

令和 9 年度～令和 1 3 年度

浜松市浜北温泉施設あらたまの湯
の管理に関する基本協定書（案）

目 次

浜松市浜北温泉施設あらたまの湯の管理に関する基本協定書

第1章 総則

(本協定の目的)	1
(施設の設置目的及び指定管理者制度の趣旨の尊重)	1
(本協定の期間)	1
(信義誠実の原則)	1
(用語の定義)	1
(管理物件)	2
(管理施設の使用)	2

第2章 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲)	2
(業務実施条件)	2
(業務範囲及び業務実施条件の変更)	2

第3章 本業務の実施

(本業務の実施)	3
(開業準備)	3
(第三者による実施)	3
(管理施設の改造等)	3
(緊急時の対応)	3
(防災対策)	4

第4章 情報の取扱い

(情報の保護)	4
(守秘義務)	4
(個人情報保護)	4
(情報公開)	4
(事故発生時における報告)	4

第5章 備品等の扱い

(市の備品等の管理)	5
(指定管理者による備品等の購入等)	5
(備付物品の管理)	5

第6章 業務実施に係る市の確認事項

(事業計画書)	5
(日報)	5
(月次報告書)	6
(事業報告書)	6
(市による業務実施状況の確認)	6
(市による業務の改善勧告)	6
(市による業務の指示)	7
(その他報告事項)	7

第7章 指定管理料、利用料金及び納付金

(指定管理料)	7
(利用料金収入の取扱い)	7
(利用料金の決定等)	7
(利用料金の公表)	7
(納付金)	7

第8章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)	7
(第三者への賠償)	7
(保険)	8
(不可抗力発生時の対応)	8
(不可抗力によって発生した費用等の負担)	8
(不可抗力による一部の業務実施の免除)	8
(不可抗力発生時の施設の管理)	8
(リスク分担)	8

第9章 指定期間の満了等

(業務の引継ぎ等)	9
(原状回復義務)	9
(協定終了時の備品等の扱い)	9

第10章 指定期間満了以前の指定の取消し

(市による指定の取消し等)	9
(指定管理者による指定の取消しの申出)	10
(不可抗力による指定の取消し)	10
(取消し等による損害の賠償)	10
(指定期間満了以前の取扱い)	11

第11章 その他

(暴力団排除に関する協力義務)	11
(権利・義務の譲渡の禁止)	11
(法人格の変更等)	11
(本業務の範囲外の業務)	11
(本業務の実施に係る指定管理者の口座)	11
(請求、通知等の様式その他)	11
(協定の変更)	11
(解釈)	12
(疑義についての協議)	12
(年度協定の締結)	12
(裁判管轄)	12

別紙1 管理物件	13
別紙2 リスク分担表	16
別紙3 電気料等精算規定	17
別紙4 個人情報の取扱いに係る特記事項	19
別紙5 賃金スライド制度の取扱いに係る特記事項	21
別紙6 業務仕様書	28
別紙7 指定管理者による施設点検業務の共通仕様書	33
別紙8 源泉施設薬剤注入等業務内容	34

浜松市浜北温泉施設あらたまの湯の管理に関する基本協定書

浜松市（以下「市」という。）と（以下「指定管理者」という。）とは、次のとおり、浜松市浜北温泉施設あらたまの湯（以下「本施設」という。）の管理に係る基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第1章 総則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、市と指定管理者が相互に協力し、本施設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。

（施設の設置目的及び指定管理者制度の趣旨の尊重）

第2条 指定管理者は、浜松市浜北温泉施設あらたまの湯条例（平成18年浜松市条例第61号。以下「本条例」という。）及び浜松市浜北温泉施設あらたまの湯条例施行規則（平成18年浜松市規則第67号。以下「本規則」という。）に定める施設の設置目的及び指定管理者制度の趣旨を十分理解し、業務の実施にあたってはその趣旨を尊重するものとする。

（本協定の期間）

第3条 本協定の期間（以下「指定期間」という。）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 本施設の管理業務（以下、「本業務」という。）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。

（信義誠実の原則）

第4条 市及び指定管理者は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第5条 本協定において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 指定管理開始日 本施設に係る地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づく指定管理者の指定期間の開始日のことをいう。
- (2) 指定管理料 市が指定管理者に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
- (3) 仕様書 浜松市浜北温泉施設あらたまの湯指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）に示された本業務に係る仕様書の内容を基本として、本協定を実施する際の細目として市と指定管理者の協議の上定めるものをいう。
- (4) 自主事業 第7条に規定した本業務以外の業務で、指定管理者が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
- (5) 提案書 本施設の指定管理者の公募にあたり、指定管理者が提出した事業提案書のことをいう。
- (6) 年度協定 本協定に基づき、市と指定管理者が指定期間中に年度毎に締結する協定のことをいう。
- (7) 不可抗力 天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動、疫病等）その他市及び指定管理者の責めに帰すことのできないもので、市又は指定管理者によっても予見し得ず、若しくは予見できてもその損失、損害又は障害発生の防止手段を合理的に期待できないものをいう。なお、不可抗力に起因しない施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- (8) 法令 すべての法律、政令、省令、規則その他正規の手続きを経て公布された行政機関の

規程をいう。

- (9) 利用料金 地方自治法第244条の2第8項の規定により、指定管理者の収入として収受する本施設の利用に係る料金をいう。
- (10) 資本的支出 固定資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことになると認められる経費をいう。
- (11) 修繕 固定資産の通常の維持管理のため、又はき損した固定資産につきその現状を回復することをいう。
- (12) 備品 1年以上その形状を変えることなく使用し、かつ、保存に耐え得る物で1個又は1組につき取得価額または評価価額が5万円以上の物品をいう。
- (13) 管理物品 第Ⅰ種備品及び第Ⅱ種備品をいう。
- (14) 第Ⅰ種備品 市が所有する備品で、本業務実施のために供する備品をいう。
- (15) 第Ⅱ種備品 市が指定管理者に購入又は調達を指示する物品で、本業務実施のために供する備品をいう。
- (16) 第Ⅲ種備品 指定管理者の任意により購入し、又は調達する備品で、本業務又は自主事業の実施のために供する備品をいう。
- (17) 備付備品 利用料金を収受して利用者に貸し出す物品をいう。

(管理物件)

第6条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、別紙1のとおりとする。

- 2 指定管理者は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

(管理施設の使用)

第7条 指定管理者は、本業務を遂行するために必要な範囲内において、管理施設を無償で利用することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、第57条に定める自主事業を行う場合その他本施設の管理目的を妨げない範囲において特に必要のある場合は、市の承認を得て前項の範囲を超えた管理施設の使用を行うことができる。
- 3 指定管理者は、前項の規定により管理施設を使用する場合において、地方自治法第238条の4第7項の規定に基づく行政財産の使用許可を必要とする場合は、浜松市公有財産管理規則（昭和39年規則第30号）第9条に定めるところにより、市に対して、行政財産使用許可申請書を提出し、所定の使用料を納付しなければならない。

第2章 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲)

第8条 浜松市浜北温泉施設あらたまの湯条例（平成18年浜松市条例第61号。以下「条例」という。）第5条に規定する本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 本施設の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
 - (2) 本施設の施設及び設備の維持管理に関する業務
 - (3) 前各号に掲げるもののほか、市が必要であると認める業務
- 2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

(業務実施条件)

第9条 指定管理者が本業務を実施するにあたって満たさなければならない条件は、仕様書又は年度協定に示すとおりである。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第10条 市又は指定管理者は、必要があると認める場合は、相手方に対する通知をもって第8条で定めた本業務の範囲及び第9条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

- 2 市又は指定管理者は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 業務範囲又は業務実施条件の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第3章 本業務の実施

（本業務の実施）

第11条 指定管理者は、次の各号に掲げる法令（条例を含む。以下同じ。）及び浜松市浜北温泉施設あらたまの湯条例施行規則（平成18年浜松市規則第67号。以下「規則」という。）その他の関係規程並びに本協定を遵守し、本業務を行わなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他労働に関する法令
- (3) その他の関係法令

2 指定管理者は市と協議の上、本業務の実施にあたり浜松市行政手続条例（平成8年浜松市条例第69号）の規定により、次の項目を定めるものとする。

- (1) 条例第9条の規定による施設利用の許可の審査基準
- (2) 条例第11条の規定による利用料金の減免の審査基準
- (3) 条例第12条の規定による利用料金の還付の審査基準

3 前項に定めるもののほか、指定管理者は市と協議の上、本施設の利用者に対する指導に関する手続きを定めるものとする。

（開業準備）

第12条 指定管理者は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行うものとする。

2 指定管理者は、必要があると認める場合には、指定開始日に先立ち、市に対して本施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 市は、指定管理者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。

（第三者による実施）

第13条 指定管理者は、本業務の全部又は一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、事前に市の承諾を得た場合は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

2 指定管理者が前項ただし書きの規定に基づき、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。

（管理施設の改造等）

第14条 管理施設の資本的支出については、市が自己の費用と責任において実施するものとする。

2 管理施設の修繕については、1件につき60万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のもの（以下「大規模修繕」という。）については市が自己の費用と責任において実施するものとし、1件につき60万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては指定管理者が自己の費用と責任において実施するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、資本的支出及び大規模修繕について、指定管理者の提案書に記載されている場合又は指定管理者からの申し出があった場合において、市は必要があると認めるときは、指定管理者の負担により指定管理者に行わせることができる。この場合において、市及び指定管理者は、当該資本的支出及び大規模修繕に係る施設・設備の所有権、管理責任、原状回復の必要性等の本協定の期間満了時の取扱いその他必要な事項を定めるものとする。

（緊急時の対応）

第15条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故、災害等の緊急事態（以下「事故等」という。）が発生した場合、指定管理者は直ちに必要な措置を講じるとともに、市（消防、保健所等を含む。）、警察その他の行政機関関係者に対して緊急事態発生旨を通報しなければならない。

2 市は、前項の通報を受けたときは、直ちに指定管理者への必要な指示を行うと共に、必要に

応じて本施設の現地調査その他必要な対応を行うものとする。

- 3 事故等が発生した場合、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(防災対策)

第16条 指定管理者は、消防法（昭和23年法律第186号）その他の関係法令を遵守し、市と連携して、必要な防災対策を講じるものとする。

- 2 指定管理者は、防火管理者を選任したときは、市に報告するとともに、消防計画を作成した場合は、その写しを市に提出するものとする。
- 3 市は、防災対策の実施に関し、市の直接管理する公の施設と同様の研修、情報提供を指定管理者に対して行うものとする。

第4章 情報の取扱い

(情報の保護)

第17条 指定管理者は、本業務を処理するための個人情報その他の情報の取扱いに当たっては、利用者その他関係者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。

(守秘義務)

第18条 指定管理者の役員及び職員は、本業務を処理するために知り得た秘密を、他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(個人情報の保護)

第19条 指定管理者は、本協定による事務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条及び第67条の規定及び個人情報の取扱いに係る特記事項を守らなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の個人情報について、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき、市に対する開示請求、訂正請求又は利用停止請求があった場合において、市から開示、訂正又は利用停止の要求があったときは、速やかにこれに応じなければならない。
- 3 指定管理者は、本業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。
- 4 指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。
- 5 指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、本業務を処理するために市から貸与された個人情報が記録された資料等を複製し、又は複製してはならない。
- 6 指定管理者は、本業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、市の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。
- 7 指定管理者は、指定の期間が終了し、又は指定を取消されたときは、本業務を処理するために市から貸与され、又は指定管理者が収集し、若しくは作成した個人情報を自己又は市以外の者のために使用してはならない。
- 8 前項の場合において、指定管理者は、個人情報が記録された資料等を、指定の期間が終了し、又は指定を取消された後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

(情報公開)

第20条 指定管理者は、浜松市情報公開条例（平成13年浜松市条例第32号）第23条の2第1項の規定に基づき、本業務を行うに当たって保有する文書の公開に努めなければならない。

(事故発生時における報告)

第21条 指定管理者は、この章の規定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。指定の期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

第5章 備品等の扱い

(市の備品等の管理)

第22条 市は、別紙1に定める管理物品のうち第Ⅰ種備品を本業務実施のために供するものとする。

- 2 指定管理者は、指定期間中、第Ⅰ種備品を常に良好な状態に保つものとする。
- 3 第Ⅰ種備品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は速やかに市に報告するものとし、市は、必要に応じて当該第Ⅰ種備品の同等物品を購入し、又は調達する。ただし、市との協議により、指定管理者は第Ⅱ種備品として当該第Ⅰ種備品の同等物品の購入又は調達することができる。
- 4 指定管理者は、故意又は過失により第Ⅰ種備品をき損滅失したときは、市との協議により、必要に応じて市に対しこれを弁償又は自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入し、又は調達し、市に寄附しなければならない。
- 5 指定管理者は、第Ⅰ種備品について、浜松市物品管理規則（昭和40年浜松市規則第18号）に基づく市の管理に協力しなければならない。

(指定管理者による備品等の購入等)

第23条 指定管理者は、別紙1に定める第Ⅱ種備品を、自己の費用により購入又は調達し、本業務実施のために供するものとする。

- 2 第Ⅱ種備品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、自己の費用で当該備品等を購入又は調達するものとする。
- 3 指定管理者は、第Ⅱ種備品について、物品管理台帳を作成し、原則として備品標識を付さなければならない。
- 4 指定管理者は、指定管理者の任意により第Ⅲ種備品を購入又は調達することができる。
- 5 指定管理者は、第Ⅲ種備品について、物品管理台帳を作成し、必要に応じて備品標識を付さなければならない。

(備付物品の管理)

第24条 指定管理者は、別に定める備付物品を本業務実施のために供するものとする。

- 2 指定管理者は、指定期間中、備付物品を常に良好な状態に保たなければならない。
- 3 備付物品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、速やかに市に報告するものとし、市は、必要に応じて当該備付物品の同等物品を購入又は調達する。ただし、市との協議により、指定管理者は、第Ⅱ種備品として当該備付物品の同等物品を購入又は調達することができる。
- 4 指定管理者は、故意又は過失により備付物品をき損滅失したときは、市との協議により、必要に応じて市に対してこれを弁償又は自己の費用で当該備付物品と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達し、市に寄附しなければならない。

第6章 業務実施に係る市の確認事項

(事業計画書)

第25条 指定管理者は、毎年度3月20日までに翌年度の事業計画書を提出し、市の確認を得なければならない。

- 2 市及び指定管理者は、事業計画書を変更しようとするときは、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

(日報)

第26条 指定管理者は、毎開館日の終了後、速やかに次の各号に示す事項を記載した日報を作成しなければならない。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 自主事業の実施状況に関する事項

- (3) 事故・苦情等の対応状況に関する事項
- (4) 施設・設備の損傷及び不具合に関する事項
- (5) その他市が指示する事項

2 指定管理者は、作成した日報を管理施設に備え置き、市の求めがあるときは市に提出しなければならない。

(月次報告書)

第27条 指定管理者は、月の終了後、速やかに次の各号に示す事項を記載した月次報告書を提出しなければならない。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 自主事業の実施状況に関する事項
- (3) 事故・苦情等の対応状況に関する事項
- (4) 施設・設備の損傷及び不具合に関する事項
- (5) その他市が指示する事項

(事業報告書)

第28条 指定管理者は、毎年度終了後、本業務に関し、4月30日までに次の各号に示す事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 管理施設の利用状況に関する事項
- (3) 使用料または利用料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等
- (4) 提案した事業の実施状況に関する事項
- (5) 自主事業の実施状況及び収支状況等に関する事項
- (6) 利用者の苦情、要望又は意見に関する事項
- (7) 施設・設備の損傷及び不具合に関する事項
- (8) 事後評価での指摘及び意見に対する対応状況
- (9) 指定管理者との協定書で定める管理の状況を把握するために必要な事項
- (10) 指定管理者による自己評価
- (11) 労働関係法令について
- (12) 施設運営に関する意見・要望について
- (13) その他市が指示する事項

2 指定管理者は、市が地方自治法第244条の2第11項の規定に基づいて年度途中において指定管理者に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定が取り消された日から30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

3 市は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して文書による報告又は口頭による説明を求めることができるものとする。

(市による業務実施状況の確認)

第29条 市は前条により指定管理者が提出した事業報告書に基づき、指定管理者が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとする。

2 市は、前項における確認のほか、指定管理者による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理物件へ立ち入ることができる。また、市は、前項における確認のほか、指定管理者による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理物件へ立ち入ることができる。また、市は、管理物件の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、随時当該管理の業務又は経理等の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指導をすることができる。

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

(市による業務の改善勧告)

第30条 前条による確認の結果、指定管理者による業務実施が仕様書等、市が示した条件を満たしていない場合は、市は指定管理者に対して業務の改善を勧告するものとする。

2 指定管理者は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、当該勧告に従わない正当な理由のある場合を除いて、速やかにそれに応じなければならない。

(市による業務の指示)

第31条 前条による勧告に応じない場合、市は指定管理者に対し必要な指示をすることができる。

(その他報告事項)

第32条 本協定に別段の定めがある場合を除き、本業務執行上の誤り、施設、システム等のトラブル、指定管理者の違法又は不正な行為(第13条第1項ただし書の規定に基づき第三者に本業務の一部を実施させた場合を含む。)並びに指定管理者の役員及び当該管理施設職員の非違行為が発生した場合、指定管理者は、直ちに市に報告しなければならない。

第7章 指定管理料、利用料金及び納付金

(指定管理料)

第33条 市は、指定管理者に対し、本業務実施の対価としての指定管理料を支払わない。

(利用料金収入の取扱い)

第34条 指定管理者は、本施設に係る利用料金を当該指定管理者の収入として収受することができる。

(利用料金の決定等)

第35条 利用料金は、条例別表に定める額(同表に定める使用の単位(備付物件に係る使用の単位を含む。))を変更し、又は新たな単位を設定する場合にあっては、同表の規定による額を基準として市が別に定めるところにより算定した額)の範囲内において、指定管理者が市の承認を得て定めなければならない。

2 指定管理者は、条例第11条の規定により利用料金を減額し、若しくは免除し、又は条例第12条の規定により利用料金を還付するときは、規則及び第11条第2項により指定管理者が定めた審査基準に基づき行わなければならない。

3 指定管理者は、規則に定めるもの以外について減免しようとするときは、事前に市と協議しなければならない。

4 指定管理者は、指定期間の満了日又は指定の取り消しがあった日後の利用に係る利用料金を事前に収受した場合は、市の指示するところにより、その利用料金に相当する金額を次の指定期間に係る指定管理者又は市に支払わなければならない。

(利用料金の公表)

第36条 指定管理者は、前条第1項の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金の額を本施設の利用パンフレット、インターネット等の方法により公表しなければならない。

(納付金)

第37条 指定管理者は市に対し、収受した利用料金及び自主事業により得る収入金の一部を納付金として支払う。

2 指定管理者が市に対して支払う納付金の詳細については、別途「年度協定」に定めるものとする。

第8章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第38条 指定管理者は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市が特別の事情があると認めたときは、市は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

第39条 本業務の実施において、指定管理者に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が市の責めに帰すべき事

由又は市、指定管理者双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りではない。

- 2 市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(保険)

第40条 本業務の実施にあたり、市が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

- (1) 建物総合損害共済
- 2 本業務の実施にあたり、指定管理者が付保しなければならない保険は、次のとおりである。
 - (1) 施設賠償責任保険
 - (2) 第三者賠償保険
 - (3) その他必要な保険

(不可抗力発生時の対応)

第41条 不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置を取り、不可抗力により発生する損害・損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第42条 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、指定管理者は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって市に通知するものとする。

- 2 市は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で市と指定管理者の協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。
- 3 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で市が負担するものとする。なお、指定管理者が付保した保険によりてん補された金額相当分については、市の負担に含まないものとする。
- 4 不可抗力の発生に起因して市に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については市が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第43条 前条第2項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、指定管理者は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。

(不可抗力発生時の施設の管理)

第44条 市は、次の各号のいずれかに該当する場合は、本施設の使用を停止し、市の管理下に置くことができるものとする。

- (1) 気象業務法(昭和27年法律第165号)第11条の2第1項の規定に基づく東海地震に関する観測情報、注意情報若しくは予知情報が発表された場合、大規模地震対策特別措置法(昭和53年法律第73号)第9条第1項の規定による警戒宣言が発せられた場合及び武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律(平成16年法律第112号)第25条第1項(第183条において準用する場合を含む。)の規定による指定を浜松市が受けた場合において、市民の安全確保のために本施設の使用を停止する必要があると市が認めるとき。
- (2) 不可抗力が発生し、本施設を災害救援等の支援施設として使用させる必要があると市が認めるとき。
- 2 前項の場合において、必要な事項については、市、指定管理者協議の上、決定するものとする。

(リスク分担)

第45条 本業務に関するリスク分担は、別紙2のとおりとする。

第9章 指定期間の満了等

（業務の引継ぎ等）

第46条 指定管理者は、指定期間の終了による本協定の終了（以下第48条までにおいて同じ。）に際し、市又は市が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

- 2 市は、必要があると認める場合には、本協定の終了に先立ち、指定管理者に対して市又は市が指定するものによる管理施設の視察、施設・設備の確認又は本施設の管理に関する経理状況に関する資料の提出を申し出ることができるものとする。
- 3 指定管理者は、市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。

（原状回復義務）

第47条 指定管理者は、本協定の終了の日までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、市に対して管理物件を明け渡さなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、市が認めた場合には、指定管理者は管理物件の原状回復は行わずに、別途市が定める状態で市に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。
- 3 指定管理者が第1項に定める義務を履行せず、管理物件に工作物等が残置されているときは、市は指定管理者が当該工作物等の所有権を放棄したものとみなして、任意にこれを処分することができる。この場合において、市に当該工作物等の撤去費用が生じたときは、当該費用を指定管理者に請求することができる。

（協定終了時の備品等の扱い）

第48条 本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 第Ⅰ種備品及び備品物品については、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して引き継がなければならない。
- (2) 第Ⅱ種備品については、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して無償で譲渡しなければならない。
- (3) 第Ⅲ種備品については、指定管理者が自己の責任と費用で撤去・撤収しなければならない。ただし、市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して、無償又は有償で譲渡することができるものとする。

第10章 指定期間満了以前の指定の取消し

（市による指定の取り消し等）

第49条 市は、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例（平成20年浜松市条例第61号）第13条第2項の規定により、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

- (1) 指定管理者が本業務等の管理に際し、法令又は本協定に違反したとき。
- (2) 指定管理者が市の地方自治法第244条の2第10項の規定による指示に従わないとき。
- (3) 本業務に際し不正行為があったとき。
- (4) 指定管理者が市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (5) 指定管理者が本協定内容を履行しないとき。
- (6) 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者から仮協定締結の解除の申出があったとき。
- (7) 市が定めた行政手続法に基づく処分基準その他指定管理者に対する処分に関する基準に該当するとき。
- (8) 指定管理者（指定管理者が共同事業体であるときは、そのいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

- ア 役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。以下同じ。）が暴力団（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をいう。以下同じ。）及び暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であると認められるとき。
- イ 暴力団又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認めるとき。
- ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められるとき。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- カ 本業務に係る下請契約その他の契約に当たり、その相手方が、アからオまでのいずれかに該当すること（相手方が個人の場合は、役員等をその者と読み替える。）を知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- キ 指定管理者が、アからオまでのいずれかに該当する者（個人の場合は、役員等をその者と読み替える。）を本業務に係る下請契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、市が指定管理者に対して当該契約の解除を求め、指定管理者がこれに従わなかったとき。
- (9) その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、市が指定管理者による本業務を継続することが適当でないと認めたとき。
- 2 市は、前項に基づいて指定の取り消しを行おうとする際は、行政手続法に定めるところにより事前に意見陳述のための手続きを執らなければならない。
- 3 第1項の規定により指定の取り消し等を行った場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じて、市はその損害の責めを負わない。
- 4 指定管理者は、第1項の規定により指定を取り消された場合にあっては、取消しの日から3年間は本市の指定管理者に応募することができないものとする。

（指定管理者による指定の取消しの申出）

第50条 指定管理者は次のいずれかに該当する場合、市に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。また、第4号に規定する事由が生じたときは、速やかに市長に報告するものとする。

- (1) 市が本協定内容を履行せず、又はこれに違反したとき。
 - (2) 市が任意に指定の取消しを申出たとき。
 - (3) 市の責めに帰すべき事由により指定管理者が損害又は損失を被ったとき。
 - (4) 指定管理者の責めに帰さない事由により、管理運営業務の継続が困難になったとき。
- 2 市は、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。

（不可抗力による指定の取消し）

第51条 市又は指定管理者は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定の取り消しの協議を求めることができるものとする。

- 2 協議の結果やむを得ないと判断された場合は、市は指定の取り消しを行うものとする。
- 3 前項における取り消しによって指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

（取消し等による損害の賠償）

第52条 指定管理者は、違約金によって、第49条の規定による指定の取消し、又は本業務の全部若しくは一部の停止により市に与えた損害を補てんすることができないときは、その不足額に相当する金額を賠償しなければならない。

- 2 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じて、市はその賠償の責めを負わない。

(指定期間満了以前の取扱い)

第53条 第46条から第48条までの規定は、第49条から第51条までの規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、市と指定管理者が合意した場合はその限りではない。

第11章 その他

(暴力団排除に関する協力義務)

第54条 指定管理者は、管理に関する業務の遂行に当たって暴力団員等による不当な行為を受けたときは、市に報告するとともに、管轄警察署への通報その他の暴力団の排除のために必要な協力を行わなければならない。

2 指定管理者は、管理に係る下請契約その他の契約に際しては、当該契約の相手方に対し、当該契約に係る業務の遂行にあたって暴力団員等による不当な行為を受けたときは、指定管理者を通じて市に報告するとともに、管轄警察署への通報その他の暴力団の排除のために必要な協力を行なうよう求めなければならない。

(権利・義務の譲渡の禁止)

第55条 指定管理者は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に市の承諾を受けた場合はこの限りではない。

(法人格の変更等)

第56条 指定管理者又は指定管理者を構成する団体は、合併、分割等により、法人格の変更又は団体を構成する要素の重要な変更(以下「法人格の変更等」という。)が見込まれる場合には、速やかに市に報告しなければならない。

2 市は、前項の報告があった場合は、法人格の変更等について確認するために必要な書類の提出を求めることができるものとする。

3 指定管理者は、前項の規定に基づき市から求めがあったときは、速やかに必要な書類を市に提出しなければならない。

(本業務の範囲外の業務)

第57条 指定管理者は、本施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、市に対して事業計画書を提出し、事前に市の承諾を受けなくてはならない。その際、市と指定管理者は必要に応じて協議を行うものとする。

3 市及び指定管理者は、自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

4 指定管理者は、応募時に実施の提案をした自主事業について実施しなければならない。ただし、市が認める特別の理由がある場合はこの限りではない。

(本業務の実施に係る指定管理者の口座)

第58条 指定管理者は、本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的として、本業務に固有の銀行口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。ただし、市と指定管理者間の協議により、固有の口座を開設しなくとも支出及び収入を適切に管理できる場合はこの限りではない。

(請求、通知等の様式その他)

第59条 本協定に関する市と指定管理者間の請求、通知、申請、申出、報告、承諾及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面又は電子データにより行わなければならない。

2 本協定の履行に関して、市と指定管理者間で用いる言語は、日本語とする。

3 本協定の履行に関して市と指定管理者間で用いる計量単位は、本協定に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)の定めるところによる。

(協定の変更)

第60条 本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したとき又は特別な事情が生じたとき

は、市及び指定管理者は、協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(解釈)

第61条 市が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、市が指定管理者の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第62条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に特別の定めのない事項については、市及び指定管理者は、協議の上、これを定めるものとする。

(年度協定の締結)

第63条 本協定に基づき、市及び指定管理者は、協議の上、年度協定を締結する。

(裁判管轄)

第64条 本協定から生ずる一切の法律関係に基づく訴えについては、本施設の所在地を管轄する地方裁判所をもって管轄裁判所とする。

本協定は、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例（平成20年浜松市条例第61号）第8条に基づき、協定を締結するものである。

本協定を証するため、本書を2通作成し、市と指定管理者がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和 年 月 日

市

所在地 静岡県浜松市中央区元城町103番地の2

名 称 浜松市

代表者 浜松市長 中 野 祐 介 印

指定管理者（指定管理者）

所在地

名 称

代表者

別紙１ 管理物件

1 あらたまの湯

- ・管理休憩棟施設
- ・浴室棟施設
- ・救護室
- ・敷地内の外構及び植栽
- ・源泉設備施設
- ・その他施設

2 管理物品（※詳細については、備品台帳を参照のこと。）

(1) 第Ⅰ種備品

番号	品名	備品番号	規格
1	座卓	117039	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
2	座卓	117041	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
3	座卓	117042	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
4	座卓	117043	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
5	座卓	117044	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
6	座卓	117046	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
7	座卓	117047	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
8	座卓	117048	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
9	座卓	117049	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
10	座卓	117050	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
11	座卓	117051	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
12	座卓	117052	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
13	座卓	117053	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
14	座卓	117054	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
15	座卓	117055	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
16	座卓	117056	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
17	座卓	117057	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
18	座卓	117058	伊勢風（ケヤキ調・白木調）４人用
19	食卓	117069	伏見Ｄ 脚４４２０・天板９８５０
20	食卓	117070	伏見Ｄ 脚４４２０・天板９８５０
21	食卓	117071	伏見Ｄ 脚４４２０・天板９８５０
22	カウンター	117072	レジ包装台２２００×６００×８００
23	展示台	117073	平陳列台１５００×７００×９００
24	展示台	117075	平陳列台１５００×７００×９００
25	展示台	117076	平陳列台１５００×７００×９００
26	展示台	117077	平陳列台１５００×７００×９００
27	展示台	117078	平陳列台１５００×７００×９００
28	展示台	117079	平陳列台１５００×７００×９００
29	展示台	117080	平陳列台１５００×７００×９００
30	展示台	117081	平陳列台１５００×７００×９００

番号	品名	備品番号	規格
31	展示台	117082	平陳列台 1 5 0 0 × 7 0 0 × 9 0 0
32	展示台	117083	平陳列台 1 5 0 0 × 7 0 0 × 9 0 0
33	展示台	117084	平陳列台 1 5 0 0 × 7 0 0 × 9 0 0
34	展示台	117085	平陳列台 1 5 0 0 × 7 0 0 × 9 0 0
35	展示台	117086	平陳列台 1 5 0 0 × 7 0 0 × 9 0 0
36	展示台	117087	平陳列台 1 5 0 0 × 7 0 0 × 9 0 0
37	特殊椅子	117104	ロックストーン PM038 背なし
38	特殊椅子	117105	ロックストーン PM038 背なし
39	特殊椅子	117110	ロックストーン PM058 背付
40	特殊椅子	117114	ロックストーン PM038 背なし
41	特殊椅子	117115	ロックストーン PM038 背なし
42	特殊椅子	117116	ロックストーン PM038 背なし
43	金庫	117127	コクヨ HS-S20KM
44	屑入れ（箱）	117137	ダストボックス 1 0 0 0 L
45	屑入れ（箱）	117138	ダストボックス 1 0 0 0 L
46	傘立て	117140	テラモト UB-279-248-0
47	傘立て	117141	テラモト UB-279-248-0
48	調理台	117191	9 0 0 × 7 5 0 × 8 0 0
49	調理台	117192	1 2 0 0 × 7 5 0 × 8 0 0
50	調理台	117193	1 2 0 0 × 7 5 0 × 8 0 0
51	調理台	117197	1 2 0 0 × 6 0 0 × 8 0 0
52	調理台	117198	1 2 0 0 × 6 0 0 × 8 0 0
53	流し台	117201	1 6 0 0 × 7 5 0 × 8 0 0
54	流し台	117202	1 6 7 5 × 7 5 0 × 8 0 0
55	水切り台	117204	1 8 0 0 × 7 5 0 × 8 0 0
56	ウォーマー	117206	TCW-3860E-2M
57	ステンレス製置台	117211	1 8 2 1 × 4 6 0 × 1 8 9 2
58	ステンレス製置台	117212	1 2 1 2 × 4 6 0 × 1 8 9 2
59	ステンレス製置台	117213	1 2 1 2 × 4 6 0 × 1 8 9 2
60	フローアポリシャー	117222	EP520-114-0
61	フローアポリシャー	117223	EP520-114-0
62	テレビ	117231	LC-20GH1
63	テレビ	117233	LC-32GH2
64	冷蔵庫	117241	NR-C375M-H
65	体重計	117242	BWB-700
66	体重計	117243	BWB-700
67	揚げ物機	163782	揚げ物機 ガス式フライヤー（LPG） TGFL-67CW
68	製氷機	166072	キューブアイス製氷機 パナソニック製 SIM-S140XNB-LB2 905×650×1153 貯氷量約 90 kg 空冷式 製品質量約 94 kg パナソニック製

番号	品名	備品番号	規格
69	食器洗浄機	166073	サニジェット 日本洗浄機製 SD114EA6 2.2L ロータスノズルドアタイプ食器洗浄機 600×605×1385 洗浄槽容量 62L
70	ガスレンジ	166074	ガスレンジウルティモシリーズ タニコー 製 TSGR-1222A (LPG) 1200×750×800
71	湯沸器	166558	ノーリツ製50号ガス給湯器 屋内壁掛強制 排気形 業務用ガス給湯器 GQ- 5021WZD-F (LPG) メインリモコン R C-9008M
72	冷水機	166919	ウォータークーラー 日立 RW-225 P D
73	冷水機	166920	ウォータークーラー 日立 RW-225 P D
74	冷蔵庫	171185	コールドテーブル冷蔵庫 パナソニック SUR-K1561SA 100V
75	冷蔵庫	171186	コールドテーブル冷蔵庫 パナソニック SUR-K1571SA 100V
76	冷蔵庫	171187	業務用冷蔵庫 パナソニック SRR-K 1281S 100V
77	冷凍庫	171188	業務用冷凍冷蔵庫 パナソニック SRR -K1283C2 100V
78	ガス台	171823	R1230
79	調理機	173735	マルゼン ゆで麺機 冷凍麺釜 MPF- 066C 600*600*800 150【バッグガー ド】
80	調理機	177416	調理機 マルゼン ゆで麺機 涼厨ゆで麺 釜 MRY-C04 450*600*800 (設置及 び引き取り込み1台)
81	水中ポンプ	189434	排水水中ポンプ 川本ポンプ製作所 VU M-506-1.5

(2) 第Ⅱ種備品 該当なし

(3) 備付備品 該当なし

別紙２ リスク分担表

ア 指定管理者と市の役割分担は、原則として次のとおりとする。

種 類	内 容	負担者	
		市	指定 管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少 ただし、電気料・ガス料・重油費・灯油費の一定以上の増減は別添「電気料等精算規定」に基づき精算することとする		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少又は経費の増加		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力の発生に起因した損害・損失や増加費用	○	
	不可抗力の発生に起因した事業の中断	協議事項	
施設の損壊等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件60万円以上のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件60万円未満のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等による事業の中断等	協議事項	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

イ この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、市と指定管理者の協議の上、リスク分担を決定する。

ウ 利用者の被災に対する責任については、原因が施設の瑕疵によるものについてのみ、市の責任とする。

エ 指定管理者は、自らの責に帰すべき事由により施設及び設備に損害を与えた場合に備え、賠償保険に入らなくてはならない。

オ その他の指定管理者の役割

- ① 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、本施設を常に良好な状態に管理する義務を負う。
- ② 指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切に対応し、速やかに市に報告を行うこと。

別紙 3

電気料等精算規定

本協定における施設の電気料等は以下のとおり精算するものとする。

なお、本精算規定と本協定の本精算規定以外の条項で記載内容に相違があるときは、本精算規定の記載内容が優先するものとする。

1 精算の実施

電気料等の精算は、市が第2項に規定する精算項目ごとに、日本銀行調査統計局が毎月公表する国内企業物価指数（速報値、2020年平均＝100。以下「物価指数」という。）のうち第3項に規定する精算項目に対応する品目別物価指数を用いて、第4項に規定する物価指数の基準値を定めた上で、指定管理期間中の年度ごとに第5項に規定する物価指数の年度平均値を算出し、物価指数の年度平均値を物価指数の基準値で除して得た値（以下「増減値」という。）が1.2を超える場合又は0.8未満の場合に行うものとする。ただし、精算の対象とする年度（以下「精算対象年度」という。）の実績額（実績額の定義については第6項のとおり。）が100千円未満である精算項目については、精算を行わないものとする。

2 精算項目

精算の対象とする項目（以下「精算項目」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 電気料
- (2) 都市ガス料
- (3) LPガス料
- (4) 重油費
- (5) 灯油費

3 精算項目に対応する品目別物価指数

精算項目に対応する品目別物価指数は、次のとおりとする。

精算項目	対応する品目別物価指数
電気料	事業用電力
都市ガス料	都市ガス
LPガス料	液化石油ガス
重油費	A重油
灯油費	灯油費

4 物価指数の基準値

物価指数の基準値は、指定管理者を選定する年度の前年度における精算項目に対応する品目別物価指数の平均値（4月分から翌年3月分までの平均値）とし、その値は次のとおりとする。

精算項目	物価指数の基準値	備考（対応する品目別物価指数）
電気料	130.8	事業用電力
都市ガス料	151.3	都市ガス
LPガス料	175.4	液化石油ガス
重油費	184.4	A重油
灯油費	181.7	灯油費

5 物価指数の年度平均値

物価指数の年度平均値は、第3項に規定する精算項目に対応する品目別物価指数の精算対象年度の平均値（4月分から翌年3月分までの平均値）とし、市が当該年度終了後の直近の速報値（4月速報）で算出するものとする。

6 実績額の報告

- (1) 指定管理者は、精算を実施する場合には、精算対象年度の精算項目に係る支出額の合計額（消費税及び地方消費税を含む。以下「実績額」という。）及び精算項目に係る使用量を、特別な事情が無い限り、当該年度の翌年度の4月20日までに市に報告するものとする。
- (2) 複数施設一括協定の場合は、精算項目ごとに合計する。

7 精算金額の計算方法

- (1) 精算対象年度において、精算項目ごとに、増減値が1.2を超える場合には計算式1を、増減値が0.8未満の場合には計算式2を用いて精算項目別の精算金額を計算する。ただし、当該年度の実績額が100千円未満である精算項目については、精算の対象外とするため計算は行わない。なお、計算して得た額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

計算式1： $\text{実績額} - \text{実績額} \div (\text{物価指数の年度平均値} \div \text{物価指数の基準値}) \times 120\%$

計算式2： $\text{実績額} - \text{実績額} \div (\text{物価指数の年度平均値} \div \text{物価指数の基準値}) \times 80\%$

- (2) 前項の規定により計算した精算項目別の精算金額の合計額を、当該年度の精算金額とする。

8 精算方法

前項第2号の規定による精算金額が正の値となる場合及び負の値となる場合の精算方法は、それぞれ次のとおりとする。

(1) 正の値となる場合

ア 市は指定管理者に対し、精算金額に相当する金額の交付金を精算対象年度の翌年度に交付するものとする。

イ 市は、アの交付金に係る交付金交付要綱を別に定め、指定管理者は当該要綱に従うものとする。

(2) 負の値となる場合

ア 精算対象年度の指定管理料の最終支払い額から前項第2号の規定による精算金額を正の値にしたものに相当する金額を減額するものとする。

イ アの規定にかかわらず、第6項の規定による実績額の報告が精算対象年度の翌年度の4月20日までになされない場合又は市から指定管理料の支払いが無い施設の場合には、指定管理者は精算金額を正の値にしたものに相当する金額を、市が発行する納入通知書により指定する日までに支払うものとする。

別紙 4

個人情報の取扱いに係る特記事項

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）に基づき、個人情報を取り扱う際には、以下の事項を遵守しなければならない。

- 1 指定管理者は、本協定の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。指定期間が終了した後も同様とする。
- 2 指定管理者は本協定の履行に関して知り得た個人情報について、市が指定した目的の範囲内でしか利用してはならない。
- 3 指定期間終了後、市の指示により保管を要するものとされた個人情報は、市が指定した目的の範囲内で使用することができる。ただし、市がその利用を停止するように求めたときは、指定管理者は直ちに利用を停止しなければならない。
- 4 指定管理者は業務上の目的で個人情報を取り扱う場合であっても、次の各号に掲げる行為を行う場合については、当該行為を行うことができる場合を必要最小限に限定しなければならない。
 - (1) 個人情報を複製する場合
 - (2) 個人情報を送信する場合
 - (3) 個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し
 - (4) その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為
- 5 指定管理者は組織的安全管理措置として次の各号に掲げる措置をとらなければならない。
 - (1) 組織体制の整備
 - (2) 個人情報の取扱いに係る規律に従った運用
 - (3) 個人情報の取扱状況を確認する手段の整備
 - (4) 漏えい等の事案に対応する体制の整備
 - (5) 個人情報の取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し
- 6 指定管理者は人的安全管理措置として、従事者に必要な教育をしなければならない。
- 7 指定管理者は物理的安全管理措置として、次の各号に掲げる措置をとらなければならない。
 - (1) 個人情報を取り扱う区域を限定しなければならない。
 - (2) 個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行わなければならない。
 - (3) 個人情報が記録されている媒体を外部へ送付し又は持ち出す場合には、市の許可を得るとともに、パスワード等を使用して権限を識別する機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置をとる。
- 8 指定管理者は技術的安全管理措置として次の各号に掲げる措置をとらなければならない。
 - (1) 当該個人情報にアクセスする権限を有する者の範囲と権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しなければならない。
 - (2) アクセス権限を有しない者は、個人情報にアクセスしてはならない。
 - (3) アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で個人情報にアクセスしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。
 - (4) アクセス状況を記録し、その記録を一定期間保存し、及びアクセス記録を定期的に分析しなければならない。また、アクセス記録が改ざんされないように必要な措置をとらなければならない。

- (5) 外部からの不正アクセスを防止するため、必要な措置をとらなければならない。
 - (6) 個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・誤送付、又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務・作業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の従業員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置をとる。
- 9 指定管理者は、個人情報の漏えい等の事案が発生した場合は、直ちに市に通報するとともに、その詳細について書面をもって報告しなければならない。あわせて、漏えいした個人情報の拡散を防止する等の必要な措置をとらなければならない。
- 10 指定管理者は、個人情報又は個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、業務責任者の指示に従い、一切の個人情報を溶解、焼却、切断等の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。その際に市が立ち会いを求めた時は、業務に特別な支障を生じることがない限り拒むことはできない。
- 11 前項の規定により、廃棄を実施した場合は、その処分内容を書面により市に報告しなければならない。また、保有した個人情報をそのまま返却する場合においても同様に報告しなければならない。
- 12 指定管理者は、市の求めに応じ、個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、報告しなければならない。また、業務に特別の支障を生じる場合を除いて、市が実地検査を求めたときはこれに応じなければならない。
- 13 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託（委託先が指定管理者の子会社である場合も含む。）する場合には、個人情報の取扱いについて第1項から第10項までの措置をとるように委託先を監督しなければならない。

別紙5

賃金スライド制度の取扱いに係る特記事項

本協定における、賃金水準の変動に伴う賃金スライド制度は以下のとおり取扱うものとする。

なお、本特記事項と本協定の本特記事項以外の条項で記載内容に相違があるときは、本特記事項の記載内容が優先するものとする。

1 対象人件費

賃金スライド制度の対象とする人件費は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第11条に規定される賃金で、本業務に係る人件費のうち、賃金水準の変動により直接的な影響を受けるものとする。

2 定義

本特記事項において使用する用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- （1）時給制職員 賃金の主たる部分を時給計算している職員をいう。
- （2）月給制職員 賃金の主たる部分を月給計算している職員をいう。
- （3）静岡県最低賃金 静岡県労働局が公表する最低賃金法（昭和34年法律第137号）により決定する静岡県における最低賃金をいう。
- （4）月例給 浜松市人事委員会が公民給与の較差を算出するために毎年度実施する「職種別民間給与実態調査」における月例給の平均値をいう。
- （5）特別給の支給割合 浜松市人事委員会が公民給与の較差を算出するために毎年度実施する「職種別民間給与実態調査」における年間の特別給の支給割合をいう。
- （6）賃金スライド基準額 指定に係る申請時に指定管理者が提出した、対象となる人件費を記載した「対象人件費等計算書（賃金スライド様式1）」の額とする（以下、「基準額」という。）。
- （7）リスク負担額 基準額に1.0%を乗じた額（1円未満四捨五入）とする。

3 変動率の計算方法

市は、各年度に時給制職員については計算式1を、月給制職員については計算式2を用いて変動率を計算する。変動率は、計算した率の小数点第3位を四捨五入するものとする。

計算式1

$$\text{変動率(\%)} = \frac{\text{N年度静岡県最低賃金} - (\text{N-1年度静岡県最低賃金})}{(\text{N-1年度静岡県最低賃金})} \times 100$$

計算式2

$$\text{変動率(\%)} = \frac{\{ \text{N年度月例給} \times (12 + \text{N年度特別給の支給割合}) \} - \{ (\text{N-1年度月例給} \times (12 + (\text{N-1年度特別給の支給割合})) \}}{(\text{N-1年度月例給} \times (12 + (\text{N-1年度特別給の支給割合}))} \times 100$$

4 賃金スライド額の算出

市は、別紙「賃金スライド額の算出方法」のとおり、2通りの方法（[1]基準額に基づく算出、[2]前年度実績に基づく算出）で賃金スライド額を算出する。

5 前年度実績額の報告

指定管理者は、前項に記載の[2]前年度実績に基づく算出のため、毎年度終了後、基本協定書に基づく事業報告書の提出期限までに、対象人件費の実績額が記入された「対象人件費等実績額報告書（賃金スライド様式2）」を作成し、市に報告するものとする。

6 賃金スライド額の確定

市は、第4項に基づき、2通りの方法で算出した賃金スライド額を比較し、絶対値の小さい額を賃金スライド額として採用する。ただし、第4項[1]基準額に基づき算出した額がプラスの場合

合は、賃金スライド額は0を下限とし、第4項[1]基準額に基づき算出した額がマイナスの場合の賃金スライド額は0を上限とする。

7 賃金スライド額の確定通知

市は、第6項により確定した額を「賃金スライド制度に基づく賃金スライド額の確定通知（賃金スライド様式3-1及び3-2）」により、指定管理者に通知する。

8 増額の場合における委託料の支払い

- (1) 第6項により確定した額が増額の場合、市は、確定した額に消費税及び地方消費税額を加算した額を委託料として指定管理者からの請求により支払うものとする。
- (2) 前項の規定による請求は、委託料の支払いに関する請求書を市に送付することにより行うものとする。
- (3) 市は、前項の請求書を受領した日から30日以内に、当該請求書に係る委託料を支払うものとする。

9 減額の場合における相当額の納付

第6項により確定した額が減額の場合、指定管理者は、確定した額に消費税及び地方消費税額を加算した額を正の値にしたものに相当する金額を、市が発行する納入通知書により指定する日までに支払うものとする。

賃金スライド額の算出方法

Ⅰ 計算式

算出方法	算出年数	計算式
[1] 基準額に 基づく 算出	2年目	賃金スライド額 = [2年目見直し額] ±[リスク負担額※1]
	3年目 以降	N年目※2 賃金スライド額 = [(N-1)年目基準額合計※3]+[N年目見直し額合計]-[基準額合計] ±[リスク負担額※1]
[2] 前年度 実績額に 基づく 算出	2年目	賃金スライド額 = [1年目実績額合計]+[2年目見直し額]-[基準額合計] ±[リスク負担額※1]
	3年目 以降	N年目※2 賃金スライド額 = [(N-1)年実績額合計]+[N年目見直し額合計]-[基準額合計] ±[リスク負担額※1]

※1 リスク負担額計算前までの計算結果>0 ⇒ 計算結果-リスク負担額

リスク負担額計算前までの計算結果=0 ⇒ 計算終了

リスク負担額計算前までの計算結果<0 ⇒ 計算結果+リスク負担額

※2 $N \geq 3$

※3 [(N-1)年目基準額合計]=基準額+(N-1)年目まで各年の見直し額合計の和

【例】4年目基準額合計 = 基準額+2年目見直し額+3年目見直し額

Ⅱ 算出手順

手順① [1]基準額に基づく賃金スライド額を算出する。

手順② [2]前年度実績額に基づく賃金スライド額を算出する。

(i) [1]基準額に基づく賃金スライド額>0円の場合 ⇒ 採用する賃金スライド額は、0円を下限とするため、
[2]前年度実績額に基づく賃金スライド額 ≥ 0

【例】[2]前年度実績額に基づく賃金スライド額の計算結果が-2千円でも、算出される賃金スライド額は0円

(ii) [1]基準額に基づく賃金スライド額<0円の場合 ⇒ 採用する賃金スライド額は、0円を上限とするため、
[2]前年度実績額に基づく賃金スライド額 ≤ 0

【例】[2]前年度実績額に基づく賃金スライド額の計算結果が+2千円でも、算出される賃金スライド額は0円

手順③ [1]、[2]の算出額を比較し、絶対値の小さい額を賃金スライド額として採用する。

賃金スライド様式1

年 月 日

(あて先) 浜松市長 中野 祐介

申請者 所在地
団体名
代表者氏名

対象人件費等計算書

賃金スライド制度に基づく対象経費について、次のとおり報告します。

施設名		
雇用形態	対象人件費 (円)	配置予定人数 (人)
時給制職員		
月給制職員		

< 注意事項 >

- ・「対象人件費」は、雇用形態別に対象となる人件費を記入してください。
- ・「対象人件費」は、賃金水準の変動を受けるものが対象となりますので、通勤手当、住宅手当等の賃金水準の変動を受けない手当は除外してください。
- ・「対象人件費」の額は、基本的に指定期間初年度1年間の人件費見込額としますが、初年度が休館期間を伴う場合等、通常の運営では無い場合は、通常の1年間運営する場合の人件費見込額としてください。
- ・配置予定人数欄には、指定期間中における配置予定人数を記入してください。

賃金スライド様式2

年 月 日

(あて先) 浜松市長 中野 祐介

所在地
指定管理者 団体名
代表者氏名

対象人件費等実績額報告書

賃金スライド制度に基づく対象経費のN年度の実績額について、次のとおり報告します。

施設名		
雇用形態	対象人件費実績額 (円)	配置人数 (人)
時給制職員		
月給制職員		

<注意事項>

- ・毎年度終了後、基本協定書に基づく事業報告書の提出期限までに報告してください。
- ・「対象人件費実績額」は、雇用形態別に1年間の対象となる人件費の実績額を記入してください。
- ・「対象人件費実績額」は、賃金水準の変動を受けるものが対象となりますので、通勤手当、住宅手当等の賃金水準の変動を受けない手当は除外してください。
- ・配置人数欄には、当該年度における配置人数の実績を記入してください。
- ・配置人数欄は、年度途中で退職した者が居た場合等は、小数点での記入（例：6ヵ月間勤務した者が居た場合→0.5人等）も可能とします。

賃金スライド様式3-1

(文 書 番 号)
年 月 日

(指定管理者) ○○○○様

浜松市長 中野 祐介 ×印

賃金スライド制度に基づく賃金スライド額の確定通知

賃金スライド制度に基づくN+1年度の賃金スライド額について、次のとおり確定しましたので、通知します。

施設名	
-----	--

1. N年度に公表された賃金水準の変動率

雇用形態	変動率 (%)
時給制職員	
月給制職員	

2. N+1年度の賃金スライド額

○, ○○○, ○○○ 円 (消費税及び地方消費税の額を除く)

※減額の場合は△表示

3. 第2項の賃金スライド額の算出方法 別添(賃金スライド様式3-2)のとおり

4. N+1年度における指定管理料相当額の増減額(第2項に消費税及び地方消費税を加えた額)

○, ○○○, ○○○ 円 (うち消費税及び地方消費税の額○○, ○○○円)

※減額の場合は△表示

<注意事項>

- ・増額の場合、指定管理者は、第4項の額の請求書を市に送付してください。
- ・増額の場合、市は請求書を受領した日から30日以内に、当該請求書に係る金額を支払うものとします。
- ・減額の場合、指定管理者は第4項の額を正の値にしたものに相当する金額を、市が発行する納入通知書により指定する日までに支払うものとします。

(担当)

浜松市浜名区まちづくり推進課産業スポーツグループ

担当者: 鈴木 電話: 053-585-1116

メールアドレス: hn-machi@city.hamamatsu.shizuoka.jp

(単位:円)

[1]基事額に基づく算出	2年目賃金スライド額計算			3年目賃金スライド額計算			4年目賃金スライド額計算			5年目賃金スライド額計算		
	基準額	1年目変動率	2年目見直し額	2年目基準額	2年目変動率	3年目見直し額	3年目基準額	3年目変動率	4年目見直し額	4年目基準額	4年目変動率	5年目見直し額
	a	b	c=a×b	d=a+c	e	f=d×e	g=d+f	h	i=g×h	j=g+h	k	l=j×k
時給制職員			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
月給制職員			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
指定管理者リスク負担額(土)												
賃金スライド額(A)※												
※1円未満を四捨五入した額												
[2年目見直し額]±[リスク負担額]				[賃金スライド額の算出方法]				[賃金スライド額の算出方法]				
				↓				↓				
				[2年目見直し額]±[リスク負担額]				[(N-1)年実績額合計]+[N年目見直し額合計]-[基準額合計]±[リスク負担額]				

(単位:円)

[2]前年度実績額に基づく算出	2年目賃金スライド額計算			3年目賃金スライド額計算			4年目賃金スライド額計算			5年目賃金スライド額計算		
	1年目実績額	1年目変動率	2年目見直し額	2年目実績額	2年目変動率	3年目見直し額	3年目実績額	3年目変動率	4年目見直し額	4年目実績額	4年目変動率	5年目見直し額
	a	b	c=a×b	d	e	f=c×b	g	h	i=c×b	j	k	l=a×b
時給制職員		0.00%	0	0	0.00%	0	0	0.00%	0	0	0.00%	0
月給制職員		0.00%	0	0	0.00%	0	0	0.00%	0	0	0.00%	0
合計	0		0	0		0	0		0	0		0
指定管理者リスク負担額(土)												
賃金スライド額(B)※												
※1円未満を四捨五入した額												
[1年目実績額合計]+[2年目見直し額]-[基準額合計]±[リスク負担額]				[賃金スライド額の算出方法]				[賃金スライド額の算出方法]				
				↓				↓				
				[1年目実績額合計]+[2年目見直し額]-[基準額合計]±[リスク負担額]				[(N-1)年実績額合計]+[N年目見直し額合計]-[基準額合計]±[リスク負担額]				

採用する賃金スライド額 ※	2年目賃金スライド額	3年目賃金スライド額	4年目賃金スライド額	5年目賃金スライド額
	0	0	0	0

※賃金スライド額(A)、(B)のうち、絶対値が小さい額を採用する。(プラスの場合は小さい額、マイナスの場合は大きい額)

別紙 6

業務仕様書

1 浜松市浜北温泉施設あらたまの湯の運営基本方針

浜松市民の福祉の向上及び健康の増進並びに地域の観光の振興を図るため、当該施設の条例規則、関係法令並びに関連する諸規定に基づき、効率的な管理運営を行う。

2 施設運営に関する事項

浜松市浜北温泉施設あらたまの湯（以下「本施設」という。）の運営に関する業務の基準は以下のとおりとする。

(1) 施設の開館時間及び休館日

ア 開館時間

午前 10 時から午後 9 時まで

イ 休館日

- ・月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）
- ・12 月 30 日から翌年 1 月 1 日まで

※ 休館日は、指定管理者が特に必要と認める場合、市長の承認を得て変更することができる。

(2) 利用料金等

ア 利用料金については、浜松市浜北温泉施設あらたまの湯条例（平成 18 年浜松市条例第 61 号。以下「条例」という。）に規定する範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める。（利用料金を軽減するため回数券、割引券等を発行する場合にも同様とする。）

<条例で規定する利用料金の額>

利 用 区 分		料金（全日）
	対 象	
入浴料 （１人１回につき）	小人	４１０円
	大人	８３０円
貸切風呂 （入浴料含まず）	最初の２時間まで	３，１４０円
	２時間を越えて１時間ごとに	１，０４０円

※ 小人とは小学校の児童及びこれに準じる者を、大人とは満 12 歳以上の者であって、小学校の児童及びこれに準じる者以外のものをいう。

イ 指定管理者は、市長の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金の額を公表するものとする。

ウ 利用料金は、利用の際に指定管理者に納付するものとする。ただし、回数券による利用を設定する場合は利用する日以前に納付することができるものとする。また、指定管理者が特別の理由があると認める場合は、当該利用料金の全部又は一部を利用後に納付することができる。

エ 利用料金は指定管理者の収入とする。

オ 指定管理者は、浜松市浜北温泉施設あらたまの湯条例施行規則（平成 18 年浜松市規則第 67 号。以下「規則」という。）で定める場合その他特別の理由があると認める場合は、利用料金を減免することができる。

<規則で定める事項>

対象	減免対象／割合
① 身体障害者手帳所持者	入浴料／ 5 割 貸切風呂利用料／ 5 割
② 療育手帳所持者	
③ 精神障害者保健福祉手帳所持者	
①②③の介護者 1 人（介護を必要と認める場合に限る）	入浴料／ 5 割
浜松市内在住の 70 歳以上の人（住所・年齢が確認できる場合）	
高齢者の団体（高齢者福祉担当課が認定する団体のみ）	

※ その他特別の理由があると認める場合の理由には、「市が公共のため利用するときには免除」を加える。

カ 地元住民へのサービスについて配慮すること。

キ 既納の利用料金は還付しない。ただし、指定管理者は、規則で定める場合その他特別の理由があると認める場合は、当該利用料金の全部又は一部を還付することができる。

(3) 運營業務（屋外物産店を除く）

ア 施設の開館及び閉館

イ 来館者の利用案内

ウ 利用料金の徴収

エ 売店コーナー及び食堂の販売管理運営

オ 自販機の管理運営

カ 源泉施設湯ポンプにスケール抑制用薬剤（アクアリック TX-172）注入及び貯湯タンクに滅菌用薬剤（次亜塩素酸ナトリウム 12%）注入

※業務内容については、別紙 8 を確認すること。

キ 入館拒否及び退去命令

ク 利用者数の増加に向けた取り組み

ケ 入浴状況の把握及び入浴者数の調整

コ 規則に定める遵守事項の監理・監督及び違反者に対する指示

サ 利用者が施設又は設備を汚損・損傷・亡失したときの原状回復又は損害賠償の指示

シ 周辺観光案内

ス 負傷者及び急病人の対応

セ 災害時における非難誘導等の対応

ソ 要望、苦情、トラブル等への迅速対応、処理及び市への速やかな報告

タ 盗難事故及び事件・事故に対する適切な対応

(4) 自動販売機

ア 飲料水の自動販売機を 6 台設置すること。（設置数を増やす場合は市と協議すること。）

イ 設置箇所 森林の湯、石庭の湯脱衣所及びホール

ウ 販売物は飲料水とする。

エ 飲料容器の回収ボックス等は、指定管理者の責任で衛生的に良好な状態で設置し、適切に分別回収・リサイクル処分を行う。

オ 自動販売機の苦情、故障、不具合等の問い合わせ及び事故等による損害は、指定管理者の責任において対処する。また、問い合わせ先を明記しておくこと。

カ 指定管理者が自動販売機業者等から徴収する売上手数料については、指定管理者が当該者と締結する契約書等に規定するとともに、指定管理者の収入として適正に管理すること。

3 施設（屋外物産店を除く）の管理に関する事項

本施設の管理に関する業務の基準は以下のとおりとする。

(1) 共通事項

- ア 施設の維持管理を行うとともに、効率的な運営を図り環境負荷を低減させること。
- イ 保守管理や修繕に必要な知識や技術を有しない場合は、市と協議し、承認を得て一部を専門業者に委託する等して、施設の機能の維持と清潔の保持に努めること。また、委託業者の選定にあたっては、原則として、競争入札によること。
- ウ 施設・設備を維持管理するため、防火管理者の資格保有者を最低限度として配置すること。

(2) 保守管理・点検

- ア 施設内の設備については、法令を遵守した点検、良好な維持管理及び故障時の修理を行い、いずれの場合も点検費用、修繕費、消耗品、作業費等一切の費用は指定管理者の負担とする。
- イ 施設が保有する一般的な設備の保守管理・点検
必須点検・検査：法令で定められている消防用設備点検、ボイラー保守点検等
- ウ 揚湯量の管理
本施設の揚湯使用量は 55L／分を上限とする。
指定管理者は揚湯量を記録し、月次報告書と合わせて市へ提出すること。
上限超過のおそれがある場合は、速やかに市へ報告し、市の指示に従うこと。
温泉資源保全の観点から、市は上限値を見直すことができる。
- エ 施設が保有する固有の諸設備全般の保守管理・点検
源泉施設及び温泉施設の保守管理・点検等を年 1 回以上行い、設備を良好な状態に保ち、市へ報告すること。
- オ 衛生管理
調理室、調理設備、食器、飲料水及びその他の設備を衛生的な管理に努めること。
温泉水、浴場の衛生管理については、浜松市公衆浴場法施行条例（平成 24 年浜松市条例第 83 号）に基づき管理すること。
- カ その他施設敷地内の諸設備の保守管理・点検
駐車場、外構、植栽、街灯等の保守管理・点検

(3) 清掃

- ア 常に快適な環境を保つため、法令等を遵守し日常清掃及び定期清掃、消毒等を組み合わせ適切に行うこと。
- イ 特に浴場については、浜松市公衆浴場法施行細則第 10 条に定める水質基準に適合するよう適正に清掃・消毒を行うこと。

(4) 防災管理に関する事項

指定管理者は事故対応マニュアルを定め、所管課が作成する危機管理マニュアルに基づき、本施設における事故発生に備えること。

(5) 施設、設備の保険契約に関すること

- ア 業者との契約及び支払
- イ 事故発生時の業者及び被害者との連絡調整及び市への報告

(6) 労働関係法令遵守

労働関係法令遵守について、浜松市や書面や立入りによる調査を行う場合は協力すること。

必要に応じ労働基準法第36条における協定を締結し、労働基準監督署に届出ること。

(7) 公租公課

事業所税等の公租公課はすべて指定管理者の負担とする。

(8) ホームページ

ア 指定管理者が、管理施設に関する独自ウェブサイト（ホームページ）を作成、公開、維持管理する場合は、ウェブサイト脆弱性等が存在しないよう情報のセキュリティの確保に十分注意するとともに、市に報告すること。なお、トラブル等が発生した場合には、直ちにその旨を市に報告すること。

イ 指定管理者は、本業務におけるホームページの公開に使用しているドメインについて、指定期間終了日から起算して1年を経過する日まで、当該ドメインの利用に係る権利を保持しなければならない。

ウ 指定管理者は、遂行の間、当該ドメインにアクセスしてきた者に対し、市が指定するウェブサイトへのアクセスの転送又はサイトの公開が終了した旨の表示の措置を取らなければならない。

エ イ及びウの履行に当たって必要な一切の費用は、指定管理者が負担するものとする。

(9) 浜松市地球温暖化対策実行計画に関すること

ア 温室効果ガス排出削減に取り組むこと。

イ エネルギー使用量及び設備使用状況等の報告書を市に提出すること。

4 施設の整備に関する事項

(1) 管理施設の資本的支出については、市が自己の費用と責任において実施するものとする。

(2) 管理施設の修繕については、1件につき60万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のもの（以下「大規模修繕」という。）については市が自己の費用と責任において実施するものとし、1件につき60万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては指定管理者が自己の費用と責任において実施するものとする。

(3) 前2項の規定にかかわらず、資本的支出及び大規模修繕について、指定管理者の提案書に記載されている場合又は指定管理者からの申し出があった場合において、市は必要があると認めるときは、指定管理者の負担により指定管理者に行わせることができる。この場合において、市及び指定管理者は、当該資本的支出及び大規模修繕に係る施設・設備の所有権、管理責任、原状回復の必要性等の本協定の期間満了時の取扱いその他必要な事項を定めるものとする。

5 施設の修繕に関する事項

(1) 修繕費最低執行額に関する事項

ア 指定管理者は、指定管理料のうち、毎年度、指定管理者の負担で行うべき修繕費を原則として4,200千円（税込）（以下「修繕費最低執行額」という）以上事業計画書に計上し、指定期間中の修繕費の合計が修繕費最低執行額に指定期間（年）を乗じた額以上となるように計画すること。

イ 指定管理者は毎年度終了後20日以内に、当該年度に執行した修繕費の内訳一覧を提出すること。

ウ 指定期間中に執行した修繕費の合計が、修繕費最低執行額に指定期間（年）を乗じ

た額より少ない場合、指定管理者は、その差額に相当する金額を、市が発行する納入通知書により指定する日までに支払うものとする。ただし、その差額が100千円未満の場合を除く。

6 備品の維持・管理に関する事項

- (1) 定期的に備品の保守・点検を実施し、必要に応じ修繕を実施すること。
- (2) 老廃物等不用物の処理を適切に実施すること。
- (3) 市が所有する備品については、指定管理者に無償で貸与する。なお、指定管理者が備品を購入した場合、その所有権は指定管理者に属する。
- (4) 市が所有する備品の管理については、浜松市物品管理規則（昭和40年浜松市規則第18号）に準じ、備品台帳を備えてその保管に係る物品を管理すること。

7 指定期間終了時の引継ぎ業務

指定管理者は、指定期間終了後、次期指定管理者等が円滑かつ支障がなく本施設の業務を遂行できるよう引き継ぐこと。

8 その他

- (1) 健康機器等を設置する場合は、市長に目的外使用許可申請書を提出し、許可を受けなければならない。なお、浜松市行政財産の目的外使用に関する使用料条例（昭和39年浜松市条例第34号）に基づき、使用料を納付すること。また、設置に係る費用は指定管理者の負担とし、利用収入は指定管理者のものとする。
- (2) この仕様書に定めのない事項並びに指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と指定管理者が誠意を持って協議し決定するものとする。

別紙 7

指定管理者による施設点検業務の共通仕様書

1 目的

本共通仕様書は、指定管理者が管理する公の施設の安全性、機能性、快適性を確保するため、指定管理者が実施する点検業務について定める。

2 用語の定義

本共通仕様書において使用する用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 法定点検 法令で定められた点検をいう。
- (2) 一般点検 施設の安全性、機能性、快適性を維持するために必要な点検をいう。
- (3) 日常点検 施設を常に良好な状態に保つため、施設の用途、規模等に応じた内容及び頻度で指定管理者が実施する日常的な点検をいう。

3 点検計画の策定

指定管理者は、年度開始時に、当該施設に必要な法定点検、一般点検及び日常点検の実施計画を明記した「年度保全点検計画」を策定し、市の承認を得ること。

4 点検の実施

- (1) 指定管理者は、「年度保全点検計画」に従い、点検を実施すること。
- (2) 指定管理者は、法定点検及び一般点検を実施する際は、点検項目や点検範囲を予め点検者（法定点検及び一般点検を第三者委託により行う場合は、受託者。以下、同じ。）に確認した上で、日常点検により把握している不具合箇所を共有すること。点検者から提出された点検結果報告は点検洩れがないか確認をするとともに、点検者から十分な説明を受けて指摘事項の把握をすること。
- (3) 指定管理者が行う日常点検のうち、年2回程度、市が指定する「公共建築物日常点検チェック票」を活用して実施すること。
- (4) 指定管理者は、「年度保全点検計画」で定めた点検の他、施設の巡視等により、避難経路の確保状況、危険箇所や不審物及び危険物の有無、悪天候による影響（浸水、倒木等）、有害鳥獣の痕跡や被害の有無、その他劣化破損の有無などを確認し、常に施設を安全で快適な状態に維持するよう努めること。
- (5) 点検で見つかった不具合については、指定管理者が速やかに適切な措置を行うとともにリスク分担表に基づき指定管理者が負担者となる場合は、自己の費用と責任で速やかに修繕を行うこと。
- (6) 基本協定書及びリスク分担表で定める市が自己の費用と責任で実施すべき不具合については、速やかに市に報告をすること。
- (7) 施設の安全や運営に関わる不具合や、危険な状況を発見した場合は、直ちに適切な措置を講じた上で口頭により市へ報告し、遅滞なく書面で詳細を市へ報告すること。

5 点検結果の報告

指定管理者は、以下の定めに従い、点検結果を市へ報告するものとする。

- (1) 報告事項
月次報告、事業報告（年次）、施設点検報告書（提出を求められたとき。）
- (2) 報告内容
 - ・月次報告及び年次報告は、法定点検、一般点検及び日常点検等の点検結果及び不具合箇所への措置（第4項6号に基づく市が実施すべき対応を含む）、点検日実績を記入した「年度保全点検計画」等
 - ・施設点検報告書は、法定点検、一般点検及び日常点検の点検結果及び不具合箇所への措置を市の指定する書式に記入したものとする

別紙 8

源泉施設薬剤注入等業務内容

施設内の源泉施設薬剤注入等について、関係法令に基づき下記のとおり実施すること。

(1) 薬剤名称

- ・アクアリックTX-172 (20kg/缶) 予定数量 48缶
- ・次亜塩素酸ナトリウム12% (20kg/箱) 予定数量 130箱

※次亜塩素酸ナトリウムの注入量は、浜松市公衆浴場法の施行に関する要綱に基づき、浴槽の遊離残留塩素濃度が1リットル中0.4ミリグラム以上を保つよう増減させる。時期及び量については担当者と協議して行う。

(2) 薬剤注入予定回数

50回

(3) 注入方法

- ・薬剤注入ポンプ室内に設置の操作手順を参考に注入すること。

(4) その他

- ・必要に応じて、施設内設置の水栓を利用可能とする。
- ・空容器類については、法令に基づき適正に処分すること。