

令和〇年度植木桜つつみ公園指定管理業務年度協定書（案）

直方市（以下「市」という。）と〇〇〇〇（以下「指定管理者」という。）は、令和 年 月 日付けで締結した「植木桜つつみ公園指定管理業務基本協定書（以下「基本協定書」という。）」第４条の規定に基づき、令和〇年度における植木桜つつみ公園の指定管理業務（以下「当該業務」という。）及び指定管理料等について定めるため、次のとおり年度協定を締結する。

（趣旨）

第１条 この年度協定書は、当該業務の実施に当たり、必要な事項を定めるものとする。

（協定期間）

第２条 この協定の期間（以下「協定期間」という。）は、令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までとする。

（運営及び維持管理等業務）

第３条 市が仕様書等で実施を求める業務のほか、指定管理者が選定時に提案し市が承認した指定管理者企画事業は、別紙「植木桜つつみ公園の指定管理者が行う指定管理者企画事業」のとおりする。

（作業日報）

第４条 指定管理者は、毎日の作業内容を記録した作業日報を作成し、月次報告書とあわせて毎月、市に提出しなければならない。

（施設、設備及び備品の使用、帰属に関する事項）

第５条 市は、本業務の遂行に必要な備品について、無償で指定管理者に貸与するものとする。

２ 指定管理者は、貸与された備品等を常に良好な状態に保つものとする。

３ 貸与した備品等が破損等した場合の補充については、当該破損等が指定管理者の故意または過失による場合を除き、原則として市が行うものとし、補充された備品は市が指定管理者に貸与したものとする。ただし、本業務の遂行に最低限必要な備品ではないものについては、補充を行わないものとする。

４ 指定管理者は、貸与された備品等を廃棄する場合は、市の確認を受けなければならない。

５ 指定管理者は、指定期間終了後、前項の規定により廃棄した備品等を除き、市から貸与を受けた備品等を返還しなければならない。

（指定管理者の備品）

第６条 指定管理者が、必要に応じて自らの費用等で準備した備品は、指定管理者に帰属す

る。

- 2 指定管理者は、前項の規定により購入した備品について、指定管理者が作成する備品台帳に登載し、前条に規定する備品と別に管理しなければならない。
- 3 前条及び前2項に定めるほか、購入によらない備品等の帰属は、市と指定管理者が協議の上、定めるものとする。

(退場時の取り扱い)

第7条 指定管理者は、施設退場時は厳重な注意を払い、事故及び盗難防止のため火気の始末及び施錠を行うものとする。

(廃棄物の削減)

第8条 指定管理者は、公園で発生する廃棄物の発生抑制に努めなければならない。

- 2 指定管理者は、廃棄物の処理に当たっては、市の分別ルールに沿って適切に分別を行い、市が構築する回収ルートを活用する等して可能な限り資源化に努めることとする。

(事業計画書及び事業報告書等)

第9条 基本協定書第29条で規定する事業計画書及び事業報告書等の提出時期及び記載する事項等については、次の各項のとおりとする。

- 2 事業計画書に記載する事項は下記のとおりとする。また、翌年度の事業計画書は、当該年度の10月末日までに提出し、市の承認を受けなければならない。
 - ① 管理運営業務の実施計画
 - ② 管理運営経費の収支計画
 - ③ 管理運営執行体制
 - ④ 管理運営業務に関する数値目標（利用者数や利用満足度等）
 - ⑤ 自主事業の実施計画
 - ⑥ 自主事業の収支計画
 - ⑦ その他必要な事項
- 3 市及び指定管理者は、事業計画書を変更しようとするときは、市と指定管理者で協議の上、変更することとなったときは、指定管理者は、必要に応じて変更後の事業計画書を市に提出するものとする。
- 4 月次報告書に記載する事項は下記のとおりとする。また、前月の管理運営業務に係る月次報告書は、翌月10日までに提出しなければならない。
 - (1) 管理運営業務の実施状況
 - (2) パークゴルフ場の利用実績
 - (3) 管理運営業務に係る収支状況
 - (4) その他市が必要と認める事項
- 5 事業報告書（年報）に記載する事項は下記のとおりとする。また、事業報告書（年報）は、毎年度終了後60日以内に提出しなければならない。ただし、指定の取り消しなどに

より、年度の中途において管理を終了したときは、当該終了した日の翌日から 60 日以内に、当該終了した日までの間に係る事業報告書を市に提出しなければならない。

- (1) 施設の名称
- (2) 業務の実施状況及び利用状況
- (3) 利用に係る料金等の収入の実績
- (4) 管理に係る経費の収支状況
- (5) 利益の算出及び還元方法等
- (6) その他管理の実態を把握するために必要な事項

6 市は、前各項に規定する事業報告書等について、次期指定管理者の選定時に応募者へ提供することができるものとする。

7 市は、必要があると認めるときは、前各項に定める報告書等の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して報告又は口頭による説明を求め、実施について調査し、又は必要な支持をすることができる。

8 指定管理者は、毎年度の決算が確定したときは、60 日以内に法人の決算書及び関係書類（法人以外の団体等については、これに準じる書類）を市に提出しなければならない。

9 指定管理者は、毎年度終了後、基本協定書第 36 条に定める自己評価を行い、事業報告書（年報）とともに市に提出しなければならない。

（指定管理者の掲示）

第 10 条 指定管理者は、当該公園の指定管理者であることを入園者の見やすい場所に掲示しなければならない。

（指定管理料）

第 11 条 基本協定書第 6 条第 1 項で規定する指定管理料の額は 円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、別表のとおり四半期ごとに前金で支払うものとする。

2 指定管理者は、前項の支払に際し、別表に記載する請求期日までに市に請求書を提出しなければならない。ただし、当該日が市の休日に当たる場合はその前日までとする。

3 市は、前項の請求書を受理したときは、その日から起算して 30 日以内に支払いを行うものとする。

4 指定管理料には、管理運営業務の執行に係る次の経費が含まれるものとする。

- (1) 施設の維持管理費（修繕費、光熱水費、保守管理費など）
- (2) 人件費
- (3) 事業費（自主事業に係るものを除く。）
- (4) 一般管理費

5 指定管理料のうち、精算対象の経費（以下「精算対象経費」という。）は、修繕料としての 500,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

6 精算対象経費は、年度当初の第 1 四半期の支払時に概算で支払い、年度終了後の実績報告に基づき精算を行うものとする。

(指定管理料の精算)

第 12 条 指定管理者は、当該業務の終了後速やかに当該前払いに係る精算書を作成し、当該業務の終了後 20 日以内に市に提出しなければならない。

- 2 指定管理者は、市が精算書の内容を精査した結果、当該業務を適切に実施しなかった又は未実施であったことによる余剰が生じていると認める場合には、当該精算書を提出した日から 20 日以内に、市が交付する納付書により当該余剰金を納付しなければならない。
- 3 前項の規定に定める金額について 1 円未満の端数があるときはこれを切り捨てるものとする。

(利益の還元方法等)

第 13 条 基本協定第 7 条第 3 項に規定する利用料金による収入が過大と認められる場合の還元額の還元方法は、利用者の安全性及び快適性を踏まえ、協議の上、次の各号に掲げる中から選択し決定するものとする。

- (1) 現金による還付
 - (2) 施設の安全性に繋がる修繕及び工事
 - (3) 施設利用者の要望を踏まえた備品の更新
 - (4) 施設の設置目的の範囲内で、市民サービスの向上に資する事業の実施
- 2 還元にあたっては、1 つあるいは複数の方法を選択して、市に全額還元するものとする。
- 3 市は、事業報告を受けてから 1 か月以内に還元方法や内容を承認し、乙は、事業報告を行った年度内に還元を完了させるものとする。
- 4 第 1 項で算出された還元額について 1 円未満の端数があるときはこれを切り捨てるものとする。

(日計表)

第 13 条 指定管理者は、施設運營業務の実施に当たり、施設種別ごとに運営日の利用人数、収入等を把握し、管理するため、日計表を作成するものとする。

(利用料金の減免)

第 14 条 指定管理者は、直方市都市公園条例（昭和 45 年条例第 29 号）及び同条例施行規則（平成 30 年規則第 11 号）の規定に基づき、利用料金の一部または全部を減免することができる。

- 2 指定管理者は、利用料金の減免を行った場合は、日計表に計上するものとする。

(領収書)

第 15 条 指定管理者は、利用料金を納付した有料公園施設の利用者に対し、領収書を発行しなければならない。

- 2 前項に規定する領収書は、当該有料公園施設の利用券として取り扱うものとする。

(緊急時の対応)

第 16 条 指定管理者は、事故や災害等緊急時に備え、あらかじめ対応マニュアルを作成し、緊急時には直ちに市に報告するものとする。

(個人情報の保護)

第 17 条 指定管理者は、業務上取り扱う利用者の個人情報の管理に当たり、情報管理責任者を選定し、市に報告するものとする。

- 2 指定管理者は、業務上取り扱う利用者の個人情報について、原則利用日が属する年度の翌年度の末日を超えて保管することはできないものとする。ただし、利用申請書等については、この限りでない。
- 3 指定管理者は、保管期限を過ぎた個人情報については、情報管理責任者立ち合いの上、物理的に廃棄又はデータの消去を行わなければならない。
- 4 指定管理者が、公益上の目的で個人情報を収集する場合は、その目的を明確にし、市の承認を得たうえで、直接本人に確認し、収集しなければならない。
- 5 指定管理者は、個人情報の保護について、必要な研修を行うものとする。

(自主事業)

第 18 条 指定管理者が、自主事業を計画し行うときは、別記「市企画事業、指定管理者企画事業及び自主事業の定義・分類表」及び別記「自主事業等の実施に係る特記事項」によるものとする。

(違約金)

第 19 条 指定管理者は、指定管理者の責めに帰すべき事由により、又は当該業務の停止を命じられた場合、下記違約金を市の指定する期間内に支払わなければならない。

金額 円

- 2 前項の規定による違約金は、損害賠償額の予定又はその一部とは解釈しない。

(協議)

第 20 条 基本協定書第 49 条に規定するもののほか、本協定及び事業計画書の解釈に疑義が生じたとき場合又は特別な理由がある場合若しくは本協定に定める事項を変更する必要があるときは、市と指定管理者が協議のうえ本協定及び事業計画書の内容を変更することができるものとする。

本協定の成立を証するため、本書 2 通を作成し、それぞれ記名捺印のうえ、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

市 直方市

代表者 直方市長 大 塚 進 弘

指定管理者

別表（第 11 条関係）

期 別	金 額 (消費税及び地方消費税を含む)	請求期限	備 考
第 1 四半期	円	令和 年 月 日	精算対象経費を含む
第 2 四半期	円	令和 年 月 日	
第 3 四半期	円	令和 年 月 日	
第 4 四半期	円	令和 年 月 日	