

嘉村礪多生家指定管理者仕様書

1 趣旨

この仕様書は、嘉村礪多生家設置及び管理条例（以下「嘉村礪多生家設置条例」という。）並びに同条例施行規則に定めるもののほか、指定管理者が行う業務について、その詳細を定めることを目的とする。

2 施設の概要

- (1) 施設の名称 嘉村礪多生家
- (2) 所在地 山口市仁保上郷2397番地1
- (3) 開設時期 平成22年11月27日
- (4) 規模 敷地面積 1,269.02㎡
建築面積 247.81㎡
延床面積 218.82㎡
- (5) 構造 木造茅葺 平屋
- (6) 施設内容 和室9部屋 板の間2部屋（内、囲炉裏1箇所）縁側 土間 風呂
トイレ 庭 蔵

3 利用時間等

(1) 利用時間

ア 時間利用：午前9時から午後5時まで

※ ただし、市長の承認を得て利用時間を変更することができる。

(2) 休館日

12月29日から翌年1月3日まで

※ ただし、市長の承認を得て休館日を変更し、又は指定することができる。なお、その際は、ホームページ等で事前周知をするものとする。

4 指定期間

平成29年4月1日から平成34年3月31日まで（5年間）

5 指定申請の手続

(1) 仕様書等の配布

ア 配布日

平成28年8月1日（月）

イ 配布場所

山口市ふるさと創生部文化交流課（山口総合支所3階）

ウ 配布書類

- ① 仕様書
- ② 指定申請書（別記様式1）
- ③ 嘉村磯多生家事業計画書（別記様式2）
- ④ 嘉村磯多生家事業計画書（受託事業）（別記様式3-1）
- ⑤ 嘉村磯多生家事業計画書（自主事業）（別記様式3-2）
- ⑥ 嘉村磯多生家の管理運営に関する収支予算書（別記様式4）
- ⑦ その他の団体の概要書（別記様式5）

(2) 申請の方法

申請にあたっては、指定申請書（別記様式1）と申請書に記載の添付書類を市に提出のこと。必要と認める場合は、追加の資料の提出を求めることがある。

ア 申請書の提出期限

平成28年9月23日（金）午後5時15分まで

イ 申請書の受付場所

山口市ふるさと創生部文化交流課

〒753-8650 山口市亀山町2-1

連絡先 083-934-2717

ウ 申請にあたっての留意事項

- ① 提出書類は、原則A4版縦型とし、8部提出のこと。
- ② 申請に関し必要となる費用は申請者の負担とする。
- ③ 申請にあたって提出した書類の内容の変更及び差し替えは、軽微な誤りの修正を除き認めない。
- ④ 申請者が提出書類に虚偽の記載をした場合には、申請を無効とする。
- ⑤ 提出された書類は、いかなる理由があっても返却しない。提出された書類は、本事業候補者選定の実施に関する報告等のため必要な場合と次の⑥に該当する場合を除き、申請者の許可を得なければ公表しない。
- ⑥ 提出された書類は、山口市情報公開条例（平成17年山口市条例第11号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- ⑦ 指定管理者の決定までの間、申請書類の著作権は申請者に帰属する。ただし、市は、本施設管理候補者選定実施に関する報告等必要な場合には申請書類の内容を無償で使用できるものとする。
- ⑧ 収支計画の作成について、消費税及び地方消費税以外は現行の税率で作成すること。消費税及び地方消費税の税率については、次の税率で作成すること。
 - ・平成29年4月から平成31年9月まで …… 8%
 - ・平成31年10月から平成34年3月まで …… 10%

※なお、指定期間中に消費税等の変更があった際には、収支計画の再作成の対応が可能となるよう整理しておくこと。

6 審査及び選定に関する事項

市が設置するふるさと創生部指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において指定管理者候補者を選定する。

(1) 選定方法

選定委員会において応募書類及びヒアリングにより指定管理候補者を選定する。

(2) 選定結果の公表

選定結果については11月上旬に市ウェブサイトで公表する。

(3) 選定基準

ア 利用者の公平性、平等性が確保されているか。

(5点)

・施設の利用にあたって、利用者の公平性・平等性が確保されているか。

イ 施設の設置目的を果たすことができるものになっているか。

(20点)

・事業企画が嘉村礪多生家設置条例第3条に沿った事業提案となっているか。

・嘉村礪多の顕彰につながる事業が企画されているか。

・都市住民をターゲットとした体験事業が企画されているか。

・事業は実現性の高い企画となっているか。

・受益者負担の考え方がなされているか。

・貸館の利用が促進されるような方策がとられているか。

ウ 経費の縮減が図られているか。

(5点)

・経費の算出において指定管理者の努力、創意工夫が見られるか。

・事業内容の中に、収益を増やせる企画があるか。

・コスト意識を持ち、自立運営を目指す考えを持っているか。

・維持管理費、事務費、事業費のバランスは適切か。

・算出根拠が明確で妥当であるか。

エ 適切な管理運営を安定して行う能力を有しているか。

(5点)

・提案された収支予算書の内容に適格性や実現の可能性はあるか。

・安定的な運営が可能となる人的能力を有しているか。

・個人情報などの適正な取り扱いが確保される見込みがあるか。

・安全管理や緊急時対応の体制や対処方法等を明らかにしているか。

オ 地域活性化に取り組む能力を有しているか。

(15点)

・地域活性化に取り組むにあたっての熱意と識見を有しているか（問題点を把握し、解決できる能力があるかなど）。

・生家周辺の文化資源を活用した地域価値の向上や地域の経済効果の向上につながる取り組みがあるか。

7 指定及び指定後の手続き

- (1) 指定管理者の決定は、平成28年12月山口市議会の議決を経て決定（指定）する。議会の議決終了後、全ての応募団体に対して文書により決定等の通知を行う。
- (2) 指定後、管理を開始するまでに選定委員会での選定結果に基づき、市と指定管理候補者間で必要な基本事項について協議のうえ、協定を締結する。なお、指定管理料等は、各年度予算の範囲内となり、申請時に提出のあった業務に係る提案価格を下回る場合がある。

8 情報公開

山口市情報公開条例により提出書類（提案書（選定又は指定されたものを除く。）、財務諸表、定款等、労働者災害補償保険の加入証明を除く。）に対する情報公開請求があったときは、原則として、全部を公開する。ただし、同条例の規定により個人情報を除くことがある。

また、毎年度、市に提出される事業報告書についても同様の扱いとする。

9 利用者数及び収支状況並びに事業実施状況

別紙1のとおり。（平成25年度から平成27年度）

10 管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、嘉村磯多生家を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って管理運営を行うこと。

- (1) 嘉村磯多生家は、昭和初期に活躍した文学者「嘉村磯多」の生家であるとともに、築130年を経過した風格のある茅葺き木造建築の古民家である。この特性を生かし、「嘉村磯多」の顕彰とともに、彼の残した私小説の舞台となった仁保地域の豊かな自然を生かした都市と農村の交流機会の創出及び都市住民への農村空間の提供を通じた地域の経済効果や地域価値の向上等、地域の活性化を図ることを目的とする施設であることを念頭におき、適切かつ円滑な管理運営及び効果的運営に努めること。
- (2) 受付や施設内において、来館者への案内や交流等を行うことにより、嘉村磯多や古民家及び仁保地域の魅力に触れてもらい、嘉村磯多や仁保地域への関心を深めてもらうこと。
- (3) 施設利用者の安全確保を第一とする。
- (4) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図る。
- (5) 利用者及び入館者にとって快適な施設であることに努める。
- (6) 施設の設置目的に沿った企画事業を実施し、市民サービスの向上に努める。
- (7) 施設管理、運営上取り扱う個人情報の保護及び情報公開に対する措置を講じること。
- (8) 利用者及び入館者の意見・要望を管理運営に反映させること。

1 1 管理運営体制の整備

(1) 職員の雇用に関すること

- ① 原則として、午前9時から午後5時の間は常時1名以上の職員を配置すること。
- ② 総括責任者を配置すること。また、管理に係る全職員（臨時職員を含む）の勤務形態等については、労働基準法や労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守し、管理に支障のないように配置すること。
- ③ 甲種防火管理者の資格を有するものを1名配置すること。
- ④ 職員に対して、施設の管理に必要な研修を実施すること。
- ⑤ 緊急連絡先を明らかにするとともに、緊急時に迅速な対応ができる体制を整えること。
- ⑥ 経理業務、受付業務、帳簿作成業務等、体制の整備に必要な業務を実施すること。

(2) 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、平成29年4月1日から始まる嘉村礪多生家の指定管理業務が円滑に遂行できるよう、自己の責任及び負担において、人的及び物的体制を整えること。

1 2 法令等の遵守

嘉村礪多生家の管理運営に当たっては、関係法令及び嘉村礪多生家設置条例等を遵守しなければならない。

指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とし、改正に伴い費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改定するものとする。

1 3 業務内容

指定管理者が行う業務は次の業務である。なお、これらの業務の全てを第三者に再委託することは認めない。ただし、業務の一部については、事前に市の承認を得れば可能とする。この場合、指定管理者の資格に住所要件があることから、市内業者への再委託について可能な限り配慮すること。

(1) 受託事業の実施に関すること

① 受託事業に関する基本的な考え方

受託事業は、市からの委託を受けて指定管理者が事業を実施するもので、事業主体は山口市となる。

② 実施場所

嘉村礪多生家及びその周辺

③ 利用料金

受託事業の実施にあたり貸館施設を使う場合の利用料金は、全額免除とする。

④ 受託事業の内容

ア 嘉村礪多の顕彰事業の実施

イ 都市と農村交流事業の実施（通年で実施可能な企画事業の実施。）

ウ 古民家生活体験事業の実施

⑤ 受託事業の事業費

受託事業にかかる事業費のうち、市が委託料として支払う額は、20万円を上限とする。

⑥ 経費について

ア 事業を実施する際に予算が当初の額を超えた場合は、指定管理者で負担することとし、残額が生じた場合は市に返還すること。

イ 事業内容によっては、参加者から実費分徴収する等、受益者負担の概念を徹底すること。なお、この時の収入は、受託事業費に充てることとする。

(2) 自主事業の実施に関すること

① 自主事業に関する基本的な考え方

ア 指定管理者は、自主事業として、嘉村礒多生家の設置目的の範囲内で、自らの予算において事業企画・実施することができる。ただし、事業実施前に、市へ事業計画書を提出し市の承認を得ること。

イ 地域貢献の観点から、都市住民との交流を目的として礒多の作品に登場する生家周辺の豊かな自然環境を生かし、地域の経済効果や地域価値の向上等地域の活性化につながる事業の企画・実施に取り組むこと。

ウ 都市住民をターゲットとした地域資源を生かした体験事業を実施すること。

エ 貸館施設として一般の貸館利用者とのバランスを取りながら日程調整し実施すること。

オ 自主事業の実施により収入が発生した場合は、その収入は指定管理者の収入とする。

カ 自主事業の実施に伴い必要となる備品、消耗品等の経費については、指定管理者の負担とする。

② 実施場所

嘉村礒多生家及びその周辺

③ 利用料金

自主事業の実施にあたり貸館施設を使う場合の利用料金は、全額免除とする。

(3) 貸館施設の管理に関すること

① 貸館業務に関する基本的な考え方

施設の設置目的を踏まえたうえで、施設の効率的な利用促進に努めること。

② 貸館業務の内容

ア 施設及び設備（以下「施設等」という。）の使用申請書の受付及び使用許可に関する業務

詳細については別紙2に規定する。

※ここでいう「使用」とは、嘉村礪多生家本来の用途や目的による「利用」を指し、電柱や広告物、自動販売機、売店等の設置、また露天商の出店など、施設本来の用途や目的以外で施設内（敷地内）を使用する場合の許可は、指定管理者の業務ではなく、市の業務になるので注意すること。この場合、使用者（設置者等）は、目的外使用としての施設使用料を市に支払うこととなる。

イ 附帯設備の管理、操作説明等の業務

ウ 利用料金の徴収等に関する業務

利用者から利用前に利用料金を徴収すること。（不払いによる減収は補てんしない。）ただし、市長が特に必要があると認めたときは後納させることができる。

なお、嘉村礪多生家設置条例第15条但書及び同条例施行規則第8条に基づく利用料金の還付が必要になった場合には、還付事務を行うこと。

エ 利用料金の減免に関する業務

嘉村礪多生家設置条例第14条に該当する利用者に対しては、利用料金の減額又は免除の措置を行うこと。

オ 備品の貸出

③ 対象となる貸出施設及び時間

貸出施設	貸出区分	貸出時間
嘉村礪多生家1軒	時間利用	午前9時～午後5時

※ 施設は、基本的に貸切での利用となります。ただし、昼間（9：00～17：00）については、一部のスペース（土間及び展示スペース）を一般来館者の方が見学できるように利用者に協力を依頼すること。

④ 利用料金

ア 貸館の利用料金は、原則指定管理者の収入となるものであり、嘉村礪多生家設置及び管理条例別表のとおりとする。

イ 利用料金の徴収方法は前納とする。ただし、市長が特に必要と認めたときは、後納させることができる。

⑤ 業務を行う上での注意点

ア 貸館施設利用受付業務には適宜職員を配置し、利用者が施設を利用する上で、必要な指導・助言を行い、不備のないようにすること。

イ 貸館利用案内を配布する等、貸館利用の促進に努めること。

ウ 開館及び貸館の準備は、午前9時までに行うこと。

エ 閉館の作業は、午後5時以降、貸館の利用が終了した後から行うこと。

オ 各許可申請処理は遅滞なく行い、利用料金の徴収漏れや誤徴収等がないようにすること。

カ 嘉村礪多生家に設置の備品は、無料にて貸館利用者に貸出すことができる。

キ 施設内所定の場所（囲炉裏・かまど）以外での火気は厳禁とし、利用者・入館者にも徹底すること。

ク ごみは原則持ち帰りとする。ただし、調理で出る生ごみ、ビン、缶は所定の場所（ごみ容器）に置くよう徹底すること。（ビン、缶は必ず水洗いするよう指導すること。）

(4) 展示施設及び展示品の管理に関すること

① 業務内容

展示スペースの維持管理及び展示品の清掃

② 対象となる施設及び時間

展示施設	展示時間
和室4（展示スペース）	午前9時～午後5時

※午後5時以降利用者からの希望があれば、和室4（展示スペース）を開放することができる。

③ 業務を行う上での注意点

ア 観覧に必要なすべての準備は、午前9時までに行うこと。

イ 閉館の作業は、午後5時以降、観覧者がいなくなった後から行うこと。

(5) 施設等の維持管理業務に関すること

① 施設等の清掃・保守点検

ア 施設運営に支障をきたさないよう施設等の清掃・保守点検を行うとともに、不具合があれば施設管理委託料予算内（修繕費）で速やかに修理すること。また、建物全体の不具合、雨漏り、浸水、壁のひび、庭木の枯死など、施設を管理する上で重大な不具合が発生した場合は、速やかに市に報告すること。（保守点検の業務に係る詳細は別紙3-1、清掃業務の詳細については、別紙5のとおりとする。）

イ 保守点検に専門的技術等を要する事項については、別紙3-2の各仕様書の内容で再委託を行い、保守点検業務を実施したことの分かる記録簿を整理すること。

② 備品・消耗品等の取り扱い

ア 嘉村礒多生家に附属する市所有の備品等については、無償にて貸与することとし、その使用及び保管には十分注意すること。

イ 施設の運営に支障をきたさないよう備品台帳を整理し、保守・管理を行うこと（別紙4 備品リストを参照のこと。）。また、破損、不具合等が発生したときは市に報告の上、対応すること。なお、備品及びAEDに付属する消耗品類の更新については、指定管理者の負担とする。

ウ 指定管理者自らが購入した備品等については指定管理者の所有とし、その都度市に報告すること。

③ 駐車場の管理

嘉村礒多生家下の駐車場の清掃を行うこと。

④ 施設の軽微な修繕に関する業務

1件当たり10万円未満の施設及び備品の修繕費は、指定管理者が委託料から支出するものとし、1件当たり10万円以上の修繕費が見込まれる場合は、市が負担する。ただし、委託料からの修繕費の支出が予算を超えた場合は、1件当たり10万円未満であっても、市が負担するものとする。なお、施設の設置目的の効果を増す工事等は、原則として市が行うこととする。

(6) その他嘉村礒多生家の管理運営に必要な業務

① 緊急対応体制の確立

- ア 事故や災害時などの迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、これに対応できる体制を確立すること。
- イ 気象予報等を確認し、事前に台風等災害の予測ができるときは、これに対応すること。また、その日が休館日でも、指定管理者職員が対応すること。
- ウ 災害時においては、公の施設の責務として、施設利用や職員の協力体制について、特段の配慮をすること。
- エ 事故、怪我等における対応方法について、最寄り医療機関及び専門医の連絡先を把握し、必要に応じ直ちに利用できる状態にしておくこと。

② 火災保険及び施設損害賠償保険への加入

施設の火災保険及び施設の瑕疵に起因する事故についての損害賠償保険は市で加入するが、指定管理者主催の事業の実施にかかる損害賠償保険については、指定管理者が加入すること。

また、貸館施設を展示会等で利用し、その展示物の設置方法の瑕疵により事故が発生した場合、市の損害賠償保険の保障の範囲ではないので、指定管理者は貸館利用者に対し、その旨を周知すること。

③ 広報に関する業務

指定管理者は、施設のPR及び情報提供のため、各事業のチラシ等を作成、配布するとともに、各メディアを活用した広報活動を行うこと。

④ その他

- ア 日々の業務については、それぞれにマニュアルを作成するなどして、すべての職員が共通認識を持って管理運営業務を行うこと。
- イ 施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を予防し、利用者の安全を図ること。
- ウ 市の統計等の記録を作成するため、毎日の入場者数、貸館利用者数等について集計し、月に一回市に報告すること。様式については、市の指定した様式で行うこと。
- エ 嘉村礒多生家の管理運営にかかった経費について、市が要求したときは速やかに報告すること。

オ 身体障がい者が施設に入場及び利用する場合において、原則として身体障がい者補助犬を同伴することを拒まないこと。ただし、施設及び展示物に汚れや損傷を与えることが明らかな場合はこの限りでない。

カ 電話での各種問い合わせへの対応、利用者及び入場者等への応接等、必要な対応を行うこと。

キ 利用者等からの苦情等に対しては、指定管理者が誠実に対応すること。また、その対応状況については、書面にて市に報告するとともに、記録保存しておくこと。

ク 嘉村磯多生家ホームページの管理及び更新を行うこと。

ケ 指定管理者は、この仕様書に記載のない業務等についても、全てにおいてサービスを後退させないよう留意すること。

1.4 経費等について

(1) 基本的な考え方

- ① 本施設は、公の施設の利用にかかる料金を指定管理者が自らの収入として収受する「利用料金制度」を採用する。このことから、施設利用による利用料金は指定管理者の収入とする。
- ② 管理運営にかかる経費については委託料及び利用料金等によって執行すること。指定期間中の委託料は別紙6を参照に年度毎に積算すること。なお、毎年度の管理運営において、利益が生じた場合は指定管理者の収入とし、損失が生じた場合は指定管理者の負担とする。
- ③ 受託事業にかかる経費については委託料及び参加料等によってまかなうこと。なお、事業を実施する際に予算が当初の額を超えた場合は、指定管理者で負担することとし、残額が生じた場合は市に返還すること。
- ④ 公租公課（印紙税（別紙3-2にかかる契約に伴うものは除く）、事業税、法人税、法人市県民税等）については、指定管理者の負担となるので、市が支払う委託料としての経費に計上しないこと。ただし、指定管理者が指定期間中に消費税課税団体となる年度の管理運営費にかかる消費税及び地方消費税については、市の負担とする。

(2) 経費の支払い

指定管理料の額については、提出された事業計画書や収支予算書の内容により、指定管理者と協議し、各年度における予算の範囲内で決定するとともに、指定管理者と市が締結する年度協定で定めることとする。

① 管理口座

経費については、団体自体の口座とは別の口座によって管理すること。

② 予算の執行

ア 市が支払う経費には、人件費、事務費、管理費、消費税及び地方消費税、

受託事業費が含まれる。

イ 予算執行段階において想定し得ない支出が発生した場合は、市と協議の上で予算の流用ができるものとする。

③ 事業報告及び清算

会計年度終了後、60日以内に次の事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。

ア 嘉村礪多生家の業務の実施状況及び施設の利用状況

イ 嘉村礪多生家の利用に係る料金収入の実績

ウ 嘉村礪多生家の業務に係る収支状況

エ 嘉村礪多生家の事業（受託事業）に係る収支状況

オ 嘉村礪多生家の事業（自主事業）に係る収支状況

カ 上に掲げるもののほか、嘉村礪多生家の業務の実態等を把握するために必要な事項

④ 経理事務

指定管理者は帳簿等を管理し、適切な経理事務を行うこと。

⑤ 検査について

市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行う。

1.5 本市の行っている環境に配慮した取り組みへの協力

本市では、環境に配慮した取り組みを行うためのしくみについての国際規格であるISO14001に適合した環境マネジメントシステムの運用により、環境に配慮した取り組みを推進していることから、施設の管理運営に当たっては、下記のとおり対応に努めること。

(1) 配慮事項

①電気、水及び燃料の使用量削減

②コピー用紙等を使用される場合は、用紙類の使用量削減

③製品やサービスを購入する際、エコマークの入った商品など、環境負荷ができるだけ少ないものの優先購入（グリーン購入）

④自動車を使用する場合は、効率的な自動車の使用（エコドライブ）

⑤ごみの分別廃棄及び廃棄物のリサイクル

⑥施設周辺の環境に与える負荷の抑制及び環境美化の推進（ゴミの減量化等）

⑦施設利用者に対する啓発（ゴミの持ち帰り、公共交通機関の利用推進等）

(2) 環境に関する事故や苦情発生時の対応

環境に関する事故や苦情が発生した場合は、適切に対応し、環境に与える影響が大きいもの場合は、市へ報告し、その指示に従うこと。

(3) 環境関連法令に対する適正な対応

施設管理において環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

1.6 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」施行に伴う対応

本市の「障がい者による差別の解消の推進に関する対応要領」に準じて、適切に対応すること。

(1) 不当な差別的取扱いの禁止

障がいを理由として、障がい者に対して不当な差別的取扱いをすることにより、障がい者の権利利益を侵害してはならない。

(2) 合理的配慮の提供

障がい者から何らかの配慮を求める意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、その人の障がいに合った必要な配慮の提供をしなければならない。

1.7 指定の取り消し

指定管理者が行う管理運営の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法第244条の2第11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運営の業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

(1) 指定管理者が、市が行う報告の要求、実地調査又は必要な指示に従わないとき。

(2) 指定管理者が市の指示に従わない場合や、個人情報等の取り扱い等、市が定めた管理運営の基準を継続して満たすことができないと認めるとき。

1.8 リスクの分担

リスク分担の方針は別紙7のとおりであるので、指定管理者は自らのリスクに対して、適切な範囲で保険に加入すること。

1.9 協定の締結

市と指定管理者は、嘉村磯多生家を適正かつ円滑に管理運営するために必要な基本事項について、協議の上協定を締結する。

協定は、指定期間全体を通じた基本協定と、指定期間中に毎年度締結する年度協定の2種類とする。協定の主な項目は次のとおりであるが、市と指定管理者の協議により項目を変更する場合もある。

(1) 基本協定

本協定の目的、指定管理者の指定の意義、公共性の尊重、信義誠実の原則、用語の定義、管理物件、指定期間、業務の範囲、業務実施条件、業務範囲及び業務実施条件の変更、本業務の実施、開業準備、第三者による実施、管理施設の改修等、緊急時の対応、情報管理、備品等の管理、業務計画書、事業報告書、事業報告の聴取等、監査委員等による確認、指定管理料、指定管理料の変更、返還金、利用料金収

入の取り扱い、利用料金の決定、損害賠償等、第三者への賠償、保険、不可抗力発生時の対応、不可抗力によって発生した費用等の負担、不可抗力による一部の業務実施の免除、業務の引継ぎ等、原状回復義務、備品等の扱い、山口市による指定の取り消し、指定管理者による指定の取り消しの申出、権利・義務の譲渡の禁止、本業務以外の業務、請求等の様式、協定の変更、疑義についての解釈

(2) 年度協定

年度協定の目的、業務内容、指定管理料及び支払時期、疑義等の決定

20 協議

この仕様書に規定するもののほか、指定管理業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議すること。

21 注意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭におき、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 指定管理者が施設を管理運営するにあたっては、市の諸規定に準じて業務を実施すること。
- (3) 個人情報の保護のため、別紙8「個人情報取扱特記事項」の遵守について、職員に周知徹底させること。
- (4) 緊急時対策、防犯・防災対策について、職員を指導するとともに、事故・災害等が発生した場合には、速やかに応急処置を講じること。
- (5) 指定管理者は、嘉村磯多生家設置条例第19条の規定により、利用者に対して原状回復の義務を負わせる必要があること。
- (6) 指定管理者は、山口市情報公開条例の規定により、施設の管理を行う文書については、公開の手續義務が課せられるものであること。
- (7) その他、仕様書に記載がなく、上記にも該当しない事項については、市と協議することとし、双方が合意に至る前においては禁止事項として扱う。