付属９

総合文化センター等跡地活用事業

指定管理者基本協定書
（案）

令和８年１０月
令和８年１１月　変更

稲沢市

指定管理者基本協定書（案）

稲沢市（以下「発注者」という。）と指定管理企業である●●●●（以下「受任者」という。）とは、●●（以下「本施設」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理業務」という。）について、次のとおり基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。なお、本協定における用語の意義は、本文中特に定義されている場合及び文脈上別意に解すべき場合を除き、募集要項における定義に従う。

（趣旨）

第１条　本協定は、発注者と受任者が相互に協力し、管理業務を円滑に実施するために必要な基本的事項を定めるものとする。

（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第２条　受任者は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び管理業務の実施にあたって求められる公共性を十分理解し、その趣旨を尊重するものとする。

２　発注者は、事業が民間事業者によって実施されるものであることを十分理解し、対等な立場に立ってその趣旨を尊重するものとする。

（管理の基準）

第３条　受任者は、本協定、当該事業年度における事項について別に定めた協定（以下「年度協定」という。）、本施設の設置及び管理に関する条例（令和●年稲沢市条例第●号。以下「管理条例」という。）及び関係法令のほか、(i)要求水準書等（基本契約書、要求水準書及び募集要項等をいう。以下同じ。）及び(ii)提案書に従って誠実にこれを履行しなければならない。なお、この場合において、「募集要項等」とは、募集要項及びその添付書類（各契約書案及び要求水準書を除く。なお、これらの書類につき修正があった場合は、修正後の記述による。）並びに質問回答書その他これらに関して発注者が発出した書類をいう。

２　受任者は、管理業務の履行にあたり作成し、又は取得した文書等は、適正に管理し、指定管理期間終了後５年間保存するものとする。

３　受任者は、管理業務の履行にあたっては、省エネルギーの徹底、温室効果ガスの排出抑制、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理及び環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達に努めるものとする。

４　受任者は、本事業が、民間事業者の創意工夫及びノウハウを最大限に活用するため、設計、建設、工事管理、維持管理及び運営並びに民間収益事業を一体的に発注するDBO方式により実施されることの趣旨を十分に理解し、業務の遂行に当たり、設計企業、建設企業及び工事監理企業並びに民間収益事業者との間で適切に連携を図らなければならない。

（本協定以外の規定の適用関係）

第４条　本協定、年度協定、要求水準書等及び提案書の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、年度協定、要求水準書等及び提案書の順にその解釈が優先されるものとする。

２　前項の規定にかかわらず、提案書にて要求水準書等を上回る水準が提案されている場合には、提案書が優先するものとする。

（管理物件）

第５条　受任者が管理する施設、備品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別に発注者が提示する財産台帳及び備品台帳によるものとする。

２　受任者は、管理業務に必要な事務室、設備、備品、機材等を必要最小限の範囲で無償使用することができるものとする。
３　受任者は、管理物件を常に善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

（発注者が行う業務の範囲）
第６条　次の業務については、発注者が自らの責任と費用において実施するものとする。
（１）不服申立てに対する決定
（２）本施設の目的外使用許可及び財産貸付契約
（３）本施設の増築、移設及び大規模な改造
（４）建物保険への加入

（指定の期間）
第７条　本協定による指定の期間は、令和●年●月●日から令和●年●月●日までとする。
２　管理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。

（事業計画等の提出）
第８条　受任者は、毎年発注者が指定する期日までに、当該年度の翌年度に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を発注者に提出しなければならない。
（１）管理運営の体制
（２）事業の概要及び実施する時期
（３）管理運営に要する経費の総額及び内訳
（４）その他発注者が必要と認める事項

（利用料金収入の取扱い）
第９条　受任者は、本施設及び付属設備の利用に際して、利用者が負担する利用料金を受任者の収入として収受することができる。

（利用料金の決定）
第１０条　利用料金は、受任者が条例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、その決定及び改定については、事前に発注者の承諾を受けるものとし、必要に応じて発注者と受任者とで協議を行うものとする。

（利用者アンケート調査）
第１１条　受任者は、本施設において提供されるサービスについて、利用者の意見や要望等を把握するため、自らの責任と費用に基づき定期的（最低年２回）な利用者アンケート調査を実施するものとする。
２　受任者は、前項の調査結果について分析及び評価を行い、その内容を施設内に掲示するとともに、発注者にその結果を報告しなければならない。
３　調査項目は、発注者と受任者とが協議の上、定めるものとする。

（事業報告書等の作成及び提出）
第１２条　受任者は、稲沢市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成１６年稲沢市条例第２４号。以下「指定管理者条例」という。）第８条の規定に基づき、毎年度終了後６０日以内（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３０日以内）に、次に掲げる内容を記載した事業報告書を発注者に提出しなければならない。

（１）管理業務の実施状況
（２）利用状況及び利用拒否等の件数・理由
（３）利用料金の収入実績
（４）管理経費の収支状況
（５）その他市長が必要と認める事項
２　受任者は、３か月に一度、次に掲げる内容を記載した四半期総括書を発注者に提出しなければならない。
（１）管理業務の実施状況
（２）利用状況及び利用拒否等の件数・理由
（３）利用料金の収入実績
（４）管理経費の収支状況
（５）その他市長が必要と認める事項

（業務の実施状況等の確認）
第１３条　発注者は、前条第１項及び第２項の規定により受任者から提出された事業報告書及び四半期総括書に基づき、管理業務の実施状況、施設の利用状況等を把握するとともに、管理業務の適正執行、サービス水準の維持、管理経費の収支状況等について確認するものとする。
２　発注者は、必要があると認めるときは、受任者による本施設の管理業務の実施状況等を確認することを目的として、受任者の管理する施設の事務所等に随時に立ち入り、実施状況の調査を行い、又は受任者に参考となるべき報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。
３　受任者は、前項の管理業務の実施状況の調査を拒み、若しくは妨げ、又は報告若しくは資料の提出を怠ってはならない。

（業務の実施状況等の評価）
第１４条　受任者は、３か月に一度、管理業務の実施状況等について、別に定めるチェックシートにより自己評価を行い、発注者に提出しなければならない。
２　発注者は、前項の規定により受任者から提出されたチェックシートに基づき、管理業務の実施状況等について、前条の規定による確認の結果を踏まえて評価を行うものとする。

（業務の改善指示）
第１５条　発注者は、第１３条の規定による確認及び前条の規定による評価の結果、受任者による管理業務の実施状況等が要求水準書等及び提案書に定めた条件を満たしていない場合は、受任者に対して業務の改善を指示するものとする。
２　受任者は、前項の規定による改善の指示を受けた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

（指定管理料の支払い）
第１６条　発注者は、管理業務に係る対価として、受任者に対して指定管理料を支払う。
２　発注者が受任者に対して支払う指定管理料の支払い時期、額及び方法については、年度協定において別に定めるものとする。

（指定管理料の変更）
第１７条　指定管理料の額を変更すべき特別な事情が生じた場合には、その都度、発注者と受任者とが協議の上、定めるものとする。

（指定の取消し等）
第１８条　発注者は、受任者が次の各号のいずれかに該当するときは、その

指定を取消し、又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ることができる。この場合、発注者は、停止する日の３０日前までに受任者に通知しなければならない。
（１）本協定の条項に違反したとき。
（２）受任者が指定の解除を申し出たとき。
（３）受任者が指定管理者の資格を失ったとき。
（４）受任者が管理業務に関して適正な発注者の指示に従わないとき。
~~（５）本事業に係る他の契約の全部又は一部が解除されたとき。~~
（５）その他受任者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できないと認められるとき。

２　前項の規定により発注者が指定管理者の指定を取り消したときは、受任者は、既に受領した管理経費を発注者に返還しなければならない。ただし、協定期間の中途において指定の取消しをしたときは、発注者と受任者とが協議の上、返還金の額を算出するものとする。

３　第１項第１号、第３号、第４号若しくは第５号の規定により指定管理者の指定を取消し、又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た場合において、受任者に損害が生じても、発注者はその賠償の責を負わない。

４　第１項第２号の規定により指定管理者の指定を取消し、又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た場合における損害の賠償については、発注者と受任者とが協議して定めるものとする。

（個人情報の保護）

第１９条　受任者は、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、本協定により個人情報を取り扱うときは、指定管理者条例第１１条及び関係法令を遵守し、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。

（第三者による実施）

第２０条　受任者は、事前に発注者の承諾を受けた場合を除いて、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

２　受任者が管理業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて受任者の責任及び費用において行うものとし、管理業務に関して当該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、すべて受任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て、受任者が負担するものとする。

（損害賠償等）

第２１条　受任者は、管理物件の管理業務の履行にあたり、受任者の責めに帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を生じさせたときは、賠償しなければならない。

２　前項の場合において、損害を与えた第三者の求めに応じ発注者が損害を賠償したときは、発注者は受任者に対して求償権を有するものとする。

３　受任者は、第１項及び第２項のリスク回避のために必要な賠償保険に加入するものとする。なお、保険の種類及び範囲については、要求水準書等及び提案書を踏まえ、事業計画書に明記するものとする。

（不可抗力発生時の対応）

第２２条　受任者は、暴風、暴雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責任にも帰すことができない自然的又は人為的な現象（以下「不可抗力」という。）が発生したときは、建物、工作物及び物品の滅失又は毀損状況を速やかに発注者に報告するととも

に、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めなければならない。

（不可抗力によって発生した費用等の負担）

第２３条　受任者は、不可抗力の発生に起因して自らに損害、損失及び増加費用が発生したときは、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって発注者に通知するものとする。

２　発注者は、前項の通知を受け取った場合は、損害状況の確認を行った上で発注者と受任者とで協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

３　発注者は、不可抗力の発生に起因して受任者に損害、損失や増加費用が発生したときは、合理性の認められる範囲で当該費用を負担するものとする。なお、受任者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、発注者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発注者に損害、損失や増加費用が発生した場合は、当該費用については発注者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２４条　受任者は、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ときは、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　受任者が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合は、発注者は受任者と協議の上、受任者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。

（備品等の取扱い）

第２５条　発注者は、第５条第１項で定める備品等（以下「備品等（Ⅰ種）」という。）を無償で受任者に貸与する。

２　受任者は、指定期間中、備品等（Ⅰ種）を常に良好な状態に保つものとする。

３　備品等（Ⅰ種）が経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合は、当該備品等と同等の機能及び価値を有するものの見積額が１個あたり２０万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては、発注者と協議の上、購入又は調達するものとし、１個あたり２０万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては、受任者が指定管理料の範囲内において購入又は調達するものとする。

４　受任者は、前項の規定に基づき備品等（Ⅰ種）を購入又は調達したときは、速やかに発注者に報告しなければならない。なお、この場合の所有権は、発注者に帰属するものとする。

５　受任者は、故意又は過失により備品等（Ⅰ種）を毀損滅失したときは、発注者との協議により、必要に応じて発注者に対しこれを弁償又は自己の費用で当該備品等と同等の機能及び価値を有するものを購入若しくは調達しなければならない。

６　受任者は、前各項に定める備品等（Ⅰ種）のほか、自己の費用により備品等（以下「備品等（Ⅱ種）」という。）を購入又は調達し、管理業務実施のために供することができるものとする。なお、備品等（Ⅱ種）については、発注者が提示する備品台帳とは別に管理するものとする。

７　本協定の終了に伴う備品等の取扱いについては、次のとおりとする。

（１）備品等（Ⅰ種）については、受任者は、発注者又は発注者が指定する者に対して引き継がなければならない。

（２）備品等（Ⅱ種）については、原則として受任者が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、発注者と受任者との協議にお

いて両者が合意した場合は、受任者は、発注者又は発注者が指定する者に対して引き継ぐことができるものとする。

（施設等の修繕）

第２６条　受任者は、施設、設備及び備品の修繕を行うにあたっては、自己の費用と責任において実施するものとする。ただし、１件につき２０万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える修繕を必要とする場合は、発注者と協議を行うものとする。

（業務の引継ぎ等）

第２７条　受任者は、本協定の終了に際し、発注者又は発注者が指定するものに対し、管理業務の引継ぎ等を行わなければならない。

２　発注者は、必要と認める場合は、本協定の終了に先立ち、受任者に対して発注者又は発注者が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

３　受任者は、発注者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２８条　受任者は、指定管理者条例第９条を遵守し、原状回復を行うものとする。ただし、発注者が必要と認める場合は、この限りでない。

（リスク分担）

第２９条　管理業務に関するリスク分担については、別記のとおりとする。

２　前項で定める事項において疑義がある場合又は前項で定める事項以外において不測のリスクが生じたときは、発注者と受任者とが協議の上、リスク分担を決定するものとする。

（協定の改定）

第３０条　管理業務に関し、事情が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、発注者と受任者とが協議の上、この協定を改定することができる。

（協議）

第３１条　本協定書に定めのない事項又は本協定書の条項について疑義が生じたときは、必要に応じて発注者と受任者とが協議の上、これを定めるものとする。

本協定の締結を証するため、本書２通を作成し、発注者及び受任者が記名押印の上、各自１通を所持する。

なお、本協定は仮協定であって、本事業のDBO事業に係る指定管理者の指定について稲沢市議会の議決を得た日に本基本協定として成立するものとする。本事業のDBO事業に係る指定管理者の指定について稲沢市議会の議決を得られなかった場合は、この仮基本協定を無効とし、既に発注者及び受任者が本協定に関して支出した費用は各自の負担とする。

令和●年●月●日

発注者　愛知県稲沢市稲府町１番地
稲沢市
稲沢市長　加藤　錠司郎

受任者

別記　リスク分担