別添５

北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センターの管理に関する協定書（案）

本協定書（案）は、北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年北海道条例第89号）第８条の規定に基づき、道と指定管理者が締結する協定の案を示すものである。

なお、実際の協定は、指定管理者の指定後、本協定書（案）に基づき、道と指定管理者との対等な協議を経て締結する。

令和　年　月

北海道経済部食関連産業局食産業振興課

北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センターの管理に関する協定書

前　文

北海道（以下「甲」という。）は、北海道立地域食品加工技術センター条例（平成６年北海道条例第５号。以下「設置条例」という。）第４条の規定に基づき、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の２第３項に規定する指定管理者に北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センター（以下「本施設」という。）の管理を行わせるため、北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 16 年北海道条例第 89 号。以下「指定手続条例」という。）に定める指定の手続を実施し、○○（以下「乙」という。）を本施設の指定管理者に指定した。

甲及び乙は、本施設の管理に関して、令和○年○月○日付け食産第○号指令、本協定及び北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センター指定管理者公募要項（以下「公募要項」という。）に定める事項に従い乙が本施設を管理することを確認し、指定手続条例第８条の規定に基づき、次のとおり合意し、本協定を締結する。

第１章　総則

（目的及び解釈）

第１条　本協定は、甲及び乙が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

２　本協定において用いられる語句は、本文中において特に明示されているものを除き、別記１において定められた意味を有するものとする。

（基本合意）

第２条　乙は、本施設を管理する指定管理者として、別記２に掲げる関係法令等（以下「関係法令等」という。）を遵守し、及び本協定に従い、善良な管理者の注意をもって、設置条例第５条各号に定める本施設の管理に係る業務（以下「指定管理業務」という。）を行う。

２　指定管理業務の遂行に係る費用は乙が負担する。甲は、指定管理業務の遂行に係る費用の一部を負担するため、第 20 条の規定により負担金を支払う。

３　乙は、指定管理者制度の趣旨及び本施設の設置目的を尊重し、指定管理業務を効率的に遂行するとともに、住民サービスの質の向上を図るものとする。

４　甲は、指定管理業務が民間団体によって遂行されることを十分理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（許認可及び届出等）

第３条　乙は、本協定に基づき、指定管理業務を遂行するために必要となる一切の許認可及び届出等を、自己の責任及び費用において取得し、又は実施するものとする。ただし、甲の単独申請に係る許認可及び届出等については、甲の責任及び費用においてこれを取得し、又は実施するものとする。

２　甲及び乙は、前項の許認可の取得及び届出等の実施について相互に協力するものとする。

（環境への配慮等）

第４条　乙は、指定管理業務の遂行に当たり、省エネルギーの徹底及び二酸化炭素等温室効果ガスの排出の抑制に努めるとともに、廃棄物の発生の抑制及び適正な処理を図るものとする。

２　乙は、指定管理業務の遂行に当たり、産消協働の趣旨を尊重し、地域内で生産された農林水産物及び地場産品等の積極的な活用に努めるとともに、地域における活動との連携を図るよう努めるものとする。

（権利義務の譲渡等）

第５条　乙は、この協定によって生ずる権利及び義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、甲が特に認めた場合は、この限りでない。

（指定管理業務の委託等）

第６条　乙は、指定管理業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

２　乙は、指定管理業務の一部の処理を他に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、当該業務の内容及び委託又は請負の期間等について甲の承認を得なければならない。当該業務の内容、委託又は請負の期間等を変更したときも、同様とする。ただし、第 15 条第１項に規定する年次業務計画書において当該業務の内容及び委託又は請負の期間等を定め、同項の規定による甲の承認を得たときは、この限りでない。

３　乙が指定管理業務の一部の処理を委託し、又は請け負わせた第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、すべて乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなし、乙がこれを負担するものとする。

（指定管理業務の遂行に伴い生じた権利等の取り扱い）

第７条　指定管理業務の遂行に伴い発生した著作権その他の知的財産権（知的財産基本法（平成 14 年法律第 122 号）第２条第２項に規定する知的財産権をいう。ただし、営業秘密その他事業活動に有益な技術上又は営業上の情報に関するものを除く。）は、甲に帰属するものとする。

２　乙は、甲の指示又は第 15 条第１項の規定により甲が承認した年次業務計画書に基づき指定管理業務の遂行のため入手した物件（消耗品及び乙が自ら使用するために入手したものを除く。以下「取得物件」という。）があるときは、別記３の取得物件報告書により甲に報告しなければならない。

３　取得物件の所有権は、本協定に定めがある場合を除き、乙が当該物件を入手した時点において甲に帰属するものとする。

（第三者に及ぼした損害等）

第８条　指定管理業務の遂行に伴い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は、乙がその損害を賠償しなければならない。また、甲の責めに帰すべき事由又は甲及び乙の責めに帰すことができない事由により第三者に損害が生じた場合は、甲がその損害を賠償しなければならない。

第２章　実施体制の準備等

（実施体制の準備）

第９条　乙は、指定期間の開始の日の前日までに、指定管理業務の遂行に必要な資格その他の能力を有する人員を確保し、必要な訓練、研修等を完了するものとする。

２　乙は、前項に規定するもののほか、指定期間の開始の日の前日までに、指定管理業務を遂行するために必要な一切の準備を行い、指定管理業務を実施することが可能となった段階で、甲に対して通知するものとする。

３　甲は、乙が前項の準備を円滑に行うため、必要があると認めるときは、指定期間の開始の日まで本施設の指定管理者である公益財団法人〇〇に対して行う事務の引継ぎ等に関し、必要な指示を行うものとする。

４　甲は、第２項の規定による通知を受けたときは、直ちに、乙による指定管理業務の遂行体制が本協定に定める条件を満たしているかを確認し、必要な条件を満たしていない点を発見したときは、乙に対して是正を求めるものとする。

（指定管理業務の開始の遅延）

第 10 条　乙の責めに帰すべき事由により乙が指定期間の開始の日に指定管理業務を開始することができなかった場合は、甲は、第 20 条第１項に規定する当該年度の負担金の額か

ら、遅延日数に応じ、協定の不履行部分に相当する額を減額するものとする。この場合において、現に生じた損害の額が当該協定の不履行部分に相当する額を超えるときは、乙は、当該協定の不履行部分に相当する額を超える部分の損害額を甲に賠償するものとする。

2　不可抗力その他乙の責めに帰すことができない事由により、乙が指定期間の開始日から指定管理業務を開始することができなかった場合は、甲は、乙に生じた損害又は増加費用のうち、通常生ずべきもの（委託契約等の条件変更に伴う違約金を含む。）を負担するものとする。

第３章　指定管理業務の遂行

（指定管理業務の範囲）

第 11 条　乙が実施する指定管理業務の範囲は次のとおりとする。なお、指定管理業務の細目及び業務区分ごとの要求水準その他の実施条件（以下「指定管理業務の実施条件」という。）は、本協定の本文に定めがあるもののほか、別記４の要求水準書（以下「要求水準書」という。）に記載するとおりとする。

(1)　本施設の事業に関する業務（食品加工に関する試験及び分析に関する業務を除く）

(2)　利用の承認に関する業務

(3)　別記５に定める施設、設備及び備品・物品の維持管理に関する業務（通常の使用により損傷した施設、設備及び備品・物品の修繕（１件が 50 万円〔消費税及び地方消費税を除く。〕未満のものに限る。）に関する業務を含む。）

(4)　その他知事が定める業務

（指定管理業務の遂行）

第 12 条　乙は、指定期間を通じて、関係法令等及び本協定を遵守するとともに、指定管理業務の実施条件に従い、第 15 条第１項の年次業務計画書に基づき指定管理業務を遂行するものとする。

2　甲は、必要かつやむを得ない事情があると認めたときは、乙と協議の上、指定管理業務の実施条件を変更することができる。この場合において、当該変更に伴い指定管理業務の遂行に係る費用が増加するときは、本協定に特段の定めがある場合を除き、甲が当該増加費用を負担する。ただし、当該変更が乙の都合その他乙の責めに帰すべき事由に基づくときは、乙が当該増加費用を負担するものとする。

3　前項の規定による変更に伴い指定管理業務に係る費用が減少するときは、甲及び乙の協議により、本協定に定める負担金の額を減額するものとする。

（施設の使用等）

第 13 条　乙は、指定管理業務を遂行するため、別記５に定める備品・物品及び別記６に定める室を無償で使用することができる。乙は、当該備品・物品及び室を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2　指定管理業務の遂行に必要な消耗品は、すべて乙の負担とする。

3　本施設の使用に係る光熱水費は、すべて乙が負担し、電力会社等からの請求に基づく当該光熱水費の支払いは、乙が一括して行うものとする。

（甲が実施する業務）

第 14 条　次に掲げる業務は、甲の責任と費用において実施するものとする。

(1)　行政財産の使用許可に関する業務

(2)　本施設の改造、増築及び移設に関する業務

(3)　本施設の建物及び設備の大規模修繕に関する業務（法令等に基づき本施設の利用者の生命身体の安全確保を目的として行う施設の改修等を含む。）

2　甲が、前項第２号又は第３号の業務を実施するため、第 12 条第２項の規定により指定管理業務の実施条件を変更したときは、乙に生じた損害又は増加費用のうち、通常生ずべき

ものを甲が負担するものとする。

3　甲は、乙以外の第三者に対して行政財産の使用許可をしようとするときは、当該使用許可に係る期間の開始の日の 30 日前までに（指定期間の開始の日の前にあっては、本協定の締結後速やかに）、行政財産使用許可書の案を提示して乙の意見を聴取するものとする。

4　甲は、前項の規定により乙の意見を聴取した結果、本施設の管理を円滑に行うため必要と認めたときは、当該行政財産の使用許可に条件を付するものとする。

5　甲は、各年度における乙以外の第三者に対する行政財産の使用許可の状況について、当該年度の前年度の末日までに、当該使用許可に係る行政財産使用許可書の写しを添付して乙に通知するものとする。ただし、当該使用許可の状況に変更があったときは、その都度通知するものとする。

（年次業務計画書及び年次収支計画書）

第 15 条　乙は、指定期間の各年度ごとに、甲と協議の上、指定管理者指定申請書（以下「申請書」という。）に添付した業務計画書及び収支計画書の内容を踏まえた年次業務計画書及び年次収支計画書を作成し、前年度の２月末日までに（ただし、指定期間の最初の年度にあっては、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。

2　前項の年次業務計画書及び収支計画書に記載する事項は、別記７に掲げる事項とする。なお、年次業務計画書には、指定管理業務の細目毎に、指定管理業務の実施条件を満たすことができる業務の処理方法その他の仕様を明示する書類（以下「業務仕様書」という。）を添付するものとする。

（管理の目標）

第 16 条　北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成 16 年北海道規則第 125 号。以下「指定手続条例施行規則」という。）第 9 条第１項の規定に基づき、知事が定める本施設の管理の目標（以下「管理の目標」という。）は、要求水準書に定めるとおりとする。

2　乙は、指定期間中に、申請書に添付した業務計画書の内容に基づき、指定管理業務を通じて管理の目標を達成するものとする。

3　乙は、毎年度、年次業務計画書において、管理の目標を達成するために当該年度に講ずる具体的な措置等を定めるとともに、指定手続条例施行規則第９条第１項の事業報告書（以下「事業報告書」という。）において、当該措置等の実施状況及び管理の目標の達成状況（以下「目標達成状況等」という。）について甲に報告しなければならない。

4　甲は、毎年度終了後 60 日以内に、乙の管理の目標の達成状況に対して評価及び指導対応状況を付記して道のホームページで公表するものとする。

5　乙は、指定期間中に管理の目標を達成することが困難であると認めたときは、速やかに、その理由を明らかにして、甲に協議しなければならない。

第４章　甲による確認等

（甲による確認）

第 17 条　乙は、指定管理業務の遂行に関する業務日報及び業務日報に基づく毎月の月例業務報告書を作成し、自ら指定管理業務の遂行状況を把握するものとする。

2　乙は、四半期ごとに、指定管理業務の遂行状況に関する前項の月例業務報告書に基づく四半期業務報告書（以下「四半期業務報告書」という。）を作成し、当該四半期の終了後 10 日以内に甲に提出するものする。

3　甲は、乙から事業報告書が提出されたときは、速やかに内容を審査し、及び必要に応じ実地について調査し、乙による指定管理業務の履行の状況を確認するものとする。四半期業務報告書が提出されたときも、同様とする。

4　前項の規定にかかわらず、甲は、指定管理業務の適正な履行を確保するため、必要と認

めたときは、乙に対し随時に報告を求め、又は実地について調査することができる。

5　甲は、第３項又は前項に規定する審査又は調査の結果について、事業報告書にあっては、提出された日から 30 日以内に、四半期業務報告書にあっては、提出された日から 20 日以内に、随時の報告又は調査にあっては、速やかに、乙に通知するものとする。

6　甲は、第３項又は第４項の審査又は調査の結果、乙が正当な理由なく本協定に定める指定管理業務の全部又は一部を履行せず、又は指定管理業務の実施条件を満たしていないと判断したときは、乙に対し、当該業務の再履行、改善その他必要な措置を講ずるよう指示するものとする。管理の目標を円滑に達成するため講ずべき措置の内容等を見直す必要があると判断したときも、同様とする。

7　乙は、前項の規定による指示を受けたときは、速やかに甲と協議の上、当該指示の対象となった業務の再履行、改善その他必要な措置の内容及び期日を定めた業務改善計画書を提出し、甲の承認を得て、速やかに当該措置を講じなければならない。

8　甲は、第６項の規定による指示を行った後、乙が正当な理由なく相当期間を経過しても前項の措置を講じないときは、第 20 条に定める負担金から協定の不履行部分に相当する額を減額することができる。

9　甲は、乙が第７項の措置を講じないことにより、本施設の適正な管理を確保することができないと認めたときは、指定手続条例第 12 条第２項の規定により指定を取り消し、又は業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

10　乙による指定管理業務の履行状況の確認は、甲の責任及び費用において行う。ただし、乙は、甲に対する各種報告の作成に係る費用を負担し、及び甲が行う審査及び調査に協力するものとする。

11　第１項の業務日報及び月例業務報告書並びに四半期業務報告書及び事業報告書の記載事項等については、別記８に定めるとおりとする。

（甲による利用者満足度調査等）

第 18 条　甲は、乙が指定管理業務を通じて提供する住民サービスに対する利用者の満足度等を把握するため、甲の責任と費用において、本施設の利用者に対するアンケート又はヒアリングその他の方法による調査（以下「利用者満足度調査」という。）を定期に実施するものとする。

2　甲は、利用者満足度調査を実施しようとするときは、当該調査をする日の 30 日前までに、実施の日時及び方法等について乙に通知するものとする。

3　甲は、利用者満足度調査の結果について乙に通知するとともに、インターネットを利用して住民に公表するものとする。この場合において、甲は、乙に対し、利用者満足度の向上を図るため必要な措置を講じるよう求めることができる。

4　乙は、利用者満足度調査の結果を踏まえ、甲と協議の上、指定管理業務の実施方法等の見直しを行い、必要な改善措置を講ずるものとする。

5　乙は、利用者満足度調査の実施に当たり、甲に協力するものとする。

（乙による利用者満足度調査等）

第 19 条　乙は、自らが指定管理業務を通じて提供する住民サービスに対する利用者の満足度等を把握するため、乙の責任と費用において、利用者満足度調査を定期に実施するものとする。

2　乙は、利用者満足度調査を実施しようとするときは、当該調査をする日の 30 日前までに、実施の日時及び方法等について甲に通知するものとする。

3　乙は、利用者満足度調査を実施したときは、その結果について甲に通知するとともに、インターネットを利用して住民に公表するものとする。この場合において、甲は、乙に対し、利用者満足度の向上を図るため必要な措置を講じるよう求めることができる。

4　乙は、利用者満足度調査の結果を踏まえ、甲と協議の上、指定管理業務の実施方法等の見直しを行い、必要な改善措置を講ずるものとする。

5　甲は、利用者満足度調査の実施に当たり、乙に協力するものとする。

第５章　負担金及び利用料金

（負担金）

第 20 条　甲は、指定管理業務の遂行に係る負担金として、指定期間中の各年度について、次の表に掲げる額を乙に支払うものとする。

令和９年度（2027 年度）	令和 10 年度（2028 年度）	令和 11 年度（2029 年度）	令和 12 年度（2030 年度）	令和 13 年度（2031 年度）
○　○　円	○　○　円	○　○　円	○　○　円	○　○　円

2　前項の負担金の額は、本協定に特段の定めがある場合を除き、変更しないものとする。ただし、経済情勢の激変その他予期することのできない特別な事情により負担金の額が著しく不適当となったときは、甲及び乙の協議により、負担金の額を変更することができる。

3　前項ただし書の規定による負担金の額の変更をした後に、当該変更に係る経済情勢の激変その他予期することのできない特別な事情に変化が生じた時は、甲及び乙が同項ただし書の規定による負担金の額の変更の際に合意した算定方法に基づき、当該変更をした負担金の額の範囲内において、その変化の程度に応じて、変更後の負担金の額を同項ただし書の規定により変更するものとする。

注）負担金は、第１項に定める各年度の支払額を数回に分割した前金払によることを基本とする。ただし、分割の回数及び各回の支払額等については、収支計画等を踏まえ協議して定める。以下、四半期毎に分割して支払う場合の規定例を示す。

4　第１項の負担金は、次のとおり４回に分割した上で支払うものとする。

別表

支払時期等		支払額				
支払時期	支払期限	令和９年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	令和 13 年度
第１四半期	４月 20 日	○　○　円	○　○　円	○　○　円	○　○　円	○　○　円
第２四半期	７月 20 日	○　○　円	○　○　円	○　○　円	○　○　円	○　○　円
第３四半期	10 月 20 日	○　○　円	○　○　円	○　○　円	○　○　円	○　○　円
第４四半期	１月 20 日	○　○　円	○　○　円	○　○　円	○　○　円	○　○　円

（利用料金）

第 21 条　乙は、指定期間における本施設の利用料金（設置条例第 12 条の利用料金をいう。以下同じ。）の額を定め、又は変更するため、設置条例第 12 条の承認を得ようとするときは、その 30 日前までに甲に協議しなければならない。ただし、指定期間の開始日前に協議するときは、この限りでない。

2　乙は、利用者から利用料金の減免の申請があったときは、当該利用者について、設置条例施行規則第５条に規定する減免の基準に照らして審査し、当該基準に適合すると認めたときは、利用料金を減免するものとする。

3　乙は、前項の規定による認定に当たり、減免基準等の解釈又は適用について疑義が生じたときは、あらかじめ、甲に協議するものとする。

4　乙は、翌年度以降の利用に係る利用料金を前受けしたときは、当該利用の日の属する年度まで適切な方法により保全し、当該利用の日の属する年度における利用料金収入として計上しなければならない。ただし、当該利用の日の属する年度が指定期間終了後である場合は、指定期間終了日又は甲が別に指示する日まで前受けした利用料金を保全し、甲の指示に従って次の指定期間の指定管理者への引渡し等を行うものとする。

（利用料金の見直し）

第 22 条　乙は、指定期間中に設置条例別表第１に定める利用料金の上限額の全部又は一部が改正されたときは、利用料金の額の見直しを行うものとする。

2　甲及び乙は、前項の改正があったときは、甲が算出した改正後の利用料金の上限額を基準とした利用料金収入見込額の結果に基づいて、改正後の利用料金の上限額が適用される日以降の期間に係る負担金の増額又は減額について協議するものとする。

3　甲は、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の改正による消費税率及び地方消費税率の引上げに伴い利用料金の上限額の全部又は一部が改正されたときは、改正後の利用料金の上限額が適用される日以降の期間に係る負担金の減額の措置を講ずるものとする。

（減免基準等の見直し）

第 23 条　甲は、指定期間中に減免基準等の全部又は一部を改正したときは、速やかに乙に通知するものとする。

2　甲及び乙は、前項の改正があったときは、甲が算出した改正後の減免基準等に基づく利用料金収入見込額の結果に基づいて、改正後の減免基準等が適用される日以降の期間に係る負担金の増額又は減額について協議するものとする。

第 6 章　資金の管理等

（資金の管理）

第 24 条　乙は、指定管理業務に係る資金の収支について、他の会計と区分して経理するものとし、独立した帳簿及び預金口座により管理しなければならない。

2　指定管理業務に係る帳簿、預金通帳及び財務関係書類等は、当該指定管理業務の完了の日の属する年度の翌年度から５年間保存しなければならない。

（財務処理方法の承認）

第 25 条　乙は、指定期間の開始日の前日までに、指定管理業務に係る財務事務の具体的な処理方法等に関する内部規程（以下「財務事務処理規程等」という。）を定め、当該規程等に基づき、指定管理業務に係る財務事務を適正に処理するものとする。

2　乙は、前項の財務事務処理規程等を定めようとするときは、あらかじめ、甲に協議するものとする。これを変更しようとするときも同様とする。

注）公認会計士又は監査法人の監査済報告書は、乙が法人監査の対象となる法人である場合に添付するものとする。

（財務書類の提出）

第 26 条　乙は、指定期間中、各年度の終了日から３か月以内に、指定管理業務に係る監査済みの財務書類（貸借対照表及び収支計算書等をいう。）を提出するものとする。

2　甲は、前項の財務書類を受理したときは、速やかにこれを審査し、必要と認めたときは、乙に対し、財務状況に関する説明若しくは追加資料の提出を求め、又は指定管理業務に係る財務運営に関する改善等の指示を行うものとする。

（帳簿書類の提出等）

第 27 条　乙は、法第 199 条第７項の規定による監査委員の監査並びに北海道外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成 10 年北海道条例第 39 号）に基づく包括外部監査及び個別外部監査のため、監査委員又は包括外部監査人若しくは個別外部監査人が必要と認めたときは、指定管理業務に係る出納関連の事務に関する帳簿書類その他の記録を提出し、又は出頭してその調査に協力しなければならない。

2　乙は、法第 98 条の規定に基づく甲に対する北海道議会の請求に基づく監査のため、甲が必要と認めたときは、甲に対し、指定管理業務に係る出納関連の事務に関する帳簿書類その他の記録を提出し、又は出頭してその調査に協力しなければならない。

3　前２項に定めるもののほか、乙は、甲が乙に対して行う指定管理業務又は経理の状況に関する報告の徴収及び実地調査に協力しなければならない。

第７章　情報公開及び個人情報の保護

（文書の管理及び保存）

第 28 条　乙は、指定管理業務の遂行に伴い作成し、又は取得した文書等であって、乙が保有し、管理しているもの（以下「乙が管理している文書等」という。）の管理及び保管に関し必要な事項についての内部規程（以下「文書管理規程等」という。）を定め、自己が管理している文書等を適正に管理し、及び保管しなければならない。

２　乙は、前項の文書管理規程等を定めようとするときは、甲と協議するものとする。当該文書管理規程等を変更しようとするときも、同様とする。

３　乙は、指定期間が終了し、又は指定手続条例第 12 条第２項の規定により指定を取り消されたときは、乙が管理している文書等であって甲が指定するものを甲又は次の指定期間の指定管理者に対して引き継ぐものとする。

（情報公開）

第 29 条　乙は、北海道情報公開条例（平成 10 年北海道条例第 28 号）第 27 条の２の規定に基づき、乙が管理している文書等の公開に努めるとともに、当該文書の公開の申出があったときは、同条第２項の規定により甲が定める要綱等に基づき、当該申出に対し適切に対応するものとする。

２　乙は、利用料金の設定に関する情報公開について甲に協力するものとする。

（個人情報の保護）

第 30 条　乙は、本施設の管理に係る個人情報（以下「個人情報」という。）の保護に関し、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）第 66 条第２項の規定に基づき指定管理者が講ずべき公の施設の管理の業務を行う場合における保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置の履行その他指定管理者個人情報保護事務取扱要綱（以下「要綱」という。）に規定する個人情報の保護に関し必要な事項についての内部規程（以下「個人情報保護規程等」という。）を定め、当該個人情報保護規程等に沿って個人情報を適切に保護しなければならない。この場合において、乙は、自己に適用される個人情報の保護に関する法令等（個人情報保護法及び関係省庁が策定している個人情報保護に関するガイドライン等をいう。）があるときは、当該法令等を遵守するものとする。

２　第 28 条第２項の規定は、乙が前項の個人情報保護規程等を定めようとする場合について準用する。

３　乙は、住民から要綱に規定する自己に関する当該保有個人情報の開示、訂正又は利用停止の申出があったときは、甲が定める要綱等に基づき、当該申出に対し適切に対応するものとする。

第８章　行政手続等

（意見陳述のための手続）

第 31 条　乙は、北海道行政手続条例（平成７年北海道条例第 19 号。以下「行政手続条例」という。）第 13 条第１項の意見陳述のための手続を行うときは、甲に対して事前に通知するものとする。

２　甲は、必要と認めたときは、乙に対して、乙が実施する意見陳述のための手続に係る経過及び結果について報告を求めることができる。

３　乙は、行政手続条例第 13 条第１項第１号の聴聞の手続に関する必要な事項について、北海道聴聞規則（平成６年北海道規則第 101 号）に準じた内容の内部規程（以下「聴聞規程等」という。）を定めるものとする。

4　第 28 条第２項の規定は、乙が前項の聴聞規程等を定めようとする場合について準用する。

5　乙は、行政手続条例第 19 条第１項の規定による聴聞を主宰する者を指名しようとするときは、あらかじめ、甲に協議しなければならない。

（苦情処理）

第 32 条　乙は、指定管理業務の遂行に関し、道民等から苦情があったときは、自己の責任及び費用において迅速かつ的確に対処するものとする。この場合において、乙は、当該苦情の内容並びに処理の経過及び結果について苦情処理簿に記録するとともに、甲に対し、毎月 10 日までに、前月分の苦情処理簿の写しを提出するものとする。

２　前項の規定にかかわらず、道民等からの苦情の内容が、指定管理業務の範囲又は指定管理者の権限を超える事項に関するものであるときその他乙が単独で対処することが困難であるときは、速やかに、当該苦情の内容を甲に報告し、甲の指示に従って対処するものとする。

３　指定管理業務に関する甲の乙に対する指導及び監督等について、甲に対し、北海道苦情審査委員に関する条例（平成 10 年北海道条例第 45 号）に基づく苦情審査委員の審査及び調査が行われるときは、甲及び乙は、当該審査及び調査が円滑に実施されるよう協力しなければならない。

第９章　事故及び災害発生時の報告及び危険の分担等

（事故及び災害発生時の報告）

第 33 条　乙は、施設内において人身事故、施設の破損その他の事故の発生及び地震等により被災し、又は不測の事態が生じた場合は、当該事故等の影響を早期に除去するため、本協定の記載に従って、迅速かつ合理的な対応を行うものとする。ただし、本協定に対応方法に関する定めがない場合は、乙は、最善と判断した対応を迅速かつ合理的に行い、直ちに甲に報告し、その指示に従うものとする。この場合において、乙は、甲と協力して当該事故等の原因を調査し、甲に報告するとともに、当該事故等の再発を防止するため必要な措置を講じるものとする。

（法令の変更）

第 34 条　乙は、本協定の締結日の後に法令等（条例及び規則を含む。以下同じ。）が制定又は改廃されたことにより本協定で提示された条件に従って指定管理業務を遂行することができなくなった場合、直ちに、甲に対して、その内容の詳細を記載した文書をもって通知しなければならない。

２　甲及び乙は、本協定に基づく自己の義務が法令等に違反することとなった場合は、当該法令等に違反する限りにおいてその履行義務を免れるものとする。ただし、甲及び乙は、当該自己の義務を履行しないことにより相手方に発生する損害を最小限にするよう努力しなければならない。

（協議及び費用の負担）

第 35 条　甲が乙から前条第１項の規定による通知を受けた場合において、本協定に別段の定めがある場合を除き、甲及び乙は、当該法令等の変更に対応するため、速やかに本協定の変更及び費用負担等について協議しなければならない。

２　前項の規定による協議の結果、本協定の変更又は費用の負担等についての合意が成立しない場合は、甲が当該法令変更に対する対応方法を乙に対して通知し、乙はこれに従い指定管理業務を継続する。この場合における追加費用は、指定管理業務に直接関係する法令等の変更のときは甲がその全額を負担し、これ以外の法令等の変更のときは乙がその全額を負担するものとする。ただし、当該法令等が指定管理業務に直接関係するものであるか否かについて疑義がある場合は、甲及び乙が協議して定めるものとする。

3　前項の規定にかかわらず、甲は、法令等の変更により乙が指定管理業務を継続することができないと認めたときは、指定手続条例第 12 条第２項の規定により乙の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

4　前項の指定の取消し又は業務の全部又は一部の停止の命令が甲及び乙の責に帰すことができない事由による場合は、指定の取消し又は業務の停止により生じた費用でやむを得ないと認めるものを甲が負担する。この場合において、甲の費用負担の方法については、甲が乙に協議して定めるものとする。

（不可抗力への対応等）

第 36 条　乙は、本協定の締結日の後に不可抗力により本協定で提示された条件に従って指定管理業務を遂行することができなくなった場合は、公の施設として社会通念上必要な措置を講じるとともに、直ちに甲に通知しなければならない。

2　甲は、前項の通知を受けたときは、国又は関係市町村その他の関係機関と連携して必要な措置を講ずるとともに、当該不可抗力に対応するため、速やかに本協定の変更及び費用の負担等について乙と協議しなければならない。

3　乙は、甲（甲から委任を受けた者を含む。この項において同じ。）が住民の緊急の避難等（救助及び救援を含む。以下同じ。）の場所として本施設を使用する旨の通知があった場合は、その使用を優先しなければならない。この場合においては、前項の規定にかかわらず、甲が当該使用に係る費用を負担するものとし、当該費用の支払方法等については、甲と乙が協議して定めるものとする。

4　甲及び乙は、第１項の通知がなされた日以降における本協定に基づく自己の義務が履行できなくなったときは、当該不可抗力により影響を受ける限りにおいてその履行義務を逃れるものとする。ただし、甲及び乙は、当該自己の義務を履行しないことにより相手方に発生する損害を最小限にするよう努力しなければならない。

5　第２項の協議の結果、本協定の変更又は費用の負担等についての合意が成立しない場合は、甲が当該不可抗力に対する対応方法を乙に対して通知し、乙はこれに従い指定管理業務を継続する。この場合における追加費用は、甲が定める方法によりその全額を甲が負担するものとする。

6　前条第３項及び第４項の規定は、不可抗力又は緊急の避難等の場所として本施設を使用することにより乙が指定管理業務を継続することができないと甲が認めた場合について準用する。

（租税公課）

第 37 条　指定管理業務の遂行に関連して生じる租税公課は、本協定に別段の定めがある場合を除き、すべて乙の負担とする。甲は、負担金を支払うほか、本協定に関連するすべての租税公課について別途負担しないものとする。ただし、指定管理業務に直接関連する税制度の変更（広く事業者を対象とした税制度の変更を除く。）に伴い、本協定締結時点で甲及び乙が予測不可能であると認められる新たな公租公課の負担が乙に生じたことにより、指定管理業務の継続に支障を来すおそれがあるときは、乙は、負担金の増額について甲に協議することができる。

2　指定管理者制度に関する特別な措置（事業者の税負担の軽減を目的とする措置を含む。）で乙による指定管理業務に適用されうるものが生じた場合、甲及び乙は、負担金の減額を目的として、その算定方法及び支払条件を見直すための協議を行い、協議が整ったときは、負担金を減額するものとする。

3　甲は、社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行うための消費税法の一部を改正する等の法律（平成 24 年法律第 68 号）附則第 18 条第３項に規定する所要の措置が講じられたときは、当該措置に応じて負担金の減額を含め所要の措置を講ずるものとする。

（物価の変動等）

第 38 条　物価等の変動又は社会経済情勢の変化に伴う損害又は増加費用は、乙が負担するものとする。

ただし、光熱水費及び維持管理業務に係る労務単価について、令和７年度平均の消費者物価指数の各費目の指数及び令和８年４月の建築保全業務労務単価（全国全職種平均値）と当該費目について直近年度平均として公表された指数又は直近年度の単価とを比較して10%を超える増加又は減少があったときは、各費目毎の甲における公募時の予算積算額に当該 10%を超える部分を乗じた額を限度として、必要に応じ、利用料金の改定による影響を見込んだ上で、次年度の負担金の額の変更について、第 20 条第２項の規定に基づき協議を行うことができる。

（賃金水準の変動）

第 39 条　施設の維持管理及び運営業務に直接従事する者の人件費について、毎年度北海道人事委員会が職員の給与等に関する勧告に基づき算出した「一般行政職の平均年収」に変動があったときは、その変動に伴う費用の増加又は減少について、甲及び乙の協議により、甲における公募時の人件費積算額（既に本規定を適用し、負担金の額の変更を行った場合は、当該変更を反映した人件費積算額）に変動率を乗じた額を限度として、次年度の負担金の額を変更することができる。（負担金の額の増加に係る協議を行うときは、賃金改善を行う場合に限る。）

２　甲は、前項の規定に基づく協議が整ったときは、当該協議の次年度における負担金について、増額又は減額を行うものとする。

３　甲は、前二項の規定に基づき負担金の額を増額した場合において、指定管理業務に従事する職員等の当該増額を行った年度における賃金改善の状況を確認するものとし、賃金改善が行われていないと認められるときは、当該増額した額について返還を求めることができる。

注）第 34 条から第 39 条までに定めるもののほか、リスクと責任の分担に関する事項は、公募要項に掲載したリスク分担表に示す分担方法を基本として、最終的に協定書で明記する。

第 10 章　原状回復等

（原状回復等）

第 40 条　乙は、指定期間を満了したとき、又は指定手続条例第 12 条第２項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理に係る業務の全部又は一部の停止を命じられたときは、自己の責任及び費用において、遅滞なく、本施設の土地、建物及び設備を原状に復し、備品等以外の動産を取り片付け、又は撤去して、甲に通知するものとする。

２　前項の規定にかかわらず、乙は、前項の原状回復の全部又は一部を行わないことについて甲の承認を得たときは、別途甲が指定する状態で本施設を明け渡すことができるものとする。

３　甲は、第１項の規定による通知があったときは、本施設を継続して使用することに支障がないことを確認するため検査を実施するものとし、乙は、当該検査に協力するものとする。

（事務の引継）

第 41 条　乙は、指定期間が終了し、又は指定手続条例第 12 条第２項の規定により指定を取り消されたときは、甲の指示に基づき、甲及び次の指定期間の指定管理者に対して、遅滞なく事務の引継ぎを行うものとする。ただし、乙が引き続き指定管理者となる場合は、この限りでない。

第 11 章　その他

（変更の届出）

第 42 条　乙は、代表者又は役員（以下「役員等」という。）の氏名に変更があったときは、速やかに、役員等の役職、氏名、現住所及び生年月日を記載した名簿を甲に提出しなければならない。

（指定の取消し等）

第 43 条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、指定手続条例第 12 条第２項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理に係る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) 役員等が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６号に規定する暴力団員（以下この条において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

(2) 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第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

(3) 役員等が、自己、自らの団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員の利用等をしたと認められるとき。

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(6) この協定に関連する契約の相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(7) 乙が第１号から第５号までのいずれかに該当する者をこの協定に関連する契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

（指定の取消しによる損害賠償等）

第 44 条　指定手続条例第 12 条第２項の規定により乙が指定を取り消され、又は期間を定めて管理に係る業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、乙が甲に生じた損害を賠償するものとする。

（協定の解釈）

第 45 条　本協定の各条項等又は本協定に定めがない事項の解釈について疑義を生じた場合は、その都度、甲及び乙が協議して定めるものとする。

（協定の変更）

第 46 条　本協定に定めのない事項について定める必要が生じた場合、又は指定管理業務の内容その他の実施条件が変更になった場合は、その都度、甲及び乙が協議して本協定の規定を変更することができるものとする。

第 12 章　雑則

（甲乙間で用いる言語等）

第 47 条　この協定の履行に関し甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

２　この協定書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

３　本協定の履行に関して甲及び乙間で用いる計算単位は、設計図書に特別の定めがある場

合を除き、計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるものとする。

4　本協定上の期間の定めは、民法（明治 29 年法律第 89 号）及び商法（明治 32 年法律第 48 号）が規定するところによるものとする。

5　本協定の締結に要する費用は、乙の負担とする。協定を変更した場合も同様とする。

（準拠法）

第 48 条　本協定は、日本国の法令に準拠し、日本国の法令に従って解釈される。

（管轄裁判所）

第 49 条　本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。

本協定を証するため、本書を２通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各１通を保有する。

令和〇年〇月〇日

甲　　北海道
　　北海道知事　　鈴木　直道　　印

乙　　所在地
　　名称
　　代表者　　印

別記１（第１条関係）

用　語　の　定　義

本協定において使用する用語の定義は、本文中に特に定義されているものを除き、次のとおりとする。

(１)「本協定」とは、協定書本体、別記及び別添の全てを含む。
(２)「産消協働」とは、甲が推進する産業政策の一つであって、地域に住む「消費者」と「生産者」が緊密な連携をとりながら地元にある資源、生産物をできるだけ地元で消費することにより、域内循環（人やもの、お金の流れ）を高めて地域経済の活性化を図ろうとする取組をいう。
(３)「大規模修繕」とは、建築物について、劣化した建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して、その性能・機能を現状（初期の水準）又は実用上支障のない状態にまで回復させることをいう。（1件あたり 50 万超の修繕）
(４)「要求水準」とは、指定管理業務の遂行に当たり、乙が住民に提供すべきサービスの水準をいい、別記３「要求水準書」に定める指定管理業務の細目毎の要求水準及び管理の目標を総称して「要求水準」という。
(５)「不可抗力」とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、地滑り、落盤、落雷、地震、火災、有毒ガスの発生、その他の自然災害又は騒擾、騒乱、暴動その他の人為的な現象であって、甲及び乙のいずれの責めにも帰さないものをいう。
(６)「指定管理業務に直接関係する法令」とは、指定管理業務を対象とする法令を意味するものとし、これに該当しない乙に対して一般に適用される法令は含まれないものとする。
(７)「物価等の変動」とは、物価、賃金水準、金利又は為替レート等の変動をいい、「社会経済情勢の変化」とは、インフレーション、デフレーション、高齢化、産業・就業構造の変化等をいう。

別記　２（第２条関係）

関　係　諸　法　令　等

1　地方自治法（昭和２２年法律第６７号）
2　知的財産基本法（平成 14 年法律第 122 号）
3　計量法（平成 4 年法律第 51 号）
4　政府契約の支払い遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）
5　民法（明治 29 年法律第 89 号）
6　商法（明治 32 年法律第 48 号）
7　労働基準法（昭和２２年法律第４９号）
8　最低賃金法（昭和３４年法律第１３７号）
9　労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）
10　個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
11　職業能力開発促進法（昭和 44 年法律第 64 号）
12　建物の区分所有に関する法律（昭和 37 年法律第 96 号）
13　施設維持、設備保守点検に関する法規
（水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法等）
14　北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
（平成 16 年北海道条例第 89 号）
15 北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
（平成 16 年北海道規則第 125 号）
16　北海道立地域食品加工技術センター条例（平成６年北海道条例第５号）
17　北海道立地域食品加工技術センター条例施行規則（平成６年北海道規則第 40 号）
18　個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年北海道条例第 33 号）
19　個人情報の保護に関する法律施行細則
20　北海道情報公開条例（平成 10 年北海道条例第 28 号）
21　北海道情報公開条例施行規則
22　北海道行政手続条例（平成７年北海道条例第 19 号）
23　北海道行政手続条例施行規則
24　北海道聴聞規則（平成６年北海道規則第 101 号）
25　北海道外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成 10 年北海道条例第 39 号）
26　北海道苦情審査委員に関する条例（平成 10 年北海道条例第 45 号）
27　北海道屋外広告物条例（昭和 25 年北海道条例第 70 号）
28　北海道屋外広告物条例施行規則（昭和 26 年北海道規則第 17 号）
29　北海道暴力団の排除の推進に関する条例
30　その他本業務に関係する法令等

別記３（第７条関係）

取　得　物　件　報　告　書

令和　　年　　月　　日

北海道知事　鈴木　直道　　様

（指定管理者名）

指定管理業務の遂行に伴い、次の物件を取得したので「北海道立オホーツク圏地域食品加工技術センターの管理に関する協定書」第７条第２項の規定に基づき報告します。

記

取得年月日	取得物件の名称	規格（メーカー名等）	数量	呼称

別記４（第１１条関係）

要求水準書

公募要項に添付した要求水準書（「管理の目標」を含む。）について、申請時の提案の内容等に応じ必要な見直しを行い、協定の締結までに定めるものとする（公募時よりも要求水準を引き下げる見直しはできない）。

別記５（第１１条関係）

乙が管理する施設等

乙が管理する施設等に係る以下の項目について、一覧表を作成し、図面等を添付する。

１　土地（敷地・駐車場等の区分、面積等）
２　建物（名称、規模構造、仕様、床面積等）
３　設備（名称、種類、規格、その他特記事項）
４　備品（名称、種類、規格、その他特記事項）

別記６（第１３条関係）

乙が無償で使用することができる室

指定管理業務のため乙に無償で使用させる室の位置及び面積等を指定し、図面等を添付する。

別記７（第１５条関係）

年次業務計画書の記載事項*

Ⅰ　年次業務計画書に記載すべき事項は、概ね次のとおりとする。

１　当該年度における各業務の基本的な事項に関すること

(1)　指定管理業務の基本的な運営方針

(2)　組織体制、人員配置計画、研修計画等

(3)　事業及び業務の実施項目、年間スケジュール等

(4)　管理の目標達成計画（目標達成のため講ずべき措置及び達成見込等）

(5)　乙が自ら行う利用者ニーズの把握、苦情・意見等への対応等の実施方針に関すること

２　利用者数の見込等に関すること（月別、事業別利用者数等の見込等）

３　各業務の実施計画に関すること※要求水準書に定める主要な業務区分毎に計画を策定する

(1)　利用提供業務に関する実施計画（開館日・休館日・開館時間等及び具体的な利用提供業務の実施計画）

(2)　利用促進業務に関する実施計画（利用促進のための事業の実施計画及び利用者数の見込み等）

(3)　維持管理業務に関する実施計画（施設、設備及び備品等の修繕、補修等の実施計画）

(4)　保守点検業務に関する実施計画（定期及び随時の点検・整備等の実施計画）

(5)　清掃・警備業務に関する実施計画（日常及び定期的に実施する大規模な清掃、警備等の実施計画）

(6)　自主企画事業に関する実施計画（自主企画事業とは、指定管理者が、施設の利用者の増加や利便性の向上、管理の目標の達成を図ることを目的として、自ら企画し実施する指定管理業務以外の事業をいう。）

(7)　その他必要な事項に関する実施計画

４　業務仕様書

※上記１及び３の計画内容の具体的かつ詳細な実施方法に関する業務仕様書を作成し、添付する。

Ⅱ　年次収支計画書に記載すべき事項は、概ね次のとおりとする。

(1)　年間収支計画（指定管理業務に係る収入（利用料金等）及び支出（業務に係る経費等）の年間計画）

(2)　年間収支の月別計画

(3)　年間収支計画に関する内訳、注記その他必要な事項

別記８（第１７条関係）

業務日報、月例業務報告書、四半期報告書及び事業報告書の記載事項等*

１　業務日報

業務日報は、次に掲げる事項について、毎日の状況を記録する。なお、指定管理業務の業務区分別実施状況は、概ね要求水準書に掲げる業務区分ごとに、要求水準、年次業務計画及び業務仕様書の内容と、業務の履行状況とを対比して確認できる様式とする。

(1) 指定管理業務の業務区分別実施状況（職員の出勤状況、業務仕様書に基づく各業務又は事業の実施状況等）

(2) 本施設の利用状況（施設、事業又は利用料金等の区分別利用者数の状況、室・機器等の貸出し状況、利用の承認及び取消し等の状況、利用料金の減免に係る減免区分別の申請件数及び減免の件数等）

(3) 利用料金［使用料、手数料等］及び負担金等の収入に関する状況

(4) 住民からの苦情・意見の件数及び対応の概要※詳細は、第 32 条の規定による苦情処理簿に記録する。

(5) 人員の異動に関する状況

(6) その他指定管理業務の遂行状況を把握するため必要な事項

２　月例業務報告書

月例業務報告書は、上記に掲げる業務日報の各項目を月ごとに集計した内容とする。なお、指定管理業務の業務　区分別実施状況は、概ね要求水準書に掲げる業務区分ごとに、要求水準、年次業務計画及び業務仕様書の内容と、業務の履行状況とを対比して確認できるものとすること。また、利用状況については、年次業務計画書における月別の利用者数等の見込みと、利用料金等の収入状況については、年次収支計画書における月別の収入計画と、それぞれ対比して確認できる様式とする。

３　四半期業務報告書

四半期業務報告書は、四半期分の月例業務報告書を集約したものとする。なお、要求水準書、年次業務計画及び　業務仕様書に定めた各事業又は業務の当該四半期に係る主要な計画値と実績値とを対比して達成度を把握できるよ　う、集計表を作成して添付すること。また、必要に応じて、利用促進事業の実施状況が把握できる写真等を添付する。

４　事業報告書

事業報告書の記載事項は、指定手続条例施行規則第 9 条第 1 項各号に定めるところにより、その詳細は、次に掲げるとおりとする。なお、事業報告書の作成に当たっては、業務日報、月例業務報告書及び四半期業務報告書等に基づく実績値を精査し、特に、年次業務計画書の内容と当該年度の実績が対比できるよう、主要な計画値に対する実績値を表やグラフ等により表記するとともに、当該年度における指定管理業務の遂行状況を主要な業務区分毎に説明する記述を加える。

事業報告書は、非開示情報を除き全文を公表するため、住民にとってわかりやすい内容となるよう配慮する。

(1)　管理に係る業務の実施状況に関する事項

ア　指定管理業務の基本的な運営方針に基づく指定管理業務の実施状況

イ　組織体制、人員配置、研修等の実績

ウ　事業等の実施項目、年間スケジュール等に対する実績

エ　各業務の実施計画に対する実績

オ　雇用状況に関する実績

(2)　当該公の施設の利用状況に関する事項

ア　施設、事業又は利用料金等の区分別利用者数の状況、室・機器等の貸出し状況
イ　利用の承認及び取消し等の状況、
ウ　利用料金の減免に係る減免区分別の申請件数及び減免の件数等

(3)　利用料金の収入の実績に関する事項

利用料金の施設又は料金区分別収入実績等

(4)　管理に係る経費の収支状況に関する事項

年次収支計画書に記載した次に掲げる事項に係る実績

ア　年間収支計画（指定管理業務に係る収入（利用料金等）及び支出（業務に係る経費等）の年間計画）の実績
イ　年間収支の月別計画に対する実績
ウ　年間収支計画に関する内訳、注記その他必要な事項

(5)　管理の目標に係る達成状況に関する事項

管理の目標達成計画に対する実績（目標達成のため講ずべき措置等の実施状況、目標達成度の評価結果（未達成の目標に対する自己評価を含む。）、目標達成状況に関する説明等）

(6)　その他知事が必要と認める事項

ア　当該年度に甲が実施した満足度調査の結果及びこれに対する改善措置等の状況（改善措置、次年度業務計画への反映等）
イ　乙が自ら実施した利用者ニーズの把握のための取組の実績、苦情・意見等の内容及び対応の概要（改善措置、次年度業務計画への反映等）
ウ　その他必要な事項