

回数	支払期日	金額
1回目	4月30日まで	円
2回目	7月31日まで	円
3回目	10月31日まで	円
4回目	1月31日まで	円

(利用料金)

第5条 乙は、利用料金の額を定めようとするときは、事前に甲の承認を受けなければならない。

2 乙は、前項の承認の範囲内で額を変更するときは、その旨を届け出なければならない。

(事業報告等)

第6条 乙は、毎月10日までに、前月の業務報告を体育館月間事業報告書(別記様式第1号)により提出しなければならない。

2 乙は、指定手続条例第11条に基づく事業報告書を、事業報告書(別記様式第2号)及び収支決算報告書(別記様式第3号)により提出しなければならない。

(報告、調査及び指示)

第7条 甲は、指定管理業務又は経理の状況に関し、定期又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

(指定の取消し及び指定管理業務の停止)

第8条 甲は、指定手続条例第10条に規定するほか、次の各号に該当するときは、乙に対して、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて指定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) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第10項の規定による報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。

(2) 地方自治法第244条の2第10項の規定による指示に故意に従わないとき。

(3) 体育館設置条例又は協定の規定に違反したとき。

- (4) 指定手続条例第 2 条第 2 号の規定により明示する申込資格を失ったとき。
 - (5) 申込み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。
 - (6) 団体の経営状況の悪化等により指定管理業務を行うことが不可能又は著しく困難になったとき。
 - (7) 組織的な非違行為が行われていた場合など、当該指定管理者に指定管理業務を行わせておくことが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
 - (8) 指定管理業務が行われないうち。
- 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、同時にこの協定も効力を失うものとする。この場合においては、指定を取り消された日から 30 日以内に、第 5 条第 2 項に規定する報告書を甲に提出しなければならない。
- 3 甲は、指定を取り消し、又は指定管理業務の停止を命じたときは、管理費用の全部又は一部を返還させることができる。

(権利の譲渡禁止等)

第 9 条 乙は、指定によって得た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。

(委託の禁止等)

第 10 条 乙は、指定によって得た指定管理業務の権利又は義務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、甲が特に認めた場合はこの限りでない。

(事故の予防及び発生時の報告等)

第 11 条 乙は、指定管理業務を行うに当たって、常に監視を行い、事故の予防に努めなければならない。

- 2 乙は、事故が発生した場合、速やかに処理するとともに、遅滞なく町体育館事故報告書（別記様式第 4 号）により甲へ報告しなければならない。

(苦情処理)

第 12 条 乙は、指定管理業務の遂行に関し住民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。

- 2 前項の規定にかかわらず、住民等からの苦情の内容が指定管理業務の範囲又は指定管理者の権限を越える事項に関するものであるときその他乙が単独で対処することが困難であるときは、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。

(損害賠償)

第 13 条 乙は、指定管理業務を行うに当たって、その責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、その損害を賠償しなければならない。

(業務責任者等の報告)

第 14 条 乙は、指定管理業務の責任者（以下「業務責任者」という。）及び従事する職員（以下「職員」という。）を定め、甲に報告するものとする。

2 乙は、業務責任者及び職員に異動が生じたときは、速やかに甲に報告するものとする。

(施設等の使用)

第 15 条 乙は、体育館内の事務室を無償で使用することができる。この場合において、その使用に係る電気、電話並びに水道等の使用料金及び修繕に要する経費は、乙の負担とする。

2 乙は、前項に定める施設及び備付物件を指定管理業務の範囲を超えて使用してはならない。

(緊急の避難等の場所としての使用)

第 16 条 乙は、甲が住民の緊急の避難等（救助及び救援を含む。以下同じ。）の場所として本施設を使用する旨の通知があった場合は、その使用を優先しなければならない。

(帳簿等の整備保管)

第 17 条 乙は、次に掲げる帳簿等を整備し、これらを 5 年間保管しなければならない。

- (1) 金銭出納簿その他の経理書類
- (2) 指定管理業務に関する事業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 18 条 乙は、指定管理業務を行うに当たって、奈井江町個人情報保護条例（平成 17 年条例第 9 号）の規定により、漏えい、滅失又はき損の防止など保有個人

情報の適切な管理のための措置を講じなければならない。

- 2 奈井江町個人情報保護条例に基づき、甲を通じて開示若しくは訂正の請求又は是正の申し出がなされたときは、乙は、速やかにこれらに応じなければならない。

(秘密の保持)

第 19 条 乙(従業員を含む。)は、業務上知り得た秘密をみだりに外部に漏らしてはならない。指定管理者又は指定管理者たる事業者の従業員でなくなった後も同様とする。

(奈井江町行政手続条例の適用)

第 20 条 乙は、施設の使用許可等の手続について、奈井江町行政手続条例(平成 9 年条例第 4 号)の規定により処理しなければならない。

(文書の公開)

第 21 条 乙は、指定管理業務を行うに当たって保有する文書の公開に努めなければならない。

- 2 奈井江町公文書公開条例(平成 9 年条例第 4 2 号)に基づき、甲を通じて、指定管理業務を行うに当たって保有する文書の開示等の請求があったときは、乙は、速やかにこれに応じなければならない。

(原状回復)

第 22 条 乙は、指定期間が終了したとき又は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、遅滞なく、施設の土地、建物及び設備を原状に復し、備品以外の動産を取り片付け、又は撤去しなければならない。

- 2 前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 23 条 乙は、指定期間が終了し、又は指定を取り消されたときは、甲の指示に基づき、甲及び次の指定期間の指定管理者に対して、遅滞なく事務の引継ぎを行うものとする。ただし、乙が引き続き指定管理者となる場合は、この限りでない。

(変更の届出)

第 24 条 乙は、申込において提出した書類(業務計画書及び収支計画書を除く。)に変更があった場合は、速やかに甲に届け出なければならない。

(租税公課)

第 25 条 指定管理業務の遂行に関連して生じる租税公課は、別の定めがある場合を除き、すべて乙の負担とする。

- 2 甲は、管理費用を支払う外に本協定に関するすべての公租公課について別途負担しないものとする。ただし、指定管理業務に直接関連する税制度の変更(広く事業者を対象とした税制度の変更を除く。)に伴い、本協定締結時点で甲及び乙が予測不可能であると認められる新たな公租公課の負担が乙に生じたことにより、指定管理業務の継続に支障を来すおそれがあるときは、乙は、管理費用の増額について甲に協議することができる。

(物価の変動等)

第 26 条 物価等の変動(物価、賃金水準、金利又は為替レート等の変動をいう。)又は社会経済情勢の変化(インフレーション、デフレーション、高齢化、産業・就業構造の変化等をいう。)に伴う損害又は増加費用は、次条第 4 号に該当するときを除き、乙が負担するものとする。

(協定の改定)

第 27 条 この協定は、概ね下記に掲げる事情が生じたとき、甲乙協議の上、改定するものとする。

- (1) 利用料金の額に関する体育館設置条例の規定を改正するとき。
- (2) 開館時間等に関する体育館設置条例の規定を改正するとき。
- (3) 施設の一部を新設し、又は廃止するとき。
- (4) 物価の大幅な変動があったとき。
- (5) 災害が発生したとき。

(疑義等の決定)

第 28 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、決定するものとする。

この協定書 2 通を作成し、両者記名押印のうえ、各自その 1 通を保有するものとする。

平成 年 月 日

(甲) 空知郡奈井江町字奈井江 11 番地
奈井江町長 北 良 治

(乙)

別表第 1

奈井江町体育館指定管理業務仕様書（案）

1 施設の概要

施設の名称	奈井江町体育館
施設の所在地	奈井江町字奈井江 7 4 8 番地 1 1 8
施設の概要	施設の内容：アリーナ、トレーニング室、幼児プレイルーム 格技室、会議室、放送室、更衣室（シャワー室） テニスコート（夜間照明付）外

2 管理の基本方針

町としては、指定管理者制度による管理運営を行うにあたって、この施設が町民の体育・スポーツの振興はもとより、健康増進にも大きな役割を担い、効率的かつ効果的な運営と同時により一層の利用が図られることを期待しているため、このことを踏まえて管理の基本方針について協議したいと考えております。

3 管理の基準

(1) 休館日

原則として月曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日に当たる場合は、その翌日。また、協定書第 3 条の規定により、甲が大規模修繕を実施する場合は、修繕に係る期間を休館とすることがある。

指定管理者が必要と認めるときは、変更することができる。

(2) 開館時間

午前 1 0 時～午後 9 時

指定管理者が必要と認めるときは、変更することができる。

(3) 利用許可について

体育館設置条例第 5 条に基づき、許可等を行う。

(4) 利用制限に関する事項

体育館設置条例第 6 条各号に定める場合には、町体育館の利用を許可できない。

(5) 利用料金について

ア 利用料金制度の採用

体育館においては、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用する。

イ 利用料金の額

体育館設置条例別表に定める範囲内において、指定管理者が町長の承認を得て決定する。

ウ 利用料金の減免

奈井江町公の施設等の使用料減免条例（平成15年条例第19号）第3条及び同条例別表の例により行う。

(6) 施設管理に伴う人員の確保及び資格について

施設の管理運営を行うため、次の要件を満たすこと。

ア 受付事務、清掃業務の職員等を配置すること。

イ 従事するすべての職員については、緊急時に対応するため「救急救命講習」を受講した証を有する職員等を配置すること。

ウ 機械、衛生、電気設備関係については、維持管理及び点検業務等が伴うため専門の知識を有する者を配置すること。ただし、専門業者に委託する場合を除く。

エ 施設の管理については、防火管理者の届出を必要とするため、その資格を有する者を配置すること。

オ 施設は、容量8キロリットルの重油タンクを備えるため、危険物取扱者の免状（丙種以上）を保有する者を配置すること。

カ 申込みの時点でエ及びオの資格を保有する職員等がない団体は、平成19年度中に資格を取得すること。

4 管理業務

(1) 体育館の維持及び管理

利用者が快適かつ安全に利用できるようにするための施設の修繕、設備の点検、清掃、案内、秩序維持管理、入場の制限等、衛生的環境の確保・事故防止、火災・盗難などの事故・事件の予防等施設の維持及び管理

(2) 体育館の利用許可

体育館設置条例第5条に基づく利用許可

(3) 体育館の利用料金の收受及び利用状況の集計

(4) テント等備品の貸出業務

(5) 体育館アリーナ及びテニスコートのコートラインの保守管理

- (6) 体育館周辺及びテニスコート敷地内雑草の定期的な除去
- (7) 上記業務に付随する業務

5 事業計画

(1) 施設維持管理業務

業 務 名	内 容
施設維持業務	
施設管理業務	
その他の業務	

(2) 自主事業

(3) 人員体制

受付・清掃・施設運営・事故防止等ができるために十分な人員を配置されることを基本にして協議をしていきたいと考えております。