

国分寺市生きがいセンターさわやかなの管理に関する  
協定書（案）

## 目次

第1章 総則	3
第1条（趣旨）	3
第2条（指定管理者の指定の意義）	3
第3条（公共性の尊重）	3
第4条（法令等の遵守等）	3
第5条（用語の定義）	4
第6条（管理物件）	4
第7条（指定期間）	4
第2章 本業務の範囲と実施条件	4
第8条（本業務の範囲）	4
第9条（自家用電気工作物の保安業務に関する業務区分）	4
第10条（業務実施条件）	4
第11条（業務範囲及び業務実施条件の変更）	5
第3章 本業務の実施	5
第12条（本業務の実施）	5
第13条（指定開始日以前の準備）	5
第14条（第三者への委託又は請負）	5
第15条（権利又は義務の譲渡等）	6
第16条（管理施設の修繕等）	6
第17条（施設の安全対策）	6
第18条（緊急時の対応）	6
第19条（情報管理）	6
第20条（情報公開）	7
第21条（文書の管理及び保存）	7
第22条（利用者の苦情対応）	7
第4章 備品等の扱い	7
第23条（甲による備品等の貸与）	7
第5章 業務実施に係る甲の確認事項	7
第24条（事業計画書）	8
第25条（経営状況）	8
第26条（事業報告書）	8
第27条（甲による業務実施状況の確認）	8
第28条（甲による業務の改善勧告）	9
第6章 指定管理費等	9

第29条（指定管理費の支払い）	9
第30条（指定管理費の変更）	9
第31条（保険料，消耗品代等の取扱い）	9
第7章 損害賠償及び不可抗力	10
第32条（損害賠償等）	10
第33条（第三者への賠償）	10
第34条（保険）	10
第35条（不可抗力発生時の対応）	10
第36条（不可抗力によって発生した費用等の負担）	10
第37条（不可抗力による一部の業務実施の免除）	10
第8章 指定期間の満了	11
第38条（業務の引継ぎ等）	11
第39条（原状回復義務）	11
第40条（備品等の扱い）	11
第9章 指定期間満了以前の指定の取消し	11
第41条（甲による指定の取消し）	11
第42条（乙による指定の取消しの申出）	12
第43条（不可抗力による指定の取消し）	12
第44条（指定期間終了時の取扱い）	12
第10章 その他	13
第45条（監査委員による監査）	13
第46条（自主事業の実施）	13
第47条（経理の独立）	13
第48条（請求，通知等の様式その他）	13
第49条（協定の変更）	13
第50条（解釈）	13
第51条（疑義についての協議）	13
第52条（管轄裁判所）	14
別紙1 用語の定義	15
別紙2 管理物件	16
別紙3 保険	26
指定管理者における個人情報の保護に関する特則事項	27
指定管理者における情報公開に関する特則事項	30

# 国分寺市生きがいセンターさわやかなの管理に関する協定書（案）

国分寺市（以下「甲」という。）と特定非営利活動法人あおぞら（以下「乙」という。）とは、国分寺市生きがいセンター設置条例（平成18年条例第18号。以下「施設条例」という。）により設置された国分寺市生きがいセンターさわやか（以下「本施設」という。）の管理運営について、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第31号。以下「手續条例」という。）第7条（協定の締結）の規定に基づき、次のとおり協定（以下「本協定」という。）を締結する。

## 第1章 総 則

### （趣旨）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、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。

### （指定管理者の指定の意義）

第2条 甲及び乙は、本施設の管理に関し、甲が指定管理者の指定を行うことの意義が民間事業者たる乙の能力を活用しつつ本施設の利用者の利便を向上させ、もって高齢者福祉及び地域福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

### （公共性の尊重）

第3条 乙は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び施設管理者が行う管理業務（以下「本業務」という。）の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 甲は、本業務が民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、対等な立場に立ってその趣旨を尊重するものとする。

### （法令等の遵守等）

第4条 甲及び乙は、法令及び条例を遵守するとともに、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。

2 乙は、国分寺市政治倫理条例（平成13年条例第52号）第27条（市が行う契約等に関する遵守事項）に規定する法人等に該当する場合にあつては、同条に規定する事項を遵守するものとする。

3 乙は、国分寺市行政手續条例（平成7年条例第29号）の定めるところに従い、本業務の実施に当たり、行政運営における公正性及び透明性の確保に努めなければならない。

4 甲及び乙は、国分寺市職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成19年条例第20号）第5条（事業者等の責務）に定めるところに従い、公益通報に適切に対処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の定義は、別紙1のとおりとする。

(管理物件)

第6条 本業務の対象となる物件(以下「管理物件」という。)は、管理施設と管理物品からなる。

この場合において、管理施設及び管理物品の内容は、別紙2のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

3 乙は、管理物件を施設の設置目的以外の目的で使用してはならない。ただし、甲の許可を得たときは、この限りでない。

(指定期間)

第7条 乙に本業務を行わせる期間(以下「指定期間」という。)は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までとする。

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2章 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲)

第8条 甲は、施設条例第13条(指定管理者による管理)の規定に基づき、次に掲げる業務を乙に行わせる。

(1) 本施設の利用登録及び使用承認等に関すること。

(2) 使用承認の変更及び取消しに関すること。

(3) 施設の使用に伴う利用者への便宜の寄与に関すること。

(4) 施設、設備及び物品等の維持管理及び安全に関すること。

(5) 施設の簡易修繕に関する業務に関すること。

(6) 施設条例第3条(事業)第1項各号に規定する事業の企画・運営に関すること。

(7) 施設の管理運営に関して、市長が必要と認めること。

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。

(自家用電気工作物の保安業務に関する業務区分)

第9条 甲は、自家用電気工作物の保安業務が発生する場合には、乙をみなし設置者とする。

2 乙は、電気事業法(昭和39年法律第170号)及び電気関係報告規則(昭和40年通商産業省令第54号)に定める維持義務、保安規程の届出、電気主任技術者の選任、外部委託関係等に関する業務について行うものとする。

(業務実施条件)

第10条 乙が本業務を実施するに当たって満たさなければならない条件は、仕様書に示すとおりとする。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第11条 甲又は乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第8条で定めた本業務の範囲及び前条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

- 2 甲又は乙は、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 業務範囲又は業務実施条件の変更、それに伴う指定管理費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 本業務の実施

(本業務の実施)

第12条 乙は、本協定、条例及び関係法令のほか、申請要項等並びに本施設の指定管理者の申請に当たり乙が提出した事業計画及び企画提案書（以下「提案書」という。）に従って本業務を実施するものとする。

- 2 本業務の実施に当たり、前項に規定する書類等に矛盾又は齟齬が生じたときは、本協定、申請要項等、提案書の順にその解釈が優先されるものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、提案書で申請要項等を上回る水準の提案がされている場合は、当該提案書の示された水準によるものとする。

(指定開始日以前の準備)

第13条 新たに指定を受け運営を行う場合は、乙は、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 乙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 甲は、乙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。
- 4 従前の指定管理者がその指定期間満了後、改めて指定を受け運営を行う場合は、指定開始日に先立ち、乙は、甲からの指導等を踏まえ継続した事業の実施に向けた準備を進めなければならない。特に新たな事業を実施する場合は、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。

(第三者への委託又は請負)

第14条 乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、本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。

- 2 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、全て乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する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、全て乙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、乙が負担するものとする。

(権利又は義務の譲渡等)

第15条 乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けた場合は、この限りでない。

2 乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を相続、合併又は分割により相続人等に承継させる場合は、事前に甲と協議をするものとする。

(管理施設の修繕等)

第16条 管理施設の修繕、改造、増築又は移設については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

2 管理施設の修繕等のうち軽微なもの（1件当たり10,000円未満）については、あらかじめ甲の承認を得た上で乙の費用と責任において実施するものとし、乙は、その結果を速やかに甲に報告するものとする。

(施設の安全対策)

第17条 乙は、本施設、設備及び物品の保全に関する業務並びに防災業務の遂行に万全を図らなければならない。

(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、乙は、速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。また、緊急災害時において乙は、国分寺市地域防災計画に基づき、甲と協力して活動するものとする。

2 事故等が発生した場合、乙は、甲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 乙又は本業務の全部又は一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲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、又は指定を取り消された後においても同様とする。

2 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び国分寺市個人情報保護条例（平成11年条例第34号）の規定を遵守し、本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。

3 乙は、本業務に従事している者又は従事していた者が秘密等を漏らし、又は自己の利益のために使用しないよう必要な措置を講じなければならない。

4 乙は、本業務を行うに当たり、電子計算機を用いて情報を処理するときは、必要に応じ、次の各号に掲げるセキュリティ対策を実施しなければならない。

(1) 乙は、本業務に従事する者に対し、情報の盗用、改ざん、滅失、毀損、漏洩、無断持出しその他不適正な取扱いが行われないよう、情報セキュリティに関する指導監督を行わなければならない。

- (2) 乙は、情報処理を行う施設（本施設及び事業所等）や装置（電子計算機等）に対し、外部からの侵入により市の情報が盗用、改ざん、滅失、毀損、漏洩その他不適正な取扱いが行われないう、情報セキュリティ対策を講じなければならない。
- (3) 乙は、本業務に係る情報を処理、保管、搬送する場合は、それぞれに必要な機密対策を講じ、情報の盗難、散逸、滅失、紛失その他不適正な取扱いが行われないう、適正に運用しなければならない。
- (4) 乙は、本業務に係る情報を取扱う情報システムの運用において、情報の漏洩、不正アクセスその他不適正な処理が行われないう、不正アクセス対策及びコンピュータウイルス対策等を講じなければならない。

#### （情報公開）

第20条 乙は、国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号）の規定に従い、本業務に関して保有する情報の公開に関し、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 乙は、甲に、施設の管理運営について情報公開請求がなされたときは、これに協力しなければならない。

#### （文書の管理及び保存）

第21条 乙は、本業務の実施に当たり作成し、又は取得した文書（図面及び電磁的記録を含む。）については、適正に管理し、及び保存しなければならない。

#### （利用者の苦情対応）

第22条 乙は、苦情に対する体制を整備するとともに、苦情等が発生した場合は、仕様書に定める内容に基づき誠意を持って対応しなければならない。

- 2 甲は、苦情等を把握するとともに、その内容について乙と連携し解決を図らなければならない。

### 第4章 備品等の扱い

#### （甲による備品等の貸与）

第23条 甲は、別紙2に示す備品等は無償で乙に貸与する。

- 2 乙は、指定期間中、備品等を常に良好な状態に保つものとする。
- 3 貸与備品等が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、甲は、乙との協議により、必要に応じて甲の費用で当該貸与備品等に代わる備品等を購入又は調達するものとする。
- 4 乙は、故意又は過失により備品等を滅失又は毀損したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償し、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し、又は調達しなければならない。

### 第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(事業計画書)

第24条 乙は、あらかじめ次に掲げる内容を記載した年度別事業計画書を作成し、毎年度甲が指定する期日までに提出し、甲の確認を得なければならない。

- (1) 管理業務等の体制及び実施計画（管理業務及び自主事業）
- (2) 予算に係る計画
- (3) 従事者育成に係る研修計画
- (4) 利用者意見及び自己評価に係る計画（利用者アンケート調査、事業実施状況自己評価）
- (5) 苦情対応に係る方針
- (6) その他管理等に係る必要な計画（施設の特性に応じた具体的なサービス水準等）

2 甲は、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、乙に対してその変更を指示することができる。

3 乙は、甲の承諾を得なければ、第1項の規定により甲に提出した事業計画書を変更することができない。

(経営状況)

第25条 乙は、本業務を安定して行う経営基盤を有していることを明らかにするため、次条の事業報告書の提出と合わせて、次に掲げる書類を甲に提出しなければならない。

- (1) 決算書（貸借対照表、損益計算書等）
- (2) その他甲が必要と認める書類

(事業報告書)

第26条 乙は、毎年度終了後 60日以内に、本業務に関し、次の各号に示す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) 管理業務等の体制及び実施状況（管理業務及び自主事業）
- (2) 決算状況等及び施設の利用実績  
(決算収支状況、公の施設の利用実績(利用者数、利用不承認等の件数・その理由))
- (3) 従事者育成に係る研修実施状況
- (4) 利用者意見及び自己評価（利用者アンケート調査結果、事業実施状況自己評価）
- (5) 苦情対応に係る記録
- (6) 事業計画書に掲載した計画の実施状況
- (7) その他管理の実態を把握するために必要な事項

2 乙は、甲が第41条から第43条までの規定に基づいて年度途中において乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合は、指定が取り消された日の翌日から60日以内に当該年度の当該指定が取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

(甲による業務実施状況の確認)

第27条 甲は、乙が提出した第24条の事業計画書及び前条の事業報告書に基づき、乙が行う業務

の実施状況及び施設の管理状況の確認を随時行うものとする。

- 2 甲は、前項における確認のほか、乙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、管理施設へ立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況、本業務に係る管理経費等の収支状況等について文書又は口頭による説明を求めることができる。
- 3 乙は、甲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。

(甲による業務の改善勧告)

- 第28条 前条の確認の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていないと認められるときは、甲は、乙に対して必要な指示を行い、又は業務の改善を勧告するものとする。
- 2 乙は、前項の指示又は改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

## 第6章 指定管理費等

(指定管理費の支払い)

- 第29条 甲は、本業務実施の対価として、乙に対して令和5年度金24,351,000円、令和6年度金24,351,000円、令和7年度金24,351,000円、令和8年度金24,351,000円、令和9年度24,871,000円(消費税及び地方消費税を含む。)を支払うものとする。
- 2 甲が乙に対して支払う指定管理費は、年度を3期に分け、第1回支払い分(4月～7月分)を4月に支払い、第2回支払い分(8月～11月分)を8月に支払い、第3回支払い分(12月～3月分)を12月に支払うものとする。各期の支払い額は、各年度の指定管理費の総額を均等に3分割し、端数は第1回支払い分で調整するものとする。
  - 3 乙は、各期の指定管理費の支払いに関する請求書を当該期の最初の月の初日から起算して14日以内に甲に対して送付するものとする。甲は、当該請求書を受領してから30日以内に乙に対して指定管理費を支払うものとする。

(指定管理費の変更)

- 第30条 甲又は乙は、指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動により当初合意された指定管理費が不相当となったと認めるときは、相手方に対して通知をもって指定管理費の変更を申し出ることができるものとする。
- 2 甲又は乙は、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、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。

(保険料、消耗品代等の取扱い)

- 第31条 第8条第1項第6号に定める事業に係る保険料、消耗品代等は実費弁償とし、乙は、直接参加者から徴収することができるものとする。ただし、その額については、甲と協議の上決定するものとする。

## 第7章 損害賠償及び不可抗力

### (損害賠償等)

第32条 乙は、故意又は過失により管理物件を滅失又は毀損したときは、それによって生じた損害を甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めるときは、甲は、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33条 本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由又は甲乙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りでない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、乙に対して、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。

### (保険)

第34条 本業務の実施に当たり、甲が付保しなければならない保険は、別紙3のとおりとする。

2 本業務の実施に当たり、乙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) 盗難保険
- (3) その他乙が必要と認める保険

### (不可抗力発生時の対応)

第35条 不可抗力が発生した場合、乙は、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、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36条 不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、乙は、その内容及び程度の詳細を記載した書面をもって甲に通知するものとする。

2 甲は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で乙との協議を行い、不可抗力の判定、費用負担等を決定するものとする。

3 不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については、合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙が付保した保険によりてん補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。

4 不可抗力の発生に起因して甲に損害、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については、甲が負担するものとする。

### (不可抗力による一部の業務実施の免除)

第37条 前条第2項の協議の結果、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、乙は、不可抗力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 乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙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費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

(業務の引継ぎ等)

第38条 乙は、本協定の終了に際し、施設の運営が遅滞なく、かつ、円滑に実施されるよう、甲が指定する期日までに、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。この場合において、引継ぎ等に係る費用は、すべて乙が負担するものとする。

2 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 乙は、甲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39条 乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を明け渡さなければならない。

2 甲は、乙が正当な理由なく前項に規定する原状に回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状に回復するために必要な措置を講ずるものとする。この場合において、乙は、甲が講じた必要な措置に要した費用を負担しなければならない。

3 前2項の規定に関わらず、甲が必要と認める場合には、乙は、管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第40条 本協定の終了に際し、備品等については、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継がなければならない。

## 第9章 指定期間満了以前の指定の取消し

(甲による指定の取消し)

第41条 甲は、乙が地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第11項及び手続条例第11条の規定により、乙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) 当該施設の設置条例又は協定書の記載内容に違反したとき。

(2) 法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき。

- (3) 法第244条の2第10項の規定に基づく必要な指示に従わないとき。
  - (4) 当該施設の指定管理者申請要項に定める資格要件を失ったとき。
  - (5) 申込み時に提出した書類の内容に虚偽があると判明したとき。
  - (6) 乙の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき。
  - (7) 法令違反等により乙に管理業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
  - (8) 乙から指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止の申出があったとき。
  - (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条（定義）に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条（定義）に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが判明したとき。
  - (10) その他甲が乙による管理を継続することが適当でないとするとき。
- 2 前項の規定により指定を取り消し、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じた場合において、乙に損害、損失及び増加費用が生じたときは、甲は、その賠償の責めを負わない。
  - 3 甲は、第1項の規定による指定の取消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止によって損害が生じた場合、乙にその費用を求償することができるものとする。この場合において、乙は、甲に対し、損害賠償義務を負うものとする。
  - 4 乙は、第1項の規定により指定を取り消され、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じられたときは、甲の請求により、指定管理費の全部又は一部を返還しなければならない。

（乙による指定の取消しの申出）

第42条 乙は、次の各号のいずれかに該当する場合、甲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) 甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
  - (2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害又は損失を被ったとき。
  - (3) その他乙が必要と認めるとき。
- 2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙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43条 甲又は乙は、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、甲は、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乙に発生する損害、損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則として、甲と乙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44条 第38条から第40条までの規定は、第41条から前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、甲乙が合意した場合は、その限りでない。

## 第10章 その他

### (監査委員による監査)

第45条 乙は、法第199条第7項の規定に基づき、国分寺市監査委員が行う本事業に対する監査に協力するものとする。

### (自主事業の実施)

第46条 乙は、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、乙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 乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して事業計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

3 甲は、乙が自主事業を実施するに当たって、別途の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。

### (経理の独立)

第47条 乙は、本業務に関する経理を明らかにするため、本業務に関わる収支明細書及び収支計算報告書等、経理に係る帳票を備え、乙の他の会計から独立した経理を行わなければならない。

### (請求、通知等の様式その他)

第48条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、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。

2 本協定の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

3 本協定の履行に関して甲乙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。

### (協定の変更)

第49条 本業務に関し、本業務の前提条件若しくは内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、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50条 甲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、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が乙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51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、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

(管轄裁判所)

第52条 本協定に関する紛争は、東京地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

本協定は仮協定であり、法第244条の2第6項の規定による国分寺市議会の議決が得られない場合は、協定は締結しないものとし、甲は一切の責任を負わないものとする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和 年 月 日

甲

所在地 国分寺市戸倉一丁目6番地1

名 称 国分寺市

代表者 国分寺市長

印

乙 (指定管理者)

所在地

名 称

代表者

印

## 別紙1 用語の定義

- (1) 「指定開始日」とは、条例に定める指定期間の開始日のことをいう。
- (2) 「指定管理費」とは、甲が乙に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
- (3) 「仕様書」とは、国分寺市生きがいセンターさわやか指定管理者申請要項に示された本業務に係る仕様書のことをいう。
- (4) 「自主事業」とは、第8条に規定した本業務以外の業務で、乙が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
- (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）、法令変更その他甲及び乙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) 「申請要項」とは、国分寺市生きがいセンターさわやか指定管理者申請要項のことをいう。
- (7) 「申請要項等」とは、申請要項本体、申請要項添付資料（仕様書を含む。）及びそれらに係る質問回答のことをいう。

別紙2 管理物件

(1) 管理施設

- ・ 仕様書に定める施設

(2) 管理物品

- ・ 次の一覧表のとおり

生きがいセンターさわやか 備品一覧

	備品番号	取得区分 物品コード	品名 品質・規格	設置場所
1	0055779	購入 860909	その他の医療 自動体外式除細動器 (AED)	3階
2	0055801	購入 820602	調理器具 電子レンジ ナショナル NE-920G	1階
3	0055805	購入 820602	調理器具 炊飯器 ナショナル SR-SS18	3階
4	0055806	購入 820202	テレビ プラズマテレビ パナソニック TH-42PX500	3階
5	0055807	購入 820603	保管器具 冷凍冷蔵庫 ナショナル NR-P22T1	1階
6	0055808	購入 820602	調理器具 電子レンジ 日立 MRO-AF7	3階
7	0055813	購入 820204	その他の映像 プロジェクター パナソニック TH-LB30NT	3階
8	0055814	購入 840215	スクリーン スクリーン ホームシアター BS-80H	3階
9	0055833	購入 840120	その他の測定実験 佐藤温度計 LB-100S	5階
10	0055834	購入 800409	その他の箱庫類 脇机 (ワゴン) イトーキ CRY-046MAC	1階
11	0055835	購入 800307	棚 展示用棚 イトーキ RKPM-F9905	1階
12	0055836	購入 800501	傘立て 傘立て オリバー OA-380RFA	1階
13	0055837	購入 800210	ベンチ ベンチ イトーキ PAL-20315	1階
14	0055838	購入 800402	ロッカー コインロッカー イトーキ HLE-8425	1階
15	0055839	購入 800111	食卓 昇降テーブル オリバー KFT-1803	1階

16	0055840	購入 800111	食卓 昇降テーブル オリバー KFT-1803	1階
17	0055841	購入 800111	食卓 昇降テーブル オリバー KFT-1803	1階
18	0055842	購入 80111	食卓 昇降テーブル オリバー KFT-1803	1階
19	0055843	購入 80111	食卓 昇降テーブル オリバー KFT-1803	1階
20	0055844	購入 800111	食卓 昇降テーブル オリバー KFT-1803	1階
21	0055845	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
22	0055846	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
23	0055847	購入 80202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
24	0055848	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
25	0055849	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
26	0055850	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
27	0055851	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	5階
28	0055852	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	5階
29	0055853	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
30	0055854	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
31	0055855	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
32	0055856	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
33	0055857	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
34	0055858	購入	椅子	1階

		80202	ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	
35	0055859	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
36	0055860	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
37	0055861	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
38	0055862	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
39	0055863	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
40	0055864	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
41	0055865	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
42	0055866	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
43	0055867	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	5階
44	0055868	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
45	0055869	購入 80202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
46	0055870	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
47	0055871	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	5階
48	0055872	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	5階
49	0055873	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	5階
50	0055874	購入 800202	椅子 ロビー用椅子 イトーキ PKC-2005DT	1階
51	0055875	購入 800209	ソファー 組み合わせソファー イトーキ LSK-1007DG	5階
52	0055876	購入 800209	ソファー 組み合わせソファー イトーキ LSK-1007DG	5階

53	0055877	購入 800209	ソファ 組み合わせソファ イトーキ LSK-1007DG	5階
54	0055878	購入 800209	ソファ 組み合わせソファ イトーキ PKC-2005DT	5階
55	0055880	購入 800105	長卓 ミーティングテーブル コクヨ MT-TK166	3階
56	0055881	購入 800105	長卓 ミーティングテーブル コクヨ MT-TK166	3階
57	0055884	購入 800203	回転椅子 事務用椅子 コクヨ CR-G630	3階
58	0055887	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	1階
59	0055888	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	1階
60	0055889	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
61	0055890	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
62	0055891	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
63	0055892	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
64	0055893	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
65	0055894	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
66	0055895	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
67	0055896	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
68	0055897	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
69	0055898	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
70	0055899	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
71	0055900	購入	椅子	3階

		800202	肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	
72	0055901	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
73	0055902	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
74	0055903	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
75	0055904	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
76	0055905	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
77	0055906	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
78	0055907	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
79	0055908	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
80	0055909	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
81	0055910	購入 800202	椅子 肘なし椅子 イトーキ PCK-2000DT	3階
82	0055911	購入 800112	その他の卓子類 バイオテーブル イトーキ TSD-517	3階
83	0055912	購入 800112	その他の卓子類 バイオテーブル イトーキ TSD-517	3階
84	0055913	購入 800112	その他の卓子類 バイオテーブル イトーキ TSD-517	3階
85	0055914	購入 800112	その他の卓子類 バイオテーブル イトーキ TSD-517	3階
86	0055915	購入 800112	その他の卓子類 バイオテーブル イトーキ TSD-517	3階
87	0055916	購入 800112	その他の卓子類 バイオテーブル イトーキ TSD-517	3階
88	0055917	購入 800402	ロッカー コインロッカー イトーキ HLF-9834SR	3階
89	0055918	購入 800402	ロッカー コインロッカー イトーキ HLF-9834SR	3階

90	0055919	購入 820401	案内板 案内板 コクヨ BB-R636W1W1N	3階
91	0055920	購入 800209	ソファ ソファ イトーキ LRZ-33NBF	5階
92	0055921	購入 800209	ソファ ソファ イトーキ LRZ-33NBF	5階
93	0055922	購入 800305	書棚 書棚 ホウトク XS-3172	3階
94	0055923	購入 820603	保管器具 ワゴン イトーキ LET-603	3階
95	0055924	購入 820603	保管器具 ワゴン イトーキ LET-603	3階
96	0055925	購入 800307	棚 倉庫棚 コクヨ MI-7325N	3階
97	0055926	購入 800310	その他の棚台類 椅子の台車 イトーキ LCE-353	3階
98	0055927	購入 800310	その他の棚台類 椅子の台車 イトーキ LCE-353	4階
99	0055928	購入 800310	その他の棚台類 椅子の台車 イトーキ LCE-353	3階
100	0055929	購入 800108	折りたたみ卓子 折りたたみテーブル オリバー MT-7400	3階
101	0055930	購入 800108	折りたたみ卓子 折りたたみテーブル オリバー MT-7400	4階
102	0055931	購入 800108	折りたたみ卓子 折りたたみテーブル オリバー MT-7400	3階
103	0055932	購入 800108	折りたたみ卓子 折りたたみテーブル オリバー MT-7400	4階
104	0055933	購入 800108	折りたたみ卓子 折りたたみテーブル オリバー MT-7400	4階
105	0055934	購入 800108	折りたたみ卓子 折りたたみテーブル オリバー MT-7400	3階
106	0055935	購入 800108	折りたたみ卓子 折りたたみテーブル オリバー MT-7400	3階
107	0055936	購入 800108	折りたたみ卓子 折りたたみテーブル オリバー MT-7400	4階
108	0055937	購入	折りたたみ卓子	4階

		800108	折りたたみテーブル オリバー MT-7400	
109	0055938	購入 800108	折りたたみ卓子 折りたたみテーブル オリバー MT-7400	3階
110	0055939	購入 800108	折りたたみ卓子 折りたたみテーブル オリバー MT-7400	4階
111	055940	購入 800108	折りたたみ卓子 折りたたみテーブル オリバー MT-7400	4階
112	0055941	購入 800108	折りたたみ卓子 折りたたみテーブル オリバー MT-7400	3階
113	0055942	購入 800108	折りたたみ卓子 折りたたみテーブル オリバー MT-7400	3階
114	0055943	購入 800108	折りたたみ卓子 折りたたみテーブル オリバー MT-7400	3階
115	0055944	購入 800108	折りたたみ卓子 折りたたみテーブル オリバー MT-7400	4階
116	0055945	購入 800112	その他の卓子類 屋外用テーブル ホウトク PHA500	4階
117	0055946	購入 800112	その他の卓子類 屋外用テーブル ホウトク PHA500	3階
118	0055948	購入 800112	その他の卓子類 円テーブル イトーキ TRS-6C7R	5階
119	0055949	購入 800402	ロッカー ロッカー コクヨ LK-6F1	5階
120	0055950	購入 800402	ロッカー 更衣室用ロッカー コクヨ FLK-430	4階
121	0055951	購入 800402	ロッカー 更衣室用ロッカー コクヨ FLK-430	4階
122	0055952	購入 800402	ロッカー 更衣室用ロッカー コクヨ FLK-430	4階
123	0055953	購入 800402	ロッカー 更衣室用ロッカー コクヨ FLK-430	4階
124	0055955	購入 800210	ベンチ ベンチ椅子 イトーキ PCL-0413DF	4階
125	0056008	購入 800310	その他の棚台類 食器棚 イトーキ HAK-0318SS	5階
126	0056062	購入 870502	囲碁 囲碁セット ウチダ 2-350-5824E	3階

127	0056063	購入 870502	囲碁 囲碁セット ウチダ 2-350-5824E	3階
128	0056064	購入 870502	囲碁 囲碁セット ウチダ 2-350-5824E	3階
129	0056065	購入 870502	囲碁 囲碁セット ウチダ 2-350-5824E	3階
130	0056066	購入 870502	囲碁 囲碁セット ウチダ 2-350-5824E	3階
131	0056067	購入 800302	カウンター カウンター コクヨ SD-FRLR1612L	3階
132	0056068	購入 800405	キャビネット キャビネット コクヨ SD-FR46	4階
133	0056069	購入 800405	キャビネット キャビネット コクヨ SD-FR46	1階
134	0056070	購入 800405	キャビネット キャビネット コクヨ SD-FR46	4階
135	0056071	購入 800405	キャビネット キャビネット コクヨ SD-FR46	1階
136	0056072	購入 800203	回転椅子 回転椅子 コクヨ CR-G631	3階
137	0056075	購入 800203	回転椅子 回転椅子 コクヨ CR-G631	3階
138	0056076	購入 800105	長卓 テーブル オリバー MT-7400B	3階
139	0056077	購入 800105	長卓 テーブル オリバー MT-7400B	3階
140	0056078	購入 800105	長卓 テーブル オリバー MT-7400B	3階
141	0056079	購入 800105	長卓 テーブル オリバー MT-7400B	3階
142	0056080	購入 800105	長卓 テーブル オリバー MT-7400B	3階
143	0056081	購入 800105	長卓 テーブル オリバー MT-7400B	4階
144	0056082	購入 800213	その他の椅子類 椅子の台車 イトーキ LCE-353	3階
145	0056091	購入	掲示板	

		820402	掲示板 コクヨ BB-D134J	1階 ELV
146	0056092	購入 800105	長卓 長机 コクヨ SST-AGS52(M)	3階
147	0056093	購入 800105	長卓 長机 コクヨ SST-AGS52(M)	3階
148	0056094	購入 800105	長卓 長机 コクヨ SST-AGS52(M)	3階
149	0056095	購入 820404	黒板・白板 ホワイトボード イトーキ BBC-1809WW	4階
150	0056125	購入 800409	その他の箱庫類 ヨド物置 ESB-1007Y	3階
151	0129518	購入 900000	その他の備品 エレベーター用防災キャビネット ナカムラ防災 エレベーターチェア	1階 ELV
152	0130139	購入 900000	清掃機具 業務用掃除機 パナソニック MC-G4000P	1階
153	0130345	購入 900000	長卓 テーブル ジョインテックス YS-1845	1階
154	0130346	購入 900000	長卓 テーブル ジョインテックス YS-1845	1階
155	0130347	購入 900000	長卓 テーブル ジョインテックス YS-1845	3階
156	0143155	購入 820702	電気洗濯機 洗濯機 IRIS OHYAMA	5階
157	0031411	受入	折りたたみテーブル プラス HA-615	5階
158	0031412	受入	折りたたみテーブル プラス HA-615	5階
159	0031413	受入	折りたたみテーブル プラス HA-615	5階
160	0031414	受入	折りたたみテーブル プラス HA-615	5階
161	0031415	受入	折りたたみテーブル プラス HA-615	5階
162	0031416	受入	折りたたみテーブル プラス HA-615	5階
163	0031417	受入	折りたたみテーブル プラス HA-615	5階

164	0 0 3 1 4 1 8	受入	折りたたみテーブル プラス HA-615	5階
165	0 0 3 1 4 1 9	受入	折りたたみテーブル プラス HA-615	5階
166	0 1 3 3 1 8 6	受入	スタッキングチェア専用台車 LTS 台車 40	5階

別紙3 保険

甲が、付保する保険

- (1) 施設賠償責任保険
- (2) 建物総合損害共済

## 指定管理者における個人情報の保護に関する特則事項

### (個人情報保護の趣旨)

第1条 国分寺市個人情報保護条例（平成11年条例第34号。以下「個人情報保護条例」という。）第13条の2（指定管理者の指定に伴う措置）の規定により、国分寺市から指定管理者として指定され、その管理する公の施設の管理の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うに当たり、個人情報（個人情報保護条例第2条（定義）第1項に規定される情報及び当該情報が含まれている情報をいう。以下同じ。）を取り扱う業務を行う場合は、当該指定管理者は、以下の条項を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。

2 指定管理者（以下「乙」という。）は、指定管理業務の履行に関し、個人情報を常に善良な管理者の注意をもって運用し、個人情報保護条例の趣旨にのっとり個人情報の保護に関する規程等の制定を行い、個人情報保護のための必要な措置を講ずるものとする。

### (個人情報の登録)

第2条 実施機関（以下「甲」という。）は、乙の指定管理業務において取り扱う個人情報について、個人情報保護条例第7条（業務の登録）に基づく業務の登録を行うものとする。

2 乙は、指定管理者業務を行うに当たり取り扱う個人情報の項目は、前項に規定する業務登録の範囲内とする。

3 乙は、業務登録された個人情報（以下「登録個人情報」という。）の取扱いについて変更の必要が生じた場合は、甲に対し報告するものとする。

### (登録個人情報取扱業務に係る管理責任者及び取扱担当者)

第3条 乙は、指定管理業務に係る登録個人情報の保護について管理責任者を選任し、甲に届けなければならない。管理責任者を変更したときも同様とする。

2 管理責任者は、登録個人情報を厳正に維持管理し、指定管理業務従事者の登録個人情報の取扱いを指揮監督する。

3 管理責任者は、登録個人情報の取扱いに関して、指定管理業務従事者のうちから担当者を指名し、その者にのみ登録個人情報の取扱いをさせるものとする。

### (登録個人情報の交付・収集)

第4条 甲は、指定管理業務において取り扱う登録個人情報を、乙に対して交付するときは、登録個人情報の内容及び数量並びにその他必要事項（以下「内容等」という。）を記入した書面を添付しなければならない。

2 乙は、前項の登録個人情報の交付を受けたときは、個人情報の内容等を確認し、受領書を甲に提出しなければならない。

3 乙は、指定管理業務において取り扱う、個人情報の収集については、第2条第1項の規定により業務登録された範囲内で行うものとし、個人情報保護条例第8条（収集の制限）第1項各号の項目を明らかにし、原則として直接本人から収集しなければならない。

(登録個人情報の維持管理)

第5条 乙は、甲から交付され又は乙が収集した登録個人情報については、正確かつ最新の状態に保つように努めるとともに、改ざん、滅失、き損、漏えいその他の事故（以下「事故等」という。）の防止及び保管場所の施錠、入退室管理等適正な維持管理が行われるよう必要な措置を講じ、万全の注意を払わなければならない。

(登録個人情報の返還)

第6条 乙は、指定管理業務の指定期間が終了したとき、又は甲からの返還請求があったときは、甲から交付された登録個人情報及び指定管理期間中に収集した登録個人情報の内容等を記載した書面を添え、速やかに甲に返還するものとする。

(登録個人情報の廃棄)

第7条 前条の規定にかかわらず、甲乙協議の上、乙は、登録個人情報を抹消することができる。

- 2 乙は、前項の場合において、甲の指示する方法により、焼却、裁断等により登録個人情報を抹消しなければならない。
- 3 乙は、前項の規定により登録個人情報を抹消するときは、その作業内容を甲に報告しなければならない。

(登録個人情報の秘密保持)

第8条 乙は、登録個人情報を、指定管理業務の目的以外に、使用、加工、再生、複製等その他個人情報の事故等の危険性のある一切の行為をしてはならない。

- 2 乙は、登録個人情報を、甲の承諾を得ずに、第三者に提供してはならない。なお、指定期間終了後も同様とする。

(登録個人情報の開示等)

第9条 乙は、登録個人情報の自己情報開示、訂正、削除及び利用中止（以下「自己情報開示等」という。）の請求がなされた場合は、個人情報保護条例の規定に基づき適正な措置を講ずるものとする。

- 2 乙は、自己情報開示等の決定において、国分寺市指定管理者の情報の公開等に係るあっせんに関する規程（平成18年訓令第8号）に基づき、甲からその決定について再考を促す旨の指導を受けた場合は、これを尊重しなければならない。
- 3 乙は、毎年1回、甲に対し、指定管理業務における乙の行った自己情報開示等についての実施状況を報告するものとする。

(委託の禁止)

第10条 登録個人情報を取り扱う業務にあつては、乙はこの協定に基づくすべての業務を自ら実施し第三者に委託してはならない。ただし、甲が承諾したときはこの限りでない。

- 2 乙は、前項の承諾を得て当該第三者に対し登録個人情報を取り扱う業務を委託するときは、登録個人情報の保護について当該第三者に対しこの協定書を遵守させる義務を負わなければならない。

らない。

(苦情処理及び事故発生時における報告の義務)

第11条 乙は、指定管理業務における登録個人情報の取扱いに関する苦情については、迅速に対応し、その処理経過及び結果を甲に報告しなければならない。

2 乙は、登録個人情報の取扱いに関し事故等が発生したときは、その状況等を直ちに甲に報告し、当該事故の解決に努めなければならない。

(指定管理業務における措置)

第12条 乙は、当該指定管理業務において取り扱う登録個人情報について、管理状況、運用方法等において実施手順書等を作成し、甲からの請求があったときは速やかにこれを提出しなければならない。

2 甲は、必要があるときは、甲の指定する職員を立ち合わせ、登録個人情報の管理状況、運用方法等を調査し、又は監督し、かつ、必要な指示を行うことができるものとし、乙はこれに従わなければならない。

3 甲は、登録個人情報が適正に取り扱われていないと認める場合にあっては、乙の事業所等への立入調査を行うとともに、必要な資料の監査及び提出を求めることができる。

4 乙は、第10条の規定により第三者に業務の履行を委託するときは、甲が当該第三者に対し、前項の立入調査等を行うことを、認めさせなければならない。

(情報の公表及び損害賠償)

第13条 当該指定管理業務の履行に関し、乙が登録個人情報の保護に関する義務に違反し、又は怠ったときは、甲は、国分寺市情報公開・個人情報保護審議会の意見を聴いて、その事実を公表できるものとする。

2 前項の公表により、乙が社会的、経済的、精神的その他その種類、規模を問わず、いかなる損害を被る場合であっても、甲は、一切の責を負わない。

3 個人情報の保護に関する義務に違反したことによる損害の賠償において、乙は、甲に対し民法（明治29年法律第89号）第715条第1項ただし書の規定による主張をすることはできない。

(告発)

第14条 甲は、乙の指定管理業務従事者又は従事していた者（以下「業務従事者等」という。）が個人情報保護条例第40条（罰則）又は第41条の違反行為をしたと認めるときは、業務従事者等を告発し、併せて、同条例第44条（両罰規定）の規定に基づき、乙に関して告発する。

## 指定管理者における情報公開に関する特則事項

### (情報公開の趣旨)

- 第1条 国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号。以下「情報公開条例」という。）第21条（指定管理者の情報公開）の規定により，国分寺市から指定管理者として指定され，その管理する公の施設の管理の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うにあたり，指定管理者（以下「乙」という。）は，市民の知る権利及び市民に対する説明責任に留意し，かつ，市民に関する情報が保護され，乱用されることのないように最大限の配慮をしなければならない。
- 2 乙は，実施機関（以下「甲」という。）と連携し，指定管理業務における自己の保有する情報の提供及び情報の公表の充実を図り，情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

### (指定管理者の情報公開)

- 第2条 乙は，保有する情報の公開を推進していくため，情報公開条例と同様の規定等の制定を行うものとする。同様の規定をすでに有している場合は，この限りでない。
- 2 前項に規定するもののほか，乙は，情報公開条例の趣旨に沿った情報公開のための必要な措置を講ずるものとする。

### (文書の公開請求に対する決定等)

- 第3条 乙の行う文書の公開請求に対する公開及び部分公開並びに非公開の決定，公開手数料及び費用負担については，情報公開条例と同様の措置を講ずるものとする。
- 2 乙は，文書の部分公開又は非公開の決定において，国分寺市指定管理者の情報の公開等に係るあっせんに関する規程（平成18年訓令第8号）に基づき，甲から再考を促す旨の指導を受けた場合は，これを尊重しなければならない。

### (実施状況の報告)

- 第4条 乙は，毎年1回甲に対し，指定管理業務における乙の行った文書の公開についての実施状況を報告しなければならない。

## 国分寺市生きがいセンターさわやか指定管理業務仕様書

国分寺市生きがいセンターさわやか指定管理業務については、国分寺市生きがいセンター設置条例（平成18年条例第18号。以下「施設条例」という。）、国分寺市生きがいセンター設置条例施行規則（平成18年規則第20号。以下「施設規則」という。）の定めによるほか、この仕様書による。

### 1 管理運営の基本方針

高齢者が日々生き生きと生活できるよう、高齢者相互の交流を促進し、高齢者の心身の維持、向上を図るため、当該施設の管理運営に努めるものとする。

### 2 指定管理者が管理する対象施設

- (1) 名称 国分寺市生きがいセンターさわやか
- (2) 所在地 国分寺市東元町二丁目5番17号
- (3) 面積等

1階 床面積	283.27m <sup>2</sup>
2階 床面積	32.73m <sup>2</sup> （共用部分のみ）
3階 床面積	307.47m <sup>2</sup>
4階 床面積	187.05m <sup>2</sup>
5階 床面積	101.88m <sup>2</sup>
- (4) 構造等 地上5階，鉄筋コンクリート造

### 3 人員配置

- (1) 施設全体管理要員 1人  
業務の実施に必要な資格を有する者を午前9時から午後5時まで常に配置すること。ただし、施設条例第6条各号に掲げる団体に施設を使用させるときは、午後9時までの範囲内で配置すること。
- (2) 施設全体受付員 1人  
開館時間全体を通じて常に配置すること。
- (3) 生きがいセンター3～5階要員 1人  
当該箇所において午前9時から午後5時まで常に配置すること。

### 4 休館日・開館時間

- (1) 休館日は、次のとおりとする。
  - ① 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで。
  - ② 上記の休館日以外に、指定管理者が必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時に休館日にすることができる。
- (2) 開館時間 午前9時から午後5時までとし、施設条例第6条各号に掲げる団体に施設を使用させるときは、午後9時までとする。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

### 5 指定管理者が行う業務の内容

#### (1) 施設運営業務

- ① 1階で行う業務
  - ・個人利用登録申請の受付
  - ・個人利用登録
  - ・利用登録者証の発行
  - ・高齢者関係団体利用登録申請の受付
  - ・高齢者関係団体利用登録
  - ・高齢者関係団体利用登録証の発行
  - ・使用団体登録申請の受付
  - ・使用団体登録
  - ・使用団体登録証の発行
  - ・集会施設等使用申込みの受付

- ・団体使用申込みの受付
  - ・入館資格確認及び案内
  - ・事業参加者確認及び案内
  - ・さわやかプラザもとまち運営協議会の事務局業務
  - ・利用変更及び辞退の受付
  - ・利用者苦情の受付
  - ・自転車駐車場の管理
  - ・施設周辺の安全管理
  - ・その他 1 階の利用に関する指導及び管理
- ② 3～5階で行う業務
- ・事業参加案内，施設利用案内
  - ・各室利用管理
  - ・その他 3～5階の利用に関する指導及び管理
- (2) 生きがい交流事業の企画運営業務
- 指定管理者は，施設条例第 3 条に規定する以下の事業を企画し，実施する。実施に当たっては，施設利用者の意見が十分反映されるよう工夫し，適切な事業の実施を図ること。また，次の事業の実施を妨げない範囲で，地域福祉，児童福祉及び障害者福祉に関する事業を行うことができるものとする。
- ① 高齢者の生きがい，創作及び文化活動に関する事業
  - ② 介護予防及び健康増進に関する事業
  - ③ 高齢者のレクリエーションに関する事業
  - ④ 高齢者の日常動作訓練その他の介護予防及び健康増進に関する事業
  - ⑤ 高齢者のデジタルデバイス解消に資する事業
  - ⑥ 高齢者関係団体の集会施設等の使用に関する事業
- (3) 施設の維持管理業務
- ① 清掃業務（施設内，敷地内の清掃業務）  
利用者が，施設を快適に利用できるよう施設内，敷地内の日常清掃等を実施し，常に施設内の美化に努めること。また，トイレのトイレットペーパー補給を行う。なお，トイレットペーパー及びごみ袋は市が提供する。
  - ② 保守点検業務  
施設・設備・機械等の法令に基づく保守点検及び専門的な保守点検を行うこと。詳細は，別添「生きがいセンターさわやか施設維持管理業務等仕様書」による。
  - ③ 警備業務  
施設内を定期的に巡回し，危険箇所，不審者及び不審物等の監視を行い，施設内の安全を確保するとともに，開口部等の破損の有無を確認し，防犯，事故防止に努めること。また，利用者の迷惑になるような行為を繰り返し，再三の注意に従わない場合は，退館させるなどの方法で事件，事故の発生を未然に防ぐこと。また施設に設置されている機械による警備業務の詳細は，別添「生きがいセンターさわやか施設維持管理業務等仕様書」による。
  - ④ 日常点検業務  
施設・設備等の目視点検等による日常点検を行い，その状態を確認するとともに，故障や事故等が発見された場合は，直ちに対応措置を取るものとする。この場合，電話等で市担当者に連絡し，その後速やかに書面で詳細を報告すること。また指定管理者では対応が不可能の場合は，市と協議をすること。
  - ⑤ 修繕業務  
軽微な修繕等（1 件当たり 10,000 円未満）については，市の承認を得て指定管理者が実施し，費用を負担する。それ以外のものについては，指定管理者と協議の上，市が行うものとする。
  - ⑥ 防火管理業務  
施設の「消防計画」に基づき，設備の点検，火気の安全確認等による防火管理を図り，施設の安全確保に努めること。
  - ⑦ 廃棄物処理業務  
施設からの廃棄物を適切に処理すること。
  - ⑧ 備品管理業務  
市からの貸与備品については，適切な状態に保持し，管理すること。また，指定管理期間中に貸与された備品についても同様の取扱いをすること。
  - ⑨ 感染症対策  
必要な消毒液等の消耗品を常備するとともに，換気，消毒等を定期的に行うなど，万

- 全な感染症対策を実施すること。
- (4) 事業の広報  
指定管理者は、事業の周知を行うとともに、地域住民や近隣事業所等に対し十分な広報を行って利用者の募集を行うものとする。
- (5) 報告業務  
業務実施日ごとに、業務日誌を作成し、各月ごとにまとめて、翌月10日までに報告書を提出すること。
- 6 指定管理の期間  
令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間とする。
- 7 指定の取消し  
市の指示に従わなかったとき、その他管理を継続することが適当でないと認められるときは、市は指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。  
この場合において、指定の取消し、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じた場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、市は、その賠償の責めを負わないものとする。  
指定の取消し等の原因となる事由としては、以下のものとする。
- (1) 当該施設の設置条例又は協定書の記載内容に違反した場合
  - (2) 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げた場合
  - (3) 法第244条の2第10項の規定に基づく必要な指示に従わない場合
  - (4) 当該施設の指定管理者募集要項に定める資格要件を失った場合
  - (5) 申込み時に提出した書類の内容に虚偽があると判明した場合
  - (6) 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断される場合
  - (7) 法令違反等により当該指定管理者に管理業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断される場合
  - (8) 指定管理者から指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止の申し出があった場合
  - (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが判明した場合
  - (10) その他市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認める場合
- 8 文書の管理・保存の徹底  
指定管理者は、業務執行上作成又は受領した文書について、国分寺市文書管理規則（平成12年規則第30号）の規定に基づき、適正に管理・保存しなければならない。また、指定管理期間が終了したときは、当該文書等を市の指示に従い引き渡すこととする。
- 9 情報の公開  
指定管理者は職務において作成し、又は取得した管理・運営に関する文書等について、国分寺市情報公開条例及び国分寺市個人情報保護条例（以下「保護条例」という。）を遵守し公開しなければならない。
- 10 個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護  
指定管理者は、保護条例の規定による個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護に必要な措置を講じなければならない。  
また、指定管理者に係る管理業務に従事している者又は従事していた者は、その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。
- 11 秘密の保持  
指定管理者と指定管理者に係る管理業務に従事する者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために利用したり、不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

- 12 原状の回復  
指定期間が終了したときは、速やかに当該施設及び付帯設備を原状に回復しなければならない。指定を取り消され、又は管理の業務の停止を命ぜられたときも同様とする。ただし、市長の承認を得た場合はこの限りでない。
- 13 損害賠償義務  
指定管理者の責任に帰すべき損害が生じた場合は、指定管理者は損害賠償義務を負う。  
また、市が賠償したとき、指定管理者の責任に帰すべき場合は、市は指定管理者に費用を求償することができる。
- 14 苦情等の処理
  - (1) 施設利用者や近隣住民等との間に苦情などの問題が発生した場合は、指定管理者は誠意を持って対応に努めること。指定管理者による対応が困難な場合は、その経緯を速やかに市へ報告し協議の上対処すること。公の施設を管理していることを十分認識し、苦情処理等に当たっては、金品等による解決を図ってはならない。
  - (2) 苦情等の事後処理については、発生から解決までの対応記録を作成し、指定管理者内で記録を回覧して意識の統一を図ることとする。指定管理者は市へ対応記録により報告するものとする。
- 15 利用者アンケート調査の実施
  - (1) 指定管理者は、施設利用者の満足度を把握し、管理業務や事業等の改善と評価に活かすことを目的に、毎年度利用者アンケート調査を実施するものとする。
  - (2) 利用者アンケート調査の内容及び実施方法・時期は、毎年度市と指定管理者において協議し決定するものとする。
  - (3) 利用者アンケートの結果については、調査実施後速やかにその内容を市に報告するものとする。
- 16 事業実施状況自己評価の実施
  - (1) 指定管理者は、協定書・仕様書及び事業計画書に基づき事業が遂行されているか、自己評価を実施するものとする。
  - (2) 指定管理者は、自己評価の結果を管理業務や事業等に反映するとともに、著しく低い評価となった事項がある場合は速やかに市に報告するものとする。
  - (3) 自己評価の実施結果については、事業報告書に添付して市に報告するものとする。
- 17 業務実施に付随して指定管理者が行う事項等
  - (1) 職員研修  
業務遂行のために必要な職員研修を適宜実施し、円滑な業務の運営の確保を図ること。
  - (2) 管理責任の備え  
管理責任に係る保険等は、指定管理者が加入する。
  - (3) 指定管理開始前の準備  
指定管理者の決定を受けた者は、円滑に業務が行えるよう、指定管理を開始する日の前に、管理運営に係る事前準備を行うとともに、従前に管理を行う者から市の立ち会いのもとに必要な引継ぎを受けるものとする。
  - (4) 指定終了時における措置等  
指定期間の終了、指定取消し等により、指定管理者の指定が終了となる場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、業務の引継ぎを行うとともに、必要なデータを遅滞なく提出しなければならない。  
また、市が認めるものを除き、指定が終了となるものにより、原状回復措置を行わなければならない。
- 18 災害等緊急事態に対する対応
  - (1) 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報についての対応計画及びマニュアルを作成し、職員に周知を図るものとする。
  - (2) 災害等緊急事態の発生時には、的確に対応するとともに、市に、速やかに状況報告をすること。なお、災害等緊急事態発生時にあつては、公の施設の管理者として市に協力を行うものとする。
- 19 指定管理に係る経費

(1) 指定管理の経費等

市は、指定管理者が申請の計画で提示した業務を実施するために必要な経費額をもとに、指定管理費、支払時期及び支払方法を協定で定めて指定管理者に支払う。

(2) 指定管理の対象経費

指定管理者の対象とする経費は、次に掲げるものとする。

① 人件費

職員報酬，ボランティア謝礼等

② 事務費

報告書類，印刷物の作成に要する経費，消耗品（事務用品，事業用品，清掃用品等），生きがい交流事業関連経費等

③ 通信運搬費

電話料，テレビ受信料，パソコン接続料，Wi-Fi通信費，郵送料等

④ 光熱水費

電気料金，ガス料金，上下水道料金

⑤ 保守点検委託料（特記仕様書にて）

⑥ 清掃業務委託料

⑦ その他指定管理を行うために必要とする経費，指定管理業務の引き継ぎに係る経費など。

⑧ 施設の修繕及び整備に係る軽微な修繕（1件当たり10,000円未満）。ただし，指定管理者の瑕疵，不法行為による修繕，損害賠償費用は除く。

⑨ 施設に係る建物総合損害保険料，特殊建築物等定期調査委託料などは市の負担とする。

(3) 指定管理費の管理

指定管理者は，市から支払われた指定管理に係る経費の専用口座を設けるとともに，帳簿を備え付け，適正に管理する。

20 環境配慮

国分寺市グリーン購入基本方針及び国分寺市グリーン購入ガイドラインに基づき，可能な範囲でグリーン購入に努め，環境に配慮するものとする。

21 その他

この仕様書の内容に疑義が生じた場合，定めのない事項があった場合，又はこの仕様書の内容を変更する必要が生じた場合は，市と指定管理者が協議の上，定めるものとする。

# 国分寺市生きがいセンターさわやか施設維持管理業務仕様書

## 【機械警備業務】

### 1 業務内容

#### (1) 火災・盗難・不良行為の早期発見及び拡大防止

施設で異常事態が発生した際には、【機械警備業務】2-(2)に規定する機動隊等と連携し、事態の確認をするとともに拡大防止に当たること。また、その状況を関係機関に通報すること。

#### (2) 事故時における関係先への通報連絡

異常事態が発生した際には速やかに電話又は口頭で委託者に連絡するとともに、後日書面をもって提出すること。

#### (3) 事故報告書の作成

毎日の警備実施状況は、定められた様式により作成し、毎月1回報告すること。

#### (4) 警備実施事項の報告

警備に関して委託者との連絡調整を行うこと。

#### (5) その他

警備に関して施設利用者の安全と施設の円滑なる運営の確保を図ること。

### 2 警備方法

施設の警備方法は次のとおりとする。

#### (1) 機械警備時間

開館日 原則として、午後9時～翌日午前8時30分。ただし、日により機械警備開始時間が変更する場合がある。

閉館日 24時間機械警備

#### (2) 警備システム

機械警備システムは、施設の情報通信回線により受託者の監視センター等にて24時間監視し、受託者は機動隊を備えて施設に異常事態が発生した場合に対処する。

### 3 機械警備の装置・機器類の保守点検

機械警備の装置・機器類の維持管理及び保守点検は、指定管理者の負担において行うものとする。ただし、委託者の都合によって生じた装置、機器類の変更及び移設並びに増設等が行われた場合はこの限りではない。

### 4 鍵の預託

警備実施上に必要な鍵は、相互、厳重な取扱いと保管を行うものとする。

### 5 警備上の注意

警備施設内外にある機材、書類等は、警備上必要でない限り触れてはならない。

## 6 賠償責任

本業務実施中に何らかの過失（債務不履行の他従業員の過失及び不法行為に関する使用者過失責任を含む。）により生じた損害については、賠償又は補償の責を負うものとする（1事故10億円以内）。

### 【自家用電気工作物保安業務】

#### 1 業務内容

(1) 定例的に実施する保安管理業務は、次の各号に掲げるものとする。

① 別表「点検、測定及び試験の基準等」に基づき、電気工作物の定期的な点検、測定及び試験を行い、省令で定める技術基準に適合しない事項があるときは、必要な指導、助言を行うこと。

イ 電気事故や異常の発生、発生するおそれがある場合又は点検時に発見したときは、応急措置を指導し、事故原因の探求に協力し、再発防止について取るべき措置を指導、助言する。また、必要に応じて検査を行うとともに電気事業法に基づく報告の作成及び手続きの指導を行うこと。

ウ 電気事業法に規定する立入検査の立会いを行うこと。

エ 電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安規程の作成、官公署等への提出書及び図面について、その指導及び手続きを行うこと。

オ 電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査及び竣工検査に関し必要な指導及び助言を行うこと。

(2) 点検の回数

ア 月次点検	毎月1回
イ 年次点検A	毎年1回
ウ 年次点検B	3年1回

#### 2 設備内容

(1) 設備容量	175 k V A
(2) 受電電圧	6,600 V
(3) 業種	高齢者複合施設

点検，測定及び試験の基準等

月次点検及び年次点検

電氣工作物	点検方法	月次点検	年次点検	
			A	B
責任分界となる区分開閉器，引込線等電線及び支持物，ケーブル	外観点検	○	○	○
	絶縁抵抗測定		○※1	○
	区分開閉器動作試験		○※1	○
	保護継電器動作試験		○※1	○
	保護継電器動作特性試験			○
断路器	外観点検	○	○	○
	絶縁抵抗測定		○※1	○
遮断器及び開閉器	外観点検	○	○	○
	絶縁抵抗測定		○	○
	動作試験		○	○
	内部点検		○	○
	絶縁油の点検・試験			○※3
電力ヒューズ	外観点検	○	○	○
	絶縁抵抗測定		○	○
計器用変成器	外観点検	○	○	○
	絶縁抵抗測定		○	○
変圧器	外観点検	○	○	○
	絶縁抵抗測定		○	○
	内部点検			○
	絶縁油の点検・試験			○※3
電力用コンデンサ	外観点検	○	○	○
	絶縁抵抗測定		○	○
避雷器	外観点検	○	○	○
	絶縁抵抗測定		○	○
母線	外観点検	○	○	○
	絶縁抵抗測定		○	○
その他の高圧機器	外観点検	○	○	○
	絶縁抵抗測定		○	○
配電盤制御回路	外観点検	○	○	○
	絶縁抵抗測定		○	○
	保護継電器動作試験		○	○
	保護継電器動作特性試験			○
	計器校正試験			○

受電設備（第二受電備以降を含む）

		制御回路試験		○	○
	受電設備の建物・室キューピクルの金属箱	外観点検	○	○	○
	接地装置	外観点検	○	○	
		接地抵抗測定		○※2	○
配電設備	配電線路（架空電線，支持物ケーブル）	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	断路器，遮断機，開閉器，変圧器，計器用変成器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		内部点検			○
	電力用コンデンサその他高圧機器	絶縁油の点検・試験			○※3
接地装置	外観点検	○	○	○	
	接地抵抗測定		○※2	○	
非常用予備発電装置	原動機 付属装置	外観点検	○	○	○
		始動試験		○	○
		機関保護継電器動作試験		○	○
	発電機 励磁装置 接地装置	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		接地抵抗測定		○※2	○
	遮断器 開閉器 配電盤 制御装置等	外観点検	○	○	○
		保護継電器動作試験		○	○
		保護継電器動作特性試験			○
		制御装置試験		○	○
開閉器及びその他の電気機器	その他は受電設備に準ずる				
蓄電池設備	本体	外観点検	○	○	○
		液量点検	○	○	○
		電圧・比重測定		○	○
		液温測定		○	○
	充電装置 付属装置 接地装置	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	接地抵抗測定		○※2	○	
電気使用場所の設備	電動機類，電熱装置，電気溶接機，照明装置，配線，配線器具，その他の機器，接地装置	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		接地抵抗測定		○※2	○
		漏洩電流測定	○	○	○

- (1) 「外観点検」とは、主として目視により点検することをいう。
- (2) ※1を付した項目は、停電範囲により実施しないことがある。
- (3) ※2を付した項目は、過去の実績によりその一部又は全部を省略することがある。
- (4) ※3を付した項目は、PCB混入のおそれがある場合は試験を省略することがある。
- (5) 「漏洩電流測定」は、高圧受配電設備の変圧器のB種接地工事の接地線において測定する。
- (6) 変圧器の二次側以降の低圧電路（電気使用場所の設置を含む。）と大地間との絶縁抵抗測定は、漏洩電流測定記録により代えることがある。

## 【エレベーター保守点検業務】

### 1 エレベーター内容

製造会社：日本エレベーター製造株式会社

品名形式：MLB-PF20（1,300kg）

速度：MLB-PF20-2SR-45-QFS-5F

付加機能：地震時/火災時/停電時管制運転装置・音声合成装置・車いす仕様

台数：1台

### 2 契約形態

POG契約（修繕費用を含まないもの）

### 3 業務内容

建築基準法第8条（維持保全）及び「昇降機の適切な維持管理に関する指針」（平成28年2月9日国土交通省公表）に基づく定期的な保守を行う。また、建築基準法第12条（報告、点検等）第4項に基づく定期点検を行い、常に安全かつ良好な運転状態を維持するよう次の事項を実施する。

#### (1) 点検・調整

①定期的に技術員を派遣し、点検・給油・調整を行い、点検報告書を提出し、機器の性能維持に必要な、部品交換・修理または取替え等の改善案を提案する。（技術員とは、保守・点検の社内資格を有し、本エレベーターと同型又は類似のエレベーターの保守・点検実績を有し、本件業務の現場において担当する者をいう。）

②有資格者により建築基準法第12条第4項に基づく定期点検を行う。また、点検終了時には、かご内に掲示している点検表に月日を記入すること。

#### (2) 範囲

点検、調整、修理等の範囲は国土交通大臣官房官庁営繕部監修「最新版建築保全業務共通仕様書」の7.2.2～7.2.8記載のとおりとする。

#### (3) 実施回数

保守点検 月1回

建築基準法第12条第4項に基づく定期点検 年1回

#### (4) 作業時間

定期点検・保守点検は、保守受託者の就業時間（通常業務日の通常勤務時間）内に行い、作業時間中は、運転を休止する。

#### (5) 緊急時の対応

①故障・事故に際して、可能な限り速やかに適切な処置を講じること。この結果については、作業報告書を提出し、担当課に口頭にて説明のこと。

②故障・災害等によりエレベーターに閉じ込め又は機能停止が生じた場合は、可能な限り速やかに適切な処置を講じるよう努める。

### 4 提出書類

(1) 業務計画表（年度当初） 1部

(2) 保守点検報告書（毎月 任意様式） 1部

(3) 建築基準法第12条第4項による定期点検報告書（年1回） 2部

1面：市配布の様式1による

2面以降：建築基準法施行細則第36号の4様式による。以下、検査結果表および写真表を添付する。

(4) 着手届・完了届 請求毎各1部

### 5 委託料

委託料には、保守点検料、定期検査代行料、監視機器の設置公衆回線使用料及び点検作業に必要な機器、消耗品代を含むものとする。

### 6 賠償責任

保守業務を実施中、国分寺市又は施設利用者の身体上あるいは、財物上の損害を生じせしめ、これが保守受託業者の責に期すべき事由による場合は賠償の責を任ずるものとする。

### 7 その他

(1) 受託者は常に業務の全般にわたり担当職員と連絡および調整を行い、施設業務に支障が生じないように調整すること。

(2) 委託業務を遂行するに当たり、業務のすべてを特定の事業者者に再委託することは禁止する。

(3) 契約の履行に関して発生した損害については、市は責任を負わないものとする。

(4) 部品交換の際には、メーカー指定のもの又はJ I S規格適合のメーカー同等品以上のものを使用すること。

(5) 業務報告書は保守・点検終了後速やかに担当職員に提出し、口頭にて説明すること。

(6) 委託業務に当たって発生した報告書等の成果物は、国分寺市の帰属とする。

(7) 本契約の履行にあたって軽油を燃料とする自動車を使用する場合は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」（平成12年東京都条例第215号）の規定に適合する自動車とすること。なお、適合確認のため証明証を求められた場合は、速やかに提出する。

(8)本仕様に定めのない事項については、双方協議の上で定めるものとする。

## 【消防設備保守点検業務】

### 1 業務内容

消防法第 17 条の 3 の 3 及び消防法施行規則第 31 条の 6 に基づき、次の業務を年各 1 回実施する。

- (1) 自動火災報知器設備保守点検
- (2) 消火栓設備保守点検
- (3) 非常放送設備保守点検
- (4) 防火扉設備保守点検
- (5) 非常設備保守点検
- (6) 誘導灯設備保守点検
- (7) 消火（消火器）設備保守点検
- (8) 外観，機能点検及び総合点検

### 2 設備概要

差動式スポット型感知器	43
定温式スポット型感知器	14
充電式スポット型感知器	16
ガス漏検知器	2
消火器	11
誘導灯	26
自動開閉装置	7
非常業務兼用アンプ	1
スピーカー	46

### 3 その他

消防設備保守点検業務の受託者は、関係機関への届出の必要があるときは、その手続き一切を行うものとする。

## 【自動ドア保守点検業務】

### 1 業務内容

- (1) 保守点検回数は年 4 回とし、定められた点検箇所を点検すること。
- (2) 異常等を発見した場合は、速やかに報告するとともに、修理等に立ち会うこと。
- (3) 異常等により要請があった場合は、速やかに点検し、対処すること。
- (4) 点検・異常時を問わず、点検・整備等を行った場合は、点検報告書を作成すること。

(5) 関係機関に対する調査書類の作成等を行うこと。

## 2 修繕等の範囲

修繕等の有償・無償の範囲は次のとおりとする。

(1) 無償修繕等

①点検整備・調整清掃

②消耗部品類（吊車コロ・はずれ止め・ベルト類・※下部振れ止め・油脂類その他）の交換

※作業工賃は有料

(2) 有償修繕等 次に掲げる部品に係る修繕

ア モーターユニット

イ 制御器

ウ 電気錠

エ 上部レール

オ パニック用部品

カ その他特注部品等

## 3 機種及び台数

製造会社：扶桑電機工業株式会社

品名形式：DC-4

台数：2台

## 【ガスヒートポンプ保守点検業務】

### 1 業務内容

冷暖房機の性能及び機能を保つために施設に設置されているガスヒートポンプ（GHP）室外機の点検・整備及び故障修理を行う。ただし、室外機の熱交換器ファン、室内機のファン・フィルター等に対する洗浄・清掃は含まない。

(1) 点検・整備について

① 点検・整備は年に1回以上の点検及び調整・部品交換を行う。

② 点検結果については、報告書を作成すること。

(2) 故障修理について

契約対象の設備機器に故障が発生した場合、すみやかに点検を行う。修繕が必要な場合は、点検報告を市へ提出し、市の指示を仰ぐものとする。

### 2 対象施設

・TGMP450B2N 3台

・TGMP560B2N 1台

## 【フロン排出抑制法に基づく簡易点検・定期点検業務】

### 1 業務内容

フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（フロン排出抑制法）法第16条から第26条までの規程に基づき、同法第2条第3項に規定する第一種特定製品について、簡易点検及び専門知識を有する者による定期点検を行い、その結果を記録し、市に報告書を提出する。また、フロン類の漏えいが見つかった際、直ちに市に報告し、修理等が必要な場合には、現場写真および点検結果概要に改善方法を明記し、市担当者に口頭で説明すること。

### 2 点検基準

簡易点検及び定期点検は、「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（フロン排出抑制法）第一種特定製品の管理者等に関する運用の手引き」に基づき行うこと。

### 3 提出物 ①点検整備記録簿，簡易点検簿，定期点検結果報告書 各2部

②上記電子データ（CD-R PDF形式） 1式

### 4 実施時期 ・定期点検：毎年9月末日までに報告書を提出

・簡易点検3ヶ月に1回以上

### 5. 機器概要

#### 機器1

機器名称	ガスヒーポン
機器メーカー	アイシン
型番	TGMP450B2N
設置場所	3F屋上
設置年月日	2005年11月28日
定格出力	12.1kw
フロンの種類	R407C
充填量	27.2kg

#### 機器2

機器名称	ガスヒーポン
機器メーカー	アイシン
型番	TGMP450B2N
設置場所	3F屋上
設置年月日	2005年11月28日
定格出力	12.1kw以上

フロンの種類	R407C
充填量	25.5kg

機器 3

機器名称	ガスヒーポン
機器メーカー	アイシン
型番	TGMP450B2N
設置場所	3F屋上
設置年月日	2005年11月28日
定格出力	12.1kw以上
フロンの種類	R407C
充填量	28.0kg

機器 4

機器名称	ガスヒーポン
機器メーカー	アイシン
型番	TGMP560B2N
設置場所	3F屋上
設置年月日	2005年11月28日
定格出力	15kw
フロンの種類	R407C
充填量	29.6kg