

大和市柳橋ふれあいプラザの指定管理に関する協定書（見本）

大和市（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、大和市柳橋ふれあいプラザ条例（平成5年12月24日大和市条例第32号。以下「条例」という。）第12条に基づき、大和市柳橋ふれあいプラザ（以下「プラザ」という。）の指定管理について、次のとおり協定を締結する。

目次

- 第1章 総則（第1条～第7条）
- 第2章 業務の範囲と実施条件（第8条～第13条）
- 第3章 業務の実施（第14条～第29条）
- 第4章 業務実施に係る甲の確認事項（第30条～第33条）
- 第5章 指定管理料（第34条～第36条）
- 第6章 損害賠償及び不可抗力（第37条～第43条）
- 第7章 指定期間の満了（第44条～第46条）
- 第8章 指定期間満了以前の指定の取消（第47条～第51条）
- 第9章 その他（第52条～第65条）

第1章 総則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、プラザ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、プラザ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は、民間事業者の知識、能力、経験を活かし、関係機関との連携のもと、プラザの設置目的である市民の健康及び福祉の増進と、文化の向上に寄与することにあることを確認する。

（公共性の趣旨の尊重）

第3条 乙は、プラザの設置目的、指定管理者の指定の意義、及び指定管理者が行う業務（以下「本業務」という。）の実施に当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。

（信義誠実の原則）

第4条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って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、次の各号のとおりとする。

- (1)「自主事業」とは、第8条に規定した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。
- (2)「仕様書等」とは、大和市柳橋ふれあいプラザ管理業務仕様書（別紙1）及び大和市柳橋ふれあいプラザ指定管理者募集要項のことをいう。
- (3)「企画提案書」とは、指定管理者の選定に当たり、乙が提出した企画提案書のことをいう。
- (4)「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）及びその他甲並びに乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設使用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- (5)「法令」とは、すべての法律、法規、条例及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規定をいう。
- (6)「使用料金」とは、管理施設の使用の対価として、使用者が乙に支払い、甲の収入となる施設使用料のことをいう。

(管理物件)

第6条 業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理備品からなり、その内容は別紙2及び3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くてはならない。
- 3 甲及び乙は、公共建築物「管理マニュアル」に基づき、管理施設の保全に努めるものとする。
- 4 乙は、第16条第2項の規定を除き、管理施設の形状、形質等を変更してはならない。

(指定の期間)

第7条 条例第11条に規定する指定期間は、平成28年4月1日から平成33年3月31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 業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲)

第8条 乙が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1)プラザの使用の承認に関する業務
- (2)プラザの使用料に関する業務
- (3)プラザの施設及び設備の維持管理に関する業務

(4)前3号に掲げるもののほか、プラザの業務のうち、市長が必要と認めるもの

2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書等に定めるとおりとする。

(甲が行う業務)

第9条 次の業務については、甲が自らの費用と責任において実施するものとする。

(1) 施設の目的外使用許可に関する業務

(2) 第16条第1項に規定する管理施設の改修等

(業務実施条件)

第10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、仕様書等に示すとおりである。

(業務の範囲及び仕様書等の変更)

第11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持って第8条第1項で定めた本業務の範囲及び同条第2項で定めた仕様書等の変更の申出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 本業務の範囲若しくは業務実施条件の変更又はそれらに伴う事業計画等若しくは指定管理料の変更については、前項の協議において決定するものとする。

(職務権限)

第12条 乙は、本業務に関わる職務及び権限を明確にし、その責務を明らかにするものとする。

(連絡調整会議)

第13条 甲及び乙は、本業務を円滑に実施するため、定期又は随時に連絡調整会議を開催することができる。

第3章 業務の実施

(本業務の実施)

第14条 乙は、本業務を実施するに当たり、条例及び大和市柳橋ふれあいプラザ条例施行規則（以下「規則」という。）、その他関係法令（以下「関係法令等」という。）、その他行政機関が定めた計画、指針、要綱、通知等を遵守するとともに、善良な管理者の注意を持って、誠実かつ公正に履行しなければならない。

2 乙は、本協定、条例、規則、関係法令等のほか、仕様書等及び企画提案書に従って本業務を実施するものとする。

3 本協定、仕様書等及び企画提案書の間に矛盾又はそごがある場合は、本協定、仕様書等、企画提案書の順にその解釈が優先されるものとする。

4 前項の規定にかかわらず、企画提案書にて仕様書等を上回る水準が提案されている場合は、企画提案書に示された水準によるものとする。

- 5 乙は、プラザの特性に配慮し、必要な資格又は十分な能力を有する職員を適切に配置して本業務を遂行しなければならない。

(第三者による実施)

第15条 乙は、別紙4に定める業務を除き、本業務を一括して第三者に対して委託してはならない。ただし、本業務の一部についてあらかじめ甲の承認を得た場合はこの限りではない。

- 2 乙が本業務の一部を第三者に委託する場合には、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委託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。

- 3 乙は、本業務のうち個人情報を取り扱う業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。当該第三者が、更に委託を行おうとするときも同様とし、乙は、このことについて当該第三者に説明するとともに、甲が本業務の委託状況のすべてについて常時把握できるようにしなければならない。

(管理施設の改修等)

第16条 管理施設の改修、改造、増築、又は移設（以下「改修等」という。）については、次項の規定を除き甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

- 2 乙は、本業務の効率的又は効果的な運営を目的として管理施設の改修等を行おうとする場合には、甲に協議を申し出ることができる。当該協議においては当該改修等の必要性、妥当性等を検討するものとし、甲がその必要性、妥当性等を適正と認めた場合に、乙は当該改修等を自己の費用と責任において実施できるものとする

- 3 管理施設の修繕に係る費用については、次の表の左欄に掲げる内容に応じ、右欄に掲げる者が負担するものとする。

修 繕 の 内 容	負担する者
経年劣化によるもの（3万円未満の修繕費）	乙
経年劣化によるもの（乙の責めに帰さない修繕で、上記以外のもの）	甲
第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの （3万円未満の修繕費）	乙
第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの （上記以外のもの）	甲

(管理備品の管理)

第17条 甲は、別紙3に示す管理備品を、無償で乙に貸与する。

- 2 乙は、指定期間中、管理備品を常に良好な状態に保つものとする。

3 別紙3に記載する備品の修繕又は更新（以下「修繕等」という。）に係る費用については、次の表の左欄に掲げる内容に応じ、右欄に掲げるものが負担するものとする。

修 繕 等 の 内 容	負担する者
経年劣化によるもの（3万円未満の費用）	乙
経年劣化によるもの（乙の責めに帰さない修繕で上記以外のもの）	甲
第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの （3万円未満の費用）	乙
第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの （上記以外のもの）	甲

4 管理業務の開始以降、乙が行った備品の修繕等及び新たな物品の購入に係る管理物品の帰属については、次の表の左欄に掲げる区分ごとに、それに対応する右欄に掲げる所有者の所有とする。

区 分	所有者
別紙3に掲げる備品の修繕	甲
別紙3に掲げる備品の更新（甲の費用負担）	甲
別紙3に掲げる備品の更新（乙の費用負担）	乙
新たな物品の購入	乙

5 乙は、別紙3に記載する備品の修繕等を行おうとする場合には、あらかじめその旨を甲に通知するものとする。甲は、当該通知を受け、別紙3の修正が必要な場合には、別紙3を修正し、乙に通知するものとする。

6 乙は、故意又は過失により管理備品をき損滅失したときは、甲との協議により必要に応じて甲に対しこれを弁償又は乙の費用で当該管理備品と同等の機能及び価値を有する物品を購入又は調達しなければならない。

7 乙は、指定の期間が終了し、又は指定の取消しを受けた後は、別紙3に記載されている備品を速やかに甲に返還し、又は甲が指定する者に引き継ぐものとする。

（乙による備品の購入等）

第18条 乙は、自己の責任と費用により備品等を購入又は調達し、本業務実施のために供することができるものとする。

（緊急時の対応）

第19条 乙は、本業務の実施に関連して、事故、災害等の緊急事態が発生した場合のリスクマネジメントマニュアルを作成し、甲の承認を受けるものとする。

2 乙は、本業務の実施に関連して、事故、災害等の緊急事態が発生した場合、前項のリスクマネジメントマニュアルに基づき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を旨を速やかに通報し、甲に対し報告書を提出しなければならない。

- 3 事故等が発生した場合には、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。

(暴力団排除について)

第20条 乙は、大和市暴力団排除条例(平成23年度大和市条例第4号)の趣旨に基づき指定管理者制度導入施設における不当要求行為等の対策に関する手引きに則り、暴力団員等(大和市暴力団排除条例第2条第1項第4号に規定する暴力団員をいう。)による不当な要求に適切に対応するものとする。

(守秘義務に関する事項)

第21条 乙又は本業務の一部に従事する者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。指定の期間が終了し、又は指定の取消を受けた後も同様とする。

(個人情報の保護)

第22条 乙は、本業務に関し保有する個人情報の漏えい、き損、滅失の防止並びに当該個人情報に係る開示、訂正、利用停止等については、大和市個人情報保護条例(平成15年大和市条例第22号)及び乙が定める個人情報の保護に関する規程の趣旨にのっとり、必要な措置を講じなければならない。

- 2 乙は、本業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のため別紙5の個人情報取扱特記事項に掲げる事項を遵守しなければならない。指定の期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。
- 3 乙及びプラザの業務に従事している者は、プラザの管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、自己の利益のために利用し、又は不当な目的に利用してはならない。指定管理者の指定の期間が終了し、若しくは指定を取り消され、又は業務に従事している者がその職を退いた後においても同様とする。

(情報公開)

第23条 乙は、大和市情報公開条例(平成12年大和市条例第19号)及び乙が定める情報の公開に関する規程の趣旨にのっとり、本業務の内容に係る情報を公開し、透明性を確保するよう努めなければならない。

- 2 乙は、前項の規定による情報の公開を適正かつ円滑に実施するため、本業務の内容に係る文書、図画、写真及び電磁的記録を適正に管理するものとする。
- 3 乙は、インターネット上にプラザに関するホームページを開設し、大和市民に対し情報の提供に努めるものとする。

(情報資産)

第24条 乙は、本業務を処理するため情報資産(非公開情報)を取り扱う場合は、別紙6の情報資産(非公開情報)の取扱いに関する特記事項に掲げる事項を遵守しなければならない。指定の期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

(文書の管理・保存)

第25条 乙は、本業務に伴い作成し、又は受領した文書等について、適正に管理・保存することとし、指定期間の終了、又は指定の取り消しを受けた後に甲の指示に従って引き渡すものとする。なお、文書等の廃棄については甲の指示に従うものとする。

2 前項に規定する文書等の保存年限は、大和市行政文書取扱規程(昭和44年大和市訓令第6号)で定める期間と同等以上の期間となるよう、乙が規程等で定めるものとする。

(遺失物)

第26条 大和市柳橋ふれあいプラザで遺失物を発見又は届け出られた場合、別紙7の拾得物処理簿で受付処理を行い、7日以内に所轄の警察署に届け出るものとする。

(利用者からの意見聴取)

第27条 乙は、本業務に関し、常時又は期間を定めて行う期間にあつては当該期間中、利用者から意見を聴取しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲は必要があると認めるときは、乙に対して期限を指定して利用者に対する意見聴取の実施を求めることができる。

3 乙は、利用者から聴取した意見を施設内及びホームページ上で公開しなければならない。

(自己評価)

第28条 乙は、管理業務の実施状況について、自己評価をしなければならない。

2 自己評価の方法等については、甲、乙協議して定める。

(環境保全活動)

第29条 乙は、大和市役所環境マネジメントシステムに基づく大和市環境方針の基本理念を自覚し、本業務の実施にあたっては環境の保全に努めるものとする。

2 乙は、次の報告書を作成し、提出月の14日までに甲に報告するものとする。

(1)光熱水・燃料・廃棄物等の状況報告書 [様式1-1 提出月10月、4月]

(2)業務用車両の使用状況報告書 [様式1-2 提出月10月、4月]

(3)フロンガス等の使用状況報告書 [様式1-3 提出月 4月]

第4章 業務実施に係る甲の確認事項

(事業計画書等の提出)

第30条 乙は、毎年度2月末日までに、翌年度分に係る次の書類を甲に提出しなければならない。

(1)管理業務及び自主事業の事業計画書

(2)管理業務に係る収支予算書

(3)その他甲が必要と認める書類

- 2 甲及び乙は、前項に規定する書類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。

(事業報告書等の提出)

第31条 乙は、毎年度終了後60日以内に、次の事項を記載した様式2-1の事業報告書及び様式2-2の管理に係る経費の収支状況を作成し、甲に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取消され、又は年度末を含む期間の業務の全部の停止を命ぜられたときは、その処分を受けた日の翌日から起算して60日以内に当該年度分として、処分を受けた日までの間の事業報告書及び管理に係る経費の収支状況を作成し、提出しなければならない。

(1)プラザの管理業務の実施状況

(2)プラザの使用者数等使用の状況

(3)プラザの使用料金の収入実績

(4)管理に係る経費の収支状況

(5)その他甲が必要と認める事項

- 2 乙は、本業務の実施について、柳橋ふれあいプラザ日報(様式3)により、業務実施日の翌日までに状況を甲に報告するものとする。ただし、翌日が土、日曜日もしくは国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日になるときは、当該日の直後の休日でない日までとする。

- 3 乙は、本業務の実施について、月報(様式4-1、4-2)により、毎月10日までに前月分の状況を甲に報告するものとする。

- 4 甲は、必要があると認めるときは、事業報告書、管理に係る経費の収支状況及び柳橋ふれあいプラザ日報、月報(以下「事業報告書等」という。)の内容又はそれに関連する事項について、乙に対して文書又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32条 甲は前条により乙が提出した事業報告書等に基づき、乙が行う本業務の実施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、管理施設に立ち入ることができる。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、甲から前項の申し出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申し出に応じなければならない。

(甲による業務の改善勧告)

第33条 前条による確認の結果、乙による本業務の実施状況が甲が示した条件を

満たしていない場合は、甲は乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

- 2 乙は、前項の規定による改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

第5章 指定管理料

(指定管理料の支払い)

第34条 甲は、業務実施の対価として、乙に対して指定管理料を支払う。

- 2 前項の指定管理料について、乙は毎月末日から10日以内に当該月の指定管理料の支払いに関する適法な請求書を甲に送付するものとする。甲は、乙の請求に基づき、年度分を月割りにした額を請求のあった日から起算して30日以内に、支払うものとする。
- 3 年度分を月割にした額に1円未満の端数が生じるときは、各月の支払い額は1円未満の端数を切り捨てた額とし、年度の初回時に支払う額に端数の額を加えて支払うことにより調整するものとする。
- 4 各年度及び各月の指定管理料の額は、別紙8及び別紙9のとおりとする。

(指定管理料の変更)

第35条 甲又は乙は、指定期間中に賃金水準、物価水準の変動及び法制度等の変更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たときは、相手方に対して通知をもって指定管理料の変更の協議を申し出ることができるものとする。

- 2 甲又は乙は、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 変更の可否や変更金額については、前項の協議により決定するものとする。

(本業務の実施に係る指定管理者の口座)

第36条 乙は、本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、本業務に固有の銀行口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。

第6章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第37条 乙は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、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ときは、甲は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

第38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場合は、その限りではない。

- 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請求することができるものとする。

(保 険)

第39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、次のとおりとする。

(1)火災保険

(2)施設賠償責任保険（甲の責めに帰すべき事由によるもの）

- 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の種類及び保険金額は、次のとおりとする。

(1) 施設賠償責任保険

- 3 前項第1号のてん補限度額は次の表に定める額を最低額とする。

て ん 補 限 度 額			
施設賠償責任保険	対人	1名につき	1億円
		1事故につき	3億円
	対物	1事故につき	1,000万円

(不可抗力発生時の対応)

第40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41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、甲の負担に含まないものとする。
- 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42条 前条第2項に規定する協議の結果、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っ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本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。

(責任の分担)

第43条 業務に関する甲乙間の責任の分担（以下「リスク分担」という。）は、別紙10に定めるとおりとする。

2 別紙10に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、甲乙協議の上、当該事態に係るリスク分担を決定する。

第7章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第44条 乙は、指定期間の満了に際し、甲又は甲が指定するものに対し、業務の引継ぎ等を行わなければならない。

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管理物件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。

(原状回復義務)

第45条 乙は、指定期間の満了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を明け渡さなければならない。

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は行わずに、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。

(管理備品の扱い)

第46条 指定期間の満了に際し、乙は、甲又は甲が指定するものに対して、管理備品を引き継がなければならない。

第8章 指定期間満了以前の指定の取消し

(甲による指定の取消し)

第47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、その指定を取り消し、又は、期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

るものとする。

- (1)乙が、条例、規則又はこの協定の規定に違反したとき。
 - (2)乙が、甲に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
 - (3)乙が、第33条第2項に規定する甲の改善勧告に従わないとき。
 - (4)乙又は乙の代表権を持つ者が次のいずれかに該当することとなったとき。
 - (ア) 法律行為を行う能力を有しない者となったとき。
 - (イ) 破産者で復権を得ない者となったとき。
 - (ウ) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第92条の2、第142条（同法第166条第2項及び第168条第7項の規定により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者となったとき。
 - (エ) 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（同法施行令第167条の11第1項の規定により準用する場合も含む。）により、市の執行機関における一般競争入札等の参加を制限されている者となったとき。
 - (オ) 国税、地方税等を滞納している者となったとき。
 - (カ) 乙の責めに帰すべき事由により指定の取り消しを受けた者となったとき。
 - (キ) 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号に掲げる暴力団若しくはその利益となる活動を行う者となったとき又は法人等の代表者、役員若しくは職員が暴力団等の構成員となったとき。
 - (ク) 大和市暴力団排除条例（平成23年条例第4号）第2条第5号に掲げる暴力団経営支配法人等であること。
 - (ケ) 労働基準監督署から是正勧告を受け、その後の必要な措置の実施について労働基準監督署に報告をしていない者となったとき。
 - (コ) その他甲が指定管理者として適当でないと認める者となったとき。
 - (5)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し出があったとき
 - (6)その他、乙による管理を継続することが困難と甲が認めたとき
- 2 甲は、前項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消しまでの猶予期間の設定
 - (4)その他必要な事項
- 3 第1項の規定により指定を取り消し、又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。

(乙による指定の取消しの申出)

第48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、又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又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。

(指定管理料の返還)

第49条 甲は、前2条の規定により指定の取消し等を行ったときは、指定管理料の全部又は一部の返還を求めることができる。この場合において、生じた損害については、甲乙協議の上、乙が負担するものとする。

(不可抗力による指定の取消し)

第50条 甲又は乙は、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り扱い)

第51条 第44条から第46条までの規定は、第47条、第48条及び第50条の規定により指定期間が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲乙が合意した場合その限りではない。

第9章 その他

(権利・義務の譲渡の禁止)

第52条 乙は、本協定によって生ずる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。

(自主事業)

第53条 乙は、プラザの設置目的に合致し、かつ他の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、甲に対して事業計画書等を提出し、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うものとする。

- 3 甲と乙は、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。

(公共料金の支払い)

第54条 乙は、プラザ受付用電話機について、指定管理開始年の5月請求分から指定期間終了年の4月請求分までの電話料金を支払うものとする。

(管理施設等の使用料等)

第55条 甲と乙は、管理施設等の使用料等の取扱について、別途「大和市柳橋ふれあいプラザ使用料徴収事務委託契約」を締結するものとする。

(行政財産の目的外使用)

第56条 乙は、行政財産の目的外使用を必要とする場合、事前に甲に申請書類を提出し、許可を受けなければならない。

- 2 前項により許可を受けた場合における使用料については、大和市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例に定めるとおりとする。

(重要事項の変更の届出)

第57条 乙は、定款、事務所の所在地又は代表者等の変更、及びプラザに係る重要な人事異動を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(請求、通知等の様式その他)

第58条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、届出、申出、報告、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。

- 2 本協定の履行に関して、甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
- 3 本協定の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、本協定で特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）の定めるところによる。

(使用決定通知書等における印鑑)

第59条 乙が使用決定通知書等に押印する印鑑は、専用の印鑑を用いることとする。

- 2 乙は、当該印鑑について、形式、用途、管理者等を法人の規程等に規定し、甲へ届け出るものとする。また、当該印鑑を改刻、改印等変更する場合も同様とする。

(苦情への対応)

第60条 乙は、プラザ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31条に規定する柳橋ふれあいプラザ日報(様式3)に記録するとともに、甲に対して苦情内容を報告しなければならない。

- 2 苦情を受け付けた場合には、乙は甲と協力しその原因調査に当たるものとする。

(乙の義務)

第61条 乙が負担する義務は、第21条、第22条、第24条、第25条、第44条、第45条、第46条及び第50条に基づき、本協定の終了後も存続するものとする。

(協定の変更)

第62条 本業務に関し、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、甲と乙の協議の上、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63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、又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64条 本協定の各条項等の解釈について疑義が生じたとき、又は本協定に特別の定めのない事項については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

(裁判管轄)

第65条 本協定に関する紛争は、大和市を所管とする裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

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。

平成28年4月1日

甲	所在地	大和市下鶴間一丁目1番1号
	名 称	大和市
	代表者	大和市長 大 木 哲
乙	所在地	
	名 称	〇〇〇
	代表者	

別紙 2 (第 6 条関係)

管理施設

名 称	面 積	備 考
ロビー兼ギャラリー	92.43m ²	
第1集会室(120名)	189.48m ²	ビデオプロジェクター、放送器具
第2集会室(30名)	73.32m ²	
会議室(15名)	32.98m ²	
トレーニング室	105.49m ²	スカイウエル、健康器具
調理実習室	19.73m ²	
娯楽室(50名)	135.53m ²	
岩風呂(20名)	40.50m ²	
檜風呂(20名)	48.02m ²	サウナ付き
談話室	14.61m ²	囲碁、将棋
展示コーナー	43.93m ²	

別紙3（第6条、第17条関係）

柳橋ふれあいプラザ管理備品

備品番号	分類	取得 年月日	品 名	規格形状	使用 開始日	配置場所
140801252	2	4060214	会議テーブル	プラスFU615	4060214	入口
141400176	9	4140705	カシオ レジスター	CE-2600-55-V	4140705	受付
140801262	2	4060310	事務用デスク	プラス L2-127D4	4060310	器具庫
140801257	2	4060310	ローカウンター	コヨ COFD6	4060310	ロビー
140804780	19	4060214	プラントボックス	1800×350×700 ライオン No.187	4060214	ロビー
140804781	19	4060214	プラントボックス	1800×350×700 ライオン No.187	4060214	ロビー
141400081	1	4140712	ロビーチェアー	コヨ CN-60PN	4140712	ロビー
141400082	1	4140712	ロビーチェアー	コヨ CN-60PN	4140712	ロビー
141400083	1	4140712	ロビーチェアー	コヨ CN-61BPN	4140712	ロビー
141400084	1	4140712	ロビーチェアー	コヨ CN-61BPN	4140712	ロビー
141400085	1	4140712	ロビーチェアー	コヨ CN-61BPN	4140712	ロビー
141400086	1	4140712	ロビーチェアー	コヨ CN-61BPN	4140712	ロビー
140801249	2	4060214	会議テーブル	プラス FU615 幕あり	4060214	ロビー
140801251	2	4060214	会議テーブル	プラス FU615 幕あり	4060214	ロビー
142100036	12	4210617	自動体外式除細動器	日本光電社製 AED-1200	4210617	ロビー
142101087	18	4220331	デジタルフルハイビジョンテレビ	37VパナソニックTH-P37X1	4220331	ロビー
140801250	2	4060214	会議テーブル	プラス FU615 幕あり	4060214	第1集会室
140801253	2	4060214	講演台	1000×536×900 ライオン No.115A	4060214	第1集会室
140801256	2	4060310	教壇	ライオンA型 1800×900 615-71	4060310	第1集会室
140801299	9	3610826	黒板	ライオン RM-02 510-04	3620316	第1集会室
142101095	18	4220331	デジタルフルハイビジョンテレビ	46VシャープLC-46AE6	4220331	第1集会室
140801304	9	4060221	回転式ボード	プラス RG360G	4060221	第2集会室
140801291	3	4060310	シューズボックス	ライオン SB-095VN	4060310	トレーニング室
140804756	18	4060311	ステアマスター	セノ-BG9953	4060311	トレーニング室
140804757	18	4060311	ステアマスター	セノ-BG9953	4060311	トレーニング室
140804758	18	4060311	ツイストマシン	セノ-BH0502	4060311	トレーニング室
140804760	18	4060311	カールストレッチベンチ	セノ-BH0300	4060311	トレーニング室
140804761	18	4060311	ストレッチマット	セノ-BH945080レッド	4060311	トレーニング室
140804762	18	4060311	ストレッチマット	セノ-BH945081イエロー	4060311	トレーニング室
140804763	18	4060311	ストレッチマット	セノ-BH945082ブルー	4060311	トレーニング室
140804764	18	4060311	ストレッチマット	セノ-BH945084グリーン	4060311	トレーニング室
140804782	19	4060214	プラントボックス	1200×300×770 プラス FD-1200W	4060214	トレーニング室
140804783	19	4060214	プラントボックス	1200×300×770 プラス FD-1200W	4060214	トレーニング室
140804785	19	4060315	ロールスクリーン	立川ブラインド クローラル No.1051	4060315	岩風呂
140801258	2	4060310	会議室テーブル	プラス CB-186	4060310	会議室
140801259	2	4060310	会議室テーブル	プラス CB-186	4060310	会議室
140801260	2	4060310	会議室テーブル	プラス CB-126R	4060310	会議室
140801261	2	4060310	会議室テーブル	プラス CB-126R	4060310	会議室
140801288	3	4060225	冷蔵庫	東芝GR S31LMV	4060225	調理実習室
142101094	18	4220331	デジタルフルハイビジョンテレビ	46VシャープLC-46AE6	4220331	娯楽室
141400174	18	4140705	カラオケ	パイオニア DVK-900	4140705	娯楽室
142100034	19	4210613	サウナ用時計	12分計 280 70mm耐熱温度110℃	4210613	サウナ室

別紙 4（第 15 条関係）

再委託業務一覧

	業 務 名
1	座布団クリーニング業務
2	浴槽水水質検査業務（温度、残留塩素、臭気、外観、 過マンガン酸カリウム消費量、大腸菌群数、濁度、 レジオネラ属菌）

個人情報取扱特記事項

〔特記事項〕

（秘密等の保持）

第1条 乙は、この協定による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（個人情報の取扱い）

第2条 乙は、この協定により業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

（委託の禁止）

第3条 乙は、甲が承認した場合を除き、個人情報の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。

（目的以外の使用禁止）

第4条 乙は、この協定による業務を処理するため甲から引き渡された個人情報を本協定の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第5条 乙は、この協定による業務を処理するため甲から引き渡された個人情報を甲の承諾なくして複写又は複製してはならない。

（個人情報の保管）

第6条 乙は、この協定による業務を処理するため甲から引き渡された個人情報をき損及び滅失することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

（返還義務）

第7条 乙は、この協定による義務を処理するため甲から引き渡された個人情報を指定管理業務完了後、速やかに甲に返還しなければならない。

（事故報告義務）

第8条 乙は、この協定による業務を処理するため甲から引き渡された個人情報の内容を漏えい、き損及び滅失した場合は、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

別紙 6（第 2 4 条関係）

情報資産（非公開情報）の取扱いに関する「特記事項」

（非公開情報の定義）

第 1 条 非公開情報とは、個人情報（大和市個人情報保護条例第 2 条（4）に該当する情報）及び業務上必要とする最小限度の範囲の職員が取扱う、又は公開を予定していない情報資産（大和市情報セキュリティ基本方針「3. 定義」に定められている情報資産）とし、次の被害が想定されるものをいう。

- （1）市民の生命に危険が及ぶもの又は市民の財産及びプライバシーを侵害するもの全て
- （2）企業、国及び他の自治体に影響が及ぶもの全て
- （3）市内部の事務に影響が及ぶもの全て

（秘密等の保持）

第 2 条 乙は、この契約による業務に関して知り得た非公開情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

（委託の禁止）

第 3 条 乙は、甲が承認した場合を除き、非公開情報の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。

（目的外の使用禁止）

第 4 条 乙は、この契約による業務を処理するため甲から引き渡された非公開情報を本契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第 5 条 乙は、この契約による業務を処理するため甲から引き渡された非公開情報を甲の承諾なくして複写又は複製してはならない。

（保管、搬送等）

第 6 条 乙は、この契約による業務を処理するため甲から引き渡された非公開情報をき損及び滅失することのないよう、授受、搬送、保管及び廃棄などの際に、安全な管理に努めなければならない。

（返還義務）

第 7 条 乙は、この契約による業務を処理するため甲から引き渡された非公開情報を委託業務完了後、速やかに甲に返還しなければならない。

（事故報告義務）

第 8 条 乙は、この契約による業務を処理するため甲から引き渡された非公開情報の内容を漏えい、き損及び滅失した場合には、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

（責任の境界）

第 9 条 乙は、乙自身及び甲が認めた第三者が特記事項に違反若しくは不注意などにより非公開情報を漏えい、き損及び滅失した場合には、その責任の全てを負わなければならない。

別紙7 (第26条関係)

平成 年度 拾得物処理簿

No.	拾得日時	拾得場所	品名	形状 特徴等	拾得者 (利用者等の場合は氏 名・住所・TEL記入)	権利	返還 月日	備考
					・職員等 ・利用者等	有・無		
					・職員等 ・利用者等	有・無		
					・職員等 ・利用者等	有・無		
					・職員等 ・利用者等	有・無		
					・職員等 ・利用者等	有・無		
					・職員等 ・利用者等	有・無		
					・職員等 ・利用者等	有・無		
					・職員等 ・利用者等	有・無		
					・職員等 ・利用者等	有・無		
					・職員等 ・利用者等	有・無		

注1) 権利とは、遺失物法に規定する拾得者の報労金請求権及び所有権の権利放棄有無に関する意思をいい、利用者等が拾得した場合に記入する。

注2) 返還月日とは、遺失者が遺失物を受領した日をいう。

注3) 備考欄には、警察への届出日、遺失物の所有権を取得する日等事務処理日等を記載する。

別紙 8（第 3 4 条関係）

各年度の指定管理料の額

対象年度	指定管理料の額	
平成 2 8 年度	金	円（消費税及び地方消費税を含む）
平成 2 9 年度	金	円（消費税及び地方消費税を含む）
平成 3 0 年度	金	円（消費税及び地方消費税を含む）
平成 3 1 年度	金	円（消費税及び地方消費税を含む）
平成 3 2 年度	金	円（消費税及び地方消費税を含む）

別紙 9（第 3 4 条関係）

各月の指定管理料の支払い額

対象月	指定管理料の額	
4 月	金	円（消費税及び地方消費税を含む）
5 月	金	円（消費税及び地方消費税を含む）
6 月	金	円（消費税及び地方消費税を含む）
7 月	金	円（消費税及び地方消費税を含む）
8 月	金	円（消費税及び地方消費税を含む）
9 月	金	円（消費税及び地方消費税を含む）
1 0 月	金	円（消費税及び地方消費税を含む）
1 1 月	金	円（消費税及び地方消費税を含む）
1 2 月	金	円（消費税及び地方消費税を含む）
1 月	金	円（消費税及び地方消費税を含む）
2 月	金	円（消費税及び地方消費税を含む）
3 月	金	円（消費税及び地方消費税を含む）

別紙 10 (第 43 条関係)

【リスク分担表 ○：主負担 △：従負担】

種 類	内 容	負担者	
		市	指 定 管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増加		○
	ただし、急激な変動によるもの	協	議
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
	ただし、急激な変動によるもの	協	議
周辺住民・市民等 及び施設利用者へ の対応	事業に対する苦情、反対、要望、訴訟	○	△
	施設管理、運營業務内容に対する市民等及び施設利用者からの苦情、反対、要望、訴訟への対応	△	○
法令等の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	△
	一般的な税制変更等		○
政治、行政的理由 による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務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その後の維持管理運営経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力等	不可抗力に伴う、施設、設備の修復による経費の増加によるもの	○	△
	ただし、不可抗力及び大和市の責めに帰すべき事由に伴う、業務履行不能による休業補償等	協	議
書類の誤り	仕様書等の市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	企画提案書等の指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
施設・設備・ 備品類の損傷	経年劣化によるもの（1 件当り 3 万円（消費税及び地方消費税含む）未満の修繕費）		○
	経年劣化によるもの（乙の責めに帰さない修繕で、上記以外のもの）	○	
	第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（1 件当り 3 万円（消費税及び地方消費税含む）未満の修繕費）		○
	第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外のもの）	○	

	上記以外のもの	協 議	
第三者への賠償	管理者として注意義務を怠ったことによるもの		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	協 議	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪の発生		○
	ただし、犯罪による損害額が著しい場合	協 議	
需要変動	利用者の増減に伴う管理者の収益の増減		○
情報の保護	管理者が知り得た情報の漏洩		○
債務不履行	管理者の事業放棄、破綻等によるもの		○
事業終了時の費用	期間満了、中途における業務廃止に伴う撤収費用 及び新しい指定管理者への引継費用		○
利用者の許認可	管理者の責めによるもの		○
コスト増大	施設管理上必要となった経費		○
事業の変更・遅延・中止	管理者の運営上の瑕疵、事業放棄、事業破綻によるもの		○
要求水準未達	管理者の運営が協定書の水準に満たない場合		○
運営停止	管理者の責めによるもの		○

様式 1-1 (第 29 条関係)

光熱水・燃料・廃棄物等の状況報告書

報告年月日 平成 年 月 日

年 半期

施設名

指定管理者名

指定管理者		担当課
担当	責任者	担当

光熱水

	電気kwh	都市ガス m^3	水道 m^3
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
小計			
目標値			
10月			
11月			
12月			
1月			
2月			
3月			
合計			
目標値			

燃料

	A重油 kg	灯油 kg	ガス kg	LPG kg
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
小計				
目標値				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				
合計				
目標値				

廃棄物等

	廃棄物 kg	資源 kg	古紙 kg	びん kg	スチール缶 kg	アルミ缶 kg	ペットボトル kg
4月							
5月							
6月							
7月							
8月							
9月							
小計							
目標値			-	-	-	-	-
10月							
11月							
12月							
1月							
2月							
3月							
合計							
目標値			-	-	-	-	-

様式1-2 (第29条関係)

業務用車両の使用状況報告書

報告年月日 平成 年 月 日

年度 半期

施設名
指定管理者名

指定管理者		担当課
担当	責任者	担当

燃料の 種 類	用途	種別	台数	内低公害 車台数	単位	上半期	下半期	合計	低公害車 の割合	走行距離 (1台)	燃料使用 量(1台)	燃費 (1台)	
ガソリン	乗用	軽			Km								
					L								
		小型			Km								
					L								
		普通 (~10人)			Km								
					L								
	貨物	軽			Km								
					L								
		小型			Km								
					L								
		普通 (~10人)			Km								
					L								
	特殊	小型			Km								
				L									
	普通 (~10人)			Km									
				L									
	原動機付 自転車			Km									
				L									
	小計			L									
	目標値			L									
軽油	乗用	軽			Km								
					L								
		小型			Km								
					L								
		普通 (~10人)			Km								
					L								
	普通 (11人~)			Km									
					L								
		貨物	小型			Km							
						L							
	普通 (~10人)				Km								
					L								
	特殊	小型			Km								
					L								
		普通 (~10人)			Km								
					L								
大型 特殊				Km									
				L									
小計			L										
目標値			L										
※ L P G	貨物	小型			Km								
	普通 (~10人)			Km									
特殊	普通 (~10人)			Km									
電気				Km									
合計値				低公害車の割合									
目標値				低公害車の割合									

※ LPGは、1L=0.27328 で換算

様式1-3 (第29条関係)

フロンガス等の使用状況報告書

年度

施設名

指定管理者名

報告年月日 平成 年 月 日

指定管理者		担当課
担当	責任者	担当

区分	冷媒種類	使用中		廃棄処分		冷媒補充等		冷媒の回収・ 処理方法等	構成割合	
		台数	冷媒封入 量(g)	台数	冷媒封入 量(g)	台数	冷媒封入 量(g)		台数	冷媒
家庭用 冷蔵庫	CFC-12									
	HFC-134a									
	不明									
	その他									
	合計									
家庭用 エアコン	CFC-12									
	HCFC-22									
	不明									
	その他									
	合計									
カ ー エアコン	CFC-12									
	HCFC-22									
	HFC-134a									
	不明									
	その他									
業務用 冷凍 空調機	合計									
	CFC-12									
	CFC-502									
	HCFC-22									
	R-412A									
	臭化リチウム									
	不明									
	その他									
	合計									

冷媒種類別台数と封入量

冷媒種類	台数	封入量
CFC		
HCFC		
HFC、PFC、SF6		
その他		
合計		

- 1) CFC 特定フロンといわれ、オゾン層を破壊する物質であるため、先進国では1996年に全廃された。
- 2) HCFC CFCの代替物質として開発されたものであり、オゾン層破壊効果は少ないものの、2020年には全廃予定。
- 3) HFC、PFC、SF6 オゾン層は破壊しないが、地球温暖化に寄与する物質であることから、規制対象物質となっている。

様式 2-1 (第 31 条関係)

事業報告書

平成 年度柳橋ふれあいプラザ使用状況表

開館日数と使用者数

月	開館日数	会議室及び個人使用者総数	市内	市外	男子	女子	市内	市外	午前	午後	夜間	合計
4月												
5月												
6月												
7月												
8月												
9月												
10月												
11月												
12月												
1月												
2月												
3月												
合計												

風呂使用者

月	大人	小人	市内 幼児	免除	福寿	大人	市内 小人	幼児	市内 合計	市外 合計	合計
4月											
5月											
6月											
7月											
8月											
9月											
10月											
11月											
12月											
1月											
2月											
3月											
合計											

会議室等使用者（総数）

月	件数				人数				市内合計		市外合計		合計	
	第1	第2	会議	調理	第1	第2	会議	調理	件数	人数	件数	人数	件数	人数
4月														
5月														
6月														
7月														
8月														
9月														
10月														
11月														
12月														
1月														
2月														
3月														
合計														

会議室等使用者（免除）100%

月	件数				人数				市内合計		市外合計		合計	
	第1	第2	会議	調理	第1	第2	会議	調理	件数	人数	件数	人数	件数	人数
4月														
5月														
6月														
7月														
8月														
9月														
10月														
11月														
12月														
1月														
2月														
3月														
合計														

会議室等使用者（免除）50%

月	件数				人数				市内合計		市外合計		合計	
	第1	第2	会議	調理	第1	第2	会議	調理	件数	人数	件数	人数	件数	人数
4月														
5月														
6月														
7月														
8月														
9月														
10月														
11月														
12月														
1月														
2月														
3月														
合計														

使用料金

月	風呂使用者						会議室等使用申請件数					収入 合計
	市内 大人	市内 小人	市外 大人	市外 小人	幼児	合計	有料	免除50	免除100	変更	金額	
4月												
5月												
6月												
7月												
8月												
9月												
10月												
11月												
12月												
1月												
2月												
3月												
合計												

様式 2 - 2 (第 3 1 条関係)

管理に係る経費の収支状況

	項目	金額	内訳 (積算根拠等)
収入	指定管理料		
	その他		
	収入合計(A)		
支出	人件費		
	事務費		
	事業費		
	施設管理費		
	事務経費		
	支出合計(B)		
収支(A)-(B)			
プラザ施設の管理及び運営業務についての収支の考え方			

様式3（第31条関係）

柳橋ふれあいプラザ日報				平成 年 月 日() 天候()						
指定管理者押印欄		担 当		係 長		課 長				
施設内点検巡視記録(異常のある時は備考欄へ記入)										
午前10時 ☐ 異常なし ☐ あり		午後1時 ☐ 異常なし ☐ あり		午後4時 ☐ 異常なし ☐ あり		午後7時 ☐ 異常なし ☐ あり				
午前11時 ☐ 異常なし ☐ あり		午後2時 ☐ 異常なし ☐ あり		午後5時 ☐ 異常なし ☐ あり		午後8時 ☐ 異常なし ☐ あり				
午前12時 ☐ 異常なし ☐ あり		午後3時 ☐ 異常なし ☐ あり		午後6時 ☐ 異常なし ☐ あり		午後9時 ☐ 異常なし ☐ あり				
残留塩素濃度値		10時		12時		16時				
		ppm		ppm		ppm				
備考										
使用者合計		人		総収入金額		円(納付書番号:)				
使用 者 内 訳 状 況	使 男子使用者			午前使用者						
	用 女子使用者			午後使用者						
	者 市内使用者			夜間使用者						
	内 市外使用者									
	訳									
	内 内 訳	人 数	金 額	内 訳	人 数	金 額				
	風 市内中学生以上			市外中学生以上						
	呂 市内小学生以上			市外小学生以上						
	使 市内幼児		*****	市外幼児						
	者 地区免除者		*****							
者 福寿手帳持参者		*****	合 計	人	円					
団 体 施 設 使 用 者	室 名	件 数			人 数			市内外の区別		
		有 料	50%免除	免 除	有 料	50%免除	免 除			
	第1集会室							内 外		
	第2集会室							内 外		
	会 議 室							内 外		
	調理実習室							内 外		
小 計	件	件	件	人	人	人				
使 用 申 請 受 付	申請番号	団体・会社		有料	半減	免除	使用料	場 所	還付件数	金額
				☐	☐	☐			納付番号	金額
				☐	☐	☐				
				☐	☐	☐				
				☐	☐	☐				
	合 計	*****		件	件	件	円	*****	件	円

様式 4-1 (第 31 条関係)

平成 年 月 日

大和市長 あて

団体名

代表者名

印

平成 年度 大和市柳橋ふれあいプラザ使用状況実績報告書

このことについて、平成 年度 月分の使用実績を別紙のとおり報告します。

様式4-2 (第31条関係)

柳橋ふれあいプラザ平成 年度 月使用状況 昨年度との比較				
平成	年度	月分使用者実績	開館日数	(昨年開館日数 日)
総使用者				
		合計	市内	市外
今年度		人	人	人
昨年度		人	人	人
増 減		人	人	人
風呂使用者総数				
		合計	市内	市外
今年度		人	人	人
昨年度		人	人	人
増 減		人	人	人
会議室等使用者総数				
		合計	市内	市外
今年度		人	人	人
昨年度		人	人	人
増 減		人	人	人
特記事項				