

# 宝塚市指定管理者制度運用方針

令和5年（2023年）4月

宝塚市

## 目次

1	はじめに	1
2	指定管理者制度への本市の対応について	
(1)	基本的な考え方	1
(2)	公募・非公募の取扱い	1
(3)	目標による管理	1
(4)	指定期間	2
(5)	業務の範囲	3
(6)	利用料金制度の活用	3
(7)	指定管理料、債務負担行為の設定	3
3	指定管理者制度の導入手続き等について	
(1)	条例に規定すべき内容	4
(2)	指定管理者の募集方法	4
(3)	指定管理者の選定	5
(4)	指定管理者の指定	6
(5)	協定の締結	6
(6)	指定管理者に対するモニタリング	7
(7)	インボイス制度への対応	7
(8)	災害時の対応	7
4	適用	
	(様式) 誓約書	9
	基本協定書ひな形	10

## 1 はじめに

平成 15 年（2003 年）9 月の地方自治法の改正施行に伴い、公の施設の管理について、民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上と経費の節減を図ることを目的として指定管理者制度が導入された。

これを受け、本市では平成 16 年度（2004 年度）に宝塚市指定管理者制度導入の対応方針（平成 16 年（2004 年）9 月 27 日都市経営会議決定）及び管理委託を行っている公の施設等における指定管理者制度の導入対応について（平成 17 年（2005 年）4 月 11 日都市経営会議決定）を策定し、公の施設の管理運営を順次指定管理者に移行した。

これまでの指定管理者制度の実績等を踏まえ、指定管理者制度をより効果的かつ効率的に機能させ、制度本来の趣旨が達成できるよう、対応方針等を見直し、「宝塚市指定管理者制度運用方針」（平成 22 年（2010 年）5 月 10 日都市経営会議決定。以下「運用方針」という。）を以下のとおり定める。

## 2 指定管理者制度への本市の対応について

### (1) 基本的な考え方

公の施設への指定管理者制度の導入に当たっては、単なる施設管理形態の変更ではなく、施設の設置目的等に照らし、当該施設が行う行政サービスの必要性や達成状況、執行方法の効率性等、施設のあり方そのものについて抜本的な検証を行う。

この検証に当たっては、「宝塚市行財政運営に関する指針」等と整合を図るとともに、「公共施設マネジメント基本方針」等に基づき、施設の廃止、統合、民営化及び指定管理者制度導入の採否を検討する。

### (2) 公募・非公募の取扱い

指定管理者の選定に当たっては公募を原則とするが、次に掲げる場合は、非公募とすることができるものとする。

- ア 地域に密着した公の施設で、地域の団体による管理が市民サービスの提供に有利である場合
- イ 施設の管理運営に当たり、当該指定管理者の長期継続的な事業運営や人材育成、ノウハウの蓄積等を特に必要とし、指定管理者の変更になじまない場合
- ウ 緊急に指定管理者を指定する必要があるが、公募を行う時間がない場合
- エ 公募による応募がない場合
- オ その他、公募を行わない合理的な理由がある場合

### (3) 目標による管理

#### ア 目標管理の実施

指定管理者の適正な選定と、客観的かつ公正な評価を行い、施設に求められるサービス水準を維持向上させるため、目標の設定と評価による目標管理を行う。

#### イ 数値目標

目標による管理を行うためには、目標の達成度を客観的に確認するための定量的指標の設定が有効である。したがって、定量的指標の設定が困難な場合を除いて、目標管理においては数値目標の設定を原則とする。

#### ウ 評価指標の設定

指標には、「活動により投入された資源量（職員数、経費など）を表すインプット指標」、「インプットの投入により創出された活動の状況などを表すアウトプット指標（イベント実施回数、来館者数など）」、「アウトプットがもたらす成果を表すアウトカム指標（利用者数、普及率、稼働率、収入額など）」があるが、指標は原則としてアウトカム指標を採用する。ただし、アウトカム指標の設定が困難な場合は、アウトプット指標やインプ

ット指標を代替とすることも可能とする。

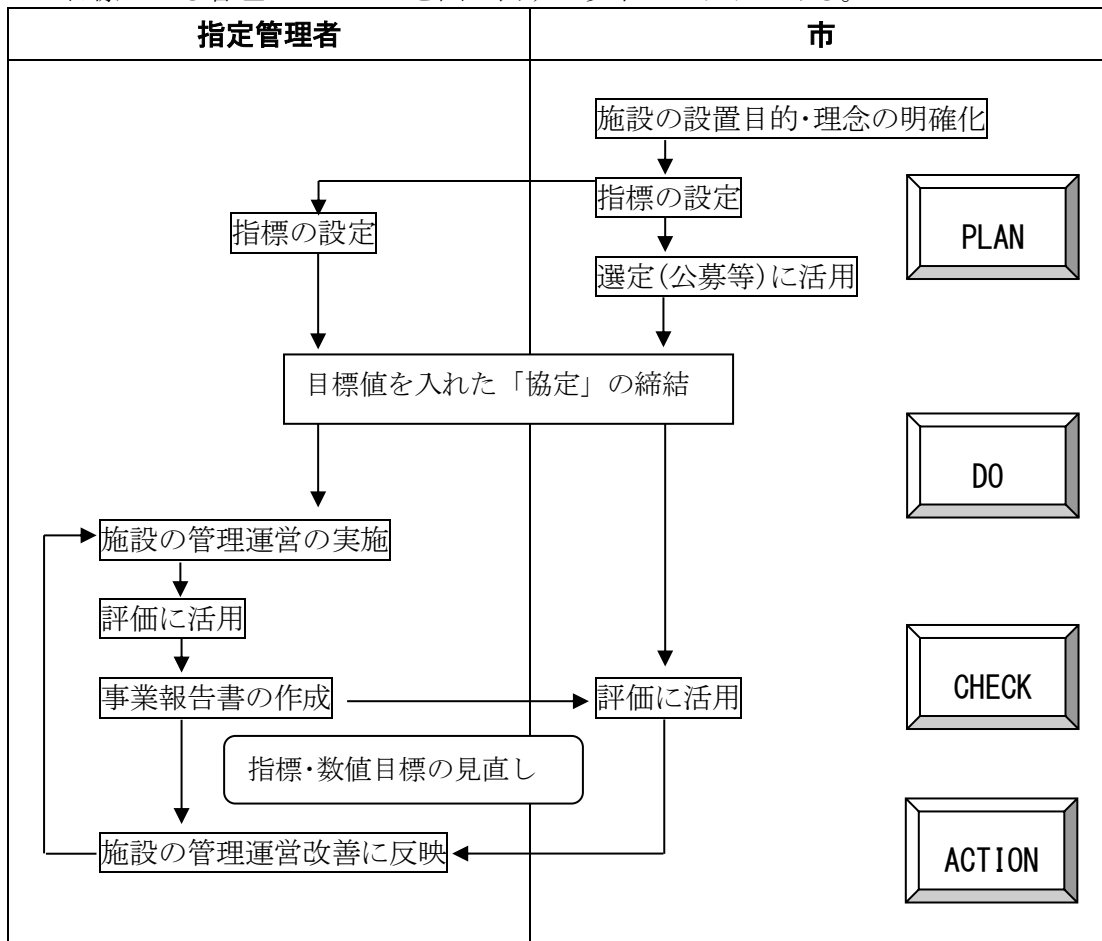
この指標には、指定管理者の選定時の評価に採用するため、あらかじめ市が決めておくものと、指定管理者と協議の上、協定書に明記するものがある。

エ PDCAによる目標管理

設定された評価指標に基づいて、より良いサービスの提供につなげるため、PDCAのマネジメントサイクルによる運用を実施する。

- (ア) 計画 (PLAN) …… 評価指標の設定
- (イ) 実行 (DO) …… 施設の管理運営
- (ウ) 評価 (CHECK) …… モニタリングによる評価
- (エ) 改善 (ACTION) …… 評価に基づく改善計画、評価指標の見直し

目標による管理のスキームを図で表すと以下のとおりである。



(4) 指定期間

指定期間は、指定管理者による管理運営が適切に行われ、制度の趣旨が実現できているかを定期的に見直すことが適当であるとして設けられているものであり、適切な期間設定が求められる。

短期間では、指定管理者の設備、人材等の投下資本の回収、管理運営の評価を行う上では不十分であり、また長期に指定することは、社会経済情勢の変動に対して持続的な経営が困難な事態も予想されることや、競争原理の回避につながるといった問題もある。

本市における指定管理者制度の実績、他の自治体での事例も参考にし、本市においては指定管理期間を原則として5年と定め、施設の態様等、特別の事情がある場合は個別に判断するものとする。

## (5) 業務の範囲

指定管理者が行う業務はおおむね次のとおりとするが、施設の目的や態様に応じて、個別の施設の設置管理条例において具体的な事項を定める。

- ア 施設の運営に関すること
- イ 施設の維持管理に関すること
- ウ 施設の設置管理条例に規定する事業の実施に関すること

なお、指定管理に含めることが効率的でない等の特別の理由がある場合を除き、当該施設で実施する業務、管理運営に関する業務は、原則として包括的に指定管理者に行わせることとする。

## (6) 利用料金制度の活用

利用料金制は、本来市に納付されるべき公の施設の使用料（公金）を利用料金として指定管理者が代わって収受し、その施設の運営に要する必要経費に充当させるものであり、利用料金は条例の範囲内で指定管理者が市長の承認を得て定めるものとしている。したがって、利用料金制は本市の会計事務の省力化に効果があるとともに、指定管理者が経営努力によって収入を上げるためのインセンティブにもなりうる。

また、経営努力により生じた利益をさらなるサービス向上に還元することが期待できるものであり、積極的な活用を図るものとする。

なお、指定管理者が条例の範囲内で利用料金を変更しようとするときは、変更する日から起算して6箇月前までに市にその旨を申し出、協議を行うこと。

## (7) 指定管理料、債務負担行為の設定

### ア 指定管理料

指定管理者が施設を運営するために必要な経費の充当財源として、

- (ア) 全て利用料金で賄う。
- (イ) 全て市からの指定管理料で賄う。
- (ウ) 一部を指定管理料で、残りを利用料金で賄う。

の3通りがある。

指定管理料は、単純に利用料金収入で不足する経費を計上するのではなく、現行の施設運営経費を精査するとともに、施設運営のあり方、代行させる業務の範囲、指定管理者に求める成果の基準などを総合的に勘案し、適切な金額を設定する。

### イ 債務負担行為

指定管理者が施設を運用するため、指定管理料が必要な場合は、事前に指定期間における債務負担行為を設定する。

### ウ 指定管理料に余剰金が生じた場合の取扱い

適正な管理運営のもと、当該年度の指定管理料に、コスト削減や利用料金収入の増などで生じた余剰金は、より効果的で効率的なサービス提供につながるインセンティブに配慮し、原則、指定管理者に帰属するものとする。ただし、以下の場合については、指定管理料の精算を含め、指定管理者と協議の上、余剰金の取扱いについて決定することとする。

- (ア) 事業計画等で規定した事業を実施しない又は事業計画等で規定した事業の実施回数を下回るなどにより余剰金が発生した場合
- (イ) 社会情勢等の変化に伴う光熱水費の著しい減少など、基本協定締結時に見込まれていない特段の事情の変更により余剰金が発生した場合

### 3 指定管理者制度の導入手続き等について

#### (1) 条例に規定すべき内容

指定管理者制度の導入に伴い必要となる条例の整備は、それぞれの公の施設の設置管理条例の改正により行うものとし、以下の内容について規定する。

ア 指定管理者に施設の管理を行わせることができる旨の規定

イ 管理の基準

休館日、開館時間、利用許可の制限、当該公の施設を利用するに当たっての基本的な条件

ウ 業務の範囲

指定管理者が行う管理業務についての、利用許可の制限も含め、各施設の目的や態様等に応じた具体的範囲

エ 利用料金に関する事項

利用料金制を採用する場合の、料金、減免、返還等の措置

オ 申請の方法

申請に必要な書類（事業計画書等）及び提出先等

カ その他必要事項

それぞれの公の施設の目的や態様に応じた必要な事項

#### (2) 指定管理者の募集方法

ア 応募資格

以下の視点を基本として、施設の特性に応じて個別の資格要件を定める。

(ア) 指定期間中、施設の管理運営を的確かつ継続的に実施できる法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等が共同で構成する団体（以下「共同企業体」という。）等。

(イ) 公の施設を管理するのに不適切な法人等又は共同企業体（以下「団体等」という。）を除くこと。

(ウ) 消費税の適格請求書等保存方式（以下「インボイス制度」という。）における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体等。ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は当該施設の特性上、利用者が適格請求書（以下「インボイス」という。）を必要としない消費者や免税事業者、簡易課税制度適用事業者のみに限られることが明確な場合はこの限りでない。

○一般的な欠格事由について（例）

- a 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税を滞納している者
- b 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されている者
- c 募集の公告日において本市から指名停止処分を受けている者又は募集の公告日以降に本市から指名停止処分を受けた者
- d 会社更生法、民事再生法等の規定による更生、再生手続き中の者
- e 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者
- f 労働基準監督署から是正勧告を受け、2年を経過しない者（是正勧告を受け、必要な措置の実施について、労働基準監督署に報告している者を除く。）
- g 本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、2年を経過しない者
- h aからgまでに掲げるもののほか、法令違反など社会的信用を損なう行為等により、指定管理者の指定をするのにふさわしくない事由があると市長が認める者

イ 募集方法

募集要項を作成し、市ホームページ・広報誌等への募集概要の掲載や報道機関への資

料提供等、幅広く募集を周知する。

#### ウ 募集要項の作成

募集要項の主な提供情報は以下のとおりとする。

- (ア) 施設の概要（施設名称、施設規模）
- (イ) 管理の基準（名称、規模、開館時間、休館日等）
- (ウ) 応募資格（適格請求書発行事業者の登録を含む）
- (エ) 指定管理者が行う業務の範囲（インボイス制度への対応及び災害時の対応を含む）
- (オ) 募集期間
- (カ) 指定期間
- (キ) 指定管理料の上限額及び利用料金制の有無（利用料金制有の場合は利用料金変更時の取扱いを含む）
- (ク) 事業計画書等の様式
- (ケ) 応募窓口
- (コ) 応募方法
- (サ) 選考方法、選考基準
- (シ) 説明会の有無
- (ス) 指定管理者の指定の取消し
- (セ) 選定委員会委員との接触を禁止する旨

#### エ 提案型募集

施設により、開館時間、休館日、自主事業の企画などの条件について、応募者から提案を受ける提案型募集を実施する。

#### オ 募集期間

募集要項の配布から応募の締め切りまでの募集期間については、応募を希望する団体等の事業計画書等の作成に十分な時間を確保するため、最低1ヶ月以上とする。ただし、特別の事情がある場合はこの限りでない。

#### カ 応募申請書の添付書類

応募申請書には、原則として、以下の書類の添付を求めるものとする。

- (ア) 管理運営に係る事業計画書
- (イ) 管理運営に係る収支計画書
- (ウ) 法人等の定款その他の基本約款及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに類する書類）
- (エ) 法人等の経営状況を説明する書類
- (オ) 欠格事由に該当しない旨の誓約書
- (カ) 上記(ア)から(オ)までに掲げるもののほか、各施設において確認が必要と認める書類

#### キ 欠格事由の確認

上記カにより応募申請書類の提出があったときは、欠格事由に該当する事実がないかどうかについて、情報収集を行うものとする。

#### ク 上記ウ(セ)に違反した場合

選定委員会の会議に諮ったうえで、選定の公正性及び公平性が損なわれると認められる場合は、応募者を失格とすることができる。

### (3) 指定管理者の選定

#### ア 宝塚市指定管理者選定要領・・・別添 1

指定管理者の選定については、選定の手続きに係る統一的な要領として宝塚市指定管理者選定要領（以下「選定要領」という。）を定める。

#### イ 選定要領に規定する事項

- (ア) 委員の構成
- (イ) 選定委員会の会議の運営方法

- (ウ) 選定の方法
- (エ) 選定情報の公開

#### (4) 指定管理者の指定

##### ア 議会の議決

選定要領に基づき、指定管理者の候補者を選定したのちに、指定に係る議案を議会に提出し、議決を得る。

##### イ 議案の提出

指定管理者指定の議案について、市議会が慎重に審議する機会、指定後における協定締結など準備のための期間を確保する必要があることから、その提出時期は、原則として、指定期間の初日前に終了する直近の定例会市議会の2回前の定例会市議会とする。

※ 4月を指定期間の始期とする場合においては、議案の提出は、前年の9月の定例会市議会となる。

##### ウ 指定及び告示

指定管理者の指定の議決を得たときは、候補者を指定管理者として指定し、告示するとともに、指定管理者に通知を行う。

#### (5) 協定の締結

##### ア 協定事項

指定管理者に支出する指定管理料の額等の細目事項については、あらかじめ市と指定管理者とで協定を締結する。協定に明記する基本的事項は以下のとおりである。

なお、指定期間全体に及ぶ基本的事項については基本協定で締結し、年度ごとの業務内容の確認と指定管理料については、年度協定として締結するものとする。

基本協定の締結に当たっては別に定めるひな形を使用すること。なお、施設の特性により、ひな形を修正する必要がある場合は、企画政策課と協議すること。

(ア) 施設の概要及び管理の基準（名称、規模、開館時間、休館日等）

(イ) 業務の範囲（インボイス制度への対応を含む）

(ウ) 指定期間

(エ) 事業計画に関する事項

(オ) 指定管理料、利用料金に関する事項

(カ) 個人情報保護に関する事項

(キ) 損害賠償に関する事項

(ク) 指定の取消し及び業務の停止に関する事項

(ケ) 指定期間の終了に関する事項（業務の引継、原状復帰等）

(コ) 事業報告及びモニタリングに関する事項

(サ) 施設の修繕等に関する事項

(シ) リスク分担に関する事項

(ス) 備品等の貸与

##### イ 修繕費等の取扱い

施設の使用に伴い発生する修繕費等については、指定管理者に負担を求める場合の「小破修繕」の定義、金額及び範囲（面積、期間等）等を例示し、協定においてあらかじめ規定する。

また、修繕費の範囲は、国税庁基本通達・法人税法第8節「資本的支出と修繕費」に留意するとともに、指定管理者がその管理期間満了時に資産を保有しないよう、寄附等の手続きにより適切に処理しなければならない。

なお、市の責任においては、施設の保全計画に基づき、施設存立のための計画的な修繕を行うこととする。（修繕積立金は、指定管理料に含めず、市が直接、管理組合等へ支払う。）

##### ウ リスク分担の標準例



個々の施設におけるリスク分担については、基本協定書ひな形別紙5「主なリスクの負担区分」に基づき、協定において定めることとする。なお、施設の特性により、この標準例と内容が異なるリスク分担を定める場合は、企画政策課と協議すること。

#### エ 備品の取扱い

管理運営上必要な備品については、市が購入し、無償貸与する。

また、管理運営事業におけるより質の高いサービス（市が求める基準以上）の提供や自主事業での使用を目的とする備品については、指定管理者が、自己の費用（指定管理料や指定管理業務に係る収入は含まない）と責任で購入することができることとする。その場合、当該備品の所有権は、指定管理者に属することとし、指定管理期間満了の際は、原則、原状回復のため撤去することとする。ただし、当該備品は、市と指定管理者との協議により、市に引き継ぐことができるものとする。

### (6) 指定管理者に対するモニタリング

#### ア 目的

モニタリングとは、指定管理者による公共サービスの履行に関して、条例、規則及び協定等に従い、適切かつ確実なサービスの提供が確保されているかを確認する手段であり、安定的、継続的にサービスを提供することが可能であるか監視、評価するものである。

#### イ 内容

モニタリングは、別に定める宝塚市指定管理者モニタリングマニュアル（別添2）に基づき、指定管理者による事業報告書等の作成や利用者アンケート等の実施、市による指定管理者に対する管理業務又は経理状況に関する報告請求、市と指定管理者による施設管理運営事業評価票の作成、それらに基づく指定管理者への改善指示等を行うこととする。

### (7) インボイス制度への対応

地方公共団体が売手となり、事業者に対し消費税課税取引を行う場合、地方公共団体がインボイスを交付しなければ、事業者は消費税の仕入税額控除を受けることができないことから、直営の施設同様、指定管理者制度を導入している公の施設についてもインボイスを交付する必要がある。

なお、インボイス制度への対応が必要な施設については、基本協定の基本的事項に指定管理者の業務として明記すること。

#### ア 利用料金制を導入している施設でインボイス制度への対応が必要な施設

指定管理者が利用料金を収受する場合は、指定管理者と利用者の消費税課税取引となることから、指定管理者がインボイスを交付する必要がある。インボイス制度への対応について指定管理者と調整すること。

#### イ 料金収受代行制を導入している施設でインボイス制度への対応が必要な施設

市及び指定管理者の双方が適格請求書発行事業者である場合には「媒介者交付特例」によって、指定管理者が自己の名称等を記載したインボイスを市に代わって交付することが可能である（双方でインボイスの写しを保存する必要がある）。また、指定管理者が適格請求書発行事業者でなくても、「代理交付」によって、指定管理者が市に代理して市の名称等を記載したインボイスを交付することが可能である。

「媒介者交付特例」又は「代理交付」のいずれの対応とするかを指定管理者と調整すること。

#### ウ その他

インボイス制度の詳細については、国税庁のホームページを確認すること。

### (8) 災害時の対応

宝塚地域防災計画等において避難所等に指定している指定管理者制度を導入している公の施設については、災害時には直営の施設同様に避難所等として使用する可能性がある。

また、「大規模地震に係る災害発生時における避難所運営を想定した指定管理者制度の運用について」（平成 29 年 4 月 25 日総行経第 25 号総務省自治行政局長通知）において示されるとおり、大規模地震に係る災害の場合には、当該施設を事前に避難所等に指定していなくても、周辺住民から見ても避難に適していると判断された施設は事実上避難者が集まる場所となり、さらに事後的に指定避難所として指定することもあり得ることから、あらかじめ災害時の対応について市と指定管理者とで共通認識を持ち役割等を明確にしておく必要がある。

このことから、災害時の対応については当該施設ごとに内容が異なるため、指定管理者の業務の範囲を定める際には総合防災課と協議すること。

#### 4 適用

本「宝塚市指定管理者制度運用方針」は、平成 22 年 5 月 10 日から適用する。

本「宝塚市指定管理者制度運用方針」は、平成 26 年 11 月 4 日から適用する。

本「宝塚市指定管理者制度運用方針」は、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

本「宝塚市指定管理者制度運用方針」は、平成 27 年 12 月 21 日から適用する。

本「宝塚市指定管理者制度運用方針」は、平成 30 年 4 月 25 日から適用する。

本「宝塚市指定管理者制度運用方針」は、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

本「宝塚市指定管理者制度運用方針」は、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

本「宝塚市指定管理者制度運用方針」は、令和 5 年 4 月 24 日から適用する。

(様式)

## 誓 約 書

令和 年 月 日

(あて先) 宝塚市長

住所

法人等名称

代表者氏名

印

電話番号

〇〇〇施設の指定管理者への応募申請を行うに当たり、下記1の欠格事由に該当しないことを誓約します。

また、市が、必要に応じて欠格事由について情報収集等を行うことについて同意するとともに、申請時の提出書類の他に、市が欠格事由の確認等に関する書類を求めた場合は、速やかに提出します。

### 記

#### 1 欠格事由

- (1) 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税を滞納している者
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されている者
- (3) 募集の公告日において本市から指名停止処分を受けている者又は募集の公告日以降に本市から指名停止処分を受けた者
- (4) 会社更生法、民事再生法等の規定による更生、再生手続き中の者
- (5) 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者
- (6) 労働基準監督署から是正勧告を受け、2年を経過しない者（是正勧告を受け、必要な措置の実施について、労働基準監督署に報告している者を除く。）
- (7) 本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、2年を経過しない者
- (8) (1)から(7)までに掲げるもののほか、法令違反など社会的信用を損なう行為等により、指定管理者の指定をするのにふさわしくない事由がある者

#### 2 添付書類

納税証明書（未納の税額のないことを証明する書類）

宝塚市〇〇〇の管理運営に関する基本協定書

宝塚市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、乙を〇〇〇（以下「本施設」という。）の指定管理者として指定し本施設の管理運営を行わせることに関して、次のとおり基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第1章 総則

（目的）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

（指定の意義及び公共性の尊重）

第2条 甲及び乙は、本施設の管理運営に関して、指定管理者として指定を受けた乙が自らの能力を活用しつつ、地域住民等に対する〇〇サービスの効果及び効率を向上させ、もって地域の福祉の一層の増進を図ることを甲乙ともに理解し、互いに尊重するものとする。

2 乙は、本施設の設置目的及び乙が行う管理運営業務（第7条に規定する管理運営業務をいう。以下「本業務」という。）の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第3条 甲及び乙は、本協定を、互いに協力し信義に従い誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第4条 本協定で用いる用語の定義は、次の各号のとおりとする。

- (1) 「指定期間」とは、甲が乙を指定管理者として指定し、本施設の管理運営を行わせる期間をいう。
- (2) 「仕様書」とは、〇〇〇指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）に示された本業務に係る仕様書をいう。
- (3) 「指定開始日」とは、指定期間の開始日をいう。
- (4) 「自主事業」とは、本施設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実施する事業をいう。
- (5) 「指定管理料」とは、甲が乙に対して支払う本業務の実施に関する対価をいう。
- (6) 「年度協定」とは、本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年度締結する協定をいう。
- (7) 「不可抗力」とは、暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動などの市及び指定管理者の責めに帰すことができない自然的又は人為的現象をいう。
- (8) 「暴力団等」とは、宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第6号）第2条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団密接関係者をいう。

(9) 「法令等」とは、法律、政令、条例、規則その他の行政機関が定める規定をいう。  
(管理物件)

第5条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、別紙1のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。  
(指定期間及び会計年度)

第6条 指定期間は、令和〇年（20〇〇年）〇月〇日から令和〇年（20〇〇年）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 甲及び乙の業務の範囲及び実施条件

(管理運営業務の範囲)

第7条 乙が行う管理運営業務は、〇〇〇の設置及び管理に関する条例（〇年宝塚市条例第〇号）（以下「条例」という。）第〇条に定めるとおりとし、その細目は、仕様書に定めるところによる。**※インボイス制度への対応が必要な施設については、仕様書にインボイス制度への対応についても記載すること。**

(甲が行う業務の範囲)

第8条 甲が自らの責任と費用において実施する業務は、次のとおりとする。

- (1) 本施設の目的外使用許可に関する業務
- (2) 本施設を利用する権利に関する処分についての不服申立てに関する業務
- (3) 管理施設の修繕、改修工事及び備品の修繕に関する業務（別紙5「**主なリスクの負担区分**」による）

(業務実施条件)

第9条 乙は、本業務を実施するに当たっては、仕様書に定める条件を満たさなければならない。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第10条 甲又は乙は、第7条の本業務の範囲又は前条の業務実施条件の変更が必要と認めるときは、当該変更に係る協議を相手方に求めることができる。

2 前項の規定による協議の求めは、書面をもって通知しなければならない。

3 甲又は乙は、前項の通知を受けた場合は、誠実に対応しなければならない。

## 第3章 業務の実施

(本業務の実施)

第11条 乙は、本協定、年度協定、法令等のほか、募集要項、仕様書及び事業計画書（第28条に規定する事業計画書をいう。以下「事業計画書」という。）に従って本業務を実

施するものとする。

- 2 本協定、年度協定、募集要項、仕様書及び事業計画書の間には矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、年度協定、募集要項、仕様書、事業計画書の順にその解釈を優先するものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、事業計画書において仕様書を上回る水準が提案されている場合は、事業計画書に示された水準によるものとする。

(宝塚市行政手続条例の遵守)

**※第2項について利用料金制の場合は「利用」、使用料制の場合は「使用」とすること。**

第12条 乙は、宝塚市行政手続条例（平成9年条例第22号）上の行政庁に準ずるものとして、同条例の規定を遵守しなければならない。

- 2 乙は、**利用**の不許可、**利用**許可の取消し、**利用**の制限その他の宝塚市行政手続条例第8条第1項に規定する申請により求められた許認可等を拒否する処分又は同条例第2条第5号に規定する不利益処分をしようとするときは、あらかじめ甲と協議しなければならない。
- 3 乙は、利用許可について、許可の基準を作成し、その内容について甲の承認を得た後、当該基準を利用許可申請の提出先とされている施設の事務所における備付けその他の適当な方法により審査基準を公にしておかなければならない。

(従業員の配置)

第13条 乙は、本業務の実施に当たり、必要な従業員を配置するとともに、その中から本施設を代表し管理監督を担う責任者（以下「管理責任者」という。）を定め、事前に甲に報告しなければならない。

- 2 乙は、管理責任者の交代を行う場合、事前に甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、従業員に関する労務管理その他の労働関係法令上の一切の責任を負うものとする。
- 4 甲は、乙の従業員について服務上著しく不相当と認めるときは、その交代その他必要な措置を求めることができる。

(業務開始の準備)

第14条 乙は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

- 2 前項に係る費用は、乙が負担するものとする。
- 3 乙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができる。
- 4 甲は、前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のあるときを除いて、当該申出に応じなければならない。

(環境への配慮)

第15条 乙は、本業務の実施に当たり、次に掲げる環境に配慮した取組を行うものとする。

- (1) 環境関連法令を遵守し、周辺の良い生活環境の保全に努めるとともに、環境負荷の低減に資する取組を行うこと。
- (2) 環境に配慮した商品及びサービスの購入（グリーン購入）を推進し、廃棄に当たっては資源の有効活用又は適正処理に努めるとともに、電気、上水道、ガソリン、コピー

一用紙等の使用量及びゴミの排出量の削減に向けた取組を推進すること。

(3) 前2号に規定するもののほか、必要に応じて環境配慮の取組を行うこと。

(一括再委託等の禁止)

第16条 乙は、本業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、第三者に本業務の一部を委託し、又は請け負わせる場合は、事前に甲の承諾を得なければならない。

3 乙は、前項の場合、本業務の一部を委託し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他甲が必要とする事項を甲に届け出なければならない。

4 乙が本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、全て乙の責任において行うものとし、本業務に関して乙が委託し、又は請け負わせ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、乙が負担するものとする。

(文書管理)

第17条 乙は、文書を適正に管理するため必要な措置を講じなければならない。

2 前項の文書とは、乙の役員及び職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真（これらを撮影した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。）であって、当該乙の役員及び職員が組織的に用いるものとして、乙が保有しているもののうち、本業務に係るものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

(1) 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

(2) 本施設において一般の利用に供することを目的として保管しているもの

3 乙は、指定期間において、文書を保存しなければならない。

4 乙は、指定期間の満了又は指定の取消しと同時に、甲の指示に従い、文書及びその写しを甲又は甲が指定するものに引き渡し、又は廃棄しなければならない。

5 乙は、前項の規定による引渡し又は廃棄を完了したときは、書面により甲にその旨を報告しなければならない。

(情報公開)

第18条 乙は、情報公開に関する特記事項（別紙2）の内容を遵守しなければならない。

(秘密保持)

第19条 乙及び本業務に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が終了した後においても同様とする。

2 乙は、乙の代表者及び本業務に従事する者の連署による秘密保持に係る誓約書を、甲に提出しなければならない。

(個人情報保護等)

第20条 乙は、個人情報保護に関する特記事項（別紙3）の内容を遵守しなければならない。

(緊急時の措置及び連絡体制の整備)

第21条 甲及び乙は、緊急時連絡体制を整備するものとする。

- 2 乙は、指定期間中、本業務の実施に関連して事故、犯罪、災害等の緊急事態が発生した場合又は発生するおそれがある場合、速やかに必要な措置を講ずるとともに、甲に対してその旨を通報しなければならない。
- 3 乙は、緊急事態に備えて、防災対策、防犯対策等のマニュアルを作成し、本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。
- 4 甲は、本施設としての役割及び機能を果たすことのできないおそれがあるとき、又は利用者に重大な支障が生じるおそれがあるときは、乙に緊急措置として必要な指示を行うことができる。
- 5 緊急事態が発生した場合、乙は甲と協力して当該緊急事態の原因調査に当たるものとする。
- 6 甲又は乙は、前項の原因調査の結果に基づき、再発を防止するための必要な措置を講ずるものとする。

(苦情、要望等への対応)

第22条 乙は、施設の利用者等から苦情、要望等の申出があったときは、迅速かつ適切に応じなければならない。また、その対処について、速やかに甲に報告するものとする。

(避難所の開設等)

第23条 指定期間中、自然災害等の緊急事態の発生により、管理施設を避難所等として開設する必要が生じた場合、乙は、甲の指示に従い、管理施設の開設を行うなど避難所の開設及び運営に協力しなければならない。

(原状変更等の承認)

第24条 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ甲にその旨を申し出て、甲の承認を得なければならない。

- (1) 管理物件の原状を変更しようとするとき。
- (2) 管理物件を改良し、又は維持補修しようとするとき。
- (3) 新たに設備を設け、又は備品等を備え付けようとするとき。

#### 第4章 修繕等の取扱い

第25条 管理施設の修繕、改修工事及び備品の修繕に係る費用負担については、別紙4「**管理施設の修繕、改修工事及び備品の修繕に関する負担区分**」のとおりとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、修繕に至る原因が乙の日常管理等を怠ったことに起因する場合は、乙が自己の費用と責任で実施するものとする。

#### 第5章 備品等の取扱い

(備品等の貸与等)



第26条 甲は、甲が所有する備品等を管理物品（別紙1）として無償で乙に貸与するものとする。

2 乙は、前項の備品等の貸与を受けた場合は、当該備品等を本業務の用に供するものとする。

3 乙は、指定期間中、備品等を常に良好な状態に維持管理しなければならない。

4 備品等が経年劣化等により本業務に供することができなくなった場合、甲は、乙と協議の上、必要に応じて当該備品等を購入又は調達するものとする。

5 乙は、備品等が滅失し、又は損傷したときは、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。

6 乙は、備品等の滅失又は損傷が自己の責めに帰すべき事由により生じたときは、自己の費用と責任で備品等を現状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

7 乙が、指定管理料及び指定管理業務に係る収入により備品等を購入する場合は、あらかじめ甲と協議を行うものとする。

（指定管理者による備品等の購入等）

第27条 本業務における質の高いサービス（仕様書及び甲が求める基準以上）の提供及び自主事業の用に供することを目的とする備品等については、乙が自己の費用と責任で購入又は調達するものとする。

2 乙は、本業務を行うに当たり、乙の所有する備品等を持ち込み、又は自己の費用と責任で備品等を購入した場合は、当該備品等の名称、数量等を持ち込備品管理簿に記載するものとする。

## 第6章 業務実施に係る確認事項

（事業計画書の提出等）

第28条 乙は、毎年度甲が指定する期日までに、次に掲げる事項を記載した各年度の事業計画書及び収支予算書を甲に提出しなければならない。

### <記載例>

（1） 事業の概要及び実施する時期（指定事業及び自主事業を含む。）

（2） 本業務に関する経費及びその内訳（収支予算書）

（3） 本業務の処理体制（職員の配置計画）

（4） その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の事業計画書及び収支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。

3 前2項の規定は、事業計画書及び収支予算書の変更について準用する。

（事業報告書の提出等）

第29条 乙は、毎月終了後、月次事業報告書を作成し、翌月〇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、年次事業報告書及び収支決算書を作成し、甲が指定する期日までに甲に提出しなければならない。指定の取消しにより本業務が終了したときも同様とする。
- 3 前2項に係る事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

#### <記載例>

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 管理施設の利用状況に関する事項
- (3) 利用料金等の収入実績及び管理経費等の収支状況等
- (4) 指定事業及び自主事業の実施状況に関する事項
- (5) その他甲が指示する事項

- 4 甲は、必要があると認めるときは、月次事業報告書及び年次事業報告書の内容その他これらに関連する事項について、乙に対して書面による報告又は口頭による説明を求めることができる。

(業務実施状況の確認)

第30条 甲は、乙による業務実施状況を確認することを目的として、随時、実地に調査し、又は乙に対し資料の提出及び説明を求めることができる。

- 2 乙は、前項の実地調査又は資料の提出及び説明の求めを受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてこれに応じなければならない。

(業務実施状況に関する自己評価)

第31条 乙は、年度終了後、宝塚市指定管理者モニタリングマニュアルの規定に基づき、本業務の実施状況に関する自己評価を記した施設管理運営事業評価票を作成し、甲が指定する期日までに甲に提出しなければならない。

(改善勧告)

第32条 甲は、乙による本業務の実施が本協定に定める条件を満たしていないと認められる場合は、乙に対して業務の改善を勧告することができる。

- 2 乙は、前項の規定による改善の勧告を受けた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

## 第7章 指定管理料及び利用料金

### ※使用料制の場合は「利用料金」ではなく「使用料」

(指定管理料の支払)

第33条 甲は、本業務の実施の対価として、乙に対して指定管理料を支払う。

- 2 甲が乙に対して支払う指定管理料の詳細については、別に年度協定に定めるものとする。
- 3 適正な管理運営に基づくコスト削減その他収入の増などにより、当該年度の指定管理料に余剰金が生じた場合は、より効果的で効率的なサービス提供につながるインセンティブに配慮し、原則として、当該余剰金は、乙に帰属する。ただし、次の各号に掲げる場合は、指定管理料の精算を含め、甲乙協議の上、余剰金の取扱いについて決定する。

- (1) 事業計画等で規定した事業を実施しない又は事業計画等で規定した事業の実施回数を下回るなどにより余剰金が発生した場合
- (2) 社会情勢等の変化に伴う光熱水費の著しい減少など、本協定締結時に見込まれていない特段の事情の変更により余剰金が発生した場合

**※利用料金制と使用料制によって選択すること。**

(利用料金)

第34条 甲は、本施設利用に係る料金（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。

- 2 利用料金は、乙が、条例及び規則に規定する利用料金の額の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に甲の承認を得るものとし、原則として、適用する日から起算して6箇月までに甲にその旨を申し出、協議を行うものとする。

(使用料)

第34条 条例に規定する本施設に係る使用料は、甲の収入とする。

- 2 甲は、本施設の使用料に係る収納事務を乙に委託するものとする。
- 3 乙は、毎月1日から末日までに本施設の利用者が支払った使用料について、翌月〇日限り、甲が指定する宝塚市公金取扱金融機関の口座に納入しなければならない。ただし、翌月〇日が公金取扱金融機関の休業日に当たる場合については、当該休業日後の直近の営業日までに納入しなければならない。

## 第8章 損害賠償及び不可抗力

(リスクの負担区分)

第35条 本業務の実施に当たり、想定されるリスクの負担区分については別紙5「**主なリスクの負担区分**」のとおりとする。

- 2 前項に定める事項で疑義がある場合、又は前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議の上、リスク分担を決定するものとする。

(保険)

第36条 甲及び乙は、本業務の実施に当たり、損害賠償責任保険その他の保険に加入しなければならない。

(損害賠償等)

第37条 乙は、本協定に違反して甲に損害を及ぼしたときは、これによって生じた損害を甲に賠償しなければならない。

- 2 乙は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、乙の負担と責任において当該管理物件を原状に復し、こ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たときは、甲は、その全部又は一部を免除することができる。

(第三者への賠償)

第38条 本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が生じた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲乙双方の責めに帰すべき事由による場合は、甲乙協議の上、賠償すべき金額を按分して賠償するものとする。

2 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場合は、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。

(不可抗力発生時の対応)

第39条 乙は、不可抗力の発生に起因して損害及び損失又は増加費用の発生を予見したときは、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置を講ずるとともに、不可抗力により発生する損害及び損失又は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等の負担)

第40条 乙は、不可抗力の発生に起因して乙に損害及び損失又は増加費用が発生したと認料するときは、その内容及び程度の詳細を記載した書面をもって甲に協議を申し出るものとする。

2 甲は、前項の申し出を受けたときは、当該損害及び損失又は増加費用の発生が不可抗力の発生に起因するかどうかにつき、乙と協議するものとする。

3 前項の協議により乙の損害及び損失又は増加費用の発生が不可抗力の発生に起因するものと認められる場合における当該損害及び損失又は増加費用の負担は、別紙5に定めるところによる。なお、乙が付保した保険により填補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。

4 不可抗力の発生に起因して甲に損害及び損失又は増加費用が発生した場合、当該費用については甲が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第41条 甲は、前条第2項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、乙に対して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義務を免除することができる。

2 乙が不可抗力により本業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が本業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができる。

## 第9章 指定期間の終了

(業務の引継ぎ等)

第42条 乙は、指定期間の終了に際し、甲又は甲が指定するものに対し、誠実かつ適正に本業務に係る引継ぎ等を行わなければならない。

2 本業務の引継ぎに伴う経費は、乙の負担とする。

3 乙は、本業務の引継ぎを行ったことを書面により甲に報告しなければならない。

4 甲は、必要と認める場合には、指定期間の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定する者による管理施設の視察を申し出ることができる。

5 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、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。

(原状回復義務)

第43条 乙は、指定期間の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件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、甲乙協議の上で、甲が認めた場合には、乙は、管理物件の原状回復を行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して管理物件を明け渡すことができる。

(備品等の扱い)

第44条 指定期間の終了に際し、備品等の扱いについては、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 第26条第1項に係る備品等については、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継がなければならない。

(2) 第27条に係る備品等については、原則として乙が自己の費用と責任で直ちに撤去するものとする。ただし、甲乙協議の上、甲又は甲が指定するものに対して引き継ぐことができる。

## 第10章 指定の取消し

(甲による指定の取消し及び業務の停止)

第45条 甲は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、乙に対して、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) 乙が本業務に関し不正行為があったとき。

(2) 乙が甲に対して虚偽の報告を行い、又は正当な理由がなく報告等を拒んだとき。

(3) 乙が本協定の内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。

(4) 自らの責めに帰すべき事由により乙から本協定の解除の申し出があったとき。

(5) 乙が法令等に関し重大な違反をしたとき。

(6) 乙が募集要項に定める申請資格を失ったとき又は申請資格がないことが判明したとき。

(7) 資金事情の悪化等により、本業務の遂行が確実にないと認められるとき。

(8) その他、甲が必要と認めるとき。

2 甲は、前項に基づいて指定の取消し等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、次に掲げる事項について乙と協議しなければならない。

(1) 指定の取消し等の理由

(2) 指定の取消し等の要否

(3) 乙による改善策の提示と指定の取消し等までの猶予期間の設定

(4) その他必要な事項

3 甲は、第1項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は本業務の全部又は一部の停止を命ずるときは、不利益処分理由の提示、聴聞の実施その他の行政手続法第3章の規定を遵守しなければならない。

4 第1項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は本業務の停止を命じた場合において、乙に損害、損失又は増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

5 甲は、年度途中において、第1項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は本業務の一部又は全部の停止を命じたときは、乙が既に受領している当該年度の指定管理料の全部又は一部の返還を求めることができる。

6 第1項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は本業務の全部又は一部の停止を命じた場合に、甲に損害が生じたときは、乙は甲に対して賠償しなければならない。

(乙による指定の取消しの申出等)

第46条 乙は、次の各号のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取消しを申し出ることができる。

(1) 甲が本協定の内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。

(2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害又は損失を被ったとき。

(3) その他、乙が必要と認めるとき。

2 乙は、本業務を継続することができない事情が生じたときは、速やかに甲に報告しなければならない。

3 甲は、前2項の申し出又は報告を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

(不可抗力による指定の取消し)

第47条 甲又は乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続が困難と判断した場合は、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。

2 前項の協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取消しを行うものとする。

(指定取消し時の取扱い)

第48条 第9章の規定は、前3条の規定により指定を取り消した場合について準用する。ただし、甲乙が合意した場合はこの限りではない。

## 第11章 その他

(権利・義務の譲渡等の禁止)

第49条 乙は、第三者に対し、本協定に基づいて生じる権利義務の全部又は一部を譲渡し、継承させ、又は担保に供してはならない。

(著作権等の使用)

第50条 乙は、本業務の実施に当たり、著作権、特許権、実用新案権、意匠権その他法令等に基づき保護される第三者の権利を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負うものとする。

2 乙又は乙の受託業者及び請負業者は、指定期間を通じて、本業務の実施にあたり作成した図面、写真、映像等の著作物を、本業務の遂行目的以外に使用してはならない。ただし、事前に甲の承諾を得た場合はこの限りではない。

(暴力団等関係者の排除)

第51条 乙は、本業務の実施に当たり、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 暴力団等による不当介入に応じない体制を確立すること。

(2) 暴力団等の関係業者と警備等の委託又は物品等の購入契約など、いかなる取引も行わないこと。

(3) 暴力団等からの迷惑料、用心棒料、賛助金等の不当な要求には絶対に応じないこと。

(自主事業)

第52条 乙は、本施設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。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、事前に事業計画書等を提出し、甲の承諾を得なければならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

(協定の変更)

第53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、甲乙協議の上、本協定に掲げる事項を変更することができる。

(協定の失効)

第54条 第45条及び第47条の規定により甲が乙に対して指定の取消しを行ったときは、第6条の規定にかかわらず、本協定は失効するものとする。

(重要事項の変更の届出)

第55条 乙は、次に掲げる事項に変更を生じたときは、遅滞なく甲にその旨を届け出なければならない。

(1) 定款その他の基本約款

(2) 法人又は団体の名称及び所在地

(3) 法人又は団体の代表者

(4) 業務に関する規程

(5) 緊急時の体制

(6) その他甲が指定する事項

(定めのない事項等の処理)

第56条 本協定に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、法令等に定めるところによるもののほか、甲乙協議の上、処理するものとする。

(請求、通知等の様式その他)

第57条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、本協定に特

別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

2 本協定の履行に関して、甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

3 本協定の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、本協定に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)の定めるところによる。

(所管裁判所)

第58条 本協定に関する紛争は、甲の所在地を管轄する地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

令和 年 ( 年) 月 日

甲 所在地  
名 称  
代表者

印

乙 所在地  
名 称  
代表者

印



## 別紙1 管理物件

### 1 管理施設

- (1) 施設名称
- (2) 所在地
- (3) 敷地面積
- (4) 施設概要（建物構造規模、施設所要室、主要設備等）
- (5) 開館時間
- (6) 休館日
- (7)
- (8)

### 2 管理物品

甲が別に定める一覧のとおり

## 別紙2 情報公開に関する特記事項

### (目的)

第1条 この特記事項は、宝塚市情報公開条例（平成12年条例第50号）の趣旨にのっとり、本業務に係る情報の公開に関し必要な事項を定めるものとする。

### (責務)

第2条 乙は、この特記事項の解釈及び運用に当たっては、文書（基本協定書第17条に規定する文書をいう。以下同じ。）の公開を請求するもの意思を十分に尊重するとともに、個人のプライバシーに関する情報がみだりに公にされないよう最大限の配慮をしなければならない。

### (公開請求)

第3条 乙は、何人に対しても、この特記事項の定めるところにより、乙の保有する文書の公開請求の対応に努めるものとする。

### (公開請求の手続)

第4条 前条の規定による文書の公開を請求（以下「公開請求」という。）する者は、次に掲げる事項を記載した公開請求書（様式第1号）を乙に提出するものとする。

- (1) 氏名又は名称及び住所若しくは居所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては、その代表者の氏名
  - (2) 文書の名称その他の当該請求に係る文書を特定するために必要な事項
- 2 乙は、公開請求をするものが容易かつ的確に公開請求をすることができるよう、当該請求する文書の特定に資する情報の提供を行わなければならない。
- 3 乙は、公開請求書に形式上の不備があると認めるときは、第1項の規定により公開請求書を乙に提出したもの（以下「公開請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、乙は、公開請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

### (文書の公開)

第5条 乙は、公開請求があつたときは、当該公開請求に係る文書に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非公開情報」という。）が記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該文書を公開するものとする。

- (1) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。次条第2項において同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分

- (2) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人（地方独立行政法人法を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 人の生命、身体若しくは健康を害し、又は害するおそれのある事業活動に関する情報

イ 人の財産若しくは生活又は自然環境に対し、相当な影響を及ぼす違法若しくは不当な事業活動に関する情報

- (3) 公にすることにより、人の生命若しくは身体に危険を及ぼし、又は犯罪を誘発し、その他公共の安全と秩序を維持する上で支障が生じるおそれがあると認められる情報

- (4) 法令により公にしない旨を定めている情報

- (5) 乙の内部又は乙と甲、国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人（以下「宝塚市等」という。）との間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

- (6) 乙又は宝塚市等が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、乙又は宝塚市等の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 乙又は宝塚市等が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(部分公開)

第6条 乙は、公開請求に係る文書に非公開情報が記録されている部分がある場合において、その部分を容易に、かつ、文書の公開の請求の趣旨を損なわない程度に分離できるときは、その部分を除いて当該文書の公開するものとする。

2 公開請求に係る文書に前条第1号の情報が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(公益上の理由による裁量的公開)

第7条 乙は、公開請求に係る文書に非公開情報が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、当該文書を公開することができる。

(文書の存否に関する情報)

第8条 公開請求に対し、当該公開請求に係る文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、乙は、当該文書の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。

(公開請求に対する回答)

第9条 乙は、公開請求書が提出されたときは、公開請求書が提出された日の翌日から起算して14日以内に、当該請求に係る文書の公開をするか否かの回答(第6条の規定により文書の一部を公開する回答並びに前条の規定により公開請求を拒否する回答及び公開請求に係る文書を保有しない旨の回答を含む。以下「公開回答等」という。)を行わなければならない。

2 前項の場合において、乙は、公開請求者に公開回答等通知書(様式第2号)又は非公開回答等通知書(様式第3号)により当該公開回答等の内容を通知しなければならない。

3 乙は、前項の規定により文書の公開をしない旨の回答(第6条の規定により文書の一部を公開する回答を含む。)を通知する場合において、当該文書に記録されている情報が第5条各号に該当しなくなる時期をあらかじめ明示することができるときは、その時期を付記しなければならない。

4 乙は、やむを得ない理由により第1項に規定する期間内に同項の公開回答等を行うことができない場合にあっては、その期間を30日を限度として延長することができる。この場合において、乙は、速やかに当該延長の期間及び理由を公開請求者に公開回答等期間延長通知書(様式第4号)により通知しなければならない。

(回答に当たっての助言等)

第10条 乙は、公開回答等を行うに当たり、甲に対し必要な助言を求めることができる。

2 乙は、公開請求に係る文書が甲から取得したものであるときは、甲と協議するものとする。

(公開請求に係る報告)

第11条 乙は、公開請求があったときは、甲に報告するものとする。

(第三者の権利の保護)

第12条 乙は、公開回答等を行うに当たっては、当該請求に係る文書に第三者に関する情報が記録

されている場合において、必要があると認めるときは、あらかじめ当該第三者の意見を聴くことができる。

2 乙は、公開回答等を行うに当たっては、当該請求に係る文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ公開する情報に係る第三者に意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第5条第1号の規定により非公開とされるべき情報が記録されている文書を第7条の規定により裁量的に公開しようとするとき。

(2) 第5条第2号本文の規定により非公開とされるべき情報が記録されている文書を同号ただし書の規定により公開しようとするとき。

3 乙は、前項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該文書の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、公開の回答（第6条の規定により文書の一部を公開する回答を含む。以下この項及び次条第1項において同じ。）をするときは、当該公開の回答の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、乙は、公開の回答後直ちに、当該意見書を提出した第三者に対し、公開の回答をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

(公開の実施)

第13条 乙は、公開の回答を行ったときは、速やかに請求者に対し当該文書の公開をしなければならない。

2 文書の公開は、文書、図画又は写真について、は閲覧又は写しの交付により、電磁的記録については次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。ただし、第2号に掲げる電磁的記録について同号に定める方法により難しいときは、乙が適当と認める方法によることができる。

(1) 電磁的記録（ビデオテープ、録音テープその他の映像又は音声記録された電磁的記録を除く。）複写物として印刷したものの閲覧又は交付

(2) ビデオテープ、録音テープその他の映像又は音声記録された電磁的記録 公文書の視聴

3 前項の規定にかかわらず、電磁的記録に記録された公文書について、光ディスクその他の電子媒体に複写したものの交付が容易であるときは、当該交付により公開をすることができる。

4 ビデオテープ、録音テープその他の映像又は音声記録された電磁的記録に記録されている公文書は、公開請求に係る公文書に非公開情報が記録されている部分がある場合において、その部分を容易に、かつ、公文書の公開の請求の趣旨を損なわない程度に分離することができないときは、これを公開しない。

5 第2項第2号及び第3項に定める方法を除き、電磁的記録の形態による保有個人情報の開示は行わないものとする。

(費用負担)

第14条 乙は、前条の規定により文書の写しの交付を受ける公開請求者に対し、宝塚市情報公開条

例施行規則（平成13年規則第8号）第6条第1項に定める額を勘案し、乙が定める額の負担を求めることができる。

2 複写物の送付は、簡易書留によるものとする。ただし、公開請求者が特定記録による送付を希望する場合にあっては、特定記録により複写物を送付するものとする。

3 第1項に規定する額は、乙が甲の承認を得て定める。当該額を変更する場合においても同様とする。

（運用状況の報告）

第15条 乙は、毎年1回、この特記事項の運用状況について取りまとめ、これを甲に報告するものとする。

（協議事項）

第16条 この特記事項に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、甲乙協議の上、処理するものとする。

公開請求書

年 月 日

(あて先)

請求者 氏名又は名称 (法人等の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)

住所又は居所 (法人等の団体にあつては、主たる事務所又は本店の所在地)

〒

連絡先 (法人等の場合は、担当者の氏名・電話番号)

情報公開に関する特記事項第4条の規定により、次のとおり文書の公開を請求します。

1 公開を請求する文書の 名称又は内容	(請求する文書が特定できるよう、文書の名称や、請求する文書の内容等をできるだけ具体的に記載してください。)
2 公開の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 写しの送付 <input type="checkbox"/> その他

(注) 閲覧してから必要部分の写しの交付を受けることも可能ですので、双方を希望されるときは、公開の方法の欄の閲覧及び写しの交付の双方に印を入れてください。ただし、閲覧時には写しの交付ができないことがあります。

公開回答等通知書

年（ 年） 月 日

様

指定管理者

印

年 月 日付けで請求のあった文書の公開については、次のとおり回答しますので、情報公開に関する特記事項第9条第2項の規定により通知します。

1 文書の名称又は内容	
2 公開回答等の内容	<input type="checkbox"/> 全部公開 <input type="checkbox"/> 部分公開
3 公開しないこととした部分	
4 公開しない理由	
5 公開をしない理由が消滅する期日等	年（ 年） 月 日
6 公開の日時	年（ 年） 月 日（ ） 午前 時 分 午後
7 公開の場所	
8 連絡先	

- (注) 1 公開の日時の欄の指定日時に御都合が悪い場合には、あらかじめ指定管理者へ御連絡ください。
- 2 公開を受ける際には、この通知書を提示してください。
- 3 公開をしない理由が消滅する期日等の欄は、請求があった文書の一部の公開をしない理由が消滅する期日等をあらかじめ明示することができる場合に記入してありますので、当該期日等以後改めて公開の請求をしてください。



非公開回答等通知書

年（ 年） 月 日

様

指定管理者

印

年 月 日付けで請求のあった文書の公開については、次のとおり公開しないこととしましたので、情報公開に関する特記事項第9条第2項の規定により通知します。

1 文書の名称又は内容	
2 公開しない理由	<input type="checkbox"/> 情報公開に関する特記事項第5条第 号該当 (理由)
	<input type="checkbox"/> 請求に係る文書は存在しないため (理由) <input type="checkbox"/> 保存期間経過のため 保存期間 年  <input type="checkbox"/> その他
3 公開をしない理由が消滅する期日等	年（ 年） 月 日
4 連絡先	電話番号

公開回答等期間延長通知書

年（ 年） 月 日

様

指定管理者

印

年 月 日付で請求のあった文書の公開については、情報公開に関する特記事項第9条第4項の規定により、次のとおり公開回答等の期間を延長したので通知します。

1 文書の名称又は内容	
2 情報公開に関する特記事項第9条第1項の規定による公開回答等の期限	年（ 年） 月 日
3 延長後の公開回答等の期限	年（ 年） 月 日
4 延長の理由	
5 連絡先	電話番号

### 別紙 3 個人情報保護に関する特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 乙は、個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び宝塚市個人情報の保護に関する法律の施行に関する条例(令和4年条例第34号)のほか、秘密保持に関するすべての法令等及び宝塚市情報セキュリティポリシーを遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 乙は、本業務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等(以下「漏えい等」という。)の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、本業務に係る個人情報の管理責任者を定め、事前に甲に報告しなければならない。

3 乙は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所を定めるとともに、保管する場所に施錠するなどの方法により適切に管理しなければならない。

(従事者の監督)

第3条 乙は、本業務に従事している者が本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

第4条 乙は、個人情報の収集に当たって、本業務を実施するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段によらなければならない。

(禁止事項)

第5条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、本業務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 本業務を実施する目的以外での利用

(2) 第三者への提供

(3) 複写又は複製(業務の円滑な遂行又は正確性確保のためにやむを得ないものを除く。)

(4) 本施設から外部への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 乙は、本業務を実施するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、書面により甲の承諾を得た場合はこの限りでない。

2 前項ただし書の承諾を得て、本業務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合は、基本協定第19条第2項に定める秘密保持の誓約書を当該第三者から提出させるとともに、本特記事項の内容を当該第三者に周知しなければならない。この場合において、本業務を実施するため当該第三者との間で個人情報の受け渡しを行うときは、搬送中における情報の散逸、毀損等の事故がないよう適切な安全管理措置を講じなければならない。

(個人情報が記録された文書の廃棄)

第7条 乙は、基本協定第17条第4項の規定により個人情報が記録された文書を廃棄するときは、

その内容が第三者に漏れないよう適切な措置を講じなければならない。

(調査等)

第8条 甲は、乙の個人情報の管理状況を確認するために、随時に甲の職員を立ち入らせて調査し、若しくは必要な報告を求め、又は必要な指示を乙に与えることができる。

(事故発生時等における報告等)

第9条 乙は、個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従い、復旧に努めなければならない。

(教育及び研修)

第10条 乙は、個人情報の取扱いに従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令その他個人情報の適切な取扱いについて理解を深め、意識の向上を図るために必要な教育及び研修を行わなければならない。

(規程整備)

第11条 乙は、本業務に係る個人情報の取扱いについて適正を期すため、甲と協議の上、個人情報の保護に関する規程を策定整備し、遵守しなければならない。

別紙4 管理施設の修繕、改修工事及び備品の修繕に関する負担区分

項目	負担区分の説明	甲	乙
軽微な補修、修繕工事及び備品の修繕（通常の維持管理又は原状回復に要するもの）※1	乙の負担において実施する。 修繕を行った施設、設備等は、甲に帰属させるものとする。		○
大規模な修繕、改修工事及び設備の更新	甲の負担において実施する。 ただし、利用者サービスの向上や施設管理の利便性向上等のための改修工事については、甲乙協議し負担区分を決定するものとする。 実施の際、甲及び乙は事前協議を行うこととする。	○	
社会的、政策的に施設整備が求められる改修工事及び備品の修繕（資産価値を高め又は耐久性を増すもの）	原則として甲の負担において実施する。 施工の際、臨時休館、乙の事業計画の変更、施設の建物管理業務の見直し等が発生する場合がある。	○	

※1 概ね○万円未満とする。

**【参考】**

法人税法通達によると、法人がその有する固定資産の修理、改良等のために支出した金額のうち当該固定資産の通常の維持管理のため、又はき損した固定資産につきその原状を回復するために要したと認められる部分の金額が修繕費となる（当該固定資産の価値を高め、又はその耐久性を増すこととなると認められる場合は資本的支出となる）。修理、改良等のために要した費用のうち資本的支出であるか修繕費であるか明らかでない金額がある場合において、その金額が60万円に満たない場合は修繕費として損金経理をすることができるものとされている。修繕費の内容は明示されているものの、それを踏まえた上で修繕費の金額の基準としては60万円未満の範囲内で定めること。

別紙5 主なリスクの負担区分

項 目		市	指定 管理者
物価等の変動	人件費、物品費、光熱水費等の変動に伴う経費の増		○
	急激な物価高騰に伴う光熱水費の著しい増	協議事項	
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	利用者の減少		○
資金の調達	運営上必要な初期投資、資金の確保に関するもの		○
	指定管理料の支払遅延（市→指定管理者）によるもの	○	
	経費の支払遅延（指定管理者→業者等）によるもの		○
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす変更		○
税制の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更（消費税等）	○	
	一般的な変更（法人税等）		○
政治、行政的な理由による事業変更	政治、行政的な理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
運営リスク	不可抗力に伴う臨時休館等 ※不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動などの市及び指定管理者の責めに帰すことができない自然的又は人為的現象のこと。以下、同様とする	○	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等		○
	改修、修繕、保守点検等による施設等の一部の利用停止		○
	地域との協調		○
	施設管理や業務内容に対する市民及び利用者からの要望及び苦情への対応		○
施設、設備の損傷	不可抗力に伴うもの	○	
	施設等の管理上の瑕疵によるもの		○
	第三者の行為によるもので相手方が特定できないもの	協議事項※	
	上記以外の事由によるもの	協議事項※	
備品、消耗品の損傷	不可抗力に伴うもの	○	
	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為によるもので相手方が特定できないもの	協議事項※	
	上記以外の事由によるもの	協議事項※	
利用者等への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵による損害、指定管理者としての注意義務を怠ったことによる損害		○
	個人情報の漏洩による損害		○
	上記以外の事由による損害	協議事項※	
書類の誤り	管理業務仕様書等の市が責任を持つ書類の内容の誤りによるもの	○	
	事業計画書等の指定管理者が提案した書類の内容の誤りによるもの		○
保安	警備の不備、不足等による情報漏洩や犯罪の発生		○
指定管理終了時の費用	指定管理期間が終了したとき又は期間の途中において業務を廃止した場合における指定管理者の撤収費用（原状復帰経費を含む）		○

※協議事項については事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。