

小浜市総合福祉センターおよび小浜市デイサービスセンター

## 指定管理業務に関する協定書（案）

### 協定書

- 別紙 1 用語の定義
- 別紙 2 管理物件
- 別紙 3 委託料の算出に関する基準（積算）
- 別紙 4 小浜市総合福祉センターの利用料金の減免等に関する基準
- 別記 1 文書等の管理上の留意事項
- 別記 2 個人情報取扱特記事項
- 別記 3 リスク分担表

小浜市総合福祉センターおよび小浜市デイサービスセンター  
指定管理業務に関する協定書

小浜市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、小浜市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年小浜市条例第28号）第6条の規定に基づき、小浜市総合福祉センター（以下「福祉センター」という。）および小浜市デイサービスセンター（以下「デイサービスセンター」という。）の管理に関して、次のとおり基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

（協定の目的）

第1条 本協定は、甲と乙とが相互に協力し、福祉センターおよびデイサービスセンターを適正かつ円滑に管理するために必要な基本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 甲および乙は、福祉センターおよびデイサービスセンター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、民間事業者たる乙の能力を活用しつつ、地域住民等に対する福祉センターおよびデイサービスセンターのサービスの効果および効率を向上させ、もって地域の福祉の一層の増進を図ることを確認する。

（公共性等および民間事業の趣旨の尊重）

第3条 乙は、福祉センターおよびデイサービスセンターの設置目的、指定管理者の指定の意義および指定管理者が行う管理業務（以下「本業務」という。）の実施に当たって求められる公共性および公平性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 甲は、本業務が地域福祉の充実や利益の創出等を基本とする民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第4条 甲および乙は、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5条 本協定で用いる用語の定義は、別紙1のとおりとする。

（管理物件）

第6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。管理施設および管理物品の内容は、別紙2のとおりとする。

2 乙は、関係法令および本協定の定めるところに従うほか、甲が必要に応じて指示する事項を遵守し、善良なる管理者の注意をもって管理物件を常に良好な状態に管理しなければならない。

（指定期間）

第7条 乙が、福祉センターおよびデイサービスセンターの指定管理者として、小浜市総合福祉センター等の設置および管理に関する条例（平成17年小浜市条例第37号。以下「管理条例」という。）第3条に規定する指定管理者による管理を行う期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までとする。ただし、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、または期間を定めて管理の業務の全部もしくは一部の停止を命ぜられたときは、この限りでない。

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。  
（本業務の範囲）

第8条 管理条例第4条に規定する本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 福祉センターの利用許可に関する業務
- (2) 福祉センターの利用に係る料金の徴収等に関する業務
- (3) 福祉センターの施設および設備の維持管理に関する業務
- (4) 老人デイサービス事業に関する業務
- (5) デイサービスセンターの利用に係る料金の徴収等に関する業務
- (6) デイサービスセンターの施設および設備の維持管理に関する業務
- (7) 前各号に掲げる業務に附帯する業務のほか、指定管理者が福祉センターおよびデイサービスセンターの管理上必要と認める業務のうち市長のみの権限に属するものを除く業務

（業務の実施条件）

第9条 乙が本業務を実施するに当たって満たさなければならない条件は、仕様書に定めるとおりとする。

（本業務の実施）

第10条 乙は、本協定、年度協定、条例および関係法令等のほか、募集要項等および事業計画書（提案書）に従って本業務を実施するものとする。

- 2 本協定、募集要項等および事業計画書の中に矛盾または齟齬がある場合は、本協定、募集要項等、事業計画書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、事業計画書において仕様書を上回る水準が提案されている場合は、当該事業計画書に示された水準によるものとする。

（開業準備）

第11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および人材を確保し、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、乙から前項の規定による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。

（第三者による実施）

第12条 乙は、事前に甲の承認を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。

- 2 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任および費

用において行うものとし、本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およ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および増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(譲渡等の禁止)

第13条 乙は、施設、設備および物品を第三者に譲渡し、転貸し、またはこれらに賃借権その他の使用もしくは収益を目的とする権利を設定してはならない。

(管理施設の改修等)

第14条 管理施設の増築については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

2 管理物件の修繕・改造については、小規模修繕（1件につき10万円未満の修繕をいう。以下同じ。）以外のものにあつては甲が乙と協議して実施するものとし、小規模修繕にあつては乙が自己の費用と責任において実施するものとする。この場合において、デイサービスセンターに係る管理物件の修繕・改造に係る費用の負担については、小規模修繕に係るものを除き、デイサービスセンターにおいて実施する事業の内容等を勘案して、甲と乙とが別途協議して定めるものとする。

(緊急時の対応)

第15条 指定期間中、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は、乙は直ち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が発生した旨を通報しなければならない。

2 事故等が発生した場合は、乙は速やかに甲に事故報告書を提出するとともに、甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(文書等の管理)

第16条 乙は、本業務の実施に当たり作成し、または取得した文書、図画および電磁的記録（以下「文書等」という。）を、適正に管理し、および保存しなければならない。

(個人情報の保護)

第17条 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）および小浜市個人情報保護条例（平成14年小浜市条例第37号）の規定に基づき、本業務の実施に関して取得した個人情報の漏えい、滅失、き損等の事故の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持等)

第18条 乙または乙の役員もしくは本業務の全部も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および甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を他に漏らし、または本業務以外の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、または指定を取り消された後においても同様とする。

2 乙は、乙の役員もしくは本業務の全部もしくは一部に従事する者またはこれらの者であった者が、本業務に関して知り得た秘密および個人情報の内容を他に漏らし、または自己の利益もしくは不当な目的のために使用しないよう必要な措置を講じなければならない。

3 乙は、本業務の一部を第三者に委託する場合には、当該第三者に対して前2項に規定する秘密の保持等に関し必要な措置を講じさせなければならない。

(情報公開)

第19条 乙は、本業務の実施に当たり作成し、または取得した文書等であつて、乙が保有しているものについては、乙が定める情報公開に関する規程等に基づき公開の手続を行うものとする。

2 前項の規程等を定める場合は、乙はあらかじめ甲と協議しなければならない。当該規程等を変更し、または廃止する場合も、同様とする。

3 乙は、本業務に関し乙が保有する文書等および情報について、公開の申出があつた場合は、その申出の取扱いについて甲と協議しなければならない。

4 乙は、本業務の実施状況について公表するものとする。

(環境への配慮)

第20条 乙は、本業務の執行に当たり、次に掲げるところに従い、環境への配慮に留意しなければならない。

(1) 電気、ガス、水道等の使用量の削減に向けた取組を進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素等の温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクル・リユースの推進や廃棄物の適正な処理を図ること。

(2) 環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めること。

(甲による備品等の貸与)

第21条 甲は、別紙2に示す備品等は無償で乙に貸与する。

2 乙は、指定期間中、備品等を常に良好な状態に保つものとする。

3 備品等が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなった場合は、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し、または調達するものとする。

4 乙は、故意または過失により備品等をき損し、または滅失した場合は、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償し、または自己の費用で当該備品等と同等の機能および価値を有するものを購入し、もしく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、前条第1項に定めるもののほか、乙の任意により備品等を購入し、または調達し、本業務の実施のために供することができるものとする。

(事業計画書)

第23条 乙は、毎年度の2月末日までに、当該年度の翌年度に係る事業計画書を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。

2 甲は、前項の事業計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

(事業報告書)

第24条 乙は、毎年度終了後、本業務に関し、小浜市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年小浜市規則第35号）で定める期日までに、次に掲げる事項を記載した事業報告書を提出し、甲の確認を得なければならない。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 管理施設の利用状況に関する事項
- (3) 料金収入の実績および管理経費等の収支状況等
- (4) 自主事業の実施状況に関する事項
- (5) その他甲が指示する事項

2 乙は、甲が第40条から第42条の規定により年度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には、指定が取り消された日から50日以内に、当該年度の当該日までの間の本業務に関する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、業務報告の内容またはこれに関連する事項について、乙に対して報告または口頭による説明を求めることができるものとする。

(業務実施状況の確認と改善勧告)

第25条 甲は、福祉センターおよびデイサービスセンターの適正な管理を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務および経理の状況について、定期的に、または必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、または必要な指示をすることができる。

2 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、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。

3 前条および第1項の規定による確認の結果、乙による業務の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。

4 乙は、前項に規定する改善勧告を受けた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

(委託料)

第26条 甲が乙に支払う本業務に係る委託料の額は 円  
(1年度分)とする。

2 委託料の算出に関する基準は、別紙3のとおりとする。

3 甲または乙は、指定期間中に、賃金水準または物価水準の著しい変動により当初合意された委託料の額が不適當なものになったと認めるときは、相手方に対して通知をもって委託料の額の変更を申し出ることができるものとする。

4 甲または乙は、前項の規定による申出を受けた場合は、協議に応じなけれ

ばならないものとする。

5 委託料の変更の要否、変更後の委託料の額等については、前項の協議により決定するものとする。

6 委託料は、分割支払いとする。甲は、適法な請求書を受領してから30日以内に乙に対して委託料を支払うものとする。

(利用料金の取扱い)

第27条 乙は、管理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28条 利用料金は、乙が、管理条例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、その決定および改定については事前に甲の承認を受けるものとし、必要に応じて甲と乙との間で協議を行うものとする。

(利用料金の減免等)

第29条 利用料金の減免または還付の基準については、別紙4のとおりとする。

(損害賠償等)

第30条 乙は、故意または過失により管理物件を損壊し、または滅失したときは、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、甲の指示するところにより、これを原状に回復した場合は、この限りでない。

2 前項の場合において、甲が特別の事情があると認めるときは、甲は、乙の損害賠償義務または原状回復義務の全部または一部を免除することができる。

3 甲は、乙が正当な理由がなく第1項ただし書に規定する原状回復義務を怠ったときは、乙に代わって原状に回復するために必要な措置を行うことができる。この場合において、乙は、甲の行った措置に要した費用を負担しなければならない。

(第三者への賠償)

第31条 本業務の実施において、乙の責め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また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、この限りでない。

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は、乙に対して、賠償した金額その他賠償に伴い発生した費用を乙に求償することができる。

3 乙は、乙が行う福祉センターおよびデイサービスセンターの管理に瑕疵があったことにより利用者その他の第三者に損害が生じた場合は、乙はその損害を賠償しなければならない。

(保険)

第32条 本業務の実施に当たり、指定期間中、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

(1) 火災保険契約

(2) 建物総合損害保険

2 本業務の実施に当たり、指定期間中、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

(1) 施設賠償責任保険

3 乙は、前項の規定による保険契約について、保険証券その他その内容を証する書面を速やかに甲に提出しなければならない。保険契約を更新し、または変更した場合も、同様とする。

(不可抗力発生時の対応)

第33条 不可抗力が発生した場合は、乙は、不可抗力の影響を早期に除去するため早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失およ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34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は、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、前項の規定による通知を受け取った場合は、損害状況の確認を行った上で、甲と乙との協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

3 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は、当該費用については合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙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、甲の負担に含まないものとする。

4 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は、当該費用については甲が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第35条 前条第2項の協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部を実施できなくなると認められた場合は、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 乙が不可抗力の発生により本業務の一部を実施できなかった場合は、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委託料から減額することができるものとする。

(業務の引継ぎ等)

第36条 乙は、本協定の終了に際し、甲または甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ、前納された利用料金の引渡し等を行わなければならない。

2 前項に規定する本業務の引継ぎ等に要する費用は、乙の負担とする。

3 甲は、必要と認める場合は、本協定の終了に先立ち、乙に対して、甲または甲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。

4 乙は、甲から前項の規定による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。



(原状回復義務)

第37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引き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を行わずに、別に甲が定める状態で甲に対して管理物件を引き渡すことができるものとする。

3 甲は、乙が正当な理由がなく第1項に規定する原状回復義務を怠ったときは、乙に代わって原状に回復するために必要な措置を行うことができる。この場合において、乙は、甲の行った措置に要した費用を負担しなければならない。

(備品等の取扱い)

第38条 本協定の終了に際し、備品等の取扱いについては、次のとおりとする。

(1) 備品等については、乙は、甲また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) 乙が購入した備品等については、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、甲と乙との協議において両者が合意した場合は、乙は、甲または甲が指定するものに対して当該備品等を引き継ぐことができるものとする。

(指定管理業務の継続が困難となった場合の措置等)

第39条 乙は、本業務の継続が困難となった場合、またはそのおそれが生じた場合は、速やかにその旨を甲に申し出なければならない。

2 乙の責めに帰すべき事由により本業務の継続が困難となった場合、またはそのおそれが生じた場合は、甲は、乙に対して必要な指示を行い、または改善のために必要な措置を講じるよう勧告を行い、期間を定めて改善策の提出および実施を求めることができる。

3 不可抗力その他乙の責めに帰すことができない事由により本業務の継続が困難となった場合、またはそのおそれが生じた場合は、甲と乙とは、本業務を継続すべきかどうかを協議するものとする。

(甲による指定の取消し等)

第40条 甲は、小浜市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第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、また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。

(1) 業務に関して不正行為があったとき。

(2) 甲に対し虚偽の報告をし、または正当な理由がなく報告等を拒んだとき。

(3) 乙が本協定の内容を履行せず、またはこれに違反したとき。

(4) 乙の責めに帰すべき事由により乙から本協定の解除の申出があったとき。

(5) その他甲が相当の事由があると認めるとき。

2 前項の規定により指定を取り消し、また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、損失または増加費用が生じて、甲はその賠償の責めを負わない。

- 3 第1項の規定により指定を取り消し、また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、甲に損失が生じたときは、乙は、その損失を補てんしなければならない。

(乙による指定の取消しの申出)

第41条 乙は、次のいずれかに該当する場合は、甲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) 甲が本協定の内容を履行せず、またはこれに違反したとき。
- (2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害または損失を被ったとき。
- (3) その他やむを得ない事由があるとき。

- 2 甲は、前項の規定による申出を受けた場合は、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消し)

第42条 甲または乙は、不可抗力の発生により本業務の継続等が困難であると判断した場合は、相手方に対して指定の取消しの協議を求めることができるものとする。

- 2 前項の協議の結果、やむを得ない事由があると判断された場合は、甲は指定の取消しを行うものとする。

- 3 前項の指定の取消しによって乙に発生する損害、損失または増加費用については、合理性が認められる範囲内に限り甲が負担することを原則とし、甲と乙との協議により決定するものとする。

(協定終了時の取扱い)

第43条 第40条乃至前条の規定により本協定が終了した場合においては、第36条乃至第38条の規定を準用する。ただし、甲と乙とが合意した場合は、この限りでない。

(権利・義務の譲渡の禁止)

第44条 乙は、本協定によって生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、または継承させてはならない。ただし、事前に甲の承認を受けた場合は、この限りでない。

(連絡調整会議等の実施)

第45条 甲と乙とは、本業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を行う連絡調整会議等をおこなう。

(本業務の範囲外の業務)

第46条 乙は、福祉センターおよびデイサービス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内において、自己の責任と費用により自主事業を実施することができるものとする。

- 2 乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して事業計画書を提出し、事前に甲の承認を受けなければならない。その際、甲と乙とは、必要に応じて協議を行うものとする。

3 甲と乙とは、乙が自主事業を実施するに当たって、自主事業の実施条件等を別に定めることができる。

(避難所の指定)

第47条 甲は、福祉センターを災害等の非常時に市民の避難を受け入れる避難所に指定し、乙は、これを認めるものとする。

(請求、通知等の様式その他)

第48条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承認、解除等は、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。

(協定の変更)

第49条 本業務に関し、本業務の前提条件や主たる内容が変更となったとき、または特別な事情が生じたときは、甲と乙とが協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(解釈)

第50条 甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知、立会いその他の行為を行い、または説明、報告その他の行為を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき本業務の全部または一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第51条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき、または本協定に特別の定めがない事項については、甲と乙とが協議の上、これを定めるものとする。

この協定の締結を証するため、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7年 月 日

甲 小浜市大手町6番3号  
小浜市長 杉本 和範

乙 団体の住所  
団体の名称  
代表者の氏名

## 別紙 1

### 用語の定義

- 1 「法令」とは、すべての法律、命令、条例、規則および正規の手続を経て施行された行政機関の規程をいう。
- 2 「仕様書」とは、小浜市総合福祉センターおよび小浜市デイサービスセンター指定管理者募集要項において示された本業務に係る仕様書をいう。
- 3 「年度協定」とは、この協定に基づき、甲と乙とが指定期間中に毎年度締結する協定をいう。
- 4 「募集要項」とは、小浜市総合福祉センターおよび小浜市デイサービスセンター指定管理者募集要項をいう。
- 5 「募集要項等」とは、募集要項、募集要項の添付資料（仕様書を含む。）およびそれらに係る質問回答をいう。
- 6 「指定開始日」とは、募集要項に定める指定期間の開始日のことをいう。
- 7 「自主事業」とは、小浜市総合福祉センター等の設置および管理に関する条例第4条第1項各号および第2項各号に掲げる業務以外の業務で、乙が自己の責任と費用において実施する業務をいう。
- 8 「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）その他（発見が困難な箇所への漏水等）甲および乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まれないものとする。
- 9 「利用料金」とは、地方自治法第244条の2第8項の規定により本施設の利用に係る料金を乙の収入として収受させる場合における当該料金をいう。

## 別紙 2

### 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。）

- ・所在地 小浜市遠敷 8 4 号 3 番 4
- ・名称 小浜市総合福祉センター  
小浜市デイサービスセンター
- ・施設の現況
  - ・小浜市総合福祉センター  
多目的ホール、生活相談室、ボランティア室、和室、  
会議室、研修室
  - ・小浜市デイサービスセンター  
機能回復訓練室、和室、休養室、特殊浴室、食堂、  
厨房、汚物処理室、事務室
- ・敷地内の外構および植栽
- ・駐車場 3 箇所

(2) 管理物品（※ 詳細については、備品台帳を参照のこと。）

1) 備品等

種 類	物品名等	数量	単位
机類	片袖机	2	台
	会議用机	101	台
	諸台類	37	台
椅子類	事務椅子	3	台
	会議椅子	22	台
	ベンチ	8	台
	ロビーチェア	7	台
	諸椅子類	408	台
棚・箱類	パンフレットスタンド	2	台
	諸ケース類	9	台
室内用品類	傘立	2	台
	カーテン（ブラインド含む）	52	台
	諸室内用品類	18	台

機械・器具類	プロジェクター	1	台
	掲示板	1	台
	案内板	1 3	台
	諸機械・器具類	1 1	台
厨房用機械器具類	諸厨房用機械器具類	1	台
医療用機械器具類	諸医療用機械器具類	4 1	台

## 別紙 3

## 委託料の算出に関する基準（積算）

（単位：円）

区 分		金 額	
消耗品費		198,000	
	(事務用品)		(40,000)
	(施設消耗費)		(158,000)
	日用品		40,000
	トイレトペーパー等		80,000
	清掃用具		38,000
印刷製本費		31,000	
光熱水費		8,350,000	
	電気料		6,757,000
	上下水道料		1,593,000
通信運搬費		129,000	
手数料		260,000	
	その他の手数料		260,000
委託費		10,008,000	
	エレベーター		674,000
	火災設備		85,000
	自動ドア		86,000
	日常清掃		591,000
	〃		1,320,000
	ワックス清掃		198,000
	窓ガラス清掃		143,000
	防虫駆除		99,000
	水槽清掃		99,000
	くもの巣取り		88,000
	空調設備点検		1,700,000
	電気保安管理		242,000
	警備業務		2,139,000
	防火対象物点検		16,000
	窓口受付業務		948,000

	除雪業務			240,000
	除草作業			297,000
	ボイラ一点検			99,000
	デフロア清掃			652,000
	浴場ろ過装置点検			176,000
	循環式浴槽配管清浄			116,000
修繕費			612,000	
賃借料			54,000	
合計			19,642,000	

収入

使用料	雑入	維持管理費負担金	計
926,000 円	140,000 円	3,863,000 円	4,929,000 円

委託料

19,642,000 円 - 4,929,000 円 = 14,713,000 円



## 別紙 4

### 小浜市総合福祉センターの利用料金の減免等に関する基準

#### 1 利用料金の減免に関する基準

利用料金を減免することができる場合は、次のとおりとする。

##### (1) 利用料金の免除をすることができる場合

- ① 市が主催・共催となる事業を実施する場合
- ② 市から委託を受けて事業を実施する場合（市からの委託料に利用料金が算入されている場合を除く。）
- ③ 小浜市社会福祉協議会が施設を利用する場合（収益事業のため施設を利用する場合を除く。）
- ④ 若狭シルバー人材センターが施設を利用する場合（収益事業のため施設を利用する場合を除く。）
- ⑤ 各種福祉団体が施設を利用する場合（収益事業のため施設を利用する場合を除く。）
- ⑥ 各種福祉ボランティア団体が施設を利用する場合（収益事業のため施設を利用する場合を除く。）
- ⑦ 小浜市老人クラブ連合会または各地区老人クラブが施設を利用する場合（収益事業のため施設を利用する場合を除く。）
- ⑧ 民生委員が施設を利用する場合（その業務に関して施設を利用する場合に限る。）
- ⑨ 小浜市区長連合会または各区長が施設を利用する場合（その業務に関して施設を利用する場合に限る。）

##### (2) 利用料金の減額（2分の1以内）をすることができる場合

- ① 福井県等の地方公共団体および市内の公共的団体が施設を利用する場合
- ② 小浜市文化協会または小浜市スポーツ協会がその業務に関して施設を利用する場合
- ③ 市内の介護保険居宅介護支援事業所がその業務に関して施設を利用する場合

※ その他判断しがたいときは、別途市と指定管理者との間で事前に協議するものとする。

## 2 冷暖房に係る利用料金の加算額の取扱いに関する基準

- (1) 冷暖房期間中の冷暖房に係る利用料金の加算額（小浜市総合福祉センター等の設置および管理に関する条例(以下「条例」という。)別表第1備考3の規定により利用料金に40%を乗じて得た額)の取扱いについては、冷暖房を行う場合に限り、当該冷暖房に係る利用料金の加算額を徴収することができるものとする。
- (2) 冷暖房期間中のスポーツ等の運動をすることを主たる目的とした多目的ホールの使用に係る利用料金の減免(条例第13条)の取扱いについては、冷暖房に係る利用料金の加算額を控除した後の利用料金の額に対して上記1の利用料金の減免に関する基準を適用するものとし、当該冷暖房に係る利用料金の加算額に対しては、原則として減免は行わないものとする。

## 3 利用料金の還付に関する基準

利用料金の還付基準および還付額は、次のとおりとする。

- (1) 災害、事故等により施設を利用することができなくなった場合 全額
- (2) 施設の管理運営上の事情により施設を利用することができなくなった場合 全額
- (3) 利用日の7日前までに利用を中止する旨の申出があり、指定管理者が利用者の責めに帰さない理由があると認める場合 全額
- (4) 利用日の6日前から利用日の当日までに利用を中止する旨の申出があり、指定管理者が利用者の責めに帰さない理由があると認める場合 2分の1
- (5) 利用日の当日までに利用を変更する旨の申出があり、利用料金が減額される場合で、指定管理者が利用者の責めに帰さない理由があると認めるとき 当該減額となった額

## 別記 1

### 文書等の管理上の留意事項

#### (基本的事項)

第1 乙は、その業務に従事している者が文書等を取り扱う際には、適正かつ円滑に処理し、散逸、汚損等のないようにするとともに、常にその所在および処理の経過を明らかにしておくよう必要な措置を講じなければならない。

#### (文書等の管理基準等)

第2 乙は、文書等を適正に管理するため、甲と協議の上、文書等の管理、整理等に関して、当該業務の性質、内容等に基づく文書等の管理基準を定めなければならない。

#### (文書等の保存期間)

第3 処理が完結した文書等（以下「完結文書」という。）の保存年限は、小浜市文書規程（平成4年小浜市訓令第1号）に準じて定めるものとする。

#### (文書等の廃棄の手續)

第4 乙は、甲の承認を得た上で、保存年限が到来した完結文書を廃棄するものとする。なお、完結文書の廃棄は、文書等の内容、媒体等に応じて、適正かつ確実な方法により行うものとする。

#### (文書等の引継ぎ)

第5 乙は、指定管理者の指定期間が満了したとき、または法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定が取り消されたときは、保存年限が到来していない完結文書または甲の指示した文書等を甲または甲の指定するものに引き継がなければならない。

## 別記 2

### 個人情報取扱特記事項

乙が指定管理業務を通じて取得する個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の取扱いについては、この特記事項によらなければならない。

#### （基本的事項）

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、指定管理業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

#### （秘密の保持）

第2 乙は、指定管理業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。当該指定の期間が満了した後、または法第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、もしくは期間を定めて管理の業務の全部もしくは一部の停止を命ぜられた後においても、同様とする。

2 乙は、指定管理業務に従事している者に対して、在職中および退職後においても指定管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならないこと等の個人情報の保護に必要な事項を周知させ、その遵守状況の監督その他必要かつ適切な監督を行わなければならないものとする。

#### （収集の制限）

第3 乙は、指定管理業務を行うために個人情報を収集するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

#### （目的外利用および提供の禁止）

第4 乙は、指定管理業務に関して知り得た個人情報を目的外に利用し、または第三者に提供してはならない。

#### （適正管理）

第5 乙は、指定管理業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失およびき損の防止をするため、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

#### （複写および複製の禁止）

第6 乙は、指定管理業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、または複製してはならない。

#### （再委託等の禁止）

第7 乙は、個人情報を取り扱う業務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けた場合は、この限りでない。

2 乙は、甲の承諾により個人情報を取り扱う業務を第三者に委託する場合には、甲が乙に対して求めた個人情報の保護に必要な措置と同様の措置を当該第三者に求めるものとする。

(資料等の返還)

第8 乙は、当該指定の期間が満了したとき、または法第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、もしくは期間を定めて管理の業務の全部もしくは一部の停止を命ぜられたときは、指定管理業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等（当該資料等を複写し、または複製したものを含む。）を直ちに甲に返還しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示した方法によるものとする。

(資料等の廃棄等)

第9 乙は、当該指定の期間が満了したとき、または法第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、もしくは期間を定めて管理の業務の全部もしくは一部の停止を命ぜられたときは、甲の指示に従い、指定管理業務に関して知り得た個人情報が記録された資料等を、焼却、シュレッダー等による裁断、消去等当該個人情報が第三者の利用に供されることのない方法により速やかに廃棄し、または甲もしくは甲の指示する者に引き渡すものとする。

2 前項の場合において、乙が正当な理由がなく指定された期限内に個人情報等を廃棄せず、または引渡しをしないときは、甲は、乙に代わって当該個人情報等を廃棄し、または回収することができる。この場合においては、乙は、甲の廃棄または回収について異議を申し出ることができず、また、甲の廃棄または回収に要した費用を負担しなければならない。

(苦情処理)

第10 乙は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

2 乙は、苦情を受けたときは、直ちに甲に報告するとともに、適宜、処理経過を報告しなければならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、また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、甲の指示に従わなければならない。

(調査)

第12 甲は、乙が指定管理業務を処理するために取り扱っている個人情報の取扱状況について、随時に調査することができる。

(指示)

第13 甲は、乙が指定管理業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ことができる。

(損害賠償)

第14 甲は、乙が特記事項に違反したことにより甲に損害が発生したと認めるときは、損害賠償の請求をすることができる。

別記3

リスク分担表

リスクの種類	内 容	負担区分	
		本市	指定管理者
法令変更	指定管理者自身に影響を及ぼすもの		○
	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
経費の膨張	本市の指示に基づく業務内容の変更等	○	
	物価上昇によるもの	その都度協議	
	その他本市以外の要因によるもの		○
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止または延期	その都度協議	
協定の不履行	本市の都合によるもの	○	
	指定管理者の都合によるもの		○
施設利用者等への 損害・傷害	施設管理上の瑕疵によるもの		○
	上記以外	その都度協議	
施設、設備等の修 繕	経年劣化、構造上の瑕疵等による大規模修繕	○	
	施設管理上の瑕疵によるもの		○
	上記以外	その都度協議	
苦情への対応	指定管理者が適切に執行すべき業務に関するもの		○
	上記以外	○	