

苫小牧市まちなか交流センター
指定管理者仕様書

苫小牧市総合政策部

まちづくり推進課まちなか再生主幹

目 次

1	施設の管理運営に対する基本的な考え方	1 P
2	開館時間等	1 P
3	指定期間	1 P
4	指定の取消し	1 P
5	施設の概要	1 P
6	法令の遵守	2 P
7	指定管理者が行う業務	2 P
8	管理運営体制	5 P
9	経理に関する事項	6 P
10	市による審議・調査	7 P
11	保険の取扱い	7 P
12	環境への配慮	7 P
13	帳簿の記帳	7 P
14	モニタリングについて	7 P
15	監査について	8 P
16	業務不履行時の処理	8 P
17	ホームページの管理運営等について	8 P
18	公衆無線LAN導入に係る管理運営等について	8 P
19	指定管理者の管理開始に係る準備	9 P
20	指定期間終了後の引継ぎ業務	9 P
21	協定の締結	9 P
22	その他の業務上の留意点	9 P
23	市と指定管理者の責任分担	10 P
24	関連法令等	11 P
25	その他	11 P

別添（参考）

- ・CAP（まちなか再生総合プロジェクト）プログラムパート3 事業計画書
- ・CAP（まちなか再生総合プロジェクト）プログラムパート3 平成30年度 実践プログラム

苫小牧市まちなか交流センター（以下「センター」という。）の指定管理者が行なう業務の内容及びその範囲等は、この仕様書によるものとする。

1 施設の管理運営に対する基本的な考え方

- (1) センターは、「市民に憩いと交流の場を提供するとともに、地域情報発信及び文化の促進を図り、もって中心市街地のにぎわいを創出する」ための市の拠点施設として設置され、以下を基本的使命とする。
 - ア 施設の設置目的に基づき、その趣旨を活かす管理運営を行うこと。
 - イ CAP（まちなか再生総合プロジェクト）の趣旨に基づき、まちなかの集客拠点として、ここから様々な活動や交流が生み出されることにより、まちなかのにぎわいが創出され、地域社会全体の活性化を図ること。（別添「CAP（まちなか再生総合プロジェクト）プログラムパート3」）
 - ウ 市民や施設利用者の意見・要望等を管理運営に反映させること。
 - エ 社会福祉法人ふれんど、苫小牧観光協会、苫小牧市商店街振興組合連合会など、関係各所や団体等と緊密な連携を図った運営を行うこと。
 - オ 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図ること。
- (2) センターは、公の施設であることを常に念頭に置き、公平な運営を行い、特定の団体等に有利又は不利になる取扱いをしない。
- (3) 効率的な管理を行い、管理経費の削減に努めること。
- (4) 個人情報の適切な管理を行うこと。
- (5) 省エネルギー、ごみの削減、再利用、再資源化など環境に配慮した運営を行うこと。

2 開館時間等

- (1) 開館時間及び休館日
 - ア 開館時間は午前9時から午後10時までとする。
 - イ 休館日は12月29日から翌年1月3日までとする。
- (2) 開館時間・休館日の変更等
苫小牧市（以下「市」という。）が必要と認める時は、開館時間・休館日を変更することができる。また、指定管理者は、開館時間・休館日について提案することができ、市が認める時は変更できるものとする。

3 指定期間

平成31年(2019年)4月1日から平成36年(2024年)3月31日までとする。

4 指定の取消し

市が当該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、指定を取り消し、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じることがある。

また、指定を受けてから管理を開始するまでの間に、当該指定管理者による管理が適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがある。

5 施設の概要

① 名称	苫小牧市まちなか交流センター（通称：ココトマ）
② 位置（住所）	苫小牧市表町5丁目11番5号
③ 建物・敷地	①鉄筋コンクリート造、地上3階建1階 ②全体面積 677.29㎡（観光協会事務所・案内所は別管理）

④ 主な施設内容	<p>○多目的ホール（ラウンジ） → 休憩スペースとして雑誌図書等・机・椅子を設置 イベントスペースとしてスクリーン等を設置</p> <p>○活動室（STUDIO）1 → ダンス等用として壁面貼ミラー・机・椅子等を設置</p> <p>○活動室（STUDIO）2 → 料理教室等用として調理実習台・椅子等を設置</p> <p>○カフェ、厨房 → カフェ・ランチ機能として厨房機器等を設置</p> <p>○赤ちゃんの駅 → 市にて内容整備（居室管理担当）</p> <p>○その他居室（事務室、更衣室、倉庫 等）</p>
----------	---

6 法令の遵守

指定管理者は、まちなか交流センターを管理運営し、以下の業務を行うにあたっては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、苫小牧市まちなか交流センター条例（平成25年条例第38号。以下「センター条例」という。）、苫小牧市まちなか交流センター規則（平成26年規則第43号。以下「センター規則」という。）等のほか、関連法令等に基づかなければならない。

7 指定管理者が行う業務

指定管理者は次の業務を行うこと。

(1) センターで実施する事業の計画及び実施に関する業務

- ア 休憩の場の提供に関すること。
- イ 地域情報及び観光情報の発信に関すること。
- ウ 講習会、講演会の開催等の文化活動に関すること。
- エ カフェの運営及びカフェでの地場産品を利用した飲食物等とその普及の促進に関すること。
 - ① カフェで提供するメニューは東胆振地域などの地場産品を使用すること。また、常設メニューは軽食を基本とすること。
 - ② 独自事業や自主事業で提供する期間限定メニューについては、その内容や提供期間を事前に市と協議し、市からの承認を得ること。
 - ③ CAP事業の一環として、市からメニューの開発や普及に関する業務の依頼があった場合は協力すること。
- オ ラウンジ設置の図書の保管、管理に関すること。
- カ CAP（まちなか再生総合プロジェクト）で実施している事業を推進すること。
（別添「CAP（まちなか再生総合プロジェクト）プログラムパート3」）
- キ その他センターの使命を達成するために必要な事業。

(2) センターの使用許可及びその取消し等に関する業務

- ア 施設の使用許可に関する業務。（センター条例第3条）
- イ 施設の使用許可の取消しに関する業務。（センター条例第6条）
- ウ 特別な設備等の許可に関する業務。（センター条例第7条）
- エ 利用料金の収受、減免及び還付業務。（センター条例第12条）
 - ① 利用料金の額は、センター条例別表及びセンター規則で定める使用料及び暖房料の額の範囲内であらかじめ市の承認を得て指定管理者が定めること。（センター条例第12条第3項）
 - ② 市の承認を得た利用料金の額は、施設の事務所において掲示その他の方法により公にすること。
 - ③ 指定管理者は、センター条例第12条に基づき、利用料金を減免しようとする場合は、減免の基準や手続について、あらかじめ定めること。減免に当たっては、指定管理者は不当な取扱いをして

はならない。

(3) 独自事業及び自主事業の企画・実施

独自事業とは、施設の利用促進に係る事業で、その経費は指定管理費に含まれ、指定管理者が企画・実施するものをいう。これに対し、自主事業は、施設の設置目的に沿った事業で、指定管理者が経費を負担し、指定管理者が企画して実施するものをいう。

自主事業は、指定管理者が自ら定める料金を徴収できるものとするが、次に掲げる点に留意すること。

- ア 自主事業の内容は、当該施設の設置目的に沿ったもので、一般利用者等の利用を妨げないものに限る。
- イ 自主事業の実施に当たっては、事前に市の承認を得ること。
- ウ 自主事業で各種講習会や講座等を実施する場合において、受講料や参加料等を参加者から徴収することは妨げないが、公の施設であることを考慮し、適正な料金設定とすること。
- エ 自主事業に要する経費は全額指定管理者の自主財源で賄わなければならない。

(4) センター使用者及び入館者の管理に関する業務

- ア 指定管理者は、施設内における公の秩序の維持に努めること。
- イ 使用設備等への指導助言を行うこと。

(5) 行政手続条例の適用

- ア 指定管理者は、苫小牧市行政手続条例（平成10年条例第1号。以下「行政手続条例」という。）第2条第3号の「行政庁」に該当するため、使用許可やその取消し等の行政処分は同条例の定めに従って行うこと。
- イ 使用許可等の審査基準（行政手続条例第5条）、標準処理期間（行政手続条例第6条）及び取消し等の処分基準（行政手続条例第12条）を別に定め、これらを事務所に備付け、その他の方法により公にしておくこと。
- ウ 使用許可の取消し等の不利益処分を行う場合において、意見陳述のための手続を行うときは、市に対して事前に通知し、手続終了後に経過及び結果について報告すること。
- エ 聴聞の手続に関しては、苫小牧市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成6年規則第34号）によること。この場合、本則中「市長及び消防長その他の市長部局に属する行政庁（以下「市長等」という。）」とあるのは「(指定管理者名)」と読み替えて適用すること。

(6) センターの施設、設備等の維持管理に関する業務

- ア 清掃業務
- イ 警備業務
- ウ 電気工作物保安管理業務
- エ 消防法に基づく有資格者による消防用設備定期点検及び保守管理業務
- オ 公衆無線LAN保守業務
- カ 上記に掲げるもののほか必要と認める業務（廃棄物処理業務、備品点検、照明器具等保守点検 等）

(7) 修繕業務

指定管理者は、施設及び設備全般について、破損、故障等が発生した場合又は短期間のうちに確実に破損、故障等が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕等を行うこと。

- ア 1件30万円未満の施設及び備品の修繕は、指定管理者の負担とする。
- イ 1件30万円以上の修繕費が見込まれる場合は、市と協議のうえ決定する。ただし、指定管理者の管理瑕疵による損傷等に伴う修繕はこの限りではない。

(8) 備品管理業務

- ア 市所有の備品等については、無償で貸与する。
- イ 指定管理者は、市の所有に属する備品については、苫小牧市会計規則（平成26年規則第1号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとする。また、指定管理者は同規則に定められた備品台帳等を備えて、その保管に係る備品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報

告すること。

- ウ 備品取扱責任者を設置し、適正に管理すること。
- エ 備品は、市民等の利用に支障が生じることのないよう準備し、常に保守点検を行うこと。
- オ 備品を他の用途に使用、加工及び改良しないこと。
- カ 指定管理者が指定期間中に管理経費により購入した備品については、市の所有とする。
- キ 備品は、指定管理期間終了とともに、市に引き渡すこと。

(9) 目的外使用許可部分の管理

自動販売機設置部分等の管理は、市から目的外使用許可を受けた者が行うが、電気料金及び上下水道料金についてはセンター全体として支払う必要があることから、指定管理者が一括して支払う。指定管理者以外の事業者が実施する場合は、電気料金及び上下水道料金を後日、市が事業者へ請求することとする。また、広告物の掲示（屋外含む）を行う場合には、指定の広告代理店を通し、苫小牧市広告掲載要綱及び苫小牧市広告掲載基準に従わなければならない。

(10) 事業計画書等の作成

指定管理者は、毎年度2月末日までに、以下に示す次年度に予定する事業計画書を作成し、市に提出すること。なお、当初に提案した事業計画に変更がある場合は、事前に市と協議すること。

- ア 事業計画書
- イ 収支計画書
- ウ その他市が必要と認めるもの

(11) 事業報告書等の作成

ア 年次報告

指定管理者は、毎年度4月末日までに、事業報告書を市に提出すること。事業報告書の主な内容は、次のとおりである。

- ① 管理業務の実施状況及び利用状況
- ② 利用料金等の収入の実績
- ③ 管理に係る経費の収支状況
- ④ 自主事業報告書
- ⑤ 当該年度における指定管理者の経営状況を説明する資料（損益計算書、貸借対照表等）
- ⑥ セルフモニタリング報告書
- ⑦ その他必要事項

イ 四半期報告

指定管理者は、四半期ごとに報告書を作成し、翌月10日までに市に提出すること。四半期報告書の主な内容は、次のとおりである。

- ① 施設稼動日数
- ② 施設等利用状況及び利用者数
- ③ 利用の不許可・取消し状況
- ④ 保守点検・修繕等の実施状況
- ⑤ 苦情の受付、処理の状況
- ⑥ 利用者等からの意見・要望と対応状況
- ⑦ 利用料金の収入実績（収入の状況、減免及び還付の状況）
- ⑧ その他必要事項

ウ その他の報告

管理運営業務を実施するにあたり、人身事故等重大な事故が発生した場合は、速やかに報告すること。

(12) 計画停電時の対応

- ア 計画停電等により施設の機能が失われ利用できない場合や利用者の安全が確保できないと判断される場合は、市と協議の上、施設の利用を一時制限（利用停止）するなどの措置を講じるものとする。
- イ 計画停電時の対応等については、あらかじめ施設内に掲示及びホームページなどで施設利用者に周知するよう努めること。
- ウ 施設利用を一時停止した場合、計画停電時間帯の利用に係る前納利用料金は、全額又は一部を還付するものとし、利用料金承認申請において市から承認を受けた利用料金の還付に関する規定等に基づき、還付手続を行うものとする。ただし、基本協定書において市が示す減免・還付の基準等によることとしている場合は、当該規定に基づき還付手続を行うものとする。
- エ 利用料金還付に伴う減収分の補填については、還付額から人件費、光熱水費等の施設利用に要した費用相当分を控除した額を基本とする。ただし、最終的な補填額の決定については、計画停電期間終了後、指定管理者からの実還付額及び経費相当分の報告を受けた上で、市との協議により決定するものとする。

(13) 災害発生時の対応

当該施設が、災害時における避難所等としての指定を受け、また避難所等として開設されることとなった場合は、指定管理者は市に協力し、必要な対応をとること。

(14) その他センターの管理運営上必要な業務

- ア 施設の安全対策に関する業務
 - 防火、災害に関する防災計画、避難計画、訓練の実施等
- イ 施設事務に関する業務
 - ① 総務、予算・決算、経理関係事務
 - ② 各種統計等資料の作成、調査の回答
- ウ 連絡調整業務
 - ① 市が出席を要請した会議等に出席すること
 - ② 関係機関と連絡調整を図ること
- エ その他必要と思われる業務

8 管理運営体制

(1) 効果的かつ効率的な管理運営体制の確保

必要な人材を適切な形態で雇用し、業務量に応じた人員を確保をすること。

(2) 明確な責任体制の構築

センター管理運営に関する総括責任者（館長）及びそれに代わる職員を常時配置すること。なお、総括責任者（館長）は、甲種防火管理者を兼ねるものとする。

(3) 適切な職員の配置

開館時間においては、貸館業務、各種講座・イベント業務、カフェ業務等の業務等に関し、適切に対応できる人材の体制を整えること。

(4) 職員研修等の実施

センターの基本的使命を遂行するために、職員の能力を高めるための研修等を実施し、能力水準の維持向上に努めること。

(5) 個人情報の保護について

- ア 指定管理者は、苫小牧市個人情報保護条例（平成7年条例第2号。以下「個人情報保護条例」という。）及び個人情報の保護に関する法律の定めるところにより、個人情報の適正な管理に関して市と同様の義務を負う。
- イ 指定管理者及び指定管理業務に従事する者は、当該業務の実施に関して保有する情報及び当該業務の実施によって知り得た個人情報について、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

が満了し又は指定を取り消された後においても同様とする。(個人情報保護条例第43条)

ウ 日常より個人情報保護の体制をとり、職員等に周知・徹底を図るとともに、個人情報保護の意識を向上させるための教育を定期的実施すること。

エ 個人情報保護に関する市の施策に協力すること。

(6) 情報の公開

指定管理者には、苫小牧市情報公開条例(平成10年条例第14号。以下「情報公開条例」という。)の規定に基づき、指定管理者が保有するセンターの管理業務に関する情報を公開するために必要な措置を講ずるよう、努力義務が課せられる。(情報公開条例第26条第1項)

また、指定管理者が保有する文書で、市が保有していないものについて、市からその閲覧や写しの交付の申し出があった時は、当該文書を市に提出するものとする。(情報公開条例第26条第2項)

(7) 第三者への委託の禁止

センターの管理運営に関する業務の全部又は一部について、第三者に委託することは認められない。ただし、飲食業務及び管理運営業務の目的を損なわない業務(清掃、警備等)などで、あらかじめ市の承認を得た場合は、この限りではない。

(8) 人材派遣の禁止

市が承認した第三者への再委託を除き、センターの管理運営業務に従事する職員については、指定管理者が直接雇用するものとし、子会社や別会社等からの人材の派遣は認めない。

9 経理に関する事項

(1) 会計の独立

指定管理者は、次の業務ごとに独立して帳簿等の管理を行うものとする。また、団体自体の口座とは別の口座で管理すること。

ア 指定管理費の対象となる業務

イ 自主事業

(2) 指定管理者の収入として見込まれるもの

ア 指定管理費

市は、必要と認める管理経費に相当する金額を当該年度の予算額を限度として指定管理費を支払うものとする。指定管理費の金額及び支払時期は、予算の範囲内で、指定管理者と協議の上、協定書で定めることとする。

なお、当該年度の指定管理費の金額は、市が管理運営上特別な事情があると認める場合を除き変更しない。

イ 独自事業及び自主事業による収入

(3) 指定管理者の支出として見込まれるもの

ア 人件費

イ 事務費

ウ 管理費

エ その他管理運営に要する経費

(4) 光熱水費について

光熱水費については、毎月社会福祉法人ふれんどよりセンター使用分が請求されるため、請求書のとおり適切に処理すること。

(5) 委託料(機械警備費)について

機械警備費については、毎年度末に社会福祉法人ふれんどより請求されるため、請求書のとおり適切に処理すること。

(6) 使用料及び賃借料について

テナント賃借料及び駐車場使用料については、毎月社会福祉法人ふれんどより請求されるため、請求書のとおり適切に処理すること。

10 市による審議・調査

市は、指定管理者から提出された事業計画書及び事業報告書並びに使用者の意見等（以下「計画書等」という。）を必要に応じて、審議・調査する。

市は、使用者の意見を参酌しながら計画書等の審議・調査を行い、その結果により、指定管理者に対して計画書等の承認又は否認を行う。

11 保険の取扱い

- (1) 施設の瑕疵や施設運営上による損害については、市が加入する全国市長会「全国市長会市民総合賠償保険」により補填する。ただし、指定管理者が独自に行う事業については対象外とする。
- (2) 指定管理者が主催する行事等に参加中の市民等が外来の事故による傷害を負った場合の補償のため、必要に応じて補償保険に加入すること。また、補償保険に要する費用は、指定管理者の負担とする。
- (3) 火災等の災害による建物損害については、市が加入する全国市有物件災害共済会「建物総合損害共済」より補てんする。

12 環境への配慮

苫小牧市役所エコオフィスプランに基づくエネルギー管理に関する必要な事務を行うとともに、管理運営業務を行うにあたっては電気及びガスなどの燃料等、エネルギー使用量の削減に努めること。

- (1) 苫小牧市役所エコオフィスプランに基づく取組を推進すること。
- (2) 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進すること。
- (3) 省エネルギー活動に関する取組を推進すること。
- (4) ゴミの分別等を適正に行いリサイクルを推進すること。
- (5) 全館禁煙とすること。また、屋外に喫煙場所を設ける場合は場所を限定し指定すること。

13 帳簿の記帳

指定管理者は、センターの管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、指定期間中適切に保存するものとし、期間終了後は次期指定管理者に引継ぐものとする。

また、これらの関係書類について、市が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

14 モニタリングについて

- (1) 協定等により合意した事項、事業計画書及び収支計画書の内容等が履行されているかの確認及びサービス向上に向けた事業改善に必要な情報の収集を目的として、モニタリングを実施する。
- (2) 指定管理者は、年度終了後に事業報告書を作成・提出するほか、四半期ごとの事業報告、利用者アンケート、セルフモニタリング（指定管理者による評価）等を行うものとする。
- (3) 指定管理者が管理の基準や事業計画等に表示された業務等について基準を満たしていない場合には、改善措置を講じるよう指導することがあり、更に必要な場合には指定を取り消し又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じることがある。
- (4) 実地調査

市は、施設の管理状況、経理状況、書類管理状況、職員の勤務状況について、年1回以上実地調査を行い、施設の管理運営状況を確認するものとする。

(5) モニタリング結果の公表

市が実施したモニタリングの評価の結果は、毎年度終了後、ホームページ等で公表する。

15 監査について

地方自治法第199条第4項に基づき、苫小牧市監査委員等による監査が行われた場合、指定管理者は市に協力し必要な対応をとること。

16 業務不履行時の処理

(1) 改善の指示

事業報告による調査や、施設での実地調査等の結果から、指定管理者の業務内容に問題があると認めるときは、市は指定管理者に対して業務の是正又は改善の指示を行うことができる。

(2) 指定の取消し及び管理業務の停止

市は、指定管理者が指示に従わないとき、その他当該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、その指定を取り消し又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ずることができる。

17 ホームページの管理運営等について

(1) 指定管理者は、施設の利用案内、行事案内、施設PR、その他利用者への有用な情報等について発信するため、ホームページを開設し、管理運営するものとする。

(2) ホームページの管理運営にあたっては、次に掲げる項目についても含むものとし、要する経費については、指定管理者の負担とする。

ア 施設利用者閲覧用を含むパソコン、周辺機器の調達（リース）及び当該物品に係る保守管理

イ プロバイダーとの契約、契約変更及び解約手続等の事務手続

ウ ホームページの作成、更新及びメンテナンス（ドメインの取得含む）

エ メールアドレスの取得

※ホームページのレイアウトについては、WebアクセシビリティJIS規格（高齢者・障害者等配慮設計指針）に基づくものとする。

18 公衆無線LAN（Wi-Fi）の管理

利用者に公衆無線LAN（Wi-Fi）を提供することとし、必要な管理運営を行うこと。

(1) 施設に設置する公衆無線LAN（Wi-Fi）については、苫小牧市公衆無線LAN導入ガイドラインに基づき、指定管理者が次に掲げる内容を実施すること。

ア インターネット接続のための環境整備及び維持（プロバイダとの契約等を含む。）

イ アクセスポイントSSID及びパスワード等の機器設定

ウ 個人情報保護、不正アクセスの禁止等のセキュリティ対策の実施

エ Webフィルタリングサービスの導入

（「青少年が安全にインターネットを利用できる環境の整備に関する法律」に準ずる）

オ アクセスポイントの運用管理及び障害時の対応

カ 利用者の公衆無線LAN（Wi-Fi）に関する問合せ対応

キ 市が作成する利用規約に準じた個別の利用規約の作成

ク 利用方法、接続手順の作成及び掲示

ケ 利用規約に定める範囲での利用促進及び関係法令啓発

- (2) 公衆無線LANの維持管理に要する費用（インターネット接続に要する費用、Webフィルタリングに要する費用を含む。）は、指定管理者の負担とする。

19 指定管理者の管理開始に係る準備

平成31年（2019年）4月1日からの管理が円滑に行われるよう、管理開始前に市との協議を積極的に行うこと。また、指定期間が始まるまでに要する準備経費については、原則として、指定管理者が負担するものとする。

20 指定期間終了後の引継ぎ業務

- (1) 指定管理者は、指定期間が満了したとき又は指定期間満了前に指定の取り消しが行われたときは、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるよう、指定期間の満了の日までに必要な事項を記載した業務引継書等を作成し、市及び次期指定管理者に速やかに業務引継ぎ（保管文書の引継ぎを含む）を行うこと。
- (2) 引継ぎに当たっては、引継ぎ内容が不十分であることを原因とした事故等を防止するため、危険注意箇所等について十分に確認を行うとともに、施設の利用予約に関する情報等、施設の管理運営に必要な情報を遅滞なく次期指定管理者へ提供する等、引継ぎに遺漏のないよう十分留意すること。
- (3) 新旧指定管理者は、業務引継ぎの完了を示す書面を取り交わし、その写しを市に提出すること。
- (4) 指定期間中に収受した利用料金のうち、指定期間満了日の翌日以降の使用に係るものについては、指定期間満了後30日以内に、当該利用料金相当額を市又は次期指定管理者に引継ぐものとする。
- (5) 指定期間満了後の原状回復義務
 - ア 指定管理者は、指定期間が満了して施設を管理しなくなった時は、市の承認を得た場合を除き、施設、設備等を原状に回復しなければならない。指定管理者の指定を取り消された場合等も同様とする。（苫小牧市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第18号。以下「手續条例」という。）第8条）
 - イ 故意・過失等により施設、設備等を損傷し、又は滅失した時は、その損害を市に賠償する義務を負う。（手續条例第9条）

21 協定の締結

指定管理者を指定した後、指定期間全体の「基本協定」を締結するとともに、年度ごとに指定管理費についての「年度協定」を締結する。

また、事業計画書において提案された内容の可否については、協定を締結する際に改めて協議すること。

22 その他留意点

指定管理者は、その他の業務上の留意点として、以下のことに努めること。

- (1) 市民一人ひとりが気軽に使用できるように柔軟な対応に留意すること。
- (2) 管理運営方法の工夫とともに社会の変化に対応した改良・改善を積極的に図ること。
- (3) 障害のある方の使用に際して十分な配慮を行うこと。

23 市と指定管理者の責任分担

種 類	内 容	負担者	
		市	指 定 管理者
物価・金利変動	物価・金利変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更による経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
施設等の損傷等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用の増加及びそれに伴う事業の中断		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用等で1件30万円以上のもの (経年劣化含む。)	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用等で1件30万円未満のもの (経年劣化含む。)		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等に伴う事業の中断等	協議事項	
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継コスト	施設運営の引継ぎに必要な費用		○

注1 この表に定める基準によりがたい特別の事情がある場合又はこの表に掲げる事項以外のリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議してリスク分担を決定するものとする。

※特別な事情とは、通常の前想の範囲を超えた物価変動（例：平成20年度の原油価格高騰など）をいいます。

24 関連法令等

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (3) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (4) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (5) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- (6) 消防法（昭和26年法律第186号）
- (7) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- (8) 苫小牧市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第18号）
- (9) 苫小牧市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年規則第25号）
- (10) 苫小牧市個人情報保護条例（平成7年条例第2号）
- (11) 苫小牧市個人情報保護条例施行規則（平成7年規則第26号）
- (12) 苫小牧市情報公開条例（平成10年条例第14号）
- (13) 苫小牧市情報公開条例施行規則（平成10年規則第53号）
- (14) 苫小牧市行政手續条例（平成10年条例第1号）
- (15) 苫小牧市行政手續条例施行規則（平成10年規則第35号）
- (16) 苫小牧市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成6年規則第34号）
- (17) 苫小牧市財産条例（昭和39年条例第6号）
- (18) 苫小牧市公有財産規則（昭和39年規則第33号）
- (19) 苫小牧市会計規則（平成26年規則第1号）
- (20) 苫小牧市まちなか交流センター条例（平成25年条例第38号）
- (21) 苫小牧市まちなか交流センター条例施行規則（平成26年規則第43号）
- (22) 苫小牧市グリーン購入推進方針（平成23年3月29日改訂）
- (23) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- (24) その他関係法令等

指定期間中に前各号に規定する法令等に改正があった場合、改正された内容によるものとする。

25 その他

この仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、市と協議することとする。