

## 多賀城市文化センターの管理運営に係る基本協定書（案）

多賀城市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、次のとおり、多賀城市文化センター（以下「本施設」という。）の管理運営に係る基本協定（以下「本協定」という。）を多賀城市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年多賀城市条例第9号。以下「手続条例」という。）第5条の規定に基づき締結する。この場合において、本協定中、甲を代表する執行機関は、地方自治法（昭和22年法律第67号）及び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）の規定に基づき、多賀城市長及び多賀城市教育委員会とする。

### 第1章 総則

#### （趣旨）

第1条 本協定は、多賀城市民会館条例（昭和61年多賀城市条例第22号。以下「市民会館条例」という。）第9条、多賀城市公民館条例（昭和52年多賀城市条例第9号。以下「公民館条例」という。）第11条及び多賀城市埋蔵文化財調査センター条例（昭和61年多賀城市条例第23号。以下「埋文センター条例」という。）第6条の規定による業務について、本施設を適正かつ円滑に管理運営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 甲及び乙は、本施設の管理運営に関し、甲が指定管理者の指定（以下「指定」という。）を行うことの意義を十分に理解し、民間事業者である乙の能力を活用し、本施設の住民サービスの向上と管理運営の効率化に努め、もって生涯学習及び芸術文化の一層の増進を図らなければならない。

#### （公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第3条 乙は、本施設の設置目的及び本業務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、本施設の管理運営に民間事業者の能力や経験を取り入れる指定管理者制度の目的を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

#### （信義誠実の原則）

第4条 甲及び乙は、信義に従い誠実に本協定を履行しなければならない。

#### （管理物件）

第5条 本業務の対象となる管理物件（以下「管理物件」という。）は、甲が別に提示する本施設の財産台帳及び備品台帳によるものとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意義務をもって管理物件を管理しなければならない。

#### （指定期間及び会計年度）

第6条 甲が乙を指定管理者として指定する期間（以下「指定期間」という。）は、令和3年4月1日から令和8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。

#### **（構成員の代表者及び連帯債務）**

第7条 甲は、本協定に基づく全ての行為を乙の代表者に対して行うものとし、甲が当該代表者に対して行った全ての行為は、乙の全ての構成員に対して行ったものとみなす。また、乙は、甲に対して行う本協定に基づく全ての行為について、当該代表者を通じて行わなければならない。

2 乙の構成員は、共同連帯して本業務を実施するものとし、本協定上の債務は、構成員が連帯してその債務を負担するものとする。

#### **（乙の構成員の変更）**

第8条 乙は、やむを得ない事由を除き、その構成員を変更することができない。

2 乙は、やむを得ない事由により構成員を変更する場合は、甲に申し出なければならない。

3 甲は、前項の規定による申出を受けた場合は、乙との協議を経て、その処置を決定するものとする。

#### **（重要事項の変更の届出）**

第9条 乙は、その名称、住所、代表者等に変更があったときは、速やかにその旨を甲に届け出なければならない。

## **第2章 本業務の範囲と実施条件**

#### **（乙が行う業務の範囲）**

第10条 乙が行う業務（以下「本業務」という。）の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 市民会館条例第9条第1項各号に掲げる業務
- (2) 公民館条例第11条第1項各号に掲げる業務
- (3) 埋文センター条例第6条各号に掲げる業務
- (4) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務

2 本業務の細目は、別紙「多賀城市文化センター指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとする。

#### **（甲が行う業務の範囲）**

第11条 甲が行う業務の範囲は、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) 不服申立てに関する業務
- (3) 本施設の大規模修繕に関する業務

#### **（業務実施条件）**

第12条 乙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、仕様書に定めるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、乙から提出された企画提案書において仕様書を上回る水準が提案されていると甲及び乙が認める場合は、当該企画提案書に示された水準によるものとする。

#### **（業務範囲及び業務実施条件の変更）**

第13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第10条に定める本業務の範囲及び前条に定める業務実施条件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 本業務の範囲又は業務実施条件の変更及びこれに伴う指定管理料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。

#### **（仕様書等の変更）**

第14条 甲及び乙は、本協定締結後に仕様書等の変更の必要が生じたときは、双方による協議を開催するものとし、双方が合意した場合は、仕様書等を変更することができるものとする。

### **第3章 本業務の実施**

#### **（本業務の実施）**

第15条 乙は、本協定（仕様書を含む。）及び手続条例、市民会館条例、公民館条例、埋文センター条例その他の関係法令等に従い、本業務を実施するものとする。

2 乙は、本業務の適正な履行を確保するため、日誌の作成その他の方法で本業務の実施状況を日常的に確認するものとする。

3 乙は、第36条第1項に規定する満足度調査及び第37条1項に規定する自己評価の結果並びに利用者からの提案等に基づき、サービスの向上に努めるものとする。

#### **（開業準備）**

第16条 乙は、本業務を開始する日（以下「指定管理業務開始日」という。）に先立ち、本業務が遅滞なく円滑に実施されるよう必要な準備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。

3 甲は、乙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。

#### **（人材の確保及び責任者の配置等）**

第17条 乙は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、必要な人材を確保するとともに、本業務に係る責任者を配置しなければならない。

2 乙は、年度当初に当該責任者の氏名、連絡先等及び職員名簿を遅滞なく甲に提出しなければならない。それらに変更があったときも同様とする。

3 前項後段の規定にかかわらず、職員名簿の変更がパートタイム職員に係るものである場合は、第33条に規定する定期報告書と併せて提出することで足りるものとする。

#### **(再委託の制限)**

第18条 乙は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部を再委託をする場合であって、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

2 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、全て乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が委託し、又は請け負わせた第三者の責めに帰すべき事由により生じた損失、損害又は増加費用については、全て乙の責めに帰すべき事由により生じた損失、損害又は増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

#### **(施設等の修繕)**

第19条 本施設における修繕は、原則として甲乙協議の上、行うものとする。この場合において、甲の承認を受けた1件につき100万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下の修繕については、甲が支払う指定管理料の範囲内において乙が行うものとする。

#### **(緊急事態の対応)**

第20条 本施設において事故、災害等の緊急事態が発生した場合は、乙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を旨を通報しなければならない。この場合において、本施設の使用を制限する必要があるときは、乙は、甲に協議し、及びその結果を報告しなければならない。

2 前項前段に規定する場合において、乙は、当該緊急事態に係る報告書を甲に提出するとともに、甲と協力して当該緊急事態の原因調査を実施し、再発防止策を講じるものとする。

#### **(秘密の保持)**

第21条 乙の役員及び職員並びにこれらの職にあった者は、本業務を通じて知り得た秘密を他に漏らし、又は本施設の管理以外の目的に使用してはならない。本協定が効力を失った後においても同様とする。

#### **(環境への配慮)**

第22条 乙は、本業務の実施に当たっては、環境への配慮について、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 電気、ガス、水道等の使用量削減に向けた取組を進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素等の温室効果ガスの排出抑制に努めること。
- (2) 廃棄物の発生を抑制し、適正処理を図るとともにリサイクルの推進に努めること。
- (3) 環境負荷の低減に配慮した物品の調達に努めること。

#### **(安全管理の徹底)**

第23条 乙は、本業務の実施に当たっては、事故防止のため危機管理、環境整備、職員教育、

施設点検等を徹底するとともに、緊急事態の対応を明確にし、安全管理に万全を期するものとする。

#### **（利用者への対応）**

第24条 乙は、本業務の実施に当たり、利用者からの問合せ、要望、提案、苦情等に対して適切に対応するとともに、その内容を甲に報告するものとする。

#### **（文書の管理）**

第25条 乙は、本業務の実施に当たって作成し、又は取得した文書、経理帳簿等を甲の取扱いに準じて適正に管理し、保管するとともに、本業務終了後5年間保存しなければならない。

#### **（情報の公開）**

第26条 乙は、本施設の管理運営状況等について、多賀城市情報公開条例（平成10年多賀城市条例第22号）及びその関係規程を遵守し、積極的に情報の公開に努めなければならない。

#### **（個人情報の保護）**

第27条 乙は、多賀城市個人情報保護条例（平成9年多賀城市条例第10号）及びその関係規程並びに別記1「個人情報取扱特記仕様書」を遵守し、個人情報の保護を図るための必要な措置を講じなければならない。

#### **（情報セキュリティ対策）**

第28条 乙は、電子計算機を用いて行う業務にあつては、別記2「指定管理業務における情報セキュリティ対策に関する特記仕様書」を遵守し、セキュリティ対策を図るための必要な措置を講じなければならない。

### **第4章 備品の管理**

#### **（備品の購入）**

第29条 本業務の管理運営上必要となる備品（おおむね耐用年数1年以上かつ1件1万円以上50万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のもの）の取得については、原則として甲乙協議の上決定するものとする。この場合において、備品の取得に要する費用については、甲が支払う指定管理料の範囲において乙が負担するものとする。

#### **（備品の管理）**

第30条 甲は、甲が所有する備品等（以下「備品等」という。）を無償で乙に貸与する。

2 乙は、備品等を常に善良なる管理者の注意をもって管理し、良好な状態に保つものとする。この場合において、備品等に係る消耗品の取得に要する費用については、指定管理料の範囲内において乙が負担するものとする。

3 乙は、故意又は過失により備品等を破損し、又は滅失したときは、乙の負担により当該備

品等と同等の機能及び価値を有するものを購入し、又は修繕しなければならない。

- 4 乙は、備品等を本業務以外の目的に使用してはならない。ただし、甲の承認を得た場合は、この限りでない。
- 5 乙は、備品等について、購入、廃棄等の異動が生じた場合は、備品台帳を整備し、及び毎年度、備品台帳と照合し、適正な管理に努めなければならない。

#### **（所有権の帰属）**

- 第31条 本業務が終了した際、現に残存する備品（甲が支払う指定管理料によって乙が購入した備品等に限る。）の所有権は、甲に帰属するものとする。
- 2 乙は、前項の規定により甲に帰属することとなった備品については、当該備品の取得等に要した費用に係る一切の請求を放棄するものとする。

### **第5章 業務実施に係る甲の確認事項**

#### **（事業計画）**

- 第32条 乙は、毎年度10月末日までに、次年度の事業計画書（様式第1号）を甲に提出し、その承認を得なければならない。ただし、令和3年4月1日から令和4年3月31日までの期間における事業計画書の提出については、この限りでない。
- 2 乙は、前項の規定により承認を受けた事業計画書を変更しようとする場合は、甲の承認を得なければならない。

#### **（定期報告）**

- 第33条 乙は、毎月15日までに前月の本業務に関する定期報告書（様式第2号）を甲に提出しなければならない。

#### **（事業報告書等）**

- 第34条 乙は、手続条例第6条の規定に基づき、毎年度終了後又は年度途中において指定を取り消された後30日以内に事業報告書（様式第3号）を甲に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35条 甲は、前2条の規定により乙が提出した報告書に基づき、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、前項の規定による確認のほか、本業務の実施状況を把握するため必要があると認めるときは、乙に対して必要な報告、関係帳簿、書類等の提出、実地の調査又は関係者の出席を求めることができる。
  - 3 乙は、甲から前項の規定による求めを受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いて、その求めに応じなければならない。

#### **（満足度調査の実施）**

- 第36条 乙は、利用者のサービス向上を図るため、毎年度、利用者に対する満足度調査を実

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、甲にその結果を報告しなければならない。また、その結果を利用者に公開するよう努めるものとする。

#### **（業務実施状況等の評価）**

第37条 乙は、四半期ごと及び毎年度終了後に、業務実施状況、財務状況等について、別に定める評価表により自己評価を行い、甲に提出しなければならない。

- 2 甲は、前項の規定により乙が提出した評価表に基づき、業務実施状況、財務状況等について、前条第2項の規定による報告を踏まえて実績評価を行うものとする。

#### **（業務の改善指示）**

第38条 甲は、第33条から前条までの規定による提出物の確認、調査及び評価の結果、乙による業務実施が仕様書等に定める水準を満たしていないと認める場合は、乙に対して業務の改善を指示するものとする。

- 2 乙は、前項の規定による指示を受けた場合は、速やかにそれに応じるとともに、その結果を甲に報告するものとする。

### **第6章 指定管理料及び利用料金**

#### **（指定管理料の支払い）**

第39条 甲は、乙に対して本業務に係る指定管理料を支払うものとする。

- 2 指定期間に係る指定管理料の総額は〇〇〇〇円（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額〇〇〇〇円）を上限とし、各年度の指定管理料は予算の範囲内で年度協定により定めるものとする。

#### **（指定管理料の変更）**

第40条 甲又は乙は、指定期間中に甲又は乙の責めに帰することのできない事由により、当初合意した指定管理料が不適当になったと認めた場合は、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。

- 2 甲又は乙は、前項の規定による申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 指定管理料の変更の要否、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。

#### **（指定管理料の精算等）**

第41条 乙の経営努力により生み出された剰余金については、精算による指定管理料の返還は、行わないものとする。

- 2 甲は、乙の運営に起因し管理経費に不足額が生じた場合は、原則として補填しないものとする。

#### **（利用料金）**

第42条 利用者が納付する利用料金は、乙の収入とする。

- 2 乙は、市民会館条例別表及び多賀城市民会館条例施行規則（昭和62年多賀城市教育委員会規則第6号。以下「市民会館条例施行規則」という。）別表、公民館条例別表及び多賀城市公民館管理規則（昭和52年多賀城市教育委員会規則第2号。以下「公民館管理規則」という。）別表に定める額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を受けて、利用料金の額を定めるものとする。
- 3 乙は、市民会館条例第11条第5項及び公民館条例第13条第5項の規定に基づき、市民会館条例施行規則第19条及び公民館管理規則第17条に定める利用料金の減免基準により、利用料金の減免を行うものとする。

#### **（経理）**

- 第43条 乙は、本業務を行うに当たり、管理経費に関する収支を明らかにするために本施設の指定管理に関する会計を設け、及び適正な経理に努めなければならない。
- 2 乙は、本施設の管理運営に関する経理を明らかにする関係書類を整備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44条 乙は、乙の責めに帰すべき事由により管理物件を汚損し、損傷し、又は滅失した場合は、甲の指示するところにより当該管理物件を原状に回復し、又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。
- 2 乙は、乙の責めに帰すべき事由により、指定を取り消され、又は本業務の全部若しくは一部の停止を命じられた場合は、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。
  - 3 前2項の場合において、甲が特別の事情があると認める場合は、その全部又は一部を免除することができる。

#### **（第三者への賠償）**

- 第45条 乙は、本業務の履行に当たり、乙の責めに帰すべき事由により第三者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。
- 2 乙の責めに帰すべき事由により損害を受けた第三者の請求により甲がその損害を賠償したときは、甲は、乙に対して求償することができるものとする。

#### **（保険）**

- 第46条 本業務の実施に当たり、甲は、建物総合損害保険に加入するものとする。
- 2 乙は、本施設の管理運営を行う上で想定される損害のうち甲が現在加入している全国市長会市民総合賠償補償保険の対象となる損害以外の損害を補填する保険に加入するものとし、その保障内容は、当該賠償補償保険と同等以上とするものとする。

#### **（リスクの分担）**

- 第47条 本業務に関する甲及び乙のリスク分担については、別表「リスク分担表」のとおりとする。



- 2 前項のリスク分担に疑義が生じた場合又は当該分担表で定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、甲乙協議の上、リスク分担を決定するものとする。

#### **(不可抗力の発生時の対応)**

第48条 地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等の天災、戦争、テロ及び暴動等の人災、法令の改正その他の甲及び乙の責めに帰すことのできない事由（以下「不可抗力」という。）が発生した場合は、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応をとり、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めなければならない。

#### **(不可抗力により発生した費用等の負担)**

第49条 不可抗力等の発生に起因して乙に損害、損失又は増加費用が生じた場合は、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、前項の規定による通知を受け取った場合は、損害状況等の確認を行った上で乙と協議を行い、不可抗力の判定を行うものとする。
- 3 前項の協議の結果、不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失又は増加費用が生じたと認められた場合は、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填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、損失又は増加費用が生じた場合は、当該費用については、甲が負担するものとする。

#### **(不可抗力の発生による一部の業務実施の免除)**

第50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が実施できなくなったと認められた場合は、乙は、不可抗力の発生により影響を受ける範囲において、本協定に定める義務を負わないものとする。

- 2 乙が不可抗力の発生により本業務の一部を実施できなかった場合は、甲は、乙と協議の上、乙が本業務を実施できなかったことにより不要となった費用相当額を指定管理料から減額することができる。

### **第8章 指定期間の満了**

#### **(業務の引継ぎ)**

第51条 乙は、本協定に基づく本業務の終了に際し、甲が定める期間内に甲又は甲が指定した者に対して本業務を適正に引き継がなければならない。

- 2 甲は、必要と認める場合は、本業務の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定する者による本施設の視察を申し出ることができる。
- 3 乙は、前項の規定による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52条 乙は、第6条第1項に規定する指定期間が満了したときは、甲の指示するところにより管理物件を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合は、この限りでない。

2 前項の場合において、乙は、甲に対し、管理物件の原状の回復に要した費用を請求しないものとする。

## **第9章 指定の取消し**

### **（本業務の継続が困難となった場合の措置等）**

第53条 乙は、適正な本業務の継続が困難となった場合又はそのおそれがある場合には、速やかにその旨を甲に申し出なければならない。

2 前項の規定による申出が、乙の責めに帰すべき事由によるものである場合は、甲は、乙に対して業務の改善について必要な指示を行い、期間を定めて、改善策の提出及びその実施を求めることができる。

3 不可抗力の発生により本業務の継続が困難になったときは、甲及び乙は、本業務の継続の可否について協議するものとする。

### **（甲による指定の取消し）**

第54条 甲は、乙が手続条例第8条第1項第1号から第4号まで又は次の各号のいずれかに該当する場合は、同項の規定に基づき、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。

- (1) 本業務の実施に際し不正行為があったとき。
- (2) 甲に対して虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (3) 乙が本協定に規定する事項を履行せず、又はこれに違反したとき。
- (4) 乙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。

2 甲は、前項の規定（第4号を除く。）に基づいて指定の取消しを行う場合は、事前にその旨を乙に通知した上で、次の事項について乙と協議を行わなければならない。

- (1) 指定の取消しの理由
- (2) 指定の取消しの要否
- (3) 乙による改善策の提示と指定の取消しまでの猶予期間の設定
- (4) その他必要な事項

3 第1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、乙に損害、損失又は増加費用が生じても、甲は、その賠償の責めを負わない。

### **（乙による指定の取消しの申出）**

第55条 乙は、次の各号のいずれかに該当する場合は、甲に対して指定の取消しを申し出ることができる。

- (1) 甲が本協定に規定する事項を履行せず、又はこれに違反したとき。

- (2) 甲の責めに帰すべき事由により、乙に損害が生じたとき。
- (3) その他甲の責めに帰すべき事由により、乙が指定の取消しを希望するとき。
- 2 甲は、前項の規定による申出を受けた場合は、乙との協議を経てその措置を決定するものとする。
- 3 前項の措置として行う指定の取消しによって乙に発生する損害、損失又は増加費用は、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その負担を決定するものとする。

#### **(不可抗力の発生による指定の取消し)**

- 第56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の取消しの協議を求めることができる。
- 2 前項の協議の結果、やむを得ないと判断された場合又は前項の協議が一定期間内に整わない場合であって、甲若しくは乙が書面により相手方に本協定の解除を通知したときは、甲は、指定を取り消すものとする。
  - 3 前条第3項の規定は、前項の規定による指定の取り消しによって乙に発生する損害、損失又は増加費用について準用する。

#### **(指定期間終了時の取扱い)**

- 第57条 第31条、第51条及び第52条の規定は、第54条から前条までの規定による指定の取消しがあった場合について準用する。ただし、甲乙が合意した場合は、その限りでない。

### **第10章 その他**

#### **(権利譲渡等の制限)**

- 第58条 乙は、本協定の締結によって生じる権利及び義務を第三者に譲渡し、若しくは引き受けさせ、又はその権利を担保に供してはならない。

#### **(本業務の範囲外の業務)**

- 第59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、事前に甲の承認を受けるものとする。

#### **(本協定の変更)**

- 第60条 本業務の実施に関し、業務の前提条件や内容を変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

#### **(連絡調整会議)**

- 第61条 甲と乙は、本業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議を定期に開催するものとする。

2 連絡調整会議は、乙の主催により開催し、細目については、甲と乙との協議により定める。

**（諸規定の整備）**

第62条 乙は、本業務の実施に必要な諸規定（非常時の体制を含む。）を整備し、これを本施設に備え置かなければならない。

**（関係機関との連携等）**

第63条 乙は、本業務の実施に当たり、利用者、関係機関等と連携協力し、良好な関係を保持するよう努めるものとする。

**（協議）**

第64条 本協定に関し疑義が生じたとき、又は本協定に定めのない事項については、甲と乙は誠意をもって協議を行い、これを決定するものとする。

本協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、それぞれ各1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 宮城県多賀城市中央二丁目1番1号  
多賀城市  
多賀城市長 （氏名） （印）

多賀城市教育委員会 （印）

乙 （所在地）  
（団体名）  
（代表者肩書）（代表者名） （印）