

※この基本協定書は素案であり、最終的な内容は、指定候補者に提示し、協議の上決定します。

老人福祉センター横浜市福寿荘の 指定管理業務に関する基本協定書（素案）

横浜市旭区長（以下「市」という。）と老人福祉センター横浜市福寿荘（以下「老人福祉センター」という。）の指定管理者として指定された●●（以下「指定管理者」という。）とは、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、市と指定管理者が相互に協力し、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。

（公共性の趣旨の尊重）

第2条 指定管理者は、老人福祉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、その趣旨を尊重するものとする。

（透明性の確保及び説明責任）

第3条 市及び指定管理者は、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4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。

（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。

2 管理施設は次のとおりとする。

- (1) 名称 老人福祉センター横浜市福寿荘
- (2) 所在地 横浜市旭区白根二丁目33番2号

3 管理物品の内容は、市が別途示す備品台帳のとおりとする。

4 指定管理者は、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6条 指定管理者の本業務遂行期間（以下「指定期間」という。）は、平成28年4月1日から平成33年3月31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。

（法令の遵守）

第7条 指定管理者は、本協定に従い、地方自治法（昭和22年法律第67号）、老人福祉法（昭和38年法律第133号）、社会福祉法（昭和26年法律第45号）ほか関係する法令、横浜市老人福祉施設条例（以下「条例」という。）及び横浜市老人福祉施設条例施行規則（以下「規則」という。）及び横浜市老人福祉センター運営要綱（以下「運営要綱」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8条 市及び指定管理者は、本協定及び本協定に基づき市と指定管理者が指定期間中に毎年度締結する協定（以下「年度協定」という。）のほか、次の各規程に従って本業務を実施するものとする。

- (1) 老人福祉センター横浜市福寿荘指定管理者公募要項（以下「公募要項」という。）
- (2) 老人福祉センター横浜市福寿荘質問及び公募説明会での質問への回答（平成●年●月●日付）（以下「質問回答書」という。）
- (3) 指定管理者の提案した、事業計画書及び収支予算書（以下「提案書」という。）

（本協定以外の規程の適用関係）

第9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、公募要項等、提案書を基に区に確認することとする。

2 前項の規定にかかわらず、提案書にて公募要項等を上回る水準が提案され、市と指定管理者で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 前条第1項各号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、市及び指定管理者は、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 本業務の範囲と実施条件

（本業務の範囲）

第10条 本業務の範囲は次のとおりとする。

- (1) 老人福祉センターの利用に関すること。
- (2) 老人福祉センターの運営に関すること。
- (3) 条例第3条第3項に規定する事業の実施等に関すること。
- (4) 老人福祉センターの施設及び設備の維持管理に関すること。
- (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、本協定及び第8条にある各規程に定めるとおりとする。

（附带的業務）

第11条 指定管理者は、老人福祉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、指定管理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本業務の一環として実施することができる。

2 指定管理者は、前項の業務を実施する場合は、市に対して実施計画書を提出し、事前に市の承認を受けなくてはならない。この場合、市と指定管理者は必要に応じ協議を行うものとする。

3 指定管理者は、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、横浜市長（以下「市長」という。）に行政財産の目的外使用の申請をしなければならない。

（市が行う業務の範囲）

第12条 次の業務については、市が自らの責任と費用において実施するものとする。

- (1) 第21条第1項に定める管理施設の改修、増築、移設業務
- (2) 第21条第2項に定める1件60万円（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) その他市が必要と認める業務

2 指定管理者は、市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13条 指定管理者は、本業務を遂行するにあたり、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14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行わなければならない場合、市及び指定管理者は、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15条 指定管理者は、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 指定管理者は本業務を遂行するために必要な許認可を、指定管理者の責任及び費用において取得する。また、指定管理者が市に対して、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、市は協力に努めることとする。

3 指定管理者は、必要と認める場合には、指定期間の開始日に先立ち、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。

- 4 市は、指定管理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 16 条 指定管理者は、運営要綱及び行政手続条例、行政事件訴訟法、行政不服審査法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 指定管理者は、利用の許可を行うに当たり疑義がある場合には、市と協議するものとする。
- 3 指定管理者は、市が示す基準に従い施設の優先利用を認めることができる。

（利用者への指導、助言等）

第 17 条 指定管理者は、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、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 18 条 指定管理者は、休館日又は開館時間の変更を必要とする場合は、市に変更を申し出ることができる。

- 2 市は、前項の申出を受けたときは、特に必要があると認める場合、規則第 4 条第 1 項、第 2 項の規定に基づき、休館日又は開館時間の変更を行うものとする。

（施設管理）

第 19 条 指定管理者は、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 指定管理者は、あらかじめ維持管理計画書を作成し、市に提出するものとする。
- 3 指定管理者は、老人福祉センター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、速やかに市に報告するものとする。
- 4 指定管理者は、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市に報告するものとする。
- 5 指定管理者は、市が示す「維持保全の手引き」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づき、施設・設備の定期的な点検を行い、結果について区への報告を行わなければならない。
- 6 指定管理者は、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。

（電気主任技術者の選任及び届出等）

第 19 条の 2 指定管理者は、老人福祉センター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、所轄庁に届け出るものとする。

- 2 指定管理者は、老人福祉センターの自家用電気工作物について、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。
- 3 市は、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、指定管理者が選任する電気主任技術者の意見を尊重する。
- 4 市及び指定管理者は、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。

- 5 市及び指定管理者は、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管監督業務を、誠実に行うことを確約させる。
- 6 指定管理者は、併設施設との管理区分上、自家用電気工作物が共有部分に該当する場合は、第1項から前項までの内容について、他の施設との間で協力し適正に管理を行うものとする。

（第三者による実施）

第20条 指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

- 2 指定管理者は、事前に市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 指定管理者が、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合、すべて指定管理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。

（管理施設の改修等）

第21条 管理施設の改修、増築、移設業務については、市が自己の費用と責任において実施するものとする。ただし、市の承認を得た場合、指定管理者は、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60万円（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60万円（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。ただし、指定期間終了後の買収は求めないことを条件に、市との協議に基づき執行する場合はこの限りではない。

（防災等）

第22条 指定管理者は、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 指定管理者は、本業務を遂行するにあたり、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23条 指定管理者は、あらかじめ災害、事件、事故、急病等の緊急時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 指定管理者は、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、市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、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査にあたるものとする。

（災害時等の施設の使用及び体制整備）

第24条 指定管理者は、横浜市震災対策条例（平成10年2月横浜市条例第1号）第8条に定める事業者としての基本的責務並びに横浜市防災計画及び〇〇区防災計画に基づく本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 指定管理者は、災害等の発生時における市による老人福祉センターの使用に関して、市との間で「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 指定管理者は、市が示す「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 指定管理者は、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市が協力を求めた場合には、市に協力するよう努めるものとする。
- 5 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保や必要な通報等についてのマニュアルの作成及び法令・規則等で定められている防災訓練等を実施し、緊急事態の発生時には的確に対応することとします。また、警察、消防等に要請するような災害等の緊急事態が発生した場合には、ただちに区にその旨を連絡することとします。
- 6 横浜市防災計画において、社会福祉施設は災害時の要援護者の特別避難場所（地域防災拠点での避難生活が困難な要援護者とその介護者を受入れるための二次的避難場所）の対象施設とされていることを踏まえて、指定管理者は可能な限り、区と「災害時における在宅要援護者のための特別避難場所の協力に関する協定」（以下、「特別避難場所に関する協定」という。）を締結したうえで、その開設及び運営等に協力する必要があります。その場合には「特別避難場所開設・運営マニュアル」（以下、「開設マニュアル」という。）を作成し、災害時等の体制整備を行うものとします。

現時点で特別避難場所として開設及び運営等に協力することができない施設であっても、今後特別避難場所として位置づけられる可能性があり、その場合には区と「特別避難場所に関する協定」の締結・危機発生時の体制整備を求めること、さらには特別避難場所としての位置づけを持たないままの場合であっても、危機発生時の状況によっては、随時、各施設に協力を求める可能性があり、各指定管理者はそれに協力するよう努める義務を負うこととします。
- 7 災害等の発生時には、「特別避難場所に関する協定」及び「開設マニュアル」等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市の求めがあった場合には、協力するよう努めることとします。
- 8 日頃から地域の様々な情報に触れることができるという利点を活かし、災害発生に備えた地域の活動を支援することとします。

（情報の適正管理）

- 第 25 条 指定管理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 5 月 30 日法律第 57 号）、横浜市個人情報の保護に関する条例（平成 17 年 2 月 25 日横浜市条例第 6 号）及び別記「個人情報取扱特記事項」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 指定管理者が、個人情報の保護に関する法律第 2 条第 3 項の「個人情報取扱事業者」である場合は、同法の定める義務規定を遵守しなければならない。
 - 3 指定管理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横浜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 指定管理者は、第 20 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、その業務にあたり前 2 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。
- 5 指定管理者は、本業務に関する情報の公開について、市が示す「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。
- 6 指定管理者は、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、全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しなければならない。

（人権の尊重）

第 26 条 指定管理者は、本業務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 備品の取扱

（指定管理者による備品の管理等）

- 第 27 条 指定管理者は、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 指定管理者は、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、市、指定管理者双方協議の上、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 21 条第 2 項の規定に準じ行うものとする。
 - 5 指定管理者は、故意又は過失により備品（Ⅰ種）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又は調達しなければならない。
 - 6 指定管理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、その帰属は市のものとする。
 - 7 指定管理者は、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。

（指定管理者による備品の購入等）

第 28 条 指定管理者は、前条に定めるもののほか、指定管理者の負担により指定管理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、市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

（事業計画書及び利用統計）

第 29 条 指定管理者は、提案書を踏まえ、別途定める様式により次年度の事業計画書を市と協議の上作成し、毎年度市が指定する期日までに提出しなければならない。

- 2 事業計画書作成の際には、運営目標を具体的な指標として設定し、年度末の振り返り時には目標と実績との差異を踏まえて改善計画を策定し、次の目標設定に生かすものとする。
- 3 市及び指定管理者は、前2項の事業計画書の内容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。
- 4 指定管理者は、運営要綱第5号に定める書類を作成し、常にその記載事項について整理しておかなければならない。
- 5 指定管理者は、運営要綱で定める利用状況報告書（第4号様式）を作成し、運営要綱第6号に定める期日までに提出するものとする。
- 6 指定管理者は、施設の利用者に係る利用統計を作成し、毎月終了後市が指定する日までに提出しなければならない。

（収支予算書）

第30条 指定管理者は、提案書を踏まえ、別途定める様式により次年度の収支予算書を市と協議の上作成し、毎年度市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31条 指定管理者は、別途定める様式により事業報告書を作成し、毎年度終了後2ヶ月以内に市に提出し、市の確認を得なければならない。

- 2 前項に定める事業報告書作成の際には、毎年度設定した運営目標の達成状況も市に報告するものとする。
- 3 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。
- 4 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報告又は説明を求めることができるものとする。

（収支決算書）

第32条 指定管理者は、別途定める様式により収支決算書を作成し、毎年度市が指定する期日までに市に提出し、市の確認を得なければならない。

- 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収支決算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、収支決算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。

（業務実施状況等の公表）

第33条 市は、第29条から第32条に定める事業計画書、収支予算書、事業報告書及び、収支決算書を公表するものとする。

- 2 指定管理者は、本業務を終了するまでの間、第29条から第32条に定める事業計画書、収支予算書、事業報告書及び、収支決算書の写しを保管し、市民からの求めがあったときは、施設窓口において閲覧に供しなければならない。

（老人福祉センター委員会）

第 34 条 指定管理者は、地域の代表や利用者、公募による市民などで構成する老人福祉センター委員会を設置しなければならない。

2 指定管理者は、老人福祉センター委員会を開催し、その意見等を施設の運営に取り入れるものとする。

（利用者会議）

第 35 条 指定管理者は、利用者代表からなる利用者会議を開催しなくてはならない。

2 指定管理者は、利用者の意見等を施設の運営に取り入れるものとする。

（意見・要望対応）

第 36 条 指定管理者は市コールセンターその他により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 指定管理者は意見・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 指定管理者は、本業務の遂行について、老人福祉センター委員会、利用者会議又は利用者アンケートその他必要な方法により、年 1 回以上、地域及び利用者からの意見・要望に基づく自己評価を行わなければならない。

2 指定管理者は、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、事前に市にその旨を通知するものとする。市は、この調査に立ち会うことができるものとする。

3 指定管理者は、第 1 項に基づく自己評価を行った場合、その結果を市に報告しなければならない。

4 指定管理者は、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、市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、その結果を市に報告しなければならない。

5 指定管理者は、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 38 条 指定管理者は、施設の管理運営に関し評価、検証等を行うことを目的として、市が指定する方式による第三者評価（以下「第三者評価」という。）を、指定期間の 2 年目又は 3 年目のいずれかのうち〔同一の指定管理者が引き続いて指定される場合は⇒指定の始期から 3 年以内のうち〕に市と指定管理者の協議により定める時期に、1 回受審しなければならない。

2 第三者評価に係る費用は、指定管理者が負担するものとする。

3 指定管理者は、第三者評価を行った場合、その結果を市に報告しなければならない。

4 市は、第三者評価の結果を公表するものとする。

5 指定管理者は、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、市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、その結果を市に報告しなければならない。

6 指定管理者は、第三者評価の結果及び改善結果を公表しなければならない。

（業務実施状況の点検）

第 39 条 市は、本業務の実施状況を確認するため、指定管理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 市は、前項の点検のため必要があると認める場合には、指定管理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 指定管理者は、市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。

（市による業務の改善指示）

第 40 条 前条の業務点検の結果、指定管理者による業務実施状況が第 8 条及び第 9 条の規定に基づく実施条件を満たしていない場合、あるいは、第 39 条に定める第三者評価により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、市は、指定管理者に対して業務の改善を指示するものとする。

2 指定管理者は、前項に定める改善指示を受けた場合、市に対して改善策を提示するとともに、速やかに実行し、その結果を市に報告しなければならない。

3 市は、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。

（第三者委員会の設置）

第 41 条 指定管理者は、社会福祉法第 82 条及び社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について（平成 12 年障第 452 号社援第 1352 号老発第 514 号児発第 575 号部長・局長通知）に基づき第三者委員会を設置するものとする。

2 第三者委員会の開催結果については、市に報告しなければならない。

第 6 章 指定管理料及び利用料金

（指定管理料の支払）

第 42 条 市は、本業務の実施に関する対価として、予算の範囲内で指定管理者に対して指定管理料を支払う。

2 市が指定管理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 43 条 指定管理者の収入は、指定管理料、自主事業収入及び雑入とする。

2 指定管理者は指定管理料、自主事業収入及び雑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 44 条 指定管理者は、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。

2 指定管理者は、前条第 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 45 条 指定管理者は、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 46 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。

2 第三者に生じた損害が、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市指定管理者協議の上対応を決定する。

3 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 47 条 指定管理者は、指定期間中、指定管理者を被保険者、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 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。

3 指定管理者は、当該保険契約の締結後速やかに、前 2 項に定める保険契約書及び保険証書の写しを、市に提出するものとする。

（不可抗力発生時の対応）

第 48 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 49 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持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指定管理者と協議を行い、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 50 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。

第8章 指定期間の満了

（業務の引継ぎ等）

第51条 指定管理者は、指定期間の満了に際し、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、必要と認める場合には、指定期間の満了に先立ち、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。
- 4 老人福祉センターのウェブサイトのアドレスは新指定管理者に引き継ぐものとする。引継ぎが困難な場合は、アドレスが変更になった旨を旧サイトに掲載し、一定期間（概ね1年間）新サイトに利用者を誘導するよう努めるものとする。

（原状復帰義務）

第52条 指定管理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、市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、市が認めた場合には、指定管理者は管理物件の原状回復を行わず、別途市が定める状態で市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、文書及び個人情報等の扱い）

第53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、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) 備品（Ⅱ種）については、原則として指定管理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、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、前項に準じ市指定管理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、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して引き渡さなければならない。
- 4 指定管理者は、指定管理者が保有する個人情報を、市又は市が指定するものに対し引き継ぐ際には、漏えいのないように確実に引き継がなければならない。また、保有する必要のなくなった個人情報は、適切な手段で速やかに廃棄することとし、指定管理者が独自のシステム等を利用していた場合には、引継ぎや廃棄を確実に行うものとする。

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等

（市による指定の取消し等）

第54条 市は、指定管理者による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。

- 2 前項の指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められる場合の例としては、以下のような状況が想定される。
 - (1) 指定管理者が第7条、第8条及び第9条の規定に違反したとき
 - (2) 指定管理者が第37条から第41条に定める報告、説明又は調査その他の法第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) 指定管理者が第40条、第41条に定める指示その他の法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき
 - (4) 指定管理者が公募要項に定める欠格事項に該当することとなったとき。
 - (5) 申込みの際に指定管理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
 - (6) 指定管理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
 - (7) 指定管理者の本業務に直接関わらない法令違反等により、指定管理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
 - (8) 指定管理者の責に帰すべき事由により本業務が行われなるとき
 - (9) 不可抗力により本業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき
 - (10) 指定管理者から、次条に基づく指定の取消し又は本業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき
 - (11) 管理物件が、公の施設として廃止されることとなったとき
 - (12) その他、指定管理者による管理を継続することが適当でないと市が認めるとき
- 3 第1項の規定により、市が指定管理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、指定管理者が市に損害を及ぼしたときは、指定管理者は、その損害を賠償しなければならない。
- 4 第1項の規定により、市が指定管理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、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じて、市はその賠償の責めを負わない。

(指定管理者による指定の取消し等の申出)

第55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。

- (1) 市が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
 - (2) 市の責めに帰すべき事由により指定管理者が損害又は損失を被ったとき
- 2 市は、前項の申出を受けた場合、指定管理者と協議の上、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等)

第56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、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、市は指定の取消し、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指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、市指定管理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 市は、第 54 条から第 56 条までの規定により指定を取消し、又は本業務の全部又は一部の停止を命じたときは、指定管理者に対して既に支払った当該取消し等にかかる指定管理料の返還を求めることができる。

（指定取消し時の扱い）

第 58 条 第 54 条から第 56 条までの規定により、市が指定管理者の指定を取り消した場合、指定管理者は、指定取消しの日から指定期間満了の日までの期間に係る契約又は当該期間の利用に係る収受済みの利用料金を、指定取消しの際に、速やかに市又は市が指定するものに承継し、又は引き渡さなければならない。

- 2 第 51 条から第 53 条までの規定は、第 54 条から第 56 条まで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、市指定管理者が合意した場合はその限りではない。

（一般競争参加停止及び指名停止）

第 58 条の 2 指定管理者が本市一般競争入札及び指名競争入札に参加する資格を有する者であり、横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱第 2 条別表第 1 から別表第 3 までの各号に掲げる措置要件の一に該当する場合は、当該各号に定めるところにより期間を定め、指定管理者について、一般競争参加停止及び指名停止を行う。

第 10 章 その他

（権利・義務の譲渡の禁止）

第 59 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。

（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、すべて指定管理者の負担とする。

（市による老人福祉センターの利用）

第 61 条 指定管理者は、横浜市が選挙その他必要な業務での老人福祉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。

（市内中小企業への優先発注等）

第 62 条 指定管理者は、横浜市中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 指定管理者は、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 市は、本施策の取組状況を把握するために、指定管理者に対して、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 指定管理者は、前項の調査について市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。

・市内中小企業の定義について

- ① 市内事業者：横浜市内に本社・本店などを設けている事業者
- ② 中小企業：中小企業基本法（昭和 38 年 7 月 20 日法律第 154 号）の第 2 条 1 項第 1 号から第 4 号で定義されるもの

業種	資本金の額または出資の総額	常時使用する従業員の数
①卸売業	1 億円以下	1 0 0 人以下
②小売業	5 千万円以下	5 0 人以下
③サービス業	5 千万円以下	1 0 0 人以下
④製造業その他	3 億円以下	3 0 0 人以下

（財務状況の確認）

第 63 条 市は、各年度に 1 回、指定管理者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 指定管理者は、前項の確認実施にあたり、市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市に提出しなければならない。
- 3 市は、財務状況の確認を実施した結果について、遅滞なく指定管理者に通知するものとする。
- 4 市は、指定管理者の財務状況を確認した結果、老人福祉センターの管理運営に支障が生じると判断した場合は、指定管理者に対して、必要な改善指導を行うことができる。
- 5 市は、前項の改善指導を行ったにも関わらず、指定管理者の財務状況の改善が見込まれないと判断した場合は、本協定第 56 条に基づく指定の取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部または一部の停止を命ずることができる。

（その他市政への協力）

第 64 条 指定管理者は、施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、横浜市役所の分別ルールに沿って適切に分別を行い、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。

- 2 指定管理者は、その他環境対策や区局の運営方針等、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 市と指定管理者は、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 本協定に関する市と指定管理者間の請求、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市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 指定管理者は、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市に届け出るものとする。

（法人格変更等の対応）

第 68 条 指定管理者は、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、市に対して直ちに報告しなければならない

2 市は、指定管理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「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、指定管理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) 事業計画書
- (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) その他市が必要と認める書類

3 市による審査の結果又は市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、指定管理者又は新法人に損害又は増加費用が生じても市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になったとき、又は特別な事情が生じたときは、市と指定管理者で協議の上、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 本協定に関する紛争は、横浜地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

（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のない事項については、市と指定管理者で協議の上、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、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。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

市 横浜市〇〇区〇〇町〇丁目〇番
横浜市〇〇区長 〇〇 〇〇 印

指定管理者 横浜市〇〇区〇〇町〇丁目〇番
株式会社〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇 印