

栗東市立学童保育所の管理に関する 基本協定書

令和8年10月

栗東市立学童保育所の管理に関する基本協定書

栗東市（以下「甲」という。）と（指定管理者名）（以下「乙」という。）とは、栗東市立学童保育所（以下「本施設」という。）の管理及び運営について栗東市立学童保育所の設置及び管理に関する条例（平成16年栗東市条例第12号。以下「条例」という。）第5条の規定により次のとおり栗東市立学童保育所の管理に関する基本協定（以下「基本協定」という。）を締結する。

（総則）

第1条 甲は、条例第3条の規定に基づき、本施設の管理運営について乙を管理者として指定し、乙は、この基本協定及び条例、栗東市立学童保育所の管理及び運営に関する規則（平成16年栗東市規則第4号。以下「規則」という。）、栗東市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年栗東市条例第22号）、放課後児童クラブ運営指針（平成27年3月31日付け雇児発0331第34号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）その他関係法令に基づき、小学校に就学している児童であって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものに対し、その健全な育成を図ることを目的とし本施設の管理及び運営を行う。

（管理施設の概要）

第2条 管理施設の概要は別紙1のとおりとする。

（開所日等）

第3条 本施設の開所日は、次に掲げる日以外の日とする。

① 日曜日及び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

② 12月29日から翌年1月3日まで

2 本施設の開所時間は、小学校の授業日は午後1時から午後6時、小学校の休業日は午前8時から午後6時とする。

3 開所日及び開所時間について、前2項の規定にかかわらず、乙は、必要があると認めるときは、甲の承認を得て、開所日を変更し、又は開所時間を変更し、若しくは臨時に休所日を定めることができる。

（指定期間）

第4条 指定期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

2 会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

（業務の範囲）

第5条 条例第6条に規定する業務の範囲は、次のとおりとする。

① 本施設の運営に関する業務

ア 施設の運営に関する業務

イ 入所の承認（取り消しを含む。）に関する業務 ただし、入所の承認（取消しを含む）は、甲と乙が別に定める入所承認基準に基づき行うものとする。

ウ 利用料金の徴収に関する業務

エ その他施設の設置目的を達成するために必要な業務

② 本施設の維持管理に関する業務

ア 施設及び設備の保守点検に関する業務

イ 施設の清掃に関する業務

ウ 敷地内の清掃等に関する業務

エ 備品類の管理・調達

オ 保安警備業務

カ その他の維持管理

③ その他の業務

- ア 事業計画書及び収支予算書の作成
- イ 業務報告書の作成
- ウ 事業報告書（収支決算書を含む。）の作成
- エ 施設の法定点検、施設点検報告
- オ 職員研修（業務研修、接遇研修、人権研修、市主催の人権研修への参加等）
- カ 施設的环境マネジメントシステムの運用における必要な記録（法定点検、施設点検等）の報告

④ 前各号に掲げるもののほか、栗東市立学童保育所の運営に関する事務のうち、市長が必要と認める業務

（業務範囲及び業務実施条件の変更）

第6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前条で定めた本業務の範囲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 業務範囲の変更及びそれに伴う指定管理に係る委託料（以下「委託料」という。）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。

（開業準備）

第7条 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。

（本業務の実施）

第8条 乙は、本協定、募集要項、仕様書、条例及び関係法令等に従って本業務を実施するものとする。

2 本協定、募集要項及び仕様書等の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、募集要項、仕様書の順にその解釈が優先するものとする。

（再委託の禁止）

第9条 乙は、規則の規定に基づき、管理業務を第三者に再委託してはならない。ただし、本施設の管理に付随する個別の業務については、この限りでない。

2 本業務の一部を第三者に実施させる場合は、あらかじめ甲の承認を得たうえで、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。

（委託料の支払い）

第10条 甲は、乙に対して指定管理に係る委託料（以下「委託料」という。）を支払う。

2 甲が乙に対して支払う委託料の支払い方法等については年度協定に定めるものとする。

3 委託料は、栗東市立学童保育所委託基準に基づく積算額から利用料金を差し引いた額とする。

4 乙は、本業務に固有の銀行口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。

（委託料の変更）

第11条 甲又は乙は、当初合意された委託料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委託料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）

第12条 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)

第13条 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。

(利用料金の減額)

第14条 利用料金の減額は、乙が、条例に規定する範囲内において実施する。

(施設の改修等)

第15条 施設の改造、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。

2 施設の修繕、損傷、資料等の損傷については、指定管理者による施設の管理運営上のリスク分担表(別紙2)により対応するものとする。

(緊急時の対応)

第16条 乙は、本業務の実施に関連して災害、事故、利用児童の疾患又は負傷、その他緊急事態が発生した場合は、直ちに事故等の対応をすると共に、負傷者等への応急処置を行い、医療機関へ搬送、負傷者等の氏名、被害者状況等を確認し、家族等への通報を行う。

2 乙は、発生状況をあらかじめ定めた緊急対応マニュアルにより速やかに甲に連絡するとともに、その処理の経過についても必要に応じて随時連絡する。

3 乙は、実地訓練を実施し、緊急に備えなければならない。

4 乙は、緊急事態発生後速やかに報告書を作成し、甲に提出する。

(災害等発生時の対応)

第17条 乙は、栗東市が示す指定管理者災害対応の手引きに基づき、災害等発生時の体制を整備するものとする。

2 指定管理者は、災害等が発生した場合において、指定管理施設における被災者の援助活動等の実施について本市が協力の要請を行ったときは、指定管理者は当該要請に協力するよう努めるものとする。

(危険負担)

第18条 管理施設に滅失毀損が生じた場合には、乙が損害を負担する。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰する事由による場合、又は不可抗力(天災(地震、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等)、人災(暴動、テロ等)、法令変更、疾病・感染症の大流行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。以下同じ。)による場合はこの限りでない。この場合において、火災保険その他損害を填補するものがあるときは、甲乙協議して甲の負担すべき損害額を定める。

2 施設の管理に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、乙の負担において賠償する。ただし、その損害の発生が、甲の責めに帰すべき事由による場合は、甲が負担する。

3 施設の管理に伴い、通常避けることが出来ない事由により第三者に損害を生じたときは、甲がその損害を賠償しなければならない。ただし、乙がその損害を防止する必要な処置等善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じた損害については、乙の負担とする。

4 乙は、第三者に対して損害の賠償をする場合は、あらかじめ甲の同意を得るものとする。

5 管理施設に損害を生じたときは、乙は、事故発生後遅滞なくその状況を甲に通知しなければならない。

(守秘義務)

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、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

(個人情報保護)

第20条 乙は、個人に関する情報(以下「個人情報」という。)の漏えい、滅失、損傷又は改ざんの防止その他保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙の役員及び職員は、業務上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。その職を退いた後も同様とする。

(情報公開に関する事項)

第21条 乙は、栗東市情報公開条例の趣旨にのっとり、情報の公開を行うよう努めなければならない。

(施設内の物品の所有権の帰属)

第22条 甲が整備をし、栗東市備品台帳に登録した備品の所有権は、甲に帰属する。

2 甲は、前項に規定する備品を乙に無償で貸与する。

3 廃棄等が生じた第1項に規定する備品の処置については甲乙協議を行い決定する。

4 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又は調達し、本業務実施のために供することができるものとする。ただし、乙が指定管理料で購入した備品の所有権は、甲に帰属する。

(事業計画書及び収支予算書)

第23条 乙は、毎年度甲が指定する期日までに次年度の事業計画書及び収支予算書を提出し、甲の確認を得なければならない。

2 甲及び乙は、事業計画書及び収支予算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。

(業務報告書)

第24条 乙は、毎月10日までに次の各号に示す事項を記載した業務報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況等を記載した業務報告書
- (2) 本施設の利用件数、利用者数及び施設利用料金
- (3) 本施設の減額件数、減額人数及び減額
- (4) その他特に報告を求めるもの

(事業報告書)

第25条 乙は、条例第12条及び規則第4条に基づき、毎年度終了後、4月30日までに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) 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) 利用料金収入の実績及び管理経費等の収支決算書等
- (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

2 乙は、甲が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。

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

(業務実施状況の確認)

第26条 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本施設の管理状況の確認を行うものとする。

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、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができる。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。

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27条 前条による確認の結果、乙による業務実施が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期間を定めて勧告するものとする。

2 乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、改善策を甲に提出し、速やかにそれを実施しなければならない。

(指定管理者の指定解除に係る手続き等)

第28条 甲は、条例第14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若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

- (1) 乙が前条に規定する勧告をその期間内に実施できなかったとき。
- (2) 業務に際し不正行為があったとき。
- (3) 甲に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (4) 乙が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (5) その他、甲が必要と認めるとき。

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る場合は、事前にその旨を乙に通知しなければならない。これにより乙に損害・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。

(第三者への賠償)

第29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、その限りではない。

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)

第30条 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、次のとおりである。

- (1) 建物総合損害共済

2 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、次のとおりである。

- (1) 施設賠償責任保険
- (2) 第三者賠償保険

(不可抗力発生時の対応)

第31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32条 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。

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。

3 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補てん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)

第33条 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。

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料から減額することができるものとする。

(業務の引継ぎ等)

第34条 乙は、本協定の終了に際し、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。

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。

(原状復帰義務)

第35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 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明け渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第36条 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 乙は、備品台帳に掲げる備品について甲又は甲が指定するものに対して引き継ぐこと。

② 乙の費用で購入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・撤収すること。ただし、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲又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。この場合の乙の費用とは、甲が支払う委託料以外の財源をいう。

(不可抗力による指定の取り消し)

第37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り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、甲は指定の取り消しを行うものとする。

3 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。

(権利・義務の譲渡の禁止)

第38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。

(本業務の範囲外の業務)

第39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、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して業務計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなければならない。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。

(協定の変更)

第40条 本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、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。

(委託料の返還)

第41条 甲は、次の各号に該当すると認めるときは、この指定管理者の指定及び本協定を解除し、乙に対し委託料の全部又は、一部の返還を請求することができるものとする。

① 乙が本協定に違反したとき。

② 甲において施設を休廃止しようとするとき、又は甲において施設を管理しようとするとき。

2 前項第2号の規定により解除しようとするときは、甲は、6箇月前までに乙にその旨を通知する。

3 甲は、乙の責めによる解除によって生じた損害は、賠償しない。

(外部評価の実施)

第42条 乙は、市民サービスの向上を図るため、その指標となる外部評価を年一回実施するものとする。

2 評価者、評価項目、評価方法等は、事前に乙が甲と協議し、決定するものとする。

3 乙は、評価結果を広く市民に通知するとともに、業務改善に努め、事業計画に反映させるものとする。

(一部管理施設の共有)

第43条 甲は、乙の管理施設の一部を、他の団体等に年間を通じて使用させるときは、事前に、乙に通知しなければならない。

2 乙は、他の団体等が、施設の一部を年間を通じて使用するにかかる光熱費等の諸経費については、該当団体等と直接協議して決定するものとする。

(目的外使用における責任の所在)

第44条 前条により、他の団体等が乙の管理施設の一部を使用する場合でも、その施設の管理責任は、乙に所在する。

(解釈)

第45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46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。

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

滋賀県栗東市安養寺一丁目13番33号

栗東市

栗東市長

印

乙(指定管理者)

所在地

名称

代表者

印

別紙 1 管理施設の概要

- (1) 管理施設
下記、施設の概要のとおりとする。

番号	名 称（果東市立）	所在地（果東市）	延床面積	規模定数	構造	所有状況	設置状況	建築年月	現在の管理運営団体	開設年月	備 考
1	金勝学童保育所	御園983番地	132.05㎡	62人	木造平屋	市所有	児童館と併設	平成15年9月	果東市社会福祉協議会	平成13年4月	金勝幼稚園を改修金勝児童館に併設
2	葉山学童保育所	高野568番地4	111.90㎡	45人	鉄骨平屋	市所有	児童館に隣接	平成16年2月	果東市社会福祉協議会	平成11年4月	
3	葉山東学童保育所	小野480番地1	198.13㎡	82人	鉄骨平屋	市所有	児童館と併設	平成13年3月	果東市社会福祉協議会	平成10年4月	葉山東児童館に併設平成29年3月増築
4	治田学童保育所	坊袋77番地	222.66㎡	97人	鉄骨2階	市所有	小学校敷地内	平成20年3月	果東市社会福祉協議会	平成1年4月	
5	治田第二学童保育所	目川840番地1	378.46㎡	97人（予定）	鉄骨2階	市所有	単独施設	令和8年度改修	—	令和9年4月予定	既存施設を改修
6	治田東学童保育所	安養寺203番地1	110.53㎡	44	木造平屋	市所有	小学校敷地内	平成6年3月	果東市社会福祉協議会	平成2年4月	平成18年2月増築平成29年3月増築
7	治田西学童保育所	中沢一丁目5番1号	108.28㎡	38人	木造平屋	市所有	小学校敷地内	平成13年3月	果東市社会福祉協議会	平成10年4月	施設は2棟
		中沢一丁目5番1号	100.88㎡	43人	木造平屋	市所有	小学校敷地内	平成15年3月	果東市社会福祉協議会	平成22年4月	
8	大宝学童保育所	穂七丁目8番3号	160.79㎡	69人	鉄骨平屋	市所有	小学校敷地内	昭和62年7月	果東市社会福祉協議会	昭和51年4月	平成15年3月増築
9	大宝東学童保育所	野尻502番地1	319.87㎡	130人	RC造4階	市所有	小学校施設内	平成18年3月	果東市社会福祉協議会	平成18年4月	大宝東小学校1階部分に併設
10	大宝西学童保育所	霊仙寺四丁目2番3号	227.48㎡	94人	鉄骨平屋	市所有	小学校敷地内	平成14年2月	果東市社会福祉協議会	平成11年4月	平成30年3月増築（施設は2棟）

- ・敷地内の外溝及び植栽等
- ・その他施設

- (2) 管理物品
下記、備品一覧表のとおりとする。

備品一覧表

施設名	種類	数量	備考
金勝学童保育所	事務机	1	827-1-2-4
	長机	2	827-1-7-1～2
	更衣ロッカー	1	827-4-5-1
	さすまた（防犯用）	2	827-14-998-1～2
	冷蔵庫	1	827-18-4-1
	地上デジタル放送用チューナー	1	135-11-74-1
	シューズボックス（24人用）	1	827-4-22-1
	傘立て（24本用）	1	827-25-3-2
	シューズボックス（24人用）	2	827-4-22-4～5
	一輪車収納整理台	1	827-21-93-1
	バランス一輪車（中）	1	827-21-13-3
	バランス一輪車（小）	2	827-21-13-5～6
	一輪車整理台	1	827-21-93-2

	直立片面書架（２段２連）	1	827-4-19-1
	エフブロックすのこ	1	827-25-64-1
	インテリアボックス 3 段	2	827-4-4-1～2
	座卓	2	827-1-6-1～2
	インテリアボックス 3 段	2	827-4-4-3～4
	空気清浄機	2	827-11-138-1～2
	和机	2	827-1-7-1～2
	更衣ロッカー	1	827-4-5-2
	物置	1	827-4-30-1
	非接触体温計（脚付き）	1	883-13-69-54
	バランスー輪車（小）	1	827-21-13-7
	バランスー輪車（大）	1	827-21-13-8
	一輪車	1	827-21-13-9
	さすまた（防犯用）	1	827-14-998-23
	竹馬整理台	1	135-21-102-1
	スクールロッカー（12 人用）	1	827-4-4
葉山学童保育所	座卓	6	827-1-6-1～6
	用紙整理棚	1	827-4-2-1
	ロッカー（２人用）	1	827-4-5-1
	さすまた（防犯用）	2	827-14-998-3～4
	地上デジタル放送用チューナー	1	135-11-74-2
	シューズボックス（１６人用）	1	827-4-22-2
	スクールロッカー（１２人用）	1	827-4-4-1
	傘立て（２４本用）	1	827-25-3-3
	シューズボックス（２０人用）	1	827-4-22-3
	和机ソフトエッジタイプ	4	827-1-7-1～4
	一輪車収納スタンド	1	827-21-93-1
	傘立て（２４本用）	1	827-25-3-8
	物置	1	827-4-30-2
	更衣ロッカー（８人用）	1	827-4-5-2
	スクールロッカー（１２人用）	1	827-4-4-2
	シューズボックス ５段	1	827-4-22-4
	スクールロッカー（１２人用）	1	827-4-4-3
	冷蔵庫	1	827-18-4-1
	空気清浄機	3	827-11-138-1～3
	和机	8	827-1-7-5～12
	非接触体温計（脚付き）	1	883-13-69-55
	物置	1	827-4-303
	バランスー輪車（小）	1	827-21-13-1
	バランスー輪車（中）	2	827-21-13-2～3

	さすまた（防犯用）	1	827-14-998-24
葉山東学童保育所	片袖デスク	1	827-1-2-1
	座卓兼用ゼミテーブル	3	827-1-6-1～3
	用紙整理棚	2	827-4-2-1～2
	更衣ロッカー	1	827-4-5-1
	さすまた（防犯用）	2	827-14-998-5～6
	地上デジタル放送用チューナー	1	135-11-74-3
	ロッカー	1	830-40-4-1
	和机（ソフトエッジタイプ）	1	827-1-7-4
	和机（ソフトエッジタイプ）	2	827-1-7-6～7
	傘立て（24本用）	1	827-25-3-4
	片袖デスク	1	827-1-2-5
	イス（事務用）	1	827-3-5-11
	和机（ソフトエッジタイプ）	5	827-1-7-8～12
	傘立て（48本用）	1	827-25-3-10
	一輪車収納スタンド	1	827-21-93-1
	インテリアボックス3段	4	827-4-4-2～5
	空気清浄機	4	827-11-138-1～4
	更衣ロッカー	1	827-4-5-2
	非接触体温計（脚付き）	1	883-13-69-56
	一輪車収納スタンド	1	827-21-93-2
	一輪車	3	827-21-13-1～3
	さすまた（防犯用）	1	827-14-998-25
治田学童保育所	さすまた（防犯用）	2	827-14-998-7～8
	地上デジタル放送用チューナー	1	135-11-74-6
	和机ソフトエッジタイプ	3	830-10-7-1～3
	傘立て（36本用）	1	827-25-3-5
	スクールロッカー（9人用）	2	827-4-4-2～3
	和机	8	827-1-7-8～15
	スクールロッカー	2	830-40-4-1～2
	シューズボックス（24人用）	1	830-40-22-1
	カラーマット	1	827-19-4-1
	スクールロッカー（9人用）	1	827-4-4-4
	冷蔵庫	1	827-18-4-2
	和机ソフトエッジタイプ	4	830-10-7-16～19
	シューズボックス（24人用）	2	827-4-22-2～3
	すのこ（60cm幅）	4	827-25-64-1～4
	透明シート（糸入り）	2	827-25-194-1～2
	更衣ロッカー（8人用）	1	827-4-5-1

	空気清浄機	4	827-11-138-1～4
	非接触体温計（脚付き）	1	883-13-69-57
	一輪車	2	827-21-13-1～2
	さすまた（防犯用）	1	827-14-998-26
治田東学童保育所	さすまた（防犯用）	2	827-14-998-9～10
	児童用いす	5	
	物置（あぜくらZエンピ）	1	827-4-30-1
	シューズボックス（24人用）	1	830-40-22-2
	和机ソフトエッジタイプ	5	830-10-7-4～8
	和机ソフトエッジタイプ	1	827-1-7-2
	シューズボックス（12人用）	1	830-4-22-3
	和机ソフトエッジタイプ	2	830-10-7-10～11
	スクールロッカー	1	827-4-4-1
	保管庫（上段）	2	827-4-1-1～2
	保管庫（下段）	2	827-4-1-3～4
	更衣ロッカー	1	827-4-5-2
	空気清浄機	3	827-11-138-1～3
	非接触体温計（脚付き）	1	883-13-69-58
	一輪車	1	827-21-13-1
	バランス一輪車（大）	1	827-21-13-2
	一輪車収納台	1	827-21-93-1
	さすまた（防犯用）	1	827-14-998-27
	一輪車	1	827-21-13-2
治田西学童保育所	片袖デスク	1	827-1-2-2
	さすまた（防犯用）	2	827-14-998-13～14, 28
	和机ソフトエッジタイプ	3	827-1-7-1～3
	座卓	3	827-1-7-4～6
	空気清浄機	1	827-11-138-1
	和机	2	827-1-7-7～8
	非接触体温計（脚付き）	2	883-13-69-59～60
	さすまた（防犯用）	2	827-14-998-28～29
	一輪車	2	827-21-13-3～4
	木製整理棚マスブロック	3	827-4-2-1～3
	ユニット保管庫ベース	1	827-4-7-5
	さすまた（防犯用）	2	827-14-998-11～12
	地上デジタル放送用チューナー	1	135-11-74-10
	冷凍庫	1	827-18-77-1
	倉庫	1	
	和机ソフトエッジタイプ	4	827-1-7-3～6
	スクールロッカー（6人用）	1	827-40-4-1

	空気清浄機	2	827-11-138-1～2
	和机	4	827-1-7-7～10
	スクール（背面）ロッカー	4	827-40-4-2～5
	シューズボックス	2	827-4-22
大宝学童保育所	さすまた（防犯用）	4	827-14-998-15～18
	地上デジタル放送用チューナー	1	135-11-74-8
	折りたたみ式傘立てA型（24本入）	1	827-25-3-1
	座卓	6	827-1-7-1～6
	ニュー傘立て（48本用）	1	827-25-3-2
	玄関マット（屋外用）	1	827-25-67-1
	玄関マット（屋内用）	5	827-25-67-2～6
	折りたたみベッド	1	827-19-1-1
	空気清浄機	2	827-11-138-1～2
	シューズロッカー（24人用）	2	827-40-22-1～2
	スクールロッカー（9人用）	5	827-40-4-1～5
	冷蔵庫（450L）	1	827-18-4-1
	ジョイントマット（8枚セット）	5	827-19-4-1～5
	卓上IHヒーター調理器	1	827-18-34-1
	フォールディングテーブル	16	827-1-11-1～16
	椅子	48	827-3-40-1～48
	椅子ドーリー	1	827-25-142-1
	案内版	1	827-25-56-1
	片袖デスク	1	827-1-2-1
	電動ボット（4L）	1	827-11-81-1
	非接触体温計（脚付き）	1	883-13-69-61
	一輪車（小）	1	827-21-13-1
	一輪車（中）	1	827-21-13-2
大宝東学童保育所	座卓テーブル	10	827-1-6-11～20
	傘立て	1	827-25-3-2
	書庫（整理戸棚）	1	827-4-1-1
	更衣ロッカー	1	827-4-5-2
	タイムレコーダー	1	827-6-46-1
	さすまた（防犯用）	3	827-14-998-19～20, 31
	空気清浄機	2	827-11-138-1～2
	和机	2	827-1-7-1～2
	物置	1	827-4-30-1
	非接触体温計（脚付き）	1	883-13-69-62
	バランス一輪車整理台	1	827-21-93-1
	バランス一輪車（小）	1	827-21-13-1
	一輪車 フラミンゴ	1	827-21-13-2

大宝西学童保育所	さすまた（防犯用）	4	827-14-998-21～22, 32 ～33
	片袖デスク	1	827-1-2-3
	物置	1	827-4-30-2
	ホワイトボード	1	827-25-8-1
	地上デジタル放送用チューナー	1	135-11-74-9
	傘立て（24本用）	1	827-25-3-6
	掃除機	1	830-11-11-2
	冷蔵庫	1	827-18-4-1
	電話機子機	1	827-11-20-1
	和机ソフトエッジタイプ	9	827-1-7-1～9
	傘立て（24本用）	1	827-25-3-7
	傘立て（36本用）	1	827-25-3-9
	フックスタンド（タオル掛け）	1	827-25-128-1
	事務机（片袖デスク）	1	827-1-2-4
	OAチェア（事務用いす）	1	827-3-38-1
	時計	1	827-8-53-1
	更衣ロッカー	1	827-4-5-1
	スクールロッカー（6人用）	1	827-4-4-5
	座卓	2	827-1-7-10～11
	空気清浄機	4	827-11-138-1～4
	和机	8	827-1-7-12～19
	一輪車	3	827-1-13-1～3
その他	折りたたみ椅子	4	827-3-18-1～4
	整理庫（レターケース）	1	827-4-6-2

（令和7年3月31日時点）

別紙 2

指定管理者による施設の管理運営上のリスク分担表（負担者側に○）

種 類	内 容	分担者	
		市	指定 管理者
物価・金利	物価変動による人件費、物品等経費の増及び金利変動による経費の増		○
需要の変動	当初の見込みと異なる状況の発生 (児童数に大幅な変更があった場合など)	両者の協議による	
法令の変更	事業者一般を対象とした法令変更に伴う経費		○
	指定管理者の行う業務に直接かわる法令変更に伴う経費	○	
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制の変更	○	
	法人としての指定管理者に直接かわる法令の変更		○
その他の制度変更	市の条例・規則等の廃止その他市の行財政運営上の決定による制度変更等による経費		○
	上記の内、公の施設の廃止その他、指定管理者制度に直接かわる制度変更等による経費	○	
施設・設備・物品等の修繕及び損傷	経年劣化によるもので、 <u>固定経費内で対応できるもの若しくはその他の経費の活用をもって対応できるもの</u> （注1）		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの (ただし、事務処理手続きは指定管理者において実施)	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設・設備・物品等の損傷		○
	上記以外の施設・設備・物品等の損傷	○	
	第三者の行為から生じた <u>小規模</u> （注1）なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じた <u>小規模</u> （注1）なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
サービス水準	協定等に定めた管理運営サービスの要求水準と比した実績との著しい乖離		○
	協定等に定めた管理運営サービスの要求水準を担保することが不可能な仕様書等の瑕疵	○	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○（市が求償権を行使）
	騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○（市が求償権を行使）

	市の事故等特別の事情により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、若しくは特殊の事情により管理運営サービスの水準及び業務内容の変更をした場合の経費	○	
	上記以外の場合	両者の協議による	
運営費の上昇	指定管理者側の要因による運営費用の増大		○
	市側の要因による運営費用の増大	○	
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
住民及び施設利用者の対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者等からのクレーム及び建設的提案・意見への対応		○
	上記以外の、協定書の検討及び見直しに至るような意見への対応	○	
施設の競合	競合施設による利用者減、収入減		○
不可抗力	天災、人災、疾病・感染症の大流行など市や指定管理者の責めに帰すことができない事由による業務の変更、中止、延期又は臨時休業	両者の協議による	
個人情報保護	指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩し、又はこれに伴う犯罪の発生		○
事業終了時の費用	指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用		○

注１：修繕費用等の１件の限度額は、５万円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

※ 協定書本文に記載の項目の再掲を含む。

※ 上記以外のことで疑義が生じたときは、両者協議のうえ、定めるものとする。