

# 精華町コミュニティーホール管理運営業務

## <基本協定書>

## 目 次

第1章 総 則.....	1
第1条 (本協定の目的)	
第2条 (指定管理者の指定の意義)	
第3条 (公共性の尊重)	
第4条 (透明性の確保及び説明責任)	
第5条 (法令遵守の原則)	
第6条 (信義誠実の原則)	
第7条 (用語の定義)	
第8条 (管理物件)	
第9条 (指定期間)	
第2章 本業務の範囲と実施条件.....	2
第10条 (本業務の範囲)	
第11条 (甲が行う業務の範囲)	
第12条 (業務実施条件)	
第13条 (業務範囲及び業務実施条件の変更)	
第3章 本業務の実施.....	3
第14条 (本業務の実施)	
第15条 (開業準備)	
第16条 (第三者による実施)	
第17条 (管理施設の修繕)	
第18条 (緊急時の対応)	
第19条 (情報の管理)	
第20条 (情報の公開)	
第4章 備品等の扱い.....	5
第21条 (甲による備品等の貸与)	
第22条 (乙による備品等の購入等)	
第5章 業務実施に係る甲の確認事項.....	6
第23条 (年度業務計画書)	
第24条 (月次報告書)	
第25条 (事業報告書)	
第26条 (甲による業務実施状況の確認)	
第27条 (甲による業務の改善勧告)	
第6章 指定管理料及び利用料金.....	7
第28条 (指定管理料の支払い)	
第29条 (指定管理者の口座)	

第30条	(指定管理料の変更)	
第31条	(利用料金収入の取扱い)	
第32条	(利用料金の決定)	
第33条	(指定管理者の収入)	
第7章	損害賠償及び不可抗力	8
第34条	(損害賠償等)	
第35条	(第三者への賠償)	
第36条	(保険)	
第37条	(不可抗力発生時の対応)	
第38条	(不可抗力によって発生した費用等の負担)	
第39条	(不可抗力による一部の業務実施の免除)	
第8章	指定期間の満了	9
第40条	(業務の引継ぎ等)	
第41条	(原状復帰義務)	
第42条	(備品等の扱い)	
第9章	指定期間満了以前の指定の取り消し	10
第43条	(甲による指定の取り消し)	
第44条	(乙による指定の取り消しの申出)	
第45条	(不可抗力による指定の取り消し)	
第46条	(費用の返還等)	
第47条	(指定取り消し時の扱い)	
第10章	その他	11
第48条	(権利・義務の譲渡の禁止)	
第49条	(公租公課)	
第50条	(甲によるコミュニティーホールの利用)	
第51条	(運営協議会の設置)	
第52条	(自主事業)	
第53条	(請求、通知等の様式その他)	
第54条	(基本協定の変更)	
第55条	(公の施設の廃止)	
第56条	(疑義についての協議)	
第57条	(裁判管轄)	



## 精華町コミュニティーホールの管理に関する基本協定書

精華町（以下「甲」という。）と近鉄ファシリティーズ株式会社（以下「乙」という。）とは、精華町コミュニティーホールの設置及び管理に関する条例（平成18年条例第2号。以下「設置条例」という。）第3条の規定により、精華町コミュニティーホール（以下「コミュニティーホール」という。）の管理を行わせることについて、次のとおり基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

### 第1章 総 則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、コミュニティーホール管理業務（以下「本業務」という。）について、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、コミュニティーホールの管理に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、乙の能力を活用しつつ、地域住民等に対する貸館サービスの効果及び効率を向上させ、もって地域の文化・福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

（公共性の尊重）

第3条 乙は、コミュニティーホールの設置目的、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、その趣旨を尊重しなければならない。

（透明性の確保及び説明責任）

第4条 甲及び乙は、コミュニティーホールの設置目的を踏まえ、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の実現に努めるとともに、住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。

（法令遵守の原則）

第5条 甲及び乙は、日本国の法令を遵守し、本協定を履行しなければならない。

（信義誠実の原則）

第6条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、本協定を誠実に履行しなければならない。

(用語の定義)

第7条 本協定で用いる用語の定義は、次の各号のとおりとする。

- (1) 「指定管理料」とは、甲が乙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。
- (2) 「提案書」とは、コミュニティーホールの指定管理者の公募にあたり、乙が提出した申請書類一式のことをいう。
- (3) 「年度協定」とは、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のことをいう。
- (4) 「不可抗力」とは、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、暴動等）、法令変更、及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設稼働率の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- (5) 「法令」とは、すべての法律、法規、条例及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規定を言う。
- (6) 「募集要項」とは、精華町コミュニティーホール指定管理者の募集に関する要項のことをいう。
- (7) 「募集要項等」とは、募集要項本体、募集要項添付資料、及びそれらに係る質問回答のことをいう。
- (8) 「利用料金」とは、コミュニティーホールの利用の対価として、利用者が乙に支払い、乙の収入となる施設利用料のことをいう。

(管理物件)

第8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。管理施設及び物品の内容は、別添「管理物件等」とおりとする。

- 2 乙は、善良な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9条 設置条例第3条に規定する管理の期間は、令和5年4月1日から令和8年3月31日とする。

- 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。

## 第2章 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲)

第10条 乙は、設置条例第4条各号に規定する管理に関する業務を行うものとする。

- 2 前項の業務の細目は、「仕様書」に定めるとおりとする。

(甲が行う業務の範囲)

第11条 次の業務については、甲が自らの責任と費用において実施するものとする。

- (1) コミュニティーホールの目的外使用許可
- (2) 管理施設の大規模な修繕業務
- (3) その他甲が必要と認める業務

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。

(業務実施条件)

第12条 乙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」に示すとおりとする。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第13条 甲又は乙は、必要と認める場合には相手方に対する通知をもって、第10条で定めた本業務の範囲及び第12条で定めた業務実施条件の変更について協議を求めることができる。

2 甲又は乙は、前項の規定による求めがあった場合には、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、及びそれら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14条 乙は、本業務を行うに当たり、設置条例及び精華町コミュニティーホール管理規則その他の関係法令等を遵守すると共に、善良な管理者の注意をもって、誠実かつ公正に管理業務を履行しなければならない。

2 乙は、本協定、年度協定のほか、募集要項等及び提案書に従って本業務を実施するものとする。

3 本協定、年度協定、募集要項等及び提案書の間、矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、年度協定、募集要項等、提案書の順にその解釈が優先されるものとする。

4 前項の規定にかかわらず、提案書にて募集要項を上回る水準が提案されている場合は、提案書に示された水準によるものとする。ただし、利用実績等に応じ、甲が相当と認めるときはこの限りではない。

(開業準備)

第15条 乙は、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、必要な研修等を行わなければならない。

- 2 乙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲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 甲は、乙から前項の申出を受けた場合には、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16条 乙は、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 乙は、事前に甲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 乙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には、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、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。

#### (管理施設の修繕)

第17条 管理施設の大規模な修繕については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

- 2 前項にいう大規模な修繕とは、コミュニティーホールの利用に対して、明白に支障をきたす損傷があった場合の修繕で、かつ、1件につき5万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものをいい、その他は、乙が自己の費用と責任において修繕を実施するものとする。ただし、利用に対して明白に支障をきたす損傷の当否の判断は、甲乙双方が認めたときとする。

#### (緊急時の対応)

第18条 乙は、本業務の実施に関連して事故、災害等の緊急事態が発生した場合には、速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態の内容を報告しなければならない。

- 2 乙は、事故等が発生した場合には、甲と協力してその発生原因等の調査に当たるものとする。

#### (情報の管理)

第19条 乙又は本業務の全部若しくは一部に従事する者は、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。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

- 2 乙は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき、「個人情報取扱特記事項」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。

(情報の公開)

- 第20条 乙は、精華町情報公開条例（平成14年条例第2号）第25条の2の規定に基づき、その保有する情報であって、指定管理業務の実施に伴い作成し、受領する書類等の公開に努めるものとする。
- 2 乙は、前項の公開を行うに当たっては、別に情報公開に関する規定等を定め、取り扱うものとする。
  - 3 乙は、情報公開に関する規定等を定めるに当たっては、甲と協議するものとする。また、同規定を変更する場合も同様とする。

#### 第4章 備品等の扱い

(甲による備品等の貸与)

- 第21条 甲は、乙に対し、「管理物件等」に示す備品等（以下「貸与備品」という。）を、無償で貸し付けるものとする。
- 2 乙は、指定期間中、貸与備品を善良な管理者の注意を持って管理しなければならない。
  - 3 乙は、貸与備品について、定期的に点検を行い、汚損、損傷したものがあるときは、速やかに必要な措置を講じなければならない。
  - 4 貸与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、甲乙協議の上、必要に応じて甲の費用で当該備品を修繕又は購入若しくは調達するものとする。
  - 5 乙は、故意又は過失により貸与備品をき損又は滅失したときは、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22条 乙は、管理運営上、新たに必要となる備品等（以下「自己調達備品」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 乙は、貸与備品と自己調達備品を明確に区別するため、別に台帳を作成する等の処置を施さなければならない。
  - 3 自己調達備品が、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、乙は、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、自己調達備品のほか、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。この場合において、第2

項の規定を準用する。

## 第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(年度業務計画書)

第23条 乙は、本業務を行うに当たっては、毎年度、甲が指定する期日までに年度業務計画書を作成し、甲に提出しなければならない。

- 2 甲及び乙は、前項の年度業務計画書について協議を行い、当該計画の対象とする年度の年度協定を定めるものとする。
- 3 甲及び乙は、第1項の年度業務計画書を変更しようとするときは、甲と乙の協議により決定するものとする。

(月次報告書)

第24条 乙は、毎月終了後に、次に掲げる事項を翌月15日までに月次報告書により甲に報告しなければならない。

- (1) 本業務の実施状況及び利用状況
- (2) 利用料金の収入の実績
- (3) 第21条3項に基づく貸与備品の点検結果
- (4) その他甲が必要と認める事項

(事業報告書)

第25条 乙は、精華町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例(平成17年条例第26号。以下「手續条例」という。)第10条の規定に基づき、毎年度終了後5月31日までに、本業務に関し、次の各号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) 本業務の実施状況及び利用状況
  - (2) 利用料金の収入の実績
  - (3) 管理に係る経費の収支状況
  - (4) その他甲が必要と認める事項
- 2 乙は、第43条から第45条に基づき、年度途中において指定の取り消された場合には、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 甲は、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、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。

(甲による業務実施状況の確認)

第26条 甲は、前条に基づき提出された事業報告書により、本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 甲は、前項における確認のほか、乙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、管理物件へ立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。
- 3 乙は、甲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。

(甲による業務の改善勧告)

- 第27条 前条による確認の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は乙に対して業務の改善を勧告するものとする。
- 2 乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

## 第6章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料の支払い)

- 第28条 甲は、本業務実施の対価として、乙に対して指定管理料を支払う。
- 2 甲が乙に対して支払う指定管理料の額及び支払時期等の詳細については、別途「年度協定」に定めるものとする。ただし、乙は、指定管理料を請求する際、当該期間の第25条第1項各号に掲げる書類を添えて提出しなければならない。

(指定管理者の口座)

- 第29条 乙は、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、本業務に固有の銀行口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。

(指定管理料の変更)

- 第30条 甲又は乙は、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相当と認められたときは、相手方に対する通知をもって指定管理料の変更を申出ることができるものとする。
- 2 甲又は乙は、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31条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の規定に基づき、乙は、本施設に係る利用料金を乙の収入として收受することが

できる。

(利用料金の決定)

第32条 地方自治法第244条の2第9項の規定に基づき、利用料金は、乙が、設置条例第11条に規定する利用料金の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に甲の承諾を受けるものとし、必要に応じて甲と乙の協議を行うものとする。

(指定管理者の収入)

第33条 乙の収入は、指定管理料、利用料金及びその他の収入とする。

- 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、甲又は甲が指定する者に対し、円滑に引継ぎを行うものとする。
- 4 乙は、指定管理料、利用料金及びその他の収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。

## 第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第34条 乙は、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たときは、甲は、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35条 本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由又は甲乙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 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場合、乙に対して、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36条 乙は、本業務の実施に際し、自己の負担と責任において必要と認められる保険に加入しなければならない。

(不可抗力発生時の対応)

第37条 不可抗力が発生した場合は、その影響を早期に除去すべく、甲と乙の相互協力による早急な対応措置をとり、発生する損害、損失及び増加費用について、最小限にするよう努めなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第38条 不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失や増加費用が発生した場合、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって甲に通知するものとする。

2 甲は、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甲と乙の協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第39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ると認められた場合、乙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 乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、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40条 乙は、本協定の終了に際し、甲又は甲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 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定するものによる管理物件の視察を申し出ることができるものとする。

3 乙は、甲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。

(原状復帰義務)

第41条 乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を空け渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は管理物件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管理物件を空け渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第42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) 貸与備品については、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) 自己調達備品は、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。

## 第9章 指定期間満了以前の指定の取り消し

(甲による指定の取り消し)

第43条 甲は、手続条例第9条の規定により、乙が次の各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、又は期間を定めて本業務の全部もしくは一部の停止を命ずることができるものとする。ただし、甲は、指定の取り消しを行おうとする際、事前に相当の猶予期間を設定して乙の改善策の提示を求める旨の通知を行わなければならない。

- (1) 業務に際し不正行為があったとき
- (2) 甲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
- (3) 本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
- (4) 第27条に定める業務改善勧告に従わないとき
- (5) 募集要項に定める応募資格に掲げる要件を満たさないこととなったとき
- (6) 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) 本業務に直接かかわらない法令違反等により、乙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) 自らの責めに帰すべき事由により乙から本協定締結の解除の申出があったとき
- (9) その他、甲が必要と認めるとき

2 前項ただし書に定める乙の改善策が相当と認められるときは、甲は、指定の取り消しを行わず、相当と認められないときは前項に基づき指定の取り消しを行うものとする。

3 甲は、乙が精華町暴力団排除条例（平成23年条例第30号）第2条第4号に掲げる暴力団員等であると判明した場合、催告をすることなく、本協定を解除することができる。

4 甲は、第1項から第3項までの規定により、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部もしくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害・損失や増加費用が生じて、甲はその賠償の責めを負わない。

(乙による指定の取り消しの申出)

第44条 乙は次のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取り消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき

- (2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害又は損失を被ったとき
- 2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙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り消し)

第45条 甲又は乙は、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取り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、甲は指定の取り消しを行うものとする。
- 3 前項における取り消しによって、乙に発生する損害・損失及び増加費用は、甲乙協議のうえ負担について決定するものとする。

(費用の返還等)

第46条 甲は、第43条から第45条までの規定により指定を取り消し、又は本業務の全部もしくは一部の停止を命じたときは、乙に対して既に支払った当該取り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。

(指定取り消し時の扱い)

第47条 第43条から第45条までの規定により、甲が乙の指定を取り消した場合、乙は、指定取り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、速やかに甲又は甲が指定する者に引き継がねばならない。

- 2 第40条から第42条までの規定は、第43条から第45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、甲乙が合意した場合はその限りではない。

## 第10章 その他

(権利・義務の譲渡の禁止)

第48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、又は継承させてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けた場合はこの限りではない。

(公租公課)

第49条 本業務に関連して生じる一切の公租公課は、特段の定めがある場合を除き、すべて乙の負担とする。

(甲によるコミュニティーホールの利用)

第50条 乙は、甲が選挙その他必要な事業によりコミュニティーホールの利用を申し出た時は協力しなければならない。

(運営協議会の設置)

第51条 乙は、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運営協議会を設置することができる。

(自主事業)

第52条 乙は、本施設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、乙の責任と費用により、本業務の実施効果を高める自主事業を本業務の一環として実施することができる。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、事前に甲に申し出たうえで、甲の承認を受けなくてはならない。

(請求、通知等の様式その他)

第53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を除き、書面により行わなければならない。

(基本協定の変更)

第54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、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(公の施設の廃止)

第55条 甲は、本協定にかかわらず、管理物件について、公の施設として廃止することができる。

2 前項の公の施設の廃止により、乙に損害・損失や増加費用が生じた場合には、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、甲と乙との協議により決定するものとする。

(疑義についての協議)

第56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、甲と乙の協議によりこれを定めるものとする。

(裁判管轄)

第57条 基本協定に関する紛争は、京都地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

本協定を証するため、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。

令和5年3月31日

甲  
京都府相楽郡精華町大字南稻八妻小字北尻70番地  
精華町

町長 杉 浦 正 省

乙  
大阪府中央区難波2丁目2番3号  
近鉄ファシリティーズ株式会社

取締役社長 則 竹 博 安

# 精華町コミュニティホール管理運営業務

<仕様書>

# 精華町コミュニティーホールの管理運営業務仕様書

指定管理者は、以下に掲げる業務等、管理に係る一切の責任を負い執行するものとする。

## I. 指定管理者が行う業務

### 1. 貸館事業に係る業務（利用許可等）に関すること

#### (1) 開館期間及び時間

1月4日～12月28日／9時～22時

（精華町コミュニティーホールの設置及び管理に関する条例（以下「設置条例」という。）第5条）

#### (2) 利用許可申請の受付（利用希望者に対する受付業務）

精華町コミュニティーホール管理規則（以下「管理規則」という。）第2条に基づいてコミュニティーホールを利用しようとする者から提出される利用許可申請書の受付を行う。

#### (3) 利用許可

設置条例第6条に基づき利用の許可を行う。なお、指定管理者は、非営利団体等の利用割合を確保するように努める。また、指定管理者は、町長の承認を得た場合を除いて、自らがコミュニティーホールの利用者となることはできない。

#### (4) 利用料金の徴収

設置条例第11条に規定する額の範囲内で、指定管理者があらかじめ町長の承認を得て定める利用料金を徴収する。また、納付された現金の管理は、指定管理者の責任において行う。

【参考：設置条例別表第11条関係】

区分 単位時間	基本利用料		冷暖房費
	平日	土曜日、日曜日及び祝日	
1時間	410円	620円	200円

※ただし、管理規則第8条各号に該当する場合、当該各号に定める利用料を減免する。

※営利利用は、上記金額の10割増しとする。

#### (5) 人員配置

利用許可申請の受付等貸館事業として管理運営するに支障のない人員を配置する（開館時間と勤務シフト等を考慮し、従業者数を確保する）。

#### (6) 利用の制限、取消等

指定管理者は、必要がある場合、設置条例に基づき利用の制限、取り消しを行う。

#### (7) 問い合わせ対応

指定管理者は、利用に関する問い合わせ（施設、料金、空き状況等）や苦情等について対応する。特に空き状況については、利便性向上のため、ホームページ等での迅速な情報提供に努める。

#### (8) その他

- ①利用時の利用許可書等書類の確認
- ②附属設備等利用（利用料金を含む）の確認
- ③施設及び附属設備等利用後の確認
- ④ステージ（舞台）設営と運営（仕込み、撤去、復元）
- ⑤設備の操作管理
- ⑥遺失物の管理
- ⑦利用記録及びその管理

## 2. コミュニティホールの維持管理に関すること

### (1) 施設、設備、備品等の保守管理

- ① 日常管理業務
- ② 定期点検
- ③ 保安警備業務

### (2) 清掃業務

施設的环境を維持し、快適な環境を保つための清掃業務（日常清掃、定期清掃）を行う。

### (3) 施設、設備、備品の修繕

大規模な修繕は、この限りではない。

施設の保守点検及び清掃業務等の維持管理業務について外部に委託する場合は、それらの業務内容及び委託先の選定方法等を含めた外部委託の考え方を示すこと。なお、本事業の全てを第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

## 3. 利用者の安全管理に関すること

- (1) 町をはじめ関係機関との相互協力による、緊急時（火災、災害等）での早急な対応措置
- (2) 緊急時における避難経路の確保
- (3) 利用者の所持品の紛失、盗難等への注意喚起
- (4) 利用者の傷病発生時における応急措置等の対応
- (5) その他これに類するもの

## 4. 書類の管理・保存に関すること

指定管理者が指定管理業務の実施に伴い、作成及び受領する書類等は、精華町文書保管保存等に関する規程（平成 15 年規程第 5 号）に準じて、適正に管理・保存する。また、精華町情報公開条例（平成 14 年条例第 2 号）第 25 条の 2 の規定に基づき、公開に努める。

例：利用許可申請書、各種領収書等

## 5. 報告・指示等に関すること

### (1) 月次報告書の提出

指定管理者は、毎月終了後、次に掲げる事項に関し月次報告書を作成し提出する。

- ① 管理業務の実施状況及び利用状況
- ② 利用料金の収入実績
- ③ 基本協定第 21 条 3 項に基づく貸与備品の点検結果
- ④ その他甲が必要と認める事項

例：利用件数等利用状況、利用料金収入状況、貸与備品の定期点検実施状況

### (2) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、管理業務に関し事業報告書を作成し提出する（地方自治法第 244 条の 2 第 7 項）。

- ① 管理業務の実施状況及び利用状況に関する事項
- ② 利用料金の収入実績
- ③ 管理に係る経費の収支状況
- ④ その他甲が必要と認める事項

例：事業報告書及び決算書、毎月の業務状況報告書（利用件数等利用状況、収支状況に関する書類）

### (3) 報告・指示等

町は、指定管理者による管理の適正を期するため、指定管理者に対し、管理業務又は経理の状況に関し、報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行う（地方自治法第 244 条の 2 第 10 項）。

## 6. その他町長が特に必要と認める事項

## 7. 指定管理者を指定して管理を行わせる期間（以下「指定期間」という。）

令和5年4月1日から令和8年3月31日までとする。ただし、町長が管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定期間中であっても、その指定を取り消すことができる。

この場合、指定管理者に損害が生じても、町はその損害の賠償の責めを負わない。また、取り消しに伴う町の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがある。

なお、指定期間中であっても、何らかの事由により、町と関西学研都市センターとの定期建物賃貸借契約が解除された場合は、指定を取り消し、この場合に指定管理者に損害が生じても、町はその損害の賠償の責めを負わない。

## Ⅱ. 管理に係る経費等の取扱い

### 1. 収入

#### (1) 利用料金制の採用

指定管理者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の規定に基づき、利用料金を収入として収受するものとする。ただし、その金額は、同法第244条の2第9項の規定に基づき、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。

なお、利用料金は、設置条例第11条に規定する額の範囲内で、あらかじめ町長の承認を得て指定管理者が定めるものとする。

#### (2) 指定管理料

指定管理料は、次に掲げる額を上限とし、別途、年度協定によって定める。

指定管理料：1,200,000円（年額）

#### (3) 指定管理料の額及び支払方法は、指定管理者が提出する年度業務計画書及び収支計画書に基づき、予算の範囲内で町と指定管理者が協議し、年度協定において定めるものとする。

### 2. 経費

(1) 指定管理者は、管理業務に必要な全ての経費（下記の費用等）を、町が支払う指定管理料及び利用料金の収入によって賄う。ただし、大規模な修繕はこの限りではない。

#### ① 共益費

コミュニティーホールを含む、光台近隣センターの所有者である関西学研都市センターに支払うものであり、その額については町と関西学研都市センターが毎年度ごとに覚書によって決定する。

#### ② 光熱水費

#### ③ 電話代

#### ④ その他必要とされる消耗品等

#### ⑤ 管理運営上、新たに必要となる備品

#### ⑥ 修繕費

#### ⑦ 人件費

(2) 管理によって生じる事業利益又は損失は指定管理者の責任によるものとする。なお、利益の還元は求めないが、指定管理料の額を超えて損失の補填もしない。

### 3. 町財産の貸与

(1) 町は、指定期間の開始の前日において存する備品を、指定期間内において、無償で貸与する。

### 4. 会計・経理の原則

コミュニティーホールに係る指定管理者の収入及び支出は、法人等の既存の口座とは別の口座で管理し、経理を明確にする。

### Ⅲ. 管理運営に係る基本的な考え方

#### 1. 関係法令等の遵守

指定管理者は、円滑な運営及び適切な維持管理を行うため、関係法令及び条例等の規定を遵守すること。

#### 2. 利用者の意見や要望等を反映できるよう利用者本位の運営を行うこと。

#### 3. 効率的な運営を行い、経費の縮減に努めること。

#### 4. 町の公共施設や町主催事業との連携を図ること。

#### 5. 個人情報の取扱い

指定管理者が、施設を管理するにあたり個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、を遵守し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の適切な管理のための措置を講じなければならない。

なお、個人情報の漏えい行為には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づく罰則が適用される。

#### 6. 責任分担

想定される内容		責任分担
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更	協議事項
不可抗力	自然災害等による管理運営業務の変更、中止、延期	協議事項
事故対応	施設、機器等の不備や火災等事故による臨時休館等に伴う運営上の問題	協議事項
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況	指定管理者
管理運営費の膨張	町以外の要因による管理運営費の膨張	指定管理者
施設・設備の損傷	管理上の瑕疵、機器等の損傷	指定管理者
	上記以外による施設・機器等の損傷	協議事項
債務不履行	町による協定内容の不履行	町
	指定管理者による協定内容の不履行	指定管理者
損害賠償	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害	指定管理者
	施設・機器等の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害	原因により協議

### Ⅳ 業務実施条件

指定管理者は、管理を開始するにあたって、以下の条件を満たさなければならない。

- (1) インターネットによるホームページの開設
- (2) 住民、定期利用者及び近隣企業等への広報
- (3) 防犯カメラの継続設置
- (4) 情報の公開等に関する規定の整備
- (5) 指定管理者が行う業務の実施に要する物的・人的体制の整備
- (6) その他、提案書（事業計画書及び収支計画書）に記載されている内容

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）その他関係法令を遵守し、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。

### (秘密の保持)

第2条 乙は、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に漏らしてはならない。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。

### (責任体制の整備)

第3条 乙は、個人情報の安全管理について、責任者及び作業現場の責任者を設置する等、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

### (事務従事者への周知及び指導監督)

第4条 乙は、この契約による事務に従事している者（派遣労働者を含む。以下同じ。）に対して、次に掲げる事項を周知するとともに、必要な指導監督を行わなければならない。

- (1) 在職中及び退職後においても当該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てはならないこと。
- (2) 前号に違反した場合は、個人情報保護法の規定により処罰される場合があること。
- (3) その他この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の保護に関して必要な事項

### (再委託の禁止)

第5条 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

- 2 乙は、甲の承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託（以下「再委託」という。）する場合は、再委託の相手方に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 3 乙は、この契約による事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、その状況等を委託者に適宜報告しなければならない。

(取得の制限)

第6条 乙は、この契約による事務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第7条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第8条 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報について、漏えい、滅失及びき損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、甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

3 乙は、甲が承諾した場合を除き、甲が指定する場所以外の場所で、この契約による個人情報を取り扱う事務を処理してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第9条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成し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。

(資料等の返還等)

第10条 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときはその指示に従うものとする。

(報告及び実地調査)

第11条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対して、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関し、報告を求め、及び実地に調査をすることができる。

(事故発生時における報告)

第12条 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったとき

は、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(指示)

第13条 甲は、乙がこの契約による事務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うものとする。

(契約の解除)

第14条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(損害賠償)

第15条 乙が本特記事項に違反し、又は怠ったことにより、甲に損害を与えた場合は、乙は甲に対し損害を賠償しなければならない。

# 精華町コミュニティホール管理運営業務

<管理物件等>



## (1) 管理施設

精華町コミュニティーホール（精華町光台七丁目1番地）

## (2) 管理物品

配置箇所	設備品等	数量	備品番号
入口	施設表示シール 緑	1枚	-
	施設表示シール 青	1枚	-
	フロアマット	1枚	3312
ホワイエ	ブラインド（入り口）	2式	-
	消火器	1個	-
	その他テーブル（トナー回収箱用）	1台	2990
	かさ立	1台	3150
	パンフレットスタンド	1台	3151
	案内板（行事案内用）	1枚	3183
	ホワイトボード（ホール利用案内用）	1枚	3246
	フロアマット	1枚	3315
	時計（壁掛け時計）	1個	3350
	サーマルカメラ	1台	49462
	自動体外式除細動器(AED)	1台	36764
	自動体外式除細動器(AED)成人用パット	2個	3308 3309
	自動体外式除細動器(AED)収納棚	1台	3307
ホール	会議椅子（赤色）	57脚	2993~3005、3007~3062、 3064~3093、3095~3101、 3105~3112
	会議椅子（青色）	57脚	
	その他キャビネット（会議椅子収納用）	6台	3124~3129
	キャスター付き折りたたみ長机 ※うち1脚はホワイエに配置	23脚	54058~54258
	キャスター付き折りたたみ長机	4脚	47311~47314
	暗幕（ホール西側窓）	1式	-
	演壇	1台	3135
	吊り下げバトン	1本	-
	電子ピアノ	1台	49526
	特殊椅子（電子ピアノ用）	1脚	3113
	アンプ	1台	3253
	ホワイトボード	2台	54259、54260
	ゴミ箱	1個	3303
	時計（壁掛け時計）	1個	3249
	段差スロープ（ステージ向け）	2台	3319~3320
段差スロープ（倉庫向け）	1台	3318	

配置箇所	設備品等	数量	備品番号
ホール	その他音響設備	1式	3259
	照明操作リモコン	1式	-
	舞台照明ライト	1式	3251
	サーキュレーター	1台	-
	フロアマット（ホール入口）	1枚	3313
	フロアマット（ホール西側窓）	1枚	3314
ステージ奥 倉庫	展示用パネル（3枚1組式）	3枚	3137、3139、3141
	展示用パネル（1枚式）	6枚	3143～3148
倉庫	備品棚	1台	3119
	備品整理棚②	1台	-
	脚立	1台	3317
	照明操作器具	1台	-
	照明操作器具置き台	1台	-
	CDラジカセ	1台	39744
	じょうろ	1個	-
	食器キャビネット（備品整理棚）	1式	3123
	電気ポット	1個	3293
	湯飲茶碗	61個	-
	コーヒーカップ・ソーサーセット	5セット	-
	水差し	1セット	-
	やかん	2個	-
	盆	2枚	-
	フロアマット(倉庫)	1枚	-
	パーティションスタンド（アコーディオンタイプ）	1台	3149
	ゴミ箱	1個	3304
	掃除用具入れ	1台	3133
	モップ	2本	-
ちりとり	1個	-	
台所	冷蔵庫	1台	3299
	洗面器	1台	3324
事務室	片袖机(事務用)	1台	2969
	事務用椅子(事務用)	1脚	2991
	その他キャビネット（鍵ボックス）	1個	3132
	整理棚（ロッカー）	2台	3116～3117
	陳列棚（レターケース）	1個	3121
	書棚（背板あり）	1台	3114

配置箇所	設備品等	数量	備品番号
事務室	ホワイトボード（事務用スケジュールボード）	1枚	3247
	黒板	1台	3244
	時計（壁掛け時計）	1個	3248
	その他テーブル（台机）	1台	2989
	金庫	1台	3134
	物品台	1台	3118
	長椅子（ベンチ椅子）	1台	2992
	固定電話機	1台	3252
	印刷機	1台	3154
	電気ポット	1個	3292
	運搬台車	1台	3321
	アルコールスタンド	1台	48796
	マイク（有線マイク）※整理棚内	1本	3254
	ワイヤレスマイク	1本	41358
	マイクスタンド（三脚式）	1脚	3256
	マイクスタンド(机上用) ※整理棚内	2個	3257、3258
	有線マイク接続端子	1個	-
	スピーカー	1台	47532
	マイク	1本	47533
スクリーン	1台	3264	
各種表示板	「事務室」	1枚	3185～3200
	「ホール」	1枚	
	「倉庫」	1枚	
	「給湯室」	1枚	
	「男トイレ」	1枚	
	「女トイレ」	1枚	
	「身障者用便所」	1枚	
	「身障者用便所(子供連れの方も利用できます。)」	1枚	
	トイレ案内板	1枚	
	「禁煙」	4枚	
	「洋式」	2枚	
	「和式」※女トイレのみ	1枚	
身障者用 トイレ	便座シート入れ	1式	-
	緊急ボタン	1式	-
	緊急ボタン	1式	-
	おむつ交換台	1台	3311