

山陽小野田市中央福祉センターの管理運営に関する協定書

山陽小野田市（以下「甲」という。）と社会福祉法人山陽小野田市社会福祉協議会（以下「乙」という。）とは、山陽小野田市中央福祉センター（以下「福祉センター」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「業務」という。）について、次の条項により協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、山陽小野田市福祉センター条例（平成17年山陽小野田市条例第104号。以下「条例」という。）第12条の規定により指定管理者に指定された乙が行う福祉センターの管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理業務）

第2条 甲は、条例第13条の規定に基づき、次に掲げる管理業務を乙に行わせる。

- （1）福祉センターの使用の許可に関する業務
- （2）福祉センターの維持管理に関する業務
- （3）前2号に掲げるもののほか甲が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、別記1「管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとする。

（管理物件）

第3条 乙が管理する施設及び物品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別に甲が提示する財産台帳及び物品台帳によるものとする。

2 乙は、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。

（指定管理者の責務）

第4条 乙は、地方自治法その他の関係法令及び条例その他の関係規程等並びにこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、福祉センターが円滑に運営されるように管理しなければならない。

- 2 乙は、施設使用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設使用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。
- 3 乙は、管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(指定の期間)

第5条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、平成27年4月1日から平成30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。

(指定管理料)

第6条 管理業務に対する指定管理料の額は、次の表のとおりとする。

対象年度	指定管理料の額
平成27年度	金13,220,000円 (消費税及び地方消費税相当額に相当する金額を除いた額)
平成28年度	金13,220,000円 (消費税及び地方消費税相当額に相当する金額を除いた額)
平成29年度	金13,220,000円 (消費税及び地方消費税相当額に相当する金額を除いた額)

※当該消費税及び地方消費税相当額は、当該指定管理料の請求のときに加算する。

- 2 各事業年度当初に甲乙協議した上で前項の指定管理料の支払計画書を作成し、その計画に従って乙は請求し、甲は指定管理料を支払う。

(指定管理料の額の変更)

第7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、甲乙協議の上、定めるものとする。

(リスク分担)

第8条 管理業務に関するリスク分担については、別記2「リスク分担表」に定めるとおりとする。

(事業計画等の提出)

第9条 乙は、各年度の1月末までに、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甲に提出しなければならない。ただし、平成27年度の事業計画については当該年度開始後速やかに提出するものとする。

(1) 管理運営の体制

(2) 管理運営に要する経費の総額及び内訳

(3) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

(業務報告)

第10条 乙は、管理業務の運営状況について甲の指定する様式により、毎月終了後20日以内に甲に報告しなければならない。

2 甲は、管理業務の適正を期するため、乙に対し、前項に掲げるもののほか管理業務及び経理の状況に関し必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査をし、又は必要な指示をすることができる。

(事業報告)

第11条 乙は、毎事業年度終了後2か月以内に管理業務に係る事業報告書を甲に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

(1) 管理業務の実施状況

(2) 各施設の利用状況

(3) 管理経費の収支決算

(4) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、収支に関する帳簿その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(指定の取消し等)

第12条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部を停止させ、支払った経費の全部又は一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることができる。

(1) 本協定に違反したとき。

(2) 業務の処理が著しく不相当と認められるとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、乙が福祉センターの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認められるとき。

2 前項により指定管理者の指定を取り消された場合の事業報告については、前条の規定を準用する。この場合において「毎事業年度終了後2か月以内」とあるのは「指定管理者の指定を取り消された日から1か月以内」と読み替えるものとする。

3 乙が、この協定を指定期間内に解除しようとするときは、その6か月前までに甲の承認を得なければならない。

4 甲は、第1項に定める場合のほか、必要があるときは、業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合においては、甲は、廃止しようとする日の30日前までに乙に通知しなければならない。

5 指定管理者の指定が取り消された場合における損害の賠償については、甲乙協議して定める。

(原状回復義務)

第13条 乙は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった施設又は設備を速やかに現状に回復しなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害の賠償)

第14条 乙は、管理物件の管理業務の履行に当たり、乙の責に帰すべき事由により甲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。



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甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(再委託の禁止)

第15条 乙は、管理業務を他に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、あらかじめ書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(個人情報の保護)

第16条 乙は、管理運営業務を実施するに当たっての個人情報の取り扱いについては、別記3「個人情報取扱特記事項」及び山陽小野田市個人情報保護条例（平成17年山陽小野田市条例第9号）を遵守しなければならない。

(情報公開)

第17条 乙は、その管理する施設の管理の業務により保有することとなった情報（施設を利用する権利に関する処分の権限を有するものに限る。）について公開請求があったときは、山陽小野田市情報公開条例（平成17年山陽小野田市条例第8号）の定めるところにより公開しなければならない。

2 乙は、その運営方針、財務状況等の情報公開について必要な措置を講じるよう努めるものとする。

(福祉センターの使用)

第18条 乙は、管理物件を除く福祉センターの施設、設備及び物品を使用するときは、甲の承認を得なければならない。

(重要事項の変更の届出)

第19条 乙は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(書類の提出)

第20条 乙は、福祉センターの管理業務に必要な諸規則、非常時の体制を整備し、これを甲に届け出なければならない。

(協定の改定)

第21条 福祉センターの業務管理に関し、事情が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定を改定することがで

きる。

(協議)

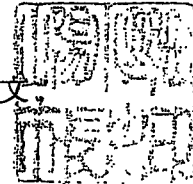
第22条 この協定に関し疑義が生じたとき、又はこの協定に定めのない事項については、その都度甲乙協議して定めるものとする。

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通を所持する。

平成27年4月1日

甲 山陽小野田市

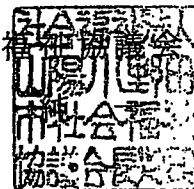
山陽小野田市長 白井博文



乙 山陽小野田市千代町一丁目2番28号

社会福祉法人 山陽小野田市社会福祉協議会

会長 森田



管理業務仕様書

管理業務の範囲

- (1) 福祉センター使用申請の受付、使用料の徴収
- (2) 福祉センター内外の掃除
- (3) 浴室使用日における浴室の準備及び浴槽の湯加減の調節
- (4) 娯楽のための会館利用者に対する湯茶の準備
- (5) 火災予防及び盗難防止並びに災害発生時における会館利用者の避難誘導及び関係機関への通報
- (6) その他センター管理に関する事項  
施設及び備品の管理、電話の受付、緊急用連絡、消灯確認、戸締まり、文書の收受他

業務の時間

毎週(日、月、火、木、金、土曜日) 8:30~22:00

ただし、祝日、水曜日が祝日の場合翌日、8月15日、12月29日から1月3日までは除く。

掃除業務の基準は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 毎日実施するところ：玄関ホール、各室、便所、風呂(開設日)
- (2) 週1回以上実施するところ：倉庫、駐車場、前庭
- (3) 月1回以上実施するところ：窓ガラス拭き

リスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望、苦情への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
事業の中止・変更	市の指示、議会の不承認等による事業の中止・延期など(予算案の不承認、政策変更等)	○	
	上記以外の事由による事業の中止・延期など(不可抗力を除く)		○
業務内容の変更	市の指示による業務内容の変更によるもの	○	
	上記以外の要因による業務内容の変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他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、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○

資金調達	市の指定管理者に対する経費の支払い遅延によって生じた事由	○	
	指定管理者の業者に対する経費の支払い遅延によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもので、1件500千円未満のもの		○
	経年劣化によるもので、上記以外のもの	○	
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できないもの（1件500千円未満のもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できないもの（上記以外のもの）	○	
維持管理費	市の指示による維持管理費の増大	○	
	市の指示以外の要因による維持管理費の増大		○
許認可	事業実施にあたり市が取得すべき許認可の遅延・失効など	○	
	事業実施にあたり指定管理者が取得すべき許認可の遅延・失効など		○
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できないもの（上記以外のもの）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合 ※ただし、市が加入する「全国市長会市民総合賠償保険」の保険給付対象となる場合あり		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生	-	○
利用者数の変動	利用者の変動による収入の変動		○
事業評価	事業内容が市の要求する水準に達しない		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

別記3（第16条関係）

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 乙は、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

（秘密の保持）

第2 乙は、この契約による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。協定終了後も、同様とする。

（再委託の禁止）

第3 乙は、この契約による事務を自ら処理するものとし、やむを得ず他に再委託するときは甲の承諾を得るものとする。

（目的外収集・利用の禁止）

第4 乙は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託事務の目的の範囲内で行うものとする。

（第三者への提供の禁止）

第5 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報記録された資料等を、甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第6 乙は、この契約による事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（適正管理）

第7 乙は、この契約による事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報の滅失及び損傷の防止に努めるものとする。乙自らが当該事務を処理するために収集した個人情報についても、同様とする。

（資料等の返還等）

第8 乙がこの契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。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。

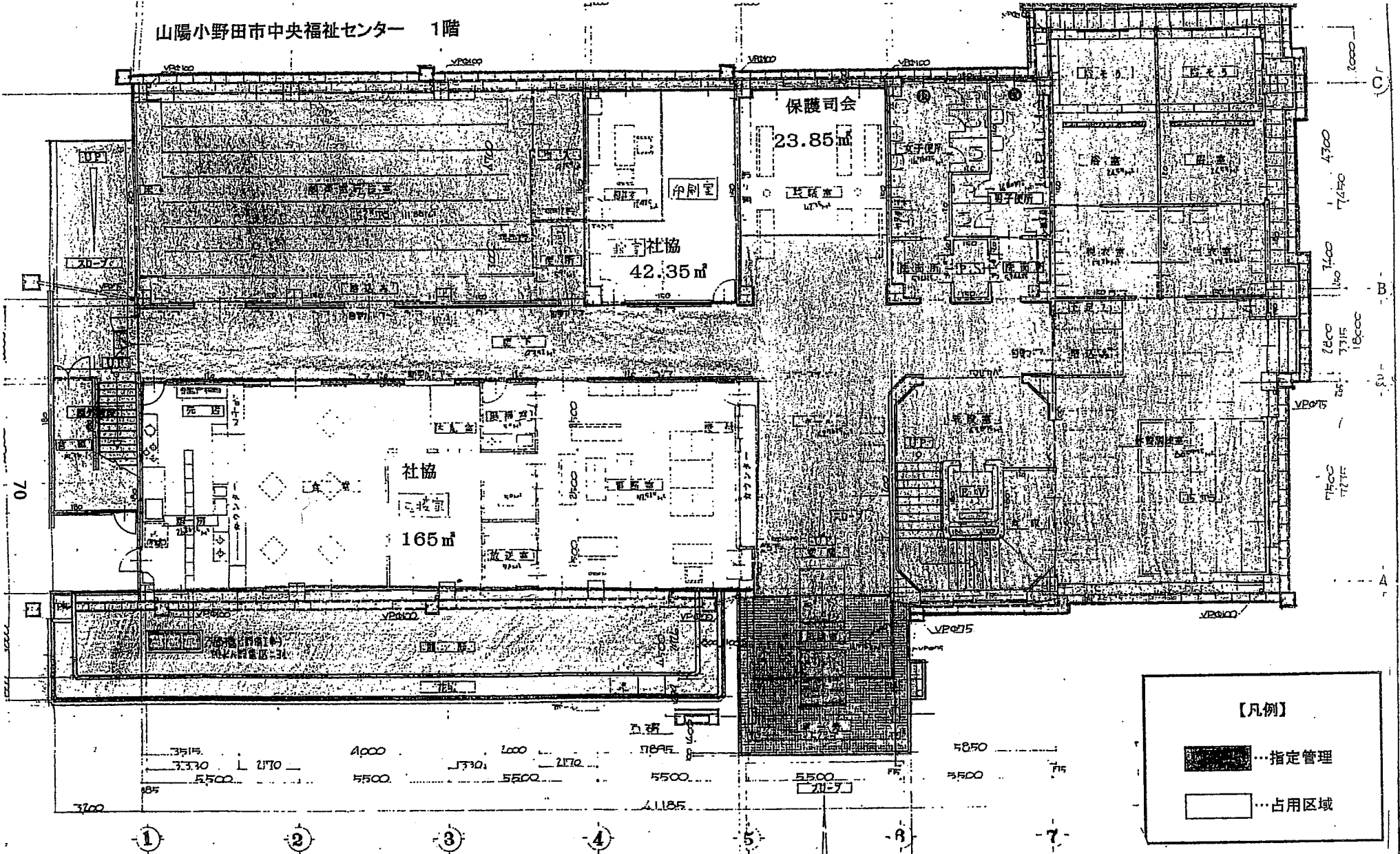
(事故の場合の措置)

第9 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償)

第10 乙が故意又は過失により個人情報情報を漏えいしたときは、乙はそれにより生じた損害を賠償しなければならない。

山陽小野田中央福祉センター 1階



**【凡例】**

- ...指定管理
- ...占用区域

階層	面積	用途	備考
1階	165.00	大ホール	
1階	42.35	社協	
1階	23.85	保護司会	
1階	10.00	トイレ	
1階	5.00	洗面所	
1階	10.00	キッチン	
1階	10.00	事務室	
1階	10.00	会議室	
1階	10.00	待合室	
1階	10.00	エレベーター	
1階	10.00	階段	
1階	10.00	廊下	
1階	10.00	その他	
1階	10.00	合計	

小野田市福祉センター新築工事設計図

1階平面図

縮尺 1/100

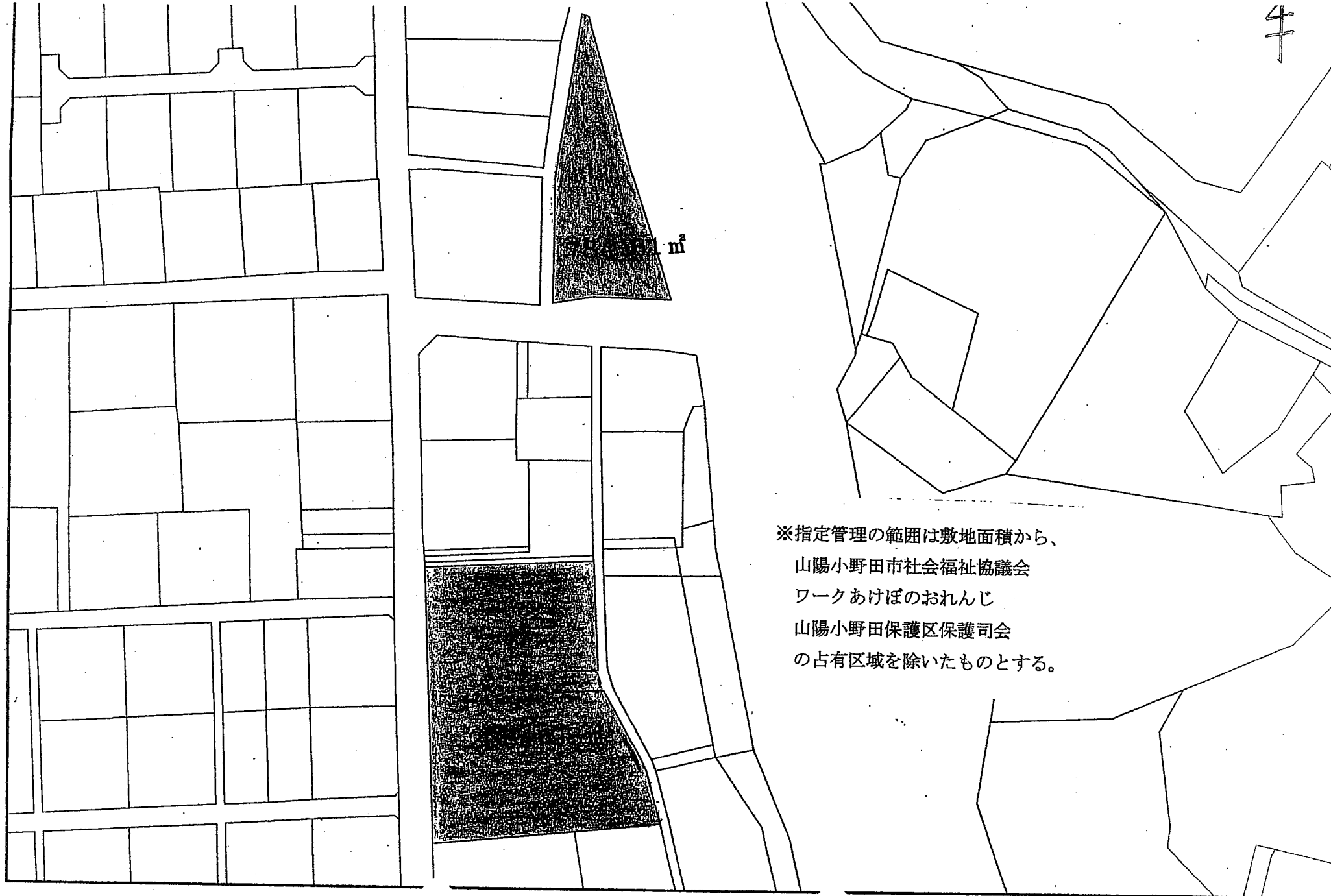
番号 8

藤原山下設計事務所

〒741-0204 山陽小野田市22丁目 TEL 083-877-1200  
 管理棟番地1 11号 藤原重喜







※指定管理の範囲は敷地面積から、  
山陽小野田市社会福祉協議会  
ワークあけぼのおれんじ  
山陽小野田保護区保護司会  
の占有区域を除いたものとする。

山陽小野田市本山児童館の管理運営に関する協定書

山陽小野田市（以下「甲」という。）と社会福祉法人山陽小野田市社会福祉協議会（以下「乙」という。）とは、山陽小野田市本山児童館（以下「児童館」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「業務」という。）について、次の条項により協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、山陽小野田市児童館条例（平成17年山陽小野田市条例第111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児童館の管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理業務）

第2条 甲は、条例第6条の規定に基づき、次に掲げる管理業務を乙に行わせる。

（1）条例第4条に掲げる事業の企画及び実施に関する業務

（2）児童館の維持管理に関する業務

（3）前2号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務

2 前条各号に掲げる業務の細目は、別記1「管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）」に定めるとおりとする。

（管理物件）

第3条 乙が管理する施設及び物品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別に甲が提示する財産台帳及び物品台帳によるものとする。

2 乙は、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。

（指定管理者の責務）

第4条 乙は、地方自治法その他の関係法令及び条例その他の関係規程等並びにこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、児童館が円滑に運営されるように管理しなければならない。

2 乙は、施設使用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設使用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

3 乙は、管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。  
(指定の期間)

第5条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、平成28年4月1日から平成33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。

(指定管理料)

第6条 管理業務に対する指定管理料の額は、次の表のとおりとする。

対象年度	指定管理料の額
平成28年度	金6,405,000円
平成29年度	金6,524,000円
平成30年度	金6,524,000円
平成31年度	金6,524,000円
平成32年度	金6,524,000円

2 各事業年度当初に甲乙協議した上で前項の指定管理料の支払計画書を作成し、その計画に従って乙は請求し、甲は指定管理料を支払う。

(指定管理料の額の変更)

第7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、甲乙協議の上、定めるものとする。

(リスク分担)

第8条 管理業務に関するリスク分担については、別記2「リスク分担保表」に定めるとおりとする。

(事業計画等)

第9条 乙は、各年度の1月末までに、当該年度の翌年に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を甲に提出しなければならない。ただし、平成28年度の事業計画書については当該当年度開始後速や

かに提出するものとする。

- (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) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

(業務報告)

第10条 乙は、毎月終了後20日以内に次に掲げる事項を甲に報告するものとする。

- (1) 実施した事業の内容及び実績
- (2) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、管理業務の適正を期するため、乙に対し、前項に掲げるもののほか管理業務及び経理の状況に関し必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査をし、又は必要な指示をすることができる。

(事業報告)

第11条 乙は、毎事業年度終了後3か月以内に管理業務に係る事業報告書を甲に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 児童館の利用状況
- (3) 管理経費の収支決算
- (4) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、収支に関する帳簿その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(指定の取り消し等)

第12条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部を停止させ、支払った経費の全部又は一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることができる。

- (1) 本協定に違反したとき。
- (2) 業務の処理が著しく不相当と認められるとき。
- (3) 前2号の他乙が児童館の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き。

2 前項により指定管理者の指定を取り消された場合の事業報告については、前条の規定を準用する。この場合において「毎事業年度終了後3か月以内」は「指定管理者の指定を取り消された日から1か月以内」と読み替えるものとする。

3 乙が、この協定を指定期間内に解除しようとするときは、その6か月前までに甲の承認を得なければならない。

4 甲は、第1項に定める場合の他、必要があるときは、業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合においては、甲は、廃止しようとする日の30日前までに乙に通知しなければならない。

5 前2項により、指定管理者の指定が取り消された場合における損害の賠償については、甲乙協議して定める。

(原状回復義務)

第13条 乙は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった施設又は整備を速やかに現状に回復しなければならない。ただし市長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害の賠償)

第14条 乙は、管理物件の管理業務の履行にあたり、乙の責に帰すべき事由により甲又は第3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。

2 前項の場合において、損害を受けた第3者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(再委託の禁止)

第15条 乙は、管理業務を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(個人情報の保護)

第16条 乙は、管理業務を実施するにあたっての個人情報の取り扱いについては、別記3「個人情報取扱特記事項」及び山陽小野田市個人情報保護条例(平成17年山陽小野田市条例第9号)を遵守しなければならない。

(情報公開)

第17条 乙は、その管理する施設の管理業務により保有することとなった情報(施設を利用する権利に関する処分の権限を有するもの

に限る) について公開請求があったときは、山陽小野田市情報公開  
条例(平成17年山陽小野田市条例第8号)の定めるところにより  
公開しなければならない。

2 乙は、その運営方針、財務状況等の情報公開について必要な措置  
を講じるよう努めるものとする。

(重要事項の変更の届出)

第18条 乙は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行った  
ときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(書類の提出)

第19条 乙は、児童館の管理業務に必要な諸規則、非常時の体制を  
整備し、これを甲に届け出なければならない。

(協定の改定)

第20条 乙は、児童館の管理業務に関し、事情が変更したとき又は  
特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定を改定するこ  
とができる。

(協議)

第21条 この協定に関し疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない  
事項については、その都度甲乙協議して定めるものとする。

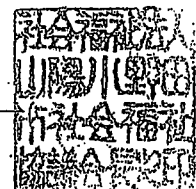
この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印  
のうえ、各自その1通を所持する。

平成28年4月1日

甲 山陽小野田市  
山陽小野田市長 白井博文



乙 社会福祉法人  
山陽小野田市社会福祉協議会  
会長 森田純



管理業務仕様書

1 条例第 4 条に掲げる次の事業の企画及び実施に関する業務

- (1) 健全な遊びを通じ、児童の集団的指導及び個別指導を行うこと。
- (2) 児童の健全育成に関すること。
- (3) 育児について必要な助言、指導等に関すること。
- (4) 児童の各種の相談に関すること。
- (5) 前各号に定めるもののほか、児童館の設置目的に必要なこと。

2 児童館の施設の維持管理に関する業務

- (1) 施設及び設備等の保守点検に関すること。

施設の美観を維持するとともに、設備（消防設備、浄化槽等）の日常点検、法定点検を行い、初期の性能を維持できるよう努めること。

- (2) 施設の清掃に関すること。

施設及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、日常的な清掃を実施すること。

- (3) 施設の日常管理、保安警備業務に関すること。

施設内及び敷地内の防犯、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の確保に努めること。

3 その他

- (1) 休館日及び開館時間は、「山陽小野田市児童館の開館時間及び休館日を定める規則」を参照のこと。
- (2) 児童厚生員は、保育士の資格、又は幼稚園・小学校・中学校・高校のいずれかの教諭資格を持っていること。
- (3) 児童厚生員の研修会等に積極的に参加し、児童厚生員の資質向上を図ること。



## 別記 2

## リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理 者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増額		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
周 辺 地 域・住民及 び施設利 用者への 対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用 者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外		○
法令の変 更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の 変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政 的理 由に よる 事業 変更	政治、行政的理由から施設管理、運營業務の継続に 支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なく された場合の経費及びその後の維持管理経費にお ける当該事業による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落雷、火災、 争乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責に も帰すことができない自然的又は人為的な現象）に 伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業 履行不能	○	
書類の誤 り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りに よるもの		○
資金調達	市の指定管理者に対する経費の支払遅延によって 生じた事由	○	
	指定管理者の業者に対する経費の支払遅延によっ て生じた事由		○
施設・設備 の損傷	経年劣化によるもので、3万円以下のもの		○
	経年劣化によるもので、上記以外のもの	○	



別記 3

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業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の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による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。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。

(再委託の禁止)

第3 乙は、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、やむを得ず他に再委託するときは、甲の承諾を得なければならない。

(目的外収集・利用の禁止)

第4 乙は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、委託事務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供の禁止)

第5 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 乙は、この契約による事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写、複製又はこれに類する行為をしてはならない。

(適正管理)

第7 乙は、この契約による事務に関し知り得た個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止その他個人情報の保護の適切な管理のため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、その在職中であると職を退いた後であるを問わず、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ことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(資料等の返還等)

第8 乙がこの契約による業務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に方法を示したときは当該方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第9 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(注) 1 甲は実施機関、乙は受託者をいいます。

2 受託業務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は、省略することにします。

## 山陽小野田市赤崎児童館の管理運営に関する協定書

山陽小野田市（以下「甲」という。）と社会福祉法人山陽小野田市社会福祉協議会（以下「乙」という。）とは、山陽小野田市赤崎児童館（以下「児童館」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「業務」という。）について、次の条項により協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、山陽小野田市児童館条例（平成17年山陽小野田市条例第111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児童館の管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理業務）

第2条 甲は、条例第6条の規定に基づき、次に掲げる管理業務を乙に行わせる。

- （1）条例第4条に掲げる事業の企画及び実施に関する業務
- （2）児童館の維持管理に関する業務
- （3）前2号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務

2 前条各号に掲げる業務の細目は、別記1「管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）」に定めるとおりとする。

（管理物件）

第3条 乙が管理する施設及び物品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別に甲が提示する財産台帳及び物品台帳によるものとする。

2 乙は、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。

（指定管理者の責務）

第4条 乙は、地方自治法その他の関係法令及び条例その他の関係規程等並びにこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、児童館が円滑に運営されるように管理しなければならない。

2 乙は、施設使用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設使用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

3 乙は、管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。  
(指定の期間)

第5条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、平成28年4月1日から平成33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。

(指定管理料)

第6条 管理業務に対する指定管理料の額は、次の表のとおりとする。

対象年度	指定管理料の額
平成28年度	金6,324,000円
平成29年度	金6,441,000円
平成30年度	金6,441,000円
平成31年度	金6,441,000円
平成32年度	金6,441,000円

2 各事業年度当初に甲乙協議した上で前項の指定管理料の支払計画書を作成し、その計画に従って乙は請求し、甲は指定管理料を支払う。

(指定管理料の額の変更)

第7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、甲乙協議の上、定めるものとする。

(リスク分担)

第8条 管理業務に関するリスク分担については、別記2「リスク分担表」に定めるとおりとする。

(事業計画等)

第9条 乙は、各年度の1月末までに、当該年度の翌年に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を甲に提出しなければならない。ただし、平成28年度の事業計画書については当該当年度開始後速や

かに提出するものとする。

- (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) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

(業務報告)

第10条 乙は、毎月終了後20日以内に次に掲げる事項を甲に報告するものとする。

- (1) 実施した事業の内容及び実績
- (2) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、管理業務の適正を期するため、乙に対し、前項に掲げるもののほか管理業務及び経理の状況に関し必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査をし、又は必要な指示をすることができる。

(事業報告)

第11条 乙は、毎事業年度終了後3か月以内に管理業務に係る事業報告書を甲に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 児童館の利用状況
- (3) 管理経費の収支決算
- (4) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、収支に関する帳簿その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(指定の取り消し等)

第12条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部を停止させ、支払った経費の全部又は一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることができる。

- (1) 本協定に違反したとき。
- (2) 業務の処理が著しく不相当と認められるとき。
- (3) 前2号の他乙が児童館の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き。

2 前項により指定管理者の指定を取り消された場合の事業報告については、前条の規定を準用する。この場合において「毎事業年度終了後3か月以内」は「指定管理者の指定を取り消された日から1か月以内」と読み替えるものとする。

3 乙が、この協定を指定期間内に解除しようとするときは、その6か月前までに甲の承認を得なければならない。

4 甲は、第1項に定める場合の他、必要があるときは、業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合においては、甲は、廃止しようとする日の30日前までに乙に通知しなければならない。

5 前2項により、指定管理者の指定が取り消された場合における損害の賠償については、甲乙協議して定める。

#### (原状回復義務)

第13条 乙は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった施設又は整備を速やかに現状に回復しなければならない。ただし市長の承認を得たときは、この限りでない。

#### (損害の賠償)

第14条 乙は、管理物件の管理業務の履行にあたり、乙の責に帰すべき事由により甲又は第3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。

2 前項の場合において、損害を受けた第3者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

#### (再委託の禁止)

第15条 乙は、管理業務を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

#### (個人情報の保護)

第16条 乙は、管理業務を実施するにあたっての個人情報の取り扱いについては、別記3「個人情報取扱特記事項」及び山陽小野田市個人情報保護条例(平成17年山陽小野田市条例第9号)を遵守しなければならない。

#### (情報公開)

第17条 乙は、その管理する施設の管理業務により保有することとなった情報(施設を利用する権利に関する処分の権限を有するもの

に限る) について公開請求があったときは、山陽小野田市情報公開条例(平成17年山陽小野田市条例第8号)の定めるところにより公開しなければならない。

2 乙は、その運営方針、財務状況等の情報公開について必要な措置を講じるよう努めるものとする。

(重要事項の変更の届出)

第18条 乙は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(書類の提出)

第19条 乙は、児童館の管理業務に必要な諸規則、非常時の体制を整備し、これを甲に届け出なければならない。

(協定の改定)

第20条 乙は、児童館の管理業務に関し、事情が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定を改定することができる。

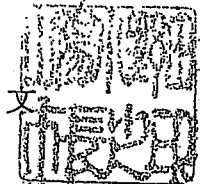
(協議)

第21条 この協定に関し疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、その都度甲乙協議して定めるものとする。

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通を所持する。

平成28年4月1日

甲 山陽小野田市  
山陽小野田市長 白井博



乙 社会福祉法人  
山陽小野田市社会福祉協議会  
会長 森田純





管理業務仕様書

1 条例第 4 条に掲げる次の事業の企画及び実施に関する業務

- (1) 健全な遊びを通し、児童の集団的指導及び個別指導を行うこと。
- (2) 児童の健全育成に関すること。
- (3) 育児について必要な助言、指導等に関すること。
- (4) 児童の各種の相談に関すること。
- (5) 前各号に定めるもののほか、児童館の設置目的に必要なこと。

2 児童館の施設の維持管理に関する業務

- (1) 施設及び設備等の保守点検に関すること。

施設の美観を維持するとともに、設備（消防設備、浄化槽等）の日常点検、法定点検を行い、初期の性能を維持できるよう努めること。

- (2) 施設の清掃に関すること。

施設及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、日常的な清掃を実施すること。

- (3) 施設の日常管理、保安警備業務に関すること。

施設内及び敷地内の防犯、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の確保に努めること。

3 その他

- (1) 休館日及び開館時間は、「山陽小野田市児童館の開館時間及び休館日を定める規則」を参照のこと。
- (2) 児童厚生員は、保育士の資格、又は幼稚園・小学校・中学校・高校のいずれかの教諭資格を持っていること。
- (3) 児童厚生員の研修会等に積極的に参加し、児童厚生員の資質向上を図ること。

別記 2

リスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増額		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事業による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落雷、火災、争乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責にも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	市の指定管理者に対する経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	指定管理者の業者に対する経費の支払遅延によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもので、3万円以下のもの		○
	経年劣化によるもので、上記以外のもの	○	



個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業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の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。

(再委託の禁止)

第3 乙は、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、やむを得ず他に再委託するときは、甲の承諾を得なければならない。

(目的外収集・利用の禁止)

第4 乙は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、委託事務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供の禁止)

第5 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 乙は、この契約による事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写、複製又はこれに類する行為をしてはならない。

(適正管理)

第7 乙は、この契約による事務に関し知り得た個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止その他個人情報の保護の適切な管理のため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、その在職中であると職を退いた後であることを問わず、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ことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(資料等の返還等)

第8 乙がこの契約による業務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に方法を示したときは当該方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第9 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(注) 1 甲は実施機関、乙は受託者をいいます。

2 受託業務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は、省略することとします。

## 山陽小野田市須恵児童館の管理運営に関する協定書

山陽小野田市（以下「甲」という。）と社会福祉法人山陽小野田市社会福祉協議会（以下「乙」という。）とは、山陽小野田市須恵児童館（以下「児童館」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「業務」という。）について、次の条項により協定を締結する。

### （趣旨）

第1条 この協定は、山陽小野田市児童館条例（平成17年山陽小野田市条例第111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児童館の管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

### （管理業務）

第2条 甲は、条例第6条の規定に基づき、次に掲げる管理業務を乙に行わせる。

- (1) 条例第4条に掲げる事業の企画及び実施に関する業務
- (2) 児童館の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務

2 前条各号に掲げる業務の細目は、別記1「管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）」に定めるとおりとする。

### （管理物件）

第3条 乙が管理する施設及び物品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別に甲が提示する財産台帳及び物品台帳によるものとする。

2 乙は、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。

### （指定管理者の責務）

第4条 乙は、地方自治法その他の関係法令及び条例その他の関係規程等並びにこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、児童館が円滑に運営されるように管理しなければならない。

2 乙は、施設使用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設使用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

3 乙は、管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(指定の期間)

第5条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、平成28年4月1日から平成33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。

(指定管理料)

第6条 管理業務に対する指定管理料の額は、次の表のとおりとする。

対象年度	指定管理料の額
平成28年度	金6,460,000円
平成29年度	金6,580,000円
平成30年度	金6,580,000円
平成31年度	金6,580,000円
平成32年度	金6,580,000円

2 各事業年度当初に甲乙協議した上で前項の指定管理料の支払計画書を作成し、その計画に従って乙は請求し、甲は指定管理料を支払う。

(指定管理料の額の変更)

第7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、甲乙協議の上、定めるものとする。

(リスク分担)

第8条 管理業務に関するリスク分担については、別記2「リスク分担保表」に定めるとおりとする。

(事業計画等)

第9条 乙は、各年度の1月末までに、当該年度の翌年に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を甲に提出しなければならない。ただし、平成28年度の事業計画書については当該当年度開始後速や

かに提出するものとする。

- (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) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

(業務報告)

第10条 乙は、毎月終了後20日以内に次に掲げる事項を甲に報告するものとする。

- (1) 実施した事業の内容及び実績
- (2) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、管理業務の適正を期するため、乙に対し、前項に掲げるもののほか管理業務及び経理の状況に関し必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査をし、又は必要な指示をすることができる。

(事業報告)

第11条 乙は、毎事業年度終了後3か月以内に管理業務に係る事業報告書を甲に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 児童館の利用状況
- (3) 管理経費の収支決算
- (4) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、収支に関する帳簿その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(指定の取り消し等)

第12条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部を停止させ、支払った経費の全部又は一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることができる。

- (1) 本協定に違反したとき。
- (2) 業務の処理が著しく不相当と認められるとき。
- (3) 前2号の他乙が児童館の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き。

- 2 前項により指定管理者の指定を取り消された場合の事業報告については、前条の規定を準用する。この場合において「毎事業年度終了後3か月以内」は「指定管理者の指定を取り消された日から1か月以内」と読み替えるものとする。
- 3 乙が、この協定を指定期間内に解除しようとするときは、その6か月前までに甲の承認を得なければならない。
- 4 甲は、第1項に定める場合の他、必要があるときは、業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合においては、甲は、廃止しようとする日の30日前までに乙に通知しなければならない。
- 5 前2項により、指定管理者の指定が取り消された場合における損害の賠償については、甲乙協議して定める。

(原状回復義務)

第13条 乙は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった施設又は整備を速やかに現状に回復しなければならない。ただし市長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害の賠償)

第14条 乙は、管理物件の管理業務の履行にあたり、乙の責に帰すべき事由により甲又は第3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。

- 2 前項の場合において、損害を受けた第3者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(再委託の禁止)

第15条 乙は、管理業務を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(個人情報の保護)

第16条 乙は、管理業務を実施するにあたっての個人情報の取り扱いについては、別記3「個人情報取扱特記事項」及び山陽小野田市個人情報保護条例(平成17年山陽小野田市条例第9号)を遵守しなければならない。

(情報公開)

第17条 乙は、その管理する施設の管理業務により保有することとなった情報(施設を利用する権利に関する処分の権限を有するもの



に限る) について公開請求があったときは、山陽小野田市情報公開  
条例(平成17年山陽小野田市条例第8号)の定めるところにより  
公開しなければならない。

2. 乙は、その運営方針、財務状況等の情報公開について必要な措置  
を講じるよう努めるものとする。

(重要事項の変更の届出)

第18条 乙は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行った  
ときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(書類の提出)

第19条 乙は、児童館の管理業務に必要な諸規則、非常時の体制を  
整備し、これを甲に届け出なければならない。

(協定の改定)

第20条 乙は、児童館の管理業務に関し、事情が変更したとき又は  
特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定を改定するこ  
とができる。

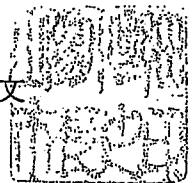
(協議)

第21条 この協定に関し疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない  
事項については、その都度甲乙協議して定めるものとする。

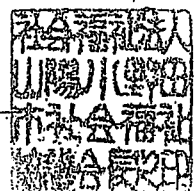
この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印  
のうえ、各自その1通を所持する。

平成28年4月1日

甲 山陽小野田市  
山陽小野田市長 白井博文



乙 社会福祉法人  
山陽小野田市社会福祉協議会  
会長 森田純



管理業務仕様書

1 条例第4条に掲げる次の事業の企画及び実施に関する業務

- (1) 健全な遊びを通し、児童の集団的指導及び個別指導を行うこと。
- (2) 児童の健全育成に関すること。
- (3) 育児について必要な助言、指導等に関すること。
- (4) 児童の各種の相談に関すること。
- (5) 前各号に定めるもののほか、児童館の設置目的に必要なこと。

2 児童館の施設の維持管理に関する業務

- (1) 施設及び設備等の保守点検に関すること。

施設の美観を維持するとともに、設備（消防設備、浄化槽等）の日常点検、法定点検を行い、初期の性能を維持できるよう努めること。

- (2) 施設の清掃に関すること。

施設及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、日常的な清掃を実施すること。

- (3) 施設の日常管理、保安警備業務に関すること。

施設内及び敷地内の防犯、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の確保に努めること。

3 その他

- (1) 休館日及び開館時間は、「山陽小野田市児童館の開館時間及び休館日を定める規則」を参照のこと。
- (2) 児童厚生員は、保育士の資格、又は幼稚園・小学校・中学校・高校のいずれかの教諭資格を持っていること。
- (3) 児童厚生員の研修会等に積極的に参加し、児童厚生員の資質向上を図ること。

## 別記 2

## リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理 者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増額		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
周 辺 地 域・住民及 び施設利 用者への 対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外		○
法令の変 更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の 変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政 的 理 由 に よる 事 業 変 更	政治、行政的理由から施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事業による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落雷、火災、争乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責にも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤 り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	市の指定管理者に対する経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	指定管理者の業者に対する経費の支払遅延によって生じた事由		○
施設・設備 の 損 傷	経年劣化によるもので、3万円以下のもの		○
	経年劣化によるもので、上記以外のもの	○	



別記3

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業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の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。

(再委託の禁止)

第3 乙は、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、やむを得ず他に再委託するときは、甲の承諾を得なければならない。

(目的外収集・利用の禁止)

第4 乙は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、委託事務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供の禁止)

第5 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 乙は、この契約による事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写、複製又はこれに類する行為をしてはならない。

(適正管理)

第7 乙は、この契約による事務に関し知り得た個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止その他個人情報の保護の適切な管理のため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、その在職中であると職を退いた後であるかを問わず、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ことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(資料等の返還等)

第8 乙がこの契約による業務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に方法を示したときは当該方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第9 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(注) 1 甲は実施機関、乙は受託者をいいます。

2 受託業務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は、省略することにします。

## 山陽小野田市小野田児童館の管理運営に関する協定書

山陽小野田市（以下「甲」という。）と社会福祉法人山陽小野田市社会福祉協議会（以下「乙」という。）とは、山陽小野田市小野田児童館（以下「児童館」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「業務」という。）について、次の条項により協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、山陽小野田市児童館条例（平成17年山陽小野田市条例第111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児童館の管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理業務）

第2条 甲は、条例第6条の規定に基づき、次に掲げる管理業務を乙に行わせる。

- （1）条例第4条に掲げる事業の企画及び実施に関する業務
- （2）児童館の維持管理に関する業務
- （3）前2号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務

2 前条各号に掲げる業務の細目は、別記1「管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）」に定めるとおりとする。

（管理物件）

第3条 乙が管理する施設及び物品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別に甲が提示する財産台帳及び物品台帳によるものとする。

2 乙は、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。

（指定管理者の責務）

第4条 乙は、地方自治法その他の関係法令及び条例その他の関係規程等並びにこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、児童館が円滑に運営されるように管理しなければならない。

2 乙は、施設使用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設使用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

3 乙は、管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。  
(指定の期間)

第5条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、平成28年4月1日から平成33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。

(指定管理料)

第6条 管理業務に対する指定管理料の額は、次の表のとおりとする。

対象年度	指定管理料の額
平成28年度	金6,511,000円
平成29年度	金6,631,000円
平成30年度	金6,631,000円
平成31年度	金6,631,000円
平成32年度	金6,631,000円

2 各事業年度当初に甲乙協議した上で前項の指定管理料の支払計画書を作成し、その計画に従って乙は請求し、甲は指定管理料を支払う。

(指定管理料の額の変更)

第7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、甲乙協議の上、定めるものとする。

(リスク分担)

第8条 管理業務に関するリスク分担については、別記2「リスク分担保表」に定めるとおりとする。

(事業計画等)

第9条 乙は、各年度の1月末までに、当該年度の翌年に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を甲に提出しなければならない。ただし、平成28年度の事業計画書については当該当年度開始後速や

かに提出するものとする。

- (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) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

(業務報告)

第10条 乙は、毎月終了後20日以内に次に掲げる事項を甲に報告するものとする。

- (1) 実施した事業の内容及び実績
- (2) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、管理業務の適正を期するため、乙に対し、前項に掲げるもののほか管理業務及び経理の状況に関し必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査をし、又は必要な指示をすることができる。

(事業報告)

第11条 乙は、毎事業年度終了後3か月以内に管理業務に係る事業報告書を甲に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 児童館の利用状況
- (3) 管理経費の収支決算
- (4) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、収支に関する帳簿その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(指定の取り消し等)

第12条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部を停止させ、支払った経費の全部又は一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることができる。

- (1) 本協定に違反したとき。
- (2) 業務の処理が著しく不相当と認められるとき。
- (3) 前2号の他乙が児童館の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き。



2 前項により指定管理者の指定を取り消された場合の事業報告については、前条の規定を準用する。この場合において「毎事業年度終了後3か月以内」は「指定管理者の指定を取り消された日から1か月以内」と読み替えるものとする。

3 乙が、この協定を指定期間内に解除しようとするときは、その6か月前までに甲の承認を得なければならない。

4 甲は、第1項に定める場合の他、必要があるときは、業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合においては、甲は、廃止しようとする日の30日前までに乙に通知しなければならない。

5 前2項により、指定管理者の指定が取り消された場合における損害の賠償については、甲乙協議して定める。

(原状回復義務)

第13条 乙は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった施設又は整備を速やかに現状に回復しなければならない。ただし市長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害の賠償)

第14条 乙は、管理物件の管理業務の履行にあたり、乙の責に帰すべき事由により甲又は第3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。

2 前項の場合において、損害を受けた第3者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(再委託の禁止)

第15条 乙は、管理業務を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(個人情報の保護)

第16条 乙は、管理業務を実施するにあたっての個人情報の取り扱いについては、別記3「個人情報取扱特記事項」及び山陽小野田市個人情報保護条例(平成17年山陽小野田市条例第9号)を遵守しなければならない。

(情報公開)

第17条 乙は、その管理する施設の管理業務により保有することとなった情報(施設を利用する権利に関する処分の権限を有するもの

に限る) について公開請求があったときは、山陽小野田市情報公開条例(平成17年山陽小野田市条例第8号)の定めるところにより公開しなければならない。

2 乙は、その運営方針、財務状況等の情報公開について必要な措置を講じるよう努めるものとする。

(重要事項の変更の届出)

第18条 乙は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(書類の提出)

第19条 乙は、児童館の管理業務に必要な諸規則、非常時の体制を整備し、これを甲に届け出なければならない。

(協定の改定)

第20条 乙は、児童館の管理業務に関し、事情が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定を改定することができる。

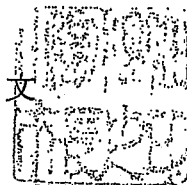
(協議)

第21条 この協定に関し疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、その都度甲乙協議して定めるものとする。

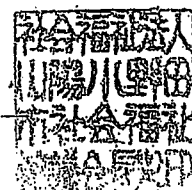
この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印のうえ、各自その1通を所持する。

平成28年4月1日

甲 山陽小野田市  
山陽小野田市長 白井博文



乙 社会福祉法人  
山陽小野田市社会福祉協議会  
会長 森田純



管理業務仕様書

1 条例第4条に掲げる次の事業の企画及び実施に関する業務

- (1) 健全な遊びを通し、児童の集団的指導及び個別指導を行うこと。
- (2) 児童の健全育成に関すること。
- (3) 育児について必要な助言、指導等に関すること。
- (4) 児童の各種の相談に関すること。
- (5) 前各号に定めるもののほか、児童館の設置目的に必要なこと。

2 児童館の施設の維持管理に関する業務

- (1) 施設及び設備等の保守点検に関すること。

施設的美観を維持するとともに、設備（消防設備、浄化槽等）の日常点検、法定点検を行い、初期の性能を維持できるよう努めること。

- (2) 施設の清掃に関すること。

施設及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、日常的な清掃を実施すること。

- (3) 施設の日常管理、保安警備業務に関すること。

施設内及び敷地内の防犯、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の確保に努めること。

3 その他

- (1) 休館日及び開館時間は、「山陽小野田市児童館の開館時間及び休館日を定める規則」を参照のこと。
- (2) 児童厚生員は、保育士の資格、又は幼稚園・小学校・中学校・高校のいずれかの教諭資格を持っていること。
- (3) 児童厚生員の研修会等に積極的に参加し、児童厚生員の資質向上を図ること。

## 別記 2

## リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理 者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増額		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
周 辺 地 域・住民及 び施設利 用者への 対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外		○
法令の変 更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の 変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政 的 理 由 に よる 事 業 変 更	政治、行政的理由から施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事業による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落雷、火災、争乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責にも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤 り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	市の指定管理者に対する経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	指定管理者の業者に対する経費の支払遅延によって生じた事由		○
施設・設備 の 損 傷	経年劣化によるもので、3万円以下のもの		○
	経年劣化によるもので、上記以外のもの	○	

	第三者の行為から生じたもので相手が特定できない2万円以下の損傷		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できない上記以外のもの	○	
資料等の 損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できないもの（上記以外のもの）	○	
第三者への 賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリ ティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了 時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業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の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。

(再委託の禁止)

第3 乙は、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、やむを得ず他に再委託するときは、甲の承諾を得なければならない。

(目的外収集・利用の禁止)

第4 乙は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、委託事務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供の禁止)

第5 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 乙は、この契約による事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写、複製又はこれに類する行為をしてはならない。

(適正管理)

第7 乙は、この契約による事務に関し知り得た個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止その他個人情報の保護の適切な管理のため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、その在職中であると職を退いた後であるかを問わず、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ことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(資料等の返還等)

第8 乙がこの契約による業務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に方法を示したときは当該方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第9 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(注) 1 甲は実施機関、乙は受託者をいいます。

2 受託業務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は、省略することにします。

山陽小野田市高泊児童館の管理運営に関する協定書

山陽小野田市（以下「甲」という。）と社会福祉法人山陽小野田市社会福祉協議会（以下「乙」という。）とは、山陽小野田市高泊児童館（以下「児童館」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「業務」という。）について、次の条項により協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、山陽小野田市児童館条例（平成17年山陽小野田市条例第111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児童館の管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理業務）

第2条 甲は、条例第6条の規定に基づき、次に掲げる管理業務を乙に行わせる。

- （1）条例第4条に掲げる事業の企画及び実施に関する業務
- （2）児童館の維持管理に関する業務
- （3）前2号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務

2 前条各号に掲げる業務の細目は、別記1「管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）」に定めるとおりとする。

（管理物件）

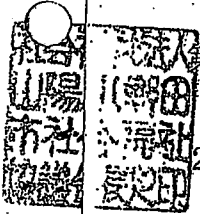
第3条 乙が管理する施設及び物品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別に甲が提示する財産台帳及び物品台帳によるものとする。

2 乙は、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。

（指定管理者の責務）

第4条 乙は、地方自治法その他の関係法令及び条例その他の関係規程等並びにこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、児童館が円滑に運営されるように管理しなければならない。

2 乙は、施設使用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設使用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。



3 乙は、管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。  
(指定の期間)

第5条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、平成28年4月1日から平成33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。

(指定管理料)

第6条 管理業務に対する指定管理料の額は、次の表のとおりとする。

対象年度	指定管理料の額
平成28年度	金6,454,000円
平成29年度	金6,573,000円
平成30年度	金6,573,000円
平成31年度	金6,573,000円
平成32年度	金6,573,000円

2 各事業年度当初に甲乙協議した上で前項の指定管理料の支払計画書を作成し、その計画に従って乙は請求し、甲は指定管理料を支払う。

(指定管理料の額の変更)

第7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、甲乙協議の上、定めるものとする。

(リスク分担)

第8条 管理業務に関するリスク分担については、別記2「リスク分担表」に定めるとおりとする。

(事業計画等)

第9条 乙は、各年度の1月末までに、当該年度の翌年に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を甲に提出しなければならない。ただし、平成28年度の事業計画書については当該当年度開始後速や



かに提出するものとする。

- (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) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

(業務報告)

第10条 乙は、毎月終了後20日以内に次に掲げる事項を甲に報告するものとする。

- (1) 実施した事業の内容及び実績
- (2) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、管理業務の適正を期するため、乙に対し、前項に掲げるもののほか管理業務及び経理の状況に関し必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査をし、又は必要な指示をすることができる。

(事業報告)

第11条 乙は、毎事業年度終了後3か月以内に管理業務に係る事業報告書を甲に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 児童館の利用状況
- (3) 管理経費の収支決算
- (4) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、収支に関する帳簿その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(指定の取り消し等)

第12条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部を停止させ、支払った経費の全部又は一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることができる。

- (1) 本協定に違反したとき。
- (2) 業務の処理が著しく不相当と認められるとき。
- (3) 前2号の他乙が児童館の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き。

2 前項により指定管理者の指定を取り消された場合の事業報告については、前条の規定を準用する。この場合において「毎事業年度終了後3か月以内」は「指定管理者の指定を取り消された日から1か月以内」と読み替えるものとする。

3 乙が、この協定を指定期間内に解除しようとするときは、その6か月前までに甲の承認を得なければならない。

4 甲は、第1項に定める場合の他、必要があるときは、業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合においては、甲は、廃止しようとする日の30日前までに乙に通知しなければならない。

5 前2項により、指定管理者の指定が取り消された場合における損害の賠償については、甲乙協議して定める。

(原状回復義務)

第13条 乙は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった施設又は整備を速やかに現状に回復しなければならない。ただし市長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害の賠償)

第14条 乙は、管理物件の管理業務の履行にあたり、乙の責に帰すべき事由により甲又は第3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。

2 前項の場合において、損害を受けた第3者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(再委託の禁止)

第15条 乙は、管理業務を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(個人情報の保護)

第16条 乙は、管理業務を実施するにあたっての個人情報の取り扱いについては、別記3「個人情報取扱特記事項」及び山陽小野田市個人情報保護条例(平成17年山陽小野田市条例第9号)を遵守しなければならない。

(情報公開)

第17条 乙は、その管理する施設の管理業務により保有することとなった情報(施設を利用する権利に関する処分の権限を有するもの

に限る) について公開請求があったときは、山陽小野田市情報公開  
条例(平成17年山陽小野田市条例第8号)の定めるところにより  
公開しなければならない。

2 乙は、その運営方針、財務状況等の情報公開について必要な措置  
を講じるよう努めるものとする。

(重要事項の変更の届出)

第18条 乙は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行った  
ときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(書類の提出)

第19条 乙は、児童館の管理業務に必要な諸規則、非常時の体制を  
整備し、これを甲に届け出なければならない。

(協定の改定)

第20条 乙は、児童館の管理業務に関し、事情が変更したとき又は  
特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定を改定するこ  
とができる。

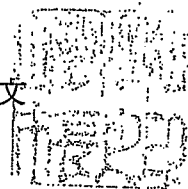
(協議)

第21条 この協定に関し疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない  
事項については、その都度甲乙協議して定めるものとする。

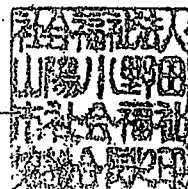
この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印  
のうえ、各自その1通を所持する。

平成28年4月1日

甲 山陽小野田市  
山陽小野田市長 白井博文



乙 社会福祉法人  
山陽小野田市社会福祉協議会  
会長 森田純



管理業務仕様書

1 条例第4条に掲げる次の事業の企画及び実施に関する業務

- (1) 健全な遊びを通し、児童の集団的指導及び個別指導を行うこと。
- (2) 児童の健全育成に関すること。
- (3) 育児について必要な助言、指導等に関すること。
- (4) 児童の各種の相談に関すること。
- (5) 前各号に定めるもののほか、児童館の設置目的に必要なこと。

2 児童館の施設の維持管理に関する業務

- (1) 施設及び設備等の保守点検に関すること。

施設の美観を維持するとともに、設備（消防設備、浄化槽等）の日常点検、法定点検を行い、初期の性能を維持できるよう努めること。

- (2) 施設の清掃に関すること。

施設及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、日常的な清掃を実施すること。

- (3) 施設の日常管理、保安警備業務に関すること。

施設内及び敷地内の防犯、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の確保に努めること。

3 その他

- (1) 休館日及び開館時間は、「山陽小野田市児童館の開館時間及び休館日を定める規則」を参照のこと。

- (2) 児童厚生員は、保育士の資格、又は幼稚園・小学校・中学校・高校のいずれかの教諭資格を持っていること。

- (3) 児童厚生員の研修会等に積極的に参加し、児童厚生員の資質向上を図ること。

別記 2

リスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増額		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事業による増加経費負担	○	
不可抗力、	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落雷、火災、争乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責にも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	市の指定管理者に対する経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	指定管理者の業者に対する経費の支払遅延によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもので、3万円以下のもの		○
	経年劣化によるもので、上記以外のもの	○	

	第三者の行為から生じたもので相手が特定できない2万円以下の損傷		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できない上記以外のもの	○	
資料等の 損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できないもの（上記以外のもの）	○	
第三者への 賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了 時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

## 個人情報取扱特記事項

## (基本的事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業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の取扱いを適正に行わなければならない。

## (秘密の保持)

第2 乙は、この契約による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。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。

## (再委託の禁止)

第3 乙は、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、やむを得ず他に再委託するときは、甲の承諾を得なければならない。

## (目的外収集・利用の禁止)

第4 乙は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、委託事務の目的の範囲内で行うものとする。

## (第三者への提供の禁止)

第5 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

## (複写、複製の禁止)

第6 乙は、この契約による事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写、複製又はこれに類する行為をしてはならない。

## (適正管理)

第7 乙は、この契約による事務に関し知り得た個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止その他個人情報の保護の適切な管理のため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、その在職中であると職を退いた後であるとを問わず、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ことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

## (資料等の返還等)

第8 乙がこの契約による業務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に方法を示したときは当該方法によるものとする。

## (事故の場合の措置)

第9 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(注) 1 甲は実施機関、乙は受託者をいいます。

2 受託業務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は、省略することにします。

## 山陽小野田市高千帆児童館の管理運営に関する協定書

山陽小野田市（以下「甲」という。）と社会福祉法人山陽小野田市社会福祉協議会（以下「乙」という。）とは、山陽小野田市高千帆児童館（以下「児童館」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「業務」という。）について、次の条項により協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、山陽小野田市児童館条例（平成17年山陽小野田市条例第111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児童館の管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理業務）

第2条 甲は、条例第6条の規定に基づき、次に掲げる管理業務を乙に行わせる。

- （1）条例第4条に掲げる事業の企画及び実施に関する業務
- （2）児童館の維持管理に関する業務
- （3）前2号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務

2 前条各号に掲げる業務の細目は、別記1「管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）」に定めるとおりとする。

（管理物件）

第3条 乙が管理する施設及び物品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別に甲が提示する財産台帳及び物品台帳によるものとする。

2 乙は、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。

（指定管理者の責務）

第4条 乙は、地方自治法その他の関係法令及び条例その他の関係規程等並びにこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、児童館が円滑に運営されるように管理しなければならない。

2 乙は、施設使用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設使用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。



3 乙は、管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。  
(指定の期間)

第5条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、平成28年4月1日から平成33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。  
(指定管理料)

第6条 管理業務に対する指定管理料の額は、次の表のとおりとする。

対象年度	指定管理料の額
平成28年度	金6,114,000円
平成29年度	金6,228,000円
平成30年度	金6,228,000円
平成31年度	金6,228,000円
平成32年度	金6,228,000円

2 各事業年度当初に甲乙協議した上で前項の指定管理料の支払計画書を作成し、その計画に従って乙は請求し、甲は指定管理料を支払う。

(指定管理料の額の変更)

第7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、甲乙協議の上、定めるものとする。

(リスク分担)

第8条 管理業務に関するリスク分担については、別記2「リスク分担保表)に定めるとおりとする。

(事業計画等)

第9条 乙は、各年度の1月末までに、当該年度の翌年に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を甲に提出しなければならない。ただし、平成28年度の事業計画書については当該当年度開始後速や

かに提出するものとする。

- (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) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

(業務報告)

第10条 乙は、毎月終了後20日以内に次に掲げる事項を甲に報告するものとする。

- (1) 実施した事業の内容及び実績
- (2) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、管理業務の適正を期するため、乙に対し、前項に掲げるもののほか管理業務及び経理の状況に関し必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査をし、又は必要な指示をすることができる。

(事業報告)

第11条 乙は、毎事業年度終了後3か月以内に管理業務に係る事業報告書を甲に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 児童館の利用状況
- (3) 管理経費の収支決算
- (4) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、収支に関する帳簿その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(指定の取り消し等)

第12条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部を停止させ、支払った経費の全部又は一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることができる。

- (1) 本協定に違反したとき。
- (2) 業務の処理が著しく不相当と認められるとき。
- (3) 前2号の他乙が児童館の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き。

- 2 前項により指定管理者の指定を取り消された場合の事業報告については、前条の規定を準用する。この場合において「毎事業年度終了後3か月以内」は「指定管理者の指定を取り消された日から1か月以内」と読み替えるものとする。
- 3 乙が、この協定を指定期間内に解除しようとするときは、その6か月前までに甲の承認を得なければならない。
- 4 甲は、第1項に定める場合の他、必要があるときは、業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合においては、甲は、廃止しようとする日の30日前までに乙に通知しなければならない。
- 5 前2項により、指定管理者の指定が取り消された場合における損害の賠償については、甲乙協議して定める。

(原状回復義務)

第13条 乙は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった施設又は整備を速やかに現状に回復しなければならない。ただし市長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害の賠償)

第14条 乙は、管理物件の管理業務の履行にあたり、乙の責に帰すべき事由により甲又は第3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。

- 2 前項の場合において、損害を受けた第3者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(再委託の禁止)

第15条 乙は、管理業務を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(個人情報の保護)

第16条 乙は、管理業務を実施するにあたっての個人情報の取り扱いについては、別記3「個人情報取扱特記事項」及び山陽小野田市個人情報保護条例(平成17年山陽小野田市条例第9号)を遵守しなければならない。

(情報公開)

第17条 乙は、その管理する施設の管理業務により保有することとなった情報(施設を利用する権利に関する処分の権限を有するもの

に限る) について公開請求があったときは、山陽小野田市情報公開条例(平成17年山陽小野田市条例第8号)の定めるところにより公開しなければならない。

2. 乙は、その運営方針、財務状況等の情報公開について必要な措置を講じるよう努めるものとする。

(重要事項の変更の届出)

第18条 乙は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(書類の提出)

第19条 乙は、児童館の管理業務に必要な諸規則、非常時の体制を整備し、これを甲に届け出なければならない。

(協定の改定)

第20条 乙は、児童館の管理業務に関し、事情が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定を改定することができる。

(協議)

第21条 この協定に関し疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、その都度甲乙協議して定めるものとする。

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通を所持する。

平成28年4月1日

甲 山陽小野田市  
山陽小野田市長 白井博文



乙 社会福祉法人  
山陽小野田市社会福祉協議会  
会長 森田純



管理業務仕様書

1 条例第4条に掲げる次の事業の企画及び実施に関する業務

- (1) 健全な遊びを通し、児童の集団的指導及び個別指導を行うこと。
- (2) 児童の健全育成に関すること。
- (3) 育児について必要な助言、指導等に関すること。
- (4) 児童の各種の相談に関すること。
- (5) 前各号に定めるもののほか、児童館の設置目的に必要なこと。

2 児童館の施設の維持管理に関する業務

- (1) 施設及び設備等の保守点検に関すること。

施設の美観を維持するとともに、設備（消防設備、浄化槽等）の日常点検、法定点検を行い、初期の性能を維持できるよう努めること。

- (2) 施設の清掃に関すること。

施設及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、日常的な清掃を実施すること。

- (3) 施設の日常管理、保安警備業務に関すること。

施設内及び敷地内の防犯、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の確保に努めること。

3 その他

- (1) 休館日及び開館時間は、「山陽小野田市児童館の開館時間及び休館日を定める規則」を参照のこと。
- (2) 児童厚生員は、保育士の資格、又は幼稚園・小学校・中学校・高校のいずれかの教諭資格を持っていること。
- (3) 児童厚生員の研修会等に積極的に参加し、児童厚生員の資質向上を図ること。

別記 2

リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理 者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増額		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
周 辺 地 域・住民及 び施設利 用者への 対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外		○
法令の変 更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の 変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政 的 理 由 に よる 事 業 変 更	政治、行政的理由から施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事業による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落雷、火災、争乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責にも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤 り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	市の指定管理者に対する経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	指定管理者の業者に対する経費の支払遅延によって生じた事由		○
施設・設備 の 損 傷	経年劣化によるもので、3万円以下のもの		○
	経年劣化によるもので、上記以外のもの	○	

	第三者の行為から生じたもので相手が特定できない2万円以下の損傷		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できない上記以外のもの	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できないもの（上記以外のもの）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業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の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。

(再委託の禁止)

第3 乙は、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、やむを得ず他に再委託するときは、甲の承諾を得なければならない。

(目的外収集・利用の禁止)

第4 乙は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、委託事務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供の禁止)

第5 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 乙は、この契約による事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写、複製又はこれに類する行為をしてはならない。

(適正管理)

第7 乙は、この契約による事務に関し知り得た個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止その他個人情報の保護の適切な管理のため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、その在職中であると職を退いた後であるとを問わず、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ことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(資料等の返還等)

第8 乙がこの契約による業務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に方法を示したときは当該方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第9 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(注) 1 甲は実施機関、乙は受託者をいいます。

2 受託業務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は、省略することにします。



山陽小野田市有帆児童館の管理運営に関する協定書

山陽小野田市（以下「甲」という。）と社会福祉法人山陽小野田市社会福祉協議会（以下「乙」という。）とは、山陽小野田市有帆児童館（以下「児童館」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「業務」という。）について、次の条項により協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、山陽小野田市児童館条例（平成17年山陽小野田市条例第111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児童館の管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理業務）

第2条 甲は、条例第6条の規定に基づき、次に掲げる管理業務を乙に行わせる。

- (1) 条例第4条に掲げる事業の企画及び実施に関する業務
- (2) 児童館の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務

2 前条各号に掲げる業務の細目は、別記1「管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）」に定めるとおりとする。

（管理物件）

第3条 乙が管理する施設及び物品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別に甲が提示する財産台帳及び物品台帳によるものとする。

2 乙は、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。

（指定管理者の責務）

第4条 乙は、地方自治法その他の関係法令及び条例その他の関係規程等並びにこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、児童館が円滑に運営されるように管理しなければならない。

2 乙は、施設使用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設使用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

3 乙は、管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。  
(指定の期間)

第5条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、平成28年4月1日から平成33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。

(指定管理料)

第6条 管理業務に対する指定管理料の額は、次の表のとおりとする。

対象年度	指定管理料の額
平成28年度	金6,362,000円
平成29年度	金6,480,000円
平成30年度	金6,480,000円
平成31年度	金6,480,000円
平成32年度	金6,480,000円

2 各事業年度当初に甲乙協議した上で前項の指定管理料の支払計画書を作成し、その計画に従って乙は請求し、甲は指定管理料を支払う。

(指定管理料の額の変更)

第7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、甲乙協議の上、定めるものとする。

(リスク分担)

第8条 管理業務に関するリスク分担については、別記2「リスク分担保表」に定めるとおりとする。

(事業計画等)

第9条 乙は、各年度の1月末までに、当該年度の翌年に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を甲に提出しなければならない。ただし、平成28年度の事業計画書については当該当年度開始後速や

かに提出するものとする。

- (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) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

(業務報告)

第10条 乙は、毎月終了後20日以内に次に掲げる事項を甲に報告するものとする。

- (1) 実施した事業の内容及び実績
- (2) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、管理業務の適正を期するため、乙に対し、前項に掲げるもののほか管理業務及び経理の状況に関し必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査をし、又は必要な指示をすることができる。

(事業報告)

第11条 乙は、毎事業年度終了後3か月以内に管理業務に係る事業報告書を甲に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 児童館の利用状況
- (3) 管理経費の収支決算
- (4) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、収支に関する帳簿その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(指定の取り消し等)

第12条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部を停止させ、支払った経費の全部又は一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることができる。

- (1) 本協定に違反したとき。
- (2) 業務の処理が著しく不相当と認められるとき。
- (3) 前2号の他乙が児童館の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き。

2 前項により指定管理者の指定を取り消された場合の事業報告については、前条の規定を準用する。この場合において「毎事業年度終了後3か月以内」は「指定管理者の指定を取り消された日から1か月以内」と読み替えるものとする。

3 乙が、この協定を指定期間内に解除しようとするときは、その6か月前までに甲の承認を得なければならない。

4 甲は、第1項に定める場合の他、必要があるときは、業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合においては、甲は、廃止しようとする日の30日前までに乙に通知しなければならない。

5 前2項により、指定管理者の指定が取り消された場合における損害の賠償については、甲乙協議して定める。

(原状回復義務)

第13条 乙は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった施設又は整備を速やかに現状に回復しなければならない。ただし市長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害の賠償)

第14条 乙は、管理物件の管理業務の履行にあたり、乙の責に帰すべき事由により甲又は第3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。

2 前項の場合において、損害を受けた第3者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(再委託の禁止)

第15条 乙は、管理業務を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(個人情報の保護)

第16条 乙は、管理業務を実施するにあたっての個人情報の取り扱いについては、別記3「個人情報取扱特記事項」及び山陽小野田市個人情報保護条例(平成17年山陽小野田市条例第9号)を遵守しなければならない。

(情報公開)

第17条 乙は、その管理する施設の管理業務により保有することとなった情報(施設を利用する権利に関する処分の権限を有するもの

に限る) について公開請求があったときは、山陽小野田市情報公開  
条例(平成17年山陽小野田市条例第8号)の定めるところにより  
公開しなければならない。

2 乙は、その運営方針、財務状況等の情報公開について必要な措置  
を講じるよう努めるものとする。

(重要事項の変更の届出)

第18条 乙は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行った  
ときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(書類の提出)

第19条 乙は、児童館の管理業務に必要な諸規則、非常時の体制を  
整備し、これを甲に届け出なければならない。

(協定の改定)

第20条 乙は、児童館の管理業務に関し、事情が変更したとき又は  
特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定を改定するこ  
とができる。

(協議)

第21条 この協定に関し疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない  
事項については、その都度甲乙協議して定めるものとする。

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通を所持する。

平成28年4月1日

甲 山陽小野田市  
山陽小野田市長 白井博文



乙 社会福祉法人  
山陽小野田市社会福祉協議会  
会長 森田純



管理業務仕様書

1 条例第4条に掲げる次の事業の企画及び実施に関する業務

- (1) 健全な遊びを通し、児童の集団的指導及び個別指導を行うこと。
- (2) 児童の健全育成に関すること。
- (3) 育児について必要な助言、指導等に関すること。
- (4) 児童の各種の相談に関すること。
- (5) 前各号に定めるもののほか、児童館の設置目的に必要なこと。

2 児童館の施設の維持管理に関する業務

- (1) 施設及び設備等の保守点検に関すること。

施設の美観を維持するとともに、設備（消防設備、浄化槽等）の日常点検、法定点検を行い、初期の性能を維持できるよう努めること。

- (2) 施設の清掃に関すること。

施設及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、日常的な清掃を実施すること。

- (3) 施設の日常管理、保安警備業務に関すること。

施設内及び敷地内の防犯、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の確保に努めること。

3 その他

- (1) 休館日及び開館時間は、「山陽小野田市児童館の開館時間及び休館日を定める規則」を参照のこと。
- (2) 児童厚生員は、保育士の資格、又は幼稚園・小学校・中学校・高校のいずれかの教諭資格を持っていること。
- (3) 児童厚生員の研修会等に積極的に参加し、児童厚生員の資質向上を図ること。

別記 2

リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理 者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増額		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
周 辺 地 域・住民及 び施設利 用者への 対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外		○
法令の変 更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の 変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政 的 理 由 に よる 事 業 変 更	政治、行政的理由から施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事業による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落雷、火災、争乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責にも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤 り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	市の指定管理者に対する経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	指定管理者の業者に対する経費の支払遅延によって生じた事由		○
施設・設備 の損傷	経年劣化によるもので、3万円以下のもの		○
	経年劣化によるもので、上記以外のもの	○	

	第三者の行為から生じたもので相手が特定できない2万円以下の損傷		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できない上記以外のもの	○	
資料等の 損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手が特定できないもの（上記以外のもの）	○	
第三者への 賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了 時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○



個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業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の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による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。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。

(再委託の禁止)

第3 乙は、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、やむを得ず他に再委託するときは、甲の承諾を得なければならない。

(目的外収集・利用の禁止)

第4 乙は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、委託事務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供の禁止)

第5 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 乙は、この契約による事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写、複製又はこれに類する行為をしてはならない。

(適正管理)

第7 乙は、この契約による事務に関し知り得た個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止その他個人情報の保護の適切な管理のため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、その在職中であると職を退いた後であるとを問わず、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ことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(資料等の返還等)

第8 乙がこの契約による業務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に方法を示したときは当該方法によるものとする。

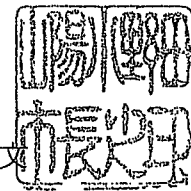
(事故の場合の措置)

第9 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(注) 1 甲は実施機関、乙は受託者をいいます。

2 受託業務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は、省略することにします。

収入 印紙	第 1 回 業 務 委 託 変 更 契 約 書	
件 名	平成28年度児童クラブ保育業務委託	
場 所	各児童クラブ	
完 了 期 限	変更前 変更後	
変更金額	既定委託代金額を 76,533,000 円を 67,963,258 円とし 8,569,742 円 減額 する (うち消費税及び地方消費税の額 ー 円)	
契約保証金	免 除	
仕様変更	なし	
変更業務内容	年度途中の児童退所、障害児加配の減、支援員の産休等により、人件費が減額となったため	
その他事項		
<p>平成28年4月1日 に締結した委託契約は、上記内容の変更によって、契約の一部を変更する契約を締結する。 この契約の証として本書を2通作成し、当事者記名押印のうえ各自1通を原契約書とともに保有する。</p> <p>平成 29 年 3 月 31 日</p> <p>甲 山陽小野田市 山陽小野田市長 白 井 博 文</p> <p>乙 所在地 山口県山陽小野田市千代町一丁目2-28 氏名・名称 社会福祉法人 山陽小野田市社会福祉 及び代表者 会長 森 田 純 一</p>		



## 児童クラブ事業拠点区分 資金収支計算書

(自)平成28年04月01日 (至)平成29年03月31日

法人：社会福祉法人 山陽小野田市社会福祉協議会  
事業：社会福祉事業

(単位：円)

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A-B)	備考
事業活動による収支	収入				
	受託金収入	76,533,000	67,963,258	8,569,742	
	市町村受託金収入	76,533,000	67,963,258	8,569,742	
	児童クラブ事業受託金収入	76,533,000	67,963,258	8,569,742	
	事業活動収入計(1)	76,533,000	67,963,258	8,569,742	
	支出				
	人件費支出	70,813,000	62,243,258	8,569,742	
	職員給料支出	17,384,000	15,878,861	1,505,139	
	職員俸給支出	14,258,000	12,729,225	1,528,775	
	職員諸手当支出	3,126,000	3,149,636	△23,636	
	職員賞与支出	3,004,000	2,818,896	185,104	
	職員賞与支出	3,004,000	2,818,896	185,104	
	非常勤職員給与支出	47,440,000	40,809,630	6,630,370	
	非常勤職員給与支出	47,440,000	40,809,630	6,630,370	
	法定福利費支出	2,985,000	2,735,871	249,129	
	事業費支出	195,000	122,191	72,809	
	医薬品費支出	195,000	122,191	72,809	
	事務費支出	5,525,000	5,597,809	△72,809	
	福利厚生費支出	358,000	164,891	193,109	
	旅費交通費支出	240,000	18,502	221,498	
研修研究費支出	600,000	20,770	579,230		
職員研修費支出	600,000	20,770	579,230		
事務消耗品費支出	1,980,000	2,842,147	△862,147		
印刷製本費支出	240,000	481,075	△241,075		
水道光熱費支出	1,962,000	2,065,578	△103,578		
燃料費支出	25,000	1,800	23,200		
雑支出	120,000	3,046	116,954		
事業活動支出計(2)	76,533,000	67,963,258	8,569,742		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	0	0	0		
施設整備等による収支	収入				
	施設整備等収入計(4)	0	0	0	
	支出				
施設整備等支出計(5)	0	0	0		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0		
その他の活動による収支	収入				
	その他の活動収入計(7)	0	0	0	
	支出				
その他の活動支出計(8)	0	0	0		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	0	0	0		
予備費支出(10)	0	0	0		

## 児童クラブ事業拠点区分 資金収支計算書

(自)平成28年04月01日 (至)平成29年03月31日

法人：社会福祉法人 山陽小野田市社会福祉協議会

事業：社会福祉事業

(単位：円)

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A-B)	備考
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	0	0	
前期末支払資金残高(12)	0	0	0	
当期末支払資金残高(11)+(12)	0	0	0	