



岡崎市QURUWAプロジェクト

(乙川河川緑地管理運営事業)

乙川河川緑地（殿橋下流左岸）の指定管理業務に  
関する基本協定書（案）

令和●年●月●日

岡 崎 市

岡崎市QURUWAプロジェクト（乙川河川緑地管理運営事業）  
乙川河川緑地（殿橋下流左岸）の指定管理業務に関する基本協定書（案）

1 施設名称	乙川河川緑地（殿橋下流左岸）
2 施設の所在地	愛知県岡崎市久後崎町ほか
3 指定期間	令和3年4月1日から令和8年3月31日まで
4 管理業務の詳細	「乙川河川緑地管理運営事業業務仕様書」のとおり

岡崎市（以下「発注者」という。）と〇〇（以下「受注者」という。）は、乙川河川緑地（殿橋下流左岸）（以下「本施設」という。）の管理に関し、別添の条項により基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

本協定の締結を証するため、本書を2通作成し、発注者、受注者がそれぞれ記名押印のうえ各1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 岡崎市十王町二丁目9番地  
岡崎市  
代表者 岡崎市長 内田 康宏

受注者

## 目 次

第1章 総則	1
第1条（本協定の目的）	1
第2条（指定管理者の指定の意義）	1
第3条（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）	1
第4条（信義誠実の原則）	1
第5条（用語の定義）	1
第6条（関係法令等の遵守）	1
第7条（届出等）	2
第8条（協定期間）	2
第2章 本業務の範囲と実施条件	2
第9条（本業務の範囲と実施条件）	2
第10条（業務内容の変更等）	2
第3章 本業務の実施	3
第11条（本業務の実施）	3
第12条（本施設の使用等）	3
第13条（開業準備）	3
第14条（再委託の禁止等）	3
第15条（本施設の改修等）	4
第16条（緊急時の対応）	4
第17条（苦情への対応）	4
第18条（文書等の保存）	4
第19条（情報管理）	5
第20条（情報公開）	5
第21条（環境への配慮）	5
第4章 物品の扱い	6
第22条（発注者による物品の貸与）	6
第23条（受注者による物品の購入等）	6
第5章 業務実施に係る発注者の確認事項	6
第24条（管理運営計画書等の提出）	7
第25条（業務日報）	7
第26条（月別業務報告書）	7
第27条（四半期業務報告書）	8
第28条（事業報告書等の提出）	8

第29条（財務諸表の提出）	8
第30条（受注者によるセルフモニタリング）	8
第31条（発注者によるモニタリング）	9
第6章 施設の利用者等	9
第32条（不利益処分の手続）	9
第7章 指定管理料及び利用料金収入	9
第33条（指定管理料の支払い）	9
第34条（指定管理料の変更）	10
第35条（指定管理料の減額）	10
第36条（利用料金収入の取扱い）	10
第37条（利用料金の決定）	10
第38条（指定管理料の返納）	10
第39条（経理の区分）	11
第8章 損害賠償及び不可抗力等	11
第40条（損害賠償等）	11
第41条（第三者への賠償）	11
第42条（保険）	11
第43条（不可抗力発生時の対応）	12
第44条（不可抗力によって発生した費用等の負担）	12
第45条（不可抗力による一部の業務実施の免除）	12
第9章 指定期間の満了	12
第46条（業務の引継ぎ等）	13
第47条（原状回復義務）	13
第48条（物品の扱い）	13
第10章 指定の取消し等	13
第49条（発注者による指定の取消し等）	13
第50条（受注者による指定の取消しの申出）	14
第51条（不可抗力による指定の取消し）	14
第52条（指定期間終了時の取扱い）	15
第11章 その他	15
第53条（権利・義務の譲渡の禁止）	15
第54条（自主事業）	15
第55条（請求、通知等の様式）	15
第56条（帳簿類等の提出要求）	15

第57条（協定の変更）	16
第58条（解釈）	16
第59条（疑義についての協議）	16
第60条（裁判管轄）	16

別紙 1	用語の定義
別紙 2	乙川河川緑地管理運営事業業務仕様書
別紙 3	個人情報取扱特記事項
別紙 4	リスク分担表

## 第1章 総則

(本協定の目的)

第1条 本協定は、発注者と受注者が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理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 発注者及び受注者は、本施設の管理に関して発注者が指定管理者の指定を行うことの意義は、民間事業者たる受注者の能力を活用しつつ、地域住民等に対するサービスの効果及び効率を向上させ、もって地域の福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

(公共性及び民間事業の趣旨の尊重)

第3条 受注者は、本施設の設置目的、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。

2 発注者は、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 発注者及び受注者は、信義を重んじ互いに協力し、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は別紙1「用語の定義」のとおりとする。

(関係法令等の遵守)

第6条 受注者は、本施設の管理にあたっては、本協定及び次に掲げる関係法令のほか、別紙2「乙川河川緑地管理運営事業業務仕様書」に定める関係法令等を遵守しなければならない。

(1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）

(2) 岡崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年岡崎市条例第18号）

(3) 岡崎市都市公園条例（昭和32年条例第7号。以下「都市公園条例」という。）

(4) 岡崎市個人情報保護条例（平成11年岡崎市条例第32号）

(5) 岡崎市情報公開条例（平成11年岡崎市条例第31号）

2 この指定期間中に前項に規定する法令等に改正があった場合は、改正され

た内容を遵守しなければならない。

なお、法令等の改正により損失又は増加費用が発生した場合は、第44条の規定によるものとする。

(届出等)

第7条 受注者は、本施設の管理における管理責任者を定め、書面をもって発注者に通知するものとする。

2 受注者は、団体の名称、代表者の氏名又は主たる事務所の所在地に変更があったときは、遅滞なく発注者に届け出なければならない。

3 受注者は、団体の名称及び連絡先、発注者の所管課名を施設内に表示し、又はパンフレット等に明記しなければならない。

(協定期間)

第8条 本協定の期間は、協定締結日から指定期間の終了日である令和8年3月31日までとする。

## 第2章 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲と実施条件)

第9条 受注者が行う本業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 本施設の運営に関する業務

(2) 本施設の維持管理に関する業務

(3) その他業務

(4) 前3号に掲げるもののほか、管理上発注者が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の詳細及び受注者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、別紙2「乙川河川緑地管理運営事業業務仕様書」に定める関係法令等に定めるとおりとする。

(業務内容の変更等)

第10条 発注者又は受注者は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって前条で定める本業務の範囲及び実施条件の変更を求めることができる。

2 発注者又は受注者は、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 業務範囲又は実施条件の変更については、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 受注者は、本協定、年度協定のほか、第24条の規定に従い提出する管理運営計画書（以下「管理運営計画書」という。）に従って本業務を実施するものとする。

- 2 本協定及び管理運営計画書の間には矛盾又は齟齬がある場合は、本協定が優先するものとする。

#### (本施設の使用等)

第12条 発注者は、受注者が本業務の実施のために必要とする本施設について、無償で使用させることを承諾するものとする。

- 2 受注者は、善良なる管理者の注意をもって本施設を使用しなければならない。
- 3 受注者は、本施設について、その設置目的以外に使用してはならない。ただし、あらかじめ本業務以外の用に供することについて発注者の承諾を得たときは、この限りではない。
- 4 受注者は、利用者の利便性向上のために、都市公園条例第17条第2項及び本協定第9条で定めている業務以外で本施設を使用する場合は、あらかじめ発注者の許可を受け、別に定める目的外使用料等を発注者に支払わなければならない。

#### (開業準備)

第13条 受注者は、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。

#### (再委託の禁止等)

第14条 受注者は、業務の全部若しくはその主たる部分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 受注者は、本業務の一部について、第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。
- 3 第1項の業務の主たる部分とは、別紙2「乙川河川緑地管理運営次号業務仕様書」等に示す業務とする。
- 4 受注者が本業務の一部を第三者に実施させる場合には、すべて受注者の責任において行うものとし、本業務に関して受注者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、すべて受注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とみなし、受注者が負担するものとする。



(本施設の改修等)

第15条 本施設の改修、改造、増築、移設については、原則として発注者が自己の費用と責任において実施するものとする。

- 2 本施設の修繕については、1件につき見積もり金額が30万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては発注者が自己の費用と責任において実施するものとし、1件につき見積もり金額が30万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては、事前に発注者と協議した上、あらかじめ示す指定管理料により受注者の責任において実施するものとする。
- 3 見積もり金額が30万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の修繕であっても、緊急を要する場合は指定管理者があらかじめ示す指定管理料により受注者の責任において実施するものとする。この場合において発注者と受注者は協議の上、実施するものとする。
- 4 前2項に規定する受注者が負担する修繕に係る経費については、あらかじめ年度当初に受注者に概算払いとして支払い、実績報告に基づき各年度末で精算を行う。精算の結果、差額が生じた場合は、発注者へ返還するものとする。また、あらかじめ発注者が提示した指定管理料の範囲内で対応できない案件については、原則として発注者が予算の範囲内で対応する。

(緊急時の対応)

第16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、受注者は速やかに必要な措置を講じるとともに、発注者を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を報告しなければならない。

- 2 事故等が発生した場合、受注者は発注者と協力して事故等の原因調査にあたるものとする。
- 3 発注者が、災害その他の事故等により、本施設を避難所又は災害対策活動拠点等として使用する場合には、受注者はこれに応じなければならない。

(苦情への対応)

第17条 受注者は、利用者等から苦情を受けた場合には、速やかに必要な措置を講じ、第25条に規定する業務日報に記録するとともに、発注者に対して苦情内容を報告しなければならない。

- 2 前項の苦情を受けた場合、受注者は発注者と協力して原因調査にあたるものとする。

(文書等の保存)

第18条 受注者は、本業務を実施するにあたり作成し、又は取得した文書及び図画並びに電磁的記録（電子式、磁気的方式その他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。）については、岡崎市文書取

扱規程（平成 16 年岡崎市訓令第 4 号）に準じて保存するものとする。

（情報管理）

第 19 条 受注者又は本業務に従事する者（受注者が本業務の一部を委託した者又はこれに準ずる者を含む。）は、本業務の実施によって知り得た秘密及び発注者の行政事務等で一般に公開されていない事項（以下「秘密情報」という。）を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものについては、秘密情報から除外されるものとする。

- (1) 知得以前に、受注者が自ら正当に有していたことを証明できる情報
- (2) 正当な権利を有する第三者から、適法に入手した情報
- (3) 法律等の規定又は裁判所の命令により提出、閲覧等を要求された情報

3 受注者は、本業務の実施によって知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき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、別紙 3 「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

（情報公開）

第 20 条 受注者は、岡崎市情報公開条例（平成 11 年岡崎市条例第 31 号）第 23 条第 1 項の規定に基づき、情報公開に努めるものとする。

2 発注者は、受注者が保有する本施設の管理運営に関する文書について閲覧又は写しの交付等の申出があった場合は、受注者に対し当該文書の提出を求めることができ、受注者は、これに応じなければならない。

3 受注者は、受注者が保有する本施設の管理運営に関する文書について閲覧又は写しの交付等の申出があった場合は、発注者に確認した上で、これに応じなければならない。

4 受注者の事業目的、事業内容、財務内容等を説明する資料については、別に情報公開に関する規程を定め、自ら定める基準の範囲内で、情報公開を推進しなければならない。

（環境への配慮）

第 21 条 受注者は、本業務を行うにあたっては、発注者が定めた環境方針、岡崎市地球温暖化対策推進実行計画（事務事業編）及び岡崎市節電対策指針に基づき、次の各号に示すとおり環境への配慮に留意するものとする。

(1) 省資源・省エネルギー、廃棄物の削減、リサイクルの促進及びグリーン購入に取り組むとともに、環境法令の規制等を遵守するものとする。

(2) 発注者への提出書類については、原則として再生紙を使用するものとする。

## 第4章 物品の扱い

(発注者による物品の貸与)

第22条 発注者は、別紙2「乙川河川緑地管理運営事業業務仕様書」内に示す物品を、無償で受注者に貸与するものとする。

- 2 受注者は、指定期間中、物品について管理台帳を備えて適正に管理し、常に良好な状態に保つものとする。
- 3 受注者は、物品を本業務実施のためにのみ利用するものとし、本業務の実施以外の目的で物品を本施設の外部に持ち出し、第三者に物品に係る権利を譲渡し、若しくは貸与し、又は物品の形質を変更してはならない。ただし、発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- 4 物品の修繕等に要する費用については、あらかじめ示す指定管理料により賄うものとする。
- 5 備品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、受注者は、速やかに発注者に報告し、発注者は使用不適の処理を行う。
- 6 受注者は、故意又は過失により備品を毀損滅失したときは、速やかに発注者に報告し、発注者との協議により、必要に応じて発注者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。
- 7 受注者は、備品以外の物品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、指定管理料（修繕等に要する費用）の範囲内で、市と協議の上、受注者が購入する。備品以外の物品については、発注者に帰属するものとする。

(受注者による物品の購入等)

第23条 受注者は、受注者の任意により物品を購入又は調達し、本業務実施のために供することができるものとする。当該物品については、受注者に帰属するものとする。

- 2 受注者は、自らに帰属する物品について、帰属別に管理台帳を備えて管理するものとする。

## 第5章 業務実施に係る発注者の確認事項

(管理運営計画書等の提出)

第24条 受注者は、指定期間の各年度毎に、あらかじめ次に掲げる事項を記載した管理運営計画書を作成して、当該各年度の前の年度の2月末日までに発注者に提出し、発注者の承諾を得なければならない。

- (1) 人員配置計画
- (2) 業務実施計画（ただし、自主事業に係る計画については第54条に規定）
- (3) 収支計画
- (4) 管理運営上の目標
- (5) 広報計画

2 発注者は、前項の規定により提出された管理運営計画書について、必要があると認めるときは、その変更について受注者と協議することができる。

3 受注者は、発注者に提出した管理運営計画書を変更しようとするときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

(業務日報)

第25条 受注者は、本業務に関し、次の各号に示す事項を記載した業務日報を作成し、本業務の実施状況を常に把握しなければならない。

- (1) 本業務及び自主事業の実施状況
- (2) 本施設の利用状況
- (3) 利用料金収入及びその他の収入実績
- (4) 利用者からの苦情、要望、意見及びそれに対する対応状況

2 発注者は、必要に応じて、受注者に前項の業務日報の提出又は本業務全般に関する実施状況を確認できるとともに、受注者からの報告を求めることができる。

(月別業務報告書)

第26条 受注者は、業務日報等に基づき、月ごとの業務報告書（月別業務報告書）を作成し、翌月の10開庁日以内に発注者に提出及び報告し、本業務の実施状況の確認を受けなければならない。記載する事項は次の各号に示す事項とする。

- (1) 本業務及び自主事業の実施状況
- (2) 本施設の利用状況
- (3) 利用料金収入及びその他の収入実績
- (4) 人員の異動に関する状況

2 発注者は、受注者による本業務の実施状況を確認することを目的として、随時本施設に立入り、本業務の実施状況や収支状況等について説明を求めることができる。

(四半期業務報告書)

第27条 受注者は、四半期ごとの業務報告書（四半期業務報告書）を作成し、四半期終了後10日以内に発注者に提出及び報告し、本業務の実施状況の確認を受けなければならない。

2 前項の四半期報告書に記載する事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 本業務及び自主事業の実施状況
- (2) 本施設の利用状況
- (3) 利用料金収入及びその他の収入実績
- (4) モニタリング結果
- (5) 自己評価

(事業報告書等の提出)

第28条 受注者は、毎年度終了後50日以内に本業務の実績や収支に関する事業報告書を発注者に提出し、検査を受けなければならない。

2 前項の事業報告書に記載する事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 本業務及び自主事業の実施状況
- (2) 本施設の利用状況
- (3) 利用料金及びその他の収入実績
- (4) 本施設の管理運営に係る収支状況
- (5) 利用者アンケート結果
- (6) 自己評価

3 発注者は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、受注者に対して説明を求めることができるものとする。

4 発注者は、事業報告書等に基づき、受注者が適正かつ確実なサービスを提供したかどうかについて評価し、これを公表するものとする。

5 受注者は、毎年度終了後、速やかに指定管理業務完了報告書を発注者に提出し、本業務の確認を受けなければならない。

6 受注者は、年度の中途において指定の取り消しがなされ、又は年度の末日を含む期間の本業務の全部の停止を命じられたときは、指定の取り消しがなされた日又は本業務の全部の停止を命じられた日までの間の事業報告書を50日以内に作成し、発注者に提出しなければならない。

(財務諸表の提出)

第29条 受注者は、自らの各事業年度の決算が確定した後、速やかに財務諸表又はこれらに類するものを発注者に提出しなければならない。

(受注者によるセルフモニタリング)

第30条 受注者は、要求水準を満たす本業務の提供がなされていることを確認するために、セルフモニタリングを行うものとする。

(発注者によるモニタリング)

第31条 発注者は、自らの費用負担において、受注者が行う本業務の実施状況及び施設の管理状況を確認するために、発注者が策定する「指定管理業務評価、モニタリングに関するガイドライン」に基づき、発注者又は第三者をして、モニタリングを行うものとする。

- 2 受注者は、発注者が行うモニタリングに最大限協力しなければならない。
- 3 発注者は、第1項に規定するモニタリングの結果、受注者の業務が要求水準を客観的に満たさないことが判明した場合、受注者に対して必要な措置をとるよう改善勧告を行うことができる。
- 4 受注者は、発注者から改善の勧告があった場合は、発注者と協議の上、ただちに必要な措置を講じなければならない。

## 第6章 施設の利用者等

(不利益処分の手続)

第32条 受注者は、利用の許可等を取り消す不利益処分をするときは、申請者に理由を示さなければならない。

- 2 前項の不利益処分をするときは、あらかじめ発注者と協議し、岡崎市行政手続条例第3章第2節に準じた聴聞を行わなければならない。聴聞の手続きについては、岡崎市聴聞手続規則（平成6年岡崎市規則第41号）の規定に準じて行うものとする。

## 第7章 指定管理料及び利用料金収入

(指定管理料の支払い)

第33条 発注者は、本業務実施の対価として、受注者に対して指定管理料を支払う。

- 2 発注者が受注者に支払う指定管理料の額、支払方法及び精算などに係る詳細については、別途締結する「年度協定書」に定めるものとする。
- 3 前項の規定により定めた指定管理料の額は、特別な事情があると認められる場合を除き、本業務に要した経費、利用料金収入及びその他の収入に増減があっても、増額又は減額しないものとする。

(指定管理料の変更)

第34条 発注者又は受注者は、指定期間中に第10条に定める業務内容の変更等により、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、相手方に対して指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。

2 発注者又は受注者は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 変更の要否や変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

(指定管理料の減額)

第35条 発注者は、第31条第3項の改善の勧告をした場合に、受注者が必要な措置を講じなかったと判断したときは、発注者は減額決定を行い、受注者に通知するものとする。

2 発注者は、前項の減額決定の通知後、受注者に支払う指定管理料から当該額を減額することとする。

3 前項の減額の額は、第31条第3項の改善勧告をした日の属する月から、第1項の減額決定を行った日の属する月までの指定管理料の支払額の10パーセントに相当する額とする。

(利用料金収入の取扱い)

第36条 本施設に係る利用料金は、都市公園条例第17条第5項の規定に基づき、受注者の収入とする。

2 受注者は、指定の期間が満了するとき又は指定管理者の指定を取り消されたときに収入済みの指定期間満了日の翌日以降が利用日である利用料金については、指定期間満了日又は指定の取消日から30日以内に新しい指定管理者又は発注者に渡さなければならない。

(利用料金の決定)

第37条 利用料金は、受注者が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発注者の承認を受けるものとし、必要に応じて発注者と受注者の協議を行うものとする。

(指定管理料の返納)

第38条 発注者から受注者に支払われた指定管理料のうち年度協定に規定する精算により過払いが生じた場合、受注者は発注者の指定する期日までに過払い相当額を発注者に返納しなければならない。

2 受注者は、第49条から第51条による指定の取消し又は本業務の停止その他の理由により、事業計画に掲げる事業の全部又は一部を実施しなかったときで、既に指定管理料が支払われている場合は、発注者の指定する期日までに

未実施分に相当する額を発注者に返納するとともに、管理していた期間分の事業報告書を提出しなければならない。

- 3 受注者は、前2項の過払金を発注者の指定する期日までに返納しないときは、未返納金額に対して指定期日の翌日から返還する日までの日数に応じ、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項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した延滞金を付して返納しなければならない。

（経理の区分）

第39条 受注者は、指定管理料、利用料金収入及びその他収入について、本業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して適切な運用を図るものとする。

- 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8章 損害賠償及び不可抗力等

（損害賠償等）

第40条 受注者は、本業務の実施にあたり、故意又は過失により本施設を損傷し、又は滅失したときは、ただちに発注者にその旨を報告するとともに、原状に回復し、若しくは代品を納め、又はそれによって生じた損害を発注者に賠償しなければならない。ただし、発注者が特別の事情があると認めるときは、発注者は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

- 2 受注者は、本協定に違反し、又は一方的に協定を破棄して発注者に損害を与えたときは、発注者の指示に従い、損害を賠償しなければならない。
- 3 リスク分担の基本的な考え方は、別紙4によるものとする。このほか、発注者が特別な事情があると認めるときは、発注者と受注者の協議の上決定する。

（第三者への賠償）

第41条 本業務の実施において、受注者に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、受注者はその損害を賠償しなければならない。

- 2 発注者は、受注者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、受注者に対して、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42条 本業務の実施にあたり、発注者が付保しなければならない保険は次のとおりとする。



- (1) 建物総合損害共済
  - (2) 全国市長会市民総合賠償補償保険
- 2 本業務の実施にあたり、受注者が付保しなければならない保険は次のとおりとする。
- (1) 受注者の責任により発生した損害を補償する保険（施設賠償責任保険、第三者賠償責任保険）

（不可抗力発生時の対応）

第43条 不可抗力が発生した場合、受注者は不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に措置をとり、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44条 不可抗力の発生に起因して受注者に損害、損失又は増加費用が発生した場合、受注者はその内容や程度の詳細を発注者に通知するものとする。

2 発注者は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行ったうえで発注者と受注者の協議を行い、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受注者に損害、損失又は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発注者が負担するものとする。

なお、受注者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、発注者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発注者に損害、損失又は増加費用が発生した場合、当該費用については発注者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45条 第44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ると認められた場合、受注者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 受注者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、発注者は、受注者との協議のうえ、受注者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9章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第46条 受注者は、指定期間の満了及び本協定の終了に際し、発注者又は発注者が指定するものに対し、本業務の引継等を行わなければならない。

2 発注者は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、受注者に対して発注者又は発注者が指定するものによる本施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 受注者は、発注者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。

(原状回復義務)

第47条 受注者は、指定期間の満了及び本協定の終了までに、指定開始日を基準として本施設を原状に回復し、発注者に対して本施設を明け渡さなければならない。

2 前項の規定に関わらず、発注者が認めた場合には、受注者は本施設の原状回復は行わずに、別途発注者が定める状態で発注者に対して本施設を明け渡すことができるものとする。

3 発注者は、受注者が第1項の義務を履行しないときは、これを原状に復し、その費用を受注者に請求することができる。

(物品の扱い)

第48条 受注者は、指定期間が満了し、又は第49条の規定による指定の取り消しが行なわれたときの備品の扱いについては、次のとおりとする。

(1) 備品及び備品以外の物品については、受注者は、発注者に返還しなければならない。

(2) 受注者に帰属する物品については、原則として受注者が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、発注者と受注者の協議において両者が合意した場合、受注者は、発注者又は発注者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10章 指定の取消し等

(発注者による指定の取消し等)

第49条 発注者は、岡崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第9条第1項の規定により、受注者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又は一部の停止を命ずることができる。

(1) 受注者が発注者の指示に従わないとき

- (2) 受注者が本業務を継続することに重大な支障が生じる又は生じる恐れがあると発注者が認めるとき
  - (3) 受注者が関係法令、条例、規則、本協定又は年度協定に違反したとき
  - (4) 発注者が募集時に示した欠格事由に受注者が該当することとなったとき、又は発注者が募集時に示した応募資格を受注者が失うこととなったとき
  - (5) 受注者が、「暴力団排除に関する合意書」に規定する排除対象法人等に該当すると認められたとき
  - (6) 前5号に規定するもののほか、受注者の責めに帰すべき事由により、本業務を継続することが適当でないと発注者が認めるとき
- 2 発注者は、前項の規定により、指定の取消し又は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、行政手続条例第3章に定める手続を経るものとする。
  - 3 第1項の規定により、指定の取消し又は本業務の全部若しくは一部を停止したことにより生じた受注者の損害については、発注者はその損害の責めを負わないものとする。
  - 4 第1項の規定により、指定の取消し又は本業務の全部若しくは一部を停止した場合には、受注者は、当該年度の指定管理料（但し、本業務の一部を停止した場合は、当該業務に係る当該年度の指定管理料）の10パーセントに相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

（受注者による指定の取消しの申出）

第50条 受注者は、次の各号のいずれかに該当する場合、発注者に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 発注者が本協定内容を履行せず、又はこれに違反したとき
  - (2) 発注者の責めに帰すべき事由により、受注者が損害又は損失を被ったとき
- 2 発注者は、前項の申出を受けた場合、受注者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51条 発注者又は受注者は、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の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、発注者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受注者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で発注者が負担することを原則として、発注者と受注者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52条 第46条から第48条までの規定は、第49条から第51条まで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、発注者と受注者が合意した場合はこの限りではない。

## 第11章 その他

(権利・義務の譲渡の禁止)

第53条 受注者は、本協定により生じる一切の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、事前に発注者に承諾を受けた場合はこの限りではない。

(自主事業)

第54条 受注者は、本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 受注者は、自主事業を実施する場合は、発注者に対して毎年度第24条に定める管理運営計画書中で自主事業実施計画を提案し、事前に発注者の承諾を受けなければならない。その際、発注者と受注者は必要に応じて協議を行うものとする。

3 受注者は、年度の中途において、前項に規定する自主事業実施計画書に記載されていない自主事業を実施しようとする場合、別途自主事業実施協議書を発注者に提出し、承諾を受けなければならない。その際、発注者と受注者は必要に応じて協議を行うものとする。

4 発注者と受注者は、自主事業を実施するにあたって、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。

(請求、通知等の様式)

第55条 本協定に関する発注者受注者間の請求、通知、申出、承諾及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

(帳簿類等の提出要求)

第56条 発注者は、監査委員等が発注者の事務を監査するために必要があると認める場合には、受注者に対して帳簿書類その他の記録の提出及び当該監査への関係者の出席を求めることができ、受注者はこれに応じなければならない。

(協定の変更)

第57条 本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、発注者と受注者の協議のうえ、本協定の規定を変更することができるものとする。

(解釈)

第58条 発注者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、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、発注者が受注者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59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、発注者と受注者の協議のうえ、これを定めるものとする。

(裁判管轄)

第60条 本協定について発注者受注者間に争いが生じた場合は、名古屋地方裁判所岡崎支部を専属管轄裁判所とする。

## 用語の定義

- (1) 「本業務」とは、本施設の設置目的、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をいう（本協定第3条：公共性及び民間事業の趣旨の尊重）。  
なお、自主事業は含まないものとする。
- (2) 「本施設」とは、乙川河川緑地（殿橋下流左岸）及びそれに附属する全ての施設・設備（備品を含まない。）をいう。ただし、松や桜等の樹木は含まない。
- (3) 「環境方針」とは、岡崎市が環境問題に対して取組む基本理念と基本方針をいう。
- (4) 「物品」とは、本業務の実施のために必要な備品及び備品以外の物品をいい、別紙2「乙川河川緑地管理運営事業業務仕様書」内に定める（受注者に帰属する物品を除く）。
- (5) 「備品」とは、1個又は1組の取得価格が10万円以上のものをいう。
- (6) 「備品以外の物品」とは、1個又は1組の取得価格が2万円以上10万円未満のものをいう。
- (7) 「指定管理料」とは、発注者が受注者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。
- (8) 「利用料金」とは、都市公園条例に定めるところにより、有料公園施設を利用する者から支払われる施設の使用料及び都市公園において行為をする場合の使用料をいい、受注者に帰属する収入をいう。
- (9) 「不可抗力」とは、発注者及び受注者のいずれの責めに帰すことの出来ない事由を意味し、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、騒乱、暴動、第三者の行為その他自然的又は人為的な現象のうち通常予見不可能なものをいう。ただし、法令等の変更は不可抗力に含まれないものとする。
- (10) 「法令等」とは、全ての法律、法令、政令、省令、条例、規則及び正規の手続きを経て公布された公的機関の定めるすべての規定、判断、措置等をいう。
- (11) 「年度協定」とは、本協定に基づき、発注者と受注者が指定期間中に毎年度締結する協定のことをいう。
- (12) 「自主事業」とは、本施設において、発注者の要求する業務範囲外で、受注者が自らの提案に基づいてその責任と費用により行う任意の事業をいう。