

帯広市都市公園（北地区）管理業務基本協定書（案）

※協定書締結時には、この協定書（案）に基づいて双方協議の上確定することになります。

帯広市（以下「甲」という。）と、_____（以下「乙」という。）とは、帯広市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 16 年条例第 37 号。以下「手続条例」という。）第 8 条の規定に基づき、帯広市都市公園（北地区）（以下「公園」という。）の管理に関する業務（以下「管理業務」という。）に関し、次のとおり協定を締結する。

（管理業務）

第 1 条 乙は、この協定書に基づき、次に掲げる公園の管理業務を行う。

名 称	位 置
東公園外 2 8 か所	帯広市東 1 1 条南 1 2 丁目 1 - 1 外
※対象施設は、別紙「管理公園一覧表」のとおり。	

2 乙が行う管理業務の内容は、次のとおりとする。

- （1）施設の維持管理業務
- （2）都市公園における公園の利用調整及び近隣住民との調整などの管理運営に関する業務
- （3）その他前各号を遂行するために必要な業務

3 乙は、前項の管理業務を行うに当たっては、帯広市都市公園（北地区）指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）及び帯広市都市公園（北地区）指定管理者募集要項並びに第 7 条の事業計画書に基づき実施するものとする。

4 乙は、管理業務を行うに当たっては、アンケート調査を行うなど施設の利用に関する市民ニーズを的確に把握し、サービスの向上に努めるものとする。

（甲が行う業務の範囲）

第 2 条 次の業務については、甲が自らの責任と費用において実施するものとする。

- （1）施設の目的外使用許可
- （2）第 6 条第 6 項に基づき甲が実施する施設の修繕業務

（協定期間）

第 3 条 この協定書の有効期間は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 4 年 3 月 3 1 日までとする。

（法令等の遵守）

第 4 条 乙は、管理業務の遂行に当たっては、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号。以下「自治法」という。）、労働基準法（昭和 2 2 年法律第 4 9 号）及び都市公園法（昭和 3 1 年法律第 7 9 号）その他の法令を遵守するとともに、次の事項を守らなければならない。

- （1）手続条例、帯広市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 1 6 年規則第 4 3 号）、帯広市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する事務処理要綱（平成 1 6 年 7 月 8 日制定）、帯広市公園条例（昭和 3 2 年条例第 4 6 号）、帯広市公園条例施行規則（昭和 3 3 年規則第 6 号）及び帯広市都市公園移動等円滑化基準条例（平成 2 4 年 1 2 月 1 7 日条例第 4 3 号）に定めるところにより、誠実に管理業務を執行すること。
- （2）公園の施設を甲の承諾を受けることなく目的以外に使用しないこと。
- （3）その他管理業務の執行に関し甲の指示に従うこと。

（経理）

第 5 条 乙は、管理業務の遂行に当たっては、乙が行う他の事業等と区分して経理しなければならない。

- 2 乙は、前項の経理について、毎年4月1日から翌年の3月31日までを会計年度とし、一切の収入を歳入とし、一切の支出を歳出とする予算を編成するものとする。
- 3 乙は、前項の予算の編成に当たっては、あらかじめ甲と協議するものとする。

(指定管理料)

第6条 甲は、本業務の対価として、乙に対して年度ごとに指定管理料を支払う。

- 2 甲が乙に対して支払う指定期間中の指定管理料の上限は、5年間総額 , , 円(うち消費税及び地方消費税の額 , , 円)とする。甲が乙に対して支払う指定管理料の年度ごとの額及び支払時期等については、別に年度協定書において定めるものとする。
- 3 第21条のリスク分担に基づく、物価・賃金スライド制度による指定管理料のスライド額及び支払時期等については、甲乙協議の上、別に年度協定書において定めるものとする。
- 4 前項に定める事項のほか、協定期間内に経済情勢の激変又はその他予期することのできない状況の変化など、乙の責めでない特別の事情により、第2項に定める指定管理料が著しく不適當となったときは、甲乙協議のうえ指定管理料を変更することができる。
- 5 自治法第244条の2第8項に規定する利用料金制は採用しない。
- 6 管理施設の修繕については、1件につき50万円(消費税及び地方消費税を含む。)以上のものについては甲が自己の費用と責任において実施するものとし、1件につき50万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満のものについては乙が自己の費用と責任において実施するものとする。
- 7 各年度において、乙が負担する管理業務に係る費用総額又は前項の規定により乙が負担する修繕費用が、次条に規定する事業計画書の予算額に対して多額の不用額を生じる見込みのある場合は、甲乙協議の上、必要な修繕を実施し、又は指定管理料の一部について甲が乙に返還を求めることができるものとする。

(事業計画)

第7条 乙は、毎年度、年度開始前までに事業計画書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

- 2 事業計画書には、収支予算、管理執行体制その他甲が必要と認める事項を記載するものとする。
- 3 甲及び乙は、事業計画書の内容を変更しようとするときは、甲乙協議の上決定するものとする。

(事業報告)

第8条 乙は、手続条例第9条第1項の規定により、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、毎年度終了後5月31日までに甲に提出するものとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 利用状況並びに利用拒否等の件数及びその理由
- (3) 管理経費等の収支状況等
- (4) 自主事業の実施状況に関する事項(必要な場合のみ)
- (5) 市町村税並びに消費税及び地方消費税について未納がないことを証明する書類
- (6) 社会保険料について未納がないことを証明する書類
- (7) その他甲が指示する事項

2 乙は、次に掲げる事項を記載した月報(別記様式)を毎月終了後10日以内に、甲に提出するものとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 利用状況
- (3) 利用者、関係者等からの苦情・要望及びその対応状況

3 乙は、法人(団体)の決算が確定したときは、法人(団体)に係る次に掲げる書類を速やかに甲に提出するものとする。

- (1) 前事業年度の収支(損益)計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれに相当する書類

(2) 現事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類

- 4 甲は、必要があると認めるときは、前各項に掲げる書類の内容又はそれに関連する事項について、乙に対し報告又は説明を求めることができるものとする。

(業務実施状況の確認)

第9条 甲は、乙の管理業務及び経理の状況等に関し、前条に規定する事業報告書及び月報による報告のほか、「帯広市指定管理者導入施設のモニタリングマニュアル」(以下「マニュアル」という。)に基づき、書類による確認を行い、又は実地に調査することができるものとする。

- 2 乙は、管理施設を適正に管理運営するため、マニュアルに基づき、管理業務執行状況を記録し、自己評価を実施するものとする。

(調査、指導及び指示)

第10条 甲は、第8条第4項及び前条第1項に掲げるもののほかサービス水準の確保及び管理業務の適正を期するため、必要に応じて、乙に対して、当該管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

- 2 乙は、第8条第4項、前条第1項及び前項の規定による報告又は実地調査について、正当な理由があると甲が認めた場合を除きこれに応じなければならない。
- 3 報告又は調査の結果、改善が必要と認められる場合は、甲は、乙に対し改善指導書により指導を行うものとする。
- 4 乙は、前項の指導を受けた時は、速やかに改善のための対応策を改善計画書に取りまとめ、甲に提出するとともに、全力で実施しなければならない。
- 5 甲は、改善計画書に基づく改善状況の確認のため必要に応じて、施設への立入りにより、現地で業務遂行状況の調査を行うものとし、乙はこれに応じなければならない。
- 6 前項の調査により改善状況が適正と認められない場合は、甲はその結果を乙に通知するとともに、改善すべき内容と期限等について改善指示書により指示を行うものとする。

(指定管理者への指示・指導)

第11条 甲は、特に次の各号に掲げる場合に該当すると認めるときには、乙に対し必要な指導又は指示を行うものとする。

- (1) 利用者に対し、正当な理由がないのに施設の利用を拒んでいるとき又は不当な差別的取扱いをしているとき。
- (2) 要員の配置や施設の管理が当該施設の設置目的を効果的に達成するために適切なものとなっていないとき。
- (3) その他、当該施設の管理の適正を期するために必要であるとき。

(管理運営状況等の評価及び公表)

第12条 甲は、毎年度終了後、マニュアルに基づき、乙による管理施設の管理運営状況及び実績を評価し、その結果を乙に通知するとともに、公表するものとする。

(指定の取消し及び管理業務の停止)

第13条 甲は、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、乙に対して、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一部又は全部の停止を命ずることができる。

- (1) 乙がこの協定に定める事項を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (2) 乙が帯広市都市公園(北地区)指定管理者募集要項に定めた申請資格を失い、回復の見込のないとき。
- (3) 乙が、指定管理者の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。
- (4) この協定書の規定に基づく報告の求め若しくは調査に応じず、虚偽の報告若しくは回答をし、又は指示に従わないとき。
- (5) その他乙に管理業務を行わせておくことが不可能又は著しく困難若しくは社会通念上著しく

不相当と甲が判断したとき。

- 2 前項の規定の確認のために、甲は乙に対し、随時書類の提出を求めることができる。
- 3 第1項の規定により指定管理者の指定が取り消されたときは、同時にこの協定も効力を失うものとする。この場合において、乙は、指定を取り消された日から30日以内に、第8条第1項に規定する事業報告書を甲に提出するものとする。
- 4 甲は、第1項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は管理業務の停止を命じたときは、既に乙に対して支払った指定管理料の全部又は一部を返還させることができる。
- 5 第1項の規定により指定を取り消し、又は管理業務の停止を命じた場合において乙に損害が生じて甲はその賠償の責めを負わない。

(権利の譲渡禁止等)

第14条 乙は、この協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(第三者への委託の禁止)

- 第15条 乙は、管理業務の全部又は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、甲が認めた場合は、管理の主たる業務を除く業務を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
- 2 乙が管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、全て乙の責任及び費用負担において行うものとする。この場合において、その業務に関して乙が委託又は請け負わせる第三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は、全て乙がこれを負担するものとし、甲はその賠償の責めを負わない。

(苦情処理等)

- 第16条 乙は、利用者その他の関係者等から当該管理業務、サービス内容等に対する苦情・要望があった場合は、誠意をもって適切かつ速やかに対応するものとする。
- 2 苦情等の内容及びその対応状況については、第8条第2項の規定による月報により甲に報告するものとする。ただし、特に必要と認める事項については、月報の報告期限にかかわらず速やかに甲に報告するものとする。

(災害等の通知等)

第17条 乙は、公園において災害その他異常な事態が生じたとき又はその恐れがあるときは、遅滞なく甲に通知し、その指示を受けるものとする。

(災害時における施設の役割)

第18条 乙は災害時において、甲が指定緊急避難場所としている公園については、安全上の支障がないときは、何人も立ち入ることができる状態にしなければならない。
なお、災害対応等により生ずる諸費用の負担については、甲乙協議の上、決定する。

(事故発生の報告等)

第19条 乙は、管理業務を行うに当たって事故が発生したときは、必要な措置を講ずるとともに、その状況を速やかに甲に報告し、甲の指示を受けるものとする。

(損害賠償)

- 第20条 乙は、管理業務を行うに当たって、乙の責めに帰すべき事由により第三者又は甲に損害を与えた場合は、その損害を賠償するものとする。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき事由による場合又は天災地変等による場合は、この限りでない。
- 2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、乙に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

る。

(リスク分担)

第21条 管理業務に関するリスク分担は、別表「リスク分担表」のとおりとする。

(施設等の使用)

第22条 甲は、公園の管理業務の実施に必要な公園施設及び備付物件を無償で乙に貸与する。

2 乙は、前項の規定により使用する施設及び備付物件を善良なる管理者の注意をもって管理するものとし、管理業務の範囲を超えて使用してはならない。

3 乙は、故意又は過失により備品等を破損、滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対してこれを弁償又は自己の費用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。

4 前項の規定により調達した備品の所有権は甲に帰属する。

5 乙は、公園の使用に関し、自動販売機を設置するなど公園施設設置許可に該当する場合は、事前に甲と協議するものとする。

(自主事業)

第23条 乙は、管理施設の設置目的に合致し、かつ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 乙は、自主事業を実施する場合は、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

3 甲は必要があると認めるときは、自主事業の実施に当たって条件を付することができる。

(利益の還元)

第24条 乙は自動販売機設置に係る収支において黒字が生じた場合には、その黒字額の3割を甲に還元することとする。この場合、当該還元額から自動販売機設置に係る当該年度分の公園使用料の額を控除することができるものとする。

2 前項の還元の方法は、原則として翌年度の6月30日までに現金で納付するものとするが、乙が別途提案する場合には、甲と乙との協議により決定する。

(帳簿等の整備保管)

第25条 乙は、次に掲げる帳簿等を常に整備し、これらを5年間保管するものとする。

(1) 金銭出納簿その他の経理書類

(2) 管理業務に関する実施報告書及び収支決算報告書

(3) 甲が別に指定する書類

(個人情報の保護等)

第26条 乙は、管理業務を行うための個人情報の取り扱いについて、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(情報公開)

第27条 乙は、管理業務を行うに当たって保有する文書の公開に努めるものとする。

2 乙は、帯広市情報公開条例（平成12年条例第1号）に基づき、甲を通じて、管理業務を行うに当たって保有する文書の閲覧等の請求があったときは、速やかに、これに応じるものとする。

(秘密の保持)

第28条 乙は、管理業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(障害のある方への対応)

第29条 乙は、管理業務における障害（身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能障害をいう。以下同じ。）のある方への対応については、「帯広市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を遵守するものとする。ただし、主務大臣の対応指針による対応を妨げるものではない。

(多様な性に関する施設利用者への対応)

第30条 乙は、「多様な性に関する職員ガイドライン」を踏まえ、多様な性への理解を深め、管理運営にあたり、適切に対応しなければならない。

(原状回復等)

第31条 乙は、管理業務が終了したとき、又は指定管理者の指定を取り消されたときは、速やかに、施設及び備付物件を原状に回復した上、管理業務に必要なものを甲又は甲が指定するものに引き渡し、業務の引継ぎを行わなければならない。ただし、甲が原状回復することを要しないと認めた場合は、この限りでない。

2 前項の規定により乙が甲の指定するものに業務の引継ぎを行うときは、書面を取り交わし、その写しを甲に提出しなければならない。

(準備行為)

第32条 乙は、指定期間の開始の日の前日までに、管理業務の遂行に必要な資格その他の能力を有する人材を確保し、必要な研修等を行い、管理業務の遂行に必要な一切の準備を行わなければならない。

2 前項に係る費用は、乙が負担するものとする。

3 乙は、指定開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

4 甲は、乙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き、その申出に応じなければならない。

(協定の改定)

第33条 甲及び乙は、特別の事情がある場合に限り、協議の上、この協定を改定することができる。

(その他)

第34条 この協定に関し疑義が生じた事項及びこの協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙双方記名押印の上、各1通を所持する。

令和 年 月 日

(甲) 帯広市西5条南7丁目1番地
帯広市
帯広市長 上野 庸介

(乙) 住 所
法人名 又は 団体名
代表者 氏名

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この協定による業務（以下単に「業務」という。）を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。次条において「個人情報保護法」という。）、帯広市保有個人情報管理規程（令和5年訓令第1号）及び個人情報のガイドライン（行政機関等編）（令和4年1月付け個人情報保護委員会）等の趣旨を尊重し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(秘密の保持及び適正管理)

第2 乙は、業務を処理するために知り得た個人情報（個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）をみだりに他人に知らせてはならない。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。

2 乙は、業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことを周知徹底しなければならない。

3 乙は、業務を処理するために知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき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。

4 乙は、業務を処理するために知り得た個人情報について、適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(業務処理責任者)

第3 乙は、業務の処理にあたり、業務処理責任者を定め、甲に報告しなければならない。

(従事者の制限及び名簿・同意書の提出)

第4 乙は、個人情報が記録された電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人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。以下同じ。）を取り扱う従事者を、必要最小限にしなければならない。

2 乙は、前項の従事者の名簿を作成し、甲に提出しなければならない。

3 乙は、第1項の従事者全てに、守秘義務及び情報セキュリティの遵守に関する同意書に署名させ、甲に提出するものとする。

(個人情報取扱者に対する教育)

第5 乙は、個人情報取扱者（個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう。以下同じ。）に対して、委託業務における個人情報の適正な取扱いを周知徹底するとともに、適切な教育を行うものとする。

2 前項の教育には、次の各号に定める措置を含む。

(1) 個人情報の適正な取扱いに関して内部規程を定め周知徹底すること。

(2) 個人情報の適正な取扱いに関して研修等を実施すること。

(収集の制限)

第6 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

2 乙は、前項の収集をするときは、あらかじめ甲の承諾を受けなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務を処理するために知り得た個人情報を当該業務の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(保管)

第8 乙は、業務を処理するために知り得た個人情報を当該業務における利用目的の範囲内で適正に保管しなければならない。

(廃棄)

第9 乙は、委託業務を行う必要がなくなった場合で、所管法令等において定められている保存期間等を経過した場合には、個人情報を速やかに廃棄するものとする。

2 前項の廃棄方法は、次の各号に定める方法によるものとする。

- (1) 個人情報が記載された書類等を廃棄する場合、焼却又は溶解等の復元不可能な手段を採用するものとする。
- (2) 個人情報が記録された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用するものとする。
- (3) 個人情報ファイル中の個人情報を削除する場合、容易に復元できない手段を採用するものとする。

3 乙は、第1項の義務を履行するため、次の措置を講じる。

- (1) 個人情報が記載された書類等について、保存期間経過後における廃棄を前提とした手続きを定めること。
- (2) 個人情報等を取り扱う情報システムにおいては、保存期間経過後における個人情報の削除を前提とした情報システムを構築すること。

4 乙は、個人情報を廃棄又は削除した場合、その記録を保存し、その証明書を甲に交付する。

5 乙は、個人情報の廃棄又は削除を第三者に委託する場合、委託先が確実に廃棄又は削除したことについて証明書等により確認しなければならない。

(再委託の禁止)

第10 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務の処理を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。

2 乙は、甲自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられる再委託先に限定して委託業務の全部又は一部を再委託するものとし、甲の事前の書面による承諾を得るものとする。

3 甲は、乙が個人情報取扱事務の全部又は一部を再委託する場合には、当該事務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、乙を通じて、又は甲自らが第17に定める措置を実施する。

4 個人情報取扱事務の全部又は一部を再委託する者は、当該委託に係る個人情報取扱事務において取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、当該再委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

5 前4項の規定は、個人情報取扱事務の全部又は一部について、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(複写、複製及び持出しの禁止)

第11 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を処理するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製をしてはならない。

2 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を処理するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を、事業所の取扱区域（個人情報を取り扱う事務を実施する区域をいう。）の外へ持出ししてはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第12 乙は、本委託等業務を派遣労働者、協定社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の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。

(提供資料等の返還等)

第13 乙は、業務を処理するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を、業務終了後、

速やかに甲に返還するものとする。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。

(協定終了後の措置)

第 14 乙は、本協定が終了した場合に、直ちに、甲から提供を受けた個人情報を甲に返却するものとする。ただし、甲の指示があるときは、その指示内容に従い返却・廃棄又はその他の処分をするものとする。

(個人情報の運搬)

第 15 乙は、業務を処理するため、又は業務終了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、滅失及びき損等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(指示及び報告等)

第 16 甲は、前項に掲げるもののほか、乙が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。

(実地検査等)

第 17 甲は、乙が業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制や個人情報の管理状況について、少なくとも年 1 回以上、原則として実地検査等により確認するものとする。

(事故発生時の報告義務)

第 18 乙は、業務を処理するための個人情報の取扱いについて、事故が発生した場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

(協定解除及び損害賠償)

第 19 甲は、乙が個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めたときは、協定の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

2 乙は、委託業務の処理に関し第三者に損害を与えたときは、乙の負担において損害賠償するものとする。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき理由による場合は甲の負担とする。