

指定管理者協定書一式

- 仮基本協定書
- 年度協定書

(案)

福井市一乗谷あさくら水の駅の
管理運営に関する仮基本協定書

目 次

第1章 総 則

第1条	(趣旨)	1
第2条	(信義誠実の原則)	1
第3条	(用語の定義)	1
第4条	(管理物件)	1
第5条	(指定期間)	1

第2章 業務の範囲とリスク分担

第6条	(業務の範囲)	2
第7条	(市が行う業務の範囲)	2
第8条	(リスク分担)	2
第9条	(仕様書の変更)	2
第10条	(業務範囲の変更)	3

第3章 業務の実施

第11条	(業務の実施)	3
第12条	(開業準備)	3
第13条	(第三者による実施)	3
第14条	(管理施設の維持保全)	4
第15条	(市による備品等の貸与)	4
第16条	(指定管理者による備品等の購入等)	4
第17条	(管理物件の毀損等)	4
第18条	(緊急時の対応)	4
第19条	(情報管理)	5

第4章 業務実施に係る市の確認事項

第20条	(事業計画書等)	5
第21条	(事業報告書)	5
第22条	(業務報告書)	6
第23条	(要求基準)	6
第24条	(市による業務実施状況の確認)	6
第25条	(第三者機関による業務実施状況の確認)	6
第26条	(市による業務の改善勧告)	6

第 5 章	指定管理料及び利用料金	
第 27 条	(指定管理料の支払い)	7
第 28 条	(利用料金)	7
第 29 条	(利用料金の額の変更)	7
第 6 章	損害賠償及び不可抗力	
第 30 条	(損害賠償等)	8
第 31 条	(第三者への賠償)	8
第 32 条	(不可抗力発生時の対応)	8
第 33 条	(不可抗力によって発生した費用等の負担)	8
第 34 条	(不可抗力による一部の業務実施の免除)	8
第 7 章	指定期間の満了	
第 35 条	(業務の引継ぎ等)	9
第 36 条	(原状復帰義務)	9
第 37 条	(備品等の扱い)	9
第 8 章	指定期間満了以前の指定の取消し等	
第 38 条	(市による指定の取消し)	9
第 39 条	(指定管理者による指定の取消しの申出)	11
第 40 条	(不可抗力による指定の取消し)	11
第 41 条	(指定管理料の返還)	11
第 42 条	(指定期間終了時の取扱い)	11
第 9 章	その他	
第 43 条	(指定管理者の構成員の変更)	12
第 44 条	(権利・義務の譲渡の禁止)	12
第 45 条	(自主事業の実施)	12
第 46 条	(請求、通知等の様式その他)	12
第 47 条	(基本協定の変更)	12
第 48 条	(解 釈)	12
第 49 条	(費用の負担)	12
第 50 条	(疑義についての協議)	13
第 51 条	(裁判管轄)	13

福井市一乗谷あさくら水の駅の管理に関する仮基本協定書

福井市（以下「市」という。）と〇〇〇（以下「指定管理者」という。）とは、次のとおり、福井市一乗谷あさくら水の駅の施設のうち、ふれあい情報館（ホタル飼育室を除く。）、交流施設、水車小屋、屋外トイレ、駐車場（以下「指定管理施設」という。）の管理運営に関し、次のとおり仮基本協定を締結する。

第1章 総 則

（趣旨）

- 第1条 この仮基本協定は、市と指定管理者が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めるものとする。
- 2 この仮基本協定は、福井市議会令和元年12月定例会での本施設の指定管理者とする指定議案の可決を得て、市が別途行う通知により基本協定として成立するものとする。なお、市は、指定の議決を得た後、速やかに指定管理者に対し、同通知を送付しなければならない。
- 3 前項の議会開会中に指定議案の可決が得られない場合には、仮基本協定は無効となる。その場合、市は一切の損害賠償の責を負わない。

（信義誠実の原則）

- 第2条 市及び指定管理者は、互いに協力し信義を重んじ、基本協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

- 第3条 基本協定書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4条 業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、指定管理施設と管理備品からなる。指定管理施設及び管理備品の内容は、別紙2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するとともに、常に良好な状態に保たなければならない。

（指定期間）

- 第5条 本施設の管理を行う期間は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までとする。
- 2 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。

第2章 業務の範囲とリスク分担

(業務の範囲)

第6条 福井市一乗谷あさくら水の駅の設置及び管理に関する条例（平成26年福井市条例第6号）（以下「条例」という。）第24条に規定する業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 施設の利用に関する業務
- (2) 施設の維持管理に関する業務
- (3) 施設運営に関する業務
- (4) 引継ぎに関する業務
- (5) その他の業務

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。

(市が行う業務の範囲)

第7条 次の業務については、市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) 指定管理施設の目的外使用許可
- (3) 指定管理施設の修繕業務（詳細については第14条を参照のこと。）

(リスク分担)

第8条 業務を行うにあたり、想定される主なリスクとその分担については、別紙3「リスク分担表」によるものとする。ただし、リスク分担表に記載のない事項及び不明な事項については、市と指定管理者の協議で決定するものとする。

(仕様書の変更)

第9条 仕様書の内容変更については、管理運営に多大な影響を与えない範囲において、市と指定管理者との協議の上、行うことができることとし、変更について双方が合意した場合は、仕様書を変更するものとする。

2 仕様書の内容変更が、管理運営に多大な影響を及ぼすと想定される場合は、指定管理者の再選定となるため、基本協定の指定期間を繰り上げて、解除するものとする。解除に伴い発生する損害賠償等については、市と指定管理者で協議するものとする。

(業務範囲の変更)

第10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6条で定めた業務の範囲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、協議に応じなければならない。なお、業務範囲の変更により、仕様書の変更を伴う場合は、前条に基づき、協議を行うものとする。

3 業務範囲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 業務の実施

(業務の実施)

第11条 指定管理者は、基本協定書、年度協定書、条例及び関係法令等並びに募集要項等及び事業計画書に従って業務を実施するものとする。

2 基本協定書、募集要項等又は事業計画書の中に矛盾又は齟齬がある場合は、基本協定書、募集要項等、事業計画書の順にその解釈が優先するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、事業計画書において、基本協定書又は募集要項等を上回る水準が提案されている場合は、事業計画書に示された水準で優先度を判断するものとする。

(開業準備)

第12条 指定管理者は、第5条の指定期間前に、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 指定管理者は、令和2年4月1日以降、第6条に掲げた業務に支障がでないよう、事前に、特定非営利活動法人越前みやまそば元気の会から業務等の引継ぎを受けなければならない。なお、業務等の引継ぎを行う際には、必要に応じて市も立ち会うものとする。

3 市は、指定管理者が前項の引継ぎを円滑に行えるよう、速やかに特定非営利活動法人越前みやまそば元気の会から提出された引継書を指定管理者に引き渡すものとする。

(第三者による実施)

第13条 指定管理者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、主たる業務を除いた業務については、あらかじめ市の承認を受けた上で、第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

2 前項の承認を受けて、指定管理者が業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、指定管理者の責任及び費用において行うものとする。また、業務に関して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、指定管理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、指定管理者が負担するものとする。

(管理施設の維持保全)

第14条 指定管理施設の改造、増築、改築及び大規模修繕については、市の負担と責任において実施するものとする。

2 指定管理施設の補修・修繕については、仕様書に定めるとおりとする。なお、指定期間内に市が所有する設備及び備品等について、補修・修繕を要すると判断した場合には、事前に市と協議をし、指定管理者において補修・修繕を実施するに至った場合は、必要に応じて市に帰属するよう手続きを行うものとする。

(市による備品等の貸与)

第15条 市は、別紙2に示す備品等(以下「備品等(I種)」という。)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、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業務実施の用に供することができなくなった場合、市は、指定管理者との協議により、必要に応じて市又は指定管理者の負担で当該備品等を調達するものとする。なお、指定期間内に指定管理者の負担で調達するとした備品等(I種)については、前述の協議の中で、市に帰属することを確認の上、市へ帰属する手続きを行うものとする。

(指定管理者による備品等の購入等)

第16条 指定管理者は、指定管理者の任意により備品等を購入し、又は調達し、業務実施のために供することができるものとする。(以下「備品等(II種)」という。)

(管理物件の毀損等)

第17条 指定管理者は、管理物件が滅失し、又は毀損したときは、直ちにその旨を市に報告しなければならない。

2 指定管理者は、前項に規定する滅失又は毀損が、自己の責めに帰すべき事由による場合は、指定管理者の負担で速やかに原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

3 第1項に規定する滅失又は毀損が、利用者の責めに帰すべき事由による場合は、市及び指定管理者は、利用者に対し、速やかに原状に回復する費用の負担又はその損害の賠償を求める。その場合、指定管理者は、利用者に対して、事前にその旨を明示しておかなければならない。

(緊急時の対応)

第18条 指定期間中、業務の実施に関する事故や災害等の緊急事態が発生したときは、指定

管理者は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の旨を通報しなければならない。

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。

(情報管理)

第19条 指定管理者又は業務の一部に従事する者は、業務の実施に伴い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。指定期間が満了し、又は指定を解除若しくは取り消された後においても同様とする。

2 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）の規定を準拠するとともに、福井市個人情報保護条例（平成14年福井市条例第25号）及び別紙4の個人情報保護特記事項の規定に基づき、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。

第4章 業務実施に係る市の確認事項

(事業計画書等)

第20条 指定管理者は、次年度以降の業務実施に際し、次の各号に掲げる書類を作成し、市へ提出した上で、市の確認を得なければならない。

(1) 事業計画書

(2) 収支計画書

(3) その他、市が必要と認める書類

2 前項の書類は、管理を予定している年度の前年度の1月末までに市に提出するものとする。

3 市は、第1項の規定により提出された事業計画書等について変更の必要があると認めるときは、指定管理者に対してその変更を指示することができる。

4 指定管理者は、第1項の規定により提出した事業計画書等をその年度内に変更しようとするときは、市との協議により決定するものとする。

(事業報告書)

第21条 指定管理者は、業務に関し、事業年度終了後2か月以内に事業報告書を提出しなければならない。事業報告書に記載する内容については、仕様書のとおりとする。

2 指定管理者は、第38条から第40条までの規定により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2か月以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告書を市に提出しなければならない。

- 3 市は、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、指定管理者に対して説明を求めることができる。

(業務報告書)

第22条 指定管理者は、業務に関する報告書（以下「業務報告書」という。）を、市が指定する期日までに提出しなければならない。業務報告書に記載する内容は、仕様書のとおりとする。

- 2 市は、必要があると認めるときは、業務報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して説明を求めることができる。

(要求基準)

第23条 指定管理者は、業務を行うにあたり、次の各号の基準を満たすものとする。

- (1) ふれあい情報館の年間利用者数 120,000人

(市による業務実施状況の確認)

第24条 市は、第21条に基づく事業報告書、第22条に基づく業務報告書その他の指定管理者から提出された報告書等（以下、「事業報告書等」という。）に基づき、指定管理者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 市は、前項における確認のほか、指定管理者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、管理物件へ立ち入ることができる。また、市は、指定管理者に対して業務の実施状況や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 指定管理者は、市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。

(第三者機関による業務実施状況の確認)

第25条 市は、指定管理者が提出した事業報告書等に基づき、指定管理者が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を第三者機関に行わせることができる。

- 2 前条第2項及び第3項の規定は、前項の規定により第三者機関に確認を行わせる場合に、これを準用する。

(市による業務の改善勧告)

第26条 第24条及び前条による確認の結果、指定管理者による業務実施が仕様書等、市が示した条件を満たしていないと判断した場合は、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、前項に定める改善勧告を受けた場合は、速やかにこれに応じなければならない

ない。

第5章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料の支払い)

第27条 市が指定管理者に支払う指定期間中の指定管理料は、〇、〇〇〇千円（消費税及び地方消費税を含む。）を限度とする。

- 2 市が指定管理者に対して支払う年度ごとの指定管理料の詳細については、別途締結する年度協定書により定めるものとする。
- 3 協定書で定めた指定管理料は、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、増額又は減額しないものとする。ただし、当初に指定管理者から提出された収支予算書が妥当であるにもかかわらず、物価の急激な変動等により、経費の増減があった場合は、市と指定管理者とで協議のうえ、指定管理料を増減できるものとする。
- 4 指定管理者が負担すべき施設等の補修・修繕費用について、仕様書に定める額に満たなかった場合には、前項の規定は適用しない。
- 5 国や県の施策変更に伴い生じた経費等の増減については、市と指定管理者で協議し、対応を検討するものとする。

(利用料金)

第28条 指定管理者は、ふれあい情報館及び交流施設の専用利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を収受し、これを指定管理者の収入とする。

- 2 指定管理者は、条例に定める額の範囲内において、あらかじめ市の承認を受けて利用料金の額を定める。
- 3 指定管理者は、利用料金による収入については、管理業務を遂行するために必要と認められる経費に充当する。
- 4 指定管理者は、災害その他不可抗力により本施設を利用できない場合を除き、いったん納付された利用料金は、利用者に還付しない。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、市の承認を得て、利用料金を還付することができるものとする。
- 5 指定管理者は、利用料金の額、支払方法等について、利用者への十分な周知に努めなければならない。

(利用料金の額の変更)

第29条 指定管理者は、前条第2項の利用料金の額を変更しようとするときは、額を変更しようとする日の2か月前までに、市の承認を得なければならない。

第6章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第30条 指定管理者は、業務の実施にあたり、指定管理者の責めに帰すべき事由により市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、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。

(第三者への賠償)

第31条 指定管理者は、業務の実施に当たり、指定管理者の責めに帰すべき事由により施設の利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、市がその損害を賠償したときは、市は指定管理者に対して、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ものとする。

(不可抗力発生時の対応)

第32条 不可抗力の発生により施設等に損害・損失及び追加費用が発生した場合、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、その被害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33条 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や追加費用が発生した場合、指定管理者は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって市に通知するものとする。

2 市は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で、市と指定管理者の協議を行い、別紙3のリスク分担表に基づき、不可抗力の判定や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34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基本協定書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分を指定管理料から減額することができるものとする。

第7章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第35条 指定管理者は、指定期間満了後、施設の運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、市又は市が指定した者に対して、業務の引継ぎ等を行わなければならない。ただし、指定管理者が、引続き本施設の指定管理者となる場合はこの限りでない。

(原状回復義務)

第36条 指定管理者は、指定期間満了後、引続き本施設の指定管理者として指定されなかったとき、又は指定期間内に指定管理者の指定を解除若しくは取り消されたときは、管理物件を市の指定する期日までに原状を回復した上で市に引き渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、市が認めた場合には、指定管理者は管理物件の原状回復は行わず、別途市が定める状態で市に引き渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第37条 基本協定の終了に際し、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、指定管理者は、市又は市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、原則として指定管理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、市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は、引継ぐ備品等を指定した上で、市又は市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。その際、市は、指定管理者に対して、引継がれた備品等が市に帰属することを確認し、市は引き継がれた備品等を市の所有物とする手続きを行うこととする。

第8章 指定期間満了以前の指定の取消し等

(市による指定の取消し)

第38条 市は、条例第28条の規定により、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、その指定を取消すこと、又は期間を定めて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) 業務に際し不正行為があったとき。
- (2) 指定管理者が提出した書類の内容に虚偽があったとき、又は正当な理由なく提出すべき

書類の提出を拒んだとき。

(3) 指定管理者が正当な理由なく第24条及び25条の規定による調査を拒んだとき。

(4) 指定管理者が第26条の規定による市の改善勧告に従わないとき、又は従う見込みがないと市が判断したとき。

(5) 指定管理者が、関係法令、条例及び規則又は基本協定書及び年度協定書の規定に違反したとき。

(6) 指定管理者が、自己の責めに帰すべき事由により、基本協定書又は年度協定書に規定する事項を履行しないとき、又は履行できる見込みがないと認められるとき。

(7) 自己の責めに帰すべき事由により指定管理者から指定取消しの申出があったとき。

(8) 「指定管理者からの暴力団排除等に関する合意書」に基づく回答又は通報により、指定管理者の役員等（法人にあつては役員及び経営に事実上参加している者、法人以外の団体にあつては代表者及び経営に事実上参加している者。以下同じ。）が以下に該当するとき。

(ア) 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行い、又は行うおそれがある組織（以下「暴力団」という。）の構成員（構成員とみなされる場合を含む。以下「暴力団関係者」という。）であると認められるとき。

(イ) 不正の利益を図る等の目的により、暴力団又は暴力団関係者を使用したと認められるとき。

(ウ) いかなる名義をもってするを問わず、暴力団関係者に対して、金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に与えたと認められるとき、又は暴力団若しくは暴力団関係者と社会的に非難されるような密接な関係を有していると認められるとき。

(9) 前号のほか、指定管理者が募集要項に規定した応募資格を満たさなくなったとき、又は募集要項に規定した欠格事項に該当することとなったとき。

(10) 株式の過半数の譲渡、合併、営業譲渡等がなされて、指定管理者の実質上の経営者が変わったとき、又は重大な組織変更があったとき。

(11) その他、指定管理者が当該施設の管理業務を継続することが適当でないと認められるとき。

2 市は、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) 指定取消しの理由

(2) 指定取消しの要否

(3) 指定管理者による改善策の提示と指定取消しまでの猶予期間の設定

(4) その他必要な事項

3 第1項第1号から第9号及び第11号の規定により指定を取り消された場合においては、指定管理者は、取り消された年度における年度協定書に規定された指定管理料の10分の1に相当する額を違約金として市の指定する期間内に支払わなければならない。

- 4 前項の規定は、市に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、市がその超える分について指定管理者に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。
- 5 第1項の規定により指定を取り消した場合又は期間を定めて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・損失や追加費用が生じて、市はその賠償の責めを負わない。

(指定管理者による指定の取消しの申出)

第39条 指定管理者は、次に掲げるいずれかに該当するときは、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) その他、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者が指定の取消しを希望するとき。

- 2 市は、前項の申出を受けた場合、指定管理者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40条 不可抗力の発生により、業務の継続等が困難と判断した場合は、市と指定管理者は、業務の継続の可否について協議するものとする。

- 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 前項の規定により指定を取り消した場合において、指定管理者に発生する損害・損失及び追加費用は、合理性が認められる範囲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。

(指定管理料の精算)

第41条 指定管理者は、第38条から前条までの規定により指定を取り消されたとき、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、市の請求により指定管理料の精算を行うものとする。

(指定期間終了時の取扱い)

第42条 第35条から第37条までの規定は、第38条から第40条までの規定により基本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、市及び指定管理者が合意した場合は、この限りでない。

第9章 その他

(指定管理者の構成員の変更)

第43条 指定管理者は、やむをえない事由によりその構成員を変更しようとする場合、市に対して構成員の変更を申し出なければならない。

2 市は、前項の申出を受けた場合、指定管理者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44条 指定管理者は、基本協定によって生ずる権利及び義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、事前に市の承認を受けた場合は、この限りでない。

(自主事業の実施)

第45条 指定管理者は、本施設の設置目的に合致し、かつ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ものとする。

2 指定管理者は、自主事業の実施に際しては、あらかじめ市に対して別途自主事業実施計画書を提出し、事前に市の承認を受けるものとする。その際、市と指定管理者は必要に応じて協議を行うものとする。

(請求、通知等の様式その他)

第46条 基本協定に関する市及び指定管理者の間の請求、通知、申出、報告、承認及び解除は、基本協定書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。

(基本協定の変更)

第47条 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、市及び指定管理者の協議の上、基本協定書を変更することができるものとする。

(解釈)

第48条 市が基本協定書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、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。

(費用の負担)

第49条 基本協定書作成に要する収入印紙は、指定管理者の負担とする。

2 市は、基本協定書が収入印紙を要する書類か否かを管轄の福井税務署に提示し、判断を仰がなければならない。

(疑義についての協議)

第50条 基本協定書の各条項等の解釈について生じた疑義又は基本協定書に特別の定めのない事項については、その都度、市及び指定管理者の協議の上、これを定めるものとする。

(裁判管轄)

第51条 基本協定に関して訴訟等が生じたときは、福井地方裁判所をもって第一審の管轄裁判所とする。

基本協定の成立を証するため、本書2通を作成し、市及び指定管理者がそれぞれ記名押印の上、各1通を所持する。

令和〇年〇月〇日

福井市 福井市大手3丁目10番1号
福井市長 東村 新一

指定管理者 福井市〇〇〇丁目〇番〇号

代表取締役社長 ○ ○ ○ ○

(仕様書を添付)

別紙1 用語の定義

- (1) 「仕様書」とは、福井市一乗谷あさくら水の駅指定管理者募集要項に示された業務に係る仕様書をいう。
- (2) 「申請書」とは、本施設の指定管理者の公募に当たり、指定管理者が提出した指定管理者指定申請書、事業計画書、収支計画書等をいう。
- (3) 「事業計画書」とは、指定管理者から提出された、募集時及び次年度の事業が開始される前までの毎年度提出される単年度ごとの計画書をいう。
- (4) 「年度協定書」とは、基本協定書第27条の規定に基づき、市と指定管理者が指定期間中に毎年締結する協定書をいう。
- (5) 「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）、その他市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- (6) 「法令」とは、すべての法律、法規、条例及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規程を言う。
- (7) 「募集要項」とは、福井市一乗谷あさくら水の駅指定管理者募集要項、募集要項添付資料（仕様書を含む。）及びそれらに係る質問回答をいう。

別紙2 管理物件

(1) 指定管理施設

施設名	構造	規模
ふれあい情報館 (ホテル飼育室を除く。)	鉄骨造平屋	358 m ²
交流施設	鉄骨造平屋	131 m ²
水車小屋	木造平屋	30 m ²
屋外トイレ (1)	(男)小2、大1 (女)2 (障がい者)1	31 m ²
屋外トイレ (2)	(男)小2、大1(女)2	24 m ²
駐車場	普通46台 障がい者2台 大型4台	52台

(2) 管理備品

・備品等 (I種)

品名	規格	数量
1. ふれあい情報館		
(1) 事務室		
CDプレーヤー		1
OA機器用プリンター	CANON PIXUS MX850	1
インターホン		1
オーディオミキサー		1
スチールロッカー	KOKUYO CLK-65F1	1
スチールロッカー	KOKUYO LK-1F1	2
食器戸棚	KOKUYO BK-W130F1	1
椅子	KOKUYO CK-100VR64	6
椅子	KOKUYO CK-101VP24	18
椅子	KOKUYO CR-G219VR64-V	2
21.6型 液晶モニター	LCD-AD221EW	1
机	KOKUYO BT-S253F1P1E	1
机	KOKUYO SD-SN107S3F1T	2
デジタルカメラ	CANON IXY930IS	1
テレビ	Panasonic TH-20LX80-S	1
パソコン		1
ホワイトボード	KOKUYO BB-R734WW	1
マイク		1
会議卓子	KOKUYO BT-T255P1E	1
会議卓子	KOKUYO KT-S822P1M PAW	7
丸椅子	KOKUYO CK-745F4VR24	2
諸保管庫	KOKUYO S330F1NN	1
諸保管庫	KOKUYO S-D3355GF1N	1
端末機用ディスプレイ	HDMI エクステンダー VGA EXHD	2

サイネージプレイヤー	BS/XD 1132	1
電話機		1
(2)情報発信コーナー		
椅子	SOGO PRINCE AHA	9
椅子	SOGO シモン I	4
ベンチ	植樹祭	3
道の駅スタンプ		1
イーゼル	オーク L サイズ	3
イーゼル	オークハネル 2 枚差込式	1
オークボード	A1 サイズ	5
玄関マット	玄関マット	1
パンフレット什器	SPICE nKc-41	2
テレビ	液晶 52 型テレビ シャープ LC-52ES50	1
パソコン	一体型パソコン Endervor PT110E	1
傘立	KOKUYO US-18GNN	1
車椅子	車椅子	1
長椅子	木製ベンチ	1
電話機	特殊簡易公衆電話	1
電話台		1
(3)特産品販売コーナー		
イメージバナー	W800*H1000	3
冷凍冷蔵ショーケース	IMC-55PWFSAX	2
多段オープンショーケース	MEU-41GKSA5L	2
木製 2 段傾斜台	片面	4
木製平台	2 段ステージ	2
木製平台	平台ステージ	1
木製平台	平台ステージ (角用)	1
レジカウンター用台		1
陳列棚	木製 2 段 BOX 傾斜棚 (片面)	3
陳列棚	木製システム陳列棚 (片面)	4
(4)厨房		
ウォータークーラー	RW-143P (水道直結式)	1
I Hコンロ	TIH-S55N	1
I Hフライヤー	TIFL-35N	1
スライド式炊飯台	TX-R-43N-NB	1
パイプ棚 (一段)	TX-P-120 (一段)	1
移動台	TX-MT-90 (ストップ付)	1
一槽シンク	TX-1S-120 (バックガード付)	1
戸棚	TX-CB-90 (中棚 2 段)	1
作業台 (W750)	TX-WT-75NB (バックガードなし)	1
作業台 (W1059)	作業台 (バックガードなし)	1
調理台	TX-WCT-150AW (バックガードなし)	1
電子レンジ棚	600x400x 一段	1
二槽シンク	TX-2S-90 (バックガード付)	1
冷蔵コールドテーブル	RT-120PTE1	1
食器洗浄機	TDWC-406UE3	1
I H炊飯器	NH-GDA54 (3 升炊)	1

製氷機	IM-35M	1
電子レンジ	NE-710GP (業務用)	1
冷凍冷蔵庫	HRF-90ZT (排水強制蒸発装置付)	1
(5) 飲食コーナー		
イメージバナー	W800*H1000	3
木製レジカウンター		1
椅子	オリバー SCW-3010	32
椅子 (子ども用)	オリバー SCK-002	2
返却棚	ステンレス製 750x400x600	1
食卓	オリバー STW-614	8
食卓	木製テーブル(2人掛け用)	2
食卓	木製テーブル(4人掛け用)	6
背張椅子	木製イス	28
背張椅子	木製イス(子ども用)	2
(6) 倉庫		
脚立	脚立	1
電気掃除機	National MC-G3000-S	1
冷凍冷蔵庫	HRF-120ZT (排水強制蒸発装置付)	1
2. サイクルポート		
バッテリー	パナソニック NKY491B02	4
電動アシスト付き自転車	パナソニック BE-ENTX632	2
自転車(24インチ)	ブリヂストン UL (NU434)	2
自転車(26インチ)	ブリヂストン UL (NU634)	2
3. 交流施設		
1層シンク		1
その他机	屋外用木製テーブル	2
作業台(大)		1
長椅子	屋外用木製ベンチ	4
脚立	大型	1

別紙3 リスク分担表

種類		内容	負担者		
			市	指定管理者	
書類	作成書類の瑕疵	募集要項等市が作成した書類の瑕疵によるもの	●		
		指定管理者が作成した書類等の瑕疵によるもの		●	
制度	法令の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令の変更	●		
	税制度の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更（消費税等）	●		
		一般的な税制変更（法人税等）		●	
施設維持管理	金利変動	金利の変動に伴う経費の増加		●	
	物価変動	人件費・物品等の物価変動に伴う経費の増加		●	
	需要変動	当初の需要見込みと実際の需要に差異が生じたことによる損失		●	
	施設・設備の破損	指定管理者の管理上の瑕疵によるもの			●
		施設・設備の設計・構造上の原因によるもの		●	
		それ以外のもの	年間30万円以内 (10万円/件まで)		●
			年間30万円を超える分	●	
	市の事情による事業変更	市の事情により、施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合、または指定管理業務の内容変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の当該事情による増加経費負担	●		
	臨時休館による損失	指定管理者の管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う損失		●	
	セキュリティ	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等			●
上記以外のもの		●			
第三者への賠償	指定管理者の責に帰するもの			●	
	上記以外の事由により損害を与えた場合		●		
不可抗力	暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象に伴う施設・設備の復旧経費及び業務不履行による損害		●		
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合または期間途中で業務を廃止した場合の事業者の撤収費用			●	

※指定管理施設に限る。

※詳細については、その都度協議とする。

別紙4 個人情報保護特記事項

1 基本的事項

指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

2 再委託の禁止

指定管理者は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、市が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

3 再委託する場合の留意

指定管理者が市の承諾を受けて再委託する場合は、再委託業者との委託契約において、個人情報の安全管理、秘密保持などの個人情報の保護に関する必要事項を明記し、保護についての責務を課すこと。

4 収集の制限

(1) 指定管理者は、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、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(2) 指定管理者は、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、本人から収集し、本人以外から収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。

5 利用及び提供の制限

指定管理者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

6 複写又は複製の禁止

指定管理者は、この契約による事務を処理するために市から引き渡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。

7 資料等の返還等

指定管理者は、この契約による事務を処理するために市から引き渡され、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、事務完了後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

8 従事者への周知

指定管理者は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと及び契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

9 実地調査

市は、必要があると認めるときは、指定管理者がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時実地に調査することができる。

10 事故報告

指定管理者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。

11 情報漏えい対策

- (1) 個人情報を管理するパーソナルコンピュータは、適正にウイルス対策がなされた、指定管理者が配備するものに限定するものとし、個人が所有するパーソナルコンピュータを使用してはならない。
- (2) ファイル交換ソフト等、指定管理者の管理下でないソフトをインストールしてはならない。

(案)

<年度協定書>

目 次

第 1 条	(趣 旨)	・ ・ ・ ・ ・ 1
第 2 条	(協定の期間)	・ ・ ・ ・ ・ 1
第 3 条	(令和〇年度の指定管理料)	・ ・ ・ ・ ・ 1
第 4 条	(疑義等の決定)	・ ・ ・ ・ ・ 1

令和〇年度における福井市一乗谷あさくら水の駅の管理に関する協定書

福井市（以下「市」という。）と〇〇〇（以下「指定管理者」という。）とは、次のとおり、福井市一乗谷あさくら水の駅の施設のうち、ふれあい情報館（ホタル飼育室を除く。）、交流施設、水車小屋、屋外トイレ、駐車場（以下「指定管理施設」という。）の管理運営に関し、次のとおり年度協定を締結する。

（趣 旨）

第1条 年度協定書は、指定管理の令和〇年度の業務実施にあたり、協定に定めのない事項及び必要な事項について定めるものとする。

（協定の期間）

第2条 年度協定の期間は、令和〇年4月1日から令和〇年3月31日までとする。

（令和〇年度の指定管理料）

第3条 基本協定書第27条第2項に基づき、市が指定管理者に支払う令和〇年度の指定管理料は、年額〇〇〇〇千円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

2 修繕費用については、前項の指定管理料に含むものとし、年額300千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限として、実費相当額とする。

3 第1項及び第2項の指定管理料は原則前払いとし、最後の支払いは、精算払いとする。支払予定日及び支払額内訳は、下表のとおりとする。

支払予定日	支 払 額	備 考
〇月〇日	円	
〇月〇日	円	
計	円	

4 指定管理者は、前項の支払を受けるための請求書を、支払予定日の20日前までに市に提出するものとする。なお、支払い予定日の20日前までに請求書の提出がなかった場合は、市が請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。

（疑義についての協議）

第4条 年度協定に定めのない事項で必要がある場合及び年度協定について疑義が生じたときは、市と指定管理者で協議を行った上で決定するものとする。

年度協定の成立を証するため、本書2通を作成し、市及び指定管理者がそれぞれ記名押印の上、各1通を所持する。

令和〇年〇月〇日

福井市 福井市大手3丁目10番1号
福井市長 東 村 新 一

指定管理者