

平成 28 年度

ないえ温泉施設等
指定管理者募集要項
施設の管理運営基準
(要求水準書)

1 管理運営の基本的な考え方

この施設は、町民の保養と健康保持増進に資する施設として、昭和 47 年に町民有志が民営の温泉施設を設置して以来、多くの地域住民から親しまれてきた施設である。また、町内・近隣地域の企業に関連したビジネス利用のほか、町を代表する観光施設として、住民にとっては町外からの来訪客を迎え、また、町にゆかりのある町外の人たちが同窓会や研修旅行などでの利用することも期待できる施設である。

2 指定管理業務の準備

(1) 開始前の施設の改修

町では、平成 29 年 4 月から、町民保養センター(温浴施設部分)を主として、予算の範囲内において、必要な改修を行う。改修箇所は、浴場、脱衣室、機械室、厨房等の予定。(詳細は、選定した事業者(以下、「選定事業者」という。))に後日説明するとともに、改修内容等について助言・協力を求める可能性がある。)

(2) 備品の補充

ア 町があらかじめ整備等を行う備品

車両	マイクロバス (29 人乗り) (平成 10 年式 三菱ローザ ロングボディ)	町が必要な改修を行い、車検を取得する。
	中型バス (40 人乗り級)	町が新規購入
	送迎用ワゴン (10 人乗り級)	町が新規購入
厨房機器	ゆで麺機・ガスコンロ	改修工事の一環として整備を検討中 (詳細については選定した事業者と協議を行う可能性がある。)

上記の整備等は平成 29 年度に行うことから、選定した事業者と整備等の方法について協議を行う場合がある。

イ その他の備品

町と選定事業者とで館内の必要備品について点検を行い、町は、必要に応じて、予算の範囲内において、協議の上更新・補充を行う。

(3) 許認可等の手続

公衆浴場、鉱泉浴場、宿泊施設、飲食物提供施設等として必要な許認可は、施設の管理運営を開始するまでの間に選定事業者において取得すること。

(4) その他

ア ホテルシステム

㈱ナバック製「はなぶさ pro」が使用可能（平成 28 年度導入。サーバー 1 台・クライアント 2 台の構成）

イ 電話・通信回線

代表電話番号は、長い間施設の電話番号として認知されている番号（0125-65-3232）を使用すること。

選定事業者において、ADSL 等のブロードバンド回線を整備すること。（光回線は提供エリア外）

ウ その他

- ・選定事業者は、上記以外に施設の管理運営に必要な準備を行うこと。
- ・管理運営に関する協定書の締結前及びその他の開設準備に係る町との間の申し合わせ事項以外に事業者（指定管理者）が行った行為に関しては、事業者（指定管理者）がすべて責任を負うこと。

3 開館時間・休館日

開館時間及び休館日は、下記の時間及び日数を基本として、町との協議に基づき定めること。なお、下記の時間及び日数を超えて開館時間を定めることは妨げないが、施設の効率的運営（収益の向上を含む。）について町に説明すること。

(1) 開館時間

ア 町民保養センター（温浴施設）

午前 10 時～午後 9 時まで

イ ないえ温泉ホテル

午後 3 時～午前 10 時まで

(2) 休館日

設備保守点検、施設特別清掃に要する期間として、年 2 回程度、1 回当たり 2 日間程度の休館日を設けること。

4 指定管理者が行う業務（詳細は下記を参照）

(1) 施設の維持及び管理

(2) 施設設置の目的（上記「1 管理運営の基本的な考え方」）を増進するための取組（利用者増のための取組を含む。）

(3) 施設の利用許可

- (4) 利用料金の収受
- (5) 施設の管理運営の状況に関する協議及び報告
- (6) 上記業務に付随する業務

5 施設の維持及び管理

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、施設及び設備の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行うこと。

(1) 施設保守管理業務

- ア 施設等を適切に運営するために、日常的に点検を行い、現状を維持し、かつ、美観を保つこと。
- イ 施設を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、建物等の不具合（軽微な場合を除く。）を発見した際には、速やかに町に連絡すること。

(2) 設備機器の保守管理業務

- ア 設備機器の法定点検並びに初期性能及び機能保持のための外観点検、機能点検、機器動作特定試験、整備業務等を行うこと。
- イ 源泉小屋及び送水装置について外観点検、機能点検等を行い、特に、源泉から施設までの引き込み配管（約4 km）の途中にある排泥バルブの操作（送水管の閉塞防止措置）は、確実に実施すること。
- ウ 故障等の発生や短時間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕を行うこと。

(3) 設備機器の運転操作及び監視業務

- ア 設備機器の適正な運用を図るために行う監視業務並びにこれに関連する電気、水道及び燃料等の需給状況を、適切な運転記録等により把握すること。
- イ 設備機器の稼働に当たっては、環境に配慮した適正な運転を行うとともにエネルギー経費の節減に努めること。

(4) 物品等管理業務

- ア 町が所有する物品（機器、備品等）については、関係例規に基づき適切に管理すること。
- イ 利用者へのサービス提供に支障をきたさないよう物品を管理すること。
- ウ 備品については毎年度、管理の状況を報告すること。また、更新が必要な場合は、町へ報告・協議を行うこと。

(5) 清掃業務及び除雪業務

- ア 良好な衛生環境、サービスの質の向上及び美観の維持を図るため、必要な日常清掃（日常的に必要となる清掃。毎日の浴場清掃、客室清掃等）、定期清掃（日常清掃では実施しにくい清掃を確実に実施するための清掃。浴槽の水抜き清掃、敷地内の除草、花壇の植栽管理等）、特別清掃（必要に応じて実施する清掃。外壁・窓ガラス清掃等）を実施すること。
- イ 敷地内の除草は、施設前庭からないえ温泉施設及び農業構造改善センター周辺並びに旧屋内体育センター周辺も実施すること。
- ウ 敷地内の道路及び駐車場の除雪を行うこと。また、必要に応じて建物、物置等の雪下ろしを行うこと。

(6) 保安警備業務

- ア 防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を行うこと。
- イ 部外者の出入状況を確認し、不審者の発見及び侵入防止等を適切に行うこと。
- ウ 警備日誌を作成すること。
- エ 巡回業務を行い、異常の有無及び火災予防点検を行うこと。
- オ 防火管理者を配置するとともに、消防計画の策定、防災訓練の実施等、法令を遵守した防火・防災対策を行うこと。

6 緊急・災害時の対応

- (1) 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、不測の事態には、直ちに適切な措置を講じた上で、町を始め関係機関に通報を行うこと。
- (2) あらかじめ消防計画を作成するとともに、火災時における避難誘導訓練等を行うこと。
- (3) 災害時の町の対応において、町から要請があった場合は協力すること。
- (4) 利用者、来館者等の急な病気、けが等に対応できるよう、従業員にはあらかじめ救急救命講習を受講させるとともに、発生時には近隣の医療機関と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。
- (5) 指定管理者は、緊急事態等における町との連絡体制をあらかじめ定め、町に報告すること。

7 人員の確保及び資格等

(1) 配置人員等

- ア 施設を統括する職に充てる者として、温泉宿泊施設の管理運営に精通し、施設設置の効果を増進することができる人材を確保するよう努めること。
- イ 労働基準法等を遵守するとともに、運営管理を効率的に行うための業務形態に合った適正な人数を配置すること。
- ウ 従業員の勤務体制は、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。
- エ 施設の管理運営に当たり法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。
- オ 町内在住者の雇用及び旧経営会社に雇用されていた者の再雇用に努めること。

(2) 研修等

- 従業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。

8 施設設置の目的（上記「1 管理運営の基本的な考え方」）を増進するための取組（利用者増のための取組を含む。）

- (1) 町民の保養と健康保持増進に資する施設として、地域住民及び団体に広く利用される運営を行うこと。
- (2) 上記5から7までに記載のほか、料金プラン、食事メニュー、売店における物販等において創意工夫を持った企画により、施設設置の効果を増進する取組を行うこと。
- (3) オプションツアーの企画等の自主的な取組は、利用者を増加させ、及び収益を増加させるための取組として実施すること。
- (4) 利用者ニーズの把握に努めること。
- (5) 従業員の接遇等、利用客へのサービス向上に取り組むこと。
- (6) 施設案内チラシ及びホームページの作成、SNSの活用、催事の新聞折込、マスメディアの活用等、積極的な情報発信に努めること。
- (7) 地場製品の活用のほか、地域の経済効果の増進に寄与するよう努めること。
- (8) 町営バス及び福祉バスの運行
 - ア 町営バス

町では、町営バス向ヶ丘線（みなクル～ないえ温泉）を運行している。

(平日：上り 6 便・下り 5 便、休日：上り：下り各 4 便)

イ 福祉バス

町では、高齢者の閉じこもり防止等に資するものとして、高齢者や障がい者を対象に、町内からないえ温泉までを結ぶ福祉バスの定期運行を行っている。

乗車料金は無料。町内全域を 3 班に分け、各班 21 回運行。運行日は、季節によって異なる（月 1 回～ 3 回）。

9 利用許可

- (1) ないえ温泉施設の設置及び管理に関する条例（平成 28 年条例第 22 号。以下「温泉施設条例」という。）（資料 5）第 6 条及び奈井江町農業構造改善センターの設置及び管理に関する条例（平成 16 年条例第 33 号。以下「農業構造改善センター条例」という。）（資料 5）第 5 条に基づき利用許可を行うこと。
- (2) 施設利用の受付、許可等は、指定管理者が行うこと。
- (3) 利用の許可にあたっては、平等な利用を確保すること。
- (4) 施設利用の手引きを作成するとともに、利用者が行う手続がある場合は、必要な案内を行うこと。
- (5) 施設の利用等について利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。また、その内容を町へ報告すること。

10 利用制限

秩序や風紀を乱す等により他人に迷惑を及ぼし、又は従業員の手引に従わない等、温泉施設条例第 8 条及び農業構造改善センター条例第 6 号各号に定める場合には、利用を制限することができる。

11 利用者等への損害賠償

- (1) 故意又は過失により町又は第三者に対し損害を与えたときは、指定管理者の負担でその損害を賠償すること。
- (2) 施設・設備の通常の維持管理維持管理の不備により利用者に対して正常な機能を提供できなかった場合の損害は、指定管理者の負担で賠償すること。
- (3) 指定管理者は、損害賠償を担保するため、賠償責任保険に加入すること。

12 利用料金

(1) 利用料金制度の採用

地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制度を採用し、施設を利用する料金は、収入は指定管理者が収受する。

(2) 利用料金の額

ア 利用料金の額は、指定管理者が町長の承認を得て定める。

イ 利用料金の設定は、施設設置効果の増進を図る観点及び収支状況を踏まえて適切なものとする。なお、町としては従前と同水準の料金体系（資料 4）を基本とする。（これにかかわらず、利用増進、収益向上等に資するものとした料金体系の提案を妨げるものではない。）

ウ 町長が承認する利用料金の額の種別は、次のとおりとする。

町民保養センター	・入浴（入館）の基本料金
ないえ温泉ホテル	・宿泊の基本料金（1泊食事なしの料金）
農業構造改善センター	・多目的ホール、大研修室、中研修室、研修室（和室）及び旧土壌分析室の1時間当たりの基本料金 ・割り増しを行う場合は、その方法 ・付属設備を使用する場合の基本料金 ・利用料金の計算方法（消費税等）

エ 利用料金の額には、入湯税（日帰り入浴：100 円、宿泊入浴：150 円の予定）が含まれるものであること。

オ 旧経営会社が発行した回数券、優待券等は、引き継ぐことを要しない。

(3) 福祉入浴券

町では、65 歳以上の町民並びに一定の要件を満たす障がい者及びその介助者に対して、福祉入浴券（老人入浴券、障がい福祉入浴券）を配布している。

指定管理者は、町が定める自己負担額（120 円）を利用者から徴収し、その余は町に対して毎月、補助金として請求すること。

福祉入浴券を使用した入浴は、入湯税は免除。

(4) 利用料金の割引及び減免

ア ないえ温泉施設

ないえ温泉施設の利用料金の割引又は減免は、下記の場合（温泉施設条例第 10 条各号）に該当する場合に行うことができる。

(ア) 割引し、又は減免することにより、結果として施設の効用を高めることが見込まれる場合

(イ) その他指定管理者が特に認めた場合

イ 農業構造改善センター

農業構造改善センターの利用料金の割引又は減免は、奈井江町公の施設等の使用料減免条例（平成 15 年条例第 19 号）の例により行うこと。（資料 6）

13 施設の管理運営の状況に関する報告等

(1) 月間業務報告書の提出

毎月 10 日までに、前月の月間業務報告書を提出すること。

(2) 年間業務報告書の提出（地方自治法第 244 条の 2 第 7 項）

地方自治法に基づく年間業務報告及び指定期間開始後 1 年ごとの状況報告として、半年ごとに業務報告書を提出するものとする。

(3) 町からの調査等に対する報告

ア 町が管理運営業務について照会したときには、必要な報告を行うこと。

イ 指定管理者は、管理運営業務に関する書類を整備し、町が管理運営業務に関する資料の提出を求めたとき（地方自治法第 244 条の 2 第 10 項）は、速やかに関係資料を提出すること。

(4) 上記(1)から(3)までのほか、法令に基づいて国又は地方公共団体の機関が行う調査等においては、法令の定めるところに従い対応すること。

(5) 公文書公開条例

指定管理者には、奈井江町公文書公開条例（平成 9 年条例第 42 号）第 18 条の規定により、公文書公開の努力義務が課せられる。

14 関係機関との連携

(1) 町と指定管理者は、常に連携・協力関係の下、管理運営を行うため、定期又は随時連絡調整・協議の場を設ける。

(2) 町のほか、町内関係機関、他施設指定管理者と連携・協力を努めること。

(3) 町内における主要な行事への協力を努めること。

【町における恒例行事】

開催時期	行事名	主催	行事内容
5 月初旬	山開き	町観光協会（事務局：町商工会）ほか	道道東奈井江奈井江停車場線沿い、通称「里山ふれあいの森桜公園」で開催。桜が咲くころに開催されていることから、過去には温泉でも露天風呂から眺める桜にちなんだ企画を実施

5月末頃	芝桜まつり	(株)北海道住電精密・北海道電機(株)・北海道精密ツール(株)	町内の主要な立地企業である3社が地域への貢献の一環として開催。町内及び近隣の飲食店の出店や、ステージでの催し、抽選会が町民に人気のイベント
7月中旬	ふれあいまつり	実行委員会(事務局:町商工会)	駅前広場において、商工会員等による飲食物の出店やビールパーティー、商工会青年部が発案するステージイベント、抽選会が人気のイベント
8月中旬	ないえ産業まつり	実行委員会(事務局:役場)	公民館前広場において、農業、商業、工業、福祉といった町のすべての産業が一堂に会するイベント。前夜祭では、ビールパーティーと花火大会が行われている。
2月初旬	ないえ冬まつり	実行委員会(事務局:町商工会)	駅前広場において、人間ばん馬大会やコンチェルトホールウェディングなど、毎年工夫を凝らしたイベントが行われる。商工会員等による飲食物の出店や雪のすべり台も人気

(4) 町内関係機関・団体

奈井江町商工会、奈井江町観光協会、新砂川農業協同組合(奈井江支所)、奈井江町社会福祉協議会、奈井江建設協会、奈井江町老人クラブ連合会、各単位老人クラブ、奈井江町身体障害者福祉協会、社会福祉法人ないえ福祉会、各連合区(北町、本町、東町、南町、瑞穂、大和、白山、巖島、宮村、茶志内、高島、向ヶ丘)、各行政区、奈井江町文化連盟、奈井江町体育協会 ほか
(順不同)

15 個人情報保護条例

指定管理者には、奈井江町個人情報保護条例(平成17年条例第9号)第40条の規定により、施設の管理を行うに当たって保有する個人情報の取扱いに関して、町と同等の責務(収集の制限、利用及び提供の制限、電子計算機処理の制限、電子計算機結合の制限等)が課せられるほか、町から利用者に関する個人情報の開示の要求等があった場合には、これに応じなければならない。

16 行政手続条例の適用

指定管理者は、奈井江町行政手続条例(平成9年条例第4号)第2条第4号の「行政庁」に該当するため、利用許可等は同条例の定めに従って行うこと。

17 指定期間終了後の業務の引継

- (1) 指定管理者は、指定期間終了後、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を開始・遂行できるよう、指定管理者の責任において引継を行うこと。
- (2) 次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継に協力するとともに、必要な書類、電子データ等を速やかに提供するものとする。特に、次期指定管理者の指定期間に係る利用許可に伴う利用料の引渡及び施設の利用予約に関しては遺漏がないよう十分留意すること。

18 費用の負担・リスク分担

(1) 管理に要する費用の支払い

ア 施設の管理運営に要する費用は、利用料金収入及びその他の収入並びに町から支払われる管理費用をもって充てるものとする。

イ 町が支払う管理費用は、事業者が見込む収支において不足する額とする。

(収支の見込は、消費税を含めて計算（消費税の対象となる収入及び支出の科目に限る。）すること。また、利用者から預かり町へ支払う入湯税は、収支それぞれにおいて含まないで計算すること。)

ウ 剰余金が発生した場合（町が支払う管理費用を含めて収入の額が支出の額を上回った場合）の取り扱いは、事業計画書（別紙4）において提案すること。

エ 指定管理者は、収支計画の進捗状況を把握し、町に対して説明する責任を負うものであること。

オ 管理費用を含む収支計画の作成方法は、様式5別紙「収支計画書作成要領」を参照すること。

(2) リスク分担

管理業務に係るリスク分担は、次のとおりとする。また、規定した事項以外のことが発生するなど疑義が生じた場合には、双方の協議によるものとする。

種 類	内 容	負 担 者	
		町	指定 管理者
物価変動 (燃料費・電気料 は除く)	人件費物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及 び施設利用者への 対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
不服申立	指定管理者が行った公の施設を利用する管理に関する処分への異議申し立て	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由 による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	協議事項	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の自治体又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	協議事項	
書類の誤り	仕様書等自治体が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延（町→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
備品の更新	指定管理者の管理瑕疵に基づく備品の更新		○
	指定管理者の管理瑕疵に基づかない備品の更新	協議事項	
施設・設備の修繕	1件につき20万円以下の修繕		○
	1件につき20万円を超える修繕	○	

	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったこと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	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止・終了した場合における事業者の撤収費用		○

（3） 修繕・改修の実施

ア 修繕・改修の実施

指定管理者が管理している物件（施設、設備及び物品）の修繕（改修を含む。）の実施について、1件あたり200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以下のものについては指定管理者の費用と責任において実施するものとし、200,000円を超えるものは町と協議を行った上、町で負担するものとする。

また、指定管理者が行う修繕等の基本額（年額）は、1,000,000円とする。

イ 指定管理者が実施した修繕費用が年間基本額を下回った場合の精算

（ア） 1年間において指定管理者が支出した修繕費用の実績額の総額が、基本額以下となり余剰金が発生した場合は、指定管理者は余剰金を次の1年間に繰越して修繕料留保金として管理することとする。

（イ） 1年間において指定管理者が支出する修繕費用の実績額の総額が基本額を超えた場合は、その超えた額は町が指定管理者に対して補てんする。この場合において、繰越された修繕料留保金がある場合は、不足額に修繕料留保金を振り替えて相殺することとする。

（ウ） 1年間において指定管理者が支出する修繕費用の実績額の総額が基本額を超えた以降（上記（イ）の留保金と清算してもなお超える場合をいう。）の修繕は、指定管理者との協議に基づき町が負担する。

(エ) 指定期間最終年の不足額または余剰金の精算は、指定期間満了時点で精算することとする。

(4) 燃料費・電気料

燃料費及び電気料（以下「燃料費等」という。）の精算及び管理費用の変更については、次のとおり行うこととする。

ア 燃料費

(ア) 燃料費の調整基準値は、当該年目において指定期間が始まる月当初における町契約単価とする。

(イ) 燃料費の調整基準値と当該年目の使用期間における町契約単価の平均額との差額が増減率10%を超えた場合に精算を行うこととする。

(ウ) 清算の対象とする燃料は、A重油及び軽油とする。

イ 電気料について

(ア) 電気料の調整基準値は収支計画書における積算単価とする。

(イ) 電気料の調整基準値と当該年目の使用期間における契約単価の平均額の差額が増減率10%を超えた場合に精算を行うこととする。

ウ 燃料費等の精算額は、次の方法により計算する。

(ア) 増加の場合 増加率10%以上を超えた分の燃料費等の単価に収支計画書における積算した数量を乗じた金額により、指定管理者へ増加分を補てんすることとする。

(イ) 減少の場合 減少率10%以上を超えた分の燃料費等の単価に収支計画書における積算した数量を乗じた金額により、指定管理者は減少分を返還することとする。

エ 精算及び管理費用の変更方法

燃料費等の精算は、毎年9月末までに精算を完了し、当該年の10月から当該年の翌年の9月までの管理費用の変更を行う。なお、指定管理最終年目の場合は、7月末の支出見込みにより精算することとする。

管理費用の変更は、当初提案があった収支計画の単価のみを変更して積算しなおした額によるものとする。(数量の増減は、変更の対象とはしないものとする。)

(6) 備品

ア 奈井江町が備え付けた備品は、指定管理者に無償で貸与する。

イ 指定管理者の責任により滅失・き損した備品の補充については、指定管理者の負担とする。

ウ 指定管理者が管理費用（町が支払う管理費用）を充てて、又は町が費用を負担して調達した備品は、奈井江町に帰属する。指定管理者の負担により任意に調達した備品は、指定管理者の帰属とする。

エ 上記以外の備品の管理に関する事項は、上記5（4）を参照すること。

19 業務の継続が困難になった場合の措置

- （1） 指定管理者は、管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに町へ報告すること。
- （2） 不可抗力その他町又は指定管理者の責に帰さない事由により管理の継続が困難となった場合は、町と指定管理者は管理の継続の可否について協議するものとする。

20 指定の取消・業務の停止

- （1） 指定管理者は、地方自治法第244条の2第11項又は指定手続条例第10条の規定により、その指定を取り消され、又は管理の業務の全部又は一部の停止を命ぜられる場合がある。
- （2） 上記の場合において、町に損害が発生した場合は、指定管理者は町に対して賠償の責を負うとともに、町は指定管理者において損害や追加費用が発生したとしてもその賠償等を行わないこと。

21 原状回復

指定管理者は、指定期間を満了し（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）、又は指定を取り消されたときは、速やかに管理物件を原状に回復して町に引き渡すとともに、新たな指定管理者と十分に事務引継を行うこと。