

豊田市〇〇センターの管理運営等に関する基本協定書（標準モデル）

豊田市（以下「甲」という。）と〇〇法人〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、豊田市〇〇センター（以下「当該施設」という。）の管理運営等について、次のとおり基本協定を締結する。

第1章 総 則

（目的）

第1条 この協定は、甲と乙が相互に協力し、当該施設の管理及び運営に関する業務（以下「管理運営業務」という。）を適正かつ円滑に実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

（管理運営の基本方針）

第2条 乙は、次の各号に留意して管理運営業務を行わなければならない。

- （1）地方自治法（昭和22年法律第67号）、豊田市〇〇センター条例（平成〇〇年条例第〇号。以下「設置条例」という。）、豊田市〇〇センター管理規則（平成〇〇年規則第〇〇号）、豊田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16年条例第32号。以下「手続条例」という。）、豊田市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する規則（平成16年規則第40号）その他の関係法令等の内容を理解し、遵守すること。
- （2）住民の福祉の増進を目的として設立された公の施設としての役割を十分に認識し、当該施設の利用、サービスの提供にあたっては公平な取扱いをすること。
- （3）当該施設の設置目的を最大限に実現することを目指し、適切な管理運営に努めること。
- （4）多様化する住民ニーズに、より効果的、効率的に対応できるよう、創意工夫の上、質の高いサービスの提供に努めて利用者へのサービスの向上を図るとともに、経費削減等の効率的な管理運営に努めること。
- （5）管理運営業務の遂行にあたり、利用者からの苦情や施設運営に係る問題等が発生した場合は、速やかに甲に連絡し、その取扱いに関し協議すること。特に重要な項目については、直ちに連絡すること。
- （6）利用者の安全確保に留意するとともに、施設の環境保全、保安警備に努め、良好な管理及び運営を行うこと。

（協定の有効期間）

第3条 この協定の有効期間は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日までとする。

(事業年度)

第4条 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。

(信義誠実の原則)

第5条 甲乙双方は、信義を重んじ誠実に本協定を履行しなければならない。

第2章 管理運営業務

(管理運営業務の内容)

第6条 甲は、設置条例第○条の規定に基づき、次に掲げる業務を乙に行わせるものとする。

(1)

(2)

(3)

2 前項各号に掲げる業務の詳細は、別記1「豊田市○○センター管理運営業務仕様書」に定めるとおりとする。

(管理運営業務の実施)

第7条 乙は、本協定、本協定に基づき事業年度ごとに締結する協定（以下「年度協定」という。）、本施設の設置条例及び関係法令等のほか、募集要項及び提案のあった事業計画書に従って本業務を実施するものとする。

2 本協定、募集要項及び第18条に定める事業計画書（以下「事業計画書」という。）の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、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。

3 前項の規定にかかわらず、事業計画書において仕様書を上回る水準が提案されている場合は、事業計画書に示された水準によるものとする。

(業務内容の変更及び中止)

第8条 甲は、必要があると認める場合は、管理運営業務の内容を変更し、その全部又は一部の履行を中止させることができる。この場合において、甲が乙に支払う管理運営業務に係る対価（以下「指定管理料」という。）又は協定の内容を変更する必要がある場合は、甲乙協議して定めるものとする。

2 乙は、その責に帰することができない理由その他正当な理由により、管理運営業務が履行できなくなった場合は、直ちに甲にその旨を明示して、その指示を求めなければならない。

(第三者への委託の制限)

第9条 乙は、業務の全部を一括して又はこの業務における主たる部分である●●を第三者に再委託してはならない。

- 2 乙は、コピーや資料の収集、収集資料の整理、単純な集計、原稿のワープロ打ち、印刷、製本、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入など当該業務の付随的・補助的業務にあたらな簡易な業務の再委託に当たっては、甲の承認を必要としない。
- 3 乙は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、業務内容、業者名、契約金額を書面により甲に提出し、甲の承認を得なければならない。
- 4 甲は、前項の規定により提出された書面が不適当と認めるときは、乙に対し、その委託又は請負を承認せず、若しくはその計画を変更させるものとする。
- 5 乙は、第三者へ委託し、又は請け負わせる業務について、その実施状況等を適切に管理監督しなければならない。
- 6 乙は、再委託先に対して本協定における乙の義務と同様の義務を順守させ、その行為について一切の責任を負う。

(利用調整)

- 第10条 乙は、当該施設の利用の許可、不許可及び許可の取消しを行うにあたり、当該施設の利用調整について甲が定める方針に従わなければならない。
- 2 前項に定めるもののほか、選挙等の行政上の都合により、特別な利用調整を図る必要がある場合は、乙はこれに従い甲に協力しなければならない。

(財産の管理)

- 第11条 甲は自らが所有する管理運営業務に係る財産（以下「財産」という。）の財産台帳を整備し、乙に貸与する備品等を明らかにするものとする。
- 2 乙は、財産を善良な管理者の注意をもって管理するものとする。
 - 3 乙は、自己の費用で管理運営業務に係る備品等を購入又は調達しようとする場合は、あらかじめ甲と協議するものとする。
 - 4 乙は、財産を業務運営の目的外に使用してはならない。ただし、甲が特に認めた場合はこの限りではない。
 - 5 乙は天変地異その他の事故により財産を滅失し、又は毀損したときは、速やかにその状況を甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(施設等の維持補修等)

- 第12条 管理運営業務に係る施設及び設備（以下「施設等」という。）の大規模な改修等は、原則として甲の費用負担で甲が実施する。
- 2 施設等の日常的な小規模修繕等については、甲が乙に支払う指定管理料の範囲内において、1件〇〇万円以下の案件に限り乙が実施するものとする。ただし、緊急やむを得ない場合は、1件〇〇万円を超える案件においても、甲乙協議の上で、指定管理料の範囲内において、乙が実施することができる。
 - 3 指定管理料に含める修繕料は、年度協定書で定めるところにより、精算するものとする。

- 4 乙が行った修繕により施設等の資産価値が増加した場合においても、当該所有権は甲に帰属するものとする。
- 5 施設等の維持補修等において、実施主体や費用負担等についての疑義が生じた場合は、甲乙間に対応を協議するものとする。

（臨機の処置）

- 第13条 乙は、災害、新型インフルエンザ等の発生等、臨機の処置が必要となった場合は、当該施設が行政対策本部機能、避難所機能、物資備蓄機能、応急救護機能等の役割を担う可能性があることを認識し、甲の求めるところに従って必要な協力を行わなければならない。
- 2 乙は、事故、災害等の緊急の対応が必要な場合には、臨機の処置をとらなければならない。この場合において、乙は、その処置の内容を直ちに甲に報告しなければならない。
 - 3 乙は、緊急時のマニュアルや緊急連絡網等を作成し、緊急時に対応できる体制をとらなければならない。

（業務責任者）

- 第14条 乙は、管理運営業務を実施するにあたって、業務責任者を定め、事業計画書に記載する管理運営の体制において、該当者を明らかにするものとする。
- 2 業務責任者は、第6条に定める管理運営業務全般の実施状況を把握し、実務担当者及び再委託業者等を指揮監督するものとする。
 - 3 乙は、事業年度の途中で業務責任者を変更したときは、速やかに甲にその旨を報告するものとする。

（管理運営業務の担当者）

- 第15条 乙は、管理運営業務のうち、施設及び設備の維持管理に係る業務の担当者を定め、事業計画書に記載する管理運営の体制において、該当者を明らかにするものとする。
- 2 前項の担当者は、施設及び設備の維持管理に係る業務の実施状況を把握し、管理するものとする。
 - 3 業務責任者は、第1項の担当者を兼ねることができる。

（管理運営業務の実施状況等の確認）

- 第16条 甲は、第19条により乙が提出した事業報告書に基づき、乙が行う管理運営業務の実施状況（以下「業務実施状況等」という。）の確認を行う。
- 2 甲は、前項における確認のほか、業務実施状況等を確認することを目的として、随時、当該施設へ立ち入ることができる。
 - 3 甲は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、乙に対して報告又は説明を求めることができる。

(管理運営業務の改善勧告)

第17条 甲は、前条に定める確認の結果、業務実施状況等が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、乙に対して管理運営業務の改善を勧告するものとする。

2 乙は、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。

第3章 事業計画及び報告

(事業計画)

第18条 乙は、毎年2月末までに、翌事業年度の管理運営業務に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を提出し、甲の承認を得なければならない。

- (1) 管理運営の体制及び職員名簿
- (2) 事業の概要及び実施する時期
- (3) 管理運営業務に係る収支予算の総額及び内訳
- (4) その他甲が必要と認める事項

(事業報告書の提出)

第19条 乙は、手続条例第5条の規定に基づき、毎年度終了後30日以内に、次に掲げる事項の当該事業年度全体の状況を記載した事業報告書を甲に提出しなければならない。

- (1) 事業の実施状況及び施設の利用状況
- (2) 施設及び設備の維持管理に係る業務の実施状況
- (3) 使用料又は利用に係る料金の収入の実績
- (4) 管理運営に係る経費の収支状況
- (5) 前3号に掲げるもののほか、甲が必要と認めた事項

2 乙は、毎月10日までに、前項に掲げる事項の前月分の状況を記載した事業報告書を甲に提出しなければならない。ただし、甲が認めた場合は、報告対象期間及び提出期日を別に定めることができる。

第4章 管理運営経費及び財源等

(指定管理料)

第20条 指定管理料の額及び支払い時期等については、別に年度協定において定めるものとする。

2 乙は、指定管理料を管理運営業務以外の業務の経費に使用してはならない。

(経理)

第21条 当該管理運営業務に係る会計区分は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとし、独立した区分経理を行わなければならない。

2 乙は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、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。

第5章 責任分担等

（責任分担）

第22条 管理運営業務に係る甲乙間の責任の分担については、別記2「指定管理者制度リスク分担表」に定めるとおりとする。

- 2 別記2「指定管理者制度リスク分担表」に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、甲乙双方協議の上で当該事態に係る責任分担を決定する。

（損害賠償）

第23条 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、その損害を賠償しなければならない。

（1）乙の責に帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたとき。

（2）乙の責に帰すべき事由により指定管理者の指定が取り消された場合において、甲又は第三者に損害を与えたとき。

- 2 乙の管理運営業務の実施に際し、乙の責に帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合において、甲が当該第三者に損害の賠償を行ったときは、甲は乙に対して、当該賠償した額の全部又は一部を求償することができる。

（保険）

第24条 乙は、前2条の規定に対応するため、必要に応じて、乙の費用負担で保険に加入するものとする。

第6章 その他

（自主事業）

第25条 乙は、当該施設において自主事業を行うときは、事業内容及び当該事業の実施に際して参加者から徴収する金額について、事前に甲と協議するものとする。

- 2 自主事業の実施に関する基準は、別記3「指定管理者自主事業実施基準」に定めるとおりとする。

（個人情報及び情報セキュリティ）

第26条 乙は、この協定による管理運営業務を適正に処理するため、別記4「個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記」を遵守しなければならない。

- 2 乙は、**個人情報の保護に関する法律（平成15年条例第57号）及び関連法令等**を遵守するとともに、個人情報の適切な管理のための規程を整備し、適切に運用しなければならない。
- 3 乙は、管理運営業務を安全、円滑、確実に処理するため、情報セキュリティに関する規程を整備し、適切に運用しなければならない。

(情報公開)

第27条 乙は、豊田市情報公開条例（平成10年条例第34号）及び同規則（平成10年規則第69号）の規定を遵守するとともに、情報の公開に関する規程を整備し、適切に運用しなければならない。

2 乙は、管理運営業務に係る情報公開の申出があった場合は、甲と協議し必要な措置を講じるものとする。

3 乙は、情報公開に関する苦情処理について、甲に対し助言を求めることができる。

(業務の引継ぎ)

第28条 乙は、指定期間の終了又は指定の取消しによって、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合には、施設の管理運営に支障を及ぼすことのないよう、円滑な引継ぎに協力しなければならない。

(権利義務の譲渡の禁止)

第29条 乙は、この協定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。

(協議)

第30条 本協定に定めのない事項で必要がある場合及びこの協定について疑義を生じた場合は、甲乙協議の上で決定する。

上記協定の締結を証するため、本協定書2通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 豊田市西町3丁目60番地
豊田市
代表者 豊田市長 ○○ ○○ 印

乙 (所在地)
(団体名)
(代表者) 印

別記 1

豊田市〇〇センター管理運営業務仕様書

(施設ごとに規定)

別記 2

指定管理者制度リスク分担表

(施設ごとに規定)

指定管理者自主事業実施基準

(標準モデル)

(目 的)

第 1 この基準は、指定管理者が管理する施設を活用して行う自主事業について、市が承認する基準その他の取扱いについて定めるものである。

(定 義)

第 2 この基準における自主事業とは、次に掲げるものとする。

- (1) 管理運営業務仕様書に自主事業として実施することが定められている事業
- (2) 管理運営業務仕様書に具体的定めがなく、指定管理者が自らの企画により行う事業

(事前協議)

第 3 指定管理者が自主事業を行うに当たっては、その事業内容、収支計画及び参加料等を明らかにした上で、事前に市の承認を得なければならない。

(承認基準)

第 4 指定管理者が行う自主事業は、その事業の性質に応じて、以下のすべての項目に適合することを条件に承認するものとする。

- (1) 事業日程が一般利用者の施設利用を著しく阻害しない範囲であること
- (2) 事業規模が施設許容量に照らして適当であること
- (3) 対象者の設定に公平性が認められること
- (4) 民間事業に多大な影響を及ぼす（圧迫する）懸念がないこと
- (5) 事業実施に関する安全性及び補償体制が担保されていること
- (6) 事業内容が公序良俗に反しないものであること
- (7) 指定管理料で当該経費を支出しないものであること
- (8) その他一般利用者の視点で疑義が生じない内容であること

(使用料等)

第 5 指定管理者が自主事業のために、施設の部屋、区画等を使用又は占用する場合には、必要な許可を受けるほか、市に対し、条例で定められた使用料又は占用料を支払うものとする。

(実施報告)

第 6 指定管理者が自主事業を実施した場合は、参加者の状況、事業成果及び経理状況等を市に報告しなければならない。

(委任)

第7 この基準に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定めるものとする。

別記 4

個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記

(施設ごとに規定)

事業計画書