

杵築市大田横岳自然公園

指定管理者管理運営業務仕様書

令和 7 年 9 月

杵 築 市

1. 趣旨

杵築市大田横岳自然公園（以下「横岳自然公園」という。）を指定管理者が行うにあたり、業務の内容、その範囲及び提出書類作成等をこの仕様書に定めるものとする。

2. 管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、横岳自然公園を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 自然豊かな環境を活かし、観光レクリエーションゾーンの中核施設としての機能及び市民の健康増進に努め、交流拠点づくりを創造するとともに地域の活性化を図るという設置目的に基づいて業務を行うこと。
- (2) 業務の遂行に係る法令や条例等の内容を十分理解して、管理運営を行うこと。
- (3) 市民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 利用者の安全確保に十分配慮すること。
- (6) 効率的な運営を行い、管理運営費の節減に努めること。
- (7) 職員の雇用にあたっては、可能な限り地域住民の雇用に努めること。
- (8) 食材の仕入れ、物品の調達等にあたっては、可能な限り地域の産物を使用し、地域商店等との取引に努めること。

3. 施設の概要

- (1) 名 称 杵築市大田横岳自然公園
- (2) 所 在 地 杵築市大田波多方4448番地1ほか横岳周辺地域
(敷地面積8ヘクタール)

(3) 施設概要

- ① 宿泊研修施設「横岳荘」 木造平屋建て 床面積 368.0 m²
- ② 簡易宿泊施設「ログハウス」 6棟
 - くぬぎ・けやき 木造平屋建て 床面積 14.44 m²
 - かえで 木造2階建て 床面積 68.44 m²
 - もみじ 木造平屋建て 床面積 123.00 m²
 - うめ・さくら 木造2階建て 床面積 47.88 m²
- ③ 入浴施設 木造平屋建て 床面積 72.0 m²
- ④ 天体観測施設「キララ館」 鉄筋コンクリート2階建て 床面積 59.62 m²
- ⑤ テニスコート 人工芝2面 1,360 m²
- ⑥ キャンプ場 約 5,000 m²
- ⑦ 野外炊飯施設 木造平屋建て 床面積 40.00 m²
- ⑧ 展望台 鉄筋コンクリート2階建て 床面積 64.00 m²
- ⑨ 東屋 3軒

- ⑩ 遊具 コンビネーション遊具 1 基、スプリング遊具 2 基、回転遊具 1 基
ステップ遊具 1 基
- ⑪ 公衆トイレ 3 棟
 - 木造平屋建て（汲み取り） 床面積 12.50 m²（キャンプ場内）
 - 木造平屋建て（水洗） 床面積 24.25 m²（キャンプ場内）
 - 鉄筋コンクリート平屋建て（水洗）床面積 6.86 m²（テニスコート横）
- ⑫ 鹿公園 約 3,700 m²
- ⑬ 巨石探検道 石張り 2 km
- ⑭ 駐車場 アスファルト舗装 1,800 m²

4. 開園時間

金曜日～月曜日の午前 9 時から午後 5 時まで（ただし市長が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。）

5. 休園日

- (1) 火曜日、水曜日及び木曜日
- (2) 1 2 月 1 日から翌年 3 月 1 5 日まで
（ただし、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及びその前日並びに小学校及び中学校における学年始休業日、夏季休業日及び学年末休業日の期間は、この限りでない。管理運営上必要があると認められる場合は、市長の承認を得て、休園日を変更し、開園又は休園することができる。）

6. 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 3 年 3 月 3 1 日までの 5 年の間

7. 法令等の遵守

横岳自然公園の管理運営にあたっては、本仕様書のほか次に掲げる法令、その他関係する法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- (2) 杵築市大田横岳自然公園の設置及び管理に関する条例
- (3) 杵築市個人情報保護条例、杵築市情報公開条例
- (4) 旅館業法、公衆浴場法、食品衛生法、水質汚濁防止法、消防法、条例等営業に伴う関係法令
- (5) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- (6) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律ほか衛生関連法規
- (7) その他関係法令、条例、規則及び要項等

指定期間中に上記の規定する法令等に改正があった場合は、改正後の内容とする。

8. 管理運営業務内容

(1) 施設の運営等に関すること

① 管理運営責任者の配置

業務上の管理を掌る管理運営責任者を定め、書面をもって杵築市長に報告すること。これらの者を変更したときも同様とする。

② 職員の配置等に関すること

ア. フロント業務・宿泊業務、防火管理業務等の各責任者を配置し、業務遂行にあたり適宜職員を配置すること。

イ. 職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないように定めること。

ウ. 職員に対し、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

エ. 施設管理に従事する者のうち1人は、防火管理者の資格を有していること。

オ. 施設管理に従事する者のうちから、衛生管理責任者を選任すること。

カ. その他、安全な管理運営を行うにあたり、労働基準法及び同法施行規則、その他関係法令等を遵守し、業務内容に応じて必要な知識・資格を有する者を配置すること。

③ 運営管理業務に関すること

指定管理者は、以下の運営管理業務を行うこと。

ア. 施設全体の経営マネジメント業務

イ. 施設の総務、経理業務

ウ. その他集客促進業務等

エ. 事業報告書等の作成及び提出

オ. 自主事業に関する業務として自らの予算において、積極的に企画し実施するものとする。なお、自主事業の実施により収益が発生した場合は、その収益は指定管理者の収入とする。また、自主事業に係る経費については、当該施設の管理業務と区分しておくこと。

④ 施設の利用に関すること。

ア. 施設の利用申請を受付け、利用許可を行うこと。利用許可申請などに係る事務は迅速に処理すること。

イ. 利用申請時には利用者からの相談を受付け、必要な指導・助言を行うこと。

⑤ 利用料金に関すること。

ア. 利用者から、利用料金を徴収すること。

イ. 利用者数や徴収した利用料金等について、報告書を作成すること。

⑥ 要望及び苦情の処理

横岳自然公園に関する要望及び苦情に対しては、誠意を持って対応するとともに、重大な案件についてはその内容を速やかに市へ報告すること。

(2) 施設の管理に関すること。

① 保守管理業務

保守管理業務に掲げるすべての業務を他の事業者へ委託することはできないが、部分的な業務の委託については、専門の業者へ委託できるものとする。（施設等の保守管理業務については、別表1「施設等の保守管理業務」を参照）

ア. 給排水設備の操作及び日常点検業務

イ. 空調設備の操作及び日常点検業務

- ウ. 敷地内全域及び建物内の日常清掃、定期清掃業務
- エ. 建物内の機械保安警備業務
- オ. 植栽等管理業務（芝刈り、樹木の剪定、施肥及び病虫害の駆除等）
- カ. 機械設備等の操作、保守点検業務（消防用設備点検）
- キ. 光熱水費等に係る業務等

② 仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

③ 建築設備は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（昭和45年法律第20号）ほかその他の関係法令を遵守の上、日常点検、法定点検、定期点検、精密点検等を行い、初期の性能を維持すること。

④ 各種業務において従事者に資格が必要な場合は、資格を有し、かつ技術優秀で信用及び経験のある者に業務を行わせること。

⑤ 浴場設備の管理については、レジオネラ症防止対策、発生時の対応マニュアルを作成のうえ、その他関係諸基準を遵守し積極的な衛生管理を行うこと。

⑥ 清掃業務

施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行うこと。

⑦ 備品等の管理に関すること。

ア. 市の所有に属する備品等については、別表2「備品一覧表」で示した備品を市から無償で貸与する。ただし、その修繕は指定管理者が、毎年度の指定管理委託料により実施する。

イ. 備品台帳の管理を行うこと。

ウ. 指定管理者は、市の所有に属する備品等について管理を行うものとする。また、指定管理者はその保管に係る備品を整理し、備品の取得及び廃棄の異動について定期的に市に報告しなければならない。また、破損、不具合の生じた時には速やかに市に報告し、補充すること。また、補充した備品の所有権は、市に帰属するものとする。

エ. 施設内の備品以外に指定管理者が必要とする備品が生じた場合は、備品を購入し、管理を行うこと。また、新規に購入した備品の所有権は指定管理者に帰属するものとする。

オ. 消耗品

施設の運営に支障をきたさないよう、必要な消耗品を適宜購入し、管理を行うこと。

⑧ 施設等の改修、修繕業務

ア. 施設等の現状変更

施設等の現状を変更しようとするときは、市の許可を得なくてはならない。

イ. 施設若しくは設備又は市が備えた備品類がき損し、又は滅失したときは直ちに市に報告するとともに、指定管理者の負担により施設の修繕を随時行うこと。ただし、大規模修繕等施設本体に係る経費については、市の指示に従うこと。

(3) 貸与車両管理業務

市が無償貸与する車両については、別途契約を行う。

(4) その他業務

ア. 利用者アンケート、モニター調査等の実施

指定管理者は、利用者アンケートやモニター調査等を行い、利用者の満足度や苦情などを把握し、利用者のニーズに合ったサービスの向上、改善に努めるとともに、利用者の拡大を図ること。

イ. 関係機関との連絡調整

(5) 市への報告事項等

ア. 随時報告を求める事項

指定管理者は、次の事項に該当した時は、速やかに市へ報告を行うこと。

○施設において、事故が生じたとき

○施設又は施設に係る物品が滅失し、又はき損したとき

○施設の管理に関し、訴訟が提起されたとき、又は提起される恐れがあるとき

○指定管理者の定款若しくは寄付行為又は登記事項に変更があったとき

○指定管理者の金融機関との取引が停止となったとき

○指定管理者が施設の管理業務に関して有する債権に対し、差押え（仮差押えを含む。）等がなされたとき

○その他市があらかじめ定めた事由が発生したとき

イ. 事業計画書及び収支予算書の作成及び提出

指定管理者は、事業計画書及び収支予算書を毎年度作成し、市が指定する期日までに提出すること。

ウ. 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、次の事項を記載した事業報告書を毎年度作成し、年度終了後 60 日以内に市へ提出すること。

○管理業務の実施状況及び利用状況に関する事項

○使用料又は利用に係る料金収入の実績に関する事項

○管理に係る経費の収支状況に関する事項

○その他管理の実態を把握するために必要な事項

エ. 指定管理者導入施設の状況等の報告

指定管理者は、四半期ごとに指定管理者制度導入施設の利用状況（所定の様式にて作成）について報告するとともに、毎年 11 月に上半期分（4 月～9 月分）、5 月に下半期分（10 月～3 月分）その年度の利用状況、収支状況等の実績を記載した指定管理者導入施設の状況（所定の様式にて作成）を報告すること。

オ. 提出した報告書等の重要な部分に変更があったときは、速やかに市へ報告を行うこと

9. 管理運営・経費等について

(1) 利用料金収入等の取扱い

施設の管理、運営にあつては、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制度」を採用する。

よつて、指定管理者は、施設等の利用料金を杵築市大田横岳自然公園の設置及び管理に関する条例第7条で定める利用料金の範囲内で、市長の承認を得て定め、収入として収受し、施設運営に係る収支について責任を負うとともに、施設の利用を促進し、収入の確保を図ること。

また、利用料金以外の人的サービス及び物販等に係る料金については、別途、指定管理者が定め収入とすることができる。

(2) 施設利用料金の設定

利用料金については、以下のとおりとする。

横岳荘	和室（3人用） 和室（8人用）	午前9時から 午後10時まで	1時間につき 500円	1時間未満の使用時間は1時間として算定
	和室（3人用） 和室（8人用） 洋室（2人用）	宿泊 チェックイン 午後3時 チェックアウト 午前10時	一般 5,770円 小学生以下 4,120円	1泊食事なしの1人当たりの料金 利用時間を延長する場合は、1時間当たり500円を加算する
ログハウス	くぬぎ けやき	1棟（定員5人） 宿泊 チェックイン 午後3時 チェックアウト 午前10時	14,000円	1泊食事なしの1棟当たりの料金 利用時間を延長する場合は、1時間当たり1,650円を加算する
		1棟（泊なし） 午前9時から 午後5時まで	1時間につき 1,650円	1時間未満の使用時間は1時間として算定する
	風呂・シャワー 付ログハウス かえで	1棟（定員12人） 宿泊 チェックイン 午後3時 チェックアウト 午前10時	49,500円	1泊食事なしの1棟当たりの料金 利用時間を延長する場合は、1時間当たり1,650円を加算する
		1棟（泊なし） 午前9時から 午後5時まで	1時間につき 1,650円	1時間未満の使用時間は1時間として算定する
もみじ	1棟（定員24人） 宿泊 チェックイン 午後3時 チェックアウト 午前10時	62,700円	1泊食事なしの1棟当たりの料金 利用時間を延長する場合は、1時間当たり1,650円を加算する（	

		1棟（泊なし） 午前9時から 午後5時まで	1時間につき 1,650円	1時間未満の使用時間 は1時間として算定する
	風呂・シャワー 付ログハウス うめ さくら	1棟（定員7人） 宿泊 チェックイン 午後3時 チェックアウト 午前10時	33,000円	1泊食事なしの1棟当 たりの料金 利用時間を延長する 場合は、1時間当 たり1,650円を加算す る
		1棟（泊なし） 午前9時から 午後5時まで	1時間につき 1,650円	1時間未満の使用時間 は1時間として算定する
キャンプ場		宿泊 チェックイン 午後3時 チェックアウト 午前10時	一般 580円 小学生以下 340円	1泊2日食事なしの1 人当たりの料金
		日帰り 午前9時から 午後10時まで	一般 230円 小学生以下 110円	1人当たりの料金
テントサイト			1区画 1,720円	
東屋		午前9時から 午後10時まで	1時間につき 150円	1時間未満の使用時間 は1時間として算定する
シャワー		午前9時から 午後9時まで	一般 230円 小学生以下 110円	1回当たりの料金
天体観測施設 「キララ館」		午後5時から 午後10時まで	一般 490円 小学生以下 240円	1回当たりの料金
テニスコート (人工芝)		午前9時から 午後9時まで	1面1時間につき 490円	1時間未満の使用時間 は1時間として算定する
夜間照明料		午後5時から 午後9時まで	1面1時間につき 820円	

(3) 指定管理料または市への納入金の取扱い

指定管理料については、年額9,000,000円を上限額とし、市と協議のうえ決定するものとする。また、指定管理料の支払いについては、各会計年度において2回に分けて支払うものとする。

施設の管理及び運営にあつては、指定管理者は市からの指定管理料と施設の管理運営で生じる事業収入等によって施設の管理運営を行うものとする。

ただし、指定管理者は各年度において税法の規定に準じて計算した指定管理施設にかかる課税所得が黒字となった場合は、当該年度の黒字分の20%を市に納入

するものとする。課税所得が赤字となった場合、市からの補てんはしない。

なお、指定管理料または市への納入金の具体的な取扱いについては、市と指定管理者で協議し、協定の締結の際に定めるものとする。

(4) 施設の修繕・工事等

市は、施設の修繕・工事等（1件20万円以上のものや税務上の資本的支出にかかるもの）について、事業計画書において提示のあった金額を参考に、修繕内容を精査のうえ予算の範囲内で修繕・工事等を行う。

なお、修繕・工事等の実施時期は、指定管理者との協議による。

(5) 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理の規程を設けるとともに、収入及び経費については、団体自身の口座とは別の独立した口座で管理すること。

また、他の「公の施設」の指定を受ける場合でも、原則として1施設1口座とし、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理すること。会計は、企業会計で行うこと。

(6) 会計年度区分

経理は会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分すること。

(7) 立入検査について

市は、必要に応じて、施設、物品及び各種帳簿等の現地調査を行う。

(8) 管理運営状況に関するモニタリング

指定管理者により、施設が適正に運営されているかどうかを確認するため、市は、定期的及び随時にモニタリングを実施する。指定管理者は、市が指定する報告書を提出する義務があり、運営状況が適正でないと認められる場合は、市は指定管理者に対して改善勧告を行う。

(9) 監査

杵築市監査委員等が杵築市の事務を監査するにあたり、必要に応じて指定管理者に対し実地調査、又は帳票書類その他記録、税務申告書の写しの提出を求めることがある。

10. 個人情報の取り扱い等について

(1) 個人情報の取り扱い

指定管理者が施設の管理を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、その取り扱いに十分留意し、漏洩、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じること。

個人情報の漏洩等の行為には、杵築市個人情報保護条例に基づき罰則が適用されるものとする。

(2) 情報公開

指定管理者が管理を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものについては、杵築市の公文書として取扱い、その公開については、杵築市情報公開条例に基づき必要な措置を講ずるものとする。

(3) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、杵築市文書管理規程等に基づいて、公文書として取扱い、適正に管理・保存すること。

また、指定期間終了時に、杵築市の指示に従って引き渡すこと。

(4) 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。この指定の期間が終了した後も同様とする。

1 1. 市と指定管理者とのリスク分担

市と指定管理者とのリスク分担は、概ね別表3「リスク分担表」のとおりとする。詳細については協定締結の際に定める。

1 2. 安全管理マニュアルの作成

指定管理者は、安全管理の徹底のため、法令等を遵守した安全管理マニュアルを作成し、従事者に周知徹底を図るとともに安全対策に万全を期すこと。

1 3. その他の事項

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し等

① 次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、市は、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務等の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

ア 指定管理者が協定書、関係法令等に違反する等不正行為を行ったとき。

イ 指定管理者が市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

ウ 指定管理者が応募資格要件に該当しなくなったとき。

エ 指定管理者が経営状況の悪化などにより、本業務等を行うことが不可能又は著しく困難となったとき。

オ その他市長が必要と認めるとき。

② 上記の取消し等の事由により、市が指定を取り消し、又は期間を定めて本業務等の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、市に損害が生じた場合は、指定管理者は、市にその損害を賠償しなければならないものとする。この場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、市はその賠償の責めを負わないものとする。

③ 指定管理者は、上記の取消事由のウ若しくはエに該当することとなった場合、又はそのおそれがある場合は、速やかに市に報告しなければならない。

(2) 不可抗力等による指定の取消し等

不可抗力その他市及び指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、双方協議の上、指定の取消し、又は業務の全部または一部の停止を行うことができるものとする。この場合において、取消し

等により発生する損害等の負担については、協議のうえ決定する。

(3) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合には、市及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとする。

(4) 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消し等により、市又は市が指定する者に業務を引き継ぐ場合には、円滑な引継ぎを行うこと。

別表 1

施設等の保守管理業務

業 務	必要管理項目	説明
清 掃	施設内・浴場日常清掃	通年
消防設備	日常保守管理	通年
	定期点検	年 2 回
施設工作物・機械管理	日常保守管理	通年
空調機器	日常保守管理	通年
電気設備保守点検	日常保守管理	通年
給水施設	日常保守管理	通年
	塩素滅菌装置保守点検	月 1 回
	飲料水水質検査（11 項目）	年 1 回
	貯水槽清掃	年 1 回
入浴施設	機械設備メンテナンス	通年
	レジオネラ菌定期検査	年 1 回
衛生管理	日常保守管理	通年
	害虫駆除	年 1 回
浄化槽維持管理	日常保守管理	通年
	浄化槽法定検査（6ヶ所）	年 1 回
	保守点検（横岳荘、ログハウス、キャンプ場トイレ）	3ヶ月 1 回
	保守点検（テニスコート横トイレ）	月 1 回
	清掃（横岳荘、公園、ログハウスもみじ、かえで、うめ・さくら、公衆トイレ）	年 1 回
廃棄物処理	一般廃棄物処理	通年
	産業廃棄物処理	通年
天体観測施設	日常保守管理	通年
	保守点検	3 年 1 回
植栽管理	日常保守管理、除草・樹木剪定	通年
遊具	日常保守管理	通年
	遊具安全点検	年 1 回
備品管理	日常保守管理	通年
小規模修繕	照明設備の維持・交換その他施設の修繕	通年
横岳自然公園管理	横岳自然公園内の管理除草作業	通年

別表2 備品一覧表

番号	管理場所	備品名	型式	製造年	数量
1	横岳荘	AED	M5066A+ (FD)	2018年製	1
2	横岳荘	電話中継器	KX-FKD3	2016年製	1
3	横岳荘	エアコン	MSZ-GV2223-W	2023年製	2
4	横岳荘	エアコン	MSZ-GV2518-W	2018年製	1
5	横岳荘	エアコン	MSZ-GV404S-W	2014年製	1
6	横岳荘	エアコン	MSZ-JVX4024S-W	2024年製	1
7	横岳荘	エアコン	MSZ-WR40PS-W	2004年製	1
8	横岳荘	エアコン	RAS-219D (W)	2010年製	1
9	横岳荘	エアコン	MSZ-J40RS-W	2005年製	1
10	横岳荘	シーリングライト			5
11	横岳荘	セラミックファンヒーター	FH-1220(三菱)	2010年製	1
12	横岳荘	机、椅子セット	玄関受付用		1
13	横岳荘	事務机	事務室		2
14	横岳荘	収納棚	事務室		2
15	横岳荘	机×1	50×100cm		1
16	横岳荘	机×1	60×60cm		1
17	横岳荘	給湯器	CQ-5012WZ-2(浴槽)	2010年製	2
18	横岳荘	給湯器	PH-5BS(食堂)	2012年製	1
19	横岳荘	鏡台付き机椅子セット			3
20	横岳荘	炊飯ジャー	JBH-A180	2013年製	2
21	横岳荘	炊飯ジャー	SRHVD1070	2018年製	2
22	横岳荘	石油ファンヒーター	FW4221S ダイニチ	2021年製	1
23	横岳荘	掃除機	EC-KP7F-A	2013年製	1
24	横岳荘	掃除機	TA-AG7J-A	2009年製	1
25	横岳荘	非常用蓄電池	7NR-CRE	2015年製	1
26	横岳荘	冷蔵庫	MR-A41-W	2004年製	1
27	横岳荘	カーテン	LS-68570	2017年製	20
28	横岳荘	消火器	PEP-10c	2015年製	6
29	横岳荘	扇風機(壁掛け)	CSBFE3023	2023年製	1
30	横岳荘	扇風機(壁掛け)	KI-W288	2012年製	1
31	横岳荘	扇風機(壁掛け)	ドウシシャ BLM302	2002年製	1
32	横岳荘	冷凍庫	ACF-205R	2011年製	1
33	横岳荘	冷凍庫	JFNC103F-1	2018年製	1
34	横岳荘	自動火災警報器	BGW22427	2017年製	1
35	横岳荘	自動火災警報器	BGW22428	2017年製	1
36	もみじ	食堂椅子			24
37	もみじ	折りたたみテーブル	50×180cm		8

38	もみじ	シーリングライト			7
39	もみじ	石油ファンヒーター	FW4221 ダイニチ		3
40	もみじ	折りたたみ机	60×180cm		8
41	もみじ	冷蔵庫	NR-H26M	2007年製	1
42	もみじ	給湯器	CQ-1610WE		1
43	もみじ	カーテン	LS60078100 巾 4.0m	2017年製	1
44	もみじ	カーテン	LS60111100 巾 19.1m	2017年製	1
45	もみじ	消火器	PEP-10c	2015年製	2
46	もみじ	扇風機	CBCF-3023	2023年製	2
47	もみじ	扇風機	KMT-S301	2022年製	3
48	もみじ	扇風機	KYA-R3016BL	2063年製	2
49	もみじ	自動火災警報器	BGW22127	2017年製	3
50	もみじ	自動火災警報器	BGW22717	2017年製	1
51	もみじ	ホワイトボード			1
52	くぬぎ	シーリングライト			2
53	くぬぎ	カーテン	LS60146150 巾 16.9m	2017年製	1
54	くぬぎ	消火器	PEP-10c	2015年製	1
55	くぬぎ	自動火災警報器	BGW22717	2017年製	1
56	けやき	シーリングライト			2
57	けやき	ファンヒーター	FW4221S ダイニチ	2021年製	1
58	けやき	テレビ	TD15FX-11	2007年製	1
59	けやき	カーテン	LS60147150 巾 18.4m	2017年製	1
60	けやき	消火器	PEP-10c	2015年製	1
61	けやき	自動火災警報器	BGW22427	2017年製	1
62	かえで	シーリングライト			1
63	かえで	シーリングライト	HEM30602CE	2010年製	1
64	かえで	スポットライト	3灯セット照明		1
65	かえで	石油ファンヒーター	KF-15(TOYOTOMI)		1
66	かえで	カーテン	LS60143150 巾 23.5m	2017年製	1
67	かえで	消火器	PEP-10c	2015年製	1
68	かえで	応接セット	60×100cmの机と椅子 6脚		1
69	かえで	折りたたみテーブル	80×80cm：丸イス6脚		1
70	かえで	給湯器	PH-203EWL	2009年製	1
71	かえで	自動火災警報器	BGW22127	2017年製	2
72	かえで	自動火災警報器	BGW22427	2017年製	2
73	うめ	シーリングライト			3
74	うめ	給湯器	GS-2000W1	2012年製	1
75	うめ	カーテン	LS60149150 巾 12.5m	2017年製	1
76	うめ	消火器	PEP-10c	2015年製	1

77	うめ	自動火災警報器	BGW22427	2017年製	1
78	うめ	自動火災警報器	BGW22127	2017年製	2
79	うめ	テーブルセット	120×60cm 60×60cm イス7脚		2
80	さくら	シーリングライト			3
81	さくら	給湯器	GS-2000W1	2012年製	1
82	さくら	カーテン	LS60148150巾 12.5m	2017年製	1
83	さくら	消火器	PEP-10c	2015年製	1
84	さくら	自動火災警報器	BGW22427	2017年製	1
85	さくら	自動火災警報器	BGW22127	2017年製	2
86	キララ館	ノートパソコン	富士通 FMV		1
87	キララ館	ハシゴ	ハセガワ HC22-71		1
88	キララ館	丸イス			5
89	キララ館	折りたたみ椅子			1
90	キララ館	掃除機	TANKTOP350W		1
91	キララ館	保温庫	レンズ保管用	2009年製	1
92	キララ館	消火器	PEP-10c	2015年製	1
93	キララ館	除湿機	SHD-AL18	2000年製	1
94	キララ館	除湿機	COP6315 コロナ	2016年製	1
95	入浴施設	おむつ替え台	W652×D838×H975(mm)	2010年製	1
96	入浴施設	ラタンチェア	W37×H41cm	2010年製	5
97	入浴施設	給湯器	CQ-5012WZ-2	2010年製	2
98	テニス場	コートブラシ	180NHⅡ	2009年製	1
99	テニス場	テニス用ネット	11116K	2010年製	1
100	テニス場	テニス用ネット	RT-N160104	2019年製	1
101	テニス場	樹脂製ベンチ		2008年製	4
102	倉庫	エンジン式フロア集塵機	マキタ EUB4250	2017年製	1
103	倉庫	チェンソー	MS180C-BE	2012年製	1
104	倉庫	一輪車			3
105	倉庫	高圧洗浄機	AQT33-11	2023年製	1
106	倉庫	高枝切り鋏	370-42	2010年製	1
107	倉庫	三脚	アルミ N-300	2010年製	1
108	倉庫	次亜塩素素注入ポンプ	CLPW-30型	2012年製	1
109	倉庫	貸しテント	M-3118	2012年製	8
110	倉庫	背負い式刈払機	EKKB2665L リョービ	2020年製	1
111	倉庫	刈払機	RH3027 シンダイワ	2018年製	1
112	倉庫	物置	FX-2226S	2010年製	1
113	倉庫	物置	NX-92S	2010年製	1

別表3 リスク分担表

種 類	内 容	杵築市	指定 管理者
物価変動	人件費、物品等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周 辺 地 域、市民 及び施設 利用者へ の対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務、内容に対する市民及び利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変 更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の 変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行 政的事由 による事 業変更	政治、行政的理由から、施設管理運營業務の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、争乱、その他の市又は指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
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		○
資金調達	経費の支払い遅延（市⇒指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者⇒業者）によって生じた事由		○
施 設・設 備の損傷	指定管理者の故意または重大な過失によるもの		○
	施設・設備の設計・構造上によるもの	○	
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（1件20万円未満のもの）		○
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（上記以外）	○	

資料等の 損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	上記以外の事由によるもの	○	
第三者へ の賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の事由により損害を与えた場合	○	
セキュリ ティー	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了 時の費用	指定管理者業務の期間が終了した場合又は期間中に業務廃止した場合における事業者の撤収費用		○
移管・退 去	施設の改修（内装に留まらない屋根・柱等主要部分への改修工事全般）に対する原状回復義務及び有益費の取扱い	市が許可して実施した施設の改修につき、事業者は原状回復義務を負わない。 貸与期間中に事業者の改修等により施設の価値が増加しても、退去時、事業者は市にその対価を償還請求できないものとする。	

※市において「建物災害共済（(財)全国自治協会）」に加入しているが、その他リスク対応等、管理運営上必要な保険は指定管理者の負担において付保すること。

別添

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報（個人に対する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この協定による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この協定による業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3条 乙は、この協定による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、この協定による業務の実施により知ることのできた個人情報の漏洩、滅失及び損傷の防止その他個人情報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。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示がある場合を除き、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を協定の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記載された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、この協定による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第8条 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。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。

(従事者への周知)

第9条 乙は、この協定による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は協定の目的以外の目的に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの協定による業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第11条 乙は、この協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする