

駿府城公園「東御門・巽櫓、坤櫓、日本庭園及び茶室」指定管理業務仕様書

駿府城公園「東御門・巽櫓、坤櫓、日本庭園及び茶室」において、指定管理者が行う管理運営業務の内容、範囲及び基準等は、「静岡県都市公園条例第8条の5」及び募集要項によるほか、この仕様書によります。

1 施設設置目的

駿府城公園「東御門・巽櫓、坤櫓、日本庭園及び茶室」は、駿府公園再整備事業の一環として「歴史的遺産の保存・再整備」を目的とする施設として整備されました。また、平成26年度には、新たに「坤櫓」が再建され、地場産の木材を中心に伝統的工法で建築された櫓そのものの紹介に加え、内部空間ではMixed Realityといった最新機器を活用し、視聴者に歴史疑似体験を提供する「今昔スコープ」が設置され、「駿府城公園及び周辺の史跡旧跡などとの回遊性を図ることを目的とする施設」として整備されました。この中で、東御門・巽櫓及び坤櫓は「歴史的修景ゾーン」に、日本庭園、茶室は「文化的レクリエーションゾーン」として位置付けられ、長い伝統と歴史をもつ本市を代表する施設の一つとして多くの市民に親しまれています。

2 指定管理者制度導入の趣旨

これまでの当施設の管理運営実績からも、入場者及び利用者は、当施設に対し歴史観光的、社会教育的、文化教養的側面等、多様な要素を有することが望まれています。したがって、今後の管理運営につきましても、市内外各地から訪れる方々に対して、本市の伝統・歴史の紹介や、日本一の茶をはじめとする各種産業のPR、そしてなによりも有料施設としての丁寧かつ親切な接遇及び茶華道等、日本の伝統文化継承の場としての適切な対応等、多くの役割が求められます。これらの役割を踏まえ、今後も新規の入場者、利用者の増加や、リピーター確保のため、効果的かつ効率的な運営を進めるとともに、より一層の市民サービス向上を図ることを目的として、平成18年度より指定管理者制度を導入しております。

3 施設目標

平成27年度は徳川家康公顕彰四百年を迎え、非常に高い関心や注目が注がれています。これらを一過性としないうような施設PRや事業展開が必要となります。

そのために、坤櫓が新たに追加されることによって可能となる、3施設連携を、有効に活用し、積極的な事業展開をしていきます。また、本市が推進するMICEの誘致に資するようなPRを駿府城公園においても行い、さらには、当施設と中心市街地や商店街との連携事業により、新規顧客の獲得につなげ、5年後の年間施設入場者数を、東御門・巽櫓43,400人、紅葉山庭園39,300人、坤櫓36,300人、3施設合計119,000人とすることを目指します。

参考：平成26年度年間利用者数

東御門・巽櫓：36,654人 紅葉山庭園：30,284人 坤櫓：30,579人

4 運営方針

駿府城公園「東御門・巽櫓、坤櫓、日本庭園及び茶室」を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこととします。

- (1) 静岡市の定める条例、規則等を遵守し業務を遂行すること
- (2) 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること
- (3) 施設の有する機能性能を適正に維持すること
- (4) 利用者の意見を管理運営に反映させ、より利用しやすいようサービスの向上に努めること
- (5) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の削減に努めること
- (6) ごみの削減、省エネルギー、CO2削減等、環境に配慮した運営を行うこと
- (7) 近隣住民、近隣施設、その他関係事業者と良好な関係を維持すること
- (8) 静岡市と円滑に連絡調整をし、適正な管理運営を行うこと
- (9) 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること
- (10) 個人情報の保護を徹底すること

5 管理運営業務の対象となる施設

- (1) 名称 東御門・巽櫓、坤櫓、日本庭園（通称：紅葉山庭園）及び茶室
- (2) 所在地 静岡市葵区駿府城公園1番1号 駿府城公園内
- (3) 施設内容

名称	主要施設	面積
東御門・巽櫓	高麗門、櫓門、多聞櫓、巽櫓、入場券売場等	約 3,550 m ²
		内訳 櫓門及び多聞櫓建築面積 650 m ²
		巽櫓 200 m ²
		入場券売場事務所 50 m ²
		その他の敷地 2,650 m ²
坤櫓	坤櫓、入場券売場等	約 410 m ²
		内訳 坤櫓 390 m ²
		入場券売場事務所 10 m ²
		その他の敷地 10 m ²
日本庭園	修景園、入場券売場、四阿、白壁、垣根等	約 5,500 m ²
		内訳 園路広場 780 m ²
		池、流れ 1,430 m ²
		植栽地等 3,250 m ²
		四阿等建築面積 40 m ²
茶室	雲海、静月庵、立礼席、茶庭等	約 1,900 m ²
		内訳 園路広場 350 m ²
		植栽地等 1,270 m ²
		茶室等建築面積 280 m ²

6 指定管理業務の内容

募集要項「2 指定管理業務の内容」の規定する業務の詳細は以下の通りです。

(1) 市民サービス提供に関する業務

①接客サービス業務

施設利用者、入場者が安全、安心、快適に利用できるよう、節度ある接遇、施設案内、運営を実施するものとします。

- ・施設入場者の受付、入場料、利用料金等の徴収
- ・施設案内
- ・電話対応、苦情処理
- ・その他施設入場者へのサービス

②「今昔スコープ」の受付、操作業務

坤櫓の内部空間において、「今昔スコープ」利用者が安全に楽しく体験できるよう、適切な機器の操作をするものとします。

- ・今昔スコープ利用者の受付、機器の説明
- ・上映時の安全確保
- ・機器及びヘッドマウントディスプレイの保守管理

③呈茶サービス業務

立礼席において、施設入場者に対して静岡茶の呈茶サービス及び茶処静岡のPR活動を実施するものとします。

- ・静岡茶の呈茶サービス
- ・静岡茶のPR
- ・施設案内
- ・その他施設入場者へのサービス

④貸館業務

茶室が円滑に管理運営されるよう、利用者に対する貸館業務を実施するものとします。

- ・茶室利用の日程管理
- ・利用許可申請の受付、許可、許可書の発行
- ・利用者に対する茶室利用方法等の指導
- ・備品貸出
- ・その他茶室利用のための業務

⑤ソフト事業の開催

本市の伝統・歴史の紹介、日本茶をはじめとした各種産業のPR、茶華道等、日本の伝統文化継承の場といった文化的レクリエーションゾーンに立地する施設としての意義を果たすとともに、施設の設置目的である駿府城公園及び周辺の史跡旧跡などの回遊性を図ることに努めるものとします。また、丁寧かつ親切な接遇を行い、誘客、新規顧客獲得につなげ、5年後の3施設合計目標年間入場者数119,000人を達成するため、次の事業目的を達成するようなソフト事業（イベント、催事等）を各事業数以上行うものとします。

事業目的	事業数	事業例
駿府城公園や静岡の歴史を体験、学習することを目的とした事業	2 事業以上	あるある探検隊 (公園内を巡りながらの歴史学習)
		駿府城カレッジ (駿府城を中心とした静岡の歴史学習)
伝統文化の体験・継承を目的とした事業	3 事業以上	工芸作品展
		華道展、華道体験
		落語会
駿府城公園での発掘調査と連携した事業	1 事業以上	発掘疑似体験講座 (発掘調査に関する講座を行いながら、実際に公園内で発掘作業を疑似体験してみる。)
対外的に施設 PR を行い、新規顧客獲得につなげることを目的とした事業	2 事業以上	甲冑隊参上 (甲冑隊が公園を巡り、施設 PR を行う。)
		駿府徳川展 (静岡祭り・大道芸ワールドカップ開催時に、施設内で徳川の歴史展を行う。静岡祭り開催時はお茶振興を目的として野点、大道芸ワールドカップ開催時は甲冑装着体験など、祭りに来た来園者をより多く引き込むため、施設の外でもイベント等を行う。)

なお、ソフト事業の企画は、事業計画にできるだけ詳細に記載し、実施においても計画の段階から所管課と随時連絡を取り合って調整することとします。

⑥自主事業の開催

上記の目的のために、「⑤ソフト事業」に加えて指定管理者が自ら事業を行うことを可能とします。自主事業における入場料以外の料金徴収及び物販の結果得られる収入は指定管理者の収入となります。自主事業の企画についても、事業計画にできるだけ詳細に記載し、実施においても計画の段階から所管課と随時連絡を取り合って調整することとします。

事業事例：浅間通り商店街とのコラボ商品販売等、参加料を徴収する音楽会 等

(2) 施設の管理に関する業務

①施設管理業務

安全面、機能面、衛生面の確保がなされ、当施設の入場者及び利用者が快適に利用できるよう適切な管理を実施するものとします。

- ・施設設備、備品等の機能維持を図り、適正な利用に供するよう日常点検を行い、必要に応じて部品の交換や補修・修繕を行うこと
- ・日常及び定期的な施設整備の点検と補修、清掃等の保守管理を行うこと
- ・施設の使用前後の開閉錠及び点検を行うこと

②庶務事務

施設を管理運営していく上で必要な庶務事務を実施するものとします。なお、庶務事務に関してのみ、業務場所は施設内事務所でも、指定管理者の事務所でも構いません。

- ・委託業務の経理関係業務
- ・人事業務
- ・広報業務（所管課と連携）
- ・その他施設の管理運営上必要な業務

(3) 第三者に委託することができる業務

施設の設置目的を達成するために実施する主要な業務については、指定管理者が自ら実施することを原則とし、管理運営業務の全般または一部を第三者に委託し、または請け負わせることはできません。ただし、樹木管理・機械設備等の施設の維持管理に関する業務などを指定管理者から第三者へ委託し、または請け負わせることは可能です。

この場合、第三者への委託及びその活用は、すべて指定管理者の責任において行い、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害は指定管理者の責めに帰するものとします。

- ・東御門・巽櫓機械警備業務
- ・日本庭園機械警備業務
- ・日本庭園樹木管理業務
- ・茶室空調設備保守点検業務
- ・坤櫓機械警備業務
- ・坤櫓今昔スコープ保守点検
- ・東御門・巽櫓、坤櫓消防設備保守点検業務
- ・駿府城公園施設警備業務（人的）
- ・駿府城公園施設防火対象物点検業務

(4) 利用者満足度調査と市民アンケート調査等の実施

利用者満足度調査や市民アンケート調査等を実施し、その結果を毎年度終了時の事業報告書により、静岡市に報告するものとします。

①利用者満足度調査

当該施設の利用者に対して、当該施設に対する満足度を調査し、市民サービスの向上のための資料とするために実施するものとします。

②市民アンケート調査

当該施設の利用者に限定せず、市民一般に対して、当該施設の利用の有無やその理由などについて意見を求め、当該施設をより多くの市民に利用してもらうための資料とするために実施するものとします。

(5) 指定管理者による自己評価

指定管理者は、事業報告の一環として、毎年度終了時に該当年度の業務に関して自己評価を行い、その結果を事業報告書等に記載して報告するとともに、当該結果を踏まえて次年度以降の指定管理業務の改善を図ることとします。

(6) 事業報告

①定期報告

ア 報告時期

- ・指定管理者は、仕様書や事業計画書に照らしてその内容を確認するとともに、施設維持管理業務の実施計画に基づいた月次報告書を作成し、協定書で定める日までに提出しなければなりません。
- ・事故や災害の発生のように緊急な事項や、指定管理者と金融機関の取引停止、指定管理者の法人格の変更に関わる事項など指定管理の継続に影響がある事項については、これによらず、随時、静岡市に報告することとします。

イ 報告内容

- ・施設ごとの利用状況及び収入状況
- ・管理運営に関する業務の実施状況
- ・利用者の事故に関すること
- ・利用者からの苦情等並びにその対応に関すること
- ・その他、指定管理業務の適切な実施を確認するために必要な事項

②年度報告書

地方自治法第224条の2第7項の規定により、指定管理者は毎年度終了後、当該施設の管理業務に関し、事業報告書を作成し、静岡市に提供することが義務付けられています。

ア 報告時期

提出期限は、協定書で定めます。

イ 報告内容

- ・管理運営に関する業務の実施状況
- ・管理運営に関する業務の収支状況
- ・施設ごとの利用状況
- ・利用者からの意見、要望及び苦情の内容と対応状況
- ・その他市長(または所管課)が必要と認める事項

③その他

その他必要に応じて、市長(または所管課)は指定管理者に対して、その業務又は経理の状況に関する報告を定期又は臨時に求めることができます。また必要に応じて施設・各種帳簿等の検査をすることがあります。

(7) 次年度以降の事業計画書等の作成

申請時に提案された事業計画を基本として、静岡市と指定管理者で業務の詳細を確認し、当該年度の事業計画書を作成するものとします。

(8) 自主事業に関する留意事項

- ・「自主事業」とは、指定管理業務に規定するうち誘客のためのソフト事業以外の事業を指し、指定管理者が自ら企画、運営し、条例で定める使用料以外の料金を徴収したり、売上金を得るために実施する事業です。(例：自主イベント、物販等)
- ・指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ市と協議し公園内行為許可及び公園占用許可等を得る必要があります。また、自主事業の内容が当該施設の利用にふさわしくない場合は許可しないことがあります。
- ・事業計画書において提案された自主事業の可否については、市と協定を締結する際にあらためて協議するものとします。

(9) 静岡市と指定管理者の業務区分

業務区分	業務内容	管理区分		摘要	
		静岡市	指定管理者		
施設管理	施設管理		○		
	設備管理		○		
	樹木・植物管理		○		
	備品管理	既存備品の指定管理者への貸付	○		
		既存備品の管理、修理		○	OS、コンテンツソフト等を含む
		備品の新規購入	○		
	施設補修	小規模修繕		○	原則 10 万円以下
		大規模修繕	○		原則 10 万円以上
	施設整備	新築、増改築、移転等	○		
	公園施設設置・管理許可	都市公園法第 5 条第 2 項に規定するもの	○		
占用許可	都市公園法第 6 条第 1 項又は第 3 項に規定するもの	○			
行為の許可	都市公園条例第 4 条第 1 項に規定するもの	○			

施設運営	施設運営	料金徴収、利用案内等		○	
	施設利用の受付・許可	都市公園条例施行規則第3条第2項に規定するもの		○	
	備品の貸出	備品の貸出		○	
	データ収集等	利用者数等データ収集等		○	
事業運営	利用促進	ソフト事業、自主事業の企画・運営		○	
	広報・営業	各種広報・営業活動	○	○	

7 指定期間

平成28年4月1日 から 平成33年3月31日

※この期間は、静岡市議会での議決により決定します。

8 管理の基準

(1) 開館時間、休館日

施設の名称	休日	共用時間等
東御門・巽櫓、 坤櫓	(1) 月曜日(当日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。)に規定する休日(以下「休日」という。)に当たるときを除く。) (2) 12月29日から翌年の1月3日まで の日	午前9時から 午後4時30分まで
日本庭園		午前9時から 午後4時30分まで
茶室		午前9時から 午後9時まで

※静岡市が特に必要があると認める場合、又は指定管理者が必要と認めた場合で、あらかじめ静岡市の承認を受けたときは、開館時間及び休館日を変更することができます。

(2) 使用許可等の基準

静岡市都市公園条例によるものとします。なお、指定管理者は、これらの基準と標準処理期間を静岡市行政手続条例第5条第3項及び同条例第6条の規定により、当該施設において公表します。

(3) 遵守すべき法令

- ・都市公園法、同施行令、同施行規則
- ・地方自治法、同施行令
- ・労働基準法
- ・静岡市都市公園条例、同条例施行規則
- ・静岡市個人情報保護条例、同条例施行規則

・その他関係法令

※関係法令の改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

(4) 文書の管理及び保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、市の文書事務に関する諸規定に基づいて、別途文書に関する規定等を定め、適正に管理・保存することとします。また、指定管理期間終了時に市の指定に従うこととします。

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、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に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講ずることとします。

個人情報の漏えい等の行為には、静岡市個人情報保護条例（平成 17 年静岡市条例第 9 号）に基づく罰則が適用される場合があります。

(6) 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、静岡市情報公開条例（平成 15 年静岡市条例第 4 号）の趣旨に即して、別途情報公開規程等を定めるなど適正な情報公開に努めることとします。

(7) 責任分担

静岡市と指定管理者のリスクの分担は別表のとおりとします。ただし、表で定める事項で疑義がある場合又は当該分担表に定めのない事項については、市と指定管理者が協議のうえ、決定することとします。

(8) 保険の加入

指定管理業務の実施にあたり、市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害については、施設設置者である市が賠償責任を負いますが、指定管理者が行う管理に起因する事故により第三者に与えた損害については、指定管理者が賠償施金を負うものとします。このいずれの理由にも因らない事故による第三者に与えた損害については、その賠償責任について協議することとします。

また、指定管理者に起因する火災等による施設の損壊についても、市は指定管理者に対して損害を請求することができることとします。

以上により、指定管理者は、想定される損害賠償請求に対応できるよう任意の賠償責任保険に加入することとします。

(9) 備品

指定管理者の資産となるもの以外の備品については、予算の範囲内において静岡市で購入します。静岡市の所有に属する物品は、静岡市物品管理規則及び関係例規の管理の規則・分類に基づいて管理するものとします。

(10) 環境への配慮

指定管理者は次のような環境に配慮した指定管理業務の実施に努めることとします。

- ①環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること
- ②電気・水道等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取り組みを推進すること
- ③化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理に行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること
- ④施設の利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、業務に関わる者に対する教育及び学習の推進に努めること

(11) 守秘義務

指定管理者は、業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定期間終了後も同様とします。

9 組織体制

(1) 人員体制

管理運営していくために必要な人材、人員を揃え配置するものとします。また、専門人材を含め、それぞれの業務の特性に応じて、雇用形態、就業形態、勤務体制などについて工夫し、効率的な組織とすることとします。

- ①当施設の指定管理業務について総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して当施設を代表する管理責任者（施設長に相当する職）を指定し、二の丸管理事務所におくこと。また、それを補佐するスタッフを1～2名程度配置すること。
- ②当施設の効果的な事業実施のため茶道、華道、着付け等の技能・資格を有する者、日本茶インストラクターの資格を有する者を配置すること。なお、日本茶アドバイザーの資格を有する者も配置可能とするが、日本茶インストラクターの資格を取得するよう措置をすること。
- ③施設管理に従事する者のうち1人は甲種防火管理者の資格を有していること。
- ④配置する人員の勤務形態は、労働基準法等を遵守し、当施設の運営に支障がないようにすること。
- ⑤職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに当施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

(2) 非常時の体制

①危機管理マニュアルの作成

火災や地震、事務事故等の非常時における危機管理体制を整備するため、市と協議のうえ、危機管理マニュアルを作成するものとします。

②防火管理者の権限

防火管理者は、管理権限者（静岡市長）から次に掲げる権限が付与されます。

- ア 消防計画の作成、見直し及び変更に関する権限
- イ 避難施設等に置かれた物を除去する権限
- ウ 消火、通報及び避難訓練の実施に関する権限
- エ 消防用設備等の点検及び整備の実施に関する権限
- オ 不適切な工事に対する中断、器具の使用停止及び危険物の持ち込みの制限に関する権限
- カ 収容人員の適正な管理に関する権限
- キ 防火管理業務従事者に対する指示、監督に関する権限
- ク その他防火管理者の業務を遂行するために必要な権限

③防火管理者の業務

防火管理者は、次に掲げる業務を実施し、かつ、当該内容について十分な知識を有するものとします。

- ア 消防計画の作成、見直し及び変更に関すること。
- イ 避難施設等の管理に関すること。
- ウ 消火、通報及び避難訓練の実施に関すること。
- エ 消防用設備等の点検及び整備の実施に関すること。
- オ 火器の使用等危険な行為の監督に関すること。
- カ 収容人員の適正な管理に関すること。
- キ 防火管理業務従事者に対する指示、監督に関すること。
- ク その他防火管理者として行うべき業務に関すること。

④AEDの研修会

AED（自動体外式除細動器）の操作方法習得のため、定期的に施設職員に対する研修を実施するものとします。

(3) その他

①事業計画書への明示

従事予定者や採用計画とともに、どのような業務をどのような体制で実施するのかを事業計画書に明示すること。

②来館者の実績

(人)

	平成 24 年	平成 25 年	平成 26 年
東御門・巽櫓	30,863 人	31,352 人	36,654 人
紅葉山庭園	30,085 人	27,707 人	30,284 人
坤櫓			30,579 人
合計	60,948 人	59,059 人	97,517 人

10 指定管理経費

(1) 指定管理料の上限額

指定管理者が当施設の管理運営を行うために要する経費には、市からの指定管理料と利用

料金収入を充てることとします。

指定管理料の上限額は次のとおりであり、申請者はこの範囲内で提案をすることとします。
(上限額は予算の議決により変更となる可能性がある。)

なお、指定管理者が収入する利用料金や事業収入（有料呈茶サービス等）の見込額は控除した金額となっています。

また、平成 29 年 4 月 1 日から、「社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行うための消費税法の一部を改正する等の法律」により、消費税及び地方消費税の税率の改正が予定されているが、指定管理料の積算に当たっては、現行税率（8%）を基に算定することとします。ただし、各年度の協定書に定める指定管理料の額の決定時には、当該年度に適用すべき税率を基に再度算定し、協議のうえ決定します。

上限額 67,400 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

(2) 指定管理料に含まれる経費

- ・人件費（施設の運営に関する従業員の直接人件費。研修費等を除く。）
- ・業務管理費（一般事務に要する経費）
- ・事業費（ソフト事業等に要する経費）
 - 謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、広告費、委託料、負担金等
- ・一般管理費（公の施設の管理運営に関する経費）
 - 退職給与引当金繰入金等、法定福利費、施設管理にかかわる事務従業員の給料、役員報酬、事務用品費、広告宣伝費、交際費、雑費等、損害賠償責任保険料等
- ・施設費
 - 消耗品費、光熱水費、燃料費、修繕費、通信運搬費、手数料、委託料、使用料（コピー機リース代等）、原材料等
- ・管理雑費
 - 各種契約・支払業務に要する租税公課、振り込み手数料等
- ・消費税相当額

《指定管理業務に係る支出決算額》

※東御門・巽櫓、日本庭園及び茶室分 (円)

	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
人件費	29,608,297	29,964,146	28,745,316
業務管理費	1,450,018	1,444,076	1,598,626
事業費	5,025,892	5,011,044	5,884,694
一般管理費	2,348,507	2,425,730	2,326,839
施設費	20,206,158	20,437,456	21,312,163
管理雑費	63,373	72,688	71,970
租税公課	1,823,800	1,796,200	2,820,900
合計	60,526,045	61,151,340	62,760,508

(3) 修繕料の精算

修繕料については、次に示す金額を上限として、毎年度精算するものとします。

修繕料 300,000 円

(4) 指定管理者の収入

指定管理業務に係る収入は、以下の通りとします。

- ① 静岡市からの指定管理料
- ② 各施設の入場料及び利用料金
- ③ 指定管理業務に含まれる自主事業等の実施に係る参加費収入等
- ④ 団体からの負担金等

また、指定管理期間開始前に現指定管理者が事前予約により収納した使用料は、現指定管理者の収入とします。

指定管理者は、使用料が事前収納された予約の利用があったときは、サービスの提供を行わなければならないものとし、なお、この取扱いは次回更新時も同様とします。

《指定管理業務に係る収入決算額》

(円)

	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
指定管理料	59,300,000	59,300,000	60,963,000
事業収入	4,915,575	4,430,090	5,094,192
合計	64,215,575	63,730,090	66,057,192

《坤槽への委託金額》…22,599,000 円（平成 26 年実績、徴収事務委託を含む）

(5) 利用料金の決定

利用料金は、指定管理者が静岡市都市公園条例別表に定める金額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を受けて定めることとします。

(6) 支払方法

指定管理料の支払方法、時期等、詳細については別途締結する協定書で定めることとします。

(7) その他

① 静岡市は、施設の管理運営に必要な経費として、毎年度の予算の範囲内で指定管理者に指定管理料を支払います。年度途中で施設設備に変更が生じた場合は、静岡市と協議することとします。

② 指定管理業務に関する会計年度は、地方自治法第 208 条第 1 項の規定を準用し、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとします。

③ 静岡市は年度ごとに予算要求を行い、市議会の議決をもって予算額が確定します。

④ 静岡市が支払う指定管理料の精算は行いません。原則として、指定管理者が事業計画書に基づき業務を実施したうえで、経費の削減等指定管理者の経営努力により生み出された剰

余金については、原則として精算による返還を求めません。また、経費に不足額が生じた場合には、指定管理者の負担とし、静岡市は補填を行いません。

11 その他

(1) 業務引継

- ①選定結果の通知日以降、速やかに業務引継を行うこととします。
- ②引き継ぎに係る業務のために支出した費用について、静岡市は一切負担しません。
- ③指定管理者は指定期間満了、若しくは指定取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう指定管理者の責務として引き継ぎを行うものとします。

(2) 静岡市主催事業への協力

市主催事業のポスターの設置、市政教室の施設見学等、静岡市が主催する事業等に協力することとします。

(3) 監査への協力

静岡市の監査委員による監査及び外部監査人による監査の対象となった場合には、積極的に協力することとします。

(4) 原状回復

指定管理者は、その指定に係る管理の業務の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった施設又は設備を速やかに原状に回復しなければなりません。ただし、市長の承認を得たときは、この限りではありません。

(5) その他

- ①本仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合は、静岡市と誠意をもって協議し決定します。
- ②本仕様書に定めがないものについては、静岡市と別途協議します。

個人情報の保護に関する取扱仕様書

(個人情報保護の基本原則)

- 1 指定管理業務（以下「業務」という。）の実施に当たり、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ）について、その保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。

(個人情報の漏えい等の禁止)

- 2 指定管理者は、業務に関して、知り得た個人情報の内容を他人に知らせてはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

(使用者への周知)

- 3 指定管理者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は契約の目的以外に利用してはならないこと等の個人情報の保護の徹底に関する事項を周知しなければならない。

(適正な管理)

- 4 指定管理者は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止を図るため、管理責任者を選任し、個人情報の適切な管理を行わせる等個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

- 5 指定管理者は、業務において個人情報を収集するときは、当該業務を実施するために必要な範囲内で、本人から直接収集しなければならない。

(利用及び提供の制限)

- 6 指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る個人情報を当該業務の目的以外に利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

- 7 指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、業務の実施に当たり市から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

- 8 指定管理者は、業務の実施に当たり市から提供され、又は指定管理者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の終了後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(再委託等における個人情報の取扱い)

- 9 指定管理者は、市の承認を受けて業務を再委託する場合は、再委託を受けた者との間で締結する契約書等に、この個人情報の保護に関する規定を準用する旨を明記しなければならない。この場合において、指定管理者は、当該契約書等の締結後、速やかにその写しを市に提出するものとする。

(事故発生時における報告)

- 10 指定管理者は、業務の実施において、この仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに市に報告し、市の指示に従うものとする。業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

【別表】

リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		静岡市	指定管理者
周辺地域・住民対応	地域との協調		○
	指定管理業務の内容に対する住民からの要望等		○
	上記以外の事項	○	
政治・行政的理由による事業変更	政治・行政的理由により、施設管理・運營業務の継続に支障が生じた場合、又は指定管理の内容変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の当該事情による増加経費負担	協議による	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他の市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、設備の復旧経費及び業務履行不能	○	
	不可抗力による事故時の適切な処理		○
書類の誤り	仕様書等、市が責任をもつ書類の誤りによるもの	○	
	指定管理者が作成した書類等の内容の誤りによるもの		○
施設・設備の損傷	指定管理者の故意又は重大な過失によるもの		○
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（10万円以下の小規模なもの）		○
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（上記以外）	協議による	
第三者賠償	市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害	○	
	指定管理者が行う管理に起因する事故により第三者に与えた損害		○
	上記以外の理由により第三者に与えた損害	状況による	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合又は期間中途に業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

※本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないものについては、静岡市と指定管理者が協議のうえ、決定します。