

二本松市スカイピアあだたらアクティブパーク指定管理者公募要領

令和7年7月 二本松市

二本松市スカイピアあだたらアクティブパーク（以下「アクティブパーク」という。）について、効果的・効率的な管理運営を図るため、二本松市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年二本松市条例第67号）に基づき、アクティブパークの管理業務を行う指定管理者（以下「指定管理者」という。）を次のとおり公募する。

1 施設の概要

- (1) 名 称 二本松市スカイピアあだたらアクティブパーク
- (2) 所 在 地 福島県二本松市上葉木坂2番地3
- (3) 設 置 目 的 市民の健康増進と住民福祉の向上を図ることを目的とする。
- (4) 開 館 平成30年3月
- (5) 施設及び設備の概要
管理施設（建物・運動施設・その他の附属施設）

No.	名 称	数量・規模	摘 要
1	二本松市スカイピアあだたらアクティブパーク	1,550 m ²	R C 2階建、トイレ、更衣室、アートピース

- (6) 管理運営の現状
令和5年4月1日から令和8年3月31日まで、「一般社団法人F-WORLD」が指定管理を行っている。

2 施設の管理運営方針

(1) 施設等の管理方針

施設・設備は、その機能と特性を十分に把握した上で安全・清潔に保ち、その機能を正常に保持するとともに、次年度以降の運営を視野に入れて、適正な維持管理と必要に応じた保守点検を行う。

(2) 運営方針

アクティブパークは、スケートボード、スポーツクライミング及びスラックラインの3種目を楽しむことができる体験型観光施設であり、市内学校の学校行事としての利用や福島県山岳協会の大会での利用等、個人利用のみならず、団体利用も多くある施設である。

今後とも、これまでの利用者との信頼関係を損なうことがないようにするとともに、積極的に企画等を実施することで利用の増加を図りながら、効果的・効率的な運営を行うこととし、以下の項目を基本として運営する。

ア 利用者の安全対策を第一に運営を行うこと。

イ 利用者のニーズを常に把握し運営に反映するように努めること。

ウ 公の施設であることに鑑み、当施設の管理運営による利益については、利用者に対するサービスの提供として還元することや地域に対する貢献等を考慮すること。

エ 市との密接な連携・協力を図り、住民サービスの向上に寄与するよう努めること。

(3) 運営の条件

- ア 市民の平等な利用が確保されるものであること。
- イ 施設の適切な維持管理を図ることができるものであること。
- ウ 施設の効用を最大限に発揮できるものであり、利用者満足度の向上を図ることができるものであること。
- エ 施設管理費の縮減が図られるものであること。
- オ 安定した管理に必要な人的及び物的能力を有していること又は確保する見込みがあること。

3 管理の基準

指定管理者は、次の基準に従いアクティブパークの管理運営業務を実施する。

なお、管理の基準の細目は、指定管理者と締結する協定で定める。

(1) 開館時間及び開館日

アクティブパークの利用時間は、次のとおりとする。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

ア 開館時間 午前10時から午後8時までとする。

イ 開館日 土日を含む週5日以上とする。

(2) 法規の遵守

以下の関連する法規を遵守し適正に管理する。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）

イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他労働関係法規

ウ 消防法（昭和23年法律第186号）

エ 建築基準法（昭和25年法律第201号）

オ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

カ 二本松市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年二本松市条例第67号）及び二本松市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年二本松市規則第42号）

キ 二本松市スカイピアあだたら条例（平成17年二本松市条例第149号）及び二本松市スカイピアあだたら条例施行規則（平成17年二本松市規則第118号）

ク 二本松市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年二本松市条例第1号）、二本松市個人情報の保護に関する法律等施行規則（令和5年二本松市規則第3号）

ケ 二本松市暴力団排除条例（平成24年二本松市条例第17号）

コ その他業務に必要な法令

(3) 施設の平等利用の確保について

指定管理者は、正当な理由がなく、住民が施設を利用することを拒むことはできない。（地方自治法第244条第2項）また、管理業務を行うに当たっては、不当な差別的取扱いはできない。（地方自治法第244条第3項）

(4) 個人情報の保護について

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律第67条の規定に基づき、委託を受けた事務に従事している者又は従事していた者は、その事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。

(5) 環境への配慮について

指定管理者は、二本松市地球温暖化対策実行計画第3期（令和4年12月改定）の趣旨をふまえ、温室効果ガス排出量削減目標の実現に向けて様々な取り組みを行い、地球温暖化対策の推進を図るものとする。

(6) 意見交換及び連絡調整等について

ア 定期的な意見交換

サービスの向上や適切な管理運営を図るため、現場状況を踏まえながら意見交換や情報交換を行うこと。

イ 問題が生じた際の連絡調整

アクティブパークの運営に支障を来すような事態が発生した場合には、速やかに市へ連絡、調整をすること。

4 指定管理者が行う業務の範囲・業務実施基準

アクティブパーク及びこれらの施設に係る附属設備を一般の利用に供することを業務とし、指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

なお、業務範囲に掲げる全ての業務を一括して他の事業者へ委託することはできない。

ただし、部分的な業務については、市と協議の上、専門の業者に委託することができる。

(1) 施設の維持管理に関する業務

以下に記載していない事項についても、施設の適切な管理を行う上で必要と思われる場合には、関係法令等に従い適宜事業計画に案を示すこと。

ア 施設の保守管理業務

建物内外の躯体（外壁、内壁等の状態を確認）の損傷劣化状況を把握し維持管理を行うこと。利用者が快適な環境の中で利用できるように、常に施設内の衛生に配慮し清潔を保つこと。

(ア) 建築基準法に基づく点検、報告業務

アクティブパークの建築本体、建築設備については、建築基準法第12条の規定に基づく検査等は不要であるが、同法に示された内容と同水準の建築設備に係る調査（作動、損傷、腐食その他の劣化の状況等）を行うこと。

なお、点検結果については、速やかに市へ報告すること。

- ・建築設備 1年ごとに行う。（毎年9月頃）

(イ) 床清掃、ガラス清掃業務

- ・床清掃 年2回
- ・ガラス清掃 年1回

イ 設備の保守管理業務

日常点検、法定点検、定期点検及び清掃等を行うこと。

(ア) 消防用設備保守点検

- ・防火対象物の棟別名称・用途・構造・規模
アクティブパーク・RC2階・延べ床面積1,550㎡
- ・消防用設備等（特殊消防用設備等）の種類
消火器・自動火災報知設備、非常警報設備・誘導灯及び配線
- ・機器点検（法定） 年1回
- ・総合点検（法定） 年1回

(イ) 自動ドア保守点検

- ・機種・台数 引き戸（両引き）タイプ 2台
- ・付属機器 起動センサー、補助センサー、制御器、電源スイッチ、その他
- ・定期点検 年4回（3ヶ月に1回）

(ウ) その他の設備保守・維持管理

なお、次に掲げる建物全般に係る設備の保守点検（自主点検等）は、小破損修繕・注油及び調整を含むものとし、この範囲の処置できない不良箇所がある場合には別途、市と協議する。

- ・電源、空調、給排水等設備の運転監視、点検、小修理
- ・室内冷暖房機保守点検
- ・消耗部品の交換

ウ 備品の保守管理業務

- (ア) 施設内外に整備した備品の点検、保守管理を行う。
- (イ) 備品に不具合が生じた場合は、随時修繕を行う。
- (ウ) 施設の備品について、備品台帳（品名・品番・分類・金額・数量・配置場所等を記載）を整備し、備品の管理を確実にを行う。

(2) 主な運営業務

ア 運営業務に関すること

利用者の安全を第一とし、これまでと比較してサービスの質が低下することがないように運営を行うこと。主な運営業務は、受付・案内等業務、利用料金等収入業務、安全点検等施設管理業務、競技指導・サポート業務、イベント等誘客促進業務である。

イ 職員の配置に関すること

- (ア) 受付・案内業務を行う職員1名を配置すること。なお、競技指導・サポート業務を行う職員との兼務は可能とするが、安全管理上支障がないようにすること。
- (イ) 受付・案内等業務、利用料金等収入業務、安全点検等施設管理業務、競技指導・サポート業務、イベント等誘客促進業務の各責任者を配置し、業務遂行にあたり適宜職員を配置すること。（受付・案内等業務1名、競技指導・サポート業務2名以上を雇用し、適宜配置するのが望ましい。）
- (ウ) 職員の勤務形態は、利用者に支障が生じないように定めること。
- (エ) 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
 - ・避難誘導等の消防訓練の実施（消防訓練2回／年）
 - ・断水、停電及び機器の緊急停止における対処法の研修
 - ・怪我人・急病人発生への対処法の研修（自動体外式除細動器「AED」を含む。）
 - ・普通救命講習
 - ・その他施設の管理運営に必要な研修

(3) アクティブパークの利用及び利用料の徴収に関する業務

ア 利用者から利用料金を徴収すること。

※徴収した利用料は、指定管理者の収入として収受させることとする。

イ 利用料金の減免については、あらかじめ市と協議すること。

ウ 利用者数や徴収した利用料金等について報告書を作成すること。書式等については別途定める。

(4) その他の業務

- ア 事業計画書及び収支予算書の作成（毎年度）
- イ 事業報告書及び収支状況報告書の作成（毎年度）
- ウ 利用状況の作成（毎月）
- エ 施設利用者を対象としたアンケートの実施による意見・要望等の把握
- オ 前記エの結果を踏まえたサービスの提供や改善事項、管理運営状況等の分析・検討と当該検証結果の市への報告
- カ 市との定期的な意見交換
- キ 指定期間終了にあたっての引継ぎ業務
- ク 緊急連絡体制の整備
- ケ その他、市との連絡調整、市からの照会への回答

5 市が支払う指定管理委託料の上限額

指定期間中に市が支払う委託料は、次に掲げる額を上限とし、災害等の特別な場合を除き原則として増額は行わない。

- ・年額 7,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

なお、各年度の委託料の額は協定書に基づき、毎年度の予算の範囲内で決定するものとする。

6 管理に要する経費

アクティブパークは、地方自治法第244条の2第8項で定める利用料金制を採用します。

また、指定管理者が行うアクティブパークの維持管理に要する経費は利用料金による収入及び希望する指定管理委託料をもって充てること。

(1) 利用料金等

ア 指定管理者は、二本松市スカイピアあだたら条例第13条（別表第2）で定める次の利用料金の範囲内において、あらかじめ市長の承認を受けて利用料金を設定します。

また、利用料金は指定管理者の自己の収入となります。

別表（第13条関係）

区分				利用料金
アクティブパーク	個人利用	スケートボード	1人1回券	1,520円
		スポーツクライミング	1人1回券	1,520円
		スラックライン	1人1回券	1,520円
	専用利用	スケートボード	1時間につき 入場料を徴収しない場合	20,370円
			入場料を徴収する場合	40,740円

		スポーツライ ミング	1 時間につ き	入場料を徴収し ない場合	20, 370円
				入場料を徴収す る場合	40, 740円
		スラックライン	1 時間につ き	入場料を徴収し ない場合	10, 180円
				入場料を徴収す る場合	20, 370円

備考

- 1 乳幼児のアクティブパークの利用は、無料とする。
- 2 この表において「入場料を徴収する場合」とは、専用利用者がアクティブパークに入場する者から入場料を徴収する場合（名称を問わず、入場者から入場の対価を徴収することをいう。）をいい、「入場料を徴収しない場合」とは、その他の場合をいう。

(2) 必要となる経費

アクティブパークの維持管理・運営や同一敷地内の共用部分の安全管理に係る経費（ただし、自然災害等不可抗力による施設の損傷の回復のための費用、市が認める備品更新、修繕等のための費用で1件当たり10万円以上の場合を除く。）

【参考】直近の実績を基にした試算（税込額）

・人件費	年額6, 7 5 0千円
・商品仕入	年額 3 2 0千円
・通信費	年額 9 0千円
・消耗品費	年額 4 1 0千円
・修繕費	年額 3 6 0千円
・水道光熱費	年額1, 0 0 0千円
・保険料	年額 2 6 0千円
・委託費	年額 1 3 0千円
・消耗什器備品費	年額 5 0千円
・その他	年額 4 0千円

(3) 会計処理

アクティブパークの管理運営に係る会計処理は、指定管理者の他の事業と区別して専用の口座で処理すること。（詳細は、協定で定める。）

7 指定管理者と市との業務役割分担

指定管理者と市との役割分担は、原則として次のとおりとする。

項 目	指定管理者	市
① 施設（建物、機械設備等）の保守点検	○	
② 施設の維持管理（清掃等を含む。）	○	
③ 施設の修繕	○	○

④ 安全衛生管理	○	
⑤ 災害時の対応（一次的責任は指定管理者にあります。）	○	○
⑥ 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者への対応	○	
⑦ 事故、火災による施設損傷の回復（一次的責任は指定管理者にあります。）	○	○
⑧ 施設利用者の被災に対する責任（一次的責任は指定管理者にあります。）	○	○
⑨ 施設の火災共済保険の加入	○ (任意)	○
⑩ 施設賠償責任保険の加入	○ (任意)	
⑪ 利用者調整・利用者意見（苦情処理含む。）の対応	○	
⑫ 利用料金の設定（市が定める一定の枠内）	○	
⑬ 自然災害等不可抗力による施設の損傷の回復		○
⑭ 包括的な管理責任		○

※ その他指定管理者の役割等

- ・ 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、アクティブパークを常に良好な状態に管理すること。
- ・ 施設の修繕については、1件につき10万円未満のものは指定管理者の負担において行う。その他負担区分が不明なものについては、別途協議のうえ決定する。
- ・ 指定管理者は、施設利用者の被災に関し現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合には、迅速かつ適切に対応し、速やかに市に報告すること。
- ・ 物価等の変動（人件費、物品購入費、光熱水費等の変動に伴う経費の増）に対する対応は、一次的には指定管理者の責任とします。ただし、施設の運営に支障を生じるような大幅な物価変動等が生じた場合の対応は、市と指定管理者が協議するものとする。

8 指定期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間とする。

9 モニタリング及び業務評価

(1) 利用者の声の把握について

指定管理者は、利用者の満足度を図るために意見箱を設置し、改善が必要と思われる意見等があった場合にはその内容及び対応結果等について、年ごとにまとめて市に提出すること。

(2) 評価について

毎年の利用者の声の結果等をもとに自己評価を行い、その内容を事業報告書にまとめ、市に提出すること。なお、提出された事業報告書を元に、毎年活動内容について下記の項目により、評価を行う。

- ア 利用者の満足度… 利用者の声により評価する。
- イ 利用率… 当該年度の実績を過去の実績と比較して評価する。
- ウ 収支状況… 当該年度の実績を過去の実績と比較して評価する。
- エ 事業達成度… アからウまで及び各業務の内容をもとに総合的に判断する。

(3) 是正勧告等について

評価において業務内容等に改善が必要と認める場合には、市は実地調査や協議を行った上で、指定管理者に対して業務内容等の是正勧告、改善勧告等を行う。

なお、是正勧告等により改善がみられない場合又は指定管理者の業務が「2 管理の基準」を満たしていないと判断した場合は、指定期間中でもその指定を取り消すこととなる。

10 調査及び監査等

市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して当該管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実施について調査し、又は必要な指示をすることがある。

11 申請資格

(1) 指定期間中、安全かつ円滑に当該施設を管理運営できる法人又はその他の団体であること

(2) 法人その他の団体であるもの

ア 個人、法人その他の団体での共同（以下「グループ」という。）による申請の場合には、グループの名称を設定し、代表となる個人、法人その他の団体を選定すること。

イ グループの構成員は、他のグループの構成員となり又は単独で申請を行うことはできない。

ウ グループの場合は、二本松市内（以下「市内」という。）に主たる事務所を有し、また各構成員は市内に住所を有していること。

(3) 法人その他の団体及びその構成員が、次の要件に該当しないこと

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

イ 二本松市から指名停止措置を受けている者

ウ 国税及び地方税を滞納している者（延滞金を含む）

エ 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225号）等の規定により更正又は再生手続きを開始している法人等

オ 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（以下「暴力団」という。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）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の下にある団体

カ 地方自治法第244条の2第11項の規定により二本松市から指定を取り消され、その取り消しの日から5年を経過しない者

キ 理事その他の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいる者

ク 理事その他の役員に市の特別職及び一般職の職員が就任している者

(4) 法人その他の団体の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。）又は使用人（支配人及び支店又は営業所等の代表者である者をいう。）のうち次のいずれかに該当する者がいないこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

イ 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行が終わり、又はその刑の執行を受けること

- がなくなった日から5年を経過しない者
- ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反し、又は刑法第204条（傷害）、第206条（現場助勢）、第208条（暴行）、第208条の2（凶器準備集合及び集結）、第222条（脅迫）若しくは第247条（背任）の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- エ 暴力団の構成員等
- オ 地方自治法第244条の2第11項の規定により二本松市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から5年を経過しない法人その他の団体及びその構成員の役員又は使用人であった者
- カ 市の特別職及び一般職の職員
- (5) 当該施設の現地説明会に出席した者
現地説明会の日程等は下記に記載

12 申請の手続き

(1) 提出書類について

申請者は、申請書（二本松市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第3条第1項に基づく様式第1号）に以下の書類を添付して提出すること。

ア 指定期間に係る各年度の公の施設の事業計画書及び収支計画書

イ 定款又は寄附行為及び登記簿の謄本又は登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）

ウ 指定の申請の日の属する事業年度の前事業年度における財産目録及び貸借対照表。
ただし、指定の申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録

エ 指定の申請の日の属する事業年度及び翌事業年度における法人等の事業計画書及び収支予算書

オ 役員の名簿及び履歴書

カ 組織及び運営に関する事項を記載した書類

キ 現に行っている業務の概要を記載した書類

(2) 公募要領の配布について

ア 配布期間及び配布時間

令和7年8月1日（金）から令和7年8月18日（月）まで
午前8時30分から午後5時まで（ただし、土・日及び祝日は除く。）

イ 配布場所

二本松市総務部財政課契約係 〒964-8601 二本松市金色403番地1
電話 0243-55-5082
FAX 0243-22-7023
e-mail keiyaku@city.nihonmatsu.lg.jp

二本松市産業部観光課観光立市係 〒964-8601 二本松市金色403番地1
電話 0243-55-5095
FAX 0243-22-8533
e-mail kankorissshi@city.nihonmatsu.lg.jp

(3) 現地説明会の実施について

ア 日 時 令和7年8月19日（火）午前9時00分

イ 場 所 アクティブパーク

ウ 内 容 公募要領等の説明及び施設見学

エ 申込み 法人その他の団体の名称及び参加者氏名を令和7年8月15日（金）午後5時00分までに下記連絡先まで電話、FAX又は電子メールのいずれかの方法で連絡してください。

オ 連絡先 二本松市産業部観光課観光立市係

電話 0243-55-5095

FAX 0243-22-8533

e-mail kankorisshi@city.nihonmatsu.lg.jp

カ その他 応募資格として「当該施設の現地説明会に出席した者」とあるので、応募しようとする者は必ず現地説明会に出席すること。

なお、現地説明会への参加者は1団体につき3名までとする。

(4) 公募に関する質問及び回答について

公募に関する質問は、郵送、FAX又は電子メールのいずれかの方法で、下記の期間内に受付け、全ての現地説明会参加者へ質問に対する回答を行うものとする。

なお、電話・口頭によるものや、受付期間を過ぎてからの質問は受け付けない。

ア 第1回質問受付 令和7年8月1日（金）から令和7年8月15日（金）まで

質問に対する回答 令和7年8月19日（火）の現地説明会の際に行う。

イ 第2回質問受付 令和7年8月19日（火）から令和7年8月22日（金）まで

質問に対する回答 令和7年8月26日（火）までに行う。

※ 上記質問の受付時間は、午前8時30分から午後5時までとする。ただし、土・日及び祝日は除く。

(5) 指定申請の受付期間等について

ア 受付期間及び時間

令和7年8月27日（水）から令和7年9月11日（木）まで

午前8時30分から午後5時まで、ただし、土・日及び祝日は除く。

イ 提出場所

公募要領の配布場所と同じ

ウ 提出方法

上記の提出場所に持参又は郵送することとし、郵送による場合であっても令和7年9月11日（木）午後5時必着とするので、提出期限までに届くよう投函すること。

なお、提出後は記入内容の変更・差し替えをすることはできない。

(6) 提出部数について

正本1部、副本15部（副本は複写可）の計16部とし、提出書類はやむを得ない場合を除き、原則として日本工業規格A列4とし、ファイル等に綴じて提出すること。

(7) 著作権の帰属について

事業計画書等の著作権は申請者に帰属するが、市は、指定管理者の決定の公表等において必要な場合は、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとする。

(8) 応募に要する費用の負担について

応募に要する費用については、申請者の負担とする。

(9) その他

ア 提出された申請書に虚偽の記載があった場合は失格となる。

イ 提出後受理された申請書については、指定申請受付期間経過後の書類の差し替えは認められない。

ウ 受理された申請書、その他添付書類等については、市が保管することとし、返却は認められない。

エ 提出された書類は、二本松市文書公開条例(平成17年二本松市条例第17号)に基づく情報公開の対象となる。

13 候補者の選定の方法、選定基準、選定結果の公表及び通知

(1) 選定の方法について

ア 事務局における形式的審査

事務局における形式的審査では、応募資格の確認、提出書類の不備がないか等の審査を行う。

イ 選定委員会における審査

事務局における形式的審査を通過した者は、「二本松市公の施設の指定管理者候補者選定委員会」において総合的審査を行う。

ウ その他

(ア) 選定委員会は、率直な意見交換が損なわれるおそれがあること、また、法人その他の団体の信用情報に関する内容等が取り上げられる可能性があるため、非公開とする。

(イ) 選定の前に、申請者が選定委員会の各委員に接触した場合若しくは接触しようとした事実が発覚した場合は、当該申請者を失格とする。

(2) 選定基準について

選定委員会における選定基準は次のとおりとする。

ア その事業計画による公の施設の運営が、市民の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

イ その事業計画書の内容が、公の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。

ウ その事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

(3) 選定結果の公表及び通知について

選定委員会の審査の結果、候補者となったものに対しては、結果の通知をすると共に、市ウェブサイトに掲載し公表する。

また、選定されなかった申請者に対しては、結果通知に理由を提示して通知する。

14 協定書

(1) 仮協定の締結

選定委員会で選定された候補者については、議会への指定管理者の指定に係る議案の提出前までに管理に係る細部の事項等について協議を行い、仮協定書を締結することとする。

(2) 協定の内容

協定の内容は、概ね次のとおりとする。

- ア 指定の期間
- イ 利用時間及び休館日、その他指定管理者が行う管理基準
- ウ 指定管理者に行わせる業務の範囲
- エ 施設の利用許可に関する事項
- オ リスク管理、責任分担に関する事項
- カ 個人情報の保護に関する事項
- キ 自主事業（収益事業を含む）に関する事項
- ク 事業計画及び事業報告に関する事項
- ケ モニタリング及び事業評価に関する事項
- コ 指定管理委託料に関する事項
- サ 利用料金に関する事項
- シ 減免の取扱いに関する事項
- ス 指定の取消しに関する事項
- セ その他市長が必要と認める事項

(3) 本協定

議会の指定の議決後、指定書の交付を行い、指定管理者を指定する。その指定により仮協定が本協定となる取扱いとする。

(4) 協定が締結できない場合

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- イ 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行の確実性が認められないとき。
- ウ 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

15 指定管理者と市の責任分担

責任分担の基本的な考え方は、協定書により定めることとする。

なお、議会の指定の議決が得られない場合は、指定管理者の候補者を指定管理者として指定できない。

16 事業報告書等

(1) 事業報告書について

指定管理者は、毎年度終了後 60 日以内に、指定管理業務に関する事業報告書を作成し、市に提出することとする。

ただし、年度の途中において指定の取消し又は指定管理業務の停止命令を受けた場合には、その際、別途指示を受けた日までに、指定管理業務期間の事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。

ただし、年度の途中において指定を取り消され、又は年度末を含む期間において指定管理業務の停止を命じられたときは指定を取り消され、又は年度末を含む期間において指定管理業務の停止を命じられた日から起算して 30 日以内に当該年度分として指定を取り消され、又は年度末を含む期間において指定管理業務の停止を命じられた日までの事業報告書を作成し市に提出しなければならない。

(2) 受託収入計算書について

指定管理者は、当該施設に係る施設使用料の徴収状況を毎月とりまとめ、翌月 15 日（当該日が休日等の場合には直後の平日）までに市に報告しなければならない。

(3) 利用状況報告書について

指定管理者は、当該施設に係る利用状況を毎月とりまとめ、翌月 15 日（当該日が休日等の場合には直後の平日）までに市に報告しなければならない。

17 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置等

(1) 指定管理業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合について

指定管理者は速やかにその旨を市に申し出る必要がある。

(2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の継続が困難となった場合について

市は指定管理者の指定を取消す等の措置をとることとし、この措置により市に損失が生じた場合には、指定管理者が損失を補填するものとする。

(3) その他の事由により指定管理業務の継続が困難になった場合について

災害その他の不可抗力等又は市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとする。

18 業務の引継ぎ

(1) 前指定管理者との業務の引継ぎ

既に利用の申込みのあった事項、実施が決定している事項、施設の維持管理等について、前指定管理者から円滑に引継ぐこと。

(2) 原状回復及び事務引継

指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに、原状回復して施設（事前に市の承認を受けて行った模様替え等は除く。）、設備、備品、管理に必要なデータ等を市に引き渡すとともに、市又は新たな指定管理者と十分な事務引継ぎを行うこととする。

19 その他

(1) 物品等の帰属

ア 備え付けの物品、市が購入のうえ貸与した物品、市から購入を指示された物品については、市に帰属する。ただし、上記以外で、指定管理者が指定期間中に購入した物品については、指定管理者に帰属する。

イ 物品の使用及び保管については、善良なる管理者の注意義務をもって行うこと。

ウ 指定管理者は、市に帰属する物品について処分を行おうとするときは、その都度市に報告し、その承認を得ることとする。

(2) 文書の管理保存について

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり作成し又は取得した文書等については、適正に管理・保存するものとする。

(3) 情報公開について

指定管理者は、二本松市公文書公開条例（平成17年二本松市条例第17号）第37条に基づき、指定管理業務を行うに当たり作成し又は取得した文書等で、指定管理者が保有

している情報の開示及び提供を行うことがある。

(4) その他

協定書の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は、その都度市と指定管理者は誠意をもって協議するものとする。