

富山市大沢野地域都市公園指定管理者募集要項

1 施設の概要

名称	所在地	開園面積	設置施設内容
大沢野総合運動公園	富山市八木山 650番地	127,624㎡ (内訳) 公園管理面積 68,456㎡ ※スポーツ施設管理面積 59,168㎡	※野球場 ※陸上競技場 多目的広場 自由広場 トイレ3箇所(※内1箇所) 駐車場2箇所(※内1箇所) 遊具2基(総合遊具1基、 ザイルクライミング1基) 四阿2基
春日健康ふれあい公園	富山市春日字大林 割102番地1	16,505㎡	トイレ1箇所 遊具5基(ジャングルジム 1基、ネット遊具1基、ス プリング遊具3基)
大沢野中学校跡地公園	富山市西大沢 148番地	28,542㎡ (内訳) 公園管理面積 12,342㎡ ※スポーツ施設管理面積 16,200㎡	※運動広場 ゲートボール場 トイレ2箇所 駐車場1箇所 遊具3基(スイカロープ1 基、シーソー1基、ブラン コ1基) 四阿1基
大沢野中央公園	富山市高内 116番地	23,457㎡ (内訳) 公園管理面積 7,457㎡ ※スポーツ施設管理面積 16,000㎡	※グラウンド トイレ1箇所 駐車場1箇所

※印は、公園の構成施設であるが、スポーツ施設として管理するため、本募集要項の対象外とする。

2 管理運営の方針

都市公園の健全な発達を図り公共の福祉の増進に資するため、業務仕様書に基づき適正な管理運営を行うこと。

3 管理業務の範囲等

富山市大沢野地域都市公園において指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりです。

- (1) 施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- (2) 施設の使用承認に関する業務
- (3) 公園施設の行為許可に関する業務
- (4) 施設の使用料の徴収に関する業務
- (5) 上記の他、施設の管理に関して市長が必要と認める業務

なお、これらの業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、事前に市長の承諾を受けたときに限り、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ます。

業務内容の詳細については、添付の「富山市大沢野地域都市公園管理運営業務仕様書」をご覧ください。

4 管理運営に要する経費

富山市大沢野地域都市公園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6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 指定管理業務に必要な資格、免許等

なし

8 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。）

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

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、国税又は市税を滞納しているもの

キ 施設を管理するにあ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相当である者

ケ 本募集要項公開後、選定委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた法人等。

9 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「富山市指定管理候補者選定委員会」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) 選定委員会委員氏名及び職

委員長 前田 一士（富山市 企画管理部長）
委員 狩野 雅人（富山市 建設部長）
委員 河原 嘉人（一般財団法人 北陸経済研究所 常務理事）
委員 中村 和之（富山大学 学術研究部 社会科学系教授）
委員 前田 正人（公認会計士）
委員 牧田 栄一（富山市 財務部長）

(3) 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。

ただし、配点合計の50%を基準点とし、これを満たさないものは、原則、指定管理候補者としては選定されません。なお、一者応募となった場合は、提案金額による差異が生じないことから、配点合計の60%を基準点とし、これを満たさないものは、原則、指定管理候補者としては選定されません。

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。

10 職員の継続雇用の提案

現指定管理者である一般財団法人富山市大沢野健康文化推進財団の職員のうち、希望する者の継続雇用について考慮してください。(事業計画書で提案のこと。)

移動作業班4名及び事務員1名

- ・作業員 男 67歳 1名、66歳 1名、65歳 1名、64歳 1名
- ・事務員 女 35歳 1名

なお、継続雇用の提案の内容により選定の際の採点に影響を与えることはなく、実際に雇用するかどうかや雇用条件については、全て指定管理者の裁量となることとなります。

1.1 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、被保佐人、被補助人でない証明)

-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 国税(法人税、消費税及び地方消費税)について未納がないことの証明書(納税証明書その3-3)

-4 富山市が発行する直近の納税証明書(富山市で課税がない場合はその旨の申立書(様式は任意))※団体のもの及び団体の代表権を有する者全員分

-5 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

-6 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(片面で概ね10枚以内としてください。)

-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。

なお、複数の施設に応募する場合は、各種証明書を写しに代えることができます（証明書原本は1部のみ提出し、残りは写しとすることも可）。詳しくは末尾のお問合せ先にご確認ください。

上記の提出書類以外に、広報用パンフレット等を提出されましても、提案書類としては取扱いできかねますので、ご了承ください。

また、いったん提出された書類を変更することはできませんが、提出書類に脱漏又は不明確な記載がある場合は、市から追加提出や内容の確認等を求めることがあります。

1.2 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（ただし、応募時に様式第5号を提出した場合であっても、富山市議会定例会の議決後に本施設の指定管理者として自主事業を実施するにあたっては、別途申請書の提出が必要となります。）。

自主事業は、施設利用者の利用を阻害しない事業に限るものとし、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こととします。

なお、自主事業に係る経費（施設使用料や行政財産の目的外使用料を含む）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。

また、管理業務仕様書に記載された業務に係る経費と自主事業に係る経費は明確に区分し、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備してください。

(2) 収益の向上について

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。

1.3 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

令和5年10月1日から導入が予定されている消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）においては、公の施設の使用料についても制度の対象となります。

したがって、料金収受に際し、施設利用者への適格請求書（インボイス）の交付が想定されることから、指定管理者としてインボイス事業者登録をはじめ、必要な対応をお願いします。

1.4 指定管理者モニタリングレポートについて

富山市では、指定管理者による施設の運営管理が基本協定書等に沿って適切に履行されているかどうかや収支状況等について確認するため、「指定管理者モニタリングレポート」を導入してい

ます。

同レポートは指定管理者及び施設所管課双方が毎年度作成することとし、市ホームページで公表します。

15 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

富山市建設部土木事務所建設課
〒939-2293 富山市高内 333 番地
電話 076-468-1327 担当 鍋田

(2) 提出期間

令和5年7月20日(木)から令和5年8月31日(木)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(11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。

16 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5年8月10日(木)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メール又は書面でお送りください(質問票の様式は任意)。

寄せられたご質問への回答は、質問の受付締め切り後、1週間程度を目途に富山市ホームページにて回答する予定です。

17 現地説明会の開催

現地説明会を次のとおり開催します。

【日時】 令和5年8月3日(木) 14時から1時間程度

【場所】 大沢野総合運動公園

参加希望の方は、7月27日までに指定申請書等の提出先へご連絡ください。

なお、現地説明会では質疑応答は予定しておりませんので、ご不明の点につきましては、『16 質疑応答』にあるとおり、末尾のお問合せ先までメール又は書面でお送りください。

18 事業所税

この施設は、事業所税の非課税(免除)対象施設です。

19 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5年12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「11 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。

20 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。

21 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「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。

22 監査

市の監査委員又は包括外部監査人が必要で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。

23 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 富山市都市公園条例及び同条例施行規則
- ウ 富山市大沢野地域都市公園等管理運営業務委託仕様書
- エ 指定管理者指定申請書「様式第1号」
- オ 申立書「様式第2号」
- カ 施設管理の基本方針「様式第3号」
- キ 事業計画書「様式第4号」
- ク 自主事業に関する提案書「様式第5号」
- ケ 収益向上に関する提案書「様式第6号」
- コ 指定管理者制度に係る共同企業体協定書「様式第7号」
- サ 暴力団排除に関する合意書関係の書類「様式第8号」
- シ 富山市大沢野地域都市公園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。）
- ス 施設のパンフレット、平面図等（別途、配布します。）

24 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

富山市建設部土木事務所建設課

〒939-2293 富山市高内333番地

電話 076-468-1327 担当 鍋田

メール dobokuj-kensetsu@city.toyama.lg.jp

富山市大沢野地域都市公園の管理運営に関する令和元年度決算額

収入

科 目	決 算 額 (円)	備 考
市補助金 及び委託金	8,607,000	市の負担額
合計	8,607,000	

※ 使用料として市の歳入となるものについては、ここには記載していません。

※ 自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用に当たるため、市に行政財産目的外使用許可申請書等を提出し、許可を受けることとなります。

支出

科 目	決算額 (円)	備 考
人件費	2,475,274	
消耗品費	207,675	
修繕費	289,061	
燃料費	95,621	
光熱水費	955,836	
医薬材料費	1,155,178	
使用料賃借料	0	
保険料	138,514	
広告宣伝費	43,200	
公租公課費	65,579	
委託料	3,128,774	
手数料	2,410	
合計	8,557,122	

富山市大沢野地域都市公園の管理運営に関する令和2年度決算額
収入

科 目	決 算 額 (円)	備 考
市補助金 及び委託金	8,811,000	市の負担額
合計	8,811,000	

- ※ 使用料として市の歳入となるものについては、ここには記載していません。
- ※ 自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用に当たるため、市に行政財産目的外使用許可申請書等を提出し、許可を受けることとなります。

支出

科 目	決算額 (円)	備 考
人件費	2,587,193	
消耗品費	344,620	
修繕費	374,533	
燃料費	79,913	
光熱水費	863,597	
医薬材料費	781,592	
使用料賃借料	0	
保険料	141,535	
広告宣伝費	52,800	
公租公課費	92,354	
委託料	3,301,237	
手数料	3,217	
合計	8,622,591	

富山市大沢野地域都市公園の管理運営に関する令和3年度決算額

収入

科 目	決 算 額 (円)	備 考
市補助金 及び委託金	11,941,000	市の負担額
合計	11,941,000	

※ 使用料として市の歳入となるものについては、ここには記載していません。

※ 自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用に当たるため、市に行政財産目的外使用許可申請書等を提出し、許可を受けることとなります。

支出

科 目	決算額 (円)	備 考
人件費	4,343,490	
消耗品費	321,429	
修繕費	204,736	
燃料費	287,285	
光熱水費	922,544	
医薬材料費	232,037	
使用料賃借料	0	
保険料	110,179	
広告宣伝費	114,400	
公租公課費	71,481	
委託料	5,335,593	
手数料	4,137	
合計	11,947,311	

富山市大沢野地域都市公園の管理運営に関する令和4年度決算額
収入

科 目	決 算 額 (円)	備 考
市補助金 及び委託金	11,845,000	市の負担額
合計	11,845,000	

- ※ 使用料として市の歳入となるものについては、ここには記載していません。
- ※ 自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用に当たるため、市に行政財産目的外使用許可申請書等を提出し、許可を受けることとなります。

支出

科 目	決算額 (円)	備 考
人件費	4,245,102	
消耗品費	135,478	
修繕費	206,712	
燃料費	117,174	
光熱水費	1,012,047	
医薬材料費	376,250	
使用料賃借料	0	
保険料	126,023	
広告宣伝費	0	
公租公課費	104,349	
委託料	5,467,807	
手数料	3,203	
合計	11,794,145	

富山市大沢野地域都市公園管理運営業務仕様書

1 施設管理業務に関する事項

(1) 業務の目的

都市公園の緑豊かな景観を健全に保持するとともに、保健休養機能を増進させ、もって公共の福祉や市民の健康増進に資すること、並びに、市民が安全かつ円滑に利用できるよう、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

都市公園のため、共用日・時間の規定はありません。

(3) 休館日

都市公園のため、共用日・時間の規定はありません

(4) 使用承認及び使用料の取扱い

一般の利用者に対しては、行為の許可・承認（以下「行為許可」という。）及び使用料の徴収は要しない。ただし、富山市都市公園条例第2条第1項に掲げる行為をする場合には、同条例に基づき行為許可事務及び使用料の徴収事務を行う。

<参考> 直近4年間の利用実績及び使用料収入の状況
実績なし

(5) 管理体制（職員配置）

統括責任者を1名配置し、市との連絡調整の責任者とする。巡回管理方式による管理体制を可とします。

(6) 法令等の遵守

業務の実施に当たっては、都市公園法、個人情報保護法、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、富山市都市公園条例、富山市情報公開条例、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 個人情報が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、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。

(8) 施設の維持管理業務

① 施設や設備の維持管理業務

ア 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は、迅速に対処し、施設の供用に支障が生じないように努めること。なお、小規模な補修等を行う場合においても、来場者の安全確保を徹底すること。

イ 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) 清掃業務及び廃棄物の処理

清掃業務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、施設ごとの実施基準に基づき清掃を行う。

また、廃棄物については、一般廃棄物処理業許可業者に搬出させること。

(イ) 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電気設備、衛生設備、消防設備、特殊機器及びその他の施設附帯設備機器については、運転及び操作に対して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者を有する者による精密な定期点検等を行い、故障を未然に防ぎ、施設の供用に使用をきたさないよう努めること。

(ウ) 降積雪時の対応

降積雪時においては、通路の確保等の対応を指示する場合がある。

② 植物の維持管理業務

ア 各植物の管理に当たっては、来場者等の利用と安全性を確保しつつ、清掃、病害虫防除、施肥、剪定、刈り込み、草刈り作業を適切な時期や方法を選び実施すること。

- イ 危険防止のため、枯損木や枯枝の早期発見と除去を行う。
- ウ 管理業務の回数及び時期は、施設ごとに定めた基準（別紙2）に従い実施すること。
- エ 管理の水準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。

(f) 芝生地管理

- ・刈り残しやムラがないよう均一に刈り込み、除草を行う際には芝生を傷めないよう丁寧に抜き取る
- ・必要に応じて刈り芝を所定の位置に集積し、適切に処分する。
- ・必要に応じて目土掛けやブラッシング、エアレーション、補植等を適切に行う。

(g) 植込地及び草地管理

- ・雑草は根ごと除去し、除草跡はきれいに清掃する。
- ・均一に刈り払い、ツル性雑草は除去する。
- ・必要に応じて刈り草を所定の位置に集積し、適切に処分する。

(h) 樹木管理

- ・基本剪定及び軽剪定等を、剪定の必要性や樹種特性に応じた最も適切な時期と方法で行い、適正に処分する。
- ・花木類の剪定は、花芽の分化時期や着生位置に注意する。
- ・樹木の特性に応じて切り詰め、中透かし等を適切に行う。
- ・施肥を行う際は、樹木特性や施肥の種類（寒肥、追肥等）を考慮し、最も効果的な方法で行う。
- ・病虫害発生の早期発見に努め、極力、薬剤等を使用しない方法（剪定防除、捕殺等）により防除を行う。
- ・薬剤防除にあたっては、農薬取締法等の関連法規やメーカーの使用安全基準を遵守するとともに、使用量を最小限にとどめるよう努める。
- ・散布に際しては、近隣住民や利用者に事前周知を行うとともに、健康被害の防止に十分配慮する。
- ・支障樹木は、原則として、移植により対処する。
- ・育成不良樹等については、樹勢回復や延命措置を総合的に判断し、真にやむを得ない場合に限り伐採を行い、適正に処分する。
- ・不要になった支柱は速やかに撤去する。
- ・雪囲いは、降雪前において、降積雪及び除排雪等により樹木が折損、倒伏、傾斜等の被害を受けないよう、樹木に応じた適切な雪囲いや雪圧防止等の措置を行う。
- ・3月末を目途に、設置した雪囲いを取り外す。また、竹、丸太等の補助材料は適切に保管する。

(x) その他

- ・上記に記載のない業務が発生した場合は市と協議する。

③ 施設及び設備の維持管理に係る業務のうち、専門業者への委託が可能な業務は、次のとおりとする。

業務の名称	回数	実施時期	所要経費	備考
1 清掃業務	日常、定期	日常、定期		トイレ清掃は週3回（冬期は週1回）、水路清掃は春期、夏期、秋期の3回

2	自由広場せせらぎ 施設濾過清掃業務	年3回	春期、夏期、 秋期		
3	廃棄物運搬処理業務	随時	通年		
4	芝生・樹木管理業務	年3回	春期、夏期、 秋期		
5	グラウンド整備業務	随時	春期、夏期、 秋期		
6	遊具保守点検業務	月1回、年1回	春期、夏期、 秋期		有資格者点検 年1回

(9) 修繕費の取扱い

管理する施設の修繕費のうち年額270千円までを管理委託料に含めて指定管理者の負担とするが、これを超える場合は市と協議すること。

1件あたりの上限額は200千円とし、これを超える場合は市と協議すること。

(10) 安全管理及び緊急時対応に関する留意事項

緊急時の連絡体制を確保し、事故や災害時においては、迅速かつ的確に情報を伝えるとともに、対応できる体制を確立すること。

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講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡をとり対処すること。

重大な事故については、市に対して直ちに書面で報告し、その指示に従うこと。

(11) 避難所等開設時の役割

①避難所等を開設する場合の連絡体制

指定管理者は、市が避難所等の開設を決定した場合に備え、施設の開錠を速やかに行えるよう、緊急連絡体制を整えておくこと。

②避難所等の開設準備（施設の開錠等）に関する事項

指定管理者は、施設の開錠が適切に行われるよう、複数人でカギを保管・管理するなど、カギ保管者に連絡が取れない等の不測の事態に備えること。

③避難者の誘導や収容に関する役割分担

指定管理者は、施設の安全確認を行い、受け入れスペースの確保に協力するとともに、照明、空調設備等の操作方法を避難所運営業務従事職員に周知すること。

④避難所等の閉鎖に関する事項等

指定管理者は、市が避難所等を閉鎖するときに備え、施設の施錠及びカギの返納方法について避難所運営業務従事職員と事前（施設開錠時）に協議すること。

(12) 管理施設及び備品等一覧

別紙1、別紙2のとおり。

2 施設管理業務以外の事業に関する事項

該当なし

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産を滅失・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。

ア 市が所有、使用又は管理する施設に起因する偶然な事故

イ 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。)

ウ 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、免責金額はなしです。

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

市が、規則で規定された期間よりも先に使用承認書を提出し使用する必要のある施設については、優先して受け付けを行います。

別紙1 公園の概要

名称	所在地	開園面積	設置施設内容
大沢野総合運動公園	富山市八木山 650番地	127,624㎡ (内訳) 公園管理面積 68,456㎡ ※スポーツ施設管理 面積59,168㎡	※野球場 ※陸上競技場 多目的広場 自由広場 トイレ3箇所(※内1箇所) 駐車場2箇所(※内1箇所) 遊具2基(総合遊具1基、 ザイルクライミング1基) 四阿2基
春日健康ふれあい公園	富山市春日字大林 割102番地1	16,505㎡	トイレ1箇所 遊具5基(ジャングルジム 1基、ネット遊具1基、ス プリング遊具1基)
大沢野中学校 跡地公園	富山市西大沢 148番地	28,542㎡ (内訳) 公園管理面積 12,342㎡ ※スポーツ施設管理 面積16,200㎡	※運動広場 ゲートボール場 トイレ2箇所 駐車場1箇所 遊具3基(スイカロープ1 基、シーソー1基、ブラン コ1基) 四阿1基
大沢野中央公園	富山市高内 116番地	23,457㎡ (内訳) 公園管理面積 7,457㎡ ※スポーツ施設管理 面積16,000㎡	※グラウンド トイレ1箇所 駐車場1箇所

※印は、公園の構成施設であるが、スポーツ施設として管理するため、本募集要項の対象外とする。

別紙2

都市公園の維持管理業務の内容及び管理面積

・大沢野総合運動公園自由広場

仕様		時期	数量	回数	備考
芝 管 理	芝除草剤散布	春期・秋期	16,000㎡	2回	
	雑草除草剤散布	春期・夏期・秋期	1,300㎡	3回	
	施肥	春期	16,000㎡	2年に1回	
	芝刈込み	春期・夏期・秋期	16,000㎡	3回	
	目土	春期	16,000㎡	2年に1回	
樹 木 管 理	剪定刈込み	秋期	600m 170㎡	1回	生垣 低木
	殺虫剤散布	春期	2,000L	1回	
廃棄物運搬処理		通年		随時	
トイレ清掃管理		通年	1箇所	週3回 週1回	冬期は週1回
自由広場せせらぎ施設 ろ過装置清掃管理		春期・夏期・秋期		3回	

・大沢野総合運動公園多目的広場

仕様		時期	数量	回数	備考
芝 管 理	芝除草剤散布	春期・秋期	9,000㎡	2回	
	雑草除草剤散布	春期・夏期・秋期	300㎡	3回	
	施肥	春期	9,000㎡	2年に1回	
	芝刈込み	春期・夏期・秋期	9,000㎡	3回	
樹 木 管 理	剪定刈込み	秋期	150m	1回	生垣
	殺虫剤散布	春期	2,000L	1回	
砂入れ(山砂)		春期	6t	1回	
グラウンド使用後の 整備		春期・夏期・秋期		毎回	
グラウンド雑草除草 剤散布		春期・夏期・秋期	13,000㎡	3回	
遊具保守点検		春期・夏期・秋期	遊具2基 四阿2基	年1回 月1回	有資格者点検 年1回
廃棄物運搬処理		通年		随時	
トイレ清掃管理		通年	1箇所	週3回 週1回	冬期は週1回
水路清掃		春期・夏期・秋期		3回	

・春日健康ふれあい公園

芝 管 理	芝刈込み	春期・夏期・秋期	15,000㎡	3回	
	芝除草剤散布	春期・秋期	15,000㎡	2回	
	施肥	春期	15,000㎡	2年に1回	
樹 木 管 理	剪定刈込み	秋期	110m	1回	生垣
	殺虫剤散布	春期	1,000L	1回	
	雪囲い	冬期		1回	
花壇整備	春期・夏期		15㎡	2回	
遊具保守点検	春期・夏期・秋期		遊具5基	年1回 月1回	有資格者点検 年1回
廃棄物運搬処理	通年			随時	
トイレ清掃管理	通年		1箇所	週3回 週1回	冬期は週1回

・大沢野中学校跡地公園

雑草除草剤散布	春期・夏期・秋期		11,000㎡	3回	
樹 木 管 理	剪定刈込み	秋期	260㎡	1回	低木
	殺虫剤散布	春期	3,000L	1回	
	雪囲い	冬期		1回	
遊具保守点検	春期・夏期・秋期		遊具3基 四阿1基	年1回 月1回	有資格者点検 年1回
廃棄物運搬処理	通年			随時	
トイレ清掃管理	通年		1箇所	週3回 週1回	冬期は週1回
水路清掃	春期・夏期・秋期			3回	

・大沢野中央公園

芝 管 理	芝除草剤散布	春期・夏期・秋期	600㎡	2回	
	雑草除草剤散布	春期・夏期・秋期	6,000㎡	2回	
	施肥	春期	600㎡	2年に1回	
	芝刈込み	春期・夏期・秋期	600㎡	3回	
樹 木 管 理	剪定刈込み	秋期	200㎡	1回	低木
	殺虫剤散布	春期	300L	1回	
	雪囲い	冬期		1回	
廃棄物運搬処理	通年			随時	
トイレ清掃管理	通年		1箇所	週3回 週1回	冬期は週1回

富山市大沢野地域都市公園の管理運営業務に関する基本協定書

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、大沢野総合運動公園、春日健康ふれあい公園、大沢野中学校跡地公園及び大沢野中央公園（以下「大沢野地域都市公園」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、大沢野地域都市公園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6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) 大沢野地域都市公園の維持管理に関する業務
- (2) 大沢野地域都市公園の使用の承認に関する業務
- (3) 大沢野地域都市公園の使用料の徴収に関する業務
- (4) その他、大沢野地域都市公園の管理に関し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、富山市大沢野地域都市公園管理運営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、大沢野地域都市公園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、富山市都市公園条例（平成17年富山市条例第234号）、富山市都市公園条例施行規則（平成17年富山市規則第220号）及び関連する法令等を遵守するとともに、大沢野地域都市公園を常に良好な状態において管理し、施設の効用を最大限発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。

(災害時の対応)

第8条 甲が災害対策又は災害対応を目的として本施設を使用する必要があると認める場合、乙は甲の要請に沿って、これに可能な限り協力するものとする。

- 2 前項の災害対策又は災害対応を目的とした本施設の使用に関する事項は富山市大沢野地域都市公園管理運営業務仕様書に定めるものとする。なお、その内容等に疑義が生じた場合は、甲乙協議のうえ、対応を確認するものとする。

(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、富山市大沢野地域都市公園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、翌年度の管理業務について、毎年度2月末日までに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、当該年度末までに承認を得なければならない。ただし、令和6年度の管理業務については、令和6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、富山市大沢野地域都市公園管理運営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たときは、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、大沢野地域都市公園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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57条）第66条及び第67条並びに富山市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年富山市条例第2号）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、富山市大沢野地域都市公園管理運営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大沢野地域都市公園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 藤井 裕久

乙

富山市大沢野地域都市公園管理運営業務リスク分担表

△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中断に要する経費	○	△
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 270千円 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。

2 利用目的による制限

乙は、法令（条例を含む）に基づく場合等を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を扱ってはならない。

3 不適正な利用の禁止

乙は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。

4 適正な取得

- (1) 乙は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。
- (2) 乙は、法令（条例を含む）に基づく場合等を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、本人の人種、信条、社会的身分その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要する個人情報（以下「要配慮個人情報」という。）を取得してはならない。

5 取得に際しての利用目的の通知

- (1) 乙は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。
- (2) 乙は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電磁的記録を含む。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、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。
- (3) 乙は、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。

6 データ内容の正確性の確保等

乙は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報データベース等を構成する個人情報（以下「個人データ」という）を正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めなければならない。

7 安全管理措置

乙は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人データ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。

8 従業者の監督

乙は、その従業者に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該従業者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

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利用する場合は、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 守秘義務

乙は、本業務の履行により直接又は間接に知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。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。

6 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。

7 派遣労働者等

- (1) 乙は、本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの協定に基づく一切の義務を順守させなければならない。
- (2) 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者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。

8 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。

9 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。

10 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。

1 1 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。

1 2 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。

1 3 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 4 名称等の公表

甲は、乙がこの協定に違反し、情報資産の不適正な取扱いを行った場合において、事前に乙から事情の聴取を行った上で、次の事情のいずれかに該当すると認められるときは、乙の名称、所在地及びその情報資産の不適正な取扱いの内容を公表することができる。

(1) 第3の規定に違反し、目的外の利用又は提供をしたとき。

(2) 第4の規定に違反し、必要な措置を怠り、情報資産を漏えい、滅失又はき損したとき。

(3) 第5の規定に違反し、秘密を洩らしたとき。

(4) (1)から(3)までに相当する情報資産の不適正な取扱いがあるとき。

(5) (1)から(4)までに規定するもののほか、情報資産の不適正な取扱いの態様、情報資産の内容、損害の発生状況等を勘案し、公表することに公益上の必要性があるとき。

1 5 その他

乙は、1から14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。

令和〇〇年度富山市大沢野地域都市公園の管理運営業務に関する年度協定書

富山市（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、富山市大沢野地域都市公園の管理運営業務に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）第26条の規定により、令和〇〇年度の大沢野地域都市公園（以下「大沢野地域都市公園」という。）の管理運営業務（以下「管理業務」という。）について、次のとおり年度協定を締結する。

（管理業務委託料）

第1条 令和〇〇年度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）とする。

2 管理業務委託料は、前金払いとする。

3 管理業務委託料の支払い時期及び支払い金額は、次のとおりとする。

令和〇〇年〇月 〇〇〇円

令和〇〇年〇月 〇〇〇円

・
・
・

（管理業務の内容）

第2条 乙は、基本協定書第10条の規定による令和〇〇年度管理業務計画書に基づき、管理業務を実施するものとする。

この年度協定の締結を証するため、この年度協定書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4月〇日

甲 富山市新桜町7番38号
富山市長 藤井 裕久

乙