

協 定 書(案)

彦根市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）との間に、彦根市営中央駐車場（以下「駐車場」という。）の管理運営業務について、次のとおり協定を締結する。

（信義誠実の義務および指定管理者の責務）

第 1 条 甲乙両者は、信義を重んじ誠実に本協定を履行しなければならない。

2 乙は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）その他の関係法令および条例その他の関係例規等を遵守し、駐車場が円滑に運営されるようにしなければならない。

3 乙は、利用者の被災に対する第一次責任を有し、施設または利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

4 乙は、管理運営業務の継続が困難になった場合またはそのおそれが生じた場合は、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

（指定の期間）

第 2 条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までとする。

2 管理運営業務に係る事業年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

（業務等）

第 3 条 乙は、駐車場の指定管理者として彦根市駐車場の設置および管理に関する条例（昭和 45 年彦根市条例第 20 号）に定める次の業務を行う。ただし、詳細については甲が定める管理業務仕様書による。

（1）駐車場の供用に係る業務に関すること。

（2）駐車場の拒否、出場の命令および利用の休止に関すること。

（3）駐車場の施設および設備の維持管理に関すること。

（4）その他市長が必要と認める業務に関すること。

2 乙は、管理業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、管理業務の主要部分でない業務について、あらかじめ甲に承諾を得た場合は、この限りでない。

3 乙が前項ただし書きの規定による甲の承諾を得ようとする場合、別紙 1 委託禁止対象者取扱特記事項に示す委託禁止対象者に委託し、または請け負わせることを禁止する。この場合、乙は委託禁止対象者を排除するための必要な措置を講じなければならない。

4 甲は、管理業務仕様書において、乙が管理する施設および物品等を明示する。

（指定管理料）

第 4 条 甲は、前条に規定する業務の経費（以下「指定管理料」という。）の額として、〇,〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税および地方消費税額〇〇〇,〇〇〇円）を乙に支払うものとする。

2 前項に規定する指定管理料の支払いは、次の表のとおりとする。

年 度	支 払 額	支払時期、支払方法など
令和 8 年度	円	年度内において 4 期に分けた額（ただし、4 で除した際に 100 円未満の端数があるときは 1 期分で調整する。）を請求書が提出された日の翌日から起算して 30 日以内に支払う。 なお、必要に応じて前金払いができるものとする。 （請求書が提出された日の翌日から起算して 30 日以内）
令和 9 年度	円	〃
令和 10 年度	円	〃
令和 11 年度	円	〃

3 乙は、前項の支払いに際して市の指定する請求書に事業報告書（または業務報告書）を添付しなければならない。

4 指定管理料の支払額、支払時期または支払方法を変更すべき特別な事情が生じた場合には、その都度、甲乙協議の上、変更することができる。

（リスク分担）

第 5 条 管理運営業務に関する甲乙のリスク分担については、別紙 2 のリスク分担表のとおりとする。

2 前項で定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、甲乙両方で協議のうえ、リスク分担を決定する。この場合において、両者は協力して事態の収拾に当たらなければならない。

（報告書の提出）

第 6 条 乙は、年度終了後 2 月以内の甲の指定する期日までに、次の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。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して 30 日以内にそ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。

(1) 駐車場の管理業務の実施状況および利用状況

(2) 駐車場の管理に係る経費の収支状況

(3) その他市長が必要と認める事項

（業務報告の聴取等）

第 7 条 甲は、駐車場の管理運営の適正を期するため、乙に対し、その管理の業務および経理の状況に関し定期的に、もしくは必要に応じて臨時に報告を求め、実地について調査し、または必要な指示をすることができる。

2 前項の規定に基づき、乙は甲の指定する毎月終了後 10 日以内に次に掲げる事項を甲に報告しなければならない。

(1) 駐車場の管理業務の実施状況および利用状況

(2) 駐車場の管理に係る経費の収支状況

(3) その他市長が必要と認める事項

(文書の保存等)

第8条 乙は、指定管理者として作成する文書（電子データ含む。以下「文書等」という。）については、関係法令および条例その他の関係例規等を遵守し、適正に作成および保存しなければならない。

2 乙は、文書等の作成および保存について必要があるときは、別紙3彦根市事務処理規程に準拠するよう努めるものとする。

3 乙は、施設の管理を終了するときは、文書等を次期の指定管理者または市に速やかに引き継がなければならない。

4 乙は甲から文書等について提出または提示を求められたときは、速やかに応じなければならない。

(指定の取消し)

第9条 甲は、乙が第7条の指示または監督に従わないときその他管理の業務を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部もしくは一部の停止を命ずることができる。

2 前項の規定により指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部もしくは一部の停止を命じた場合において乙に損害が生じても、甲はその賠償の責を負わない。

3 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管理の業務の全部も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場合には、乙はその賠償の責を負わなければならない。

(秘密等の保持)

第10条 乙は、業務執行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。指定の期間が終了し、または指定を取り消された後も、同様とする。

2 乙は、この協定による事務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、別紙4個人情報取扱特記事項を守らなければならない。指定の期間が終了し、また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、法令の遵守等)

第11条 駐車場の管理においては、彦根市情報公開条例（平成14年彦根市条例第56号）および彦根市行政手続条例（平成8年彦根市条例第25号）の規定の適用があるため、乙は同条例の規定を遵守しなければならない。

2 乙は、駐車場の管理の業務に関して保有する情報の公開について必要な措置を講じなければならない。

(損害の賠償)

第12条 乙は、条例に定める業務の執行に関し、善良なる管理者の注意義務を怠ったことにより、甲に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

2 乙は、条例に定める業務の執行に関し、善良なる管理者の注意義務を怠ったことにより、第三者に与えた損害は、乙の負担とする。

(原状回復義務)

第13条 乙は、その指定の期間が終了したとき、またはその指定を取り消され、もしくは期間を定めて管理の業務の全部もしくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった施設または設

備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。
(指定管理以外の施設の使用)

第14条 乙は、甲が管理業務仕様書に明示した以外の施設および物品等を使用するときは、甲の承認を得なければならない。

2 乙は、利用者等から施設の目的外使用申請があった場合、あらかじめ甲が示す方法で甲へ取り次ぐものとする。

(連絡や協力の体制)

第15条 乙は、災害発生時や施設内での事故発生時の甲への連絡等非常時の体制を整備し、甲に届け出なければならない。

2 乙は、甲が実施する利用者の意見等の聴取に協力しなければならない。

3 前2項に定めるもののほか、乙は駐車場の管理に係る市長の権限に属する事項として、利用者等から申立等があった場合、あらかじめ甲が示す方法で甲に取り次ぐものとする。

(使用料の収納事務)

第16条 駐車場の使用料の収納事務については、別途、甲と乙の間で使用料徴収事務委託契約を締結するものとする。

(協定の改定)

第17条 施設の管理運営に関し、特別な事情が生じた場合は、甲乙双方が誠意を持って対応し、協議の上、この協定を改定することができる。

(疑義の解釈)

第18条 この協定に定めのない事項または疑義の生じた事項については、その都度甲乙協議して定めるものとする。

この協定を証するため、本書2通を作成し、甲乙それぞれ記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

彦根市元町4番2号

甲 彦根市
彦根市長

印

乙