真庭市●●

＜基本協定書＞目　　　　　次

第1章 総　則 1

1. （本協定の目的） 1
2. （指定管理者の指定の意義） 1
3. （公共性及び民間事業の趣旨の尊重） 1
4. （信義誠実の原則） 1
5. （用語の定義） 1
6. （管理物件） 1
7. （指定期間） 1
8. （年度協定） 2

第2章 本業務の範囲と実施条件 2

1. （本業務の範囲） 2
2. （甲が行う業務の範囲） 2
3. （業務実施条件） 2
4. （業務範囲及び業務実施条件の変更） 2

第3章 本業務の実施 2

1. （本業務の実施） 2
2. （開業準備） 3
3. （第三者による実施） 3
4. （管理施設の改修等） 3
5. （緊急時の対応） 3
6. （情報管理） 3

第4章 備品等の扱い 4

1. （甲による備品等の貸与） 4
2. （乙による備品等の購入等） 5

第5章 業務実施に係る甲の確認事項 5

1. （事業計画書） 5
2. （事業報告書） 5
3. （甲による業務実施状況の確認） 5
4. （甲による業務の改善勧告） 6

第6章 （指定管理料）・（施設納付金）及び利用料金 6

1. （指定管理料の支払い）・（施設納付金の納付） 6
2. （指定管理料の変更）・（施設納付金の変更） 6
3. （利用料金収入の取扱い） 6
4. （利用料金の決定） 6

第7章 損害賠償及び不可抗力 6

1. （損害賠償等） 7
2. （第三者への賠償） 7
3. （保険） 7
4. （不可抗力発生時の対応） 7
5. （不可抗力によって発生した費用等の負担） 7
6. （不可抗力による一部の業務実施の免除） 8

第8章 指定期間の満了 8

1. （業務の引継ぎ等） 8
2. （原状復帰義務） 8
3. （備品等の扱い） 8

第9章 指定期間満了以前の指定の取り消し 8

1. （甲による指定の取り消し） 8
2. （乙による指定の取り消しの申出） 9
3. （不可抗力による指定の取り消し） 9
4. （指定期間終了時の取扱い） 9

第10章 その他 10

1. （権利・義務の譲渡の禁止） 10
2. （運営協議会等の設置） 10
3. （本業務の範囲外の業務） 10
4. （請求、通知等の様式その他） 10
5. （協定の変更） 10
6. （解　釈） 10
7. （疑義についての協議） 10

別紙１　用語の定義 12

別紙２　管理物件 13

●●の管理に関する基本協定書

真庭市（以下「甲」という。）と●●（以下「乙」という。）とは、次のとおり、●●（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。

# 総　則

## （本協定の目的）

#### 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ことを目的とする。

## （指定管理者の指定の意義）

#### 甲及び乙は、本施設の管理に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、民間事業者たる乙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●●●●●●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）

#### 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。）の実施にあ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。

##### 甲は、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）

#### 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、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）

#### 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）

#### 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。管理施設及び管理物品の内容は、別紙２のとおりとする。

##### 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。

## （指定期間）

#### 本協定の指定期間は、■■●●年●月●日から■■●●年●月●日までとする。

##### 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。

## （年度協定）

#### この協定の期間中の各年度に係る事項については、甲乙間で各年度ごとに協定（以下「年度協定」という。）を締結するものとする。

# 本業務の範囲と実施条件

## （本業務の範囲）

#### 真庭市●●設置条例第●条に規定する本業務の範囲は、次のとおりとする。

＜例示＞

(1)管理施設の利用許可に関する業務

(2)管理施設等の維持管理に関する業務

(3)管理施設の利用に係る利用料金の徴収に関する業務

(4)前各号に掲げるもののほか、甲又は乙が必要と認める業務

##### 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。

## （甲が行う業務の範囲）

#### 次の業務については、甲が自らの責任と費用において実施するものとする。

＜例示＞

(1)不払い利用料の強制徴収

(2)本施設の目的外使用許可

(3)管理施設の修繕業務（詳細については、第○○条（管理施設の改修等）を参照のこと）

## （業務実施条件）

#### 乙が本業務を実施するにあ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）

#### 甲または乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第○○条（本業務の範囲）で定めた本業務の範囲及び第○○条（業務実施条件）で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

##### 甲または乙は、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。

##### 業務範囲または業務実施条件の変更及びそれに伴う指定管理料・施設納付金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。

# 本業務の実施

## （本業務の実施）

#### 乙は、本協定、年度協定、条例、及び関係法令等のほか、募集要項等及び申込書に従って本業務を実施するものとする。

##### 本協定、募集要項等及び申込書の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、募集要項等、申込書の順にその解釈が優先するものとする。

##### 前項の規定にかかわらず、申込書にて仕様書を上回る水準が提案されている場合は、申込書に示された水準によるものとする。

## （開業準備）

#### 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。

##### 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。

##### 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。

## （第三者による実施）

#### 乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。

##### 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべ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、すべ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。

## （管理施設の改修等）

#### 管理施設の改修、改造、増築、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。

##### 管理施設の修繕については、1件あたり10万円未満（消費税及び地方消費税を含む。）の施設、設備の修繕は乙の負担で行うこと。なお、1件あたり10万円以上の修繕費が見込まれる場合は、甲と協議のうえ決定するものとし、発注方法についても甲と協議のうえ決定するものとする。

## （緊急時の対応）

#### 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の旨を通報しなければならない。

##### 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及びその解決に当たるものとする。

## （情報管理）

#### 乙または本業務の全部また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、または他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

##### 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及び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。

# 備品等の扱い

## （甲による備品等の貸与）

#### 甲は、別に定める備品等を、無償で乙に貸与する。

##### 乙は、指定期間中、備品等を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。

##### 乙は、備品等が滅失、損傷又は他に損害を与えたときは遅滞なくその状況を甲に報告しなければならない。

##### 甲が貸与する備品等の修繕については、1件あたり10万円未満（消費税及び地方消費税を含む。）の備品等の修繕は、乙の負担で行うこと。なお、1件あたり10万円以上の修繕費が見込まれる場合は、甲と協議のうえ決定するものとし、発注方法についても甲と協議のうえ決定するものとする。

##### 乙は、故意または過失により備品等を毀損滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償また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または調達しなければならない。

##### 乙は、備品等に関する台帳を保管し、備品の改廃状況を随時記録するとともに、甲の求めに応じてその管理状況を報告しなければならない。

##### 甲は、必要があると認めるときは備品等の維持管理の状況について、実地に調査し、又は乙に対して報告を求め、若しくは必要な指示をすることができる。

##### 乙は、貸与自動車の運行に関する運転日誌を作成し、随時記録管理しなければならない。

##### 乙は、貸与自動車について、甲の承認を得ないで次の行為をしてはならない。

#### (1)　第三者に転貸又は譲渡

#### (2)　改造及び変更

##### 貸与自動車については、本業務のうち甲が必要と認める業務にのみ使用できる。

##### 貸与自動車について、前項により発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む)は、甲の責任において加入した全国自治協会自動車損害共済で対応するものとする。ただし、当該損害が乙の責めに帰すべき理由によるものである時は、この限りではない。

##### 乙が第2項から前項に定める事項を履行しないため、甲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。

##### 貸与自動車の全国自治協会自動車損害共済は、甲の負担で甲が加入する。

##### 貸与自動車の維持管理に要する費用は、乙が負担する。

## （乙による備品等の購入等）

#### 乙は、別に定める備品等を、自己の費用により購入または調達し、本業務実施のために供するものとする。

##### 前項の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、乙は、自己の費用で当該備品等を購入または調達するものとする。

##### 乙は、第1項に定めるもののほか、乙の任意により備品等を購入または調達し、本業務実施のために供することができるものとする。

# 業務実施に係る甲の確認事項

## （事業計画書）

#### 乙は、毎年度甲が指定する期日までに事業計画書を提出し、甲の確認を得なければならない。

##### 甲及び乙は、事業計画書を変更しようとするときは、甲と乙の協議により決定するものとする。

## （事業報告書）

#### 乙は、毎年度（又は月）終了後、本業務に関し、甲が指定する期日までに次の各項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。

＜例示＞

(1)本業務の実施状況に関する事項

(2)管理施設の利用状況に関する事項

(3)料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

(4)自主事業の実施状況に関する事項

(5)その他甲が指示する事項

##### 乙は、甲が第○○条（甲による指定の取り消し）から第○○条（不可抗力による指定の取り消し）に基づき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には、指定が取り消された日から30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

##### 甲は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容またはそれに関連する事項について、乙に対して報告または口頭による説明を求めることができるものとする。

## （甲による業務実施状況の確認）

#### 甲は前条により乙が提出した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行うものとする。

##### 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、管理物件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や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

##### 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）

#### 前条による確認の結果、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場合は、甲は乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

##### 乙は、前項に定める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。

# （指定管理料）・（施設納付金）及び利用料金

## （指定管理料の支払い）・（施設納付金の納付）

#### （甲は、本業務実施の対価として、乙に対して指定管理料を支払う。）・（乙は、甲に対して本業務の実施による施設納付金を納付するものとする。）

##### （指定管理料は、指定管理期間総額で金●●●●円を上限とする。）・（施設納付金は、指定管理期間総額で金●●●●円を下限とする。）

##### （甲が乙に対して支払う指定管理料の詳細については、別途「年度協定」に定めるものとする。）・（乙が甲に対して納付する施設納付金の詳細については、別途「年度協定」に定めるものとする。）

##### 乙は、毎月末日の○日以内に、当該月の指定管理料の支払いに関する請求書を甲に送付するものとする。甲は、当該請求書を受領してから○日以内に乙に対して指定管理料を支払うものとする。**（←支払い方法は協議の上で決定すること！委託料なので３０日以内）**ただし、甲乙協議のうえ変更することができる。

## （指定管理料の変更）・（施設納付金の変更）

#### 甲または乙は、指定期間中に賃金水準または物価水準の変動により当初合意された（指定管理料）・（施設納付金）が不適当となったと認めたときは、相手方に対して通知をもって（指定管理料）・（施設納付金）の変更を申し出ることができるものとする。

##### 甲または乙は、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。

##### 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。

## （利用料金収入の取扱い）

#### 乙は、本施設に係る利用料金を当該乙の収入として、収受することができる。

（利用料金の決定）

#### 利用料金は、乙が、条例に規定する利用料金の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に甲の承諾を受けるものとし、必要に応じて甲と乙の協議を行うものとする。

# 損害賠償及び不可抗力

## （損害賠償等）

#### 乙は、故意または過失により管理物件を損傷し、または滅失したときは、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たときは、甲は、その全部また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）

#### 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また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、その限りではない。

##### 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、賠償した金額及び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）

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

＜例示＞

　(1)火災保険

(2)全国自治協会自動車損害共済保険

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

＜例示＞

(1)施設賠償責任保険

(2)第三者賠償保険

3 本業務の実施にあたり、乙は必要に応じて以下の保険に加入するものとする。

＜例示＞

　(1)企業賠償責任保険または借家人賠償責任保険など

## （不可抗力発生時の対応）

#### 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）

#### 不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、乙は、その内容や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。

##### 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甲と乙の協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

##### 不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や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。

##### 不可抗力の発生に起因して甲に損害・損失や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）

#### 前条第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、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。

##### 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料から減額することができるものとする。**（←施設納付金の場合は削除する。）**

# 指定期間の満了

## （業務の引継ぎ等）

#### 乙は、本協定期間の終了に際し、甲また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。

##### 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲また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。

##### 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。

## （原状復帰義務）

#### 乙は、本協定期間の終了までに、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空け渡さなければならない。

##### 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、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空け渡すことができるものとする。

## （備品等の扱い）

#### 本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

(1)甲所有の備品及び本業務に供するために乙が購入又は調達した備品については、乙は、甲また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。

(2)乙が任意に購入又は調達した備品については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲または甲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。

# 指定期間満了以前の指定の取り消し

## （甲による指定の取り消し）

#### 甲は、真庭市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(平成17年真庭市条例第83号)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、また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ものとする。

＜例示＞

(1)業務に際し不正行為があったとき

(2)甲に対し虚偽の報告をし、または正当な理由なく報告等を拒んだとき

(3)乙が本協定内容を履行せず、またはこれらに違反したとき

(4)自らの責めに帰すべき事由により乙から本協定締結の解除の申出があったとき

(5)その他、甲が必要と認めるとき

##### 甲は、前項に基づいて指定の取り消しを行おうとする際には、事前にその旨を乙に通知した上で、次の事項について乙と協議を行わなければならない。

＜例示＞

(1)指定取り消しの理由

(2)指定取り消しの要否

(3)乙による改善策の提示と指定取り消しまでの猶予期間の設定

(4)その他必要な事項

##### 第1項の規定により指定を取り消し、また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・損失や増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

## （乙による指定の取り消しの申出）

#### 乙は次のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取り消しを申し出ることができるものとする。

＜例示＞

(1)甲が本協定内容を履行せず、また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または損失を被ったとき

(3)その他、乙が必要と認めるとき

##### 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り消し）

#### 甲または乙は、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り消しの協議を求めることができるものとする。

##### 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取り消しを行うものとする。

##### 前項における取り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35条（業務の引継ぎ等）から第37条（備品等の扱い）までの規定は、第38条（甲による指定の取り消し）から第40条（不可抗力による指定の取り消し）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はない。

# その他

## （権利・義務の譲渡の禁止）

#### 乙は、本協定によって生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、また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はない。

## （運営協議会等の設置）

#### 甲と乙は、本業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る運営協議会等を設置することができる。詳細については、別途作成する設置要綱にて定める。なお、設置要綱の内容については甲と乙の協議により決定するものとする。

##### 甲と乙は協議の上、前項の運営協議会に、関連する企業、団体、外部有識者、市民等を参加させることができるものとする。

## （本業務の範囲外の業務）

#### 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、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。

##### 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。

##### 甲と乙は、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。

## （請求、通知等の様式その他）

#### 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。

##### 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。

##### 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）

#### 本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したときまた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）

#### 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、また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また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）

#### 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたときまた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。

本協定の締結を証するため、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。

　この協定は、乙が、真庭市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第7条の規定による指定管理者の指定を受けたとき有効となる。

ただし、議会の議決を得られないとき、この協定は無効となり、甲は損害賠償の責めを負わない。

■■●●年●月●日

甲

所在地　岡山県真庭市久世２９２７－２

名　称　真庭市

代表者　真庭市長　○○　○○　　印

乙

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　「指定管理料」とは、甲が乙に対して支払う本来業務の実施に関する対価のことをいい、

　「施設納付金」とは、乙が甲に対して支払う本来業務の実施に関する納付金のことをいう。

3　「仕様書」とは、●●指定管理者募集要項その他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9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　「申込書」とは、本施設の指定管理者の公募にあたり、乙が提出した業務提案書のことをいう。

6　「年度協定」とは、本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年締結する協定のことをいう。

7　「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、及び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。

8　「法令」とは、すべての法律、法規、条例及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規定をいう。

9　「募集要項」とは、●●指定管理者募集要項のことをいう。

10　「募集要項等」とは、募集要項本体、募集要項添付資料（仕様書を含む。）、及びそれらに係る質問回答のことをいう。

11　「利用料金」とは、管理施設の利用の対価として乙に支払われる施設利用料のことをいう。

12　「貸与自動車」とは、本協定に基づき、甲が乙に対して指定期間中に貸与する公有自動車のことをいう。

別紙２　管理物件

1　管理施設（※詳細については、別紙区域図を確認のこと。）

・●●施設

・●●施設

・敷地内の外構及び植栽

・その他施設

2　管理物品（※詳細については、備品台帳を参照のこと。）

(1)備品等　甲が貸与するもの

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種類（車名・年次） | 数量 | 備考（型式・登録番号） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

　　※貸与自動車については、表の「種類」の欄に「車名」と「年次」、「備考」の欄に「型式」と「登録番号」を記入すること。

(2)備品等　乙が購入又は調達し本業務実施に供するもの

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種類 | 数量 | 備考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |