（案）

令和５年度～令和９年度
浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び
浜松市立雄踏図書館の管理に関する基本協定書

目　次

浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館の管理に関する基本協定書

第１章　総　則 3
(本協定の目的) 3
(本協定の期間) 3
(信義誠実の原則) 3
(用語の定義) 3
(管理物件) 4
(管理施設の使用) 4

第２章　本業務の範囲と実施条件 4
(本業務の範囲) 4
(業務実施条件) 5
(業務範囲及び業務実施条件の変更) 5

第３章　本業務の実施 5
(本業務の実施) 5
(開業準備) 5
(第三者による実施) 5
(管理施設の改造等) 6
(緊急時の対応) 6
(防災対策) 6

第４章　情報の取扱い 6
(情報の保護) 6
(守秘義務) 6
(個人情報の保護) 7
(情報公開) 7
(事故発生時における報告) 7

第５章　備品等の扱い 7
(市の備品の管理) 7
(指定管理者による備品等の購入等) 8
(備付物品の管理) 8

第６章　業務実施に係る市の確認事項 8
(事業計画書) 8
(日報) 8
(月次報告書) 9
(事業報告書) 9
(市による業務実施状況の確認) 9
(市による業務の改善勧告) 9
(市による業務の指示) 9

第７章　指定管理料及び複製代金.....１０
(指定管理料の支払い).....１０
(指定管理料の変更).....１０
(複製代金収入の取扱い).....１０

第８章　損害賠償及び不可抗力.....１１
(損害賠償等).....１１
(第三者への賠償).....１１
(保　険).....１１
(不可抗力発生時の対応).....１１
(不可抗力によって発生した費用等の負担).....１１
(不可抗力による一部の業務実施の免除).....１１
(不可抗力発生時の施設の管理).....１２
(リスク分担).....１２

第９章　指定期間の満了等.....１２
(業務の引継ぎ等).....１２
(原状回復義務).....１２
(協定終了時の備品等の扱い).....１２

第１０章　指定期間満了以前の指定の取消し.....１３
(市による指定の取消し等).....１３
(指定管理者による指定の取消しの申出).....１４
(不可抗力による指定の取消し).....１４
(違約金).....１４
(取消し等による損害の賠償).....１４
(指定期間満了以前の取扱い).....１４

第１１章　その他.....１５
(暴力団排除に関する協力義務).....１５
(権利・義務の譲渡の禁止).....１５
(法人格の変更等).....１５
(本業務の範囲外の業務).....１５
(委託業務).....１５
(本業務の実施に係る指定管理者の口座).....１５
(請求、通知等の様式その他).....１６
(協定の変更).....１６
(解　釈).....１６
(疑義についての協議).....１６
(年度協定の締結).....１６
(裁判管轄).....１６
(共同事業体の場合における特記事項).....１６

別紙１　管理物件.....１８
別紙２　リスク分担表.....２０
浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館仕様書.....

共同事業体の場合は、第62条を追記します。

浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館の管理に関する基本協定書

浜松市（以下「市」という。）と　　（以下「指定管理者」という。）とは、浜松市立舞阪図書館、浜松市立雄踏図書館（以下２館を一括して「指定図書館」という。）、浜松市舞阪郷土資料館（以下「指定郷土資料館」という。）の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、市と指定管理者が相互に協力し、指定図書館、指定郷土資料館を適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

（本協定の期間）

第2条　本協定の期間（以下「指定期間」という。）は、令和５年４月１日から令和１０年３月３１日までとする。

２　指定図書館、指定郷土資料館の管理業務（以下「本業務」という。）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。

（信義誠実の原則）

第3条　市及び指定管理者は、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4条　本協定において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

⑴　「指定管理開始日」とは、指定図書館、指定郷土資料館に係る地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項の規定に基づく指定管理者の指定期間の開始日のことをいう。

⑵　「指定管理料」とは、市が指定管理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。

⑶　「仕様書」とは、「浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館指定管理者募集要項」に示された本業務に係る仕様書の内容を基本として、本協定を実施する際の細目として市と指定管理者の協議の上定めるものをいう。

⑷　「自主事業」とは、仕様書に規定した本業務以外の業務で、指定管理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。

⑸　「提案書」とは、指定図書館、指定郷土資料館の指定管理者の公募にあたり、指定管理者が提出した事業提案書のことをいう。

⑹　「年度協定」とは、本協定に基づき、市と指定管理者が指定期間中に年度ごとに締結する協定のことをいう。

⑺　「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）その他市及び指定管理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。

⑻　「法令」とは、すべての法律、政令、省令、条例、規則その他正規の手続きを経て公布された行政機関の規程を言う。

(9)「備品」とは、１年以上その形状を変えることなく使用し、かつ、保存に耐え得る物で１個又は１組につき取得価額又は評価価額が２万円以上の物品をいう。
(10)「管理物品」とは、第Ⅰ種備品及び第Ⅱ種備品をいう。
(11)「第Ⅰ種備品」とは、市が所有する備品で、本業務実施のために供する備品をいう。
(12)「第Ⅱ種備品」とは、市が指定管理者に購入又は調達を指示する備品で、本業務実施のために供する備品をいう。
(13)「第Ⅲ種備品」とは、指定管理者の任意により購入し、又は調達する備品で、本業務又は自主事業の実施のために供する備品をいう。
(14)「備付物品」とは、利用料金を収受して利用者に貸し出す物品をいう。

（管理物件）

第5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、別紙１のとおりとする。

２　指定管理者は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

（管理施設の使用）

第6条　指定管理者は、管理業務を遂行するために必要な範囲内において、管理施設を無償で使用することができる。

２　前項の規定にかかわらず、指定管理者は、第５３条に定める自主事業を行う場合その他指定図書館、指定郷土資料館の目的を妨げない範囲において特に必要のある場合は、市の承認を得て前項の範囲を超えた管理施設の使用を行うことができる。

３　指定管理者は、前項の規定により管理施設を使用する場合において、地方自治法第２３８条の４第７項の規定に基づく行政財産の使用許可を必要とする場合は、浜松市公有財産管理規則（昭和３９年規則第３０号）第９条に定めるところにより、市に対して、行政財産使用許可申請書を提出し、所定の使用料を納付しなければならない。

第２章　本業務の範囲と実施条件

（本業務の範囲）

第7条　浜松市立図書館条例（昭和４９年浜松市条例第３９号。以下「図書館条例」という。）第１３条第２項、浜松市博物館条例（昭和５４年浜松市条例第３４条。以下「博物館条例」という。）第１７条第２項に規定する本業務の範囲は、次のとおりとする。ただし、市長又は委員会のみの権限に属する事務に係る業務については、これを除くものとする。

(1) 図書館資料の整理、保存及び利用に関する業務
(2) 読書相談に関する業務
(3) 読書会、研究会、鑑賞会、資料展示会等の主催及び奨励に関する業務
(4) 時事に関する情報及び参考資料の紹介及び提供に関する業務
(5) 図書館資料の複製に関する業務
(6) 館報その他読書資料の発行及び頒布に関する業務
(7) 図書館資料の他の図書館との相互貸借に関する業務
(8)　会議室等の利用の許可に関する業務（雄踏図書館）
(9) 施設及び設備の維持管理に関する業務
(10)　博物館資料の保管及び展示に関する業務
(11)　博物館資料の説明に関する業務
(12)　学校、図書館、公民館等と協力し、その活動の援助に関する業務
(13) 前各号に掲げるもののほか、浜松市教育委員会が必要があると認める業務

２　前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

（業務実施条件）

第8条　指定管理者が本業務を実施するにあたって満たさなければならない条件は、仕様書又は年度協定を締結している場合は年度協定書に示すとおりである。

（業務範囲及び業務実施条件の変更）

第9条　市又は指定管理者は、必要があると認める場合は、相手方に対する通知をもって第７条で定めた本業務の範囲及び第８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　市又は指定管理者は、前項の通知を受けた場合は、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10条　指定管理者は、次の各号に掲げる法令(図書館条例、博物館条例を含む。以下同じ。)及び浜松市立図書館条例施行規則（昭和４９年浜松市教育委員会規則第９号。以下「図書館規則」という。）、浜松市博物館条例施行規則（昭和５４年浜松市教育委員会規則第３号。以下「博物館規則」という。）その他の関係規定並びに本協定を遵守し、管理業務を行わなければならない。

⑴　地方自治法

⑵　労働基準法（昭和２２年法律第４９号）、最低賃金法（昭和３４年法律第１３７号）その他労働に関する法令

⑶　その他の関係法令

２　指定管理者は市と協議の上、本業務の実施にあたり、浜松市行政手続条例（平成８年浜松市条例第６９号）の規定により、次の項目を定めるものとする。

⑴　浜松市立図書館条例第７条、第８条の規定による施設の利用許可の審査基準

⑵　浜松市立図書館条例第１０条の規定による利用許可の取消し等の処分基準

３　指定管理者は市と協議の上、指定図書館、指定郷土資料館施設の利用者に対する指導に関する手続きを定めるものとする。

（開業準備）

第11条　指定管理者は、指定管理開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行うものとする。

２　指定管理者は、必要があると認める場合には、指定管理開始日に先立ち、市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。

３　市は、指定管理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。

（第三者による実施）

第12条　指定管理者は、本業務の全部又は一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、事前に市の承諾を得た場合は、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　指定管理者が前項ただし書きの規定に基づき、本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して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ものとする。

（管理施設の改造等）

第13条　管理施設の改造、増築、移設については、市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（消費税及び地方消費税を含む。）以上のもの（以下「大規模修繕」という。）については市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３０万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては指定管理者が自己の費用と責任において実施するものとする。

３　前項の規定にかかわらず、大規模修繕、施設・設備の改修又は設置について、指定管理者の提案書に記載されている場合又は指定管理者からの申し出があった場合において、市は必要があると認めるときは、指定管理者の負担により指定管理者に行わせることができる。この場合において、市及び指定管理者は、当該大規模修繕、改修又は設置に係る施設・設備の所有権、管理責任、原状回復の必要性等の本協定の期間満了時の取扱いその他必要な事項を定めるものとする。

（緊急時の対応）

第14条　指定期間中、本業務の実施に関連して事故、災害等の緊急事態（以下「事故等」という。）が発生した場合、指定管理者は直ちに必要な措置を講じるとともに、市（消防、保健所等を含む。）、警察その他の行政機関関係者に対して事故等発生の旨を通報しなければならない。

２　市は、前項の通報を受けたときは、直ちに指定管理者への必要な指示を行うとともに、必要に応じて指定図書館、指定郷土資料館の現地調査その他必要な対応を行うものとする。

３　事故等が発生した場合、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

（防災対策）

第15条　指定管理者は、消防法（昭和２３年法律第１８６号）その他の関係法令を遵守し、市と連携して、必要な防災対策を講じるものとする。

２　指定管理者は、防火管理者を選任したときは、市に報告するとともに、消防計画を作成した場合は、その写しを市に提出するものとする。

３　市は、防災対策の実施に関し、市の直接管理する公の施設と同様の研修、情報提供を指定管理者に対して行うものとする。

第４章　情報の取扱い

（情報の保護）

第16条　指定管理者は、本業務を処理するための個人情報その他の情報の取扱いに当たっては、利用者その他関係者の権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。

（守秘義務）

第17条　指定管理者の役員及び職員は、本業務を処理するために知り得た秘密を、他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（個人情報の保護）

第18条　指定管理者は、本協定による事務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、浜松市個人情報保護条例（平成１６年浜松市条例第２８号）第１０条第２項及び第３項の規定を守らなければならない。

２　指定管理者は、前項の個人情報について、浜松市個人情報保護条例の規定に基づき、市に対する開示請求、訂正請求又は利用停止請求があった場合において、市から開示、訂正又は利用停止の要求があったときは、速やかにこれに応じなければならない。

３　指定管理者は、本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。

４　指定管理者は、個人情報を取扱う者を必要最低限の者に限定し、及びアクセス制限等により他の者がその情報に触れることができないよう措置し、並びに取扱う従業員に対し、情報の適正な取扱いをするよう指導しなければならない。

５　指定管理者は、本業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理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。

６　指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、本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。

７　指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、本業務を処理するために市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。

８　指定管理者は、本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、市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。

９　指定管理者は、指定の期間が終了し、又は指定を取り消されたときは、本業務を処理するために市から貸与され、又は指定管理者が収集し、若しくは作成した個人情報を自己又は市以外の者のために使用してはならない。

１０　前項の場合において、指定管理者は、個人情報が記録された資料等を、指定の期間が終了し、又は指定を取り消された後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。又は、市の指示により保管を要するとされたものを除き、一切の個人情報をすべて抹消、焼却、切断等再生不可能な状態にして処分するものとし、その処分内容を書面により市に報告しなければならない。

（情報公開）

第19条　指定管理者は、浜松市情報公開条例（平成１３年浜松市条例第３２号）第２３条の２第１項の規定に基づき、本業務を行うに当たって保有する文書の公開に努めなければならない。

（事故発生時における報告）

第20条　指定管理者は、この章の規定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、速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。指定の期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

第５章　備品等の扱い

（市の備品の管理）

第21条　指定管理者は、別紙１に定める第Ⅰ種備品を、本業務実施のために供するものとする。

２　指定管理者は、指定期間中、第Ⅰ種備品を常に良好な状態に保たなければならない。

３　第Ⅰ種備品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、速やかに市に報告するものとし、市は、必要に応じて当該第Ⅰ種備品の同等物品を購入し、又は調達する。ただし、市との協議により、指定管理者は、第Ⅱ種備品として当該第Ⅰ種備品の

同等物品を購入又は調達することができる。
4　指定管理者は、故意又は過失により第Ⅰ種備品を毀損滅失したときは、市との協議により、必要に応じて市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し、又は調達し、市に寄附しなければならない。
5　指定管理者は、第Ⅰ種備品について、浜松市物品管理規則（昭和４０年浜松市規則第１８号）に基づく市の管理に協力しなければならない。

（指定管理者による備品等の購入等）
第22条　指定管理者は、別紙１に定める第Ⅱ種備品を、自己の費用により購入又は調達し、本業務実施のために供するものとする。
2　第Ⅱ種備品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、自己の費用で当該備品等を購入又は調達するものとする。
3　指定管理者は、第Ⅱ種備品について、物品管理台帳を作成し、原則として備品標識を付さなければならない。
4　指定管理者は、指定管理者の任意により第Ⅲ種備品を購入又は調達することができる。
5　指定管理者は、第Ⅲ種備品について、物品管理台帳を作成し、必要に応じて備品標識を付さなければならない。

（備付物品の管理）
第22条の2　指定管理者は、別紙１に定める備付物品を本業務実施のために供するものとする。
2　指定管理者は、指定期間中、備付物品を常に良好な状態に保たなければならない。
3　備付物品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、速やかに市に報告するものとし、市は、必要に応じて当該備付物品の同等物品を購入又は調達する。ただし、市との協議により、指定管理者は、第Ⅱ種備品として当該備付物品の同等物品を購入又は調達することができる。
4　指定管理者は、故意又は過失により備付物品を毀損滅失したときは、市との協議により、必要に応じて市に対しこれを弁償又は自己の費用で当該備付物品と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達し、市に寄附しなければならない。

第６章　業務実施に係る市の確認事項

（事業計画書）
第23条　指定管理者は、毎年度３月３１日までに翌年度の事業計画書を提出し、市の確認を得なければならない。
2　市及び指定管理者は、事業計画書を変更しようとするときは、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

（日報）
第24条　指定管理者は、毎開館日の終了後、速やかに次の各号に示す事項を記載した日報を管理施設ごとに作成しなければならない。
(1) 管理業務の実施状況に関する事項
(2) 自主事業の実施状況に関する事項
(3) 事故・苦情等の対応状況に関する事項
(4) 施設・設備の損傷及び不具合に関する事項
(5) その他市が指示する事項
2　指定管理者は、作成した日報を管理施設ごとに備え置き、市の求めがあるときは市に提出しなければならない。

（月次報告書）

第25条　指定管理者は、月の終了後、速やかに次の各号に示す事項を記載した月次報告書を管理施設ごとに提出しなければならない。

(1) 管理業務の実施状況に関する事項
(2) 自主事業の実施状況に関する事項
(3) 事故・苦情等の対応状況に関する事項
(4) 施設・設備の損傷及び不具合に関する事項
(5) その他市が指示する事項

（事業報告書）

第26条　指定管理者は、毎年度終了後、本業務に関し、４月３０日までに次の各項に示す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) 本業務の実施状況に関する事項
(2) 管理施設の利用状況に関する事項
(3) 複製代金収入の実績及び管理経費等の収支状況等
(4) 提案した事業の実施状況に関する事項
(5) 自主事業の実施状況及び収支状況等に関する事項
(6) 施設・設備の損傷及び不具合に関する事項
(7) 利用者の苦情、要望又は意見に関する事項
(8) その他市が指示する事項

２　指定管理者は、市が年度途中において指定管理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　市は、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、指定管理者に対して文書による報告又は口頭による説明を求めることができるものとする。

（市による業務実施状況の確認）

第27条　市は前条により指定管理者が提出した事業報告書に基づき、指定管理者が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとする。

２　市は、前項における確認のほか、指定管理者による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理物件へ立ち入ることができる。また、市は管理物件の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、随時当該管理の業務又は経理等の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指導をすることができる。

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。

（市による業務の改善勧告）

第28条　前条による確認の結果、指定管理者による本業務の実施が仕様書等、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ものとする。

２　指定管理者は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、当該勧告に従わない正当な理由のある場合を除いて、速やかにそれに応じなければならない。

（市による業務の指示）

第29条　前条による勧告に応じない場合、市は指定管理者に対し必要な指示をすることができる。

第７章　指定管理料及び複製代金

（指定管理料の支払い）

第30条　指定期間のうち令和５年４月１日から令和１０年３月３１日までの期間に係る指定管理料は、金　　，　　，　　円とし、その内訳は、次のとおりとする。

⑴ 令和５年度　，　，　円（うち消費税及び地方消費税の額　，　，　円※）
⑵ 令和６年度　，　，　円（うち消費税及び地方消費税の額　，　，　円※）
⑶ 令和７年度　，　，　円（うち消費税及び地方消費税の額　，　，　円※）
⑷ 令和８年度　，　，　円（うち消費税及び地方消費税の額　，　，　円※）
⑸ 令和９年度　，　，　円（うち消費税及び地方消費税の額　，　，　円※）

※　指定管理料のうち消費税及び地方消費税相当額については、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）並びにこれらを改正する法律で定める税率によるものとする。なお、本協定の締結日以降に消費税率の変更があったときは、消費税及び地方消費税相当額を変更後の税率によるものとする。

２　指定管理料は、前項各号に掲げる年度の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額を月割によって計算した額を、毎月、指定管理者の請求により支払うものとする。この場合において当該額に１円未満の端数があるときは、その端数金額は、すべて当該年度の最初の月に合算するものとする。

３　前項の規定による請求は、当該月の末日から１５日以内に、当該月の指定管理料の支払いに関する請求書を市に送付することにより行うものとする。

４　市は、前項の請求書を受領した日から３０日以内に、当該請求書に係る指定管理料を支払うものとする。

５　市は、指定管理者が本協定に定める義務を履行しない場合は、指定管理者に対して、指定管理料の減額を請求することができる。

６　前項の規定により指定管理料の減額を請求する場合において、その減額割合は次の各号のいずれかの方法により定めるものとする。

⑴　仕様書等に減額割合についての定めがあるときは、市がその定めに基づき決定し、指定管理者に通知する。
⑵　仕様書等に減額割合についての定めがないときは、市と指定管理者が協議して決定する。

（指定管理料の変更）

第31条　市又は指定管理者は、指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動により当初合意された指定管理料が不適当となったと認めたときは、相手方に対して通知をもっ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　市又は指定管理者は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。

３　変更の要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。

（複製代金収入の取扱い）

第32条　指定管理者は、指定図書館に係る図書館資料の複製代金を当該指定管理者の収入として、収受することができる。

２　前項の複製代金の額は、白黒についてはＢ５からＡ３まで１枚１０円、カラーについてはＢ５からＡ３まで１枚５０円とする。

第８章　損害賠償及び不可抗力

（損害賠償等）

第33条　指定管理者は、故意又は過失により管理物件を損傷し、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ものとする。

（第三者への賠償）

第34条　本業務の実施において、指定管理者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、その限りではない。

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ものとする。

（保険）

第35条　本業務の実施にあたり、市が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

⑴　火災保険

２　本業務の実施にあたり、指定管理者が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

⑴　施設賠償責任保険

⑵　第三者賠償保険

（不可抗力発生時の対応）

第36条　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37条　不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、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、損害状況の確認を行った上で市と指定管理者の協議を行い、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指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で市が負担するものとする。なお、指定管理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、市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市に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については市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）

第38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、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、指定管理者との協議の上、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ものとする。

（不可抗力発生時の施設の管理）

第39条　市は、次の各号のいずれかに該当する場合は、指定図書館、指定郷土資料館の使用を停止し、市の管理下に置くことができるものとする。

⑴ 気象業務法（昭和２７年法律第１６５号）第１１条の２第１項の規定に基づく東海地震等に関する観測情報、注意情報若しくは予知情報が発表された場合、大規模地震対策特別措置法（昭和５３年法律第７３号）第９条第１項の規定による警戒宣言が発せられた場合及び武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成１６年法律第１１２号）第２５条第１項（第１８３条において準用する場合を含む。）の規定による指定を浜松市が受けた場合において、市民の安全確保のために指定図書館、指定郷土資料館の使用を停止する必要があると市が認めるとき。

⑵ 不可抗力が発生し、指定図書館、指定郷土資料館を災害救援等の支援施設として使用させる必要があると市が認めるとき。

２　前項の場合において、指定管理料の取扱いその他必要な事項については、市、指定管理者協議の上、決定するものとする。

（リスク分担）

第40条　本業務に関するリスク分担は、別紙２のとおりとする。

第９章　指定期間の満了等

（業務の引継ぎ等）

第41条　指定管理者は、指定期間の終了による本協定の終了（以下第４３条までにおいて同じ。）に際し、市又は市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。

２　市は、必要があると認める場合には、本協定の終了に先立ち、指定管理者に対して市又は市が指定するものによる管理施設の視察、施設・設備の確認又は本施設の管理に関する経理状況に関する資料の提出を申し出ることができるものとする。

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。

（原状回復義務）

第42条　指定管理者は、本協定の終了の日までに、指定管理開始日を基準として管理物件を原状に回復し、市に対して管理物件を明け渡し、及び引き渡さなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、市が認めた場合には、指定管理者は管理物件の原状回復は行わずに、別途市が定める状態で市に対して管理物件を明け渡し及び引き渡すことができるものとする。

３　指定管理者が第１項に定める義務を履行せず、管理物件に工作物等が残置されているときは、市は指定管理者が当該工作物等の所有権を放棄したものとみなして、任意にこれを処分することができる。この場合において、市に当該工作物等の撤去費用が生じたときは、当該費用を指定管理者に請求することができる。

（協定終了時の備品等の扱い）

第43条　本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

⑴　第Ｉ種備品及び備付物品については、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して引き継がなければならない。

⑵　第Ⅱ種備品については、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して無償で譲渡しなければならない。

⑶　第Ⅲ種備品については、指定管理者が自己の責任と費用で撤去しなければならない。ただし、市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して、無償又は有償で譲渡することができるものとする。

第１０章　指定期間満了以前の指定の取消し

（市による指定の取消し等）

第44条　市は、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例（平成２０年浜松市条例第６１号）第１３条第２項の規定により、指定管理者が次の号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取消し、また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。

⑴ 指定管理者が本業務に際し、法令又は本協定に違反したとき。

⑵ 指定管理者が市の地方自治法第２４４条の２第１０項の規定による指示に従わないとき。

⑶ 本業務に際し不正行為があったとき。

⑷ 指定管理者が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。

⑸ 指定管理者が本協定内容を履行しないとき。

⑹ 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者から本協定締結の解除の申出があったとき。

⑺ 市が定めた行政手続法に基づく処分基準その他指定管理者に対する処分に関する基準に該当するとき。

⑻ 指定管理者（指定管理者が共同事業体であるときは、そのいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

ア　役員等（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じるべき者、支配人及び清算人をいう。以下同じ。）が暴力団（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をいう。以下同じ。）及び暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であると認められるとき。

イ　暴力団又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認めるとき。

ウ　役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められるとき。

エ　役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ　役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ　本業務に係る下請契約その他の契約に当たり、その相手方が、アからオまでのいずれかに該当すること（相手方が個人の場合は、役員等をその者と読み替える。）を知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

キ　指定管理者が、アからオまでのいずれかに該当する者（個人の場合は、役員等をその者と読み替える。）を本業務に係る下請契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、市が指定管理者に対して当該契約の解除を求め、指定管理者がこれに従わなかったとき。

⑼ その他、指定管理者の責めに帰すべき事由により、市が指定管理者による本業務を継続することが適当でないと認めるとき。

２　市は、前項に基づいて指定の取消し等を行おうとする際は、行政手続法に定めるところにより事前に意見陳述のための手続を執らなければならない。
３　第１項の規定により指定の取消し等を行った場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、市はその賠償の責めを負わない。
４　指定管理者は、第１項の規定により指定を取り消された場合にあっては、取消しの日から３年間は本市の指定管理者候補に応募することができないものとする。

第44条の2　前条第１項各号に掲げる場合のほか、市は、管理施設を休止するとき又は本業務の範囲若しくは管理の基準の大幅な変更により指定管理者による本業務の継続が適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消すことができる。
２　前条第２項の規定は、前項の規定による指定の取り消しについて準用する。

（指定管理者による指定の取消しの申出）

第45条　指定管理者は次のいずれかに該当する場合、市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。また、第４号に規定する事由が生じたときは、速やかに市に報告するものとする。
⑴ 市が本協定内容を履行せず、又はこれに違反したとき
⑵ 市が任意に指定の取消しを申出たとき
⑶ 市の責めに帰すべき事由により指定管理者が損害または損失を被ったとき
⑷ 指定管理者の責めに帰さない事由により、管理運営業務の継続が困難になったとき
２　市は、前項の申出を受けた場合、指定管理者との協議を経てその処置を決定するものとする。

（不可抗力による指定の取消し）

第46条　市又は指定管理者は、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の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は、市は指定の取消しを行うものとする。
３　前項における取消しによって指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として市と指定管理者の協議により決定するものとする。

（違約金）

第47条　指定管理者は、第４４条の規定により、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じられたときは、１ヶ月の指定管理料に相当する額（指定管理料が生じない場合にあっては、施設の１ヶ月分の管理運営に要する費用を基準として市長が定める額）を違約金として市が指定する期日までに納めなければならない。
２　前項の規定により違約金が生じた場合において、市に未払いの指定管理料があるときは、市は、当該違約金債権と当該未払いの指定管理料債務を対当額にて消滅させることができる。

（取消し等による損害の賠償）

第48条　指定管理者は、違約金によって、第４４条の規定による指定の取消し、又は本業務の全部若しくは一部の停止により市に与えた損害を補てんすることができないときは、その不足額に相当する金額を賠償しなければならない。
２　地方自治法第 244 条の２第 11 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・損失や増加費用が生じても、市はその賠償の責めを負わない。

（指定期間満了以前の取扱い）

第49条　第４１条から第４３条までの規定は、第４４条から第４６条までの規定により本協定が終

了した場合に、これを準用する。ただし、市と指定管理者が合意した場合はその限りでない。

第１１章　その他

（暴力団排除に関する協力義務）

第50条　指定管理者は、本業務に関する業務の遂行に当たって暴力団員等による不当な行為を受けたときは、市に報告するとともに、管轄警察署への通報その他の暴力団の排除のために必要な協力を行わなければならない。

２　指定管理者は、本業務に係る下請契約その他の契約に際しては、当該契約の相手方に対し、当該契約に係る業務の遂行にあたって暴力団員等による不当な行為を受けたときは、指定管理者を通じて市に報告するとともに、管轄警察署への通報その他の暴力団の排除のために必要な協力を行なうよう求めなければならない。

（権利・義務の譲渡の禁止）

第51条　指定管理者は、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、事前に市の承諾を受けた場合はこの限りではない。

（法人格の変更等）

第52条　指定管理者（共同事業体の場合は、「指定管理者又は指定管理者を構成する団体」）は、合併、分割等により、法人格の変更又は団体を構成する要素の重要な変更（以下「法人格の変更等」という。）が見込まれる場合には、速やかに市に報告しなければならない。

２　市は、前項の報告があった場合は、法人格の変更等について確認するために必要な書類の提出を求めることができるものとする。

３　指定管理者は、前項の規定に基づき市から求めがあったときは、速やかに必要な書類を市に提出しなければならない。

（本業務の範囲外の業務）

第53条　指定管理者は、指定図書館、指定郷土資料館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　指定管理者は、自主事業を実施する場合は、市に対して自主事業の計画書を提出し、事前に市の承諾を受けなくてはならない。その際、市と指定管理者は必要に応じて協議を行うものとする。

３　市及び指定管理者は、自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

４　指定管理者は、応募時に実施の提案をした自主事業について実施しなければならない。ただし、市が認める特別の理由がある場合はこの限りではない。

（委託業務）

第54条　市は、浜松市立図書館が販売する書籍の販売代金徴収業務を指定管理者に委託できるものとする。

（本業務の実施に係る指定管理者の口座）

第55条　指定管理者は、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、本業務に固有の口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。ただし、市と指定管理者間の協議により、固有の口座を開設しなくとも支出及び収入を適切に管理できる場合はこの限りではない。

（請求、通知等の様式その他）

第56条 本協定に関する市と指定管理者間との請求、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　本協定の履行に関して、市と指定管理者間で用いる言語は、日本語とする。

３　本協定の履行に関して市と指定管理者間で用いる計量単位は、本協定に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成４年法律第５１号)の定めるところによる。

（協定の変更）

第57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、市及び指定管理者は、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。

（解釈）

第58条 市が本協定の規定に基づき書類の受領、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、市が指定管理者の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

（疑義についての協議）

第59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、市及び指定管理者は、協議の上、これを定めるものとする。

（年度協定の締結）

第60条　本協定に基づき、市及び指定管理者は、協議の上、年度協定を締結することができる。

（裁判管轄）

第61条　本協定から生ずる一切の法律関係に基づく訴えについては、指定図書館、指定郷土資料館の所在地を管轄する地方裁判所をもって管轄裁判所とする。

（共同事業体の場合における特記事項）　共同事業体の場合は、第６２条を追記します。

第62条　本協定に関する指定管理料の請求、受領、返還に関する事項は、指定管理者１が行うこととする。

２　前項に定める事項を除き、指定管理者１～指定管理者２は、本業務を連帯して行うものとする。

本協定を証するため、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。

令和　　年　　月　　日

市
所在地　静岡県浜松市中区元城町１０３番地の２
名　称　浜松市
代表者　浜松市長　　鈴　木　康　友　　印

指定管理者
所在地
名　称
代表者　　印

指定管理者１　　代表者
所在地
名　称
代表者　　印

指定管理者２　　構成員
所在地
名　称
代表者　　印

別紙１　管理物件

【浜松市立舞阪図書館】

所在地　浜松市西区舞阪町舞阪２６６８番地の５６

施設概要等

敷地面積　3,185.80 ㎡（浜松市舞阪郷土資料館を含む）

延床面積　1,699.64 ㎡

１階	一般書架	487.46 ㎡	事務室	94.25 ㎡
	閉架書庫	59.52 ㎡	児童コーナー	31.27 ㎡
	カウンター	29.23 ㎡	ブラウジング	26.55 ㎡
	おはなしコーナー	26.46 ㎡	資料室１	9.86 ㎡
	資料室２	12.06 ㎡	男子・女子便所	
２階	講座室１	113.63 ㎡	講座室２	94.73 ㎡
	講座室３	21.76 ㎡	ギャラリー	58.63 ㎡
	和室	25.52 ㎡	昇降機	
	男子・女子便所			

舞阪郷土資料館及び市民の森共用

駐車場（２９台）　駐輪場

【浜松市舞阪郷土資料館】

所在地　浜松市西区舞阪町舞阪２６６８番地の５６

施設概要等

敷地面積　3,185.80 ㎡（浜松市立舞阪図書館を含む）

延床面積　356.48 ㎡

１階	展示室	214.50 ㎡	収蔵庫	98.01 ㎡
	整理作業室	30.15 ㎡	倉庫	13.82 ㎡
２階	吹抜け			

舞阪図書館及び市民の森共用

駐車場（２９台）　駐輪場

【浜松市立雄踏図書館】

所在地　浜松市西区雄踏町宇布見８２８７番地

施設概要等

敷地面積　3,124.92 ㎡

延床面積　1,545.50 ㎡

１階	一般開架	760.40 ㎡	展示室	121.35 ㎡
	事務室	78.18 ㎡	講座室	65.42 ㎡
	おはなしの部屋	23.28 ㎡	和室	10.77 ㎡
	倉庫	7.14 ㎡	資料室	6.58 ㎡
	玄関ホール	36.00 ㎡	風除室	15.08 ㎡
	男子・女子便所			

地階　　閉架書庫　　139.56 ㎡

第１駐車場（２２台）　　駐輪場

第２駐車場（１０台程度）

※第２駐車場は図書館北側にあり、未舗装

管理物品

第Ⅰ種備品　　第Ⅱ種備品　　備付物品（第Ⅰ種備品・第Ⅱ種備品以外）

別紙備品台帳のとおり

仕様書中の「業務に使用する物品に関する事項」に記載した物品

備品台帳は、協定の締結に併せて、その時点での備品を整理・添付します。

別紙２（第１８号様式）　リスク分担表

種　類	内　容	負担者	
		市	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少又は経費の増加		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
施設の損傷等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で１件３０万円以上のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で１件３０万円未満のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等による事業の中断等	協議事項	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失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	○	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

※　この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、市と指定管理者で協議の上、リスク分担を決定いたします。

※　利用者の被災に対する責任については、原因が施設の瑕疵によるものについてのみ、市の責任といたします。

※　指定管理者は、自らの責に帰すべき事由による施設及び設備の賠償保険に入らなくてはいけません。

※　その他の指定管理者の役割

○　指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、本施設を常に良好な状態に管理する義務を負います。

○　指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切に対応し、速やかに市に報告をしなければなりません。