⑤

令和６年度～令和１０年度
浜松市子育て情報センターの
管理に関する基本協定（案）

令和５年６月
浜松市こども家庭部
子育て支援課

目　次

浜松市子育て情報センターの管理に関する基本協定書
第１章　総　則 …… 1
（本協定の目的） …… 1
（本協定の期間） …… 1
（信義誠実の原則） …… 1
（用語の定義） …… 1
（管理物件） …… 2
（管理施設の使用） …… 2
第２章　本業務の範囲と実施条件 …… 3
（本業務の範囲） …… 3
（業務実施条件） …… 3
（業務範囲及び業務実施条件の変更） …… 3
第３章　本業務の実施 …… 3
（本業務の実施） …… 3
（開業準備） …… 4
（第三者による実施） …… 4
（管理施設の改造等） …… 4
（緊急時の対応） …… 5
（防災対策） …… 5
第４章　情報の取扱い …… 5
（情報の保護） …… 5
（守秘義務） …… 5
（個人情報の保護） …… 5
（情報公開） …… 6
（事故発生時における報告） …… 6
第５章　備品等の取扱い …… 6
（市の備品の管理） …… 6
（指定管理者による備品等の購入等） …… 7
（備付物品の管理） …… 7
第６章　業務実施に係る市の確認事項 …… 7
（事業計画書） …… 7
（日報） …… 8
（月次報告書） …… 8
（事業報告書） …… 8
（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
（その他報告事項） …… 9
第７章　指定管理料及び利用料金 …… 9

（指定管理料の支払い）…… 9
（指定管理料の変更）…… 10
（利用料金収入の取扱い）…… 10
（利用料金の決定等）…… 11
（利用料金の公表）…… 11
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）…… 12
（不可抗力発生時の対応）…… 12
（不可抗力によって発生した費用等の負担）…… 12
（不可抗力による一部の業務実施の免除）…… 12
（不可抗力発生時の施設の管理）…… 13
（リスク分担）…… 13
第９章　指定期間の満了等…… 13
（業務の引継ぎ等）…… 13
（原状回復義務）…… 13
（協定終了時の備品等の扱い）…… 14
第１０章　指定期間満了以前の指定の取消し…… 14
（市による指定の取消し等）…… 14
（指定管理者による指定の取消しの申出）…… 16
（不可抗力による指定の取消し）…… 16
（違約金）…… 16
（取消し等による損害の賠償）…… 16
（指定期間満了以前の取扱い）…… 17
第１１章　その他…… 17
（暴力団排除に関する協力義務）…… 17
（権利・義務の譲渡の禁止）…… 17
（法人格の変更等）…… 17
（本業務の範囲外の業務）…… 17
（委託業務）…… 18
（本業務の実施に係る指定管理者の口座）…… 18
（請求、通知等の様式その他）…… 18
（協定の変更）…… 18
（解釈）…… 18
（疑義についての協議）…… 19
（年度協定の締結）…… 19
（裁判管轄）…… 19
（共同事業体の場合における特記事項）…… 19
個人情報の取扱いに係る特記事項…… 20

別紙１　管理物件・・ 22
管理物品・・ 22
別紙２　リスク分担表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24

【別紙】

浜松市子育て情報センター指定管理者募集要項

浜松市子育て情報センター指定管理者業務仕様書

浜松市子育て情報センター指定管理者事業計画書

浜松市子育て情報センター指定管理者申請様式集

浜松市子育て情報センター指定管理者申請規定集

浜松市子育て情報センター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、次のとおり、浜松市子育て情報センター（以下「子育て情報センター」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、子育て情報センター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６年４月１日から令和１１年３月３１日までとする。

２　子育て情報センターの管理業務（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。

(1) 指定管理開始日　子育て情報センターに係る地方自治法(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。

(2) 指定管理料　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。

(3) 仕様書　子育て情報センター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。

(4) 自主事業　本協定書第５５条に規定した本業務以外の業務で、市長の承認を受けて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。

(5) 提案書　子育て情報センター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。

(6) 年度協定　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。

(7) 不可抗力　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、疫病等）その他市及び指定管理者の責めに帰すことのできないもので、市又は指定管理者によっても予見し得ず、若しくは予見できてもその損失、損害又は障害発生の防止手段を合理的に期待できないものをいう。なお、不可抗力に起因しない施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。

(8) 法令　すべての法律、政令、省令、条例、規則その他正規の手続を経て公布された行政機関の規程をいう。

(9) 利用料金　地方自治法第２４４条の２第８項の規定により、指定管理者の収入として収受する子育て情報センターの利用に係る料金をいう。

(10) 資本的支出　固定資産の価値を高め､又はその耐久性を増すことになると認められる経費をいう。

(11) 修繕　固定資産の通常の維持管理のため､又はき損した固定資産につきその原状を回復することをいう。

(12) 備品　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。

(13) 管理物品　第Ⅰ種備品及び第Ⅱ種備品をいう。

(14) 第Ⅰ種備品　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。

(15) 第Ⅱ種備品　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。

(16) 第Ⅲ種備品　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。

(17) 備付物品　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、本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４条４項に定める自主事業を行う場合その他子育て情報センター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　浜松市子育て情報センター条例（平成３１年３月１５日浜松市条例第２２号。以下「本条例」という。）第６条第２項に規定する本業務の範囲は、次のとおりとする。

(1)　条例第３条各号に掲げる事業に関する業務

(2)　管理施設の使用許可に関する業務

(3)　管理施設の使用に係る利用料金の徴収に関する業務

(4)　理施設等の維持管理に関する業務

(5)　前各号に掲げるもののほか、市が必要と認める業務

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、本条例、浜松市子育て情報センター条例施行規則（平成３１年３月１５日浜松市規則第１７号。以下「本規則」という。）及び次に掲げる法律その他の関係法令並びに本協定を遵守し、本業務を行わなければならない。

(1)　地方自治法

(2)　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

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。

(1)　本条例第８条の規定による施設の利用許可の審査基準

(2)　本条例第１０条ただし書の規定による利用料金の後納の審査基準

(3)　本条例第１１条の規定による利用料金の減免の審査基準

(4)　本条例第１２条ただし書の規定による利用料金の還付の審査基準

(5)　本条例第１４条の規定による利用許可の取消し等の処分基準

３　前項に定めるもののほか、指定管理者は市と協議の上、子育て情報センター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　管理施設の資本的支出については、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２項の規定にかかわらず、資本的支出及び大規模修繕について、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、当該資本的支出及び大規模修繕に係る施設・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、必要に応じて子育て情報センター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。〈※第１０条で包括的に規定していますが、該当施設は必要に応じて定めてください。〉

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、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）第６６条及び第６７条の規定及び個人情報の取扱いに係る特記事項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、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき、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。
４　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。
５　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。
６　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。
７　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。
８　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。ただし、市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。

（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、直ちに市に報告し、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種備品をき損滅失したときは、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、本業務に関し、毎年度終了後４５日以内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)　使用料または利用料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)　利用者の苦情、要望又は意見に関する事項

(7)　施設・設備の損傷及び不具合に関する事項

(8)　事後評価での指摘及び意見に対する対応状況

(9)　指定管理者との協定書で定める管理の状況を把握するために必要な事項

(10)　指定管理者による自己評価

(11)　労働関係法令について

(12)　施設運営に関する意見・要望について

(13)　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、管理施設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､指定管理者が本協定に定める義務を履行しない場合は、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。

（その他報告事項）

第２９条の２　本協定に別段の定めがある場合を除き、本業務執行上の誤り、施設、システム等のトラブル、指定管理者の違法又は不正な行為（第１２条第１項ただし書の規定に基づき第三者に本業務の一部を実施させた場合を含む。）並びに指定管理者の役員及び当該管理施設職員の非違行為が発生した場合、指定管理者は、直ちに市に報告しなければならない。

第７章　指定管理料及び利用料金

（指定管理料の支払い）

第３０条　指定期間のうち令和６年４月１日から令和１１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。

(1) 令和６年度　　○，○○○，○○○円（うち消費税及び地方消費税の額○円※）
(2) 令和７年度　　○，○○○，○○○円（うち消費税及び地方消費税の額○円※）
(3) 令和８年度　　○，○○○，○○○円（うち消費税及び地方消費税の額○円※）
(4) 令和９年度　　○，○○○，○○○円（うち消費税及び地方消費税の額○円※）
(5) 令和１０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後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１０日以内に、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。

(1)　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。

(2)　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。

（利用料金収入の取扱い）

第３２条　指定管理者は、子育て情報センターに係る利用料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 指定管理者は、指定期間の満了日又は指定の取り消しがあった日後の利用に係る利用料

金を事前に収受した場合は、市の指示するところにより、その利用料金に相当する金額を次の指定期間に係る指定管理者又は市に支払わなければならない。

３　指定期間開始前に利用料金が納付され、指定期間開始後に利用許可の取り消しや予約取り消しなどにより利用料金を返還する場合は、指定期間開始後の指定管理者等が当該利用料金を利用者に返還する。

（利用料金の決定等）

第３３条　利用料金は、本条例別表に定める額（同表に定める使用の単位（備付物件に係る使用の単位を含む。）を変更し、又は新たな単位を設定する場合にあっては、同表の規定による額を基準として市が別に定めるところにより算定した額）の範囲内において、指定管理者が市の承認を得て定めなければならない。指定管理者が子育て情報センターの利用に係るキャンセル料（利用者が本規則第８条第１項各号（利用料金の還付に関する規定）に定める日前までに利用の許可の取消しを申し出なかった場合に当該利用者が支払うべきであった利用料金に相当する額の範囲内において指定管理者が定める料金をいう。以下同じ。）を徴収する場合にあっても、同様とする。

２　指定管理者は、本条例第１１条の規定により利用料金を減額し、若しくは免除し、又は本条例第 12 条の規定により利用料金を還付するときは、本規則第８条及び第８条第２項により指定管理者が定めた審査基準に基づき行わなければならない。

（利用料金の公表）

第３４条　指定管理者は、前条第１項の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金及びキャンセル料の額を子育て情報センターの利用パンフレット、インターネット等の方法により公表しなければならない。

第８章　損害賠償及び不可抗力

（損害賠償等）

第３５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３６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３７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。

(1)　火災保険

(2)　賠償責任保険（市に瑕疵・過失がある場合）

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。

(1)　第三者賠償責任保険

(2)　ファミリー・サポート・センター事業実施に必要な保険

３　指定管理者は、自己の費用及び責任において前２項の保険契約を締結するものとし、指定期間中、当該保険契約を維持するものとする。

４　指定管理者は、指定期間の初日までに、市に対し前２項の保険契約の保険証券その他の内容を証する書面の写しを提出しなければならない。保険契約を更新した場合も同様とする。

（不可抗力発生時の対応）

第３８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３９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４０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４１条　市は、次の各号のいずれかに該当する場合は、子育て情報センターの使用を停止し、市の管理下に置くことができるものとする。

(1)　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子育て情報センターの使用を停止する必要があると市が認めるとき。

(2)　不可抗力が発生し､子育て情報センター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４２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４３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４５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・設備の確認又子育て情報センター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４４条　指定管理者は、本協定の終了の日までに、指定開始日を基準として管理物件を

原状に回復し、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、管理施設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４５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。

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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４６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、その指定を取り消し、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。

(1)　指定管理者が本業務等に際し、法令又は本協定に違反したとき。

(2)　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。

(3)　本業務に際し不正行為があったとき。

(4)　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。

(5)　指定管理者が本協定内容を履行しないとき。

(6)　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。

(7)　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

(8)　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。

(9)　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。

また、指定管理者は、指定の取り消し等があった日後の利用に係る利用料金を事前に収受した場合は、第３２条第２項の規定に関わらず、市の指示するところにより、その利用料金に相当する金額を次の指定期間に係る指定管理者又は市に支払わなければならない。

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４６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４７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、速やかに市長に報告するものとする。

(1)　市が本協定内容を履行せず、又はこれに違反したとき。

(2)　市が任意に指定の取消しを申出たとき。

(3)　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。

(4)　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４８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４９条　指定管理者は、第４６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ヶ月分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５０条　指定管理者は、違約金によって、第４６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５１条　第４３条から第４５条までの規定は、第４６条から第４８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はない。

第１１章　その他

（暴力団排除に関する協力義務）

第５２条　指定管理者は、本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５３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ない。

（法人格の変更等）

第５４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５５条　指定管理者は、子育て情報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　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ない。

（委託業務）

第５６条　市は、子育て情報センター施設において行う次の業務を指定管理者に委託し、指定管理者はこれを受託するものとする。

⑴　使用料徴収業務

２　市及び指定管理者は、前項の業務に関する委託契約を締結するものとする。

３　指定管理者は、第１項第２号の業務を実施するに当たり、当該施設の管理者と委託契約を締結するものとする。

（本業務の実施に係る指定管理者の口座）

第５７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ない。

（請求、通知等の様式その他）

第５８条　本協定に関する市と指定管理者との間の請求、通知、申請、申出、報告、承認、承諾及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面又は電子データ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５９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６０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６１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６２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出来る。

（裁判管轄）

第６３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、子育て情報センター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）

第６４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●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、市と指定管理者がそれぞれ記名押印の上、各１通を保有する。

○○年○○月○○日

所在地　静岡県浜松市中区元城町１０３番地の２
市　名　称　浜松市
代表者　浜松市長　　中　野　祐　介　　印

所在地　○○
指定管理者　名　称　○○
代表者　○○　　印

個人情報の取扱いに係る特記事項

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）に基づき、個人情報を取り扱う際には、以下の事項を遵守しなければならない。

1　指定管理者は、本協定の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。指定期間が終了した後も同様とする。

2　指定管理者は本協定の履行に関して知り得た個人情報について、市が指定した目的の範囲内でしか利用してはならない。

3　指定期間終了後、市の指示により保管を要するものとされた個人情報は、市が指定した目的の範囲内で使用することができる。ただし、市がその利用を停止するように求めたときは、指定管理者は直ちに利用を停止しなければならない。

4　指定管理者は業務上の目的で個人情報を取り扱う場合であっても、次の各号に掲げる行為を行う場合については、当該行為を行うことができる場合を必要最小限に限定しなければならない。

(1) 個人情報を複製する場合

(2) 個人情報を送信する場合

(3) 個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し

(4) その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

5　指定管理者は組織的安全管理措置として次の各号に掲げる措置をとらなければならない。

(1) 組織体制の整備

(2) 個人情報の取扱いに係る規律に従った運用

(3) 個人情報の取扱状況を確認する手段の整備

(4) 漏えい等の事案に対応する体制の整備

(5) 個人情報の取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し

6　指定管理者は人的安全管理措置として、従事者に必要な教育をしなければならない。

7　指定管理者は物理的安全措置として､次の各号に掲げる措置をとらなければならない。

(1) 個人情報を取り扱う区域を限定しなければならない。

(2) 個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行わなければならない。

(3) 個人情報が記録されている媒体を外部へ送付し又は持ち出す場合には、市の許可を得るとともに、パスワード等を使用して権限を識別する機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置をとる。

8　指定管理者は技術的安全管理措置として次の各号に掲げる措置をとらなければならない。

(1) 当該個人情報にアクセスする権限を有する者の範囲と権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しなければならない。

(2) アクセス権限を有しない者は、個人情報にアクセスしてはならない。

(3) アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で個人情報にアクセスしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。

(4) アクセス状況を記録し、その記録を一定期間保存し、及びアクセス記録を定期的に分析しなければならない。また、アクセス記録が改ざんされないように必要な措置をとらなければならない。

(5) 外部からの不正アクセスを防止するため、必要な措置をとらなければならない。

(6) 個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・誤送付、又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務・作業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の従業員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置をとる。

9　指定管理者は、個人情報の漏えい等の事案が発生した場合は、直ちに市に通報するとともに、その詳細について書面をもって報告しなければならない。あわせて、漏えいした個人情報の拡散を防止する等の必要な措置をとらなければならない。

10　指定管理者は、個人情報又は個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、業務責任者の指示に従い、一切の個人情報を溶解、焼却、切断等の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。その際に市が立ち会いを求めた時は、業務に特別な支障を生じることがない限り拒むことはできない。

11　前項の規定により、廃棄を実施した場合は、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。また、保有した個人情報をそのまま返却する場合においても同様に報告しなければならない。

12　指定管理者は、市の求めに応じ、個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、報告しなければならない。また、業務に特別の支障を生じる場合を除いて、市が実地検査を求めたときはこれに応じなければならない。

13　指定管理者は、業務の一部を第三者に委託（委託先が指定管理者の子会社である場合も含む。）する場合には、個人情報の取扱いについて第1項から第10項までの措置をとるように委託先を監督しなければならない。

別紙１　管理物件

管理施設

（１）名　称　　浜松市子育て情報センター

（２）所在地　　浜松市中区中央三丁目４番１８号

（３）施設の概要等

・竣工時期　　平成１７年３月

・管理面積　　延床面積　５７３．２９　㎡

・施設構造　　鉄筋コンクリート造３階建のうち３階部分

・施設内容　　事務室、研修室、会議室、託児室等

・その他　　本施設は、民間保育園との複合施設です。

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（Ｉ種）

品名	数量	備考（使用場所）
会議用机（幕板なし）	１５	第１研修室
会議用机（幕板付き）	４	第１研修室
特殊用途机	１	倉庫（研修室）
応接テーブル	２	第１会議室(１)、第２会議室(２)
演台	１	第１研修室
作業台	１	事務室（プリンター）
テレビ台	１	第１研修室
ベット	２	授乳室(１)、ボランティア詰所(１)
職員用事務椅子	１１	事務室
事務机	１０	事務室
乳幼児用机	１	託児室
会議用椅子	６	第１会議室
応接椅子	４	第２会議室
ベンチ	１	授乳室
Ｒベンチ	４	ロビー
靴箱（ゲタ箱）	１	託児室
ロッカー	４	女子更衣室(３)、男子更衣室(１)
鍵保管庫	１	事務室
整理棚	２	ボランティア詰所(画用紙)(１)、(色紙)(１)
整理棚	２	事務室
金庫	１	事務室（作業台下）
ワゴン（机横）	８	事務室（机横）
ワゴン（作業台下）	３	事務室（作業台下）
ワゴン（机下）	９	事務室（机下）
ワゴン（カウンター下）	２	事務室（カウンター下）
ワゴン	５	事務室(３)、託児室（２）
くず入れ（ダストカート）	４	廊下

品名	数量	備考（使用場所）
スライドボート付壁面収納	1	事務室
パンフレット立て	1	情報プラザ
印刷機	1	ボランティア詰所
紙折り機	1	研修室（倉庫）
コンピューター関連ソフト	1	事務室（ファミサポくん）
裁断機	1	事務室
ホッチキス	1	ボランティア詰所
封印パンチ	1	事務室（作業台）
マット	1	玄関
キーボート	2	研修室（倉庫）
自転車	1	玄関
台車	1	廊下
ミシン	1	廊下倉庫
スピーカー	1	第１研修室
ミキサーアンプ	1	ボランティア詰所
ワイヤレスアンプ	2	研修室（倉庫）
ラジオカセット	1	託児室
CD プレーヤー	1	ボランティア詰所
ワイヤレスマイク	4	第１研修室
DVD プレーヤー	1	第１研修室
洗濯室	1	トイレ
アイロン	1	廊下（倉庫）
テレビ	1	第１研修室
掃除機	1	研修室（１）
オーブンレンジ	1	湯沸室
コーヒーメーカー	1	湯沸室
冷蔵庫	1	湯沸室
電気ポット	2	湯沸室(１）、託児室(１)
生ゴミ処理機	1	湯沸室
移動式映写スクリーン	1	倉庫（研修室）
映写スクリーン	1	第１研修室
レーザープリンター	1	第１研修室
液晶プロジェクター	1	第１研修室
展示パネル（パネルシアター）	2	研修室（倉庫）
ホワイトボード	4	第１研修室(１)、事務室(２)、託児室(１)
コンピューター	1	事務室

（２）備品等（Ⅱ種）

品名	数量	備考（使用場所）
※備品等(Ⅱ種)は、該当なし		

別紙２（第１６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		○
需用変動	需要変動による収入の減少または経費の増加		○
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	
施設の破損等による修繕、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所得・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る損害を与えた場合 ※関係機関の原因究明により過失割合等を勘案して協議する。	協議事項	
引継ぎ費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

注　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、市と指定管理者協議の上、リスク分担を決定する。