

芦屋市立美術博物館  
指定管理者基本協定書

芦 屋 市

## 芦屋市立美術博物館指定管理者基本協定書

芦屋市（以下「甲」という。）は、芦屋市立美術博物館条例（平成2年芦屋市条例第22号。以下「美術博物館条例」という。）第12条の2の規定により芦屋市立美術博物館（以下「美術博物館」という。）の管理運営を行わせるため、市長が指定した小学館集英社プロダクション共同体（以下「乙」という。）と次のとおり基本協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、甲と乙が相互に協力し、美術博物館の管理運営を行うために必要な基本事項を定めることを目的とする。

（指定期間）

第2条 指定期間は、平成26年4月1日から平成31年3月31日までとする。

（管理の基準及び業務の範囲）

第3条 乙は、この協定、各事業年度における事項について定めた年度協定、美術博物館条例及び同条例施行規則（平成3年芦屋市教育委員会規則第3号）、芦屋市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年芦屋市条例第22号。以下「手続条例」という。）並びに関係法令等のほか、芦屋市立美術博物館指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）、芦屋市立美術博物館業務仕様書（以下「仕様書」という。）及び乙が甲に提出した芦屋市立美術博物館事業計画書（以下「計画書」という。）に従い管理運営を行わなければならない。

（指定管理者の責務）

第4条 乙は、地方自治法（昭和22年法律第67号）その他の関係法令及び条例その他の関係規程並びにこの協定の定めるところに従い、信義を重んじ誠実に管理運営業務（以下「業務」という。）を履行し、美術博物館が円滑かつ適正に運営されるように管理しなければならない。

2 乙は、施設使用者の被災に対する第一次責任を有し、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は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

3 乙は、業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

（設備等の使用）

第5条 甲は、美術博物館の管理運営を遂行するため、必要な設備等を乙に無

償で使用させるものとし、乙は、甲の指示に基づき設備等を適正に維持管理するものとする。

2 乙は、前項の規定により使用する設備等を目的外に使用してはならない。

(統括責任者の配置)

第6条 乙は、美術博物館の業務を円滑かつ適正に実施するため、関係法令等の定めるところに従い、管理に関する統括責任者を配置し、甲に報告しなければならない。

(供用日時)

第7条 供用日時は、美術博物館条例第4条の2に定めるところによるものとする。

2 乙は、あらかじめ市長の承認を得て供用日時を変更することができるものとする。

(利用の許可)

第8条 乙は、美術博物館条例第12条の2第2項第1号の規定に基づき、美術博物館を利用しようとするものに対し、利用の許可を与えるものとする。

(利用の制限)

第9条 乙は、美術博物館条例第12条の2第3項において読み替えて適用する第8条の規定に基づき、美術博物館の利用を許可せず、又は利用の許可を取り消し、若しくは利用の停止を命ずることができるものとする。

(事業計画書)

第10条 乙は、毎会計年度、次年度の年次事業計画書を次年度の開始1月前までに甲に提出し、甲の承認を受けるものとする。

2 乙は、年次事業計画書に記載された講習会、イベントなどの個別事業計画書を実施日(募集開始日を含む。)の1月前までに甲に提出し、甲の承認を受けるものとする。

3 甲又は乙は、業務に関する法令及び条例の改正その他の理由により、年次事業計画書及び個別事業計画書を変更する必要があるときは、甲乙協議の上、変更することができるものとする。

(自主事業)

第11条 乙は、自主事業を実施しようとするときは、甲の承認を得て実施するものとする。

(指定管理料)

第12条 甲は、指定期間内における乙の業務に係る経費(以下「指定管理料」という。)を補填するものとし、年度協定書において各年度の指定管理料を定めるものとする。

(利用料金)

第13条 乙は、美術博物館の利用料金を、美術博物館条例別表第1から第3に規定する額を上限として、市長の承認を得て定めるものとする。

2 利用料金による収入は、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度に基づき、乙の収入とする。

(利用料金の免除)

第14条 乙は、美術博物館条例第11条並びに同条例施行規則第7条、第7条の2及び第7条の3に定めるところに従い、前条の利用料金を免除するものとする。

(自主事業収入)

第15条 乙が実施する自主事業に関する収入は、乙の収入とする。

(目的外使用等)

第16条 乙は、美術博物館の運営上必要な物品等を販売するときは、あらかじめ甲に申請を行い、許可を受けなければならないものとする。

2 乙は、前項の許可を受けたときは、甲が指定する使用料を甲に支払うものとする。

(事故報告書)

第17条 乙は、業務を実施するに当たり、事故等が発生した場合には、関係機関との連携を図り、利用者の安全を確保するなど適切で速やかな措置を講じるとともに、その状況を甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(市等の事業への協力)

第18条 乙は、甲又は芦屋市教育委員会が主催又は共催する事業及び市政に関する資料の掲示配布に対して協力するものとする。

(利用者アンケート調査)

第19条 乙は、本業務に関する利用者等の意見及び要望を把握するため、自らの責任と費用により、毎年度、利用者等を対象としてアンケート調査を実施するものとする。

2 乙は、前項の調査結果について分析及び評価を行い、その内容を施設内に掲示するとともに、甲にその結果を報告しなければならない。

(事業報告書等の提出及び監督)

第20条 乙は、手続条例第8条の規定により、毎年度終了後30日以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、甲に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定管理者の指定が取り消されたときは、その取り消された日から起算して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。

(1) 業務の実施状況及び利用状況

(2) 利用料金及びその他の収入の実績

- (3) 管理運営経費の収支状況
  - (4) 自主事業の実施状況
  - (5) 前4号に掲げるもののほか、甲が特に必要と認める事項
- 2 乙は、毎月終了後、翌月15日までに、次に掲げる事項を記載した月次報告書を甲に提出しなければならない。
- (1) 業務の実施状況及び利用状況
  - (2) 利用料金及びその他の収入の実績
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、甲が特に必要と認める事項
- 3 乙は、前2項で定める事業報告書及び月次報告書のほか、業務の遂行に当たり必要がある場合は、甲に対し必要な事項を随時報告するものとし、甲は、乙の業務に対し定期又は必要に応じて報告を求め、実施について調査及び評価し、又は必要な指示をすることができるものとする。
- 4 甲は、前項で実施した調査及び評価の結果について公表できるものとする。  
(モニタリング及び年度評価の実施)
- 第21条 乙は、4半期ごとの管理状況を甲に提出し、甲は、公の施設に係る公共サービスの水準を監視(測定・評価)するため、モニタリングを実施するものとする。
- 2 甲は、第三者にモニタリングの実施を行わせることができるものとする。
- 3 甲は、年度終了後に、4半期ごとの管理状況及び事業報告書を基に年度評価を行い、評価結果をホームページで公表するものとする。  
(経営状況の確認)
- 第22条 乙は、経営の健全性を証するため、乙が商法(明治32年法律第48号)、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)及びその他関係法令で求められる計算書類及び監査報告書を、乙の毎事業年度終了後3か月以内に甲に提出するものとする。
- 2 甲は、前項の提出書類について、疑義がある場合、乙に対し質問を行うことができる。この場合において、乙は、甲の質問に誠意をもって回答しなければならない。  
(備品等の管理)
- 第23条 乙は、美術博物館に備える備品等を適切に管理しなければならない。
- 2 乙は、美術博物館の管理に当たって、乙の所有する備品等を持ち込み、又は購入した場合は、持込備品管理簿に記載するものとする。
- 3 乙は、指定期間の満了又は指定の取消しにより美術博物館の管理を終了したときは、持ち込んだ備品等を直ちに自己の負担において撤去するものとする。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。  
(指定の取消し等)

第24条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとする。

- (1) 各事業年度における事項について定めた年度協定、美術博物館条例、同条例施行規則、手続条例若しくは関係法令又はこの協定の条項に違反したとき。
- (2) 計画書及び事業計画書に従い美術博物館の業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと認められるとき。
- (3) 正当な理由なく、甲の指示に従わないとき。
- (4) 甲が求める水準を著しく下回ったとき。
- (5) 著しく社会的信用を失う等により指定管理者として相応しくないと認められるとき。
- (6) 暴力団（芦屋市暴力団排除条例（平成24年芦屋市条例第30号。以下「排除条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（排除条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団密接関係者（排除条例第2条第3号に規定する暴力団密接関係者をいう。）であることが判明したとき。
- (7) 業務の一部を第三者に行わせる場合において、当該第三者が暴力団等であると知りながらその契約を締結したと認められるとき。
- (8) 前2号に掲げるもののほか、正当な理由なく協定の条項に違反し、その違反により暴力団を利する行為をし、又はそのおそれがあると認められるとき。

（原状回復義務）

第25条 乙は、第2条に定める指定期間が満了したとき、前条の規定により指定を取り消されたとき、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、当該施設及び設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

（引継ぎ）

第26条 乙は、別の指定管理者が新たに指定されたときは、新たに指定された指定管理者への引継ぎを文書により誠実に行わなければならない。

- 2 前項の引継ぎは、新たな指定管理者が業務を開始するまでに完了しなければならない。
- 3 施設管理に係る光熱水費のうち、月末締めによる支払いが不可能なものについては、指定期間内の最終締め日以後の光熱水費は、新たに指定された指定管理者が支払うものとする。

（損害賠償義務）

第27条 乙は、業務の遂行に当たり、乙の責に帰すべき事由により美術博物館の利用者又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償するものとする。ただし、甲が特別な事由があると認めるときは、この限りでない。

2 甲は、乙の責に帰すべき事由により発生した損害について、美術博物館の利用者又は第三者に対して賠償した場合は、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。

3 乙が、乙の責に帰すべき事由により甲に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。ただし、甲の責に帰すべき事由、不可抗力その他特別の事由がある場合は、その全部又は一部を免責することができるものとする。

4 第24条の指定の取消しにより発生した乙の損害について甲は賠償しないものとする。また、取消しにより発生した甲の損害について賠償を請求することができるものとする。

(保険)

第28条 乙は、その管理する施設における不慮の事故に備え、次の賠償責任保険に加入するものとする。

(1) 施設賠償責任保険(保険種類、保険種目、てん補限度額及び免責金額等)

(2) 第三者賠償保険(保険種類、保険種目、てん補限度額及び免責金額等)

(個人情報保護等)

第29条 乙は、この協定の履行に当たって、芦屋市個人情報保護条例(平成16年芦屋市条例第19号)、関係法令等のほか、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

2 乙は、業務遂行上知り得た情報については、指定期間終了後においても他に漏らしてはならない。

3 乙は、従事者に対して、定期的に個人情報に関する研修等を行わなければならない。

(情報公開)

第30条 乙は、業務の遂行に当たり、情報の公開に努めるものとする。

(権利義務の譲渡の禁止)

第31条 乙は、この協定及び年度協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、転貸し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(委託等の制限)

第32条 乙は、この協定及び年度協定に定める業務の全部又は主要な部分を第三者に請け負わせてはならない。

2 乙は、業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせようとするときは、

事前に甲の承諾を得なければならない。

3 乙は、業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせようとするときは、全て乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関し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および増加費用については、乙が負担するものとする。

(管轄裁判所)

第33条 この協定に関する管轄裁判所は、甲の所在地を管轄区域とする地方裁判所とする。

(疑義の決定)

第34条 この協定に関し疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、甲乙協議して定めるものとする。

(当該事業年度における協定)

第35条 この協定の発効により、各事業年度における事項については、別に年度協定を締結する。

この協定の成立を証明するため本書2通を作成し、甲乙が記名押印の上、各自1通を保有する。



## 別記

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 乙は、美術博物館の管理運営に係る個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

#### (目的外収集・利用の禁止)

第2 乙は、管理運営事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、管理運営事務の目的の範囲内で行うものとする。

#### (第三者への提供の禁止)

第3 乙は、管理運営事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

#### (複写、複製の禁止)

第4 乙は、管理運営事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

#### (資料等の返還)

第5 乙が管理運営事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この協定による指定期間満了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

#### (事故の場合の措置)

第6 乙は、個人情報保護に関し、この協定に違反する事態が生じ、又は生ずる恐れがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

#### (損害賠償)

第7 乙が故意又は過失により個人情報を漏えいしたときは、乙はそれにより生じた損害を賠償しなければならない。

平成 26 年 4 月 1 日

甲 芦屋市精道町7番6号

芦屋市

芦屋市長 山 中 健

乙 小学館集英社プロダクション共同体

代表団体

東京都千代田区神田神保町2丁目30 昭和ビル

株式会社小学館集英社プロダクション

代表取締役社長 紀伊 高明

構成団体

大阪府中央区南船場2丁目7番26号

グローバルコミュニティ株式会社

代表取締役 金子 浩之