

令和7年度予算特別委員会資料

資料請求番号26

教育委員会事務局文化・スポーツ推進課

鴻ノ巣山運動公園レクリエーションゾーンの委託契約書

別添1

城陽市総合運動公園レクリエーションゾーンの管理に関する基本協定書

別添2

城陽市総合運動公園レクリエーションゾーンの管理に関する年度協定書

城陽市総合運動公園レクリエーションゾーンの管理に関する基本協定書

城陽市（以下「甲」という。）と株式会社 ロゴスコーポレーション（以下「乙」という。）は、城陽市総合運動公園の管理に関する条例（昭和60年城陽市条例第9号。以下「運動公園条例」という。）第2条に規定する施設を除く部分（レクリエーションゾーン）及び城陽市総合運動公園駐車場条例（平成16年城陽市条例第12号。以下「駐車場条例」という。）に規定する駐車場のうち第2・第3駐車場（以下「本施設」という。）の管理及び付帯する業務（以下「管理業務」という。）に関し、次のとおり基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第1章 総 則

（目的）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理するために必要な基本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が、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図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、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び本施設の管理運営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本協定を誠実に履行しなければならない。

（管理物件）

第5条 管理業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、本施設及び付帯設備並びに付帯構築物（以下「管理施設」という。）と管理物品からなる。管理施設と管理物品の内容は別紙1のとおりとする。

（指定期間）

第6条 管理業務に係る指定期間は、令和6年（2024年）4月1日から令和11年（2029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。

第2章 管理業務

（管理業務の実施）

第7条 乙は、本協定、年度協定、条例及びこれに基づく規則並びに関係法令等の他、城陽市総合運動公園レクリエーションゾーン指定管理者業務の基準並びに城陽市総合運動公園レクリエーションゾーン指定管理者施設及び設備の維持管理基準（以下「管理基準等」という。）に従い管理業務を実施するものとする。

2 本協定、年度協定書、管理基準等及び提案書の規定の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、年度協定書、管理基準等、提案書の順にその解釈が優先するものとする。

（管理業務の範囲）

第8条 乙が行う管理業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 本施設の使用許可等に関する業務
- (2) 本施設の維持管理に関する業務
- (3) 事業実施に関する業務
- (4) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の詳細は、管理基準等に定めるとおりとする。

（甲が行う業務の範囲）

第9条 次に掲げる業務は、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に関する業務
- (2) 第14条第2項に基づき甲が実施する施設及び設備の大規模改修に関する業務

（業務実施条件）

第10条 乙が業務を実施するに当たって満たさなければならない条件は、管理基準等
に示すとおりとする。

（管理業務内容の変更等）

第11条 甲又は乙は、管理業務の適正な実施において必要と認める場合は、第8条で
定めた管理業務の範囲及び第10条で定めた業務実施条件について変更を求めること
ができる。

- 2 甲又は乙は、前項の通知を受けた場合は、双方による協議を行うものとし、双方が合意した場合は、これを変更するものとする。

(職員の配置等)

第12条 乙は、管理業務の実施に必要な体制を確保するとともに、管理業務を効率的に行うため適正な職員を配置しなければならない。

- 2 職員の勤務体制は、管理業務が円滑に行えるよう配慮しなければならない。
- 3 職員の資質の向上を図るため、必要な研修を実施するとともに、管理業務に必要な知識と技能の習得に努めなければならない。

(第三者による業務の実施)

第13条 乙は、管理業務の全部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 乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- 3 乙は、甲の承諾を受けて第三者に委託した業務について、当該第三者との間で締結した契約書の写しを甲に提出しなければならない。
- 4 甲は、乙に対し前項の規定により提出を受けた資料の他、必要な事項の通知を請求することができる。
- 5 乙が管理業務の一部を第三者に実施させるときは、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委託又は請け負わせた者の責に帰すべき事由により生じた損害、損失及び増加費用については、すべて乙の責に帰すべき事由により生じた損害、損失及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(管理施設の維持保全)

第14条 乙は、常に善良な管理者の注意をもって本施設を管理しなければならない。

- 2 管理施設の改造、増築、改築及び大規模な改修については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。
- 3 管理施設の経常的な修繕については、乙が修繕に係る指定管理料の範囲内で、乙の責任において実施するものとする。
- 4 第2項の規定により、甲が自己の費用と責任において実施することとなる管理施設の改修等について、管理業務と一体として実施することが適当と認められる場合は、甲乙協議の上、乙に実施させることができる。
- 5 乙は、故意又は過失により施設又は設備を毀損滅失したときは、甲との協議により、自己の費用で当該施設若しくは設備を原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(市内事業者等への配慮)

第15条 乙は、管理業務の実施に際し、物品を購入し、又は業務の一部を第三者に委託し、若しくは請け負わせる場合は、可能な限り、城陽市内に事務所を有する事業者・団体を対象とするものとする。

(文書の管理等)

第16条 乙は、管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書について、城陽市文書取扱規程（昭和48年城陽市規程第4号）を参考に、文書を管理する規程を整備し、適正に管理、保存しなければならない。

2 乙は、指定期間が満了し、又は指定を取り消されたときは、文書等の管理について、甲の指示に従わなければならない。

(個人情報の保護)

第17条 乙は、管理業務を通して取得した個人情報を保護するために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等に基づき、個人情報保護の規定を整備し、個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

第18条 乙は、管理業務に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定期間が満了し、又は指定を取消された後においても、同様とする。

(情報の公開)

第19条 乙は、城陽市情報公開条例（平成14年城陽市条例第8号）に基づき、情報公開の規定を整備し、管理業務の実施によって保有することとなる情報の公開のために、必要な措置を講じなければならない。

(環境への配慮)

第20条 乙は、管理業務の実施に当たり、エコマーク製品などグリーン購入の推進やゴミの削減、資源リサイクルの徹底、エネルギーの効率的な利用など、環境に配慮した管理運営を行うよう努めるとともに、甲が推進する環境に関する施策に協力しなければならない。

(緊急時の対応)

第21条 管理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ときは、乙は速やかに必要な措置を講じるとともに、甲をはじめ関係者に対して、そ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、乙は甲と協議して事故等の原因調査に当たるものとする。

3 乙は、緊急事態の発生に備えて、職員緊急連絡網、緊急時出動体制表など、緊急時対応マニュアルを作成しなければならない。

第3章 備品等の管理

(甲による管理備品等の貸与)

第22条 甲は、管理業務の実施に要する備品(以下「管理備品等」という。)を無償で乙に貸与し、乙は、管理備品等を常に良好な状態に保つよう管理するものとする。

2 乙は、甲から貸与された管理備品等の修繕及び更新について、甲との協議により、修繕に係る指定管理料の範囲内で、乙の責任において実施できるものとする。

3 乙は、甲から貸与された管理備品等について棄却する場合には、甲に報告を行い、指示を受けるものとする。

4 乙は、故意又は過失により甲から貸与された管理備品等を毀損滅失したときは、甲との協議により、甲に対しこれを弁償し、又は自己の費用で同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達しなければならない。

(乙による管理備品等の購入等)

第23条 乙は、前条に定めるもののほか、自己の費用で管理備品等を購入又は調達し、管理業務実施のために供することができる。

(管理備品等の区分)

第24条 乙は、前2条に規定する管理備品等について、区分して管理しなければならない。

第4章 業務実施に係る報告等

(事業計画書)

第25条 乙は、各年度の1月末までに、指定期間における翌年度の事業に係る計画書(以下「事業計画書」という。)を提出し、甲の確認を得なければならない。

2 甲は、前項の事業計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をするこ

とができる。

- 3 甲及び乙は、事業計画書を変更しようとするときは、甲乙協議の上、決定するものとする。

(事業報告書)

第26条 乙は、毎年度終了後から50日以内に、事業計画書に基づく管理業務の実施状況等について城陽市総合運動公園の管理に関する条例施行規則（昭和60年城陽市規則第21号）第9条及び城陽市総合運動公園駐車場条例施行規則（平成16年城陽市規則第41号）第8条に定める事業報告書を甲に提出しなければならない。

- 2 前項の事業報告書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況に関する事項
- (2) 管理経費の収支状況に関する事項
- (3) その他甲が指示する事項

- 3 乙は、第43条又は第44条の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、その取り消された日の翌日から起算して50日以内に、第1項の事業報告書を甲に提出しなければならない。

(業務実施状況の確認と改善指示)

第27条 甲は、前条により乙が提出した事業報告書に基づき、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、乙による管理業務の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。
- 3 甲は、事業計画書、事業報告書及び管理業務の実施状況や管理経費の収支状況等について、乙に報告又は説明を求めることができる。
- 4 乙は、甲から前3項に定める申出を受けたときは、合理的な理由がある場合を除き、その申出に応じなければならない。
- 5 甲は、乙による管理業務の実施状況等について、管理基準等により、甲が示した条件を満たしていないと認めるときは、乙に対して管理業務の改善等、必要な指示をすることができる。
- 6 乙は、前項の指示を受けたときは、速やかにその指示に応じなければならない。

(事前協議等)

第28条 乙は、次に掲げる事項を実施しようとするときは、事前に甲と協議し、甲の承認を得なければならない。

- (1) 城陽市総合運動公園レクリエーションゾーンの使用時間又は休園日の変更、臨時休園日の設定

- (2) 1件13.0万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える修繕及び修繕に係る指定管理料の額を超える修繕
 - (3) その他、甲又は乙が必要と認める事項
- 2 管理業務実施の過程において生じる著作権、特許権及び実用新案権等の取扱いは、甲乙協議の上、決定するものとする。

（管理業務の範囲外の業務）

第29条 乙は、管理施設の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施に支障がない範囲において、自己の責任と費用により、収益事業等を実施することができる。

2 乙が実施する収益事業等の実施方法等が管理業務の実施に支障を及ぼすおそれがある場合は、甲は、収益事業の実施状況の確認や業務の実施方法の改善等を指導することができる。

3 乙が、収益事業等で得た利益は乙の収入とし、その総収入（消費税及び地方消費税を除く）に計上するものとする。

第5章 指定管理料及び使用料等

（指定管理料）

第30条 甲は、管理業務に要する経費として、乙に指定管理料を支払う。

2 指定管理料は、次項に定める経費を除き、精算しないものとする。

3 修繕に係る指定管理料は、第26条に定める事業報告書に基づき、毎年度精算するものとする。

4 指定管理料の詳細は、年度協定書において定めるものとする。

（指定管理料の変更）

第31条 甲又は乙は、当初定めた指定管理料を変更する必要があると認めるときは、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。

2 甲又は乙は、前項の申出を受けたときは、協議に応じなければならない。

3 変更の可否や変更額等については、前項の協議により決定するものとする。

（使用料徴収事務等の委託）

第32条 甲は、駐車場条例に規定する使用料の徴収事務及び還付事務を乙に委託するものとする。

（経理等）

第33条 乙が徴収した使用料は、乙は本管理業務以外の経理と明確に区別できるよう管理する。

2 乙は、管理業務を行うに当たって、経理状況を明確にするとともに、関係書類を5年間保存しなければならない。

第6章 リスクの責任分担及び不可抗力

(責任分担等)

第34条 本施設の管理に関するリスクの責任分担については、別紙2のとおりとする。

2 前項に定める事項で疑義が生じた場合又は前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議の上、その分担を定める。

(損害賠償等)

第35条 乙は、その責に帰すべき事由により、管理施設又は管理備品等を損傷し、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るときは、甲は、全部又は一部を免除することができる。

(第三者への賠償等)

第36条 管理業務の実施において、乙の責に帰すべき事由により第三者に損害が生じたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。また、直ちに甲に報告しなければならない。ただし、その損害が甲の責に帰すべき事由又は甲乙双方の責に帰すことのできない事由によるときはこの限りではない。

2 乙の責に帰すべき事由により発生した損害について、損害を受けた第三者に対して甲が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。

(不可抗力の被害発生時の対応)

第37条 地震、暴風雨、洪水等の自然現象並びにその他甲乙双方の責に帰すことのできない事由（以下「不可抗力」という。）により被害が発生したときは、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採るとともに、被害を最小限にするよう努めなければならない。

(不可抗力の被害によって発生した費用等の負担)

第38条 不可抗力の発生に起因して、乙に損害、損失及び増加費用が発生したときは、乙は甲に対して、その内容や程度等を文書で通知するものとする。

2 甲は、前項の通知を受けたときは、乙と協議の上、合理性の認められる範囲内で当

該費用を負担するものとする。なお、乙が加入する保険により補てんされる金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。

(不可抗力の被害による業務実施の免除)

第39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管理業務の全部又は一部が実施できなくなったと認められるときは、乙は、不可抗力により影響を受ける範囲において本協定に定める義務を免れるものとする。

2 甲は、乙が不可抗力により管理業務の全部又は一部が実施できなかったことにより免れた費用について、乙と協議の上、指定管理料を減額することができる。

第7章 指定期間の満了

(管理業務の引継等)

第40条 乙は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定する者に対し、管理業務の引継ぎを行わなければならない。

2 乙は、前項の引継ぎに当たって、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な資料等を遅滞なく提供しなければならない。

(原状回復の義務)

第41条 乙は、本協定の終了までに、指定期間の開始日を基準として管理施設を原状に回復し、甲に対して管理物件を明け渡さなければならない。

2 前項の規定に関わらず、甲が認めるときは、甲が別に定める状態で、乙は、甲に対して管理物件を明け渡すことができる。

(管理備品等の扱い)

第42条 本協定の終了に際し、管理備品等の扱いは、次のとおりとする。

(1) 第22条に定める管理備品等については、乙は、甲又は甲の指定する者に対して引き継がなければならない。

(2) 第23条に定める管理備品等については、乙の責任と費用で撤去、撤収するものとする。ただし、乙は、甲が認めるときは、甲又は甲の指定する者に対して引き継ぐことができる。

第8章 指定の取り消し等

(指定の取り消し等)

第4.3条 甲は、乙が第27条第5項に定める指示に従わないとき、又は次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、指定管理者の指定（以下「指定」という。）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（以下「指定の取り消し等」という。）を命ずることができるものとする。

- (1) 管理業務に際し、乙の不正行為があったとき。
- (2) 乙が本協定に定める内容を履行せず、又は本協定に違反したとき。
- (3) 甲に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由がなく報告等を拒んだとき。
- (4) その他、甲が必要と認めるとき。

2 甲は、指定の取り消し等をしようとするときは、事前にその理由を乙に明示した上で、乙に改善策を提示させ、指定の取り消し等までの猶予期間の設定などについて、乙と協議するものとする。

3 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、甲に対して指定の取り消しを申し出ることができる。

- (1) 甲が、この協定に違反したとき。
- (2) 乙の資力の低下その他やむを得ない事由により管理業務を継続できないおそれがあるとき。

4 甲は、前項の申出を受けたときは、乙と協議した上その措置を定める。

5 第1項の規定により指定を取り消し、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じた場合において、甲に損害が生じたときは、乙はその損害を賠償するものとする。

6 第1項又は第2項の規定により指定を取り消し、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じた場合において、乙に損害、損失又は増加費用が生じて、甲はその賠償の責を負わない。

(不可抗力の被害による指定の取り消し等)

第4.4条 甲又は乙は、不可抗力の発生により、管理業務の継続等が困難と判断したときは、相手方に対して、指定の取り消し等の協議を求めることができる。

2 甲は、協議の結果、適当と認めるときは、指定の取り消し等を行うものとする。

3 前項の指定の取り消し等により、乙に発生する損害、損失又は増加費用に係る費用負担については、甲乙協議の上、決定するものとする。

(準用)

第4.5条 第4.0条から第4.2条までの規定は、指定の取り消しについて準用する。

第9章 その他

(労働関係法規の遵守)

第46条 乙は、従事者の賃金、労働時間、休暇など適正な労働条件を確保するため、労働基準法(昭和22年法律第49号)、最低賃金法(昭和34年法律第137号)などの労働関係法規を遵守しなければならない。

2 乙は、甲が求める場合は労働関係法規の遵守状況を説明しなければならない。また、甲は、乙に対し、必要に応じ労働関係法規の遵守状況報告書の提出を求めることができる。

3 乙は、労働関係法規について、監督官庁から指導や行政処分を受け、又は、罰則の対象となったときは速やかに甲に報告しなければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第47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、又は継承してはならない。ただし、事前に甲の承認を得たときは、この限りでない。

(協定の変更)

第48条 管理業務に関し、管理業務の前提条件や内容に変更が生じたとき、又は特別の事情が生じたときは、甲乙協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(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。

(留意事項)

第50条 乙は、管理業務を行うに当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

(1) 職員を採用するに当たっては、本人の適正、能力以外の事項を条件とすることなく、幅広く応募できるよう配慮すること。

(2) 公正な採用選考、人権研修の実施その他人権に配慮した業務遂行に努めること。

(3) 城陽市暴力団排除条例(平成25年城陽市条例第28号)の基本理念にのっとり、施設の管理運営(自主事業を含む。)に当たり暴力団の利益とならないようにするとともに、甲が実施する暴力団排除に関する施策に協力するものとする。

(4) 本施設が位置する総合運動公園の形状から、他の指定管理者が管理する施設との共用の設備が存在するため、その管理に係る経費等については別途協議により決定する。

- (5) 令和5年(2023年)11月22日付け、5城文第430号「城陽市文化・スポーツ施設の次期指定管理者候補者の選定通知書」に記載する付帯意見について、甲乙協議の上、実施に向けた取り組みを進めること。

(解釈)

第51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、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、甲が責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義の決定)

第52条 本協定に定めのない事項、又は本協定について疑義が生じた事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。

本協定を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

令和6年(2024年)4月1日

甲 城陽市寺田東ノ口16番地、1
城陽市長 奥田 敏 晴



乙 大阪府大阪市住之江区平林南2丁目11番1号
株式会社ロゴスコーポレーション
代表取締役社長 柴田 茂 樹



別紙1 管理物件（第5条関係）

(1) 管理施設

- ・「城陽市総合運動公園レクリエーションゾーン・宿泊施設アイリスイン城陽・宿泊施設プラムイン城陽 指定管理者 募集要項」

3 施設の概要

I レクリエーションゾーン

(3) 施設の内容

- ・「城陽市総合運動公園レクリエーションゾーン 指定管理者 業務の基準」

3 管理対象施設

レクリエーションゾーン

- ・「城陽市総合運動公園レクリエーションゾーン 指定管理者 施設及び設備の維持管理基準」

(2) 管理物品

ア 管理備品等（第22条関係）

「城陽市備品台帳」及び「指定管理者保管の備品台帳」のとおり

イ 管理備品等（第23条関係）

「指定管理者保管の備品台帳」のとおり

別紙2 本施設の管理に関するリスクの責任分担（第34条関係）

リスク種類	リスク内容	甲	乙
法令等の変更	乙に影響を及ぼす法令変更によるもの		○
	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更によるもの	○	
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更によるもの	○	
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動等並びにその他甲乙双方の責に帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、業務の変更、中止、延期等によるもの	協議	
	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動等並びにその他甲乙双方の責に帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増	○	
甲への賠償	乙の故意又は過失により甲へ損害を与えたもの		○
第三者への賠償	乙の故意又は過失により第三者へ損害を与えたもの		○
事業の中止・延期	甲の責任による遅延、中止によるもの	○	
	事業者の破綻、事業放棄など、乙の責に帰すべき事由によるもの		○
書類の誤り	管理基準等、甲が提示した書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等乙が提案した内容の誤りによるもの		○
需要変動	当初の需要見込と実施結果との差異によるもの		○
運営費の上昇	甲の要因による運営費の増	○	
	乙の要因による運営費用の増		○
地域住民及び施設利用者等の対応	指定管理業務内容、自主事業に対する地域・住民・利用者等からの要望、苦情への対応		○
	地域・住民との協働		○
	上記以外のもの	○	
運営リスク	甲の要因により、施設の管理運営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経費における当該事情による増加経費の負担	○	
	施設及び機器の不備、施設管理上の瑕疵又は火災等の事故による臨時休業によるもの		○
債務不履行	甲の協定内容の不履行によるもの	○	
	乙の業務及び協定内容の不履行によるもの		○

リスク種類	リスク内容	甲	乙
事業終了時の経費	行政的理由等により、施設管理・運營業務の継続に支障が生じたもの	協議	
	指定期間の満了及び期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用		○
	指定期間中途において指定取り消しを受けた場合における撤収費用		○
引継費用	指定管理業務の開始及び終了時の引継ぎに必要な経費		○
原状回復	指定期間の終了又は指定の取り消しに伴う原状回復経費		○
資金調達等	運営上必要な投資、資金の確保		○
保険の加入	建物総合損害共済	○	
	本業務の実施・自主事業に関するもの (1)施設賠償責任保険		○
情報の漏洩等	乙の責に帰すべき事由による個人情報の漏洩や犯罪発生等によるもの		○

別記

個人情報取扱特記事項



(基本的事項)

第1 乙は、個人情報(個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの
以下同じ。)の保護の重要性を認識し、本施設の管理に当たっては、個人の権利利益を侵害
することのないよう、個人情報の取り扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、本施設の管理に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目
的に使用してはならない。この指定が終了し、又は取消された後においても同様とする。

(取得の制限)

第3 乙は、本施設の管理のために個人情報を取得しようとするときは、その事務の目的を明
確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により取得しなけ
ればならない。

(適正管理)

第4 乙は、本施設の管理に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止
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。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5 乙は、本施設の管理に関して知り得た個人情報を、本施設の管理業務を履行する目的以
外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示がある場合
は、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、本施設の管理のため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、
又は複製してはならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、本施設の管理による個人情報を取扱う事務の全部又は一部を、第三者に委託して
はならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

(資料等の返還)

第8 乙は、本施設の管理を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成
した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すも
のとする。

ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知等)

第9 乙は、本施設の管理に従事している者に対し、在職中及び退職後においても本施設の管
理に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはなら
ないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知し、及び遵守させなければならない。

(調査)

第10 甲は、乙が本施設の管理を行うに当たり、取扱っている個人情報の状況について、随時
調査することができる。

(事故報告)

第11 乙は、この協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、
速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

城陽市総合運動公園レクリエーションゾーンの管理に関する年度協定書

城陽市（以下「甲」という。）と株式会社 ロゴスコーポレーション（以下「乙」という。）とは、令和6年4月1日に締結した城陽市総合運動公園レクリエーションゾーンの管理に関する基本協定（以下「基本協定」という。）に基づき、城陽市総合運動公園の管理に関する年度協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（年度協定の目的）

第1条 年度協定は、総合運動公園レクリエーションゾーンの管理業務に係る指定管理料について定めることを目的とする。

（指定管理料の額）

第2条 基本協定第30条に定める令和6年度の指定管理料は、40,000千円（内修繕に係る指定管理料は、4,500千円）とする。

（指定管理料の支払時期等）

第3条 指定管理料の支払時期は、第1回を5月、第2回を10月、第3回を3月とし、甲は、各支払月1日以降で乙の請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

2 指定管理料の支払割合は、第1回50%、第2回40%、第3回10%とする。

（疑義の決定）

第4条 本協定に定めのない事項、又は本協定について疑義が生じた事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。

本協定を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

令和6年（2024年）4月1日

甲 城陽市寺田東ノ口16番地、17番地
城陽市長 奥田 敏晴



乙 大阪府大阪市住之江区平林南2丁目11番1号
株式会社 ロゴスコーポレーション
代表取締役社長 柴田 茂樹

