

日向市障害者センターの
指定管理に係る仮基本協定書

目 次

第1章 総 則	1
第1条 (本協定の目的)	
第2条 (指定管理者の指定の意義)	
第3条 (公共性の尊重)	
第4条 (信義誠実の原則)	
第5条 (用語の定義)	
第6条 (管理物件)	
第7条 (指定期間)	
第8条 (会計の年度及び区分)	
第2章 本業務の範囲と実施条件	2
第9条 (本業務の範囲)	
第10条 (発注者が行う業務の範囲)	
第11条 (業務実施条件)	
第12条 (業務範囲及び業務実施条件の変更)	
第3章 本業務の実施	2
第13条 (本業務の実施)	
第14条 (開業準備)	
第15条 (第三者による実施)	
第16条 (管理施設の改修等)	
第17条 (緊急時の対応)	
第18条 (情報管理)	
第19条 (情報公開)	
第20条 (文書等の管理)	
第4章 備品等の扱い	4
第21条 (発注者による備品等の貸与)	
第22条 (受注者による備品等の購入等)	
第5章 業務実施に係る発注者の確認事項	4
第23条 (事業計画書)	
第24条 (事業報告書)	
第25条 (業務報告書)	
第26条 (利用者の要望等の把握)	
第27条 (モニタリングの実施)	
第28条 (業務の改善指示)	
第29条 (経営状況の確認)	

第6章 指定管理料及び使用料	6
第30条 (指定管理料の支払い等)	
第31条 (指定管理料の変更)	
第32条 (使用料の取扱い)	
第7章 損害賠償及び不可抗力	6
第33条 (損害賠償等)	
第34条 (保険)	
第35条 (不可抗力発生時の対応)	
第36条 (不可抗力によって発生した費用等の負担)	
第37条 (不可抗力による一部の業務実施の免除等)	
第8章 指定期間の満了	7
第38条 (業務の引継ぎ等)	
第39条 (原状回復義務)	
第40条 (備品等の取扱い)	
第9章 指定期間満了以前の指定の取消し等	8
第41条 (本業務の継続が困難となった場合の措置等)	
第42条 (指定の取消し等)	
第43条 (不可抗力による指定の取消し)	
第44条 (指定管理料の返還)	
第45条 (指定期間終了時の取扱いの準用)	
第10章 その他	9
第46条 (リスク分担)	
第47条 (権利・義務の譲渡の禁止)	
第48条 (自主事業)	
第49条 (環境への配慮)	
第50条 (請求、通知等の方法)	
第51条 (協定の変更)	
第52条 (協定の費用)	
第53条 (解釈)	
第54条 (疑義についての協議)	
別記1 用語の定義	
別記2 管理物件	
別記3 個人情報取扱特記事項	
別記4 リスク分担	
その他 仕様書	

日向市障害者センターの指定管理に係る仮基本協定書

日向市（以下「発注者」という。）と特定非営利活動法人 日向市障害者団体連絡協議会（以下「受注者」という。）とは、次のとおり、日向市障害者センター（以下「障害者センター」という。）の指定管理に係る仮基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第1章 総 則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、発注者と受注者が相互に協力し、障害者センターを適正かつ円滑に管理運営するために必要な基本事項を定めることを目的とする。

（指定管理者の指定の意義）

第2条 発注者及び受注者は、障害者センターの管理運営に関して発注者が指定管理者の指定を行うことの意義は、受注者の能力を活用しつつ、利用者へのサービスを向上させ、適正かつ効率的な管理運営を図ることにあることを確認する。

（公共性の尊重）

第3条 受注者は、障害者センターの設置目的、指定管理者の指定の意義、及び指定管理者が行う管理運営業務（以下「本業務」という。）の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第4条 発注者及び受注者は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第5条 本協定で用いる用語の定義は、別記1のとおりとする。

（管理物件）

第6条 本業務の対象となる物件は、管理施設と管理物品（以下「管理物件」という。）からなる。

管理物件の内容は、別記2のとおりとする。

2 受注者は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。

（指定期間）

第7条 本協定における日向市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年日向市条例第19号。以下「手續条例」という。）第2条第6号に基づく指定期間は、平成28年4月1日から平成33年3月31日までとする。

（会計の年度及び区分）

第8条 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。

2 受注者は、本業務の実施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、本業務に固有の銀行口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。

第2章 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲)

第9条 日向市障害者センター条例（平成22年日向市条例第24号。以下「障害者センター条例」という。）第5条に規定する本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 障害者センターの施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）の使用の許可等に関する業務
- (2) 施設等の使用許可の取消し等に関する業務
- (3) 施設等の維持管理に関する業務
- (4) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、選定要領等に定めるとおりとする。

(発注者が行う業務の範囲)

第10条 次の業務については、発注者が自らの責任と費用において実施するものとする。

- (1) 使用料の減免に関する業務
- (2) 目的外使用に関する業務
- (3) 第16条に規定する管理施設の改修等
- (4) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認める業務

(業務実施条件)

第11条 受注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は、仕様書に示すとおりとする。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第12条 発注者又は受注者は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第9条で定めた本業務の範囲や第11条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

- 2 発注者又は受注者は、前項の通知を受けた場合には、協議に応じなければならない。
- 3 業務範囲又は業務実施条件の変更及びそれに伴う指定管理料の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第3章 本業務の実施

(本業務の実施)

第13条 受注者は、本協定、年度協定及び関係法令等のほか、選定要領等及び申請書類等に従って適正に本業務を実施するものとする。

- 2 本協定、選定要領等及び申請書類等の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、選定要領等、申請書類等の順にその解釈が優先されるものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、申請書類等にて仕様書を上回る水準が提案されている場合は、申請書類等に示された水準によるものとする。

(開業準備)

第14条 受注者は、指定期間の開始の日（以下「指定開始日」という。）に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

- 2 受注者は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に際して必要な事項を、発注者又は発注者が指定するものから引継ぎを受けることができるものとする。
- 3 受注者は、必要と認める場合は、指定開始日に先立ち、発注者に対して管理施設の視察及び現場研修を申し出ることができるものとする。
- 4 発注者は、受注者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。
- 5 第1項から第3項までに規定する開業準備に必要な費用は、受注者が負担するものとする。

(第三者による実施)

- 第15条 受注者は、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。ただし、事前に発注者の承諾を受けた場合は、本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 受注者が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて受注者の責任と費用において行うものとし、本業務に関して受注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（以下、「損害等」という。）については、すべて受注者の責めに帰すべき事由により生じた損害等とみなして、受注者が負担するものとする。

(管理施設の改修等)

- 第16条 管理施設の資産価値、機能の向上又は耐用年数の延長につながる大規模な改修については、発注者が自己の費用と責任において実施するものとする。
- 2 前項以外の管理施設の修繕については、発注者と受注者の協議の上、決定するものとする。

(緊急時の対応)

- 第17条 受注者は、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、直ちに必要な措置を講じるとともに、発注者を含む関係機関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 受注者は、緊急事態が発生した場合は、発注者及び関係機関と協力して緊急事態の原因調査に当たるものとする。

(情報管理)

- 第18条 手続条例第14条の規定により、受注者又は本業務の全部若しくは一部に従事するのは、本業務の実施によって知り得た秘密及び発注者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、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。
- 2 受注者は、業務を実施するための個人情報の取扱いについては、日向市個人情報保護条例（平成18年日向市条例第57号）及び関係法令のほか、別記3「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(情報公開)

- 第19条 受注者は、日向市情報公開条例（平成12年日向市条例第46号）の例により、本業務に関して保有する情報の開示及び提供に努めなければならない。

(文書等の管理)

第20条 受注者は、本業務のために取得し、又は作成した文書について、日向市文書取扱規程(平成19年日向市訓令(発注者)第33号)の例により、適正に整理し、又は保存するものとする。

第4章 備品等の扱い

(発注者による備品等の貸与等)

第21条 発注者は、別記2の管理物品に示す備品等(以下「備品等」という。)を、無償で受注者に貸与するものとする。

- 2 受注者は、指定期間中、備品等を常に良好な状態に保つものとする。
- 3 発注者は、備品等が発注者の責めに帰すべき事由又は経年劣化等により、本業務の実施の用に供することができなくなった場合には、受注者との協議により、必要に応じて発注者の費用で当該備品等を購入又は調達するものとする。
- 4 受注者は、故意又は過失により備品等を毀損又は滅失した場合には、発注者との協議により、必要に応じて発注者に対しこれを弁償又は受注者の費用で当該備品等と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。
- 5 利用者等第三者が備品等を毀損又は滅失した場合には、受注者は直ちに発注者に報告し、損害の賠償等について協議するものとする。

(受注者による備品等の購入等)

第22条 受注者は、前条に定めるもののほか、受注者の費用と責任により備品等を購入又は調達し、本業務実施のために供することができるものとする。

第5章 本業務実施に係る発注者の確認事項

(事業計画書)

第23条 受注者は、各年度の2月末日までに、当該年度の翌年度に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を提出し、発注者の確認を得なければならない。

- (1) 事業計画
- (2) 人員配置計画
- (3) 収支計画
- (4) その他発注者が指示する事項

2 発注者は、前項の事業計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができるものとする。

3 発注者及び受注者は、事業計画書を変更しようとする場合には、協議により決定するものとする。

(事業報告書)

第24条 受注者は、手続条例第9条の規定により、毎年度終了後30日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、発注者に提出しなければならない。

- (1) 本業務の実績
- (2) 使用(利用)状況及び使用料(利用料金)の収入実績

- (3) 自主事業の実施状況
- (4) 本業務に係る経費の収支状況
- (5) その他発注者が別に指示する事項

2 受注者は、年度途中において手続条例第11条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消された場合には、その取り消された日から起算して30日以内に当該年度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。

(業務報告書)

第25条 受注者は毎月終了後15日以内に、次に掲げる事項を記載した業務報告書を作成し、発注者に提出しなければならない。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 利用状況に関する事項
- (3) 収支状況に関する事項
- (4) 苦情等の受付・処理状況に関する事項
- (5) 自主事業の実施状況に関する事項
- (6) その他発注者が指示する事項

(利用者の要望等の把握)

第26条 受注者は、毎年度、アンケート調査や意見箱の設置等により施設利用者の要望や意見等を把握するとともに、その結果を発注者に報告するものとする。

2 受注者は、前項の結果により、サービスの向上等に努めるものとする。

(モニタリングの実施)

第27条 受注者は、第24条に規定する事業報告書を自ら作成し、各年度の業務実施状況について総括及び自己評価を行うものとする。

- 2 発注者は、受注者が提出した業務報告書及び事業報告書により、本業務の実施状況や本業務に係る管理経費の収支状況等（以下「本業務実施状況等」という。）について本業務が適正に行われたか確認をするものとする。
- 3 発注者は受注者による本業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理施設へ立ち入り、又は説明を求めることができる。
- 4 受注者は、発注者から前項の申し出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いて、その申し出に応じなければならない。
- 5 その他、モニタリングの実施については、発注者受注者協議の上、「日向市指定管理者制度導入施設モニタリング指針」に基づき行うものとする。

(業務の改善指示)

第28条 前条によるモニタリングの結果、受注者による本業務の実施が選定要領等の発注者が示した条件を満たしていない場合には、受注者に対して本業務の改善を指示するものとする。

2 受注者は、前項に定める改善の指示を受けた場合は、速やかに改善を図るものとし、その処理状況について発注者に報告するものとする。

(経営状況の確認)

第29条 発注者は、受注者による本業務の実施の継続を確認するために、商法その他関係法令

で求める計算書類又は監査報告書などの経営状況が分かる資料の提出及びそれに係る説明を受注者に求めることができる。

- 2 受注者は、発注者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。

第6章 指定管理料及び使用料

(指定管理料の支払い等)

第30条 発注者は、本業務の実施の対価として、受注者に対して指定管理料を支払う。

- 2 発注者が受注者に支払う指定管理料の額及び支払い方法等については、別途「年度協定」に定めるものとする。

(指定管理料の変更)

第31条 発注者又は受注者は、指定期間中に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合意した指定管理料が不相当となったと認める場合は、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ものとする。

- 2 発注者又は受注者は、前項の申出を受けた場合には、協議に応じなければならない。
- 3 変更の可否や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。

(使用料の取扱い)

第32条 発注者は、障害者センター条例第9条に規定する使用料の徴収を日向市財務規則第54条第1項の規定により、受注者に委託するものとし、受注者はこれを受託するものとする。

- 2 前項の内容は、発注者と受注者で別途締結する委託契約によるものとする。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第33条 受注者は、本業務の実施において、受注者の責めに帰すべき事由により発注者に損害を与えた場合には、損害を賠償しなければならない。ただし、発注者が特別の事情があると認めた場合は、発注者は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

- 2 受注者は、本業務の実施において、受注者に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が発注者の責めに帰すべき事由又は発注者受注者双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りではない。
- 3 発注者は、受注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は、受注者に対して、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ものとする。
- 4 発注者は、受注者による本業務の実施において、発注者の責めに帰すべき事由により受注者又は第三者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。

(保険)

第34条 本業務の実施にあたり、発注者が加入しなければならない保険は、次のとおりである。

- (1) 火災保険（建物総合損害共済）
- (2) 賠償保険、補償保険（全国市長会市民総合賠償補償保険）

- 2 受注者は、本業務の実施にあたり、自らのリスクに対して適切な範囲で、保険に加入しなければならない。

(不可抗力発生時の対応)

第35条 受注者は、不可抗力が発生した場合、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、かつ、不可抗力により発生する損害等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36条 不可抗力の発生に起因して管理物件又は受注者に損害等が発生した場合、受注者は、その内容や程度の詳細を直ちに発注者に通知するものとする。

- 2 発注者は、前項の通知を受けた場合、損害等の状況の確認を行った上で受注者と協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。
- 3 不可抗力の発生に起因して受注者に損害等が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で発注者が負担するものとする。なお、受注者が付保した保険によりてん補された金額相当分については、発注者の負担に含まないものとする。
- 4 不可抗力の発生に起因して発注者に損害等が発生した場合、当該費用については発注者が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除等)

第37条 前条第2項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、受注者は、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 受注者が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、発注者は、受注者との協議の上、受注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ものとする。

第8章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第38条 受注者は、指定管理者として更新されない場合、障害者センターの管理運営が円滑に実施されるよう、発注者又は発注者が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。この場合において、引継ぎの方法その他引継ぎに際し必要な事項については、別途協議するものとする。

- 2 受注者は、指定管理者として更新されないことが確実となった場合においても、指定期間が満了するまでの間、次年度以降の障害者センターの管理運営が円滑に実施されるよう、本協定に基づいて適正に本業務を実施しなければならない。
- 3 発注者は、必要と認める場合、指定期間の満了に先立ち、受注者に対して発注者又は発注者が指定するものによる管理施設の視察及び現場研修を申し出ることができるものとする。
- 4 受注者は、発注者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。

(原状回復義務)

第39条 受注者は、指定管理者として更新されない場合は、管理物件を発注者が指定する期日

までに原状に回復し、発注者の確認を受けた上で発注者に引き渡さなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、発注者が認めた場合は、受注者は管理物件の原状回復は行わずに、別途発注者が指示する状態で発注者に対して管理物件を引き渡すことができるものとする。
- 3 発注者は、受注者が正当な理由がなく第1項に規定する義務を怠ったときは、発注者が受注者に代わって原状に回復するために適当な処置を行うことができる。この場合において、受注者は、発注者の処置に要した経費を負担しなければならない。

(備品等の取扱い)

第40条 受注者は、指定管理者として更新されない場合は、備品等の取扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 発注者が設置した備品については、受注者は、発注者又は発注者が指定するものに対して引き継がなければならない。
- (2) 受注者が設置した備品については、原則として受注者が自己の責任と費用で撤去又は撤収するものとする。ただし、発注者と受注者の協議において両者が合意した場合には、受注者は発注者又は発注者が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

第9章 指定期間満了以前の指定の取消し等

(本業務の継続が困難となった場合の措置等)

第41条 受注者は、本業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、直ちに発注者に報告しなければならない。

- 2 受注者の責めに帰すべき事由により、本業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合、発注者は、受注者に対して改善の指示を行い、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。
- 3 不可抗力その他発注者又は受注者の責めに帰することができない事由により本業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、発注者と受注者は、本業務の継続の可否について協議するものとする。

(指定の取消し等)

第42条 発注者は、手続条例第11条の規定により、受注者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、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ずることができるものとする。

- (1) 本協定で定める発注者の改善の指示に受注者が従わないとき。
- (2) 本業務の実施に際し不正行為を行ったとき。
- (3) 発注者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。
- (4) 本協定で定める事項について正当な理由なく、履行せず、又は違反したとき。
- (5) 関係法令等に違反したとき。
- (6) 選定要領に定める申請資格を満たさなくなったとき。
- (7) 経営悪化等により、本業務の継続が困難であると認められるとき。
- (8) 組織的な違法行為により著しく社会的信用を損なう場合等、本業務を行わせておくことが社会通念上不適当であると認められるとき。
- (9) 受注者から指定の取消しの申出があったとき。
- (10) その他発注者が受注者に本業務を継続させておくことが適当でないとき。

2 発注者は、前項に基づいて指定の取消しを行おうとする際には、事前にその旨を受注者に通知した上で、次の事項について受注者と協議を行わなければならない。

- (1) 指定取消しの理由
- (2) 指定取消しの要否
- (3) 受注者による改善策の提示と指定取り消しまでの猶予期間の設定
- (4) その他必要な事項

3 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、受注者に損害等が生じて、発注者はその賠償の責めを負わない。

(不可抗力による指定の取消し)

第43条 第41条第3項の規定による協議の結果、本業務の継続等が困難と判断した場合は、発注者は、指定の取消しを行うものとする。

2 前項における取消しによって受注者に発生する損害等の負担は、合理性が認められる範囲で発注者が負担することを原則として発注者と受注者の協議により決定するものとする。

(指定管理料の返還)

第44条 発注者は、第42条により指定を取り消した場合若しく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又は前条の規定により指定を取り消した場合は、指定管理料の全部若しくは一部を受注者に支払わず、又は既に支払った指定管理料の全部若しくは一部の返還を受注者に請求することができる。

(指定期間終了時の取扱いの準用)

第45条 第8章の規定は、第42条又は第43条の規定により本協定が終了したときに、これを準用する。ただし、発注者受注者が合意した場合はその限りではない。

第10章 その他

(リスク分担)

第46条 本業務に関するリスク分担については、別記4のとおりとする。

2 前項に定めのある事項で疑義がある場合又は前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合には、発注者受注者協議の上、リスク分担を決定するものとする。

(権利・義務の譲渡の禁止)

第47条 受注者は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に発注者の承諾を受けた場合はこの限りではない。

(自主事業)

第48条 受注者は、障害者センターの設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2 受注者は、申請書類等に記載していない自主事業計画を実施する場合は、発注者に対して自主事業計画書を提出し、事前に発注者の承諾を受けなくてはならない。その際、発注者と受注者は必要に応じて協議を行うものとする。

3 発注者は、受注者が自主事業を実施するに当たり、受注者と協議の上、実施条件等を別に定

めることができるものとする。

(環境への配慮)

第49条 受注者は、発注者の求めに応じて、発注者が「エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和54年6月22日法律第49号）」に基づく定期報告等の業務を行うために必要な、管理施設におけるエネルギーの使用状況、エネルギーを消費する設備やその改善等に関する状況を報告しなければならない。

2 受注者は、日向市環境方針の実現に向け、「日向市役所エコプラン」に沿って環境に配慮した取組みに留意するものとする。

(請求、通知等の方法)

第50条 本協定に関する発注者受注者間の請求、通知、申出、報告、承諾及び取消は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行うものとする。

(協定の変更)

第51条 本業務に関し、本業務に係る条件若しくは内容を変更した場合又は特別な事情が生じた場合には、発注者と受注者の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(協定の費用)

第52条 本協定の締結に要する費用は、受注者の負担とする。

(解釈)

第53条 発注者が、本協定の規定により、書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、受注者の責任において行う業務の全部又は一部について、発注者が責任を負担し、あるいは受注者が責任を免れるものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第54条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に特別の定めのない事項については、発注者と受注者の協議の上、これを定めるものとする。

この協定書は、当該指定管理者の指定に係る議案が、日向市議会の議決を経たときに有効とみなし、本協定書とする。

この協定の証として本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印の上、各自1通を保有する。

なお、下記年月日を仮協定の締結日とし、日向市議会における当該指定管理者の指定に係る議案の議決日を基本協定の締結日とする。

平成 年 月 日

発注者
所在地 日向市本町10番5号
名 称 日向市
代表者 日向市長 黒木健二

受注者
所在地 日向市上町9189番地1
名 称 特定非営利活動法人 日向市障害者団体連絡協議会
代表者 理事長 甲斐ひろみ

別記1 用語の定義（第5条関係）

- (1) 「指定管理料」とは、発注者が受注者に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
- (2) 「選定要領」とは、日向市障害者センター指定管理者選定要領（以下、「選定要領」という。）のことをいう。
- (3) 「選定要領等」とは、選定要領、選定要領添付資料（仕様書含む。）、及びそれらに係る質問回答のことをいう。
- (4) 「仕様書」とは、選定要領に示された本業務に係る仕様書のことをいう。
- (5) 「自主事業」とは、仕様書に規定した本業務以外の業務で、受注者が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
- (6) 「事業計画書」とは、障害者センターの指定管理者の選定にあたり、受注者が提出した事業計画書のことをいう。
- (7) 「関係法令等」とは、本業務の実施に適用されるすべての法律、法規、条例及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規定をいう。
- (8) 「申請書類等」とは、指定管理者の選定にあたり、受注者が提出した申請書類及びその関係資料をいう。
- (9) 「年度協定」とは、本協定に基づき、発注者と受注者が指定期間中に毎年度締結する協定のことをいう。
- (10) 「不可抗力」とは、暴風、暴雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動等、及びその他発注者及び受注者の責めに帰すことのできない事由をいう。
なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- (11) 「使用料」とは、管理施設の利用の対価として発注者に支払われる施設使用料のことをいう。

別記2 管理物件（第6条及び第21条関係）

- (1) 管理施設（※詳細については、選定要領等を参照のこと。）

- ・障害者センター
- ・敷地内の外構及び植栽
- ・その他施設

- (2) 管理物品

1) 備品等

品名	数量	備考
点字プリンタ ジュリエットプロ	1	
点字プリンタ防音キャビネット	1	
自動点訳・点訳支援プログラム	1	
テレビ	1	
テレビ取付用金具	1	
ノートパソコン	4	
片袖デスク	5	
事務用回転イス	5	

会議用テーブル	40	会議室、交流室
会議室用テーブル (パネル付)	20	会議室、交流室
スタッキングチェア	100	会議室、交流室
相談室用テーブル	2	相談室1、録音室1
相談室用イス	8	相談室4、録音室4
談話室用テーブル (丸テーブル)	2	
談話室用イス	6	
会議室・交流室用イス台車 (30脚収納可)	4	
演台	1	
花台	1	
ロッカー	1	4人用
折りたたみ簡易ベッド	1	
ホワイトボード	2	
スケジュールボード	1	
展示用パネル	4	
パンフレットスタンド	1	
案内板	2	
傘立て (15本立)	1	
傘立て (30本立)	1	
電波掛け時計	8	
冷蔵庫	1	
VE電気まほうびん	1	
AED	1	
MSシュレッダー	1	
ワイヤレスアンプ (ダイバシティ) CD・カセット付	1	
チューナーユニット	2	
ワイヤレスマイク	3	
マイクスタンド (床上型)	1	
マイクスタンド (卓上型)	1	
デジタル多機能電話機	2	
停電用デジタル多機能電話機	1	
一般電話機	8	
業務放送用アンプ	1	
ハンドマイクロホン (放送用)	1	
MD/CDデッキ	1	
カセットデッキ	1	
電動式100型スクリーン	1	会議室2
デジタル録音機 DR-1	1	
コンパクトフラッシュメモリー 4GB	3	
電子編集ソフト PRS-Pro 1ライセンス	1	
コンパクトCD-DVDコピー機 PX-DM300	1	
プレクストーク PTN2	3	

設置型 難聴者用磁気ループアンプ	1	
LED表示装置	3	
文字入力パソコン	1	LED表示装置入力用
回転灯	20	
消火器 (粉末10型)	3	
ブラインド	一式	
インターフォン子機 DR71	2	
耐火金庫	1	
背付ベンチ	2	機能訓練室
オフィスユニット (ガラス引戸型)	4	事務室1、相談室3
オフィスユニット (引出3段型)	4	事務室1、相談室3
ユニット台	4	事務室1、相談室3
座机	3	機能訓練室
軽自動車 (スズキ:宮崎580な5761)	1	日向ライオンズクラブ寄贈
車椅子	3	日向地区建設業協会寄贈
卓球台	2	
ソフトバレー移動式支柱	1	
ソフトバレー用ネット	1	
ボールカゴ	1	
システムジョイントマット (4枚1組)	6	

2) 貸出備品

品名	数量	備考
会議用テーブル	40	会議室、交流室
会議室用テーブル (パネル付)	20	会議室、交流室
スタッキングチェア	100	会議室、交流室
相談室用テーブル	2	相談室1、録音室1
相談室用イス	8	相談室4、録音室4
談話室用テーブル (丸テーブル)	2	
談話室用イス	6	
会議室・交流室用イス台車 (30脚収納可)	4	
演台	1	
花台	1	
ホワイトボード	2	
展示用パネル	4	
ワイヤレスアンプ (ダイバシティ) CD・カセット付	1	
チューナーユニット	2	
ワイヤレスマイク	3	
マイクスタンド (床上型)	1	
マイクスタンド (卓上型)	1	
電動式100型スクリーン	1	会議室2
プレクストーク PTN2	3	
背付ベンチ	2	機能訓練室

座机	3	機能訓練室
車椅子	3	日向地区建設業協会寄贈
卓球台	2	
ソフトバレー移動式支柱	1	
ソフトバレー用ネット	1	
ボールカゴ	1	
システムジョイントマット (4枚1組)	6	

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、施設の管理業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、施設の管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的のために使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定が取り消されたことにより、指定管理者でなくなった場合においても同様とする。

(使用者への周知)

第3 受注者は、その使用する者に対し、施設の管理業務に従事する期間又は従事しないこととなった以後の期間（退職後も含む。）においても、施設の管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的のために使用してはならないことなど、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。

(適正管理)

第4 受注者は、施設の管理業務に係る個人情報の漏洩、滅失、改ざん及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第5 受注者は、施設の管理業務を処理するために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(使用等の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、施設の管理業務に関して知り得た個人情報を、当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。

(複写等の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、施設の管理業務を処理するために発注者から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、施設の管理業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、発注者の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、施設の管理業務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された資料等を、指定期間の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

(事故発生時における報告)

第10 受注者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。指定期間が終了し、又は指定が取り消されたことにより、指定管理者でなくなった場合においても同様とする。

別記4 リスク分担（第46条関係）

番号	種 類	リスク・責任の内容	負 担 者	
			指定管理者	本 市
1	資金調達	管理運営に必要な資金確保	○	
2	法令・税制等の変更	管理運営に影響を及ぼす変更	協 議 事 項	
3	物価・金利変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	協 議 事 項	
		上記以外のもの	○	
4	施設等の破損	管理上の瑕疵に係る場合	○	
		上記以外の場合	協 議 事 項	
5	施設内の物品管理	備品等の管理	○	
6	施設等の補修、修繕	大規模又は資産価値の向上等に係る場合		○
		上記以外のもの	協 議 事 項	
7	苦情への対応	本市の責めに帰する場合		○
		上記以外の場合	○	
8	事故への対応	事故の原因調査	○	○
		上記以外	○	
9	損害賠償責任	施設に瑕疵がある場合		○
		指定管理者に帰責事由があるもの	○	
		上記以外の場合	協 議 事 項	
10	管理運営内容の変更	市の施策による期間中の変更		○
		指定管理者の発案による変更	協 議 事 項	
11	需要変動	大規模な外的要因による変動	協 議 事 項	
		それ以外のもの	○	
12	災害による施設の復旧			○
13	施設等に係る火災保険の加入			○
14	※不可抗力に伴う管理運営の中断等		協 議 事 項	
15	指定管理者の警備不備による情報の漏洩、犯罪発生等		○	

※不可抗力：暴風、暴雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動等