

# 箕面市立医療保健センター及び箕面市立医療保健センター分室

## の指定管理に関する協定書

箕面市（以下「甲」という。）と一般財団法人箕面市医療保健センター（以下「乙」という。）は、箕面市立医療保健センター及び箕面市立医療保健センター分室（以下「センター等」という。）の指定管理に関して、次のとおり協定を締結する。

（協定書の目的）

第1条 この協定書は、箕面市立医療保健センター条例（平成17年箕面市条例第48号。以下「条例」という。）に基づくセンター等の指定管理者の行う管理運営等に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（管理運営する施設）

第2条 乙が管理運営する施設は、次のとおりとする。

（1）箕面市立医療保健センター（以下「センター」という。）

（ア）位 置 箕面市萱野五丁目8番1号 総合保健福祉センター3階

（イ）占有面積 2,044㎡

（2）箕面市立医療保健センター分室（以下「センター分室」という。）

（ア）位 置 箕面市萱野五丁目1番14号

（イ）施設面積 延面積 2,238.1㎡

（業務の範囲等）

第3条 乙は、次に掲げる業務を行うものとする。

（1）条例第2条第1号に規定する小児の急病患者の診療に関する業務

（2）条例第2条第2号に規定する疾病の早期発見を図るための総合的な検診等に関する業務

（3）条例第2条第3号に規定する予防歯科に関する業務

（4）条例第2条第4号に規定する高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第20条に規定する特定健康診査及び同法第24条に規定する特定保健指導に関する業務

（5）介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の45に規定する地域支援事業のうち甲が必要と認める業務

（6）健康増進法（平成14年法律第103号）第4条に規定する健康増進事業のうち甲が必要と認める業務

（7）条例第3条第2項第2号に規定するセンター等の施設、附属設備等の維持管理に関する業務

（8）その他甲が定める業務

2 乙は、前項に規定する業務を行うにあたり必要と認めるときは、あらかじめ甲の承認を得て業務の一部を委託することができる。

(施設、付属設備等の修繕・維持管理業務)

第4条 乙は、前条第1項第7号に規定するセンター等の施設、付属設備等の維持管理に関し、関係法令その他通達等を遵守し、適正な管理を行わなければならない。

2 施設の大規模改修(工事、原型を変ずる修繕及び模様替え)は、原則、甲が行い、これ以外の修繕については、原則、乙が行うものとする。

3 乙は、前条第1項第7号に規定する業務として、センター分室について次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 警備業務
- (2) 清掃業務
- (3) 消防設備等保守点検業務
- (4) 汚水槽及び受水槽の清掃業務
- (5) 自家用電気工作物点検業務
- (6) 電話器保守管理業務
- (7) 消防設備等保守点検業務
- (8) 自動ドア保守点検業務
- (9) 空調機器の保守点検業務
- (10) 敷地内樹木管理業務

4 その他、施設の修繕及び維持管理業務に関して定めのない事項は、甲乙協議の上、決定するものとする。

(指定期間等)

第5条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、令和3年4月1日から令和13年3月31日までとする。

2 管理運営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。

(指定管理者の責務)

第6条 乙は、管理運営業務の継続が困難となったとき又はそのおそれが生じたときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(変更の届出等)

第7条 乙は、その名称、所在地、寄附行為及び理事その他甲が定める事項に変更があったときは、10日以内に、甲に届け出なければならない。

2 乙は、第3条第2項各号に規定する業務以外の業務について、甲の承認を受けたときは、センター等の設置目的の範囲内において実施できるものとする。

(実費弁償)

- 第8条 甲は、センターと同一建物内にある共有部分を管理し、当該建物に係る光熱水費及び施設等維持管理費（以下「管理費等」という。）を一括して支払うものとする。
- 2 乙は、前項の管理費等のうち、センターの占有部分（床面積1,890㎡）及び占有床面積で按分された共有部分（床面積154㎡）に係る管理費等を負担するものとする。
- 3 前項に規定する管理費等の負担方法等については、甲乙協議のうえ、定めるものとする。
- 4 乙は、センター分室及びセンター分室と同一建物にあるその他の施設の管理費等を一括して支払うものとする。
- 5 乙は、前項の管理費等のうち、一般社団法人箕面市医師会、一般社団法人箕面市歯科医師会及び一般社団法人箕面市薬剤師会が甲の許可を得て占有する部分（建物全体の床面積2,238.1㎡のうち182.1㎡）に係る管理費等を当該占有者に負担させることができる。

（指定管理料）

- 第9条 センター等の管理運営に伴う指定管理料は、条例第8条第4項に規定する利用料金収入をもって充てる。
- 2 前項の規定に関わらず、乙は、第3条第2項第1号に規定する業務の適正な執行管理の下において生ずると認められる収支不足額については、あらかじめ甲に申し出ることができる。
- 3 甲は、前項の申し出があったときは、その内容を精査し、甲乙協議の上必要な助成を行うものとする。

（補助金の交付）

- 第10条 前条第2項及び第3項に規定する収支不足額に係る助成に関し必要な事項は、箕面市補助金交付規則（昭和46年箕面市規則第2号）に定めるもののほか、箕面市立医療保健センター管理運営事業費補助金交付要綱（平成3年箕面市訓達第5号）の定めるところによる。

（受付時間及び休日）

- 第11条 センター等の受付時間及び休日は、条例第7条の規定による。
- 2 乙は、条例第7条に規定する受付時間及び休日を変更しようとするときは、甲の承認を得なければならない。

（災害時等の対応）

- 第12条 乙は、台風、地震その他の災害により、センター等の利用者に危険等があると判断したときは、センター等の管理について甲に協議しなければならない。
- 2 乙は、災害時等に備えて、防災マニュアルを作成し、管理運営業務の従事者に周知するとともに、甲にその写しを提出するものとする。

- 3 乙は、災害等により緊急事態が発生したとき又は発生するおそれがあると判断したときは、直ちに必要な措置を講じるとともに、甲及び関係機関にその旨連絡しなければならない。
- 4 乙は、市域内で災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合において、箕面市地域防災計画の定めるところにより甲が災害対策本部を設置したときは、甲の指示に従わなければならない。
- 5 前各項に定めるもののほか、災害時等の対応については、別紙「災害時等の対応に関する事項」に定めるとおりとする。

(センター等の破損等の報告)

第13条 乙は、故意又は過失によりセンター等を破損し、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を有するよう原状回復しなければならない。

(苦情、要望等への対応)

第14条 乙は、センター等の利用者等から苦情、要望等の申出があったときは、迅速かつ適切に対応しなければならない。この場合において、苦情、要望等の内容が甲に関するものであるときは、速やかにその旨を甲に報告するものとする。

(備品の設置)

第15条 乙は、第3条第2項各号に掲げる業務の遂行に必要と認める備品をセンター等に設置するものとする。ただし、設置にあたっては、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

(貸与備品)

- 第16条 甲は、別添「備品台帳」に示す備品等（以下「備品等」という。）を無償で乙に貸与する。
- 2 乙は、指定管理期間中、備品等を適切に管理しなければならない。
  - 3 乙は、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ときは、甲との協議により、甲が承諾した場合に処分できる。
  - 4 乙は、故意又は過失により備品等を破損し、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を有するものを購入又は調達しなければならない。
  - 5 乙は、前2項により、備品等の処分等を行ったときは、別添「備品台帳」を更新するものとする。

(事業計画書等の提出)

第17条 乙は、毎年度甲が指定する日までに、第3条第2項各号に規定する業務の実施に係る事業計画書及び予算書を、甲に提出しなければならない。

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

(事業報告書の提出)

第18条 乙は、毎年度終了後、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項の規定に基づき、その管理するセンター等の管理運営業務に関し、当該年度における管理運営業務の実施状況や利用状況、料金収入の実績や管理運営経費の収支状況等、乙による管理運営の実態を把握するために必要な事項が記載された事業報告書を作成し、翌年度の5月25日までに、甲に提出し、その確認を受けなければならない。

- 2 乙は、管理運営業務に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、領収書その他収支の事情を明らかにする証拠書類を整備し、かつ、これらの帳簿及び書類を当該会計年度終了後10年間保管しなければならない。

(管理運営業務の報告等)

第19条 甲は、管理運営業務の適正な履行を確保するため、必要に応じ、乙に対して、当該管理運営業務の履行状況及び経理状況に関し、報告を求め、実地に調査し、又はセンター等の円滑な運営に必要な措置を命ずることができる。

(個人情報の取扱い)

第20条 乙は、別紙「指定管理者における個人情報保護の取扱いに関する事項」を遵守し、指定管理業務の履行に際して知り得た個人情報及び行政情報の適切な管理に努めるとともに、知り得た個人情報及び行政情報の漏えい、滅失又はき損の防止のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定管理業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。指定期間の満了後も、同様とする。
- 3 乙及び乙の従事者は、箕面市個人情報保護条例（平成2年箕面市条例第1号）の趣旨を遵守するとともに、同条例第28条から第30条まで及び第32条の罰則規定の適用を受けるものとする。

(情報の公開、文書の管理)

第21条 乙は、箕面市情報公開条例（平成17年箕面市条例第2号）の趣旨を踏まえて、センター等の管理運営に関する情報を公開しなければならない。

- 2 乙は、業務にかかわって作成し、又は取得した文書、写真（フィルムを含む）及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によって認識することができない方法で作られた記録をいう。以下これらを「対象文書」という。）について、適正に管理し、保存しなければならない。
- 3 センター等の管理運営に関する対象文書のうち乙が甲に提出したものは、甲の行政文書として開示の請求の対象となる。

- 4 甲は、乙が行うセンター等の管理運営に関する情報の公開が不十分であると認めるときは、必要な指示をすることができる。

(公益通報)

- 第22条 乙の役員及び乙の従事者は、箕面市職員等の公益通報に関する要綱（平成19年箕面市訓令第54号。以下「公益通報要綱」という。）第5条第1項の規定に基づき、公益通報要綱第4条に定める通報窓口にて公益通報することができる。
- 2 乙の役員及び乙の従事者は、甲又は公益通報要綱第7条に規定する公益通報処理委員会が行う公益通報に関する調査に誠実に協力しなければならない。
- 3 乙の役員及び乙の従事者は、公益通報に関する調査により知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(指定の取り消し等)

- 第23条 甲は、条例第6条第1項各号のいずれかに該当すると認めた場合、指定管理者の指定を取り消すことができる。
- 2 甲は、乙が指定管理者の業務の基準等を満たしていないと判断した場合は、乙に是正勧告を行うことができる。この場合において、是正勧告にもかかわらず乙が勧告の対象となった事項を改善しないときは、甲は、条例第6条第1項に該当すると認めて乙の指定を取り消すことができる。
- 3 乙の指定の取り消しが乙の責に帰すべき事由によるときは、甲に生じた損害は、乙が賠償するものとする。

(事故発生時における報告義務)

- 第24条 乙は、管理運営業務を履行するにあたり、事故が発生したときは甲に対し、直ちにその報告を行い、甲の指示に従わなければならない。

(損害賠償)

- 第25条 乙は、センター等の管理運営に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、速やかに、甲に報告するとともに、乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、その賠償のうち、甲の責に帰すべき理由により生じたものについては、甲がこれを負担するものとする。

(行為の制限)

- 第26条 乙は、この協定により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、甲の承諾を得たときは、この限りではない。

(法令遵守)

- 第27条 乙は、第3条第2項各号に規定する業務を行うにあたり労働基準法、労働安

全衛生法その他労働関係法令を遵守しなければならない。

(次期指定管理者への引き継ぎ)

第28条 乙は、指定期間の満了又は指定の取消しに伴う指定管理者の交代があった場合は、本仮協定書に基づく業務に従って収集した情報や作成した業務マニュアル、事業ノウハウ等を含め、市民サービスの低下を招かないように、甲及び次期指定管理者に事務を引き継がなければならない。

(評価の実施)

第29条 乙は、甲が事業の実施状況について評価を実施しようとするときは、次に掲げる事項のうち甲が必要と認めるものを実施しなければならない。

- (1) 利用者の意見等を聴集するためのアンケート
- (2) 利用者の意見等の集計を基にした意見交換会
- (3) 意見交換会の実施に必要な資料の作成
- (4) 前各号に掲げるもののほか、評価の実施に関すること

2 乙は、意見交換会等による甲が行った評価の結果、業務の改善の必要があると認められたときは、当該評価の結果を尊重して必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(疑義の解釈)

第30条 この協定に定めのない事項又はこの協定の条項について疑義が生じたときは、甲乙協議して定めるものとする。

(協定の効力)

第31条 この協定書は、箕面市議会において、センター等に係る「指定管理者の指定の件」について議決を得て効力を生ずるものとする。議決を得られなかったとき（否決の議決を含む。）は、それまでに甲及び乙が要した費用は各自の負担とし、相手方に対し、損害の賠償その他一切の請求は行わないものとする。

この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1通を保有する。

令和2年10月28日

甲 箕面市西小路四丁目6番1号

箕面市長 上 島 一 彦印

乙 箕面市萱野五丁目8番1号  
一般財団法人箕面市医療保健センター

理事長 稲 野 公 一印

## 【別紙】

### 災害時等の対応に関する事項

#### 1 防災マニュアルの必須記載事項

防災マニュアルには、以下の事項を記載するものとする。

- ・施設利用者の安全確保策（避難誘導等）
- ・閉館時の地震発生時の初動体制
- ・風水害発生のおそれがある場合の対応体制
- ・甲との緊急連絡体制

#### 2 地震時の対応

- ① 受付時間外等の閉館時において、震度4以上の地震が発生したときは、2名以上の従事者が施設に自動参集し、施設及び設備の点検、二次災害の防止等を行うものとする。
- ② 災害により施設を休館している間は、1名以上の従事者が施設に勤務し、箕面市災害対策本部の指示のもと、管理業務に従事するとともに、施設・設備の復旧作業に協力するものとする。
- ③ 災害により施設を休館している間において、施設は、箕面市災害対策本部の指定する用途に使用するものとし、施設の車両は、当該用途に資する範囲で甲が使用できるものとする。

#### 3 風水害時の対応

- ① 台風、豪雨等により災害発生の危険が予測されるときは、甲の指示に従い、施設閉館後も1名以上の従事者を施設に待機させるものとする。
- ② 受付時間外等の閉館時において、台風、豪雨等により災害発生の危険が高まったときは、甲の指示に従い、1名以上の従事者が施設に参集するものとする。

## 【別紙】

### 指定管理者における個人情報保護の取扱いに関する事項

- 1 乙は、個人情報に係る事務の全部又は一部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 乙は、前項に規定する委任又は請負を行わせようとするときは、あらかじめ、受任者又は下請負人の名称、業務内容及びその他甲が必要とする事項を書面により甲に通知しなければならない。
- 3 乙及び乙の従事者は、個人情報を指定管理業務の履行目的以外に利用し、又は使用してはならず、かつ、これらを機密として保持し、事前に甲の書面による承諾を得ることなく、第三者に提供してはならない。
- 4 乙及び従事者は、この協定に規定するもののほか、甲の承諾なしに個人情報を複写又は複製してはならない。
- 5 乙は、指定管理業務に従事する者に対し、箕面市個人情報保護条例及び個人情報の保護に関する法律その他個人情報に関する法令等の説明を行うなど、個人情報の適正な取扱いについて、あらゆる機会を通じ、絶えず教育し訓練しなければならない。

別添「備品台帳」省略