

栗 山 町
栗山町栗山ダムパークゴルフコース
指定管理者募集要項

令和 7 年 1 0 月

栗 山 町

目 次

I 募集について

1 募集施設の概要	1
2 申込資格	1~2
3 申込期間	2
4 申込書類	2~3
5 指定期間	3~4
6 募集方法	4~5
7 申込に関する留意事項	4~5
8 申込書類の提出先	5

II 管理の基準等について

9 管理基準	5~6
10 利用料金に関する事項	6
11 業務内容	6
12 基準管理費用	6~7
13 管理運営に要する経費	7~8

III 選定等について

14 選定基準	8~10
15 指定管理者の指定	10~11
16 協定の締結	11
17 選定スケジュール	12

栗山ダムパークゴルフコース 指定管理者募集要項

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「自治法」という。）及び栗山町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年条例第 17 号）に基づき、公の施設である栗山町栗山ダムパークゴルフコース（以下「パークゴルフコース」という。）の管理運営を指定管理者に行わせるため、下記のとおり指定管理者の募集を行います。

記

I 募集について

1 施設の概要

施設の名称	栗山町栗山ダムパークゴルフコース
施設の所在地	栗山町字本沢 1 番地 1 他
施設の設置目的	パークゴルフの普及促進に役立つ施設機能の充実を図りながら、一般町民に開放し、併せて町民の健康増進と愛好者の増大を目指し、本町のスポーツ振興に努める。
施設の概要	施 設 の 内 容： 36 ホール 敷 地 面 積： 33,400.00 平方メートル 施設平面図及び敷地見取図：別紙資料 1 のとおり。

2 申込資格

(1) 団体であること（法人格の有無は問わない）。

(2) 団体又はその代表者が次の事項に該当しないこと。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産者（破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 2 条第 4 項に規定する破産者をいう。）で復権を有しない者

ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されている者

エ 自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消し等を受けたことがある者

オ 国税及び地方税を滞納している者

カ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、自治法第 92 条の 2、第 142 条（同条を準用する場合を含む。）又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触することとなる者

キ 本町における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者又はこれらの者を代理人、支配人その他使用人として使用する者

ク 集団的に、若しくは常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある者又はこれらの者を代理

人、支配人その他の使用人として使用する者

ケ 栗山町（以下「町」という。）の設置する指定管理者選定委員会委員が経営又は運営に直接関与している団体

(3) 管理運営上の瑕疵による事故等に対応するための保険に加入している団体、又は加入することが確実に見込まれる団体であること。

(4) 町内に事務所若しくは事業所を有する団体であること。

(5) グループによる応募

ア 複数の団体により構成されたグループ（共同事業体）により応募することができます。ただし、単独で応募した団体は、同一施設のグループによる応募の構成団体となることはできません。また、同時に複数のグループの構成団体となり、同一の施設に応募することはできません。

イ グループで応募する場合は、代表団体を定めてください。

ウ グループで応募する場合は、各構成団体について（2）の資格が必要となります。

エ グループで応募する場合の（4）の資格は代表団体において必要となります。

オ グループで応募する場合、各構成団体は、協定の履行、指定管理業務の実施に伴い第三者と締結する契約等に基づき当該グループが負担する債務の履行等について、グループ全体として連帯して責任を負うものとします。また、グループの目的や運営に関わる事項について各構成団体が合意した旨を記した書面（別紙様式 1）を別途提出していただきます。

3 申込期間

令和 7 年 10 月 14 日（火）から令和 7 年 10 月 27 日（月）まで

4 申込書類

(1) 申込書（様式 1）

※グループで応募する場合、申込書（様式 1）とグループ応募構成書（様式 1-1）

(2) 申込資格を有していることを証する書類

申 込 資 格			書 類 の 内 容
2 (1) (4)	法人の場合		・ 法人登記簿の謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書） ・ 法人の定款、寄附行為又はこれに相当する書類
	非法人の場合		・ 団体の規約及び構成員名簿
2 (2) ア 及びイ	法人の場合		不要
	非法人の場合		・ 代表者の身分証明書
2 (2) ウ、エ、カ、ク			・ 2 (2) ウ、エ、カ、クに該当しない旨の申立書（様式 2）
2 (2) オ	国税及び 地方税	納税義務がある場合	・ 納税証明書（この要項の配布開始日以降に交付されたもの）
		納税義務がない場合	・ その旨を記載した申立書（様式 2）
2 (3)			・ 保険加入報告書（様式 3）

※グループで応募する場合、該当する書類について構成団体分も提出してください。

(3) 団体の概要（様式 4）

(4) 事業計画書（様式 5）

仕様書に掲げる要求水準に留意のうえ、以下の点について盛り込んだものを作成すること。

- ア 管理運営業務の基本方針について
- イ 利用者の平等利用の確保について
- ウ 利用者サービスの向上について
- エ 施設の最大限効果的な管理運営について
- オ 施設の適切な維持管理について
- カ 施設の管理運営に必要な人員配置等について
- キ 団体等の経営規模及び能力等について
- ク 地域住民や関係団体等との連携と効果的な管理運営について
- ケ 法令等の遵守について
- コ 指定管理者の受託への意欲や熱意について

(5) 収支計画書（様式 6）

(6) 団体の経営状況を説明する書類

- ア 前 3 事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
- イ 前 3 事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）
- ウ 現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに、パークゴルフコースの管理業務以外の事業を開始する団体のみ）
- ※ グループで応募する場合、該当する書類について構成団体分も提出してください。

(7) 団体の活動内容等を記載した書類

- ア 事業報告書又はこれらに相当する書類
- イ 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- ウ 定款若しくは寄附行為又はこれらに相当する書類
- ※ グループで応募する場合、該当する書類について構成団体分も提出してください。

(8) 提出部数、書式等

提出部数 15 部（正本 1 部、写し 14 部）

※紙質は問いませんが、提出書類は原則として両面印刷で A4 縦の簡易製本としてください。

また、様式 4～6-3 については製本したものに加えて、電子メール又は電子媒体（CD 又は DVD）に保存し提出願います。なお、手書きでの作成はご遠慮ください。

5 指定期間

今回指定を行う指定管理者がパークゴルフコースの管理を行う期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）とします。

6 募集方法

(1) 募集要項等の配布

- ア 配布場所 夕張郡栗山町朝日 4 丁目 9 番地 36

栗山町教育委員会社会教育課社会教育グループ

(以下「社会教育グループ」という。)

電話 0123 - 72 - 1117

- イ 配布期間 令和7年10月1日(水)から10月21日(火)まで
(土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで)
- ウ その他 募集要項及び申込書類は、栗山町ホームページ(以下「ホームページ」という。)からダウンロードしてください。
URL <https://www.town.kuriyama.hokkaido.jp>
なお、募集要項等の説明や施設見学など希望される場合は社会教育グループまでお問合せください。

(3) 質問の受付及び回答

申込に関する質問を次のとおり受け付けます。

- ア 受付期間 令和7年10月1日(水)から10月7日(火)まで(必着)
- イ 質問方法 「指定管理者の募集に関する質問書」をホームページからダウンロードし、要旨を簡潔にまとめ、持参、郵送、電子メール又はFAXにより社会教育グループへお届けください。
- ウ 質問の回答 令和7年10月17日(金)までに、郵送、電子メール又はFAXにより回答します。
なお、質問に対する回答は本募集要項を補足するものとします。

7 申込に関する留意事項

- (1) 申込者は、申込書の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- (2) 申込の撤回・再提出及び申込書類の修正はできません(軽微な修正を除く。)
- (3) 委員会が指定管理者の選定に当たり必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。
- (4) 申込書類に虚偽の記載があった場合、又は関係法令の規定に違反している場合は、失格とします。
- (5) 提出された申込書類は、公開条例に基づく開示請求の対象となります。ただし、申込者の不利益となるもので、委員会が認めたものは除きます。
- (6) 申込書類の著作権は申込者に帰属しますが、委員会が指定管理者の選定の公表等に必要な場合には、委員会は申込書類の著作権を無償で使用できることとします。
- (7) 申込書類は、理由の如何にかかわらず返却いたしません。
- (8) 申込者が本件の応募に関し、町の設置する指定管理者選定委員会の委員その他本件選定手続の関係職員に対して個人的に接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格とする場合があります。
- (9) 申込に係る経費はすべて申込者の負担とします。
- (10) 申込後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出してください。

8 申込書類の提出先

栗山町教育委員会社会教育課社会教育グループまで持参提出してください。(郵送不可)

住所 〒069-1513 夕張郡栗山町朝日 4 丁目 9 番地 36

電話 0123 - 72 - 1117

II 管理の基準等について

9 管理の基準

- (1) 開館時間及び休館日等は「指定管理業務仕様書」のとおりです。

※開館時間及び休館日を変更できますが、あらかじめ委員会の承認が必要です。

- (2) パークゴルフコースの使用の制限に関する事項

パークゴルフコースの使用制限については「指定管理業務仕様書」のとおりです。

- (3) パークゴルフコースの使用の許可等について

パークゴルフコースの使用の許可等については「指定管理業務仕様書」のとおりです。

- (4) 栗山町個人情報の保護に関する法律施行条例の適用について

指定管理者には、栗山町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年条例第 3 号）の規定により施設の管理を行うに当たって保有する個人情報の取扱いに関しては、委員会と同等の責務（収集の制限、利用及び提供の制限、電子計算機の結合による提供の制限等）が課せられるほか、委員会から利用者に関する個人情報の開示の要求があった場合には、これに応じなければならない義務が課せられます。

- (5) 栗山町行政手続条例の適用について

指定管理者は、栗山町行政手続条例（平成 8 年条例第 14 号）第 2 条第 4 号の「行政庁」に該当するため、使用承認等は同条例の定めに従って行うことになります。

- (6) 栗山町情報公開条例の適用について

指定管理者には、栗山町情報公開条例（平成 14 年条例第 32 号。以下「公開条例」という。）第 22 条の規定により、保有する文書であって自己が管理を行う公の施設に関するものの公開の努力義務が課せられるほか、委員会から管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合には、これに応じなければならない義務が課せられます。

- (7) その他

ア 管理業務を行うに当たっては、法令、条例、規則等の規定を遵守しなければなりません。

イ 管理業務を行うに当たっては、地球温暖化防止対策及び環境に配慮した取組の推進に努めてください。

ウ 指定管理者は、施設の管理運営に関する業務の全部又は一部について第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、清掃、警備等の管理運営業務の目的を損なわない業務等委員会が認める業務についてはこの限りではありません。

なお、委託を行う場合は、委員会の承認が必要となります。

エ 管理業務を行うに当たり、第三者への委託、物品の調達等を行う場合は、町内の企業等の積極的な活用に努めてください。

10 利用料金に関する事項

(1) 利用料金制度の採用

パークゴルフコースにおいては、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ため、指定管理者は、利用者（指定管理者を含む。）が支払う利用料金を自らの収入とすることができます。

(2) 利用料金の額

利用料金は栗山町体育施設条例（平成 17 年条例第 14 号）（資料 2）別表 3 及び別表 4 に定める額を上限として、指定管理者が町長の承認を得て定めることができます。

(3) 利用料金の減免

利用料金には、栗山町公の施設使用料減免条例（平成 17 年条例第 16 号）（資料 3）第 3 条の規定による減免制度を適用します。

(4) 前受金の引継ぎについて

指定期間の満了日後の使用に係る利用料金を事前に収受する場合は、その利用料金に相当する額を協定に定めるところにより委員会に引き継ぐこととします。

11 業務内容

指定管理者の行う主な業務は下記のとおりとします。

なお、業務の詳細は、「指定管理業務仕様書」のとおりです。

(1) 施設・設備等の維持管理に関する業務

(2) 施設の利用管理に関する業務

(3) 施設の事業実施に関する業務

(4) 上記業務に付随する業務

12 基準管理費用

基準管理費用とは、指定管理者に対して町が支払うべき管理費用の基準となる額であり、原則として基準管理費用の範囲内の応募団体を選定するものとします。

パークゴルフコースの指定期間（5 年間）における基準管理費用は、92,854,000 円（消費税及び地方消費税含む）を限度とします。

なお、各施設の基準管理費用積算に係る施設の管理経費及び使用料の実績は、「指定管理業務仕様書」資料に記載しています。

13 管理運営に要する経費

(1) 管理経費の支払について

施設の管理運営に関する一切の費用（指定管理者の交代に伴う引継ぎ、研修等の実施を含む。）は、利用料金その他の収入及び町が支払う管理費用をもって充てるものとし、支払方法は、協定に定めるところにより、分割払いとします。（詳細は、協議により協定で定めます。）

(2) 修繕・改修等

管理施設の修繕等については、原則として、別紙「指定管理業務仕様書」で定めた施設ごとの 1 件

(合理的な理由のある工事単位)当たりの基準額(消費税及び地方消費税を含む。)以上のものについては、町の費用と責任において実施するものとし、1件当たりの基準額(消費税及び地方消費税を含む。)未満のものについては、指定管理者の費用と責任において実施するものとします。ただし、法定点検により修繕が必要であると判断された場合は、その修繕に係る費用について、原則として、委員会が負担します。

(3) 備品

ア 委員会が備え付ける備品は、「指定管理業務仕様書」で定めるとおりとし、指定管理者に無償で貸与します。また、経年劣化等による備品の修繕については、上記管理施設の修繕等と同様とし、協議のうえ、更新する場合の費用は、原則として、町が負担します。

指定管理者の責任により滅失し、又は毀損した備品の補充については、指定管理者が負担することとします。

なお、指定管理者の負担により備品を補充した場合についても、その備品は委員会に帰属するものとします。

イ 「指定管理業務仕様書」に記載されている備品以外の物品で、指定管理者が必要とするものは、指定管理者の負担で調達していただきます。なお、調達した物品については、指定管理者に帰属するものとします。

(4) 事故・火災等

ア 地震等の天災により事故・火災等が発生した場合は、当該事故等の処理に要する費用については、町の負担とします。

イ 指定管理者の故意又は過失により、町又は第三者に損害を与えた場合は、その賠償費用は、指定管理者の負担とします。

(5) リスク分担について

管理業務に係るリスク分担は、次のとおりとする。

リスクが生じる原因		リスク分担	
種類	内容	町	指定管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
税制の変更	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、行政的理由により施設運営管理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維持管理費	○	
不可抗力	自然災害等における休業や施設等の損傷の復旧	○	
資金調達	必要な資金の確保		○
施設利用	利用者の減少による収入減		○
管理費用の膨張	物価変動		○
	金利変動		○
	町以外の要因による運営費の膨張		○

	町の要因による運営費の膨張	○	
施設等の損傷	管理上の瑕疵による施設等の損傷などへの対応		○
	経年劣化などによる施設等の損傷などへの対応 1件当たり30万円未満の場合		○
	経年劣化などによる施設等の損傷などへの対応 1件当たり30万円以上の場合	○	
協定の不履行	町の協定内容の不履行	○	
	指定管理者の協定内容の不履行		○
損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害の対応		○
	施設管理上の瑕疵による臨時休業等に伴う利用者への損害の対応		○
	施設等の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害の対応	原因者のリスク その他の場合は協議	
	施設等の不備や火災等の事故による臨時休業等に伴う利用者への損害の対応	原因者のリスク その他の場合は協議	

注 この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、町及び指定管理者が協議の上、リスク分担を決定する。

(6) 自主事業について

指定管理者は、自らの提案により、委員会の承認を得た場合には、管理施設を利用して自主事業を実施することができますが、その費用は指定管理者の自己資金で実施していただきます。

なお、詳細は「指定管理業務仕様書」のとおりです。

(7) その他の事項については、別に締結する協定に定めるところによります。

Ⅲ 選定等について

14 選定基準

指定管理者候補者の選定は、以下の選定基準（配点）に基づく総合得点方式により行います。

(1) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。（15点）

ア 施設の設置目的等との適合性

①施設の設置目的や指定管理者に期待する役割を理解し、基本方針、事業目標に反映されているか。

②栗山町教育委員会（以下「委員会」という。）が示した管理に関する基本的方針と提案内容が合致されているか。

③団体の基本的経営理念や運営方針が公の施設の管理運営ということとの適合性はどうか。

イ 利用者の平等な利用の確保

①施設における平等利用の確保の方針や取組項目について、適正か。

②事業内容等が一部の町民、団体に対して不当に利益の制限又は優遇するものになっていない

か。

ウ 利用者に対するサービスの向上

- ①サービス向上のための適切な取組が提案されているか。(幼児や老人、障がい者への配慮、はじめての人も利用しやすいような配慮など)
- ②利用者ニーズを適確に把握し、管理運営に反映させる提案となっているか。
- ③窓口・受付業務の体制や利用者への対応等について適切に考えられているか。
- ④トラブルや苦情処理の対応策について、適切な取組が提案されているか。(規定の整備や職員研修など)

(2) 施設の効用を最大限に発揮するものであること。(5～20 点) ※

ア 施設の最大限効果的な管理運営

- ①利用促進に関する基本的な考え方や自主事業実施の考え方が適切か。
- ②利用者数の目標設定について、適切に考えられているか。また、その目標を達成するための取組内容が適切であるか。
- ③年間の広報計画の内容について、効果的な施設や事業の周知・PRなど利用促進を図る具体的提案となっているか。
- ④委託事業、自主事業の実施に係る目標設定について、適切に考えられているか。また、その目標を達成するための取組内容が適切であるか。
- ⑤複数の施設を一括して管理する場合、施設間の有機的な連携が図られる提案があるか。

(3) 施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

ア 施設の適切な維持及び管理 (5～20 点) ※

- ①安全、安心な施設管理や災害、事故等に対する体制・対策など適切な施設の維持管理の考え方となっているか。また、効率的な管理運営についての方策が提案されているか。
- ②第三者に対する委託業務の適正確保について、適切に考えられているか。
- ③記録・報告・評価についての考え方は適切か。また、評価結果を見直し・改善につなげていく方策について提案されているか。
- ④利用者満足度に係る目標設定について適切に考えられているか。また、その目標を達成するための取組内容が適切であるか。

イ 管理費用(自主事業を除く)の縮減 (20 点)

(4) 施設の管理を安定して行う人員、資産その他経営の規模及びその能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

ア 施設の管理運営に必要な人員配置等 (10 点)

- ①適切かつ安定的な施設の管理運営を行うための組織体制や責任者の配置について考えられているか。
- ②適切な職員の配置となっているか。必要な職員の採用や確保の方策は適切になされているか。また、町内からの雇用について計画されているか。
- ③職員の指導育成や研修体制について適切に計画されているか。(定期的な研修会等の開催など)
- ④業務に関連する専門的な知識を有する経験者又は資格保有者が配置されているか。

イ 団体等の経営の規模及び能力等 (15 点)

- ①施設の収支計画書が適切かどうか。また、事業計画との整合性は図られているか。
 - ②資金管理に関する規定の整備など事故防止の仕組みなど適切に考えられているか。
 - ③安定的な施設の管理運営を行っていくため、財務状況は良好となっているか。また、財政基盤や債務の状況などはどうか。
 - ④これまで施設等の管理運営の実績があるか。また、その実績はどうか。
 - ⑤複数の団体が共同して一つの応募団体となっている場合、それぞれの責任分担等が明確になっているか。
- (5) 地域住民や関係団体との連携を図り、効果的な施設の管理運営が行われるものであること。
- (15～20 点) ※

ア 地域住民や関係団体との連携と効果的な管理運営

- ①地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開などの具体的提案がされているか。
(指定管理者協議会の設置・運営の考え方など)
- ②施設の管理運営に当たって、地域や関係機関、ボランティア等との連携について、具体的提案がされているか。
- ③地域の経済効果等に配慮した事業の実施や町内業者への発注などの具体的提案がされているか。
- ④施設や周辺地域の良好な環境の保全に対し、適切な取組がなされているか。
- ⑤個人情報保護のための適切な措置がなされているか。その他法令の遵守に対する適切な措置がなされているか。
- ⑥受託への熱意・意欲が感じられるか。

※選定基準（配点）は指定管理者選定マニュアルを参照してください。

15 指定管理者の指定

(1) 資格審査

申込書類の提出後、申込者の申込資格要件について審査します。資格審査の結果、要件を満たさない申込者は失格とします。

(2) 選定委員会の審査及び指定管理者候補者の選定

栗山町指定管理者選定委員会において、選定基準に照らして総合的に審査を行い、最も適当と認める団体を指定管理者候補者として選定します。

なお、審査に当たってはプレゼンテーション・ヒアリングを行いますので、日程については別途通知します。

(3) 優秀事業者の優遇措置

令和4年度及び令和6年度に実施した指定管理者評価（評価年）において、Aランクの優秀事業者に対して、本選考時に下記優遇措置を行います。

なお、優遇措置は、その事業者（指定管理者）が優秀な評価を受けた施設に関する選考に限り適用します。

評価年度	評価結果	優遇措置の内容
令和 4 年度	A評価	選定基準（1）～（5）アまでの合計得点×5%
令和 6 年度	A評価	選定基準（1）～（5）アまでの合計得点×5%

(4) 選定結果の通知及び公表

審査の結果は、審査を行ったすべての団体に対して速やかに文書で通知します。

なお、選定結果については町ホームページで公表します。公表内容は、応募団体数及び団体名、選定方法、選定基準及び配点、審査結果（各応募団体の得点）、応募された団体の提案内容等です。

(5) 指定管理者候補者との協議

選定後、指定管理者候補者と協定内容の細目について協議を行います。指定管理者候補者と協議が調わない場合は、再度選定を行い、他の申込者を指定管理者候補者とします。

(6) 指定管理者の指定

指定管理者候補者との協議後、栗山町議会に指定管理者の指定に関する議案を提出し、議決された場合に指定管理者として指定します。ただし、議決を経るまでの間に、指定管理者候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者候補者としての資格を取り消すことがあります。

また、指定管理者の指定を受けられないことにおいて生じる一切の損害の賠償等に関する請求はできないものとします。

(7) 指定の取消し等

指定管理者が委員会の指示に従わないときその他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定を取り消し、又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ずることがあります。この場合、町に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

なお、グループで応募した団体が指定管理者となった場合には、当該損害について、グループの全体として連帯して賠償するものとします。

16 協定の締結

(1) 協定の締結

町及び委員会は、協議をした内容に基づき、指定管理者と協定を締結します。協定は施設管理等に関する細目的事項や町が支払うべき管理費の額等を定めた基本協定書により締結します。（資料 4 基本協定書標準例）

(2) 協定で定める事項

ア 指定期間に関する事項

イ 事業計画に関する事項

ウ 利用料金に関する事項

エ 事業報告及び業務報告に関する事項

オ 町が支払うべき管理費用に関する事項

カ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

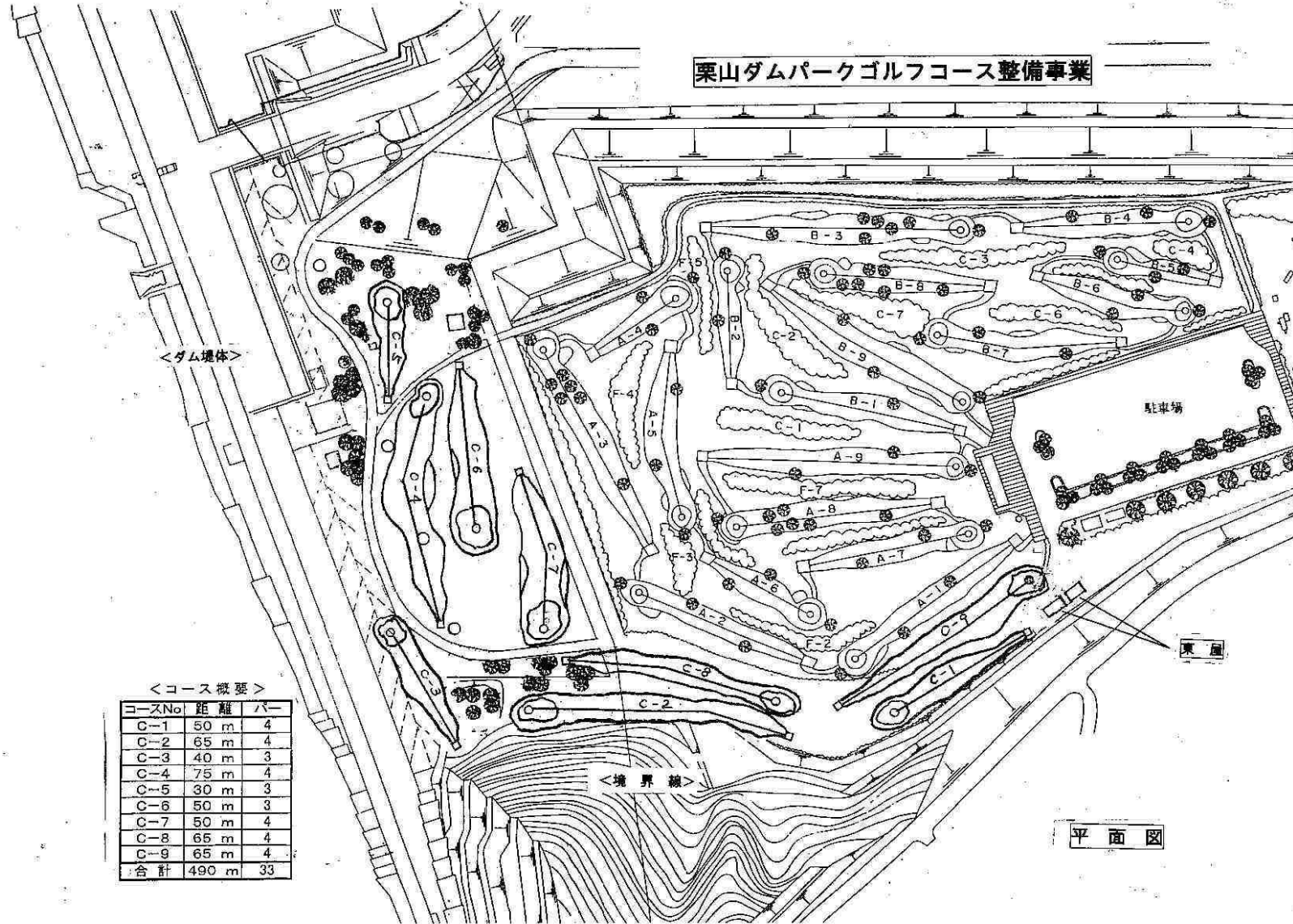
キ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項

ク その他町長が定める事項

17 指定管理者選定スケジュール

月日	内容	説明
10月1日	募集開始日	6 募集方法 参照
10月1日 ～ 10月21日	募集要項等配布期間	
10月1日 ～ 10月7日	質問受付期間	
10月17日	質問回答期限	
10月14日 ～ 10月27日	申込期間	
11月上旬 ～ 下旬	審査	15 指定管理 者の指定参照
12月上旬	審査結果通知	
12月中旬	指定管理者の指定議案議決	
1月中旬	指定管理者の指定	
1月下旬	協定の締結	

栗山ダムパークゴルフコース整備事業

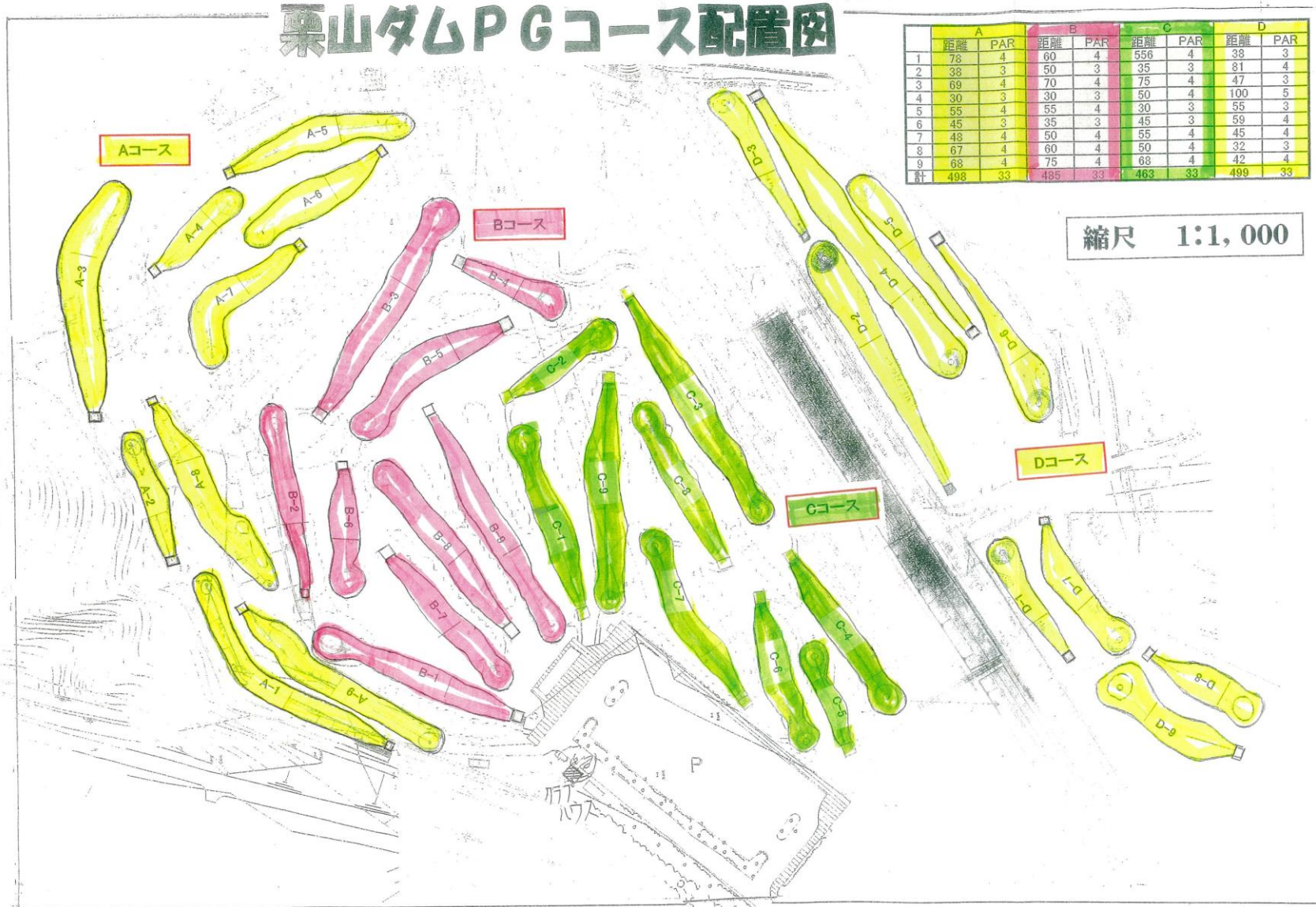


<コース概要>

コースNo	距離	パー
C-1	50 m	4
C-2	65 m	4
C-3	40 m	3
C-4	75 m	4
C-5	30 m	3
C-6	50 m	3
C-7	50 m	4
C-8	65 m	4
C-9	65 m	4
合計	490 m	33

平面図

栗山ダムP Gコース配置図



栗山町体育施設条例

(設置)

第1条 町民の心身の健全なる発達及び体育の普及振興を図るため、体育施設を設置する。

(名称及び位置)

第2条 体育施設の名称及び位置は、別表第1のとおりとする。

(開設・開館期間等)

第3条 体育施設の開設・開館期間、開設・開館時間及び休館日は、別表第2のとおりとする。ただし、栗山町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が特に必要と認めたときは、これを変更することができる。

(使用の許可)

第4条 体育施設を使用しようとする者は、あらかじめ教育委員会の許可（栗山町御園パークゴルフコースを除く。）を受けなければならない。

2 教育委員会は、前項の規定により許可する場合に、必要な条件を付することができる。

(特別使用の承認)

第5条 体育施設において次の各号に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ教育委員会の承認を得なければならない。

(1) 物品を販売するとき。

(2) 興行、展示会等をするとき。

2 前項の承認は、体育施設の利用がある場合、かつ、その管理に支障を及ぼさないと認められるときに限り、これを行うことができる。

3 前条第2項の規定は、第1項の承認について準用する。

(使用の制限)

第6条 教育委員会は、次の各号の一に該当するときは、その使用を許可しないものとする。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2) 施設又は備付物件を損傷するおそれがあるとき。
- (3) その使用が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の活動に利用されると認められるとき。
- (4) その他、管理運営上支障があると認められるとき。

（使用料）

第7条 第4条の規定により使用の許可を受けた者は、別表第3に定める使用料を前納しなければならない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めたときは、この限りでない。

2 第5条の規定により特別使用の承認を受けた者は、別表第4に定める使用料を納付しなければならない。

3 教育委員会は、公益上必要があると認めたときは前2項の使用料を減免することができる。

（使用料の還付）

第8条 すでに納付した使用料は還付しない。ただし、次の各号の一に該当するときは、その全部又は一部を還付することができる。

- (1) 使用者の責に帰さない理由により使用することができなくなったとき。
- (2) 使用期日の前日までに使用の変更又は取り消しの届出があつて、相当の理由があると認めたとき。
- (3) その他災害等特別な理由があるとき。

（目的外使用等）

第9条 使用者は、使用許可を受けた目的以外に使用し、又は使用の権利を他に譲渡してはならない。

（特別設備）

第10条 使用者が使用に当たり、特別の設備を設け、又は特殊物件を搬入しようとするときは、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

2 第4条第2項の規定は、前項の承認について準用する。

(使用の取消し等)

第11条 教育委員会は、次の各号の一に該当するときは、使用の条件を変更し、又はその使用を停止し、若しくは使用の許可を取り消すことができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 使用許可の条件に違反したとき。
- (3) 使用許可の申請に偽りがあったとき。
- (4) 公益上やむを得ない理由が生じたとき。
- (5) 第6条の規定に該当することとなったとき。

2 前項の場合、使用者に損害があっても教育委員会はその責を負わない。

(原状回復)

第12条 使用者は、その使用を終了したとき、又は使用を停止されたとき、若しくは使用の許可を取り消されたときは、直ちにこれを原状に回復しなければならない。

2 使用者が前項の義務を履行しないときは、教育委員会においてこれを代行し、その費用を使用者から徴収する。

(損害賠償)

第13条 使用者が使用に当たり、施設又は備付物件を損傷し、又は滅失したときは、教育委員会が定めるところによりその損害額を賠償しなければならない。ただし、やむを得ない理由があると認めたときは、教育委員会は賠償額を減額し、又は免除することができる。

(管理の代行等)

第14条 教育委員会は、体育施設の管理運営上必要があると認めたときは、指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に、体育施設の管理を行わせることができる。

2 前項の規定により指定管理者に体育施設の管理を行わせる場合の当該指定管理者が行う業務は、

次の各号に掲げる業務とする。

- (1) 体育施設の維持及び管理等
- (2) 使用の許可等に関する業務
- (3) 前2号に掲げる業務に付随する業務

- 3 第1項の規定により指定管理者に体育施設の管理を行わせる場合における第3条から第6条まで、第10条第1項、第11条及び前条の規定の適用については、第3条中「栗山町教育委員会（以下「教育委員会」という。）」とあり、並びに第4条から第6条まで、第10条第1項、第11条及び前条中「教育委員会」とあるのは、「指定管理者」とする。

(利用料金の収受等)

第15条 前条第1項の規定により指定管理者に体育施設の管理を行わせる場合においては、利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。

- 2 前項の場合においては、第7条第1項及び第2項の規定にかかわらず、使用者は指定管理者に利用料金を支払わなければならない。

- 3 前項に規定する利用料金の額については、指定管理者が別表第3及び別表第4に規定する使用料の額の範囲内において、あらかじめ教育委員会の承認を得て定めるものとする。

- 4 指定管理者は、教育委員会があらかじめ定めた基準に従い、利用料金を減額又は免除することができる。

- 5 指定管理者は、教育委員会が別に定める場合に限り、利用料金の全部又は一部を還付することができる。

(委任)

第16条 この条例に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

名称	位置
栗山町スポーツセンター	栗山町中央3丁目310番地
栗山町総合グラウンド	栗山町字湯地91番地18他
栗山町栗夢広場	栗山町中央3丁目309番地
栗山町栗山運動公園	栗山町松風4丁目22番地
栗山町ふじスポーツ広場	栗山町字富士23番地5他
栗山町町民球場	栗山町字富士200番地他
栗山町栗山公園球場	栗山町桜丘2丁目38番地16
栗山町栗山公園弓道場	栗山町桜丘2丁目38番地16
栗山町栗山公園テニスコート	栗山町桜丘2丁目38番地16
栗山町農村環境改善センターテニスコート	栗山町角田155番地1
栗山町栗山水泳プール	栗山町中央3丁目311番地6
栗山町角田水泳プール	栗山町角田17番地13
栗山町継立水泳プール	栗山町字継立191番地1
栗山町栗山ダムパークゴルフコース	栗山町字本沢1番地1他
栗山町御園パークゴルフコース	栗山町字御園86番地2他

別表第2（第3条関係）

施設名	開設・開館期間	開設・開館時間	休館日
-----	---------	---------	-----

栗山町スポーツセンター	通年	午前9時から午後9時まで。ただし、日曜日は午後5時まで	ア 4月1日から10月31日までの毎週月曜日 イ 12月31日から翌年の1月5日までの日
栗山町総合グラウンド	4月29日から11月3日まで	午前5時から午後7時まで	
栗山町栗夢広場	4月29日から11月3日まで	午前5時から午後7時まで	
栗山町栗山運動公園	4月29日から11月3日まで	午前5時から午後7時まで	
栗山町ふじスポーツ広場	4月29日から11月3日まで	午前9時から午後9時まで	
栗山町町民球場	4月29日から11月3日まで	午前9時から午後9時まで	
栗山町栗山公園球場	4月29日から11月3日まで	午前5時から午後7時まで	
栗山町栗山公園弓道場	通年	午前9時から午後9時まで	12月31日から翌年の1月5日までの日
栗山町栗山公園テニスコート	4月29日から11月3日まで	午前5時から午後7時まで	
栗山町農村環境改善センターテニスコート	4月29日から11月3日まで	午前9時から午後7時まで	
栗山町栗山水泳プー	6月15日から9月	午前10時から午後	

ル	15日まで	8時まで	
栗山町角田水泳プー ル	6月15日から9月 15日まで	午前10時から午後 6時まで	
栗山町継立水泳プー ル	6月15日から9月 15日まで	午前10時から午後 6時まで	
栗山町栗山ダムパー クゴルフコース	4月29日から11 月3日まで	午前8時30分から 午後6時まで	
栗山町御園パークゴ ルフコース	4月29日から11 月3日まで	午前8時30分から 午後6時まで	

別表第3（第7条、第15条関係）

1 栗山町スポーツセンター

(1) 専用使用

区分			使用料（1時間につき）
アリーナ	アマチュアスポーツに使用	小・中学生	1, 4 4 0円
		高校生・一般	2, 1 5 0円
	プロスポーツその他催物に使用		7, 1 8 0円
柔道室			5 6 0円
剣道室			5 6 0円
研修室			5 6 0円
附帯設備	放送設備・電光掲示板・電光表示器		7 3 0円

(2) 個人使用

区分	1回券	1カ月定期券	2カ月定期券	3カ月定期券
小・中学生	50円	310円	620円	930円
高校生	70円	530円	1,060円	1,590円

一般	100円	750円	1,500円	2,250円
----	------	------	--------	--------

(3) 附属設備

区分		1回券	1カ月定期券	2カ月定期券	3カ月定期券
トレーニングルーム	中学生・高校生・一般	50円	530円	1,060円	1,590円
シャワー		1人1回につき100円			

(4) 加算（専用使用の場合に限る）

区分	加算割合	備考
入場料等を徴収する場合	10割	
営利又は営業が目的の場合	10割	
入場料等を徴収し、かつ営利又は営業が目的の場合	30割	
開館時間以外の使用	1割	上記いずれかの加算がある場合は、加算後の使用料に加算する。

備考

- 1 入場料等とは、入場料その他名称のいかんを問わずこれに類するものをいう。
- 2 算出された使用料の合計額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 3 使用時間には準備時間及び整理時間を含むものとし、その使用時間に1時間未満の端数がある場合は1時間として計算するものとする。
- 4 暖房料は、11月1日から翌年の4月30日までの期間に専用使用するとき、当該使用料（加算がある場合は加算後の使用料。以下同じ。）の3割の額とする。
- 5 柔道室、剣道室及び研修室の冷房料は、当該使用料の3割の額とする。ただし、使用を希望しない場合は徴収しない。

6 アリーナを専用使用する場合で、その使用面積を2分の1以下に区切って使用する場合は、加算後の使用料の2分の1の額とする。

7 シャワーの使用は、当該施設の利用者に限る。

8 備付物件の使用料は、規則で定める。

2 栗山町総合グラウンド

(1) 専用使用

区分		使用料（1時間につき）
小・中学生		700円
高校生・一般		1,390円
附帯設備	放送設備	360円

(2) 個人使用

区分	1日券
小・中学生	50円
高校生	70円
一般	100円

(3) 加算（専用使用の場合に限る）

区分	加算割合	備考
入場料等を徴収する場合	10割	
営利又は営業が目的の場合	10割	
入場料等を徴収し、かつ営利又は営業が目的の場合	30割	
開館時間以外の使用	1割	上記いずれかの加算がある場合は、加算後の使用料に加算する。

備考

- 1 入場料等とは、入場料その他名称のいかんを問わずこれに類するものをいう。
- 2 算出された使用料の合計額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 3 使用時間には準備時間及び整理時間を含むものとし、その使用時間に1時間未満の端数がある場合は1時間として計算するものとする。
- 4 備付物件の使用料は、規則で定める。

3 栗山町栗夢広場

(1) 専用使用

区分	使用料（1時間につき）
小・中学生	100円
高校生・一般	200円

(2) 加算

区分	加算割合	備考
入場料等を徴収する場合	10割	
営利又は営業が目的の場合	10割	
入場料等を徴収し、かつ営利又は営業が目的の場合	30割	
開館時間以外の使用	1割	上記いずれかの加算がある場合は、加算後の使用料に加算する。

備考

- 1 入場料等とは、入場料その他名称のいかんを問わずこれに類するものをいう。
- 2 算出された使用料の合計額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

3 使用時間には準備時間及び整理時間を含むものとし、その使用時間に1時間未満の端数がある場合は1時間として計算するものとする。

4 使用面積を2分の1以下に区切って使用する場合は、加算後の使用料の2分の1の額とする。

5 備付物件の使用料は、規則で定める。

4 栗山町栗山運動公園

(1) 専用使用

区分	使用料（1時間につき）
小・中学生	200円
高校生・一般	410円

(2) 加算

区分	加算割合	備考
入場料等を徴収する場合	10割	
営利又は営業が目的の場合	10割	
入場料等を徴収し、かつ営利又は営業が目的の場合	30割	
開館時間以外の使用	1割	上記いずれかの加算がある場合は、加算後の使用料に加算する。

備考

- 1 入場料等とは、入場料その他名称のいかんを問わずこれに類するものをいう。
- 2 算出された使用料の合計額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 3 使用時間には準備時間及び整理時間を含むものとし、その使用時間に1時間未満の端数がある場合は1時間として計算するものとする。

4 使用面積を2分の1以下に区切って使用する場合は、加算後の使用料の2分の1の額とする

5 備付物件の使用料は、規則で定める。

5 栗山町ふじスポーツ広場

(1) 専用使用

区分		使用料（1時間につき）
アマチュアスポーツに使用	小・中学生	1,400円
	高校生・一般	2,780円
プロスポーツその他催物に使用		8,380円
附帯設備	夜間照明	1,040円
	管理棟	360円
	栗山町ふじ交流センター 研修室A	700円
	栗山町ふじ交流センター 放送設備・研修室B	360円

(2) 個人使用

区分		使用料
附属設備	栗山町ふじ交流センター シャワー	1人1回につき100円

(3) 加算（専用使用の場合に限る）

区分	加算割合	備考
入場料等を徴収する場合	10割	
営利又は営業が目的の場合	10割	
入場料等を徴収し、かつ営利又は営業が目的の場合	30割	

開館時間以外の使用	1割	ア 上記いずれかの加算がある場合は、加算後の使用料に加算する。 イ 夜間照明の使用料は除く。
-----------	----	---

備考

- 1 入場料等とは、入場料その他名称のいかんを問わずこれに類するものをいう。
- 2 算出された使用料の合計額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 3 使用時間には準備時間及び整理時間を含むものとし、その使用時間に1時間未満の端数がある場合は1時間として計算するものとする。
- 4 使用面積を2分の1以下に区切って使用する場合は、加算後の使用料の2分の1の額とする。
- 5 備付物件の使用料は、規則で定める。
- 6 栗山町町民球場

(1) 専用使用

区分		使用料（1時間につき）
アマチュアスポーツに使用	小・中学生	1,400円
	高校生・一般	2,780円
プロスポーツその他催物に使用		8,380円
附帯設備	放送設備・スコアボード・本部席・研修室	730円
	夜間照明	2,610円

(2) 個人使用

区分		使用料
附属設備	シャワー	1人1回につき100円

(3) 加算（専用使用の場合に限る）

区分	加算割合	備考
入場料等を徴収する場合	10割	
営利又は営業が目的の場合	10割	
入場料等を徴収し、かつ営利又は営業が目的の場合	30割	
開館時間以外の使用	1割	ア 上記いずれかの加算がある場合は、加算後の使用料に加算する。 イ 夜間照明の使用料は除く。

備考

- 1 入場料等とは、入場料その他名称のいかんを問わずこれに類するものをいう。
- 2 算出された使用料の合計額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 3 使用時間には準備時間及び整理時間を含むものとし、その使用時間に1時間未満の端数がある場合は1時間として計算するものとする。
- 4 備付物件の使用料は、規則で定める。

7 栗山町栗山公園球場

(1) 専用使用

区分		使用料（1時間につき）
小・中学生		700円
高校生・一般		1,390円
附帯設備	放送設備・スコアボード・本部席	360円

(2) 加算

区分	加算割合	備考
入場料等を徴収する場合	10割	

営利又は営業が目的の場合	10割	
入場料等を徴収し、かつ営利又は営業が目的の場合	30割	
開館時間以外の使用	1割	上記いずれかの加算がある場合は、加算後の使用料に加算する。

備考

- 1 入場料等とは、入場料その他名称のいかんを問わずこれに類するものをいう。
- 2 算出された使用料の合計額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 3 使用時間には準備時間及び整理時間を含むものとし、その使用時間に1時間未満の端数がある場合は1時間として計算するものとする。
- 4 備付物件の使用料は、規則で定める。

8 栗山町栗山公園弓道場

(1) 専用使用

区分	使用料（1時間につき）
小・中学生	200円
高校生・一般	410円

(2) 個人使用

区分	1日券
小・中学生	50円
高校生	70円
一般	100円

(3) 加算（専用使用の場合に限る）

区分	加算割合	備考
----	------	----

入場料等を徴収する場合	10割	
営利又は営業が目的の場合	10割	
入場料等を徴収し、かつ営利又は営業が目的の場合	30割	
開館時間以外の使用	1割	上記いずれかの加算がある場合は、加算後の使用料に加算する。

備考

- 1 入場料等とは、入場料その他名称のいかんを問わずこれに類するものをいう。
 - 2 算出された使用料の合計額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
 - 3 使用時間には準備時間及び整理時間を含むものとし、その使用時間に1時間未満の端数がある場合は1時間として計算するものとする。
 - 4 暖房料は、11月1日から翌年の4月30日までの期間に専用使用するとき、当該使用料（加算がある場合は加算後の使用料）の3割の額とする。
 - 5 備付物件の使用料は、規則で定める。
- 9 栗山町栗山公園テニスコート、栗山町農村環境改善センターテニスコート
- (1) 専用使用

区分		使用料（1時間につき）
一面	小・中学生	50円
	高校生・一般	100円

(2) 加算

区分	加算割合	備考
入場料等を徴収する場合	10割	
営利又は営業が目的の場合	10割	

入場料等を徴収し、かつ営利又は営業が 目的の場合	30割	
開館時間以外の使用	1割	上記いずれかの加算がある場合は、加算後の使用料に加算する。

備考

- 1 入場料等とは、入場料その他名称のいかんを問わずこれに類するものをいう。
- 2 算出された使用料の合計額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 3 使用時間には準備時間及び整理時間を含むものとし、その使用時間に1時間未満の端数がある場合は1時間として計算するものとする。
- 4 備付物件の使用料は、規則で定める。

10 栗山町栗山水泳プール、栗山町角田水泳プール、栗山町継立水泳プール

(1) 専用使用

区分		使用料（1時間につき）
1 コース	小・中学生	100円
	高校生・一般	200円

(2) 個人使用

区分	1日券	シーズン券
小・中学生	50円	1,570円
高校生	70円	2,200円
一般	100円	3,140円

(3) 加算（専用使用の場合に限る）

区分	加算割合	備考
入場料等を徴収する場合	10割	

営利又は営業が目的の場合	10割	
入場料等を徴収し、かつ営利又は営業が目的の場合	30割	
開館時間以外の使用	1割	上記いずれかの加算がある場合は、加算後の使用料に加算する。

備考

- 1 入場料等とは、入場料その他名称のいかんを問わずこれに類するものをいう。
 - 2 算出された使用料の合計額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
 - 3 使用時間には準備時間及び整理時間を含むものとし、その使用時間に1時間未満の端数がある場合は1時間として計算するものとする。
 - 4 備付物件の使用料は、規則で定める。
 - 5 1日券は、発券された水泳プールのみ有効とする。
 - 6 シーズン券は、全ての水泳プールにおいて、そのシーズンに限り有効とする。
- 11 栗山町栗山ダムパークゴルフコース

個人使用

区分		プレー代		用具券
		当日券	シーズン券	
小・中学生	町内	100円	5,230円	100円
	町外	200円	—	
高校生・一般	町内	310円	15,710円	
	町外	520円	—	

備考

- 1 備付物件の使用料は、規則で定める。

2 シーズン券は、そのシーズンに限り有効とする。

別表第4（第7条、第15条関係）

区分			使用料
物品の販売	1日につき		占有面積に1m ² 当たり100円を乗じて得た額に売上げの100分の5に相当する額を加えて得た額
興行等	営利・宣伝を目的としないもの	1日につき	占有面積に1m ² 当たり100円を乗じて得た額に売上げの100分の5に相当する額を加えて得た額
	営利・宣伝を目的とするもの	1日につき	占有面積に1m ² 当たり200円を乗じて得た額に売上げの100分の5に相当する額を加えて得た額

栗山町体育施設条例施行規則

(目的)

第1条 この規則は、栗山町体育施設条例（平成17年条例第14号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(使用の許可等)

第2条 条例第4条、第7条第3項及び第10条の規定により体育施設の使用、使用料の減免等及び特別設備の許可等を受けようとする者（個人使用しようとする者を除く。）は、様式第1号による申請書を使用日の3カ月前から1週間前までの間に栗山町教育委員会（以下「教育委員会」という。）に提出しなければならない。

2 体育施設を個人使用しようとする者は、条例第7条第1項に規定する使用料を納付し、次に掲げる使用券等の交付を受けなければならない。

- (1) 栗山町スポーツセンター 個人使用券（様式第2号）、定期券（様式第3号）又はシャワー使用券（様式第4号）
- (2) 栗山町総合グラウンド 個人使用券（様式第5号）
- (3) 栗山町ふじ交流センター シャワー使用券（様式第4号）
- (4) 栗山町スキー場 1回券（様式第6号）、回数券（様式第7号）、1日券（様式第8号）、シーズン券（様式第9号）又は団体回数券（様式第10号）
- (5) 栗山町町民球場 シャワー使用券（様式第4号）
- (6) 栗山町栗山公園弓道場 1日券（様式第11号）
- (7) 栗山町栗山水泳プール、栗山町角田水泳プール、栗山町継立水泳プール 1日券（様式第12号）又はシーズン券（様式第13号）
- (8) 栗山町栗山ダムパークゴルフコース当日券（様式第14号）、シーズン券（様式第15号）又は用具券（様式第16号）

3 教育委員会は、第1項の申請について許可したときは、様式第17号による許可書を交付するものとする。

(特別使用の承認)

第3条 条例第5条の規定により特別使用の承認を受けようとする者は、使用日の1週間前までに教育委員会に申出なければならない。

(指定管理者に管理を行わせる場合の取扱い)

第4条 条例第14条第1項の規定により指定管理者に体育施設の管理を行わせる場合における前2条の規定の適用については、第2条第1項中「様式第1号による」とあるのは、「指定管理者が定める」と、「栗山町教育委員会（以下「教育委員会」という。）」とあるのは、「指定管理者」と、同条第2項中「条例第7条第1項に規定する使用料を納付し」とあるのは、「条例第15条第2項に規定する利用料金を支払い」と、「様式第2号」とあり、「様式第3号」とあり、「様式第4号」とあり、「様式第5号」とあり、「様式第11号」とあり、「様式第12号」とあり、「様式第13号」とあり、「様式第14号」とあり、「様式第15号」とあり、及び「様式第16号」とあるのは、「指定管理者が定める様式」と、同条第3項中「教育委員会」とあるのは、「指定管理者」と、「様式第17号」とあるのは、「指定管理者が定める」と、前条中「教育委員会」とあるのは、「指定管理者」とする。

(委任)

第5条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、平成18年1月1日から施行する。

栗山町公の施設使用料減免条例

(目的)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第225条の規定に基づく公の施設の使用料を減免することにより、使用者の経済的負担の軽減、住民福祉等の充実を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において「公の施設」とは、次に掲げる施設をいう。

- (1) 栗山町立学校設置条例（昭和39年条例第14号）第2条に規定する栗山町立学校の施設
- (2) 栗山町公園条例（昭和44年条例第42号）第14条の2に規定する有料公園施設
- (3) 栗山町勤労者福祉センター条例（昭和49年条例第3号）第2条に規定する栗山町勤労者福祉センター
- (4) 泉記念館条例（昭和52年条例第4号）第2条に規定する泉記念館
- (5) 栗山町農村環境改善センター条例（昭和55年条例第16号）第2条に規定する栗山町農村環境改善センター
- (6) 栗山町公民館条例（昭和56年条例第1号）第2条に規定する栗山町南部公民館
- (7) 栗山町南部地区町民センター条例（昭和60年条例第12号）第2条に規定する栗山町南部地区町民センター
- (8) 栗山町開拓記念館条例（昭和63年条例第15号）第2条に規定する栗山町開拓記念館
- (9) 栗山町ふるさといきものの里オオムラサキ館条例（平成2年条例第13号）第2条に規定する栗山町ふるさといきものの里オオムラサキ館
- (10) 栗山町総合福祉センター条例（平成8年条例第11号）第2条に規定する栗山町総合福祉センター
- (11) 栗山町カルチャープラザ条例（平成11年条例第25号）第2条に規定するくりやまカル

チャープラザ

(12) 栗山町体育施設条例（平成17年条例第14号）第2条に規定する栗山町スポーツセンター、栗山町総合グラウンド、栗山町栗夢広場、栗山町栗山運動公園、栗山町ふじスポーツ広場、栗山町町民球場、栗山町栗山公園球場、栗山町栗山公園弓道場、栗山町栗山公園テニスコート、栗山町農村環境改善センターテニスコート、栗山町栗山水泳プール、栗山町角田水泳プール、栗山町継立水泳プール及び栗山町栗山ダムパークゴルフコース

(13) 栗山町栗山駅南交流拠点施設条例（令和5年条例第1号）第2条に規定する栗山駅南交流拠点施設

（使用料の減免）

第3条 公の施設の使用料の減免は、次のとおりとする。

- (1) 町及び教育委員会等が主催する行事等 全額免除
- (2) 福祉・教育関係団体等が主催する行事等 5割減免
- (3) その他町長が必要と認めるもの 町長が認めた割合

（減免の申請）

第4条 使用料の減免を受けようとする者は、使用申請書の減免申請欄に必要事項を記載して町長に申請しなければならない。

（端数計算）

第5条 公の施設の使用料から減免する額を控除した額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

（委任）

第6条 この条例に定めるもののほか必要な事項は、規則で定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、令和8年4月1日から施行する。

栗山町●●施設の指定管理業務に関する基本協定書（標準例）

栗山町（及び栗山町教育委員会）（以下「甲」という。）と、●●（以下「乙」という。）とは、栗山町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第17号。以下「指定手続条例」という。）第8条及び栗山町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年規則第19号。以下「指定手続条例施行規則」という。）第8条の規定に基づき、栗山町●●施設（以下「●●施設」という。）における指定管理者の管理業務（以下「指定管理業務」という。）に関し次のとおり基本協定を締結する。

第1章 総 則

（目的）

第1条 本協定は、甲と乙とが相互に協力し、●●施設を適正かつ円滑に管理運営するために必要な基本的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、本施設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について、民間事業者たる乙の能力を活用しつつ、福祉と健康の増進、地域住民などに対する住民サービスの効果及び効率を向上させ、もって地域福祉の一層の増進を図るものにあることを確認する。

（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第3条 乙は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義、及び施設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。

2 甲は、本業務が利益の創出を基本とする民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、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、お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、別紙1のとおりとする。

(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る。管理施設及び管理物品の内容は、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。

(指定期間等)

第7条 本協定による指定期間は、令和○年○月○日から令和○年○月○○日までとする。

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 乙が行う●●施設管理運営の業務は、次のとおりとする。

- (1) 管理施設等の維持及び管理
- (2) 管理施設の使用許可
- (3) 利用料金の収受
- (4) 利用料金の減免認定
- (5) ●●事業に関する業務
- (6) ●●事業に関する業務
- (7) ●●事業に関する業務
- (8) ●●事業に関する業務
- (9) 前各号に掲げるもののほか、甲又は乙が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

(業務実施条件)

第9条 乙が本業務を実施するにあたって満たさなければならない条件は、仕様書に示すとおりである。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第10条 甲または乙は、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9条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

2 甲または乙は、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 業務範囲または業務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11条 乙は、本協定、指定手続条例、栗山町●●条例、栗山町●●条例、
(以下「●●施設条例」という。)及び関係法令等のほか、募集要項等及び事業計画書に従って本業務を実施するものとする。
- 2 本協定、募集要項等及び事業計画書の間に矛盾又は差異がある場合は、本協定、募集要項等、事業計画書の順にその解釈が優先するものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、事業計画書にて募集要項等を上回る水準が提案されている場合は、事業計画書に示された水準によるものとする。

(開業準備)

- 第12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、必要な研修等を行なわなければならない。
- 2 乙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(第三者による実施)

- 第13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、または請け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増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(管理施設の改修等)

- 第14条 管理施設の改造、増築、移設については、原則、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。ただし、乙の理由により改造、増築、移設するものについては、事前に甲の承諾を受け、乙が自らの費用と責任において実施するものとする。
- 2 管理施設の修繕等については、下記により実施するものとする。
- (1) 修繕等の発生原因を把握し、乙に瑕疵のある場合は、乙が自己の費用と責任にお

いて実施するものとする。

- (2) 修繕等の発生原因を把握し、乙に瑕疵のない場合については、甲乙協議のうえ、実施の有無、方法等を決定するものとする。
- (3) (2)により修繕等を行う場合、1件30万円未満の修繕については、乙が自己の費用と責任において実施するものとする。ただし、年間の乙の修繕に係る負担額が●●施設における基準管理費用積算の修繕料（年間）の2倍の金額を超えた場合は、甲の負担で実施するものとする。
- (4) (2)により修繕等を行う場合、1件30万円以上の修繕については、甲の負担で実施するものとする。

（緊急時の対応）

- 第15条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、乙は速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態発生の旨を通報しなければならない。
- 2 事故等が発生した場合、乙は甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

（苦情等処理）

- 第16条 乙は、指定管理業務の遂行に関し、町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 乙は、前項の苦情等に対する適切な体制を整備し、誠意を持って対応するものとする。なお、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。

（個人情報の保護等）

- 第17条 乙または本業務の全部また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、また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。
- 2 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）及び栗山町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第3号）第44条の規定を遵守し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及び毀損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（情報の公開）

- 第18条 乙は、栗山町情報公開条例（平成14年条例第32号）第22号の規定に基づき、保有する文書で乙が管理を行う●●施設に関するものの、積極的な情報の公開

に努めなければならない。

- 2 乙は、甲より管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合は、これに応じなければならない。

(使用承認等)

- 第 19 条 乙は、使用承認等の手続に関して、栗山町行政手続条例（平成 8 年条例第 14 号）の規定に従って処理しなければならない。

第 4 章 備品等の扱い

(甲による備品等の貸与)

- 第 20 条 甲は、別紙 2 に示す備品等を、無償で乙に貸与する。
- 2 乙は、指定期間中、備品等を常に良好な状態に保つものとする。
- 3 備品等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、甲は、乙との協議により、その必要に応じて購入または調達等について検討するものとする。
- 4 乙は、故意または過失により備品等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また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または調達しなければならない。
- 5 施設利用者等第三者の故意又は過失により、管理物品を毀損滅失したときは、乙が自らの責任と費用をもって第三者に対し、その損害を賠償させる手続き等必要な措置を講じなければならない。ただし、乙が損害を賠償させることが適当でないと認める場合はこの限りでない。

(乙による備品等の購入)

- 第 21 条 乙は、任意により備品等を購入または調達し、本業務実施のために供することができるものとする。
- 2 乙は前項に規定する管理物品を購入又は調達しようとするときは、予め甲の承認を得なければならない。

第 5 章 業務実施に係る甲の確認事項

(年次事業計画書)

- 第 22 条 乙は、毎年 3 月末までに翌年度の年次事業計画書を提出し、甲の確認を得な

なければならない。なお、初年度において、事業計画書に変更がない場合については、事業計画書を年次事業計画書とすることができるものとする。

- 2 甲及び乙は、事業計画書を変更しようとするときは、甲と乙の協議により決定するものとする。

(事業報告書等)

第23条 乙は、毎月10日までに、前月の月間業務報告書を、甲に提出しなければならない。

- 2 乙は、毎年度終了後、4月30日までに、次の各号に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 利用状況及び利用拒否等の件数、理由
- (3) 利用料金の収入実績
- (4) 管理業務の収支状況
- (5) 全各号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために甲が別に定める事項

- 3 乙は、甲が第42条から第44条の規定に基づいて年度途中において乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定が取り消された日から30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

- 4 甲は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容またはそれに関連する事項について、乙に対して報告または口頭による説明を求めることができるものとする。

(甲による業務実施状況の確認)

第24条 甲は、前条により乙が提出した事業報告書等に基づき、乙が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとする。

- 2 甲は、前項における確認のほか、乙による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理物件へ立ち入り実施状況の調査を行うことができる。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。
- 3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(甲による業務の改善指示)

第25条 甲は、前条による確認の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、乙に対して業務の改善を指示するものとする。

- 2 乙は、前項に定める改善指示を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

(評価等)

- 第26条 乙は別に定める指定管理者評価マニュアル(以下「評価マニュアル」という。)に基づき、指定管理者評価シートを作成し、甲に提出しなければならない。
- 2 乙は評価マニュアルに定める利用者アンケート調査を実施し、その結果を甲に報告するとともに町民に公表しなければならない。
 - 3 甲は、評価マニュアルに基づき、指定管理者評価委員会を設置し、指定管理者評価を行い、その結果については乙に通知するとともに町民に公表しなければならない。
 - 4 乙は前項に定める通知により、改善すべき点として指摘された事項について、次年度の年次事業計画書に反映させ、改善の取組を行わなければならない。

第6章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料)

- 第27条 甲は、乙に対して指定期間における本業務の対価として支払う指定管理料の協定金額は〇〇〇円(消費税及び地方消費税の額〇〇〇円を含む。)とする。
- 2 各年度に支払われる指定管理料の内訳は別紙3のとおりとする。
 - 3 前項の毎年度の指定管理料は、四半期ごとの均等払いとし、各期の支払額に1万円未満の端数が生じた場合は切り上げ、差額は第4期の金額で調整するものとする。ただし、年間を通じて業務量に変動がある場合については、甲乙協議のうえ、各期の支払額を決めるものとする。
 - 4 乙は、四半期の開始月(4月、7月、10月、1月)の5日までに、当該月の指定管理料の支払いに関する請求書を甲に送付するものとする。甲は、当該請求に基づき、四半期の開始月15日までに乙に対し、指定管理料を支払うものとする。

(指定管理料の変更)

- 第28条 前条の指定管理料の額は、本協定に特段の定めがある場合を除き、変更しないものとする。ただし、消費税法等の改正、経済情勢の激変その他予期することのできない特別な事情により指定管理料の額が著しく不相当となったときは、甲及び乙の協議により、当該年度の指定管理料の額を変更することができる。

(利用料金)

- 第29条 乙は、本施設に係る利用料金を当該乙の収入として、収受することができる。
- 2 乙は、令和12年度に収受した利用料金のうち、令和13年度の利用料金相当分を甲に支払わなければならない。

- 3 第42条又は第44条の規定により乙が指定を取消された場合は、乙は、本施設の利用を許可した者のうち当該指定を取消された日以降に本施設を利用するものに係る利用料金に相当する額を甲に支払うものとする。

(利用料金の決定)

第30条 利用料金は、乙が、●●施設条例に規定する利用料金の範囲内にお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甲の承認を受けるものとし、必要に応じて甲と乙の協議を行なうものとする。

(減免の認定)

第31条 利用料金の減免の認定は、乙が、栗山町公の施設使用料減免条例（平成17年条例第16号）の規定に基づき行うものとする。ただし、新規申請団体の減免の認定については、当該団体からの公共施設利用料金減免認定申請書に基づき、甲が決定するものとする。

(利用料金の還付)

第32条 乙は、●●施設条例により甲が定める還付基準に基づき、利用料金の還付を行うものとする。なお、還付に当たり疑義が生じた場合は、甲の指示に従うものとする。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償)

第33条 乙は、故意または過失により管理物件を損傷し、または滅失したときは、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場合は、この限りではない。

(第三者への賠償)

第34条 本業務の実施において、乙の責めに帰すべき事由により、第三者に損害が生じた場合、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ることができない事由による場合は、この限りでない。

- 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、乙に対して、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35条 本業務の実施にあたり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

- (1) 総合賠償補償保険（施設の瑕疵業務遂行に起因する事故などに対する対人・対物保険・全国町村会）
 - (2) 建物災害共済保険（火災、風災、水災、落雷、破裂、爆発等―全国町村会）
- 2 本業務の実施にあたり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

- (1) 施設賠償責任保険（本業務の実施における対人・対物保険）

(不可抗力発生時の対応)

第36条 不可抗力が発生した場合、乙は、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)

第37条 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、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、甲の負担に含めないものとする。
- 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。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第38条 前条第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つ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。

- 2 乙が不可抗力により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

(業務の引継ぎ等)

第39条 乙は、第7条に定める指定期間が満了したときは、甲また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。なお、引継ぎ方法・日程等については、別途協議するものとする。

2 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲また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、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状回復義務)

第40条 乙は、第7条に定める指定期間が満了したときは、当該施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、乙が甲の承諾を得て機能向上を行った箇所及び甲が特に必要と認めた箇所については、この限りでない。

(備品等の扱い)

第41条 本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

(1) 第20条に規定する備品等については、乙は、甲の指示に従い引き渡さなければならない。

(2) 第21条の規定により乙が任意に購入または調達した備品等については、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、甲また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 指定の取消し

(指定の取消し及び指定管理業務の停止)

第42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。以下「自治法」という。）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) 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) ●●施設条例及び●●施設条例施行規則又は本協定に定める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) 管理業務が行われないとき。
 - (9) 自らの責めに帰すべき事由により乙から本協定締結の解除の申出があったとき。
 - (10) その他、甲が必要と認めるとき。
- 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、同時にこの協定も効力を失うものとする。
- 3 甲は、第1項の規定により、指定を取り消し、又は指定管理業務の停止を命じたときには、管理費用の全部又は一部を返還させることができる。
- 4 甲は第1項の規定に基づいて指定の取り消しを行おうとする際には、事前にその旨を乙に通知した上で、次の事項について乙と協議を行わなければならない。
- (1) 指定取消しの理由
 - (2) 指定取消しの要否
 - (3) 乙による改善策の提示と指定取り消しまでの猶予期間の設定
 - (4) その他必要な事項
- 5 第1項の規定により指定を取り消し、また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・損失や増加費用が生じて、甲はその賠償の責めを負わない。
- 6 第1項の規定のうち、乙の責に帰すべき事由により指定の取消しを行った場合においては、乙は、指定期間の残存期間に係る指定管理料の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間に支払わなければならない。

(乙による指定の取消しの申出)

第43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、また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または損失を被ったとき
 - (3) その他、乙が必要と認めるとき
- 2 甲は、前項の申出を受けた場合、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44条 甲または乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。

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

3 前項における取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45条 第39条から第41条の規定は、第42条から第44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

(権利・義務の譲渡の禁止)

第46条 乙は、本協定によって生ずる権利また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。

(本業務の範囲外の業務)

第47条 乙は、●●施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施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ものとする。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して事業実施計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行なうものとする。ただし、年次事業計画書に実施計画内容が記載されている自主事業については、提出された年次事業計画書を事業実施計画書とすることができるものとする。

3 甲は、乙が自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

(資金の管理)

第48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するものとし、独立した帳簿及び口座により管理しなければならない。

(請求、通知等の様式その他)

第49条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、本協定に特別な定めがある場合を除き、書面により行なわなければならない。

(帳簿等の整備保管)

第50条 乙は、次に掲げる帳簿等を整備し、本業務の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

- (1) 金銭出納簿その他経理書類
- (2) 指定管理業務に関する実施状況報告書及び収支決算報告書等
- (3) 甲が別に指定する書類

(帳簿書類の提出等)

第51条 乙は、自治法第199条第7項の規定による監査委員の監査のため、監査委員が必要と認めたときは、指定管理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応じなければならない。

- 2 乙は自治法第98条の規定に基づく甲に対する栗山町議会の請求に基づく監査のため、甲が必要と認めたときは、甲に対し、指定管理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応じなければならない。
- 3 前2項に定めるもののほか、乙は、甲が自治法第244条の2第10項の規定に基づき乙に対して行う指定管理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応じなければならない。

(協定の変更)

第52条 本協定は、下記に掲げる事情等が生じたとき、甲乙協議の上、変更することができるものとする。

- (1) 使用料の額に関する設置条例の規定を改正するとき。
- (2) 開館時間等に関する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) 災害が発生したとき。
- (5) その他、特別の事情が生じたとき。

(業務責任者等の報告)

第53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54条 乙は、栗山町●●内の事務室、栗山町●●内の事務室、栗山町●●内の管理

入室、●●内の管理作業室を無償で使うことができる。この場合において、電気、電話並びに水道等の使用料金及び修繕（大規模なものを除く。）にかか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。

（解釈）

第55条 甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、また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また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。

（甲が行う事業への協力）

第56条 乙は、本協定に基づき管理運営する施設において、甲が事業を行う場合は、施設の公共性とその事業の内容を十分理解し、積極的に参画し協力するものとする。

（疑義等の決定）

第57条 本協定に関し疑義が生じた事項及び本協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、これを決定するものとする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和 年 月 日

（甲）

（乙）

別紙 1 用語の定義

- (1)「指定開始日」とは、条例に定める指定期間の開始日のことをいう。
- (2)「指定管理料」とは、甲が乙に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
- (3)「自主事業」とは、本業務以外の業務で、乙が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
- (4)「事業計画書」とは、●●施設の指定管理者の公募にあたり、乙が提出した事業計画書のことをいう。
- (5)「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、暴風雪、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、法令変更、及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力には含まれないものとする。
- (6)「法令」とは、すべての法律、政令、条約、条例及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規程をいう。
- (7)「募集要項」とは、●●施設指定管理者募集要項のことをいう。
- (8)「募集要項等」とは、募集要項本体、募集要項添付資料（仕様書を含む。）、及びそれらに係る質問回答のことをいう。
- (9)「利用料金」とは、管理施設の利用の対価として乙に支払われる施設利用料金のことをいう。

別紙 2 管理物件

(1) 管理施設（※詳細については、財産台帳を参照のこと。）

- ・ 栗山町●●
- ・ 栗山町●●
- ・ 栗山町●●

(2) 管理物品

- ・ 備品（※詳細については、備品台帳を参照のこと。）

(3) 保管書類

- ・ 施設の改修、修繕等に関する書類（図面等を含む。）
- ・ 購入備品等に関する書類（購入備品等の台帳）
- ・ 委託関係書類（町長の承認を得て第三者に委託した書類）
- ・ その他、甲が必要に応じ指定する書類

別紙 3 指定管理料の内訳

施設名	令和〇年度	令和〇年度	令和〇年度	令和〇年度	令和〇年度	計
〇〇	円	円	円	円	円	円
〇〇	円	円	円	円	円	円
〇〇	円	円	円	円	円	円
計	円	円	円	円	円	円

※上記の指定管理料は 1 0 % の消費税及び地方消費税の額を含む。

ただし、協定締結後、消費税法等の改正により消費税等額に変更が生じた場合は、当該年度の指定管理料に相当額を加減することとする。