

栗東芸術文化会館管理運営業務仕様書

栗東市教育委員会スポーツ・文化振興課

令和7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	3
4. 業務の範囲及び留意事項	3
5. 職員の確保	6
6. 委託料の実績	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. 一部管理施設の共有	7
11. 調査、監督	7
12. 指定管理者に対する監査	8
13. 物品の帰属等	8
14. 安全管理	8
15. 緊急時の対応	8
16. 災害等発生時の対応	8
17. 個人情報の保護	8
18. リスク分担	9
19. 損害賠償	9
20. 法令等の遵守	9
21. 協定の締結	9
22. その他	10
23. 資料の閲覧	10
別紙1 個人情報取扱特記事項	11
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」	14

1. 管理運営の基本方針

(1) 施設の設置目的、機能

栗東芸術文化会館は、芸術文化の振興及び住民福祉の増進を図り、もって本市の発展に資することを目的として設置された施設です。

(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、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

地域住民や文化団体、音楽団体等などと連携をとり、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。

また、施設の法定点検、施設点検等の実施及び報告をすること（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を含む）。

（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	栗東芸術文化会館（さくら）		
（２）所 在 地	栗東市縹二丁目１番２８号		
（３）面 積	（敷地面積）	28, 136. 97 m ²	
	（建築面積）	6, 977. 29 m ²	
	（延床面積）	11, 751. 04 m ²	
（４）規 模	地下１階、地上５階		
（５）構 造	鉄筋コンクリート（RC）造		
（６）開設年日	平成１１年１０月		
（７）施 設	・大ホール		810席
	・中ホール		406席
	・小ホール		200席
	・楽屋１	洋室	定員 3名
	・楽屋２	洋室	定員 3名
	・楽屋３	洋室	定員 3名
	・楽屋４	洋室	定員 25名
	・楽屋５	洋室	定員 20名
	・楽屋６	洋室	定員 20名
	・楽屋７	洋室	定員 20名
	・楽屋８	和室	定員 4名
	・楽屋９	洋室	定員 3名
	・控え室	洋室	定員 3名
	・展示室	153. 00 m ²	
	・和室	8畳＋6畳	定員 30名
	・練習室１	28. 40 m ²	定員 5名
	・練習室２	43. 50 m ²	定員 8名
	・練習室３	91. 80 m ²	定員 25名
	・練習室４	247. 00 m ²	定員 70名
	・スタジオ	31. 10 m ²	定員 5名

・研修室	79.40㎡	定員60名
・託児室	43.50㎡	定員10名
・事務室	99.29㎡	
・管理室	16.72㎡	
・楽屋事務室1、2		
・道具制作室、衣装制作室		
・アトリウム		
・シンボル広場	5,625.00㎡	
・駐車場（39台・搬入用2台）		

(8) その他の付属施設

・機械室	51.84㎡
・屋外便所	40.95㎡
・自転車置き場	138.92㎡
・四阿	20.25㎡

3. 利用時間等

(1) 開館時間

午前9時から午後10時まで

(2) 休館日

- ①毎週月曜日。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。
- ②12月29日から翌年1月3日までの日。
- ③指定管理者が必要と認めるときは、市長の承諾を得て、開閉館時間を変更し、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。

(3) 利用の制限

栗東芸術文化会館の設置及び管理に関する条例（平成10年条例第32号）第18条の規定に該当するときは、利用の許可はできないこと。

4. 業務の範囲及び留意事項

(1) 指定管理業務

①条例第3条及び条例第7条第1号業務

ア. 基本的な管理運営業務

- ・総括責任者を1人配置すること。
- ・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。
- ・従事する職員は名札を着用すること。

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を定め、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. 支払いなどの経理事務

- ・指定管理者は、委託料と他の経費を区別して整理し、常にその収支を明らかにしておくこと。

コ. 光熱水費等の支払などの経理事務

サ. 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。また、指定管理業務を行うにあたり作成し、受領した文書等は、適正に管理・保管し、指定管理終了時に本市の指示に従って引き渡すこと。

シ. 本市が推進する事業に伴う業務等

- ・芸術文化団体及び音楽団体等の育成及び芸術文化及び音楽団体等育成事業の継続に関すること。

【育成及び育成事業の対象】

さくらジュニアオーケストラ、さくらジュニアオーケストラ・アカデミー、さくら創造ミュージカル、小学校芸術鑑賞教室の計4事業に關すること。なお、両オーケストラ事業の実施にあたっては、オーケストラ及び後援会の自主性と主体性を尊重すること。このほか、栗東市文化協会、栗東音楽振興会の育成・支援に関すること。

- ・その他、本施設の設置目的を達成するために必要なこと。

さくら友の会、利用者の利便に供するサービスに関すること。

②条例第7条第2号業務

ア. 施設利用の予約受付、案内業務

- ・受付カウンターに1人以上の職員を配置し、午前9時から午後7時の間、受付カウンターで受付及び案内業務を行う。
- ・利用者の利便性向上のため、栗東市公共施設予約システムの運用及び市との連携により、予約受付業務のデジタル化を図ること。

令和8年9月末までに上記システムとの連携または活用を図ること。

なお、上記システムへの移行や既存の貸館予約システムの引継ぎは可能と

するが、独自の予約システムを指定管理料で調達した場合は、業務期間完了後、市に帰属するものとする。

イ．施設の利用料金収納業務

- ・ 栗東芸術文化会館の設置及び管理に関する条例（平成 10 年条例第 32 号）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ができる。なお、令和 8 年度分の利用料金の額を改定する場合は、候補者の決定後速やかに利用料金の承認申請を行い周知すること。

③条例第 7 条第 3 号業務

(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。また、作業時は、通行者や壁等にはこり、清掃用水等を飛散させないように十分注意すること。

ア．施設の環境を維持し、快適な環境保全を保つため、清掃業務を適切に行うこと。なお、必要とする用品は、指定管理者の負担とする。

イ．施設の清掃時間、清掃頻度などは施設利用者の妨げとならないように行うこと。

ウ．施設内の草刈りについては、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とともに、近隣住民からの苦情が出ないように年間計画を作成し実施すること。

エ．施設内の不法投棄については、持ち主が判別できれば投棄者が処理することが原則であるが、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。

オ．施設内に植栽している植物については、利用者や近隣住民から苦情が出ないように常に良好な状態を保つこと。

(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。

(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) 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、前任者が承諾した貸館業務
を引き継ぐものとする。また、本市の立ち会いのもとに、利用者等に支障を来さな
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

施設の管理運営に係る委託料の実績額は、次のとおりである。

収入項目	内訳	R3	R4	R5	R6
委託料	指定管理料	143,475,000	143,371,000	143,322,000	143,274,000
貸館（利用料金）	貸館収入・備品使用料	39,206,606	46,204,175	48,966,055	53,212,920
会費（友の会）	さくら友の会会費	132,070	213,665	171,000	124,300
その他	チケット物販販売等収入	1,361,822	1,618,223	1,697,548	1,537,632
自主事業		20,947,788	23,262,711	24,052,157	30,154,061
合計		205,123,286	214,669,774	218,208,760	228,302,913

支出項目		R3	R4	R5	R6
人件費	給与・手当・賃金等	38,495,775	37,163,932	40,875,296	38,666,352
外部委託料	舞台管理運営・舞台費等	34,391,190	34,040,004	26,553,018	41,933,059
物件費	修繕費・光熱水費等	99,139,291	110,589,342	112,563,561	120,546,395
諸経費	旅費・賃借料・リース料・通信費等	7,264,966	7,473,162	8,268,864	9,020,886
租税公課	印紙税・消費税	6,323,658	6,007,439	6,682,020	5,343,764
減価償却費					

本社間接費		6,720,000	6,720,000	6,720,000	6,720,000
合計		192,334,880	201,993,879	201,662,759	222,230,456

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、毎四半期ごとの翌月 10 日までに本市に提出すること。

- ①管理業務の実施状況等を記載した業務報告
- ②施設の利用件数、利用者数及び施設利用料金
- ③自主事業の実施状況
- ④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、事業報告書及び決算書を翌年度 4 月 30 日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

毎月の管理業務の実施状況及び利用者数が確認できる報告書を作成し、翌月 10 日までに本市に提出すること。

8. 管理運営経費の精算

毎会計年度終了後に提出する収支報告書において、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。なお、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. 一部管理施設の共有

本市は、指定管理者の管理施設である栗東芸術文化会館の一部を他の団体・事業者等に年間を通じて使用を許可した場合は、指定管理者はこれを承諾するものとする。

- ① 他の団体・事業者等の使用にかかる光熱費等の諸経費については、指定管理者と他の団体・事業者等が直接協議して決定するものとする。
- ② 他の団体・事業者等が年間を通じて指定管理者の管理施設の一部を使用する場合は、その施設の管理責任は使用者に所在する。

11. 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。

1 2. 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。

1 3. 物品の帰属等

- (1) 委託料により購入した備品は、本市の所有に帰属するものとする。
- (2) 本市の所有する備品について、栗東市財務規則に定める備品台帳を添えて、その保管にかかる備品を整理し、廃棄等を行う場合は市と協議するとともに、移動についても定期的に本市に報告しなければならない。
- (3) 本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、本市に報告し、自己の費用により購入又は調達することとする。
- (4) 指定期間中備品等は、常に良好な状態を保たなければならない。

1 4. 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 5. 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、適切な対応をとること。

このほか、熱中症による人の健康に係る被害の発生を防止するため、気候変動適応法第21条第1項に基づき、熱中症特別警戒情報（特別警戒アラート）が発表された際の、指定暑熱避難施設（クーリングシェルター）として本市が指定をした場合は、アトリウム等の開放等事業に支障のない範囲で協力を行うこと。

1 6. 災害等発生時の対応

市が示す「指定管理者制度導入施設における災害対応の手引き・指針」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 7. 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１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。

１８．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２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。

１９．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。

２０．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労働関係法
- ③消防関係法
- ④建築基準法
- ⑤個人情報保護に関する法律
- ⑥栗東市個人情報保護条例
- ⑦栗東芸術文化会館の設置及び管理に関する条例
- ⑧栗東芸術文化会館の管理及び運営に関する規則
- 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ものとする。

２１．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

2 2. その他

施設利用者が、隣接する栗東都市整備㈱所有の栗東駅東口第1駐車場（有料駐車場）を利用する場合は、平成23年度より原則として利用者負担です。

2 3. 資料の閲覧

施設の図面は、栗東市教育委員会スポーツ・文化振興課で閲覧できます。

別紙 1

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 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		○
	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)

	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、5万円（消費税及び地方消費税を含む）未満の額とする。

※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。