

河内長野市立林業総合センター  
指定管理者募集要項

河内長野市自然資本活用課



## はじめに

本市は市域の約70%が森林で、古くから河内林業地として林業が盛んに行われており、多くの林業従事者が森林の手入れを行ってきた地域である。しかしながら、木材価格の低迷における林業不況や、それに伴う林業後継者不足などにより、手入れ不足による森林の荒廃が深刻な問題となっている。

そこで、市立林業総合センター（以下「本センター」という。）を整備し、本センターを拠点として、林業の振興や林業従事者の支援等の事業を実施しているところである。

また、本センターは府立花の文化園や市立ふるさと歴史学習館、道の駅「奥河内くろまろの郷」といった周辺施設との連携が求められており、森林・林業という奥河内の魅力をきっかけに、市民が交流できる拠点施設としての役割も担っている。

## 1 趣旨

この募集要項は、河内長野市立林業総合センター条例（平成2年河内長野市条例第9号。以下「条例」という。）に定めるもののほか、指定管理者の公募について、その詳細を定めることを目的とする。当該業務内容等については、別紙仕様書を参照のこと。

## 2 指定管理者公募の概要とスケジュール

### （1）本施設の名称及び所在地

名称：河内長野市立林業総合センター

愛称：木根館（きんこんかん）

所在地：河内長野市高向1818番地の1

### （2）本施設指定管理者選定の目的

本センターは、施設の設置目的をより効果的、効率的に達成し、市民サービスの向上に資するため、指定管理者制度を採用し、事業者を公募する。本センターの指定管理者は、別紙仕様書に規定された当該業務内容等を民間の経営手法やノウハウを最大限に発揮し、魅力ある施設運営に心がけ、かつ安全で効率的な施設運営を実施することが必要である。このため、指定管理者選定にあたっては、これらのことを踏まえた施設運営を公共施設の管理者として社会責任も十分に果たすことのできる指定管理者を募集する。

### （3）本センターの施設概要

#### <センター設置の目的>

本センターは、本市にある貴重な森林資源の保全と林業の振興を基本に、林業従事者への支援を行い林業従事者を支えるとともに、林業及び森林に関する情報等の発信や林産物の普及を図るための拠点施設として設立された。

## <主要施設>

施設	概則	備考
多目的実技実習室	115 ㎡	工作台、糸ノコ盤、パネルソー等
大会議室	81 ㎡	収容可能人数 50人
小会議室	33 ㎡	収容可能人数 12人、和室
事務室	69 ㎡	

(4) 指定管理者が行う業務の範囲（なお、本公募における業務提案内容は「5 提案を求める内容」とする。）

- ・ 林業総合センター事業
  - 林業の振興に関すること。
  - 林業従事者の支援及び育成に関すること。
  - 林業及び森林に関する情報等の発信に関すること。
  - 林産物の普及に関すること。
  - そのほか、本センターの設置の目的を達成するために必要なこと。
- ・ 本センターの利用の許可等に関する業務（本市が運用するインターネットによる公共施設利用予約システムの運営及びキャッシュレス手数料の負担を含む。）
- ・ 本センターの施設、附属設備、器具備品等の維持管理に関する業務
- ・ そのほか、本センターの運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する事務を除き、市長が必要と認める業務

### (5) 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

- ・ ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定期間中であっても指定を取り消すことがある。

### (6) 指定管理者の候補者の募集及び選定の方式

指定管理者の候補者は、公募の上で選定する。その選定にあたっては、河内長野市公の施設指定管理者選定委員会において審査を行う。審査は書類、面接、プレゼンテーション等を行い、候補者を選定する。なお、選定された候補者は市議会の議決を経て市長が正式に指定する。

### (7) 公募スケジュール

公募期間	令和8年7月1日～8月28日
申請書類の提出期限	令和8年8月28日
選定委員会による審査及びヒアリング	令和8年10月5日予定
審査（選定委員会による審査）	令和8年10月5日予定
指定管理者との協定締結	令和9年1月予定
引き継ぎ	令和9年2月頃
業務開始	令和9年4月1日

### 3 申請資格、欠格事由及び失格事由

(1) 申請者は、「法人その他の団体」（法人格の有無は問わないが、個人での応募はできない。）又は「複数の法人その他の団体で構成されるグループ（以下「共同事業体」という。）」（以下「民間企業等」という。）で、次の要件を満たすものとする。

指定期間にわたって、安定して本施設を管理運営できる経営能力を備えていること。

(2) 申請をすることができない民間企業等を定める欠格事由については、次のとおりとする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項に該当する民間企業等
- ② 本市から指名停止措置を受けている民間企業等
- ③ 国税、都道府県税又は市町村税を滞納している民間企業等
- ④ 労働保険（雇用保険・労災保険）又は社会保険（健康保険・厚生年金）に加入していない民間企業等
- ⑤ 金融機関の取引停止処分を受けている民間企業等
- ⑥ 代表者が破産者で復権を得ていない民間企業等又は会社更生法（平成14年法律第154号）若しくは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく手続き開始の申立がされている民間企業等
- ⑦ 本市から地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受け、取消しの日から1年を経過しない民間企業等
- ⑧ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む）又は第180条の5第6項の規定に抵触する民間企業等（いわゆる兼業禁止規定を準用）
- ⑨ 代表者が成年被後見人又は被保佐人若しくは未成年者である民間企業等
- ⑩ 代表者が拘禁刑（懲役及び禁錮を含む。）に処せられその執行が終わらない者又は執行猶予期間中の者である民間企業等
- ⑪ 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（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が団体の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者及び支配人（以下「役員等」という。）となっている民間企業等、河内長野市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成15年河内長野市条例第28号、以下「手続き条例」という。）第3条第2項各号の暴力団等排除に関連する条項に該当すると認めるとき
- ⑫ 本市の提案協議の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した民間企業等

#### (3) 共同事業体に関する条件

- ① 共同事業体は2以上の法人等で任意団体を結成すること。
- ② 共同事業体の名称を設定し、代表となる民間企業等を選定すること。
- ③ 申請書類提出後の代表者及び構成員の変更は原則認めない。
- ④ 各構成員は本件において他の共同事業体の構成員となることができない。
- ⑤ 共同事業体により本件において申請した法人等は、その民間企業等単独での申請は不可とする。
- ⑥ 共同事業体の構成団体間における役割分担及び責任の割合等を明らかにすること。また、代表となる民間企業等については、当該業務の遂行にあたり、本市との調整窓口として責任をもつ

こと。

(4) 指定管理者指定申請書提出時点から指定を受けるまでの間に該当した場合に選定の対象から除外する失格事由は次のとおりである。

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ② 提出期間内に申請書類等が提出されなかった場合
- ③ 申請に際して不正行為があった場合
- ④ 本要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤ 指定管理料が上限額を上回った場合
- ⑥ 申請後、欠格事由に該当することが確認できた場合
- ⑦ 選定委員等に対して、本件募集についての接触の事実が認められた場合
- ⑧ 選定審査に関する照会、要求等を申し入れた場合
- ⑨ その他不正・不誠実な行為があった場合

## 4 申請書類

(1) 次に掲げる書類を提出すること。なお、申請書類はA4ファイルに綴じたもので、ページ番号の記載や項目ごとにインデックスをつける等分かりやすいものにする。また、申請書類を受け付けた時点で申請書類に記載された個人情報を河内長野市暴力団排除条例（平成26年河内長野市条例第22号）に基づき、警察への照会に使用することに同意したものとする。

- ① 指定申請書（手続き条例施行規則様式第1号）（別紙1）
- ② 共同事業体協定書兼委任状（別紙2）  
※ 共同事業体の場合のみ。共同事業体の構成員、代表者、出資比率、役割分担及び責任の割合等、組織運営に関する事項等を記載すること。
- ③ 共同事業体構成団体一覧表（別紙3）  
※ 共同事業体の場合のみ
- ④ 申請者の団体の設立趣旨、組織及び運営に関する事項の概要がわかる書類（別紙4（参考書式））  
※ 共同事業体の場合は、全ての構成団体分  
※ パンフレットや実績紹介など資料がある場合は添付すること。
- ⑤ 事業計画書（別紙5）と利用料金制における料金額や減免等の提案書（料金表等）  
※ 当該施設の管理を行うにあたっての経営方針、職員の配置（統括責任者等）等管理運営体制計画、研修計画（人権啓発及び個人情報保護等に関する研修を含む。）、自主事業計画、サービス内容、個人情報の保護措置、緊急時対策など個々の業務についての具体的な方策や考え方を記すこと。なお、事業計画を補足するために必要な資料は添付できる。その際は、事業計画の項目番号との対応関係を記すこと。
- ⑥ 収支計画書及び収支計画書積算内訳書（別紙6）
- ⑦ 欠格事由に該当しない旨の宣誓書（別紙7）

### <添付書類>

- ① 印鑑証明書（申請者が登録している印鑑で、提出日において3か月以内に発行されたもの）

- ※ 権利能力なき社団の場合は、その代表者分
- ※ 共同事業体の場合は、全ての構成団体分
- ② 法人の場合 法人の登記事項証明書（最新の状態を反映したものであり、かつ提出日より3か月以内に発行されたもの）、役員名簿（氏名<フリガナ>、生年月日、性別が記載されたもの）
- ※ 権利能力なき社団の場合 代表者の身分証明書、役員名簿（氏名<フリガナ>、生年月日、性別が記載されたもの）、その他団体の存在を明らかにできるもの
- ※ 共同事業体の場合は、全ての構成団体分
- ③ 申請者の定款、規約その他これらに類する書類
- ※ 権利能力なき社団の場合 定款に類するもの（団体の規約等）
- ※ 共同事業体の場合は、全ての構成団体分
- ④ 申請者の設立趣旨、組織及び運営に関する事項の概要がわかる書類及び申請者作成の外部向けのパンフレット等
- ⑤ 申請者の事業計画書、収支予算書
- ※ 提出日の属する事業年度のもの
- ⑥ 直近3事業年度分の申請者の事業報告書、貸借対照表、損益計算書及び過去3年間の法人税確定申告書（別表一、別表四、別表五(一)及び五(二)）
- ※ 共同事業体の場合は、全ての構成団体分
- ※ 法人以外の団体にあつてはこれらに相当する書類
- ⑦ 国税、都道府県税、市町村税、労働保険及び社会保険料の納税を証明する書類（提出日において3か月以内に発行されたもの）
- ※ 権利能力なき社団の場合は、その代表者分
- ※ 共同事業体の場合は、全ての構成団体分
- ⑧ 労働保険及び社会保険の加入状況を証明する書類（提出日において3か月以内に発行されたもの）
- ※ 権利能力なき社団の場合は、法令で加入が義務となっている構成員分
- ※ 共同事業体の場合は、全ての構成団体分
- ⑨ 次の規模の事業所に該当する場合は、最新の公正採用選考人権啓発推進員選任（異動）報告書の写し
- ア 常時使用する従業員が25人以上の事業所
- イ アの他大阪府知事又は各公共職業安定所長が適当と認める事業所
- ⑩ 雇用する労働者の数が常時、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号）第7条で定める数以上である事業主である場合は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「障がい者雇用促進法」という。）第43条第7項に規定する最新の報告書の写し
- ※ 共同事業体の場合は、全ての構成団体分
- ⑪ 類似施設での管理の実績が分かる書類

## （2）提出部数

正本1部、副本10部（副本は複写可）の計11部

## （3）受付期間

令和8年7月1日～8月28日（ただし、閉庁日を除く）

#### （4）受付時間

午前9時から午後5時30分まで（8月3日～28日は午後4時30分まで）

#### （5）提出方法

申請に必要な書類を添付して、持参すること。郵送、FAX、メールによる受付は行わない。

※ 提出に当たっては、あらかじめ担当者に連絡すること。

河内長野市 都市環境安全局地域資源循環部自然資本活用課

電話：0721-53-1111（内線551）

## 5 提案を求める内容

仕様書を踏まえた当該業務について提案を求める。特に以下の項目についての提案を重視する。

### （1）林業総合センター事業

#### ○林業の振興

- ・河内長野の林業の実態に則した提案
- ・林業の抱える課題解決につながる魅力的な提案

#### ○林業従事者への支援

・市内の森林所有者や林業従事者に対する支援策として、他市との比較による違いを理解し、森林所有者との関係性を重視した効果的かつ魅力的な提案

#### ○森林E S D（森林環境教育）の推進

- ・本センターや市内の森林空間を活用した森林E S D（森林環境教育）の推進につながる提案

※河内長野市森林E S D事業の実施にあたっては本センターの利用等について協力すること。

#### ○本センターの利用者を増やす効果的な取り組み

- ・多目的実技実習室を活用した効果的な提案
- ・大会議室及び小会議室の利用増加につながる提案
- ・地域材である「おおさか河内材」の特徴を理解した利用促進につながる提案

#### ○情報発信・集客・交流

・森林・林業に関する情報など、林業従事者、市民等利用者からの要望や調整を図りながら実施する確かな情報の収集・発信の提案。なお、集客については休日のみならず、平日の稼働率向上につながる提案

- ・本センターへの集客などについて効果的な提案

#### ○おおさか河内材の販売促進及び林産物の普及

- ・おおさか河内材といった河内長野市産材を活用した林産物の魅力発信や有効活用に関する提案
- ・河内長野市産材の木材量が安定的な供給につながる取り組みの提案

○大阪府立花の文化園等周辺施設との連携、市内産業との連携など、地域の特性を活かした林業活性化等の提案

### （2）自主事業

・施設の趣旨を踏まえた上で、施設内外の資源を活用し、また関係主体と連携するなど、より魅力的な事業を提案

- ・実現可能で現実的な事業

### (3) 管理運営の基本事項

- ・本センターの運営方針を踏まえた管理運営が着実にを行うことができ、また市民サービス向上の観点から提案内容が施設の効用を最大限に発揮させる実施の提案
- ・日常から利用者が安全に利用できるよう、事故防止、防犯、防災などきめ細かい安全対策を講じられている提案
- ・事故、災害など緊急時において適切な対応ができるような体制がとられた提案
- ・個人情報保護についての適切な提案
- ・業務の一部について第三者委託を予定している場合は、その業務と委託予定先

### (4) 管理運営体制

- ・本センターの運営方針をよく理解し、指定管理者としての責務と役割を認識し、真摯に事業に取り組む姿勢を示した提案
- ・申請者が安定して運営できる財務状況が分かる提案
- ・必要な有資格人員や有能な人員配置等による安定した運営体制、外部人員との協力関係などによる効果的な運営体制が分かる提案
- ・地元住民等市民の雇用など市内での雇用創出の提案

### (5) 経費の縮減

#### ○収支計画・収益の改善

- ・5年間の管理運営について事業計画と整合し、現実的かつ健全な収支計画
- ・利用者サービスの向上に資する収益改善に関する経営戦略や積極的な提案

#### ○本市の負担額

- ・提案された指定管理料の金額の少なさ（本市の実質的負担の少なさ）

### (6) 平等利用の確保

- ・事業計画による本センターの運営が住民の平等利用の確保やその確保に対する適切な姿勢が示された提案
- ・利用者の意見・要望の把握とその反映の方法
- ・高齢者や障がい者に対する配慮の方法

## 6 指定管理者として果たすべき責任

### (1) 情報セキュリティ

- ・指定管理者は、当該業務の実施によって知り得た秘密及び個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第9項に規定する特定個人情報を含む。以下「個人情報等」という。）が適切に保護されるよう、河内長野市情報セキュリティポリシー遵守事項に定める事項を遵守しなければならない。
- ・個人情報等の秘密保持及び漏洩等の事故防止に努めるとともに、当該業務に関して知り得た個人情報等を第三者に漏らしてはならない。
- ・当該業務の一部を第三者に外部委託するときは、当該受託者及びその従事者に対して、個人情報等の保護を遵守させなければならない。
- ・個人情報等を当該業務の目的外の用途に使用し、又は第三者へ提供してはならない。

・当該業務に必要な個人情報等の複写及び複製を行ってはならない。また、あらゆる記録媒体は、情報を復元できないよう消去を行った上で廃棄しなければならない。

## **(2) 情報公開への対応等**

指定管理者は、情報公開条例第2条に規定する当該実施機関に協力しなければならない。

なお、当該業務に関わって作成され、本市に提出された文書は、本市が保有する公文書として情報公開請求の対象となる。また、当該業務に関わって作成されたものの、本市が保有していない文書については、本市は「11 協定書」で規定する基本協定の締結時に合意した範囲で指定管理者に当該文書を提出するよう求めることができ、指定管理者は、これに応じなければならない。

また、指定管理者は、当該業務に関わって作成した文書等を適正に管理することとし、指定期間終了時に、本市の指示に従って保管文書等を本市に引き渡すこととする。

## **(3) 秘密の保持**

指定管理者は、当該業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、作成又は取得した文書、図面及び電磁的記録並びにその写しを本市の承諾なしに外部に閲覧、複写又は譲渡してはならない。

## **(4) 緊急時の対応**

指定期間中、当該業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は、速やかに必要な措置を講じるとともに、本市を含む関係者に対して速やかに報告しなければならない。また、事故等が発生した場合、指定管理者は、本市と協力して速やかに事故等の原因調査にあたるものとする。

## **(5) その他**

その他、「11 協定書」で規定する基本協定及び別紙仕様書等に規定する事項を遵守すること。

# **7 申請に当たっての注意点**

## **(1) 共同事業体の場合**

代表者を定めることとする。なお、申請後において代表者及び構成団体の変更は原則として認めない。

## **(2) 複数申請の禁止**

1申請者につき1申請とする。なお、共同事業体により申請する場合、その共同事業体の構成団体は、当該施設に関し、他の共同事業体の構成団体となり、又は単独で申請を行うことはできない。

## **(3) 申請書類の取扱い及び申請上の留意点**

提出された申請書類は返却しない。また、申請者は申請書類の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなす。

## **(4) 費用負担**

申請に要する経費については、申請者の負担とする。

## **(5) 再提出等の禁止**

提出した申請書類の再提出はできない。また、原則として提出した申請書類の修正は認めない。ただし、本市が補正等を求めた場合についてはこの限りではない。

#### (6) 記載事項の変更

河内長野市公の施設の指定管理者指定申請書(様式第1号)(別紙1)の記載事項及び添付書類の記載事項に変更があった場合、指定管理者指定申請書等記載事項変更届(別紙8)により、速やかに、変更内容を証明できる書類を添えて届けること。ただし、事業計画書及び収支計画書に関する変更はできない。

#### (7) 申請書類の取扱い及び著作権

提出された申請書類等の著作権は、それぞれの団体に帰属する。ただし、選定結果を公表する場合や選定に必要であるときは、本市が書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。なお、申請書類は情報公開請求の対象となり、公開が原則である。

## 8 申請に関する質問及び回答

### (1) 質問

質問がある場合は、令和8年7月24日を期限に質問票(別紙9)をメールで送付すること。メールタイトルは「木根館指定管理者公募質疑」とし、事業者名、担当者の氏名及び連絡先を明記すること。なお、メール以外での質問は受け付けない。

・メール ([nourin@city.kawachinagano.lg.jp](mailto:nourin@city.kawachinagano.lg.jp))

### (2) 回答

回答は、本市のホームページ上に掲載して行う。回答予定日は令和8年8月上旬。

※ 回答に当たっては、質問を行った者の名称は公表しない。

※ 意見の表明と解されるものについては、回答しないことがある。

## 9 指定管理者の候補者の選定方法

### (1) 選定委員会

河内長野市公の施設指定管理者選定委員会を設置し、手続き条例第3条第1項各号の全てに該当する者のうちから「市立林業総合センター指定管理者審査基準」により本センターの管理のために必要な能力及び提案内容等を総合的に公平かつ客観的に審査し、最も適当な団体を指定管理者の候補者として選定する。選定委員会の会議は、公正な選定、秘密保持及び個人情報保護の観点から非公開とする。なお、応募者が1団体の場合は候補者として適当であるかの判断を行うものとする。

#### 【第1次審査】

① 第1次審査は書類審査とする。事務局で申請資格、欠格事由及び失格事由について審査を行い、適格・不適格・失格の判定を行うものとする。ただし、判断が困難な事項については、選定委員会において審議のうえ判断する。

② 第1次審査の結果については、令和8年9月中旬に、申請書に記載された所在地に文書で通知するものとする。

#### 【第2次審査】

第1次審査通過団体を対象に選定委員会において、書類審査及びヒアリングを行い、最優秀者1者、次点者1者を選定する。ヒアリング時の説明は事前に提出された申請書により実施する（当日の追加資料等持込不可）。なお、選定結果についての問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

なお、第2次審査の結果、複数の団体の総合得点が同点となった場合は、選定委員会において審議を行い、提案内容、実現可能性その他の事項を総合的に勘案して、指定管理者予定者を決定するものとする。

#### (2) 選定審査対象からの除外

次の失格事由に該当した場合には、選定審査の対象から除外する。

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ② 提出期間内に申請書類等が提出されなかった場合
- ③ 申請に際して不正行為があった場合
- ④ 本要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤ 指定管理料が上限額を上回った場合
- ⑥ 申請後、欠格事由に該当することが確認できた場合
- ⑦ 選定委員等に対して、本件募集についての接触の事実が認められた場合
- ⑧ 選定審査に関する照会、要求等を申し入れた場合
- ⑨ その他不正・不誠実な行為があった場合

## 10 指定管理者の指定

市長は、指定管理者の候補者を選定したときは、手続き条例第3条第1項の規定に基づき、議会の議決（令和8年12月議会を予定）を経て指定管理者として指定する。また、指定管理者として指定したときは、その旨を告示するとともに、河内長野市公の施設の指定管理者指定書により通知する。

なお、選定結果通知後の指定辞退については、それにより生じる損害の賠償を求める場合がある。

また、市議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に指定管理者の候補者を指定管理者として指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、当該候補者を指定管理者として指定しない。これらの場合、指定管理者の候補者が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、一切補償しない。

## 1 1 協定書

本市と指定管理者は、本センターを適正かつ円滑に管理運営するために必要な基本事項について、協議の上で協定を締結する。

協定は、指定期間全体を通じた基本協定と、指定期間中に毎年度締結する年度協定の2種類とする。協定の主な項目は次のとおりとするが、本市と指定管理者の協議により項目を変更する場合もある。

### (1) 基本協定

- ① 指定期間に関する事項
- ② 事業計画に関する事項
- ③ 利用料金に関する事項
- ④ 事業報告及び業務報告に関する事項
- ⑤ 本市が支払う指定管理料に関する事項
- ⑥ 指定の取消し及び指定管理業務の停止に関する事項
- ⑦ 指定管理業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑧ 業務の一部の第三者への委託に関する事項
- ⑨ 施設の利用料金等の取扱いに関する事項
- ⑩ 施設の修繕及び備品の取扱いに関する事項
- ⑪ 事故等にかかる損害賠償請求に関する事項
- ⑫ 事業実施内容等の点検に関する事項
- ⑬ 改善指示、指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑭ 情報公開に関する事項
- ⑮ リスク分担（別表参照）に関する事項
- ⑯ 業務の適正執行に関する事項（文書等の管理、経理の区分等）

### (2) 年度協定

年度協定の目的、当該業務内容、指定管理料の額と支払方法及びその他特に定めるべき事項

## 1 2 経費等の考え方

指定管理者の収入は、多目的実技実習室や会議室などの①利用料金収入、②指定管理料、そして③自主事業による事業収入を想定し、その収入により指定管理者としての事業を遂行すること。

### (1) 利用料金収入

本センターの管理運営に当たっては「利用料金制度」を導入する。指定管理者は、本市が支払う費用（指定管理料）のほか、利用料金を自らの収入として扱うことになるので、条例及び条例施行規則等を遵守の上、適切な経理を行うこと。

#### ●基本料金



者主催（本市は共催しない）で実施する事業である。自主事業の内容は、本施設の目的に沿ったものであり、指定管理業務に支障を及ぼさないもので、本市の承認を事前に得たものであることとする。

### 1 3 損害賠償義務等及び保険

#### (1) 損害賠償義務

指定管理者の責に帰すべき事由により本市が損害を被ったとき（指定管理者が当該業務の一部を第三者に外部委託するとき当該第三者の責に帰すべき事由により本市が損害を被ったときを含む。）は、指定管理者は、その損害を賠償しなければならない。また、当該業務の実施において、指定管理者の責に帰すべき事由により第三者に損害が生じたときは、指定管理者は、その損害を賠償しなければならない。

本市は、指定管理者の責に帰すべき事由により第三者に発生した損害について当該第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

#### (2) 保険

当該業務の実施にあたり、指定管理者は施設賠償責任保険及び履行保証保険などリスクに応じた必要な保険を付保しなければならない。指定管理者は、前項の規定により加入した保険について、その内容を証する書類の写しを提示等により本市に報告しなければならない。

### 1 4 その他

指定管理者がこの公募により代わった場合、新たな指定管理者は、前指定管理者からの引継ぎを誠実に行い、指定期間の開始とともに、円滑に当該業務を遂行しなければならない。なお、引継ぎによって発生する費用については、新たな指定管理者に関する部分は指定管理者の負担とする。

#### (別表) リスク分担表 (案)

種 類	内 容	負担者	
		本市	指定管理者
法令・税制等の 変更	本センターの管理、運営に重大な影響を及ぼす法令・税制等の変更	協議(注1)	
	上記以外		○
物価変動	人件費、物品等物価変動に伴う経費の増	協議	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期	協議(注2)	

事業の中止・延期	本市の責任による遅延・中止	○	
	指定管理者の責任による遅延・中止		○
	指定管理者の事業放棄・破綻		○
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営費の膨張	市の責任によるもの以外の要因による運営費の膨張		○
施設・設備の損傷	施設、附属設備、器具備品等の損傷(注3)	協議(注3)	
	指定管理者の管理運営に重大な瑕疵がある場合の火災等事故		○
債務不履行	本市側の事由による協定内容の不履行	○	
	指定管理者側の事由による業務又は協定内容の不履行		○
損害賠償	施設、設備の不備による事故	協議(注4)	
	施設管理上の瑕疵による事故		○
運営リスク	施設、附属設備及び器具備品等の不備又は火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク	協議(指定管理者の管理に重大な瑕疵がある場合は指定管理者が負担する)	
	維持管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○
セキュリティ	警備不備による犯罪発生		○
個人情報等の漏えい	指定管理者が当該業務によって知りえた個人情報等の漏えい		○

(注1) 変更内容の程度により対応が異なることが予想されるため、その都度協議する。

(注2) 建物や設備が復旧困難な被害を受けた場合は、業務の全部の停止等を協議する。なお、本市は指定管理者に対する休業補償を行わない。

(注3) 管理運営に伴う施設、附属設備及び器具備品等の損傷リスクへの対応では、指定管理者が善良に管理する注意義務を怠った場合を除き、施設の基幹部分(建物本体(壁、柱、床及び梁で構造上重要な構造物)並びに設備機器をいう。)は、市が負担する。それ以外の部分については、指定管理者がそのリスクを負うものとする。ただし、指定管理者が善良に管理する注意義務を怠ったことに起因して損傷が発生した場合は、指定管理者がそのリスクを負うものとする。なお、指定管理者持込のものでの損傷リスクは指定管理者が対応する。

(注4) 損害賠償については、不備の事由について、責めに帰すべきとされる方が負担するものとする。なお、指定管理者の責めに帰すべき事由で、本市が賠償した場合、本市が指定管理者に求償することができることとする。なお、施設・設備の不備又は施設管理上の瑕疵による事故に対

応するため、指定管理者はリスクに応じた保険に加入すること。

※ 施設の原状回復に伴う費用

内外装変更部分や設置した機器及び破損又は汚損した部分等については、原則、現状に復するもの（ただし、本市の承認を経て変更したものはこの限りでない。）とし、それに係る費用は指定管理者の負担とする。

※参考資料

■施設の利用の状況・実績

年度	多目的実技実習室	大会議室	小会議室
	年間利用人数	年間利用人数	年間利用人数
R4	1,630	232	65
R5	1,966	697	78
R6	2,109	916	137

■想定 of 職員配置体制

複数人の職員をシフト2人体制（休日は3人体制）で配置。

■指定管理料積算内訳

人件費	8,157,400 円		
施設運営費	872,300 円		
施設維持管理費	430,300 円		
光熱水費	1,310,000 円	合計	10,770,000 円