

藤枝市老人福祉センター藤美園の管理運営に関する基本協定書

藤枝市（以下「甲」という。）と株式会社△△△△（以下「乙」という。）とは、藤枝市老人福祉センター藤美園（以下「本施設」という。）の管理の実施について、次のとおり基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

（目的）

第1条 本協定は、甲と乙とが相互に協力し、本施設の管理運営業務（以下「管理業務」という。）を適正かつ円滑に実施するために必要な基本的事項を定めることを目的とする。

（管理業務の基準）

第2条 乙は、本協定及び当該年度における事項について別に定める協定（以下「年度協定」という。）並びに藤枝市老人福祉センター条例（昭和 50 年藤枝市条例第8号。以下「条例」という。）及び関連法令等のほか、本施設に係る管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）及び本施設に係る指定管理者募集要項（以下「要項」という。）に基づいて提出した藤枝市老人福祉センター藤美園事業計画書（以下「事業計画書」という。）に従い、管理業務を実施しなければならない。

（基本協定以外の規定との適用関係）

第3条 本協定、年度協定、仕様書、要項及び事業計画書の各規定に矛盾、齟齬があるときは、本協定、年度協定、仕様書、要項、事業計画書の順に、その解釈が優先するものとする。

2 仕様書、要項及び事業計画書において、その記載内容に矛盾、齟齬があるときには、甲と乙とは協議の上、これを決定するものとする。

（協定期間）

第4条 本協定の期間は、令和9年4月1日から令和 14 年3月 31 日までとする。

（管理業務の範囲）

第5条 乙が行う本施設の管理業務は、次のとおりとし、その詳細は仕様書に定めるとおりとする。

(1)老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 20 条の7の規定及び老人福祉法による老人福祉センターの設置及び運営について（昭和 52 年社老第 48 号）の規定に基づき、条例第3条に規定する事業に関すること。

- (2) 本施設及び付属設備の維持、管理、及び運営に関する業務
 - (3) 本施設の利用許可に関する業務
 - (4) 本施設の利用料金の設定及び収受に関する業務
 - (5) 本施設の機能を効果的に活用するための指定事業の実施及び自主事業の企画、実施に関する業務
 - (6) その他施設の管理上必要な業務
- (利用料金の取扱い)

第6条 本業務には地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第8項に定める利用料金制度を適用し、乙は、本施設に係る利用料金を自らの収入として収受することができる。

(利用料金の決定)

第7条 利用料金は、条例第10条に規定するとおりとする。ただし、その決定及び改定については、甲の承認を得なければならない。なお、利用料金を設定したときには、速やかに公表すること。

(開館日及び開館時間の決定)

第8条 休館日及び開館時間は、条例第4条及び第5条に規定するとおりとする。ただし、乙は必要と認めたときは、甲の承認を得てこれを変更することができる。なお、休館日及び開館時間を変更したときには、速やかに公表すること。

(指定管理料の支払い)

第9条 甲は、本施設の管理業務に要する経費を乙に支払うものとし、その年度額は、年度協定により定めるものとする。

(施設等の修繕等)

第10条 管理業務に係る施設又は設備の損耗、劣化及び破損、又は故障により損なわれた機能を回復させるため、1件につき30万円(消費税及び地方消費税を含む。)以下を対象にした修繕、工事については、乙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。)を超えるものについては、甲と乙との間で協議するものとする。

2 乙が行った修繕により結果として資産を取得することとなるときは、その資産は、甲に帰属するものとする。

(備品等の貸与)

第11条 甲は、別紙藤枝市老人福祉センター藤美園備品一覧表に示す備品等を乙に無償で貸与する。

2 乙は、備品等を常に良好な状態に保つものとする。

(乙による備品等の購入等)

第12条 備品等が経年劣化等により管理業務の実施の用に供することができなくなったときは、乙は、1件につき10万円(消費税及び地方消費税を含む。)以下の当該備品等については、原則として、自己の費用で購入又は調達するものとし、1件につき10万円(消費税及び地方消費税を含む。)を超えるものについては、甲と乙との間で協議するものとする。

2 乙は、故意又は過失により備品等を毀損、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。

3 乙は、前条に規定する備品等のほか、乙の任意により備品等を購入又は調達し、管理業務の実施のために供することができるものとする。

4 乙が第1項及び第2項の規定により購入又は調達した備品等は、甲に帰属するものとし、乙が前項の規定により購入又は調達した備品等は、乙に帰属するものとする。

5 乙は、備品等の購入及び廃棄等の移動については、遅滞なく甲に報告しなければならない。

(個人情報の保護等)

第13条 乙及び本施設の管理業務に従事している者(以下「従業者」という。)は、藤枝市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例(平成17年藤枝市条例第26号。以下「手続条例」という。)第10条並びに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条を遵守しなければならない。

(年度計画書の作成及び提出)

第14条 乙は、次に掲げる事項を記載した年度計画書を当該年度の前年度の2月末日までに甲に提出し、甲の承認を得なければならない。なお、初年度については、本協定と同時並行で作成し、甲の承認を得るものとする。

(1) 維持管理業務計画書

(2) 収支予算書

(3) 指定事業計画書及び自主事業計画書(月別行事予定表及び事業内容)

(4) 人員配置体制(図又は表と名簿)

(5) その他甲が必要と認める事項

(業務報告の聴取等)

第15条 甲は、本施設の管理の適正を期するため、乙に対し、その管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

(業務報告書の作成及び提出)

第16条 乙は、手続条例第6条の規定及び仕様書に基づき、毎年度終了後 30 日以内に、次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。

(1) 管理業務の実施状況及び本施設の利用状況

(2) 利用料金の収入実績

(3) 管理運営に係る経費の収支状況

(4) 指定事業及び自主事業の実施状況

(5) 指定管理者の経営状況を示す書類

(6) 利用者満足度モニタリング集計と対応状況

(7) 地域連携の対応状況

(8) その他管理の実態を把握するために甲が必要と認める事項

2 乙は、仕様書に基づき、毎月終了後 10 日以内に、次に掲げる事項を記載した月次報告書を作成し、甲に報告しなければならない。

(1) 管理業務の実施状況

(2) 本施設の利用状況(無料利用者数等)

(3) 利用料金の収入状況

(4) 指定事業及び自主事業の実施状況

(5) 利用者満足度モニタリング集計

(6) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、年度途中に指定管理者の指定を取り消されたときには、指定が取り消された日から 30 日以内に、第1項各号に掲げる事項を記載した当該年度の当該日までの間の業務報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

4 甲は、必要があると認めるときは、業務報告書の内容及びそれに関する事項について、乙に説

明を求めることができるものとする。

(モニタリングの実施)

第17条 乙は、本施設の利用者の利便性の向上を図り、効率的かつ効果的な施設の管理運営を行うため、常に利用者の満足度の把握に努め、その結果を直近の月次報告書等に添付して甲に提出しなければならない。

2 乙は、甲が毎年度実施する「藤枝市公の施設に係るモニタリング」に協力しなければならない。

3 前項によるモニタリングの結果、乙による管理業務の実施状況が仕様書等、甲が示した条件を満たしていないときは、甲は、乙に対して管理業務の改善を勧告することができる。

4 乙は、前項に定める改善勧告を受けたときは、速やかにそれに応じなければならない。

(確約事項)

第18条 乙は、管理業務の一部を委託し、又は請け負わせた者が、藤枝市暴力団排除条例(平成24年藤枝市条例第40号)第2条に規定する暴力団又は暴力団員等若しくは暴力団員等と密接な関係を有する者(以下、「暴力団関係企業等」という。)ではないことを確約する。

(不当介入を受けたときの措置)

第19条 乙は、暴力団関係企業等による不当介入を受けたときは、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに甲への報告及び警察への通報を行い、捜査上必要な協力をするものとする。

(受注者の責務)

第20条 乙は、管理業務の履行に当たっては、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)第10条第1項の規定に基づく「藤枝市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領」(平成28年3月11日藤枝市長決定)第2条に規定する不当な差別的取扱いの禁止及び第3条に規定する合理的配慮の提供について留意すること。

(指定の取消し)

第21条 甲は、乙が次の各号に該当するとき、その他乙の責めに帰すべき事由により、乙による管理業務を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(1) 関係法令、条例、藤枝市老人福祉センター条例施行規則又は本協定の条項に違反したとき。

- (2) 本施設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て、甲が承認したとき。
- (4) 乙が管理業務の一部を委託し、又は請け負わせた者が、暴力団関係企業等であると認められたとき。
- (5) 藤枝市指定管理者の選定基準(平成 19 年 5 月 24 日制定)第 2-1-(1)に新たに該当したとき。
- (6) その他甲の指示に従わないとき。

2 甲は、前項の規定により指定の取消しを行おうとする際には、事前にその旨を乙に通知した上で、次の事項について乙と協議を行わなければならない。

- (1) 指定取消しの要否
- (2) 乙による改善策の提示と指定取消しまでの猶予期間の設定
- (3) その他必要な事項

3 第 1 項の規定により甲が指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じたときにおいて、乙に損害が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

4 甲又は乙は、不可抗力の発生により、管理業務の継続等が困難となった場合には、相手方に対して管理業務の継続の可否等について協議を求めることができる。

5 前項の協議の結果、やむを得ないと判断されたときは、甲は指定の取消し、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を行うものとする。

6 前項の規定による取消し、又は管理業務の全部若しくは一部の停止によって乙に発生する損害・損失及び増加費用の負担は、甲と乙との協議により決定するものとする。

7 第 1 項又は第 5 項の規定により甲が指定を取り消したときは、乙は、既に受領した指定管理料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を取り消したときは、甲と乙との協議により返還金の額を決定するものとする。

8 第 1 項の規定により甲が指定を取り消したときは、乙は、当該指定が取り消された年度における指定管理料(指定期間開始前に指定を取り消した場合は、指定期間の初年度における指定管理料)の 10%を、違約金として甲に支払わなければならない。ただし、甲が認めたときはこの限りではない。

(原状回復義務)

第22条 乙は、手続条例第8条の規定に基づき、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り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ぜられたときは、指定開始日を基準として、管理しなくなった本施設の当該施設又は設備を速やかに原状に復し、甲に明け渡さなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りではない。

（損害の賠償等）

第23条 乙は、本施設の管理業務の履行にあたり、乙の責めに帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 甲は、乙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ときは、乙に対して賠償した金額及びその賠償に伴い発生した費用を請求することができるものとする。

（事前承認事項）

第24条 乙は、次の事項について事前に甲に申し出て、その承認を受けなければならない。

- （1）年間事業計画及び予算に関すること
- （2）管理物件の現状変更に関すること
- （3）その他異例又は重要なこと

（保険）

第25条 乙は本施設において、本協定第5条に規定する業務の実施にあたり、甲が付保する保険は次のとおりとする。

- （1）建物総合損害保険

2 乙は、本施設において、本協定第5条に規定する業務の実施にあたり、次の保険に加入しなければならない。

- （1）利用者傷害保険
- （2）自動車保険
- （3）その他必要となる保険

（職員配置）

第26条 乙は、管理業務を遂行するため、施設長及びその他必要な職員を配置しなければならない。

（権利義務の譲渡等）

第27条 乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は

権利を担保に供してはならない。ただし、書面により甲の承認を得たときは、この限りではない。

（第三者委託の禁止）

第28条 乙は、管理業務の一部を第三者へ委託することはできるが、管理業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙が管理業務の一部を第三者に委託するときは、すべて乙の責任において行うものとし、管理業務に関して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損害及び増加費用については、すべて乙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、乙が負担するものとする。

3 乙が管理業務の一部を第三者に委託するときは、あらかじめ書面により甲の承認を得なければならない。

（管理業務内容の変更等）

第29条 甲は、必要があるときは、管理業務の内容を変更し、又は管理業務を一時中止することができるものとする。ただし、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 前項における管理業務の内容変更又は管理業務の一時中止によって乙に発生する損失及び増加費用の負担は、甲乙協議して書面によりこれを定めるものとする。

（目的外使用）

第30条 乙は、利用者の利便性向上のため、自動販売機を設置するなど、本施設を条例第3条に規定する業務以外で使用するときは、あらかじめ甲の許可を得なければならない。この場合には、目的外使用により得た売上金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の10%を甲に納入するものとする。

（環境への配慮）

第31条 乙は、公の施設の使命や目的を果たすための効率的な管理運営にあたり、エコアクション 21 ガイドラインに基づく省エネルギーや省資源等に取り組み、可能な限り環境への負荷低減に努めるものとする。

2 乙は、事業や施設管理にあたり、環境関連法令や条例等を遵守しなければならない。

3 乙は、前各項に関し、当該施設所管課と調整・協議し取組むものとする。

（緊急時対策等）

第32条 乙は、管理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ときは、速や

かに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者及び関係機関に対して緊急事態発生の旨を通報しなければならない。

2 事故等が発生したときは、乙は甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

3 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、従業者を指導しなければならない。

4 乙は、大規模な災害等の発生により、藤枝市災害対策本部が設置された場合には、同本部の指示に従わなければならない。

（業務の引継ぎ等）

第33条 乙は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定する者に対し、業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 乙は、指定期間内に納入のあった利用料金の内、指定期間終了後の利用に関わる利用料金について、指定期間最終日までに甲に納入するものとする。

（責任及びリスク分担）

第34条 管理業務に関する責任及びリスク分担の区分については、「リスク分担表《別表》」に定めるとおりとする。

（疑義等の決定）

第35条 本協定に定めのない事項又は本協定の条項について疑義が生じたときには、必要に応じて甲乙協議してこれを決定するものとする。

（当該事業年度における協定）

第36条 本協定の効力が及ぶ各事業年度における事項については、別に年度協定書を締結するものとする。

この基本協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

- 甲 藤枝市岡出山一丁目11番1号
藤 枝 市
市 長 北 村 正 平 ⑩
- 乙 ○○県○○市○○区○丁目○○番○○号
株式会社△△△△
代表取締役社長 ○ ○ ○ ○ ⑩