

賑わいのまちやかげ宿創出施設
「矢掛屋本館・矢掛屋温浴別館」
の管理に関する基本協定書

令和 年4月1日

矢掛町・株式会社〇〇〇

賑わいのまちやかげ宿創出施設「矢掛屋本館・矢掛屋温浴別館」の管理に関する基本協定書

矢掛町（以下「甲」という。）と株式会社〇〇（以下「乙」という。）とは、甲の設置する公の施設である賑わいのまちやかげ宿創出施設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、賑わいのまちやかげ宿創出施設設置条例（平成25年矢掛町条例第28号。以下「条例」という。）第5条の規定により指定管理者に指定された乙が行う賑わいのまちやかげ宿創出施設（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、条例第6条の指定管理者が行う業務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、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（昭和22年法律第67号）、消防法（昭和23年法律第186号）その他の関係法令、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) 管理運営の基準 賑わいのまちやかげ宿創出施設指定管理者管理基準をいう。
- (4) 申請書類 乙が管理施設の指定管理者の申請手続において甲に提出した矢掛町指定管理者指定申請書及びその添付書類その他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書類をいう。
- (5) 自主事業 乙が自己の責任と費用において管理施設を使用して、自らの企画による事業を実施し、当該事業に係る利用者等から利用料金その他の料金を徴収し、自己の収入とすることをいう。
- (6) 対象文書 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、図画及び電磁的記録（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。
- (7) 町の休日 矢掛町の休日を定める条例（平成2年矢掛町条例第5号）第1条第1項に規定する町の休日をいう。
- (8) 委託料 管理の業務（第39条第2項に規定する個別修繕並びに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。
- (9) 不可抗力 甲及び乙のいずれの責に帰す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。

(10)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、申請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みなされ、甲及び乙を拘束することを確認する。ただし、この協定の規定と申請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。

（管理物件）

第5条 本業務の対象となる管理物件は、管理施設と管理備品からなる。管理施設と管理備品の内容は、別記第1に定めるとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理するとともに、常に良好な状態を保たなければならない。

（管理施設の使用）

第6条 乙は、管理業務を遂行するために必要な範囲内において、管理施設を無償で使用することができる。

2 前項の規定にかかわらず、乙は、第41条に定める自主事業を行う場合その他管理施設の目的を妨げない範囲において特に必要がある場合は、甲の承認を得て前項の範囲を超えた管理施設の使用を行うことができる。

3 乙は、前条第1項及び第2項の施設に加え、「賑わいのまちやかげ宿創出施設」、「矢掛屋」、「矢掛屋本館」及び「矢掛屋温浴別館」の名称、意匠等施設管理に付随する「名称」等を使用することができる。

（甲による備品等の貸与）

第7条 甲は、施設に備える別記第1に示す管理備品（以下「I種備品等」という。）を、無償で乙に貸与する。

2 乙は、指定期間中、I種備品等を常に良好な状態に保つものとする。

3 I種備品等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、甲は、乙との協議により、必要に応じて甲又は乙の負担で当該I種備品等を購入又は調達するものとする。なお、指定期間内に調達したI種備品等については、甲に帰属するよう手続きを行うものとする。

4 乙は、故意又は過失によりI種備品等をき損滅失したときは、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自己の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又は調達しなければならない。

（乙による備品等の購入等）

第8条 乙は、自己の費用により自前で調達した備品等（以下「II種備品等」という。）を、本業務及び自主事業実施のために供するものとする。

2 II種備品等が経年劣化等により本業務等実施の用に供することができなくなった場合、乙は、自己の費用で当該備品等を購入又は調達するものとする。

（指定期間）

第9条 指定期間は、2025年4月1日から2030年3月31日までとする。

2 管理業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(信義誠実の原則)

第10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。

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11条 乙が行う管理の業務（以下「管理業務」という。）の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 条例第10条第1項、第2項に規定する管理施設の利用の許可に関する業務及び行為の制限等に関する業務（以下「利用許可業務」と総称する。）
- (2) 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。）
- (3) 自主事業の実施に関する業務
- (4) 前3号に掲げる業務に付帯する業務として、甲乙協議の上決定した業務（例：町主催のイベント参加、街並み活性化のための助言、活動等）

2 管理業務の細目及び乙が管理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、この協定及び管理運営の基準（申請書類に記載された条件の水準が協定及び管理運営の基準に定める条件の水準を上回る場合は当該上回る部分を含む。）に定めるとおりとする。

(関係法令等の遵守)

第12条 乙は、関係法令等に従って、管理業務を実施しなければならない。

(秘密の保持)

第13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14条 乙は、管理業務に関して保有する個人情報について、矢掛町指定管理者等個人情報保護規程（平成25年矢掛町規則第18号）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。

(情報の公開)

第15条 乙は、管理業務に関して保有する情報の公開について、矢掛町指定管理者情報公開規程（平成25年矢掛町規則第19号）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) 対象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) 対象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。

(文書管理規程の作成)

第16条 乙は、対象文書を適正に管理するため、指定期間の初日までに、対象文書の文書管理規程（対象文書の分類、作成、保存、廃棄及び引継ぎに関する基準その他の対象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「文書管理規程」という。）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対象文書については、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17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、管理物件が滅失し、又はき損したときは、直ちにその旨を甲に報告しなければならない。

3 乙は、管理業務の実施にあたって、自己の責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。

4 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、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18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19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確保して、必要な研修等を行うものとする。

2 前項の場合において、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あたっては、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、管理施設に関する知識や経験が発揮できるよう、現在の管理施設職員の継続雇用に配慮するものとし、また管理施設が本町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あたっては、率先して本町内に居住する者の採用を図るものとする。

(再委託等)

第20条 乙は、管理業務の全部又は大部分を一括して第三者に請け負わせ、又は委任し、若しくは委託してはならない。

2 乙は、あらかじめ甲の承諾を得て、かつ、関係法令等の許容する範囲内において管理業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任し、若しくは委託することができる。ただし、個人情報の取得、管理及び利用に関する業務の全部又は一部については、第三者に請け負わせ、又は委任し、若しくは委託することができない。

3 乙は、管理業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任し、若しくは委託することにつ

いては、すべて乙の費用及び責任において行うものとする。

- 4 乙が管理業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任し、若しくは委託した場合における当該第三者の責に帰すべき事由により発生した損害及び増加費用については、すべて乙の責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。
(労働者の安全の確保等)

第21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)

第22条 甲は、乙が管理業務を実施する上で必要な電力、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使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、管理業務の実施にあ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。
(環境配慮の取組)

第23条 乙は、管理業務の実施にあたり、「クリーンな町宣言」や「矢掛町地球温暖化対策実行計画」に沿って環境負荷低減の取組みを講ずるよう努めるものとする。
(近隣への配慮等)

第24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25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、管理施設が本町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。
(保険の加入義務)

第26条 乙は、管理業務を開始する日までに、乙の自主事業の活動による損害に対し、次に掲げる内容と同等以上の内容の賠償責任保険に乙の負担において加入しなければならない。

- (1) 対人賠償 1人につき1億円1事故につき1億円
- (2) 対物賠償 1事故あたり1億円
- (3) 特約条項 乙又は乙の使用人の故意又は過失による損害につき、甲が負う賠償責任について補償するものであること。

- 2 乙は、前項の規定により賠償責任保険に加入しようとする場合には、あらかじめ、当該保険の内容について甲に報告しなければならない。

3 乙は、第1項の規定により賠償責任保険に加入した場合は、その旨を証する書類を甲に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27条 乙は、毎年11月末日（その日が町の休日にあたるときは、その日後の町の休日でない日とし、第9条の協定の期間の初年度に係る事業計画書にあたっては、当該事業年度の開始時）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（様式第1号）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45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 次年度事業計画書は、管理運営の基準に規定する基準に適合するものとしなければならない。

3 乙は、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28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、毎年度10月末日（その日が町の休日にあたるときは、その日後の町の休日でない日とする。）までに半期の管理業務に係る報告事項を記載した半期事業報告書を書面により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) 利用料金その他の収入状況に関する事項

(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60日以内に、報告事項を記載した事業報告書（以下「年度事業報告書」という。）に管理業務に係る収支決算書を添付して書面により甲に提出するものとする。

(経理の区分)

第29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、利用料金その他管理業務に係る収入を独立して管理するものとする。

2 前項の区分は、利用許可業務、維持管理業務、自主事業に区分するとともに、当該区分したものを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30条 乙は、事業計画の策定及び管理業務の実施にあたっては、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31条 乙は、管理業務に従事する者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) 管理施設の利用等の許可に関すること。
- (2) 管理施設の利用者等の安全対策に関すること。
- (3) 甲との連絡調整に関すること。
- (4) 管理業務の指導監督に関すること。

(職務代理者の選任)

第32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33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34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に、指定期間の初日までに、管理業務に関するマニュアル(次項及び第3項において「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 施設管理業務

(遵守事項等)

第35条 乙は、施設管理業務の実施にあたっては、条例及び賑わいのまちやかげ宿創出施設設置条例施行規則(平成25年矢掛町規則第31号。以下「施行規則」という。)の規定に従い、適切にこれを行わなければならない。

2 乙は、使用許可業務の実施にあたっては、矢掛町行政手続条例（平成9年矢掛町条例第19号）及び矢掛町聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成9年矢掛町規則第26号）の規定を遵守しなければならない。

（審査基準等の作成）

第36条 乙は、管理業務を開始する日までに、利用許可業務を実施するために必要な矢掛町行政手続条例第5条第1項に規定する審査基準及び同条例第6条に規定する標準処理期間を定めて公にしておくとともに、これら（同条例第12条第1項に規定する処分基準を定めた場合にあつては、当該処分基準を含む。）を甲に届け出なければならない。これらの基準及び期間を変更した場合についても、同様とする。

（利用の制限等の際の報告）

第37条 乙は、条例第10条又は第11条の規定により、管理施設を利用しようとする者に対し、利用の不許可、制限若しくは停止又は利用許可の取消しの処分をしたときは、遅滞なく甲に報告しなければならない。

第3節 維持管理業務

（監視の実施等）

第38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19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39条 乙は、当該事業年度の事業計画書の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を実施する必要がある場合は、その旨を速やかに甲に通知するとともに、当該通知をした日から10日（町の休日の日数は、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し、その承認を得たものについての修繕（以下「個別修繕」という。）を実施するものとする。

3 乙は、前項の規定により実施した個別修繕の結果について、当該修繕を完了した日から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。

4 前3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40条 前条第1項の規定による維持管理の実施に要する費用は、乙の負担とする。

2 管理施設の改造、増築、改築、移設及び大規模修繕については、甲の負担と責任において実施するものとする。

3 前項の規定にかかわらず大規模修繕、施設・設備の改修又は設置について、乙からの提

案又は申し出があった場合において、甲は必要があると認めたときは、乙の負担により行わせることができる。この場合において、甲及び乙は、当該大規模修繕、改修又は設置に係る施設・設備の所有権、管理責任、原状回復の必要性等の本協定の期間満了時の取扱いその他必要な事項を定めるものとする。

- 4 個別修繕に係る費用については、費用の額が1件につき消費税込みで10万円以下である場合には、乙が負担するものとし、費用の額が1件につき消費税込みで10万円を超える場合には、甲及び乙協議の上10万円を超える部分は町が負担し、10万円以下の部分は乙が負担するものとする。この場合において、協議が整わないときは、甲が合理的な負担割合を定めて、これを乙に通知するものとし、乙は、当該通知の内容に従わなければならない。
- 5 前4項の規定にかかわらず、乙の責に帰すべき事由により生じた修繕に要する費用は、乙が負担する。

第4節 自主事業の実施に関する業務

(自主事業の実施)

第41条 乙は、管理施設の設置目的及び事業計画書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30日前までに、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書面により甲に提出して、その承認を得るものとする。

(許可の取得等)

第42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きを行って、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43条 自主事業の実施に要する費用は、すべて乙の負担とする。

第5章 モニタリング

(モニタリングの実施)

第44条 甲及び乙は、管理業務が管理運営の基準等に適合して実施されているかどうかを確認するために、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実施)

第45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28条第1項の規定により管理業務の実施状況に関し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46条 乙は、利用者の意見、要望等を把握し、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、管理施設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、半期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10月末日までに提出する半期事業報告書並びに毎年度終了後60日以内に提出する年度事業報告書に添付して、甲に提出するものとする。

(管理業務の実施状況に関する自己評価)

第47条 乙は、半期及び年度事業報告書に、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管理運営の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
- (4) 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48条 甲は、半期及び年度事業報告書の内容を確認するほか、指定期間中、随時、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。)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。

(改善の指示等)

第49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、または地方自治法第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 利用料金及び委託料

第1節 利用料金

(利用料金)

第50条 管理施設の利用料金は、乙がその収入として収受する。

2 乙は、甲が別に定める日までに、条例第13条第2項の規定により、甲の承認を得て利用料金の額を定めるものとする。

3 前項の規定により定めた利用料金の額は、指定期間中、甲が特に必要があると認める場

合を除き、変更しないものとする。

- 4 乙は、特に必要があると認める場合は、利用料金を減免し、又は返還することができる。この場合において、甲は、乙に対し、その減免し、又は返還した額に相当する額の補てんをしないものとする。
- 5 乙は、收受した利用料金の一切を記録するために帳簿を作成して、逐一記録するとともに、当該記録を管理業務に係る事業年度終了後5年間保存しなければならない。

第2節 委託料

(委託料)

第51条 甲が乙に支払う指定期間中の委託料は、▲▲▲円とする。

- 2 委託料は、当該年度における管理運営に要した経費及び利用料金その他の収入に増減があっても、増額しないものとする。

(事業報告書の確認)

第52条 甲は、第28条第1項並びに第2項の規定により乙から半期事業報告並びに年度事業報告書の提出があったときは、提出があった日から30日以内に、当該半期事業報告書並びに年度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、甲から半期事業報告書並びに年度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営業日以内に、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、修正等をした半期事業報告書並びに年度事業報告書を甲に再提出すること。

- 3 前項第2号の規定により半期事業報告書並びに年度事業報告書が再提出された場合においては、当該再提出された半期事業報告書並びに年度事業報告書を第28条第1項並びに第2項の規定により提出された半期事業報告書並びに年度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うえ、その結果に基づき、速やかに、第1項の規定により半期事業報告書並びに年度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。

(指定管理にかかる利益に関する取り扱い)

第53条 管理業務に係る年度において必須業務及び自主事業として行う業務において利益が生じた場合には、当該利益の額（消費税及び地方消費税を含まない額）の2分の1に相当する額を甲、乙それぞれの収入とする。ただし、当該収支決算の結果、不足金が生じた場合には、甲は、委託料の増額を行わない。

- 2 前項の場合において、甲の収入は、当該年度終了後75日以内に乙から甲への寄付によるものとする。

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54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も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いとき。
- (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) 乙にかかる破産手続き開始、再生手続き開始、更生手続き開始、整理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立等がされた場合
- (7) 乙が支払不能又は支払停止となった場合
- (8) この協定により、暴力団の活動を助長し、又は運営に資することが判明したとき
- (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半期事業報告書、年度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。

(違約金)

第55条 乙は、第54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、取消しの日属する管理業務に係る事業年度の前年度に収受した利用料金の総額の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。

第8章 指定期間の満了時等の措置

(原状回復等)

第56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うえで甲又は甲の指定する者（以下「管理継承者」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、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57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、甲又は管理継承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。この期間は1ヶ月以内とする。これ以上の引継期間が必要な場合は、引継ぎに必要な経費は甲乙協議により決定し、速やかに乙に支払われるものとする。

2 乙は、指定期間が満了したときは、速やかに、乙が作成した文書管理規程に定める保存期間が満了していない対象文書及び保存期間が満了した対象文書で廃棄をしていないものを、甲又は管理継承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よる費用を負担するものとする。

(備品等の扱い)

第58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) I種備品等については、乙は、甲又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) II種備品等については、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、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲又は甲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。引き継ぎを行う備品について資産価値があるものについては、甲乙協議しその引渡し金額を決定する。

第9章 損害賠償

(甲の損害賠償義務)

第59条 甲は、その責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あたえたときは、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60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、甲の責に帰すべき事由又は不可抗力若しくは法令変更によるものである場合(第62条第1項又は第64条第1項に規定する措置をとったときに限る。)は、この限りではない。

2 甲は、前項の場合において、既に第55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き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61条 乙は、管理業務の実施にあたって、又は管理業務に瑕疵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 甲が乙又はその使用人の責に帰すべき事由により生じた損害について第三者に対して賠償したときは、甲は、乙に対して、当該賠償した金額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。

第10章 法令の変更等があった場合の措置

(報告)

第62条 乙は、指定期間中に法令の変更が行われた場合又はその責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63条 前条の規定にかかわらず、指定期間中に法令の変更が行われた場合又は乙の責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、乙と協議のうえ、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。

第11章 不可抗力

(不可抗力発生時の対応)

第64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可能又は著しく困難となった場合は、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っ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。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第65条 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うえで甲と乙の協議を行い、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。

(指定の取消し等)

第66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、乙と協議のうえ、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。

第12章 雑則

(権利義務の譲渡等の禁止)

第67条 乙は、この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、又は担保の目的に供することができないものとする。ただし、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

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、賃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、前項の規定により、甲の承認を受け、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、この限りでない。

(公租公課の負担)

第68条 管理業務の実施に関連して生ずる公租公課は、この協定に別段の定めがある場合又は甲乙間で特別な定めをした場合を除き、乙の負担とする。

(秘密の保持)

第69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。

(報告事項の公表)

第70条 甲は、前条ただし書に規定する場合のほか、四半期事業報告書、年度事業報告書その他乙がこの協定の規定により甲に対して報告した事項を公表することができるものとする。

(計算書類の提出)

第71条 乙は、乙の事業年度終了後3カ月以内に、適正な監査を受けた会社法に定められる計算書類等を甲に提出するものとする。

(甲による債務の負担)

第72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。

(通知等の様式等)

第73条 この協定に関する甲乙間の請求、通知、報告、申出、承諾、解除などは、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。

2 乙がこの協定の定めるところに従い甲に提出した請求書、通知書、計画書、報告書その他の書面及び図面（電磁的記録によるものを含む。）の著作権のうち乙が有するものについては、甲への提出と同時に甲に移転されるものとし、乙は、その著作権者人格権についても、それが甲に対して主張、行使等がなされないように責任をもって措置するものとする。

(解釈)

第74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。

(協定の改定)

第75条 施設の管理に関し、特別の事情が生じたときは、甲乙協議のうえでの協定を改定することができる。

(管轄裁判所)

第76条 この協定に関連する紛争については、岡山地方裁判所を第1審の専属管轄裁判所とする。

(疑義等の決定)

第77条 この協定に定める事項について疑義を生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、甲乙協議のうえ、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、甲乙記名押印のうえ各自その1通を保有する。

令和7年4月1日

甲 岡山県小田郡矢掛町矢掛3018番地
矢掛町
矢掛町長 山 岡 敦

乙

別記第1

- 1 管理施設
- 2 管理備品

1 管理施設

管理施設の管理業務

1 管理施設

指定管理者は、基本協定書に基づき関係法令等に従って、管理施設の適切な管理運営業務に努めること。

指定管理者は、管理業務を遂行するため必要な範囲内に置いて、管理施設を無償で使用することができる。

2 管理施設の修繕等

指定管理者は、利用者が施設を安全に利用できるよう、備品等の定期的な点検を行い、不具合の生じた管理施設の修繕、改造、増築等が必要な場合には、町と協議のうえ対応を決定する。

<費用負担>

(1) 維持管理計画に記載されている修繕等・・・指定管理者の負担

(2) 改造、増築、改築、移設、大規模修繕等・・・町の負担

(3) 指定管理者の提案、申出による修繕等・・・指定管理者の負担

(4) 個別修繕

①費用の額が10万円以下(税込)／件・・・指定管理者の負担

②費用の額が10万円を超える(税込)／件・・・10万円以下：指定管理者の負担
10万円を超える部分：町の負担

※指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた修繕・・・指定管理者の負担

3 管理施設

(1) 矢掛屋本館

①所在地 岡山県小田郡矢掛町矢掛3050番地1

②施設

ア 宿泊室

イ テナントスペース

ウ 食堂

エ その他関連施設

③敷地面積 1494.2㎡

④施設概要

ア 宿泊室

宿泊する者の部屋として使用する。

イ 温浴施設

ウ テナントスペース

物販のスペースとして使用する。

エ 食堂

宿泊客その他の使用者の食事場所として使用する。

オ その他関連施設

施設の利用にあたって必要なトイレ等を整備している。

(2) 矢掛屋温浴別館

①所在地 岡山県小田郡矢掛町矢掛2636番地

②施設

ア 宿泊室

イ テナントスペース

ウ 食堂

エ その他関連施設

③敷地面積 755.4㎡

④施設概要

ア 宿泊室

宿泊する者の部屋として使用する。

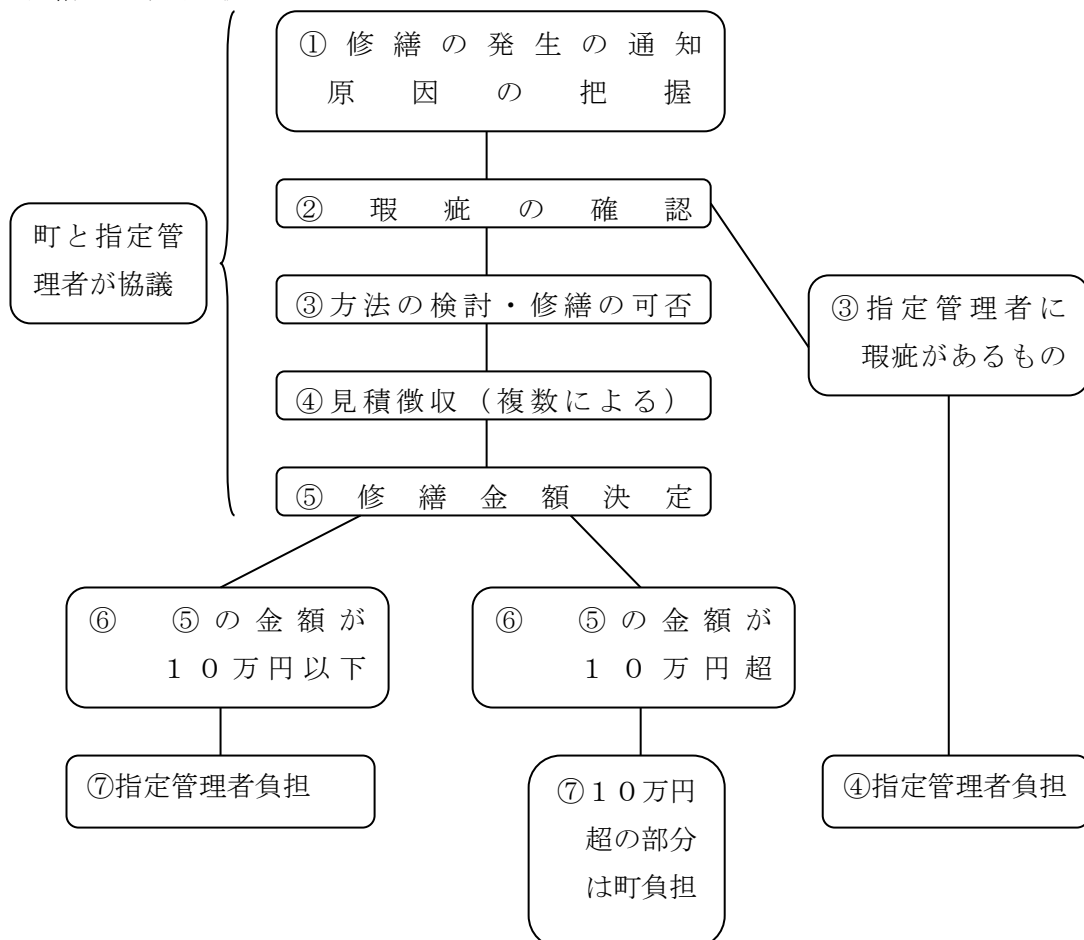
イ 温浴施設（入浴及び岩盤浴）

宿泊客及び日帰り入浴客が利用する風呂として使用する。

ウ その他関連施設

施設の利用にあたって必要なトイレ等を整備している。

個別修繕の基本的な流れ



2 管理備品

備品及び消耗品の管理業務

1 備品の分類

管理施設で用いる備品を次表のとおり、Ⅰ種備品及びⅡ種備品に分類する。

町は、施設に備えるⅠ種備品を無償で指定管理者へ貸与する。

なお、備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく、使用に耐えうるもので、購入予定金額（消費税相当額を含む）が原則3万円以上の物品のことである。

<備品分類表>

分類	内容	負担	所有権	修繕・更新
Ⅰ種備品	町が用意するもの	町	町	町と指定管理者が協議のうえ、対応
Ⅱ種備品	指定管理者が本業務や自主事業実施やサービスの質の向上のため、自らの負担と責任で購入する備品	指定管理者	指定管理者	指定管理者の判断

Ⅱ種備品は、指定管理者が本業務や自主事業等を行ううえで必要と判断し、指定管理者の負担で購入するものである。そのため、所有権は指定管理者にあり、指定期間満了の際には原則として原状回復のため撤去するものとする。ただし、町と指定管理者で協議の上、町又は町が指定する者に引き継ぐことができるものとする。

2 備品の管理

指定管理者は、施設の運営に支障がないようにⅠ種備品、Ⅱ種備品の管理を適切に行うこと。

(1) 備品台帳による管理

指定管理者は、Ⅰ種備品、Ⅱ種備品の分類ごとに備品台帳を作成し備品の管理を行うこと。品名、規格、数量、金額、購入年月日、使用場所、使用状況を把握し、年1回以上台帳と備品を突合すること。

なお、指定管理者が自主事業等を行うために調達したⅡ種備品は明確に区別し、管理及び保管を行うこと。

(2) 禁止事項

指定管理者は、管理しているⅠ種備品に関して、次のことを行ってはならない。ただし、①及び②については町と協議のうえ認める場合がある。

①加工、改良等を加えること。

②施設運営の目的以外の用途に使用すること。

- ③第三者に貸与し，または譲渡すること。
- ④町との協議なく処分すること。

3 消耗品の管理

指定管理者は，町が用意した I 種備品及び町が用意する消耗品以外に施設の維持管理等のため消耗品を調達するとともに，施設管理に支障のないように，適宜補充するものとする。

4 備品の修繕等

指定管理者は，利用者が施設を安全に利用できるよう，備品等の定期的な点検を行い，不具合の生じた備品等の修繕，又は，故障等により更新が必要な場合には，町との協議の上対応を決定する。

I 種備品修繕等の基本的な流れ

