

観音寺市民会館
指定管理者募集要項

令和3年8月

観音寺市教育委員会

1 指定管理者募集の趣旨

観音寺市教育委員会（以下「教育委員会」という。）では、観音寺市民会館の設置及び管理に関する条例（平成 27 年観音寺市条例第 43 号。以下「設置及び管理条例」という。）に基づき、観音寺市民会館（以下「市民会館」という。）の指定管理者の選定を実施します。

2 対象施設の概要

(1) 施設名称

観音寺市民会館

(2) 所在地

香川県観音寺市観音寺町甲 1186 番地 2

(3) 開館年月日

平成 29 年 4 月 1 日

(4) 施設等の概要

敷地面積 19,306.35 m² ※市営駐車場、市道（白浜 4 号線）部分を除く。）

建築面積 6,777.00 m²

延床面積 8,799.58 m²

構造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄骨造）、地上 3 階、PH 1 階

施設の内容 大ホール（1,200 席、うち車椅子席 12 席、親子室 1 室、楽屋 6 室、和室 1 室）

小ホール（334 席、うち車椅子席 8 席、親子室 1 室、楽屋 3 室）

会議室 1（リハーサル室） 121 m²

会議室 2（練習室） 19 m²

会議室 3（スタジオ） 12 m²

会議室 4（練習室） 27 m²

会議室 5（スタジオ） 12 m²

会議室 6（練習室） 19 m²

会議室 7 79 m²

多目的ホール（客席部 535 m²、舞台 59 m²）

駐車施設 荷捌き用 3 台

施設駐車場 会館駐車場 379 台

3 指定期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

ただし、指定期間内であっても、観音寺市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年観音寺市条例第 59 号。以下「手續条例」という。）第 10 条の規定により、指定を取り消し、または期間を定めて管理の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

4 指定管理者の選定方法

プロポーザル方式によるものとします。

(1) 選定委員会

観音寺市公の施設におけ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 18 年観音寺市規則第 2 号）に基づき、観音寺市民会館指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置します。

選定委員会は、選定基準に基づき、最も優れた提案を行った者を最優先交渉権者、次いで優れた提案を行った者を第二位優先交渉権者、第二位優先交渉権者に次いで優れた提案を行った者を第三位優先交渉権者として選定します。

【選定委員】

副市長（委員長）

教育長（副委員長）

政策部長

総務部長

教育部長

学識経験者

(2) 選定結果等の通知及び公表

選定の結果を候補者に対して速やかに通知します。また、選定結果は、市のホームページへの掲載等により公表します。

(3) 仮協定の締結

教育委員会は、選定委員会の選定結果に基づき、最優先交渉権者と細目協議を行い、協議成立後、指定管理者候補者として仮協定を締結します。

最優先交渉権者と仮協定の合意が得られない場合には、第二位優先交渉権者を指定管理者候補者として協議を行います。

(4) 基本協定の締結

教育委員会は、指定管理者候補者を議会の議決後に指定管理者に指定し、基本協定及び年度協定を締結します。

(5) 事務局

観音寺市教育委員会事務局 教育部 文化振興課
〒768-8601 香川県観音寺市坂本町一丁目 1 番 1 号
電話 0875-23-3943
F A X 0875-23-3956
電子メールアドレス bungei@city.kanonji.lg.jp

5 基本理念と役割

基本理念

音を聴くまち“文化芸術クリエーションホールをめざして”

市民会館が果たす役割

- 1 西讃地区文化芸術の発信拠点となるための「西讃地区文化芸術拠点」
- 2 身近に文化芸術を創造できる「文化芸術ふれあいの場」
- 3 子どもたちの「文化芸術育ての場」
- 4 市民が集い元気いっぱいの「文化交流の場」
- 5 癒しと環境の「憩いの場」

6 指定管理者が行う業務の範囲

以下に掲げる業務を行います。(1)及び(2)は再委託を禁止します。

- (1) 文化事業に関する業務
- (2) 施設の運営に関する業務
- (3) 施設の管理に関する業務
- (4) その他業務

※詳細については、別紙「指定管理者業務仕様書」を参照してください。

7 経費に関する事項

市民会館は、利用料金制を導入しています。指定管理者は、教育委員会が支払う施設運営に要する経費(以下「指定管理料」という。)の他、利用者が支払う利用料金や自らが企画し実施する各事業の収入等を自らの収入とすることができます。

また、事業の実施に際しては、各種助成金や協賛金を活用することができます。

- (1) 指定管理料の上限 年額 102,000,000 円(税込)

- (2) 指定管理料に含まれるもの

- ア 人件費
- イ 委託料(維持管理・webサイトの開設及び運営管理)
- ウ 光熱水費
- エ 修繕費(1件につき60万円未満)
- オ 消耗品費
- カ 通信運搬費
- キ 交通費
- ク 印刷製本費
- ケ 負担金(公文協等)

- コ 保険料（建物の火災保険を除く。）
- サ 各種手数料（ピアノ調律等）
- シ 事業費
- ス 事業活動に伴い発生する諸経費

(3) 指定管理者の収入として見込まれるもの

- ア 指定管理料
- イ 利用料金（貸出施設や設備等の利用料金収入）
- ウ 事業からの収入（自主事業収入、その他事業による収入）
- エ 事業実施に対する助成金等
- オ 諸収入（自動販売機売上手数料等）

(4) 指定管理料について

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、指定管理者から提出された事業計画書及び収支計画書等をもとに、市議会による予算の議決を経て、次年度の年度協定を締結する中で決定します。

また、支払い時期や支払方法等は、基本協定及び年度協定にて定めます。

(5) 管理口座及び区分会計

指定管理料の入出金の管理は、貴団体の口座とは別に、市民会館指定管理者専用の口座を開設し管理してください。また、会計帳簿等も同様にしてください。

(6) 利用料金の取扱い

ア 利用料金の設定

設置及び管理条例第17条の規定により、利用料金は指定管理者に支払われます。

利用料金は、同条で定める額の範囲内において、あらかじめ教育委員会の承認を受け、指定管理者が定めるものとします。

イ 利用料金の減免

設置及び管理条例第18条の規定により、特に必要があると認められるときは、あらかじめ承認を受け利用料金を減免することができます。

ウ 利用料金の還付

設置及び管理条例第19条の規定により、既に支払われた利用料金は還付しません。

ただし、指定管理者は、教育委員会の承認を受け、その全部又は一部を還付することができます。

8 指定管理者の選定に関するスケジュール

選定スケジュールは以下を予定しています。

募集要項の配布、募集開始	令和3年8月2日(月)
現地見学会	令和3年8月17日(火)
募集要項に関する質疑の受付期限	令和3年8月25日(水)
募集要項に関する質疑の回答	令和3年9月8日(水)
指定申請書及び提案書等の受付期限	令和3年9月27日(月)
うち被選定者に関する事項の一部(詳細は(5)※参照)	令和3年9月17日(金)
選定委員会(プレゼンテーション及びヒアリング)	令和3年10月4日(月)
選定順位の公表・通知	令和3年10月中旬頃
候補者との協議・仮協定の締結	令和3年10月下旬頃
指定管理者の指定議案の議決	令和3年12月頃
指定管理者との協定締結	令和4年1月頃
指定管理者による引継ぎ準備業務の開始	令和4年2月1日(火)
指定管理者による管理運営の開始	令和4年4月1日(金)予定

いずれも書類等の提出先は4(5)に示す事務局宛てとします。持参以外での提出の場合、応募者の責任において到着の確認を行ってください。

(1) 募集要項の配布

募集要項の配布は、下記により行います。

ア 配布方法

観音寺市のホームページからダウンロードしてください。

ホームページアドレス <http://www.city.kanonji.kagawa.jp/>

イ 配布期間

令和3年8月2日(月)午前9時から同年9月27日(月)午後5時まで

(2) 現地見学会の開催

現地見学会を以下のとおり開催します。参加希望者は現地見学会参加申込書(様式4)に必要事項を記入のうえ、電子メールに添付してお申し込みください。

開催日時 令和3年8月17日(火)午後1時30分から1時間程度

開催場所 ハイスタッフホール

参加人数 各団体3名以内とします。

受付期間 令和3年8月10日(火)午前9時から同年8月13日(金)午後5時まで

(3) 募集要項に関する質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。質問書(様式5)に記入のうえ、電子メールに添付して送付してください。

受付期間 令和3年8月3日(火)午前9時から同年8月25日(水)午後5時まで

- (4) 募集要項に関する質問の回答
質問に対する回答は、市のホームページに掲載します。(令和3年9月8日(水)回答予定)

- (5) 指定申請書及び提案書等の受付
指定申請書及び提案書等を以下のとおり受け付けます。
応募が多数の場合、又はその他必要がある場合、事前審査を行い、ヒアリング参加者の決定を行うことがあります。その場合、結果は応募者全てに通知すると共に市のホームページに掲載します。なお、グループで応募した場合は、グループの代表団体宛てに通知します。
受付期間 令和3年9月10日(金)から同年9月27日(月)まで(閉庁日を除く。)
午前9時から午後5時まで
受付方法 事務局に持参又は郵送等(9月24日の消印又は受付日有効)にて提出してください。

※提出物のうち「令和3年度(募集年度)の収支予算書、令和2年度(募集前年度)の収支計算書、直近の2事業年度分の決算諸表、金融機関借入金残高及び従業員数を示す書類」については、事前に中小企業診断士に評価を委託するため、以下の期間に書類を提出してください。

- 受付期間 令和3年9月10日(金)から同年9月17日(金)まで(閉庁日を除く。)
午前9時から午後5時まで
受付方法 事務局に持参又は郵送等(9月16日の消印又は受付日有効)にて提出してください。

- (6) プレゼンテーション及びヒアリングの開催
プレゼンテーション及びヒアリングを以下のとおり開催します。
ヒアリングの実施方法など、詳細については別途通知します。
一定の基準を満たさない場合は、優先交渉権者を選定しない場合があります。なお、申請者が1団体であっても委員会で審査し、指定管理者の候補者としての適否を判断します。

開催日時 令和3年10月4日(月) 午後1時30分から(予定)
開催場所 観音寺市役所 401会議室

- (7) 選定順位の公表
選定結果は、速やかに応募者に通知すると共に市のホームページ等に掲載します。なお、グループで応募した場合は、グループの代表団体宛てに通知します。
- (8) 指定管理者候補者としての仮協定の締結
教育委員会は、最優先交渉権者との協議を踏まえ仮協定を締結します。

- (9) 指定管理者の指定
議会の議決後に、仮協定を締結した者を指定管理者に指定します。
- (10) 指定管理者と協定の締結
教育委員会は、指定管理者と協定を締結します。

9 提案に関する事項

(1) 申請団体の資格

応募ができる者は、次のア～スの要件を満たす法人その他の団体であることとします。団体の場合、法人格は必ずしも必要としませんが、個人は申請することができません。なお、応募者が再委託を禁止している業務を担えない場合は、グループ応募を検討してください。グループで申請する場合の申請資格も、その代表団体及び構成団体が次のア～スの要件を満たす必要があります。

- ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- イ 観音寺市又は他の地方自治体から指名停止処分を受けていないこと。
- ウ 地方税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- エ 会社更正法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等に基づく更正又は再生手続きを行っていないこと。
- オ 2 年以内に地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けていないこと。
- カ 2 年以内に辞退により指定管理者として不選定となっていないこと。
- キ 指定期間中、市民会館の管理運営を円滑かつ安定して実施できる法人その他の団体であること。
- ク 指定管理者の指定を請負契約とみなした場合に、地方自治法第 92 条の 2、第 142 条、第 166 条第 2 項、第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触していないこと。
- ケ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている団体でないこと。
- コ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体、暴力団又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下にある団体でないこと。
- サ 代表者、役員又はその使用人が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 3 又は第 198 条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から 2 年を経過していること。
- シ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第 3 条又は第 8 条第 1 号に違反するとして公正取引委員会又は関係機関に認定された日から 2 年を経過していること。
- ス その他教育委員会が必要と認める要件を満たしていること。

(2) 申請に必要な書類

申請に当たっては、以下の書類を教育委員会に提出してください。なお、教育委員会が必要とする場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

ア 指定申請書及び被選定者に関する書類

(ア) 指定管理者指定申請書(様式1) 1部

※ グループ応募の場合、代表団体及び構成団体は、各々指定申請書を提出するとともに、グループ協定書兼委任状(様式6)、グループ連絡先一覧(様式7)及びグループの概要(様式9)を提出してください。

(イ) 被選定者に関する書類 2部(正本1部、副本1部)

a 団体の定款、規約その他これらに類する書類

b 団体の諸規程類(組織、経理、給与、就業、個人情報保護、情報公開、文書管理に関する規程)

c 団体の概要(組織・事業の概要、役員等)を記載した書類

d 令和3年度(募集年度)の事業計画書、収支予算書

e 令和2年度(募集前年度)の事業報告書、収支計算書

f 直近の2事業年度分の決算諸表(損益計算書、貸借対照表、監査報告書及び販売管理費明細等を提出すること。公益法人については、正味財産増減計算書、貸借対照表、監査報告書等を提出すること。)

g 直近期の金融機関借入金残高、直近期末の従業員数(様式任意)

h 指定管理者としての実績を記載した書類(様式任意)

i 法人の登記事項証明書(3か月以内に発行された原本に限ります。ただし、副本はその写しで結構です。)

j 次の税目に係る直近年度の納税証明書(滞納していないことが分かる証明書)

・法人市民税、法人事業税、消費税及び地方消費税

※ グループ応募の場合には、グループを構成する各団体全ての書類を提出してください。

(ウ) 提案に関する書類 11部(正本1部、副本10部)

基本方針(様式10)、事業計画書(様式11)、提案書(様式12-1から様式12-11まで)及び収支予算書(様式13)

(エ) 誓約書(様式14)

イ 提出書類についての留意事項

申請者が作成する書類については、原則、次のとおりとしてください。

(ア) 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦長としてください。

(イ) 両面印刷又は両面コピーとしてください。

(ウ) 文字の大きさは10ポイント以上としてください。ただし、図表に関しては、この限りではありません。

(エ) ページ数が複数となる書類については、通し番号

(表紙から1/〇とし、以降2/〇、3/〇とする通しページ、〇は総ページ数を記入すること。)を中央下に表記してください。

(3) 申請書類提出に当たっての留意事項

ア 申請書類の変更

提出された書類の内容を変更することはできません。

イ 申請書類の取扱い

申請書類は返却しません。

また、観音寺市情報公開条例（平成 25 年観音寺市条例第 2 号）に基づき、申請書類を開示することがあります。

ウ 申請の辞退

申請書類を提出後に辞退する場合は、辞退届（様式 8）を提出してください。

エ 申請書類の使用言語等

申請書類の作成に当たっては、日本語及びメートル法を使用してください。

(4) 応募に当たっての留意事項

ア 募集要項の承諾

応募者は、「指定管理者指定申請書の提出」をもって、本要項の記載内容を承諾したものとみなします。

イ 応募者の失格

応募者は、次の事項に該当した場合には、失格とします。

(ア) 募集要項に定める手続きを遵守しない場合

(イ) 応募書類に虚偽の記載をした場合

(ウ) 選定委員、本業務関連の市職員及び本件関係者に対して、募集の開始から選定順位の通知時まで選定に関して不当な接触を行った場合

(エ) 応募 1 団体（グループ）につき、複数の提案を行った場合

(オ) 複数のグループにまたがって重複して応募した場合

ウ その他事項

(ア) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。

(イ) 提出書類の取扱い及び著作権

応募者の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した応募者に帰属します。

なお、教育委員会が公表する場合又は必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(ウ) その他

a 教育委員会が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで応募してください。

b 教育委員会が提供する資料は、応募の検討以外の目的で使用することを禁じます。また、検討の目的の範囲内であっても、教育委員会の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させ又は内容を提示することを禁じます。ただし、公知となっている情報及び第三者にとって合法的に入手できる情報についてはその対象ではありません。

10 選定に関する事項

(1) 選定の方法

指定管理者の指定は、被選定者から提出された申請書類等により、選定委員会において候補者を選定し、その結果を教育委員会に報告し、市議会の議決を経て指定します。

(2) 選定の基準

選定における評価項目と配点は、下表のとおりです。

評価基準及び項目	配点
1 運営するにあたっての基本的な方針	5
2 文化事業への取り組み <ul style="list-style-type: none"> ・文化事業を行っていくうえでの基本的な方針 ・指定管理期間に実施する文化事業の実施方針 ・指定管理期間に実施する文化事業計画案 ・広報活動への取組 	30
3 運營業務について <ul style="list-style-type: none"> ・運営を行っていく上での基本方針 ・指定管理期間の運営に対する実施方針 ・利用料金制を前提とした具体的な料金設定の方針 ・運営体制 ・その他の施設の効率的な運用と利用者に提供できるサービス 	15
4 管理業務について <ul style="list-style-type: none"> ・管理を行っていく上での基本方針 ・施設の安全管理に対する考え方とその取組 ・コンプライアンス、個人情報保護についての考え方とその取組 ・委託業務について 	15
5 市民協働について <ul style="list-style-type: none"> ・市民企画事業に対する考え方とその取組 ・市民ボランティアに対する考え方とその取組 ・市民協働に関する提案 	5
6 収支に関する基本的な考え方	10
7 その他 <ul style="list-style-type: none"> ・自己評価とその取組 ・自由提案 	10
8 経営評価	10
合 計	100

11 役割及びリスクの分担

(1) 行政処分等に関すること

ア 指定管理者

利用許可に係る行為

イ 教育委員会

(ア) 使用料の強制徴収

(イ) 不服申立てに対する決定

(ウ) 行政財産の目的外使用

(2) リスク分担

ア 自然災害による損害など、指定管理者、教育委員会双方とも管理不可能なリスクについては教育委員会が責任を負うこととします。ただし、常時備えるべき事項を怠ったために被害が拡大した場合には、指定管理者にその責任が求められることもあります。

イ 施設設備の修繕

施設の維持管理に関するリスクについて、1件60万円以上の大規模修繕については教育委員会が分担し、1件60万円未満の小規模修繕については指定管理者が分担することとします。

ウ 情報管理

情報管理に関するリスクは、基本的に指定管理者が責任を負います。業務上知りえた情報に対する守秘義務と個人情報保護があります。詳細については、観音寺市個人情報の保護に関する条例（平成17年観音寺市条例第14号）に準じることとします。

※ 教育委員会と指定管理者のリスク分担については、次ページの「リスク分担表」のとおりとします。

なお、疑義及び想定外の事由が生じたときは、双方の協議によるものとします。

リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		教育委員会	指定管理者
指定議案の否決	指定管理者指定議案が否決された場合の経費等		○
不服申立て	指定管理者が行った公の施設の利用に関する処分に対する異議申立て	○	
法令の変更	指定管理業務の遂行に影響を及ぼす法令変更	○	
	その他		○
税制度の変更	指定管理業務の遂行に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
金利・物価変動	金利・物価の変動に伴う経費の増		○
政治的・行政的理由による事業変更	政治的・行政的理由から、施設管理、運営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	協議事項	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自治体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又は事業履行不能		○ (初期対応)
		○	
管理・事業計画等	管理・事業計画等の不備に関するもの		○
施設・設備・備品等の損傷等	経年劣化によるもの（1件あたり60万円未満の修繕等）		○
	〃（1件あたり60万円以上の修繕等）	○	
資料等の棄損等	指定管理者の責めに帰す理由によるもの		○
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由による場合	○	
セキュリティ	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
	上記以外の理由による場合	○	
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、運営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	協議事項	
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は指定を取り消した場合の撤収費用		○

12 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

手続条例第4条の規定により、教育委員会は選定委員会の選定結果をもとに指定管理者の候補者を選定します。その候補者は、議会の議決後に、指定管理者として指定されます。指定された指定管理者は手続条例第7条の規定により、教育委員会と基本協定を締結します。なお、基本協定の効力の開始日は、令和4年4月1日とします。

また、教育委員会が支払う経費や支払い時期を定める年度協定を別途締結します。

(2) 基本協定の内容

- ア 管理物件に関する事項
- イ 指定管理者が行う業務の範囲と実施条件に関する事項
- ウ 指定期間に関する事項
- エ 事業計画に関する事項
- オ 開館時間及び休館日に関する事項
- カ 利用の許可に関する事項
- キ 利用料金に関する事項
- ク 減免の取扱いに関する事項
- ケ 事業報告及び業務報告に関する事項
- コ モニタリングに関する事項
- サ 管理費用に関する事項
- シ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ス 管理業務を行うに当たって保有する情報の公開に関する事項
- セ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ソ その他教育委員会が別に定める事項
 - (ア) 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
 - (イ) 損害賠償及び不可抗力に関する事項
 - (ウ) 指定期間の終了に伴う引継ぎ業務に関する事項
 - (エ) 防災に関する事項

(3) その他

基本協定の解釈に疑義が生じた場合、又は基本協定に定めのない事由が生じた場合においては、教育委員会と指定管理者は協議するものとします。

13 引継ぎ業務と原状回復義務

- (1) 指定管理者は、円滑かつ支障なく市民会館の業務を遂行できるよう、引継ぎ業務を行うものとします。

ア 現行の指定管理者からの業務引き継ぎ

現行の施設管理者が受け付けた次期指定管理者の指定期間以降の予約については、原則、引継ぎ、管理者の変更により利用申込者が不利益を被らないよう配慮いただきます。また、

指定管理者による利用許可申請の受付は指定期間以降に実施することとしています。

施設の管理運営の引継ぎは、協定締結後、随時行うものとし、事前の業務引き継ぎに必要な経費は、現行の指定管理者の負担とします。

イ 次期の指定管理者の業務引き継ぎ

現行の指定管理者は、指定期間終了もしくは指定取り消しにより、次期指定管理者に指定管理業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を提供していただきます。ただし、指定管理者が指定管理業務を行うために、教育委員会から提供を受け、又は指定管理者自らが収集し、もしくは作成した個人情報記録した資料等は、直ちに教育委員会に返還し、又は引き渡すものとし、教育委員会の承諾を得て行った複製または複製物については、廃棄又は消去してください。

(2) 原状回復義務

指定管理者は、指定期間が終了した時又は指定を取り消されたときは、教育委員会が指定する日までに施設設備等を遅滞なく速やかに原状に回復する義務があります。

14 活用促進事業

活用促進事業については、指定管理者と別途契約する予定としています。詳細については、最優先交渉権者に提示しますが、教育委員会の指定する活用促進事業を行うものとします。

15 その他

(1) 税金等の取扱い

指定管理者は、法令等を遵守し適切に納税を行うものとします。

(2) 環境への配慮

指定管理者は、環境に配慮した商品・サービスの購入を推進するとともに、事業活動に伴い発生するごみの削減とリサイクルに、自ら積極的に取り組んでください。

廃棄にあたっては、資源の有効活用や適正処理を図るなど、環境に配慮した業務を実施してください。

(3) 防災への対応

指定管理者は防火管理者を選任し消防計画を作成するものとします。

また、災害時の対応及び避難所の指定については、別途、教育委員会の指示に従うものとします。