

長野県南信州広域公園の指定管理者による管理に関する基本協定書（案）

長野県飯田建設事務所長（以下「県」という。）と（以下「指定管理者」という。）とは、長野県南信州広域公園（以下「本公園」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、次のとおり長野県南信州広域公園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公園の管理業務に関し、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 指定管理者が本公園の管理業務を行う期間は、令和9年4月1日から令和14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 本公園の管理業務は、次に掲げるものとする。

- (1) 本公園（備品等を含む。）の維持管理及び利活用に関する業務
- (2) オートキャンプ場の利用の許可及び利用料金に関する業務
- (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、本公園の平等な利用の確保を図り、かつ、本公園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、指定管理者が本公園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、本公園の管理業務を適切に行わなければならない。

（指定管理者の責務）

第5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、本公園を常に良好な状態に管理する義務を負うものとする。

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。

（基本協定以外の規定の適用関係）

第6条 基本協定、基本協定第9条第3項の規定による年度協定、長野県南信州広域公園指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）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、募集要項、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、本公園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 県と指定管理者は、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、第三者に本公園の施設、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。

（指定管理料）

- 第 9 条 本公園の管理に係る経費は、条例第 14 条の規定による利用料金収入及び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 132,020,000 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年度ごとの額及び支払に関する事項は、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「年度協定書」により定めるものとする。
 - 4 県は指定期間中の一定の賃金水準等の変動に応じ、県と指定管理者が協議のうえ指定管理料を見直すものとする。

（経理）

- 第 10 条 指定管理者は、本公園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) 本公園の管理に関する収支を明らかにするため、本公園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、本公園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。

（利用許可）

- 第 11 条 本公園のオートキャンプ場の利用許可は、指定管理者が行うものとする。
- 2 指定管理者は、県が別に提示するオートキャンプ場の利用規定を利用者に周知し、遵守させなければならない。
 - 3 指定管理者は、長野県都市公園規則（昭和 41 年長野県規則第 13 号。以下「規則」という。）第 20 条第 3 項第 1 号の規定により、オートキャンプ場の利用の停止及び利用許可の取消しをすることができる。
 - 4 指定管理者は、本条第 1 項の利用許可をするに当たって、条件を付することができる。
 - 5 指定管理者は、規則第 6 条の規定による申請書及び規則第 7 条の規定による利用許可書の様式を定めるものとする。

(利用料金)

第 12 条 本公園のオートキャンプ場の利用料金は、指定管理者の収入とする。

- 2 指定管理者は、別記 1 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、利用料金の収受に関する規定等を定め、その事務を適切に行わなければならない。
- 4 指定管理者は、別記 2 の利用料金の減免基準により、利用料金の減免を行わなければならない。
- 5 指定管理者は、前項の場合のほか、県が特別な理由があるものとして認めた場合は、減免基準を設けて利用料金の減免をすることができる。
- 6 指定管理者は、前 2 項の減免基準を、利用者に対して周知するものとする。

(休場日及び利用時間)

第 13 条 本公園のオートキャンプ場の休場日及び利用時間は、別記 3 のとおりとする。

- 2 指定管理者は、前項の休場日及び利用時間を変更し、又は臨時に休場日を設ける場合は、あらかじめ県の承認を受けなければならない。
- 3 指定管理者は、前項の承認を受けて、休場日及び利用時間を変更し、又は臨時に休場日を設けた場合は、利用者に対してその旨周知するものとする。

(職員の配置)

第 14 条 指定管理者は、本公園の管理業務を行うに当たって必要な職員を適切に配置しなければならない。

- 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、これらを職員に着用させ、公園利用者に対し公園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 15 条 指定管理者は、本公園内における災害、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、本公園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、本公園内において盗難、紛争等の事件が発生した場合は、本公園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、本公園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 16 条 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定に基づき、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 4 「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 16 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 17 条 指定管理者は、本公園の管理業務を行うに当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。

(権利譲渡等の制限)

第 18 条 指定管理者は、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 19 条 指定管理者は、本公園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、個別業務についてあらかじめ県の承認を得た場合は、この限りではない。

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。

(文書の管理、保存)

第 20 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、本公園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。

(情報の公開)

第 21 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等を定め、本公園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 22 条 指定管理者は、本公園の管理業務に当たっては、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、水道等の使用料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 23 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 24 条 本公園の管理業務に関する、県及び指定管理者のリスク分担は、別記 5 のリスク分担表のとおりとする。

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。

(原状回復義務)

第 25 条 指定管理者は、指定期間が終了したとき又は第 32 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、本公園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当な場合で、県の承認を得たときはこの限りではない。

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

(事業報告)

第 26 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 32 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) 本公園の管理業務の実施状況
- (2) オートキャンプ場の利用状況及び利用料金収入実績
- (3) 本公園の管理に係る経費の収支状況
- (4) 自主事業の実施状況
- (5) 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。

4 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。

(剰余金の取扱い)

第 27 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。

(重要事項の変更の届出)

第 28 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 28 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。

(指定管理者に対する調査、指示)

第 29 条 県は、本公園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、随時実地に調査し、帳簿、書類等の提出を求めることができる。（例：緊急安全点検、公園に関する調査回答、監査・検査等）

- 2 県は第 26 条及び前項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、指定管理者に対して又は必要な指示又は業務の改善を勧告することができる。
- 3 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必要な措置をした場合は、その結果を県に報告するものとする。

(利用者満足度調査の取扱い)

第 30 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公園の管理が良好でないと認められる場合は、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 31 条 指定管理者は、本公園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るものであるときには、県と指定管理者は、本公園の管理業務の継続の可否について協議するものとする。

(指定の取消等)

第 32 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 29 条の規定による指示に従わなかったとき。
 - (2) 第 30 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 19 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、指定管理者が本公園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 33 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、本公園の管理業務を正当に履行した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 県は、第 9 条 4 項の規定により指定管理料を見直した場合で、指定管理料の適切な取扱いが認められないときは、指定管理者に対して当該指定管理料の返還を求めることができるものとする。
- 3 第 1 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、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第 8 条第 1 項の規定による率を乗じて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 34 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、本公園の管理物件を、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、本公園の管理業務を行うに当たって、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、その損害を賠償しなければならない。

3 第 31 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 35 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。

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。

(非常災害時の臨時休場)

第 36 条 県は、非常災害その他の事故が発生したときは、本公園の全部又は一部の利用を制限するとともに、オートキャンプ場を臨時に休場し、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 37 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。

(協議)

第 38 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、県と指定管理者が記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

令和 年 月 日

県 長野県飯田建設事務所長

所 長

指定管理者

印

印

長野県南信州広域公園管理業務仕様書

1 維持管理業務

(1) 公園施設管理業務

指定管理者は、公園利用者の安全かつ快適な利用を図るため、本公園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、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、遊具の損壊、がけ崩れなど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

建物、工作物及び電気、給排水等設備の日常及び定期点検並びに保守

イ 清掃、廃棄物処理業務

公園内の日常及び定期清掃並びに廃棄物の処理

ウ 遊具安全点検業務

公園内遊具の日常及び定期点検並びに保守

(2) 植栽管理業務

指定管理者は、本公園内の樹木、樹林及び芝生等の植栽管理並びに遊歩道の維持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。

イ 指定管理者による管理の開始時に、管理業務に必要な備品等は、県が調達することとする。

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) により定める本公園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) 警備業務

指定管理者は、公園内の安全確保のため、巡回等による警備を行うものとする。また、不審者、不審物又は不審車両等を発見した場合は、警察等に通報するなど必要な措置を行うものとする。

本公園は、宿泊利用を伴うため、夜間においても宿泊者へのサポートや緊急対応を行うものとする。

(5) 修繕業務

指定管理者は、公園施設の破損、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 100 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。令和 3 年度から令和 7 年度の修繕の実績については、資料 3 のとおりである。

イ 1 件の修繕費用が 100 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) 冬期間の巡回業務

指定管理者は、第 4 の 1 の(1)に定めるオートキャンプ場の休場期間中において、防犯カメラ等による日常的な監視や月 1 回程度の巡回等を行い、公園施設の保安全管理及び必要に応じ除雪を行うものとする。

2 利用に関する業務

指定管理者は、本公園のオートキャンプ場の利用の許可及び利用料金の収受に関する次の業務を行うものとする。また、オートキャンプ場を含め、本公園の利用について、公園利用者の安全かつ快適な利用を図るため必要な次の業務を行うものとする。

(1) 利用許可業務

指定管理者は、次に掲げる事項に留意して、オートキャンプ場の利用の許可を行うものとする。

ア 利用者の利便性の向上を図るため、電話、ファクシミリ、Web 等による利用の予約を受けること。

イ 一般住民の平等な利用を確保すること。

ウ 利用の許可をしたときは、利用者に対し許可書を交付すること。

エ 利用許可の件数、内容等を、次項に掲げる利用料金の額と併せて、台帳等により記録し保存すること。なお、可能な限り台帳等は電子データとして記録すること。

オ 必要に応じ、利用許可に条件を付し、又は利用の停止及び許可の取消しを行うこと。

カ 長野県暴力団排除条例第 7 条第 1 項の規定により、利用の許可申請が暴力団の活動を助長し、又はその運営に資すると認められるときは、当該利用の許可をしないこと。

また、同条例第 7 条第 2 項の規定により、利用の許可をした後においても、当該利用が暴力団の活動を助長し、又はその運営に資すると認められるときは、当該利用を停止させ、又は当該利用の許可を取り消すこと。

(2) 利用料金収受業務

指定管理者は、次に掲げる事項に留意して、前項の利用の許可に係る利用料金の収受を行うものとする。

ア 利用料金は、指定管理者の収入となるものであること。

イ 利用料金の額は、条例に定める額の範囲内で、県の承認を得て指定管理者が定めるものとする。なお、条例に定める利用料金の額は、資料 4 のとおりである。

(3) 利用料金の減免、還付業務

指定管理者は、次に掲げる事項に留意して、協定書に定めるところにより、利用料金の減免、還付を行うものとする。

ア 規則で定める基準により、利用料金の減免ができるものであること。なお、減免の額等は、協定書で定めるものとする。

イ 規則で定める基準により、還付できるものであること。

ウ 減免、還付の件数、内容、金額等を台帳等に記録し保存すること。

(4) 利用案内、指導業務

指定管理者は、以下に掲げる事項に留意して、本公園の利用の案内、指導を行うものとする。

ア 本公園に関する要望、苦情に対しては、誠実に対応すること。また、これらについては、必要に応じ、県に報告すること。

イ 本公園内で事故が発生しないよう、公園の利用について適切に指導すること。

(5) 利用促進業務

本公園の効用を最大限発揮するため、指定管理者は、利用促進に関する以下に掲げる業務を行うものとする。

ア 宣伝広報業務 パンフレットの作成・配布、ホームページの作成・公開等

イ 利用データ収集業務 利用実績の分析、利用アンケートの実施、意見箱の設置等

ウ 関連団体との連携等による利用促進業務

別記 1（第 12 条関係）

オートキャンプ場の利用料金の額

1 個別サイト等

区 分	金 額
個別サイト	1 サイト 1 泊について 5,000円 (宿泊を伴わない場合にあつては、1 サイト 1 回について2,000円)
キャラバンサイト	1 サイト 1 泊について 6,300円
フリーサイト	1 サイト 1 泊について 3,100円 (宿泊を伴わない場合にあつては、1 サイト 1 回について1,500円)
キャビン	1 棟 1 泊について 14,000円
大型キャビン	1 棟 1 泊について 27,800円

2 会議室

区 分	金 額						
	午前 9 時 から正午 まで	午後 1 時 から午後 5 時まで	午後 6 時 から午後 10時まで	午前 9 時 から午後 5 時まで	午後 1 時 から午後 10時まで	午前 9 時 から午後 10時まで	超過時間(超過時間 が 1 時間未満のと きは 1 時間とし、超 過時間に 1 時間未 満の端数がある ときは切り上げるも のとする。) 1 時間 につき
第 1 会議室	500円	800円	1,000円	1,300円	1,800円	2,300円	200円
第 2 会議室							

3 備品を利用する場合

備品名	単位	金額
テント	1 組 1 泊について	2,000円
シャワー	1 回について	100円
洗濯機	1 回について	200円
乾燥機	1 回について	100円

4 冷房又は暖房を利用する場合

区分	単位	金額
オートキャンプ場	キャビン	1 棟 1 泊について 500円
	大型キャビン	1,000円

5 電気器具の持込みをして電力を利用する場合

区分	単位	金額
オートキャンプ場の個別サイト	1 泊(宿泊を伴わない場合にあつては、1 回)について	500円

別記 2（第 12 条関係）

オートキャンプ場の利用料金の減免基準

減免の基準	減免する額
身体障害者等が利用する場合であること。ただし次の各号に該当する場合の利用料金を除く。 1 別記 3 の 2 の利用時間外に利用する場合 2 備品、暖房及び電気器具の持込みをして電力を利用する場合	利用料金の額の 50/100 の額

（備考） 1 身体障害者等とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 15 条第 4 項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者（身体に障害のある十五歳未満の者につき、その保護者が身体障害者手帳の交付を受けているときは、当該十五歳未満の者。）。
 - (2) 厚生労働大臣の定めるところにより療育手帳の交付を受けている者（知的障害児（者）につき、その保護者が療育手帳の交付を受けているときは、当該知的障害児（者）。）。
 - (3) 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）第 45 条第 2 項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者。
 - (4) 上記(1)から(3)に該当する者に現に付き添って介護している者（当該者 1 人につき介護者が 2 人以上いるときは、いずれか 1 人に限る。）。
- 2 身体障害者等が利用する場合であって、利用料金の額が 1 人について設定されていないときは、利用者（介護者を除く。）の半数以上が身体障害者等（介護者を除く。）である場合に限る。

別記 3（第 13 条関係）

オートキャンプ場の休場日及び利用時間

1 休場日

- (1) 水曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日にあたるときは、木曜日）
- (2) 12 月 1 日から翌年 4 月第 3 土曜日の前日まで

2 利用時間

区 分	利用時間
個別サイト及びフリーサイト	午後 2 時から翌日午前 10 時まで（宿泊を伴わない場合にあっては、午前 10 時から午後 4 時まで）
キャラバンサイト、キャビン及び大型キャビン	午後 2 時から翌日午前 10 時まで
会議室	午前 9 時から午後 10 時まで

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 再委託の原則禁止

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。

なお、個人情報の処理の再委託をしようとする場合には、本協定により県が指定管理者に求めた個人情報の保護に必要な措置と同様の措置を再委託の相手方に求めるものとし、業務の着手前に、次に掲げる事項を記載した書面を県に提出して、承諾を得なければならない。

- (1) 再委託の相手方の名称
- (2) 再委託が必要な理由
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託を行う業務の内容
- (5) 再委託の相手方において取り扱う個人情報
- (6) 再委託の相手方に求める個人情報の保護措置の内容
- (7) 再委託の相手方の監督方法

8 個人情報の掲載された資料等の返還、廃棄又は消去

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、業務完了後においては、県の指示により、速やかに返還、廃棄又は消去しなければならない。なお、廃棄又は消去に当たっては、記録媒体を物理的に破壊する等、当該個人情報の判読、復元等が不可能な方法により確実に処理しなければならない。また、県はその結果を確認するものとする。

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 監査又は調査

県は、指定管理者の個人情報の管理状況について、委託する事務の内容に応じて、年1回以上の実地監査又は調査によって確認するものとする。また、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について、随時調査することができる。

12 漏えい等発生時の対応

指定管理者は、本協定による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を速やかに県に報告し、その指示に従わなければならない。

なお、指定管理者は、上記の事態が生じた場合には、被害を最小限にするための措置を、速やかに講じるとともに、県の指示により、当該事態が生じた旨を当該漏えい等に係る個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講じなければならない。

また、指定管理者は、上記措置のほか、県と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

13 責任体制の整備

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安全管理について、内部における責任体制（個人情報の漏えい、滅失及び毀損の発生等に備えた連絡・対処体制を含む。）を構築し、及び維持しなければならない。

なお、指定管理者は、個人情報の管理体制等について、個人情報の管理体制等（変更）報告書（様式第2号の2、3）にてあらかじめ県に届け出なければならない。

別記 5（第 24 条関係）

リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	分担者	
		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（注 1）	協議事項	
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		○
公園利用の需要の変動	指定管理者の管理業務に重大な影響を及ぼす変動	協議事項	
	上記以外の変動		○
公園施設の破損、損壊、老朽化等	指定管理者の責めに帰すことのできないもので、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のできないもので、1 件の修繕費用が 100 万円以上のもの	○	
	上記以外のもの		○
公園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のできないもの	○	
	上記以外のもの		○
公園利用の休止又は停止	指定管理者の責めに帰すことのできない理由により、本公園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、本公園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 2）	協議事項	

（注 1）県が必要と認める場合に限り、各年度の予算の範囲内で県と指定管理者が協議して決定するものとする。

（注 2）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。

(様式第 1 号) (第 8 条関係)

〇〇施設事業(変更)計画書(令和〇年度)

1 管理運営の体制に関する事項

- (1) 職員配置
- (2) 有資格者
- (3) 組織図
- (4) 非常時連絡系統図
- (5) 災害時等訓練計画
- (6) 職員研修計画

2 管理運営の実施に関する事項

- (1) 休館日、開館時間の年間計画
- (2) 休館日及び夜間時における施設等の管理
- (3) 利用許可の方法等
- (4) 利用料金の内容
- (5) 施設の利用見込み
- (6) 委託業務
- (7) 個人情報の扱い

※個人情報の管理体制等については、様式第 2 号の 2、3 にて記載

- (8) 情報公開の実施
- (9) 文書の管理・保管
- (10) 利用者満足度調査の実施
- (11) 施設利用促進に関する広報
- (12) 利用者からの苦情等対応
- (13) 環境負荷軽減対策

3 管理運営に要する経費に関する事項

- (1) 収入見込
- (2) 支出見込

4 自主事業の実施に関する事項

- (1) 自主事業実施計画
- (2) 自主事業収支計画

5 その他

(様式第2号) (第15条関係)

事故（災害）報告書

長野県知事 あて

(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。

(様式第2号の2)(個人情報取扱特記事項13関係)

個人情報の管理体制等報告書

年 月 日

長野県知事 あて

(指定管理者)

住所

名称

〇〇施設事業に関する個人情報の管理体制等について、次のとおり報告します。

1 責任体制等に関する事項

個人情報管理責任者	(所属・役職)	(氏名)
業 務 従 事 者	(所属・役職)	(氏名)

2 個人情報の管理に関する事項

作 業 場 所	
保管場所及び保管方法	

3 事故発生時の連絡体制

担当	氏名	連絡先(電話番号)
個人情報管理責任者		
業 務 従 事 者		

4 個人情報の安全管理措置

盗難、紛失等の事故防止措置、点検等	(具体的に記入すること)
-------------------	--------------

※お預かりした個人情報は、指定管理者の個人情報保護に係る責任体制の把握又は指定管理者に対し必要に応じて行う指示等のために利用します。

(様式第2号の3)(個人情報取扱特記事項13関係)

個人情報の管理体制等変更報告書

年 月 日

長野県知事 あて

(指定管理者)

住所

名称

〇〇施設事業に関する個人情報の管理体制等について、次のとおり変更しましたので報告します。

1 変更事項

(1) 管理責任体制に関する事項

	新任者氏名	前任者氏名	変更予定年月日
個人情報管理責任者	(所属・役職)		
業務従事者	(所属・役職)		

(2) 個人情報の管理に関する事項

	変更後	変更前	変更予定年月日
作業場所			
保管場所及び保管方法			

(3) 事故発生時の連絡体制

	新任者氏名	前任者氏名	変更予定年月日
個人情報管理責任者	(連絡先)		
業務従事者	(連絡先)		

(4) 個人情報の安全管理措置

変更後	変更前

2 変更理由

--

※お預かりした個人情報は、指定管理者の個人情報保護に係る責任体制の把握又は指定管理者に対し必要に応じて行う指示等のために利用します。

〇〇施設事業報告書 (令和〇年度)

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) 個人情報の取扱い
- (5) 情報公開
- (6) 利用者満足度調査
- (7) 施設利用促進に関する広報
- (8) 利用者からの苦情等対応
- (9) 環境負荷軽減への取組み
- (10) 災害時等訓練
- (11) 職員研修
- (12) システム構築

2 利用状況及び利用料金収入に関する事項

- (1) 利用状況 (部屋別等)
※利用者数、稼働率、利用日数等施設ごとに適切な指標を設定
- (2) 利用料金等収入
- (3) 利用料金の減免

3 経理に関する状況

- (1) 管理運営経費
- (2) 修繕費
- (3) 備品購入

4 自主事業の実施に関する事項

- (1) 自主事業実施
- (2) 自主事業収支

5 その他