

## 栃木県立日光霧降アイスアリーナ指定管理者公募要領

栃木県立日光霧降アイスアリーナの管理運営を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び栃木県体育施設設置及び管理条例（平成5年栃木県条例第4号）第9条の2の規定により以下のとおり指定管理者候補者を募集します。

なお、申請に当たっては次の事項に留意してください。

- ・栃木県立日光霧降アイスアリーナ（栃木県所有）と日光市霧降スケートセンター（日光市所有）は併設施設であり、この2施設を一体として管理することにより施設の効率的な運用を図るため、栃木県と日光市は共同で指定管理者を募集し、同一の指定管理者候補者を募集・選定することとしています。
- ・公募要領は、栃木県、日光市それぞれが定めていますので、申請に当たってはそれぞれの公募要領に充分留意し、双方の申請の手続きを行ってください。また、現地説明会、指定管理者選考委員会は、栃木県、日光市が共同で開催します。
- ・指定管理者は、栃木県議会、日光市議会のそれぞれの議決をもって指定されることとなります。

### 1 当該公の施設の設置の目的、規模、その他概要に関する事項

#### (1) 設置目的

当施設は、県内の中核体育施設としての役割を担っており、地域スポーツから全国レベルの大会まで幅広い利用を促進し、スポーツの普及振興を図り、県民の健全な心身の発達に寄与するために設置されています。

#### (2) 名称及び所在地

- ① 名称 栃木県立日光霧降アイスアリーナ
- ② 所在地 栃木県日光市所野2854番地先

#### (3) 施設の規模及びその他概要

- ① 開館 平成4（1992）年1月
- ② 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造地上2階
- ③ 敷地面積 14,346.00㎡
- ④ 延床面積 6,073.29㎡
- ⑤ 施設内容 屋内リンク リンク面30m×60m 収容観客数 2,000席  
採暖室、会議室、選手控室等

※施設の詳細についてはホームページをご参照ください。

<https://www.pref.tochigi.lg.jp/c09/education/sports/shisetsu/icearena.html>

### 2-1 指定管理者が行う管理の基準

#### (1) 開館時間及び休館日

- ① 開館時間 専用利用 午前5時30分から午前9時30分まで  
午後4時から午後9時まで  
普通利用 午前10時から午後3時30分まで
- ② 休館日 5月の第2月曜日から6月30日まで

※指定管理者は特に必要があると認めるときは知事の承認を得て、開館時間及び休館日を変更することができます。

#### (2) 公平な利用の確保

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民がアイスアリーナを利用することを拒んではなりません。また、アイスアリーナの管理業務を行うに当たっては、不当な差別的取扱いをしてはなりません。

なお、障害者差別解消法及び栃木県障害者差別解消推進条例により、障害を理由とした不当な差別的取扱いは禁止されています。県が策定した「栃木県障害者差別対応指針」を参考に対応してください。

#### (3) 管理運営を通じて取得した個人情報の保護

指定管理者には個人情報保護法第66条第2項第2号の規定により、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置が義務づけられるとともに、従事者（その退職者を含む。）にも個人情報の漏洩禁止義務が課せられ、罰則も適

用されます。

また、指定管理者からの委託先の事業者及びその従業者（その退職者を含む。）も含めて、個人情報適切に保護する義務を負うこととなります。

#### (4) 利用料金制度

① 利用料金は、栃木県体育施設設置及び管理条例で定める範囲内において、知事の承認を得た上で、指定管理者が定めることとします。現行の利用料金等を参考にした上で利用料金を設定するとともに、その基本的な考え方を示してください。

また、利用形態に応じた割引制度などについて提案がある場合には、具体的内容及びその基本的な考え方を示してください。なお、条例で定める利用料金の下限額及び上限額並びに現行の額は別表1のとおりです。

② 指定管理者は、徴収した利用料金をその収入として収受することとします。

③ 利用料金体系については、県の承認を受けた上で変更できるものとしますが、変更が認められた場合には、利用者に対し、十分な告知期間を設けるとともに、新たな利用料金体系の適用期前に事前予約等をしている利用者に対して、不利益にならないよう対応してください。

④ 次に該当する場合は、利用料金の全部又は一部を免除することとします。

その他、県主催のスポーツ大会等については、利用料金を免除してください。

- ・栃木県体育施設設置及び管理条例（平成5年栃木県条例第4号）第11条に規定する場合
- ・県立スポーツ施設の使用料等の障害者減免に関する取扱要領

#### (5) インボイス制度への対応

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応については、県と調整の上、適切に実施してください。

実施内容については、以下のとおりです。

- ・現行の区分記載請求書の記載事項に加えて、登録番号、適用税率、税率ごとに区分した消費税額等を記載した適格請求書（インボイス）を買手である事業者に交付してください。
- ・交付したインボイスの写しを約7年間保存してください。

#### (6) 施設環境の保持及びサービス向上

施設を常に清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者数の増加に努めてください。また、各種トラブル、苦情等には迅速かつ適切に対応してください。

#### (7) 環境への配慮

ごみの削減、省エネルギー、環境負荷の低減に資する物品等の調達など、環境に配慮した運営を行ってください。

#### (8) 危機管理

災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じ、県及び関係機関等に通報できる体制を構築するとともに、必要な訓練等を行ってください。

#### (9) 法令の遵守

地方自治法その他の関係法令、栃木県体育施設設置及び管理条例、同条例施行規則、個人情報保護法、栃木県情報公開条例などを遵守しなければなりません。

### 2-2 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以下のとおりとします。詳細は別紙1「栃木県立日光霧降アイスアリーナ指定管理業務に関する仕様書」を参照してください。

また、指定管理者は、業務範囲に掲げる業務の全部若しくは主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできませんが、主要な部分を除く業務については、県の承認を得た上で、第三者に委託し、又は請け負わせることができますものとしてします。

なお、これらの業務のうち、業務の主要な部分は仕様書で定めることとします。

#### (1) 指定管理業務

- ① アイスアリーナの施設の維持管理に関する業務
- ② アイスアリーナの有料施設等の利用の許可に関する業務
- ③ アイスアリーナの運営に関する業務
- ④ 上記①から③までに附帯する業務

#### (2) 指定管理業務以外の業務

指定管理者が自主事業を行おうとする場合、あらかじめ県と協議し、その承認を得ることとします。利用者の利便性向上や施設の効用を最大限に発揮させる観点から、創意工夫を図り積極的

に提案してください。

自主事業を実施する場合の留意点は次のとおりです。

- ① 自主事業の内容がアイスアリーナの設置目的に反しないものであること。
- ② 自主事業の実施に当たって、他の利用者の支障とならないこと。
- ③ 民間事業者が運営する施設と競合しないよう配慮すること。
- ④ 県が支出する委託料を自主事業に要する経費に充当できないこと。
- ⑤ 自主事業に係る経理については、指定管理業務と区分して、別口座により管理すること。

なお、自主事業の内容によっては、行政財産の目的外使用許可が必要となります。

### 3 申請者の応募資格

別添1「申請者の応募資格」のとおりです。

### 4 指定期間

令和6（2024）年4月1日から令和11（2029）年3月31日までの5年間とします。ただし、この期間は、栃木県議会での議決により確定します。

なお、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

また、指定期間中であっても、アイスアリーナを公の施設として廃止する場合があります。この場合において、指定管理者に生じた損害又は損失に係る費用については、合理性が認められる範囲で県が負担することを原則とし、県と指定管理者との協議により決定するものとします。

### 5 指定管理者候補者の選定方法

#### (1) 審査

##### ① 形式的審査

各申請者から提出された書類については、事務局において形式審査を行います。

##### ② 選考委員会による審査

ア 「栃木県体育施設等指定管理者選考委員会の組織及び運営に関する要綱」に基づき設置された「栃木県体育施設等指定管理者選考委員会（栃木県立日光霧降アイスアリーナ）」（以下「選考委員会」という。）において、申請者からのプレゼンテーションを受け、選考基準に基づき評価・採点を行い、申請者の順位を決定の上、候補者を選定します。

〔選定方法〕

- ① 各選考委員の採点を集計し、「評価の総合点合計が最も高い者」を候補者として選定する。
- ② ①の「評価の総合点合計が最も高い者」が複数あった場合は、申請者の中で「最高点と評価した選考委員が最も多かった者」を候補者として選定する。
- ③ ②の場合において、申請者の中で「最高点と評価した選考委員が最も多かった者」が複数あった場合は、選考委員会で審議の上、候補者を選定する。

なお、申請者多数の場合は、1次審査として選考委員会において提出書類による審査を行うことがあります。

イ プレゼンテーションの開催日時は、令和6（2024）年1月15日（月曜日）としますが、その詳細につきましては、申請者宛て別途通知します。

また、プレゼンテーションは1団体3名以内で行うものとし、説明15分、質疑応答15分を予定しております。

ウ 選考委員会の委員は5名とし、その構成は次のとおりです。

- ・スポーツに関する専門的知識を有する者
- ・財務・経理・経営の専門的知識を有する者
- ・スポーツ施設を利用する団体の代表
- ・スポーツ施設を所管する部局の職員（栃木県、日光市）

なお、選考委員会は、率直な意見交換が損なわれるおそれがあること、また、法人その他の団体の信用情報に関する内容等が取り上げられる可能性があることから非公開とします。

エ 申請者が次の要件に該当する場合は、その者を審査対象から除外します。

- ・提出書類に虚偽又は不正があった場合
- ・申請者が選考委員会委員に接触し、又は接触しようとした場合

- ・申請者、申請者の代理人又はそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合
- ・複数の事業計画書を提出した場合
- ・その他不正な行為があった場合

## (2) 選考基準

選考委員会における審査項目及び配点は、別添2「選考基準」のとおりです。

## (3) 指定管理者候補者の選定及び結果の公表

選考委員会の審査に基づき、指定管理者候補者の選定を行い、その結果について速やかに各申請者宛てお知らせするとともにホームページで公表します。

また、形式審査時及び1次審査時に評点審査の対象外となった申請者に対しては、その都度速やかに結果及び理由をお知らせします。

なお、申請者名及び審査結果の概要等については、選定結果として原則公表します。

## 6 委託料の上限額等

### (1) 委託料の上限額

指定期間中に県が支払う委託料の上限額は、次のとおりとします。

また、指定期間中は災害等の特別な場合を除き原則として増額しませんので、事業計画及び収支計画立案の際には注意してください。

令和6(2024)年度	120,303千円	(うち消費税及び地方消費税の額	10,936千円)
令和7(2025)年度	120,303千円	(うち消費税及び地方消費税の額	10,936千円)
令和8(2026)年度	120,303千円	(うち消費税及び地方消費税の額	10,936千円)
令和9(2027)年度	120,303千円	(うち消費税及び地方消費税の額	10,936千円)
令和10(2028)年度	120,303千円	(うち消費税及び地方消費税の額	10,936千円)

なお、委託料の上限額は、経費総額から以下の金額を差し引いた額です。

- ・利用料金収入見込額
- ・飲料用自動販売機設置収入見込額の2分の1

### (2) 委託料の精算

原則として、委託料の精算は行いません。ただし、修繕費に余剰金が生じた場合、当該余剰金については、県へ返納していただきます。

[委託料のうち、修繕費の額(指定期間総額)]

31,388千円(うち消費税及び地方消費税の額 2,853千円)

## 7 申請の手続

### (1) 提出書類

申請時には次の書類を提出してください。

- ① 指定管理者指定申請書(様式1)
- ② 定款、寄附行為その他これらに準ずるもの(定款、寄附行為のない団体にあつては、団体の目的、事務所、資産に関する規定、代表者の任免に関する規定等を記載した書類)
- ③ 以下の内容を記載した事業計画書(様式2)
  - ア 管理及び運営に関する基本方針
  - イ 指定期間の年度ごとの当該施設の管理及び運営に関する業務の実施計画
  - ウ 年度ごとの当該施設の管理及び運営に要する委託料
  - エ その他(自己評価手法など)
- ④ 年度ごとの当該施設の管理及び運営に関する業務に係る収支予算書(様式3)
- ⑤ 指定の申請に係る公の施設の管理の業務を適正かつ確実に行うに足りる知識及び能力を有することを明らかにする書類(組織体制、職員配置等)(様式4)
- ⑥ 指定の申請に係る公の施設の管理の業務に関し知り得た個人情報の適正な取扱いを確保するために講ずべき措置(安全管理体制、研修計画等)について定めた書類(様式5)
- ⑦ 申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の申請者に関する事業報告書、貸借対照表、収支決算書、財産目録その他の経理的基礎を有することを明らかにする書類(申請の日の属する事業年度に設立された法人にあつては、その設立時における財産目録)
- ⑧ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書
- ⑨ 役員の氏名、住所及び略歴を記載した書類(様式6)
- ⑩ 指定の申請に係る業務以外の業務を行っている場合は、その業務の種類及び概要を記載した

## 書類

- ⑪ 法人である場合：登記事項証明書
- ⑫ 別添1「申請者の応募資格」1(4)及び2に該当しない旨の宣誓書(様式7)
- ⑬ 県税、地方消費税の納税証明書(納税義務者でない場合、未納の税額がないことの証明書)
- ⑭ 団体の設立趣旨、組織、事業内容等概要を記載した書類(様式8)

※個人又は法人で構成する共同(コンソーシアム)による申請の場合、⑦～⑭の書類は構成員ごとに提出

- ⑮ 類似施設の管理運営の実績等を記載した書類(様式9)

### 【個人若しくは法人で構成する共同(コンソーシアム)による申請の場合】

- ⑯ コンソーシアム構成員表(様式10)
- ⑰ コンソーシアムを構成する法人：登記事項証明書
- ⑱ コンソーシアムを構成する個人：住民票の写し(マイナンバーの記載がないもの)

## (2) 公募要領の配布

- ① 公募要領の配布期間及び時間  
令和5(2023)年10月31日(火曜日)～同年12月28日(木曜日)  
午前8時30分から午後5時15分まで(ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
- ② 配布場所  
〒320-8501 宇都宮市塙田1丁目1番20号 栃木県庁本館7階  
栃木県生活文化スポーツ部スポーツ振興課スポーツ施設担当 担当者：小池  
電話：028-623-3414 E-mail：sports-shisetsu@pref.tochigi.lg.jp
- ③ その他  
以下のホームページから公募要領がダウンロードできます。  
なお、郵便での配布は行いません。  
URL：<http://www.pref.tochigi.lg.jp/c09/shisetsu/sports/documents/kouboice.html>

## (3) 現地説明会の開催

- ① 開催日時  
令和5(2023)年11月8日(水曜日)午後2時～午後3時(予定)
- ② 開催場所  
栃木県立日光霧降アイスアリーナ(日光市所野2854番地先)
- ③ 説明内容  
公募要領等の説明及び施設見学
- ④ 参加手続  
説明会に出席する団体は、11月6日(月曜日)正午までに、様式11により、(6)に示す担当者宛て原則として電子メールにより申込みください。  
なお、参加人数は1団体につき3名以内とします。  
※メール送信後、到着確認のため、(6)に示す担当者宛て電話連絡を行ってください。

## (4) 公募に関する質問の受付

- ① 質問の受付期間及び時間  
令和5(2023)年10月31日(火曜日)～同年11月14日(火曜日)  
午前8時30分から午後5時15分まで(ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
- ② 受付方法  
原則電子メールにより、(6)に示す担当者宛てお送りください。(様式12)  
※メール送信後、到着確認のため、(6)に示す担当者宛て電話連絡を行ってください。
- ③ 回答方法  
質問に対する回答は、令和5(2023)年11月29日(水曜日)までに県のホームページに掲載します。

## (5) 指定申請の受付期間等

- ① 受付期間及び時間  
令和5(2023)年11月30日(木曜日)～同年12月28日(木曜日)  
午前8時30分から午後5時15分まで(ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

## ② 受付方法

原則、電子メールにより、上記期限内（必着）に、(6)に示す担当者宛て2部（正本1部、副本1部）提出してください。なお、副本は選考委員会の審査において使用しますので、審査の公平を期すため、社名や担当者名が入った文言や画像等、提案者が特定される記載はしないでください。

※メール送信後、到着確認のため(6)に示す担当者宛て電話連絡を行ってください。

## (6) 現地説明会の申込み先、公募に関する質問先及び指定申請の提出先

〒320-8501 宇都宮市埴田1丁目1番20号 栃木県庁本館7階

栃木県生活文化スポーツ部スポーツ振興課スポーツ施設担当 担当者：小池

電話：028-623-3414

E-mail：sports-shisetsu@pref.tochigi.lg.jp

## (7) 留意事項

- ① 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属しますが、栃木県は、選定結果の公表等必要な場合は、事業計画書等の内容を無償で利用できることとします。
- ② 申請に関して必要となる経費は、申請者の負担とします。
- ③ 提出された書類は、返却しません。
- ④ 提出された書類は、栃木県情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となり、開示することがあります。
- ⑤ 指定申請の提出期間経過後の書類の差替えは認めません。
- ⑥ 栃木県が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。
- ⑦ 指定申請の提出後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

## 8 県と指定管理者のリスク分担

基本的な考え方については別紙2「栃木県立日光霧降アイスアリーナの管理に関する協定」別記3リスク分担表のとおりです。

## 9 モニタリング

### (1) 利用者アンケート等の実施

指定管理者は、利用者アンケートの実施その他ふさわしい手法により、利用者満足度を把握してください。また、アンケート等の結果及び意見・要望等への対応状況について、協定第17条の規定による各月の定期報告と併せて報告してください。

なお、アンケート等の内容や実施方法については、県と協議の上、決定してください。

### (2) 自己評価

指定管理者は、把握した利用者の満足度を踏まえ、毎年度自己評価を実施し、その報告書を事業報告書とともに提出してください。

なお、自己評価については、当該施設にふさわしい方法を、事業計画書に記載してください。

### (3) 県による評価項目

県は、事業計画書に基づく指定管理業務が適正に実施されているか、指定管理者による管理運営状況を下記項目ごとに評価し、その結果を毎年度公表します。

- ① 住民の平等利用の確保
- ② 施設の効用の最大限発揮
- ③ 管理を安定的に行う物的人的基礎
- ④ 個人情報保護
- ⑤ その他（管理運営上の特記事項等）

### (4) 是正勧告等

利用者からの意見・要望等への対応状況、事業報告書及び上記(3)の評価等の結果、業務内容に改善が必要と認める場合、県は、立入調査を実施した上、指定管理者に対して業務改善勧告又は是正勧告等を行います。

なお、是正勧告等によっても改善が見られない場合や指定管理者の業務が仕様書の基準を満たしていないと判断した場合は、指定期間中でもその指定を取り消すことがあります。

## 10 仕様書

アイスアリーナの各業務の詳細については、仕様書に定めるものとします。

## 11 協定

指定管理者候補者の選定後、指定管理者候補者と細目について協議し、適正と認められた場合は、議会の議決及び指定管理者の指定後に、県と指定管理者との間で協定を締結します。ただし、協定締結又は協定発効以前に、指定管理者が財務状況の悪化や社会的信用の喪失など、指定管理者としてふさわしくないと認められる状況となった場合は、協定を締結しない又は協定を解除することがあります。

また、県は、指定管理者候補者が議会の議決を得られなかったとき、協定を締結しなかったとき又は協定を解除した場合にあっても、指定管理者候補者が本件に関して支出した費用については補償しません。

なお、協定に定めのない事項及び疑義が生じた場合には、県及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

具体的な協定案については、別紙2「栃木県立日光霧降アイスアリーナの管理に関する協定」を参照してください。

## 12 事業報告書等

### (1) 年度別事業計画書の提出

令和6(2024)年度から令和10(2028)年度までの年度ごとに、年度別事業計画書を作成し、各年度の前の年度の2月末日までに提出してください。

なお、年度別事業計画書に記載する事項は次のとおりです。

- ① 管理執行体制
- ② 事業計画
- ③ 指定管理業務に係る当該年度の収支予算案
- ④ その他県が必要と認める事項

### (2) 事業報告書の提出

毎年度終了後原則として60日以内に、前年度分の事業報告書を作成し、提出してください。

なお、事業報告書に記載する事項は次のとおりです。

- ① 管理業務の実施状況及び利用者の利用状況
- ② 利用料金収入の実績
- ③ 管理業務に係る経費の収支状況
- ④ 施設修繕の実施状況
- ⑤ 管理業務の実施に関し改善すべき事項がある場合には、その内容
- ⑥ その他アイスアリーナの管理の実態を把握するために県が必要と認める事項

### (3) 定期報告書の提出

毎月10日までに前月の状況について報告してください。

なお、報告書に記載する事項は次のとおりです。

- ① 利用者の利用状況
- ② 利用料金収入
- ③ その他県が必要と認める事項

### (4) 修繕実績等の報告

半期ごとに、前期の修繕実績及び当期の修繕計画を報告してください。また、修繕計画について必要があると認められる場合、県はその変更を指示することとします。

## 13 事業の継続が困難となった場合の措置

### (1) 報告義務

指定管理者は、指定管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には速やかに県に報告し、県の指示を受けなければなりません。

### (2) 改善指示及び指定の取消し

県は、施設の適正な管理運営が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合、指定管理者に対して改善に向けて必要な指示を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めるとします。この場合において、指定管理者が当該期限内に改善策を実施することができなかったときは、県は、指定管理者の指定を取り消し、又は全部若しくは一部の停止を命ずることとします。

### (3) 損害賠償

指定の取消し又は業務停止により、県に損害が発生したときは、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。

### (4) 災害及び不可抗力等による場合の協議

県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由によりアイスアリーナの管理運営の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議することとします。

## 14 施設利用状況

アイスアリーナの利用状況については、「栃木県立日光霧降アイスアリーナ施設利用状況」を参照ください。

なお、当該資料については、現地説明会において配布します。

## 15 原状回復等

指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに原状回復して施設、設備、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、県又は新たな指定管理者と十分な業務の引継ぎを行うこととします。ただし、原状回復について県の承認を得たときはこの限りではありません。

## 16 その他

### (1) 業務の引継

指定管理者は、指定期間の始期から円滑かつ支障なく、アイスアリーナの管理運営が実施できるように、現指定管理者から引継ぎを受けることとします。

### (2) 文書の管理・保存

指定管理者は、栃木県文書等管理規則に準じて、指定管理業務を行うに当たり作成又は取得した文書等について適正に管理及び保存することとします。

### (3) 情報公開

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり作成又は取得した文書等のうち指定管理者が保有しているものについて、栃木県情報公開条例第30条の2に基づき情報の開示及び情報提供を行うこととします。

### (4) 予約の優先

指定管理の開始前になされている予約は、尊重することとします。

### (5) 事務室等の使用

指定管理者は、アイスアリーナの管理に必要な事務スペース、倉庫等は、無償で使用できることとしますが、本社機能などアイスアリーナの管理に直接関係ない業務には原則として使用できません。

アイスアリーナの管理に直接関係ない業務で使用する場合には、別途、行政財産の目的外使用許可が必要となります。

### (6) ネーミングライツ（施設命名権）

指定期間中に、ネーミングライツパートナー契約に基づく愛称を用いることになった場合は、指定管理者は変更された愛称を使用してください。

また、施設の命名権に付随してネーミングライツパートナーが実施することができる権利がある場合（指定期間中にネーミングライツパートナー契約に基づく愛称を用いることになった場合を含む。）は、その円滑な実施に向け協力してください。

## 17 問合せ先

〒320-8501 宇都宮市塙田1丁目1番20号 栃木県庁本館7階

栃木県生活文化スポーツ部スポーツ振興課スポーツ施設担当 担当者：小池

電話：028-623-3414

E-mail：sports-shisetsu@pref.tochigi.lg.jp



別表1 栃木県立日光霧降アイスアリーナの利用料金の下限額及び上限額並びに現行の額

(単位：円)

【基準額】

(1) 競技場

ア 普通利用の場合

区分	大人 (1人につき)	小人 (1人につき)
一般利用券による普通利用の場合	1,330	660
期間利用券による普通利用の場合	20,000	10,100

イ 専用利用の場合

利用区分	利用時間	午前5時30分 から午後9時まで (30分につき)
		アマチュアスポーツに 利用する場合
アマチュアスポーツ以外 に利用する場合	入場料を徴収しない場合 13,800 入場料を徴収する場合 22,300	

(2) 会議室

利用区分	利用時間	午前9時から 午後9時まで (1時間につき)
会議室		430

(3) 附属設備及び器具

附属設備及び器具名	単位	利用料金
電光掲示板	1時間につき	1,030

備考

- 「一般利用券」とは、個人が1回の普通利用をすることができる利用券であって、期間利用券以外のものをいう。
- 「期間利用券」とは、個人が11月1日から翌年3月31日までの期間において随時に普通利用をすることができる利用券をいう。
- 「小人」とは、中学校の生徒、小学校の児童及び満4歳以上の幼児をいう。
- 「入場料」とは、その名称のいかんを問わず許可利用者が入場の対価として徴収する金銭をいう。
- やむを得ない理由により午前5時30分前又は午後9時後に競技場を専用利用する場合の利用料金の基準額は、当該午前5時30分前又は午後9時後の利用時間30分につき、この表に定める額に入場料を徴収しない場合にあつては1.2を、入場料を徴収する場合にあつては1.5をそれぞれ乗じて得た額とする。この場合において、その額に10円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てるものとする。
- 高等専門学校、高等学校及びこれらに類する学校その他の施設の学生及び生徒以下の者が競技場を専用利用する場合又は会議室若しくは附属設備及び器具を利用する場合の利用料金の基準額は、この表及び前項に定める額を2で除して得た額とする。この場合において、その額に10円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てるものとする。
- 入場料を徴収して競技場を専用利用する者が当該専用利用に際し会議室又は附属設備及び器具を利用する場合の利用料金の基準額は、この表及び前2項に定める額に2を乗じて得た額とする。

【現行の額】

(1) 競技場

ア 普通利用の場合

区分	通常利用		割引利用	
	大人(1人につ き)	小人(1人につ き)	大人(1人につ き)	小人(1人につ き)
一般利用券による普通利用の場合	1,200	590	1,100	490
期間利用券による普通利用の場合	18,200	9,000		
団体利用券による普通利用の場合	950	450		
回数利用券による普通利用の場合	6,000	3,000		
共通利用券による普通利用の場合	1,000	480	900	380

イ 専用利用の場合

利用区分	利用時間	午前5時30分 から翌日午前0時30分 まで (30分につき)
		アマチュアスポーツに 利用する場合
アマチュアスポーツ以外 に利用する場合	入場料を徴収しない場合 15,000 入場料を徴収する場合 22,500	

(2) 会議室

利用区分	利用時間	午前9時から 午後9時まで (1時間につき)
会議室		430

附属設備及び器具名	単位	利用料金
電光掲示板	1時間につき	1,000

備考

- 「通常利用」とは、普通利用のうち割引利用以外の利用をいう。
- 「割引利用」とは、普通利用のうち一般利用券又は共通利用券による利用であつて、指定管理者が発行した割引券を提示することにより一般利用券又は共通利用券に係る料金の割引を受けて利用するものをいう。
- 「一般利用券」とは、個人が1回の普通利用をすることができる利用券であつて、団体利用券、回数利用券、期間利用券及び共通利用券以外のものをいう。
- 「団体利用券」とは、20人以上の団体が1回の普通利用をすることができる利用券をいう。
- 「回数利用券」とは、個人が6回の普通利用をすることができる利用券をいう。
- 「期間利用券」とは、個人が11月1日から翌年3月31日までの期間において随時に普通利用をすることができる利用券をいう。
- 「共通利用券」とは、個人が1回の普通利用をすることができる利用券であつて、日光市が設置する日光霧降スケートセンターの屋外スピードリンクと共通して利用できるものをいう。
- 「小人」とは、中学校の生徒、小学校の児童及び満4歳以上の幼児をいう。
- 「入場料」とは、その名称のいかんを問わず入場の対価として徴収する金銭をいう。
- やむを得ない理由により午前5時30分前又は午前0時30分後に競技場を専用利用する場合の利用料金は、当該午前5時30分前又は午前0時30分後の利用時間30分につき、この表に定める額に入場料を徴収しない場合にあつては1.2を、入場料を徴収する場合にあつては1.5をそれぞれ乗じて得た額とする。この場合において、その額に10円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てるものとする。
- 高等専門学校、高等学校及びこれらに類する学校その他の施設の学生及び生徒以下の者が競技場を専用利用する場合又は会議室若しくは附属設備及び器具を利用する場合の利用料金の額は、この表及び前項に定める額を2で除して得た額とする。この場合において、その額に10円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てるものとする。
- 入場料を徴収して競技場を専用利用する者が当該専用利用に際し会議室又は附属設備及び器具を利用する場合の利用料金の額は、この表及び前2項に定める額に2を乗じて得た額とする。

(別添1)

## 申請者の応募資格

### 1 法人その他の団体及びその構成員に関すること

- (1) 指定期間中、安全かつ円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体であること
- (2) 個人、法人その他の団体での共同（以下「コンソーシアム」という。）による申請の場合には、コンソーシアムの名称を設定し、代表となる個人、法人その他の団体を選定すること。  
なお、コンソーシアムとして申請する場合、①指定申請の受付期間終了後に構成員を変更すること、②構成員が他のコンソーシアムの構成員となること、③構成員が単独で申請を行うことは認めない。
- (3) 栃木県内に主たる事務所（会社の場合には、会社法第4条に規定する本店。以下同じ。）を有している又は設置する予定があること（コンソーシアムの場合は、主たる構成員が栃木県内に主たる事務所を有している又は設置する予定があること）
- (4) 次のいずれにも該当しないもの
  - ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するもの
  - ② 栃木県から指名停止措置を受けているもの
  - ③ 県税（地方消費税を含む。）を滞納しているもの
  - ④ 会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを開始している法人等
  - ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体
  - ⑥ 地方自治法第244条の2第11項の規定により栃木県又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しの日から5年を経過しないもの

### 2 法人その他の団体の役員又は使用人に関すること

- (1) 法人その他の団体の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。）又は使用人（支配人及び支店又は営業所等の代表者である者をいう。）のうちに次のいずれかに該当する者がいないこと
  - ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
  - ② 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行が終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
  - ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（第32条の3第7項（都道府県暴力追放運動推進センター役職員の守秘義務）を除く。）の規定に違反し、又は刑法第204条（傷害）、第206条（現場助勢）、第208条（暴行）、第208条の2（凶器準備集合及び結集）、第222条（脅迫）若しくは第247条（背任）の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
  - ④ 暴力団の構成員等
  - ⑤ 地方自治法第244条の2第11項の規定により栃木県又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から5年を経過しない法人その他の団体及びその構成員の役員又は使用人であった者
  - ⑥ 公務員で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から5年を経過しない者

### 3 その他

- (1) 日光市霧降スケートセンター指定管理者公募要領に定める応募資格を有する者
- (2) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けた又は登録を受ける予定の法人その他団体であること

(別添2)

### 選考基準

評価体系	審査項目	配点
1 基本的事項 (35点)	① 平等利用・適正な権限行使 申請者の策定した基本方針及び業務の実施計画等は、以下のとおり住民の平等利用の確保を図るものとなっているか。 ・施設運営における住民の平等な利用について考慮されているか。 ・事業内容に偏りがあり、一部の住民に利用者が限定されることはないか。 ・合理的な理由なく、一部の利用者を制限又は優遇していることはないか。	5
	② 提案の合目的性・的確性 申請者の策定した基本方針及び業務の実施計画等は、当該施設の設置目的に適合する内容となっているか。 また、業務内容は、県民ニーズを十分に把握し、県民サービスの向上を図るものとなっているか。	5
	③ 提案の具体性 申請者の策定した業務の実施計画は、当該施設の利用促進や経費節減に対する取組が具体的に示されているか。	5
	④ 提案の実現性 申請者の策定した業務の実施計画は、事業内容や事業量を適切に把握し、実現性が高い内容となっているか。	5
	⑤ 個人情報保護 申請者は、プライバシーポリシーの策定及び公表、事業者内部の責任体制の整備、個人情報の取扱いを外部に委託する場合の監督体制の整備、従業員に対する教育研修など、個人情報保護に関する措置を既に行っているか。 また、申請者の策定した個人情報の安全管理体制、委託先も含めた従業員の研修計画等は個人情報保護のために十分なものとなっているか。	5
	⑥ 安全対策（事故・災害発生時の対応） 事故又は災害発生時に講ずるべき対応策（連絡体制の整備、避難誘導、応急措置等）及び業務従事者への研修計画等は適切なものとなっているか。	5
	⑦ 安全対策（安全管理・防災対策） 事故等を防止するための事前の安全管理対策及び防災対策は適切なものとなっているか。	5
2 事業者評価 (25点)	① 人的基礎 申請者が計画している職員体制及び配置人員（現場責任者、有資格者、指揮系統、責任権限等）は適切なものとなっているか。 また、一部業務を第三者へ委託する場合、その業務の範囲、理由及び委託先に対する考え方は適切なものとなっているか。	5
	② 経理的基礎 申請者の現在の事業活動状況や経営状況等から、申請者は提案内容のとおりに安定的に施設の管理運営を行う財政基礎を有していると認められるか。	5
	③ 申請者の経営理念・姿勢等 申請者の経営理念や方針は、当該施設の指定管理者としてふさわしいものとなっているか。 また、指定管理に取り組むに当たっての申請者の姿勢は、積極的かつ真摯なものとなっているか。	5

評価体系	審査項目	配点
	④ 管理運営実績及び専門的知識 申請者の、類似施設の管理運営実績や関連業務の実施状況等から、申請者は当該施設を良好に管理運営するためのノウハウ等を有していると認められるか。	10
3 アイデア等 評価 (15点)	① 改善性 申請者が策定した業務の実施計画は、施設の運営（運営時間、運営方法、利用料金、周知方法等）の改善を図るものとなっているか。 また、申請者から提案された自己評価手法は、当該施設の特性にふさわしく、かつ、業務改善につながるものとなっているか。	5
	② 独創性 申請者の策定した業務の実施計画及び提案した自主事業の内容は、創意工夫や斬新性が認められ、キャッシュレス決済の導入など利用者の利便性の向上や施設の魅力度の向上に寄与するものとなっているか。	5
	③ 社会性 申請者の策定した業務の実施計画は、以下の項目に配慮した内容となっているか。 ・障害者、高齢者及び子どもの利用に対する配慮 ・省エネ、環境（騒音・光害対策、ごみ削減等）への配慮 ・地域貢献、地域住民への配慮	5
4 価格等評価 (20点)	① 経済性 申請者が作成した収支計画は、事業内容が漏れなく反映され、かつ、過大又は過小な見積りはなく、収支のバランスがとれたものとなっているか。 また、収支計画は、経費の節減に努める内容となっているか。	5
	② 提案価格評価 申請者からの提案価格に対する得点は、以下により算定する。 ただし、最低点数は0点とする。 (算定式) ・得点 = 配点 - (最低提案価格からの増加率※ × 0.5) ※増加率(%) = {(提案価格 - 最低提案価格) / 最低提案価格} × 100	15
5 その他 (5点)	・プロスポーツ・競技団体との連携や、アイススケート競技の普及について、取組が具体的に示されているか。	5
計		100

#### 〔評価基準〕

選考委員会において評点審査を行うための評価基準は以下のとおりとします。

評価	点数
大変優れている	配点×1.0
やや優れている	配点×0.8
普通	配点×0.6
やや劣る	配点×0.4
劣る	配点×0.2

#### 〔最低基準〕

指定管理者候補者として選定されるための最低基準点は、総得点から、上表4-②の提案価格評価点を除いた点数の100分の60とします。

最高得点の申請者が最低基準点に満たない場合は、申請者全員を失格とし、再公募又は非公募により改めて候補者を選定します。

## 栃木県立日光霧降アイスアリーナ指定管理業務に関する仕様書

本書は、栃木県立日光霧降アイスアリーナ（以下、「アイスアリーナ」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、その業務内容及び基準等を定めるものである。

### 第 1 管理運営業務の基本方針

指定管理者がアイスアリーナを管理運営するに当たり従うべき基本的項目は、次に掲げるとおりとする。

- (1) アイスアリーナは、スポーツの普及振興を図り、もって県民の健全な心身の発達に寄与するために設置されているため、その設置理念に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 施設の利用に関し公平性を確保し、特定の利用者に有利又は不利となるような取扱いをしないこと。
- (3) 利用者が快適に施設を利用することができるよう適正な管理運営を行うとともに、効果的かつ効率的な運営を行い、経費の節減に努めること。
- (4) 利用者サービスの向上を図り、利用者の増加に努めること。
- (5) 各種トラブル又は苦情に対しては、迅速かつ適切に対応すること。
- (6) アイスアリーナを常に清潔に保つこと。
- (7) 指定管理業務に関連して取得した個人情報を適切に取り扱うこと。
- (8) 省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制するなど、環境に配慮した管理を行うこと。
- (9) 近隣住民や関係機関と良好な関係を維持すること。
- (10) 障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないとともに、合理的配慮の提供を適正に行うこと。
- (11) この仕様書に規定するもののほか、指定管理業務の内容について、定めのない事項又は疑義が生じた場合は、県と協議すること。

### 第 2 法令等の遵守

アイスアリーナの管理運営業務を行うに当たっては、関係法令等を遵守すること。

なお、特に留意が必要な法令は以下のとおりである。

- ・ 地方自治法
- ・ 栃木県体育施設設置及び管理条例及び同条例施行規則

### 第 3 業務内容

#### 1 指定管理者の業務内容

- (1) アイスアリーナの施設の維持管理に関する業務
- (2) 有料施設等の利用の許可に関する業務
- (3) アイスアリーナの運営に関する業務
- (4) 上記に掲げる業務に附帯する業務

#### 2 業務の主要な部分

協定書第22条第1項に規定する業務の主要な部分とは、下記第5の業務のうち2(1)及び3とし、指定管理者は、これらを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

#### 3 指定管理者の行う業務から除く範囲

施設内において、県が第三者に行政財産の目的外使用許可を与えている事項に関する業務については、指定管理者の業務の範囲には含まれないものとする。

### 第 4 管理運営体制

- (1) 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）を遵守し、適正数の職員を配置すること。
- (2) アイスアリーナの管理運営業務を適切に実施するため、業務全体を総合的に把握し、及び調整

する総括責任者を配置し、業務の開始前に県に報告すること。また、総括責任者を変更した場合も同様とする。

(3) 指定管理者は、管理運営業務を実施するために必要な官公署等の免許、許可又は認定等を受けていること。また、個々の業務を第三者に再委託する場合には、当該業務について当該再委託先の事業者がそれぞれ上記の免許、許可又は認定等を受けていること。

(4) 管理運営業務の実施に当たり、以下のとおり有資格者を配置すること。

甲種防火管理者、乙種危険物取扱者

(5) 指定管理者は、施設・設備等の操作マニュアル、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、必要なマニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。

(6) 指定管理者は、職員の育成及びアイスアリーナの管理運営に必要な研修を実施すること。

障害者への配慮や対応に関する研修については、毎年度実施すること。

なお、利用者等が突然の心停止に陥った場合の救命活動が円滑に行われることを目的として自動体外式除細動器（AED）を配置しているため、指定管理者は、自動体外式除細動器（AED）講習会を受講した職員を配置すること。

## 第5 管理運営業務の基準

### 1 アイスアリーナの施設の維持管理に関する業務

#### (1) 施設の維持管理に関する業務

アイスアリーナの機能、特性を十分把握した上で施設を正常に保持し、利用者の安全かつ快適な利用が確保されるよう適切な維持管理を行うこと。

施設及び設備の修繕のほか、必要な維持管理業務は、附表1「維持管理業務一覧」のとおりとする。

また、維持管理業務を第三者に委託する際には、作業報告書の提出や、履行確認及び検査不合格の場合の措置等の事項について契約書に明記の上、契約を締結すること。なお、日々完結する業務（清掃等）については、日々の作業報告書を提出させることとし、指定管理者は実施日ごとに履行確認を行うこと。

その他、上記以外の業務について、特に施設の維持管理上必要と認められる業務については随時行うものとする。

アイスアリーナの開館期間中は、常時（24時間）、冷凍機等の機械管理が必要なため、宿直業務等により対応を行うこと。

#### (2) 物品の管理に関する業務

##### ① 物品の使用

指定管理者は、アイスアリーナに設置されている物品を使用するときは、次の条件を遵守しなければならない。ただし、事前に県と協議し、承認を得たものを除く。

- ・物品の引渡し、返納に要する費用は指定管理者が負担すること。
- ・物品取扱責任者を配置し、物品の効率的使用に努めること。
- ・物品を転貸しないこと。
- ・物品を目的外使用しないこと。
- ・県から物品の使用場所が指定されている場合、指定場所以外では使用しないこと。
- ・指定管理者が使用条件に違反し、県から指示があった場合は速やかに返納すること。
- ・滅失又は損傷があったときは、報告書を提出し、県の指示に従うこと。この場合において、その原因が天災火災又は盗難にかかるものであるときには、滅失又はき損の事実を証する関係官公署の発行する証明書を当該報告書に添付すること。
- ・県が随時に実地に調査し、若しくは所要の報告を求め、又は当該物品の維持管理及び返納に関して必要な指示をしたときにはこれに従うこと。

##### ② 備品の管理

- ・附表2「県有備品一覧」に基づき、県有備品の数量、使用場所、使用状況等を把握すること。備品を使用する上で必要となる消耗品の購入やメンテナンスは、指定管理者の負担により実施すること。県有備品のうち、本来の用途に供することができないと認められる備品が生じた場合は、県に報告すること。

- ・附表2「県有備品一覧」に基づき、県有備品を照合した上、状況を確認し、各年度末に県に報告すること。

### ③ 備品の帰属等

- ・アイスアリーナの維持管理に必要と認められる備品は県が購入することとし、当該備品は県に帰属するものとする。
- ・指定管理者が使用した県有備品については、指定管理期間終了時に、備品現在高を記載した調書により県に報告し、指定された場所に返還しなければならない。
- ・指定管理者が営業として集客力向上のために要する備品については、あらかじめ県と協議の上、委託料で購入することができる。この場合、当該備品は指定管理者に帰属するものとする。ただし、指定期間終了時に残存する備品については、県と協議の上、県に引き渡すことができる。

### ④ 物品の貸付け

施設の物品の借受けについて申出があったときは、当該貸付けが施設の運営に支障を及ぼさないことを確認の上、物品借受申請書（公益上必要があると認められる場合は、物品無償（減額）借受申請書）を申出者から收受し、当該申請書を県に送付すること。

## 2 有料施設等の利用の許可に関する業務

### (1) 専用利用に関する業務

#### ① 利用受付

- ア 利用許可申請書の受付期間は、原則として施設を利用しようとする日の3か月前の日の属する月の初日から末日までとする。
- イ 年間の利用予定に関しては、平等な利用が図られるよう、会議開催等を通じて利用団体と綿密に打合せを行った上で調整すること。

#### ② 利用許可申請及び利用許可

- ア 利用者から利用許可申請書の提出があった場合は、内容を確認し利用料と納付期限を記入の上、利用許可書を交付すること。利用許可書は控え（複写）を作成し、利用許可申請書と共に保管すること。
- イ 利用料金は納付期限までに徴収し、領収書を発行すること。
- ウ 利用許可後に利用内容に変更が生じた場合は、利用変更許可申請書を提出させ、内容を確認し、変更後の利用料金と納付期限を記入の上、利用変更許可書を交付すること。
- エ 利用許可後に利用の取消しが生じた場合は、利用取消届出書を提出させること。
- オ 利用変更許可及び利用取消しにより利用料金を還付する場合は、利用料還付請求書を提出させること。

#### ③ 利用打合せ

- ア 利用許可申請書の提出があった際に、利用内容の確認及び注意事項等の指示をすること。
- イ 大会等の開催については、その内容について主催者と事前に打合せを行い、適切な運営が行えるよう努めること。

#### ④ 会場設営及び原状回復

大会等の会場設営に際し、専用の機器等を取り扱う場合は職員が対応し、その他設営や後片づけ作業は利用者が行うとともに、施設に損傷がないように職員が立ち合うこと。また、利用後は、利用者を利用して施設の原状回復をさせること。

### (2) 普通利用に関する業務

アイスアリーナを普通利用するために、利用者が利用券を購入した場合は、受付窓口で利用券種等を確認の上、施設を利用させるものとする。

## 3 アイスアリーナの運営に関する業務

アイスアリーナの運営を通じてスポーツの普及振興を図るとともに、利用者の利便性向上、利用促進及び安全管理等について指定管理者の判断により適切に行うこと。

## (1) 受付、案内業務

施設の設置目的を十分理解し、利用受付（上記第5の2のとおり）のほか、電話等の各種問い合わせに対しても丁寧かつ適切に対応すること。なお、意見、要望及び苦情等を受け付けた場合は、速やかにその内容を検討し迅速に対応したうえで、その記録を残すこと。

## (2) 利用促進業務

施設の効用を最大限発揮するための利用促進に努め、次の事項を実施すること。

### ① 施設月報の作成・周知（毎月）

アイスアリーナで行われる大会等の案内や利用に関する案内等を記載した月報を、毎前月の15日までに作成の上、広く周知すること。

### ② 意見箱等の設置

利用者の意見を把握するため、意見箱等を設置すること。

### ③ 利用者アンケート等の実施（随時）

利用者の満足度を把握するため、アンケート等を実施すること。

### ④ ホームページ等の作成

利用者の利便性の向上を図るため、アイスアリーナのホームページを作成し、施設概要や利用案内、予約状況等の情報提供を積極的に行うこと。併せて、施設案内パンフレットやポスター等を作成・配布することにより、県民や県内外の競技団体等に広く周知すること。

### ⑤ その他

その他、利用促進を図るために必要な対策を実施すること。

## (3) 危機管理に関する業務

事故・災害等の防止に配慮するとともに、緊急時に利用者の安全が図られるよう対策を講じること。

また、アイスアリーナ内において事故・災害等が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、県に対して状況を報告すること。

気象状況による気象警報発令時及び震度5以上の地震発生時等には速やかに施設の安全確認及び安全確保を行い、併せて、県に状況を報告すること。

なお、夜間及び休日に県及び関係機関と連絡が取れるよう緊急連絡体制を整えること。

## (4) 指定管理者が契約を締結すべき保険

指定期間中、次の内容若しくは次の内容と同等以上の内容の保険の契約を締結すること。なお、保険契約については、1年ごとに更新する場合も可能とする。

### ① 施設管理者賠償責任保険

保険契約者 … 指定管理者

被保険者 … 指定管理者

保険の対象 … アイスアリーナの施設内における法律上の賠償責任保険

保険期間 … 指定管理の期間中更新し続けるものとする

補償内容 … 対人：1名あたり1億円以上、1事故あたり3億円以上  
対物：1事故あたり1億円以上

免責金額 … なし

### ② スポーツ災害補償保険

保険契約者 … 指定管理者

被保険者 … 指定管理者

保険の対象 … アイスアリーナの施設内における利用者の事故に対して施設管理者が支払う見舞金

保険期間 … 指定管理の期間中更新し続けるものとする

補償内容 … 見舞金（補償金）：死亡120万円以上

後遺障害4.8～120万円以上

入院（日額）2,500円以上

### ③ 自動車損害賠償責任保険



- 保険契約者 … 指定管理者
- 被保険者 … 指定管理者
- 保険の対象 … アイスアリーナの管理運営業務に使用する県有車両（1台）
- 保険期間 … 指定管理の期間中更新し続けるものとする

#### ④ 自動車保険

- 保険契約者 … 指定管理者
- 被保険者 … 指定管理者
- 保険の対象 … 上記、自動車損害賠償責任保険と同じ
- 保険期間 … 指定管理の期間中更新し続けるものとする
- 補償内容 … 対人：1,000万円以上  
対物：100万円（免責10万円）以上  
自損事故傷害：1,500万円以上  
無保険車傷害：1,000万円以上  
示談代行あり

#### (5) インボイス制度への対応

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応については、県と調整の上、適切に実施すること。

実施内容については、以下のとおり。

- ・ 現行の区分記載請求書の記載事項に加えて、登録番号、適用税率、税率ごとに区分した消費税額等を記載した適格請求書（インボイス）を買手である事業者に交付すること。
- ・ 交付したインボイスの写しを約7年間保存すること。

### 4 その他附帯する業務

#### (1) 自動販売機の設置運營業務

- ・ アイスアリーナに自動販売機を5台設置し、その管理運営業務を行うこと。
- ・ 自動販売機の設置業者の選定に当たっては、公平な参加機会の確保及び収入の増加を図るため、原則として、一般競争入札を実施すること。
- ・ 自動販売機の設置に係る設置業者との契約期間は、原則として指定期間（5年）とすること。
- ・ 自動販売機の設置に係る収入は、指定管理者の収入とする。
- ・ 自動販売機の設置に要する光熱水費等の経費については、指定管理者が設置業者から徴することとし、県からの委託料には含まないものとする。なお、光熱水費の徴収に当たっては、原則として、自動販売機ごとに使用量を計測するメーターを設置し、使用量を把握すること。
- ・ 指定管理業務（附帯業務）となるため、県有財産使用許可申請は不要とする。なお、5台を超えて設置する場合は、この限りではない。
- ・ 自動販売機の設置に当たっては、次の点を要件とする。
  - ア アルコール類及びたばこは販売しないこと
  - イ 公序良俗、青少年の健全育成に反するものは販売しないこと

#### (2) 貸靴コーナーの運營業務

利用者に対しスケート靴の貸与を行うこと。なお、スケート靴は日光市の所有であるため、日光市が定める日光市霧降スケートセンター公募要領及び仕様書等に従い、維持管理及び料金収受を行うこと。

#### (3) ロッカーの運營業務

- ・ 利用者に対して、ロッカーを設置し、その管理運営業務を行うこと。
- ・ 指定管理業務（附帯業務）となるため、県有財産使用許可申請は不要とする。

#### (4) 受動喫煙対策

アイスアリーナは、健康増進法（平成14年法律第103号）に規定する第2種施設であり、原則として屋内禁煙とされているが、敷地内の屋外においても望まない受動喫煙が生じることのないよう、受動喫煙が生じるおそれのない場所に、必要最小限面積の喫煙所を設置すること。また、喫煙所の区画及び標識の掲示については、次のとおりとすること。

- ・カラーコーンとカラーコーンバー、可動式ポールとロープ、シートを吊る、パーティションを立てる等で区画すること。
- ・喫煙することができる場所である旨を記載した特定屋外喫煙場所標識を掲示すること。

**(5) 県及び関係団体等との連携**

競技力向上対策に関する事業について、県及び関係団体等と協議し、事業実施に協力すること。

**(6) その他附帯業務**

上記のほか、アイスアリーナの管理運営に必要な業務については、適時適切に対応すること。

**第6 管理運営に要する費用**

**1 利用料金の設定**

- (1) アイスアリーナの利用料金の金額は、栃木県体育施設設置及び管理条例に定める範囲内で、県の承認を受けて設定すること。
- (2) 条例第11条の規定に基づき、利用料金の全部又は一部を免除することができる。この場合には、事前に免除の基準を作成し、県の承認を得ること。  
なお、免除に当たって、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。
- (3) 利用料金を変更する場合、新料金の施行に当たって一定の周知期間を設けるなど、適切な対応を行うこと。

**2 利用料金の徴収**

- (1) アイスアリーナの利用料金は、指定管理者の収入とする。
- (2) 利用料金の納入時期及び納入方法については、指定管理者が定めること。

**3 委託料**

委託料の支払時期及び方法については、県と指定管理者が協議の上作成する支払計画書により定める。

**第7 自主事業**

第1(1)アイスアリーナの基本理念を達成するため、指定管理者は自ら利用者サービスの向上や誘客につながるイベント等、自主事業を積極的に行うこと。自主事業は県に事業内容を提案し、承諾を得たうえで、実施するものとする。

自主事業	指定管理者が管理運営業務を行う施設において、独立採算で事業を実施する形態（指定管理者が主催する大会・イベント・スポーツ教室 等）
------	--

なお、各事業内容は、誰もが利用できる又は参加できるものに限り、特定の団体等のみ利用できる又は参加できるものは認めない。利用者や地域住民のニーズを把握し、公平な運営を心がけること。

また、自主事業は指定管理者が自ら実施するものとし、別途事業主体を設立して実施することは認めない。ただし、県と指定管理者との間で協議を行い、県の承諾を得た場合はこの限りではない。

**(1) 費用及び料金の設定**

自主事業の実施に伴う料金は、指定管理者が徴収するものとする。料金の設定は指定管理者の提案に委ねるが、設定にあたっては、本施設が公の施設であることを踏まえ設定すること。また、スポーツ教室等を開催する場合は、一般の民間スポーツ施設と比較して高額な料金にならないように十分配慮すること。

**(2) 自主事業の取り扱い**

指定管理者が本施設内で自主事業を実施する場合、当該施設の利用料金を支払うこと。

なお、自主事業の内容によっては、県有財産使用許可申請が必要となるので、許可を取得した上で、条例及び規則に定められた使用料を県に納付すること。

**(3) 会計処理**

指定管理業務と自主事業とは、別会計とするなど明確に区分して経理すること。

## 第8 留意事項

### (1) 県の要請に対する協力

- ① 県から、アイスアリーナの管理運営並びにアイスアリーナの現状等に関する調査又は作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的に対応すること。
- ② 県が実施または要請する事業（例：安全点検、各種イベント、視察対応、アイスアリーナの管理に関する会議、監査、検査等）への参加、支援、協力、実施に当たっては、積極的かつ主体的に行うこと。

### (2) 県と指定管理者で協議・調整を要する事項

これまでの規定のほか、次に掲げる事項は、県と指定管理者が調整又は協議を行うこと。

- ① 施設の管理運営に関する各種規程・要綱等を作成する場合
- ② 指定期間中に管理運営内容が変更される場合
- ③ その他、本仕様書等に記載のない事項

### (3) 施設の目的外使用

施設の供用部分等の一部の使用について申し出があったときは、当該使用が施設の目的及び運営を妨げないことを確認の上、県有財産使用許可申請書を申出者から收受し、当該申請書を県に送付すること。

※売店ブースは専用利用許可に含むものとして扱う。ただし、大会運営用施設専用届は主催者（専用利用の申請者）から提出させる。

### (4) 事務室等の利用

指定管理者は、アイスアリーナの管理運営業務に必要な事務室や倉庫等を無償で使用することができる。

ただし、指定管理者の本部機能など、アイスアリーナの管理運営業務に直接関係ない業務のために事務室又は倉庫等を使用する場合は、県有財産使用許可申請を要する。

### (5) 大会運営用施設占有届

専用利用許可を受けた者が、当該許可を受けた範囲内で大会運営に関連して売店設置等のため施設を占有しようとするときは、大会運営用施設占有届を提出させ、内容を把握すること。

（例）運営上必要なパンフレットや大会（行事）関連物品の販売等を行う場合

### (6) 委託料の精算等

指定期間中に県が支払う委託料については、原則として精算は行わない。

ただし、委託料のうち修繕費に剰余金が生じた場合は、精算の上、県へ返納するものとする。

また、修繕実績及び修繕計画について、毎年度半期ごとに、県に報告すること。

修繕計画について必要があると認められる場合、県はその変更を指示するものとする。

〔委託料のうち修繕費の額（指定期間総額）〕

31,388千円（うち消費税及び地方消費税の額 2,853千円）

### (7) キャッシュレス決済の導入

キャッシュレス決済については、利用者の利便性の向上や、電子化による業務効率化が期待されるため、令和8（2026）年3月末までに導入すること。（なお、可能な限り早期に導入することが望ましい。）

### (8) ネーミングライツ（施設命名権）

指定期間中に、ネーミングライツパートナー契約に基づく愛称を用いることになった場合は、指定管理者は変更された愛称を使用すること。

また、施設の命名権に付随してネーミングライツパートナーが実施することができる権利がある場合（指定期間中にネーミングライツパートナー契約に基づく愛称を用いることになった場合を含む。）は、その円滑な実施に向けて協力すること。

別紙1附表1 維持管理業務一覧

項目	業務の目的・内容等	対象設備等	点検回数	
氷上管理(結氷作業)・ 機械運転管理業務	<p>目的</p> <p>① 氷の維持管理</p> <p>② 氷を維持する機械等の運転</p> <p>③ 朝の利用者に対する開館準備</p> <p>④ リンクの結氷作業等</p> <p>内容</p> <p>① 氷上管理</p> <p>② 機械等の点検及び運転</p> <p>③ リンク内安全監視</p> <p>④ 動力監視、誘導灯信号装置、火災報知受診、非常放送アンプの各盤監視</p>	冷凍機 3台	開業期間中 毎日	
		冷却塔 大1基		
		ブラインポンプ 2台		
		製氷車 1台		
		冷房パッケージ 4台		
		送風機 1台		
		排風機 2台		
		温水ボイラー 1台		
		暖房用ボイラー 1台		
		消火栓ポンプ 1台		
		サイドカッター 1台		
		散水作業・結氷作業	年1回	
		ロゴマーク、ライン引き		
		解氷作業		
リンク内清掃及びマット点検				
入場者管理・案内等 業務	<p>① 入場者管理・整理</p> <p>② 入場者の検札</p> <p>③ 入場料金の収納事務補助</p> <p>④ 救護者の介護</p> <p>⑤ 場内の安全管理</p> <p>⑥ 除菌・検温対応</p>	館内外全てが対象	開業期間中 毎日	
清掃業務	<p>目的</p> <p>① 施設的环境衛生の保全、安全性及び快適性の維持</p> <p>② 施設的美観維持</p> <p>③ 施設及び設備の機能低下防止</p> <p>④ 除菌消毒対応</p>	トイレ他日常清掃	通年	
		ワックス清掃	1階・年1回 2階・年1回	
		1階及び2階踊り場ガラス窓清掃	年1回	
		ジュータン清掃	年1回	
		フェンスボード汚れ落とし	年1回	
		2階観客席の清掃	随時	
貯湯タンク点検業務	<p>目的：設備の環境衛生の保全、安全性の維持</p> <p>内容：貯湯タンク清掃、点検</p>	貯湯タンク 1基	年1回	
自家用電気工作物点 検業務	<p>目的</p> <p>① 法令等基準の適合確保</p> <p>② 設備の機能維持</p> <p>内容</p> <p>① 点検及び処置</p> <p>② 各機器の試験及び測定データ作成</p>	受電キュービクル	年1回 通常点検は 毎月	
		屋内アリーナキュービクル		断路器
				遮断器
				変圧器
				受電盤
				コンデンサー
				電力ヒューズ
				避雷針
				計器用変圧器及び変流器
				高圧配線高圧引き込み線

自家用電気工作物点検業務	<p>目的 ①法令等基準の適合確保 ②設備の機能維持</p> <p>内容 ①点検及び処置 ②各機器の試験及び測定データ作成</p>	非常用予備発電機	<p>絶縁抵抗</p> <p>起動及び充電器</p> <p>シーケンス</p> <p>保護装置作動の各試験</p>	年1回 通常点検は毎月
消防設備保守点検	<p>目的 ①法令等基準の適合確保 ②設備の機能維持</p> <p>内容：点検及び処置</p>	<p>消火器 1階粉末 23本・2階粉末 10本</p> <p>屋内消火栓設備 1式</p> <p>自動火災報知設備</p> <p>受信機・中継器 1台</p> <p>差動式スポット型感知器 71個</p> <p>定温式スポット型感知器 31個</p> <p>電光式スポット型感知器 36個</p> <p>イオン式スポット型煙感知器 36個</p> <p>発信機 11個</p> <p>音響設備 11個</p> <p>非常放送設備</p> <p>増幅器 120w 1台</p> <p>スピーカー・非常電源 各1式</p> <p>誘導灯、誘導標識 1階 避難口 9個・通路 8個 2階 避難口 6個・通路 8個</p>	年2回	
防火対象物点検業務	<p>目的：法令等基準に適合確保 内容：施設、設備の点検</p>	<p>1階 スケートリンク・ホール・機械室・控室・会議室</p> <p>2階 観客席</p>	年1回	
空気環境測定業務	<p>目的 ①法令等基準の適合確保 ②環境衛生の安全性維持</p> <p>内容：測定及び処置</p>	<p>測定箇所</p> <p>1階 事務室・会議室・ロッカールーム・リンクサイド(南、北)・エントランスホール</p> <p>2階 観客席(東、西)</p>	年5回	
貯水槽及び排水設備清掃業務	<p>目的 設備の環境衛生の保全維持</p> <p>内容 設備の点検及び清掃、消毒</p>	<p>貯水槽(75m<sup>3</sup>)2層式 1基</p> <p>高置水槽(25m<sup>3</sup>) 1基</p> <p>汚水槽 東西側2カ所</p> <p>雑排水層 東西側2カ所</p> <p>屋外污水管 東側高圧洗浄清掃</p>	年1回	
真空式温水器点検清掃業務	<p>目的 ①設備の保全、安全性の維持 ②設備の機能維持</p> <p>内容：設備の点検及び清掃</p>	<p>暖房用ボイラー NTEC/パコティンヒーター KFL-800BH 1基</p> <p>給湯ボイラー NTEC/パコティンヒーター KFL-400AH 1基</p>	年2回	
煤煙測定業務	<p>目的 ①法令等基準の適合確保 ②環境衛生の安全性維持</p> <p>内容：測定及び処置</p>	<p>暖房用ボイラー</p> <p>給湯ボイラー</p> <p>煤塵、硫黄酸化物、一酸化炭素、炭酸ガス、酸素の各濃度</p>	年2回	
地下タンク点検清掃業務	<p>目的 ①法令等基準の適合確保 ②設備の保全、安全性及び機能維持</p> <p>内容：設備の点検及び清掃</p>	<p>地下タンク貯蔵所 容量 8,000ℓ</p>	年1回	
空冷式パッケージ設備点検業務	<p>目的：設備の保全、安全性及び機能維持 内容：設備の点検及び清掃</p>	<p>空冷式パッケージ 4基</p> <p>冷凍機(小) 4基</p>	年4回	

冷凍機保守点検業務	目的：設備の保全、安全性及び機能維持 内容：設備の点検及び清掃	冷凍機 3台	年3回
空調用自動制御装置点検	目的：設備の保全、能維持 内容：設備の点検	リンク系統PAC制御 4セット 客室パネルヒーター廻り制御 1セット 温水ヒーター廻り制御 1セット オイルタンク廻り制御 1セット 貯湯槽タンク廻り制御 1セット 融雪用熱交換器廻り制御 1セット エレベーター機械室換気制御 1セット 電気室換気制御 1セット リンク内換気制御 1セット 自動制御盤 4面	年2回
空調用吸込口、吹出口清掃業務	目的：施設の環境衛生及び機能維持 内容：設備の清掃	トイレ各室の空調用フィルター	年2回
製氷車保守点検	目的：設備の保全、安全性及び機能維持 内容：設備の点検及び清掃	ザンボニーM545LPG式 1台	年2回
緑地管理業務	目的：外観の美観維持	館外周りの植栽部の施肥及び除草	適宜
エレベーター保守点検	目的 ①法令等基準の適合確保 ②設備の保全、安全性及び機能維持 内容：設備の点検及び清掃	エレベーター H-P-11-CO45-2T 1基	年12回
電光表示盤保守点検	目的：設備の保全、機能維持 内容：設備の点検	ダクトロニクス社製 LEDメインディスプレイ 1基 LEDスコアボード 1基 ゴールライト 1対 操作盤 1式	年1回
太陽熱給湯設備保守点検	目的：設備の保全、機能維持 内容：設備の点検	設備周辺の除草、休館期間にパネルにカバー設置 機器の作動確認・点検等	随時 年2回

附表 2

## 県有備品一覧

No. 1

品名	規格又は種類	単位	数量	単価	取得年月日	備考
スタンドテーブル	特注品	脚	8	412,000	H4. 1. 7	
壁付きテーブル	特注品	脚	2	1,957,000	H4. 1. 7	
チケットカウンター	特注品	脚	1	824,000	H4. 2. 6	
大会時臨時カウンター	特注品	脚	1	576,800	H4. 2. 6	
2階売店コーナーカウンター1	特注品	脚	1	1,339,000	H4. 2. 6	
2階売店コーナーカウンター2	特注品	脚	2	777,650	H4. 2. 6	
ベンチ	特注品	脚	10	204,970	H4. 1. 10	
2階南側禁煙コーナーベンチ	特注品	脚	1	1,236,000	H4. 1. 7	
バスベイ周辺ベンチ	特注品	脚	1	3,296,000	H3. 12. 25	
ロッカールームベンチ	特注品	脚	9	292,726	H3. 12. 25	
ロッカールームベンチ	特注品	脚	1	228,866	H3. 12. 25	
ロッカールームベンチ	特注品	脚	2	257,500	H3. 12. 25	
エントランスホールベンチ	特注品	脚	2	1,751,000	H4. 1. 7	
採暖室中央ベンチA	特注品	脚	1	1,030,000	H4. 1. 7	
採暖室中央ベンチB	特注品	脚	1	1,030,000	H4. 1. 7	
採暖室中央ベンチC	特注品	脚	2	1,545,000	H4. 1. 7	
リンク外周R型ベンチ	特注品	脚	6	319,300	H4. 1. 7	
応接室応接セット	馬場セリカA	脚	1	111,240	H4. 1. 9	
貴賓室応接セット	プラス KB-5	脚	1	304,622	H4. 1. 6	
耐火金庫	ライオンデリカレオ 505N	個	1	143,479	H4. 1. 6	
選手控室スティック立て	特注品	台	4	247,200	H4. 1. 10	
複写機	パナソニック FP-D355D	台	1	257,250	H13. 10. 1	
会議室テレビ台	特注品	台	1	329,600	H4. 2. 6	
会議室演題	特注品	台	1	288,400	H4. 2. 6	
電話台	特注品	台	6	118,450	H4. 2. 6	
ゴールポスト置台	特注品	台	2	113,300	H4. 3. 31	
アイスエッジャー	オリンピア製	台	1	648,000	H28. 1. 25	
氷面削整機	ザンボニー M545LPG	台	1	14,962,500	H25. 10. 24	
電話機（総数管理物品）		台	11	673,146	H6. 8. 17	
ファックス	パナソニック UF-A78	台	1	275,100	H13. 5. 29	
テレビ	東芝 34M90	台	1	261,620	H4. 1. 9	

## 別紙1附表2 県有物品一覧表

No. 2

品名	規格又は種類	単位	数量	単価	取得年月日	備考
アイスホッケーゴール	パティネレジャー	台	1	598,500	H25.9.2	
サイン	特注品	式	1	11,803,800	H4.1.9	
貨物兼乗用車	スバル プレオ+	台	1	1,058,112	R1.9.27	

## ※留意事項

指定期間中に備品の種類、数量等が変更になる場合がある。なお、変更となった場合でも委託料の変更は行わない。



## 別紙 2

### 栃木県立日光霧降アイスアリーナ管理に関する協定

栃木県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、令和5（2023）年12月 日付け栃木県指令スポ振第 号による指定管理者の指定に基づく管理運営業務について、栃木県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年栃木県条例第4号。以下「通則条例」という。）第6条の規定に基づき、次のとおり協定（以下「本協定」という。）を締結する。

（本協定の目的）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、栃木県立日光霧降アイスアリーナ（以下「アイスアリーナ」という。）を適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

（趣旨の尊重等）

第2条 乙は、アイスアリーナの設置目的、指定管理者の指定の意義及び管理運営業務の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（指定管理業務）

第3条 甲は、栃木県体育施設設置及び管理条例（平成5年栃木県条例第4号。以下「条例」という。）第9条の3の規定に基づき、次に掲げる業務を乙に行わせる。

- (1) アイスアリーナの施設（附属設備及び備品を含む。以下同じ。）の維持管理に関する業務
- (2) 有料施設等の利用の許可に関する業務
- (3) アイスアリーナの運営に関する業務

(4) 前3号に掲げる業務のほか、指定管理者がアイスアリーナの管理上必要と認める業務のうち知事のみの特権に属するものを除く業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、別紙1「栃木県立日光霧降アイスアリーナ指定管理業務に関する仕様書」に定めるとおりとする。

（指定期間）

第4条 乙が、アイスアリーナの指定管理者として、前条第1項各号に掲げる業務を行う期間は、令和6（2024）年4月1日から令和11（2029）年3月31日までとする。ただし、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、又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、この限りではない。

2 管理運営業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

（善管注意義務）

第5条 乙は、関係法令及び本協定の定めるところに従うほか、甲が必要に応じて指示する事項を遵守の上、善良なる管理者の注意をもって、アイスアリーナを常に良好な状態に管理する義務を負うものとする。

（業務の実施）

第6条 乙は、関係法令、条例、本協定等のほか、公募要領及び公募時に提出した事業計画書に従って管理運営業務を実施するものとする。

2 本協定、公募要領等及び公募時に提出された事業計画書の間には矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、公募要領、公募時に提出された事業計画書の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、公募時に提出された事業計画書で指定管理業務に関する仕様書を上回る水準が提案されている場合は、当該事業計画書に示された水準によるものとする。

(委託料)

第7条 指定管理業務に対する委託料の額は、次のとおりとする。

令和6(2024)年度	(令和6(2024)年4月1日～令和7(2025)年3月31日)	円
	(うち消費税及び地方消費税の額)	円)
令和7(2025)年度	(令和7(2025)年4月1日～令和8(2026)年3月31日)	円
	(うち消費税及び地方消費税の額)	円)
令和8(2026)年度	(令和8(2026)年4月1日～令和9(2027)年3月31日)	円
	(うち消費税及び地方消費税の額)	円)
令和9(2027)年度	(令和9(2027)年4月1日～令和10(2028)年3月31日)	円
	(うち消費税及び地方消費税の額)	円)
令和10(2028)年度	(令和10(2028)年4月1日～令和11(2029)年3月31日)	円
	(うち消費税及び地方消費税の額)	円)

2 委託料の支払いは、年度ごとに甲乙協議の上作成する支払計画書に従い、乙の請求に基づき、甲が支払うものとする。

(委託料の精算)

第8条 乙は、指定期間の終了に際し、委託料のうち修繕費に余剰金が生じたときは、指定期間終了後45日以内に当該余剰金を甲に返還しなければならない。

(委託料の額の変更)

第9条 委託料の額を変更すべき特別な事情が生じた場合には、その都度、甲乙協議の上、定めるものとする。

(利用料金)

第10条 利用者が納付する利用料金は、乙の収入とする。

- 乙は、条例に基づき、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。
- 乙は、甲との協議を経て、利用料金の減免について定めるものとする。

(管理の基準)

第11条 乙が行うアイスアリーナの管理の基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 臨時にアイスアリーナの休館日を定める場合は、あらかじめ甲の承認を受けること。
- (2) アイスアリーナの競技場等(以下「利用施設」という。)の利用時間を変更するときは、あらかじめ甲の承認を受けること。
- (3) 休館日及び利用時間並びに利用料金(減免制度を含む。)は、見やすい場所に掲示すること。
- (4) 利用の許可及び許可の取消し又は利用の停止は、条例第4条、第5条及び第7条の規定並びに次条の規定により行うこと。
- (5) 利用の許可を拒み、若しくは取り消し、又は利用を停止させた者については、その記録を作成し、速やかに甲に報告すること。
- (6) 受動喫煙を防止するために必要な措置を講じること。
- (7) 施設及び設備は、定期的に保守点検を行い、その記録を作成すること。
- (8) 施設、設備及び物品の維持管理を適切に行い、必要な修繕は速やかに行うこと。
- (9) 施設、設備及び物品を滅失し、又は施設、設備及び物品の重要な箇所をき損したときは、速やかに甲に報告すること。
- (10) 施設又は施設利用者に災害が生じたときは、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告すること。
- (11) 建物の改築、構築物の新設等又は機械装置の新設等、アイスアリーナの現状を変更しようとするときは、あらかじめ甲と協議し、承認を受けること。
- (12) 防災、防犯その他不測の事態への対応等についてマニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。

- (13) 指定管理業務に係る収入及び支出は、乙の他の口座とは別の口座で管理すること。
- (14) 指定管理業務に係る会計処理は、乙の他の事業から区分して経理すること。
- (15) 指定管理業務に係る会計書類は、各会計年度の終了後、5年間保存すること。
- (16) 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報は、第25条に定めるところにより適正に取り扱うこと。
- (17) その他適正な管理を行うため甲が必要と認める事項を遵守すること。

(利用に関する許可の基準)

第12条 乙は、利用の許可を受けようとする者が、次の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可しないことができる。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められるとき。
  - (2) 施設、設備又は物品を損傷するおそれがあると認められるとき。
  - (3) 他の利用者に迷惑をかけ、又はかけるおそれがあるとき。
  - (4) 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）第2条第2号に規定する暴力団その他集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
  - (5) 衛生上支障があると認められるとき。
  - (6) その他管理上支障があると認められるとき。
- 2 乙は、前項各号に掲げる事項を許可の基準として定め、これを当該申請の提出先とされている事務所（以下この条において「事務所」という。）に備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。
- 3 乙は、利用に係る申請が事務所に到達してから当該申請に対する許可等をするまでに通常要すべき標準的な期間を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、事務所に備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。
- 4 乙は、条例第7条の規定による当該利用の許可の取消し等の不利益処分をするときに必要とされる基準を定め、かつ、これを事務所に備付けその他の適当な方法により公にしておくよう努めなければならない。
- 5 乙は、前項の不利益処分をするときは、栃木県行政手続条例（平成7年栃木県条例第39号）第12条から第26条までの規定の適用があることに留意するとともに、同条例第13条第1項第1号の聴聞を実施するときは、栃木県聴聞手続規則（平成6年栃木県規則第55号）の例により当該聴聞の手続を行うものとする。
- 6 乙は、身体障害者が施設を利用する場合において身体障害者補助犬（身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）第2条第1項に規定する身体障害者補助犬をいう。）を同伴することを拒んではならないものとする。

(総括責任者の配置)

第13条 乙は、乙の職員のうちから指定管理業務に関する総括責任者を配置し、当該責任者の住所、氏名その他必要な事項を甲に報告しなければならない。当該責任者に係る事項を変更したときも、同様とする。

(利益供与に関する指導)

第14条 乙は、乙の職員その他乙の指揮命令下にある者が、指定管理業務の執行に関連して、アイスアリーナの利用者等から利益の供与を受けることがないように、必要な指導を徹底するものとする。

(開業準備)

第15条 乙は、指定管理業務を開始する日に先立ち、管理運營業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

(年度別事業計画書等)

第16条 乙は、令和6(2024)年度から令和10(2028)年度までの年度ごとに、あらかじめ次に掲げる内容を記載した年度別事業計画書を作成し、各年度の前の年度の2月末日までに、甲に提出するものとする。

- (1) 管理執行体制
- (2) 事業計画
- (3) 指定管理業務に係る当該年度の収支予算案
- (4) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の規定により提出された事業計画書について必要があると認められるときは、乙に対してその変更を指示することができる。

3 乙は、指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していることを明らかにするため、毎年度の決算が確定した時点で速やかに通則条例第4条第5号に定める書類(法人でない団体についてはこれに準ずる書類)を甲に提出しなければならない。

4 乙は、甲の承認を得なければ、甲に提出した事業計画書を変更することができない。

(定期報告)

第17条 乙は、次に掲げる事項について毎月10日までに前月の状況を甲に報告するものとする。

- (1) 利用者の利用状況
- (2) 利用料金収入
- (3) その他甲が必要と定める事項

(事業報告書の作成及び提出)

第18条 乙は、毎年度終了後(法第244条の2第5項の規定による指定を受けた期間が1年以内であった場合においては、当該指定を受けた期間の満了後)原則として60日以内に、アイスアリーナに関する次に掲げる事項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。ただし、年度の中途において法第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、又は年度末を含む期間の管理の業務の停止を命じられたときは、指定を取り消され、又は管理の業務の停止を命じられた日から起算して30日以内に、当該年度分として、指定を取り消され、又は管理の業務の停止を命じられた日までの間の事業報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

- (1) アイスアリーナの指定管理業務の執行状況及び施設の利用状況
- (2) アイスアリーナの利用料金収入の実績
- (3) アイスアリーナの管理運営に係る経費の収支状況
- (4) 前3号に掲げるもののほか、アイスアリーナの管理の実態を把握するために甲が必要と認める事項

(自己評価の実施)

第19条 乙は、アイスアリーナの効果的・効率的な管理及びサービスの向上の観点から、指定管理者としての管理運営について、毎年度、利用者の満足度を踏まえた自己評価を実施して、その報告書を前条本文の事業報告書とともに甲に提出しなければならない。

(業務報告の聴取等)

第20条 甲は、法第244条の2第10項の規定に基づき、アイスアリーナの管理の適正を期するために、乙に対して、第11条に定める管理の基準に従って行われるべき当該指定管理業務及びその経理の状況に関し、定期的に又は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。

2 甲は、第18条に定める年度別の事業報告書及び前条の自己評価の報告書の点検並びに実地の調査の結果を踏まえ、乙による管理運営状況の評価を行い、その結果を公表するものとする。

3 前項に規定する評価の具体的な実施方法は、甲が別に定める。

(地位の承継等の制限)

第21条 乙は、指定管理者の地位を第三者に承継させ、又は、指定管理者としての権利について譲渡、担保権の設定、その他の処分をしてはならない。

(委託等の禁止)

第22条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、当該業務の全部又は主要な部分（別紙1「栃木県立日光霧降アイスアリーナ指定管理業務に関する仕様書」において定める業務をいう。）を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、指定管理業務の一部（前項に規定する主要な部分を除く。以下同じ。）を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

3 前項の場合において、乙は、第三者との間で締結した契約書の写しその他必要な資料を甲に提出しなければならない。

4 乙が指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、全て乙の責任及び費用において行うものとし、指定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及び増加費用については、全て、乙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、乙が負担するものとする。

(譲渡等の禁止)

第23条 乙は、アイスアリーナの施設、設備及び物品を第三者に譲渡し、転貸し、又は賃借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定してはならない。

(文書の管理・保存)

第24条 乙は、指定管理業務の執行に当たり作成し、又は取得した文書等（図画及び電磁的記録を含む。以下同じ。）については、別記1「文書管理上の留意事項」に基づき、適正に管理・保存しなければならない。

(個人情報の保護)

第25条 乙は、指定管理業務の遂行に当たり、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。

(秘密保持義務)

第26条 乙は、乙の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものの代表者又は管理人を含む。）若しくは指定管理業務に従事している者又はこれらの者であった者が、指定管理業務に関し知り得た秘密（個人情報を除く。）を漏らし、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。

2 乙は、指定管理業務の一部を第三者に委託する場合には、当該第三者に対しても秘密の保持を義務づけるものとする。

(情報公開)

第27条 乙は、指定管理業務の執行に当たり作成し、又は取得した文書等であって、乙が保有しているものの公開については、乙が定める情報公開規程等により行うものとする。

2 前項の情報公開規程等を定めるに当たっては、乙は、甲と協議するものとする。当該情報公開規程等を変更する場合も同様とする。

3 乙は、公の施設の管理に関する経営状況等の公表を行うものとする。

(環境への配慮)

第28条 乙は、指定管理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等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等の調達に努めること。

(リスク分担)

第29条 指定管理業務に関するリスク分担については、別記3「リスク分担表」のとおりとする。

- 2 前項に定める事項について疑義がある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、甲乙両者で協議の上リスク分担を決定する。

(施設、設備及び物品の使用)

第30条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、甲の所有に属するアイスアリーナの施設、設備及び物品を使用することができる。

(施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分)

第31条 施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分については、別記4「施設の改築及び修繕等の実施区分」のとおりとする。

- 2 乙は、アイスアリーナの建物、構築物、機械装置又は工具器具備品について、改築、新設、修繕その他の現状変更が必要と認められるときは、あらかじめ甲と協議しなければならない。

(保険契約等)

第32条 乙は、指定管理業務を開始する日までに、別紙2に定める内容の保険契約を締結するものとし、指定の期間中、当該保険契約に引き続き加入していなければならない。

- 2 乙は、前項の規定に基づく保険契約について、保険証券その他その内容を証する書面の写しを速やかに甲に提出しなければならない。保険契約を更新又は変更した場合も同様とする。

(緊急時の対応)

第33条 指定の期間中、指定管理業務の執行に関連して事故、災害等の緊急事態が発生した場合、乙は速やかに必要な措置を講じるとともに、甲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。

(第三者の損害の負担)

第34条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、乙の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

- 2 乙は、乙が行うアイスアリーナの管理に瑕疵があったことにより、利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- 3 前2項の場合における乙の責任分担の割合は、甲と乙が協議して定めるものとする。
- 4 前項の場合において、乙の行為又は管理により生じた損害は、甲の責めに帰すべき事由による場合を除き、乙が負担するものとする。

(原状回復)

第35条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、自己の責に帰すべき事由により施設、設備又は物品を滅失し、又はき損したときは、速やかに原状に回復しなければならない。

- 2 甲は、乙が正当な理由がなく前項に規定する原状に回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状に回復するために適当な処置を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処置に要した費用を負担しなければならない。

(指定管理業務の継続が困難となった場合の措置等)

第36条 乙は、指定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、速やかにその旨を甲に申し出なければならない。

- 2 乙の責めに帰すべき事由により、指定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、乙に対して必要な指示を行い、又は改善勧告を行い、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 不可抗力その他甲又は乙の責めに帰することができない事由により指定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、甲と乙は、指定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37条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又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ずる。

- (1) 法人その他の団体が倒産（解散）したとき。
  - (2) 財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難であると認められるとき。
  - (3) 本協定の事項に関して重大な違反をしたと認められるとき。
  - (4) 法の規定による監査を拒否又は妨害したと認められるとき。
  - (5) 個人情報保護に関する取扱いに関して重大な欠陥があると認められるとき。
  - (6) 関係法令、条例又は規則に関して重大な違反をしたと認められるとき。
  - (7) 乙が、公募に際して虚偽の記載をし、若しくは申立てをしたと認められるとき、又は組織的な違法行為を行った場合等、指定管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
  - (8) その他乙に指定管理業務を行わせておくことが適当でないと認められるとき。
- 2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、法第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、指示に従わないときは、同条第11項の規定により、指定を取り消し、又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ずることができる。
- (1) 公募要領に定める応募資格を失ったと認められるとき。
  - (2) 財務状況が悪化し、管理運営業務の履行に影響があると認められるとき。
  - (3) 本協定の事項に関して違反をしたと認められるとき。
  - (4) 個人情報保護に関する取扱いが不適切であると認められるとき。
  - (5) 関係法令、条例又は規則に関して違反したと認められるとき。
  - (6) その他指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(委託料の返還)

第38条 乙は、前条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の業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲の請求により委託料の全部又は一部を返還しなければならない。

(損害賠償等)

第39条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、自己の責に帰すべき事由により甲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 乙は、法第244条の2第11項の規定により指定の取消し等をされた場合において、甲に損失が生じたときは、その損失を補填しなければならない。

(施設等の引渡し)

第40条 乙は、指定管理者の指定の期間が満了し指定管理者として管理を行わなくなったとき、又は法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、アイスアリーナの施設、設備及び物品を甲の指定する期日までに、通則条例第9条の規定に従い原状に回復した上で甲に引き渡さなければならない。

- 2 甲は、乙が正当な理由がなく前項に規定する原状に回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状に回復するための適当な処置を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処置に要した費用を負担しなければならない。

(指定管理業務の引継)

第41条 乙は、指定管理者の指定の期間が満了した後、又は法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定が取り消された後において、アイスアリーナの運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、後任の指定管理者等に対して業務の引継ぎを実施するものとする。なお、引継ぎの方法等については、別途協議するものとする。

2 乙は、前項に規定する引継ぎに要する乙の費用を負担するものとする。

(協定の改定)

第42条 本協定の締結後、法令の改廃、不可抗力その他特別な事情が生じたときは、甲、乙協議して、本協定を改定することができる。

(公の施設の廃止)

第43条 甲は、第4条の規定による指定期間にかかわらず、アイスアリーナを公の施設として廃止することができる。

2 前項の公の施設の廃止により乙に生じた損害又は損失に係る費用については、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則とし、甲及び乙の協議により決定するものとする。

(信義則)

第44条 甲と乙は信義を重んじ、誠実に本協定を遵守しなければならない。

(管轄裁判所)

第45条 本協定に関する訴訟の提起は、甲の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。

(協定の費用)

第46条 本協定の締結に要する費用は、乙の負担とする。

(疑義等の解決)

第47条 本協定に定める事項について疑義が生じたとき又は本協定に定めのない事項で必要があるときは、甲、乙協議して定めるものとする。

本協定の成立を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、それぞれその1通を所持する。

令和6(2024)年 月 日

甲 栃木県宇都宮市塙田1丁目1番20号

栃 木 県

知 事 福 田 富 一

乙



## 別記 1

### 文書管理上の留意事項

#### (基本的事項)

第1 乙は、その業務に従事している者が文書等を取り扱う際には、適正かつ円滑に処理し、散逸、汚損等のないようにするとともに、常にその所在及び処理の経過を明らかにしておくよう必要な措置を講じなければならない。

#### (文書等の管理基準等)

第2 乙は、文書等を適正に管理するため、甲と協議の上、文書等の管理及び整理などに関して、当該業務の性質、内容等に基づく文書等の管理基準を定めなければならない。

#### (文書等の保存期間)

第3 処理が完結した文書等（以下「完結文書」という。）の保存年限は、栃木県文書等管理規則（平成13年栃木県規則第17号）別表に準じて定めるものとする。

#### (文書等の廃棄の手続)

第4 乙は、甲の承認を得た上で、保存年限が到来した完結文書を廃棄するものとする。なお、完結文書の廃棄は、文書等の内容、媒体等に応じて、適正かつ確実な方法により行うものとする。

#### (文書等の引継ぎ)

第5 乙は、指定管理者の指定期間が満了した後、又は法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定が取り消された後には、保存年限が到来していない完結文書又は甲の指示したものを甲又は甲の指定するものに引継がなければならない。

## 別記 2

### 個人情報取扱特記事項

乙が指定管理業務を通じて取得する個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の取扱いについては、この個人情報取扱特記事項によらなければならない。

#### （基本的事項）

第1 乙は、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、指定管理業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律平成25年法律第27号）その他の個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

#### （秘密の保持）

第2 乙は、指定管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。当該指定の期間が満了したとき、又は地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、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後においても、同様とする。

#### （従事者の監督等）

第3 乙は、個人情報を取り扱う従事者をあらかじめ指定し、当該従事者の役割及び当該従事者が取り扱う個人情報の範囲を明確にしておかななければならない。

2 乙は、指定管理業務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 乙は、指定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も指定管理業務に関し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その他個人情報の保護に必要な事項を周知しなければならない。

#### （収集の制限）

第4 乙は、指定管理業務を行うために個人情報を収集するときは、当該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。

#### （目的外利用及び提供の禁止）

第5 乙は、甲の指示がある場合を除き、指定管理業務に関して知り得た個人情報を指定管理業務の目的以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

#### （適正管理）

第6 乙は、指定管理業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損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なければならない。

また、この協定に基づき乙が設置又は運用する防犯カメラ等による個人情報の取扱いについては、「栃木県立日光霧降アイスアリーナに設置する防犯カメラ等の運用に関する要領」の規定を遵守して個人情報の適正な取扱いを確保しなければならない。

#### （作業場所の特定等）

第7 乙は、指定管理業務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を取り扱うに当たっては、その作業場所及び保管場所をあらかじめ特定し、甲の承諾なしにこれらの場所以外に持ち出してはならない。

#### （複写又は複製の禁止）

第8 乙は、指定管理業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、

甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第9 乙は、当該指定の期間が満了したとき、又は法第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、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、指定管理業務を処理するために、甲から提供を受けた個人情報記録された資料等を、直ちに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示した方法によるものとする。

(資料等の廃棄等)

第10 乙は、当該指定の期間が満了したとき、又は法第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、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、甲の指示に従い、指定管理業務を処理するために、乙自らが収集し、又は作成した個人情報及び個人情報が記録された資料等を、消去、焼却、シュレッダー等による裁断等当該個人情報が第三者の利用に供されることのない方法により、直ちに消去し、又は廃棄し、若しくは甲又は甲の指示するものに引き渡すものとする。

2 前項の場合において、乙が正当な理由がなく指定された期限内に個人情報等を消去若しくは廃棄せず、又は引き渡ししないときは、甲は、乙に代わって当該個人情報等を消去若しくは廃棄し、又は回収することができる。この場合においては、乙は、甲の消去若しくは廃棄又は回収について異議を申し出ることができず、また、甲の消去若しくは廃棄又は回収に要した費用を負担しなければならない。

(再委託)

第11 乙は、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合を除き、指定管理業務に係る個人情報を取り扱う事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾により第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合には、甲が乙に対して求めた個人情報の保護のために必要な措置と同様の措置を当該第三者（以下「再委託先」という。）に求めるものとする。

3 個人情報を取り扱う事務を再委託する場合において、乙は、再委託先に指定管理業務に係る一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、当該個人情報を取り扱う事務に関するすべての行為及びその結果に責任を負うものとする。

4 個人情報を取り扱う事務を再委託する場合において、乙は、乙及び再委託先がこの個人情報取扱特記事項を遵守するために必要な事項並びに甲が指示する事項について、再委託先と約定しなければならない。

(苦情処理)

第12 乙は、指定管理業務に係る個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

2 乙は、苦情を受けたときは、直ちに甲に報告するとともに、適宜、処理経過を報告しなければならない。

(事故発生時における報告)

第13 乙は、指定管理業務に関して、個人情報の漏えい、滅失及び毀損その他の事故が発生し、又は発生す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、甲の指示に従わなければならない。

(実地調査等)

第14 甲は、必要があると認めるときは、乙が指定管理業務を処理するために取り扱っている個人情報の取扱状況について、随時、実地に調査し、又は乙に対して報告を求めることができる。

(指示)

第15 甲は、乙が指定管理業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不  
適当と認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(損害賠償)

第16 甲は、乙が特記事項に違反したことにより甲に損害が発生したと認めるときは、損害賠償の請  
求をすることができるものとする。

## (別記3)

## リスク分担表

No	種 類	内 容	負 担 者	
			県	指定管理者
1	物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
		施設の管理運営に著しい影響を及ぼすもの	○	
2	金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
3	周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
		施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
		上記以外	○	
4	法令の変更	当該施設の管理、運営にのみ影響を及ぼす法令変更	○	
		上記以外		○
5	税制度の変更	当該施設の管理、運営にのみ影響を及ぼす税制変更	○	
		消費税の増加、減少、廃止等に伴う委託料の増加・減少	○	
		上記以外		○
6	政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
7	不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の県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、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
8	書類の誤り	仕様書等県が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
		事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
9	支払い遅延	経費の支払い遅延（県→指定管理者）によって生じた事由	○	
		経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
10	施設・設備の損傷	「施設の改築及び修繕等の実施区分」による		
11	展示物、資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
		第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小破修繕で対応できるもの）		○
		第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
12	第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより第三者に損害を与えた場合		○
		上記以外の理由により第三者に損害を与えた場合	○	
13	セキュリティ	警備不備による犯罪発生		○
14	収益の減少	利用者の減少に伴う指定管理者の収益の減少		○
15	個人情報の漏えい			○
16	事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

(別記4)

### 施設の改築及び修繕等の実施区分

区分	項目	実施区分		実施区分の考え方
		県	指定管理者	
建物	改築又は大規模修繕 資本的支出及び見積額 100万円以上の修繕	○		建築基準法施行令第1条に規定する「構造耐力上主要な部分」については、所有者である県が管理すべきものであるため、必要に応じて県が行う。
	見積額100万円未満の修繕		○	本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
構築物	新設等			基本的に構築物での新設等は考えていないが、必要に応じ県と指定管理者で協議する。
	資本的支出及び見積額100万円以上の修繕	○		
	見積額100万円未満の修繕		○	本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
機械装置	新設等			基本的に機械装置単独での新設等は考えていないが、必要に応じ県と指定管理者で協議する。
	資本的支出及び見積額100万円以上の修繕	○		
	見積額100万円未満の修繕		○	本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
工具器具備品	購入	○		公の施設の維持管理として必要と認められる備品の購入は、県が実施する。
			○	営業として集客力向上のためなどに要する備品の購入は、指定管理者が実施する。
	資本的支出となる修繕	○		県の所有する備品に限る。
	上記以外の修繕		○	本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
上記以外の建物、構築物、機械装置、工具器具備品の改築・改造等			○	指定管理者が委託料以外の費用により、サービスの向上や効率的な管理運営のため、改築等した部分についての権利を将来にわたって主張しないことが条件。

#### 【基本的考え方】

- 1 原則として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小修繕：見積額100万円未満のもの等）は、施設の管理に付随するものであるため、指定管理者が実施し、それ以外は県が実施する。  
ただし、指定管理者からの申し出があり、かつ、県の承認を得た場合、200万円未満の修繕については、指定管理者が実施可能とする。
- 2 指定管理者は、建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入等に当たっては、原則としてあらかじめ県と協議し、承認を受けなければならない。
- 3 修繕等の費用の負担者は実施区分と同様とする。ただし、天災その他不可抗力による建物等の損壊復旧に係る費用の負担については、県と指定管理者で協議する。
- 4 「備品」とは、その形質又は形状を変えず、長時間継続して使用及び保存をすることができるもので、取得価額又は評価額が10万円以上のものをいう。