

(別紙1)

別紙1

自転車コース点検項目及び内容

点検部門	点検項目	点検内容
信号制御器及び踏切 制御装置の点検 (年1回)	電源電圧	AC入力電源電圧の測定、ユニット内の必要なDC電圧の測定
	閃光動作試験	閃光動作の確認、閃光周期の確認
	手動動作試験	手動制御の確認
	時間精度	時間精度の測定及び確認
	灯器点検状態	車両用灯器及び踏切警報機の点検状態確認
	接地抵抗	信号制御器及び踏切警報機制御装置の絶縁抵抗測定
	定期交換部品の取り替え	電球の交換・点検、リレーの交換・点検
	外観点検	外観点検
	清掃	清掃
	取付角度	灯器取付角度の適否及び取付部の緩み等の有無
	外箱	錆、変形、取付部の緩み等の有無

(別紙2)

別紙2

交通公園の点検項目及び内容

点検部門	点検項目	点検内容
コンビネーション遊具	日常点検	・目視、触診等による変形・異常の確認
	定期点検(年1回)	・目視や打診、又は用具を使用した劣化・腐食等の確認
その他設備 擬木東屋 ベンチ 水のみ場 砂場 外周柵	日常点検	日常点検

シミュレータ室保守点検項目及び内容

点検部門	点検項目	点検内容
運転席機構部点検 (年4回)	ステアリング操作量	<ul style="list-style-type: none"> ・ステアリングの操舵角が左右とも720度であること ・リコイルスタータロープの伸び、結び目の緩みはないか ・ロープがプーリーユニットのプーリー溝に確実に入っているか
	ステアリング復元力	<ul style="list-style-type: none"> ・左右どの位置から手を離しても中立位置に復帰すること ・リコイルスタータ自身のバネ張力の不足はないか ・リコイルスタータロープの異常走行はないか
	ステアリング操作時、回転ムラ、異常音はないか	<ul style="list-style-type: none"> ・プーリー並びにステアリングホイールに取り付けてあるカウンタウエイトの取り付け状態の異常はないか ・ホーン用ブラシのこすれる音は大きくないか ・プーリーユニットの軸と軸受け間で異常音はないか
	ギアチェンジはスムーズか	<ul style="list-style-type: none"> ・1-2-3-4速及びRのポジションに確実に入ること ・ギアシフトが重い、または軽くないか
	ニュートラルの位置はN3-4にあるか	<ul style="list-style-type: none"> ・ニュートラル領域で手を離すと、必ずN3-4の位置となるか
	アクセル、クラッチのストッパーゴムは取付けているか	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセル、クラッチのストッパーゴムは取付けているか ・ストッパーゴムがすりへっていないか
	ブレーキ、クラッチのペダル高さは同じか	<ul style="list-style-type: none"> ・クラッチペダル高さにブレーキペダルをあわせる
	クラッチ操作に遊び抜けはあるか	<ul style="list-style-type: none"> ・クラッチペダルストローク126mmに対し、遊び(12mm)抜け(80~95mm)の間にあるか
	各ペダル操作時に異常音はないか	<ul style="list-style-type: none"> ・油切れはないか ・スプリングの変形、損傷はないか ・部品が接触しながら動いていないか
	サイドブレーキ操作量は4ノッチ以上あるか	<ul style="list-style-type: none"> ・ダンパーの外れ、変形はないか
	シート取付け角は適切か	<ul style="list-style-type: none"> ・シートが下の固定台と平行か
	シートのスライド・リクライニング機能	<ul style="list-style-type: none"> ・実車と同様な動きをすること
	シートベルト装着はスムーズか	<ul style="list-style-type: none"> ・シートベルトの引き出し、巻取りがスムーズか ・バックルは確実に止まるか
	フロアマットのめくれはないか	<ul style="list-style-type: none"> ・接着部がめくれているか ・端面がでこぼこしていないか
	その他損傷箇所はないか	<ul style="list-style-type: none"> ・外観に機器イメージを損なう傷、汚れがないこと ・機器の掃除等
	注油	<ul style="list-style-type: none"> ・必要によりグリスアップする
	ABC組立てワイヤーロープの状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ワイヤーロープの切れかかりや、かしめ個所の緩み、固定ネジの緩み等がないこと
	ステアリング、ブレーキ、クラッチのポテンショのゆるみ	<ul style="list-style-type: none"> ・各ポテンショの固定ネジ及びカップリングの固定ネジに緩みのないこと

点検部門	点検項目	点検内容
運転席電気部点検 (年4回)	RAM TEST	<ul style="list-style-type: none"> ・ハンディーテスターで規定値を入力し、規定の数値が得られること ・各JOBの実行が可能となること
	DMA TEST	
	TIMER TEST	
	APU TEST	
	RTC TEST	
	DI TEST	
	DO TEST	
	ARARM TEST	
	EFFECT	
	振動ユニット	・振動ユニット動作時、異常音はないか
走行模擬、総合聴感テスト	・通常の運転操作を行い、模擬走行並びに模擬音に異常はないか	
画像制御	・中央装置テストプロ、ビデオコントロールテストを起動し、あらかじめ運転席にVIDEO信号が入力されていること	
文字表示	・画面に文字が表示されること	
速度計表示	・DATA(000)、DATA(300)、DATA(600)、DATA(A00)、DATA(FFF)での速度計・回転計の数値は正常化、及びメータ針の引っかかりはないか	
A/D変換DATA	・アクセル、ブレーキ、クラッチの踏み量及びステアリング左右最大値、未操作値が規格内に入っているか	
アナログ基準電圧	・各基板の電圧を測定し、電圧値が規定値以内であること	
システム制御装置 (年4回)	清掃及び目視検査	・計算機本体、キーボード・モニター・プリンターレーザーディスクプレーヤー・レーザーディスクに有害な汚れ、ほこり、異物付着、ひび割れ、破損等がないこと
	システム起動機能	・システムの電源を投入し、HDD又はFDからのプログラムを読み込み正常に起動することを確認すること
	ディスプレイ機能	・パソコンからの情報が正常に表示される
	キーボードの機能	・キーボードを操作し正常に機能すること
	レーザーディスクの機能	・運転席モニターTVに映し出される映像に異常がないか、正常に機能するか
システム制御装置 (年2回)	スーパーインポーズ機能	・運転席モニターTVに映し出されるレーザーディスクプレーヤーの映像に対し、正常にスーパーインポーズされること
	プリンター機能	・プリントの動作及びプリント結果に異常がないか
	総合動作	・教材使用時、正常に映像が提供されるとともに、診断結果表印字等の機能に異常がないか

(別紙4)

別紙4

展示機器保守点検項目及び内容 (年2回)

点検部門	点検項目	点検内容
0-1 交通安全体験コーナーご案内 内	機器部点検 制御器点検	・85Wスポットライト点灯ご案内(16灯) ・12Vランプ点灯チェック(8灯)
0-2 ウェルカムゲート	動作確認 制御器点検 モニター面整備 CD・LD清掃	・スイッチ操作部点検 ・テレビ画面及びカバー清掃 ・LDプレーヤー点検、ディスク清掃 ・事故件数用7セグメント点灯確認 ・鳥キャラクターロボット動作確認と機構部注油、点検
A-1 コーナーサイン		・什器の破損の有無
A-2 車を取りまく死角	動作確認 水抜き 制御器点検 LD清掃 機器部点検 車・人形の破損の有無 ガラス面清掃	・スイッチ操作部点検 ・テレビ画面及びカバー清掃 ・LDプレーヤー点検、ディスク清掃 ・エアコンプレッサー点検(ドレインチェック) ・電磁弁及びエアシリンダ点検 ・マネキンの破損有無と機構部のチェック ・什器と車の破損の有無
A-3 スクランブルシアター (マジックビジョン)	動作確認 制御器点検 LD清掃 機器部点検 ガラス面清掃	・スイッチ操作部点検 ・テレビ画面及びカバー清掃 ・LDプレーヤー点検、ディスク清掃 ・機器部注油、点検 ・動作チェック ・照明点検 ・LED点検
A-4 夜間の道路環境	動作確認 制御器点検 LD清掃 ガラス面清掃	・スイッチ操作部点検 ・テレビ画面及びカバー清掃 ・LDプレーヤー点検、ディスク清掃
A-5 できるかな？危険予測	動作確認 制御器点検 LD清掃	・テレビ画面清掃 ・LDプレーヤー点検、ディスク清掃 ・照明点検(サークライン32W×12灯)
B-1 コーナーサイン		・什器の破損の有無
B-2 衝突のエネルギー	動作確認 モニター面清掃 LD清掃	・スイッチ操作部点検 ・テレビ画面及びカバー清掃 ・LDプレーヤー点検、ディスク清掃 ・機器部注油、点検
B-3 内輪差	動作確認 制御器点検 CD清掃 機構部点検 アクリルドーム清掃	・スイッチ操作部点検 ・LDプレーヤー点検、ディスク清掃 ・機器部注油、点検
B-4 プレーキテスト	動作確認	・DCS3000の点検
B-5 4輪車の安全確認	パネル破損の有無	・パネル点検

点検部門	点検項目	点検内容
C-1 コーナーサイン		・什器の破損の点検
C-2 みんなの交通安全	車椅子チェック	・什器の破損の点検
C-3 シートベルトの重要性	動作確認 水抜き 体験車破損の有無 LD清掃 機構部点検 プロジェクター水平動き確認	・スイッチ操作部点検 ・プロジェクター、チェック ・LDプレーヤー点検、ディスク清掃 ・エアコンプレッサー点検(ドレインチェック) ・機構部及びエアシリンダ点検
C-4 自転車走行ルール	動作確認 機構部点検 LD清掃 自転車破損の有無 ガラス面清掃	・スイッチ操作部点検 ・テレビ画面及びカバー清掃 ・LDプレーヤー点検、ディスク清掃 ・自転車及び機構部点検
C-5 道路交通法Q&A	動作確認 ガラス面清掃	・パソコン本体チェック
C-6 あなたの運転傾向は	動作確認 ガラス面清掃	・パソコン本体チェック
C-7 運転者の自覚	パネル破損の有無	・パネル点検
C-8 4輪車事故体験シミュレーション	機構部点検 シートベルト及び椅子の破損の有無 油量ゲージ及び油漏れ確認(観客側点検口) DS-5000点検	・油圧系統チェック ・可動シート部の機構部点検 ・三面プロジェクター点検
D-1 コーナーライン		・什器の破損の点検
D-2 野外施設ガイド	パネル破損の有無	・パネル点検
D-3 ビデオライブラリー	ガラス面清掃 ビデオデッキのヘッド清掃	・スイッチ操作部点検 ・テレビ画面及びカバー清掃 ・ビデオデッキ点検、清掃 ・ビデオチェンジャー機構部チェック

(別紙5)

視聴覚機器保守点検項目及び内容

点検部門	点検項目	点検内容
視聴覚機器 (年1回)	アナライザー	・表示ランプ(LED)点検
	制御部	・動作確認 ・接点調整
	ビデオプロジェクター	・水平位置調整 ・色調整 ・ピント調整
	ビデオデッキ	・走行系調整 ・ヘッド清掃
	音響	・音声調整 ・イコライザー周波数調整
	その他	・接続ケーブル点検 ・電動スクリーン昇降装置点検 ・機器の注油

(別紙6)

別紙6

教習用自動車保守点検項目及び内容

点検部門	点検項目	点検内容
教習用自動車(2台)	1ヶ月 安全点検	年8回
	3ヶ月 安全点検 部品交換	年2回
	6ヶ月 安全点検 追加整備 部品交換	年1回
	12ヶ月 安全点検 追加整備 部品交換	年1回
	タイヤ位置交換・ホイールバランス調整	年2回
	エンジンオイル交換	年1回
	オイルエレメント交換	
	タイヤ交換	
	ブレーキキャスターインナーキット交換	
	ブレーキホイールシリンダーキット交換	
	ブレーキライニング・デスクパット交換	
	ブレーキオイル交換	
	フロントハブシール交換	
	タペット調整	
	エアーエレメント交換	
	プラグ交換	必要に応じ
	発煙筒交換・シャシー防塵塗	
	下回りグリースアップ	
	ファンベルト交換	
	クーラーベルト交換	
クーラーガスチャージ		
ロングライフクーラント交換		
ラジエーターホース交換		
バッテリー交換		

貸付物品一覧

品名	規格・品質	単位	数量	備考
事務用机 (係長・一般)	ナイキ SD601	脚	3	
鋼鉄製両袖机	I T O 22-NK167F	脚	1	146308
鋼鉄製両袖机	I T O 22-NK147F	脚	1	146309
鋼鉄製片袖机	I T O 22-NK127FP	脚	8	
鉄製大型回転椅子	I T O RB-L6A	脚	1	146310
鉄製大型回転椅子	I T O ER-H7A	脚	1	146311
鉄製中型回転椅子	I T O ERL-M7A	脚	10	
事務用椅子 (一般職員)	コクヨ CR-4	脚	3	
鋼鉄製ロッカー	I T O L27NG	個	5	
会議用机	コクヨ KT-PS60M	脚	2	
会議用机	コクヨ KT-S60M	脚	20	
丸椅子	コクヨ CK-742M2	脚	5	
会議椅子	コクヨ CK-M852R4	脚	66	
チェアポーター	コクヨ CP-850N	個	6	
応接用テーブル	コクヨ NTT-1R	脚	1	
応接用テーブル	コクヨ NTT-2R	脚	1	
応接用椅子	コクヨ CE-800KS	脚	5	
応接用椅子	コクヨ CE-803KS	脚	1	146312
食器棚 (ビジネスキッチン)	コクヨ BK-3M	個	1	146315
鋼鉄製ロッカー	コクヨ LK-3M	個	1	
演台	コクヨ WA-15M	個	1	
裁断機	コクヨ DN-1	個	1	
黒板 (移動式)	コクヨ BB-R236W1W1	個	1	
予定表	コクヨ BB-H236MW1	個	1	
新聞掛	コクヨ PH-120F3M	個	1	
傘立て	コクヨ US-120N	個	1	
手押し車	コクヨ TK-20	台	3	
パーティションスタンド	コクヨ GB-PS2	個	4	
ダイレクトプロジェクター	プラス DP-030	台	1	146336
ダイレクトプロジェクター用 スクリーン	プラス DP専用スクリーン	台	1	
鋼鉄製書庫	I T O FS40-G11	個	10	
鋼鉄製書庫	I T O FH52-G19	個	10	
鋼鉄製整理箱	I T O FA-G12	個	1	146313
鋼鉄製整理箱	I T O FA-G12	個	1	146314
パーソナルシュレッター	I T O 91S	個	1	
ラジオカセットコーダー	SONY CFS-W404	個	1	
カセットテープレコーダー	SONY TCM-AP1	個	1	
ワイヤレスアンプ	Panasonic WX-205C 複チャンネル	個	1	146331
ワイヤレスマイク	Panasonic WX-1500	個	2	
ワイヤレスマイク	Panasonic WX-1600	個	1	146330
冷蔵庫	National NR-B11M4	台	1	146380
冷蔵庫	National NR-B11M4	台	1	146381

品名	規格・品質	単位	数量	備考
カラーテレビ	National TH29V50R	台	1	146324
カラーテレビ専用台	National TY-G29VS20	台	1	
カラーテレビ (ビデオ内臓)	National TH-21JV1	台	1	146323
カラーテレビ (ビデオ内臓)	TH-21ZV10	台	1	146325
ビデオデッキ	SONY WV-H1	台	1	146326
ビデオカメラ	SONY CCD-SC9 ACCKIT-ST5付	台	1	146335
電気メガホン	National WD-30A	個	3	
石油ストーブ	三洋電機 OHC-423	個	1	
カメラ	キャノン EOS100 パノラマ EF28-80mm	台	1	146333
カメラ三脚	LPL CV-200	個	1	
ヘルメット	OGK PJ-5 (一般用)	個	15	
ヘルメット	トヨセフティ 自動二輪車125cc以下用NO.500 M57~58 L58~60	個	6	
ヘルメット	トヨセフティ L NO.530 M59~61cm (中・高生用自転車)	個	12	
ヘルメット	トヨセフティ MN0.530M56~58cm (小高学年)	個	12	
ヘルメット	トヨセフティ SN0.530S53~55cm (小低学年)	個	15	
ヘルメット	トヨセフティ NO.530 S53~55cm P-I交換用サ イズ調整パット付き (幼児用)	個	3	
自転車	ブリジストン カレンダCA40 (24インチ一般用)	台	12	
自転車	ブリジストン ポテトPT220 (22インチ一般用)	台	12	
自転車	ブリジストン ドレミDM22H (22インチ子供用)	台	10	
自転車	ブリジストン ドレミDM20H (20インチ子供用)	台	5	
自転車	丸石 ピオ PO16-N (16インチ幼児用)	台	3	
自転車	株東部 DB-2 (子ども自転車)	台	5	
脇机	I TO 22-NK472R	個	3	
机補助棚	I TO IB-56NG IB-56T付	個	10	
案内板	I TO ACB-12	個	3	
チャイルドダミー人形	1歳児	個	1	202683
チャイルドダミー人形	3歳児	個	1	202684
ダミー人形衝突試験装置		個	1	146393
ダミー人形衝突試験装置		個	1	100000 24510
衝突用試験用保護マット		個	1	100000 24511
掲示板 (脚付)	プラス RK-34N	個	6	
ビデオソフト	別紙のとおり	本	22	
電気スタンド	National SQ-970H	個	2	
シュレッター	MS 4290MU-AT	台	1	146317
電子ホッチキス	MAX EH-100F	個	1	146316

品名	規格・品質	単位	数量	備考
印刷機	理想科学 RA202 ADFユニット STソーター付	台	1	146322
物置	イナバ MBX-120H	個	1	146389
カラービデオモニター	ビクター TM-21 (タッチパネル付)	台	1	146327
CRTディスプレイ	NEC PC-KD1521	台	1	146332
レーザーディスクプレイヤー	パイオニア LD-V540	台	1	146329
レーザーディスクプレイヤー	パイオニア LD-V800	台	1	146328
電話台		個	3	
電話機	デジタルビジネスホンGX	台	10	
速度計測表示装置		台	1	146370
運転適性検査器	DCS-3000	台	8	146371~ 146378
運転適性検査器用ソフト	DCS-3000用ソフト	式	1	146379
液晶プロジェクター	エプソン	台	1	500000 26127
資料掲示装置	エルモ モバイル・ビジュアルプレゼンター HV-110X	台	1	500000 26128
交通安全啓発展示物 (オートバイ)	白バイ	台	1	6000000 9701
教習用自動車	ホンダ CBA・ES3 (シビックフェリオ)	台	2	5000000 696~697
普通貨物自動車	ニッサン アトラス ロングボディー	台	1	146383
普通乗用自動車	ニッサン アベニールワゴン	台	1	146382
パソコン	富士通FMV-5233NU/W (RK980002)	台	1	20594
ノートパソコン	NEC PC-V17F/EF-W	台	1	500000 31547

別紙 ビデオソフト一覧

タイトル名	備考
幼児の交通安全 1 あしたはえんそく 2 ともだちのおみまい 3 ぼんきちのおやくそく	16mmフィルム 146346
モン太パトカーに乗る	16mmフィルム 146347
好きです自転車 自転車の安全な乗り方	146364
自転車事故を防ぐ (中学生以上)	146348
チビラの自転車安全教室	146349
ムカムカパラダイス お母さんと学ぶ交通安全	146350
見えますか。この危険！	146337
運転の科学ビデオシリーズ 全10巻	146338
ファミリーバイクの正しい乗り方	146356
ファミリーバイクで街を走る	146357
しまじろうの交通安全	146339
自転車の乗り方迷惑物語	146362
チビラの自転車安全教室	146340
安全運転してますか	146341
恐竜ポリタンの交通安全	146342
お年寄りの安全な自転車の乗り方	146343
落語長屋のお年寄りの交通安全	146344
冬道の安全運転	146345
大岡越前のお年寄りの交通安全	146367
心に潜む危険	146368
メイプルタウンの交通安全	146369
事故を呼ぶ ヒヤリハットをなくせ	202685

成果目標の計上方法

1 センター利用者数（出前研修除く）

屋外及び屋内施設の一般利用者、団体研修受講者の合計を計上してください。
なお、アウトリーチ活動として行う出前型研修の受講者数は除きます。

（過去の実績）

平成19年度 37,879人

平成18年度 34,994人（平成18年9月から指定管理者制度導入）

2 指導者養成・資質向上講座受講者数

指導者の養成及び資質向上を目的とした講座への参加者数を計上してください。
なお、指導者とは、講師として研修等を実施する者の他、地域・職場内等で交通安全を推進する立場にある者を含みます。

3 利用者（研修受講者）満足度

団体研修受講者（一般利用者を除く）に対し、研修の内容や講師の態度などを項目としたアンケートを実施していただきます。そのうち、評価を5段階（非常によい・よい・普通・悪い・非常に悪い）とした総合評価項目において、上位二つ（非常によい・よい）と回答された状態を「満足度が高い」と判断します。

（過去の実績）

平成19年度 96.5%

平成18年度 96.0%（平成18年9月からの実績）

三重県交通安全研修センター指定管理者審査基準

1 事業計画の内容が、県民の平等な利用を確保することができるものであること。

審査項目	審査基準	備考	配点	ウェイト
①管理運営の総合的な基本方針	管理運営の基本方針が県の基本方針と合致しているか	1(3)	10	
	施設の特性や業務内容を理解しているか	全般	10	
	指定管理者としての意欲や熱意、責任が感じられるか	〃	10	
②利用者の公平公正な利用について	社会的弱者への配慮等、利用者の公平、公正な利用について考慮しているか	〃	10	
③企業(団体)の社会的責任	企業(団体)倫理、法令遵守、環境配慮への対応は適切か	〃	10	
小計			50	10点

2 事業計画の内容が、施設の効用を最大限発揮できるものであり、県民サービスの向上を図ることができるものであること。

審査項目	審査基準	備考	配点	ウェイト
①交通安全に関する教育の実施に関する業務	参加・体験・実践型の研修について、具体的な方策が提案されているか	4(1)①	10	
	指導者養成・資質向上について、具体的な方策が提案されているか	〃	10	
	出前型研修について、具体的な方策が提案されているか	〃	10	
②交通安全に関する情報・資料の収集及び提供に関する業務	情報・資料の収集について、具体的な方策が提案されているか	4(1)②	10	
	ホームページの管理・運営について、具体的な方策が提案されているか	〃	10	
	展示スペースの活用について、具体的な方策が提案されているか	〃	10	
③利用者サービス向上につながる独自の提案	施設機能向上に向けた具体的な方策が提案されているか	4全般	10	
	施設の効用を高めるため、他の機関や団体との連携が具体的に提案されているか	〃	10	
④事業評価及び利用者の声の把握	自己評価の体制、利用者の声の把握及び事業への反映などサービス向上のための積極的な姿勢が見られるか	4(1)④	10	
⑤成果目標と独自の数値目標	施設運営の成果目標が適切に設定されているか	4(2)	10	
	独自の数値目標が適切に設定されているか	4(1)④	10	
小計			120	50点

3 事業計画の内容が、施設等の適切な維持管理を図ることができるものであること。

審査項目	審査基準	備考	配点	ウェイト
①施設の維持管理に関する業務	維持管理事業は管理基準を満たし、必要な維持管理レベルを保つものであるか	4(1)③	10	
	施設の維持管理に係る効率的で安定的な取組は提案されているか	〃	10	
②利用者の安全確保策、事故防止策、危険箇所等の発見やその措置	利用者の安全確保、事故防止策は具体的に効果的なものか	4(1)④	10	
	危険箇所・破損箇所・不良箇所の発見やその措置は適切な提案がなされているか	〃	10	
③個人情報保護、情報公開	個人情報保護、情報公開を積極的に行う体制がとられているか、職員への教育、研修方法は適切な提案がなされているか	3(3)、(4)	10	
④県の施策への配慮	人権尊重、男女共同参画など、県の施策について配慮された提案となっているか	3(5)	10	
小計			60	10点

4 指定を受けようとするものが、事業計画に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有していること。

審査項目	審査基準	備考	配点	ウェイト
①職員の雇用形態、勤務形態、業務内容	組織体制及び責任体制が効率的かつ適切なものとなっているか	4(1)④	10	
②職員の配置、勤務ローテーション	人員配置及び勤務体制が適切なものとなっているか	〃	10	
③職員の人材育成、研修計画等	人材育成方針、研修体制が効果的かつ適切なものとなっているか	〃	10	
④持続的・安定的に運営できる財政的基盤	施設を継続的・安定的に運営できる能力があるか	—	10	
小計			40	20点

5 事業計画の内容が、施設等の管理に係る経費の縮減を図るものであること。

審査項目	審査基準	備考	配点	ウェイト
①収支計画の積算の考え方	収入・支出の積算と提案事業内容との整合性が図られているか	6	10	
	提案された事業が十分実施できる収支計画となっているか	〃	10	
②コスト削減の考え方	コスト縮減が十分に図られているか	〃	10	
小計			30	10点

※「備考欄」は募集要項の主な関連項目です。

合計	300	100点
----	-----	------

管理に関する協定書（標準案）

基本協定書（標準案）

三重県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、三重県〇〇〇センター条例（平成〇年三重県条例第〇号。以下「センター条例」という。）第〇条の規定に基づき、三重県〇〇〇センター（以下「センター」という。）の管理業務に関し、次のとおり基本協定を締結し、信義に従い誠実に履行するものとする。

第1章 総則

（管理の基本方針）

第1条 乙は、管理業務を実施するにあたっては、センターが公の施設としての公共性を有することを十分に理解し、その趣旨を尊重しながら、自らの創意工夫を活かし、センターの設置目的に従って施設の効用を最大限に発揮させ、甲がめざす施策の実現に寄与するとともにセンターの利用者に対するサービスの向上及び経費の縮減を図り、もって県民福祉の一層の増進を図るものとする。

（管理業務）

第2条 センター条例第〇条で規定する乙が行う業務（以下「管理業務」という。）の内容は、次のとおりとする。

- （1）〇〇事業の実施に関する業務
 - （2）センターの施設及び設備（以下「管理施設」という。）の利用の許可等に関する業務
 - （3）センターの利用料金の收受等に関する業務
 - （4）センターの管理施設の維持管理及び修繕に関する業務
 - （5）前各号に掲げる業務のほか、甲がセンターの管理上必要と認める業務
- 2 前項各号に掲げる業務の細目である業務仕様書は、別記1のとおりとする。
- 3 甲は、施設の良い管理状況を確保するため、乙が行う管理業務について適正な成果目標を設定することとし、その内容は別記2のとおりとする。

（管理物件）

第3条 管理業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設並びに器具及び備品（以下「管理備品」という。）からなり、その内訳は別記3のとおりとする。

- 2 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理するとともに、常に良好な状態に保つものとする。
- 3 乙は、管理物件を前条で定める業務以外の目的に使用してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(指定期間)

第4条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までとする。

- 2 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日とする。

(指定管理料)

第5条 甲が乙に支払う指定期間における指定管理料の総額は〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とする。

- 2 甲は、管理業務の実施に要する費用として、毎年度、甲の予算の範囲内で指定管理料を乙に支払う。
- 3 甲が乙に対して支払う毎年度の指定管理料の支払額、支払時期及び支払方法については、別途事業年度毎に締結する協定（以下「年度協定」という。）により、毎年度定めるものとする。

(県施策への配慮)

第6条 乙は、管理業務を実施するにあたっては、人権尊重社会の実現、男女共同参画社会の実現、持続可能な循環型社会の創造に向けた環境保全活動、ユニバーサルデザインのまちづくり、次世代育成支援、地震防災対策等の県が推進する施策への取組等に配慮するものとする。

第2章 管理業務の実施

(法令等の遵守)

第7条 乙は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、関係法令、センター条例並びに本協定及び年度協定を遵守するとともに、三重県〇〇〇センター指定管理者募集要項（附属書類、函面等を含む。以下「募集要項」という。）及び三重県〇〇〇センター指定管理者事業計画書（以下「事業計画書」という。）に従い、善良なる管理者の注意をもって、管理業務を実施しなければならない。

- 2 前項で掲げる文書間に矛盾又は齟齬がある場合は、前項で掲げる順にその解釈が優先されるものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、事業計画書において募集要項を上回る水準が提案されてい

る場合は、事業計画書に示された水準によるものとする。

(開館時間及び休館日における変更等)

第8条 乙は、センター条例第○条で規定するセンターの開館時間又はセンター条例第○条で規定する休館日について、センター条例に定める範囲内で変更しようとするときは、変更しようとする日の○月前までに甲の承認を受けるものとする。

2 乙は、前項の規定により、開館時間又は休館日を変更する場合は、施設利用者への十分な周知を図らなければならない。

(利用の許可等)

第9条 乙は、センター条例第○条に規定する利用許可、センター条例第○条に規定する利用許可の取消し等の手続について、三重県行政手続条例（平成8年三重県条例第1号。以下「行政手続条例」という。）の規定に従わなければならない。

2 乙は、行政手続条例に基づき作成する審査基準、標準処理期間、不利益処分に係る処分基準等（以下「基準等」という。）について、事前に甲の承認を受けて、管理業務を開始する日までに定めるものとする。

3 前項で作成した基準等については、施設利用者への十分な周知を図らなければならない。

4 乙は、利用許可にあたっては、あらかじめ甲の承認を受けた取扱基準を利用者に明示し、適正に運用するものとする。

(文書等の保管及び保存)

第10条 乙は、乙の従業員が管理業務の実施に伴い作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）であって、乙の従業員が組織的に用いるものとして乙が保有しているもの（官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。以下「管理文書」という。）について、文書の管理に関する規程を別に定め、これにより適正に管理することとし、指定の期間が満了し、又は指定が取り消されたときは、管理文書の管理について甲の指示に従うものとする。

(情報の公開)

第11条 乙は、三重県情報公開条例（平成11年三重県条例第42号）の趣旨にのっとり、乙の保有する管理業務に係る情報の公開に関し、次に掲げる措置を講ずるための規程を整備し、管理業務を開始する日から乙の保有する管理業務に係る情報の公開を実施するものとする。

- (1) 管理文書の開示請求に関する措置
 - (2) 前号の措置に対する異議の申出に関する措置
 - (3) 情報提供に関する措置
 - (4) その他乙の保有する管理業務に係る情報の公開を実施するために必要な措置
 - (5) 乙が指定管理者でなくなった後の前各号（第3号を除く。）に掲げる措置
- 2 乙は、前項の規程を定め、改め、又は廃するときは、あらかじめ甲と協議し、その承諾を得るものとする。
- 3 乙は、指定期間が満了した日又は第33条の規定に基づき指定が取り消された日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年を経過する日までの間は、第1項第5号に掲げる措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第12条 乙は、管理業務を実施するにあたり取り扱う個人情報については、別記4「個人情報の保護に関する事項」によらなければならない。

(利用料金の決定等)

- 第13条 乙は、センター条例第〇条の規定に基づき、センター条例に定める金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。
- 2 乙は、前項の利用料金の額を変更しようとするときは、額を変更しようとする日の〇月前までに、変更後の利用料金の額、変更すべき理由等、甲の指定する事項を記載した書面により、甲に申し出て、甲の承認を受けなければならない。
- 3 乙は、センター条例第〇条の規定により利用料金を減免するときは、あらかじめ減免の基準を明確にしておくものとする。
- 4 乙は、前3項の規定により利用料金の額を設定し、若しくは変更し、又は減免する場合は、施設利用者への十分な周知を図らなければならない。

(目的外使用)

第14条 乙は、管理業務以外の目的で施設を使用する場合は、[地方自治法第238条の4第4項の規定に基づき、あらかじめ](#)甲の許可を受けなければならない。

(第三者による実施)

- 第15条 乙は、事前に甲の承認を受けた場合を除いて、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 乙が管理業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、当該管理業務に関して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については、すべて乙の責めに帰すべき事由により生じた損害とみなして、

乙が負担するものとする。

(秘密の保持)

第16条 乙の役員及び職員並びにこれらの者であった者は、管理業務を実施するにあたり知り得た秘密を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。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、乙の従業員に対し、管理業務に従事する期間及び従事しないこととなった以後の期間において、管理業務に関して知り得た秘密を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用しないよう、必要な措置を講じなければならない。

(施設利用者の意見等の反映)

第17条 乙は、施設で提供するサービスの向上等の観点から、アンケート等により施設利用者の意見等を把握し、その後の管理業務への反映に努めるものとする。

(経理の区分)

第18条 乙は、管理業務に関しては、専用の口座を開設するとともに他の事業から区分して会計を設け、経理を明確にしなければならない。

2 乙は、事業年度毎に収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにするとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(監査の実施等)

第19条 乙は、地方自治法第199条第7項、第252条の37第4項又は第252条の42第1項に基づき、監査委員、包括外部監査人又は個別外部監査人が管理業務に係る出納その他の事務について監査する必要があると認めるときは、その実施について協力しなければならない。

(管理備品の取扱い)

第20条 乙は、故意又は過失により管理備品を毀損し、又は滅失したときは、甲に報告したうえでこれを弁償し、又は自己の費用で当該管理備品と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達しなければならない。この場合において、購入し又は調達した管理備品の所有権は、甲に帰属するものとする。

2 乙は、前項により管理備品を購入し、又は調達したときは、速やかに甲に報告しなければならない。

(管理施設の形質変更等)

第 21 条 乙は、管理施設の形状、形質等を変更してはならない。ただし、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

2 乙は、天災地変その他の事故により管理施設を損壊し、又は滅失したときは、遅滞なくその状況を甲に報告しなければならない。

(緊急発生時の対応)

第 22 条 指定期間中、管理業務の実施に関連して事故や災害（以下「事故等」という。）の緊急事態が発生した場合は、乙は速やかに適切な応急措置を行うとともに、甲その他の関係者に対して緊急事態が発生した旨を通報し、必要な措置について甲と協議しなければならない。

2 事故等が発生した場合、乙は甲と協力をして事故等の原因調査にあたるものとする。

(リスク分担)

第 23 条 管理業務を実施するにあたり支障を生じさせるおそれのある事項（以下「リスク」という。）の分担については、別記 5 「リスク分担表」のとおりとする。

2 前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議のうえ、リスク分担を決定する。

3 前 2 項のリスク分担により発生する補償又は賠償の方法及び費用については、甲及び乙が誠意を持って協議し決定する。

(損害賠償)

第 24 条 乙は、管理業務を実施するにあたり、乙の責めに帰すべき事由により、甲又は第三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。

2 前項の場合において、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。

(不当介入への対応)

第 25 条 乙は、管理業務を実施するにあたり、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。以下「暴対法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団関係者（暴対法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員のほか、暴力団、暴力団員に協力し、若しくは関与する等これと関わりを持つ者又は集团的若しくは常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある組織の関係者として警察等捜査機関からの通報があった者若しくは警察等捜査機関が確認した者をいう。以下同じ。）又は暴力団関係法人等（暴力団又は暴力団関係者が、経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人等）による不当介入（乙に対して行われる契約履行に関する不当要求（応ずべき合理的な理由がないにもかかわらず行われる要求をいう。）及

び妨害（不法な行為等で、管理業務の履行の障害となるものをいう。）を受けたときは、次の義務を負うものとする。

- (1) 断固として不当介入を拒否すること
- (2) 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること
- (3) 甲に報告すること
- (4) 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより管理業務に支障が生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、甲と協議を行うこと

第3章 管理状況の把握等

（業務計画書の提出等）

第26条 乙は、甲に提出した事業計画書をふまえて、毎事業年度、甲の指定する内容を記載した業務計画書を作成のうえ、前年度の〇月末までに甲に提出し、その承認を得なければならない。

2 甲は、前項の規定により提出された業務計画書について、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ものとし、乙は合理的な理由がある場合を除いてそれを拒むことはできない。

3 乙は、第1項の規定により提出した業務計画書を変更しようとするときは、甲の承認を得なければならない。

（業務報告書の提出等）

第27条 乙は、甲が指定する項目について、毎月、業務報告書を作成して、翌月〇日までに甲に提出しなければならない。

2 甲は必要があると認めるときは、業務報告書の内容又はそれに関連する事項について、乙に対して報告又は説明を求めることができる。

3 甲は、管理業務の適正を期するため、乙に対し、前2項に掲げるもののほか、管理業務の実施状況及び乙の経理の状態に関し、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。

（事業報告書の提出等）

第28条 乙は、毎事業年度終了後〇月以内に次に掲げる項目を記載した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及び利用状況
- (2) センターの利用料金の収入の実績
- (3) 管理業務に関する経費の収支状況
- (4) 成果目標及びその実績

- (5) 管理業務に関する自己評価
- (6) その他甲が必要と認める事項

2 乙は、年度の途中において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〇月以内に、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。

(実施状況の調査、指示等)

第29条 甲は、乙が前条により提出した事業報告書により、乙が行う管理業務の実施状況について確認を行うものとする。

2 甲は前項における確認のほか、乙による管理業務の実施状況等を確認し、又はそれらの評価を行うことを目的として、随時、管理物件に立ち入ることができる。この場合において、甲は乙に対して管理業務の実施状況、収支の状況等について説明を求めることができる。

3 乙は、前項による甲の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてそれを拒むことはできない。この場合において、乙は、必要とされる関係書類を速やかに提示するなど甲が実施する調査に対して誠実に対応しなければならない。

4 前3項による調査等の結果、乙による管理業務の実施の状況が、別記1で掲げる業務仕様書で示したサービスや維持管理などの基準を満たしていない場合等は、甲は、乙に対して管理業務について必要な指示又は改善勧告（以下「指示等」という。）を行うことができる。

5 乙は、前項による指示等を受けた場合、速やかにそれに応じなければならない。

第4章 管理業務の終了

(引継ぎ)

第30条 指定期間の満了又は指定の取消しなどにより乙の管理業務が終了する場合は、管理業務に係る債権及び債務の引継ぎに関しては、甲及び乙が協議のうえ、乙は、甲又は甲が指定するものに適正に引き継ぐものとする。

2 その他の管理業務の引継ぎについては、乙は、甲又は甲が指定するものに誠意をもって協力するものとする。

(原状回復義務)

第31条 乙は、指定期間が満了したとき、又は第33条の規定により指定を取り消されたとき若しく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、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、速やかに甲に明け渡さなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、乙の申出を甲が認めた場合には、乙は管理物件を原状に回復することなく、甲が指示した状態で甲に明け渡すことができるものとする。
- 3 第1項の場合において、乙が正当な理由なく相当な期間の経過後も管理物件を原状に回復しないときは、甲は、乙に代わって管理物件を原状に回復するために必要な措置を講ずることができるものとする。この場合において、乙は、甲の当該措置について異議を申し出ることとはできず、かつ、当該措置に要した費用を負担しなければならない。

第5章 指定の取消し等

(管理業務の継続が困難になった場合の措置等)

第32条 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には、遅滞なく甲に報告しなければならない。

- 2 乙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場合、又はそのおそれが生じた場合には、甲は、乙に対して実地調査を行ったうえで、指示等を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施などを求めることができるものとする。
- 3 乙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となった場合には、甲及び乙は、今後の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33条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合には、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を停止することができるものとする。

- (1) 甲に対し、正当な理由なく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場合
- (2) 乙が、第27条第3項、第29条第4項又は前条第2項の規定に基づく甲の指示等に従わない場合
- (3) 乙が、本協定若しくは年度協定に定める事項を履行しないとき又は履行できる見込みがないと認められる場合
- (4) 乙が、関係法令等並びに本協定及び年度協定の規定に違反したと認められる場合
- (5) 乙の責めに帰すべき事由により、乙が、センターの指定管理者として管理業務を継続することができないと認められる場合
- (6) 役員等(乙が法人である場合には、その法人の役員又はその支店若しくは営業所等(常時業務等の契約を締結する事務所をいう。)を代表する者を、法人以外の団体である場合には、その団体の代表者又は役員をいう。以下同じ。)が、暴力団関係者であると認められる場合
- (7) 役員等が、暴力団、暴力団関係者若しくは暴力団関係者が経営し、又は運営に実質

的に関与していると認められる法人等を利用していると認められる場合

- (8) 役員等が、暴力団、暴力団関係者若しくは暴力団関係者が経営し、又は運営に実質的に関与していると認められる法人等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められる場合
 - (9) 前3号のほか、役員等が、暴力団若しくは暴力団関係者が開催するパーティー等その他の会合（以下「会合等」という。）に出席し、又は自らが開催する会合等に暴力団関係者を招待するような関係若しくは暴力団関係者と会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするような交遊関係などを有していると認められる場合
 - (10) 乙の経営に暴力団関係者が実質的に関与していると認められる場合。
 - (11) 「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けた場合
 - (12) 前各号に掲げるもののほか、乙が、センターの指定管理者として管理業務を継続することが適当でないと認められる場合
- 2 乙は、前項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、甲の請求により指定管理料の全部又は一部を返還するとともに、甲に生じた損害を賠償しなければならない。
- 3 甲は、第1項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、乙に損害が生じてもその賠償の責めを負わない。

第6章 その他

（権利譲渡禁止）

第34条 乙は、本協定を締結したことにより生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

（重要事項の変更の届出）

第35条 乙は、定款、寄附行為、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

（協定の変更）

第36条 管理業務の遂行にあたり、その前提条件及び内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲及び乙は協議のうえ、本協定の規定を変更することができるものとする。

（協定の履行等）

- 第 37 条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、報告及び承認は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。
- 2 本協定の履行に関して、甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
- 3 本協定の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、本協定に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成 4 年法律第 51 号)の定めるところによる。
- 4 管理業務に関して甲乙間に争いが生じた場合は、津地方裁判所を専属管轄裁判所とする。

(疑義についての協議)

第 38 条 本協定に定めのない事項又は本協定に関し疑義が生じたときは、甲及び乙は、誠意をもって協議を行い、これを決定するものとする。

甲及び乙は、この本協定の締結を証するため、本書 2 通を作成し、それぞれ記名押印のうえ、各 1 通を保有する。

平成 年 月 日

甲 三重県津市広明町 13 番地
三重県
三重県知事

乙

別記 1 「業務仕様書」

別記 2 「成果目標」

別記 3 「管理物件」

別記 4 「個人情報の保護に関する事項」

1 基本的事項

乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、管理業務の実施にあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

2 秘密の保持

乙は、管理業務に関して知ることができた個人情報をみだりに（又は甲の承諾なしに）他人に知らせてはならない。本協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 収集の制限

乙は、管理業務を処理するために個人情報を収集するときは、業務の目的を明確にするとともに、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。

4 利用及び提供の制限

乙は、管理業務に関して知り得た個人情報を、甲の承諾なしに当該業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

5 適正管理

乙は、管理業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損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じなければならない。

6 再委託の禁止

乙は、管理業務を執行するにあたり、個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、乙が承諾した場合を除き、当該受託者から第三者にその処理を委託させてはならない。

7 資料等の返還等

乙は、管理業務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、本協定が終了し、又は解除された後において直ちに甲に返還し、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。

8 従事者への周知

乙は、管理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、その業務に関

して知ることのできた個人情報了他に漏らしてはならないこと及び当該業務の目的以外の目的に使用してはならないことなど、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。

9 保護措置の報告

甲は、必要があると認めるときは、乙が管理業務の執行にあたり個人情報の保護のために講じた措置に関し報告を求め、又は指示することができる。

10 実地調査

甲は、必要があると認めるときは、乙が管理業務の執行にあ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。

11 事故報告

乙は、本協定に違反する事態が生じ、又は生じ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。

別記5 「リスク分担」

種類	内容	負担者	
		甲	乙
法令等の変更	管理施設についての設置基準の変更など、法改正に伴い管理物件の整備が必要となった場合	○	
	上記以外の場合		○
第三者賠償 (※)	指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等に損害を与えた場合（不適切な管理運営による騒音・振動等の苦情）		○
	上記以外の場合	○	
施設利用者への損害 (※)	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合（不適切な施設管理による利用者のけが等）		○
	上記以外の場合	○	
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増減があった場合	○	○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増減があった場合		○
不可抗力	テロ、暴動、天災等により、業務の中止などの履行不能、施設利用者への損害及び施設・設備の損壊等があった場合	○	○
資金調達	県の支払い遅延・不能に関するもの	○	
	上記以外の場合		○
施設競合	競合施設による利用者の減少、収入の減少があった場合		○
需要変動	当初の需要見込と実施結果との差異によるもの		○
税制度の変更	税制度の変更があった場合	○	○
管理施設の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	修繕に係る費用が1件当たり○○万円を超えない場合（経年劣化の場合も含む）	○	○
	上記以外の場合	○	
備品等の損傷・損壊・盗難	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	修理等に係る費用が1件当たり○○万円を超えない場合（経年劣化の場合も含む）	○	○
	上記以外の場合	○	
債務不履行	県における協定内容の不履行があった場合	○	
	指定管理者の業務及び協定内容の不履行があった場合		○
情報管理	指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩した場合		○
管理施設の利用不能等による収入の減少	指定管理者の責めに帰すべき事由により施設等が利用不能となった場合		○
	上記以外の場合	○	
指定期間満了時等の費用	指定の期間が終了した場合、又は指定期間中における指定の取消しをした場合における業務引継ぎに要する費用		○
(※) 指定管理者が加入する保険で対応できる場合は、保険での対応を優先とし、保険金額を超える部分については、甲及び乙で協議して決定するものとする。			

年度協定書（標準案）

三重県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、平成〇〇年〇〇月〇〇日に締結した「三重県〇〇〇センターの管理に関する基本協定書（以下「基本協定」という。）に基づき、次のとおり、平成〇〇年度における協定書（以下「年度協定」という。）を締結する。

（目的）

第1条 年度協定は、三重県〇〇〇センター（以下「センター」という。）の管理に係る平成〇〇年度の管理業務の内容及びその業務実施に要する経費として支払う指定管理料を定めることを目的とする。

（年度協定の期間）

第2条 年度協定の期間は、平成〇〇年4月1日から平成〇〇年3月31日までとする。

（管理業務の内容）

第3条 甲及び乙は、平成〇〇年度に実施する管理業務の内容が、別記1に定めるとおりであることを確認する。

（指定管理料）

第4条 甲は、平成〇〇年度におけるセンターの指定管理料として、金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（消費税及び地方消費税を含む。）を支払うものとする。

2 前項の指定管理料の支払方法は、次のとおりとする。

(1) 乙は、毎月末日から〇日以内に、当該月の指定管理料の支払いに関する請求書を甲に送付するものとする。

(2) 甲は、当該請求書を受領してから〇日以内に乙に対して指定管理料を支払うものとする。

（疑義についての協議）

第5条 年度協定に定めのない事項に関し疑義が生じたときは、基本協定によることとし、基本協定に定めのない場合においては、甲及び乙は誠意をもって協議を行い、これを決定するものとする。

甲及び乙は、この本協定の締結を証するため、本書2通を作成し、それぞれ記名押印のうえ、各1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 三重県津市広明町 13 番地
三重県
三重県知事

乙

別記 1 「平成〇〇年度に実施する業務内容」

リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		県	指定 管理者
法令等の変更	管理施設についての設置基準の変更など、法改正に伴い管理物件の整備が必要となった場合	○	
	上記以外の場合		○
第三者賠償 (※)	指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等に損害を与えた場合（不適切な管理運営による騒音・振動等の苦情）		○
	上記以外の場合	○	
施設利用者への損害 (※)	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合（不適切な施設管理による利用者のけが等）		○
	上記以外の場合	○	
物価変更	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増減があった場合	○	○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増減があった場合		○
不可抗力	テロ、暴動、天災等により、業務の中止などの履行不能、施設利用者への損害及び施設・設備の損壊等があった場合	○	○
資金調達	県の支払い遅延・不能に関するもの	○	
	上記以外の場合		○
施設競合	競合施設による利用者が減少した場合		○
需要変動	当初の需要見込と実施結果との差異によるもの		○
税制度の変更	税制度の変更があった場合	○	○
管理施設の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	修繕に係る費用が1件当たり50万円を超えない場合（経年劣化の場合も含む）		○
	上記以外の場合	○	○
備品等の損傷・損壊・盗難	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	修理に係る費用が1件当たり50万円を超えない場合（経年劣化の場合も含む）		○
	上記以外の場合	○	○
債務不履行	県における協定内容の不履行があった場合	○	
	指定管理者の業務及び協定内容の不履行があった場合		○
情報管理	指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩した場合		○
指定期間満了時等の費用	指定の期間が終了した場合、又は指定期間中における指定の取消しをした場合における業務引継ぎに要する費用		○

(※) 指定管理者が加入する保険で対応できる場合は、保険での対応を優先とし、保険金額を超える部分については、県及び指定管理者で協議して決定するものとする。