

乙 代表法人
住所又は所在地 ●●●●
商号又は名称 ●●●●
代表者名又は氏名 ●●●● 印

構成法人
住所又は所在地 ●●●●
商号又は名称 ●●●●
代表者名又は氏名 ●●●● 印

構成法人
住所又は所在地 ●●●●
商号又は名称 ●●●●
代表者名又は氏名 ●●●● 印

※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との協議により、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	1
第1条 目的	
第2条 基本合意	
第3条 指示等及び協議の書面主義	
第4条 事業年度	
第5条 権利義務の譲渡等	
第6条 指定管理業務の委託等	
第7条 指定管理業務の遂行に伴い生じた著作権等の取扱い	
第8条 秘密の保持等	
第2章 実施体制等	2
第9条 業務主任担当者	
第10条 実施体制の準備	
第11条 許認可及び届出等	
第12条 指定期間中の保険	
第3章 業務の遂行	3
第13条 指定管理業務	
第14条 独自事業	
第15条 協定外業務の禁止	
第16条 文書の管理及び保存	
第17条 廃棄物の処理及び環境への配慮	
第4章 事業計画に関する事項	5
第18条 年次計画書	
第5章 利用料金等に関する事項	5
第19条 利用料金等の収受	
第20条 利用料金等の設定	
第21条 利用料金等の減免の取扱い	
第22条 利用料金等の還付の取扱い	
第23条 利用者への周知	
第6章 管理経費の額及び支払方法に関する事項	6
第24条 委託料の金額	
第25条 支払の方法	
第26条 資金の管理	
第27条 財務処理	
第28条 帳簿書類の提出等	

第7章 事業報告に関する事項	8
第29条 事業報告等	
第8章 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項	8
第30条 指定取消等	
第31条 指定管理者による指定の取消しの申出	
第9章 情報公開及び個人情報の保護	9
第32条 情報公開の責務	
第33条 管理文書等の開示	
第34条 情報公開の総合的推進	
第35条 個人情報保護の責務	
第36条 個人情報等の取扱い	
第37条 個人情報の開示等	
第10章 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項	11
第38条 管理物件等	
第39条 施設の使用等	
第40条 管理物件の管理	
第41条 管理物件の修繕等	
第42条 管理物件の帰属	
第43条 管理物件の現状変更等	
第11章 行政手続等	12
第44条 意見陳述のための手続	
第45条 苦情処理	
第12章 危険の分担等	13
第46条 リスク分担	
第47条 指定管理者の法令上の責任	
第48条 災害等への対応	
第49条 租税公課	
第50条 第三者への損害賠償	
第13章 指定期間の終了に伴う処置	13
第51条 原状回復等	
第52条 事務の引継ぎ	
第14章 債務不履行	14
第53条 債務不履行に対する指定管理者の責任	
第15章 雑則	15
第54条 事故発生時の報告	
第55条 災害時等の施設利用	

第56条	変更事項の届出
第57条	協定の変更
第58条	協定の解除
第59条	言語、通貨、計算単位等
第60条	通知先
第61条	準拠法
第62条	管轄裁判所
第63条	協定の解釈

別紙

- 1 佐倉ふるさと広場拡張整備・運営管理事業指定管理業務仕様書
- 2 個人情報等取扱特記事項
- 3 管理範囲図
- 4 設備・備品一覧
- 5 リスク分担表
- 6 事業計画書
- 7 企画事業計画書
- 8 独自事業計画書

第1章 総則

(目的)

第1条 本協定（別紙1から別紙8までを含む。以下同じ。）は、佐倉市（以下「甲」という。）及び●●●●（以下「乙」という。）が相互に協力し、佐倉ふるさと広場（ただし、認定計画提出者である●●●●（以下「認定計画提出者」という。）が整備する公募対象公園施設及び利便増進施設、並びに（公社）佐倉市観光協会管理施設を除く。以下「本施設」という。）を適正かつ円滑に管理運営するため、必要な事項を定めることを目的とする。

(基本合意)

第2条 乙は、本施設の指定管理者として、別紙1「佐倉ふるさと広場拡張整備・運営管理事業指定管理業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）」に掲げる関係法令等（以下「関係法令等」という。）を遵守し、業務仕様書及び本協定に従い、善良な管理者の注意をもって本業務（第13条第1項各号に規定する業務（以下「指定管理業務」という。）及び第14条第1項に規定する独自事業をいう。）を行う。

2 乙は、指定管理者制度の趣旨及び本施設の設置目的を尊重し、本業務を効率的に遂行するとともに、サービスの質の向上を図るものとする。この場合において、乙は、利用者の意見及び要望等を的確に把握し、本業務に反映させるよう努めなければならない。

3 甲は、本業務が民間事業者によって遂行されることを十分理解し、その趣旨を尊重するものとする。

(指示等及び協議の書面主義)

第3条 本協定に定める指示、請求、通知、報告、申出、承認等（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、緊急かつやむを得ない事情がある場合には、甲及び乙は、前項の指示等を口頭で行うことができる。この場合において、甲及び乙は、既に行った指示等を書面に記載し、これを相手方に交付するものとする。

3 前2項の規定は、軽易な事項と認められる場合は、適用しないものとする。

4 甲及び乙は、本協定の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(事業年度)

第4条 本協定における事業年度は、指定期間の毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

(権利義務の譲渡等)

第5条 乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、甲が特に認めた場合は、この限りでない。

(指定管理業務の委託等)

第6条 乙は、指定管理業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、当該業務の内容及び委託又は請負の期間等について、あらかじめ甲の承認を得なければならない。当該業務の内容、委託先及び委託又は請負の期間を変更したときも、同様とする。

3 前項の規定に関わらず、第18条に規定する年次事業計画書において当該業務の内容及び委託又は請負の期間等を定め、同条の規定による甲の承認を得たときは、前項の承認を得たものとみなす。

4 乙は、前2項の手続を経て第三者と契約等を締結したときは、遅滞なく当該契約に係る契約書等の写しを甲に提出しなければならない。

5 乙が指定管理業務の一部を委託し、又は請け負わせた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、全て乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなし、乙がこれを負担するものとする。

(指定管理業務の遂行に伴い生じた著作権等の取扱い)

第7条 指定管理業務の遂行に伴い、著作権その他の知的財産に関する権利が乙に生じたときは、指定期間終了後、当該権利を甲に移転するものとする。

(秘密の保持等)

第8条 乙は、本業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

2 乙は、本業務の履行過程において得られた記録簿等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

第2章 実施体制等

(業務主任担当者)

第9条 乙は、本業務の履行について業務内容の管理をつかさどる業務主任担当者(当該業務に関し、主として指揮及び監督を行う者をいう。)を定め、甲に書面により通知するものとする。その者を変更したときも、同様とする。

(実施体制の準備)

第 10 条 乙は、指定期間の開始の日の前日までに、指定管理業務の遂行に必要な資格を取得し、及び必要な資格その他の能力を有する人員を確保し、並びに必要な訓練及び研修等を完了するほか、本業務を遂行するために必要な一切の準備を乙の負担において行うものとする。

2 甲は、乙が前項の準備を円滑に行うために必要があると認めたときは、指定期間の開始の日の前日まで本施設を管理している団体が乙に対して行う事務の引継ぎ等に関し、必要な指示を行うものとする。

(許認可及び届出等)

第 11 条 乙は、本協定に基づき、指定管理業務を遂行するために必要となる一切の許認可及び届出等を自己の責任及び費用において取得し、又は実施するものとする。ただし、甲の単独申請に係る許認可及び届出等については、甲の責任及び費用においてこれを取得し、又は実施するものとする。

2 乙は、前項の申請に係る許認可がなされたとき又は前項の届出を行ったときは、当該許認可又は届出に係る文書の写しを甲に提出しなければならない。

3 甲及び乙は、第 1 項の許認可の取得及び届出等の実施について相互に協力するものとする。

(指定期間中の保険)

第 12 条 乙は、指定期間中に、業務仕様書に記載する保険に加入したときは、当該保険に係る保険証券の写しを甲に提出しなければならない。

第 3 章 業務の遂行

(指定管理業務)

第 13 条 乙は、佐倉市都市公園条例（昭和 47 年条例第 31 号。以下「条例」という。）第 16 条の 2 の規定により、次に掲げる業務を行う。

(1) 本施設の維持管理に関すること

(2) 本施設における行為の許可に関すること

(3) 本施設における都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号。以下「都市公園法」という。）第 7 条第 1 項第 6 号に掲げる仮設工作物の占用の許可に関すること

(4) その他市長が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目及び内容は、業務仕様書のとおりとする。ただし、甲又は乙は、必要と認めるときは、相手方に対する書面による通知をもって、業務内容の変更に

ついて協議を申し入れることができ、甲又は乙は、相手方から申し入れがあったときは、協議に応じなければならない。

- 3 甲と認定計画提出者が令和●年●月●日に締結した佐倉ふるさと広場拡張整備・運営管理事業に係る実施協定書（以下「実施協定書」という。）、甲が令和7年●月●日に公表した佐倉ふるさと広場拡張整備・運営管理事業公募設置等指針、佐倉ふるさと広場拡張整備・運営管理事業要求水準書、業務仕様書、様式集その他の付随する一切の書類（以下「公募設置等指針等」という。）、都市公園法第5条の3の規定に基づき、甲が認定した公募設置等計画（以下「認定公募設置等計画」という。）、本基本協定及び年次事業計画書（第18条に規定する年次事業計画書をいう。以下同じ。）の間に矛盾又は齟齬がある場合は、公募設置等指針等、実施協定書、本基本協定、認定公募設置等計画、年次事業計画書の順にその解釈が優先されるものとする。ただし、認定公募設置等計画又は年次事業計画書の内容が公募設置等指針等及び本基本協定に定める水準を超える場合には、その限りにおいて認定公募設置等計画又は年次事業計画書が優先する。

（独自事業）

- 第14条 乙は、本施設の設置目的を達成するため、指定管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、指定管理者として独自事業を実施することができる。
- 2 乙は、前項の独自事業を実施しようとするときは、あらかじめ甲に計画書を提出し、承認を得なければならない。
- 3 前項の規定に関わらず、年次事業計画書及び第18条に規定する年次収支計画書に記載し甲の承認を得た事業については、前項の承認を得たものとみなす。
- 4 独自事業の実施のために公園施設を整備する場合は、実施協定書の規定を準用して行うものとする。この場合において、「公募対象公園施設」を「独自事業に伴う公園施設」に、「公募対象公園施設管理運営計画書」を「独自事業実施計画書」に、それぞれ読み替えるものとする。

（協定外業務の禁止）

- 第15条 乙は、本施設において、本協定に掲げ、又は本協定に基づき甲から指示を受け、若しくは甲の承認を得た以外の一切の業務を指定管理者として行ってはならない。

（文書の管理及び保存）

- 第16条 乙は、本業務の遂行に伴い作成し、又は取得した文書等の管理及び保存に関し必要な事項について文書管理規程等を定め、適正に管理しなければならない。

（廃棄物の処理及び環境への配慮）

- 第17条 乙は、本業務に伴い排出される廃棄物について、廃棄物の処理及び清掃に関する

法律（昭和 45 年法律第 137 号）及び佐倉市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成 10 年佐倉市条例第 19 号）にのっとり、甲の指示するところにより適正に処理し、廃棄物の減量に努めなければならない。

- 2 前項に掲げるもののほか、乙は、本業務の遂行にあたり、環境への配慮に努めなければならない。

第 4 章 事業計画に関する事項

（年次計画書）

第 18 条 乙は、指定期間の年度毎に、甲と協議の上、指定申請の際に甲へ提出した事業計画書、収支計画書その他計画書の内容を踏まえた年次事業計画書を各年度の 2 月末日（閉庁日である場合は、翌開庁日）までに甲に提出し、その承認を得るものとする。

- 2 年次事業計画書に記載すべき事項は、次のとおりとする。

- （1）組織体制
- （2）指定管理事業に係る事業計画
- （3）指定管理事業に係る収支計画
- （4）独自事業に係る事業計画
- （5）独自事業に係る収支計画
- （6）業務工程表

- 3 乙は、特に必要と認められるときは、甲の承認を得て、第 1 項の年次事業計画書を変更することができる。

第 5 章 利用料金に関する事項

（利用料金の収受）

第 19 条 乙は、条例第 3 条第 1 項若しくは第 3 項又は第 6 条の 2 に掲げる本施設の使用に係る利用料金（以下「利用料金」という。）を収受し、これを乙の収入とする。

- 2 乙は、利用料金を本施設の指定管理業務の実施に要する費用に充てるものとする。

（利用料金の設定）

第 20 条 乙は、条例第 16 条の 6 の規定により、同条例に定める額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を得て、利用料金の額を定めるものとする。

- 2 乙は、利用料金の額を変更しようとするときは、変更しようとする日の 3 月前までに、甲の承認を得なければならない。

3 市は、条例に定める額が変更となる場合は、あらかじめ指定管理者に通知するものとする。

(利用料金の減免の取扱い)

第 21 条 乙は、条例第 13 条及び佐倉市都市公園条例規則（昭和 47 年規則第 34 号。以下「規則」という。）第 8 条の規定により、利用料金の減額又は免除を行うものとする。

2 乙は、規則第 8 条第 1 項第 4 号の規定により利用料金を減額又は免除しようとするときは、あらかじめその基準を作成し、甲の承認を得るものとする。

3 甲は、乙の行う利用料金の減額又は免除により乙に生じる収入減に対し、いかなる補てんも行わない。

(利用料金の還付の取扱い)

第 22 条 乙は、条例第 16 条の 8 の規定により、利用料金の還付を行うことができる。

2 乙は、規則第 16 条第 2 号の規定により利用料金を還付しようとするときは、あらかじめその基準を作成し、甲の承認を得るものとする。

(利用者への周知)

第 23 条 乙は、利用料金の額、支払方法、減免基準、還付基準等につき、利用者への十分な周知に努めるものとする。

第 6 章 管理経費の額及び支払方法に関する事項

(委託料の金額)

第 24 条 指定管理業務に係る乙の業務遂行の対価として、甲が乙に対して支払う各会計年度における委託料の金額は、次のとおりとする。

年 度	金 額	うち消費税及び地方消費税
令和 年度	円	円

(支払の方法)

第 25 条 乙は、委託料の支払を請求しようとするときは、あらかじめ当該業務に係る完了の確認を甲に求めなければならない。

- 2 甲は、前項による乙の求めがあったときは、業務の完了を確認するための検査を行い、
適当と認めるときは、乙の請求に基づき次表により委託料を支払うものとする。

回数	期 間	金 額	うち消費税及び地方消費税
第 1 回	4 月から 6 月まで	円	円
第 2 回			
第 3 回			
第 4 回			

- 3 甲は、乙から前項の支払請求があったときは、請求を受けた日から 30 日以内に支払わなければならない。
- 4 甲の責めに帰する理由により、委託料の支払が遅れた場合は、乙は、甲に対して政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）第 8 条第 1 項に規定する率で計算した遅滞利息の支払を請求することができる。
- 5 乙が甲に対して違約金等の支払債務があるときは、甲は、これを委託料から控除することができる。
- 6 年次収支計画のうち支出されなかった額がある場合で、その原因が乙の経営努力によるものでないことが明らかであるものがあるときは、甲は、これを委託料から控除することができる。

（資金の管理）

- 第 26 条 乙は、本業務に係る資金の収支について、他の会計と区分して経理し、独立した帳簿により管理しなければならない。
- 2 乙は、本業務に係る資金の収支について、団体本体とは独立した預金口座により管理するものとする。
- 3 本業務に係る帳簿、預金通帳及び財務関係書類等は、当該業務の完了の日の属する年度の翌年度から 10 年間保存しなければならない。

（財務処理）

- 第 27 条 乙は、指定期間の開始の日の前日までに、本業務に係る財務事務の具体的な処理方法等に関する財務事務処理規程を定め、当該規程に基づき、本業務に係る財務事務を適正に処理するものとする。

（帳簿書類の提出等）

- 第 28 条 乙は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 199 条第 7 項の規定による監査の実施にあたり、佐倉市監査委員が必要と認めたとき、又は甲の要求があったときは、本業務に係る出納関連の事務に関する帳簿書類その他の記録を提出し、又は出頭してその調査に協力しなければならない。

- 2 乙は、甲に対する法第 98 条第 1 項の規定による佐倉市議会の請求に基づく検査又は同条第 2 項の規定による監査委員の監査のため、甲が必要と認めたときは、甲に対し、本業務に係る出納関連の事務に関する帳簿書類その他の記録を提出し、又は出頭してその調査に協力しなければならない。
- 3 前 2 項に定めるもののほか、乙は、甲が法第 244 条の 2 第 10 項の規定により乙に対して行う本業務又は経理の状況に関する報告の徴収及び実地調査に協力しなければならない。

第 7 章 事業報告に関する事項

(事業報告等)

- 第 29 条 乙は、法第 244 条の 2 第 7 項及び指定手続条例第 9 条の規定により、毎年度終了後 2 月以内（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、事業報告書を作成し、甲に提出しなければならない。
- 2 事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。
 - (1) 指定管理業務の実施状況及び利用状況
 - (2) 利用料金の収入の実績
 - (3) 管理に係る経費の収支状況
 - (4) その他市長が必要と認める事項
 - 3 乙は、第 1 項の事業報告書のほか、業務仕様書に定めるところにより、月次報告書を各期間の終了後 15 日以内に提出するものとする。
 - 4 事業報告書及び月次報告書は、第 14 条第 1 項の規定により実施した独自事業の内容を含むものとする。
 - 5 甲は、乙から事業報告書及び月次報告書が提出されたときは、速やかに審査し、必要に応じて実地について調査を行うものとする。
 - 6 甲は、前項の審査及び調査の結果、乙が本協定に定める業務の基準、実施条件その他これらに類する事項を満たしていないと判断したときは、業務の再履行、改善その他の必要な指示を行うものとする。

第 8 章 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項

(指定取消等)

- 第 30 条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、法第 244 条の 2 第 11 項及び指定手続条例第 11 条第 1 項に基づき、乙に対する指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定

めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- (1) 乙が関係法令等又は本協定に違反したとき
 - (2) 乙が乙の責めに帰する理由により本協定に定める事項を履行しないとき又は履行の見込みがないと明らかに認められるとき
 - (3) 乙が正当な理由なく本協定に基づく甲の指示に従わないとき
 - (4) 乙が佐倉市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年規則第87号）第4条各号のいずれかに該当するに至ったとき
 - (5) 乙が指定管理業務を履行する上で必要とされる資格の取消し又は停止を受けたとき
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、乙が指定管理者として本施設の管理を継続することが適当でないと認められるとき
- 2 前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、乙は、指定期間中に支払われるべき委託料総額の10パーセントに相当する額を違約金として指定取消日から30日以内に甲に支払わなければならない。ただし、甲が特に認める場合は、この限りでない。
- 3 第1項の規定による指定の取消によって、前項の違約金の額を超えて甲に損害が発生したとしても、甲は、違約金の額を超えてその損害の賠償を乙に請求することはできない。

（指定管理者による指定の取消しの申出）

第31条 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、指定の取消しを申し出ることができる。

- (1) 甲が関係法令等又は本協定に違反したとき
 - (2) 甲が甲の責めに帰する理由により本協定に定める事項を履行しないとき又は履行の見込みがないと明らかに認められるとき
- 2 前項の規定による指定の取消しの申出により指定管理者の指定が取り消されたときは、甲は、指定期間中に支払われるべき委託料総額の10パーセントに相当する額を違約金として指定取消日から30日以内に乙に支払わなければならない。
- 3 第1項の規定による指定の取消しによって、前項の違約金の額を超えて乙に損害が発生したとしても、乙は、違約金の額を超えてその損害の賠償を甲に請求することはできない。

第9章 情報公開及び個人情報の保護

（情報公開の責務）

第32条 乙は、本施設の管理にあたって保有する情報の公開について、佐倉市情報公開条

例（平成 13 年条例第 2 号。以下「情報公開条例」という。）第 22 条第 1 項の規定により、必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（管理文書等の開示）

第 33 条 乙は、本業務の遂行に伴い作成し、又は取得した文書、図画、写真及び電磁的記録（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。）であって乙が管理しているもの（以下「管理文書等」という。）について利用者及び市民等（以下「利用者等」という。）から開示の申出があったときは、適切に対応しなければならない。

2 乙は、前項の開示の申出に対し、回答するにあたって、甲に助言を求めることができる。

3 乙は、開示の申出に係る回答に対して当該申出をした利用者等から異議の申出があったときは、甲に報告しなければならない。

4 前項の異議の申出があったときは、甲は、乙の回答に先立ち、乙に対し管理文書等の開示の取扱いについて指導又は助言を行うものとする。この場合において、必要と認めるときは、甲は、乙に対し、当該異議の申出に係る管理文書等又はその写しの提出を求めることができる。

（情報公開の総合的推進）

第 34 条 乙は、前条に基づき管理文書等の開示を行うほか、情報公開条例の趣旨にのっとり、情報の提供及び公表を積極的に推進し、本施設の管理及び運営に関する情報の総合的な公開に努めるものとする。

（個人情報保護の責務）

第 35 条 乙は、本業務の遂行に伴い保有する個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日号外法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適正な管理のため、個人情報保護法第 66 条の規定により、必要な措置を講じなければならない。

（個人情報等の取扱い）

第 36 条 乙は、本協定による業務を処理するための個人情報等の取扱いについては、別紙 2 「個人情報等取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（個人情報の開示等）

第 37 条 乙は、利用者等からの個人情報の開示、訂正及び利用停止の申出（以下「開示等の申出」という。）があったときは、個人情報保護法第 33 条の規定により、適切に対応し

なければならない。

- 2 乙は、前項の個人情報の開示等の申出に対し、回答するにあたって、甲に助言を求めることができる。
- 3 乙は、開示等の申出に係る回答に対して当該申出をした利用者等から異議の申出があったときは、甲に報告しなければならない。
- 4 前項の異議の申出があったときは、甲は、乙の回答に先立ち、乙に対し個人情報の開示等の取扱いについて指導又は助言を行うものとする。この場合において、必要と認めるときは、甲は、乙に対し、当該異議の申出に係る個人情報の記録された管理文書又はその写しの提出を求めることができる。

第 10 章 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項

(管理物件等)

第 38 条 乙が管理する本施設の建物、設備及び備品（以下「管理物件」という。）の内容並びに事務室その他の管理上必要な区画として乙が使用することができる範囲は、別紙 3「管理範囲図」及び別紙 4「設備・備品一覧」のとおりとする。

(施設の目的外使用等)

第 39 条 乙は、本施設の目的の達成に直接的に寄与しない業務のために本施設を使用しようとするときは、佐倉市財務規則（平成元年規則第 6 号）に定める行政財産の使用許可を受けなければならない。

- 2 前項の使用のために乙が支払う使用料は、佐倉市行政財産使用料条例（平成 3 年条例第 7 号）の定めるところによる。

(管理物件の管理)

第 40 条 乙は、管理物件を善良な管理者の注意をもって管理し、指定管理業務の遂行に使用するものとする。

- 2 乙は、管理物件を指定管理業務以外の目的に使用してはならない。ただし、甲の承認を受けたときは、この限りでない。
- 3 乙は、乙の責めに帰すべき理由又は不可抗力により管理物件を滅失し、又は損傷したときは、速やかにその状況を甲に報告しなければならない。

(管理物件の修繕等)

第 41 条 管理物件が、経年劣化その他の要因により業務の用に供することができなくなった場合は、第 46 条に定めるところにより甲又は乙の負担と責任において修繕、購入又は

調達するものとする。ただし、甲が特に認めたときは、修繕、購入又は調達をせずに廃棄することができる。

- 2 甲及び乙は、前項の規定により管理物件の修繕、購入又は調達を行ったときは、乙又は甲に報告するものとする。
- 3 第1項に定めるところにより、甲の負担及び責任において実施すべき修繕、購入又は調達についても、本業務と一体として実施することが適当と認められる場合は、甲と乙とが協議の上、甲の負担において乙に実施させることができる。

(管理物件の帰属)

第42条 前条の規定により乙が管理物件の修繕、購入又は調達をしたときは、その時点において当該管理物件の所有権は甲に帰属するものとする。

(管理物件の現状変更等)

- 第43条 乙は、管理物件の形状、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 前項ただし書の規定による形状、形質等の変更は、乙の負担で実施するものとし、乙は、当該現状変更部分について、将来にわたってその権利を主張しないものとする。
 - 3 乙は、管理物件以外の備品を設置しようとするときは、あらかじめ甲と協議するものとする。

第11章 行政手続等

(意見陳述のための手続)

- 第44条 乙は、佐倉市行政手続条例(平成9年条例第3号。以下「行政手続条例」という。)
- 第13条第1項の意見陳述のための手続を行うときは、甲に対して事前に通知するものとする。
- 2 甲は、必要と認めたときは、乙に対して、乙が実施する意見陳述のための手続に係る経過及び結果について報告を求めることができる。
 - 3 乙は、行政手続条例第13条第1項第1号に規定する聴聞の手続に関する必要な事項について、佐倉市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則(平成6年規則第27号)に準じて行うものとする。
 - 4 乙は、行政手続条例第19条第1項の規定により聴聞を主宰する者を指名しようとするときは、あらかじめ甲に協議しなければならない。

(苦情処理)

第 45 条 乙は、本業務の遂行に関し、利用者等から苦情があったときは、自己の責任及び費用において迅速かつ的確に対処するものとする。この場合において、乙は、当該苦情の内容、処理の経過及び結果について適切に記録するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、利用者等からの苦情の内容が、本業務の範囲又は乙の権限を超える事項に関するものであるときその他乙が単独に対処することが困難であるときは、乙は、速やかに当該苦情の内容を甲に報告し、甲の指示に従って対処するものとする。

第 12 章 危険の分担等

(リスク分担)

第 46 条 甲及び乙は、指定管理業務を行うにあたって想定されるリスクについて、本協定の条項に定めのあるもののほか、別紙 5 「リスク分担表」のとおり負担する。

2 独自事業を行うにあたって生じるリスクについては、乙が負担するものとする。ただし、甲の責めに帰すべきものについては、この限りでない。

3 前 2 項に定める以外の不測のリスクが生じた場合は、甲と乙とが協議の上、リスク分担を決定するものとする。

(指定管理者の法令上の責任)

第 47 条 乙は、本業務従事者に係る労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）及び雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）の規定その他による労務に関する一切の責任を負わなければならない。

(災害等への対応)

第 48 条 乙は、本業務の実施にあたり、事故、犯罪、災害等（以下「災害等」という。）に対応するための危機管理体制を整備し、その体制について、書面により甲に報告するものとする。

2 乙は、災害等の発生時に適切かつ速やかに必要な対応ができるように、避難誘導マニュアル、安全確保・点検マニュアル、事業継続計画等を作成し、書面により甲に報告するものとする。

3 本業務の実施中に災害等が発生した場合、乙は、直ちに利用者の安全を確保するとともに、適切で速やかな対応を行うものとする。なお、その経過を速やかに甲へ報告するものとする。

4 甲は、災害等が発生した場合、災害等に対応するため、乙に対し、業務の一部又は全部の停止を命じることができるものとする。なお、甲が業務の一部又は全部の停止を命じた

ことにより乙に損害が発生した場合における補償については、甲と乙が協議して定めるものとする。

- 5 乙は、本業務の履行に関し生じた乙の業務従事者の災害等については、全責任をもって措置し、甲は、責任を負わないものとする。ただし、別紙5「リスク分担表」に別の定めがある場合は、この限りでない。

(租税公課)

第49条 本業務の遂行に関連して生じる租税公課は、本協定に別段の定めがある場合を除き、全て乙の負担とする。

(第三者への損害賠償)

第50条 乙は、乙の責めに帰すべき事由により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。

第13章 指定期間の終了に伴う処置

(原状回復等)

第51条 乙は、指定期間を終了したとき、又は法第244条の2第11項及び指定手続条例第11条第1項の規定により指定を取り消されたときは、自己の責任及び費用において、速やかに本施設の土地、建物、設備及び備品を原状に復するものとする。

- 2 前項の場合において、乙が正当な理由なく、本施設の土地、建物、設備及び備品を原状に復しないときは、甲は、乙に代わって本施設の土地、建物及び設備を原状に復し、並びに備品以外の動産の撤去及び処分を行うことができる。この場合において、乙は、甲の要した費用を負担しなければならない。

- 3 前2項の規定にかかわらず、乙は、前項の原状回復の全部又は一部を行わないことについて甲の承認を得たときは、別途甲が指定する状態で本施設を明け渡すことができるものとする。

(事務の引継ぎ)

第52条 乙は、指定期間が終了したとき、又は法第244条の2第11項及び指定手続条例第11条第1項の規定により指定を取り消されたときは、甲の指示に基づき、乙の負担において、甲及び次の指定期間の指定管理者に対して、速やかに事務の引継ぎを行うものとする。

第 14 章 債務不履行

(債務不履行に対する指定管理者の責任)

第 53 条 乙が本協定に違反したときは、その取扱いが本協定に定められているものを除き、甲は、乙に対して相当の期間を定めて履行を請求し、又は履行請求とともに損害賠償の請求（以下この条において「請求等」という。）をすることができる。ただし、損害賠償については、乙がその責めに帰すべからざることを立証したときは、この限りでない。

2 前項において乙が負うべき責任は、第 25 条第 2 項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

3 第 1 項の規定による請求等は、指定期間の終了した日から 2 年以内に行わなければならない。ただし、その違反が乙の故意又は重大な過失により生じた場合は、当該請求をできる期間は、業務の完了の日から 10 年とする。

4 第 1 項の規定による請求等は、具体的な違反の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、乙の債務不履行の責任を問う意思を明確に告げることで行う。

5 甲は、指定期間の終了の際に本協定に関して乙の違反があることを知ったときは、第 1 項の規定にかかわらず、その旨を知った日から 1 年以内に乙に通知しなければ、当該履行の請求又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、乙がその違反があることを知っていたときは、この限りでない。

6 第 1 項の規定は、乙の協定違反が業務仕様書の記載内容、甲の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しない。ただし、乙がその記載内容、指示又は貸与品等が不適当であることを知りながらこれを甲に通知しなかったときは、この限りではない。

第 15 章 雑則

(事故発生時の報告)

第 54 条 乙は、施設内において人身事故、管理物件の損傷その他の事故が発生し、又は不測の事態が生じた場合は、直ちに甲に報告するとともに、甲の指示に基づき適切に対処しなければならない。

(自然災害時等の施設利用)

第 55 条 甲は、暴風、豪雨、豪雪、地震その他の異常な自然現象又は火災、爆発その他市がこれに類すると認めた事故により生ずる被害（以下「自然災害等」という。）の発生により必要があると認めるときは、本施設を避難所等として使用することができる。

2 前項の場合において、乙は、甲に協力するものとし、甲と乙の業務分担及び費用負担等については、協議により定める。

(変更事項の届出)

第56条 乙は、団体の名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地及び定款、寄附行為その他これらに準ずるものに変更があったときは、変更したことを証する書類を添付のうえ遅滞なく甲に届け出なければならない。

(協定の変更)

第57条 本施設の管理に関し特別な事情が生じたときは、甲と乙とが協議の上、本協定を改定することができる。

(協定の解除)

第58条 本協定は、指定の期間が終了したとき、又は法第244条の2第11項及び指定手続条例第11条第1項の規定により乙の指定が取り消されたときは、解除されるものとする。

(言語、通貨、計算単位等)

第59条 本協定の履行に関して甲と乙との間で用いる言語は、日本語とする。

2 本協定に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

3 本協定上の義務の履行に関して甲乙間で用いる計算単位は、設計図書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）に定めるものとする。

(通知先)

第60条 本協定で規定する書面による通知等については、本協定に記載された当事者の名称、所在地宛になされるものとする。

2 甲及び乙は、通知等の送付先について変更するときは、遅滞なく相手方に対して届けるものとする。

(準拠法)

第61条 本協定は、日本国の法令に準拠し、日本国の法令に従って解釈される。

(管轄裁判所)

第62条 本協定に関する一切の法律関係に基づく訴えについては、千葉地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(協定の解釈)

第 63 条 本協定に定めのない事項又は本協定について疑義を生じた場合は、必要に応じて
甲と乙とが協議の上、これを定めるものとする。

別紙 1 業務仕様書

個人情報等取扱特記事項

(総則)

第1条 この個人情報等取扱特記事項（以下「特記事項」という。）は、この特記事項が付される契約（以下「契約」という。）と一体をなす。

(個人情報等の保護に関する法令等の遵守)

第2条 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律、市の定める佐倉市個人情報の保護に関する法律施行条例及び佐倉市情報セキュリティポリシーに基づき、個人情報等の取扱いに関しこの特記事項を遵守しなければならない。

- 2 前項の「個人情報等」とは、個人情報の保護に関する法律第2条第1項に規定する個人情報及び佐倉市情報セキュリティポリシーの適用範囲としている情報資産（ネットワーク及び情報システム（これらに関する設備及び電磁的記録媒体並びにこれらで取り扱う情報を含む。）並びに情報システムの仕様書、ネットワーク図等のシステム関連文書その他の佐倉市文書管理規程第2条第6号に規定する文書等をいう。）のうち機密性3及び機密性2に分類されるもの（秘密文書に相当する機密性を要する情報資産及び秘密文書に相当する機密性は要しないが、直ちに一般に公表することを前提としていない情報資産をいう。）をいう。

(責任体制の整備)

第3条 指定管理者は、指定管理業務において利用する個人情報等の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

- 2 指定管理者は、個人情報等管理ファイルを作成し、個人情報等管理に係る書面を保管しなければならない。

(取扱責任者の届出)

第4条 指定管理者は、指定管理業務において利用する個人情報等の取扱いに係る取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を定め、書面により市に届出しなければならない。取扱責任者を変更する場合も、同様とする。

- 2 前項の届出は、施設長又は業務主任担当者が取扱責任者を兼ねる場合は、不要とする。
- 3 取扱責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう、個人情報等の取扱いに係る取扱従事者（以下「取扱従事者」という。）を監督しなければならない。
- 4 取扱従事者は、取扱責任者の指示に従い、この特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(個人情報等取扱事務の届出)

第5条 指定管理者は、個人情報等を取り扱う事務であって、個人の氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を検索し得る状態で個人情報等が記録される文書、図画、写真及び電磁的記録を使用するもの(記録項目について法令等に定めがあるもの及び本協定に基づく市の承認を得たものを除く。以下「個人情報等取扱事務」という。)を新たに開始しようとするときは、あらかじめ(緊急かつやむを得ない場合にあっては、当該個人情報等取扱事務を開始した日以後、速やかに)、次に掲げる事項を市に届け出なければならない。届け出た事項を変更しようとするときも、同様とする。

- (1) 個人情報等取扱事務の名称
- (2) 個人情報等取扱事務の目的
- (3) 個人情報等の対象者の範囲
- (4) 個人情報等の記録項目
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市が定める事項

2 指定管理者は、前項の規定により届け出た個人情報等取扱事務を廃止したときは、遅滞なくその旨を市に届け出なければならない。

(取扱場所の特定)

第6条 指定管理者は、指定管理業務において利用する個人情報等を取り扱う場所(以下「取扱場所」という。)について市と協議の上で定め、届け出なければならない。

2 指定管理者は、取扱場所を変更する場合は、事前に市と協議の上、届け出なければならない。

(教育の実施)

第7条 指定管理者は、個人情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、この特記事項における取扱従事者が遵守すべき事項その他個人情報等取扱業務の適切な履行に必要な教育又は研修を、取扱従事者全員に対して実施しなければならない。

(守秘義務)

第8条 指定管理者は、指定管理業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報等を第三者に漏らしてはならない。指定期間終了後又は指定取消し後も同様とする。

2 指定管理者は、指定管理業務に関わる取扱責任者及び取扱従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。この場合において、指定管理者は、市の求めがあった場合は、当該誓約書の写しを市に提出しなければならない。

(再委託)

第9条 指定管理者は、原則として、個人情報等に係る業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 指定管理者は、個人情報等に係る業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を市に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 前項の場合、指定管理者は、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、市に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 指定管理者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 指定管理者は、再委託先に対して指定管理業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、市の求めに応じて、管理・監督の状況を市に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第10条 指定管理者は、個人情報等に係る業務を派遣労働者等の直接雇用契約を結んでいない職員に行わせる場合は、この特記事項に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 指定管理者は、市に対して、前項の職員の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報等の収集の制限)

第11条 指定管理者は、指定管理業務を処理するために個人情報等を収集するときは、当該事務を処理するために必要な最小限の範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(個人情報等の管理)

第12条 指定管理者は、次の各号の定めるところにより、個人情報等の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報等を保管すること。
- (2) 市が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報等を定められた場所から持

ち出さないこと。やむを得ず持ち出す場合には、持ち出し記録簿に日時と氏名を記録すること。

- (3) 個人情報等を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (4) 取扱場所で、かつ業務に必要な最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報等を複製又は複写しないこと。
- (5) 個人情報等を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (6) 個人情報等を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (7) 取扱場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報等を扱う作業を行わせないこと。
- (8) 個人情報等を利用する作業を行うパソコンに、業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (9) 個人情報等の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報等の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

（個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第13条 指定管理者は、指定管理業務において利用する個人情報等について、指定管理業務以外の目的で利用してはならない。また、市に無断で第三者へ提供してはならない。

（受渡し）

第14条 指定管理者は、指定管理業務の開始にあたり市から個人情報等の受渡しを受けるときは、市が指定した手段、日時及び場所で行った上で、市に個人情報等の預り証を提出しなければならない。

（個人情報等の廃棄及び返還等）

第15条 指定管理者は、個人情報等の廃棄（消去を含む。以下同じ）の方法及び処理日等についてあらかじめ市と協議の上で定め、廃棄を行った個人情報等の内容、形状、数量、廃棄の方法、処理日時及び担当者名を台帳に記録した上で、廃棄を行わなければならない。

- 2 指定管理者は、個人情報等の廃棄に際し市から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 3 指定管理者は、個人情報等を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録

媒体の物理的な破壊その他当該個人情報等を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

- 4 指定管理者は、指定期間終了時に、指定管理業務において利用する個人情報等について、速やかに市へ返還又は引渡しをしなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第16条 指定管理者は、市から、個人情報等の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 指定管理者は、個人情報等の取扱いの状況について四半期ごとに定期報告を行うとともに、緊急時には、別に定める緊急時対応計画の報告手順に沿って報告を行うものとする。

(監査及び検査)

第17条 市は、個人情報等の取扱いについて、この契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、指定管理者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

- 2 市は、前項の目的を達するため、指定管理者に対して必要な情報を求め、又は指定管理業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第18条 指定管理者は、指定管理業務に関し個人情報等の漏えい等の事故が発生した疑義がある場合には、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに別に定める緊急時対応計画に沿って市へ報告し、市の指示に従わなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の場合において、別に定める緊急時対応計画にのっとり、市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。
- 3 市は、指定管理業務に関し個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表するものとする。
- 4 前各項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後に個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合においても同様とする。

(指定の取消し及び損害賠償)

第19条 市は、指定管理者がこの保有個人情報等取扱特記事項に違反していると認めたときは、指定の取消し及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

佐倉市〇〇〇〇〇個人情報の漏えい事故等における緊急時対応計画（例）

（趣旨）

第1条 この計画は、〔佐倉市〇〇〇〇〇〕（以下「本施設」という。）において、個人情報の誤送信、誤交付、紛失、盗難等による漏えい事故（以下単に「事故」という。）等が発生した場合又はその疑義がある場合における緊急時の対応について、必要な事項を定めるものとする。

（発覚日の報告）

第2条 本施設の指定管理者の職員は、事故が発生したとき又はその疑義がある場合には、原則として発覚した日の当日中に、別に定める緊急連絡網により施設長又は業務主任に事故の概要を報告しなければならない。

2 施設長又は業務主任は、前項の報告を受け、原則として当日中に市へ電話等で報告しなければならない。

（事故の拡散防止）

第3条 指定管理者と市は、直ちに事故の被害が拡散する恐れがないか検証し、事故の拡散防止の措置をとらなければならない。

（警察への届出）

第4条 指定管理者は、事故が次の各号のいずれかに該当するときは、市と協議の上で、直ちに警察へ届出を行うものとする。

- （1）施設外で個人情報データを紛失したとき。
- （2）個人情報データを盗難された恐れがあるとき。
- （3）職員の内部犯行により個人情報が漏えいしたとき。
- （4）外部からの不正アクセス等により個人情報が漏えいしたとき。
- （5）漏えい情報に関して不正な金銭の要求を受けたとき。

（報告書）

第5条 指定管理者は、事故の発覚した日から原則として2日以内に、事故報告書により次の事項を市へ報告しなければならない。

- （1）事故の発覚日時、場所及び事故内容
- （2）漏えいの恐れがある個人情報の内容、件数等
- （3）事故発覚後の経過
- （4）事故の原因
- （5）今後の対応予定

(被害者への説明及び謝罪)

第6条 指定管理者は、事故における被害者が少数に特定される場合は、直ちに被害者へ連絡をとり、事故の説明及び謝罪を行わなければならない。

2 指定管理者は、事故における被害者が多数又は不特定の場合は、事故の説明及び謝罪について施設内に掲示するなど、被害者が事故を知るための対策を講じなければならない。

(公表)

第7条 指定管理者と市は、事故における被害の社会的な影響が大きいと判断される場合は、報道機関による事故の公表について協議の上、実施しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、公表しないものとする。

- (1) 個人の生命、身体又は財産の安全を侵害するおそれがあると認めるとき。
- (2) 捜査又は裁判に支障を及ぼすおそれがあると認めるとき。
- (3) 被害者が公表を望まない意思を明確に示したとき。
- (4) その他公表しないことに相当の理由があると認めるとき。

2 前項本文の規定により公表する場合において、指定管理者と市は協議の上で、再発防止策の概要を作成し、同時に公表するよう努めるものとする。

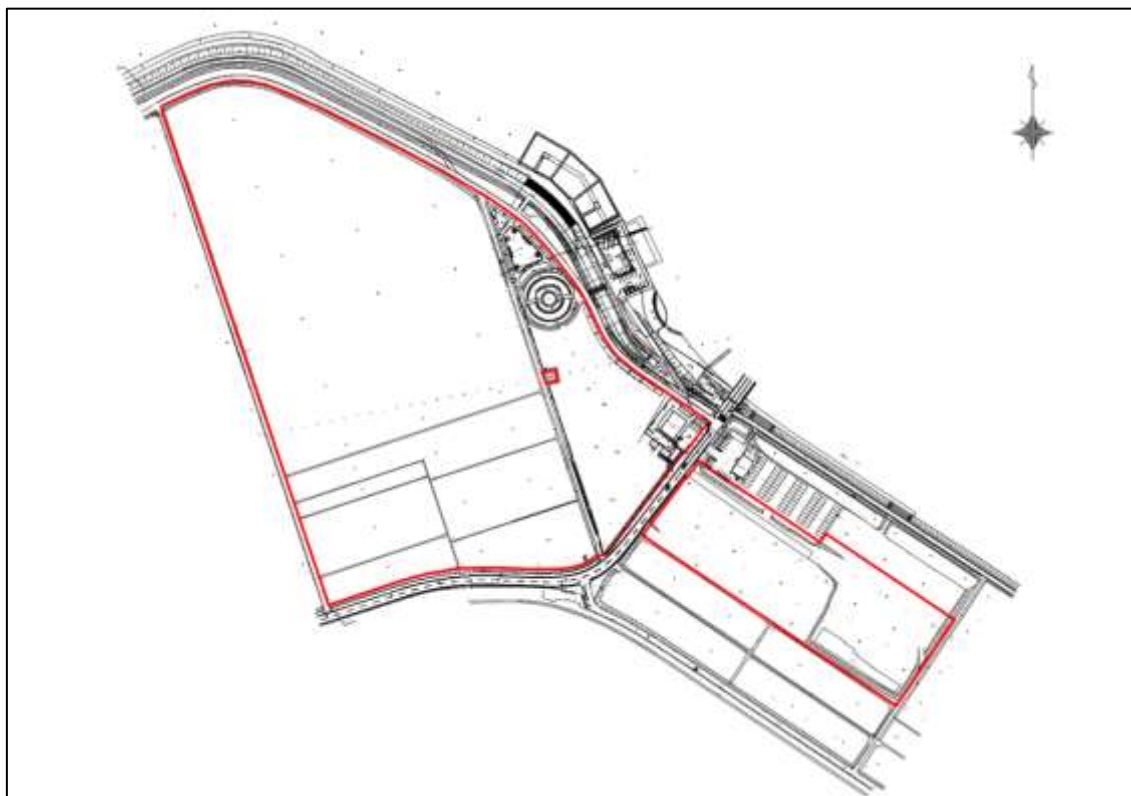
(事故の原因分析及び再発防止)

第8条 指定管理者と市は、事故の原因を分析し、再発防止のための具体的な対策を講じなければならない。

(補足)

第9条 この計画に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上で別に定める。

別紙3 管理範囲図



ただし、以下の範囲を除く。



別紙 4 設備・備品一覧

別紙5 リスク分担表

指定管理業務に係るリスク分担表

項 目	内 容	負担者	
		甲	乙
法令変更	指定管理業務に直接影響を与える法令等の変更によるもの	○	
	一般的な法令等の変更によるもの		○
税制変更	指定管理業務に直接影響を与える税制の変更によるもの（消費税（地方消費税を含む）率の変更）	○	
	一般的な税制の変更によるもの（法人税等）		○
	租税公課の改定に伴う経費の増		○
	上記以外のもの	協議事項	
物価変動及び金利変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増	協議事項※1	
	金利の変動に伴う経費の増		○
事業の延期・変更・中止	甲の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	乙の責めに帰すべき事由によるもの		○
	自然災害等不可抗力によるもの※2	協議事項	
債務不履行	甲の責めに帰すべき事由による協定内容の不履行	○	
	乙の責めに帰すべき事由による業務または協定内容の不履行		○
需要変動	需要見込みと実施結果との差異に関するもの		○
運営費の増大	甲以外の要因による運営費の増大		○
	甲の責めに帰すべき事由による運営費の増大	○	
施設、設備、備品等の損傷	経年劣化によるもの又は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のうち、1 件あたり備品購入が 20 万円未満、備品修繕が 50 万円未満、施設・設備修繕が 60 万円未満のもの		○
	経年劣化によるもの又は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のうち、上記の金額以上のもの	○	
	乙が管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○

	施設の設計・構造上の瑕疵によるもの（特定公園施設以外）	○	
	施設の設計・構造上の瑕疵によるもの（特定公園施設）	協議事項	
第三者賠償	甲の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合	○	
	乙の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	協議事項	
警備リスク	乙の警備不備に関するもの		○
盗難、紛失	利用者から収受した金銭、利用者等の所有物の盗難、紛失		○
業務対象の変更	新設、廃止、拡張、縮小によるもの	協議事項	
	都市公園法に基づく占有物件・設置管理許可物件によるもの	協議事項	
資料等の損失	甲の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	乙の責めに帰すべき事由によるもの		○
情報の安全管理	甲の責めに帰すべき事由による個人情報等の漏えいによる賠償費用	○	
	乙の責めに帰すべき事由による個人情報等の漏えいによる賠償費用		○
事業終了	指定期間の終了又は期間途中での業務廃止の場合における原状回復及び乙の撤収及び引継ぎに要する費用		○
周辺地域・住民及び公園利用者への対応	指定管理業務及び独自事業に関する苦情、要望等		○
	上記以外の苦情、要望等	○	

※1 委託料は、賃金水準を測る指標等に一定以上の変動がみられた場合に、2年目以降の指定管理料を変更する仕組みである「賃金スライド制度」を適用する。詳細は参考資料7「指定管理者制度における賃金スライド制度の手引き」（令和7年4月佐倉市資産経営部資産経営課）を参照のこと。

※2 自然災害等不可抗力への対応

- ・施設が復旧困難な被害を受けた場合、甲は、乙に対して当該施設等に関する業務の停止を命じることがある。
- ・災害等発生時、災害等への対応のために必要な場合、甲は、乙に対して業務の一部又は全部の停止を命じることがある。

- ・業務の一部又は全部の停止を命じた場合における補償については、甲と乙が協議して定めるものとする。
- ・自然災害等により、一時的に市民の避難所等として甲が当該施設を必要とするときは、甲の要請に応じ、緊急の開錠を含めた施設等の管理運営を行い、その間は、甲の指示に従うこと。なお、避難所等として使用したことに伴い発生した管理経費については、甲と乙が協議して定めるものとする。

独自事業に伴う公園施設に係るリスク分担表

項 目	内 容	負担者	
		甲	乙
法令変更	乙が行う指定管理業務に影響のある法令等の変更	協議事項	
税制変更	一般的な税制の変更によるもの（法人税等）		○
環境問題	土壌汚染に関するもの	○	
	乙が行う業務に起因する有害物質の排出・漏洩、工事に伴う水枯れ、騒音、振動、土壌汚染、大気汚染、水質汚濁、光、臭気に関するもの		○
地下埋設物	予め想定し得ない地下埋設物の顕在化による対応費用の増加や工期の遅延	○	
資金調達	必要な資金確保		○
事業の中止・延期	甲の責めに帰すべき事由による中止・延期	○	
	乙の責めに帰すべき事由による中止・延期		○
	乙の業務放棄・破綻		○
	甲及び乙の責任によらない事案が発生した場合（事業を進めるうえで必要な条件が市議会で議決されなかった場合等）	協議事項	
物価変動及び金利変動	物価変動及び金利変動に伴う費用負担		○
設計協議における調整	甲内部の発意による設計協議	○	
	住民要望、他事業との調整に起因する設計協議	協議事項	
債務不履行	甲の責めに帰すべき事由による協定内容の不履行	○	
	乙の責めに帰すべき事由による業務または協定内容の不履行		○
性能リスク	甲が要求する業務要求水準の不達成に関するもの		○

第三者賠償	乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合		○
	甲の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合（乙に過失がある場合を除く）	○	
	上記以外の場合	協議事項	
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期※3		○
設置管理許可使用料、占用料の支払い	乙からの設置管理許可使用料、占用料の支払遅延・不能に関するもの		○
需要変動	需要見込みと実施結果との差異に関するもの		○
運営費の増大	甲以外の要因による運営費の増大		○
	甲の責めに帰すべき事由による運営費の増大	○	
施設競合	施設競合等による利用者減、収入減に関するもの		○
施設の修繕等	施設・機器等の損傷		○
施設損傷	乙の施設建設に際して生じた、公園施設の損害		○
引継コスト	施設運営の引継ぎ費用の負担		○
警備リスク	乙の警備不備によるもの		○
運営リスク	施設、機器等の不備、または施設管理上の契約不適合並びに火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク		○
資料等の損失	甲の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	乙の責めに帰すべき事由によるもの		○
情報の安全管理	甲の責めに帰すべき事由による個人情報等の漏えいによる賠償費用	○	
	乙の責めに帰すべき事由による個人情報等の漏えいによる賠償費用		○
周辺地域・住民及び公園利用者への対応	本事業自体への苦情・要望等への対応	○	
	周辺地域との協調	○	○
	乙が実施する施設整備、維持管理運営に関する事項への苦情・要望等への対応		○
原状回復	施設の撤去に伴う諸費用、及び諸手続きに関するもの		○
	施設跡地の原状回復に関するもの		○
移管手続き	施設の移管手続きに伴う諸費用の発生に関する		○

	るもの		
	施設の譲渡に伴う税負担等に関するもの		○

※3 自然災害等不可抗力への対応

- ・独自事業の実施に伴い設置した施設が自然災害等により損傷した場合は、乙で応急復旧を行うこと。本復旧についても、乙の負担で行うこと。
- ・施設が復旧困難な被害を受けた場合、甲は、乙に対して当該施設等に関する業務の停止を命じることがある。
- ・災害発生時、災害対応のために必要な場合、甲は、乙に対して業務の一部又は全部の停止を命じることがある。
- ・業務の一部又は全部の停止を命じた場合であっても、原則として、甲は乙の運営する施設の休業補償は行わない。
- ・自然災害等により、一時的に市民の避難所等として甲が当該施設を必要とするときは、甲の要請に応じ、緊急の開錠を含めた施設等の管理運営を行い、その間は、甲の指示に従うこと。なお、避難所等として使用したことに伴い発生した管理経費については、甲と乙が協議して定めるものとする。

別紙 6 事業計画書

別紙 7 企画事業計画書（総括表及び個票）

別紙 8 独自事業計画書（総括表及び個票）