令和８年７月度栗東市教育委員会定例会

令和８年７月２９日(水)
１３時３０分から
於：庁舎４階　第１委員会室

日程　1　開　会　宣　言

日程　2　市民憲章唱和

日程　3　議　　案
議案第５号　栗東市立自然体験学習支援センターの管理及び運営に関する規則の一部を改正する規則の制定について

日程　4　教育長報告
教育長公務状況について

日程　5　報　告　事　項
① 各課（館・所）の７月度事業進捗状況について
② 児童生徒数について
③ 栗東市立自然体験学習センター　指定管理者の募集内容について【資料①】

日程　6　そ　　の　　他
① 各課からの報告事項

② ８月度教育委員会定例会日程について
定例会　８月２７日（木）　９時３０分～

日程　7　閉　会　宣　言

市　民　憲　章

わたくしたちは、緑と文化のまち栗東市の住民であることに喜びと誇りをもって、この憲章を定め、あすへの繁栄と幸福を願い、進んでこれを守ります。

１．　自然を愛し、きれいなまちをつくりましょう。

１．　教養を高め、豊かな文化の創造につとめましょう。

１．　若い力を伸ばし、すこやかな青少年を育てましょう。

１．　心とからだを鍛え、幸せな家庭をつくりましょう。

１．　隣人互いに助け合い、住みよいまちをきずきましょう。

（昭和５２年１月１日制定・平成１３年１０月１日市制施行に伴い改正）

議案第５号

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の一部を改正する規則の制定について

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10月1日教委規則第7号）の一部を改正する規則を次のように制定したい。

令和　８年　７月２９日　提出

栗東市教育委員会教育長　　今　井　義　尚

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の一部を改正する規則

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10月1日教委規則第7号）の一部を次のように改正する。

第２条から第６条までを削る。

第７条第１項中「一」を「１」に、「１年前」を「利用日の属する年度の前年度」に、「７」を「１０」に改め、「栗東市立自然体験学習センター利用許可申請書（別記様式第３号）を」を削り、「提出」を「申請」に改め、同条第２項中「書の提出」を削り、同条第３項後段を削り、同条を第２条とする。

第８条を削る。

第９条中第１号を削り、第２号を第１号とし、第３号から第１１号までを１号ずつ繰り上げ、同条を第３条とする。

第１０条を第４条とする。

別記様式第１号から様式第５号までを削る。

附 則

（施行期日）

この規則は、「栗東市立自然体験学習センターの管理に関する規則」の公布日から施行する。ただし、第６条、第７条、第８条、第９条の改正規定は令和９年４月１日以後の利用等について適用し、同日前の利用等については、なお従前の例による。

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新旧対照表

現行	改正案
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１０月１日 教委規則第７号 （趣旨） 第１条　（略） （指定管理の手続） 第２条　条例第５条第１項の規定による申請は、栗東市立自然体験学習センター指定管理者指定申請書（別記様式第１号）により、市長が定める期間内に行わなければならない。 ２　条例第５条第１項の規則で定める書類は、次のとおりとする。 ⑴　年間事業計画書 ⑵　年間収支予算書 ⑶　定款等及び登記簿謄本（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類） ⑷　役員及び業務に従事するものの名簿及び履歴書 ⑸　当該法人その他の団体の過去２年間の活動実績の概要を記載した書類 ⑹　当該法人その他の団体の過去２年間の事業収支を記載した書類 ⑺　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類 ３　前項第１号の年間事業計画書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。 ⑴　経営方針又は運営規則 ⑵　職員の体制 ⑶　施設の運営・維持管理に係る計画	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１０月１日 教委規則第７号 （趣旨） 第１条　（略）

⑷　個人情報の保護に関して必要な事項
⑸　災害、事故その他の緊急事態が発生した場合の対応
⑹　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

（協定）

第３条　条例第６条の協定には、次に掲げる事項を定めるものとする。
⑴　前条第２項第１号の事業計画書に記載された事項
⑵　委託費の額並びに支払い時期及び方法
⑶　施設内の物品の所有権の帰属
⑷　危険負担
⑸　指定管理者の指定解除に係る手続き
⑹　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

（事業報告書）

第４条　条例第１５条の事業報告書は、栗東市立自然体験学習センター事業報告書（別記様式第２号）によるものとする。
２　指定管理者は、事業報告書に次に掲げる事項を記載し、毎年４月３０日までに市長に提出しなければならない。
⑴　業務の実施状況
⑵　施設の利用状況
⑶　利用料金収入の実績
⑷　管理経費等の収支状況
⑸　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

（再委託の禁止）

第５条　指定管理者は、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。

（使用者の範囲）

第６条　センターを使用することができる者は、次のいずれかに該当する団体

で明確な研修目的をもって使用する場合に限るもの（指導者又は保護者を伴わない高校生以下の単独による使用を除く。）とする。 ⑴　義務教育諸学校の児童又は生徒 ⑵　高等学校若しくは大学の生徒又はこれらに準ずる者 ⑶　前２号に規定する者を主たる構成員とする団体 ⑷　前３号に規定するものを指導する者 ⑸　その他センターの目的を達成するため適当であると教育委員会が認める団体	
（利用の手続） 第７条　センターを利用しようとする者は、利用する日の３月前（ただし、県内に所在する小学校又は市内に所在する中学校が教育課程の一環として一学年を単位として使用する場合にあっては１年前　　）から利用の７　日前までに、栗東市立自然体験学習センター利用許可申請書（別記様式第３号）を指定管理者に提出しなければならない。ただし、指定管理者が必要と認めた場合は、この限りではない。	（利用の手続） 第２条　センターを利用しようとする者は、利用する日の３月前（ただし、県内に所在する小学校又は市内に所在する中学校が教育課程の一環として１学年を単位として使用する場合にあっては利用日の属する年度の前年度）から利用の１０日前までに、　　指定管理者に申請しなければならない。ただし、指定管理者が必要と認めた場合は、この限りではない。
２　指定管理者は、前項の利用許可申請書の提出があったときは、その使用目的、内容その他を検討し、適当と認めたものについて利用許可を行う。	２　指定管理者は、前項の利用許可申請　　があったときは、その使用目的、内容その他を検討し、適当と認めたものについて利用許可を行う。
３　前２項の規定は、条例第１８条後段の規定による申請について準用する。この場合において、第１項中「利用許可申請書」とあるのは「利用変更許可申請書」と読み替えるものとする。	３　前２項の規定は、条例第１８条後段の規定による申請について準用する。
（利用料金等） 第８条　指定管理者が条例第２１条第２項に規定する利用料金等を定め、又は変更する場合において、同項の規定により市長の承認を受けようとするときは、栗東市立自然体験学習センター利用料金等承認申請書（別記様式第４号）を市長に提出するものとする。	
２　市長は前項の承認をしたときは、栗東市立自然体験学習センター利用料金	

等承認書（別記様式第５号）を指定管理者に交付するものとする。	
（利用者の遵守事項）	（利用者の遵守事項）
第９条　利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。	第３条　利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
⑴　利用当日に、住所、氏名、年齢及び性別を利用台帳に記入すること。	
⑵　～⑾　（略）	⑴　～⑽　（略）
（委任）	（委任）
第１０条　（略）	第４条　（略）
附　則	附　則
１・２　（略）	１・２　（略）
別記様式第１号（第２条関係）	
（略）	
様式第２号（第４条関係）	
（略）	
様式第３号（第７条関係）	
（略）	
様式第４号（第８条関係）	
（略）	
様式第５号（第８条関係）	
（略）	

参考

栗東市立自然体験学習センターの管理に関する規則

（趣旨）

第１条　この規則は、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。以下「条例」という。）に基づき、栗東市立自然体験学習センター（以下「センター」という。）の管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

（指定管理の手続）

第２条　条例第５条第１項の規定による申請は、栗東市立自然体験学習センター指定管理者指定申請書（別記様式第１号）により、市長が定める期間内に行わなければならない。

２　条例第５条第１項の規則で定める書類は、次のとおりとする。

⑴　事業計画書

⑵　収支予算書

⑶　定款等及び登記簿謄本（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）

⑷　役員及び業務に従事する者の名簿

⑸　法人その他の団体の過去２年間の活動実績の概要を記載した書類

⑹　法人その他の団体の過去２年間の事業収支を記載した書類

⑺　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

３　前項第１号の年間事業計画書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

⑴　経営方針又は運営規則

⑵　職員の体制

⑶　施設の運営及び維持管理に係る計画

⑷　個人情報の保護に関して必要な事項

⑸　災害、事故その他の緊急事態が発生した場合の対応

⑹　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

（協定）

第３条　条例第６条の協定には、次に掲げる事項を定めるものとする。

⑴　前条第２項第１号の事業計画書に記載された事項

⑵　委託費の額並びに支払時期及び方法

⑶　施設内の物品の所有権の帰属

⑷　危険負担

⑸　指定管理者の指定解除に係る手続

⑹　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

（事業報告書）

第４条　条例第１５条の事業報告書は、栗東市立自然体験学習センター事業報告書（別記様式第２号）によるものとする。

２　指定管理者は、事業報告書に次に掲げる事項を記載し、毎年４月３０日までに市長に提出しなければならない。

⑴　業務の実施状況

⑵　施設の利用状況

⑶　利用料金収入の実績

⑷　管理経費等の収支状況

⑸　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

（利用料金又は返還基準の承認）

第５条　指定管理者は、条例第２１条第２項又は第４項第２号の承認（次項において「承認」という。）を得ようとするときは、栗東市立自然体験学習センター利用料金等承認申請書（別記様式第３号）を市長に提出しなければならない。

２　市長は、承認をしたときは、栗東市立自然体験学習センター利用料金等承認書（別記様式第４号）により指定管理者に通知する。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

教育長報告資料

教育長　公務状況報告

月　日	事業内容
７月　１日（水）	・７月採用新規職員辞令交付式 ・社会を明るくする運動内閣総理大臣メッセージ伝達式 ・小学校面談（教頭１名） ・栗東市ロード競技三大会第１回実行委員会
７月　２日（木）	・議会運営委員会 ・本会議再開 ・委員長会 ・議会説明会
７月　３日（金）	・小中学校面談（校長２名・教頭１名）
７月　４日（土）	・栗東市青少年育成市民会議　中学生広場「私の思い２０２６」
７月　６日（月）	・定例校長会 ・コミュニティスクール研修会
７月１４日（火）	・第１回学校給食共同調理場運営委員会 ・次世代校務支援システム情報交換会
７月１６日（木）	・市政功労者表彰選考委員会
７月１７日（金）	・滋賀県芸術文化祭第２回実行委員会
７月１８日（土）	・滋賀県民スポーツ大会栗東市代表選手「結団式」
７月２１日（火）	・議会説明会
７月２３日（木）	・部落解放・人権政策確立要求びわこ南部地域実行委員会第１回幹事会
７月２９日（水）	・教育委員会定例会

※予定

７月３０日（木）	・びわこ南部地域研究集会第１回常任委員会 ・自然観察の森運営委員会

報告事項　１

各課（館・所）の７月度事業進捗について

７　月　度　事　業　進　捗　状　況

教育総務課

月　　日	事　　業　　内　　容
７月１０日（金）	・滋賀県都市教育委員会連絡協議会総務担当課長会議（Web）
７月２９日（水）	・教育委員会定例会

☆令和８年度工事（主なもの）

○葉山小学校大規模改造工事（Ｉ期工事）　　事業費　１６３，８０７千円

防水改修、外壁改修、内部改修、電気設備改修、機械設備改修

工　期	契約締結日～令和９年３月３１日

工程	月	４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月
	計画	―	審査会	工事発注	仮契約	→	契約議決	工事着工	→	→	→	→	Ｉ期終了
	進捗	―	―	審査会 入札公告	入札 開札 仮契約								

○中学校体育館等空調設備整備工事（Ｉ期工事）　事業費　１９７，９８４千円

工　期	契約締結日～令和９年３月３１日

工程	月	４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月
	計画	―	―	審査会	工事発注	工事着工	→	→	→	→	→	→	→
	進捗	―	―	審査会	入札 開札								

○小学校体育館空調設備整備工事　　事業費　未定

工　期	契約締結日～令和１０年３月３１日

工程	月	４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月
	計画	―	審査会	設計発注	設計着手	→	→	→	→	→	→	審査会	工事発注
	進捗	―	審査会	設計発注 設計着手	→								

７　月　度　事　業　進　捗　状　況

学校給食共同調理場

月　　日	事　　業　　内　　容
７月　１日（水）	・食に関する指導　葉山中学校１年生
７月　２日（木）	・食に関する指導　葉山東小学校２年生
７月　６日（月）	・施設定期衛生検査１回目（３回／年）
７月　７日（火）	・食に関する指導　栗東中学校１年生 ・給食用食器入札（飯椀・汁椀）
７月　８日（水）	・給食物資入札・選定（２学期分、９月分）
７月　９日（木）	・食に関する指導　栗東中学校１年生 ・食に関する指導　葉山中学校２年生
７月１０日（金）	・施設見学　葉山小学校３年生 ・害虫駆除
７月１３日（月）	・食に関する指導　葉山中学校２年生
７月１４日（火）	・第１回学校給食共同調理場運営委員会 ・食に関する指導　葉山中学校２年生
７月１５日（水）	・食に関する指導　葉山中学校２年生
７月１６日（木）	・給食終了
７月２２日（水）	・調理設備点検
７月２３日（木）	・調理設備点検
７月２４日（金）	・調理設備点検
７月２７日（月）	・調理設備点検
７月２９日（水）	・雑排水管・廃油タンク清掃

※予定

７月３１日（金）　・ボイラー点検

７　月　度　事　業　進　捗　状　況

学校教育課

月　　日	事　　業　　内　　容
７月　１日（水）	・教育長面談（教頭１名）
７月　２日（木）	・就学相談会
７月　３日（金）	・教育長面談（校長２名・教頭１名）
７月　６日（月）	・定例校長会 ・コミュニティスクール研修会
７月　９日（木）	・寄付贈呈式（治田西小学校）
７月１４日（火）	・次世代校務支援システム情報交換会 ・栗東西中学校区人権ネット事務局会
７月１６日（木）	・教科用図書第二採択地区幹事会 ・子どもが輝く連絡協議会
７月２１日（火）	・人権教育に係る学校訪問（治田東小学校）
７月２２日（水）	・人権教育に係る学校訪問（大宝西小学校）
７月２４日（金）	・人権保育教育担当者現地研修
７月２８日（火）～	・夏期研修講座開始

７　月　度　事　業　進　捗　状　況

教育研究所

月　　日	事　　業　　内　　容
７月　３日(金)	・葉山東小学校調査研究訪問
７月　６日(月)	・定例校長会
７月１０日(金)	・葉山東小学校調査研究訪問
７月１６日(木)	・夏期研修講座打合せ
７月２１日(火)	・第２回就学前保育教育内容研修
７月２８日(火)	・夏期研修講座（AM：特別支援教育講座① PM：生徒指導・教育相談講座①・人権教育講座①）
７月２９日(水)	・夏期研修講座（AM：生徒指導・教育相談講座② PM：就学前保育教育講座③　兼：特別支援教育講座③）

※予定

７月３０日(木)　・夏期研修講座（AM：生徒指導・教育相談講座③PM：人権研修講座②）

７月３１日(金)　・夏期研修講座（AM：就学前保育教育講座②兼：保育・授業づくり講座①）

７月随時　・葉山東小学校・治田東小学校調査研究

７　月　度　事　業　進　捗　状　況

人権擁護課

月　　日	事　　業　　内　　容
７月　７日（火）	・人権いろいろ相談
７月　９日（木）	・びわこ南部地域協議会行政懇談会事前協議
７月１０日（金）	・部落解放・人権政策確立要求びわこ南部地域実行委員会事務局会議 ・湖南ブロック同推協連絡協議会第１回幹事会
７月２３日（木）	・部落解放・人権政策確立要求びわこ南部地域実行委員会第１回幹事会
７月２７日（月）	・令和８年度第１回人権問題研修推進委員会
７月２８日（火）	・人権啓発リーダー講座①　（講師:雪竹義和人権教育指導員）

※予定

７月３０日（木）・びわこ南部地域研究集会第１回常任委員会

・人権啓発リーダー講座②　（講師:金城ゆみ子人権教育指導員）

７　月　度　事　業　進　捗　状　況

生涯学習課　自然観察の森　少年センター

月　　日	事　　業　　内　　容
７月　１日（水）	・社会を明るくする運動内閣総理大臣メッセージ伝達式 ・社会を明るくする運動街頭啓発（市内商業施設３か所） ・治田東小学校１年生観察の森受入れ ・非行防止教室（治田小学校）
７月　２日（木）	・栗東市はたちのつどい第１回実行委員会 ・非行防止教室（大宝小学校）
７月　３日（金）	・治田東小学校２年生観察の森受入れ ・非行防止教室（大宝西小学校）
７月　４日（土）	・栗東市青少年育成市民会議　中学生広場「私の思い 2026」 ・自然だいすきコース「紙飛行機を作って遊ぼう」
７月　５日（日）	・自然観察会
７月　６日（月）	・アドベンチャーキャンプ第３回実行委員会
７月　７日（火）	・有害図書立入調査
７月　９日（水）	・はつらつ教養大学（大宝）② ・治田東小学校３年生観察の森受入れ ・非行防止教室（治田西小学校） ・街頭補導
７月１０日（金）	・はつらつ教養大学（金勝）②
７月１１日（土）	・まちづくり講座「金融セミナー」（コミセン治田西） ・自然観察の森　第２回 JVR(ｼﾞｭﾆｱﾎﾞﾗﾝﾃｨｱﾚﾝｼﾞｬｰ)養成講座
７月１２日（日）	・親子観察会 ・ミニクラフト
７月１３日（月）	・非行防止教室（大宝東小学校）

７月１４日（火）	・はつらつ教養大学（葉山）② ・非行防止教室（治田東小学校）
７月１５日（水）	・はつらつ教養大学（大宝西）②
７月１６日（木）	・はつらつ教養大学（葉山東）② ・街頭補導 ・栗東市少年補導委員会啓発部会
７月１７日（金）	・はつらつ教養大学（治田西）②
７月１９日（日）	・親子観察会
７月２１日（火）	・はつらつ教養大学（治田）② ・有害図書立入調査
７月２３日（木）	・はつらつ教養大学（大宝東）② ・街頭補導
７月２４日（金）	・はつらつ教養大学（治田東）②
７月２７日（月）	・子育ち講座「親子お菓子づくり教室①」（コミセン治田東）
７月２９日（水）	・子育ち講座「親子お菓子づくり教室②」（コミセン治田東）

※予定

７月３０日（木）　・第１回栗東自然観察の森運営委員会
・街頭補導

７月３１日（金）　・子育ち講座「親子お菓子づくり教室③」（コミセン治田東）
・夏休み特別企画クラフト（森のあかねずみくん）

７　月　度　事　業　進　捗　状　況

スポーツ・文化振興課

月　　日	事　　業　　内　　容
７月　１日（水）	・栗東市ロード競技三大会第１回実行委員会
７月１０日（金）	・スポーツ推進委員協議会第４回定例会
７月１８日（土）	・滋賀県民スポーツ大会栗東市代表選手「結団式」

歴史民俗博物館

月　　日	事　　業　　内　　容
５月２３日（土） ～　７月　５日（日）	・栗東市市制施行 25 周年記念 特集展示「郷土の原風景－西田恵泉のみた栗東－」
５月２３日（土） ～　７月　５日（日）	・ミニ展示「和中散と曾我蕭白」
７月　６日（月） ～　　１７日（金）	・展示替休館日
７月１８日（土） ～　８月３０日（日）	・企画展「『近江栗太郡志』100 年 ―地方史の記憶を未来へ―」
７月１８日（土） ～　８月３０日（日）	・ミニ展示「豊臣政権を支えた栗太武士　宮城豊盛」
７月１８日（土） ～　８月３０日（日）	・ロビー展示「市制施行 25 周年・栗東市のあゆみ」
７月１９日（日）	・市民学芸員の会　輪読会予習の会
７月２３日（木）	・博物館教室「昔のくらし」教員向け事前説明会
７月２５日（土）	・企画展「『近江栗太郡志』100 年 ―地方史の記憶を未来へ―」展示解説会
７月２６日（日）	・市民学芸員の会　輪読会
７月２８日（火）	・博物館教室「昔のくらし」教員向け事前説明会

７　月　度　事　業　進　捗　状　況

幼児課兼学校教育課（幼稚園担当）

月　　日	事　　業　　内　　容
７月　１日（水）	・幼児教育スキルアップ研修（乳児保育） ・自園給食調理等委託業務プロポーザル審査
７月　７日（火）	・合同園長会
７月　９日（木）	・人権教育保育に係る学校園訪問　大宝西幼稚園
７月１３日（月）	・公開研修会（治田幼稚園） ・家庭支援推進担当者会議
７月１４日（火）	・公立園長会
７月１５日（水）	・看護師会議 ・人権教育保育に係る学校園訪問　大宝西保育園
７月１６日（木）	・コーディネーター会議
７月２１日（火）	・就学前保育教育内容研修（実技研修）
７月２７日（月）	・合同主任会 ・要保護児童対策地域協議会　就学前保育教育部会
７月２８日（火）	・人権教育保育に係る学校園訪問　グランマの家保育園

7 月 度 事 業 進 捗 状 況　　図書館

1. 事業・行事

日付	事業・行事	移動図書館
7 月 2 日　（木）		治田西こども園 治田西カナリヤ第三保育園
7 月 3 日　（金）		しもまがりゆずのき保育園 HOPPA 栗東下鈎 治田東こども園
7 月 7 日　（火）	第 1 回音訳ボランティア養成講座初級（本館）（全５回）	
7 月 8 日　（水）		葉山こども園 グランマの家保育園
7 月 9 日　（木）		治田保育園 治田幼稚園
7 月 10 日　（金）		金勝第 2 保育園 金勝こども園
7 月 11 日　（土）	おはなしタイム　0～2 歳向け（本館）	
7 月 12 日　（日）	おはなしタイム　3 歳以上向け（本館）	
7 月 14 日　（火）	第 2 回音訳ボランティア養成講座初級（本館）（全５回）	聾話学校 栗東くじら保育園
7 月 15 日　（水）		大宝西幼稚園 大宝こども園
7 月 16 日　（木）		葉山東こども園 こだまふれんど保育園
7 月 18 日　（土）	おはなし会　（西館）おはなしグループタンタン	
7 月 22 日　（水）	第 3 回音訳ボランティア養成講座初級（本館）（全５回）	
〃	絵本『ひぐま』パネル展・絵さがしリレー（～8/9）（本館）	
7 月 25 日　（土）	おはなし会（本館）りっとうおはなしグループめるへん	
7 月 28 日　（火）	第 4 回音訳ボランティア養成講座初級（本館）（全５回）	

＜夏休みの展示＞　7 月 18 日（土）～8 月 30 日（日）　　（両館）
「平和のいしずえ」　子どもから大人まで、平和を考える本の展示
「ナツ→ヨム」　小学生・中高生向けに、読んでほしい本の展示
「なつ　チャレンジ（小学生向け）」夏休みの自由研究や工作におすすめの本の展示

次ページに続く

統計　6月

①貸出人数及び貸出冊数

	貸出人数				貸出冊数				開館日数
年度	本館	西館	移動 図書館	合計	本館	西館	移動 図書館	合計	
R 7	4,498	3,437	571	8,506	27,260	13,140	617	41,017	24
R 8	3,111	2,293	677	6,081	19,296	9,079	766	29,141	18

②予約

	自　　館				他　　館				不可	合計
年度	窓口	OPAC	WEB	購入	県立	県内	県外	国会		
R 7	645	491	3,429	73	148	34	9	0	8	4,837
R 8	400	311	3,056	192	152	63	0	0	2	4,176

③図書収集　　単位　　冊

	一般図書	児童図書	小林文庫	小　計
4月	376	99	0	475
5月	589	63	101	753
6月	480	14	71	565
合計	1,445	176	172	1,793

報告事項2　1. 児童生徒数状況調査

★令和8年度(6月管理報告).xlsm
栗東市教育委員会

（　　7 月1日現在）

栗東	学校名	性	1年	2年	3年	4年	5年	6年	特支	合　計	前月	増　減
小学校	金勝小	男	29	21	24	23	27	18	16	158	158	0
		女	12	17	13	16	26	23	6	113	114	−1
		計	41	38	37	39	53	41	22	271	272	−1
		学級	2	2	2	2	2	2	6	18	18	0
	葉山小	男	27	32	25	23	20	38	10	175	175	0
		女	21	27	30	24	25	34	6	167	168	−1
		計	48	59	55	47	45	72	16	342	343	−1
		学級	2	2	2	2	3	2	5	18	18	0
	葉山東小	男	38	57	40	40	45	49	13	282	282	0
		女	40	49	50	40	39	45	4	267	267	0
		計	78	106	90	80	84	94	17	549	549	0
		学級	3	4	3	3	3	3	4	23	23	0
	治田小	男	56	85	70	64	65	49	32	421	421	0
		女	90	75	61	64	72	65	11	438	438	0
		計	146	160	131	128	137	114	43	859	859	0
		学級	5	4	4	4	4	4	6	31	31	0
	治田東小	男	19	33	38	19	30	36	15	190	191	−1
		女	21	34	25	34	31	35	6	186	186	0
		計	40	67	63	53	61	71	21	376	377	−1
		学級	2	2	2	2	3	2	4	17	17	0
	治田西小	男	35	27	37	41	45	48	16	249	249	0
		女	36	33	33	33	41	37	6	219	219	0
		計	71	60	70	74	86	85	22	468	468	0
		学級	2	3	3	3	3	3	3	20	20	0
	大宝小	男	39	29	43	46	40	46	17	260	260	0
		女	38	28	33	42	48	33	4	226	226	0
		計	77	57	76	88	88	79	21	486	486	0
		学級	2	3	3	3	3	3	3	20	20	0
	大宝東小	男	26	26	22	30	22	27	11	164	163	1
		女	23	31	21	31	34	40	4	184	184	0
		計	49	57	43	61	56	67	15	348	347	1
		学級	2	2	2	2	2	2	3	15	15	0
	大宝西小	男	27	13	24	30	36	27	11	168	168	0
		女	27	28	21	28	24	27	4	159	159	0
		計	54	41	45	58	60	54	15	327	327	0
		学級	2	2	2	2	2	2	4	16	16	0
	小計A	男	296	323	323	316	330	338	141	2067	2067	0
		女	308	322	287	312	340	339	51	1959	1961	−2
		計	604	645	610	628	670	677	192	4026	4028	−2
		学級	22	24	23	23	25	23	38	178	178	0
中学校	栗東中	男	102	105	119				23	349	349	0
		女	101	115	115				15	346	346	0
		計	203	220	234				38	695	695	0
		学級	7	7	7				5	26	26	0
	葉山中	男	73	64	73				12	222	222	0
		女	72	66	92				6	236	236	0
		計	145	130	165				18	458	458	0
		学級	4	5	4				3	16	16	0
	栗東西中	男	148	136	150				11	445	445	0
		女	127	124	143				10	404	404	0
		計	275	260	293				21	849	849	0
		学級	8	9	8				6	31	31	0
	小計B	男	323	305	342				46	1016	1016	0
		女	300	305	350				31	986	986	0
		計	623	610	692				77	2002	2002	0
		学級	19	21	19				14	73	73	0
合　計（小計A＋B）										6028	6030	−2

令和8年度　栗東市保育園・幼稚園・こども園　園児数・クラス数

2026.7/1時点

園　名		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計	前月	増減
金勝こども園	保育短・標準時間課程	4	10	16	23	25	21	99	99	0
	教育標準時間課程				19	16	22	57	57	0
	クラス数	1	1	1	2	2	2	9	9	0
葉山こども園	保育短・標準時間課程		12	17	28	21	29	107	107	0
	教育標準時間課程				13	25	32	70	70	0
	クラス数		1	1	3	2	3	10	10	0
葉山東こども園	保育短・標準時間課程		12	18	20	26	33	109	109	0
	教育標準時間課程				24	19	26	69	69	0
	クラス数		1	1	3	2	3	10	10	0
治田東こども園	保育短・標準時間課程	2	10	14	29	26	27	108	108	0
	教育標準時間課程				15	18	12	45	45	0
	クラス数	1	1	1	3	2	2	10	10	0
治田西こども園	保育短・標準時間課程		9	13	26	20	29	97	97	0
	教育標準時間課程				25	25	16	66	66	0
	クラス数		1	1	3	2	2	9	9	0
金勝第2保育園	保育短・標準時間課程		12	10	12	8	9	51	51	0
	クラス数		1	1	1	1		4	4	0
治田保育園	保育短・標準時間課程		10	15	22	30	27	104	104	0
	クラス数		1	1	1	1	1	5	5	0
大宝西保育園	保育短・標準時間課程		11	11	20	17	20	79	79	0
	クラス数		1	1	1	1	1	5	5	0
治田幼稚園	教育標準時間課程				33	50	41	124	123	1
	クラス数				2	2	2	6	6	0
大宝こども園	保育短時間課程				7	7	6	20	20	0
	教育標準時間課程				36	43	42	121	123	−2
	クラス数				2	2	2	6	6	0
大宝西幼稚園	教育標準時間課程				12	23	13	48	48	0
	クラス数				1	1	1	3	3	0
グランマの家保育園	保育短・標準時間課程	5	15	18	14	16	16	84	84	0
	クラス数	1	1	1	1	1	1	6	6	0
こだま保育園	保育短・標準時間課程	3	15	18	25	23	24	108	108	0
	クラス数	1	1	1	1	1	1	6	6	0
こだまふれんど保育園	保育短・標準時間課程	9	20	24	25	24	25	127	127	0
	クラス数	1	1	1	1	1	1	6	6	0
こだま乳児保育園	保育短・標準時間課程	5	9	9				23	23	0
	クラス数	1	1	1				3	3	0
治田西カナリヤ第三保育園	保育短・標準時間課程	3	14	13	15	15	14	74	74	0
	クラス数	1	1	1	1	1	1	6	6	0
大宝カナリヤ保育園	保育短・標準時間課程	5	18	24	20	23	24	114	113	1
(こども園)	教育標準時間課程				5	4	2	11	11	0
	クラス数	1	1	1	2	1	1	7	7	0
栗東くじら保育園	保育短・標準時間課程	6	15	18	25	28	28	120	120	0
	クラス数	1	1	1	1	1	1	6	6	0
栗東くじら小規模保育園	保育短・標準時間課程	3	6	8				17	17	0
	クラス数	1	1	1				3	3	0
治田くじら小規模保育園	保育短・標準時間課程	3	8	8				19	19	0
	クラス数	1	1	1				3	3	0
HOPPA栗東下鈎	保育短・標準時間課程	5	16	18	22	24	24	109	109	0
	クラス数	1	1	1	1	1	1	6	6	0
HOPPA栗東駅前園	保育短・標準時間課程	3	8	9				20	20	0
	クラス数	1	1	1				3	3	0
ももか保育園	保育短・標準時間課程	4	7	7	17	15	17	67	67	0
	クラス数	1	1	1	1	1	1	6	6	0
しもまがりゆずのき保育園	保育短・標準時間課程	8	21	22	24	22	24	121	121	0
	クラス数	1	1	1	1	1	1	6	6	0
認定こども園おれんじ	保育短・標準時間課程	6	15	18	25	6	4	74	74	0
	教育標準時間課程			1	5	2	0	8	8	0
	クラス数	1	1	1	1	1		5	5	0
なないろ保育園	保育短・標準時間課程	1	7	7				15	14	1
	クラス数	1	1	1				3	3	0
ぱれっと園～たかの～	保育短・標準時間課程	5	6	8				19	19	0
	クラス数	1	1	1				3	3	0
ぱれっと園～おがき～	保育短・標準時間課程	2	9	8				19	19	0
	クラス数	1	1	1				3	3	0
ニチイキッズ栗東中沢保育園	保育短・標準時間課程	6	7	7				20	19	1
	クラス数	1	1	1				3	3	0
家庭的保育の家「ふわり」	保育短・標準時間課程		2	2				4	3	1
	クラス数		1	1				2	2	0
総合計(クラス数)	保育短・標準時間課程	16	20	20	11	10	11	88	88	0
	教育標準時間課程				3	3	3	9	9	0
	こども園	4	7	7	19	13	16	66	66	0
	計	20	27	27	33	26	30	163	163	0

保育園児　合計		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計	前月	増減
	公立	6	86	114	187	180	201	774	774	0
	法人立	82	218	246	212	196	200	1,154	1,150	4
幼稚園児　合計	公立				177	219	204	600	601	−1
	法人立				10	6	2	19	19	0

資料①

令和８年度指定管理者制度について

対象施設：栗東市立自然体験学習センター

●指定管理者の前回募集内容（募集要項・仕様書・協定書）からの主な変更点（２８点）

①募集要項の７．委託料について、「及び納付金」を追記。（１）収支予算書について、（２）指定管理料から支出することが不適当な経費の例、納付金についてを追記。
②募集要項の８．応募資格、前文を追記。（３）（４）文言の追記。（７）（８）（９）を追記。
③募集要項の９．申請に必要な書類、前文を追記。②を追記。⑨に文言の追記。⑪を追記（様式８、９を添付）。
④募集要項の１０．申請書の受付期間、（２）※施設説明会の内容の修正。
⑤募集要項の１２．選定基準及び選定方法、（１）選定基準及び視点②適切な維持管理維持管理及び管理経費が図られること。クの追記。（２）選定方法の※に追記。
⑥様式３事業計画書の３市民の利用にあたって（５）（６）（７）を追記。
⑦仕様書の１．管理運営の基本方針（１）施設の設置目的、機能を修正。
⑧仕様書の３．利用時間等、（４）利用の制限の②を削除
⑨仕様書の４．業務の範囲及び留意事項根拠条例を明記。
⑩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②受付、案内、収納業務アの修正、ウの削除。
⑪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④その他送迎について削除、森林環境学習「やまのこ」事業の業務委託について記載。
⑫仕様書の４．業務の範囲及び留意事項（３）自主事業、指定管理者制度の運用に関する指針の内容に修正。
⑬仕様書の４．業務の範囲及び留意事項（４）引継ぎ業務、指定管理者制度の運用に関する指針の内容を追記。
⑭仕様書の６．収支の実績を「委託料」の実績に修正。委託料の実績は別紙１とし、①収入及び②支出の表は削除。
⑮仕様書の７．報告書の作成、（１）業務報告書の③を削除。
⑯仕様書の１５．災害等発生時の対応、指定管理者制度の運用に関する指針の内容を追記。
⑰仕様書の１６．秘密保持業務を個人情報の保護に修正し、指定管理者制度の運用に関する指針の内容に一部修正。
⑱仕様書の２０．協定の締結、エに「納付金の額」を追記。
⑲協定書の（業務の範囲）第５条（２）エ，オに文言の追記。カの追記。（３）イ，エ，オに文言の追記。コの追記。
⑳協定書の（納付金の支払い）第１２条を追記。
㉑協定書の（利用料金の減免）第１５条を削除。
㉒協定書の（災害等発生時の対応）第１７条を追記。
㉓協定書の（個人情報の保護）第２０条１項を指定管理者制度の運用に関する指針の内容に修正。
㉔協定書の（業務報告書）第２４条（３）削除。
㉕協定書の（事業報告書）第２５条根拠条例、規則を明記。
㉖協定書の（備品等の扱い）第３６条（２）に文言の追記。
㉗協定書の（協定の解除）第４１条を「委託料を返還」に修正。
㉘協定書の　別添年度協定書（案）に第３条の修正

★指定管理施設（栗東市立自然体験学習センター　森の未来館）　募集要項・仕様書・協定書　新旧対照表（変更点）

旧	新
【募集要項】　７．委託料について	【募集要項】　７．委託料及び納付金について
（前文）（略）	委託料について （前文）（略） （１）収支予算書について 当該施設の収支予算書については、指定管理期間内の賃金上昇に加え、物価上昇の状況についても加味して今後の所要見込を算定した予算書を提出すること。 （２）指定管理料から支出することが不適当な経費の例 ・指定管理施設以外の広報費 ・会社全体の法人税や別事業に使用する車両の自動車税 ・減価償却費 ・指定管理業務とは無関係の会費や協賛金等 ・地方法人税（均等割、所得割を含む全て） ・交際費（飲食代、贈答品等） ・指定管理業務に係る部分以外の消費税及び地方消費税額納付額 ・指定管理期間外に発生・支出した費用（ただし、指定管理期間の最終年度においては未払金部分を収支報告に含めるものとする。） 納付金について 本施設については、指定管理者に一定の利益が見込めるため、各年度の収入額合計から支出額合計を差し引いて利益が生じた場合は、その利益（自主事業を含む）の一部を施設管理運営費（修繕費）に還元するために納付金として、毎年度、市へ納付いただきます。納付する金額については、上記利益を基に算出するものとし、その割合は５％を下限値として事業提案の中で提示していただきます。

【募集要項】　８．応募資格	【募集要項】　８．応募資格
（１）から（２）　（略） （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）から（６）　（略）	申請者の資格は、原則として、次のとおりとする。なお、共同体で申請する場合には、その構成員であるすべての団体が当該要件を満たしている必要がある。 （１）から（２）　（略） （３）本市から入札参加資格の指名停止措置を受けていない法人等であること。 （４）契約主体の所在地及び本社所在地において納期の到来している国税、都道府県税及び市区町村税を完納している法人等であること。 （５）から（６）　（略） （７）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう）及び暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者の統制下にある法人等でないこと。 （８）暴力団等の親族（事実上の婚姻関係にある者を含む）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者が役員等であることのほか、多額の出資又は融資を行い、事業活動に相当程度の影響力を有している法人等でないこと。 （９）暴力団員等が、事業活動への相当程度の影響力を背景にして、名目のいかんを問わず、多額の金品その他財産上の利益供与を受けている法人等でないこと。
【募集要項】　９．申請に必要な書類	**【募集要項】　９．申請に必要な書類**
①　（略） ②から⑦　（略）	次の書類（⑪の書類は、共同体で申請する場合に限ります。）を提出してください。なお、共同体で申請する場合にあたっては、③、⑤から⑩の書類は、その構成員に係るものを提出してください。 ①　（略） ②役員及び業務に従事する者の名簿 ③から⑧　（略）

⑧納税に関する証明書（発行から３月以内のものに限る。）以下（略） ⑨　（略）	⑨契約主体の所在地及び本社所在地の納税に関する証明書（発行から３月以内のものに限る。）以下（略） ⑩　（略） ⑪共同体構成員届出書（様式８）及び栗東市立森林体験交流センターの管理運営業務に関する共同体協定書（様式９）なお、当該共同体協定書においては、構成する団体ごとの出資の割合又は責任の程度が明確となるように、関係条項を規定してください。
【募集要項】　１０．申請書の受付期間	**【募集要項】　１０．申請書の受付期間**
（１）受付期間　（略） （２）受付時間　（略） ※令和〇年〇月〇日（〇）〇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、〇月〇日（〇）までの受付時間内に電話等で連絡してください。	（１）受付期間　（略） （２）受付時間　（略） ※上記の受付期間内において日程調整を行い、施設説明会を現地で実施しますので、参加を希望される場合は、日程の候補日や時間帯を事前に電話等で連絡してください。
【募集要項】　１２．選定基準及び選定方法	**【募集要項】　１２．選定基準及び選定方法**
（１）選定基準及び視点 ①、アイウエ　（略） ②、アイウエオカキ　（略） （２）選定方法 前文　（略） ※面接審査は、令和８年９～１０月頃を予定しています。日時等詳細は後日ご連絡します。	（１）選定基準及び視点 ①、アイウエ　（略） ②、アイウエオカキ　（略） ク指定管理料と納付金の提案は適正かつ現実的な内容であるか （２）選定方法 前文　（略） ※面接審査は、令和８年９～１０月頃（２回実施）を予定しています。日時等詳細は後日ご連絡します。
【募集要項】　別紙３　事業計画書	**【募集要項】　別紙３　事業計画書**
１から２　（略） ３市民の利用にあたって	

（１）から（４）　（略）	（５）周辺施設との相乗効果について （周辺施設との連携等について記載してください。） （６）施設の活性化策の具体案について （施設を活性化させるための手法等を記載してください。） （７）施設の譲渡について （施設を民間事業者へ譲渡する場合、指定管理制度（指定管理委託料）による運営が廃止となり、自己資金による管理運営となるが、今後の計画等についてのお考えを記載してください。）
【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**
（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。	（１）施設の設置目的、機能 栗東の豊かな自然の中での体験活動を通じて、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。
【仕様書】　３．利用時間等	**【仕様書】　３．利用時間等**
（４）利用の制限 ①　（略） 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）利用の制限 ①　（略） ~~②　営利を目的とすると認められるとき。~~ ②　その他市長が適当でないと認めるとき。
【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**
②受付、案内、収納業務 ア施設利用の受付、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。	指定管理業務　条例第７条業務 ②受付、案内、収納業務 ア施設利用の受付、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において~~のうち午前９時から午後５時の間１人以上~~必要な人員を配

イ　（略） ウ減免申請の受付等 （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十分に実施した上で、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現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。	置すること。 イ　（略） ~~ウ減免申請の受付等~~ （３）自主事業の実施 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自主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） （４）引継ぎ業務 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 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する。
【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**
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。	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。~~ 森林環境学習「やまのこ」事業の実施 滋賀県森林環境学習「やまのこ」事業実施要領の規定に基づく森林環境学習「やまのこ」事業の受入施設として、栗東市および近隣市町の小学校

<table>
<tr><td></td><td>による施設利用を受け入れ、滋賀県下の小学校４年生を対象とする体験活動を取り入れた森林環境学習を推進する。なお、本業務については、別途、栗東市が指定管理者と業務委託契約を締結し、県補助対象経費を委託料として支払うものとする。</td></tr>
<tr><td>【仕様書】　６．収支の実績</td><td>【仕様書】　６．委託料の実績</td></tr>
<tr><td>① 収入
<table><tr><th>項　目</th><th>内　訳</th><th>実績（平均額）（千円）</th></tr><tr><td>施設利用料</td><td>入館料、宿泊料、研修室等</td><td>５，７８０</td></tr><tr><td>その他売上</td><td>食事、販売等</td><td>３，１３６</td></tr><tr><td>委託料</td><td>指定管理委託料</td><td>１１，８９８</td></tr></table>② 支出
<table><tr><th>項　目</th><th>内　訳</th><th>実績（平均額）（千円）</th></tr><tr><td>人件費</td><td>賃金、福利厚生費</td><td>７，６３８</td></tr><tr><td>物件費</td><td>光熱水費、消耗品費、印刷製本費、修繕費、燃料費</td><td>３，１６０</td></tr><tr><td>諸経費</td><td>広告宣伝費、通信費、リース費、　施設費</td><td>２，９５８</td></tr><tr><td>食材費等</td><td>食材費、購買品仕入</td><td>１，８９７</td></tr><tr><td>租税公課等</td><td>負担金、保険料、委託料、消費税等</td><td>２，９０９</td></tr></table></td><td>委託料の実績は別紙１とする</td></tr>
<tr><td>【仕様書】　７．報告書の作成</td><td>【仕様書】　７．報告書の作成</td></tr>
<tr><td>（１）業務報告書
①から②　（略）
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</td><td>（１）業務報告書
①から②　（略）
~~③減免件数、減免人数及び減免額~~
③その他特に報告を求めるもの</td></tr>
</table>

【仕様書】	【仕様書】　１５．災害等発生時の対応
	１５．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。
【仕様書】　１６．秘密保持義務	【仕様書】　１６．個人情報の保護
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。	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。
【仕様書】　２０．協定の締結	【仕様書】　２０．協定の締結
アからウ　（略） エ指定期間、委託費の額、支払い オからシ　（略）	アからウ　（略） エ指定期間、委託費の額、納付金の額、支払い オからシ　（略）

【協定書】　（業務の範囲）第５条	【協定書】　（業務の範囲）第５条
（１）　（略） アからカ　（略） （２）　（略） アからウ　（略） 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）　（略） ア　（略） 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　（略） 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、職場内人権研修、市主催の人権研修への参加等）の実施 カからケ　（略）	（１）　（略） アからカ　（略） （２）アからウ　（略） エ備品類の管理・調達に関する業務 オ施設の保安警備業務に関する業務 カ施設の防火・防災に関する業務 キその他の維持管理 （３）　（略） ア　（略） イ業務報告書の作成及び報告 ウ事業報告書（収支決算書含む）の作成及び報告 エ　（略） 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、職場内人権研修、市主催の人権問題研修への参加等）の実施 カからケ　（略） コその他、甲が必要と認める業務
【協定書】	【協定書】　（納付金の支払い）第１２条
	第１２条　乙は、甲に対して納付金を支払う。 ２　乙が甲に対して支払う納付金の割合は指定管理業務における利益（自主事業を含む）の●●％とする。 ３　乙が甲に対して支払う納付金の額及び支払い方法等については年度協定に定めるものとする。
【協定書】　（利用料金の減免）第１４条	【協定書】　~~（利用料金の減免）第１５条~~
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。	~~第１５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。~~

【協定書】	【協定書】　（災害等発生時の対応）第１７条
	第１７条　乙は、栗東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。 ２　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しなければならない。 ３　指定管理者は、前２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
【協定書】　（個人情報保護）第１９条	【協定書】　（個人情報保護）第２０条
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。	第２０条　乙は、個人情報について、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３の「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
【協定書】　（業務報告書）第２３条	【協定書】　（業務報告書）第２４条
（１）から（２）　（略） （３）本施設の減免件数、減免人数及び減免額 （４）　（略）	（１）から（２）　（略） （３）~~本施設の減免件数、減免人数及び減免額~~ （３）　（略）
【協定書】　（事業報告書）第２４条	【協定書】　（事業報告書）第２５条
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）から（５）　（略）	第２５条　乙は、条例第１５条及び規則第４条の規定に基づき、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）から（５）　（略）

【協定書】　（備品等の扱い）第３５条	【協定書】　（備品等の扱い）第３６条
（１）　（略） （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。	（１）　（略） （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。この場合の乙の費用とは甲が支払う委託料以外の財源を言う。
【協定書】　（協定の解除）第４０条	【協定書】　（委託料の返還）第４１条
【協定書】　別添年度協定書（案）	【協定書】　別添年度協定書（案）
第１条から第２条　（略） （令和××年度の指定管理委託料） 第３条　甲は、本業務の実施の対価として、金　　円（消費税及び地方消費税を含む。）を四分割して乙に支払うものとする。 ２　乙は、４月、７月、１０月、１月に指定管理委託料の支払いに関する請求書を甲に送付するものとする。甲は、当該請求書を受領してから３０日以内に乙に対して支払うものとする。 （疑義等の決定） 第４条　年度協定に定めのない事項については、第一義的には基本協定によるものとする。基本協定にも定めのない事項については、甲と乙の協議上、これを定めるものとする。	第１条から第２条　（略） （令和××年度の指定管理委託料） 第３条　甲は、本業務の実施の対価として、金　　円（消費税及び地方消費税を含む。）を二分割して乙に支払うものとする。 ２　乙は、４月、~~７月、~~１０月、~~１月~~に指定管理委託料の支払いに関する請求書を甲に送付するものとする。甲は、当該請求書を受領してから３０日以内に乙に対して支払うものとする。 （令和××年度の納付金の支払い方法） 第４条　甲は、当該年度の終了後に納付金の支払いに関する請求書を乙に送付するものとする。乙は、当該請求書を受領してから５月末日までに甲に対して支払うものとする。 （疑義等の決定） 第５条　年度協定に定めのない事項については、第一義的には基本協定によるものとする。基本協定にも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。

「栗東市立自然体験学習センター」

指定管理者募集要項（案）

栗東市教育委員会生涯学習課

令和８年７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．委託料及び納付金について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・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５年度　６，５２４人

令和６年度　７，１０１人

令和７年度　７，７３４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９年４月１日から令和１４年３月３１日まで（５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．委託料及び納付金について

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。）

（１）収支予算書について

当該施設の収支予算書については、指定管理期間内の賃金上昇に加え、物価上昇の状況についても加味して今後の所要見込みを算定した予算書を提出すること。

（２）指定管理料から支出することが不適当な経費の例

・指定管理施設以外の広報費
・会社全体の法人税や別事業に使用する車両の自動車税
・減価償却費
・指定管理業務とは無関係の会費や協賛金等
・地方法人税（均等割、所得割を含む全て）
・交際費（飲食代、贈答品等）
・指定管理業務に係る部分以外の消費税及び地方消費税額納付額
・指定管理期間外に発生・支出した費用（ただし、指定管理期間の最終年度においては未払金部分を収支報告に含めるものとする。）

納付金について

本施設については、指定管理者に一定の利益が見込めるため、各年度の収入額合計から支出額合計を差し引いて利益が生じた場合は、その利益（自主事業を含む）の一部を施設管理運営費（修繕費）に還元するために納付金として、毎年度、市へ納付していただきます。納付する金額については、上記利益を基に算出するものとし、その割合は５％を下限値として事業提案の中で提示していただきます。

８．応募資格

申請者の資格は、原則として、次のとおりとする。なお、共同体で申請する場合には、その構成員であるすべての団体が当該要件を満たしている必要がある。

（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）本市から入札参加資格の指名停止措置を受けていない法人等であること。
（４）契約主体の所在地及び本社所在地において納期の到来している国税、都道府県税及び市区町村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。
（７）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう）及び暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下にある法人等でないこと。
（８）暴力団等の親族（事実上の婚姻関係にある者を含む）又は暴力団若しくは暴力団員 4 と密接な関係を有する者が、役員等であることのほか、多額の出資又は融資を行い、事業活動に相当程度の影響力を有している法人等でないこと。
（９）暴力団員等が、事業活動への相当程度の影響力を背景にして、名目のいかんを問わ ず、多額の金品その他財産上の利益供与を受けている法人等でないこと。

９．申請に必要な書類

次の書類（⑪の書類は、共同体で申請する場合に限ります。）を提出してください。なお、共同体で申請する場合にあっては、③、⑤から⑩の書類は、その構成員に係るものを提出してください。

（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 役員及び業務に従事する者の名簿
③ 当該施設の事業計画書（様式３）
④ 当該施設の収支予算書（令和９年度から令和１３年度までの５年間分）（様式４）
⑤ 類似施設等運営実績表（様式５）
⑥ 指定申請に係る申立書（様式６）
⑦ 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）
⑧ 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
⑨ 契約主体の所在地及び本社所在地の納税に関する証明書（発行から３月以内のものに限る。）
市区町村税の完納証明書（入札参加資格審査用）
都道府県の完納証明書

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

⑩　印鑑証明書（発行から３月以内のものに限る。）

⑪　共同体構成員届出書（様式８）及び栗東市立自然体験学習センター管理運営業務に関する共同体協定書（様式９）なお、当該共同体協定書においては、構成する団体ごとの出資の割合又は責任の程度が明確となるように、関係条項を規定してください。

※　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、⑦に掲げる登記簿謄本及び⑨に掲げる市税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。持参又は郵送（受付期間必着のこと。）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。（ファックス、電子メール等による受付はいたしません。）

※　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.lg.jp/

１０．申請書の受付期間

（１）受付期間　　令和８年７月３１日（金）から同年８月３１日（月）まで（必着）
※土曜日及び日曜日、祝日を除く。

（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・・・上記の受付期間内において日程調整を行い、施設説明会を現地で実施しますので、参加を希望される場合は、日程の候補日や時間帯を事前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８年８月１４日（金）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８年８月１４日（金）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．募集要項、仕様書及び申請書類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書類等の請求を行ってください。

【募集要項等の配布並びに申請の受付場所】

栗東市 教育委員会 生涯学習課　生涯学習係
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
ク　指定管理料と納付金の提案は適切かつ現実的な内容であるか
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８年９～１０月頃（２回実施）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８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、条例が改正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覧

（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

（5）栗東市立自然体験学習センターに関する基本協定書、年度協定書

様式１

指定管理者指定申請書

令和　　年　　月　　日

栗 東 市 長　　様

申請者　　住　　所
団 体 名
代表者名
電話番号

次の公の施設の管理運営について、指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

・　公の施設名　　（施設名）

（添付書類）
- 団体概要書（様式２）
- 役員及び業務に従事する者の名簿
- 事業計画書（様式３）
- 収支予算書（令和〇〇年度～令和〇〇年度の５年分）（様式４）
- 類似施設等運営実績表（様式５）
- 指定管理者指定申請に係る申立書（様式６）
- 収支予算書、事業計画書、決算書（過去２年分）
- 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
- 登記簿謄本（法人以外の団体にあっては、当該団体の名称、所在地、設立年次等団体の概要及び活動内容等を記載した書類）
- 財務諸表（過去２年分）
- 印鑑証明書
- 市区町村税の完納証明書
- 都道府県税の完納証明書
- 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

様式２

団 体 概 要 書

令和　　年　　月　　日

団 体 名	（フリガナ）		
所 在 地	〒		
代表者名		電話番号	
設立年月日		Ｆａｘ	
従業員数	人		
沿　　革			
主な業務内容			
主な実績			

財政状況 (過去3年間) (単位：千円)	年　　度	年度	年度	年度
	総 収 入 (A)			
	総 支 出 (B)			
	当期損益 (C) (A) + (B)			
	累積損益 (D) (C) +前年度 (D)			

担当者連絡先	氏　　名：
	所属・部署：
	電　　話：
	Ｆ　ａ　ｘ：
	ｅ－ｍａｉｌ：

様式３

事　業　計　画　書

団 体 名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

令和　　年　　月　　日

１　管理運営の基本方針

（魅力ある施設として多くの市民に利用されるためにどのような運営方針をもってのぞみますか。）

２　指定管理者申請の動機

３　市民の利用にあたって

（１）市民の平等利用の確保策

（指定管理者は、正当な理由がない限り、市民が本施設を利用することを拒んではならず、また、利用にあたっては不当な差別的取扱いをしてはならないことになっています。本施設の利用に関して市民の平等な利用の確保についての考え方、対策等の概要を記載してください。）

（２）市民との情報の共有という観点からの情報公開への対応

（管理運営にあたっての情報公開内容の概要を記載してください。）

（３）市民サービスの向上策

（サービス向上に向けて、強化するポイントの概要を記載してください。）

（４）施設運営に関するモニタリング

（アンケート調査など市民の声を反映するための方法の概要を記載してください。）

（５）周辺施設との相乗効果について
（周辺施設との連携等について記載してください。）

（６）施設の活性化策の具体案について
（施設を活性化させるための手法等を記載してください。）

（７）施設の譲渡について
（施設を民間事業者へ譲渡する場合、指定管理制度（指定管理委託料）による運営が廃止となり、自己資金による管理運営となるが、今後の計画等についてのお考えを記載してください。）

４　要望・苦情等への対応策
（要望・苦情等への対応の手順を示してください。また、対応策をマニュアル化している場合、マニュアルも提出してください。）

５　管理運営にあたって
（１）職員の確保策等
①　本施設に従事する職員・臨時職員等の確保策、雇用スケジュール
（本施設に従事する職員・臨時職員等の採用計画等を記載してください。また、新規雇用を計画している人数、職種がわかるように記載してください。）

②　施設の管理に必要な資格の保有者、技術者の人数及び経験年数

③　職員の研修計画
（本施設に従事する職員・臨時職員等の研修計画（業務研修、接遇研修、職場内人権

研修、市主催の人権研修への参加等）について記載してください。）

（２）管理運営体制

①　組織図（指揮命令系統がわかるもの）

（本施設を運営する組織図を示してください。組織図の中には職員数と業務内容、資格なども示してください。なお、今回の応募時点で既に配置を予想している具体的な人材がある場合には、当該業務の経験年数、資格などを記載してください。）

②　開館日の配置人数を示してください。

（業務ごとに曜日ごとの配置人員がわかるように記載してください。）

【例】

	事務室	窓口	清掃	・・・
平日	（　）	（　）	（　）	（　）
土日・祝日	（　）	（　）	（　）	（　）

※　（　）には、臨時職員で内数を記載してください。

③　現金や書類等の管理方法

（現金や書類等の管理方法の概要を記載してください。）

④　秘密保持義務対策

（個人情報の管理方法の概要を記載してください。）

⑤　安全管理対策

（事故防止の取組みや体制など安全管理対策の概要を記載してください。）

⑥　利用者に事故が起きた場合の対応策、地震、火事その他災害等緊急時の体制・対策

（事故発生時、緊急時の体制、対策の概要を記載してください。）

⑦　委託予定業務

（委託を予定している業務について、その業務の内容、委託する理由、委託先選定にあたっての方法、受託業者への指導体制などを、施設運営、施設維持管理、植栽等維持管理、利用促進事業ごとに記載してください。委託予定の業務すべてを記載してください。）

6　施設の効果的・効率的な管理

（１）管理経費の縮減方法

（サービスの低下を招かない経費の縮減方法の概要を記載してください。）

（２）広報計画

（広報活動についての提案内容の概要を記載してください。）

（３）利用促進等

（利用促進イベント等についての提案内容・事業計画の概要を記載してください。）

7　市が指定する業務以外の新たな業務（自主事業）の提案

（施設を有効的に活用するために、自主事業等の新たな業務の実施を希望する場合、その内容・費用等を具体的に記載してください。また、当該費用については、収支予算書に計上してください。）

8　管理運営業務実績

（これまで行ってきた管理運営業務の中で、工夫してきたことや特に取り組んできたことを記載してください。）

９　社会貢献

（環境保護、障がい者雇用、地域活動への参加等の社会貢献活動の実績又は今後の予定を示してください。ごみの削減、省エネ、CO2 削減、ISO14001 の取得状況、障がい者の雇用についての方針等も併せて記載してください。）

１０　その他

（特記すべき事項があれば記載してください。）

様式４

収支予算書(税込)

（単位：千円）

【収入の部】	令和　年度			備　考
	指定管理業務	自主事業	収入の内訳・計算根拠	
指定管理料				
利用料金				
事業収入（指定管理業務）				
事業収入（自主事業）				
繰越金				
収入合計（A）	0	0		

（単位：千円）

【支出合計】	令和　年度			備考
	指定管理業務	自主事業	支出の内訳・計算根拠	
人件費	0	0		
給料				
諸手当				
社会保険料				
一般管理費	0	0		
消耗品費				
印刷製本費				
通信運搬費				
使用料及び賃借料				
維持管理費	0	0		
光熱水費				
修繕費				
手数料				
委託料				
新規事業費	0	0		
その他	0	0		
公課費				
支出合計（B）	0	0		
収支差引（A）－（B）	0	0		

※　人件費欄には施設管理に係るすべての人件費を、一般管理費欄には事務関係費（人件費を除く。）を、維持管理費欄には施設の維持管理に係る経費（人件費を除く。）をそれぞれに記載してください。
※　公課費には消費税、収入印紙税、自動車税を記載し、法人税、住民税、事業税は除くこと。
※　指定管理期間内の賃金上昇に加え、物価上昇の状況についても加味して今後の所要見込みを算定すること。

※年度ごとに作成

様式５

類似施設等運営実績表

申請団体名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

No.	施設名	所在地	施設の用途、内容など	運営業務内容	運営期間	
1					開始	年　月　日
					終了	年　月　日
2					開始	年　月　日
					終了	年　月　日
3					開始	年　月　日
					終了	年　月　日
4					開始	年　月　日
					終了	年　月　日
5					開始	年　月　日
					終了	年　月　日
6					開始	年　月　日
					終了	年　月　日

※　過去５年間（　　年度～　　年度）の類似施設等の主な運営実績について記入してください。

様式６

指定管理者指定申請に係る申立書

令和　　年　　月　　日

栗 東 市 長　　様

申請者　　住　　所
団 体 名
代表者名

（施設名）の指定管理者の指定申請に際し、次の事項について虚偽でないことを申し立てます

１　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こと。

２　破産法（平成１６年法律第７５号）第１８条若しくは第１９条の規定に基づく破産の申立て、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。

３　建設工事等指名停止基準の規定による指名停止措置の期間中でないこと。

４　市区町村税、都道府県税、法人税と消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
ただし、次の税については該当がありません。
□　市区町村税
□　都道府県税
□　法人税と消費税及び地方消費税

５　応募書類に虚偽の記載がないこと。

様式７

指定管理者指定申請に係る質問書

令和　　年　　月　　日

栗東市○○○○○課長　様

申請者　　住　　所
団 体 名
担当者氏名
電話番号
Ｆ Ａ Ｘ
E-mail

（施設名）の指定管理者の指定申請について、次の事項について質問書を提出します。

質問事項	質問内容
例）募集要項○ページ　９－（２）－③　○○○○について	

※　ＦＡＸ・E-mail で提出してください。

様式８

年　　月　　日

栗東市長　様

共 同 体 構 成 員 届 出 書

●●（公の施設名）に係る指定管理者の指定を受けるため、別添「●●管理運営業務に関する共同体協定書」のとおり協定を締結し、共同体を結成しましたので、届け出ます。

共同体の名称

（構成員の代表団体）
所　在　地
名　　称
代表者氏名　　印

（構成員）
所　在　地
名　　称
代表者氏名　　印

（構成員）
所　在　地
名　　称
代表者氏名　　印

様式９

●●管理運営業務に関する共同体協定書

（目的）

第１条　当共同体は、栗東市長から●●の設置及び管理に関する条例第５条第２項の規定による指定管理者の指定（以下「指定」という。）を受けて行う●●管理運営業務及び当該業務の附帯業務（指定に係る申請その他の準備行為及び当該管理運営業務の実施に係る栗東市との協定締結その他の準備行為を含む。）を、共同連帯して営むことを目的とする。

（名称）

第２条　当共同体は、　　（以下「共同体」という。）と称する。

（事務所の所在地）

第３条　共同体は、事務所を滋賀県　　に置く。

（成立及び解散の時期）

第４条　共同体は、本協定書の締結の日に成立する。

２　共同体は、指定の期間の終了後、当該期間の最後の年度について地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第７項の規定により事業報告書を提出し、その報告内容について栗東市の承認が得られるまで、解散しない。

３　前項の規定にかかわらず、共同体は、他の法人その他の団体が指定を受けたとき、又は構成員の脱退若しくは除名により当該共同体の構成員が１団体となるときは、解散する。

（構成員）

第５条　共同体の構成員（以下「構成員」という。）は、次の表のとおりとする。

名　　称	所　　在　　地

（代表団体）

第６条　共同体は、　　を代表団体とする。

２　前項の代表団体は、次の権限を有するものとする。

（１）

（２）

（３）

（構成員の出資の割合）

第７条　構成員の出資の割合は、次の表のとおりとする。

構　成　員　の　名　称	出　　資　　の　　割　　合

２　共同体から脱退し、又は除名した構成員がある場合における他の構成員の出資の割合は、栗東市及び当該他の構成員の協議により定めるものとする。

（構成員の業務分担及び責任）

第８条　構成員は、共同体の業務を次の表のとおり分担し、責任を持って履行するものとする。

構　成　員　の　名　称	分　担　す　る　業　務

２　構成員は、前項の業務の履行及びその履行に伴い共同体が負担すべき債務の履行に関し、連帯して責任を負う。

（取引金融機関）

第９条　共同体の取引金融機関は、　　とし、共同体の名称を冠した代表団体名義の別口預金口座によって取引するものとする。

（決算）

第１０条　共同体は、毎会計年度終了後に決算する。

２　共同体の会計年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。

（構成員の損益分配の割合）

第１１条　共同体の決算において生じた損益は、第７条に規定する出資の割合により、構成員に分配するものとする。

（権利義務の譲渡の制限）

第１２条　本協定書に基づく共同体及び構成員の権利義務は、他者に譲渡することができない。

（構成員の脱退）

第１３条　構成員は、やむを得ない事由があるときは、栗東市の承認を得たうえで共同体を脱退することができる。

２　前項の場合のほか、構成員は、破産手続開始の決定を受けたことをもって脱退する。

（構成員の除名）

第１４条　構成員の除名は、正当な事由がある場合に限り、あらかじめ栗東市の承認を得て、他の構成員の一致によりすることができる。

２　前項の規定により構成員を除名したときは、その旨を当該構成員に通知しなければならない。

（代表団体の変更）

第１５条　構成員の代表団体が共同体から脱退し、若しくは除名され、又は代表団体としての責務を果たせなくなったときは、あらかじめ栗東市の承認を得て、当該代表団体を変更することができるものとする。

（協定書に定めのない事項）

第１６条　本協定書に定めのない事項については、構成員の協議により定めるものとする。

　　及び　　は、上記のとおり●●管理運営業務に関する共同体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書通を作成し、各通に構成員が記名押印した上、各自１通を所持し、１通を栗東市へ提出

するものとするものとする。

年　　月　　日

所　在　地
名　　称
代表者氏名

所　在　地
名　　称
代表者氏名

所　在　地
名　　称
代表者氏名

備考　１　共同体で申請する場合には、この様式を参考に、当該共同体に係る協定書を作成してください。

２　代表団体の出資の割合又は責任の程度が最大であることが明確となるように、関係条項を規定してください。

「栗東市立自然体験学習センター」

管理運営業務仕様書（案）

栗東市教育委員会生涯学習課

令和８年７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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
９．施設等の修繕の費用負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１４．緊急時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１５．災害等発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１６．個人情報の保護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１７．リスク分担・・　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１８．損害賠償・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１９．法令等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
２０．協定の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
２１．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の体験活動を通じて、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図り、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沿った情報など、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
（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 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

指定管理業務　条例第７条業務

（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

・受付及び案内業務を行う職員を開館時間において必要な人員を配置すること。

・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。

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配慮を行うこと。

④　その他

森林環境学習「やまのこ」事業の実施

滋賀県森林環境学習「やまのこ」事業実施要領の規定に基づく森林環境学習「やまのこ」事業の受入施設として、栗東市および近隣市町の小学校による施設利用を受け入れ、滋賀県下の小学校 4 年生を対象とする体験活動を取り入れた森林環境学習を推進する。なお、本業務については、別途、栗東市が指定管理者と業務委託契約を締結し、県補助対象経費を委託料として支払うものとする。

（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）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自主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）。

（4）引継ぎ業務

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、書類及び知的財産等を引き継ぐものとする。

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．委託料の実績

委託料の実績は別紙１とする

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、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 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

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。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。

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．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。

１６．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。

１７．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。

１８．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。

１９．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。

２０．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、納付金の額、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

２１．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。

別紙１

（参考）令和３年度から令和７年度までの収入支出実績（税込）

①　収入　　（単位：千円）

項　目	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
指定管理料	10,694	13,500	11,500	9,500	11,500
利用料金	1,963	4,832	10,545	10,691	5,134
事業収入（指定管理業務・自主事業）	1,460	1,518	6,430	5,902	4,932
合計	14,118	19,850	28,476	26,093	21,567

※千円未満の端数切捨

③　支出　　（単位：千円）

項　目	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
指定管理業務					
人件費	4,005	8,916	6,742	8,440	12,496
法定福利費	0	1,118	2,130	2,074	0
厚生費	0	0	0	1	0
保険料	108	71	71	0	141
車両関係費	0	13	29	26	89
通信運搬費	315	250	281	318	389
水道光熱費	1,137	2,971	3,505	4,452	3,651
消耗品費	91	700	451	333	1,246
事務用品費	0	0	54	76	0
印刷製本費	0	56	0	0	16
賃借料	816	1,761	2,368	2,289	3,382

修繕費	0	20	179	602	1,008
燃料費	125	0	0	0	0
施設費	2,977	0	0	0	0
食材費	306	0	0	0	0
委託費	0	2,553	5,885	3,833	3,652
製作原価	0	0	4,046	3,116	0
雑費	0	0	202	30	0
仕入れ	37	1,069	0	0	1,428
手数料	4	13	0	0	102
負担金	2	0	0	0	9
租税公課	0	2	4	74	47
宣伝費	0	0	59	157	408
会議・交際接待費	0	0	28	2	11
諸会費	0	0	10	10	0
備品購入費	0	0	0	0	151
旅費交通費	0	0	0	0	34
指定管理業務合計	9,928	19,706	26,052	25,842	28,259

※千円未満の端数切捨

別紙２

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

を受けた個人情報が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が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		○
	施設・設備・物品等の損傷で修繕に係る費用が１件当たり３０万円以上の場合（注１）	○	
	施設・設備・物品等の損傷で修繕に係る費用が１件当たり３０万円未満の場合		○
	上記以外の施設・設備・物品等の損傷	両者の協議による	
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３０万円未満の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１：１件３０万円以上の修繕であっても、施設の管理運営上、緊急を要するものなどについては、両者協議のうえ、定めるものとする。

※ 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。

栗東市立自然体験学習センターの管理に関する基本協定書（案）

栗東市（以下「甲」という。）と　（指定管理者名）　（以下「乙」という。）とは、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）（以下「条例」という。）第６条の規定により次のとおり栗東市立自然体験学習センターの管理に関する基本協定（以下「基本協定」という。）を締結する。

（総則）

第１条　甲は、条例第４条の規定に基づき、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、この基本協定及び条例、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「教育委員会規則」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のとおりとする。

（開館日等）

第３条　本施設の開館日は、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）　毎週水曜日。ただし、国民の祝日に関する法律(昭和２３年法律第１７８号)に規定する休日に当たる場合は、その翌日以後の最初の休日でない日

２　本施設の開館時間は、次に掲げる時間とする。

（１）　午前９時から午後８時まで

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、乙は、必要があると認めるときは、甲の承認を得て、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　指定期間は、令和９年４月１日から令和１４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）本施設の運営に関する業務

ア　施設の受付、案内業務に関する業務

イ　施設の利用の許可（取り消しを含む）に関する業務

ウ　施設の利用料金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）本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・調達に関する業務

オ　施設の保安警備業務に関する業務

カ　施設の防火・防災に関する業務
キ　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　業務報告書の作成及び報告
ウ　事業報告書（収支決算書を含む）の作成及び報告
エ　施設の法定点検、施設点検の実施及び報告
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、職場内人権研修、市主催の人権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（又は教育委員会）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（又は教育委員会）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
コ　その他、甲が必要と認める業務
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、募集要項及び仕様書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、本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、あらかじめ甲の承認を得たうえで、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（以下「委託料」という。）を支払う。
２　甲が乙に対して支払う委託料の詳細は、年度協定に定めるものとする。

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）

第１１条　甲又は乙は、指定期間中に賃金水準又は、物価水準の変動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。

（納付金の支払い）

第１２条　乙は、甲に対して納付金を支払う。

２　乙が甲に対して支払う納付金の割合は指定管理者業務における利益(自主事業を含む)の●●％とする。

３　乙が甲に対して支払う納付金の額及び支払い方法等については年度協定に定めるものとする。

（利用料金収入の取扱い）

第１３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１４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。

（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。

（災害等発生時の対応）

第１７条　乙は、栗東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。

２　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しなければならない。

３　指定管理者は、前２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。

（危険負担）

第１８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１９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２０条　乙は、個人情報について、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３の「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

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２１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２２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２３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２４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）その他特に報告を求めるもの

（事業報告書）

第２５条　乙は、条例第１５条及び規則第４条の規定に基づき、毎年度終了後、４月３０日までに

次の各項に示す事項を記載した事業報告書を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決算書等

（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２６条　甲は第２４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本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２７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２８条　甲は、条例第１４条の規定により、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２９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３０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３１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３２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３３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３４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３５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明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３６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。この場合の乙の費用とは、甲が支払う委託料以外の財源を言う。

（不可抗力による指定の取り消し）
第３７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３８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３９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４０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。
（委託料の返還）
第４１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、乙に対し委託料の全部又は、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ヶ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４２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４３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４４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４５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４６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　　印

乙（指定管理者）

所在地

名　称

代表者　　印

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	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		○
	施設・設備・物品等の損傷で修繕に係る費用が１件当たり３０万円以上の場合（注１）	○	
	施設・設備・物品等の損傷で修繕に係る費用が１件当たり３０万円未満の場合		○
	上記以外の施設・設備・物品等の損傷	両者の協議による	
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３０万円未満の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１：１件３０万円以上の修繕であっても、施設の管理運営上、緊急を要するものなどについては、両者協議のうえ、定めるものとする。

※ 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。

※ 上記のリスク分担については、施設ごとの性質に応じて決定すること。

別紙３

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

を受けた個人情報が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が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。

栗東市立自然体験学習センターの管理に関する年度協定書(案)

栗東市（以下「甲」という。）と　　（指定管理者）　　（以下「乙」という。）とは、令和××年□□月△△日に、栗東市立自然体験学習センター（以下「本施設」という。）の管理に関して締結した栗東市立自然体験学習センターの管理に関する基本協定(以下「基本協定」という。）に基づき、本施設の管理に係る年度協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（年度協定の目的）

第１条　年度協定は、本施設の管理業務（以下「本業務」という。）の各年度の業務内容及び本業務の実施の対価として支払われる指定管理委託料を定めることを目的とするものである。

（令和××年度の業務内容）

第２条　甲及び乙は、令和××年度の業務内容は、基本協定に定めるとおりであることを確認する。

（令和××年度の指定管理委託料）

第３条　甲は、本業務の実施の対価として、金　　円（消費税及び地方消費税を含む。）を二分割して乙に支払うものとする。

２　乙は、４月、１０月に指定管理委託料の支払いに関する請求書を甲に送付するものとする。甲は、当該請求書を受領してから３０日以内に乙に対して支払うものとする。

（令和××年度の納付金）

第４条　甲は、当該年度の終了後に納付金の支払いに関する請求書を乙に送付するものとする。乙は、当該請求書を受領してから５月末までに支払うものとする。

（疑義等の決定）

第５条　年度協定に定めのない事項については、第一義的には基本協定によるものとする。基本協定にも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　　印

乙（指定管理者）

所在地

名　称

代表者　　印

令和８年度　指定管理者選定スケジュール（予定）

時　期	内　　容	備　考
７月	総合調整会議（募集要項・業務仕様書・協定書（案）審議） 議会説明会（募集要項・業務仕様書・協定書（案）報告）	
８月	指定管理者募集のお知らせ（広報・ＨＰ） 　【ＨＰ掲載期間：７月３１日～８月３１日（予定）】 選定委員会公募委員（３名）募集（広報・ＨＰ） 　【募集期間：７月３１日～８月３１日（予定）】 指定管理者選定委員学識経験者の選任（３名） （大学教授、中小企業診断士、教育関係）	
９月	学識経験者及び公募委員の決定（通知） 申請者の資格審査（顧問税理士審査） 無資格者に無資格通知、有資格者に面接通知	
１０月	第１回選定委員会の開催（上旬予定） 第２回選定委員会の開催（下旬予定） １２月議会補正予算要求（債務負担行為）を財政課へ提出	
１１月	指定管理者候補者の決定（市長決裁） 総合調整会議（指定管理者選定結果の報告） 指定管理者候補者の決定通知、周知 （申請者・議会・ＨＰ・報道機関）	
１２月	債務負担行為の設定（１２月議会） 指定議案の提案（１２月議会） （議決を経て指定管理者を指定） 指定管理者へ決定通知	
１月～３月	協定書の締結 （指定管理者制度担当課合議） 指定管理業務の準備及び引継ぎ	
４月	指定管理者による施設の管理運営の開始（４月１日～）	