

瓦葺ふれあい広場

<基本協定書> (案)

目 次

第 1 章 総則

第 1 条	(目的)	1
第 2 条	(指定管理者の指定の意義)	1
第 3 条	(信義誠実の原則)	1
第 4 条	(善管注意義務)	1
第 5 条	(管理物件)	1
第 6 条	(指定期間及び事業年度)	2
第 7 条	(施策への配慮)	2

第 2 章 業務の範囲と実施条件

第 8 条	(業務の範囲)	2
第 9 条	(甲が行う業務の範囲)	2
第 10 条	(再委託等の禁止)	2

第 3 章 業務の実施

第 11 条	(業務の実施)	3
第 12 条	(法令等の遵守)	3
第 13 条	(管理物件の修繕等)	4
第 14 条	(瓦葺ふれあい広場における遵守事項)	4
第 15 条	(人員配置)	4
第 16 条	(現場責任者の配置)	4
第 17 条	(設置目的に合致する自主事業)	4
第 18 条	(設置目的に合致しない自主事業)	5
第 19 条	(文書の管理)	5
第 20 条	(個人情報の保護)	5
第 21 条	(人権の尊重)	5
第 22 条	(情報の公開)	6
第 23 条	(秘密の保持)	6

第 2 4 条	(防災等)	6
第 2 5 条	(災害等の措置)	6
第 2 6 条	(不当介入への対応)	7
第 4 章 物品等の扱い		
第 2 7 条	(甲による物品等の貸与)	7
第 2 8 条	(乙による物品等の購入等)	7
第 2 9 条	(管理物品の管理)	8
第 5 章 業務実施に係る甲の確認事項		
第 3 0 条	(事業計画書の作成及び提出)	8
第 3 1 条	(区分会計の独立と管理口座)	9
第 3 2 条	(事業報告書等)	9
第 3 3 条	(定期報告)	1 0
第 3 4 条	(業務報告の聴取と改善指示)	1 0
第 6 章 指定管理料及び使用料		
第 3 5 条	(乙の収入)	1 1
第 3 6 条	(指定管理料の支払い)	1 1
第 3 7 条	(指定管理料の変更)	1 1
第 3 8 条	(指定管理料の返還)	1 1
第 3 9 条	(使用料の徴収及び納付)	1 1
第 7 章 損害賠償及び不可抗力		
第 4 0 条	(損害賠償)	1 2
第 4 1 条	(保険)	1 2
第 4 2 条	(不可抗力発生時の対応)	1 2
第 4 3 条	(不可抗力によって発生した費用等の負担)	1 2
第 4 4 条	(不可抗力による一部の業務実施の免除)	1 3
第 8 章 指定の取消し等の措置		
第 4 5 条	(業務の継続が困難となった場合の措置等)	1 3
第 4 6 条	(甲による指定の取消し)	1 3
第 4 7 条	(乙による指定の取消し等の申出)	1 4
第 4 8 条	(不可抗力による指定の取消し)	1 4

第 4 9 条	(指定の取消しに伴う指定管理料の取扱)	1 4
第 9 章 その他		
第 5 0 条	(業務の引継ぎ)	1 4
第 5 1 条	(原状回復義務等)	1 5
第 5 2 条	(協定の変更)	1 5
第 5 3 条	(年度別の協定)	1 5
第 5 4 条	(電話の使用に係る費用の取扱い)	1 5
第 5 5 条	(利用者等の意見の反映)	1 5
第 5 6 条	(公租公課)	1 6
第 5 7 条	(権利義務の譲渡禁止)	1 6
第 5 8 条	(請求、通知等の様式その他)	1 6
第 5 9 条	(重要事項の変更の届出)	1 6
第 6 0 条	(解釈)	1 6
第 6 1 条	(定めのない事項等)	1 6

【別記】

- 別記 1 「管理物件」
- 別記 2 「瓦葺ふれあい広場指定管理業務仕様書」
 - ・別紙 1 ～ 8
- 別記 3 「現場責任者等通知書」
- 別記 4 「文書管理上の留意事項」
- 別記 5 「個人情報取扱特記事項」
- 【別図】 案内図、配置図、平面図・屋根伏図・求積図、立面図・断面図

瓦葺ふれあい広場の管理に関する基本協定書（案）

上尾市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、上尾市瓦葺ふれあい広場条例（平成２３年上尾市条例第１５号。以下「ふれあい広場条例」という。）第１７条に規定する瓦葺ふれあい広場（以下「ふれあい広場」という。）の指定管理業務（以下「業務」という。）の実施について、上尾市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成１７年上尾市条例第２４号。以下「手續条例」という。）第４条の規定により、次のとおり瓦葺ふれあい広場の管理に関する基本協定（以下「基本協定」という。）を締結する。

第１章 総則

（目的）

第１条 この基本協定は、甲と乙が相互に協力し、ふれあい広場を適正かつ円滑に管理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、ふれあい広場の管理に関して甲が指定管理者の指定を行う意義は、乙の能力を活用しつつ、利用者サービスを向上させることにあることを確認する。

２ 乙は、業務がふれあい広場の設置目的及び施設管理者が行う業務の実施にあたって求められる公共性を十分理解し、その趣旨を尊重するものとする。

３ 甲は、業務が利益の創出を基本とする民間事業者等によって実施されるものであることを十分理解し、対等な立場にたつてその趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第３条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、誠実に基本協定を履行しなければならない。

（善管注意義務）

第４条 乙は、善良なる管理者の注意をもって業務を行わなければならない。

（管理物件）

第５条 業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設及び管理物品とする。

２ 管理物件の内容は、別記１「管理物件」に規定のとおりとする。

(指定期間及び事業年度)

第6条 手続条例第3条第3項の規定による指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

2 業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(施策への配慮)

第7条 乙は、業務を実施するに当たっては、甲が実施する事業及び推進する施策への取組等に配慮するものとする。

第2章 業務の範囲と実施条件

(業務の範囲)

第8条 甲はふれあい広場条例第17条の規定に基づき、乙に、次に掲げる業務を行わせる。

- (1) ふれあい広場の施設、設備及び物品（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務
- (2) ふれあい広場の施設等の利用手続に関する業務
- (3) ふれあい広場の施設等の利用に伴う利用者へのサービス
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定によるふれあい広場の施設等の使用料の徴収業務
- (5) その他ふれあい広場の設置の目的を達成するために必要な事業に関する業務
- (6) 前各号に掲げるもののほか、甲又は乙が必要と認める業務

2 前項各号に規定する業務の細目は、別記2「瓦葺ふれあい広場指定管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）及び乙から提出された事業計画書に定めるとおりとする。

3 第1項の場合において、乙が行う業務に係る権限は、市長に留保するものとする。

(甲が行う業務の範囲)

第9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) 管理物件の目的外使用許可処分に関する事項
- (2) 管理物件の改造、増築、改築及び大規模修繕に関する事項
- (3) 第13条に規定する事項のうち甲が実施するもの
- (4) その他甲又は市長に専属的に付与された行政処分に関する事項

(再委託等の禁止)

第10条 乙は、当該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、当該業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。

- 3 前項の場合において、乙は、甲が必要と認めるときは、第三者との間で締結した契約書の写しその他必要な資料を甲に提出しなければならない。
- 4 乙は、第2項の規定により、業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、当該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・損失又は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・損失又は増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

第3章 業務の実施

(業務の実施)

- 第11条 乙は、関係法令等並びに締結する基本協定及び各年度に甲と乙が協議し締結する協定（以下「年度協定」という。）を遵守するとともに、仕様書、募集要項及び上尾伊奈斎場つつじ苑及び瓦葺ふれあい広場指定管理者募集に際して提出した提案書（以下「提案書等」という。）に従い、業務を実施しなければならない。
- 2 基本協定、年度協定、仕様書、募集要項、提案書等の間に矛盾、齟齬がある場合、基本協定、年度協定、仕様書、募集要項、提案書等の順に、その解釈が優先するものとする。
 - 3 募集要項又は提案書等において、その記載内容に矛盾、齟齬がある場合には、甲と乙とが協議の上、これを決定するものとする。
 - 4 前項の規定にかかわらず、各年度に作成する事業計画書（以下「事業計画書」という。）において募集要項を上回る水準が提案されている場合は、事業計画書に示された水準によるものとする。

(法令等の遵守)

第12条 前条第1項に規定する関係法令等は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 地方自治法
- (2) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (3) 瓦葺ふれあい広場条例
- (4) 上尾市瓦葺ふれあい広場管理規則（平成24年規則第9号）
- (5) 手続条例
- (6) 上尾市行政手続条例（平成10年上尾市条例第4号）
- (7) 上尾市情報公開条例（平成11年上尾市条例第30号）
- (8) 上尾市暴力団排除条例（平成24年上尾市条例第27号）
- (9) 上尾市公文書管理条例（令和6年上尾市条例第2号）
- (10) その他関係法令等

(管理物件の修繕等)

第13条 第9条第2号に該当しない経年劣化等による管理物件の修繕等（物品の廃棄等を含む。）の分担については、次の各号のとおりとする。

(1) 1件につき80万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の修繕等については、甲が自らの責任と費用において実施するものとする。ただし、乙が自らの責任と費用において任意にこれを実施するときは、この限りではない。

(2) 1件につき80万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満の修繕等については、乙が自らの責任と費用において実施するものとする。

(3) 前号の規定にかかわらず、当該修繕等に要する費用と当該年度中に乙が行う前号の修繕等の累計額の和が80万円を超える場合は、当該修繕等を甲が自らの責任と費用において実施するものとする。ただし、乙が自らの責任と費用において任意にこれを実施するときは、この限りではない。

2 乙は、前項各号の修繕等を実施する場合、あらかじめ甲と協議しなければならない。

3 乙は、当該原状変更部分について、将来にわたってその権利を主張しないものとする。
(瓦葺ふれあい広場における遵守事項)

第14条 乙は、上尾市ふれあい広場条例第8条の規定により、瓦葺ふれあい広場の遵守事項を定めるときは、甲と協議の上作成するものとする。

(人員配置)

第15条 乙は、提案書等に示した人員を配置するとともに、毎年度の事業計画書に人員の配置体制を記載して甲に提出し、事前に甲の承認を得なければならない。

2 乙は、提案書等又は事業計画書に示した人員の配置に変更がある場合は、速やかに甲に通知し、事前に甲の承認を得なければならない。

(現場責任者の配置)

第16条 乙は、乙の職員のうちから業務に関する現場責任者を配置し、別記3「現場責任者等通知書」に必要な事項を記入し、甲に通知しなければならない。当該責任者に係る事項を変更したときも、同様とする。

(設置目的に合致する自主事業)

第17条 乙は、瓦葺ふれあい広場の設置の目的に合致し、かつ業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任により、自主事業を実施することができる。ただし、自主事業を実施する場合は、斎場に隣接している点に配慮した内容とすること。

2 乙は、自主事業を実施する場合には、甲に対して業務計画書を提出し、事前に甲の承認を得るものとする。

3 甲及び乙は、自主事業を実施するにあたって、別途自主事業の実施条件等を定めるこ

とができる。

4 乙は、ふれあい広場の設置目的に合致する自主事業による利益の一部について、提案書等に示したとおり、甲に支払うものとする。

5 乙は、自主事業を実施した年度が終了後、速やかに当該事業についての業務報告書を提出するものとする。この場合において、当該業務報告書に記載する事項については、第32条第1項の規定の例によるものとする。

(設置目的に合致しない自主事業)

第18条 乙は、瓦葺ふれあい広場の設置の目的に合致しない自主事業を自己の責任と費用により実施し、当該利益を自己の利益とすることができる。ただし、地方自治法第238条の4第7項の規定に基づき、あらかじめ甲の許可を受けなければならない。
また、自主事業を実施する場合は、斎場に隣接している点に配慮した内容とすること。

2 乙は、瓦葺ふれあい広場の設置目的に合致しない事業による利益の一部について、提案書等に示したとおり、甲に支払うものとする。

(文書の管理)

第19条 乙は、上尾市公文書管理条例第18条の規定に基づき、その保有する文書の適正な管理に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 乙は、乙の職員が業務の実施に伴い作成し、又は取得した文書、図画、フィルム、写真及び電磁的記録（電子式方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）並びに乙の職員が組織的に用いるものとして乙が保有しているもの（官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍、その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。以下「管理文書」という。）について、別記4「文書管理上の留意事項」に基づき、文書の管理に関する規程を別に定め、これにより適正に管理・保存することとし、指定の期間が満了し、又は指定が取消されたときは、管理文書の管理について甲の指示に従うものとする。

3 乙は、指定の期間が満了し、又は指定が取り消されたときは、管理文書の管理について甲の指示に従うものとする。

(個人情報の保護)

第20条 乙は、業務を履行するため個人情報を取り扱う場合は、別記5「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(人権の尊重)

第21条 乙は、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や啓発を実施するよう努めなければならない。

(情報の公開)

第22条 乙は、上尾市情報公開条例の趣旨にのっとり、保有する業務に係る情報の公開に関し、次に掲げる措置を講ずるための規程を整備するなど、業務を開始する日から乙の保有する管理業務に係る情報の公開を実施するものとする。

- (1) 管理文書の開示請求に関する措置
- (2) 前号に対する異議の申出に関する措置
- (3) 情報提供に関する措置
- (4) その他乙の保有する業務に係る情報の公開を実施するために必要な措置
- (5) 乙が指定管理者でなくなった後の前各号（第3号を除く。）に掲げる措置

2 乙は、前項の規程を定め、改め、又は廃止する場合は、あらかじめ甲と協議し、その承認を得るものとする。

3 乙は、指定期間が満了した日又は第46条第1項若しくは第48条第2項の規定に基づき指定が取り消された日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年を経過する日までの間は、第1項第5号に掲げる措置を講ずるものとする。

(秘密の保持)

第23条 乙の役員等若しくは業務に従事している者又はこれらであった者は、業務を実施するに当たり知り得た秘密を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。指定の期間が満了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

2 乙は、乙の職員に対し、業務に従事する期間及び従事しないこととなった以後の期間において、業務に関して知り得た秘密を第三者に漏らし、又は自己の利益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、業務の一部を第三者に委託するときには、当該第三者に対しても秘密の保持を義務付けるものとする。

(防災等)

第24条 乙は、関係法令に基づき、防火管理者の選任及び消防計画の策定等を行い、所管官庁への届出等を行わなければならない。

2 乙は、災害等が発生した場合に備え、緊急時に対応できる連絡網等を作成し、甲へ報告しなければならない。

(災害等の措置)

第25条 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、応急措置を講じて、直ちにその状況を甲に報告し、指示に従うものとする。

- (1) 非常災害その他の事故等（以下「災害等」という。）により、業務の実施が困難となったとき、又はそのおそれがあるとき。

(2) 前号のほか瓦葺ふれあい広場の管理運営に支障をきたすような災害等が発生したとき、又はそのおそれがあるとき。

2 乙は、甲が上尾市地域防災計画に基づき災害対策等の必要な措置を講ずる場合において、甲から要請があったときは、この計画の目的が達成されるよう、緊急避難場所としての施設の提供その他の協力を行うものとする。

(不当介入への対応)

第26条 乙は、業務を実施するに当たり、上尾市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、同条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団関係法人等（暴力団又は暴力団員が、経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人等をいう。）による不当介入（乙に対して行われる契約履行に関する不当要求（応ずべき合理的な理由がないにもかかわらず行われる要求をいう。）及び妨害（不法な行為等で、業務の履行の障害となるものをいう。））を受けたときは、次の義務を負うものとする。

(1) 断固として不当介入を拒否すること。

(2) 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする事。

(3) 甲に報告すること。

(4) 暴力団、暴力団員又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより業務に支障が生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、甲と協議を行うこと。

第4章 物品等の扱い

(甲による物品等の貸与)

第27条 甲は、別記1「管理物件」に示す管理物品（以下「I種物品等」という。）を無償で乙に貸与するものとする。

2 乙は、指定期間中、I種物品等を常に良好な状態に保ち、業務の運営に使用するものとする。

3 I種物品等が経年劣化等により業務実施の用に供することができなくなったときは、第13条の規定に基づき、甲または乙は、修繕等を行うものとする。

4 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I種物品等の修繕等が困難であると甲が判断したときは、第13条の規定に基づき、甲または乙は、当該物品を廃棄するものとする。

(乙による物品等の購入等)

第28条 乙は、甲の承諾を得て、次の各号に掲げる物品等を購入することができるものとする。（これにより購入した物品を、以下「II種物品等」という。）

(1) 前条第4項の規定に基づき廃棄したⅠ種物品等の代替品。

(2) Ⅰ種物品等以外の物品で、業務の実施に当たり必要なもの。

2 前項の規定にかかわらず、当該Ⅱ種物品等の購入に要する費用と当該年度中に乙が行う前項のⅡ種物品等の購入の累計額の和が100万円を超える場合は、甲の判断において、甲が当該Ⅱ種物品等を購入するものとする。ただし、乙が自らの責任と費用において任意にこれを購入するときは、この限りではない。

3 前2項の規定により、乙が購入したⅡ種物品等の所有権は、甲に移転するものとする。

4 乙は、第1項に定めるもののほか、業務実施の用に供すために、乙の費用により任意で購入することができるものとする。(これにより購入した物品を、以下「Ⅲ種物品等」という。)

5 前項の規定により、乙が購入したⅢ種物品等は、乙に帰属するものとする。ただし、甲と乙の協議により、甲に所有権を移転することを妨げない。

(管理物品の管理)

第29条 乙は、Ⅰ種物品等、Ⅱ種物品等及びⅢ種物品等の台帳等を作成し、個々の物品を明確に区別して管理しなければならない。

2 乙は、前項の物品等を業務以外の目的に使用してはならない。ただし、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

3 乙は、業務に係る財産の形状、形質等を変更してはならない。ただし、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

4 乙は、故意又は過失により管理物品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、これを弁償し、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しなければならない。

5 前項の規定により、乙の費用で購入した当該物品等は、甲に帰属するものとし、乙は、Ⅰ種物品等又はⅡ種物品等として、当該物品等を管理するものとする。

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(事業計画書の作成及び提出)

第30条 乙は、各事業年度の前年度の2月末日までに、当該事業年度の業務にかかる事業計画書を作成し、甲に提出しなければならない。ただし、甲が提出期限の延長認めた場合は、この限りでない。

2 前項の事業計画書に記載する事項は次のとおりである。

(1) 事業計画に関する事項

(2) 人員配置に関する事項

(3) 提案事業及び自主事業の実施に関する事項

(4) 収支計画に関する事項

3 甲は、第1項の規定により提出した事業計画書について、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができる。

4 乙は、事業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。

5 乙は、提案書等及び年度毎に作成する事業計画書に記載された事項を、適切に実施しなければならない。

(区分会計の独立と管理口座)

第31条 乙は、業務専用の銀行口座を開設し、業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理しなければならない。

2 第5条に掲げる管理物件以外の「公の施設」の指定管理者の指定を受ける場合、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理しなければならない。

(事業報告書等)

第32条 乙は、手続条例第5条の規定に基づき、毎年度終了後30日以内に、次の各号に示す事項を記載した事業報告書を、甲に提出しなければならない。ただし、第46条第1項又は第48条第2項の規定に基づき、年度途中において、甲が、乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合は、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。

(1) 業務の実施状況に関する事項

(2) 利用状況に関する事項

(3) 使用料の収入の実績に関する事項

(4) 業務に係る経理の状況に関する事項

(5) 自主事業の実施状況に関する事項

(6) その他職員に関する事項等業務の状況を把握するために甲が必要と認める事項

2 乙は、6月及び12月の半期毎に、利用者満足度調査としてアンケートを実施し、その結果把握した利用者の意見、要望等及びその対応方法について、前項の事業報告書に記載しなければならない。

3 乙は、自身の法人としての事業年度の決算が確定した時点で、速やかに、当該年度の収支決算書若しくは損益計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類を、甲に提出しなければならない。

4 乙は、収支に関する帳票その他業務に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

- 5 乙は、毎年度終了後30日以内に、業務の履行状況、サービスの質、業務の継続性・安定性に関する自己評価書を記載した指定管理業務事業評価書を、甲に提出しなければならない。
- 6 甲は、前項の規定により提出された指定管理業務事業評価書に基づき、事業評価を実施するものとする。
- 7 甲は、必要があると認めるときは、事業報告書及び指定管理業務事業評価書の内容又はそれに関連する事項について、乙に対し書面又は口頭による説明を求めることができるものとする。

(定期報告)

第33条 乙は、毎月ごとに業務の実績報告書を作成し、翌月の10日までに甲に提出しなければならない。ただし、月の中途において指定を取り消されたときは、直ちに取消しされた日までの期間について実績報告書を作成し、甲の指定する期日までに甲に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書に記載する事項は次のとおりである。

- (1) 利用状況に関する事項
- (2) 使用料の収入の実績に関する事項
- (3) その他甲が必要と認める事項

(業務報告の聴取と改善指示)

第34条 甲は、第32条及び第33条の報告書による確認のほか、手続条例第6条の規定により、乙による業務実施状況を確認することを目的として、随時、管理物件への立ち入りをすることができる。

- 2 乙は、地方自治法第199条第7項及び第252条の37第4項又は第252条の42第1項の規定により、監査委員等が業務に係る出納その他の事務について監査する必要があると認めるときは、正当な理由がある場合を除き、その実施について協力しなければならない。
- 3 前条及び第1項の規定による確認の結果、乙による業務実施が、甲が仕様書等により示した条件を満たしていない場合は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、甲は乙に対して業務の改善指示を行い、期間を定めて改善計画書の提出及びその実施を求めるものとする。
- 4 乙は、前項の規定による改善指示を受けた場合は、速やかにそれに応じ、措置した結果を甲に報告するものとする。

第6章 指定管理料及び使用料

(乙の収入)

第35条 乙の業務に伴う収入は、指定管理料とする。

(指定管理料の支払い)

第36条 甲が乙に対して支払う指定管理料の上限は〇〇〇円（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額〇〇〇円）とし、各年度の支払金額及び支払時期は、甲と乙が協議し、年度協定において定めるものとする。

2 前項の指定管理料は、乙からの書面による請求により支払うものとする。

(指定管理料の変更)

第37条 甲又は乙は、賃金水準又は物価水準の変動その他の事由により、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、書面をもって指定管理料の変更を申し出ることができる。

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 変更の可否及び変更額等については、前項の協議により決定する。

(指定管理料の返還)

第38条 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理料の精算を行い、指定管理料の一部又は全額の返還を行わなければならない。

(1) 第30条第5項の規定に反し、乙が業務を適切に実施していないとき。

(2) 第13条第1項第2号の規定に基づき、乙が実施した管理物件の修繕等において、甲が不適切な執行があったと判断したとき。

(3) 第28条第1項の規定に基づき、乙が実施した管理物品の購入において、甲が不適切な執行があったと判断したとき。

(4) 乙は会計年度終了後に甲から支払われた指定管理料と当該指定管理にかかった経費で精算を行った結果、残額が生じたとき。

2 前項第1号又は第4号の規定により返還すべき額は、年度協定書に記載された指定管理料と精算日時点での指定管理料にかかった経費の差額とする。

3 第1項第2号又は第3号の規定により返還すべき額は、甲が不適切と判断した執行額とする。

(使用料の徴収及び納付)

第39条 乙は、ふれあい広場の施設等の使用料の徴収業務を行うにあたっては、ふれあい広場条例第10条の規定による使用料を徴収するものとする。ただし、ふれあい広場条例第11条に基づいて使用料の減額を受けたものについては、その納付すべき額を徴収するものとする。

- 2 乙は、前項の規定に基づき利用者から徴収した使用料を甲の指定する方法により納付しなければならない。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償)

第40条 乙は、その責めに帰すべき事由により、甲に対して損害を与えたときは、その賠償責任を負うものとする。ただし、特別な事由がある場合には、甲は、その全部又は一部を免除することができる。

- 2 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を与えたときは乙が、甲の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えたときは甲が、当該費用を賠償しなければならない。

- 3 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、甲が当該費用を賠償したときは、乙は、甲からの請求にしたがって、直ちに当該賠償額及びその他賠償に伴い発生した費用を、甲に対して支払わなければならない。

(保険)

第41条 業務の実施に当たり、甲が加入しなければならない保険は、以下のとおりとする。

(1) 火災保険

(2) 施設賠償責任保険

- 2 業務の実施に当たり、乙が加入しなければならない保険は、別記2「仕様書」に定めるものとする。

- 3 乙は、前項の規定により加入した保険について、その内容を証する書類の写し等を甲に提出しなければならない。

(不可抗力発生時の対応)

第42条 不可抗力による事態が発生したときには、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく直ちに対応措置をとり、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とどめ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43条 不可抗力事由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、乙は、その内容及び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、前項の通知を受けたときは、損害状況の確認を行った上で乙と協議を行い、不可抗力の判定を決定するものとする。

- 3 不可抗力事由の発生に起因して、甲又は乙に損害・損失又は増加費用が発生した場合、

当該費用については、甲又は乙が各自の負担とするものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第44条 前条第2項に定める協議の結果、不可抗力事由の発生により業務の一部の実施ができなくなったと認められたときは、乙は不可抗力により影響を受ける限度において、基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、年度協定に規定された指定管理料から返還を求め、又は減額することができる。

第8章 指定の取消し等の措置

(業務の継続が困難となった場合の措置等)

第45条 乙は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、乙に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善計画書の提出及びその実施を求めることができる。

(甲による指定の取消し)

第46条 甲は、地方自治法第244条の2第11項及び手続条例第7条の規定のほか、乙が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて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) 乙が、乙の責めに帰する事由により関係法令等又は基本協定、年度協定に定める事項を履行しないとき、又は履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

(2) 乙が、関係法令等又は基本協定、年度協定に違反し、かつ、甲が相当の期間を定めて催告しても、当該違反の状態が解消されないとき。

(3) 乙が、業務を履行する上で必要とされる資格の取消し又は停止を受けたとき。

(4) 乙が、破産手続又は会社更生手続を開始することとなったとき。

(5) 乙が、第10条第2項の規定により業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合において、当該第三者が暴力団等に該当することが判明し、甲が乙に対して当該第三者との契約を解除するよう求めたにもかかわらず、乙がその求めに応じないとき。

(6) その他、乙が当該施設の管理業務を継続することが、適当でないと認められるとき。

2 乙は、前項の規定により指定を取り消されたときは、取り消された年度における年度協定書に規定された指定管理料の10分の1に相当する額を、違約金として甲の指定する

期間内に支払わなければならない。この場合において、甲が被った損害が違約金の額を上回るときは、甲は、別に損害賠償を請求することができる。

3 甲は、乙が第1項の規定による処分を受け、これによって乙に生じた損害については、甲はその賠償の責めを負わないものとする。

(乙による指定の取消し等の申出)

第47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、甲の責めに帰する事由により基本協定若しくは年度協定に定める事項を履行しないとき、又は履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

(2) 甲が、関係法令等又は基本協定、年度協定に違反し、かつ、乙が相当の期間を定めて催告しても、当該違反の状態が解消されないとき。

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消し)

第48条 甲又は乙は、不可抗力事由の発生により、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、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取消しを行うものとする。

3 前項における取消しがなされた場合、甲及び乙は、相手方に損害賠償等を請求することはできない。

(指定の取消しに伴う指定管理料の取扱)

第49条 甲は、第46条第1項又は前条第2項の規定により指定を取り消したとき、又は第46条第1項の規定により期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、指定管理料の全部又は一部を乙に支払わず、又は既に支払った指定管理料の全部若しくは一部の返還を乙に請求することができる。

2 前項に規定する指定管理料は、日割により計算する。

第9章 その他

(業務の引継ぎ)

第50条 乙は、甲と協議の上、第6条第1項に定める指定期間の終了までに、甲又は甲が指定する者に対して管理業務の引継ぎを誠実に行わなければならない。

2 乙は、第46条第1項又は第48条第2項の規定により、指定の取消しを命じられたときは、甲が指示する期日までに、甲又は甲が指定する者に対して管理業務の引継ぎを誠実に行わなければならない。

- 3 乙は、前2項に規定する引継ぎの際には、Ⅰ種備品等及びⅡ種備品等については、甲又は甲が指定する者に対して引継がなければならない。
- 4 乙は、自己の責任と費用により、Ⅲ種物品等を撤去・撤収するものとする。ただし、甲又は甲が指定する者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者に対し、当該Ⅲ種物品等を引き継ぐことができるものとする。
- 5 乙は、第1項又は第2項の規定により、甲又は甲が指定する者に対して業務を引き継ぐときは、電話の使用料の課金対象は当該年度の3月31日又は管理を行わなくなった日までとし、その当該期間に使用により生じた料金を支払うものとする。
- 6 乙が令和13年3月31日までに徴収した令和13年4月1日以降の使用料については、甲又は甲が指定する者に対し、帳簿を含めて引き継がなければならない。
- 7 業務引継ぎに係る経費は、乙及び甲又は甲が指定する者が、それぞれ負担するものとする。
- 8 前7項の規定は、乙と後任の指定管理者が同一の場合には適用しないものとする。

(原状回復義務等)

第51条 乙は、指定の期間が満了し、又は第46条第1項若しくは第48条第2項の規定により業務を行わなくなったときは、手続条例第8条の規定による原状回復の義務を負うものとする。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

- 2 甲は、乙が正当な理由がなく前項に規定する現状を回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状を回復するための適当な処置を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処置に要した費用を負担しなければならない。

(協定の変更)

第52条 甲は、基本協定の内容を変更する必要があるときは、乙と協議の上、変更することができる。

(年度別の協定)

第53条 基本協定に定めるもののほか、指定管理料の支払方法その他、基本協定の実施に関し必要となる事項は、毎年度締結する年度協定において定めるものとする。

(電話の使用に係る費用の取扱い)

第54条 乙は、電話の使用料の支払は指定管理料で行うものとし、その支払については、乙の責任において行うものとする。

(利用者等の意見の反映)

第55条 乙は、瓦葺ふれあい広場の利用者サービスの向上の観点から、利用者等の要望、意見を真摯に受け止め、これらを日々の業務の運営に反映するよう努めなければならない。

(公租公課)

第56条 業務の実施に伴い発生する公租公課については、乙の責任において負担しなければならない。

(権利義務の譲渡禁止)

第57条 乙は、基本協定及び年度協定を締結したことにより生じる権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

(請求、通知等の様式その他)

第58条 基本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承認及び解除は、基本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行われなければならない。

(重要事項の変更の届出)

第59条 乙は、定款、主たる事務所の所在地、代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく、変更したことを証する書類を添付の上、甲に届け出なければならない。

(解釈)

第60条 甲が基本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき業務の全部又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。

(定めのない事項等)

第61条 基本協定に定めのない事項及び基本協定に関し疑義が生じたときは、甲、乙協議して定めるものとする。

この基本協定の成立を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、それぞれ1通を保有する。

令和 年 月 日

甲

所在地 上尾市本町三丁目1番1号

名 称 上尾市

代表者 上尾市長 畠 山 稔 印

乙

所在地

名 称

代表者 印

瓦葺ふれあい広場の管理に関する基本協定書 別記

○別記 1（第 5 条関係） 「管理物件」

○別記 2（第 8 条関係） 「瓦葺ふれあい広場指定管理業務仕様書」

・別紙 1 ～ 8

○別記 3（第 1 8 条関係） 「現場責任者等通知書」

○別記 4（第 2 1 条関係） 「文書管理上の留意事項」

○別記 5（第 2 2 条関係） 「個人情報取扱特記事項」

○【別面】 案内図、配置図、平面図・屋根伏図・求積図、立面図・断面図

別記1(第5条関係)

管理物件

瓦葺ふれあい広場の管理に関する基本協定第5条第1項の規定による管理物件は、下記のとおりとする。

(1) 管理施設

次表に規定するもののほか、敷地内の植栽及び外構とする。

設置者	上尾市
公の施設の名称	瓦葺ふれあい広場
公の施設の所在地	上尾市大字瓦葺 1 0 3 番地 1
施設規模（建築構造）	鉄骨造平屋建て
敷地面積	1 7, 8 1 1. 1 0 m ²
延床面積	4 4 1. 4 6 m ²
建築面積	4 5 2. 9 7 m ²
主要施設	集会室兼体育室 1 8 0 m ² 活動室 3 0 m ² ふれあい広場 芝生 約 7, 1 0 0 m ² ジョギング・ウォーキング園路 3 6 8 m 児童複合遊具・健康遊具 駐車場 1 3 6 台（うち身障者用 2 台、思いやり駐車場 1 台）
その他施設	授乳室、給湯室、トイレ（男子・女子・多目的）、倉庫 太陽光発電システム（出力 約 5 k W）、防犯カメラ

(2) 管理物品

基本協定第 2 7 条第 1 項に定める I 種備品等については、甲が定める管理物品（備品）一覧を参照すること。

※ 甲＝上尾市 乙＝指定管理者 を示す。

別記 4（第 19 条関係）

文書管理上の留意事項

（基本的事項）

第 1 乙は、指定管理業務の実施に当たり作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（以下「文書等」という。）を正確かつ迅速丁寧に取り扱うとともに、常にその処理の経過を明らかにし、適正に管理しなければならない。

（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、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 乙は、上尾市公文書管理条例（令和 6 年上尾市条例第 2 号）第 5 条並びに上尾市公文書管理条例施行規則（令和 6 年上尾市規則第 31 号）第 4 条及び別表の規定並びに当該文書等の利用の頻度、保管場所のスペース、消滅時効等を勘案し、甲と協議の上、当該文書等の保存期間を定めるものとする。

（文書等の廃棄）

第 4 乙は、当該文書等の保存期間が満了したときは、甲と協議の上、当該文書等の廃棄を決定するものとする。この場合において、乙は、破碎、熔解、焼却その他甲の認める方法により、当該文書等を廃棄しなければならない。

（文書等の引継ぎ）

第 5 乙は、指定の期間が終了したときは、速やかに、当該文書等のうち保存年限が経過していないもの又は甲の指示したものを、甲又は甲の指定する者に引き継がなければならない。

別記5（第20条関係）

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1条 乙は、この協定による個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

（個人情報の機密保持義務）

第2条 乙は、この協定による管理業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。基本協定終了後も、同様とする。

（秘密保持）

第3条 乙は、この協定による管理業務を行うため、知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は当該管理業務以外の目的で使用してはならない。

2 乙は、従事者に対し、在職中及び退職後においても、この協定による管理業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は当該管理業務以外の目的で使用してはならないことその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、この協定が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（安全の確保）

第4条 乙は、この協定による管理業務に係る個人情報の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、個人情報の厳重な管理及び保管、搬送における安全の確保その他必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、電子計算組織（電子計算機及び関連機器を使用し、定められた一連の処理手順に従って事務を処理する組織をいう。）を利用してこの協定による管理業務に係る個人情報を処理するときは、乙以外の電子計算組織と通信回線による結合をしてはならない。

（再委託の禁止）

第5条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、個人情報の取扱い業務を第三者に委託し、又は請け負わせようとしてはならない。

2 乙は、個人情報の取扱い業務を第三者に委託し、又は請け負わせようとする

ときは、当該委託先又は請負先に、この個人情報取扱特記事項で要求する事項を遵守させなければならない。

(収集の制限)

第6条 乙は、この協定による管理業務履行のために個人情報を収集するときは、当該業務の履行に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第7条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定による管理業務に係る個人情報を当該業務以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製等の禁止)

第8条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定による管理業務に係る個人情報の複製、複写、送信、個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出しその他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。

(調査及び監査等)

第9条 甲は、乙に対し、協定内容の遵守状況、個人情報の取扱状況、管理状況、従事者の管理体制及び実施体制等について調査を行い、又は必要な報告を求めることができる。

2 乙は、前項における報告について、甲が求める場合には定期的に報告をしなければならない。

3 甲は、乙に対し、個人情報の管理等について必要な監査を行うことができる。

4 前3項の規定は、個人情報の取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせた場合におけるその第三者についても、適用する。

(事故発生時の報告義務)

第10条 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。この協定が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(事業所への立入検査に応じる義務)

第11条 甲は、必要があると認めるときは、この協定の管理業務に係る乙の事

務所に、随時に立ち入り、調査をおこない、又は乙に参考となるべき報告もしくは資料の提出を求めることができる。

2 乙は、前項の立入調査を拒み、妨げ、又は報告もしくは資料の提出を怠ってはならない。

（個人情報返還又は処分）

第12条 乙は、この協定が終了し、又は解除されたときは、この協定による管理業務に係る個人情報を、速やかに甲に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

（協定解除及び損害賠償）

第13条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、協定の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

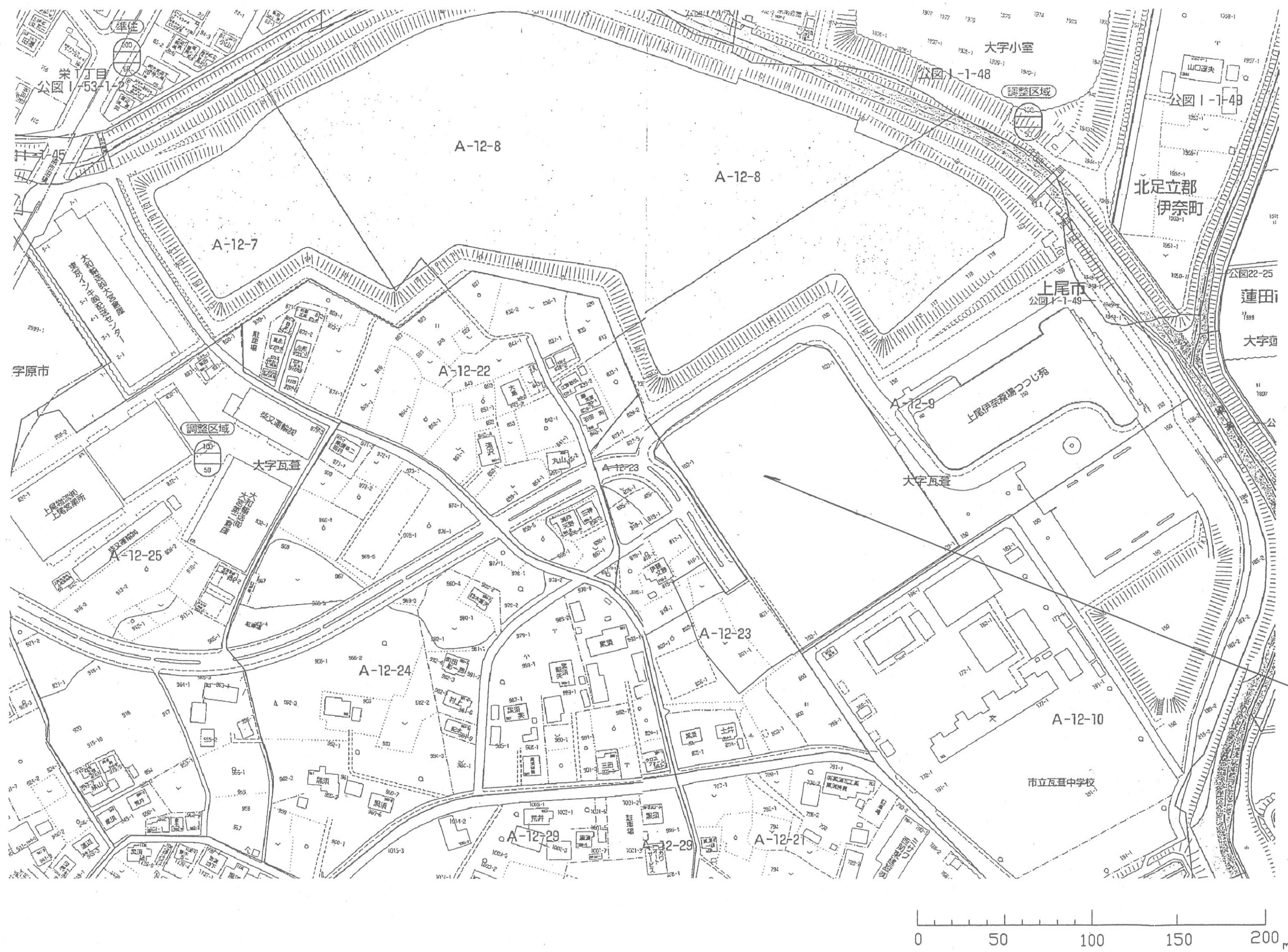
（事業所への立入検査に応じる義務）

第14条 甲は、必要があると認めるときは、この協定の管理業務に係る乙の事務所に、随時に立ち入り、調査をおこない、又は乙に参考となるべき報告もしくは資料の提出を求めることができる。

2 乙は、前項の立入調査を拒み、妨げ、又は報告もしくは資料の提出を怠ってはならない。

（損害賠償義務）

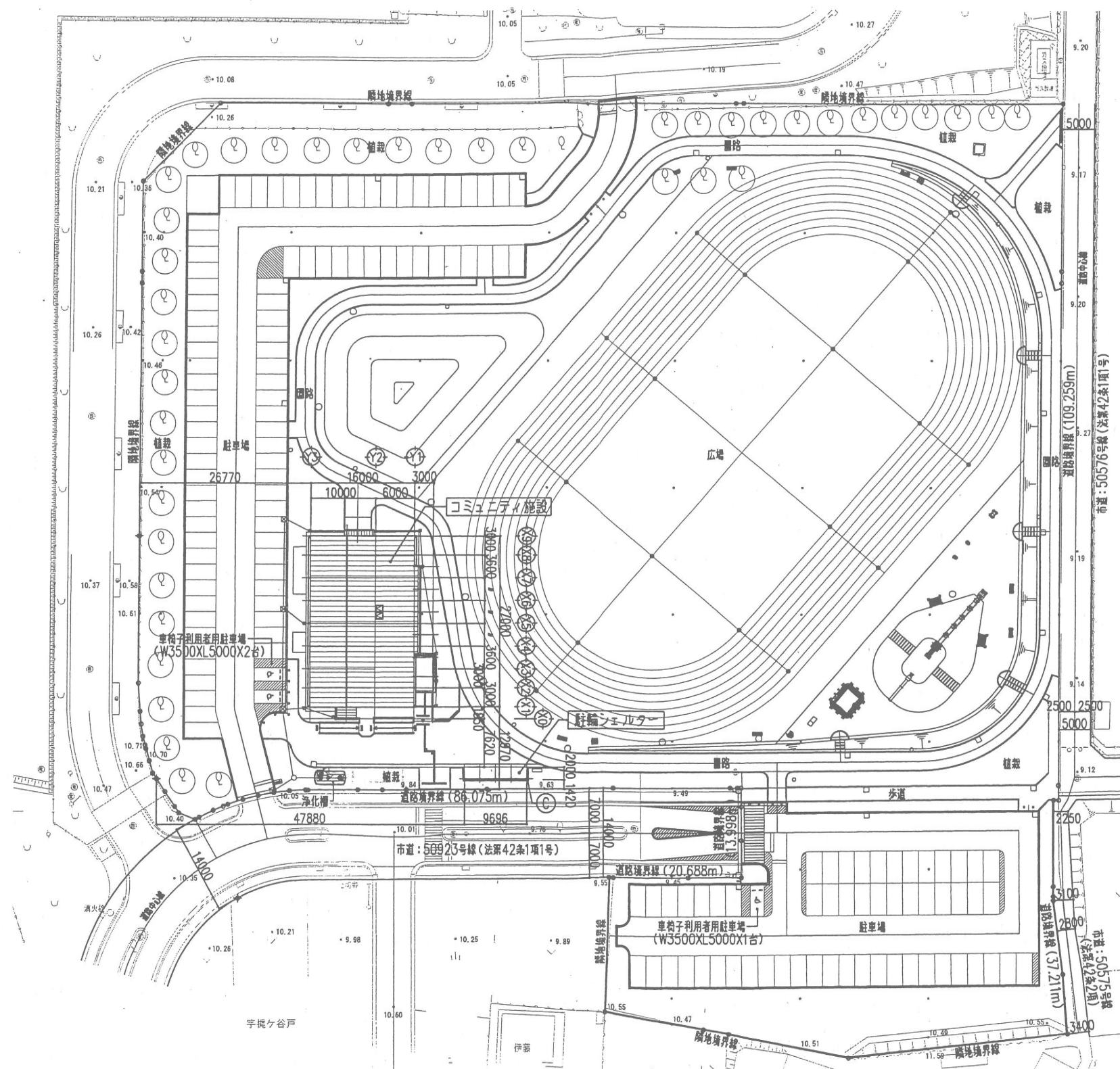
第15条 乙が故意又は過失により個人情報を漏えい等したときは、乙はそれにより生じた損害を賠償しなければならない。



瓦葺ふれあい広場
位置

瓦葺ふれあい広場

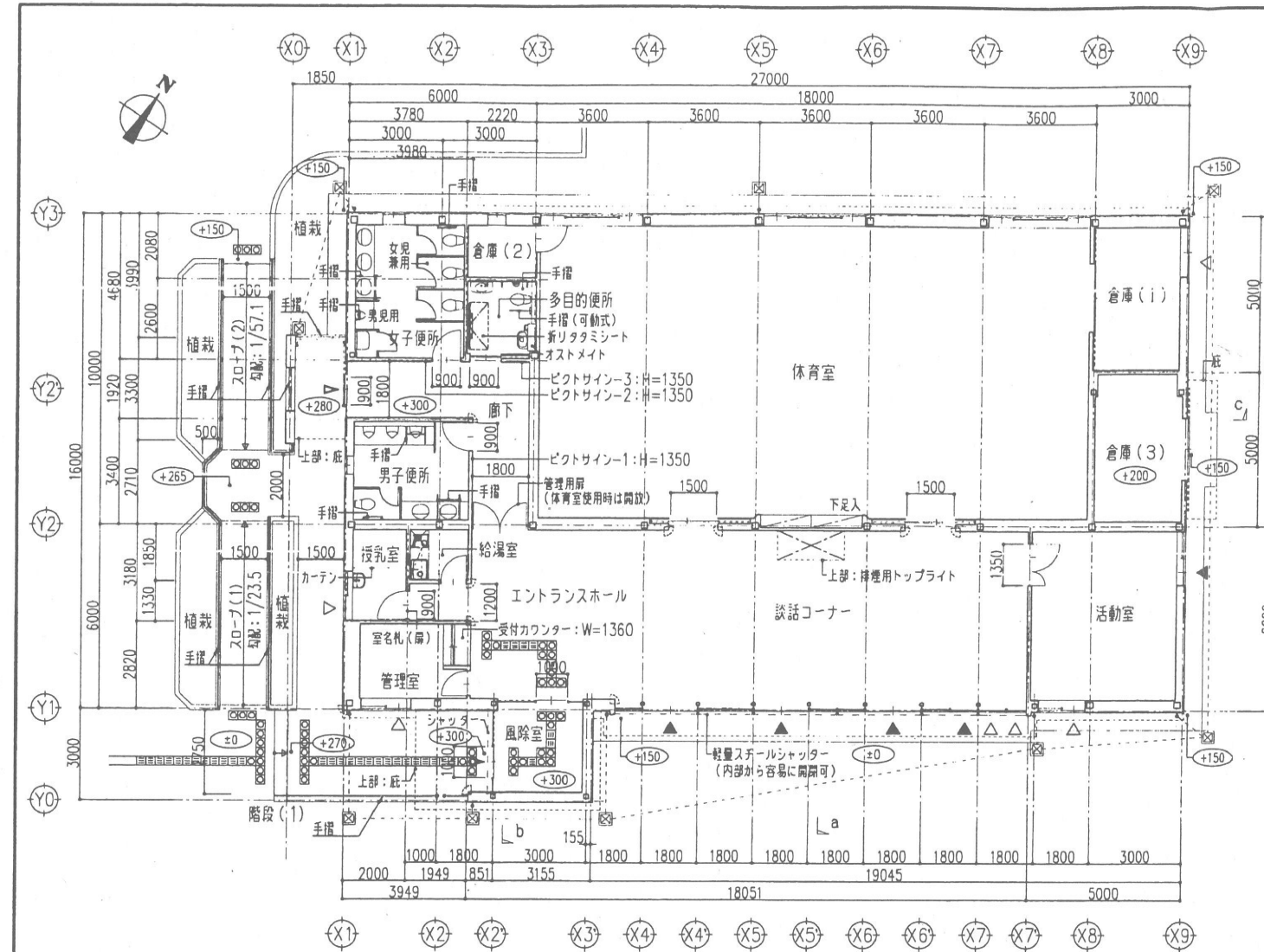
工事名	縮尺 1:1250 (A1)、1:2500 (A3)	NO.
図名 案内図	設計日	A-



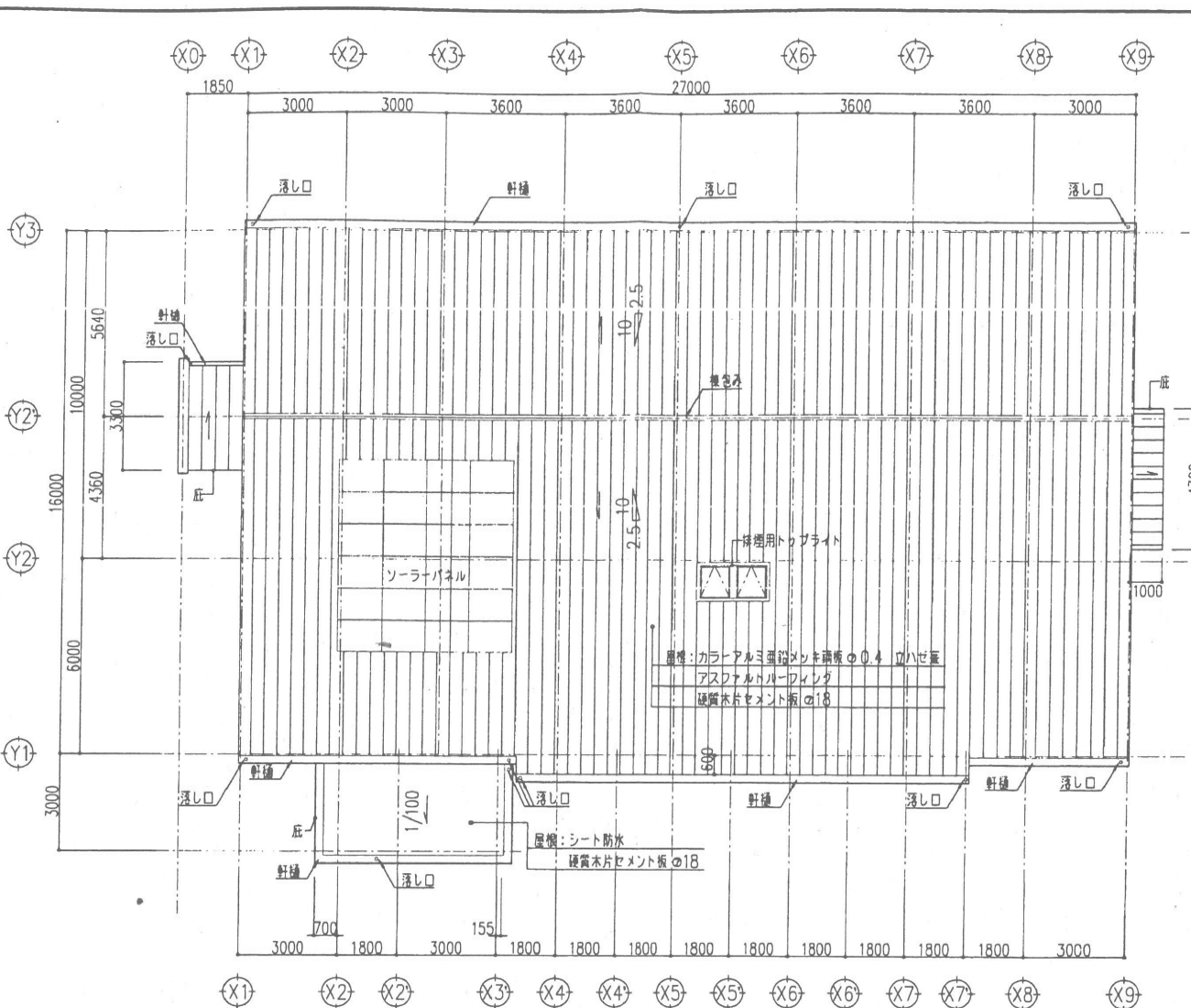
- <凡例>
- 建物名 : 計画建物を示す。
 - コミュニティ施設の設計GL (=10.20)、平均地盤面高さ=10.366とする。
 - 自転車置場の平均地盤面高さ=10.15とする。
 - 喚起誘導ブロック (300角) を示す。
 - 雨水樹 (300角)
 - 集水樹 (450角)
 - 雨水排水管

瓦葺ふれあい広場

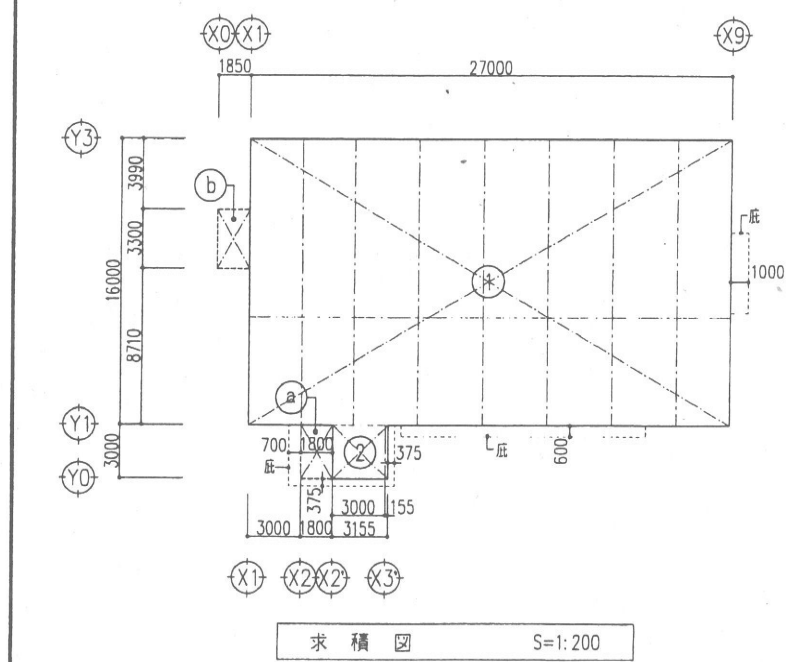
工事名	縮尺 1:400(A1)、1:800(A3)	NO.
図名 配置図	設計日	A-



平面図 S=1:100



屋根伏図 S=1:100



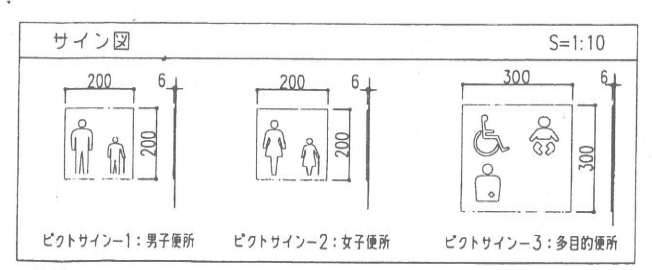
求積図 S=1:200

求積表				
計算式	(m ²)			
① 27.000 X 16.000	=	432.0000		
② 3.155 X 3.000	=	9.4650		
a 3.000 X 1.800	=	5.4000		
b 3.300 X 1.850	=	6.1050		

面積表 (m ²)		
建築面積	Σ(①~②)	
	+ Σ(a~b)	452.9700
延床面積	Σ(①~②)	441.4650
		441.46

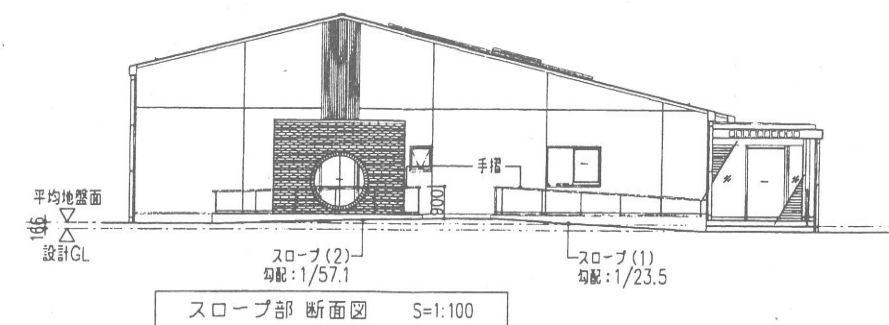
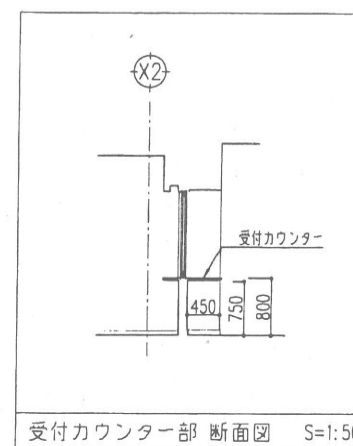
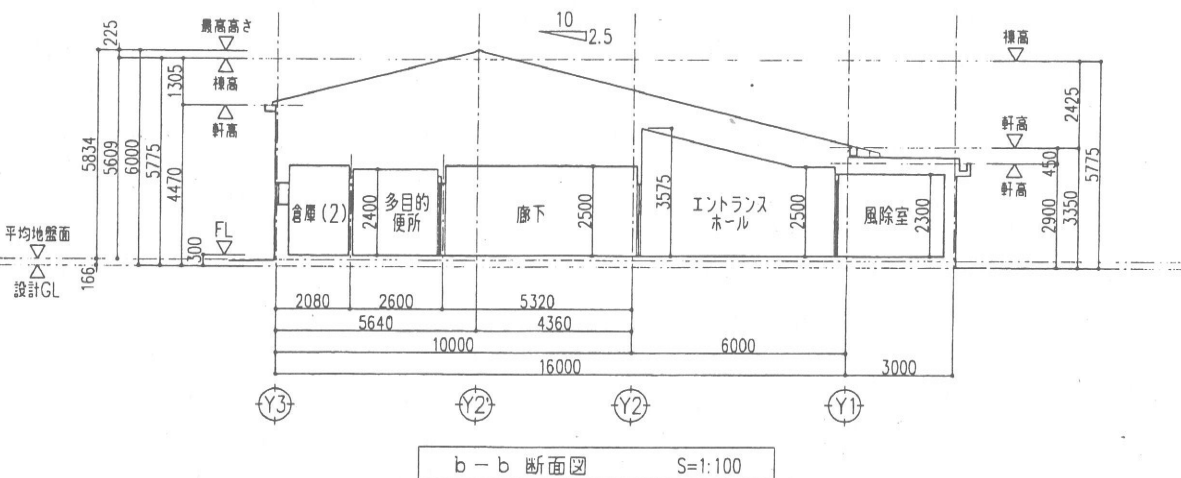
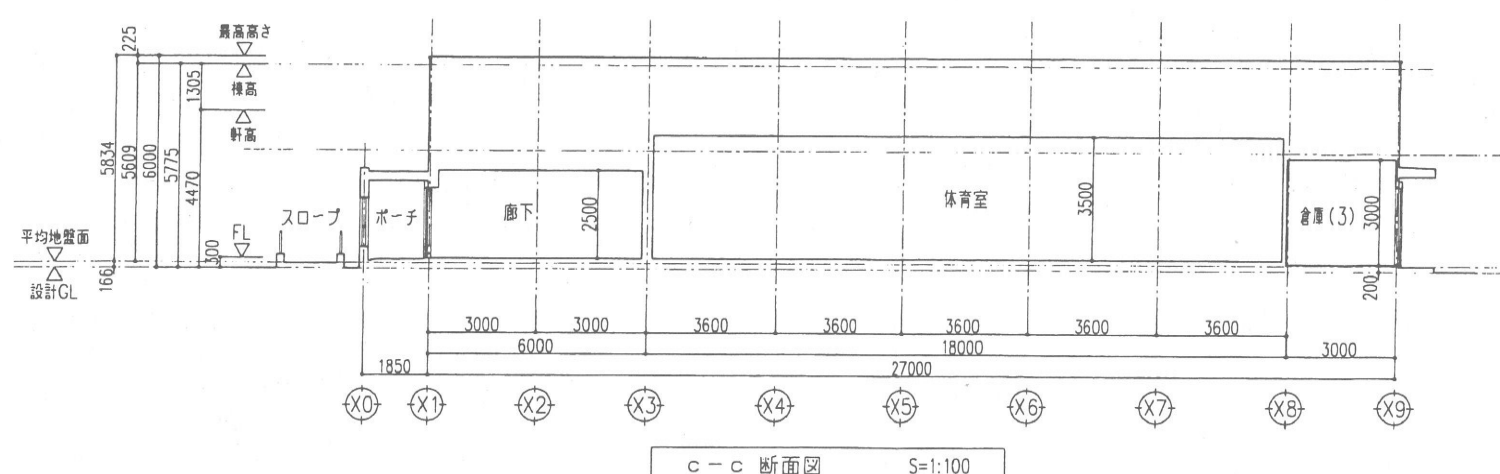
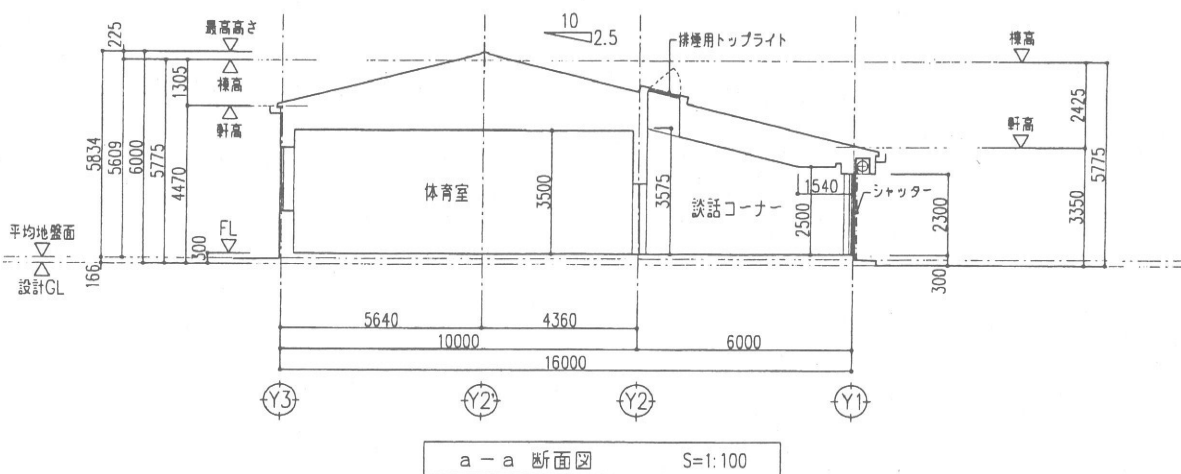
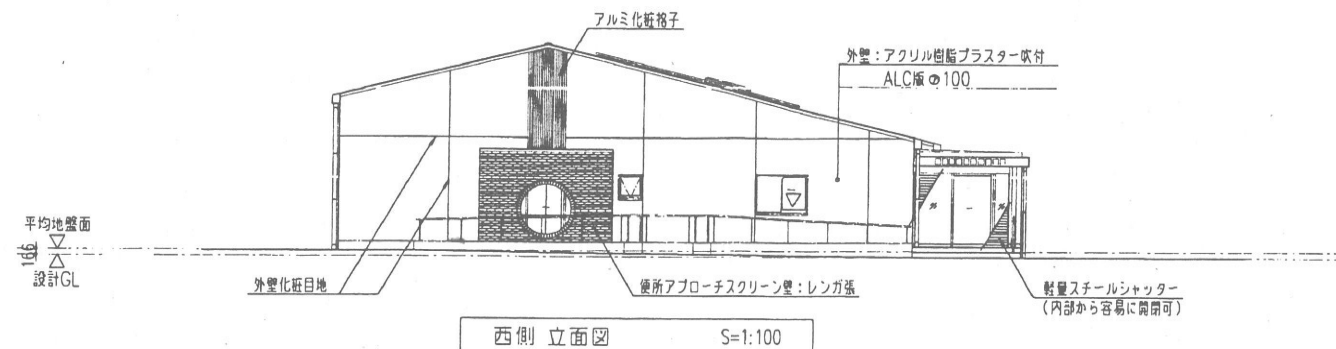
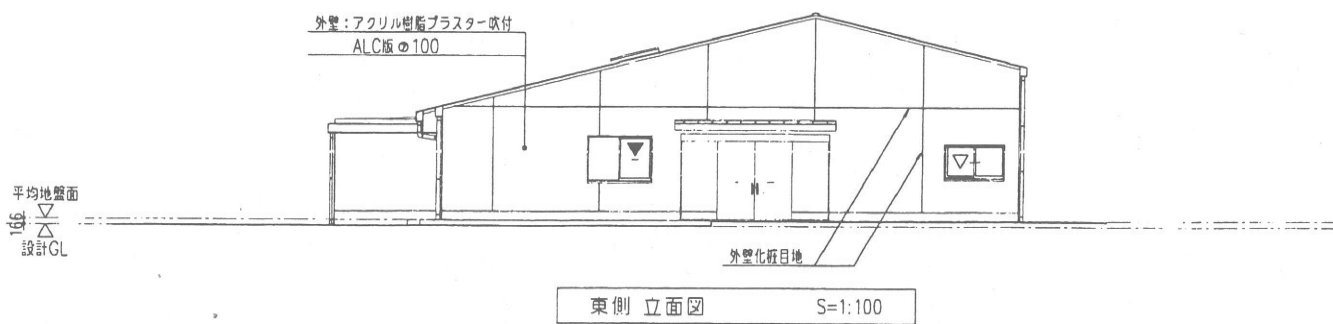
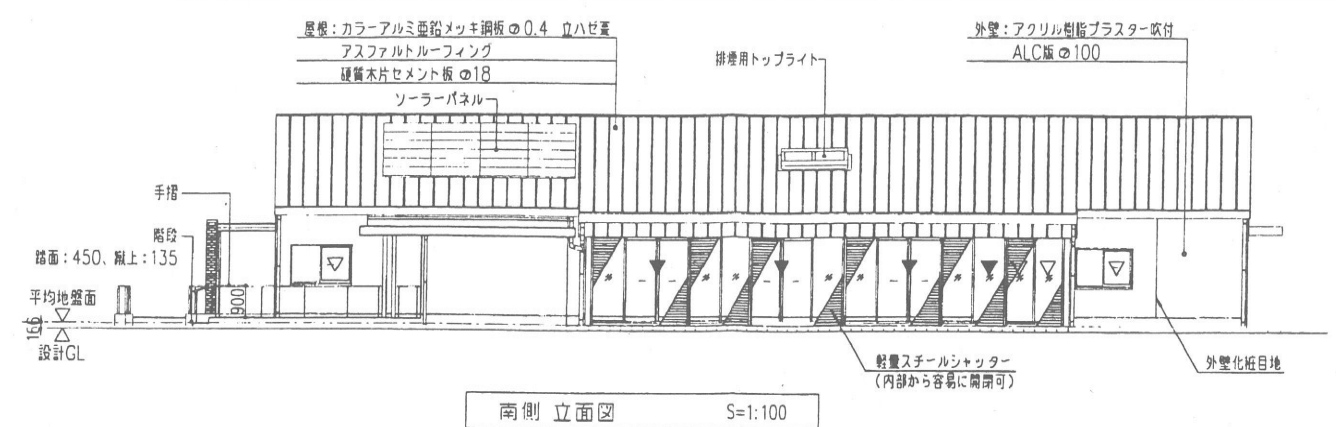
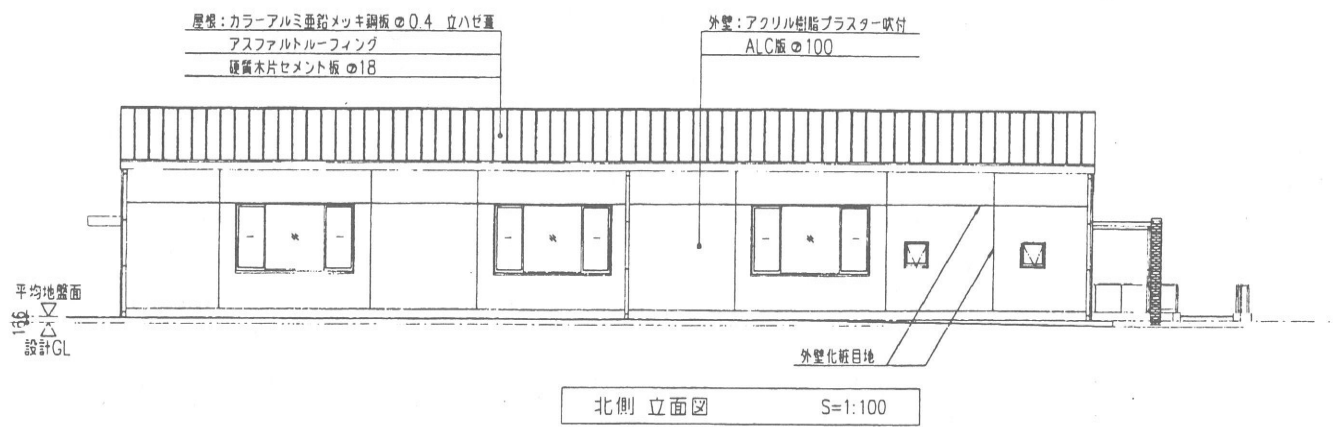
階段・スロープ寸法表 (mm)					
階段名称	有効幅員	踏面	蹴上	段高	手摺
階段(1)	2750	450	135	NT	H=850(片側)
スロープ(1)	1500	床土上:150角ノンスリップタイル 勾配=1/23.5		H=850(両側) (足元立上:100~400)	
スロープ(2)	1500	床土上:150角ノンスリップタイル 勾配=1/57.1		H=850(両側) (足元立上:100~400)	

各部仕様一覧表 (ハートビル法関連) (mm)	
名称	仕様
受付カウンター	W1350, H800 (カウンター下:H=764, 奥行=450)
多目的便所	内法有効寸法:幅2050X奥行2400 便器両側手摺設置, オストメイト設置, 折りたたみシート設置
廊下	有効幅=1800
廊下(授乳室前)	有効幅=1200
正面入口	有効幅=1000
利用者の用に供する内部出入口	2箇所(記号:▽)
隣切又は出隣の面取	記号:◇ 面所数:10箇所



凡例	仕様
▽	消火活動上有効な開口【大】(直径1mの円が内接,又はW0.75XH1.2m以上の有効開口)
▽	消火活動上有効な開口【小】(直径0.5mの円が内接する以上の有効開口)
	(消火活動上有効な開口の有効寸法は、建具表参照)

- ＜共通事項＞
- ±0 の数字は設計GL(=10.20)よりの高さを示す。
特記無き限り、屋内床レベルは設計GL+300とする。
 - 喚起誘導ブロック(300角)を示す。
 - ⊠ 雨水貯:コンクリート二次製品 300角XH300を示す。
 - ⋯ 雨水排水管(第一軒以降は配置図参照)



＜共通事項＞
・外壁化粧目地は、@3000以内に設けることとする。(ALC板の目地に設ける)

凡例	仕 様
記号	
▽	消火活動上有効な開口〔大〕 (直径1mの円が内接、又はW0.75XH1.2m以上の有効開口)
▽	消火活動上有効な開口〔小〕 (直径0.5mの円が内接する以上の有効開口)
	(消火活動上有効な開口の有効寸法は、建築基準法参照)

瓦葺ふれあい広場

工 事 名
図 名

立面図、断面図

縮 尺

1:100 (A1), 1:200 (A3)