別紙９

霞ケ浦総合公園

指定管理業務基本協定書(案)
令和８年９月 16 日修正

※本基本協定書(案)は、現時点において想定される指定管理者の行う指定管理業務の基本事項等を記載したものであり、認定計画提出者が提出した公募設置等計画の内容及び認定計画提出者等との協議により、締結当事者及び各条項の記載内容等を修正する予定です。

目次

第1章　総則 5
第1条　(協定の目的) 5
第2条　(用語の定義) 5
第3条　(指定管理業務対象施設の供用時間及び供用日) 5
第4条　(協定期間) 5
第2章　指定管理業務 5
第5条　(指定管理業務の範囲) 5
第6条　(法令等の遵守) 6
第7条　(年度事業計画書の提出) 6
第8条　(指定管理業務の実施) 6
第9条　(責任分担) 7
第10条　(指定管理業務を実施するにあたっての注意事項) 7
第11条　(施設利用者からの意見聴取とその対応) 7
第12条　(施設の特別な利用) 7
第13条　(審査基準等の作成) 8
第14条　(施設内で事故等が発生した時の対応) 8
第15条　(公園施設の目的外使用等に関する事項) 8
第16条　(指定管理業務対象施設の損傷等) 8
第17条　(文書の保管) 8
第3章　災害等の対応 9
第18条　(マニュアルの作成) 9
第19条　(災害等発生時の対応) 9
第20条　(犯行予告等があった場合の対応) 9
第4章　指定管理料 10
第21条　(指定管理料) 10
第22条　(指定管理料の変更方法) 10
第23条　(利用料金収入の取扱い) 10

第 24 条 （口座の管理及び経費の区分）…… 10
第 5 章　物品の帰属…… 10
第 25 条 （物品の帰属等）…… 10
第 26 条 （指定管理業務担当企業による物品等の購入等）…… 11
第 6 章　情報の管理…… 11
第 27 条 （個人情報保護規程の作成）…… 11
第 28 条 （取扱目的の明確化）…… 11
第 29 条 （本人収集の原則）…… 12
第 30 条 （利用及び提供の制限）…… 12
第 31 条 （適正な維持管理）…… 12
第 32 条 （委託の制限）…… 12
第 33 条 （開示、訂正又は利用停止の申出に対する措置）…… 12
第 34 条 （個人情報に係る問合せへの対応）…… 12
第 35 条 （返還）…… 12
第 36 条 （情報公開規程の作成）…… 13
第 37 条 （事故報告）…… 13
第 7 章　事業報告等…… 13
第 38 条 （事業報告）…… 13
第 39 条 （履行確認）…… 13
第 40 条 （是正指導等）…… 14
第 41 条 （管理状況の評価及び公表）…… 14
第 8 章　賠償に関する事項…… 14
第 42 条 （指定管理業務担当企業が市又は第三者に損害を与えた場合の賠償に関する事項）…… 14
第 9 章　指定期間の満了…… 15
第 43 条 （業務の引継ぎ等）…… 15
第 44 条 （原状回復義務）…… 15
第 45 条 （物品等の扱い）…… 15

第 10 章　指定の取消し…… 15
第 46 条　(指定の取消し及び指定管理業務の停止)…… 15
第 47 条　(指定取消し等の公表)…… 17
第 48 条　(指定期間終了時の取扱い)…… 17
第 11 章　その他…… 17
第 49 条　(権利・義務の譲渡の禁止)…… 17
第 50 条　(指定管理業務の範囲外の業務)…… 17
第 51 条　(重要事項の変更の届出)…… 17
第 52 条　(協定の改定に関する事項)…… 17
第 53 条　(協議)…… 18
別紙 1　用語の定義…… 20
別紙 2　指定管理業務対象施設等の供用日及び供用時間…… 21
別紙 3　土浦市と指定管理者の責任分担…… 22

土浦市(以下「市」という。)と霞ケ浦総合公園指定管理者●●(以下「指定管理業務担当企業」という。)は、土浦市都市公園条例(昭和 43 年 3 月 28 日土浦市条例第 8 号。以下「都市公園条例」という。)の規定に基づき、霞ケ浦総合公園の管理に関し、次のとおり基本協定(以下「本協定」という。)を締結する。

第 1 章　総則

第 1 条　(協定の目的)

本協定(附属書類としての仕様書を含む。以下同じ。)は、霞ケ浦総合公園の指定管理業務について、必要な事項を定めることを目的とする。

第 2 条　(用語の定義)

本協定で用いる用語の定義は、別紙 1 又は本協定に別段の定めがある場合を除き、市、●●●●、指定管理業務担当企業及び●●●●間において締結された令和●年●月●日付霞ケ浦総合公園整備・運営事業実施協定書(以下「実施協定」という。)に定められたとおりとする。

第 3 条　(指定管理業務対象施設の供用時間及び供用日)

供用時間及び供用日が定められている指定管理業務対象施設は、別紙 2 のとおりとする。ただし、指定管理業務担当企業は、特に必要があると認める場合は、市の承認を得て臨時に変更することができる。

第 4 条　(協定期間)

本協定の協定期間は、令和●年●月●日から令和●年●月●日とする。ただし、会計年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

第 2 章　指定管理業務

第 5 条　(指定管理業務の範囲)

1. 指定管理業務担当企業が管理を行う指定管理業務の範囲は、次に掲げるとおりとする。
   (1) 指定管理業務対象施設の施設及び設備の運営に関すること。
   (2) 有料で使用させる指定管理業務対象施設の使用の許可に関すること。
   (3) 指定管理業務対象施設で行う都市公園条例第 3 条第 1 項に基づく公園内行為許可に関すること。
   (4) 指定管理業務対象施設で行う竣工記念式典補助に関すること。

(5) 指定管理業務対象施設の紹介に関すること。
(6) 指定管理業務対象施設の施設及び設備の維持管理に関すること。
(7) その他市長が定める業務に関すること。
(8) その他市及び指定管理業務担当企業が協議して別途定めた事項に関すること。

2 前項各号に掲げる業務の細目及び指定管理業務担当企業が指定管理業務を実施するにあたって満たさなければならない条件は、公募設置等指針等及び仕様書に定めるとおりとする。

第6条 (法令等の遵守)

1. 指定管理業務にあたっては、本協定のほか、次の各号に掲げる法令等に基づき行なうものとする。
(1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)
(2) 都市公園法(昭和31年法律第79号)
(3) 都市公園法施行令(昭和31年政令第290号)
(4) 都市公園法施行規則(昭和31年建設省令第30号)
(5) 都市公園条例
(6) 土浦市都市公園条例施行規則(平成28年6月27日土浦市規則第69号)
(7) 土浦市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年3月24日土浦市条例第8号)
(8) 土浦市情報公開条例(平成20年9月24日土浦市条例第28号)
(9) 土浦市行政手続条例(平成9年12月24日土浦市条例第44号)
(10) その他施設管理に必要な法令等
2. 第4条の本協定の協定期間中に前項に規定する法令等に改正があった場合は、市及び指定管理業務担当企業は協議の上、改正された内容を遵守するものとする。

第7条 (年度事業計画書の提出)

指定管理業務担当企業は、会計年度ごとに、公募設置等計画等に基づき、年度事業計画書及び年度収支予算書を提出し、市の承認を得なければならない。

第8条 (指定管理業務の実施)

1. 指定管理業務担当企業は、第5条及び前条に定める内容のほか、実施協定、年度協定、公募設置等指針等及び公募設置等計画等にしたがって指定管理業務を実施するものとする。
2. 本協定、年度協定、実施協定、公募設置等指針等及び公募設置等計画等の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、年度協定、実施協定、公募設置等指針等、公募設置等計画等の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、公募設置等計画等の内容が要求水準書に定める水準を超える場合には、その限りにおいて公募設置等計画等が公募設置等指針等に優先する。なお、前条に定める年度事業計画書の内容が、要求水準書に定める水準を超える場合には、その限りにおいて年度事業計画書に示された水準によるものとする。

第 9 条　（責任分担）

指定管理業務及び当該業務に付随する業務等における市及び指定管理業務担当企業の責任の分担は別紙 3 のとおりとする。

第 10 条　（指定管理業務を実施するにあたっての注意事項）

指定管理業務担当企業は、次の各号に留意して指定管理業務を行なわなければならない。

(1) 指定管理業務対象施設及び霞ケ浦総合公園の設置目的等公共性を理解し、公平な運営を行うこととし、利用者によって異なるサービスをしないこと。

(2) 本協定を遵守し、善良な管理運営のもとに指定管理業務を行うこと。

第 11 条　（施設利用者からの意見聴取とその対応）

1. 指定管理業務担当企業は、市と協議し定期的又は随時に施設利用者から指定管理業務対象施設利用に関する意見を聴取し、その内容を検討し業務改善に活かすよう努めなければならない。
2. 指定管理業務担当企業は、前項の意見の内容と回答について、一般利用者が容易に閲覧できる方法で公表に努めなければならない。
3. 指定管理業務担当企業は前項の内容を、定期的に市へ報告しなければならない。

第 12 条　（施設の特別な利用）

指定管理業務担当企業は、第 19 条に定める災害等発生時のほか、指定管理業務対象施設を次の各号に掲げる公共目的等により特別に利用する必要が生じた場合、市と協議の上その優先利用、時間延長等に協力しなければならない。指定管理業務担当企業は、そのために必要な費用が生じたときは、市に請求することができる。

(1) 公職選挙法(昭和 25 年法律第 100 号)に基づく選挙において、投票所、開票所若しくは個人演説会等の会場として使用するとき。

(2) 災害等が発生した場合に市が緊急に防災拠点又は緊急避難場所等として使用するとき。

(3) 市又は地域住民が防災訓練等で使用するとき。

(4) 市又は公共的団体等が公的行事を実施するために使用するとき。

(5) その他市が必要と認めるとき。

第 13 条 （審査基準等の作成）

指定管理業務担当企業は、指定管理業務対象施設の使用許可等に関する申請に対する処分について審査基準及び標準処理期間を定め、不利益処分について処分基準を定めるものとする。これらは指定管理業務対象施設における備付けその他適当な方法により公にしなければならない。

第 14 条 （施設内で事故等が発生した時の対応）

指定管理業務に際し事故等の緊急事態が発生した場合、指定管理業務担当企業は、速やかに別途定める必要な措置を行うとともに、市及び関係機関に通報しなければならない。また指定管理業務担当企業は市と協力して原因調査を行うとともに、事故報告書を市へ提出しなければならない。

第 15 条 （公園施設の目的外使用等に関する事項）

指定管理業務担当企業は、指定管理業務対象施設について、施設の適正な管理以外の目的で使用してはならない。ただし、あらかじめ市の許可を得た場合はこの限りでない。

第 16 条 （指定管理業務対象施設の損傷等）

1. 施設・設備等の損傷は、別紙 3 に掲げる責任分担に基づき市及び指定管理業務担当企業が修繕等を行うものとする。なお、指定管理業務対象施設の新設、増設等は、原則として市が行うものとする。
2. 指定管理業務対象施設の施設及び設備等の修繕を実施した場合には、修繕の内容・金額について、市に報告するものとする。

第 17 条 （文書の保管）

1. 指定管理業務担当企業は、指定管理業務に伴い作成し又は収受した文書等（以下「文書」という。）を適正に管理するため、市が指定した内容で文書管理規程（指定管理業務担当企業が独自に作成し、市が承認した規程等を含む。）を定めなければならない。
2. 指定管理業務担当企業は、前項の文書管理規程に基づき文書の保存期間が満了したとき又は指定期間が終了したときは、文書を市に引き渡すものとする。

第 3 章　災害等の対応

第 18 条（マニュアルの作成）

1. 指定管理業務担当企業は、あらかじめ市と協議のうえ、災害等発生時の対応等を規定したマニュアルを作成しなければならない。
2. 指定管理業務担当企業は、業務従事者等に対して前項のマニュアルの内容を周知するとともに、必要に応じて訓練や研修を行うものとする。
3. 指定管理業務担当企業は、本協定の終了に際し、市又は市が指定するものに対して、第 1 項のマニュアルを引き継がなければならない。

第 19 条（災害等発生時の対応）

1. 災害等が発生した場合、指定管理業務担当企業は、前条に規定するマニュアルに基づいた適切な対応を行うとともに、市に被災状況等を速やかに報告しなければならない。
2. 市が指定管理業務対象施設を災害等の対策のために使用することを決定した場合は、指定管理業務担当企業は、市の指示に従い当該災害等の対策に関係する業務に協力するものとする。
3. 指定管理業務担当企業は前項に定める協力により生じた、次に掲げる費用を市に請求できるものとする。
   (1) 災害等の対策に関係する業務により生じた人件費
   (2) 災害等の対策に関係する業務により生じた施設の光熱水費
   (3) その他、災害等の対策に関係する業務により生じた費用及び損害に関する費用
4. 前項に定める費用は、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として、市及び指定管理業務担当企業は協議のうえ決定するものとする。

第 20 条（犯行予告等があった場合の対応）

1. 指定管理業務担当企業は、指定管理業務対象施設を名指しした犯行予告等(爆破予告、殺傷予告等)があった場合、即時に警察へ通報するとともに市に報告し、対応策について協議を行わなければならない。また、指定管理業務対象施設において爆破事件、殺傷事件等が発生した場合、指定管理業務担当企業は即時に警察へ通報し適切な対応を取るとともに、市に報告しなければならない。
2. 指定管理業務担当企業は、指定管理業務対象施設を含む県内・市内等に所在する幅広い施設を対象とした犯行予告等(爆破予告、殺傷予告等)を覚知した場合、市に即時に報告し、対応策について協議を行わなければならない。

第 4 章　指定管理料

第 21 条（指定管理料）

1. 市は、本協定期間中の指定管理業務の対価として、指定管理業務担当企業に対して●円（本協定期間中に市が指定管理業務担当企業に支払う指定管理料の合計額から認定計画提出者等が市に支払う使用料の合計額を差し引いた額。消費税及び地方消費税を含む。）を限度として支払う。

2　市が指定管理業務担当企業に対して支払う指定管理料の年額及び支払方法については、別途年度協定に定めるものとする。

第 22 条（指定管理料の変更方法）

前条の指定管理料の変更が必要となった場合については、市及び指定管理業務担当企業が別途協議し第 52 条に基づき本協定の改定を行なわなければならない。

第 23 条（利用料金収入の取扱い）

1. 指定管理業務担当企業は、都市公園条例第 9 条に規定する額のうち、有料公園施設に係る料金及び都市公園条例第 3 条第 1 項に基づく行為許可に係る使用料（個別に又は総称して、以下「利用料金」という。）を指定管理業務担当企業の収入として収受する。なお、利用料金の減免は、別に定める基準に基づき行うものとする。

2　利用料金は、指定管理業務担当企業が、都市公園条例及び同条例施行規則に規定する使用料の額を超えない範囲において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に市の承諾を受けるものとし、必要に応じて市と指定管理業務担当企業の協議を行うものとする。

第 24 条（口座の管理及び経費の区分）

指定管理業務担当企業は、指定管理料収入及び利用料金収入について、指定管理業務担当企業の他の口座とは別の口座で管理するとともに、指定管理業務に関わる経理とその他の業務（自主事業を含む）に関わる経理を区分して整理するものとする。

第 5 章　物品の帰属

第 25 条（物品の帰属等）

1. 市は、別途市が定める「貸与物品一覧表」に示す物品等を、無償で指定管理業務担当企業に貸与する。
2. 指定管理業務担当企業は、前項の物品等について別途定める帳簿を備え、常に良

好な状態で管理しなければならない。

3. 指定管理業務対象施設において使用する物品の損傷は、別紙 3 に掲げる責任分担に基づき市、指定管理業務担当企業が交換(購入)及び修繕等を行うものとする。
4. 指定管理業務担当企業は、故意又は過失により物品等を毀損滅失したときは、市との協議により、必要に応じて市に対しこれを弁償又は自己の費用(指定管理料の充当はできない。)で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。
5. あらかじめ仕様書等で指定管理業務担当企業が購入すると定められた物品を指定管理業務担当企業が購入した場合、指定管理業務担当企業は速やかに購入物品の所有権を市に移転するものとする。この場合、指定管理業務担当企業は、市との間で「購入物品の所有権移転に関する覚書」を締結するものとする。物品の所有権移転後、市は物品を指定管理業務担当企業に無償で貸与し、指定管理業務担当企業は第 2 項に基づいて適切に管理しなければならない。

第 26 条 (指定管理業務担当企業による物品等の購入等)

1. 指定管理業務担当企業は、前条に定めるもののほか、指定管理業務担当企業の任意により自己の費用(指定管理料を除く。)で物品等を購入又は調達し、指定管理業務実施のために供することができるものとする。ただし、当該物品等の毀損滅失にかかる費用については、指定管理業務担当企業の負担とする。
2. 前項に基づき、指定管理業務担当企業の任意により自己の費用(指定管理料を除く。)で購入又は調達した物品等を指定管理業務対象施設に持ち込む場合には、市が貸与する物品及び所有権が市に帰属する物品等と混同しないよう整理し、持ち込み物品等一覧表を作成するとともに、毎年度、市へ報告するものとする。

第 6 章 情報の管理

第 27 条 (個人情報保護規程の作成)

指定管理業務担当企業は、個人情報の適正な管理及び取扱いの確保を図るために、市が指定した内容で個人情報の保護に関する規程(指定管理業務担当企業が独自に作成し、市が承認した規程等を含む。)を定め公表するとともに、これを遵守しなければならない。

第 28 条 (取扱目的の明確化)

指定管理業務担当企業は、個人情報を取り扱うときは、その目的を明確にし、目的達成のために必要な範囲内で行わなければならない。

第 29 条 （本人収集の原則）

指定管理業務担当企業は、個人情報を収集するときは、原則として本人からこれを収集しなければならない。

第 30 条 （利用及び提供の制限）

指定管理業務担当企業は、個人情報を収集したときの目的の範囲を超えて当該個人情報を利用し、又は第三者(認定計画提出者を除く。)に提供してはならない。

第 31 条 （適正な維持管理）

指定管理業務担当企業は、指定管理業務に係る個人情報を次の各号のとおり適正に維持管理しなければならない。

(1) 指定管理業務担当企業の他の事業に係る個人情報と指定管理業務に係る個人情報を厳格に分離すること。
(2) 収集した個人情報については、正確かつ最新なものとすること。
(3) 個人情報の改ざん、滅失、漏えいその他の事故を未然に防止すること。
(4) 必要でなくなった個人情報を速やかに廃棄又は消去すること。
(5) 市から利用者に関する個人情報の提示等の要求があった場合には、これに応じること。

第 32 条 （委託の制限）

指定管理業務担当企業は、市が書面により事前に承諾した場合を除き、第三者に個人情報の取扱いを伴う事務を委託してはならない。

第 33 条 （開示、訂正又は利用停止の申出に対する措置）

指定管理業務担当企業は、利用者からの自己の個人情報の開示、訂正又は利用停止の申出があった場合は、第 27 条により作成する規程の定めるところに従い、必要な措置を講じなければならない。

第 34 条 （個人情報に係る問合せへの対応）

指定管理業務担当企業は、個人情報に係る問合せに対応する際は、必ず本人確認を行わなければならない。

第 35 条 （返還）

指定管理業務担当企業は、指定期間が終了し、又は指定の取消しを受けた場合は、指定管理業務の実施に伴い保有する個人情報を直ちに市に引き渡すものとする。

第 36 条 （情報公開規程の作成）

指定管理業務担当企業は、指定管理業務に係る情報の公開の推進を図るために、市が指定した内容で情報公開に関する規程(指定管理業務担当企業が独自に作成し、市が承認した規程等を含む。)を定め公表するとともに、これを遵守しなければならない。

第 37 条 （事故報告）

指定管理業務担当企業は、情報の漏えい等の事故が発生した場合は、直ちに市、土浦市情報公開・個人情報保護審査会及び個人情報保護委員会に報告しなければならない。また、事故の処理にあたっては市と協議して必要な措置を講じなければならない。

第 7 章　事業報告等

第 38 条 （事業報告）

1. 指定管理業務担当企業は、月毎の指定管理業務の運営状況について市の指定する様式により、翌月 15 日までに市に報告しなければならない。
2. 指定管理業務担当企業は、毎会計年度終了後 30 日以内に、施設の管理に係る事業報告書、収支決算書及びその他報告に必要な書類を添えて市に報告しなければならない。この場合において、指定管理業務担当企業が自主事業を実施したときは、第 24 条の規定に基づき指定管理業務本来の経理と明確に区分した自主事業の収支決算状況についても、併せて報告するものとする。
3. 指定管理業務担当企業は、市が第 46 条に基づいて会計年度途中において指定管理業務担当企業に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、直ちに、当該年度の当該取消日までの間の事業報告書を作成の上提出しなければならない。
4. 市は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理業務担当企業に対して報告又は口頭による説明を求めることができるものとする。

第 39 条 （履行確認）

市は、前条に基づき指定管理業務担当企業から提出された月次及び年度の事業報告書の内容を確認するほか、指定期間中随時、指定管理業務対象施設において指定管理業務の実施状況を確認するものとする。また、市が必要と判断した場合には、関係書類提出の請求、利用者その他の関係者への聴取、第三者による外部監査等ができるものとし、指定管理業務担当企業は正当な理由がある場合を除き、これに協力しなければならない。

第 40 条 （是正指導等）

1. 市は、必要に応じて指定管理業務担当企業が行なう当該指定管理業務又は指定管理業務にかかる経理の状況に関し報告を求め、指定管理業務対象施設へ立ち入り調査し、関係書類の提出を求め、必要な指示をすることができる。また、市は、指定管理業務担当企業に対して指定管理業務の実施状況や指定管理業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。
2. 指定管理業務担当企業は、前項により指示を受けたときは速やかに是正等に努めなければならない。また、是正等の措置を行なったときは、市に対し遅滞なく報告を行なわなければならない。

第 41 条 （管理状況の評価及び公表）

市は、前 3 条に基づき、指定管理業務担当企業による指定管理業務対象施設の管理状況及び管理実績について評価を行うものとする。評価結果は、指定管理者に対する指導、助言、改善要請その他管理運営の改善を目的として利用するものとし、原則として公表しない。ただし、法令等に基づき公表又は開示が必要となる場合、議会、監査委員その他関係機関への説明上必要となる場合、又は市が公益上必要と認める場合は、この限りでない。なお、公表又は開示にあたっては、個人情報、法人その他の団体の正当な利益を害するおそれのある情報その他市が非公表とすることが適当と認める情報を除くものとする。

第 8 章　賠償に関する事項

第 42 条 （指定管理業務担当企業が市又は第三者に損害を与えた場合の賠償に関する事項）

指定管理業務担当企業は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに市に連絡するとともに市の指示に従い、賠償を行なわなければならない。

(1) 指定管理業務担当企業が指定管理業務対象施設の維持管理、運営及びその他施設の管理に付随する業務において、指定管理業務担当企業の責めに帰すべき事由により市又は施設利用者若しくは第三者に損害を与えたとき。
(2) 第 46 条の規定により市が指定管理業務担当企業に対し指定の取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じたことにより市に損害が生じたとき。
(3) 本協定を指定管理業務担当企業が履行できなくなり、市に損害を与えたとき。

第 9 章　指定期間の満了

第 43 条（業務の引継ぎ等）

1. 指定管理業務担当企業は、本協定の終了に際し、市又は市が指定するものに対し、指定管理業務の引継ぎ等を行わなければならない。
2. 市は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、指定管理業務担当企業に対して市又は市が指定するものによる指定管理業務対象施設の視察を申し出ることができるものとする。
3. 指定管理業務担当企業は、市から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

第 44 条（原状回復義務）

1. 指定管理業務担当企業は、指定期間が終了したとき又は市が指定を取り消したときは、指定を開始した日を基準として速やかに指定管理業務対象施設を原状に回復し、市に対して指定管理業務対象施設を引き渡さなければならない。
2. 前項の規定にかかわらず、市が認めた場合には、指定管理業務担当企業は管理物件の原状回復は行わずに、別途市が定める状態で市に対して指定管理業務対象施設を引き渡すことができるものとする。

第 45 条（物品等の扱い）

本協定の終了に際し、物品等の扱いについては、次のとおりとする。

(1) 第 25 条に規定する物品等については、指定管理業務担当企業は、市又は市が指定するものに対して引き継がなければならない。

(2) 第 26 条に規定する物品等については、指定管理業務担当企業が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、市と指定管理業務担当企業の協議において両者が合意した場合、指定管理業務担当企業は、市又は市が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

第 10 章　指定の取消し

第 46 条（指定の取消し及び指定管理業務の停止）

1. 市は、指定管理業務担当企業が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

(1) 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定による報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。

(2) 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定による指示に故意に従わないとき。

(3) 第 40 条の指示に対する是正が十分でないとき。
(4) 都市公園条例、同条例施行規則又は本協定に定める規定に違反したとき。
(5) 申請の際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
(6) 経営状況の悪化等により指定管理業務を行うことが不可能又は著しく困難になったとき。
(7) 土浦市暴力団排除条例(平成 23 年 3 月 25 日土浦市条例第 9 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員及び同条第 3 号に規定する暴力団員等であることが判明したとき。
(8) 組織的な非違行為を行っていた場合など、指定管理業務を行わせておくことが、社会通念上著しく不適当と判断されるとき。
(9) 団体の法人格等に変更が生じたとき。
(10) 指定管理業務に必要な資格を喪失したとき。
(11) 指定管理業務が行われないとき。
(12) 実施協定が理由の如何を問わず終了したとき。
(13) 認定計画提出者が認定計画提出者の地位を取り消されたとき。
(14) 指定管理業務担当企業から本協定締結の解除の申出があったとき。
(15) その他、市が必要と認めるとき。

2. 市は、前項に基づいて指定の取消しを行おうとする際には、事前にその旨を指定管理業務担当企業に通知した上で、次の事項について指定管理業務担当企業と協議を行わなければならない。ただし、指定管理業務担当企業が事実上の解散状態にあるなど協議を行うことができない場合はこの限りでない。
(1) 指定取消しの理由
(2) 指定取消しの要否
(3) 指定管理業務担当企業による改善策の提示と指定取消しまでの猶予期間の設定
(4) その他必要な事項

3. 第 1 項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合は、市は、指定管理料の全額又は一部の額を減額することができるものとする。

4. 第 1 項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理業務担当企業に損害・損失や増加費用が生じても、市はその賠償の責めを負わない。

5. 第 1 項の規定により指定が取り消された場合、指定管理業務担当企業は、市に対して、違約金として、当該年度の指定管理料及びこれに係る消費税等相当額の合計金額の 10%を支払わなければならない。ただし、市が霞ケ浦総合公園について公の施設を廃止したときはこの限りではない。

第 47 条 （指定取消し等の公表）

前条の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合は、市は、その事実のほか、指定管理業務担当企業の名称、所在地及びその理由等を公表するものとする。

第 48 条 （指定期間終了時の取扱い）

第 43 条、第 44 条及び第 45 条の規定は、第 46 条の規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、市と指定管理業務担当企業が合意した場合はその限りではない。

第 11 章 その他

第 49 条 （権利・義務の譲渡の禁止）

指定管理業務担当企業は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に市の承諾を受けた場合はこの限りではない。

第 50 条 （指定管理業務の範囲外の業務）

1. 指定管理業務担当企業は、霞ケ浦総合公園の設置目的、パークマネジメント業務の方針に合致し、かつ指定管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。
2. 自主事業から得られた収入は、指定管理業務担当企業の収入とする。ただし、自主事業に係る経費に指定管理料を充当することはできないものとし、当該自主事業の収支については、第 38 条第 2 項の規定に基づき、指定管理業務の収支とは明確に区分して市に報告しなければならない。
3. 指定管理業務担当企業は、自主事業を実施する場合は、市に対して業務計画書を提出し、事前に市の承諾を受けなくてはならない。その際、市と指定管理業務担当企業は必要に応じて協議を行うものとする。

第 51 条 （重要事項の変更の届出）

指定管理業務担当企業は、経営形態、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったとき、又はそれらの変更等を行う予定のときは、遅滞なく市に届け出なければならない。

第 52 条 （協定の改定に関する事項）

次の各号に該当するときは市と指定管理業務担当企業が協議の上、本協定及び別途定める年度協定の改定をすることができる。

(1) 物価の大幅な変動その他の事由により指定管理料の変更を行なう必要が生じたとき。
(2) 災害が発生し、本協定による指定管理業務担当企業の指定管理業務に支障が生じたとき。
(3) その他市が特に必要と認めたとき。

第 53 条 (協議)

本協定の解釈に疑義を生じた場合及び本協定に定めのない事項については、市及び指定管理業務担当企業が協議して定めるものとする。

(以下本頁余白)

上記、本協定締結の証として本協定書 2 通を作成し、市、指定管理業務担当企業記名押印のうえ各々1 通を保有する。

令和●●年●●月●●日

市：[所在地]
土浦市
代表者　土浦市長

指定管理業務担当企業：●●●●
●●●●
代表取締役　●●●●

別紙１　用語の定義

(1)「年度協定」とは、土浦市霞ケ浦総合公園指定管理業務年度協定のことをいう。
(2)「指定管理料」とは、市が指定管理業務担当企業に対して支払う指定管理業務の実施に関する対価のことをいう。
(3)「自主事業」とは、第50条に規定した指定管理業務以外の業務で、指定管理業務担当企業が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
(4)「設備」とは、原則として建築物等に備え付けられた(定着した)機器のこと、ないしはその機器を設置(置いて取り付ける)するものをいう。
(5)「物品」とは、原則として建築物等に備え付けられていない(定着していない)備品(複数年度にわたり使用しうるもの)のことをいう。
(6)「消耗品」とは、原則として建築物等に備え付けられていない(定着していない)備品(短期又は一度の使用によって消費されるもの(完成品))

※　(5)(6)について、性質等から判別が難しい物品の購入の場合、3,000 円以下のものについては「消耗品」と判断する。

別紙２　指定管理業務対象施設等の供用日及び供用時間

公園全体	４月～12 月　午前８時０分から午後９時０分まで １月～3 月　午前９時０分から午後８時０分まで

※　公募設置等計画の内容及び認定計画提出者との協議により、必要に応じ修正を予定。

別紙３　土浦市と指定管理者の責任分担

項　目	内　容	市	指定管理者 (応募団体)	備考
協定締結に至らなかった場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○	
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○	
不履行	市が協定内容を不履行	○		
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○	
経費の増大・増加	指定管理者側の要因による運営費用の増大		○	
	市側の要因による運営費用の増大	○		
	人件費、物件費等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加		○	注１
	施設の管理運営に関する法令等の変更による経費の増加(本項目の上記内容を除く)	○		
作成書類の誤り	市の書類(仕様書等)の誤りによるもの	○		
	指定管理者が申請した内容(事業計画書等)の誤りによるもの		○	
利用者・住民対応	指定管理業務及び指定管理者が行う業務に関する苦情等		○	
情報の安全管理	市の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩等	○		
	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩等		○	
要求水準の未達成	協定等により定めた管理運営の要求水準未達成の場合における対策経費の増加や指定管理料の減額等		○	
需要の変動	需要の見込み違いや競合施設等による需要変動による収入減及び経費増加		○	
指定管理業務対象施設に関すること(施設・設備・備品等の損傷)				
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による指定管理業務対象施設・設備等の損傷		○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できない指定管理業務対象施設・設備等の損傷		○	
	上記以外による指定管理業務対象施設・設備等の損傷	△	△	双方協議
	経年劣化及び第三者の行為から生じたもので相手方が特定できない指定管理業務対象施設、設備及び備品等の損傷のうち修繕費(交換(購入)含む)及び調査費等が１件につき 20 万円(消費税額及び地方消費税額を含む。)以下のもの		○	注２
	経年劣化及び第三者の行為から生じたもので相手方が特定できない指定管理業務対象施設、設備及び備品等の損傷のうち修繕費(交換(購入)含む)及び調査費等が１件につき 20 万円(消費税額及び地方消費税額を含む。)を超えるもの(ただし、本市が施設機能として必要な備品と判断したものに限る)	○		注２
	第三者の行為による指定管理業務対象施	△	△	双方協議

項　目	内　容	市	指定管理者 (応募団体)	備考
	設、設備、指定管理業務対象施設の備品等の損傷で、相手方が特定できるが支払能力がない場合。			
消耗品の購入	消耗品の購入		○	
都市公園条例に基づく使用許可	占用・設置・行為・広告の許可	○		
	上記許可の現地確認業務		○	
	利用料金制度導入施設を除いた公園使用料の減免	○		
	利用料金制度導入施設の公園使用料の減免		○	
	有料施設(駐車場)使用許可		○	
その他業務に必要な保険	業務運営上必要となる保険への加入		○	
指定管理業務対象施設の改修工事	業務運営上必要となる改修工事	△	△	双方協議
事故等に伴う損害賠償	指定管理業務上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○	
	指定管理業務上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合(騒音、振動、悪臭の発生等)		○	
	市側の要因により、施設の管理業務の継続に支障が生じた場合、又は業務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の負担	○		
	上記以外の場合	△	△	双方協議
業務終了時の経費	指定期間の満了又は指定期間途中における指定取消しに伴う撤収費用		○	
不可抗力	自然災害(地震、台風など)、暴動等による業務の休止、変更、延期又は臨時休業	△	△	双方協議
新型インフルエンザ等の感染症による影響	新型インフルエンザ等の感染症による指定管理業務及び指定管理に関する収支等への影響に係る負担等	△	△	双方協議

注1 光熱水費等の経費が急激に上昇し、指定管理に著しく支障をきたす場合は双方協議。

注2 金額は原則とし、備品の性質上等、その限りでないと判断される場合には、双方協議とする。

※　上記以外のことで疑義が生じたときは、双方協議の上、定めるものとする。

添付資料

・　仕様書