

【資料 1】

**奈良市鴻ノ池陸上競技場等 17 体育施設
指定管理者業務仕様書
(共通事項)**

令和 6 年 1 1 月

奈良市 市民部 スポーツ振興課

奈良市鴻ノ池陸上競技場等 17 体育施設の指定管理業務仕様書

本仕様書は、奈良市鴻ノ池運動公園（以下「公園」という。）にある奈良市鴻ノ池球場、奈良市中央体育館、奈良市中央第二体育館、奈良市南部生涯スポーツセンター体育館、奈良市陸上競技場（主競技場、補助競技場、投てき練習場、多目的広場）、奈良市柏木コート、奈良市鴻ノ池コート、奈良市南部生涯スポーツセンターコート、奈良市中央武道場、奈良市中央第二武道場、奈良市弓道場、奈良市柏木球技場、奈良市南部生涯スポーツセンター球技場、奈良市南部生涯スポーツセンター多目的コート、奈良市鴻ノ池相撲場、奈良市鴻ノ池スケートボードパーク及び奈良市鴻ノ池ランニングステーションの（以下、総称して「奈良市鴻ノ池陸上競技場等 17 体育施設」という。）を一括して管理運営する指定管理者が行う業務内容等について定めるものである。

I 基本的事項

1. 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 奈良市鴻ノ池陸上競技場等 17 体育施設は、奈良市の中核となる体育施設として、市民の体育・スポーツの振興を図るとともに文化の向上に資するための施設である。この設置理念に基づき、管理運営を行うこと。

各体育施設において提供するサービスについて、専門性、特殊性、施設の規模等を考慮し施設利用者のニーズに応えるため開館日、開館時間の拡充などサービス内容の充実に創意工夫をすると同時にコスト削減につながる効率的な事業運営を提案すること。

また、デジタル技術を活用して業務プロセス等を変革するなど D X 化を推進し、業務の効率化や利用者の満足度向上を図ること。

- (2) 鴻ノ池運動公園を管理するスケールメリットと民間のノウハウを生かし、トータルコストの削減努力と、園路・広場・緑地及び各スポーツ施設の管理・運営を実施すること。

- (3) 鴻ノ池運動公園の駐車場を常に正常な機能を保持するよう、必要な点検・清掃等を行うこと。また、大会等で園内外の混雑が予想される場合、主催者等と打ち合わせを行うとともに、来園車の駐車計画を提出させ、状況に応じて主催者等に誘導員の配置等を指導し、渋滞の影響を最小限に抑えるよう努めること。（駐車場については、有料化を検討しているため、導入することとなった場合は市と協議を行うこと。）

- (4) 鴻ノ池運動公園は、本市のスポーツ振興の拠点であり、奈良マラソンやスポーツ

で街づくりを推進する TopSportsCity 奈良、奈良市民スポーツ大会などの政策を進めている。さらに、中央体育館については、各選挙の開票所が設置されるなど、公的に利用されることが多く、また鴻ノ池運動公園は広域避難所に指定されており、本市の重要な災害時の拠点機能を担う施設である。

また、各施設において安全で快適な競技環境を提供するため、様々な改修等を今後行う予定となっている。

このことから、指定管理者は行政との連携を常に意識して管理運営するとともに、施設の開閉時間の延長や休館日の施設利用等について積極的に対応すること。

(5) 業務の遂行にあたっては、次の各項に掲げる関係法令及び条例等の規定を遵守すること。

- ① 地方自治法、同施行令
- ② 労働基準法
- ③ 奈良市体育施設条例、同施行規則
- ④ 奈良市公園条例、同施行規則
- ⑤ 奈良市情報公開条例
- ⑥ 奈良市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ⑦ 奈良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
- ⑧ その他関係法令

(6) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこと。

2. 供用日等

施設の供用日及び供用時間は、次のとおりとする。ただし、指定管理者は公益上その他特別の理由があるときは、供用日及び供用時間を変更し、又は臨時に休館し、休場し、開館し、若しくは開場することができる。また、以下の項目に関わらず、事業計画書にて供用日、供用時間の拡大について提案し、実施すること。

(1) 休館日

- ① 水曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下、休日という）に当たるときは、その日後において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日）
- ② 休日の翌日（その日が日曜日、土曜日及び休日に当たるときを除く。）
- ③ 12月26日から翌年1月5日まで

(2) 供用時間

①	奈良市鴻ノ池球場	午前9時から午後9時まで
---	----------	--------------

		※ただし、日曜日の供用時間は午後5時まで
②	奈良市中央体育館	午前9時から午後9時まで
③	奈良市中央第二体育館	午前9時から午後9時まで
④	奈良市南部生涯スポーツセンター 体育館	午前9時から午後9時まで
⑤	奈良市鴻ノ池陸上競技場	午前9時から午後9時まで
⑥	奈良市柏木コート	午前9時から午後5時まで
⑦	奈良市鴻ノ池コート	午前9時から午後5時まで
⑧	奈良市南部生涯スポーツセンター コート	午前9時から午後5時まで
⑨	奈良市中央武道場	午前9時から午後9時まで
⑩	奈良市中央第二武道場	午前9時から午後9時まで
⑪	奈良市弓道場	午前9時から午後9時まで
⑫	奈良市柏木球技場	午前9時から午後9時まで
⑬	奈良市南部生涯スポーツセンター 球技場	午前9時から午後5時まで
⑭	奈良市南部生涯スポーツセンター 多目的コート	午前9時から午後5時まで
⑮	奈良市鴻ノ池相撲場	午前9時から午後5時まで
⑯	奈良市鴻ノ池スケートボードパーク	午前9時から午後9時まで
⑰	奈良市鴻ノ池ランニングステーション	午前9時から午後9時まで

3. 組織及び人員配置

(1) 配置人員等

- ① 管理運営業務を実施するために必要な業務体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。特に、スケートボードパークにおいては、危険防止の観点から、利用者がある場合は管理棟に1名常駐させること。

- ② 管理責任者を置くこと。
- ③ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにする。
- ④ 設備技術者は、施設の管理運営にあたり法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任すること。

(2) 研修等

職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

4. 個人情報の取扱い

指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、適切な管理の下、その保護のため必要な措置を講じること。

5. 情報公開

指定管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途情報公開規程等を定めるなど適正な情報公開に努めること。

6. 守秘義務

指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしないこと。指定管理者でなくなった後も同様とする。

II 指定管理者が行う業務の範囲

1. 体育施設の使用承認及び使用制限に関すること

(1) 施設使用の受付及び承認

- ① 奈良市体育施設条例（昭和 60 年奈良市条例第 24 号）第 2 条の 2 各項及び第 3 条の規定に基づき、指定管理者は施設を使用しようとする者の承認を行う。
- ② 使用については、「奈良電子自治体共同運営システム 施設予約サービス」（以下、「施設予約サービス」という）による予約を基本とする。

☆ 奈良電子自治体共同運営システム 施設予約サービス

あらかじめ登録された利用者が、インターネットを通じて、施設の空き状況の確認や抽選申込、予約申込を行うシステム。施設窓口にて利用申請（支払い等）をすることで、予約完了となる。

る。

「e 古都なら」(<http://www.egov-nara.jp/e-kotonara/>) の「施設予約システム」を参照のこと。

※令和 7 年 1 2 月で「e 古都なら」の施設予約サービスが終了することから新システムの導入を検討しているため、新システム導入後の運用については市と協議すること。

- ③ 公的行事等による優先利用日程の調整は、市と優先利用について調整し、指定管理者が実施すること。日程調整については、毎年 1 月ごろに会議を行い、同年 5 月から翌年 4 月分までの調整を実施し、決定した年間の利用計画についての施設予約サービスへの入力処理も合わせて指定管理者が行うこと。
- ④ 公の施設として、使用申込み等の受付にあたっては、常に平等な対応を確保すること。
- ⑤ 施設の使用手続きの時期及び方法については、条例及び規則等の規定によるほか、必要な事項は市と協議のうえ指定管理者において定めること。

(2) 施設等使用の制限

- ① 奈良市体育施設条例第 4 条第 1 項各号に該当する場合には、使用の承認をしてはならない。但し、市長が特に必要と認めた場合は、指定管理者に使用の承認について指示できる。
- ② 奈良市体育施設条例第 8 条第 1 号各号に該当する場合には、使用の条件を変更し、若しくは使用を停止し、又は使用の承認を取り消すことができる。
- ③ 災害発生時や熱中症特別警戒情報発表時、気象警報発表時などには市の方針や状況に応じて施設等の使用制限を行うことができる。

(3) 施設使用料の徴収及び還付

- ① 奈良市体育施設条例及び同条例施行規則の定めるところに従い、施設の使用料を徴収すること。
- ② 徴収した使用料は、速やかに市の指定金融機関又は収納代理金融機関に払い込むとともに、その旨を市に通知すること。
- ③ 金額の過誤その他の理由で使用料の還付が必要となった場合は、還付事務を行うこと。

※ 徴収した使用料に関する報告事務概要

- 徴収した使用料は、日付別かつ施設別に集計し、月ごとの集計結果を翌月の 15 日までに市担当課へ報告すること。
- 報告方法・内容については市担当者と協議すること。
- 徴収した使用料の払い込みは 1 週間に 1 回程度の頻度で行うこと。

※ 発生した還付事案に関する事務概要

- 雨天等による還付事案の発生に伴い、施設使用者からの還付請求に関する事務を行い、1週間分を目安に取りまとめ報告すること。
 - 請求日から2週間以内を目安に市担当者へ取りまとめた報告・請求書を回付すること。
 - 還付事案（雨天中止等）が発生した利用予定を記録し、未請求のものについては請求手続きを行うよう使用者に促すこと。
 - 報告方法などの詳細については市担当者と協議すること。
- ④ ただし、利用料金制度の導入を検討しているため、導入することとなった場合は、徴収や還付方法などについて市と協議すること。

（４）施設の使用にかかる対応

- ① 施設の利用者が行う各種申請等について、必要な助言を行うこと。
- ② 施設が円滑に使用できるよう指導、助言を行うこと。
- ③ 窓口、電話での問い合わせや施設見学等について、適切な対応を行うこと。
- ④ 施設利用者、市民等から苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応し、またその内容及び処理状況を速やかに市へ報告すること。
- ⑤ スポーツ器具等については、原則として指定管理者立会いのもと貸出しを行い、利用者が設置するよう指導すること。また、貸出しに際しては、数量・状態を逐次確認すること。設置の困難な大型器具については、安全に設置できるよう方法等について指導し、場合によっては指定管理者が設置の補助を行うこと。

2. 施設及び設備等の維持管理業務に関すること

（１）基本的事項

- ① 管理範囲内の施設、設備及び備品の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、施設、設備及び備品等の日常点検、保守点検を行うとともに、法定の保守管理業務を行うこと。
- ② 指定管理者は、設備等について変更しようとするときは、市と協議を行い、承認を得ること。
- ③ 施設等の修繕のうち、1件あたりの修繕費用が10万円を超えない小修繕については指定管理者の負担とする。ただし、指定管理者が負担した修繕費用の単年度累計額が100万円を超える場合は市と協議すること。
- ④ 消防法に定める防火管理者の資格を有するものを置くこと。
- ⑤ 環境負荷の軽減と維持費の低減のため省エネルギーに積極的に努めること。

- ⑥ 施設等の維持管理にあたり、利用者の安全の確保、サービスの向上等に努めること。また、利用者の要望や苦情、トラブル等が発生したときは、迅速かつ適切に処理し、その内容及び処理状況を速やかに市に報告すること。

(2) 施設等保守管理業務

- ① 施設を適正に運営するため、日常的に点検を行い、安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、不具合(軽微な場合を除く)を発見した場合には、速やかに市へ連絡すること。
- ② 利用者の快適な利便に供するため、設備機器の法定点検および初期性能・機能保持のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。

詳細は、別記「設備維持管理業務項目」のとおり

(3) 物品の貸与及び管理等

- ① 奈良市鴻ノ池陸上競技場等17体育施設にある市の所有する物品(貸出用器具、備品等)については、市が無償で貸与する。
- ② 施設の運営に支障をきたさないよう備品の管理を行うこと。
- ③ 物品の台帳を備え適正管理を行うこと。
- ④ 指定管理料により購入した物品(備品・消耗品)については、市の所有に属するものとする。なお、備品を購入する場合は、事前に市の承認を得るものとする。
- ⑤ 指定管理者の資産となるもの以外の備品については、予算の範囲内において市が購入する。
- ⑥ 備品の修繕費用については、指定管理料より支出しても差し支えないが、指定管理者が備品等を紛失又は破損したときは、これを弁償し、又は自己の費用で購入又は調達若しくは修繕しなければならない。大規模な修繕を伴うものについては、市と協議すること。
- ⑦ 備品を廃棄処分するに当たっては、事前に市の下承を得ること。

(4) 清掃業務に関すること

良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

詳細は、別記「設備維持管理業務項目」のとおりとする。

また、募集に際しては、美化促進を趣旨として、管理区域内(別添「管理範囲指定図」参照のこと)における清掃・美化業務(詳細は募集要項に記載)について事業計画書において提案し、実施してください。

※令和8年度以降はみどりの丘も含む。

(5) 駐車場管理業務に関すること

- ① 駐車場の適切な管理を行うため、駐車場内を監視し、又は巡視すること。
- ② 駐車場で自動車事故が発生したときは、その状況を確認のうえ応急の措置をとること。
- ③ 駐車場で自動車に損傷を受けた旨の申し出があった場合は、その状況を確認しその旨を市担当課に報告すること。ただし、いったん出庫した後の申し出については受け付けないこと。
- ④ 市が駐車場に有料ゲートを設置した場合、または公有地貸付等により有料化された場合など現在検討している駐車場有料化を導入した場合、駐車場のトラブル・事故などの対応については、市と協議を行うこと。

(6) 植栽管理業務

指定管理者は、体育施設敷地内の植栽、樹木の維持管理について、美観、安全又は衛生において良好な状態に保つため施肥や薬剤散布、除草、刈込及び剪定などの必要な処置を講じること。

施設の美観を保持するため、鴻ノ池運動公園及び鴻ノ池に季節を感じさせる花壇等を設置するなど景観に配慮すること。

※令和8年度以降はみどりの丘も含む。

(7) その他

上記(1)～(6)に定めるもののほか、施設及び設備等の維持管理に必要な業務を適正に実施すること。

(別記)

設備維持管理業務項目

業 務 名	業 務 内 容
保安管理業務	自家用電気工作物保安管理 ・受電設備、配電設備 ・非常用予備発電装置
設備の保守点検業務	設備保守点検、検査 ・空調設備 ・消防用設備

	・夜間照明自動点灯設備
環境衛生管理業務	・浄化槽保守点検 ・浄化槽水質検査
清掃管理業務	清掃作業 ・日常清掃 ・定期清掃
植栽・樹木維持管理業務	・除草 ・剪定 ・灌水 ・必要に応じて施肥及び薬剤散布
警備業務	機械装置による警備実施

3. その他の業務

(1) 自主事業の実施

現在の指定管理業務においては、スポーツ教室等を実施している。今回の募集に際しては、単に体育施設の管理ではなく、施設をより活用し、鴻ノ池運動公園のシンボリック存在である鴻ノ池を含む公園全体の魅力向上を目標とし、利用者の利便性向上や、スポーツ振興に繋がる事業内容の拡大などについても提案を希望する。

スポーツ振興に繋がる事業の例としては、ランニング教室の開催や有名選手を招いてのスポーツイベントなど多くの市民が関心を寄せる提案が望ましい。

また、利便性向上に関する例としては、施設を活用したスポーツ用具の販売やメンテナンスなど、管理施設内外を問わず公園利用の幅が広がる事業提案が望ましい。

さらに、本市の観光資源や日本発祥の武道等を活用したスポーツツーリズムに関わる提案も希望する。

- (1) 指定管理者は、本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、スポーツの普及・振興を図るため、自主事業を実施すること。
- (2) 事業の実施に当たっては、事業計画を事前に市に提出し、承認を得ること。
- (3) 指定管理者は事業への参加者より参加費を徴収することができる。ただし、事業実施に伴う施設使用料は、一般の使用料と併せて市へ納入すること。
- (4) 事業実施にあたっては、講師及び受講者を対象としたスポーツ傷害保険などに加入すること。指定管理者の実施した事業において事故等が発生した場合、根幹的な施設の整備不良が原因でない限り、市はその責務を負わない。

(5) 現行において管理対象施設で実施されている自主事業は別紙記載のとおりである。

(6) 管理範囲内における飲食・物品販売、イベント開催についても、市が適当であると認める場合には自主事業としての実施を許可する。

当該事業の実施に当たっては、関係法令を遵守するとともに、指定管理者の責務において実施すること。また、実施内容に応じて、各種法令に基づく使用料や占有料を納入すること。

※ 飲料に関する自動販売機の設置については、現在、市が一括して行っている。設置済みの自動販売機の消費電力については、現在指定管理料として市が負担しており、本件においても負担を継続すること。設置台数の増加等があった場合は協議によるものとする。

※ 当該施設の設置目的の達成に資すると認められる場合は、指定管理者がその管理施設において、運営事業者を誘致することで、自動販売機の設置を認める。その場合、市に対して行政財産使用許可書を提出し使用料(土地、電気代等)を負担すること。

(7) 自主事業の実施に当たって設置した備品・設備等については、管理期間満了時において、次の管理業務に支障が無いよう原状回復をすること。ただし、施設の管理運営上有用であると市が認めたものについては、必ずしも撤去の必要はない。

(2) 事業計画書の作成

次年度の事業計画、収支予算書及びその他市が必要と認める書類を作成し、市が指定する期日までに提出すること。

(3) 年次報告書の作成

指定管理者は、年度終了後 1 月以内に前年度の次の事項を記載した事業報告書を作成し、提出しなければならない。

- ① 管理業務及び事業の実施状況
- ② 施設の利用状況
- ③ 管理経費の収支状況
- ④ 施設設備等維持管理状況
- ⑤ 課題分析と事業評価
- ⑥ その他市長が必要と認めた事項

(4) 月次報告書

指定管理者は、毎月報告書を作成し、翌月 15 日までに提出すること。

月次報告書の主な内容は次のとおりとする。

- ① 管理業務及び事業の実施状況

- ② 施設の利用状況
- ③ 管理経費の収支状況
- ④ その他市長が必要と認めた事項

(5) 事業評価業務

利用者へのサービスの向上を図るため、施設の管理運営に関して目標管理による業務の評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ市に提出すること。

(6) 施設の広報業務等に関すること

施設の利用促進及び広報に努めること。

(7) 関係機関との連絡調整事務

市及び関係機関（地域住民、自治会等含む）との連絡調整を図ること。また、市の求めに応じて会議を開催し、会議に出席すること。

(8) 指定期間終了後の引継業務

指定管理期間終了後もしくは指定の取消し等により指定管理者でなくなったときは、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

Ⅲ 留意事項

1. 指定管理料

(1) 指定管理料の額は、指定管理者が提出した事業計画書、収支予算書を基本として、予算の範囲内において、年度ごとに協定で定める。

(2) 年度ごとの指定管理料は、指定管理者の請求に基づき、分割して支払う。支払いの時期については、協議のうえ協定書で定める。

(3) 指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理すること。

※利用料金制導入を検討しているが、利用料金制を導入することとなった場合、指定管理料については市と協議することとする。

※施設の閉館など施設管理について変更が生じた場合、指定管理料の精算について市と協議することとする。

2. 費用の負担

奈良市と指定管理者の主な費用の分担については次のとおりとする。

項 目	内 容	負担者	
		奈良市	指定管理者
人件費	職員		○
賃 金	臨時職員		○
消耗品費	事務用消耗品（文房具等）、 管理・補修用消耗品（蛍光灯等）他		○
印刷製本費	奈良市体育施設使用承認申請書	○	
光熱水費	電気料金、ガス料金、上下水道料金他		○
手数料	浄化槽保守点検、消防設備点検他		○
委託料	電気工作物点検委託、 夜間照明保守点検管理業務委託、 機械警備業務委託他		○
使用料及び賃借料	車輛リース、パソコン等リース他		○
保険料	施設利用者損害賠償保険		○
	火災保険	○	

3. 責任の分担

市と指定管理者との責任分担の基本方針は次のとおりである。

種 類	リスクの内容	市	指 定 管理者
施設・設備の損傷	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	上記以外の事由によるもの	協議による	
物価変動	物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○
不可抗力	自然災害等による業務の履行不能	協議による	

法令又は税制の変更等	施設の維持管理に影響を及ぼす変更	協議による
------------	------------------	-------

※ 本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないものについては、市と指定管理者が協議の上、決定することとする。

4. 業務に関する調査及び報告

- (1) 市は、必要に応じて指定管理業務の実施状況を確認するため調査を行い、必要な指示をすることができるものとする。
- (2) 指定管理者は、前項による指定管理業務の実施状況や収支状況等についての報告を求められた場合や是正等の指示を受けた場合は、速やかに応じなければならない。

5. 帳簿書類等管理及び保存

指定管理業務に伴い作成した帳簿書類、または受領する文書等は、別途文書の管理に関する規程等を定め、適正に管理・保存すること。

6. 保険の加入

指定管理者は、施設の維持管理・運営に際し、施設・設備の不備及び管理上の瑕疵ならびに業務上の過失によって、他人の身体・生命を害したり、他人の財物を損壊したりした場合に備え保険に加入すること。現行、加入している保険は以下のとおりである。同等水準の保険へ加入すること。

- （公財）日本スポーツ施設協会「スポーツファシリティーズ保険」 Cタイプ

7. 原状回復

指定管理者は、指定期間終了時または指定が取り消された場合は、施設を原状に復して市の指示に基づき引き渡さなければならない。ただし、提案事項等に従って実施した環境改善事業については原状回復を必ずしも要しないものとする。

8. 業務委託の制限

管理業務を一括して第三者に委託することや、管理業務の主たる部分を再委託することはできない。ただし、業務の一部についてあらかじめ書面により市の承認を得た場合はこの限りではない。

9. 緊急時の対応

奈良市鴻ノ池運動公園は、広域避難所に指定されており、災害等緊急時には活動拠点となる。特に鴻ノ池陸上競技場はヘリコプターの発着場に指定されるなど災害時の重要性は高い。

管理運営においても、緊急事態発生時の利用者避難、誘導・安全確保、連絡・通報等についてマニュアルを整備し、的確に対応すること。また、市と協議のうえ、大規模災害時に対応できる体制を整えること。

10. 指定の取消し等について

次に掲げる場合にあっては、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずる場合がある。

- (1) 指定管理者が募集要項に掲げる申請の資格に該当しなくなった場合
- (2) 指定管理者の社会的信頼が著しく害される事態が発生した場合
- (3) 指定管理者の経営状況が悪化した場合
- (4) 指定管理者が正当な理由なく協定の締結に応じない場合
- (5) 指定管理者が報告の求め若しくは調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げ、指示に従わない場合
- (6) 指定管理者が法令又は協定の規定に違反した場合

11. 指定管理者の賠償責任

指定管理者は、その責に帰すべき事由により、事業の実施に関し、市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

12. 協議

この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理等について疑義が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上決定する。