

佐倉市スマートオフィスプレイスの管理に関する協定書（例）

- | | |
|----------|------------------------|
| 1. 施設の名称 | 佐倉市スマートオフィスプレイス |
| 2. 施設の位置 | 佐倉市ユーカーが丘四丁目1番1号 |
| 3. 指定の期間 | 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで |

佐倉市とは、佐倉市公の施設に係る指定管理者の指定の
 手続等に関する条例（平成 17 年佐倉市条例第 21 号。以下「指定手続条例」という。）第
 8 条の規定に基づき、次の条項によって協定を締結し、信義に従って誠実にこれを履行する
 ものとする。

この協定の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

住所又は所在地

商号又は名称 佐 倉 市

代表者名又は氏名 市 長 印

共同事業体名

(代表団体) 住所又は所在地

商号又は名称

代表者名又は氏名 印

(構成団体) 住所又は所在地

商号又は名称

代表者名又は氏名 印

住所又は所在地

商号又は名称

代表者名又は氏名

印

目次

第1章 総則	1
第1条 目的	
第2条 基本合意	
第3条 指示等及び協議の書面主義	
第4条 事業年度	
第5条 権利義務の譲渡等	
第6条 管理業務の委託等	
第7条 管理業務の遂行に伴い生じた著作権等の取扱い	
第8条 秘密の保持等	
第2章 実施体制等	2
第9条 業務主任担当者	
第10条 実施体制の準備	
第11条 許認可及び届出等	
第12条 指定期間中の保険	
第3章 業務の遂行	3
第13条 管理業務	
第14条 独自事業	
第15条 協定外業務の禁止	
第16条 文書の管理及び保存	
第17条 廃棄物の処理及び環境への配慮	
第4章 事業計画に関する事項	4
第18条 年次計画書	
第5章 利用料金に関する事項	5
第19条 利用料金の収受	
第20条 利用料金の設定	
第21条 利用料金の減免の取扱い	
第22条 利用料金の還付の取扱い	
第23条 利用者への周知	
第6章 管理経費及び支払方法に関する事項	6
第24条 削除	
第25条 管理経費	
第26条 資金の管理	
第27条 財務処理	
第28条 帳簿書類の提出等	

第7章 事業報告に関する事項	7
第29条 事業報告等	
第8章 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項	8
第30条 指定取消等	
第31条 指定管理者による指定の取消しの申出	
第9章 情報公開及び個人情報の保護	9
第32条 情報公開の責務	
第33条 管理文書等の開示	
第34条 情報公開の総合的推進	
第35条 個人情報保護の責務	
第36条 個人情報等の取扱い	
第37条 個人情報の開示等	
第10章 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項	11
第38条 管理物件等	
第39条 施設の使用等	
第40条 管理物件の管理	
第41条 管理物件の修繕等	
第42条 管理物件の帰属	
第43条 管理物件の現状変更等	
第11章 行政手続等	12
第44条 意見陳述のための手続	
第45条 苦情処理	
第12章 危険の分担等	13
第46条 リスク分担	
第47条 指定管理者の法令上の責任	
第48条 業務従事者災害等	
第49条 租税公課	
第50条 第三者への損害賠償	
第13章 指定期間の終了に伴う処置	13
第51条 原状回復等	
第52条 事務の引継ぎ	
第14章 債務不履行	14
第53条 債務不履行に対する指定管理者の責任	
第15章 雑則	15
第54条 事故発生時の報告	
第55条 災害時等の施設利用	

- 第56条 変更事項の届出
 - 第57条 協定の変更
 - 第58条 協定の解除
 - 第59条 協定の解釈
-

別紙

- 1 業務基準書
- 2 個人情報等取扱特記事項
- 3 管理範囲図
- 4 設備・備品一覧
- 5 リスク分担表
- 6 広報活動ガイドライン
- 7 事業計画書
- 8 企画事業計画書（総括表及び個票）
- 9 独自事業計画書（総括表及び個票）

第1章 総則

（目的）

第1条 本協定（別紙1から別紙〔 〕までを含む。以下同じ。）は、佐倉市（以下「市」という。）及び〔 〕（以下「指定管理者」という。）が相互に協力し、〔佐倉市スマートオフィスプレイス〕（以下「本施設」という。）を適正かつ円滑に管理運営するため、必要な事項を定めることを目的とする。

（基本合意）

- 第2条 指定管理者は、本施設の指定管理者として、別紙1「業務基準書」に掲げる関係法令等（以下「関係法令等」という。）を遵守し、及び本協定に従い、善良な管理者の注意をもって本業務（第13条第1項各号に規定する業務（以下「管理業務」という。）及び第14条第1項に規定する独自事業をいう。）を行う。
- 2 指定管理者は、指定管理者制度の趣旨及び本施設の設置目的を尊重し、本業務を効率的に遂行するとともに、サービスの質の向上を図るものとする。この場合において、指定管理者は、利用者の意見及び要望等を的確に把握し、本業務に反映させるよう努めなければならない。
- 3 市は、本業務が民間事業者によって遂行されることを十分理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（指示等及び協議の書面主義）

- 第3条 本協定に定める指示、請求、通知、報告、申出、承認等（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急かつやむを得ない事情がある場合には、市及び指定管理者は、前項の指示等を口頭で行うことができる。この場合において、市及び指定管理者は、既に行った指示等を書面に記載し、これを相手方に交付するものとする。
- 3 前2項の規定は、軽易な事項と認められる場合は、適用しないものとする。
- 4 市及び指定管理者は、本協定の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

（事業年度）

第4条 本協定における事業年度は、指定期間の毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

（権利義務の譲渡等）

第5条 指定管理者は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継さ

せてはならない。ただし、市が特に認めた場合は、この限りでない。

(管理業務の委託等)

第6条 指定管理者は、管理業務の全部を一括して、又は別紙1「業務基準書」において指定した部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 指定管理者は、管理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、当該業務の内容及び委託又は請負の期間等について、あらかじめ市の承認を得なければならない。当該業務の内容、委託先及び委託又は請負の期間を変更したときも、同様とする。

3 前項の規定に関わらず、第18条に規定する年次業務計画書において当該業務の内容及び委託又は請負の期間等を定め、同条の規定による市の承認を得たときは、前項の承認を得たものとみなす。

4 指定管理者は、前2項の手続を経て第三者と契約等を締結したときは、遅滞なく当該契約に係る契約書等の写しを市に提出しなければならない。

5 指定管理者が管理業務の一部を委託し、又は請け負わせた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は、全て指定管理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とみなし、指定管理者がこれを負担するものとする。

(管理業務の遂行に伴い生じた著作権等の取扱い)

第7条 管理業務の遂行に伴い、著作権その他の知的財産に関する権利が指定管理者に生じたときは、指定期間終了後、当該権利を市に移転するものとする。

(秘密の保持等)

第8条 指定管理者は、本業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

2 指定管理者は、本業務の履行過程において得られた記録簿等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、市の承認を得たときは、この限りでない。

第2章 実施体制等

(業務主任担当者)

第9条 指定管理者は、本業務の履行について業務内容の管理をつかさどる業務主任担当者（当該業務に関し、主として指揮及び監督を行う者をいう。）を定め、市に書面により通知するものとする。その者を変更したときも、同様とする。

(実施体制の準備)

第 10 条 指定管理者は、指定期間の開始の日の前日までに、管理業務の遂行に必要な資格を取得し、及び必要な資格その他の能力を有する人員を確保し、並びに必要な訓練及び研修等を完了するほか、本業務を遂行するために必要な一切の準備を指定管理者の負担において行うものとする。

2 市は、指定管理者が前項の準備を円滑に行うために必要があると認めたときは、指定期間の開始の日の前日まで本施設を管理している団体が指定管理者に対して行う事務の引継ぎ等に関し、必要な指示を行うものとする。

(許認可及び届出等)

第 11 条 指定管理者は、本協定に基づき、管理業務を遂行するために必要となる一切の許認可及び届出等を自己の責任及び費用において取得し、又は実施するものとする。ただし、市の単独申請に係る許認可及び届出等については、市の責任及び費用においてこれを取得し、又は実施するものとする。

2 指定管理者は、前項の申請に係る許認可がなされたとき又は前項の届出を行ったときは、当該許認可又は届出に係る文書の写しを市に提出しなければならない。

3 市及び指定管理者は、第 1 項の許認可の取得及び届出等の実施について相互に協力するものとする。

(指定期間中の保険)

第 12 条 指定管理者は、指定期間中に、別紙 1「業務基準書」に記載する保険に加入したときは、当該保険に係る保険証券の写しを市に提出しなければならない。

第 3 章 業務の遂行

(管理業務)

第 13 条 指定管理者は、佐倉市スマートオフィスプレイスの設置及び管理に関する条例(平成 30 年佐倉市条例第 39 号。以下「設置管理条例」という。)第 6 条の規定により、次に掲げる業務を行う。

(1) スマートオフィスプレイスの施設及び設備の維持管理に関すること。

(2) スマートオフィスプレイスの施設及び設備の使用の許可に関すること。

(3) 次の業務に関すること。

ア 情報通信技術を活用した多様な働き方を推進するための施設の提供に関すること。

イ 新事業の創出並びに起業者の育成及び支援を促進するための施設の提供に関すること。

(4) 本施設にて実施する市主催又は市共催事業の補助業務に関すること。

(5) その他市長が必要と認める業務

- 2 前項各号に掲げる業務の細目、基準、実施条件その他必要な事項は、別紙 1「業務基準書」に定めるとおりとする。

(独自事業)

第 14 条 指定管理者は、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、指定管理者として独自事業を実施することができる。

- 2 指定管理者は、前項の独自事業を実施しようとするときは、あらかじめ市に計画書を提出し、承認を得なければならない。

- 3 前項の規定に関わらず、第 18 条に規定する年次業務計画書及び年次収支計画書に記載し市の承認を得た事業については、前項の承認を得たものとみなす。

(協定外業務の禁止)

第 15 条 指定管理者は、本施設において、本協定に掲げ、又は本協定に基づき市から指示を受け、若しくは市の承認を得た以外の一切の業務を指定管理者として行ってはならない。

(文書の管理及び保存)

第 16 条 指定管理者は、本業務の遂行に伴い作成し、又は取得した文書等の管理及び保存に関し必要な事項について文書管理規程等を定め、適正に管理しなければならない。

(廃棄物の処理及び環境への配慮)

第 17 条 指定管理者は、本業務に伴い排出される廃棄物について、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）並びに佐倉市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成 10 年佐倉市条例第 19 号）にのっとり、市の指示するところにより適正に処理し、廃棄物の減量に努めなければならない。

- 2 前項に掲げるもののほか、指定管理者は、本業務の遂行にあたり、環境への配慮に努めなければならない。

第 4 章 事業計画に関する事項

(年次計画書)

第 18 条 指定管理者は、指定期間の年度毎に、市と協議の上、指定申請の際に市へ提出した事業計画書、収支計画書その他計画書の内容を踏まえた年次業務計画書及び年次収支

計画書（以下「年次計画書」という。）を当該年度の前年度末までに市に提出し、その承認を得るものとする。

2 年次計画書に記載すべき事項は、次のとおりとする。

（1）年次業務計画書に記載すべき事項

- ア 業務基準書に定める企画事業及び独自事業に係る事業毎の内容及び実施予定日等の事項
- イ 業務基準書に定める「維持管理業務基準表」及び「施設運營業務基準表」に基づく業務の内容及び実施予定日等に関する事項
- ウ 指定申請の際に市へ提出した「一部業務委託（再委託）計画」に基づく一部業務委託先毎の再委託業務内容及び委託期間等に関する事項
- エ 指定申請の際に市へ提出した「人員配置・雇用計画等」に基づく区分ごとの職務内容及び配置人数並びに勤務時間等に関する事項
- オ 上記に掲げるもののほか、指定管理者が実施する事業等の内容及び実施予定日等に関する事項

（2）年次収支計画書に記載すべき事項

- ア 指定申請の際に市へ提出した「収支計画書」に基づく項目毎の月毎の利用見込人数、収支及びその合計等の事項

3 指定管理者は、特に必要と認められるときは、市の承認を得て、第 1 項の年次計画書を変更することができる。

第 5 章 利用料金に関する事項

（利用料金の収受）

第 19 条 指定管理者は、設置管理条例第 12 条に掲げる本施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を収受し、これを指定管理者の収入とする。

2 指定管理者は、利用料金を本施設の管理業務の実施に要する費用に充てるものとする。

（利用料金の設定）

第 20 条 指定管理者は、設置管理条例第 12 条の規定により、同条例に定める額の範囲内において、あらかじめ市の承認を得て、利用料金の額を定めるものとする。

2 指定管理者は、利用料金の額を変更しようとするときは、変更しようとする日の 1 月半前までに、市の承認を得なければならない。また、利用者への十分な周知を実施するため、変更しようとする日の 1 か月以上前から周知を実施しなければならない。

3 市は、設置管理条例第 12 条に定める額が変更となる場合は、あらかじめ指定管理者に通知するものとする。

(利用料金の減免の取扱い)

第 21 条 指定管理者は、設置管理条例第 13 条及び佐倉市スマートオフィスプレイスの管理及び運営に関する規則（平成 30 年佐倉市規則第 37 号。以下「管理運営規則」という。）第 7 条の規定により、利用料金の減額又は免除を行うものとする。

2 指定管理者は、管理運営規則第 7 条第 1 項第 2 号の規定により利用料金を減額又は免除しようとするときは、あらかじめその基準を作成し、市の承認を得るものとする。

3 市は、指定管理者の行う利用料金の減額又は免除により指定管理者に生じる収入減に対し、いかなる補てんも行わない。

(利用料金の還付の取扱い)

第 22 条 指定管理者は、設置管理条例第 14 条及び管理運営規則第 8 条の規定により、利用料金の還付を行うものとする。

2 指定管理者は、管理運営規則第 8 条第 1 項第 2 号の規定により利用料金を還付しようとするときは、あらかじめその基準を作成し、市の承認を得るものとする。

(利用者への周知)

第 23 条 指定管理者は、利用料金の額、支払方法、減免基準、還付基準等につき、施設利用者への十分な周知に努めるものとする。

第 6 章 管理経費及び支払方法に関する事項

第 24 条 削除

(管理経費)

第 25 条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、委託料の支払を請求することができる。その場合、委託料の額は協議により決定する。

(1) 第 20 条第 3 項の規定により通知された設置管理条例第 12 条に定める額の変更に基つき、指定管理者が利用料金を変更する場合

(2) 消費税及び地方消費税の税率が変更となった場合

(3) 賃金水準を測る指標等に一定以上の変動がみられた場合

2 指定管理者は、委託料の支払を請求しようとするときは、あらかじめ当該業務に係る完了の確認を市に求めなければならない。

3 市は、前項による指定管理者の求めがあったときは、業務の完了を確認するための検査を行い、適当と認めるときは、指定管理者の請求に基づき業務委託料を支払うものとする。

- 4 市は、指定管理者から前項の支払請求があったときは、請求を受けた日から 30 日以内に支払わなければならない。
- 5 市の責めに帰する理由により、委託料の支払が遅れた場合は、指定管理者は、市に対して政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）第 8 条第 1 項に規定する率で計算した遅滞利息の支払を請求することができる。
- 6 指定管理者が市に対して違約金等の支払債務があるときは、市は、これを委託料から控除することができる。
- 7 年次収支計画のうち支出されなかった額がある場合で、その原因が指定管理者の経営努力によるものでないことが明らかであるものがあるときは、市は、これを委託料から控除することができる。

（資金の管理）

- 第 26 条 指定管理者は、本業務に係る資金の収支について、他の会計と区分して経理し、独立した帳簿により管理しなければならない。
- 2 指定管理者は、本業務に係る資金の収支について、団体本体とは独立した預金口座により管理するものとする。
 - 3 本業務に係る帳簿、預金通帳及び財務関係書類等は、当該業務の完了の日の属する年度の翌年度から 10 年間保存しなければならない。

（財務処理）

- 第 27 条 指定管理者は、指定期間の開始の日の前日までに、本業務に係る財務事務の具体的な処理方法等に関する財務事務処理規程を定め、当該規程に基づき、本業務に係る財務事務を適正に処理するものとする。

（帳簿書類の提出等）

- 第 28 条 指定管理者は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 199 条第 7 項の規定による監査の実施にあたり、佐倉市監査委員が必要と認めたとき、又は市の要求があったときは、本業務に係る出納関連の事務に関する帳簿書類その他の記録を提出し、又は出頭してその調査に協力しなければならない。
- 2 指定管理者は、市に対する法第 98 条第 1 項の規定による佐倉市議会の請求に基づく検査又は同条第 2 項の規定による監査委員の監査のため、市が必要と認めたときは、市に対し、本業務に係る出納関連の事務に関する帳簿書類その他の記録を提出し、又は出頭してその調査に協力しなければならない。
 - 3 前 2 項に定めるもののほか、指定管理者は、市が法第 244 条の 2 第 10 項の規定により指定管理者に対して行う本業務又は経理の状況に関する報告の徴収及び実地調査に協力しなければならない。

第 7 章 事業報告に関する事項

(事業報告等)

第 29 条 指定管理者は、法第 244 条の 2 第 7 項及び指定手続条例第 9 条の規定により、毎年度終了後 2 月以内（年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して 1 月以内）に、事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。

2 事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 利用料金の収入の実績
- (3) 管理に係る経費の収支状況
- (4) 減免の実施状況
- (5) 企画・独自事業の実施状況
- (6) (1)～(5)のほか、市が必要と認めるもの

3 指定管理者は、第 1 項の事業報告書のほか、別紙 1「業務基準書」に定めるところにより、四半期業務報告書及び月次報告書を各期間の終了後 15 日以内に提出するものとする。

4 事業報告書並びに四半期報告書及び月次報告書は、第 14 条第 1 項の規定により実施した独自事業の内容を含むものとする。

5 市は、指定管理者から事業報告書並びに四半期業務報告書及び月次報告書が提出されたときは、速やかに審査し、必要に応じて実地について調査を行うものとする。

6 市は、前項の審査及び調査の結果、指定管理者が本協定に定める業務の基準、実施条件その他これらに類する事項を満たしていないと判断したときは、業務の再履行、改善その他の必要な指示を行うものとする。

第 8 章 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項

(指定取消等)

第 30 条 市は、次の各号のいずれかに該当するときは、法第 244 条の 2 第 11 項及び指定手続条例第 11 条第 1 項に基づき、指定管理者に対する指定管理者の指定を取り消し、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。

- (1) 指定管理者が関係法令等又は本協定に違反したとき
- (2) 指定管理者が指定管理者の責めに帰する理由により本協定に定める事項を履行しないとき又は履行の見込みがないと明らかに認められるとき
- (3) 指定管理者が正当な理由なく本協定に基づく市の指示に従わないとき

- (4) 指定管理者が佐倉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年佐倉市規則第87号）第4条各号のいずれかに該当するに至ったとき
 - (5) 指定管理者が管理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
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が指定管理者として本施設の管理を継続することが適当でないと認められるとき
- 2 前項の場合において、市に損害が発生したときは、市は、その損害の賠償を指定管理者に請求することができる。

（指定管理者による指定の取消しの申出）

第31条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、指定の取消しを申し出ることができる。

- (1) 市が関係法令等又は本協定に違反したとき
 - (2) 市が市の責めに帰する理由により本協定に定める事項を履行しないとき又は履行の見込みがないと明らかに認められるとき
- 2 前項の場合において、指定管理者に損害が発生したときは、指定管理者は、その損害の賠償を市に請求することができる。

第9章 情報公開及び個人情報の保護

（情報公開の責務）

第32条 指定管理者は、本施設の管理にあたって保有する情報の公開について、佐倉市情報公開条例（平成13年佐倉市条例第2号。以下「情報公開条例」という。）第22条第1項の規定により、必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（管理文書等の開示）

- 第33条 指定管理者は、本業務の遂行に伴い作成し、又は取得した文書、図画、写真及び電磁的記録（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。）であって指定管理者が管理しているもの（以下「管理文書等」という。）について利用者及び市民等（以下「利用者等」という。）から開示の申出があったときは、適切に対応しなければならない。
- 2 指定管理者は、前項の開示の申出に対し、回答するにあたって、市に助言を求めることができる。
- 3 指定管理者は、開示の申出に係る回答に対して当該申出をした利用者等から異議の申出があったときは、市に報告しなければならない。

- 4 前項の異議の申出があったときは、市は、指定管理者の回答に先立ち、指定管理者に対し管理文書等の開示の取扱いについて指導又は助言を行うものとする。この場合において、必要と認めるときは、市は、指定管理者に対し、当該異議の申出に係る管理文書等又はその写しの提出を求めることができる。

（情報公開の総合的推進）

第34条 指定管理者は、前条に基づき管理文書等の開示を行うほか、情報公開条例の趣旨にのっとり、情報の提供及び公表を積極的に推進し、本施設の管理及び運営に関する情報の総合的な公開に努めるものとする。

（個人情報保護の責務）

第35条 指定管理者は、本業務の遂行に伴い保有する個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成十五年五月三十日号外法律第五十七号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適正な管理のため、個人情報保護法第66条の規定により、必要な措置を講じなければならない。

（個人情報等の取扱い）

第36条 指定管理者は、本協定による業務を処理するための個人情報等の取扱いについては、別紙2「個人情報等取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（個人情報の開示等）

第37条 指定管理者は、利用者等からの個人情報の開示、訂正及び利用停止の申出（以下「開示等の申出」という。）があったときは、個人情報保護法第33条の規定により、適切に対応しなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の個人情報の開示等の申出に対し、回答するにあたって、市に助言を求めることができる。
- 3 指定管理者は、開示等の申出に係る回答に対して当該申出をした利用者等から異議の申出があったときは、市に報告しなければならない。
- 4 前項の異議の申出があったときは、市は、指定管理者の回答に先立ち、指定管理者に対し個人情報の開示等の取扱いについて指導又は助言を行うものとする。この場合において、必要と認めるときは、市は、指定管理者に対し、当該異議の申出に係る個人情報の記録された管理文書又はその写しの提出を求めることができる。

第 10 章 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項

(管理物件等)

第 38 条 指定管理者が管理する本施設の建物、設備及び備品（以下「管理物件」という。）の内容並びに事務室その他の管理上必要な区画として指定管理者が使用することができる範囲は、別紙 3「管理範囲図」及び別紙 4「設備・備品一覧」のとおりとする。

(施設の使用等)

第 39 条 指定管理者は、本施設の目的の達成に直接的に寄与しない業務のために本施設を使用しようとするときは、市の使用許可を受けなければならない。

(管理物件の管理)

第 40 条 指定管理者は、管理物件を善良な管理者の注意をもって管理し、管理業務の遂行に使用するものとする。

2 指定管理者は、管理物件を管理業務以外の目的に使用してはならない。ただし、市の承認を受けたときは、この限りでない。

3 指定管理者は、指定管理者の責めに帰すべき理由又は不可抗力により管理物件を滅失し、又は損傷したときは、速やかにその状況を市に報告しなければならない。

(管理物件の修繕等)

第 41 条 管理物件が、経年劣化その他の要因により業務の用に供することができなくなった場合は、第 46 条に定めるところにより市又は指定管理者の負担と責任において修繕、購入又は調達するものとする。ただし、市が特に認めたときは、修繕、購入又は調達をせずに廃棄することができる。

2 市及び指定管理者は、前項の規定により管理物件の修繕、購入又は調達を行ったときは、指定管理者又は市に報告するものとする。

3 第 1 項に定めるところにより、市の負担及び責任において実施すべき修繕、購入又は調達についても、本業務と一体として実施することが適当と認められる場合は、市と指定管理者とが協議の上、市の負担において指定管理者に実施させることができる。

(管理物件の帰属)

第 42 条 前条の規定により指定管理者が管理物件の修繕、購入又は調達をしたときは、その時点において当該管理物件の所有権は市に帰属するものとする。

(管理物件の現状変更等)

第 43 条 指定管理者は、管理物件の形状、形質等を変更してはならない。ただし、市の承

認を受けたときはこの限りでない。

- 2 前項ただし書の規定による形状、形質等の変更は、指定管理者の負担で実施するものとし、指定管理者は、当該現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。
- 3 指定管理者は、管理物件以外の備品を設置しようとするときは、あらかじめ市に協議するものとする。

第 11 章 行政手続等

（意見陳述のための手続）

第 44 条 指定管理者は、佐倉市行政手続条例（平成 9 年佐倉市条例第 3 号。以下「行政手続条例」という。）第 13 条第 1 項の意見陳述のための手続を行うときは、市に対して事前に通知するものとする。

- 2 市は、必要と認めたときは、指定管理者に対して、指定管理者が実施する意見陳述のための手続に係る経過及び結果について報告を求めることができる。
- 3 指定管理者は、行政手続条例第 13 条第 1 項第 1 号に規定する聴聞の手続に関する必要な事項について、佐倉市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成 6 年佐倉市規則第 27 号）に準じて行うものとする。
- 4 指定管理者は、行政手続条例第 19 条第 1 項の規定により聴聞を主宰する者を指名しようとするときは、あらかじめ市に協議しなければならない。

（苦情処理）

第 45 条 指定管理者は、本業務の遂行に関し、利用者等から苦情があったときは、自己の責任及び費用において迅速かつ的確に対処するものとする。この場合において、指定管理者は、当該苦情の内容、処理の経過及び結果について適切に記録するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、利用者等からの苦情の内容が、本業務の範囲又は指定管理者の権限を超える事項に関するものであるときその他指定管理者が単独に対処することが困難であるときは、指定管理者は、速やかに当該苦情の内容を市に報告し、市の指示に従って対処するものとする。

第 12 章 危険の分担等

（リスク分担）

第 46 条 市及び指定管理者は、管理業務を行うにあたって想定されるリスクについて、本

協定の条項に定めのあるもののほか、別紙 5「リスク分担表」のとおり負担する。

- 2 独自事業を行うにあたって生じるリスクについては、指定管理者が負担するものとする。ただし、市の責めに帰すべきものについては、この限りでない。
- 3 前 2 項に定める以外の不測のリスクが生じた場合は、市と指定管理者とが協議の上、リスク分担を決定するものとする。

(指定管理者の法令上の責任)

第 47 条 指定管理者は、本業務従事者に係る労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）及び雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）の規定その他による労務に関する一切の責任を負わなければならない。

(業務従事者災害等)

第 48 条 指定管理者は、本業務の履行に関し生じた指定管理者の業務従事者の災害等については、全責任をもって措置し、市は、責任を負わないものとする。ただし、別紙 5「リスク分担表」に別の定めがある場合は、この限りでない。

(租税公課)

第 49 条 本業務の遂行に関連して生じる租税公課は、本協定に別段の定めがある場合を除き、全て指定管理者の負担とする。

(第三者への損害賠償)

第 50 条 指定管理者は、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。

- 2 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ市が損害を賠償したときは、市は、指定管理者に対して求償権を有するものとする。

第 13 章 指定期間の終了に伴う処置

(原状回復等)

第 51 条 指定管理者は、指定期間を終了したとき、又は法第 244 条の 2 第 11 項及び指定手続条例第 11 条第 1 項の規定により指定を取り消されたときは、自己の責任及び費用において、速やかに本施設の土地、建物、設備及び備品を原状に復するものとする。

- 2 前項の場合において、指定管理者が正当な理由なく、本施設の土地、建物、設備及び備品を原状に復しないときは、市は、指定管理者に代わって本施設の土地、建物及び設備を

原状に復し、並びに備品以外の動産の撤去及び処分を行うことができる。この場合において、指定管理者は、市の要した費用を負担しなければならない。

- 3 前2項の規定にかかわらず、指定管理者は、前項の原状回復の全部又は一部を行わないことについて市の承認を得たときは、別途市が指定する状態で本施設を明け渡すことができるものとする。

(事務の引継ぎ)

第52条 指定管理者は、指定期間が終了したとき、又は法第244条の2第11項及び指定手続条例第11条第1項の規定により指定を取り消されたときは、市の指示に基づき、指定管理者の負担において、市及び次の指定期間の指定管理者に対して、速やかに事務の引継ぎを行うものとする。

第 14 章 債務不履行

(債務不履行に対する指定管理者の責任)

- 第 53 条 指定管理者が本協定に違反したときは、その取扱いが本協定に定められているものを除き、市は、指定管理者に対して相当の期間を定めて履行を請求し、又は履行請求とともに損害賠償の請求（以下この条において「請求等」という。）をすることができる。ただし、損害賠償については、指定管理者がその責めに帰すべからざることを立証したときは、この限りでない。
- 2 前項において指定管理者が負うべき責任は、第 25 条第 2 項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
 - 3 第 1 項の規定による請求等は、指定期間の終了した日から 2 年以内に行わなければならない。ただし、その違反が指定管理者の故意又は重大な過失により生じた場合は、当該請求をできる期間は、業務の完了の日から 10 年とする。
 - 4 第 1 項の規定による請求等は、具体的な違反の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、指定管理者の債務不履行の責任を問う意思を明確に告げることで行う。
 - 5 市は、指定期間の終了の際に本協定に関して指定管理者の違反があることを知ったときは、第 1 項の規定にかかわらず、その旨を知った日から 1 年以内に指定管理者に通知しなければ、当該履行の請求又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、指定管理者がその違反があることを知っていたときは、この限りでない。
 - 6 第 1 項の規定は、指定管理者の協定違反が別紙 1「業務基準書」の記載内容、市の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しない。ただし、指定管理者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを市に通知しなかつたときは、この限りでない。

ったときは、この限りではない。

第15章 雑則

（事故発生時の報告）

第54条 指定管理者は、施設内において人身事故、管理物件の損傷その他の事故が発生し、又は不測の事態が生じた場合は、直ちに市に報告するとともに、市の指示に基づき適切に対処しなければならない。

（災害時等の施設利用）

第55条 市は、災害等の発生により必要があると認めるときは、本施設を避難所等として使用することができる。

2 前項の場合において、指定管理者は、市に協力するものとし、市と指定管理者の業務分担及び費用負担等については、協議により定める。

（変更事項の届出）

第56条 指定管理者は、団体の名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地及び定款、寄附行為その他これらに準ずるものに変更があったときは、変更したことを証する書類を添付のうえ遅滞なく市に届け出なければならない。

（協定の変更）

第57条 本施設の管理に関し特別な事情が生じたときは、市と指定管理者とが協議の上、本協定を改定することができる。

（協定の解除）

第58条 本協定は、指定の期間が終了したとき、又は法第244条の2第11項及び指定手続条例第11条第1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、解除されるものとする。

（協定の解釈）

第59条 本協定に定めのない事項又は本協定について疑義を生じた場合は、必要に応じて市と指定管理者とが協議の上、これを定めるものとする。