

諏訪市 すわっこランド

指定管理業務仕様書

令和8年8月

諏 訪 市

＜仕様書に示す項目＞

- 1 趣旨
- 2 管理運営に関する基本的な考え方
 - (1) 理念の実現
 - (2) 公平性の確保
 - (3) SDGs への貢献
 - (4) サービスの向上と安全確保
 - (5) 衛生的・快適な環境維持
 - (6) 地域・市民との連携
 - (7) 利用促進と広報活動
 - (8) デジタル技術の活用 (DX)
 - (9) 効率的な運営
 - (10) 個人情報の保護
- 3 指定期間
- 4 法令の遵守
- 5 業務の範囲
 - (1) 施設の運営に関する業務
 - (2) 施設及び設備の維持管理に関する業務
 - (3) その他業務
 - (4) 中規模改修工事の実施及び取扱いについて
- 6 人員配置
- 7 開業準備
- 8 業務の一括委託の禁止
- 9 緊急時の対応
- 10 情報管理
- 11 備品等の取扱い
- 12 施設運営改善協議会の設置
- 13 事業計画書の提出
- 14 業務報告書の提出
 - (1) 月次報告
 - (2) 年次報告
- 15 業務に関する経費
 - (1) 利用料金収入
 - (2) 指定管理業務に伴う収入
 - (3) 自主事業収入
 - (4) 指定管理料

1 6 利用料金等

- (1) 利用料金
- (2) 指定管理業務に係る料金等
- (3) 自主事業の料金
- (4) 使用料の見直し

1 7 修繕等の費用負担区分

- (1) 指定管理者の負担で行うべき事項
- (2) 市の負担で行うべき事項

1 8 損害賠償

1 9 指定期間満了時の引継

2 0 調査及び監査

2 1 モニタリング

2 2 指定の取消し等

諏訪市すわっこランド指定管理業務仕様書

1 趣旨

諏訪市すわっこランド（以下「すわっこランド」という。）の指定管理者に関する管理運営の基準は、諏訪市すわっこランド指定管理者募集要項のほか、この仕様書によるものとする。

2 管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、すわっこランド指定管理者募集要項及び本仕様書並びに指定管理者が自ら策定する各種業務計画書に従い管理運営をしなければならない。また、厚生労働省認定制度に基づく運動型健康増進施設としての要件を満たす施設運営を行うものとし、次に掲げる項目に従って実施すること。

（１）理念の実現

すわっこランドが、市民の健康づくりの場を提供し、市民の健康増進を図ることを目的とした理念に基づき管理運営を行うこと。

（２）公平性の確保

公の施設であることを常に念頭におき、公平な業務を行うこととし、特定の団体や個人に有利又は不利になるような運営はしないこと。

（３）SDGs への貢献

環境負荷の低減、多様な人々への健康福祉の提供、地域との連携など、SDGs（持続可能な開発目標）の達成に貢献する取組を積極的に行うこと。

（４）サービスの向上と安全確保

利用者の安全確保を図り、地域の特性や利用者のニーズを踏まえた魅力ある自主事業を実施するなどサービスの向上と事業内容の充実に努めること。

（５）衛生的・快適な環境維持

利用者にとって衛生的で快適な施設環境の維持に努めること。

（６）地域・市民との連携

地域住民等との連携・協力を図るとともに、市民や利用者の意見を管理運営に反映す

ること。

(7) 利用促進と広報活動

ウェブサイトや SNS 等を活用した適切な広報や PR 活動を行うなど施設の利用促進を積極的に図ること。

(8) デジタル技術の活用 (DX)

デジタル技術の活用 (DX) により、利用者の利便性向上及び業務の効率化を推進すること。

(9) 効率的な運営

サービスの質を維持・向上させつつ、施設の効果的・効率的・弾力的な運営を行い管理運営費の節減に努めること。

(10) 個人情報の保護

個人情報の保護を徹底すること。

3 指定期間

指定期間は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。

なお、本指定は市議会の議決をもって確定する。また、指定期間の最終年度である令和 13 年度に、次期指定管理者の指定手続きを行うものとする。

4 法令の遵守

すわっこランドの管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

(1) 地方自治法

(2) 諏訪市温泉・温水利用型健康運動施設条例

(3) 諏訪市温泉・温水利用型健康運動施設管理規則

(4) 諏訪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

(5) 諏訪市情報公開条例

(6) 個人情報の保護に関する法律

(7) その他管理運営業務に適用される関係法令（労働基準法、労働安全衛生法、著作権法、景品表示法等）

なお、指定期間中に関係法令に改正された場合には、市と指定管理者が協議の上、必要に応じて、本仕様書及び協定等の見直しを行うものとする。

5 業務の範囲

(1) 施設の運営に関する業務

① フロント及び経理業務

現行のフロント業務内容と同等以上の水準を維持し、利用者の対応（受付、問合せ、苦情処理等）、経理（売上管理、消耗品等調達等）、情報管理（来場者データ整理、利用者ニーズ把握等）、情報発信（館内掲示、パンフレット作成等）といったフロント業務実施すること。

また、キャッシュレス決済の導入・拡充など、利用者の利便性向上に資する取組を積極的に提案・実施すること。提案にあたっては、導入・運営経費と利用促進効果を総合的に勘案し、費用対効果の高い計画を検討すること。

② 利用許可に関する業務

施設条例第 5 条から第 7 条に規定する業務（利用の許可、利用の制限、利用許可の取消し等）

③ 使用料の徴収に関する業務

施設条例第 8 条から第 10 条に規定する業務（使用料の納付、使用料の減免、使用料の還付）

なお、入湯税については、諏訪市税条例 142 条第 3 項の規定により免除となる。

④ 広報宣伝業務

ア 指定管理者は、市民の利用促進を図るため、積極的かつ効果的に広報及び宣伝を実施すること。施設のウェブサイトは、指定管理者が主体となって管理・更新を行い、必要に応じてリニューアルを行うこと。なお、利用者の利便性に配慮し、施設のウェブサイトは原則として既存の URL を継続して使用すること。また、SNS 等を活用した情報発信も積極的に行うこと。その他具体的な広報宣伝方法については、必要に応じて市と協議の上、実施するものとする。

イ 市は、本施設の広報について、「広報すわ」への掲載及び関係各課との連携等の協力を行う。

ウ 指定管理者は、利用者に対しアンケート調査等満足度調査を実施するものとする。

⑤ トレーニングルーム運営業務

指定管理者は、健康増進施設としての設置目的を踏まえ、トレーニングルームの運営を適切に行うこと。利用受付、利用方法の説明、安全管理、機器の維持管理その他運営に必要な業務を実施すること。なお、利用者サービスの向上に資するパーソナルトレーニングその他付加価値サービスについては、本施設の運営に支障のない範囲で自主事業として実施することができる。

⑥ 健康増進プログラム運営業務

指定管理者、健康増進施設としての設置目的を踏まえ、健康増進に資する教室、講座、その他のLESSプログラムを実施するものとする。プログラムの内容、実施方法、実施回数、対象者、参加料等については指定管理者の提案によるものとし、事業計画書に具体的に記載すること。なお、本業務の充実及び利用者サービスの向上を図るため、特別プログラムその他の付加価値サービスを自主事業として実施することができる。

⑦ 飲食業務

指定管理者は、利用者サービスの向上及び施設の魅力向上を図るため、施設の特性や利用者層に応じた飲食サービスを提供することを検討し、営業日、時間、メニュー等について事業計画書に具体的に記載すること。営業日、時間については、利用者ニーズを考慮し最低限の基準を設定したうえで提案し、メニューは品目を羅列する形式ではなく、施設特性や利用者層を踏まえた基本方針や運営上の特色を具体的に示すこと。

⑧ 利用者サービス業務

指定管理者は、利用者の利便性及び満足度の向上を図るため、物品販売、自動販売機の設置、その他の利用者サービスを市と協議の上で、実施するものとする。サービスの内容及び運営方法については、事業計画書に具体的に記載すること。

自動販売機については、利用者の利便性に配慮して設置するものとし、災害発生時に飲料水を無償提供できる災害対応型自動販売機の導入に努めること。

また、市民の利用を促進し、その健康増進に資するため、年に1回以上、市民を対象とした優待制度（例：特別割引券の発行等）を必ず実施すること。具体的な内容については、事業計画書において提案すること。なお、本制度実施に要する一切の経費は指定管理者の負担とし、市は指定管理料とは別に費用補填を行わない。

⑨ 安全管理業務

指定管理者は、営業期間中、利用者の安全を図るために、安全管理マニュアルや

巡回マニュアル等を策定し、定期的な見回り等安全管理を徹底すること。

⑩ マレットゴルフ場の管理運営業務

指定管理者は、利用者の利便性の向上に努めるとともに、公の施設であることを常に念頭においた公平な運営業務に努め、一部の利用者に有利若しくは不利になるような運営管理は行わないこと。また、施設、設備及び器具の維持管理を適正に行い、開場時間外を含め、施設等の定期的な巡回を実施すること。

⑪ 駐車場の運営業務

ア 利用者の利便性及び安全性を損わないよう管理すること。

イ 冬季の降雪時においては、除雪等の適切な駐車場管理に努めること。

(2) 施設及び設備の維持管理に関する業務

指定管理者は、本施設の維持管理に関して、次の業務を行うものとする。

① 建築物保守管理業務

施設の建築物の屋根、外壁、建具、天井、内壁、床、階段、附属物等の部位の点検、保守を実施すること。また、施設に係る次の定期報告を実施し、報告すること。

ア 建築設備定期報告

イ 特定建築物の定期検査報告

② 機械・設備等保守管理業務

施設に設置されている電気設備、機械設備、空調設備、給排水衛生設備、浄化槽設備、監視制御設備、防災設備及び温泉供給等設備等について、維持管理計画を策定し、適切な運転、監視、点検、保守等を実施すること。

③ 環境衛生管理業務

ア 「遊泳用プールの衛生基準について」（厚生労働省通知）に基づき、プールの環境衛生管理及び測定を行うこと。

イ 公衆浴場法、長野県公衆浴場に関する条例及び規則その他関係法令等を遵守するとともに、「公衆浴場における衛生等管理要領」等に基づき、温泉施設の環境衛生管理及び各種測定を行うこと。

④ 植栽等維持管理業務

施設内の植栽等を適切に保護、育成、処理することにより、豊かで美しい施設内の自然環境を維持すること。

⑤ 清掃業務

施設の各種清掃業務を適切に実施し、衛生的な状態を維持すること。

⑥ 修繕業務

施設の建築物、機械・設備、備品及び屋外施設の修繕業務は、他の維持管理業務と一体的に実施すること。なお、修繕工事を発注する際には、市と事前に協議をすること。

⑦ 施設の警備業務

ア 日中の警備

事故、犯罪、災害等の発生を防止し、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るため、利用者の入退出等の管理や巡視等の警備を適切に行い、閉所時の施錠、消灯等安全点検を徹底すること。

イ 夜間の警備

指定管理者独自対応や業務委託等に基づき機械警備を行うほか、非常時の連絡体制を整備すること。

⑧ 物品の保守管理業務

ア 施設に設置される物品について、点検・保守・修理等を実施すること。また、市有物品、リース物品及び指定管理者で準備・購入した物品と区別して整理し、指定管理者の責任において管理すること。

イ トレーニングマシン等不特定多数の者が使用する物品については、安全を確認すること。その他物品についても安全性、衛生等に配慮すること。

(3) その他業務

① 行政及び公共施設として市長が必要と認める次に掲げる業務については、継続して実施するものとする。

ア 市が指定する公共交通機関に係る乗車券販売業務

イ 災害時における一次避難所の開設及び運営への業務

ウ マンホールカードの配布業務

② 前号のほか、市が行政上又は公共上の必要により業務への協力を依頼した場合は、市と指定管理者が協議の上、実施するものとする。

③ 市内で開催されるイベント等について、市から施設、駐車場その他必要な協力を依頼した場合は、市と協議の上、協力するものとする。

(4) 中規模改修工事の実施及び取扱いについて

指定期間中に、全館休館を伴う中規模改修工事を予定しており、指定管理者は休館期間中においても、施設の適切な維持管理、工事の円滑な実施への協力及び再開に向けた必要な業務を行うものとする。ただし、マレットゴルフ場は休止しないものとする。

① 工事の概要（想定）

現時点では、令和 9 年 9 月から令和 10 年 3 月までの約 7 ヶ月間、全館を休館して工事を行うことを想定している。この期間には、休館準備、工事実施及び再開準備の各期間を含むものとする。

なお、本工事は令和 9 年度予算の成立を前提とするものであり、実施の有無、時

期、期間、内容、休館範囲等に変更となる場合がある。

② 改修工事期間中に指定管理者が行う業務

指定管理者は、施設の状況及び市との協議に基づき、次に掲げる業務を行うものとする。

ア 休館及び再開に関する業務

利用者への周知・広報、予約調整、問い合わせ対応、施設の休止及び再開に向けた準備、再開に必要な各種手続、職員研修、備品等の確認・整理その他休館及び再開に必要な業務

イ 施設等の保守管理業務

工事範囲外における建築物、設備・備品等の保守管理、法定点検その他各種点検、清掃、巡回、警備、鍵管理その他休館期間中に必要な施設管理業務

ウ 工事に関連する調整・協力業務

市及び工事施工者との連絡調整、施設管理者として必要な立会い、工事実施に支障が生じないようにするための協力、工事範囲外の施設管理上必要な対応その他円滑な工事実施に必要な業務

エ マレットゴルフ場の管理運営業務

全館休館期間中においても、マレットゴルフ場は休止しないため、指定管理者は、利用受付、利用者対応、利用料金の徴収、施設管理その他必要な管理運営業務を行うものとする。

オ その他必要な業務

市との定例協議、関係機関との連絡調整、休館期間中の施設管理に関する記録作成、再開に向けた広報、その他市が必要と認める業務

③ 改修工事期間中に実施しない業務

全館休館期間中は、原則として、浴場、プール、トレーニングルーム、食堂その他休館対象施設の供用、通常の利用受付、利用料金の徴収及び通常営業に係る自主事業は実施しないものとする。ただし、市が必要と認める場合は、この限りでない。

④ 市と指定管理者の役割分担

本工事に係る工事発注、工事請負契約、施工管理及び工事監理は、市が行うものとする。

指定管理者は、工事の発注者又は監理者としての業務を行うものではなく、施設管理者として、施設の維持管理、工事実施に必要な協力、関係者との連絡調整、休館及び再開に係る業務を行うものとする。

⑤ 施設等の使用条件

休館期間中における事務室、倉庫、駐車場、電気、水道、通信設備その他施設等の使用可能範囲及び使用条件については、工事内容及び工事工程を踏まえ、市と指定管理者が協議の上、定めるものとする。

⑥ 業務実施体制

指定管理者は、休館期間中においても、市との連絡調整、工事対応、利用者からの問い合わせ対応及び施設管理に支障が生じないよう、原則として、諏訪市役所の開庁日には、少なくとも 1 名を常駐させるものとする。

なお、上記を基本としつつ、業務の実施体制及び人員配置は指定管理者の提案によるものとする。

⑦ 費用負担及び指定管理料

休館期間中に必要となる人件費、施設等の維持管理費、通信費、保険料、消耗品費その他必要な経費については、指定管理者が提案する指定管理料の積算に含めるものとする。ただし、光熱水費等、市が別に負担するものとして明示した経費は、この限りでない。

応募者は、休館期間中に実施する業務内容、実施体制、人員配置、業務頻度及び積算根拠を明らかにした上で、休館期間中の指定管理料を提案するものとする。

⑧ 留意事項

本工事は令和 9 年度予算の成立を前提とするものであり、実施の有無、実施の時期、期間、内容等は変更となる場合がある。また、工事の進捗状況等に応じ、指定管理者が行う業務内容又は指定管理料に変更が生じる場合は、市と指定管理者が協議の上、必要に応じて変更するものとする。

6 人員配置

- (1) 厚生労働大臣認定運動型健康増進施設としての認定要件を満たす人員配置を行うこと。
- (2) 指定管理者は、本業務全体を総括する統括責任者及び業務区分ごとの責任者を定め、業務の開始前に市に届けること。これらの責任者を変更した場合も同様とする。
- (3) 総括責任者は市と連絡を密に行うとともに、職員の指揮監督を行い、業務の遂行に遺漏のないよう万全を期すこと。
- (4) 指定管理者は、本業務の遂行にあたり、関係法令及び各種認定基準に基づき、施設運営に必要な資格者及び責任者（健康運動指導士等の運動指導者、食品衛生責任者、防火管理者その他必要な資格者）を適切に配置するとともに、設備管理に必要な資格者については、自ら配置及び委託等により確保すること。

- (5) 健康増進のための運動プログラムを適切に提供できる能力を有する者（健康運動指導士等）を必ず配置すること。
- (6) 施設運営に係る全職員（臨時職員等も含む）の勤務形態等については、労働基準法等の労働関係法令を遵守し、施設運営に支障のないような人員配置をすること。
- (7) 職員に対し、接遇、安全管理、救急救命、コンプライアンス等に関する研修を計画的に実施し、人材育成とサービス水準の向上に努めること。研修計画は事業計画書に記載すること。

7 開業準備

指定管理者は、円滑に業務を実施するために、施設運営開始に先んじて、開業に必用な届出、各種契約、運営計画の策定など必要な準備を行うこと。なお、市は、現指定管理者と次期指定管理者との間の円滑な業務引継が行われるよう、必要な調整を行う。

8 業務の一括再委託の禁止

- (1) 指定管理者は、本仕様書に定める管理運営業務を一括して第三者に再委託してはならない。
- (2) 業務の一部を第三者に再委託する場合は、全て指定管理者の責任及び費用において行うものとする。また、再委託先の責めに帰すべき事由により生じた損害及び追加費用は、指定管理者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、指定管理者が負担するものとする。

9 緊急時の対応

- (1) 利用者等の急な病気・けが、事故や災害等の緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、市をはじめとする関係機関に通報しなければならない。
- (2) 事故や災害等が発生した場合の対応マニュアルを策定し、職員に周知するとともに、定期的な訓練を実施するなど緊急時の対応について十分な対策を講じること。

- (3) 地震、風水害等の大規模自然災害の発生に備え、市の地域防災計画等との整合を図り、BCP（事業継続計画）またはこれに準ずる計画を策定すること。また、市からの要請に基づき、施設の避難所利用等に協力すること。

1 0 情報管理

- (1) 指定管理者は、本業務実施によって知り得た秘密等の事項を外部へ漏らし又は他の目的で使用してはならない。指定管理期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。
- (2) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）及びその他関連法令等の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

1 1 備品等の取扱い

- (1) 指定管理者は、業務に支障をきたさないよう必要な消耗品及び備品を適宜購入し、管理するものとする。施設に現存する市の備品及び重要物品については、無償で利用できるものとし、備品一覧表等により適正に管理すること。
- (2) 市が貸与する備品は、別紙「市登録備品一覧」のとおりとする。なお、公用車に係る車両検査、自動車損害賠償責任保険、任意保険、点検等の経費は、指定管理者の負担とする。
- (3) 貸与備品のほか、指定管理期間中に市が新たに購入し貸与する備品、及び指定管理者が指定管理期間に購入した備品のうち、取得価格が 50 万円以上で、かつ本施設の運営上、継続して必要と認められるものは、市に帰属するものとする。
- (4) 市の備品台帳に登載された備品等を処分する必要があるときは、事前に市の承認を得ること。なお、処分は指定管理者が行う。
- (5) 市に帰属する備品等については、毎年度末の現在高を市へ報告すること。
- (6) 現指定管理者が契約しているリース物件の継続等については、指定管理者の判断と

する。ただし、契約を解除の場合は、あらかじめ市及び現指定管理者へ報告すること。
また、解約により発生する費用は、指定管理者が負担するものとする。

1 2 施設運営改善協議会の設置

- (1) 指定管理者は、利用者及び市民等の意見を反映させるとともに、市と連携しながら、施設の魅力向上及び持続可能な運営に向けた取組を推進するため、施設運営改善協議会（以下「協議会」という。）を設置するものとする。
- (2) 協議会は、施設運営に関する情報共有を行うほか、利用料金のあり方、利用促進、サービスの向上、広報その他施設運営の改善に関する事項について、意見交換及び協議を行うものとする。
- (3) 指定管理者は、協議会に、利用者、市民、関係団体及び外部有識者等を参加させるものとする。
- (4) 協議会は、原則として年1回以上開催するものとし、必要に応じて随時開催するものとする。なお、市は必要に応じて、オブザーバーとして出席し、意見を述べるができるものとする。
- (5) 指定管理者は、協議会における意見及び協議結果を踏まえ、施設運営の改善及びサービスの向上に努めるものとする。

1 3 事業計画書の提出

指定管理者は、業務計画、人員配置計画、収支計画等を記載した事業計画書を、毎年度、市が指定する期日までに提出し、市の承認を得ること。また、事業計画書の策定にあたっては、市と事前に調整すること。

1 4 業務報告書の提出

(1) 月次報告

指定管理者は、毎月終了後 20 日以内に次の各項に示す事項を記載した業務報告書を提出すること。

- ① 施設の利用状況に関する事項
- ② 料金収入の実績及び管理運営に係る経費に関する事項
- ③ その他市長が指示する事項

(2) 年次報告

指定管理者は、毎年度終了後 60 日以内に次の各項に示す事項を記載した業務報告書を提出すること。

- ① 自主事業ほか本業務の実施状況に関する事項
- ② 施設の利用状況に関する事項
- ③ 料金収入の実績及び管理運営に係る経費に関する事項
- ④ その他市長が指示する事項

1 5 業務に関する経費

本施設の管理運営に要する経費は、利用料金収入、指定管理者業務に伴う収入、自主事業収入及び市が支払う指定管理料等により賄うものとする。

(1) 利用料金収入

条例に規定する使用料を上限として指定管理者が収受する利用料金は、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項の規定に基づき、指定管理者の収入とする。

(2) 指定管理業務に伴う収入

指定管理者が本仕様書に基づき実施する各種業務等に伴い得られる収入は、指定管理者の収入とする。

(3) 自主事業収入

指定管理者が自主事業として実施する事業から生じる収入は、指定管理者の収入とする。

(4) 指定管理料

- ① 指定管理料は、市と指定管理者が協議し、年度協定により定める。
- ② 指定管理料は、会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）ごとに支払うこととする。なお、支払時期及び方法は、協定にて定める。

1 6 利用料金等

(1) 利用料金

利用料金は、条例に規定する使用料を上限として指定管理者が定めるものとする。ただし、その設定又は改定については、事前に市の承認を受けるものとし、必要に応じて協議を行うものとする。

(2) 指定管理業務に係る料金等

指定管理業務として実施する利用料金以外の料金については、指定管理者が定め

るものとする。ただし、その設定又は改定については、事前に市へ報告するものとし、必要に応じて市と協議するものとする。

(3) 自主事業の料金

自主事業に係る料金は、指定管理者が決定するものとする。ただし、その設定又は改定については、事前に市へ報告するものとし、必要に応じて市と協議するものとする。

(4) 使用料の見直し

指定管理者は、物価の変動、社会経済情勢の変化又は近隣類似施設の動向等により、条例に規定する使用料（利用料金の上限額）の見直しが必要と認める場合は、市に協議を申し入れることができる。市と指定管理者はその必要性について協議を行い、市が必要と判断した場合には、条例改正の手続きについて検討を行うものとする。

1 7 修繕等の費用負担区分

(1) 指定管理者の負担で行うべき事項

日常的な維持管理に伴う小規模な修繕や消耗品の交換など、下記(2)に掲げる事項以外の場合は、指定管理者は指定管理料の範囲内で必要な修繕を行うものとする。なお、修繕を行う際には、規模に関わらず市と事前に協議すること。

(2) 市の負担で行うべき事項

次の各号に該当する修繕等は、市と指定管理者の協議の上、市の責任と負担において実施する。

- ① 施設・設備、備品等の老朽化や不可抗力（天災等）を原因とする大規模な修繕や更新のうち、一件につき費用が施設・設備は 70 万円以上、備品等は 50 万円以上となるもの。
- ② 市の備品台帳に登載されている備品の更新。

1 8 損害賠償

- (1) 指定管理者の故意又は過失により、施設、設備、備品等を損傷し、又は滅失若しくは紛失したときは、指定管理者はそれによって生じた損害を、市に賠償しなければならない。

(2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、利用者その他の第三者に損害を与えたときは、指定管理者は、その損害を賠償しなければならない。

(3) 指定管理者は、前二項に規定する損害を補填するため、施設の管理及び業務の実施（生産物に起因する事故を含む。）に伴う損害賠償責任並びに個人情報漏えい及びサイバーリスクに係る損害を補償する保険に加入し、次に掲げる補償水準を満たさなければならない。なお、当該補償水準は、複数の保険契約により満たすことができるものとする。

- ・支払限度額 身体賠償 1名につき 1億円
 〃 1事故につき 10億円
 財物賠償 1事故につき 2,000万円
 個人情報漏えいによる損害賠償 保険期間中 2億円
 〃 対応費用 1事故1,000万円、年間3,000万円
 サイバーリスクによる損害賠償 保険期間中 2億円
 〃 対応費用 1事故3,000万円、年間3,000万円
- ・免責金額 保険契約に免責金額の定めがある場合は、その負担は指定管理者が負うものとする。

19 指定期間満了時の引継ぎ

指定管理期間の終了に際し、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営を行うことが出来るよう、市又は次期指定管理者に対し、本業務の引継ぎを行わなければならない。引継ぎの対象には、各種業務マニュアル、管理運営に関する記録、会計帳簿、その他市が必要と認める資料を含むものとする。

20 調査及び監査

市は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第10項の規定により、本施設の管理の適正を期するため、必要があると認めたときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがある。その際、指定管理者はこれに協力しなければならない。

なお、調査の結果、業務の実施が仕様書等の条件を満たしていないと認められる場合は、業務の改善を勧告するものとし、指定管理者は速やかにこれに応じなければならない。

2 1 モニタリング

市及び指定管理者は、適切な管理運営と市民サービスの向上を目的として、「諏訪市指定管理者制度導入施設におけるモニタリング実施要領」に基づき、モニタリングを実施する。指定管理者は、市が実施するモニタリングに協力し、必要な報告書等を提出しなければならない。

2 2 指定の取消し等

諏訪市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年諏訪市条例第 16 条）第 10 条第 1 項の規定により、市は、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。この場合において、指定管理者に損害が生じて、市はその賠償の責めを負わない。