

## みよし市城山保育園の管理運営に関する指定管理協定書（案）

みよし市（以下「市」という。）と本事業に係る最優秀提案者に決定された〔事業者名●●●〕を代表法人とし、〔事業者名●●●〕、〔事業者名●●●〕及び〔事業者名●●●〕を構成員とする〔共同企業体名●●●〕（以下、共同企業体の構成員を各条文内容に即して個別に又は総称して「指定管理者」という。）は、みよし市城山保育園の管理運営に関し、みよし市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成16年三好町条例第1号）（以下「指定手続条例」という。）第7条の規定により、次のとおり指定管理協定（以下「本指定管理協定」という。）を締結する。

なお、この協定は地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第6項に規定による議会の議決を得るまで仮協定とし、議会の議決を得たとき、本協定として効力を生ずるものとする。

### 第1章 総則

（趣旨）

第1条 本指定管理協定は、本施設を適正かつ円滑に管理運営するために必要な基本事項を定めるものとする。

（指定管理者の指定の意義）

第2条 市及び指定管理者は、本施設の管理運営に関して市が指定管理者の指定を行うことの意義は、民間事業者である指定管理者の能力を活用しつつ、保育施設として効果的及び効率的に管理運営をさせ、もって福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第3条 指定管理者は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び施設の管理者が行う管理運営の業務（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。

2 市は、本業務が民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第4条 市及び指定管理者は、互いに協力し、信義を重んじ、対等な関係に立って本指定管理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 本指定管理協定に用いる用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 指定管理料

市が指定管理者に対して支払う本業務実施の対価をいう。

(2) みよし市城山保育園の管理運営に関する指定管理協定仕様書

本業務の運営・維持管理業務に係る仕様書をいう。

(3) 関係法令

本業務を実施する上で関係する全ての法律、条例、規則、基準等を含めた法令をいう。

(4) 募集要項等

本事業に係る募集要項、要求水準書、添付資料、提供資料、最優秀提案者決定基準、様式集、共同企業体取扱要領、基本協定書(案)、基本契約書(案)、設計・工事等請負契約書(案)、本指定管理協定書(案)及びこれら資料に対する質問回答を総称したものをいう。

(5) 提案書類

募集要項等に基づき指定管理者が市に提出した指定期間中全体における事業計画書及びその付属書類等をいう。

(6) 事業計画書

指定管理者が市に毎年提出し、承認を得る事業計画及び収支計画をいう。

(7) 不可抗力

天災(地震、津波、落雷、暴風、洪水、異常降雨、土砂崩壊等)、人災(戦争、テロ、暴動等)その他指定管理者及び市の責めに帰さない事由(ただし、法令等の制定又は改正に基づくものを除く。)をいう。

(8) 不可抗力の判定

損害等が不可抗力により生じたものであるかどうか、指定管理者の対応措置が適切になされなかったことにより拡大したものであるかどうか等を判定することをいう。

(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、管理施設及び管理物品からなる。管理施設の内容は、別表1のとおりとする。

2 指定管理者は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

3 指定管理者は、管理物件を管理業務以外の目的に使用してはならない。ただし、あらかじめ市の承認を得たときは、この限りでない。

(協定の期間)

第7条 この協定の期間は、指定管理者が指定管理者に指定された期間である令和8(2026)年4月1日から令和11(2029)年3月31日までとする。

(事業年度及び会計区分)

第8条 本業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとし、指定管理者は団体の会計とは別に独立した区分経理を行わなければならない。また、他の公の施設の指定を受けた場合についても、別に区分した口座で管理しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、前条に定める協定の期間に基づき事業年度が4月1日から起算して1年に満たない場合は、当該年度について協定の期間に基づく日までを事業年度とする。

## 第2章 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲)

第9条 本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 保育の実施に関する業務
  - (2) 本施設の維持及び管理に関する業務
  - (3) その他本施設の運営に関して市長が必要と認める業務
- 2 前項各号に掲げる業務の細目は、みよし市城山保育園の管理運営に関する指定管理協定仕様書（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとする。
  - 3 前2項の規定にかかわらず、事業年度が1年に満たない場合の仕様書に定める各運営業務の年間実施回数については、関係法令、維持基準のあるものはそれに準じて実施し、また、その他安全衛生管理上必要な業務については、指定管理者の責任において適正な回数に読み替えこれを実施するものとする。

（業務実施条件）

第10条 指定管理者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、仕様書に示すとおりとする。

（業務範囲及び業務実施条件の変更）

- 第11条 市又は指定管理者は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第9条で定めた本業務の範囲及び前条に定める業務実施条件の変更を求めることができる。
- 2 市又は指定管理者は、前項の通知を受けた場合は協議に応じ、その決定をするものとする。
- 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 指定管理者は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）、地方自治法、労働関係法令その他関係法令を遵守するとともに、本指定管理協定及び指定期間中の事業年度ごとに別に定める協定（以下「年度協定」という。）、募集要項等、提案書類及び事業計画書に従って適正に本業務を実施するものとする。
- 2 本指定管理協定、年度協定、募集要項等、提案書類及び事業計画書の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本指定管理協定、年度協定、募集要項等、提案書類及び事業計画書の順にその解釈が優先されるものとする。
- 3 指定管理者の選定に係る答申等において付帯事項等がある場合は、指定管理者は本業務の実施に当たり、その内容を遵守すること。

（業務開始の準備）

- 第13条 指定管理者は、指定期間の開始の日（以下「指定開始日」という。）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、指定管理者が負担するものとする。
- 3 指定管理者は、必要と認める場合には、指定開始日前に市に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
- 4 市は、指定管理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。

(管理責任者等)

- 第14条 指定管理者は、本業務の実施に必要な知識、技能、経験等を有する者（以下「管理責任者」という。）を選任するとともに、本業務の遂行に最適かつ必要な業務従事者を配置し、仕様書に定めるところにより、氏名その他必要な事項を指定開始日に先立ち、市に報告しなければならない。これらの者を変更しようとするときは、速やかに市に報告しなければならない。
- 2 管理責任者は、本業務の実施に関し、その利用許可、維持管理、運営、危機管理等施設現場の管理及び監督の一切を担うものとする。
  - 3 指定管理者は、指定期間において事前に市の承諾を得ることなく、管理責任者を交替させてはならない。
  - 4 市は、本業務の実施にあたり、管理責任者を不相当と認めたときは、指定管理者に対して当該管理責任者の交替を求めることができる。
  - 5 指定管理者は、関係法令を遵守し、管理責任者及び業務従事者に対する雇用主としての義務を負うものとし、本業務に関する指示、労務管理、労働安全衛生管理等一切の指揮命令を行うものとする。
  - 6 指定管理者は、防火管理者の甲種資格を有する者を選任して配置し、その氏名を市に報告するものとする。なお、防火管理者の資格を取得する必要がある場合、その費用は、指定管理者の負担とする。

(責任分担)

第15条 本業務に関する責任分担については、別表2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以外の不測の事態が生じた場合は、第7条に規定する事業年度の期間内に市と指定管理者が協議の上、責任分担を決定するものとする。

(苦情対応)

第16条 本業務に関する苦情については、必要に応じて市と指定管理者が協議し、指定管理者が自らの費用と責任によって処理するものとする。

(第三者による実施)

- 第17条 指定管理者は、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 指定管理者は、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、事前に市の承認を得なければならないものとし、実施に当たっては、当該第三者との契約書の写しを速やかに市に提出しなければならない。契約を更新し、又は変更した場合も同様とする。また、当該契約に変更等がない場合においても、指定管理者は市に対して、各事業年度の開始日から15日以内に当該年度の委託状況等について報告を行うものとする。
  - 3 指定管理者は、前項の規定により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、その業務に係る仕様書の指示事項を十分理解させ、その内容について適切な知識及び技術をもっている業者を選定すること。また、仕様書に指示事項のない業務を第三者に実施させる場合は、その内容を市と指定管理者が協議し、その業務について適切な知識及び技術をもっている

業者を選定するものとする。

- 4 指定管理者が第2項の規定により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、全て指定管理者の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して指定管理者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、全て指定管理者により生じたものとみなして指定管理者が負担するものとする。

#### 第4章 指定管理料、利用料金等

(指定管理料)

第18条 市は、本業務実施の対価として、指定管理者に対して指定管理料を支払う。

- 2 市が指定管理者に対して支払う指定管理料の詳細については、年度協定に定めるものとする。

(指定管理料の変更)

第19条 市又は指定管理者は、指定期間中に、特別の理由により当初合意された指定管理料に変更の必要が生じたときは、第7条に規定する事業年度の期間内に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 市又は指定管理者は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じ、その決定をするものとする。

(租税公課)

第20条 指定管理者が本業務の遂行に関連して生じる租税公課は、別に定めがある場合を除き、全て指定管理者の負担とする。

(利用料等の取扱い)

第21条 本業務の実施に伴い指定管理者が徴収する利用料等は、給食費(職員の給食費を含む。)及び延長保育料とし、指定管理者の指定期間中に徴収した利用料等は、指定管理者の収入とし收受させるものとする。

- 2 利用料等のうち、指定管理者の指定期間以外の利用に係る利用料等を收受したときは、市又は市の指定するものの収入とする。この場合において、指定管理者は市が指示する期限までに、市又は市の指定するものに対し、当該利用料金の内訳が分る明細書を提出した上で市又は市の指定するものの口座へ振り込むこととする。

#### 第5章 事業計画書、業務報告書等

(事業計画書の作成及び提出)

第22条 指定管理者は、次年度の事業計画及び収支予算に関する事項を記載した事業計画書を作成し、毎年9月末までに市に提出し、承認を得なければならない。ただし、初年度の事業計画書については、本指定管理協定締結の後、令和8(2026)年3月31日までに提出するものとする。

- 2 指定管理者は、事業計画書を変更しようとするときは、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

(業務報告書の作成及び提出)

第23条 指定管理者は、次に掲げる毎月の業務実績を記載した業務報告書を作成し、その翌月の10日までに市に報告しなければならない。

- (1) 園だより
- (2) 施設安全チェック表
- (3) 治癒証明書提出状況
- (4) 定期延長保育利用状況
- (5) 修繕工事実施状況
- (6) 保育園職員の状況
- (7) その他市が指示する事項

2 市は前項の報告について、説明を求め、又は実地に調査することができる。  
(業務の改善勧告)

第24条 前条による調査の結果、第10条に規定する業務実施条件を満たしていない場合は、市は指定管理者に対して業務の改善を勧告するものとする。

2 指定管理者は、前項による改善勧告を受けた場合は、速やかに措置しなければならない。  
(事業報告書の作成及び提出)

第25条 指定管理者は、指定手続条例第10条の規定に基づき、毎年度終了後30日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、紙媒体及び電子データで市に提出しなければならない。

- (1) 本業務の実施及び利用状況
- (2) 利用料等の収入実績
- (3) 管理経費の状況
- (4) 行事の実施状況
- (5) その他市が必要と認める事項

2 指定管理者は、市が第26条から第28条までの規定に基づいて年度途中において指定管理者に対する指定管理者の指定を取り消した場合は、指定が取り消された日から30日以内に当該年度の指定管理をした期間の事業報告書を提出しなければならない。

3 市は、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に説明を求めることができるものとする。

4 指定管理者は、第1項に規定する事業報告書及び収支決算書並びに関係書類等を常に整備し、これらを当該年度終了後5年間保存しなければならない。なお、指定期間満了後についても、同様の取扱いとする。

## 第6章 指定の取消し等

(指定の取消し)

第26条 市は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、指定手続条例第9条の規定により、その指定の取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ものとする。

- (1) 本業務の実施に際し、不正行為があったとき。
  - (2) 市に対し、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) 指定管理者が本指定管理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) 指定の申請の際に提出した書類に偽りが判明したとき。
  - (5) 指定管理者の経営状況の悪化等により本業務を行うことが不可能又は著しく困難になったとき。
  - (6) 本施設の管理に重大な支障が生じるおそれがあるとき。
  - (7) 自らの責めに帰すべき事由により指定管理者から本指定管理協定の解除の申出があったとき。
  - (8) その他市が必要と認めるとき。
- 2 市は、前項の指定の取消し等を行おうとする場合は、事前にその旨を指定管理者に通知した上で、次の事項について指定管理者と協議を行わなければならない。
- (1) 指定の取消し等の理由
  - (2) 指定管理者による改善策の提示及び指定の取消し等までの猶予期間の設定
  - (3) 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、指定管理者に損害及び損失並びに増加費用が生じても市はその賠償の責めを負わない。また、市と指定管理者の協議により合理性が認められる範囲内で指定管理者は、指定管理料の全部又は一部を市の請求により返還しなければならない。
- (指定管理者による指定の取消しの申出)

第27条 指定管理者は、次のいずれかに該当する場合、市に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 市が本指定管理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。
  - (2) 市の責めに帰すべき事由により指定管理者が損害又は損失を被ったとき。
- 2 市は、前項の申出を受けた場合、指定管理者と協議し、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28条 市又は指定管理者は、別表2に規定する不可抗力(以下「不可抗力」という。)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、市は指定の取消しを行うものとする。
- 3 前項の取消しによって指定管理者に発生する損害及び損失並びに増加費用は、合理性が認められる範囲内で市が負担することを原則として、市と指定管理者の協議により決定するものとする。なお、指定管理者が付保した保険及び国又は都道府県等からの助成金等によりてん補された場合は速やかに市へ報告することとし、その金額相当分については、市の負担に含まないものとする。

## 第7章 情報管理

(情報管理)

第29条 指定管理者又は本業務の全部若しくは一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び市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 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及びみよし市個人情報保護条例（平成15年三好町条例第29号）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失、き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 前2項の規定は、指定期間が満了し、又は指定管理者の指定を取り消された後においても同様とする。

(情報公開)

第30条 指定管理者は、みよし市情報公開条例（平成13年三好町条例第2号）の趣旨を踏まえ、指定管理者自身の情報公開制度を設けて、本業務の基本方針、財務状況等について、市と協議し、本業務に係る情報の公開に努めなければならない。

(文書管理及び保存)

第31条 指定管理者は、本業務の実施に当たり作成し、又は取得した文書等（図面及び電磁的記録を含む。）については、次のとおり文書管理上の留意事項に基づき、適正に管理し、及び保存しなければならない。

(1) 指定管理者は、その業務に従事している者が文書等を取り扱う際には適正かつ円滑に処理し、散逸、汚損等のないようにするとともに、常にその所在及び処理の経過を明らかにしておくよう必要な措置を講じなければならない。

(2) 指定管理者は、文書等は適正に管理するため、市と協議の上、文書等の管理及び整理等に関して、当該業務の性質、内容等に基づく文書等の管理基準を定めなければならない。

(3) 文書等の保存期間は、みよし市行政文書管理規程（平成14年三好町規程第3号）別表第1及び別表第2に準じて定めるものとする。

(4) 指定管理者は、市の承認を得た上で、保存期間が満了した文書等を廃棄するものとする。なお、完結文書の廃棄は、文書等の内容、媒体等に応じて、適正かつ確実な方法により行うものとする。

(5) 指定管理者は、指定管理者の指定期間が終了した後、若しくは手続条例第9条の規定により指定管理者の指定が取り消された後には、保存期間が満了していない文書等、又は市の指示したものを市又は市が次に指定するものに引き継がなければならない。

## 第8章 管理物件、備品等

(管理施設の現状変更)

第32条 増築、改築、移設等の管理施設の現状変更及び設備の更新については、市がその費用と責任において実施するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者の必要により、管理施設の現状変更をしようとする

きは、あらかじめ市の承認を得た上で指定管理者の負担により実施するものとする。

3 前項の規定により現状変更を行ったときは、遅滞なく市の確認を受けなければならない。

4 第2項の場合において、当該現状変更部分に係る所有権は市に帰属するものとし、指定管理者は、将来にわたってその権利を主張しないものとする。

(管理物品の貸与)

第33条 市は、管理物品を無償で指定管理者に貸与する。

2 指定管理者は、指定期間中、管理物品を常に良好な状態に保つものとする。

3 管理物品が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなった場合は、市は必要に応じて購入し、又は調達するものとする。

(管理物件の修繕)

第34条 管理物件の修繕については、1件につき50万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満のものについては指定管理者の責任と指定管理料の範囲内で実施するものとする。

(備品等の購入等)

第35条 指定管理者は、管理物品のほか、指定管理料の範囲外の自己の費用(以下「自己の費用」という。)により備品等を購入し、又は調達し、本業務の実施のために使用することができるものとする。

2 指定管理者は本業務の実施のために、必要に応じて指定管理料の範囲内で一つ当たり30万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満の備品等を購入し、又は調達することができるものとする。

3 前項の規定に基づき、指定管理者が指定管理料の範囲内で備品等を購入する場合、指定管理者は市に対し、事前協議を行い、市の承諾を得た上で購入するものとする。

(備品等の扱い)

第36条 管理物品について、指定管理者は、指定期間満了又は指定の取消し等に際し、市又は市が次に指定するものに引き継がなければならない。ただし、指定管理者が自己の費用で購入し、又は調達した備品等については、指定管理者が撤去し、又は撤収するものとする。なお、市との協議において合意した場合、指定管理者は、市又は市が次に指定するものに引き継ぐことができるものとする。

2 前条第2項の規定に基づき指定管理者が購入し、又は調達した備品等については、市の管理物品となるものとし、指定管理者は、将来にわたってその権利を主張しないものとする。

## 第9章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第37条 指定管理者は、指定手続条例第13条の規定に基づき、故意又は過失により本施設を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市が特別の事情があると認めたときは、市は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

2 指定管理者は、本業務の実施において指定管理者の責めに帰すべき事由により市に損害等を

与えた場合は、その損害等を賠償しなければならない。

(第三者への賠償)

第38条 指定管理者が本業務の実施において指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合は、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。ただし、国家賠償法の適用がないものについては、この限りでない。

2 前項の規定により、市が損害を受けた第三者の求めに応じて損害を賠償したときは、指定管理者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ものとする。

3 市は、指定管理者による本業務の実施において市の責めに帰すべき事由により指定管理者又は第三者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。

(保険)

第39条 市が、本業務の実施にあたり加入する保険は、次のとおりとする。

(1) 全国市長会学校災害賠償補償保険

(2) 建物総合損害共済

2 指定管理者は、損害賠償責任等の履行確保のための保険に加入しなければならない。

3 指定管理者は、前項の規定により保険契約を締結したときは、契約書の写しを速やかに市に提出しなければならない。また、保険契約を更新又は変更した場合も同様とする。

(不可抗力発生時の対応)

第40条 不可抗力が発生した場合、指定管理者は、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及び損失並びに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損害等)

第41条 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害及び損失並びに増加費用等が発生した場合、指定管理者は、その内容や程度の詳細を記載した書面を速やかに市に通知するものとする。

2 市は、前項の通知を受けた場合、損害状況の確認を行った上で指定管理者と協議し、不可抗力の判定、費用負担等を決定するものとする。

3 不可抗力により指定管理者に生じた損害及び損失並びに増加費用等について、国又は都道府県等からの助成金等の支給対象となる場合、指定管理者は遅滞なく関係機関等への申請を行うとともに、交付決定等がされた助成金等の内容及び支給額について市に報告するものとする。

4 第1項の損害等(指定管理者が加入した保険及び国又は都道府県等からの助成金等によりてん補された金額相当分を除く。)が発生した場合、合理性の認められる範囲内で市が負担するものとする。

5 不可抗力により第三者に損害が生じた場合、市は損害を賠償しなければならない。ただし、指定管理者が前条に規定する対応措置を適切に行わなかったことにより発生した費用については、市と指定管理者が協議の上、費用負担等を決定するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第42条 前条第2項に定める協議の結果、本業務の一部が実施できなくなったと認められた場

合、指定管理者は不可抗力により影響を受ける限度において本指定管理協定に定める義務を免れるものとする。

- 2 指定管理者が不可抗力により本業務の一部が実施できなかった場合、市は指定管理者との協議の上、指定管理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相当分を指定管理料から減額するものとする。

## 第10章 緊急時等

(緊急時の対応)

第43条 指定管理者は、地震その他の天災又は本施設に事故が発生した場合その他本業務の遂行が不可能である場合若しくは困難な緊急の事態が生じた場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態発生旨を通報しなければならない。また、市と指定管理者が協議の上、決定した復旧措置を講ずるものとする。

- 2 事故等が発生した場合、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(災害対策)

第44条 指定管理者は、危機管理体制を構築し、危機対応マニュアルを作成し、管理責任者及び業務従事者の指導及び災害時の対応について随時に訓練を行うものとする。また、消防署等から指摘があった場合は、直ちに改善措置を講ずるものとする。

- 2 指定管理者は、本施設が災害時における広域避難所に指定されていることを了解し、市の求めるところに従い、災害時に本施設の役割を果たし、その必要な一切の行為に協力し、また、当該役割を担うための平時における防災機能の維持その他の準備に協力するものとする。

(一時避難場所)

第45条 指定管理者は、園が災害時における一時避難場所に指定されていることを了解し、市からの求めに応じ、避難所の開設、避難者の収容等一時避難場所の役割を果たすために必要な協力を行うものとする。

- 2 避難所を開設したときの施設等の利用料は、無償とする。ただし、避難所の開設によって施設等を棄損した場合は、市の責任及び費用によりこれを修復するものとする。
- 3 避難所としての業務に従事した指定管理者の職員の人件費は、指定管理者の負担とする。

## 第11章 その他

(環境配慮)

第46条 指定管理者は、本業務を行うに当たっては、次のとおり環境への配慮に留意しなければならない。

- (1) 環境に配慮した商品購入及びサービスの提供を推進し、又は廃棄に当たっては、資源の有効活用及び適正処理を図ること。
- (2) 電気、ガス、ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、及びその取組を推進すること。

(3) 有害化学物質、廃棄物等の危機管理を行い、環境及び人に影響を及ぼす事故を防止すること。

(4) 管理責任者及び業務従事者に対して、環境の保全に関する教育及び学習の推進に努めること。

(5) みよし市環境管理要綱に基づき、報告書を四半期ごとに市に提出すること。

(権利又は義務の譲渡の禁止)

第47条 指定管理者は、本指定管理協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

(業務の引継ぎ等)

第48条 指定管理者は、指定期間満了、指定の取消し等の際し、市又は市が次に指定するものに対し、本施設の管理業務が遅滞なく円滑に実施されるよう業務の引継ぎ（本施設の視察対応も含む。）を行わなければならない。

2 指定管理者は、前項の引継ぎの際し、管理物品一覧と照らし合わせ、その存在について確認を行うものとする。

(原状復帰義務)

第49条 指定手続条例第12条の規定に基づき、指定管理者は、本指定管理協定の終了、年度途中の指定の取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られたときは、指定開始日を基準として本施設を原状に回復し、市に対して本施設を空け渡さなければならない。ただし、市が認めた場合は、この限りではない。

(請求等の様式)

第50条 本指定管理協定に関する市指定管理者間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、本指定管理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51条 本業務に関し、本業務の前提条件及び内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、市と指定管理者が協議の上、本指定管理協定を変更することができるものとする。

(年度協定)

第52条 各年度の本業務並びに本業務実施に係る指定管理料の額及び支払い方法については、年度協定において定めるものとする。

(解釈)

第53条 市が本指定管理協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、市が指定管理者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54条 本指定管理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指定管理協定に特別の定めのない事項については、市と指定管理者が協議の上、これを定めるものとする。ただし、市又は指定管理者からの協議依頼を行うことができる期間は、第7条に規定する事業年度の間とし、期間外に協議依頼のあった事項については原則として無効とする。

2 本指定管理協定（別紙を含む。）の各条項に規定するもの以外について、前項の規定に基づ

く協議により、市が負う費用負担の割合については、原則として当該協議に基づき算定された額の5割を上限とする。

(裁判管轄)

第55条 本指定管理協定は、日本国の法令に準拠し、日本国の法令に従って解釈されるものとし、本指定管理協定に関する一切の紛争については、名古屋地方裁判所岡崎支部を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

本指定管理協定を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、みよし市が1通、指定管理者は代表法人であるが1通を保管する。

令和5年●月●日

|   |     |                  |
|---|-----|------------------|
| 市 | 住所  | 愛知県みよし市三好町小坂50番地 |
|   | 名称  | みよし市             |
|   | 代表者 | みよし市長 小山 祐       |

指定管理者 ●●●企業体

代表法人

住所

名称

代表者

別表1（第6条関係）

## 管理施設

| 施設名           | 概要説明 |   | 備考 |
|---------------|------|---|----|
| みよし市城山<br>保育園 | 建築面積 | ●●●m <sup>2</sup> （延床面積●●●m <sup>2</sup> ）                          |    |
|               | 構造   | ●●造   |    |
|               | 施設概要 | ●●、●●、●●  |    |
|               | 所在地  | 愛知県みよし市福谷町仲田21番地1ほか   |    |
|               | 敷地面積 | ●, ●●●m <sup>2</sup>  |    |
|               | 駐車場  | 駐車場●台   |    |
|               | 屋外施設 | ●●、●●、●●等   |    |
|               | 備品   | 初年度の管理運営に必要な備品一式  |    |
|               | 保育時間 | 午前7時30分～午後7時 ※延長保育時間を含む。  |    |
|               | 休園日  | 毎週日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日まで |    |

別表2

| リスク項目         | リスクの内容  | 分担    |     |
|---------------|---|-------|-----|
|               |   | 市     | 事業者 |
| 政策            | 政策方針の変更による事業の中止、費用の増大に関するもの                           | ○     |     |
| 法制度<br>(税制度含) | 園の管理運営に影響を及ぼす法制度の新設・変更に関するもの                          | ○     |     |
|               | 園の管理運営以外の広く一般的に適用される法制度の新設・変更に関するもの                   |       | ○   |
| 不可抗力          | 天災等大規模な災害及び暴動等予測できない事態の発生に伴う施設、設備の復旧による費用の増大又は事業の履行不能 | 協議による |     |
| 金利変動          | 事業期間における金利変動による事業者の経費増減によるもの                          |       | ○   |
| 物価変動          | 物価変動に伴う事業者の経費増減によるもの                                  | 協議による |     |
| 債務不履行         | 市の債務不履行、支払遅延、当該事業が不要になった場合等                           | ○     |     |
|               | 事業者の事業放棄、事業破綻によるもの、事業者の業務内容が契約に規定した条件を満足しない場合等        |       | ○   |
| セキュリティ        | 警備不備による犯罪等の発生によるもの                                    |       | ○   |
| 事業終了時の費用      | 協定期間の終了した場合又は協定が解除された場合の撤収費用                          |       | ○   |