

北海道立オホーツク流水科学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續等に関する条例（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。

北海道立オホーツク流氷科学センターの管理に関する協定書目次

前文	1
第1章 総則	1
第1条 (目的及び解釈)	1
第2条 (基本合意)	1
第3条 (許認可及び届出等)	1
第4条 (環境への配慮等)	1
第5条 (権利義務の譲渡等)	1
第6条 (指定管理業務の委託等)	2
第7条 (指定管理業務の遂行に伴い生じた権利等の取扱い)	2
第8条 (第三者に及ぼした損害等)	2
第9条 (指定期間中の保険)	2
第2章 実施体制の準備等	2
第10条 (実施体制の準備)	2
第11条 (指定管理業務の開始の遅延)	2
第3章 指定管理業務の遂行	3
第12条 (指定管理業務の範囲)	3
第13条 (指定管理業務の遂行)	3
第14条 (施設の使用等)	3
第15条 (甲が実施する業務)	3
第16条 (年次業務計画書及び年次収支計画書)	4
第17条 (管理の目標)	4
第4章 甲による確認等	4
第18条 (甲による確認)	4
第19条 (甲による利用者満足度調査等)	5
第20条 (乙による利用者満足度調査等)	5
第5章 負担金及び利用料金	5
第21条 (負担金)	5
第22条 (利用料金)	6
第23条 (利用料金の見直し)	6
第24条 (減免基準等の見直し)	7
第6章 資金の管理等	7
第25条 (資金の管理)	7
第26条 (財務事務処理方法の承認)	7
第27条 (財務書類の提出)	7
第28条 (帳簿書類の提出等)	7
第7章 情報公開及び個人情報の保護	7
第29条 (文書の管理及び保存)	7
第30条 (情報公開)	8
第31条 (個人情報の保護)	8
第8章 行政手続等	8
第32条 (意見陳述のための手続)	8
第33条 (苦情処理)	8
第9章 事故及び災害発生時の報告及び危険の分担等	9
第34条 (事故及び災害発生時の報告)	9
第35条 (法令の変更)	9
第36条 (協議及び費用の負担)	9
第37条 (不可抗力への対応等)	9
第38条 (租税公課)	10
第39条 (物価の変動等)	10
第10章 原状回復等	10
第40条 (原状回復等)	10
第41条 (事務の引継ぎ)	10
第11章 その他	10
第42条 (変更の届出)	10
第43条 (指定の取消し等)	11
第44条 (指定の取消しによる損害賠償等)	11
第45条 (協定の解釈)	11
第46条 (協定の変更)	11
第12章 雑則	11
第47条 (請求、通知等の様式その他)	11

第48条 (準拠法)	-----11
第49条 (管轄裁判所)	-----12

北海道立オホーツク流水科学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、北海道立オホーツク流水科学センター条例（平成2年北海道条例第24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流水科学センター（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續等に関する条例（平成16年北海道条例第89号。以下「指定手續条例」という。）に定める指定の手續を実施し、〇〇〇〇〇（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、令和〇年〇月〇日付け文化第〇号指令、本協定及び北海道立オホーツク流水科学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、指定手續条例第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21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事業者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、道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16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16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、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。

(指定期間中の保険)

第9条 乙は、指定期間中、別記3に記載する各保険に加入するものとする。

2 乙は、前項の保険に加入したときは、速やかに、当該保険に係る保険証券の写しを甲に提出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10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財団法人オホーツク生活文化振興財団が乙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11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21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つた場合は、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12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毎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
- (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、設備及び備品の修繕（1件が100万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下のものに限る。）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13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16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るときは、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14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。ただし、乙は、北海道財務規則（昭和45年北海道規則第30号。以下「財務規則」という。）第205条の17第1項に規定する行政財産の使用許可（以下「行政財産の使用許可」という。）を受けて本施設を使用する第三者に対し、当該使用に係る光熱水費等を負担させるため、当該許可を受けた者に対し、計量器等により測定した使用実績に基づき算定した額の支払いを当該第三者に請求することができる。

（甲が実施する業務）

第15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13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つては、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るときは、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16条 乙は、指定期間の各年度毎に、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、その承認を得るものとする。

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17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10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、乙の目標達成状況を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るときは、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18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とする。

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、必要と認めるときは、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項に規定する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21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19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、利用者満足度調査を実施したときは、そ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20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21条 甲は、指定管理業務の遂行に係る負担金として、次のとおり乙に支払うものとする。

年 度	負 担 金 額
令和4年度	金〇〇〇〇〇〇円
令和5年度	金〇〇〇〇〇〇円
令和6年度	金〇〇〇〇〇〇円
令和7年度	金〇〇〇〇〇〇円
令和8年度	金〇〇〇〇〇〇円

- 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相当となったときは、甲及び乙の協議により、当該年度の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。
- 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4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
第1四半期	4月20日	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円
第2四半期	7月20日	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円
第3四半期	10月20日	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円
第4四半期	1月20日	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円

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。上記は、四半期毎に分割して支払う場合の規定例を示す。

(利用料金)

- 第22条 乙は、指定期間における本施設の利用料金（設置条例第10条第1項の利用料金をいう。以下同じ。）の額を定め、又は変更するため、同条例第10条第3項の規定による甲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、北海道立オホーツク流水科学センター条例施行規則（平成3年北海道規則第5号。以下「設置条例施行規則」という。）第5条に規定する減免の基準及び「北海道立オホーツク流水科学センターに係る申請に対する処分取り扱いについて」（平成24年12月6日付け文スポ第1587号）（以下「減免基準等」と言う。）に照らして審査し、当該基準に適合すると認めるときは、利用料金を減免するものとする。
 - 3 乙は、前項の規定による減免に当たり、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、北海道みんなの日条例施行規則で規定する次の使用料等については、その納付を免除するものとする。

設置条例（施行規則）第10条で規定する利用料金

- 5 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23条 乙は、指定期間中に設置条例別表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24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25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26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27条 乙は、指定期間中、各年度の終了日から3か月以内に、〔公認会計士又は監査法人の監査済報告書を添えて、〕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領したときは、速やかにこれを審査し、必要と認めるときは、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28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るときは、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、甲が必要と認めるときは、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29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。当該文書管理規則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30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。

（個人情報の保護）

第31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、北海道個人情報保護条例（平成6年北海道条例第2号。以下「個人情報保護条例」という。）第53条の2の規定により指定管理者に準用される同条例第2章第1節（第6条、第10条、第11条第3項ただし書き及び第13条第1項後段を除く。）の規定を遵守するとともに、当該規定に基づく義務の履行その他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（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）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29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、住民から個人情報保護条例第53条の3第1項に規定する自己に関する当該個人情報の開示、訂正又は利用停止の申出があったときは、同条第4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。

第8章 行政手続等

（意見陳述のための手続）

第32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、必要と認めるときは、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29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33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、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に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34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35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、直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36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ときを除き、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、甲は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じることができる。

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、甲と乙が協議して定めるものとする。

（不可抗力への対応等）

第37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ずるとともに、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、甲は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。ただし、当該不可抗力により、本協定に基づき乙が附保した保険に係る保険金を乙が受領した場合は、当該保険金相当額は甲が負担する追加費用の額から控除するものとする。
- 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38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きた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39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。

注) 第35条から第39条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、最終的に協定書に明記する。
--

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。

(事務の引継ぎ)

- 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、自社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

（請求、通知等の様式その他）

第47条 本協定の規定による請求、通知、報告、申請、承認、指示、届出、提出、命令及び指定の取消しは、緊急の場合を除き、相手方に対する書面により行われなければならない。

2 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。

3 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。

4 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。

5 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。

6 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の生じたときは、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。

本協定締結を証するため、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4年3月 日

甲
北海道知事 鈴木 直道 印

乙
所在地
名 称
代表者 印

定 義 集

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。
- 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4「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（そうじょう）、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。

関係諸法令等

I 法律

- 1 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- 2 民法（明治29年法律第89号）
- 3 商法（明治32年法律第48号）
- 4 消防法（昭和23年法律第186号）
- 5 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- 6 政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）
- 7 水道法（昭和32年法律第177号）
- 8 下水道法（昭和33年法律第79号）
- 9 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- 10 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- 11 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- 12 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- 13 警備業法（昭和47年法律第177号）
- 14 計量法（平成4年法律第51号）
- 15 知的財産基本法（平成14年法律第122号）
- 16 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- 17 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- 18 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- 19 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

上記法律に関係する政省令

II 条例・規則

- 1 北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成16年北海道条例第89号）
- 2 北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則

(平成16年北海道規則第125号)

- 3 北海道立オホーツク流水科学センター条例(平成2年北海道条例第24号)
 - 4 北海道立オホーツク流水科学センター条例施行規則(平成3年北海道規則第5号)
 - 5 北海道個人情報保護条例(平成6年北海道条例第2号)
 - 6 北海道聴聞規則(平成6年北海道規則第101号)
 - 7 北海道行政手続条例(平成7年北海道条例第19号)
 - 8 北海道行政手続条例施行規則(平成7年北海道規則第67号)
 - 9 北海道情報公開条例(平成10年北海道条例第28号)
 - 10 北海道情報公開条例の施行に関する規則(平成10年北海道規則第44号)
 - 11 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)
 - 12 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)
 - 13 北海道屋外広告物条例(昭和25年北海道条例第70号)
 - 14 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)
 - 15 北海道暴力団の排除の推進に関する条例
 - 16 北海道みんなの日条例(平成28年北海道条例第39号)
 - 17 北海道みんなの日条例施行規則
- 上記条例および規則に係る要綱・通知等

別記3

乙が加入する保険

*提案に基づき、協議して定める。

- 1 第三者賠償責任保険：指定管理業務実施中に第三者の身体・財産に損害を与えた場合、その損害に対する保証
【対象】北海道立オホーツク流水科学センター内における維持管理期間中の法律上の賠償責任
【補償額】1名当たり〇億円、1事故当たり〇億円
【期間】指定期間の開始日から終了日まで
【その他】被保険者を乙、乙から委託を受けた業者及び甲とし、交差責任担保特約を付ける。
- 2 施設賠償責任保険：施設そのものに起因する事故による損害を補償
【対象】オホーツク流水科学センター内における維持管理期間中の法律上の賠償責任
【補償額】1名当たり〇億円、1事故当たり〇億円
【期間】指定期間の開始日から終了日まで
【その他】被保険者を乙、乙から委託を受けた業者及び甲とし、交差責任担保特約を付ける。

別記4

要求水準書

公募要項別添3「北海道立オホーツク流水科学センター要求水準書」(「管理の目標」を含む。)を基に、申請者の提案の内容等を勘案して必要な見直しを行い、協定の締結までに定めます。

乙が管理する施設、設備及び備品

- | | | |
|---|-----|---|
| 1 | 名称 | オホーツク流水科学センター |
| 2 | 所在地 | 紋別市元紋別11番地6 |
| 3 | 竣工日 | 平成2年3月28日 |
| | 開館日 | 平成3年2月3日 |
| 4 | 土地 | 敷地面積 13,823.00㎡ (駐車場 身障者用1台、職員用15台) |
| 5 | 建物 | 鉄筋コンクリート造
地上3階地下1階、高さ14.5m
建築面積 2,370.83㎡
延床面積 3,099.91㎡ |
| 6 | 設備 | 別紙2のとおり |
| 7 | 備品 | 別紙3のとおり |

乙が無償で使用することができる室

- | | | |
|-----|--------------|-------------|
| (1) | 1階事務室 | (床面積68.77㎡) |
| (2) | 1階館長室 | (床面積24.49㎡) |
| (3) | 1階更衣室1 | (床面積8.72㎡) |
| (4) | 1階更衣室2 | (床面積5.26㎡) |
| (5) | 1階管理室(旧警備員室) | (床面積13.26㎡) |
| (6) | 1階休憩室1 | (床面積12.40㎡) |
| (7) | 1階休憩室2 | (床面積11.87㎡) |
| (8) | 2階学芸員室 | (床面積22.78㎡) |
| (9) | 2階資料室 | (床面積22.78㎡) |

位置は別紙4のとおり

年次業務計画書及び年次収支計画書の記載事項

- 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(目標に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
 - (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) 利用料金の割引に関する取組の実施計画（利用促進のために指定管理者が自主企画事業として実施する利用料金の割引に関する取組の実施計画）
- (8) 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

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

業務日報、月例業務報告書、四半期業務報告書及び事業報告書の記載事項等

I 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毎に、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こと。

- (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、事業又は利用料金の区分別利用者数の状況、利用及び使用の承認及び取り消し等の状況、利用料金の減免に係る減免区分別の申請件数及び減免件数等）
- (3) 利用料金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（利用促進、維持管理、保守点検業務等に関すること。）

II 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毎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毎に、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。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こと。

要求水準に基づき、月例報告書の一部を別紙5により毎月10日までに報告すること。

III 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に、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こと。

IV 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こと。

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こと。

- (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、研修等の実績状況
 - 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
- (2) 当該公の施設の利用等状況に関する事項
 - ア 展示室及び全天周映像室の利用料金の区分別利用者数の状況
 - 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
 - エ 会議室及び多目的ホールの使用及び承認状況
 - オ 資料の特別利用及び貸出状況
- (3) 利用料金の収入の実績に関する事項
展示室及び全天周映像室の施設及び料金区分別収入実績
- (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 年間収支計画に対する内訳、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、目標の達成度の評価結果、目標達成状況に関する説明等）
 - ア 講演会等の開催状況（開催内容、参加者数、参加者の満足度調査結果等）
 - イ 自主企画事業の開催状況（開催内容、参加者数等）
 - ウ 地域住民が行う文化活動への援助状況（援助した事業の主催者、内容、開催日数、参加者数、主催者満足度調査結果等）
 - エ ホームページのアクセス数
- (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

1 機械・電気設備概要

① 空気調和設備

- 展示室、多目的ホール、全天周映像室（設定 夏：26℃・50%、冬：22℃・40%）
- 吸収式冷温水発生機 荏原冷熱システム（株） 型式：RCPAN008HQ
冷房能力 281,300kcal/h、暖房能力 210,000kcal/h
- 空気調和機 3台 エアハンドリングユニットによる単一ダクト方式
 - ・展示室系統 三菱重工冷熱（株） 型式：TUC-240HR
 - ・多目的ホール系統 三菱重工冷熱（株） 型式：TUC-60HR
 - ・全天周映像室系統 三菱重工冷熱（株） 型式：TUC-100HR
- 外気ダクト 12箇所 使用塩害防止フィルター 型式：4500SLT 9箇所
型式：4500SLT-06 3箇所
- A重油地下タンク 4,000リットル

② 冷蔵設備

- 厳寒体験室 設定 -20℃
- 氷蔵庫 設定 -15℃
- 冷凍機（氷蔵庫用） 7,500kcal/h 2台 三菱電機（株） 型式：ERR-75PBG
（厳寒体験室用）20,000kcal/h 2台 （株）前川製作所 型式：R-22
- 空気調和機（特殊型） 1台 （送風機 200V 3P 2.2kw 2台）
- コイル型冷却器 6台 （天井吊型、自然対流式）

③ 給水設備

- 紋別市上水道使用（飲料水、雑用水）
- 受水槽 FRP製（20^ト、有効容量16^ト） 三菱樹脂（株） 型式：GSA型G8911705

④ 給湯設備

- 真空温水器 465,000kcal/h （株）日本サーモナー 型式：HKFL-400BH
- 貯湯槽 600リットル（鋼板製）

⑤ 排水設備

- 汚水 紋別市公共下水道
- 雨水 分流

⑥ 防災防犯設備

- 館内監視カメラ ネットワークカメラ 6台 パナソニック 型式：WV-S1531LNJ
- 館内監視モニター 24インチカラーモニター 3台 EIZO 型式：EV2456-BK
- 屋内消火栓 7台 エハラ製作所（株） 型式：65FMFV2M55-5
- 火災報知設備 能美防災（株） 型式：FOS173

⑦ エレベーター設備

- 身体障害者用乗用エレベーター（油圧式）1基 フジテック（株） 型式：HWPf-11-C045-AT
積載量：750kg 定員：11名 定格速度：45m/分

⑧ 受変電設備

- 受電電圧 6KV
- 変圧器容量 325KVA、スコット30KVA
（電灯 100KVA、一般動力 75KVA、冷凍機動力150KVA）

⑨ 発電設備

- 発電機 224PSパッケージ型ディーゼル機関 日本電機精器（株） 型式：WB00161A
- 定格 回転数：1,500rpm 電気方式：3相
定格電圧：200V 定格容量：160KVA

⑩ 電灯設備

- 展示室、観測室、厳寒体験室、氷蔵庫等の展示エリア
： 展示サイドによる演出照明が主体、補助としてLEDシーリングライト（メッシュ天井内）
- 多目的ホール： LED高天井用
- ロビー： LEDシーリングライト（メッシュ天井内）
- 共用部分照明： 事務室にて一括点滅（グラフィック表示）

⑪ 電話設備

- デジタル型電子ボタン電話機 25台 日本電気（株） 型式：DKT-16S-2D(SW)

⑫ 放送設備

- 全館用 出力：240W 日本ビクター（株） 型式：MI-102
- BGM用 出力：120W (株)USEN 型式：CS-T2

⑬ 視聴覚設備

- ブルーレイプレイヤー パナソニック（株） 型式：DMP-BD81-K
- 液晶プロジェクター EPSON 型式：EB-1776W

⑭ 自動扉

- 玄関入り口 入口外側(引分型) 寺岡ファシリティーズ(株) 型式：SOV-200KLDM 1台
入口中側(引分型) 寺岡ファシリティーズ(株) 型式：SOV-150KLTM 1台
入口内側(引分型) 寺岡ファシリティーズ(株) 型式：SOV-150KLTM 1台
- 厳寒体験室 体験室準備室入口 寺岡ファシリティーズ(株) 型式：SOV-150KLTM 1台
体験室前室入口 (株)ナブコ 型式：自動扉開閉装置ES-51型 1台
体験室入口 (株)ナブコ 型式：自動扉開閉装置ES-51型 1台
体験室地下出入口 (株)ナブコ 型式：自動扉開閉装置ES-51型 1台

2 展示設備

① エントランスホール

- テーマ =世界の中のオホーツク=
- 概要 展示室を見学する際の導入部として位置づけ、流氷が見られる海としては世界で最も赤道に近い海であるオホーツク海と、センターの置かれた紋別市とほぼ同緯度に位置する世界の各都市との比較の中で、全地球的な視点からオホーツクの特異性を考える。
また、正面壁面には、沢田正文氏製作のレリーフを掲げ、センターのテーマである氷海、海の歴史等を表現しているほか、喫茶コーナーには、石戸谷準氏制作のステンドグラス「変わりゆく光と水」を展示している。
- 展示手法 北緯40度以北の北半球儀
民族衣装を身にまとったキャラクター人形（北緯45度に並ぶ世界の10都市）

② 展示プラザ

- テーマ =北方圏を結ぶ流氷=
- 概要 全天周映像ホールと展示室への導入部として、世界の流氷都市の表情を、映像と世界の言葉の表示により紹介し、北方圏の自然的、文化的つながりを表現している。
- 展示手法 文字のレリーフ造型（絵タイル）雪、氷、流氷、つららの4つの言葉

③ 全天周映像

- 概要 流氷の世界や、オホーツクの四季、生物などを直径15mのドーム型スクリーン全体に、迫力ある画像と音響により表現している。
また、上映アプリケーションによるプラネタリウム映像を投影する。
- 展示手法 全天周映像装置
観覧席 115席（傾斜角30度の階段状）及び車椅子用スペース
- 上映作品 「TO OKHOTSK THE SEA OF WONDER—オホーツク・驚きの海へ—」
- 上映時間 各作品とも約15分
10時、11時、13時、14時、15時、16時に上映
- 全天周映写機 液晶レーザープロジェクター5台 EPSON 型式：EB-L1505UH
映像投射メディアサーバー AMATERAS

④ 展示室

- テーマ1 =オホーツクの科学=
- 概要 オホーツク海の特徴や流氷が発生する要因、流氷のもたらす影響、水産との関係などを紹介している。
- 展示手法 海水生成地形模型（オホーツク海）、映像装置「流氷を育む海オホーツク」
解説パネル、プロジェクションマッピング「流氷物語」
- テーマ2 =氷の科学=
- 概要 氷海用水陸両用艇の試作艇1号機である「AST-1」の実物大模型展示を中心に、流氷砕氷船や、流氷の誕生から消滅までの流氷の変化や氷の比較など、氷に関する色々な科学的知識を紹介している。
- 展示手法 AST-1、2号機、ASVの模型、流氷生成模型
映像装置 「流氷の誕生と消滅」 「ガリニコ号が生まれた」
「アルキメディアンスクリュー」
結晶観察装置（顕微鏡）、窓氷レプリカ、氷あてゲーム
- 【参考】 その他の展示（現指定管理者導入による展示）
- 概要 その他の海洋や流氷に関する展示のほか、地球環境をテーマとした展示など色々な科学的知識を紹介している。
- 展示手法 クリオネの通年展示 「クリオネハウス」
パネル、岩石、機材、3Dプリンター模型等「極地の世界」
各種発生装置 「氷晶発生装置」 「過冷却装置」
「竜巻発生装置」 「不思議なシャボン玉」

⑤ 流氷観測室

- テーマ =流氷観測所=
- 概要 流氷に関する情報を、パネル等で紹介している。
- 展示手法 気象状況表示装置、野外風景ITV、図書コーナー

⑥ 流氷プレイランド

- 概要 海水などの結晶の万華鏡や氷上歩行ゲーム、Q&Aにより、遊びながら流氷の科学を体験することができる。
- 展示手法 カレードスコープ、マイコンQ&A装置、疑似流氷原造作

⑦ 厳寒体験室

- テーマ1 =流氷へのいざない=
- 概要 来館者に防寒着（ダウンジャケット）を着用のうえ、氷点下20度の室内に入室してもらい、実物の流氷を紹介している。
- 展示手法 ブリザード音の再現装置、強風の発生装置
流氷水族館（オホーツク近海の魚たちを氷り漬けにして展示）

- テーマ2 ＝氷点下20度の世界＝
- 概要 年間を通して、氷点下20度の厳寒環境のもと、氷海に浮かぶ流水や低温下での氷の様々な表情を紹介し、氷に直に触れ、冬のオホーツクを体感してもらう。
- 展示手法 様々な氷のサンプルや研究用南極氷コア、氷琴演奏、食物の氷漬け標本
- テーマ3 ＝オホーツクの自然＝
- 映像設備による没入感の演出効果や、オホーツクの自然に関する写真動画、画像の展開により魅力を発信する。
- 展示手法 プロジェクター上映

⑧ エピローグ

- テーマ ＝サイエンスギャラリー＝
- 概要 人間の錯覚を利用した「錯視」イラストにより、児童向けの科学的な提示を行う。
- 展示手法 カラーコルトンパネル14枚

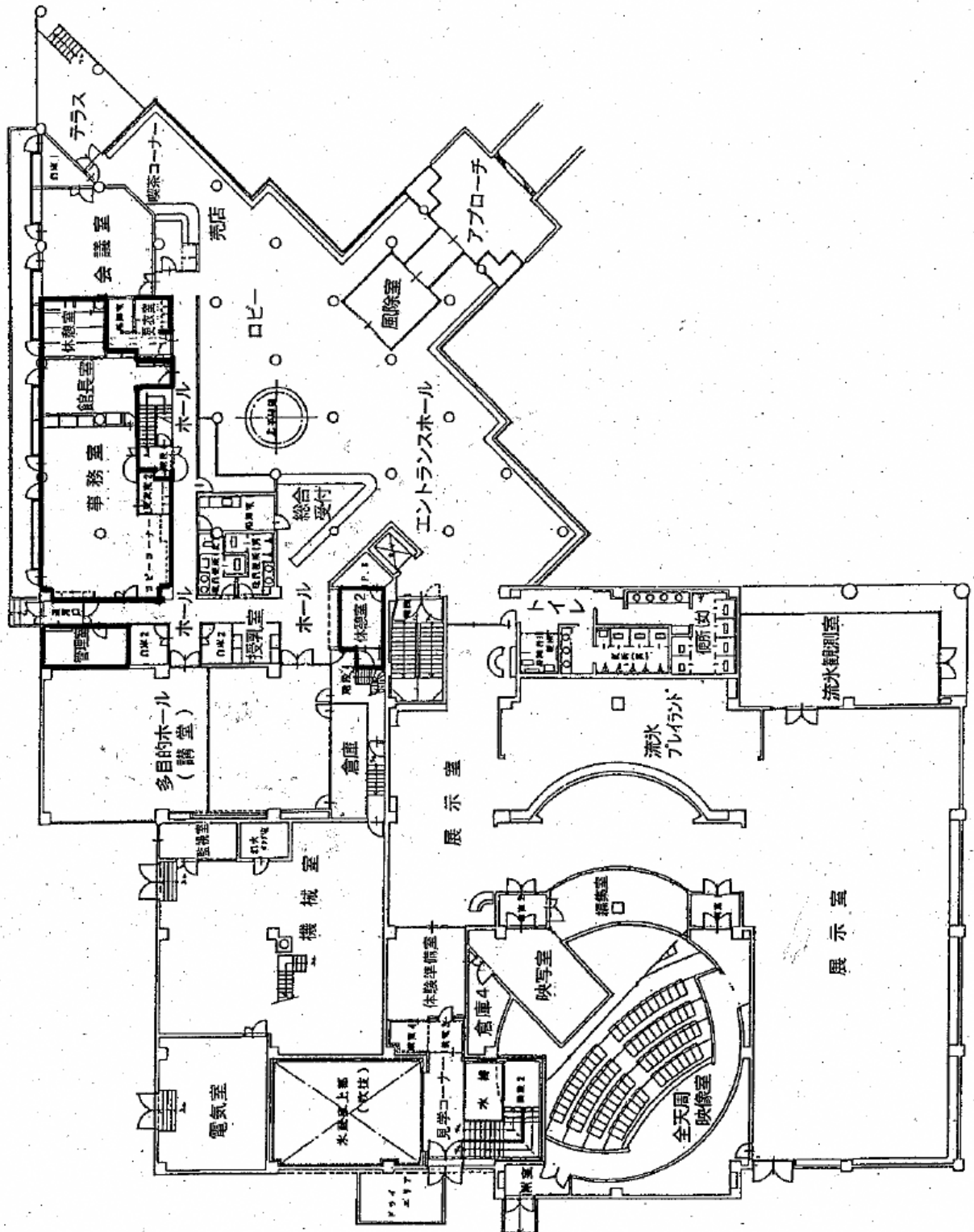
⑨ その他の展示

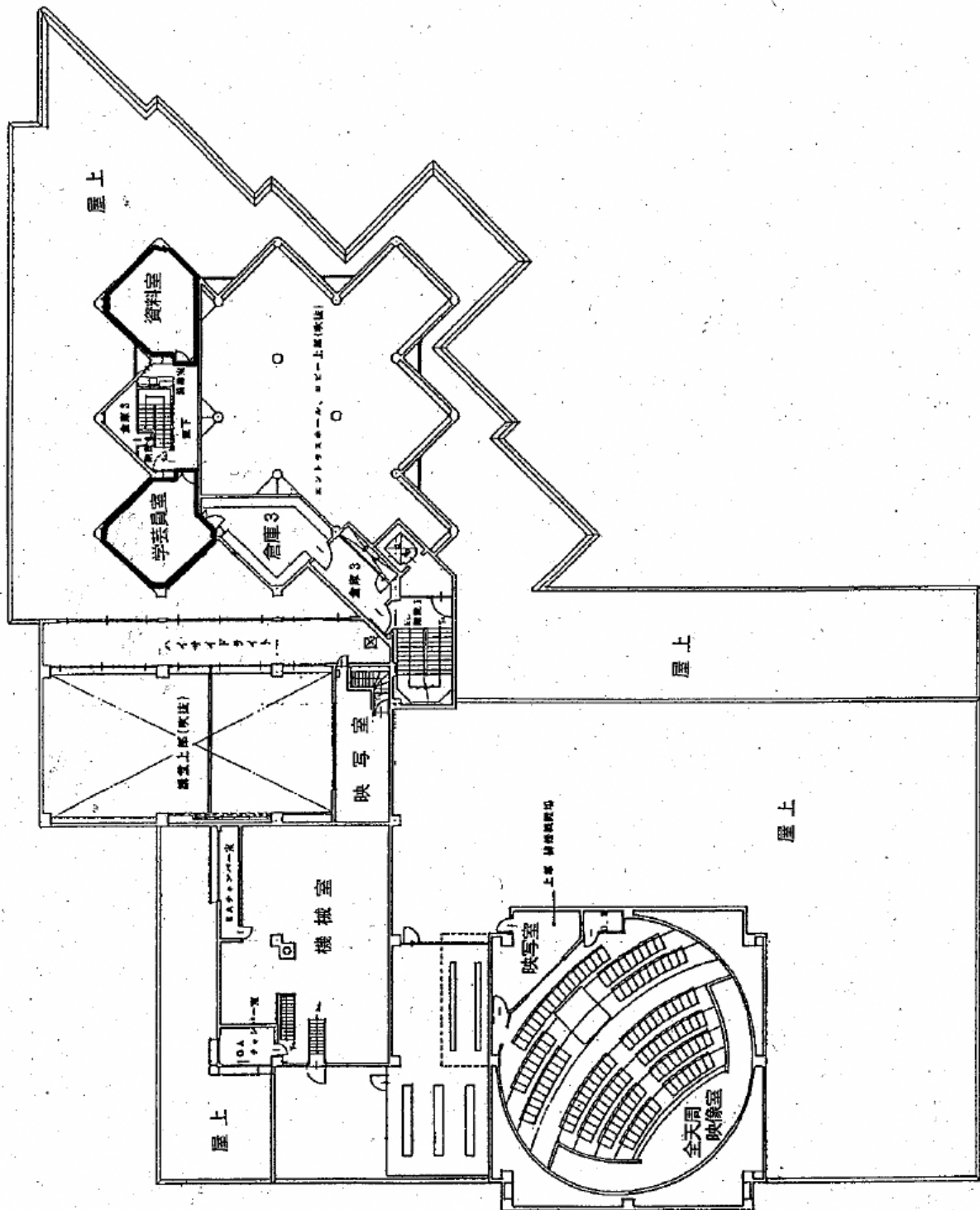
- エントランスホール
 - ペーパークラフト模型「グリズリー」
 - 北極熊のはく製（直立）～（森豊氏から寄贈）
 - 絵画5点（村瀬真治作／紋別市立博物館から借用）
 - 展示室
 - 写真「雪結晶の主な形」～（北海道大学低温科学研究所・古川義純助教授提供）
 - 写真「幻氷」（紋別市／山原良一氏寄贈）
 - 写真「南極、ロス棚氷底部の海水コア」～（アラスカ大学／J. ケリー教授提供）
 - 写真「北極の氷河」、「氷脈」、「流水団子」、「氷山」、「氷のジグソー・パズル」、「氷野の花園」～（北海道大学低温科学研究所附属流水研究施設／青田昌秋教授提供）
 - 「北極点、水深4,200mの海底から採取した海水のサンプル」ほか
 - ～（砕氷船「ポーラー・シー」元船長ローソン. W. ブリガム氏寄贈）
 - 水彩画2点「幻氷（ミズバショウ）」、「エゾスカシユリ」
 - ～（北の花だより工房主宰堀定子氏寄贈）
 - ガリンコ号Ⅱ模型～（紋別市から借受）
 - 海図木製ジオラマ（流水倶楽部会長 古屋邦夫氏より寄贈）
 - アート魚拓8点（東洋魚拓会会長 松永正津氏より寄贈）
 - 流水観測室
 - 紋別の流水初日、流水接岸初日、海明け流水終日（最近15年間）～（センター設置）
 - グラフでみる流水（雄武・紋別・網走沿岸の年次別流水量の推移）
 - ～（国民金融公庫北見支店提供）
 - 流水の音視聴装置
 - 食物連鎖パネル
 - 流水の物語～アザラシの赤ちゃんへ
 - 厳寒体験室
 - 「流水の音（流水鳴り）」の放送～（北海道大学低温科学研究所附属流水研究施設提供）
 - 北極熊のはく製～（紋別市／渋田一幸氏から寄贈）
 - あざらしのはく製（奥貞勝弘氏から寄贈）
- ※所属職名等は、提供時のものです。

備 品 一 覧

品 名	規 格	数量	取得年月日
事務用両袖机	イトーキ CS-1674N-22	1	H2. 9. 20
事務用片袖机	イトーキ CS-2174LN-22	1 3	
事務用脇机	イトーキ CS-4471N-22	6	
事務用回転椅子	イトーキ KH-703CGR	1	H2. 9. 20
〃	イトーキ 77-3566RBS-23	2	
金 庫	コクヨ HS-31M	1	H2. 9. 20
センターテーブル	ライオン T-141S 532-26	1	H2. 9. 20
〇A機器台	プラス PA-301 90-119	1	H2. 9. 20
〇A用椅子	プラス KC-227S 04-539	1	H2. 9. 20
電動穿孔機 (ハンダドリル)	プラス P-800N(ハ イ 7 式) 25-062	1	H2. 9. 20
事務用食器棚	イトーキ HLK-0918EV	1	H2. 9. 20
被服ロッカー	ライオン 581-30 No.74	7	H2. 9. 20
〃	ライオン 581-26 No.71-S	1	H2. 9. 20
事務用両袖机	イトーキ LLH-168M13	1	H2. 9. 20
応接セット	イトーキ LEM-621W 基本 3 点	1	H2. 9. 20
センターテーブル	イトーキ LET-450-13	1	H2. 9. 20
会議用テーブル	アイチ CTS-450LB	2 8	H2. 9. 20
〃	チトセ JTM-1800	2	H2. 9. 20
〃 (ワゴンタイプ)	チトセ JTM-600	1	H2. 9. 20
会議用椅子	アイチ AV-SG ミントグリーン	1 1 9	
事務用片袖机	オカムラ 3813DF	2	
保管庫	コクヨ S-330	2	
応接テーブル	コクヨ NT-S112T(チーク柄)	1	H2. 9. 20
事務用食器棚	コクヨ BK-1	3	
掃除用具ロッカー	イトーキ HLC-0918	1	H2. 9. 20
台車 (スタッグ イス用)	アイチ アイスタックグループ台車	6	
ステージ	コクヨ WA-CITN	2	H3. 1. 14
講演台	コクヨ WA-110T	1	H3. 1. 14
花 台	コクヨ WF-10T	1	H3. 1. 14
ファクシミリテーブル	ライオン 770-02 PPC-2	1	H3. 1. 14
カウンターテーブル	イトーキ HCM-2925M HCM-3724M(組合せ)	1	
会議用椅子	トヨタ MC-365(グレー)	6	
保管庫 (両開き)	イトーキ 3×6 H-365-20	2	
クリスタルキャビネット	イトーキ BH-2114V	1	H3. 1. 14
キャビネット (キャスター付)	イトーキ C-22 CST-4470	1	H3. 1. 14
軽量棚	オカムラ A型オープン W700×D450×H1800	2	
〃	オカムラ A型オープン W1800×D450×H1800	2	
保管庫 (引違い)	コクヨ 3×3 S-D3355AY	1	H3. 1. 14
〃 (引違いガラス戸)	コクヨ 3×3 S-D3355GAY	1	H3. 1. 14
マップケース	イトーキ AO-5N-20	1	H3. 1. 14
ビデオテープ保管庫	コクヨ S-V33	2	
保管庫 (両開き)	コクヨ 3×3 S-D3305AY	2	

品名	規格	数量	取得年月日
保管庫 (両開き)	ライオン 755-15 DF-63GIV 6×6	1	H3. 1. 14
〃	ライオン 755-17 DF-63SIV 6×8	1	H3. 1. 14
書架	オカムラ 単式7段タイプ (連結型) 6857NS 2連用 4連用	4	
〃	オカムラ 単式7段タイプ (単体型) 6857CS 2連用 4連用	2	
〃	オカムラ 複式7段タイプ (単体型) 6857ND	2	
コインロッカー	サン SC-2510アクリル窓付ペーシユ コインリターン式	3	
かさ立て	オカムラ 40人用 鍵付 L9964NP	2	
〃	コクヨ US-185	1	H3. 1. 14
裁断機	ライオン 208-40 No.500	1	H3. 1. 14
雑誌架	イトーキ HRA-43V 3段	1	H3. 1. 14
ホワイトボード	コクヨ BB-R136W1W1	1	H3. 1. 14
パンフレット台	コクヨ ZR-PS122 スタンド型	1	H3. 1. 14
パネル	コクヨ SNP-E63M	7	
ガイドポールセット	オカムラ L990ZCP 2本 L990RCP 1本 (組合せ)	3	
パネル	コクヨ SNP-E43M	8	
ビデオ三脚	ビクター TP-P10	1	H3. 1. 14
カメラ	ニコン F-601	1	H3. 1. 14
レンズ	ニコン AFニッコール 35~70mm NEW F3. 5~4. 5S	1	H3. 1. 14
〃	ニコン AFニッコール 28mmS	1	H3. 1. 14
フラッシュ	ニコン スピードライト SB-20	1	H3. 1. 14
双眼鏡	ニコン 8×40 OCF	1	H3. 1. 14
レンズ	ニコン AFマイクロニッコール 60mm F2. 8S	1	H3. 1. 14
顕微鏡	エリザ TCM-1 (双眼鏡付)	1	H3. 1. 14
顕微鏡	エリザ EHV-B (双眼鏡付)	1	H3. 1. 14
〃 (カメラ付)	ニコン Y2F21 生物顕微鏡	1	H3. 1. 14
薬品庫 (DEN型)	マリス 12-4400	1	H3. 1. 14
電工具セット	島津 157-130	1	H3. 1. 14
圧縮器	大阪ジャッキ製作所 枠組式 10t用	1	H3. 1. 14
遠心機	島津 NT-4 142-571 15ml×4本架	1	H3. 1. 14
チェーンブロック	仲山鋼材(株) 3. 0t×陽種7M CIチェーン付	1	H3. 1. 14
上皿てんびん	村上衡器 103-0150 NS-500	1	H3. 1. 14
電子てんびん	新光電子 60-4194 AG-1200型	1	H3. 1. 14
電気ドリル	日立工機 PV PM3100ボルト用 木工36MM 鉄鋼16MM	1	H3. 1. 14
氷用コアビット	(株)ジャコム 76×1000	1	H3. 1. 14
電動のこぎり	日立 ハンドリー CB75 FA型	1	H3. 1. 14
透写台	松井製作所 9060AX	1	H3. 1. 14
入場券売機	芝浦自販機KB155NN	1	
望遠鏡	コーワ BL-12A5型	2	
喫茶コーナーテーブル (小)	インテリアセンター ベステルダイニング	1	
自動体外式除細動器 (AED) 用設置台	フクダ電子 M3K-1009COMPACT	1	H3. 1. 14





施設の利用状況報告書（令和 年 月分）

令和 年 月 日

北海道知事 様

主たる事務所の所在地
 指定管理者の名称
 代表者の氏名

㊞

協定書第18条第11項に基づく北海道立オホーツク流氷科学センターの令和 年 月 1日から同月末日までの施設の利用状況は次のとおりです。

1 入場者状況

区 分		見込入場者数	実績入場者数	うち展示室	うち全天周映像室
有 料	大 人	人	人	人	人
	高校生大学生	人	人	人	人
免除者	65歳以上	人	人	人	人
	身体障害者	人	人	人	人
	そ の 他	人	人	人	人
無 料 者		人	人	人	人
計		人	人	人	人

※うち重複入場者数は、 人

2 施設利用状況

区 分		利用回数	利用日数	利用者数	備 考
多目的ホール	講演会等				
	自主事業				
	文化活動				
	そ の 他				
	計				
会 議 室	講演会等				
	自主事業				
	文化活動				
	そ の 他				
	計				

3 収支状況

収支状況については、別紙5-2のとおり

4 利用料金収入状況

利用料金収入状況については、別紙5-3のとおり

5 その他（達成状況に関する説明等）

収支明細書（令和 年 月分）

区 分		予算(収入見込)額	収入済額	摘 要
収 入	利用料金収入			
	負担金収入			
	雑 収 入			
	借 入 金 等			
	計			
区 分		予算(支出見込)額	支出済額	摘 要
支 出	職 員 費			
	管理関連費			
	運 営 費			
	事 業 費			
	流水搬入費			
	租 税 公 課			
	計			
収支	当 月 分			
差額	累 計			

- 注1 「予算（収入見込）額」及び「予算（支出見込）額」の項は、収支計画書から転記すること。
- 2 「借入金等」欄には、公の施設の管理及び運営に関し、借り入れ又は自己資金の持ち出しを行った場合等に当該額について記入し、「摘要」欄に借入先の債権者名（自己資金の場合は、「自己資金」とする。）を記入すること。
- 3 必要に応じて、適宜欄を設けて使用すること。

利用料金収入内訳書(月分)

(単位:人、円)

月日	区分	合計	資料展示室				全天周映像室				免除者数	主な免除者		無料者	備考
			個人		団体		個人		団体			65歳以上	身体障害者	小学生 中学生	
			大人	高校生 大学生	大人	高校生 大学生	大人	高校生 大学生	大人	高校生 大学生					
月1日	入場者数 金額														
月2日	入場者数 金額														
月3日	入場者数 金額														
月4日	入場者数 金額														
月5日	入場者数 金額														
月6日	入場者数 金額														
月7日	入場者数 金額														
月8日	入場者数 金額														
月9日	入場者数 金額														
月10日	入場者数 金額														
月11日	入場者数 金額														
月12日	入場者数 金額														
月13日	入場者数 金額														
月14日	入場者数 金額														
月15日	入場者数 金額														
月16日	入場者数 金額														
月17日	入場者数 金額														
月18日	入場者数 金額														
月19日	入場者数 金額														
月20日	入場者数 金額														
月21日	入場者数 金額														
月22日	入場者数 金額														
月23日	入場者数 金額														
月24日	入場者数 金額														
月25日	入場者数 金額														
月26日	入場者数 金額														
月27日	入場者数 金額														
月28日	入場者数 金額														
月29日	入場者数 金額														
月30日	入場者数 金額														
月31日	入場者数 金額														
月合計	入場者数 金額														
前月末 累計	入場者数 金額														
累計	入場者数 金額														