

21世紀の森公園の管理運営に関する基本協定書（案）

令和6年●月

いわき市

※ 本基本協定書（案）は、現時点において想定される市及び指定管理者の基本的な役割分担等を記載したものであり、指定管理候補者が提出した提案の内容及び指定管理候補者との協議により、必要な範囲で記載内容を修正します。

目 次

第1章 総 則	1
(協定の目的)	1
(指定管理者の指定の意義)	1
(公共性の趣旨の尊重)	1
(信義誠実の原則)	1
(用語の定義)	1
(管理物件)	2
(指定期間)	2
第2章 本業務の範囲と実施条件	2
(本業務の範囲)	2
(甲が行う業務の範囲)	2
(本業務の実施条件)	3
(本業務の範囲及び本業務の実施条件の変更)	3
第3章 本業務の実施	3
(本業務の実施)	3
(開業準備)	3
(第三者による実施)	3
(管理物件の改修等)	3
(事故等発生のおそれがあるとき又は発生時の対応マニュアルの整備)	3
(事故等への対応)	4
(自己評価の実施)	4
(情報管理)	4
(開示等請求への対応)	4
(情報提供の推進)	5
(文書等管理)	5
(情報セキュリティの確保)	5
第4章 備品の扱い	5
(甲による備品の貸与)	5
(乙による備品の購入等)	5
第5章 業務実施に係る甲の確認事項	6
(年度事業計画書)	6
(事業報告書)	6
(業務の実施状況の確認及び調査等)	6
(業務の改善勧告等)	6
第6章 指定管理料及び利用料金	7
(指定管理料)	7
(指定管理料の変更)	7
(使用料の徴収)	7

第7章 損害賠償及び不可抗力	7
(損害賠償等)	7
(保険)	8
(不可抗力によって発生した費用等の負担等)	8
第8章 指定期間の満了	9
(業務引継ぎ等)	9
(原状復帰義務)	9
第9章 指定期間満了以前の指定取り消し等	10
(甲による指定の取り消し)	10
(乙による指定の取消しの申し出)	10
(不可抗力による指定の取消し)	10
第10章 その他	10
(暴力団等の排除)	11
(権利・義務の譲渡の禁止)	11
(連絡調整会議の設置)	11
(業務の範囲外の業務)	11
(本業務の実施に係る指定管理者の口座)	11
(請求、通知等の様式その他)	11
(協定の変更)	11
(解釈)	11
(疑義についての協議)	12
(裁判管轄)	12
別紙1	14
別紙2	15
別紙3	16
別紙4	0

いわき市（以下「甲」という。）と、●●（以下「代表団体」という。）並びに●●及び●●（以下個別に又は総称して「構成団体」といい、代表団体と構成団体を総称して「乙」という。）は、21世紀の森公園（以下「本公園」という。）の管理運営に関する基本協定（以下「本協定」という。）を次のとおり締結する。

第1章 総 則

（協定の目的）

第1条 本協定は、甲及び乙が相互に協力し、都市公園を適性かつ円滑に管理運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

（指定管理者の指定の意義）

第2条 甲及び乙は、本公園の管理運営に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、乙の能力を活用しつつ、市民に対する公共サービスの効果及び効率を向上させ、もって市民福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

（公共性の趣旨の尊重）

第3条 乙は、都市公園の設置目的、指定管理者の指定の意義及び指定管理者が行う管理業務（以下「本業務」という。）の実施にあたって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第4条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第5条 本協定で用いる用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 「備品（Ⅰ種）」とは、甲が乙に貸与するものをいう。
- (2) 「備品（Ⅱ種）」とは、甲が乙に購入又は調達させたものをいう。
- (3) 「備品（Ⅲ種）」とは、乙の任意で調達したものをいう。
- (4) 「仕様書」とは、21世紀の森公園指定管理者業務仕様書（令和6年3月作成）のことをいう。
- (5) 「公募設置等指針等」とは、令和6年3月13日付で公表された公募設置等指針（別添資料を含む。）及びその他の本公募手続に関して甲が公表し又は乙に開示した資料（当該資料に関する質問回答を含む。）をいう。
- (6) 「基本計画書」とは、乙が提案した公募設置等計画に基づいて乙が作成する基本計画書のことをいう。
- (7) 「不可抗力」とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地滑り、落盤、地震若しくは公衆衛生上の事態その他の自然災害等又は火災、騒擾、騒乱若しくは暴動その他の人為的な現象のうち、通常の見込み可能な範囲外のもの（本事業関連書類で水準が定められている場合には、

その水準を超えるものに限る。)又は通常の見込み可能な範囲であってもその損失、損害又は傷害発生防止手段を合理的に期待できないものであって、甲又は乙のいずれの責めにも帰さないものをいう。ただし、法令等の変更及び施設利用者の増減は、不可抗力に含まれないものとする。

- (8) 「法令等」とは、法律、政令、規則、命令、条例、通達、行政指導若しくはガイドライン、又は裁判所の確定判決、決定若しくは命令、仲裁判断、又はその他の公的機関の定める一切の規定、判断若しくはその他の措置を総称する。

(管理物件)

第6条 本業務の対象となる物件(以下「管理物件」という。)は、管理施設と管理物品からなり、管理施設は別紙1、管理物品は別紙2のとおりとする。

- 2 乙は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

(指定期間)

第7条 いわき市都市公園条例(昭和44年3月28日いわき市条例第80号。以下「条例」という。)第12条の4に規定する指定の期間は、令和7年4月1日から令和17年3月31日である。

- 2 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第2章 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲)

第8条 都市公園の管理運営に関する本業務の範囲は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 条例第3条第1項及び第3項の許可に関する業務
- (2) 条例第7条第1項前段の許可に関する業務
- (3) 都市公園の維持管理に関する業務
- (4) 条例の規定により指定管理者が行うこととされている業務
- (5) 本協定により指定管理者が行うこととされている業務
- (6) 仕様書の規定により指定管理者が行うこととされている業務
- (7) 前各号に掲げるもののほか、都市公園の管理運営において甲又は乙が必要と認める業務

- 2 前項に規定する業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

(甲が行う業務の範囲)

第9条 次に掲げる業務については、甲が自らの責任と費用において行うものとする。

- (1) 都市公園法(昭和31年法律第79号。以下「法」という。)第5条の許可に関する業務
- (2) 法第6条の許可に関する業務
- (3) 条例第3条第1項及び第3項の許可に伴う使用料の減免等に関する業務
- (4) 条例第7条第1項前段の許可のうち別表第1に掲げる施設に伴う使用料の減免等に関する業務
- (5) 契約予定額50万円以上の管理物件の修繕業務
- (6) 管理物件の改修業務

(本業務の実施条件)

第10条 乙の本業務の実施条件は、条例第12条の7（別表第6のうち、21世紀の森公園）による管理の基準、募集要領及び仕様書によるものとする。

(本業務の範囲及び本業務の実施条件の変更)

第11条 甲又は乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第8条で定めた本業務の範囲及び第10条で定めた本業務の実施条件の変更を求めることができる。

2 甲又は乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 本業務の範囲又は本業務の実施条件の変更及びそれに伴う指定管理料の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第3章 本業務の実施

(本業務の実施)

第12条 乙は、本協定、年度協定、条例及び関係法令等のほか、募集要領、仕様書及び基本計画書に従って本業務を実施するものとする。

2 本協定、募集要領、仕様書及び基本計画書の間には予盾又は齟齬がある場合は、本協定、募集要領、仕様書、基本計画書の順にその解釈を優先するものとする。

3 前項の規定に関わらず、基本計画書にて仕様書を上回る水準が計画されている場合は、基本計画書に示された水準によるものとする。

(開業準備)

第13条 乙は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

(第三者による実施)

第14条 乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託し又は請負わせてはならない。

2 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用す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については、すべて乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び費用とみなして、乙が負担するものとする。

(管理物件の改修等)

第15条 管理物件の改造、増築又は移設は、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

2 管理物件の修繕は、契約予定額が50万円未満（消費税及び地方消費税を含む。）の場合は、乙が実施するものとする。ただし、契約予定額が30万円を超える場合は、甲の確認を受けて実施するものとする。

3 日常管理に付随する簡易な修繕は、修繕費に含めないものとする。

(事故等発生のおそれがあるとき又は発生時の対応マニュアルの整備)

第16条 乙は、本業務の実施に関連して事故、災害又はその他の緊急事態が発生するおそれ又はそれが生じたとき（以下「事故等」という。）に備えて、事故等に対応するための危機管理対応マニュアルを作成して甲に提出するものとする。

2 甲は、毎事業年度、事故等が発生した場合における甲の非常連絡員の氏名及び連絡先を乙に通知するものとする。

3 危機管理対応マニュアルは、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 事故等における従業員の非常連絡員の氏名及び連絡先
- (2) 事故等における従業員の役割分担
- (3) 事故等における必要な措置
- (4) 平常時における予防策
- (5) 前各号に掲げるもののほか、必要と認める事項

4 甲は、危機管理対応マニュアルの提出を受けたときは、その内容を確認するものとする。この場合において、甲は、必要と認めるときは、当該危機管理対応マニュアルの修正を求めることができる。

5 乙は、危機管理対応マニュアルの内容を修正したときは、速やかに修正後の危機管理対応マニュアルを甲に提出しなければならない。

（事故等への対応）

第17条 乙は、業務の実施に関し、事故等が発生又は発生するおそれがあるときは、その事故等の帰責にかかわらず、危機管理対応マニュアルに従い、直ちに必要な措置を講ずるものとし、速やかにその旨を甲に報告するものとする。

2 乙は、前項の規定による報告又は応急措置を行ったときは、遅滞なく、事故等報告書を甲に提出しなければならない。

3 事故等が発生したときは、乙は、甲と協力して事故等の原因の調査に当たるものとする。

（自己評価の実施）

第18条 乙は、管理施設の効果的・効率的な管理及び市民サービスの向上の観点から、指定管理者としての管理運営について、毎年度自己評価を実施して、その報告書を第28条第1項の事業報告書とともに甲に提出しなければならない。

（情報管理）

第19条 乙及び本業務の全部又は一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

（個人情報の保護）

第20条 乙は、本業務に関し取得した個人情報の取扱いについては、別紙3の個人情報取扱特記事項に基づき、適正に管理し、保管しなければならない。

（開示等請求への対応）

第21条 乙は、いわき市情報公開条例（平成10年いわき市条例第1号）第21条第2項により、甲

から情報の提供の求めがあったときは、これに応じなければならない。

(情報提供の推進)

第22条 乙は、本業務の実施に関し乙が取り扱う情報について、市民に対し、積極的に提供するよう努めなければならない。

2 乙は、前項の規定により情報を提供するときは、あらかじめ、甲と協議するものとする。ただし、提供しようとする情報が次の各号のいずれかに該当するものであるときは、この限りでない。

- (1) 一般に容易に入手できる情報又は現に公にされている情報
- (2) いわき市情報公開条例第7条各号に掲げる不開示情報に該当しないことが明らかであつて、積極的に提供すべきと認められる情報

(文書等管理)

第23条 乙は、本業務で作成し又は取得した文書、図画及び電磁的記録（以下「文書等」という。）は、別紙4の文書等管理取扱特記事項に基づき、適正に管理し、保管しなければならない。

(情報セキュリティの確保)

第24条 乙は、本業務の実施にあたり、甲が保有する情報資産（情報システム及び情報システムにより処理又は通信される電子データをいう。）を使用するときは、いわき市情報セキュリティポリシー（平成15年2月17日いわき市地域情報化推進本部決定）を遵守し、適正な情報の管理に努めなければならない。

2 前項の規定は、乙が保有する情報資産を使用する場合について準用する。

第4章 備品の扱い

(甲による備品の貸与)

第25条 甲は、別紙2に定める備品（Ⅰ種）を、無償で乙に貸与する。

2 乙は、指定期間中、備品（Ⅰ種）を常に良好な状態に保つものとする。

3 備品（Ⅰ種）が経年劣化等により業務実施の用に供することができなくなった場合、甲は、乙との協議により、必要に応じて自己の費用で当該備品を購入又は調達するものとする。

4 乙は、故意又は過失により備品（Ⅰ種）を毀損滅失したときは、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。

(乙による備品の購入等)

第26条 乙は別紙2に定める備品（Ⅱ種）を、自己の費用により購入又は調達し、本業務実施のために供するものとする。

2 備品（Ⅱ種）が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、乙は、自己の費用で当該備品を購入又は調達するものとする。

3 乙は、第1項に定めるもののほか、乙の任意により購入又は調達した備品（Ⅲ種）を本業務

実施のために供することができるものとする。

4 乙は、備品（Ⅱ種）及び備品（Ⅲ種）の台帳を甲に提出するものとする。

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

（年度事業計画書）

第27条 乙は、毎事業年度ごとに年度事業計画書を甲が指定する期日までに甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。

2 乙は、前項の年度事業計画書を変更しようとするときは、あらかじめ、甲の承認を受けなければならない。

3 甲は、第1項の年度事業計画書を変更しようとするときは、乙と協議しなければならない。

（事業報告書）

第28条 乙は、次に掲げる事項を記載した事業報告書を毎年度終了後2月以内に、甲へ2部提出するものとする。

(1) 本業務の実施状況

(2) 本業務に係る経費の収支状況

(3) 管理施設の利用状況

(4) 利用料金の収入の実績

(5) その他管理の実態を把握するために必要なものとして甲が報告を指示する事項

2 乙は、前項の各号の状況について、月報及び四半期報告書を作成して翌月の10日までに甲へ1部提出するものとする。

3 乙は、甲が条例第12条の5の規定により指定管理者の指定を取り消したときは、当該指定を取り消した日までの業務に係る前項に規定する書類を、当該指定を取り消した日から30日以内に甲に提出しなければならない。

4 甲は、必要があるときは、事業報告書の内容その他業務に関する事項について、乙に対し、報告又は口頭による説明を求めることができる。

（業務の実施状況の確認及び調査等）

第29条 甲は、第28条の規定により乙が提出した本業務の報告等に基づき、乙の業務の実施状況及び都市公園の管理状況の確認を行うものとする。

2 甲は、本業務の実施状況に関し必要があると認めるときは、乙に対し資料の提出及び説明を求め、又は乙の業務について実地に調査することができる。

3 乙は、前項の規定による資料の提出及び説明の求めがあったときは、合理的な理由がある場合を除き、その求めに応じなければならない。

（業務の改善勧告等）

第30条 甲は、前条の規定による業務実施状況を確認した結果、乙が行っている業務が、法令、条例、本協定、仕様書に違反していると認めるとき、又は甲が示した条件を満たしていないと認めるときは、乙に対し、必要な業務の改善措置を講ずるよう指導又は助言をすることができる。

- 2 甲は、乙が前項の指導に従わない場合において、業務の改善の必要があると認めるときは、当該指導に従うよう文書で勧告することができる。
- 3 乙は、前項に定める改善勧告を受けたときは、速やかにそれに応じなければならない。

第6章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料)

第31条 甲は、本業務実施の対価として、乙に対し指定管理料を支払うものとする。

- 2 前項の指定管理料の額その他必要な事項は、年度協定に定めるものとする。
- 3 乙は、年度協定に基づいて指定管理料の支払いを甲に請求するものとする。
- 4 甲は、前項の請求があった日から30日以内に、乙に指定管理料を支払うものとする。
- 5 乙は、第1項の指定管理料を業務以外の目的に使用してはならない。

(指定管理料の変更)

第32条 甲又は乙は、指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動その他の特別な事由により、当初合意された指定管理料が不相当となったと認めるときは、相手方に対し、書面により指定管理料の額の変更を申し出ることができる。

- 2 甲又は乙は、前項の規定による申し出があったときは、協議に応じなければならない。
- 3 指定管理料の額の変更の要否、変更の金額、変更の金額に係る精算の有無その他必要な事項は、前項の協議により決定するものとする。

(使用料の徴収)

第33条 甲は、条例第10条第1項による別表第4に掲げる使用料の徴収について、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第158条第1項の規定により、乙に委託するものとする。

- 2 前項の委託は、甲及び乙が協議して本協定とは別に契約を取り交わすものとする。

(利用料金収入の取扱い)

第34条 乙は、条例第10条第2項に規定する利用料金を自らの収入として收受することができる。

(注) 指定管理候補者の選定後、指定管理業務開始前までに条例を改正する予定です。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第35条 乙は、故意又は過失により管理物件を損傷し又は滅失したときは、それによって生じた損害を甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めたときは、甲は、その全部又は一部を免除することができる。

(第三者への賠償)

第36条 本業務の実施に関し、乙に帰すべき事由により第三者に損害を及ぼしたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由又は甲乙双方の責めに帰すことができない事由によるものであるときはこの限りではない。

- 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

は、乙に対して甲が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。

(保険)

第37条 乙は、施設賠償責任保険等必要な保険に加入しなければならない。

(不可抗力発生時の対応)

第38条 乙は、不可抗力が発生したときは、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担等)

第39条 不可抗力の発生に起因して本業務を履行することが不可能若しくは著しく困難となった場合、又は乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって甲に通知するものとする。

- 2 甲は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で甲と乙の協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。
- 3 不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については、合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙が付保した保険によりてん補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。
- 4 不可抗力の発生に起因して甲に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については甲が負担するものとする。なお、乙が付保した保険によりてん補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。
- 5 第2項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、乙は、不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。
- 6 乙が不可抗力により本業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

(法令等の変更により発生した費用等の負担等)

第40条 法令等の変更起因して本協定に基づく自己の義務が適用のある法令等に違反することとなったときにおいて、本業務を履行することが不可能若しくは著しく困難となった場合、又は乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって甲に通知するものとする。

- 2 甲は、前項の通知を受け取った場合、甲及び乙は、当該法令等の変更に対応するために、速やかに本業務の内容、本協定の変更等並びに増加費用又は損害の負担その他必要となる事項について協議する。
- 3 法令等の変更起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用の負担については、下記の定めによる。

記

		甲 負担割合	乙 負担割合
①	本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令等	100%	0%
②	消費税等に関する変更	100%	0%
③	①及び②以外の法令の制定・改正の場合	0%	100%

なお、①の本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令等とは、本業務及び本業務類似のサービスを提供する事業に関する事項を直接的に規定することを目的とした法令等を意味するものとし、これに該当しない法令等の変更や法人税その他の税制変更は含まれないものとする。

- 4 法令等の変更起因して甲に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については甲が負担するものとする。
- 5 第2項に定める協議の結果、法令等の変更により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、乙は、法令等の変更により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。
- 6 乙が法令等の変更により本業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

第8章 指定期間の満了

(業務引継ぎ等)

第41条 乙は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

- 2 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 乙は、甲から前項の申し出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申し出に応じなければならない。

(原状復帰義務)

第42条 乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を明け渡さなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。

(備品の扱い)

第43条 本協定の終了に際し、備品の扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 備品（Ⅰ種）及び備品（Ⅱ種）については、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継がなければならない。なお、備品（Ⅱ種）については、本協定終了時点において当然に無償で乙から甲にその所有権が移転されるものとみなされる。但し、甲において引き継ぎを不要とするものについては、次号本文を準用する。
- (2) 備品（Ⅲ種）については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲又は甲が指定するものに

対して引き継ぐことができるものとする。

第9章 指定期間満了以前の指定取り消し等

(甲による指定の取り消し)

第44条 甲は、条例第12条の5の規定により、乙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ものとする。

- (1) 管理の業務又は経理の状況に関する甲の指示に従わないとき。
- (2) 条例第12条の4第1項各号に掲げる基準を満たさなくなったと認めるとき。
- (3) 条例第12条の7各号に掲げる基準を遵守しないとき。
- (4) その他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。

2 甲は、前項に基づいて指定の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じようとするときは、あらかじめ、いわき市行政手続条例（平成9年いわき市条例第1号）第13条第1項第1号に規定する聴聞を行うものとする。

ただし、いわき市行政手続条例第13条第2項各号に該当するときは、この限りではない。

3 第1項による指定の取り消し、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じた場合において、乙に損害、損失及び費用の増加が生じたときは、甲はその賠償の責めを負わない。

(乙による指定の取消しの申し出)

第45条 乙は、次のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取り消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害又は損失を被ったとき。
- (3) その他、乙の責めに帰すべき事由により乙が指定の取り消しを希望するとき。

2 甲は、前項の申し出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

(不可抗力による指定の取消し)

第46条 甲又は乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取り消しの協議を求めることができるものとする。

2 前項の協議の結果、やむを得ないと判断された場合は、甲は、指定の取り消しを行うものとする。

3 前項における取り消しによって乙に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則として、甲と乙の協議により決定するものとする。

(指定期間終了時の取扱い)

第47条 第41条から第43条の規定は、第44条から第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、甲乙が合意した場合はその限りではない。

第10章 その他

(暴力団等の排除)

第48条 甲は、乙又は乙の役員等が、いわき市契約等に係る暴力団等の排除に関する要綱第3条各号に掲げる契約等から排除する措置の対象となる者（以下「排除措置対象者」という。）に該当することが疑われるときは、乙から提出された役員等名簿により、いわき市の契約等からの暴力団等の排除に関する協定書第2条の規定に基づき、排除措置対象者に該当するかどうかを警察署に照会する。

2 甲は、乙が排除措置対象者に該当する者として警察署によって確認された場合は、指定管理者の指定を取り消す。

(権利・義務の譲渡の禁止)

第49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継承させてはならない。ただし、事前に甲の承認を受けた場合はこの限りではない。

(連絡調整会議の設置)

第50条 甲及び乙は、本業務を円滑に実施するため連絡調整会議を設置するものとする。

2 連絡調整会議の詳細は、甲及び乙が協議して定めるものとする。

(業務の範囲外の業務)

第51条 乙は、都市公園の設置目的に適合し、かつ本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自主事業を実施することができる。

2 乙は、前項の自主事業を実施するときは、あらかじめ、甲に対し自主事業計画書を提出し、甲の承認を受けなければならない。

3 甲及び乙は、自主事業を実施するにあたり、別に自主事業の実施に係る条件その他必要な事項を定めることができる。

(本業務の実施に係る指定管理者の口座)

第52条 乙は、本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理する目的として、本業務に固有の口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。

(請求、通知等の様式その他)

第53条 本協定による甲と乙の間の請求、通知、申し出、承認、協議又は報告は、書面により行うものとする。

(協定の変更)

第54条 本業務の前提となる条件、本業務の範囲若しくは本業務実施条件を変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、本協定を変更することができる。

(解釈)

第55条 乙は、本協定に基づく書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負

担するものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第56条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき、又は本協定に特別の定めのない事項については、甲乙協議の上、これを定めるものとする。

(裁判管轄)

第57条 本協定に関する提訴の提起は、甲の所在地を所轄する裁判所にて行うものとする。

以上を証するため、本協定●通を作成し、甲及び乙は、それぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和6年●月●日

甲

福島県いわき市平字梅本21番地
いわき市
いわき市長 内田 広之 印

乙

グループ名
代表団体 (住所)
(称号)
(役職) 印

構成団体 (住所)
(称号)
(役職) 印

構成団体 (住所)
(称号)
(役職) 印

構成団体 (住所)
(称号)
(役職) 印

別紙 1

管理施設

公園名	21世紀の森公園
所在地	常磐水野谷町竜ヶ沢308
施設面積	約89.2ha（供用済：約63.3ha 未供用：25.9ha）
公園施設	いわきグリーンスタジアム（※ヨークいわきスタジアム）、いわきグリーンフィールド（※ハワイアンズスタジアムいわき）、多目的広場（※アロハフィールド）、屋内多目的広場（グリーンベース）、テニスコート（4面）、スケートボード広場、屋外トイレ（5箇所）、管理棟、汚水処理施設、屋外遊具 他 ※：ネーミングライツによる愛称
駐車場	1,512台 メイン駐車場（650台）、第2駐車場（397台）、コミュニティ広場東駐車場（51台）、コミュニティ広場南駐車場（20台）、コミュニティ広場北駐車場（44台）、コミュニティ広場西駐車場（245台）、屋内多目的広場駐車場（105台）

別紙 2

管理物品

備品等（Ⅰ種）	別途：備品台帳・備品等（Ⅰ種）のとおり
備品等（Ⅱ種）	別途：備品台帳・備品等（Ⅱ種）のとおり
備品等（Ⅲ種）	別途：備品台帳・備品等（Ⅲ種）のとおり

別紙3

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、本協定による業務を処理するに当たっては、個人情報を適正に取扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、本協定による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。乙の指定期間が終了し、又は乙の指定管理者の指定が取り消された後においても、同様とする。

(従事者への周知)

第3条 乙は、本協定による業務に従事する者に対し、その業務に従事する期間及びその期間の経過後においても、本協定による業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(個人情報取扱責任者の設置)

第4条 乙は、本協定による業務を処理するに当たっては、個人情報を適正に取扱うため、当該業務に従事する者への教育等をする者として個人情報取扱責任者を置かなければならない。

(収集の制限)

第5条 乙は、本協定による業務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外使用等の禁止)

第6条 乙は、本協定による業務に関して知り得た個人情報を当該業務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ、甲の指示又は承諾があったときは、この限りでない。

(適正な管理)

第7条 乙は、業務に関し知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理を図るため、必要に応じ、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる安全確保措置を講じなければならない。

- (1) 管理的措置 個人情報を適正に管理するための組織の整備、文書等の取扱いに関する内部管理規程の整備（見直しを含む。）、従事者への意識の啓発及び研修等の実施等
- (2) 技術的措置 パスワードの設定その他の電子計算機の処理に伴うアクセスの制限、アクセス記録の保存等
- (3) 物理的措置 個人情報を管理している施設等への立入制限、書庫等における施錠保管等

(複写等の禁止)

第8条 乙は、本協定による業務を処理するために甲から引渡しを受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ、甲の指示又は承諾があったと

きは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第9条 乙は、本協定による個人情報の処理は、自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(権利の譲渡の禁止)

第10条 乙は、本協定によって生じた権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(検査・監査を受ける義務)

第11条 甲は、個人情報の管理状況等について、必要と認めるときは随時に検査・監査を実施することができる。乙は合理的事由がある場合を除き、甲又は甲が指定した者の検査・監査を受けなければならない。この義務は業務を再委託した場合における、再委託先に対する検査・監査についても同様とする。

(資料等の返還)

第12条 乙は、本協定による業務を処理するために甲から引渡しを受け、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、乙の指定期間が終了し、又は乙の指定管理者の指定が取り消された場合は、直ちに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示した方法により処理するものとする。

(事故発生時の報告)

第13条 乙は、本業務における個人情報の取扱いに関し、法令、条例、本協定又はこの個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告して適切な措置をとるとともに、遅滞なく書面をもって甲に報告しなければならない。乙の指定期間が終了し、又は乙の指定管理者の指定が取り消された後においても、同様とする。

(取扱要領等の作成)

第14条 乙は、個人情報の適正な管理の確保を図るため、個人情報の取扱いに関する要領等を作成し、甲に報告しなければならない。

2 甲は、必要があると認めるときは、前項の規定により報告された要領等の変更を求めることができる。

別紙4

文書等管理取扱特記事項

(趣旨)

第1条 この特記事項は、乙の文書等の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(文書等の取扱いの原則)

第2条 文書等は、正確かつ敏速に取り扱い、常に整理して事務の効率的な運営を確保するように努めるとともに、処理後の保管及び保存を適正に行い、もってその経過と責任の所在を明らかにしておかなければならない。

(定義)

第3条 この特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 文書等 乙の従業員が業務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録
- (2) 紙文書 文書等のうち、文字その他の記号等を使用して、紙の上に業務に係る事案を可視的かつ永続的状态に表示したものをいう。
- (3) 電子文書 電磁的記録のうち、電子計算機による情報処理の用に供されるもの（文書の体裁に関する書式情報を含むものに限る。）をいう。

(文書取扱責任者)

第4条 乙は、文書等の管理に関する事務（以下「文書等管理事務」という。）が適正かつ円滑に行われるよう文書取扱責任者を置かなければならない。

(文書取扱責任者の職務)

第5条 文書取扱責任者は、次に掲げる事務を処理する。

- (1) 文書等の受領、收受及び発送に関すること。
- (2) 文書等の整理に関すること。
- (3) 文書等の保管、引継ぎ及び廃棄に関すること。
- (4) 文書等の処理の促進に関すること。
- (5) 文書等管理事務の指導に関すること。
- (6) いわき市情報公開条例及びこの協定に基づく甲への情報の提供に関すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、文書等管理事務に関し必要な事務

(文書等の年度)

第6条 文書等の処理に関する年度は、この協定に規定する事業年度とする。

(分類及び編冊)

第7条 乙は、処理の終わった文書等（以下「完結文書」という。）は、すべて分類して整理し、編冊する。

- 2 前項の規定による分類は、いわき市文書等管理規程（平成17年いわき市訓令第1号）別表第2に定める文書等分類基本表に準じ、内容別に最も適切な分類項目別に行うものとする。
- 3 第1項の規定による編冊は、次に掲げるところにより行うものとする。
 - (1) 電子文書にあってはファイル名、紙文書にあっては簿冊名を決定するときは、あらかじめ甲と協議し、文書等の目的、内容等により最も適切なものとする。
 - (2) 編冊は、電子文書にあっては乙が所有する情報システムに登録することにより、紙文書にあっては紙ファイルを用いて行うことによるものとする。

(完結文書の保管)

第8条 文書取扱責任者は、編冊した完結文書が電子文書であるときは、当該電子文書を甲に引き継ぐまで消滅、改ざん、漏えい等が生じないよう適切に保管しなければならない。

- 2 文書取扱責任者は、編冊した完結文書が紙文書であるときは、甲に引き継ぐまで最良の方法で管理しなければならない。

(保管文書の非常時の持出し)

第9条 乙が保管している文書等（以下「保管文書」という。）のうち重要なものは、文書取扱責任者があらかじめ指定する方法で保管するものとする。

2 前項の保管文書が紙文書であるときは、事故等が発生したときに、直ちに持出しができるように、当該保管文書の保管場所の見やすい箇所に「非常持出し」と表示しておかなければならない。

(文書等の保存期間)

第10条 文書等の保存期間は、法令、条例、この協定その他に特別の定めのあるものを除くほか、1年、3年、5年、10年及び永年とする。

2 文書等ごとの保存期間は、甲乙協議の上、別に定める。

(保存期間の起算)

第11条 文書等の保存期間は、文書等の完結日の属する事業年度の翌事業年度の4月1日から起算する。

(文書等の保存)

第12条 乙は、文書等の保存期間が経過した後においても、活用することが予想される文書等及び証拠として残すべき文書等については、甲と協議の上、適切に保存するものとする。

(文書等目録書の提出)

第13条 乙は、毎事業年度終了後、速やかに、当該事業年度の文書等に係る簿冊名、作成又は取得年月日、件名、保存年限その他必要な事項を記載した文書等目録書を作成し、甲に提出しなければならない。

(文書等の廃棄)

第14条 乙は、保存期間が満了した文書等については、あらかじめ、甲と協議の上、廃棄するものとする。

(文書等の引渡し)

第15条 乙は、指定期間が終了したとき、又は指定管理者の指定を取り消されたときは、甲の指示に従い、文書等に、当該文書等に係る簿冊名、作成又は取得年月日、件名、保存年限その他必要な事項を記載した文書等目録書を添えて、速やかに、甲に引き渡すものとする。ただし、当該指定期間が終了した後において、引き続き、乙が指定管理者として指定された場合は、この限りでない。