

## 長野県烏川溪谷緑地の指定管理者による管理に関する基本協定書

長野県安曇野建設事務所長 (以下「県」という。) と

(以下「指定管理者」という。) とは、長野県烏川溪谷緑地 (以下「本緑地」という。) の管理に関する業務 (以下「管理業務」という。) について、次のとおり長野県烏川溪谷緑地の指定管理者による管理に関する基本協定 (以下「基本協定」という。) を締結する。

(趣旨)

第1条 基本協定は、長野県都市公園条例 (昭和41年長野県条例第23号。以下「条例」という。) 第21条の規定により指定された指定管理者が行う本緑地の管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

(信義則)

第2条 県及び指定管理者は、信義を重んじ、誠実に基本協定を遵守しなければならない。

(指定期間)

第3条 指定管理者が本緑地の管理業務を行う期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31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日までとする。

(指定管理業務)

第4条 本緑地の管理業務は、次に掲げるものとする。

(1) 本緑地 (備品等を含む。) の維持管理及び利活用に関する業務

(2) 「烏川溪谷緑地市民会議」の開催、活動等に関する業務

(3) 上記業務に付帯する業務

2 前項に掲げる管理業務の細目は、別添長野県烏川溪谷緑地管理業務仕様書 (以下「仕様書」という。) に定めるとおりとする。

3 指定管理者は、本緑地の平等な利用の確保を図り、かつ、本緑地の効用を最大限発揮するとともにその管理に係る経費の縮減を図るよう、指定管理者が本緑地の指定管理者指定の申請の際に提出した事業計画書 (以下「事業計画書」という。) を基本として、第8条第1項の規定による管理計画書に基づき、本緑地の管理業務を適切に行わなければならない。

(善管注意義務)

第5条 指定管理者は、関係法令及び基本協定の定めるところに従うほか、常に善良なる管理者の注意をもって、本緑地を常に良好な状態に管理する義務を負うものとする。

(基本協定以外の規定の適用関係)

第6条 基本協定、基本協定に基づき事業年度ごとに定める指定管理者による管理に関する協定書 (以下「年度協定」という。)、仕様書及び事業計画書の記載事項の間に矛盾、齟齬がある場合は、基本協定、年度協定、仕様書、事業計画書の順に、その解釈が優先するものとする。

(管理物件)

第7条 指定管理者が、本緑地の管理業務により管理する施設、工作物その他の物件及び物品 (以下「管理物件」という。) は、別に県が提示する都市公園台帳及び物品台帳によるものとする。

2 県及び指定管理者は、指定期間開始時及び終了時に、管理物件の内容を確認するものとする。

3 指定管理者は、管理物件を、管理業務を行う目的以外に使用してはならない。ただし特別な理由があるものとして県が承認した場合は、この限りではない。

- 4 県は、条例又は財産に関する条例（昭和 39 年長野県条例第 17 号）の規定に基づき、第三者に本緑地の施設、工作物その他の物件の管理又は使用を許可することができるものとする。この場合、当該許可に係る物件は、管理物件の対象から除かれるものとする。
- 5 県は、前項の許可をしたときは、その旨を指定管理者に通知するものとする。

（管理計画書）

- 第 8 条 指定管理者は、指定期間中、毎年 4 月 1 日までに当該事業年度の管理業務の実施に係る管理計画書（様式第 1 号）を提出しなければならない。
- 2 県は、前項の管理計画書の内容が適当であると認めたときは、これを承認するものとする。
  - 3 指定管理者は、管理計画書の内容を変更しようとするときは、その都度県の承認を得なければならない。

（管理経費）

- 第 9 条 本緑地の管理に係る経費は、県が指定管理者に支払う指定管理料をもって充てるものとする。
- 2 第 3 条第 1 項に規定する期間における前項の指定管理料の総額は、157,500,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とする。
  - 3 前項の指定管理料の額及び支払に関する事項は、事業年度ごとに、指定管理者申請時の提案書を基に県と指定管理者が協議のうえ予算の範囲で別途定める年度協定によるものとする。

（経理）

- 第 10 条 指定管理者は、本緑地の管理業務を行うに当たって、次に掲げる事項に留意して適正に経理を行わなければならない。
- (1) 本緑地の管理に関する収支を明らかにするため、本緑地の管理に関する会計を設けること。
  - (2) 経理に関する規定等を定め、経理を行うこと。
  - (3) 収支計算、備品の管理、物品の出納に関する帳簿を作成すること。
- 2 指定管理者は、本緑地の管理に関する経理を明らかにする関係書類を整備し、指定期間終了後 5 年間保存するとともに、県の要求があれば、それに応じなければならない。

（職員等の配置）

- 第 11 条 指定管理者は、本緑地の固有の環境を保持する管理業務を行うために必要な知識と技術及び経験を有する者を適正に配置しなければならない。また、本緑地の管理にあたる職員は、環境管理事務所に常駐して業務を行うものとする。
- 2 指定管理者は、第 8 条の規定による管理計画書により職員等の配置計画を、県に提出するものとする。
  - 3 指定管理者は、制服、腕章、名札等を定め、これらを職員等に着用させ、本緑地利用者に対し緑地管理に従事する者であることを明示させなければならない。

（危機管理対応）

- 第 12 条 指定管理者は、本緑地内における災害、事故等の事態に対応するため、危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、職員等に対し必要な訓練を行わなければならない。
- 2 指定管理者は、本緑地内において人身事故が発生した場合は、事故者の保護に努め、応急手当を行うほか、救急車の要請をする等適切な措置を行わなければならない。
  - 3 指定管理者は、本緑地内において盗難、紛争等の事件が発生した場合は、本緑地を所管する警察署に通報するものとする。
  - 4 指定管理者は、前 2 項の事故、事件（以下「事故等」という。）が発生した場合は、直ちに

その旨を県に報告するとともに、事故等の顛末を事故・事件報告書（様式第2号）により、県に報告しなければならない。

- 5 指定管理者は、事故等が発生した場合は、事故等の内容にかかわらず、事故等が発生した原因の究明に努めるとともに、本緑地の管理上改善すべき点がある場合は、改善に必要な措置を行わなければならない。

（個人情報の保護）

第13条 指定管理者は、長野県個人情報保護条例（平成3年長野県条例第2号）及び同条例施行規則に準拠した規定を設け、個人情報の保護を図るための必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定管理者は、管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（暴力団等からの不当介入に係る報告及び届出の義務）

第13条の2 指定管理者は、この基本協定に係る業務の遂行に当たり、長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者（以下「暴力団等」という。）から不当な要求を受けたときは、遅滞なく県に報告するとともに、所轄の警察署に届け出なければならない。

（秘密保持）

第14条 指定管理者は、本緑地の管理業務を行うに当たって動植物の貴重種に関する情報などの知り得た秘密を漏らしてはならない。

（権利譲渡等の禁止）

第15条 指定管理者は、この基本協定の締結により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。また、その権利を担保に供してはならない。

（再委託の制限）

第16条 指定管理者は、本緑地の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。ただし、管理業務を効率的に行うため必要があると認められる場合は、県の承認を得て当該業務を委託することができる。

（文書の管理、保存）

第17条 指定管理者は、長野県文書規程（昭和44年訓令第2号）に準拠した文書管理に関する規定等を定め、本緑地の管理業務を行うに当たって作成し、又は受領した文書等を適切に管理しなければならない。

- 2 指定管理者は、指定期間終了時に、前項の規定により管理する文書等を、県の指示に従い県に引き渡すものとする。

（情報公開）

第18条 指定管理者は、長野県情報公開条例（平成12年長野県条例第37号）及び同条例施行規則に準拠した規定を設け、本緑地の管理運営状況について、積極的に情報の公開に努めなければならない。

（環境への配慮）

第19条 指定管理者は、本緑地の管理業務に当たっては、次のとおり緑地内の貴重な自然環境に配慮するものとする。

- (1) 電気、水道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) 資源採取から廃棄物に至る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の調達に努めること。

#### (保険)

第 20 条 指定管理者は、次に掲げる内容の施設賠償責任保険に加入しなければならない。

- (1) 身体賠償保険金 1 名につき 1 億円 1 事故につき 3 億円 免責金額なし
- (2) 財物賠償保険金 1 事故につき 1 千万円 免責金額なし

- 2 前項の保険は、施設設置者を県、施設管理者を指定管理者とする内容のものとする。

#### (リスク分担)

第 21 条 本緑地の管理業務に関する、県及び指定管理者のリスク分担は、仕様書第 5 のリスク分担表のとおりとする。

#### (原状回復)

第 22 条 指定管理者は、指定期間が終了したとき又は第 29 条の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、県の指示するところにより、本緑地を原状に回復しなければならない。ただし、原状に回復することが不適當な場合で、県の承認を得たときはこの限りではない。

- 2 前項の規定により指定管理者が本緑地を原状に回復した場合において、指定管理者は県に対し、原状に回復した費用を請求しないものとする。

#### (事業報告)

第 23 条 指定管理者は、事業年度終了後又は指定期間終了後若しくは第 29 条の規定により指定管理者の指定を取り消された後 60 日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書（様式第 3 号）を県に提出しなければならない。

- (1) 本緑地の管理業務の実施状況
- (2) 本緑地の管理に係る経費の収支状況
- (3) 自主事業の実施状況
- (4) その他県が必要と認める事項

- 2 県は、前項の事業報告書の提出があったときは、管理業務の完了検査を行うものとする。
- 3 本条第 1 項の事業報告書のほか、指定管理者は、年度協定の定めるところにより、管理報告書を県に提出しなければならない。

#### (剰余金の取扱い)

第 24 条 指定管理者は、指定期間終了日において、剰余金が生じ、剰余金が指定期間中の総収入額の 5% にあたる額を超える場合には、剰余金と指定期間中の総収入額の 5% にあたる額の差額の 2 分の 1 の額を、県に納付するものとする。

#### (重要事項の変更)

第 25 条 指定管理者は、名称、主たる事務所の所在地、代表者又は定款の変更をしたときは、速やかにその旨を県に届け出なければならない。

#### (指定管理者の構成員の変更)

第 25 条の 2 指定管理者は、やむをえない事由を除きその構成員を変更することができない。

- 2 指定管理者は、やむをえない事由により構成員を変更する場合、県に申出なければならない。
- 3 県は、前項の申出を受けた場合、指定管理者との協議を経てその処置を決定するものとする。

る。

(指定管理者に対する調査、指示)

第 26 条 県は、本緑地の管理の適正を期するため必要があると認めるときは、指定管理者に対し管理業務又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示（例：緊急、安全点検、公園に関する調査回答、監査・検査等）をすることができる。

2 指定管理者は、前項の指示に従って必要な措置をした場合は、速やかにその結果を県に報告しなければならない。

(利用者満足度調査の取扱い)

第 27 条 県は、仕様書の利用者満足度調査について、その調査の結果を検証するものとする。

2 県は、前項の検証により本緑地の管理が良好でない認められる場合は、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るものとする。

(事業の継続が困難になった場合の措置等)

第 28 条 指定管理者は、本緑地の管理業務の適正な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、速やかにその旨を県に報告しなければならない。

2 前項の場合において、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る。

3 前項の規定にかかわらず、本条第 1 項の場合が、不可抗力その他県及び指定管理者の責に帰することができない事由によるものであるときには、県と指定管理者は、本緑地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 29 条 県は、指定管理者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、指定管理者に対して書面により通知した上で、基本協定を解除するとともに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の停止を命じることができる。

(1) 指定管理者が第 26 条第 1 項の規定による指示に従わなかったとき。

(2) 第 27 条第 2 項又は前条第 2 項の規定により、県が期間を定めて改善策の提出及び実施を求めた場合において、指定管理者がその期間内に改善することができなかったとき。

(3) 指定管理者が暴力団等に該当することが判明したとき。

(4) 指定管理者が、第 16 条の規定により本業務の一部を第三者に実施させる場合において、当該第三者が暴力団等に該当することが判明し、県が指定管理者に対して当該第三者との契約を解除するよう求めたにもかかわらず、指定管理者がその求めに応じないとき。

(5) その他指定管理者が基本協定又は関係法令等の規定に違反する等、指定管理者が本緑地の管理を継続することが適当でないとき。

2 前項の規定は、指定管理料の支払いがあった後においても適用するものとする。

(指定管理料の返還等)

第 30 条 前条の場合において、指定管理者に対して既に指定管理料の支払いがなされているときは、指定管理者は、当該指定管理料を返還しなければならない。ただし、当該指定管理料のうち、本緑地の管理業務を正当に履行したのものとして県が認めた部分については、返還を要しないものとする。

2 前項の場合において、県が定める納期限までに返還すべき指定管理料を指定管理者が納付しなかったときは、指定管理者は、当該期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき指定管理料に対し年 2.5% の割合で計算した額の遅延利息を県に支払わなければならない。

(損害賠償等)

第 31 条 指定管理者は、本緑地の管理物件を、損傷し、又は滅失したときは、県の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

2 指定管理者は、本緑地の管理業務を行うに当たって、指定管理者の責に帰すべき事由により県又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

3 第 28 条の場合において、県が損害を受けたときは、指定管理者は、その損害を賠償しなければならない。

4 本条第 2 項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ県がその損害を賠償したときは、県は指定管理者に対して求償権を有するものとする。

(管理業務の引継ぎ)

第 32 条 指定管理者は、指定期間が終了したとき又は指定管理者の指定を取り消されたときは、県の指示に従い、県又は県が指定した者に対して管理業務、文書等を適正に引き継がなければならない。ただし、県の承認を得たときはこの限りではない。

(非常災害時の臨時休園)

第 33 条 県は、非常災害その他の事故が発生したときは、本緑地の全部又は一部の利用を制限するとともに、復興復旧の間は、地域住民の避難場所等として使用することができる。

(協定の改定)

第 34 条 基本協定の締結後、法令の改廃、不可抗力その他の特別な事情が生じたときは、県と指定管理者が協議して、基本協定を改定することができる。

(疑義等の解決)

第 35 条 この基本協定に関し疑義が生じたとき又はこの基本協定に定めのない事項については、県と指定管理者が協議して定めるものとする。

この基本協定の締結を証するため、協定書 2 通を作成し、県及び指定管理者は記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

令和 5 年 月 日

県 長野県安曇野建設事務所

所 長

印

指定管理者

印

## 長野県烏川溪谷緑地管理業務仕様書

この仕様書は、本緑地の管理を指定管理者が行うため、指定管理者が行う業務の範囲、管理の基準等、管理業務に必要な事項を定めたものである。

### 第1 管理業務の対象となる公園区域及び施設概要

#### 1 本緑地の区域

資料1における区域とする。

#### 2 本緑地の施設概要

- (1) 所在地 安曇野市堀金烏川
- (2) 面積 49.67 ha
- (3) 施設概要 資料2のとおり

### 第2 管理業務の基本的な考え方

#### 1 管理の基本方針

本緑地は、常念岳・蝶ヶ岳を源とする烏川の溪谷に沿って立地し、溪谷と河畔の樹林地がつくる溪谷特有の景観や、現地にある森林や溪流など豊かな自然資源を保全・活用することを目的として平成14年4月に設置された広域公園である。

具体的には、現在ある多様で豊かな自然を守り、それを活かして、五感を使って自然に親しみ、楽しみ、さまざまな体験ができる場として活用するとともに、自然の中での体験を通じて、交流が生まれるような公園をめざしている。

そして、そのような本緑地の良好な整備や維持管理の実現に向け、住民と長野県がともに考え実行していくことを目的とした烏川溪谷緑地市民会議（以下「市民会議」という）が平成16年2月に設立され、以来本緑地においては、市民と長野県との協働による運営管理と森林環境などの整備を行ってきた。

指定管理者は、このような本緑地の特徴、目的、運営実績及び整備実績を踏まえ、次に掲げる管理の基本事項を十分に理解し、市民と協働しつつ、適切な管理に努めなければならない。

#### 2 管理の基本事項

- (1) 本緑地は、公の施設であることから、一般住民に対し平等な利用の確保及び公平なサービスの提供に努めること。
- (2) 本緑地の周知を図り、利用の促進及びサービスの向上に努めること。
- (3) 管理業務を効率的かつ適正に行い、経費の縮減を図ること。
- (4) 本緑地の維持管理と森林環境などの整備を市民と協働しつつ適切に行い、本緑地利用者の安全かつ快適な利用が図られるようにすること。また、豊かな自然資源を保全し活用するという設置目的を踏まえた本緑地内の植物等の管理に十分留意すること。
- (5) 本緑地の管理体制(管理員の配置体制等)及びサービスの水準を現状以上に確保すること。
- (6) 本緑地内における維持管理、利活用に関する業務の一部について、障がい者の就労の場の創出を図るよう配慮するものとする。

### 第3 業務の範囲、内容等

#### 1 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 本緑地の維持管理及び利活用に関する業務
- (2) 市民会議の開催、活動等に関する業務
- (3) その他の業務（上記業務に付帯する業務）

## 2 維持管理及び利活用業務

### (1) 公園施設管理業務

指定管理者は、本緑地利用者の安全かつ快適な利用を図るため、本緑地の公園施設について次に掲げる業務を行うものとする。各業務の内容、施行回数等の作業基準は県が別に提示するとおりとする。

また、施設の損壊、地面の陥没、山腹の崩壊、倒木等の危険箇所を発見した場合は、県に報告するとともに、その指示により立入禁止等の措置を行うものとする。

#### ア 保守点検業務

公園施設等（建物、工作物、電気及び給排水等設備をいう。以下同じ）の日常・定期点検並びに保守

#### イ 清掃、廃棄物処理業務

本緑地内の日常・定期清掃並びに廃棄物及び落葉、落枝の処理

#### ウ 駐車場業務

迷惑駐車防止等、繁忙期における車両の整理・誘導

### (2) 植物・樹木管理業務

指定管理者は、本緑地内の植物、樹木等の管理を行うものとする。各業務の内容、回数等の作業基準は県が別に提示するとおりとする。

### (3) 備品等管理業務

指定管理者は、次に掲げる事項に留意して、備品等（備品及びその他物品をいう。以下同じ。なお、備品とは取得価格10万円以上の物品をいい、その他物品とは備品以外の物品をいう。）の管理を行うものとする。

ア 備品等の保守点検は、公園施設等の保守点検に準じて行うこととする。

イ 管理業務に必要な備品等は、指定管理者による管理の開始時に、県が指定管理者に対して引き渡すこととする。

ウ 指定期間中に、新たに必要となった備品等は、指定管理者が第6の1により定める指定管理料により調達する。この場合、購入した備品等の所有権は県に帰属するものとする。

エ 指定管理者は、備品の購入又は廃棄をする場合は、あらかじめ県と協議するものとする。

オ 上記ア～エにかかわらず、指定管理者は、県と協議の上、管理業務に必要な備品等を第6の2の(1)により定める本緑地の管理に関する会計とは別の会計で調達し、自らの所有とすることができる。

### (4) 巡視業務

指定管理者は、本緑地内の巡視を行い、本緑地の利用上支障をきたし、利用者への危害を及ぼす恐れのある事物又は事象を本緑地内において確認した場合には、利用者への注意喚起等の適切な措置を速やかに行い、本緑地内の安全確保に努めるものとする。巡視の作業基準は県が別に提示するとおりとする。

### (5) 修繕業務

指定管理者は、公園施設等の破損、損壊又は老朽化により修繕が必要な場合は、次に掲げ

る事項に留意して、必要な措置を行うものとする。

ア 1件の修繕費用が30万円未満のものについては、指定管理者がその修繕を行うものとする。

イ 1件の修繕費用が30万円以上のものについては、県がその修繕を行うものとし、指定管理者は、修繕が必要な箇所、内容、必要金額等を見積書を添付して県に報告するものとする。

ウ 台風、降雪、地震等の自然災害により必要となった修繕又は予防的な修繕についても上記ア・イと同様に取り扱うものとする。

エ 指定管理者は、県の指示により、次年度以降に修繕が必要と予想されるものについて、その箇所、内容、必要金額等を報告するものとする。

オ 指定管理者は、修繕を行った場合は、修繕の箇所、内容、費用等を記録し、第7の1の事業報告書と併せて報告するものとする。

#### (6) 利用者満足度調査業務

本緑地利用者に対するサービスの向上につなげるため、指定管理者は、別に定めた「指定管理者導入施設におけるモニタリング要領」（以下「モニタリング要領」という。）により、利用者満足度調査を行うものとする。

#### (7) 利活用に関する業務

指定管理者は、一般来園者等への窓口対応・本緑地内案内・レクチャー・解説、小中学校等児童・生徒等への本緑地内案内・解説、学生の職場体験受入、「からすの学校」の開催、展示物の整理・製作など、本緑地の利活用に関する業務を行うものとする。各業務の内容等の作業基準は県が別に提示するとおりとする。

#### (8) 管理の対象外となる施設等

次に掲げる施設又は工作物その他の物件は、指定管理者の管理の対象外とする。

ア 県以外の者が設置する電柱等の占用物件

### 3 市民会議の開催、活動等に関する業務

#### (1) 市民会議への参加

指定管理者は、市民会議の会議に参加し、そこにおける協議内容を踏まえて次の各業務を遂行するものとする。

#### (2) 市民会議の開催等に関する業務

指定管理者は、市民会議の会議開催準備（会場予約、開催通知の発送、会議資料の作成など）、会員との連絡調整等の業務を行うものとする。

#### (3) 市民との協働による維持管理等に関する業務

指定管理者は、市民会議と協働して実施する本緑地内における維持管理と森林環境などの整備の実施に際し、必要な事務処理や業務補助等を行うものとする。

#### (4) 環境学習等本緑地の利活用に関する業務

指定管理者は、市民会議が行う本緑地の利活用の検討や市民会議が主催する環境学習会の実施に際し、必要な事務処理や業務補助等を行うものとする。

#### (5) その他

ア 指定管理者は、上記以外の市民会議に係る業務について、県及び市民会議と調整しながら進めるものとする。

イ 本緑地の維持管理及び利活用業務に関する指定管理者、市民会議及び県の役割分担の概要については、県が別に提示するとおりとする。ただし、疑義が生じた場合は、その都度3者が協議するものとする。

### 4 その他の業務（上記業務に付帯する業務）

この仕様書に定めのない業務であって、本緑地の管理に関し、指定管理者が行うべき業務は、県と協議の上、協定書の定めるところにより行うものとする。

## 5 自主事業

### (1) 一般的事項

上記以外の業務で、本緑地利用者に対するサービスの向上が図られるものについては、利用者の利便性と本緑地内自然環境の保護・保全とのバランスを考慮し、県及び市民会議と協議の上、自主事業として行うことができるものとする。

なお、指定管理者が自主事業を行うに当たって、本緑地の使用に関する県の許可及び使用料の納付が必要となる場合がある。

### (2) 公園の賑わい事業

指定管理者は公園の賑わい創出を目的とした自主事業を年に2件以上実施することを希望する。

## 第4 管理の基準等

### 1 職員の配置等

#### (1) 職員の配置

指定管理者は、本緑地の固有の環境を保持する管理業務を行うために必要な知識と技術及び経験を有する者を適正に配置しなければならない。なお、配置する者については、あらかじめ県に届け出るものとする。

#### (2) 環境管理事務所への常駐

本緑地の管理にあたる職員は、環境管理事務所に常駐して業務を行うものとする。

#### (3) 勤務体制

職員の勤務体制は、本緑地の管理業務に支障がないよう配慮するものとする。また、本緑地利用者の問い合わせや学習会等への対応、繁忙期の駐車場整理など、円滑な利用等に応えられる体制とするものとする。

#### (4) 職員研修

職員の資質を高めるため、研修を実施するとともに、職員の本緑地の管理業務に必要な知識と技術の習得に努めることとする。

### 2 情報公開

指定管理者が指定管理業務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の公開については、別途情報公開規定等を定めるなど適正な情報公開に努めることとする。

### 3 個人情報の取扱い

指定管理者は、長野県個人情報保護条例（平成3年条例第2号）の規定に基づき、個人の情報の管理に当たっては、情報の漏えい、滅失、損傷の防止その他の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ものとする。

また、管理業務に従事している者又は従事していた者は、その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、又は不当な目的に使用してはならないものとする。

### 4 業務の委託

指定管理者は、本緑地の管理業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできな

い。なお、管理業務を効率的に行うため必要と認められる場合は、当該業務を第三者に委託できるものとする。この場合は、あらかじめ県の承認を得なければならないものとする。

## 5 文書の管理、保存

指定管理者は、管理業務に当たって作成し、又は受領した文書等について、長野県文書規程・運用通知の規定に基づき、別途文書管理に関する規定等を定め、適正に管理し又は保存するものとする。また、これらの文書等は、指定期間終了時に、県の指示に従って県に引き渡すものとする。

## 6 危機管理対応

指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態が起きた場合は、遅滞なく適切な措置を講じた上、県をはじめ関係機関に通報するものとする。

指定管理者は、上記の事態に対応するため、危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、職員に対し必要な訓練を行うものとする。

## 7 環境への配慮

指定管理者は、本緑地の管理業務に当たって、本緑地内の貴重な自然環境に配慮するとともに、電気、水道等の効率的な利用、廃棄物の発生の抑制、リサイクルの推進等、環境負荷軽減に努めるものとする。

## 8 保険について

指定管理者は、指定期間中、次に掲げる内容の施設賠償責任保険に加入するものとする。

- (1) 身体賠償保険金 1名につき1億円 1事故につき3億円 免責金額なし
- (2) 財物賠償保険金 1事故につき1千万円 免責金額なし

## 第5 リスク分担

本緑地の管理業務に関する、県と指定管理者のリスク分担は、次のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		県	指定管理者
物価変動	物価変動に伴う人件費、物件費等管理に係る経費の増減		○
金利変動	金利変動に伴う管理に係る経費の増減		○
法令等の変更	乙の管理業務に重大な影響を及ぼす変更	協議事項	
	上記以外の変更		○
公園施設等の破損、損壊、老朽化等	乙の責に帰すことのできないもので、1件の修繕費用が30万円未満のもの		○
	乙の責に帰すことのできないもので、1件の修繕費用が30万円以上のもの	○	
	上記以外のもの		○
本緑地利用者又は第三者に対する損害賠償	乙の責に帰すことのできないもの	○	
	上記以外のもの		○

不可抗力	不可抗力（自然災害・テロ・暴動等）による施設・設備の修繕、施設利用者・近隣住民等への損害及び管理運営業務の変更、中止、延期等（注1）	協議事項
------	--	------

（注1） 指定管理者が加入する保険で対応できる場合は、保険による対応を優先し、保険金額を超える部分については、指定管理者と県で協議して決定するものとする。

## 第6 経理

### 1 管理に要する費用

本緑地の管理に係る全ての経費は、県が支払う指定管理料をもって充てるものとする。

- (1) 県は、毎年度の予算の範囲内で、指定管理料を支払うものとする。
- (2) 指定管理料は、四半期ごとに指定管理者の請求に基づいて支払うものとするほか、その支払いに関し必要な事項は、県と協議の上、協定書で定めるものとする。

### 2 経理

本緑地は公の施設であることに鑑み、指定管理者は管理業務の実施に当たって、次に掲げる事項に留意して適正な経理を行わなければならない。

- (1) 本緑地の管理に関する収支を明らかにするため、本緑地の管理に関する会計を設けること。
- (2) 経理に関する規定等を定め、経理を行うこと。
- (3) 収支計算、備品の管理、物品の出納に関する帳簿を作成すること。
- (4) 事業計画、定期報告、事業報告の際の収支計画（報告）書においては「本社経費」の支出額と積算根拠を明記すること。

### 3 精算

指定管理者は、指定期間終了後において、剰余金（指定期間中の総収入額が指定期間中の総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額）が生じ、剰余金が指定期間中の総収入額の5%にあたる額を超える場合には、剰余金と指定期間中の総収入額の5%にあたる額の差額の2分の1の額を、県に納付するものとする。

また、管理経費の増加等、外部又は指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行わないものとする。

## 第7 事業報告

### 1 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後又は指定期間終了日から60日以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を県に提出するものとする。

- (1) 本緑地の管理業務の実施状況
- (2) 本緑地の管理に係る経費の収支状況
- (3) その他県が必要と認める事項

### 2 四半期ごとの報告

指定管理者は、指定管理料の請求をするときに、指定管理料の支払いに必要な事項その他県が必要と認める事項を記載した報告書を各四半期終了日から14日以内に県に提出するものとする。

### 3 管理運営状況の評価及び公表

モニタリング要領に基づき、指定管理者は毎事業年度終了後、モニタリング要領様式2（以下「管理運営状況表」という。）の指定管理者が記載すべき事項に記載した上で、毎年度6月末までに県へ提出するものとする。県は、管理運営状況表の県が記載すべき欄に記載の上、毎年度7月末までに県ホームページにおいて管理運営状況表を公表する。

### 4 第三者評価

モニタリング要領に基づき、原則として指定期間の中間年に1回、施設の管理運営状況等について、指定管理者及び県以外の第三者による評価を実施するものとする。評価は書類確認、指定管理者及び県へのヒアリング、実施調査等により行うので、必要な書類の提出等、指定管理者は評価に協力するものとする。なお、ヒアリングへの出席、書類の提出等に要する経費は指定管理者の負担とする。

第三者評価における指摘・意見及び当該指摘・意見に対する対応方針等は、モニタリング要領様式3により評価実施年度の3月末までに長野県ホームページで公表するものとする。

また、指定管理者は、評価実施年度の翌年度以降の管理運営状況表に、第三者評価における指摘・意見等の管理運営等への反映状況を記載する。

評価結果等により、評価実施年度の翌年度以降に追加で評価を実施することがある。

なお、評価実施年度の決定及び評価者の選定は長野県が行う。また、評価者の謝金等の経費は長野県が負担するものとする。

### 第8 指定管理者に対する監督等

県は、本緑地の適正な管理を期するため必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理業務の内容若しくは経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示（例：緊急安全点検、公園に関する調査回答、監査・検査等）をするものとする。

指定管理者は県の指示に従って必要な措置をした場合は、速やかにその結果を県に報告しなければならない。

### 第9 利用者満足度調査の取扱い

指定管理者の実施する利用者満足度調査について、県がその調査の結果を検証し、良好な結果でないと判断した場合は、県は、指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、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ものとする。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合には、県は、指定管理者の指定を取り消し、又は管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。

### 第10 事業の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、本緑地の管理業務の適正な継続が困難となった場合、又はその恐れが生じた場合は、速やかに県に報告しなければならない。この場合の措置については、次のとおりとする。

#### (1) 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により、本緑地の管理業務の適正な継続が困難となった場合、又はその恐れが生じた場合は、県は、指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、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ものとする。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合には、県は、指定管理者の「指定管理者の指定」を取り消し、又は管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。

## (2) 指定が取り消された場合等の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は管理の業務の全部又は一部が停止された場合において、県に損害が発生したときは、県は、指定管理者に対しその損害の賠償を請求できるものとする。

## (3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者の責に帰すことができない事由により、本緑地の管理業務の適正な継続が困難となった場合は、県と指定管理者は、管理業務の継続の可否について協議を行い、継続が困難と判断した場合、県は、指定管理者の「指定管理者の指定」を取り消し、又は管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。

## 第 11 指定の取消し等

指定管理者が以下のいずれかに該当すると認められる場合には、県は、指定管理者に対して書面により通知した上で、協定を解除するとともに指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができる。この場合に、県に損害が発生したときは、県は、指定管理者に対しその損害の賠償を請求できるものとする。なお、解除等について通知するに当たっては、支払うべき指定管理料を確定し、併せて通知するものとする。

- (1) 指定管理者が、協定又は関係法令等の規定に違反し、かつ、県が相当の期間を定めて催促しても、当該違反の状態が解消されないとき。
- (2) 指定管理者が、長野県暴力団排除条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員又は同条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者（以下「暴力団等」という。）に該当することが判明したとき。
- (3) 指定管理業務の一部を第三者に実施させる場合において、当該第三者が暴力団等に該当することが判明し、県が指定管理者に対して当該第三者との契約を解除するよう求めたにもかかわらず、指定管理者がその求めに応じないとき。
- (4) 上記のほか、指定管理者が施設の指定管理者として管理運営業務を継続することが適当でないと認められるとき

## 第 12 その他

### 1 引継ぎ

本緑地の管理業務開始前に、現指定管理者（令和 4 年度までの指定管理者）、指定管理者（令和 5 年度から 9 年度までの指定管理者）及び県の参加により管理業務の引継ぎを行う。

また、指定管理者と次期指定管理者（令和 10 年度からの指定管理者）にあっても同様とする。

なお、現指定管理者が作成した本緑地のホームページについては、支障のない範囲において、その内容を指定管理者に引継ぐものとし、指定管理者から次期指定管理者への引継ぎにおいても同様とする。

### 2 仕様書に定めのない事項

この仕様書に定めのない事項で、指定管理者が本緑地の管理業務を行うに当たって必要な事項は、県と指定管理者による協議の上、協定書に定めるものとする。

個人情報取扱特記事項

1 基本的事項

指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、基本協定による管理業務を行うに当たっては、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。

2 秘密の保持

指定管理者は、基本協定による管理業務を行うに当たって知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。基本協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 収集の制限

指定管理者は、基本協定による管理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。

4 適正管理

指定管理者は、基本協定による管理業務を行うに当たって知り得た個人情報の漏えい、滅失、損傷の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに抹消をしなければならない。また、指定管理者は個人情報を正確なものに保つよう努めなければならない。

5 利用及び提供の制限

指定管理者は、県の指示がある場合を除き、基本協定による管理業務を行うに当たって知り得た個人情報を基本協定の目的以外の目的に利用し、又は県の承諾なしに第三者に提供してはならない。

6 複写又は複製の禁止

指定管理者は、基本協定による管理業務を行うために県から提供を受けた個人情報が記録された資料等を県の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

7 従事者への周知

指定管理者は、職員等に対して、在職中及び退職後において、基本協定による管理業務を行うに当たっ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。

8 保護措置の報告、調査等

県は、必要があると認めるときは、指定管理者が基本協定による管理業務を行うに当たって、個人情報の保護のために講じた措置に関し報告を求め、個人情報の管理状況について実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

9 事故報告

指定管理者は、本特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに県に報告し、県の指示に従うものとする。