

【(仮称)古河市新公会堂・未来産業用地（大堤地区）開発事業】

（仮称）古河市新公会堂整備・運営事業

指定管理者基本協定書（案）

令和 8 年 9 月 18 日

古 河 市

【注：優先交渉権者が SPC を設立しない場合は、必要な修正を行います。】

(仮称) 古河市新公会堂の管理に関する基本協定書

古河市（以下「甲」という。）と●（以下「乙」という。）とは、次のとおり、（仮称）古河市新公会堂（以下「本施設」といい、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号）に基づいて甲が特定事業として選定した、本施設における（仮称）古河市新公会堂整備・運営事業を以下「本事業」という。）の指定管理者による維持管理及び運営に関する業務（以下「管理業務」という。）に係る基本協定書（以下「本協定書」という。）を締結する。

なお、本協定書で用いる用語の定義は、本協定書に別段の定めがある場合を除き、甲と乙との間で令和 9 年 9 月●日に締結される（仮称）古河市新公会堂整備・運営事業 事業契約書（以下「事業契約」という。）の定めに従う。

また、本協定書は仮協定であって、甲の議会の議決を経て乙を本施設の指定管理者として指定した場合には、これを本協定とみなすものとし、本協定書の調印頁に記載された年月日は、仮協定締結年月日であることを確認する。甲の議会の可決が得られず、本協定として成立しない場合には、本協定書は無効となり、甲は、甲の責めに帰すべき事由による場合を除き、これについて損害賠償の責は負わない。

第 1 章 総 則

（目的）

第 1 条 本協定書は、古河市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 9 月 12 日条例第 59 号。以下「手続条例」という。）第 7 条の規定に基づき、乙が行う管理業務に関し、甲と乙が互いに協力し、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 甲及び乙は、本施設の管理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、利用者や地域住民等に対してより質の高いサービスの提供及び効率を向上させることにあることを確認する。

（管理物件）

第 3 条 乙が管理する施設及び物品等（以下「管理物件」という。）は、甲の所有する財産台帳及び乙の所有する物品台帳によるものとする。

2 乙は、管理物件を常に善良なる管理者の注意義務をもって管理しなければならない。

（指定期間）

第 4 条 指定期間は、令和●年●月●日から令和 30 年 3 月 31 日までとする。

2 管理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。

（法令の遵守）

第 5 条 乙は、本協定書に従い、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、（仮称）古河市新公会堂の設置及び管理に関する条例（令和●年古河市条例第●号。以下「（仮称）古河市新公会堂条例」という。）、及び（仮称）古河市新公会堂の設置及び管理に関する条例施行規則（令和●年古河市規則第●号。以下「（仮称）古河市新公会堂条例施行規則」という。）、労働関係法令、その他の関係する法令等を遵守し、管理業務を遂行しなければならない。【注：本協定書締結時に条例及び規則名を正式名に修正します。】

2 指定期間中に前項に規定する法令等に改正等があった場合は、改正された内容を本協定書の仕様とする。

第2章 管理業務の範囲

(管理業務の範囲)

第6条 甲は(仮称)古河市新公会堂条例第●条の規定に基づき、次に掲げる管理業務を乙に行なわせる。

- (1) 本施設の維持管理業務及び運営業務
- (2) その他甲が必要と認める業務

2 管理業務の細目は、業務水準書に定めるとおりとする。

(甲が行う業務の範囲)

第7条 次の業務については、甲の責任と費用において実施するものとする。

- (1) 本施設の目的外使用許可
- (2) その他甲が必要と認める業務

(管理業務範囲の変更)

第8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6条で定めた管理業務の範囲の変更を申し出ることができる。

- 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 管理業務範囲の変更及びそれに伴う要件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 管理業務の実施

(管理業務の実施)

第9条 乙は、本協定書、(仮称)古河市新公会堂条例及び関係法令等のほか、(仮称)古河市新公会堂・未来産業用地(大堤地区)開発事業 募集要項(以下「募集要項」という。)、要求水準書、基本協定、事業契約及び要求水準書に従って作成する業務水準書(以下「業務水準書」という。)、本件提案に従い、本施設の管理業務を実施するものとする。

- 2 前項に掲げる各書類の間に矛盾又は齟齬がある場合、事業契約、本協定書、基本協定、募集要項等に対する質疑回答、要求水準書、業務水準書、募集要項、本件提案の順に、その解釈が優先する。
- 3 前項の規定にかかわらず、本件提案に業務水準書を上回る水準が提案されている場合は、本件提案に示された水準によるものとする。

(管理業務開始の準備)

第10条 乙は、前条第1項に掲げる各書類に基づいて、自らの責任と費用負担にて、開業準備を行うものとする。

- 2 乙は、開業準備業務の実施体制、実施内容、実施スケジュール等を記載した「開業準備業務計画書」を開業準備業務開始日の60日前までにそれぞれ甲に提出し、甲の承認を得るものとする。
- 3 乙は、指定開始日の前に、管理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。
- 4 乙は、必要があると認められるときは、指定開始日の前に、甲に対して本施設の視察及び現場研修等を申し出ることができる。
- 5 甲は、乙から前項の申出があったときは、特別の事情のある場合を除き、当該申出に応じ、協力するものとする。ただし、本施設の視察及び現場研修等の準備行為に要した経費は乙の負担とする。

(再委託の禁止)

第11条 乙は、管理業務の全部を他に委託し、又は請け負わせてはならない。

- 2 乙は、あらかじめ甲に書面で届け出て、その承認を得た上で、管理業務の一部を第三者に委託し、

又は請け負わせることができる。

- 3 前項の場合において、乙は、甲に対して、予定する受託事業者又は請負事業者の名称、委託の内容その他必要な事項を明らかにしなければならない。
- 4 乙は、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、管理業務に関して、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、乙が負担するものとする。
- 5 前項の場合において、乙は、第三者に委託し、又は請け負わせる管理業務について、乙の責任において当該業務の履行や当該第三者の法令遵守等を確保しなければならない。

(リスクの分担)

第 12 条 管理業務に関するリスクの分担については、別表 1 に定める。

- 2 前項に定める事項以外の不測のリスクが生じたときは、甲乙協議の上決定する。

(本施設の維持修繕等)

第 13 条 本施設の修繕、更新等に要する費用は、乙の負担とする。

- 2 乙は、指定期間中に予想される修繕、更新等の必要性をあらかじめ把握し、合理的な長期修繕計画書を作成の上、長期修繕計画書に基づいて修繕、更新その他必要な措置を実施しなければならない。
- 3 乙は、長期修繕計画書に定めるもののほか、点検等により本施設又はその設備の修繕、更新等が必要と判断した場合には、適切に対応しなければならない。
- 4 乙は、本施設の修繕、更新等により完成図書に変更が生じた場合、随時、当該変更を反映し、甲に報告しなければならない。また、修正した図書は、甲の要請に応じて速やかに提出できるよう、乙において保管しなければならない。
- 5 乙が故意又は過失により本施設等を破損した場合は、金額にかかわらず乙が負担するものとする。

(緊急時の対応)

第 14 条 指定期間中、管理業務の実施に関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旨を通報しその対応を協議しなければならない。

- 2 事故等が発生した場合、乙と甲とが協力して事故等の原因調査と復旧対策にあたるものとする。
- 3 乙は、管理業務開始前に、災害時初動対応実施体制及び災害時初動対応マニュアルを整備及び作成の上、甲に提出し、甲の承認を得なければならない。また、乙は、職員の指導及び災害時の対応について随時訓練及び施設点検等を行うものとする。
- 4 前項に定める災害時初動対応実施体制又は災害時初動対応マニュアルの変更に当たっては、乙はあらかじめ変更内容を甲に報告し、甲の承認を得なければならない。
- 5 乙は、甲が天災地変等の発生その他の特別の事情がある場合であって、本施設を地域住民の避難場所又は援助物資の保管倉庫に使用しようとするときに、協力しなければならない。

(個人情報の保護等)

第 15 条 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び甲が定める個人情報保護に関するその他の規則等に従い、管理業務に関し保有する個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な規程を整備し、これを実施しなければならない。

- 2 乙又は管理業務の全部若しくは一部に従事する者は、管理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。指定期間が満了し、又は第 39 条から第 42 条の規定により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 16 条 乙は、古河市情報公開条例（平成 17 年古河市条例第 19 号）に準じ、管理業務に関し保有す

る文書等を公開するために必要な規程を整備し、これを実施しなければならない。

- 2 乙は、管理運営のために作成した文書を、指定期間が満了し、又は第 39 条から第 42 条の規定により指定を取り消された場合は、甲又は甲の指定する者に引き継がなければならない。

（目的外使用）

- 第 17 条 乙は、本施設の一部について、本協定書による業務外の使用をしようとするときは、あらかじめ古河市行政財産使用料条例（平成 17 年古河市条例第 56 号）施行規則第 2 条の規定により、甲に申請しなければならない。

第 4 章 備品等の取扱い

（甲による備品等の貸与）

- 第 18 条 甲は、別表 2「備品等一覧表」に示す備品等（以下「備品等（1 種）」という。）を無償で乙に貸与する。
- 2 乙は、指定期間中、備品等（1 種）を常に良好な状態に保つものとする。
- 3 備品等（1 種）が経年劣化等により管理運営のため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甲の費用で当該備品等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等（1 種）を毀損又は滅失したときは、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乙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。
- 5 本協定書の終了に際し備品等（1 種）については、乙は、甲又は甲の指定する者に引き継がなければならない。

（乙による備品等の購入等）

- 第 19 条 乙は、乙の任意により備品等（以下「備品等（2 種）」という。）を購入又は調達し、管理運営のために供することができるものとする。
- 2 乙は、指定期間中にサービス購入料により購入した備品等（2 種）については、甲の所有に属するものとする。
- 3 乙は、調達した備品等（2 種）について、備品台帳（品名、規格、単価、数量等を含む。）を作成し、古河市公有財産及び物品規則（平成 31 年 3 月 28 日古河市規則第 25 号）に準じて管理しなければならない。購入及び廃棄等による備品等（2 種）の増減が生じた場合には、その内容を備品台帳に反映するとともに、速やかに甲に報告しなければならない。また、乙は、市が行う備品登録に必要なデータ整理等に協力しなければならない。
- 4 乙は、調達する備品等（2 種）について、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しない又は放散量が少ないものを選定しなければならない。
- 5 本協定書の終了に際し備品等（2 種）については、原則として乙の責任と費用で撤去するものとする。ただし、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲又は甲の指定する者に引き継ぐことができる。

第 5 章 管理業務実施に係る甲の確認事項

（年度業務計画書の提出）

- 第 20 条 乙は、事業契約の規定に基づき、次の各号に掲げる内容を記載した次年度の管理業務に係る年度業務計画書を作成し、毎年度の乙による業務開始日の 60 日前までに、甲に提出し、承認を得なければならない。

- （1）管理業務の体制
- （2）事業の概要及び実施する時期

(3) 管理業務に要する経費の総額及び内訳

(4) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の計画書の提出があったときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

(年度報告書の提出)

第 21 条 乙は、事業契約及び手続条例第 9 条の規定に基づき、毎事業年度終了後 60 日以内に、次に掲げる事項を記載した業務報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

(1) 管理業務の実施状況及び利用状況（定期点検に関する事項、整備記録、光熱水量の記録、維持管理日誌を含む。）

(2) 利用料金の収入実績

(3) 管理経費の収支状況

(4) その他甲が必要と認める事項

2 乙は、甲が第 39 条から第 42 条の規定に基づき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、取り消された日（以下「取消日」という。）から起算して 30 日以内に当該年度の取消日までの業務報告書を提出しなければならない。

3 甲は、前各項の報告書の提出があったときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

4 乙は、収支に関する帳票その他管理業務に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を甲に報告しなければならない。

(四半期報告書、月次報告書等の作成及び提出)

第 22 条 乙は事業契約の規定に基づき、四半期報告書、月次報告書及び日報を作成しなければならない。

2 乙は、四半期ごとに次の各号に掲げる事項を含む四半期報告書を当該四半期終了後 30 日以内に、月ごとに次の各号に掲げる事項を含む月次報告書を翌月の 10 日（同日が開庁日以外の場合は翌開庁日）までに甲に報告しなければならない。

(1) 利用状況

(2) 管理業務の内容及び実績（定期点検に関する事項、整備記録、光熱水量の記録、維持管理日誌を含む。）

(3) その他甲が必要と認める事項

3 前項に定めるもののほか、甲は、管理の適正を期するため、乙に対し、管理業務及び経理の状況について必要に応じて報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(業務実施状況等の評価)

第 23 条 乙は、毎年度終了後、業務実施状況等及び財務状況について、甲が定める評価票により自己評価を行い、業務報告書とともに甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項の規定により乙から提出された評価票に基づき、総括的に評価を行うものとする。

(管理業務の評価、指導)

第 24 条 甲は、第 21 条から前条に規定する業務遂行状況あるいは事業決算の確認等の結果に基づき乙のサービス水準が維持されているかを評価し、その結果を乙に通知するとともに、改善が必要な場合は改善要求を行うとともに、是正勧告を書面により行うものとする。

2 乙は、是正勧告を受けた場合は、改善のための対応策を是正計画書に取りまとめ、全力で改善に取り組むものとする。

(管理業務の改善指示)

第 25 条 第 21 条の規定による確認及び前条の規定による評価の結果、業務実施状況等が業務水準書の条件を満たしていない場合は、甲は、乙に対してその改善を指示するものとする。

2 乙は、前項の規定による改善指示を受けた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

(利用者アンケートの実施)

第 26 条 乙は、利用者の意見や要望を把握するため、自らの責任と費用により、年 1 回以上、本施設の利用者に対してアンケートを実施することとする。

2 乙は、前項の結果を甲に報告しなければならない。

3 乙は、利用者アンケートの結果必要と認められる場合は、速やかに改善策を実行し、改善結果について、甲に報告しなければならない。

4 乙は、利用者アンケートの結果及び改善結果について、本施設内への掲示等の方法により公表しなければならない。

第 6 章 指定管理者に伴うサービス購入料及び利用料金

(サービス購入料の支払い)

第 27 条 甲は、管理業務実施の購入料として、乙に対して事業契約に基づきサービス購入料を支払う。

2 甲が乙に対して支払うサービス購入料の詳細については、事業契約に定めるとおりとする。

(利用料金の收受等)

第 28 条 乙は、(仮称)古河市新公会堂条例第●条第●項及び(仮称)古河市新公会堂条例施行規則第●条第●項の規定に基づき、本施設に係る利用料金を乙の収入として、收受することができる。

2 乙の収入となる利用料金は、指定期間中の利用に係る利用料金のみとする。

3 乙は、第 1 項に定める利用料金のほか、自主文化事業による自主文化事業収入を乙の収入として、收受することができる。

4 乙の収入となる自主文化事業収入は、指定期間中の自主文化事業に係る収入のみとする。

5 乙は、指定期間外の利用に係る利用料金を收受した場合は、指定期間の末日までに当該額を甲に通知するとともに、指定期間の末日から 30 日以内に、当該額を甲又は甲が指定するものに対し、支払わなければならない。

(利用料金の決定)

第 29 条 利用料金は、(仮称)古河市新公会堂条例に規定する利用料金の範囲内において、乙が定めるものとする。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なければならない。

2 乙は、承認された利用料金を適用する最初の日までに 14 ヶ月以上の周知期間を設けなければならない。なお、承認された改定後の利用料金を適用する場合には、適用する最初の日までに 3 ヶ月以上の周知期間を設けなければならない。

(利用料金の減免及び還付)

第 30 条 利用料金の減免及び還付に関する事務は乙が行うものとする。

2 乙は、(仮称)古河市新公会堂条例施行規則に基づき、利用料金の減免及び還付に関する事務を適正に行うものとする。

(管理口座)

第 31 条 乙は、管理業務の実施に係る収入及び支出を適切に管理することを目的として、管理業務専用の口座を開設し、適切な運用を図るものとする。

2 乙は、第 28 条第 5 項に定める指定期間外の利用に係る利用料金収入については、前項に規定する口座と別の口座を設け、これを管理しなければならない。

第 7 章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償義務)

第 32 条 乙は、管理業務の実施にあたり、乙の責めに帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ甲がその損害を賠償したときは、甲は、乙に対して求償権を有するものとする。

(保険の付保)

第 33 条 甲は、本施設について、全国市有物件災害共済会建物総合損害共済保険を付保するものとする。

2 乙は、管理業務の実施にあたり、自らのリスクに対して適切な範囲で、第三者賠償責任保険、火災保険その他の保険を付保するものとする。ただし、火災保険の付保について、甲は、乙によって付保と同等の効果がある手法についての提案があった場合には、当該提案を採用することにより、乙の付保義務を免除することができる。

3 乙は、前項の規定により保険契約を締結したときは、その証券又はこれに代わるものを直ちに甲に提示しなければならない。

(不可抗力発生時の対応)

第 34 条 暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地滑り、落盤、地震その他の自然災害、疫病その他の公衆衛生上の事態又は火災、騒擾、騒乱、暴動その他の人為的な現象のうち通常の見可能な範囲外のもの（本事業関連書類（事業契約に定義される。）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。）であって、甲又は乙のいずれの責めにも帰さない事由（法令等の変更を除き、以下「不可抗力」という。）が発生したときは、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取り、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めなければならない。

(不可抗力によって発生した費用負担)

第 35 条 不可抗力の発生に起因して本施設又は乙に損害及び増加費用が発生したときは、乙は、直ちにその内容及び程度の詳細を甲に報告しなければならない。

2 甲は、前項の通知を受けたときは、損害状況を確認した上で、甲乙協議を行い、不可抗力の判定及び費用負担等を合意により決定するものとする。

3 不可抗力が発生した日から 60 日以内に甲及び乙の間で前項に関する合意が成立しない場合、当該損害及び増加費用の額が一事業年度につき累計で不可抗力が生じた日が属する事業年度において支払われるべき管理業務に関するサービス購入料の合計金額相当額の 1 パーセントに至るまでは乙が負担するものとし、これを超える額については甲が負担する。ただし、当該不可抗力により保険金が支払われる場合、乙の負担額を超えた当該保険金額相当額は、甲の負担部分から控除する。

(不可抗力に伴う一部の管理業務実施の免除)

第 36 条 乙は、不可抗力の発生により管理業務の一部の実施が不可能又は著しく困難になったと認められたときは、当該不可能又は著しく困難となった範囲内において、本協定書に定める管理業務の一部を免れる。

2 甲は、乙が不可抗力により管理業務の一部を実施できなかったときは、乙が当該管理業務を実施できなかったことにより負担しない費用相当分をサービス購入料から減額するものとする。

第 8 章 指定期間の満了

(管理業務の引継ぎ)

第 37 条 乙は、指定期間の満了に際し、施設の運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、甲又は甲の指定する者に対して管理業務の引継ぎを実施しなければならない。

2 甲は、必要と認める場合には、指定期間の満了に先立ち、乙に対して甲又は甲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 乙は、甲からの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。

(原状回復の義務)

第 38 条 乙は、指定期間の満了までに、次の指定期間の開始日を基準として管理物件のすべてが要求水準書で提示した性能及び機能が発揮でき、著しい損傷が無い状態で、甲に対して管理物件を明け渡さなければならない。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいては、経年における劣化はこの限りではない。

- 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を行わず、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。

第 9 章 管理業務の継続が困難になった場合における措置

(甲による指定の取消し等)

第 39 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定管理者の指定を取り消し、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できる。

- (1) 乙が本協定書に定める管理業務を正当な理由なく履行しないとき、又は履行の見込みがないと認めるとき
 - (2) 乙について、銀行取引停止処分がなされたとき、若しくは支払い停止事由が発生したとき
 - (3) 乙が差押、仮差押又は仮処分を受けたとき
 - (4) 乙に係る破産、会社更生、民事再生、会社整理、若しくは特別清算その他倒産等に関する法律のいずれかの手続きについて申立てがなされたとき
 - (5) 乙が本施設の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から取消処分又は停止処分等を受けたとき
 - (6) 乙が募集要項に定める欠格事項に該当することとなったとき
 - (7) 暴力団等関係者と社会的に非難されるべき関係があることが判明し、乙による管理運営を継続することが適当でないと認められるとき
 - (8) 甲が本施設の管理運営及びサービスの提供を継続する必要がなくなったと判断したとき。ただし、この場合、甲は乙に対して、6 ヶ月前までに指定の取消しを命ずる旨の通知を行うものとする。
 - (9) その他乙が本協定書に違反し、指定管理者として不適当と甲が認めたとき、及び甲が乙による管理を継続することが適当でないと判断したとき
- 2 甲は、前項に定める取消し又は停止を命ずる場合は、古河市行政手続条例(平成 17 年条例第 21 号)第 13 条及び第 14 条の規定に従う。
- 3 甲が第 1 項に定める取消し又は停止を命じた場合には、乙は、サービス購入料の全部若しくは一部を甲に返還しなければならない。ただし、甲が指定期間の中途において指定の取消し等をしたときは、甲乙協議の上、返還金の額を算出するものとする。
- 4 第 1 項に定める取消し又は停止によって、乙に損害・損失や増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。
- 5 第 1 項に定める取消し又は停止によって、甲に生じた損害は、乙が賠償の責めを負うものとする。

(乙による指定取消しの申出)

第 40 条 乙は、管理業務の継続が困難となり、本協定書を指定期間内に解除しようとするときは、その旨を速やかに、甲に申し出なければならない。

- 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 41 条 甲又は乙は、不可抗力の発生に起因して、本施設が損壊（修復が不可能であると認める状況）等し、管理業務の履行が不可能になったと判断できる場合は、相手方に対して指定取消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、甲は指定の取消を行うものとする。

3 第 2 項の規定により甲が指定管理者の指定を取消した場合、乙は、サービス購入料の全部若しくは一部を甲に返還しなければならない。ただし、甲が指定期間の中途において指定の取消し等をしたときは、甲乙協議の上、返還金の額を算出するものとする。

（指定取消し時の扱い）

第 42 条 第 37 条及び第 38 条の規定は、第 39 条から前条の規定により指定を取り消された場合にこれを準用する。

第 10 章 その他

（指定管理者に係る変更の届出）

第 43 条 乙は、法人の名称、事務所の所在地、代表者又は定款を変更したときは、遅滞なく変更したことを証する書類を添付の上、甲に届出なければならない。

（協定の変更）

第 44 条 管理業務の前提条件若しくは内容が変更となったとき、又は特別な事情が生じたときは、甲、乙協議の上、この本協定書を変更することができる。

（権利・義務の譲渡の禁止）

第 45 条 乙は、協定を締結したことにより生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

（疑義等の決定）

第 46 条 本協定書に定めのない事項及び本協定書に関し疑義が生じたときは、甲と乙とは、誠意をもって協議し、これを決定するものとする。

甲と乙とは、この本協定書の締結を証するため、本書 2 通を作成し、双方記名押印の上、それぞれ各 1 通を保有する。

令和 9 年 8 月 ● 日

甲 古河市下大野 2248 番地
古河市長 針 谷 力

乙 （住所）
（氏名）

リスク分担表

別表 1（第 12 条関係）

●：主分担 ▲：従分担

項目	リスクの種類	リスクの内容	リスク分担	
			甲	乙
共通	募集要項等、公募書類リスク	募集要項等の誤りに関するもの	●	
		内容の変更に関するもの	●	
	政策変更リスク	甲の政策方針や事業計画の変更によるもの	●	
	法制度変更リスク	本事業に直接関連する法制度の新設・変更に関するもの	●	
		上記以外の法制度・許認可の新設・変更に関するもの		●
	税制度リスク	本事業に直接関係する税制度の新設・変更に関するもの	●	
		上記以外の税制度の新設・変更に関するもの		●
	許認可リスク	甲が実施する許認可取得の遅延に関するもの	●	
		上記以外の許認可取得の遅延に関するもの		●
	第三者賠償リスク	甲の責めに帰すべき事由より第三者に与えた損害の賠償	●	
		上記以外の事由により第三者に与えた損害の賠償（本表に別段の定めがあるものは除く。）		●
	不可抗力リスク	天災、暴動、公衆衛生上の事態等の不可抗力による費用の増大、遅延、中止等に関するもの	●	▲
	金利リスク	提案時から金利確定日までの金利変動によるもの	●	
		上記以外の金利変動によるもの		●
	物価変動リスク	事業期間中の物価変動によるもの	●	▲
	業態悪化リスク	乙の能力不足等による採算悪化等に関するもの		●
	事業の延期・中止リスク	甲の事由による事業の中止・遅延・延期	●	
		上記以外の事業の中止・延期・遅延		●
	性能リスク	要求水準の未達に関するもの		●
	住民対応リスク	本事業の実施そのもの（施設の建設自体等）に関する住民反対運動・訴訟・要望に関するもの	●	
		上記以外に関する住民反対運動・訴訟・要望に関するもの		●
	環境リスク	乙が行う業務に起因する環境問題（有害物質の排出・漏洩、工事に伴う水枯れ、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁、光・臭気等）		●
	資金調達リスク	甲による必要な資金の確保に関するもの	●	
		上記以外の資金調達に関するもの		●
指定管理固有のリスク	供用開始遅延リスク	甲の事由による供用開始の遅延に関するもの	●	
		上記以外による供用開始の遅延に関するもの（本表に別段の定めがあるものは除く。）		●
	業務内容変更リスク	甲の事由による業務内容変更	●	
		上記以外の事由による業務内容変更によるもの（本表に別段の定めがあるものは除く。）		●
	管理業務費増大リスク	乙の責めに帰すべき事由による事業内容、用途変更等に起因する維持管理及び運営コスト増大	●	
		上記以外の事由による維持管理及び運営費の増大		●
	施設損傷リスク	甲の事由による施設の損傷に関するもの	●	
		上記以外の事由による施設の損傷に関するもの		●
	施設瑕疵リスク	契約不適合責任の期間中に見つかった施設の瑕疵に関するもの		●

●：主分担 ▲：従分担

項目	リスクの種類	リスクの内容	リスク分担	
			甲	乙
		契約不適合責任の期間後に見つかった施設の瑕疵に関するもの	●	
	施設劣化リスク	乙の責めに帰すべき事由による施設の劣化に関するもの		●
		上記以外の事由による施設の劣化に関するもの	●	
	什器・備品等管理リスク	甲の事由による什器・備品等の破損・紛失・盗難	●	
		上記以外の事業期間中に必要となる什器・備品等の破損・紛失・盗難（本表に別段の定めがあるものは除く。）		●
	什器・備品等更新リスク	甲の事由による什器・備品等の更新	●	
		上記以外の事業期間中に必要となる什器・備品等の更新（本表に別段の定めがあるものは除く。）		●
	情報流失リスク	甲の事由による個人情報の流出	●	
		上記以外の事由による個人情報の流出（本表に別段の定めがあるものは除く。）		●
	技術革新リスク	技術革新等に伴う施設・設備の陳腐化のうち、甲の指示により発生する増加費用	●	
		上記以外の技術革新等に伴う施設・設備の陳腐化により発生する増加費用		●
	需要の変動リスク	利用者数等の増減に伴う利用料金収入増減に関するもの		●
	移管手続きリスク	乙の責に帰すべき事由による契約終了時の移管手続き、業務引継及び乙側の清算手続きに要する費用の増大		●
		上記以外の事由による契約終了時の移管手続き、業務引継及び乙側の清算手続きに要する費用の増大	●	

別表 2（第 18 条関係）

備品等一覧表「備品等（1 種）」

種 類	数 量	備 考
例：事務用机 片袖机	4 台	メーカー：〇〇〇 型式：c-327
以下余白		