

埼玉県スポーツ科学拠点施設整備運営事業

特定公園施設管理運営要綱（案）

1 指定管理者制度について

(1) 概要

埼玉県（以下「県」という）では、県営公園（以下「公園」という）について、平成18年4月から地方自治法の一部改正(平成15年9月2日施行)により創設された指定管理者制度を導入しています。

「埼玉県スポーツ科学拠点施設整備運営事業」における特定公園施設においても、指定管理者制度を導入することにより、民間団体を含めた多様な団体の活力や柔軟な発想を生かし、これまで以上に利用者本位の柔軟なサービスを提供するとともに、効率的な経営の推進を図ります。

2 管理に当たっての条件

(1) 指定管理者が行う業務内容

- ア 公募対象公園施設を除く上尾運動公園東側の管理運営に関する業務
- イ 公園における行為の許可及び公園施設の利用の許可に関する業務
- ウ 利用に係る料金の収受に関する業務
- エ 公園施設(設備及び物品を含む。)の維持管理に関する業務

* 業務内容に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

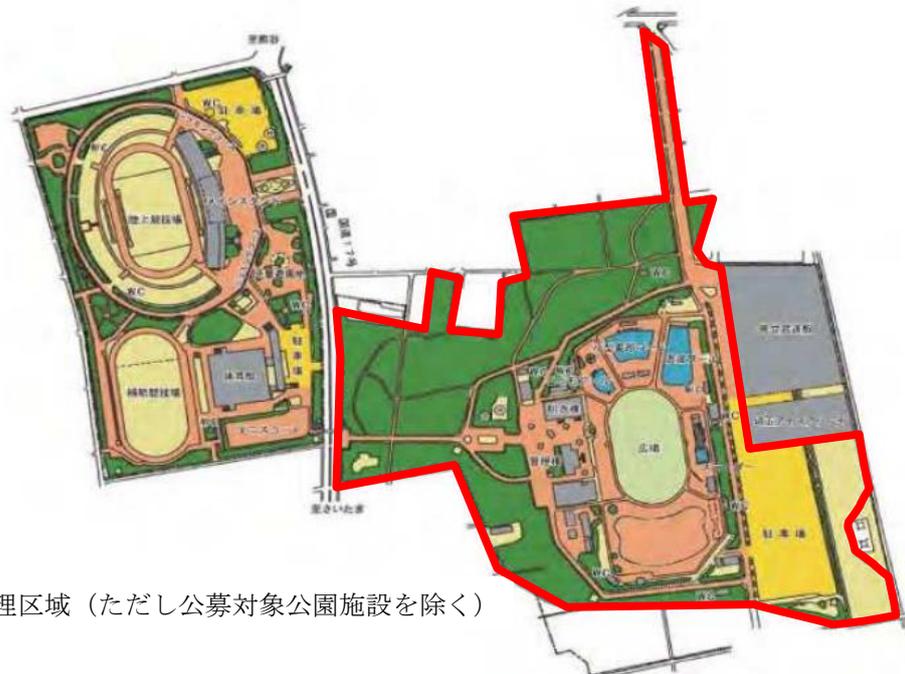
なお、指定管理業務に関する内容は、別添資料1「指定管理者が行う主な業務」、別添資料2「県営公園の管理に関する基本協定書(案)」及び「指定管理業務仕様書(案)」を参照してください。

*【用語解説】

- ・「行為の許可」・・・埼玉県都市公園条例(以下「条例」という。)第9条第1項各号に掲げられた公園内での制限行為について、行うことを許可すること。条例第28条に基づき、条例別表第3に定められた額の範囲以内で指定管理者が定めた料金の収受が可能。

例) 出店、桜祭り(イベント)、映画の撮影(ロケーション)など

- ・「利用の許可」・・・条例第10条第1項に規定されているとおり、県が設置した有料公園施設を利用することを許可すること。条例第28条に基づき、条例別表第1に定められた額の範囲以内で指定管理者が定めた料金の収受が可能。



— 指定管理区域 (ただし公募対象公園施設を除く)

(2) 管理運営に要する経費

公園施設の利用等に係る料金は、指定管理者の収入とします。(知事の許可による使用料は除く。)

指定管理者は、条例に定める額の範囲内で、現行の料金を基礎として利用料金を設定してください。利用料金は、「障害者の利用に係る公の施設の使用料及び利用料金の減免に関する条例」により減額されます。なお、設定に当たっては、知事の事前承認が必要となりますので、埼玉県都市公園条例に定める使用料体系の主旨を勘案して県との協議により設定してください。

(3) 管理運営の原則(管理の基準等)

- ア 県民の平等な利用を確保すること。
- イ 地方自治法、都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則、埼玉県都市公園条例、埼玉県都市公園条例施行規則のほか、法令、条例及び規則等を遵守し、適正に管理運営を行うこと。
- ウ 公園の設置目的を効果的に達成し、効率的な管理運営を行うこと。
- エ 指定期間中、指定管理業務を安定して行うこと。
- オ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。
 - * 管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。
 - * 管理の基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(4) 自主事業の基準

- ア 指定管理者は、公園の設置目的に反しない範囲において、自主事業を実施することができます。利用者サービスの向上に効果的で、公園利用に相応しいものを提案してください。
- イ この公募において提案された自主事業の実施可否については、選定後、県と協定を締結する際にあらためて協議するものとします。

(5) 指定管理者と県との役割分担

ア 指定管理者と県との役割分担は、原則として次のとおりです。

下記の表に定めのない事項については指定管理者と県が協議して定めるものとします。

項 目	指定管理者	埼玉県
運営の基本的な考え方	○	○ (条例・規則事項)
広報に関する業務	○	
公園の運営業務 (施設利用調整、貸出し、利用指導、案内、警備、苦情対応、安全衛生管理等)	○	
公園施設の管理業務 (樹木等植物育成管理、園内清掃、施設保守点検、設備法定点検、補修修繕、光熱水費の支出、貸与備品管理、消耗品管理等)	○	
公園の法的管理(占用及び設置許可)		○

項 目		指定管理者	埼玉県
公園の修繕	通常修繕(1件あたりの見積額が100万円未満)	○	
	上記以外の修繕		○
倒木、枯損木 処分	1件あたり100万円以下の部分の処分	○	
	1件あたり100万円を超える部分の処分		○
保険への加入	公園施設の火災保険		○
	公園施設の賠償責任保険 ※	○	
	自動車任意保険	○	
総括的な管理責任			○

- * 指定管理者の故意・過失、協定で定められた管理を怠ったことによる施設及び設備又は備品の損傷・汚損は、金額に関わらず指定管理者が修繕を行うものとしします。
- * 指定管理者が公園施設の修繕又は設備の改修を行った場合、指定管理者は当該資産の所有権を放棄するものとしします。
- * 指定管理者が指定管理料を使って購入した備品については、原則として埼玉県に帰属するものとしします。
- * 公園施設の賠償責任保険については、県に責任が及んだときも含めた賠償責任保険を付保してください。

イ その他の指定管理者の役割

(ア) 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、公園を常に良好な状態に管理する義務を負います。

(イ) 指定管理者は、公園の機能を前提とした、利用者への平等かつ良好なサービスを提供しなければなりません。

(ウ) 指定管理者は、利用者の事故や事件、災害等に対し、現場で対応する責任を有し、公園施設又は利用者に事故があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに県に報告しなければなりません。

(エ) その他協定で定める事項

(6) 指定管理者と県との責任分担

指定管理者と県との責任分担は、原則として次のとおりです。

下記の表に定めのない事項については指定管理者と県が協議して定めるものとしします。

項目	内容	指定管理者	県
管理運営準備・運営 引継ぎリスク	県の責めにより、問題が発生した場合に関するもの		○
	上記以外に問題が発生した場合に関するもの	○	
指定管理中止リスク	指定管理者による管理を取りやめた場合に関するもの(指定の取消しに伴うものを除く)		○

項目	内容	指定管理者	県
住民問題リスク	指定管理者の指定に伴う、住民反対運動・訴訟等に関するもの		○
	上記以外のもので、指定管理業務における地域との調和及び連携に関するもの	○	
法令変更リスク	施設の設置基準の変更等、法令変更に伴い施設設備等の改修・整備が必要なもの		○
税制度の変更リスク	税制度の変更による納税額の増加によるもの	○	
物価変動リスク	指定後の物価上昇、インフレ、デフレによるもの	○	
金利変動リスク	金利変動に伴う経費の増加によるもの	○	
運営費の膨張リスク	人件費等の運営費の膨張	○	
利用変動リスク	当初の利用見込みとの乖離	○	
利用料金の未収	利用料金の未収による収入減	○	
第三者への損害賠償リスク	指定管理者の管理上の瑕疵によるもの	○	
	指定後に発覚した施設設備等の設計・構造上の瑕疵によるもの		○
運営の中断に係わるリスク	指定管理者の管理上の瑕疵による臨時休館、事業中止等	○	
	指定後に発覚した施設設備等の設計・構造上の瑕疵による臨時休館、事業中止等		○
	県の責めに帰すべき要因による臨時休館、事業中止等		○
火災による損害リスク	指定管理者の管理上の瑕疵によるもの	○	
	指定後に発覚した施設設備等の設計・構造上の瑕疵によるもの		○
計画変更リスク	県の責めによる事業内容・用途の変更によるもの		○
対利用者リスク	利用者の事故に関するもの	○	
対職員リスク	職員の業務上のけが等	○	
ボランティアリスク	ボランティアが施設内で活動する場合のけが等に関するもの	○	
プライバシー保護リスク	利用者の個人情報の取扱いに関するもの	○	
事業終了時のリスク	指定期間が終了した場合又は期間途中において業務を廃止した場合における、指定管理者が設置した設備・備品の撤去費用等	○	

* 指定管理業務の継続に重大な影響を及ぼすものは協議事項とする。

* 指定管理者はリスクを想定の上、(5) 指定管理者と県との役割分担業務分担表に記載されている保険のほかに、任意で保険に加入するものとする。

- * 原則として責任分担に応じて県、指定管理者それぞれが費用を負担する。ただし、不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、争乱、騒動、感染症その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の見可能な範囲外のもの)に伴う経費増や事業履行不能等については協議事項とする。

(7) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

ア 指定管理者は、指定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には、速やかに県に報告しなければなりません。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、県は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、県は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ 指定管理者が県の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合には、県は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

エ 上記イ又はウにより指定管理者の指定が取り消された結果、県に損害が生じた場合には、指定を取り消された指定管理者は、県に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。

オ 県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、県と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

(8) 指定期間終了に伴う事務に関する事項

ア 指定管理者には、指定期間終了前に県が行う次期指定管理者の指定事務に協力していただきます。具体的には、募集のための資料作成や現地説明会の開催などが該当します。

イ 次期指定期間は他の者が公園を管理することとなった場合、現指定管理者には、後任の指定管理者に管理事務の引継ぎをしていただきます。(7)「指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項」についても同様です。

(9) 委託等の禁止

指定管理業務の実施に当たり、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、あらかじめ県の承認を受けた場合には、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。委託を予定している場合、申請時に「委託予定業務」(様式7-19)を提出してください。

(10) その他

ア 指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等及び備え付けられた台帳等の適正な管理・保存を行うこと。

イ 指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の情報公開を行うこと。

ウ 指定管理業務の実施に当たり、県内中小企業者の受注機会の増大と県内中小企業者に配慮した物品等の調達に努めること。

エ 環境負荷及びライフサイクルコスト等の低減や再生資材及び再生品の優先的な使用、廃棄物の分別回収などによる資源の循環利用、環境配慮製品の積

極的な利用に努めること

オ 県が指定管理者と協議して定める公の施設の管理目標の達成に努めること。

カ 指定管理業務の実施に当たり、障害者の雇用の拡大と県内障害者就労施設等に配慮した物品等の調達に努めること。

* 「管理に当たっての条件」についての細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

3 指定管理者指定後の手続き

(1) 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と県との間で協議の上、協定を締結するものとします。

(2) 引継ぎ及び準備行為の実施

指定管理者は県と協議し、指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、前管理者から事務を引き継ぎ、必要な準備行為を行うものとします。

なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は、前指定管理者と新たな指定管理者それぞれの負担とします。

また、利用料金は、利用者が施設を利用した日の管理者に帰属しますので、管理者が交代する日の前後に納付された利用料金は、利用日を基準に整理し、全管理者と新管理者との間で清算することとします。

そのほか、県の開催する研修及び会議に職員を参加させることとします。

(3) その他

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

イ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと認められるとき。

ウ 協定書に盛り込む指定の取消事由に該当すると認められるとき。

エ 申請や審査過程その他において不正な行為があったと県が認めたとき。

8 令和8年度指定管理者選定スケジュール(予定)

期 日	内 容
令和8年12月 下旬	指定管理者の議決（県議会12月定例会に上程）
令和9年 1月 月上旬	指定管理者の指定（告示）
1月下旬～3月上旬	基本協定書及び年度協定書締結のための協議
3月下旬	基本協定書の締結

別添資料 1

指定管理者が行う主な業務

公園利用者へのサービス向上と県からの指定管理料の節減を図るために、指定管理者は公園施設等の有効活用を行いながら、自主事業の実施や各種イベント等の誘致、地元自治体やボランティア等との協働事業などを展開していただきます。

具体的な業務は、指定管理者として指定した後に、「埼玉県スポーツ科学拠点施設整備運営事業」における特定公園施設の管理に関する基本協定書(以下「基本協定書」という。)を締結し、それに基づいて作成する「年度別事業計画書」に従って行っていただきます。

なお、この年度別事業計画書は、「埼玉県スポーツ科学拠点施設整備運営事業」において指定管理者が県に提出した各種書類の内容を年度別に詳細に記載していただくものです。

以下に、

- (1) 「上尾運動公園内「埼玉県スポーツ科学拠点施設整備運営事業」における特定公園施設の管理に関する基本協定書(案)」
- (2) 「上尾運動公園内「埼玉県スポーツ科学拠点施設整備運営事業」における特定公園施設公園指定管理業務仕様書(案)」
- (3) 「施設の新築、増改築及び修繕等の実施及び費用負担区分(案)」
- (4) 「乙が契約を締結すべき保険(案)」
- (5) 「指定管理者と県の責任分担(案)」
- (6) 「文書管理上の留意事項(案)」
- (7) 「個人情報取扱特記事項(案)」

を掲載しましたので、御覧いただき指定管理者として行う業務の概要を把握してください。

別添資料 2

上尾運動公園東側の管理に関する基本協定書(案)

埼玉県(以下「甲」という。)と「法人及び団体名」〇〇〇〇〇〇〇〇(以下「乙」という。)とは、××〇〇年〇〇月〇〇日付け指令ス振第〇〇〇〇〇号による指定管理者の指定に基づく指定管理業務について、埼玉県都市公園条例(以下「条例」という。)第25条第2項の規定に基づき、次のとおり協定を締結する。

(指定管理業務)

第1条 甲は、条例第22条第1項の規定に基づき、次に掲げる業務を乙に行わせる。

- (1) 公募対象公園施設を除く上尾運動公園東側の管理運営に関する業務
- (2) 公園の行為の許可及び利用の許可に関する業務
- (3) 利用料金の収受に関する業務
- (4) 公園施設(設備及び物品を含む。)の維持管理に関する業務
- (5) その他甲が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、別紙1「指定管理業務仕様書」に定めるとおりとする。

(善管注意義務)

第2条 乙は、関係法令及びこの協定の定めるところに従うほか、甲が必要に応じて指示する事項を遵守の上、善良なる管理者の注意をもって、県営公園を常に良好な状態に管理する義務を負うものとする。

(委託料)

第3条 甲は、甲と乙が毎年度甲の予算の範囲内において別に締結する年度協定に基づき、指定管理業務に対する委託料を、乙に支払うものとする。

(利用料金)

第4条 利用者が納付する利用料金は、乙の収入とする。

2 乙は、条例別表に定める額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を受けて、利用料金の額を定めるものとする。

3 乙は、甲との協議を経て、利用料金の減免制度を設けるものとする。

4 乙は、利用料金の納期限を設定又は変更しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

(管理の基準)

第5条 乙が行う公園の管理の基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 公園施設の供用日又は供用時間を設定もしくは変更しようとする場合は、あらかじめ甲の承認を受けること。
- (2) 公園施設を利用することができる時間及び利用料金は、見やすい場所に掲示すること。
- (3) 行為の許可、利用の許可及び許可の取消し又は利用の停止等は、条例第9条、第10条、第13条及び次条の規定により行うこと。
- (4) 許可を拒み、若しくは取消し、又は利用を停止させた者については、その記録を作成し、速やかに甲に報告すること。
- (5) 受動喫煙(室内又はこれに準ずる環境において、他人のたばこの煙を吸わされ

ることをいう。)を防止するために必要な措置を講じること。

- (6) 施設及び設備は、定期的保守点検を行い、その記録を作成すること。
- (7) 施設、設備及び物品の維持管理を適切に行い、必要な修繕は速やかに行うこと。
- (8) 施設、設備及び物品を滅失し、又は施設、設備及び物品の重要な箇所を毀損したときは、速やかに甲に報告すること。
- (9) 甲の施策上必要な照会に対して調査回答するなど、甲をはじめとした行政機関等への協力をすること。
- (10) 施設又は施設利用者に災害、事故その他不測の事態が生じたときは、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告すること。
- (11) 施設の利用状況や利用者等からの苦情、要望、マスコミからの取材等については、別途定めるところにより記録を作成し、重要異例なものについては直ちに、その他のものについては定期的に甲に報告すること。
- (12) 建物の新築、増改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕に当たっては、利用者の安全等に係る緊急の場合を除き、あらかじめ甲と協議し、承認等を受けること。
- (13) 別に定める危機管理体制を構築すること。また、防災、防犯その他不測の事態への対応等についてマニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。
- (14) 指定管理業務に係る会計処理は、他の事業から区分して経理すること。
- (15) 指定管理業務に係る会計書類は、甲の各会計年度の終了後5年間保存し、甲の請求により速やかに提出すること。
- (16) 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報は、第22条に定めるところにより適正に取り扱うこと。
- (17) その他適正な管理を行うため、甲が必要と認める事項。

(許可の基準等)

第6条 乙は、利用の許可及び行為の許可を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可することはできない。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められるとき。
- (2) 施設、設備又は物品を損傷するおそれがあると認められるとき。
- (3) 他の利用者に迷惑をかけ、又はかけるおそれがあるとき。
- (4) 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)第2条第2号に規定する暴力団その他集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- (5) 衛生上支障があるとき。
- (6) その他管理上支障があると認められるとき。

2 乙は、条例及び前項各号に掲げる事項を許可の基準として定め、これを当該申請の提出先とされている事務所(以下「事務所」という。)に備え付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。

3 乙は、利用に係る申請が事務所に到達してから当該申請に対する許可等をするまでに通常要すべき標準的な期間を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、当該事務所に備え付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。

4 乙は、条例第13条及び第22条第2項の規定による当該利用の許可の取消し等

の不利益処分をするときに必要とされる基準を定め、かつ、これを事務所に備え付けその他の適当な方法により公にしておくよう努めなければならない。

5 乙は、前項の不利益処分をするときは、埼玉県行政手続条例（平成7年埼玉県条例第65号、以下本条において「行政手続条例」という。）第12条から第26条までの規定の適用があることに留意するとともに、行政手続条例第13条第1項第1号の聴聞を実施するときは、埼玉県聴聞規則（平成6年埼玉県規則第76号）の例により当該聴聞の手続を行うものとする。

6 乙は、行政手続条例第35条の3の規定に基づく申出書の提出を受けたとき、申出に基づき必要な調査を行ったとき及び調査の結果に基づき処分を行ったときは、速やかに甲に報告するものとする。

7 乙は、身体障害者が施設を利用する場合において身体障害者補助犬（身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）第2条に規定する身体障害者補助犬をいう。）を同伴することを拒んではならないものとする。

（総括責任者の配置）

第7条 乙は、乙の職員のうちから指定管理業務に関する総括責任者を配置し、当該責任者の住所、氏名その他必要な事項を甲に報告しなければならない。当該責任者に係る事項を変更したときも同様とする。

（利益供与に関する指導）

第8条 乙は、乙の職員その他乙の指揮命令下にある者が、指定管理業務の執行に関連して、公園の利用者等から利益の供与を受けることがないように、必要な指導を徹底するものとする。

（事業計画等）

第9条 乙は、次に掲げる内容について令和〇〇年度の事業計画書を作成し、速やかにその計画書を甲に提出するものとする。また、令和〇〇年度から令和〇〇年度までの年度別事業計画書については、各年度の前の年度の9月末日までにその計画書を甲に提出するものとする。

（1）施設の基本的な運営方針

（2）事業計画（自主事業の実施計画を含む。）及び施設の利用見込み

（3）当該年度の収支予算案

（4）管理執行体制

（5）その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の規定により提出された事業計画について、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができる。

3 乙は、乙の各事業年度の決算が確定した後、速やかに法人の決算書及び関係書類を甲に提出しなければならない。

4 乙は、甲の承認を得なければ、甲に提出した事業計画を変更することができない。

（定期報告）

第10条 乙は、次に掲げる事項について、毎月15日までに、前月の状況を甲に報告するものとする。

（1）利用及び収入の状況

（2）収入支出状況

（3）イベント等の開催状況報告及び翌月の開催予定

（4）公園利用者からの要望・苦情に関する事項

(事業報告書)

第11条 乙は、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第244条の2第7項の規定に基づき、毎年度終了後、30日以内に次に掲げる内容について事業報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 施設の利用状況
- (3) 料金収入の実績や管理経費等の収支状況
- (4) その他甲が必要と認める事項

2 乙は、年度の中途において条例第26条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。

(自己評価制度)

第12条 乙は、公園の効果的・効率的な管理及びサービスの向上の観点から、指定管理者としての管理運営について、毎年度自己評価を実施して、その報告書を前条の事業報告書とともに甲に提出しなければならない。

(業務状況の聴取等)

第13条 甲は、法第244条の2第10項の規定に基づき、乙に対して、当該指定管理業務及びその経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(公の施設の管理目標の達成等)

第14条 乙は、甲、乙協議の上甲が設定する公の施設の管理目標を達成するよう努めなければならない。

2 甲は、前項に規定する管理目標の達成状況を確認し、乙に対して必要な指示をすることができる。

(納税証明書の提出等)

第15条 乙は、指定の期間中、各事業年度の最終日から3月以内に、法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書を甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項に規定する納税証明書を確認し、必要があると認める場合には、乙に対して、乙の経営状況に関し必要な報告を求めることができる。

(モニタリングの実施)

第16条 甲は、この協定に定めるもののほか、乙の実施する指定管理業務その他公園における良好な管理及びサービスの質を維持するため必要な事項について、定期に又は必要に応じて臨時にモニタリングを自ら実施し、又は乙に実施を指示することができる。

2 甲は、前項のモニタリングの結果、公園における良好な管理及びサービスの質を維持するため必要があると認める場合には、乙に対して業務の改善等の必要な指示を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。

(地位の承継等の禁止)

第17条 乙は、指定管理者の地位を第三者に承継させ、譲渡し、担保に提供し、又はその他の処分をしてはならない。

(委託等の禁止)

第18条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、当該業務の全部を第三者に委託し、又

は請け負わせてはならない。

2 乙は、あらかじめ甲の承認を受けた場合に限り、当該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。

3 前項の場合において、乙は、第三者との間で締結した契約書の写しその他必要な資料を甲に提出しなければならない。

4 乙は、第2項の規定により当該業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときは、当該第三者の責めに帰すべき事由を全て乙の責めに帰すべき事由として責任を負わなければならない。

(譲渡等の禁止)

第19条 乙は、公園の施設、設備及び物品を第三者に譲渡し、転貸し、又は賃借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定してはならない。

(文書の管理・保存)

第20条 乙は、指定管理業務の執行に当たり作成し、又は取得した文書等については、別記1「文書管理上の留意事項」に基づき、適正に管理・保存しなければならない。

(秘密の保持)

第21条 乙は、指定管理業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は指定管理業務の執行以外の目的に使用してはならない。指定の期間が満了し、又は指定が取り消された後においても、同様とする。

2 乙は、第18条第2項の規定に基づき、指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、当該第三者に対し、前項の規定の例による義務を負わせなければならない。

(個人情報の保護)

第22条 乙は、指定管理業務を通じて取得する個人に関する情報の取扱いについては、別記2「個人情報取扱特記事項」によらなければならない。

2 指定管理業務を通じて取得した個人情報について、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づき適正な取扱いをすること。

(情報公開)

第23条 乙は、指定管理業務の執行に当たり作成し、又は取得した文書等であって、乙が保有しているものについては、乙が定める情報公開規程等により開示するものとする。

2 乙は、前項の情報公開規程等を定めるに当たっては、甲と協議するものとする。当該情報公開規程等を変更しようとするときも、同様とする。

(県内中小企業者への配慮)

第24条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、次のとおり県内中小企業者への配慮に留意するものとする。

(1) 工事の発注、物品及び役務の調達等に当たっては、県内中小企業者の受注機会の増大に努めること。

(2) 物品の調達等に当たっては、県内中小企業者が製造又は加工した物品の利用の推進に努めること。

(環境への配慮)

第25条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、次のとおり環境への配慮に留意するものとする。

(1) 電気、ガス、水等の使用量削減に向けた取組を進め、省エネルギーの徹底と

二酸化炭素などの温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理を図ること。

(2) 資源採取から廃棄に至るまでの物品等のライフサイクル全体について、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めること。

(障害者雇用等への配慮)

第26条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、次のとおり障害者の雇用等に最大限の配慮を行うものとする。

(1) 県内に在住する障害者の雇用拡大に努めること。

(2) 物品の調達等に当たっては、県内障害者就労施設等からの調達に努めること。

(施設、設備及び物品の使用)

第27条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、甲の所有に属する公園の施設、設備及び物品を使用することができる。

(備品の取扱い)

第28条 乙が指定管理業務を行うに当たり、甲が支払う委託料を充て埼玉県財務規則(昭和39年埼玉県規則第18号)第170条第1項第1号に規定する備品を購入したときは、当該備品の所有権は、甲に帰属するものとする。

2 乙は、前項に規定する備品を購入するときは、利用者の安全等に係る緊急の場合を除き、あらかじめ甲と協議し、承認を受けなければならない。

3 乙は、第1項に規定する備品を購入したときは、速やかに甲に報告しなければならない。

(施設の新築、増改築及び修繕等の実施区分及び費用負担区分)

第29条 第5条第12号に規定する現状変更等を行おうとする場合の実施区分は、別紙2「施設の新築、増築及び修繕等の実施及び費用負担区分」のとおりとする。

2 乙は、第5条第12号の規定に基づき施設の現状変更等を行った場合は、あらかじめ甲の承認を得た場合を除き、甲の立会いによる確認を受けなければならない。

3 乙は、甲が必要と認めるときは、当該施設の現状変更等に使用した設計図、施工図その他の書面を甲に提出しなければならない。

4 甲は、第2項の確認において、当該施設の現状変更等に不備があると認めるときは、その改善を指示することができる。

5 第5条第12号に規定する現状変更等に伴う成果物の所有権は、原則として甲に帰属するものとする。

(保険契約等)

第30条 乙は、指定管理業務を開始する日までに、別紙3「乙が契約を締結すべき保険」に定める内容の保険契約を締結するものとし、指定の期間中、当該保険契約に引き続き加入していなければならない。

2 乙は、前項の規定に基づく保険契約について、保険証券その他その内容を証する書面を速やかに甲に提出しなければならない。保険契約を更新又は変更した場合も同様とする。

(災害等による供用の休止等)

第31条 甲は、災害その他やむを得ない事由により公園の施設等の全部又は一部を利用させることができないと認めるときは、その旨を乙に通知し、当該施設等の全部又は一部の供用を休止させることができる。

2 乙は、予期することができない事由により公園の施設等の全部又は一部を利用さ

せることができないと認めるときは、甲の承認を得た上、当該施設等の全部又は一部の供用を休止することができる。

3 前2項に規定する供用の休止により生じる損失その他経費の負担は、甲、乙協議の上決定するものとする。

(責任分担)

第32条 指定管理者と県との責任分担は、原則として別紙4「指定管理者と県の責任分担」のとおりとする。

別紙4の表に定めのない事項については甲と乙が協議して定めるものとする。

(原状回復)

第33条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、自己の責に帰すべき事由により施設、設備又は物品を滅失し、若しくは毀損したときは、速やかに原状に回復しなければならない。

2 甲は、乙が正当な理由がなく前項に規定する原状を回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状を回復するための適当な処置を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処置に要した費用を負担しなければならない。

(指定管理業務の継続が困難となった場合の措置等)

第34条 乙は、指定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には、速やかにその旨を甲に申し出なければならない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により、指定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には、乙に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。

3 不可抗力その他甲又は乙の責めに帰することができない事由により指定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には、甲と乙は、指定管理業務の継続の可否について協議するものとする。

(指定の取消し等)

第35条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、条例第26条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(1) 乙が第10条、第11条第1項、第12条又は第15条第1項の規定による報告書又は納税証明書を提出せず、第13条又は第15条第2項の規定による報告の求め若しくは調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。

(2) 乙が関係法令、条例及び規則又はこの協定の規定に基づく甲の指示に従わないとき。

(3) 乙が第16条第2項又は前条第2項の規定による改善等を期間内にすることができなかつたとき。

(4) 乙が関係法令、条例及び規則又はこの協定の規定に違反したとき。

(5) 乙が次のいずれかに該当するに至ったとき。

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定により、甲における一般競争入札等の参加を制限されている法人等

イ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている法人等

ウ 埼玉県から指名停止措置を受けている法人等

エ 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納している法人等

オ 暴力団(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)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)

カ 暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団の構成員等」という。)の統制下にある法人等

キ その代表者等(法人にあってはその役員(非常勤を含む。))及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。)が暴力団の構成員等である法人等

(6) 乙の経営状況の悪化等により、指定管理業務を継続することが不可能又は著しく困難であると認められるとき。

(7) 乙が、組織的な違法行為を行った場合など、乙に指定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。

(8) その他乙に指定管理業務を行わせておくことが適当でないとき。
(委託料の返還)

第36条 乙は、前条の規定により指定を取り消されたとき、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲の請求により委託料の全部又は一部を返還しなければならない。

(損害賠償等)

第37条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、自己の責に帰すべき事由により甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、条例第26条第1項の規定により指定の取消し等をされた場合において、甲に損失が生じたときは、その損失を補填しなければならない。

(施設等の引渡し)

第38条 乙は、指定管理者の指定期間が満了し指定管理者として管理を行わなくなったとき、又は条例第26条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、公園の施設、設備及び物品を甲の指定する期日までに、条例第27条第2項の規定に従い原状を回復した上で甲に引き渡さなければならない。

2 甲は、乙が正当な理由がなく前項に規定する原状を回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状を回復するための適当な処置を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処置に要した費用を負担しなければならない。

(指定管理業務の引継ぎ)

第39条 乙は、指定管理者の指定の期間が満了し指定管理者として公園の管理を行わなくなったとき、又は条例第26条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、公園の管理が遅滞なく円滑に実施されるよう、後任の指定管理者その他その業務を引き継ぐ者に対して業務の引継ぎを実施しなければならない。この場合において、引継ぎの方法その他引継ぎに際し必要な事項については、別途協議するものとする。

2 乙は、前項に規定する引継ぎに要する乙の費用を負担するものとする。

3 第1項に規定する引継ぎにおいて、指定管理者の指定の期間が満了する日又は指定管理者の指定を取り消された日(以下「基準日」という。)の翌日以降の利用に係る利用料金は後任の指定管理者等の収入とし、基準日以前の利用に係る利用料金は

上尾運動公園東側管理業務仕様書(案)

指定管理者は、県民の貴重な財産である県営公園の維持管理を行うに当たり、関係法令等を遵守して、より効果的で効率的な管理による経費削減を図るとともに、新たな自主事業の展開等公園施設の利活用を図って、住民サービスの向上と収入の確保に努めること。

また、上尾運動公園東側の管理に関する基本協定書(以下「基本協定書」という。)の定めを遵守するほか、「埼玉県スポーツ科学拠点施設整備運営事業」において指定管理者が県に提出した指定期間中の事業計画書(××〇〇年〇〇月〇〇日付け受理。以下「指定期間中の事業計画書」という。)及び基本協定書第9条に基づく年度別事業計画書(以下「年度別事業計画書」という。)等の内容を十分に生かした業務を実施すること。

I 県営公園の管理運営に関する業務

1 体制の確保

- (1) 基本協定書第7条に定める総括責任者を選任し県に報告するとともに、基本協定書、指定期間中の事業計画書及び年度別事業計画書に掲げる業務の遂行に必要な職員を配置し、管理運営にあたること。
- (2) 指定管理者は、業務の内容に応じ必要な知識、技能、資格及び経験を有する者を配置すること。
- (3) 指定管理者は、職員の育成及び運営に必要な研修を実施すること。

2 利用者サービスの向上

- (1) 利用者アンケートなどにより常に公園利用者のニーズの把握に努め、公園利用者本位の柔軟なサービスの提供を行うこと。
利用者サービス向上のため各種イベントの開催や物品販売等の自主事業を行う場合は、年度別事業計画書に記載すること。
- (2) 公園利用者からの要望や苦情に対しては迅速かつ適切に対応し、特に重要異例なものについてはその内容及び対応を直ちに県に報告すること。
- (3) 公園利用者への情報提供を積極的に行うこと。
「彩の国だより」への掲載や県を經由してマスコミに情報提供する場合は、県が別に指示する方法で必要な書類を県に提出すること。

3 安全の確保

- (1) 危機管理マニュアルの作成等
利用者等の安全に重大な影響を及ぼす可能性のある事態が発生した場合の対応マニュアルを作成し、職員に周知徹底及び訓練の実施を行うことにより公園利用者の安全の確保を図ること。
- (2) 関係機関と連絡連携
利用者等の安全に重大な影響を及ぼす可能性のある事態が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を講じる他、状況に応じて関係機関に連絡を取り対処すること。
また、直ちに県に報告し、その指示に従うこと。
- (3) 災害時の対応
災害時は公園利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うこと。
また、災害時は関係機関と連携して施設を有効に活用すること。

(4) 防犯対策

埼玉県防犯のまちづくり推進条例(平成16年3月26日埼玉県条例第36号)に規定する防犯上の指針に基づき、適正な管理をすること。

また、施設の施錠・開錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行い、警察など関係機関と連携して適正な防犯対策を講ずること。

(5) 利用者指導・事故の防止等

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に使用状況を適宜把握し、必要に応じて利用指導等を行うこと。

(6) 注意報・警報等が発令された場合の対応

荒天が予想される場合には、事前に備品等の固定・収納など必要な措置を行うこと。

荒天後は園内を巡視し、災害の有無を点検し、重大な事故がある場合は速やかに県に報告を行うとともに二次被害を引き起こさないよう処置を行うこと。

なお、風水害(台風時)、大雪、地震等における危機管理体制は、次のとおりとすること。

ア 風水害(台風時)、大雪等

段 階	業 務 内 容		報 告 内 容	報 告 時 期
	勤務時間内	勤務時間外		
当該公園を含む地域に、熊谷地方気象台から風水害等に関する警報発表が予想される場合	<ul style="list-style-type: none"> 警報発表時の危機管理体制の確認 気象情報の収集 			
当該公園を含む地域に、熊谷地方気象台から各「注意報」又は「警報(大雨・洪水を除く)」発表があった場合	<ul style="list-style-type: none"> 警報発表時の危機管理体制の確認 気象情報の収集 	<ul style="list-style-type: none"> 園内巡回 危険箇所の把握、除去 	<ul style="list-style-type: none"> 被害状況 対応状況 	<ul style="list-style-type: none"> 被害確認後速やかに
当該公園を含む地域に、熊谷地方気象台から「大雨警報」発表があった場合で、県から連絡を受けた場合	(危機管理体制) <ul style="list-style-type: none"> 園内巡回 危険箇所の把握、除去 来園者の安全確保 気象情報の収集 		<ul style="list-style-type: none"> 被害状況 対応状況 	<ul style="list-style-type: none"> 被害確認後速やかに 顕著な状況の変化があった場合
県から連絡を受けて、上記の危機管理体制を解除した場合	<ul style="list-style-type: none"> 被害状況、避難状況を調査 		<ul style="list-style-type: none"> 被害の有無(被害が無くても報告) 対応状況 	<ul style="list-style-type: none"> 解除後速やかに
県が「警戒体制」以上の配備を行った場合で、県から連絡を受けた場合	(危機管理体制) <ul style="list-style-type: none"> 園内巡回 危険箇所の把握、除去 来園者の安全確保 園内の被害情報の収集(写真等) 気象情報の収集 県災害対策本部に協力 		<ul style="list-style-type: none"> 被害状況 対応状況 	<ul style="list-style-type: none"> 被害確認後速やかに 顕著な状況の変化があった場合

県から連絡を受けて、上記の危機管理体制を解除した場合	・被害状況、避難状況を調査	・被害の有無 (被害が無くても報告) ・対応状況	・解除後速やかに
----------------------------	---------------	--------------------------------	----------

イ 地震

段 階	業 務 内 容		報告内容	報告時期	
	勤務時間内	勤務時間外			
県内に、気象庁から「震度4」の発表があった場合で、所管県営公園の所在市町が震度4の場合	<ul style="list-style-type: none"> 連絡体制の確保 情報収集 	<ul style="list-style-type: none"> 来園者への情報提供 園内巡回 施設点検 	<ul style="list-style-type: none"> 直近の勤務時間に被害状況の確認 施設点検 	<ul style="list-style-type: none"> 被害の有無 対応状況 	<ul style="list-style-type: none"> 園内巡回後速やかに 指定管理者の勤務時間外の地震の場合は直近の勤務時間に報告
県内に、気象庁から「震度5弱」以上の発表があった場合で、所管県営公園の所在市町の震度4以上の場合	(危機管理体制) <ul style="list-style-type: none"> 来園者への情報提供 来園者、避難者の誘導 負傷者の応急手当 被害状況、避難状況を確認し、県へ報告 県災害対策本部に協力 		<ul style="list-style-type: none"> 被害状況 避難状況 対応状況 	<ul style="list-style-type: none"> 園内巡回後速やかに 	
県が「情報収集体制」以上の配備を解除した場合で、県から連絡を受けた場合	<ul style="list-style-type: none"> 被害状況、避難状況を調査 		<ul style="list-style-type: none"> 被害の有無(被害が無くても報告) 対応状況 	<ul style="list-style-type: none"> 解除後速やかに 	

(7) 防災活動・防災訓練への協力

ア 県が定める「埼玉県地域防災計画」において、〇〇公園（注：上尾運動公園、〇〇公園が該当）は災害時における防災活動拠点として位置づけられている。そのため、災害発生時には、広域物資拠点としての準備や開設、県との連絡調整が生じる。

イ 県と〇〇市が締結している「災害時における避難地及び防災施設の運営に関する協定書」に基づく業務について、県から指示又は市から依頼があった場合はその指示等に従うこと。（注：上尾運動公園と〇〇公園が該当）

ウ 県又は地元地方公共団体が実施する防災訓練については、公園を管理する者として参加及び協力をする事。

4 地元ボランティア団体との連携

地域に根ざした公園となるよう地元ボランティア団体等と連携して、公園管理を行うよう努力すること。

5 関係法令の遵守

都市公園法、同施行令、埼玉県都市公園条例、同規則等のほか、関係する法令等を遵守し、適正に管理運営を行うこと。

6 その他

(1) 拾得物の処理

拾得物は台帳を作成し、原則として所轄の警察署に届けること。

(2) ホームレスの取扱い

ホームレスが起居の場所として使用し、一般の公園利用者の適正な利用が妨げられている場合は、地元の地方公共団体等と協力して必要な措置をとること

と。

(3) 施設賠償責任保険

管理者としてのリスクに対して、適切な範囲で施設賠償責任保険等に加入すること。

なお、県に責任が及んだときも含めた賠償責任保険を付保すること。

II 県営公園の行為の許可及び利用の許可に関する業務

1 行為及び利用の許可

条例第9条及び第10条に基づき行為の許可及び利用の許可を行うこと。

2 許可の手續・基準等

行為及び利用の許可の基準を定め、事務所に備え付け、その他適当な方法により公にしておくこと。

3 埼玉県県営公園施設予約システム

埼玉県県営公園施設予約システム対象の公園施設がある場合は、同システムによる予約管理及び利用者登録事務を行うこと。

4 その他

その他行為及び利用の許可に関する業務については、「埼玉県都市公園に関する規則」(以下「規則」という。)及び基本協定書に従って行うこと。

III 利用に関する料金(利用料金)の収入に関する業務

1 利用料金

公園の利用に関する料金(利用許可・行為許可に基づく利用料金)は、指定管理者の収入とすること。

2 利用料金の設定

(1) 条例の別表に定める範囲内において、あらかじめ県の承認を受けて利用料金を定めること。

(2) 他の県営都市公園の料金と比較しても妥当な額であること。

(3) 現行の料金設定を超える利用料金を設定する場合は、次の事項を踏まえること。

ア 設備投資等により、機能・仕様の向上が明らかに見られること。

イ 機能・仕様の向上が利用者ニーズを反映させたものであること。

ウ 近隣の類似施設や県営都市公園内の同種の施設の料金と比較しても妥当な設定がなされ、関係機関及び利用者の理解が得られること。

エ 新料金の適用日は、個々の利用形態に応じた周知期間をおくこと。

3 利用料金の減免の設定

国又は県が主催する事業に使用する場合は免除とし、共催する事業に使用する場合は2分の1以上を減額すること。

また、「障害者の利用に係る公の施設の使用料及び利用料金の減免に関する条例」(昭和58年条例第8号)及び「障害者の利用に係る公の施設の使用料及び利用料金の減免に関する条例施行規則」(昭和58年規則第32号)の規定に該当する施設がある場合及び今後県が設置した場合は、規定に基づいて減免すること。

4 利用料金収入の報告

利用料金収入については基本協定書第11条に定める事業報告書として県に報告すること。

また、臨時に県が報告を求める際には速やかに報告すること。

5 その他

その他利用料金に関する業務については、規則及び基本協定書に従って行うこと。

IV 公園施設の維持管理に関する業務

1 植物管理業務

- (1) 公園利用者の安全を確保しつつ、樹木のせん定や草刈り、芝刈り、樹木や花壇のかん水や病害虫防除、施肥の実施など、それぞれの植物の育成に応じて、公園利用者が快適に利用できる最も適切な時期や方法を選択して管理すること。
- (2) 良好な自然環境を保つことに配慮し、農薬や除草剤についてはやむを得ない場合を除いて使用しないこと。

2 清掃業務

- (1) 公園利用者が快適に利用できるように園地、建物、施設内の清掃を行うこと。
- (2) 園内から発生したごみは環境に配慮し、分別して処分すること。

3 施設管理業務

- (1) 安全面、衛生面、機能面から、公園利用者が快適に利用できるよう、適切な管理を行うため、清掃、巡視、点検、修繕(塗装を含む。)を行うこと。
- (2) 施設の新築、増改築及び修繕等の実施区分は基本協定書第29条のとおりとすること。
- (3) その他施設管理業務に関する業務については、基本協定書及び指定管理者が指定申請の際に県に提出し審査を受けた事業計画書に従って行うこと。

(4) 管理区域の保全

公園の管理区域については常に点検し、異常を発見した場合は直ちに県に報告すること。

V その他

1 事業報告書

基本協定書第11条の規定に基づき、年度終了後30日以内に県に事業報告書を提出すること。

2 自己評価制度

基本協定書第12条の規定に基づき、管理運営について県が別に通知する方法で自己評価を実施し、県にその報告書を提出すること。

施設の新築、増改築及び修繕等の実施及び費用負担区分(案)

【実施区分】

区分	項目	内容	実施区分		実施区分等の基本的な考え方
			甲	乙	
建物	新築、増築				必要に応じて甲乙で協議する。
	改築又は大規模修繕、資 本的支出及び一件あたり 見積額100万円以上の修 繕	躯体、基礎軸 組、鉄骨部 分、小屋組等 の取替	○		建築基準法施行令第1条に規定する「構造耐力上必要 な部分」については、所有者である甲が管理すべき者 であるため、必要に応じて甲が行う。
	一件あたり見積額100万 円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が 実施する。
構築物	新設等				必要に応じて甲乙で協議する。
	資本的支出及び一件あた り見積額100万円以上の 修繕		○		
	一件あたり見積額100万 円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が 実施する。
機械装置	新設等				必要に応じて甲乙で協議する。
	資本的支出及び一件あた り見積額100万円以上の 修繕		○		
	一件あたり見積額100万 円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が 実施する。
備品	購入			○	管理運営上必要なものの購入であるため、乙が実施す る。なお、乙が委託料で購入するものは甲の備品とす る。
	資本的支出となる修繕		○		
	上記以外の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が 実施する。
	上記以外の建物、機械装 置、備品の改築・改装改造 等	いわゆる 「模様替 え」等		○	乙が委託料以外の費用により、サービス向上や効率的 な管理運営のため、改築等した部分についての権利を 将来にわたって主張しないことを条件とする。
植栽	一件あたり100万円未満の 倒木、伐採の処分			○	100万円未満の部分は、乙の負担とする。
	一件あたり100万円を超え る部分の倒木、伐採処分		○		100万円を超える部分は、所管する公園事務所と協議の 上、甲の負担とする。
基本的考え方					
<p>※1 原則として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修(小破修繕：一件当たり見積額100万円未満のもの等)は、施設の管理に付随するものであるため、乙が実施し、それ以外は甲が実施する。ただし、緊急を要する場合や、乙が自ら提案し経費を負担するなど特別な理由がある場合は、甲、乙協議の上決定する。</p> <p>※2 乙は、建物の新築、増改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入等に当たっては、原則としてあらかじめ甲と協議し、承認を受けなければならない。また、いわゆる「模様替え」等についても同様とする。</p> <p>※3 工事に伴う成果物の所有権は、基本協定書第29条第5項の規定のとおり、原則として甲に帰属する。</p> <p>※4 購入した備品の所有権は、基本協定書第28条第1項の規定のとおり、甲が支払う委託料を充てて購入したものは甲に帰属する。</p>					

※ 表中の甲は埼玉県と、乙は指定管理者と読み替えるものとする。

【費用負担区分】

原則として実施区分と同様とし、甲、乙それぞれが費用を負担する。ただし、天災その他不可抗力による建物等の損壊復旧に係る費用の負担については、甲、乙協議する。

乙が契約を締結すべき保険(案)

乙は、指定の期間中、次の保険契約を締結するものとする。なお、保険契約については、1年毎に更新する場合も可能とする。

- (1) ○○○○保険
(※基本協定書締結時には詳細を記載。)
- (2) ○○○○保険
(※基本協定書締結時には詳細を記載。)

※ 県と指定管理者が協議し、各施設の実情に合わせて保険金額及び条件等を設定する。

※ 公園施設の賠償責任保険については、県に責任が及んだときも含めた賠償責任保険を付保すること。

※ 指定管理者の行う業務内容及び提案内容によっては、生産物賠償責任保険(PL保険)、店舗賠償責任保険等、必要な保険について提案を受け付けそれを評価する。

※ 参考(現行の加入保険の例)

- 公園施設賠償責任保険
保険契約者－乙
被保険者－乙
保険の対象－○○○○○公園の施設内における法律上の賠償責任
保険期間－1年間
 - ・賠償責任保険 補償額－対人：1名 2億円、1事故 4億円
対物：1事故 2千万円
免責金額－5千円
- 自動車保険
保険契約者－乙
被保険者－乙
保険の対象自動車－県所有貸与自動車
保険期間－指定管理期間中更新し続けるものとする
補償額－対人：1名につき無制限
対物：1事故につき無制限
免責金額－なし

指定管理者と県の責任分担(案)

【分担区分】

項目	内容	甲	乙
管理運営準備・運営引継ぎリスク	県の責めにより、問題が発生した場合に関するもの	○	
	上記以外に問題が発生した場合に関するもの		○
指定管理取りやめリスク	指定管理者による管理を取りやめた場合に関するもの(指定の取消しに伴うものを除く)	○	
住民問題リスク	指定管理者の指定に伴う、住民反対運動・訴訟等に関するもの	○	
	上記以外のもので、指定管理業務における地域との調和及び連携に関すること		○
法令変更リスク	施設の設置基準の変更等、法令変更に伴い施設設備等の改修・整備が必要なもの	○	
税制度の変更リスク	税制度の変更による納税額の増加によるもの		○
物価変動リスク	指定後の物価上昇、インフレ、デフレによるもの		○
金利変動リスク	金利変動に伴う経費の増加によるもの		○
運営費の膨張リスク	人件費等の運営費の膨張		○
利用変動リスク	当初の利用見込みとの乖離		○
利用料金の未収	利用料金の未収による収入減		○
第三者への損害賠償リスク	指定管理者の管理上の瑕疵によるもの		○
	指定後に発覚した施設設備等の設計・構造上の瑕疵によるもの	○	
運営の中断に係わるリスク	指定管理者の管理上の瑕疵による臨時休館、事業中止等		○
	指定後に発覚した施設設備等の設計・構造上の瑕疵による臨時休館、事業中止等	○	
	県の責めに帰すべき要因による臨時休館、事業中止等	○	
計画変更リスク	県の責めによる事業内容・用途の変更によるもの	○	
火災による損害リスク	指定管理者の管理上の瑕疵によるもの		○
	指定後に発覚した施設設備等の設計・構造上の瑕疵によるもの	○	

対利用者リスク	利用者の事故に関するもの		○
対職員リスク	職員の業務上のけが等		○
ボランティアリスク	ボランティアが施設内で活動する場合の業務上のけが等に関するもの		○
プライバシー保護リスク	利用者の個人情報の取扱に関するもの		○
事業終了時のリスク	指定期間が終了した場合又は期間途中において業務を廃止した場合における、指定管理者が設置した設備・備品の撤去費用等		○

※ 表中の甲は埼玉県と、乙は指定管理者と読み替えるものとする。

※ 指定管理業務の継続に重大な影響を及ぼすものは協議事項とする。

※ 指定管理者はリスクを想定の上、任意で保険に加入するものとする。

【費用負担区分】

原則として責任分担に応じて甲、乙それぞれが費用を負担する。ただし、不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、争乱、騒動、感染症その他甲又は乙のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の見可能な範囲外のもの)に伴う経費増や事業履行不能等については協議事項とする。

文 書 管 理 上 の 留 意 事 項 (案)

(基本的事項)

第1 乙は、指定管理業務の実施に当たり作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録(以下「文書等」という。)を正確かつ迅速丁寧に取り扱うとともに、常にその処理の経過を明らかにし、適正に管理しなければならない。

(文書等の管理基準等)

第2 乙は、文書等を適正に管理するため、甲と協議の上、当該業務の性質、内容等に基づく文書等の管理基準を定めなければならない。

(文書等の保存期間)

第3 乙は、埼玉県文書管理規則第8条及び当該文書等の利用の頻度、保管場所のスペース、消滅時効等を勘案し、甲と協議の上、当該文書等の保存期間を定めるものとする。

(文書等の廃棄)

第4 乙は、当該文書等の保存期間が満了したときは、甲と協議の上、当該文書等の廃棄を決定するものとする。この場合において、乙は、破碎、熔解、焼却その他甲の認める方法により、当該文書等を廃棄しなければならない。

(文書等の引継ぎ)

第5 乙は、指定期間が終了したときは、速やかに、当該文書等のうち保存期間が終了していないもの又は甲の指示したものを甲又は甲の指定する者に引き継がなければならない。

個人情報取扱特記事項(案)

乙が指定管理業務を通じて取得する個人に関する情報(以下「個人情報」という。)の取扱いについては、この特記事項によらなければならない。

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、指定管理業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)並びにその他の個人情報の保護に関する法令、条例及び規則等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(利用目的の特定)

第2 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、指定管理業務の遂行に必要な範囲内において、その利用の目的(以下「利用目的」という。)をできる限り特定しなければならない。

(利用目的による制限)

第3 乙は、利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

(従事者の監督)

第4 乙は、指定管理業務に従事している者(以下「従事者」という。)に対し、法第66条、第67条、第176条及び第180条の規定の内容を周知し、従事者から誓約書(別記様式)の提出を受けなければならない。

2 乙は、前項の規定により従事者から誓約書の提出を受けたときは、甲に対し、その写しを提出しなければならない。

3 乙は、その取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して、第5第1項により講ずることとした措置の周知及び遵守状況の監督その他の必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(安全管理措置)

第5 乙は、個人情報の管理責任者、従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理に関する定めを作成するなど必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の規定により定めを作成するなど必要かつ適切な措置を講じたときは、甲に対し、その内容を報告しなければならない。

3 甲は、個人情報の安全管理が図られるよう、乙に対して必要かつ適切な監督を行う。

(取扱状況の報告等)

第6 乙は、あらかじめ甲の承認を得た場合を除き、甲、乙協議の上定める期間、方法及び内容等で、その取り扱う個人情報の取扱状況等を書面により甲に報告しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲は、乙が取り扱う個人情報の取扱状況、管理状況、従事者の管理体制及び実施体制について、必要に応じ報告を求め、実地に調査することができる。

3 甲は、乙に対し、前2項の規定による報告又は調査の結果に基づき、必要な指示をすることができる。

(利用及び提供の制限)

第7 乙は、甲の承認がある場合を除き、その取り扱う個人情報を指定管理業務以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。指定管理業務を行わなくなった後においても、同様とする。

(個人情報の提供を受ける者に対する措置要求)

第8 乙は、第7に基づき、その取り扱う個人情報を第三者に提供する場合において、甲と協議の上、必要があると認めるときは、その取り扱う個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めなければならない。

(複製等の禁止)

第9 乙は、その取り扱う個人情報の複製、送信、個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出しその他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けたときは、この限りでない。

(資料等の引渡し等)

第10 乙は、指定管理業務を行わなくなった場合には、その取り扱う個人情報が記録された資料等（電磁的記録を含む。以下「引渡し対象資料等」という。）を速やかに甲又は甲の指定する者に引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 前項に定める場合のほか、乙は、甲の承認を受けたときは、甲立会いの下に引渡し対象資料等を廃棄することができる。

3 前2項の規定は、乙が指定管理業務を行う上で不要となった引渡し対象資料等について準用する。

(再委託の禁止等)

第11 本協定書第18条第2項に定めるところにより、乙が指定管理業務の一部（個人情報の取扱いを含む場合に限る。）を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、乙は、この協定及び特記事項の趣旨にのっとり、その取扱いを委託され、又は請け負った個人情報の安全管理が図られるよう、委託を受け、又は請け負った者に対して次に掲げる事項を行わなければならない。

(1) 法第66条、第67条、第176条及び第180条の適用を受けることの説明をすること

(2) 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させること

(3) 個人情報の取扱状況、管理状況、従事者の管理体制及び実施体制について必要かつ適切な監督をすること

(安全確保上の問題への対応)

第12 乙は、その取り扱う個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態であって、指定管理業務の遂行に支障が生じるおそれのある事案の発生を知ったときは、直ちに甲に対し、当該事案の内容、経緯、被害状況等を報告し、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置に関する甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、事案の内容、影響等に応じて、その事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応（本人に対する適宜の手段による通知を含む。）等の措置を甲と協力して講じなければならない。

(苦情処理)

第13 乙は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければ

ならない。

2 乙は、苦情を受けたときは、直ちに甲に報告しなければならない。

誓 約 書

私は、上尾運動公園東側（事業対象地）の指定管理業務に従事するに当たり、その業務を通じて取り扱う個人に関する情報に関し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条（安全管理措置）、第67条（従事者の義務）、第176条及び第180条（罰則）の規定の内容について、下記の者から説明を受けました。

私は、上尾運動公園の指定管理業務に従事している間及び従事しなくなった後において、その業務を通じて取り扱う個人情報について、個人情報の保護に関する法律等の関係法令が適用されることを自覚し、県民の福祉を増進する目的をもって県民の利用に供されるべき上尾運動公園の指定管理業務の従事者として誠実に職務を行うことを誓います。

記

説明した者 指定管理者○○○○○○○○○○（指定管理者名称）
○○○○（指定管理業務に関する総括責任者の役職名） ○○○○（氏名）

令和○年○○月○○日

氏名 ○○○○