

内みのわ運動公園 指定管理業務仕様書（案）

令和 年 月

君津市

既存仕様書をもとに追記したもの
※赤字：既存の仕様書に追記・修正したもの
※青ハッチ：追記・修正が必要と思われる事項

目次

1	趣旨	1
2	施設の概要	1
3	施設の使用時間等	1
4	管理の基準	3
5	業務の範囲	4
6	管理運営のモニタリング	10
7	管理運営体制の整備	10
8	経費等について	11
9	備品の帰属等	11
10	サービス	12
11	環境に対する取組	12
12	リスク分担	12
13	事故の報告等	12
14	損害の賠償	12
15	指定の取消し等	12
16	事務の引継ぎ	13
17	指定管理者による提案	13
18	協議	13

1 趣旨

内みのわ運動公園指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）は、君津市（以下「市という。」）が「内みのわ運動公園リニューアル事業（以下「本事業」という。）」を実施する設置等予定者の選定をうけて、任指定計画提出者が、内みのわ運動公園の指定管理者として行う業務の内容及びその範囲を明示するものである。

内みのわ運動公園の管理を行うに当たっては、関係法令等に定めるもののほか、この仕様書によるものとする。

ただし、本仕様書に記載されていない事項であっても、通常の管理業務の範囲内と判断されるものは、指定管理者において行うものとする。

2 施設の概要

- (1) 施設の名称 内みのわ運動公園
- (2) 施設の所在地 君津市内箕輪一丁目1番1ほか
- (3) 施設の設置年月日 昭和49年3月31日
- (4) 施設の設置目的

都市公園の健全な発達を図り、もって公共の福祉の増進に資するとともに、都市公園法（昭和31年法律第79号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する都市計画区域内において設置する公園又は緑地として設置する。

- (5) 施設・設備等の概要

別紙2-2内みのわ運動公園維持管理基本水準書のとおり。

- (6) 備品

別紙2-2内みのわ運動公園維持管理基本水準書のとおり。

3 施設の使用時間等

公園区域内については、24時間利用できるよう開放するものとする。

公園内の施設の使用時間については、以下の使用時間を基本とする。

但し、事業者からの提案と受け、あらかじめ市長の承認を受けた上で、使用時間を変更することができるものとする。

- (1) 使用時間

ア 内みのわ運動公園

- | | |
|-----------|--------------|
| (ア) 市民体育館 | 午前9時から午後9時まで |
| (イ) 卓球場 | 午前9時から午後9時まで |
| (ウ) 野球場 | 午前9時から午後5時まで |
| (エ) 庭球場 | 午前9時から午後9時まで |
| (オ) 陸上競技場 | 午前9時から午後5時まで |

(カ) アーバンスポーツ施設

午前 9 時から午後 5 時まで

(キ) 水遊び場

午前 9 時から午後 6 時まで

(水遊びの可能な期間)

(ク) 駐車場

午前 9 時から午後 9 時まで

※駐車場を有料化する場合には、24 時間利用可能としてもよい。

(2) 使用期間

ア 内みのわ運動公園

(ア) 市民体育館

1 月 4 日から 1 2 月 2 7 日まで

(イ) 卓球場

1 月 4 日から 1 2 月 2 7 日まで

(ウ) 野球場

1 月 4 日から 1 2 月 2 7 日まで

(エ) 庭球場

1 月 4 日から 1 2 月 2 7 日まで

(オ) 陸上競技場

1 月 4 日から 1 2 月 2 7 日まで

(カ) アーバンスポーツ施設

1 月 4 日から 1 2 月 2 7 日まで

(キ) 水遊び場

7 月中旬から 8 月 3 1 日まで

(ク) 駐車場

1 月 4 日から 1 2 月 2 7 日まで

備考 1 施設の休日は、毎週月曜日(月曜日が祝日法に規定する休日に当たるときは、その日以降においてその日に最も近い休日でない日)とする。

備考 2 野球場及び陸上競技場については、6 月 1 日から 9 月 3 0 日までの間、この表に規定する使用時間のほか、午前 7 時から午前 9 時まで又は午後 5 時から午後 7 時までの時間帯を使用することができる。

備考 3 水あそび場における水遊び可能な期間は、夏季を基本として、学校の夏休み期間等を踏まえて設定することができる。また、日照、気温等を踏まえて、使用時間を変更することも可能とする。

備考 4 駐車場は、放置車両等の発生を抑制するため、夜間の滞泊は原則禁止するが、民間事業者の提案により、駐車場を有料化する場合には、定休日、使用時間の制限を設けずに運用することを可能とする。

(3) 使用の休止

補修その他の事由により必要があると認める場合は、内みのわ運動公園の全部又は一部の供用を休止する場合がある。

4 管理の基準

(1) 内みのわ運動公園の管理運営を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

ア 次の関係法令を遵守すること。

(ア) 地方自治法（昭和22年法律第67号）

(イ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

(ウ) 君津市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年君津市条例第12号。以下「手續条例」という。）

(エ) 君津市公の施設に係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17年君津市規則第30号）

(オ) 都市公園法（昭和31年法律第79号）

(カ) 都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）

(キ) 都市公園法施行規則（昭和31年省令第30号）

(ク) 君津市都市公園条例（昭和47年君津市条例第14号。以下「条例」という。）

(ケ) 君津市都市公園条例施行規則（昭和47年君津市規則第7号。以下「規則」という。）

(コ) 君津市都市公園の有料公園施設の管理に関する規則（昭和50年君津市規則第30号。以下「管理規則」という。）

(サ) 君津市財務規則（昭和61年君津市規則第2号。以下「財務規則」という。）

(シ) 内みのわ運動公園の**指定管理**に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）

(ス) 内みのわ運動公園の**指定管理**に関する年度協定書（以下「年度協定書」という。）

(セ) その他の関係法令等

※インボイス制度について留意すること。

イ 設置の目的に適合した管理運営を行うこと。

ウ 利用者の平等な利用を確保すること。

エ 市民サービスの向上を図ること。

オ 施設の効用が十分に発揮されるよう管理すること。

カ 施設の管理運営に係る経費の削減等を図ること。

キ 施設を安全に管理するための措置を講ずること。

ク 君津市との連携を図った管理運営を行うこと。

(2) 使用の許可、制限等

条例第4条、条例第8条及び第27条第2項に定めるとおりとする。

(3) 使用時間の変更

管理規則第2条の規定により、市長の承認を得て指定管理者が変更す

ることができる。

(4) 個人情報の取扱い

指定管理者は、手続条例第12条の規定により、内みのわ運動公園の管理運営を行うに当たり取り扱うこととなる個人情報に関し、改ざん、滅失、き損及び漏洩の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずること。なお、個人情報の取扱いについては、基本協定書の個人情報取扱特記事項による。

(5) 情報の公開

ア 指定管理者は、内みのわ運動公園の管理運営に関する情報について開示請求があったときは、君津市情報公開条例（平成16年君津市条例第1号）の趣旨にのっとり、当該情報の開示に努めること。

イ 指定管理者は、内みのわ運動公園の管理運営に関する個人情報について、自己の情報の開示請求があったときは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の趣旨にのっとり、当該個人情報の開示に努めること。

(6) 第三者への委託

指定管理者は、業務の全部を第三者に請け負わせてはならない。ただし、個別業務で市長の承認を得たときは、この限りでない。

5 業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) 有料公園施設の使用の許可

指定管理者は、有料公園施設を使用しようとする者が提出する使用許可申請書を受け付け、当該使用許可申請書に誤記、記載漏れ等がないかを確認して、条例に基づきその審査を行い、適当であると認めるときは、有料公園施設の使用を許可するとともに、その旨を有料公園施設使用許可決定書により通知するものとする。

(2) 有料公園施設の使用の不許可

指定管理者は、有料公園施設を使用しようとする者が提出する使用許可申請書を受け付け、当該使用許可申請書に誤記、記載漏れ等がないかを確認して、条例に基づきその審査を行い、不適當であると認めるときは、有料公園施設の使用を許可しないととも、その旨を有料公園施設使用不許可決定書により通知するものとする。

なお、当該有料公園施設使用不許可決定書にはその理由及び不服申立てに関する事項を記載しなければならない。

(3) 有料公園施設の使用の許可の取消し

指定管理者は、前記(1)の使用許可決定書を送付した後において、当該使用許可決定の通知を受けた者（以下「使用者」という。）が有料公園施

設の使用について使用しない旨の申出又は条例第8条第5項に規定する使用許可の取消事由が生じたときは、当該使用許可を取り消すものとし、その旨を有料公園施設使用取消許可決定書により通知するものとする。

なお、当該有料公園施設使用取消許可決定書にはその理由及び不服申立てに関する事項を記載しなければならない。

(4) 施設予約システムによる有料公園施設の使用の許可等

指定管理者は、内みのわ運動公園（卓球場を除く。）に限り、前記(1)から(3)までの手続きの一部を、施設予約システム（インターネットを利用して市の施設の使用の申請をするシステムをいう。以下同じ。）によって行うものとする。

なお、施設予約システムを使用し申請をしようとする者は、あらかじめ利用者登録が必要であるため、利用者登録に係る申請受付及び登録業務についても行うものとする。

(5) 利用料金の収受等

ア 指定管理者は、使用者が有料公園施設を使用する際に条例第30条に規定する利用料金を収受するとともに、その領収書を交付しなければならない。

イ 指定管理者は、当該使用許可決定書と収受した利用料金を照合できるよう適切な管理及び保管をしなければならない。

ウ 利用料金の額は、条例別表第3に定める使用料の額を上限として指定管理者が市長の承認を得て定める額とする。

エ 利用料金は、指定管理者の収入とする。

(6) 利用料金の減免等

利用料金の減免等は、条例第31条及び第32条に定めるとおりとする。

(7) その他の収入

指定管理者が実施する自主事業における収入は、指定管理者の収入とする。

(8) 口座の管理

指定管理者としての業務に発生する指定管理料及びその他収入は、法人等が他の事業等で利用する口座とは別で管理すること。

(9) インボイス制度への対応

インボイス制度に対応できるよう、指定管理者において適格請求書（インボイス）発行事業者の登録を行い、請求者からの請求に対し、適切に対応すること。

(10) 調整会議

内みのわ運動公園における全市的な行事、催事、会議等の日程確保を目的とした調整会議を適切な時期に関係者を参集、開催し、有料公園施設等

の年間使用計画（次年度分）作成を指定管理者で行うこと。（会議開催時期：例年12月上旬）

ただし、調整会議の参集を行う前に、君津市、君津市教育委員会及び君津市各行政委員会に対し翌年度における年間使用計画の調査を行い、その結果に基づいて翌年度における日程確保をすること。

(11) 有料公園施設等の使用申込に係る運営について

有料公園施設等の使用申込方法については、指定管理者と君津市で協議し定めるものとする。

方法の詳細については、引継ぎ中に入念に確認、実施し、4月以降施設利用者が混乱を招くようなことがないようにすること。

使用申込について、電話での予約は受け付けておらず、市民体育館において直接使用申込を処理することとする。（減免申請分については、有料公園施設等の年間使用計画に基づくもののほか、その都度施設が空いている場合、仮予約が取れるものとする。）

また、直接の使用申込のほか、施設予約システムを使用した抽選及び予約受付・管理・設定等の対応を行うものとする（卓球場を除く。）。

なお、令和4年度に導入された新システムであることから、今後、運用や設定等の変更が必要な場合は、その都度君津市と協議の上対応し、サービスの向上に努めること。

現在の施設ごとの対応は以下のとおりとする。抽選を実施する施設については、抽選処理完了後に先着順で予約を受け付ける。

ア 市民体育館

利用月の3か月前の1日に施設予約システムによる抽選を実施し施設利用者を決定する。

1団体あたりの抽選の申込ができる数量については、1か月あたり5回を限度としている。抽選および予約のスケジュールについては引継ぎ時に確認すること。

興行については、その性質から興行に関する周知期間を設ける必要があるため、事前に施設の予約を行うことができるものとする。（ただし、興行に係る施設の予約については1団体につき1年に1回までとする。）

イ 卓球場

市民体育館受付において随時施設使用申込を受ける。（今までの利用において先々での予約は受けていない。）

ウ 野球場及び陸上競技場

利用月の2か月前の1日に施設予約システムによる抽選を実施し施設利用者を決定する。

1団体あたりの抽選の申込ができる数量については、1か月あたり

5回を限度としている。抽選および予約のスケジュールについては引継ぎ時に確認すること。

エ 庭球場

利用月の1か月前の15日に施設予約システムによる抽選を実施し施設利用者を決定する。

1団体あたりの抽選の申込ができる数量については、1か月あたり5回を限度としている。抽選および予約のスケジュールについては引継ぎ時に確認すること。

オ アーバンスポーツ施設

市民体育館受付もしくは、アーバンスポーツ施設用の受付を設ける場合には当該受付において随時施設使用申込を受ける。(今までの利用において先々の予約は受けていない。)

(12) 公園内での行為の許可

指定管理者は、公園内で興行、イベント等の行為を行おうする者が提出する使用許可申請書を受け付け、当該使用許可申請書に誤記、記載漏れ等がないかを確認して、条例に基づきその審査を行い、適当であると認めるときは、公園の使用を許可するとともに、その旨を公園施設使用許可決定書により通知するものとする。

(13) 公園内での行為の不許可

指定管理者は、公園内で興行、イベント等の行為を行おうする者が提出する使用許可申請書を受け付け、当該使用許可申請書に誤記、記載漏れ等がないかを確認して、条例に基づきその審査を行い、不適當であると認めるときは、公園の使用を許可しないととも、その旨を公園施設使用不許可決定書により通知するものとする。

なお、当該公園施設使用不許可決定書にはその理由及び不服申立てに関する事項を記載しなければならない。

(14) 公園内での行為の許可の取消し

指定管理者は、前記(12)の使用許可決定書を送付した後において、当該使用許可決定の通知を受けた者(以下「使用者」という。)が公園の使用について使用しない旨の申出又は条例第8条第5項に規定する使用許可の取消事由が生じたときは、当該使用許可を取り消すものとし、その旨を公園施設使用取消許可決定書により通知するものとする。

なお、当該公園施設使用取消許可決定書にはその理由及び不服申立てに関する事項を記載しなければならない。

(15) 施設全般の管理運営

ア 有料公園施設の開閉

駐車場の開閉(東、西及び旧プール隣駐車場)、通用口セキュリティ解除及びセット、各部屋の施錠及び開錠、テニスコートフェンス開閉、卓

球場の開閉（アーバンスポーツ施設は提案に基づく）

イ 有料公園施設の設備、機器等の操作

ウ 利用者等に対する有料公園施設の案内、指導及び禁止行為の周知
その他有料公園施設の使用等に係る秩序の維持

エ 有料公園施設内での事故の予防その他利用者等の安全の確保

オ 有料公園施設の使用等の促進

カ 内みのお運動公園内の清掃（場内・管理棟・トイレ・側溝及び施設）
及び場外周辺（道路、歩道等）清掃

キ 植栽の手入れ及び草刈り等

ク 照明器具の交換及び看板等の修理

ケ 利用状況の報告

（ア）利用料金の日計集計（使用形態別に作成し、1 か月ごとに提出するものとする。）

（イ）都市公園の作業日誌の作成（毎日作成し、1 か月ごと提出するものとする。）

（ウ）利用状況の報告（1 か月ごとに毎月提出するものとする。）

コ 市民体育館の一部が条例において図書館（市民体育館分室）に位置付けられており、図書館（君津市教育委員会）によって、市民体育館の会場時間内において運営されている。しかし、市民体育館建物全体は指定管理者が管理することから、清掃、消耗品（照明等）及び設備の管理、修繕等については、指定管理者において交換、点検、修繕等を実施すること。

但し、電気使用量については、月末に子メーターにて確認し、使用料金を指定管理者が利用者に対し請求すること。

サ 設置されている自動販売機電気使用量及び水道使用量については、月末に子メーターで確認し、それぞれの使用料金を指定管理者が利用者に対し請求すること。

シ 公衆電話は、東日本電信電話（株）より委託事業として設置されている。定期的に使用料を回収し指定管理者の通帳で保管すること。

東日本電信電話（株）から支払われる1年分の委託手数料の内訳が、
1年分の委託手数料＝（月額手数料100円＋消費税及び地方消費税相当分）×12か月となるため、委託手数料は1年分まとめて君津市が発行する納入通知書により納入する。

また、公衆電話の使用料収入金額が一定の金額を超えると上記の委託手数料に加え還元金が東日本電信電話（株）から支払われるため、それについても同様の扱いとする。

ス その他、別紙2-2内みのお運動公園維持管理基本水準書による。

(16) 施設の建物及び設備の維持管理

指定管理者が行う内みのわ運動公園の建物及び設備の維持管理業務は、次に掲げるものとし、これらの具体的な作業の仕様は別紙 2 - 3 内みのわ運動公園公園施設及び附帯設備の維持管理業務仕様書のとおりとする。

- ア 内みのわ運動公園自家用電気工作物保安管理委託
- イ 内みのわ運動公園浄化槽維持管理委託
- ウ 君津市民体育館清掃及び設備管理業務委託
- エ 君津市民体育館機械警備業務委託
- オ 君津市民体育館消防設備保守点検業務委託
- カ 君津市民体育館防火対象物定期点検業務委託
- キ 君津市民体育館非常用自家発電装置保守点検業務委託
- ク 君津市民体育館舞台装置保守点検委託
- ケ 君津市民体育館バスケットゴール保守点検委託
- コ 君津市民体育館油圧式高所作業台保守点検委託
- サ 君津市民体育館ボイラー保守点検業務委託
- シ 君津市民体育館排水ポンプ槽保守点検業務委託
- ス 内みのわ運動公園内公園施設管理業務委託

(17) 業務遂行の記録等

指定管理者は、施設の使用状況、利用料金の収入状況等を記録し、定期的に業務の遂行状況について、自ら評価を行うものとする。

(18) アンケートの実施

指定管理者は、使用者等の意見や要望を把握するため、君津市と協議の上、年 1 回程度、アンケートを実施するよう努めるものとする。アンケートの結果は、施設内に掲示するほか、君津市に報告するものとする。

(19) 事業計画書の作成及び提出

指定管理者は、当該年度の 10 月末までに翌年度の管理業務に係る事業計画書を作成し、市長に提出しなければならない。事業計画書には、管理業務の体制、概要、実施する時期等を記載するものとする。

(20) 収支計画書の作成及び提出

指定管理者は、当該年度の 10 月末までに翌年度の管理業務に係る収支計画書を作成し、市長に提出しなければならない。収支計画書には、管理業務に要する経費の額、その内訳等を記載するものとする。

(21) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、当該年度の終了後 30 日以内に事業報告書を作成し、市長に提出のうえ、承認を受けなければならない。事業報告書には、管理業務の実施状況、利用状況、利用料金の収入実績、管理経費の収支状況等を記載するものとする。

(22) 事業評価書の作成及び提出

指定管理者は、当該年度の終了後 30 日以内に事業評価書を作成し、市

長に提出のうえ、承認を受けなければならない。事業評価書には、サービス提供に関する評価、施設等に関する評価等を記載するものとする。

(23) その他

内みのわ運動公園の多目的広場は、君津市地域防災計画により指定避難場所として指定されているため、災害時は協力体制をとること。

6 管理運営のモニタリング

君津市は、事業報告書及び事業評価書や業務遂行の確認に基づき、指定管理者による管理運営の効果等について検証するとともに、業務の見直し及び事業計画等への反映に資するため、施設ごとに事業評価書にて評価し、事業評価の結果は、指定管理者に通知するとともに、必要に応じて業務改善の指導を行い、君津市ホームページへ掲載するものとする。

7 管理運営体制の整備

(1) 人員の配置等

指定管理者は、内みのわ運動公園の管理業務における責任体制を整備するとともに、内みのわ運動公園の管理運営に関し支障が生じないよう適切な人員を配置しなければならない。人員の配置については、要求水準書に示すもののほか、事業者の提案によるものとするが、現状の体制については、別紙2-2内みのわ運動公園維持管理基本水準書を参照のこと。

また、配置された人員の資質を高めるため、必要な研修を実施するとともに、内みのわ運動公園の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めなければならない。

ア 公園管理

指定管理者は、公園利用者が快適に利用できるよう、施設の美観及び環境を常に良好な状態に保つため適正な人員を配置すること。

イ 市民体育館管理

指定管理者は、市民体育館、野球場、陸上競技場、庭球場、卓球場の利用者が安心して施設を使用でき、快適かつ楽しく利用できるよう、窓口業務、施設点検業務等を円滑に進めるため適正な人員を配置すること。

ウ 事務局

指定管理者は、前記のア、イの管理運営業務を実施するため、市民体育館事務室に事務局を設置し、責任者1名及び副責任者（責任者の補佐）1名、管理人1名以上を常勤で配置すること。

エ 防火管理者

指定管理者は、防火管理者の資格をもつ者を選任し消防法に基づく事務処理を行うこと。

(2) 緊急時における対応

指定管理者は、自然災害、事故、火災その他緊急時における体制及びマニュアルを整備し、これらが十分に機能するよう必要な訓練を実施するなど、その対応に万全を期するとともに、内みのわ運動公園の管理運営に従事する者に指導し、及びその旨を周知しなければならない。

また、緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく使用者の避難誘導など適切な措置を講ずるとともに、君津市のほか、関係機関に通報しなければならない。

8 経費等について

(1) 予算の執行

ア 人件費

職員、日々雇用職員等への給料、手当、福利厚生費、通勤手当、労災保険、雇用保険等は指定管理者の負担とする。

イ 事務費

消耗品費、通信運搬費(電話以外)、印刷製本費、手数料、賃借料、負担金等については、指定管理者の負担とする。

ウ 管理費

(ア) 電気、電話、上下水道料金については、指定管理者の負担とする。

(イ) 建物清掃費、機械警備費、設備保守点検費等については、適切に執行すること。

(ウ) 修繕費は、1件あたり10万円以下を対象とし、総額として概ね120万円までを指定管理者の負担とする。

(2) 立入検査について

君津市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うことができる。

9 備品の帰属等

(1) 市長は、別紙2-2内みのわ運動公園維持管理基本水準書に示す施設の備品を、無償で指定管理者に貸与する。

また、備品については、市から貸出の依頼があったときは協力すること。

(2) 指定管理者が指定管理料により備品を購入した場合、備品は市に属するものとする。

(3) 指定管理者は、指定期間中、前記備品を常に良好な状態に保たなければならない。

(4) 指定管理者は、市の所有に属する備品については、「財務規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定

管理者は同規則に基づいた物品管理簿を備えてその保管に係る備品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に報告しなければならない。

- (5) 備品の使用に伴う燃料及び油脂類、消耗品等については、指定管理者の負担とする。

10 服務

内みのわ運動公園の管理運営に従事する職員は、常に君津市の施設職員であることを自覚し行動する。

- (1) 服装は、利用者が施設職員であることがわかるよう配慮すること。
(2) 身だしなみ等は、利用者に不愉快な印象を与えないよう、清潔に保つこと。
(3) 常勤職員、管理人は名札を着用すること。

11 環境に対する取組

君津市が環境に配慮した活動に取り組んでいることから、環境負荷の低減対策を実施するなど、環境に配慮した施設の管理運営に努めること。

12 リスク分担

管理業務に関する主なリスク分担については、**公募設置等指針に示すリスク分担表を原則として、指定管理者と君津市の協議によって定め、基本協定書に示すものとする。**なお、**リスク分担表に記載がない部分のリスク分担**については、別途指定管理者と君津市が協議して定めるものとする。

13 事故の報告等

指定管理者は、自己の責めに帰すべき理由により内みのわ運動公園の施設又は付属設備を損傷し、又は滅失したときは、市長に事故報告書を提出し、速やかに原状に回復し、又はその損傷を賠償しなければならない。ただし、君津市がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

14 損害の賠償

指定管理者は、内みのわ運動公園の管理業務を実施するに当たり、その責めに帰すべき理由により君津市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

15 指定の取消し等

君津市は、指定管理者が君津市の指示に従わないときその他指定管理者の責めに帰すべき理由により管理を継続することが適当でないときと認めると

きは、指定管理者の指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずるものとする。

1 6 事務の引継ぎ

指定管理者が変更となる場合は、変更の際に利用者に対するサービスや施設の管理運営に支障が生じないように誠意を持って新たな指定管理者と事務の引継ぎを行うこと。

なお、引継ぎに要する費用については、指定管理者の負担とする。

1 7 指定管理者による提案

指定管理者は、市民サービスの向上や施設の管理運営に係る経費の削減等に資するため、管理運営に関する事項や自主事業などについて、君津市に対し、提案することができる。

1 8 協議

公園の区域や施設などに変更が生じた場合のその後の管理又はこの仕様書に関し疑義が生じたとき、この仕様書に定めのない事項については、その都度君津市と指定管理者が協議して定めるものとする。