

箕面市立小野原多世代地域交流センターの管理運営に係る協定書

箕面市（以下「甲」という。）と公益社団法人箕面市シルバー人材センター（以下「乙」という。）は、箕面市立小野原多世代地域交流センター（以下「センター」という。）の管理運営に関する事項について、箕面市立小野原多世代地域交流センター条例（以下「条例」という。）及び箕面市立小野原多世代地域交流センター条例施行規則（以下「規則」という。）に定めるもののほか、センターの管理運営に関し、次のとおり協定を締結する。

第1章 総 則

（指定管理者の責務）

第1条 乙は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）その他関係法令及び条例、規則その他関係規程並びにこの協定に定めるところに従い、信義に従い、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2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並びに施設の構造、面積及び内容は、次のとおりとする。

- （1）名 称 箕面市立小野原多世代地域交流センター
- （2）位 置 箕面市小野原東六丁目15番46号
- （3）施設構造 鉄骨造 地上1階建
- （4）施設面積 敷地面積 1,200.06 m²
延面積 429.32 m²
- （5）施設内容 ホール・ロビー、事務室
プレイルーム
ふれあいルーム
会議室1・2・3
倉庫、赤ちゃんの駅、湯沸室
便所・多目的幼児便所
その他附帯設備（デッキ、駐車場、植栽等）

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。

（指定期間等）

第3条 乙を指定管理者として指定する期間（以下「指定期間」という。）は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までとする。

2 指定管理者が行う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

(業務の範囲等)

第4条 乙は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 条例第3条第2項第1号及び第2号に定める業務
- (2) 甲及び甲の関係機関が主催する事業への協力に関する業務
- (3) 災害時の対応に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、甲が必要と認めて定める業務

2 前項の業務（以下単に「業務」という。）は、別に定める業務仕様書（以下「仕様書」という。）に従い行うものとする。

3 甲及び乙は、仕様書の内容について変更すべき理由が生じたときは、協議の上、仕様書の一部を改正することができる。

(第三者への委託)

第5条 乙は、業務を行うに当たり、あらかじめ書面により甲の承認を得て、業務の一部を第三者に委託することができる。この場合において、乙は、当該委託に関して全ての責任を負い、及び費用を負担するものとする。

(自主事業)

第6条 乙は、業務の実施を妨げない範囲において、条例の趣旨を踏まえた事業内容で自主事業を実施することができる。

2 自主事業の実施に際しては、乙は、あらかじめ甲に事業計画を提出し、甲に承認されたものについてのみ実施することができる。

3 乙は、自主事業を実施したときは、遅滞なく甲に書面で報告するものとする。

第3章 業務の実施

(業務の実施)

第7条 乙は、関係法令等のほか、第15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。

(緊急時の対応)

第8条 乙は、災害等の緊急事態が生じたとき又は生じ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を連絡しなければならない。

2 乙は、緊急事態に備えて、防災対策、防犯対策等の危機管理マニュアルを作成し、管理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、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箕面市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。
- 4 大規模な災害時に箕面市災害時における特別対応に関する条例（平成24年箕面市条例第1号）第5条の規定により特別対応の宣言がなされたときは、乙は、同条例の定めるところにより、管理等を行わなければならない。

（情報公開、文書の管理等）

第9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、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、磁気的方式その他人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。

（個人情報等の取扱い）

第10条 乙は、条例第15条の規定を遵守するとともに、別紙「指定管理者における個人情報の取扱いに関する事項」を遵守しなければならない。

- 2 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。以下「保護条例」という。）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。

（労働安全の確保）

第11条 乙は、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、同施行令（昭和47年政令第318号）、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）、その他労働災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全衛生管理に必要な措置を講じ、労働災害の防止に努めなければならない。

第4章 備品等の扱い

（甲による備品の貸与）

第12条 甲は、別途作成する「貸与備品台帳」に記載する備品を、乙に無償で貸与するも

のとする。

- 2 乙は、甲から貸与された備品を適正に管理するとともに、破損し、又は滅失した場合は、速やかにその状況を甲に報告し、原状回復しなければならない。

(備品の帰属)

第13条 前条第1項の備品は、甲に帰属する。

- 2 乙は、指定期間中、前条第1項の備品は業務を履行するためにのみ利用するものとし、第三者に当該備品に係る権利を譲渡し、又は当該備品を貸与してはならない。

(乙による備品の購入)

第14条 乙は、業務を行うに当たり必要とする備品を購入するときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

- 2 乙が購入した備品は、乙に帰属するものとし、第12条第1項の貸与備品台帳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等)

第15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) 事業計画
 - (2) 収支計画
 - (3) 施設、附属設備等の維持管理計画（改修計画）
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、甲が必要と認めるもの。
- 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、甲乙協議により決定するものとする。

(業務報告書等の提出)

第16条 乙は、業務を実施するに当たっては、業務日報を備えて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60日（指定管理者の指定を取り消された場合にあっては、その取り消された日から60日）以内に、法第244条の2第7項の規定により、当該年度におけるセンターの利用状況、利用料金収入の実績、管理経費等の収支状況その他の業務の実施状況が記載された事業報告書を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17条 甲は、前条の規定により乙が提出した事業報告書により乙が行う業務の実施状

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、法第244条の2第10項の規定により業務の実施状況又は経理状況を確認することを目的として、随時、乙に対して必要な報告を求め、又は実地について調査することができる。
- 3 乙は、甲から前項の規定による報告の徴収又は実地調査を行う通知を受けたときは、合理的理由がある場合を除いてそれに応じなければならない。

(甲による業務の改善の指示)

- 第18条 甲は、前条の規定による報告の徴収又は実地調査の結果、業務が仕様書の内容を満たしていないと認めるときは、法第244条の2第10項の規定により乙に対して業務の改善を指示するものとする。
- 2 甲は、乙が第20条第2項の規定による必要な措置を講じなかったときは、前項に規定する業務の改善を指示することができる。
 - 3 乙は、前2項の指示を受けたときは、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)

- 第19条 乙は、規則第3条に定めるもののほか、次に掲げる事項に変更が生じたときは、条例第5条の規定により甲に届け出なければならない。
- (1) 事務所、事業所又は営業地の所在地
 - (2) 管理運営業務に関する規程等
 - (3) 非常時の体制
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、甲が指定する事項

(評価の実施)

- 第20条 乙は、甲が業務の実施状況についての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取するためのアンケートの実施
 - (2) 利用者の意見等を聴取するための意見交換会への出席
 - (3) 評価の実施に必要な資料の作成
 - (4) 評価の実施時における説明
 - (5) 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、業務の実施状況について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。

第6章 指定管理料及び利用料金等

(指定管理料)

- 第21条 甲は、業務の実施に係る経費として、次表に定める指定管理料（以下「指定管理

料」という。)を、乙に支払うものとする。ただし、同表の各期間における指定管理料は、業務が仕様書の内容を満たしている場合に満額を支払うものとする。

期 間	指定管理料
令和4年4月1日 から 令和5年3月31日	4,450,000円
令和5年4月1日 から 令和6年3月31日	4,530,000円
令和6年4月1日 から 令和7年3月31日	4,580,000円
令和7年4月1日 から 令和8年3月31日	4,658,182円
令和8年4月1日 から 令和9年3月31日	4,739,091円
合 計	22,957,273円

備考 なお、経費の支払いにおいては、表の指定管理料（税抜金額）に業務実施期間における消費税及び地方消費税を加算した金額を支払うものとする。

- 2 甲は、第26条第1項の規定により乙が乙の責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場合又は条例第18条の規定により乙がセンターの施設、附属施設等を破損し、又は滅失した場合は、業務が仕様書の内容を満たしていないものとして、指定管理料を減額することができる。
- 3 前項に定めるもののほか、やむを得ない事情により指定管理料を変更するときは、甲乙協議により決定するものとする。

（指定管理料の支払）

第22条 甲は、指定管理料について、乙の請求により、毎年4月に支払うものとする。

- 2 条例第7条第1項ただし書の規定によりセンターの閉館時間を早めた場合、前条第2項の規定により減額する場合、第29条の規定により業務の一部の実施を免除した場合その他の指定管理料を減額する理由がある場合は、年度末において精算するものとする。

（未収利用料金）

第23条 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。

（自主事業の料金）

第24条 乙は、第6条に定める自主事業において料金を得ることができる。

- 2 乙は、前項の料金の額を第6条第2項に規定する事業計画に記載し、あらかじめ甲の承認を得るものとする。

第7章 損害賠償及び不可抗力

（リスクの分担）

第25条 センターの管理に伴うリスク（予測できない危険及び責任の負担をいう。）の分担については、この協定書に定めるもののほか、別紙「リスク分担表」のとおりとする。

- 2 前項に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、甲乙協議して、当該リスクの負担を定めるものとする。

(損害賠償等)

第26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ない。ただし、当該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る。ただし、前項ただし書により甲の負担となった場合を除く。

- 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。

(不可抗力発生時の対応)

第27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取り、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負担等)

第28条 乙は、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。

(不可抗力による業務実施の免除)

第29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この協定に定める業務を免れるものとする。

第8章 指定期間満了前の指定の取消し等

(指定の取消し等)

第30条 甲は、乙が第18条に規定する甲による業務の改善の指示に従わないときは、法第244条の2第11項の規定によりその指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- 2 指定の取消し又は業務の停止処分が乙の責め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。

(乙による指定の取消しの申出)

第31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32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 前項の協議の結果、甲及び乙がやむを得ないと判断するときは、甲は、指定の取消しを行うものとする。

3 前項の規定によ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、甲乙協議により決定するものとする。

(指定期間満了前の指定取消しの場合の取扱い)

第33条 第30条から第32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、甲は、日割計算により指定管理料を支払うものとする。

第9章 指定期間満了等の取扱い

(次期指定管理者等への引継ぎ)

第34条 乙は、指定期間が満了したとき又は条例第6条の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、甲の指示するところにより、市民サービスの低下を招かないように、甲又は甲が指定する者に対し、業務の実施に伴って収集した情報、作成した業務マニュアル、事業ノウハウ等を含めて事務を引き継がなければならない。

(備品の取扱い)

第35条 乙は、指定期間が満了したとき又は条例第6条の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、備品の取り扱いについては、次のとおりとする。

(1) 乙は、第12条に定める備品については、甲又は甲が指定する者に対して引き継ぐものとする。

(2) 第14条に定める備品については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去するものとする。ただし、甲乙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ものに対して引継ぎを行うことができるものとする。

第10章 その他

(権利、義務の譲渡の禁止)

第36条 乙は、この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、あらかじめ甲の承諾を受けたときは、この限りでない。

(協定の変更)

第37条 業務に関し、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、甲乙協議により、この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38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、若しくはこの協定書締結時の想定を超える事態が生じたときは、甲乙協議により、定めるものとする。

(裁判管轄)

第39条 この協定に関する紛争は、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40条 この協定書は箕面市議会の可決を得て、効力を生ずるものとする。

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3年11月5日

甲 箕面市西小路四丁目6番1号

箕面市長 上 島 一 彦

乙 箕面市稲一丁目11番2号

公益社団法人箕面市シルバー人材センター

理事長 黒 山 伊 佐 夫

【別紙】（第10条関係）

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、保護条例及び個人情報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。

【別紙】（第 2 5 条関係）

リスク分担表

分 類	項 目	リスク負担		
		指定 管理者	市	協議 事項
法令改正（※1）	法令改正等に伴う施設改修等の必要の発生		○	
物価変動	指定管理開始後のインフレ又はデフレ			○
運営費の膨張	人件費等を原因とする運営費の膨張			○
利用変動	当初の利用見込みと異なる状況の発生	○		
利用料金未収	利用料金の未収による収入減	○		
施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の損傷	○		
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷（※2）（※3）			○
	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）		○	
	施設の大規模（建物構造に係る箇所）な改修・修理（※3）（※4）		○	
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故、火災等に伴う使用者及び入館者への損害（※5）	○		
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故、火災等に伴う使用者及び入館者への損害（※2）			○
運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故、火災等に伴う臨時休館等の運営リスク	○		
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故、火災等に伴う臨時休館等の運営リスク（※2）			○
	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（※6）			○
その他	指定管理者の事業放棄・破綻	○		
	必要な資金の確保	○		
	金利の変更	○		
	管理業務開始前の準備行為及び業務終了後の引継に関する費用	○		

（※1）各種税法を除く。

（※2）不可抗力によるものを含む。

（※3）1件当たり10万円（消費税及び地方消費税を含む）以下の修繕及び工事については指定管理者で行うものとする。

（※4）指定管理者の故意又は過失によるものを除く。

（※5）指定管理者が一定の保険に加入するものとする。

（※6）原則として、休業補償は行わない。