

富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球場指定管理者募集要項

1 施設の概要

No		所在地	敷地及び建物の概要	設置施設
1	富山市民プール	富山市荒川四丁目1番70号	開設 平成11年 敷地面積 12,800 m ² 構造 鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造地上2階、地下1階建 建築面積 7,140.38 m ² 延床面積 9,261.22 m ²	50m プール (50m×25 m)、固定観客席 (444 席)、25m プール (25 m×15m)、観覧席 (60 席)、幼児プール、ジャグジー、フィットネスルーム、研修室 2 室、多目的ホール、スポーツサウナ室、管理室
2	富山市城東ふれあい公園庭球場	富山市荒川四丁目1番70号 (城東ふれあい公園内)	1,632.00 m ²	砂入人工芝コート 3 面

2 管理運営の方針

市民のスポーツ振興を図るとともに、健康増進に寄与するため、積極的に事業の実施や利用促進を図るとともに、誰もがいつでも安全かつ安心して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

富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球場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) 富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球場の施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- (2) 富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球場の使用の承認に関する業務
- (3) 富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球場の使用料の徴収に関する業務
- (4) 上記の他、富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球場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「富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球場管理業務仕様書」をご覧ください。

4 管理運営に要する経費

富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球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8年4月1日から令和13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

- (1) 消防法第8条に規定する防火管理者の資格を有することが必要です。
- (2) (公財)日本水泳連盟プール公認規則第15条に定める「プール管理者」を置くことが必要です。

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 拘禁刑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適当である者

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。

コ 本募集要項公開後、他の応募者（検討段階にある者も含む）と応募内容又はその意思について相談を行った法人等。

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 清水 裕樹（富山市 企画管理部長）

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 森口 毅彦（富山大学 学術研究部 社会科学系教授）

委員 刑部 博規（富山市 財務部長）

委員 鎌田 泰史（富山市 市民生活部長）

委員 稲垣 博文（富山市 行政経営専門監）

(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 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の証明書等。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、仕様書等の変更の提案、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、広告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、ウ及びエの書類、「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。

11 指定管理者による自主事業、広告事業及び収益の向上に結びつく改善策の提案並びに仕様書等の変更の提案

(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) 広告事業について

自主事業として、施設内における広告事業の実施を可能とし、実施にあたっては、指定管理者は市に対し、目的外使用申請と許可を受けた場合の使用料の納付を行うものとします（但し、既存の壁面広告2面については市が行うことから、対象とはなりません）。その他、広告掲出場所の選定や広告料の設定、広告掲出事業者の募集誘致等、必要な手続きの実施や経費は指定管理者の負担と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、掲出する広告は富山市広告掲載基準に基づくものとし、掲出にあたっては、公共施設としての品位を損ねない、かつ市民サービスが低下しない範囲で実施するものとします。これらに反すると判断される場合は、掲出を許可しないものとします。

なお、広告掲出に係る収入の75%は事業者の収入とし、残る収入は原則として市に納付するものとしませんが、市と協議のうえ、施設の維持管理やサービス向上に資する費用に充当することも可能とします。

この広告事業に関する経費は、管理業務仕様書に記載された業務に係る経費と他の自主事業に係る経費と明確に区分してください。

(3) 収益の向上について

富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球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。

(4) 仕様書等の変更について

富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球場の供用日や供用時間、管理体制等に関する仕様書等の変更の提案について、そのことによるサービスの向上や経費節減効果の見込みを記載のうえ提出してください（様式第4号）。

提案内容について検討のうえ、採用した場合は、市は必要な手続きを行うとともに、指定管理料を変更のうえで基本協定を締結するものとします。

1.2 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

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。

1.3 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。

1.4 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

富山市民生活部スポーツ健康課（本庁東館7階）

〒930-8510 富山市新桜町7番38号

電話 076-443-2139 担当 関野、谷口

(2) 提出期間

令和7年7月22日（火）から令和7年8月29日（金）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（10 提出書類のエ、オ、カ及びキ並びに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。

1.5 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7年8月15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ホームページにて回答する予定です。

16 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7年8月6日（水） 10時30分から1時間程度

【場所】 富山市民プール 研修室

参加希望の方は、現地説明会の前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、『15 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。

17 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。

18 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7年12月（又は令和8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「10 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。

19 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。

20 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。

21 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。

22 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日制によるスポーツ施設無料化実施要領
- エ 富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球場の管理運営費の直近4年間決算額
- オ 富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球場管理業務仕様書
- カ 富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球場備品一覧表
- 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 富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球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、情報セキュリティ特記事項を含む。）

2.3 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

富山市民生活部スポーツ健康課（本庁東館7階）
 〒930-8510 富山市新桜町7番38号
 電話 076-443-2139 担当 関野、谷口
 メール sports-01@city.toyama.lg.jp

スポーツ施設使用料等の減免取扱基準

(趣 旨)

第1条 この基準は、富山市スポーツ施設条例施行規則第9条に規定する使用料等の減免の取扱基準及び事務手続きについて定める。

(減免対象)

第2条 富山市スポーツ施設条例施行規則の別表第2に規定する減免の対象は、次の事業及び団体等とする。なお、複数の要件に該当する場合は、減免額の大きいものを適用する。

(1) 「市又は市教育委員会が主催するもの」とは、次のいずれかに該当するものとする。

① 市又は市教育委員会が主催者として実施する事業

市又は市教育委員会が主催者として実施する事業及び市又は市教育委員会が他の団体と共に主催して実施する事業並びに市又は市教育委員会が(公財)富山市スポーツ協会や市の小・中学校校長会等への委託により実施する事業についても減免の対象とする。

なお、市立の小学校及び中学校の学校長が教育課程外の教育活動と認めた学校部活動に使用する場合で、使用日の前日以前に施設使用承認を受けたもの並びに市が国又は県からの委託金により実施する事業については、原則として減免しない。

② 市又は市教育委員会が主体となって設置した実行委員会又は運営委員会が主催者として実施する事業

(2) 「市又は市教育委員会が共催するもの」とは、『富山市及び富山市教育委員会の後援等名義の使用承認に関する事務取扱要綱』の規定に基づき、市又は市教育委員会から共催の承認を受けた事業とする。

(3) 「市又は市教育委員会が後援するもの」とは、『富山市及び富山市教育委員会の後援等名義の使用承認に関する事務取扱要綱』の規定に基づき、市又は市教育委員会から後援の承認を受けた事業とする。

(4) 「市が公認するアマチュアスポーツ団体が主催するアマチュアスポーツ行事」とは、次のとおりとする。

① 市が公認するアマチュアスポーツ団体

ア. (公財)富山市スポーツ協会及びその加盟団体

<参考> (公財)富山市スポーツ協会の加盟団体

*富山市を代表する競技団体

*富山市を代表する健康スポーツ団体

*富山市の地区及び校下体育団体

*富山市を代表する学校体育団体(中学校体育連盟、小学校スポーツ

推進連盟)

イ. (公財)富山市スポーツ協会が主体となって組織する実行委員会又は実施本部

ウ. 富山市スポーツ推進委員協議会

- エ. 富山市スポーツ少年団本部及び本部に登録されているスポーツ少年団
- オ. とやま女性スポーツの会
- カ. スポーツ活動を目的とした市内のNPO法人
- キ. 市内に活動拠点を有する総合型地域スポーツクラブ

注：県、県教育委員会、県スポーツ協会及びその加盟団体（富山市スポーツ協会は除く）、県高等学校野球連盟並びに県生涯スポーツ協議会及びその加盟団体等は、本項目の該当団体ではない。

② アマチュアスポーツ行事

- ア. 競技会、強化練習会、合同練習会、普及講習会、スポーツ教室等
- イ. 上記行事を実施するための会議等
- ウ. 団体の目的を達成するための研修会等
（団体の登録者等が行なう大会、練習、会議等は除く。）

(5) 「県又は県教育委員会が主催するアマチュアスポーツ行事」とは、次のいずれかに該当するものとする。

① 県又は県教育委員会が主催者として実施するアマチュアスポーツの行事

県又は県教育委員会が主催者として実施するアマチュアスポーツの行事及び県又は県教育委員会が他の団体と共に主催して実施するアマチュアスポーツの行事についても減免の対象とする。

なお、県立の高等学校の学校長が教育課程外の教育活動と認めた学校部活動に使用する場合で、使用日の前日以前に施設使用承認を受けたものについては、原則として減免しない。

② 県又は県教育委員会が主体となって設置した実行委員会又は運営委員会が主催者として実施するアマチュアスポーツの行事

注：アマチュアスポーツ行事は、(4) ②の行事とする。

(6) 「市長が特に必要と認めるもの」とは、『高齢者等の市営スポーツ施設減免要綱』及び『学校週5日制に伴うスポーツ施設無料化実施要領』に定めるもののほか、次のものとする。

① 前記(1)～(5)以外の団体及び事業で、市長が特に必要と認めるもの

ア. 市立学校未設置校が市民プール等を利用（100%減免）

イ. プロ・トップリーグのスポーツの利用

（「プロスポーツに対する使用料について」に定める）

ウ. スポーツ合宿を行う県外チームの利用（30%減免）

注：市コンベンション・薬業物産課の交付決定を受けたスポーツ合宿が対象

エ. その他、市長が特に認めるもの

② 前記(1)～(5)に掲げるもので、規定と異なる減免額について、市長が特に必要と認めるもの。

③ 附属設備の使用料及び冷暖房料について、市長が特に必要と認めるもの
（減免手続）

第3条 減免の承認を行う場合の手続きについては、次に掲げる手続きに基づいて、関係

書類等の確認を行い、適切に処理するものとする。

(1) 市又は市教育委員会が主催するもの

- ① 事業を主催する担当部局の「事業実施要項」等により、減免の規定に該当することを確認する。
- ② 富山市スポーツ施設条例施行規則第9条第2項に規定する減免申請書の提出を受け、所定の手続きを経て、承認を行うものとする。
- ③ 学校施設の改築等に伴い、授業のために施設を使用する場合については、前記①②にかかわらず、別途起案により対応するものとする。
- ④ 市立の小学校及び中学校の学校長が教育課程外の教育活動と認めた学校部活動にあっては、一般利用者を優先すべく社会体育施設であることから当日に使用承認を受けて使用する場合に限り、減免するものであり、その手続きについては前記②によるものとする。

(2) 市又は市教育委員会が共催するもの

- ① 後援等名義の使用承認に関する事務取扱要綱に基づく、共催の承認を受けていることを確認する。
- ② 申請者の「事業実施要項」等により、減免の規定に該当することを確認する。
- ③ 富山市スポーツ施設条例施行規則第9条第2項に規定する減免申請書の提出を受け、所定の手続きを経て、承認を行うものとする。
- ④ 当該事業が規定と異なる減免額を要する場合は、「市長が特に必要と認めるもの」として、別途決裁により対処するものとする。

(3) 市又は市教育委員会が後援するもの

- ① 後援等名義の使用承認に関する事務取扱要綱に基づく、後援の承認を受けていることを確認する。
- ② 申請者の「事業実施要項」等により、減免の規定に該当することを確認する。
- ③ 富山市スポーツ施設条例施行規則第9条第2項に規定する減免申請書の提出を受け、所定の手続きを経て、承認を行うものとする。
- ④ 当該事業が規定と異なる減免額を要する場合は、「市長が特に必要と認めるもの」として、別途決裁により対処するものとする。

(4) 市が公認するアマチュアスポーツ団体が主催するアマチュアスポーツ行事

- ① 申請団体が、第2条で定める減免の対象団体であることを確認する。
- ② 申請団体の「事業実施要項」等により、第2条で定める減免の対象事業であることを確認する。
- ③ 富山市スポーツ施設条例施行規則第9条第2項に規定する減免申請書の提出を受け、所定の手続きを経て、承認を行うものとする。
- ④ 当該事業が規定と異なる減免額を要する場合は、「市長が特に必要と認めるもの」として、別途決裁により対処するものとする。

(5) 県又は県教育委員会が主催するアマチュアスポーツ行事

- ① 事業を主催する担当部局の「事業実施要項」等により、減免の規定に該当することを確認する。
- ② 富山市スポーツ施設条例施行規則第9条第2項に規定する減免申請書の提出を受

け、所定の手続きを経て、承認を行うものとする。

- ③ 学校施設の改築等に伴い、授業のために施設を使用する場合については、前記①②にかかわらず、別途起案により対応するものとする。
- ④ 県立の高等学校の学校長が教育課程外の教育活動と認めた学校部活動にあつては、一般利用者を優先すべく社会体育施設であることから当日に使用承認を受けて使用する場合に限り、減免するものであり、その手続きについては前記②によるものとする。

(6) 市長が特に必要と定めるもの

- ① 市長が特に必要と定めるもののうち、高齢者等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に定めるものについては、当該要綱等の定めるところにより処理するものとする。
- ② 個別に起案・決裁を受けたものについては、富山市スポーツ施設条例施行規則第9条第2項に規定する所定の手続きを経て、承認を行うものとする。

附 則

この基準は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、令和3年11月1日から施行する。

附 則

この基準は、令和4年11月28日から施行する。

附 則

この基準は、令和7年4月1日から施行する。

高齢者等の市営スポーツ施設減免要綱

(目的)

第1条 この要綱は、富山市スポーツ施設条例第8条及び富山市富山南総合公園文化体育施設条例第7条の規定に基づき、高齢者及び障害者に対し市営スポーツ施設の使用料を減免することにより、積極的な社会参加と健康づくり、生きがいづくりを進めることを目的とする。

(対象施設)

第2条 この要綱により減免の対象とする市営スポーツ施設及び種別（以下「施設等」という。）は、別表第1のとおりとする。

(対象者)

第3条 この要綱により減免の対象とする者は、次に掲げる者とする。

- (1) 住民基本台帳法により本市の住民票に記載されている70歳以上の者
- (2) 身体障害者手帳の交付を受けている者
- (3) 療育手帳の交付を受けている者
- (4) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者
- (5) 第2号から第4号に定める者の介助又は付き添いをする者。
- (6) おでかけ定期券を持っている者

(対象使用形態)

第4条 この要綱により減免の対象とする使用形態は、次に掲げるとおりとする。ただし、前条第1号及び第6号に掲げる者にあつては、第1号に該当するときのみを対象とする。

- (1) 施設等を専用使用せず、個人使用するとき。
- (2) 施設等を専用使用せず、団体（20人以上）使用するとき。
- (3) 施設等を専用使用するとき。

(減免割合等)

第5条 減免する割合等については、次に掲げるとおりとする。

- (1) 第3条第1号及び第6号に定める者にあつては、大人の使用料の50%とする。
- (2) 同条第2号から第5号に定める者にあつては、全額とする。

(手続き等)

第6条 この要綱により減免を受けようとするものは、各施設へ入場する際に受付において次の方法による手続きを行うものとする。

- (1) 第3条第1号に定める者にあつては、年齢及び住所が確認できるものの提示
- (2) 同条第2号から第4号に定める者にあつては、手帳の提示
- (3) 同条第5号に定める者にあつては、同条第2号から第4号に定める者が有する手帳の提示
- (4) 同条第6号に定める者にあつては、定期券又はカードの提示
- (5) その他、市長が定める方法

2 前項の手続きを行うことにより、富山市スポーツ施設条例施行規則第9条第2項及び富山市富山南総合公園文化体育施設条例施行規則第7条第4項に定める申請があったものとみなす。

(細則)

第7条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は平成18年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成23年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成26年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成30年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は令和3年3月23日から施行する。

附 則

この要綱は令和3年12月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

施設名	種別
・総合体育館	第1アリーナ・第2アリーナ・卓球練習場・ランニングコース・体操練習場・弓道練習場・ボクシング室・フィットネスルーム、軽運動室・研修室
・体育文化センター	メインアリーナ・サブアリーナ・研修室
・東富山体育館	アリーナ
・2000年体育館	アリーナ
・市民プール	25mプール・50mプール・フィットネスルーム・研修室・多目的ホール
・市民球場	グラウンド・サブグラウンド・屋内練習場・フィットネスルーム・小研修室・大研修室
・東富山温水プール	
・屋内ゲートボール場	
・パークゴルフ場	
・3x3バスケットボールコート	
・屋内競技場	アリーナ・ランニングコース・屋内グラウンド 会議室・多目的ホール
・大沢野総合運動公園野球場	
・大沢野総合運動公園陸上競技場	
・大山社会体育館	アリーナ・エアロビクススタジオ
・大山総合体育センター	柔道場・剣道場・トレーニングルーム
・大山B&G海洋センター体育館	アリーナ
・八尾スポーツアリーナ	メインアリーナ・サブアリーナ・トレーニングルーム・会議室・大会議室
・八尾B&G海洋センタープール	
・婦中体育館	アリーナ・卓球室・柔道室・剣道室・トレーニングルーム・会議室
・婦中スポーツプラザプール	
・婦中武道館	
・ストリートスポーツパーク	スケートゾーン・ボルダリングゾーン・ダンスゾーン
・山田総合体育センター	大アリーナ・柔道場・剣道場・研修室・児童体育室

備考 総合体育館の研修室、体育文化センターの研修室、市民プールの研修室及び多目的ホール、市民球場のグラウンド、サブグラウンド、屋内練習場、小研修室及び大研修室、屋内競技場の会議室及び多目的ホール、大沢野総合運動公園野球場、八尾スポーツアリーナの会議室及び大会議室、婦中体育館の会議室、ストリートスポーツパークのダンスゾーン、山田総合体育センターの研修室及び児童体育室については、スポーツ活動を目的とした専用使用をするときに限り、減免の対象とする。

学校週5日制によるスポーツ施設無料化実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、学校週5日制が定着した中、より多くの子どもたちがスポーツに親しむ機会の充実を図り、健康増進や体力向上につながるようスポーツの習慣化を目指すことを目的として、小中学生に対する休日のスポーツ施設無料化を実施するものとする。

(対象施設及び無料となる時間等)

第2条 無料化を実施するスポーツ施設（以下「施設」という。）および使用時間等については、別表第1のとおりとし、利用日につき1施設1回を上限とする。

(対象者)

第3条 すべての小学校、中学校及び特殊教育諸学校の小学部・中学部に在籍する児童生徒（未就学児が有料の施設にあっては、未就学児を含む。以下「小・中学生等」という。）で、かつ個人にて施設を利用する者を対象とする。

(実施日等)

第4条 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日（振替休日を含む）とする。ただし、午後5時以降の利用については、保護者等との同伴の場合に限る。

(実施方法等)

第5条 対象施設における実施方法等は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 対象者の確認は、施設の窓口において身分証等により小・中学生等であることを確認するものとする。
- (2) 施設管理者は、管理施設における対象者の利用状況を把握し、翌月にスポーツ健康課に報告するものとする。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成30年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の日の前日までに、現に改正前の学校週5日制によるスポーツ施設無料化実施要領の規定に基づきなされた処分、手続その他の行為は、この要領の相当規定によりなされたものとみなす。

別表第1（第2条関係）

施設名		時間等
・総合体育館	(第1アリーナ・第2アリーナ・卓球練習場・ランニングコース) (フィットネスルーム *中学生のみ使用可)	2時間
・体育文化センター	(メインアリーナ・サブアリーナ)	2時間
・東富山体育館		2時間
・2000年体育館		2時間
・市民プール	(25mプール・幼児用プール *未就学児を含む) (50mプール・フィットネスルーム *中学生のみ使用可)	2時間
・市民球場	(フィットネスルーム *中学生のみ使用可)	2時間
・東富山温水プール	(*未就学児を含む)	2時間
・馬場記念公園庭球場		2時間
・五艘庭球場		2時間
・石坂庭球場		2時間
・布瀬南公園庭球場		2時間
・蜷川庭球場		2時間
・呉羽庭球場		2時間
・西番庭球場		2時間
・城東ふれあい公園庭球場		2時間
・星井町庭球場		2時間
・東富山運動広場庭球場		2時間
・富山南総合公園内庭球場		2時間
・屋内ゲートボール場	(*未就学児含む)	3時間
・パークゴルフ場	(*未就学児含む)	1ラウンド
・屋内競技場	(アリーナ・ランニングコース・多目的ホール) (屋内グラウンド)	2時間
・大沢野総合運動公園陸上競技場		2時間
・大山社会体育館	(アリーナ・スタジオ)	2時間
・大山総合体育センター	(柔剣道場) (トレーニングルーム *中学生のみ使用可)	2時間
・大山テニスコート		2時間
・大山B&G海洋センター体育館		2時間
・八尾スポーツアリーナ	(アリーナ) (トレーニングルーム *中学生のみ使用可)	2時間

・八尾B&G海洋センタープール	(※未就学児を含む)	2時間
・八尾ゆめの森テニスコート		1時間
・婦中体育館	(アリーナ・卓球場・柔道室・剣道室) (トレーニングルーム ※中学生のみ使用可)	2時間
・婦中スポーツプラザプール		2時間
・婦中スポーツプラザテニスコート		2時間
・ストリートスポーツパーク	(スケートゾーン)	1回
	(ボルダリングゾーン)	2時間
・婦中武道館	(※未就学児を含む)	2時間
・山田総合体育センター		2時間

令和3年度～令和6年度 決算額

施設名 市民プール

収入 単位:千円

科 目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	備考
市委託料	243,160	275,310	253,829	269,025	
合計	243,160	275,310	253,829	269,025	

支出

科 目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	備考
人件費	71,028	76,155	59,735	73,786	
消耗品費	4,841	3,577	3,511	3,308	
燃料費				5	
印刷製本費	22	21	21		
電気料	80,203	109,174	49,917	52,680	
上下水道料			6,496	7,082	
ガス			29,867	43,792	
修繕費	10,541	8,915	11,379	10,939	
通信運搬費	287	302	256	264	
手数料				109	
保険料	500	500	500	500	
委託費	59,328	59,340	60,761	62,563	
使用料及び賃借料	3,094	3,472	3,665	4,090	
租税公課	7,235	7,951	7,748	7,426	
備品購入費	119	268	506	99	
雑支出	152	38	501	38	
広告宣伝費	789	346	77	271	
本社管理費	3,417	3,417	3,417	3,417	
合計	241,556	273,476	238,357	270,370	

※城東ふれあい公園庭球場の決算額を除く。

備品一覧表

類別番号	品目番号	品目	令和6年度末現在高	備考
1	2	片袖机	11	
1	3	脇机	5	
1	4	会議用机	46	
2	2	職員用椅子	11	
2	4	応接用椅子	1	
2	99	ロビーチェアー	10	
2	99	イージーチェア	8	
2	99	プールサイドベンチ	2	
2	99	採暖室椅子	6	
2	99	ソファーベット	4	
2	99	アームチェア	10	
2	99	アルミ製ベンチ	7	
2	99	3人掛けロビーチェア	9	
3	2	作業用台	1	
3	3	スタンド類、雑台	16	
3	4	演壇・祭壇	1	
3	5	書棚・書庫	17	
3	6	器具棚	10	
3	7	陳列棚	2	
3	8	整理棚	3	
3	9	倉庫	1	
3	10	金庫	1	
3	11	更衣ロッカー	104	
3	99	流し台セット	1	
3	99	スターター台	2	
3	99	表彰台	1	
3	99	監視台	8	
3	99	機器ワゴン	1	
3	99	クリーンロッカー	2	
3	99	パンフレットスタンド	1	
3	99	下足ロッカー	6	

類別番号	品目番号	品目	令和6年度末現在高	備考
3	99	テクセルボックス	4	
3	99	バックストロークレッジ 収納台	1	
3	99	集積搬送保管庫	1	
4	1	パソコン	8	
4	4	金銭等計算計数機器	1	
4	8	裁断機器	1	
4	99	カードリーダー	4	
5	99	タイムスタンプ	1	
7	1	テレビ	2	
7	4	音響機器	3	
7	5	写真用機器	1	
7	6	映像用機器	1	
7	99	デジタルサイネージ	2	
10	1	電動機	1	
10	7	無線機器	4	
10	8	非常用、警報機器	2	
10	98	コードリール	1	
10	98	移動表示板ケーブル	2	
10	99	タブレット端末	1	
11	1	試験、検査、検知器	1	
11	2	計量用・測定用器具	6	
11	3	動電気用機器	1	
12	1	荷役運搬機器	1	
12	2	運搬・配膳用器具	9	
12	3	移動補助道具	2	
13	3	工具類	1	
14	5	除雪機	1	
15	5	ポンプ、スプリンクラー	1	
16	2	消防用用具	2	
16	4	救命用機械	5	
16	99	タンカ	0	
16	99	安全ロープ装置	1	
16	99	レスキューマネキン	1	
17	1	一般医療用器具	4	

類別番号	品目番号	品目	令和6年度末現在高	備考
18	4	空気清浄機器	9	
20	1	寝台	2	
20	2	寝具	0	
21	1	冷凍冷蔵庫	2	
22	1	洗濯乾燥機器	1	
22	2	掃除機	6	
22	3	清掃用具	2	
22	99	脱臭機	4	
22	99	高圧洗浄機	1	
22	99	吸水マット	2	
23	1	スクリーン類	58	
23	4	表示・掲示用具	1	
23	4	表示・掲示用具	5	
23	6	ボード・パネル類	27	
23	99	案内板	1	
23	99	バリケード	2	
23	99	傘立て	2	
24	5	水上競技用具	74	
24	99	アブドミナルボード	3	
24	99	ツイストマシン	1	
24	99	エアロバイク	12	
24	99	ストライダー	2	
24	99	バックエクステンション	1	
24	99	レッグエクステンション	1	
24	99	シーテッドレッグカール	1	
24	99	マイマウンテン	4	
24	99	チェストプレス	1	
24	99	フライ/リアデルト	1	
24	99	ロー	1	
24	99	オーバーヘッドプレス	1	
24	99	FTSグライド	1	
24	99	ストレッチマット	9	
24	99	オープンストライド	2	
24	99	トレッドミル	2	

類別番号	品目番号	品目	令和6年度末現在高	備考
24	99	トレッドミルTRM731	4	
24	99	レッグプレス	1	
24	99	ヒップアダクション・ アブダクション	1	
30	1	絵画	4	
30	6	ガラス	0	
30	11	ガラス	5	
30	9	書跡	2	
30	99	皮革工芸品	1	
合 計			645	

重要物品に関する調べ（全品目）

類別 番号	品目 番号	品目	令和6年度末 現在高	内訳			
				取得年月日	金額（円）	規格	取得方法
7	6	映像用機器	1	R3.3.31	4,488,480	監視カメラ	富山市スポーツ協会より譲渡
10	8	非常用、警報機器	1	R3.3.31	1,827,000	入退館システム (ソフトウェア)	富山市スポーツ協会より譲渡
12	1	荷役運搬機械	1	H11.5.18	1,131,900	K I T O250kg S	購入
14	5	除雪機	1	R3.3.31	1,963,500	MSR1235DK2S	富山市スポーツ協会より譲渡
24	5	水上競技用具	1	H11.5.14	1,724,000	協議用音響システム	購入
24	5	水上競技用具	1	H11.3.25	4,294,500	水球協議用備品一式	購入
24	5	水上競技用具	1	H11.1.20	130,200,000	水泳用自動審判計時装置 セイコー製	購入
24	5	水上競技用具	1	H11.2.25	13,545,000	競泳公認競技用備品 一式	購入
24	5	水上競技用具	1	H11.5.18	2,992,500	ペースリーダー 50mプール用 ヤガミ製	購入
24	5	水上競技用具	1	H29.11.2	27,540,000	リレーエラーセン サー付きスターティ ングブロック	購入
24	99	オープンストライ ド	2	R3.3.31	1,092,636	AMT835	富山市スポーツ協会より譲渡
24	99	トレッドミル	2	R3.3.31	1,046,520	TRM835	富山市スポーツ協会より譲渡
24	99	トレッドミル TRM731	4	R3.3.31	975,744	TRM731	富山市スポーツ協会より譲渡
24	99	レッグプレス	1	R3.3.31	1,037,880	VR1レッグプレ ス	富山市スポーツ協会より譲渡
24	99	ヒップ アダク ション・ アブダ クション	1	R3.3.31	830,304	VR1ヒップアダクショ ン・アダクション	富山市スポーツ協会より譲渡
23	1	スクリーン類	1	H.11.7.9	3,181,500	ブラインド一式	購入
30	1	絵画	1	H.11.3.31	1,000,000	洋画 「祈り」 竹島俊夫	購入
30	11	ガラス	1	H.11.3.25	1,100,000	「RIGING. LEVEL」 ヨセフマクレ	購入
30	11	ガラス	1	H.11.3.25	1,100,000	「SELF PORTRAIT」 パイクブライアン	購入
30	11	ガラス	1	H.11.3.25	1,000,000	「月齢」 西川 慎	購入
30	11	ガラス	1	H.11.3.25	9,240,000	「たおやかに」(財) 富山市ガラス工芸セ ンター	購入
30	99	その他美術品	1	H.11.3.11	800,000	「SWIMMR」 平野淑子	購入
合 計			27				

富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球場管理業務仕様書

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民プール、城東ふれあい公園庭球場（以下「施設」という。）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) 開館時間及び休館日

市民プール

開館時間	休館日
午前10時～午後9時30分 （日・休日は、午前10時～午後7時） ※大会等の場合 午前9時～午後9時30分	年末年始（12月28日～1月4日）

城東ふれあい公園庭球場

開館時間	休館日
6月～9月 午前9時～午後7時 6月～9月以外 午前9時～午後5時	年末年始及び冬季期間 （12月28日～1月4日）

(3) 使用承認及び使用料の取扱い

① 使用承認

- ア 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。
- イ 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。

② 使用料

- ア 利用者から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の規定に基づき、使用料を徴収し、富山市に納付する。
- イ 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。

ウ 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

市民プール

区 分	利用者数	使用料収入額
令和3年度	189,238 人	27,707,700 円
令和4年度	207,020 人	32,428,860 円
令和5年度	183,480 人	30,340,710 円
令和6年度	237,877 人	39,032,070 円

城東ふれあい公園庭球場

区 分	利用者数	使用料収入額
令和3年度	7,753 人	607,650 円
令和4年度	9,234 人	714,070 円
令和5年度	8,200 人	688,420 円
令和6年度	7,587 人	648,420 円

(4) 管理体制（職員配置）

市民プール

管理施設、施設運営業務

	供用時間	配置人数
平日	10:00～21:30	常時2～3人
土曜日	10:00～21:30	常時3人以上
日曜・休日	10:00～19:00	常時3人以上
		※ただし、利用の状況に応じ、配置人数を増減させることができる。なお、この場合の最低人数は2人とする。

(注1) 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。

*人数については、最低必要数を記載しています。

監視業務

	供用時間	配置人数	備考
平日・土曜日	10:00～21:30	8～10人	次表「監視員等の配置基準」参照
日曜・休日	10:00～19:00	10人	

窓口業務

	供用時間	配置人数	備考
平日・土曜日	10:00～21:30	2～3人	次表「監視員等の配置基準」参照
日曜・休日	10:00～19:00	2～3人	

【監視員等の配置基準】

従事者区分	業務日区分			時間帯	人数
監視員	通常期	平日	昼	10:00 ～ 17:45	8
			夜	17:45 ～ 21:30	8
		土曜	昼	10:00 ～ 17:45	10
			夜	17:45 ～ 21:30	8
		日曜・休日	全日	10:00 ～ 19:00	10
	繁忙期	平日・土曜	昼	10:00 ～ 17:45	10
			夜	17:45 ～ 21:30	8
		日曜・休日	全日	10:00 ～ 19:00	10
窓口業務員	通常期	平日	昼	8:30 ～ 10:00	1
				10:00 ～ 17:45	2
			夜	17:45 ～ 21:30	2
		土曜	昼	8:30 ～ 10:00	1
				10:00 ～ 17:45	3
			夜	17:45 ～ 21:30	2
		日曜・休日	全日	8:30 ～ 10:00	1
				10:00 ～ 19:00	3
	繁忙期	平日・土曜	昼	8:30 ～ 10:00	1
				10:00 ～ 17:45	3
			夜	17:45 ～ 21:30	2
		日曜・休日	全日	8:30 ～ 10:00	1
				10:00 ～ 19:00	3

※ 繁忙期とは富山市学校管理規則第3条(3)に定める夏季休業日の期間を指す。

城東ふれあい公園庭球場

供用時間	人数	主な業務内容等
【通常期 (概ね1, 2月以外)】 9:00～17:00 巡回管理	0.3人	施設管理、施設運営業務 *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
【供用休止期間 (概ね1, 2月)】 巡回管理	0.3人	施設管理、施設運営業務 *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

*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続等に関する条例、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日制によるスポーツ施設無料化実施要領、富山市情報公開条例、個人情報の保護に関する法律、富山市行政手続条例、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。

(6) 個人情報の保護に関する留意事項

(一般事項)

項目	取扱い上の留意事項
1 安全管理体制	管理責任者は、情報資産の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持する。
2 教育の実施	管理責任者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他本業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施する。また、

3 情報セキュリティインシデント	そのための実施計画を策定し、実施体制を確立する。 管理責任者は、本業務に関し情報セキュリティインシデントが発生した場合は、速やかに市に対して報告し、指示に従う。また、情報の漏洩等の事故が発生した場合に備え、市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定める。
4 個人情報の取扱い	管理責任者は、個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・誤送付、誤交付、又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の作業従事者による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講じる。

(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、連絡先	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、連絡先	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、富山市個人情報の保護に関する法律等施行規則に基づき、個人情報の保護に関し必要な処置を講ずること。

(7) 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。

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、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ないこととする。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ることとする。

・ 清掃業務及び廃棄物の処理

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。

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。

・ 緑地、樹木の管理業務

緑地は、適切な芝生の養生管理及び雑草除去除草、除草剤の散布による除草並びに必要な応じて、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。

・ 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、空調設備、衛生設備、消防設備、自動ドア、エレベーター、中央監視装置、競技施設用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ない、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。

・ 衛生、安全確保業務

- (a) 国土交通省、文部科学省の「プールの安全標準指針」に基づき、必要な安全対策を講じプール事故の防止を図る。
 - (b) プール水については、厚生労働省通達「遊泳用プールの衛生基準」に規定する検査を実施し、基準に合致する水質を確保しなければならない。なお、遊離残留塩素濃度検査については、概ね2時間に1回実施・記録し、基準に合致する水質を確保するものとする。ただし、水質基準を維持するための薬品投入は、必要最小限とすること。
 - (c) (公財)日本水泳連盟の公認プールであることから、(公財)日本水泳連盟プール公認規則第16条に定める「プール管理者」を置き、適切な管理を行うこと。
 - (d) プールサイドの適切な箇所に必要な監視員を「監視員等の配置基準」により配置し利用者の安全を確保するとともに異常発生時には迅速かつ的確に対応すること。
 - (e) なお、監視員は、日本赤十字社の水上安全法指導員資格を有する指導者による講習を受講し、プール内での救助活動ができる技術を有するものであること。
- ・ 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、公募時点で施設に設置されている警備機器の取り扱いについては、公募時点の施設管理者との協議によることとする。
 - ・ 駐車場等の除雪
降雪時は、駐車場及び通路などを除雪し、駐車スペースや通路を確保するものとする。

施設及び設備の維持管理に係る業務のうち、下記の業務は必ず実施すること。

業務の名称	回数	実施時期 (目安)	所要経費
・ フィットネスルーム指導員派遣業務	毎日	5月、9月、10月	
・ トレーニング機器保守点検業務	年3回		
・ 油圧式エレベーター保守点検業務	月1回		

・受変電設備保守点検業務	月 1 回		
・非常用発電機保守点検業務	年 2 回	9 月、2 月	
・ガス緊急遮断装置保守点検業務	年 1 回	3 月	
・施設設備管理運転保守点検業務	毎日		
・清掃業務	毎日		
日常清掃	年 1 回	サブ 9 月	
プール槽・プール室		メイン 12 月	
ガラス清掃	年 2 回	5 月、10 月	
その他	年 5 回	5 月、6 月、9 月、12 月、3 月	
・施設警備業務	毎日		
・外部植栽管理業務	随時		
樹木等管理及び雪囲い			
・記録表示装置保守点検業務	年 1 回	5 月	
・電話設備保守点検業務	年 2 回	4 月、10 月	
・ろ過装置関係保守点検業務	奇数月		
・可動壁・ガラススクリーン昇降装置・吊物気候設備保守点検業務	年 2 回	5 月、12 月	
・空調機自動制御装置保守点検業務	月 1 回		
・券売機保守点検業務	年 3 回	6 月、10 月、3 月	
・水槽清掃業務	年 2 回	5 月、10 月	
・一般廃棄物定期収集業務			
可燃物	週 2～3 回		
不燃物	月 1 回		
・自動扉保守点検業務	年 2 回	9 月、3 月	
・ガスヒートポンプ保守点検業務	年 4 回	5 月、7 月、11 月、1 月	
・排煙窓保守点検業務	年 1 回		
・プール水質検査業務	月 1 回	4 月	

・プールロボット保守点検業務	年 4 回	7 月、9 月、12 月、 3 月	
・コージェネレーション設備保守点検業務	年 1 回		

② 備品の管理（共通事項）

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。

但し、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。

また、当該管理業務委託料により指定管理者が購入することも可能とするが、指定管理料を原資に購入した備品の所有権は指定管理者に属するものとし、指定管理期間満了後は指定管理者が撤去するものとする。但し、指定管理を継続する場合、次期指定管理者または市と譲渡等について協議が整った場合はこの限りではない。

なお、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。

③ 運営業務（共通事項）

ア 使用承認業務

（ア）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。

（イ）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「使用承認の申請期間前の申請に対する取扱い」によるものとする。

（ウ）富山県公共施設予約システム（以下、「予約システム」という。）による使用申請については、市との連携を図りながら、マニュアル等に沿って適切に運用すること。

イ 使用料の徴収および減免等

- (ア) 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。
- (イ) 使用料の取扱については、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（その日が指定金融機関等の休業日に当たるときは、翌営業日）に市に納付すること。
- (ウ) 予約システムによるキャッシュレス決済については、市との連携を図りながら適切に処理すること。
- (エ) 使用料について市外在住者の加算が設定されている場合は、住所等の確認を行い、適正な料金を徴収すること。
- (オ) 利用実態を確認のうえ、適切な料金区分を適用し、適切な料金を徴収すること。

ウ その他の運営業務

(ア) 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、設置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。

(イ) 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・更新するとともに、SNS を活用し、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。
- d 本市の助成制度を活用し、スポーツ大会や合宿等の誘致に努めること。

(ウ) その他

- a 予約システムの対象施設であることから、市との連携を図りながらシステムの適正な運用を行うこと。なお、当システムの維持管理経費は、市が負担するものとする。
- 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。

(8) 修繕費の取扱い

施設及び設備は、善良な管理者の注意をもって正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を行うとともに、部品交換や施設の補修

修繕を行うこと。なお、修繕費の年間所要見込み額は10,500千円とし、管理委託料に含めるものとする

また、1件の執行予定額が500千円未満の修繕については、指定管理者が行うものとする。

なお、1件500千円以上と想定される修繕については、市と協議を行うこととし、当該修繕が必要となった場合は、速やかに市へ報告すること。

(9) 安全管理及び緊急時対応に関する留意事項

① 利用者の安全管理

ア 設置器具等による事故を防止するため、適切な使用方法などの利用者指導を必要に応じて行うこと。

イ 危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のため、利用状況を適宜把握し、必要に応じて利用者指導を行うこと。

ウ 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。

エ 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。

② 施設の安全管理

ア 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。

イ 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。

③ 緊急時の対応

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 重大な事故については、直ちに市へ連絡し、その指示に従うこと

もに書面においても報告すること。

④ 特別な場合の利用

災害等の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、市は全てに優先して使用することができることとする。

(10) 避難所開設時の役割

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。

(11) 管理施設及び備品等一覧

別紙 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) 市、市教育委員会及び各種スポーツ団体が実施するスポーツ振興事業の円滑な運営に協力すること。
- (2) 市の施策や市からの要請・依頼に対し、誠実に協力すること。
- (3) 物品販売事業（スポーツ用品等の販売等）を実施できるものとする。

なお、この場合は、市長から行政財産の使用に関する許可を得ることを必要とする。

また、自主事業による物販販売事業に伴う経費については、指定管理者の負担とし、指定管理者自らの収入により費用負担するものとする。

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) 使用承認の申請期間前の申請に対する取扱い

施設の使用承認の申請については、富山市スポーツ施設条例施行規則第3条第2項に基づき、大規模な大会・興行や富山市並びに(公財)富山市スポーツ協会及びその加盟団体等が施設を使用しようとする場合で、期間前に利用の申込をしなければその開催に支障が生じるものについて、次により取扱うものとする。

なお、前例のないイベント・興行等については、スポーツ健康課と協議するものとする。

① 主な取扱内容

優先順位	時期	行事等
1	前年度 9月以前	国際的な大会、日本スポーツ協会、中央競技団体等が主催する全国大会や北信越大会並びにプロ野球、その他大規模な興行等
2	前年度	富山市の主催事業

	9～10 月	
3	前年度 11～12 月	市民体育大会及び（公財）富山市スポーツ協会加盟 団体等が主催する大会
4	前年度 1 月～	その他団体の主催イベントなどで優先予約が必要 なもの 例：総合型スポーツクラブ及びスポーツ少年団の教 室等や合宿 ※合宿…市の合宿誘致に関する補助金の交付 を受けた団体の合宿
一般利用	利 用 日 の 2 か 月 前 ～	予約システムでの抽選・随時予約 利用月の2か月前の1～10日に抽選申込 ※予約システム導入施設以外は、先着順による。

② 前年度2月以降の使用承認の申請

前記による利用者調整以降においても、優先順位1～4に掲げる団体等からの申し出があった場合は、予約システムでの予約者に影響を与えない限り、優先的に会場を確保するものとする。

富山市民プール及び富山市城東ふれあい公園庭球場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、富山市民プール及び富山市城東ふれあい公園庭球場（以下「プール等」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、プール等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8年4月1日から令和13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。

（管理業務等の範囲）

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) プール等の施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- (2) プール等の使用の承認に関する業務
- (3) プール等の使用料の徴収に関する業務
- (4) 上記の他、プール等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、富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球場管理業務仕様書に定めるとおりとする。

3 乙は、管理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、本条1項各号に掲げる以外の事業（以下、「自主事業」という。）を実施することができるものとする。

（使用料の徴収等の委託）

第4条 甲は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2第1項の規定に基づき、プール等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、全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、全て乙の負担とする。

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年富山市条例第286

号)、富山市スポーツ施設条例施行規則(平成20年富山市規則第37号)及び関連する法令等を遵守するとともに、プール等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、施設又は施設利用者に事故又は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。

令和〇〇年度 〇〇〇円(うち消費税及び地方消費税の額〇〇円)

令和〇〇年度 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プール等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プール等の使用に関する事項は富山市民プール及び富山市城東ふれあい公園庭球場管理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。

(備品等の取扱い)

第9条 甲は富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球場管理業務仕様書別紙「富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球場備品一覧表」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・毀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・毀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10条 管理業務に関するリスク分担については、富山市民プール及び富山市城東ふれあい公園庭球場管理業務リスク分担表のとおりとする。

(管理業務計画書等の提出等)

第11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8年度の管理業務については、令和8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、富山市民プール及び城東ふれあい公園庭球場管理業務仕様書に定めのない、管理業務の改善又はプール等の建物・設備の改修、物品の設置及びプール等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。

4 乙は、自主事業を実施する場合、予め甲に対して自主事業実施計画書を提出し、事前に甲の承認を得なければならない。この場合において、甲及び乙は必要な協議を行うものとする。

（管理業務報告書等の提出）

第12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。

2 乙は、自主事業を実施した場合、毎月10日までに、前月の自主事業の実施状況を記載した、自主事業実施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13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) 使用料又は利用料金の収入状況
- (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14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15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16条 乙は、故意又は過失により、施設又は設備備品を毀損し、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、又はその毀損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17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18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回復し、甲に対して当該施設及び備品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、通常の使用における経年劣化若しくは甲が認めた場合には、乙は当該施設の原状回復は行わず、別途甲が定める状態で甲に引き渡すことができるものとする。

(第三者に対する損害の賠償等)

第19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20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) 指定管理者の指定の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) 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。

(業務の引継ぎ)

第21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、プール等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、甲と乙が協議の上、決定する。

(秘密保持義務等)

第22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、滅失又は毀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、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。

4 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及び個人情報の保護に関し、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23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24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、遅滞なく、その旨を甲に届け出なければならない。

(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11条の規定により提出された管理業務計画書に基づき、第7条の規定に基づく管理業務委託料による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民プール及び富山市城東ふれあい公園庭球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 ○ ○ ○ ○

乙

富山市民プール及び富山市城東ふれあい公園庭球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、施設を災害対策又は災害対応のため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10,500千円以下のもの 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。 また、原状回復に要する経費が1件500千円以上にな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		○

情報セキュリティ特記事項

(法令遵守等)

第1 乙は、本業務の遂行において使用する情報資産（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）を保護するため、情報セキュリティの重要性を認識し、富山市情報セキュリティポリシー、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）のほか関係法令を遵守し、これに従わなければならない。

(安全管理体制)

第2 乙は、情報資産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。

(作業場所の特定)

第3 乙は、重要情報（富山市情報セキュリティポリシー情報セキュリティ対策基準3（1）による）を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 乙は、甲の事務所内に作業場所を設置する場合は、重要情報を取り扱う者（以下「作業従事者」という。）に対して、乙が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他本業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

2 乙は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第5 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。指定管理期間満了後又は指定が取り消された後も同様とする。

2 乙は、本業務に関わる作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(派遣労働者等)

第6 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本基本協定書に基づく一切の義務を遵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。

(情報の管理)

第7 乙は、次の各号の定めるところにより、本業務における情報の管理を行わなければならない。

- (1) 重要情報は、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に保管すること。
 - (2) 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、情報資産を定められた場所から持ち出さないこと。
 - (3) 電磁的記録による重要情報を作業場所から持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
 - (4) 情報資産が複製された場合には、複製元と同等の管理を行うこと。
 - (5) 情報資産の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故を防ぎ、真正性、見読性及び保存性を維持すること。
 - (6) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、重要情報を扱う作業を行わせないこと。
 - (7) 重要情報を利用する作業を行うパソコンに、情報の漏洩につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第8 乙は、本業務において利用する情報資産について、本業務以外の目的で利用してはならない。また、第三者へ提供してはならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第9 乙は、甲から、情報資産の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 乙は、情報資産の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

第10 甲は、本業務に係る情報資産の取扱いについて、本基本協定書の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又は本業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(情報セキュリティインシデント)

第11 乙は、本業務に関し情報セキュリティインシデントが発生した場合は、速やかに甲に対して報告し、指示に従わなければならない。

2 乙は、情報の漏洩等の事故が発生した場合に備え、富山市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

(個人情報の取扱い)

第12 乙は、個人情報を本業務において取り扱う時は、次の各号の定めるところに従わなければならない。

- (1) 事前に甲の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- (2) 乙は、個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・誤送付、誤交付、又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、取り扱う個人情報の秘匿性等その内容

- に応じ、複数の作業従事者による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講じなければならない。
- (3) 乙は、個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該情報資産の利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。
 - (4) 乙は、個人情報が、外国において取り扱われる場合（クラウドサービス提供事業者及び個人データが保存されるサーバが外国に所在する場合等）、当該外国の情報資産の保護に関する制度等を把握した上で、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。
 - (5) 乙は個人情報について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去しなければならない。
 - (6) 作業従事者は、取り扱う個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該情報資産の内容の確認、既存の情報資産との照合等を行わなければならない。
 - (7) 乙は、個人情報の取り扱いにおいて、本基本協定書の第5条により再委託等を行う場合には、個人情報の保護に関する法律第66条により、再委託先に本基本協定書に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再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。
 - (8) 乙は、本業務の終了時に、本業務において利用した個人情報について、甲の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。
 - (9) 乙は、本業務において利用した電磁的記録による個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された媒体の物理的な破壊その他当該情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
 - (10) 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

令和〇〇年度富山市民プール及び富山市城東ふれあい公園庭球場の管理運営業務に
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、富山市民プール及び富山市城東ふれあい公園庭球場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、令和〇〇年度の富山市民プール及び富山市城東ふれあい公園庭球場（以下「プール等」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11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。

令和〇〇年〇月〇日

甲 富山市新桜町7番38号
富山市長 ○ ○ ○ ○

乙