

千葉市下田都市農業交流センターの管理に関する基本協定書

千葉市（以下「甲」という。）と下田ふれあい交流施設管理運営組合（以下「乙」という。）とは、甲の設置する公の施設である千葉市下田都市農業交流センターの管理に関し次のとおり協定を締結する。

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この協定は、千葉市都市農業交流センター設置管理条例（平成18年千葉市条例第55号。以下「設置管理条例」という。）第14条第1項の規定により地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）に指定された乙が行う千葉市下田都市農業交流センター（以下「管理施設」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（協定の意義）

第2条 この協定において乙が遵守すべき事項として定められたものは、設置管理条例第15条の「市長が定めるところ」として位置づけられるものとする。

（定義）

第3条 この協定において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 指定期間 乙に管理施設の管理を行わせる期間として甲が定めたものをいう。
- (2) 関係法令等 地方自治法、消防法（昭和23年法律第186号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他の乙が行う管理の業務（以下「管理業務」という。）に関する法令、設置管理条例その他の条例及び条例に基づく規則その他の規程をいう。
- (3) 募集関係図書 甲が管理施設の指定管理者の選定に際して公表し、又は配布した募集要項その他の書類（この協定書の案を除く。）の一切をいう。
- (4) 管理運営の基準 募集関係図書のうち千葉市下田都市農業交流センター指定管理者管理運営の基準をいう。
- (5) 提案書類 乙が管理施設の指定管理者の選定手続において甲に提出した千葉市都市農業交流センター指定管理者指定申請書及びその添付書類その他的一切の申請書類並びにこの協定の締結までの間に乙が甲に提出した一切の書類をいう。
- (6) 自主事業 乙が管理施設を利用して、自らの企画による事業を実施し、又は第三者にこれを委託して、当該事業に係る利用者等又は当該第三者から利用料金その他の料金を徴収し、自己の収入とする場合の当該事業をいう。
- (7) 保有文書 乙の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものの代表者又は管理人を含む。以下同じ。）又は従業員が管理施設の管理に関して作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録（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、乙の役員又は従業員が組織的に用いるものとして乙が保有しているもの（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を除く。）をいう。
- (8) 市の休日 千葉市の休日を定める条例（平成元年千葉市条例第1号）第1条第1項に規定する市の休日をいう。
- (9) 指定管理料 管理業務（自主事業の実施に関する業務及びこれに付帯する業務を除く。）の遂行の対価をいう。

- (10) 不可抗力 甲及び乙のいずれの責めにも帰することができない暴風、豪雨、落雷、洪水、地震、地滑り、落盤、火災、騒乱、暴動、戦争、第三者による不法行為その他自然的又は人為的な現象で通常の予測を超えるもの及びこれらの影響によって生じた交通手段の断絶、公共インフラの遮断等の事態が継続した状態をいう。
- (11) 法令の変更 法令（条例及び条例に基づく規則を含む。）の制定及び改廃をいう。

（適用関係）

第4条 甲及び乙は、募集関係図書及び提案書類に記載された事項がこの協定の一部を構成するものとし、甲及び乙を拘束することを確認する。ただし、この協定に特別の定めがある場合を除き、募集関係図書と提案書類の内容が矛盾抵触する場合には、募集関係図書が優先して適用されるものとし、この協定の規定と募集関係図書又は提案書類の内容が矛盾抵触する場合には、この協定の規定が優先して適用されるものとする。

（管理施設）

第5条 管理施設は、別記1に定めるとおりとする。

（指定期間）

第6条 指定期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までであることを確認する。

第2章 管理業務の範囲、管理の基準等

（管理業務の範囲及び実施条件）

第7条 管理の業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 設置管理条例第4条第2号に規定する管理施設の維持管理に関する業務（以下「維持管理業務」という。）
(2) 自主事業の実施に関する業務
(3) 前2号に掲げる業務に付帯する業務
- 2 管理業務の細目及び乙が管理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、この協定に定めるもののほか、管理運営の基準又は提案書類に記載された条件の水準が管理運営の基準に定める条件の水準を上回る場合における当該上回る部分（以下「管理運営の基準等」という。）に定めるとおりとする。

（関係法令等の遵守）

第8条 乙は、関係法令に従って、管理業務を実施しなければならない。

（秘密の保持）

第9条 乙は、乙の役員若しくは管理業務に従事する従業員又はこれらの者であった者が、管理業務に関し知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために使用しないよう必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、管理業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任し、若しくは委託する場合には、当該第三者に対しても前項に規定する秘密の保持に関する措置を義務づけるものとする。

（個人情報の保護）

第10条 乙は、管理業務に関して保有する個人情報について、千葉市指定管理者等個人情報保護規程（以下この条において「個人情報保護規程」という。）及び千葉市指定管理者等及び出資等法人個人情報保護事務処理要領（以下この条において「個人情報保護事務処理要領」

という。）並びに別記第6「指定管理者個人情報取扱特記事項」（以下この条において「個人情報取扱特記事項」という。）の規定に従い、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 個人情報を適切に取り扱うこと。
- (2) 個人情報の開示、訂正及び利用停止の申出を受けて決定等を行うこと。
- (3) 前号の決定等に対する異議申出を受けて再決定をすること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、個人情報保護規程及び個人情報保護事務処理要領並びに個人情報取扱特記事項において指定管理者が行うべきものとされていること。

（暴力団の排除）

第11条 乙は、千葉市暴力団排除条例（平成24年千葉市条例第36号。以下「暴力団排除条例」という。）第3条に規定する暴力団（暴力団排除条例第2条第1項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の排除についての基本理念にのっとり、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 管理業務に関し、暴力団の排除に取り組むとともに、甲が実施する暴力団の排除に関する施策に協力すること。
- (2) 管理業務の遂行に当たり、暴力団又は暴力団員等（暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）による不当な要求があった場合には、遅滞なく甲に報告するとともに、所管の警察署に届け出ること。
- (3) 管理業務に関し、暴力団の排除に資すると認められる事情を知ったときは、甲に対し、当該情報を提供すること。

（情報の公開）

第12条 乙は、管理業務に関して保有する情報の公開について、千葉市〇〇センター指定管理者情報公開規程準則及び千葉市〇〇センター指定管理者情報公開事務処理要領準則の規定の例により自ら情報の公開に関する規程を作成して、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 開示の申出を受けて対象文書を開示すること。
- (2) 保有文書の開示決定等に対する異議申出を受けて再決定をすること。
- (3) 保有文書を適正に管理すること。
- (4) 情報提供施策を充実すること。

（文書管理規定の作成）

第13条 乙は、保有文書を適正に管理するため、指定期間の初日までに、保有文書の文書管理規程（保有文書の分類、作成、保存、廃棄及び引継ぎに関する基準その他の保有文書の管理に関して必要な事項を定める規程をいう。以下同じ。）を作成して、甲の確認を受けなければならない。この場合において、管理業務の経理に関する保有文書については、事業年度終了後5年を下回らない期間保存することとしなければならない。

（善管注意義務）

- 第14条 乙は、善良な管理者の注意をもって、管理業務を実施しなければならない。
- 2 乙は、管理業務の実施に当たって、自己の責めに帰すべき事由により管理施設を滅失し、又はき損したときは、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、乙が正当な理由がなく管理施設を原状に回復しない場合は、甲は、乙に代わって管理施設を原状に回復するために必要な措置をと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。

(許認可等の取得等)

第15条 乙は、この協定に別段の定めがある場合を除き、管理業務の実施に必要な許認可等を、自己の費用及び責任において取得し、及び維持しなければならない。必要な届出についても、同様とする。

(人員の確保)

第16条 乙は、管理業務を実施するために必要な人員を、直接雇用する方法又は第三者からの派遣若しくは出向等による方法により適法に確保して、必要な研修等を行うものとする。この場合において、当該人員に暴力団員等又は暴力団密接関係者（暴力団排除条例第9条第1項に規定する暴力団密接関係者をいう。以下同じ。）を充ててはならない。

- 2 前項前段の場合において、乙は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第5条に規定する事業者の責務をより一層果たすべく、管理業務に従事する従業員の確保に当たっては、同法に規定する障害者を採用するよう努めなければならない。
- 3 前項に規定するもののほか、乙は、管理施設が本市の公の施設であることを考慮し、管理業務に従事する従業員の確保に当たっては、率先して本市内に居住する者の採用を図るものとする。

(再委託等)

第17条 乙は、管理業務の全部又は大部分若しくは重要な部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 乙は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせる（以下、この条において「再委託等」という。）ときは、再委託等する第三者の商号又は名称並びに住所、再委託等の範囲等を明らかにし、あらかじめその内容を甲に通知しなければならない。
- 3 乙は、暴力団、暴力団員等又は暴力団密接関係者に再委託等をしてはならない。
- 4 乙は、再委託等については、全て乙の費用及び責任において行うものとする。
- 5 乙は、再委託等をした管理業務に伴い再委託等の相手方について生じた事由について、甲に対し全ての責任を負うものとする。
- 6 乙は、第2項の規定により再委託等をする場合は、募集関係図書及び提案書類の記載に従い、可能な限り本市内に本店又は主たる事務所を有する者に対して行うものとする。

(労働者の安全の確保等)

第18条 乙は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその関連法令に従って、管理施設において就労する労働者の安全と健康を確保し、快適な職場環境の形成を推進するほか、作業行動の安全を図って、労働災害の発生を防止するものとする。

(電力等の確保等)

- 第19条 甲は、乙が管理業務を実施する上で必要な電力、用水、燃料等（以下この条において「電力等」という。）について、指定期間の初日までにその供給者と供給契約を締結する等により利用可能な状態を確保するものとする。この場合において、乙が管理業務を実施する上で必要な電力等の確保に関する甲の義務は、これに限るものとする。
- 2 乙は、管理業務の実施に当たって費消した電力等の代金を支払い、又は副資材等をその責任において調達するものとする。

(近隣への配慮等)

第20条 乙は、指定期間中、自己の費用及び責任において、管理業務を実施するために合理的に要求される範囲内で周辺の生活環境に配慮するものとする。

(緊急時の対応等)

- 第21条 乙は、管理施設又は管理施設の利用者等に災害又は事故があったときは、迅速かつ適切な対応を行うとともに、速やかに甲に報告して、その指示に従うものとする。
- 2 乙は、管理施設が本市において災害が発生した際に現地対策本部、物資の備蓄箇所、救護医療スペース等の救援、復旧等の拠点としての役割を担う可能性があることを了解するとともに、災害が発生した場合においては、甲の求めるところに従い、管理施設が当該役割を果たす上で必要な一切の行為に協力するほか、平時においては、当該役割を担うための防災機能の維持その他の準備に協力するものとする。

(付保)

- 第22条 乙は、自己の費用及び責任において管理業務に係る別記第2に定める種類及び内容の損害保険契約を締結するものとし、指定期間中、当該保険契約を維持するものとする。
- 2 乙は、指定期間の初日までに、甲に対し、前項の損害保険契約の保険証券その他その内容を証する書面の原本を提示した上で、その写しを提出しなければならない。損害保険契約を更新し、又は変更した場合も、同様とする。

第3章 事業計画及び事業報告

(事業計画)

- 第23条 乙は、毎事業年度（指定期間における最終の事業年度を除く。）の8月31日（その日が市の休日に当たるときは、その日後の市の休日でない日とする。）までに、翌事業年度の管理業務に係る次に掲げる事項を記載した次年度事業計画書に当該管理業務に関する収支予算見積書を添付して甲に提出するものとする。
- (1) 管理業務の実施体制に関すること。
- (2) 管理施設の維持管理に関する計画、自主事業の実施に関する計画その他管理業務の実施計画に関すること。
- (3) 第38条第2号に規定する利用者へのアンケート調査の実施方法、質問内容等の実施計画に関すること。
- (4) 前3号に掲げる事項のほか、甲が指定する事項

- 2 乙は、指定期間初日の直前及び毎事業年度（指定期間における最終の事業年度を除く。）の3月20日（その日が市の休日に当たるときは、その日後の市の休日でない日とする。）までに、翌事業年度の管理業務に係る前項各号に掲げる事項を記載した事業計画書に当該管理業務に係る収支予算書を添付して甲に提出して、その承認を得るものとする。
- 3 前項の事業計画書は、指定期間前に甲に提出する場合を除き、第1項の次年度事業計画書の内容を踏まえて記載するものとする。
- 4 次年度事業計画書及び事業計画書は、提案書類に記載された内容及び管理業務基本計画（別記第3）に規定する内容を踏まえ、かつ、施設維持管理基準（別記第4）及び自主事業実施基準（別記第5）に規定する基準に適合するものとしなければならない。
- 5 乙は、第2項の事業計画書（収支予算書を含む。）の内容を変更しようとするときは、あらかじめ、変更しようとする内容を示した書面を甲に提出して、その承認を得なければならない。

(事業報告)

- 第24条 乙は、次に掲げる事項（以下この条において「報告事項」という。）を日報として記録するとともに、毎月10日（その日が市の休日に当たるときは、その日後の市の休日でない日とする。）までに前月の管理業務に係る報告事項を記載した月次事業報告書を甲に提出するものとする。

- (1) 管理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) その他の収入の状況に関する事項
- (4) 管理業務の実施に要する経費の支出の状況に関する事項
- (5) 前各号に掲げる事項のほか、甲が指定する事項

2 乙は、毎事業年度終了後30日以内に、報告事項を記載した事業報告書に管理業務に係る収支決算書を添付して甲に提出するものとする。

(経理の区分)

- 第25条 乙は、管理業務の実施に係る経理については、その他の経理と区分し、別に勘定を設けて整理するものとし、指定管理料及びその他管理業務に係る収入を独立した管理口座で管理するものとする。
- 2 前項の区分は、公の施設ごとに区分するとともに、当該区分したものと自主事業と自主事業以外の管理業務とに区分するものとする。

(関係機関との連絡調整)

- 第26条 乙は、事業計画の策定及び管理業務の実施に当たっては、関係機関との連絡調整及び協議を緊密に行うものとする。

第4章 管理業務の実施

第1節 総則

(業務責任者の選任)

- 第27条 乙は、管理業務に従事する従業員の中から業務責任者を選任しなければならない。
- 2 乙は、業務責任者を選任したときは、速やかに甲に届け出なければならない。選任した業務責任者を変更したときも、同様とする。
- 3 業務責任者は、指定管理者としての業務内容を十分に理解し、及び管理業務の円滑な遂行に努めることとする。
- 4 業務責任者の職務は、次のとおりとする。
- (1) 管理施設の利用者等の安全対策に関すること。
 - (2) 甲との連絡調整に関すること。
 - (3) 管理業務の指導監督に関すること。

(職務代理者の選任)

- 第28条 乙は、業務責任者に事故があるとき又は欠けたときに業務責任者の職務を代理する者として、業務責任者の職務代理者を選任しなければならない。
- 2 乙は、職務代理者を選任したときは、速やかに甲に届け出なければならない。選任した職務代理者を変更したときも、同様とする。

(管理体制の構築)

- 第29条 前2条に定めるもののほか、乙は、利用者の利便の向上、事故の発生の予防、事故発生時の迅速かつ円滑な対応等が図られるよう管理業務に関し体系的な組織体制を構築するものとする。

(管理業務マニュアルの整備)

- 第30条 乙は、管理業務に従事する従業員が適切に管理業務に関する職務を実施することが

できるよう、指定期間の初日までに、管理業務に関するマニュアル（以下この条において「マニュアル」という。）を作成して、甲に届け出なければならない。マニュアルの内容を変更した場合についても、同様とする。

- 2 マニュアルは、関係法令等及び施設維持管理基準に適合するものでなければならない。
- 3 甲は、乙に対し、マニュアルについて必要な指導をすることができる。

第2節 維持管理業務

（監視の実施等）

第31条 乙は、管理施設の使用時間中、管理施設を監視して、事故発生の予防に努めるとともに、管理施設内の施設、設備等に異常を発見した場合は、直ちに適切な措置を講ずるものとする。

- 2 乙は、第16条に定めるもののほか、設備の保守その他の維持管理業務の遂行に必要な資格を有する者を確保するものとする。

（維持管理の実施）

第32条 乙は、事業計画書に記載する管理施設の維持管理に関する計画（次項において「維持管理計画」という。）の内容に従い、管理施設の点検、保守、修繕、清掃等の維持管理を実施するものとする。

- 2 乙は、維持管理計画に記載されていない管理施設の修繕で費用の支出が見込まれるもの（以下「個別修繕」という。）を実施する必要が生じた場合は、その旨を速やかに甲に通知するものとする。
- 3 乙は、前項の通知をした日から10日（市の休日の日数は、算入しない。）以内に、個別修繕計画書に当該修繕に関する見積書を添えて甲に提出して、当該修繕の実施について甲と協議するものとする。
- 4 前項の場合において、甲及び乙は、個別修繕の内容、実施主体、費用の負担、当該修繕が資本的支出となる場合の資産計上の考え方等について協議を行うものとし、別途個別修繕協定を締結した上で、甲又は乙が当該個別修繕を行うものとする。
- 5 前2項の規定にかかわらず、個別修繕に係る費用の額が1件につき10万円以内である場合は、乙は、第2項の通知をした後に自ら当該個別修繕を実施するものとする。ただし、甲が通知を受けたときに反対の意思を表示したときは、この限りでない。
- 6 乙は、前2項の個別修繕を実施したときは、当該個別修繕の結果について、これを完了した日から10日以内に、個別修繕実施報告書を甲に提出して報告するものとする。
- 7 前各項に定めるもののほか、乙は、管理施設の機能の維持を図るために必要な措置を適時に講ずるものとする。

（費用負担の確認）

第33条 前条第1項の維持管理及び同条第5項の個別修繕の実施に要する費用は、指定管理料に含まれるものとし、乙は、甲に対して別途費用を請求することができないものとする。

- 2 前条第4項の規定により、甲がその費用を負担して個別修繕を行った結果、当該修繕に要した費用が10万円以内であったときは、甲は、当該費用を乙に求償することができる。
- 3 前2項に規定するほか、乙の責めに帰すべき事由により生じた維持管理又は修繕に要する費用は、乙が負担する。

第3節 自主事業の実施に関する業務

(自主事業の実施)

第34条 乙は、管理施設の設置目的及び自主事業実施基準に適合する範囲内においてのみ、自主事業を行うことができるものとする。

2 乙は、当該事業年度の事業計画書に記載されていない自主事業を実施しようとする場合は、当該自主事業を実施しようとする日の1月前までに、当該自主事業の具体的な実施計画を記載した個別自主事業実施計画書を甲に提出して、その承認を得るものとする。

(許可の取得等)

第35条 乙は、自主事業を実施するために必要な場合には、地方自治法その他の関係法令等の定めるところに従い、自己の費用及び責任において所定の手続を行って、所要の許可等を取得し、及び維持するものとする。

(費用負担)

第36条 自主事業の実施（第三者に行わせる場合を含む。）に要する費用は、すべて乙の負担とし、指定管理料を当該費用に充ててはならない。

第5章 モニタリング

(モニタリングの実施)

第37条 甲及び乙は、管理業務が管理運営の基準等、事業計画書及びこの協定に定める基準に適合して実施されているかどうかを確認するため、この章に定めるところにより管理業務の実施状況の調査（以下「モニタリング」という。）を行うものとする。

(乙によるモニタリングの内容)

第38条 乙が行うモニタリングの内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 第24条第1項の規定により管理業務の実施状況について日報として記録すること。
- (2) 利用者へのアンケート調査の実施
- (3) 管理業務の実施状況に関する自己評価の実施

(利用者アンケート)

第39条 乙は、利用者の意見、要望等を把握し、及び管理業務に反映させるため、事業計画書に記載した実施計画で定めるところにより、全ての利用者を対象として管理業務の実施状況についてのアンケート調査を実施するものとする。

- 2 乙は、各月のアンケート調査の結果を集計して、集計したアンケート調査の結果及び当該結果についての乙の分析、評価等を記載したアンケート調査結果報告書を当該月の翌月または翌々月に提出する月次事業報告書に添付して、甲に提出するものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、利用者の属性や利用状況等を踏まえ、各月のアンケート調査の結果を集計する効果が低いと認められる場合は、甲乙協議の上、複数の月の調査結果をまとめて前項のアンケート調査結果報告書を作成することができる。
- 4 前3項に定めるもののほか、乙は、常に利用者の意見を聴取し、適切に対応するための体制を整備しなければならない。

(管理業務の実施状況に関する自己評価)

第40条 乙は、月次事業報告書及び事業報告書に、管理業務の実施状況に関する次に掲げる事項についての自己評価（達成の成否のほか、達成又は未達成の程度の段階評価を含むもの

とする。) の結果を記載するものとする。

- (1) 管理施設の維持管理の実施内容が施設維持管理基準に適合しているかどうか
- (2) 管理施設の維持管理の実施内容が事業計画書の管理施設の維持管理に関する計画の内容に適合しているかどうか
- (3) 自主事業の実施内容が自主事業実施基準に適合しているかどうか
- (4) 自主事業の実施内容が事業計画書の自主事業の実施に関する計画及び個別自主事業実施計画書の内容に適合しているかどうか
- (5) 前各号に掲げる事項のほか、管理業務の実施状況が管理運営の基準等及びこの協定に定める基準に適合しているかどうか

(甲によるモニタリング)

第41条 甲は、月次事業報告書及び事業報告書の内容を確認するほか、指定期間中、隨時、乙に対して、管理業務の実施状況(経理の状況を含む。以下この条において同じ。)についての説明若しくは日報その他の管理業務に関する書類(経理に関する書類を含む。)の提出を求め、又はその職員に、管理施設において管理業務の実施状況若しくは当該書類を確認させ、若しくは利用者その他の関係者に質問させることができるものとし、乙は、正当な理由がある場合を除き、これに協力しなければならない。

- 2 甲は、前項に規定する管理業務の実施状況として確認する労働関係法令遵守状況の確認に係る業務について委託することができる。
- 3 第1項の規定(管理業務の実施状況として確認する労働関係法令遵守状況の確認に係る業務に関する部分に限る。)は、前項の規定による委託を受けたものが受託した業務を行う場合においても適用する。

(改善の指示等)

第42条 甲は、乙が管理運営の基準等、事業計画書若しくはこの協定に定める基準に従って管理業務を実施していないと認めるとき又は管理業務の適正を期するために必要があると認めるときは、乙に対し、理由を付して、必要な措置をとるべきことを勧告し、又は地方自治法第244条の2第10項に規定する指示をすることができる。

第6章 指定管理料

(通則)

第43条 甲は、乙に指定管理料を支払うものとし、指定管理料の額は、事業年度ごとに、次の式によって算出される金額を基本として、第3項の規定により別途締結する年度協定書において確定する額とする。

X - Y

この式において、X及びYは、それぞれ次の数値を表すものとする。

X 当該事業年度における管理業務(自主事業の実施に関する業務及びこれに付帯する業務を除く。)の実施に要する費用の額として当該事業年度の事業計画書に記載された見込額(以下「管理経費見込額」という。)

Y 当該事業年度における管理業務の実施により収受し得るものとして当該事業年度の事業計画書に記載された管理施設の利用料金の見込額

- 2 指定期間中の指定管理料の総額は、48,000,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)以内とする。
- 3 第1項の規定により算出される金額を確認し、及び各事業年度の指定管理料を確定するため、甲及び乙は、当該事業年度の4月1日に、別途年度協定書を締結するものとする。

4 管理経費見込額のうち当該事業年度に使用されなかつた額がある場合で、その原因が乙の経営努力によるものでないことが明らかであるもの(以下この項において「不用額」という。)があるときは、甲は、乙に当該不用額の返還を求めることができる。ただし、当該不用額が、乙がその危険を負担する事由により発生したものである場合は、この限りではない。

(月次指定管理料)

第44条 指定管理料は、月ごとに支払うものとし、1月当たりの指定管理料(以下「月次指定管理料」という。)の額は、前条第3項の規定により確定した当該事業年度に係る指定管理料の額に1/2分の1を乗じて得た額とする。この場合において、当該得た額に係る端数の処理については、国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律(昭和25年法律第61号)第3条の規定に従い、年度協定書で定めるものとする。

(月次事業報告書の確認)

第45条 甲は、第24条第1項の規定により乙から月次事業報告書の提出があったときは、提出があった日から10日以内に、当該月次事業報告書に指摘事項があるかどうかの確認をし、その結果(指摘事項がある場合にあっては、その内容を含む。)を乙に通知するものとする。

2 乙は、甲から月次事業報告書に指摘事項がある旨の通知を受けたときは、通知を受けた日から5日以内に、次の各号のいずれかの措置をとらなければならない。

(1) 指摘事項について甲に異議を申し立てること。

(2) 指摘事項を踏まえて補足、修正等をした月次事業報告書を甲に再提出すること。

3 前項第2号の規定により月次事業報告書が再提出された場合においては、当該再提出された月次事業報告書を第24条第1項の規定により提出された月次事業報告書とみなして、第1項の規定を適用する。

4 第2項第1号の規定により乙から異議申立てがあったときは、その取扱いについて甲乙誠実に協議の上、その結果に基づき、速やかに、第1項の規定により月次事業報告書に指摘事項がない旨を通知し、又は第2項第2号の規定により再提出するものとする。

(指定管理料の支払)

第46条 乙は、前条第1項の規定により月次事業報告書に指摘事項がない旨の通知を受けたときは、適法な請求書を甲に提出することにより当該月次指定管理料の支払を請求することができる。

2 甲は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に請求に係る月次指定管理料を支払わなければならない。

3 甲がその責めに帰すべき事由により前条第1項に規定する期間内に同項の規定による通知をしないときは、当該期間を経過した日から通知をした日までの期間の日数は、前項の期間(以下「支払期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、当該遅延日数が支払期間の日数を超えるときは、支払期間は、遅延日数が支払期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

4 第44条及び前3項の規定にかかわらず、年度協定書に定めるところにより、甲は指定管理料の一部又は全部を前金払又は概算払により支払うことができるものとする。

(遅延利息)

第47条 甲の責めに帰すべき事由により、月次指定管理料の支払が支払期間内に行われなかつたときは、乙は、遅延日数に応じ、未受領金額に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率であつて当該事業年度の4月1日において適用されるものを乗じて計算した金額(その額に1

00円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。) の遅延利息の支払を甲に請求することができる。ただし、計算した遅延利息の額が100円未満であるときは、この限りでない。

第7章 指定の取消し等

(指定の取消し及び管理業務の停止)

第48条 甲は、次の各号のいずれかに該当する場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定により乙に対する指定管理者の指定を取り消し、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ずることができるものとする。

- (1) 甲が乙に対し、地方自治法第244条の2第10項の規定により相当な期間を定めて改善措置を講ずることを指示した場合において、当該期間を経過してもなお、当該指示に係る改善がなされないとき。
 - (2) 乙が管理業務の遂行を放棄した場合
 - (3) 乙の責めに帰すべき事由により、この協定上の乙の義務の履行が不能となった場合
 - (4) 前3号に掲げる場合のほか、乙の責めに帰すべき事由により、乙がこの協定上の義務を履行しない場合で甲が相当な期間を設けて履行の催告を行ったときにおいて、当該期間を経過してもなお、当該義務の履行がなされなとき。
 - (5) 甲に提出された報告書、請求書その他の書面の重要な事項に虚偽の記載があるとき等甲から指摘されるべき事項がある場合
 - (6) 乙に係る破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始又は特別清算開始のいずれかについて乙の取締役会でその申立等を決議した場合又はその申出等がされた場合
 - (7) 乙が支払不能又は支払停止となった場合
 - (8) 乙又は乙の役員が、暴力団、暴力団員等又は暴力団密接関係者である場合
 - (9) 前各号に掲げる場合のほか、乙が指定管理者として管理業務を継続することが適当でないと認められる場合
- 2 乙は、指定管理者の指定が取り消された場合は、取消しの日までの期間に係る月次事業報告書、事業報告書その他この協定の規定により提出を要する報告書の一切を、速やかに甲に提出するほか、次章に規定する措置を講じるものとする。

(指定管理料の支払停止又は減額)

第49条 甲は、前条第1項各号のいずれかに該当する場合は、未払の指定管理料の支払を停止し、又は減額して支払うことができるものとする。

(違約金等)

第50条 乙は、第48条第1項各号のいずれかに該当することにより、指定管理者の指定を取り消されたときは、甲に対し、取消しの日の属する事業年度の管理経費見込額の総額の20パーセントに相当する額を違約金として、その請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。

2 甲は、第48条第1項に規定する場合において、指定管理者の指定の取消し又は管理業務の停止により乙に生じた損害を賠償する責めに任じない。

第8章 指定期間の満了時等の措置

(原状回復等)

第51条 乙は、指定期間が満了したとき(指定が取り消されたときを含む。以下この章において同じ。)は、その費用及び責任において管理施設を原状に回復した上で甲又は甲の指定

する者（以下「管理承継者」という。）に引き渡さなければならない。ただし、甲の承認を得たときにおける当該承認に係る部分については、この限りでない。

- 2 甲は、乙が正当な理由がなく管理施設を原状に回復しない場合は、乙に代わって管理施設を原状に回復するために必要な措置をと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ず、及び当該措置に要した費用を負担しなければならない。

（業務等の引継ぎ）

第52条 乙は、指定期間が満了したとき以後に管理施設の管理が引き続き円滑に実施されるよう、甲の指示に従い、甲又は管理承継者に対して管理施設及び管理業務の引継ぎを行うものとする。

- 2 乙は、指定期間が満了したときは、速やかに、指定期間が満了したとき以降の管理施設の管理を引き続き円滑に実施するため、管理承継者に引き継ぐことが相当であると認められる文書であって、乙が作成した文書管理規定に定める保存期間が満了していない保有文書及び保存期間が満了した保有文書で廃棄をしていないものを、甲又は管理承継者に引き継がなければならない。
- 3 乙は、前2項の規定による引継ぎに要する費用を負担するものとする。
- 4 乙は、指定期間が満了したとき以後であっても、甲の求めがあったときは、第1項の引継ぎが完了するまでの間自らの費用及び責任において管理施設の必要最小限度の維持保全を行うものとする。

第9章 損害賠償

（甲の損害賠償義務）

第53条 甲は、その責めに帰すべき事由によるこの協定上の義務の不履行により乙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。

（乙の損害賠償義務）

第54条 乙は、この協定上の義務の不履行により甲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。ただし、当該不履行が、甲の責めに帰すべき事由又は不可抗力若しくは法令の変更によるものである場合（第56条第1項又は第58条第1項に規定する措置をとったときに限る。）は、この限りでない。

- 2 前項の場合において、甲は、既に第50条の違約金を受領しているときは、当該損害額から受領した違約金の額を控除した額を、損害賠償として請求することができる。
- 3 第1項に定める場合のほか、乙は、管理業務の遂行に付随関連して、管理施設の全部又は一部を滅失し又は毀損することその他の行為によって何らかの損害を甲に被らせた場合は、その損害を賠償するものとする。

（第三者に与えた損害の負担）

第55条 乙は、管理業務の実施に当たって、又は管理業務に管理運営の基準等の内容に適合しないものがあったことにより、利用者その他の第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償する責任を負うものとする。

- 2 前項の場合において、甲が当該第三者に対して損害の賠償をしたときは、乙は、甲に対し当該賠償額の補償をしなければならない。

第10章 法令の変更等があった場合の措置

(報告)

第56条 乙は、指定期間に法令の変更が行われた場合又はその責めに帰すべき事由によらないで許認可等の効力が失われた場合は、次に掲げる事項を甲に報告するものとする。

(1) 乙が受けることとなる影響

(2) 法令の変更又は許認可等の効力に関する事項の詳細

2 甲は、前項の規定による報告を受けたときは、この協定の変更その他の報告に係る事態への対応措置について、速やかに乙と協議するものとする。

(指定の取消し等)

第57条 前条の規定にかかわらず、指定期間に法令の変更が行われた場合又は乙の責めに帰すべき事由によらないで許認可等の効力が失われた場合において、管理業務の継続が不能となったとき又は管理業務の継続に過分の費用を要するときは、甲は、乙と協議の上、地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は管理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。

2 甲は、前項の規定により指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、未払の委託料の支払を停止し、又は未払の委託料を減額して支払うことができるものとする。

第11章 不可抗力

(不可抗力)

第58条 甲又は乙は、不可抗力によりこの協定上の義務の履行が不能又は著しく困難となつた場合は、直ちにその旨を相手方に通知するとともに、早急に応急措置をとり、不可抗力により生ずる損害が最小限となるよう努めるものとする。

2 甲及び乙は、不可抗力によりこの協定上の義務の履行が不能若しくは著しく困難となつた場合又は管理施設に重大な損害を生じた場合は、この協定の変更その他の必要な措置について速やかに協議するものとする。

(指定の取消し等)

第59条 前条の規定にかかわらず、不可抗力により管理業務の継続が不能となった場合又は管理業務の継続に過分の費用を要する場合は、甲は、乙と協議の上、地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとする。

2 甲は、前項の規定により指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、未払の指定管理料の支払を停止し、又は未払の指定管理料を減額して支払うことができるものとする。

第12章 雜則

(地位等の譲渡等の禁止)

第60条 乙は、千葉市公の施設に係る指定管理者の選定等に関する条例（平成22年千葉市条例第7号。次項において「選定条例」という。）第5条第1項の規定による場合を除き、指定管理者の地位及び管理業務に関して生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供することができないものとする。

2 乙は、管理業務を実施するために自己の費用及び責任において管理施設に設備、備品等を

設置する場合は、指定期間中、当該設備、備品等を第三者に譲渡し、貸借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定し、又は担保に供してはならない。ただし、選定条例第5条第1項の規定により当該指定管理者としての地位を継承した者に設備、備品等を譲渡する場合は、この限りではない。

(合併等の報告等)

第61条 乙は、合併、分割その他これらに類する行為（以下「合併等」という。）をしようとするときは、あらかじめ書面にて合併等の内容、理由及び時期、合併等により乙が受けのこととなる影響その他必要な事項を甲に通知しなければならない。

2 乙は、合併等をしたときは、速やかに、合併等の事実を証する書面を添えて、その旨を甲に報告しなければならない。

(秘密の保持)

第62条 甲及び乙は、互いに管理業務に関して知り得た相手方の秘密を相手方若しくは相手方の代理人以外の第三者に漏らし、又はこの協定の履行以外の目的に使用してはならない。ただし、関係法令等に基づき開示する場合は、この限りでない。

(情報の公表)

第63条 甲は、前条ただし書に規定する場合のほか、次の各号に掲げる書類等を公表することができるものとし、乙は、この公表について異議を申し出ることができないものとする。

- (1) 第12条の規定により乙が作成する情報の公開に関する規程
- (2) この協定書及び年度協定書
- (3) 提案書類のうち、指定期間に属する各年度における管理施設の管理に関する事業計画書及び收支予算書並びに乙の定款、規約その他これらに類する書類
- (4) 第23条第2項の規定により乙が作成し、甲が承認した事業計画書及び收支予算書
- (5) 第24条の規定により乙が作成し、甲に提出した月次事業報告書、事業報告書
- (6) 前各号に掲げるもののほか、乙がこの協定の規定により甲に対して報告した事項

(計算書類等の提出)

第64条 乙は、乙の事業年度終了後3か月以内に、適正な監査を受けた貸借対照表、損益計算書並びにこれらの付属明細書を甲に提出するものとする。

(甲による債務の負担)

第65条 この協定の締結後に甲がこの協定の定めるところに従って新たに債務を負担する場合は、甲は適用のある法令及び条例に定める手続に従って当該債務を履行し、これを支払えば足りるものとする。

(利益の還元)

第66条 乙は、毎事業年度末において、剰余金（当該事業年度における自主事業の実施により得られる収入（以下「自主事業収入額」という。）を含む一切の収入額（以下「総収入額」という。）が当該事業年度における自主事業の実施に係る支出額（以下「自主事業支出額」という。）を含む一切の支出額（以下「総支出額」という。）を超える場合におけるその超える部分の金額をいう。以下同じ。）が生じ、剰余金が総収入額の10パーセントに当たる額を超える場合には、剰余金と総収入額の10パーセントに当たる額の差額の2分の1に相当する額を、甲に還元するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、当該事業年度における自主事業収入額が自主事業支出額を下回る場合は、総収入額から自主事業収入額を減じて得られる額が総支出額から自主事業支出額

を減じて得られる額を超える額を前項における剰余金とみなし、かつ、前項の「総収入額の10パーセント」を「総収入額から自主事業収入額を減じて得られる額の10パーセント」に読み替えて、前項の規定を適用するものとする。

3 前2項の規定による還元の方法については、年度協定書において定めるものとする。

(事業年度等)

第67条 管理業務に係る事業年度は、4月1日から翌年の3月31日までとする。

2 この協定における期間の定めについては、この協定に別段の定めがある場合を除き、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによる。

(通知等の様式等)

第68条 この協定に関する甲乙間の請求、通知、報告、申出、承諾、解除等は、この協定に別段の定めがある場合を除き、書面により行うものとする。

(解釈)

第69条 甲がこの協定の定めるところに従って書類の受領、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、若しくは受けたことをもって、甲が乙の責任において行うべき管理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。

(裁判管轄)

第70条 この協定に関連する紛争については、千葉地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

(協定の費用)

第71条 この協定の締結に要する費用は、乙の負担とする。

(疑義等の決定)

第72条 この協定に定める事項に関し疑義を生じた事項又はこの協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。

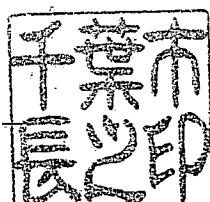
この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上各自その1通を保有する。

令和5年3月17日

甲 千葉市中央区千葉港1番1号

千葉市

千葉市長 神谷俊



乙 千葉市若葉区下田町1210番地

下田ふれあい交流施設管理運営組合

組合長 石橋重次



別記第1

1 管理する施設

(1) 概要

		内容
所在地	千葉市若葉区下田町971番地	
施設名	千葉市下田都市農業交流センター	
管理面積	13, 556 m ²	

(2) 建物の名称

建物名称	構造	階層	建築面積
ア 総合交流拠点施設	鉄骨造	平屋建て	495 m ²
イ トイレ棟	鉄骨造	平屋建て	41 m ²

(3) 施設の詳細

総合交流拠点施設

事務室	○事務室・トイレ・情報コーナー 面積 80 m ²
農産物直売所	○いざみ地域の農産物等の販売 面積 204 m ²
レストラン	○レストランの厨房・客席(42席) 面積 124 m ²
農産加工室・作業室他	○食品加工他 面積 87 m ²

屋外トイレ・駐車場

トイレ	○男女別トイレ、多目的トイレ 面積 41 m ²
駐車場	○来場者駐車場 普通車 60台 障害者用 1台 大型 2台 臨時(普通車) 20台

その他施設

多目的広場	○散水設備あり 面積 7, 000 m ²
-------	-------------------------------------

別記第2

指定管理者は、利用者等の事故等に備えた損害賠償責任保険、市が所有する不動産に対する必要な保険に加入すること。必要となる各種保険料は、市の支払う委託料に含まれるものとし、保険等への加入行為・申請等は指定管理者が行うこと。

なお、加入に当たって所有者の証明書類等が必要な場合、市がこれを貸与、準備することとする。

別記第3

管理業務基本計画

1 基本的事項

(1) 業務の範囲

ア 基本的業務

- (ア) 公共情報の掲示
- (イ) 情報管理業務
- (ウ) 安全管理業務
- (エ) 緊急時対応業務
- (オ) 利用促進業務

イ その他、施設の適正な運営に必要な事務

ウ 指定管理者の自主事業実施

(2) 開館時間及び休館日

本施設の利用時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、指定管理者はあらかじめ市の承認を得て利用時間以外の時間に利用させることができる。

本施設の休館日は、月曜日（その日が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（以下この号において「休日」という。）に当たるときは、その日以後においてその日に最も近い休日でない日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）とする。ただし、指定管理者は、あらかじめ市の承認を得て、休館日に施設を開館することができる。

なお、市が管理上必要と認めたときは、臨時に休館日を変更し、又は休館日以外の日に休館することができる。

(3) 禁煙について

総合交流拠点施設内は、禁煙とする。

2 基本的業務

(1) 公共情報等の掲示

指定管理者は、市から要請に応じて、無料で公共情報等を掲示するものとする。

(2) 情報管理業務

ア 情報公開

指定管理者は、千葉市情報公開条例（平成12年条例第52号）を遵守するとともに、千葉市指定管理者情報公開規定に従い自ら情報公開規定を作成し、本施設の管理運営に当たり作成又は取得した文書等のうち、公開の対象となる情報に関する開示請求に対して、適切に対応するとともに、必要な措置等を講じること。

イ 個人情報の保護

指定管理者は、千葉市個人情報保護条例（平成17年条例第5号）を遵守するとともに、指定管理者個人情報保護規定に従い自ら個人情報保護規定を作成し、本施設を管理運営するに当たり、知り得た市民等の個人の情報について、漏洩、滅失又はき損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置等を講じること。

ウ 秘密の保持

指定管理者は、業務の実施において知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

(3) 安全管理業務

ア 指定管理者は、日頃より防火・防犯に注意を払い、施設内の事故防止に努め、安全で清潔な環境を確保すること。

イ 指定管理者は、防災・防犯に関する対応マニュアルを整備し、従業員に周知するとともに、日頃より防災・防犯訓練を行い緊急時の対応について十分な対応知識を備えておくものとする。

(4) 緊急時対応業務

指定管理者は、災害時等の緊急時においては、市や医療機関、関係機関等と協力し、的確な対応を図ること。また、緊急連絡網を整備するとともに、(3)に示す防災マニュアル中に利用者の避難、誘導、安全確保及び必要な通知等、災害発生時の対応についての事項を整備すること。

注意報・警報が発令された場合には、直ちに利用者にその旨を伝達できるよう、訓練等を適切に行うこと。

災害時等に市が緊急に防災拠点、避難所等として本施設を使用する必要があるときには、市の指示に従うこと。

また、指定管理者は、災害等の発生に対応できるよう、災害時に必要な最低限の資機材等の用意を行うものとする。

(5) 利用促進業務

指定管理者は、市民等の利用促進を図るため、積極的かつ効果的に広報・宣伝を行うものとする。

別記第4

施設維持管理基準

1 基本的事業

(1) 維持管理業務実施の基本方針

指定管理者は、本書のほか「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房府営繕部監修）を参考に業務を遂行すること。

また、以下の基本方針を踏まえた維持管理業務を遂行し、利用者の利便性・快適性の確保に努めること。

ア 関係法令等を遵守するものとする。

イ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。

ウ 施設が有する機能及び性能等を保つものとする。

エ 合理的かつ効果的な維持管理の実務に努めること。

オ 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止するものとする。

カ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めるものとする。

(2) 業務の対象範囲

指定管理者は、本施設の維持管理について、以下の業務を行うものとする。

ア 建築物管理業務（大規模修繕以外の修繕を含む）

イ 設備機器管理業務（大規模修繕以外の修繕を含む）

ウ 備品等管理業務

エ 清掃業務

オ 駐車場施設管理業務

カ 植栽維持管理業務

キ 環境衛生管理業務

ク 保安警備業務

(3) 業務体制

ア 指定管理者は、維持管理業務全体の業務責任者（以下「業務責任者」という。）を定め、市に届けること。

イ 業務責任者が不在の場合は、管理責任者として代行できる者をおくこと。

ウ 業務を行う者は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とし、その能力向上に努めること。また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うものとする。

エ 指定管理者は、本業務の一部を、あらかじめ市の承認を得て、第三者に委託することができる。

(4) 市への報告

ア 監督、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、業務責任者を通じて市へ報告するものとする。

イ 関係官庁の立入り検査が行われる際には、その検査に立ち会い、協力すること。

関係官庁から改善命令を受けたときは、その主旨に基づき、関係業者に周知するとともに、具体的な改善方法について業務責任者を通じて市に報告するものとする。

ウ 関連法令等による点検等を行った場合は、事業報告書により報告するものとする。

エ 維持管理業務において、重大な破損、火災、事故等が発生したときは、緊急に対処するとともに、市へ緊急報告するものとする。

2 建築物管理業務

(1) 業務の対象範囲・内容

本施設の建築物の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段、付属物等を各部位とし、その点検、保守等を業務内容とする。

(2) 仕様・水準

ア 部位の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能が發揮できる状態に保つものとする。

イ 開閉・施錠装置、扉等が正常に作動する状態に保つものとする。

ウ 建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないよう配慮する。

エ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えるものとする。

オ 関係法令等の定めにより、点検等を実施するものとする。

3 設備機器管理業務

(1) 業務の対象範囲・内容

本施設に設置されている電気設備、空調設備、給排水衛生及び関連設備の保守管理を範囲とし、業務計画等のもとに行う運転・監視・点検・保守等を業務内容とする。

(2) 仕様・水準

ア 運転・監視

(ア) 各施設・部屋の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視する。

(イ) 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定するものとする。

(ウ) 各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去又は適切な対応を図るものとする。

イ 法定点検

(ア) 各設備の関連法令の定めにより、点検を実施するものとする。

(イ) 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、補修、交換、分解整備、調整等）により対応するものとする。

(ウ) 保守規定を遵守し、市と協議を持ち業務を実施するものとする。

ウ 定期点検

(ア) 各施設について、常に正常な機能を維持できるよう、定期的に点検・対応を行うものとする。

(イ) 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、補修、分解整備、調整等）により対応するものとする。

エ 劣化等への対応

劣化等について調査・診断・判定を行い、市の承認を得て、適切な方法（保守、補修、交換、分解整備、調整等）により迅速に対応するものとする。

4 備品等管理業務

(1) 業務の対象範囲・内容

本施設に設置される備品等について点検、保守等を実施する。

(2) 備品の定義

ア 備品

その性質形状を変えることなく、比較的長期間にわたり使用できる物品及び性質が消耗性のものであっても、形状の永続性のある標本、美術品、陳列品等で、取得価格又は評価価格が税込みで2万円以上の物品をいう。ただし、以下に掲げるものは、金額にかかわらず建物の從物とする。

カーテン・ブラインド・アコードィオンカーテン・網戸・じゅうたん・カーペット・戸・障子・畳等。

イ 消耗品

1回の使用によって消耗され、又は、比較的短期間（概ね1年程度）にその性質形状が変えられる物品等及び取得価格又は評価価格が税込み2万円未満の物品をいう。

なお、2万円以上の物品であっても、比較的短期間で効力を失う、又は破損、損耗等が考えられる物品は消耗品とする。ただし、以下に掲げるものは、取得価格又は評価価格に關係なく消耗品とする。

玄関マット・人工芝・布団類・各種部品（物品の一部が損耗し、これを補填する目的で購入する物品）・屋外で掲揚する旗類（国旗・市旗等）・未収録のカセットテープ及びビデオテープ等・年鑑、季刊誌、月刊誌、旬刊紙等の定期出版物・職員録・時刻表・白書・官報・法令集・法規集等の追録・新聞・住宅地図・道路地図（ブルーマップは除く）等。

(3) 仕様・水準

ア 指定管理者は、施設運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品等を適宜整備し、管理を行うこと。不具合の生じた市の備品については、隨時、修繕等を行い、交換等が必要なものについては速やかに市に届け出るものとする。

イ 指定管理者は、市の承認を得て、当該施設の管理に必要な備品を持ち込むことができるが、それについては、自らの責任と費用において適宜更新を行うものとする。

ウ 指定管理者は、本施設に置かれるすべての備品について、備品台帳を作成するほか、1年に1度備品の確認を行うなど、備品の管理を確実に行うこと。備品台帳に記載する事項は、品名、数量、メーカー名、商品の記号、購入日、金額等とする。

エ 指定管理者自らが持ち込んだ備品について、市に無償譲渡する場合は、市にその旨を申し出て無償で譲渡することができる。この場合において、市は一切の費用を負担しない。

オ 指定管理者が委託料で購入した備品は指定管理者が所有するものとする。

5 清掃業務

(1) 業務の対象範囲・内容

本施設の建築物の内部及び外部並びに敷地内を対象とし、業務の内容は、次のとおりとする。

ア 施設清掃業務

イ 外構等清掃業務

ウ 敷地内清掃

(2) 仕様・水準

ア 業務全般についての仕様・水準

（ア）業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令に準拠し厳重に管理するものとする。

（イ）作業においては電気、水道の節約に努めるものとする。

（ウ）業務に使用する資材・消耗品は品質保証のあるもの（J I Sマーク商品等）の使用に努めること。

また、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）

の特定調達物品の使用等地球環境に配慮した物品の使用に努めるものとする。

イ 施設清掃業務の仕様・水準

- (ア) 建物内外の仕上げ面及び家具・備品等を適切な頻度・方法で清掃するものとする。
- (イ) 仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組み合わせた作業計画により作業を実施し、常に施設の美観と衛生的環境を保つものとする。
- (ウ) 日常清掃、定期清掃、特別清掃の内容、方法、頻度は、事業計画書の中で具体的に提案するものとする。

ウ 外構等清掃業務の仕様・水準

- (ア) その他の施設保守管理業務対象の駐車場、その他外構等の清掃を実施する。
- (イ) 駐車場を機能上、安全上、美観上、常に優良な状態に保つものとする。

エ 敷地内清掃

敷地内清掃については適切な頻度・方法で清掃するものとする。

6 駐車場管理業務

(1) 業務内容

指定管理者は、駐車場施設の性能及び機能を維持し、サービスが円滑に提供され、施設の利用者が、安全かつ快適に利用できるよう、駐車場の点検、保守、補修等を実施する。

(2) 業務の対象範囲

本施設内の駐車場施設

(3) 仕様・水準

- ア 駐車場施設の機能上、安全上、美観上、常に優良な状態に保つものとする。
- イ 部材の劣化、破損等を調査し、市の指示に従い迅速に補修等を行うものとする。

7 植栽管理業務

(1) 業務内容

敷地内の植栽を適切に保護・育成・処理することにより、豊かで美しい敷地内の自然環境を維持するものとする。

(2) 業務の対象範囲

植栽管理業務の対象範囲は、樹木、芝生、花木、草花、植木鉢等とする。

(3) 仕様・水準

- ア 植物の種類、形状、生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うものとする。
- イ 樹木、植物等の維持管理に当たっては利用者及び通行者の安全に配慮するものとする。
- ウ 薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定するものとする。
- エ 灌水、施肥及び病害虫防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つものとする。
- オ 剪定、刈り込み及び除草等を適宜行い、利用者及び通行者等の安全の確保及び美観を保つものとする。
- カ 強風や冬の寒さ対策として、必要に応じて植物の養生を行うものとする。

8 環境衛生管理業務

(1) 業務内容

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）に基づいて、施設の環境衛生管理を行う。

(2) 業務の対象範囲

環境衛生管理業務の対象範囲は、本施設の敷地内全域とする。

(3) 仕様・水準

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、環境衛生業務を適切に行うものとする。

9 保安警備業務

(1) 業務内容

指定管理者は、対象施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境保護のために保安警備業務を行うこと。業務に当たっては、施設の使用目的や使用内容を十分に把握するとともに、警備業法（昭和47年法律第117号）、消防法（昭和23年法律第186号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）等関連法令及び監督官庁の指示を遵守し、必要な措置を講じること。

また、夜間の保安警備については、機械警備によることも可能とする。

(2) 保安警備の基準

ア 通常警備

巡回等により、来場者の確認及び応対、不審者の発見、遺失物管理等を行うこと。また、急病の発生等の場合には適切に対応すること。

イ 夜間警備

総合交流拠点施設の閉館時間以降においては、機械による警備を可能とする。導入する場合において、機械警備の内容は、対象施設の状況に応じ、建物のドア、ガラス等の破損・開閉の感知、施設内への侵入の感知、火災報知の機能を有するものとする。

別記第5

自主事業実施基準

1 事業の企画・誘致業務

指定管理者は、本施設を利用して、本施設の設置目的に適合する範囲において、自らの企画による事業を実施し、又は事業の誘致等を行い自らの収入にすることができる。事業の企画、誘致、実施等にかかる費用はすべて指定管理者の負担とし、市からの指定管理委託料を充ててはならない。

事業の運営並びに新たな企画・誘致においては、市と協議するとともに、モニタリングの実施による利用者ニーズに考慮し工夫すること。

また、当該年度の実施計画に変更が生じる場合は、市の承認を得ること。

事業の企画・誘致に当たっては、以下に示す条件を満たすこと。

- (1) 本施設の設置目的に適合すること。
- (2) 市が本施設の使用を求める日程以外の使用とすること。
- (3) 施設利用が市の要求する運営サービスに支障をきたさないこと。
- (4) 公序良俗に反しない事業であること。
- (5) 関連する法規を遵守し、施設の特徴等に沿った内容とすること。

2 農産物の直売、飲食事業

指定管理者は、地域農業者等の育成及び地産地消の推進の観点から、農産物展示ホール等を活用した農産物直売事業や飲食の提供等を行うことができる。

なお、農産物展示ホール、レストラン、厨房等を利用する場合は、市長に対して、行政財産目的外使用許可申請書を提出し、使用の許可を受けること。

農産物展示ホール、レストラン等の備品等については、原則として、指定管理者の持込とする。市が設置している備品についての維持管理、修繕、更新については、指定管理者の責任において、行うこと。

農産物の直売や飲食事業の実施に関しては、食品衛生法等の必要な法規、法令を遵守し、利用者に安全・安心な農産物、飲食物等の提供を行うこと。

また、施設の利用時間や各種サービスの提供については、千葉市民ゴルフ場の指定管理者との連携を図ること。

別記第6

指定管理者個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、公の施設の管理に関する事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、千葉市個人情報保護条例（平成17年千葉市条例第5号。以下「条例」という。）その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、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 乙は、公の施設の管理に関する事務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及び損の防止その他の個人情報の適切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、公の施設の管理に関する事務に係る個人情報を適正に管理させるため、公の施設の管理に関する事務に係る個人情報を取り扱う場合に順守すべき事項、関係法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他事務の適切な履行のために必要な事項に関する研修等を、その必要に応じて行わなければならない。

(複写等の禁止)

第3 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、公の施設の管理に関して甲から貸与され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。

(作業場所の指定等)

第4 乙は、公の施設の管理に関する事務の処理のうち個人情報を取り扱うものについては、当該公の施設内において行うものとする。ただし、当該公の施設外で事務を処理することにつき、当該事務を処理しようとする場所における個人情報の適正管理の実施その他の措置について、あらかじめ甲に届け出て、甲の承諾を得た場合には、当該作業場所において事務を処理することができる。

2 乙は、公の施設内において当該公の施設の管理に関する事務を処理するため個人情報を取り扱うときは、従事者に対して、その身分を証明する書類を常時携帯させなければならない。

3 乙は、公の施設の管理に関する事務を処理するために取り扱う個人情報を、当該公の施設内又は第1項ただし書の規定により甲の承諾を受けた場所から持ち出してはならない。

(資料等の運搬)

第5 乙は、従事者に対し、個人情報が記録された資料等の運搬中に資料等から離れないこと、電磁的記録の資料等は暗号化等個人情報の漏えい防止対策を十分に講じた上で運搬することその他安全確保のために必要な指示を行わなければならない。

(資料等の返還等)

第6 乙は、公の施設の管理に関する事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、指定期間終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとし、甲の承諾を得て行なった複写又は複製物については、廃棄又は消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(指定の取消及び損害賠償)

第7 甲は、次のいずれかに該当するときには、指定の取消及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(1) 公の施設の管理に関する事務を処理するために乙が取り扱う個人情報について、乙の責めに帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えたとき

(2) 前号に掲げる場合のほか、乙がこの指定管理者個人情報取扱特記事項に違反していると認めたとき

<条例における罰則関係規定の抜粋>

- 第1.1条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務を遂行するに当たっては、個人情報の保護に関し、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければならない。
- (1) 個人情報を正確かつ最新の状態に保つこと。
 - (2) 個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。
 - (3) 個人情報の保護に関する責任体制を明確にすること。
 - (4) 保有する必要がなくなった個人情報については、歴史的資料として保存する必要があるものを除き、確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去すること。
- 2 実施機関の職員又は職員であった者は、職務上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てはならない。
- 3 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第26条第1項に規定する労働者派遣契約に基づき実施機関に派遣された者（以下「派遣労働者」という。）又は派遣労働者であった者は、当該労働者派遣契約に基づく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てはならない。
- 第1.2条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の委託（指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）に公の施設（同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。）の管理を行わせ、又は公営住宅法（昭和26年法律第193号）第47条第1項の規定により千葉市住宅供給公社に本市の設置する公営住宅若しくは共同施設の管理を行わせることを含む。以下同じ。）をしようとするときは、当該個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。
- 2 前項の規定は、同項の委託を受けたものが、当該実施機関の承諾を得て、受託した業務を再委託する場合について準用する。
- 第1.2条の2 第11条第1項の規定は、前条第1項の委託を受けたもの（そのものから再委託を受けたものを含む。第58条第2項において同じ。）が受託した業務（以下「受託業務」という。）を行う場合について準用する。
- 2 第11条第2項の規定は、受託業務に従事している者又は従事していた者について準用する。
- 第5.7条 実施機関の職員若しくは職員であった者、派遣労働者若しくは派遣労働者であったもの又は受託業務に従事している者若しくはしていた者が、正当な理由がないのに、公文書であって、個人の秘密に属する事項が記録された個人情報ファイルであるもの（これらの全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。
- 第5.8条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た公文書（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）に記録された個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。
- 2 前条及び前項の規定において、受託業務に従事している者が当該受託業務に関して作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であって、当該受託業務に従事している者が組織的に用いるものとして、第1.2条第1項の委託を受けたものが保有しているものは、公文書とみなす。
- 第5.9条 実施機関の職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。
- 第6.0条 前3条の規定は、千葉市外においてこれらの条の罪を犯したすべての者にも適用する。
- 第6.1条 法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下この項において同じ。）の代表者若しくは管理人又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従事者が、その法人又は人の業務に関して第5.7条又は第5.8条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、各本条の罰金刑を科する。
- 2 法人でない団体について前項の規定の適用がある場合には、その代表者又は管理人が、その訴訟行為につき法人でない団体を代表するほか、法人を被疑者とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。

第62条 偽りその他の不正の手段により、開示決定に基づく公文書に記録された個人情報の開示を受けた者は、5万円以下の過料に処する。

