

三次市斎場指定管理者募集要項

令和 8 年 6 月 三次市

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）及び三次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 1 6 年三次市条例第 2 9 9 条）に基づき、公の施設である次に掲げる三次市斎場及び三次市甲奴斎場紅梅苑（以下「斎場施設」という。）の管理運営を指定管理者に行わせるため、次のとおり公募により指定管理者の募集を行う。

1 施設の概要

(1) 三次市斎場

ア 所在地 三次市大田幸町 1 0 9 8 5 番地

イ 設置目的 火葬執行のため

ウ 建物の構造等

① 開設年次 平成 2 4 年

② 構造・規模 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 2 階建て

③ 敷地面積 1 4, 2 4 8. 0 4 m²

④ 延床面積 2, 4 7 8. 6 6 m²

⑤ 主要施設 火葬炉 5 基、見送り・収骨ホール、待合室、霊安室、会議室、炉作業室、外構、庭園、駐車場等

⑥ その他 別紙「三次市斎場施設概要書及び施設平面図」を参照のこと。

エ 設備・備品の内容 別紙「三次市斎場施設概要書及び施設平面図」を参照のこと。

オ 開館時間 9 時 0 0 分から 1 7 時 3 0 分まで

カ 休館日 元日

(2) 三次市甲奴斎場紅梅苑

ア 所在地 三次市甲奴町梶田 1 0 0 6 4 番地 3

イ 設置目的 火葬執行のため

ウ 建物の構造等

① 開設年次 平成 1 4 年

② 構造・規模 鉄筋コンクリート造

③ 敷地面積 4, 6 0 3. 1 9 m²

④ 延床面積 2 8 4. 0 2 m²

⑤ 主要施設 火葬炉 1 基、待合室等

⑥ その他 別紙「三次市甲奴斎場施設概要書及び施設平面図」を参照のこと。

エ 設備・備品の内容 別紙「三次市甲奴斎場施設概要書及び施設平面図」を参照のこと。

オ 開館時間 9 時 0 0 分から 1 7 時 3 0 分まで

カ 休館日 元日

2 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 5 年 3 月 3 1 日までの 6 年間とする。

3 申請資格

- (1) 法人又はその他の団体（法人格の有無は問わない。）
- (2) 法人又はその代表者が、次に該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 地方自治法施行令（昭和25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、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - エ 地方自治法第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者
 - オ 本市における指定管理者の指定手続において、その公正な手続を妨げた者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者
 - カ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に規定する暴力団をいう。）及び暴力団又はその構成員（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団体
 - キ 次に該当する者
 - ① 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申し立てが成されている者
 - ② 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続開始の申し立てをしている者
 - ③ 商法（明治32年法律第48号）に基づき会社の整理の申し立てがなされている者又は会社の整理の開始を命じられている者
 - ク 市税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- (3) 法人等の団体の人員の数、資産の額その他の経営の規模及び能力があること。
- (4) 指定期間中、安全円滑に施設を管理運営できること。
- (5) 施設の管理に必要な免許を有すること。ただし、外部に委託する場合は、委託先が資格及び免許を有していること。
- (6) 法人等の代表者及び役員が次に該当しないこと。

地方自治法第92条の2、第142条（地方自治法第166条第2項及び第168条第7項において準用する場合を含む。）及び第180条の5第6項の規定により兼業禁止されているもの

4 全体スケジュール

※	内容	期間
5	募集要項の公表	令和8年6月22日（月）
6	質問の受付【第1回目】	令和8年6月22日（月）～7月6日（月）
	質問に対する回答	～令和8年7月13日（月）
	質問の受付【第2回目】	令和8年7月17日（金）～7月24日（金）
	質問に対する回答	～令和8年7月31日（金）
7	募集説明会参加申込	令和8年6月22日（月）～7月3日（金）まで
	募集説明会	令和8年7月15日（水）
8	申請受付	令和8年6月22日（月）～8月10日（月）
9	指定管理者選考委員会による審	令和8年9月上旬

	査	
10	審査結果の通知	令和 8 年 9 月下旬
11	指定管理者の指定（市議会議決）	令和 8 年 1 2 月
12	協定締結	令和 9 年 3 月
－	業務開始	令和 9 年 4 月 1 日

※本要項中の項目番号を表す

5 募集要項等の公表

- (1) 公表日 令和 8 年 6 月 2 2 日（月）
- (2) 公表場所 市ホームページ及び三次市市民部環境政策課窓口
- (3) 取得方法 市ホームページからダウンロードすること。

6 質問の受付

募集要項の内容等に関して質問がある場合には、「様式第 5 号：質問書」を提出すること。質問の回答は市ホームページへ掲載（質問者名は無記載）とし、個別には回答しないものとする。ただし、他者の提案内容や審査員の氏名等、選考の公平性を損なう恐れのある質問には回答しない。

(1) 受付期間

【第 1 回目】

- ・令和 8 年 6 月 2 2 日（月）から令和 8 年 7 月 6 日（月）までの 9 時 0 0 分から 1 7 時 0 0 分まで
- ・回答は、市ホームページに令和 8 年 7 月 1 3 日（月）までに掲載予定

【第 2 回目】

- ・令和 8 年 7 月 1 7 日（金）から令和 8 年 7 月 2 4 日（金）までの 9 時 0 0 分から 1 7 時 0 0 分まで
- ・回答は、市ホームページに令和 8 年 7 月 3 1 日（金）までに掲載予定

(2) 提出方法

郵送、ファックス、電子メール又は窓口への持参により受け付ける。電話又は口頭による質問は、仕様や審査内容に関係しない軽易なものを除き、不可とする。

(3) 提出先

郵 送 〒 7 2 8 － 8 5 0 1
 広島県三次市十日市中二丁目 8 番 1 号
 三次市市民部環境政策課 宛
 ファックス 0 8 2 4 － 6 2 － 6 3 9 7
 電子メール kankyo@city.miyoshi.hiroshima.jp

7 募集説明会

申請方法、提出書類、指定管理業務、施設の状況等について説明会を開催する。参加を希望する場合は、「様式第 6 号：参加申込書」にて参加申込期間中に申し込みし、申込後には、電話にて到着確認を行うこと。参加申込期間後の申込みは受け付けできない。

- (1) 開催日時 令和 8 年 7 月 1 5 日（水）1 4 時から 3 時間程度
- (2) 開催場所 三次市斎場 三次市大田幸町 1 0 9 8 5 番地
三次市甲奴斎場「紅梅苑」 三次市甲奴町梶田 1 0 0 6 4 番地 3
- (3) 参加申込期間 令和 8 年 6 月 2 2 日（月）から 7 月 3 日（金）

9時00分から17時00分まで

(4) 申込方法

ファックス又は電子メール

(5) 申込先

ファックス 0824-62-6397

電子メール kankyo@city.miyoshi.hiroshima.jp

電話番号 0824-62-6136

8 申請受付

(1) 提出書類

ア 指定申請書（様式第1号）

イ 指定管理料提案額（提案額様式）

ウ 事業計画書

① 団体の概要

② 管理及び運営に関する基本方針

③ 指定期間内の管理運営業務の実施計画

※施設の効用を最大限発揮した事業提案を提案すること。

④ 管理及び運営に関する組織体制

⑤ 収支計画

⑥ その他

※事業計画書の各項目で記入しきれない場合は別紙添付資料可

エ 団体に関する書類

① 定款、寄附行為、その他これらに準ずる書類

② 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書（提出前3か月以内に取得したもの）

③ 申請書を提出する日の属する事業年度の前年度（令和7年度）の申請者に関する事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録その他経営の状況を明らかにする書類

④ 申請書を提出する日の属する事業年度（令和8年度）の申請者に関する事業計画書及び収支予算書

⑤ 法人等又はその代表者が、申請資格を持たない者に該当しない旨の申立書（申立書様式）

オ その他必要と認める書類

① 3か月以内に発行された本社所在地の市町村発行の市町村税完納証明書、消費税及び地方消費税の納税証明書（納税義務者でない場合「未納がないことの証明書」）

② 法人以外の団体にあつては、団体の規約、構成員名簿

(2) 提出部数

正本（紙ベース）1部、副本（紙ベース）3部、電子データ（CD又はDVDの記録媒体によるPDFデータ）1部

※正本及び副本は全てA4版とし、1部ずつA4版紙製のフラットファイルに綴じて提出すること。

※電子データは「8 申請受付(1) 提出書類」に記載の書類毎に分けて保存することとし、各データのタイトルは次のとおりとすること。

ア 指定申請書

イ 指定管理料提案額

- ウ 事業計画書
- エー① 定款等
- エー② 登記事項証明書
- エー③ 令和7年度事業報告書等
- エー④ 令和8年度事業計画書等
- エー⑤ 申立書
- オー① 市町村税完納証明書等
- オー② 団体の規約等

(3) 提出書類の受付、問合せ先

ア 受付期間

令和8年6月22日（月）から令和8年8月10日（月）まで
（土・日曜日及び祝日を除く）9時00分から17時00分まで（必着）

イ 受付場所（提出先）

〒728-8501

広島県三次市十日市中二丁目8番1号

三次市市民部環境政策課（市役所東館1階）

電 話 0824-62-6136

ファックス 0824-62-6397

電子メール kankyo@city.miyoshi.hiroshima.jp

ウ 提出方法

持参又は郵送

※郵送の場合は一般書留又は簡易書留によることとし、封筒表面に「三次市斎場指定管理者募集申請書類在中」と明記すること。

※郵便事故等については申請者のリスク負担とする。

※持参の場合、提出時には書類を受領するのみとし、説明や質問等は受け付けない。

エ その他

次に該当することとなった場合、提出書類を受理した申請者についても、選考対象から除外する。

- ① 本要項並びに仕様書に定める要件を満たさない場合、もしくは本要項に違反し又は著しく逸脱した場合（申請日以後の行為等によるものを含む。）
- ② 提出書類等の提出期限を経過してから必要な書類が提出された場合又は提出期限までに必要な書類が提出されなかった場合
- ③ その他、選考委員会の委員長が不正行為と認める行為があった場合

(4) 留意事項

ア 開示の承諾

三次市指定管理者選考委員会設置要綱第8条により、審査に伴い「8 申請受付（1）提出書類」中の「ウ 事業計画書」を三次市指定管理者選考委員会が選考委員以外の者へ開示することを承諾すること。ただし、広く公開するものではない。

イ 提案内容の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできない。

ウ 虚偽の記載をした場合の無効

提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

エ 重複提案の禁止

一団体に付き、提案は一提案とする。

オ 接触の禁止

公募開始後、審査に当たる選考委員会の委員及び関係者との本件提案についての接触を禁じる。接触の事実が認められた場合には、失格となることがある。

カ 提出書類の取扱い

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

キ 経費負担

申請に関して必要となる経費は、申請者で負担すること。

ク 著作権の帰属

事業計画書等提出書類の著作権は、申請者に帰属するものとする。ただし、市は指定管理者の決定等において必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする

9 指定管理者選考委員会による審査

(1) 審査方法

三次市指定管理者選考委員会設置要綱に基づき選考委員会を開催し、審査基準に基づいて提案書類の審査を行う。選考委員会中の申請者によるプレゼンテーションやヒアリングは実施しない。また、選考委員会は非公開とする。

(2) 審査基準

ア 管理運営の基本方針と実績

団体の理念・運営方針や施設の設置目的と事業内容の整合性、管理実績や環境保護、地域貢献への姿勢等について

イ 管理運営計画

公平な施設運営や利用者サービスの向上、利用促進への取組、施設維持管理水準の妥当性、防犯、防災等について

ウ 組織体制・財政基盤

適切な収支計画の策定や財務内容、必要な人員の確保、適切な職員配置と研修計画等について

エ 経費的な効果

指定管理料提案額が、経費の縮減を図れるものとなっているかについて

(2) 審査時期 令和8年9月上旬予定

10 審査結果の通知

(1) 通知日

令和8年9月下旬予定

(2) 通知方法

申請者全員に審査結果を通知する。

(3) 結果公表

審査結果は指定管理者候補者に選定された申請者の名称及び各申請者の得点を市ホームページにて公表する。選定された申請者以外の申請者の名称については、匿名として取り扱うものとする。

(4) その他

「(2)」の指定管理者の結果通知後、当該候補者を指定管理者に選定することができなくなった場合、又は著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、当該候補者以外の申請者を新たな候補者として選定する場合がある。

11 指定管理者の指定

地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、三次市議会での議決（令和8年12月予定）により、候補者が指定管理者に指定される。なお、三次市議会での議決が議決されなかった場合又は否決された場合、候補者が本件に関して支出した費用について、本市は負担又は補償しない。

12 協定の締結

三次市議会での議決を経て指定管理者として指定された後に、円滑な事務事業の移行のため指定期間中の指定管理の具体的な内容について、当該指定管理者と市は協議を行い、協定書を締結する。（令和9年3月予定）

13 業務の範囲及び具体的事項

(1) 業務内容

指定管理者の行う主な業務は次のとおりとし、業務の詳細は、仕様書のとおりとする。

- ア 統括管理業務
- イ 施設の運営に関する業務
- ウ 施設及び設備の利用許可に関する業務
- エ 施設及び設備等の維持管理に関する業務
- オ 施設における事業の計画及び実施に関する業務
- カ 上記業務に付随する業務

(2) 自主事業の実施

指定管理者は、事前に市の承認を得て、施設を活用し自主事業を実施することができる。

(3) 法令の遵守

上記のほか、指定管理、施設の管理運営等に必要な法規を遵守する必要がある。

- ア 地方自治法
- イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）及び労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ウ 三次市斎場設置及び管理条例（平成16年三次市条例第175号）及び三次市斎場設置及び管理条例施行規則（平成16年三次市規則第137号）
- エ 三次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16年三次市条例第299号）及び三次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施行規則（平成16年三次市規則第219号）
- オ その他管理業務に適用される法令等

14 指定管理料

申請者は、指定管理料の額を提案する。

(1) 経費の支払

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払う。なお、支払時期や方法は協定で定める。

指定期間中の管理費用として、市が負担する額の年度ごとの上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）は、62,622,000円とする。

15 使用料に関する事項

使用料は、市が徴収するものとする。

16 特記事項

(1) 災害発生時における避難所等運営

当該施設を避難所として利用する場合、避難所等の運営の役割分担及び費用負担については、別途協議するものとする。

(2) 市と指定管理者との連携

市と指定管理者との間で、施設設置目的に応じた市民サービスの向上、効率的な管理運営について協議する機会を設け、年度内で最低2回は実施する等、市と指定管理者との連携を図る。

(3) リスク分担

詳細は、協定において定めることとするが、次の事項を参考に、基本的な負担区分を可能な限り協定で定める。

リスクの種類	リスクの内容	指定 管理者	三次市	分担 (協 議)
申請	申請に係る費用負担	○		
	郵便事故	○		
市議会での否決	市議会にて指定管理者を指定する議案が議決されないことによる費用負担	○		
協定不成立	指定管理者の帰責事由による協定不成立又は協定締結に時間を要する場合の費用負担	○		
事業開始準備	基本協定書締結から指定期間開始期における準備・引継ぎに係る費用負担	○		
法令等の変更	本事業（ただし、指定管理者が行う自主事業を除く）に影響を及ぼす法制度の新設・変更によるもの			○
税制度変更	消費税（地方消費税を含む）率の変更		○	
	法人税・法人市民税率の変更	○		
	事業所税率等の変更	○		
	上記以外の場合で管理運営に影響するもの			○
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの		○	
	上記以外の場合	○		
賃金水準	賃金水準の上昇による人件費の増加			○
金利変動	金利変動に伴う費用負担	○		
不可抗力	天災等に伴う管理運営の中断			○
管理施設の利用 不能等による減 収	指定管理者の帰責事由による減収	○		
	指定管理者の事業放棄や破綻による減収	○		
	市の指示による閉館等に伴う減収		○	
	上記以外の場合			○
資金調達	市の支払遅延や不能により影響する費用負担（市→指定管理者）		○	
	上記以外の場合	○		

施設競合	他施設との競合による利用者減や収入減	○		
需要変動	当初の需要見込みと実施結果との差異による収入減	○		
	大規模な外的要因による収入減			○
利用許可	施設・設備の利用許可	○		
目的外使用	施設・設備の目的外使用許可		○	
施設管理	施設・設備・備品の保守点検（法定点検及び日常補修を含む）	○		
施設の増改築等	施設・設備の増改築、更新の実施			○
施設・設備の修繕	指定管理者の故意又は重大な過失による修繕	○		
	指定管理者が設置した設備等の修繕	○		
	軽微な修繕（経年劣化を含む）	○		
	計画修繕及び大規模修繕（指定管理者に責めがある場合を除く。）		○	
	収益施設における備品修繕	○		
	天災等に伴うもので、市で加入する建物の火災保険にて対応すべき修繕		○	
事故・火災等による対応	指定管理者の帰責事由による対応	○		
	第三者によるものであり行為者が不明な場合			○
大規模災害時の対応	施設を避難所として利用する場合の役割分担			○
	施設を避難所として利用する場合の費用負担			○
業務内容の変更	市の指示に伴う業務内容変更による費用負担		○	
	指定管理者の帰責事由による費用負担	○		
自主事業リスク	指定管理者が行う自主事業等の実施に伴うもの	○		
利用者トラブル	利用者からの苦情、利用者間のトラブル等の対応	○		
	市の施策・方針に関するものの対応		○	
利用者への賠償	指定管理者の帰責事由があるもの	○		
	市に帰責事由があるもの		○	
	上記以外の場合			○

第三者賠償	指定管理者の帰責事由により周辺住民等に損害を与えたもの	○		
	上記以外の場合			○
建物の火災保険加入	施設・設備に係る保険加入		○	
施設管理の賠償責任保険加入	利用者等に係る保険加入	○		
包括的管理責任	管理運営の包括的管理責任	○		
債務不履行	市において協定内容の不履行があった場合の損害		○	
	指定管理者の業務及び協定内容の不履行があった場合の損害	○		
情報管理	指定管理者の帰責事由による情報漏洩	○		
指定の取消	指定管理者の指定の取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止における費用負担	○		
事業終了・引継ぎ	事業終了後の原状復帰、業務引継ぎに関する費用負担	○		

(4) 賠償責任と保険の加入

指定管理者は自らのリスクに対応して、適切範囲で保険に加入すること。なお、本市が管理施設に対して加入している保険は次のとおり。(内容は令和8年度現在)

ア 建物総合損害共済(全国市有物件災害共済会)

イ 市民総合賠償補償保険(全国市長会)

①賠償責任保険の内容

【身体賠償】

1名につき限度額2億円

1事故につき限度額20億円

【財物賠償】

1事故につき限度額2,000万円

②補償保険の内容

【死亡】

1名につき500万円

【後遺障害】

最高500万円

【入院】

入院日数により1万円～15万円

【通院】

通院日数により5千円～6万円

(5) 余剰金の取扱

余剰金については、毎年度の覚書で「返納又は翌年度の指定管理料から減算することができる」ことを規定するが、詳細については、別途協議することとする。

また、指定管理者の経営努力によって維持管理経費を削減し余剰金が生じた場合や、施設を活用した自主事業に伴う収益については、上記余剰金の対象外とするこ

とができる。ただし、事業所税の課税上は収益事業として扱われ、一定の条件下で課税所得となる可能性があるため適切に税法上の処理を行うこと。

(6) 建物の日常的な維持管理

施設及び設備の長寿命化に向け、市が定める、施設及び設備の点検及び日常管理に係るマニュアル「建物の日常的な維持管理の手引き」に基づき、適切な維持管理に取り組むものとする。

(7) 利用者等のニーズや満足度、意見等の把握と業務への反映等

指定管理者は、利用者からサービス内容等についてニーズ調査を行い、その結果に基づき指定管理者としての改善策を実施すること。

(8) 調達及び雇用

業務委託や修繕、物品の調達等を行う場合は、原則、市内業者を優先するよう努めること。また、職員の雇用についても、地元雇用について配慮すること。

(9) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

原則として適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録を行うこと。また、利用料金等の収受に際し、登録番号、適用税率、消費税等を記載したインボイスの利用者への発行や発行したインボイスの保存等の事務等、適切な対応を行うこと。ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は当該施設の特性上、利用者がインボイスを必要としない消費者や免税事業者、簡易課税制度適用事業者のみに限られることが明確な場合はこの限りでない。

消費税の適格請求書等（インボイス制度）の詳細は、国税庁ホームページの「インボイス制度」を参照すること。

17 その他

(1) 協定締結前の取り扱い

指定管理者の候補者が協定締結までに次の事項に該当することになったときには、選定を取消し、協定を締結しない場合がある。

ア 資金事情の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。

イ 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(2) 協定締結前の準備

指定管理者の候補者は、自己の責任において、令和9年4月1日から円滑に施設の管理運営に係る業務が遂行できるように、人的及び物的体制を整えるものとする。

(3) 施設の管理運営の引継ぎ

候補者選定後、随時行うものとする。また、指定期間前に現在の指定管理者が受け付けた指定期間以降の施設予約は、指定管理者の変更による利用者等の不利益が発生しないよう、業務の円滑な接続への協力をすること。

(4) 利用許可申請受付の開始

指定管理者による利用許可申請の受付は、指定期間の始期以降に実施するものとする。

(5) 事業実績報告

指定期間中、市は指定管理者に次の事業報告等を求める。また、市は指定管理者に対し、定期又は臨時に、管理業務に係る業務内容及び経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し又は必要な指示をすることができるものとする。

ア 各年度の業務報告及び毎月の利用状況等

イ 「ア」のほか、必要に応じて市が求める業務報告

(6) 管理運営の継続が困難となった場合における措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき理由により、斎場施設の適正な管理運営が困難になった場合等、当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、市は、その指定を取り消すことができる。また、このことにより、指定管理者に損失が生じて、市はその責めを負わない。

イ 不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により斎場施設の管理運営が困難となった場合は、市と指定管理者は、施設運営の可否等について協議するものとする。

(7) 損害賠償責任

指定管理者は、故意又は過失により、斎場施設若しくはその設備を損傷し又は滅失したときは、直ちにこれを原状に回復し、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特別の事情があると認めたときは、その全部又は一部を免除することができる。

(8) 管理運営業務の処理体制に関する事項

ア 指定管理者は、斎場施設の管理運営業務に従事する職員（以下「職員」という。）を適正に配置するほか、管理運営業務の処理に必要な体制を整備しなければならない。

イ 指定管理者は、職員に対して管理運営業務の遂行に必要な研修を実施すること。特に、防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保については、十分に職員を指導し、訓練すること。

ウ 指定管理者は、管理運営業務の処理に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、直ちに市に報告し、その処理方法について市と協議しなければならない。

エ 指定管理者及びその職員は、管理運営業務の処理において知り得た市の行政上の事項及び管理運営業務の処理に関する事項を第三者に漏らしてはならない。指定の終了後も、同様とする。