

安平町ときわキャンプ場の指定管理者による管理に関する基本協定書（案）

安平町（以下「町」という。）と（以下「指定管理者」という。）とは、安平町ときわキャンプ場（以下「キャンプ場」という。）の管理に関する業務（以下「管理業務」という。）について、次のとおり安平町ときわキャンプ場の指定管理者による管理に関する基本協定（以下「基本協定」という。）を締結する。

（趣旨）

第1条 基本協定は、安平町キャンプ場条例（令和2年安平町条例第6号。以下「条例」という。）第11条の規定により、指定管理者となる指定管理者が行うキャンプ場の管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（信義則）

第2条 町及び指定管理者は、信義を重んじ、誠実に基本協定を遵守しなければならない。

（指定期間）

第3条 指定管理者がキャンプ場の管理業務を行う期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までとする。

2 管理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。

（指定管理業務）

第4条 キャンプ場の管理業務は、次に掲げるものとする。

- (1) キャンプ場の利用に関する業務
- (2) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) キャンプ場の管理運営に関して町長が必要と認める業務

2 前項に掲げる管理業務の細目は、別添管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとする。

3 指定管理者は、キャンプ場の平等な利用の確保を図り、かつ、キャンプ場の効用を最大限発揮するとともにその管理に係る経費の縮減を図るよう、指定管理者がキャンプ場の指定管理者指定の申請の際に提出した事業計画書（以下「事業計画書」という。）を基本として、第8条第1項の規定による管理計画書に基づき、キャンプ場の管理業務を適切に行わなければならない。

（善管注意義務）

第5条 指定管理者は、関係法令及び基本協定の定めるところに従うほか、常に善良なる管理者の注意をもって、キャンプ場を常に良好な状態に管理する義務を負うものとする。

（基本協定以外の規定の適用関係）

第6条 基本協定第9条第3項の規定による年度協定、安平町ときわキャンプ場指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）及び事業計画書の記載事項の間に矛盾、齟齬がある場合は、基本協定、年度協定、募集要項、事業計画書の順に、その解釈が優先するものとする。

（管理物件）

第7条 指定管理者が、キャンプ場の管理業務により管理する施設、工作物その他の物件及び物品（以下「管理物件」という。）は、町が別に提示する都市公園台帳及び物品台帳によるものとする。

- 2 町と指定管理者は、指定期間開始時及び終了時に、管理物件の内容を確認するものとする。
- 3 指定管理者は、管理物件を、管理業務を行う目的以外に使用してはならない。ただし特別な理由があるものとして町が承認した場合は、この限りではない。
- 4 町は、条例又は安平町公園条例（令和2年安平町条例第5号）の規定に基づき、第三者にキャンプ場の施設、工作物その他の物件の管理又は使用を許可することができるものとする。この場合、当該許可に係る物件は、管理物件の対象から除かれるものとする。
- 5 町は、前項の許可をしたときは、その旨を指定管理者に通知するものとする。

（管理計画書）

第8条 指定管理者は、指定期間中、毎年4月1日までに当該事業年度の管理業務の実施に係る管理計画書（様式第1号）を提出しなければならない。

- 2 町は、前項の管理計画書の内容が適当であると認めたときは、これを承認するものとする。
- 3 指定管理者は、管理計画書の内容を変更しようとするときは、その都度町の承認を得なければならない。

（管理経費）

第9条 キャンプ場の管理に係る経費は、条例第12条の規定による利用料金収入及び町が指定管理者に支払う指定管理料をもって充てるものとする。

- 2 第3条第1項に規定する期間における前項の指定管理料の総額は74,865千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とする。
- 3 前項の指定管理料の額及び支払に関する事項は、事業年度ごとに、指定管理者申請時の提案書を基に町と指定管理者が協議のうえ予算の範囲で別途定める年度協定書によるものとする。

（経理）

第10条 指定管理者は、キャンプ場の管理業務を行うに当たって、次に掲げる事項に留意して適正に経理を行わなければならない。

- (1) キャンプ場の管理に関する収支を明らかにするため、キャンプ場の管理に関する会計を設けること。
 - (2) 経理に関する規定等を定め、経理を行うこと。
 - (3) 収支計算、備品の管理、物品の出納に関する帳簿を作成すること。
- 2 指定管理者は、キャンプ場の管理に関する経理を明らかにする関係書類を整備し、指定期間終了後5年間保存するとともに、町の要求があれば、それに応じなければならない。

（利用許可）

第11条 キャンプ場の利用許可は、指定管理者が行うものとする。

- 2 指定管理者は、町が別に提示するキャンプ場の利用規定を利用者に周知し、遵守させなければならない。
- 3 指定管理者は、条例第5条の規定により、キャンプ場の利用許可の取り消し、又は利用制限、若しくは停止することができる。
- 4 指定管理者は、第1項の利用許可をするに当たって、条件を付すことができる。
- 5 指定管理者は、安平町キャンプ場管理規則第2条の規定による申請書及び利用許可書の様式を定めるものとする。

(利用料金)

第12条 キャンプ場の利用料金は、指定管理者の収入とする。

- 2 指定管理者は、別記1に定める額の範囲内において、あらかじめ町の承認を受けて、利用料金の額を定めるものとする。
- 3 指定管理者は、利用料金の収受に関する規定等を定め、その事務を適切に行わなければならない。
- 4 指定管理者は、別記2の利用料金の減免基準により、利用料金の減免を行わなければならない。
- 5 指定管理者は、前項の場合のほか、町が特別な理由があるものとして認めた場合は、減免基準を設けて利用料金の減免をすることができる。
- 6 指定管理者は、前2項の減免基準を、利用者に対して周知するものとする。

(休場日及び利用時間)

第13条 キャンプ場の休場日及び利用時間は、別記3のとおりとする。

- 2 指定管理者は、前項の休場日及び利用時間を変更し、又は臨時に休場日を設ける場合は、あらかじめ町の承認を受けなければならない。
- 3 指定管理者は、前項の承認を受けて、休場日及び利用時間を変更し、又は臨時に休場日を設けた場合は、利用者に対してその旨周知するものとする。

(職員の配置)

第14条 指定管理者は、キャンプ場の管理業務を行うに当たって必要な職員を適切に配置しなければならない。

- 2 指定管理者は、第8条の規定による管理計画書により職員の配置計画を、町に提出するものとする。
- 3 指定管理者は、制服、腕章、名札等を定め、これらを職員に着用させ、キャンプ場利用者に対しキャンプ場管理に従事する者であることを明示させなければならない。

(危機管理対応)

第15条 指定管理者は、キャンプ場内における災害、事故等の事態に対応するため、危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、職員に対し必要な訓練を行わなければならない。

- 2 指定管理者は、キャンプ場内において人身事故が発生した場合は、事故者の保護に努め、応急手当を行うほか、救急車の要請をする等適切な措置を行わなければならない。
- 3 指定管理者は、キャンプ場内において盗難、紛争等の事件が発生した場合は、キャンプ場を所管する警察署に通報するものとする。
- 4 指定管理者は、前2項の事故、事件及び災害（以下「事故等」という。）が発生した場合は、直ちにその旨を町に報告するとともに、事故等の顛末を事故等報告書（様式第2号）により、町に報告しなければならない。
- 5 指定管理者は、事故等が発生した場合は、事故等の内容にかかわらず、事故等が発生した原因の究明に努めるとともに、キャンプ場の管理上改善すべき点がある場合は、改善に必要な措置を行わなければならない。

(個人情報の保護)

第16条 指定管理者は、安平町個人情報保護条例（平成18年安平町条例第14号）を遵守するとともに、別記4の個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

(暴力団等からの不当介入に係る報告及び届出の義務)

第17条 指定管理者は、この基本協定に係る業務の遂行に当たり、安平町暴力団の排除の推進に関する条例（平成26年安平町条例第17号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団関係事業者（以下「暴力団等」という。）から不当な要求を受けたときは、遅滞なく町に報告するとともに、所轄の警察署に届け出なければならない。

(権利譲渡等の禁止)

第18条 指定管理者は、基本協定の締結により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。また、その権利を担保に供してはならない。

(委託の制限)

第19条 指定管理者は、キャンプ場の管理業務の全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、管理業務を効率的に行うため必要があると認められる場合は、町の承認を得て当該業務を委託することができる。

(文書の管理、保存)

第20条 指定管理者は、文書管理に関する規定等を定め、キャンプ場の管理業務を行うに当たって作成し、又は受領した文書等を適切に管理しなければならない。

2 指定管理者は、指定期間終了時に、前項の規定により管理する文書等を、町の指示に従い町に引き渡すものとする。

(情報公開)

第21条 指定管理者は、情報公開に関する規定等を定め、キャンプ場の管理状況について、積極的に情報の公開に努めなければならない。

(環境への配慮)

第22条 指定管理者は、キャンプ場の管理業務に当たっては、次のとおり環境への配慮に留意するものとする。

- (1) 電気、水道等の使用料削減に向けた取組を進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素などの温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理を図ること。
- (2) 資源採取から廃棄物に至る物品等のライフサイクル全体について、環境負荷の低減に配慮した物品の調達に努めること。

(保険)

第23条 指定管理者は、町が加入する全国町村会総合賠償保険のうち、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範囲等、詳細については町に確認すること。

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。

(リスク分担)

第24条 キャンプ場の管理業務に関する、町及び指定管理者のリスク分担は、別記5のリスク分担表のとおりとする。

(原状回復)

第25条 指定管理者は、指定期間が終了したとき又は第31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、町の指示するところにより、キャンプ場を原状に回復しなければならない。ただし、原状に回復することが不適当な場合で、町の承認を得たときはこの限りではない。

2 前項の規定により指定管理者がキャンプ場を原状に回復した場合において、指定管理者は町に対し、原状に回復した費用を請求しないものとする。

(事業報告)

第26条 指定管理者は、事業年度終了後又は指定期間終了後若しくは第31条の規定により指定管理者の指定を取り消された後30日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書（様式第3号）を町に提出しなければならない。

- (1) キャンプ場の管理業務の実施状況
- (2) キャンプ場の利用状況及び利用料金収入実績
- (3) キャンプ場の管理に係る経費の収支状況
- (4) 自主事業の実施状況
- (5) その他町が必要と認める事項

2 町は、前項の事業報告書の提出があったときは、管理業務の完了検査を行うものとする。

3 前項の事業報告書のほか、指定管理者は、年度協定の定めるところにより、管理報告書を町に提出しなければならない。

(重要事項の変更)

第27条 指定管理者は、名称、主たる事務所の所在地、代表者又は定款の変更をしたときは、速やかにその旨を町に届け出なければならない。

(指定管理者の構成員の変更)

第27条の2 指定管理者は、やむをえない事由を除きその構成員を変更することができない。

2 指定管理者は、やむをえない事由により構成員を変更する場合、町に申出なければならない。

3 町は、前項の申出を受けた場合、指定管理者との協議を経てその処置を決定するものとする。

(指定管理者に対する調査、指示)

第28条 町は、キャンプ場の管理の適正を期するため必要があると認めるときは、指定管理者に対し管理業務又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示（例：緊急安全点検、キャンプ場に関する調査回答、監査・検査等）をすることができる。

2 指定管理者は、前項の指示に従って必要な措置をした場合は、速やかにその結果を町に報告しなければならない。

(利用者満足度調査の取扱い)

第29条 町は、仕様書の利用者満足度調査について、その調査の結果を検証するものとする。

2 町は、前項の検証によりキャンプ場の管理が良好でない認められる場合は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができるものとする。

(事業の継続が困難になった場合の措置等)

第30条 指定管理者は、キャンプ場の管理業務の適正な継続が困難となった場合、又はそのお

それが生じた場合は、速やかにその旨を町に報告しなければならない。

- 2 前項の場合において、町は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。
- 3 前項の規定にかかわらず、本条第1項の場合が、不可抗力その他町及び指定管理者の責めに帰することができない事由によるものであるときには、町と指定管理者は、キャンプ場の管理業務の継続の可否について協議するものとする。

(指定の取消等)

第31条 町は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合には、指定管理者に対して書面により通知した上で、基本協定を解除するとともに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又は一部の停止を命じることができる。

- (1) 指定管理者が第28条第1項の規定による指示に従わなかったとき。
- (2) 第29条第2項又は前条第2項の規定により、町が期間を定めて改善策の提出及び実施を求めた場合において、指定管理者がその期間内に改善することができなかつたとき。
- (3) 指定管理者が暴力団等に該当することが判明したとき。
- (4) 指定管理者が、第19条の規定により本業務の一部を第三者に実施させる場合において、当該第三者が暴力団等に該当することが判明し、町が指定管理者に対して当該第三者との契約を解除するよう求めたにもかかわらず、指定管理者がその求めに応じないとき。
- (5) その他指定管理者が基本協定又は関係法令等の規定に違反する等、指定管理者がキャンプ場の管理を継続することが適当でないとき。

- 2 前項の規定は、指定管理料の支払があつた後においても適用するものとする。

(指定管理料の返還等)

第32条 前条の場合において、指定管理者に対して既に指定管理料の支払いがなされているときは、指定管理者は、当該指定管理料を返還しなければならない。ただし、当該指定管理料のうち、キャンプ場の管理業務を正当に履行したのものとして町が認めた部分については、返還を要しないものとする。

(損害賠償等)

第33条 指定管理者は、キャンプ場の管理物件を、損傷し、又は滅失したときは、町の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

- 2 指定管理者は、キャンプ場の管理業務を行うに当たって、指定管理者の責めに帰すべき事由により町又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。
- 3 第30条の場合において、町が損害を受けたときは、指定管理者は、その損害を賠償しなければならない。
- 4 本条第2項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ町がその損害を賠償したときは、町は指定管理者に対して求償権を有するものとする。

(管理業務の引継ぎ)

第34条 指定管理者は、指定期間が終了したとき又は指定管理者の指定を取り消されたときは、町の指示に従い、町又は町が指定した者に対して管理業務、文書等を適正に引き継がなければならない。ただし、町の承認を得たときはこの限りではない。

(非常災害時の臨時休場)

第35条 町は、非常災害その他の事故が発生したときは、キャンプ場の全部又は一部の利用を制限するとともに、キャンプ場を臨時に休場し、復興復旧の間は、地域住民の避難場所等として使用することができる。

(協定の改定)

第36条 基本協定の締結後、法令の改廃、不可抗力その他の特別な事情が生じたときは、町と指定管理者が協議して、基本協定を改定することができる。

(疑義等の解決)

第37条 この基本協定に関し疑義が生じたとき又はこの基本協定に定めのない事項については、町と指定管理者が協議して定めるものとする。

この基本協定の締結を証するため、協定書2通を作成し、町と指定管理者が記名の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

町 安平町長 及川 秀一郎

指定管理者 ○○○○

安平町ときわキャンプ場管理業務仕様書

1 利用に関する業務

指定管理者は、キャンプ場の利用の許可及び利用料金の収受に関する次の業務を行うものとする。また、キャンプ場の利用について、キャンプ場利用者の安全かつ快適な利用を図るため必要な次の業務を行うものとする。

(1) 利用許可業務

指定管理者は、次に掲げる事項に留意して、キャンプ場の利用の許可を行うものとする。

ア できるだけインターネットによる予約を促すものとするが、インターネット環境がない方に対する利便性を考慮し、電話等による利用の予約を受けること。

イ 一般住民の平等な利用を確保すること。

ウ 利用の許可をしたときは、利用者に対し利用許可書を交付すること。

エ 利用許可の件数、内容等を、次項に掲げる利用料金の額と併せて、台帳等により記録し保存すること。

オ 必要に応じ、利用許可に条件を付し、又は利用の停止及び許可の取消しを行うこと。

カ 安平町暴力団の排除の推進に関する条例第7条の規定により、暴力団の活動に使用されると認められるときは、施設の許可をせず、又は使用許可を取消し、若しくは使用の停止を求めること。

(2) 利用料金収受業務

指定管理者は、次に掲げる事項に留意して前項の利用の許可に係る利用料金の収受を行うものとする。

ア 利用料金は、指定管理者の収入となるものであること。

イ 利用料金の額は、条例に定める額の範囲内で、町の承認を得て指定管理者が定めるものとする。なお、条例に定める利用料金の額は別添のとおりである。

(3) 利用料金の減免、還付業務

指定管理者は、次に掲げる事項に留意して、利用料金の減免、還付を行うものとする。

ア 規則で定める基準により、利用料金の減免ができるものであること。なお、減免の額等は、協定書で定めるものとする。

イ 規則で定める基準により、還付できるものであること。

ウ 減免、還付の件数、内容、金額等を台帳等に記録し保存すること。

(4) 利用案内、指導業務

指定管理者は、以下に掲げる事項に留意して、キャンプ場の利用の案内、指導を行うものとする。

ア キャンプ場に関する要望、苦情に対しては、誠実に対応すること。また、これらについては、必要に応じ、町に報告すること。

イ キャンプ場内で事故が発生しないよう、キャンプ場の利用について適切に指導すること。

(5) 利用促進業務

キャンプ場の効用を最大限発揮するため、指定管理者は、利用促進に関する以下に掲げる業務を行うものとする。

ア 宣伝広報業務

パンフレットの作成・配布、ホームページの作成・公開等

イ 利用データ収集業務

利用実績の分析、利用アンケートの実施、意見箱の設置等

ウ 関連団体との連携等による利用促進業務

(6) 利用者満足度調査業務

キャンプ場利用者に対するサービスの向上につなげるため、指定管理者は、利用者満足度調査を随時行うものとし、調査方法及び調査内容については町と協議して定めるものとする。

2 維持管理業務

(1) キャンプ場施設管理業務

指定管理者は、キャンプ場利用者の安全かつ快適な利用を図るため、キャンプ場のキャンプ場施設について次に掲げる業務を行うものとする。各業務の内容、回数等の作業基準は、町が別に提示するとおりとする。

また、遊具の損壊、がけ崩れなどの危険箇所を発見した場合は、町に報告するとともに、立入禁止等の措置を行うものとする。

ア 保守点検業務

建物、工作物及び電気、給排水等設備の日常及び定期点検並びに保守

イ 清掃、廃棄物処理業務

キャンプ場内の日常及び定期清掃並びに廃棄物の処理

ウ 遊具安全点検業務

キャンプ場内遊具の日常及び定期点検並びに保守

(2) 植栽管理業務

指定管理者は、キャンプ場内の樹木、樹林及び芝生等の植栽管理並びに遊歩道の維持管理を行うものとする。各業務の内容、回数等の作業基準は、町が別に提示するとおりとする。

(3) 備品等管理業務

指定管理者は、次に掲げる事項に留意して、備品等（備品及びその他物品をいう。以下同じ。なお、備品とは取得価格おおむね1万円以上で比較的長期（おおむね3年以上）の使用に耐える物品（詳細は町と協議）をいい、その他物品とは備品以外の物品をいう。）の管理を行うものとする。

ア 備品等の保守点検は、キャンプ場施設等の保守点検に準じて行うこと。

イ 指定管理者による管理の開始時に、管理業務に必要な備品等は、町が調達することとする。

ウ 指定期間中に、新たに必要となった備品等は、指定管理者が基本協定書第9条第1項の指定管理料により調達する。この場合、購入した備品等の所有権は町に帰属するものとする。

エ 指定管理者は、備品の購入又は廃棄する場合は、あらかじめ町と協議するものとする。

オ 上記ア～エにかかわらず、指定管理者は、町と協議の上、管理業務に必要な備品等を基本協定第10条第1項により定めるキャンプ場の管理に関する会計とは別の会計で調達し、自らの所有とすることができる。

(4) 警備業務

指定管理者は、キャンプ場内の安全確保のため、巡回等による警備を行うものとする。

また、不審者、不審物又は不審車両等を発見した場合は、警察等に通報するなど必要な措置を行うものとする。

キャンプ場は、宿泊利用を伴うため、夜間においても巡回等の警備を行うものとする。

(5) 修繕業務

指定管理者は、キャンプ場施設の破損、損壊又は老朽化により修繕が必要な場合は、次に掲げる事項に留意して、必要な措置を行うものとする。

ア 1件の修繕費用が30万円未満のものについては、指定管理者がその修繕を行うものとする。平成29年度から令和3年度の修繕の実績については、別に提示するものとする。

- イ 1件の修繕費用が30万円以上のものについては、町がその修繕を行うものとし、指定管理者は、修繕が必要な箇所、内容、必要金額等を、見積書を添付して町に報告するものとする。
- ウ 台風、降雪、地震等の自然災害により必要となった修繕又は予防的な修繕についても上記ア・イと同様に取り扱うものとする。
- エ 指定管理者は、町の指示により、次年度以降に修繕が必要と予想されるものについて、その箇所、内容、必要金額等を報告するものとする。
- オ 指定管理者は、修繕を行った場合は、修繕の箇所、内容、費用等を記録し、基本協定第26条第1項の事業報告書及び同条第3項の管理報告書により報告するものとする。
- (6) 冬期間の巡回業務
- 指定管理者は、キャンプ場の休場期間中において、週1回程度の巡回を行い、キャンプ場施設の保全管理及び必要に応じ除雪を行うものとする。

別記1（第12条関係）

1 キャンプ場利用料金表

種類	区分	基本料金	町民料金	備考	
持込テント	1泊	2,000円	1,000円	タープ1張含む	
持込大型テント	1泊	4,000円	2,000円	タープ1張含む	
区画サイト	1区画/1泊	3,000円	1,500円		
手ぶらキャンプ（6人用）	1セット/1泊	12,000円	12,000円		
バンガロー（6人用）	1棟/1泊	5,000円	2,500円	タープ1張含む	
ツリーハウス（8人用）	1棟/1泊	5,000円	2,500円	タープ1張含む	
バーベキューコーナー	1人/1回（小学生未満を除く）	400円	200円		
パークゴルフ場	1人/1回	大人	200円	200円	ときわキャンプ場のみ
		子ども	100円	100円	
		用具一式	100円	100円	
キャンピングカー	1台/1泊	1,000円	500円		
施設使用者	1組/1日	1,000円	500円		
貸出備品	テント	1張/1泊	2,000円	2,000円	
	タープ	1張/1泊	1,500円	1,500円	
	インナーマット	1枚/1泊	300円	300円	
	ランタン	1個/1泊	500円	500円	
	BBQコンロ	1台/1泊	700円	700円	
	ピラミッドグリル	1台/1泊	800円	800円	
	イス	1脚/1泊	300円	300円	
	テーブル	1台/1泊	400円	400円	
	シュラフ	1個/1泊	500円	500円	
	クーラーボックス	1個/1泊	500円	500円	
	その他備品	1個/1日	100円	100円	

備考

- 「1泊」とは、午後1時から翌日午前11時までの使用をいう。ただし、2泊以上する場合は、午前11時から午後1時までの間も使用することができる。
- 「子ども」とは、小学生及び中学生をいう。
- 「用具一式」とは、クラブ及びボールをいう。
- 「持込テント、タープ」とは、8人以下の収容をいう。
- 「持込大型テント、タープ」とは、9人以上の収容をいう。
- バーベキューコーナーの使用については、1回を連続4時間とし、使用時間は午前10時から午後8時までとする。ただし、バンガロー及びツリーハウスを使用する者に限り、1回の使用時間は、午後1時から翌日午前11時までとする。
- 「キャンピングカー」とは、キャンピングカーのみの使用者をいう。

- 8 「施設使用者」とは、持込テント、タープ等を使用せずにキャンプ場スペースを使用（占有）する者をいう。
- 9 「その他備品」とは、網及び鉄板をいう。

別記2（第12条関係）

安平町キャンプ場管理規則

（使用料の減免）

第3条 条例第7条に規定する使用料の減免は、条例別表に掲げる料金のうち基本料金（基本料金及び町民料金が同額のものを除く。）を対象とし、次の各号のいずれかに該当するとき、当該各号に定める割合を減免する。

- (1) 町又は教育委員会若しくは町内の公共的団体が主催若しくは共催する事業で使用する場合 100分の100
- (2) 前号に掲げる団体以外のものが営利を目的としない事業で使用する場合 100分の50
- (3) その他特に町長が必要と認める場合 町長が別に定める割合

2 使用料の減免を受けようとする者は、キャンプ場使用料減免申請書（様式第2号）を使用申請書に添えて提出しなければならない。

安平町キャンプ場管理規則に基づく内規

（使用料の減免）

第1条 安平町キャンプ場管理規則（令和2年安平町規則第20号。以下「規則」という。）第3条

第1項第1号に規定する、公共的団体とは別表第1に掲げるとおりとする。

2 規則第3条第1項第3号に規定する減免割合については、次の各号のいずれかに該当するとき、当該各号に定める割合を減免する。

- (1) 安平町又は教育委員会より後援のあるもの 100分の100
- (2) 自治会連合会行事によるもの 100分の100
- (3) その他町長が特に必要と認める場合 町長がその都度定める場合

3 参考とする団体は、別表第1に掲げるとおりとする。

別表第1（第1条関係）

公共的団体（以下の団体は、法人であるか否かは問わない。）	
産業経済団体	農業協同組合、漁業協同組合、商業協同組合、生産組合、水利組合、森林組合、生活協同組合、浄化槽組合、衛生管理組合、食品衛生協会、計量協会、LPガス協会、保安協会、設備協会、施設協会、事業協会、観光協会、調理師会、獣医師会、猟友会、建築士会、工業会、商工会議所 等
社会事業団体	日本赤十字社、交通安全協会、安全運転管理者協会、自家用自動車会、消防協会、防犯協会、防疫協会、山岳遭難防止対策協会、国際交流推進協会、職業能力開発協会、障害者福祉協会、社会就労センター、社会奉仕団、ひとり親家庭福祉会、里親連合会 等
文化事業団体	青年団、婦人会、教育会、研究会、科学振興会、発明協会、統計協会、図書館協会、体育協会、青少年育成会、保護者会、県立学校同窓会、文化連盟、体育連盟 等
行政関連団体	町村会、社会福祉協議会、教育委員会連絡協議会、公民館運営協議会、農業委員会協議会、農業会議、土地改良連合会、森林林業振興会、土木振興会、河川協会、治水砂防協会、土地開発公社、農業開発公社、林業公社、道路公社、住宅供給公社 等
公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、学校法人、医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人など公共的活動を営む団体をいう。	

別表第2（第1条関係）

減免区分	団 体 名
第1条第1項第1号関係	ふるさと求めてみんな集まれ！ワイワイ祭り実行委員会 ひまわり音楽祭実行委員会
第1条第1項第2号関係	早来地区町民の集い実行委員会

別表第3（第3条関係）

損害賠償割合	行 為
100分の100 賠償	<ul style="list-style-type: none"> ・テント内での、火気の使用による備品の損傷した場合 ・テントやタープ周辺で、たばこを吸い備品を損傷した場合 ・お酒の飲みすぎ等による事故 ・直火による焚火 ・貸出備品を紛失したり、落としたり故障させた場合
100分の50 賠償	<ul style="list-style-type: none"> ・施設や備品の劣化の影響もあり、損傷又は故障した場合 ・老朽等により立入禁止としていた公園施設に、誤って入ってしまい公園施設を損傷した場合
町長がその都度定める割合	<ul style="list-style-type: none"> ・上記に該当しない行為で判断しかねる場合に、町長が認めた場合

別記3（第13条関係）

休場日及び利用時間

(1) 休場日

キャンプ場の休場日は、次のとおりとする。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ町の承認を得てこれを変更し、また臨時に休場日を設けることができるものとする。

ア 11月1日から翌年4月28日まで

(2) 利用時間

キャンプ場の利用時間は、次のとおりとする。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ町の承認を得てこれを変更できるものとする。

区 分	利用時間
フリーテントサイト、手ぶらキャンプ、バンガロー、ツリーハウス、キャンピングカー（駐車場内）、施設利用者	午後1時から翌日午前11時まで
バーベキューコーナー	午前10時から午後8時まで（1日連続4時間まで）

別記4（第16条関係）

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 指定管理者は、この基本協定（以下「協定」という。）による業務を処理するための個人情報の取扱にあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

（秘密の保持）

第2 指定管理者は、この協定による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

2 指定管理者は、その使用する者が、この協定による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この協定が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

（目的外収集・利用の禁止）

第3 指定管理者は、この協定による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託事務の目的の範囲内で行うものとする。

（第三者への提供の制限）

第4 指定管理者は、この協定による業務を処理するため、町から提供された個人情報が記録された資料等を、町の承諾なしに第三者に提供してはならない。

（再委託の禁止）

第5 指定管理者は、この協定による業務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、町が書面により承諾した場合は、この限りでない。

（複写、複製の禁止）

第6 指定管理者は、この協定による業務を処理するため、町から提供された個人情報が記録された資料等を町の承諾なしに複写し、又は複製をしてはならない。

（提供資料等の返還等）

第7 指定管理者は、この協定による業務を処理するため、町から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後、速やかに町に返還するものとする。ただし、町が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

（指定の取消及び損害賠償）

第8 町は、指定管理者が個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、協定第31条及び第33条に基づき、指定の取り消し又は損害賠償の請求をすることができる。

（作業場所の特定）

第9 指定管理者は、この契約による業務を処理するため、町から提供された個人情報が記録された資料等を、指定管理者及び町の作業場所以外から無断で持ち出してはならない。

別記5（第24条関係）

リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	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30万円以上のもの（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30万円未満のもの（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	
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（自主事業を除く。）	○	
引継コスト	施設運営の引継ぎに必要な費用		○

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。

※ 「特別な事情」とは、通常の予想の範囲を超えた物価変動（例：平成20年度の原油価格高騰など）を指す。