

令和 7 年第 2 回

国分寺市教育委員会臨時会

日 時	令和 7 年 11 月 6 日 午後 1 時 30 分
場 所	国分寺市役所 会議室 201

令和 7 年第 2 回国分寺市教育委員会臨時会議事日程

令和 7 年 11 月 6 日開催

日程第 1 開会と署名委員の指名

日程第 2 教育長等の報告

日程第 3 議事

- 1 議案第 48 号
教員の服務事故の処分について
- 2 議案第 49 号
令和 7 年度国分寺市一般会計補正予算案について
- 3 議案第 50 号
国分寺市立教育センター条例の一部を改正する条例について
- 4 議案第 51 号
国分寺市立教育センター条例施行規則及び国分寺市教育委員会公共施設予約システムの利用に関する規則の一部を改正する規則について
- 5 議案第 52 号
国分寺市立教育センターの指定管理者の指定について

日程第 4 協議

日程第 5 報告

日程第 6 その他

日程第 7 閉会

議案第48号

教員の服務事故の処分について

上記の議案を提出する。

令和7年11月6日提出

国分寺市教育委員会

教育長 古 屋 真 宏

提案理由

地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第38条の規定により、東京都教育委員会に内申するため、必要がある。

議案第48号は国分寺市
教育委員会会議規則第7
条に基づき、秘密会での
審議となりました。

そのため、資料は、審議
前に配布し、審議後に回
収させていただきました。

教育総務課

議案第49号

令和7年度国分寺市一般会計補正予算案について

上記の議案を提出する。

令和7年11月6日提出

国分寺市教育委員会

教育長 古 屋 真 宏

提案理由

地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第29条の規定により、教育委員会の意見として市長に述べる必要がある。

令和7年度 国分寺市一般会計補正予算案総括表(債務負担行為)

事 項		期 間	限度額(千円)
教育総務課			
1	国分寺市立第二小学校大規模改造工事(その4)事業	令和7年度から令和8年度まで	73,392
2	国分寺市立第二小学校大規模改造工事(その4)に伴う工事監理委託事業	令和7年度から令和8年度まで	5,088
3	国分寺市立第一小学校大規模改造工事(その2)に伴う実施設計委託事業	令和7年度から令和8年度まで	8,344
4	国分寺市立第三小学校大規模改造工事(その1)に伴う実施設計委託事業	令和7年度から令和8年度まで	8,344
5	国分寺市立第八小学校大規模改造工事(その1)に伴う実施設計委託事業	令和7年度から令和8年度まで	8,400
社会教育課			
1	教育センター指定管理委託料	令和7年度から令和9年度まで	166,235

令和7年度国分寺市一般会計補正予算案総括表(歳入)

款	項	目	節	現計予算額(千円)	補正額(千円)	補正後予算額(千円)	増減理由
---	---	---	---	-----------	---------	------------	------

教育総務課

1	15	02	10	12	0	8,702	8,702	東京都公立学校施設防災機能強化支援事業補助金の交付決定による皆増
	都支出金	都補助金	教育費都補助金	小中学校施設整備費補助金				

学校指導課

1	15	02	10	14	0	4,464	4,464	校内教育支援センター設置推進事業補助金の交付決定による皆増
	都支出金	都補助金	教育費都補助金	教育指導費補助金				

令和7年度国分寺市一般会計補正予算案総括表(歳出)

款	項	目	節	現計予算額(千円)	補正額(千円)	補正後予算額(千円)	増減理由
---	---	---	---	-----------	---------	------------	------

教育総務課

1	10	02	01	12	62,221	1,050	63,271	最低賃金改定に伴う国分寺市シルバー人材センター委託単価の改定による小学校の校舎管理業務に係る委託料の増
	教育費	小学校費	学校管理費 (小学校の運営に要する経費)	委託料				
				計	62,221	1,050	63,271	
2	10	02	01	12	20,454	429	20,883	最低賃金改定に伴う国分寺市シルバー人材センター委託単価の改定による小学校のトイレ清掃等の施設維持管理に係る委託料の増
	教育費	小学校費	学校管理費 (小学校の施設維持管理に要する経費)	委託料				
				計	20,454	429	20,883	
3	10	03	01	12	21,324	540	21,864	最低賃金改定に伴う国分寺市シルバー人材センター委託単価の改定による中学校の校舎管理業務に係る委託料の増
	教育費	中学校費	学校管理費 (中学校の運営に要する経費)	委託料				
				計	21,324	540	21,864	
4	10	03	01	12	10,017	217	10,234	最低賃金改定に伴う国分寺市シルバー人材センター委託単価の改定による中学校のトイレ清掃等の施設維持管理に係る委託料の増
	教育費	中学校費	学校管理費 (中学校の施設維持管理に要する経費)	委託料				
				計	10,017	217	10,234	

学務課

1	10	03	03	17	0	15,367	15,367	中学校給食の提供方式変更に伴う備品購入のための備品購入費の増
	教育費	中学校費	学校保健衛生費 (中学校の給食に要する経費)	備品購入費				
				計	0	15,367	15,367	

社会教育課

1	10	01	07	12	11,340	113	11,453	最低賃金改定に伴う国分寺市シルバー人材センター委託単価の改定によるひかりプラザの施設管理業務及び除草作業等に係る委託料の増
	教育費	教育総務費	ひかりプラザ管理費 (ひかりプラザの維持管理に要する経費)	委託料				
				計	11,340	113	11,453	

ふるさと文化財課

1	10	04	02	12	13,048	152	13,200	最低賃金改定に伴う国分寺市シルバー人材センター委託単価の改定によるお鷹の道湧水園及び武蔵国分寺跡資料館の施設維持管理並びに清掃等に係る委託料の増
	教育費	社会教育費	文化財保護費 (文化財展示施設に要する経費)	委託料				
				計	13,048	152	13,200	

議案第50号

国分寺市立教育センター条例の一部を改正する条例について

上記の議案を提出する。

令和7年11月6日提出

国分寺市教育委員会

教育長 古 屋 真 宏

提案理由

国分寺市立教育センターの管理運営に関する業務を指定管理者に行わせるため、条例の一部を改正することを教育委員会の意見として市長に述べる必要がある。

国分寺市立教育センター条例の一部を改正する条例

国分寺市立教育センター条例（平成6年条例第22号）の一部を次のように改正する。

第1条中「第30条」を「第30条（教育機関の設置）」に改める。

第7条第1項中「以下同じ」を「次条、第9条第1項、第12条、第13条及び第15条から第17条まで（同条第1項各号列記以外の部分及び同項第3号並びに同条第2項を除く。）において同じ」に改める。

第17条を第18条とし、第16条の次に次の1条を加える。

（指定管理者による管理）

第17条 委員会は、教育センターの管理に関する業務のうち次に掲げるものについて、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2（公の施設の設置、管理及び廃止）第3項の規定により委員会が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせることができる。

- (1) 教育センター及び附属設備等の使用の承認に関する業務
- (2) 教育センター及び附属設備等の使用料の収納及び返還に関する業務
- (3) 教育センター及び附属設備等の維持管理に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、委員会が特に必要と認める業務

2 前項の規定により教育センターの管理に関する業務を行わせる場合における第5条及び第6条の規定の適用については、これらの規定中「委員会が必要と認めるときは」とあるのは「指定管理者は、必要があると認めるときは、委員会の承認を得て」と、第7条、第8条及び第11条から第13条までの規定の適用については、これらの規定中「委員会」とあり、及び「教育長」とあるのは「指定管理者」とする。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和8年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の際、現にこの条例による改正前の国分寺市立教育センター条例の規定によりなされた国分寺市立教育センターの使用に係る処分、手続その他の行為（以下「処分等」という。）は、この条例による改正後の国分寺市立教育センター条例の規定によりなされた処分等とみなす。

国分寺市立教育センター条例（平成6年条例第22号）新旧対照表

現行	改正後（案）
<p>（設置）</p> <p>第1条 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）<u>第30条</u>の規定に基づく教育の振興及び充実に並びに市民の生活文化の向上を図るため国分寺市立教育センター（以下「教育センター」という。）を設置する。</p> <p>（使用承認）</p> <p>第7条 教育センター（新幹線資料館を除く。<u>以下同じ</u>）並びにこれに附属する設備及び器具（以下「附属設備等」という。）を使用しようとする者は、あらかじめ委員会に申請し、その承認を受けなければならない。</p> <p>2 （略）</p>	<p>（設置）</p> <p>第1条 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）<u>第30条（教育機関の設置）</u>の規定に基づく教育の振興及び充実に並びに市民の生活文化の向上を図るため国分寺市立教育センター（以下「教育センター」という。）を設置する。</p> <p>（使用承認）</p> <p>第7条 教育センター（新幹線資料館を除く。<u>次条、第9条第1項、第12条、第13条及び第15条から第17条まで（同条第1項各号列記以外の部分及び同項第3号並びに同条第2項を除く。）</u>において同じ。）並びにこれに附属する設備及び器具（以下「附属設備等」という。）を使用しようとする者は、あらかじめ委員会に申請し、その承認を受けなければならない。</p> <p>2 （略）</p> <p><u>（指定管理者による管理）</u></p> <p><u>第17条 委員会は、教育センターの管理に関する業務のうち次に掲げるものについて、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2（公の施設の設置、管理及び廃止）第3項の規定により委員会が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせることができる。</u></p> <p><u>（1）教育センター及び附属設備等の使用の承認に関する業務</u></p> <p><u>（2）教育センター及び附属設備等の使用料の収納及び返還に関する業務</u></p> <p><u>（3）教育センター及び附属設備等の維持管理に関する業務</u></p> <p><u>（4）前3号に掲げるもののほか、委員会が特に必要と認める業務</u></p> <p><u>2 前項の規定により教育センターの管理に関する業務を行わせる場合における第5条及び第6条の規定の適用については、これらの規定中「委員会が必要と認めるときは」とあるのは「指定管理者は、必要があると認めるときは、委</u></p>

現行	改正後（案）
<p>（委任）</p> <p><u>第17条</u> （略）</p>	<p><u>員会の承認を得て」と、第7条、第8条及び第11条から第13条までの規定の適用については、これらの規定中「委員会」とあり、及び「教育長」とあるのは「指定管理者」とする。</u></p> <p>（委任）</p> <p><u>第18条</u> （略）</p>

議案第51号

国分寺市立教育センター条例施行規則及び国分寺市教育委員会
公共施設予約システムの利用に関する規則の一部を改正する規
則について

上記の議案を提出する。

令和7年11月6日提出

国分寺市教育委員会

教育長 古 屋 真 宏

提案理由

国分寺市立教育センターに指定管理者制度を導入するに当たり、規定の整備を行うため、必要がある。

国分寺市立教育センター条例施行規則及び国分寺市教育委員会
公共施設予約システムの利用に関する規則の一部を改正する規
則

(国分寺市立教育センター条例施行規則の一部改正)

第1条 国分寺市立教育センター条例施行規則（平成6年教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

第7条第2項中「国分寺市立教育センター使用料返還不承認所」を「国分寺市立教育センター使用料返還不承認書」に改める。

第13条を第14条とし、第12条の次に次の1条を加える。

(指定管理者に関する読替え)

第13条 条例第17条（指定管理者による管理）の規定により教育センターの管理に関する業務を指定管理者に行わせる場合における第2条第1項、第3条第1項、第4条、第7条から第9条まで、第10条第3項及び第4項並びに第11条の規定の適用については、これらの規定中「国分寺市教育委員会（以下「委員会」という。）」とあり、「委員会」とあり、及び「教育長」とあるのは「指定管理者」と、様式第1号から様式第6号まで及び様式第10号から様式第13号までの規定（様式第2号（使用についてのきまりに係る規定に限る。）、様式第3号、様式第6号、様式第12号及び様式第13号の規定（不服申立て及び処分の取消しの訴えに係る教示の部分に限る。）を除く。）の適用については、これらの規定中「国分寺市教育委員会」とあり、及び「国分寺市教育委員会教育長」とあるのは「国分寺市指定管理者」とする。この場合において、様式第3号、様式第6号、様式第12号及び様式第13号中「国分寺市を被告として（訴訟において国分寺市を代表する者は国分寺市教育委員会となりま

す。）」とある部分には、指定管理者の名称及び当該指定管理者を被告とすべき旨を記載するものとする。

(国分寺市教育委員会公共施設予約システムの利用に関する規則の一部改正)

第2条 国分寺市教育委員会公共施設予約システムの利用に関する規則（令和5年教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

目次中「第18条」を「第19条」に、「第19条」を「第20条」に、「第20条―第22条」を「第21条―第23条」に改める。

第22条を第23条とし、第21条を第22条とし、第20条を第21条とする。

第5章中第19条を第20条とする。

第4章中第18条の次に次の1条を加える。

(指定管理者に関する読替え)

第19条 指定管理者に対象施設の管理に関する業務を行わせる場合における第15条及び第16条の規定の適用については、これらの規定中「教育委員会」とあるのは「指定管理者」とする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和8年4月1日から施行する。ただし、第1条中国分寺市立教育センター条例施行規則第7条第2項の改正規定は、公布の日から施行する。

(国分寺市立教育センター条例施行規則の一部改正に伴う経過措置)

- 2 この規則の施行の際、現に第1条の規定による改正前の国分寺市立教育センター条例施行規則の規定によりなされた国分寺市立教育センターの使用に係る処分、手続その他の行為（以下この項において「処分等」とい

う。)は、同条の規定による改正後の国分寺市立教育センター条例施行規則の規定によりなされた処分等とみなす。

(国分寺市教育委員会公共施設予約システムの利用に関する規則の一部改正に伴う経過措置)

- 3 この規則の施行の際、現に第2条の規定による改正前の国分寺市教育委員会公共施設予約システムの利用に関する規則の規定によりなされた国分寺市立教育センターの使用に係る処分、手続その他の行為(以下この項において「処分等」という。)は、同条の規定による改正後の国分寺市教育委員会公共施設予約システムの利用に関する規則の規定によりなされた処分等とみなす。

国分寺市立教育センター条例施行規則（平成6年教育委員会規則第3号）新旧対照表

現行	改正後（案）
<p>（使用料の返還）</p> <p>第7条 （略）</p> <p>2 教育長は、前項の規定による申請を承認したときは国分寺市立教育センター使用料返還承認書（様式第11号）により、承認しないときは<u>国分寺市立教育センター使用料返還不承認所</u>（様式第12号）により当該申請をした者に通知する。</p> <p>（委任）</p> <p><u>第13条</u> （略）</p>	<p>（使用料の返還）</p> <p>第7条 （略）</p> <p>2 教育長は、前項の規定による申請を承認したときは国分寺市立教育センター使用料返還承認書（様式第11号）により、承認しないときは<u>国分寺市立教育センター使用料返還不承認書</u>（様式第12号）により当該申請をした者に通知する。</p> <p>（指定管理者に関する読替え）</p> <p><u>第13条</u> 条例第17条（指定管理者による管理）の規定により教育センターの管理に関する業務を指定管理者に行わせる場合における第2条第1項、第3条第1項、第4条、第7条から第9条まで、第10条第3項及び第4項並びに第11条の規定の適用については、これらの規定中「<u>国分寺市教育委員会（以下「委員会」という。）</u>」とあり、「委員会」とあり、及び「教育長」とあるのは「<u>指定管理者</u>」と、様式第1号から様式第6号まで及び様式第10号から様式第13号までの規定（様式第2号（使用についてのきまりに係る規定に限る。））、様式第3号、様式第6号、様式第12号及び様式第13号の規定（不服申立て及び処分取消しの訴えに係る教示の部分に限る。）を除く。）の適用については、これらの規定中「<u>国分寺市教育委員会</u>」とあり、及び「<u>国分寺市教育委員会教育長</u>」とあるのは「<u>国分寺市指定管理者</u>」とする。この場合において、様式第3号、様式第6号、様式第12号及び様式第13号中「<u>国分寺市を被告として（訴訟において国分寺市を代表する者は国分寺市教育委員会となります。）</u>」とある部分には、指定管理者の名称及び当該指定管理者を被告とすべき旨を記載するものとする。</p> <p>（委任）</p> <p><u>第14条</u> （略）</p>

国分寺市教育委員会公共施設予約システムの利用に関する規則（令和５年教育委員会規則第１号）新旧対照表

現行	改正後（案）
目次	目次
第１章 総則（第１条―第３条）	第１章 総則（第１条―第３条）
第２章 利用登録（第４条―第10条）	第２章 利用登録（第４条―第10条）
第３章 予約（第11条―第13条）	第３章 予約（第11条―第13条）
第４章 使用等の申請及び承認（第14条― <u>第18条</u> ）	第４章 使用等の申請及び承認（第14条― <u>第19条</u> ）
第５章 使用料（ <u>第19条</u> ）	第５章 使用料（ <u>第20条</u> ）
第６章 雑則（ <u>第20条―第22条</u> ）	第６章 雑則（ <u>第21条―第23条</u> ）
附則	附則
	<u>（指定管理者に関する読替え）</u>
	<u>第19条 指定管理者に対象施設の管理に関する業務を行わせる場合における第15条及び第16条の規定の適用については、これらの規定中「教育委員会」とあるのは「指定管理者」とする。</u>
（使用料の納付）	（使用料の納付）
<u>第19条</u> （略）	<u>第20条</u> （略）
（公共施設予約システムを利用して申請等を行った場合に係る特則）	（公共施設予約システムを利用して申請等を行った場合に係る特則）
<u>第20条</u> （略）	<u>第21条</u> （略）
（適用除外）	（適用除外）
<u>第21条</u> （略）	<u>第22条</u> （略）
（委任）	（委任）
<u>第22条</u> （略）	<u>第23条</u> （略）

議案第52号

国分寺市立教育センターの指定管理者の指定について

上記の議案を提出する。

令和7年11月6日提出

国分寺市教育委員会

教育長 古 屋 真 宏

記

- 1 施設の名称 国分寺市立教育センター
- 2 指定管理者 東京都港区芝三丁目23番1号
株式会社 J T B コミュニケーションデザイン
代表取締役 藤原 卓行
- 3 指定の期間 令和8年4月1日から令和10年3月31日まで

提案理由

国分寺市立教育センターの指定管理者候補者を決定するとともに、指定

管理者の指定について教育委員会で決定し、教育委員会の意見として市長に述べる必要がある。

指定管理者候補者選定委員会評価集計表

件名 国分寺市立教育センター指定管理者候補者の選定（公募による）

申請団体	1次総合得点	2次総合得点	1次+2次 総計	順位
株式会社JTBコミュニケーションデザイン	125.8	19.0	144.8	1
A者	122.0	19.0	141.0	2

* 総合得点とは、各選定委員の合計得点のうち、最高得点のものと最低得点のものを除いた合計得点を合算して得た数値を、選定の対象となった委員数で除した平均とする。

* 最高設定数値とは、5点（評価点の最高値）×係数合計である。

1次審査で決定した係数の合計	33
1次審査での最高設定数値	165
1次審査における70%以上の総合得点	115.5

* 2次審査は、1次審査において7割以上の評価を得た応募者のみ実施。

「国分寺市立教育センター」の管理に関する
仮協定書

目 次

第1章 総 則	5
第1条 (趣旨)	5
第2条 (指定管理者の指定の意義)	5
第3条 (公共性の尊重)	5
第4条 (法令等の遵守等)	5
第5条 (用語の定義)	6
第6条 (管理物件)	6
第7条 (指定期間)	6
第2章 本業務の範囲と実施条件	6
第8条 (本業務の範囲)	6
第9条 (自家用電気工作物の保安業務に関する業務区分)	6
第10条 (甲が行う業務の範囲)	7
第11条 (業務実施条件)	7
第12条 (業務範囲及び業務実施条件の変更)	7
第3章 本業務の実施	7
第13条 (本業務の実施)	7
第14条 (指定開始日以前の準備)	7
第15条 (第三者への委託又は請負)	8
第16条 (権利又は義務の譲渡等)	8
第17条 (管理施設及び備品の修繕等)	8
第18条 (施設の安全対策)	8
第19条 (緊急時の対応)	8
第20条 (情報管理)	9
第21条 (情報公開)	9
第22条 (文書の管理及び保存)	9
第23条 (利用者の苦情対応)	10
第24条 (研修の実施)	10
第25条 (公共施設予約システムの利用)	10
第4章 管理物品の扱い	10
第26条 (管理物品の貸与及び使用等)	10
第5章 業務実施に係る甲の確認事項	11
第27条 (事業計画書)	11
第28条 (経営状況)	11
第29条 (事業報告書)	12
第30条 (甲による業務実施状況の確認)	12

第31条	(甲による業務の改善勧告)	12
第6章	指定管理費及び使用料	12
第32条	(指定管理費の支払い)	12
第33条	(指定管理費の変更)	13
第34条	(施設及び附属設備等使用料収入の取扱い)	13
第35条	(施設及び附属設備等使用料)	13
第7章	損害賠償及び不可抗力	13
第36条	(損害賠償等)	13
第37条	(第三者への賠償)	13
第38条	(保険)	13
第39条	(不可抗力発生時の対応)	14
第40条	(不可抗力によって発生した費用等の負担)	14
第41条	(不可抗力による一部の業務実施の免除)	14
第8章	指定期間の満了	14
第42条	(業務の引継ぎ等)	14
第43条	(原状回復義務)	15
第44条	(管理物品の扱い)	15
第9章	指定期間満了以前の指定の取消し	15
第45条	(甲による指定の取消し)	15
第46条	(丙による指定の取消しの申出)	16
第47条	(不可抗力による指定の取消し)	16
第48条	(指定期間終了時の取扱い)	16
第10章	その他	16
第49条	(監査委員による監査)	16
第50条	(施設内の市組織及び市関連団体への対応)	17
第51条	(市関連団体の自動販売機の設置)	17
第52条	(新幹線資料館及び鉄道展示室の管理)	17
第53条	(自主事業の実施)	17
第54条	(経理の独立)	17
第55条	(打合せ記録の作成・保管)	17
第56条	(請求、通知等の様式その他)	17
第57条	(協定の変更)	17
第58条	(解釈)	18
第59条	(疑義についての協議)	18
第60条	(管轄裁判所)	18

別紙 1	用語の定義	19
別紙 2	管理物件	20
別紙 3	保険	21
別紙 4	指定管理者における個人情報の保護に関する特則事項	22
別紙 5	指定管理者における情報公開に関する特則事項	25

国分寺市立教育センターの管理に関する仮協定書

国分寺市教育委員会（以下「甲」という。）と国分寺市長（以下「乙」という。）と●●●（以下「丙」という。）とは、国分寺市立教育センター条例（平成6年条例第22号。以下「教育センター条例」という。）により設置された国分寺市立教育センター（以下「教育センター」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続等に関する条例（平成17年条例第31号。以下「手続条例」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「この協定」という。）を締結する。

なお、この協定書において、「教育センター」を「本施設」とする。

第1章 総 則

（趣旨）

第1条 この協定は、甲と丙が相互に協力し、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 甲及び丙は、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が民間事業者たる丙の能力を活用しつつ本施設の利用者の利便性を向上させ、市民の多彩な交流と活動の場を創出するとともに、まちの魅力を発信することで、健康で文化的な生活に寄与することであることを確認する。

（公共性の尊重）

第3条 丙は、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 甲及び丙は、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、この協定を誠実に履行しなければならない。

2 丙は、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っては、同条に規定する事項を遵守するものとする。

3 丙は、国分寺市行政手続条例（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平性及び透明性の確保に努めなければならない。

- 4 甲及び丙は、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 この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 丙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。
- 3 丙は、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 丙に本業務を行わせる期間（以下「指定期間」という。）は、令和8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、手続条例第9条（業務の範囲）の規定に基づき、次に掲げる業務を丙に行わせる。

- (1) 本施設及び附属設備の使用の承認及び使用料の納入等に関すること。
 - (2) 前号の使用承認の変更及び取消しに関すること。
 - (3) 本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) 本施設、附属設備及び物品等の維持管理及び安全に関すること。
 - (5) 本施設の修繕等のうち軽微なものに関すること。
 - (6) 本施設の鍵管理、本施設内の整理整頓等日常的な管理に関すること。
 - (7) 新幹線資料館及び鉄道展示室の管理運営業務に関すること。
 - (8) 本施設内の関係団体等との連携業務に関すること。
 - (9) 施設の管理運営に関して、教育委員会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おいては、丙をみなし設置者とする。

る。

- 2 丙は、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。
- 3 丙は、甲から指定を受けた施設の自家用電気工作物について、維持管理の主体であって電気事業法 39 条第 1 項の義務を果たすものとする。

（甲が行う業務の範囲）

第10条 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。

- (1) 本施設の目的外使用許可に関する業務
- (2) 不服申立てに関する業務（丙を被告とした処分の取消しの訴えの訴訟に関する業務を除く。）
- (3) 第 8 条第 5 号を除く本施設の修繕等に関する業務

（業務実施条件）

第11条 丙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12条 甲又は丙は、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 甲又は丙は、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13条 丙は、この協定、条例及び関係法令のほか、募集要項、要求水準書等並びに本施設の指定管理者の公募に当たり丙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、この協定、募集要項、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、提案書で募集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14条 新たに指定を受け運営を行う場合は、丙は、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 丙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して本施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 甲は、丙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、丙は、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15条 丙は、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、又は請け負わせてはならない。

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

(権利又は義務の譲渡等)

第16条 丙は、この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 丙は、この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。

(管理施設及び備品の修繕等)

第17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 管理備品の修繕等のうち軽微なもの（1件100,000円未満）については、あらかじめ甲の承認を得た上で、丙の責任において実施するものとし、丙は、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18条 丙は、本業務等における安全管理の徹底のため、安全責任者を配置し、法令等を遵守した対応マニュアル（以下「安全管理マニュアル」という。）を作成して従事者に周知徹底を図り、その対策に万全を期さなければならない。

(緊急時の対応)

第19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、丙は、

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旨を通報しなければならない。また、緊急災害時において丙は、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、災害等の緊急事態が発生した場合は、丙は必要に応じ、甲その他関係者に協力を求め、当該緊急事態に対応するものとする。

(情報管理)

第20条 丙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 丙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別紙4に定める事項を遵守し、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 丙は、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 丙は、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) 丙は、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) 丙は、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よう、情報セキュリティ対策を講じなければならない。
 - (3) 丙は、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よう、適正に運用しなければならない。
 - (4) 丙は、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よう、不正アクセス対策及びコンピュータウィルス対策等を講じなければならない。

(情報公開)

第21条 丙は、国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号）及び別紙5に定める事項に従い、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 丙は、甲に、施設の管理運営について同条例に基づき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22条 丙は、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23条 丙は、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、その内容について丙と連携し解決を図らなければならない。

(研修の実施)

第24条 丙は、本業務等に従事する者に対し、安全管理、個人情報の保護その他本事業等の実施に関し、必要な研修を定期及び随時において行わなければならない。

(公共施設予約システムの利用)

第25条 甲は、丙が本業務を行うに当たり、国分寺市公共施設予約システムの利用に関する規則（平成29年規則第31号）に定める公共施設予約システム（以下「公共施設予約システム」という。）を丙の利用に供することができる。

2 甲は、甲の費用と責任において公共施設予約システムの保守管理を行い、常に良好な状態に保つものとする。

3 丙は、公共施設予約システムを利用する際において、国分寺市公共施設予約システムの利用に関する規則のほか、関係する規定を遵守し、善良なる管理者の注意をもって公共施設予約システムを管理運用しなければならない。

4 丙は、公共施設予約システムの利用に関し事故等が発生したとき、又はそのおそれがあるときは、その状況等を直ちに甲に報告し、当該事故の解決又は防止に努めなければならない。

5 丙は、公共施設予約システムの利用に当たり知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。指定期間終了後も同様とする。

6 丙は、公共施設予約システムを利用する従事者に対し、情報の盗用、改ざん、滅失、毀損、漏洩、無断持出しその他不適切な取扱いが行われないう、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。

7 甲は、公共施設予約システムの利用に当たり、別紙2に示す機器を無償で丙に貸与する。

8 丙は、指定期間中、機器を常に良好な状態に保つものとする。

9 丙は、故意又は過失により機器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。

10 公共施設予約システムの運用に当たり必要となる消耗品（プリンタートナー及び印刷用紙）は、甲が負担するものとする。

第4章 管理物品の扱い

(管理物品の貸与及び使用等)

第26条 甲は、別紙2に示す管理物品を無償で丙に貸与する。

2 丙は、指定期間中、管理物品を常に良好な状態に保つものとする。

3 貸与管理物品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、丙との協議により、必要に応じて甲の費用で当該貸与管理物品に代わる管理物品を購入し、又は調達するものとする。

4 丙は、故意又は過失により管理物品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。

5 無償貸与を受けている管理物品の修繕は、1件につき100,000円未満（消費税及び地方消費税を含む。）のものについては丙の負担とし、それを超えるものは別途協議とする。

6 丙は、独自提案によるサービス向上を図るため、甲の了承を得た上で必要な管理物品を自己の費用負担と責任において調達することができる。この場合における管理物品の所有権は、丙に帰属する。なお、丙が調達した管理物品の修繕・再調達については、金額にかかわらず丙が自己の費用負担において行う。

7 丙は、甲の承認を得ないで、管理物品を他の用途に供し、若しくはその現状を変更し、又は貸与してはならない。

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

（事業計画書）

第27条 丙は、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、丙に対してその変更を指示することができる。

3 丙は、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28条 丙は、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29条 丙は、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) 決算状況等及び本施設の利用実績

（決算収支状況、使用料徴収実績、本施設の利用実績(利用者数、利用不承認等の件数及びその理由)）

(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 丙は、甲が第47条から第49条までの規定に基づいて年度途中において丙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30条 甲は、丙が提出した第27条の事業計画書及び前条の事業報告書に基づき、丙が行う業務の実施状況及び本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、丙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、丙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 丙は、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31条 前条の確認の結果、丙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、丙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 丙は、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 指定管理費及び使用料

(指定管理費の支払い)

第32条 乙は、本業務実施の対価として、丙に対して令和8年度 金●●●円、令和9年度 金●●●円（消費税及び地方消費税を含む。）の指定管理費を支払うものとする。

- 2 乙が丙に対して支払う指定管理費は、年度ごとの12分の1を毎月支払うものとする。
- 3 丙は、当該月の指定管理費の支払いに関する請求書を当該翌月の初日から起算して14日以内に乙に対して送付するものとする。乙は、当該請求書を受領してから30日以内に丙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33条 甲又は丙は、指定期間中に賃金水準又は物価水準等の変動により当初合意された指定管理費が不適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 甲又は丙は、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。

(施設及び附属設備等使用料収入の取扱い)

第34条 本施設の使用料収入は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2（指定公金事務取扱者）による徴収に関する事務の委託とし、丙は、本施設において利用者から徴収する使用料を納付書により甲へ納めるものとする。

(施設及び附属設備等使用料)

第35条 本施設使用料の額は、教育センター条例施行規則に定めるものとする。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第36条 丙は、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37条 本業務の実施において、丙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、丙は、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丙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、丙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、丙に対して、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38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、丙が付保しなければならない保険は、次のとおりとする。なお、丙

が当該保険を付保したときは、その証券又はこれに代わるものを、直ちに甲に提示すること。

- (1) 施設管理賠償責任保険
- (2) 盗難保険
- (3) 災害補償保険
- (4) 動産総合保険（現金総合保険）
- (5) その他丙が必要と認める保険

（不可抗力発生時の対応）

第39条 不可抗力が発生した場合、丙は、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40条 不可抗力の発生に起因して丙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、丙は、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丙との協議を行い、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丙に損害、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、丙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41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、丙は、不可抗力により影響を受ける限度においてこの協定に定める義務を免れるものとする。

- 2 丙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、丙との協議の上、丙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42条 丙は、この協定の終了に際し、引き続き本施設の指定管理者となる場合を除き、本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、必要な事項を記載した業務引継ぎ書等を作成し、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、すべて丙が負担するものとする。

- 2 甲は、必要と認める場合には、この協定の終了に先立ち、丙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 丙は、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43条 丙は、この協定の終了までに、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、丙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、丙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、丙は、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項の規定にかかわらず、甲が必要と認める場合には、丙は、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。

(管理物品の扱い)

第44条 この協定の終了に際し、管理物品については、丙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。

- 2 丙が任意により購入し、又は調達した管理物品については、原則として丙が自己の責任と費用で撤去等を行うものとする。ただし、甲と丙の協議において両者が合意した場合は、丙は、甲又は甲が指定するものに対してこれを引き継ぐことができる。

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45条 甲は、丙が地方自治法（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、丙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) 教育センター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) 本施設の指定管理者募集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) 丙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) 法令違反等により丙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) 丙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) その他甲が丙による管理を継続することが適当でないと認めるとき。

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、丙に損害、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、丙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、丙は、甲に対し、損害賠償義務を負うものとする。

4 丙は、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。

（丙による指定の取消しの申出）

第46条 丙は、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) 甲がこの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丙が損害又は損失を被ったとき。

(3) その他丙が必要と認めるとき。

2 甲は、前項の申出を受けた場合、丙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47条 甲又は丙は、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丙に発生する損害、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、甲と丙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48条 第42条から第44条までの規定は、第45条から前条までの規定によりこの協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲丙が合意した場合は、その限りでない。

第10章 その他

（監査委員による監査）

第49条 丙は、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。

(施設内の市組織及び市関連団体への対応)

第50条 丙は、本施設内で業務を行う市組織及び市関連団体と協議の上、市組織及び市関連団体が業務を行う上で必要な施設上の維持管理を行うものとする。

(市関連団体の自動販売機の設置)

第51条 利用者への快適な環境の提供及び災害時の災害飲料として使用することを目的として、市関連団体が自動販売機を設置することを、丙は承諾するものとする。

(新幹線資料館及び鉄道展示室の管理)

第52条 新幹線資料館は市の魅力の一つであることから、鉄道展示室と合わせて、適切な管理と展示等を行うものとする。

(自主事業の実施)

第53条 丙は、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、丙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 丙は、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、甲と丙は必要に応じて協議を行うものとする。

3 甲は、丙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54条 丙は、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、丙の他の会計から独立した経理を行わなければならない。

(打合せ記録の作成・保管)

第55条 丙は、甲及びその他関係機関と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面に記録し、甲と相互に確認する。

(請求、通知等の様式その他)

第56条 この協定に関する甲丙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、この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 この協定の履行に関して甲丙間で用いる言語は、日本語とする。

3 この協定の履行に関して甲丙間で用いる計量単位は、この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57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、甲と丙の協議の上、この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 甲がこの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、甲が丙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 この協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又はこの協定に特別の定めのない事項については、甲と丙の協議の上、これを定めるものとする。

(管轄裁判所)

第60条 この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。

この協定は仮協定であり、地方自治法第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、本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3通作成し、甲、乙及び丙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 国分寺市泉町二丁目2番18号

名 称 国分寺市教育委員会

印

乙

所在地 国分寺市泉町二丁目2番18号

名 称 国分寺市

代表者 国分寺市長

印

丙（指定管理者）

所在地

名 称

代表者

印

別紙 1（第 5 条関係） 用語の定義

- (1) 「募集要項」とは、国分寺市立教育センター指定管理者募集要項のことをいう。
- (2) 「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。
- (3) 「指定開始日」とは、手続条例に定める指定期間の開始日のことをいう。
- (4) 「指定管理費」とは、乙が丙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。
- (5) 「仕様書」とは、国分寺市立教育センター指定管理者募集要項に示された本業務に係る仕様書のことをいう。
- (6) 「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、及びその他甲及び丙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。

別紙 2（第 6 条、第25条関係） 管理物件

(1) 管理施設

- ・国分寺市立教育センター指定管理業務仕様書に定める施設

(2) 管理物品

①「国分寺市立教育センター備品等一覧」のとおり

②公共施設予約システム貸与機器

職員端末 1 台

キオスク端末 1 台

プリンター 1 台

別紙 3（第38条関係） 保険

甲が付保する保険

- (1) 施設賠償責任保険
- (2) 建物総合損害共済又は火災保険（借家人賠償責任保険）

別紙 4（第20条関係）

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 国分寺市教育委員会（以下「甲」という。）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（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する情報をいう。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「丙」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、法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。

（個人情報に係る管理責任者及び取扱担当者）

第2条 丙は、指定管理業務に係る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、個人情報を厳正に維持管理し、指定管理業務従事者の個人情報の取扱いを指揮監督する。
- 3 管理責任者は、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、その者にのみ個人情報の取扱いをさせるものとする。

（個人情報の交付・収集）

第3条 甲は、指定管理業務において取り扱う個人情報を、丙に対して交付するときは、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 丙は、前項の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 丙は、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、法第17条の規定に基づき、指定管理業務と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

（個人情報の維持管理）

第4条 丙は、甲から交付され又は丙が収集した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、毀損、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。

（個人情報の返還）

第5条 丙は、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、甲から交付された個人情報及び指定管理期間中に収集した個人情報の内容等を記載した書面を

を添え、速やかに甲に返還するものとする。

(個人情報の廃棄)

第6条 前条の規定にかかわらず、甲丙協議の上、丙は、個人情報を抹消することができる。

2 丙は、前項の場合において、甲の指示する方法により、焼却、裁断等により個人情報を抹消しなければならない。

3 丙は、前項の規定により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。

(個人情報の秘密保持)

第7条 丙は、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 丙は、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。

(個人情報の開示等)

第8条 丙は、個人情報の開示、訂正等、利用停止等（以下「自己情報開示等」という。）の請求がなされた場合は、法の規定に基づき適正な措置を講ずるものとする。

2 丙は、毎年1回、甲に対し、指定管理業務における丙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9条 個人情報を取り扱う業務にあつては、丙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 丙は、前項ただし書の承諾を得て当該第三者に対し個人情報を取り扱う業務を委託するときは、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。

(苦情処理及び事故発生時における報告の義務)の義務)

第10条 丙は、指定管理業務における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 丙は、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。また、法第26条の規定に基づき、個人情報保護委員会に報告しなければならない。

(指定管理業務における措置)

第11条 丙は、当該指定管理業務において取り扱う個人情報について、法第66条第1項の規定に基づき甲が実施する安全管理措置と同等の措置を講じなければならない。

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、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、丙はこれに従わなければならない。

3 甲は、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、丙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 丙は、第9条第1項ただし書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することを、認めさせなければならない。

(情報の公表及び損害賠償)

第12条 当該指定管理業務の履行に関し、丙が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、必要に応じ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、丙が社会的、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、丙は、甲に対し民法（明治法（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13条 甲は、丙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。）が法第176条又は第180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、法第179条又は第184条の規定に基づき、丙に関して告発する。

(令和5年4月1日適用)

別紙 5（第21条関係）

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22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。）を行うに当たり、指定管理者（以下「丙」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 丙は、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 丙は、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、丙は、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 丙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 丙は、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 丙は、毎年1回甲に対し、指定管理業務における丙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。

別紙 6

国分寺市公共調達条例特記約款（指定管理協定）

（用語の定義）

第1条 この特記約款において掲げる用語の定義は、国分寺市公共調達条例（平成24年条例第35号。以下「条例」という。）及び国分寺市公共調達条例施行規則（平成24年規則第65号）の例による。

（賃金の支払）

第2条 受注者（条例第2条第6号。なお、この特記約款においては、地方自治法第244条の2第3項及び国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第31号）第7条（協定の締結）の規定に基づき、市より指定を受け、協定を締結する指定管理者を指す。）は、労働者（条例第2条第9号。なお、市と指定管理者との間で締結する指定管理に関する協定（以下、「本協定」という。）にいう「従事者」と同義。）に対し最低額以上の賃金を支払わなければならない。なお、受注者は下請負者等（条例第2条第9号イ）に対しても同様に、下請負者等の労働者に対する最低額以上の賃金の支払いを遵守させるものとする。

（受注者の連帯責任）

第3条 受注者は、下請負者等が労働者に対して支払った賃金等が最低額を下回ったときは、当該賃金等と最低額との差額に相当する額を当該下請負者等と連帯して支払わなければならない。

（台帳の整備等）

第4条 受注者は、公共調達に係る契約等の業務に従事する労働者について、労働基準法（昭和22年法律第49号）第108条（賃金台帳）に規定する賃金台帳及び施行規則で定める報告書を作成し、当該公共調達の事業場その他適当な場所に備えなければならない。

2 受注者は、前項の報告書を別途市が指定する期日までに提出しなければならない。

（労働者への周知）

第5条 受注者は、条例第14条（公共調達に係る契約等の内容）第1項第7号に規定する事項を事業場の見やすい場所に掲示又は書面を交付することにより労働者に周知しなければならない。

（報告及び立入検査）

第6条 受注者は、次の各号のいずれかに該当する場合において、主管課より、報告、受注者の事業所等への立ち入り調査、質問等を求められた場合には、これらに協力するものとする。

（1）条例第16条（調査等）第1項の規定による調査の必要があると認めるとき。

（2）労働者から条例第16条第2項の規定による申出があったとき。

（3）条例に定める事項の履行状況を確認するため必要があると認めるとき。

（是正措置）

第7条 市は、受注者及び下請負者等が条例の規定に違反していると認めるときは、当該受注者に対して速やかに当該違反を是正するために必要な措置を講ずることを命ずることができる。

2 受注者は、前項の規定により違反を是正するために必要な措置を講ずることを命じられた場合には、速やかに是正の措置を講ずるとともに、別途市が定める期日までにその旨の報告をしなければならない。

（協定の解除）

第8条 市は、受注者及び下請負者等が次の規定に該当するときは、市と受注者との間で締結された指定管理に係る協定を解除するとともに、指定管理者の指定を取り消すことができる。

(1) 前条第1項の規定による命令に従わないとき。

(2) 前条第2項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

(損害賠償)

第9条 前条の規定による協定の取り消しにより受注者に損害が生じても、市はその損害を賠償する責任を負わない。

(違約金)

第10条 市は、第8条の規定により指定管理に係る協定を解除するとともに、指定管理者の指定を取り消したときは、違約金を徴収することができる。

(受注者の責務)

第11条 受注者は、社会経済への影響及び業務の公共性を認識し、法令を遵守し、労働者の良好な労働環境の確保に努めなければならない。

2 受注者は、下請負又は再委託を行う場合においては、当該下請負者等に条例の趣旨を説明し、理解を得なければならない。

(不利益取り扱いの禁止)

第12条 受注者及び下請負者等は、労働者から賃金に関する申出があった場合は、誠実に対応するとともに、労働者が当該申出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他の不利益な取扱いをしてはならない。

(平成29年6月15日適用)

国分寺市立教育センター 備品一覧

No.	品名	品質規格	保管場所
1	片袖デスク	SD-ISN107LCASPAWNN、1000×700×720	1階執務室
2	テレビ	シャープ LC-40R30	職員休憩室
3	駐車券発行機	AMANO GT-2900	地下駐車場（出入口）
4	駐車券出口読取機	AMANO GT-6700	地下駐車場（出入口）
5	カーゲート・アーム受	AMANO NT-1500	地下駐車場（出入口）
6	カーゲート・アーム受	AMANO NT-1500	地下駐車場（出入口）
7	駐車券認証機	AMANO AR-100	地下駐車場（出入口）
8	駐車場入口表示灯	AMANO入口表示灯	地下駐車場（出入口）
9	駐車場出庫注意灯	AMANO出庫注意灯	地下駐車場（出入口）
10	防犯カメラ一式	VCVケンウッドTK-S8201他（カメラ：9台）	施設内
11	エアコン	RAS・MJ71N2	トライルーム（3階）
12	つい立	衝立 ライオン P S - 1 8 3 M 5 4 5 - 5 1	204会議室倉庫
13	つい立	衝立 ライオン P S - 1 8 3 M 5 4 5 - 5 1	204会議室倉庫
14	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
15	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
16	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
17	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
18	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
19	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
20	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
21	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
22	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
23	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
24	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
25	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
26	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
27	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
28	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
29	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
30	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
31	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
32	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
33	実験台	アイチ移動式	実験実習室（4階）
34	花台	コクヨWF-12	203会議室
35	金庫	ウチダNE-190D303-4192	1階執務室
36	行事案内板	コトブキ CS-K900-2M	1階ロビー
37	パブリック用折りたたみシート	TT-EWC500R	誰でもトイレ内
38	電話交換機	MX-01	1階執務室
39	エレベーターチェア	E C-193（固定用キット含む。）	エレベーター内
40	エアコン	日立 R P V - A P 140GH4	新幹線資料館
41	自動体外式除細動器（AED）	日本光電（株）AED-2150	正面玄関
42	サーマルカメラ及び周辺機器一式	カメラ本体；HIK社製（DS-2TD1217B-6/PA）	倉庫
43	ビデオモニター	東芝 43インチ 43S22H	1階執務室
44	断裁機	プラス PK-511L A3タテ	印刷室
45	16chハードディスクレコーダー	J V C T R - 4516 R	1階執務室

「国分寺市立教育センター」

指定管理業務仕様書

国分寺市立教育センター指定管理業務仕様書

国分寺市立教育センター指定管理業務については、国分寺市立教育センター条例（平成6年条例第22号。以下「教育センター条例」という。）、国分寺市立教育センター条例施行規則（平成6年教委規則第3号。以下「教育センター規則」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

指定管理者は、より多くの市民に気持ちよく利用してもらうため、好感の持たれる接遇で受付業務を行い、施設の設備及び機能を合理的かつ十分に発揮させること。

そのためには、「利用者の利便性と施設の公共性」を認識して施設設置目的に沿った管理業務を履行すること。また、利用者への対応は、明朗、丁寧、慎重、公平にして親切をモットーとした対応で利用者に接すること。

2 指定管理者が管理する対象施設

- (1) 名 称 国分寺市立教育センター（以下「本施設」という。新幹線資料館、駐車場の附属施設を含む。）
- (2) 所在地 国分寺市光町一丁目46番地8
- (3) 面積等 延床面積 4,027.48 m²（市民ひかりスポーツセンターの面積 1,056.48 m²及び教育センター内指定管理の範囲以外を除く。）
- (4) 構造等 鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造

3 人員配置

業務内容を勘案し、適切な人員配置を行うこと。

【人員配置に当たっての基本的留意事項】

指定管理者は、管理業務などを円滑に履行するに当たり、必要な人員を確保し適正に配置すること。また、指定管理者は、総括責任者選任届及び職員全員の名簿（写真添付）を作成し、市に提出すること。新たに職員を採用したときは、その都度、名簿を更新し、更新した名簿（写真添付）を市に提出すること。

- ①総括責任者は、職員の管理監督、国分寺市立教育センターの管理など全ての業務を総括する。また、総括責任者は、防火・防災管理の資格を有する者で、人事管理及び施設管理等の経験者とする。

総括責任者は当該施設に常駐することとし、総括責任者が不在の時は、あらかじめ届出により指定を受けた者が職務を代行すること。また、総括責任者は、年度途中の変更は原則的に認めない。なお、防火・防災管理の資格を有する者は、総括責任者の職務を代理する者でも可とする。

- ②国分寺市立教育センターの受付等の業務として、利用者に対する適切な接客及び事務能力

を有し、かつ施設管理等での業務経験者を配置すること。

③指定管理者は、職員の研修に積極的に努め、業務内容の向上を図ること。

④指定管理者は、職員の病気、事故等により欠員が生じた場合は、業務に支障がないように補充配置をすること。

⑤指定管理者は、職員に対して、各担当業務に適した服装を着用させることとし、常に清潔にし、利用者に好感を与えるように努めること。

⑥指定管理者は、職員にネームプレートを着用させること。

4 休館日・開館時間

(1) 休館日は、教育センター条例第5条の規定に基づき、以下に掲げるとおりとする。ただし、市が必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

① 毎月第2月曜日及び第4月曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日とする。

② 1月1日から同月3日まで及び12月28日から同月31日まで

(2) 教育センターの開館時間は、午前8時30分から午後10時まで（新幹線資料館にあつては、午前9時から午後5時まで）とする。ただし、市が必要と認めるときは、これを変更することができる。

※受付業務は、午前9時から午後8時までとする。

5 指定管理者が行う業務の内容

(1) 業務履行に当たっての基本的留意事項

①指定管理者は、管理業務の実施に伴い、業務内容を完全に把握することを職員に的確に指示すること。また、指定管理者は、業務別年間計画を作成し、事前に市の承認を得ること。

②指定管理者は、業務の遂行に当たっては、利用者の事故防止に万全を期するとともに、良好な環境維持、機器類の保全など、安全確保に努めて常に非常事態に対応できる体制を整えておくこと。

③市の指示により指定管理者は、国分寺市立教育センターの管理業務の効率化を図るため、定期的に打合せを実施すること。

④光熱水費、消耗品などについては、省エネルギーの観点から、市民サービスの低下を招かない範囲で、節減に努めること。なお、電気供給契約に当たっては、本市のゼロカーボン行動計画に基づき、本施設への再生可能エネルギー電力の導入に努めること。

⑤指定管理者は、業務日誌、施設管理日誌などを作成し、日常的に怠ることなく記入し、定期的に市に提出して、承認を受けること。

⑥施設の解錠及び施錠を行う場合は、貸与された鍵及び機械警備に係るカードにより行うものとする。なお、施設マスターキー及び機械警備に係るマスターカードの使用及び保管については、指定管理者が責任をもって適切に管理すること。毀損、紛失などの場合は速や

かに市に連絡すること。

- ⑦開館時間に利用者を待たせることなく利用ができるように、施設の清掃の状況確認・設備機器の準備を行うこと。
- ⑧指定管理者は、管理施設の管理運営に当たっては近隣住民との協調に努め、騒音、悪臭、ごみの散乱及び交通渋滞等のトラブルを防止するよう留意すること。
- ⑨指定管理者は、施設利用者から収受した徴収金等については、適正な管理を行い、事故防止に十分に注意を払うこと。なお、指定管理者は、収受した徴収金等に事故が発生した場合は、速やかに市に連絡すること。
- ⑩障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）の趣旨を踏まえ、不当な差別的取扱いを行わないとともに、合理的配慮を適切に講ずること。また、障害のある方や高齢の方の施設利用について十分に配慮すること。
- ⑪人権尊重やダイバーシティの観点から多様な性的指向や性自認に関して、利用者に必要な配慮を行うこと。

(2) 施設管理業務

①設備備品の点検

本施設の設備備品については、定期的な点検計画を作成し、日常点検、定期点検を行い、その取扱いには十分に注意すること。異常などを発見した場合には必要な措置をとるとともに、速やかに市に報告すること。

②施設の美化

利用者が、施設を快適に利用できるよう常に施設（館外の除草等も含む。）の美化に努めること。

③館内の点検

館内を開館前と開館後に定期的に巡回し、照明の球切れの有無及びガラス、建具、水道設備等に異常がないかを確認して、異常等を発見した場合は、必要な措置を行うこと。

④施設の修繕等

施設の修繕等が必要なもの（1件 500,000 円未満）については、市と契約している包括施設管理委託事業者と速やかに連絡を取り、適切な対応を行うこと。また、修繕を行う際には指定管理者が立ち会うものとし、修繕の進捗状況等については、市に適宜報告すること。

⑤備品の修繕等

備品の修繕等のうち軽微なもの（1件 100,000 円未満）については、あらかじめ市の承認を得た上で、指定管理者の責任において実施するものとし、指定管理者は、その結果を速やかに市に報告すること。

⑥鍵の管理

指定管理者は、館内各所の鍵・マスターキー、機械警備に係るカード等及び金庫の鍵については、所定の場所に鍵を保管すること。

⑦出入口の解錠

開館前に、機械警備の警戒状態を解除してから執務室の鍵を開けること。

始業時には、定められた開館時間に利用者を待たせることなく施設の鍵を開けること。

⑧出入口の施錠

終業時には、館内各所を点検、消灯、施錠及び消火等を確認して、各部屋を施錠し、機械警備を警戒状態にすること。

⑨防犯対策

館内を定期的に巡回して、不審者、不審物がないか及び開口部分等の破損箇所の有無を確認して、未然に防犯、事故がないよう努めること。

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来館者がいる場合は、警察に連絡し、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。

⑩防火・防災管理

指定管理者は、防火・防災管理者を選任し、また消防計画等を策定し、関係機関に届出等を行うとともに、市に報告しなければならない。

また、消防計画等に基づき、設備の点検、火気の安全確認を行い、施設の安全確保に努めること。

⑪施設利用者への指導

ア 施設貸出時には、利用上の注意事項等を周知し、施設の運営管理に支障のないよう万全を期すること。

イ 施設使用時及び退出時には、利用者からの申し出等により施設の利用状況を把握すること。

ウ 施設の貸出しの際は、使用条件等、利用上の留意事項を周知して、利用日の混乱を未然に防ぎ、施設の運営管理に支障がないように万全を期すること。また、施設付帯設備の貸出し等も、維持、運営に十分な態勢を整えておくこと。

エ 利用者に施設付帯設備の使用方法を周知し、利用者の安全・安心を図るため、必要に応じて設営等の補助を行うこと。

⑫事故の処理

事故発生の場合は、速やかに状況を判断し応急処置を施すとともに、遅滞なく市に連絡すること。

ア 擦り傷、鼻血等の軽易な場合は、応急処置をすること。

イ 重傷と判断される場合は、直ちに消防署に通報し、救急車の出動を要請すること。

ウ けが人の処置は後日、トラブルになりやすく補償問題が発生するため、慎重に取り扱うよう注意すること。また、速やかに事故報告書等を作成して、市に報告すること。

⑬配架物の管理

指定管理者は、施設内に配架するポスター、チラシ等に関して、ポスター、チラシ等の取扱基準に基づき、適正に配架、掲示等の管理を行うこと。

⑭事務機器の設置

指定管理者は、施設利用者の利便性を図ることを目的として印刷機、紙折機等を設置すること。

⑮公衆電話機の設置

指定管理者は、施設利用者の利便性を図ることを目的として公衆電話機を設置すること。

⑯駐車券発券機等の管理

駐車券発券機等における駐車券の設定・発行、また、回収した駐車券の廃棄など適正な管理を行うこと。

⑰その他施設維持管理業務

水質検査等その他施設管理上必要な業務について、関連法令に基づき、適正に実施すること。

⑱その他の事項

その他、運営管理に必要な事項が発生した場合は、市と協議のうえ履行すること。

(3) 受付業務

①受付

指定管理者は、下記の受付業務と同時に使用料の徴収事務を行うこと。なお、使用申請は教育センター規則第2条、使用承認は教育センター規則第3条、使用取消し等申請は教育センター規則第4条に基づき行うこと。

ア 受付業務は全職員が対応できるものとし、また、公共施設予約システムの使用方法など利用者に的確に説明できるものとする。

イ 施設使用申請の受付期間

施設名	利用区分	受付期間
教育センター	施設登録団体	(抽選予約) 使用する日の属する月の前々月の11日から19日までの間 (先着予約) 使用する日の属する月の前月の初日の午前9時から使用する日の4日前までの間
	上記以外の団体	使用する日の属する月の前月の初日の午前9時から使用する日の前日までの間

※受付期間の初日が休館日に当たる場合は、その翌日から受け付けるものとする。

ウ 市が主催する事業に係る使用については、教育センター規則第2条第3項により、優先的に施設使用の申請ができる。

エ 使用料の免除については、教育センター規則第6条に該当するものは免除とする。

②電話の対応

電話の対応については、親切、丁寧に心がけること。用件によっては、こちらからかけ直すなど、相手の立場に立った対応をすること。

③利用者状況把握

ア 各部屋の利用件数及び利用者数を月毎、年度毎に集計し、市に報告すること。

イ 開館前に、案内板に当日の各施設の使用グループ名を記載して利用者に周知すること。

④管理機器等の点検

管理機器等については、毎朝、業務開始前に正常に稼働するか確認し、また複写機に用紙が適正に入っているかも確認すること。

(4) 使用料等徴収業務

使用料等については、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 243 条の 2（指定公金事務取扱者）による徴収に関する事務の委託とし、指定管理者は、本施設において利用者から徴収する使用料を納付書により市へ納めるものとする。なお、消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）へ対応すること。

①使用料等の保管

指定管理者は、施設利用者から収受した使用料等の保管については、適正な管理を行い、事故発生防止に最大限の注意をしなければならない。また、指定管理者においては、予めつり銭を用意すること。

②使用料等の納入

施設利用者から収受した使用料等（複写機使用料含む。）については、市が指定する金融機関に指定管理者が納付書を作成し、直近の金融機関営業日に振り込むこと。

③金庫の取扱い

指定管理者は、使用料等の保管には金庫を使用し、金庫の鍵及び解錠番号の取扱いについては、総括責任者が責任をもって管理すること。

④危険負担

施設利用者から収受した使用料等は、市が指定する金融機関へ払込みが終了するまでの危険負担は、指定管理者が負うものとする。

⑤損害賠償

指定管理者は、故意又は過失による使用料等の紛失や盗難等により、市に損害を与えた場合は、賠償を負うものとする。

⑥返還金の受付業務等

指定管理者は、使用料等の返還に係る受付事務等を執り行わなければならない。

⑦施設使用料等の月報

指定管理者は、毎月の施設使用料等について、「施設使用料月報」を作成して、市に報告すること。

(5) 使用許可、変更及び許可の取消業務

使用者から使用許可、使用変更・取消の申し出があった場合には、「条例」及び「規則」の規定に基づき、適切に対処すること。

(6) 新幹線資料館及び鉄道資料室の管理及び活用

新幹線技術開発の地としての魅力を発信するため、市内外問わず、多くの方に関心を持ってもらえるよう、魅力ある展示等に努めること。

(7) 施設利用案内等の作成

本施設の施設案内を作成、印刷し配架すること。

(8) 施設における市組織及び市関係団体との連携・協力

指定管理の範囲外においても、本施設の運営・維持管理に必要な事案に関しては、市組織及び市関連団体と連携・協力を図ること。

(9) その他の業務

指定管理者は、本業務を円滑に実施するため、市と情報交換や業務の調整を図り、適宜、市との連絡調整会議を行うこと。また、必要に応じて、施設の活性化や利便性等を図ることを目的として、利用者の意見等を聴取する機会を設けること。

(10) 自家用電気工作物保守業務委託

(11) 電話交換設備保守点検業務委託

(12) 汚水槽、グリストラップ等処理業務

(13) 機械警備業務

(14) その他施設管理業務

上記(10)、(11)、(12)及び(13)以外の施設維持管理に要する保守点検業務に関しては、原則として市と契約を結ぶ包括施設管理業務委託事業者が実施するが、指定管理者はその実施について調整・協力するものとする。

※ (10)及び(11)については、現在、市で契約を締結しているため、市で費用を負担するが、その業務については、指定管理者が事業者と調整の上、対応するものとする。

《参考》包括施設管理業務委託事業者が行う委託業務について

- ①消防設備保守点検業務委託
- ②昇降機遠隔監視及び保守点検業務委託
- ③自動ドア保守点検業務委託
- ④設備管理業務委託（空調設備・環境衛生設備等保守点検）
- ⑤駐車場システム保守点検業務委託
- ⑥体育室屋根排水溝他清掃業務委託
- ⑦樹木等剪定業務委託
- ⑧建築設備定期点検委託
- ⑨特定建築物定期点検委託
- ⑩防火設備定期点検委託
- ⑪清掃業務委託

6 指定管理の期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日までの2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、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、以下のようなものがある。

- (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（公の施設の設置、管理及び廃止）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適当と判断される場合
- (8) 指定管理者から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第 2 条に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例第 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、指定管理期間終了時には、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（平成 11 年条例第 33 号）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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）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

指定期間が満了したときは、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。指定管理者により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し、関係者にも連絡すること。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等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。

ア 人件費

イ 事務費

ウ 光熱水費（電気、ガス、上下水道）

エ 施設整備費（運営上重要な備品等の整備費）

オ 通信運搬費

カ 需用費（施設管理上必要な消耗品費等）

キ 保守点検等委託料（特記仕様書にて）

ク 施設管理賠償責任保険料及び災害補償保険料

ケ 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。

コ 施設に係る建物総合損害保険料

(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

- (1) この仕様書に基づき作成した報告書等の成果物は、国分寺市の帰属とする。
- (2) 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ある場合は、市と指定管理者が協議の上、定めるものとする。

施設管理業務特記仕様書

第1章 自家用電気工作物保安業務

1 業務内容

- (1) 保安業務の受託者は、委託者の名義で経済産業省及び関係機関への届出の手続き一切を行うものとする。
- (2) 電気設備に事故が発生した場合及び発生するおそれがある場合は事故原因を探求し、応急処置を指導助言するとともに、電気事故報告書の作成手続きを行うものとする。
- (3) 電気設備の工事を施工するにあたっては、必要な助言及び監督を週1回行うとともに、関係機関へ届出の手続き一切を行うものとする。
- (4) 電気設備の点検、試験項目等は以下のとおりとする。
- (5) 点検報告書は、正副2部提出するものとする。

2 設備内容

- (1) 受変電設備

変圧器総容量	430KVA
契約電力	260KW
受電電圧	6,600V

※ 受電設備の清掃を行うこと（年1回）
- (2) 非常用予備発電装置

発電機定格容量	148KW
発電機定格電圧	200V
原動機の種類	ディーゼルエンジン
- (3) 業 種 事務所兼体育室
- (4) 使用開始 平成6年6月15日

3 点検の頻度及び点検項目

- (1) 受託者が定期的に行う点検の頻度及び点検項目は、月次点検、年次点検及び臨時点検について下表に掲げる内容を基本とする。
 - ①月次点検 隔月1回
 - ②年次点検 毎年1回
 - ③臨時点検 必要の都度

【需要設備】

項目	月次点検	年次点検
対象設備等		
＜引込設備＞ 区分開閉器、引込線、支持物、ケーブル等	＜外観点検＞ 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 電線と他物との離隔距離の適否 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 接地線等の保安装置の取付け状態 ＜測定項目＞	左記の外観点検項目に加え、絶縁抵抗測定、接地抵抗測定、保護継電器の動作特性試験及び保護継電器と遮断器の連動動作試験
＜受電設備＞ 断路器、電力用ヒューズ、遮断器、高圧負荷開閉器、変圧器、コンデンサ及びリアクトル、避雷器、計器用変成器、母線等		
＜受・配電盤＞		
＜接地工事＞		

接地線、保護管等	電圧、負荷電流測定	
<構造物> 受電室建物、キュービクル式受・ 変電設備の金属製外箱等	B種接地工事の接地線に流 れる漏えい電流測定	
<非常用予備発電装置> 原動機、発電機、始動装置等	<外観点検> 電気工作物の異音、異臭、損 傷、汚損等の有無 機械器具、配線の取付け状態 及び過熱の有無 接地線等の保安装置の取付 け状態	左記の外観点検項目に加え、 絶縁抵抗測定、接地抵抗測 定、保護継電器の動作特性試 験及び保護継電器と遮断器 等の連動動作試験、自動始動 ・停止試験、運転中の発電電 圧及び発電電圧周波数（回転 数）の異常の有無
<蓄電池設備>	<外観点検> 電気工作物の異音、異臭、損 傷、汚損等の有無 配線の取付け状態及び過熱 の有無 <測定項目> 蓄電池電圧測定	左記の外観点検項目に加え、 蓄電池設備のセルの電圧、電 解液の比重、温度測定
<負荷設備> 配線、配線器具、低圧機器等	<外観点検> 電気工作物の異音、異臭、損 傷、汚損等の有無 電線と他物との離隔距離の 適否 機械器具、配線の取付け状態 及び過熱の有無 接地線等の保安装置の取付 け状態	左記の外観点検項目に加え、 絶縁抵抗測定、接地抵抗測定

- ・月次点検とは、設備が運転中の状態において点検を実施するものである。
- ・年次点検とは、主として停電により設備を停止状態にして点検を実施するものである。なお、点検の際に、停電が発生する場合には、施設内の関係各所の業務に支障の生じない時間帯に実施するものとする。
- ・臨時点検とは、電気事故その他異常の発生したときや、異常が発生する恐れがあると判断したときに点検を実施するものである。

- (2) 委託者の通知を受けて行う工事期間中の点検の頻度は、自家用電気工作物の設置または変更の工事が計画どおりに施工されていること及び経済産業省令で定める技術基準への適合状況について点検するものとし、その頻度は毎週1回とする。
- (3) 受託者は、①の月次点検のほか、委託者に対し、日常巡視等において異常等がなかったか否かの問診を行い、異常があった場合には、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項または適合しないおそれがないか、点検を行うこととする。

(4) 低圧電路の絶縁状況の的確な監視が可能な装置を有する需要設備については、警報発生時（警報動作電流（設定の上限値は 50mA とする）以上の漏えい電流が発生している旨の警報を（以下「漏えい警報」という。）連続して 5 分以上受信した場合または 5 分未満の漏えい警報を繰り返し受信した場合をいう。以下同じ。）に受託者は、次の①及び②に掲げる処置を行うこととする。

①警報発生の原因を調査し、適切な処置を行う。

②警報発生時の受信の記録を 3 年間保存する。

(5) 年次点検において、変圧器、電力用コンデンサ、計器用変成器、リアクトル、放電コイル、電圧調整器、整流器、開閉器、遮断器、中性点抵抗器、避雷器及び OF ケーブルが、「ポリ塩化ビフェニルを含有する絶縁油を使用する電気工作物等の使用及び廃止の状況の把握並びに適正な管理に関する標準実施要領（内規）」に掲げる高濃度ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物に該当するかどうかを確認すること。

第 2 章 電話交換設備保守点検業務

業務内容

(1) 定期点検

毎月 1 回、交換機設備、電話機、配線、配電盤、構内線路絶縁等の点検・調整を行い、点検報告書を作成し、異常や不具合を発見した場合には直ちに部品の取替・分解整備等の適切な処置を行うこと。ただし、関係省庁の認定（資格）を受けた技術者を派遣すること。

(2) 異状等の対応

設備の異状等については速やかに点検し、修理等対処すること。

(3) 館内電話機の番号変更、移転について必要のある場合は、適切な処置を行うこと。

第 3 章 汚水槽他汚泥等引抜き運搬及び汚水槽他清掃業務

1 汚水槽他汚泥等引抜き運搬及び汚水槽他清掃

(1) 実施頻度：年 3 回以上

(2) 発生する廃棄物は、産業廃棄物として処理をすること

清掃場所	汚水槽・ガソリントラップ・ 地下駐車場排水溝・ 正面玄関前横引き桟	生活実習室（2 階）の グリストラップ
作業内容	集積した汚泥、異物等の 除去・清掃・洗浄・運搬	集積した油脂、汚泥、異物等の 除去・清掃・洗浄・運搬

第 4 章 機械警備業務

1 業務内容

(1) 盗難及び不良行為の早期発見及び拡大防止

機械警備システムにより異常事態が発生したことを確認するとともにその拡大防止にあたる。

(3) 火災監視

建物内の事務室に設置された自動火災報知設備から信号を受け、24 時間警備会社のコントロールセンターにて監視する。

(4) エレベーター閉じ込め監視

建物内に設置されたエレベーター設備からエレベーター閉じ込め信号を受け、24 時間警備会社のコントロールセンターにて監視する。

(5) 事故確知時における関係先への通報連絡及び事故報告書の提出

警備実施中に事故等が発生した時は、速やかに電話若しくは口頭で報告するとともに後刻、書面をもって報告する。

(6) 警備実施事項の報告

毎日の警備実施状況は、定められた様式により毎月 1 回報告する。

(7) その他警備に関する事項については、指定管理者（以下、「甲」という。）と警備会社（以下、「乙」という。）協議のうえ取り決めた事項について行うこと。

2 警備方法

カード式

3 警備運営上の権限

警備業務遂行のために必要な警備上の権限を付与するものとする。

4 警備時間

国分寺市ひかりプラザの情報を電話回線（専用回線）により警備会社のコントロールセンターにて 24 時間監視する。

5 警備実施時間

警備時間内において、警備対象が無人の状態となり、警備対象からの警報装置警戒開始（ON）の信号を受けたときに警備を開始し、警備対象からの警報装置警戒解除（OFF）の信号を受けたときに警備を終了する。

6 警備仕様

(1) 警備機構

①警備装置

- ア 警備対象で発生した異常事態を、乙のセンターへ自動的に通報する機能を有するもの。
- イ 本件警備に必要な機器等は既存設置のものとする。

②センター

警備実施時間中、警報受信装置を間断なく監視するとともに、常に機動隊との連絡を保持すること。

③機動隊

常に乙のセンターとの連絡を保持し、警備対象物の異常事態に備えること。

(2) 警備開始時における取り扱い

①甲における取り扱い

甲の最終退館者は、防火・防犯・その他の事故防止上必要な処置をなし、確認ランプで各警備機器の正常な状態を確認した後、機械警備を ON（警戒）の状態にセット後、退館する。

②乙のセンターにおける取扱い

甲の最終退館者の機械警備の操作により、自動的に表示される ON（警戒）の信号を確認し、警備を開始する。

(3) 警備終了時における取扱い

①甲における取扱い

甲の最初の入館者は、機械警備を OFF（解除）にセットする。

②乙における取扱い

甲の最初の入館者の機械警備の操作により、自動的に表示される OFF（解除）の信号を確認し、警備を終了する。

7 異常事態発生時における乙の処置

- (1) 警報受信装置により甲の警備対象に異常事態が発生したことを感知したとき、乙は機動隊を速やかに急行せしめ、異常事態を感知するとともに事態の拡大防止にあたる。
- (2) 警備対象に到着した機動隊は、異常事態を確認後センターへその状況を連絡し、緊急かつ対応が困難な場合に限り、あらかじめ定められた甲の責任者又は緊急連絡者を含む関係先へ通報する。

8 通 報

(1) 警備報告

毎日の警備実施報告は、定められた様式により毎月1回報告する。

(2) 事故報告

事故発生の際は、速やかに電話若しくは口頭で報告するとともに、後日書面をもって報告する。

9 鍵の預託

警備実施に必要な鍵は甲・乙相互に預託し、預託された鍵は各々が厳重に取り扱い、保管する。

10 警報装置の保守点検

甲に設置された警報装置の機能については、乙は適宜保守点検を行う。なお、甲に設置した同装置が耐用年数の経過、若しくは故障等により業務に支障が生じた場合は、乙の負担により装置を取り替えるものとする。

11 緊急連絡者の指定

- (1) 甲はあらかじめ緊急連絡者を指定し、その名簿を乙に交付する。
- (2) 上記緊急連絡者に変更ある時は、遅滞なくその都度変更した名簿を乙に交付する。

12 警備上の注意

警備施設内外にある機材・書類等の警備上必要でないものについては、絶対に手を触れてはならない。