



(仮称) 箕面市立ワークセンター中部の指定管理者に関する協定書

箕面市（以下「甲」という。）と社会福祉法人大阪府社会福祉事業団（以下「乙」という。）とは、次のとおり、(仮称) 箕面市立ワークセンター中部（以下「センター」という。）の指定管理者に関する協定を締結する。

第1章 総 則

(本協定の目的)

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力をし、センターを適正かつ円滑に管理するにあたり、箕面市立障害者自立支援センター条例（平成18年箕面市条例第45号。以下「条例」という。）に定めるもののほか、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、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、社会福祉法人たる乙の能力を活用しつつ、利用者に対するサービスの効果及び効率を向上させ、もって障害者福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

(指定管理者の責務)

第3条 乙は、地方自治法（昭和22年法律第67号）その他関係法令及び条例その他の関係規定等並びにこの協定に定めるところに従い、信義に沿って誠実にこれを履行し、センターが円滑に運営されるよう管理しなければならない。

(管理する施設)

第4条 乙が指定管理者として管理を行うセンターの名称及び位置等は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 (仮称) 箕面市立ワークセンター中部
- (2) 所在地 箕面市萱野4丁目1657番地内
- (3) 施設規模 鉄骨造

- 2 乙は、善良なる管理者の注意をもってセンターを管理しなければならない。
- 3 乙は、甲が認めた場合を除き、第6条第1項各号に掲げる業務（以下「本業務」という。）を履行する目的以外にセンターを使用してはならない。

(指定期間等)

第5条 本協定による指定期間は、令和7年7月1日から令和18年3月31日までとする。

- 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 業務の範囲

(業務の範囲)

第6条 甲は、次に掲げる業務を乙に行わせる。

- (1) 条例第2条第1号に規定する事業の実施に関すること。
 - (2) 条例第2条第2号に規定する事業の実施に関すること。
 - (3) 条例第3条第2項第2号に規定するセンターの施設、附属設備等の維持管理に関すること。
 - (4) その他甲が必要と認める業務
- 2 前項各号に掲げる本業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。なお、仕様書に定めのないものについては、「(仮称)箕面市立ワークセンター中部指定管理者募集要項」(令和6年4月10日制定)。(以下「募集要項」という。)及び「(仮称)箕面市立ワークセンター中部指定管理者業務水準書」(令和6年4月10日制定)の定めるところによるものとする。

(業務の範囲、業務の細目等の変更)

第7条 甲又は乙は、必要と認めるときは、相手方に対する通知をもって前条に定める業務の範囲並びに仕様書で定める業務の細目及び水準の変更を求めることができる。

- 2 甲又は乙は、前項の通知を受けたときは、協議に応じなければならない。
- 3 業務の範囲又は業務の細目の変更については、前項の協議において決定するものとする。
- 4 甲及び乙は、前項の決定を行ったときは、当該決定を円滑に履行できるよう、速やかに、所要の措置を講じなければならない。

第3章 業務の実施

(業務の実施)

第8条 乙は、本協定、条例、関係法令等のほか、第20条第1項に規定する事業計画書等に従って業務を実施するものとする。

- 2 本協定、事業計画書等の間に矛盾又は齟齬があるときは、本協定、事業計画書等の順にその解釈が優先するものとする。
- 3 前項の規定に関わらず、事業計画書等において仕様書を上回る業務の水準が提案されているときは、事業計画書等に示された業務の水準によるものとする。

(公益通報等の報告)

第9条 乙の役員又は乙の従業員は、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)第5条第1項の規定に基づき、通報窓口公益通報をすることができる。

- 2 乙の役員又は乙の従業員は、甲又は箕面市職員等の公益通報に関する要綱第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 乙は、本業務について公益通報を受けたときは、速やかに通報窓口に報告しなければならない。
- 4 乙の役員又は乙の従業員は、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。

(第三者による実施)

- 第10条 乙は、事前に甲の承認を受けた場合を除いて、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- 2 乙が業務の一部を第三者に実施させるときは、全て乙の責任及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及び増加費用については、全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。

(緊急時等の対応)

- 第11条 乙は、災害等に備えて防災マニュアルを作成し、センターの管理業務の従事者に周知するとともに、箕面市にその写しを提出しなければならない。
- 2 乙は、事故や災害等の緊急事態が発生し、又は発生する恐れがある場合において、センターの利用者に危険等があると判断するときは、センターの管理について甲に協議しなければならない。ただし、甲に協議する暇がないときは、乙は利用者の安全を確保する等速やかに必要な措置を講ずるとともに、甲を含む関係機関に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。
 - 3 乙は、箕面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、甲、警察署、消防署その他の関係機関と連携を図り初動対応を行うとともに、箕面市地域防災計画に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、甲及び甲の関係機関の指示に従うとともに、被災者のうち地域の避難所での生活が困難と思われる要援護高齢者・障害者の受け入れの協力等を行わなければならない。

(個人情報等の取扱い)

- 第12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）その他関係法令を遵守するとともに、センターの管理業務を行う際の個人情報の取扱いについては、箕面市の保有する個人情報等保護管理要綱（令和5年箕面市訓達第13号）で定める市が講ずる安全管理措置を準用することとし、死者に関する情報の取扱いについては、箕面市死者情報取扱要綱（令和5年箕面市訓令第29号）に準じた対応を行うこととする。
- 2 乙は、仕様書に定める事項を遵守し、センターの管理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

失又は毀損の防止のために必要な措置を講じなければならない。

- 3 センターの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。
- 4 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生したとき、又は発生するおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。
- 5 個人情報の保護に関する法律の罰則規定は、乙並びに本業務に従事している者又は従事していた者に対し、これを適用する。

(情報公開、文書の管理等)

第13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、積極的にセンターの管理に関する情報の公開に努めなければならない。

- 2 乙は、本業務に関わって作成し、又は取得した文書、図面（写真、スライド及びマイクロフィルムを含む。）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は認識することができない方式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 甲は、対象文書であって甲が保有していないものに関し箕面市情報公開条例に基づく開示の申し出があったときは、乙に対し、当該対象文書の写しを提出するよう求めるものとする。
- 4 乙は、特段の事情がない限り、前項の規定による求めを拒むことができない。
- 5 乙は、指定期間の満了と同時に、対象文書について、甲の指示に従い、甲又は甲の指定する者に対し、引き継ぐ等の処理を行わなければならない。

(職員研修等の実施)

第14条 乙は、本業務に従事する者が人権問題、個人情報保護、障害者福祉、障害者虐待防止等について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、必要な研修等を行うものとする。

(指定管理者の評価の実施)

第15条 乙が業務の評価を受けるときは、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取するためのアンケートの実施
 - (2) 評価の実施に必要な資料の作成
 - (3) 評価の実施時における説明
 - (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、前項の評価の結果、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。

(障害者雇用率等の達成及び国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等の推進等に

関する法律の取組並びに合理的配慮の提供等)

第16条 乙は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）により規定されている雇用率を達成していないときは、障害者雇入れ計画に基づき、乙における雇用に誠実に履行しなければならない。

2 乙は、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等の推進等に関する法律（平成24年法律第50号）の趣旨を踏まえた取組を進めるよう努めなければならない。

3 乙は、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）、箕面市手話言語条例（令和5年箕面市条例第39号）、箕面市障害者情報コミュニケーション促進条例（令和5年箕面市条例第40号）の趣旨を踏まえた合理的配慮の提供等の取組を推進しなければならない。

第4章 備品等の扱い

(甲による備品等の貸与)

第17条 甲は、別途作成する備品一覧表（以下単に「備品一覧表」という。）に示す備品等を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ち、適正に管理しなければならない。

3 乙は、備品一覧表に示す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、甲が承認した場合に処分できることとし、処分に関する費用が発生するときは、乙が負担するものとする。

4 乙は、故意又は過失により備品等を毀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項の規定により、備品等の処分等を行ったときは、備品一覧表を更新するものとする。

(備品等の帰属)

第18条 前条の備品等は甲に帰属し、乙は、指定期間中、業務を履行するためにのみ利用するものとし、第三者に権利を譲渡し、又は貸与してはならない。

(乙による備品等の購入等)

第19条 乙は、第17条に定めるもののほか、本業務を行うにあたり必要な備品等を購入又は調達することができる。

2 乙が購入又は調達した備品等は、乙に帰属するものとし、第17条第5項の規定により更新した備品一覧表とは別にこれ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

(事業計画書等の提出)

第20条 乙は、毎年度、甲の指定する日までに、次の各号に掲げる計画書（以下「事業計画書等」という。）を提出し、甲の承認を受けなければならない。

- (1) 施設、附属設備等の維持管理計画
- (2) 第6条第1項第1号、第2号及び第4号に掲げる事業に係る事業計画
- (3) 収支計画
- (4) 人員体制計画
- (5) 職員研修計画
- (6) 利用定員

2 甲及び乙は、前項の規定に基づき定めた事業計画書等の内容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。

(業務報告書等の提出)

第21条 乙は、第8条第1項の規定に基づき業務を実施するにあたっては、業務日報を備え常に施設利用状況等を把握するとともに、毎月の業務実施状況や利用状況を業務報告書としてとりまとめ、翌月10日までに甲に提出しなければならない。

2 乙は、毎年度終了後、地方自治法第244条の2第7項の規定に基づき、センターの管理業務に関し、当該年度における管理業務の実施状況や利用状況、管理業務にかかる事業活動収支計算書（利用料金収入の実績、管理経費等の収支状況等）、乙による管理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31日までに、甲に提出しなければならない。

(甲による業務実施状況の確認)

第22条 甲は、前条の規定により乙が提出した業務報告書に基づき、乙が行う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、前項に規定する確認のほか、乙による業務の実施状況等を確認することを目的として、随時、実地において監査することができる。また、乙に対して必要な報告を求めることができる。

3 乙は、甲から前項に規定する通知を受けたときは、合理的な理由がある場合を除いてその通知に応じなければならない。

(甲による業務の改善勧告)

第23条 甲は、前条の規定による監査の結果、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と認めるときは、乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

2 乙は、前項に規定す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。

(重要事項の変更の届出等)

第24条 乙は、その名称、所在地、定款、役員、登記事項証明書その他甲が必要と認める事項に変更があったときは、当該変更のあった日から10日以内に甲に届け出なければならない。

2 乙は、障害者総合支援法第79条第3項の規定に基づく届出を行うときは、当該届出を行う日前20日までに、甲と協議しなければならない。

第6章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料)

第25条 甲は、本業務の実施に係る経費として、定員に応じて次の表に定める指定管理料を乙に支払う。ただし、一日あたりの平均利用者数が利用定員を下回った場合は、その平均利用者数に応じた定員区分に定める額を支払う。

期 間	定 員		年 額
令和7年7月1日から 令和10年3月31日	20人	(平均利用者数一日10人以下)	6,000,000円
		(平均利用者数一日11人以上)	19,000,000円
	21～30人		31,000,000円
	31～40人		34,000,000円
	41～50人		42,000,000円
	51～60人		46,000,000円
令和10年4月1日から 令和13年3月31日	同上		3年毎に、国の報酬改定、賃金構造基本調査、及び障害福祉サービス等経営実態調査、加えて前3年間の収支状況等を勘案し、必要に応じて見直す。
令和13年4月1日から 令和16年3月31日	同上		
令和16年4月1日から 令和18年3月31日	同上		

(※年額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。)

2 指定管理料は、3年毎に、国の報酬改定、賃金構造基本調査、及び障害福祉サービス等経営実態調査、加えて前3年間の収支状況等を勘案し、必要に応じて見直す。

3 指定期間初年度及び年度途中で定員数に変更となった場合は、月割りで按分する。

なお、定員変更は、条例第10条の規定によりあらかじめ甲の承認を得て変更するものとし、変更後の定員に応じた指定管理料は、甲の予算にかかる箕面市議会の議決後から適用とする。

4 第7条の規定による業務の範囲及び業務の細目の変更、その他やむを得ない事情により第1項の指定管理料を変更するときは、甲と乙の協議により、決定するものとする。

(指定管理料の支払方法)

第26条 甲は、前条第1項の指定管理料について、乙の請求により、年に2回を限度に、別に定める支払額を前金払いで支払うものとする。ただし、前条第3項及び第4項の規定により指定管理料を変更したときは、この限りでない。

(指定管理料の調整)

第27条 甲は、次の事案に該当する場合は、指定管理料を調整するものとする。このうち、事案1及び事案2に該当する場合は、それぞれに定める調整額を翌年度の5月末までに甲に納入するものとし、事案3に該当する場合は、翌年度の指定管理料から調整額を除外するものとする。

事案	調整額
1 利用契約者の平均障害支援区分が通年で「5.2未満」の場合	指定管理料全額
2 利用契約者の平均障害支援区分が通年で「5.2以上」だが、実利用者の平均障害支援区分が月別で「5.1以下」の場合	「指定管理料×未達月数／12」の指定管理料
3 箕面市民以外の利用者が利用した場合	1年間の箕面市民以外の利用日数割合を指定管理料に乗じて計算した額

(利用料金)

第28条 甲は、乙にセンターの利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を乙の収入として收受させるものとする。なお、指定期間の満了後において、指定期間中の利用に係る未収利用料金は、乙に帰属する。

2 利用料金の額は、乙があらかじめ甲の承認を得て定める。利用料金の額を変更しようとするときも、同様とする。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(危険負担)

第29条 センターの管理に伴う危険負担については、仕様書に定めるリスク分担表のとおりとする。ただし、リスク分担表に定めるもの以外の事項については、甲と乙の協議により、決定するものとする。

(損害賠償等)

第30条 乙は、センターの管理に伴い、乙の責めに帰すべき事由により利用者又は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ぬ。ただし、その賠償のうち、甲の責めに帰すべき事由により生じた賠償については、甲が負担するものとする。

2 前項の場合において、第三者との間に紛争が生じたときは、乙は、乙の費用負担にお

いて解決に当たらなければならない。ただし、前項ただし書の規定により甲の負担とするものとされた場合を除く。

- 3 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。

(施設賠償責任保険の加入)

第31条 乙は、本業務の実施にあたり、センターの施設、附属設備等及び第三者の身体又は財物に対する施設賠償責任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32条 乙は、不可抗力が発生した場合において、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害、損失及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の負担等)

第33条 不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合において、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ときは、損害状況の確認を行い、乙と協議の上、不可抗力の判定、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34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業務の一部の実施ができなくなったと認められるときは、乙が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業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において、甲は、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第25条第1項に規定する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35条 乙は、指定期間の満了に際し、甲又は甲が指定する者に対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

- 2 甲は、必要があると認めるときは、指定期間の満了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定する者によるセンター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ときは、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。

(原状復帰義務)

第36条 乙は、指定期間の満了までに、指定開始日を基準としてセンターを原状に復帰し、甲に対してセンターを明け渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲が認める場合においては、乙はセンターの原状復帰は行わずに、甲が定める状態で甲に対してセンターを明け渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第37条 乙は、指定期間の満了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

(1) 乙は、第17条に定める備品等については、甲又は甲が指定する者に対して引継ぐものとする。

(2) 第19条に定める備品等については、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、甲と乙の協議により両者が合意した場合においては、乙は、甲又は甲が指定する者に対して引継ぎを行うことができるものとする。

第9章 指定期間の満了前の指定の取消し等

(甲による指定の取消し)

第38条 甲は、条例第7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若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

(1) 地方自治法第244条の2第10項に規定する指示に従わないとき。

(2) 不正な手段により指定管理者の指定を受けたとき。

(3) 本業務を適正に行うことができなくなったとき。

(4) センターの管理運営上不適切な行為があったとき。

2 甲は、前項の規定に基づいて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) 指定取消しの要否及びその理由

(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項の規定による指定の取消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害、損失及び増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

4 第1項の規定による指定の取消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じられたことにより、甲に損害が生じた場合は、乙がその損害を賠償しなければならない。

(乙による指定の取消しの申出)

第39条 乙は、指定期間内において、指定管理者の地位を辞退しようとするときは、管理を行わないこととなる日の1年以上前までに、甲に申し出なければならない。

2 前項の規定による指定の辞退により、甲に損害が生じたときは、乙がその損害を賠償しなければならない。

(不可抗力による指定の取消し)

第40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において、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 協議の結果、やむを得ないと判断されるときは、甲は指定の取消しを行うものとする。

3 前項の規定における指定の取消しによって乙に発生する損害、損失及び増加費用は、甲と乙の協議により決定するものとする。

(指定期間満了時の取扱い)

第41条 第38条から前条までの規定により指定期間の満了前に指定の取消しがあった場合においては、第26条の規定にかかわらず、甲は月割計算により第25条第1項の指定管理料を支払うものとする。

2 第35条から第37条までの規定は、第38条から前条までの規定により協定が終了した場合にこれを準用する。ただし、甲と乙が合意した場合はその限りでない。

第10章 その他

(権利、義務の譲渡の禁止)

第42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ときはこの限りでない。

(施設設計・施工等への協力)

第43条 乙は、効率的・効果的な施設建設を行うため、センターの施工中の定例会議等に参加し意見具申するなど、必要な協力をしなければならない。なお、協力にかかる経費は、乙が負担するものとする。

(本業務の範囲外の業務)

第44条 乙は、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 自主事業の実施による事業収入は、乙が収入する。

3 乙は、自主事業を実施する場合は、第20条に規定する事業計画書等にその旨を記載し、あらかじめ甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は、必要に応じて協議を行うものとする。

4 甲と乙は、自主事業を実施する場合において、別に自主事業の実施条件等を定めるこ

とができるものとする。

- 5 乙は、センターの敷地内における、地方自治法第238条の4第7項に基づき甲が行う目的外使用許可に係る取扱いについては、甲の指示に従うものとする。

(協定の変更)

- 第45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、甲と乙の協議により、本協定の規定を変更することができるものとする。

(疑義の解釈)

- 第46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、若しくは本協定締結時の想定を超える事態が生じたときは、甲と乙の協議により、定めるものとする。

(裁判管轄)

- 第47条 本契約に関する紛争は、大阪地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

(協定の効力)

- 第48条 この協定書は、箕面市議会において、センターに係る「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。

本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、各自1通を保有する。

令和6年5月20日

甲 箕面市西小路四丁目6番
箕面市長 上島一彦



乙 箕面市白島三丁目5番50号
社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
理事長 行松英明

(仮称) 箕面市立ワークセンター中部指定管理者業務仕様書

箕面市（以下「甲」という。）と（仮称）箕面市立ワークセンター中部（以下、「センター」という。）の指定管理者である社会福祉法人大阪府社会福祉事業団（以下「乙」という。）が締結する（仮称）箕面市立ワークセンター中部の指定管理者に関する協定書（以下「協定書」という。）の業務内容等については、本仕様書の定めるところによる。

1. 業務の細目等

協定書第6条第1項第1号及び第2号に定める細目及び水準は、次のとおりとする。

(1) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第5条第1項に規定する生活介護を、次に掲げる業務の水準をもって実施すること。

- ① 甲が支給決定（法第19条第1項に規定する支給決定をいう。）を行った者及び支援学校の新卒者が利用を希望した場合は、特段の理由がない限り受け入れること。
- ② 重度の身体・知的障害者（医療的ケア対象者、強度行動障害を有する者を含む。）及び重度重複障害者を積極的に受け入れること。
- ③ 市内の市立施設間で利用調整が発生した場合、施設間で相互に十分な連携・調整を行うこと。
特に、甲が実施する予定の箕面市立あかつき園再整備にあたり、箕面市立あかつき園及び箕面市立ワークセンターささゆりの利用者が、センターの利用を希望した場合は、必ず受け入れること。
- ④ 本人の障害特性に応じた個別支援計画を作成し、処遇向上を目的とした適切な指導及び訓練を行うこと。
- ⑤ 個別支援に必要な日中活動を創意工夫して実施すること。
- ⑥ 利用者の状況に応じた給食サービスを提供すること。
- ⑦ 箕面市内に限り自力通所が困難な利用者の送迎を実施すること。
- ⑧ 理学療法士または作業療法士を配置し、年間を通じた利用者の身体機能の維持のための取り組みを可能な限り行うこと。
- ⑨ （仮称）箕面市立ワークセンター中部指定管理者応募申込時に提案のあった特定事項提案書（様式31）記載の利用者支援の内容を実現すること。

(2) 施設、設備等の維持管理業務を、次に掲げる業務の水準及び「（仮称）箕面市立ワークセンター中部指定管理者業務水準書」（令和6年4月10日制定）第5項に掲げる業務水準をもって実施すること。

- ① 敷地内及び施設内の日常清掃及び定期清掃
ア 敷地内及び施設内の美観を維持し、衛生面及び安全面に配慮し、施設利用者

にとって快適な施設環境を提供するため計画的に清掃を実施すること。

イ リサイクル、ゴミ減量等に配慮すること。

ウ 箕面市指定のゴミ袋を使用すること。

エ 産業廃棄物の処理に当たっては、法令等を遵守するとともに、箕面市廃棄物の発生抑制、資源化、適正処理等に関する条例（平成15年箕面市条例第8号）に規定する事業者としてその処理を行うこと。

② 建築物等の維持管理

ア 施設の屋根、外壁、建具、天井、床、外構等の敷地内各部の日常的な保守及び点検を行い、危険箇所が発見された場合は、応急措置を行うとともに、速やかに甲に報告すること。

イ 敷地内の樹木及び植栽を良好な状態で維持すること。

ウ 法令等に基づく施設及び設備の点検及び検査を実施すること。（官公庁への報告等を含む。）また、その結果について速やかに報告すること。

③ 附属設備の保守点検

ア 附属設備について、常に正常な状態を維持できるよう定期点検を行い、設備が正常に機能しない場合には、修理、交換、分解整備等の適切な方法により対応すること。

イ 電気設備、空調設備、自動ドア等について、利用者の安全性、快適性等を考慮し、適正な方法によって効率よく管理すること。

ウ 消防設備、自家用電気工作物等について、法令等に基づく点検及び検査を実施すること。（官公庁への報告等を含む。）また、その結果について速やかに報告すること。

④ 備品の維持管理

ア 甲が貸与する備品について、常に正常に機能するよう定期的に点検を行い、不具合が発生した場合には、迅速に対応し、修繕、部品交換、分解整備等の適切な方法により早急に復旧するとともに、速やかに甲に報告すること。

イ 甲が貸与する備品は、甲が指定する「備品一覧表」により管理すること。

ウ 甲が貸与する備品が老朽等に伴い買い替え等の措置が必要となったときは、甲に備品の状態等について報告すること。

エ 甲が貸与する備品の更新が必要な場合は、金額に関わらず乙が更新するものとし、更新後の備品は乙に帰属する。

オ 乙が新たに必要であると判断し、購入した備品の所有権は、乙に帰属する。

カ 指定期間の終了後、乙に帰属する備品を次期指定管理者が譲渡を希望する場合はその費用負担を含めた必要な協議を行うこと。

キ 乙に帰属する備品を次期指定管理者に譲渡する場合は、残存簿価を持って譲渡すること。

⑤ 警備業務

ア 閉館時間及び休館日において警備を実施すること。

(3) 施設、附属設備、備品等の修繕を、次に掲げる基準をもって実施すること。

- ① 年度ごとに作成する施設、附属設備、備品等の維持管理計画に、修繕に関する項目を記載し、甲の承認を受けるものとする。
- ② 緊急を要する修繕が発生した場合、乙は速やかに甲に報告し、その対応について甲の指示を受けるものとする。
- ③ 日常の管理業務で発生する1件当たり10万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下の簡易な修繕及び工事については乙の負担において行うものとする。
- ④ 施設・設備等の改修等を乙の発意により行う場合は、あらかじめ甲の承認を受けた上で、乙の費用負担により実施することができる。この場合において、指定期間の満了に際しては、協定書第36条の適用を受けるものとする。
- ⑤ 乙が購入した備品の修理については、乙の負担において行うものとする。
- ⑥ 修繕に関して定めのない事項については、甲と乙が協議を行い決定するものとする。

(4) その他

- ① 本業務に必要な物品等の調達時には、優先的に障害者事業所等から物品等を調達するよう努めること。
- ② 敷地内で自動販売機を設置するときは、原則として一般財団法人箕面市障害者事業団が設置できるよう事前に協議すること。
- ③ センター所在地の地元自治会における、営農を重視した地域づくり等を最大限尊重するとともに、利用者送迎時等の交通安全に努め、また地域に受け入れられた施設となるよう、(仮称)箕面市立ワークセンター中部指定管理者応募申込時に提案のあった地域活動への取組(様式22)、特定事項提案書(様式31)その他地域との連携及び協力内容の実現に努めること。

2. 人員体制

センターの安全で効果的、効率的な管理運営に資するための職員の配置基準は、次のとおりとする。

- ① 大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年大阪府条例第107号)を満たすこと。
- ② 個別支援計画を作成し、これに基づくきめ細かな支援を行うための体制を整えること。
- ③ 指定基準における人員配置体制加算(Ⅱ)の人員配置を基本とすること。また、指定基準における人員配置体制加算の届け出区分を変更する場合、及び人員の確

保が一時的に困難となった場合は、甲と協議すること。

- ④ 送迎に従事する添乗員を配置すること。
- ⑤ その他事業運営に必要な人員を配置すること。

3. 緊急時の対応

(1) センターは、箕面市地域防災計画に基づく「福祉避難所」に指定する予定である。

(2) 自然災害、人為災害、事故、自ら原因者・発生源になった場合及び感染症等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態等（以下「緊急時」という。）に備え、危機管理体制を築くとともに、下記の内容に関する危機管理マニュアル（防災マニュアル、感染症対策マニュアル等を含む。）を作成し、管理業務の従事者に周知するとともに、市に提出すること。

- ① 危機管理体制に関すること。（夜間、休日等の市との緊急連絡体制、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、その他緊急時の対応体制、責任者等）
- ② 業務実施時における利用者に係る外傷、行方不明、食中毒、感染症等の事故等の対応に関すること。
- ③ 火災、事故、災害等の緊急時における利用者、家族、来庁者に対する避難誘導及び初期消火等の初動対応に関すること。
- ④ 緊急時における利用者の家族及び市、警察、消防等の関係機関への連絡・報告・通報に関すること。
- ⑤ 停電時等における施設の復旧を遅滞なく行う方法に関すること。
- ⑥ 消防本部から消防計画等の改善に関する指摘があった場合の改善等に関すること。
- ⑦ 保健福祉サービスにおける苦情の解決等に関する要綱（平成15年箕面市訓令第50号）に基づく対応に関すること。
- ⑧ 避難訓練、火災、事故、災害時等において、利用者に対する対応に万全を期する方法に関すること。
- ⑨ 業務継続計画（BCP）に関すること。

(3) 地震が発生したときは、下記のとおり対応すること。

- ① 夜間・休館日等の閉館時において、震度5弱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こと。
- 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こと。

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市が使用できること。

(4) 風水害発生のおそれがある場合は、下記のとおり対応すること。

① 台風、豪雨等により災害発生の危険が予測される時は、市の指示に従い、施設閉館時も1名以上の従事者を施設に待機させること。

② 夜間・休館日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時は、市の指示に従い、1名以上の従事者が施設に参集すること。

(5) 毎年度の緊急連絡体制について、当該年度4月初旬（令和7年度については甲が指定する期日まで）に提出するとともに、変更が生じた場合は速やかに報告すること。

(6) 利用者の安全を確保するため、適切な防災・安全対策を講じるとともに、緊急時の対応について随時訓練を行うこと。

(7) 緊急時には、初動対応を行い、危機管理マニュアルに従って迅速に適切な措置を講じるとともに、市、警察、消防等の関係機関に通報すること。

(8) 保健福祉サービスにおける苦情の解決等に関する要綱に規定する事故等が発生した場合、警察・消防・保健所等に報告すべき事象が生じた場合、火災・事故・災害等により休館する場合その他センターの管理運営を行ううえで利用者の心身に影響を及ぼす事象が生じた場合又は生じるおそれがある場合は、速やかに市に報告すること。

(9) (仮称) 箕面市立ワークセンター中部指定管理者応募申込時に提案のあった災害時等における業務体制（様式23）、特定事項提案書（様式31）その他災害時等の対応の実現に努めること。

4. 個人情報の取扱い

協定書第12条第2項に定める事項は次のとおりとする。

① 乙は、個人情報に係る事務の全部又は一部を第三者に委任し、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、①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 乙及び乙の従事者は、協定書に規定するもののほか、甲の承認なしに個人情報を複製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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、箕面市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年箕面市条例第22号）その他個人情報に関する法令等の説明を行う等、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。

5. その他の業務

(1) 利用者への対応

- ① 利用者（家族等を含む）の視点に立った受付、案内、相談、苦情等の対応を行うこと。
- ② 傷病人への対応を適宜行うこと。

(2) 利用者統計等の作成業務

- ① 市その他の自治体等からの問合せ及び緊急時等に迅速に対応できるよう、利用者の情報を整理すること。
- ② 個人情報の取扱いに留意すること。

(3) 市、関係団体等との連絡調整業務

- ① 市その他の地方公共団体等との連絡調整に、正確・迅速に対応すること。
- ② 障害者福祉関係団体等との協力・連携に努めること。

6 留意事項

(1) 備品等の帰属

- ① 送迎用等の車両については、指定管理者が準備すること。
- ② 介護給付費の請求の伝送等に係るインターネット環境の整備は、指定管理者が行うこと。

(2) 賠償責任

センターの管理運営を行うに当たり、乙の行為が原因で利用者等に損害等を与えた場合で甲が賠償責任を負う場合は、乙に対して求償権を行使し、乙の指定の取消し等の処分を行うことがある。

(3) 指定管理料（委託料）の減額

センターの管理運営を行うに当たり、乙の行為が原因で利用者に損害等を与えた場合には、利用者へのサービス水準が満たされていないとして指定管理料（委託料）を減額する場合がある。

7. リスク分担

甲と乙のリスク分担は、下記に基づくものとする。

項目	甲	乙
必要な資金の確保		○
管理業務開始前及び業務終了後の引き継ぎに関する費用		○
事業の運営・維持管理業務に影響のある法令等の変更に係る費用	協議事項	
物価の変動により管理運営に支障が生じた場合		○
施設競合、需要変動により管理運営に支障が生じた場合		○
施設設置者の責任による事業の中止・遅延	○	
指定管理者の責任による事業の中止・遅延		○
不可抗力による事業の中止・遅延 (原則として休業補償は行わない)	協議事項	
指定管理者の事業放棄・破綻		○
施設の大規模（建物構造又は設備に係る箇所）な改修・修理 (指定管理者の故意又は過失によるものを除く。)	○	
指定管理者の故意又は過失により破損した施設及び貸与物品の修繕等費用		○
運営・維持管理において第三者に損害を与えた場合 (管理瑕疵)		○
施設の構造上等の不備において第三者に損害を与えた場合 (設置瑕疵)	○	
施設の管理上の瑕疵による火災等の事故		○

8. 協議事項

(1) 業務遂行につき、協定書、仕様書に定めのない事項については、甲と乙が協議を行い、決定する。

(2) センター指定管理者応募申込時に提出した特定事項提案書（様式31）については、必要に応じて協議を行い、実現に努めること。

(1)

第1

箕

に

い

(2)

第2

維

(3)

第3

者

2

め

3

な

4

い

5

な

6

い

(4)

第4

に

2

け

3

し

た

(5)

第5

を

後

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受注者は、個人情報の保護に関する法律及び箕面市（以下「発注者」という。）の定める箕面市個人情報の保護に関する法律施行条例及び同施行細則、箕面市情報システムの管理運営に関する条例及び同施行規則、箕面市情報セキュリティ対策基準に基づき、本個人情報の取扱いに関する特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 受注者は、個人情報の安全管理について、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。

(作業責任者等の届出)

第3条 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続きを定めなければならない。

3 受注者は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

4 受注者は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により発注者に報告しなければならない。

5 作業責任者は、特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、特記仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4条 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、発注者の事務所内に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(教育の実施)

第5条 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

- 2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受注者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らすてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

- 2 受注者は、外部委託先に関するセキュリティ要件のチェックシートを発注者に書面で届け出なければならない。業務従事者を変更したときも、同様とする。
- 3 受注者は、第3条の規定による届出に際して、この契約の業務を発注者の敷地内で履行する場合は、再委託の有無に関わらず、業務上知り得た個人情報の保護及び業務上使用したデータの適正な取扱いその他業務従事者等が遵守すべき事項として発注者が定めた内容を記載した誓約書を、すべての業務従事者等から受領し、発注者に提出しなければならない。
- 4 受注者は、第3条の規定による届出に際して、この契約の業務を発注者の敷地外で履行する場合は、再委託の有無に関わらず、業務上知り得た個人情報の保護及び業務上使用したデータの適正な取扱いその他業務従事者等が遵守すべき事項として発注者が定めた内容を記載した誓約書を、すべての業務従事者等に提出させなければならない。また、発注者から誓約書の提出が求められた場合には、速やかに受領した誓約書を発注者に提出しなければならない。

(再委託)

第7条 受注者は、本委託業務を第三者へ委託（（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 受注者は、本委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 前項の場合、受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 受注者は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 受注者は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を

確立し
漏らし
け出な
する場
一タの
た誓約
する場
一タの
た誓約
出が求
平成 17
年委託
名称、
におけ
にした
ればな
、発注
法につ
督する
ればな
わせる
。責任を

負うものとする。

(個人情報の管理)

第9条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- 一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- 二 発注者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さないこと。
- 三 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- 四 事前に発注者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- 五 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- 六 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- 七 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- 八 個人情報の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏洩等の事故」という。）を 방지、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- 九 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- 十 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏洩につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(個人情報の安全管理措置)

第10条 受注者は、本委託を受けた業務を行う場合においては、箕面市の保有する個人情報等保護管理要綱（令和5年箕面市訓達第13号）と同様の安全管理措置を講ずること。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第11条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、発注者に無断で第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第12条 受注者は、発注者受注者間の個人情報の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第13条 受注者は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、発注者の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

- 2 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又

は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない。

- 3 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体及び書類等の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第 14 条 受注者は、発注者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

第 15 条 発注者は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者及び再委託先（再委託先が再々委託を行う場合も含む）に対して、監査又は検査を行うことができる。

- 2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第 16 条 受注者は、本委託業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 発注者は、本委託業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第 17 条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第 18 条 受注者の故意又は過失により、受注者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことに

より、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

祉市印
康阪之
健大箕長
業

