

滋賀県立長寿社会福祉センター

指定管理者募集要項

令和 7 年 9 月

滋賀県健康医療福祉部

滋賀県立長寿社会福祉センター指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集について

公の施設の管理主体については、平成 15 年 6 月の地方自治法の一部改正により指定管理者制度が導入され、民間事業者を含む法人その他の団体も指定管理者として施設の管理を行うことができるようになりました。

このため、滋賀県では、滋賀県立長寿社会福祉センター（以下「センター」といいます。）について、住民サービスのさらなる向上と管理運営の効率化を図るため、指定管理者制度を導入することとし、この要項により指定管理者を募集します。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

滋賀県立長寿社会福祉センター

(2) 施設設置の目的・役割

明るく活力のある長寿社会づくりを推進するとともに、高齢者および障害者の自立と社会参加の促進を図ることを目的とします。

(3) 基本的な運営方針

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度です。このため、指定管理者は自らの責任と判断によって、施設の適正な管理を確保しつつ、施設を最大限に有効活用して県民サービスの向上を図っていく必要があります。

については、センターの指定管理は、次の項目に留意して管理運営を実施することとします。

ア センターの設置目的に基づいた機能の向上に努めた管理運営を行うこと。

イ 公の施設であることを常に念頭に置いて、利用者への奉仕および公平なサービス提供に努め、特定の団体に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。

ウ 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、適正な収入の確保と経費の縮減に努めること。

エ センターが最大限有効活用されるよう、設置目的に沿って、福祉団体をはじめ県民に幅広く利用いただけるよう周知に力を入れていくとともに、自主事業を積極的に実施することなどにより、施設の利用促進に努めること。

オ 継続的に利用者の意見を聴取して、管理運営に反映させること。

カ 入所者の安全に配慮し、事故防止に努めること。

キ 滋賀県と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、滋賀県の施策に対し積極的に協力するよう努めること。

(4) 施設の所在地

滋賀県草津市笠山 7 丁目 8 - 1 3 8

(5) 施設の規模および内容

ア 建物

(ア) 本館棟	1階：4,289.02 m ²	2階：1,735.48 m ²
	R C造り 一部S造	
(イ) 福祉用具センター棟	1階：879.35 m ²	2階：614.07 m ²
	R C造り 一部S造	
(ウ) ウェルフェアテクノハウス滋賀	224.47 m ²	軽量鉄骨2階建て
(エ) 在宅高齢者住宅機能モデル	38.77 m ²	S造
(オ) 車庫棟	94.40 m ²	S造
(カ) 受水槽	70.33 m ²	S造
(キ) 自転車置場	27.00 m ²	S造
(ク) 屋外便所	18.48 m ²	R C造 屋根S造

イ 敷地面積 23,860.21 m²

※令和6年度の管理運営状況の概要については、別添のとおり

(6) 開所年月日

平成5年8月1日

3 関係法令

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (4) 高齢社会対策基本法（平成7年法律第129号）
- (5) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）
- (6) 介護保険法（平成9年法律第123号）
- (7) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）
- (8) 滋賀県立長寿社会福祉センターの設置および管理に関する条例（平成5年滋賀県条例第12号）（以下「条例」といいます。）
- (9) 滋賀県立長寿社会福祉センターの設置および管理に関する条例施行規則（平成5年滋賀県規則第48号）（以下「規則」といいます。）
- (10) だれもが住みたくなる福祉滋賀のまちづくり条例（平成6年滋賀県条例第42号）
- (11) 滋賀県行政手続条例（平成7年滋賀県条例第40号）（以下「行政手続条例」といいます。）
- (12) 滋賀県情報公開条例（平成12年滋賀県条例第113号）
- (13) 滋賀県財務規則（昭和51年滋賀県規則第56号）

4 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 業務の範囲

指定管理者が行う業務（以下「管理業務」といいます。）の範囲は次のとおりとします。

なお、業務内容に関する細目的事項は、資料1「滋賀県立長寿社会福祉センター指定管理業務仕様書」を参照してください。

ア 条例第2条第1号、第2号、第3号、第7号、第8号に掲げる業務

- (ア) 高齢者の健康と生きがいをづくりを推進するための学習機会の提供
- (イ) 社会福祉に関する研修および講座の開催ならびに人材の養成
- (ウ) 社会福祉に関する情報および資料の収集および提供ならびに相談
- (エ) 長寿社会づくりに関する調査および研究
- (オ) その他センターの設置の目的を達成するために必要な業務

イ センターの施設、設備および備品の維持管理に関する業務

施設、設備および備品（以下「管理物件」といいます。）を常に適正な状態にしておくため、清掃、各種保守点検、維持修繕等を行っていただく業務です。

ウ アおよびイに掲げるもののほか、知事が必要と認める業務

(2) 管理業務の範囲外の業務

指定管理者は、施設の用途または設置目的を妨げず、かつ管理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しますので、施設の効用を最大限に発揮させる観点から、創意工夫を活かして積極的に提案してください。

原則として、自主事業は独立採算とし、県は一切の費用負担をしません。また、指定管理者が自主事業を行う場合の施設および付帯設備の利用料金は負担願います。

なお、実施に当たっては、あらかじめ自主事業承認基準（別紙）に基づく県の承認が必要となります。事業実施後は、毎年度終了後に参加者の状況、事業成果および経理状況等を県に報告してください。また、施設の設置目的の範囲外の事業については、事業実施前に県から地方自治法第238条の4第7項の規定による行政財産の目的外使用許可（※）を受けておく必要があります。

※ 幅広い提案を可能とするため、自主事業承認基準を満たし、かつ、施設の用途または設置目的を妨げないものについては、原則として目的外使用許可を認めるよう令和5年3月に目的外使用許可の基準緩和を行いました。このため、是非柔軟な発想で、積極的なご提案をお願いします。

実施に当たっては、次のことに留意してください。

ア 自主事業の内容については、公の施設であることおよび施設の設置目的に配慮してください。

イ 自主事業の実施時期については、施設の有効活用を鑑み、施設利用が少ないと見込まれる時期（年度を通して利用者が少ない月等）に実施してください。

ウ 自主事業の実施に当たっては、一般利用に著しく制限が生じることがないように配慮してください。

エ 自主事業の参加料については、公の施設であることを考慮し決定してください。

(3) その他

ア 令和8年4月1日以前において、既に使用承認のあった施設利用や実施が決定している事業については、現在の管理受託者から引き継ぐこととします。

イ 自動販売機等に係る行政財産の目的外使用許可に関する業務は、県が行います。

なお、指定管理者において県に代わり一括して電力会社等に支払いをしていただいた、行政財産の目的外使用許可の共益費の光熱水費については、指定管理料とは別に支払いを行うこととなります。

5 指定予定期間

- (1) 令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間を予定しています。
- (2) 指定予定期間は、議会の議決後、正式に指定期間となります。
- (3) ただし、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、県は、公の施設の管理の適正を期するため行った必要な指示に指定管理者が従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずる場合があります。

6 管理業務を行う際の条件等

(1) 管理業務に要する経費

センターの管理業務に要する経費については、施設の利用者が納める利用料金、指定管理者が管理業務の実施に伴い収受する収入および県が支払う管理料により賄うこととなります。

ア 利用料金

(ア) 利用料金の収入等

施設の利用者が納める利用料金は、指定管理者の収入とします。

利用料金の額については、条例別表にセンターの施設（以下「特定施設」という。）および付帯設備ならびにセンターの業務として実施する事業に係る受講料等の金額が定められていますので、その額の範囲内で、あらかじめ知事の承認を得て、指定管理者において設定してください。（今後、消費税および地方消費税の税率改正や公の施設の使用料の見直し等に伴い、指定期間中であっても、利用料金の上限である条例別表に定める額を見直すことがあります。）現在の利用料金の額は資料 2 を参照してください。

なお、利用料金の額の設定に当たっては、施設の利用率の向上やサービスの向上につながるよう配慮してください。

(イ) 利用料金の減免

利用料金については、あらかじめ知事の承認を得た上で、指定管理者自らの判断により減免を行うことができます。

なお、現在、適用している次の減免基準については、引き続き適用できるよう配慮してください。

ただし、減免による利用料金収入の減収については、管理料に当該減収分が見込まれているものとし、補填等の措置は行いません。なお、過去 4 カ年の利用料金収入の実績については、資料 3 を参照してください。

(ウ) 条例における使用料の取り扱い

条例第 5 条第 4 項の規定に基づき、次に掲げるものが使用者である場合の貸館使用料（付帯設備に係るものを除く。）は、無料としてください。

- a 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 22 条に規定する社会福祉法人で、県内に主たる事務所を有するもの
- b 社会福祉に関する事業を行う民法（明治 29 年法律第 89 号）第 34 条に規定する一般社団法人または一般財団法人で、県内に主たる事務所を有するもの
- c a、b に掲げるもののほか、県内に居住する者を主たる構成員とする団体で社

会福祉に関する事業を行うものとして、知事の登録を受けた団体

イ 管理業務の実施に伴い指定管理者が収受する収入

管理業務を実施する中で、県以外からの助成金や寄附金、図録の販売収入など指定管理者が収受する収入については、指定管理者の収入となります。

ただし、県の収入とすることを条件として収受するものは、除きます。

ウ 県が支払う管理料

(ア) 管理料算定の考え方

県は、管理業務に要する経費から利用料金収入見込額および管理業務の実施に伴い指定管理者が収受する収入の見込額を差し引いた額を、指定管理者に管理料として支払います。

管理料の額は、申請の際に提出のあった収支計画書において示された管理料の金額を上限として、県の予算額の範囲内で、協定において定めるものとします。

(イ) 参考額

指定期間中における管理料総額の参考額は、530,997 千円（消費税および地方消費税を含む。）とし、これを目安に事業計画書を作成してください。

なお、参考額の詳細およびセンターの管理運営に係る過去4か年における収入および支出の実績および内訳については、資料4を参照してください。

(ウ) 管理料の精算

協定により定めた管理料は、管理業務に要した経費または利用料金その他の収入に増減があっても、原則として増額や減額はいたしません。

ただし、管理物件の修繕または改修（見積額が1件当たり100万円以上（消費税および地方消費税を含む。）の修繕または管理物件の効用の増加を目的とした改修で、県と指定管理者の協議により指定管理者が行うこととなったものに限る。）に係る経費については、「(イ) 参考額」の内訳として示した金額（資料4参照）から増加した額を、管理料に加算することとします。

(エ) 管理料の支払い

管理料は、各年度ごとに県と指定管理者が協議して作成する支払計画書に従ってお支払いします。

(オ) 管理口座・区分経理・会計年度

管理業務に係る収入および支出については、独立した口座を設けて管理を行い、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を会計年度ごとに区分して整理してください。会計年度は、4月1日から翌年の3月31日までとします。

(カ) 管理料積算に当たっての留意事項

管理料の積算に用いる消費税および地方消費税の税率は、10%とします。なお、今後、消費税および地方消費税の税率が改正された場合は、当該改正による収入および支出への影響（消費税および地方消費税の税率が改正されたことに伴い、条例別表に定める額が改正されたときは、当該改正による収入への影響を含む。）を踏まえて管理料を再算定し、県と指定管理者で協議の上、管理料を決定します。

その他、消費税および地方消費税の税率改正とは別時期に条例別表に定める額が改正され、指定管理者が利用料金を変更される場合は、当該変更による収入への影響を踏まえて管理料を再算定し、県と指定管理者で協議の上、管理料を決定します。

また、リスク分担表で定める急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動が認められた場合は、県が参考額を算定した際の各支出金額や指標値増減率等を踏まえて管理料を再算定し、県と指定管理者で協議の上、翌年度の管理料を決定します。

(2) 管理運営方針

管理業務を行うに当たっては、「2 (3) 基本的な運営方針」の内容を理解のうえ、遵守しなければなりません。

なお、指定管理者には、創意工夫により利用者に対する質の高いサービスの提供を期待しています。

(3) 管理の基準

適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項は、次のとおりです。

なお、管理基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

ア 休所日および開所時間

休所日および開所時間は、次のとおりとしますが、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て変更することができます。

(ア) 開所時間

午前9時から午後5時まで（ただし、特定施設については、午前9時から午後9時まで）

(イ) 休所日

- ・日曜日および土曜日（ただし、特定施設については、土曜日においても使用できることとします。）
- ・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
- ・12月28日から翌年の1月4日までの日

イ 法令等の遵守

「3 関係法令」に記載した法令のほか、労働法令等指定管理者が当然に適用を受ける法令、協定書、仕様書等を遵守し、管理業務を実施してください。

ウ 管理運営目標の達成

センターでは、次の管理運営目標を定めていますので、その達成に向け必要な取組を行ってください。

(ア) 施設の有効活用に関する数値目標として、次の項目を目標としています。

a 特定施設の年間利用者数

令和5年度および令和6年度の各年間利用者数の平均値（58,056人）の3%以上増

b 特定施設（全体平均）の年間稼働率

令和5年度および令和6年度の各年間稼働率の平均値（72.3%）の3%以上増

(イ) 施設の県民サービス向上に関する数値目標として、利用者に対するアンケート調査で「満足」との回答率90%以上を目標としています。

エ 善管注意義務

指定管理者は、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しなければなりません。

オ サービスの向上

施設を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、利用者の増加に努めることとします。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとします。

カ センターの施設の適切な維持管理

(ア) 管理業務を行うに当たっては、利用者が快適に施設等を利用できるよう、保守点検、修繕、清掃その他の適切な維持管理を行ってください。

なお、管理物件の本来の効用を維持するために必要な修繕（県が長期保全計画として策定した計画（以下、「長期保全計画」という。）に基づく修繕等を除く。）については、見積額が1件当たり100万円（消費税および地方消費税を含む。以下同じ）以上のものについては、県の負担と責任において実施するものとし、1件100万円未満のものについては、指定管理者が自己の負担と責任において実施するものとします。

管理物件の効用の増加を目的とした改修および長期保全計画に基づく修繕等については、県の負担と責任において実施するものとします。

ただし、上記により県の負担と責任において実施するものとされる修繕等や改修についても、管理業務と一体として実施することが適当と認められる場合は、県と指定管理者が協議の上、指定管理者に実施させることができるものとし、詳細については、協定で定めます。（この場合、所要経費については、6(1)ウ(ウ)により、精算を行います。）

なお、長期保全計画は、修繕等の対象の劣化状況その他の事情により、適宜変更することがあります。

(イ) 地震の発生や台風の接近の際の被害を最小限に減らすため、常時「いかにすれば被害を最小限にできるのか」ということを「減災」の視点で考えたセンターの維持管理を行ってください。

キ 施設の使用承認

施設の供用（使用承認）に当たっては、県民の利用に関し公平性を確保することとします。

ク 緊急時の対応

(ア) 指定管理者は、センター内での火災、犯罪、疾病等の防止に努め、また施設利用者の事故や災害その他の緊急の対応を要する事態が発生した場合に避難、誘導、安全確保、必要な通報等について現場で対応する責任を有し、直ちに必要な措置をとるとともに、速やかに県に報告しなければなりません。

(イ) 指定管理者は、緊急時に適切な対応をとれるよう、あらかじめ事故・災害対策のマニュアルや、夜間・時間外における発災等を想定した関係機関との緊急連絡網の作成、近隣の避難所等までの経路の確認等、緊急時の対応に必要な体制を整備しなければなりません。

(ウ) 指定管理者は、災害等によりセンターを滋賀県が県防災計画等に基づき施設を使用するときはその指示に従うこととします。

(エ) 市町の地域防災計画に位置付けられていない場合であっても、災害時には、住民等の緊急の避難等の場所となることがあり、指定管理者に避難所等の開設および運

営への協力を求める可能性があります。

ケ 管理業務の実施に伴い取得した情報の取扱い

指定管理者および指定管理者が使用する者は、管理業務を行うことにより知り得た情報を他に漏らし、または不当な目的のために利用してはなりません。

また、指定管理者の指定の期間が満了し、もしくは指定を取り消され、または指定管理者が使用する者が管理業務に従事しないこととなった後においても同様とします。

コ 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律およ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）および個人情報保護条例の規定を遵守し、個人情報の漏えい、滅失またはき損の防止その他の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りません。

また、管理業務に従事する者は、その業務に従事しなくなった後も含め、その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、または不当に使用してはなりません。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される場合があります。

サ 情報セキュリティ対策

指定管理者は、管理業務を行うに当たり、県と協議の上、別添資料 5「情報セキュリティに関する遵守事項（例）」をもとに、別途情報セキュリティに関する遵守事項を定め、これにより、情報セキュリティ対策を講じることとします。

シ 文書の管理・保存

管理業務を行うに当たり作成し、または取得した文書、図画、写真および電磁的記録（以下「管理文書」といいます。）は、滋賀県文書管理規程等を参考に、適正に管理・保存することとします。なお、管理文書については、指定期間終了時に、県の指示に従って引き渡しを行っていただきます。

ス 情報公開

指定管理者が保有している管理文書は、指定管理者が別途情報公開規程等を策定し、情報を公開することとします。

セ 行政手続法の適用

指定管理者が行う行政処分については、行政手続条例に基づいて行わなければならない。審査基準、標準処理期間および処分基準を定めておかねばなりません。

ソ 委託の禁止

管理業務の全部または一部を第三者に委託することはできませんが、清掃、警備といった個別の業務を第三者に委託することは可能です。ただし、この場合は、委託契約の内容、委託先（名称・所在地）、委託金額、委託期間、委託理由、委託先選定方法等を県に報告し、あらかじめ県の承認を受ける必要があります。なお、承認の時点で不明な事項については、事後に県へ報告してください。

タ 委託契約等における暴力団の排除措置

相手方が暴力団または暴力団員と知りながら業務の委託契約や物品購入契約等を締結した場合には、指定の取消しの対象となります。

契約を行おうとする相手方が暴力団または暴力団員か否か疑わしいときには、県の事務事業から暴力団を排除する措置のための指針に準じて排除措置を講じてください。

チ 県施設としての協力

県の事業をセンターにおいて実施しようとする場合は、優先的な予約などの協力を図っていただきます。

また、施設の活性化を検討する目的で、施設の管理運営に支障を及ぼさない範囲で、他の民間事業者へ暫定的な施設利用を認める仕組み（トライアル・サウンディング）を導入する場合がありますので、実施に向けた協力をお願いします。

ツ 事業実施にあたる職員配置

事業の実施に当たっては高齢者福祉や介護に関する専門的知識および経験を有するものを従事させ、センターの設置目的に応じた最も効果的な運営を行ってください。

テ 関係機関との連絡調整

効果的な事業展開や施設運営を図るため、滋賀県および関係機関と必要な連絡調整を行ってください。

(4) 指定管理者と県のリスク分担

指定管理者と県のリスク分担は、原則として次のとおりとします。

ただし、次表に定める事項で疑義がある場合または次表に定めのないリスクが生じた場合は県と指定管理者が協議の上リスク分担を定めます。

種 類	内 容	負 担 者	
		県	指 定 管理者
物価等の変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増		○
	急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動（ただし、光熱水費を除く。）	協議事項	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	利用者の減少、需要見込みの誤りその他の事由による利用料金収入の減		○
周辺地域・住民および施設利用者への対応	センター周辺地域との協調、施設の管理運営業務内容に対する住民および施設利用者からの苦情・要望等への対応		○

種 類	内 容	負 担 者	
		県	指 定 管理者
法令の変更	施設等の設置基準の変更により施設等の新設または改築を要するものなど管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	管理基準の変更を要する法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	指定管理者制度に影響を及ぼす税制変更（消費税）	○ ※利用料金の消費税	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更（法人税、固定資産税等）		○
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、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費およ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	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の県また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または人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加	○	
	不可抗力による業務の変更、中止、延期		○
運営リスク	施設、機器等の不備もしくは施設管理上の瑕疵または火災等事故による臨時休館等に伴う運営リスク		○
	改修、修繕、保守点検等による施設の一部の利用停止		○
事業の遅延、中止	建物所有者の責任による遅延、中止	○	
	事業者の責任による遅延、中止		○
	事業者の事業放棄、破綻		○
書類等の誤り	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		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○

種 類	内 容	負 担 者	
		県	指 定 管理者
管理物件の損傷	経年劣化によるもの（見積額が1件当たり100万円未満のものに限る。）（長期保全計画に基づき修繕等を行うものを除く。）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	長期保全計画に基づき修繕等を行うもの	○	
	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（見積額が1件当たり100万円未満のものに限る。）		○
	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）	○	
	指定管理者による管理物件の管理運営上の瑕疵によるもの		○
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		○
	上記以外	○	
運営費の増大	県以外の要因による運営費の増大		○
第三者への賠償	管理業務の執行に伴い第三者に損害を与えた場合		○
安全性の確保、環境の保全	維持管理、運営における安全性の確保および周辺環境の保全（応急措置を含む。）		○
セキュリティ	警備および情報セキュリティの不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合または期間中途において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用および新しい指定管理者への引継費用		○

「急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動」とは、以下の場合をいう。

指定管理者申請年指標値（指定管理者申請の前年5月～申請年4月の平均値）と協議年指標値（協議しようとする前年5月～協議しようとする年4月の平均値）を比較し、3%以上の変動が認められた場合。なお、この条項により、指定管理料の改定を行った場合、それ以降は「指定管理者申請年指標値（指定管理者申請の前年5月～申請年4月の平均値）」は「前回改定の際に用いた指標値（改定の前々年5月～改定の前年4月の平均値）」と読み替える。
 指標値：「毎月勤労統計調査」（厚生労働省）・賃金指数・きまって支給する給与・調査産業計・一般労働者30人以上

(5) その他管理業務を行うに当たって指定管理者が留意しなければならない事項

ア 入札等による管理経費の縮減

管理業務の実施に当たり、商品・サービスを調達する場合は、入札等により管理経費

の縮減に努めていただくこととします。特に、電力調達については電力の小売が全面自由化されていることを踏まえ、入札等の実施に努めてください。

イ 環境配慮の推進

管理業務の実施に当たっては、電気等エネルギーの効率的利用、廃棄物の発生抑制・適正処理、リサイクルの推進、リサイクル認定製品等の環境負荷の低減に資する物品等の調達（グリーン購入）、環境負荷の低減に積極的に取り組む事業者等から優先的に物品等の調達を行うグリーン入札の実施など、環境への配慮に努めていただくこととします。なお、物品や電力を含むサービスの調達については、「滋賀県グリーン購入基本方針」を定めていることから、その内容に沿った調達に努めてください。

ウ 職員の採用

指定管理者は、職員を採用する場合には、本人の適性や能力以外の事項を条件にすることなく、幅広く応募できるよう配慮してください。

エ 障害者の雇用

指定管理者は、障害者の雇用について、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年 7 月 25 日法律第 123 号）に基づき国および地方公共団体に義務づけられている雇用率を達成できるよう努めていただきます。

オ 人権への配慮

指定管理者は、公平な採用選考や人権研修の実施など、人権に配慮した業務遂行に努めていただきます。

カ 県内事業者への配慮

管理業務を行うに当たって、委託業務の発注や物品の調達等において、県内事業者への発注に努めていただきます。また、規格、品質、価格等が適した県産品がある場合は、これを優先して購入するよう努めてください。

キ 男女共同参画・女性活躍の推進

指定管理者は、男女共同参画や女性活躍等の視点を踏まえ、すべての人が働きやすい職場環境づくりに努めていただきます。

ク 管理物件の現状変更

指定管理者が、管理業務を実施するために管理物件の新設、増築、改築、移設、改造その他の現状変更をしようとするときは、あらかじめ県の承認を受けていただいた上、指定管理者の負担で実施していただきます。

なお、この場合、当該現状変更部分については、指定管理者は、将来にわたってその権利を主張できないものとします。

ケ D X の推進

県では会計事務の D X を推進しています。県民の利便性等の向上を図るため、利用料金等を収受する方法としてキャッシュレス決済を導入してください。各決済ブランド等の利用について、必要な手続きを行い、運用開始後の決済ブランドの追加等についても対応してください。

なお、以下(ア)(イ)(ウ)に掲げる各決済サービスおよび各ブランドの取扱いを必須とします。

(ア) クレジットカード

VISA、Mastercard、JCB、American Express、Diners

(イ) 二次元コード

PayPay、楽天 Pay、d 払い、auPAY、Alipay

(ウ) 電子マネー

交通系 IC (ICOCA、Suica)、WAON、nanaco、楽天 Edy、iD、QUICPay

(6) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

ア 指定管理者は、管理業務の継続が困難となった場合またはそのおそれが生じた場合には、速やかに県に報告しなければなりません。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合またはそのおそれがあると認められる場合には、県は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善計画書の提出およびその実施を求めることができます。

ウ 指定管理者が次の事由に該当するときは、県は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、その指定を取り消し、または期間を定めて業務の全部または一部の停止を命じることができます。

(ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、協定に定めた事項を履行しないとき、または履行できる見込みがないと認められるとき。

(イ) 財務状況が著しく悪化し、管理業務の遂行が困難と認められるとき。

(ウ) 関係法令、条例、規則または協定の規定に違反したと認められるとき。

(エ) 指定管理者の指定手続および管理業務の実施に当たり、不正の行為があったとき。

(オ) 管理業務に関する知事の指示に従わないとき。

(カ) 管理業務に関して、知事が求めた報告を行わず、もしくは実地調査等を拒否または妨害したとき。

(キ) イにおいて、指定管理者が当該期間内に改善計画書を提出せず、または改善計画書に定められた事項を実施しなかったとき。

(ク) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(ケ) 指定管理者募集要項に明示した申請資格を満たさなくなったとき。

(コ) その他、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき。

エ 上記ウにより指定管理者の指定が取り消されまたは業務停止となった場合に、県に損害が発生したときは、指定管理者は、県に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。なお、指定管理者に損害や追加費用などが生じて、県は賠償等を行いません。

オ 不可抗力その他県または指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、県と指定管理者は管理の継続の可否について協議することとします。

カ 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。）または指定が取り消されたときは、速やかに、管理物件を原状回復して県に引き渡すとともに、県または新たな指定管理者と十分に事務引き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。

(7) 事業計画および事業報告

ア 事業計画

事業実施計画、人員配置計画、収支計画等を内容とする各事業年度の事業計画書を、前年度の 10 月末（指定期間の初年度に係る事業計画書にあつては、県が指定する期日）までに提出し、県の承認を得てください。

イ 事業報告

(ア) 年次業務報告書

指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に、目標水準の達成状況や改善方針等、県が別に定める事項について、事業報告書を県に提出することとします。

(イ) 半期業務報告書

指定管理者は、半期ごとに業務報告書を作成し、半期終了後 10 日以内に県に提出することとします。半期業務事業報告書の主な内容は次のとおりです。

- a 管理業務に係る施設維持管理・修繕・保守点検状況
- b 備品購入状況
- c 利用者からの苦情等の状況およびその対応状況
- d その他県が必要と認める事項

(ウ) 月例業務報告書

指定管理者は、月例事業報告書を作成し、翌月 10 日までに県に提出することとします。月例事業報告書の主な内容は次のとおりです。

- a 管理業務に係る収支状況
- b センターの利用者数および特定施設の利用状況
- c その他県が必要と認める事項

(8) 管理業務の状況把握および評価

ア モニタリング

指定管理者は、常時、管理業務の状況を把握し、日報等に記録するとともに、目標水準の達成状況や改善方針等、県が別に定める事項について、月例業務報告書を作成して翌月の 10 日までに県に報告することとします。

県は、指定管理者から提出された事業報告書、半期業務報告書および月例業務報告書のほか、指定管理者に対する報告徴収、調査等の結果をもとに、管理業務の状況、指定管理者の経理の状況等を確認します。

イ 是正勧告

モニタリングの結果、必要と認めるときは、県は、業務の改善等必要な指示を行います。

なお、改善勧告等によっても改善が見られない場合、および指定管理者が行う管理業務の内容が「管理の基準」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。

ウ 利用者満足度調査等による利用者の声の把握

指定管理者は、施設利用者の満足度、ニーズ等を把握し、管理業務に反映するため、

利用者満足度や施設利用者の意見・苦情等を把握し、その結果および業務改善の状況について県に報告することとします。

エ 評価

県は、指定管理者から提出された事業報告書の内容を踏まえて、管理業務の実施状況等に係る評価を実施するとともに、事業報告書に記載する改善方針と併せて対外的に公表することとします。

なお、必要に応じて、事業報告書に加えて、改善方針に係る資料の提出を求めることがあります。

オ 県と指定管理者との意見交換

県と指定管理者は、管理運営上の課題や評価結果等について、定期的に意見交換を実施することとします。

(9) 備品の帰属

ア 管理物件の備品が、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合は、当該備品と同等の機能および価値を有するものの見積額が1件当たり100万円未満のものについては、管理料に当該経費が見込まれているものとし、指定管理者の負担で購入または調達していただきます。

イ アにより購入または調達した備品の所有権は、県に帰属するものとします。

(10) 調査

知事は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して管理業務または経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、または必要な指示を行います。

また、県の監査委員等が県の事務を監査するために必要があると認める場合は、指定管理者に対し出頭を求め、実地に調査し、または帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。

(11) 管理業務を実施するに当たっての注意事項

ア 指定管理者が、管理業務に関する規程、要綱等を作成する場合は、県と事前に協議することとします。

イ 協定書に定めのない事項および疑義が生じた場合は県と協議するものとします。

(12) 提供した資料の取扱い

県が提供した資料等は、申請に関する検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、県の承諾を得ることなく、第三者に対しこれを使用させ、または内容を提示することを禁じます。

7 申請の手続

(1) 募集要項の配付

募集要項を令和7年9月9日（火）から令和7年10月8日（水）に配布します。

また、滋賀県のホームページからもダウンロードできます。なお、郵便での配布は行い

ません。

HP アドレス (<https://www.pref.shiga.lg.jp/zigyousya/nyusatsubaikyaku/sitei/346045.html>)

配布場所：滋賀県庁新館 3 階 健康医療福祉部医療福祉推進課企画係

〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目 1 番 1 号

電話 077-528-3521

配布時間：平日 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（正午から午後 1 時までを除く。）

(2) 申請者の備えるべき資格等

ア 指定管理者の指定を受けるための申請ができるのは、法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、次に該当しないものに限ります。（法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。）

(ア) 役員等に制限行為能力者が含まれている法人等

(イ) 役員等に破産者で復権を得ない者が含まれている法人等

(ウ) 役員等に禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれている法人等

(エ) 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。）、暴力団または暴力団員と密接な関係を有する法人等、役員に暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者がいる法人等および暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者がその経営に実質的に関与している法人等

(オ) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により、県における一般競争入札の参加を制限されている法人等

(カ) 会社更生法、民事再生法等による手続を行っている法人等

(キ) 滋賀県から入札参加停止措置を受けている法人等

(ク) 直近の 1 年間に都道府県税または消費税および地方消費税を滞納している法人等

(ケ) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、滋賀県から指定の取り消しを受けたことがある法人等

(コ) 滋賀県における選定委員会で指定管理者の候補者として選定された通知を受け取った後、議会の議決までに辞退したことがあり、辞退の日から起算して 1 年を経過していない法人等

(サ) 滋賀県における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた法人等または公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合した法人等

イ センターのサービス向上または管理業務の効率的実施を図る観点から必要な場合は、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して申請を行うことができます。この場合は、次の事項に留意してください。

(ア) グループの名称を設定し、グループ内で代表となる法人等を定めてください。なお、代表となる法人等または構成団体の変更は、原則として認めません。

(イ) グループの構成団体間における管理業務に係る経費に関する連帯責任の割合等については、別途協定書で定めてください。

(ウ) グループの構成団体のいずれかがアの(ア)から(サ)のいずれかに該当する場合は、申請することはできません。

(エ) 次の(3)ア(オ)に掲げる書類については、構成団体それぞれについて提出してください。また、(3)ア(エ)に掲げる書類については、代表企業について該当するものがある場合にのみ提出してください。

※ グループでの申請の例として、維持管理会社、警備会社、研修等を実施する会社など、それぞれ得意分野を活かしてセンターの管理運営に参加する形態が考えられます。

ウ 複数申請の禁止

申請については、1 団体につき 1 申請に限ります。また、グループで申請を行う場合、当該グループの構成団体は、他のグループの構成団体となり、または単独で申請を行うことはできません。

(3) 申請の方法

ア 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。

なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

(ア) 指定管理者指定申請書（様式第 1 号）

グループ申請の場合、各団体の役割、責任分担等に関するグループ構成表（様式第 2 号）を併せて提出してください。

(イ) センターの管理運営に係る事業計画書（様式第 3 号）

a 基本方針等

- ・指定管理者の指定を申請した理由
- ・センターの管理運営を行うにあたっての基本方針

b 事業等の実施計画

- ・利用者に対するサービス向上の取り組み（開所時間、休所日についての提案があれば、併せて記載）
 - ・施設の活性化に寄与する新たな取組やチャレンジ性のある提案（自主事業でも可。提案は任意としますが、いただいた提案は評価対象としますので、是非、施設の活性化に向けた積極的な提案をお願いします。）
 - ・利用促進策、利用者増への取り組み
 - ・管理経費の縮減、収入増に向けた取り組み
 - ・管理運営目標の達成に向けた取り組み
 - ・条例第 2 条第 1 号、第 2 号、第 3 号、第 7 号、第 8 号に掲げる業務
 - ・施設の維持管理業務
 - ・自主事業
- ##### c 管理運営体制
- ・組織図
 - ・人員体制

組織図に記載された職員全ての雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定など）、職務分担および職務内容を示すこと

・ 人員配置計画等

責任体制（責任者の常駐の有無等）、執行体制（経理・管理、苦情処理、安全管理、職員ローテーション等）、有資格者・経験者の配置状況等

・ 人材育成方針および研修計画

・ 現に従事している職員の雇用についての考え方

・ 業務の一部について第三者への委託を予定している場合は、その項目、予定金額、委託先選定方法などを含めた外部委託の考え方

d その他

・ 人権への配慮

・ 個人情報保護の取り組み

・ 情報公開への対応

・ 環境への配慮

・ 職員の採用、障害者の雇用への対応

・ 防災、防犯その他緊急時の体制・対策

・ 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

・ 利用者の要望の把握および対応策

・ 円滑な業務引継に向けての計画

・ 特記事項（その他、センターの設置目的を効果的、効率的に達成する方法についての提案等があれば記載）

(ウ) 収支計画書（様式第4号）

a センターの管理運営に係る収支予算案

県から支出する管理料の基礎となる管理運営の必要経費および収入見込額について算出し、提案してください。

提案される収支計画については、経費の縮減が図られ、かつ収支が適正でバランスがとれている必要があります。

b 利用料金に関する考え方

センターの利用料金の額については、指定管理者が条例で定める額の範囲内において、県の承認を得て決定するものです。利用料金の設定案と、料金設定についての基本的な考え方について提案してください。

c 指定期間5年間の収支計画

センターの管理運営に関する業務と自主事業の実施に関する業務に分けて、次の計画を提出してください。

・ 利用人員予測

・ 収支計画

・ 収入については、利用料金収入の予測、管理料見積り予測額およびその他の収入の予測額を計上してください。

・ 支出については、管理費(人件費含む)および事業費として所要額を計上してください。

d その他

消費税および地方消費税は、税率 10%で算出してください。

(エ) 社会政策推進関係資料（登録や認定を受けているなどの場合）

- a 「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録を受けている場合には、同登録証（滋賀県発行）の写し
- b 次世代育成支援対策推進法に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書（労働局発行）の写し
- c 高年齢者雇用確保措置について、労使協定の締結または就業規則の労働基準監督署への届出をしている場合には、労使協定または就業規則の該当箇所の写し
- d 障害者の雇用に関する状況の報告義務がある事業者であって法定雇用率が達されている場合には、障害者雇用状況報告書の写し
- e 障害者の雇用に関する状況の報告義務がない事業者であって障害者を雇用している場合には、申立書の写し
- f 「しが障害者施設応援企業」の認定を受けている場合には、同認定通知書（滋賀県発行）の写し
- g 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく基準適合事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書（労働局発行）の写し
- h 「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けている場合には、同認証通知（滋賀県発行）の写し
- i 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書（労働局発行）の写し
- j 環境マネジメントシステムのうち、次の(a)～(d)のいずれかの認証・登録を受けている場合には、(a)については、審査登録機関の証明書の写しを、(a)以外については、その認証証・登録証の写し
 - (a) 国際標準化機構が定めた規格 I S O 14001 に適合している旨の認証
 - (b) 一般財団法人持続性推進機構（平成 23 年 9 月 30 日以前に登録・更新した場合は、財団法人地球環境戦略研究機関持続性センター）の実施するエコアクション 21 の認証・登録
 - (c) 特定非営利活動法人 K E S 環境機構の実施する K E S ・環境マネジメントシステム・スタンダードの登録
 - (d) 一般財団法人エコステージ協会の実施するエコステージの認証

(オ) その他の書類

- a 法人等の定款、寄附行為その他これらに準ずるもの
定款および寄附行為のない団体にあつては、団体の規約等（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）および代表者の身分証明書を提出してください。
- b 申請者が法人である場合は、法人の登記事項証明書
申請日前 3 カ月以内に取得したものを提出してください。
登記のない法人の場合は、名称および本店または主たる事業所の所在地を証明する書類を提出してください。
- c 印鑑証明

申請日前3カ月以内に取得したものを提出してください。

d 法人等の決算関係書類

過去3カ年分の事業報告書、貸借対照表、損益計算書その他これらに準ずる書類を提出してください。

新たに設立する法人または設立初年度の法人にあつては、収支予算書またはこれに準ずる書類を提出してください。

e 法人等の予算関係書類

直近の会計年度の事業計画書および収支予算書を提出してください。

f 団体概要書（様式第5号）

設立趣旨、事業内容のパンフレット等法人等の概要がわかる資料があれば、あわせて提出してください。

g 役員名簿（役職、氏名、現住所および生年月日を記載したもの。なお、商号、または名称、代表者、経営者等の氏名には、必ずふりがなを付けてください。）

h 消費税及び地方消費税の納税証明書

新たに設立する法人または設立初年度の法人にあつては、添付を要しません。

また、納税義務がない場合は納税義務がない旨を記載した申立書（様式第6号）を提出してください。

i 施設の管理運営に携わる有資格者職員の資格の写し

・保健師、介護福祉士 等

j 誓約書（様式第7号）

申請者の備えるべき資格および申請書等の記載事項に関する誓約書を提出してください。虚偽の申請であることが判明した場合は、指定期間中であっても指定の取消しとなる場合があります。

なお、申請者の備えるべき資格のうち、全ての県税およびこれに付随する延滞金等の納付に関して、滋賀県税の完納情報提供事務実施要領に基づき、県の税務担当課に照会し、完納情報を入手しますので、あらかじめ御了承ください。

また、暴力団排除に係る欠格要件該当の有無について、指定管理者に係る暴力団排除措置要領に基づき滋賀県警察本部に照会しますので、併せて御了承願います。

k 上記のほか審査に必要とされる書類

イ 提出部数

正本1部副本16部を提出してください。ただし、(エ)ならびに(オ)a、b、c、g、hおよびiについては、正本1部のみを提出してください。（グループによる申請の場合は、オに規定する書類は正本1部副本16部を構成団体ごとに提出してください。ただし、(オ)a、b、c、g、hおよびiについては、正本1部のみを提出してください。）

ウ 提出方法

申請書類の提出は、持参または郵送とします。

〔提出先〕 滋賀県庁新館3階 健康医療福祉部医療福祉推進課企画係
〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号

電話 077-528-3521

エ 受付期間

持参の場合は、令和7年9月9日（火）から令和7年10月8日（水）まで（土曜日、日曜日および祝日を除きます。）の午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除きます。）とします。

また、郵送の場合は、書留郵便で、令和7年10月8日（水）午後5時必着とします。
なお、電子メール、FAXでの提出は認めません。

(4) 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア 受付期間

令和7年9月9日（火）～令和7年9月17日（水）午後5時まで（必着）

イ 受付方法

募集要項の内容等に関する質問書（様式第8号）に記入の上、郵送、FAX または電子メールにより提出してください。質問の未到着を防ぐため、事前、事後の確認をお願いします。

[FAX 番号] 077-528-4851 [メールアドレス] ed00@pref.shiga.lg.jp

ウ 回答方法

質問された方には、郵送、FAX または電子メールにより個別に回答するほか、申請者間の公平を期すため、質問および回答を滋賀県のホームページにおいて公表します。（質問者名は表示しません。）

募集要項の内容等に関する質問およびその回答は、その後の提案の内容や審査事項に反映されることから、電話等による質問回答は一切いたしませんのでご了承ください。ただし、電話による照会を一切お断りするものではありませんので、不明な点については、気軽にご相談ください。

また、現地説明会において出された質問および回答についても併せて公表します。

なお、内容によってはお時間をいただく場合があります。

(5) 現地説明会の実施

現地説明会を次のとおり開催します。

参加を希望される団体は、説明会参加申込書（様式第9号）に記入のうえ、郵送、FAX または電子メールにより、令和7年9月17日（水）午後5時までに本書「12 問い合わせ先」までお申し込みください。（必着）

ア 開催日時

令和7年9月22日（月）午前10時開始

イ 集合場所

センター2階 第2研修室（開始時刻の5分前までに集合してください。）

ウ 説明内容

募集要項および仕様書の説明、施設の説明

エ その他

・説明会参加につきましては、1団体3名までとします。

- ・指定管理者の募集に係る資料一式を持参願います。
- ・指定申請を行う場合は、この説明会に出席してください。

8 申請に際しての留意事項

(1) 失格または無効

以下の事項に該当する場合は、無効または失格となる場合があります。

- ア 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- イ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないとき。
- ウ 申請者が記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
- エ 虚偽の内容が記載されているとき。
- オ 滋賀県指定管理者等選定委員会委員、本件業務に従事する本県職員ならびに本県関係者に対して、本件提案について不正な接触の事実が認められたとき。
- カ その他不正の行為があったとき。

(2) 申請内容の変更

申請書の提出期限前に事業計画書等の記載事項の変更をする場合には、事業計画書等記載事項変更届（様式第 10 号）により、申請書の提出期限前に届出をしてください。

なお、提出期限後は、提出された書類の内容を変更することはできません。

(3) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。なお、提出された書類は理由の如何に関わらず返却しません。

また、申請書類は、必要に応じ複写します。（使用は県庁内および滋賀県指定管理者等選定委員会の検討に限ります。）

(4) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、指定管理者申請辞退届（様式第 11 号）を提出してください。

(5) 費用の負担

申請に要する経費はすべて申請者の負担とします。

(6) 情報公開

申請書類は、滋賀県情報公開条例に基づく開示請求により、個人に関する情報等非公開とすべき箇所を除き、公開されることがあります。

(7) その他

ア 指定申請書等の様式

指定申請書等の提出書類は、日本産業規格の A 4 の大きさとしします。（ただし、官公署の発行する証明書等やむを得ないものについては、例外を認めます。）

本書「7 (3) ア提出書類」記載の順序に従いファイル等に綴じて提出してください。

イ 言語、通貨、単位等

指定申請書等に用いる言語、通貨、単位は日本語、日本円、日本の標準時および計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位に限ります。

9 指定管理者の指定等

(1) 指定管理者の候補者の選定

ア 指定管理者の選定に当たっては、滋賀県附属機関設置条例（平成 25 年滋賀県条例第 53 号）に基づく、「滋賀県指定管理者等選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）において、提出された申請書等により審査を行い、(2)に記載する「審査基準」に最も適合する申請者を指定管理者の候補者とします。

イ 審査においては、申請者からヒアリングを行い、申請の内容を総合的に審査します。

1 申請団体あたりの説明時間は 15 分以内、質疑応答は 15 分以内とします。

なお、グループ申請の場合は、すべてのグループ構成団体から説明者の出席をお願いします。

ウ ヒアリングに要する申請者の経費は、すべて申請者の負担とします。

(2) 選定に当たっての審査方法等

選定委員会の意見を聴いて、条例第 11 条第 2 項各号の選定基準をより具体化した審査基準その他の審査方法を定め、これに基づき、申請内容を総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定します。

選定基準ごと（滋賀県が締結する契約に関する条例の目的達成に資する事項を除く）の採点合計および総合計点が 6 割未満の場合は、指定管理業務実施への支障が懸念されるとして、失格とします。

選定基準ごとの審査項目、審査内容、配点および選定すべき候補者の決定方法は、別紙 1 のとおりです。

なお、選定委員会の会議は非公開としますが、選定後は申請の概況（経過、申請者名、各申請者の得点状況、各申請者の提示額等）、審査内容の概要を公表します。

(3) 指定管理者の指定方法

指定管理者の候補者として選定された団体については、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を県議会に提出し、議決後、指定管理者として指定します。

なお、指定後速やかに、滋賀県公報において告示します。

10 指定管理者指定後の手続

(1) 協定の締結

業務内容や管理の基準に関する細目的事項、管理業務に要する経費を賄うための管理料に関する事項について、指定管理者と知事との間で協議の上、協定を締結するものとします。

協定の内容については、別添資料 6 を参考にしてください。

(2) 引継ぎ

指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、前管理者との間で一定期間、事務事業の引継ぎを行っていただきます。

エレベーター等の保守業務については、指定期間開始と同時に契約が必要となる業務がありますので、注意してください。

令和 7 年度中に前管理者が受けた施設利用等の予約について、予約時と同一条件での利用を保証するとともに、予約金等の前受金があった場合は、前管理者から引き継ぐこ

となります。現在、大教室にあっては利用日の6か月前から、その他の特定施設にあっては利用日の3か月前から申込みを受け付けています。

(3) その他

ア 指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の議決後においても指定管理者の指定を取り消すことがあります。

イ 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

(ア) 指定管理者が、本書「7(2)ア」に掲げる資格を満たさないこととなったとき。

(イ) 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、管理業務の履行が確実でないと認められるとき。

(ウ) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

11 スケジュール（予定）

時 期	内 容
令和7年9月9日～10月8日	申請書の受付期間
9月22日	現地説明会
10月24日	第2回指定管理者選定委員会 ※選定委員会事業計画ヒアリングおよび 指定管理者候補者の選定
11月下旬	審査結果通知
12月下旬	指定管理者の議決(県議会11月定例会議) 指定管理者の指定（告示）
令和8年3月	協定の締結
4月1日	管理開始

12 問い合わせ先

滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課 企画係 担当：岡田、原野

住 所：〒520-8577 滋賀県大津市京町4丁目1番1号 滋賀県庁新館3階

電 話：077-528-3521

FAX：077-528-4851

E-mail：ed00@pref.shiga.lg.jp

指定管理者制度導入施設 管理運営状況(令和6年度)

基本情報					
施設名称 (愛称)	滋賀県立長寿社会福祉センター				
HPアドレス	http://www.shigashakyo.jp/tyojiyu/index.html		(建物外観等)		
電話番号	077-567-3921				
所在地	草津市笠山七丁目8番138号				
設置目的	明るく活力のある長寿社会づくりを推進するとともに、高齢者および障害者の自立と社会参加の促進を図ることを目的とする。				
所 管	部局	健康医療福祉部			
	課等	医療福祉推進課			
設置年月	平成5年7月				
土 地	敷地面積	23,860.21㎡	避難所指定等	-	
	市街化区域	市街化区域	防災拠点指定等	-	
	用途地域	第1種中高層住宅専用地域、 第1種住居地域	文化財指定	-	
建 物	延床面積	6,024.5㎡	再生エネルギー等	-	
	取得価額	2,800,687,470円	自家発電設備	有	
運 営	運営方法	指定管理	バリアフリー	障害者用エレベーター	有
	運営時間	9:00～21:00		多目的トイレ	有
	休館日	日曜日、祝日、年末年始		オストメイト対応トイレ	有
駐車台数	100台	車いす使用者用駐車場		9台	



← 長寿社会福祉センター本館

大教室→



特記事項

指定管理者:社会福祉法人滋賀県社会福祉協議会

施設概要

[illegible]

指定管理者管理運営状況（令和3年度～令和6年度）						
指定管理者管理運営状況						
年度	指定管理者			指定管理期間		
R6年度	社会福祉法人滋賀県社会福祉協議会			令和3年4月1日から令和8年3月31日まで		
R5年度						
R4年度						
R3年度						
成果情報		R3	R4	R5	R6	備考
利用可能日数(単位:日)		291	292	291	298	
年間利用人数(単位:人)		58,616	56,386	57,614	58,498	
1日あたり利用人数(単位:人/日)						
年間収入(単位:円)						
1日あたり収入(単位:円/日)						
収入・支出実績 (単位:円)		R3	R4	R5	R6	備考
収入①		132,723,772	140,671,192	158,805,948	148,720,706	
施設利用収入		25,865,772	31,945,192	42,446,948	35,418,706	
指定管理料		106,858,000	108,726,000	116,359,000	113,302,000	
その他収入						
支出②		124,774,703	135,807,357	159,530,358	149,729,740	
人件費		41,395,412	45,155,538	47,302,391	41,374,025	
施設管理費		48,705,955	53,758,581	66,470,837	61,255,323	
事業費		34,673,336	36,893,238	45,757,130	47,100,392	
収支 ①-②		7,949,069	4,863,835	-724,410	-1,009,034	
モニタリング実施状況(令和6年度)						
報告書の別	内 容					
年度報告	年次事業報告書(令和7年4月報告)					
月例報告	月例業務報告書(毎月報告)					
実地調査	令和6年10月、令和7年3月 実施					
実地調査等の概要	【令和6年10月】 指定管理者モニタリングマニュアルに基づき、実地調査を実施 安全の確保、法令等の遵守、利用の拡大・サービスの向上その他の管理業務の効果の向上を図る取組、管理業務を適切に実施するための体制等について、書類や従業員ヒアリング等により確認 管理業務は適正に実施されていた。 【令和7年3月】 令和6年10月と同様に実地調査を実施 管理業務は適正に実施されていた。今後、修繕が必要な箇所について確認した。 【その他】 年次事業報告書、月例業務報告書により、管理業務が適正に実施されていることを確認した。					
利用者ニーズの把握						
手法・実施時期	施設(貸館)利用の都度、利用する団体等の代表者へアンケート調査を実施					
実施内容	利用者アンケート					
調査結果	・施設を利用する団体等の代表者に対してアンケート調査を行ったところ、満足度は、「満足」・「やや満足」を合わせて93%となっており、高い評価を得ている。 ・その他の項目でも、清掃状況については「満足」「やや満足」を合わせて96%、案内表示については90%と、概ね高評価となっており、また、全体および個別項目ともに「やや不満」・「不満」との回答はなかった。					
工夫・成果のあった点、運営上の課題						
・利用者アンケートにおいて、比較的満足度は高く、自由記述においても謝辞等が記載されていることから、利用者の視点に立った運営ができていると評価できる。 ・施設や設備に関しては、「滋賀県県有施設点検マニュアル」に従った点検、保守を行うとともに、点検結果をもとに小修繕等を適切に行うことで、良好な状態を維持している。 ・一方で、施設や設備の経年劣化に伴い、小修繕では対応しきれない補修箇所が増えることが懸念される。中長期的な施設の保全計画を適時見直して、大規模修繕等を行っていく必要がある。						

資料 1 滋賀県立長寿社会福祉センター指定管理業務仕様書

本仕様書は、指定管理者が行う業務内容、水準および履行方法を定めるものである。

1 休所日および開所時間について

休所日および開所時間は、滋賀県立長寿社会福祉センターの設置および管理に関する条例（以下「条例」という。）第3条のとおりとするが、乙は、必要があると認めるときは、あらかじめ甲の承認を得て、変更することができる。

2 職員配置について

職員配置については、「3 業務の内容」において規定されている職員配置のほか、県立長寿社会福祉センター管理業務全般に携わる総括管理者1名を必ず配置すること。

なお、職員配置に変更が生じた場合は速やかに県へ報告すること。

3 業務の内容

（1）高齢者の健康と生きがいづくりを推進するための学習機会の提供

①レイカディア大学開催事業

ア 目的

高齢者の社会参加に対する意欲の高まりに応え、新しい知識と教養を身につけるための学習機会を提供し、社会参加を促すとともに、地域における担い手を養成することにより、誰もが生き生きと豊かに暮らせるレイカディア（湖の理想郷）の実現に寄与することを目的とする。

イ 本部事務局

当事業の運営にかかる事務局は県立長寿社会福祉センター内に設置することとする。なお、大学の運営にあたっては、大学卒業生等と協働して運営していくこと。

また、学習の成果を、社会参加や地域における担い手としての活動等につなげられるよう地域活動を行う各種団体等と連携し、卒業後の活動を支援すること。

ウ 組織

大学には、学長および副学長を置くこととする。

エ 定員

- ・ 学生の利便性を維持するため、草津キャンパス（県立長寿社会福祉センター）のほか、彦根キャンパス（アル・プラザ彦根4階 COZY TOWN 彦根市大東町2番28号）の事業運営も行うこととし、定員の総数は470人（草津キャンパス330人、彦根キャンパス140人）とする。ただし、入学希望状況等により、各校の定員数を変更することができるものとする。

オ 修業期間等

- ・ 修業期間は2年を原則とする。ただし、学習内容や履修に要する期間等を勘案して2年より短い期間で指定管理者が設定することができるものとする。
- ・ 修業期間は、10月1日に始まり翌年9月30日に終わるものとする。
- ・ 修業期間の始期・終期は変更することができるものとする。

カ 入学者の募集、決定

- ・ 指定管理者は、入学案内を作成・配布して入学者の募集を行う。また、入学者の決定は学長が行うこととする。
- ・ 入学できる者は、60歳以上で、県内に居住する者とする。ただし、学習の成果を県内で地域活動に役立てる意欲がある者など、学長が適当と認める者を入学させることができる。（定員を超えるときは、県内居住者を優先する。）

キ 授業料等

授業料については、利用料金制および承認料金制を採用するものとし、授業料の設定については県の承認を要するものとする。また、学習に要する教材費、傷害保険料、見学・研修の経費および自主活動に要する経費等については学生へ負担させることができることとするが、学生の負担を設定する場合は県へ報告を行うこと。

ク 委員会の設置

当事業については、事業の適正かつ円滑な推進を図るため、重要事項を協議する運営委員会を設置することとする。

(a) 協議事項

- (Ⅰ) 学習計画に関すること
- (Ⅱ) 入学案内に関すること
- (Ⅲ) その他大学の運営の重要事項に関すること

(b) 委員構成

- (Ⅰ) 学識経験者
- (Ⅱ) 社会福祉関係者
- (Ⅲ) 大学開設講座の講師
- (Ⅳ) 行政関係者
- (Ⅴ) その他委員として適当と認められる者

ケ 指定管理者は、運営委員会で審議した内容に基づき、学科（コース）、学科ごとの定員、修業期間、講座の内容、年間の標準総学習時間、講座数等を定める計画（以下「学習計画」という。）を作成し、県の承認を得ること。

また、学習計画を変更する場合も、県との協議を要すること。ただし、軽微な変更は除く。

コ 学習計画の作成にあたっては、下記のことに留意すること。

- ・ 計画の内容は、本大学の目的に適したものであること。
- ・ 講座は必修講座と選択講座を設置する。
- ・ 必修講座は、次の例のとおり、人間理解、郷土理解、社会参加、学校行事の学習領域ごとに体系だった学習が可能となるよう講座を設定すること。

(例)

学習領域	主な学習内容（例）
人間理解	福祉、人権、健康、保健、安全、仲間づくり、家族
郷土理解	自然、歴史、文化、芸術、自然保護、環境保全、まちづくり、地域振興
社会参加	政治、経済、社会、国際理解、生涯学習、ボランティア（地域活動体験

	学習等)、自己実現
学校行事	オリエンテーション、入学式、卒業式、学習成果発表会、ニュースポーツ大会、自主活動、ボランティアの日

- ・ 選択講座は、園芸、陶芸、環境、地域文化、保健・健康づくり等、高齢者の興味や関心の高い学習分野について6つ程度のコースを設定し、それぞれの分野で体系だった学習ができるものとする。
- ・ 必修講座、選択講座に要する時間は年間で200時間程度を目安とする。また、必修講座と選択講座はいずれかに大きく偏ることのないよう配慮して学習時間数を設定すること。
- ・ 地域活動につながる実地研修や体験活動、グループで学べる実習・演習等を設け、地域活動に必要とされる実践力を養えるよう学習内容を充実させること。
- ・ 各講座の講師については、学生のやる気を高める講座を開講できる実践的な人材を確保すること。

サ 職員配置

本部事務を総括する常勤職員を配置するほか、事務担当者を配置すること。

(2) 社会福祉に関する研修および講座の開催ならびに人材の養成

① 認知症等に関する専門的研修および介護支援専門員研修事業

ア 目的

認知症の状態になっても、尊厳を保ちながらその人らしい生活を送ることができ、家族も安心して暮らせる社会づくりに向けて、認知症等に関する専門的研修等を行うことを目的とする。

イ 業務の内容

ウに掲げる事業の遂行に当たって、研修等事業の企画、募集、運営等の一切を行うものとし、その詳細は資料別表2によることとする。

ただし、ウの事業内容のうち、(a)の(Ⅰ)～(Ⅶ)および(c)の研修については、修了証書の交付を県で行うこととする。

ウ 事業内容

(a) 認知症介護実践者等養成事業に関する研修

- (Ⅰ) 認知症介護実践者研修
- (Ⅱ) 認知症介護実践リーダー研修
- (Ⅲ) 認知症介護サービス事業開設者研修
- (Ⅳ) 認知症対応型サービス事業管理者研修
- (Ⅴ) 小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修
- (Ⅵ) 認知症介護基礎研修

上記(Ⅰ)から(Ⅵ)の研修については、「認知症介護実践者等養成事業の実施について」(平成18年3月31日老発第0331010号厚生労働省老健局長通知)および「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」(平成18年3月31日老計発第0331007号厚生労働省老健局計画課長通知)に基づ

き実施すること。

(Ⅶ) 認知症介護実践リーダーフォローアップ研修

認知症介護実践リーダー等を対象に、介護現場のケアレベル向上に関する専門的な研修を行うこと。

(b) 実務者等を対象とした専門的研修

(Ⅰ) 権利擁護（身体拘束廃止）推進員養成研修

身体拘束廃止等（権利擁護を含む）の取組を施設内で指導的立場から推進することができる職員を対象として、現場レベルで身体拘束廃止等の取組を行う人材を養成する研修を実施すること。

(Ⅱ) 身体拘束ゼロセミナー

介護福祉関係者および家族や一般県民を対象に、身体拘束廃止等権利擁護に関する普及啓発等を図るため、身体拘束廃止等に関するセミナーを開催すること。

(c) 介護支援専門員研修

(Ⅰ) 主任介護支援専門員研修

上記（Ⅰ）の研修については、「介護支援専門員資質向上事業の実施について」（平成 26 年 7 月 4 日老発 0704 第 2 号厚生労働省老健局長通知）に基づき実施すること。

エ 受講料等

一部の研修を除いて受講者に受講料を負担させることができる。ただし、受講料の額の決定については県の承認を要する。

オ 連携の確保

当該事業の実施に当たっては、事業の効果的な実施を図るため、関係機関・団体等との連携を確保すること。

カ 職員の配置

当該事業の円滑な推進を確保するため、2 名以上の職員（内 1 名以上は常勤職員）を配置すること。常勤職員については、保健師、介護福祉士等で、医療・福祉・保健分野および認知症介護に関する専門的な知識を有する者とする。

(3) 社会福祉に関する情報および資料の収集および提供ならびに相談

ア 目的

中高年の生きがい・健康づくりについての啓発・普及を行うために、高齢者の社会参加や生きがいづくりの促進につながる情報および介護や健康に関する情報等を発信し、豊かで生き生きとした長寿社会づくりについての県民意識を高めることを目的とする。

イ 業務内容

(ア) 情報収集および提供

長寿社会福祉センターにおいて実施する事業の情報提供や、高齢者の地域での自発的・積極的な活動を促進するための情報提供等を目的とした情報誌を最低年間 4 回発行するほか、高齢者福祉等に関する情報を広域的に発信すること。

(イ) 相談業務

電話等により高齢者福祉や介護等に関わる問題等について、相談支援を行うこと。その結果、相談内容について継続して支援を行うことが必要と認められる場合には、市町高齢者福祉担当課等の適切な機関の紹介や斡旋を行うものとする。

ウ 職員の配置

本事業の円滑な実施を確保するために、1名以上の職員を配置すること。

(4) 長寿社会づくりに関する調査および研究

ア 目的

高齢社会における現状および将来についての調査研究を行い、高齢者が住み慣れた地域で生きがいを持って生き生きと暮らせる社会づくりのための提案やプランニングを行うことを目的とする。

イ 調査内容

県下全域で活用でき、実践につながる研究・調査活動を行い、高齢者団体や地域活動団体へ情報提供を行うこと。調査内容については、毎年度、次年度の事業計画提出時期までに県と協議を行い、決定することとする。

ウ 職員の配置

本事業の円滑な実施を確保するために、1名以上の職員を配置すること。

(5) センターの施設および施設の維持管理に関する業務

ア 管理施設

管理を委託する施設は募集要項「2 施設の概要 (5) 施設の規模および内容」に記載する施設および設備とする。

イ 業務内容

指定管理者に委託する業務の範囲は、条例ならびに条例施行規則に定める業務のうち管理に関する業務の一切(条例および規則施行前における管理業務の準備行為を含む。)とする。業務内容については主に以下のとおりとする。

(ア) 空調設備、給排水衛生設備、消防用設備、エレベーター設備等の保守点検

(イ) 電力、冷暖房、光熱、環境衛生管理、防犯、防災等の設備の維持、運転、操作、保守、点検、清掃等

(ウ) 施設の修理修繕

(エ) 屋外の環境整備

(オ) 消耗品等の調達、補充

(カ) 県立長寿社会福祉センター案内パンフレットの作成

(キ) 県立長寿社会福祉センター貸館に関する業務

(a) 貸館ホームページの開設・運営

(b) 利用者アンケートの実施

(c) その他の県立長寿社会福祉センター貸館に関する業務

(ク) その他県立長寿社会福祉センターの管理に必要な業務

ウ 管理委託の基本

- (イ) 指定管理者は、施設等を常に善良な注意をもって管理すること。
- (ロ) 指定管理者は、管理の委託を受けた施設等を設置の目的以外に使用してはならない。

エ 施設の改善等

- (イ) 施設等の改築、改造、増設および移設は県が行うものとする。ただし、施設等の維持管理に要する軽易なものについては、指定管理者が管理料の範囲内で行うものとする。
- (ロ) 県および指定管理者は、施設の現状を変更しようとするときは、双方が合議のうえ行うものとする。
- (ハ) 指定管理者は天災地変その他の事故等により施設等が滅消、または損傷したときは、直ちに県に通知しなければならない。

オ 物品

指定管理者が管理料により物品を購入した場合は、購入後の物品は県の所有の属するものとする。

また、処分することが相当と判断される物品がある場合は、指定管理者はあらかじめ県に報告し、県の指示に従うこと。

カ 損害賠償

指定管理者は、施設等の全部または一部について、故意または善良な管理者の注意義務を怠ったことによって滅失または滅消したときは、当該物件の原状回復の責を負うものとし、これによって生じた経費は、県に請求することができないものとする。

キ 職員配置

本事業の円滑な実施を確保するために、2名以上の職員を配置すること。

4 業務内容の変更

上記の業務内容を変更すべき特別の事情が生じた場合には、県と指定管理者が協議のうえ業務内容を変更するものとする。

5 その他

- (1) 上記3 (1) ①レイカディア大学開催事業について、令和8年4月1日現在で在学している者に適用する学科や講座内容、学習時間等は、資料別表1のとおりとする。
- (2) 会計事務のDXを推進し、県民の利便性等の向上を図るため、利用料金等を収受する方法としてキャッシュレス決済を導入すること。各決済ブランド等の利用について、必要な手続きを行い、運用開始後の決済ブランドの追加等についても対応するものとする。なお、以下①～③に掲げる各決済サービスおよび各ブランドの取扱いを必須とする。

① クレジットカード

VISA、Mastercard、JCB、American Express、Diners

② 二次元コード

PayPay、楽天Pay、d払い、auPAY、Alipay

③ 電子マネー

交通系 IC (ICOCA、Suica)、WAON、nanaco、楽天 Edy、iD、QUICPay

(3) 指定管理者は、本事業の目的に照らして、高齢者のニーズや社会・経済状況の変化に応じて、必要と考えられる改善提案を県に行うことができる。

資料別表 1 (令和 8 年 4 月 1 日現在、レイカディア大学に在学する者の学科等)

(1) 学科、定員

学 科	定 員		合 計
	草津キャンパス	彦根キャンパス	
園芸学科	50名	30名	80名
陶芸学科	25名	—	25名
びわこ環境学科	25名	—	25名
地域文化学科	25名	—	25名
北近江文化学科	—	20名	20名
健康づくり学科	40名	20名	60名
	165名	70名	235名

(2) 講座

① 必修講座 (全員受講)

学習領域	主な学習内容	年間標準 学習時間
人間理解	福祉、人権、健康、保健、安全、仲間づくり、家族	112 時間 程度
郷土理解	自然、歴史、文化、芸術、自然保護、環境保全、まちづくり、地域振興	
社会参加	政治、経済、社会、国際理解、生涯学習、ボランティア（地域活動体験学習等）、自己実現	
学校行事	オリエンテーション、入学式、卒業式、学習成果発表会、ニュースポーツ大会、自主活動、ボランティアの日 他	

② 選択講座

	主 な 学 習 内 容	年間標準 学習時間
園芸学科	庭木・果樹の作り方、土壌・施肥管理、剪定、野菜・山野草の育て方、寄せ植え、その他	80～88 時間
陶芸学科	作陶、素焼、施釉、本焼、陶芸の科学・歴史 他	
びわこ環境学科	自然の姿・仕組み、環境汚染、環境に優しい暮らし（ゴミの軽減化、エコ生活等）、水質保全、里山保全 他	
地域文化学科	近江の歴史・文学・文化・自然、伝承技法（手作り紙芝居など）、まちづくり 他	
北近江文化学科	北近江の歴史・文学・文化・自然・伝承技法、まちづくり 他	
健康づくり学科	高齢期の症状理解、老化予防、健康維持・増進（栄養、生活習慣、趣味と健康、レクリエーション等） 他	

資料別表2

①認知症介護実践者等養成事業に関する研修

研修区分		対象者	人数／回	講義日数／回	回数	総講義時間／回	実習評価／回	備 考
認知症介護実践者研修		認知症介護基礎研修修了者等	250人程度	6日	3回	33時間	3時間	自施設実習6週間
認知症介護実践リーダー研修		認知症介護実践者研修修了者等	60人程度	7日	1回	32. 5時間 (課題設定 3. 7時間を含む)	9. 5時間	自施設実習4週間
認知症介護サービス事業開設者研修		開設者	20人程度	1日	1回	6時間	—	現場体験 8時間
認知症対応型サービス事業管理者研修		管理者	40人程度	2日	2回	9時間	—	
小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修		小規模多機能型 居宅介護事業所の 計画作成担当者	30人程度	2日	2回	9時間	—	
認知症介護基礎研修	eラーニング形式	認知症介護従事者等	1, 500人程度	1日	—	3時間	—	
	集合形式		200人程度	1日	2回	6. 3時間	—	
認知症介護実践リーダーフォローアップ研修		認知症介護実践リーダー等	10人程度	5日	1回	30時間	—	

②実務者等を対象とした専門的研修

	対象者	人数／回	講義日数／回	回数	総講義時間／回	実習評価／回	備 考
権利擁護(身体拘束廃止)推進員養成研修	介護実務者	30人程度	4日	1回	20時間程度	—	職場実習4週間
身体拘束ゼロセミナー	オープン講座	300人程度	1日	1回	3時間程度	—	

③介護支援専門員研修

研修区分	対象者	人数／回	講義日数／回	回数	総講義日数／回	実習評価／回	備 考
主任介護支援専門員研修(養成)	介護支援専門員	100人程度	12日	1回	70時間	—	

資料２ 特定施設および付帯設備ならびにセンターの業務として実施する事業に係る
受講料等に係る利用料金

１ 施設利用料（条例別表）

（単位：円）

区分	金額				
	午前	午後	夜間	午後・夜間	全日
	午前9時から 正午まで	午後1時から 午後5時まで	午後6時から 午後9時まで	午後1時から 午後9時まで	午前9時から 午後9時まで
大教室	6,960	19,430	20,790	36,120	43,160
体育室	3,330	4,310	3,330	—	—
調理室	3,760	5,000	3,760	—	—
第1教室	2,760	3,760	2,760	—	—
第2教室	2,760	3,760	2,760	—	—
会議室	2,760	3,760	2,760	—	—
第1研修室	6,370	8,340	6,370	—	—
第2研修室	2,760	3,760	2,760	—	—
第3研修室	1,810	2,490	1,810	—	—
第4研修室	2,760	3,760	2,760	—	—
陶芸室	2,080	3,330	2,080	—	—
燃成室	1,050	1,310	1,050	—	—

- 注 １ 土曜日、日曜日または休日における大教室の使用については、この表に定める額の
５割に相当する額を加算した額とする。
- ２ 県外居住者については、この表に定める額の５割に相当する額を加算した額とする。
- ３ 付帯設備については、知事が別に定める額とする。
- ４ センターの業務として実施する事業に係る受講料またはこれに類するものについて
は、知事が別に定める額とする。

2 付帯設備利用料（条例別表注3）

（1）施設別の利用料

（単位：円）

名 称	種 別	品 名	単位	利用料
大教室	音響設備	カセットデッキ	一台	300
		C Dプレーヤー	一台	200
		ワイヤレスマイク（ハンド型）	一本	200
		ワイヤレスマイク（タイピン型）	一本	200
		ワイヤレスマイク（スタンド型）	一本	200
		ダイナミックマイクロホン	一本	500
	映像設備	プロジェクター（大）	一台	1,000
		スクリーン	一台	500
第1教室	映像設備	スクリーン	一台	500
第2教室	映像設備	スクリーン	一台	500
体育室	音響設備	カセットデッキ	一台	300
		C Dプレーヤー	一台	200
		ワイヤレスマイク（ハンド型）	一本	200
		ワイヤレスマイク（タイピン型）	一本	200
第1研修室	音響設備	MD・C Dプレーヤー	一台	200
		ワイヤレスマイク（ハンド型）	一本	200
		ワイヤレスマイク（タイピン型）	一本	200
		ワイヤレスマイク（スタンド型）	一本	200
		ダイナミックマイクロホン	一本	500
	映像設備	ビデオプロジェクター（スクリーン含む）	一台	1,000
		ビデオデッキ（B S内蔵）	一台	200
第4研修室	音響設備	スクリーン	一台	500
		ワイヤレスマイク（ハンド型）	一本	200
		ワイヤレスマイク（ハンズフリー型）	一本	200
		ダイナミックマイクロホン	一本	500
	映像設備	スクリーン	一台	500
		ブルーレイディスクプレーヤー	一台	200

（2）貸出物品の利用料

（単位：円）

種 別	品 名	単位	利用料
音響設備	ポータブルワイヤレスアンプ	一台	610
映像設備	スクリーン	一台	500
	DVD・VHSコンパチブルビデオデッキ	一台	200
	ブルーレイディスクプレーヤー	一台	200
	プロジェクター（小）	一台	500

(3) 冷暖房設備利用料

大教室 1時間 1,300円

3 センターの業務として実施する事業に係る受講料等(条例別表注4)

(1) レイカディア大学授業料 1人につき 年額 50,000円

(2) 認知症に関する研修受講料 1時間につき 500円

(3) 介護支援専門員に関する研修受講料 1時間につき 500円

資料3 過去4か年の利用料金収入の実績

(単位:千円)

項 目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用料金収入実績	25,866	31,946	42,447	35,419
利用料減免実績	0	0	0	0
事由別内訳	—	—	—	—

資料4 管理料参考額の詳細および過去4カ年における収入および支出の実績および内訳

1 管理料参考額の詳細

(単位:千円)

管理料総額	年 度 別 内 訳				
	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
	106,754	106,078	106,055	106,055	106,055
うち1件当たり100万円以上の修繕または効用の増加を目的とした改修に係る維持補修費	0	0	0	0	0

2 過去4カ年における収入および支出の実績および内訳

(単位：千円)

項 目		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
収入合計		132,724	140,672	158,806	148,721
内 訳	利用料金収入	25,866	31,946	42,447	35,419
	指定管理料	106,858	108,726	116,359	113,302
	その他収入	0	0	0	0
支出合計		124,775	135,808	159,531	149,730
内 訳	人件費	41,396	45,156	47,303	41,374
	施設管理費	48,706	53,759	66,471	61,255
	事業費	34,673	36,893	45,757	47,101

資料 5

滋賀県立長寿社会福祉センターに係る指定管理者情報セキュリティ遵守事項

(注)

- ・本書は、「指定管理者制度における施設の管理に関する基本協定書」に基づき、指定管理者が定める情報セキュリティに関する遵守事項の例を示すものである。
- ・【推奨】と示している事項は、規定することが望ましいものである。
- ・それ以外の事項は特段の理由がない限り規定すべきものである。
- ・上記に記載のない内容を遵守事項として追加することも差し支えない。

この遵守事項は、協定第 28 条第 1 項に基づき、滋賀県立長寿社会福祉センター施設における情報セキュリティ対策を確実に行うために必要な事項を定めるものである。

第 1 用語の定義

この遵守事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 情報機器 パソコン、サーバ等の何らかの情報処理機能を持つ機器のことをいう。
- (2) ネットワーク 情報機器を接続して通信するための装置および通信回線をいう。
- (3) システム 情報機器、ネットワークを使用した情報処理の仕組みをいう。
- (4) ウィルス等 コンピュータウィルスやその他の不正プログラムをいう。
- (5) ログ 情報機器やシステムの利用状況や通信状況を記録したデータをいう。
- (6) 個人情報等 個人情報や滅失、き損、改ざん等により管理業務の円滑な執行に著しい支障を生じさせるおそれのある重要情報のことをいう。
- (7) ソーシャルメディアサービス インターネットを利用してユーザが情報発信し、あるいは相互に情報をやりとりする情報の伝達手段のことをいう。
- (8) 外部ネットワーク インターネット等の外部と接続可能なネットワークのことをいう。

第 2 管理業務で情報機器を利用する場合

1 ウィルス対策

管理業務で利用する情報機器を、ウィルス等から保護するため、次に掲げる対策を施す

ものとする。

- (1) ウィルス等対策プログラムをインストールする。
- (2) ウィルス等定義ファイルの更新の有無を確認し、ウィルス等定義ファイルを最新のものに保つ。
- (3) ウィルス等検査機能を常時稼働させておく。
- (4) 定期的（週 1 回程度を目安）に完全スキャンを実施する。

2 ウィルス感染時の対応

情報機器がウィルスに感染した場合またはそのおそれがある場合は、被害の拡大を防止し、被害状況の分析を円滑にするため、次に掲げる対応を行うものとする。

- (1) 直ちに情報機器から LAN ケーブルを抜く等、ネットワークからの遮断を行う（無線 LAN の場合は、電源をオフにせずに通信を行わない設定へ変更をする）。
- (2) 画面を閉じずにそのままの状態を保持する。
- (3) 当該施設の県の所管課に直ちに連絡をする。

3 ソフトウェアの脆弱性対策

情報機器で利用するソフトウェアを安全な状態に保つため、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) ソフトウェアの修正プログラム（例：Windows Update）が出た場合は、速やかに導入する。なお、システムに関する修正プログラムについては、システムに不具合が発生しないことを確認した後に導入する。
- (2) サポート期限が終了したソフトウェアは使用しない。

4 バックアップの取得

情報機器に記録されたデータについては、データの滅失等の情報セキュリティ事故に備え、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) データの重要度に応じて、取得頻度（年次、月次、週次、日次、随時）および保存期間を設定し、定期的にバックアップを取得する。
- (2) 独自に開発したシステムに関しては、プログラムの修正の際にプログラムのバックアップを取得する。
- (3) バックアップデータは、情報機器とは別の筐体または外部記憶媒体に保存する。【推奨】

5 ユーザ ID の管理

情報機器で利用するユーザ ID については、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) ユーザ ID の登録および登録抹消手順を定め、適切なユーザ管理を行う。
- (2) 利用していないユーザ ID が放置されないよう定期的に点検し、必要に応じて登録抹消を行う（特に異動・退職者等が生じた場合）。

- (3) 他人にユーザIDを利用させない。また、複数の者で共有する場合は、共用する者以外に利用させない。

6 パスワードの管理

情報機器で利用するパスワードについては、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) パスワードの発行や初期化、変更を行う手順を定める。
- (2) パスワードに関する情報は厳重に管理する（パソコンの画面やキーボード等の目に付きやすい場所にパスワードが記載された付箋等を貼りつけない）。
- (3) パスワードについて、英大文字、英小文字、数字、記号のうち3種類以上を使用する等、容易に推測されないものにする（12文字以上推奨）。
- (4) パスワードを、定期的（人事異動時）に変更するものとし、古いパスワードの再使用を行わない。
- (5) 情報機器にパスワードを記憶させない（オートコンプリート機能は使用しない）。

7 ログの取得等

システムに関するログの取得等については、外部からの攻撃、不正行為、障害等の調査ができるよう、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) 情報機器に関するアクセス記録、稼働記録、障害記録（以下、「アクセス記録等」という。）のログを取得し、保管期間（1年以上を推奨）を定め、保管をする。
- (2) 情報セキュリティ事故、不正行為、障害等が生じた際に、ログの内容をチェックできる体制を整える。
- (3) アクセス記録等のログを定期的に検査、分析する。【推奨】

8 盗難等防止措置

情報機器の性質や重要度等に応じて、部屋の施錠や機器の固定等の盗難防止や破損等を防止するための対策を講じるものとする。

9 ソフトウェアのライセンス管理

ソフトウェアの適正な利用を徹底するために、情報機器にインストールされたソフトウェアのライセンスを台帳等で管理するものとする。【推奨】

第3 管理業務で電子メールを利用する場合

1 電子メール送信時

インターネットを利用した電子メールを送信する際には、誤送信の防止を図るため、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) 互いに面識がない複数の宛先に電子メールを送付する場合は、送信先が非表示となるBccを使用する（To、Ccについては同報するメールアドレスが送信先に知られ

てしまうため使用しない。

- (2) メールを送信する前に、宛先、送付方法（T o、C c、B c c）、添付ファイルに誤りがないか確認を行う。
- (3) 特に複数の宛先に同時に送信する場合は、複数名で確認を行う。【推奨】

2 電子メール閲覧

不審メールの閲覧によるウィルス感染や不正アクセスを防ぐため、電子メールの閲覧においては、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) 不審メールと思われる電子メールを受信した場合、添付ファイルを開いたり、本文のリンクをクリックしない。
- (2) HTMLメール（電子メールの本文を、ホームページのレイアウトなどに使うHTMLで記述したもの）はメールを開いただけでウィルス感染する場合もあるため、メールソフトの設定を変更し、HTMLメールを利用できないようにする。

第4 ホームページを管理する場合

1 新規構築、再構築時

ホームページを新規構築、再構築する場合は、次に掲げる対策を施すものとする。なお、指定管理期間が新たに開始する場合のホームページに係る取扱いについても同様とする。

- (1) 情報処理推進機構（IPA）の「安全なウェブサイトの作り方」および別冊「安全なSQLの呼び出し方」の最新版に準拠した実装を行う。
- (2) SSL/TLS等によるインターネット上のウェブブラウザとウェブサーバ間でのデータの暗号化通信を実装する。

2 運用保守時

ホームページを運用保守する場合は、「第1 管理業務で情報機器を利用する場合」の対策に加え、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) ホームページの脆弱性診断を実施し、ネットワーク機器、公開サーバおよび同サーバ上で稼働するウェブアプリケーション等の脆弱性の有無を確認する。また、受診の結果、脆弱性が検出された場合はその対処法を検討し、対策を実施する。

第5 ソーシャルメディアサービスを利用する場合

1 ソーシャルメディアサービスのセキュリティ対策

ソーシャルメディアサービスを利用する場合は、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) ソーシャルメディアサービスの運用ポリシーを定め、当該施設のホームページ等に掲載する。
- (2) 情報配信が実際に当該施設のものであることを明らかにするために、アカウントの

自己記述欄等に運用組織を明示する等の方法でなりすまし対策を行う。

(3) 個人情報等に該当する情報はソーシャルメディアで配信しない（ただし、当事者の了解が得られた場合は除く）。

(4) ソーシャルメディアについては、利用に際してあらかじめ当該施設の県の所管課に報告をする。【推奨】

第6 外部ネットワーク・無線LANを利用する場合

1 外部ネットワークを利用する場合

外部ネットワークを利用する場合は、次に掲げる対策を施すものとする。

(1) 不正アクセスを防止するため、外部ネットワークの接続部分には、ファイアウォールおよびルータ等を設置し、経路制御および接続制限等を行う。

(2) 外部ネットワークからの不正または大量アクセスによりサーバの利用に支障が出ないようにするため、情報機器およびネットワークの冗長化や専用の対策装置の導入、プロバイダ等が提供する対策サービスの利用など、可用性を確保するための対策を講じる。

(3) 外部ネットワークとの接続においてデータの漏えい、破壊、改ざん又はシステムダウン等の情報セキュリティの問題が認められる場合は、速やかに当該外部ネットワークとの接続を遮断する。

2 無線LANを利用する場合

無線LAN（ローカル・エリア・ネットワーク）を利用する場合は、次に掲げる対策を施すものとする。

(1) 接続に関する認証は「IEEE802.1X(EAP)認証」もしくは「PSK 認証」を使用する。なお、「PSK 認証」を使用する場合は、パスフレーズの文字数を20文字以上で設定し、定期的に更新を行う。

(2) 通信内容の暗号化の方式については、「CCMP 方式」を使用する。なお、「WEP 方式」、「TKIP 方式」については脆弱性があるため使用しない。

(3) 無線LANを利用できる場所として設定した範囲を超えて電波が漏出しないよう、電波の伝搬範囲を限定する。

(4) 無線LANのアクセスポイントの管理用パスワードを適切に設定し、定期的に更新を行う。

(5) (1)～(4)の他、総務省が作成する別添「企業等が安心して無線LANを導入するために」を参考に必要に応じてセキュリティ対策を講じる。【推奨】

(6) 無線LANについては、利用に際してあらかじめ当該施設の県の所管課の承認を得る。【推奨】

第7 その他一般事項

1 私物情報機器および私物外部記憶媒体の利用

私物情報機器および私物外部記憶媒体（以下「私物情報機器等」という。）については、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- （１）私物情報機器等の管理業務利用は原則行わない。やむを得ず使用する場合は、上長の許可を得る。
- （２）私物情報機器等の利用を許可する際には、ウィルス対策、脆弱性対策の実施等の条件を付す。
- （３）私物情報機器等の利用を許可した場合、許可する理由、期間等を台帳に記載し管理する。

2 個人情報等を含むデータ等の外部への持ち出し

個人情報等を含むデータおよび情報処理に係る帳票（以下「データ等」という。）の外部への持ち出し（電子メール含む。）については、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- （１）データ等の外部への持ち出しは原則行わない。やむを得ず持ち出す場合は、上長の許可を得る。
- （２）持ち出しの許可を得る際には、帯出簿に持ち出し先、期間等を記載し、上長に報告を行う。
- （３）E X C E L形式のデータを外部へ持ち出す際には、別シートや非表示になっている箇所に個人情報等が入っていないか確認する。
- （４）持ち出しの際には、車上荒らしや置き忘れによる紛失等が起こらないように十分に注意する。
- （５）紛失等が起こった場合に備え、個人情報等を含むデータには暗号化やパスワードを施す。
- （６）データ等を持ち帰った際にも、上長に報告を行う。

3 データ等の管理

データ等については、滅失、き損および情報漏えい等の防止を図るため、次に掲げる対策を施すものとする。

- （１）個人情報等を含むデータを情報機器に保存する場合は、端末本体に保存せず、冗長化したファイルサーバに保存する。なお、ファイルサーバは、ウィルス感染等による侵害の拡大を防ぐため、ネットワークドライブに設定しない。【推奨】
- （２）データ等をファイルサーバ以外で保存する場合は、保存用の情報機器、外部記憶媒体は、施錠保管するなど、適正な管理を行う。
- （３）個人情報等を含むデータを外部記憶媒体に保存する場合は、データの名称、外部記憶媒体の種類（U S Bメモリ、外付けハードディスク、C D等）、保存期間、保存場所等を記した管理台帳を作成し、保管状況を把握する。
- （４）情報機器または外部記憶媒体を廃棄する場合は、データが復元できないように物理

的に破壊する等の処理を行う。なお、個人情報が含まれた情報機器または外部記憶媒体を廃棄した場合は、管理台帳に廃棄日、処理内容等を記録する。

4 管理業務に従事する者への教育

管理業務に従事する者の役割および理解度等に応じた情報セキュリティに関する教育研修および訓練を定期的および随時に実施し、情報セキュリティ対策を徹底するものとする。

5 緊急時の連絡体制等

個人情報の漏えい等の情報セキュリティ事故や、不正アクセス等による侵害に対して、適切な対応が図れるよう、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) 関係者の連絡先、緊急時の対処手順をあらかじめ定めておく。
- (2) 情報セキュリティ事故が発生した場合もしくはそのおそれがある場合は、直ちに必要な措置を講ずる。また、不正アクセス等による侵害が発生した場合もしくはそのおそれがある場合は警察に通報する。
- (3) 休日に緊急時対応が想定されるシステム（県民等への情報提供や申請・予約等の休日においても利用が想定されるシステム）については、休日においても保守対応が可能となるよう、その旨を保守委託業務の契約書・仕様書に明記する。

6 ホームページ閲覧の留意事項

管理業務でホームページ閲覧を行う場合は、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) ホームページ閲覧には常にウィルス感染のリスクがあるため、管理業務と関係あるホームページ閲覧であっても必要最小限の利用とする。

7 特定個人情報の取扱い

管理業務で特定個人情報（個人番号を含む個人情報をいう。）を取扱う場合は、別添「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」の「安全管理措置」に基づいた対策を施すものとする。

資料 6

滋賀県立長寿社会福祉センターの管理運営に関する協定（基本協定）

滋賀県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、滋賀県立長寿社会福祉センターの設置および管理に関する条例（平成 5 年滋賀県条例第 12 号。以下「条例」という。）第 13 条第 2 項の規定に基づき、滋賀県立長寿社会福祉センター（以下「センター」という。）の管理運営に関し、次のとおり協定を締結する。

第 1 章 総 則

（趣旨）

第 1 条 この協定は、条例第 11 条第 2 項の規定に基づき指定管理者に指定された乙が行うセンターの管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理運営の基本方針）

第 2 条 乙は、センターの管理運営を実施するに当たっては、安全確保に努めつつ、自らの創意工夫を活かし、センターが最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者に対するサービスの向上および管理経費の縮減を図り、もって県民福祉の一層の増進を図るようにしなければならない。

（業務の内容）

第 3 条 甲は、条例第 10 条第 1 項の規定に基づき、次に掲げる業務（以下「管理業務」という。）を乙に行わせる。

- (1) 高齢者の健康と生きがいづくりを推進するための学習機会の提供に関する業務
- (2) 社会福祉に関する研修および講座の開催ならびに人材の育成に関する業務
- (3) 社会福祉に関する情報および資料の収集および提供ならびに相談に関する業務
- (4) 長寿社会づくりに関する調査および研究に関する業務
- (5) その他センターの設置の目的を達成するために必要な業務
- (6) センターの施設および設備の維持管理に関する業務
- (7) 上記のほか、知事が必要と認める業務

2 前項の管理業務の細目は、別紙 1 「管理業務仕様書」に定めるとおりとする。

（管理物件）

第4条 乙が管理する施設、設備および備品（以下「管理物件」という。）は、別紙2のとおりとする。なお、甲が必要と認めた場合には、乙に協議のうえ、その内容を変更できるものとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理するとともに、常に良好な状態に保つものとする。

3 乙は、管理物件を管理業務以外の目的に使用してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

（指定管理者の責務）

第5条 乙は、管理業務を行うに当たり、次に掲げる関係法令等ならびに本協定および年度協定を遵守するとともに、善良なる管理者の注意をもって、これを実施しなければならない。

(1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）（以下「法」という。）

(2) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

(4) 高齢社会対策基本法（平成7年法律第129号）

(5) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）

(6) 介護保険法（平成9年法律第123号）

(7) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）

(8) 滋賀県立長寿社会福祉センターの設置および管理に関する条例（平成5年滋賀県条例第12号）

(9) 滋賀県立長寿社会福祉センターの設置および管理に関する条例施行規則（平成5年滋賀県規則第48号）（以下「規則」という。）

(10) だれもが住みたくなる福祉滋賀のまちづくり条例（平成6年滋賀県条例第42号）

(11) 滋賀県行政手続条例（平成7年滋賀県条例第40号）

(12) 滋賀県情報公開条例（平成12年滋賀県条例第113号）

(13) 滋賀県財務規則（昭和51年滋賀県規則第56号）

(14) その他関係法令

2 本協定、滋賀県立長寿社会福祉センター募集要項（以下「募集要項」という。）および事業計画書の中に矛盾または齟齬がある場合は、本協定、募集要項、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、事業計画書において仕様書を上回る水準が提案されている場合は、事業計画書に示された水準によるものとする。

(信義誠実の原則)

第6条 甲および乙は、信義に従い誠実にこの協定を履行しなければならない。

(協定期間)

第7条 この協定の期間は、指定の期間である令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

2 管理業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第2章 管理業務の実施に係る経費等

(管理料)

第8条 甲は、管理業務の実施に要する費用として、毎年度、甲の予算の範囲内で管理料を乙に支払う。

2 指定期間における前項の管理料の総額は〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（消費税および地方消費税相当額を含む。）以内とする。ただし、本協定の締結後に消費税および地方消費税の税率が改正された場合は、当該改正による収入および支出への影響（消費税および地方消費税の税率が改正されたことに伴い、条例別表に定める額が改正されたときは、当該改正による収入への影響を含む。）を踏まえて管理料を再算定し、甲と乙で協議の上、管理料を決定する。

3 消費税および地方消費税の税率改正とは別時期に条例別表に定める額が改正され、乙が利用料金を変更する場合は、当該変更による収入への影響を踏まえて管理料を再算定し、甲と乙で協議の上、管理料を決定する。

4 リスク分担表（別紙3）で定める急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動が認められた場合は、甲が参考額を算定した際の各支出金額や指標値増減率等を踏まえて管理料を再算定し、甲と乙で協議の上、翌年度の管理料を決定する

5 年度ごとの管理料の額は、指定期間における各年度の管理料の合計額が、第2項に規定する管理料総額の範囲内となるよう、別途締結する「年度協定」により、毎年度定めるものとする。

6 管理料の支払いは、各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。

7 甲は、乙の正当な請求があった日から起算して、30日以内に管理料を支払うものとする。

(管理料の額の変更)

第9条 前条第項の管理料の総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。

- 2 大規模災害時等に、甲または市町が、施設を住民等の緊急の避難等の場所として利用する場合は、当該利用により施設の通常利用ができないことによる利用料金収入の減少および不要となる管理業務費用の減額、ならびに、当該利用により乙にあらかじめ定められた管理業務以外の業務が発生した場合の当該業務に係る経費の増加を踏まえて管理料を再算定し、甲、乙協議の上、管理料を決定する。

(管理料の精算)

第10条 第8条第5項により定めた管理料は、当該年度における管理運営に要した経費または利用料金その他の収入に増減があっても、増額または減額しないものとする。ただし、管理物件の修繕または改修（見積額が1件当たり100万円以上の修繕または管理物件の効用の増加を目的とした改修で、甲との協議により乙が行うこととなったものに限る。）に係る経費については、甲が提示した募集要項に参考額として記載された管理料の内訳として示されている金額から増減した額を、管理料に加算し、または管理料から減額するものとする。

(リスク分担)

第11条 管理業務を行うに当たり、想定されるリスクの分担については、別紙3のとおりとする。

- 2 前項に定める事項で疑義がある場合また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、甲乙協議の上リスク分担を決定するものとする。

(利用料金)

第12条 乙は、条例第15第1項に掲げるセンターの施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を収受し、これを乙の収入とするものとする。

- 2 乙は、条例第15条第3項の規定に基づき、条例に定める額の範囲内において、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、利用料金による収入については、管理業務を遂行するために必要と認められる経費に充当するものとする。
- 4 乙は、利用料金を施設の使用の開始までに徴収するものとする。ただし、乙が必要と認める場合は、別に納期を定めて徴収することができる。
- 5 乙は、災害その他使用者の責めによらない理由によりセンターを使用できない場合

を除き、一旦納付された利用料金は、使用者に還付しないものとする。ただし、乙が必要と認める場合は、甲の承認を得て、利用料金を還付することができるものとする。

6 乙は、条例第5条第4項に定めるもののほか、特別の事情があると認めるときは、あらかじめ甲の承認を受けて利用料金の減免をすることができるものとする。

7 乙は、利用料金の額、支払い方法等につき、利用者への十分な周知に努めるものとする。

(利用料金の額の変更)

第13条 乙は、前条第2項の利用料金の額を変更しようとするときは、額を変更しようとする日の3月前までに、甲の承認を得なければならない。

(その他の収入)

第14条 乙は、管理業務の実施に伴い、利用料金以外の収入がある場合は、甲の収入とすることを条件として収入するものを除き、これを乙の収入とする。

(区分経理)

第15条 乙は、管理業務に係る収入および支出について、乙の他の口座とは別の口座で管理し、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理しなければならない。

第3章 管理業務の実施

(管理運営目標)

第16条 乙は、管理業務を行うに当たっては、次の管理運営目標が達成できるよう努めなければならない。

(1) 施設の有効活用の目標として、次の項目に取り組むこと。

① 特定施設の年間利用者数

令和5年度および令和6年度の各年間利用者数の平均値(57,442人)の3%以上増

② 特定施設(全体平均)の年間稼働率

令和5年度および令和6年度の各年間稼働率の平均値(72.3%)の3%以上増

(2) 施設のサービス向上に関する目標として、利用者に対するアンケート調査において「満足」との回答率90%を目標として取り組むこと。

2 乙は、毎年度、前項の管理運営目標の達成状況および目標の達成のために取り組む具体的内容について、甲に報告しなければならない。

- 3 甲は、必要があると認めるときは、管理運営目標の達成状況を把握するため、随時、乙に対して報告を求め、または実地に調査をすることができる。
- 4 甲は、前2項に規定する報告または調査の結果、管理運営目標の達成のために必要と認めるときは、管理業務の改善等について指示を行うことができる。

(開業準備)

- 第17条 乙は、指定期間の開始に先立ち、高齢者福祉や介護に関する専門的知識および経験を有する者等本業務の実施に必要な資格者および人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。
- 2 乙は、必要と認める場合には、指定期間の開始に先立ち、甲に対して管理物件の視察を申し出ることができるものとする。
 - 3 甲は、乙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。

(事業計画書等)

- 第18条 乙は、各年度ごとに、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10月末日までに（令和8年度の事業計画書については、本協定の締結後速やかに）甲に提出し、その承認を得なければならない。
- (1) 事業計画
 - (2) 人員配置計画
 - (3) 収支計画
 - (4) その他甲が必要とする書類
- 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、第1項の規定により提出した事業計画書を変更しようとするときは甲の承認を得なければならない。ただし、経費の配分の変更についてはこの限りでない。

(モニタリングの実施)

- 第19条 甲および乙は、乙が行う管理業務の実施状況を把握し、センターの良好な管理運営を確保するために、次に掲げるモニタリングを実施するものとする。
- (1) 乙は、管理業務の実施状況等について自ら日常的に確認するとともに、センターの有効な管理運営を確保するため、その結果を活用する。
 - (2) 定期モニタリング
- 乙は、月ごとの月例業務報告書を作成し、翌月10日までに甲に提出し、甲は、提出

された月例業務報告書をもとに、別に定める「センターの維持管理および運営等に関する業務の基準」に基づく遂行状況を確認する。

(3) 半期モニタリング

乙は、半期ごとの半期業務報告書を作成し、半期終了後10日以内に甲に提出し、甲は、提出された半期業務報告書をもとに、別に定める「センターの維持管理および運営等に関する業務の基準」に基づく遂行状況を確認する。

(4) 随時モニタリング

甲は、必要があると認める場合、各業務の遂行状況を随時確認する。

2 甲および乙は、前項のモニタリングの結果をもとに、毎年度、少なくとも年に2回以上、乙が行う管理業務の実施状況等について、実地に調査する。

3 甲は、第1項のモニタリングの結果、必要があると認めるときは、その内容について、乙に対して説明を求め、または実地に調査することができる。

4 モニタリングの実施に係る費用は乙の負担とする。

5 モニタリングの結果、乙の業務が要求水準を維持していないと判断した場合、甲は、業務の改善等必要な指示を行うものとする。

6 乙は、前項に定める指示を受けたときは、速やかにこれに応じなければならない。

7 乙は、次に掲げる帳簿類を作成して常備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(1) 文書管理簿

(2) 業務日誌

(3) 出納簿

(4) 支出証拠書類簿

(5) その他甲が必要と認めるもの

(調査)

第20条 甲は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、乙の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、乙に対して管理業務または経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、または必要な指示を行うことができる。

また、甲は、滋賀県監査委員等が甲の事務を監査するために必要があると認める場合は、乙に対し出頭を求め、実地に調査し、または帳簿書類その他の記録の提出を求めることができる。

(施設利用者アンケート等の実施)

第21条 乙は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、施設利用者の満足度および意見・

苦情等を聴取するため、アンケート調査等を実施し、その結果および業務改善の状況について満足度に関するものは事業報告書にあわせて、意見・苦情等に関するものは半年毎に甲に報告するものとする。

(意見交換の実施)

第22条 甲と乙は、施設の管理業務の実施に必要な調整、情報および課題の共有等を目的として、定期的に意見交換を実施するものとする。

(事業報告書)

第23条 乙は、甲が別に定める事項について、毎年度終了後30日以内に事業報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

2 乙は、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。

3 前2項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 管理業務に係る収支状況
- (3) センターの利用状況
- (4) アンケート調査の結果および業務改善の状況
- (5) その他甲が別に定める事項

4 甲は、必要があると認めるときは、業務報告書の内容またはこれに関連する事項について、乙に対して説明を求め、または実地に調査することができる。

(委託等の禁止)

第24条 乙は管理業務を行うに当たり、当該業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けた場合は、当該業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせることができる。

2 前項の承認を受けて、乙が管理業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせる場合は、全て乙の責任および費用において行うものとし、当該業務に関して、乙が委託し、または請け負わせる第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害および追加費用については、全て、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害および追加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(委託契約における暴力団の排除措置)

第25条 乙は、管理業務を行うに当たり、相手が暴力団または暴力団員と知りながら、委託契約や物品購入契約等を締結してはならない。

(秘密の保持)

第26条 乙は、管理業務の実施に伴い知り得た情報をみだりに第三者に知らせ、または不当な目的のために使用してはならない。指定の期間が満了し、または指定が取り消された後においても同様とする。

2 乙は、その使用する者に対し、センターの管理業務に従事する期間または従事しないこととなった以後の期間においても、管理業務の実施に伴い知り得た情報をみだりに第三者に知らせ、または不当な目的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。

(個人情報の保護)

第27条 乙は、管理業務を行うに当たり、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）を取り扱う場合には、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(情報セキュリティ対策の実施)

第28条 乙は、管理業務を行うに当たり、情報セキュリティに関する遵守事項を別に定め、これにより、情報セキュリティ対策を講じなければならない。

2 前項の遵守事項を定めるに当たっては、乙は、甲と協議するものとする。当該遵守事項を変更する場合も同様とする。

(適正な行政手続)

第29条 乙は、管理業務の執行に当たっては、滋賀県行政手続条例（平成7年滋賀県条例第40号）の規定に基づいた手続により行うものとし、同条例の規定に基づき審査基準、標準処理期間および処分基準を定めておかななければならない。

2 乙は、前項の規定により審査基準、標準処理期間および処分基準を定めたときは、これらを事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかななければならない。

(文書の管理・保存)

第30条 乙は、管理業務の実施に伴い作成し、または取得した文書、図画、写真および電磁的記録（以下「管理文書」という。）について、文書の管理に関する規程等を別に定め、これにより、適正に管理・保存することとし、指定の期間が満了し、または指定の取消を受けた後に甲の指示に従って引き渡すものとする。

2 前項の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。当該規程等を変更する場合も同様とする。

(情報公開)

第31条 乙は、乙が管理している管理文書の公開については、情報公開に関する規程等を別に定め、これにより行うものとする。

2 前項の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。当該規程等を変更する場合も同様とする。

(公平性の確保)

第32条 乙は、施設の使用承認に当たり、県民の利用に関し、公平性を確保しなければならない。

(管理物件の現状変更)

第33条 乙は、管理業務を実施するために管理物件の新設、増築、改築、移設、改造その他の現状変更をしようとするときは、あらかじめ甲の承認を受けた上、乙の負担で実施するものとする。

2 前項の場合において、乙は、当該現状変更部分について、将来にわたってその権利を主張しないものとする。

3 第1項の規定により甲の承認を受けた管理物件については、別紙2に記載されているものとみなす。

(管理物件の維持管理)

第34条 乙は、管理業務を行うに当たり、利用者が快適に施設等を使用できるよう管理物件の維持管理を適切に行わなければならない。

また、乙は、地震発生や台風接近等の災害による被害を最小限とするため、「減災」の視点をもって管理物件の維持管理を行うよう努めるものとする。

(管理物件の維持補修)

第35条 管理物件の本来の効用を維持するために必要な修繕（次条第1項に規定する長期保全計画に基づく修繕等を除く。）については、見積額が1件につき100万円（消費税および地方消費税を含む。以下同じ。）以上のものについては甲の負担と責任において実施するものとし、1件100万円未満のものについては乙が自己の負担と責任において実施するものとする。

2 管理物件の効用の増加を目的とした改修および次条第1項に規定する長期保全計画に基づく修繕等については、甲の負担と責任において実施するものとする。

3 前2項の規定により、甲の負担と責任において実施するものとされる修繕等または改修についても、管理業務と一体として実施することが適当と認められる場合は、甲乙協議の上、甲の負担において、乙に実施させることができる。

（予防保全）

第35条の2 甲は、センターにおいて計画的に実施する予防的な修繕等について、その内容および時期を定めた計画（以下「長期保全計画」という。）を作成する。

2 甲は、修繕等の対象の劣化状況その他の事情により、長期保全計画を適宜変更することができる。

3 乙は、長期保全計画に定める修繕等の対象物件について修繕等を行おうとする場合には、予め甲と協議し、甲の承認を得なければならない。ただし、施設の管理上緊急を要するときは、この限りでない。

4 乙は、前項後段の規定により甲の承認を得ずに修繕等を行ったときは、修繕等の実施後、速やかに甲に報告するものとする。

（保守点検）

第35条の3 乙は、管理業務として行う各種保守点検については、「滋賀県県有施設点検マニュアル」に示す点検内容と同等以上の点検を毎年1回以上行い、その結果を毎年8月末日までに甲に報告するとともに、施設の実情に応じた適切な保守点検業務を行うものとする。

（備品の取扱い）

第36条 第4条の規定により乙が管理する備品が、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合は、当該備品と同等の機能および価値を有するものを見積額が1件につき100万円以上のものについては、甲の負担と責任において購入または調達するものとし、1件100万円未満のものについては、乙が自己の負担と責任において購入または調達するものとする。

- 2 乙は、前項の規定に基づき備品を購入または調達したときは、速やかに甲に報告しなければならない。
- 3 乙が第1項の規定に基づき購入または調達した備品の所有権は、甲に帰属するものとする。
- 4 甲または乙が第1項の規定に基づき購入または調達した備品は、管理物件として別紙2に記載されているものみなす。
- 5 甲は毎年度、4月1日時点における管理物件の備品一覧を乙に交付するものとする。

(管理物件のき損等)

- 第37条 乙は、管理物件が滅失し、またはき損したときは、直ちにその旨を甲に報告しなければならない。
- 2 乙は、前項に規定する滅失またはき損が自己の責めに帰すべき事由による場合は、乙の負担で速やかに原状に回復し、またはその損害を賠償しなければならない。
 - 3 前項の規定により乙が原状回復した管理物件は、別紙2に記載されているものとみなす。

(保険契約)

- 第38条 甲は、甲の所有に属する施設のうち必要なものについて、火災保険契約（火災、落雷、破裂および爆発による損害ならびにこれに関連する損害を対象とする保険契約をいう。）を締結するものとする。
- 2 乙は、管理業務の実施にあたり、次の保険を付保するものとする。
 - (1) 施設賠償責任保険
 - (2) その他管理業務を行うに当たり必要とされる保険

(第三者の損害の負担)

- 第39条 乙は、管理業務の執行に当たり、乙の責めに帰すべき事由によりセンターの利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その損害を賠償しなければならない。
- 2 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、甲がその損害を賠償したときは、甲は乙に対して、賠償した金額およびその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。

(事故の報告)

- 第40条 乙は、センターにおいて利用者の被災、災害その他の事故等が発生したときは、直ちに必要な措置を講ずるとともに、その状況を甲に報告しなければならない。

(県施設としての協力)

第41条 災害の発生時に住民避難場所として使用する場合その他緊急時の対応のため甲がセンターを使用する場合には、乙は甲または市町の指示に従うものとする。

- 2 甲がセンターにおいて事業を実施しようとする場合、乙はこれに協力するよう努めるものとする。また、施設の活性化を検討する目的で、施設の管理運営に支障を及ぼさない範囲で、他の民間事業者に暫定的な施設利用を認める仕組み（トライアル・サウンディング）を導入する場合がありますので、実施に向けて協力するよう努めるものとする。

(緊急時の対応)

第42条 乙は、センター内での火災、犯罪、疾病等の防止に努め、また災害等緊急時には入所者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等について現場で対応する責任を有し、直ちに必要な措置をとるとともに、速やかに甲に報告するものとする。

- 2 乙は、災害等によりセンターを甲が県地域防災計画に基づき施設を使用するときはその指示に従うこととする。

(県内事業者への配慮)

第43条 乙は、管理業務を行うに当たって、第三者との取引を行う場合は、県内事業者を優先するよう努めるとともに、規格、品質、価格等が適した県産品がある場合は、これを優先して購入するよう努めるものとする。

(授産施設への配慮)

第44条 乙は、管理業務に伴う物品の買入れまたは役務の発注に当たっては、障害者就労施設等の授産施設が製作する物品または提供する役務について、予算の適正な執行に配慮しつつ、優先的に取り扱うよう努めるものとする。

(環境への配慮)

第45条 乙は、管理業務を行うに当たっては、次のとおり環境への配慮に留意するものとする。

- (1) 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄に当たっては、資源の有効活用や適正処理を図ること。
- (2) 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組を推進すること。
- (3) 有害化学物質・廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。

(4) 業務に関わる者に対して、環境の保全および創造に関する教育および学習の推進に努めること。

(雇用における配慮)

第46条 乙は、職員の採用に当たっては、本人の適性、能力以外の事項を条件にすることなく、幅広く応募できるよう配慮するものとする。

2 乙は、障害者の雇用について、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づき、国および地方公共団体に義務づけられている雇用率と同等の雇用率を達成できるよう努めるものとする。

(人権への配慮)

第47条 乙は、公正な採用選考、人権研修の実施その他人権に配慮した業務遂行に努めるものとする。

(管理業務の継続が困難となった場合の措置等)

第48条 乙は、管理業務の継続が困難となった場合またはそのおそれが生じた場合は、直ち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、管理業務の継続が困難となった場合またはそのおそれが生じた場合は、甲は、乙に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善計画書の提出およびその実施を求めることができる。

3 不可抗力その他甲または乙の責めに帰することができない事由により管理業務の継続が困難となった場合は、甲と乙は、管理業務の継続の可否について協議するものとする。

(関係機関との連絡調整)

第49条 乙は、効果的な事業展開や施設運営を図るため、甲および関係機関と必要な連絡調整を行うこととする。

第4章 指定期間満了以前の指定の取り消し等

(指定の取消しおよび業務の停止)

第50条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、または期間を定めて本業務の全部もし

くは一部の停止を命じることができる。

- (1) 乙が、乙の責めに帰すべき事由により、この協定もしくは年度協定に定める事項を履行しないとき、または履行できる見込みがないと認められるとき。
- (2) 乙が、第5条第1項に規定する関係法令等またはこの協定の規定に違反したとき。
- (3) 指定管理者の指定手続きまたは管理業務の実施に当たり、乙に不正の行為があったとき。
- (4) 乙が、正当な理由がないのに管理業務に関する甲の指示に従わないとき。
- (5) 乙が、第48条第2項の改善勧告に対し、定められた期間内に改善計画書を提出せず、または改善計画書に定められた事項を実施しなかったとき。
- (6) 乙が、管理業務に関して甲が求めた報告を行わず、もしくは実地調査等を拒否または妨害したとき。
- (7) 倒産（破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始、整理開始もしくは特別清算開始の申立または手形交換所による取引停止処分をいう。）もしくは財務状況が著しく悪化したことによって管理業務の遂行が困難と認められ、または著しく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- (8) 乙が、センター指定管理者募集要項に明示した申請資格を満たさなくなったとき。
- (9) 乙から指定取消しの申入れがあったとき。

2 前項の規定により指定を取り消し、または期間を定めて本業務の全部もしくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害・損失または追加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

3 乙は、第1項第1号から第8号までに該当すると認められるときは、直ちにその旨を甲に申し出なければならない。

（管理料の返還）

第51条 乙は、前条の規定により指定を取り消されたとき、または期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲の請求により管理料の全部または一部を返還しなければならない。

第5章 指定管理者の交代

（施設等の引渡し）

第52条 乙は、指定管理者の指定期間が満了し引き続き指定管理者として指定されなかったとき、または第50条により指定管理者の指定を取り消されたときは、管理物件を甲の

指定する期日までに原状を回復した上で甲に引き渡さなければならない。ただし、甲が認めた場合には、乙は管理物件の原状回復を行わず、別途甲が定める状態で甲に引き渡すことができるものとする。

- 2 前項の場合において、乙は、甲に対し管理物件に投じた必要費、有益費その他の費用の償還を請求しないものとする。

(管理業務の引継ぎ)

第53条 乙は、指定管理者の指定期間が満了後、もしくは指定管理者の指定の取消し後において、センターの運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、甲が定める期間内に甲または甲が指定した者に対して管理業務の引継ぎを行わなければならない。ただし、乙が引き続き指定管理者となる場合は、この限りではない。

- 2 甲は、必要と認める場合には、指定期間の終了に先立ち、乙に対して甲または甲が指定するものによる管理物件の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 乙は、甲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し出に応じなければならない。

第6章 その他

(管理業務の範囲外の業務)

第54条 乙は、センターの用途または設置目的を妨げず、かつ管理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 乙は、自主事業を実施しようとする場合は、甲に対して自主事業実施計画書を提出し、事前に自主事業承認基準に基づく甲の承認を受けなくてはならない。その際、甲は必要に応じて、乙に対し説明を求めることができるものとする。
- 3 乙が自主事業を実施した場合は、毎年度終了後に参加者の状況、事業成果および経理状況等を甲に報告しなければならない。
- 4 甲は前項の報告を受けた場合において、改善が必要な事項があったときは、乙に対し、必要な指示を行うものとする。
- 5 乙は、その管理する施設の設置目的の範囲を超える自主事業を実施しようとするときは、当該自主事業の実施前に甲から地方自治法第238条の4第7項の規定による行政財産の目的外使用許可を受けなければならない。
- 6 甲は、第2項の承認をするに当たって、実施条件を付することができるものとする。
- 7 乙は、自主事業を実施するためにセンターを使用する場合は、使用に係る施設の利用料金を負担するものとする。

(管理業務に関する規定等の作成)

第55条 乙は、管理業務に関する規定、要項等を作成する場合は、甲と事前に協議を行うこととする。

(損害賠償)

第56条 乙は、管理業務の執行に当たり、乙の責め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、第50条により指定を取り消され、または管理業務の全部または一部の停止を命ぜられた場合において、甲に損害が発生したときは、その損害を賠償しなければならない。

(重要事項の変更の届出)

第57条 乙は、定款、事務所の所在地、代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく、変更したことを証する書類を添付の上、甲に届け出なければならない。

(年度別の協定)

第58条 年度別の管理業務の内容およびこれに係る管理料等必要な事項については、毎年度締結する年度協定において定めることとする。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第59条 乙は、この協定によって生じる権利および義務を第三者に譲渡し、もしくは承継させ、またはその権利を担保に供してはならない。

(協定の改定)

第60条 センターの管理に関し、特別の事情が生じたときは、甲乙協議の上でこの協定を改定することができる。

(管轄裁判所)

第61条 この協定について訴訟等が生じたときは、甲の事務所の所在地を管轄する裁判所を第1審の裁判所とする。

(疑義等の解決)

第62条 この協定に定める事項の解釈について疑義が生じたときまたはこの協定に定めのない事項で必要があるときは、その都度甲、乙協議して定めるものとする。

この協定を証するため、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8年3月〇日

甲 滋賀県大津市京町四丁目1番1号

滋賀県知事 三日月 大造

乙 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○

○ ○ ○ ○ ○ ○

別記 個人情報取扱特記事項

(個人情報の取扱い)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、管理業務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、管理業務を行うことにより知り得た個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。

2 前項に規定する義務は、指定の期間が満了し、または指定が取り消された後も有効に存続するものとする。

(安全確保の措置)

第3 乙は、管理業務を行うために甲から引き渡された個人情報を滅失、き損および改ざんしてはならない。乙自らが当該業務を行うために作成し、または取得した個人情報についても、同様とする。

(取得の制限)

第4 乙は、管理業務を行うために個人情報を取得するときは、当該業務の目的の範囲内で適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(目的外使用の禁止)

第5 乙は、管理業務を行うために個人情報を取り扱う場合には、甲の指示または承諾がある場合を除き、個人情報を当該業務の目的以外に使用し、または第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 乙は、管理業務を行うために甲から引き渡され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、または複製してはならない。

(資料等の返還等)

第7 乙は、管理業務を行うために甲から引き渡され、または乙自らが作成し、もしくは取得した個人情報が記録された資料等は、管理業務終了後直ちに、甲に返還し、または引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(開示等請求について)

第8 乙は、保有個人データの開示請求、訂正請求および利用停止請求があった場合は、請求者に対して遅滞なく、開示等をしなければならない。

(管理業務に従事する者への周知および監督)

第9 乙は、管理業務に従事している者に対し、在職中および退職後において、当該業務に関して知り得た個人情報の内容を第三者に漏らし、また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関し必要な事項を周知しなければならない。

2 乙は、管理業務を行うために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(調査および報告)

第10 甲は、乙が管理業務を行うために取り扱う個人情報の状況について、定期におよび必要に応じて随時に調査をすることができる。

2 乙は、前項の調査について、甲の求めに応じて、前項の状況を甲に報告しなければならない。

(指示)

第11 甲は、乙が管理業務を行うために取り扱う個人情報の状況について、不適正と認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(事故発生の報告)

第12 乙は、管理業務を行うために取り扱う個人情報の漏えい、滅失またはき損等があった場合には、直ちにその状況を甲に報告し、その指示に従わなければならない。

(委託の禁止)

第13 乙は、個人情報を取り扱う業務は自ら行うものとし、第三者（第三者である委託先が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、事前に甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、甲の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を委託し、または請け負わせる場合は、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を第三者に求めなければならない。

別紙 1 管理業務仕様書（第 3 条関係）

「滋賀県立長寿社会福祉センター指定管理業務仕様書」

別紙 2 管理する施設および設備（第 4 条関係）

（1）土地

所在地 草津市笠山七丁目 8 番 138 号
地 目 宅地
面 積 23,860.21㎡

（2）建物

ア 本 館 棟	1 階：4,289.02㎡	2 階：1,735.48㎡
	R C 造り 一部 S 造	
イ 福祉用具センター棟	1 階：879.35㎡	2 階：614.07㎡
	R C 造り 一部 S 造	
ウ ウェルフェアテクノハウス滋賀	224.47㎡	軽量鉄骨 2 階建て
エ 在宅高齢者住宅機能モデル	38.77㎡	S 造
オ 車 庫 棟	94.40㎡	S 造
カ 受 水 槽	70.33㎡	S 造
キ 自 転 車 置 場	27.00㎡	S 造
ク 屋 外 便 所	18.48㎡	R C 造 屋根 S 造

（3）設備

ア 電気設備	一式
イ 機械設備	一式
ウ その他屋内外各種設備	一式

（4）備品

別紙「備品一覧」

別紙3 リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		県	指定管理者
物価等の変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増（下記以外）		○
	急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動（ただし、光熱水費を除く。）	協議事項	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	利用者の減少、需要見込みの誤りその他の事由による利用料金収入の減		○
周辺地域・住民およびセンター利用者への対応	センター周辺地域との協調、施設の管理運営業務内容に対する住民およびセンター利用者からの苦情・要望等への対応		○
法令の変更	施設等の設置基準の変更により施設等の新設または改築を要するものなど管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	管理基準の変更を要する法令変更	○	
	その他指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	指定管理者制度に影響を及ぼす税制変更（消費税等）	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更（法人税、固定資産税等）		○
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、運営業務の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費およ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	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の県また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または人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加	○	
	不可抗力による業務の変更、中止、延期		○
運営リスク	施設、機器等の不備もしくは施設管理上の瑕疵または火災等事故による臨時休館等に伴う運営リスク		○
	改修、修繕、保守点検等による施設の一部の利用停止		○
事業の遅延、中止	建物所有者の責任による遅延、中止	○	
	事業者の責任による遅延、中止		○
	事業者の事業放棄、破綻		○

書類等の誤り	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		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
管理物件の損傷	経年劣化によるもの（見積額が1件当たり100万円未満のものに限る。）（長期保全計画に基づき修繕等を行うものを除く。）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	長期保全計画に基づき修繕等を行うもの	○	
	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（見積額が1件当たり100万円未満のものに限る。）		○
	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）	○	
	指定管理者による管理物件の管理運営上の瑕疵によるもの		○
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		○
	上記以外	○	
運営費の増大	県以外の要因による運営費の増大		○
第三者への賠償	管理業務の執行に伴い第三者に損害を与えた場合		○
安全性の確保、環境の保全	維持管理、運営における安全性の確保および周辺環境の保全（応急措置を含む。）		○
セキュリティ	警備および情報セキュリティ対策の不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合または期間中途において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用および新しい指定管理者への引継費用		○

「急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動」とは、以下の場合をいう。

指定管理者申請年指標値（指定管理者申請の前年5月～申請年4月の平均値）と協議年指標値（協議しようとする前年5月～協議しようとする年4月の平均値）を比較し、3%以上の変動が認められた場合。なお、この条項により、指定管理料の改定を行った場合、それ以降は「指定管理者申請年指標値（指定管理者申請の前年5月～申請年4月の平均値）」とあるのは「前回改定の際に用いた指標値（改定の前々年5月～改定の前年4月の平均値）」と読み替える。

指標値：「毎月勤労統計調査」（厚生労働省）・賃金指数・きまって支給する給与・調査産業計・一般労働者30人以上

別紙「備品一覧」

長寿社会福祉センター指定管理業務にかかる備品

連番	新たな連番	物品番号	品目	補記	規格	取得日	数量	取得金額
1	1	94183517-18	テーブル	1 F 相談室	アイチ TP-1890 ホワイト	H5.7.21	2	119,800
3	2	94183667-78	机	第1教室	アイチ SC3800T-TR	H5.7.21	12	441,600
5	3	94183684	演台	第1研修室	イトーキ LCG-105G-13	H5.7.21	1	208,100
6	4	94183693-3701	木工作業台	第2教室	イトーキ WH-70	H5.7.21	9	300,600
7	5	94183725-32	プラントボックス	玄関・回廊	イトーキ LCB-219S	H5.7.21	8	243,200
8	6	94183789	スライド用スクリーン	大教室	オーロラ BS-21DX	H5.7.27	1	127,720
11	7	94183827	調理シンク	厨房室	2槽 900*600*800	H5.7.26	1	117,420
14	8	94183832	盛りつけ台	厨房室	下部両面戸棚	H5.7.26	1	257,500
16	9	94183835	配膳台	厨房室	1200×450×800 下部戸棚	H5.7.26	1	139,050
17	10	94183840	コールドテーブル	厨房室	三洋電機 SUC-E1261	H5.7.26	1	391,400
18	11	94183893	吊り戸棚	ガラス戸 厨房室	1600×350×600	H5.7.26	1	123,600
19	12	94183895	下げ台 (厨房室)	厨房室	シャワー付き 1790*600*850	H5.7.26	1	298,700
20	13	94183897	シンク付きソイルドテーブル	厨房室	1250×700×850	H5.7.26	1	133,900
22	14	94183907	戸棚	厨房室	1200×600×1800	H5.7.26	1	239,990
23	15	94183910-11	シェルフ	厨房室	4段棚 1220×610×1900	H5.7.26	2	144,200
25	16	94183934-38	スチール棚	陶芸教室	イトーキ ERR-166630-TE	H5.7.26	5	188,000
26	17	94184616-17	ロビーチェアースセット	1フロビー	イトーキ LSK-2018AM-T2	H5.7.21	2	207,600
27	18	94184634-38	ロビーチェア (テーブル)	1フロビー	イトーキ LSKT-0664EH-T2T5	H5.7.21	5	278,500
28	19	94184654-4661	ロビーチェア	1フロビー	イトーキ LSK-1013AM-T2	H5.7.21	8	492,200
29	20	94184672-79	ロビーチェアースセット	1フロビー	イトーキ LSK-1007AM-T2	H5.7.21	8	319,200
30	21	94184707-11	ロビーチェア	大教室講師控室	イトーキ LSR-2006AM-M3	H5.7.21	5	167,000
31	22	94184965-72	ロビーチェア	2 Fコミュニティサロン	イトーキ LSR-2006AM-A2	H5.7.21	8	267,400
33	23	94184981-84	ロビーチェア	2 Fコミュニティサロン	イトーキ LSR-T-0365FJ-W6	H5.7.21	4	195,900
34	24	94184985-93	テーブル	レストラン部	イトーキ TWL-1687EH-W6	H5.7.21	9	539,100
35	25	94185183-86	会議机	1 F 会議室	イトーキ TTS-12ROKH-TE	H5.7.21	4	450,600
36	26	94185187-92	会議机	1 F 会議室	イトーキ TTS-1860KH-TE	H5.7.21	6	323,700
38	27	94185288-91	書架	図書室	キハラ 3033-N	H5.7.21	4	1,580,720
39	28	94185292-94	雑誌架	図書室	キハラ 3101	H5.7.21	3	540,000
40	29	94185297-98	閲覧机	図書室	キハラ 3230	H5.7.21	2	390,600
45	30	94185430	演台	花台 大教室	イトーキ LCG-105G-11	H5.7.21	1	192,600
47	31	94185549	指揮台	第1研修室	ニシオカ 7-1-2	H5.8.5	1	262,500
51	32	94185604-05	卓球台	体育室	ミズノ 18LT-1300	H5.8.5	2	174,200
52	33	94185607-12	体操マット	体育室	スリタ 75E	H5.8.5	6	207,600
55	34	94186334	灯油窯	焼成室	OSB-07型 (台車なし、Aセット)	H5.8.26	1	2,068,000
58	35	94186348-55	作陶作業台	陶芸室	1800×900×600	H5.8.26	8	440,000
61	36	94186370	ポットミル機	焼成室	MT-2型	H5.8.26	1	120,000
63	37	94186382	教師用調理台	調理室	ダルトンCT-AJ-2100	H5.7.27	1	511,910
64	38	94186391-96	生徒用調理台	調理室	ダルトンCT-SJ-1800	H5.7.27	6	2,607,960
65	39	94186417-18	食器棚	調理室	ダルトン FC-BJ-1800	H5.7.27	2	529,420
66	40	94186428	食器棚	調理室	ダルトン FC-IJ-1800	H5.7.27	1	350,200
68	41	94186373	コンプレッサー	焼成室		H5.8.26	1	124,500
69	42	94186379	汚水貯蔵用コンテナ	焼成室	フタ、移動用キャスター付	H5.8.26	1	193,594
71	43	94186672	B S 内蔵ビデオデッキ	大教室	ナショナル NV-BS30H	H5.7.27	1	113,300
73	44	94186681-82	キャリアブルビデオデッキ	介護実習室・第2教室	ナショナル AG-5200	H5.7.27	2	192,198
74	45	94186744	オーディオミキサー	体育室	ナショナル WR-X01A	H5.7.27	1	135,445
78	46	94186793	パワーアンプ	体育室		H5.7.27	1	150,277
79	47	94186794	機器収納ラック	体育室	ナショナル WL-R01	H5.7.27	1	169,435
85	48	94186858	テレビ台 14型 モニターテレビ用	音響調光室	オーロラ ED-140DX	H5.7.27	1	124,116
86	49	94186861	機器収納卓	第4研修室	特注品	H5.7.27	1	1,049,570
88	50	94186865	操作パネル	第4研修室	特注品	H5.7.27	1	102,897
89	51	94187075	接続パネル	第4研修室	特注品	H5.7.27	1	144,097
91	52	94187077	ビデオプロジェクター	第4研修室	ナショナル TH-B1010C	H5.7.27	1	1,427,786
93	53	94187091	機器収納ラック	第1研修室	特注品	H5.7.27	1	242,050
95	54	94188414	日本画	夏至	仁志出高福	H5.7.30	1	2,500,000
96	55	94188418	日本画	想い出 (すべり台)	仁志出龍司	H5.7.30	1	1,500,000
97	56	94188432-35	スツール	2階ロビー	イトーキ LSK-1007AM-P1	H6.3.31	4	172,280
98	57	94188436-39	スツール		イトーキ LSK-109RAM-P1	H6.4.1	4	170,600
105	58	94188615	リモコン切り替え器	レイカ事務室	特注品	H6.3.30	1	216,300
107	59	95003346	応接セット	会長室	オスカー別張り	H7.4.1	1	398,000
108	60	95003379	パーテーション	1 F 役員室	オカムラ N8型 1800×1600	H5.11.28	1	156,000
111	61	95013807-09	書架	図書室	キハラ 30426 傾斜複式2連6段	H7.9.12	3	1,236,000
112	62	96016534-35	物置	レイカ・体育用具室	ヨド物置 YMHG-2929	H9.3.10	2	712,400
113	63	96025551-52	肘付回転椅子	部長・次長用	CF55GS-SP肘-FD03	H8.4.30	2	234,200
115	64	01008778-81	文書保存箱保存用書架	調査研究室・車庫	連増型	H13.8.3	4	140,280
116	65	07000247	卓上丁合機	いばらけ大学草津校・米原校	Duplo製 DFC-10型	H19.3.27	1	695,100
117	66	08003787-88	遮光カーテン	体育室	ジコル イタG	H21.3.17	2	116,000
118	67	08003791	カラーテレビカメラ	大教室	パナソニック WV-CP484	H21.3.31	1	108,675
120	68	08003793	C C Dカメラ用電動ズームレンズ	大教室	パナソニック WV-LZ61/15	H21.3.31	1	108,675
122	69	08003798	ダイバシティワイヤレス受信機	第1研修室	パナソニック WX-4040B	H21.3.31	1	136,500
126	70	08003803	マルチデジタルスイッチャー	第1研修室	KOWA KSM0501A	H21.3.31	1	179,235
128	71	08003806	ニューススポーツ用品・ユニカールスタンダードセット	体育室倉庫	(株) サンラッキー SRS-X20	H21.3.30	1	268,380
130	72	08003859-60	囲碁ボールセット	ニューススポーツ用品	サラッキー IB-X	H21.3.27	2	259,560
133	73	10000011	ガスレンジ	厨房室	オザキ OZM-90R	H21.12.6	1	203,700

連番	新たな連番	物品番号	品目	補記	規格	取得日	数量	取得金額
134	74	10000012	一槽式ガスフライヤー	厨房室	サミー D F - 0 2 0	H21.12.6	1	131,250
136	75	10000014	地上波デジタル放送対応テレビ	食堂室	シャープ LC37ES50	H22.2.1	1	152,250
137	76	10000015	ページセッター	図書室	Duplo DFC-100 型 1 0 段	H22.3.23	1	388,500
138	77	10000016	データプロジェクター	音響調光室	加賀工業 ネット KG-PH1002WX	H22.3.25	1	170,100
142	78	10003274	銅製物置	センター敷地内	ヨドコウ エルモ物置 L L C S - 2 2 1 5	H23.3.28	1	222,075
146	79	13001138	データプロジェクター	大教室付音響調光室	C A N O N パワープロジェクター S	H25.7.4	1	417,091
149	80	14001171	製氷機	厨房室	ホシザキ I M - 3 5 M	H26.10.10	1	233,820
150	81	14001172	洗浄機	厨房室	マルゼン M D D T 5 B 7 E	H26.10.17	1	648,000
154	82	14002756	冷凍冷蔵庫	厨房室	パナソニック S S R - K 1 2 6 1 C S	H27.2.27	1	194,400
156	83	14003606	レイカディア大学看板	センター入口横	P A + 2 型	H26.11.14	1	172,908
158	84	15001389	電話主装置等設備一式	機械室	NTT製 αNX II type L 主装置セット	H27.8.31	1	5,279,040
159	85	15004391	クリエイティブワークテーブル	会長室	会長室 会議用机	H28.3.10	1	102,600
160	86	15004392	AED自動体外式除細動機	1 F ロビー		H28.3.18	1	253,800
161	87	17002770	ステレオダブルカセットデッキ	第4研修室（1段目）	F D - 2 0	H29.10.2	1	110,000
162	88	17002771	ミキシングアンプ	第4研修室（2段目）	P S - M 4 0 0 P （スピーカー2個含む）	H29.10.2	1	201,600
163	89	17002772	ワイヤレスチューナー	第4研修室（3段目）	I R - 7 0 4 T	H29.10.2	1	100,800
164	90	17002773	パワーディストリビューター	第4研修室（最下段）	P D - 1 1 3 0	H29.10.2	1	111,240
167	91	18002987	インフォメーションディスプレイ	1 F 玄関ホール	シャープ	H30.9.28	1	1,495,584
171	92	20002014-15	ノートパソコン	レイカディア大草津校	HP250 G7/CT	R2.9.17	2	279,620
173	93	20010017-18	ノートパソコン	レイカディア振興	FMVA8404CP	R3.3.8	2	319,220
174	94	23002552	台車操作式陶芸用電気窯（一式）	陶芸室	シンリョウ株式会社/M R - 2 0 F E S /	R5.10.27	1	1,928,999
175	95	24000913	インバーター発電機	1 F 電気室	株式会社工進/G V - 2 9 I	R6.1.31	1	158,180

令和8年度における滋賀県立長寿社会福祉センターの管理に関する協定書

滋賀県（以下「甲」という。）と〇〇法人〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、令和〇年〇月〇日に締結した「滋賀県立長寿社会福祉センターの管理運営に関する協定（基本協定）」（以下「基本協定」という。）第58条に基づき、令和〇年度における滋賀県立長寿社会福祉センターの管理業務の実施にあたり、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、令和8年度における滋賀県立長寿社会福祉センターの管理業務の実施にあたり、必要な事項を定めるものとする。

（協定の期間）

第2条 この協定の期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

（事業計画）

第3条 令和8年度における管理業務の内容は、別添に定める計画書のとおりとし、乙は計画に沿って管理業務を行わなければならない。

2 乙は、事業計画、人員配置計画または収支計画の内容を変更しようとする場合は、甲の承認を得なければならない。ただし、経費の配分の変更についてはこの限りでない。

（管理料）

第4条 基本協定第8条に基づき甲が乙に支払う令和8年度の管理料は、年額〇〇〇〇円（消費税および地方消費税相当額を含む）とする。

（疑義の決定）

第5条 この協定に関して、疑義が生じたときは、甲、乙協議して定めるものとする。

この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8年〇月〇日

甲 滋賀県大津市京町四丁目1番1号

滋賀県知事 三 日 月 大 造

乙 ○○県○○市○○○丁目○番○号

○○法人○○○○

(代表者 職・氏名)