

栃木県総合文化センターの管理に関する協定書（案）

栃木県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、令和〇（西暦）年〇〇月〇〇日付け栃木県指令文振第〇〇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續等に関する条例（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、栃木県総合文化センター（以下「センター」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、センターの設置目的、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、栃木県総合文化センター設置及び管理条例（平成3年栃木県条例第2号。以下「条例」という。）第8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) センター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) センターの運営に関する業務
- (4) 前各号に掲げる業務のほか、指定管理者がセンター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「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、センター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16（2034）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、センター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中に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)

305,927,000円(うち消費税額及び地方消費税の額27,811,545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)

305,927,000円(うち消費税額及び地方消費税の額27,811,545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)

305,927,000円(うち消費税額及び地方消費税の額27,811,545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)

305,927,000円(うち消費税額及び地方消費税の額27,811,545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)

305,927,000円(うち消費税額及び地方消費税の額27,811,545円)

令和11(2029)年度(令和11(2029)年4月1日～令和12(2030)年3月31日)

305,927,000円(うち消費税額及び地方消費税の額27,811,545円)

令和12(2030)年度(令和12(2030)年4月1日～令和13(2031)年3月31日)

305,927,000円(うち消費税額及び地方消費税の額27,811,545円)

令和13(2031)年度(令和13(2031)年4月1日～令和14(2032)年3月31日)

305,927,000円(うち消費税額及び地方消費税の額27,811,545円)

令和14(2032)年度(令和14(2032)年4月1日～令和15(2033)年3月31日)

305,927,000円(うち消費税額及び地方消費税の額27,811,545円)

令和15(2033)年度(令和15(2033)年4月1日～令和16(2034)年3月31日)

305,927,000円(うち消費税額及び地方消費税の額27,811,545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 令和11(2029)年度以降の委託料については、令和10(2028)年度中に、甲乙協議の上、額の見直しを行うものとする。

2 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。

2 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。
3 乙は、甲との協議を経て、利用料金の減免及び還付について定めるものとする。

(管理の基準)

第11条 乙が行うセンターの管理の基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 臨時にセンター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) センターのホール、ギャラリー等(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、還付制度を含む。）は、ホームページに掲載するほか、利用料金表等により周知を図ること。
- (4) センターの施設等を引き続いて利用することができる期間を変更するときは、あらかじめ甲の承認を受けること。
- (5) 利用の許可及び許可の取消し又は利用の停止は、条例第2条から第4条及び第6条の規定並びに次条の規定により行うこと。
- (6) 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。
- (7) 受動喫煙を防止するために必要な措置を講じること。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 建物の改築、構築物の新設等又は機械装置の新設等、センター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。
- (13) 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。
- (14) 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。
- (15) 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。
- (16) 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。
- (17) 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。
- (18) 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6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、センター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、管理運営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15（2033）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) 利用状況
- (2) 利用料金収入
- (3) 利用者アンケートの結果及び要望に対する対応方針

（事業報告書の作成及び提出）

第18条 乙は、毎年度終了後、原則として60日以内に、センター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) センターの指定管理業務の執行状況及び施設の利用状況
- (2) センターの利用料金収入の実績
- (3) センターの管理運営に係る経費の収支状況
- (4) センターの修繕の実施状況
- (5) センターの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) 前各号に掲げるもののほか、センター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、センターの効果的・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、センター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「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、センターの施設、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（法人でない団体の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、水道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、甲乙両方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、甲の所有に属するセンターの施設、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、センターの建物、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、乙が行うセンター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又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時。
 - (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して認められるとき。
- 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、センターの施設、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、センター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を実施するものとする。なお、引継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、センター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。

令和〇(西暦)年〇月〇〇日

甲 栃木県宇都宮市埴田1-1-20
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。

(文書等の廃棄の手續)

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。

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、「栃木県総合文化センター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	○	
		消費税の増加、減少、廃止等に伴う納付金の増加・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】

- 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。
- 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。
- 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。
- 「備品」とは、その形質又は形状を変えることなく、長期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。

指定管理業務に関する仕様書

栃木県総合文化センターの指定管理者が行う管理及び運営に関する各業務の内容等については公募要領のほか、この仕様書により定めることとする。

1 業務目的

栃木県総合文化センター（以下「センター」という。）の「県民の文化の振興及び福祉の増進を図る」という設置目的を効果的かつ効率的に達成することを目的とする。

2 基本的事項

- (1) 関係法令及び条例等の規定を遵守すること。
- (2) 施設の利用に関し公平性を確保すること。
- (3) 利用者の安全確保に努めること。
- (4) 利用者の意見を反映し、利用者の満足度を高めていくこと。
- (5) 地域や文化芸術団体等との相互信頼関係を構築し維持すること。
- (6) 施設設備及び備品等の維持管理を適切に行うこと。
- (7) 事業計画書に基づき適正かつ効率的な運営を行うこと。
- (8) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取扱うこと。
- (9) ごみの削減、省エネルギー等の環境に配慮した運営を行うこと。
- (10) 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。

3 管理運営体制

(1) 運営体制の確保

指定管理者は安全かつ円滑にセンターを管理運営するため、次の人員を置くものとする。

- ①文化振興及び舞台芸術に関する知識を有し、当該施設又はこれに類する施設に係る維持管理業務について経験を有する者
- ②ホール、ギャラリー、練習室等の設備や備品等についての知識を有し、センターの利用者に対し、適切な助言等を行うことができる者

(2) 職員の育成等

指定管理者は(1)の体制を保持し、職員の育成及び運営に必要な研修を実施すること。

(3) 資格者の配置

センターの管理に必要な以下の免許、資格等を有すること。指定管理業務の一部を第三者に委託する場合は、委託先が以下の免許、資格等を有していること。

- ① 甲種防火管理者
- ② 第三種電気主任技術者
- ③ 建築物環境衛生管理技術者
- ④ 舞台機構調整技能士
- ⑤ 第1種作業環境測定士
- ⑥ 消防設備士
- ⑦ 消防設備点検資格者
- ⑧ 防火対象物点検資格者

4 業務の主要な部分について

協定書第22条第1項に規定する「主要な部分」とは、5(1)①及び(3)①に掲げるものをいい、指定管理者は、これを第三者に委託することはできない。

なお、協定締結後に特別な事情により主要な部分の範囲を改める必要がある場合は、協定書第42条に基づき協定書及び仕様書を改定することとする。

5 指定管理者が行う業務

(1) 施設の維持管理に関する業務

①施設の維持管理業務に関する総合調整、指揮・監督業務

施設の維持管理業務については、専門的な知識が必要となる舞台設備等の使用及び維持管理を円滑に行うため、各種設備の機能、特性を十分に把握したうえで、すべての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正な維持管理を行うとともに、各業務の総合的な調整を行うこと。

また、以下②～③の業務を第三者へ委託する場合には、委託先のスタッフへの指導・助言等を行い、業務の完了まで指揮・監督業務を行うこと。

関係法令、規則等を遵守のうえ、業務を実施すること。

②警備業務（常駐）

機械警備及び巡回警備（1日2回以上）による建物内外の24時間警備を行うこと。業務内容については次のとおり。

- ・センターに出入りする者の監視（駐車場等の場内外整理）
- ・火災等の予防（灰皿、吸い殻等の後始末の確認、湯沸器等の後始末確認、危険物設置場所の確認、消防設備機器の確認、火災発見と初期消火、消防署及び緊急連絡先への通報、その他防火上必要な措置）
- ・盗難防止（窓、扉、門、シャッター等の施錠確認、潜伏者や不審物の発見と排除、警察署及び緊急連絡先への通報、その他盗難防止に必要な措置）
- ・風水害等による被害の防止
- ・施設設備等損害発見時の応急措置
- ・事故防止に関する注意
- ・警報装置の保守点検
- ・その他警備に関して必要な業務

③清掃業務（常駐）

施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、次のとおり建物内外の日常清掃と定期清掃を行うこと。なお、業務の実施にあたっては、利用者の利便性に配慮して作業を行うとともに、貸館接客業者として相応しい明るく親切な対応を心がけ、不快感を与えるような言動のないよう留意すること。

敷地面積：15,003.78㎡

建築面積：7,477.16㎡

延床面積：20,719.50㎡

勤務日：原則として、年末年始の休館日を除く毎日

勤務時間：原則として、午前8時から午後6時まで

午後6時以降に使用した施設については、翌日の使用開始時間30分前までに清掃を行っておくこと。

ア) 日常清掃

- ・床、壁、窓、トイレ、ホール客席、ギャラリー、各部屋等の清掃
- ・ゴミを資源ゴミとそれ以外に分別し、毎日搬出して所定の場所へ運搬
- ・トイレトーパー及び手洗い用洗剤の補給
- ・扉、階段の金具類等の清掃
- ・テラス、ベランダ、ピロティ等の鳥の糞の清掃
- ・フロント室、シーリング室、サブホール照明作業通路等の清掃
- ・その他センターの良好な環境保持のため必要な清掃

イ) 外構清掃（週4日程度以上）

- ・紙屑、木の葉等の清掃、草花等への注水、除草及び雑草の刈払い

ウ) 定期清掃（年間1回以上）

- ・全館床面洗浄ワックス塗布

- ・窓ガラス清掃

④ビル設備等管理業務（常駐）

設備が正常に機能するよう維持管理を行うとともに、故障等の緊急時には適切に対応すること。業務内容については次のとおり。

勤務日：原則として、年末年始の休館日を除く毎日

勤務時間：原則として、午前8時から午後10時まで

ア) 電気、空調、給排水衛生設備等の運転保守管理

（中央監視システムに係る操作、記録等）

- ・コンピューターの制御操作
- ・記録打出票の分析、保存
- ・自動制御に関する項目

（地域冷暖房関係）

- ・冷温水交換機の運転、監視
- ・関連ポンプ類の運転及び配管系統の保守
- ・冷温水管理に関わる設備の保守
- ・冷温水使用量の確認及び検針時の立会い

（空調機関係）

- ・送排風機の運転、監視及び点検、手入れ（簡易フィルターの交換含む。）
- ・同上系統配管（熱交換器含む）及びパイプシャフト内の水漏れ等の点検
- ・循環ポンプ、ファン、換気設備等の点検、手入れ
- ・ダクト、吹出口、吸込口等の手入れ及びダンパの調整
- ・同上関連機器の手入れ、整備等
- ・空調環境の状況及び外気の状況把握（温湿度等の測定、記録、調整）
- ・パッケージエアコンの保守点検

（給排水衛生設備関係）

- ・給水及び雑排水等各種ポンプの運転状況監視及び点検保守
- ・各種水槽の点検及び系統の点検
- ・衛生機器等関連の備品及び工具の点検整備
- ・水道等の使用状況の確認、記録、検針時の立会い
- ・水漏れ、目づまりの処理（部品の交換等簡易な修繕を含む。）

イ) 電気工作物の点検整備、維持及び運用に関する保安監督並びに保安のための巡視点検及び検査

（総合防災盤その他）

- ・各種警報機の監視、操作（ただし、専門業者による保守委託部分を除く。）
- ・太陽光発電設備の点検管理
- ・変電設備及び一般電気設備の保守点検
- ・建物外廻りに対する関係機器等の点検監視
- ・修繕保守等の立会い及び電球の取替等簡易な修繕
- ・消防訓練への参加及び緊急事態に対する処置、連絡、報告
- ・機械室内の清掃、整理及び各種図書の整理
- ・各機器の運転日誌、作業日誌等の記録、報告書の作成

ウ) 空気環境測定業務（年間6回以上、測定箇所40ポイント）

エ) 飲料水水質検査業務（年間2回以上）、残留塩素水質検査（毎週）

オ) その他上記に付随する業務

⑤消防消火設備保守点検業務（年間2回以上）

⑥非常放送等設備保守点検業務（年間2回以上）

ア) 館内非常放送設備一式

イ) 中央制御式電気時計設備一式

⑦自家用電気工作物保安業務（電気事業法）

設備容量：3, 850 kVA

受電電圧：6, 600 V

非常用自家発電装置：発電電圧6, 600 V、出力500 kVA

蓄電池設備：400 Ah

ア) 月次点検

毎月1回

イ) 年次点検

年間1回

そのほか、必要の都度、精密点検等を行うものとする。

⑧汚水槽、雑排水槽、排水管清掃業務（年間2回以上）

ア) 汚水槽

B 1 F 汚水槽 17.92 m³

B 1 F 汚水槽 17.92 m³

B 2 F 汚水槽 45.00 m³

B 2 F 汚水槽 30.00 m³

イ) 雑排水槽

B 1 F 汚水槽 17.92 m³

B 1 F 汚水槽 17.92 m³

B 1 F 汚水槽 17.92 m³

B 1 F 汚水槽 17.92 m³

B 2 F 汚水槽 38.40 m³

B 2 F 汚水槽 30.00 m³

ウ) 排水管 356.8 m

⑨空調自動制御等装置保守点検業務

ア) 定期保守点検

年間2回技術員による保守点検を行う。

イ) 緊急保守点検

定期保守点検とは別に必要に応じ、臨時の保守点検を行う。

⑩空調機器保守点検業務（年間2回以上）

⑪舞台管理業務（常駐）

センターのメイン及びサブホール（以下「ホール」という。）の舞台設備等の管理・操作一切に関わる業務を行う。

ア) 管理・操作の項目

- ・舞台機構設備
- ・照明設備
- ・音響設備
- ・上記に関連する設備
- ・移動椅子の設置収納

イ) 利用者との事前打合せ及び下見等の案内

ウ) 楽屋関係の管理

エ) ア) に関わる保守点検、整備及び清掃

オ) 関連備品の修繕

その他、上記に関連する業務

⑫舞台床機構等設備保守点検業務

メインホール舞台床機構の保守点検（作動・機能点検、整備・調整、消耗・摩擦状態調査、その他安全確認）を年間3回以上行う。

⑬舞台吊物機構保守点検

メインホールの舞台吊物機構及び第1・第2ギャラリー吊物機構に関わる保守点検業務を年間3回以上行う。

⑭舞台照明設備保守点検業務

ホールの舞台照明設備に関わる保守点検業務を年間2回以上行う。

⑮音響設備保守点検業務

ホールに設備された音響設備に関わる保守点検業務を年間2回以上行う。

⑯舞台機構（サブ）保守点検業務

サブホールの舞台機構設備に関わる保守点検業務を年間3回以上行う。

⑰昇降機設備保守点検業務

センターに設備された昇降機について保守点検を毎月実施する。

ア) 乗用（エレベーター）

- ・A号機：ロープ式 積載荷重600kg 定員 9名 電動機容量3.7kw
- ・B号機：ロープ式 積載量 450kg 定員 6名 電動機容量2kw
- ・C号機：ロープ式 積載量1500kg 定員23名 電動機容量14kw
- ・D号機：ロープ式 積載量1500kg 定員23名 電動機容量14kw

イ) 荷物用（リフト）

- ・リフトA：ロープ式 積載荷重3000kg 電動機容量11kW
- ・リフトB：ロープ式 積載荷重2000kg 電動機容量7.5kw

ウ) 小荷物用

- ・小荷物専用機A：電動式 積載荷重100kg 電動機容量0.75kw
- ・小荷物専用機B：電動式 積載荷重100kg 電動機容量0.75kw

⑱ギャラリー展示パネル保守点検業務

センター第4ギャラリーに設備された大型移動展示壁の保守点検を年間2回以上実施する。

ア) パネル

- ・5940PW×4000PH×120PD 10枚
- ・4500PW×4000PH×120PD 6枚
- ・5940PW×4400PH×120PD 2枚
- ・2300PW×4400PH×120PD 1枚

イ) ターニングポイント 24台

ウ) 電気点検

- ・制御盤 12台
- ・分電盤 1台

⑲貯水槽清掃業務（年間1回以上）

高置水槽（鋼板一体型水槽／樹脂ライニング製品） 容量20m³ 中仕切付1槽

⑳害虫駆除業務

延べ床面積：20,719.50m²

ア) 害虫駆除作業業務（年間2回以上）

イ) 生息状況調査（年間2回以上）

㉑ガソリントラップ清掃業務（年間1回以上）

ア) ガソリントラップ2基

㉒ピアノ類保守点検業務（年間1回以上）

ア) ピアノ

- ・スタインウェイピアノD型 2台
- ・ヤマハピアノCFⅢ型 2台
- ・ヤマハピアノS6X 2台

イ) オルガン

- ・H. Oパーシャルポジティブオルガン 1台

㉓噴水装置保守点検業務（年間8回以上）

ア) 池水濾過器点検

イ) 各機器絶縁抵抗試験

- ウ) 池水残留塩素測定
- エ) 噴水姿バランス調整
- ②④自動ドア保守点検業務（年間3回以上）
 - ア) 玄関 7基
 - イ) 身障者トイレ 3基
 - ウ) 事務室入口 1基
- ②⑤外構等巡回点検業務
 - ア) 緑地帯の植物（高木、低木、生垣、地被等）
 - ・病虫害の発見処理
 - ・枯枝、折枝と長枝等の剪定
 - ・灌水
 - イ) 緑地帯の清掃
 - ・ごみ、空き缶等の清掃
 - ・除草
- ②⑥廃棄物処理（ゴミ収集）業務

廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他関係法令を遵守し、適正な処理を行う。
- ②⑦自家発電装置保守点検業務（年間2回以上）
 - ア) 原動機
 - ・ヤンマーディーゼル6NHL-E TP 1台
 - 出力及び回転速度 765kw1500RPM
 - 始動用蓄電池設備 HS-400E 24V
 - 燃料タンク 別タンク A重油 1950ℓ
 - イ) 発電機
 - ・富士電機CEC6405 500kVA 1台
 - 電圧及び周波数 6600V 50HZ
- ②⑧防火設備保守点検業務

センターに設備された随時閉鎖式の防火設備の保守点検を年間1回以上施する。

 - ア) 耐火クロススクリーン 6台
 - イ) 防火シャッター 18台
 - ウ) 防火扉（片扉） 21台
 - エ) 防火扉（両扉） 13台
 - オ) 防火扉（引戸） 3台
- ②⑨構内電話交換機設備保守点検業務

センターに設置された電話交換機設備の保守点検を年6回以上行う。

 - ・電話交換機装置 日立IP-PBX MX-01 1式
- ③⑩備品等の保守管理業務

貸与された県有備品等の適正な管理、移動報告の実施、修繕状況の報告（センター敷地内、カフェ等を含む。）を行う。
- ③⑪施設の修繕業務

本来の効用持続年数を維持するために必要な修繕工事を行うとともに、その修繕箇所、金額について報告を行う。
- ③⑫光熱水費の契約、支払業務

栃木県が目的外使用許可を与えている以下の施設の光熱水費等については、栃木県からの委託料に含まれるので、県に代わり一括して電力会社等へ支払いを行う。

 - ・（公財）とちぎ未来づくり財団
 - ・カフェ「ラカンタ」
 - ・栃木県文化協会
 - ・栃木県交響楽団

(2) 有料施設等の利用の許可に関する業務

利用者の利便性の向上と施設の有効活用を通じて、県民へ文化活動等の「場の提供」を行う。その際、適切な利用許可及び円滑かつ快適な利用を図るため、利用申請者と十分な打合せを行うこと。

①施設及び設備、備品の利用許可に関する業務

- ア) 利用者との調整及び利用の許可（利用変更、取消等含む。）
- イ) 利用許可申請書の受理、利用許可書の発行
- ウ) 駐車場調整、駐車券の発行
- エ) 利用備品等の準備、貸出し、点検
- オ) 利用者への助言、指導
- カ) ホール、ギャラリー、会議室等の管理運営
- キ) 県民への周知

②利用料金の収受に関する業務

利用者の利便性向上のため令和7（2025）年4月（指定管理2年目の開始）までにキャッシュレス決済を導入すること。決済種別（クレジットカード等）等の詳細については、提案すること。

③施設等の利用に係る窓口相談に関する業務

- ア) 各種問い合わせへの対応、館内案内
- イ) 要望や苦情等への対応

※令和6年4月1日以前において、既に申込があった貸館利用や実施が決定している各事業等については、現在の受託事業者から引き継ぐこととする。

(3) センターの運営に関する業務

多様なニーズに応えるため、常に利用者の要望等を聴取し、センターの管理運営に反映させ利用促進を図るとともに、センターの目的である県民の文化の振興に資すること。業務内容については次のとおり。

①センターの運営に関する総合調整、指揮・監督業務

センターの運営については、施設の機能の特性を十分に把握したうえで、各業務内容を掌握し、利用者の安全かつ快適な利用を確保するために、各業務の総合的な調整を行うこと。

また、以下⑤～⑫の業務を第三者へ委託する場合においては、委託先のスタッフへの指導・助言等を行い、業務の完了まで指揮・監督業務を行うこと。

②センターの開館時間、休館日の設定に関する業務

③センターの利用料金の設定に関する業務

なお、（公財）とちぎ未来づくり財団については、本県の文化振興の中核を担う団体であることから、利用料金の減免の措置を講ずること。

④センターの有料施設等の許可申請の申請期間の設定に関する業務

なお、事業計画書に記載する「利用申請期間」の設定にあたっては、栃木県が文化振興事業として施設を利用する場合（「栃木県及び栃木県教育委員会からの委託事業等により関係団体が施設を利用する場合」及び「（公財）とちぎ未来づくり財団が施設を利用する場合」ならびに「広域的かつ公益的な団体が施設を利用する場合」を含む）については申請期間前でも利用の許可を行う旨を含んだ規定を示すこと。

⑤センターの広報に関する業務

センターの利用促進、集客を図るための広報誌の発行を行う。

- ア) 栃木県総合文化センター催し物案内の発行、配布（年6回以上）
- イ) 施設利用案内の作成、配布
- ウ) ホームページ関係業務

⑥情報交流コーナーの運営に関する業務

センター内情報交流コーナーにおいて、来館者の受付案内やチケット等の販売管理など

の管理運営を行う。

業務時間：午前9時から午後7時まで

※業務時間、運営方法等については事業計画書にて提案すること。

なお、業務時間の延長等に伴う必要経費については指定管理者の負担とする。

※チケット等の販売管理について、利用者の利便性向上のため現行にないキャッシュレス決済を導入すること。決済種別（クレジットカード等）等の詳細については、提案すること。

⑦遺失物及び拾得物の管理業務

⑧利用者ニーズの把握に関する業務

⑨利用状況統計の作成、報告

⑩文化施設等の管理運営に関する調査、研究及び資料の収集に関する業務

⑪センターの機能を維持するための中、長期的な施設整備計画の策定業務

⑫安全対策、危機管理対策に関する業務

危機管理体制の構築、マニュアルの作成、避難訓練・職員研修等の実施

(4) その他附帯する業務

①栃木県との連絡調整及び事業報告に関する業務

ア) 事業計画書、収支予算書の作成、事業報告書、収支決算書の作成

イ) 事業進捗状況報告書の作成

ウ) 緊急事態等における県や関係機関への通報

エ) センター全体及びカフェの使用水量、使用電力量等の報告（毎月）

②入居団体との連絡調整に関する業務

③職員に対して管理運営に必要な研修等の実施

④飲料用自動販売機の設置及び管理業務に関すること

- ・センターに飲料用自動販売機を8台設置し、その管理運営業務を行うこと。なお、設置台数は売上実績等を考慮し、必要に応じて増減する。
- ・飲料用自動販売機の設置業者の選定にあたっては、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。
- ・設置業者との契約期間については、指定管理期間（10年）以内とする。
- ・飲料用自動販売機の設置による収入については、指定管理者の収入とする。
- ・飲料用以外の自動販売機を設置する場合は、栃木県に対し目的外使用許可申請書を提出し、許可を受けること。

⑤その他施設の管理に必要と認められる業務

乙が契約を締結すべき保険

乙は、指定の期間中、次の保険契約を締結するものとする。なお、保険契約については、1年毎に更新する場合も可能とする。

- 施設所有（管理者）賠償責任保険
 - 保険契約者－乙
 - 被保険者－乙
 - 保険の対象－センターの施設内における法律上の賠償責任
 - 保険期間－指定管理の期間中更新し続けるものとする
 - 補償額－対人：1名あたり1億円以上、1事故あたり30億円以上
 - 対物：1事故あたり2千万円以上
 - 人格権侵害：1事故・保険期間中100万円以上
 - 第三者財物使用不能損害：1事故・保険期間中2千万円以上
 - 免責金額－なし
- 受託物賠償責任保険
 - 保険契約者－乙
 - 被保険者－乙
 - 保険の対象－センターの施設内における法律上の賠償責任
 - 保険期間－指定管理の期間中更新し続けるものとする
 - 補償額－対物：1事故・保険期間中3千万円以上
 - 免責金額－5千円
- 自動車管理者賠償責任保険
 - 保険契約者－乙
 - 被保険者－乙
 - 保険の対象－センターの施設内における法律上の賠償責任
 - 保険期間－指定管理の期間中更新し続けるものとする
 - 補償額－対物：1事故・保険期間中5千770万円以上
 - 免責金額－5千円
- 利用者見舞費用・個人賠償責任保険
 - 保険契約者－乙
 - 被保険者－乙
 - 保険の対象－センターの施設内における法律上の賠償責任
 - 保険期間－指定管理の期間中更新し続けるものとする
 - 補償額－1名あたり100万円以上
 - 免責金額－なし

※上記に掲げる保険の内容は、県が提示する最低の条件である。