

松島町野外活動施設の指定管理者募集要項

公の施設である松島町野外活動施設の管理運営を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項及び松島町野外活動施設の設置及び管理に関する条例(平成17年松島町条例第20号。)第4条の規定に基づき、管理者として社会的責任を十分に果たすことの出来る指定管理者を次のとおり募集する。

第1章 事業内容に関する事項

1. 募集の概要

- (1)名称 松島町野外活動センター
- (2)所在地 宮城郡松島町根廻字上山王6-1
- (3)指定期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで(5年間)
- (4)指定管理の募集及び選定方法
 - ア 指定管理の募集及び選定は、条例及び施行規則等に基づき、公募する。
 - イ 第1次審査(書類審査)を行い、第2次審査(ヒアリング審査)を行う。
 - ウ 指定管理者の候補者の選定は、松島町野外活動センター指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」という。)が行う。
 - エ 選定委員会の選定結果をもとに、令和6年12月の松島町議会に上程し、議決を得た後、指定管理者を指定する。

(5)施設の規模

共用開始時期:平成6年6月(平成18年4月から指定管理制度導入)

- ・敷地面積 120,000㎡
- ・センターロッジ棟(宿泊施設:鉄骨造2階建) 586.2㎡
(宿泊室4室、研修室1,多目的ホール1,炊事場1)
- ・炊事棟(木造) 53.4㎡
- ・ファイヤーサークル 201.0㎡
- ・便所棟(1棟:鉄筋コンクリート造) 34.6㎡
// (1棟:丸太組構法) 10.8㎡
- ・キャンプ場(大人110人以上泊可能)
- ・駐車場 2,560.0㎡
- ・倉庫
- ・四阿

2. 指定管理者が行う業務

指定管理者の行う主な業務は以下のとおりとする。

業務の詳細は、「松島町野外活動施設運営管理業務仕様書」で示します。

- (1)野外活動施設の運営及び管理業務に関すること
- (2)野外活動施設の施設及び設備の維持管理に関すること
- (3)施設職員の雇用に関すること
- (4)施設等の広報活動に関すること

(5)その他

※野外活動施設の運営に関する事務のうち、教育委員会又は町長のみの特権に属する事務は除く

3. 指定管理者の指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とする。

ただし、指定管理期間中であっても、指定管理者が町の指示に従わないとき、その他指定管理者の責に帰すべき事由により、指定管理者による施設の管理が継続できないときには、指定管理者の指定を取り消すことがある。

4. 管理の基準(法令等の遵守)

管理運営及び企画運営にあたっては、本仕様書のほか、地方自治法をはじめとした各種法令、松島町野外活動施設の設置及び管理に関する条例、松島町野外活動施設の設置及び管理に関する条例施行規則の規定に基づき行うこと。

(1)供用期間および時間

供用期間:1月4日から12月28日までとし、この供用日を除く月曜日(祝祭日の場合は翌日)を休館とします。

ロッジ利用は、午前9時から午後9時まで(宿泊を伴わない場合)

キャンプ場利用は、デイキャンプの場合午前9時から午後5時まで、宿泊キャンプの場合は、午後1時から翌日午前10時まで

提案内容により、供用期間及び供用時間を変更することもあります。

(2)施設の使用許可について

松島町野外活動施設の設置及び管理に関する条例、松島町野外活動施設の設置及び管理に関する条例施行規則の規定に従って、管理運営を行うこと。

(3)個人情報の適正な取り扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第66条第2項において準用する同条第1項及び第67条の規定等を遵守しなければならない。

(4)モニタリング及び評価

指定管理者による施設の管理運営が、協定書、仕様書、事業計画書等に従い適切に実施されているか、毎年度町が評価します。その結果を情報開示(公表)することもあるため、指定管理者は毎年度、管理運営状況のセルフモニタリング及び自己評価について実施し、町に報告しなければならない。

(5)環境への負荷軽減

野外活動施設として周辺の環境維持と、鳥獣保護、環境汚染の防止、省エネルギー、省資源、廃棄物の減量及びリサイクルなど環境への負荷の軽減を行うこと。

(6)施設長寿命化のための自主点検

施設及び設備を安全に長く使用し続けるため、定期的な点検と維持管理に努めること。

5. 業務の再委託等

指定管理者は、包括的な業務の処理を他に委託し又は請け負わすことは出来ない。個別業務については、事前に町へ書面により申請し、承諾を得た場合に限り再委託することが出来る。ただし、利用者の安全確保のために、突発的に発生した事態に緊急に対

応する必要が生じた場合は除く。運營業務に係るものは、指定管理者が雇用する職員が直接行う。

6. 事業の継続が困難となった場合の措置等

- (1) 協定書の解釈に疑義が生じた場合や協定書に定めのない事項が生じた場合には、町と指定管理者は誠意をもって協議するものとする。
- (2) 指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合には、町は指定管理者の指定を取り消すことができる。この場合、町に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。また、次期指定管理者の決定後速やかに、本指定管理業務を遂行できるよう事業引継ぎを行うものとする。
- (3) その他の事由により事業の継続が困難となった場合は、町と指定管理者は誠意をもって協議するものとする。

- ・災害その他の不可抗力等の場合
 - ・町及び指定管理者双方の責めに帰すことが出来ない事由の場合
 - ・施設整備に伴う一部使用停止又は全部使用停止など使用が困難となった場合
 - ・施設、機器の不備により一部使用停止又は全部使用停止など使用が困難となった場合
- ※一定期間内に協議が整わない場合、町は指定管理者との協定を解除できるものとする。その場合、次期指定管理者の決定後速やかに施設の管理運營業務を遂行できるように引き継ぎを行うこと。

7. 管理運営経費

(1) 年間委託の予定限度額

指定期間(5年間)の指定管理料と単年度の指定管理料の上限額は、消費税及び地方消費税を含み下記のとおりとする。

単位:千円

令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	合計
14,910	14,910	14,910	14,910	14,910	74,550

- (2) 指定管理経費は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに指定管理者の実績報告と請求に基づき毎月支払うものとする。なお、町が支払うべき指定管理料の額及びその支出方法並びにリスク分担等を定めるため、協議を経て、管理運営に関する協定書(以下「協定書」という。)を締結するものとする。

※災害等の予期せぬ事態が発生した場合の費用負担については、別記「責任分担表」に記載する。協定締結にあたり、町が想定する責任分担の方針は、別表2のとおりとする。

ただし、別表2に定める事項で疑義がある場合又は、別表2に定めのないリスクが生じた場合は町と指定管理者が協議の上、責任分担を決定する。

指定管理料に含まれるものは、以下のものとする。

- ① 人件費
- ② 事務費
- ③ 維持管理費(警備業務及び消防施設保守点検など)

④その他、施設運営に必要となる経費(保険料、租税公課など)

(3)消費税及び管理運営費の取扱い

指定管理料の限度額は、消費税(10%)を含んだ額としているが、消費税率の取り扱いに変更が生じた場合は、指定管理者と協議の上、指定管理料の見直しを行うこととする。

(4)修繕料

野外活動センターの運営に支障がきたさないよう設備や機器等の定期的な点検を実施し、破損等がある場合は、速やかに修繕すること。

なお、修繕及び整備に係る費用については、指定管理者の負担において行うこととする。年度ごとの修繕料は50万円とし予算計上すること。

ただし、1件あたり5万円を超える修繕等が発生した場合は、町と協議する。

(5)備品

町が配置している備品類は、指定管理者に無償で貸与する。配置されている備品以外で指定管理者が必要とするものは、指定管理者が調達するものとする。

なお、備品のメンテナンス、修繕費用は指定管理者の負担とする。また、指定管理者が行うリース契約は次の指定管理者への引き継ぎを前提としないものとする。

(6)利益・損失

指定管理事業により生じた利益、損失については、指定管理者に帰属することとし精算は行わない。

(7)自主事業により収入を得た場合、その収入は指定管理者に帰属することが出来る。

※自主事業を実施する場合は、事前に町と協議し承認をうけるものとする。

※自主事業は、野外活動施設の利便に供する業務以外は行うことが出来ない。

8. 利用料金

(1)利用料金は、指定管理者の収入とする。

(2)利用料金の額は、松島町野外活動施設の設置及び管理に関する条例で定める範囲内で、町長の承認を得て指定管理者が定めることができる。

(3)利用料の減免・免除については、松島町野外活動施設の設置及び管理に関する条例第14条の減免の規定を遵守すること。

9. その他

指定管理者は、原則として法人税、地方法人税、地方法人税、町民税・県民税、法人事業税及び事業所税等の課税対象となります。また、事業者が施設内に設置した設備等の事業用資産(償却資産)は、固定資産税の課税対象となる場合があり、資産の所在する地域毎に償却資産税の申告が必要となります。必要な手続き等については、税務署や県税事務所などの関係機関にお問い合わせください。

第2章 指定管理者の募集及び選定に関する事項

1. 応募等のスケジュール

項 目	時 期
募集の告示	令和6年10月11日(金)
質問の受付期間	令和6年10月11日(金)～18日(金)
現地説明会	令和6年10月17日(木)午前10時から
質問回答	令和6年10月21日(月)
応募申請の受付	令和6年10月11日(月)～10月31日(木)
審査会(プレゼンテーション及びヒアリング)	令和6年11月初旬(予定)
審査結果通知	令和6年11月中旬(予定)
令和6年12月議会で上程	令和6年12月上旬(予定)
指定管理者の指定手続き	議会議決後

2. 応募の資格

応募者は、以下の条件を全て満たす者とする。

(1)法人その他の団体又は複数の団体で構成されたグループ(以下「団体」という。)とし、個人での応募はできないものとする。

(2)宮城県内に事務所又は事業所を有する団体であること。

(3)団体又は代表者が、次のいずれにも該当しないこと。

①法律行為を行う能力を有しない者

②破産者で復権を得ない者及び禁固以上の刑に処された者

③地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 2 項の規定により本町における一般競争入札の参加を制限されている者

④地方自治法(昭和22年法律第67号)第 244 号の 2 条第 11 項の規定による指定の取り消しを受けてから5年を経過しない者

⑤指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2, 第 142条(同条を準用する場合を含む。)又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者

⑥最近 1 年間の法人税、消費税、地方消費税、県税及び市町村税を滞納している者

⑦当該団体若しくは当該団体等の役員が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 号に規定する暴力団若しくは同条第 6 号に規定する暴力団員又はそれらと密接な関係を有する者

⑧応募書類提出期限日において、町入札参加者指名停止要領の定めによる措置要件に該当する者

⑨会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)、民事再生法(平成 11 年法律第 2255 号)等により更正又は再生手続きを開始している者

(4)その他

指定管理者の候補者に選定された団体は、選定後に自己都合による辞退はできない。

3. 募集及び選定の日程等

(1) 募集要項の配布

期間 令和6年10月11日～10月31日

時間 午前9時～午後4時

場所 松島町文化観光交流館(宮城郡松島町磯崎字浜1-2)

※上記期間であれば、町のホームページからもダウンロードできる。

(2) 現地説明会の開催

日時 令和6年10月17日 午前10時

場所 松島町野外活動センター会議室

内容 募集要項・仕様書の説明、施設見学

参加人数 1団体につき3人以内

※報告期限の10月15日(火)午後4時までに申し込みのあった団体のみとする。

報告内容 ①団体の名称
②代表者の氏名
③参加者名

報告方法 FAX又はメールで連絡すること。

電話番号 022-353-3030

FAX番号 022-353-3032

e-mail kouminkan@town.matsushima.miyagi.jp

(3) 質問書の受付

期間 令和6年10月11日～10月18日

方法 質問は、質問票(様式第8号)をFAX又はメールにより提出すること。

※様式は、町のホームページからダウンロードできます。

提出先 松島町文化観光交流館

回答 10月21日

(4) 資料の閲覧

期間 令和6年10月11日～10月31日

資料 松島町野外活動施設施設・設備関係図面

場所 松島町文化観光交流館

その他 資料の持ち出しはできません。ただし、筆記・複写は可能とします。

(5) 応募書類の受付

期間 令和6年10月11日～10月31日 午前9時～午後4時

※ただし、土・日曜日、祝祭日を除く。

提出先 松島町文化観光交流館

(6) 審査会(プレゼンテーション及びヒアリング)

時期 令和6年11月上旬

(7) 選定結果の通知

時期 令和6年11月中旬

(8) 指定管理者の議決

時期 令和6年12月中旬

(9) 協定の締結

時期 令和7年1月中旬

(10) 業務開始

時期 令和7年4月1日

4. 応募の手続き

(1) 提出書類

指定管理者の指定を受けようとする者は、「松島町公の施設の指定管理者指定申込書(松島町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則第4条(様式第1号)」に、次に掲げる書類を添えて提出すること。

① 事業計画書

② 自主事業計画書

③ 管理運営に関する収支計画書

④ 団体に関する書類

※グループの場合、グループ応募団体届出書

なお、各構成団体も以下の書類を提出すること。

ア 団体の概要調書

- 設立趣旨、事業内容、活動状況、役員数、従業員数(常勤・非常勤人数等)

イ 定款、寄付行為、規約その他これらに準ずる書類

ウ 法人の場合、当該法人の登記簿謄本

エ 申請書を提出する日の属する事業年度収支予算書及び過去3年度分の収支決算書、事業報告書及び財産目録

オ 登記事項証明書及び印鑑登録証明書(法人のみ)

カ 法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税の各納税証明書(直近の1年間)

キ 団体の役員名簿及び役員の履歴書(様式1号の2, 様式1号の3)

ク 本要項7「応募資格等」を全て満たす旨の誓約書(任意様式)

⑤ 実績調書(任意様式)

(2) 提出方法

持参又は郵送

(3) 留意事項

① 提出部数

正本1部 副本15部(副本は複写可)

② その他

ア 申請者は、申請団体名の公表について了知のうえ申請すること。

イ 応募1団体につき、提案書は1つとする。複数での提案はできない。

ウ 提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えによる提案内容の変更は原則認めない。

エ グループ応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めない。

- オ 指定管理者の決定の公表等においては、本町が事業実施計画書、管理運営に関する収支計画書の全部又は一部を申請者の許可なく使用できるものとする。
- カ 提出された書類は、必要に応じ複写する。使用は庁舎内及び町が設置する松島町公の施設の指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」という。)並びに審査会での検討に限ることとする。
- キ 提出された書類は、情報公開の請求により松島町情報公開条例に基づき開示することがある。
- ク 提出書類は返却しない。
- ケ 提出書類が不足しているときは、申請を受け付けない場合がある。
- コ 本町が必要とする場合、追加資料を求めることがある。
- サ 応募受付後に辞退する場合は、辞退届(様式7号)を提出すること。

5. 事業計画書

事業計画書については、次の項目を基本条件として作成すること。

- ① 管理運営を行うにあたっての基本方針について
- ② 住民の平等利用の確保の方策について
- ③ 施設の効用を最大限に発揮するための方策について
- ④ 施設の現状に対する考え方及び将来展望について
- ⑤ サービス向上の方策について
- ⑥ 管理運営を行うことへの意欲、希望する理由、運営等への提案について
- ⑦ 自主事業の運営について
- ⑧ 安全対策(防災・防犯など緊急時対策、個人情報保護への取組み)について
- ⑨ 施設・設備の維持管理について
- ⑩ 経費の縮減について
- ⑪ 施設の安定的な管理体制(職員配置、採用、研修等)について

6. 収支計画書

管理運営に関する収支計画書の作成にあたっては、指定管理者が行う業務について、業務開始年度から終了年度までにおける各年度の収支予算を主な収入・支出項目に区分して示すとともに、収支予算の精算内訳を添付すること。

7. 選定の方法及び基準

(1) 審査及び選定の方法

選定委員会において、応募した団体のうち申請資格等の要件を満たすものを対象に、提出された事業計画書等について、別表1(選定基準表)に基づき総合的に審査し、指定管理者候補者を選定する。

なお、令和6年11月初旬に応募団体のヒアリングを行う。ヒアリングの日時、場所等については、別途通知する。

(2) 選定の基準

- ① 事業計画書による施設の運営が、町民の平等利用を確保することができるものであること及びサービスの向上が図られるものであること。
- ② 事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に

係る経費の縮減が図られるものであること。

③事業計画に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。

別表1(選定基準表)

項目	主な視点
基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的と合った運営方針になっているか。 ・申請団体の利益追求ではなく、公益の実現の観点に沿っているか。 ・現状を的確に捉え、考え方や今後の展望が施設の設置目的からみて適当であるか。 ・利用者からみても施設の保守・管理が妥当か。
人的な体制	<ul style="list-style-type: none"> ・人員体制と配置計画は、町が求める施設の業務に十分対応できるか。 ・臨時職員で対応する場合、業務の運営に支障のない体制となっているか。
利用増に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者増加に繋がる取り組みや計画がされているか。 ・取り組みは適切で効果的なものであるか。
自主事業	<ul style="list-style-type: none"> ・町が求める事業として適切であるか
個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護の考え方は適切か。 ・情報の管理体制は適切か。
トラブル対応(防止と対処)	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者の責任において実行するものとなっているか。(マニュアル化) ・対応方法は現実的・具体的にあるか。
環境配慮の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・ゴミの分別、リサイクルの推進、省エネルギー等に対応・配慮しているか。
緊急時の対策	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時の対応、町等への連絡体制、職員間の連絡網は整備されているか。
平等利用等の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の平等かつ公平な利用が確保されているか。
申請団体の活動内容及び業務内容 行政との協働の実績 団体の財務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設管理等の実施内容を評価する。 ・公的施設での実績結果を評価する。 ・申請団体の経営状況を財務の観点から評価する。
収支計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・経費の積算、配分等が適当であるか。現実性・具体性があるか。施設の管理や運営以外の目的に費用が計上されていないか。

(3)選定結果の報告

指定管理者の選定結果は、令和6年 11 月中旬を目途に、全応募団体に文書により通知する。また同時に町のホームページに必要事項を掲載する。

(4) 選定審査対象からの除外

次に掲げる事項に該当する場合は、当該団体は選定審査対象から除外する。

- ① 選定審査に対し、不当な要求等を申し入れた場合
- ② 選定委員会委員に対し、指定管理に関して、個別に接触した場合
- ③ 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- ④ 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤ 提出書類等の提出期限を経過してから提出された場合
- ⑥ 複数の申請を行い、又は複数の事業計画書を提出した場合
- ⑦ 提出書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ⑧ 申請書類に不備又は不足があり、再提出を要請したにも関わらず提出期限を過ぎた場合
- ⑨ その他不正な行為があった場合

(5) 指定管理者の選定に係る情報公開

公表する資料は、指定管理者候補者の選定過程をわかりやすく説明するために作成するもので、説明事項は次のものを基本とし公開する。

- ① 施設概要(施設名、所在地)
- ② 募集期間
- ③ 応募団体(団体数及び団体の名称)
- ④ 審査日程
- ⑤ 審査方法(選定基準等の概要)
- ⑥ 採点一覧表
 - ア 団体名は、指定管理者候補者を除き団体A、B、C等と表示する。
 - イ 応募団体の採点結果は、審査項目別の点数を表示する。但し、1 団体又は 2 団体の場合は、候補者になった団体の点数のみを表示する。
- ⑦ 指定管理者候補者の提案価格
- ⑧ 指定管理者候補者の団体の名称、所在地、代表者
- ⑨ 選定理由(選定された団体が他と比較しどこが優れていたのかの内容等)
- ⑩ 指定期間

8. 指定管理者の指定及び協定に関する事項

(1) 指定管理者の指定

選定委員会において指定管理者候補者として選定された団体は、町議会の議決を得て、指定されることとなる。

(2) 指定の通知

指定管理者の指定の議決を得た団体に対し、指定管理者指定通知書(様式第6号)により、指定管理者に通知をする。

(3) 協定の締結

次年度予算が議決後、町と指定管理者の指定を受けた団体は、松島町野外活動センターの管理運営に関する協定を締結する。

協定の主な内容は、次のとおり。

- ① 業務の範囲

- ② 指定管理料の額
- ③ 指定期間に関する事項
- ④ 事業計画に関する事項
- ⑤ 利用料金に関する事項
- ⑥ 利用の許可に関する事項
- ⑦ 管理に関する事項
- ⑧ 指定管理者と松島町の責任分担に関する事項
- ⑨ 物品等の帰属に関する事項
- ⑩ 損害賠償・原状回復に関する事項
- ⑪ 指定管理業務の報告に関する事項
- ⑫ 個人情報の保護に関する事項
- ⑬ 指定の取り消し及び管理の業務の停止に関する事項
- ⑭ その他町長が認める事項

(4)指定後の留意事項

指定管理者の指定を受けた団体が、協定の締結に応じない場合又は協定の締結までに応募資格に違反した場合若しくは関係条例等に違反した場合は、その指定を取り消すことがある。

9. 指定管理業務の実施及び履行責任者に関する事項

(1)業務報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎月ごと及び毎年度終了後 30 日以内に、松島町野外活動センターの管理に関する次に掲げる事項を記載した業務報告書を作成し、町に提出するものとする。

年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して 30 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、町に提出するものとする。

- ① 管理業務の実績及び利用の状況(各施設利用人数及び件数等)
- ② 利用料に係る料金の収入実績
- ③ 管理に係る経費の収支状況
- ④ 自主事業の実施報告及び次年度の事業計画
- ⑤ その他、管理の実態を把握するために必要な事項

(2)業務報告書の聴取等

町は、指定管理者に対し、その管理業務及び経理の状況に関して定期的に又は必要に応じて臨時に報告を求めることがある。また、実地で調査し必要な指示をすることができるものとする。

(3)損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する野外活動の施設及び設備等を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を町に賠償しなければならない。

(4)第三者への賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場

合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が町の責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰することができない事由による場合は、この限りではない。

(5) 保険の加入

指定管理者は、その業務の実施にあたり、自らのリスクに対して適切な範囲で保険等に参加するものとする。

10. その他

(1) 事業の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、管理の継続が困難になった場合には、町は指定管理者の指定を取り消すことができる。その場合、町に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

また、施設の指定管理者として新たに指定を受けた者が、施設の管理運営を円滑に開始するため、十分な準備をし引き継ぎを行うこととする。

② 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、町及び管理者双方の責めに帰すことができない事由により、管理の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとする。

(2) 協定書解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、町と指定管理者が誠意を持って協議するものとする。

(3) 原状回復と事務引継ぎについて

指定管理者は、指定期間満了後(継続指定された場合を除く)、又は指定取り消しとなった場合は、指定管理者の負担により、速やかに原状回復して町に建物、設備、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すものとする。また、町及び新たな指定管理者と十分に事務引継ぎを行うこととする。ただし、原状回復について町の承認を得た場合はこの限りではない。

(4) 物品等の帰属について

- ① 備え付けの物品や町が購入した備品等は町に帰属するが、指定管理者が指定期間中に購入した物品の所有権については指定管理者に帰属する。
- ② 物品の使用及び保管は、善良な管理者の注意義務をもって行うこととする。
- ③ 指定管理者は、町が所有する物品等を処分する場合は、事前に町の承認を受けるものとする。また台帳等により処分等が明確に分かるよう整理することとする。
- ④ 指定管理者は、町に帰属する物品等の3月末の現在高を台帳により毎年4月末までに町に報告することとする。
- ⑤ 指定管理者が独自に投じた有益費、修繕費については、その請求権を放棄するものとする。

(5) 本業務に関する関係書類について

- ① 申込書類は、原則 A4 サイズ縦型とし、ページ番号を入れることとする。
- ② 申込書類は、簡潔にまとめ、多量とならないように努めるものとする。

- ③ 提出した書類は返却しないものとする。
- ④ 提出書類は、選定委員会や審査において必要により複写できることとする。
- ⑤ 提出書類は、情報公開請求に対し、条例に基づき開示することがある。
- ⑥ 町が提供した資料等は、申請に係る目的以外に使用してはならない。また町の承諾を得ず、第三者に提供又は開示してはならない。

別表2 「責任分担表」

種 類	内 容	負 担 者	
		松島町	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加		○
法令の変更	指定管理者制度や施設の管理に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
	上記以外の法令等の変更		○
税制の変更	消費税(地方消費税含む)等の税制の変更	○	
	指定管理者の利益に課される税に係る税制の変更		○
	上記以外で管理運営に影響を及ぼす税制の変更	協議事項	
	上記以外の税制の変更		○
資金調達	資金調達が出来なくなったことによる管理業務の中断など		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	協議事項	
	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	不可抗力に伴う事業の中断	○	
施設の損壊等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断など		○
	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費用等が1件50万円以上(税込)のもの	○	
	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費用等が1件50万円未満(税込)のもの		○
	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など	協議事項	
許認可等	松島町が取得すべき許認可などが取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可などが取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意また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	○	
引継費用	管理の引継ぎに必要な費用		○

その他管理経費 の増大	松島町以外の要因による管理経費の増大		○
----------------	--------------------	--	---

※この表に定める事項で疑義が生じた場合、又は表に定める事項以外に新たに生じた事項などは両者協議の上、リスク分担を決定する。