
丸亀市市民交流活動センター

指定管理者募集要項

令和7年10月

丸亀市

目 次

1	対象施設の概要	
(1)	施設の名称	1
(2)	施設の所在地	1
(3)	施設概要	1
(4)	施設の設備器具等	1
2	施設の管理運営	
(1)	施設の設置目的	1
(2)	管理運営の基本的考え方	2
(3)	来館者目標人数	2
(4)	その他	2
3	施設の管理運営実績等	
(1)	施設の管理に係る現在の人員体制	3
(2)	施設の管理運営経費（決算額）	3
(3)	施設の利用実績等	4
4	指定管理期間	5
5	指定管理者の管理の範囲等	
(1)	関係法令等の遵守	5
(2)	指定管理者が行う業務	6
	・施設の維持管理に関する業務	6
	・施設の運営に関する業務	8
	・指定管理業務以外の業務	12
6	管理の基準	
(1)	休館日	13
(2)	開館時間	13
(3)	使用許可	13
(4)	許可の取り消し及び入館の制限等	13
(5)	個人情報の取り扱い	13
(6)	守秘義務	13
(7)	情報公開	13
(8)	文書等の管理保存	13
(9)	監査	14
(10)	環境への配慮	14
(11)	人権への配慮	14
(12)	障がいのある人への合理的配慮	14

(13) 保険への加入に関する事項	14
7 使用料の収受等	
(1) 利用料金制の適用	15
(2) 利用料金	15
(3) 利用料金の減免	15
(4) 利用料金の還付	15
8 指定管理料等	
(1) 指定管理料	16
(2) 指定管理料に含まれる経費	16
(3) 指定管理料に含まれない経費	17
(4) 管理口座・区分経理	18
(5) 留意事項	18
9 指定管理者とのリスク分担等	
(1) 指定管理者との基本的な責任分担及びリスク分担	18
(2) 物品等の帰属	18
10 業務委託の制限	18
11 応募資格等	
(1) 応募資格	19
(2) 欠格条項	19
(3) 複数の団体等による応募	19
12 指定管理者の募集	
(1) 募集期間	20
(2) 応募書類の提出方法等	20
(3) 応募書類	20
(4) 応募書類の提出部数	20
(5) 説明会の開催	21
(6) 質問にあたっての留意点	21
(7) 応募にあたっての留意事項	21
13 指定管理者候補者の選定	
(1) 選定方法	22
(2) 選定基準	22
(3) 指定管理者選定委員会での審査方法	23
(4) 選定結果の通知及び公表	25
14 指定管理者の指定	25
15 協定の締結	25

16	その他の注意事項	
	(1) 選定委員等との接触の禁止	26
	(2) 立入検査	26
	(3) 業務の継続が困難となった場合の措置等	26
17	窓口（問合せ先）	26

■ 資料 1 ～資料 6

■ 様式第 1 号～様式第 8 号

地方公共団体が設置する公の施設の管理については、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定により、法人その他の団体であって当該地方公共団体が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせることができます。

丸亀市では丸亀市市民交流活動センター条例（令和 2 年 6 月 23 日条例第 32 号）に基づき設置している丸亀市市民交流活動センターの管理に関する業務を効率的かつ効果的に行うため、当該施設に指定管理者制度を導入しておりますが、指定期間が令和 8 年 3 月 31 日をもって終了することから、本募集要項のとおり次期の指定管理者を募集します。

1 対象施設の概要

(1) 施設の名称

丸亀市市民交流活動センター（マルタス）

(2) 施設の所在地

丸亀市大手町 2 丁目 4 番 11 号 ※丸亀市市庁舎との複合施設

(3) 施設概要

①構 造 鉄骨造（一部鉄筋コンクリート造） 地上 2 階建

②敷地面積 10,235.93 m² ※市庁舎及び駐車場も含む。

③延床面積 2,707.62 m²

④開 館 日 令和 3 年 3 月 22 日

⑤施設内容

1 階：オープンラウンジ、市民活動支援カウンター、カフェ、多目的ホール 1、
多目的ホール 2

2 階：ROOM1・ROOM2・ROOM3・ROOM4、キッズスペース、学習スペース、事務室ほか
※詳細は、資料 2「市民交流活動センター平面図」参照

(4) 施設の設備器具等

①施設の設備 資料 3「市民交流活動センター設備一覧」参照

②施設の器具等 資料 4「市民交流活動センター備品一覧」参照

2 施設の管理運営

(1) 施設の設置目的

市民及び市民団体その他多様なまちづくりの主体の学習と交流を推進し、信頼で築く丸亀市さわやか協働推進条例（平成 19 年 3 月 26 日第 6 号）（以下「協働条例」という。）第 2 条第 5 号に規定する市民活動への参画意欲の醸成及び協働の更なる発展に寄与するため、協働条例第 9 条に規定する市の中核的機能を担う施設として設置。

(2) 管理運営の基本的考え方

- ①関係法令、条例、規則等を遵守し、施設の設置目的に沿った安定的な管理運営を行う。
- ②施設利用者の安全確保を第一とする。
- ③予防保全を基本とし、施設が有する機能及び性能等を保つよう努める。
- ④公の施設であることを常に心がけ、公平な運営を行うものとし、特定の団体や個人に、有利又は不利になる管理運営を行わないよう、特に留意する。
- ⑤利用者にとって、親切・丁寧で、快適な施設となるよう心がける。
- ⑥個人情報の保護を徹底する。
- ⑦利用者の意見を把握し、管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めるとともに、利用者の増加に努める。
- ⑧予算の執行にあたっては、事業計画書等に基づき適正かつ効率的な管理運営を行い、経費の節減に努める。
- ⑨環境負荷の低減に配慮した物品等の調達や廃棄物の発生の抑制等、環境に配慮した運営を行う。
- ⑩災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底する。
- ⑪周辺住民や、事業所、地域社会との連携に取り組み、良好な関係づくりに努める。
- ⑫市の他の公の施設との連携に努める。
- ⑬市が主催する事業等には、積極的に協力するよう努める。
- ⑭丸亀市市民交流活動センター（以下「センター」という。）の設置目的等を考慮し、地元商店街や中心市街地におけるイベント等に積極的に参加・協力するよう努める。
- ⑮指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、市と別途協議し、各種規程がない場合は、市の諸規定に準じて、あるいはその設置目的に基づき業務を実施するよう努める。
- ⑯募集要項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について疑義が生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ、決定することとする。

(3) 来館者目標人数（年間 70 万人）

センターの年間来館者目標人数は 70 万人としています。センターが丸亀市庁舎に隣接し、中心市街地にあるという立地を活かし、活動がそこだけにとどまらず、商店街等の周辺地域における賑わいや活力の源となるよう、目標達成に向けて具体的に積み上げた数値的根拠と、それに伴う取組みなどを示していただきます。

(4) その他

センターは、市庁舎との複合施設として整備されており、両施設は当該建物の 2 階部分に設置された渡り廊下により接続されている。

3 施設の管理運営実績等

(1) 施設の管理運営にかかる現在の人員体制（令和7年4月現在33名）

- ①センター長（統括責任者） 1名
- ②副センター長（統括責任者代理） 1名
- ③正規職員 7名、非正規職員 24名

(2) 施設の管理運営経費（決算額）

（単位：円）

項 目	内 訳	令和4年度	令和5年度	令和6年度
人件費	人件費	76,989,562	79,665,328	88,746,629
報償費	報償費	1,838,437	793,319	3,128,470
旅費	旅費	624,918	321,105	782,701
需用費	消耗品費	1,512,817	1,324,644	1,573,989
	新聞購読料	508,410	550,158	570,721
	燃料費	3,627	11,047	17,092
	印刷製本費	685,583	884,248	899,701
	光熱水費	8,552,102	8,020,004	8,302,579
	修繕料	95,150	256,114	1,116,665
役務費	通信運搬費	935,790	977,810	861,565
	広告料	97,000	0	0
	保険料	216,920	248,670	236,640
委託料	システム使用料	2,892,247	2,613,413	2,366,925
	清掃業務委託 設備管理料 害虫駆除委託料	12,212,767	10,621,095	12,143,560
	ごみ処理料	0	0	226,600
	植栽等管理委託料	672,540	639,540	639,540
	保守点検委託料	1,095,600	1,167,100	1,095,600
	保守管理委託料	1,087,460	1,718,970	2,985,421
備品購入費	備品購入費	103,045	79,176	675,400
	図書購入費	1,127,886	1,113,735	1,136,935
使用料	使用料	3,194,816	3,917,054	4,414,300
負担金	負担金	0	24,100	309,000
一般管理費	一般管理費	14,052,000	15,689,000	14,080,000
合 計		128,498,677	130,635,630	146,310,033

(3) 施設の利用実績等

利用状況

項 目	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
開館日数	365 日	364 日	364 日
来館者数	768,328 人	796,749 人	808,292 人
市民活動団体主催 活動実施件数	748 件	951 件	1,095 件
市民活動についての相談件数	705 件	801 件	752 件
市民活動登録件数	264 件	246 件	251 件

収入

(単位：円)

項 目	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
指定管理料	129,700,000	129,700,000	129,700,000
利用料収入	8,104,490	9,726,005	9,966,275
計	137,804,490	139,426,005	139,666,275

利用料収入の内訳

(単位：円)

項 目	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
貸館件数	3,174 件	3,482 件	3,814 件
貸館収入	7,984,640	9,631,815	9,867,250
その他（コピー機使用等）	119,850	94,190	99,025
計	8,104,490	9,726,005	9,966,275

4 指定管理期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）

5 指定管理者の業務の範囲

(1) 関係法令等の遵守

指定管理者は、センターの管理業務を行うにあたり、次に掲げる法令、市条例、規則その他の規程（以下「法令等」という。）を遵守しなければなりません。

①地方自治法

②労働基準法

③労働安全衛生法

④個人情報の保護に関する法律

⑤丸亀市市民交流活動センター条例及び同条例施行規則

⑥丸亀市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例及び同条例施行規則

⑦丸亀市個人情報保護法施行条例及び丸亀市個人情報保護法施行細則

⑧丸亀市情報公開条例及び同条例施行規則

⑨施設の維持、保守点検等に関する法令等（水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法、電気事業法等）

⑩その他関係法令、通知等

(2) 指定管理者が行う業務

【施設の維持管理に関する業務】

- ① 建築物、各種整備の保守管理に関する業務（工事等市が実施するものは除く）
- ア 施設を安全かつ安心して使用できるよう予防保全に努め、美観を維持してください。
- イ 施設内の設備については、法令を遵守した点検、良好な維持管理を行い、故障時には迅速な対応に努めてください。
- ウ 設備の保守管理業務は、専門業者（原則、市内の事業者とする。）に委託することができます。その際は、原則として複数の事業者から見積もりを取得してください。
- ② 施設、備品等の小規模な修繕
- ア 修繕を行う際は、原則として複数の事業者（原則、市内の事業者とする。）から見積もりを取得してください。ただし、緊急を要する修繕及び複数の事業者から見積もりを取得することが困難であると市が認めた場合は、この限りではありません。
- イ 施設を管理するうえで重大な不具合が発生したときは、速やかに市に報告してください。
- ③ 備品・消耗品等の管理
- ア 指定管理者は、備品等については、丸亀市物品管理規則（平成 17 年 3 月 22 日規則第 43 号）等関係例規に基づき管理することとします。リースにより調達する備品等についても同様とします。
- イ 市が所有するセンターの備品については、指定管理者に無償で貸与します。
- ウ 指定管理者は、施設の管理運営上必要な備品等は購入してください。その場合、指定管理者が所有する備品等と市が所有する備品等は明確に区分してください。
- エ 車両を使用する場合は、法定点検と十分な自主点検を実施し、安全のために特に良好な維持管理に努めてください。また、車両保険等に参加してください。
- ④ 清掃業務
- 指定管理者は、施設の仕上げ材の性質等を考慮しつつ、センターを美しく衛生的に保ち、センターにおける公共サービスが円滑に提供され、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に清掃等を実施することとします。
- ア 施設内清掃では、床面清掃、除塵、汚損部分の除去、ごみの処理等、利用者が快適に利用できるように適切に行ってください。
- イ トイレ、洗面所の清掃では、便器の洗浄、汚物類の収集処理、床面や鏡面の清掃、トイレットペーパーの補充等、利用者が快適に利用できるよう適切に行ってください。
- ウ 貯水槽、その他各種タンク等については、市が建築物における衛生的環境の確保に関する法律等関係法令に基づき、清掃・点検及び検査を行います。作業日時等の調整に協力してください。

⑤ 環境衛生管理業務

ア 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づいて、空気環境や水質等に関する検査測定を実施し、検査測定の結果、特に改善・変更を要すると認められた事項については、改善に努めてください。

イ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律等関係法令に基づき、噴霧法、散布法その他の有効と認められる方法により、ゴキブリその他の害虫等を駆除してください。

⑥ 保安警備業務

指定管理者は、警備業法等関係法令を遵守し、センターの用途・開館時間等を考慮して、犯罪・災害の未然防止に努め、それらを発見した場合は、直ちに適切な措置を講じるものとします。

警備方法は、機械警備のみでも可としますが、必要に応じて有人警備など適切な警備を行うこととします。

⑦ 光熱水費等の徴収・支払業務

指定管理者は、市に支払うこととします。また、一部再委託した業務において発生する光熱水費等については指定管理者が徴収し、市に支払うこととし、詳細については市と協議するものとします。指定管理業務に係る分とそれ以外の分は明確に区別するようにしてください。

【施設の運営に関する業務】

①市民活動の総合的な支援及び団体等相互の連携、交流の推進に関すること

市民活動の推進その他地域交流の促進をするために、指定管理者は、市民活動支援業務（相談業務等）及び団体等の交流支援を積極的に行ってください。

新たに活動を始めの方を中心とした支援に加え、既に活動実績のある団体が地域課題の解決や社会的価値の創出につながる取り組みへと発展できるよう具体的に支援するとともに、地域課題等を把握し、活動が地域社会の貢献につながるよう、コーディネート機能の充実を図ってください。

②市民活動及び地域活動、行政情報等の情報発信に関すること

センター内にあるオープンラウンジ等を活用し、センターのPR及び情報提供、市民活動の推進その他地域交流の促進に資する効果的な広報を実施してください。また、ホームページやSNS、紙媒体等によるまちづくり活動に関する情報や活動者に有益な情報（センターでの具体的な支援内容や助成金情報等）の発信に努めてください。

③ 子どもを中心にした各種行事等の実施並びに子どもと保護者の交流及び集いの場の提供に関すること

センター内にあるキッズスペース等において、イベント企画や相談窓口の開設等子育て支援につながる業務を行ってください。また、市子育て支援担当課等との連携体制を整えてください。

④ 個人等による学習活動等の推進に関すること

センター内にある学習スペース等の環境整備及び図書等による学びの機会提供のほか、特に若い世代に向けて地域や社会活動への関心を促す取り組みを行ってください。また、特定の利用者（学生等）による過度な利用集中や、マナーの低下により、他の利用者の快適な利用が妨げられないよう、以下の点に配慮し、改善が必要な場合は速やかに対応してください。

- ・利用者の偏りが生じないよう、利用時間や人数の調整を行うこと
- ・利用マナー（私語、飲食、座席の占有等）について、必要に応じて注意喚起や掲示等を行うこと

⑤ センター及びセンター周辺の賑わいや活力につながる行事等の実施に関すること

センターの立地条件・丸亀市の地域特性を活かし、近隣の施設管理者等と連携してイベント・講座等を企画・実施してください。

また、利用者へのサービスの向上に努め、利用者の意見等を反映させるために、アンケート等を実施するようにしてください。

⑥ 飲食の提供に関すること

ア 自らの責任及び経費においてカフェを運営してください。なお、市の使用許可を得たう

えて、外部事業者への委託や共同体による実施も可能です。指定管理者が必要とする内装、設備、機器、備品等は、すべて指定管理者の責任及び経費において設置し、所有権は指定管理者に帰属するものとします。

イ カフェを運営する場合、使用料及び電気料金等の実費相当分を負担することとします。

ウ カフェの運営にあたって発生する費用に、市からの指定管理料を充てることはできません。

エ カフェによる飲食エリアは限定していないため、持ち込みの飲食については対応することとさせていただきます。

オ カフェの運営にあたっては、法令等に基づいて必要な許認可や届出等の必要がある場合は、業務開始までに完了するようにしてください。また、万全な衛生管理と商品管理及び、事故等が発生しないよう予防に努め、万が一、事故等が発生した場合は、直ちに市に報告し、その指示に従ってください。

カ 内装工事を行った場合は、原則として指定期間終了時までには原状に復することとします。

キ この事業の実施が適当でないと市が認める場合には、承認が取り消されることがあります。なお、取消しにより生じた指定管理者又は第三者の損害について、市は一切の責任を負わないものとします。

⑦ 貸館業務等に関すること

ア 多目的ホール、ROOM（以下、「多目的ホール等」という。）を占有して使用しようとするもの及び設備、器具等を使用しようとするものに対して、申請の受付及び使用の許可を行うこととします。

イ 多目的ホール等の使用者から使用に係る料金（以下「利用料金」という。）及び冷暖房料を収受することとします。なお、利用料金は、指定管理者が市長の承認を得て定めることとし、指定管理者の収入として扱います。

ウ 指定管理者は、本募集要項 P10「減免規定」に基づき利用料金の減免を行うことができます。

使用料	
施設名	1 時間当たりの金額（円）
多目的ホール 1	1,100
多目的ホール 2	1,500
ROOM 1	200
ROOM 2	500
ROOM 3	500
ROOM 4	900

加算規定	
(1) 50 パーセント加算	ア 営業、宣伝その他これらに類する行為のために使用する時、又は営利を目的として入場料その他これに類するもの（以下「入場料等」という。）を徴収するとき。
(2) 20 パーセント加算	ア 市内に活動拠点を置き公益的活動を継続して行うことを主たる目的として自発的に組織された団体又は個人として市に登録されたもの（以下「登録団体等」という。）以外のものが市民活動のために使用する場合で、入場料等を徴収するとき。（前号に掲げる場合を除く。）

減免規定	
(1) 30 パーセント減額	ア 市又は市の行政委員会（以下「市等」という。）が後援するとき（入場料等を徴収する場合を除く。）。
	イ 営利を目的とする事業を行う個人又は法人その他の団体が、市民活動のために使用する時。
(2) 50 パーセント減額	ア 市以外の官公庁が行政目的で使用する時。
	イ センターの設置目的に沿って、登録団体等が市民活動のために使用する時（入場料等を徴収し、又は物品販売を行う場合を除く。）。
	ウ 市外にある学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する学校のうち大学、高等専門学校、同法第 124 条に規定する専修学校及び同法第 134 条に規定する各種学校が教育目的で使用する時。
	エ 市外にある職業能力開発促進法（昭和 44 年法律第 64 号）第 16 条に規定する公共職業能力開発施設が職業訓練の援助を目的に使用する時。
(3) 免除	ア 市等が行政目的で使用する時。
	イ 市等が主催又は共催するとき。
	ウ 指定管理者が行政目的で使用する時。
	エ 市内に設置された児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 39 条に規定する保育所、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成 18 年法律第 77 号）第 2 条第 6 項に規定する認定こども園、学校教育法第 1 条に規定する学校、同法第 124 条に規定する専修学校及び同法第 134 条に規定する各種学校が、保育又は教育目的で使用する時。
	オ 市内に設置された職業能力開発促進法第 16 条に規定する公共職業能力開発施設が職業訓練の援助を目的に使用する時。

⑧ その他、センターの公共的利用及びセンターの設置目的を達成するために必要な事業に関すること

ア センターの使用実績に関する資料等の作成

指定管理者は、市の要求があった場合、施設の使用実績に関する資料等を作成してください。

イ 施設見学者及び行政視察への対応

指定管理者は、施設見学や行政視察の依頼があった場合、必要に応じて市と連携をとったうえで、対応することとします。

ウ 遺失物、拾得物の処理・保管

指定管理者は、センター内で遺失物や拾得物を発見した場合は、適切に保管・処理を行うこととします。

エ 苦情・要望等への対応

指定管理者は、苦情・要望等を受け付けた場合は、その内容・処理経過について記録をとり、必要に応じて市に報告し、その指示・判断に従ってください。

⑨ 災害時の市との連携・協力に関する業務

オープンラウンジや多目的ホールは、周辺の避難所が開設されるまでの間、避難者の一時的な受け入れ先となることが想定されます。指定管理者は、災害等が発生したときは、避難誘導など遅滞なく適切な措置を講じるとともに、市及び関係機関と連携をとり、施設の開放等、市の対策に協力してください。

⑩ 引継ぎ業務

ア 指定管理者となった場合に、前の管理者から引継ぎ業務を受けること。

イ 指定管理業務期間に関わらず、次の管理者が施設の管理業務を行うこととなった場合に、必要な資料等を作成し、引継ぎを行うこと。

その際には、施設を原状に復旧して市に引き渡すものとします。ただし、市が認めた場合は、この限りではありません。

なお、引継ぎに係る費用は、指定管理者の負担とします。

⑪ その他市長が必要と認める業務

【指定管理者が行う業務（指定管理業務以外の業務）】

(1) 施設の効用を高める民間事業

定められた指定管理業務に支障の出ない範囲で、指定管理者は自ら企画した以下の事業を行うことができます。（まとめて以下「民間事業」という。）なお、外部事業者への委託や共同体による実施も可能です。

① その他自主企画によるイベントや講座等

自主企画によるイベントや講座等に係る費用については、すべて指定管理者の負担となります。指定管理に係る収支計画書には記載しないでください。なお、活動スペースについては、一般来館者の利用を妨げない範囲とします。

② その他施設の効用を高める民間事業

センターの設置目的に沿って民間事業を行う場合には、指定管理者の提案事項等も踏まえて協議し、事前に市の承認が必要となります。民間事業に係る費用については、すべて指定管理者の負担となります。指定管理に係る収支計画書には記載しないでください。また、指定管理者は、丸亀市行政財産の使用料徴収条例（平成 17 年丸亀市条例第 80 号）に基づき、使用する面積に応じて使用料を市へ納めていただきます。

民間事業実施に伴う収益金は、指定管理者の収入となり、利用者から徴収する金額等は、指定管理者が任意に設定できます。業務を終了した場合、又は指定管理者の指定を取り消された場合、指定管理者は当該施設について原状回復しなければなりません。ただし、市が認めた場合はこの限りではありません。

ア 民間事業を運営するにあたり必要とする内装、設備、機器、備品等は、すべて指定管理者の責任及び経費において設置し、その所有権は指定管理者に帰属するものとします。

イ 民間事業を運営する場合、丸亀市市民交流活動センター条例（以下「センター」という。）に定める使用料及び光熱水費等の実費相当分を負担することになります。

ウ 民間事業の運営にあたって、法令等に基づいて必要な許認可や届出等の必要がある場合は、業務開始までに完了するようにしてください。

エ 民間事業の運営にあたっては、万全な衛生管理と安全管理に努めてください。また、事故等が発生しないよう予防に努め、万が一、事故等が発生した場合は、直ちに市に報告し、その指示に従ってください。

6 管理の基準

(1) 休館日

設けない

※指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て開館又は休館することができます。

(2) 開館時間

午前 9 時から午後 9 時 30 分まで

※指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て開館時間を変更することができます。

(3) 使用許可

使用許可は、センター条例に基づき、公平かつ公正に行っていただきます。

なお、センター条例第 5 条第 3 項各号のいずれかに該当するときは、許可をしないでください。

(4) 許可の取り消し及び入館の制限等

センター条例第 5 条第 4 項各号のいずれかに該当するときは、施設等の使用の許可を取り消し、その効力を停止し、若しくはその条件を変更し、又は施設等の使用を中止させることができます。

また、センター条例第 6 条第 1 項各号のいずれかに該当する者に対しては、センターへの入館を拒否し、又は退去させることができます。

(5) 個人情報の取扱い

ア 指定管理者は、業務上知り得た個人情報を他に漏らしたり、不当な目的に使用したりしてはなりません。指定期間終了後、指定管理の取消後、その職を退いた後も同様です。

イ 個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）等の関係法令の規定に基づき、指定管理者において規定等を作成し適正な管理を行うなど、漏えい、滅失及びき損等がないよう必要な対策を講じてください。

個人情報の漏えい等の行為については、関係法令に規定する罰則が適用される場合があります。

(6) 守秘義務の遵守

ア 指定管理者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはなりません。指定期間終了後、指定管理の取消後、その職を退いた後も同様です。

イ 秘密に関する情報については、規定を定めて適正に管理を行い、必要な措置を講じてください。

(7) 情報公開

指定管理者が施設の管理を行うにあたり保有する情報の開示及び提供については、市の指示に従い必要な措置を講じなければなりません。

(8) 文書等の管理保存

指定管理者は、管理業務を行うにあたり作成又は収受した書類等をその他の業務の書類等とは別に管理し、保存しなければなりません。

(9) 監査

指定管理者の行う公の施設の管理業務に係る出納その他の事務の執行については、監査委員（地方自治法第 199 条第 7 項）又は外部監査人（地方自治法第 252 条の 42 第 1 項、丸亀市個別外部監査契約に基づく監査に関する条例第 2 条第 4 項第 5 号）による監査を行う場合があります。

(10) 環境への配慮

指定管理者は、管理業務を行うに当たり、「地球温暖化対策の推進に関する法律」（平成 10 年法律第 117 号。通称「地球温暖化対策推進法」）に関する事項や、本市が宣言している「ゼロカーボンシティ」の取り組みの推進に協力するとともに、環境保全等に配慮しなければなりません。

(11) 人権への配慮

指定管理者は、公正な採用選考を行い、管理業務を行うに当たっては、「丸亀市人権を尊重し多様性を認め合うまちを実現する条例」（令和 2 年条例第 49 号。通称「多様性条例」）に基づき、事業者の責務として、構成員の人権に関する知識や理解を深めるために必要な取り組みを行うとともに、事業活動における差別をなくし、人権尊重のまちづくりに寄与するよう努めなければなりません。

(12) 障がいのある人への合理的配慮

指定管理者は、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成 25 年法律第 65 号。通称「障害者差別解消法」）に基づき、公共施設の指定管理者として、管理業務を行うに当たり、障がいのある人から何らかの配慮を求める意見の表明があった場合には、負担になり過ぎない範囲で、社会的障壁を取り除くために必要な合理的な配慮をしなければなりません。

(13) 保険の加入に関する事項

指定管理者は、故意または過失により、市また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りません。そのため、施設利用者や第三者への損害又は業務上の瑕疵により生ずる損害の賠償に対処できるような賠償能力を確保するため、適切な保険に加入してください。

市では、市の責任に帰すべき事由による第三者に対しての損害を賠償するために、全国市長会市民総合賠償補償保険に加入していますが、この保険については、平成 23 年 4 月より、すべての指定管理者も賠償責任保険の被保険者とみなすこととなりました。そのため、指定管理者が当該保険の補償内容で賠償に対応できると判断した場合においては、重複して保険に加入する必要はありません。

ただし、指定管理者の賠償すべき額が当該保険の支払限度額を超える場合は、指定管理者の自己負担となります。

また、支払限度額の範囲内であっても、事案により（指定管理者が独自に行う民間事業など）、指定管理者に自己負担が生じる場合もあること、指定管理者の責任に帰する事由により損害を受けた第三者の求めに応じ、市が損害を賠償したときは、市は、指定管理者に対して求償権を有することに留意してください。

(参考)

[令和 7 年度市が加入する保険の補償内容]

全国市長会「市民総合賠償補償保険」

支払限度額身体賠償 1 名につき 1 億円、1 事故につき 10 億円

財物賠償 1 事故につき 2,000 万円

資料 7 「市民総合賠償補償保険のあらまし」 参照

7 使用料の収受等

(1) 利用料金制の適用

利用料金制度を導入し、当該施設の利用料は、指定管理者の収入とします。

(2) 利用料金

利用料金は、センター条例第 8 条に規定する使用料の額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て指定管理者が定めます。

(3) 利用料金の減免

指定管理者は、利用者がセンター条例第 8 条第 2 項第 1 号の規定に該当する場合、利用料金を減額又は免除することができます。

この場合において、市は当該減額又は免除した料金の補填はしません。

(4) 利用料金の還付

指定管理者は、利用者がセンター条例第 9 条の規定に該当する場合、利用料金の全部又は一部を還付することができます。

8 指定管理料等

(1) 指定管理料

指定管理者は、施設の管理業務に係る費用を、指定管理料、利用料金収入その他の収入で賄います。指定管理料は、市の方針に従い指定管理者が提案する、指定の期間を通じた事業計画書及び収支予算書に基づき、市と指定管理者が締結する協定書で定めます。指定管理料の上限額は、「4 指定期間」で定める指定期間をとおして、**金 693,500,000 円以内**（消費税及び地方消費税その他の一切の経費を含む。）とします。

なお、賃金・物価の変動については、別冊で定める「丸亀市指定管理者制度における指定管理料スライド制度運用の手引き」に沿って運用することとします。

消費税及び地方消費税については10%で積算し、消費税及び地方消費税の取扱いに変更が生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ、年度協議の中で指定管理料を見直すことがあります。

また、指定管理料の支払い方法については、市と指定管理者が協議のうえ、協定書で定めます。指定管理料の精算は行いません。

(2) 指定管理料に含まれる経費

- ① 人件費（法定福利費等諸経費含む）
- ② 施設管理費（施設の維持管理に要する経費）
- ③ 事業費（施設の運営に要する経費）
- ④ 損害賠償責任保険等
- ⑤ 公租公課
- ⑥ その他、管理運営全般にかかる経費

ア 人件費

人件費の算定にあたっては、センターの設置目的を適正かつ効率的、効果的に達成するための人員配置を十分勘案してください。なお、センターの統括責任者を必ず1名配置してください。

イ 備品・消耗品費

所有権が市に帰属する物は、市の備品として計上してください。所有権が指定管理者に帰属する物及び指定管理者の持ち込みの備品は施設の維持・管理・運営経費に計上できません。購入価格が1万円（消費税及び地方消費税を含む）以下の物は消耗品とすることができます。

ウ 施設管理委託料

設備によって瑕疵担保期間中は保守管理費用がかからない可能性があります。この場合は、各年度の協定の際に指定管理料に反映します。申請書に添付する収支計画書については、瑕疵担保期間による保守費用負担減は想定せずに作成してください。

エ 修繕費

修繕等に要する費用は1件30万円（消費税及び地方消費税を含む）以下の小規模修繕

について計上してください。30 万円を超える大規模修繕については、指定管理経費に含まず、必要になった場合は、別途市と指定管理者との間で協議を行い決定します。

オ 館内用図書費

現在、約 10,000 冊配架されている閲覧図書について、今後は、既存の本の維持管理を基本としつつ、経年劣化による破損や汚損等に対しては、適宜修繕・更新・除籍等の対応を行ってください。また、利用状況や市民ニーズを踏まえ、必要に応じて購入してください。センターの設置目的に沿った運営に必要な館内図書として購入するものの所有権は、市に帰属するものとし、そのうち、逐次刊行物は消耗品、それ以外の図書については備品として計上してください。

カ 備品購入費

1 件あたりの購入額が 15 万円（消費税及び地方消費税を含む）以上となる場合には、事前に市と協議のうえ、承認を得るものとします。

キ その他

施設の維持・管理・運営経費は、全て消費税及び地方消費税を含めた額を計上してください。

(3) 指定管理料に含まれない経費

① 飲食の提供に関する業務にかかる経費

本募集要項 P8「飲食の提供に関すること」に関する業務（以下「飲食業務」という。）の運営に要する経費については、以下の経費をはじめ指定管理料に含まず、指定管理者の負担とします。また、飲食業務における売上は、指定管理者の収入とし、飲食業務において損失が生じた場合も、市は一切補てんしません。

業務を終了した場合、又は指定管理者の指定を取り消された場合、指定管理者は当該施設について原状回復しなければなりません。ただし、市が認めた場合はこの限りではありません。

ア 施設使用料

飲食の提供に必要となるカフェの占有部分については、指定管理者は、丸亀市行政財産の使用料徴収条例に基づき、使用する面積に応じて使用料を市へ納めていただきます。使用料は年度ごとに見直します。

イ 光熱水費

飲食の提供に要する光熱水費については、指定管理料に含まず、指定管理者による実費負担とします。

ウ 人件費

飲食の提供に従事する職員の人件費及び当該職員の研修等その他の提供に要する経費は、指定管理料に含まず、指定管理者の負担とします。

② 民間事業のうち、継続して収入が見込まれる事業に関する経費

市が認めた民間事業のうち、1 か月以上継続して実施する事業で収入が見込まれる事業に関する経費についても、指定管理料については、飲食の提供と同様の取り扱いといたし

ます。

(4) 管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経費及び収入は、団体等自体の口座とは別口座で管理してください。

また、「指定管理者が行う業務（指定管理業務以外の業務）」に係る経費及び収入は、指定管理業務に係る口座とは別に管理することとします。

やむを得ず団体の既存口座を使用する場合は、収支の区分が明確に判別できる帳簿管理を行うこととし、事前に協議のうえ、承認を得ること。

(5) 留意事項

市は、平成 27 年度より一部の公共施設で電力調達入札を実施しており、電気料金の単価が下がると見込まれる場合は、指定管理料（電気料金部分）について市と指定管理者とで協議のうえ、変更することがあります。

9 指定管理者のリスク分担等

(1) 指定管理者の基本的責任及びリスク分担

資料 5「基本的な責任分担表」及び資料 6「リスク分担表」のとおりとします。ただし、資料 5 及び 6 で定める事項に疑義がある場合又は資料 5 及び 6 に定めのないリスク等が生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ責任・リスク分担を決定するものとします。

なお、必要であれば市と指定管理者が協議のうえ、項目を追加して協定で詳細な部分についてのリスク分担を決定しておくことも可能です。

(2) 物品等の帰属

①市が指定管理者に対して指定管理料により物品を購入してもらうときは、購入後の物品は市の所属に帰するものとします。

②指定管理者が自ら購入及び持ち込んだ物品は、指定管理者の所属に帰するものとします。指定管理者の物品は、その所属が明らかとなるよう物品にシール・ラベル等で明示してください。

③指定管理者は、市の所有に属する物品について物品管理簿等を備えて、その保管に係る物品を整理し、購入、廃棄等の異動をする場合には、市と協議のうえ行ってください。

10 業務委託の制限

指定管理者は、本業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせてはいけません。

ただし、あらかじめ市長の承認を受けた場合は、指定管理者の責任において、業務の一部を第三者へ委託又は請け負わせることは差し支えありません。

11 応募資格等

(1) 応募資格

指定管理者に応募することができるものは、法人その他の団体（以下「団体等」という。）で、次の要件を全て満たすものとします。

- ①同類施設の維持管理業務の経験があること。
- ②同類施設の運営経験があること。
- ③地域の活性化に関する活動、知識、経験及び熱意があること。

(2) 欠格条項

次に掲げるいずれかに該当する団体等は指定管理者に応募することができません。

共同体の場合は各構成団体又はその代表者が、次に該当する場合は応募できません。

- ①法律行為を行う能力を有しない場合
 - ②破産者であって復権を得ない場合
 - ③地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、丸亀市における一般競争入札等の参加を制限されている場合
 - ④公募に係る募集期間の初日前 2 年間で、市及び他自治体において地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがある場合
 - ⑤公募に係る募集期間の初日前 2 年間で、指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた場合又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した場合
 - ⑥国税、都道府県税又は市区町村税を滞納している場合
 - ⑦暴力団（暴力団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 項に規定する暴力団をいう。）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下にある法人等である場合
 - ⑧会社更生法、民事再生法に基づき更生又は再生手続きをしている団体等
- ※本項目に該当することが判明した場合、失格とします。
- ※虚偽の申告があったと判明した場合、失格とします。

(3) 複数の団体等による応募

センターの管理業務を効果的かつ効率的に行うために必要がある場合は、複数の団体等が共同して（以下「共同企業体」という。）応募することができます。この場合において、次に掲げる事項に留意してください。

- ①共同企業体の構成団体を特定し、共同企業体の名称及び共同企業体内で代表となる団体等及び共同企業体の代表者等を定めること。
- ②共同企業体の結成にあたっては、共同企業体結成に係る書類又はこれに類する書類を

作成すること。

③単独で応募した団体等は、共同企業体の構成団体として応募することができない。

④ひとつの団体等が、複数の共同企業体の構成団体となることはできない。

12 指定管理者の募集

(1) 募集期間

応募の受付期間は、**令和 7 年 10 月 1 日(水)**から**令和 7 年 10 月 23 日(木)**までです。

(2) 応募書類の提出方法等

応募書類は、**令和 7 年 10 月 23 日(木)**午後 5 時(必着)までに下記へ持参、郵送により提出してください。

【提出先】〒763-8501 香川県丸亀市大手町二丁目 4 番 21 号
丸亀市協働推進部地域づくり課（市庁舎 3 階）

【受付時間】平日：午前 8 時 30 分～午後 5 時

(3) 応募書類

①申請に当たっては、資料 1「提出書類作成要領」に基づき以下の書類を提出してください。

ア 指定管理者指定申請書（様式第 1 号又はその要件を満たす書類）

イ 事業計画書（様式第 2 号又はその要件を満たす書類）

ウ 収支予算書（様式第 3 号又はその要件を満たす書類）

エ スライド対象経費計算書（様式第 4 号又はその要件を満たす書類）

オ 申立書（様式第 5 号又はその要件を満たす書類）

カ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

キ 法人登記事項証明書

ク 法人又は団体の概要を示す書類

ケ 最近 1 年間の法人（本店等所在地のもの）又は団体の国税、都道府県税及び市区町村税の滞納がないことを証する書類並びにその代表者の国税、都道府県税および市区町村税の滞納がないことを証する書類

コ 印鑑証明書

サ 共同企業体構成団体一覧（共同企業体で応募の場合…様式第 6 号又はその要件を満たす書類）

(4) 応募書類の提出部数

申請者は、正本 1 部、副本 8 部提出してください。副本は、正本を複写して作成して差し支えありません。

(5) 説明会の開催

施設の概要、管理業務の内容等について説明会を次のとおり開催します。

日時 令和 7 年 10 月 10 日（金）午前 10 時から

会場 丸亀市役所 3 階 303 会議室

申込み期限 令和 7 年 10 月 7 日（火）午後 5 時必着

参加に際しましては、申込み期限までに「説明会参加申込書（様式第 7 号）」に必要事項を記入のうえ、「地域づくり課」まで持参、メールにてお申込みください。なお、メールタイトルは「説明会参加申込書（応募団体名）」と明記してください。参加人数は、応募 1 団体につき 3 名までとします。

(6) 質問にあたっての留意点

- ① 質問は「公募に関する質問書（様式第 8 号）」により地域づくり課へ持参、メールにて提出してください。質問の提出は令和 7 年 10 月 15 日（水）正午まで（必着）とします。
質問への回答は、令和 7 年 10 月 20 日（月）までに書面にて回答します。また、質問及びその回答は、市のホームページで公開します。
- ② 持参する場合は平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時の間にお越しください。
- ③ 共同企業体で応募する場合は、質問は共同企業体の代表者に限らせていただきます。
- ④ 質問がない場合は、質問書を提出する必要はありません。
- ⑤ 用紙は A4 版タテとします。

(7) 応募にあたっての留意点

- ① 応募に係る費用
応募に要する一切の費用は、応募者の負担とします。
- ② 虚偽の記載
応募書類に虚偽の記載があった場合は、応募申請を無効とし、応募資格を失効とします。
- ③ 応募者の資格要件
応募申請後に、本募集要項「P19「11 応募資格等（2）欠格条項」に定める欠格条項に該当した場合は、応募者を失格とします。
- ④ 提出書類の変更の禁止
市が受理した応募書類の内容については、原則として明らかな間違いや軽微な修正を除き、内容を変更することはできません。
- ⑤ 重複提案の禁止
ひとつの団体等が複数の提案をすることはできません。

⑥ 応募書類の取り扱い

市が受理した応募書類は、理由の如何に関わらず返却はいたしません。

⑦ 応募書類の著作権及び公表

応募書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、選定結果の類及び追加資料は、丸亀市情報公開条例に基づき、公開することがあります。

⑧ 申請の撤回

応募書類を提出後に申請を撤回する場合は、辞退届（様式自由）を提出してください。

⑨ 特許権等

申請内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令等に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を使用した結果生じた責任は、すべて応募した団体等が負うものとします。

⑩ 資料の提出

市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

⑪ 共同企業体による応募

共同企業体を結成して応募する場合は、応募に関する事務をすべて当該共同企業体の代表者を通じて行わなければなりません。また、市が当該代表者に対して行った行為は、当該企業体すべての構成員に対して行ったものとみなします。

13 指定管理者候補者の選定

(1) 選定方法

市は、あらかじめ丸亀市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第4条の2に規定する指定管理者選定委員会の意見を聴いたうえで、指定管理者候補者を選定します。

選定は、原則として書類審査により行いますが、併せて、指定管理者選定委員会において直接申請者に事業計画等応募書類の内容について説明をしていただき、その後、必要に応じて聴き取りを行います。

(2) 選定基準

指定管理者候補者の選定にあたっては、指定管理者選定委員会において丸亀市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年9月22日条例第198号）第4条に規定する選定基準を総合的に審査します。

【選定基準（丸亀市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第4条より抜粋）】

- (1) 事業計画書の内容が利用者の平等な利用を確保できるものであること及びサービスの向上が図られるものであること。
- (2) 事業計画書の内容が当該事業計画書に係る施設の適切な維持及び管理を図ることができるものであること並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、申請のあった施設の性質又は目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。

(3) 指定管理者選定委員会（プレゼンテーション審査）での審査方法（非公開）

- ①選定委員会では、プレゼンテーションを行っていただき、申請書類の内容と合わせて審査します。審査項目については、以下のとおり設定し、採点することにより行います。なお、審査の合計得点が、総配点の100分の60に満たない場合は、選定対象となりません。
- ②本募集要項P20「12 指定管理者の募集（3）応募書類 ①イ事業計画書」に基づいて番号順にプレゼンテーションを行ってください。説明文の追加は認めませんが、パソコン等により、視覚的に補足する画像等を使用することは可能です。パソコン等を使用する場合、スクリーンはこちらで準備いたしますが、パソコン及びプロジェクター等についてはご持参ください。
- ③各提案者の持ち時間は55分です（準備5分、提案30分、質疑応答15分、片付け5分）。
- ④順位により、指定管理者候補者を選定します。選定後の事情等により、1番目の候補者が選定できないときは、次順位の者が指定管理者候補者となります。

審査基準	審査項目	配点
1. 利用者の平等な利用を確保できるものであること。	(1) 管理運営計画による施設の設置目的についての認識、考え方を理解しているか (2) 平等な利用を確保するための具体的手法があるか	10 点
2. サービスの向上が図れるものであること。	(1) 質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案が適切であるか (2) 利用者のニーズ把握、事業改善に向けた取組体制は適切であるか	10 点
3. 施設の適切な維持及び管理を図ることができるものであること。	(1) 各スペースにおける事業計画が、それぞれの機能を生かしたものとなっているか (2) 防犯、防災、事故防止等危機管理への基本的取組方策が提案されているか (3) 施設の維持管理は効率的か	10 点
	(1) カフェ運営に関する提案が、集客機能があるものとなっているか、また、センター全体とカフェは連携しているか	5 点
	(1) 目標来館者 70 万人を維持するための根拠及び提案が適切であるか	15 点
	(1) 施設の立地環境等を考慮した、周辺地域との連携支援等の提案が適切であるか (2) 再委託を予定している業務内容、委託する理由、選定方法、受注者への指導体制が適切であるか	10 点
	(1) 丸亀市ならではの独自性が感じられる提案があるか (2) 民間ノウハウが活かされているか (3) 地域の活性化に関する他市町での実績はあるか	10 点
4. 管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。	(1) 経験、能力に応じた適切な人員配置が実施されているか (2) 職員の異動や退職があっても、業務に支障が出ないような体制（バックアップ体制や引き継ぎ体制）が整備されているか (3) 雇用条件は労働環境に配慮した適切なものになっているか (4) 地元採用等地域への配慮はあるか (5) 育成段階や役職に応じた適切な育成計画となっているか	10 点

5. 施設管理に係る経費の縮減が図られるものであること。	(1) 指定管理料は適切であるか (2) 委託予定業務は適切であるか	10 点
6. 施設の性質又は目的を達成するために十分な能力を有していること。	(1) 事業運営に十分な資本力や体制があるか (2) 個人情報保護、危機管理など十分な管理体制、マニュアル等は整備されているか	10 点
	(1) 地域の市民活動団体等との関わりがある内容であるか (2) 施設利用、地域活性化に資する企画やイベントの提案が適切な内容であるか (3) 市民活動支援及び地域連携に関する提案が、市民活動者の専門性、経験値、熟練度に合わせた段階的な支援プログラムとなっているか (4) 活動の目的や社会的意義を深める取り組みとなっているか (5) 活動の成果を地域に還元する仕組みとなっているか (6) 社会課題及び地域課題の調査分析ができる内容か	20 点
総 得 点		120 点
【選定理由】		

(4) 選定結果の通知及び公表

市は、指定管理者候補者を選定したときは、その結果を応募したすべての申請者に書面で通知するとともに、市のホームページにて公表します。

14 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、指定管理者候補者をセンターの指定管理者とする旨の議案を、令和 7 年丸亀市議会 12 月定例会に提出し、議決を経て行うものとします。

市は、指定管理者の指定を行った場合、指定した団体に文書で通知するとともに、丸亀市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第 7 条第 2 項に基づき告示します。

15 協定の締結

市と指定管理者は、指定管理者の指定後速やかに、市と指定管理者が締結する協定の内容その他指定管理者が行う管理業務に必要な事項を協議し、協定を締結するものとします。この時、市は、指定管理者の提案に対し、修正を求めることがあります。

16 その他の注意事項

(1)選定委員等との接触の禁止

申請者は、指定管理者選定委員会の委員及び関係市職員と本件提案についての接触（応募書類の提出時、応募書類に関する聴き取り等正当な理由がある場合を除く。）を禁止します。なお、接触の事実が認められた場合は、失格とすることがあります。

(2)立入検査

市は、必要に応じて施設、物品、各種帳簿等の管理状況等について実地検査を行います。

(3)業務の継続が困難となった場合の措置等

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合は、市は指定管理者の取り消し又は業務の全部又は一部の停止を命じることができます。その場合、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。

不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、業務の継続等について協議するものとします。

17 窓口（問合せ先）

担当部署	丸亀市協働推進部地域づくり課
担当者名	吉田、直江、松永
住 所	〒763-8501 香川県丸亀市大手町二丁目4番21号
電話番号	0877-24-8853（直通）
E-mail	kyodo-t@city.marugame.lg.jp