, 7 3 6	3, 6 2 3	4, 1 9 7
販売促進費	1, 3 1 3	1, 3 2 5	1, 1 1 4	1, 9 1 9	1, 8 6 9
会議費	5 7	2 6	3 0	2 9	3 8
警備料	1 8 7	1 5 8	1 6 0	1 8 6	1 6 6
食品検査料	1 5 0	1 8	5 5	5 2	5 4
雑費	1 1 9	1 2 7	7 3	8 0	1 1 2
消費税	5, 1 1 5	4, 7 7 0	6, 3 2 2	6, 8 3 8	7, 4 2 1
合計	1 4 1, 5 6 1	1 4 3, 9 6 0	1 5 1, 2 0 6	1 6 8, 6 6 0	1 8 4, 5 4 9

※千円未満の端数切捨

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、この契約による業務（以下「本件業務」という。）を処理するに当たっては、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないように個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。特定個人情報及び個人番号を取り扱うときは、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）を含む。）その他関係法令を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、本件業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。なお、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(従事者等への監督及び教育)

第3条 受注者は、この契約による個人情報の取扱いに係る業務の責任者及び従事者（以下「従事者等」という。）に対し、個人情報の適正な取扱いについて必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。

(収集の制限)

第4条 受注者は、本件業務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第5条 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、本件業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第6条 受注者は、本件業務に係る個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(持出しの禁止)

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、本件業務を処理するために必要な範囲を超えて、受注者が本件業務に係る個人情報を取り扱う作業場所から個人情報を持ち出してはならない。

(複写等の禁止)

第8条 受注者は、発注者の承諾がある場合を除き、本件業務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、本件業務を効率的に処理するため、受注者の管理下において使用する場合はこの限りでない。

(再委託の禁止等)

第9条 受注者は、本件業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、その取扱いを再委託先（再委託先が受注者の子会社である場合を含む。）に委託してはならない。なお、再委託した業務をさらに委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 受注者は、発注者の承諾に基づき本件業務の全部又は一部を再委託先に委託する場合は、再委託先に対して本特記事項における安全管理措置を講じさせなければならない。

(資料等の返還等)

第10条 受注者は、本件業務を処理するために発注者から提供を受け、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報記載又は記録された資料等をこの契約が終了し、又は解除された後直ちに発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、当該指示した方法により処理するものとする。

(従事者等の明確化)

第11条 受注者は、従事者等を明確にし、発注者から求めがあったときは、発注者に報告しなければならない。

(作業場所の特定)

第12条 受注者は、本件業務に係る個人情報を取り扱う作業場所を特定し、発注者から求めがあったときは、発注者に報告しなければならない。

(報告義務)

第13条 受注者は、発注者から求めがあったときは、この契約の遵守状況について発注者に対して報告しなければならない。

(事故発生時における報告)

第14条 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

2 受注者は、本件業務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損その他の個人情報の安全の

確保に係る事態が生じたときは、直ちに当該事態が生じた旨を発注者に報告しなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(調査等)

第15条 発注者は、受注者が本件業務に関し取り扱う個人情報の管理状況等について、実地に調査し、又は受注者に対して必要な報告を求めることができる。

(指示)

第16条 発注者は、受注者が本件業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除)

第17条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除をすることができる。

2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対してその損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受注者（受注者の再委託先及び受注者の再委託先の業務従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、本件業務に関する個人情報の漏えい、不正利用その他の事故が発生した場合、受注者はこれにより発注者又は第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

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	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 (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	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 (修繕に係る費用が1件当たり30万円以上の場合に限る。)	○	
	修繕に係る費用が1件当たり30万円未満の場合		○
	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)

種 類	内 容	分担者	
		市	指定管理者
	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。