

横浜市市営住宅等の管理に関する基本協定書

横浜市長（以下「市」という。）と株式会社〇〇（以下「指定管理者」という。）とは、次のとおり、横浜市〇〇区及び〇〇区に存する市営住宅及び共同施設並びに改良住宅及び地区施設（以下「市営住宅等」という。）の管理運営に係る基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第1章 総則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、地方自治法に基づく公の施設である市営住宅等の、住民福祉増進に当たっての重要性を指定管理者が十分に理解及び認識し、市と連携して、適正かつ円滑に管理運営していくため、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）

第2条 指定管理者は、民間事業者のノウハウや能力を活用して、公の施設設置の目的を効果的かつ効率的に達成するという指定管理者制度の趣旨に鑑み、市営住宅等の管理運営に際しては、市営住宅等におけるサービスの拡充や住宅政策の推進に貢献するとともに、新たな事業やサービスを積極的に展開していくべき立場にあることを確認する。

2 指定管理者は、市営住宅等における市民サービスの継続的かつ安定的提供を担う責任を有することを十分に踏まえ、市営住宅等の管理運営（以下「本指定管理」という。）の期間（以下「指定期間」という。）を、責任を持って全うすべき立場にあることを確認する。

（公共性の趣旨の尊重）

第3条 指定管理者は、市営住宅等の設置目的、指定管理者の指定の意義及び本指定管理の実施にあたって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重しなければならない。

（信義誠実の原則）

第4条 市及び指定管理者は、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）

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。

（対象施設）

第6条 本指定管理の対象となる施設（以下「管理物件」という。）は管理施設と管理備品からなる。管理物件の内容は、別途年度協定にて定めるものとする。

2 指定管理者は善良なる管理者の注意をもって施設の管理運営を行わなければならない。

(指定期間等)

第7条 指定期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。

2 本指定管理に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第2章 本指定管理の業務の範囲と実施条件

(指定管理者が行う業務の範囲)

第8条 本指定管理において、指定管理者が行う業務の範囲は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 施設の維持管理に関すること
- (2) 入居者の管理に関すること
- (3) その他市が定める業務

2 前項各号に掲げる業務の詳細は、別途年度協定に定める横浜市市営住宅等指定管理者管理業務細目によるものとする。

(責任者の配置)

第9条 指定管理者は、管理業務を円滑かつ適正に履行するため、公募時に提出した提案書類等に記載した要件を満たす場所に管理事務所を設置し、所長を配置するものとする。

(業務従事者)

第10条 指定管理者は管理開始前までに、指定管理者が雇用し本指定管理に従事する者（以下「業務従事者」という。）の名簿を、市が定める様式をもって市に提出しなければならない。

2 指定管理者は、業務従事者に変更があった場合は、市が定める様式をもって速やかに届け出るものとする。

3 指定管理者は、自らの責任と費用負担で業務従事者の労働安全衛生管理を行うものとする。

4 市は、指定管理者が配置した業務従事者が、本指定管理を行うことについて正当な理由により不相当と認めた場合は、理由を付した文書をもって業務の改善を求めることができる。

5 指定管理者は、前項の規定に基づく請求があった場合は、正当な理由がない限り、これに応じなければならない。

6 指定管理者は、前項の規定に基づき、業務の改善を行ったことにより、指定管理者の負担する費用が増加し、又は損害が発生しても、係る増加費用又は損害について市に対し、いかなる費用の負担も求めることができない。

(業務の範囲又は業務実施条件の変更)

第11条 市又は指定管理者は、必要と認めた場合は、第9条及び第10条に定める本指定管理の業務の範囲の変更を求めることができる。当該変更を求める場合は理由を付した文書をもって行うものとする。

2 市又は指定管理者は、前項に定める文書の提出があった場合は、遅滞なく協議に応じなければならない。

3 前項の規定に基づく協議の結果により、業務の範囲又は業務実施条件に変更が加えられること

により生じる指定管理料の変更についても協議の対象とする。

第3章 本指定管理の実施

(本指定管理の実施)

第12条 指定管理者は、市営住宅条例、横浜市営住宅条例施行規則（平成9年3月規則第44号。以下「市営住宅規則」という。）、改良住宅条例、横浜市改良住宅条例施行規則（昭和37年5月規則第44号。以下「改良住宅規則」という。）本協定、年度協定、横浜市営住宅の指定管理者公募要項（以下「公募要項」という。）、指定管理者制度における賃金水準スライドの手引きのほか、事業計画書等に基づき、誠実かつ円滑に本指定管理を実施するものとする。

(法令の遵守)

第13条 指定管理者は、本指定管理の実施に当たり、関係する法令を遵守しなければならない。関係する主な法令については、次のとおりとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 横浜市営住宅条例（平成9年2月条例第1号）
- (3) 横浜市営住宅条例施行規則（平成9年3月規則第44号）
- (4) 横浜市改良住宅条例（昭和37年3月条例第7号）
- (5) 横浜市改良住宅条例施行規則（昭和37年5月規則第44号）
- (6) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (7) 横浜市個人情報の保護に関する条例（令和4年12月条例第38号）
- (8) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）
- (9) 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法及び雇用保険法等）
- (10) 建物・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
- (11) 環境関係法令（エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）
- (12) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- (13) 賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律（令和2年法律第60号）

(開館時間及び休館日)

第14条 受付時間は、次のとおりとする。

- (1) 基本時間
年末年始及び祝休日を除く月曜日から金曜日の午前8時45分から午後5時15分まで
- (2) 受付時間の拡大

指定管理者は前号の基本時間外の時間帯を追加して受付時間を設定することができる。

2 前項の規定に関わらず、市は、特に必要があると認める場合は、受付時間を変更することができる。

(事前準備)

- 第 15 条 指定管理者は、指定期間の開始に先立ち、本指定管理の実施に必要な資格の保有者及び人材を確保し、必要な研修を行わなければならない。
- 2 指定管理者は、本指定管理を遂行するために許認可が必要な場合は、指定管理者の責任において、それを取得しなければならない。
 - 3 指定管理者は、必要と認める場合には、指定期間の開始に先立ち、市に対して管理施設への立入りを申し出ることができる。
 - 4 市は、指定管理者から前項の申出を受けた場合は、正当な理由のある場合を除いてその申出に応じるものとする。
 - 5 指定期間の開始に伴う準備に係る費用は、指定管理者が負担するものとする。

(第三者による実施)

- 第 16 条 指定管理者は、第 8 条に定める業務の一部について、委託する業務の内容、委託契約の締結方式及び相手方等に関して予め市と文書により協議し承認を得た上で、第三者に委託することができる。ただし、住宅使用料・駐車場使用料収納事務及び駐車場保証金支出事務については、委託することができない。
- 2 指定管理者がその業務の一部を第三者に実施させることとなる場合は、すべて指定管理者の責任及び費用において行うこととし、当該業務に関し指定管理者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた増加費用及び損害は、すべて指定管理者が負担するものとする。

(施設の維持保全等)

- 第 17 条 指定管理者は、市営住宅等の建物及び設備について、市が別に定める基準に基づき、適切な維持保全を行わなければならない。

(緊急時の対応)

- 第 18 条 指定期間中、本指定管理の実施に関連し、又は管理施設において事件・事故若しくは火災、地震等による損傷等（以下「緊急事態」という。）が発生した場合、指定管理者は直ちにに必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に遅滞なく通報しなければならない。
- 2 指定管理者は、緊急事態が発生した場合は、必要に応じ、その原因を調査し、市に遅滞なく報告するものとする。当該調査に関し、市は必要な協力を行うものとする。
 - 3 指定管理者は、緊急時の連絡網を作成し、市に提出するものとする。

(事件・事故等の防止及び対応体制)

- 第 19 条 指定管理者は、事件・事故等を防止し施設の損害等を最小限に止めるため、事件・事故等の防止及び対応体制等について定めたマニュアル等を作成し、業務従事者を指導しなければならない。
- 2 指定管理者は、前項のマニュアル等に基づき、随時、施設の安全性やサービス内容について点検し、必要な措置を講じるものとする。

(守秘義務)

第 20 条 指定管理者及び業務従事者は、本指定管理の実施により知り得た秘密及び市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。

2 前項の規定は、本指定管理の終了後においても同様とする。

(個人情報の保護)

第 21 条 指定管理者は、個人情報について、個人情報の保護に関する法律及び個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）に基づき、個人情報の具体的な取扱いに係る規律を整備するほか、個人情報の保護に関する法律及び横浜市個人情報の保護に関する条例その他秘密保持に関するすべての法令等を遵守するとともに、別紙 2 「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならないものとする。

2 指定管理者は、市が示す「保有個人データの開示等の請求に関する標準規程」に準拠して「保有個人データの開示等の請求に関する規程」を作成し、これに基づき適切な対応をしなければならない。

3 第 1 項の規定は、本指定管理の終了後においても同様とする。

(情報公開の責務)

第 22 条 指定管理者は、市が示す「情報公開に関する標準規程」に準拠して「情報公開規程」を作成し、これに基づき適切な対応をしなければならない。

第 22 条の 2 指定管理者は、ウェブサイト等インターネットを利用して情報を受発信する場合は、すべての人が安全かつ適切に情報を得られるよう、セキュリティを確保し、ウェブアクセシビリティに配慮すること。

(文書管理)

第 23 条 指定管理者は、本指定管理の実施に係る文書の作成、管理及び保存を適切に行わなければならない。

(人権の尊重)

第 24 条 指定管理者は、本指定管理の実施にあたっては、利用者等の人権を最大限尊重するとともに、業務従事者に対して人権に関する研修を各年度 1 回以上実施するよう努めなければならない。

(障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく合理的配慮の提供)

第 25 条 指定管理者は、現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する横浜市職員対応要領」を参考に合理的配慮の提供に努めなければならない。

第4章 備品等の扱い

(指定管理者による備品等の管理等)

第26条 指定管理者は、本指定管理実施の用に供するため、別添の市が所有する備品等（以下「備品等（Ⅰ種）」という。）を管理する。

- 2 指定管理者は、指定期間中、備品等（Ⅰ種）を常に良好な状態に保つものとする。
- 3 備品等（Ⅰ種）が経年劣化等により本指定管理実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、市との協議により、必要に応じて、自己の費用により当該備品等を修繕するものとする。
- 4 前項の場合において、多額の費用を要することなどにより当該備品の修繕が困難なときは、指定管理者は、市との協議により、必要に応じて、当該備品を廃棄することができる。
- 5 前項の規定に基づき当該備品を廃棄する場合、指定管理者は、市との協議により、同等の機能を有する備品等を、自己の費用により購入又は調達するものとする。ただし、市が必要ないと認めた場合は、この限りでない。
- 6 指定管理者は、前項の規定により購入または調達した備品等について、市に所有権を移転するとともに、備品等（Ⅰ種）として管理することができる。ただし、市が必要ないと認めた場合は、この限りでない。
- 7 指定管理者は、故意又は過失により備品等（Ⅰ種）を破損滅失したときは、市との協議により、必要に応じてこれを弁償するものとする。

(指定管理者による備品等の購入等)

第27条 指定管理者は、本指定管理の実施のため、自己の費用により備品等を購入又は調達することができる。

- 2 指定管理者は、自己の費用により購入又は調達した備品等（以下「備品等（Ⅱ種）」という。）を帳票に記載し、前条に規定する備品等（Ⅰ種）と明確に区別して管理しなければならない。
- 3 前項に規定する備品等（Ⅱ種）は、指定管理者に帰属するものとする。ただし、市と指定管理者の協議により、市に所有権を移転することを妨げない。

第5章 業務実施に係る市の確認事項

(年間事業計画書等)

第28条 指定管理者は、市が定めるところにより、市の指定する期日までに年間事業計画書等を市に提出しなければならない。

- 2 市及び指定管理者は、年間事業計画書等を変更しようとするときは、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

(月間事業報告書等)

第29条 指定管理者は、市が定めるところにより、市の指定する期日までに月間事業報告書等を

市に提出しなければならない。

(年間事業報告書等)

第 30 条 指定管理者は、市が定めるところにより、市の指定する期日までに年間事業報告書等を市に提出しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、市が年度の途中において指定管理者に対する指定管理者の指定を取消した場合は、指定管理者は、指定が取り消された日から 30 日以内に当該年度の年間事業報告書等及び月間事業報告書等を市に提出しなければならない。
- 3 市は、必要があると認めるときは、年間事業報告書等の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して報告又は口頭による説明を求めることができるものとする。

(修繕報告等)

第 31 条 指定管理者は、各種点検を経て行った修繕等について、修繕等が終了した場合は速やかに、修繕年月日、修繕箇所、修繕費、施工者等、修繕内容（修繕工事完成図、工事写真等による）の報告を市に行わなければならない。

なお、市から求められた場合は、修繕箇所に修繕年月日が分かるよう表示する。

(本指定管理実施状況の確認及び改善の指示)

第 32 条 市は、前条までに定めるもののほか、地方自治法（以下「法」という。）第 244 条の 2 第 10 項に基づき、指定管理者に対して本指定管理の実施状況について随時、報告を求め、また実地について調査するため、管理事務所に立ち入ることができる。

- 2 指定管理者は、市から前項の申出を受けた場合は、正当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。
- 3 第 29 条及び第 30 条の規定に基づく報告及び第 1 項の規定に基づく報告及び実地調査により、指定管理者の本指定管理の実施内容等が、条例、規則、要綱、その他市が提示する要件等を満たしていないと認められる場合、市は、法第 244 条の 2 第 10 項に基づき、指定管理者に対して業務の改善を指示するものとする。
- 4 指定管理者は、前項の指示を受けた場合は、速やかに必要な具体的措置を講じ、その結果を市に報告しなければならない。

(第三者評価)

第 33 条 指定管理者は、市営住宅等の管理運営に関し評価、検証等を行うことを目的として、横浜市市営住宅等指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」という。）による第三者評価（以下「第三者評価」という。）を、指定期間の 2 年目又は 3 年目のいずれかのうち市と指定管理者の協議により定める時期に、1 回受審しなければならない。

- 2 指定管理者は、第三者評価を受審するに当たって、市から、選定評価委員会への出席、資料の提出、報告等を求められたときは、これに従わなければならない。

第6章 指定管理者の収入等

(指定管理者の収入)

第34条 指定管理者の収入は、指定管理料、自主事業収入及び雑入とする。

2 指定管理者は、指定管理料、自主事業収入及び雑入について、必要な帳簿を作成し他の経費と混同することのないよう、適正に管理するものとする。

(指定管理料)

第35条 市は、本指定管理実施の対価として、各年度の市歳出予算の範囲内で指定管理者に対して指定管理料を支払う。

2 市が指定管理者に支払う指定管理料の額及び支払い方法等は、指定管理者が公募時に提出した提案書類等による提案額に基づき、各年度に市と指定管理者が協議し締結する協定（以下「年度協定」という。）に定めるものとする。

3 前項に基づく各年度の協議において、選定時に指定管理者が提案した金額を下回る金額を当該年度の指定管理料とする場合、指定管理者は、市に対し、文書をもって管理運営の内容の変更に関する協議を申し出ることができる。

4 市は、前項に定める協議の申出があった場合は、これに応じなければならない。

(指定管理料の変更)

第36条 各年度中の物価水準の変動、その他やむをえない事由により、市又は指定管理者が、各年度の当初に合意した指定管理料が不相当と認めたときは、相手方に対し、文書をもって指定管理料の変更に関する協議を申し出ることができる。

2 市及び指定管理者は、前項に定める協議の申出があった場合は、これに応じなければならない。

3 指定管理料変更の要否及び指定管理料の額の変更は、市と指定管理者の協議により定めるものとする。

(賃金水準の変動への対応)

第37条 指定期間中の賃金水準の変動に応じて、人件費を変更し、各年度の指定管理料を支払うものとする。また、変動分がマイナスの場合も指定管理料に反映するものとする。

2 賃金水準の変動は、次年度の指定管理料に反映するものであり、当該年度の変動は指定管理者の負担とする。

3 市又は指定管理者は、社会情勢等の著しい変動により、賃金水準の変動を指定管理料に反映することが不相当と認めた場合には、相手方に対して協議を申し出ることができる。

4 市及び指定管理者は、前項に定める協議の申し出があった場合は、これに応じなければならない。

5 指定管理料への反映の有無については、市と指定管理者の協議により定めるものとする。

6 年度途中の基礎単価及び人員配置の変動に伴う人件費の変更については指定管理者の負担とする。なお、次年度以降にわたるような恒常的かつ大幅な変更については、別途協議するものとする。

る。

(公租公課)

第 38 条 本協定に基づく一切の業務に関して生じる公租公課は、特段の規定がある場合を除き、すべて指定管理者の負担とする。

(管理口座)

第 39 条 指定管理者は、本指定管理の実施に係る収入及び支出を適正に管理することを目的として、本指定管理専用の口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。

第 7 章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第 40 条 指定管理者は、故意又は過失により本指定管理を実施する建物・設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市は特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができるものとする。

2 市の責めに帰すべき事由により指定管理者に損害が生じた場合は、指定管理者は当該損害の賠償を市に請求することができる。

(第三者への賠償)

第 41 条 本指定管理の実施において、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者は自己の負担においてその損害の賠償を行うものとする。ただし、その損害（次条の規定により加入した保険等により填補された部分を除く。）のうち市の責めに帰すべき事由により生じたものについては、市が負担する。

2 前項ただし書きの場合で、市及び指定管理者の負担の割合が不明なときは、両者の協議により、負担の割合を定める。

3 市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に発生した損害について、指定管理者に代わって第三者に賠償した場合、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対して求償することができる。

(保険)

第 42 条 指定管理者は、指定期間中、指定管理者を被保険者、横浜市を追加被保険者とする指定管理に対応した施設賠償責任保険に加入しなければならない。なお、対人補償の保険金額は 1 億円以上とする。

(不可抗力発生時の対応)

第 43 条 不可抗力の発生により市又は指定管理者に損害、損失又は増加費用が発生する恐れがある場合、指定管理者は早急に適切な対応措置をとり、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損害等の費用負担等)

第 44 条 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害、損失又は増加費用が発生した場合、指定管理者は文書で当該内容を市に報告しなければならない。

- 2 市は、指定管理者からの報告に基づき、当該損害等についての調査を行い、当該費用について合理性の認められる範囲で、その費用を負担するものとする。
- 3 不可抗力の発生に起因して市に損害、損失又は増加費用が発生した場合、当該費用は市が負担するものとする。

(不可抗力による業務実施の一部免除)

第 45 条 不可抗力の発生によって本指定管理の一部の実施ができなくなったと認められる場合、指定管理者は不可抗力により受ける影響の限度において、本協定に定める義務を免れるものとする。

- 2 指定管理者が不可抗力により本指定管理の一部を実施できなかった場合、市は、指定管理者と協議のうえ、指定管理者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について、指定管理料から減額することができるものとする。
- 3 前項の規定に基づき、市は、指定管理者に支払った指定管理料の全部又は一部の返還を求めることができる。

第 8 章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第 46 条 指定管理者は、指定期間の満了若しくは本指定管理の取消に際し、市営住宅等の管理運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、市又は市が指定するものに対する引継ぎ等を行わなければならない。

- 2 市は、必要と認める場合には、本指定管理の終了前に、指定管理者に対し、市又は市が指定するものによる本指定管理の内容等についての調査を申し出ることができるものとする。
- 3 指定管理者は、市から前項の調査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。
- 4 第 1 項の規定による本指定管理の引継ぎ等に関する費用は、指定管理者の負担とする。

(備品等及び文書等の扱い)

第 47 条 本指定管理終了に際し、備品等の扱いについては、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 備品等（Ⅰ種）について、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して引き渡さなければならない。
- (2) 備品等（Ⅱ種）について、指定管理者は、原則として自己の責任と費用において撤収するものとする。ただし、市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は、市又

は市が指定するものに対して備品等（Ⅱ種）を引渡すことができるものとする。

- 2 本指定管理終了に際し、本指定管理の実施に必要な文書等について、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して引き渡さなければならない。

第9章 指定取消及び業務の停止等

（市による指定の取消等）

第48条 市は、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ときは、法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- 2 前項の指定管理者による管理を継続することが適当でない認められるときとは、次の場合とする。

- (1) 指定管理者が当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- (2) 指定管理者が法第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) 指定管理者が法第244条の2第10項の規定に基づく市の指示に従わないとき
- (4) 指定管理者が当該施設の指定管理者公募要項に定める資格要件を失ったとき
- (5) 申込みの際に指定管理者が提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき
- (6) 指定管理者の経営状況の悪化や組織再編行為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時
- (7) 指定管理者の本指定管理に直接関わらない法令違反等により、当該団体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時
- (8) 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われないうとき
- (9) 不可抗力により管理業務の継続が著しく困難になったと判断される時
- (10) 指定管理者から、次条に基づく指定の取消又は管理業務の全部若しくは一部の停止を求め、る書面による申し出があったとき
- (11) 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき
- (12) その他、指定管理者による管理を継続することが適当でないとき

- 3 第1項の規定により指定を取消し、又は本指定管理の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害又は増加費用が生じて、市はその賠償の責めを負わないものとする。

- 4 市は、第1項の規定により、年度途中において、市が指定管理者の指定を取消し、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、指定管理者が既に受領している当該年度の指定管理料の全部又は一部の返還を求めることができる。

- 5 第1項の規定により指定の取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合、指定管理者の責めに帰すべき事由により市に損害が生じたときは、指定管理者は市に対して賠償をしなければならない

(指定管理者からの指定取消等の申出)

- 第 49 条 指定管理者は、市が本協定の内容を履行せず、又はこれらに著しく違反した場合、市に対して指定取消又は管理業務の全部若しくは一部の停止を申し出ることができる。
- 2 市は前項の申出を受けた場合、指定管理者への協議を経てその措置を決定するものとする。
- 3 第 1 項の申し出に基づき、市が指定管理者の指定を取消し、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、指定管理者が既に受領している指定管理料について、市と指定管理者の協議によりその返還する額を決定するものとする。
- 4 第 1 項の申出に基づき、市が指定管理者の指定を取消し、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、市が指定管理者に損害を及ぼしたときは、市はその損害を賠償するものとする。
- 5 第 1 項の申出に基づき、市が指定管理者の指定を取消し、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じたことにより市が被る損害及び増加費用について、指定管理者はその賠償の責を負わない。

(不可抗力による指定の取消等)

- 第 50 条 市又は指定管理者は、不可抗力の発生に起因した事故等により、本指定管理の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定の取消又は管理業務の全部若しくは一部の停止に関する協議を求めることができるものとする。
- 2 前項の協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は、指定の取消又は管理業務の全部若しくは一部の停止を行うものとする。
- 3 前項の指定の取消によって指定管理者に発生した損害及び増加費用は、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

(指定取消時の扱い)

- 第 51 条 第 46 条から第 47 条までの規定は、第 48 条から第 50 条までの規定により本指定管理が終了した場合に、これを準用する。ただし、市及び指定管理者が合意した場合は、この限りでない。

(指名停止)

- 第 52 条 指定管理者が本市指名競争入札に参加する資格を有する者であり、横浜市指名停止等措置要綱第 2 条別表第 1 から別表第 3 までの各号に掲げる措置要件の一に該当する場合は、当該各号に定めるところにより期間を定め、指定管理者について、指名停止を行う。

第 10 章 その他

(権利義務の譲渡の禁止)

- 第 53 条 指定管理者は、本協定及び年度協定に基づいて取得した権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、転貸し、又は担保の目的に供してはならない。

(連絡調整)

第 54 条 指定管理者は、本指定管理を円滑に履行するため、市及び関連機関との情報交換や業務の調整を図るものとする。

(本指定管理の範囲外の業務)

第 55 条 指定管理者は、市営住宅等の設置目的に合致し、かつ本指定管理の実施を妨げない範囲において、指定管理者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 指定管理者は自主事業を実施する場合は、自主事業の事業計画書を事前に市に提出し、承認を得なければならない。この場合において、市及び指定管理者は必要な協議を行うものとする。

3 市及び指定管理者は、協議により、自主事業の実施条件等を別に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)

第 56 条 本協定に関する市と指定管理者間の請求、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又は市が特別に認めた場合を除き、文書により行わなければならない。

2 本協定の履行に関して市と指定管理者間で用いる言語は、日本語とする。

3 本協定の履行に関して市と指定管理者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 条）の定めるところによる。

(災害等発生時の対応)

第 57 条 指定管理者は、横浜市震災対策条例（平成 25 年 2 月横浜市条例第 4 号）第 8 条に定める事業者としての基本的責務を果たさなければならない。

2 指定管理者は、災害等の発生時における市による被災者の援助活動等に関して、市との間で「災害時等における施設利用の協力に関する協定」（以下「災害時協定」という。）を締結し、災害等の発生時には当該協定に基づき適切に対応しなければならない。

3 指定管理者は、市が作成する「指定管理者災害対応の手引き」（以下「災害対応手引き」という。）に基づき、災害等発生時の体制を整備するものとする。

4 指定管理者は、災害等の発生時には、「災害時協定」及び「災害対応手引き」に規定のない事項であっても、被災者の援助活動等に関して市が協力を求めた場合には、市に協力するよう努めるものとする。

(廃棄物の対応)

第 58 条 指定管理者は、管理事務所等から発生する廃棄物の抑制に努めるとともに、横浜市役所の分別ルールに沿って適切に分類を行い、可能な限り資源化していくなど「横浜市一般廃棄物処理基本計画」等に沿った取組を推進するものとする。

(市内中小企業への優先発注等)

第 59 条 指定管理者は、横浜市中心企業振興基本条例の趣旨を踏まえ、修繕等の工事の発注、物品及び役務の調達等にあたっては、本市のウェブサイトに掲載されている有資格者名簿等を参考

に市内中小企業への優先発注に努めるものとする。

- 2 市は、本施策の取組状況を把握するために、指定管理者に対して、指定期間中の発注状況について調査を行うことができる。
- 3 指定管理者は、前項の調査について市に提出を求められた場合は、遅滞なく報告するものとする。

(財務状況の確認)

第 60 条 市は、各年度に 1 回、指定管理者に対して選定時と同様の財務状況の確認を行うものとする。

- 2 指定管理者は、前項の確認実施にあたり、市から財務諸表等の財務関係書類の提出を求められた場合、速やかに必要書類を市に提出しなければならない。
- 3 市は、財務状況の確認を実施した結果について、遅滞なく指定管理者に通知するものとする。
- 4 市は、指定管理者の財務状況を確認した結果、市営住宅等の管理運営に支障が生じると判断した場合は、指定管理者に対して、必要な改善指導を行うことができる。
- 5 市は、前項の改善指導を行ったにも関わらず、指定管理者の財務状況の改善が見込まれないと判断した場合は、本協定第 48 条に基づく指定の取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(その他市政への協力)

第 61 条 指定管理者は、その他環境対策や区局の運営方針等、市政に関して協力するよう努めるものとする。

(組織再編行為等が生じた場合の対応)

第 62 条 指定管理者は、組織再編行為、事業譲渡、買収、法人格取得その他の行為（以下「組織再編行為等」という。）により、法人格若しくは団体の基礎となる事項又は業務内容等の変更が見込まれる場合は、その旨を直ちに市に報告するとともに、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 報告内容の概要及び今後のスケジュール
 - (2) 変更後の事業計画に関する資料
 - (3) 報告に関係する全ての法人等の定款又はこれに類するもの
 - (4) 報告に関係する全ての法人等の法人登記に係る全部事項証明書又はこれに類するもの
 - (5) その他市が必要と認めて指示する書類
- 2 指定管理者が、指定管理に関連する業務を、第三者（以下「新法人等」という。）に承継させることになる場合は、指定管理者は、新法人等に、前項各号の書類を市に提出させるとともに、市、指定管理者及び新法人等（新法人を設立しようとする者を含む。以下同じ。）との協議の場を調整し、設けなければならない。
 - 3 市は、前 2 項に基づき提出された資料及びこれに基づく協議の状況並びにその他の諸状況を総合的に考慮し、必要な対応や手続を検討し、その結果を指定管理者に伝えるものとする。
 - 4 指定管理者及び新法人等は、公の施設の管理者が負う責任の重大性を踏まえ、当該施設を利用

する市民への影響等を十分に考慮し、第2項の協議に誠実に対応しなければならない。

- 5 第1項に規定する各行為及びそれに対する市の対応の結果生じた指定管理者又は新法人等の経済的負担及び損害については、第2項の承継の申し出に基づき市が新法人等を指定管理者に指定するか否かにかかわらず、それぞれが負担しなければならない。
- 6 指定管理者に組織再編行為等が生じたことにより、市が必要な対応をするために発生する次の費用は、指定管理者又は新法人等が負担することとする。
 - (1) 選定評価委員会等への諮問のために必要となる委員報酬等の費用
 - (2) 弁護士等の専門家への相談のために必要となる謝金等の費用
- 7 前項の費用の内訳、支払い方法及び支払い時期等の詳細は、市が定めて指定管理者に通知する。
- 8 第6項は、指定管理者側の事情により市に発生する実費を請求できる旨を定めるものであり、第55条5項に基づく損害賠償請求は、これとは別に求めることができる。

(リスクの分担)

第63条 本指定管理に関するリスクの分担については、本協定又は公募要項に別途記載があるものを除き、別紙3に示すリスク分担表のとおりとする。

- 2 前項の市と指定管理者の責任分担のうち、施設等の損傷が第三者の責めに帰すべきものであり、当該第三者が特定できる場合、指定管理者は、当該第三者に対して当該損害の賠償を求めるものとする。第三者が特定できない場合及び第三者が損害の賠償等に応じない場合は、市と指定管理者間で協議の上、対応を決定する。

(協定の変更)

第64条 本指定管理に関し、本指定管理の前提となる条件若しくは内容が変更されたとき又は特別な事情が生じたときは、市と指定管理者の協議により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65条 市が、本協定に基づき書類の受領、通知若しくは調査を行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、市が指定管理者の責任において行うべき本指定管理の全部又は一部について、その責任を負うものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第66条 本協定に特別の定めのない事項又は本協定の条項について疑義を生じた場合は、市と指定管理者の協議によりこれを定めるものとする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

市 横浜市中区本町6丁目50番地の10
横浜市
横浜市長 山中 竹春 印

指定管理者 ○○県○○市○○区○○町○丁目○番
株式会社○○
代表取締役 ○○ ○○ 印

賃貸住宅管理業者登録番号
国土交通大臣 (00) 第 000000 号
登録年月日 令和 年 月 日

別紙1 用語の定義

用語	用語の定義
指定開始日	指定管理者が本業務を行う指定管理の開始日のことをいう。
年度協定	本協定に基づき、市と指定管理者が指定期間中に毎年度締結する協定。
市営住宅等	横浜市営住宅条例（平成9年2月横浜市条例第1号）第3条に規定する市営住宅及び共同施設並びに横浜市改良住宅条例（昭和37年3月横浜市条例第7号）第3条に規定する改良住宅及び地区施設をいう。
入居者	横浜市営住宅及び、横浜市改良住宅に居住しているものをいう。
住宅使用料・駐車場 使用料収納事務	公営住宅使用料、改良住宅使用料及び市営住宅駐車場使用料の収納事務並びに各使用料の延滞金の収納事務をいう。

(令和 5 年 4 月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第 1 条 横浜市（以下「委託者」という。）がこの特記事項が付帯する契約（以下「この契約」という。）において個人情報を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の重要性を認識し、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第 2 条 受託者は、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等（以下「漏えい等」という。）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。

2 受託者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前 3 項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（第 1 号様式）により委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第 3 条 受託者は、本件事務の処理に従事している者が本件事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ないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第 4 条 受託者は、本件事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により個人情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第 5 条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件事務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 本件事務を処理する目的以外での利用

(2) 複写又は複製（作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを除く。）

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件事務を処理するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合には、個人情報の保護に関し、本特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。）との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託（以下「再々委託等」という。）を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者（会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再々受託者」という。）における個人情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、個人情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託（再委託及び再々委託等（以下「再委託等」と総称する。）を含む。）については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(個人情報記録された資料等の返還等)

第7条 受託者は、本件事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(報告及び検査)

第8条 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について報告を求めることができる。

2 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとする。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第9条 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修実施報告書の提出)

第10条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、研修実施報告書(第2号様式)を委託者に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託する場合には、再受託者に対し、前項の研修を実施させ、同項の研修実施報告書を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された研修実施報告書を委託者に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本件事務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件事務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

(第1号様式)

安全管理措置報告書

調査項目	内 容
1 業者名	<input type="checkbox"/> 横浜市競争入札有資格者 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 横浜市出資法人 (条例第 条)
2 業務の作業担当部署名	
3 業務の現場責任者役職名	
4 業務の個人情報取扱者の人数	
5 個人情報保護関連資格等	<input type="checkbox"/> Pマーク <input type="checkbox"/> I SMS <input type="checkbox"/> その他の資格 () <input type="checkbox"/> 個人情報関係の損害保険に加入
6 個人情報保護に関する社内規程等	<input type="checkbox"/> 個人情報の使用、保存、廃棄等に関する管理規程 <input type="checkbox"/> 個人情報漏えい・紛失・滅失・盗難等事故時の対応規程・マニュアル等 <input type="checkbox"/> 個人情報保護について従業員との雇用契約や誓約書等に明記 <input type="checkbox"/> その他の規程 () <input type="checkbox"/> 規程なし
7 個人情報保護に関する研修・教育	<input type="checkbox"/> 個人情報保護に関する研修・教育を実施 (年_回/従業員1人につき) <input type="checkbox"/> その他 ()
8 個人情報保護に関する点検・検査・監査の方法等	
9 漏えい等の事案の対応規程・マニュアル等の内容	
(1) 対応規程・マニュアル等がある場合	名 称
	内 容
(2) 対応規程・マニュアル等がない場合	(漏えい等の事案が発生した場合にどのような対応を取るのかについて、なるべく具体的に記載してください。)

10 個人情報を取り扱う作業場所の管理体制

※ 作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者が、実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者所有の電子計算機を使用する場合には、(2)電磁媒体の項目、(4)及び(5)を記入してください。

<p>(1) 作業施設の入退室管理</p>	<p>作業期間中の入室可能人数 <input type="checkbox"/> 上記4の作業者のみ <input type="checkbox"/> 作業員以外入室可 (<input type="checkbox"/> 上記外__名 <input type="checkbox"/> その他) 入退室者名及び時刻の記録 <input type="checkbox"/> なし (施錠のみ、身分証提示のみ等) <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 用紙記入 <input type="checkbox"/> ICカード等によりID等をシステムに記録 <input type="checkbox"/> カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> その他 ()</p>
<p>(2) 個人情報の保管場所</p>	<p>紙媒体 <input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室 <input type="checkbox"/> その他 ()</p>
<p></p>	<p>電磁媒体 <input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室 <input type="checkbox"/> その他 ()</p>
<p>(3) 作業施設の防災体制</p>	<p><input type="checkbox"/> 常時監視 <input type="checkbox"/> 巡回監視 <input type="checkbox"/> 耐火構造 <input type="checkbox"/> 免震・制震構造 <input type="checkbox"/> その他 ()</p>
<p>(4) 個人情報の運搬方法</p>	<p>紙媒体</p> <hr/> <p>電磁媒体</p>
<p>(5) 個人情報の廃棄方法</p>	<p>紙媒体</p> <hr/> <p>電磁媒体</p>
<p>(6) 施設外で作業を行う場合の個人情報保護対策 (行う場合のみ記入)</p>	

11 電算処理における個人情報保護対策

※紙媒体しか取り扱わない業務を行う場合は記入不要です。

(1) 作業を行う機器	<input type="checkbox"/> 限定している（ノート型__台、デスクトップ型__台） <input type="checkbox"/> 限定していない
(2) 外部との接続	<input type="checkbox"/> 作業機器は外部との接続をしていない <input type="checkbox"/> 作業機器は外部と接続している 接続方法： <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 専用回線 <input type="checkbox"/> その他（ ） 通信の暗号化： <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない
(3) アクセス制限	<input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしている IDの設定方法（ ） パスワードの付け方（ ） <input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしていない
(4) 不正アクセスを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(5) マルウェアを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(6) ソフトウェアの更新	<input type="checkbox"/> 常に最新のものに自動アップデートするものとなっている <input type="checkbox"/> 上記以外（ ）
(7) アクセスログ	<input type="checkbox"/> アクセスログをとっている（ 年保存） <input type="checkbox"/> アクセスログをとっていない
(8) 停電時のデータ消去防止対策	<input type="checkbox"/> 無停電電源装置 <input type="checkbox"/> 電源の二重化 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> なし
(9) その他の対策	

12 外国における個人情報の取扱いの有無

あり
外国のサーバ上に個人情報が保存されているが、外国のサーバ上での個人情報の取扱いはない
外国のサーバ上に個人情報が保存されており、外国のサーバ上で個人情報を取り扱っている
なし
 ※「あり」の場合は、以下も記入してください。

(1) 個人情報の取扱いがある外国の名称	
(2) 当該外国における個人情報の制度・保護措置等	

年 月 日

(提出先)

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書・誓約書

個人情報の保護に関する法律第66条第2項の規定により準用される同条第1項に定める措置の一環として、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び漏えい等の事故が発生した場合の民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙(全 枚)のとおり報告いたします。

個人情報の保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、並びに従事者にも遵守させ、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

(別紙)

研修実施明細書

本件業務の委託に当たり、受託者として従事者に実施した個人情報保護に係る研修の明細は、次のとおりです。

研修受講日	所 属	担 当 業 務	氏 名

(A 4)

別紙3 リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		市	指定 管理者	分担 (協議)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○		
	それ以外のもの		○	
賃金水準	賃金水準の上昇による人件費の増加	○		
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇等による資金調達費用の増加		○	
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税（地方消費税を含む）率等の変更			○
	法人税・法人住民税率等の変更		○	
	事業所税率等の変更			○
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○	
管理運営内容 の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
組織再編 行為等	指定管理者に組織再編行為等が生じたことにより、必要な対応をするために市に発生する費用		○	
市会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期		○	
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	それ以外のもの		○	
管理運営の 中断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外のもの			○
施設等の損傷 及び修繕	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者が設置した設備・備品		○	
利用者等への 損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、又は被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの	○		
不可抗力※	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○		
	不可抗力による管理運営の中断			○

※ 不可抗力：暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ及び伝染病・感染症の流行等

