

菊池市ふるさと創生市民広場の管理運営に関する基本協定書（案）

菊池市（以下「委託者」という。）と〇〇〇〇〇〇（以下「受託者」という。）とは、菊池市ふるさと創生市民広場（以下「市民広場」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理業務」という。）について、次の条項により協定を締結する。

（趣旨）

第 1 条 この協定は、菊池市ふるさと創生市民広場条例（平成 18 年条例第 29 号。以下「条例」という。）第 17 条第 1 項の規定により指定管理者として指定された受託者が行う管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理業務の範囲）

第 2 条 委託者は、条例第 18 条の規定に基づき、次に掲げる管理業務を受託者に行わせる。

- (1) 条例第 3 条各号に掲げる事業の実施に関する業務
- (2) 市民広場の利用の許可に関する業務
- (3) 市民広場の施設等の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）に関する業務
- (4) 市民広場の施設等の維持及び修繕に関する業務
- (5) 前各号に掲げるものの他、市長が市民広場の管理上必要と認める業務

（管理物件）

第 3 条 管理業務の対象となる施設及び物品（以下「管理物件」という。）は、別に委託者が提示する財産台帳及び物品台帳に記載するとおりとする。

2 受託者は、管理物件を常に善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

（指定管理者の責務）

第 4 条 受託者は、市民広場が円滑に運営されるよう、条例及び菊池市ふるさと創生市民広場条例施行規則（平成 18 年規則第 14 号）のほか、次に掲げる法令等及びこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実に管理業務を履行しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）その他の行政関係法令
- (2) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）その他の労働関係法令
- (3) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）、水道法（昭和 32 年法律第 177 号）、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）、電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）その他管理物件の維持管理又は保守点検に関する法令

2 受託者は、次に掲げる事項に留意し、管理業務を履行しなければならない。

- (1) 管理物件の管理の実施に際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 17 号)第 66 条の規定に従い、第 24 条において定める個人情報の保護に関する措置を講じること。
 - (2) 市民広場の使用に係る許可承認等行政処分に相当する権限を行使するときは、菊池市行政手続条例(平成 17 年条例第 12 号)第 2 章の規定を遵守すること。
 - (3) 管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書は、これを適正に管理し、5 年間保存すること。次条第 1 項に規定する指定期間を過ぎた後も同様とすること。
 - (4) 管理業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底及び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、リサイクルの推進及び適正処理に努めること。
 - (5) 管理業務の実施に当たっては、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。
- 3 受託者は、市民広場の使用者の被災に対する第一次責任を有し、市民広場又は当該使用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。
- 4 受託者は、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、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(指定の期間)

第 5 条 委託者が受託者を指定管理者として指定する期間(以下「指定期間」という。)は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 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 6 条 指定管理料の額は、次の表のとおりとする。

対象年度	指 定 管 理 料 の 額	
令和 9 年度	20,340,000 円	左記金額(消費税及び地方消費税を含む。)を上限として、対象年度の開始前に対象年度の予算の範囲内で定めた額
令和 10 年度	20,340,000 円	
令和 11 年度	20,340,000 円	
令和 12 年度	20,340,000 円	
令和 13 年度	20,340,000 円	

2 各事業年度の当初に委託者受託者協議した上で、前項の指定管理料の支払計画書を作成し、その計画に従って受託者は請求し、委託者は指定管理料を支払うものとする。

(指定管理料の額の変更)

第 7 条 指定管理料の額を変更すべき特別な事情が生じた場合は、その都度、委託者受

託者協議の上、定めるものとする。

(利用料金等)

第8条 受託者は、市民広場に係る利用料金を当該受託者の収入として、收受することができる。

2 利用料金は、受託者が条例の規定に基づ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委託者の承諾を受けるものとし、必要に応じて委託者と受託者の協議を行うものとする。

(リスク分担)

第9条 管理業務に係るリスク分担については、別記1のとおりとする。

2 前項のリスク分担に疑義がある場合又は同項に定めるリスク分担以外の不測のリスクが生じた場合は、委託者受託者協議の上リスク分担を決定する。

(事業計画等の提出)

第10条 受託者は、事業年度の2月末日までに、当該事業年度の翌事業年度の管理業務に係る事業計画書を委託者に提出しなければならない。

2 前項の事業計画書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務に係る運営体制
- (2) 管理業務として実施する事業の概要及び実施する時期
- (3) 管理業務に係る経費の総額及び内訳
- (4) その他委託者が必要と認める事項

3 委託者は、第1項の事業計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

(利用者アンケート調査)

第11条 受託者は本業務に関する利用者等の意見及び要望を把握するため、自らの責任と費用により、毎年度、利用者等を対象としてアンケート調査を実施するものとする。

2 受託者は、前項の調査結果について分析及び評価を行い、その内容を管理物件たる施設内に掲示するなど、以後の本業務の実施に反映させるとともに、委託者に報告しなければならない。

(業務報告書等)

第12条 受託者は、毎月終了後速やかに次に掲げる事項を委託者に報告するものとする。

- (1) 管理業務月報
- (2) 管理業務として実施した事業の内容及び実績

2 委託者は、管理業務の適正を期するため、受託者に対し、前項各号に掲げる事項のほか管理業務及び管理業務に係る経費の収支状況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。

(事業報告書等)

第13条 受託者は、毎事業年度終了後速やかに管理業務に係る事業報告書を委託者に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 使用料又は利用料収入の実績
- (3) 管理に係る経費の収支状況
- (4) 利用者からの苦情とその対応状況
- (5) 実施した事業の内容及び実績
- (6) その他管理の実態を把握するために必要な事項

3 受託者は、管理業務に係る経費の収支に関する帳票その他管理業務に係る記録を整備し、常に管理業務に係る経理を明らかにしておくとともに、委託者が必要と認めるときは、その求めに応じ状況を報告しなければならない。

(業務実施状況等の評価)

第14条 委託者は、前条の規定により提出された業務実施状況等及び財務状況について、総括的に評価を行うものとする。

(業務の改善指示)

第15条 前条の規定による評価の結果、業務実施状況等が業務実施条件を満たしていない場合は、委託者は、受託者に対してその改善を指示するものとする。

2 受託者は、前項の規定による改善指示を受けた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

(指定の取消し等)

第16条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、指定管理者としての指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部の実施を停止させ、支払った指定管理料の全部又は一部を返還させ、及びこれらにより生じた損害の賠償を命じることができる。

- (1) この協定に違反したとき。
- (2) 管理業務の処理が著しく不適當であるとき。
- (3) 受託者の代表者等が菊池市契約等における暴力団等排除措置に関する条例(平成22年条例第2号)第4条の規定に該当するとき。
- (4) 市民広場の指定管理者の募集要項に定めた参加資格に掲げる要件を欠くこととなったとき、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、

又は社会的信用を著しく損なうなど受託者が市民広場の指定管理者としてふさわしくないとき。

(5) 前各号に掲げる場合のほか、受託者が市民広場の指定管理者として管理業務を継続して実施することが適当でないとき。

2 受託者が、この協定を指定期間内に解除しようとするときは、その3箇月前までに委託者の承認を得なければならない。

3 委託者は、第1項各号に掲げる場合のほか、必要があるときは、管理業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合においては、委託者は、廃止しようとする日の30日前までに受託者に通知しなければならない。

4 前2項の規定により、この協定が解除され、又は管理業務が廃止された場合における損害の賠償については、委託者、受託者協議して定める。

(情報公開)

第17条 受託者は、市民広場の管理及び運営に関する情報の公開を行うため必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(天災等による施設供用の休止等)

第18条 委託者は、天災その他やむを得ない事由により市民広場の全部又は一部を使用させることができないと認めるときは、市民広場の全部又は一部の供用を休止するため、この指定管理者としての指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部の実施を停止させることができる。委託者が市民広場を武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）で定める避難施設として指定し、武力攻撃事態等の避難施設として使用する場合についても、同様とする。

2 受託者は、前項に規定する事由により市民広場の全部又は一部を利用させることができないと認めるときは、委託者の承認を得て市民広場の全部又は一部の供用を休止することができる。

(原状回復義務)

第19条 受託者は、指定期間が満了したとき、又は指定管理者としての指定を取り消され、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ぜられたときは、その管理しなくなった管理物件の全部又は一部を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、委託者の承認を得たときは、この限りでない。

(損害の賠償)

第20条 受託者は、管理業務の履行に当たり、受託者の責めに帰すべき事由により委託者又は第三者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。

2 前項に規定する場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ委託者が損害を賠償したときは、委託者は、受託者に対して求償権を有するものとする。

（保険契約）

第 21 条 委託者は、市民広場の施設に対する火災保険等を付保するものとする。

2 受託者は、管理業務の実施に当たり、損害賠償保険等必要な保険に加入するものとする。

（管理業務の再委託）

第 22 条 受託者は、あらかじめ委託者の書面による承諾を得て、管理業務の一部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。ただし、管理業務の全部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 前項の規定により受託者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においては、当該管理業務の一部に関して、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害は、受託者の責めに帰すべき事由により生じた損害とみなす。

（管理施設の改修等）

第 23 条 管理施設の改造、増築又は移設については、委託者が自己の費用と責任において実施するものとする。

2 管理施設の修繕については、原則として、1 件につき 5 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、委託者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 5 万円（消費税及び地方消費税含む。）未満のものについては、受託者が自己の費用と責任において行うものとする。

（個人情報の保護）

第 24 条 受託者は、管理業務を実施するに当たっての個人情報の取扱いについては、別記 2「菊池市個人情報等取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（管理物件以外の市民広場の使用）

第 25 条 受託者は、管理物件以外の市民広場の施設、設備及び物品を使用するときは、委託者の承認を得なければならない。

（重要事項の変更の届出）

第 26 条 受託者は、定款、事務所の所在地、代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく委託者に届け出なければならない。

（書類の提出）

第 27 条 受託者は、管理業務に必要な諸規則及び非常時の体制を整備し、これを委託者に届け出なければならない。

（事務の引継ぎ等）

第 28 条 受託者は、指定期間が満了し、又は指定管理者としての指定を取り消されたときは、円滑に、かつ、支障なく管理業務の実施が継続できるよう、委託者又は委託者が指定する者に対して、管理業務の引継ぎを行わなければならない。

2 委託者が新たに指定管理者の募集等を行う場合において、受託者は、委託者の求めに応じて、管理業務の実施状況等に関する情報を提供しなければならない。

（協定の改定）

第 29 条 管理業務に関し、事情が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、委託者受託者協議の上、この協定を改定することができる。

（協議）

第 30 条 この協定に関し疑義が生じたとき、又はこの協定に定めのない事項については、その都度委託者受託者協議して定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書 2 通を作成し、委託者、受託者記名押印の上、各自その 1 通を所持する。

令和 年 月 日

委託者 菊池市隈府 888 番地
菊池市
菊池市長 江 頭 実

受託者

(別記 1)

リスク分担表

資料 5

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管 理者
物価変動	人件費、物品費物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営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負担	協議により定める	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者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）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能 (1 事業当たりの総修繕額が5 万円未満のもの)		○
	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者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）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能 (上記以外)	△ (※)	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提出した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（市から指定管理者へ）によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延（指定管理者から業者へ）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（1 事業当たりの総修繕額5 万円未満）		○
	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 (1 事業当たりの総修繕額が5 万円未満)		○
	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	管理者としての注意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 (極めて小規模なもの)		○
	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)	○	
第三者への賠償	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	○	
休業補償	当該施設改修工事を実施した場合の休業に伴う営業損失分		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、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おける業務を廃止した場合における指定管理者の撤収費用		○

※△は、別途市との協議を必要とします。

菊池市個人情報等取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 菊池市が委託する個人情報及び個人番号(以下「個人情報等」という。)の取扱いに係る業務の委託(再委託以降を含む。以下同じ。)を受けた受託者は、当該業務を処理するための個人情報等の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)その他関係法令を遵守するとともに、個人の権利利益を侵害することのないように、適切に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受託者は、委託を受けた個人情報等の取扱いに係る業務に関して知り得た個人情報の内容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。当該契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(目的外利用の禁止等)

第3条 受託者は、菊池市の指示又は承諾がある場合を除き、委託を受けた個人情報等の取扱いに係る業務に関して知り得た個人情報を、委託を受けた個人情報等の取扱いに係る業務の目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託の制限等)

第4条 受託者は、委託を受けた個人情報等の取扱いに係る業務に関して知り得た個人情報等を自ら取り扱うものとし、菊池市の承諾を得た場合に限り、その取扱いを再委託先(再委託先が委託先の子会社である場合も含む。)に委託することができる。

(複製等の制限)

第5条 受託者は、委託を受けた個人情報等の取扱いに係る業務を処理するための個人情報等の複製及び送信並びに個人情報等が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出しをしてはならない。ただし、菊池市の指示又は承諾がある場合は、この限りでない。

(安全管理措置)

第6条 受託者は、委託を受けた個人情報等の取扱いに係る業務に関する個人情報等の漏えい、滅失、改ざん、毀損等(以下「漏えい等」という。)の防止その他の個人情報等の適切な安全管理のために、必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報等の管理の状況についての確認に関する事項等の必要な事項を定め、菊池市に通知しなければならない。

(漏えい等事案発生時の対応)

第7条 受託者は、漏えい等、又はこの特記事項に違反する事態が生じ、若しくは生じるおそれがあるときは、直ちに菊池市に報告し、その指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(個人情報等の消去等)

第8条 受託者は、委託を受けた個人情報等の取扱いに係る業務を処理するために菊池市から提供を受け、又は受託者自らが取得し、若しくは作成した個人情報等が記録された媒体を、この契約の終了後直ちに消去し、又は菊池市に返却するものとする。ただし、菊池市が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(違反した場合の措置)

第9条 菊池市は、受託者がこの特記事項に違反したときは、契約を解除することができるとともに、受託者に対し必要な措置を求めることができる。

2 受託者は、この特記事項に違反したことにより、菊池市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。

(定期的報告及び監査)

第10条 受託者は、定期に、又は菊池市から報告を求められたときは随時に、委託を受けた個人情報等の取扱いに係る業務の実施における個人情報等の取扱い状況及びこの特記事項の遵守状況について点検を行い、菊池市に報告しなければならない。

2 菊池市は、受託者が委託を受けた個人情報等の取扱いに係る業務の実施における個人情報等の取扱い状況及びこの特記事項の遵守状況について、随時、受託者に対し監査(実地を含む。以下同じ。)を行うことができる。

3 受託者は、前2項に規定する点検、報告及び監査に協力し、かつ、必要な情報を菊池市に提供しなければならない。

4 受託者は、第1項及び第2項に規定する点検、報告及び監査の結果、委託を受けた個人情報等の取扱いに係る業務の実施における個人情報等の取扱いに関して、菊池市から改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。

(従事者への監督及び教育の実施)

第11条 受託者は、委託を受けた個人情報等の取扱いに係る業務の実施に関し、個人情報等を取り扱う従事者を明確にし、当該従事者がこの特記事項を遵守するよう監督しなければならない。

2 受託者は、委託を受けた個人情報等の取扱いに係る業務の実施に関し、個人情報等を取り扱う従事者に対して、在職中及び退職後においても、知り得た個人情報等の内容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など、個人情報等の保護に関して必要な事項について、教育しなければならない。

(誓約書)

第12条 菊池市は、当該委託業務の受託者の選定の際に、個人情報等の取扱いに係る安全措置に関する誓約書(以下「誓約書」という。)の提出を、受託予定者に求めるものとする。

2 菊池市は、前項の規定により提出された誓約書の内容を審査の上、受託予定者又は受託者が当該契約を受託するのに必要な能力を有していることを確認するものとする。

3 受託者は、当該委託業務の契約期間が複数年度にわたるときは、契約期間中の毎年度当初に、誓約書を菊池市に提出しなければならない。