

(案)

横浜市緑区民文化センターの指定管理業務に関する基本協定書

横浜市緑区（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、次のとおり、横浜市緑区民文化センター（以下「本施設」という。）の管理運営に係る基本協定（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、本施設を適正かつ円滑に管理運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

（指定管理者の指定の意義）

第2条 甲及び乙は、本施設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、民間事業者である乙の能力を活用して本施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成すること及び本施設を区民の文化活動・情報発信の拠点、地域の連携の拠点、地域の文化振興を担う人材を育成する拠点として位置づけ、緑区の文化振興における魅力づくりを進める場として運営をしていくことにあることを確認する。

（公共性の趣旨の尊重）

第3条 乙は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び本施設の管理運営（以下「本指定管理」という。）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。

（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。

（透明性の確保及び説明責任）

第5条 甲及び乙は、本指定管理について透明性の確保を図るとともに、市民に必要な情報提供等を積極的に行うなど、説明責任を果たすことにより、本施設の公正な管理運営に努めるものとする。

（用語の定義）

第6条 本協定で用いる用語の定義は、別紙1のとおりとする。

（対象施設）

第7条 本指定管理の対象となる施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

横浜市緑区民文化センター

横浜市緑区長津田二丁目1番3号

(案)

- カ 広報と各種情報の提供・相談
- (2) 施設の運営に関する業務
- (3) 施設の管理に関する業務
 - ア 建築設備の日常運転業務
 - イ 建築物保守管理業務
 - ウ 建築設備機器管理業務
 - エ 日常点検業務
 - オ 舞台設備等の保守管理
 - カ 定期点検・整備業務
 - キ 備品等の保守管理
 - ク 修繕業務
 - ケ 清掃業務
 - コ 保安警備業務
 - サ 防災等
 - シ 環境衛生管理業務
 - ス 目的外（条例第6条第1項で定めている業務以外）での使用に関する業務
- (4) その他業務
 - ア 事業計画書及び収支予算書の作成
 - イ 事業報告書の作成
 - ウ 関係機関との連絡調整
 - エ 自己評価・実績評価の実施
 - オ 横浜市緑区民文化センター指定管理者選定評価委員会による評価に関する業務
 - カ 指定期間終了にあたっての引継業務
 - キ 諸届
 - ク 重要書類の管理
 - ケ 指定取り消しに伴う業務
 - コ その他甲が定める業務

2 前項各号に掲げる業務の詳細は、甲乙協議の上、別に定めるものとする。

(甲が行う業務の範囲)

第12条 次の業務については、甲が行うものとする。

- (1) 本施設の目的外使用の許可
- (2) 本施設の大規模な修繕・改修にかかる業務
- (3) その他法令等において別に定められること

2 乙は、甲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。

(責任者の配置)

第13条 乙は、本指定管理を円滑かつ適正に履行するため、本施設に館長を配置するものとする。

(案)

- 2 乙は、文化事業を総合的に把握し調整を行う業務責任者を配置するものとする。
- 3 乙は、施設の維持保全業務を総合的に把握し調整する業務責任者を配置するものとする。
- 4 乙は、第1項に規定する館長、第2項に規定する業務責任者及び前項に規定する業務責任者について、特段の事情がない限り変更することができない。
- 5 乙は、特段の事情により第1項から第3項に規定する各責任者を変更する場合は、甲と協議の上、甲が示す様式をもって速やかに届け出るものとする。

(業務従事者)

第14条 乙は、本指定管理開始前までに、乙が雇用し本指定管理に従事する者(以下「業務従事者」という。)の名簿を甲が示す様式をもって甲に提出しなければならない。

- 2 乙は、業務従事者に変更がある場合は、甲が示す様式をもって速やかに届け出るものとする。
- 3 乙は、本施設開館時間内に、常時2人以上の業務従事者を本施設内に配置するものとする。
- 4 乙は、業務従事者の内、受付業務として利用申請業務を理解している業務従事者を常時1人以上配置するとともに、ホール運営のために、舞台技術者を常時1人以上配置するものとする。
- 5 乙は、本指定管理に支障のない範囲で可能な限り業務従事者を緑区内から採用するよう努めるものとする。
- 6 乙は、本指定管理に関する専門業務について、各種法令等に基づき当該業務に必要な有資格者を配置するものとする。
- 7 乙は、前4項に定めるものの他、必要な業務従事者を応募書類に基づき配置するものとする。
- 8 乙は、自らの責任と費用負担で業務従事者の労働安全衛生管理を行うものとする。
- 9 甲は、業務従事者が本指定管理を行うことについて不相当と認めた場合は、理由を付した文書をもって当該業務従事者の解任を求めることができる。
- 10 乙は、前項の規定に基づく請求があった場合は、正当な理由がない限り、これに応じなければならない。
- 11 乙は、前項の規定に基づき当該業務従事者を解任したことにより、乙の負担する費用が増加し又は損害が発生しても、甲に対して、いかなる費用の負担も求めることができない。
- 12 乙は、業務従事者の就業規則を定めなければならない。
- 13 各責任者及び業務従事者は、利用者に本施設職員と分かるように、名札の着用等を行わなければならない。

(業務の範囲又は業務実施条件の変更)

第15条 甲又は乙は、必要と認めた場合は、第11条及び第12条に定める本指定管理の業務の範囲の変更を求めることができる。当該変更を求める場合は、理由を付した文書をもって行うものとする。

(案)

2 甲又は乙は、前項に定める文書の提出があった場合は、遅滞なく協議に応じなければならない。

3 前項の規定に基づく協議の結果により、業務の範囲又は業務実施条件に変更が加えられる場合は、指定管理料の変更についても協議するものとする。

(会議への出席等)

第16条 乙は、甲から求められた場合、緑区内の区民利用施設等との連絡調整会議や長津田マークタウン管理組合の会議、第28条第4項に定める「横浜市緑区民文化センター優先予約利用調整会議」等に参加しなければならない。また、甲から資料の提出や報告等を求められた場合は、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。

2 乙は、本指定管理の実施に関し甲と連絡調整を行うことを目的として、甲及び乙で構成する連絡調整会議を開催することができる。

3 乙は、文化団体、利用者及び地域等の意見を本指定管理に反映させることを目的として、運営協議会や利用者会議等を開催することができる。

(管理組合)

第17条 長津田マークタウン管理組合に対する権利の行使は、長津田マークタウン管理規約・諸規則に基づき甲が行う。また、権利の行使については、必要に応じて甲乙が協議する。

(近隣対策)

第18条 乙は、自己の責任及び費用において、本指定管理の業務を遂行するにあたり合理的に要求される範囲で騒音等に関する近隣対策を実施する。なお、近隣対策の実施について、乙は甲に対し事前及び事後にその内容及び結果を速やかに報告するものとし、甲は乙に対して必要な協力を行うものとする。

第3章 本指定管理の実施

(本指定管理の実施)

第19条 乙は、関係法令、条例、横浜市区民文化センター条例施行規則（平成5年6月規則第61号。以下「規則」という。）、本協定、年度協定及び横浜市緑区民文化センター指定管理者公募要項（「横浜市緑区民文化センター指定管理者業務の基準」を含む。以下「公募要項」という。）のほか、応募書類、本施設指定管理者公募にかかる質問への回答（以下「質問への回答」という。）、指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き（以下「賃金水準スライドの手引き」という。）及び第46条で規定する年間事業計画書等に基づき、誠実かつ円滑に本指定管理を実施するものとする。

2 本協定、年度協定、公募要項、応募書類、質問への回答、賃金水準スライドの手引き及び年間事業計画書等の間に解釈上の矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、年度協定、質問への回答、公募要項、賃金水準スライドの手引き、応募書類、年間事業計画

(案)

書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、応募書類にて公募要項を上回る水準が提案されている場合は、応募書類に示された水準によるものとする。
- 4 本協定、年度協定、公募要項、応募書類、質問への回答、賃金水準スライドの手引き及び年間事業計画書等の記載内容の解釈に疑義が生じた場合には、甲乙協議の上、記載内容に関する事項を決定するものとする。
- 5 乙が本指定管理に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、あらかじめ甲と協議を行う。各種規程等がない場合は、第1項の規定に従い本指定管理を実施するものとする。

(法令等の遵守)

第20条 乙は、本指定管理の実施に当たり、関係する法令等を遵守しなければならない。関係する主な法令等については、以下のとおりとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）（以下「法」という。）
 - (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
 - (3) 横浜市区民文化センター条例（平成5年3月横浜市条例第13号）
 - (4) 横浜市区民文化センター条例施行規則（平成5年6月横浜市規則第61号）
 - (5) 横浜市行政手続条例（平成7年3月横浜市条例第15号）
 - (6) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
 - (7) 横浜市個人情報の保護に関する条例（平成17年2月横浜市条例第6号）
 - (8) 横浜市の保有する情報の公開に関する条例（平成12年2月横浜市条例第1号）
 - (9) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）
 - (10) 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法等）
 - (11) 建物・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
 - (12) 環境関係法令（エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）
 - (13) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
 - (14) 興行場法（昭和23年法律第137号）
 - (15) 興行場法施行条例（昭和59年神奈川県条例第25号）
 - (16) 長津田マークタウン管理規約・諸規則
- 2 指定期間中に前項及び前条第1項に規定する法令等に改正があった場合は、改正内容を本協定の仕様とする。
- (開館時間及び休館日等)

第21条 開館時間及び休館日は、規則第2条及び第3条の規定に基づき、次のとおりとする。

- (1) 開館時間
午前9時から午後10時まで

(案)

(2) 休館日

ア 年末年始 12月29日から翌年1月3日まで

イ 施設点検日 (年2回)

- 2 乙は、甲の事前の承認を得た場合を除き、承認された開館時間、休館日等を変更することはできない。
- 3 乙は、開館時間の変更及び休館日の設定を行うにあたっては、あらかじめ甲の承認を受けるものとする。
- 4 前項に定める開館時間の変更及び休館日の設定の際の増加費用は、乙が負担するものとする。
- 5 第1項の規定に関わらず、甲は、特に必要があると認める場合は、開館時間及び休館日を変更することができる。
- 6 ホール等本施設各部屋の利用時間区分は、甲乙協議の上、決定するものとする。

(甲による本施設の利用)

第22条 乙は、甲が選挙その他主催又は共催する行事等必要な業務での本施設の利用を申し出た時は協力しなければならない。

- 2 各種選挙等執行の際に、緑区選挙管理委員会から期日前投票所等として本施設会議室利用の依頼があった場合の乙の対応は、次のとおりとする。

(1) 各種選挙等執行の際に、緑区選挙管理委員会が本施設会議室を期日前投票所等とする場合、原則として優先的に利用できるようにすること。

(2) 選挙が急きょ決まった場合など、期日前投票所等として緑区選挙管理委員会が利用する日時に、本施設会議室をすでに予約している利用者がある場合は、乙が本施設会議室をすでに予約している利用者など関係者との調整を行うこと。また、乙は、条例第10条第1項の規定に基づく施設利用の許可（以下「利用許可」という。）の際に、各種選挙等執行時には利用許可を取り消すことがある旨、あらかじめ本施設利用者に対して明示すること。

(3) 各種選挙等での本施設会議室利用期間中に、前条第1項第2号に定める休館日や、本施設設備機器の保守点検・定期清掃等の作業等が重なる場合は、乙は各種選挙等の執行に支障がないよう協力すること。

(4) 乙は、各種選挙等での投票者及び他の利用者の安全面の確保に留意すること。

(5) 利用料金については、乙と緑区選挙管理委員会が別途協議して決定すること。

- 3 本施設の臨時的な修繕や点検等が必要と甲が判断し、本施設を利用する必要が生じた場合の乙の対応は、前項各号に準ずるものとする。

(利用の申請、許可等)

第23条 乙は、条例、規則及び関連法令等に基づき、利用の申請を受け付けるものとする。

- 2 乙は、利用許可の実施に当たっては、条例、規則及び横浜市行政手続条例（平成7年3月横浜市条例第15号）、行政事件訴訟法（昭和37年5月16日法律第139号）、行政不服審査法（平成26年法律第68号）等の規定に従わなければならない。

(案)

- 3 乙は、利用許可等に関する事務処理を申請があった日から1日で行うよう努めるものとする。
- 4 乙は、利用許可の実施に当たって疑義がある場合には、甲と協議するものとする。
- 5 乙は、条例及び規則の規定により、利用許可を取り消し又は本施設の利用を制限し若しくは停止させることができる。
- 6 乙は、本施設の見学希望があった場合には、本施設利用者の利用を妨げない範囲において、また、通常の事務執行に支障のない範囲において対応するものとする。
- 7 他の地方公共団体の職員による視察等については、原則として乙が対応するものとする。
- 8 乙は、本施設利用者が本施設において事業を実施する場合は、窓口でのチケット預かり及び販売受託に対応するものとする。
- 9 乙は、横浜市市民利用施設予約システムを使用し、本施設の利用申請の受付、利用許可及び受け付けた予約の管理を行うものとする。
- 10 乙は、利用者が利用の申請を行う際には、利用申請に関して適切な指導又は助言等を行うものとする。
- 11 乙は、利用者が本施設を支障なく利用することができるよう、適切な指導又は助言等を行うものとする。

(文化事業に関する業務)

第24条 乙は、指定期間中、自己の責任において文化事業を行うものとする。

(主催文化事業による利用の制限)

第25条 乙が文化事業を行うために本施設を利用できる日数については、甲乙協議の上、決定するものとする。

(共催事業等による利用の制限)

第26条 甲及び乙が関係団体との共催による事業等を行うために本施設を利用できる日数については、甲乙協議の上、決定するものとする。

(施設の運営に関する業務)

第27条 乙は、指定期間中、適正に施設の運営業務を行うものとする。

(優先予約)

第28条 次の場合には、横浜市市民利用施設予約システムによる予約可能日以前に本施設の優先予約ができるものとする。

- (1) 甲が主催又は共催する文化事業で使用する場合
 - (2) 甲以外の横浜市(局等も含む)が主催又は共催する文化事業で使用する場合
 - (3) 乙が主催又は共催する事業で使用する場合
 - (4) 甲が後援する文化事業で使用する場合
 - (5) 横浜市(甲、局等も含む)が主催又は共催する事業で使用する場合
- 2 前項各号の優先順位は、前項各号の順番とする。ただし、第22条で規定する甲による本施設の利用が生じた場合は、前項にかかわらず最優先で予約を受け付けなければならないものとする。

(案)

- 3 優先予約ができる日数は、平日又は土曜日・日曜日・祝日について、それぞれ各月の総日数の2分の1を超えない範囲とする。ただし、第22条で規定する甲による本施設の利用が生じた場合は、優先予約ができる日数の対象外とする。
- 4 優先予約による利用については、当該月の10か月前までに、甲と乙による「横浜市緑区民文化センター優先予約利用調整会議」で決定するものとする。ただし、第22条で規定する甲による本施設の利用が生じた場合は、「横浜市緑区民文化センター優先予約利用調整会議」の決定を経ずに予約できるものとする。
- 5 乙は、次期指定管理者の管理期間の利用に関する優先予約による利用について、甲と協議するものとする。

(事前準備)

第29条 乙は、指定期間の開始に先立ち、乙の責任及び費用において、本指定管理の実施に必要な資格の保有者及び人材を確保し、必要な研修を行わなければならない。

- 2 乙は、本指定管理を遂行するために許認可が必要な場合は、乙の責任及び費用において、それを取得しなければならない。
- 3 甲は、乙が甲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、それについて協力しなければならない。
- 4 乙は、必要と認める場合には、指定期間の開始に先立ち、甲に対して本施設への立入りを申し出ることができる。
- 5 甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、正当な理由のある場合を除いて、その申出に応じるものとする。

(利用要綱の策定)

第30条 乙は、あらかじめ甲と協議の上、本協定に基づき本施設の利用に関し、利用の基準及び本施設貸出のルール等を定めた利用要綱を策定し、利用者の閲覧に供する。

- 2 前項の利用要綱に定める主な内容は、次の各号のとおりとする。
 - (1) 利用目的に関すること
 - (2) 開館時間、休館日、利用期間及び利用時間帯に関すること
 - (3) 利用抽選、利用申請、利用予約の受付期間及び手続きに関すること
 - (4) 利用条件、利用制限及び利用の取消しに関すること
 - (5) 利用料金表及び利用料金の徴収、返還並びに減免に関すること
 - (6) 優先予約による利用に関すること
 - (7) その他

(広報と各種情報の提供・相談)

第31条 乙は、本施設のPRや文化に関する様々な情報提供・発信を幅広く行うために、情報コーナーや展示ショウウィンドウを活用するとともに、多様なメディアを利用し継続的に情報配布・発信するものとする。

- 2 乙は、地域の活動者及び活動団体、ボランティア等の情報を収集、蓄積し、提供できる仕組みを構築し、甲と連携して地域文化の拠点として文化活動を十分サポートできるように努めるものとする。

(案)

(第三者による実施)

第32条 乙は、第11条に定める業務の一部について、委託する業務の内容、委託契約の締結方式及び相手方等に関してあらかじめ甲と文書により協議した上で、第三者に委託することができる。

2 乙がその業務の一部を第三者に実施させることとなる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うこととし、当該業務に関し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増加費用及び損害は、すべて乙が負担するものとする。

(施設の維持保全等)

第33条 乙は、本施設の建物及び設備について、公募要項に定める基準に基づき、本施設の機能を維持するとともに、利用者が快適かつ安全で安心して本施設を利用できる良質な環境を提供するために第11条第1項第3号に定める業務を行い、本施設の予防保全及び環境衛生の維持に努めなければならない。

2 乙は、本施設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、甲が別に定める基準に基づき、定期的な点検及び日常点検を行い、本施設の破損及び汚損に対する予防保全に努めるものとする。また、乙は、保守点検及び定期的な点検の結果を甲へ報告するものとし、不具合を発見した際には、本施設の運営に支障をきたさないよう直ちに保全措置を執り、その結果を速やかに甲に報告するものとする。

3 乙は、本施設の設備の法定点検及び初期性能・機能保持のため、年1回以上運転中の機器を停止し、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務を行うものとする。

4 乙は、昇降機設備及び自動ドアの点検保守に関して、メーカーの推奨する点検者とフルメンテナンス契約を締結するとともに、昇降機設備については建築基準法第12条に基づく法定点検を実施するものとする。

5 乙は、長津田マークタウン全体の保守点検等について、長津田マークタウン管理規約・諸規則に従って、長津田マークタウン管理組合及び長津田マークタウン施設部会と連携し、実施するものとし、管理費、電気・ガス・水道料金等使用料等の経費についても、長津田マークタウン管理規約・諸規則に従って負担するものとする。

6 本施設の修繕については、公募要項に示した「リスク分担に対する基本的考え方」において乙に帰責事由があるもの及び乙が設置した設備を除き、1件につき60万円以上（消費税及び地方消費税を除く。）のものについては甲が自己の責任及び費用において実施するものとし、1件につき60万円未満（消費税及び地方消費税を除く。）のものについては乙が自己の責任及び費用において実施するものとする。ただし、1件につき60万円以上（消費税及び地方消費税を除く。）の修繕について、指定期間終了後の買取は求めないことを条件に、甲との事前の協議に基づき乙が執行する場合はこの限りではない。また、簡易な修繕の範囲を超える場合や修繕及び費用に関して疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、定めるものとする。

7 乙が前項に規定する本施設の修繕を行う際は、緊急の場合を除き、あらかじめ甲の

(案)

承認を得るものとする。

- 8 乙は、本施設の修繕を行った場合、修繕箇所や修繕内容等について甲に報告し、必要に応じて甲の立会いによる確認を受けるものとする。
- 9 乙は、あらかじめ次年度以降に必要となる、対象部分の施設・設備の長期保全更新計画を作成するものとする。
- 10 本施設の改修、増築又は移設については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。ただし、乙は、指定期間終了後の買取を求めないことかつ事前に長津田マークタウン施設部会会長に届け出た上で、長津田マークタウン施設部会が定める事項に従い、これらの業務を行うことを条件に、甲の承認を得て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。
- 11 乙は、本施設の修繕を行った場合、以後の維持管理業務を適切に行うため、修繕内容を履歴として記録に残すものとする。また、修繕内容を施設台帳等の電子媒体及び完成図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態がわかるよう電子情報及び図面等を整備し、修繕履歴及び完成図面等を甲又は甲が指定するものに確実に引き継ぐものとする。
- 12 乙は、本施設について、良好な環境衛生及び美観の維持に心がけるとともに、施設としての快適な空間を保つために、清掃業務を実施するものとする。清掃業務の実施にあたっては、対象施設の清掃時間、清掃頻度などについて施設利用者の妨げとならないよう配慮するものとする。なお、乙は、作業の実施中に本施設の設備、備品等を破損したときは、ただちに甲に報告し、甲の指示に従い、乙の責任及び費用において復旧するものとする。
- 13 乙は、本施設利用者の入っていない時のホールのホワイエを管理上支障のない範囲で開放するものとする。ただし、開放するにあたっては、本施設利用者がホール客席内及び舞台裏に立ち入れないようにするものとする。
- 14 乙は、本施設のホワイエに設置された「アートワーク」プロジェクト製作のレリーフ（巨大リース）について、良好な状態が保たれるように維持管理するものとする。
(電気主任技術者の選任及び届出等)

第34条 乙は、本施設の自家用電気工作物の保安の監督をさせるため、電気主任技術者を選任し、経済産業省関東東北産業保安監督部に届け出なければならない。

また、甲及び乙は、自家用電気工作物の保安業務について、次の各号のとおり定めるものとする。

- (1) 乙は、甲から指定管理者として指定を受けた本施設の自家用電気工作物について、維持管理の主体であって電気事業法第39条第1項（技術基準の遵守）の義務を果たすものとする。
- (2) 甲は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、乙が選任する電気主任技術者の意見を尊重する。
- (3) 甲及び乙は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に、電気主任技術者がその保安のためにする指示に従うように確約させる。

(案)

(4) 甲及び乙は、電気主任技術者として選任する者に、当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督業務を、誠実に行うことを確約させる。

(5) その他法令等に定めのあるものは、その規定に従う。

(防災等)

第35条 乙は、防災、防犯及び事件・事故等を防止し施設の損害等を最小限に止めるため、防災、防犯及び事件・事故等の防止及び対応体制等について定めたマニュアル等を作成し、業務従事者を指導するなど、防災、防犯及び事件・事故等の防止のための体制を整えなければならない。

2 乙は、前項のマニュアル等に基づき、随時、施設の安全性やサービス内容について点検し、必要な措置を講じるものとする。

3 乙は、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等、必要な書類の作成及び手続き等を行うものとする。

4 乙は、自衛組織を結成し、防火・防災に努めるものとする。

5 乙は、長津田マークタウン管理組合と調整を図り、日常の防火・防災業務遂行及び定期的な防火・防災訓練を実施するものとする。

6 乙は、本施設内の秩序を維持し、事故、盗難・破損等の犯罪及び火災等の災害の発生を防止して、財産の保全を図るとともに、本施設利用者の安全を守るために、機械警備等を用いて対象部分における保安警備業務を適切に行うものとする。

7 長津田マークタウン施設部会管理規則に基づき、施設内、敷地内及び共用部分は禁煙とし、乙は、本施設内に喫煙所を設けてはならない。

(緊急時等の対応)

第36条 乙は、あらかじめ災害、急病等の緊急時等対応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 乙は、本施設において、事件・事故、火災又は地震等による損傷等（以下「緊急事態」という。）が発生した場合、直ちに必要な措置を講じるとともに、甲及び関係機関に遅滞なく通報しなければならない。

3 乙は、緊急事態が発生した場合は、必要に応じ、その原因を調査し、甲に遅延なく報告するものとする。甲は、当該調査に関し、必要な協力を行うものとする。

4 乙は、AEDを設置し、その取扱いを習熟しなければならない。

5 乙は、毎年4月に緊急時の連絡網を作成し、甲に提出するものとする。

(遺失物・拾得物の処置・保管)

第37条 乙は、本施設内で遺失物・拾得物を発見した場合は、拾得物保管表に記入の上、事務所で一時保管し、保管後一週間以内に緑警察署へ届け出なければならない。

(守秘義務)

第38条 乙は、本指定管理の実施により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。

2 前項の規定は、本指定管理の終了後においても同様とする。

(個人情報の保護)

(案)

第39条 乙は、個人情報の保護に関する法律及び横浜市個人情報の保護に関する条例のほか、秘密保持に関するすべての法令等を遵守するとともに、別紙2「個人情報取扱特記事項」を遵守し、本指定管理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 乙は、横浜市等が実施する個人情報保護に関する必要な研修に参加するとともに、従事者に対して必要な研修を行わなければならない。

3 乙は、第32条に基づき本指定管理の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、その業務にあたり前条及び前3項の規定を遵守する必要があることを周知しなくてはならない。

4 前3項の規定は、本指定管理の終了後においても同様とする。

(情報公開の責務)

第40条 乙は、本指定管理に関することについて、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に準じ、情報公開に応じなければならない。このため、乙は、甲が示す「情報公開に関する標準規程」に準拠して「情報公開規程」を作成し、これに基づき適切な対応をしなければならない。

2 乙は、甲が情報公開に関する施策のため必要と認める取組を求めた場合は、これに応じなければならない。

3 乙は、ウェブサイト等インターネットを利用して情報を受発信する場合は、すべての人が安全かつ適切に情報を得られるようセキュリティを確保し、アクセシビリティに配慮すること。

(文書管理)

第41条 乙は、本指定管理の実施に係る文書の作成、管理及び保存を適切に行わなければならない。

2 乙は、本施設あての文書類について、收受印を押印し、内容ごとに保管期間を定め保管するものとする。

(人権の尊重)

第42条 乙は、本指定管理の実施にあたっては、利用者等の人権を最大限尊重するとともに、業務従事者に対して人権に関する研修を各年度1回以上実施するよう努めなければならない。

第4章 備品等の扱い

(乙による備品等の管理等)

第43条 乙は、本指定管理実施の用に供するため、別に示す甲が所有する備品等（以下「備品等（I種）」という。）を別に示す帳票により管理する。

2 前項で定める備品等（I種）とは、原則、取得価額（消費税及び地方消費税を含ま

(案)

ず)が30,000円以上(図書は15,000円以上)かつ耐用年数が1年以上の物品とする。

- 3 前項で規定する金額に関わらず、次の各号に定める物品は備品等(Ⅰ種)とする。
 - (1) 職員用の机、脇机、椅子及び更衣用ロッカー
 - (2) パーソナルコンピュータ本体及びディスプレイ
 - (3) その他甲が必要と認める物品
- 4 乙は、指定期間中、備品等(Ⅰ種)を常に良好な状態に保つものとする。
- 5 乙は、備品等(Ⅰ種)が経年劣化等により本指定管理実施の用に供することができなくなった場合、甲と協議の上、必要に応じて、第33条第6項の規定に準じ当該備品等を修繕するものとする。
- 6 乙は、前項の場合において、多額の費用を要することなどにより当該備品等の修繕が困難なときは、甲と協議の上、別途甲が示す様式を提出することにより、必要に応じて、当該備品等を廃棄することができる。
- 7 乙は、前項の規定に基づき当該備品等を廃棄する場合、甲と協議の上、同等の機能を有する備品等を第33条第6項の規定に準じ購入又は調達するものとする。ただし、甲が必要ないと認めた場合は、この限りではない。
- 8 乙は、故意又は過失により備品等(Ⅰ種)を破損滅失したときは、甲と協議の上、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若しくは調達するものとする。
- 9 乙は、前2項の規定により購入又は調達した備品等について、別途甲が示す様式を提出することにより甲に所有権を移転するとともに、備品等(Ⅰ種)として管理するものとする。ただし、甲が必要ないと認めた場合は、この限りではない。
- 10 乙は、指定期間中、備品等(Ⅰ種)を本指定管理の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、又は本指定管理での利用以外の目的で貸与してはならない。

(乙による備品等の購入等)

第44条 乙は、前条に定めるものの他、本指定管理の実施のため、自己の費用により備品等を購入又は調達することができる。

- 2 乙は、自己の費用により購入又は調達した備品等(以下「備品等(Ⅱ種)」という。)を帳票に記載し、前条に規定する備品等(Ⅰ種)と明確に区別して管理しなければならない。
- 3 前項に規定する備品等(Ⅱ種)は、乙に帰属するものとする。ただし、甲乙協議の上、別途甲が示す様式を提出し、甲に所有権を移転することを妨げない。

(著作権)

第45条 乙が第54条に定める指定管理料により作成した印刷物及びホームページ等の権利は、甲に帰属するものとする。ただし、著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る乙の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。)を甲に無償で提供するものとする。

(案)

- 2 乙が本協定締結前から権利を有している著作物の著作権は、乙に留保するものとし、この著作物を改変、翻訳又は翻訳することにより作成された著作物の著作権は、当該著作物の引渡し時に乙が当該権利の一部を甲に無償で譲渡することにより、甲乙の共有とするものとする。
- 3 甲は、第54条に定める指定管理料により作成した印刷物及びホームページ等が著作物に該当するとしないうにかかわらず、その内容を乙の承諾なく自由に公表することができ、また、著作物に該当する場合には、乙が承諾したときに限り、既に乙が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- 4 乙は、第54条に定める指定管理料により作成した印刷物及びホームページ等が著作物に該当する場合において、甲が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意するものとする。また、甲は、第54条に定める指定管理料により作成した印刷物及びホームページ等が著作物に該当しない場合には、乙の承諾なく自由に改変することができる。
- 5 乙は、第54条に定める指定管理料により作成した印刷物及びホームページ等が著作物に該当するとしないうにかかわらず、甲が承諾した場合には、使用又は複製し、その内容を公表することができる。
- 6 乙は、第2項の規定により共有となった著作物を第三者に提供する場合においては、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。この場合において、承諾の内容は、甲乙協議の上、定めるものとする。
- 7 甲は、乙が第54条に定める指定管理料により作成した印刷物、ホームページ等の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、乙が承諾した場合には、当該印刷物、プログラム及びデータベースを利用することができる。
- 8 乙は、第32条第1項の規定により第三者に委託する場合には、前7項に定める規定を当該第三者が遵守するように必要な措置を講じなければならない。

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(年間事業計画書等)

第46条 乙は、別途甲が示すところにより、甲の指定する期日までに年間事業計画書等を甲に提出し、その確認を得なければならない。

- 2 乙は、年間事業計画書等を変更しようとするときは、甲と協議の上、決定するものとする。
- 3 乙は、指定期間を終了するまで、第1項に定める年間事業計画書等の写しを保管するとともに、本施設窓口において閲覧に供しなければならない。

(事業報告書)

(案)

第47条 乙は、別途甲が示すところにより、甲の指定する期日までに次の各号に示す事項を記載した事業報告書を甲に提出し、その確認を得なければならない。

(1) 月次事業報告書

ア 利用実績（利用料金収入、利用率、利用人数等）

イ 管理業務関係

（ア） 維持管理・保守点検の実施状況及びその結果報告

（イ） （ア）の維持管理・保守点検の結果、発見した故障、修理必要か所の報告及びその対応状況の報告

（ウ） 第32条第1項の規定による第三者への委託内容及び修繕内容報告

（エ） 電力、上下水道、ガス等の使用量報告

ウ その他事業報告に必要な書類

(2) 四半期事業報告書

ア 利用実績（文化事業収入、その他収入、支出の執行状況等）

イ 文化事業報告（入場者数・参加者数、事業収支、広報活動内容、アンケート結果、実施した事業に対する検証等）

ウ 利用状況分析報告

エ 意見・要望・提案・指摘事項対応状況報告

オ サービス向上及び経費節減努力事項報告

カ 第43条に規定する備品等（I種）の購入状況報告

キ その他事業報告に必要な書類

(3) 年間事業報告書

ア 年間事業計画書に対する年間事業報告

イ 年間利用実績報告

ウ 年間管理業務報告

エ 年間文化事業報告

オ 意見・要望・提案・指摘事項対応状況報告（年間）

カ サービス向上及び経費節減努力事項報告（年間）

キ 第43条に規定する備品等（I種）の年間購入状況報告

ク 収支決算書

ケ 自己評価

コ その他事業報告に必要な書類

2 前項の規定にかかわらず、甲が年度の途中において乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合は、乙は、指定が取り消された日から30日以内に当該年度の指定管理者の指定が取り消された日までの間の月次事業報告書、四半期事業報告書及び年間事業報告書を甲に提出しなければならない。

3 甲は、必要があると認めるときは、第1項に定める事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、乙に対して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。

(案)

4 甲は、前条第1項に定める年間事業計画書等及び第1項第3号に定める年間事業報告書を公表するものとする。

5 乙は、指定期間を終了するまで第1項に定める事業報告書の写しを保管するとともに、本施設窓口において閲覧に供しなければならない。

(修繕報告等)

第48条 乙は、各種点検を経て行った修繕等や、建築局が実施する劣化調査及び二次点検等に伴い建築局から指摘を受け行った修繕等について、修繕等が終了した場合は速やかに、修繕年月日、修繕箇所、修繕費、施行者等、修繕内容（修繕工事完成図、工事写真等による）の報告を市に行わなければならない。

なお、市から求められた場合は、修繕箇所に修繕年月日が分かるよう表示する。

(本指定管理実施状況の確認及び改善の指示)

第49条 甲は、前条までに定めるもののほか、法第244条の2第10項に基づき、乙に対して本指定管理の実施状況や本指定管理にかかる管理経費等について随時、報告を求め、また実地について調査するため、本施設に立ち入ることができる。

2 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、正当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。

3 甲は、前2条の規定に基づく報告、第1項の規定に基づく報告及び実地調査により、乙の本指定管理の実施内容等が第19条第1項及び第20条第1項に掲げる各規程、その他甲が提示する要件等を満たしていないと認められる場合、法第244条の2第10項に基づき、乙に対して業務の改善を指示するものとする。

4 乙は、前項の指示を受けた場合は、速やかに必要な具体的措置を講じ、その結果を甲に報告しなければならない。

(意見・要望対応)

第50条 乙は、市民、地域及び利用者等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。また、乙は、意見・要望・提案・指摘事項対応状況報告書を作成し、甲に提出するとともに、意見・要望・提案・指摘事項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51条 乙は、本指定管理の業務の遂行について、市民、地域及び利用者等から利用状況や意見・要望、満足度等を聴取するなど、利用者モニタリングを、年1回以上実施しなければならない。

2 乙は、前項に定める利用者モニタリングにより得られた結果をもとに、定期的に本指定管理に対する自己評価を実施し、その結果を第47条に定める事業報告書にまとめ、甲へ提出しなければならない。

3 乙は、第1項に定める利用者モニタリングその他市民、地域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、事前に甲にその旨を通知するものとする。また、甲は、この調査に立ち会うことができるものとする。

4 乙は、第2項に基づく自己評価を行う方法について、甲からの要請があった場合に

(案)

は、その内容について、甲と協議の上、決定するものとする。

5 乙は、第2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、甲と協議の上、業務の改善策を検討するとともに、速やかに実行し、その結果を甲に報告しなければならない。

6 乙は、自己評価の結果及び改善結果を公表しなければならない。

(第三者評価)

第52条 乙は、本指定管理に関し評価、検証等を行うことを目的として指定期間の2年目又は3年目のいずれかのうち甲との協議により定める時期に、条例第19条に基づく横浜市緑区民文化センター指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」という。）による第三者評価（以下「第三者評価」という。）を1回受審しなければならない。

2 乙は、第三者評価を受審するに当たって、甲から、選定評価委員会への出席、資料の提出、報告及び実地調査のための本施設への立入等を求められたときは、これに従わなければならない。

3 甲は、選定評価委員会による評価結果を公表するものとする。

4 乙は、第三者評価の結果、業務の遂行について改善すべき点等が指摘された場合、甲と協議の上、業務の改善策を検討するとともに、速やかに実行し、その結果を甲に報告しなければならない。

5 甲は、第三者評価の結果、指摘された改善すべき点等が速やかに改善されない場合、法第244条の2第10項に基づき、乙に対して業務の改善を指示するものとする。

6 乙は、前項の指示を受けた場合は、速やかに必要な具体的措置を講じ、その結果を甲に報告しなければならない。

第6章 指定管理者の収入等

(指定管理者の収入)

第53条 乙の収入は、指定管理料、利用料金、文化事業等自主事業収入及びその他収入とする。

2 乙は指定管理料、利用料金、文化事業等自主事業収入及びその他収入について、必要な帳簿を作成し他の経費と混同することのないよう、適正に管理するものとする。

(指定管理料)

第54条 甲は、本指定管理実施の対価として、各年度の市歳出予算の範囲内で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は、乙が公募時に提出した応募書類等に示された指定管理料の額に基づき、横浜市の予算の範囲内で、各年度に甲乙協議の上、締結する協定（以下「年度協定という。」）に定めるものとする。

3 前項に基づく各年度の協議において、選定時に乙が示した指定管理料の額を下回る

(案)

金額を当該年度の指定管理料とする場合、乙は、甲に対し、文書をもって管理運営の内容の変更に関する協議を申し出ることができる。

- 4 甲は、前項に定める協議の申出があった場合は、これに応じなければならない。
(指定管理料の変更)

第55条 各年度中の物価水準の変動その他やむを得ない事由により、甲又は乙が各年度の当初に合意した指定管理料が不相当と認めたときは、相手方に対し、文書をもって指定管理料の変更に関する協議を申し出ることができる。

- 2 甲及び乙は、前項に定める協議の申出があった場合は、これに応じなければならない。
- 3 指定管理料変更の要否及び指定管理料の額の変更は、甲乙協議の上、定めるものとする。

(賃金水準の変動への対応)

第56条 指定期間中の賃金水準の変動に応じて、人件費を変更し、各年度の指定管理料を支払うものとする。また、変動分がマイナスの場合も指定管理料に反映するものとする。

- 2 賃金水準の変動は、次年度の指定管理料に反映するものであり、当該年度の変動は乙の負担とする。
- 3 年度途中の基礎単価及び人員配置の変動に伴う人件費の変更については乙の負担とする。なお、次年度以降にわたるような恒常的かつ大幅な変更については、別途協議するものとする。

(利用料金)

第57条 乙は、条例第14条第1項の規定に基づき、本施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を乙の収入として収受することができる。

- 2 乙の収入となる利用料金は、指定期間中の利用に係る利用料金のみとする。
- 3 乙が指定期間外の利用に係る利用料金を収受した場合は、明確に区分してこれを管理し、甲又は甲が指定するものに円滑に引継ぎを行わなければならない。
- 4 利用料金の額は、条例第14条第2項の規定で定める額の範囲内において、横浜市長の承認を得て乙が定めるものとし、必要に応じて甲と乙の協議を行うものとする。
- 5 乙は、原則として、前項で定める利用料金の額を指定期間内において変更できないものとする。ただし、施設の有効活用の観点から、甲又は乙が変更を求める場合には、甲乙協議の上、条例第14条第2項の規定で定める額の範囲内において、その理由と利用料金及び見込まれる利用料金収入等を事前に書面にて甲に届出を行い、甲の承認を得て、乙が利用料金の額を変更できるものとする。
- 6 乙は、前2項により承認された利用料金の額を適用する最初の利用日までに6か月以上の周知期間を設けなければならない。ただし、指定当初に従前の料金を変更することなく利用料金の承認申請を行う場合は、この限りではない。
- 7 条例第14条第3項に基づき、利用料金の徴収は原則として前納とする。ただし、規則第11条に基づき、甲及び横浜市が利用する場合の利用料金の徴収は後納（利用

(案)

日以降の請求書払い) とする。

- 8 附帯設備に係る利用料金については、利用当日までに徴収するものとする。ただし、甲及び横浜市が利用する場合の附帯設備に係る利用料金の徴収は後納（利用日以降の請求書払い）とする。
- 9 乙は、条例第15条及び規則第12条の規定に基づき、次のいずれかに該当する場合は、利用料金の全部又は一部を免除することができる。ただし、甲は免除した利用料金の補てんは行わないものとする。
 - (1) 乙が条例第3条に定める事業を実施するために利用するとき
 - (2) 甲及び横浜市が共催する文化事業の実施のために利用するとき
 - (3) その他指定管理者が必要と認めるとき
- 10 条例第16条に基づき、既納の利用料金は原則として返還しないものとする。ただし、規則第13条各号に定める事由の場合は、規則第13条各号に定める額について既納の利用料金を返還するものとする。
- 11 乙は、利用者から徴収した利用料金に関する帳簿を作成し、管理するものとする。

(公租公課)

第58条 本協定に基づく一切の業務に関して生じる公租公課は、特段の規定がある場合を除き、すべて乙の負担とする。

(管理口座)

- 第59条 乙は、本指定管理の実施に係る収入及び支出を適正に管理することを目的として、本指定管理専用の口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。
- 2 乙は、第57条第3項に定める指定期間外の利用に係る利用料金収入については、前項で規定する口座と別の口座を設け、これを管理するものとする。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

- 第60条 乙は、故意又は過失により、本指定管理を実施する建物・設備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甲に賠償しなければならない。ただし、甲は、特別の理由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ものとする。
- 2 乙は、甲の責めに帰すべき事由により乙に損害が生じた場合、当該損害の賠償を甲に請求することができる。

(第三者への賠償)

- 第61条 乙は、本指定管理の実施において、乙の責めに帰すべき事由により甲又は第三者に損害が生じた場合、自己の負担においてその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害（次条の規定により加入した保険等により填補された部分を除く。）

(案)

のうち甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担するものとし、帰責事由の所在が不明確な事由により生じたものについては、甲乙協議の上、負担の割合を定めるものとする。

- 2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により第三者に発生した損害について、乙に代わって第三者に賠償した場合、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を乙に対して求償することができる。

(保険)

第62条 乙は、指定期間中、乙を被保険者、横浜市を追加被保険者とする指定管理に対応した施設賠償責任保険に加入しなければならない。なお、対人補償の保険金額は1億円以上とする。

- 2 乙は、本施設専用部分に対する火災保険に加入しなければならない。
- 3 乙は、長津田マークタウン管理規約等に基づき、指定期間中管理組合又は施設部会名義での共用部分等の損害保険に加入しなければならない。
- 4 乙は、前3項に定める保険に加入した場合、保険契約書及び保険証書の写しを当該保険契約の締結後、速やかに甲に提出するものとする。
- 5 第1項から第3項で規定する以外の保険の加入については、任意とする。

(不可抗力発生時の対応)

第63条 乙は、不可抗力の発生により甲又は乙に損害、損失及び増加費用が発生する恐れがある場合には、早急に適切な対応措置をとり、不可抗力により発生する損害、損失又は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損害等の費用負担等)

第64条 乙は、不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失又は増加費用が発生した場合、文書で当該内容を甲に報告しなければならない。

- 2 甲は、乙からの報告に基づき、当該損害等についての調査を行う。その調査結果を踏まえ、不可抗力の判定や費用負担は、甲乙協議の上、定めるものとする。
- 3 不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失又は増加費用が発生した場合、当該費用のうち、建物・設備の復旧費用について、合理性の認められる範囲で甲がその費用を負担し、それ以外の費用の負担は、甲乙協議の上、定めるものとする。ただし、乙が付保した第62条に定める保険により補てんされた金額相当分及び本施設利用者自らが判断し施設利用を中止した場合の利用料金等については、甲は補てんしないものとする。

(不可抗力による業務実施の一部免除)

第65条 乙は、不可抗力の発生によって本指定管理の一部の実施ができなくなったと認められる場合、文書で当該内容を甲に報告しなければならない。

- 2 甲は、乙からの報告に基づき、当該内容について調査を行う。その調査結果を踏まえ、不可抗力により乙が受ける影響の限度は、甲乙協議の上、定めるものとする。
- 3 乙は、前項に基づき決定された不可抗力により受ける影響の限度において、本協定に定める義務を免れるものとする。

(案)

- 4 甲は、乙が不可抗力により本指定管理の一部を実施できなかった場合、乙と協議の上、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について、指定管理料から減額することができるものとする。
- 5 甲は、前項の規定に基づき、乙に支払った指定管理料の全部又は一部の返還を求めることができる。

第8章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

- 第66条 乙は、指定期間の満了又は本指定管理の取消しに際し、本指定管理が遅延なく円滑に実施されるよう、次の指定期間の開始までに甲又は甲が指定するものに対する引継ぎ等を行わなければならない。
- 2 乙は、前項の規定による本指定管理の引継ぎ時に、利用者の同意を得て、本施設利用者に関する情報を甲又は甲が指定するものに引き継ぐものとする。
 - 3 甲は、必要と認める場合には、本指定管理の終了前に、乙に対し、甲又は甲が指定するものによる本指定管理の内容等についての調査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。
 - 5 第1項の規定による本指定管理の引継ぎ等に関する費用は、乙の負担とする。

(原状回復義務)

- 第67条 乙は、本指定管理の終了までに、本指定管理の対象となる建物及び設備を原状に回復し、甲に本施設を明け渡さなければならない。
- 2 乙は、甲が認めた場合には、前項の規定にかかわらず、本施設の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して本施設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68条 本指定管理の終了に際し、備品等の扱いについては、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 備品等（Ⅰ種）について、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き渡さなければならない。
 - (2) 備品等（Ⅱ種）について、乙は、原則として自己の責任と費用において撤収するものとする。ただし、甲乙協議の上、両者が合意した場合、乙は、別途甲が示す様式を提出することにより甲に所有権を移転させ、甲又は甲が指定するものに対して備品等（Ⅱ種）を引渡す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、甲乙協議の上、決定するものとする。
 - 3 乙は、本指定管理の終了に際し、本指定管理の実施に必要な文書等について、甲又

(案)

は甲が指定するものに対して引き渡さなければならない。

4 乙は、本協定に規定するものの他、第46条で規定する年間事業計画書等、第47条で規定する事業報告書及び本業務の遂行に伴い作成した次の項目に関する書類等を甲又は甲が指定するものに対し引き継ぐものとする。

- (1) 第43条第1項に規定する備品等（I種）を管理するための帳票
- (2) 不具合箇所一覧
- (3) その他甲が必要と認める書類

5 乙は、本指定管理のホームページ及びメールアドレス等について、指定期間終了後も一定期間は、甲又は甲が指定するものへ転送するものとする。転送を行う期間は、甲乙協議の上、定める。

第9章 指定取消し及び業務の停止等

(甲による指定の取消し等)

第69条 甲は、乙による本指定管理を継続することが適当でないとき、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指定管理の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

2 甲が前項の乙による本指定管理を継続することが適当でないときとは、次のとおりとする。

- (1) 乙が条例、規則又は本協定の規定に違反したとき
- (2) 乙が法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い若しくは調査を妨げたとき
- (3) 乙が法第244条の2第10項の規定に基づく甲の指示に従わないとき
- (4) 乙が本施設の公募要項に定める資格要件を失ったとき
- (5) 公募の際に乙が提出した応募書類の内容に虚偽があることが判明したとき
- (6) 乙の経営状況の悪化等により本指定管理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時
- (7) 乙の本指定管理に直接関わらない法令違反等により、当該団体に本指定管理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時
- (8) 乙の責に帰すべき事由により本指定管理が行われないうとき
- (9) 不可抗力により本指定管理の継続が著しく困難になったと判断される時
- (10) 乙から、次条に基づく指定の取消し又は本指定管理の全部若しくは一部の停止を求める書面による申出があったとき
- (11) 当該施設が公の施設として廃止されることとなったとき
- (12) その他、乙による本指定管理を継続することが適当でないとき

3 甲は、第1項の規定により指定を取り消し又は本指定管理の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害又は増加費用が生じても、その賠償の責めを負わ

(案)

ないものとする。

4 甲は、第1項の規定により、年度途中において、甲が乙の指定を取り消し又は本指定管理の全部若しくは一部の停止を命じたときは、乙が既に受領している当該年度の指定管理料の全部又は一部の返還を求めることができる。

5 乙は、第1項の規定により、甲が乙の指定を取り消し又は本指定管理の全部若しくは一部の停止を命じた場合、乙の責めに帰すべき事由により甲に損害又は増加費用が生じたときは、甲に対して賠償しなければならない。

(乙からの指定取消し等の申出)

第70条 乙は、甲が本協定の内容を履行せず、又はこれらに著しく違反した場合、甲に対して指定取消し又は期間を定めて本指定管理の全部若しくは一部の停止を申し出ることができる。

2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経て、その措置を決定するものとする。

3 第1項の申出に基づき、甲が乙の指定を取り消し又は本指定管理の全部若しくは一部の停止を命じたときは、乙が既に受領している指定管理料について、甲乙の協議の上、その返還する額を決定するものとする。

4 甲は、第1項の申出に基づき、甲が乙の指定を取り消し又は本指定管理の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、甲が乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償するものとする。

5 乙は、第1項の申出に基づき、甲が乙の指定を取り消し又は本指定管理の全部若しくは一部の停止を命じたことにより甲が被る損害及び増加費用について、その賠償の責を負わない。

(不可抗力による指定の取消し等)

第71条 甲又は乙は、不可抗力の発生に起因した事故等により、本指定管理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期間を定めて本指定管理の全部若しくは一部の停止の可否に関する協議を求めることができるものとする。

2 甲は、前項の協議の結果、やむを得ないと判断された場合、指定の取消し又は本指定管理の全部若しくは一部の停止を行うものとする。ただし、一定期間内に前項の協議が整わない場合は、甲乙それぞれ相手方に事前に文書で通知することにより、本協定を解除できるものとする。

3 前項の指定の取消し又は本指定管理の全部若しくは一部の停止によって乙に発生した損害及び増加費用は、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、甲乙協議の上、その負担を決定するものとする。

4 第1項の求めに基づき、甲が乙の指定を取り消し又は本指定管理の全部若しくは一部の停止を命じたとき、及び第2項ただし書きにより本協定が解除されたときは、乙が既に受領している指定管理料について、甲乙協議の上、その返還する額を決定するものとする。

(指定取消し時の扱い)

(案)

第72条 乙は、第69条から第71条までの規定により、甲が乙の指定を取り消したとき又は前条第2項ただし書きにより本協定が解除されたときは、その日から指定期間満了の日までの期間に係る契約及び実施事業等への出演者との出演交渉の権利並びに利用申請及びその申請に対する収受済みの利用料金を、指定の取消しの際に、速やかに甲又は甲が指定するものに引き渡さなければならない。

2 第66条から第68条までの規定は、第69条から第71条までの規定により本指定管理が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲及び乙が合意した場合は、この限りでない。

第10章 その他

(権利義務の譲渡の禁止)

第73条 乙は、本協定及び年度協定に基づいて取得した権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、転貸し、又は担保の目的に供してはならない。

(連絡調整)

第74条 乙は、本指定管理を円滑に履行するため、甲及び関連機関との情報交換や業務の調整を図るものとする。

(重要書類の管理)

第75条 乙は、本施設に備え付けの竣工図等重要書類の管理を行うものとする。

(本指定管理の範囲外の業務)

第76条 乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ本指定管理の実施を妨げない範囲において、乙の責任と費用により、本指定管理業務の実施効果を高める附帯的サービスを実施することができるものとする。

2 乙は附帯的サービスを実施する場合は、附帯的サービスの事業計画書を事前に甲に提出し、承認を得なければならない。

3 甲及び乙は、相互の協議により、附帯的サービスの実施条件等を別に定めることができるものとする。

4 乙は、第1項の業務のために、本施設の一部を法第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、横浜市長に行政財産の目的外使用の申請をしなければならない。

(請求、通知等の様式その他)

第77条 本協定に関する甲乙間の請求、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又は甲が特別に認めた場合を除き、文書により行わなければならない。

2 本協定の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

3 本協定の履行に関して甲乙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条）の定めるところによる。

(案)

(災害等発生時の対応)

第78条 乙は、横浜市震災対策条例（平成25年2月横浜市条例第4号）第8条に定める事業者としての基本的責務及び横浜市防災計画に基づく補完施設の管理者としての責務を果たさなければならない。

2 乙は、災害等の発生時における甲による本施設の使用に関して、甲との間で「災害時等における施設利用の協力に関する協定」（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 乙は、甲が作成する「指定管理者災害対応の手引き」（以下「災害対応手引き」という。）に基づき、災害等発生時の体制を整備するものとする。

4 乙は、災害等の発生時には、「災害時協定」及び「災害対応手引き」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甲が協力を求めた場合には、甲に協力するよう努めるものとする。

(廃棄物の対応)

第79条 乙は、本施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、横浜市役所の分別ルールに沿って適切に分類を行い、可能な限り資源化していくなど「横浜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。

(市内中小企業への優先発注等)

第80条 乙は、横浜市中心小企業振興基本条例の趣旨を踏まえ、修繕等の工事の発注、物品及び役務の調達等にあたって、市内中小企業への優先発注に努めるものとする。

2 乙は、修繕等の工事の発注、物品及び役務の調達等を行うにあたっては、横浜市ホームページに掲載される入札・契約情報の有資格者名簿を参考にするなどにより、市内中小企業の該当の可否を判断するものとする。

3 甲は、横浜市中心小企業振興基本条例の趣旨を踏まえた取組状況を把握するために、乙に対して、指定期間中の発注状況について調査を行うことができる。

4 乙は、前項の調査について甲に提出を求められた場合は、遅滞なく報告するものとする。

(その他市政への協力)

第81条 乙は、前3条に掲げるものの他、区局の運営方針及び各種施策等、市政に関して協力するよう努めるものとする。

(財務状況の確認)

第82条 甲は、各年度に1回、乙に対して選定時と同様の財務状況の確認を行うものとする。

2 乙は、前項の確認にあたり、甲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甲に提出しなければならない。

3 甲は、財務状況の確認を実施した結果について、遅滞なく乙に通知するものとする。

4 甲は、乙の財務状況を確認した結果、本指定管理に支障が生じると判断した場合は、乙に対して、必要な改善指導を行うことができる。

5 甲は、前項の改善指導を行ったにも関わらず、乙の財務状況の改善が見込まれない

(案)

と判断した場合は、本協定第67条に基づく指定の取消し又は期間を定めて本指定管理の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(法人格等変更時の対応)

第83条 乙は、合併、法人格の変更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、甲に対して直ちに報告しなければならない。

2 甲は、乙から前項による報告があった場合、本指定管理業務を承継すると推定される新しい法人（以下「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、乙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) 事業計画書
- (2) 定款又はそれに類する書類
- (3) 法人登記に係る全部事項証明書
- (4) 共同事業体にあつては、団体構成表
- (5) その他甲が必要と認める書類

3 甲は、乙から提出された書類をもとに、新法人が指定管理者として業務を行うことの適否について審査し、乙に対して審査の結果を速やかに通知しなければならない。

4 甲による審査の結果、新法人を指定管理者として指定しないと判断された場合、乙又は新法人に損害又は増加費用が生じても甲はその損害の責めを負わないものとする。

(所在地等の変更の届出)

第84条 乙は、その所在地、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甲に届け出るものとする。

(リスクの分担)

第85条 本指定管理に関するリスクの分担については、本協定に別途記載があるものを除き、別紙3に示すリスク分担表のとおりとする。

2 前項の甲と乙の責任分担のうち、施設等の損害が第三者の責めに帰すべきものであり、当該第三者が特定できる場合、乙は、当該第三者に対して当該損害の賠償を求めるものとする。第三者が特定できない場合及び第三者が損害の賠償等に応じない場合は、甲乙協議の上、対応を決定する。

(協定の変更)

第86条 本指定管理に関し、本指定管理の前提となる条件若しくは内容が変更されたとき又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、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87条 本協定に関する紛争は、横浜地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とするものとし、甲、乙は、同裁判所の専属的管轄に服することに合意する。

(解釈)

第88条 甲が、本協定に基づき行う、書類の受領、通知及び調査、説明若しくは報告を

(案)

求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき本指定管理の全部又は一部について、その責任を負うものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第89条 本協定に特別の定めのない事項又は本協定の条項について疑義を生じた場合は、甲乙の協議によりこれを定めるものとする。

この協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

平成○年○月○日

甲 所在地 横浜市中区港町1丁目1番地
横浜市
横浜市緑区長 ○○ ○○ 印

乙 所在地
名 称
代表者

印

(案)

別紙1 用語の定義

用語	用語の定義
指定開始日	指定管理者が本指定管理を行う指定期間の開始日。
法令等	本指定管理の実施及び本協定の履行に関して適用される国の法律、施行規則、通達、横浜市の条例、規則、要綱等。
年度協定	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。
指定管理料	甲が乙に対して支払う、本指定管理の実施に関する対価。
利用料金	本施設の利用者がその対価として乙に支払う施設利用料。
不可抗力	暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ等甲又は乙の責めに帰すことができない事由。ただし、本施設の利用者数の増減及び発火原因が甲又は乙の責によることが明白な火災は不可抗力に含まない。
附帯的サービス	乙が自己の責任と費用において実施する事業。
目的外使用	甲が有する行政財産について、地方自治法第238条の4第7項に基づき、その用途又は目的を妨げない範囲で、甲が許可することによって、当該財産の目的以外に使用すること。

別紙2 個人情報取扱特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市（以下「委託者」という。）がこの契約において個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等（特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例を含む。以下同じ。）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん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 受託者は個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。
- 3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所（以下「作業場所」という。）において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。
- 4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。
- 5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による事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。

(目的外利用の禁止等)

(案)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（以下「資料等」という。）を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等（複写及び複製したものを含む。）について、作業場所の外へ持ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

- 2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。
- 3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。
- 4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

- 2 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

(案)

- 3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修の実施及び誓約書の提出)

第12条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を受託者に提出させなければならない。
- 3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

(案)

(様式2)

年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書（様式1）（全 枚）のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。

(A4)

(案)

別紙3 リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		市	指定管理者	分担(協議) ※1
物価変動 (※2)	収支計画に多大な影響を与えるもの	○		
	それ以外のもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更			○
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	事業所税の税率等の変更			○
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
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もの	○		
	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もの		○	
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更		○	
市会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期		○	
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	それ以外のもの		○	
管理運営の中断・中止(※3)	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外のもの			○
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者が設置した設備・備品		○	
	それ以外の修繕	1件あたり60万円未満(税抜)	○	
利用者等への損害賠償	1件あたり60万円以上(税抜)	○		
	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
	指定管理者が注意義務を怠ったことによる資料・展示物の損傷		○	
	施設の瑕疵による資料・展示物の損傷	○		
利用者等への損害賠償	警備・管理体制の不備による情報漏洩に関する補償		○	
	指定管理期間終了時又は期間中途における指定の取消のため指定管理者が撤収する際に生じる費用		○	

(案)

公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの			○
不可抗力（※ 4・5・6）	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○		
	不可抗力による管理運営の中断			○
性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○	
施設の利用不能等による利用料金収入の減少	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外の場合			○
第三者への損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外の場合			○
周辺地域及び施設利用者への対応	指定管理者の管理業務に対する意見、要望、苦情等への対応 ※第一義的には、指定管理者の責任において対応する。		○	
その他	上に記載されている事項に含まれない事項			○

- ※1 分担の割合を含めた協議とします。したがって、甲又は乙のいずれか一方が全額を負担する場合があります。
- ※2 最低賃金等の変動があった場合、指定期間2年目以降の指定管理料について、公募時に指定管理者から提案された基礎単価をもとに、賃金水準の変動を反映するための見直し計算を行い、翌年度の指定管理料に反映します。
- ※3 緊急の施設修繕等に伴い、休館とすることがあります。この場合のリスク分担は、協議のうえ定めるものとします。
- ※4 不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ等を言います。
- ※5 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、当該費用は、合理性の認められる範囲で、甲が負担するものとします。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、甲の負担額から減額するものとします。
- ※6 不可抗力の発生に起因して甲に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については甲が負担するものとします。