

美祢市温水プール
の管理に関する基本協定書（案）

目 次

第1章 総則

第1条	本協定の目的	1
第2条	指定管理者の指定の意義	1
第3条	公共性の趣旨の尊重	1
第4条	信義誠実の原則	1
第5条	用語の定義	1
第6条	管理物件	1
第7条	指定期間及び会計年度	1

第2章 本業務の範囲と実施条件

第8条	本業務の範囲	2
第9条	甲又は乙が行う業務の範囲	2
第10条	本業務の実施条件	2
第11条	業務範囲及び業務実施条件の変更	2

第3章 本業務の実施

第12条	本業務の実施	2
第13条	従業員の配置	3
第14条	業務開始の準備	3
第15条	第三者による実施	3
第16条	本施設の維持保全	3
第17条	緊急時の対応	3
第18条	個人情報の保護	4

第4章 備品等の扱い

第19条	甲による備品等の貸与	4
第20条	丙による備品等の購入等	4

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

第21条	事業計画書・収支予算書	4
第22条	中間報告書	5
第23条	事業報告書	5
第24条	決算書	5
第25条	業務実施状況の確認	5
第26条	甲による業務の改善勧告	5
第27条	管理運営状況等の評価及び公表	5

第6章 指定管理料及び利用料金

第28条	指定管理料の支払い	6
第29条	指定管理料の変更	6
第30条	指定管理用の精算	6
第31条	利用料金	6

第7章 リスク分担及び損害賠償

第32条	リスク分担	6
------	-------	---

第 3 3 条	損害賠償等	7
第 3 4 条	第三者への賠償	7
第 3 5 条	保険	7
第 3 6 条	不可抗力発生時の対応	7
第 3 7 条	不可抗力によって発生した費用等の負担	7
第 3 8 条	不可抗力による一部の業務実施の免除	8

第 8 章 指定期間の満了

第 3 9 条	業務の引継ぎ等	8
第 4 0 条	原状回復義務	8
第 4 1 条	備品等の扱い	8

第 9 章 指定期間満了以前の指定の取消し

第 4 2 条	甲による指定の取消し	8
第 4 3 条	丙による指定の取消しの申出	9
第 4 4 条	不可抗力による指定の取消し	9
第 4 5 条	指定期間終了時の取扱い	9

第 1 0 章 その他

第 4 6 条	丙の構成員の変更	9
第 4 7 条	権利・義務の譲渡の禁止	10
第 4 8 条	本業務の範囲外の業務	10
第 4 9 条	会計区分・資金の管理	10
第 5 0 条	監査	10
第 5 1 条	情報の開示等の請求	10
第 5 2 条	請求、通知等の様式その他	10
第 5 3 条	協定の変更	10
第 5 4 条	解釈	11
第 5 5 条	疑義についての協議	11
別紙 1	用語の定義	12
別紙 2	管理物件	13
別紙 3	リスク分担表	14
別紙 4	上期指定管理施設評価分析書	16
別記	個人情報取扱特記事項	18

美祢市温水プールの管理に関する基本協定書

美祢市教育委員会（以下「甲」という。）と美祢市（以下「乙」という。）と〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「丙」という。）とは、次のとおり、美祢市温水プール（以下「本施設」という。）の管理に係る基本協定（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、美祢市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 20 年美祢市条例第 76 号。以下「手続条例」という。）第 7 条の規定に基づき、甲及び乙と丙が相互に協力し、本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 甲及び乙並びに丙は、本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は、民間事業者たる丙の能力を活用しつつ、地域住民に対する健康と体力増進のための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にあることを確認する。

（公共性の趣旨の尊重）

第 3 条 丙は、本施設の設置目的及び指定管理者が行う管理運営業務（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 4 条 甲及び乙並びに丙は、互いに協力し、信義を重んじ、本協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第 5 条 本協定で用いる用語の定義は、別紙 1 のとおりとする。

（管理物件）

第 6 条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、本施設と管理物品からなり、本施設及び管理物品の内容は、別紙 2 のとおりとする。

2 丙は、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 7 条 丙が管理する指定期間は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 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 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲)

第 8 条 美祢市温水プールの設置及び管理に関する条例（令和 3 年美祢市条例第 7 号。以下「条例」という。）第 5 条に規定する本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 本施設の使用の許可に関する業務
- (2) 本施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 市民の健康と体力の増進及び生活文化の向上に関する業務
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

(甲又は乙が行う業務の範囲)

第 9 条 次の業務については、甲又は乙が自らの責任と費用において実施するものとする。

- (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審査請求に関する業務
- (3) 利用料金の減免の決定
- (4) 本施設の修繕に関する業務（詳細については、第 16 条を参照のこと）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、法令等により甲又は乙が行うべきものとされている業務

(本業務の実施条件)

第 10 条 丙が本業務を実施するに当たって満たさなければならない条件は、仕様書に定めるとおりとする。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第 11 条 甲若しくは乙又は丙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第 8 条で定めた本業務の範囲及び前条で定めた本業務の実施条件の変更を求めることができる。

2 甲若しくは乙又は丙は、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 業務範囲又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

(本業務の実施)

第 12 条 丙は、本協定、年度協定、条例、関係法令等のほか、募集要項等及び指定申請書に従って本業務を実施するものとする。

2 本協定、募集要項等及び指定申請書の間に矛盾がある場合は、関係法令、手続条例、条例、本協定、年度協定、募集要項等、指定申請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、指定申請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、指定申請書に示された水準によるものとする。

(従業員の配置)

第 13 条 丙は、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「総括責任者」という。）を定め、事前に甲に報告しなければならない。

2 丙は、総括責任者の交代を行う場合、事前に甲に通知し、その承諾を受けなければならない。

3 丙は、従業員に関する労務管理及び労働関係法令上の一切の責任を負うものとする。

4 甲は、丙の従業員について服務上著しく不相当と認めるときは、その理由を示して丙にその交代を指示するものとする。

（業務開始の準備）

第 14 条 丙は、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、丙が負担するものとする。

3 丙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して本施設の視察を申し出ることができる。

4 甲は、丙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

（第三者による実施）

第 15 条 丙は、本業務の全部又はその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。ただし、その一部について、事前に甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 丙は、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、原則として市内の地元企業に優先的に発注するものとする。

3 丙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて丙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して丙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、丙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、丙が負担するものとする。

（本施設の維持保全）

第 16 条 本施設の改造、増築、改築又は大規模修繕については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

2 本施設の修繕については、別紙 3 「リスク分担表」に定めるとおりとする。

（緊急時の対応）

第 17 条 丙は、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は、速やかに必要な措置を講じるとともに、甲その他関係者に対して緊急事態が発生した旨を通報しなければならない。

2 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を生ずるおそれがあるときは、丙に緊急措置として必要な指示を行うことができる。

3 事故等が発生した場合、丙は甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

（個人情報保護の保護）

第 18 条 丙は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

2 丙は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び美祢市個人情報保護法施行条例（令和 5 年美祢市条例第 4 号）のほか、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失、毀損等の事故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。

3 丙は、第15条に基づき本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合、その委託先又は請負先に対しても、その業務に当たり前 2 項の規定を遵守する必要があることを周知しなければならない。

4 前 3 項の規定は、指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

第 4 章 備品等の扱い

（甲による備品等の貸与）

第 19 条 甲は、別紙 2 に示す備品等を、無償で丙に貸与する。

2 丙は、指定期間中、前項の規定により貸与された備品等（以下「貸与備品」という。）を常に良好な状態に保つものとする。

3 甲は、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、丙との協議により、必要に応じて甲の費用で当該備品等を購入又は調達するものとする。

4 丙は、故意又は過失により貸与備品を毀損又は滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償又は丙の費用で当該備品と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。

（丙による備品等の購入等）

第 20 条 丙は、丙の任意により備品等を購入又は調達し、本業務実施のために供することができる。

2 前項の規定に基づき自己の費用（当該費用が指定管理料によるものである場合を含む。）で購入した備品（以下「調達備品」という。）の所有権は、丙にあるものとする。

第 5 章 業務実施に係る甲の確認事項

（事業計画書・収支予算書）

第 21 条 丙は、毎年度、甲が指定する期日までに事業計画書及び収支予算書を提出し、甲の確認を得なければならない。

2 甲及び丙は、前項の事業計画書又は収支予算書の内容を変更しようとするときは、甲と丙の協議により決定するものとする。

(中間報告書)

第 22 条 丙は、本業務に関し、四半期終了後、甲が指定する期日までに、中間報告書を別途定める様式により提出し、甲の確認を得なければならない。

(事業報告書)

第 23 条 丙は、本業務に関し、毎年度終了後30日以内に事業報告書を別途定める様式により提出し、甲の確認を得なければならない。

2 丙は、甲が第 42 条、第 43 条又は第 44 条に基づいて年度途中において丙に対する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（以下「取消日」という。）から 30 日以内に当該年度の取消日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

3 甲は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、丙に対して報告又は口頭による説明を求めることができる。

(決算書)

第 24 条 丙の事業に係る決算終了後、速やかに決算書（貸借対照表、損益計算書等）その他団体の経営状況を説明できる書類を甲に提出しなければならない。

2 甲は、必要があると認めるときは、決算書の内容又はそれに関連する事項について、丙に対して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 25 条 甲は、第 23 条に基づいて丙が提出した事業報告書等に基づき、丙が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとする。

2 甲は、前項における確認のほか、丙による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、施設に立ち入り、又は、丙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

3 丙は、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。

(甲による業務の改善勧告)

第 26 条 前条による確認の結果、丙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、甲は丙に対して業務の改善を勧告するものとする。

2 丙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

(管理運営状況等の評価及び公表)

第 27 条 甲は、毎年度終了後、本施設の管理運営状況及び実績を評価し、その結果を丙に通知するとともに、公表するものとする。

2 甲は、指定管理期間の初年度の上期（令和 9 年 4 月 1 日から同年 9 月 30 日まで）の本施設の管理運営状況及び実績に対する評価を別紙 4 により行う。

第6章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料の支払い)

第28条 乙は、本業務実施の対価として、丙に対して指定管理料を支払う。

- 2 本協定に基づく業務に関連して生じる一切の公租公課は、特段の規定がある場合を除き、前項の指定管理料に含まれるものとする。
- 3 乙が丙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29条 甲若しくは乙又は丙は、指定期間中に賃金水準及び物価水準の急激な変動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当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。

- 2 甲若しくは乙又は丙は、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。

(指定管理料の精算)

第30条 甲又は乙は、第23条の規定に基づいて丙が提出した事業報告書の内容を審査し、丙が、第8条に規定する事業を実施しなかったために支出されなかった経費があると認めるときは、当該経費を指定管理料の額から減額するものとする。

- 2 甲又は乙は、第23条の規定に基づいて丙が提出した事業報告書の内容を審査し、本業務の収益のうち、過大であると認められる部分（以下「過大利益」という。）があるときは、当該年度の指定管理料の減額又は市への納付により、市へ過大利益を納付するものとする。
- 3 前項の過大利益の額は、次の式により算出した額（当該額が負数となる場合にあっては、零）とする。

$$(A - B \times 0.2) \times 0.5$$

A 本業務収入額－本業務支出額

B 本業務収入額

(利用料金)

第31条 丙は、施設に係る料金（以下「利用料金」という。）を丙の収入として、収受するものとする。

- 2 利用料金は、条例及び規則に規定する利用料金の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定又は改定については、事前に甲の承諾を受けるものとし、必要に応じて甲と丙の協議を行うものとする。

第7章 リスク分担及び損害賠償

(リスク分担)

第32条 甲、乙及び丙は、本業務を行うに当たって想定されるリスクについて、本協定の条項に定め

るもののほか、別紙3「リスク分担表」のとおり負担する。

- 2 前項に定める事項について、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、甲乙丙協議の上、リスクの分担を決定するものとする。

(損害賠償等)

第 33 条 丙は、故意又は過失により管理物件を損壊し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を乙に賠償しなければならない。ただし、乙が特別の事情があると認めたときは、乙は、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 34 条 本業務の実施において、丙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、丙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又は甲丙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、この限りでない。

- 2 第三者への損害を未然に防止するため、丙は管理物件の瑕疵を発見した場合、当該瑕疵が、丙が補修すべきである場合においては、直ちに補修し、当該瑕疵が甲が補修すべきものである場合又は甲丙いずれが補修すべきか判明できない場合は、直ちに甲に報告しなければならない。
- 3 丙が前項の瑕疵発見義務又は甲への報告義務を怠ったことに起因して第三者に損害が発生したときは、当該損害の原因となった管理物件の瑕疵が、甲が補修すべきものであった場合においても丙が当該第三者へ賠償責任を負う。
- 4 乙は、丙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、丙に対して、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。

(保険)

第 35 条 甲は、本業務の実施に当たり、甲が加入する保険は、次のとおりである。

- (1) 市民総合賠償補償保険
- (2) 市有建物災害共済保険

- 2 本業務の実施に当たり、丙が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

- (1) 指定管理者賠償責任保険

(不可抗力発生時の対応)

第 36 条 不可抗力が発生した場合、丙は、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 37 条 不可抗力の発生に起因して丙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、丙は、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、損害状況等の確認を行った上で甲と丙の協議を行い、不可抗力の判定や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丙に損害、損失及び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乙が負担するものとする。ただし、丙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、乙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、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については乙が負担するものとする。

(不可効力による一部の業務実施の免除)

第 38 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ったと認められた場合、丙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 丙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、乙は、丙との協議の上、丙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。

第 8 章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第 39 条 丙は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

- 2 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、丙に対して甲又は甲が指定するものによる本施設の視察を申し出ることができる。
- 3 丙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由の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 40 条 丙は、本協定の終了までに、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引き渡さなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、丙は管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で管理物件を引き渡すことができる。

(備品等の扱い)

第 41 条 本協定の終了に際し、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、丙は、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) 調達備品については、原則として丙が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、甲と丙の協議において両者が合意した場合、丙は、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 9 章 指定期間満了以前の指定の取消し

(甲による指定の取消し)

第 42 条 乙は、手続条例第 10 条の規定により、丙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、

その指定を取り消し、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) 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、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (3) 本協定に定める事項を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (4) 初年度の上半期に対するモニタリング総合評価がD評価となったとき。(第27条参照)
- (5) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認めるとき。

2 乙は、前項に基づいて指定の取消しを行おうとする際には、事前にその旨を丙に通知した上で、次の事項について丙と協議を行わなければならない。

- (1) 指定の取消しの理由
- (2) 指定の取消しの要否
- (3) 丙による改善策の提示と指定の取消しまでの猶予期間の設定
- (4) 前3号に掲げるもののほか、その他必要な事項

3 第1項の規定により指定を取り消し、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じた場合において、丙に損害、損失及び増加費用が生じて、甲はその賠償の責めを負わない。

(丙による指定の取消しの申出)

第43条 丙は、次のいずれかに該当するときは、乙に対して指定の取消しを申し出ることができる。

- (1) 甲又は乙が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (2) 甲又は乙の責めに帰すべき事由により丙が損害又は損失を被ったとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、丙が必要と認めるとき。

2 乙は、前項の申出を受けた場合、丙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44条 乙又は丙は、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の取消しの協議を求めることができる。

- 2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、乙は指定の取消しを行うものとする。
- 3 前項における取消しによって丙に発生する損害、損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で乙が負担することを原則として甲と丙の協議により決定するものとする。

(指定期間終了時の取扱い)

第45条 第39条、第40条及び第41条の規定は、第42条、第43条及び前条の規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲丙が合意した場合はこの限りでない。

第10章 その他

(丙の構成員の変更)

第46条 丙は、やむを得ない事由によりその構成員を変更しようとする場合、甲に対して構成員の変更を申し出ることができる。

2 甲は、前項の申出を受けた場合、丙との協議を経てその処置を決定するものとする。

(権利・義務の譲渡の禁止)

第 47 条 丙は、本協定によって生ずる本施設の管理に係る権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承してはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けた場合はこの限りでない。

(本業務の範囲外の業務)

第 48 条 丙は、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 丙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して業務計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなければならない。この場合において、甲と丙は必要に応じて協議を行うものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、第 21 条に規定する事業計画書に記載し、甲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。
- 4 丙は、本施設の設置目的に合致しない目的で管理物件を利用するときは、甲から目的外使用許可を得なければならない。

(会計区分・帳簿の保管)

第 49 条 丙は、本業務に係る費用の収支について他の会計と区分して経理するものとし、独立した帳簿により管理しなければならない。

- 2 本業務に係る帳簿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 5 年間保存しなければならない。

(監査)

第 50 条 美祢市監査委員による甲の事務の監査に際し、甲は必要に応じ丙に対し、実地に調査し、又は書類の提出を求めることができる。

- 2 丙は、甲から前項に規定する申し出を受けた場合、誠実に対応しなければならない。

(情報の開示等の請求)

第 51 条 美祢市情報公開条例（平成 20 年美祢市条例第 9 号）に基づき本施設の管理に係る情報の開示の請求がなされた場合、甲が開示の可否を決定することとし、甲からの対象文書の請求に対し、丙は速やかに対応しなければならない。

(請求、通知等の様式その他)

第 52 条 本協定に関する甲丙間の請求、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が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲

と丙の協議の上、本協定の規定を変更することができる。

(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、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が丙の責任において行うべき業務の全部又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を生じたとき又は本協定に特別の定めのない事項については、甲と丙の協議の上、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書を 2 通作成し、甲、乙、丙がそれぞれ記名押印の上、各 1 通を保有する。

令和 9 年 3 月〇日

甲

所在地 美祢市大嶺町東分 326 番地 1

名 称 美祢市教育委員会

代表者 教育長 南 順 子

乙

所在地 美祢市大嶺町東分 326 番地 1

名 称 美祢市

代表者 美祢市長 篠 田 洋 司

丙

所在地

名 称

代表者

印

別紙1 用語の定義

- 1 「指定開始日」とは、指定期間の開始日のことをいう。
- 2 「指定管理料」とは、乙が丙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。
- 3 「指定申請書」とは、本施設の指定管理者の公募に当たり、丙が提出した指定申請書の関係書類のことをいう。
- 4 「仕様書」とは、美祢市温水プール指定管理者募集要項に示された本業務に係る仕様書のことをいう。
- 5 「自主事業」とは、本協定第8条に規定した本業務以外の業務で、丙が自己の責任と費用において実施する本協定書に定めのない業務をいう。
- 6 「年度協定」とは、本協定に基づき、甲、乙、丙が指定期間中に毎年締結する協定のことをいう。
- 7 「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）並びにその他甲及び丙の責めに帰すことのできない事由をいう。
- 8 「法令」とは、すべての法律、法規、条例及び正規の手続を経て公布された行政機関の規程をいう。
- 9 「募集要項」とは、美祢市温水プール指定管理者募集要項のことをいう。
- 10 「募集要項等」とは、募集要項本体、募集要項添付資料（仕様書を含む。）、募集説明会資料及びそれらに係る質問回答のことをいう。
- 11 「利用料金」とは、利用者が本施設の利用の対価として丙に支払われる施設利用料金のことをいう。

別紙2 管理物件

1 本施設

(1) 温水プール施設

<1階> (床面積 1,549.00 m²)

- ・25m プール 375 m² (25m×12m、水深 1.2～1.4m)
- ・幼児用プール 70 m² (10m×7m、水深 0.6m)
- ・トレーニングルーム、採暖（サウナ）室、控え（更衣）室

<2階> (床面積 336.15 m²)

- ・ギャラリー(約 100 人収容)、会議室

(2) 敷地内の外構

(3) 駐車場

2 管理物品

(1) 貸与備品

別添「温水プール備品一覧」参照のこと。

別紙3 リスク分担表（標準）

項目	内容等	損失の負担	
		市	指定管理者
物価の変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	両者の協議	
	それ以外のもの（人件費、物品費を含む）		○
金利の変動	金利の変動に伴う資金調達コストの増加等		○
税制の改正	①施設の設置や管理運営の根幹に影響が及ぶもの	○	
	②施設の管理運営の業務一般に関するもの		○
関連法令の改正	①施設の設置基準・管理基準に関するもの	○	
	②施設の管理運営の業務一般に関するもの		○
施設利用度の低下	①施設の利用度が当初の予想を下回ったことによる利用料金収入の減少（管理運営の中断による場合を除く。）		○
	②大規模な外的要因による需要変動	両者の協議	
施設（設備）の損傷 （修繕工事期間中のサービス提供に必要な施設の仮設経費を含む。）	①指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	②通常の使用において生じた消耗（部）品の交換等であって、30万円未満の修繕		○
	③上記以外の場合	○	
備品の損傷	①市貸与備品に係る不可抗力又は経年劣化によるもの	○	
	②市貸与備品に係る管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③管理運営経費の中で指定管理者が取得した備品に係るもの（所有は指定管理者に帰属）		○
支払の遅延	①市から指定管理者への指定管理料の支払遅延による新たな資金調達の発生	○	
	②指定管理者から業者への経費の支払遅延による延滞金、違約金等の発生		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	①周辺地域との協調に関するもの		○
	②施設の管理運営に対する利用者や地域住民からの要望、苦情、反対、訴訟への対応に関するもの		○
	③その他	○	
指定管理者が行う自主事業との関係	①指定管理者が付带的に行う自主事業に起因して施設の管理運営に生ずる損失		○
	②施設（設備）の損傷、管理運営に係る事故等により指定管理者が付带的に行う自主事業に生ずる損失		○
個人情報の漏洩	①市の指示若しくは指導の不備又は錯誤によるもの	○	
	②指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の職員の不法行為等によるもの		○

項目	内容等	損失の負担	
		市	指定管理者
管理運営に係る事故 (損失には、事故の発生に伴う施設又は管理運営の改善に要する経費等を含む。)	①施設の設置の瑕疵から生ずるもの	○	
	②施設の管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき事由により生ずるもの (自動車の運行による事故、生産物の瑕疵による事故、利用者からの預かり金品の毀損・紛失等)		○
第三者への損害賠償 (指定管理者による損失の負担は、国家賠償法の規定に基づき、市が賠償を行い、指定管理者に対して求償権を行使する場合を含む。)	①施設の設置の瑕疵から生ずる損害に対するもの	○	
	②施設の管理の瑕疵から生ずる損害に対するもの		○
	③管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき事由により生ずる損害に対するもの		○
	④市が実施する修繕又は当該修繕の瑕疵から生ずる損害に対するもの	○	
	⑤指定管理者が実施する修繕又は当該修繕の瑕疵から生ずる損害に対するもの		○
保険への加入	①施設の設置に関するもの(火災共済保険)	○	
	②施設の管理に関するもの(施設賠償責任保険等)		○
	③管理運営業務に関するもの(利用者に係る保険等)		○
業務内容の変更	①市の事情によるもの	○	
	②指定管理者の事情によるもの		○
管理運営の中断	①不可抗力によるもの	○	
	②保守点検等の回数又はこれに要する期間が当初の想定を上回ったことによるもの	○	
	③サービスの提供に不可欠な人材、原材料等の入手が困難になったことによるもの		○
	④関係法令の変更によるもの	原因となった各項目に係るリスク分担の区分による。	
	⑤施設(設備)の損傷によるもの		
	⑥管理運営に係る事故によるもの		
業務の終了又は廃止	業務の終了又は廃止に伴う指定管理者の撤収等の経費		○
その他	①市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	②指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○

(注) 本表は、特に損失の負担という観点から、市と指定管理者との間で明らかにしておくべき標準的なリスク分担を示したものであること。従って、施設ごとのリスク分担については、本表を参考に、各施設における指定管理者の業務等に即して、リスクの内容とその分担を詳細に評価・検討し、必要に応じて適宜項目の取捨選択、追加等を行うこと。

別紙4 令和 年度上期指定管理施設評価分析書

1 管理業務の実績と評価分析

指定管理施設名							
指定管理者名							
所管部署							
指定期間		令和9年4月1日～令和14年3月31日 評価期間（令和9年4月1日～同年9月30日）					
施設状況	管理業務の実況	指定管理業務					
		業務内容					
		実施状況					
施設利用実績		利用者数	令和 年度上期		人		
		実績の分析					
利用促進に向けた取組							
収 支 結 果		(単位：円)					
			科目	予算額		決算額	
		①管理業務収入	利用料金収入				
			指定管理料収入				
			事業収入				
			その他				
			収入計				
		参考	内未収金				
		②管理業務支出	人件費				
			事業費				
			施設維持管理費				
			一般管理費				
			事務費				
			その他				
			支出計				
		参考	内未払金				
		③管理業務収支(①-②)					
④自主事業収支							
⑤全体収支(③+④)							
利用者満足度							
今後における課題と改善方策等	現状の課題						
	数値目標 (利用者数)	年 度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
		目標値					

2 モニタリング評価表

		総合評価	
	評価項目	評価	評価事項・指摘事項
	評価基準		
管理状況	①人員配置及び職員研修の状況		
	必要な人員配置、従事員の教育や研修が実施されているか。		
	②文書の管理状況		
	必要書類を適切に保管にし、取扱帳簿一覧等を作成しているか。		
	③経理状況		
	経理事務は適切か、指定管理業務と自主事業の区分がなされているか。		
	④設備・備品の保守管理状況		
	日常点検は適切に実施され、整備・修理・故障の履歴は管理されているか。		
	⑤清掃状況		
	日常清掃・定期清掃は適切に実施させているか。		
危機管理対策	⑥緊急事態等への対応		
	危機管理に関するマニュアルを策定しているか。緊急時の連絡体制が確立されているか。重要事項等必要な報告がなされているか。		
	⑦防犯・防災体制		
	防災訓練・マニュアルが作成され、鍵の適正管理・防犯設備・消防施設の点検等が行われているか。		
サービス水準	⑧個人情報保護		
	情報漏えいを防止する仕組みが構築されているか。市の承諾なしに、業務を第三者に委託していないか。		
	⑨施設利用状況		
	利用者数等の目標は達成できたか。		
	⑩サービス向上への取組		
	サービス向上へ向けての取組が十分行われているか。事業について、適切な広報活動が行われているか。		
	⑪利用者満足度		
	利用者アンケート等の結果、施設利用者の満足度が得られているか。		
	⑫苦情・要望への対応		
	苦情に関する一件帳簿を作成するなど苦情内容が職員で共有できているか。		

＜評価区分・配点＞

		評価基準			配点	
個別項目	A	適切に実施され、特に改善等を指摘する事項はない。			4	
	B	概ね適切に実施され、指定事項は軽微な事項に留まる			3	
	C	実施内容に改善を必要とするものが多く見受けられる。			1	
	D	実施がされていない又は実施方法が適切でないなど大幅な改善が必要。			0	
総合評価	A		B		C	D
	合計点数 40 点以上		合計点数 30 点以上		合計点数 20 点以上	合計点数 20 点未満

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 丙は、この契約による事務を処理するに当たっては、個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、関係法令に従い、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 丙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

(従事者の明確化)

第3 丙は、この契約による事務に従事する者を明確にし、甲から求めがあったときは、甲に報告しなければならない。

(従事者への周知)

第4 丙は、この契約による事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は番号法又は個人情報の保護に関する法律の規定に基づく罰則があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(従事者への監督及び教育)

第5 丙は、この契約による事務に従事する者に対し、個人情報の適正な取扱いについて監督及び教育を行わなければならない。

(収集の制限)

第6 丙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外使用等の禁止)

第7 丙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全確保の措置)

第8 丙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失及び毀損の防止その他の安全確保の措置を講じなければならない。

(持ち出しの禁止)

第9 丙は、この契約による事務を処理するために必要な範囲を超えて、丙がこの契約による事務に係る個人情報を取り扱っている事業所その他の場所から個人情報を持ち出してはならない。

(複写等の禁止)

第10 丙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために甲から引渡しを受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託先の監督等)

第11 丙は、この契約による事務を遂行するために得た個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取

り扱わせてはならない。ただし、甲の書面による事前の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 丙は、前項ただし書の規定により個人情報を取り扱う事務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）する場合、当該再委託を受ける者（以下「再委託先」という。）に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 3 丙は、再委託先の当該事務に関する行為及びその結果について、丙と再委託先との契約（以下「再委託契約」という。）の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。
- 4 丙は、第2項の再委託を行う場合、再委託契約において、再委託先が委託契約約款及び特記事項を遵守するために必要な事項その他甲が指示する事項を規定するとともに、再委託先に対する必要かつ適切な監督、個人情報に関する適正な管理及び情報セキュリティ対策について、具体的に規定しなければならない。
- 5 丙は、第2項の再委託を行った場合、再委託先による当該事務の履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、履行の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。
- 6 丙は、再委託先に対し、甲の書面による事前の承諾なくして、個人情報を更なる委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再々委託」という。）により第三者（以下「再々委託先」という。）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先と約定しなければならない。
- 7 第1項から前項までの規定は、前項の規定による甲の承諾を得て個人情報を取り扱う事務を再々委託する場合について準用する。

（資料等の返還等）

- 第12 丙は、この契約による事務を処理するために甲から提供を受け、又は乙（再委託先及び再々委託先を含む。）が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示した方法により処理するものとする。

（報告義務）

- 第13 丙は、甲から求めがあったときは、この契約の遵守状況について甲に対して報告しなければならない。

（事故報告義務）

- 第14 丙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じ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、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

（取扱要領等の作成）

- 第15 丙は、個人情報の適正な管理の確保を図るため、個人情報の取扱いに関する要領等を作成し、甲に報告しなければならない。ただし、甲が必要でないと認めた場合は、この限りでない。

（実地調査）

- 第16 甲は、必要があると認めるときは、この契約の遵守状況を確認するために必要な範囲内において、丙のこの契約による事務に係る個人情報の取扱いについて実地に調査をすることができる。

（勧告）

- 第17 甲は、丙のこの契約による事務に係る個人情報の取扱いが不適当と認めるときは、丙に対し、必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

（契約の解除及び損害賠償）

第 18 甲は、丙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第 19 丙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により甲又は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。