

檀原市体育施設の管理運営に関する基本協定書

檀原市（以下「甲」という。）と ○○○○○（以下「乙」という。）は、甲の設置する公の施設である檀原市香久山体育館、檀原市万葉の丘スポーツ広場、香久山公園、檀原市ひがしたけだドーム、東竹田近隣公園、檀原市曾我川緑地体育館、曾我川緑地、檀原市中央体育館（以下これらの体育施設及び公園施設を合わせて「本件施設」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「本業務」という。）について、次の条項により、基本協定（以下「本協定」という。）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し、本件施設を適正かつ円滑に管理するために必要な基本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、本件施設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が、乙の施設管理運営能力及びスポーツ振興事業能力を活用しつつ、地域住民等に対する健康増進の効果及び効率、サービス面での質を向上させ、もって地域の福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

（公共性の趣旨の尊重）

第3条 乙は、本件施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び指定管理者が行う本業務の実施にあ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4条 甲及び乙は、互いに協力し、信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（法令上の責任）

第5条 乙は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、檀原市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年檀原市条例第14号）、檀原市立体育館条例（平成17年檀原市条例第21号）、檀原市万葉の丘スポーツ広場条例（平成17年檀原市条例第22号）、都市公園法（昭和31年法律第79号）、檀原市公園条例（平成17年条例第28号）、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）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及

び檀原市行政手続条例（平成 8 年条例第 28 号）、その他関係法令の規定を遵守しなければならない。

（用語の定義）

第 6 条 本協定で用いる用語の定義は、別紙 1（用語の定義）のとおりとする。

（対象施設）

第 7 条 本件施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- （1）檀原市香久山体育館 檀原市南山町 6 2 4 番地
 - （2）檀原市万葉の丘スポーツ広場 檀原市戒外町 4 3 番地の 1
 - （3）香久山公園 檀原市南山町 6 2 4 番地
 - （4）檀原市ひがしたけだドーム 檀原市東竹田町 1 2 4 番地の 1
 - （5）東竹田近隣公園 檀原市東竹田町 1 2 4 番地の 1
 - （6）檀原市曾我川緑地体育館 檀原市曾我町 1 2 1 2 番地
 - （7）曾我川緑地 檀原市曲川町 9 5 8 番地の 3
 - （8）檀原市中央体育館 檀原市小房町 1 1 番 1 号
- 2 本件施設は、管理施設と管理物品からなる。
- 3 管理施設及び管理物品の細目は、「管理運営の基準」及び別紙 3（貸与備品一覧）に示すに示すとおりにする。

（指定期間）

第 8 条 乙に本業務を行わせる期間（以下「指定期間」という。）は、令和 7 年 4 月 1 日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日とする。

2 本業務に係る会計年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日までとする。

第 2 章 本業務の範囲と実施条件

（本業務の範囲）

第 9 条 乙が行う業務の範囲は次に掲げる事項とする。

- （1）施設運営業務
 - （2）維持管理業務
 - （3）経営管理業務
 - （4）前各号に掲げるもののほか、甲または乙が必要と認める業務
- 2 前項各号に掲げる業務の細目は、管理運営の基準に定めるとおりとする。
- 3 乙は、本件施設に係る条例に規定する使用時間等を変更するときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。
- 4 次の業務については、甲が自らの責任と負担において実施するものとする。
- （1）不服申し立てに対する決定

- (2) 本件施設の目的外使用許可
- (3) 法令等において甲が行うこととされるもの
- (4) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務

(リスク分担)

第10条 本業務にあたり、想定される甲及び乙のリスク分担については、管理運営の基準の「リスク分担表」による。ただし、「リスク分担表」に記載のない事項については、甲乙協議の上決定するものとする。

(業務実施条件)

第11条 乙が本業務を実施するにあたって満たさなければならない条件は、管理運営の基準に示すとおりとする。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第12条 甲または乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知を以って第9条で定めた本業務の範囲及び前条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

- 2 甲または乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 業務範囲または業務実施条件の変更及びそれに伴う指定管理料の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第3章 本業務の実施

(善管注意義務)

第13条 乙は、善良なる管理者の注意を持って本件施設を管理しなければならない。

- 2 乙は、本業務の実施にあたって、自己の責めに帰すべき事由により本件施設を滅失し、または毀損したときは、速やかに原状に回復しなければならない。
- 3 前項の場合において、乙が正当な理由なく本件施設を原状に回復しない場合は、甲は、乙に代わって本件施設を原状に回復するために必要な措置を講じることができるものとする。この場合において、乙は、甲の当該措置について異議を申し出ることができないとともに、当該措置に要した費用を負担しなければならない。

(本業務の実施)

第14条 乙は、関係法令等のほか、本協定、年度協定、募集要項等、提案書類及び第27条で規定する事業計画書（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、募集要項等、提案書類、事業計画書の間には矛盾または齟齬がある場合は、本協定、年度協定、募集要項等、提案書類、事業計画書の順にそ

の解釈が優先されるものとする。

- 3 前項の規定にかかわらず、提案書類、または事業計画書において募集要項等を上回る水準が提案され、甲乙協議のうえ実施するものは、提案書類、または事業計画書に示された水準によるものとする。

(開業準備)

第15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、必要な研修を行わなければならない。

- 2 乙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して本件施設の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 甲は、乙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申出に応じなければならない。

(第三者による実施)

第16条 乙は、本業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けた場合に限り、本業務の一部を第三者に委託することができる。

- 2 乙が、本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべ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、すべ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。

(用役の調達・管理)

第17条 乙は、本業務を実施するために必要な用役をそれぞれ次項に規定する要領で調達し、管理するものとする。

- 2 用役については、乙が、自らの名義で、調達するものとし、乙は本業務の実施に当たって費消した用役の代金をそれぞれ調達先に支払うものとする。この場合、これらの費用は指定管理料に含まれるものとし、乙は甲に対して一切求償することはできないものとする。ただし、電気料金に限っては、管理運営の基準に記載の「電気料金上限額・下限額」を基準に上限額を上回った場合は、上限額を超えた分を甲が補填し、下限額を下回った場合は、下限額を下回った分を甲に返還するものとする。

(施設の維持管理等)

第18条 乙は、本件施設を管理運営の基準に基づき、適切に維持管理を行わなければならない。

- 2 管理施設の修繕については、1件につき100万円未満（消費税及び地方消費税を含む）を基準額として、事業計画書に計上された修繕費の計画額の範囲内で乙

- が自己の責任と費用において実施するものとする。
- 3 前項の基準額を超える修繕については、甲乙協議により実施するものとする。
 - 4 乙が前2項に規定する管理施設の修繕を行う際は、緊急の場合を除き、甲に対して予め承諾を得るものとする。
 - 5 乙は、本件施設の管理運営に係る経費のうち、当該年度の修繕の実績を明らかにした修繕報告書を各年度終了後、速やかに甲に提出するものとする。
 - 6 乙が各年度に実施した修繕業務の執行額が事業計画書に計上された修繕費の計画額に満たない場合は、年度ごとに計画額から執行額を差し引いた額を指定管理料より減額するものとする。ただし、甲と協議のうえ承認を得たときは、当該差額を翌事業年度の修繕費に充当することができる。
 - 7 乙が各年度に実施した修繕業務の執行額が事業計画書に計上された修繕費の計画額を超過した場合においても、甲は乙に支払う指定管理料を変更しない。ただし、特段の事情がある場合は、乙は甲と協議できるものとする。
 - 8 乙が行う管理施設の修繕範囲から、管理運営の基準「本件施設平面図」内の「曾我川緑地修繕業務管理区分」に示す県管理区分については除くものとする。ただし、乙は、当該県管理区分について修繕を要する箇所を発見した際には速やかに甲に報告しなければならない。
 - 9 乙が設置した夜間照明設備等の維持管理については、本条の規定にかかわらず、乙が自己の責任と費用において実施するものとする。
 - 10 管理施設の設備に不具合が発生し、修繕が必要とされる場合は、乙が設備の不具合を甲に報告を行い、乙は、甲と協議の上、対応方法を決定するものとする。ただし、修繕が行えない場合でも、乙は管理運営を行わなければならない。

(電気主任技術者の選任及び届出等)

- 第19条 乙は、本件施設の自家用電気工作物の保安の監督をさせるため、電気主任技術者を選任し、管轄官庁に届け出なければならない。
- 2 乙は、甲から指定管理者として指定を受けた本件施設の自家用電気工作物について、電気事業法（昭和39年法律第170号）の義務を果たすものとする。
 - 3 甲は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、乙が選任する電気主任技術者の意見を尊重しなければならない。
 - 4 本業務に係る自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者がその保安のためにする指示に従わなければならない。
 - 5 電気主任技術者として選任された者は、当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督業務を、誠実に行わなければならない。

(適正な労働環境の確保)

- 第20条 乙は、労働関係法令を遵守するとともに、施設の管理業務に従事する労働者の雇用の安定その他適正な労働環境の確保並びに維持及向上に努めるもの

とする。

(緊急時の対応)

- 第21条 乙は、指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合に備え、マニュアルを整備し、本業務に携わる全ての従事者に周知徹底し、日頃から研修や訓練等を行わなければならない。
- 2 乙は、指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者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 事故等が発生した場合、乙は事故等の経過や原因等を明らかにするための調査をし、甲に遅滞なく報告するものとする。当該調査に対し、甲は必要な協力を行うものとする。
 - 4 本件施設のうち指定避難所に指定されている施設について、乙は、橿原市地域防災計画に則り、災害時には適正な体制を整備し、その運営に協力しなければならない。

(曾我川緑地の遊水地機能)

- 第22条 曾我川緑地は、大和川流域治水環境整備の一環として、集中豪雨などの河川の増水時に下流の洪水を防ぐための遊水地機能を備えており、乙はその機能について理解し、曾我川増水に伴い橿原市曾我川緑地体育館及び曾我川緑地に影響が生じるおそれが発生するような場合、乙は車両等を含め避難及び誘導の対処をし、利用者の安全を確保しなければならない。また、乙は対処状況を遅滞なく甲に報告するとともに、甲からの指示に応じなければならない。
- 2 曾我川増水に伴う土砂の流入等のためテニスコート等が使用不能となった場合、本協定第39条及び第40条の規定に基づき甲乙協議するものとする。

(秘密の保持)

- 第23条 乙は、本業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らし、または他の目的に使用してはならない。
- 2 乙は、自己の使用人その他関係人に前項の規定を遵守させなければならない。
 - 3 乙は、本業務の内容等を他人に濫りに閲覧させ若しくは複製させまたは譲渡してはならない。
 - 4 前3項に規定する義務は、指定期間終了後または指定取り消し後においても、なお存続するものとする。

(個人情報保護)

- 第24条 乙は、本業務の履行に際しては、個人情報の保護の重要性に鑑み、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）（以下「個人情報保護法」と

いう。)のほか、別紙2(個人情報取扱特記事項)を遵守して、個人情報を取り扱わなければならない。

2 乙は、自己の使用人その他関係人に前項の規定を遵守させなければならない。

(情報公開)

第25条 本業務の履行にあたり、乙が甲に提出した文書、図面または電磁的記録(以下「文書等」という。)の情報公開については、檀原市情報公開条例(平成10年檀原市条例第15号)に定めるところにより取り扱うものとし、その他乙が当該業務の履行にあたり作成した文書等の情報公開については、乙が定めるところにより取り扱うものとする。

第4章 備品等の取扱い

(甲による備品等の貸与)

第26条 甲は、別紙3(貸与備品一覧)に示す甲が所有する備品等(以下「貸与備品」という。)を、無償で乙に貸与する。

2 乙は、指定期間中、貸与備品を常に良好な状態に保つものとする。

3 貸与備品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、乙は、甲との協議により、必要に応じて、自己の責任と費用により当該貸与備品を修繕するものとする。

4 前項の場合において、当該貸与備品の修繕が困難なときは、乙は、甲との協議により、同等の機能を有する備品等を自己の責任と費用により購入または調達するものとする。ただし、甲が必要ないと認めた場合は、この限りでない。

5 乙が前項の規定により購入または調達した備品等の帰属は、協議により決定するものとする。管理については、第27条第2項を適用する。

6 乙は、故意または過失により貸与備品を毀損・損失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対してこれを弁償し、または自己の責任と費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入または調達しなければならない。

7 第4項及び第6項の場合において、甲との協議により、乙は、修繕が困難な貸与備品等を自己の責任と費用により廃棄処分するものとする。

(乙による備品等の購入等)

第27条 乙は、本件施設の管理運営に必要となる備品等を自己の責任と費用により購入または調達し、本業務実施のために供することができるものとする。

2 乙は、自己の責任と費用により購入または調達した備品等(以下「所有備品」という。)を台帳に記載し、前条に規定する貸与備品と明確に区別して管理しなければならない。

3 前項に規定する所有備品は、乙に帰属するものとする。ただし、甲と乙の協議

により、甲に所有権を移転することを妨げない。

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(事業計画書)

第28条 乙は、毎年度甲が指定する期日までに事業計画書を提出し、甲の承認を得なければならない。

- 2 乙は、本件施設の状態を適宜適切に把握したうえで、指定期間における保全計画を作成し、当該年度に実施する修繕の時期、内容、経費等を明らかにした修繕計画を事業計画書に定めるものとする。
- 3 甲及び乙は、事業計画を変更しようとするときは、甲乙協議の上決定するものとする。

(事業報告書等)

第29条 乙は、毎年度終了後、甲の指定する期日までに本業務に関し、甲に対して事業報告書を提出しなければならない。

- 2 乙は、事業報告書に、次に掲げる事項を記載し、乙の代表者がこれに記名、押印しなければならない。
 - (1) 指定管理者の名称及び主たる事務所の所在地
 - (2) 本件施設の名称及び所在地
 - (3) 対象年度の区分
 - (4) 本件施設の利用実績及び自主事業の実施結果
 - (5) 本件施設の管理運営に係る業務の結果
 - (6) 本件施設の管理運営の収支決算及び自主事業の収支決算
 - (7) 本件施設の管理運営に係る事業評価
 - (8) その他管理の実態を把握するために必要な書類
- 3 乙は、甲が第44条または第46条に基づいて年度途中において指定管理者の指定を取り消した場合には、指定が取り消された日から30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。
- 4 甲は、必要があると認めるときは、事業報告の内容またはそれに関連する事項について、乙に対して報告または口頭による説明を求めることができるものとする。
- 5 乙は、管理運営の基準に定めるところにより、甲の指定する期間ごとに本業務に関する業務報告書を提出するものとし、甲は必要に応じて、乙の業務に対し、監督または検査を行い、業務内容について指示するものとする。

(業務実施状況の確認と改善指示)

第30条 甲は、事業報告書の確認のほか、乙による業務実施状況を確認することを

目的として、随時本件施設へ立ち入ることができる。また、甲は、乙に対し本業務の実施状況や経理に関し報告を求めることができる。

- 2 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、その申出に応じなければならない。
- 3 前条及び本条第1項による確認の結果、乙による業務実施が管理運営の基準等甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は乙に対して業務の改善を指示するものとし、乙は、改善指示を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

第6章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料の支払い)

第31条 甲は、本業務実施の対価として、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、別途「年度協定」に定めるものとする。

(指定管理料の変更)

第32条 甲または乙は、指定期間中に特別の事情により当初合意された指定管理料が、不相当となったと認めたときは、相手方に対して通知を以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。また、過度な収益があった場合も同様とする。

- 2 甲または乙は、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。

(利用料金収入の取扱い)

第33条 乙は、本件施設に係る利用料金を乙の収入として收受することができる。

- 2 乙の収入となる利用料金は、指定期間中の利用に係る利用料金に限る。

(利用料金の決定)

第34条 利用料金は、本件施設に係る条例に規定する使用料の範囲内において乙が定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に甲の承認を受けるものとし、必要に応じて甲乙協議を行うものとする。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第35条 乙は、故意または過失により本件施設を損傷または滅失したときは、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たとき、甲は、その全部または一部を免除することができるものと

する。

(第三者への賠償)

第36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、その損害が甲の責めに帰すべき事由または甲乙双方の責めに帰することが出来ない事由による場合は、その限りではない。

- 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、乙に代わって第三者に対して賠償が生じた場合、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を乙に対して求償することができるものとする。

(保険)

第37条 本業務の実施にあたり甲が付保する保険は、次のとおりとする。

公益社団法人全国市有物件災害共済会 建物総合損害共済

- 2 本業務の実施にあたり乙が付保しなければならない保険は、次のとおりとする。
施設賠償責任保険
第三者賠償保険
- 3 前2項のほか、乙は本業務の実施に際し生じるリスクに備え、自己の責任と費用で必要な保険に適切な範囲で加入するものとする。

(不可抗力発生時の対応)

第38条 本業務の実施において、不可抗力が発生した場合、乙は、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等の負担)

第39条 本業務の実施において、不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、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場合、損害状況の確認を行った上で甲乙協議を行い、費用負担等を決定するものとする。
- 3 不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙が付保した保険によりてん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・損失や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40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本業務の一部の実施ができなくなると認められた場合、乙は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れるものとする。

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指定管理料から減額することができるものとする。

3 天災等により、乙が本業務の一部を実施できなくなった場合、甲乙協議の上、指定管理料の額を変更できるものとする。

第8章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第41条 乙は、指定期間の終了に際し、甲または甲が指定する者に対し、本件施設の運営が遅延なく、かつ円滑に実施されるよう本業務の引継ぎ等（本件施設の視察を含む。）について文書により行わなければならない。

2 本業務の引継ぎ等に係る費用は、原則として乙が負担するものとする。

(原状回復義務)

第42条 乙は、指定期間の終了までに、指定開始日を基準として自己の責任と費用により本件施設を原状に回復し、甲に対して本件施設を明け渡さなければならない。

2 甲は、乙が正当な理由なく前項に規定する原状回復義務を怠ったときは、乙に代わって原状回復のために必要な措置を講ずるものとし、この措置に係る費用は乙の負担とする。

3 本条第1項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は本件施設の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して本件施設を明け渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第43条 指定期間の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

(1) 貸与備品については、乙は、甲または甲が指定する者に対して引き継がなければならない。

(2) 所有備品については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、甲乙協議の上、両者が合意した場合、乙は、甲または甲が指定する者に対して所有備品を引き継ぐことができるものとする。

第9章 指定管理満了以前の指定の取り消し

(甲による指定の取り消し)

第44条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、橿原市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第7条の規定により、その指定を取り消し、また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) 本業務に際し不正行為があったとき
- (2) 甲に対し虚偽の報告をし、または正当な理由なく報告を拒んだとき
- (3) 乙が本協定内容を履行せず、また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出があったとき
- (5) 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り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) 指定取り消しの理由
- (2) 指定取り消しの要否
- (3) 乙による改善策の提示及び指定取り消しまでの猶予期間の設定
- (4) その他必要な事項

3 本条第1項の規定により指定を取り消し、また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・損失や増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

(乙による指定の取り消しの申出)

第45条 乙は、次のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取り消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定内容を履行せず、またはこれらに違反したとき
- (2) 甲が任意に指定の取り消しを行ったとき
- (3) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害または損失を被ったとき
- (4) その他、乙が必要と認めるとき

2 甲は、前項の申出を受けた場合、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り消し)

第46条 甲または乙は、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は、相手方に対して指定取り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た場合、甲は指定の取り消しを行うものとする。

3 前項における取り消しによって乙に発生する損害・損失及び増加費用は、合理

性が認められる範囲で甲が負担することを原則として甲乙協議の上決定するものとする。

(指定期間終了時の取扱い)

第47条 第44条から第46条までの規定により、本協定を解除した場合、第41条から第43条について、これを準用する。

第10章 その他

(権利・義務の譲渡の禁止)

第48条 乙は本協定によって生じる権利または義務を第三者に譲渡し、また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場合はこの限りではない。

(連絡調整会議等の設置)

第49条 甲及び乙は、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議等を開催し、本業務を円滑に実施するため、協議を緊密に行うものとする。

2 前項の連絡調整会議等に係る日程調整や議事録作成の庶務は乙が処理するものとする。

3 甲及び乙は、協議の上、本条第1項の連絡調整会議等に、関連する企業、団体、外部有識者、市民等を参加させることができるものとする。

4 甲及び全スポーツ施設の指定管理者が一同に集い、定期的に情報交換を行い、施設間の相互連携によるサービス品質向上と均質化を図ること等を目的に、スポーツ施設指定管理者運営協議会(以下「運営協議会」)を設置したときは、乙は、運営協議会に参加し、運営協議会の目的達成のために必要な業務及び協力を行うこと。

(自主事業の実施)

第50条 乙は、本件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ものとする。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、予め管理運営の基準に基づき甲に対して自主事業計画書を提出し、事前に甲の承認を受けなくてはならない。その際、甲及び乙は必要な協議を行うものとする。

3 甲及び乙は、自主事業を実施するにあたって、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。

(経理の区分)

第51条 乙は、本業務に関する経理を明らかにするために、乙が関わる他の業務に関する経理から区分して、本業務の経理を行わなければならない。

2 乙は、本業務の実施に係る収入及び支出を適切に管理するために、必要な帳簿等を整備しなければならない。

(請求、通知等の様式その他)

第52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。

(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に変更が生じるとき、または特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(解釈)

第54条 甲が、本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、または説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき業務の全部または一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第55条 本協定の各条項等の解釈について疑義が生じたとき、または本協定に定めのない事項については、甲乙協議の上これを定めるものとする。

(重要事項の変更届出)

第56条 乙は、定款、主たる事務所の所在地または代表者等に変更があったときは、遅滞なく甲に届出なければならない。

この協定を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、甲乙各自1通を保有する。

令和 年 月 日

(甲) 檀原市八木町1丁目1番18号
檀原市長 亀田 忠彦 (印)

(乙)

(印)

別紙 1 (用語の定義)

- (1) 「法令」とは、すべての法律、法規、条例及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規定をいう。
- (2) 「管理施設」とは、本件施設における建築物の床面・壁面・天井、構築物・その他附属物、電気設備・機械設備・給排水衛生設備・空調設備・消防設備・放送設備・その他の設備等をいう。
- (3) 「管理物品」とは、貸与備品及び所有備品のほか、管理施設に収容される物品等をいう。
- (4) 「管理運営の基準」とは、本件施設の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲を示した檀原市体育施設指定管理者管理運営の基準のことをいう。
- (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のことをいう。
- (6) 「年度協定」とは、本協定に基づき、甲と乙が当該年度の指定管理料及びその支払い時期等について、指定期間中に毎年締結する協定のことをいう。
- (7) 「募集要項等」とは、檀原市体育施設指定管理者募集要項、檀原市体育施設管理運営業務様式集、檀原市体育施設指定管理者管理運営の基準、檀原市体育施設指定管理者募集要項に基づく質問回答書のことをいう。
- (8) 「提案書類」とは、指定管理者候補者の指定手続において、乙が甲に提出した提案書類、その他乙が本協定締結までに提出した一切の書類のことをいう。
- (9) 「事業計画書」とは、乙が提案書類の内容を基に、管理運営の基準に定めるところにより、甲に提出する事業計画書のことをいう。
- (10) 「事業報告書」とは、地方自治法第 244 条の 2 第 7 項及び檀原市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第 5 条の規定に基づき、乙が管理運営の基準に定めるところにより、甲に提出する事業報告書のことをいう。
- (11) 「指定開始日」とは、本協定第 8 条に定める指定期間の開始日のことをいう。

- (12) 「用役」とは、電気・電信、ガス、上下水道、燃料及び薬剤等をいう。
- (13) 「自主事業」とは、乙が本件施設の設置目的の範囲内で、甲の承認を得て魅力ある事業を独自に展開することをいう。
- (14) 「過度な収益があった場合」とは、本業務の利益が事業計画から客観的にみて過大である、と認められる場合をいう。
- (15) 「利用料金」とは、本件施設の利用の対価として支払われる有料施設等の使用に係る料金で、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の規定により乙の収入として収受させることのできるもののことをいう。
- (16) 「不可抗力」とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、広域に発生した感染症、法令変更、その他甲及び乙の責めに帰することのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。

その他本協定において定義されていない用語の定義は、募集要項等記載の例または社会通念上の用語の意義に従うものとする。

別紙2（個人情報取扱特記事項）

（基本的事項）

第1条 乙は、個人情報の取り扱いにあたっては、個人情報保護法の趣旨に鑑み、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

（個人情報、データ等の管理）

第2条 乙は、個人情報保護責任者を定め、当該業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたり、漏洩、改ざん、毀損、滅失及び盗用等を防止し、その適正な管理を図らなければならない。

2 乙は、当該業務に係る個人情報の取り扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

（開示請求等への対応）

第3条 乙は、乙の保有する個人情報に関し、個人情報保護法に基づき、その個人情報の本人から開示、訂正若しくは利用停止の請求または是正、再調査若しくは情報の提供の申出があったときは、甲の指示するところに従い、必要な措置をとらなければならない。

（再委託の禁止）

第4条 乙は、個人情報に係る業務を自ら処理するものとする。やむを得ず第三者に再委託するときは、書面にて甲の承認を得なければならない。

2 前項の場合において、乙は、当該再委託先に対し個人情報保護法を遵守させなければならない。

（目的外使用、複写及び複製の禁止）

第5条 乙は、当該業務に係る個人情報及びデータ等を当該業務の処理以外の用途に使用したり、第三者へ提供してはならない。

2 乙は、当該業務に関して取得し、または作成した個人情報が記載されている文書、図面または電磁的記録を複写し、または複製してはならない。但し、書面により甲の承認を得た場合はこの限りではない。

（事故発生時における報告）

第6条 乙は、業務の履行にあたり、個人情報等、データ等に事故が生じたときは、直ちに甲に報告し、その指示に従わなければならない。

（個人情報の返還等）

第7条 指定期間の終了または指定の取消しにより当該業務を終了したときは、乙

は、甲の指示に従い、個人情報、データ等の返却、廃棄等の措置をとらなければならない。

2 前項の定めるデータ等の廃棄は、焼却、裁断、消去等当該データが第三者の利用に供されることのない方法によらなければならない。

(損害賠償)

第8条 乙の故意または過失により、個人情報、データ等を漏洩したときは、乙はこれによって生じた損害を賠償しなければならない。

別紙3 (貸与備品一覧)

【香久山体育館】

種類	数量	保管場所	備考
片袖事務机	5	事務所 4、ジム 1	
脇机	2	事務所、ジム	
コンピューターデスク (ウチダ)	1	事務所	
OA 用机 (二人掛)	1	ジム	
会議用テーブル	1	事務所	
長机、長机 (棚付き)	28		
机台車	3	倉庫 2、アリーナ 1	
折りたたみ椅子	162	倉庫	
パイプ椅子 (赤茶)	8		
椅子台車	8	倉庫 6、アリーナ 2	
ベンチ	16		
(公衆) 電話台	1	入口	
サービス台 (カウンター)	2	ジム	
シェルビング大 (スチール整理棚)	7	倉庫	
シェルビング小 (スチール整理棚)	3	倉庫	
カード保管箱	1	ジム	
更衣ロッカー (3 連上下別)	2	事務所内更衣室	
保管庫 引違い	2	倉庫	
上置保管庫	1	倉庫	
書類保管庫 扉ガラス	1	事務所	
書類保管庫 (保管庫ベースも含む)	2	事務所	
書類保管庫 (ファイリングキャビネット)	2	トレーニングジム	
シューズロッカー	1	事務所	
メールボックス	1	事務所	
ロッカー	18	男子 9 女子 9	
キャビネット (ラテラル)	1	事務所	
ビジネスキッチン	1	事務所	
テレビ (32 型 LC32E7)	1	ジム	
テレビ台	1	倉庫	
ベッド	2	救護室 1、倉庫 1	
傘立て	6		
スモーキングスタンド (灰皿)	4	倉庫	
案内板	5		

掲示板	1	事務所	
ブックスタンド	1	入口	
プランタンボックス	1		
ごみ入れ	7		
耐火金庫	1	事務所	
ラポート	3	トレーニングジム	
エクサージュグ	3	トレーニングジム	
ツイストマシン立座式兼用	1	トレーニングジム	
ベルトトレーナーDX	1	トレーニングジム	
ビューティーローラー	1	トレーニングジム	
ローマンベンチ（背筋台）	1	トレーニングジム	
アスリートデクラインベンチ	1	トレーニングジム	
アスリートプレスベンチ&カール台	1	トレーニングジム	
アスリート バーベルスタンド&アジャスタブルベンチ	1	トレーニングジム	
ダンベルラック（アスリートウェイト）	1	トレーニングジム	
アスリートチン&ディップスタンド	1	トレーニングジム	
アスリートカールバー 28φ7 kg	2	トレーニングジム	
アスリートウェイトハンガー	2	トレーニングジム	
バーベルウェイトラック	2	トレーニングジム	
タイタンパワーラック	1	トレーニングジム	
ベンチプレス	1	トレーニングジム	
バーベルステージ	1	トレーニングジム	
クロームセットバーベル 10~30 kg	1	トレーニングジム	
クロームセットダンベル 1~10kg	1	トレーニングジム	
アスリートバーベルセット 202.5 kg	1	トレーニングジム	
ラバープレートセット 50φ155 kg	2	トレーニングジム	
ラバープレートセット 28φ79 kg	2	トレーニングジム	
ダンベルプレートセットシャフト付	1	トレーニングジム	
リフレクスマirror移動式	3	トレーニングジム	
デジタル体重計 DP8000	2	トレーニングジム	
ID カード式ターミナル付身長体重計	1	会議室	
卓球台	12	器具庫	
卓球防球フェンス BP902 オガワ N-3601 ニッタク	40	アリーナ	

卓球防球フェンス運搬車	1	アリーナ	
バレーボール審判台	2	器具庫	
バレーボール得点板	2	器具庫	
バレーボール支柱	2	器具庫	
ソフトバレー・バドミントン兼用支柱	4 対	器具庫	
アシックス移動式多目的支柱	4 対	器具庫	
ネット (バドミントン)	4		
ネット (ソフトバレー)	4		
ネット (バレー)	2		
柔道畳	100	倉庫	
柔道畳滑り止め (黒)	30	倉庫	
柔道畳運搬車	2	倉庫	
自動券売機	1	事務所前	
ウォータークーラー	2		
ロビーセット (イス)	1 式		
大型扇風機 (避難所用)	4		
ノート型パソコン (「e 古都なら」専用)	1	事務所	

【檀原市万葉の丘スポーツ広場】

種類	数量	保管場所	備考
事務用机	2	事務所	
事務用回転椅子	4	事務所	
折りたたみ椅子	2	事務所	
書類整理庫 大	1	事務所	
書類整理庫 小	1	事務所	
耐火式金庫	1	事務所	
コインロッカー	1	談話室	
ビジネスキッチン	1	休憩室	
冷蔵庫	1	休憩室	
ウォータークーラー	1	談話室	
傘立て	1	入口	
案内板	2	談話室	
ピンク電話	1	談話室	
テニスポスト	6 対	倉庫	
研磨機	1	倉庫	
テレビ	1	談話室	
掃除機	1	倉庫	
草刈機	1	倉庫	
自走式草刈機	1	倉庫	
芝刈機	1	倉庫	
ロビンソンブロア (刈芝放出機)	2	倉庫	
ホールカッター	3	倉庫	
机	2		
ネット (テニス)	6		

【橿原市ひがしたけだドーム】

種類	数量	保管場所	備考
事務用机	2	事務所	
片袖机	2	事務所	
会議用長机	5	器具庫	
ミーティング机	6	器具庫	
折りたたみ椅子	50	器具庫	
折りたたみ椅子（茶）	6	器具庫	
事務用椅子（黒）	1	事務所	
会議用椅子（水）	14	器具庫	
ロビーチェア（背なし）	4	ロビー	
ロビーチェア（背なし 赤色）	3	ロビー	
ロビーチェア（背付き 赤色）	4	ロビー	
回転椅子	3	事務所	
整理棚	6	倉庫等	
書架・雑誌架（スチール引戸）	1	倉庫	
ファイリングボックス収納庫	1	事務所	
更衣（シューズ）ロッカー	2		
ビジネスキッチン	1	事務所	
電話機（FAX 対応）	1	倉庫	
ラミネーター	1	事務所	
ホワイトボード	2	ロビー・ホール	
3連ロッカー	2	ホール	
台	1		
引き違い庫	1		
傘立て	1	ホール	
折りたたみチェア収納台	2	器具庫	
案内板	2	ホール・ロビー	
パンフレットスタンド	2	ホール	
パーティションスタンド	1	ホール	
マットトラック木製 小（木製台車）	1	倉庫	
テニス審判台	1	器具庫	
フットサルネット	1	アリーナ	
ゴールネット	1	アリーナ	

軟式テニスネット	2	倉庫	
硬式テニスネット	1	倉庫	
バトミントンネット	2	倉庫	
バドミントンポール（緑）	6	器具庫	
得点板 A-11W	1	倉庫	
デジタルタイマー70X	1	倉庫	
ウォータークーラー	1	ロビー	
監視カメラ	1式	事務所	
消火器	5	各施設	
一輪車	1	倉庫	
ノート型パソコン（「e 古都なら」専用）	1	事務所	

【橿原市曾我川緑地体育館・曾我川緑地】

種類	数量	保管場所	備考
両袖机	2	事務所	
片袖机	4	事務所	
テーブル（茶）	1	救護室 1	
角テーブル	2	ジム 1、事務所 1	
机	多数	倉庫	
テレビ台	1	ジム	
パソコンデスク	1	事務所	
カウンター	1	ジム	
椅子	多数	倉庫	
椅子運搬車	4		
会議用椅子（座面黒・背もたれ赤）	6	救護室 4、受付 2	
ベンチ	9	入口、ジム 4、更衣室 4	
ロビーチェアー	8	廊下	
肘付回転椅子	1	事務所 1	
回転椅子	4		
パソコンチェアー（赤）	3	事務所 3	
薬品棚	1	救護室	
シェルビング	15		
更衣ロッカー（3 連）	3	事務所	
レターケース	3	事務所	
手提げ金庫	1	事務所	
オープン保管庫	3	ジム	
ファイリングボックス収納庫	1	事務所	
ビジネスウォール	1	ジム	
クリーンロッカー	4		
ロッカー	16	更衣室	
シューズボックス	9		
ビジネスキッチン	1	スタジオ	
パソコンラック（OA ラック）	3	事務所、廊下、ジム	
トレユニット（3 列、2 列）	4		
引き違い書庫	5	事務所 4、2F 倉庫	
傘立て	2	入口	

アコーデオンスクリーン (衝立)	3	事務所 2、ジム 1	
灰皿	2		
壁掛け黒板	2	入口 1、事務所 1	
回転黒板	4	事務所、入口、倉庫 2	
行事黒板	2	入口、スタジオ	
案内板	8		
パンフレットスタンド	2		
電話台	3	ジム 3	
サインスタンド	4	入口 2、ジム 2	
パンチ	1	事務所	
裁断機	1	事務所	
デジタル体重計	1	トレーニングジム	
体内脂肪計	1	トレーニングジム	
身長計	1	トレーニングジム	
全身反応測定器	1	倉庫	
ジャンプメーター	1	倉庫	
握力計	1	倉庫	
ストップウォッチ	2	事務所	
クライムマックス	1	トレーニングジム	
ロー	1	トレーニングジム	
オーバーヘッドプレス	1	トレーニングジム	
レッグカール	1	トレーニングジム	
レッグエクステンション	1	トレーニングジム	
パワーゲージステーション	1	トレーニングジム	
ベンチプレスステーション	1	トレーニングジム	
フラットベンチ (30FW54)	1	トレーニングジム	
アジャスタブルフラットベンチ (30FW5430)	1	トレーニングジム	
ストレイジステーション	1	トレーニングジム	
バー	3	トレーニングジム	
アームカールバー	1	トレーニングジム	
プレートナチュラルラバー	20	トレーニングジム	
プレートラバー	33	トレーニングジム	
ダンベルラック	1	トレーニングジム	
ダンベルセット	1	トレーニングジム	
アブドミナルボード	1	トレーニングジム	

ローマンベンチ	1	トレーニングジム	
バーベルステージ	1	トレーニングジム	
ベルトトレーナー	1	トレーニングジム	
テーブルローラー	1	トレーニングジム	
脚立	1	倉庫	
診察台	1	事務所	
ごみ箱	5		
手押し車	1	事務所	
冷蔵庫	1	事務所	
掛時計	3		
掃除機	1		
ロールカーテン	1 式	スタジオ	
暗幕カーテン	1 式	アリーナ	
ワイヤレスアンテナ	6		
バレーボール審判台	2	器具庫	
ソフトバレー審判台	6	器具庫	
卓球台	17	アリーナ 12、機械 5 (故障) 1 台	H29 一部更新
バスケットボール台	1 対	器具庫	
防球フェンス運搬車	1	アリーナ	
防球フェンス	50	器具庫	H29 一部更新
得点板 (大)	3	器具庫	
ポールバー整理台	1	器具庫	
テニス支柱	1 対	器具庫	
バドミントン・ソフトバレー兼用 支柱	6 対	器具庫	
支柱カバー	3	器具庫	
卓球ゲームカウンター台	6	器具庫	
支柱運搬車	3	器具庫	
バレーボール支柱	3 対	器具庫	
ネット (バドミントン)	6	器具庫	
ネット (ソフトバレー)	6	器具庫	
ネット (バレー)	3	器具庫	
ポータブルワイヤレスアンプ	1	事務所	
スピーカー	2	アリーナ	
ワイヤレスマイク	2	事務所 1、倉庫 1	

ダイナミックマイク	1	事務所	
アンプワゴン (KZ-30ZC)	1	倉庫	
移動用スピーカー	2	倉庫	
マイクスタンドTL-P52 (床上型)	2	倉庫 1、不明 1	
マイクスタンド (卓上型)	1	倉庫	
スピーカースタンド	2	倉庫	PS-U500 ビクター
畳運搬車	4	倉庫	
柔道畳	148	柔道場、倉庫	柔道場 98 倉庫 50
柔道得点板	1	倉庫	
武道用タイマー	2	倉庫	
鏡	4	ジム	
テレビ	2	ジム、廊下	
サッカーゴール	3 対	器具庫 1、ピロティ 2	
ライン引き (大、小)	2	ピロティ	
スチール物置 (収納庫)	1	ピロティ	イナバ MBW-65F
ロープ巻取器	1	ピロティ	
巻尺グラスター	2	ピロティ	
折りたたみリヤカー	1	ピロティ	
拡声器	2	倉庫	
集会用テント	2	ピロティ	
双眼鏡	1	事務	
硬式テニスネット (RT-N160107)	2	器具庫	
硬式テニス防風ネット	20	器具庫	
大型扇風機 (避難所用)	4		
ノート型パソコン (「e 古都なら」専用)	1	事務所	
自動券売機	1	事務所前	
オートスパイロメーター	1	倉庫	
ハンマーナイフロータ	1	ピロティ	
ハンマーナイフモア	1	ピロティ	
フレックスモア	1	ピロティ	
乗用草刈り機	1	ピロティ	

【橿原市中央体育館】

種類	数量	保管場所	備考
事務用机	6	事務所	
応接机	1	事務所	
長机	8	舞台裏	
事務用回転椅子	6	事務所	
応接椅子	4	事務所	
パイプ椅子	436	舞台下	
横長イス	5	3F ホール	
傘立て	6	玄関ホール等	
掲示用ラック	3	玄関ホール	
掲示用ボード	2	玄関ホール	
TV	1	事務所	
TV 台	1	事務所	
カウンター	1	事務所	
ファイリングキャビネット	2	事務所	
ロッカー中	12	更衣室	6ヶ/台×2台
ロッカー小	72	更衣室	9ヶ/台×8台
扇風機（スタンド工場扇）	2	更衣室	
マイクスタンド	4	舞台裏・事務所	大2、小1・大1
ビニールシート	1式	舞台裏	アリーナ全面分
平行棒	2	舞台裏	
マット（体操競技用）	4	舞台裏	
跳箱	2	舞台裏	
あん馬台	1	舞台裏	
跳び板	1	舞台裏	
台上机	1	舞台裏	
グランドピアノ	1	舞台裏	
音響スピーカー	2	舞台裏	
音響装置	1式	音響室	
卓球台	16	器具庫	1台故障
卓球ネットセット	26式	器具庫	
バレーボールネットセット	2式	器具庫	
バトミントンネットセット	6式	器具庫	
テニスネットセット	2式	器具庫	

審判台	2 式	器具庫	
アリーナ区切り板	23	器具庫	
剣道防具（面・胴・甲手）	17 式	器具庫	
得点表	10	器具庫	大 2・中 2・小 6
柔道畳	1 式	舞台裏	
脇机	1	事務所	
書類保管庫下部	1	事務所	
工具キャビネット	1	事務所	
プリンター台	1	事務所	
耐火金庫	1	事務所	
ホワイトボード（大・小）	1	事務所	
書類保管庫	2	事務所	
レジスター	1	事務所	
脚立	1	事務所	
掲示板小	8		
シューズボックス	5		
ショーケース	1		
置き台	4		
椅子（大）	1		
マイク	3	音響室	
フットサルゴール	1 対		
掃除機	1		
モップ掛け	1		
長椅子	1		
バドミントン支柱	11	器具庫	
テニス支柱	1 式	器具庫	
バレーボール支柱	7	器具庫	
掲示板	2	アリーナ	