

石狩市 センターの管理運営に関する協定書

石狩市（以下「甲」という。）と石狩市 条例（ 年条例第 号。以下「条例」という。）第 条第 項の規定により石狩市 センター（以下「センター」という。）の管理運営を行わせるため、市長が指定した （以下「乙」という。）は、センターの管理運営にあたり、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は第4条の規定による期間（以下「指定期間」という。）のセンターの管理運営に関し必要な事項を定めるものとし、甲及び乙は、この協定書に定めるもののほか、仕様書に従い信義に従って誠実にこれを履行しなければならない。

2 前項の仕様書に明示されていない事項については、甲乙協議してこれを定めるものとする。

（管理運営業務）

第2条 甲は、次に掲げる管理運営業務を乙に行わせる。

- (1) センターの使用許可に関する業務
- (2) センターの使用に係る料金に関する業務
- (3) センターの維持管理に関する業務
- (4) 前各号に掲げるもののほか、甲又は乙が必要と認める業務

2 前各号に掲げるセンターの管理運営業務の内容は、仕様書に定めるとおりとする。

（管理物件）

第3条 管理運営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（管理物件）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4条 条例第8条第2項に規定する指定期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。

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。

（業務主任者の配置）

第5条 乙は、業務履行について、業務上の管理をつかさどる業務主任者を定め、書面をもって甲に通知するものとする。これらのものを変更したときも同様とする。

（原形変更の承認）

第6条 乙は、施設の原形を変更しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

(事故等)

第7条 乙は、故意又は過失により、その管理する公の施設又は付帯設備等を損傷し、又は滅失したときは、事故報告書を甲に提出するとともに、それによって生じた損害を甲に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るときは、その全部又は一部を免除することができる。

(事業計画)

第8条 乙は、別紙事業計画に記載された内容に基づき、センターの管理運営業務を実施しなければならない。

(開館時間及び休館日)

第9条 開館時間及び休館日は次のとおりとする。

(1) 開館時間

ア 曜日から 曜日 午前 時から午後 時まで

イ 日曜日及び祝休日 午前 時から午後 時まで

(2) 休館日

ア 年末年始 12月28日から1月4日まで

イ 施設点検日(月 回)

(管理経費)

第10条 甲は、協定期間のセンターの管理運営に必要な経費(以下「管理経費」という。)として、金 , , 円を乙に支払うものとする。

(管理経費の支払)

第11条 甲は、管理経費を別紙のとおり各年度 期に分割して乙に支払うものとする。

(管理経費の額の変更)

第12条 管理経費を変更すべき特別な事情が生じた場合は、その都度、甲乙協議してこれを定めるものとする。

(リスク分担)

第13条 管理運営業務に関するリスク分担については、別紙2(リスク分担表)のとおりとする。

2 前項に定め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は、甲乙協議してリスク分担を定めるものとする。

(甲による備品等の貸与)

第14条 甲は、別紙2に示す備品等(以下「備品等(種)」という。)を、無償で乙に貸与する。

2 乙は、指定期間中、備品等(種)を常に良好な状態に保つものとする。

3 備品等(種)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、甲は、乙との協議により、必要に応じて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。

4 乙は、故意又は過失により備品等（種）を毀損滅失したときは、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。

（乙による備品等の購入等）

第15条 乙は、別紙1に定める備品等（以下「備品等（種）」という。）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 備品等（種）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、乙は、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 乙は、第1項に定めるもののほか、乙の任意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。（以下「備品等（種）」という。）

（備品等の扱い）

第16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) 備品（種）及び備品（種）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) 備品（種）については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・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、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。

（秘密の保持）

第17条 乙は、センターの業務に従事しているもの（以下この項において「従事者」という。）は、条例第 条及び石狩市個人情報保護条例第 条を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、当該公の施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用し、若しくは不当な目的に使用してはならない。指定管理者の指定が満了し、若しくは指定を取消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

（管理運営業務の記録等）

第18条 乙は、日常・定期的に行う施設の清掃や施設維持関連の業務など、施設の利用状況、苦情要望の件数、料金の収納等収支状況について、日報等に記録し、必要に応じて課題や解決策などの検討を行わなければならない。

2 乙は、日報を月ごとにまとめた月報を作成し、毎月終了後15日以内に甲に提出しなければならない。

（業務報告の聴取等）

第19条 甲は、センターの管理運営の適正を期するため、乙に対し、その管理運営業務及び経理の状況に関し定期に、又は必要に応じて臨時に報告をもとめ、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

（業務報告書の作成及び提出）

第20条 乙は、毎年度終了後60日以内に、センターに関し、次の各号に掲げる事項を記

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。ただし、年度の途中において次条の規定により指定を取消されたときは、その取消された日から起算して15日以内に当該年度の当該日までの間の業務報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理運営状況の実施状況
- (2) 利用状況及び利用拒否等の件数・理由
- (3) 使用料金の収入実績
- (4) 管理経費の収支状況
- (5) その他甲が必要と認める事項
(指定の取消し等)

第21条 甲は、乙が次の各号に該当するとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理運営を継続することができないと認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命令することができる。

- (1) 関係法令、条例、規則又はこの協定の条項に違反したとき。
- (2) センターの管理業務を履行しないとき又は履行の見込みがないと認められるとき。
- (3) 乙が指定の解除を申し出たとき。
- (4) その他甲の指示に従わないとき。

2 前項の規定により甲が指定管理者の指定を取消したときは、乙は、既に受領した管理経費を甲に返還しなければならない。ただし、指定期間の中途において指定の取消しをしたときは、甲乙協議して返還金の額を算出するものとする。

3 第1項の規定により指定を取消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害が生じても、甲はその賠償の責を負わない。

(原状回復義務)

第22条 乙は、その指定期間が満了したとき、又は前条第1項の規定により指定を取消され、若しくは期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理を行わなくなった公の施設の当該部分を速やかに現状に復さなければならない。ただし、甲の承認を得たときはこの限りでない。

(損害賠償)

第23条 乙は、センターの管理運営業務の履行にあたり、乙の責に帰すべき事由により甲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。

(権利義務の譲渡等)

第24条 乙は、この協定によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りではない。

(再委託の禁止)

第25条 乙は、この協定に定める管理運営業務の全部又は一部を第三者に請け負わせてはいけない。ただし、書面による甲の承諾を得たときは、この限りではない。

(管理運営業務内容の変更)

第26条 甲は、必要があるときは、管理運営業務(以下この項において「業務」という。)の内容を変更し、又は業務を一時中止することができるものとする。この場合は、甲乙協議して書面によりこれを定めるものとする。

2 前項の場合において、乙が損害を受けたときは、甲はその損害を賠償するものとし、その賠償額は甲乙協議してこれを定めるものとする。

(目的外使用)

第27条 乙は、利用者の利便性向上のため、自動販売機、公衆電話等を設置するなど、センターを条例第 条第 項で定めている業務以外で使用する場合は、あらかじめ甲の許可を得なければならない。

(緊急時の対応等)

第28条 乙は、緊急時対策、防犯・防災対策についてマニュアルを作成し、従業員を指導しなければならない。

(帳簿及び書類の備付け)

第29条 乙は、管理運営業務に関する帳簿及び書類を備え、これを整理しておかなければならない。

2 前項の帳簿及び書類は、当該管理運営業務の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(協定外の事項)

第30条 この協定書に定めのない事項、又はこの協定書の条項について疑義が生じた場合には、必要に応じて甲乙協議してこれを定めるものとする。

平成 年 月 日

甲 住所 石狩市花川北6条1丁目30番地2
氏名 石狩市長 田岡克介

乙 住所
氏名

* 項目等については、必要に応じて適時変更することができる。

別紙 1 管理物件

(1) 管理施設 (詳細については、財産台帳を参照のこと。)

- ア 名称 石狩市 センター
- イ 所在地 石狩市花川南 条 丁目 番地
- ウ 建物概要 鉄筋コンクリート造り2階建て 敷地面積 m²
 建築面積 m²、建築延面積 m²
- エ 施設概要 多目的ホール(収容人数 人)、
 視聴覚室(収容人数 人)、
 会議室(収容人数 人)

(2) 管理物品 (詳細については、備品台帳を参照のこと。)

ア 備品等 (種)

種 類	数 量	備 考

イ 備品等 (種)

種 類	数 量	備 考

別紙2 リスク分担表

リ ス ク				負担者	
種類	項目	NO	内容	市	指 定 管 理 者
経済リスク	物価の変動	1	物価の変動に伴う経費の増		
	金利の変動	2	金利の変動に伴う経費の増		
	資金調達	3	運転資金等の確保によるもの		
制度リスク	税制の変更	4	管理業務に直接影響を与える税制の変更によるもの		
		5	一般的な税制の変更によるもの		
		6	租税公課の改定に伴う経費の増		
	法令の変更	7	管理業務に直接影響を与える法令等の変更によるもの		
		8	一般的な法令等の変更によるもの		
	許認可の取得	9	管理業務の遂行に必要な許認可取得		
10		市の単独申請に係る許認可取得			
社会リスク	地域住民への対応	11	管理業務に係る地域住民からの苦情又は要望に関するもの		
		12	上記以外の地域住民からの苦情又は要望に関するもの		
	環境の保全	13	管理業務の遂行に伴う環境への悪影響によるもの		
	第三者への賠償	14	施設の構造上の瑕疵による損害		
		15	管理業務上の瑕疵による損害		
政治・行政リスク	政治・行政的理由による業務変更・停止	16	政治・行政的理由に起因する業務の変更又は停止等による経費増又は収入減		
労災リスク	労務災害	17	業務従事者の労務災害等		
債務不履行リスク	債務不履行	18	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		
再委託リスク	再委託による損害	19	管理業務の一部を再委託された第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害		
不可抗力リスク	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）	20	事前に対策不可能な不可抗力に伴う、施設・設備の修復による経費の増加及び事業履行不能		(協議)
		21	事前に対策可能な不可抗力に伴う、施設・設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	(協議)	
申請・協定リスク	書類の誤り	22	市作成書類（募集要項及び業務基準書等）の誤りによるもの		
		23	指定管理者作成書類（申請書及び事業計画書等）の誤りによるもの		
	申請費用	24	申請に係る費用の負担		
	協定書の誤り	25	協定書の誤りによるもの	(協議)	(協議)
準備リスク	準備行為	26	管理業務の遂行に必要な人員の確保及び訓練・研修等の実施その他の準備行為		
	業務開始の遅延	27	市の責めに帰すべき遅延によるもの		
		28	指定管理者の責めに帰すべき遅延によるもの		

維持管理リスク	施設・設備の改修（現状変更）	29	安全管理上必要とされる改修（現状変更）		
		30	サービス向上のための改修（現状変更）		
	施設・設備・備品の損害（1件につき）	31	経年劣化によるもの（20万円未満）		
		32	経年劣化によるもの（20万円以上）		
		33	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（20万円未満）		
		34	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（20万円以上）		
		35	施設の構造上の瑕疵による損害		
		36	管理業務上の瑕疵による損害		
施設運営リスク	需要変動	37	不可抗力等による利用者の急激な減少		（協議）
		38	上記以外の事由による利用者の減少		
	利用者への対応	39	管理業務に係る利用者からの苦情又は要望に関するもの		
		40	上記以外の利用者からの苦情又は要望に関するもの		
	資料等の損害（1件につき）	41	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（1万円未満）		
		42	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（1万円以上）		
		43	施設の構造上の瑕疵による損害		
		44	管理業務上の瑕疵による損害		
	セキュリティ	45	施設の構造上の瑕疵による情報漏洩、犯罪発生		
		46	管理業務上の瑕疵による情報漏洩、犯罪発生		
自主事業リスク	自主事業の実施	47	自主事業実施に伴い発生が想定されるリスク		
業務終了リスク	原状回復	48	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う管理物件の原状回復に伴うもの		
	業務引継ぎ	49	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う業務引継ぎ		
	撤収	50	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う撤収費用		