



始良市

指定管理者制度に関する指針 (資料編)

始良市 財政課

平成 30 年 2 月 (令和 5 年 4 月一部改訂)

目次

参考資料①	指定管理者募集要項（参考例）	1
参考資料②	業務仕様書（参考例）	9
参考資料③	基本協定書（参考例）	19
参考資料④	年度協定書（参考例）	40
参考資料⑤	変更届（参考例）	42
参考資料⑥	情報提供様式（参考例）	43

参考資料① 指定管理者募集要項（参考例）

指 定 管 理 者 募 集 要 項（参考例）

1 指定管理者募集の趣旨

〇〇施設については、管理運営に当たり、利用者サービスの向上、一層の効率的かつ効果的な運営、・・・・・・・・・・・・・・・・等を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2及び始良市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成22年始良市条例第56号）第2条の規定により、次のとおり指定管理者を募集します。

2 施設の名称等

名称	
所在地	

3 指定期間

令和〇年4月1日から令和〇年3月31日まで（〇年間）

4 指定管理料の上限額

指定管理料は、応募者からの提案によるものとします。ただし、上限額（消費税を含みます。）については、次のとおりとします。

〇年間の合計額　・・・・・・・・円　（年間・・・・・・・・円）

5 指定管理者の業務の範囲

指定管理者が行う業務について、基本的な内容は次に掲げるとおりとします。（詳細は、別添「業務仕様書」によります。）

- (1) 施設の運営に関する業務
- (2) 施設の維持管理に関する業務
- (3) ・・・・・・・・事業の実施に関する業務
- (4) その他市が必要と認める業務

6 応募に関する事項

(1) 応募資格

〇〇施設の管理運営を行う能力を有する法人その他の団体で、次の要件を満たすものであることとします（個人での応募はできません。）。

ア 本市の指名停止処分を受けていないこと。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当

しないこと。

ウ 国税及び地方税を滞納していないこと。

エ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立て、又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てが行われているものでないこと。

オ 次に該当する法人等でないこと。

- ① 市長及び市議会の議員が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者及び支配人（以下「役員等」という。）の地位にある団体（複数の地方公共団体が出資しているものを除く。）
- ② 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号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は団体の役員等のうちに同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）のある団体
- ③ 団体又は団体の役員等が自己若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的で、暴力団又は暴力団員を利用している団体
- ④ 団体又は団体の役員等が暴力団又は暴力団員に対し、不当に金品その他の財産上の利益又は役務の供与をしている団体
- ⑤ 団体又は団体の役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する団体
- ⑥ 団体又は団体の役員等が、下請契約、物品の購入契約その他の契約を締結する相手方について、暴力団又は暴力団員がその事業活動を実質的に支配していることを知りながら当該契約を締結している団体

上記オの資格要件確認のため、提案時に始良警察署へ欠格事由に該当するか否かを照会することがあります。

【※その他の応募資格の例】

- ◆ ……内に事業所を有していること。（本店所在地の場所は不問。グループで応募する場合はグループの構成員のいずれかが該当すること。）
- ◆ ……法に規定する……法人であること。
- ◆ 始良市内で……に関し、○年以上の運営実績を有していること。

(2) グループによる応募

【参考資料】

複数の法人等がグループを構成する場合は、代表となる法人等を決定し、応募してください。

なお、グループの構成員となった場合には、別に単独で応募することはできません。また、他の複数のグループの構成員になることもできません。

7 応募書類等

応募の際は、次の書類を提出してください。

なお、グループ応募の場合は、5、6及び7の書類は構成員となる全ての法人等のものを提出してください。

提出部数は、正本1部、副本1部（正本は全て原本（原紙）とし、副本は写し可）とします。

書 類	
1	指定管理者指定申請書（様式3）
2	事業計画書（様式4）
3	収支計画書（様式5）
4	管理運営費提案書（様式6）
5	応募する法人等に関する書類
①	法人等の概要（様式7）
②	定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
③	法人の登記簿謄本又は登記事項証明書（法人の場合）
④	事業報告書及び確定申告書（いずれも直近3事業年度分） 〔税務署に報告している別表・決算書・勘定項目明細等全てのもの〕
⑤	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 （未納がないものを証するもの）
⑥	主たる事業所を有する所在地に係る都道府県税及び市町村民税の納税証明書 （未納がないことを証するもの）
⑦	類似施設の管理に関するこれまでの業務実績を記載した書類
6	指定管理者指定申請に係る誓約書（様式8）
7	役員等名簿
8	グループ協定書（グループ応募の場合に限る。様式9）

8 応募書類の受付

- (1) 受付期間 令和○年○月○日（○）～○月○日（○）
○時○分～○時○分
- (2) 提出先 始良市役所・・・課
- (3) 提出方法 応募書類を上記の提出先に直接持参又は郵送（○月○日必

着) で提出してください。これ以外の方法による提出はできません。

9 募集要項等の配布

(1) 配布場所

- ・ 始良市役所 ○○課
- ・ 始良市のホームページからダウンロード
(HPアドレス <http://www.city.aira.lg.jp/>)

(2) 配布期間

令和○年○月○日 (○) ～○月○日 (○)
(窓口配布は、土曜日、日曜日及び祝日を除く、○時○分～○時○分)

10 募集(現地)説明会の開催

募集(現地)説明会に出席されない場合は、応募できません。(参加を義務付ける場合のみ記載する。)

(1) 開催日時 令和○年○月○日 (○) ○時から

(2) 開催場所 室

(当日は、上記開催場所まで直接お越してください。)

(3) 参加申込 募集説明会参加申込書(様式1)に必要事項を記入の上、令和○年○月○日(○)までに、持参・郵送・FAX又は電子メールで始良市 課に提出してください。

【郵送】〒899-5492 始良市宮島町25番地

始良市役所 課あて

【FAX】0995-65-7112 (始良市 課あて)

【電子メール】

(4) その他

- ・ 当日は、この募集要項及び業務仕様書を持参してください(説明会当日の配布はありません。)
- ・ 当日は、現地見学を予定していますが、一般利用者の利用に支障がない範囲での実施となります。

(建築、設備等の詳細図面、各種台帳類その他情報提供が必要であると
考えられる資料がある場合で、別途閲覧、配布等を行う場合は、場所・
期間・手続等を記載する。)

11 募集に関する質問の受付

募集内容に関する質問がある場合、次により受け付けます。

(1) 受付期間 令和○年○月○日 (○) ～○月○日 (○)

(2) 提出方法 質問票(様式2)に記入の上、持参・郵送・FAX又は電

子メールで始良市・・・・課に提出してください。

- (3) 回答 質問をいただいた団体及び募集（現地）説明会に参加いただいた全団体に対し、令和○年○月○日（○）にFAX又は電子メールで回答します。

（令和○年○月○日（○）に、市のホームページに掲載します。）

（HPアドレス <http://www.city.aira.lg.jp/>）

12 その他留意事項等

(1) 接触の禁止

始良市指定管理候補者選定等委員会委員に対しての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。

(2) グループの構成団体の変更

グループで応募する場合、原則、応募書類の提出後の代表団体及び構成団体の変更は認めません。

(3) 応募の辞退

応募書類の提出後に辞退する場合は、指定管理者指定申請に係る応募辞退届（様式10）を提出してください。

提出先：始良市役所 ・・・・課

(4) 提案内容変更の禁止

いったん提出された書類の内容を変更することはできません。

(5) 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合、その応募は無効とします。

(6) 応募書類の取扱い

① 市に提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。

② 市は、指定管理者の選定結果の公表等必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。

③ 応募書類は、始良市情報公開条例（平成22年始良市条例第17号）第2条第2項に規定する公文書に該当します。

(7) 費用負担

応募に際して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。

(8) 応募に際して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とします。

(9) その他

① 市が提供する資料を応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

② 市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求める場合があります。

13 審査及び選定に関する事項

(1) 応募書類、応募資格等の確認

提出された応募書類は、市が内容を確認し、その内容について、疑義が生じた場合は照会等を行うことがあります。

所定の応募資格を満たしていない場合は、審査の対象外となります。

(2) 始良市指定管理候補者選定等委員会による選考

指定管理候補者の選定に当たっては、「始良市指定管理候補者選定等委員会」（以下「選定等委員会」という。）において、提出された応募書類を総合的に評価し、その選考を経て指定管理候補者を決定します。

[選定等委員会の構成]

委員長：副市長

委員：外部委員●人（学識経験者等）、市職員２人

ア 第１次審査

① 提出された応募書類により審査を行います。

② 第１次審査の結果は、応募者全員に通知します。

③ 第１次審査の通過団体は、概ね○団体程度を予定しています。

イ 第２次審査

① 第１次審査通過者を対象に、提出された応募書類の内容等について説明いただくほか、委員の質問に回答していただきます。第２次審査の評価により、指定管理候補者を選定します。

② 第２次審査の結果は、対象者全員に通知します。

(3) 審査基準

第１次審査及び第２次審査では、「○○施設指定管理候補者選定評価基準」に掲げる項目ごとに、評価を行います。

始良市○○施設指定管理候補者選定評価基準（略）

（第１次・第２次評価項目）

第２次審査において評価が最も高い応募者を指定管理候補者に、次順位の応募者を次点候補者として選定します。指定管理候補者の辞退等が発生した場合、次点候補者に交渉権を付与します。

なお、評価が上位であっても、個別の評価項目において著しく低い評価となった場合は、候補者として選定しないことがあります。また、一定の評価に達した団体がない場合は、適格者なしとする場合があります。

(4) 指定管理者の指定手続等

指定管理候補者に選定された団体については、指定管理者として指定する議案を始良市議会（令和○年○月第○回定例会を予定）に提案し、

議決後に指定管理者として指定します。指定に当たっては、指定団体へ文書で通知するとともに、その旨を告示します。

(5) 情報公開について

選定結果については、市のホームページ等で公表します。また、公開対象文書及び公開基準については、情報公開条例及び始良市個人情報保護条例（平成22年始良市条例第18号）により、別途定めることとします。

14 協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務及び指定管理者提案事業に関し、包括的な事項を定めた基本協定並びに年度ごとの実施事項等を定めた年度協定を締結します。ただし、指定管理者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当すると認められた場合は、市は協定を締結しないことがあります。

- (1) 財務状況等の悪化により、本事業の業務の履行が確実にないと認められるとき。
- (2) 著しく社会的信用を損う等により、指定管理者としてふさわしくないと認めるとき。
- (3) その他正当な理由なく協定の締結に応じないとき。

15 募集、選定等のスケジュール

募集要項等の配布	令和〇年〇月〇日（〇）～〇月〇日（〇）
募集（現地）説明会	令和〇年〇月〇日（〇） [参加申込期限：令和〇年〇月〇日（〇）]
募集要項等に関する質問の受付	令和〇年〇月〇日（〇）～〇月〇日（〇）
募集要項等に関する質問への回答	令和〇年〇月〇日（〇）
応募書類の受付	令和〇年〇月〇日（〇）～〇月〇日（〇）
選定等委員会における1次審査	令和〇年〇月〇旬頃
1次審査の結果通知	令和〇年〇月〇旬頃
選定等委員会における2次審査	令和〇年〇月〇旬頃
選定結果の通知	令和〇年〇月〇旬頃
指定管理者の指定議案の提案	令和〇年〇月第〇回定例会（予定）
指定管理者との基本協定の締結	令和〇年〇月〇旬頃
指定管理業務の開始	令和〇年4月1日

16 指定の取消し等

- (1) 指定管理者に指定管理を継続させることが適当でないと認められる場合には、基本協定を解除するとともに、指定を取消したり、期間を定めて指定管理業務の一部又は全部の停止を命じることがあります。（この場合、指定管理者に損害が生じてても市は賠償しません。また、指定管

料の減額、又は既に支払った指定管理料の返還、市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがあります。）

- (2) 大規模災害の発生その他不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、施設の維持や業務の継続が困難となった場合、基本協定を解除し、指定を取り消す場合があります。（この場合、損害の賠償については、市と指定管理者で協議します。）

17 担当部署

〒899-5492 始良市宮島町25番地

始良市 部 課

電話 0995-66-3111（内線） FAX 0995-65-7112

E-mail@city.aira.lg.jp

参考資料② 業務仕様書（参考例）

業務仕様書（参考例）

1 施設の概要

名称	
所在地	
構造・規模等	敷地面積、建物の構造・階数、延床面積（別途、必要に応じて施設・設備等の図面などを添付）
内容（用途）	会議室○室、相談室、事務室、駐車場○台
建築時期	年 月

2 指定期間

令和○年4月1日から令和○年3月31日まで（○年間）

3 指定管理料の上限額

指定管理料は、応募者からの提案によるものとします。ただし、上限額（消費税を含みます。）については、次のとおりとします。

○年間の合計額 円 （年間 円）

4 施設の設置目的・基本方針

(1) 施設の設置目的及び特徴

○○施設は、. を目的に設置された の施設であり、. . . や . . . を行い、. を推進しています。

(2) 施設の管理運営の基本方針

ア ○○施設は、公の施設であり、その利用に際しては平等かつ公平な取扱いをしなければなりません。

イ ○○施設は、市民の福祉の増進と生活文化の向上、. に寄与することを目的として設置されたものです。その設置目的を踏まえ、施設運営に当たっては行政の代行としての基本姿勢に立ち、適正な管理運営に努め、市民の信頼に応えなければなりません。

ウ ○○施設の管理運営に当たっては、創意工夫のある企画や積極的な自主事業の展開により、利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図らなければなりません。

エ ○○施設の管理運営に当たっては、施設の利用促進及び管理コストの縮減を図り、経営の効率化と収支の改善を目指さなければなりません。

オ

5 指定管理者が行う業務

(1) 指定管理者が行う業務¹

指定管理者が行う業務については次に掲げるとおりとします。

ア 施設の運営に関する業務

- (ア) 施設の使用許可、使用許可の取消し等に関する業務
- (イ) 施設の利用の禁止又は制限に関する業務
- (ウ) 施設使用料の徴収に関する業務
- (エ)に関する業務

イ 施設の維持管理に関する業務

- (ア) 警備業務
- (イ) 清掃業務
- (ウ) 機械、設備等の保守
- (エ) 環境衛生管理業務
- (オ) 植栽の管理
- (カ) 軽微な補修・修繕
- (キ)

ウ 災害時における避難所運営の支援に関する業務²

エ事業の実施に関する業務

オ その他市が必要と認める業務

(2) 第三者への委託

指定管理者が行うこととしている業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、次に掲げる業務又はその一部については、事前に市の承諾を得て第三者に委託することができます。

なお、委託に当たっては、市の取扱いに準じ、指定管理者と受託者の責任を明確にするとともに、公正で透明な手続により実施しなければなりません。

- ア ○○清掃業務
- イ ○○警備業務
- ウ ○○機械維持管理業務
- エ ○○設備保守点検業務
- オ
- カ その他市が認めた業務

(3) 意見箱の設置

利用者の意見や要望を適切に把握し、サービスの維持・向上に反映さ

¹ 可能な限り詳しく列記してください。

² 避難所として指定されている施設については、本項目は原則記載が必要です。

せるため、施設内に、利用者が自由に意見を記述することができる「意見箱」を設置することとします。

(4) 利用者満足度調査等の実施

利用者に対する満足度調査等を年度ごとに実施し、分析を行い、施設の管理運営に反映させることとします。

(5) 指定管理者による自己評価（モニタリング）

市が定めるモニタリング指針に基づき、半期ごとに自己評価を行います。その結果については、前号による利用者満足度調査等の結果と併せて、遅滞なく市に報告するとともに、業務の改善を図ることとします。

(6) 事業計画書の提出

次の事項を記載した翌年度の事業計画書を、毎年度2月末日までに提出することとします。

- ・ 年間の事業計画（自主事業を含む。）
- ・ 収支計画書（自主事業を含む。）
- ・ 業務体制表
- ・ 緊急連絡体制表
- ・ 施設の維持管理に関する計画
- ・ 上記に掲げるもののほか、必要な事項

(7) 事業報告書（年次報告）の提出

当該年度終了後30日以内に、次の事項を記載した事業報告書を提出することとします。

- ・ 事業の実施状況
- ・ 事業の収支状況
- ・ 施設の利用状況
- ・ 自主事業の実施状況
- ・ その他市が必要する事項

(8) 業務報告書（月次報告）の提出

次の事項を記載した、当月の業務報告書を翌月の●日までに提出することとします。

- ・ 業務の実施状況
- ・ 業務の収支状況
- ・ 施設の利用状況
- ・ 自主事業の実施状況
- ・ 意見箱に投函された意見等の集約結果
- ・ その他市が必要する事項

(9) 利用者の安全管理に関する業務

利用者の安全を確保するために、各種マニュアルを作成し、従業員の指導及び訓練を実施することとします。

(10) 指定管理業務以外の業務

・ ・ ・ ・ ・

6 管理の基準

(1) 開館時間、休館日等

開館時間：午前〇時〇分から午後〇時〇分まで

休館日：〇曜日（祝日に当たるときは開館）

12月〇日から翌年1月〇日まで

ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を設け、又は休館日に開館することができます。

また、設備の補修、点検若しくは整備、天災その他やむ得ない事由があるときは、あらかじめ市長の承認を得て、開館日を臨時の休館日に、若しくは休館日を臨時の開館日に定め、又は、開館時間を変更することができます。

なお、市民サービス向上の観点から、これを上回る基準での管理を希望する場合は、その内容を提案ください。

(2) 関係法令等の遵守

施設の管理運営を行うに当たっては、次の法令等を遵守してください。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

イ 〇〇法（昭和〇年法律第〇号）、・ ・ ・ ・ ・

ウ 〇〇条例（平成〇年始良市条例第〇号。以下「〇〇条例」という。）、〇〇条例施行規則（平成〇年始良市規則第〇号。以下「〇〇規則」という。）

エ 労働基準法（昭和22年法律第49号）その他労働関係法令

オ 消防法（昭和23年法律第186号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）、電気事業法（昭和39年法律第170号）その他施設維持、設備保守点検に関する法令

カ 始良市行政手続条例（平成22年始良市条例第15号）、始良市情報公開条例（平成22年始良市条例第17号。以下「情報公開条例」という。）、始良市個人情報保護条例（平成22年始良市条例第18号。以下「個人情報保護条例」という。）、始良市環境基本条例（平成24年始良市条例第10号。以下「環境基本条例」という。）

キ その他指定管理業務を行うに当たり遵守すべき関係法令、通知等

※ 指定管理期間中に上記の法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとします。

(3) 事業実施に係る標準的な条件

業務を円滑かつ安全に実施するために、次の体制を確保することとし、事業計画書へ記載することとします。

人員配置や勤務形態等に関して基準や条件があれば記載する。
(また、有資格者の配置条件などもあれば記載する。)

(4) 情報公開

指定管理者は、情報公開条例を遵守するとともに、本施設の管理運営に当たり、作成又は取得した文書等については、自主的に情報公開を推進するために必要な措置を講ずるよう努めてください。

また、市が保有していない文書等について開示請求があったときは、指定管理者に対し、当該文書等の提出を求めることがあります。

(5) 個人情報の保護

業務の履行に当たっては、個人情報保護条例を遵守し、管理運営上知り得た個人情報を適切に保護しなければなりません。

(6) 環境への配慮

市では、あらゆる事務事業で生じる様々な環境負荷を減らすため、環境基本条例に基づく環境保全活動を推進しています。

指定管理者においても、省エネ・省資源などの環境保全活動の実践、利用者等への環境配慮の要請、スタッフへの職場研修などの取組みを実施しなければなりません。

7 自主事業について

施設内において、指定管理者の責任と費用負担において自主事業を実施することができます。

(自主事業に関する条件、留意事項等を適宜記載する。)

8 経理に関する事項

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

ア 指定管理料

応募時に提案された金額を指定管理料として市が指定管理者に支払うものとします。

なお、年度ごとに支払う指定管理料については、市と指定管理者が協議の上、決定し、年度協定書に定める方法により支払います。

上記指定管理料には、次の経費が含まれます。

- ・ 人件費（臨時職員を含む。）
- ・ 維持管理費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、保険料、外部委託費等）
- ・ 一般管理費等（法人等を継続的に維持運営するのに必要な費用

で、一般管理費)

イ 自主事業による収入

指定管理者は、本業務仕様書に示す条件のもと、自主事業を実施することにより収入を得ることができます。

(この場合、自主事業を実施することに伴う〇〇条例の規定による使用料については、免除するものとします。)

ウ 利用料金 (利用料金制の場合)

〇〇施設においては、自治法第244条の2第8項に規定する利用料金制を採用するため、指定管理者は利用者が支払う利用料金を自らの収入にすることができます。利用料金は、〇〇条例で定める額を上限として、指定管理者が市の承認を得て定めることができます。

(減免・還付)

指定管理者は、〇〇条例第〇条の規定により利用料金を減額し、若しくは免除し、又は同第〇条の規定により利用料金を還付することができます。減免・還付は、〇〇条例第〇条、〇〇規則第〇条、・・・・に定めるところにより行うこととします。

ただし、当該減免に係る利用料金については、市はこれを補填しません。

なお、収支計画書における利用料金収入の見積りに当たっては、・・・・の実績を参考に、提案内容を考慮して、確実に収支計画に反映するようにしてください。

【※ 指定管理者に一定の負担を求める場合】

(利用料金収入が一定の基準を上回る際に、一定額を市に納入させる場合は、次のような条件等を記載する。)

指定管理者は、実際の利用料金収入額が、・・・・を(提案した収支計画の利用料金収入見込み額を)上回った場合には、当該上回った金額(管理運営経費が増加した場合にあっては、市が認める範囲内で当該増加額を除いた額)の〇%に相当する額を市に納付することとします。

(2) 指定管理料の精算

市が支払う指定管理料については、管理運営経費(支出)の変動(過不足)があった場合でも、原則として会計年度終了時に精算は行いません。

(3) 経理の区分

指定管理料の対象となる業務、自主事業としての業務及びその他の法人等の業務に係る経理は、それぞれ明確に区分して整理してください。

(4) 指定管理料の変更

市又は指定管理者は、法令の改正、業務内容の変更等により当初合意

した指定管理料が不適當になったと認めるときは、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ます。

9 リスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、次表のとおりとします。ただし、表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク負担を決定するものとします。

【リスクの負担区分】

区 分	内 容	負 担 者	
		市	指定 管理者
物価変動	一定範囲内の物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水費等の経費の増		○
	一定範囲を超える物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水費等の経費の増	協 議	
資金調達	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
	金利変動に伴う資金調達経費等の増		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制上の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○
需要の変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営リスク	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伴うリスク		○
書類の誤り	仕様書等、市が提示した書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書、収支計画書等、指定管理者が提示した内容の誤りによるもの		○
備品の損傷	既存備品が経年劣化により損傷した場合	指定管理業務に係るもの	○
		自主事業に係るもの	○
	既存備品が指定管理者の管理瑕疵により損傷した場合		○
	指定管理者が新規に購入した備品の損傷		○
利用者及び第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由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	○	
地域住民及び施設利用者等の苦情対応	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		○
	上記以外の場合	○	

区 分	内 容	負 担 者	
		市	指定 管理者
事業の中止・ 変更・延期	天災等双方の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象など不可抗力によるもの ^{* 1}	協議	
	市の責任によるもの ^{* 1}	○	
	指定管理者の責任によるもの		○
事業内容の 変更	市の指示による経費の増加	○	
	上記以外のもの		○
セ キ ュ リ ティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生の場合		○
引継ぎ、事業 終了時の経 費	指定期間前の準備及び次期管理者への引継ぎなど施設運営の引継ぎ（指定取消しの場合も同様とする。）		○
施設・設備等 の損傷	経年劣化によるもの又は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件当たり○万円 ^{* 2} 以内の修繕費（ただし、～の期間内で○万円以内）	○
		1件当たり○万円 ^{* 2} を超える修繕費（及び指定管理者の負担が～の期間内で○万円を超えた場合）	○
	指定管理者が施設の利用促進のために自主的に行う修繕等		○
	天災等双方の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象など不可抗力による施設設備の復旧費用に関するもの	○	

* 1 休業補償割合については、協議

* 2 表に規定する金額は、消費税及び地方消費税に相当する額を含むものとし、負担区分の前提となる修繕等の個別金額については、双方協議の上、決定する。

* 3 上表に定める事項に疑義がある場合又は上表に定めのないリスクが生じた場合は、双方協議の上、負担区分を決定するものとする。

10 損害賠償責任と保険の加入

指定管理業務の実施に当たり、市の責任に帰すべき事由による事故により第三者に与えた損害については、施設の設置者である市が賠償責任を負いますが、指定管理者が行う管理に起因する事故により第三者に与えた損害については、指定管理者が賠償責任を負います。

このいずれの理由にもよらない事故により第三者に与えた損害については、その賠償責任について、両方で協議することとします。

また、指定管理者に起因する火災等による施設等の損壊についても、市

は、指定管理者に対して損害賠償を請求することができます。

以上のことから、指定管理者は、想定される損害賠償請求に対応できるよう、任意の賠償責任保険に加入してください。

なお、建物の火災等の損害に係る保険については、市で「建物総合損害共済（（社）全国市有物件災害共済会）」に加入するものとします。

11 災害発生時（大規模災害も含む。）における避難所運営等について

(1) 避難所の開設並びに避難者及び救援物資の受入れ等について

【指定避難所施設の場合】

本施設は、指定避難所となっていることから、災害等発生時、指定避難所として使用します。

については、避難所開設時の避難者の受入れ、救援物資の保管場所等に使用する必要があると市が判断した場合、指定管理者はその指示に従ってください。

【指定避難所ではない施設の場合】

本施設は、指定避難所ではありませんが、大規模災害の発生等緊急時には、公の施設として、避難所として、避難者の受入れ、救援物資の保管、受入れなどに使用する可能性があります。については、市が当該施設を災害対応等で使用する必要があると判断した場合、指定管理者はその指示に従ってください。

(2) 避難所等の運営支援について

市が行うこととなっている避難所等の運営について、指定管理者がその支援を行うことがあります。

(3) 避難所等の維持管理のために要する費用について

災害時等において、避難所等の開設により、新たに必要となる費用や施設の通常利用ができないことによる利用料金収入の補填等の追加負担と不要となる費用の減額等との精算について、基本協定の内容を逸脱する場合には、市と指定管理者との協議により、市が負担すべき経費を決定するものとします。

12 業務の引継ぎに関する事項

(1) 指定管理者は、指定期間の始期までの間において、前施設管理者との業務の引継ぎを行うものとします。この場合において、当該引継ぎに要する費用は、当該指定管理者の負担となります。

(2) 指定管理者は、指定期間終了時に引継書を作成し、次期管理者等が円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

(3) 業務を引き継ぐ際は、必要書類等を遅滞なく提供し、施設の予約に関

しては、遺漏がないよう十分留意してください。

- (4) 指定期間が終了したときは、市と協議を行い、必要な場合には、速やかに原状回復を行うものとします。

13 備品

- (1) 施設において備え付けられている備品のうち、別紙「貸与可能備品等一覧」については、指定管理者に無償で貸与します。ただし、パソコン等の情報機器、コピー機、・・・・・・は、必要に応じて指定管理者が調達してください。
- (2) 指定管理者が指定管理料で購入した什器・備品の所有権は、市に帰属します。
- (3) 貸与する備品等の更新又は廃棄については、市と協議の上、決定することとします。
(利用料金制の場合は、原則として全て指定管理者の負担とします。)
- (4) インターネットへの接続については、原則として指定管理者において確保するものとしますが、詳細については市その他関係者と別途協議するものとします。

14 指定管理業務期間前に行う業務

- (1) 協定項目についての市との協議
- (2) 配置する職員等の確保、職員研修
- (3) 業務等に関する各種の規程の作成、協議
- (4) 現行管理者からの業務の引継ぎ

※ 次に掲げる事項等については、必要に応じ、適宜、業務仕様書に記載してください。

15 その他

○ 許認可等の取得等

指定管理者は、業務（自主事業を含む。）の実施に必要な許認可等を自己の費用及び責任において取得し、及び維持しなければなりません。必要な届出についても同様とします。

○ 関係機関等との連携

施設等の安全点検、消防・防災関連事業、イベントの開催、監査・検査など、市が実施し、又は要請する事業等について、市の求めるところに従い、必要な協力を行うこととします。

参考資料③ 基本協定書（参考例）

始良市***センターの管理に関する基本協定書

始良市（以下「市」という。）と***（以下「指定管理者」という。）とは、始良市***条例（平成*年始良市条例第*号。以下「条例」という。）第*条の規定により設置された始良市***センターの管理に関して、次のとおり基本協定を締結する。

第1章 総則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、市と指定管理者が相互に協力し、始良市***センター（以下「***センター」という。）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。

（信義誠実の原則）

第2条 市及び指定管理者は、互いに協力し信義を重んじ、本協定を誠実に履行しなければならない。

（指定期間）

第3条 指定管理者に本業務を行わせる期間（以下「指定期間」という。）は、令和●年4月1日から令和●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 本業務の範囲と実施条件

（業務の範囲）

第4条 指定管理者が行う業務は、次のとおりとする。

(1) 施設の運営に関する業務

- (2) 施設の維持管理に関する業務
- (3) 災害時における避難所運営の支援に関する業務³
- (4) ・ ・ ・ ・ 事業の実施に関する業務
- (5) その他市が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、別紙業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）の定めるところによる。

（業務実施条件等）

第5条 指定管理者が本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及び基準等は、業務仕様書の定めるところによる。

（経理の独立）

第6条 指定管理者は、本業務に関する経理を明らかにするため、独立した経理を行わなければならない。

第3章 業務の実施

（業務の実施）

第7条 指定管理者は、本協定、年度協定（当該会計年度における事項について別に定める協定をいう。以下同じ。）、関係法令、条例等のほか、募集関係図書（市が施設の指定管理者の募集に際して公表し、又は配布した募集要項、業務仕様書その他の書類一切をいう。以下同じ。）及び申請書類（指定管理者が提出した指定管理者指定申請書及び添付書類その他の書類一切をいう。以下同じ。）を基本とし、第17条に規定する事業計画書に従い、本業務を実施しなければならない。

2 本協定、年度協定、募集関係図書、申請書類及び事業計画書の規定の間に矛盾又は食違がある場合は、本協定、年度協定、募集関係図書、事業計画書、申請書類の順に、その解釈が優先するものとする。

3 第1項の規定に定めのない事項については、必要に応じて市と指定管理

³ 避難所として指定されている施設は、原則記載が必要です。

者が協議して定めるものとする。

(善管注意義務)

第8条 指定管理者は、善良な管理者の注意をもって、本業務を実施しなければならない。

(人員の確保等)

第9条 指定管理者は、本業務を実施するために必要な人員を配置し、本業務について、管理監督を担う責任者（以下「管理責任者」という。）及び人員の配置計画を定め、第17条に規定する事業計画書により市に報告しなければならない。

2 指定管理者は、管理責任者の交代を行う場合は、事前に市の承認を得なければならない。

3 指定管理者は、本業務に従事する人員に関する労務管理及び労働関係法令上の一切の責任を負うものとする。

4 市は、管理責任者又は本業務に従事する人員について服務上著しく不相当と認めるときは、その理由を示して指定管理者にその交代を請求することができる。

(第三者による実施)

第10条 指定管理者は、本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。

2 指定管理者が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、事前に市の承諾を受けるものとし、全て指定管理者の責任及び費用において行うものとする。また、本業務に関して指定管理者が使用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、全て、指定管理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とみなして、指定管理者が負担する。

3 本業務の一部を第三者に委託した場合は、受託者に対し、第11条から第16条までの規定を準用する。

(緊急時の対応)

- 第11条 指定管理者は、指定期間中、本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場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。
- 2 指定管理者は、事故等が発生した場合は、市と協力して事故等の原因調査に当たらなければならない。

(情報管理)

- 第12条 指定管理者又は本業務の全部若しくは一部に従事している者若しくは従事していた者は、これらの業務の実施によって知ることができた秘密及び市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。
- 2 指定管理者は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び始良市個人情報保護法施行条例（令和4年始良市条例第23号）の規定に従い、本業務の実施を通じて取得する個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。
- 3 指定管理者は、本業務を処理するに当たっては、始良市電子計算組織の管理運営に関する規則（平成22年始良市規則第21号）及び始良市情報セキュリティポリシーの趣旨に基づき、情報セキュリティの管理、確保に努めなければならない。
- 4 本業務の全部又は一部に従事している者又は従事していた者は、その業務について知ることができた個人情報を他人に知らせ、又は不当に使用してはならない。
- 5 指定管理者は、始良市情報公開条例（平成22年始良市条例第17号）の趣旨に則り必要な措置を講じるものとし、***センターの管理について情報公開が求められたときは、同条例の例により、対応しなければならない。
- 6 指定管理者は、行政文書の開示請求に伴い、市から***センターの管理に関して保有する文書等の提出を求められた場合は、これに応ずるもの

とする。

7 指定管理者は、管理のために作成した文書を、始良市文書取扱規程（平成24年始良市訓令第20号）に準じて保存しなければならない。

（環境配慮）

第13条 指定管理者又は本業務の全部若しくは一部に従事する者は、これらの業務を実施するに当たり、始良市環境基本条例（平成24年始良市条例第10号）の規定に従い、市としての責務を果たすとともに、環境の保全のために必要な措置を講じなければならない。

（行政手続）

第14条 指定管理者は、始良市行政手続条例（平成22年始良市条例第15号）及び始良市行政手続条例施行規則（平成22年始良市規則第15号）の規定に従い、本業務の実施に当たり、行政庁として、行政運営における公正の確保と透明性の向上のために必要な措置を講じなければならない。

（暴力団の排除）

第15条 指定管理者は、始良市暴力団排除条例（平成24年始良市条例第33号）の規定に従い、本業務の実施に当たり、暴力団排除のために必要な措置を講じなければならない。

（関係法令の遵守）

第16条 指定管理者は、本業務を実施するに当たり、第11条から前条までに掲げるもののほか、業務仕様書に掲げる法令を遵守しなければならない。

第4章 業務実施に係る市の確認事項

（事業計画書）

第17条 指定管理者は、毎年度、市が指定する期日までに、次に掲げる事項を記載した当該年度に係る事業計画書を提出し、市の承認を得なければならない。

らない。

- (1) 年間の事業計画書（自主事業を含む。）
- (2) 収支計画書（自主事業を含む。）
- (3) 業務体制表
- (4) 緊急連絡体制表
- (5) 管理施設の維持管理に関する計画（第24条第2項に規定する施設等の修繕を含む。）
- (6)
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市が必要とする事項

2 事業計画書を変更しようとするときは、市と指定管理者との協議により決定する。

（事業報告書及び業務報告書等）

第18条 指定管理者は、会計年度終了後30日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 事業の実施状況
- (2) 事業の収支状況
- (3) 施設の利用状況
- (4) 自主事業の実施状況
- (5) その他市が必要とする事項

2 指定管理者は、毎月、月末から●日以内に、前項各号に示す事項を記載した業務報告書を提出しなければならない。この場合において、前項各号中「事業」とあるものは「業務」と読み替えるものとする。

3 市は、必要があると認めるときは、事業報告書若しくは業務報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して報告又は口頭による説明を求めることができる。

（業務実施状況の確認と改善勧告）

第19条 市は、事業報告書及び業務報告書の確認のほか、業務実施状況を確認することを目的として、随時、管理施設へ立ち入ることができる。

- 2 市は、指定管理者に対して本業務の実施状況やこれらの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 指定管理者は、市から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。
- 4 前条及び本条第1項による確認の結果、業務仕様書その他市が示した条件を満たしていない場合は、市は指定管理者に対して業務の改善を勧告する。
- 5 指定管理者は、前項に定め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。

(意見箱の設置)

第20条 指定管理者は、利用者の意見や要望を適切に把握し、サービスの維持・向上に反映させるため、施設内に、利用者が自由に意見を記述することができる「意見箱」を設置しなければならない。

- 2 指定管理者は、投函された意見を毎日処理するとともに、毎月業務報告書とともに市に提出しなければならない。

(意見交換等の実施)

第21条 指定管理者は、より良い管理運営を実現するため、管理運営に係る課題解決やサービス向上の方策などについて、毎月、市と意見交換や協議をする場を設けるように努めなければならない。

第5章 財産の管理

(財産の管理)

第22条 指定管理者は、本業務に係る財産を善良な管理者の注意をもって管理し、本業務の実施に使用するものとする。

- 2 指定管理者は、あらかじめ市の承認を得た場合を除き、施設の財産を本業務の実施目的以外に使用してはならない。
- 3 指定管理者は、あらかじめ市の承認を得た場合を除き、施設及び施設の

財産の形状、形質等を変更してはならない。

- 4 指定管理者は、天災地変その他の事故により施設の財産が滅失し、又は毀損したときは、速やかにその状況を市に報告しなければならない。

(リスク分担)

第23条 本業務の実施に係るリスク分担については、業務仕様書の定めるところによる。ただし、市の緊急的事情による場合など、業務仕様書に定めのない事項については、市と指定管理者が協議の上、取扱いを決定するものとする。

(施設の改修等)

第24条 施設及び設備を維持するために必要な大規模改修等については、原則として、市の計画に基づき、市の負担と責任で行うものとする。

- 2 指定管理者は、施設の管理業務遂行に際し、サービス向上のために施設及び設備の修繕等が必要であると判断したときは、市の承認を得て、指定管理者の負担と責任で行うことができる。この場合において、指定管理者が実施した修繕等により増加する施設等の財産価値に係る権利は、市に帰属するものとする。

(備品等の管理)

第25条 市は、本協定の締結の際、現に施設に存する備品等のうち、市と指定管理者が協議の上定めるものについて、指定管理者に無償で貸与するものとし、指定管理者は、当該備品等を常に良好な状態に保ち、本業務の実施に要する範囲内において使用するものとする。

- 2 前項に規定する備品等が経年劣化等により本業務の用に供することができなくなったときは、市と指定管理者が協議の上、取扱いを決定するものとする。
- 3 第1項及び前項に定めるもののほか、備品等の取扱いについては、業務仕様書の定めるところによる。

第6章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料の支払い)

第26条 市は、本業務実施の対価として、指定管理者に対して指定管理料を支払う。

2 市が指定管理者に対して支払う指定管理料の上限は、次のとおりとし、当該年度の指定管理料については、別途年度協定書で定めるものとする。

上限額	金***,***,***円 (消費税法(昭和63年法律第108号)及び地方税法(昭和25年法律第226号)に基づく消費税額を含む。)
-----	---

(指定管理料の変更)

第27条 市又は指定管理者は、法令の改正、業務内容の変更等により当初合意した指定管理料が不適當になったと認めるときは、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 市又は指定管理者は、前項の規定による申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 第1項の規定による申出があった場合における指定管理料の変更の要否、変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

(利用料金等)

第28条 指定管理者は、施設に係る利用料金を自らの収入として収受することができるものとする。

2 利用料金は、指定管理者が、条例別表に規定する金額の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については、事前に市の承認を得るものとし、必要に応じて市と協議を行うものとする。

(利用料金の減免又は還付)

第29条 指定管理者は、条例第●条の定めるところにより、利用料金を減免又は還付することができる。

【市への利益還元を謳う場合】

第7章 利益還元
(市への納付金)

第30条 第18条第1項の報告に基づき算定した収入額（指定管理料、利用料金収入、自主事業収入その他指定管理業務に起因して指定管理者が収入する金額の合計額をいう。）が支出額（人件費、管理費、事務費その他指定管理業務に起因して指定管理者が支出する金額をいう。）を上回った場合、年度協定書に定める額を納付するものとする。

(以降、1条（1章）ずつ繰下げ)

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償)

第30条 指定管理者は、故意又は過失により管理施設を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市が特別の事情があると認めたときは、市は、その全部又は一部を免除することができる。

(第三者への賠償)

第31条 本業務の実施において、指定管理者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、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が市の責めに帰すべき事由又は市、指定管理者双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りでない。

2 市は、指定管理者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、指定管理者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができる。

(避難所等としての使用)

第32条 天災等の災害が発生した場合において、市は、必要と認める場合は、***センターを避難所等として使用することができる。この場合において、指定管理者は、市の指示に従わなければならない。

- 2 前項の規定により避難所等として使用する場合、市は、指定管理者に対して本協定に定める本業務の全部又は一部の実施について、免除することができる。

(避難所等として使用した場合の費用等の負担)

第33条 ***センターを避難所等として使用した場合において、指定管理者に損害、損失又は追加負担が発生した場合、指定管理者は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって市に通知するものとする。

- 2 市は、前項の通知を受け取った場合、前条第2項の規定に基づき指定管理者が当該業務を実施しなかったことにより免れた費用などの状況の確認を行った上で、指定管理者との協議を行い、費用負担等を決定する。

(不可抗力発生時の対応)

第34条 天災等双方の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象など不可抗力が発生した場合、指定管理者は、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、損失及び追加負担を最小限にするよう努めなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第35条 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害、損失又は追加負担が発生した場合、指定管理者は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって市に通知するものとする。

- 2 市は、前項の通知を受け取った場合、施設の損害状況等の確認を行い、不可抗力と判定した場合、当該費用については、市が負担するものとする。
- 3 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害、損失又は追加負担が発生した場合、市と指定管理者は協議を行い、当該費用の負担等を決定する。ただし、指定管理者が付保した保険により補填された金額相当分については、市の負担に含まないものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第36条 不可抗力の発生により本業務の一部が実施できなくなったと認められる場合、指定管理者は、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 指定管理者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、市は、指定管理者と協議の上、指定管理者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。

(保険加入)

第37条 指定管理者は、本業務を実施するに当たっての事故等に対応するため、必要な保険に加入しなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の規定により加入した保険について、その内容を証する書類等を市に提出しなければならない。

第8章 指定期間の終了

(業務の引継ぎ等)

第38条 指定管理者は、第3条第1項に定める指定期間（第39条、第40条及び第41条において「指定期間」という。）の終了に際し、市が指定する日までに、市又は市の指定する者（以下「管理承継者」という。）に対し、本業務の引継ぎ等を市が十分と認める水準で行うとともに、その実施について市に報告しなければならない。この場合において、引継ぎ等に係る費用は、すべて指定管理者が負担する。

- 2 市は、必要と認める場合には、指定期間の終了に先立ち、指定管理者に対して市又は市が指定する者による管理施設の視察を申し出ることができる。
- 3 指定管理者は、市から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状回復等)

第39条 指定管理者は、指定期間が終了したときは、その費用及び責任にお

いて本業務及び自主事業に係る施設（以下「管理施設等」という。）を原状に回復した上で市又は管理承継者に引き渡さなければならない。ただし、市の承認を得た場合については、この限りでない。

- 2 指定管理者が正当な理由なく管理施設等を原状に回復しない場合は、指定管理者に代わって、市は、管理施設等を原状に回復するために必要な措置をとることができる。この場合において、指定管理者は、市の当該措置について異議を申し出ることができず、及び当該措置に要した費用を負担しなければならない。

（備品等の取扱い）

第40条 指定管理者は、指定期間が終了したときは、本業務の実施に係る備品等（市が支払う対価によって指定管理者が調達した備品等を含む。）を市又は管理承継者に引き継がなければならない。

- 2 指定管理者は、自主事業において使用するために指定管理者の負担で調達した備品等を自己の責任と費用で撤去するものとする。ただし、市と指定管理者が協議の上、市又は管理承継者に引き継ぐことができる。

（引継ぎに伴う使用許可等及び使用料の取扱い）

第41条 指定管理者は、市が必要があると認めるときは、指定期間が終了するまでの間、指定期間の終了の日の翌日以降に係る施設（市が指定するものに限る。）の使用許可等を行うものとする。

- 2 指定管理者は、指定期間の終了の日の翌日以降の日に係る使用料等を收受したときは、市又は管理承継者に当該使用料等を引き継がなければならない。

第9章 指定の取消し等

（指定の取消し等）

第42条 市は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項及び始良市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成22年始良

市条例第56号)第12条に定めるもののほか、指定管理者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じることができる。

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、本協定に定める事項を履行しないとき、又は履行できる見込みがないと認められるとき。
 - (2) 指定管理者が、本協定又は関係法令等の規定に違反し、かつ、市が相当の期間を定めて催告しても、当該違反の状態が解消されないとき。
 - (3) 暴力団又は暴力団員（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条に規定する者）が役員就任、経営関与等を行っている団体等に該当したとき。
 - (4) 市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。
 - (5) 第19条第4項の改善勧告に正当な理由がなく応じないとき。
 - (6) 申請時の応募資格を失ったとき。
 - (7) 不可抗力等により指定管理業務の継続が著しく困難になったとき。
 - (8) 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき。
 - (9) 指定管理者が協定の解除を申し出て、市がやむを得ないと判断したとき。
 - (10) その他、指定管理者による管理を継続することが適当でないと市が認めたとき。
- 2 市が、前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、指定管理者に損害、損失又は追加負担が生じても、市はその責めを負わない。
- 3 市が、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、指定管理者が市に損害を及ぼしたときは、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。
- 4 指定管理者は、指定を取り消された場合には、取消しの日までの期間に係る事業報告書及び業務報告書その他本協定の規定により提出を要する報告書の一切を、速やかに市に提出するほか、第43条及び第44条に規定する措置を講じるものとする。

(指定管理料の返還等)

第43条 市は、前条の規定により、年度の途中において、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ときは、指定管理者に対して支払った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。なお、このことにより生じた指定管理者の損害について、市はその責めを負わない。

(指定取消しの場合の取扱い)

第44条 第38条から第41条までの規定は、第42条の規定により指定が取消された場合に、これを準用する。ただし、市、指定管理者が合意した場合は、その限りでない。

2 第42条の規定により、指定が取消された場合であっても、指定管理者は、指定期間の終了日まで、善良なる管理者の注意をもって誠実に本業務を継続するものとする。

第10章 雑則

(業務の未実施による指定管理料の減額)

第45条 市は、指定管理者が正当な理由なく、業務を実施しないとき及び第42条第1項各号に該当し、指定の取消し、又は業務の全部若しくは一部を停止させたときは、当該月の月額指定管理料を日割計算により減額する。

(相殺)

第46条 指定管理者は、本協定及び年度協定書に関して損害賠償金その他市に対する金銭債務が発生した場合、指定管理者が市に対して有する金銭債権との間で相殺することを、あらかじめ承諾する。

(権利・義務の譲渡の禁止)

第47条 指定管理者は、本協定によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡

し、承継させ、又は担保に供してはならない。ただし、事前に市の承諾を得た場合は、この限りでない。

(指定管理者が行う不利益処分)

第48条 指定管理者は、管理業務を行う***センターの使用の許可等の申請があった場合において、当該申請に対し不利益な処分をしようとするときは、当該使用の許可等の申請をしたものに対し、行政不服審査法（平成26年法律第68号）及び行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に基づく教示をしなければならない。

この教示の文例は、次のとおりとする。

(教示)

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、始良市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、始良市長を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

(報告事項の公表)

第49条 市は、事業報告書、業務報告書その他指定管理者が本協定の規定に

より市に報告した事項を公表することができる。

（関係機関等との連携）

第50条 指定管理者は、地域住民、関係機関、関連団体等との協調、円滑な調整に努め、要望、要請等があった場合は、誠意をもって対応するものとする。

2 指定管理者は、施設等の安全点検、消防・防災関連事業、イベントの開催、監査・検査等、市が実施し、又は要請する事業等について、市の求めるところに従い、必要な協力を行うものとする。

（合意管轄）

第51条 本協定に関する訴訟は、市の所在地を管轄する地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

（請求、通知等の様式等）

第52条 本協定に関する市、指定管理者間の請求、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 本協定及び年度協定における期間の定めについては、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによる。

（協定の変更）

第53条 本業務に関し、業務仕様書等を変更するとき又は特別な事情が生じたときは、市と指定管理者の協議の上、本協定及び基本協定の規定を変更することができる。

（協議）

第54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がない事項については、市と指定管理者の協議の上、これを定

めるものとする。

(年度協定)

第55条 本協定の発効により、当該会計年度における事項については、別に年度協定を締結するものとする。

この協定を証するため、本書を2通作成し、市、指定管理者がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

年 月 日

地方公共団体

所在地 始良市宮島町25番地

名 称 始良市

代表者 始良市長 印

指定管理者

所在地 **市**町**番**号

名 称 *****

代表者 代表 ***** 印

【特記事項】

(秘密等の保持)

第1条 指定管理者は、この協定による業務に関して知り得た個人情報を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。

2 指定管理者は、その従業者がこの協定による業務に関して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。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 指定管理者は、この協定による業務を処理するために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。

(再委託の禁止)

第3条 指定管理者は、本件業務については、自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、市が事前の書面により承認した場合に限り、指定管理者は、本件業務を第三者に委託（以下「再委託」という。）することができる。この場合において、指定管理者は、再委託先に対し、指定管理者と同様の義務を負わせ、その遵守を監督しなければならない。

(収集の制限)

第4条 指定管理者は、この協定による業務を処理するため個人情報を収集する場合は、その目的を明確にし、目的達成のため必要最小限のものとしなければならない。

(目的以外の使用禁止)

第5条 指定管理者は、この協定による業務を処理するため収集、作成等し、

又は市から引き渡された資料等に記録された個人情報を本協定の目的以外に使用し、若しくは第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 指定管理者は、この協定による業務を処理するため収集、作成等し、又は市から引き渡された資料等に記録された個人情報を、市の承諾なくして複写若しくは複製をしてはならない。

(個人情報の管理)

第7条 指定管理者は、この協定による業務を処理するため収集、作成等し、又は市から引き渡された資料等に記録された個人情報を漏えい、毀損、滅失等することのないよう、安全な管理に努めなければならない。

(事故報告義務)

第8条 指定管理者は、この協定による業務を処理するため収集、作成等し、又は市から引き渡された資料等に記録された個人情報を漏えい、毀損、滅失等した場合は、速やかに市に報告し、その指示に従わなければならない。

(返還義務等)

第9条 指定管理者は、この協定による業務を処理するため市から引き渡された個人情報が記録された資料等を、本業務終了後、速やかに市に返還しなければならない。

2 指定管理者は、この協定による業務を処理するため収集、作成等した個人情報を使用する必要がなくなった場合は、速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。

(従業者への通知)

第10条 指定管理者は、従業者に対し、在職中及び退職後においても当該協定による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則

が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(調査)

第11条 市は、指定管理者が本業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時に調査することができる。

(指導)

第12条 市は、指定管理者が本業務の執行に当たり個人情報の取扱いが不相当と認められるときは、必要な指導を行うことができる。

(取扱要領の作成)

第13条 指定管理者は、個人情報の適切な管理の確保を図るため、個人情報の取扱いに係る取扱要領等を作成し、市に報告しなければならない。

参考資料④ 年度協定書（参考例）

***センターの管理に関する年度協定書（参考例）

始良市（以下「市」という。）と****（以下「指定管理者」という。）とは、***センターの管理について締結した始良市***センターの管理に関する基本協定書（以下「基本協定」という。）に基づき、次のとおり年度協定を締結する。

（協定期間）

第1条 本協定の期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。

（指定管理料）

第2条 基本協定第〇条に規定する指定管理料の額は、金・・・・・・・・円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、次により、支払うものとする。

- (1) 令和〇年〇月 ・・・・・・・・円
- (2) 令和〇年〇月 ・・・・・・・・円

2 市は、指定管理者から適法な請求書の提出があったときは、提出を受けた日から30日以内に指定管理料を支払うものとする。

（経費の負担及び対価の収受）

第3条 本業務は独立採算を原則とし、指定管理者の遂行する本件施設の業務に要する経費は指定管理者の負担とする。

2 指定管理者は、本業務の遂行に伴い利用者が支払う対価を収受するものとする。

【基本協定書で市への利益還元を謳っている場合】

（ただし、指定管理者は当該年度における・・・・の額が・・・・を上回った場合には、当該上回った金額（管理運営経費が増加した場合にあっては、市が認める範囲内で当該増加額を除いた額）の〇％に相当する額を市に納付するものとする。）

【※利用料金制を採用しない場合】

(公金徴収事務等)

第3条 基本協定第○条第○項に規定する使用料の徴収等に関する事務に関する委託事項は、次のとおりとし、当該事務に係る委託料は無償とする。

- (1) ***センターに係る使用料の徴収等
- (2) 市が指定する収入済通知書による通知をすること。
- (3) 市が指定する領収書を発行すること。
- (4) 収入金を遅滞なく指定金融機関に納入すること。
- (5) 収入金を帳簿等に記載し、定期的に報告すること。
- (6) 収入金を金庫等適切な場所に厳正に保管すること。

(疑義等の決定)

第4条 本協定に定めのない事項及び本協定に関し疑義が生じたときは、市及び指定管理者は誠意をもって協議を行い、これを決定するものとする。

市及び指定管理者は、本協定の締結を証するため、本書2通を作成し、双方記名押印の上、それぞれ1通を保有する。

○年○月○日

地方公共団体

所在地 始良市宮島町25番地

名称 始良市

代表者 始良市長

印

指定管理者

所在地 **市**町**番**号

名称 ****

代表者 代表 **** 印

参考資料⑤ 変更届（参考例）

年 月 日

始良市長 殿

（指定管理者）

所在地

名 称

代表者

変 更 届

〇〇〇〇の指定管理者の申請及び協定の締結時に市に対して提示した次の事項について、次のとおり変更がありましたので、届出ます。

変更事項	変更前	変更後	変更年月日

※ 変更事項を証明する資料を添付してください。

