

## 長野県立武道館の管理運営に関する基本協定書（案）

長野県教育委員会（以下「県」という。）及び〇〇〇〇（以下「指定管理者」という。）は、長野県立武道館（以下「武道館」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理運営」という。）について、次の条項により武道館の管理運営に関する基本協定書（以下「基本協定」という。）を締結する。

### （趣旨）

第1条 この基本協定は、長野県立武道館条例（令和元年長野県条例第7号。以下「条例」という。）第5条の規定により指定された指定管理者が行う武道館の管理運営に関し、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、互いに協力し信義を重んじ、誠実に本協定を遵守しなければならない。

### （指定管理者の責務）

第3条 指定管理者は、地方自治法その他の関係法令及び条例その他の関係規程等並びにこの基本協定に定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、武道館が円滑に運営されるように管理しなければならない。

2 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに県に報告し、その指示に従うものとする。

### （管理運営の期間）

第4条 指定管理者が武道館を管理運営する期間は、令和2年3月1日から令和7年3月31日までとする。

2 管理運営に関する事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。ただし、令和元年度は令和2年3月1日から同月31日までとする。

### （基本協定以外の規定の適用関係）

第5条 基本協定、年度協定、提案書（指定管理者申請時の事業計画書）の規定の間に矛盾、齟齬がある場合、基本協定、年度協定、提案書の順に、その解釈が優先するものとする。

### （指定管理者が行う業務の範囲）

第6条 指定管理者が行う業務は、条例第10条に掲げる業務とする。

2 前項に掲げる業務の細目は、別添「管理運営業務仕様書（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、その管理運営する武道館の利用者の平等な利用の確保を図るとともに、

武道館の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるよう、指定管理者が指定管理者募集の際に県に提出した事業計画書に基づき武道館を適正に管理運営しなければならない。

#### (県が行う業務の範囲)

第7条 次の業務については、県が自らの責任と費用において実施するものとする。

- (1) 武道館の目的外使用許可（地方自治法第238条の4第7項）
- (2) 不服申立てに対する決定（地方自治法第244条の4）

#### (管理物件)

第8条 武道館を構成する公有財産及び備品のうち、指定管理者が管理を行うもの（以下「管理物件」という。）は、別に県が提示する財産台帳及び物品台帳によるものとする。

- 2 指定管理者は、管理物件を常に善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 3 指定管理者は、管理物件を管理運営以外の目的に使用してはならない。ただし、県の承認を得たときは、この限りでない。
- 4 指定管理者は、管理物件について、定期的に台帳と現物との照合を行い、汚損、損傷したものがあるときは、速やかに適切な措置を講じなければならない。
- 5 指定管理者は、管理物件の破損、損壊または老朽化により大規模な修繕が必要な場合は、修繕が必要な箇所、内容及び必要な金額等を見積書を添付して県に報告するものとする。ただし、緊急に修繕が必要な場合等、県が修繕を行う時間的余裕がないことが明らかなどときその他特別の理由があるときには、指定管理者が自らの負担により修繕を行うことができるものとする。この場合、指定管理者は修繕の箇所、内容及び費用等を記録するものとする。

#### (リスク分担)

第9条 管理運営に関するリスク分担については、別記1のとおりとする。

- 2 前項に定める事項に疑義が生じた場合又は前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、県と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定する。

#### (利用料金)

第10条 利用者が納付する利用料金は、指定管理者の収入とする。

- 2 指定管理者は、条例別表及び長野県立武道館の利用料金に関する規則（令和元年長野県規則第 号。以下「規則」という。）別表に定める額の範囲内において、あらかじめ県の承認を受けて、利用料金の額を定めるものとする。
- 3 指定管理者は、条例第14条に基づき、規則第4条に定める利用料金の減免基準により、利用料金の減免を行うものとする。
- 4 指定管理者は、前項のほか条例第14条の規定による利用料金の減免を適用する場合は、あらかじめ県と協議の上、減免の基準を明確にし、利用者に対して周知を図るものとする。

#### (指定管理料)

第 11 条 県は、指定管理者に対して管理運営に係る指定管理料を支払うものとする。

- 2 第 1 項の指定管理料の年度ごとの額は、指定管理者申請時の指定管理者の提案書を基に県と指定管理者が協議の上、予算の範囲で別途「年度協定書」により定めるものとする。

#### (指定管理料の支払)

第 12 条 県は、前条第 2 項の指定管理料を、指定管理者の請求に基づき支払うものとする。

- 2 指定管理者は、前項の規定により指定管理料請求書（様式第 1 号）により、県に請求するものとする。
- 3 県は、指定管理者から当該請求書を受領したときは、その日から 30 日以内に指定管理料を支払うものとする。

#### (指定管理料の精算)

第 13 条 県は、指定管理者に支払う指定管理料のうち、第 8 条第 5 項の報告により指定管理者が実施する管理物件に係る修繕経費については、精算を行うものとする。

- 2 県は、精算の結果残金が生じたときは、指定管理料を減額するものとする。

#### (剰余金の取扱い)

第 14 条 指定管理者は、指定期間終了後において、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。

#### (経理)

第 15 条 指定管理者は、武道館の管理運營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うものとする。

- (1) 武道館の管理に関する収支を明らかにするため、武道館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、備品の管理及び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、武道館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。

#### (定期報告)

第 16 条 指定管理者は、四半期ごとに、次に掲げる事項を翌月 14 日までに、長野県立武道館管理運営定期報告書（様式第 2 号）により県に報告しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 施設等の利用実績
- (3) 利用料金等収入の実績
- (4) 利用料金減免の実績
- (5) 管理に係る経費の収支状況
- (6) 施設等の修繕に関する事項

(7) その他県が管理の実態を把握するため必要と定める事項

#### (事業報告)

第 17 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 34 条の規定により指定管理者の指定を取り消された後 2 か月以内に次に掲げる事項を記載した長野県立武道館事業報告書（様式第 3 号）を県に提出しなければならない。

- (1) 管理運営の実施状況に関する事項
- (2) 利用者の利用状況に関する事項
- (3) 利用料金等収入に関する事項
- (4) 利用料金の減免に関する事項
- (5) 管理運営に要する経費に関する事項
- (6) その他県が必要と認める事項

2 指定管理者は、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しておくとともに、県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。

#### (実地調査等)

第 18 条 県は、管理運営の実施状況を把握するため必要があると認めるときは、随時実地に調査し、指定管理者に対し必要な報告若しくは帳簿、書類等の提出を求めることができる。

#### (指示及び改善勧告)

第 19 条 県は、第 16 条、第 17 条及び前条の規定による確認及び調査の結果、指定管理者による業務実施が仕様書等、県が示した条件を満たしていない場合は、県は指定管理者に対して必要な指示又は業務の改善を勧告することができる。

2 指定管理者は、前項の規定による指示又は改善の勧告に従って措置した場合には、その結果を県に報告するものとする。

#### (備品の管理)

第 20 条 指定管理者は、県が支払う指定管理料又は利用料金収入で取得した備品（以下「備品」という。）について、第 4 条に規定する期間が満了したとき又は第 34 条の規定によりこの協定が解除されたときは、速やかにその備品を県又は県が指定した者に対して引き継ぐものとする。ただし、あらかじめ県の承認を得た場合は、この限りでない。

2 指定管理者は、第 8 条に規定する物品台帳により、管理の状況を明らかにしておかなければならない。

#### (環境への配慮)

第 21 条 指定管理者は、管理運営業務の執行に当たり、次のとおり環境への配慮に留意するものとする。

- (1) 電気、ガス、水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。

#### (満足度調査の実施)

第 22 条 指定管理者は、利用者のサービス向上を図るため、利用者に対する満足度調査を実施しなければならない。

2 前項の満足度調査については、次に掲げる事項に留意して実施するものとする。

(1) アンケート用紙をあらかじめ配付し、利用終了時に提出を求める方法により、年間を通じて調査を行うこと。

(2) 集計結果については、毎年度ごとに取りまとめ、翌年度の 4 月 10 日までに県に提出すること。

#### (情報の公開)

第 23 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、武道館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。

#### (個人情報の保護)

第 24 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 2 「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 25 条 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。

#### (権利譲渡等の制限)

第 26 条 指定管理者は、この基本協定の締結によって生じる権利及び義務を第三者に譲渡し、若しくは引き受けさせ、又はその権利を担保に供してはならない。

#### (再委託の制限)

第 27 条 指定管理者は、管理運営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、個別業務についてあらかじめ県の承認を得た場合は、この限りでない。

2 指定管理者が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して指定管理者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及び増加費用については、すべて指定管理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、指定管理者が負担するものとする。

#### (管理物件の現状変更)

第 28 条 指定管理者は、管理物件の現状を変更しようとするときは、あらかじめ書面により県に協議し、承認を得なければならない。

#### (原状回復義務)

第 29 条 指定管理者は、第 4 条に規定する期間が満了したとき又は第 34 条の規定によりこの基本協定が解除されたときは、県の指示するところにより管理物件を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、県の承認を得たときはこの限りでない。

2 前項の場合において、指定管理者は県に対し、管理物件の原状の回復に要した費用を請求しないものとする。

#### (損害賠償等)

第 30 条 指定管理者は、指定管理者の責めに帰すべき事由により、管理物件を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、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、管理物件の管理運営業務の履行に当たり、指定管理者の責め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、損害を賠償しなければならない。

3 前項の場合において、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。

#### (保険)

第 31 条 指定管理者は、その管理する施設における不慮の事故に備え、次の賠償責任保険に加入するものとする。

(1) 身体賠償責任保険 1 名につき 1 億円、1 事故につき 10 億円 免責金額なし

(2) 財物賠償責任保険 1 事故につき 2 千万円 免責金額なし

#### (緊急事態の対応)

第 32 条 武道館におい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、県を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。

2 事故又は災害が発生した場合、指定管理者は事故(災害)報告書(様式 4 号)を県に提出するとともに、県と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

#### (管理運営の継続が困難となった場合の措置等)

第 33 条 指定管理者は、適正な管理運営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、速やかにその旨を県に申し出なければならない。

2 前項の規定が、指定管理者の責めに帰すべき事由によるものであるときには、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 第1項の規定が、不可抗力その他県又は指定管理者の責め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、その継続の可否について協議するものとする。

#### (協定の解除等)

第34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、又は業務の全部又は一部を停止させることができる。

- (1) 指定管理者が、指定管理者の責めに帰する理由により基本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とき
- (2) 指定管理者が、基本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告しても、当該違反の状態が解消されないとき
- (3) 指定管理者が、第27条第1項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
- (4) 前3号のほか、指定管理者が武道館の指定管理者として管理運営を継続することが適当でないと認められるとき

- 2 前項の規定は、指定管理料の支払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)

第35条 指定管理者は、前条の規定によりこの基本協定を解除された場合及び第13条、第37条の規定により指定管理料が減額された場合において、既に指定管理料の支払がなされているときは、県の定めるところにより、指定管理料を返還するものとする。

#### (延滞金)

第36条 指定管理者は、前条の規定により指定管理料を返還しなければならない場合において、これを県の定める納期日までに納付しなかったときは、納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別途「年度協定書」により定める割合で計算した延滞金を県に納付するものとする。

#### (不可抗力による管理運営業務実施の免除)

第37条 指定管理者は、不可抗力の発生により管理運営業務ができないと認められる場合、県との協議の上、不可抗力により影響を受ける限度において、本協定に定める義務を免れるものとする。

- 2 指定管理者が、不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、県は、指定管理者との協議の上、指定管理者が管理運営業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

**(業務の引継ぎ)**

第 38 条 指定管理者は、本協定の終了に際し、県が定める期間内に、県又は県が指定した者に対して委任業務、書類等を適正に引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。

2 県は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、指定管理者に対して県又は県が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 指定管理者は、県から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

**(重要事項の変更の届出)**

第 39 条 指定管理者は、その名称、住所、代表者等の変更があったときは、速やかに、その旨を県に届け出なければならない。

**(諸規定の整備)**

第 40 条 指定管理者は、武道館の管理運営業務に必要な諸規定（非常時の体制を含む）を整備し、これを施設に備え置かなければならない。

**(関係機関等との連携等)**

第 41 条 指定管理者は、管理運営に当たり、近隣住民や関係機関等との協力・連携に努めるとともに、良好な関係を維持しなければならない。

**(協議)**

第 42 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の上定めるものとする。

この基本協定の締結を証するため、この協定書 2 通を作成し、県と指定管理者が両者記名押印の上、各自その 1 通を保有するものとする。

令和元年(2019年) 月 日

県 長野市大字南長野字幅下 692 の 2  
長野県教育委員会教育長 原山 隆一 印

指定管理者

印



(別記1)

リスク分担

リスクが生じる原因		リスク負担	
種類	内容説明	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	指定管理者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		○
武道館利用の需要の変動	指定管理者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		○
武道館施設の破損、損壊、老朽化等	指定管理者の責めに帰すことができないもので、1件の修繕費用が100万円未満のもの		○
	指定管理者の責めに帰すことができないもので、1件の修繕費用が100万円以上のもの	○	
	上記以外のもの		○
武道館利用者又は第三者に対する損害賠償	指定管理者の責めに帰すことができないもの	○	
	上記以外のもの		○
武道館利用の休止又は停止	指定管理者の責めに帰すことができない理由により、武道館の利用を休止又は停止した場合の収支悪化	協議事項	
	上記以外の理由により、武道館の利用を休止又は停止した場合の収支悪化		○
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、県と指定管理者が協議して決定するものとする。

(別記2)

## 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、本協定による業務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、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、本協定による業務に関して知ることができた個人情報を他人に漏らしてはならない。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

指定管理者は、本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。

### 4 適正管理

指定管理者は、本協定による業務に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損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。

### 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、本協定による業務に関して知りえた個人情報を本協定の目的以外の目的に使用し、又は県の承諾なしに第三者に提供してはならない。

### 6 複写または複製の禁止

指定管理者は、本協定による業務を処理するために県から引き渡され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 再委託の禁止

指定管理者は、本協定による業務を処理するための個人情報の処理は、自ら行うものとし、県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。

### 8 資料等の返還等

指定管理者は、本協定による業務を処理するために県から引き渡され、又は指定管理者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、業務完了後直ちに県に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

### 9 従事者への周知

指定管理者は、本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、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知するものとする。

### 10 保護措置の報告

県は、必要があると認めるときは、指定管理者が本協定による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。

### 11 実地検査

県は、必要があると認めるときは、県が本協定による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。

### 12 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、又は生じる恐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。

(様式第1号) (第12条関係)

指定管理料請求書

令和 年 月 日

長野県教育委員会教育長 様

(指定管理者)

住所

名称

印

令和 年度長野県立武道館の指定管理料を、下記のとおり請求します。

記

- 1 業務の名称 令和 年度長野県立武道館管理運営業務
- 2 指定管理料 金 円
- 3 既受領額 金 円
- 4 今回請求額 金 円
- 5 振込先口座

(様式第2号) (第16条関係)

長野県立武道館管理運営定期報告書 (第 四半期分)

令和 年 月 日

長野県教育委員会教育長 様

(指定管理者)

住所

名称

印

令和 年度第 四半期における長野県立武道館管理運営について、下記のとおり報告します。

記

- 1 管理業務の実施状況
- 2 施設等の利用実績
- 3 利用料金等収入の実績
- 4 利用料金減免の実績
- 5 管理に係る経費の収支状況
- 6 施設等の修繕に関する事項
- 7 その他県が管理の実態を把握するため必要と定める事項

(様式第3号) (第17条関係)

長野県立武道館事業報告書 (令和 年度)

令和 年 月 日

長野県教育委員会教育長 様

(指定管理者)

住所

名称

印

令和 年度長野県立武道館管理運営業務が完了したので、下記のとおり報告します。

記

- 1 管理運営の実施状況に関する事項
  - (1) 管理運営状況
  - (2) 委託業務
  - (3) 設備点検
  - (4) 利用者満足度調査
  - (5) 利用者からの苦情等対応
  - (6) 環境負荷軽減への取組
  - (7) 災害時等訓練
  - (8) 職員研修
  
- 2 利用者の利用状況に関する事項 (利用者数、稼働率、利用日数等)
  
- 3 利用料金等収入に関する事項
  
- 4 利用料金の減免に関する事項
  
- 5 管理運営に要する経費に関する状況
  - (1) 管理運営経費
  - (2) 修繕費
  
- 6 その他

(様式第4号) (第32条関係)

## 事故(災害)報告書

長野県教育委員会教育長 様

(指定管理者)

住所

名称



項目	内容
事故(災害)名	
事故(災害)の日時	令和 年 月 日 ( ) 時 分頃
事故(災害)の原因 及び状況	
事故(災害)に対す る措置	
被害額等	

注1) 事故(災害)の内容に応じ、現場見取図及び写真等、事故(災害)の状況を明らかにする書類を添付すること。

注2) 本報告書は、事故(災害)の内容が判明次第速やかに提出するものとし、その後の経過については、事態の進展に応じて適宜追加して報告すること。

## 管理運営業務仕様書

### (目的)

第1 この仕様書は、指定管理者が行う武道館の管理運営業務について適用する。

### (責務)

第2 指定管理者は、仕様書及び関係法令の規定に基づき、管理運営を行わなければならない。  
2 指定管理者は、この仕様書に定めがない事項であっても、管理運営遂行上必要と認められる事項については、県と協議の上、実施することができる。

### (管理運営業務)

第3 指定管理者が行う管理運営業務の範囲は次のとおりとする。

- (1) 武道館の維持管理に関する業務
  - ア 施設の保守管理に関すること。
  - イ 植栽管理に関すること。
  - ウ 備品等の管理に関すること。
  - エ 保安警備に関すること。
  - オ 修繕に関すること。
- (2) 武道館の利用に関する業務
  - ア 利用調整に関すること。
  - イ 利用許可に関すること。
  - ウ 利用料金の収受に関すること。
  - エ 利用料金の減免、還付に関すること。
- (3) 武道その他のスポーツの振興に関する業務
  - ア 武道の普及、啓発活動に関すること。
  - イ 武道その他のスポーツ大会等の誘致活動に関すること。
  - ウ 全国都道府県立武道館協議会業務に関すること。
- (4) 興行イベント等の多目的利用の誘致に関する業務
- (5) その他武道館の利用促進等に関する業務
- (6) 上記(1)から(5)までに掲げる業務に附帯する業務
  - ア 施設見学の受入れに関すること。
  - イ 意見、苦情、要望等への対応に関すること。
  - ウ 地域との連携に関すること。

### (利用許可)

第4 指定管理者は、条例第3条に基づき、武道館の利用等の許可を行わなければならない。

### (職員配置)

第5 指定管理者は、管理運営を円滑に遂行するため、業務を統括する者のほか職員を適正に配置しなければならない。

### (利用時間、休場日の変更)

第6 指定管理者は、利用時間又は休場日を変更したいときは、変更しようとする日の1月前までに次の事項を記載した書面により県に申し出て、県の承認を受けなければならない。

- (1) 変更する年月日
  - (2) 変更の内容
  - (3) 変更すべき理由
  - (4) その他県が必要と認める事項
- 2 指定管理者は、利用時間又は休場日を変更しようとするときは、適切な方法により、事前に十分な周知を図らなければならない。

#### (利用者の要望把握)

第7 指定管理者は、利用者の意見要望等を把握し、その結果を管理運営業務に反映させることとする。

#### (書類の保存)

第8 指定管理者は、指定管理者として作成した帳票書類は、指定管理者が定める文書管理に関する条例等により、適正に管理し又は保存するものとする。

#### (環境保全)

第9 指定管理者は、管理運営に当たっては、県が取り組む環境管理システム「エコアクション21」の環境方針を遵守し、電気等の効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等、環境の保全に努めなければならない。

#### (点検)

第10 指定管理者は、必要と認められる施設名、点検箇所、点検項目を設け、施設の点検を行うものとする。

- (1) 点検は、開場期間中は、毎日行うものとする。
- (2) 点検により施設の異常を発見したときは、速やかに使用停止又は応急措置を行うとともに、安全上、機能上支障がある破損等については、復旧作業を行うものとする。
- (3) 指定管理者は、利用者による施設及び設備等の破損、盗難等の事件を発見したときは、速やかに所轄の警察署に通報するとともに、県に報告するものとする。

#### (施設保全)

第11 指定管理者は、施設の保全上、あるいは安全で快適な利用環境を保つため、施設の利用方法について、利用者に対して指導、助言、注意を与えるものとする。

#### (施設巡視)

第12 指定管理者は、前条の業務を行うため、開場中は毎日、利用者の状況に応じて適宜、施設内を巡視するものとする。

#### (緊急対応)

第13 指定管理者は、人身事故が発生した場合には、事故の被害者の保護に努め、応急手当を行うほか救急車の要請等適切な措置を行わなければならない。

- 2 指定管理者は、利用者の金品の盗難、紛争等の事件が発生した場合には、所轄の警察署に通報するものとする。
- 3 指定管理者は、事故・事件（以下「事故等」という。）の内容の如何にかかわらず、事故者、被害者又は目撃者から場所、経緯及び住所、氏名、保護者等を調査し原因の究明に努めるとともに、管理運営上改善すべき点については、適切な措置を行うものとする。
- 4 指定管理者は、事故等の顛末を事故報告書等により県に報告するものとする。
- 5 指定管理者は、携帯できる応急手当用品を常時備えなければならない。

#### (協調運営)

第14 指定管理者は、県と適宜連絡調整を行い、相互に協調して円滑な運営を図るものとする。