

武蔵の里関連施設の管理に関する基本協定書

美作市と（以下「甲」という。）と [REDACTED]（以下「乙」という。）とは、武蔵の里関連施設（以下「管理施設」という。）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。

（目的）

第1条 基本協定は、美作市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年美作市条例第55号）第4条の規定により指定管理者として指定された乙が行う管理施設の管理に関する業務（以下「管理業務」という。）について、必要な事項を定めることを目的とする。

（信義則）

第2条 甲及び乙は、信義を重んじ、相互に協力して誠実に基本協定を履行しなければならない。

（管理を行う物件等）

第3条 乙が指定管理者として管理を行う物件（以下「管理物件」という。）は、別表記載の施設及び当該施設に付随する設備とする。

2 乙は、善良な管理者としての注意を持って管理物件の管理を行わなければならない。

（協定期間等）

第4条 基本協定の期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。

2 管理業務に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとし、独立した区分会計を行わなければならない。

（年度協定）

第5条 基本協定の期間中の会計年度における事項については、甲乙間で別に協定（以下「年度協定」という。）を締結するものとする。

（管理業務の範囲）

第6条 乙が指定管理者として行う管理業務の範囲は、次のとおりとする。

（1）武蔵の里楽市楽座の設置及び管理運営に関する条例（平成18年美作市条例第56号）第8条、武蔵の里研修センター設置及び管理に関する条例（平成18年美

作市条例第 57 号) 第 11 条、武蔵の里交流館設置及び管理に関する条例 (平成 18 年美作市条例第 58 号) 第 11 条に規定する事業の実施に関する業務

(2) 管理施設の利用の許可に関する業務

(3) 管理施設の利用に係る料金 (以下「利用料金」という。) に関する業務

(4) 管理施設の施設及び設備 (以下「施設等」という。) の維持管理に関する業務

(5) 前 4 号に掲げるもののほか、管理施設の運営に関する業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、別添の武蔵の里関連施設指定管理者業務仕様書 (以下「業務仕様書」という。) に定めるとおりとする。

(関係法令の遵守等)

第 7 条 乙は、地方自治法 (昭和 22 年法律第 67 号) その他の関係法令及び条例、その他の関係規程等を遵守するとともに基本協定、年度協定、業務仕様書に従って管理業務を実施するものとする。

(許認可等)

第 8 条 乙は、管理業務を実施するために許認可又は届出が必要なときは、遅滞なく許認可を取得し、又は届け出なければならない。

(許可を要する行為)

第 9 条 乙は、管理施設において甲の許可を受けなければ行ってはならない行為を定める場合は、甲の承認を受けなければならない。当該行為を変更する場合も同様とする。

(開館時間又は休館日の変更)

第 10 条 乙は、開館時間又は休館日を変更する場合は、甲の承認を受けなければならない。

(申請書の様式)

第 11 条 乙は、管理施設の利用許可若しくは許可を受けた事項の変更許可又は利用料金の減免に係る申請書の様式を定める場合は、甲の承認を受けなければならない。当該申請書の様式を変更する場合も同様とする。

(管理業務に必要な規程)

第 12 条 乙は、管理施設の利用規程、緊急時の対策要綱等の管理業務に必要な規程を甲と協議の上作成し、甲に提出するものとする。当該規程を変更する場合も同様とする。

(委託の禁止等)

第 13 条 乙は、管理業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。

3 乙が管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、すべて乙の責任と費用において行うものとし、管理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ものとみなして、乙が負担するものとする。

(緊急時の対応)

第 14 条 乙は、管理業務の実施に当たり、事故や災害等の緊急事態が発生したときは、直ちに防災措置、避難誘導等の必要な措置を講じるとともに、速やかに甲に報告しなければならない。

(情報公開)

第 15 条 乙は、管理業務を実施するに当たって保有する文書の公開に努めなければならない。

2 乙は、甲を通じて、管理業務を実施するに当たって保有する文書の閲覧等の請求があったときは、速やかに、これに応じなければならない。

(個人情報の取扱い)

第 16 条 乙は、管理業務を実施するに当たっての個人情報の取扱いについては、美作市個人情報保護条例（平成 17 年美作市条例第 257 号）及び同条例第 13 条の規定により定めた、業務仕様書資料 共 1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(秘密の保持)

第 17 条 乙及び管理施設の業務に従事している者（以下「従事者」という。）は、管理業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用し、若しくは不当な目的に使用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

(指定管理料)

第 18 条 協定期間に係る施設の管理業務に必要な経費（以下「指定管理料」という。）は、33,677,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限額とする。

2 甲は、会計年度毎に予算の範囲内で、指定管理料を乙に対して支払うものとする。

3 甲が会計年度毎に乙に対して支払う指定管理料の額及び支払方法は、別に年度協

定において定めるものとする。

(指定管理料の変更)

第 19 条 甲又は乙は、指定期間中に賃金水準及び物価水準の変動並びにその他のやむを得ない事由により、当初合意された指定管理料が不適當となったと認めるときは、相手方に対して通知をもって指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。

- 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 変更の可否や変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

(利用料金)

第 20 条 甲は、施設等の利用料金を乙にその収入として収受させるものとする。

- 2 乙は、利用料金の額を定める場合は、甲の承認を受けなければならない。
利用料金の額を変更する場合も同様とする。

(利用料金の減免)

第 21 条 乙は、利用料金の減免基準を定める場合は、甲の承認を受けなければならない。当該減免基準を変更する場合も同様とする。

(責任の分担)

第 22 条 施設等に関する修繕等及び保険の加入等に関する責任の分担は、業務仕様書に定めるとおりとする。

(業務計画書)

第 23 条 乙は、毎年度甲が指定する期日までに業務計画書を提出し、甲の確認を得なければならない。

(業務報告)

第 24 条 乙は、毎月終了後、甲が指定する期日までに業務報告書を甲に提出しなければならない。

- 2 前項の業務報告書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。
 - (1) 利用実績 (利用者数、利用料金収入等)
 - (2) 管理業務の実施状況

(月例業務報告書によるモニタリング)

第 25 条 甲は、前条第 1 項、第 2 項の規定に基づき提出された業務報告書により乙の管理業務の実施状況の確認 (以下「月例モニタリング」という。)を行う。

- 2 甲は、月例モニタリングを実施するに当たっては、管理施設に立ち入り、管理業

務の実施状況について必要な説明又は関係書類の提出を求めることができる。

(管理業務の実施状況の確認)

第 26 条 甲は、月例モニタリングにより、乙の管理業務の実施状況について、基本協定書、年度協定書、募集要項、業務仕様書等に沿って実施されているかを確認する。

(事業報告書)

第 27 条 乙は、毎年度終了後 30 日以内に事業報告書を甲に提出しなければならない。ただし、指定管理者の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 30 日以内とし、その報告の対象となる期間は、当該取消しの前日までとする。

2 前項の事業報告書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 使用料又は利用料金の収入の実績
- (3) 管理に係る経費の収支状況
- (4) その他甲が必要と認める事項

(事業報告書等によるモニタリング)

第 28 条 甲は、前条第 1 項、第 2 項に基づき提出された事業報告書等により、乙の管理業務の実施状況等の確認（以下「定期モニタリング」という。）を行う。

2 甲は、定期モニタリングを行うに当たっては、管理施設に立ち入り、管理業務の実施状況及び財務状況について必要な説明又は関係書類の提出を求めることができる。

3 甲は、前項の財務状況に関する説明に合理性が認められないと判断した場合には、乙の財務運営について指導・助言を行うことができる。ただし、甲は当該指導・助言を理由として、乙の財務運営について何ら責任を負担するものではない。

4 乙は、前項に基づく指導・助言を受けた場合には、誠実に対応するものとする。

(業務実施状況の確認等)

第 29 条 甲は、管理施設の管理の適正を期するため、乙に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

2 乙は、収支に関する帳票その他管理業務に係る記録を整備かつ保存し、常に管理業務の実施状況及び経理の状況を明らかにしておくとともに、甲から前項の調査や報告を求められたときは、速やかに応じなければならない。

3 甲は、乙による管理業務の実施状況及び経理の状況を確認した結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は乙に対して、管

理業務の改善等に関し必要な指示をすることができる。

4 乙は、甲から前項の指示を受けたときは、速やかに応じなければならない。

(施設等の損傷又は滅失)

第30条 乙は、施設等が損傷し、又は滅失したときは、直ちに甲にその旨を報告し、甲の指示を受けなければならない。

2 乙は、故意又は過失により施設等を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めるときは、甲は、その全部又は一部を免除することができる。

(第三者への損害賠償)

第31条 乙は、管理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、その損害を賠償しなければならない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により生じ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、賠償した金額及び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。

(原状回復義務)

第32条 乙は、その指定の期間が満了し、引き続き指定管理者として指定されなかったとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲が指定する期日までに、その管理しなくなった施設等を原状に回復しなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

(業務の引継ぎ)

第33条 乙は、その指定の期間が満了し、又は指定管理者の指定を取り消されたときは、円滑かつ支障なく管理業務が継続できるよう、甲又は甲が指定するものに対して、管理業務の引継ぎを行わなければならない。

(管理業務の継続が困難となった場合の措置等)

第34条 乙は、管理業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には、速やかにその旨を甲に申し出なければならない。

2 乙の責めに帰すべき事由により、管理業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には、甲は、乙に対して必要な指示を行い、又は改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。

3 不可抗力その他甲又は乙の責めに帰することができない事由により管理業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には、甲と乙は、管理業務の継続の可否について協議するものとする。

(指定の取り消し等)

第 35 条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は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) 基本協定の内容を履行せず、又は基本協定に違反したとき。
- (2) 管理業務の実施に際し不正行為があったとき。
- (3) 管理業務の改善等に関する指示に従わないとき。
- (4) 甲に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (5) 乙の責めに帰すべき事由により管理業務を継続することが困難になったとき。
- (6) 前各号のほか、甲が乙による管理を継続することが適当でないと認めるとき。

2 前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の業務の停止を命じたときは、甲は、乙に支払った経費の全部又は一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命ずることができる。この場合、乙に損害が生じても、その賠償の責めを負わないものとする。

(重要事項の変更の届出)

第 36 条 乙は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第 37 条 乙は、基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、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

(協定の変更)

第 38 条 管理業務に関し、その内容に変更が生じたとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議のうえ、基本協定を変更することができる。

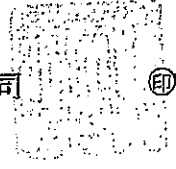
(協議)

第 39 条 基本協定に定める事項に疑義が生じたとき又は基本協定に定めのない事項で必要がある場合は、甲及び乙が協議して定めるものとする。

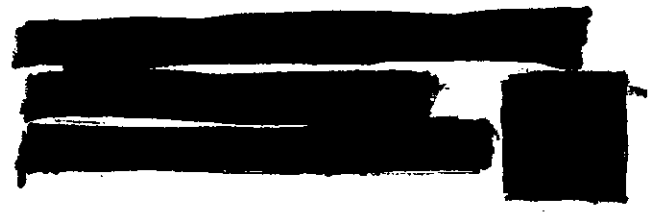
この協定の締結を証するため、本書 2 通を作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印のうえ、各自その 1 通を所持する。

令和2年3月30日

甲 所在地 岡山県美作市栄町38番地2
名称 美作市
代表者 美作市長 萩原 誠 司



乙 所在地
名称
代表者



別表

1 施設の内訳

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| (1) 武蔵の里楽市楽座
(シルバー人材センター事務所除く) | 総面積 1,095.00 m ² |
| (2) 武蔵の里研修センター | 総面積 7,967.84 m ² |
| (3) 武蔵の里交流館 (コミュニティ棟除く) | 総面積 7,446.55 m ² |

2 設備と工作物

武蔵の里関連施設

名称	所在地	構造
武蔵の里研修センター	美作市宮本 94 番地	鉄筋コンクリート造2階建 1231.92 m ²
大広間	美作市宮本 94 番地	木造一部鉄骨造平屋建 229.32 m ²
バーベキューハウス	美作市宮本 94 番地	鉄骨造平屋建
武蔵の里交流館	美作市宮本 101 番地 3	鉄骨造平屋建 1079.70 m ²
武蔵の里楽市楽座	美作市宮本 90 番地 1	木造瓦平屋建
駐車場 (4箇所)	美作市宮本 81 番地	1,710.00 m ²
	" " 85 番地 1	
	" " 91 番地 1	
	" " 91 番地 10	1,415.00 m ²
	" " 1142 番地 1	
	" " 101 番地 3	7,446.55 m ² の内一部
" " 103 番地 4	1,076.00 m ²	

3 物

品

業務仕様書資料武9 備品台帳のとおり