

笠岡諸島交流センターの管理に関する協定書（案）

笠岡市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、令和 年 月 日付けによる指定管理者の指定に基づく、笠岡諸島交流センターの管理業務について、笠岡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 年笠岡市条例第 17 号。以下「指定手続等条例」という。）第 6 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。

（本協定の目的）

第 1 条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、笠岡諸島交流センターを適正かつ円滑に管理するために必要な基本事項を定めることを目的とする。

（公共性の趣旨の尊重）

第 2 条 乙は、笠岡諸島交流センターの設置目的、指定管理者の指定の意義及び管理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。

（用語の定義）

第 3 条 本協定で用いる用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 指定開始日 指定管理者として管理業務を行う指定期間の開始日のことをいう。
- (2) 委託料 甲が乙に対して支払う管理業務の実施に関する対価のことをいう。
- (3) 仕様書 笠岡諸島交流センター指定管理者仕様書のことをいう。
- (4) 災害等 天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、その他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。
- (5) 法令 法律、法規、条例、規則及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規定をいう。
- (6) 年度協定 本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年度締結する協定のことをいう。
- (7) 利用料金 施設等の利用の対価として乙が収納する施設利用料のことをいう。

（施設等）

第 4 条 管理業務の対象となる施設、設備及び物品（以下「施設等」という。）は、仕様書及び備品台帳のとおりとする。

（善管注意義務）

第 5 条 乙は、関係法令及び本協定に定めるところに従うほか、甲が必要に応じて指示する事項を遵守の上、善良なる管理者の注意をもって、施設等を常に良好な状態に管理する義務を負うものとする。

(指定期間)

第6条 乙が笠岡諸島交流センターの指定管理者として次条に掲げる業務を行う指定期間は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までとする。ただし、指定手続等条例第9条第1項の規定により、指定を取り消され、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ぜられたときは、この限りでない。

2 管理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。

(管理業務)

第7条 甲は、笠岡諸島交流センター設置条例（平成28年笠岡市条例第20号。）第13条の規定に基づき、次の各号に掲げる業務を乙に行わせる。

- (1) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 施設の利用に係る料金に関する業務
- (3) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、別紙1「管理業務に関する仕様書」に定めるとおりとする。

(業務の実施)

第8条 乙は、本協定、関係法令等のほか、指定管理者指定申請書（以下「申請書」という。）に従って管理業務を実施するものとする。

2 本協定、申請書の中に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、申請書の順にその解釈が優先されるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、申請書で仕様書を上回る水準が提案されている場合は、当該申請書に示された水準によるものとする。

(委託等の禁止)

第9条 乙は、管理業務の遂行に当たり、当該業務の全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、あらかじめ甲の承認を受けた場合は、当該業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

2 前項ただし書の場合において、乙は、第三者との間で締結した契約書の写しその他必要な資料を甲に提出しなければならない。

3 乙が管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、管理業務に関して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及び増加費用については、すべて、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(地位の承継等の制限)

第 10 条 乙は、指定管理者の地位を第三者に承継させ、譲渡し、担保に供し、又はその他の処分をしてはならない。

(譲渡等の禁止)

第 11 条 乙は、施設等を第三者に譲渡し、転貸し、又は賃借権その他使用若しくは収益を目的とする権利を設定してはならない。

(施設及び設備の改修等)

第 12 条 乙は、施設及び設備について、改築、修繕その他現状変更（以下「改修等」という。）が必要と認められるときは、あらかじめ甲と協議しなければならない。

2 笠岡諸島交流センターの施設及び設備の改修等については、30 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上となる場合については甲乙協議の上で実施するものとし、30 万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満となる場合については乙が自己の費用と責任において実施するものとする。

3 乙は、前項の規定により施設及び設備の改修等を行った場合は、速やかに甲に報告しなければならない。

(緊急時の対応)

第 13 条 乙は、指定期間中、管理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、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 の旨を通報しなければならない。

2 乙は、事故等が発生した場合、甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(秘密保持義務)

第 14 条 乙は、乙の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものの代表者又は管理人を含む。）若しくは管理業務の全部又は一部に従事している者又はこれらの者であった者が、管理業務に関し知り得た秘密（ただし、個人情報を除く。）を漏らし、又は自己の利益のために使用しないよう必要な措置を講じなければならない。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

2 乙は、当該業務の一部を第三者に委託又は請け負わせる場合には、当該第三者に対しても秘密の保持を義務付けるものとする。

(個人情報の保護)

第 15 条 乙は、管理業務の遂行に当たり、個人情報（笠岡市個人情報保護条例（平成 13 年笠岡市条例第 13 号）に規定する特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。）の取扱いについては、別記 1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(文書の管理及び保存)

第 16 条 乙は、管理業務の遂行に当たり作成し、又は取得した文書については、別記 2「文

書管理上の留意事項」に基づき、適正に管理及び保存をしなければならない。

(情報公開)

第 17 条 乙は、管理業務の遂行に当たり作成し、又は取得した文書であって、乙が保有する文書の公開については、笠岡市情報公開条例（平成 10 年笠岡市条例第 13 号）第 30 条の 2 の規定により行うものとする。

(環境への配慮)

第 18 条 乙は、管理業務の遂行に当たり、次のとおり環境への配慮に留意するものとする。

- (1) 電気、水道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など温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制しリサイクルの推進や適正処理を図ること。
- (2) 資源採取から廃棄に至る物品等のライフサイクル全体について、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めること。

(リスク分担)

第 19 条 管理業務に関するリスク分担については、仕様書のとおりとする。

- 2 前項に定める事項で疑義がある場合又は前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙両者で協議の上、リスク分担を決定する。

(施設等の使用)

第 20 条 乙は、管理業務を遂行するために必要となる施設等を、無償で使用することができる。

- 2 乙は、指定期間中、施設等を常に良好な状態に保つものとする。また、甲から施設等の使用にあたり改善の指導を受けた場合には、速やかに対応し、甲の求める状態にしなければならない。
- 3 甲は、物品が経年劣化等により管理業務実施の用に供することができなくなった場合、乙との協議により、必要に応じて自己の費用で当該備品等を購入又は調達するものとする。
- 4 乙は、故意又は過失により物品をき損又は滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償又は自己の費用で当該物品と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。

(乙による物品の購入等)

第 21 条 乙は、自己の費用により物品を購入又は調達し、管理業務実施のために供することができるものとする。ただし、物品を施設に固定設置する場合には、事前に甲と協議の上決定する。

(業務計画書)

第 22 条 乙は、毎年度甲が指定する期日までに業務計画書を提出し、甲の承認を得なければ

ばならない。

- 2 甲及び乙は、業務計画書を変更しようとするときは、甲乙協議により決定するものとする。

(定期報告)

第 23 条 乙は、次の各号に掲げる事項について毎月 15 日までに前月の状況を甲に報告するものとする。

- (1) 利用状況
- (2) 利用料金収入
- (3) その他甲が必要と認める事項

(業務報告書)

第 24 条 乙は、笠岡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第 7 条の規定により毎年度終了後、管理業務に関し、甲が指定する期日までに次の各号に掲げる事項を記載した業務報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況及び施設等の利用状況
- (2) 利用料金の収入の実績
- (3) その他甲が必要と認める事項

- 2 乙は、笠岡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第 9 条の規定により指定管理者の指定を取り消され、又は年度末を含む期間の業務の停止を命じられたときは、指定を取り消され、又は業務の停止を命じられた日から起算して 14 日以内に当該年度の当該日までの間の業務報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

- 3 甲は、笠岡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第 8 条の規定に基づき、施設の管理の適正を期するため、乙に対し、管理業務及び経理の状況に関し、定期又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(改善勧告)

第 25 条 甲は、乙による管理業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

- 2 乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

(委託料の支払い)

第 26 条 甲は、管理業務実施の対価として、乙に対して委託料を支払う。

- 2 委託料の額は、施設の管理業務に要する費用とする。ただし、利用料を徴する施設にあっては、管理業務に要する費用から利用に係る収入金を差し引いた額とする。

- 3 甲が乙に対して支払う委託料の詳細については、別途「年度協定」に定めるものとする。

る。

4 甲は、乙が提出する適法な請求書を受領した日から 30 日以内に指定管理者に対して委託料を支払うものとする。

(委託料の変更)

第 27 条 甲又は乙は、指定期間中に大幅な社会環境の変化等により当初合意された委託料が不相当となったと認めるときは、相手方に対して通知をもって委託料の変更を申し出ることができるものとする。

2 甲又は乙は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 変更の要否や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。

4 乙は、施設の管理を効果的かつ効率的に管理した結果、委託料に余剰金が発生した場合は、甲と協議して委託料の変更をしなければならない。

(利用料金)

第 28 条 条例の規定に基づく利用料金は、甲からの委託を受けて、乙が収受する。

2 乙は、甲との協議を経て、利用料金の減額又は免除を行うことができるものとする。

(原状回復)

第 29 条 乙は、管理業務の遂行に当たり、故意又は過失により施設等をき損し、又は滅失したときは、速やかに原状に回復しなければならない。

2 甲は、乙が正当な理由がなく前項に規定する原状に回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状を回復するために適当な処置を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処置に要した費用を負担しなければならない。

(第三者の損害の負担)

第 30 条 管理業務の遂行にあたり、笠岡諸島交流センターの設置又は管理において通常有すべき安全性が欠けていたことが原因で第三者に損害を与えた場合は、国家賠償法(昭和 22 年法律第 125 号)第 2 条の規定により、笠岡諸島交流センターの設置者である甲が賠償責任を負う。

2 甲は、甲が負った賠償について、乙の故意又は重大な過失による場合は、乙に対して求償することができる。

3 前項の場合における責任分担の割合は、甲乙協議して定めるものとする。

(災害等によって発生した費用等の負担)

第 31 条 災害等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持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乙との協議を行い、災害等の判定や費用負担等を決定するものとする。

3 災害等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、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てん補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 災害等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。

(災害等による一部の業務実施の免除)

第 32 条 前条第 2 項に定める協議の結果、災害等の発生により管理業務の一部の遂行ができなくなったと認められた場合、乙は災害等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れるものとする。

(物品の取扱い)

第 33 条 第 21 条の規定により乙が購入又は調達した物品は、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

(管理業務の継続が困難となった場合の措置等)

第 34 条 乙は、管理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、速やかにその旨を甲に申し出なければならない。

2 乙の責めに帰すべき事由により、管理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、甲は、乙に対して必要な指示を行い、又は改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。

3 災害等により管理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、管理業務の継続の可否について、甲乙協議するものとする。

(指定の取消し等)

第 35 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、笠岡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第 9 条第 1 項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、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ずる。

(1) 法人その他の団体が倒産又は解散したとき。

(2) 財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理業務の継続が困難であると認められるとき。

(3) 本協定の事項に関して重大な違反をしたと認められるとき。

(4) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）の規定による監査を拒否又は妨害をしたと認められるとき。

(5) 個人情報の保護に関する取扱いに関して重大な欠陥があると認められるとき。

(6) 法令に関して重大な違反をしたと認められるとき。

(7) 乙が、指定管理者指定申請に際して虚偽の記載をし、若しくは申し立てたと認められるとき、又は組織的な違法行為を行った場合など、管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。

(8) 乙が、甲の再三にわたる指導に従わないなどの不良行為があり、甲への市民の信頼が揺らぐなど、公の施設の管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。

(9) その他乙に管理業務を行わせておくことが適当でない認められるとき。

2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、笠岡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第8条の規定により、必要な指示を行い、その指示に従わないときは、同条例第9条第1項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(1) 財務状況が悪化し、管理業務の履行に影響があると認められるとき。

(2) 本協定の事項に関して違反をしたと認められるとき。

(3) 個人情報の保護に関する取扱いが不適切であると認められるとき。

(4) 法令に関して違反したと認められるとき。

(5) 乙が、甲の再三にわたる指導に従わないなどの不良行為があり、甲への市民の信頼が揺らぐなど、公の施設の管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。

(6) その他指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(損害賠償等)

第36条 乙は、管理業務の遂行に当たり、自己の責に帰すべき事由により甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、笠岡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第9条第1項の規定により指定管理者の指定の取消し等をされた場合において、甲に損失が生じたときは、その損失を補てんしなければならない。

(施設等の引渡し)

第37条 乙は、指定管理者の指定期間が満了し指定管理者として管理を行わなくなったとき、及び笠岡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第9条第1項の規定により指定管理者の指定が取り消されたときは、笠岡諸島交流センターの施設等を甲の指定する期日までに、笠岡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第10条の規定により原状に回復した上で甲に引き渡さなければならない。

2 甲は、乙が正当な理由がなく前項に規定する原状に回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状に回復するための適当な処置を行うことができる。この場合において、

乙は、甲の処置に要した費用を負担しなければならない。

(管理業務の引継ぎ)

第 38 条 乙は、指定管理者の指定期間が満了又は笠岡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第 9 条第 1 項の規定により指定管理者の指定が取り消されたときは、
笠岡諸島交流センターの運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、後任の指定管理者等
に対して業務の引継ぎを実施するものとする。なお、引継ぎの方法等については、別途協
議するものとする。

2 乙は、前項に規定する引継ぎに要する乙の費用を負担するものとする。

(不服申立て等の取扱い)

第 39 条 乙は、利用の不許可又は利用許可の取消等の処分を行う場合は、行政事件訴訟法
(昭和 37 年法律第 139 号)の規定により、処分を受けた者が取消訴訟を提起する場合の
教示をするものとする。

2 乙は、公の施設を利用する権利に関する処分を行う場合は、地方自治法第 244 条の 4
第 3 項の規定により処分を受けた者が、行政不服審査法(昭和 37 年法律第 160 号)の規
定による審査請求又は異議申立てをする場合の教示をするものとする。

(請求、通知等の様式その他)

第 40 条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承認及び解除は、本協定に特
別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

2 本協定の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

3 本協定の履行に関して甲乙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 号)の定めるところによる。

(協定の変更)

第 41 条 本協定の締結後、災害等の発生、法令の改廃、その他特別な事情(施設利用者数
の増減は除く。)が生じたときは、甲乙の協議の上、本協定を変更することができる。

(信義誠実の原則)

第 42 条 甲と乙は、互いに協力し、信義を重んじ、誠実に本協定を遵守しなければなら
ない。

(管轄裁判所)

第 43 条 本協定に関し訴訟等が生じたときは、甲の事務所の所在地を管轄する裁判所を第
1 審の裁判所とする。

(解釈)

第 44 条 甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若
しくは報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき業務の全部又は一部

について責任を負担するものと解釈してはならない。

(協定の費用)

第 45 条 本協定の締結に要する費用は、乙の負担とする。

(疑義等の解決)

第 46 条 本協定に定める事項について疑義を生じたとき、又は本協定に定めのない事項で必要があるときは、甲乙協議して定めるものとする。

本協定の締結を証するため、本書 2 通を作成し、双方記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 2 年 4 月 1 日

甲 所在地 岡山県笠岡市中央町 1 番地の 1
名 称 笠岡市
代表者 笠岡市長 小 林 嘉 文

乙 所在地
名 称
代表者

別記 1

個人情報取扱特記事項

乙が管理業務を通じて取得する個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の取扱いについては、この個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）によらなければならない。

（基本的事項）

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、管理業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第2 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。当該指定の期間が満了したとき、又は笠岡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第9条第1項の規定により指定を取り消され、若しく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ぜられた後においても、同様とする。

2 乙は、管理業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても管理業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てはならないこと等の個人情報の保護に必要な事項を周知させ、その遵守状況の監督その他必要かつ適切な監督を行わなければならないものとする。

（収集の制限）

第3 乙は、管理業務を行うために個人情報を収集するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第4 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報を目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（適正管理）

第5 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止をするため、個人情報の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。

（複写及び複製の禁止）

第6 乙は、管理業務を処理するために甲から引き渡され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。

（再委託等の禁止）

第7 乙は、個人情報を取り扱う業務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託し

てはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けた場合は、この限りでない。

2 乙は、甲の承諾により個人情報を取り扱う業務を第三者に委託する場合には、甲が乙に対して求めた個人情報の保護に必要な措置と同様の措置を当該第三者に求めるものとする。

(資料等の返還)

第8 乙は、当該指定の期間が満了したとき、又は笠岡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第9条第1項の規定により指定を取り消され、若しく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ぜられたときは、管理業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等（当該資料等を複写し、又は複製したものを含む。）を直ちに甲に返還しなければならない。ただし、甲が別に指示したときはその指示した方法によるものとする。

(資料等の廃棄等)

第9 乙は、当該指定の期間が満了したとき、又は笠岡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第9条第1項の規定により指定を取り消され、若しく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ぜられたときは、甲の指示に従い、管理業務に関して知り得た個人情報が記録された資料等を焼却、シュレッダー等による裁断、消去等当該個人情報が第三者の利用に供されることのない方法により速やかに廃棄し、又は甲若しくは甲の指示するものに引き渡すものとする。

2 前項の場合において、乙が正当な理由がなく指定された期限内に個人情報等を廃棄せず、又は引き渡ししないときは、甲は、乙に代わって当該個人情報等を廃棄し、又は回収することができる。この場合においては、乙は、甲の廃棄又は回収について異議を申し出ることができず、また、甲の廃棄又は回収に要した費用を負担しなければならない。

(苦情処理)

第10 乙は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

2 乙は、苦情を受けたときは、直ちに甲に報告するとともに、適宜、処理経過を報告しなければならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(調査)

第12 甲は、乙が管理業務を処理するために取り扱っている個人情報の取扱状況について、随時に調査することができる。

(指示)

第13 甲は、乙が管理業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(損害賠償)

第14 甲は、乙がこの特記事項に違反したことにより甲に損害が発生したと認めるときは、損害賠償の請求をすることができるものとする。

別記 2

文書管理上の留意事項

(基本的事項)

第1 乙は、その業務に従事している者が文書（笠岡市文書取扱規程（平成10年笠岡市訓令第10号）に規定する文書及び電子文書をいう。以下同じ。）を取り扱う際には、適正かつ円滑に処理し、散逸、汚損等のないようにするとともに、常にその所在及び処理の経過を明らかにしておくよう必要な措置を講じなければならない。

(文書の管理基準等)

第2 乙は、文書を適正に管理するため、甲と協議の上、文書の管理及び整理などに関して、当該業務の性質、内容等に基づく文書の管理基準を定めなければならない。

(文書の保存期間)

第3 処理が完結した文書（以下「完結文書」という。）の保存年限は、笠岡市文書取扱規程に準じて定めるものとする。

(完結文書の廃棄の手続)

第4 乙は、甲の承認を得た上で、保存年限が到来した完結文書を廃棄するものとする。
なお、完結文書の廃棄は、完結文書の内容、媒体等に応じて、適正かつ確実な方法により行うものとする。

(文書の引継ぎ)

第5 乙は、指定管理者の指定期間が満了又は笠岡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第9条第1項の規定により指定管理者の指定が取り消された場合には、保存年限が到来していない完結文書及び甲の指示した文書を甲又は甲の指定するものに引継がなければならない。

笠岡諸島交流センター指定管理者仕様書 (案)

1 趣旨

この仕様書は、笠岡諸島交流センターの指定管理者が行う業務の内容について定めることを目的とする。

2 対象施設

- (1) 名称 笠岡諸島交流センター
- (2) 所在地 笠岡市笠岡2435番地2
- (3) 設置目的 市民の生活交通の確保及び利便性の向上を図り、並びに地域交流の拠点として設置するもの。
- (4) 施設規模
- | | |
|-----------|---------------|
| ①敷地面積 | 1,101.49㎡ |
| ②事務所及び待合所 | 鉄骨造2階建て |
| | 建築面積 430.67㎡ |
| | 延べ床面積 445.49㎡ |

<施設の概要>

- | | |
|-----|--------------------------------------|
| 1階 | 待合所, 管理事務所, 情報スペース, 授乳室, トイレ等 |
| 中2階 | 多目的スペース「みなと・こばなし」, 「みなと・こばなし」会議室, 倉庫 |
| 2階 | 事務室, 更衣室, 倉庫, 湯沸室, ギャラリー, トイレ等 |
- | | | |
|---------|-------|----------|
| ③駐輪場 | 鉄骨造 | 20台程度 |
| | 建築面積 | 7.10㎡ |
| | 延べ床面積 | 18.20㎡ |
| ④給油装置 | | 1基 |
| | 地下タンク | 軽油: 15KL |
| ⑤駐車スペース | | 約168㎡ |

3 開館時間等

原則として、午前6時半から午後6時半までのうち、旅客定期航路事業に必要な時間とする。ただし、地域交流等の目的によって、多目的スペース「みなと・こばなし」及び「みなと・こばなし」会議室の利用がある場合は、午後9時までとする。

4 指定期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までとする。

5 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平、公正な運営を行うこと。
- (2) 施設の設置目的に沿った管理運営を行うこと。
- (3) 笠岡諸島への観光の玄関口の施設として、来訪者を増やすような運営を行うこと。
- (4) 交流センターの特色を生かし、島民等や観光客等の交流が活発になるよう運営を行うこと。
- (5) 旅客定期航路事業を行うにあたり、1階の管理事務所は三洋汽船株式会社に利用させること。併せて、給油装置についても旅客定期航路事業に必要なため三洋汽船株式会社に利用させること。

と。給油装置の利用料は公共交通の確保維持の観点から無償とすること。

- (6) 施設は、岡山県立大学をはじめとした県内大学群の地域活動拠点「地域創生コモンズ」として活用されるため、航路利用の妨げとならない範囲内で大学生、教員及び笠岡諸島で活動する学生・生徒等の利用を優先的に認めること。また、利用時間は概ね施設の開館時間内とするが、活動に必要と認められる場合は午後9時までの利用が想定されるため留意すること。
- (7) 施設利用者の安全と快適性の確保を図ること。
- (8) 施設の効率的運用を行うこと。
- (9) 施設の利用促進に努めること。
- (10) 施設利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (11) 管理運営費の節減に努めること。
- (12) 環境負荷の低減と施設の保全に努めること。
- (13) 災害、緊急時等の体制を確保すること。
- (14) 個人情報の保護を徹底すること。

なお、指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容に基づき管理運営を行うものとする。

6 法令の遵守

笠岡諸島交流センターの管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法及び同施行令及びその他行政関係法令
- (2) 労働基準法及びその他労働関係法令
- (3) 海上運送法及びその他交通関係法令
- (4) 消防法及びその他消防関係法令
- (5) 健康増進法及び関係法令
- (6) 笠岡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及び同施行規則
- (7) 笠岡市個人情報保護条例及び同施行規則
- (8) 笠岡諸島交流センター設置条例及び同施行規則
- (9) その他管理運営に適用される法令

7 業務内容

指定管理者が行なう業務は次の業務とする。なお、指定管理者が管理運営の全部又はその主たる業務を第三者に行なわせることは認めないが、事前に笠岡市の承認を得た個別業務については、第三者への委託等を認めることとする。

- (1) 施設の利用許可等
 - ① 条例及び施行規則に基づき、利用申請の受付、利用許可、利用の不許可、利用許可の取消し等を行うこと。
 - ② 利用予約状況の整理を行うこと。
 - ③ 指定管理者自らの施設利用とその他の利用者との利用調整を行うこと。
(旅客定期航路事業の用に供する場合は、これを優先する。)
- (2) 施設の利用に係る料金に関する業務
 - ① 利用者から利用料を徴収すること。
- (3) 施設及び施設の維持管理に関する業務
 - ① 施設の利用案内、問い合わせへの対応に関すること。
 - ② 利用者の安全確保、緊急対策、防犯・防災対策に関すること。
 - ③ 待合室、トイレの清掃、ごみ処理に関すること。ただし、トイレは、1日最低3回以上清掃を行うこと。

- ④ 会議室利用後の点検，清掃に関すること。
 - ⑤ 駐車場，駐輪場，その他施設全体の清掃に関すること。併せて，施設全体の美化保持に努めること。
 - ⑥ 消耗品（トイレトペーパー等）の備付，補充に関すること。
 - ⑦ 施設内における禁止行為の防止，中止の指導，退去の命令に関すること。
 - ⑧ 機械・設備（電気設備保安，空調設備，消防設備，自動ドア，給排水設備，給油装置，地下タンク，エレベーター，その他必要なもの）の保守点検に関すること。
 - ⑨ 業務報告に関すること。
 - ア 毎月終了後，広場，多目的スペース「みなと・こばなし」，「みなと・こばなし」会議室，1階及び2階ギャラリーの利用状況及び利用料金の収入実績に関する報告書を翌月15日までに提出すること。
 - イ 年度終了後，指定管理者事業報告書（添付書類：損益計算書，監査報告書，利益剰余金処分計算書又は損失処理計算書）を4月30日までに提出すること。
- (4) 施設の利用促進に関すること
- ① 笠岡諸島観光の玄関口としての機能を市内外にPRし，また外国人を含めた観光客と市民の交流促進につながるようなイベントを1年に1回以上行うこと。
 - ② 当施設は国土交通省のみなとオアシスとして登録を目指しており，登録された後には，みなとオアシスの設置目的に沿った運営及び利用促進を行うこと。
 - ③ ②の運営を行うに当たり，地域住民の交流や観光の振興を通じた地域の活性化に資するイベントを必ず，1年に1回以上開催すること。
 - ④ 多目的スペース「みなと・こばなし」及び「みなと・こばなし」会議室の稼働率の向上による収入の増加に努めること。
 - ⑤ 島の物産品などを扱うマルシェなどを企画・運営し，陸地部と島民の交流促進を行うこと。
- (5) その他の業務
- ① 管理運営に関し必要な許認可の取得及び監督官庁等への届出を行うこと。
 - ② 維持管理日誌を作成すること。
 - ③ 笠岡港（住吉地区）の観光公衆便所を1日最低1回以上清掃を行うこと。
 - ④ 笠岡港（住吉地区）内に将来新設される予定の栈橋の管理に関すること。

8 業務遂行にあたっての注意事項等

- (1) 管理責任者を配置のこと。
- (2) 受付業務，料金徴収業務，維持管理業務等が適切に実施できる体制を整えること。
- (3) 施設の管理に際し知り得た秘密を他に漏らさないこと。また，個人情報適切に保護されるよう必要な措置を講じること。
- (4) 旅客定期航路事業による料金及び条例に定める料金以外に，施設内において料金又は手数料を得ることは原則として行わないこと。ただし，笠岡諸島の振興に資する品物の販売を行うなど，施設の利用促進及び地域振興又は交流人口の増加に寄与すると笠岡市が特に認めた場合はこの限りではないが，事案ごとに別途協議するものとする。
- (5) 笠岡市が必要に応じて行う，施設，設備，備品及び管理運営についての実地検査に速やかに応じること。
- (6) 公の施設であることを勘案し，原則として屋内は禁煙とし，屋外の喫煙場所を定めること。なお，屋外の喫煙場所を定めるにあたっては，望まない受動喫煙を生じさせないよう配慮すること。
- (7) 施設の管理運営を行うにあたり，施設の設置又は管理において通常有すべき安全性が欠けていたことが原因で利用者に損害を与えた場合は，国家賠償法第2条の規定により，施設の設置者である笠岡市が賠償責任を負う。ただし，指定管理者の故意又は重大な過失による場合は，笠岡市は

笠岡市が負ったその賠償について指定管理者に対して請求を行うことができるものである。

笠岡市は「市民総合賠償保険」に加入するが、指定管理者においても、管理上必要な賠償保険への加入を検討すること。

- (8) 地震・台風・その他の災害が発生し、施設を地域住民の避難場所・救援物資の保管場所等に使用が必要であると笠岡市が判断したときは、指定管理者はこれに協力すること。
- (9) 笠岡市が施設の一部を地方自治法第238条の4第7項の規定により行政財産目的外使用を許可して第三者に使用させる場合があること。(例：自動販売機の設置など)

9 経費

- (1) 施設の利用料収入

指定管理者の収入とする。

- (2) 経費の負担

- ① 指定管理料：光熱水費（電気代・水道代）、清掃費及び管理に必要な経費相当額は指定管理料として笠岡市が指定管理者に支払う。

【参考(過去2年平均)】

※電気代 1,602,548円(税込)

※水道代 164,032円(税込)

※清掃費 3,686,504円(税込)

※管理に必要な経費(上記を除く)の想定 1,200,000円(笠岡市推計)

- ② 修繕等：原則として指定管理者が負担する。ただし、1件30万円以上の修繕等は、笠岡市と指定管理者が協議のうえ決定する。
- ③ 管理運営費：施設の管理運営に必要な人件費、事務費、その他の費用は、指定管理者が負担する。また、1階事務室については、使用料として月額3万5千円(税込)を指定管理者が三洋汽船株式会社から徴収すること。

- (3) 会計年度

指定管理者業務に関する会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

- (4) 管理口座及び会計の独立

利用料金収入は、本業務にかかる専用口座で管理するものとする。

10 備品・物品等

- (1) 笠岡市の所有に属する物品等については無償で貸与する。ただし、その修理並びに更新は指定管理者の負担とする。
- (2) 指定管理者は、笠岡市の所有に属する備品については「笠岡市物品管理規則」の管理方法に基づいて管理を行ない、毀損、廃棄等について笠岡市に報告すること。
- (3) 指定管理者が備品を購入した場合は、指定管理者の備品であることを、また指定管理者が所有する備品又はリース等により機器を持ち込む場合は、指定管理者が持ち込んだ備品等であることを、管理簿を作成するなどして明らかにすること。
- (4) 指定管理者は善良な管理者の注意をもってその使用及び保管を行う。廃棄等の異動については、笠岡市と協議するものとする。

11 笠岡市と指定管理者の責任分担について

指定期間内における主な責任分担については、下記分担を前提とし、これ以外の責任分担については、別途協議して定めることとする。

種 類	内 容	負担者	
		笠岡市	指定 管理者
物価変動	人件費，物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民 及び施設利用者 への対応	地域との協調		○
	施設管理，運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対，訴訟，要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	当該施設の管理，運営にのみ影響を及ぼす法令変更	○	
	上記以外		○
税制度の変更	当該施設の管理，運営にのみ影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外		○
政治，行政的理 由による事業変 更	政治，行政的理由から，施設管理，運營業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
災害等	災害等（暴風，豪雨，洪水，地震，落盤，火災，争乱，暴動その他市又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又は人為的な現象）に伴う施設，設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
事業計画書等指 定管理者が提案 した内容の誤り によるもの	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
施設・設備の損 傷	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	上記以外	○	
第三者への賠償	施設の設置又は管理において通常有すべき安全性が欠けていたことが原因で利用者に損害を与えた場合	○	
	指定管理者の故意や重大な過失があった場合		○
セキュリティ	警備不備による犯罪発生		○
個人情報の漏洩			○
運営リスク	事故，災害等による臨時休館等	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等		○
	改修，修繕，保守点検等による施設の一部利用停止	協議事項※	
施設利用者等へ の損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外	協議事項※	
施設の火災保険	火災保険の加入	○	

事業終了時の費用	管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○
----------	---	--	---

※ 協議事項については、事案ごとの原因により判断することとするが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

12 業務の引き継ぎ

本業務の終了に際し、業務の引き継ぎが必要となった場合は、指定管理者は誠実にその引き継ぎを行うものとする。

13 協定の締結

笠岡市と指定管理者は、施設を適正かつ円滑に管理するために必要な基本的事項について、協定を締結する。

14 協議

この仕様書に定めるほか、指定管理者の業務の遂行にあたって疑義が生じた場合は、指定管理者は笠岡市と協議のうえ決定することとする。