

富山市パークゴルフ場指定管理者募集要項

1 施設の概要

- (1) 名称
富山市パークゴルフ場
- (2) 位置
富山市岩瀬天池町 1 番地の 8
- (3) 敷地及び建物の概要
敷地面積 49,401.00 m² (3 コース 54 ホール)
- (4) 設置施設
パークゴルフセンター 98.28 m² 構造 鉄骨造平屋建 (管理室、休憩室、トイレ)、
屋外用簡易トイレ 3 基 (水洗式シャワー便座仕様)
駐車場 約 6,500 m² (170 台駐車可能)

2 管理運営の方針

市民のスポーツ振興を図り、その健康増進に寄与するため、誰もがいつでも安全かつ円滑に施設を使用することができるよう、業務仕様書に基づき適正な管理運営を行う。

3 管理業務の範囲等

- (1) 富山市パークゴルフ場の施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- (2) 富山市パークゴルフ場の使用の承認に関する業務
- (3) 富山市パークゴルフ場の使用料の徴収に関する業務
- (4) 上記の他、富山市パークゴルフ場の管理に関して市長が必要と認める業務

業務内容の詳細については、募集要項に添付の「富山市パークゴルフ場管理業務仕様書」をご覧ください。

4 管理運営に要する経費

富山市パークゴルフ場の管理運営費については、仕様書をもとに積算してください。
なお、積算にあたっては、募集要項に添付の直近 4 年間の収入及び支出の決算額を参考としてください。

5 指定期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

6 利用料金制度の適用の有無

施設の使用料については、利用料金制度を適用せず、市の収入としますが、使用料の徴収等の事務については、指定管理者に委託します。

7 指定管理候補者として選定しない法人等

次のいずれかに該当するものは、指定管理候補者に選定されません。

- ア 当該法人等の責めに帰すべき事由により、市又は他の地方公共団体から指定管理者の指

- 定を取り消され、その取消の日から2年を経過しない法人等
- イ 市長、副市長、上下水道事業管理者、病院事業管理者及び地方自治法第180条の5の規定により市に設置する委員会の委員若しくは委員（以下「市の機関等」という。）又は議員が、市に対し主として指定管理業務及び請負をする法人等（市の機関等の場合にあつては、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人である法人等（公共団体及び公共的団体を除く。）
（地方自治法の「兼業禁止」に準じた取扱い）
- ウ 当該法人等の代表権を有する者のうち、次のいずれかに該当する者がある法人等
- ① 公の施設の管理に係る契約を締結する能力を有しない者
 - ② 破産者で復権を得ない者
 - ③ 本市における指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
 - ④ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ⑤ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - ⑥ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- （①～③は、地方自治法施行令の「一般競争入札の参加者の資格」、④～⑥は、地方公務員法の「欠格条項」に準じた取扱い）
- エ 富山市競争入札参加有資格者指名停止要領に基づく指名停止期間中の法人等
- オ 指定管理業務を開始する時点において、富山市内に事業所等を有しない法人等
- カ 法人等又は法人等の代表権を有する者が、市税を滞納しているもの
- キ 施設を管理するに当たって必要な資格及び免許等を有していない法人等。ただし、指定管理業務の開始までにそれらを有すること又はそれらを有するものに管理業務の一部を委託することが確実であるものを除く。
- ク 法人等、法人等の代表権を有する者等（株式会社にあつては取締役、公益法人にあつては理事、その他の団体等にあつてはこれらに相当する職にある者及びこれらの者以外に団体等の経営に事実上参加しているものをいう。）又は法人等の被用者（代表権を有する者等を除く全ての従業員、構成員及びこれらに相当するものをいう。）が、暴力団関係者その他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）に基づき、指定管理候補として選定することが不適當である者

8 選定方法等

(1) 選定方法

指定管理者の選定にあつては、外部と内部の委員による選定委員会において、申請のあった各法人等によるプレゼンテーションの内容等を踏まえ、技術点及び価格点の合計で評価を行う総合評価方式により審査し、選定委員会での結果を経て、富山市において指定管理候補者を選定します。

(2) 選定基準

審査にあたっては、次の選定基準に基づき、最高点のものを指定管理候補者とします。

選定基準	配点
1 住民の平等な利用が確保されていること	10
2 事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の削減が図られるものであること	50
3 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること	20
4 安全管理及び緊急時対応の体制が確立されること	10
5 環境保護及び障害者雇用等に配慮した経営を行っていること	
6 総合評価（選定基準1～5について、相乗効果が図られる点などを総合的に評価）	10
計	100

審査結果については、応募者全員にお知らせするとともに、公開します。

9 提出書類

ア 指定管理者指定申請書「様式第1号」

イ 応募資格を有していることを証する書類

-1 代表権を有する者全員の

① 市区町村長が発行する身分証明書（破産者でないことの証明）

② 法務局が発行する登記されていないことの証明書（成年被後見人等でない証明）

-2 申立書（法人の代表権を有する者全員が、「8 指定管理候補者として選定しない法人等」のウに該当しないことの申立書）「様式第2号」

-3 自治体が発行する納税証明書（団体のもの及び団体の代表権を有する者全員分）

-4 資格及び免許等が必要な場合はそれらを有していることを証する書類又は指定管理業務の開始までに有すること等を確約する書類

-5 暴力団排除に関する合意書関係の書類「様式第8号」

ウ 団体であることを証する書類

法人の場合は、定款、寄附行為、登記事項証明書、地縁による団体であることを証明書等。

法人でない場合は規約、構成員名簿等

エ 法人等の経営状況等がわかる書類

-1 組織、人員、業務内容及び業績等がわかる書類

-2 申請日の属する事業年度の直前2事業年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、財産目録又はこれらに相当する書類

-3 類似施設の管理実績がある場合は、当該施設の概要、管理体制、収支の状況及び利用状況等がわかる書類（該当するものがない場合は「該当なし」として提出してください。）

オ 施設管理の基本方針及び事業計画書

-1 施設管理の基本方針「様式第3号」

施設管理の基本的な考え方、利用者からの要望の把握及びそれへの対応、自己点検及び自己評価の仕組みなど

-2 事業計画書「様式第4号」

指定期間内の年度ごとの業務計画書、職員の配置計画、個人情報の保護に関する措置、

安全管理及び緊急時対応の体制、指定期間内の年度ごと及び合計の収支計画書、現状における環境保護及び障害者雇用等に配慮した経営の状況、市作成の協定書に対する変更要望など

カ 指定管理者による自主事業及び収益の向上に結びつく改善策の提案

-1 自主事業に関する提案書「様式第5号」

-2 収益向上に関する提案書「様式第6号」

キ その他市長が必要と認める書類

共同体として申請する場合は、申請書の提出時点において共同体を成立させ、その構成員すべてのイウエの書類、「共同体の概要書（共同体の代表者、共同体とすることの必要性・利点、管理業務の実施体制のわかる書類）」及び「様式第7号」（指定管理者制度に係る共同企業体協定書）を提出してください。

また、共同企業体の解散時期については、少なくとも指定期間終了後、3箇月を経過するまでの間は解散をすることができないものとしてください。

10 指定管理者による自主事業及び収益の向上に結びつく改善策の提案

(1) 自主事業について

管理業務仕様書に記載された業務以外に指定管理者が自主事業を行う場合は、様式第5号「自主事業に関する提案書」を提出してください。

自主事業は、公の施設の設置目的に沿ったもので、施設利用者の利用を阻害しないものに限るものとし、参加者負担金がある場合は、その金額の適正性などについて、市で検討し、市の承認した事業に限り実施できるものとします。

なお、自主事業に係る経費は、指定管理者の負担とし、利用料金も含め指定管理者自らの収入により費用を負担して実施するものとし、市からの委託料を財源としないものとします。

(2) 収益の向上について

富山市パークゴルフ場の管理体制や営業活動について、収益の向上に結びつく改善策について、様式第6号「収益向上に関する提案書」を提出してください。

11 指定申請書等の提出先、提出期間及び提出方法等

(1) 提出先

富山市市民生活部スポーツ健康課（本庁東館3階）

〒930-8510 富山市新桜町7番38号

電話 076-443-2139 担当 野口、谷口

(2) 提出期間

令和2年7月20日（月）から令和2年8月31日（月）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 提出方法等

持参又は郵送してください。

提出部数は、片面印刷で正1部、副（9提出書類のエオカキ、共同体の概要書のみ）1部とします。

郵送の場合は、書留郵便とし、最終日の午後5時15分まで必着としてください。

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

1 2 質疑応答

応募に際してご不明の点等につきましては、令和2年7月31日（金）までご質問をお受けいたします。

ご質問は、末尾に記載のお問合せ先まで電子メール又は書面でお送りください。

ご質問への回答は、とりまとめのうえ、参考として、応募希望者全員に配布（8月7日前後）しますので、応募予定の方は、7月31日までに送付先をお知らせください。

1 3 現地説明会の開催

現地説明会を次のとおり開催します。

参加希望の方は、7月31日までに指定申請書等の提出先へご連絡ください。

日時 令和2年8月7日（金） 午後2時から1時間程度

場所 富山市エコタウン交流推進センター会議室（富山市パークゴルフ場の横にあります）

1 4 事業所税

この施設は、事業所税の課税対象施設です。

免税点（資産割は、合計延床面積が1000㎡以下、従業者割は、合計従業者数が100人以下）を超える場合は、指定管理者に課税されることとなります。

課税金額等の詳細は、市民税課（電話443-2031）までお問い合わせください。

1 5 指定管理者の指定及び協定書の締結

- (1) 指定管理者は、令和2年12月（又は令和3年3月）富山市議会定例会の議決に基づき、指定（決定）されます。
- (2) 指定後、指定管理者となるものにその旨を通知し、告示します。
- (3) 指定後、市との間で協定書を締結します。
- (4) 協定事項及び内容については、指定管理候補者選定後に双方協議して定めます。
- (5) 別添の市作成の協定書に対して変更等を希望される場合は、申請時に「9 提出書類」の事業計画書の所定の欄にその内容を記載してください。

1 6 指定管理業務委託料

指定期間内の指定管理業務委託料は、予算額以内で毎年度市と協議した額となりますので、申請時に提出された収支予算書に記載の金額を下回ることがあります。

1 7 提出書類の取扱い

提出書類はお返しできません。また、市の内部及び指定管理候補者選定委員会における検討に用いるため複写することがあります。

情報公開の請求があった場合は、個人情報及び法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものなどを除き公開することがあります。

なお、提出書類のうち「オ 施設管理の基本方針及び事業計画書」については、申請書の提出先となった窓口において、審査結果とともに、審査結果の通知の日から起算して14日間公開します。

ただし、指定管理候補者に選定されなかった法人等の名称は公表しません。

18 監査

市の監査委員又は包括外部監査人が必要があると認めるときなどは、指定管理者の公の施設の管理に係る出納関係事務について監査する場合があります。

19 様式及び添付資料一覧

- ア 富山市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例及び同条例施行規則
- イ 富山市スポーツ施設条例及び同条例施行規則
- ウ スポーツ施設の使用料等の減免取扱基準、高齢者等の市営スポーツ施設減免要綱及び学校週5日制に伴う社会教育施設無料化実施要領
- エ 富山市パークゴルフ場の管理運営費の直近4年間決算額
- オ 富山市パークゴルフ場管理業務仕様書
- カ 富山市パークゴルフ場管理運営委託業務別仕様書
- キ 富山市パークゴルフ場備品一覧表
- ク 指定管理者指定申請書「様式第1号」
- ケ 申立書「様式第2号」
- コ 施設管理の基本方針「様式第3号」
- サ 事業計画書「様式第4号」
- シ 自主事業に関する提案書「様式第5号」
- ス 収益向上に関する提案書「様式第6号」
- セ 指定管理者制度に係る共同企業体協定書「様式第7号」
- ソ 暴力団排除に関する合意書関係の書類「様式第8号」
- タ 富山市パークゴルフ場管理運営業務に関する基本協定書の案文（リスク分担表、個人情報の保護に関する取扱い仕様書及び情報セキュリティ特記事項を含む。）
- チ 施設のパンフレット、平面図等（別途、配布します。）

20 業務引継ぎ

現在の指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消し等の際し、施設の管理業務が遅滞なく円滑に実施されるよう、市が定める期間内に、市又は次期指定管理者に対して適正に管理業務を引継ぐものとします。

管理業務の引継ぎ方法、日時等については、市と現在の指定管理者及び次期指定管理者において協議の上決定します。

(引継ぎにおける留意点)

- ア 引継ぎスケジュール
- イ 臨時休館の設定
- ウ 引継ぎに係る経費の負担（原則として指定管理者の負担）
- エ 引継書類の確認
- オ 引継資産の確認（備品、物品を含む。）
- カ 施設の予約の状況
- キ 施設使用料の授受、預かり金管理の方法
- ク 個人情報の取り扱い、データ管理等
- ケ 引継ぎにおける体制の整備及び責任者の選定などについて、協議を行うこととします。

お問合せ先

富山市民生活部スポーツ健康課（本庁東館3階）

〒930-8510 富山市新桜町7番38号

電話 076-443-2139 担当 野口、谷口

電子メールアドレス sports-01@city.toyama.lg.jp

平成28年度～平成31年度 決算額

施設名 富山市パークゴルフ場

単位：円

項目（費目）	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	備考	
管理費 (人件費含む)	14,707,228	14,926,610	15,027,586	15,325,474		
事務費	消耗品費	405,815	333,026	384,326	735,440	
	燃料費	76,175	21,080	18,590	74,363	
	印刷製本費	669,666	673,403	618,941	161,933	
	光熱水費	921,597	953,853	991,174	944,099	
	電気料	714,249	720,763	754,764	712,768	
	ガス料					
	上下水道料	207,348	232,820	236,410	231,331	
	医薬材料費	861	3,376	0	0	
	通信運搬費	60,298	80,121	81,037	210,937	
	保険料	48,540	48,540	51,810	50,990	
	負担金補助及び交付金	100,000	110,000	100,000	100,000	
	使用料及び賃借料					
	修繕料	318,470	114,134	686,189	394,850	
合計	17,308,650	17,264,143	17,959,653	17,998,086		

富山市パークゴルフ場管理業務仕様書

1 施設管理業務に関する事項

(1) 業務の目的

市民の生涯スポーツ推進施設として設置された富山市パークゴルフ場をこの仕様に基づき、適正に管理することにより、安全かつ円滑に施設を市民に供用することを目的とする。

(2) 開館時間

夏期（5月～8月）…午前8時から午後7時まで

夏期以外の期間 …午前9時から午後5時まで

(3) 休場日

12月中旬～翌年4月上旬

(4) 使用承認及び使用料の取扱い

ア 使用承認

① 富山市スポーツ施設条例及び富山市スポーツ施設条例施行規則の規定に基づき、使用の可否を決定し、使用の承認を行う。

② 使用の承認を取消す場合は、事前に市長と協議するものとする。

イ 使用料

① 利用者から富山市スポーツ施設条例及び富山市スポーツ施設条例施行規則の規定に基づき、使用料を徴収し、富山市に納付する。

② 富山市スポーツ施設条例施行規則、スポーツ施設の使用料等の減免取扱基準、高齢者等の市営スポーツ施設減免要綱及び学校週5日制に伴う社会教育施設無料化実施要領の規定により、使用料を減免及び還付する。

なお、この基準によりがたいものについては、市長と協議するものとする。

③ 使用料の額及び減免に関する規定については、変更となる場合がある。

<参考> 直近4年間の利用実績及び使用料収入の状況

区 分	利用者数	使用料収入額
平成28年度	82,218人	12,455,990円
平成29年度	80,659人	12,348,510円
平成30年度	81,409人	11,955,170円
平成31年度	79,709人	10,952,990円

(5) 管理体制（職員配置）

時間帯	人数	主な業務内容等
(夏期の土、日曜及び祝日)		
7：30～16：00	2人	施設管理・施設運営業務
11：00～19：30	1人	施設管理・施設運営業務
(夏期の平日)		
7：30～16：00	2人	施設管理・施設運営業務
11：00～19：30	1人	施設管理・施設運営業務
巡回管理	0. 1人	施設管理・施設運営 *巡回管理人（施設での常駐業務は要さず） による巡回施設管理及び管理者事務所等での随時、利用案内等の運営業務
(夏期以外の土、日曜及び祝日)		
8：30～17：00	2人	施設管理・施設運営業務
9：00～17：30	1人	施設管理・施設運営業務
(夏期以外の平日)		
8：30～17：00	2人	施設管理・施設運営業務
9：00～17：30	1人	施設管理・施設運営業務
巡回管理	0. 1人	施設管理・施設運営 *巡回管理人（施設での常駐業務は要さず） による巡回施設管理及び管理者事務所等での随時、利用案内等の運営業務
※夏期…5月～8月		

上記職員の内、統括責任者（常勤）として1名を配置し、市との連絡調整の責任者とする。こと。

※ 人数については、最低必要数を記載しています。

(6) 法令等の遵守

業務の実施にあたっては、地方自治法、富山市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例、富山市スポーツ施設条例、富山市スポーツ施設条例施行規則、スポーツ施設の使用料等の減免取扱基準、高齢者等の市営スポーツ施設減免要綱及び学校週5日制に伴う社会教育施設無料化実施要領、富山市情報公開条例、富山市個人情報保護条例、富山市行政手續条例、協定書及び仕様書等を遵守することとします。

(7) 個人情報の保護に関する留意事項

(一般事項)

項目	取扱う個人情報の内容	取扱い上の留意事項
1 個人情報の取扱いに関する留意事項の職員への周知	施設使用申請者の住所、氏名	管理責任者は、管理業務に従事する者に対し、その業務に関わる個人情報の範囲及びその取扱いに関する留意事項を個別具体的に指示するとともに、日常業務において必要に応じ指導する。
2 個人情報に記載してある書類等の取扱い	施設使用申請者の住所、氏名	市の指示又は承諾があった場合を除き、個人情報が記録された資料等を複写・複製してはならない。但し、事務を効率的に処理するため、指定管理者の管理下において使用する場合はこの限りではない。
3 廃棄	施設使用申請者の住所、氏名	個人情報が記載されている書類等の廃棄については、市に事前に協議のうえ、第三者の手に渡らないよう確実な方法によって処分する。
4 その他	同上及びその他の個人情報	その他、富山市個人情報保護条例に基づき、個人情報の保護に関し必要な処置を講ずること。

(個別事項)

業務の名称	取扱う個人情報の内容	取扱い上の留意事項
1 使用申込受付、承認、使用料徴収業務	申請者の住所、氏名	取得する個人情報は、申請に必要な事項や減免要件を確認するために必要な事項のみとし、申請者以外から取得しない。
2 使用者管理	申請者の住所、氏名	担当職員以外は取扱わないこととする。
3 施設使用状況の掲示	個人使用者の氏名	個人が、個人の活動として施設を使用する場合は、本人の了解なしに、その使用状況を施設の掲示板等に掲示しない。
4 その他	同上及びその他の個人情報	その他、富山市個人情報保護条例に基づき、個人情報の保護に関し必要な処置を講ずること。

(8) 施設の維持管理運営業務

ア 施設や設備の維持管理業務

- ① 安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう常に善良な管理者の注意義務をもって、かつ、関係法令の基準を遵守し、適切に管理すること。

また、設備等に異常が生じた場合などは、迅速に対処し、施設の供用に支障が生じないよう努めること。

- ② 施設や設備の維持管理業務の範囲は次のとおりとする。なお、業務の全てを他の業者に委託することはできないが、部分的な業務については専門の業者に委託できるものとする。

(ア) 清掃業務

施設内及び駐車場等の附帯施設は、常に衛生的で、かつ、公共施設としての美観を最良の状態に保持するため、実施基準により、清掃を行う。

(イ) 芝生及び樹木等の管理業務

芝生は、芝生等管理業務仕様書に基づき、養生管理及び刈込み等を実施し、最良のコンディションを確保する。なお、枯渇部分が発生した場合は、張替えを行うものとする。

また、抜根・刈込み除草、除草剤の散布による除草並びに必要なに応じて、飾花等により常に美観を確保する。

植樹は、施肥、灌水、剪定、防虫駆除及び必要最低限の雪吊り・雪囲いを行い、最良の状態を確保する。

(ウ) 設備機器の運転及び維持管理業務

施設に設置されている各種設備等の運転及び操作に対しては、十分な知識を有する者が、設備の状況を把握したうえで機器が故障しないように運転・操作しなければならない。(運転・操作中は常時監視すること)

また、これらの設備機器については、動作確認、調整・整備等の日常点検や専門技術を有する者による精密な定期点検等を実施基準により行い、故障を未然に防ぎ、施設の供用に支障をきたさないよう努めなければならない。

(エ) 施設の警備業務

施設が無人となる時間帯については、実施基準により警備業務を行い、火災や盗難の予防に努めるものとする。なお、現在施設に設置されている警備機器の取扱いについては、現在の施設管理者との協議によることとする。

- (オ) 施設及び設備の維持管理に係る業務のうち、専門業者等への委託が可能な業務は、次のとおりとする。(表中の別紙仕様書については、ホームページに掲載しておりませんので、担当までお問い合わせください。)

業務の名称	回数	実施時期	所要経費 (千円)	備考
1 機械警備	通年	別紙仕様書のとおり	126	別紙1「機械警備業務仕様書」
2 芝生等管理業務	通年		—	別紙2「芝生等管理業務仕様書」
3 のり面等除草業務	年3回		893	別紙3「のり面等除草業務仕様書」

4 管理棟清掃業務	年1回		45	別紙4「管理棟清掃業務仕様書」
5 廃棄物運搬処理業務	週1回		—	別紙5「廃棄物運搬処理業務仕様書」
6 コース管理業務	随時		—	別紙6「コース管理業務仕様書」
計	—	—	1,064	—

イ 運営業務

① 使用承認業務

(7) 施設利用者、利用希望者及び利用予約希望者等に対して、利用案内業務を行う。

(4) 使用申請書を受付し、使用を承認した場合には、使用承認書を交付する。

なお、使用を承認する場合の特例的な取扱いについては後記「市等の優先使用に対する取扱い」によるものとする。

② 使用料の徴収および減免等

(7) 使用料は、券売機、窓口現金及び口座振替等により徴収する。

(4) 使用料の取扱いについては、適正かつ安全に管理するとともに、長期間保持せず、即日又は翌日に市に納付すること。

③ その他の運営業務

(7) 利用者指導業務

(a) (NPGA) 日本パークゴルフ協会が公認する指導員又はアドバイザーを2名以上配置し、パークゴルフのルール等の指導を利用者の希望に応じて実施する。

(b) 競技中の安全を確保するため、必要に応じて利用者への安全指導を行う。

(4) 受付案内業務

(a) 利用者の申請に基づき、施設に備え付けの備品等の貸出を行うとともに必要に応じて、使用方法などの案内を行う。

(b) 施設使用申請書や施設使用承認書、施設使用券など必要な印刷物の作成を行う。
また、自動券売機等のつり銭管理、両替などを行う。

(7) 利用促進業務

(a) 広報誌、パンフレット及びホームページ等を作成し、利用促進を図ること。

(b) イベント等の誘致に努めること。

(c) 利用者のニーズを把握し、利用しやすい環境づくりに努めること。

(4) その他

(a) 施設の維持管理運営に関して、ボランティア等との協働推進を図ること。

(b) 施設に関する要望、照会及び苦情の処理に対応すること。

(c) 利用実績等のデータを保有し、必要に応じて市に提出すること。

(9) 修繕費の取扱い

当施設において生じる修繕費は年間40万円を見込んでおり、これを管理委託料に含めること

とする。このほか、1件あたり40万円を超える修繕が必要となった場合や、年間見込額を超える場合については、市と事前協議の上、対応することとする。

(10) 備品の取扱い

ア 管理業務の実施に必要な備品は、市の備品を指定管理者が使用するものとする。

ただし、パソコン等の据付を要しない事務用備品等については、指定管理者の備品を使用しても差し支えないものとするが、当該管理業務委託料により指定管理者が購入できる備品は指定管理期間内に減価償却されるものに限るものとする。

イ 指定管理者は、使用する市の備品について、善良な管理者の注意をもって管理にあたり、次に掲げる事務を行うものとする。

- ・市の備品の数量、使用場所、使用状況等を把握すること。
- ・市の備品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたとき又は、亡失や損傷があったときは、直ちに市に報告し、その指示に従うこと。

(11) 安全管理及び緊急時対応に関する留意事項

ア 利用者の安全管理

- ① (NPGA)日本パークゴルフ協会が公認する指導員又はアドバイザーを2名以上配置し、競技中の事故防止等の利用者指導を行うこと。
- ② 利用者の事故を未然に防ぐため、必要な監視を行うとともに安全管理マニュアル等を作成し、研修会や講習会を開催し、職員等の従事者に習熟させること。
- ③ 災害時には、施設利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導等、適切な処置を講じること。

イ 施設の安全管理

- ① 施設の施錠・開錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。また、火気の取扱い及び始末には特に留意すること。
- ② 不審者の侵入を防止するとともに侵入があった場合は、適切な対応により排除すること。

ウ 緊急時の対応

- ① 緊急時の対応マニュアルや緊急連絡網の作成、消防法に定める防火管理者の選任及び必要な各種訓練等を実施し、緊急時に適切に対応できる体制を確保すること。
- ② 事故や災害時等の緊急時においては、市並びに警察、消防等関係機関へ迅速かつ的確に情報を伝達すること。
- ③ 事故が発生した場合は被害者の救済、保護などの応急措置を迅速かつ的確に講じるとともに状況に応じて、関係機関への連絡を取り対処すること。
- ④ 重大な事故については、直ちに市へ連絡し、その指示に従うとともに書面においても報告すること。

(12) 管理施設及び備品等一覧

別紙「富山市パークゴルフ場備品一覧表」のとおり

2 施設管理業務以外の事業に関する事項

- (1) 富山市並びに(公財)富山市体育協会が実施する各種のスポーツ振興事業の円滑な運営に協力

すること。

(2) 疾病対策

熱中症、脱水症対策を講じるものとする。

3 その他

(1) 保険の加入

現在市が加入している保険の概要

市が、次の事故により、住民等第三者の生命若しくは身体を害し、または住民等第三者の財物を滅失・き損若しくは汚損した場合において、法律上の賠償責任を負担することによって被る損害をてん補する。

- ① 市が所有、使用又は管理する施設に起因する偶然な事故
- ② 市業務に起因する偶然な事故（指定管理者が独自に実施する業務は対象にならない。）
- ③ 市が福祉施設・保養施設において生産、販売又は提供する飲食物に起因する偶然な事故

てん補限度額は、次のとおりで、免責金額はない。

身体賠償	1人につき	5,000万円
	1事故につき	5億円
財物賠償	1事故につき	1,000万円

(2) 市等の優先使用に対する取扱い

施設の使用申請については、富山市スポーツ施設条例施行規則に規定する期間に使用申請書を受付するものであるが、富山市及び競技団体等が施設を使用しようとする場合は、次により取扱うものとする。

① 次年度の優先使用の利用者調整方法

優先順位	時期	対象団体等	要望調査方法	利用者調整方法
1	前年度の1月～	富山市及び富山市パークゴルフ協会	競技団体等への照会及びその他申し出	国際的な大会、中央競技団体等が主催する全国大会や北信越大会、その他大規模な興行等の会場を確保。(重複の場合は希望者間での調整依頼)
2	前年度の2月～	その他団体 一般利用者	使用申請	その他団体等の申請で優先予約が必要な場合、先着順で会場を確保。

② 前年度2月以降の優先使用

①による利用者調整以降においても、優先順位1に掲げる団体等からの申し出があった場合は、既に使用の承認を行っていない限り、優先的に会場を確保するものとする。

③ 特別な場合の優先使用

緊急事態が発生した場合や市長が特に必要と認めた場合は、全てに優先して使用することができる。

富山市パークゴルフ場備品一覧表

類別 番号	品目 番号	品 目	前年度末 現在高	受入高	払出高	令和元年度末現 在高	払出内訳			備考
							売却	管理換	その他	
3	5	木製棚	2			2				
3	5	書棚	1			1				
3	5	書棚	1			1				
3	11	更衣ロッカー	1			1				
3	5	軽量棚A型	1			1				
23	4	ホワイトボード	1			1				
23	4	月行事予定表	1			1				
3	3	傘立て	1			1				
3	99	コインロッカー	1			1				
2	2	事務用チェア	4			4				
1	4	折りたたみ机	2			2				
1	4	折りたたみ机	1			1				
1	4	折りたたみ机	9			9				
2	3	椅子	50			50				
3	99	椅子収納台	2			2				
3	99	清掃用具保管庫	1			1				
3	10	金庫	1			1				
7	4	ワイヤレスアンプ	1			1				
3	3	スピーカースタ ンド	1			1				
23	4	道路案内板	1			1				
23	4	国旗掲揚塔	3			3				
23	99	時計塔	1			1				
23	99	擬木製 藤棚	1			1				
23	99	アルミ製待機所	2			2				
18	2	石油暖房機器	1			1				
21	1	冷蔵庫	1			1				
2	99	木製ベンチ	3			3				
4	10	発行・発券用機器	0	1		1				
16	4	救命用機械	1			1				
18	3	冷暖房機器	1			1				

富山市パークゴルフ場の管理運営業務に関する基本協定書（案）

富山市（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、富山市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年富山市条例第309号。以下「手續条例」という。）第8条の規定により、富山市パークゴルフ場（以下「パークゴルフ場」という。）の管理運営業務（以下「管理業務」という。）について、次のとおり基本協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この基本協定は、センターの管理運営に関し必要な事項を定めるものとし、甲及び乙は、この基本協定に従い、信義に従って誠実にこれを履行しなければならない。

（指定期間等）

第2条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までとする。

2 管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

（管理業務の範囲）

第3条 乙が行う業務の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) パークゴルフ場の施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- (2) パークゴルフ場の使用の承認に関する業務
- (3) パークゴルフ場の使用料の徴収に関する業務
- (4) 上記の他、パークゴルフ場の管理に関して市長が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の詳細は、「富山市パークゴルフ場管理業務仕様書」に定めるとおりとする。

（使用料の徴収等の委託）

第4条 甲は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項及び第165条の3第1項の規定に基づき、センターの使用料の徴収及び還付に関する事務を乙に委託するものとする。

（再委託等の禁止）

第5条 乙は、管理業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に甲の書面による承諾を受けたときは、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

2 前項の規定により乙が管理業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任及び費用負担において行うこととし、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追加費用は、すべて乙の負担とする。

3 乙は、第三者に対し、本協定に基づいて生ずる権利義務を譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。

（指定管理者の責務）

第6条 乙は、手續条例、富山市スポーツ施設条例（平成17年条例第286号）、同条例施行規則（平成20年規則第37号）及び関連する法令等を遵守するとともに、パークゴルフ場を常に良好な状態において管理し、施設の効用を最大限發揮できるよう管理業務を行わなければならない。

2 乙は、施設及び施設利用者に事故及び災害が発生した場合は、迅速かつ適切な対応を行った上、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

3 乙は、管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、その状況について、

直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(管理業務委託料)

第7条 甲が乙に支払う指定期間中の管理業務委託料は、〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）を限度とする。

2 各年度の管理業務委託料は、次の金額を基本とし、各年度の開始前に甲乙協議のうえ定めるものとする。

令和3年度 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額 〇〇〇円）

令和4年度 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額 〇〇〇円）

令和5年度 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額 〇〇〇円）

令和6年度 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額 〇〇〇円）

令和7年度 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額 〇〇〇円）

3 甲は、前2項の管理業務委託料を、乙が毎年度作成する収支計画書に基づく請求により支払うものとする。

(備品等の取扱い)

第8条 甲は別紙「富山市パークゴルフ場備品一覧表」記載の備品等（以下「備品等」という。）を乙に無償で貸与する。

2 経年劣化又は乙の責めによらない事由による滅失・き損等により備品等を管理業務に供することができなくなった場合、甲は乙との協議に基づき、管理業務に必要なと認められる範囲で当該備品等を調達又は購入し、乙に無償で貸与するものとする。

3 乙は、指定管理期間中、備品等を常に良好な状態に保つとともに、甲の定める備品台帳を作成し、これを備え置かなければならない。また、乙は定期的に備品台帳と現物の照合を行い、滅失・き損等が確認された場合は、速やかに甲へ報告し、前項に定める対応を行うものとする。

4 乙は、自己の費用負担等により管理業務に必要な備品類を購入することができる。この場合、購入した備品類の所有権は乙に帰属し、乙は前項に定める備品台帳とは区別してこれを管理するものとする。

(リスク分担)

第9条 管理業務に関するリスク分担については、「富山市パークゴルフ場管理業務リスク分担表」のとおりとする。

(管理業務計画書の提出等)

第10条 乙は、毎年度2月末日までに、翌年度の管理業務について、次の各号に掲げる事項を記載した管理業務計画書を甲に提出し、承認を得なければならない。ただし、令和3年度の管理業務については、令和3年3月末日までに、同計画書を提出し、承認を得るものとする。

- (1) 管理業務の概要及び実施時期
- (2) 管理業務の実施体制
- (3) 収支計画書
- (4) 管理業務に必要な諸規定及び非常時の対応体制
- (5) その他甲が必要と認める事項

2 乙は、富山市パークゴルフ場管理業務仕様書に定めのない、管理業務の改善又は建物・設備の改修、物品の設置及び施設の周辺地域における施設整備などについて甲に対して提案を行う場合は、提案の必要性、管理業務において見込まれる改善点その他甲が必要と認める事項を記載した書類（以下「提案書」という。）を毎年度1月末日までに甲に提出しなければならない。

ただし、当該提案の実施に当たり、甲に新たな財政的負担が生ずると見込まれる場合について

は、乙は毎年度9月末日までに甲に当該提案書を提出しなければならない。

3 乙は、第1項の管理業務計画書を提出した後に、前項の事由以外により計画を変更する必要が生じた場合は、変更の内容について甲に協議の上、必要に応じて変更後の管理業務計画書を甲に提出しなければならない。

(管理業務報告書の提出)

第11条 乙は、毎月10日までに、前月の管理業務の実施状況、施設の利用状況及び使用料の収入状況等を記載した管理業務報告書を甲に提出しなければならない。

(事業報告書の提出等)

第12条 乙は、毎年5月末日までに、前年度の管理業務について、次の各号に掲げる事項を記載した事業報告書を甲に提出しなければならない。

(1) 管理業務の実施状況及び施設の利用状況

(2) 使用料の収入状況

(3) 管理業務の経費の収支状況

(4) その他甲が必要と認める事項

(管理業務の報告、調査、指示)

第13条 甲は、前3条の規定により提出された計画書及び報告書の内容を審査し、必要な指示を行うことができる。

2 甲は、施設の管理の適正を期するため必要と認めるときは、乙に対して、管理業務又は経理の状況に関し随時報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

3 乙は、甲から前2項に定める報告要求、調査の申出又は改善指示を受けた場合、速やかにそれに応じなければならない。

(帳簿等の保存)

第14条 乙は、管理業務に関する帳簿及び書類等を整備し、常に業務の執行状況を明らかにしておくとともに、帳簿等を会計年度終了の日から5年間保存しなければならない。

(施設の毀損等)

第15条 乙は、故意又は過失により、施設又は設備備品を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を甲に報告するとともに、これを原状に回復し、又はその損傷若しくは滅失によって生じた損害を甲に賠償しなければならない。

(不完全履行による管理業務委託料の減額及び損害賠償)

第16条 甲は、乙が管理業務の一部を履行しないとき、又は管理業務の履行が不完全であるときは、管理業務委託料からその不履行又は不完全履行に相当する金額を減額することができる。この場合において、甲に損害が生じたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。

(原状回復義務等)

第17条 乙は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、その管理を行わないこととなった施設及び設備を直ちに原状に回復し、甲に対して本施設及び備品を明け渡さなければならない。ただし、通常の使用における経年劣化及び甲が原状回復を要しないと認めたときは、この限りでない。

(第三者に対する損害の賠償等)

第18条 管理業務の履行にあたり、乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えたときは、原則として乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、損害を受けた第三者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(指定の取消等)

第19条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、乙に対しその状況を確認の上、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。この場合において、乙に生じた損害については、甲はその賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第10項の規定による報告の要求、調査又は指示に対して、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。
- (2) この基本協定に違反したとき。
- (3) 指定管理候補者として選定しない法人等に該当することとなったとき。
- (4) 申請時に提出した書類の内容に虚偽の事項が記載されていたことが判明したとき。
- (5) 団体の経営状況の悪化等により管理業務を行うことが不可能又は著しく困難になったとき。
- (6) 乙がその責に帰すべき事由により、甲に対し指定解除の申出をしたとき。
- (7) 組織的な非違行為が行われていた場合など、管理業務を行わせておくことが、社会通念上著しく不相当と判断される時。

2 乙は、前項の規定により指定を取り消されたときは、違約金として、当該指定が取り消された年度における年度協定に規定する管理業務委託料の100分の10に相当する額を甲に支払わなければならない。

3 第1項の規定により指定を取り消した場合において、甲に生じた損害が前項に規定する違約金の額を上回ったときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

4 甲は第1項の規定に基づく指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止により乙に損害が生じても、その賠償の責を負わない。

(業務の引継ぎ)

第20条 乙は、その指定期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、パークゴルフ場の管理業務が滞滞なく円滑に実施されるよう、甲が定める期間内に、甲又は甲が指定した者に対して適正に管理業務を引継がなければならない。ただし、甲の承認を得たときはこの限りでない。

2 管理業務の引継ぎ方法、日時等については、甲と乙が協議のうえ、決定する。

(秘密保持義務等)

第21条 乙が行う管理業務に従事している者又は従事していた者は、当該管理業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。

2 乙は、富山市個人情報保護条例（平成17年富山市条例第31号）第9条、第10条及び第56条の規定により、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有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。

3 乙は、管理業務を実施するにあたり、個人情報の保護に関し、「富山市パークゴルフ場管理業務の個人情報の保護に関する取扱い仕様書」に定める事項を遵守しなければならない。

4 乙は、富山市情報セキュリティポリシーの情報セキュリティ基本方針4の規定により、情報資産に関する情報セキュリティ対策のために必要な措置を講じなければならない。

5 乙は、管理業務を実施するにあたり、情報セキュリティ対策に関し、情報セキュリティ特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(情報公開)

第22条 乙は、富山市情報公開条例（平成17年富山市条例第30号）第29条の規定により、情報公開を行うための必要な措置を講ずることとし、乙に対し管理業務の実施に関し乙が保有す

る情報の公開の申し出があったときは、公開対象となる情報の公開に努めるものとする。

(名称等の変更の届出)

第23条 乙は、その名称、代表者の氏名又は主たる事務所の所在地の変更があったときは、直ちに、その旨を甲に届け出なければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第24条 乙は、この基本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(基本協定の変更)

第25条 管理業務に関し事情が著しく変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この基本協定を変更することができる。

(年度協定書の締結)

第26条 甲及び乙は、第7条第1項の管理業務委託料及び同条第2項の規定により甲乙協議の上定められた管理業務委託料並びに第10条の規定により提出された管理業務計画書に基づき、管理業務の適正な執行を期するため、毎年度当初に富山市パークゴルフ場の管理運営業務に関する年度協定書を締結するものとする。

(協議)

第27条 この基本協定に関し疑義が生じたとき又はこの基本協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、別に定めるものとする。

この基本協定の締結を証するため、この基本協定書2通を作成し、両者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

令和〇〇年〇月〇日

甲 富山市新桜町7番38号
富山市長 〇〇〇

乙

富山市パークゴルフ場管理業務リスク分担表

△は従分担

種 類	主 な 内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
法制度変更	施設管理業務に要する資格の変更等、指定管理業務に特別に影響を及ぼす法制の変更又は新設	○	
税制度変更	指定管理業務の内容にかかわらず、全てのものに影響を及ぼす税制の変更又は新設（法人税、固定資産税、事業所税等）		○
	上記のうち、消費税及び地方消費税については、変更後の税率に基づく管理委託費を支払うことにより市が当該費用を負担する。	○	
金利変動			○
物価変動	通常は指定管理者の負担とするが、大幅又は急激な物価変動の影響により、管理運営に支障が生じるおそれがあるときは、市と協議する。 （協議対象経費） ①燃料費（ガソリン、灯油、ガス等）、②上下水道料金、③電気料	△	○
政策転換	施設の廃止により指定管理業務の継続が困難になった場合、施設用途の変更により管理業務内容の変更を余儀なくされた場合など	○	
許認可の取得 遅延	市が取得すべきもの	○	
	指定管理者が取得すべきもの		○
住民及び施設 利用者対応	処分権限を有する指定管理者の行った処分に対する訴訟		○
	指定管理業務に対する住民及び利用者からの苦情、要望	△	○
不可抗力	戦争、天災、暴動等の不可抗力による施設の修復及び指定管理業務の継続不能	○	
	上記の要因により、施設を避難場所等に使用することによる指定管理業務の継続不能	○	
書類の誤り	仕様書等の市がその内容について責任を負うべき書類	○	
	指定申請書等の指定管理者がその内容について責任を負うべき書類		○
資金調達	市が指定管理者に支払う経費の支払い遅延による損害	○	
	指定管理者が業者等に支払う経費の支払い遅延による損害		○
施設、設備、 備品、資料等 の焼失、滅失、 損傷、盗難等	指定管理者の故意、過失によるもの		○
	経年劣化によるもの、又は相手方が特定できない第三者の行為によるもののうち、原状回復に要する経費の年度合計額が次の金額以下のもの 各年度 400千円 上記金額を超えることが見込まれるときは、市と事前協議するものとする。		○
第三者賠償	施設等の瑕疵により損害を与えた場合	○	
	指定管理者が施設等に瑕疵があることを知りながら、それを放置したことにより損害を与えた場合		○
	指定管理業務により損害（個人情報漏えい、不正利用等による損害を含む。）を与えた場合		○
事業の終了	政策転換による指定管理者の撤収費用	○	
	指定期間の終了、指定の取消による指定管理者の撤収費用		○

I 一般事項

1 個人情報の保有の制限等

- (1) 乙は、個人情報を保有するに当たっては、この協定による管理業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。
- (2) 乙は、特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。
- (3) 乙は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内において、市の承認を得なければならない。

2 個人情報の取得の制限

- (1) 乙は、個人情報を取得するときは、利用目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により取得しなければならない。
- (2) 乙は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報については、取得してはならない。
- (3) 乙は、個人情報を取得するときは、本人の同意があるとき又は人の生命、身体、財産の保護のために緊急に必要があるときなどの場合を除き、原則として本人から取得しなければならない。

3 利用目的の明示

乙は、本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録（以下「電磁的記録」という。）を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき又は取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるときを除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

4 正確性の確保

乙は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

5 不要となった個人情報の取扱い

乙は、この協定が終了したとき又は保有する保有個人情報が不要となったときは、速やかに当該情報を市に譲渡し、又は市の指示のもとに適切な手段により速やかに廃棄し、若しくは消去しなければならない。

6 事務を委託する場合の措置

乙は、個人情報の取扱いを第三者に委託しようとするときは、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

7 従事者の義務

個人情報の取扱いに従事する職員若しくは職員であった者又は前条の受託業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

II 個別事項

項目及び個人情報を取扱う業務の名称	取扱う個人情報の内容	取扱いの留意事項及び個人情報の保護に関する措置事項
1 使用申込受付、承認、使用料徴収業務	申請者の住所、氏名	取得する個人情報は、申請に必要な事項や減免要件を確認するために必要な事項のみとし、申請者以外から取得しない。
2 使用者管理	申請者の住所、氏名	担当職員以外は取扱わないこととする。
3 施設使用状況の掲示	個人使用者の氏名	個人が、個人の活動として施設を使用する場合は、本人の了解なしに、その使用状況を施設の掲示板等に掲示しない。
4 その他	同上及びその他の個人情報	その他、富山市個人情報保護条例に基づき、個人情報の保護に関し必要な措置を講ずること。

情報セキュリティ特記事項

1 基本事項

乙は、本業務に係る情報資産（富山市情報セキュリティポリシー情報セキュリティ基本方針2（9）による）を取り扱うにあたり、情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざん等から保護するため、本特記事項を適切に実施し、富山市情報セキュリティポリシーの本旨に従い、必要な措置を講じなければならない。

2 責任体制の整備

乙は、本業務に係る情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

3 業務目的以外の利用等の禁止

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本業務に係る情報資産を当該業務以外の目的に利用、加工、複製、複写、又は第三者に提供してはならない。

4 情報資産の保管及び搬送

乙は、本業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざん、その他の事故等を防止するため、情報資産の保管及び搬送に際し、重要度に応じた措置を講じなければならない。

5 再委託の禁止

(1) 乙は、甲の書面による再委託の承諾があるときを除き、重要な情報資産の取扱いを自ら行うものとし、その取扱いを第三者に委託してはならない。

(2) 乙は、甲の承諾を得て重要な情報資産の取扱いを第三者に委託しようとするときは、当該委託先に、この情報セキュリティ特記事項を遵守させるとともに、甲に対して、当該委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

6 従事者に対する教育の実施

乙は、情報資産を取り扱う業務の従事者に対し、情報セキュリティに関する教育を実施し、情報セキュリティの確保に努めなければならない。

7 事故発生時の報告義務

乙は、本業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざん、その他の事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。この協定が終了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

8 調査等の実施

(1) 甲は、本業務に係る乙の情報セキュリティの運用状況に関し、必要に応じて報告を求め、業務履行場所への立入調査及び監査を行うことができるものとする。

(2) 乙は、甲から業務履行場所への調査等の申入れがあったときは、特段の理由が認められる場合を除き、協力しなければならない。

9 情報資産の帰属

乙が本業務のために収集、作成又は保有する情報資産は、甲の所有に属するものとする。ただし、乙が管理業務委託料により購入した機器、ソフトウェア、ライセンスは乙の所有に属するものとする。

10 情報資産の返還

乙は、この協定が終了し、又は指定が取り消されたときは、本業務に係る情報資産を、速やかに甲に返還しなければならない。

11 特記事項に違反した場合の指定の取消し及び損害賠償

乙が、この情報セキュリティ特記事項に違反し、甲に対する損害を発生させた場合は、甲は、指定の取消し及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

1 2 その他

乙は、1 から 1 1 までに定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。