

日向市障害者センターの
指定管理に係る基本協定書

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 (甲が行う業務の範囲)	
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 (甲による備品等の貸与)	
第22条 (乙による備品等の購入等)	
第5章 業務実施に係る甲の確認事項	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 (業務実施状況の確認と改善指示)	
第28条 (経営状況の確認)	

第6章 指定管理料及び使用料	6
第29条 (指定管理料の支払い等)	
第30条 (指定管理料の変更)	
第31条 (使用料の取扱い)	
第7章 損害賠償及び不可抗力	6
第32条 (損害賠償等)	
第33条 (保険)	
第34条 (不可抗力発生時の対応)	
第35条 (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37条 (業務の引継ぎ等)	
第38条 (原状回復義務)	
第39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40条 (本業務の継続が困難となった場合の措置等)	
第41条 (指定の取消し等)	
第42条 (不可抗力による指定の取消し)	
第43条 (委託料の返還)	
第44条 (指定期間終了時の取扱いの準用)	
第10章 その他	9
第45条 (リスク分担)	
第46条 (権利・義務の譲渡の禁止)	
第47条 (自主事業)	
第48条 (請求、通知等の方法)	
第49条 (協定の変更)	
第50条 (協定の費用)	
第51条 (解釈)	
第52条 (疑義についての協議)	
別記1 用語の定義	
別記2 管理物件及び管理物品	
別記3 リスク分担	

日向市障害者センターの指定管理に係る基本協定書

日向市（以下「甲」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「乙」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、甲と乙が相互に協力し、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 甲及び乙は、障害者センターの管理運営に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、乙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 乙は、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 甲及び乙は、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（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、別記2のとおりとする。

2 乙は、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 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23年4月1日から平成28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 乙は、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、甲が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、業務仕様書等に定めるとおりとする。

(甲が行う業務の範囲)

第10条 次の業務については、甲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、甲が必要と認める業務

(業務実施条件)

第11条 乙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、業務仕様書等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 甲又は乙は、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 甲又は乙は、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 乙は、本協定、年度協定、関係条例、及び関係法令等のほか、業務仕様書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、業務仕様書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、業務仕様書等、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、申請書類等にて業務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 乙は、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 乙は、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、甲又は甲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 乙は、必要と認める場合は、指定開始日に先立ち、甲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 甲は、乙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、乙が負担するものとする。

(第三者による実施)

- 第15条 乙は、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、事前に甲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 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任と費用において行うものとし、本業務に関して乙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、すべて乙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、乙が負担するものとする。

(管理施設の改修等)

- 第16条 管理施設の改造、増築、移設については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。
- 2 管理施設の修繕については、1件につき30万円以上のものについては、甲が自己の費用と責任において実施するものとし、1件30万円未満のものについては、乙が自己の費用と責任において実施するものとする。

(緊急時の対応)

- 第17条 乙は、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、甲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 乙は、緊急事態が発生した場合は、甲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 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14条の規定により、乙又は本業務の全部若しくは一部に従事するものは、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲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 乙は、日向市個人情報保護条例（平成18年日向市条例第57号）第17条の規定に基づき、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(情報公開)

- 第19条 乙は、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 乙は、本業務のために取得し、又は作成した文書について、日向市文書の整理及び保存に関する規程（昭和62年日向市訓令（甲）第11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

(甲による備品等の貸与等)

第21条 甲は、別記2の管理物品に示す備品等（以下「備品等」という。）を、無償で乙に貸与するものとする。

2 乙は、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 甲は、備品等が甲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、乙との協議により、必要に応じて甲の費用で当該備品等を購入又は調達するものとする。

4 乙は、故意又は過失により備品等をき損又は滅失した場合には、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償又は乙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き損又は滅失した場合には、乙は直ちに甲に報告し、損害の賠償等について協議するものとする。

(乙による備品等の購入等)

第22条 乙は、事前に甲の承諾を受けて、乙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 本業務実施に係る甲の確認事項

(事業計画書)

第23条 乙は、毎年度次に掲げる事項を記載した翌年度の事業計画書を作成し、甲が指定する期日までに甲に提出し、甲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) その他甲が指示する事項

2 甲及び乙は、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 乙は、手続条例第9条の規定により、毎年度終了後30日以内に、本業務に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

(1) 管理運営業務の実績

(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) 管理運営に係る経費の収支状況

(5) その他甲が別に指示する事項

2 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 乙は毎月終了後10日以内に、本業務に関する次に掲げる事項を記載した業務報告書を作成し、甲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) その他甲が指示する事項

(利用者の要望等の把握)

第26条 乙は、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、その結果を甲に報告するものとする。

2 乙は、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。

(業務実施状況の確認と改善指示)

第27条 甲は、第24条から第26条までに規定する乙から提出された報告書等により、乙が行う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。）について確認を行うものとする。

2 甲は、乙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、管理物件へ立ち入り、又は説明を求めることができる。

3 乙は、甲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 甲は、第1項及び第2項の確認の結果、乙による本業務の実施が業務仕様書等の甲が示した条件を満たしていない場合には、乙に対して本業務の改善を指示するものとする。

5 乙は、前項に定める改善の指示を受けた場合は、甲と協議のうえ、改善計画書を提出し、速やかに改善を図るものとし、その処理状況について甲に報告するものとする。

(経営状況の確認)

第28条 甲は、乙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を乙に求め、又は説明を求めることができる。

2 乙は、甲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29条 甲は、本業務の実施の対価として、乙に対して指定管理料を支払う。

2 甲が乙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30条 甲又は乙は、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され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 甲又は乙は、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31条 甲は、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、乙に委託するものとし、乙はこれを受託するものとする。

2 前項の内容は、甲と乙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32条 乙は、本業務の実施において、乙の責めに帰すべき事由により甲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、甲が特別の事情があると認めた場合は、甲は、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 乙は、本業務の実施において、乙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、その損害が甲の責めに帰すべき事由又は甲乙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 甲は、乙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、乙に対して、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 甲は、乙による本業務の実施において、甲の責めに帰すべき事由により乙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33条 本業務の実施にあたり、甲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

(2) 施設賠償責任保険

2 乙は、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34条 乙は、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及び増加費用（以下「損害等」という。）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管理物件又は乙に損害等が発生した場合、乙は、その内容や程度の詳細を直ちに甲に通知するものとする。

2 甲は、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乙と協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

3 不可効力の発生に起因して乙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甲が負担するものとする。なお、乙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、甲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甲に損害等が発生した場合、当該費用については甲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36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、乙は、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 乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙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37条 乙は、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、甲又は甲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 乙は、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、本協定の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 甲は、必要と認める場合、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲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 乙は、甲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38条 乙は、指定管理者として更新されない場合は、管理施設を甲が指定する期日までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲の確認を受けた上で甲に管理施設を引き渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合は、乙は管理物件の原状回復は行わずに、別途甲

が指示する状態で甲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 甲は、乙が正当な理由がなく第1項に規定する現状に回復する義務を怠ったときは、甲が乙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、乙は、甲の処理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39条 乙は、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) 甲が設置した備品については、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継がなければならない。
- (2) 乙が設置した備品については、原則として乙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、甲と乙の協議において両者が合意した場合には、乙は甲又は甲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

(本業務の継続が困難となった場合の措置等)

第40条 乙は、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、直ちに甲に報告しなければならない。

- 2 乙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、甲は、乙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。
- 3 不可抗力その他甲又は乙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、甲と乙は、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41条 甲は、手続条例第11条の規定により、乙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) 本協定で定める甲の改善の指示に乙が従わないとき。
 - (2) 乙が本業務の実施に際し不正行為を行ったとき。
 - (3) 乙が甲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) 乙が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) 乙が関係法令、条例又は規則に違反したとき。
 - (6) 乙が業務仕様書に定める申請資格を満たさなくなったとき。
 - (7) 乙の経営悪化等により、本業務の継続が困難であると認められるとき
 - (8) 乙の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、乙に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) 乙から指定の取消しの申出があったとき。
 - (10) その他甲が乙に本業務を継続させておくことが適当でないとき
- 2 甲は、前項に基づいて指定の取消しを行おうとする際には、事前にその旨を乙に通知した上で、次の事項について乙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) 乙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、乙に損害等が生じても、甲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42条 第40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、甲は、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乙に発生する損害等の負担は、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則として甲と乙の協議により決定するものとする。

(委託料の返還)

第43条 甲は、第41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、委託料の全部若しくは一部を乙に支払わず、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乙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44条 第37条から第39条までの規定は、第41条又は第42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、甲乙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45条 本業務に関するリスク分担については、別記3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、甲乙協議の上、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46条 乙は、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、事前に甲の承諾を受けた場合はこの限りではない。

(自主事業)

第47条 乙は、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 乙は、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、甲に対して自主事業計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

3 甲は、乙が自主事業を実施するに当たり、乙と協議の上、実施条件等を別に定めることができるものとする。

(請求、通知等の方法)

第48条 本協定に関する甲乙間の請求、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49条 本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更した場合又は特別な事情が生じた場合には、甲と乙の協議の上、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50条 本協定の締結に要する費用は、乙の負担とする。

(解釈)

第51条 甲が、この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ることをもって、乙の責任において行う業務の全部又は一部について、甲が責任を負担し、あるいは乙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52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、甲と乙の協議の上、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、甲、乙記名押印の上、各自1通を保有する。

平成22年11月22日

甲
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

乙
所在地 日向市曾根町1丁目200番地
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 佐藤正由

別記1 用語の定義（第5条関係）

- (1) 「業務仕様書等」とは、業務仕様書本体、業務仕様書添付資料のことをいう。
- (2) 「指定管理料」とは、甲が乙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。
- (3) 「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。
- (4) 「申請書類等」とは、指定管理者の公募にあたり、乙が提出した申請書類及びその関係資料をいう。
- (5) 「年度協定」とは、本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年度締結する協定のことをいう。
- (6) 「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、法令変更、及びその他甲及び乙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。

別記2 管理物件及び管理物品（第6条及び第21条関係）

- (1) 管理施設（※詳細については、「指定管理者業務仕様書等」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（※詳細については、備品台帳を参照のこと。）
 - 1) 備品等

No.	品名	品質規格	数量
1	電話機	デジタル多機能電話機 TD625	1
2	電話機	デジタル多機能電話機 TD625	1
3	電話機	停電用デジタル多機能電話機	1
4	電話機	一般電話機 NS-A1	8
5	インターホン	インターホン子機 DR71	2
6	デジタル録音機	デジタル録音機 DR-1	1
7	レコーダー	視覚障害者用ポータブルレコーダーPTN2	3
8	パソコン	文字入力パソコン モニタ17	1
9	CD・DVDコピー機	コンパクトCD・DVDコピー機PXDM30	1
10	点字印刷機	点字プリンタ ジュリエットプロ	1

11	キャビネット	点字プリンタ用防音キャビネット	1
12	ソフト (パソコン用)	自動点訳・点訳支援プログラム EXTRA5.1	1
13	テレビ	シャープ LC-40DZ3	1
14	金具	テレビ取付金具壁掛け用シャープ AN-37G4	1
15	パソコン	ノート型 富士通 FMVNA3SELIFEBOOK A540B	4
16	時計	電波掛時計 シチズン 4MY691-019	8
17	冷蔵庫	シャープ SJ-17T S	1
18	ポット	VE 電気まほうびん タイガーPVQ-H400	1
19	アンプ	ワイヤレスアンプ CD カセット付 TOAWA-1812CD	1
20	チューナー	チューナーユニット TOA WTU-1820	2
21	マイク	ワイヤレスマイク TOA WM-1220	3
22	マイクスタンド	床上型 TOA ST-310F	1
23	マイクスタンド	卓上型 TOA ST-66A	1
24	会議用机	棚・パネル付 KT-PS900F1	20
25	会議用机	棚付 KT-S900F1	40
26	会議用椅子	スタッキング式 CK-S890 VR64	40
27	会議用椅子	スタッキング式 CK-S890 VR94	30
28	会議用椅子	スタッキング式 CK-S890 VRA3	30
29	片袖机	SD-IS127LCASPAW	5
30	回転椅子	事務用回転いす CR-G219F4HS24	5
31	会議用机	ミーティング用テーブル BT-T255F1	2
32	肘掛椅子	相談室・談話室肘付椅子 CK-101CVR24	14
33	丸テーブル	談話室用丸テーブル CO-097C-N	2
34	台車	会議室・交流会用椅子台車 30 脚用 CP-890N	4
35	演台	WA-183	1
36	花台	WA-182	1

37	ロッカー	ロッカー4人用 LK-4F1	1
38	ホワイトボード	移動式回転ホワイトボード～補強棒入 S-26-1	2
39	ホワイトボード	壁掛式月行事予定表～ホワイトボード S-16	1
40	整理用スタンド	カタログスタンド (2列10段) KS-210S	1
41	案内板	ポケット付ホワイトボード掲示板 AG-35G	2
42	傘立	15本用傘立て US-A160N	1
43	傘立	30本用傘立て US-A161N	1
44	シュレッダー	MSシュレッダー V-226C	1
45	金庫	耐火金庫 HS-20KNN	1
46	ベンチ	背付ベンチ (メッキ脚) CN-M150VFN22	2
47	オフィスユニット	ガラス引戸型 EWS-11FG	4
48	オフィスユニット	引出3段型 EWS-311D	4
49	ユニット台	オフィスユニットベース EWS-B1	4
50	座机	KT-C43P1E	3
51	ベッド	折りたたみ簡易ベッド LL-B1	1
52	心臓蘇生器	自動体外式除細動器ハートスタートHS1	1
53	卓球関連用品	卓球台 トーエイライトB-7855	2
54	バレーボール関連用品	ソフトバレー移動式支柱 B-6125	1
55	バレーボール関連用品	ソフトバレー用ネット B-5955	1
56	バレーボール関連用品	ボールかご トーエイライトB-7155	1
57	マット	システムジョイントマット T-2103	6

2) 貸出備品

保管場所別貸出台帳を参照のこと。(「業務仕様書等」に記載)

別記3 リスク分担（第45条関係）

No.	種 類	責任の内容	負担者	
			甲	乙
1	運営の基本的な考え方	条例、規則等の法令事項	○	
		上記以外るとき		○
2	施設の管理運営	案内、場内誘導、警備等		○
3	広報	市広報	○	
		上記以外るとき		○
4	施設内の物品・現金管理			○
5	苦情への対応	甲の責めに帰するとき	○	
		上記以外るとき		○
6	事故への対応			○
7	災害による施設の復旧		○	
8	施設の補修、修繕		○	○
9	使用者への対応	施設の瑕疵等施設所有者の責めに帰すべき事由によるとき	○	
		上記以外るとき		○
10	賠償責任	甲に瑕疵があるとき	○	
		上記以外るとき		○