

田原市崙山会館の 管理に関する基本協定書（案）

令和 9 年 4 月 1 日

目 次

第 1 章 総則	1
第 1 条 (本協定の目的)	1
第 2 条 (用語の定義)	1
第 3 条 (使用する言語等)	1
第 4 条 (指定管理者の指定の意義)	2
第 5 条 (相互の趣旨の尊重等)	2
第 6 条 (協定期間等)	2
第 7 条 (信義誠実の原則)	2
第 8 条 (善管注意義務等)	2
第 9 条 (口座の管理及び経費の区分)	2
第 10 条 (再委託の禁止)	2
第 11 条 (権利義務譲渡の禁止)	3
第 12 条 (紛争の解決方法及び管轄裁判所)	3
第 2 章 本業務の実施	3
第 13 条 (本業務の対象となる施設と附属設備)	3
第 14 条 (本業務の範囲)	3
第 15 条 (関係法令の遵守等)	3
第 16 条 (管理の水準)	3
第 17 条 (本業務の範囲及び管理の水準の変更)	4
第 18 条 (本業務の実施準備)	4
第 19 条 (本業務の引継ぎ等)	4
第 20 条 (指定管理料の支払)	4
第 21 条 (指定管理料の変更)	5
第 22 条 (本施設の修繕等)	5
第 23 条 (附属備品の取扱い)	5
第 24 条 (持込備品の取扱い)	5
第 3 章 実施状況等の確認	6
第 25 条 (事業計画書の提出)	6
第 26 条 (事業報告書等の提出等)	6
第 27 条 (業務実施状況の確認)	7
第 28 条 (業務の改善指導)	7
第 29 条 (本業務に係る指示に対応する期限)	7
第 30 条 (その他の報告)	7
第 4 章 情報管理及び損害賠償等	8
第 31 条 (秘密の保持及び個人情報の保護)	8
第 32 条 (情報の公開)	8
第 33 条 (苦情・意見等への対応)	8

第34条（臨機の措置）	9
第35条（緊急時の措置）	9
第36条（天災等における本業務の実施義務の免除）	9
第37条（き損等に係る報告書の提出）	10
第38条（損害賠償）	10
第39条（第三者への損害賠償）	10
第40条（特別な事由等による損害賠償等の費用負担）	10
第41条（保険）	10
第5章 指定の取消し	10
第42条（発注者による指定の取消し等）	11
第43条（受注者による指定の取消しの申出）	11
第6章 雑則	11
第44条（解釈）	12
第45条（本協定の変更）	12
第46条（重要事項の変更の届出）	12
第47条（定めのない事項等の協議）	12
別紙1 関係法令一覧	
別紙2 施設の概要、附属備品一覧	
別紙3 リスク分担表	

田原市（以下「発注者」という。）と（以下「受注者」という。）
とは、次のとおり、田原市崙山会館（以下「本施設」という。）の管理に係る基本協
定（以下「本協定」という。）を締結する。

第 1 章 総則

（本協定の目的）

第 1 条 本協定は、発注者及び受注者が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。

（用語の定義）

第 2 条 本協定において、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) 「民間事業者等」とは個人を除く民間事業者、N P O、社会福祉団体、コミュニ
ティ団体等をいう。
- (2) 「法令」とはすべての法律、法律に基づく命令（告示を含む。）、条例及び正規
の経路を経て制定された行政機関の規定をいう。
- (3) 「募集要項等」とは田原市崙山会館指定管理者募集要項、募集要項添付資料（仕
様書を含む。）をいう。
- (4) 「提案書」とは本施設の指定管理者の選定に当たって、受注者が提出した事業
計画書、収支計画書及びその他資料をいう。
- (5) 「年度協定」とは本協定に基づき、発注者と受注者が地方自治法（昭和 2 2 年
法律第 6 7 号 以下「法」という。）第 2 4 4 条の 2 第 5 項の規定に基づき定め
た指定期間（以下「指定期間」という。）中の毎年度において締結する協定をい
う。
- (6) 「指定管理料」とは発注者が受注者に対して支払う本施設の管理運営の実施に
係る対価をいう。
- (7) 「修繕」とは備品の修理、部品の取替えや、家屋等の修繕で工事の概念に入ら
ないものをいう。
- (8) 「天災等」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）その他発注者及び受注者の責めに帰すことの
できない事由をいう。
- (9) 「事故等」とは人身事故、物損事故、事件及び施設のき損及び滅失をいう。

（使用する言語等）

第 3 条 本協定の履行に関して発注者及び受注者の間で用いる言語は、日本語とする。

2 本協定に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。

3 本協定の履行に関して発注者及び受注者の間で用いる計量単位は、本協定に特別

の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)の定めるところによる。

- 4 本協定に関する発注者及び受注者の間の指示、請求、通知、申出、報告、質問、回答、承諾及び解除は、原則として、書面により行わなければならない。

(指定管理者の指定の意義)

- 第4条 発注者及び受注者は、指定管理者の指定の意義が、民間事業者等の活力及び知識・技能を公の施設の管理運営に活用し、地域住民等に対するサービスを向上させ、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。

(相互の趣旨の尊重等)

- 第5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施設の管理運営(以下「本業務」という。)を実施するに当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重しなければならない。

- 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。

- 3 発注者及び受注者は、互いに協力し信義を重んじ、本協定を誠実に履行しなければならない。

(協定期間等)

- 第6条 本協定の期間は、協定の締結の日から令和14年3月31日までとする。

- 2 受注者が実施する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。

(信義誠実の原則)

- 第7条 発注者及び受注者は、互いに協力し信義を重んじ、本協定を誠実に履行しなければならない。

(善管注意義務等)

- 第8条 受注者は、善良なる管理者の注意をもって本業務の実施に努め、本施設の目的外の使用及び本施設を利用しようとする者に対する不当な差別的取扱いをしてはならない。

(口座の管理及び経費の区分)

- 第9条 受注者は、指定管理料及び利用料金による収入について、受注者の他の口座とは別の口座で管理するとともに、本業務に係る経理とその他の受注者の業務に係る経理を区分して整理しなければならない。ただし、システム等により本業務とほかの事業に係る経理が明確に区分できる場合は、この限りではない。

(再委託の禁止)

- 第10条 受注者は、本業務の全部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、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、

あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。

- 3 受注者が本業務の一部を第三者に実施させる場合においては、すべて受注者の責任と費用において行う。

(権利義務譲渡の禁止)

- 第11条 受注者は、この協定により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(紛争の解決方法及び管轄裁判所)

- 第12条 本協定の各条項において、発注者及び受注者が協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに発注者が定めたものについて、受注者が不服ある場合その他本協定に関して発注者及び受注者の間に紛争を生じたときは、発注者及び受注者の協議により調停人を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図ることができる。

- 2 本協定に関する訴訟の提起又は調停（発注者及び受注者の協議により、選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、専属的合意管轄裁判所を、田原市役所所在地を管轄区域とする名古屋地方裁判所とする。

第2章 本業務の実施

(本業務の対象となる施設と附属設備)

- 第13条 本業務の対象となる施設及び附属設備は、別紙2のとおりとする。

(本業務の範囲)

- 第14条 田原市崋山会館の設置及び管理に関する条例（平成28年田原市条例第36号）第11条に基づき定める本業務の範囲の詳細は、仕様書で定めるとおりとする。

- 2 前項の仕様書に定めるもののほか、協定期間における各年度の指定管理者業務に関し必要な事項は、発注者受注者協議の上、年度協定で定める。

(関係法令の遵守等)

- 第15条 受注者は、別紙1の関係法令を遵守し本協定、年度協定、募集要項等及び提案書に従って本業務を行わなければならない。

- 2 本協定、年度協定、募集要項等及び提案書の間に矛盾又は齟齬がある場合においては、本協定、年度協定、募集要項等、提案書の順にその解釈が優先するものとする。

(管理の水準)

- 第16条 本業務を実施するに当たって満たさなければならない水準は、仕様書で定めるとおりとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、提案書において仕様書を上回る水準で提案されている

場合においては、受注者は、提案書に示された水準により本業務を実施するものとする。

- 3 発注者は、本業務の適正な実施の確保のために必要があると認めるときは、本業務に関する指示を受注者又は受注者の使用人に対して行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い本業務を実施しなければならない。

(本業務の範囲及び管理の水準の変更)

第17条 発注者又は受注者は、相当の理由があるときは、相手方に対し本業務の範囲及び管理の水準の変更等の協議を申し出ることができる。

- 2 前項の規定による申出を受けた相手方は、協議に応じなければならない。

(本業務の実施準備)

第18条 受注者は、指定期間の開始日に先立ち、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、指定期間の開始日に先立ち、発注者に対して本施設の視察を申し出ることができる。
- 3 発注者は、視察を受け入れられない正当な理由があるときを除き、受注者から前項の規定による申出を受けた場合においては、その申出に応じるものとする。
- 4 受注者は、自らの名称と連絡先、発注者の所管課名を施設内に表示し、又はパンフレット等に明記しなければならない。

(本業務の引継ぎ等)

第19条 受注者は、指定期間の満了に先立ち、本施設の管理運営が遅滞なく円滑に継続するよう、業務に必要なデータ等を遅滞なく提供し、発注者又は発注者が指定する者に対して本業務を引き継がなければならない。

- 2 受注者は、指定期間終了後においても、発注者又は発注者の指定する者が管理業務に関する情報伝達、引継ぎ等の協力を求めた場合は、これに協力するものとする。
- 3 前2項に規定する引継ぎの方法その他引継ぎに際し必要な事項については、発注者受注者協議の上、定めるものとする。
- 4 受注者は、前3項に規定する引継ぎに要する費用を負担するものとする。
- 5 発注者又は発注者が指定する者は、発注者が必要と認めるときは、本施設の視察を行うことができる。
- 6 前5項の規定は、第42条の規定により指定の取消し又は業務の停止が命じられた場合に準用する。ただし、発注者と受注者とが合意した場合は、この限りでない。

(指定管理料の支払)

第20条 発注者は、受注者に対し毎年度予算の範囲内で、指定管理料を支払うものとする。

- 2 指定期間における各年度の指定管理料の額、支払方法、支払時期及び精算の取扱

いその他細目的事項については、発注者受注者協議の上、年度協定で定める。

（指定管理料の変更）

第21条 発注者又は受注者は、指定期間中における賃金水準又は物価水準の変動等やむを得ない理由により、当初合意した指定管理料の金額が不適當となったと認めるときは、発注者受注者協議の上、指定管理料を変更することができる。

（本施設の修繕等）

第22条 本施設の改修、改造、増築、移設については、発注者が行う。

- 2 見積金額（消費税及び地方消費税を含む。以下同じ。）が1件50万円を超える本施設の修繕については、発注者が自己の責任及び負担により行い、見積金額が1件50万円以下のものについては、受注者が自己の責任及び負担により行う。
- 3 前項の規定に基づき受注者が修繕を行う場合において、発注者が特別な理由があると認めるときは、発注者及び受注者の協議により、その負担する者を決定することができる。

（附属備品の取扱い）

第23条 発注者は、本施設に付する備品（以下「附属備品」という。）を無償で受注者に貸与する。

- 2 受注者は、附属備品を本業務を実施する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附属備品を管理施設の外部に持ち出し、第三者に附属備品に係る権利を譲渡し、若しくは貸与し、又は附属備品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ときは、この限りでない。
- 3 附属備品の修理に要する費用（発注者が貸与する公用車の維持に要する費用を含む。）は、修理の見積金額が1件50万円を超えるものについては、発注者が負担し、修理の見積金額が1件50万円以下のものについては、受注者が負担するものとする。
- 4 受注者が、指定管理料により附属備品を購入したときは、当該附属備品は発注者に帰属するものとする。
- 5 附属備品が受注者の故意若しくは過失により滅失し、き損し、若しくは紛失した場合においては、受注者は、発注者に対し発注者の指定した期間内に当該附属備品の代替品を供与し、又は当該代替品の購入に要する費用を弁償しなければならない。
- 6 受注者は、第4項の規定に基づき受注者が附属備品を購入する場合においては、あらかじめ発注者の承認を得なければならない。

（持込備品の取扱い）

第24条 受注者は、本業務の効率化等のために必要があると認めたときは、前条に規定する附属備品以外の備品（以下「持込備品」という。）を本業務に使用することができる。

- 2 受注者は、前項の規定に基づき持込備品を使用する場合においては、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。
- 3 持込備品の所有権は、受注者に帰属する。
- 4 受注者は、持込備品について附属備品に係るものとは別の管理台帳を備えて管理しなければならない。
- 5 受注者は、指定の取消し等による管理者の変更の場合においては、発注者及び受注者の協議により、発注者又は発注者が指定する者に対して持込備品を無償で譲渡することができる。

第3章 実施状況等の確認

(事業計画書の提出)

第25条 受注者は、毎年度、あらかじめ次に掲げる事項を記載した事業計画書を、当該各年度の開始1か月前までに発注者に提出するものとする。ただし、初年度の事業計画書については、令和9年3月25日までに発注者に提出するものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 人員配置計画書
- (4) 施設維持管理点検表
- (5) 清掃・保守・点検業務に関する計画表
- (6) 再委託調書

- 2 発注者及び受注者は、前項の規定により提出された事業計画書について、必要があると認めるときは、その変更について相手方と協議し変更することができる。

(事業報告書等の提出等)

第26条 受注者は、毎年度終了後30日以内に次の事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 本業務の実施状況
- (2) 管理経費の収支状況
- (3) 本施設の利用状況
- (4) 使用料収入の実績
- (5) その他指定管理者による管理の実績を把握するため必要な事項

- 2 受注者は、次に掲げる事項について、年3回の分割払いの請求時に前月までの実績報告書を提出しなければならない。

- (1) 本業務の実施状況
- (2) 本施設の利用状況
- (3) 使用料収入の実績

(4)施設の管理運営にかかる収支状況

(5)人員の異動に関する状況

(6)施設の利用者等からの苦情・意見等及びそれに対する対応状況

3 発注者は、本施設に係る発注者が必要と認める統計資料等の報告書の提出を受注者に求めることができる。

4 発注者は、事業報告書、実績報告書及びその他報告書の内容又はそれに関連する事項について、受注者に対して報告又は口頭による説明を求めることができる。

(業務実施状況の確認)

第27条 受注者は、本施設を適正に管理運営するために、発注者にモニタリングチェックシートを提出するものとする。

2 発注者は、前条の規定により受注者が提出した報告書に基づき、業務実施状況の確認を行い、毎事業年度終了後、受注者にモニタリング評価表を通知するとともに、その内容を公表するものとする。

(業務の改善指導)

第28条 発注者は、前条の確認の結果、必要と認める場合は、受注者に対して業務の改善指導等をするものとする。

2 受注者は前項に定める改善指導等を受けた場合は、速やかに改善に向けた取組を行わなければならない。

(本業務に係る指示に対応する期限)

第29条 受注者は、法第244条の2第10項の規定による指示を受けた場合においては、発注者の指定する日までにそれに応じなければならない。

(その他の報告)

第30条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、発注者に対し、必要な事項を報告しなければならない。

(1) 受注者が本協定の内容を履行せず、又は本協定に違反している、若しくは違反するおそれがあると知ったとき。

(2) 本業務の実施に際し、不正行為がある、又は不正行為があるおそれがあると知ったとき。

(3) 本業務を実施する能力を欠くに至ったと認めるとき。

(4) 受注者の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人等について、異動があったとき。

(5) 定款（これに準ずるものを含む。）又は事務所の所在地の変更等をしたとき。

(6) 前各号に掲げる場合のほか、受注者が本業務を実施する上で発注者に報告すべき事由が生じたとき。

第4章 情報管理及び損害賠償等

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第31条 受注者及び本業務の全部又は一部に従事する者は、本業務の実施に際して知り得た秘密及び発注者が一般に公開していない事項を他人へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間の満了、指定の取消し等により本業務に従事しなくなった後においても、同様とする。

2 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び田原市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年田原市条例第2号）の規定に基づき、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。

3 受注者は、本業務の実施における個人情報の取扱いに当たっては、利用者その他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。

4 受注者は、本業務を実施するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

5 受注者は、受注者が本業務を実施するために発注者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、本業務終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法による。

6 受注者は、秘密の保持及び個人情報の保護に関する本協定の規定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、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(情報の公開)

第32条 受注者は、田原市情報公開条例（平成17年田原市条例第50号）の規定に基づき、本業務を実施するに当たって受注者が保有する情報の公開を行う場合においては、発注者の同意を得た上で行わなければならない。

(苦情・意見等への対応)

第33条 受注者は、本施設の利用者等から苦情・意見等を受けた場合には、速やかに必要な措置を講じるとともに、その内容について、速やかに発注者に報告しなければならない。

2 発注者は、苦情・意見等を受け付けた場合には、発注者と協力してその対応に当たるものとする。

3 発注者は、利用者等から直接受注者に係る苦情・意見等を受けた場合には、当該苦情・意見等への対応について、受注者に対して必要な指導をし、又は協議を申し出ることができる。

4 発注者は、本業務のサービス水準向上を目的として、発注者が受けた苦情・意見等を基に仕様書又は事業計画書等の改善について、受注者に協議を申し出ることが

できる。

(臨機の措置)

第34条 受注者は、天災等の防止又は利用者等の安全の確保のために発注者が必要があると認めるときは、臨機の措置を講じなければならない。この場合において、受注者は、あらかじめ発注者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 受注者は、前項の場合においては、その講じた措置の内容を発注者に直ちに報告しなければならない。

3 発注者は、天災等の防止又は利用者等の安全の確保のために必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置を講じることを指示することができる。

4 受注者が第1項又は前項の規定に基づき臨機の措置をとった場合において、発注者及び受注者の協議により、当該措置に要した費用のうち受注者が負担することが適当でないと認める部分については、発注者がこれを負担する。

(緊急時の措置)

第35条 受注者は、本業務の実施に際して事故等又は天災等の緊急事態が発生した場合においては、速やかに必要な措置を講じ、発生する損害及び損失若しくは費用の増加を最小限にするよう努力するとともに、発注者に緊急事態発生 of 旨を通報した上で、各関係機関等に通報しなければならない。

2 受注者は、事故等が発生した場合においては、その原因調査を行い、速やかに報告書を発注者に提出しなければならない。

(天災等における本業務の実施義務の免除)

第36条 受注者は、天災等により本業務の一部の実施ができなくなったと発注者が認める場合においては、その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ことができる。

2 前項の場合において、発注者は、本業務を実施できなかったことにより免れた費用に相当する金額を発注者及び受注者の協議により、指定管理料から減額することができる。

3 天災等の発生に起因して受注者に損失又は増加費用が発生した場合には、受注者は、その内容の詳細を発注者に報告するものとする。

4 発注者は、前項の報告を受けた場合には、その状況を確認の上、受注者と協議を行い、天災等による影響、本業務の継続の可否、費用負担等を判定し、合理性が認められる範囲内で費用を負担するものとする。なお、受注者が付保した保険により補てんされた金額相当分については、発注者の負担から控除するものとする。

5 天災等の発生に起因して発注者に損失又は増加費用が発生した場合には、当該損失等に係る費用については発注者が負担するものとする。

(き損等に係る報告書の提出)

第37条 受注者は、故意又は過失により本施設の施設若しくは附属設備をき損し、又は滅失したときは、速やかに報告書を発注者に提出しなければならない。

(損害賠償)

第38条 受注者は、本業務の実施に当たり、故意又は過失により本施設又は附属備品を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償し、又は本施設若しくは附属備品を原状に回復しなければならない。ただし、発注者は、特別の事情があると認めたときは、その全部又は一部を免除することができる。

2 受注者は、前項に定める場合のほか、本業務の実施に当たり、受注者の責めに帰すべき事由により発注者に損害を与えたときは、その損害を発注者に賠償しなければならない。

(第三者への損害賠償)

第39条 受注者は、本業務の実施に当たり、受注者の責めに帰すべき事由により利用者その他の第三者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。

2 受注者の責めに帰すべき事由により発生した損害について発注者が第三者に対して当該損害につき賠償した場合には、受注者は、発注者からの請求にしたがって直ちに発注者が第三者に賠償した額を発注者に対して支払うものとする。

(特別な事由等による損害賠償等の費用負担)

第40条 本業務の実施に際し、別紙3に定める事由等により発生した損害等の原状回復及び賠償に係る費用については、同表の定めに従い発注者又は受注者が負担する。

2 前項に規定する事由等の適用及び賠償に係る費用については、発注者及び受注者の協議により、決定する。

(保険)

第41条 本施設について発注者が加入する保険は、「全国町村会総合賠償補償保険」及び「全国自治協会建物災害共済」とする。

2 指定管理者業務の実施に当たり、受注者が付保しなければならない保険は、次に掲げるとおりとする。

(1)賠償保険

(2)傷害保険

3 受注者は、任意による保険を付したときは、当該保険にかかる証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

第5章 指定の取消し

(発注者による指定の取消し等)

第42条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、受注者の指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- (1) 受注者が本協定の内容を履行せず、又は本協定に違反したとき。
- (2) 本業務の実施に際し、受注者に不正行為があったとき。
- (3) 受注者が発注者に対し虚偽の報告をし、正当な理由なく発注者による調査を拒否し、又は発注者の指示に従わなかったとき。
- (4) 受注者が事実を偽って発注者に指定管理料を請求し、支払を受けたとき。
- (5) 受注者が本業務を実施する能力を欠くに至ったとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、本業務を継続し難い事由があると発注者が認めるとき。

2 発注者は、前項の規定に基づき受注者の指定を取り消す場合においては、事前にその旨及び理由を受注者に通知し、次に掲げる事項について受注者と協議する。

- (1) 指定取消しの要否
- (2) 受注者による改善策
- (3) 指定取消しまでの猶予期間
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、発注者が必要と認める事項

3 第1項の規定に基づき受注者の指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合における指定管理料は、発注者の定めるところにより精算する。

4 発注者は、第1項の規定に基づき受注者の指定を取り消した場合において、発注者に損害があるときは、その賠償に係る費用を受注者に請求することができる。

5 第1項の場合において受注者に損害が生じても、発注者はその賠償の責めを負わないものとする。

(受注者による指定の取消しの申出)

第43条 発注者又は受注者は、本業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかにその旨を発注者に報告しなければならない。

2 前項の場合には、発注者と受注者は、本業務の継続の可否について協議するものとする。

3 前項の協議の結果、発注者及び受注者の合意が得られた場合においては、発注者は、指定の取消しを行う。

第 6 章 雑則

(解釈)

第 4 4 条 受注者は、発注者が本協定の規定に基づき、指示、請求、質問その他の手続を行ったことをもって、受注者の責任において行うべき本業務の全部又は一部について発注者が責任を負担するものと解釈してはならない。

(本協定の変更)

第 4 5 条 本協定の履行に際し、本業務の範囲の変更、所在地の変更等特別な事情が生じたことにより、本協定の規定の変更が必要であると認める場合においては、発注者及び受注者の協議により、これを行う。

(重要事項の変更の届出)

第 4 6 条 受注者は、定款（これに準ずるものを含む。）、事務所の所在地、代表者又は役員の変更等をしたときは、変更したことを証する書類を添付の上、遅滞なく発注者に届け出なければならない。

(定めのない事項等の協議)

第 4 7 条 本協定に定めのない事項及び本協定に疑義を生じた事項については、発注者及び受注者の協議により、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書を 2 通作成し、発注者及び受注者がそれぞれ記名押印の上、各 1 通を保有する。

令和 9 年 4 月 1 日

発注者 住 所 愛知県田原市田原町南番場 3 0 番地 1
名 称 田原市
田原市長 山 下 政 良 ⑩

受注者 住 所
名 称
代表者 ⑩

別紙 1

関係法令一覧

- 1 地方自治法、同施行令ほか行政関係法規
- 2 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- 3 田原市崙山会館の設置及び管理に関する条例
- 4 田原市崙山会館の管理運営に関する規則
- 5 田原市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年田原市条例第 2 号）
- 6 田原市情報公開条例（平成 1 7 年田原市条例第 5 0 号）
- 7 田原市行政手続条例（平成 9 年田原町条例第 2 号）
- 8 その他

別紙 2

施設の概要

当該施設の概要は以下のとおりである。

名 称	田原市崙山会館
所在地	田原市田原町巴江 1 2 番地 1
概 要	土地 5, 6 1 9 . 9 6 m ² 建物 鉄筋コンクリート造 3 階建、一部鉄骨造 1 階建 延べ床面積 2, 2 9 6 . 8 6 m ² 機械設備一式・付帯施設一式 利用者駐車場 敷地内の外構及び植栽

附属備品一覧

種類	数量	備考
会議用机	1 5	

別紙３ リスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
施設の維持管理・運営			○
施設の法的管理	使用許可、許可の取消し		○
	目的外使用許可	○	
施設内整備、備品の維持管理			○
周辺住民・利用者からの苦情・要望等対応		△	○
施設の修繕	５０万円を超える修繕	○	
	５０万円以下の修繕		○
物価の変動	人件費、物品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	△	○
法令の変更		○	
税制の変更		○	
支払遅延	指定管理者の責めに帰すことのできない理由により、市からの経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	上記の場合以外		○
政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、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、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めに帰すことのできない自然的又は人為な現象）	○	
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書類の内容の誤りによるもの		○
利用者の安全確保	利用者の安全を確保するため、事故を未然に防ぐ措置、対応	△	○
利用者や第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことにより損害（犯罪や事故等の発生）を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
事業終了時の費用	指定管理者業務の期間が終了した場合、又は指定管理者が指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

○：主たる負担者 △：従たる負担者