

別記 1

熊本県環境センター指定管理者仕様書

1 趣旨

本仕様書は、熊本県環境センター（以下「環境センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の概要

(1) 名 称

環境センター

(2) 所在地

熊本県水俣市明神町 5 5 番 1 号

(3) 規模等

構造 R C 2 F 建築面積 1,028 m² 延床面積 1,655 m² 敷地面積 37,479 m²

(4) 施設概要

エコ・ステージ 233 m²、環境シアター121 m²、情報プラザ 73 m²、会議室 66 m²等

3 休館日

(1) 月曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）第 3 条の規定により休日とされる日に当たるときは、その翌日）

(2) 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日まで（前号に該当する日を除く。）

ただし、知事が特に必要があると認めたときは、休館日を変更し、又は別に休館日を定めることができる。

4 開館時間

午前 9 時から午後 5 時まで

ただし、知事が特に必要があると認めたときは、開館時間を変更することができる。

5 維持管理等に関する基本的内容

指定管理者は、環境センターの管理のため、次の業務を行う。

(1) 環境センターの施設及び設備の維持及び修繕に関する業務

ア 保守点検（自家発電設備、自家用電気工作物、防災設備、昇降機、空調施設、浄化槽、中水設備、展示設備、自動ドア、建築設備検査、建築検査等）

イ 植栽管理（高・中・低木、樹林地、地被類、芝生地、生垣等）

ウ 清掃（日常清掃、定期清掃、臨時清掃、衛生管理）

エ 警備（夜間機械警備、夜間巡回警備）

オ 修繕

※詳細は別表にて表記

(2) 前号に掲げるもののほか、指定管理者が環境センターの管理上必要と認める業務

6 法令の遵守

指定管理者は、管理業務を行うに当たり、次に掲げるもののほか、関連する法令を遵守しなければならない。

なお、協定の期間中に法令等に改正があった場合は、改正された内容を遵守すること。

- (1) 熊本県環境センター条例及び同条例施行規則
- (2) 地方自治法、同法施行令、同法施行規則ほか行政関係法令
- (3) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- (4) ビル管理法、同法施行規則、水道法、同法施行規則、建築基準法、消防法、同法施行規則、電気事業法その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- (5) その他

ア 指定管理者は、施設の管理に関し知り得た個人情報の保護を図るため、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項第2号の規定に従い、協定において定める安全管理の措置を講じなければならない。

イ 指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書は、適正に管理し、5年間保存すること。指定期間を過ぎた後も同様とする。

ウ 指定管理者は、業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めること。

また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めること。

7 物品の管理及び帰属

- (1) 指定管理者は、その業務に係る物品については、物品管理簿を備えてその保管に係る物品を整理し、異動が生じた場合には県に報告するものとする。
- (2) 指定管理者が委託料により物品を購入したときは、購入後の物品は県の所有に属するものとする。

なお、備品（取得価格が10万円以上のもの）を購入しようとするときは、あらかじめ県に協議し、承認を得るものとする。

- (3) 指定管理者が委託料以外をもって備品等を設置しようとする場合は、あらかじめ県に協議し、承認を得るものとする。

8 管理が困難となった場合の措置

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適切な施設の管理が困難になったと認められる場合又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、施設の管理が困難と認められる場合は、県は、指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

なお、この場合、県に生じた損害は、指定管理者が県に賠償しなければならない。

- (2) 不可抗力その他、県又は指定管理者の責めに帰すことができない理由により、施設の管理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を行うものとする。

なお、協議の結果、当該指定管理者による施設の管理が困難と県が判断した場合は、県は、指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

9 協定の締結

県と指定管理者は、業務を実施する上で必要となる事項について協議を行い、これに基づき協定を締結する。また、必要がある場合には、別途、年度計画を締結することができるものとする。

10 留意事項

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、環境センターの管理について、定めのない事項又は疑義が生じた場合は、県と協議の上決定するものとする。

別表 環境センターの保守点検及び維持修繕業務

項目	細目	実 施 内 容	回数
保守点検	自家発電設備	定期点検 総合点検 緊急時の保守、点検	年 2 回 年 1 回
	自家用電気 工作物	定期点検 総合点検（全館停電含む） 緊急保守、点検	月 1 回 年 1 回
	防災設備	機器点検 総合点検 緊急時の保守、点検	年 2 回 年 1 回
	昇降機	遠隔監視 診断点検 緊急時の保守、点検	常時 月 1 回
	空調施設	定期点検（冷暖房開始時の点検、整備、運転調整、フィルター清掃、故障時の点検・整備等） 緊急時の保守、点検	年 2 回
	浄化槽	保守点検、水質検査 浄化槽清掃、法定検査 緊急時の保守、点検	2 週に 1 回 年 1 回
	中水設備 （雨水処理）	保守点検、薬品補充等 水質検査 故障時の点検等	月 1 回 年 2 回
	展示設備	定期点検 緊急時の保守、点検	年 1 回
	自動ドア	定期点検 緊急時の保守、点検	年 2 回
	建築設備検査	定期点検	年 1 回
	建築検査	定期点検 ※次回は令和 1 0 年度（2 0 2 8 年度）予定	3 年に 1 回
植栽管理	高木管理	敷地内の植栽管理 剪定、刈込、除草、施肥、病虫害防除等	適宜
	中木管理		
	低木管理		
	照葉樹林管理		
	地被類管理		
	芝管理		
	生垣迷路管理		
	メモリアル 南側管理		

項目	細目	実施内容	回数
清 掃	日常清掃	床・建具等の室内清掃、屋内外のトイレ・洗面所、公園、駐車場、自転車置場、舗装面の清掃 ごみ等の搬出	毎日（休館日除く） 適宜
	定期清掃	床ワックスがけ、窓ガラス清掃 公園階段・排水路・側溝等の屋外清掃	適宜
	臨時清掃	汚れ箇所、雨水・その他こぼれ水、ガラス扉等	適宜
	衛生管理	空気環境測定 殺鼠・殺虫作業	年 6 回 適宜
警 備	機械警備	侵入・防火に対する警報機器の設置 異常事態発生時の迅速な対応 鍵の施錠・解除 事故・月次報告（※必要に応じ点検）	常時
	夜間巡回	センター敷地内の夜間巡回警備	1 日 1 回 以上
修 繕		建築物、設備の修繕	必要に 応じて随時

※ 緊急時の対応のため、開館中は施設内に常時の人員配置をすること。

※ 上記の回数に関わらず、設備の異常・不具合等が発生した場合、またはそのおそれがある場合は、その都度処理すること。

別記2

リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		甲	乙
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増	△(※1)	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
住民及び使用者への対応	地域との協調（指定管理者の業務に関係するもの）		○
	環境センターの管理業務に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟及び要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	環境センターの運営業務に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者制度に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	管理業務に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治又は行政的理由による事業変更	政治的又は行政的理由から、管理業務の継続に支障が生じた場合又は管理業務の内容の変更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、暴動その他の甲又は乙の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をいう。）に伴う、施設又は設備の修復による経費の増加	○	
	不可抗力に伴う、あらかじめ定められた管理業務に係る経費以外の増加	△(※2)	
書類の誤り	仕様書等甲が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等乙が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（甲→乙）によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延（乙→業者）によって生じた事由		○
管理物件の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	経年劣化によるもの（小規模なもの※3）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	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（小規模なもの）		○
	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（上記以外）	○	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	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（小規模なもの）		○
	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（上記以外）	○	

種 類	内 容	負 担 者	
		甲	乙
第三者への賠償	指定管理者の業務について管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備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途に業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

- (※１) 「熊本県公の施設の指定管理者制度に係る運用指針別冊 指定管理者制度導入施設におけるスライド方式運用マニュアル（令和８年９月２日）」に定める方法により指定管理料を変動させる。
- (※２) 別途県との協議が必要。
- (※３) 小規模の具体的な基準については、毎年の事業計画策定時に県及び指定管理者において別途協議して定めるものとする。

別記3

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この協定による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(責任体制の整備)

第3 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第4 乙は、この協定による個人情報の取扱いに係る責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報保護責任者又は作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

3 乙は、定めた個人情報保護責任者又は作業従事者以外の者が当該個人情報を取り扱うことがないようにしなければならない。

(保有の制限)

第5 乙は、この協定による業務を行うために個人情報を保有するときは、甲の指示を受け又は事前の承諾を得た上で、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(安全管理措置)

第6 乙は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の安全、管理のため、BCC（ブラインド・カーボン・コピー）によるメール送付の徹底、複数の職員による確認やチェックリストの活用、適正なサイバーセキュリティ水準の確保等の措置その他必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(作業場所の特定)

第7 乙は、この協定による業務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所を明確にし、あらかじめ書面により甲に報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第8 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を協定の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第9 乙は、この協定による業務を処理する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、甲の指示又は事前の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(持出しの制限)

第10 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この協定による業務に関し取り扱う個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(再委託の禁止)

第11 乙は、この協定による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者（乙に子会社（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。）がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。）にその処理を委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。

(派遣労働者の利用時の措置)

第12 乙は、この協定による業務を派遣労働者によって行わせる場合は、当該派遣労働者に本協定に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 前項に規定する場合において、乙は、甲に対して、当該派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(資料等の返還等)

第13 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙が保有した個人情報が記録された資料・電子媒体等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。また、乙が管理する機器等に記録された電子情報については、適正に消去・廃棄した旨の報告を書面で提出するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(作業従事者への周知)

第14 乙は、作業従事者に対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、協定の目的以外の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及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第176条又は第180条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知するものとする。

(指示・報告)

第15 甲は、乙がこの協定による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は本特記事項の遵守状況等、必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

(実地調査)

第16 甲は、必要があると認めるときは、乙における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について随時実地に調査することができる。

(事故発生時の対応)

第17 乙は、この協定による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等の事故が発生した場合には、被害拡大の防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。

3 甲は、第1項の漏えい等の事故が発生した場合には、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(協定解除及び損害賠償)

第18 甲は、乙が本特記事項の内容に反していると認めたときは、協定の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(参考様式 第4及び第7関係)

年 月 日

熊本県知事 様

(名称及び代表者氏名)

個人情報保護責任者及び作業従事者の管理及び実施体制等について

熊本県環境センターの管理運営に関する協定書「個人情報取扱特記事項 第4及び第7」に基づき、個人情報の取扱いに係る責任者等並びに作業場所について、下記のとおり報告します。

記

1 個人情報保護責任者

所属・役職	氏 名	連絡先 (事故発生時等)

2 作業従事者

所属・役職	氏 名

※ 必要に応じて欄を追加すること。

※ 作業従事者は、当該個人情報取扱事務に照らし、必要最小限の人数とすること。また、個人情報保護責任者は当該作業従事者を確実に把握しておくこと。

3 作業場所

--

※ 甲の承諾を得た上で、当該作業場所にて業務を実施すること。

(参考様式 第 1 3 関係)

年 月 日

熊本県知事 様

(名称及び代表者の氏名)

個人情報記録された電子情報の消去等について

熊本県環境センターの管理運営に関する協定書「個人情報取扱特記事項 第 1 3」に基づき、個人情報記録された電子情報については、適正に消去及び廃棄したことを報告します。