

(案)

(仮称)山の駅飯綱高原等整備運営事業

管理運営（指定管理）業務に係る 要求水準書

令和元年10月

長野市



目次

1	事業の目的	1
(1)	本事業の目的	1
(2)	本事業の基本方針	1
(3)	提案に当たって	2
2	募集の概要	2
(1)	指定の期間	2
(2)	施設の概要及び内容	2
(3)	施設の運営状況	2
(4)	その他	3
3	管理運営方針	4
(1)	基本方針・目標	4
(2)	維持管理方針	5
(3)	営業期間中の運営方針	5
(4)	法令等の遵守	5
(5)	障害を理由とする差別の解消の推進	5
3	指定管理者が行う業務の範囲	6
(1)	施設及び設備、備品等の維持管理・安全管理に関すること	6
(2)	施設の運営に関すること	8
(3)	自主事業に関すること	9
(4)	災害等発生時の対応業務	9
(5)	業務委託	10
(6)	その他業務	10
4	管理経費	10
(1)	指定管理料及び利用料金等	10
(2)	区分会計の独立と管理口座	11
(3)	利益の配分	11
5	有料施設の利用料金等	11
(1)	有料施設の利用料金	11
(2)	自主事業の収入	11
6	法人市民税・事業所税について	11
7	管理運営状況に関するモニタリング	11
8	指定管理者と長野市の責任分担	12
9	指定管理者の取り消し等	14

10	公の施設の廃止等	14
11	基本協定書の締結	14

(仮称)山の駅飯綱高原、小天狗の森フィールドアスレチック、飯綱高原キャンプ場、大座法師池ボート場及び飯綱高原観光駐車場（以下「山の駅等」という。）の管理運営については、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び長野市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 15 年 12 月 24 日長野市条例第 51 号）の規定に基づき、指定管理制度を導入します。

なお、提案にあたっては、募集要項等のほか、長野市指定管理者制度ガイドラインを十分ご確認のうえ、指定管理者制度の趣旨や施設の設置目的等を踏まえ提案してください。

1 事業の目的

(1) 本事業の目的

長野市の北西部、標高約 1,000m に位置する飯綱高原は、妙高戸隠連山国立公園の一角を占め、大座法師池や飯縄山、大谷地湿原など豊かな自然資源を有しながら、長野市街地から自動車ですら 30 分程度の距離にあることから、豊かな自然環境を気軽に楽しむことができる野外レクリエーションの場として、昭和 39 年の戸隠パードライン開通を契機にキャンプ場やスキー場などの観光施設が整備され、長野市民の憩いの場として機能してきた。

しかし近年、スキー人口の減少、温暖化による雪不足、多様化するレジャー等を背景に、スキー場は厳しい経営状況に置かれており、将来に向けた飯綱高原観光施設のあり方と地域の観光戦略を早急に見直す必要が生じてきた。

そこで、飯綱高原におけるグリーンシーズンの新たな産業と観光の拠点として、大座法師池周辺に「山の駅」を整備するとともに、既存の飯綱高原キャンプ場等をリニューアルし、これらを一体的に運営することで、地域固有の魅力の発信と来訪者との交流を一層促進し、地域産業と地域コミュニティの活性化につなげていくこととなった。

また、本事業では、子育て世代を主なターゲットとして、長野市街地からの至近性を生かし、自然環境を活用した新たなアクティビティの提供や、地域の農産物等を活用した「食の提供」を通じ、飯綱高原のブランド化と交流人口の増加を目指すものとする。

(2) 本事業の基本方針

(設計及び建設・工事監理業務に係る要求水準書の資料を参照)

飯綱高原にはキャンプ場や自然を生かしたアスレチック施設など、訪問者に非日常空間を提供できる施設が多く点在していることから、各施設の連携をより一層促進し、滞在時間、観光消費額を延ばすコンテンツを充実することにより「飯綱高原のブランド化」と地域振興を目指すこととする。

また、大座法師池周辺を重点整備地区とし、山の駅は、施設間の連携及び飯綱高原や戸隠など近隣エリアの回遊拠点とする。

本事業の実施にあたっては、これらを踏まえ、次に掲げる項目を基本方針とする。

【市街地からの至近性と豊かな自然を活かした戦略的な観光施策の推進】

飯綱高原の強みである市街地からの近さを活かし、市民が気軽に訪れ飯綱高原の豊かな自然のなかで、キャンプを始めとする様々な遊びを気軽に楽しむことができる場所とする。また、独自のアクティビティや食を提供することにより、何度も訪れたい魅力ある場を提供する。

【来訪者との交流による地域産業と地域コミュニティの活性化】

飯綱高原がある芋井地区は農業が主な産業となっている。また、（一社）飯綱高原観光協会では、夏の風物詩として定着している「飯縄火祭り」や、地元のボランティアと共に自然観察会や歴史遺産を巡るイベント等を定期的開催している。地域独自の食や文化に触れる機会を創出することで、来訪者の満足度を高めるとともに地域の活性化を促進する。

【民間活力導入による、効率的かつ効果的な施設運営】

本事業では、民間事業者のアイデアやノウハウを最大限に活かした施設運営を行うため、運営者の意向を設計・施工に直接反映することとした。民間活力の導入を積極的に推進し、効率的かつ効果的に本事業の目的達成を目指す。

(3) 提案に当たって

本事業では、運営者の意向を十分に設計、施工に反映することを求めており、それらが実際に効率的かつ効果的な管理運営につながることで、本事業の目的、基本方針等が達成されるよう、民間事業者の創意工夫ある提案を求めています。

2 募集の概要

(1) 指定の期間

令和3年4月1日から令和13年3月31日までの10年間とします。

ただし、(仮称)山の駅飯綱高原については、引き渡し日から令和13年3月31日までとします。

(2) 施設の概要及び内容

本事業の提案により整備された(仮称)山の駅飯綱高原

その他、別紙●のとおり

※ 建物及び設備の図面が必要な場合は、担当課（商工観光部観光振興課）において閲覧してください。また、施設のパンフレットが必要な場合は、担当課まで申し出てください。

(3) 施設の運営状況

ア 営業時間等（令和元年度）

3 管理運営方針

(1) 基本方針・目標

先に示した本事業の目的や基本方針のほか、次のとおりとする。

① 各施設共通事項

ア お客様のレクリエーションと健康増進を目的とする。

イ 地域の産業振興と活性化を図ること。

ウ 地域の人材活用を図ること。なお、季節的な雇用だけではなく、様々な活動を実施している団体との連携や市民参加型の協働企画を積極的に実施すること。

エ 市または市教育委員会の主催及び後援事業については積極的に協力すること。

オ 指定管理者の自主企画によって施設の利用促進を図ること。

② 飯綱高原キャンプ場・大座法師池ポート場・小天狗の森フィールドアスレチック

ア 施設の開設期間は、4月下旬から10月上旬までとする。ただし、提案に基づきこれを変更することができるものとする。

イ お客様が安心・安全に楽しめる施設であるために、危険箇所の確認と対策、施設・遊具等の点検など安全管理に徹すること。

ウ キャンプ場内は火を使う機会が多いため、火の始末の確認、利用者への指導・啓発など防火対策に万全を期すこと。

エ 毎年8月10日に開催される「飯綱火まつり」をはじめ、(一社)飯綱高原観光協会が主催するイベントには、積極的に協力すること。

オ 自主事業をはじめ広告宣伝等を積極的に実施し、各施設の利用促進を図ること。

③ 飯綱高原観光駐車場

ア 常に快適な環境で利用できるよう清掃管理に心がけること。

イ 占用利用の防止等、利用の平等性を確保すること。

④ (仮称)山の駅飯綱高原

ア 施設の開設期間は、通年を基本とする。ただし、11月から3月までの間については、提案に基づき土日祝日のみの営業等も可能とする。

イ お客様が安心・安全に楽しめる施設であるために、危険箇所の確認と対策、施設・遊具等の点検など安全管理に徹すること。

ウ 自主事業をはじめ広告宣伝等を積極的に実施し、各施設の利用促進を図ること。

⑤ 周辺施設との連携

ア フォレストアドベンチャー・長野は、(一社)長野市開発公社が設置及び運営する施設となっており、指定管理業務の対象外とするが、相互の連携に配慮し、施設の利用促進を図ること。

イ 飯綱高原観光案内所は、(一社)飯綱高原観光協会が運営する施設となっており、指定管理業務の対象外とするが、相互の連携に配慮し、地域の観光振興及び施設の利用促進を図ること。

(2) 維持管理方針

施設や設備は、その機能と特性を十分に把握した上で全ての施設を清潔に保ち、かつその機能を正常に保持するとともに、次年度の運営を視野に入れて、適正な維持管理と必要に応じた保守点検を行う。

(3) 営業期間中の運営方針

- ア 利用者の安全対策を第一に運営すること。
- イ 市民の平等、公平な利用を確保すること。
- ウ 利用者の満足度向上に努めること。
- エ 各施設が公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体に有利又は不利となる運営はしないこと。
- オ 利用者ニーズを常に把握し、管理運営に反映するように努めること。
- カ 個人情報の保護を徹底すること。
- キ 施設内を清潔に保つとともに効率的な運営を行い、管理運営費の節減に努めること。

(4) 法令等の遵守

本事業を実施するにあたり、特に下記に記載する諸法令の遵守が求められる。

なお、山の駅等が所在する場所は、飯綱高原都市計画区域、飯綱高原自然環境保全地域及び保健保安林等に指定されているため、施設整備や管理運営に当たり、建築物・工作物等の設置や土地の形状変更等を行う場合は、関係官庁への協議や申請が必要となる。

- ア 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- イ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- ウ 消防法ほか消防関係法規
- エ 水質汚濁防止法ほか水質環境保全関係法規
- オ 長野市個人情報保護条例及び同施行規則
- カ 長野市飯綱高原屋外市民ホールの設置及び管理に関する条例及び同施行規則
- キ 長野市自然環境保全条例及び同施行規則

(5) 障害を理由とする差別の解消の推進

① 対応要領に沿った対応

指定管理者は、本市の、障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領（以下「対応要領」という。）を踏まえ、不当な差別の取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。

② 職員研修及び連絡体制

指定管理者は、対応要領に示されている不当な差別的取扱い及び合理的配慮の基本的な考え方等について理解を深めるため、指定管理業務に従事する職員の研修を実施するとともに、施設によって提供される合理的配慮の内容に大きな差異が生じないように、施設所管

課との連絡を密にし、適切に対応するものとする。

③ 対応指針に沿った対応

指定管理者は、指定管理業務を履行するに当たり、当該事業分野における主務大臣が示す、障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針に則って、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設及び設備、備品等の維持管理・安全管理に関すること

利用者の安全確保のため、また施設の運営に支障をきたさないよう、施設及び設備、備品等の管理を適切に行うこと。

破損、不具合の生じた時には速やかに市に報告を行うこと。

① 保守管理業務

ア 仕上材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

イ 建築設備（給排水設備、空調設備、電気設備、昇降機設備等）は、日常点検、法定点検、定期点検等を行い、初期の性能を維持すること。

長野市では公共建築物保全マニュアルを作成していますので、日常点検等の参考としてください。（市ホームページ>公共施設マネジメント推進課のページに掲載）

- ・給排水設備 : 年2回以上
- ・電気設備 : 年2回以上
- ・空調設備 : 年2回以上
- ・消防設備 : 年2回以上
- ・建物附帯設備 : 年2回以上

※設計、施工において提案した設備等の内容に合わせた適切な維持管理を実施すること。

② 清掃業務

施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行うこと。

ア 業務内容

床、壁、扉、ガラス、鏡、備品、照明器具、衛生機器等について、場所ごとに、日常清掃、定期清掃を組合せ、環境整備に努める。

屋外の施設について、草の繁茂具合をみながら草刈りを実施し、快適な環境を整備する。

イ 日常清掃の範囲

事務室、トイレ、倉庫、会議室など

トイレの清掃についてはお客様の多い週末前後には特に念入りに実施する。イベントが開催された翌日も同様とする。

ウ 定期清掃の回数

床	:	ワックスかけ	年3回以上
窓枠及び窓ガラス	:		年3回以上
ねずみ・害虫駆除	:		年2回以上
照明器具の清掃	:		年2回以上

エ 除雪について

冬季については、施設の敷地内（駐車場含む）の除雪を行うとともに、施設に面する道路については、施設休館日であっても除雪を行うこと。

③ 備品等の貸与等

ア 備品等の貸与

長野市は、別紙に示す備品等（以下「備品等（Ⅰ種）」という。）及び、本事業により整備した備品並びに提案により市が調達した備品を無償で指定管理者に貸与する。

イ 備品等の管理

備品等（Ⅰ種）は長野市財務規則に準じて管理し、常に良好な状態に保つこと。

ウ 備品等の更新等

備品等（Ⅰ種）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又は本業務実施のために新たに備品等（Ⅰ種）に相当する備品等が必要となった場合には、指定管理者の費用（管理経費又は利用料金収入）で当該備品等を購入又は調達する。この場合においては、指定管理者は、あらかじめ当該備品等の購入又は取得について長野市の承諾を得ること。なお、高額な備品については、長野市が予算措置し、長野市が購入する。

エ その他備品等

備品等（Ⅰ種）以外に指定管理者が必要とする備品等が生じた場合には、指定管理者の任意により備品等（以下「備品等（Ⅱ種）」という。）を購入又は調達し、本業務のために供することができる。

備品等（Ⅱ種）の購入又は調達後は、速やかに、長野市に報告し、台帳や目録等を整備し、備品等（Ⅰ種）と明確に区分して適正に管理すること。

なお、備品等（Ⅱ種）の所有権は、指定管理者に帰属する。

オ 消耗品等

施設の運営に支障をきたさないよう、必要な消耗品を適宜購入し、管理を行うこと。

地元事業者から物品を購入する等、地元活用に努めること。

地元の障害者就労施設等※からの物品及び役務の調達に努めること。

※障害者就労施設等については、長野市ホームページをご覧ください。

トップページ > 組織でさがす > 障害福祉課 > 障害者優先調達推進法について

カ リース物品について

飯綱高原キャンプ場等既存施設内で、指定管理者が管理運営を開始する令和3年4月以降もリース期間が残っている物品の一覧は以下のとおり。下記の物品について考慮の上、リースを継続するのか、指定管理者自ら調達するののかについても提案すること。

物 品 名	リース満了日	備 考

(2) 施設の運営に関すること

① 職員の配置等に関すること

- ア 施設の統括責任者（所長）1名を配置する。
- イ 職員の配置・勤務形態は、山の駅等の運営に支障がないように定めること。
- ウ 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
- エ 安全な管理運営を行うに当たり、業務内容に応じて必要な知識・資格を有する者を配置すること。

《施設で必要な資格等》

- ・防火管理者
- ・危険物取扱者

- オ 原則、職員は長野市内から採用し、地元雇用の創出・推進に配慮すること。
- カ 現雇用者の継続雇用に配慮すること。

② 施設の運営に関すること

ア 山の駅

- ・飲食施設の管理運営業務
- ・屋内アクティビティ施設（多目的スペースを含む）の管理運営に関する業務
- ・農産物等直売所及び物販施設の管理運営に関する業務
- ・観光インフォメーション施設の管理運営に関する業務
- ・公衆トイレの管理運営に関する業務

イ 飯綱高原キャンプ場、大座法師池ボート場、小天狗の森フィールドアスレチック

- ・施設の貸出、管理に関する業務
- ・キャンプ場内トイレの清掃管理に関する業務
- ・施設内の環境保全に関する業務（清掃・草刈、樹木等の管理、芝生・植栽等の管理等）

ウ 飯綱高原観光駐車場

- ・管理に関する業務

エ 各施設共通業務

- ・商品販売に関する業務（自動販売機）

③ 施設の利用に関すること

- ア 施設の利用申請を受け付け、その申請に対して利用許可を行うこと。なお、利用許可申請などの申請に係る事務処理日数は、概ね1日とすること。

イ 利用申請時には、利用者からの相談を受け付け、必要な指導・助言を行うこと。なお、目的外利用等、疑義の生じる相談があった際には、市と協議を行うこと。

ウ 利用者から、利用料金を徴収すること。徴収方法は前納とする。

エ 利用者数や徴収した利用料金等について、報告書を作成すること。書式・記載内容は協定において定めることとする。

オ 危機管理マニュアルの作成及び避難訓練を実施すること。

カ 利用者を含む市民からの問合せ、苦情等に対し適切な対応を行うこと。また、施設敷地内における遺失物、拾得物の受付、管理を行うこと。

④ 施設の利用促進に関すること

ア 広報活動に関すること

指定管理者は、施設の利用方法や案内図等を、施設利用者に解り易い場所に掲示すること。また、施設の情報発信のため専用ホームページの作成やパンフレットの作成等により、積極的に広報を行うこと。

イ 利用時間等の延長に関すること

指定管理者は、施設の開館時間及び休館日について、必要があると認めるときは、市長の承認を受けてこれを変更できますので、開館時間の延長等については積極的に提案してください。なお、提案する場合は、現状との比較を容易にするため、現状維持とした場合及び時間延長等を実施した場合の両方について、運営経費を提案してください。

ウ 利用者ニーズの把握及び反映

指定管理者は、利用者からのアンケート実施等による意見把握やサービス提供や管理運営状況の分析・検証を行い、管理運営に反映させること。

(3) 自主事業に関すること

指定管理者は、公の施設の管理業務の遂行を妨げない範囲において、事前に長野市と協議の上、自己の責任及び費用負担により施設を活用して自主事業を実施することができます。なお、内容を変更する場合も同様に協議すること。

魅力のある自主事業は、施設の利用促進にもつながることから積極的に提案してください。特に（仮称）山の駅飯綱高原については、新たな拠点として整備するものであり、募集要項等を踏まえ、積極的に提案してください。

ア 施設の設置目的に沿った事業内容とすること。

イ 地域住民・利用者のニーズが反映されていること。

ウ 事業の対象者については、各年齢層や世代間交流を考慮すること。

(4) 災害等発生時の対応業務

ア 開館時においては、利用者の避難誘導等の安全確保を最優先すること。

イ 開館時・閉館時を問わず、施設の損壊等の被害を最小限に抑えること。

※ 当該施設は市民のための施設であり、災害等発生時は市民の安全確保のために緊急的

に避難所として使用するため、施設を臨時休館とする可能性があります。また、閉館時間中に災害等が発生した際に、緊急に開錠を依頼することもあります。

(5) 業務委託

一部の業務を委託することは可能です。業務の一部を委託する場合は、事業計画書に明示すること。なお、全業務を一括して他の事業者にも再委託することはできません。

(6) その他業務

① モニタリング（監視・確認業務）に関すること

ア 事業計画書及び収支予算書の作成

イ 事業報告書の作成

ウ 月報及び四半期総括書の作成

※ その他、セルフモニタリング（指定管理者が自ら実施する監視・確認業務）について、考慮しているものを提案すること（例：利用者アンケート等）。

② その他

ア 関係機関との連絡調整

イ その他業務（管理業務に関する庶務、経理等の事務、申請書類等の作成等）

ウ 指定期間終了にあたっての委任業務の引継ぎ

4 管理経費

(1) 指定管理料及び利用料金等

指定管理業務に係る経費は指定管理者の負担とし、山の駅等の利用料金や販売、自主事業等の収入で賄うこととします。なお、各年度の決算で損失が生じた場合においても市は補填しません。ただし、「8 指定管理者と長野市の責任分担」の定めに基づき、双方が生じた費用について負担を負うものとします。

収支予算書の積算に当たっては、消費税及び地方消費税を含めること。また、管理基準や労働条件等については現行法制（令和元年10月1日現在）に基づき積算することとし、管理経費は指定期間分（年度ごとに）示すようにしてください。ただし、利用料金については、条例の範囲内で積算すること。なお、山の駅に設置する屋内アクティビティ及び多目的スペースの利用料金については、指定管理者の提案に基づき市との協議により決定するものとします。

また、当該施設の管理運営に関して、人事、給与、福利厚生、会計管理、電算管理等の業務を法人本部で一括処理する場合は、これらの総務的経費のうち、当該施設の指定管理業務から発生する費用についても事業計画書に記載してください。

(2) 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理してください。

また、他の「公の施設」の指定も受ける場合、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理する必要があります。

(3) 利益の配分

指定管理者は、「3 指定管理者が行う業務の範囲」に示した委任業務の収入及び支出について、長野市が指定した方式により各年度末をもって実績清算を行い、その結果、利益が生じたときは、税引前当期純利益額の100分の30を長野市が指定する期日までに長野市に納付するものとする。この場合において1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

5 有料施設の利用料金等

(1) 有料施設の利用料金

有料施設の利用料金は、指定管理者の収入として取扱います。また、指定管理者となった団体等は、長野市と利用料金額の設定に係る協議を行い、条例の範囲内で利用料金額を決定します。なお、施設の有効利用、利用促進、利便性の向上等を考慮し、事前に協議の上、利用料割引の基準を設定することができることとします。なお、利用料金は消費税が課税となりますので、消費税込みの額となります。

(2) 自主事業の収入

指定管理者が実施する自主事業（遊具の貸付、教室・講座等提案による）の収入は、指定管理者の収入とします。

※ 教室・講座が実施できる時間帯についての詳細は、事業計画書（別紙様式）に基づき協定で定め、教室・講座の参加料には、利用する施設の利用料を含みます。

6 法人市民税・事業所税について

法人市民税及び事業所税については、長野市指定管理者制度ガイドラインを参照してください。

7 管理運営状況に関するモニタリング

指定管理者により、施設が適正に運営されているかどうかを確認するため、市は定期的及び随時にモニタリングを実施します。指定管理者は、市が指定する報告書を提出する必要があり、運営状況が適正でないと思われる場合は、市は指定管理者に対して必要な勧告や指示を行います。

ます。

なお、モニタリングの結果は、毎年、モニタリング評価結果としてとりまとめ、ホームページ等で公開します。

また、モニタリング評価方法の見直しに伴い、指定期間の途中でモニタリングの実施方法等が変更となる場合があります。

8 指定管理者と長野市の責任分担

種類	内容	負担者	
		長野市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
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事由による利用料金収入の減		○
税制変更	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）		○
法令の変更	施設等の新設又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		○
行政的な理由による事業変更	行政的な理由から、委任業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更若しくは業務の停止を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費	○	
苦情対応	施設利用者等からの苦情対応		○
事故対応	施設及び管理地内における事故への対応		○
施設・設備の修繕・改修	経年劣化によるもの（1件50万円以下）		○
	経年劣化によるもの（1件50万円超）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（1件50万円以下）		○

	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（1件50万円超）	○	
運営リスク	施設、機器等の不備又は施設管理上の瑕疵及び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全部又は一部の利用停止		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱及び暴動その他の長野市又は指定管理者いずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）により発生する施設、設備の修復による増加費用	○	
	不可抗力により発生した指定管理者の損害、損失及び増加費用		○
	指定管理者の管理責任によらない重大な欠陥が発生した場合	○	
利用の変更、中止及び延期	長野市の責任による変更、中止及び延期	○	
	指定管理者の責任による変更、中止及び延期		○
	利用者の責任による変更、中止及び延期		○
	利用者の利用放棄、破綻		○
書類の誤り	仕様書等長野市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		○
	上記以外のもの	○	
運営費の増大	長野市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及び周辺環境の保全（応急措置を含む）		○
セキュリティ	管理不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中に業務を廃止した場合における指定管理者の撤収費用		○

9 指定管理者の取り消し等

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、指定管理者による事業の履行が確実にないと認められる場合、または、著しく社会的信用を失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場合は、指定管理者の指定の決定を取り消すことがあります。

10 公の施設の廃止等

市では、長野市公共施設等総合管理計画に基づき公共施設マネジメントを推進しています。公の施設の見直しに伴い、指定期間に関わらず、当該施設が廃止又は移転、統合、増改築等となる場合もあります。

廃止の場合は、遅くとも廃止をしようとする日の1年前までに、その旨を指定管理者に通知します。

また、公の施設の移転、統合、増改築等により「管理の基準」及び「業務の範囲」が大幅に変更となる場合には、再度、新たな指定管理者の指定の手続きが必要となり、その場合は、指定期間を変更（短縮）することとなります。

なお、これらの公の施設の廃止等により、指定管理者に損害や損失が生じた場合には、合理性が認められる範囲で長野市が負担することを原則として、市と指定管理者との協議により決定します。

11 基本協定書の締結

指定管理者としての指定については、議会の議決によるものとし、議決後は速やかに別紙、指定管理基本協定書（案）に基づき、市と指定管理者との間で協定を締結する。