

弘前市指定管理者による弘前市民文化交流館及び弘前市駅前こどもの広場内遊び場の 管理に関する協定書（案）

弘前市（以下「甲」という。）と株式会社〇〇（以下「乙」という。）とは、乙が令和 年 月 日付け弘前市指令（〇〇）第〇〇号により弘前市指定管理者の指定を受けて行う弘前市民文化交流館及び弘前市駅前こどもの広場内遊び場（以下「本施設」という。）の管理について、弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 18 年弘前市条例第 77 号。以下「手續条例」という。）第 5 条の規定に基づき、次のとおり協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 本協定は、乙が弘前市民文化交流館条例（平成 25 年弘前市条例第 8 号。以下「文化交流館条例」という。）第 16 条及び弘前市駅前こどもの広場条例（平成 25 年弘前市条例第 13 号。以下「こどもの広場条例」という。）第 11 条の規定に基づき指定管理者として行う文化交流館等の管理業務（以下「管理業務」という。）に関して、必要な事項を定めるものとする。

（公共性及び指定管理者の趣旨の尊重）

第 2 条 乙は、本施設が、市民等が平等に利用できる施設として公共性を有する公の施設であることを十分理解し、管理業務の実施に当たっては、その趣旨を尊重するものとする。

2 甲は、管理業務が、指定管理者である乙の創意工夫によって実施されることを十分理解し、対等な立場に立ってその趣旨を尊重するものとする。

（管理物件）

第 3 条 管理業務の対象となる施設及び備品等（以下「管理物件」という。）の内容は、別表 1 のとおりとする。

2 乙は、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。

（協定期間及び事業・会計年度）

第 4 条 本協定の期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までとする。

2 管理業務に係る事業年度及び会計年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

第 2 章 管理業務の範囲及び管理の基準

（管理業務の範囲）

第 5 条 乙が行う管理業務の範囲は、文化交流館条例第 17 条第 1 項各号及びこども

の広場条例第 12 条各号に掲げる業務とする。

- 2 管理業務の細目は、本協定並びに甲が定めた弘前市民文化交流館及び弘前市駅前こどもの広場内遊び場指定管理者募集要項及び弘前市民文化交流館及び弘前市駅前こどもの広場内遊び場管理業務基準書（以下「募集要項等」という。）に定めるとおりとする。

（甲が行う業務の範囲）

第 6 条 甲が自らの責任と費用において実施する業務は、次のとおりとする。

- （１）本施設の目的外使用許可に関する業務
- （２）本施設を利用する権利に関する処分についての不服申し立てに関する業務
- （３）第 20 条に定める甲が行う管理物件の修繕に関する業務
- （４）第 26 条に定める甲が行う備品等の購入に関する業務
- （５）管理物件の管理について、前各号に掲げるもののほか、前条に規定する乙が行う業務の範囲外の業務

（管理の基準）

第 7 条 管理業務の実施に当たって満たされなければならない基準は、募集要項等に表示すとおりである。

（管理業務の範囲及び管理の基準の変更）

第 8 条 甲又は乙は、必要があると認めるときは、書面により相手方に通知して、第 5 条に定める管理業務の範囲及び前条に定める管理の基準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 管理業務の範囲又は管理の基準の変更等については、前項の協議において定めるものとする。

第 3 章 管理業務の実施

（管理業務の実施）

第 9 条 乙は、管理業務の実施に当たっては、法律、政令その他の命令、条例、規則その他公的機関の定める一切の規程、判断、措置等（以下「法令等」という。）並びに募集要項等その他甲の定めるところに従い、信義を重んじ、誠実にこれを行わなければならない。

（本協定等及び事業計画書の規定の適用関係）

第 10 条 甲及び乙は、本協定、各会計年度における事項について別に定めた協定（以下「年度協定」という。）及び募集要項等（以下「本協定等」と総称する。）並びに手続条例第 3 条の規定により乙が提出した事業計画書（以下「事業計画書」という。）の規定の間に矛盾又は齟齬がある場合には、本協定、年度協定、募集要項等、事業

計画書の順に、その解釈が優先する。

- 2 募集要項等又は事業計画書において、その内容に矛盾又は齟齬がある場合には、甲乙協議して、定めるものとする。

(管理業務従事者の配置及び通知)

第11条 乙は、管理業務の履行について、当該業務上の管理を司る業務主任者を定め、その氏名その他必要な事項を書面により甲に通知するものとする。その者を変更したときも同様とする。

- 2 乙は、管理業務に従事する者を選任したときは、書面をもって甲に通知するものとする。その者を変更したときも同様とする。

- 3 乙は、前2項の規定により定め又は選任した職員に係る本施設における職名を定めようとするときは、あらかじめ甲に協議し、その承認を受けなければならない。

- 4 乙又は乙の職員は、前項の職名を使用するときは、必ず乙の団体名称を併せて使用しなければならない。

- 5 乙は、従事者に関する労務管理及び労働関係法令上の一切の責任を負うものとする。

- 6 甲は、乙の従事者について、服務上著しく不適當を認めるときは、その理由を示して乙にその交代を指示するものとする。

(業務開始の準備)

第12条 乙は、管理業務開始日に先立ち、管理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 前項に係る費用は、乙が負担するものとする。

- 3 乙は、必要と認める場合には、管理業務開始日に先立ち、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。

- 4 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。

- 5 乙は、管理業務開始日までに業務実施の準備を履行していない場合又は同日以後実施準備の不備が判明した場合は、甲が指定する期日までに、その責任及び費用負担においてこれを履行し、又は不備を改善しなければならない。

(管理業務の手段)

第13条 本施設の管理業務のために必要な一切の手段は、乙がその責任において定める。

- 2 前項の規定は、甲が乙に対し、同項の手段について必要な指示等をするものを妨げるものではない。

(使用不許可等を行う場合の承認)

第14条 乙は、次に掲げる処分を行おうとするときは、あらかじめ甲の承認を受け

なければならない。

(1) 文化交流館条例第17条第1項第3号の規定による使用の不許可、取消し又は停止

(2) 文化交流館条例第17条第1項第5号の規定による使用の許可

2 乙は、文化交流館条例第11条及びこどもの広場条例第6条の規定により入場者を制限したときは、その経緯及び対処について速やかに甲に報告しなければならない。

(施設の使用)

第15条 乙は、指定管理者としての義務を履行するために必要な範囲において、本施設に自由に入出入りし、及び使用することができる。

(施設の名称使用)

第16条 乙は、指定管理者として本施設の名称を使用するときは、併せて自らの団体名及び代表者名を必ず表示するほか、乙が当該施設を所有しているような誤解や弘前市と同一であるような誤解を利用者等に与えないように努めなければならない。

2 乙が前項の規定に反して本施設の名称を使用したことにより、甲又は第三者に損害が生じた場合は、乙がこれを負担するものとする。乙の職員が使用した場合も同様とする。

(改善努力)

第17条 乙は、本施設のより良い管理を目指して、日頃から利用者の要望又は評価を把握するよう努めるとともに、それらの結果及び甲からの要望等を考慮して管理業務の内容及び手順を見直し、常に改善に努めなければならない。

2 乙は、前項による改善を行ったときは、随時書面により当該改善事項を甲に報告するものとする。

(地位の譲渡の禁止)

第18条 乙は、指定管理者の地位及び管理業務に関して生じた権利又は義務を他人に譲渡し、継承させ、又は担保の目的に供してはならない。

(業務の第三者による実施)

第19条 乙は、管理業務の全部を第三者（以下「再受託者」という。）に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、管理業務の一部を再受託者へ委託し、又は請け負わせようとするときは、事前に関連資料を添えて甲に通知し、承諾を得なければならない。

3 前項の規定による再受託者に管理業務の一部を委託し、または請け負わせる場合は、すべて乙がその責任において行い、当該再受託者の責めに帰すべき事由は、その原因及び結果の如何を問わず、乙の責めに帰すべき事由とみなす。

- 4 再受託者に関する何らかの紛争等に起因して管理業務が遅延した場合において、甲又は乙に生じた増加費用及び損害については、すべて乙が負担する。

(管理物件の修繕等)

第20条 管理物件の基本的構造に係る増改築、移設及び設備の更新等については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

- 2 管理物件のうち施設、設備等の資産価値を高めるものではない原状回復・維持に要する修繕について、1件につき100万円(消費税及び地方消費税を含む。)を超えるものは甲が自己の費用と責任において実施するものとし、1件につき100万円(消費税及び地方消費税を含む。)以下のものは修繕費の範囲内において乙が実施できるものとする。ただし、20万円(消費税及び地方消費税を含む。)以上の場合は事前に甲乙協議し、実施主体を決定するものとする。

- 3 管理物件のうち備品等の資産価値を高めるものではない原状回復・維持に要する修繕について、1件につき100万円(消費税及び地方消費税を含む。)を超えるものは甲が自己の費用と責任において実施するものとし、1件につき100万円(消費税及び地方消費税を含む。)以下のものは修繕費の範囲内において乙が実施できるものとする。ただし、20万円(消費税及び地方消費税を含む。)以上の場合は事前に甲乙協議し、実施主体を決定するものとする。

- 4 前項の規定にかかわらず、乙は、故意・過失により生じた原状回復・維持に要する修繕に係る費用を負担するものとする。

(緊急時の対策)

第21条 乙は、緊急時対策、防犯・防災対策についてマニュアルを作成し、職員を指導しなければならない。

- 2 乙は、前項のマニュアルを作成したときは、速やかにその内容を甲に報告しなければならない。

(秘密の保持)

第22条 乙の役員及び職員は、管理業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、または自己の利益若しくは不当な目的のために利用してはならない。指定期間が満了し、もしくは指定を取り消された後においても同様とする。

(個人情報の保護)

第23条 乙は、個人情報の保護に関する法令等の趣旨にのっとり、管理業務に関して取り扱う個人情報の漏えい、第三者への情報提供及び目的外利用の禁止、損傷又は滅失の防止その他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。

(許認可、届出等)

第24条 乙は、指定管理者としての義務を履行するために必要な一切の許認可を、

その責任及び費用負担において取得し、及び維持しなければならない。必要な一切の届出についても、同様とする。

2 乙は、前項の許認可の申請及び届出を行った場合は、遅滞なく、甲に報告しなければならない。

3 甲は、乙の要請がある場合は、乙による許認可の取得、届出及びその維持に必要な資料の提供その他について協力する。

4 乙は、本協定等の規定により、その責任に属させられた許認可の取得若しくは届出又はその維持の遅延により増加費用又は損害が生じた場合は、当該増加費用又は損害を自己の責任において負担しなければならない。ただし、不可抗力により遅延した場合については、甲乙協議して、定めるものとする。

(工事等への協力)

第25条 乙は、甲又は甲が指定する者が指定期間中に本施設を適正な状態に保つため又はより利便性の増進する機能を付加するため工事又は修繕（以下「工事等」という。）を実施する場合は、工事等が円滑に実施できるよう協力しなければならない。

2 甲は、前項の工事等をするとき、あらかじめ乙に対し文書で通知しなければならない。ただし、施設の安全を保つため緊急に施行する必要がある場合は、この限りでない。

3 乙は、工事等の実施により新たに追加された機能、物品等を、管理業務の一環として適切に管理し、その維持管理を行わなければならない。ただし、甲が、その権原に属さないものとして指定した場合は、この限りでない。

4 工事等の実施により乙に追加費用及び損害が生じる場合は、甲が負担することを原則として、甲乙協議し、合理的な負担割合を定めるものとする。

第4章 備品等の取扱い

(備品等の帰属及び更新)

第26条 備品等の帰属については、以下のとおりとする。

(1) 別表1の管理物品で示す備品等は、甲に帰属するものとする。

(2) 乙が指定管理料により購入した備品等は、甲に帰属するものとする。

(3) 乙が独自の財源で購入した備品等は、乙に帰属するものとする。

(4) 乙に対して寄付された備品等は、乙に帰属するものとする。

(5) 乙が甲に対して寄付した備品等は、甲に帰属するものとする。

2 乙は、前項第2号の規定により備品等を購入する場合には、あらかじめ甲と協議し甲に帰属することの合意を行った上で購入するものとする。ただし、甲が当該備品等について、乙の負担とすることが適当でないと認めた場合は、この限りではない。

- 3 第1項第2号又は第5号の帰属手続については、乙の甲に対する寄附採納手続によるものとする。
- 4 甲は、第3項による備品等の寄附採納を受けたときは、弘前市物品会計規則（平成18年弘前市規則第47号）の規定により、品目、数量及び現在高並びに取得の経緯などについて整理しなければならない。
- 5 第1項第3号及び第4号の規定により乙が調達した備品等の劣化、破損、故障等による修繕に要する経費については、乙が負担するものとする。

第5章 業務実施に係る確認事項

（年度事業計画書）

第27条 乙は、本業務の実施にあたっては、毎年10月31日（この日が弘前市の休日に関する条例（平成18年弘前市条例第2号）第1条第1項に規定する休日にあたるときは、その後の当該休日でない日とし、甲があらかじめ相当の期間を定めて別の期日を指定した場合には、その日）までに、事業計画書に基づき、翌年度の管理業務に係る次に掲げる内容を記載した年度事業計画書に、管理業務に関する収支予算書を添付して、甲に提出しなければならない。

（1）管理運営の体制

（2）管理業務の実施計画

（3）前2号に掲げるもののほか、甲が指定する事項

- 2 甲は、年度事業計画書が提出されたときは、その内容を審査し、必要な指示をすることができる。

（事業報告書）

第28条 乙は、毎事業年度終了後60日以内に、次に掲げる内容を記載した事業報告書に、管理業務に関する収支決算書を添付して、甲に提出しなければならない。

（1）管理の業務の実施状況

（2）本施設の利用状況

（3）前2号に掲げるもののほか、甲が指定する事項

- 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及び収支決算書を提出しなければならない。

- 3 乙は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

（業務報告）

第29条 乙は、毎月終了後10日以内に、前月の管理業務に係る前条第1項各号に

掲げる事項を甲に報告するものとする。

- 2 甲は、必要があると認めるときは、前項の報告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。

(甲による業務実施状況の確認)

第30条 甲は、前条の規定による乙の業務報告に基づき、乙が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとする。

- 2 甲は、前項における確認のほか、乙による業務実施状況を確認することを目的として、随時、本施設へ立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して管理業務の実施状況や管理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。

(モニタリング)

第31条 乙は、本施設に関するモニタリングにおいて、「指定管理者制度導入施設のモニタリングに関するガイドライン」に従うものとする。

- 2 甲は、モニタリングの結果に基づき、乙に対し、必要な指示をすることができる。

(報告義務)

第32条 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、甲に対し、必要な事項を報告しなければならない。

- (1) 本施設の管理業務を適正かつ確実に実施することができないと認めるとき。
 - (2) 指定に関し不正の行為があったとき。
 - (3) 法令等の規定、本件指定の条件又は本協定等に記載された条件に違反したとき。
 - (4) 前3号に掲げる場合のほか、管理業務を継続しがたい事由があると認められるとき。
- 2 乙は、本施設又は本施設の利用者に災害があったときは、迅速かつ適切な対応を行うとともに、速やかに甲に報告し、その指示に従うものとする。

(決算書等の提出)

第33条 乙は事業に係る決算の終了後、速やかに決算書（貸借対照表及び損益計算書等）その他団体の経営状況を説明できる書類を甲に提出しなければならない。

第6章 指定管理料

(指定管理料)

第34条 甲は、管理業務実施の対価として、乙に対して指定管理料を支払うものとする。

2 前項の指定管理料は、甲乙協議のうえ、毎年度の甲の予算額の範囲内で年度協定に定めるものとする。

3 乙は、指定期間中に収受する指定管理料を、管理業務及びこれに関連する経費（以下「管理運営経費」という。）に充てるものとする。

（指定管理料の変更）

第35条 甲又は乙は、指定期間中に法令変更、本業務内容の変更等のやむを得ない事由により、当初合意された指定管理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指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。ただし、乙が、通常の実務を実施する中で、乙の事情による管理運営経費の不足が生じた場合は、この限りではない。

（余剰金の返還）

第36条 乙は、管理業務を適正に行った上でなお収支に余剰が生じた場合においても、当該余剰金を甲に返還する義務を負わない。ただし、修繕費については収支に余剰が生じた場合には、当該余剰金を甲に返還し、精算するものとする。

（会計区分等）

第37条 乙は、管理業務に要する経費を明らかにするため、他の事業と会計を区分して経理を行わなければならない。

2 乙は、前項の会計に関する帳簿及び関係書類を弘前市文書等管理規程（平成18年弘前市訓令第3号）の規定に準じて保存しなければならない。

第7章 損害賠償及び不可抗力

（損害賠償）

第38条 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、当該損害を甲が負担し、その負担した額について甲の加入する全国市長会市民総合賠償補償保険その他の保険から補填された場合は、この限りでない。

（1）乙が管理業務を実施する上で、別表2に定める事項により甲又は第三者に損害を与えたとき。

（2）乙の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定が取り消された場合において甲又は第三者に損害を与えたとき。

2 甲が前項各号の規定による損害を負担し、同項ただし書による補填がなされなかったときは、甲は、乙に対して当該負担した額の全部又は一部を求償することができる。

（リスク分担）

第39条 管理業務に関する甲乙間の責任の分担（以下「リスク分担」という。）は、

別表 2 に定めるとおりとする。

- 2 前項に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、甲乙協議して、当該事態に係るリスク分担を決定する。

(保険の付保)

第 40 条 乙は、指定期間中、自主事業を行おうとするときは、保険に加入するとともにその保険料を負担しなければならない。

- 2 乙は、指定期間中、管理業務の一部を再受託者へ委託し、または請け負わせようとするときは、自ら又は再受託者をして、保険に加入し、又は加入させ、その保険料を負担し、又はさせなければならない。

(甲の債務不履行による損害賠償)

第 41 条 甲の債務不履行により乙に損害が発生した場合は、乙は、当該損害について甲に賠償を求めることができ、甲は、乙が被った合理的な損害を賠償するものとする。

- 2 甲の債務不履行により乙の指定が取り消された場合は、乙は、甲の債務不履行により被った合理的な損害の賠償を求めることができる。

- 3 前 2 項に規定する甲の債務不履行とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 不可抗力等又は合理的な理由等によらずに、乙が本施設を利用することを許可しないこと。

(2) 前号に掲げるもののほか、合理的な理由等によらずに本協定等に定める事項を履行しないこと。

(不可抗力発生時の対応)

第 42 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 43 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 乙が付保した保険によりてん補された金額相当分については、甲の負担に含まれないものとする。

- 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。

- 5 管理業務に関して不可抗力により第三者に損害が発生した場合の措置は、甲乙協

議して定めるものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第44条 甲は、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、乙に対して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除することができるものとする。

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。

第8章 指定の取消し

(甲による指定の取消し等)

第45条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(1) 法令等及び本協定等の内容を履行せず、又はこれに違反したとき。

(2) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第10項の規定による甲の指示に従わないとき。

(3) 業務の処理が著しく不適當と認められるとき。

(4) 自らの責めに帰すべき事由により乙から指定の取消しの申出があったとき。

(5) 著しく社会的な信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(6) 前各号に掲げる場合のほか、指定管理者として管理業務を継続することが適当でないと認められるとき。

2 前項の規定により協定期間の中途において指定を取り消したときは、甲乙協議のうえ返還金の額を算出し、乙は既に受領した管理経費を甲に返還しなければならない。

3 乙は、前項の管理経費の返還において、管理経費の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該管理経費の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を甲に納付しなければならない。

4 第1項の規定による指定の取消し又は管理業務の停止を命じた場合において、乙に増加費用又は損害が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

(指定の取消し事由)

第46条 前条第1項第6号に規定する指定管理者として管理業務を継続することが適当でないと認められるときとは、概ね次の各号のいずれかに該当する場合をいう。

- (1) 乙が管理業務を放棄し、30日間以上にわたりその状態が継続したとき。
- (2) 乙に係る破産手続開始、会社更生手続開始、民事再生手続開始、会社整理手続開始、特別清算手続開始その他の倒産法制上の手続について、乙が組織としてその申立てを決定したとき、又は第三者(乙の関係者を含む。)によりその申立てがなされたとき。
- (3) 乙が重大又は背信的な虚偽の報告を行ったとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、乙が本協定等及び事業計画書に違反した場合で、当該違反により指定管理者として指定した目的を達することができないと甲が認めたとき。

2 乙の指定管理者の指定が取り消された場合においては、甲が新たに本施設の管理運営を行うものを選定し、業務の引継が終了するまでの間、甲又は甲が指定するものは、本施設の管理運営を継続するために必要な範囲内で、指定管理者が所有する備品等無償で利用することができる。

(乙による指定の辞退)

第47条 乙は、甲が甲の責めに帰する理由により本協定等の内容を履行せず、又はこれに違反したと認められるときは、甲に対して書面により指定管理者の指定の辞退を申出ることができる。

2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその措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48条 甲は、不可抗力の発生により、乙による管理業務の継続等が困難と判断した場合は、乙に対して指定の取消しを行うことができるものとする。

2 前項の取消しにより、甲又は乙に増加費用又は損害が生じた場合には、甲乙協議して、その負担を定めるものとする。

第9章 指定期間の終了

(業務の引継ぎ)

第49条 乙は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定する者に対し、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本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。

(原状回復義務)

第50条 乙は、指定期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を

定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられた場合（以下「指定期間満了等の場合」という。）は、その管理しなくなった施設又は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における当該承認を受けた部分については、この限りでない。

- 2 前項本文の場合において、乙が正当な理由なく相当期間内に当該施設又は設備を原状に復さないときは、甲は、乙に代わって当該施設又は設備を原状に回復するために必要な措置をとるものとする。この場合において、甲は当該措置に要した費用を乙から徴収するものとする。

（指定管理者所有物件）

第51条 乙は、指定期間満了等の場合において、本施設内に乙が所有し、又は管理する機械器具、仮設物その他の物件（再受託者が所有し、又は管理するこれらの物件を含む。）（以下この条において「指定管理者所有等物件」と総称する。）があるときは、当該指定管理者所有等物件をすべて撤去し、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における当該承認を受けた部分については、この限りではない。

- 2 前項本文の場合において、乙が正当な理由なく相当期間内に指定管理者所有等物件を撤去し、原状に復さないときは、甲は、乙に代わって現状に回復するために必要な措置をとるものとする。この場合において、甲は当該措置に要した費用を乙から徴収するものとする。
- 3 甲又は乙は、指定期間満了等の場合において、指定管理者所有等物件の譲渡を希望するときは、協議することができる。

（終了手続の負担）

第52条 指定期間満了等の場合における第49条から第51条に規定する終了手続に伴い発生する諸費用については、乙がこれを負担する。

第10章 その他

（管理業務の範囲外の業務）

第53条 乙は、管理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。

- 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 乙は、本施設の設置目的に合致しない目的で管理物件を利用するときは、甲から目的外使用許可を得なければならない。
- 4 乙は、前項の規定により管理物件を利用し、模様替え等を行う場合、事前に甲の

承諾を得るものとする。その模様替え等及び自主事業実施前の機能または状態の回復に要する費用については、乙の自己の費用で負担するものとする。

（業務不適正の場合の措置）

第54条 甲は、自主事業の実施内容が、募集要項等に示す仕様及び水準を満たさないと認めるときは、乙に対し、改善措置をとることを通知するとともに、相当の期間を定めて、改善方法及び改善期日を記した計画書又は説明書（以下この条において「改善計画書」という。）を提出することを求めることができる。

2 乙は、前項の規定による要求があったときは、同項の期間内に、当該要求に係る改善計画書を甲に提出し、その内容について甲の承認を受けなければならない。この場合において、甲は、その承認による改善結果について一切の責任を負わない。

3 甲は、前項の規定により改善計画書の提出があった場合は、その内容を確認し、当該改善計画書に記載された改善方法が不適切と認めるときは、乙に対し、改善計画書を修正の上、再度提出することを求めることができる。

4 甲は、乙が前項の規定による甲の要求に従わない場合又は再度提出された改善計画書に記載された改善方法がなお不適切と認める場合において自主事業を継続させることが不適切であると判断したときは、本協定のうち当該自主事業に係る部分を解除することができるとともに、当該自主事業の実施を禁止することができる。この場合において、甲は、理由を付し書面により乙に通知するものとする。

5 乙が前項の通知を受け取ってもなお当該自主事業の実施を継続するときにおける当該継続行為は、本協定に対する重大な背信的行為とみなす。

（専念義務等）

第55条 乙は、甲の事前の承認を受けなければ、管理物件又は管理業務を利用して当該業務以外の業務（自主事業を含む。）を行ってはならない。

2 前項に規定する専念義務違反に起因する業務悪化については、乙の責めに帰すべき事由とみなす。

（重要事項の変更の届出）

第56条 乙は、定款、事務所の所在地、代表者等の変更を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

（公租公課の負担）

第57条 本協定等及びこれらに基づき締結される合意に関連して生ずる公租公課は、すべて乙の負担とする。ただし、法令等の変更により課された新たな公租公課により乙に生じた合理的な増加費用の負担については、甲乙協議して定めるものとする。

（情報公開）

第58条 乙は、弘前市情報公開条例（平成18年弘前市条例第19号）の趣旨にのっとり、管理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じなければな

らない。

（環境配慮への協力）

第59条 乙は、甲が実施する環境配慮に係る取組への協力要請に対して、可能な限りこれに協力するものとする。

（暴力団関係者の排除）

第60条 乙は、管理業務の実施にあたり、次の各号に定める事項をまもらなければならない。

（1）暴力団による不当介入に応じない体制を確立すること。

（2）暴力団の関係業者と警備等の委託又は物品等の購入契約など、いかなる取引も行わないこと。

（3）暴力団からの迷惑料、用心棒料、賛助金等の不当な要求には絶対に応じないこと。

（障害者差別解消法への対応）

第61条 乙は、管理業務の実施にあたり、障がいのある利用者が不利益を受けることがないように、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」等を踏まえた合理的配慮の提供を行わなければならない。

（監査）

第62条 弘前市監査委員による甲の事務の監査に際し、甲は、必要に応じ乙に対し、実地に調査し、又は書類の提出を求めることができるものとする。

2 乙は、甲から前項に規定する申し出を受けた場合、誠実に対応しなければならない。

（協議）

第63条 この協定について疑義が生じたとき、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。

この協定を証するため本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 青森県弘前市大字上白銀町1番地1
弘前市長 ○ ○ ○ ○

乙 青森県弘前市大字○○○○

株式会社 ○○○○

代表取締役社長 ○ ○ ○ ○

別表 1

管理施設及び備品等

1 管理施設

名 称	弘前市民文化交流館及び弘前市駅前こどもの広場内遊び場	
場 所	弘前市大字駅前町9番地20	
施設概要	弘前市民文化交流館 3階 多世代交流室1、多世代交流室2、多世代交流室A、多世代交流室B、多世代交流室C、多世代交流室D、イベントスペース、コミュニケーションゾーン、事務室 ※共用部分 通路 4階 ホール、収納庫、楽屋、シャワー室、倉庫、湯沸室、事務室、応接室、備品室、トイレ、ホワイエ、ロビー、荷物用エレベーター 弘前市駅前こどもの広場内遊び場 3階 固定遊具、玩具	
付属施設	なし	

2 備品等

※備品は確認中のため暫定リストとなる

【弘前市民文化交流館】

登録番号	品名	規格	単位	数量	備考
48449	会議用テーブル	KT-140F1	脚	1	
55454	講演台	ウチダ 講演台65型	台	1	
55455	講演台	ウチダ 講演台70型	台	1	
55502	花台	ウチダ 花台67型	台	1	
61078	会議用テーブル	コクヨ脚折りたたみ用 KT-140F1	脚	1	
61080	会議用テーブル	コクヨ脚折りたたみ用 KT-140F1	脚	1	
103879	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103880	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103881	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103882	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103883	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103884	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103885	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103886	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103887	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103888	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103889	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103890	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103891	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103892	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103893	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用

103894	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103895	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103896	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103897	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
103898	会議用テーブル	ナイキ KUYAI860T	脚	1	イベントスペース用
659	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
660	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
661	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
662	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
663	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
664	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
665	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
666	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
667	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
668	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
669	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
670	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
671	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
673	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
674	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
675	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
676	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
677	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
678	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
679	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
681	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
682	椅子	天童木工T-0635 B型 食堂イス	脚	1	
46633	会議用椅子	ライオン No.2306F ブルー	脚	1	
46638	会議用椅子	ライオン No.2306F ブルー	脚	1	
55578	応接セット	クルス BK Fx-153	脚	1	
55645	ピアノ用椅子	高低自在椅子 No100	脚	1	
55646	ピアノ用椅子	高低自在椅子 No100	脚	1	
55647	ピアノ用椅子	高低自在椅子 No5	脚	1	
61087	会議用椅子	ライオン No.2306F ブルー	脚	1	
61088	会議用椅子	ライオン No.2306F ブルー	脚	1	
103528	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103528	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103529	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103530	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103531	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103532	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103533	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103534	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103535	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103536	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103537	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103538	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103539	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103540	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103541	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

103714	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103715	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103716	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103717	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103718	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103719	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103720	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103721	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103722	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103723	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103724	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103725	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103726	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
103727	椅子	アイスタック ASK-SX	脚	1	
55699	ワゴン	370×650×645	台	1	
55700	ワゴン	370×650×645	台	1	
19064	ファイリングキャビネット	A4 2段、387*700*700	個	1	
55705	キーボックス	ライオン K-40	台	1	
55710	掃除用具入れ	ライオン コンパクトリー No400	台	1	
102119	キャビネット		個	1	
48521	テブラ	SR-510	台	1	
55714	テブラ	TR66	台	1	
94932	パソコン	acer VTN282G-S03 ディスプレイ S191HQLbd	台	1	
103734	プリンター	Docuprint p200b NL300039	台	1	ホール受付用
103736	デスクトップ型パソコン	EPSON EYO12444	台	1	ホール受付用
105289	デスクトップ型パソコン	HP ProDesk600G1 SFF	台	1	
102992	スクリーン	LION 797-50	張	1	
102993	スクリーン	LION 797-50	張	1	
102994	スクリーン	LION 797-50	張	1	
102995	スクリーン	LION 797-50	張	1	
102996	スクリーン	LION 797-50	張	1	
102997	スクリーン	LION 797-50	張	1	
102998	スクリーン	LION 624-73	張	1	
102999	スクリーン	LION 624-73	張	1	
103000	スクリーン	LION 624-73	張	1	
103001	スクリーン	LION 624-73	張	1	
103002	スクリーン	LION 624-73	張	1	
103003	スクリーン	LION 624-73	張	1	
103004	スクリーン	LION 624-73	張	1	
103005	スクリーン	LION 624-73	張	1	
103006	スクリーン	LION 624-73	張	1	
103007	スクリーン	LION 624-73	張	1	
103008	スクリーン	LION 624-73	張	1	
103009	スクリーン	LION 624-73	張	1	
103876	モニター	サムスン TP40B	台	1	
105290	液晶テレビ	LED パナソニックVIERA HT-50A305	台	1	
107615	スクリーン	イーサプライ EEX-PSY1-100 自立式	張	1	
45004	MDレコーダー	TASCAM MD-301MarK II	台	1	
55450	バンドア	BD-80A型	台	1	
55451	バンドア	BD-80A型	台	1	
55764	加湿器	三菱 SV-504	台	1	
55765	加湿器	三菱 SV-504	台	1	
55771	カセットレコーダー	102MK2	台	1	
55773	蛍光灯スタンド	ナショナルSQ935B	台	1	
55828	ヘッドホン	テイアック	台	1	
55829	マイクコード	カナレEC-10	本	1	
55830	マイクコード	カナレEC-10	本	1	

55831	マイクコード	カナレEC-10	本	1	
55832	マイクコード	カナレEC-10	本	1	
55833	マイクコード	カナレEC-10	本	1	
55834	マイクコード	カナレEC-10	本	1	
55883	マイクロホン	アカギ AKG D-3700	本	1	
55884	マイクロホン	アカギ AKG D-3700	本	1	
55890	マイクロホン	アカギ AKG D-3700	本	1	
55891	マイクロホン	アカギ AKG D-3700	本	1	
55892	マイクロホン	アカギ AKG D-3700S	本	1	
55893	マイクロホン	アカギ AKG D-3700S	本	1	
55902	マイクロホンスタンド	DS30M	台	1	
55903	マイクロホンスタンド	DS30M	台	1	
55904	マイクロホンスタンド	DS30M	台	1	
55905	マイクロホンスタンド	ショートブーム	台	1	
55906	マイクロホンスタンド	ショートブーム	台	1	
55907	マイクロホンスタンド	ショートブーム	台	1	
55908	マイクロホンスタンド	ショートブーム	台	1	
55909	マイクロホンスタンド	スギプロDS-15M	台	1	
55910	マイクロホンスタンド	スギプロDS-15M	台	1	
55911	マイクロホンスタンド	タマMS-155	台	1	
55912	マイクロホンスタンド	タマMS-155	台	1	
55915	ミキサー	タスカムM-06	台	1	
55916	ミキサー	登録番号55915の専用ハードケース	台	1	
55923	メガホン	ショルダー型TM-205	台	1	
55944	スポットライト	1003SR1000W	台	1	
56102	スポットライト	VS型(エフェクトマシン含)	台	1	
56133	ダイナミックマイク	SHURE SM58S	本	1	
56166	スライドキャリア	映機工業 EX-9100	台	1	
56167	スライドキャリア	映機工業 EX-9100	台	1	
56173	ダイレクトボックス	ボスD1-1	台	1	
61521	クリアーカム	リモートステーションRS-502	台	1	
103743	液晶プロジェクター	NEC NP-P4511XJL	台	1	
103745	液晶プロジェクター	エプソン EB-925	台	1	交流室用
103906	テレビ	パナソニック THL50C60	台	1	交流室用
56202	除湿機	日立 RD569LD	台	1	
88027	ヒーター	デロンギ SDH1200J	台	1	
56211	時計	セイコーEMC120	台	1	
56222	作業台	高所作業台	台	1	
56224	電工ドラム		台	1	
56225	電工ドラム		台	1	
107612	インパクトドライバー	日立EA813DB-225 充電式	台	1	
107613	電動丸鋸	日立EA851EB-2	セット	1	
56252	盆	丸盆	枚	1	
56255	盆	長手盆	枚	1	
109524	炊飯ジャー		個	1	
56275	カーテン	1050×2000 片開き	枚	1	
56285	カーテン	1800×1010	枚	1	
56286	カーテン	1800×880	枚	1	
56287	カーテン	2600×1700 両開き	枚	1	
56288	カーテン	2600×1700 両開き	枚	1	
56289	カーテン	3800×2100	枚	1	
56290	カーペット	0.91×5mブラック	枚	1	
56291	カーペット	0.91×5mブラック	枚	1	
56292	カーペット	0.91×5mレッド	枚	1	
56293	カーペット	0.91×5mレッド	枚	1	
56294	カーペット	1.82×7.2mブラック	枚	1	
56295	カーペット	1.82×7.2mブラック	枚	1	

56296	カーペット	1.82×7.2mレッド	枚	1	
56297	カーペット	1.82×7.2mレッド	枚	1	
56298	カーペット	SS-320	枚	1	
56299	カーペット	SS-320	枚	1	
56300	カーペット	サンリハー 6帖・ピンク	枚	1	
56301	カーペット	サンリハー 6帖・ブルー	枚	1	
56309	カバー	カバー S4	枚	1	
56310	カバー	フロントカバー	枚	1	
56311	カバー	ヤマハグランドピアノS4用	枚	1	
56313	看板	250×250 公衆電話案内	枚	1	
56314	看板	250×500 喫煙所	枚	1	
56315	看板	250×500 喫煙所	枚	1	
56316	看板	250×500 禁煙	枚	1	
56317	看板	250×500 禁煙	枚	1	
56318	看板	300×600 定員数	枚	1	
56319	看板	300×600 定員数	枚	1	
56320	看板	説明板	枚	1	
56325	玄関マット	ハイロンマット 167-18	枚	1	
56326	玄関マット	ハイロンマット 167-18	枚	1	
56364	幕	東ビ2倍壁 7400×4800m	枚	1	
109528	スクリーン	3連スクリーン 1808cm×1800cm	張	1	
109529	スクリーン	3連スクリーン 1808cm×1800cm	張	1	
109530	スクリーン	3連スクリーン 1808cm×1800cm	張	1	
109531	スクリーン	3連スクリーン 1808cm×1800cm	張	1	
109532	スクリーン	3連スクリーン 1808cm×1800cm	張	1	
109533	スクリーン	3連スクリーン 1808cm×1800cm	張	1	
109534	スクリーン	3連スクリーン 1808cm×1800cm	張	1	
109535	スクリーン	3連スクリーン 1808cm×1800cm	張	1	
109536	スクリーン	3連スクリーン 1808cm×1800cm	張	1	
109537	スクリーン	3連スクリーン 1808cm×1800cm	張	1	
109538	カーペット	サンコーラスCHI 600cm×244cm オーバーロック加工	枚	1	
109539	カーペット	サンコーラスCHI 600cm×244cm オーバーロック加工	枚	1	
109540	カーペット	サンコーラスCHI 600cm×244cm オーバーロック加工	枚	1	
109541	カーペット	サンコーラスCHI 600cm×244cm オーバーロック加工	枚	1	
109550	スタンド台	看板スタンド	台	1	
109551	スタンド台	看板スタンド	台	1	
109552	スタンド台	看板スタンド	台	1	
109553	スタンド台	看板スタンド	台	1	
109554	スタンド台	看板スタンド	台	1	
109555	スタンド台	看板スタンド	台	1	
56514	台車	ウチダ NP-S	台	1	
56520	ピアノ専用運搬車	ピアノ運搬車 CGP-2	台	1	
103840	台車		台	1	
109542	ロイター板		枚	1	
109543	マット		枚	1	
109544	ダンボール迷路		セット	1	
56527	ピアノ		台	1	
56680	譜面台	全音 MS-114	台	1	
56681	譜面台	全音 MS-114	台	1	
56682	譜面台	全音 MS-114	台	1	
56693	譜面灯	譜面灯	器	1	
56694	ピアノ補助台	補助台	台	1	
103744	レコーダー	TASCAM SS-CDR200	個	1	
109508	電子ピアノ	YAMAHA clavinoVA CLP535	台	1	
120527	AED	フィリップスジャパン ハートスタートFRx+	台	1	
87140	領収印	領収印	本	1	
87141	領収印	領収印	本	1	

119259	電話機	カーコードレス電話機 NTT NX2-(24)CCLSTEL-(1) (W)	台	1	交流館受付窓口用
119260	電話機	カーコードレス電話機 NTT NX2-(24)CCLSTEL-(1) (W)	台	1	交流館受付窓口用
887	スタンド	プロジェクタースタンド SV-104	個	1	
56760	案内板	コクヨ GB-15	枚	1	
56761	案内板	コクヨ GB-15	枚	1	
56765	案内板	ふた・ケース4セット	枚	1	
56766	案内板	ふた・ケース4セット	枚	1	
56767	案内板	ライオン GP-20	枚	1	
56771	鏡	900×1500	面	1	
56787	脚立	アルミ180HS	台	1	
56788	脚立	アルミ240HSK	台	1	
56795	黒板	ライオン H-12SY	枚	1	
56796	黒板	ライオン RM-11N510-72	枚	1	
56799	ステージ	フォールディングステージ055タイプ	台	1	
56800	ステージ	フォールディングステージ055タイプ	台	1	
56801	ステージ	フォールディングステージ055タイプ	台	1	
56802	スモーキングスタンド	SS-320	台	1	
56803	スモーキングスタンド	SS-320	台	1	
56804	スモーキングスタンド	SS-320	台	1	
56805	スモーキングスタンド	SS-320	台	1	
56806	スモーキングスタンド	SS-320	台	1	
103810	パネル		枚	1	交流室用
103812	パネル		枚	1	交流室用
103813	パネル		枚	1	交流室用
103814	パネル		枚	1	交流室用
103815	パネル		枚	1	交流室用
103816	パネル		枚	1	交流室用
103817	パネル		枚	1	交流室用
103818	パネル		枚	1	交流室用
103819	パネル		枚	1	交流室用
103820	パネル		枚	1	交流室用
103821	パネル		枚	1	交流室用
103822	パネル		枚	1	交流室用
103823	パネル		枚	1	交流室用
103824	パネル		枚	1	交流室用
103825	パネル		枚	1	交流室用
103826	パネル		枚	1	交流室用
103827	パネル		枚	1	交流室用
103828	パネル		枚	1	交流室用
103829	パネル		枚	1	交流室用
103830	パネル		枚	1	交流室用
103831	パネル		枚	1	交流室用
103832	パネル		枚	1	交流室用
103833	パネル		枚	1	交流室用
103834	パネル		枚	1	交流室用
103835	パネル		枚	1	交流室用
103836	パネル		枚	1	交流室用
103837	パネル		枚	1	交流室用
103838	パネル		枚	1	交流室用
103839	パネル		枚	1	交流室用
103881	パネル		枚	1	交流室用
103915	ホワイトボード		枚	1	会議室用
103916	ホワイトボード		枚	1	会議室用
103917	ホワイトボード		枚	1	会議室用
103918	ホワイトボード		枚	1	会議室用
107601	ステップ	ステージ専用 コトブキシーティングPE-094	個	1	
107602	ステップ	ステージ専用 コトブキシーティングPE-094	個	1	

107603	両面ボード	両面有孔 馬印AR406, パネル脚ハイトタイプ馬印AR32T18C4	枚	1	
107604	両面ボード	両面有孔 馬印AR406, パネル脚ハイトタイプ馬印AR32T18C5	枚	1	
107605	両面ボード	両面有孔 馬印AR406, パネル脚ハイトタイプ馬印AR32T18C6	枚	1	
107606	両面ボード	両面有孔 馬印AR406, パネル脚ハイトタイプ馬印AR32T18C7	枚	1	
107607	両面ボード	両面有孔 馬印AR406, パネル脚ハイトタイプ馬印AR32T18C8	枚	1	
107608	両面ボード	両面有孔 馬印AR406, パネル脚ハイトタイプ馬印AR32T18C9	枚	1	
107614	脚立	伸縮式はしご兼用 ESCO EA-5A	脚	1	
109520	クリスマスツリー	白	本	1	
109521	クリスマスツリー	白	本	1	
109525	刺股		本	1	
109526	刺股		本	1	
109527	刺股		本	1	
109545	鏡		個	1	
109546	鏡		個	1	
109547	案内板	壁面式	個	1	
109548	案内板	壁面式	個	1	
109549	案内板	自立式	個	1	

【弘前市駅前こどもの広場内遊び場】

登録番号	品名	規格	単位	数量	備考
36180	エンジェルチェア	遊具	台	1	
36181	エンジェルチェア	遊具	台	1	
36301	もりのもぐらカー ロング	遊具	台	1	
36302	もりのもぐらカー ロング	遊具	台	1	
36303	もりのもぐらカー ロング	遊具	台	1	
36304	もりのもぐらカー ショート	遊具	台	1	
36305	もりのもぐらカー ショート	遊具	台	1	
36306	もりのもぐらカー ショート	遊具	台	1	
36284	ひのきのキッチンテーブルフルセット	60×35×50	台	1	
36282	木製玩具・遊具 ・ウッドサークル ・岩木の河原 ・きづきの洞窟 ・おにのお嫁さん ・ひば風呂に入ろう	木製玩具・遊具	式	1	
36195	可動式石垣おもちゃ収納棚	木製玩具・遊具	式	1	
36288	のびるんちむんのレース場	木製玩具・遊具	式	1	
36289	弘前城駅前砦	木製玩具・遊具	式	1	
36290	むがしの弘前の駄菓子やごっこ	木製玩具・遊具	式	1	
36291	パズルテーブルとツミックブロック	木製玩具・遊具	式	1	
36292	うづくり積み木3000ピース	木製玩具・遊具	式	1	
36293	でか積み木各種	木製玩具・遊具	式	1	
36294	鬼のオブジェ ヘッチョへお手玉入るかな	木製玩具・遊具	式	1	

別表 2

指定管理者と市とのリスク分担表

項 目	負 担	
	指 定 管 理 者	市
管理上の瑕疵（故意・過失又は自主事業）による火災等事故による施設の損傷	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による火災等事故による施設の損傷		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による施設利用者等の被災に対する賠償責任	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による施設利用者等の被災に対する賠償責任		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による周辺住民への損害発生による賠償責任	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による周辺住民への損害発生による賠償責任		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による火災事故による施設利用者等の被災並びに周辺住民への損害発生による賠償責任	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による火災事故による施設利用者等の被災並びに周辺住民への損害発生による賠償責任		○
施設の火災共済保険加入（施設の瑕疵によるもの）		○
法令改正により必要となった施設躯体の改修等		○
法令その他の制度変更により生じた管理コストの増加	協 議	
指定管理者の責任による管理業務の停止	○	
施設設置者の責任による管理業務の停止		○

不可抗力（天災、火災、暴動、感染症拡大等市または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な事象をいう。）による業務停止・損害・損失・増加費用	協 議	
管理物件の基本的構造に係る増改築・移設及び設備の更新		○
施設管理の業務引継のコストの負担	○	