

岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅の指定管理業務に関する基本協定書（案）

| | |
|----------|--|
| 1 施設名称 | 岡崎市市営住宅条例第4条により設置する市営住宅及び共同施設 岡崎市特定公共賃貸住宅条例第4条により設置する特定公共賃貸住宅 |
| 2 施設の所在地 | 岡崎市中之郷町ほか18箇町地内 |
| 3 指定期間 | 令和4年4月1日～令和9年3月31日 |

岡崎市（以下「発注者」という。）と〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「受注者」という。）は、市営住宅及び共同施設、特定公共賃貸住宅並びにそれに附属する全ての施設・設備（工作物を含み、備品を含まない。以下合わせて「本施設」という。）の管理に関し、別添の条項により基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

本協定の締結を証するため、本書を2通作成し、発注者、受注者がそれぞれ記名押印のうえ各1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 岡崎市十王町二丁目9番地
岡崎市
代表者 岡崎市長 中根康浩

受注者

目次

| | |
|----------------------|---|
| 第1章 総則 | 1 |
| 第1条（本協定の目的） | 1 |
| 第2条（指定管理者の指定の意義） | 1 |
| 第3条（公共性及び民間事業の趣旨の尊重） | 1 |
| 第4条（信義誠実の原則） | 1 |
| 第5条（用語の定義） | 1 |
| 第6条（関係法令等の遵守） | 1 |
| 第7条（届出等） | 2 |
| 第8条（協定期間） | 2 |
| 第2章 本業務の範囲と実施条件 | 3 |
| 第9条（本業務の範囲と実施条件） | 3 |
| 第10条（業務内容の変更等） | 3 |
| 第3章 本業務の実施 | 3 |
| 第11条（団体の遵守事項） | 3 |
| 第12条（本業務の実施） | 3 |
| 第13条（本施設の使用等） | 4 |
| 第14条（庁舎の使用等） | 4 |
| 第15条（開業準備） | 4 |
| 第16条（再委託の禁止等） | 5 |
| 第17条（本施設の改修等） | 5 |
| 第18条（緊急時の対応） | 5 |
| 第19条（苦情への対応） | 6 |
| 第20条（入居者移転支援業務） | 6 |
| 第21条（文書等の保存） | 6 |
| 第22条（情報管理） | 6 |
| 第23条（情報公開） | 6 |
| 第24条（環境への配慮） | 7 |
| 第4章 物品の扱い | 7 |
| 第25条（発注者による物品の貸与） | 7 |
| 第26条（受注者による物品の購入等） | 7 |
| 第5章 業務実施に係る発注者の確認事項 | 8 |
| 第27条（管理運営計画書等の提出） | 8 |

| | |
|--------------------------|----|
| 第28条（業務日報） | 8 |
| 第29条（月別業務報告書） | 8 |
| 第30条（事業報告書等の提出） | 8 |
| 第31条（財務諸表の提出） | 9 |
| 第32条（受注者によるセルフモニタリング） | 9 |
| 第33条（発注者によるモニタリング） | 9 |
| | |
| 第6章 指定管理料及び使用料徴収 | 10 |
| 第34条（指定管理料の支払い） | 10 |
| 第35条（指定管理料の変更） | 10 |
| 第36条（指定管理料の減額） | 10 |
| 第37条（使用料） | 10 |
| 第38条（指定管理料の返納） | 10 |
| 第39条（経理の区分） | 11 |
| | |
| 第7章 損害賠償及び不可抗力等 | 11 |
| 第40条（損害賠償等） | 11 |
| 第41条（第三者への賠償） | 11 |
| 第42条（保険） | 11 |
| 第43条（不可抗力発生時の対応） | 11 |
| 第44条（不可抗力によって発生した費用等の負担） | 12 |
| 第45条（不可抗力による一部の業務実施の免除） | 12 |
| | |
| 第8章 指定期間の満了 | 12 |
| 第46条（業務の引継等） | 12 |
| 第47条（原状回復義務） | 12 |
| 第48条（備品の扱い） | 13 |
| | |
| 第9章 指定の取消し等 | 13 |
| 第49条（発注者による指定の取消し等） | 13 |
| 第50条（受注者による指定の取消しの申出） | 14 |
| 第51条（不可抗力による指定の取消し） | 14 |
| 第52条（指定期間終了時の取扱い） | 14 |
| | |
| 第10章 その他 | 14 |
| 第53条（権利・義務の譲渡の禁止） | 14 |
| 第54条（自主事業） | 14 |
| 第55条（請求、通知等の様式） | 15 |
| 第56条（帳簿類等の提出要求） | 15 |
| 第57条（協定の変更） | 15 |

| | |
|-----------------|----|
| 第58条（解釈） | 15 |
| 第59条（疑義についての協議） | 15 |
| 第60条（裁判管轄） | 15 |

| | |
|-----|------------------------------|
| 別紙1 | 用語の定義 |
| 別紙2 | 岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅指定管理者募集要項 |
| 別紙3 | 岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅指定管理業務リスク分担表 |
| 別紙4 | 岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅指定管理業務仕様書 |
| 別紙5 | 岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅入居者移転支援業務仕様書 |
| 別紙6 | 物品リスト |
| 別紙7 | 岡崎市公金収納委託事務取扱要綱 |
| 別紙8 | 事業計画書 |
| 別紙9 | 個人情報取扱特記事項 |

第1章 総則

(本協定の目的)

第1条 本協定は、発注者と受注者が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

(指定管理者の指定の意義)

第2条 発注者及び受注者は、本施設の管理に関して発注者が指定管理者の指定を行うことの意義は、民間事業者たる受注者の能力を活用しつつ、地域住民等に対するサービスの効果及び効率を向上させ、もって地域の福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

(公共性及び民間事業の趣旨の尊重)

第3条 受注者は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び本業務に求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 発注者は、本業務が利益の創出を基本とする民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

(信義誠実の原則)

第4条 発注者及び受注者は、信義を重んじ互いに協力し、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。

(用語の定義)

第5条 本協定で用いる用語は、別紙1「用語の定義」のとおりとする。

(関係法令等の遵守)

第6条 受注者は、本業務の実施にあたっては、本協定のほか、次に掲げる関係法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (3) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (4) 岡崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年岡崎市条例第18号）
- (5) 岡崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年岡崎市規則第33号）
- (6) 岡崎市市営住宅条例（平成9年岡崎市条例第43号）
- (7) 岡崎市市営住宅条例施行規則（平成10年岡崎市規則第4号）
- (8) 岡崎市特定公共賃貸住宅条例（平成12年岡崎市条例第56号）
- (9) 岡崎市特定公共賃貸住宅条例施行規則（平成12年岡崎市規則第1号）
- (10) 岡崎市個人情報保護条例（平成11年岡崎市条例第32号）

- (11) 岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例（平成27年岡崎市条例第50号）
 - (12) 岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則（平成27年岡崎市規則第61号）
 - (13) 岡崎市情報公開条例（平成11年岡崎市条例第31号）
 - (14) 岡崎市情報公開規則（平成12年岡崎市規則第21号）
 - (15) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）
 - (16) 公営住宅法（昭和26年法律第193号）
 - (17) 公営住宅法施行令（昭和26年政令第240号）
 - (18) 公営住宅法施行規則（昭和26年建設省令第19号）
 - (19) 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成5年法律第52号）
 - (20) 消防法（昭和23年法律第186号）
 - (21) 岡崎市公契約条例（令和元年岡崎市条例第24号）
 - (22) 岡崎市の債権の管理に関する条例（平成20年岡崎市条例第2号）
 - (23) 岡崎市債権管理規則（昭和39年岡崎市規則第18号）
 - (24) 岡崎市外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成15年岡崎市条例第3号）
 - (25) 岡崎市予算決算及び会計規則（昭和39年岡崎市規則第4号）
 - (26) 岡崎市行政財産目的外使用条例（昭和39年岡崎市条例第17号）
 - (27) 岡崎市公有財産管理規則（昭和39年岡崎市規則第17号）
 - (28) 岡崎市地元企業優先調達条例（令和3年岡崎市条例第59号）
 - (29) その他市が本業務に必要と認めると認める法令等
- 2 頭書き記載の指定期間中に法令等の改正があった場合は、改正された内容を遵守しなければならない。

（届出等）

- 第7条 受注者は、本施設の管理における管理責任者を定め、発注者に通知するものとする。
- 2 受注者は、団体構成員の名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地、定款に変更があったとき又は本業務に従事する職員の人事異動など重要な変更を行う場合は、遅滞なく発注者に変更を届け出し、発注者の承諾を得なければならない。
 - 3 受注者は、団体の名称及び連絡先、発注者の所管課名を各施設内に表示し、又はパンフレット等に明記しなければならない。

（協定期間）

- 第8条 本協定の期間は、協定締結日から指定期間の終了日である令和9年3月31日までとする。

第2章 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲と実施条件)

第9条 受注者が行う本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 市営住宅、特定公共賃貸住宅への入居、退去等に関する業務
- (2) 共同施設の利用に関する業務
- (3) 入居者に対する指導及び連絡に関する業務
- (4) 市営住宅、特定公共賃貸住宅の家賃及び駐車場の使用料の徴収等に関する業務
- (5) 市営住宅及び共同施設並びに特定公共賃貸住宅の施設、設備及び物品の維持管理に関する業務
- (6) 前5号に掲げるもののほか、管理上発注者が必要と認める業務

2 前各号に掲げる業務の詳細は、別紙2「岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅指定管理者募集要項」、別紙4「岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅指定管理業務仕様書」、別紙5「岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅入居者移転支援業務仕様書」、別紙8「事業計画書」（自主事業に関する事業計画を除く。以下同じ。）及び第27条の規定に従い提出する管理運営計画書に定めるとおりとする。

(業務内容の変更等)

第10条 発注者又は受注者は、必要と認める場合には、相手方に対する通知をもって前条で定める本業務の範囲及び実施条件の変更を求めることができる。

- 2 発注者又は受注者は、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。
- 3 業務範囲又は実施条件の変更については、前項の協議において決定するものとする。

第3章 本業務の実施

(団体の遵守事項)

第11条 本協定の有効期間中、受注者の代表団体及び構成団体は、本協定に定める業務の遂行及び団体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負う。

2 代表団体及び構成団体は、発注者及び他の構成員の承認がなければ、代表団体及び構成員の変更を行うことができない。

(本業務の実施)

第12条 受注者は、本協定、別紙4「岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅指定管理業務仕様書」及び別紙5「岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅入居者移転支援業務仕様書」のほか、別紙8「事業計画書」及び管理運営計画書並びに年度協定に従って本業務を実施するものとする。

2 本協定、年度協定、別紙8「事業計画書」及び管理運営計画書の中に矛盾又は齟齬がある場合、本協定を優先し、以下、年度協定、別紙8「事業計画書」、管理運営計画書の順に適用する。

3 前項の規定にかかわらず、別紙8「事業計画書」又は管理運営計画書において、別紙

4 「岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅指定管理業務仕様書」又は別紙5「岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅入居者移転支援業務仕様書」を上回る水準の提案がされている場合は、別紙8「事業計画書」又は管理運営計画書に示された水準によるものとする。

(本施設の使用等)

第13条 発注者は、受注者が本業務の実施のために必要とする本施設について、無償で使用させることを承諾するものとする。

2 受注者は、善良なる管理者の注意をもって本施設を使用しなければならない。

3 受注者は、本施設について、その設置目的以外に使用してはならない。ただし、あらかじめ本業務以外の用に供することについて発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

4 受注者は、利用者の利便性向上のために、岡崎市市営住宅条例第58条第2項、岡崎市特定公共賃貸住宅条例第33条第2項及び本協定第9条で定めている業務以外で本施設を使用する場合は、あらかじめ発注者の許可を受け、別に定める目的外使用料を発注者に支払わなければならない。

(庁舎の使用等)

第14条 発注者は、受注者が本業務の実施のために必要とする事務所について、受注者が岡崎市役所内で場所、規模等を指定し、事務所（以下「庁舎内事務所」という。）として使用することを承諾するものとする。

2 受注者の庁舎内事務所の使用にあたり、使用料は発生しないものとする。その他、関連する費用負担等については、別紙4「岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅指定管理業務仕様書」に記載のとおりとする。

3 受注者は、善良なる管理者の注意をもって庁舎内事務所を使用しなければならない。

4 受注者は、庁舎内事務所について、その設置目的以外に使用してはならない。

5 庁舎内事務所を設置後、発注者が庁舎内事務所の場所の移動を指示した場合、受注者は、その指示に従うものとする。その費用負担は、発注者と受注者が協議のうえ、決定する。

6 発注者は、庁舎、設備、機器等の管理上、やむを得ず停電、設備の使用停止、貸与するシステムの停止その他必要な措置をとることができる。受注者は、これを予め承諾する。

(開業準備)

第15条 受注者は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 受注者は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、発注者に対して本施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 発注者は、受注者から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(再委託の禁止等)

第16条 受注者は、本業務の全部若しくはその主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

- 2 受注者は、使用料の徴収業務及び住宅管理システムを扱う業務を第三者に再委託することはできない。
- 3 受注者は、本業務の一部について、第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。
- 4 受注者は、本業務の再委託先に対し、再委託した業務の主たる部分を別の第三者に委託し又は請け負わせないようにしなければならない。
- 5 受注者が本業務の一部を第三者に実施させる場合には、すべて受注者の責任において行うものとし、本業務に関して受注者が使用する第三者の責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、すべて受注者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、受注者が負担するものとする。

(本施設の改修等)

第17条 本施設の改修、改造、増築、移設については、原則として発注者が自己の費用と責任において実施するものとする。

- 2 本施設の修繕については、1件につき見積もり金額が100万円(消費税及び地方消費税を含む。以下同じ。)以上のものについては発注者の費用と責任において実施するものとし、1件につき見積もり金額が100万円未満のものについては、事前に発注者の確認を受けた上で、あらかじめ示す指定管理料の範囲内で受注者の費用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、見積もり金額が100万円以上の修繕であっても、緊急を要する場合は発注者があらかじめ示す指定管理料の範囲内で受注者の費用と責任において実施するものとする。この場合において受注者は発注者の事前の確認を受ける必要はなく、事後に発注者に報告するものとする。
- 4 別紙4「岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅指定管理業務仕様書」4(13)⑮残置物処分業務は、事前に発注者の確認を受けた上で、あらかじめ示す指定管理料の範囲内で受注者の費用と責任において実施するものとする。
- 5 前2項に規定する修繕及び別紙4「岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅指定管理業務仕様書」4(13)⑮残置物処分業務に係る費用については、あらかじめ一定額を受注者に概算払いとして支払い、実績報告に基づき各年度末に精算を行う。
- 6 受注者が行う修繕等に際しては、受注者の責任において安全対策を実施するものとする。

(緊急時の対応)

第18条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、受注者は直ちに必要な措置を講じるとともに、発注者を含む関係者に対して緊急事態発生を報告しなければならない。

- 2 事故等が発生した場合、受注者は発注者と協力して事故等の原因調査にあたるものと

する。

- 3 発注者が、災害その他の事故等により、本施設等（本施設及び庁舎内事務所をいう。以下同じ。）を避難所又は災害対策活動拠点等として使用する場合には、受注者はこれに応じなければならず、受注者は、これによる損失等が発生した場合も発注者に対してその補償を求めることができないものとする。

（苦情への対応）

第19条 受注者は、利用者等から苦情を受けた場合には、速やかに必要な措置を講じ、第28条に規定する業務日報に記録するとともに、発注者に対して苦情内容及び対応を報告しなければならない。

- 2 前項の苦情を受けた場合、受注者は発注者と協力して原因調査にあたるものとする。

（入居者移転支援業務）

第20条 入居者の事由や発注者の責による事由によるものでない、業務遅延や費用の増加に関しては、受注者の負担でもって対応する。

（文書等の保存）

第21条 受注者は、本業務を実施するにあたり作成し、又は取得した文書及び図画並びに電磁的記録（電子式、磁気的方式その他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。）については、岡崎市文書取扱規程（平成16年訓令第4号）に準じて保存するものとする。

（情報管理）

第22条 受注者及び本業務に従事する者（受注者が本業務の一部を委託した者及びこれに準ずる者を含む。）は、本業務の実施によって知り得た秘密及び発注者の行政事務等で一般に公開されていない事項を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

- 2 受注者は、本業務の実施によって知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために、別紙9「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

（情報公開）

第23条 発注者は、受注者が保有する本施設の管理に関する文書について閲覧又は写しの交付等の申出があった場合は、受注者に対し当該文書の提出を求めることができ、受注者は、これに応じなければならない。

- 2 受注者は、受注者が保有する本施設の管理に関する文書について閲覧又は写しの交付等の申出があった場合は、発注者に確認したうえで、これに応じなければならない。
- 3 受注者の事業目的、事業内容、財務内容等を説明する資料については、別に情報公開に関する規程を定め、情報公開を推進しなければならない。

(環境への配慮)

第24条 受注者は、本業務の実施にあたっては、発注者が定めた「岡崎市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」に基づき、次の各号に示すとおり環境への配慮に留意するものとする。

- (1) 省資源・省エネルギー、廃棄物の削減、リサイクルの促進及びグリーン購入に取り組むとともに、環境法令の規制等を遵守するものとする。
- (2) 発注者への提出書類については、原則として再生紙を使用するものとする。

第4章 物品の扱い

(発注者による物品の貸与)

第25条 発注者は、指定期間中、物品Ⅰ種及び同Ⅱ種を受注者に無償で貸与するものとする。

- 2 受注者は、指定期間中、物品Ⅰ種及び同Ⅱ種について管理台帳を備え善良なる管理者の注意義務をもって適正に管理し、常に良好な状態に保つものとする。
- 3 受注者は、物品Ⅰ種及び同Ⅱ種を本業務実施のためにのみ利用するものとし、本業務の実施以外の目的で物品Ⅰ種及び同Ⅱ種を本施設の外部に持ち出し、第三者に物品Ⅰ種及び同Ⅱ種に係る権利を譲渡し、若しくは貸与し、又は物品Ⅰ種及び同Ⅱ種の形質を変更してはならない。ただし、発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- 4 物品Ⅰ種及び同Ⅱ種の修繕等に要する費用については、あらかじめ示す指定管理料により賄うものとする。
- 5 物品Ⅰ種及び同Ⅱ種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、受注者は、速やかに発注者に報告し、発注者は、物品Ⅰ種について、使用不適の処理を行う。
- 6 受注者は、故意又は過失により物品Ⅰ種及び同Ⅱ種をき損滅失したときは、速やかに発注者に報告し、発注者との協議により、必要に応じて発注者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。

(受注者による物品の購入等)

第26条 受注者は、物品Ⅲ種を本業務実施のために供することができるものとする。

- 2 受注者は、物品Ⅲ種のうち10万円以上のもの及び10万円未満で発注者が指示したものについて、管理台帳を備えて管理するものとする。

第5章 業務実施に係る発注者の確認事項

(管理運営計画書等の提出)

第27条 受注者は、事業計画書を踏まえ指定期間の各年度に、あらかじめ次に掲げる事項を記載した管理運営計画書を作成して、当該各年度の前の年度の1月末日までに発注者に提出し、発注者の承諾を得なければならない。ただし、令和4年度の管理運営計画書については、令和4年2月20日までに提出するものとする。

- (1) 人員配置計画
- (2) 業務実施計画（自主事業に係る計画については第54条に規定）
- (3) 収支計画
- (4) 管理運営上の目標

2 発注者は、前項の規定により提出された管理運営計画書について、必要があると認めるときは、その変更について受注者と協議することができる。

3 受注者は、発注者に提出した管理運営計画書を変更しようとするときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

(業務日報)

第28条 受注者は、本業務に関し、次の各号に示す事項を記載した業務日報を作成し、本業務の実施状況を常に把握しなければならない。

- (1) 本業務の実施状況（自主事業を含む）
- (2) 本施設の利用状況
- (3) 本施設の使用料の収入実績
- (4) 本施設の管理運営に係る収支状況（自主事業を含む）
- (5) 利用者等からの苦情、要望、意見及びそれに対する対応状況

2 発注者は、必要に応じて、受注者に前項の業務日報の提出又は本業務全般に関する実施状況を確認できるとともに、受注者からの報告を求めることができる。

(月別業務報告書)

第29条 受注者は、業務日報等に基づき、月ごとの業務報告書（月別業務報告書）を作成し、翌月の10日までに発注者に提出及び報告し、本業務の実施状況の確認を受けなければならない。

2 発注者は、受注者による本業務の実施状況を確認することを目的として、随時庁舎内事務所に立ち入り、本業務の実施状況や収支状況等について説明を求めることができる。

(事業報告書等の提出)

第30条 受注者は、毎年度終了後50日以内に当該年度における本業務の実績や収支に関する事業報告書を発注者に提出し、内容の確認を受けなければならない。

2 前項の事業報告書に記載する事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 本施設の管理運営に係る業務の実施状況
- (2) 本施設の利用状況

- (3) 本施設の使用料の収入の実績
 - (4) 本施設の管理運営に係る経費の収支状況
 - (5) 利用者等アンケート結果
 - (6) 自己評価
- 3 発注者は、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、受注者に対して説明を求めることができるものとする。
- 4 発注者は、事業報告書等に基づき、受注者が適正かつ確実なサービスを提供したかどうかについて評価し、これを公表するものとする。その際に開催される第三者評価委員会への出席等の協力を行うものとする。
- 5 受注者は、毎年度終了後、速やかに業務の完了を発注者に通知するとともに、指定管理業務完了報告書を発注者に提出し、本業務の完了の検査を受けなければならない。
- 6 受注者は、年度の中途において指定の取り消しがなされ、又は年度の末日を含む期間の本業務の全部の停止を命じられたときは、指定の取り消しがなされた日又は本業務の全部の停止を命じられた日までの間の事業報告書を50日以内に作成し、発注者に提出しなければならない。

(財務諸表の提出)

第31条 受注者は、受注者の各構成員の各事業年度の決算が確定した後、速やかに財務諸表又はこれらに類するものを発注者に提出しなければならない。

(受注者によるセルフモニタリング)

第32条 受注者は、要求水準を満たす本業務の提供がなされていること等を確認するために、発注者が策定する「指定管理業務評価、モニタリングに関するガイドライン」に基づき、セルフモニタリングを行うものとする。

(発注者によるモニタリング)

第33条 発注者は、自らの費用負担において、受注者が行う本業務の実施状況及び本施設の管理運営状況を確認するために、前条に規定する「指定管理業務評価、モニタリングに関するガイドライン」に基づきモニタリングを行うものとする。

- 2 受注者は、発注者が行うモニタリングに最大限協力しなければならない。
- 3 発注者は、第1項に規定するモニタリングの結果、受注者の業務が要求水準を客観的に満たさないことが判明した場合、受注者に対して必要な措置をとるよう改善の勧告を行うことができる。
- 4 受注者は、発注者から改善の勧告があった場合は、発注者と協議の上、受注者の責任と負担において、直ちに必要な措置を講じなければならない。

第6章 指定管理料及び使用料徴収

(指定管理料の支払い)

第34条 発注者は、本業務実施の対価として、受注者に対して指定管理料を支払う。

- 2 発注者が受注者に支払う指定管理料の額、支払方法及び精算などに係る詳細については、別途締結する「年度協定書」に定めるものとする。
- 3 前項の規定により定めた指定管理料の額は、特別な事情があると認められる場合を除き、本業務に要した経費、使用料収入及び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。

(指定管理料の変更)

第35条 発注者又は受注者は、指定期間中に第10条に定める業務内容の変更等により、当初合意された指定管理料が不相当となったと認めるときは、相手方に対して指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。

- 2 発注者又は受注者は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 変更の要否や変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

(指定管理料の減額)

第36条 発注者は、第33条第3項に定める改善の勧告をしたにもかかわらず、受注者が必要な措置を講じなかったと判断したときは、発注者は指定管理料の減額決定を行い、受注者に通知するものとする。

- 2 発注者は、前項の減額決定の通知後、受注者に支払う指定管理料から当該額を減額することとする。
- 3 前項の減額の額は、第33条第3項に定める改善の勧告をした日の属する月から、第1項の減額決定を行った日の属する月までの指定管理料の支払額の10パーセントに相当する額とする。

(使用料)

第37条 受注者は、本施設に係る使用料を徴収するにあたっては、別紙7「岡崎市公金収納委託事務取扱要綱」の定めるところにより、当該徴収事務を行うものとする。

- 2 受注者は、收受した使用料については、市が指定する金融機関に払い込まれるまでの間は、善良なる管理者としての注意義務をもって保管及び管理を行うこと。

(指定管理料の返納)

第38条 発注者から受注者に支払われた指定管理料のうち本協定及び年度協定に規定する精算により過払いが生じた場合、受注者は発注者の指定する期日までに過払い相当額を発注者に返納しなければならない。

- 2 受注者は、既に指定管理料が支払われているにもかかわらず、第49条から第51条による指定の取消し又は本業務の停止その他の理由により、本業務の全部又は一部を実施しなかったときは、発注者の指定する期日までに未実施分に相当する額を発注者に返納するとともに、本業務を実施済みである期間分の事業報告書を提出しなければならない。

- 3 受注者は、前2項の過払金を発注者の指定する期日までに返納しないときは、未返納金額に対して指定期日の翌日から返還する日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額の遅延利息を付して返納しなければならない。

(経理の区分)

第39条 受注者は、指定管理料について、本業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して適切な運用を図るものとする。

- 2 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第7章 損害賠償及び不可抗力等

(損害賠償等)

第40条 受注者は、本業務の実施にあたり、故意又は過失により本施設等を損傷し、又は滅失したときは、直ちに発注者にその旨を報告するとともに、原状に復し、若しくは代品を納め、又はそれによって生じた損害を発注者に賠償しなければならない。ただし、発注者が特別な事情があると認めたときは、発注者は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

- 2 受注者は、本協定若しくは年度協定に違反し、又は一方的に協定を破棄して発注者に損害を与えたときは、発注者の指示に従い、発注者に生じた損害を賠償しなければならない。

- 3 リスク分担の基本的な考え方は、別紙3「岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅指定管理業務リスク分担表」によるものとする。このほか、発注者が特別な事情があると認めたときは、発注者と受注者の協議の上、その費用と責任の分担を決定する。

(第三者への賠償)

第41条 本業務の実施において、受注者の責に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、受注者はその損害を賠償しなければならない。

(保険)

第42条 本業務の実施にあたり、発注者が付保しなければならない保険は次のとおりとする。

- (1) 建物総合損害共済

- 2 本業務の実施にあたり、受注者が付保しなければならない保険は次のとおりとする。

- (1) 施設賠償責任保険

- (2) 受注者の責任により発生した損害を補償する保険

(不可抗力発生時の対応)

第43条 不可抗力が発生した場合、受注者は不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に措

置をとり、不可抗力により発生する損害・損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第44条 不可抗力の発生に起因して受注者に損害、損失又は増加費用が発生した場合、受注者はその内容及び程度の詳細を発注者に通知するものとする。

2 発注者は、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発注者と受注者の協議を行い、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受注者に損害、損失又は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発注者が負担するものとする。なお、受注者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、発注者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発注者に損害、損失又は増加費用が発生した場合、当該費用については発注者が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第45条 第44条第2項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、受注者は、これにより影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

2 前項の場合、発注者は、受注者との協議のうえ、受注者が当該業務を実施できなかったことにより履行義務を免れた業務分の費用相当額を指定管理料から減額することができるものとする。

第8章 指定期間の満了

(業務の引継等)

第46条 受注者は、指定期間の満了に伴う本協定の終了に際し、発注者又は発注者が指定する者に対し、本業務の引継等を行わなければならない。

2 発注者は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、受注者に対して発注者又は発注者が指定するものによる本施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 受注者は、発注者から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いて、その申出に応じなければならない。

(原状回復義務)

第47条 受注者は、指定期間の満了に伴う本協定の終了までに、本施設等を原状（指定開始日の状態をいう。以下同じ。）に復し、発注者に対して本施設等を明け渡さなければならない。

2 前項の規定に関わらず、発注者が認めた場合には、受注者は本施設等の原状回復は行わずに、別途発注者が定める状態で発注者に対して本施設等を明け渡すことができるも

のとする。

- 3 発注者は、受注者が第1項の義務を履行しないときは、自らこれを原状に復することができる。この場合において、受注者は、本施設等に存する物に対する所有権を放棄したものとみなし、発注者がこれを撤去処分することについて、異議を申し立てることができず、また、発注者が本施設等を原状回復に要する費用は、受注者の負担とする。
- 4 受注者は、本条の明渡しに際し、理由の如何を問わず、本施設等に付加した一切の物につき、所有権の主張、発注者に対する買取請求その他一切の請求をすることができない。

(備品の扱い)

第48条 受注者は、指定期間が満了に伴う本協定の終了に際し、備品の扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 物品Ⅰ種及び同Ⅱ種については、受注者は、発注者に返還しなければならない。
- (2) 物品Ⅲ種については、受注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、発注者と受注者の協議において両者が合意した場合、受注者は、発注者又は発注者が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

第9章 指定の取消し等

(発注者による指定の取消し等)

第49条 発注者は、岡崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第9条第1項の規定により、受注者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- (1) 受注者が発注者の指示に従わないとき
 - (2) 受注者が本業務を継続することに重大な支障が生じる又は生じる恐れがあると発注者が認めるとき
 - (3) 受注者が関係法令、条例、規則、本協定又は年度協定に違反したとき
 - (4) 受注者が、「暴力団排除に関する合意書」に規定する排除対象法人等に該当すると認められたとき
 - (5) 前4号に規定するもののほか、受注者の責に帰すべき事由により、本業務を継続させることが適当でないと発注者が認めるとき
- 2 発注者は、前項の規定により、指定の取消し又は本業務の全部若しくは一部の停止を命じようとするときは、行政手續条例第3章に定める手續を経るものとする。
 - 3 第1項の規定により、指定の取消し又は本業務の全部若しくは一部を停止したことにより生じた受注者の損害については、発注者はその損害の責を負わないものとする。
 - 4 第1項の規定により、指定の取消し又は本業務の全部若しくは一部を停止した場合には、受注者は、これにより発注者が被った被害の賠償とは別に当該年度の指定管理料(但し、本業務の一部を停止した場合は、当該業務に係る当該年度の指定管理料)の10パーセントに相当する金員を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(受注者による指定の取消しの申出)

第50条 受注者は、次の各号のいずれかに該当する場合、発注者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) 発注者が本協定内容を履行せず、又はこれに違反したとき
- (2) 発注者の責めに帰すべき事由により、受注者が損害又は損失を被ったとき

2 発注者は、前項の申出を受けた場合、受注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51条 発注者又は受注者は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定の取消しの協議を求めることができるものとする。

2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、発注者は指定の取消しを行うものとする。

3 前項における取消しによって受注者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で発注者が負担することを原則として、発注者と受注者の協議により決定するものとする。

(指定期間終了時の取扱い)

第52条 第46条から第48条までの規定は、第49条から第51条までの規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、発注者と受注者が合意した場合はこの限りではない。

第10章 その他

(権利・義務の譲渡の禁止)

第53条 受注者は、本協定により生じる一切の権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に発注者に承諾を受けた場合はこの限りではない。

(自主事業)

第54条 受注者は、本施設の設置目的に合致し、かつ本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 受注者は、自主事業を実施する場合は、発注者に対して毎年度第27条に定める管理運営計画書とあわせて自主事業実施計画書を提出し、事前に発注者の承諾を受けなければならない。その際、発注者と受注者は必要に応じて協議を行うものとする。

3 受注者は、年度の中途において、前項に規定する自主事業実施計画書に記されていない自主事業を実施しようとする場合、別途自主事業実施計画書を発注者に提出し、発注者の承諾を受けなければならない。その際、発注者と受注者は必要に応じて協議を行うものとする。

4 発注者と受注者は、自主事業を実施するにあたって、自主事業の実施条件等を定める

ことができるものとする。

(請求、通知等の様式)

第55条 本協定及び年度協定に関する発注者及び受注者間の請求、通知、申出、承諾、許可及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

(帳簿類等の提出要求)

第56条 発注者は、監査委員等が発注者の事務を監査するために必要があると認める場合には、受注者に対して帳簿書類その他の記録の提出及び当該監査への関係者の出席を求めることができ、受注者はこれに応じなければならない。

(協定の変更)

第57条 本業務に関し、本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、発注者と受注者の協議のうえ、本協定の規定を変更することができるものとする。

(解釈)

第58条 受注者は、発注者が本協定の規定に基づき、書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は受注者に対し説明若しくは報告を求めたことをもって、発注者が受注者の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第59条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき、又は本協定に特別の定めのない事項については、発注者と受注者の協議のうえ、これを定めるものとする。

(裁判管轄)

第60条 本協定について発注者及び受注者間に争いが生じた場合は、名古屋地方裁判所岡崎支部を専属管轄裁判所とする。