

青森県総合運動公園及び新青森県総合運動公園 の管理に関する基本協定書

青森県（以下「委託者」という。）と青森県総合運動公園（運動施設区域）及び新青森県総合運動公園（供用区域）（以下併せて「運動公園」という。）の指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）

（以下「受託者」という。）とは、運動公園の管理に関し、次のとおり協定を締結した。

なお、指定管理者の構成員は、この協定書に記載された業務内容を共同連帯して履行するものとする。

（目的）

第1条 この協定は、青森県指定管理者による公の施設の管理に関する条例（平成17年3月青森県条例第6号。以下「通則条例」という。）第2条の規定に基づき、委託者が受託者に行わせる運動公園の管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理施設）

第2条 受託者が管理する運動公園の施設（設備等を含む。）（以下「管理施設」という。）の範囲は、別記1のとおりとする。

（管理業務）

第3条 受託者は、青森県都市公園規則（昭和53年4月青森県規則第20号）第10条に規定する業務（以下「管理業務」という。）を実施することとし、その細目は別記2「管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）」に定めるとおりとする。

2 受託者は、運動公園の利用者の平等な利用を確保するとともに、運動公園の設置の目的の効果的かつ効率的な達成を図るなど、運動公園の適正な管理を確保するよう業務を実施しなければならない。

（指定管理者の責務）

第4条 受託者は、地方自治法、通則条例、青森県都市公園条例（昭和53年3月青森県条例第4号。以下「施設条例」という。）、その他関係法令等のほか、この協定書、当該事業年度ごとに別に定める協定書（以下「年度協定書」という。）、第7条に定める事業計画書及び委託者が必要に応じて指示する事項を遵守するとともに、常に善良な管理者の注意をもって管理業務を行わなければならない。

2 受託者は、管理施設を管理業務以外の目的に使用してはならない。ただし、あらかじめ委託者の許可を受けたときは、この限りでない。

3 受託者は、管理施設の利用者の防災、避難等に対する第一次責任を有し、管理施設又は管理施設の利用者に事故、災害その他不測の事態が生じた場合は、迅速かつ適切に対応するとともに、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

4 受託者は、事業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、速やかに委託者に報告しなければならない。

- 5 受託者は、受託者が行う行政処分に関し、青森県行政手続条例（平成7年7月青森県条例第17号）の規定が適用されることに留意しなければならない。

（協定の期間）

第5条 この協定の期間は、受託者が指定管理者に指定された期間である平成27年4月1日から平成32年3月31日までとする。

（事業年度等）

第6条 管理業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。
2 受託者は、管理業務に係る会計を他の業務に係る会計と区分して経理し、当該管理業務に係る会計書類を毎事業年度終了後5年間保存するものとする。

（年度事業計画書）

第7条 受託者は、事業年度ごとに次に掲げる事項を記載した年度事業計画書を作成し、当該事業年度の前事業年度の2月末日までに委託者に提出するものとする。

- (1) 管理運営の基本方針
- (2) 管理運営に係る組織人員体制
- (3) 管理業務の実施計画
- (4) 管理業務の収支計画
- (5) その他委託者が必要と認める事項

- 2 委託者は、前項の規定により提出された年度事業計画書について必要があると認めるときは、受託者に対してその変更を指示することができる。
- 3 受託者は、第1項の規定により提出した年度事業計画書を変更しようとするときは、委託者の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更（保守点検実施時期の変更やスポーツ教室実施時期の変更等予算や管理運営に影響がないもの）は除くものとする。

（使用料金）

第8条 受託者は、施設条例第17条第2項の規定に基づき、使用料金の額について知事の承認を受けたときは、当該使用料金の額及びその実施時期について、利用者に周知を図るものとする。

（指定管理料）

第9条 委託者は、受託者に対して毎年度の予算の範囲内において、管理業務の実施に要する費用として指定管理料を支払うものとする。

- 2 前項の指定管理料の額及び支払方法は、別途年度協定書で定めるものとする。
- 3 第1項の指定管理料は、次に掲げる指定管理料を合算したものとする。

(1) 経常的経費に係る指定管理料

経常的経費に係る指定管理料は、次のとおりとする。

- ア 運動公園の指定管理者の申請の際に受託者が提出した事業計画（以下「申請時の事業計画」という。）に基づき、支出見込合計額から使用料金収入目標額を差し引いた額を、経常的経費に係る指定管理料とする。

イ 経常的経費に係る指定管理料は、当初想定されなかった特別な事情が発生した場合を除くほか変更しない。

ウ 各事業年度の使用料金収入額が、申請時の事業計画に基づき定めた使用料金収入目標額を超えた場合は、当該目標額を超えた額の30%相当額を、前項の規定により定められた額から減ずるものとする。

(2) 備品等購入及び修繕工事に係る指定管理料

備品等購入及び修繕工事に係る指定管理料は、次のとおりとする。

ア 管理業務の実施に供する備品等の取得及び施設の修繕工事に係る経費（1件50万円以下の小破修繕に係る経費を除く。）については、施設等の状況等を勘案して委託者受託者協議の上、前号の経常的経費に係る指定管理料とは別に事業年度ごとに決定する。

イ 備品等購入及び修繕工事に係る指定管理料は、概算払とし、事業年度ごとに精算するものとする。

(3) 募集条件に含まれなかった業務に係る指定管理料

募集条件に含まれなかった業務に係る指定管理料は、次のとおりとする。

ア 指定管理者の募集の際に管理業務の範囲に含まれなかった業務に係る指定管理料は、委託者受託者協議の上、第1号の経常的経費に係る指定管理料とは別に事業年度ごとに決定する。

イ 募集条件に含まれなかった業務に係る指定管理料は、概算払とし、事業年度ごとに精算するものとする。

(リスク分担)

第10条 管理業務のリスク分担については、別記3のとおりとする。

(受託者が取得する備品の取扱い)

第11条 受託者は、管理業務の実施に供するため備品（青森県財務規則（昭和39年3月青森県規則第10号）別表第4に規定する備品をいう。以下同じ。）を取得するときは、あらかじめ委託者と協議しなければならない。

2 受託者が前項により取得した備品の所有権は、委託者に帰属するものとする。ただし、委託者と受託者が合意した場合はこの限りではない。

(委託等の禁止)

第12条 受託者は、管理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。また、受託者は、あらかじめ委託者の承認を受けたときを除き、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 受託者が管理業務の一部を第三者に実施させる場合は、全て受託者の責任及び費用において行うものとし、管理業務に関して当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、受託者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、受託者が負担するものとする。

(秘密の保持)

第13条 受託者の役員若しくは管理業務に従事している者又はこれらの者であった者は、管理業務の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。

(個人情報の保護)

第14条 受託者は、管理業務の実施により知り得た個人情報の取扱いについては、別記4「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(情報公開)

第15条 受託者は、青森県情報公開条例(平成11年12月青森県条例第55号)の趣旨に則り、管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等の公開に関する規程を定め、運動公園の管理に関して保有する情報の開示及び提供を行うものとする。

2 受託者は、前項の規程を定めるときは、委託者とあらかじめ協議するものとする。これを変更しようとするときも、同様とする。

(定期報告書)

第16条 受託者は、毎月10日までに、前月の管理業務に関し、次に掲げる事項を記載した定期報告書を委託者に提出しなければならない。

(1) 管理業務の実施状況

施設設備の点検・修繕の実施状況については、実施日、実施箇所、内容、結果、業者等を明記すること。

(2) 管理施設の利用状況

成果目標に対する達成率及び前年度比較の達成率を記載すること。また、貸切利用等で特に利用者数が多い大会やイベント等については、その名称を記載すること。

(3) 管理施設の使用料金の収入及び免除の状況

(4) その他委託者が必要と認める事項

(事業報告書)

第17条 受託者は、毎事業年度終了後30日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、事業年度の途中において指定管理者の指定を取り消された場合にあつては、その取り消された日から30日以内に当該事業年度の当該日までの間に係る事業報告書を提出しなければならない。

(1) 管理業務の実施状況

(2) 管理業務に関する経理の状況(別紙様式1「収支計算書」によること)

(3) 管理施設の利用状況

(4) 管理施設の使用拒否の件数及びその理由

(5) その他委託者が必要と認める事項

(管理業務の実施状況の聴取等)

第18条 委託者は、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき、受託者に対して、管理業務及びその経理状況に関し、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。

(管理業務の継続が困難となった場合の措置等)

第19条 受託者の責めに帰すべき事由により管理業務の継続が困難となったとき又はそのおそれが生じたときは、委託者は、受託者に対して措置を講ずべき事項及び期間を定めて、改善計画の提出及びその実施を求めることができる。

2 委託者又は受託者の責めに帰することができない事由により管理業務の継続が困難になったときは、管理業務の継続の可否について、委託者受託者協議するものとする。

(指定の取消し等)

第20条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、地方自治法第244条の2第1項の規定に基づき、その指定を取り消し、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ずることができる。

- (1) 第18条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) 関係法令、条例及び規則又はこの協定書の規定に違反したとき。
 - (3) 関係法令、条例及び規則又はこの協定書に基づく委託者の指示に従わないとき。
 - (4) 前条第1項の規定による改善計画について、委託者が指定する期間内に提出せず、又は当該期間内に実施することができなかつたとき。
 - (5) 受託者の財務状況の著しい悪化等により、管理業務の履行が確実でない認められるとき。
 - (6) 暴力団(暴力団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。以下同じ。)の利益となる活動を行う団体であると認められるとき。
 - (7) 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年を経過しない者の統制下にあると認められるとき。
 - (8) 組織的な違法行為により著しく社会的信用を損なう場合など、受託者に管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不適当と判断されるとき。
 - (9) 受託者から、指定管理者の指定の取消し、又は管理業務の全部又は一部の停止について申出があつたとき。
 - (10) その他指定管理者として管理を継続させることが適当でない認められるとき。
- 2 受託者は、前項の規定により指定を取り消され、又は管理業務の停止を命ぜられたときは、委託者の定めるところにより、委託者が受託者に支払った指定管理料の全部又は一部を返還しなければならない。

(延滞金)

第21条 受託者は、前条第2項の規定により、委託者が受託者に支払った指定管理料の全部又は一部を返還しなければならない場合において、これを委託者の定める期日までに納付しなかつたときは、当該期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付の額につき年3.1%を乗じて計算した金額に相当する延滞金額を加算して委託者に納付するものとする。

(名称等の変更の届出)

第22条 受託者は、その名称、所在地、代表者の変更があったときは、速やかにその旨を委託者に届け出なければならない。

2 受託者は指定管理者の構成員のうち、代表者である構成員を変更するときは、あらかじめ委託者の承認を受けなければならない。

(損害賠償義務)

第23条 受託者は、その責めに帰すべき事由により管理施設を汚損し、毀損し、又は滅失したときは、速やかにこれを原状に回復し、又はこれによって生じた損害を委託者に賠償しなければならない。

2 受託者は、管理業務を行うに当たり、その責めに帰すべき事由により委託者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。

3 受託者は、第20条第1項の規定によりその指定を取り消され、又は管理業務の停止を命ぜられたときは、委託者に生じた損害を賠償しなければならない。

(第三者の損害の負担)

第24条 受託者は、管理業務を行うに当たり、受託者の行為により管理施設の利用者その他の第三者に損害が生じたときは、その賠償の責めを負うものとする。

2 受託者は、受託者が行う運動公園の管理に瑕疵があったことにより、管理施設の利用者その他の第三者に損害が生じたときは、その賠償の責めを負うものとする。

3 前2項の場合における受託者の責任分担の割合は、委託者受託者協議して定めるものとする。

4 前項の場合において、受託者の行為又は管理により生じた損害は、委託者の責めに帰すべき事由による場合を除き、受託者が負担するものとする。

(管理施設の引渡し)

第25条 受託者は、指定管理者の指定の期間が満了し引き続き指定管理者に指定されなかったとき、又は指定管理者の指定を取り消されたときは、管理施設を委託者の指定する期日までに原状に回復して委託者に引き渡さなければならない。ただし、委託者と受託者が合意した場合はこの限りではない。

2 委託者は、受託者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、受託者に代わって原状を回復するための適切な措置を行うことができる。この場合において、受託者は、委託者の措置に要した費用を負担しなければならない。

(管理業務の引継ぎ)

第26条 受託者は、指定管理者の指定の期間が満了し引き続き指定管理者として指定されなかったとき、又は指定管理者の指定を取り消されたときは、運動公園の運営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管理業務を引き継ぐ者に対して、委託者が指定する期間内に業務の引継ぎを行わなければならない。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 受託者は、前項に規定する引継ぎに要する費用を負担するものとする。

(権利譲渡等の制限)

第27条 受託者は、この協定の締結によって生じる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供してはならない。

(暴力団排除)

第28条 受託者は、管理業務を行うに当たり、別記5「暴力団排除に係る特記事項」を遵守しなければならない。

(管轄裁判所)

第29条 この協定に関する訴訟の提起は、委託者の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。

(協議事項)

第30条 この協定書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、委託者受託者協議して定めるものとする。

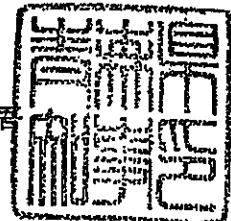
この協定の成立を証するため、本書2通を作成し、委託者受託者記名押印の上、各自1通を所持する。

平成27年3月26日

委託者

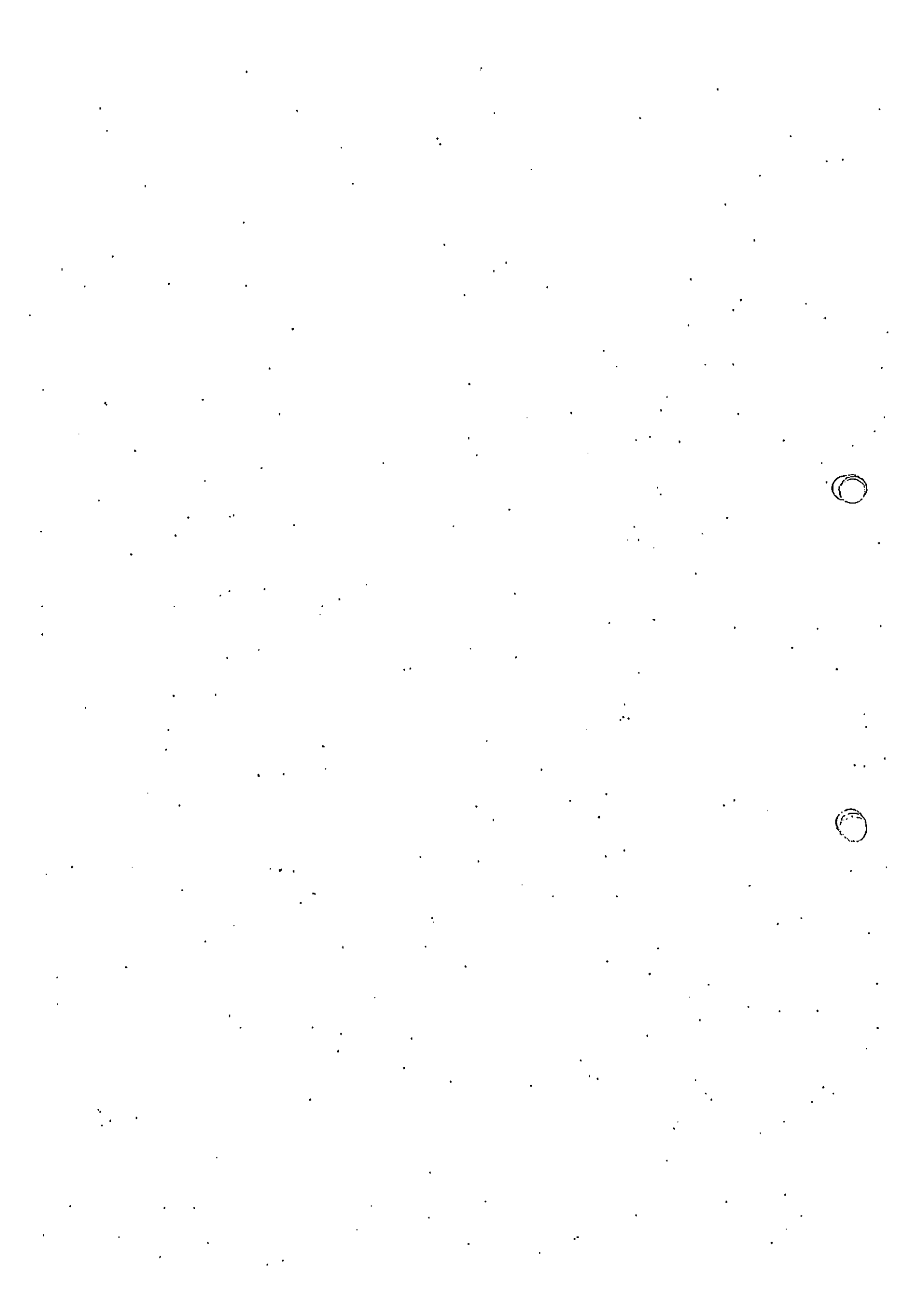
青森市長島1丁目1番1号

青森県知事 三村 申吾



受託者

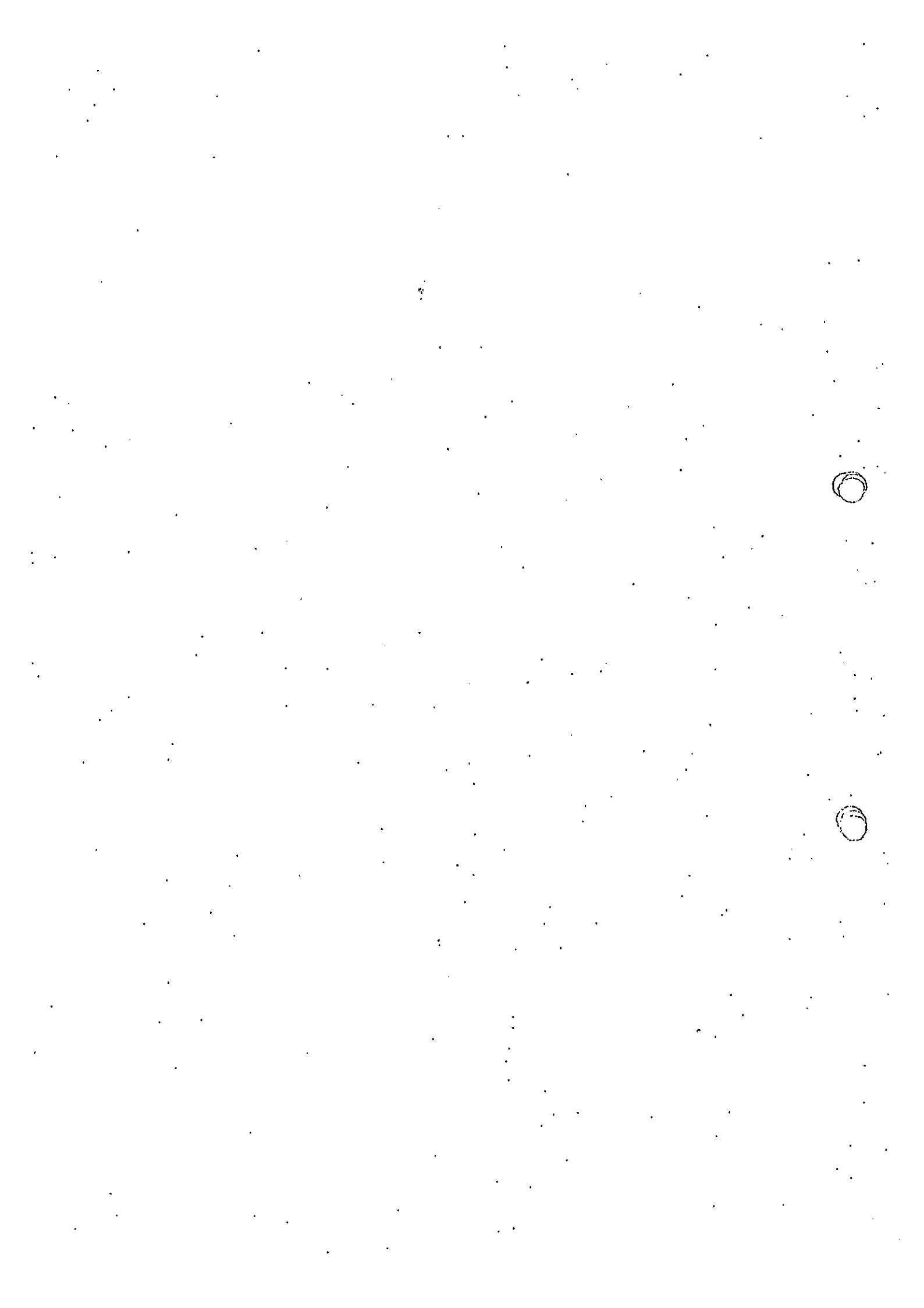




別記1

管理施設の範囲

管理施設の範囲は、別冊の「施設の概要」及び「備品一覧表」に記載のとおりとする。
ただし、管理施設の範囲に定める備品及び財産には、指定期間の開始時に委託者が備えているもののほか、管理業務の実施過程で委託者のために取得した備品及び財産を含むものとする。



別記2

管理業務仕様書

1. 施設の管理方針

(1) 基本方針

良質な緑地環境の保全、地域住民の憩いの場、子供たちの遊びの空間、緊急時の防災拠点及び避難場所の機能に加え、利用者が各種施設をスポーツ、健康の維持増進に活用できるとともに、各種スポーツ大会等が円滑に開催できるように管理運営を行うものとする。

(2) 維持管理方針

公園施設及び備品を清潔かつその機能を正常に保持し、来園者の快適かつ安全な利用を常に図るとともに、スポーツ施設を大会等のニーズに対応できる水準に保持し、適正な管理と保守点検を行うものとする。

(3) 運営方針

公園施設を有効に活用しながら、県民の多様なニーズに応えた平等なサービスの提供及び公園利用の促進を図るとともに、スポーツ普及や健康増進に関する事業を行うよう努めるものとする。

2 営業時間及び休業日

営業時間及び休業日は以下のとおりとする。

	施設名	営業時間	休業日
新 青 森 県 総 合 運 動 公 園	総合体育館 主競技場	9:00~21:00	毎月 第3火曜日
	総合体育館 補助競技場	9:00~21:00	
	総合体育館 室内プール	9:00~21:00	
	トレーニング室	9:00~21:00	
	庭球場	9:00~21:00	
	庭球場 (サブコート)	【4~9月】9:00~19:00 【10・11月】9:00~16:00	
	洋弓場	【4~9月】9:00~19:00 【10・11月】9:00~16:00	
	球技場	【5~10月】9:00~21:00	
	多目的広場	【4~9月】9:00~17:00 【10・11月】9:00~16:00	
	遊具広場	【4~9月】9:00~17:00 【10月】9:00~16:00 ※ふわふわドーム使用可能時間	修繕等を除いて休業なし

	施設名	営業時間	休業日
青森県総合運動公園	陸上競技場 主競技場	【4～9月】9:00～19:00 【10・11月】9:00～17:00	毎月 第4火曜日
	陸上競技場 補助競技場	【4～9月】9:00～19:00 【10・11月】9:00～17:00	
	野球場	【5～9月】5:00～21:00 【4月、10～11月】9:00～21:00	
	水泳場(室内プールを除く)	【夏休み期間中】 ○50mプール 団体利用 9:30～18:00 個人利用 9:30～17:00 ○徒渉プール 9:30～16:00 ○深水プール ※安全面に配慮し、許可を受けた団体のみ時間を調整の上、使用(一般開放はしない)	夏休み期間 休業なし

(備考)

- ① 公園自体は常時開放するものとする。
- ② 屋外施設の4月の開始日は残雪状況を勘案して決定する。
- ③ 青森県総合運動公園の水泳場(室内プールを除く。)は、青森県水泳連盟主催の競技大会等に対しては夏休み期間外でも貸し出すものとする。

3 使用料金

条例の定めるところにより、現行の使用料の金額の範囲内において、指定管理者があらかじめ知事の承認を受けて定めるものとする。この承認は毎年度受けるものとする。

4 運営業務

(1) 公園内における行為の許可業務

施設条例第5条に規定する公園内における物品販売等の行為の許可を行うに当たっては、都市公園の設置目的に照らして公園の効用を損なうことのないよう留意すること。

あらかじめ、書面(行為許可申請書)で申し込ませ書面(行為許可書)で許可すること。行為許可申請書等の様式は、受託者が定めるものとする。

(2) 競技施設等の使用許可業務

※ スポーツ科学センターについて

新青森県総合運動公園においては、総合体育館の体力測定室、スタジオ、カウンセリング室、メンタルトレーニング室及びリコンディショニング室に係る使用許可

業務を除く。

しかし、スポーツ科学センター関連諸室及びその属する建物の一般的な維持管理は、受託者の業務である。

ア 施設の年間利用調整業務

利用年度の前年度において、あらかじめ利用者（競技団体等）から利用希望計画を徴収し、これをもとに競技大会等の年間利用調整を行うこと。

ただし、平成27年度以降の利用で年間利用調整が済んでいるものは、受託者が引き継ぐものとする。

イ 使用許可の優先基準

施設の利用希望が重複した場合は、別紙1「使用許可の基準」により利用調整を図ること。

ウ 施設の利用等の受付・許可、使用料金徴収業務

(ア) 原則として、あらかじめ、書面（使用許可申請書）で申し込ませ、書面（使用許可書）で許可すること。使用許可申請書等の様式は、受託者が定めるものとする。

なお、インターネット上の申込み、許可のシステムを構築し、電子的に処理することも可能とする。

ただし、個人利用の場合は、使用料金の支払いと同時に使用券を交付し、使用券の提示により使用を許可することとする。使用券の様式は、受託者が定めるものとする。

(イ) 使用料金は、当日払いを原則とする。ただし、利用実績のある団体については、利用後の請求払いも可とする。

(ウ) 使用許可申請の取消しの申出の取扱いを明確にし、トラブルのないようにすること。

(エ) 受託者は自主事業のために施設を利用することができるが、一般の利用との調整に配慮するものとする。

(オ) 業務日誌を作成し、競技施設等ごとの貸出状況及び特記事項（事故、苦情、点検整備等のその日の出来事）を記録するものとする。

エ 使用料金の免除

(ア) 使用料金を免除する事由と免除の額については、別紙2「使用料金の免除の基準」（平成24年6月22日最終改正）によるものとする。

受託者がこの基準により使用料金を免除した場合は、施設条例第17条第4項の知事の承認があったものとみなす。

この基準にない事由で受託者が使用料金を免除する必要があると認める場合は、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。

(イ) 使用料金の免除による使用料金収入への影響は、過去の免除実績を勘案して受

託者があらかじめ見込んだ上で収支計画を立てるものとし、委託者はその補填を行わない。

ただし、上記の「使用料金の免除の基準」に該当する大会等で利用期間が7日を超える大規模大会等の利用の場合には、委託者は、その7日間を超えた分について、受託者が免除をしなかったならば得べかりし収入額を補填することとする。

(ウ) 使用料金の免除は、利用者の申請により行うものとする。申請は書面によることとし、使用料金免除申請書の様式は受託者が定めるものとする。

ただし、障害者が個人利用しようとする場合は、障害者手帳の確認等適切な方法により対処すること。

(エ) 受託者は自主事業のために無料で施設を利用することができる。

オ 利用者補助業務

(ア) 競技施設の利用者に対する用具の準備、後片付けの指示、指導等を行う。

(イ) トレーニングルームにおいては、利用者にマシンの使用法を十分説明するとともに、トレーニング相談に応ずるよう努めること。

(3) 監督処分

施設条例第7条に規定する許可の取消し等の監督処分を行うに当たっては、取消し等の理由を明示して、原則として書面を交付して行うものとする。

また、被処分者に対して、当該処分に不服がある場合は、地方自治法第244条の4第3項の規定により知事に対して審査請求することができる旨を教示するものとする。

(4) 利用状況のデータ整備業務

ア 利用形態別（貸切利用、団体利用、個人利用、観客）に利用者数及び使用料金額を、毎日記録し、日計、月計及び年計を集計し記録すること。集計単位は、使用料金の設定単位とすること。

イ 使用料金の免除の状況についても、上記アと同様にデータを記録すること。この場合、免除事由との関連が判別できるよう免除申請者別に集計すること。

(5) 利用促進業務

公園の効用を増進するため、受託者は利用促進に努めることとし、そのため少なくとも以下の事項に取り組むものとする。

ア 施設の利用案内等を記したパンフレット（リーフレット）の作成

イ ホームページによる施設案内、利用案内の作成、公開

ウ 利用者アンケートの実施と調査結果に基づく改善の実施

アンケート内容については、あらかじめ委託者と協議すること。また、調査結果及び改善結果を施設のホームページや広報誌への掲載、施設内の掲示板等により公表すること。

エ 利用者の意見箱等の設置

意見箱等を施設内に設置して、利用者の意見を把握及び記録すること。

オ 苦情への対応

利用者や住民等から苦情が寄せられた場合は、適切に対処すること。また、その苦情内容と対処内容を記録すること。

(6) 消防法上の対応

新総合運動公園の総合体育館内の主競技場及び補助競技場は、消防法施行令別表第一の(十六)項イに規定する複合用途防火対象物に該当するが、スプリンクラーが設置されていないことから、これらにおいてスポーツ以外の催事等に利用させる場合は、消防法上の措置義務として、施設管理者及び催事主催者双方が共同して防火体制を構築し防火計画を作成して対処する必要がある。

したがって、スポーツ以外の催事等による利用申込みを受けた際は、上記の事情を説明し事前の協議を行い、使用許可及び許可後の利用にトラブルが生じないように十分留意すること。

(7) 安全対策等

ア 利用者指導・事故の防止等

競技施設等を含めて公園内の利用状況等を把握し、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に当たること。

イ 防犯対策

不審者の侵入防止に留意すること。

建築物の施錠、解錠等の点検及び鍵の適正な管理を行うこと。

ウ 防火対策

退場時には火気の確認を行うこと。

消防設備の点検、防火訓練を行うこと。

防火管理者の資質の向上に努めること。

エ 災害時の対応

災害時は、利用者の安全の確保を第一とし、迅速かつ的確に避難誘導を行うこと。

(8) 賠償責任保険等への加入

利用者の事故等に対応するため以下の補償を内容とする保険に加入すること。補償額は現在の加入保険の補償内容を最低基準とする。

ア 賠償金に対する補償

施設の管理者が、施設の不備や管理上の不手際によって、第三者にケガを負わせたり第三者の財物を壊したことによって法律上の賠償責任を負った場合に補償するもの。

イ 見舞金に対する補償

施設内において、保険期間中に施設利用者がアマチュアスポーツの練習・競技もしくは指導中に急激・偶然かつ外来の事故によってケガを負った際に、管理者が道

義の見地あるいは慣習上から見舞金を支払う場合、その見舞金を保険金として支払うもの。

ウ 保険の補償額

(公財) 日本体育施設協会が会員施設を対象として取り扱っている団体又はその他の保険に加入し、その補償額は以下のとおりとする。

- ・賠償金 対人：1名1億円、1事故3億円
対物：1事故1億円
- ・見舞金 死亡：200万円
後遺障害：程度に応じて6～20.0万円
入院日額：2,500円

5 維持管理業務

(1) 共通事項

維持管理業務の実施に当たっては、以下の要求水準に基づくほか、「建築物保全業務共通仕様書」(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版)の点検項目を受託者の判断で適宜参考にして、建築物・設備等の清掃、点検、保守等を行うこと。

なお、清掃、点検、保守等の頻度については、適切な管理が行われることを前提として受託者の判断に委ねるものとする。

(2) 清掃業務

公共施設としての環境、衛生及び性能を維持するために清掃業務を行うものとする。

ア 清掃業務の範囲は、競技施設等を含む公園全体とする。

イ 清掃箇所の用途・性能等を踏まえて、清掃箇所ごとに日常清掃及び定期清掃を適切に組み合わせた効率的な年間清掃計画を作成して、実施すること。

ウ 建物内は、目に見える埃、土、砂、汚れ等がない状態を維持し、ゴミ等がなく、見た目に心地よく衛生的な状態とすること。

エ 競技施設内は、ゴミ等がない状態を維持し、競技の場にふさわしい環境を維持すること。

オ トイレ等の消耗品は、常に補充された状態とすること。

カ 施設内のゴミ箱等は、その日の開業時間までには内容物がなく衛生的な状態とすること。

キ 施設の外壁(屋上等を含む。)には汚れ、落書き等がない状態を維持すること。また、屋外排水施設は詰まり等のない状態とすること。

ク 外構は、ゴミ、落ち葉等がない状態を維持し、見た目に心地よく衛生的な状態とすること。

ケ 屋外サイン等は、汚れ、落書き等のない見えやすい状態を維持すること。

コ 定期的に鼠・害虫等の駆除を行うこと。

サ 業務の実施に当たっては、施設の利用に影響のないように実施すること。

(3) 除排雪業務

施設利用者の安全性及び利便性を確保できるよう、また、経済性を考慮して、園路、駐車場等の除排雪を実施するものとする。

(4) 植栽管理業務

公園としての緑地の効能や施設の景観を保持するため、公園内及び施設敷地内の植栽等の管理を行うものとする。

ア 植栽管理の範囲は、公園の敷地の範囲内とする。

イ 散水、施肥、害虫駆除、剪定及び除草を計画的に行い、適切な緑樹の状態を維持すること。

ウ 植栽が枯損した場合は復元を行うこと。

エ 業務の実施に当たっては、施設の利用に影響のないように実施すること。

(5) 建築物保守管理業務

建築物の初期の性能及び機能を維持するために、建築物の各部の点検、保守及び修繕を行うものとする。

なお、建築基準法第2条に規定する「大規模の修繕」に該当する構造体等の大規模改修は委託者が実施する。

ア 建築物保守管理業務は、委託者が都市公園法上の管理者として管理責任を有する公園内の建築物全てとする。

イ 建築物の修繕については、以下によるものとする。

(ア) 応急的な修繕

① 公園内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、直ちに修繕を行う必要がある場合は、受託者は早急に修繕を実施すること。

② 1件の費用が50万円以下の修繕については、既定の年間の指定管理料に含まれているので、あらかじめ委託者と協議する必要はないが、1件の費用が50万円を超える修繕を実施しようとする場合は、既定の年間の修繕工事費の再調整を要することもあるので、あらかじめ委託者と協議すること。

(イ) 計画的な修繕工事

① 公園内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なもので、1件の費用が50万円を超える修繕工事については、原則として毎年1回、委託者が別途指示するときに必要修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額、優先順位等を整理し、委託者に報告すること。

委託者は、その報告を基に計画的に実施する修繕項目を検討し、受託者と協議の上、修繕計画を決定するものとする。

② 受託者は、修繕計画に基づいて修繕工事を実施するものとする。

ウ 建築物保守管理の記録を作成すること。

(6) 設備保守管理業務

施設の初期の性能及び機能を維持するために各種設備機器の点検、保守、修理、交換、調整等を行うとともに、効率的な設備の運転・監視を行うこと。

ア 設備保守管理業務の範囲は、競技施設等を含む公園全体の設備とする。

イ 設備の所要の性能及び機能を維持すること。

ウ 設備において、重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要性が生じた場合の被害拡大防止に努めること。

エ 設備の保守管理記録として、運転日誌、点検記録、整備記録及び事故記録を作成すること。

オ 自家用電気工作物についても保守管理業務を行うこと。

なお、再委託が必要な場合は、再委託により対応すること。

(7) 警備業務

公園内の財産の保全、競技施設等内出入者への対応、不審者の侵入防止、火災等の緊急事態への初期対応、関係機関への通報連絡等を行うため警備業務を実施すること。

ア 警備業務の範囲は、競技施設等を含む公園全体とする。

イ 施設の規模、内容等を勘案して、機械警備と巡回警備の組合せ等、最適な警備体制、システムを構築して業務を実施するものとする。

ウ 警備日誌を作成すること。

(8) 備品の取扱い

施設の機能を維持するため、競技施設等を含む公園内の備品の保守、点検、更新及び新規取得等を行うこと。

ア 備品の取得（更新の場合を含む。）に当たっては、あらかじめ委託者と協議の上、事業年度に購入する備品及び購入経費の総額を含む年度備品購入計画を決定し、当該計画に基づいて受託者が購入するものとする。

イ 年度備品購入計画に計上されていない備品を緊急に取得する必要性が生じた場合は、委託者と協議の上、対処するものとする。

ウ 受託者が上記により委託者のために取得した備品の所有権は委託者に帰属するものとする。

エ 備品を処分する必要性が生じた場合は、県と協議の上、対処するものとする。

オ 受託者は、あらかじめ委託者の承諾を受けて、管理業務を実施するために必要な自己所有の事務用備品等を管理施設に備えることができるものとする。

(9) 取得した備品及び財産の引き渡しの手続

受託者は、委託者のために取得した備品及び工作物等の財産を、以下により委託者に引き渡すものとする。

ア 受託者は、委託者のために備品又は財産を取得したときは、備品等取得報告書（別紙様式2）により委託者に報告するものとする。

イ 委託者は、上記の報告を受けたときは、当該備品又は財産の取得を確認の上、受託者に受領確認書を交付するものとする。

ウ 当該備品又は財産の所有権は、委託者が受託者に上記の受領確認書を交付した時点で、委託者に民法（明治29年法律第89号）第646条第2項の規定による権利移転があったものとみなすものとする。

(10) 管理許可部分の維持管理業務等

公園内の管理事務所の一部及びスポーツ資料館（旧管理事務所）は、都市公園法第5条第2項の規定に基づき、委託者が（公財）青森県体育協会に管理許可を行っており、その許可により同協会が使用している。

当該施設の維持管理は一般の公園施設と一体として受託者が実施するものとし、これらに要する経費は、委託者が支払う指定管理料に含めるものとする。

また、管理事務所及びスポーツ資料館の光熱水費は、受託者が供給者に支払うものとし、これに要する経費は、管理事務所分は委託者が支払う指定管理料に含めるものとし、スポーツ資料館分は受託者が同協会から徴収するものとする。

6 自主事業

受託者は、競技施設等を含めた公園の効用の増進又は公園利用者の利便の向上を図る観点から、自らの創意工夫による事業を実施することができる。

受託者は、自主事業を実施する場合は、あらかじめ委託者に事業計画書を提出して委託者の承認を受けなければならない。

(1) 留意事項

ア 一般の利用を圧迫することのないよう、実施日等の設定に配慮すること。

イ 公序良俗に反しないもので、関連する法規を遵守し、設置の目的及び管理方針に沿った内容とすること。

ウ 県有スポーツ施設等の特色を活かした事業を目指し、民間の同種・同規模の事業との競合を避けるよう努めること。

エ 近隣住民への影響に配慮すること。

(2) 事業経費

ア 自主事業に係る経費は、委託者が受託者に支払う指定管理料に算入しない。

原則として、参加者からの参加料等をもって運営すること。

イ 自主事業を実施するために、新たな設備等の設置を必要とする場合は、あらかじめ委託者と協議することとし、設置に係る費用は受託者の負担とすること。

7 青森県体育施設協会への加入等

受託者は、管理施設の適正な管理運営に資するため、青森県体育施設協会の会員となるものとする。

また、受託者の代表者が同協会の会長に選任された場合は、同協会の事務局の業務を担うものとする。

8 その他

(1) 帳簿の作成等

公園の管理に係る収入及び支出の状況については、適切に帳簿に記帳し、当該収入及び支出を常に明らかにしておくこと。また、併せて証拠書類を整理しておくこと。

(2) 記録等の整備・保管等

上記(1)の帳簿及び証拠書類を含めて業務実施上作成する記録等は常に整備し、これらの関係書類については、委託者が閲覧を求めた場合は、これに応じなければならない。

また、これらの書類を毎事業年度終了後5年間保存するものとする。

(3) 食堂施設の管理者等の選定等

受託者は施設の効用の増進を図る観点から、食堂施設を管理しようとする者並びに施設内に自動販売機を設置しようとする者の選定を行い、当該管理(設置)許可申請書を選定結果及び意見を付して委託者に副申するものとする。

なお、受託者において、食堂施設の管理や自動販売機の設置等をしようとする場合については、委託者に申請書を提出の上、許可を受けることとなるが、他に管理若しくは設置しようとする者がいる場合は、意見を付した上で、委託者に副申するものとする。

(4) 委託者への協力

公園の管理に関連する委託者の事務に協力するものとする。協力を求める主な事務は以下のとおりである。

ア (3)の場合を除く都市公園法及び施設条例等に規定する公園管理に関する委託者の権限事務に属する申請について、問合せがあった場合の対応及び申請書の委託者への取り次ぎに関する業務

イ 委託者が公園管理に係る経費を措置するために必要とする基礎資料を作成し、委託者へ提供する業務

ウ 委託者が公園を使用して事業を実施する場合に協力する業務

(5) ネーミングライツ事業

新総合運動公園総合体育館においては、ネーミングライツ事業を行っており、その取扱いについては、以下のとおりである。

ア 広報物等には特定呼称を使用し、その経費は受託者の負担とする。ただし、年度途中で特定呼称が変更となった場合など、既に印刷済みの広報物等の修正等に要する経費は、ネーミングライツ事業者が負担するものとする。

なお、ネーミングライツ事業者が変更となった場合の案内板等の工作物の設置・撤去については、ネーミングライツ事業者が行う。

イ 各種イベント等開催のため、当該施設の使用許可をする場合には、特定呼称を使

用した広報等を徹底させること。

ウ ア及びイ以外の場合で、疑義が生じた場合はその都度協議すること。

(別紙1)

使用許可の基準

使用許可の基準は、原則として次のとおりとする。

- 1 体育・スポーツ目的に利用する場合を優先させる。
- 2 体育・スポーツ目的の利用の場合は、次の優先順位による。

利用目的別優先順位	利用形態別優先順位
ア 世界、全国、東北規模のスポーツ大会等 イ 全県規模のスポーツ大会等 ウ プロスポーツ エ 市町村規模のスポーツ大会等 オ 学校行事規模のスポーツ大会等 カ スポーツクラブ等のスポーツ大会等	A 競技場全面の1日の貸切 B 競技場半面又は一部の1日の使用 C 競技場全面の半日又は時間の使用 D 競技場半面又は一部の半日又は時間の使用

優先順位

	ア	イ	ウ	エ	オ	カ
A	1	3	5	8	12	16
B	2	6	10	14	18	20
C	4	9	13	17	21	23
D	7	11	15	19	22	24

(別紙2)

使用料金の免除の基準

使用料金の免除の基準は、次のとおりとする。

- 1 県が主催する競技会等を開催するために利用する場合は、使用料金の全部又は一部の額を免除する。

この場合において、「県が主催する」とは、県が実質的な主催者であることをいうものであり、免除に関する取扱いは、次の各号によるものとする。

- (1) 県が直接行う事業に使用する場合は、使用料金の全部を免除する。
- (2) 県が青森県中学校体育連盟、青森県高等学校体育連盟及び青森県高等学校文化連盟と共催して全県的な規模以上で開催する競技大会等のために使用する場合は、使用料金の全部を免除する。
- (3) 国民体育大会及び東北総合体育大会のために使用する場合は、使用料金の全部を免除する。
- (4) 県が実行委員会を組織して行う事業に使用する場合は、県の負担の割合に応じて免除する。

- 2 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)による身体障害者手帳の交付を受けている者及びその付添人が利用する場合並びに精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)による精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者、療育手帳の交付を受けている知的障害者及びこれらの付添人が使用する場合は、使用料金の全部の額を免除する。

この場合において、「付添人が使用する場合」における免除に関する取扱いは、次の各号によるものとする。

- (1) 原則として手帳提示者一人につき一人とする。
- (2) 手帳提示者の安全確保を目的とするものであり、自らのために施設設備を使用することはできない。

- 3 障害者団体、特別支援学校等がその活動のために利用する場合

この場合における免除に関する取扱いは、次の各号によるものとする。

- (1) 障害者団体が障害者の行事のため使用する場合は、使用料金の全部を免除する。
- (2) 特別支援学校又は小中学校の特別支援学級のPTA等が、当該学校の在学者の行事のため使用する場合は、使用料金の全部を免除する。

- 4 多目的広場を球技場の代替施設として使用し、又は球技場と一体で使用する場合は、球技場の使用料を超える額を免除する。

(別紙様式1)

平成〇年度 収 支 計 算 書

施設名: _____

【収入の部】

項目	予算額	決算額	増減	備考
使用料金収入				
指定管理料収入				
経常的経費				
備品等購入及び修繕工事				
その他				
小計(a)				
指定管理料の返納額(b)				
収入合計(A) ((a)-(b))				

【支出の部】

項目	予算額	決算額	増減	備考
人件費				
光熱水費				
消耗品費				
通信費				
委託料等				
修繕費				
1件50万円を超える修繕(県指定の備品等購入を含む)				
1件50万円以下の修繕				
その他の管理経費				
支出合計(B)				
収支差額(A)-(B)				

※ 必要に応じて欄を追加すること。

(別紙様式2)

備品等取得報告書

平成 年 月 日

青森県知事 ○○○○ 殿

新青森県総合運動公園及び青森県総合運動公園
指定管理者



管理施設に係る備品等を取得しましたので、下記のとおり報告します。

区分	名称	取得年月日	施行業者・ 取得先	構造、品質、 規格等	数量	取得金額	備考
備 品							
財 産							

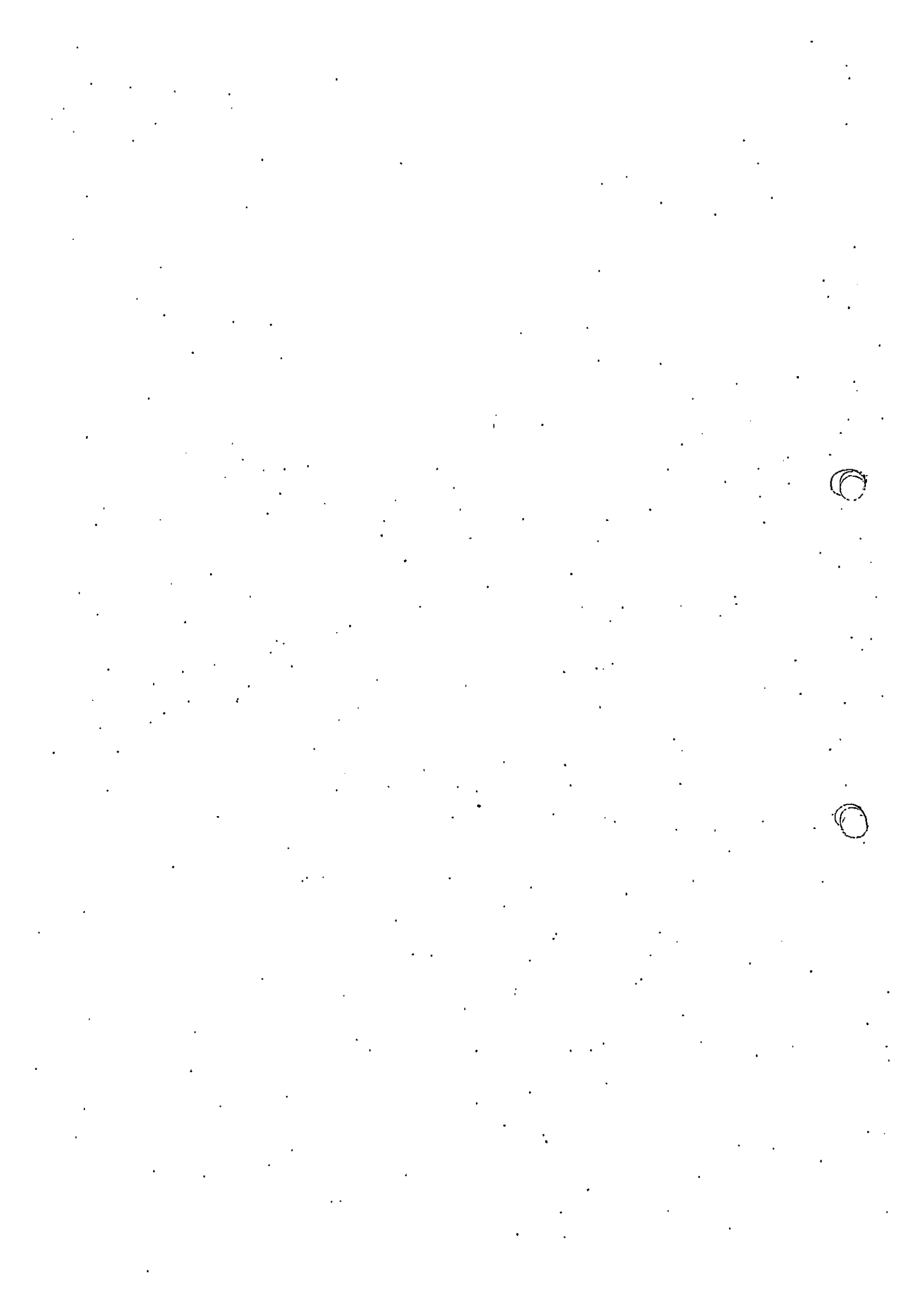
(注) 備品等の取得に係る書類の写しを添付すること。



別記3

リスク分担

項目	内容	負担者	
		県	指定 管理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動等に伴う経費の増加		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
周辺地域、住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令その他の制度変更により生じた管理経費の増加	当該施設の管理・運営にのみ影響を及ぼす法令変更	○	
	上記以外		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、管理業務の継続に支障が生じた場合、又は管理業務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経費の増加	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動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）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	協議	
施設、設備等の損傷	改築又は施設の構造体等の大規模修繕	○	
	その他の修繕		○
施設の火災保険加入		○	
収益の減少	利用者の減少に伴う指定管理者の収益の減少		○



別記4

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、運動公園の管理業務（以下「管理業務」という。）の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、当該管理業務に係る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 受託者は、管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(取得の制限)

第3 受託者は、管理業務を行うために個人情報を取得するときは、当該事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取得しなければならない。

(適正管理)

第4 受託者は、管理業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の当該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。

(作業場所の特定)

第5 受託者は、運動公園の事務室において、管理業務に係る個人情報を取り扱わなければならない。

2 受託者は、委託者の承認がある場合を除き、前項の作業場所から、管理業務を実施するために委託者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料を持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 受託者は、委託者の指示又は承認がある場合を除き、管理業務に係る個人情報を当該管理業務の目的以外の目的に自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 受託者は、委託者の承認がある場合を除き、管理業務を処理するために委託者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、複製し、又はこれらに類する行為をしてはならない。

(再委託の禁止)

第8 受託者は、管理業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、委託者の承認がある場合を除き、第三者にその取扱いを委託し、又はこれに類する行為をしてはならない。

(資料等の返還等)

第9 受託者は、管理業務を実施するために委託者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、管理業務完了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従業者への周知)

第10 受託者は、管理業務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該管理業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、当該義務に違反したときは青森県個人情報保護条例（平成10年12月青森県条例第57号）の規定により罰則が科される場合があることなど、当該管理業務に係る個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(実地調査の受入れ)

第11 受託者は、管理業務に係る個人情報の適正な取扱いを確保するため、委託者が当該個人情報の取扱いの状況について実地に調査しようとするときは、これを拒み、妨げ、又は忌避してはならない。

(事故発生時における報告)

第12 受託者は、この特記事項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、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

暴力団排除に係る特記事項

(総則)

第1 受託者は、青森県暴力団排除条例(平成23年3月 青森県条例第9号)の基本理念に則り、この特記事項が添付される契約(以下「本契約」という。)及びこの特記事項を守らなければならない。

(暴力団排除に係る契約の解除)

第2 委託者は、受託者(第1号から第5号までに掲げる場合にあっては、受託者又はその支配人(受託者が法人の場合にあっては、受託者又はその役員若しくはその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者))が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力団員(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6号に規定する暴力団員をいう。第5号及び第6号において同じ。)であると認められるとき。
- (2) 自己若しくは第三者の不正な利益を図り又は第三者に損害を与える目的で暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この項において同じ。)の威力を利用したと認められるとき。
- (3) 暴力団の威力を利用する目的で金品その他財産上の利益の供与(以下この号及び次号において「金品等の供与」という。)をし、又は暴力団の活動若しくは運営を支援する目的で相当の対価を得ない金品等の供与をしたと認められるとき。
- (4) 正当な理由がある場合を除き、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら金品等の供与をしたと認められるとき。
- (5) 暴力団員と交際していると認められるとき。
- (6) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営に関与していると認められるとき。
- (7) その者又はその支配人(その者が法人の場合にあっては、その者又はその役員若しくはその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者)が前各号のいずれかに該当することを知りながら当該者とこの契約に係る下請契約、材料等の購入契約その他の契約を締結したと認められるとき。
- (8) 第1号から第6号までのいずれかに該当する者を契約の相手方とするこの契約に係る下請契約、材料等の購入契約その他の契約(前号に該当する場合の当該契約を除く。)について、委託者が求めた当該契約の解除に従わなかったとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属、違約金及び損害賠償については、本契約の規定による。

(不当介入に係る報告・通報)

第3 受注者は、受注者及び下請負者等に対して暴力団員等による不当介入があった場合は、発注者及び警察へ報告・通報しなければならない。また、警察の捜査上必要な協力を行うものとする。

