

富山市大山農山村交流センター指定管理者募集要項

1 施設の概要

- (1) 名称
富山市大山農山村交流センター
- (2) 位置
富山市原282番地
- (3) 敷地及び建物の概要
構造 鉄筋コンクリート造4階建、建築面積 1,151.4 m²、
延床面積 1,727 m²、1階床面積 265 m²、2階床面積 309 m²、3階床面積 751 m²、
4階床面積 402 m²
- (4) 設置施設（指定管理対象施設）
 - ・特産物販売所（3階） 68.7 m²
 - ・体験交流室（4階） 139.9 m²
 - ・加工体験室（4階） 93.3 m²
 - ・その他、4階（休憩室・倉庫・トイレ）含む

2 管理運営の方針

豊かな自然と恵まれた地域資源を活用した交流及び体験の場を提供し、農業の振興と活性化を図ることを目的としており、管理運営を実施するにあたり、その管理者が有するノウハウを活用し、住民サービスの向上と管理経費の削減に努める。

3 管理業務の範囲等

- (1) 富山市大山農山村センターの施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- (2) 次に掲げる事業の業務
 - ア 惣菜の製造及び販売に関すること。
 - イ 工芸品の製造及び販売に関すること。
 - ウ 農産畜産物及びその加工品の販売に関すること。
 - エ 農産物及び山菜の加工体験並びに各種イベントの企画管理に関すること。
 - オ 前各号に掲げるもののほか、富山市大山農山村交流センターの設置目的を達成するために必要な事業
- (3) 上記の他、富山市大山農山村交流センター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、添付の「富山市大山農山村交流センター管理業務仕様書」をご覧ください。

4 管理運営に要する経費

富山市農山村交流センター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 指定管理業務に必要な資格、免許等

指定管理業務として、防火管理者（甲種）の資格者が必要になります。

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たっては、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縮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、「7 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

富山市大山農山村交流センター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

富山市農林水産部農林事務所農業振興課（大沢野行政サービスセンター2階）

〒939-2293 富山市高内333番地

電話 076-468-2094 担当 加藤

(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。

12 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8月12日（水）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19日前後）しますので、応募予定の方は、8月12日までに送付先をお知らせください。

1 3 説明会の開催

説明会を次のとおり開催します。

参加希望の方は、8月5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12日(水) 午前10時から30分程度

場所 大沢野行政サービスセンター 4階会議室

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。

1 8 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。

1 9 様式及び添付資料一覧

- ア 富山市公の施設に係る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 富山市大山農山村交流センター条例及び同条例施行規則
- ウ 富山市大山農山村交流センターの管理運営費の直近4年間決算額
- エ 富山市大山農山村交流センター管理業務仕様書

- オ 富山市大山農山村交流センター管理運営委託業務別仕様書
- カ 富山市大山農山村交流センター備品一覧表
- キ 指定管理者指定申請書「様式第1号」
- ク 申立書「様式第2号」
- ケ 施設管理の基本方針「様式第3号」
- コ 事業計画書「様式第4号」
- サ 自主事業に関する提案書「様式第5号」
- シ 収益向上に関する提案書「様式第6号」
- ス 指定管理者制度に係る共同企業体協定書「様式第7号」
- セ 暴力団排除に関する合意書関係の書類「様式第8号」
- ソ 富山市大山農山村交流センター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。）
- タ 施設平面図

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に際し、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 引継財産の確認（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

富山市農林水産部農林事務所農業振興課（大沢野行政サービスセンター2階）

〒939-2293 富山市高内333番地

電話 076-468-2094 担当 加藤

電子メールアドレス nourinj-shinko@city.toyama.lg.jp

富山市大山農山村交流センター収支決算書(直近4年間)

収入

(単位：円)

項目	H28	H29	H30	H31
市からの委託料	6,343,200	6,343,200	6,343,200	6,401,933
その他	833,938	3,761	24,802	49,527
合計	7,177,138	6,346,961	6,368,002	6,451,460

支出

(単位：円)

項目	H28	H29	H30	H31
人件費	1,267,420	1,268,520	1,268,520	1,396,400
管理人件費	600,000	600,000	600,000	612,000
イベント人件費	667,420	668,520	668,520	784,400
管理費	947,000	956,550	973,949	1,426,186
ガスヒートポンプ保守業務	38,400	38,400	39,497	40,000
電気設備保守業務	28,800	28,800	29,623	30,000
消防設備保守点検	18,000	18,000	18,514	19,000
修繕料	92,000	94,000	94,608	538,186
消耗品費	78,000	78,000	80,228	81,000
光熱水費	351,000	356,750	360,974	364,000
燃料費	284,800	285,000	292,905	296,000
賠償責任保険料	56,000	57,600	57,600	58,000
イベント開催費	4,962,718	4,121,891	4,125,533	3,628,874
食材・飲食費	130,030	154,325	207,224	96,300
イベント事業費	3,510,957	2,619,042	2,639,606	1,844,200
広告宣伝費	1,234,548	866,348	1,087,684	1,630,574
備品・消耗品費等	87,183	482,176	191,019	57,800
合計	7,177,138	6,346,961	6,368,002	6,451,460

【参考】

(単位：人)

1. 施設利用者数

H28	H29	H30	H31
55,244	50,925	44,051	11,353

2. イベント来場者数

(単位：人)

開催時期	イベント名	H28	H29	H30	H31
5月	山菜即売市	300	250		
	山菜イベント			10	93
6月	トレイルラン大会	590	650	850	
	グリーンシーズンイベント				47
8月	ふれあい夏祭り	530	500	700	700
9月	そばイベント	280	250	100	100
2月	スキー場感謝デー	1,490	1,200	1,000	750
	合計	3,190	2,850	2,660	1,690

3. イベント決算状況

(単位：円)

開催時期	イベント名	H28	H29	H30	H31
5月	山菜即売市	507,482	294,396		
	山菜イベント			294,396	719,900
6月	トレイルラン大会	3,372,127	3,157,541	3,327,269	
	グリーンシーズンイベント				637,100
8月	ふれあい夏祭り	712,989	324,970	352,320	1,629,594
9月	そばイベント	552,220	263,260	300,960	691,680
2月	スキー場感謝デー	485,320	750,244	519,108	735,000
	合計	5,630,138	4,790,411	4,794,053	4,413,274

※イベント人件費含む

富山市大山農山村交流センター管理業務仕様書

1 施設管理業務に関する事項

(1) 業務の目的

富山市大山農山村交流センターは、豊かな自然資源と地域資源を活用した交流及び体験の場等を提供することにより、農業の振興と地域の活性化を図ることを目指しており、これを達成できるよう、この仕様書に基づき適正に管理することを目的とする。

(2) 開館時間

午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分までとする。

(3) 休館日

ア 月曜日（12 月 15 日から翌年 3 月 31 日までの日及び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（以下「休日」という。）を除く。）

イ 休日の翌日（12 月 15 日から翌年 3 月 31 日までの日を除く。）

(4) 管理体制（職員配置）

時間帯	人数	主な業務内容等
8：30～16：30	1	4階のすべての施設（体験交流室、加工体験室、休憩室、倉庫、トイレ等）及び3階の一部施設（特産物販売所）の受付、清掃・施錠等

※人数については、最低必要数を記載しています。

(5) 法令等の遵守

業務の実施に当たっては、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、富山市大山農山村交流センター条例、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、富山市情報セキュリティポリシー、協定書、仕様書及び情報セキュリティ特記事項等を遵守することとする。

(6) 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、市に事前に協議の上、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。
------	---------------	--

(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は掲示しない。

(7) 施設の維持管理業務

業務の名称	回数	実施時期	所要経費	備考
ア 清掃業務		通年		
イ 電気設備保守点検業務		通年		別紙業務別仕様書 1
ウ ガスヒートポンプ保守点検業務		通年		別紙業務別仕様書 2
エ 消防設備保守点検業務		通年		別紙業務別仕様書 3
計	—	—		—

(8) 修繕費の取扱い

当施設において生じる修繕費は年間20万円を見込んでおり、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10万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。

(9) 安全管理及び緊急時対応に関する留意事項

- ・ 毎日の管理業務が終了した際には、火元及び戸締りを確認すること。
- ・ 不審者が侵入又は侵入しようとする場合には、それを排除又は防止すること。
- ・ 緊急時の連絡体制を確保すること。
- ・ 避難訓練を年2回以上実施すること。

(10) 管理施設及び備品等一覧

別紙「富山市大山農山村交流センター備品一覧表」を参照。

2 施設管理業務以外の事業に関する事項

事業の名称	目的及び概要	昨年度の実績	所要経費	備考
1 イベント 開催事業	立山山麓のイメージアップと入込客の増加を図るため、季節に応じた各種イベントを企画・運営する。 (年4回以上)	<ul style="list-style-type: none"> ・山菜イベント ・グリーンシーズンイベント ・ふれあい夏祭り ・そばイベント ・スキー場感謝デー 	3,000,000円	
2 交流基盤 施設管理 業務	施設周辺の芝生広場の管理		237,000円	別紙業務別仕様書4

(1) イベントの開催にあたっては、富山市大山農山村交流センター施設を拠点とし、誘客効果が見込まれるような事業を積極的に企画・運営すること。

(2) イベントに係る経費は、次のとおりとする。

- ・人件費（職員、アルバイト等）
- ・事業費（企画運営費、講師・指導者料、設営費等）
- ・広告宣伝費（新聞広告、チラシ発行、ホームページ制作等）
- ・その他（消耗品、原材料等）

(3) イベントごとに、実施報告書（実施内容、収支報告、記録写真等）を提出すること。

3 その他

(1) 保険の加入

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します。

- 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りません。）
- 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、免責事項はなし。

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
なし

1. 電気設備保守点検業務

- (1) 対象工作物 電気設備一式
- (2) 業務内容
- ①対象工作物の保安管理業務（点検・測定・試験）の実施
 - ・月次点検 月1回（遠方監視装置を設置した場合は隔月に1回の点検でも可する。ただしその設置・撤去にかかる費用を負担すること。）
 - ・年次点検 年1回
 - ・臨時点検 必要の都度
 - ②電気事業法に基づく立入検査の立会い（電気事業法第107条第3項に規定する立入検査時）
 - ③委託対象工作物の設置または変更工事における設計審査および竣工検査の実施
- (3) その他
- 点検項目については経済産業省令に定める内容とするほか、委託内容に関する詳細は事前に担当者と協議すること。

2. ガスヒートポンプ保守点検業務

- (1) 対象機種
- ①YNZJ560E1P S/#9EN2291P ②YNM280D2P S/#9DU3948P
 - ③YNZ355D2P S/#9DG4588P ④YNZ355D2P S/#9DG4586P
- (2) 業務内容
- ・使用時間による指定部品の定期交換
 - ・指定時間による各部の点検
 - ・清掃、調整、補充及び不具合発生箇所の修繕

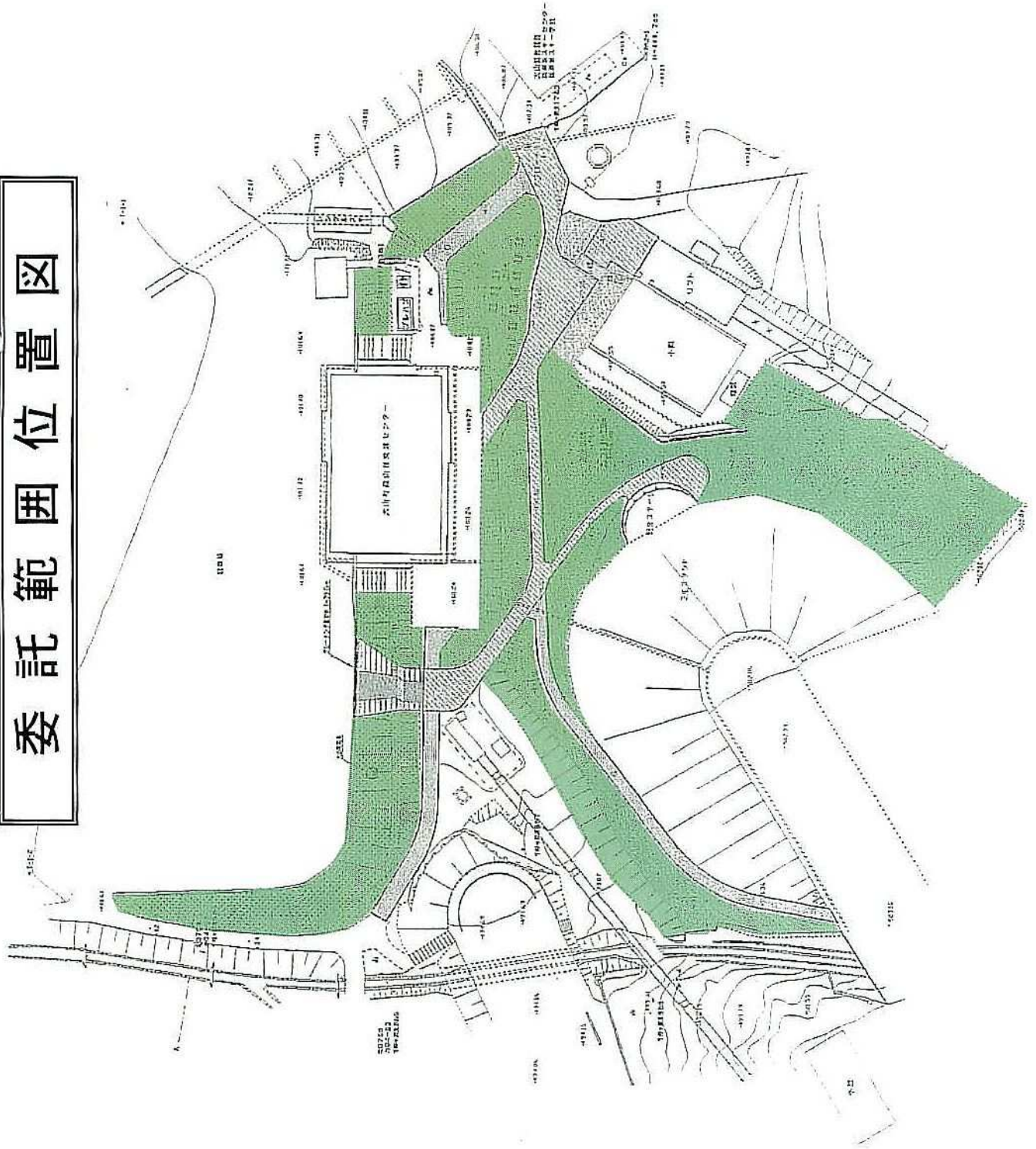
3. 消防設備保守点検業務

- (1) 対象工作物 消防設備一式
- (2) 業務内容 対象工作物の保安管理業務（点検・測定・試験）の実施
- | | |
|-------------|---------------|
| ① 法定点検（年2回） | ② 臨時点検（必要の都度） |
|-------------|---------------|
- (3) その他
- 点検項目については消防法に定める内容とするほか、委託内容に関する詳細は事前に担当者と協議すること。

4. 交流基盤施設管理業務

- (1) 業務範囲（別添位置図のとおり）
- (2) 業務内容
- ① 芝刈り 年4回（芝刈り機による芝刈りを行う）
 - ② 肥料散布 年2回（人力による肥料散布を行う）
 - ③ 除草剤散布 年1回（人力による除草剤の散布を行う）
 - ④ 目土散布 年1回（人力による目土散布を行う）

委託範圍位置圖



平成 11 年度 池 号
上野川町大田町自治会事務所
計画書
12 第 1 号
1:500 第 3 号
平成 11 年 11 月 30 日

富山市大山農山村交流センター備品一覧表

令和2年3月31日現在

類別番号	品目番号	品目	数量
1	4	会議用机	2
1	4	会議用机	15
1	4	会議用机	1
1	99	食卓	27
2	3	会議用椅子	8
2	3	会議用椅子	7
2	3	会議用椅子	207
2	5	幼稚園、保育所、学校用椅子	7
2	99	長椅子	4
3	5	書棚、書庫	1
3	5	書棚、書庫	3
3	8	整理棚	2
3	11	更衣ロッカー	6
3	99	掃除具ロッカー	3
12	2	運搬、配膳用器具	2
20	1	寝台	1
21	1	冷凍冷蔵庫	1
21	1	冷凍冷蔵庫	1
21	9	食器洗浄機器	1
21	99	そば道場セット	20
22	1	洗濯乾燥機	1
23	1	スクリーン類	8
23	6	ボード、パネル類	2
23	6	スクリーン類	3
23	6	スクリーン類	2
23	99	パーティションスタンド	8
23	99	フラワースタンド	2

富山市大山農山村交流センター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、富山市大山農山村交流センター（以下「センター」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) 富山市大山農山村交流センターの施設及び付属設備等の維持管理に関する業務

(2) 次に掲げる事業の業務

ア 惣菜の製造及び販売に関すること。

イ 工芸品の製造及び販売に関すること。

ウ 農産畜産物及びその加工品の販売に関すること。

エ 農産物及び山菜の加工体験並びに各種イベントの企画管理に関すること。

オ 前各号に掲げるもののほか、富山市大山農山村交流センターの設置目的を達成するために必要な事業

(3) 上記の他、富山市大山農山村交流センター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、「富山市大山農山村交流センター管理業務仕様書」に定めるとおりとする。

（再委託等の禁止）

第4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5条 乙は、手續条例、富山市大山農山村交流センター条例（平成17年富山市条例第209号）、富山市大山農山村交流センター条例施行規則（平成17年富山市規則第186号）及び関連する法令等を遵守するとともに、センター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6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。ただし、指定管理期間の各年度に要した管理運営経費の合計額が、指定管理期間の各年度分として支払った管理業務委託料の合計額を下回った場合は、乙は速やかにその差額を甲に返還するものとする。

(備品等の取扱い)

第7条 甲は別紙「富山市大山農山村交流センター備品一覧表」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8条 管理業務に関するリスク分担については、「富山市大山農山村交流センター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9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31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、富山市大山農山村交流センター管理業務仕様書に定めのない、管理業務の改善又はセン

ターの建物・設備の改修、物品の設置及びセンター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ある場合は、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10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11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) 管理業務の経費の収支状況

(3) 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12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13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14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15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16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17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18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とき。

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19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、センターの管理業務が遅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20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、富山市大山農山村交流センター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21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22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23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24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25条 甲及び乙は、第6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9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大山農山村交流センター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26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

富山市大山農山村交流センター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 200,000 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（個人情報への漏えい、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は掲示しない。

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。

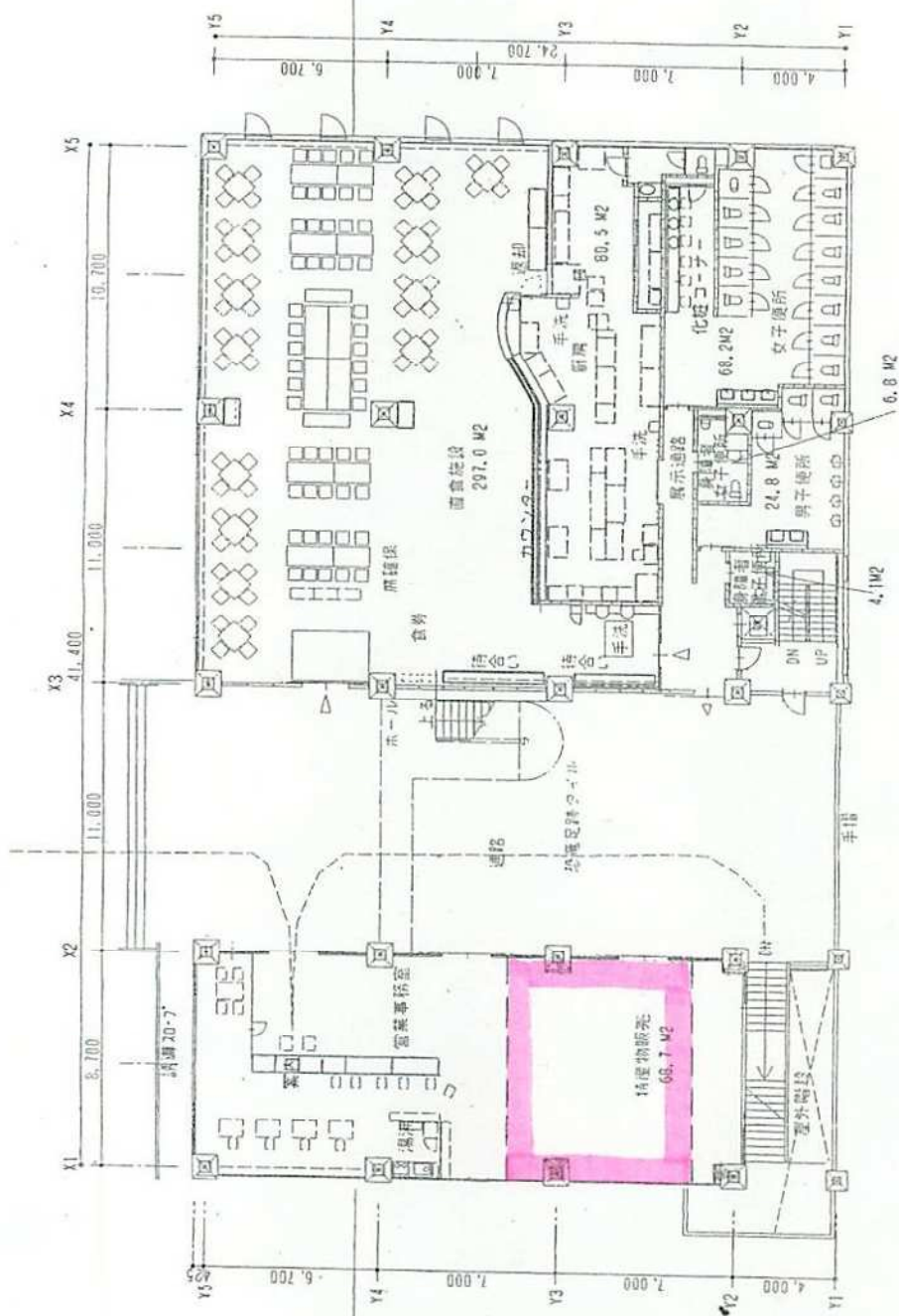
11 特記事項に違反した場合の指定の取消し及び損害賠償

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。

12 その他

乙は、1から11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。

ダレンヂ

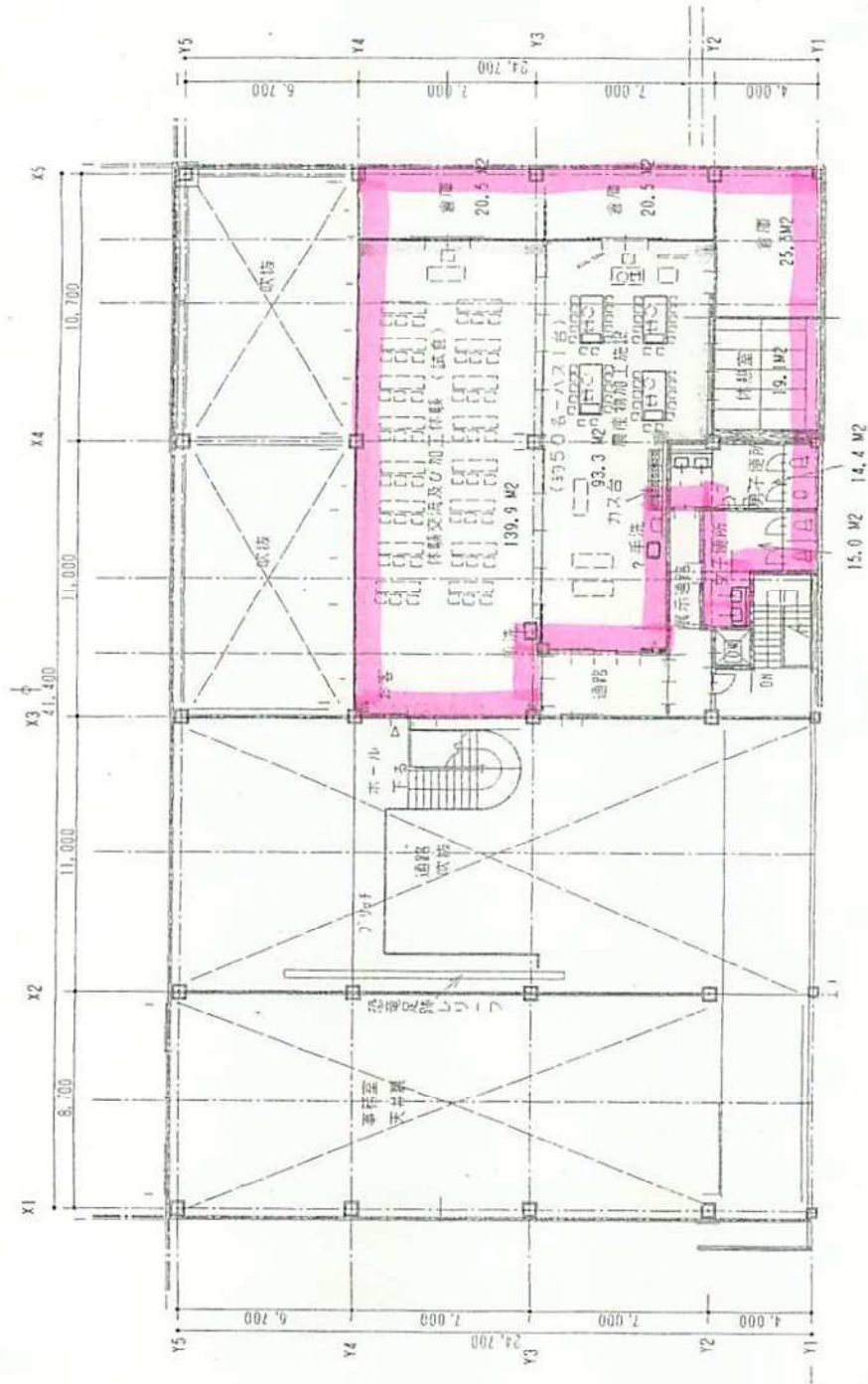


3階平面図 1/200

年月日 H. 11
 図面番号 R
 縮尺 1/200

工事名称
 図面名称 3階平面図

大山町地域振興課



4階平面図 1/200

工事名称		切面番号
大山町地域振興課		A-
図面名称	4階平面図	切面番号
図面比例	1/200	切面番号
作成日	H. 11	切面番号
作成者	橋本 隆夫	切面番号