【別　冊】

須賀川市指定管理者制度

様式集

令和３年４月

目　　　次

**【申請関係】**

**提出書類一覧表　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１**

**指定管理者指定申請書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２**

**（様式第１号）事業計画書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３**

**（様式第２号）施設管理に関する業務の収支計画書（３か年）　・・・・・・　５**

**（様式第３号）自主事業計画書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６**

**（様式第４号）団体の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７**

**（様式第５号）団体役員名簿　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８**

**（様式第６号）指定管理者指定申請辞退届　・・・・・・・・・・・・・・・　９**

**【その他】**

**仕様書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１０**

**協定書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５**

**提出書類一覧表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請書類（添付書類） | | 様　式 | 留意事項 | 確認欄 |
| 指定管理者指定申請書  （「須賀川市長が管理する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則」より抜粋） | | － | 代表者印を押印 |  |
| 事業計画書 | | 第1号 | ・適宜、必要な項目を追加  ・必要に応じて補足資料を添付 |  |
| 施設管理に関する業務の収支計画書（３か年） | | 第2号 |  |  |
| 自主事業計画書 | | 第3号 | ・自主事業を実施する場合提出  ・年度ごとに作成し提出 |  |
| 添付書類 | |  |  |  |
|  | 団体の概要 | 第4号 |  |  |
| 定款、寄付行為、規約、又はこれらに類する書類及びパンフレット等団体の内容が分かる資料 |  | 定款変更（名称変更など）が予定されている場合は、その内容、登記見込期日などを記載して必ず添付（任意様式） |  |
| 法人の登記事項証明書または登記簿謄本（発行３か月以内） |  | 法人格を有さない場合は不要 |  |
| 前事業年度の収支計算書又はこれらに相当する書類 |  |  |  |
| 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類 |  |  |  |
| 現事業年度の収支予算書及び事業計画書 |  |  |  |
| 団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書 |  | 団体の概要が記載されたパンフレットでも可 |  |
| 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類 | 第5号 | 登記事項証明書または登記簿謄本があれば提出不要 |  |
| 税の滞納がないことを証する書類 |  | ・法人税　　　　・法人市民税  ・法人事業税　　・消費税  ・地方消費税  ※募集要項の配布開始日以降に交付されたものに限る  ※法人格のない団体は代表者の納税証明を添付 |  |
| 指定管理者指定申請辞退届 | | 第6号 | 応募時は不要 |  |

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

年　　月　　日

　　須賀川市長

申請者　所在地

団体名

代表者名　　　　　　　　　㊞

電話番号

下記の公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

公の施設の名称

事業計画書

１　管理業務の基本方針等

（１）施設の指定管理業務を行うにあたっての基本的な考え方について

（２）サービス向上に対する考え方について

（３）施設の維持管理について（再委託を含む）

|  |  |
| --- | --- |
| ※再委託の理由を記入 | |
| 再委託業務名 | 再委託をする理由 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※適宜、表を追加すること

２　管理業務に係る事業及び収支の計画

　　別紙様式第２号のとおり。

３　防災計画

４　人員の配置計画

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 配置場所 | 職員配置の時間帯 | 常勤職員 | 臨時職員 | 委託職員 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※適宜、表を追加すること

５　その他

（１）年間行事予定等

（２）警備体制

（３）緊急連絡体制

（４）個人情報管理

（５）環境への配慮

※適宜、必要な項目を追加してください。

※その他必要に応じて、補足資料等を添付してください。

施設管理に関する業務の収支計画書（５か年）

１　歳入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　　分 | | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 備　　考 |
| 利用料金 | |  |  |  |  |  |  |
| 委託料 | 一般分 |  |  |  |  |  |  |
| 使用料減免分（精算対象） |  |  |  |  |  |  |
| 修繕料（精算対象） |  |  |  |  |  |  |
| その他の収入 | |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　計 | | 0 | 0 | ０ | ０ | 0 |  |

２　歳出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　　分 | | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 備　　考 |
| 人件費 | 正規職員 |  |  |  |  |  |  |
| パート |  |  |  |  |  |  |
| 臨時職員 |  |  |  |  |  |  |
| 作業員 |  |  |  |  |  |  |
| 事業費 | |  |  |  |  |  |  |
| 需用費 | 消耗品費 |  |  |  |  |  |  |
| 燃料費 |  |  |  |  |  |  |
| 食糧費 |  |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |  |  |  |
| 光熱水費 |  |  |  |  |  |  |
| 修繕費 |  |  |  |  |  |  |
| 役務費 | 通信運搬費 |  |  |  |  |  |  |
| 保険料 |  |  |  |  |  |  |
| 委託料・使用料賃借料等 | 警備委託 |  |  |  |  |  |  |
| 施設管理業務 |  |  |  |  |  |  |
| 施設保守管理 |  |  |  |  |  |  |
| 消防設備管理 |  |  |  |  |  |  |
| 受診料 |  |  |  |  |  |  |
| リース料 |  |  |  |  |  |  |
| 原材料 | |  |  |  |  |  |  |
| 備品購入費 | |  |  |  |  |  |  |
| その他 | |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |

※　消費税を含んだ金額を記載してください（消費税は　　％で計算）。

※　歳入、歳出の区分は適宜追加してください。

自主事業計画書（　　　　　年度）

（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 自主事業名 |  | | |
| 目　　的 |  | | |
| 年間実施回数 | | 対象者数など | １人当たりの参加費など |
|  | |  |  |
| 内容・収支等 | | | |
|  | | | |

※指定期間における年度ごとに作成してください。

※自主事業が複数の場合は、事業ごとに作成してください。

団体の概要

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体名 |  | | | | | | | |
| 代表者名 |  | | | | | | | |
| 団体所在地 |  | | | | | | | |
| 設立年月 |  | | | | 電話番号 |  | | |
| ＦＡＸ番号 |  | | | | E-mail |  | | |
| 資本金又は基本財産 | | | 千円 | | | | | |
| 社員（職員）数 | | | 人 | | | | | |
| 類似施設の運営実績 | | | | | | | | |
| 施設名 | | 所在地 | | 主な業務内容 | | | 運営開始年月日 | |
|  | |  | |  | | | 開始 | 年　　月 |
| 終了 | 年　　月 |
|  | |  | |  | | | 開始 | 年　　月 |
| 終了 | 年　　月 |
|  | |  | |  | | | 開始 | 年　　月 |
| 終了 | 年　　月 |
|  | |  | |  | | | 開始 | 年　　月 |
| 終了 | 年　　月 |
|  | |  | |  | | | 開始 | 年　　月 |
| 終了 | 年　　月 |
|  | |  | |  | | | 開始 | 年　　月 |
| 終了 | 年　　月 |
| 備　考 | | | | | | | | |

≪団体名≫役員名簿

任期　　　年　　月　　日～　　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役 職 名 | 氏　　名 | 所　　属 | 郵便番号 | 住所（所在地） | 電話番号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

指 定 管 理 者 指 定 申 請 辞 退 届

年　　月　　日

　　須賀川市長

申請者　所在地

団体名

代表者名　　　　　　　　　㊞

電話番号

　　年　　月　　日付けで指定管理者の指定申請書を提出しましたが、辞退します。

記

　公の施設の名称

# ≪施設名≫管理運営業務仕様書

≪施設名≫の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書によるものとする。

# 第１　基本的事項

## １　趣旨

本仕様書は、≪施設名≫の指定管理者が行う業務の内容及び範囲について定める。

## ２　管理運営の基本的な考え方

　　円滑な運営及び適切な維持管理は、法令や条例等を遵守するとともに、あわせて次の事項を順守すること。

（１）施設設置の趣旨に則した管理運営を行うための最大限の努力を行うこと。

（２）市民活動を支援・助長する公共施設としての運営を行うこと。

（３）利用者の意見や要望を反映させるなど、利用者本位の運営を行うこと。

（４）効率的な運営を行うとともに、環境負荷の低減と施設の保全に努め、運営費の縮減に努めること。

（５）個人情報の保護を徹底すること。

（６）災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

（７）新型ウイルス感染症等に対し、施設や職員の感染防止対策、利用者への安全対策を講じた施設の利用方法の周知などの対応を行うこと。

　　※新型ウイルス感染症の例：新型コロナウイルス感染症等

## ３　施設の概要

（１）名　　称

（２）所 在 地

（３）施設規模　　≪建築面積　○○○㎡≫　　≪延床面積　○○○㎡≫

（４）施設内容

## ４　業務の内容

## ５　利用日及び利用時間

市民の要望に応えるため利用日や利用時間を変更する場合は、市と協議するものとする。

## ６　職員の配置

管理運営業務を実施するため、必要な有資格者及び経験者等、適正な職員を配置すること。

（１）機械設備保守管理及び施設内外の清掃等、各種業務における責任体制を確立すること。

（２）職員の勤務体制は、施設の管理運営業務に支障が無いように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとすること。

（３）職員の資質を高めるため、研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

## ７　法令等の遵守

　　≪施設名≫の管理運営に当たっては、本仕様書のほか、関連法令及び条例等を遵守し、適正な管理を行わなければならない。

　　また、本仕様書、関連法令及び条例等に明記のない事項又は疑義のある事項については、市と指定管理者が協議すること。

## ８　危機管理対応

　　　（１）自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、市をはじめ関係機関に通報すること。

ア　火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び関係機関への通報を行うこと。

イ　停電時等における施設の復旧を遅滞なく行うこと。

ウ　その他利用者に対する対応に万全を期すること。

（２）予防対策

ア　危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。

イ　消防署から指摘があった場合は、直ちに改善すること。

## ９　個人情報の保護と情報公開

（１）業務上知り得た個人情報については、須賀川市個人情報保護条例（平成１０年須賀川市条例第１７号）及び須賀川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成１７年須賀川市条例第３８号）第１１条により適正な取り扱いをしなければならない。

（２）市民が利用する公共施設の管理であることを認識したうえで、須賀川市情報公開条例（平成１０年須賀川市第１６号）による情報公開制度に準じ、その管理運営について透明性を高めるよう努めること。

## １０　環境への配慮

　　　市が環境改善活動に取り組んでいることから、環境負荷の低減対策を実行・記録し、適宜結果を報告するなど環境に配慮した施設管理を行うこと。

## １１　物品の帰属

（１）指定管理者が委託料又は利用料収入で購入した物品及び≪施設名≫に対して寄附された物品は、市の所有に属するものとする。

（２）指定管理者は、市の所有する物品の管理については、須賀川市財務規則（昭和４１年須賀川市規則第１２号）に基づいて行うものとする。また、購入、寄附及び廃棄による異動状況については、随時市に報告するものとする。

## １２　賠償責任と保険加入

（１）賠償責任

　　　≪施設名≫の管理を行うにあたり、指定管理者の行為が原因で利用者に損害を与えた場合は、国家賠償法（昭和２２年法律第１２５号）第１条の規定により、施設の設置者である市が賠償責任を負う。

　　　ただし、市は、市が負ったその賠償について指定管理者に対して請求を行うことができる。

（２）保険の加入

　　　以下の補償額以上の保険に加入すること。

　　　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

## １３　利用料金の取扱い、減免及び返還

（１）利用料金の取扱い

　　　利用料金は、すべて指定管理者の収入とする。

（２）利用料金の減免及び返還

　　　指定管理者は、市長が定める基準に従い、利用料金の減免及び返還をすることができる。

## １４　管理運営にかかる経費

指定管理者が≪施設名≫の管理運営を行うために要する経費は、大規模な修繕の費用を除き、市からの委託料のほか利用料金等による収入を充てる。

（１）利用料金の減免

　　　　市の減免基準に基づき利用料金を減免した場合は、その減免相当額は委託料に含まれるものとする。

（２）修繕料５

　　　施設の修繕料は、市が金額を示して委託料に盛り込むものとする。ただし、修繕料が超過となる場合には、市と費用負担を含めた協議を行い承認された場合にのみ、修繕を実施するものとする。

# １５　責任の分担

（１）指定管理者と市との責任分担は、原則として次のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 指定管理者 | 市 |
| 施設の維持管理 | ○ |  |
| 施設の修繕 | ○（軽微なもの） | ○ |
| 安全衛生管理 | ○ |  |
| 新型ウイルス感染症等の拡大 | ○ | ○ |
| 施設の使用 | ○ |  |
| 事故・災害等の施設の損傷 | ○（責めに帰す場合） | ○ |
| 施設利用者の被災に対する責任 | ○（責めに帰す場合） | ○ |
| 施設の共済保険の加入 |  | ○ |
| 包括的管理責任 |  | ○ |
|  |  |  |
|  |  |  |

（２）指定管理者は施設利用者の被災に対し現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い速やかに市に報告しなければならない。

## １６　事業報告書の提出

　　　　指定管理者は、毎年度終了後、自主事業の状況、利用状況、管理運営状況、管理運営に要した経費等の収支状況などを記載した事業報告書を市に提出するほか、管理運営の状況について、市が指定した方法により定期的に報告しなければならない。

## １７　業務の再委託の禁止

　指定管理者は、清掃や設備の保守点検等のような個別の具体的業務を市と協議のうえ第三者に委託することは差し支えないが、施設の事業又は管理運営業務のすべてを第三者に委託することはできない。

## １８　指定管理者に対する監督・監査

（１）市は、指定管理者が管理する≪施設名≫の適正な管理運営を期するため、指定管理者に対して、当該業務内容又は経理の状況に関し報告を求め、実施について調査し、又は必要な指示をすることができる。

（２）市は、指定管理者が指示に従わないとき、又はその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

（３）市又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。

# 第２　管理業務

## １　施設の使用

（１）施設の使用許可

　　　指定管理者は、施設の使用許可権限を有することになる。許可に際しては、利用内容が公共施設の目的に添ったものであることを確認するとともに、平等な利用を図らなければならない。

（２）利用者への対応

　　利用者本位の運営を行い、親切丁寧な対応を心がけ、常にサービスの向上に努めること。

（３）トラブルへの対応

　　ア　要望や苦情、トラブル等は、迅速、適切に処理すること。

　　イ　指定管理者への要望、苦情等で重要なものは、速やかに市に報告すること。

## ２　施設の維持管理等

　　敷地内外に存するすべての施設設備の維持管理及び保全を行うとともに、効率的な運営を図り、環境負荷を低減させること。

## ３　その他

（１）備品台帳の整備と所在の確認

（２）施設設備の大規模な修繕及び改修についての提案

（３）市への各種報告書類を含め必要な統計基礎資料の作成

※記載してある内容は参考文例のため、実情に応じた内容に変更、追記すること。

≪施設名≫の管理運営業務に関する協定書

　須賀川市（以下「甲」という。）と≪指定管理者名≫（以下「乙」という。）は、乙が地方自治法（昭和２２年法律第６７号。以下「自治法」という。）第２４４条の２第３項に規定する指定管理者として≪施設名≫（以下「○○○○」という。）の管理運営を行うに当たり、次のとおり協定を締結する。

（管理の業務）

第１条　乙が行う業務内容は、≪施設名≫管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）に定めるところによる。

（指定期間）

第２条　乙が≪施設名≫の管理運営を行う期間は、○年○月○日から○年○月○日までとする。

　（委託料）

第３条　甲は、施設の管理運営業務の対価として、乙に対して委託料を支払う。

２　前条の指定期間における委託料の総額は、○○○円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

【利用料金制度を導入している場合】

（利用料金）

第４条　≪施設名≫の利用料金は、乙が市長の承認を得て定めなければならない。

２　乙は、市長が定める基準に従い、利用料金を減額し、又は免除することができる。

【利用料金制度を導入していない場合】

（使用料）

第４条　甲は、≪施設名≫の使用料の徴収の事務を乙に委託するものとする。

２　前項の規定により委託する事務の内容は、甲と乙が別に締結する委託契約によるものとする。

第５条　≪Ｎ＋１≫年度の委託料の額は、次の表に定めるとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 委託料の額 | 備　考 |
| 円 | 利用料金減免分（補填分）  円  修繕料分  円 |

備考

(1)　この表に定める額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。

(2)　この表において「利用料金減免分（補填分）」の額は、委託料の額のうち、須賀川市の減免基準に基づき利用料金を減免した場合の減免相当額として甲があらかじめ示した当該年度の予定額とする。

(3)　この表において「修繕料」の額は、委託料の額のうち、乙が行う施設管理に伴う修繕に充てる額として甲があらかじめ示した当該年度の予定額とする。

２　前項の委託料の支払いの時期及び当該時期に支払う委託料の額は、次の表の定めるとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 支払いの時期 | 委託料の額 |
| 年　月 | 円 |
| 年　月 | 円 |
| 年　月 | 円 |
| 年　月 | 円 |

　備考　この表に定める額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。

※第５条から第７条については、指定期間分作成すること。過不足がある場合は適宜調整すること。

第６条　≪Ｎ＋２≫年度の委託料の額は、次の表に定めるとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 委託料の額 | 備　考 |
| 円 | 利用料金減免分（補填分）  　　　　　　　円  修繕料分  円 |

備考

(1)　この表に定める額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。

(2)　この表において「利用料金減免分（補填分）」の額は、委託料の額のうち、須賀川市の減免基準に基づき利用料金を減免した場合の減免相当額として甲があらかじめ示した当該年度の予定額とする。

(3)　この表において「修繕料」の額は、委託料の額のうち、乙が行う施設管理に伴う修繕に充てる額として甲があらかじめ示した当該年度の予定額とする。

２　前項の委託料の支払いの時期及び当該時期に支払う委託料の額は、次の表の定めるとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 支払いの時期 | 委託料の額 |
| 年　月 | 円 |
| 年　月 | 円 |
| 年　月 | 円 |
| 年　月 | 円 |

備考　この表に定める額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。

第７条　≪Ｎ＋３≫年度の委託料の額は、次の表に定めるとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 委託料の額 | 備　考 |
| 円 | 利用料金減免分（補填分）  　　　　　　　円  修繕料分  　　　　　　　　　　　　　　　円 |

備考

(1)　この表に定める額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。

(2)　この表において「利用料金減免分（補填分）」の額は、委託料の額のうち、須賀川市の減免基準に基づき利用料金を減免した場合の減免相当額として甲があらかじめ示した当該年度の予定額とする。

(3)　この表において「修繕料」の額は、委託料の額のうち、乙が行う施設管理に伴う修繕に充てる額として甲があらかじめ示した当該年度の予定額とする。

２　前項の委託料の支払いの時期及び当該時期に支払う委託料の額は、次の表の定めるとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 支払いの時期 | 委託料の額 |
| 年　月 | 円 |
| 年　月 | 円 |
| 年　月 | 円 |
| 年　月 | 円 |

備考　この表に定める額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。

【管理する施設が複数ある場合】　※指定期間分作成すること。

第５条　≪Ｎ＋１≫年度の委託料の額は、次の表に定めるとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設名称 | 委託料の額 | 備　考 |
| ○○○○ | 円 | 利用料金減免分（補填分）  円  修繕料分  　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| ○○○○ | 円 | 利用料金減免分（補填分）  　　　　　　　円  修繕料分  　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 合　計 | 円 | 利用料金減免分（補填分）  　　　　　　　円  修繕料分  　　　　　　　　　　　　　　　円 |

備考

(1)　この表に定める額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。

(2)　この表において「利用料金減免分（補填分）」の額は、委託料の額のうち、須賀川市の減免基準に基づき利用料金を減免した場合の減免相当額として甲があらかじめ示した当該年度の予定額とする。

(3)　この表において「修繕料」の額は、委託料の額のうち、乙が行う施設管理に伴う修繕に充てる額として甲があらかじめ示した当該年度の予定額とする。

２　前項の委託料の支払いの時期及び当該時期に支払う委託料の額は、次の表の定めるとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 支払いの時期 | 委託料の額 |
| 年　月 | 円 |
| 年　月 | 円 |
| 年　月 | 円 |
| 年　月 | 円 |

備考　この表に定める額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。

（委託料の精算など）

第８条　第５条、第○条及び第○条に規定する委託料の額のうち、利用料金補てん分及び修繕料分として甲が定めた額が実績に比べ過不足を生じたときは、甲乙協議の上、甲が必要と認める場合には委託料の額を変更し精算を行うものとする。

２　年度途中における指定管理者の指定の取消し又は管理の業務の停止があった場合の委託料の額は、日割計算する。

３　委託料の精算は、実績報告後に行うものとする。

（委託料の額の変更）

第９条　第５条、第○条及び第○条の規定にかかわらず、乙の責任に拠らない特段の事由が発生したときは、必要に応じ甲乙協議のうえ、この協定に定める委託料の額を変更することができる。

（委託料の請求及び支払等）

第１０条　甲は乙に対して、第５条、第○条及び第○条に規定する委託料について、請求書により支払うものとする。

２　甲は、乙から請求書の提出があった日の翌日から起算して３０日以内に委託料を乙に支払うものとする。

３　乙は、第１項の委託料の経理に関する帳簿及び関係書類を施設別、年度別に編集し、処理完結の翌年から起算して１０年間保存するとともに、指定管理者の指定が終了した場合には、管理に必要な書類はその後の施設の管理者に引き継がなければならない。

　【施設が複数ある場合】　４　第１項に係る請求書は、施設ごとに別葉とする。

（事業計画書）

第１１条　乙は、甲の指示により、各年度において次の事項を記載した資料を作成し、毎年１０月末日までに甲に提出しなければならない。

(1)　≪施設名≫の翌年度の事業計画書及び本年度の上半期事業実績（見込み）

(2)　≪施設名≫の翌年度の収支計画書

２　甲は、必要があると認めるときは、乙から提出された前項の事業計画書の内容の変更を指示することができる。

（事業報告書）

第１２条　乙は、管理の業務に関する実績を記した月例報告書を翌月の１０日までに、須賀川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成１７年須賀川市条例第３８号）第５条に規定した事業報告書を、次の事項を記載したうえで事業年度終了後の４月末日までに甲に提出しなければならない。

(1)　管理状況

(2)　管理に係る経費の収支状況

(3)　年間行事実績

(4)　その他必要とされる事項

２　乙は、前項に定めるもののほか、甲の求めがあったときは、管理の業務に係る状況の報告を行わなければならない。

３　乙は、甲が実地について調査し、又は必要な指示をしたときは、正当な理由なく拒んではならない。

（損害等の報告）

第１３条　乙は、≪施設名≫の施設の全部若しくは一部に損害が発生し、又は利用者に被害が発生したときは、直ちに甲に報告しなければならない。

（原状変更）

第１４条　乙は、≪施設名≫の施設の改造その他の原状変更を行うときは甲と協議し、あらかじめその承認を得なければならない。

（損害賠償）

第１５条　乙は、管理業務の履行に際し、そ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、その損害を賠償する義務を負うものとする。

２　乙は、管理業務の履行に関し、その責めに帰すことができないと認められる事由により甲又は第三者に損害を与えたときにおける損害の賠償については、甲乙協議のうえ定めるものとする。

（権利等の譲渡制限）

第１６条　乙は、この協定に基づく権利又は業務を第三者に譲渡してはならない。ただし、甲の承諾を得たときはこの限りでない。

（再委託の禁止）

第１７条　乙は、管理業務を第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、個々の業務を委託し、又は請け負わせる場合で、甲の承諾を得たときはこの限りでない。

（目的外使用の禁止）

第１８条　乙は、≪施設名≫を施設の設置目的以外の使用に供してはならない。ただし、甲の承認を得たときはこの限りでない。

（秘密保持）

第１９条　乙は、須賀川市個人情報保護条例（平成１０年須賀川市条例第１７号）の規定に基づき、個人情報の保護のため必要な措置を講じなければならない。

２　乙の業務に従事していた者又は従事している者は、その業務に関し知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

（情報公開）

第２０条　乙は、須賀川市情報公開条例（平成１０年須賀川市条例第１６号）の規定に基づき、≪施設名≫の運営に係る情報の公開を行うために必要な措置を講じるよう努めなければならない。

（遵守事項）

第２１条　乙は、条例のほか、本協定書、仕様書及び引継書を遵守し、≪施設名≫の管理の業務を信義に従い誠実に履行しなければならない。

２　乙は、指定管理者の指定の申請時に甲に提出した≪施設名≫事業計画書及び収支計画書並びに第１１条第１項に規定する事業計画書に基づき、≪施設名≫の設置目的を効果的に達成するよう管理の業務を行わなければならない。

３　乙は、管理業務の実施に当たり、暴力団等による不当介入を受けたときは、須賀川市の締結する契約等に係る暴力団等排除措置要綱（平成２２年６月２８日制定。以下「暴力団等排除措置要綱」という。）第７条第１項に規定する報告及び通報をしなければならない。

（検査等）

第２２条　甲は、乙の管理業務の実施状況を随時に検査することができる。

２　甲は、前項の規定による検査の結果、乙の管理業務の実施状況が不適当と認めたときは、乙に対し改善を命じることができる。

（指定の取消し等）

第２３条　甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、自治法第２４４条の２第１１項の規定により指定管理者の指定を取消し、又は管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。この場合、甲に生じた損害は乙が賠償するものとする。

(1)　乙がこの協定の全部又は一部の解除を申し出たとき。

(2)　乙の責めに帰すべき事由により、この協定の履行が不能になったとき。

(3)　乙が第１７条から第１９条までの規定に違反したとき、その他甲が乙による管理を継続することが適当でないと認めるとき。

(4)　乙が前条第２項の規定による命令に従わないとき。

(5)　乙が暴力団等排除措置要綱第３条及び第４条の規定による措置を受けたとき。

２　甲は、前項の指定の取消しにより、乙に損害が生じたとしても一切の責任を負わないものとする。

（リスク分担）

第２４条　管理の業務の遂行中に生じるリスクは、≪施設名≫管理運営業務仕様書に定める責任の分担により、甲若しくは乙又は甲乙双方において負担するものとする。

（不可抗力）

第２５条　甲及び乙は、不可抗力によりこの協定の履行ができなくなったときは、直ちにその旨を相手方に通知し、相手方に生じる損害が最小限となるように努めなければならない。この場合において、甲及び乙は、この協定の解除及び委託料の精算について協議を行うものとする。

（協定の解除）

第２６条　甲は、乙の指定管理者の指定を取消したときは、この協定を解除するものとする。

（事務の引継ぎ）

第２７条　乙は、指定管理者としての指定が終了するとき又は指定の取消しがあったときは、≪施設名≫の管理が円滑に引き継がれるよう、甲の指示により関係書類を添えて事務引継ぎを行わなければならない。

（その他）

第２８条　甲と乙は、次に掲げる事項が発生したときは、双方誠意を持って協議して解決しなければならない。

　　ア　協定に定めのない事項及び協定に対して疑義が発生したとき。

　　イ　募集要項、事業提案書、収支計画書に矛盾や齟齬があるとき。

　　ウ　仕様書に規定する業務の内容及び処理に疑義が発生したとき。

２　この協定に関する甲乙間の承諾、通知、この協定の解除その他の行為は、書面により行わなければならない。

　この協定の締結を証するため、本書を２通作成し、甲乙双方記名押印のうえ、それぞれ１通を保有する。

年　　月　　日

　甲　須賀川市八幡町１３５番地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　須賀川市長　橋　本　克　也

　　　　　　　　　　　　　　　　　乙　（指定管理者）

須賀川市○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　≪指定管理者団体名≫

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　≪団体代表者の肩書・指名≫