# 静岡県産業経済会館の管理に関する基本協定書

# （案）

※詳細は、今後変更になる可能性があります。

# 静岡県産業経済会館の管理に関する基本協定書（案）

静岡県（以下「甲」という。）と＿＿＿＿＿＿（以下「乙」という。）とは、静岡県産業経済会館の管理業務の実施にあたり、次のとおり基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

## 第1章　総　則

（趣旨）

第１条　本協定は、甲及び乙が相互に協力し、静岡県産業経済会館（以下「会館」という。）の管理業務（以下「本業務」という。）を適正かつ円滑に遂行するために必要な事項を定めるものとする。

（指定管理者の指定の意義）

第２条　甲及び乙は、甲が会館の管理に関して指定管理者の指定を行うことの意義は、乙の能力を活用しつつ、会館の利用者に対するサービスの向上と効率的な管理運営を図り、もって産業の振興に寄与することにあることを確認する。

（用語の定義）

第３条　本協定で用いる用語の定義は、次のとおりとする。

(1)　「条例」とは、静岡県産業経済会館の設置及び管理に関する条例（平成２年静岡県条例第８号）をいう。

(2)　「規則」とは、静岡県産業経済会館の設置及び管理に関する条例施行規則（平成 17 年静岡県規則第 66 号）をいう。

(3)　「要領」とは、静岡県産業経済会館管理運営要領（平成 18 年３月 29 日静岡県商工労働部長通知）をいう。

(4)　「募集要項等」とは、指定管理者の募集にあたり、令和８年 11 月２日から 11 月９日までの間に甲が公表、配布した、静岡県産業経済会館指定管理者募集要項、静岡県産業経済会館指定管理者業務基準及び静岡県産業経済会館指定管理者募集要項付属資料並びにそれらに係る質問回答をいう。

(5)　「業務基準」とは、指定管理者の募集にあたり、令和８年 11 月２日から 11 月９日までの間に甲が公表、配布した、静岡県産業経済会館指定管理者業務基準をいう。

(6)　「提案書」とは、指定管理者の募集にあたり、令和８年　月　日付けで乙が甲に対して提出した事業計画書その他付属書類をいう。

(7)　「年度協定」とは、本協定に基づき、甲及び乙が指定期間中に毎年度締結する協定をいう。

(8)　「指定管理者」とは、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下同じ）第 244 条の２第３項及び条例第 10 条に定める指定管理者をいう。

(9)　「指定期間」とは、令和９年４月１日から令和 11 年３月 31 日までの期間をいう。

(10)　「事業年度」とは、指定期間の各年の４月１日から翌年の３月 31 日までの期間をいう。

(11)　「指定管理料」とは、県から支払われる本業務の実施のために必要となる対価をいう。

(12)　「入居団体」とは、産業の振興に寄与するため、地方自治法第 238 条の４第７項及び静岡県財産規則（昭和 39 年静岡県規則第 14 号）第 46 条第２項に基づき、甲が会館の一部の使用を許可した団体をいう。

(13)　「利用料金」とは、条例第 14 条第２項の定めるところに従い、条例別表に定める額の範囲内において、乙があらかじめ甲の承認を得て定めた利用料金をいう。

(14)　「共益費」とは、入居団体から収受する電気、水道及びガスの使用並びに会館の維持管理上必要な設備保守、清掃、警備その他の業務に要する経費をいう。

(15)　「不可抗力」とは、甲及び乙のいずれの責めにも帰すことのできない暴風、豪雨、落雷、洪水、地震、地滑り、落盤、火災、騒乱、暴動、戦争、第三者による不法行為その他自然的又は人為的な現象で通常の予測を超えるもの、並びにこれらの影響によって生じた交通手段の断絶、電気、水道、ガス等の遮断等の事態が継続した状態をいう。

(16)　「法令」とは、法律、政省令、条例、規則その他の正規の手続きを経て制定された行政機関の規程をいう。

(17)　「法令変更」とは、法令の制定及び改廃が公布されることをいう。

(適用関係)

第４条　乙は、本協定、年度協定、条例、規則、募集要項等及び提案書並びに地方自治法、静岡県財務規則（昭和 39 年静岡県規則第 13 号)、静岡県財産規則（昭和 39 年静岡県規則第 14 号)、消防法(昭和 23 年法律第 186 号)、水道法（昭和 32 年法律第 177 号）及び労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号)その他の労働関係法令並びにその他本業務の実施に当たって適用のある一切の法令の定めに従って本業務を実施するものとする。

２　本協定、募集要項等及び提案書の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、募集要項等、提案書の順にその解釈を優先するものとする。

３　前項の規定にかかわらず、提案書により業務基準を上回る水準が提案されている場合は、提案書に準じるものとし、その実施方法や時期等については、必要に応じ甲乙協議の上、決定するものとする。

(管理の対象となる施設等)

第５条　管理の対象となる施設は、別記１に定める施設（附帯設備その他の物品を含む。以下「施設等」という。）のとおりとする。

## 第2章　本業務の範囲、責任分担、実施方針、実施基準

(本業務の範囲)

第６条　乙が行う業務の内容は次のとおりとする。

(1)　会議室の利用承認に関する業務

(2)　会館の維持管理に関する業務

(3)　入居団体からの光熱水費等の徴収及び公共料金等請求者に対する支払いに関する業務

(4)　利用料金の設定及び収受に関する業務

(5)　その他条例第 10 条第２項各号に掲げる業務

（本業務の実施方針）

第７条　乙は、次の方針に基づき、本業務を実施しなければならない。

(1)　産業の振興に寄与すること。

(2)　公の施設であることに鑑み、公共性の高い管理運営を行うこと。

(3)　県民や使用者の意見を管理運営に反映させること。

(4)　個人情報の保護を徹底すること。

(5)　効果的かつ効率的な管理運営を行うこと。

(6)　管理運営費の削減に努めること。

（本業務の実施基準及び責任分担）

第８条　乙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基準は、業務基準に示すとおりとする。

２　本業務に係る甲と乙の責任分担は、別記２「県及び指定管理者の業務区分表」に定めるとおりとする。ただし、別記２に疑義がある場合又は定めがない事項については、甲乙協議の上、決定するものとする。

（業務範囲及び業務実施基準の変更）

第９条　甲又は乙は、必要と認める場合、第６条に定める本業務の範囲及び前条に定める本業務の実施基準の変更の協議を求めることができる。

２　本業務の範囲又は業務基準の変更及びそれに伴う第25条に規定する指定管理料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10条　乙は、指定管理者として誠実に業務を実施し、公共性の保持及び利用者の利便の向上に努めるとともに、善良なる管理者の注意をもって会館を常に良好な状態に管理するものとする。

（乙の使用部分）

第11条　乙は、本業務の実施にあたり、施設等の一部を使用することができる。

（規定等の作成）

第12条　乙は、本業務の実施にあたり、要領及び業務基準に基づき各種規程及び要綱等を作成又は改廃する場合、あらかじめ甲と協議しなければならない。

（第三者による実施）

第13条　乙は、本業務の全部を一括して第三者に請け負わせ、又は委任し若しくは委託してはならない。

２　本業務に係る個別業務については、関係法令の許容する範囲において、あらかじめ甲の承認を得た場合、第三者に請け負わせ、又は委任し若しくは委託することができるものとする。ただし、第三者に対する如何なる請負、委任及び委託並びに下請け、再委任及び再委託も、すべて乙の責任において行われるものとし、当該請負、委任及び委託並びに下請け、再委任及び再委託に係る当該第三者の責めに帰すべき事由は、乙の責めに帰すべき事由とみなされるものとする。

(維持補修等)

第 14 条　乙は、業務基準に従い、施設等に対する保守、補修等を行うものとする。この場合において、当該保守、補修等に要する費用は、甲が支払う指定管理料に含まれているものとし、乙は、甲に対して、別途費用を請求できないものとする。

2　施設等の補修で、１件当たり 30 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の費用の支出が見込まれるとき、乙は甲と協議するものとし、協議が整った場合、甲は、自己の負担において、当該補修を実施するものとする。

3　乙は、施設の設置目的を損なわない範囲で、甲と協議の上、自らの費用により、施設、設備を改修、整備することができる。ただし、指定期間が満了し、または指定を取り消されたときは、あらかじめ甲の承認があった場合を除き原則として原状に復帰するものとする。

(危機管理)

第 15 条　本業務の実施に関連する事故や災害等の緊急事態（以下「緊急事態」という。）が発生した場合に備え、乙は、役割分担や連絡体制、訓練の実施等について定めた計画書を、甲と協議の上、作成するものとする。

(緊急時の対応)

第 16 条　緊急事態が発生した場合、乙は、甲を含む関係者に対して緊急事態発生の旨を通報するとともに、甲及び乙は前条の計画書に基づき、速やかに必要な措置を講じるものとする。

2　乙は事故等が発生した場合、速やかに甲を含む関係者に対し事故報告書（様式５号）を提出するものとする。

3　事故等が発生した場合、乙は甲と協力して原因の調査に当たるものとする。

(情報管理)

第 17 条　乙は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

2　乙及び会館の管理に従事する者は、別記３「個人情報取扱特記事項」及び別記４「個人情報の保護に配慮した県が設置し、又は管理する防犯カメラ等の設置及び運用に関する要領（県有防犯カメラ等の運用要領)」を遵守しなければならない。

## 第4章　備品等の扱い

(甲による備品等の購入)

第18条　施設等に設置されている備品等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、甲は、乙と協議の上、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。

2　乙は、故意又は過失により備品等を滅失又はき損した場合、甲と協議の上、甲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又は調達しなければならない。

(乙による備品等の購入)

第 19 条　乙は、本業務の実施に当たり、甲が支払う指定管理料又は乙が収受する利用料金収入を充

て、必要な備品等を購入することができる。この場合において、当該備品等の所有権は甲に帰属するものとする。

2　乙は、前項に定めるもののほか、自己の費用により任意に備品等を購入することができる。この場合において、当該備品等の所有権は乙に帰属するものとする。

## 第5章　業務実施計画書及び事業報告書

（業務実施計画書）

第20条　乙は、各事業年度の２月末日までに、甲に対して、次年度事業における会館の利用目標等を定めた業務実施計画書（様式第１号）を提出し、甲の承認を得なければならない。ただし、令和11年度事業における業務実施計画書はこの限りではない。

2　前項の規定にかかわらず、令和９年度の業務実施計画書は、本協定締結後、速やかに提出するものとする。

（変更業務実施計画書）

第21条　業務実施計画書の内容を変更しようとする場合については、甲乙協議の上、決定するものとする。

2　前項の協議により業務実施計画書の重要な変更を決定した場合、乙は甲に対して変更業務実施計画書（様式第２号）を提出し、甲の承認を得なければならない。

（月次報告書）

第22条　乙は、毎月10日までに前月分の月次報告書（様式第３号）を提出しなければならない。

（事業報告書）

第23条　乙は、毎年度終了後30日以内に事業報告書（様式第４号。以下同じ）を提出しなければならない。

2　乙は、甲が第49条から第51条までの規定に基づき、年度途中に乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合、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　甲は、第１項又は第２項の定めにより乙が提出した事業報告書に基づき、実地調査を原則として各年度１回以上行い、乙が行う本業務の実施状況を確認するものとする。

4　甲は、乙が提出した事業報告書に指摘事項がある場合、その内容について当該事業報告書の受領日から10日以内に乙に通知するものとする。ただし、前項の実地調査の結果に基づく指摘事項についてはこの限りでない。

（中間事業報告書）

第24条　乙は、毎年度10月末までに、当該年度の４月から９月までの管理状況等について、中間事業報告書として、前条第１項に規定する事業報告書の様式に準じて提出しなければならない。

## 第6章　指定管理料及び利用料金等

（指定管理料の支払）

第 25 条　甲は、業務実施の対価として、乙に対して指定管理料を支払う。

2　甲が乙に対して支払う指定管理料の詳細については、別途締結する「年度協定」に定めるものとする。

（賃金及び物価の変動に基づく指定管理料の変更）

第 26 条　乙は、指定期間中において、人件費、光熱水費その他の指定管理業務に必要な経費に係る賃金及び物価水準の急激な変動により、前条第２項に定める指定管理料の額が著しく不適当となったと認めるときは、指定管理料の改定を申し出ることができる。

2　前項の規定による改定の要件、対象となる経費の範囲、算出方法その他必要な手続については、甲が別に定める「指定管理者制度におけるスライド制度の手引き」によるものとする。

（利用料金収入等の取扱い）

第27条　乙は､会館に係る利用料金及び自動販売機収入を自らの収入として収受することができる。

2　前項の場合において、乙は、指定期間内に収受した利用料金（指定期間終了後の会館の利用に係るものを含む。）に限り、自らの収入とすることができる。

（利用料金の決定）

第 28 条　利用料金は、乙が、条例別表に規定する利用料金の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に甲の承認を受けるものとし、必要に応じて甲と協議を行うものとする。

2　前項の規定による承認の申請は、第 20 条に規定する業務実施計画書に記載することにより、併せて行うことができるものとする。

（利用料金の還付）

第 29 条　乙は、指定期間内に還付の申出があった利用料金（指定期間開始前に収受されたものを含む。）について、還付を行うものとする。

（利用料金の減免等）

第 30 条　本協定に定めるもののほか、利用料金の減免及び還付については、条例第 15 条及び第 16 条、並びに要領に定める規定により行うものとする。

（共益費の徴収）

第 31 条　会館に係る共益費の徴収は、別記５「静岡県産業経済会館共益費徴収規程」に従って処理するものとする。

## 第7章　業務遂行状況の確認及び改善勧告

（業務遂行状況の確認）

第 32 条　甲は、本業務の適正を期するため、乙に対して、本業務の遂行状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

（甲による業務の改善勧告）

第 33 条　前条による確認の結果、乙による本業務の遂行が業務基準等、甲が示した条件を満たしていない場合、甲は乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

2　乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合、速やかに対応しなければならない。

（年度評価の実施）

第 34 条　甲は、甲が定める基準に基づき、年度ごとの乙による事業の実施状況等を評価する年度評価を原則として毎年度行い、評価結果を公表するものとする。

2　乙は、施設の利用者に対して年１回以上の利用者満足度調査を実施し、その内容については事前に甲の承認を得るものとする。

3　乙は、前項の調査結果を、甲に対して報告しなければならない。

4　乙は、第１項及び第２項の結果について真摯に受け止め、事業の改善に努めなければならない。

（期間評価の実施）

第 35 条　甲は、指定期間の最終年度に、甲が定める基準に基づき、指定期間中の乙による事業の実施状況等を評価する期間評価を行うものとする。

2　前項の評価は、募集要項等に示したとおり行うものとする。

## 第8章　損害賠償及び不可抗力

（リスク管理）

第 36 条　本業務に係る甲と乙の責任分担は、別記６「県及び指定管理者のリスク分担表」に定めるとおりとする。ただし、別記６に疑義がある場合又は定めがない事項については、甲乙協議の上、決定するものとする。

（乙の損害賠償請求権）

第 37 条　乙は、甲に対して、甲の本協定上の義務の不履行が認められる場合、当該不履行が甲の責めに帰すべき事由による限り、当該不履行と相当因果関係にある乙が被った損害の一切を賠償請求できるものとする。

（甲の損害賠償請求権）

第 38 条　甲は、乙に対して、乙の本協定上の義務の不履行が認められる場合、当該不履行が甲の責めに帰すべき事由又は不可抗力若しくは法令変更等によるものでない限り、当該不履行と相当因果関係にある甲が被った損害の一切を賠償請求できるものとする。

（第三者への賠償）

第 39 条　本業務の実施において、乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由又は甲乙双方の責めに帰すことができない事由による場合については、その限りではない。

2　甲は、乙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、乙に対して、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　乙は、会館の特性に応じた保険に加入し、被保険者に甲も加えることとする。

(不可抗力発生時の対応)

第 41 条　不可抗力が発生した場合、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害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乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって甲に通知するものとする。

2　前項の通知を受け取った場合、甲は、損害状況の確認を行った上で乙と協議を行い、不可抗力を判定し、費用負担等を決定するものとする。この場合において、当該費用については合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。

3　不可抗力の発生に起因して甲に損害、損失及び増加費用が発生した場合、甲は、当該費用を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、乙は不可抗力により影響を受ける範囲内において本協定に定める義務を免れるものとする。

2　乙が不可抗力により本業務を実施できなかった場合、甲は、乙と協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

## 第9章　法令変更等

(法令変更等)

第44条　指定期間中に本業務の遂行に関わる法令変更が行われ又は乙の責めに帰すべき事由によらないで、乙の有する許認可等の効力が失われた場合、乙は、次に掲げる事項について甲に報告するものとする。

(1)　乙が受けることとなる影響

(2)　法令変更又は許認可等の効力に関する事項の詳細

2　甲は、前項の定めによる報告に基づき、本協定の変更その他の報告された事態に対応するための措置について、速やかに乙と協議するものとする。

(法令変更等による一部の業務実施の免除)

第 45 条　第 43 条の規定は、前条第２項の規定による協議の結果、法令変更等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に準用する。

## 第10章　指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第 46 条　乙は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定する者に対し、甲の立会いのもと、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2　甲は、必要と認める場合、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定する者による施

設等の視察を申し出ることができるものとする。

3　前項の申出を受けた場合、乙は、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。

（原状復帰義務）

第47条　乙は、本協定の終了までに、指定期間の開始日を基準として施設等を原状に回復し、甲に対して空け渡さなければならない。

2　前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合、乙は施設等の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で、甲に対して空け渡すことができるものとする。

（備品等の扱い）

第48条　乙は、本協定の終了に際し、甲が貸与した物品及び第19条第1項の規定に基づき乙が指定管理料又は利用料金収入により購入した備品等について、甲又は甲が指定する者に対して引き継がなければならない。

2　第19条第2項の規定に基づき乙が自らの費用で購入した備品等について、原則として乙が自己の責任と負担で撤去又は撤収するものとする。ただし、甲及び乙は協議により甲又は甲が指定する者に対して引き継ぐものを定めることができる。

## 第11章　指定の取消し等

（甲による指定の取消し等）

第49条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認める場合、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。

(1)　第33条の定めるところに従って甲が相当な猶予期間を定めて改善措置を講ずることを勧告したにもかかわらず、当該猶予期間を経過してもなお、当該勧告の原因事由の改善がなされない場合

(2)　乙が本業務の遂行を放棄した場合

(3)　乙の責めに帰すべき事由により、本協定上の乙の義務の履行が不能となった場合

(4)　前3号に掲げる場合のほか、乙の責めに帰すべき事由により、乙が本協定に基づく乙の義務を履行しない場合において、甲が相当な猶予期間を設けて履行の催告を行ったにもかかわらず、当該猶予期間内に当該義務の履行がなされないとき

(5)　第23条の定めるところに従って乙が甲に提出した事業報告書において、利用料金収入の過少記載、会館の利用状況等に重大な虚偽があった場合

(6)　乙が解散し又は支払不能若しくは支払停止となった場合

(7)　前各号のほか、乙が指定管理者として本業務を継続することが適当でないと甲が認めた場合

2　前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ことにより、乙に損害、損失及び増加費用が生じた場合であっても、甲はその賠償の責めを負わない。

（乙による指定の取消しの申出）

第50条　乙は、次の各号のいずれかに該当する場合、甲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。

(1)　甲の責めに帰すべき事由により甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反した場合

(2)　甲の責めに帰すべき事由により乙が損害又は損失を被った場合

(3)　甲の責めに帰すべき事由により乙が本協定内容を履行できなかった場合

2　甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

(不可抗力等による指定の取消し)

第51条　甲又は乙は、不可抗力が発生し又は法令変更が行われ、若しくは乙の責めに帰すべき事由によらないで許認可等の効力が失われた場合において、本業務の継続等が困難と判断したとき、相手方に対して指定の取消しを協議するものとする。

2　協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取消しを行うものとする。

3　前項における取消しによって乙に発生する損害、損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲については甲が負担することを原則として、甲乙協議の上、決定するものとする。

(指定管理料の返還等)

第52条　甲は、前３条の規定により、乙に対する指定管理者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じた場合、当該指定の取消し又は業務停止により本業務を履行できない期間に応じて、支払済みの指定管理料の返還を請求し、又は未払いの指定管理料の支払いを停止し、若しくは未払いの指定管理料を減額して支払うことができるものとする。

## 第12章　その他

(権利・義務の譲渡の禁止)

第53条　乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、継承させ、若しくは担保の目的に供してはならない。

(公租公課の負担)

第54条　本協定及び本業務の実施に関連して生じる公租公課は、本協定に別段の定めがある場合を除き、乙の負担とする。

(運営協議会の設置)

第55条　甲及び乙は、本業務を円滑に実施し、情報交換や業務の調整を図るため、運営協議会を設置できるものとし、その具体は、甲乙協議の上、決定するものとする。

(自主事業)

第56条　乙は、会館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　自主事業を実施する場合、乙は、甲に対して当該自主事業に関する業務計画書を提出し、事前に承認を受けなければならない。その際、甲及び乙は必要に応じて協議を行うものとする。

3　甲及び乙は、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。

(会計の区分)

第57条　乙は、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、乙が行う他

の事業と経理を明確に区分しておくものとする。

(帳簿の整備等)

第58条　乙は、次に掲げる帳簿類を整備し、常備するものとする。

(1)　会議室の利用状況、本業務の実施状況、職員の勤務状況等を日ごとに記録した書類

(2)　収受した利用料金及び共益費の現金受入集計表の写し

(3)　現金出納簿の写し

(4)　支出証拠書類

(5)　その他甲が必要と認める書類

2　　乙は前項に掲げる書類を、本業務終了後５年間保存するものとする。

(請求、通知等の様式その他)

第59条　本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾、承認及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

2　　本協定の履行に関して、甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

(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、甲乙協議の上、本協定の規定を変更することができる。

(解釈)

第61条　甲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、甲が乙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が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、甲乙協議の上、これを定めるものとする。

(裁判管轄)

第63条　本協定に関連する紛争は、静岡地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

以上を証するため、この協定書２通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その１通を所持する。

令和　　年　　月　　日

甲　　静岡県静岡市葵区追手町９番６号

静岡県知事　鈴　木　康　友

乙

（別記１）管理対象施設等

名　　称　　静岡県産業経済会館
所 在 地　　静岡市葵区追手町 44 番地の１
施設内容　　鉄骨鉄筋コンクリート造　地上７階、地下１階建て
　　立体駐車場付（１号機 24 台、２号機 30 台）
　　敷地面積　　1,274.54 ㎡
　　建築面積　　1,047.24 ㎡
　　延面積　　8,227.06 ㎡
　　（同敷地内の工作物等を含む。）

（別記２）県及び指定管理者の業務区分表

| 業務区分 | | 業務内容 | 管理区分 | | 摘要 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 静岡県 | 指定管理者 | |
| 施設管理 | 施設管理 | 施設の維持管理・警備等 | | ○ | |
| | 設備管理 | 設備の保守点検・巡視等 | | ○ | |
| | 施設補修 | 小規模補修（１件 30 万円未満の補修） | | ○ | 金額は税込み |
| | | 大規模補修（１件 30 万円以上の補修） | ○ | | 金額は税込み |
| | 備品管理 | 現在ある備品の指定管理者への貸付 | ○ | | |
| | | 貸付備品の管理、修理 | | ○ | |
| | | 現在ある備品の更新 | ○ | | |
| | | 備品の新規購入（指定管理者が自己費用で任意に購入する備品を除く） | ○ | ○（※１） | （※１）所有権は県に帰属 |
| | 安全対策 | 防火対策、地震等災害対策、巡回、戸締り等 | | ○ | |
| | | 事故、火災等による施設の損傷の回復 | ○（※２） | ○ | （※２）施設の瑕疵による場合 |
| | | 施設利用者の被災に対する責任 | ○（※３） | ○ | （※３）施設の瑕疵による場合 |
| 施設運営 | 利用承認 | 会議室の利用の承認、不承認、承認の取消し及び使用の制限 | ○（※４） | ○ | （※４）公序良俗を害するおそれがある場合の不承認等 |
| | 開館時間の変更等 | 会館の開館時間の変更及び臨時の開館又は休館の決定 | | ○（※５） | （※５）知事の承認が必要 |
| | 利用受付・料金収受 | 会議室の利用受付・利用料金の収受 | | ○ | |
| | 利用案内 | 会議室の利用案内、利用指導 | | ○ | |
| | データ収集等 | 利用者数等データ収集、アンケート調査等 | | ○ | |
| | 利用促進 | 指定管理者の持つノウハウを活用し、会議室の利用促進を図る | | ○ | |
| | 広報・営業 | 利用促進のための各種広報・営業活動、自動販売機の設置・運営 | | ○ | 自販機台数は県と協議 |
| | 共益費の徴収、支払 | 入居団体からの共益費の徴収、支払 | | ○ | |
| 県有財産管理 | 土地の管理 | 境界の維持保全等 | ○ | | |
| | 台帳の調整、管理 | 財産台帳の調製、管理 | ○ | | |
| | 使用許可 | 会議室以外の建物施設の使用許可 | ○ | | |
| | 財産取得、処分 | 所有権取得行為、処分行為 | ○ | | |
| | その他財産管理行為 | 財産の維持、保全 | ○ | | |
| 指定管理者の財産 | | 財産の維持保全 | | ○ | |

（別記３）

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１条　乙は、本協定による業務（以下「本業務」という。）を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

（責任体制の整備）

第２条　乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者等の届出）

第３条　乙は、本業務における個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

２　責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

３　業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

（教育の実施）

第４条　乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他本業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

（秘密保持）

第５条　乙は、本業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

２　乙は、本業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第６条　乙は、本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

２　乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（再委託の禁止）

第７条　乙は、甲が同意した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

２　乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。

⑴　再委託を行う業務の内容

⑵　再委託で取り扱う個人情報

⑶　再委託の期間

⑷　再委託が必要な理由

⑸　再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
⑹　再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
⑺　再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
⑻　再委託の相手方の監督方法

3　前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4　乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5　乙は、本業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

6　再委託した事務をさらに委託すること(以下「再々委託」という。)は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第２項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。

7　前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第２項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。
⑴　再々委託を行う業務の内容
⑵　再々委託で取り扱う個人情報
⑶　再々委託の期間
⑷　再々委託が必要な理由
⑸　再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
⑹　再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
⑺　再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
⑻　再委託先における再々委託の相手方の監督方法

8　乙は、甲の同意を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（取得の制限）

第８条　乙は、本業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第９条　乙は、甲の同意がある場合を除き、本業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第10条　乙は、甲の同意がある場合を除き、本業務を処理するため甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

（個人情報の安全管理）

第11条　乙は、本業務を処理するため収集、作成した個人情報又は甲から提供された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、き損又は滅失（以下「漏えい等」という。）する

ことのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

2　乙は、甲から本業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

3　乙は、第１項の個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

4　乙は、甲が同意した場合を除き、第１項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

5　乙は、第１項の個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。

6　乙は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携行させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

7　乙は、本業務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。

8　乙は、本業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物等を持ち込んで使用してはならない。

9　乙は、本件委託による業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。

10　乙は、第１項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。

⑴　個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。

⑵　個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。

⑶　個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。

⑷　個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

（返還、廃棄又は消去）

第12条　乙は、本業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し若しくは取得した個人情報について、本業務完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

2　乙は、第１項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

3　乙は、パソコン等に記録された第１項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウエア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

4　乙は、第１項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去

の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。

5　乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

（事故発生時の対応）

第13条　乙は、本業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2　乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3　乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

（立入調査等）

第14条　甲は、本業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めること及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

（契約の解除）

第15条　甲は、乙が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、本業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2　乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

（損害賠償）

第16条　乙は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

（別記４）

# 個人情報の保護に配慮した県が設置し、又は管理する
# 防犯カメラ等の設置及び運用に関する要領

## （県有防犯カメラ等の運用要領）

１　趣旨

この要領は、県が設置し、又は管理する防犯カメラ等の設置及び運用に関し、個人情報の適正な取扱いを確保し、県民等の権利利益を保護するための具体的な方策を定めるものであり、その設置及び運用に関しては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「法」という。）及びこの要領の定めるところによるものとする。

２ 用語の定義

この要領において、次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)「防犯カメラ等」とは、犯罪の防止を目的とする防犯カメラ及び防災、施設管理等を目的とする監視カメラで、特定の場所に継続的に設置され、かつ、特定の個人を識別できる画像を撮影する可能性のあるものをいう。

(2)「個人情報画像」とは、防犯カメラ等により記録された画像のうち、当該画像から特定の個人を識別できるものをいう。

(3)「実施機関」とは、知事、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、地方労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会、公営企業管理者及びがんセンター事業管理者のうち、防犯カメラ等を設置し、又は管理するものをいう。

３ 実施機関等の責務

(1) 実施機関は、県民等がその容ぼう及び姿態をみだりに撮影されない自由を有することにかんがみ、防犯カメラ等の設置及び運用に関し、必要な措置を講じるものとする。

(2) 実施機関の職員又は職員であった者は、防犯カメラ等の画像から知り得た県民等の情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

４ 委託に伴う措置

実施機関は、防犯カメラ等の設置又は管理を委託(地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第３項の規定により同法第 244 条第１項に規定する公の施設の管理を行わせることを含む。以下同じ。)するに当たっては、防犯カメラ等による特定の個人を識別できる画像の保護のため、契約書等に委託を受けた者が遵守すべき事項等を明記する等の必要な措置を講じるものとする。

５ 管理責任者の設置等

(1) 実施機関は、防犯カメラ等による特定の個人を識別できる画像の適正な取得及び安全

管理を図るため、撮影対象区域ごとに、防犯カメラ等管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置くものとする。

(2) 管理責任者は、当該防犯カメラ等の管理を担当する所属の長又はこれに相当する職にある者をもって充てる。

(3) 管理責任者は、防犯カメラ等による特定の個人を識別できる画像の漏えい、滅失又はき損の防止その他の画像の安全管理のために必要な措置を講じるものとする。

6 防犯カメラ等の設置場所

実施機関は、防犯カメラ等の設置に当たっては、設置目的を達成するために必要最小限度の撮影範囲となる場所に設置するよう努めるものとする。

7 防犯カメラ等の設置の表示

実施機関は、撮影対象区域内外の見やすい場所に、次に定める事項を容易に視認できる方法により表示するものとする。

ア 「防犯カメラ設置中」、「防災カメラ設置中」、「施設管理用カメラ設置中」等の防犯カメラ等を設置している旨

イ 管理責任者及び連絡先

8 画像表示装置及び録画装置の設置場所

実施機関は、画像表示装置又は録画装置を設置する場合は、施錠ができる室内等で、かつ、実施機関の職員以外の者等が見通せない場所に設置するものとする。

9 防犯カメラ等、画像表示装置及び録画装置の操作者の指定

管理責任者は、防犯カメラ等、画像表示装置又は録画装置を設置する場合は、その操作を行う者を指定するとともに、指定された者以外の操作を禁止するものとする。

10 個人情報画像の保存等

(1) 実施機関は、個人情報画像を保存する場合は、当該画像を加工することなく、撮影時の状態のままで保存するものとする。

(2) 実施機関は、防犯カメラ等の設置目的を達成するために必要な場合を除き、個人情報画像を複写してはならないものとする。

(3) 実施機関の職員等は、管理責任者の許可なく、個人情報画像を記録した記録媒体（以下「記録媒体」という。）を画像表示装置又は録画装置の設置場所以外に持ち出してはならないものとする。

(4) 実施機関の個人情報画像の保存期間（重ね撮りする場合は、上書きするまでの期間）は、漏えい、滅失又はき損の防止その他の画像の安全管理を徹底するためには、極力短期間の保存とすることが望ましいことにかんがみ、原則として1箇月以内の必要最小限度の期間とするものとする。ただし、これによりがたい事情がある場合は、当該防犯カメラ

等の設置目的に応じ、管理責任者が保存期間を別に定めるものとする。

(5)　実施機関は、保存期間を経過した個人情報画像については、漏えい防止のため、これを確実かつ速やかに消去するものとする。

(6)　実施機関は、記録媒体の廃棄に当たっては、漏えい防止のため、次の措置を講じるものとする。

ア　ビデオテープ等の記録媒体は、破砕、裁断等の処分を行う。

イ　ハードディスク等の記録媒体は、破砕等の処分を行う。

11 個人情報画像の利用及び提供の制限

実施機関は、法令等に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために個人情報画像を自ら利用し、又は提供してはならないものとする。ただし、法第 69 条第２項の規定により、次に掲げる場合等は、個人情報画像を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときを除き、個人情報画像を自ら利用し、又は提供することができる。

(1)　個人情報画像から識別できる特定の個人(以下「本人」という。)の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

(2)　実施機関がその権限に属する事務の遂行に必要な限度で個人情報画像を内部で利用する場合であって、当該個人情報画像を利用することについて相当の理由があるとき。

(3)　県民等の生命、身体又は財産の安全を確保するために必要であると認められるとき。

12 個人情報画像の開示義務

実施機関は、本人から開示請求があったときは、開示請求に係る当該個人情報画像に、法第 78 条各号に規定する次に掲げる情報（以下「法に規定する不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該個人情報画像を開示しなければならない。ただし、当該個人情報画像に法に規定する不開示情報が含まれる場合であっても、本人の権利利益を保護するために特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、個人情報画像を開示することができる。

(1)　法令秘情報

(2)　開示請求者以外の個人情報

(3)　事業活動情報

(4)　犯罪の予防、捜査情報

(5)　審議、検討又は協議に関する情報

(6)　事務又は事業に関する情報

13　本人以外の者からの個人情報画像の開示請求

実施機関は、本人以外の者から個人情報画像が記録された公文書の開示請求があった場合は、静岡県情報公開条例（平成 12 年静岡県条例第 58 号。）の規定に基づき、個人を識別することのできる個人情報画像を容易に区分して除くことができるときであって、当該

画像を除いた部分につき開示する場合又は当該画像を開示することが公益上特に必要があると認め開示する場合を除き、個人情報画像を開示することができない。

14 苦情の処理

実施機関は、実施機関における防犯カメラ等による特定の個人を識別できる画像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。

附　則

この要領は平成 16 年９月 21 日から施行する。

附　則

この改正は令和５年４月１日から施行する。

（別記 5）

## 静岡県産業経済会館共益費徴収規程

（趣旨）

第１条　この規程は、静岡県産業経済会館の設置及び管理に関する条例第 12 条により指定を受けた指定管理者（以下「指定管理者」という。）が行う静岡県産業経済会館の共益費の徴収について、必要な事項を定めるものとする。

（共益費）

第２条　本規程で規定する共益費とは、電気、水道、ガスの使用料及び会館の維持管理上必要な設備保守、清掃、警備その他の管理業務に要する経費をいう。

（共益費の支払及び徴収）

第３条　指定管理者は、電気、水道、ガスの使用料及び指定管理者が管理業務に要する経費の年間分を１２で除した経費について、別に定める算定方法により、使用許可を受けた者（以下「入居団体」という。）から１ヵ月を単位（ただし、水道料金については２ヵ月を単位）として徴収し、請求元の団体等に対して指定された期限までに支払うこととする。

２　指定管理者は、指定管理者が発行する請求書により入居団体から共益費を徴収し、入居団体に対して領収書を発行するものとする。

３　月の途中で入居団体が退去する場合又は新たに入居する場合は、日割り計算によることとする。

（補則）

第４条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は、経済産業部長が別に定める。

附　則

この規程は、平成 18 年４月１日から施行する。

附　則

この改正は、平成 20 年 8 月 12 日から施行する。

附　則

この改正は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

静岡県産業経済会館共益費算定方法

| 項　　目 | 負　担　方　法 |
|---|---|
| 1　光熱水費 | |
| （1）電気料　会議室部分 | 県 |
| 事務室部分 | 個別メーター |
| 共用部分 | 専用面積按分 |
| 1階展示等公共用スペース | 県 |
| （2）上下井水道料 | 専用面積按分 |
| （3）ガス代 | 専用面積按分 |
| 2　会議室受付等業務 | 県 |
| 3　会館管理業務 | 専用面積按分 |
| 4　設備保守運転業務 | 専用面積按分 |
| 5　建築物環境衛生管理業務 | 専用面積按分 |
| 6　植木管理業務 | 専用面積按分 |
| 7　夜間警備業務 | 専用面積按分 |
| 8　設備機器定期点検業務 | 専用面積按分 |
| 9　清掃業務　会議室部分 | 県 |
| 事務室部分（定期清掃） | 各実施面積 |
| 共用部分 | 専用面積按分 |
| 1階展示等公共用スペース | 県 |
| 10　消耗品費、修繕費 | 専用面積按分 |
| 11　駐車場管理業務<br>管理人件費・清掃業務費・保守点検費・消火設備費・電気料<br>（1）専用車庫分<br>（2）一般駐車場分 | (1)専用車庫分<br>駐車場管理業務費合計×<br>専用車庫台数／５４<br>(2)一般駐車場分<br>駐車場管理業務費合計から(1)分を差し引いた分を専用面積で按分 |

（別記６）　県及び指定管理者のリスク分担表

| 項 目 | 内 容 | 県 | 指定管理者 |
|---|---|---|---|
| 法令変更 | 指定管理者の管理業務に関する法令変更 | | ○ |
| | 施設・設備等に関する法令変更 | ○ | |
| 税制変更 | 税制変更による納税額の増加。ただし、管理業務の継続に著しい影響を及ぼす場合は別途協議による | | ○ |
| 行政上の理由による事業変更 | 行政上の理由（施策方針の変更等）により管理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における経費等の増加 | ○ | |
| 経済変動 | 賃金・物価変動による経費等の増減 | スライド条項により対応 | |
| 金利変動 | 金利変動による経費等の増加。ただし、変動が著しい場合は別途協議による | | ○ |
| 施設・設備等の修繕 | 管理上の瑕疵による施設・設備等の損傷等 | | ○ |
| | 施設・設備等の瑕疵による損傷等 | ○ | |
| | 第三者の行為、経年劣化等による施設・設備等の損傷等で小規模なもの（1 件 30 万円（税込）未満） | | ○ |
| | 第三者の行為、経年劣化等による施設・設備等の損傷等で大規模なもの（1 件 30 万円（税込）以上） | ○ | |
| 施設等の更新等 | 施設・設備等の増設、改築、更新等 | ○ | |
| 利用者・第三者への損害賠償 | 管理上の瑕疵による利用者等への損害賠償 | | ○ |
| | 施設・設備等の瑕疵による利用者等への損害賠償 | ○ | |
| 運営リスク | 管理上の瑕疵による施設・設備等の利用休止 | | ○ |
| | 施設・設備等の瑕疵による利用休止 | ○ | |
| 書類の誤り | 指定管理者が作成する書類の誤りによる損害 | | ○ |
| | 仕様書等、県が作成する書類の誤りによる損害 | ○ | |
| 情報管理 | 管理上の瑕疵による情報漏えい | | ○ |
| 事業終了時の対応 | 指定管理期間終了時、又は期間途中での終了時の事業者撤収、原状回復及び引継ぎに係る費用 | | ○ |
| 不可抗力 | 自然災害等の県、指定管理者のいずれにも帰責事由がない不可抗力による経費等の増加 | ○ | |
| 周辺住民・施設利用者への対応 | 施設の管理運営に対する周辺住民及び施設利用者からの要望、苦情等への対応 | | ○ |

本表に定める事項で疑義があるもの、又は本表に定めのないものについては、別途、県と指定管理者とが協議の上、決定するものとする。