

(別紙 1) 自転車学習コース保守点検項目及び内容

点検部門	点検項目	点検内容
信号制御器の点検 (年 1 回)	電源電圧	A C 入力電源電圧の測定、ユニット内の必要な D C 電圧の測定
	閃光動作試験	閃光動作の確認、閃光周期の確認
	手動動作試験	手動制御の確認
	時間精度	時間精度の測定及び確認
	灯器点検状態	車両用灯器の点検状態確認
	接地抵抗	信号制御器の絶縁抵抗測定
	定期交換部品の取り替え	電球の交換・点検、リレーの交換・点検
	外観点検	外観点検
	清掃	清掃
	取付角度	灯器取付角度の適否及び取付部の緩み等の有無
	外箱	錆、変形、取付部の緩み等の有無

(別紙 2) 休憩所の保守点検項目及び内容

点検部門	点検項目	点検内容
擬木東屋 ベンチ 水のみ場 外周柵	日常点検	日常点検

(別紙 3) シミュレータ室保守点検項目及び内容

点検部門	点検項目	点検内容
運転席機構部点検 (年4回)	ステアリング操作量	・ステアリングの操舵角が左右とも720度であること
		・リコイルスタータロープの伸び、結び目の緩みはないか
		・ロープがプーリーユニットのプーリー溝に確実に入っているか
	ステアリング復元力	・左右どの位置から手を離しても中立位置に復帰すること
		・リコイルスタータ自身のバネ張力の不足はないか
		・リコイルスタータロープの異常走行はないか
	ステアリング操作時、回転ムラ、異常音はないか	・プーリー並びにステアリングホイールに取り付けてあるカウンタウエイトの取り付け状態の異常はないか
		・ホーン用ブラシのこすれる音は大きくないか
		・プーリーユニットの軸と軸受け間で異常音はないか
	ギアチェンジはスムーズか	・1-2-3-4速及びRのポジションに確実に入ること ・ギアシフトが重い、または軽くないか
	ニュートラルの位置はN3-4にあるか	・ニュートラル領域で手を離すと、必ずN3-4の位置となるか
	アクセル、クラッチのストッパーゴムは取付けているか	・アクセル、クラッチのストッパーゴムは取付けているか ・ストッパーゴムがすりへっていないか
	ブレーキ、クラッチのペダル高さは同じか	・クラッチペダル高さにブレーキペダルをあわせること
	クラッチ操作に遊び抜けはあるか	・クラッチペダルストローク126mmに対し、遊び(12mm)抜け(80~95mm)の間にあるか
	各ペダル操作時に異常音はないか	・油切れはないか ・スプリングの変形、損傷はないか ・部品が接触しながら動いていないか
	サイドブレーキ操作量は4ノッチ以上あるか	・ダンパーの外れ、変形はないか
	シート取付け角は適切か	・シートが下の固定台と平行か
	シートのスライド・リクライニング機能	・実車と同様な動きをすること
	シートベルト装着はスムーズか	・シートベルトの引き出し、巻取りがスムーズか ・バックルは確実に止まるか
	フロアマットのめくれはないか	・接着部がめくれていないか ・端面がでこぼこしていないか
その他損傷箇所はないか	・外観に機器イメージを損なう傷、汚れがないこと ・機器の掃除等	
注油	・必要によりグリスアップする	
ABC組立てワイヤーロープの状況	・ワイヤーロープの切れかかりや、かしめ個所の緩み、固定ネジの緩み等がないこと	
ステアリング、ブレーキ、クラッチのポテンシヨのゆるみ	・各ポテンシヨの固定ネジ及びカップリングの固定ネジに緩みのないこと	

点検部門	点検項目	点検内容
運転席電気部点検 (年4回)	RAM TEST	<ul style="list-style-type: none"> ・ハンディーテスターで規定値を入力し、規定の数値が得られること ・各JOBの実行が可能となること
	DMA TEST	
	TIMER TEST	
	APU TEST	
	RTC TEST	
	DI TEST	
	DO TEST	
	ARARM TEST	
	EFFECT	
	振動ユニット	・振動ユニット動作時、異常音はないか
	走行模擬、総合聴感テスト	・通常の運転操作を行い、模擬走行並びに模擬音に異常はないか
	画像制御	・中央装置テストプロ、ビデオコントロールテストを起動し、あらかじめ運転席にVIDEO信号が入力されていること
文字表示	・画面に文字が表示されること	
速度計表示	・DATA (000)、DATA (300)、DATA (600)、DATA (A00)、DATA (FFF) での速度計・回転計の数値は正常化、及びメータ針の引っかかりはないか	
A/D変換DATA	・アクセル、ブレーキ、クラッチの踏み量及びステアリング左右最大値、未操作値が規格内に入っているか	
アナログ基準電圧	・各基板の電圧を測定し、電圧値が規定値以内であること	
システム制御装置 (年4回)	清掃及び目視検査	・計算機本体、キーボード・モニター・プリンターレーザーディスクプレーヤー・レーザーディスクに有害な汚れ、ほこり、異物付着、ひび割れ、破損等がないこと
	システム起動機能	・システムの電源を投入し、HDD又はFDDからのプログラムを読み込み正常に起動することを確認すること
	ディスプレイ機能	・パソコンからの情報が正常に表示されること
	キーボードの機能	・キーボードを操作し正常に機能すること
	レーザーディスクの機能	・運転席モニターTVに映し出される映像に異常がないか、正常に機能するか
システム制御装置 (年2回)	スーパーインポーズ機能	・運転席モニターTVに映し出されるレーザーディスクプレーヤーの映像に対し、正常にスーパーインポーズされること
	プリンター機能	・プリントの動作及びプリント結果に異常がないか
	総合動作	・教材使用時、正常に映像が提供されるとともに、診断結果表印字等の機能に異常がないか

(別紙 4) 交通安全教育機器保守点検項目及び内容 (年 2 回)

点検部門 (機器)	点検項目・内容	
点灯くん	設置状況全般	
	点検モード	ランプ表示テスト
		ランプの引っかかりの有無
		手元スイッチ反応テストの実施
		液晶パネル表示の確認
		ランプ点灯速度の確認
	フットセンサーの確認	
	パソコン	ケーブル接続の確認
		ナレーションの確認
	操作パネル	各操作パネルスイッチの確認
		取付状況の確認
印刷テスト		
手元スイッチ	動作の確認	
	スイッチの取付確認	
外装清掃		
昇降台の動作確認		
視野診断計	設置状況全般	
	LEDランプ	全て点灯するか確認
		LEDの明るさの確認 (3段階)
		点灯速度の確認 (3段階) (トレーニングモード使用)
	各検査における動作確認	
	固視監視カメラ	カメラのピント及び取付位置の確認
	手元スイッチ	動作の確認
	操作パネル	各操作パネルスイッチの確認
		取付状況の確認
	印刷テスト	
あご台の動作確認		
外装清掃		
動体認知診断	設置状況全般	
	各検査における動作確認	
	パソコン	ケーブル接続の確認
	印刷テスト	
	手元スイッチ	動作の確認
		スイッチの取付確認
外装清掃		
動体視力計	設置状況全般	
	各検査における動作確認	
	手元スイッチ	動作の確認
		スイッチの取付確認
	印刷テスト	
	パソコン	ケーブル接続の確認
外装清掃		

点検部門 (機器)	点検項目・内容	
タッチくん	設置状況全般	
	各クイズにおける動作確認	
	ナレーションの確認	
	撮影用カメラ	取付位置の確認
		固定用金具の確認
	印刷テスト	
外装清掃		
免許証発行機	設置状況全般	
	動作確認	
	撮影用カメラ	取付位置の確認
		固定用金具の確認
	印刷テスト	
外装清掃		
マルチメディア 紙芝居	設置状況全般	
	各教材における動作確認	
	ナレーションの確認	
	クリッカー	クリッカーの動作確認 (30台)
		電池交換 (6ヶ月に1回)
	印刷テスト	
外装清掃		
歩行環境シミュ レータ	設置状況全般	
	各教材における動作確認	
	プロジェクター	足踏みの反応
		映像の確認
		配線の確認
		フィルターの掃除
		音声の確認 (中央のみ)
	首振り確認センサー	映像の確認
	印刷テスト	
外装清掃		
自転車シミュレー タ	設置状況全般	
	各教材における動作確認	
	自転車本体	ハンドル・サドル高さ調整の確認
		ハンドルのぐらつきの確認
		ブレーキワイヤーの伸び具合の確認
		高さ調整用ノブの確認
		チェーンのたるみ具合の確認
		ペダルの重さ調整用ノブの確認
		ペダルの確認
	歩行センサー	動作の確認
	モニタースタンド	高さ調整の確認 (三段階)
印刷テスト		

点検部門 (機器)	点検項目・内容	
エアバッグ	設置状況全般	
	エアバッグ	爆発の動作確認 (強・弱) 破れが無い (排気用の穴は除く)
	滑り止めシートの確認	
	シートベルト	ロック (バックル) の確認
	本体のロックの確認	
	外装清掃	
自転車乗車体験 コース	一時停止標識の確認	
	停止線の確認	
	トンネル	設置状況の確認
	坂道	設置状況の確認
	シーソー	設置位置のずれの確認
		衝撃緩和用ゴムの確認
	一本道	設置状況の確認
	波状路	設置状況の確認
	踏切前の警報機の確認	
	踏切前の停止線の確認	
	各シールの確認 (矢印等)	
	踏切	設置状況の確認
	自転車・三輪車	チェーンの確認
		タイヤ空気の確認
ブレーキの確認		
ブレーキの清掃・注油		
各種清掃		

別紙5

(別紙5) 視聴覚機器保守点検項目及び内容

点検部門	点検項目	点検内容
視聴覚機器 (年1回)	AVコントローラー	・各種操作、動作確認 ・接点調整
	制御パネル部	・動作確認 ・接点調整
	液晶プロジェクター	・水平位置調整 ・色調整 ・ピント調整
	ブルーレイプレーヤー	・走行系調整 ・ヘッド清掃
	音響機器	・音声調整 ・イコライザー周波数調整
	その他	・接続ケーブル点検 ・電動スクリーン昇降装置点検

(別紙 6) 教習用自動車保守点検項目及び内容

点検部門	点検項目	点検内容
教習用自動車 (2台)	1ヶ月 安全点検	年8回
	3ヶ月 安全点検 部品交換	年2回
	6ヶ月 安全点検 追加整備 部品交換	年1回
	12ヶ月 安全点検 追加整備 部品交換	年1回
	タイヤ位置交換・ホイールバランス調整	年2回
	エンジンオイル交換	
	オイルエレメント交換	年1回
	タイヤ交換	
	ブレーキキャスター インナーキット交換	
	ブレーキホイールシリンダーキット交換	
	ブレーキライニング・デスクパット交換	
	ブレーキオイル交換	
	フロントハブシール交換	必要に応じ
	タペット調整	
	エアーエレメント交換	
	プラグ交換	
	発煙筒交換・シャシー防塵塗装	
	下回りグリースアップ	
	ファンベルト交換	
	クーラーベルト交換	
クーラーガスチャージ		
ロングライフクーラント交換		
ラジエーターホース交換		
バッテリー交換		

(別紙 7) 備品一覧

品名		単位	数量	備考
事務用机 (係長・一般)	ナイキ SD601	脚	3	
鋼鉄製両袖机	ITO 22-NK167F	脚	1	
鋼鉄製両袖机	ITO 22-NK147F	脚	1	
鋼鉄製片袖机	ITO 22-NK127FP	脚	8	
鉄製大型回転椅子	ITO RB-L6A	脚	1	
鉄製大型回転椅子	ITO ER-H7A	脚	1	
鉄製中型回転椅子	ITO ERL-M7A	脚	9	
事務用椅子 (一般職員)	コクヨ CR-4	脚	3	
鋼鉄製ロッカー	ITO L27NG	個	5	
会議用机	コクヨ KT-PS60M	脚	2	
会議用机	コクヨ KT-S60M	脚	20	
丸椅子	コクヨ CK-742M2	脚	5	
会議椅子	コクヨ CK-M852R4	脚	66	
チェアポーター	コクヨ CP-850N	個	6	
応接用テーブル	コクヨ NTT-1R	脚	1	
応接用テーブル	コクヨ NTT-2R	脚	1	
応接用椅子	コクヨ CE-800KS	脚	4	
応接用椅子	コクヨ CE-803KS	脚	1	146312
食器棚 (ビジネスキッチン)	コクヨ BK-3M	個	1	146315
鋼鉄製ロッカー	コクヨ LK-3M	個	1	
演台	コクヨ WA-15M	個	1	
裁断機	コクヨ DN-1	個	1	
黒板 (移動式)	コクヨ BB-R236W1W1	個	1	
予定表	コクヨ BB-H236MW1	個	1	
新聞掛	コクヨ PH-120F3M	個	1	
傘立て	コクヨ US-120N	個	1	
手押し車	コクヨ TK-20	台	3	
パーティションスタンド	コクヨ GB-PS2	個	4	
ダイレクトプロジェクター用スクリーン	プラス DP専用スクリーン	台	1	
鋼鉄製書庫	ITO FS40-G11	個	10	
鋼鉄製書庫	ITO FH52-G19	個	10	
鋼鉄製整理箱	ITO FA-G12	個	1	
鋼鉄製整理箱	ITO FA-G12	個	1	

品名	規格・品質	単位	数量	備考
冷蔵庫	National NR-B11M4	台	1	
冷蔵庫	National NR-B11M4	台	1	
カメラ三脚	LPL CV-200	個	1	
自転車	ブリヂストン クロスファイヤージュニア CF063 (C Iデッキモデル) 20インチ	台	7	
自転車	ブリヂストン クロスファイヤージュニア CF273 (C Iデッキモデル) 22インチ	台	7	
自転車	ブリヂストン ワイルドベリー WB02 (ダイナモランプモデル) 20インチ	台	7	
自転車	ブリヂストン ワイルドベリー WB22 (ダイナモランプモデル) 22インチ	台	7	
自転車	ブリヂストン b i k k e m BK162 16インチ (補助輪あり)	台	6	
自転車	ブリヂストン b i k k e m BK162 16インチ (両足スタンド)	台	6	
自転車	ブリヂストン ノルコグ U N40U4 (ダイナモランプモデル) 24インチ	台	5	
自転車	パナソニック ビビ・S X B E - E N S 4 3 5 24インチ	台	1	130000 005513
自転車	HUMMER TRAINEE BIKE 13028 12.5イン チ	台	2	
ヘルメット	ブリヂストン NEWセーフティヘル メットB o y ' s & G i r l ' s CHBG5157 51~57センチ	個	50	
脇机	ITO 22-NK472R	個	3	
机補助棚	ITO IB-56NG (IB-56T付)	個	10	
案内板	ITO ACB-12	個	3	
チャイルドダミー人形	1歳児	個	1	202683
チャイルドダミー人形	3歳児	個	1	202684
ダミー人形衝突試験装置		個	1	100000 24510
衝突用試験用保護マット		個	1	
掲示板 (脚付)	プラス RK-34N	個	6	
ビデオソフト (DVD)	[別表1] のとおり	本	10	
シュレッター	MS 4290MU-AT	台	1	146317
物置	イナバ MBX-120H	個	1	146389
電話台		個	3	
電話機	デジタルビジネスホンGX	台	10	

品名	規格・品質	単位	数量	備考
速度計測表示装置		台	1	146370
集合教育用四輪運転シミュレータ装置	AM1300 (中央制御装置1台、模擬運転席装置(操作部) 8台、附属教材ソフト含む)	式	1	12000000 9092
液晶プロジェクター	エプソン	台	1	500000 26127
交通安全啓発展示物 (オートバイ)	白バイ	台	1	6000000 9701
普通貨物自動車	ニッサン アトラス ロングボディ	台	1	146383
小型貨客兼用車	ニッサン NV200バネット	台	1	14000000 1285
教習用自動車	小型乗用車、トヨタ アクシオ	台	2	140000002 889、890
自転車シミュレーター	H o n d a 交通安全自転車シミュレーター (ホンダ技研工業)	式	1	14000000 8607
子ども用免許証発行機	証明写真撮影システム 写ッターわん (マイクロメイト)	式	1	14000000 8608
集合教育用電子紙芝居	マルチメディア紙芝居 (マイクロメイト)	式	1	14000000 8609
タッチパネル式交通安全クイズ	交通安全クイズ タッチくん (マイクロメイト)	式	2	140000008 610、611
シートベルト・エアバッグ衝撃体感装置	(マイクロメイト)	式	1	14000000 8612
歩行環境シミュレーター	わたりジョーズ君 (エーピーアイ)	式	1	14000000 8613
運転・歩行能力診断装置	点灯くん (マイクロメイト)	式	1	14000000 8614
視野診断計	ビジュアル・フィールド・チェッカー (マイクロメイト)	式	1	14000000 8615
動体認知診断装置	ダイナミック・ビジランス・チェッカー (マイクロメイト)	式	1	14000000 8616
動体視力計	コーワAS-4F	式	1	14000000 8617
ノートパソコン	富士通L I F E B O O K A 5 7 4 K F M V A 0 8 0 0 5	台	1	14000000 9385
プロジェクター	パナソニックPT-EW730	台	1	14000001 0473
電動スクリーン	オーエスSEP-120WM-TWW1	式	1	14000001 0474
AVコントローラー	パナソニックWZ-AV601 : 1台、グラフィックイコライザー (Peavey PV215EQ) : 2台	式	1	14000001 0475

品名	規格・品質	単位	数量	備考
AVデジタルI/Fボックス	パナソニックET-YFB100：1台、HDMI入力パネル：1枚、HDMI分配器（エイム電子AVS-4K102）：1台、AV分配器（マスコプロ電工 VSP4）：1台	式	1	14000001 0477
書画カメラ	ELMO P30HD：1台、ブルーレイディスクプレーヤー（パイオニア BDP-3130K）：1台、19型モニターテレビ（パナソニックSV-PT19S1-K）：1台	式	1	14000001 0476
正面スピーカー用パワーアンプ	パナソニック WP-DA112：1台、正面スピーカー（パナソニック WS-AT75-W）：2本	式	1	14000001 0478
天井スピーカー用パワーアンプ	パナソニック WP-H062：1台、天井埋め込みスピーカー（パナソニック WS-A12T）：4本	式	1	14000001 0479
4chワイヤレスチューナーユニット	パナソニック WX-UR504：1台、ハンド型ワイヤレスマイクロホン（WX-4100B）：1本、タイピン型ワイヤレスマイクロホン（WX-4300B）：1本、ワイヤレスアンテナ（WX-4950）：2本	式	1	14000001 0480
電源制御ユニット	パナソニック WU-L67	台	1	14000001 0481
暗幕	スミノエ E-3429	式	1	14000001 0482
ノートパソコン	NEC PC-V17F/EF-W	台	1	
特定小電力トランシーバー	IC-4300	個	6	
SPORTS RADAR スピードガン 低速タイプ	SR3600-DYN	個	1	
高齢者疑似体験教材セット	セット	セット	1	

〔別表1〕 ビデオソフト（DVD）一覧

タイトル名	備考
自転車も車両です～交通安全への意識改革	090000000275
見る 待つ 止まる 確かめる！シルバーエイジの交通安全	090000000287
孫子の兵法に学ぶ交通安全への道	090000000288
高齢者の自転車と歩行 立場が変われば気も変わる	090000000289
クーニャンの交通安全	090000000290
みんなで学ぼう！ 交通ルール	100000000719
ヒヤリ・ハットに学ぶ、高齢者の交通安全	100000000720
まめうしくんの交通安全 ～宝さがしの旅だっし	100000000721
ドライブ・レコーダーは見た！ ～危険予測で大切な命を守る～	100000000722
ドキュメント交通事故 ～見落とすな！ 路上の危険・心の危険	100000000723
ドライバーのための安全運転の基礎知識	
いつまでも安全運転を！～高齢ドライバー	
事故映像に学ぶ 安全運転講座（15分版）	
三遊亭小遊三の高齢者の交通安全	
サヤカと自転車との約束	
実録！ドライブレコーダー映像記録分析	
のぶながくんの自転車のルールを守るのじゃ	
終わりなき悔恨～飲酒運転の果てに～	
シニアドライバーの安全運転	
運転支援装置を正しく理解しよう～安全運転を続けるために～	
危険です！勝手な思い込み運転	
自動車からの緊急脱出～水没・横転事故からのサバイバル～	
交通事故は防げる！事故映像から検証する安全運転のポイント	
シルバー世代のみなさん！正しい道路の横断、してますか？	
事故を起こさないための運転行動ドライブレコーダー映像から考える	
自転車の交通安全ガイド	
三太郎とかぐや姫の交通安全	
点灯せ！心のヘッドライト～歩行者との交通事故を防ぐ運転の心得～	
知ってる？守ってる？自転車の交通ルール	
明るく元気に安全運転～沼田爆の高齢ドライバーの交通安全～	
安全運転のための条件～危険予測で事故を防ぐ～	
見直そう！あなたの運転～事故を防ぐための運転操作～	
切り裂かれた未来～飲酒運転の代償～	
自分の運転のここが危ない！～高齢ドライバー 安全運転のポイント～	
運転中自然災害が・・・～一般道路編～	
ハローキティとまなぼう！こうつうルール	
うしわかまるのこうつうあんぜん	
うしわかまるの自転車交通安全	
一瞬の過ち 失われた未来～女子大生 ある自転車死亡事故より～	
運転マナーが大切～思いやり・ゆずり合いの心が事故を防ぐ～	
事故への警告！ヒヤリ・ハット	
あおり運転加害者にも被害者にもならないために	
防衛運転7つのポイント事故を起こさない、起こさせない	
知って得する！アルコールの基礎知識あなたは気づかずに、飲酒運転していませんか？	
セーフティ・アドバイス～シートベルトを締めないで安全な席はない！～	

いつまでも安心して暮らすために～高齢者の交通安全～	
うさぎと亀の交通安全	
自転車も車両です～交通安全への意識改革～	
誰もがいずれは高齢者～高齢者の交通事故をなくすために～	
ここに注意！歩行者・自転車・バイク事故 事故事例に学ぶ	
交通遺族の叫び 生きていればこそ―交通事故を起こさないために―	
心に刻め！命にスペアはないことを―事故現場は語る―	
許すな！飲酒運転	
奪われた命―交通事故、余りに重い代償―	
危険な心が事故を呼ぶ汝 我が心の悪魔の囁きに耳を傾けるなかれ	
誰でもできるエコ運転術	
みんなで学ぼう！交通ルール	
まめうしくんの交通安全 宝さがしの旅だっし	
クーニャンの交通安全「正しい自転車の乗り方」	
サル太郎 ヘルメットはかぶってね 自転車にのるときのやくそく	
なぜ？どうして？から考える 小学生の自転車の安全な乗り方	
あなたの運転間違っていますか ―自転車はクルマの仲間―	
夜間・雨天時に潜む危険―その特性と安全運転のポイント―	
ドキュメント交通事故 見落とすな！路上の危険・心の危険	
ここが大切 安全運転 ―交通事故ゼロへの願い―	
運転者の心得と義務 一人にやさしい安全運転―	
飲酒運転の禁止 一周辺者にも厳しくなった罰則―	
ヒヤリ・ハットに学ぶ高齢者の交通安全 歩行者・自転車・自動車・高齢者講習	
飲酒運転が人生を狂わせた ―受刑者と遺族の悲痛な叫び―	
できたかな？安全確認 ケンタとニャンタのこうつうあんぜん	
サル太郎はとびださない！歩行者・自転車のこうつうルール	
奪われた夢 ―危険への想像力で事故を防ぐ―	
交通捜査官 三浦哲夫 ある死亡事故の報告	
ドキュメント事故現場 悲劇の瞬間 ―心の乱れが事故を呼ぶ―	
―瞬の死角隠れた危険を読む	
ストップ！自転車の危険運転 中学生の事故を防ぐ	
楽しく街にでましよう 高齢者だからこそ知っておきたい交通ルール	
安全運転 ところが決め手 ―運転適性と交通事故―	
ドキュメント追突事故 交差点事故 ―事故から学ぶ安全運転―	
グーパー王子の交通安全 守ろうお約束	
運転免許返上！ あなたは運転をいつやめますか？	
真剣に考えよう自転車のこと	
あさりちゃんの自転車安全教室	
高齢者の自転車と歩行 立場かわれば気も変わる	
飲酒運転ひき逃げ事故 あと絶たぬ家族の悲しみ	
危険を読め！死角を消せ！原付ライダーのみなさんへ	
ドキュメント交通事故 検証！二輪車事故 ～事故から学ぶ安全運転～	
ドキュメント油断が死を招く！―交通事故の恐怖―	
危ない！運転中の携帯電話	
ドライブレコーダーは見た！危険予知で大切な命を守る	
検証 不注意、思い込み運転が事故を呼ぶ！	
あなたの運転なくて七癖 ～事故にひそむ危険要因を探る～	
ケンタとニャンタのクルマ大好き！ チャイルドシートはカチッとね	
豊かな経験を運転に活かそう！ 高齢ドライバー 事故防止のポイント	

人に優しい自転車の乗り方 ～なくそう！！暴走運転～	
はじめにおぼえる交通安全	
自分で守ろう自分の命 防ごう自転車事故	
時間はも戻らない	
安全で楽しい暮らしを	
あなたも今日からベストドライバー	
無事故の法則～車を武器にしないために	
ドキュメント交通事故 カメラは見た！なぜ、起こる、交差点事故	
アラジンと魔法のランプの交通安全	
孫悟空の交通ルール修行中	
林家たい平の高齢ドライバーの交通安全	
ケーシー高峰の交通事故を防ぐ高齢者のための処方箋	
自転車はクルマのなかまですー自転車を安全に乗るためにー	
パパは風になった	
交通事故の悲劇は続くー重い後遺症を抱えた被害者と家族の悲しみー	
どう防ぐ 高速道路事故 危険予測と安全確認	
忘れないで 5つのポイント自転車の交通ルールとマナー	
ドライブレコーダーは見た！シリーズ自転車の交通ルールを覚えよう～小学生の交通安全～	
ドライブレコーダーは見た！シリーズあなたの乗り方、大丈夫！？～中学生の自転車交通ルール～	
こんなときが危ない！小学生のための自転車安全教室	
ケース・スタディ中学生の自転車事故	
とびだしはあぶないぞ！むしむし村の交通安全	
がんばれ！子象の交通安全パトロール隊	
こぎつねの交通安全	
危ない！そこに歩行者が！横断歩行者事故を防ぐ危険予測	
絶対にダメ！飲酒運転「しない！」「させない！」「許さない！」	
従業員の交通事故と企業リスク	

成果目標の計上方法

① 利用者数

団体研修の受講者の合計を計上してください。

(過去の実績)

平成 28 年度 5,744 人

平成 29 年度 4,778 人

平成 30 年度 5,103 人

令和元年度 4,777 人 (ただし、2 月下旬以降新型コロナウイルス感染症により
受講制限実施)

② 指導者養成・資質向上講座受講者数

指導者の養成及び資質向上を目的とした講座への参加者数を計上してください。

なお、指導者とは、講師として研修等を実施する者の他、地域・職場内等で交通安全を推進する立場にある者を含みます。

(過去の実績)

平成 28 年度 1,731 人

平成 29 年度 1,839 人

平成 30 年度 1,715 人

令和元年度 1,679 人 (ただし、2 月下旬新型コロナウイルス感染症により受講
制限実施)

③ 高齢者講習受講者数

高齢者講習受講者の合計を計上してください。

(過去の実績)

平成 28 年度 472 人

平成 29 年度 494 人

平成 30 年度 519 人

令和元年度 538 人 (ただし、2 月下旬新型コロナウイルス感染症により受講
制限実施)

④ 利用者の満足度

団体研修受講者に対し、研修の内容や講師の態度、職員の対応などを項目としたアンケートを実施していただきます。「研修全体の満足度」という質問を設定いただき、「満足」と回答した方の割合（研修受講者数全体の中で占める割合）を計上してください。

三重県交通安全研修センター指定管理者審査基準及び配点表

1 事業計画の内容が、県民の平等な利用を確保することができるものであること。

審査項目	審査基準	備考	配点	採点
①管理運営の総合的な基本方針	管理運営の基本方針及び5年間の方向性（ビジョン）が、県の運営方針と合致しているか	1	10	
②利用者の公平、公正な利用	事業計画の内容が利用者の特定化などの偏りがなくバランスがとれているか	〃	10	
③企業（団体）の社会的責任	企業（団体）倫理、コンプライアンス（法令遵守）、環境配慮への対応は適切か	〃	10	
④現状に対するアセスメント	的確な現状把握や課題把握が行われ、適切な対応（改善方法）が提案されているか	〃	10	
小計			40	0

2 事業計画の内容が、施設の効用を最大限発揮できるものであり、県民サービスの向上を図ることができるものであること。

審査項目	審査基準	備考	配点	採点
① 交通安全に関する教育の実施に関する業務	参加・体験・実践型の研修に関し、適切な方針が提案されているか	4 (1) ア(ア)	20	
	指導者養成・資質向上事業に関し、適切な方針が提案されているか	〃 (イ)	20	
	高齢者重点プログラム事業に関し、適切な方針が提案されているか	〃 (ウ)	20	
	パーク・アンド・バスライド方式シニアラーニングの充実に関し、適切な方針が提案されているか	〃	10	
	特定の季節や、社会情勢等の課題に対応した特別研修に関し、適切な方針が提案されているか	〃 (エ)	20	
② 交通安全に関する情報および資料の収集および提供に関する業務	ホームページの管理・運営及び情報発信に関し、効果的で具体的な方針が提案されているか	4 (1) イ(ア)	10	
	交通安全グッズの作成・配布等について、適切な提案がなされているか	〃 (イ)	10	
	集客活動（企業・団体等への周知・PR）について具体的な方針が提案されているか	〃 (ウ)	20	
	施設の魅力を積極的にPRするための効果的で具体的な広報の取組が提案されているか	〃 (エ)	10	
	ホームページ、SNSの活用について効果的で具体的な取組が提案されているか。	〃 (エ)	10	
	市町実務担当者に対する地域交通安全教育に関することを中心とした研修会の開催に関し、より効果的で具体的な方針が示されているか	〃 (オ)	20	
	交通指導者用マニュアル作成に関し、より効果的で具体的な方針が提案されているか	〃 (カ)	20	
	県民への情報提供（メールマガジン）に関し、より効果的で具体的な方針が提案されているか	〃 (キ)	10	
交通安全DVDの貸出業務に関し、より効果的で具体的な方針が提案されているか	〃 (ク)	10		
③ 利用者サービス向上につながる独自の提案	施設の機能を十分に活用し、利用者サービスの向上に繋がる具体的な提案がなされているか	4 全般	30	
④ 事業評価、利用者の声の把握と管理運営への反映体制	事業に対する評価・検証の体制、利用者の声の把握及び事業への反映など、サービス向上のための積極的な姿勢が見られるか	4 (1) エ(エ)	20	
⑤ 県が示す成果目標の達成方針	成果目標を達成するための具体的な方針が提案されているか	4 (2) ア	30	
⑥ 申請者が提案する独自の成果目標・数値目標	利用促進・サービス向上・経費縮減等の目標が適切に設定されているか。また、目標を達成するための具体的な方針が提案されているか	4 (2) イ	10	
⑦ その他提案	指定管理業務に留まらないその他の提案や、積極的に取り組み展開していきたい事項について具体的な方針が提案されているか	—	10	
小計			310	0

3 事業計画の内容が、施設等の適切な維持管理を図ることができるものであること。

審査項目	審査基準	備考	配点	採点
①施設の維持管理に関する業務	施設・機器・備品等の維持管理が効率的で安定的に行われる適切な提案がなされているか	4 (1) ウ	10	
②災害および事故等不測の事態を想定した体制およびその対応策	緊急時等における危機管理体制の整備、危機管理マニュアルの作成、研修や訓練等について適切な提案がなされているか	〃	10	
③利用者の安全確保策、事故防止策、危険箇所等の発見やその措置	利用者の安全確保、事故防止策について、適切な提案がなされているか	4 (1) エ	10	
	危険箇所・破損箇所・不良箇所の発見やその措置について、適切な提案がなされているか	〃	10	
④個人情報保護、情報公開	個人情報保護、情報公開を積極的に行う体制がとられているか、職員への教育、研修方法は適切な提案がなされているか	3 (3)、(4)	10	
⑤県の施策への配慮	新しい生活様式の定着推進、人権尊重、男女共同参画など、県の施策について配慮された提案となっているか	3 (5)	20	
小計			70	0

4 指定を受けようとするものが、事業計画に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有していること。

審査項目	審査基準	備考	配点	採点
①人員の確保および採用に関する基本方針	事業計画書に沿った運営を実施するために適切な人員確保の提案がなされているか	4 (1) エ	10	
②職員の雇用形態、勤務体制、業務内容	事業計画書に沿った運営を実施するために適切な組織体制や責任体制の提案がなされているか	〃	10	
③職員の配置、勤務ローテーション	提案事業内容が実施できる人員配置、勤務体制となっているか	〃	10	
④人材育成方針、研修体制	職員の人材育成に繋がる人材育成方針となっているか、また研修計画が効果的かつ適切なものとなっているか	〃	10	
⑤法人等の財政的基盤	施設を継続的・安定的に運営できる能力があるか	—	20	
小計			60	0

5 事業計画の内容が、施設等の管理に係る経費の縮減を図るものであること。

審査項目	審査基準	備考	配点	採点
①収支計画の積算の考え方	収入・支出の積算と提案事業内容との整合性が図られているか	6	30	
	提案された事業が十分実施できる収支計画となっているか	〃	20	
②コスト削減の考え方	実効性があり、かつ、創意工夫がある経費の方策が提案されているか	〃	20	
小計			70	0

※「備考欄」は募集要項の主な関連項目です。審査項目とは、必ずしも1対1で対応するものではありません。審査は、事業計画書の審査及びヒアリングを実施して、総合的に行います。

合計	550	0
----	-----	---

管理に関する協定書（標準案）

1. 基本協定書（案）

三重県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、三重県交通安全研修センター条例（平成7年三重県条例第5号。以下「センター条例」という。）第8条の規定に基づき、三重県交通安全研修センター（以下「センター」という。）の管理業務に関し、次のとおり基本協定を締結し、信義に従い誠実に履行するものとする。

第1章 総則

（管理の基本方針）

第1条 乙は、管理業務を実施するにあたっては、センターが公の施設としての公共性を有することを十分に理解し、その趣旨を尊重しながら、自らの創意工夫を活かし、センターの設置目的に従って施設の効用を最大限に発揮させ、甲がめざす施策の実現に寄与するとともにセンターの利用者に対するサービスの向上及び経費の縮減を図り、もって県民福祉の一層の増進を図るものとする。

（管理業務）

第2条 センター条例第4条で規定する乙が行う業務（以下「管理業務」という。）の内容は、次のとおりとする。

- （1）センター条例第2条に規定する事業の実施に関する業務
 - （2）センターの施設及び設備（以下「管理施設」という。）の維持管理及び修繕に関する業務
 - （3）前各号に掲げる業務のほか、甲がセンターの管理上必要と認める業務
- 2 前項各号に掲げる業務の細目である業務仕様書は、別記1のとおりとする。
- 3 甲は、施設の良好な管理状況を確保するため、乙が行う管理業務について適正な成果目標を設定することとし、その内容は別記2のとおりとする。

（管理物件）

第3条 管理業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設並びに器具及び備品（以下「管理備品」という。）からなり、その内訳は別記3のとおりとする。

- 2 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理するとともに、常に良好な状態に保つものとする。
- 3 乙は、管理物件を前条で定める業務以外の目的に使用してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。
- 4 甲又は乙は、別記3で示した管理備品に増減があった場合、管理備品増減報告書を提出しなければならない。この場合において、甲及び乙は、当該報告書が提出された年度における管理備品の増減について翌年度の年度協定（別途事業年度毎に締結する協定をいう。以下同じ。）で確認するものとし、同協定の締結をもって第34条の規定に基づく協定の変更があったものとみなす。

（指定期間）

第4条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までとする。

- 2 管理業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

（指定管理料）

第5条 甲が乙に支払う指定期間における指定管理料の総額は〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とする。

2 甲は、管理業務の実施に要する費用として、毎年度、甲の予算の範囲内で指定管理料を乙に支払う。

3 甲が乙に対して支払う毎年度の指定管理料の支払額、支払時期及び支払方法については、年度協定により、毎年度定めるものとする。

（県施策への配慮）

第6条 乙は、管理業務を実施するにあたっては、新しい生活様式の定着推進、人権尊重社会の実現、男女共同参画社会の実現、持続可能な循環型社会の創造に向けた環境保全活動、ユニバーサルデザインのまちづくり、障がい理由とする差別の解消、次世代育成支援、自然災害防災対策、地域安全対策等の県が推進する施策への取組等に配慮するものとする。

第2章 管理業務の実施

（法令等の遵守）

第7条 乙は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、その他センターの管理運営に関連するすべての法令、センター条例並びに本協定及び年度協定を遵守するとともに、三重県交通安全研修センター指定管理者募集要項（附属書類、図面等を含む。以下「募集要項」という。）及び三重県交通安全研修センター指定管理者事業計画書（以下「事業計画書」という。）に従い、善良なる管理者の注意をもって、管理業務を実施しなければならない。

2 前項で掲げる文書間に矛盾又は齟齬がある場合は、前項で掲げる順にその解釈が優先されるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、事業計画書において募集要項を上回る水準が提案されている場合は、事業計画書に示された水準によるものとする。

（人員配置及び人材育成）

第7条の2 乙は、管理業務を適正に実施するため、令和3年4月1日までに、体系的な交通安全教育を企画・立案できる交通安全教育の専門知識を有する者を1名以上確保しなければならない。

2 乙は、計画的な人材育成を図るため、毎年度、「自転車安全運転センター 安全運転中央研修所」が実施する専門研修に、センターの管理運営業務に従事する職員を受講させなければならない。

（開館時間及び休館日における変更等）

第8条 乙は、センター条例第12条で規定するセンターの開館時間又はセンター条例第13条で規定する休館日について、センター条例に定める範囲内で変更しようとするときは、変更しようとする日の〇月前までに甲の承認を受けるものとする。ただし、開館時間の延長及び休館日において臨時に開館する場合は、乙は変更する〇日前までに甲の承認を受けるものとする。

2 乙は、前項の規定により、開館時間又は休館日を変更する場合は、施設利用者への十分な周知を図らなければならない。

（文書等の保管及び保存）

第9条 乙は、乙の従業員が管理業務の実施に伴い作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）であって、乙の従業員が組織的に用いるものとして乙が保有しているもの（官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。以下「管理文書」という。）について、文書の管理に関する規程を別に定め、これにより適正に管理することとし、指定の期間が満了し、又は指定が取り消されたときは、管理文書の管理について甲の指示に従うものとする。

(情報の公開)

第10条 乙は、三重県情報公開条例（平成11年三重県条例第42号）の趣旨にのっとり、乙の保有する管理業務に係る情報の公開に関し、次に掲げる措置を講ずるための規程を整備し、管理業務を開始する日から乙の保有する管理業務に係る情報の公開を実施するものとする。

- (1) 管理文書の開示請求に関する措置
- (2) 前号の措置に対する異議の申出に関する措置
- (3) 情報提供に関する措置
- (4) その他乙の保有する管理業務に係る情報の公開を実施するために必要な措置
- (5) 乙が指定管理者でなくなった後の前各号（第3号を除く。）に掲げる措置

2 乙は、前項の規程を定め、改め、又は廃するときは、あらかじめ甲と協議し、その承諾を得るものとする。

3 乙は、指定期間が満了した日又は第31条の規定に基づき指定が取り消された日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年を経過する日までの間は、第1項第5号に掲げる措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第11条 乙は、管理業務を実施するにあたり取り扱う個人情報については、別記4「個人情報の取扱いに関する特記事項」によらなければならない。

(目的外使用)

第12条 乙は、管理業務以外の目的で施設を使用する場合は、地方自治法第238条の4第7項の規定に基づき、あらかじめ甲の許可を受けなければならない。

(第三者による実施)

第13条 乙は、事前に甲の承認を受けた場合を除いて、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、別記5「リスク分担表」に定めるその費用が一件あたり50万円を超えない修繕及び修理並びに施設の形状を変更しない程度の小規模工事の場合を除く。

2 乙が管理業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、当該管理業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害については、すべて乙の責めに帰すべき事由により生じた損害とみなして、乙が負担するものとする。

(秘密の保持)

第14条 乙の役員及び職員並びにこれらの者であった者は、管理業務を実施するにあたり知り得た秘密を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。指定の期間が満了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

2 乙は、乙の従業員に対し、管理業務に従事する期間及び従事しないこととなった以後の期間において、管理業務に関して知り得た秘密を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用しないよう、必要な措置を講じなければならない。

(施設利用者の意見等の反映)

第15条 乙は、施設で提供するサービスの向上等の観点から、アンケート等により施設利用者の意見等を把握し、その後の管理業務への反映に努めるものとする。

(経理の区分)

第16条 乙は、管理業務に関しては、専用の口座を開設するとともに他の事業から区分して会計を設け、経理を明確にしなければならない。

2 乙は、事業年度毎に収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにするとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(監査の実施等)

第17条 乙は、地方自治法第199条第7項、第252条の3第4項又は第252条の4第1項の規定に基づき、監査委員、包括外部監査人又は個別外部監査人が管理業務に係る出納その他の事務について監査する必要があると認めるときは、その実施について協力しなければならない。

(管理備品の取扱い)

第18条 乙は、故意又は過失により管理備品を毀損し、又は滅失したときは、甲に報告したうえでこれを弁償し、又は自己の費用で当該管理備品と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達しなければならない。この場合において、購入し又は調達した管理備品の所有権は、甲に帰属するものとする。

2 乙は、前項により管理備品を購入し、又は調達したときは、速やかに甲に報告しなければならない。

3 別記5「リスク分担表」の表において、「管理施設の修繕」及び「備品等の損傷・損壊・盗難」の項中、「上記以外の場合」の項目の取扱いについては、その都度、甲及び乙が協議して決めるものとする。

4 乙は、管理備品について、定期的に現物の実査を実施してその結果を書面に残さなければならない。

(管理施設の形質変更等)

第19条 乙は、管理施設の形状、形質等を変更してはならない。ただし、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

2 乙は、天災地変その他の事故により管理施設を損壊し、又は滅失したときは、遅滞なくその状況を甲に報告しなければならない。

(緊急発生時の対応)

第20条 指定期間中、管理業務の実施に関連して事故や災害（以下「事故等」という。）の緊急事態が発生した場合は、乙は速やかに適切な応急措置を行うとともに、甲その他の関係者に対して緊急事態が発生した旨を通報し、必要な措置について甲と協議しなければならない。

2 事故等が発生した場合、乙は甲と協力をして事故等の原因調査にあたるものとする。

(リスク分担)

第21条 管理業務を実施するにあたり支障を生じさせるおそれのある事項（以下「リスク」という。）の分担については、別記5「リスク分担表」のとおりとする。

2 前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議のうえ、リスク分担を決定する。

3 前2項のリスク分担により発生する補償又は賠償の方法及び費用については、甲及び乙が誠意を持って協議し決定する。

4 施設の火災に対する保険は甲が加入し、施設における人身事故や財物事故に対する保険については乙が加入するものとする。

(損害賠償)

第22条 乙は、管理業務を実施するにあたり、乙の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(不当介入への対応)

第23条 乙は、管理業務を実施するにあたり、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（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団関係者（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員のほか、暴力団、暴力団員に

協力し、若しくは関与する等これと関わりを持つ者又は集团的若しくは常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある組織の関係者として警察等捜査機関からの通報があった者若しくは警察等捜査機関が確認した者をいう。以下同じ。)又は暴力団関係法人等(暴力団又は暴力団関係者が、経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人等)による不当介入(乙に対して行われる契約履行に関する不当要求(応ずべき合理的な理由がないにもかかわらず行われる要求をいう。)及び妨害(不法な行為等で、管理業務の履行の障害となるものをいう。))を受けたときは、次の義務を負うものとする。

- (1) 断固として不当介入を拒否すること
- (2) 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること
- (3) 甲に報告すること
- (4) 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより管理業務に支障が生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、甲と協議を行うこと

第3章 管理状況の把握等

(業務計画書の提出等)

第24条 乙は、甲に提出した事業計画書をふまえて、毎事業年度、次に掲げる項目を記載した業務計画書を前年度の〇月末までに甲に提出し、その承認を得なければならない。

- (1) 事業計画(事業の概要及び実施時期)
- (2) 管理運営体制(組織体制及び人員配置計画)
- (3) 収支計画
- (4) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の規定により提出された業務計画書について、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができるものとし、乙は合理的な理由がある場合を除いてそれを拒むことはできない。

3 乙は、第1項の規定により提出した業務計画書を変更しようとするときは、甲の承認を得なければならない。

(業務報告書の提出等)

第25条 乙は、次に掲げる項目について、毎月、業務報告書を作成して、翌月〇日までに甲に提出しなければならない。

- (1) センター利用者数
- (2) 指導者養成・資質向上講座受講者数
- (3) 支出の明細
- (4) 事業の実施状況(実施事業)
- (5) アンケートによる利用者満足度
- (6) 利用者からの意見・苦情及びその対応
- (7) その他甲が必要と認める事項

2 甲は必要があると認めるときは、業務報告書の内容又はそれに関連する事項について、乙に対して報告又は説明を求めることができる。

3 甲は、管理業務の適正を期するため、乙に対し、前2項に掲げるもののほか、管理業務の実施状況及び乙の経理の状態に関し、必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(事業報告書の提出等)

第26条 乙は、毎事業年度終了後〇月以内に、次に掲げる項目を記載した事業報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 管理業務に関する経費の収支状況

- (3) 成果目標及びその実績
- (4) 管理業務に関する自己評価
- (5) その他甲が必要と認める事項

2 乙は、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して1月以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。

(評価・報告書の提出)

第26条の2 乙は、管理業務について、毎事業年度終了後1月以内に、次に掲げる項目を記載した評価・報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 管理業務に関する経費の収支状況
- (3) 成果目標及びその実績
- (4) 管理業務に関する自己評価
- (5) その他甲が必要と認める事項

(決算書類の提出)

第26条の3 乙は、団体の毎事業年度の決算確定後1月以内に、当該年度の収支決算書若しくは損益計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類を甲に提出しなければならない。

(実施状況の調査、指示等)

第27条 甲は、乙が第26条の規定により提出した事業報告書により、乙が行う管理業務の実施状況について確認を行うものとする。

- 2 甲は前項における確認のほか、年一回以上管理物件に立ち入り、乙による管理業務の実施状況等を確認し、評価を行う。この場合において、甲は乙に対して管理業務の実施状況、収支の状況等について説明を求めることができる。
- 3 乙は、前項による甲の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてそれを拒むことはできない。この場合において、乙は、必要とされる関係書類を速やかに提示するなど甲が実施する調査に対して誠実に対応しなければならない。
- 4 前3項による調査等の結果、乙による管理業務の実施の状況が、別記1で掲げる業務仕様書で示したサービスや維持管理などの基準を満たしていない場合等は、甲は、乙に対して管理業務について必要な指示又は改善勧告（以下「指示等」という。）を行うことができる。
- 5 乙は、前項による指示等を受けた場合、速やかにそれに応じなければならない。

第4章 管理業務の終了

(引継ぎ)

第28条 指定期間の満了又は指定の取消しなどにより乙の管理業務が終了する場合は、管理業務に係る債権及び債務の引継ぎに関しては、甲及び乙が協議のうえ、乙は、甲又は甲が指定するものに適正に引き継ぐものとする。

- 2 その他の管理業務の引継ぎについては、乙は、甲又は甲が指定するものに誠意をもって協力するものとする。

(原状回復義務)

第29条 乙は、指定期間が満了したとき、又は第31条の規定により指定を取り消されたとき若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、速やかに甲に明け渡さなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、乙の申出を甲が認めた場合には、乙は管理物件を原状に回復することなく、甲が指示した状態で甲に明け渡すことができるものとする。
- 3 第1項の場合において、乙が正当な理由なく相当な期間の経過後も管理物件を原状に回復しない

ときは、甲は、乙に代わって管理物件を原状に回復するために必要な措置を講ずることができるものとする。この場合において、乙は、甲の当該措置について異議を申し出ることができず、かつ、当該措置に要した費用を負担しなければならない。

第5章 指定の取消し等

(管理業務の継続が困難になった場合の措置等)

第30条 乙は、管理業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合には、遅滞なく甲に報告しなければならない。

2 乙の責めに帰すべき事由により管理業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合には、甲は、乙に対して実地調査を行ったうえで、指示等を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施などを求めることができるものとする。

3 乙の責めに帰することができない事由により管理業務の継続が困難となった場合には、甲及び乙は、今後の管理業務の継続の可否について協議するものとする。

(指定の取消し等)

第31条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合には、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部を停止することができるものとする。

(1) 甲に対し、正当な理由なく報告の求め若しくは調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げた場合

(2) 乙が、第25条第3項、第27条第4項又は前条第2項の規定に基づく甲の指示等に従わない場合

(3) 乙が、本協定若しくは年度協定に定める事項を履行しないとき又は履行できる見込みがないと認められる場合

(4) 乙が、関係法令等並びに本協定及び年度協定の規定に違反したと認められる場合

(5) 乙の責めに帰すべき事由により、乙が、センターの指定管理者として管理業務を継続することができないと認められる場合

(6) 役員等(乙が法人である場合には、その法人の役員又はその支店若しくは営業所等(常時業務等の契約を締結する事務所をいう。)を代表する者を、法人以外の団体である場合には、その団体の代表者又は役員をいう。以下同じ。)が、暴力団関係者であると認められる場合

(7) 役員等が、暴力団、暴力団関係者若しくは暴力団関係者が経営し、又は運営に実質的に関与していると認められる法人等を利用していると認められる場合

(8) 役員等が、暴力団、暴力団関係者若しくは暴力団関係者が経営し、又は運営に実質的に関与していると認められる法人等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められる場合

(9) 前3号のほか、役員等が、暴力団若しくは暴力団関係者が開催するパーティー等その他の会合(以下「会合等」という。)に出席し、又は自らが開催する会合等に暴力団関係者を招待するような関係若しくは暴力団関係者と会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするような交遊関係などを有していると認められる場合

(10) 乙の経営に暴力団関係者が実質的に関与していると認められる場合

(11) 「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けた場合

(12) 前各号に掲げるもののほか、乙が、センターの指定管理者として管理業務を継続することが適当でないと認められる場合

2 乙は、前項の規定により指定を取り消されたとき、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲の請求により指定管理料の全部又は一部を返還するとともに、甲に生じた損害を賠償しなければならない。

3 甲は、第1項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、乙に損害が生じてもその賠償の責めを負わない。

第6章 その他

(権利譲渡禁止)

第32条 乙は、本協定を締結したことにより生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

(重要事項の変更の届出)

第33条 乙は、定款、寄附行為、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(協定の変更)

第34条 管理業務の遂行にあたり、その前提条件及び内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲及び乙は協議のうえ、本協定の規定を変更することができるものとする。

(協定の履行等)

第35条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、報告及び承認は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

- 2 本協定の履行に関して、甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
- 3 本協定の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、本協定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）の定めるところによる。
- 4 管理業務に関して甲乙間に争いが生じた場合は、津地方裁判所を専属管轄裁判所とする。

(疑義についての協議)

第36条 本協定に定めのない事項又は本協定に関し疑義が生じたときは、甲及び乙は、誠意をもって協議を行い、これを決定するものとする。

甲及び乙は、本協定の締結を証するため、本書2通を作成し、それぞれ記名押印のうえ、各1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 三重県津市広明町13番地
三重県
三重県知事 鈴木英敬

乙 ○○○○
○○○○
○○○○

別記1 業務仕様書

別記2 成果目標

別記3 「管理物件」

別記4 「個人情報の取扱いに関する特記事項」

別記5 リスク分担表

2. 年度協定書（案）

三重県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、令和〇〇年〇月〇〇日に締結した「三重県交通安全研修センターの管理に関する基本協定書（以下「基本協定」という。）に基づき、次のとおり、令和〇〇年度における協定書（以下「年度協定」という。）を締結する。

（目的）

第1条 年度協定は、三重県交通安全研修センター（以下「センター」という。）の管理に係る令和〇〇年度の管理業務の内容及びその業務実施に要する経費として支払う指定管理料を定めることを目的とする。

（年度協定の期間）

第2条 年度協定の期間は、令和〇〇年4月1日から令和〇〇年3月31日までとする。

（管理業務の内容）

第3条 甲及び乙は、令和〇〇年度に実施する管理業務の内容が、別記1に定めるとおりであることを確認する。

（指定管理料）

第4条 甲は、令和〇〇年度におけるセンターの指定管理料として、金〇〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税を含む。）を支払うものとする。

2 前項の指定管理料の支払方法は、次のとおりとする。

（1）乙は、令和〇〇年4月に5割、残金を9月に指定管理料の支払いに関する請求書を甲に送付するものとする。

（2）甲は、当該請求書を受領してから〇日以内に乙に対して指定管理料を支払うものとする。

（疑義についての協議）

第5条 年度協定に定めのない事項に関し疑義が生じたときは、基本協定によることとし、基本協定に定めのない場合においては、甲及び乙は誠意をもって協議を行い、これを決定するものとする。

甲及び乙は、この本協定の締結を証するため、本書2通を作成し、それぞれ記名押印のうえ、各1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 三重県津市広明町13番地
三重県
三重県知事

乙 〇〇〇〇
〇〇〇〇
〇〇〇〇

別記1 「令和〇〇年度に実施する業務内容」

別記2 「令和〇〇年度における管理備品の増減」

1 増

管理備品番号	品名	受入日

2 減

管理備品番号	品名	返納日

管理備品増減報告書

年 月 日

三重県知事

あて

所在地
指定管理者 団体名
代表者氏名

印

三重県交通安全研修センターの指定管理業務にかかる管理備品について、変更がありましたので、下記のとおり報告します。

1 増

管理備品番号	品名	受入日

2 減

管理備品番号	品名	返納日

※三重県が独自に備品を購入し、管理備品に加える場合も、指定管理者に対して上記様式に基づき報告するものとする。

様式例（別記4－4（1）関係）

個人情報の責任体制等報告書		
	年 月 日	
三重県知事	あて	
	所在地 指定管理者 団体名 代表者氏名	印
<p>三重県交通安全研修センター指定管理業務に関する個人情報の責任体制等について、下記のとおり報告します。</p>		
1 責任体制等に関する事項		
個人情報保護責任者	(所属・役職等)	(氏名)
作 業 従 事 者	(所属・役職等)	(氏名)
	(所属・役職等)	(氏名)
	(所属・役職等)	(氏名)
	(所属・役職等)	(氏名)
作業従事者への教育方法	(具体的に記入)	
2 事故等発生時の連絡体制		
(県)	責任者 電話 000-000-0000	担当者 電話 000-000-0000
(指定管理者)	作業責任者 電話 000-000-0000	作業従事者A 電話 000-000-0000
		作業従事者B 電話 000-000-0000
		作業従事者C 電話 000-000-0000

様式例（別記4－9（2）関係）

個人情報の処理を行う業務の再委託承諾願 年 月 日	
三重県知事	あて 所在地 指定管理者 団体名 印 代表者氏名
三重県交通安全研修センター指定管理業務のうち、個人情報の処理を行う業務について、下記のとおり再委託を行いたいので承諾願います。	
1 再委託に係る業務の内容及び期間	
再委託する業務の内容	
再委託の期間	年 月 日～ 年 月 日
2 再委託予定先	
住所又は所在地	
氏名又は商号	
代表者氏名	
3 再委託が必要な理由	
4 再委託先に求める個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法	
個人情報の保護に関する事項の内容	(具体的に記入※)
再委託先の相手方の監督方法	(具体的に記入※)
※ 別紙として添付してもかまわない。 上記4に記載の個人情報の保護に関する事項を遵守することを誓約します。	
再委託先	住所又は所在地 氏名又は商号 印 代表者氏名

様式例（別記4－9（3）関係）

再委託先の個人情報の責任体制等報告書		年 月 日	
三重県知事	あて		
	所在地 指定管理者 団体名 代表者氏名	印	
<p>三重県交通安全研修センターの指定管理業務のうち、個人情報の処理を行う業務の再委託に関し、再委託先の個人情報の責任体制等について、下記のとおり報告します。</p>			
1 再委託先			
住 所 又 は 所 在 地			
氏 名 又 は 商 号			
代 表 者 氏 名			
電 話 番 号			
2 再委託に係る業務の内容等			
再委託する業務の内容			
再委託の期間	年 月 日～ 年 月 日		
3 再委託先の責任体制等			
個人情報保護責任者	(所属・役職等)	(氏名)	(連絡先)
作 業 従 事 者	(所属・役職等)	(氏名)	
	(所属・役職等)	(氏名)	
	(所属・役職等)	(氏名)	
	(所属・役職等)	(氏名)	
作業従事者への教育方法	(具体的に記入)		
作業場所			
保管場所及び保管方法			
移送方法	(具体的に記入)		
4 再委託先の個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法			
個人情報の保護に関する事項の内容	(具体的に記入※)		
個人情報の保護に関する事項の監督方法	(具体的に記入※)		
※ 別紙として添付してもかまわない。			

様式例（別記4－9（4）関係）

再委託先の個人情報の責任体制等変更報告書

年 月 日

三重県知事

あて

所在地
指定管理者 団体名
代表者氏名

印

三重県交通安全研修センターの指定管理業務のうち、個人情報の処理を行う業務の再委託に関し、再委託先の個人情報の責任体制等について、下記のとおり変更がありましたので報告します。

1 再委託先の責任体制等

個人情報保護責任者	(所属・役職等)	(氏名)	(連絡先)
作 業 従 事 者	(所属・役職等)	(氏名)	
	(所属・役職等)	(氏名)	
	(所属・役職等)	(氏名)	
	(所属・役職等)	(氏名)	

様式例（別記4－14（1）関係）

三重県交通安全研修センター指定管理業務に係る個人情報の漏えい等事故報告書

年 月 日

三重県知事 あて

所在地
指定管理者 団体名 印
代表者氏名

三重県交通安全研修センター指定管理業務基本協定書別記4「個人情報の取扱いに関する特記事項」に基づき、以下のとおり報告します。

種 類	<input type="checkbox"/> 漏えい <input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 滅失・毀損 <input type="checkbox"/> その他
発生日時	
発生場所	
発生状況	※発生原因も含めて記載
被害状況	※情報の項目、人数等を含めて記載
応急措置の内 容	
担当者連絡先	所属・氏名 電話番号
備 考	

リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		県 (甲)	指定管理者 (乙)
法令等の変更	管理施設についての設置基準の変更など、法改正に伴い管理物件の整備が必要となった場合	○	
	上記以外の場合		○
第三者賠償 (※)	指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等に損害を与えた場合（不適切な管理運営による騒音・振動等の苦情）		○
	上記以外の場合	○	
施設利用者への損害 (※)	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合（不適切な施設管理による利用者のけが等）		○
	上記以外の場合	○	
物価変更	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増減があった場合	○	○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増減があった場合		○
不可抗力	テロ、暴動、天災等により、業務の中止などの履行不能、施設利用者への損害及び施設・設備の損壊等があった場合	○	○
資金調達	県の支払い遅延・不能に関するもの	○	
	上記以外の場合		○
施設競合	競合施設による利用者が減少した場合		○
需要変動	当初の需要見込と実施結果との差異によるもの		○
税制度の変更	税制度の変更があった場合	○	○
管理施設の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	修繕に係る費用が1件当たり50万円を超えない場合（経年劣化の場合も含む）		○
	上記以外の場合	○	○
備品等の損傷・損壊・盗難	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	修理に係る費用が1件当たり50万円を超えない場合（経年劣化の場合も含む）		○
	上記以外の場合	○	○
債務不履行	県における協定内容の不履行があった場合	○	
	指定管理者の業務及び協定内容の不履行があった場合		○
情報管理	指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩した場合		○
指定期間満了時等の費用	指定の期間が終了した場合、又は指定期間中における指定の取消しをした場合における業務引継ぎに要する費用		○

(※) 指定管理者（乙）が加入する保険で対応できる場合は、保険での対応を優先とし、保険金額を超える部分については、県（甲）及び指定管理者（乙）で協議して決定するものとする。