

ふじみ野市立児童センターの管理運営に
関する基本協定書

ふじみ野市
〇〇（※指定管理者名称）

目次

第1章 総則	1
第1条 (本協定の目的)	
第2条 (指定管理者による管理の意義)	
第3条 (公共性の趣旨の尊重)	
第4条 (透明性の確保及び説明責任)	
第5条 (信義誠実の原則)	
第6条 (用語の定義)	
第7条 (管理物件)	
第8条 (指定期間)	
第9条 (法令の遵守)	
第10条 (本業務の実施)	
第11条 (本協定以外の規程の適用関係)	
第2章 本業務の範囲及び実施条件	2
第12条 (本業務の範囲)	
第13条 (附带的業務)	
第14条 (発注者が行う業務の範囲)	
第15条 (近隣対策)	
第16条 (業務内容の変更等)	
第3章 本業務の実施	3
第17条 (開業準備)	
第18条 (利用の許可)	
第19条 (利用者への指導、助言等)	
第20条 (休館日と開館時間の変更)	
第21条 (施設管理)	
第22条 (第三者による実施)	
第23条 (管理施設の改修等)	
第24条 (リスク分担)	
第25条 (防災等)	
第26条 (緊急時の対応)	
第27条 (災害時等の施設の使用及び体制整備)	
第28条 (情報の適正管理)	
第29条 (人権の尊重)	
第4章 備品の取扱	6
第30条 (受注者による備品の管理等)	
第31条 (受注者による備品の購入等)	
第5章 業務実施状況の確認等	7
第32条 (管理業務計画書)	

第 3 3 条	(収支計画書)	
第 3 4 条	(事業報告書)	
第 3 5 条	(業務実施状況等に関する情報公開)	
第 3 6 条	(意見・要望の対応)	
第 3 7 条	(自己評価)	
第 3 8 条	(業務実施状況の点検)	
第 3 9 条	(発注者による業務の改善指示)	
第 6 章	指定管理料	8
第 4 0 条	(指定管理料の支払)	
第 4 1 条	(指定管理者の収入)	
第 4 2 条	(管理口座)	
第 7 章	損害賠償及び不可抗力	8
第 4 3 条	(損害賠償等)	
第 4 4 条	(第三者への賠償)	
第 4 5 条	(保険)	
第 4 6 条	(不可抗力発生時の対応)	
第 4 7 条	(不可抗力によって発生した費用等の負担)	
第 4 8 条	(不可抗力による一部の業務実施の免除)	
第 8 章	指定期間の満了	1 0
第 4 9 条	(業務の引継ぎ等)	
第 5 0 条	(原状復帰義務)	
第 5 1 条	(備品等及び文書等の扱い)	
第 9 章	指定期間満了以前の指定の取消し及び業務の一部停止	1 0
第 5 2 条	(発注者による指定の取消し等)	
第 5 3 条	(発注者による協定等の解除)	
第 5 4 条	(受注者による指定の取消し等の申出)	
第 5 5 条	(受注者による協定等の解除)	
第 5 6 条	(不可抗力による指定の取消し等)	
第 5 7 条	(費用の返還等)	
第 5 8 条	(指定取消し時の扱い)	
第 1 0 章	その他	1 2
第 5 9 条	(権利・義務の譲渡の禁止)	
第 6 0 条	(公租公課)	
第 6 1 条	(発注者による児童センターの利用)	
第 6 2 条	(財務状況の確認等)	
第 6 3 条	(労働条件の確認等)	
第 6 4 条	(その他市政への協力)	
第 6 5 条	(連絡調整会議の設置)	
第 6 6 条	(請求、通知等の様式その他)	

- 第 6 7 条 (所在地等の変更の届出)
- 第 6 8 条 (法人格変更等の対応)
- 第 6 9 条 (協定の変更)
- 第 7 0 条 (裁判管轄)
- 第 7 1 条 (疑義についての協議)

ふじみ野市立児童センターの管理運営に関する基本協定書

ふじみ野市（以下「発注者」という。）とふじみ野市立児童センター（以下「児童センター」という。）の指定管理者（以下「指定管理者」という。）として指定された〇〇（以下「受注者」という。）は、次のとおり、指定管理者が行う業務（以下「本業務」という。）に関し、この基本協定（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、本業務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。

（指定管理者による管理の意義）

第2条 発注者及び受注者は、児童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意義は、受注者の能力を活用しつつ、児童センターの設置目的を効果的に達成させ、住民サービスの向上を図ることにあることを確認する。

（公共性の趣旨の尊重）

第3条 受注者は、児童センターの設置目的、指定管理者の指定の意義及び本業務の実施にあたって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重しなければならない。

（透明性の確保及び説明責任）

第4条 発注者及び受注者は、公の施設が住民の福祉の増進を目的に設置したものであることを踏まえ、利用者をはじめとした住民ニーズの把握及びこれを十分に反映した施設運営が実現できるように努めるとともに、市民に必要な情報提供等を行うなど、施設の管理運営について透明性の確保を図り、説明責任を果たすものとする。

（信義誠実の原則）

第5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6条 本協定で用いる用語の定義は、次の各号のとおりとする。

- (1) 「募集要項」とは、ふじみ野市立児童センター指定管理者募集要項をいう。
- (2) 「仕様書」とは、ふじみ野市立児童センター指定管理業務仕様書をいう。
- (3) 「質問回答書」とは、指定様式により提出された質問に対し市ホームページにて回答した内容をいう。
- (4) 「提案書」とは、指定管理者の募集に当たり、受注者が提出した申請書類一式のことをいう。
- (5) 「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂災害等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、並びに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、施設利用者の増減は、不可抗力に含まないものとする。

（管理物件）

第7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。

2 管理施設は次のとおりとする。

(1) 名称 ふじみ野市立東児童センター
所在地 ふじみ野市福岡一丁目2番5号

(2) 名称 ふじみ野市立西児童センター
所在地 ふじみ野市大井中央一丁目1番1号

3 管理物品の内容は、発注者が別途示す備品台帳のとおりとする。

4 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8条 受注者の本業務の遂行期間（以下「指定期間」という。）は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。ただし、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、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ぜられたときは、その限りでない。

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。
(法令の遵守)

第9条 受注者は、本協定に従い、地方自治法、ふじみ野市立児童センター条例（以下「条例」という。）及びふじみ野市立児童センター条例施行規則（以下「規則」という。）その他の関係する法令等を遵守し、本業務を遂行しなければならない。

2 指定期間中に前項に規定する法令等に改正があった場合は、改正された内容を本協定の仕様とする。
(本業務の実施)

第10条 発注者及び受注者は、本協定及び本協定に基づき発注者と受注者が指定期間中に年度ごとに締結する協定（以下「年度協定」という。）のほか、募集要項、仕様書、質問回答書、発注者が指定管理者の募集に当たって通知した一切の書類及び提案書に従って本業務を実施するものとする。

※単体の場合は削除

2 受注者を構成する各団体は、業務の遂行に伴い、共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。
(本協定以外の規程の適用関係)

第11条 前条に掲げる各規程の間に解釈上の矛盾又は齟齬が生じた場合、本協定、年度協定、質問回答書、募集要項、仕様書、提案書の順に解釈が優先されるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、提案書にて仕様書を上回る水準が提案され、発注者・受注者協議の上実施を決定したものについては、これを優先するものとする。

3 前条に掲げる規程の記載内容の解釈に疑義が生じた場合には、発注者及び受注者は、協議の上、記載内容に関する事項を決定するものとする。

第2章 本業務の範囲及び実施条件

(本業務の範囲)

第12条 本業務の範囲は次のとおりとする。

- (1) 条例第4条各号に規定する業務
- (2) 地域子育て支援拠点事業に関する業務
- (3) ファミリー・サポート・センター事業に関する業務
- (4) 施設の利用に関する業務
- (5) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (6) その他仕様書に記載する業務

2 前項各号に掲げる業務の細目及び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、仕様書等に定めるとおりとする。

(附带的業務)

第13条 受注者は、本業務の実施を妨げない範囲において、受注者の責任と費用により、本業務の実施効果を高める附带的サービスを自主事業として実施することができる。

2 受注者は、前項の業務を実施する場合は、発注者に対して実施計画書を提出し、事前に発注者の承認を受けなくてはならない。この場合、発注者と受注者は必要に応じ協議を行うものとする。

3 受注者は、第1項の業務のために、管理施設の一部を、地方自治法第238条の4第7項に定める目的外使用として使用する場合、発注者に行政財産の目的外使用の申請をしなければならない。

(発注者が行う業務の範囲)

第14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) 第23条第1項に定める管理施設の改修、増築、移設業務
- (2) 第23条第2項に定める1件20万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の修繕業務
- (3) 管理施設の目的外使用許可
- (4) その他発注者が必要と認める業務

2 受注者は、発注者が行う業務について、その実施のため協力しなければならない。

(近隣対策)

第15条 受注者は、本業務を遂行するに当たり、自己の責任及び費用において、本業務の遂行のために合理的に要求される範囲で騒音や利用者による迷惑行為に関し近隣対策を実施するものとする。

(業務内容の変更等)

第16条 本協定で定める内容について、特段の事情により変更等をしなければならない場合、発注者及び受注者は、誠実に協議の上、定めるものとする。

2 業務内容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

(開業準備)

第17条 受注者は、指定期間の開始日に先立ち、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 受注者は本業務を遂行するために必要な許認可を、受注者の責任及び費用において取得する。また、受注者が発注者に対して、許認可の取得及び届出等に関する協力を求めた場合には、発注者は協力に努めることとする。
- 3 受注者は、必要と認める場合には、指定期間の開始日に先立ち、発注者に対して管理施設の視察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、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。

(利用の許可)

第18条 受注者は、条例、規則及びふじみ野市行政手続条例（平成17年ふじみ野市条例第12号）、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）、行政不服審査法（平成26年法律第68号）等の規定に従い利用の許可に関する業務を行うものとする。

- 2 受注者は、利用の許可を行うに当たり疑義がある場合には、発注者と協議するものとする。

(利用者への指導、助言等)

第19条 受注者は、利用者の安全で適切な利用のため、利用の相談・問合せ、利用の申込、事前打合せ及び施設利用等の機会を通じ、利用者に対して必要な指導、助言等を行うものとする。

(休館日と開館時間の変更)

第20条 受注者は、休館日又は開館時間の変更を必要とする場合は、発注者に変更を申し出ることができる。

(施設管理)

第21条 受注者は、施設を良好な状態に保ち、利用者の用に供しなければならない。

- 2 受注者は、管理物件の建物及び設備の適切な管理を行うため、関係法令に従い保守点検を行うほか、施設の破損及び汚損に対する予防保全に努め、日常の点検を行うものとし、不具合を発見した際には、速やかに発注者に報告するものとする。
- 3 受注者は、前項の不具合を発見した際には、施設の運営に支障をきたさないよう直ちに保全措置をし、その結果を速やかに発注者に報告するものとする。
- 4 受注者は、併設施設との間で施設管理に関する覚書に定めのある場合、保守点検等については、その覚書に従って実施するものとし、また、施設管理に係る経費についても、その覚書に従って負担、支出するものとする。

(第三者による実施)

第22条 受注者は、本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

- 2 受注者は、事前に発注者の承諾を受けた場合、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。
- 3 受注者が、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合、すべて受注者の責任及び費用において行うものとし、この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、すべて受注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、受注者が負担するものとする。

（管理施設の改修等）

第23条 管理施設の改修、増築、移設業務については、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。ただし、発注者の承認を得た場合、受注者は、これらの業務を自己の費用と責任において実施することができる。

2 管理施設の修繕については、1件につき20万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のもの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し、1件につき20万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては受注者が自己の費用と責任において実施するものとする。ただし、指定期間終了後の買収は求めないことを条件に、発注者との協議に基づき執行する場合はこの限りではない。

（リスク分担）

第24条 本業務に関するリスクの分担については、別紙1「リスク分担表」のとおりとする。

2 前項のリスク分担表で疑義がある場合又はリスク分担表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、発注者、受注者両方で協議の上、リスク分担を決定する。

（防災等）

第25条 受注者は、防災、防犯及び事故等の予防のため、あらかじめ具体的計画を記載したマニュアルを作成するなど、防災等のための体制を整えなければならない。

2 受注者は、本業務を遂行するに当たり、防火管理者を選任した上で消防計画書を作成し、所轄の消防署に届出を行うものとする。

（緊急時の対応）

第26条 受注者は、あらかじめ災害、事件、事故、急病等の緊急時対応のため、危機管理個別マニュアルを作成するなど緊急事態に備えなければならない。

2 受注者は、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、速やかに必要な措置を講じるとともに、発注者を含む関係者に対して緊急事態発生旨を通報しなければならない。

3 事故等が発生した場合、受注者は発注者と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

（災害時等の施設の使用及び体制整備）

第27条 受注者は、ふじみ野市地域防災計画に基づき施設の管理者としての責務を果たすとともに、災害等の発生時における体制の整備及び発注者による施設の使用に関して、適切に対応しなければならない。

2 受注者は、災害等の発生時における発注者による児童センターの使用に関して、発注者との間で「指定管理施設における災害対応への支援に関する協定書」（以下「災害時協定」という。）を締結し、災害等の発生時には当該協定に基づき適切に対応しなければならない。

3 受注者は、災害等の発生時には、ふじみ野市地域防災計画及び災害時協定に規定のない事項であっても、被災者の援助活動等に関して発注者が協力を求めた場合には、発注者に協力するよう努めるものとする。

(情報の適正管理)

- 第28条 受注者又は本業務に従事する者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、ふじみ野市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年ふじみ野市条例第26号）及び仕様書別紙1 個人情報の取扱いに関する特記仕様書の規定を遵守し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故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。
- 2 受注者が、個人情報の保護に関する法律第16条第2項に規定する個人情報取扱事業者である場合は、同法第4章第1節の規定を遵守しなければならない。
- 3 受注者又は本業務に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及びふじみ野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。
- 4 受注者は、第22条に基づき本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合、その委託先又は請負先に対しても、その業務に当たり前2項の規定を遵守させなければならない。
- 5 受注者は、本業務に関する情報の公開について、ふじみ野市情報公開条例（平成17年ふじみ野市条例第8号）の規定に準拠して適切な措置を講じるものとする。

(人権の尊重)

- 第29条 受注者は、本業務の実施に当たっては、利用者及び職員の人権を最大限尊重し、職員に対して人権に関する研修を行うとともに、発注者が開催する企業向けの講演会等に参加するよう努めなければならない。

第4章 備品の取扱

(受注者による備品の管理等)

- 第30条 受注者は、本業務の用に供するため、別添「備品台帳」に示す管理物品（以下「備品（I種）」という。）を、管理する。
- 2 受注者は、指定期間中、備品（I種）を常に良好な状態に保つものとする。
- 3 備品（I種）が経年劣化等により本業務実施の用に供することが出来なくなった場合、発注者・受注者双方協議の上、必要に応じて当該備品を修繕又は購入若しくは調達するものとする。
- 4 前項の修繕等は、第23条第2項の規定に準じ行うものとする。
- 5 受注者は、故意又は過失により備品（I種）をき損滅失したときは、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自己の費用で当該物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。
- 6 受注者が本業務会計において購入した備品については、備品（I種）として備品台帳に登載するものとし、その帰属は発注者のものとする。
- 7 受注者は、指定期間中、備品（I種）を本業務遂行のためにのみ使用するものとし、第三者に権利を譲渡し、又は施設での利用以外の目的で貸与してはならない。

(受注者による備品の購入等)

第31条 受注者は、前条に定めるもののほか、受注者の負担により受注者の所有に属する備品（以下「備品（Ⅱ種）」という。）を購入又は調達した場合、発注者が示す備品台帳とは別に管理することとする。

第5章 業務実施状況の確認等

（管理業務計画書）

第32条 受注者は、提案書を踏まえ、次年度の管理業務計画書を発注者と協議の上作成し、毎年度発注者が指定する期日までに提出しなければならない。

2 発注者及び受注者は、前項の管理業務計画書の内容を変更しようとするときは、発注者と受注者の協議により決定するものとする。

（収支計画書）

第33条 受注者は、提案書及び決算見込を踏まえ、次年度の収支計画書を発注者と協議の上作成し、毎年度発注者が指定する期日までに提出しなければならない。

（事業報告書）

第34条 受注者は、本業務に関し次の表に掲げる事業報告書を提出し、発注者の確認を得なければならない。

報告書名	提出期限	報告内容
(1) 月報	翌月10日まで	別紙2に掲げる事項
(2) 四半期報告書	四半期終了後30日以内	
(3) 事業報告書（年度）	年度終了後30日以内	

2 受注者は発注者が年度途中において受注者に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定が取り消された日から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。

3 発注者は、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、受注者に対して報告又は説明を求めることができるものとする。

（業務実施状況等に関する情報公開）

第35条 発注者は、ふじみ野市情報公開条例第16条の規定に基づき、第32条から第34条までに定める管理業務計画書、収支計画書及び事業報告書（同条例第6条各号に該当する情報を除く。）を公開するものとする。

（意見・要望の対応）

第36条 受注者は、利用者から寄せられる意見・要望に十分応えることのできる体制を整えなければならない。

2 受注者は意見・要望の対応結果について公表しなければならない。

（自己評価）

第37条 受注者は、本業務の遂行について、利用者アンケートその他必要な方法により、年2回以上、利用者からの意見・要望に基づく自己評価を行わなければならない。

2 受注者は、市民及び利用者等に対する調査を実施しようとする場合には、事前に発注者にその旨を通知するものとする。発注者は、この調査に立ち会うことができるものと

する。

- 3 受注者は、第1項に基づく自己評価を行った場合、その結果を発注者に報告しなければならない。
- 4 受注者は、第1項に基づく自己評価の結果必要があると認められる場合、発注者と協議の上業務の改善策を検討するとともに、速やかに実行し、その結果を発注者に報告しなければならない。

(業務実施状況の点検)

第38条 発注者は、本業務の実施状況を確認するため、受注者に対し定期的に又は必要に応じ書面により報告を求め、点検を行うものとする。

- 2 発注者は、前項の点検のため必要があると認める場合には、受注者に対し本業務の実施状況や本業務に係る経費の収支状況等について説明を求め、又は管理施設へ随時立ち入って実施状況を調査することができるものとする。
- 3 受注者は、発注者から前項の説明又は調査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。

(発注者による業務の改善指示)

第39条 前条の業務点検の結果、受注者による業務実施状況が第10条及び第11条の規定に基づく実施条件を満たしていない場合、発注者は、受注者に対して業務の改善を指示するものとする。

- 2 受注者は、前項に定める改善指示を受けた場合、発注者に対して改善策を提示するとともに、速やかに実行し、その結果を発注者に報告しなければならない。
- 3 発注者は、前条第1項及び第2項の点検等の結果並びに前項の改善結果を公表するものとする。

第6章 指定管理料

(指定管理料の支払)

第40条 発注者は、本業務の実施に関する対価として、予算の範囲内で受注者に対して指定管理料を支払う。

- 2 発注者が受注者に対して支払う指定管理料の詳細については、別途「年度協定」に定めるものとする。

(指定管理者の収入)

第41条 受注者の収入は、指定管理料及びその他収入とする。

- 2 受注者は指定管理料及びその他収入の各経費について、必要な帳簿を作成し他の経費と混同することの無いよう、適正に管理するものとする。

(管理口座)

第42条 受注者は、本業務の実施に係る収入及び支出を適切に管理することを目的として、本業務専用の口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。ただし、あらかじめ、市の承諾を得た場合は、この限りではない。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第43条 受注者は、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発注者に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ときは、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。

(第三者への賠償)

第44条 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第三者に損害が生じた場合、受注者はその損害を賠償しなければならない。

2 第三者に生じた損害が、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発注者・受注者協議の上対応を決定する。

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、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。

(保険)

第45条 本業務の実施に当たり、発注者が加入する保険は次のとおりである。

(1) 全国市長会市民総合賠償補償保険

(2) 全国市有物件災害共済会建物総合損害共済

2 受注者は、指定期間中、受注者が行う自主事業を含む事業実施に係る賠償責任保険に加入しなければならない。

3 前項で規定する以外の保険の加入については任意とする。

4 受注者は、前2項に規定する保険契約の締結後速やかに、当該契約に係る保険契約書及び保険証書の写しを、発注者に提出するものとする。

(不可抗力発生時の対応)

第46条 不可抗力が発生した場合、受注者は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置を取り、不可抗力により発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第47条 不可抗力の発生に起因して受注者に損害、損失や増加費用が発生した場合、受注者は、その内容や程度の詳細を記載した書面を持って発注者に通知するものとする。

2 発注者は、前項の通知を受け取った場合、損害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。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第48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つ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49条 受注者は、指定期間の満了に際し、発注者又は発注者が指定する者に対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 発注者は、必要と認める場合には、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者による管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 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。

(原状復帰義務)

第50条 受注者は指定期間の満了までに、指定期間の開始日を基準として管理物件を原状に回復し、発注者に対して管理物件を明け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には、受注者は管理物件の原状回復を行わず、別途発注者が定める状態で発注者に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。

(備品等及び文書等の扱い)

第51条 指定期間の満了に際し、備品の扱いについては次のとおりとする。

(1) 備品(Ⅰ種)については、受注者は、発注者又は発注者が指定する者に対して引き継がなければならない。

(2) 備品(Ⅱ種)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、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、受注者は、発注者又は発注者が指定する者に対して引き継ぐことができるものとする。

2 消耗品、その他の物品類の扱いについては、前項に準じ発注者・受注者協議の上決定するものとする。

3 指定期間の満了に際し、本業務の実施に必要な文書等について、受注者は、発注者又は発注者が指定する者に対して引き渡さなければならない。

第9章 指定期間満了以前の指定の取消し及び業務の一部停止

(発注者による指定の取消し等)

第52条 発注者は、受注者が次の各号に該当し、管理を継続することが適当でないと認めるときは、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(1) 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく報告の求め、実地調査又は必要な指示に対して、これに応じず、又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨害し、その指示に従わないとき。

(2) 受注者が、第9条、第10条及び第11条の規定に違反したとき。

(3) 受注者が、第37条から第39条までに定める報告、説明又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨害し、その指示に従わないとき。

(4) 発注者が第62条第3項の規定に基づく財務状況の改善指導を行ったにもかかわらず、受注者の財務状況の改善が見込まれないと判断したとき。

- (5) 受注者が、募集要項に定める欠格事項に該当することとなったとき。
 - (6) 申請の際に受注者が提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
 - (7) 受注者の経営状況の悪化等により本業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき。
 - (8) 受注者の本業務に直接関わらない法令違反等により、受注者に本業務を継続させることが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
 - (9) 受注者の責に帰すべき事由により本業務が行われなるとき。
 - (10) その他、受注者による管理を継続することが適当でないと発注者が認めるとき。
- 2 前項の規定により、発注者が受注者の指定を取り消し、又は本業務の全部又は一部の停止を命じた場合において、受注者が発注者に損害を及ぼしたときは、受注者は、その損害を賠償しなければならない。
- 3 第1項の規定により、発注者が受注者の指定を取り消し、又は本業務の全部又は一部の停止を命じた場合において、受注者に損害・損失や増加費用が生じて、発注者はその賠償の責めを負わない。

(発注者による協定の解除)

第53条 発注者は、前条の規定により、受注者の指定管理者の指定を取り消したときは、この協定を解除するものとする。

(受注者による指定の取消し等の申出)

第54条 受注者は次のいずれかに該当する場合、発注者に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 発注者が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
- (2) 発注者の責めに帰すべき事由により受注者が損害又は損失を被ったとき

2 発注者は、前項の申出を受けた場合、受注者と協議の上、その処置を決定するものとする。

(受注者による協定の解除)

第55条 受注者は、前条の規定により、指定管理者の指定が取り消されたときは、この協定を解除するものとする。

(不可抗力による指定の取消し等)

第56条 発注者又は受注者は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定の取消し、又は本業務の全部又は一部の停止に関する協議を求めることができるものとする。

2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、発注者は指定の取消し、又は本業務の全部又は一部の停止を行うものとする。

3 前項の指定の取消しによって受注者に発生する損害・損失及び増加費用は、発注者・受注者の協議により決定するものとする。

(費用の返還等)

第57条 発注者は、第52条、第54条及び第56条の規定により指定を取り消した場合又は本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合は、発注者の指定する計算方法により算出された金額を受注者に支払うものとする。

2 受注者は、前項の規定により指定を取り消された場合又は本業務の全部若しくは一部の停止を命じられた場合において、既に指定管理料の全部又は一部を受領している場合は、発注者の指定する計算方法により算出された金額を発注者に返還しなければならない。

(指定取消し時の扱い)

第58条 第49条から第51条までの規定は、第52条、第54条及び第56条の規定により指定を取り消した場合に、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

(権利・義務の譲渡の禁止)

第59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。

(公租公課)

第60条 本協定に基づく業務に関連して生じる一切の公租公課は、特段の規定がある場合を除き、すべて受注者の負担とする。

(発注者による児童センターの利用)

第61条 受注者は、発注者が選挙その他必要な業務での児童センターの利用を申し出た時は協力しなければならない。

(財務状況の確認等)

第62条 発注者は、各年度に1回、受注者に対して財務状況の確認を行うものとする。

2 受注者は、前項の財務状況の確認の実施に当たり、発注者から財務諸表等の財務関係書類の提出を求められた場合、速やかに必要書類を発注者に提出しなければならない。

3 発注者は、受注者の財務状況を確認した結果、本業務に支障が生じると判断した場合は、受注者に対して、必要な改善指導を行うことができるものとする。

(労働条件の確認等)

第63条 発注者は、ふじみ野市が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱（平成22年ふじみ野市告示第268号）の規定に基づき、受注者が雇用する労働者の労働条件について確認を行うものとする。

2 受注者は、前項の確認実施に当たり、発注者から労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類（次項において「労働関係書類」という。）の提出を求められた場合、速やかに必要書類を発注者に提出しなければならない。

3 発注者は、受注者の労働関係書類を確認した結果、本業務に支障が生じると判断した場合は、受注者に対して、必要な改善指導を行うことができるものとする。

(その他市政への協力)

第64条 受注者は、施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、ふじみ野市における廃棄物を排出する際の分別ルールに従い、適切に分別を行い、可能な限り資源

化していくなどふじみ野市一般廃棄物処理基本計画等に沿った取組を推進するものとする。

- 2 受注者は、その他環境対策や市の運営方針等、市政に関して協力するよう努めるものとする。

(連絡調整会議の設置)

第65条 発注者と受注者は、本業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議を開催することができる。

(請求、通知等の様式その他)

第66条 本協定に関する発注者・受注者間の請求、通知、申出、承諾、報告及び解除は、本協定に特別の定めがある場合又は発注者が特別に認めた場合を除き、書面により行わなければならない。

(所在地等の変更の届出)

第67条 受注者は、その名称、所在地、代表者、代表者印などの使用印等に変更があったときは、速やかにそれを証する文書を添付して書面により発注者に届け出るものとする。

(法人格変更等の対応)

第68条 受注者は、合併、任意団体の場合の法人格の取得、公益法人制度改革への対応等により自らの法人格に変更が生じることが見込まれることとなった場合には、発注者に対して直ちに報告しなければならない

- 2 発注者は、受注者から前項による報告があった場合、指定管理業務を承継すると推定される新しい法人（以下この項及び次項において「新法人」という。）について、施設運営能力等を審査することを目的として、受注者又は新法人から以下の書類の提出を求めるものとする。

(1) 管理業務計画書

(2) 定款又はそれに類するもの

(3) 法人登記に係る全部事項証明書

(4) 前3号に掲げるもののほか、発注者が必要と認める書類

- 3 発注者による審査の結果又は市議会の否決により新法人を指定管理者として指定しないこととなった場合、受注者又は新法人に損害又は増加費用が生じても発注者はその賠償の責めを負わないものとする。

(協定の変更)

第69条 本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、発注者・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。

(裁判管轄)

第70条 本協定に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(疑義についての協議)

第71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

ない事項については、発注者・受注者の協議の上、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、発注者、受注者がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和○年○月○日

発注者 埼玉県ふじみ野市福岡一丁目1番1号
ふじみ野市
ふじみ野市長

受注者