

令和7年第1回安平町議会臨時会議案

令和7年1月14日

安 平 町

議案第1号

安平町スポーツセンター（本館）及び早来公民館（町民センター）の指定管理者の指定について

次の団体を安平町スポーツセンター（本館）及び早来公民館（町民センター）の指定管理者に指定したいので、議会の議決を求める。

令和7年1月14日提出

安平町長 及 川 秀一郎

（提案理由）

安平町スポーツセンター（本館）及び早来公民館（町民センター）の指定管理者を指定するため、安平町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7条第1項の規定により提案するものである。

記

- 1 施設の名称 安平町スポーツセンター（本館）
早来公民館（町民センター）
- 2 指定管理者 苫小牧市柏木町1丁目23番7号
都市総合開発 株式会社
代表取締役 野津手 康弘
- 3 指定の期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

<参考資料 議案第1号>

指定管理者の指定について

1 指定管理者候補者の概要

所在地 苫小牧市柏木町1丁目23番7号

名称 都市総合開発株式会社

代表者名 代表取締役 野津手 康弘

2 募集の方法

公募

3 選定の理由

利用者サービス向上のため、世代別スポーツ振興をはじめ、地域の団体と連携した利用促進及びスポーツを通じた地域振興に十分配慮した多彩な提案がなされている。

また、施設の効用の最大化を図るために、各種健康づくり教室の提案や、スポーツセンターと公民館の連携による事業展開等、利用促進に向けた具体的な取組も示されている。

これまで5年間のスポーツセンターの施設管理運営実績からも施設の安定的かつ効率的な運営が期待でき、他の申請団体に比べて総合的に優れていると判断し、上記団体を指定管理者候補者として選定する。

4 審査結果

(1) 申請団体

- ・都市総合開発株式会社
- ・シンコースポーツ北海道株式会社

(2) 審査結果

選 定 基 準	配点	都市総合 開発	シノコースポー ツ北海道
① 平等利用の確保（利用者の平等な利用が確保されるものであること）	50点	34.9点	26.8点
(1) 平等な利用の確保についての具体的な対策	15点	11.1点	8.4点
(2) 利用者の苦情等への対応策	15点	10.2点	8.4点
(3) 利用者の要望を把握する対応策	20点	13.6点	10.0点
② 施設の効用発揮（事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること）	80点	59.8点	48.4点
(1) 当該施設の利用率向上策の具体性	30点	22.2点	15.0点
(2) 新たなサービス又は自主事業の提案	30点	24.0点	22.2点
(3) 地域やボランティア等との協働・連携に向けた方策	20点	13.6点	11.2点
③ 安全管理能力（事業計画に沿った施設の管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有すること）	80点	60.6点	41.8点
(1) 団体の組織体制や人員配置、管理業務の適切性	25点	20.5点	12.5点
(2) 人材育成等の取組や業務開始に向けた計画の整備	25点	15.5点	12.5点
(3) 同種の施設管理業務の実績	30点	24.6点	16.8点
④ 管理経費節減（収支計画書の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること）	80点	49.6点	38.2点
(1) 経費節減の取組の具体性	30点	20.4点	16.8点
(2) 利用料金や自主事業による収入確保の実現性	30点	16.8点	11.4点
(3) 収支計画の積算基準の明確さ、全体経費の縮減	20点	12.4点	10.0点
⑤ 設置目的の達成（施設設置の目的が達成できること）	60点	44.4点	31.8点
(1) 業務遂行のための管理運営方針の適切性	30点	22.2点	15.0点
(2) 当該施設の達成目標の実現性	30点	22.2点	16.8点
⑥ 安全性の確保（施設の安全性や利用者への適切な対応への配慮が十分なされていること）	50点	34.0点	31.0点
(1) 業務に関する安全対策及び職員研修の内容	30点	20.4点	18.6点
(2) 緊急時の組織連絡体制等の対応	20点	13.6点	12.4点
⑦ 運営実績（法人等の運営実績、効率的運営への取組及び法令等の遵守状況に問題のないこと）	50点	31.0点	28.0点
(1) 団体の経営状況の安定性、運営の効率性	25点	17.0点	15.5点
(2) 施設条例、個人情報保護条例ほか関係法令への理解、措置の適切さ	25点	14.0点	12.5点
⑧ 地域貢献等の取組（本町あるいは地域の発展のため、事業協力や雇用など地域貢献に努力していること）	50点	34.0点	31.0点
(1) 一部業務を再委託する場合の地元への配慮	25点	17.0点	15.5点
(2) 地元住民の雇用や地元からの資材等の調達	25点	17.0点	15.5点
合 計	500点	348.3点	277.0点

※評価員5名で500点満点。

**安平町スポーツセンター（本館）
及び早来公民館（町民センター）
指定管理者管理運営業務仕様書
【案】**

令和7年1月
安平町教育委員会

安平町スポーツセンター（本館）及び早来公民館(町民センター)の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書によるものとする。

1 施設の管理に関する基本的な考え方

安平町スポーツセンターは、「町民の生活文化の向上に寄与し、心身の健全な発達及び体育の普及振興を図る。」ため、早来公民館は、社会教育法に基づき、「住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的とする。」ために設置された施設である。

管理運営するにあたっては、この基本的な考え方に基づき、次に掲げる項目により行うこと。

- (1) 公の施設であることを念頭におき、施設の利用に関し公平性を確保すること。
- (2) 利用者の意見や要望を管理運営に反映させ、常に利用者の満足を高めること。
- (3) 経費の節減に努め、事業計画書、収支予算書等に基づき適正かつ効率的な管理運営を行うこと。
- (4) 町民のスポーツ活動及びレクリエーション活動、生涯学習活動を積極的に支援し、関係団体や組織と良好な関係を維持すること。
- (5) 業務に関連して取得した利用者等に関する個人情報、安平町個人情報保護条例及び同条例施行規則に基づき、適切な取り扱いを行うこと。
- (6) 災害等緊急時に備えた危機管理を徹底するとともに、防火管理責任者等の配置をすること。

2 指定管理者が行う主な業務の内容

(1) スポーツセンター及び早来公民館の使用許可及びその取消し等に関する業務

ア 受付案内業務（付帯設備の操作説明等を含む。）

イ 使用許可等に関する業務

①施設の使用許可及びその取消しに関する業務

(ア)使用許可

(イ)使用許可の取消し等

(ウ)使用許可証の発行

ウ 利用料金の徴収、減免及び還付事務

エ 利用者及び来館者、視察等への対応に関する業務

①施設内における公の秩序の維持

②利用者への指導助言

③施設の案内

④関係機関・団体との連携

学校授業及び町内少年団等の活動に支障がでないよう利用調整を行うとともに、町内関係機関が開催する行事等に積極的に協力すること。

また、早来公民館は各種選挙の開票所となることから、開票の際に施設管理に協力するとともに、利用予定の団体等に対する調整を行うこと。

(2) スポーツセンター及び早来公民館の維持管理に関する業務

ア 清掃業務

指定管理者は、施設としての安全かつ快適な空間を保つため、建物内の材質等を考慮しつつ適切な頻度、方法で本施設の良い環境衛生、美観を維持するため清掃業務を実施すること。あわせて、清掃することにより、破損箇所及び破損の恐れのある箇所を事前に発見するように努めること。

イ 敷地内の維持管理及び除雪業務

指定管理者は、敷地内の景観等に配慮し、草刈り等を適切な時期に行い環境美化に努めること。また、降雪時には、利用者が安全に利用できるよう駐車場から利用施設までの動線確保に努め、除雪等の適切な管理を実施すること。

ウ 施設内設備保守点検業務

指定管理者は、関係法令に基づき、法定点検を確実に実施するとともに、施設及び設備機器の良好な状態を維持し、常に利用者が安全かつ快適に利用できるよう監視及び点検、整備等必要な対応を行うこと。また、稼働状況等を適切に記録するとともに、不具合があった場合は必要な措置を行うこと。

エ 施設の設備に関する業務

オ 建物及び附属機器等の整理保安、保守業務

カ 建築物及び建築設備検査（建築基準法第 12 条第 2 号及び第 4 号に基づく検査）

キ 警備に関する業務

- ①機械警備及び防犯システムによる警備業務
- ②諸室及び出入口等の錠・施錠の確認
- ③開館時間中の館内及び館外（駐車場）の管理

ク 備品等の管理

町から引き継いだ備品及び町が新たに購入した備品は、運営に支障がないよう保守管理を行うこと。また、破損、不具合が生じた場合は、速やかに町へ報告すること。

コ 修繕

指定管理者が管理する建物（設備含む。）及び敷地内の構築物（駐車場等）の修繕について、1 件あたり 30 万円（消費税及び地方消費税を含む）未満までは、指定管理者の責任において実施すること。ただし、指定管理者の管理瑕疵による損傷等に伴う修繕は、この限りではない。

サ 施設整備更新工事

指定管理者は、施設整備の更新工事の必要があると判断される場合、その状況について早期に町への情報提供等を行い、少なくとも町の実施計画ヒアリング時（例年 9 月頃）に工事内容の基本案を提出すること。また、工事の実施にあたっては日程調整及び確保等の協力をすること。

シ 廃棄物等の処理

廃棄物処理にあたっては、安平町のごみ分別ルールに従って、適切に行い、資源の有効活用に取り組むこと。

- (3) その他スポーツセンター及び早来公民館の管理運営上必要と認める業務
- ア 管理に関する経理事務
 - ①維持管理経費（光熱水費等）の支払業務
 - ②町からの指定管理委託料の経理
 - イ 防火、災害に関する防火・防災計画、避難計画、訓練、救急時の対応等
 - ウ 文書等の適切な管理、保存
 - エ 各種統計資料の作成
 - オ プール教室、健康寿命延伸事業等の実施

3 自主事業の提案について

指定管理者は、仕様書に定める業務のほかに、自主事業について提案し、実施することができる。ただし、自主事業の実施においては、次に掲げる点に留意すること。

- (1) 自主事業の内容は、当該施設の設置目的に沿ったもので、一般利用者等の利用を妨げないものに限る。
- (2) 自主事業の実施にあたっては、事前に町の承認が必要となる。
- (3) 自主事業で各種講習会や講座等を実施する場合において、受講料や参加料等を参加者から徴収することは妨げないが、公の施設であることを考慮の上、適正な料金の設定を行うこと。
- (4) 提案する収支計画書において、町が支払う指定管理料の縮減のために、自主事業による収入を充てることができる。
- (5) 自主事業に要する経費は全額指定管理者の自主財源で賄わなければならない。

4 職員の配置

業務に熟練したスタッフ、十分な研修を受けたスタッフ、運動施設の維持管理、運営に関する資格を有する職員を配置する等、円滑な施設運営及び緊急時に速やかな対応が図れるよう職員配置に配慮すること。

(1) 施設管理者

施設管理者は、施設運営に関し豊富な経験を有する者を配置し、施設等の管理運営について、所属職員を指揮監督し、業務を統括するとともに、自らも職員として職務を行うこと。

(2) 施設管理主任

早来公民館は、建築物における衛生的環境の確保の法律に定められている特定建築物に該当することから、同法に定められている建築物環境衛生管理技術者を選任するとともに、スポーツセンター及び早来公民館の施設及び設備機器の良好な状態を維持し、敷地内の維持管理を適切に行うために必要な知識及び技術を要する職員を配置すること。

(3) 指導員

当該施設における各種事業を企画、運営できる資格や経験を有する職員を配置すること。なお、子ども水泳教室を中心に多世代にわたる水泳教室を開催するとともに、スポーツセンターに設置しているインボディ測定器を定期的に活用して

町民の健康意識の普及啓発、食事・運動習慣の定着を目指す運動教室や高齢者を対象とした運動教室（冬場 10 回以上）や母子を対象とした運動教室などの事業を企画・運営すること。

また、利用者の希望や運動経験、継続意欲等に沿った事業実施に係る相談、健康体力づくりについてのアドバイスや相談を随時受け付けること。

(4) プール監視員

文部科学省・国土交通省「プールの安全標準指針」に基づき、適正に職員を配置すること。

(5) アイスアリーナ製氷等作業員

スポーツセンターアイスアリーナは公益財団法人日本オリンピック委員会より JOC 認定競技別強化センターとして認定された施設であることから、認定施設として現状が維持できるよう、リンク製氷に関する専門的な知識及び技術を有する職員を配置すること。

5 関係機関との連絡調整

(1) 施設の管理業務の遂行にあたっては、利用団体等との良好な関係を維持するとともに、必要に応じ連絡調整を行うこと。

(2) 町内にある他の関係機関と必要に応じ、連携を図ること。

6 事故及び不可抗力、非常事態への対応

(1) 指定管理者は、施設内での事故の予防対策や発生時の対処、災害等緊急時の利用者の避難誘導、安全確保、必要な通報等について、防犯・防災マニュアル及び緊急連絡網を作成し、当該職員への周知徹底を図ること。

(2) 管理業務の実施に関して、事故、火災等の非常事態が発生したときは、緊急連絡網により通報連絡等を適切に行うとともに、初期対応、初期消火及び応急救護等の処置を行うこと。また、非常事態発生時には、速やかに町に報告すること。なお、当該非常事態が収拾されたときも同様とする。

7 利用者等の要望及び苦情処理

施設の管理に関する利用者等からの要望及び苦情等は、指定管理者において迅速かつ適切に対応し、町に報告すること。

また、町になされた要望、苦情等の対応上必要と認めるときは、指定管理者に報告を求め、現地調査をし、又は必要な指示を行うものとする。

8 指定管理料について

(1) 指定管理料の支払い

町は、必要と認める管理経費に相当する金額を指定管理料として支払うものとする。ただし、当該年度の予算額を限度とし、指定管理料の金額及び支払時期は、予算の範囲内で指定管理者と協議の上、年度協定書で定める。なお、当該年度の指定管理料は、町が管理運営上特別な事情があると認める場合を除き変更しない。

(2) 利用料金収入等（利用料金制）

指定管理者は、町からの指定管理料のほか、施設の利用料金及び自主事業収入、その他雑入を収入とする。ただし、施設の利用料金については、町が承認する団体に関しては、減免となる場合もある。

(3) 町が予算計上により直接支払う経費

大規模設備更新工事費、大規模修繕費

9 協定の締結

指定管理者の指定後、町と指定管理者との間で指定期間中の基本的な事項を定めた「基本協定」及び年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」の締結を行うものとする。

10 関係法令の遵守

(1) 指定管理者は、本施設の管理を行うにあたり、安平町スポーツセンター条例及び同施行規則の規定、安平町公民館条例及び同条例施行規則に従うほか、次に掲げる法令その他の関係法令等を遵守すること。

- ① 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- ② 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）等の労働関係法令
- ③ 旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）
- ④ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ⑤ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ⑥ 電気事業法（昭和 39 年法律第 84 号）
- ⑦ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- ⑧ 障害者基本法（昭和 45 年法律第 84 号）
- ⑨ 障がいや理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）
- ⑩ 安平町公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成 18 年条例第 22 号）
- ⑪ 安平町個人情報保護条例（平成 18 年条例第 14 号）
- ⑫ 安平町情報公開条例（平成 18 年条例第 12 号）
- ⑬ 安平町行政手続条例（平成 18 年条例第 15 号）
- ⑭ 安平町暴力団の排除の推進に関する条例（平成 26 年条例第 17 号）
- ⑮ 上記の各条例に基づく規則

11 守秘義務

指定管理者は、施設の管理運営を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはならない。なお、指定管理機関が終了した後も同様とする。

12 事業計画書及び収支計画書の提出について

毎年2月末までに翌年度の事業計画書及び収支計画書を提出すること。

13 事業報告書及び収支報告書等の提出について

(1) 年次報告

毎年5月末までに事業報告書及び収支報告書を提出すること。

(2) 月次報告

指定管理者は、毎月月次報告書を作成し、翌月10日までに町に提出すること。
なお、月次報告書の主な内容は、次のとおりである。

ア 施設稼働日数及び利用状況

イ 利用料金等の収入実績

ウ その他必要事項

(3) その他の報告

ア モニタリング報告書

イ 管理運営業務を実施するにあたり、人身事故等の重大な事故や事件が発生した場合は速やかに報告すること。

14 行政手続条例の適用

指定管理者は、安平町行政手続条例第2条第3号の「行政庁」に含まれ、使用許可やその取消し等には、同条例の定めるところにより、実施しなければならない。

15 モニタリングの実施

町は指定管理者業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、指定管理者が管理基準に沿った運営を行っているか、事業計画等で示した業務を履行しているか等についてモニタリングを年1回実施する。

指定管理者は、管理運営における自己評価を行うこととする。

また、指定管理者は、町民のニーズと利用者の満足度の結果を把握するため、利用者満足度調査等を実施し、サービス向上に向けた改善取組を行うこととする。

16 保険の取扱い

指定管理者は、町が加入する全国町村会総合賠償補償保険のうち、賠償責任保険の被保険者としてみなされるが、保険の対象となる損害及び損害の範囲等、詳細については町へ確認すること。

なお、指定管理者が実施する自主事業は適用の対象外なので、指定管理者の負担により賠償責任保険に加入する必要がある。

17 管理開始準備及び引継業務

(1) 指定期間の前に行う業務

ア 令和7年4月1日からの管理開始が円滑に行われるよう、管理開始前に町との協議を積極的に行うこと。

- イ 指定管理者は指定期間開始前に、本業務の実施に必要な人材を確保し職員の研修を行うこと。
- ウ 必要書類及び各種印刷物等の作成を行い、管理開始の準備をすること。
- エ 指定期間が始まるまでに要する準備経費については、原則として、指定管理者が負担するものとする。

(2) 指定期間終了後の引継業務

- ア 指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定期間満了前に指定の取消しが行われたときは、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるよう指定期間の満了、又は取消しの日までに、必要な事項を記載した業務引継書等を作成し、町及び次期指定管理者に速やかに業務引継（保有文書の引継ぎを含む。）を行うこと。
- イ 引継ぎにあたっては、引継内容が不十分であることを原因とした事故等を防止するため、危険注意箇所等について十分に確認を行うとともに、施設の利用予約に関する情報等、施設の管理運営に必要な情報を遅滞なく次期指定管理者へ提供する等、遺憾のないよう十分留意すること。
- ウ 新旧指定管理者は、業務引継の完了を示す書面を取り交わし、その写しを町へ提出すること。
- エ 指定期間中に収受した利用料金のうち、指定期間満了日の翌日以降の使用に係るものについては、預り金として処理し、町又は次期指定管理者に、速やかに引き継ぐものとする。

(3) 指定期間終了後の原状回復義務

- ア 指定管理者は、指定期間が満了して施設を管理しなくなったときは、町の承認を得た場合を除き、施設及び設備等を原状に回復しなければならない。指定管理者の指定を取り消された場合等も同様とする。
- イ 故意・過失等により施設、設備等を損傷し、又は滅失したときは、その損害を町に賠償する義務を負う。

18 行政財産の目的外使用について

自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用にあたるため、町に行政財産目的外使用申請書を提出し、許可を受けなければならない。

19 災害発生時の対応等について

当該施設が、災害時における避難所等としての指定を受け、また避難所等として開設されることとなった場合は、指定管理者は町に協力するものとし、必要な対応をとること。

20 第三者への委託

当該施設の管理運営に関する業務の全部又は一部について第三者に委託することは認められない。

管理運営上、委託を行える業務は、施設及び設備の保守点検・清掃等で、委託を行う場合は事業計画書にその旨記載し、収支計画書に必要な経費を計上すること。

21 監査について

地方自治法第 199 条第 4 項に基づき、安平町監査委員等による監査が行われる場合、指定管理者は協力するものとし、必要な対応をとること。

22 町と指定管理者の責任分担

指定管理者と町との責任分担については別途協定書で定める。

23 その他の業務上の留意点

- (1) 町民一人ひとりが気軽にスポーツに親しめる場を提供できるよう、利用者に対し柔軟な対応に留意すること。
- (2) 管理運営方法の工夫とともに社会の変化に対応した改良・改善を積極的に図ること。
- (3) 条例及び規則に則り管理運営することはもとより、法律、その他関連法規を遵守し、善良な管理者の注意をもって適正な業務を遂行すること。
- (4) 障がいのある方の利用に際して十分な配慮を行うこと。
- (5) 事故防止、安全管理には特段の注意義務を持ってあたること。

24 その他

この仕様書に定めがない事項、又は疑義が生じた場合は、町と協議する。

別表 1 保守管理業務等一覧表

業務名	実施回数	備考
自動扉開閉装置保守点検業務	年2回	スポーツセンター：正面出入口、男子プール、女子プール（設置メーカー：ナブコシステム(株)） 早来公民館：1階及び2階正面出入口（設置メーカー：フルテック(株)）
消防設備保守点検業務	年2回	
電気設備保守点検業務	年次点検 年1回 月次点検 年6回	
放送設備保守点検業務	年2回	スポーツセンターのみ
機械警備業務	通年	スポーツセンターのみ
トレーニング機器保守点検	年1回	スポーツセンターのみ
電光掲示板保守点検業務	隔年実施	スポーツセンターのみ
冷凍機器保守点検業務	年3回 シーズン終了 4月 シーズン開始前 7月 シーズン中間 12月	スポーツセンターのみ
暖房設備保守点検業務	年1回	
地下タンク及び埋設配管漏洩検査業務	年1回	
地下タンク管理委託業務	年5回	4月、6月、8月、10月、12月に実施
温水プール水質検査業務	月1回 オープン前1回	スポーツセンターのみ
濾過装置保守点検業務	年3回 使用中1回 休館後1回 使用前1回	スポーツセンターのみ
温水プールばい煙測定業務	年1回	スポーツセンターのみ
防火設備定期検査業務	年1回	
屋内消火栓用自発電機保守点検業務	年1回	
昇降機点検業務	リモート点検 月1回 定期検査 年1回	早来公民館のみ
防火対象物定期点検報告業務	年1回	

冷凍機圧縮機開放点検	5年に1回	スポーツセンターのみ
製氷車保守	年1回	
除雪機点検	隔年1回	
タイヤショベル特定自主 検査	年1回	
施設予約システム保守	年1回	早来公民館のみ
防犯システム保守	年2回	スポーツセンターは監視映像のみ 早来公民館は監視映像、オートロック機能等の保守
空調設備保守点検	年2回	町民センターのみエアコンあり
エアコン法令定期点検	3年に1回	町民センターのみ
ガラス清掃業務	隔年1回	
衛生管理用品リース	月1回	

安平町スポーツセンター(本館)及び早来公民館(町民センター)の管理運営に関する基本協定書(案)

安平町(以下「甲」という。)と都市総合開発株式会社(以下「乙」という。)とは、安平町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18年条例第22号。以下「手續条例」という。)第8条の規定に基づき、安平町スポーツセンター(本館)(以下「スポーツセンター本館」という。)及び早来公民館(町民センター)(以下「町民センター」という。)の管理運営に関する業務(以下「管理業務」という。)に関し、次のとおり協定を締結する。

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この基本協定は、甲と乙が相互に協力し、適正かつ円滑にスポーツセンター本館及び町民センターの管理運営を行うために必要な基本的事項を定めるものとする。

(指定管理者による管理)

第2条 甲は、安平町スポーツセンター条例(平成18年条例第171号。以下「スポーツセンター条例」)第18条第1項及び安平町公民館条例(平成18年条例第159号。以下「公民館条例」)第18条第1項の規定に基づき、乙にスポーツセンター本館及び町民センターの管理業務を行わせる。

(指定管理者の責務)

第3条 乙は、管理業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、本協定書、別に締結する安平町スポーツセンター(本館)及び早来公民館(町民センター)の管理運営に関する年度協定書(以下「年度協定書」という。)、手續条例第4条の規定により提出した事業計画書並びに安平町スポーツセンター(本館)及び早来公民館(町民センター)指定管理者管理運営業務仕様書(以下「仕様書」という。)に基づき、当該施設を常に良好な状態において管理し、その設置目的に応じた運営をしなければならない。

(協定期間)

第4条 本協定の有効期間(以下「協定期間」という。)は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までとする。

第2章 管理業務の範囲

(管理業務)

第5条 乙は、次に掲げる管理業務を行うものとする。

- (1) スポーツセンター本館及び町民センターの使用許可及びその取消し等に関する業務（利用料金の收受等を含む）
- (2) スポーツセンター本館及び町民センターの維持管理に関する業務
- (3) その他甲乙の協議により別に定めた事項

2 前項に掲げる管理業務の細目は仕様書に定めるとおりとする。

第3章 指定管理費（及び利用料金）

(指定管理費)

第6条 第4条第1項に規定する期間における乙の管理業務に要する経費（以下「指定管理費」という。）の総額は563,972千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とする。

2 前項の指定管理費の額及び支払に関する事項は、事業年度ごとに、町と指定管理者が協議の上、予算の範囲で別途定める年度協定書によるものとする。

(指定管理費の変更)

第7条 前条の規定による指定管理費の額は、本協定に特段の定めがある場合を除き、変更しないものとする。

2 甲又は乙が、協定期間中に管理業務内容の変更、法令の改廃、賃金水準又は物価水準の変動並びにその他やむをえない事由により、当初締結した指定管理費の額が不相応であると認めるときは、前項の規定にかかわらず甲乙協議の上、指定管理費の額を変更することができるものとする。ただし、乙の事情により指定管理費に不足が生じた場合は、この限りでない。

(使用許可)

第8条 スポーツセンター本館及び町民センターの使用許可は、乙が行うものとする。

- 2 乙は、使用規定を使用者に周知し、遵守させなければならない。
- 3 乙は、スポーツセンター条例第8条及び公民館条例第10条の規定により、使用許可の取り消し、又は利用制限、若しくは停止することができる。
- 4 乙は、第1項の使用許可をするに当たって、条件を付すことができる。
- 5 乙は、町内の教育機関及び町内団体の使用許可を優先的にするよう努めるものとする。

(利用料金)

第9条 スポーツセンター及び町民センターにかかわる利用料金は、乙の収入とする。

2 前項の利用料金の額は、スポーツセンター条例別表第3及び第4並びに公民館条例

別表それぞれに掲げる額の範囲内で、乙があらかじめ書面により甲の承認を得て定めた額とする。

- 3 前項の規定により甲の承認を得て乙が定めた利用料金の額は、施設の事務所等において掲示その他の方法により公にすることとする。

(休館日、開館及び使用時間)

第10条 休館日、開館及び使用時間は、スポーツセンター条例及び公民館条例のとおりとする。

- 2 乙は、前項の休館日、開館及び使用時間を変更し、又は臨時に休館日を設ける場合は、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。
- 3 乙は、前項の承認を受けて、休館日、開館及び使用時間を変更し、又は臨時に休館日を設ける場合は、利用者に対してその旨周知するものとする。

(減免)

第11条 甲は、指定管理期間中に甲が定める減免の基準の全部又は一部を改正したときは、速やかに乙に通知するものとする。

(管理業務の実施に係る指定管理者の口座)

第12条 乙は、管理業務に係る支出及び収入を適切に管理することを目的として、管理業務固有の口座を開設し、適正に運用するものとする。

第4章 業務実施に係る甲の確認事項

(事業計画書)

第13条 乙は、毎年度2月末日までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を甲に提出しなければならない。

- 2 前項の規定により提出した事業計画書及び収支計画書の内容を変更する場合は、甲乙協議の上、決定することとする。

(報告等)

第14条 乙は、手続条例第11条の事業報告書のほか、指定管理者制度におけるモニタリング実施要領（以下「モニタリング要領」という。）に基づき、四半期毎の管理業務の実施状況、利用者の利用状況、利用料金の収入実績、施設利用者からの意見、当該意見への対応状況に関する報告書等を作成し、甲に提出しなければならない。

- 2 乙は、前項に規定する報告のほか、モニタリング要領に基づき、利用者アンケート及び自己評価を実施し、その結果を甲に報告するものとする。
- 3 乙は、収支に関する帳票その他の管理業務に係る書類を整備し、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、その状況を報告しなければならない。

(業務実施状況の確認及び実地調査等)

第15条 甲は、第5条に掲げる管理業務及び当該管理業務に係る経理状況について、前条第1項の規定による報告に基づき、確認を行う。

2 甲は、管理業務の適正かつ確実な実施を期するため、乙に対して、管理業務に関する書類その他必要な記録を検査し、又は施設の管理等に関する実地調査を行うことができる。

3 乙は、前項の規定による検査及び実地調査を正当な理由なく拒み、妨げ、又は忌避してはならない。

(改善指示)

第16条 前条の規定による確認及び実地調査の結果、乙によるスポーツセンター本館及び町民センターの管理運営が本協定書に基づく仕様書に定める管理の基準、事業計画書及び収支計画書に定める目標等を満たしていない場合は、甲は乙に対して業務の是正又は改善を指示することができる。

(管理運営状況の評価及び公表)

第17条 甲は、毎年度終了後、乙のスポーツセンター本館及び町民センターの管理運営状況及び実績について評価し、その結果を乙に通知するとともに、当該結果を公表するものとする。

第5章 業務の実施

(職員の管理)

第18条 乙は、管理業務に従事する職員（以下「職員」という。）の管理に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 職員の名簿を作成し、当該管理業務の開始前に甲に提出すること。当該職員に変更があったときも、同様とする。

(2) 職員の勤務形態は、当該管理業務に支障がないよう定めること。

(3) 職員に対して次に掲げる事項の研修を行い、その内容を遵守させること。

ア 管理業務上必要となる法令等に関すること。

イ 安平町情報公開条例（平成18年条例第12号。以下「情報公開条例」という。）及び安平町個人情報保護条例（平成18年条例第14号）に関すること。

ウ 管理業務上知り得た秘密の保持に関すること。

エ その他管理業務上必要と認められる事項

(4) 防犯・防災マニュアル及び職員の緊急連絡網を作成し、当該職員への周知徹底を図ること。

(管理業務開始に係る準備等)

第19条 本協定により乙が管理業務を行うために必要となる準備のための行為は、協定期間前においても行うことができる。この場合において、協定期間前において必要と

なる準備のための行為に係る経費は、全て乙の負担とする。

(施設等の管理)

第20条 甲は甲の所有する施設及び設備（以下「施設等」という。）を乙に無償で使用させるものとし、乙は善良な管理者の注意をもってこれを使用するものとする。

- 2 乙は、施設等が滅失し、又は損傷したときは、直にその状況を甲に報告し、甲の指示を受けなければならない。
- 3 乙は、乙の責めに帰すべき事由により施設等を滅失させ、又は損傷させたときは、当該施設等を原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(備品の管理及び購入)

第21条 甲は、甲の所有する備品を乙に無償で使用させるものとし、乙は、協定期間中、備品を常に良好な状態に保たなければならない。

- 2 乙は、前項に規定する備品が経年劣化等により管理業務を実施するための用に供することができなくなった場合は、別紙1 リスク分担表における負担区分に基づき、当該備品と同等の機能及び価値を有するものを調達するものとする。
- 3 乙は、乙の責めに帰すべき事由により備品を滅失させ、又は損傷させたときは、当該備品と同等の機能及び価値を有するものを調達し、又は甲に対しその損害を賠償しなければならない。
- 4 乙は、第2項に定めるもののほか、乙の任意により備品を調達し、管理業務を実施するための用に供するときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。この場合において、備品の調達に要する費用は、乙の負担とする。
- 5 乙は、乙の任意により調達した備品を施設等に設置するために既設の備品（管理業務を実施するための用に供することができなくなった備品を除く。）を一時的に撤去するときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。この場合において、撤去した備品の保管及び管理に要する費用は乙の負担とする。

(施設等の改装等)

第22条 乙は、施設等の改築、改造、新築、増築又は移築（以下「改築等」という。）をするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。この場合において、改築等に要する経費は、甲の負担とするが、指定管理費の額に含まれているときは、その範囲内において乙の負担とする。

(業務の一括委託等の禁止)

第23条 乙は、管理業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、甲が特に認める場合は、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。

- 2 前項ただし書の規定により、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせた場合の費用は、乙の負担とする。
- 3 第1項のただし書の規定により、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせた第三者の責めに帰すべき事由により発生した損害等は、全て、乙の責めに帰すべ

き事由により発生した損害等とみなし、乙が負担するものとする。

(人材派遣の禁止)

第24条 乙は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者により、管理業務の全部又は一部を行ってはならない。

第6章 損害賠償及び不可抗力

(第三者への損害賠償に対する求償)

第25条 管理業務の実施において、乙がその責めに帰する事由により第三者に損害を与え、その損害を甲が賠償したときは、甲は、その賠償について乙に求償することができる。

(保険)

第26条 乙は、損害に係る負担に備えるため、協定期間中、賠償責任保険等の加入その他必要な措置を講じるものとする。

(非常時における対応)

第27条 乙は、管理業務の実施において、事故、火災等の非常事態が発生したときは、緊急連絡網により通報連絡等を適切に行うとともに、初期対応、初期消火、応急救護等の処置を講じなければならない。

2 前項に規定する非常事態が発生したときは、乙は、速やかに状況等を甲に報告しなければならない。当該非常事態が収拾されたときも、同様とする。

(不可抗力発生時における対応)

第28条 乙は、不可抗力が発生したときは、不可抗力の影響を除去するため早急に対応するとともに不可抗力発生による損害及び損失を最小限にするよう努めなければならない。

2 前項の不可抗力が発生したときは、乙は、速やかに状況等を甲に報告しなければならない。当該不可抗力が収拾されたときも、同様とする。

(不可抗力発生時における施設利用の制限)

第29条 甲は、自然災害等の不可抗力が発生したときは、当該施設の全部又は一部の利用を制限し、避難場所等として使用することができる。

2 乙は、前項の規定により当該施設を避難場所等として使用するときは、甲に協力し、必要な対応を講じるものとする。

第7章 個人情報の保護及び情報公開

(守秘義務)

第30条 乙及びその職員は、管理業務上知り得た秘密を他人に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。本協定が終了し、若しくは解除され、又は職員がその職を退いた後も同様とする。

(文書管理)

第31条 乙は、管理業務の遂行に伴い、作成し、又は取得した文書等について、適切に管理及び保管しなければならない。

(個人情報の保護に関する措置)

第32条 乙は、管理業務の遂行における個人情報の取扱いについて、別紙2「個人情報の保護に関する特記事項」を遵守しなければならない。

(情報公開に関する措置)

第33条 乙は、情報公開条例の規定に基づき、その保有する文書で管理業務に関するものを公開するための必要な措置を講じなければならない。

第8章 行政手続等

(行政手続に関する事項)

第34条 乙は、施設の使用許可又はその取消し等を行う場合、安平町行政手続条例（平成18年第15号。以下「行政手続条例」という。）の規定に基づき、行わなければならない。

2 乙は、行政手続条例第5条、第6条及び第12条に規定する審査基準、標準処理期間及び処分基準を定めるとともに、これらをスポーツセンター本館の事務所等において備付けその他の方法により公にしなければならない。

第9章 協定期間の満了

(管理業務の引継ぎ)

第35条 乙は、第4条に定める協定期間の終了までに、甲及び甲の指定する法人その他の団体に対し、速やかに管理業務の引継ぎを行わなければならない。ただし、協定期間満了後も乙が引き続き当該管理業務を行うときは、この限りでない。

(原状復帰義務)

第36条 乙は、第4条に定める協定期間の終了までに施設等を原状に回復し、甲に対し明け渡すものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合は、乙は施設等の原状回復は行わずに甲が定める状態で施設等を明け渡すことができるものとする。

(備品の扱い)

- 第37条 乙は、協定期間が終了したとき、第21条第1項に規定する備品及び同条第2項により調達した備品を甲又は甲が指定する者に対し、引き継がなければならない。
- 2 第21条第4項の規定により調達した備品は、協定期間が終了したとき、原則として乙が自己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、乙は当該備品を甲又は甲の指定する者に対し、引き継ぐことができる。

第10章 指定の取消し等

(指定の取消し及び管理業務の全部又は一部の停止)

- 第38条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部を停止することができる。
- (1) 乙が甲の指示に従わないとき。
 - (2) 乙が本協定又は年度協定に違反したとき。
 - (3) 暴力団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。
 - (4) 前3号に規定するもののほか、乙の責めに帰すべき事由により管理業務を継続することが適当でないと甲が認めるとき。
- 2 前項の規定により、指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部を停止した場合において、乙に発生した損害は、甲はその賠償の責めを負わないものとする。
 - 3 第1項各号の規定により、指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部を停止した場合において、甲に発生した損害は、乙が賠償の責めを負うものとする。
 - 4 乙は、第1項の規定により、指定を取り消されたときは、速やかに施設等及び備品を甲に返還しなければならない。

(公の施設の廃止による指定取消し)

- 第39条 協定期間中に当該施設が廃止となる場合、甲は、指定管理者の指定を取り消すことができる。
- 2 前項の規定により指定を取り消した場合において、乙に発生した損害の負担については、甲乙協議により決定する。

(不可抗力による指定の取消し)

- 第40条 甲又は乙は、不可抗力の発生により管理業務の継続が困難と判断した場合は、相手方に対して指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部停止についての協議を求めることができる。
- 2 前項の規定による協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は、指定を取り

消し、又は管理業務の全部若しくは一部を停止することができる。

- 3 前項に規定により、指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部を停止した場合において、乙に発生した損害の負担については、甲乙協議により決定する。

(乙による指定取消しの申出)

第41条 乙は、甲が本協定に規定する事項を履行せず、又はこれらに違反したときは、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。

- 2 甲は、前項の規定による申し出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

(費用の返還等)

第42条 甲は、第38条第1項、第39条第1項、第40条第2項若しくは第41条の規定により指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部を停止したときは、乙に対して既に支払った指定管理費の全部又は一部の返還を求めることができる。

(指定取消し時の取扱い)

第43条 第35条から第37条までの規定は、第38条第1項、第39条第1項、第40条第2項若しくは第41条の規定により指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部を停止したときにこれを準用する。ただし、甲と乙との協議において両者が合意した場合は、この限りではない。

- 2 甲が、第38条第1項、第39条第1項、第40条第2項若しくは第41条の規定により指定を取り消したときは、乙は、指定の取消し日以後の当該施設の使用に係る収受済みの利用料金を速やかに甲又は甲が指定する者に支払わなければならない。

第11章 その他

(権利義務の譲渡等の禁止)

第44条 乙は、本協定によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、甲が特に認める場合は、この限りでない。

(自主事業)

第45条 乙は、当該施設の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、乙の責任と費用により、管理業務の実施効果を高める業務（以下「自主事業」という。）を実施することができる。

- 2 乙は、自主事業を実施する場合、事前に甲の承認を受けなければならない。
- 3 乙は、自主事業のために当該施設の一部を地方自治法第238条の4第7項に定める目的外利用として使用する場合、甲に対し行政財産の目的外使用の申請をしなければならない。

(法人格の変更)

第46条 乙は、合併、公益法人制度改革への対応、新たな法人格の取得等により、自らの法人格に変更が生じることが見込まれることとなった場合は、甲に対して直ちに報告しなければならない。

2 甲は、乙から前項の規定による報告があった場合、管理業務を承継すると推定される新しい法人（以下「新法人」という。）について、乙又は新法人から以下の書類の提出を求めるものとする。

- (1) 定款又はこれに類するもの
- (2) 法人登記に係る全部事項証明書
- (3) 事業計画書
- (4) その他甲が必要と認める書類

3 甲による審査の結果又は町議会の否決により新法人を指定管理者として指定しないこととなった場合に、乙又は新法人に損害が生じても甲はその賠償の責めを負わないものとする。

(役員等の変更)

第47条 乙は、その役員及び事務所の所在地について変更があったときは、速やかに甲に届け出なければならない。

(連帯責任)

第48条 乙が複数の構成員からなる共同事業体である場合は、構成員が連帯して管理業務を行うものとし、本協定上の債務は、構成員が連帯して負担するものとする。

2 前項の場合において、甲は、本協定に基づく全ての行為を共同事業体の代表者に対して行うものとし、甲が当該代表者に対して行った全ての行為は、当該共同事業体の全ての構成員に対して行ったものとみなす。

(乙の構成員)

第49条 乙は、やむを得ない事由がある場合を除き、その構成員を変更することができない。

2 乙は、構成員を変更する場合は、甲に申し出なければならない。

3 甲は、乙から前項に規定する申出を受けた場合、甲乙協議の上、その取扱について決定するものとする。

4 第47条の規定は、乙の全ての構成員について、これを準用する。

(甲の当該施設の利用)

第50条 乙は、甲が行う事業等の実施のために当該施設の利用を申し出た場合、甲に協力し、必要な措置を講じるものとする。

(環境への配慮)

第51条 乙は管理業務を行うにあたっては、次に掲げる取組により、環境への配慮に留意するものである。

- (1) 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄にあたっては、資源の有効活用や適正処理を図ること。
- (2) 電気、ガス及び灯油などの燃料等、エネルギー使用量の縮減に努めるものとする。

（リスク分担）

第52条 管理業務に関するリスク分担については、別紙1「リスク分担表」によるものとする。

（協定に定めのない事項）

第53条 本協定に定めのない事項又は本協定の履行について疑義が生じた場合は、甲乙協議の上定めるものとする。

（協定の変更）

第54条 管理業務の内容その他の実施条件が変更になった場合又は特別な事情が生じたときは、その都度、甲及び乙が協議して、本協定の規定を変更することができるものとする。

（管轄裁判所）

第55条 本協定について、訴訟等の生じたときは、甲の事務所の所在地を管轄する裁判所を第一審の裁判所とする。

本協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

令和 7年 1月 日

甲 勇払郡安平町早来大町 95 番地
安平町長 及 川 秀一郎 ㊟

乙 苫小牧市柏木町1丁目23番7号
都市総合開発株式会社
代表取締役 野津手 康弘 ㊟

別紙1（第21条・第52条関係） リスク分担表

項目	内容	負担者	
		町	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力※	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
施設等の損傷等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用の増加及びそれに伴う事業の中断		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用等で1件30万円以上もの（経年劣化含む。）	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用等で1件30万円未満もの（経年劣化含む。）		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷や、これに伴う修繕等による事業の中断等	協議事項	
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの	○	

項目	内容	負担者	
		町	指定管理者
施設の利用不能等による利用料金収入の減少	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	それ以外のもの	協議事項	
減免による利用料金収入の減少	減免利用者が大幅に増加した場合や、減免対象者が拡大された場合	協議事項	
	それ以外のもの（実績をもとに減免額を見込む）		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継コスト	施設運営の引継ぎに必要な費用		○

※不可抗力：暴風、豪雨、洪水、地震、地すべり、落盤、火災等

注1 この表に定める基準によりがたい特別の事情がある場合又はこの表に掲げる事項以外のリスクが生じた場合は、町と指定管理者が協議して分担を決定するものとする。

注2 特別な事情とは、通常の子想の範囲を超えた物価変動（人件費、燃料費及び光熱水費の直近1年間の平均の数値が、公募時の指標から1%を超える額かつ事業年度における指定管理料の1.5%を超える額の場合）を指し、町と指定管理者が協議して指定管理費の変更を行うことができるものとする。

別紙2（第32条関係） 個人情報の保護に関する特記事項

（秘密の保持）

- 第1 乙は、管理業務上知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。
- 2 乙は、乙の従業員が管理業務上知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。
- 3 乙は、本協定が終了し、又は解除された後においても、前2項に規定する事項を守らなければならない。

（管理業務の範囲を超えた個人情報の利用の禁止）

- 第2 乙は、管理業務を実施するために必要な範囲を超えて、個人情報を利用してはならない。

（第三者への個人情報提供の禁止）

- 第3 乙は、管理業務を実施するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

（個人情報の複写及び複製の禁止）

- 第4 乙は、管理業務を実施するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（個人情報の返還等）

- 第5 乙は、管理業務を実施するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を、協定期間満了後、速やかに甲に返還し、又は甲の指示に従って処理しなければならない。

（事故発生時における報告義務）

- 第6 乙は、管理業務を実施するために甲から提供された個人情報が他に漏れたとき、個人情報が記録された資料等を紛失したときその他の事故が発生したときは、直ちに甲にその旨を報告しなければならない。

（検査に応じる義務）

- 第7 管理業務を実施するために甲から提供された個人情報についての乙の利用又は保管の状況を甲が検査するときは、乙は、これに応じなければならない。

（指定の解除及び損害賠償）

- 第8 甲は、乙がこの個人情報の保護に関する特記事項に違反したと認めるときは、乙に対し、指定の取消し又は損害賠償の請求することができる。

議案第2号

令和6年度安平町一般会計補正予算（第12号）について

令和6年度安平町一般会計補正予算（第12号）を別紙のとおり提出する。

令和7年1月14日提出

安平町長 及 川 秀一郎

（提案理由）

非課税世帯臨時特別給付金支給事業費の計上等により、令和6年度安平町一般会計補正予算について、地方自治法第218条第1項の規定により提案するものである。

議案第2号

令和6年度安平町一般会計補正予算（第12号）

令和6年度安平町の一般会計補正予算（第12号）は、次に定めるところによる。

（歳入歳出予算の補正）

第1条 歳入歳出予算の総額に歳入歳出それぞれ41,664千円を追加し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ10,063,483千円とする。

2 歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、「第1表歳入歳出予算補正」による。

令和7年1月14日提出

安平町長 及 川 秀一郎

(歳入) 第1表 歳入歳出予算補正 (単位：千円)

款	項	補正前の額	補正額	計
16. 国庫支出金		1,397,425	40,678	1,438,103
	2. 国庫補助金	1,020,924	40,678	1,061,602
20. 繰入金		735,632	986	736,618
	1. 基金繰入金	733,839	986	734,825
歳入合計		10,021,819	41,664	10,063,483

(歳出)

(単位：千円)

款	項	補正前の額	補正額	計
2. 総務費		1,310,079	986	1,311,065
	1. 総務管理費	1,278,111	986	1,279,097
3. 民生費		1,606,529	40,678	1,647,207
	1. 社会福祉費	1,097,523	40,678	1,138,201
歳出合計		10,021,819	41,664	10,063,483

1. 総括
(歳入)

歳入歳出補正予算事項別明細書

(単位：千円)

款	補正前の額	補正額	計
1. 町税	2,295,357		2,295,357
2. 地方譲与税	113,486		113,486
3. 利子割交付金	627		627
4. 配当割交付金	4,494		4,494
5. 株式譲渡所得割交付金	4,805		4,805
6. 法人事業税交付金	31,043		31,043
7. 地方消費税交付金	201,958		201,958
8. ゴルフ場利用税交付金	38,071		38,071
9. 環境性能割交付金	7,553		7,553
10. 国有提供施設所在市町村交付金	32,958		32,958
11. 地方特例交付金	34,896		34,896
12. 地方交付税	2,759,525		2,759,525
13. 交通安全対策特別交付金	1,037		1,037
14. 分担金及び負担金	13,166		13,166
15. 使用料及び手数料	202,807		202,807
16. 国庫支出金	1,397,425	40,678	1,438,103
17. 道支出金	479,464		479,464
18. 財産収入	70,104		70,104
19. 寄付金	602,422		602,422
20. 繰入金	735,632	986	736,618
21. 繰越金	45,942		45,942
22. 諸収入	167,388		167,388
23. 町債	781,659		781,659
歳入合計	10,021,819	41,664	10,063,483

(歳 出)

(単位：千円)

款	補正前の額	補正額	計	補正額の財源内訳			
				特定財源			一般財源
				国道支出金	地方債	その他	
1. 議会費	60,951		60,951				
2. 総務費	1,310,079	986	1,311,065				986
3. 民生費	1,606,529	40,678	1,647,207	40,678			
4. 衛生費	639,912		639,912				
5. 労働費	11,828		11,828				
6. 農林水産業費	392,792		392,792				
7. 商工費	253,513		253,513				
8. 土木費	1,168,283		1,168,283				
9. 消防費	363,311		363,311				
10. 教育費	2,150,601		2,150,601				
11. 公債費	949,050		949,050				
12. 給与費	1,101,470		1,101,470				
13. 予備費	5,000		5,000				
14. 災害復旧費	8,500		8,500				
歳 出 合 計	10,021,819	41,664	10,063,483	40,678			986