

愛荘町愛知川駅コミュニティ施設指定管理者募集要項

はじめに

愛荘町愛知川駅コミュニティ施設は、近江鉄道愛知川駅利用者の利便性の向上を図るとともに地域情報の発信、地域に根ざした文化の振興を図ることを目的とした施設（以下「コミュニティ施設」という。）です。

愛荘町愛知川駅コミュニティ施設条例（以下「条例」という。）によって設置された施設について、以下により指定管理者の指定手続きを定めます。

1. 目的

この手続きは、地方自治法第 244 条の 2 および条例の規定に基づき、コミュニティ施設の管理運営を行う者（以下「指定管理者」という。）を選定するために必要な事項を定めるものです。

2. 指定管理者の指定

コミュニティ施設の指定管理者については、条例の規定に基づき、コミュニティ施設の管理を行わせるに最適な者を愛荘町指定管理者選定審査委員会で選定し、町議会の議決を経て指定します。

3. 施設の概要

名称及び所在地	愛荘町愛知川駅コミュニティ施設 愛知川駅コミュニティハウス〔愛荘町市 895 番地 3（代表地番）〕 愛知川駅駐車場〔愛荘町市 871 番地 2（代表地番）〕
設置目的	近江鉄道愛知川駅利用者の利便性の向上を図るとともに地域情報の発信、地域に根ざした文化の振興を図るため設置したもの
建物の概要	構造：鉄骨平屋建て 面積：愛知川駅コミュニティハウス 276.69 m ² 愛知川駅駐車場 122.43 m ² ※駅ギャラリーについては、質の高いギャラリー空間を創出するため、4m の高さを確保し、壁面三面はドアや窓は設置せず、コンセントや照明にも細かな配慮を施している。
竣工日	平成 12 年 3 月 4 日
施設利用者数	平成 30 年度：27,049 人 平成 29 年度：27,862 人 平成 28 年度：26,164 人 平成 27 年度：28,734 人 平成 26 年度：26,890 人 ※平成 12 年 3 月から平成 31 年 3 月までの累計：542,676 人

4. 開館時間・休館日

(1) 開館時間

午前 8 時から午後 5 時まで

ただし、町長が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

(2) 休館日

12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

ただし、町長が特に必要があると認めるときは、休館日を変更し、または臨時に休館日を定めることができる。

5. コミュニティ施設の管理運営に係る基本的な考え方

コミュニティ施設の管理運営について、関係法令等を遵守し、次に掲げる項目により行うものとする。

- (1) コミュニティ施設の設置趣旨に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 来場者・利用者の平等な利用の確保およびサービスの向上を図ること。
- (3) 施設の適切な維持管理および管理経費の縮減が図られること。
- (4) 管理運営を通じて取得した個人に関する情報の保護を徹底すること。

6. 利用者等の行為の制限

条例の規定に基づき来場者および利用者に対して、行為の制限を行うこと。

7. 第三者への委託等について

業務の全部または主要な部分を第三者に委託または請負わせることはできない。ただし、業務の充実・効率化等を図るための一部業務について、その業務の履行にあたり指定管理者が管理監督を行う場合で、かつ町が承諾する場合は、第三者への委託等ができるものとする。

なお、町の承諾を受けて第三者への委託等を行った業務の全部または一部を、更なる第三者に委託等することは、原則として禁止する。

8. 指定管理者が行う業務

- (1) 条例に規定する業務の実施に関すること
- (2) コミュニティ施設の管理運営に関し必要なこと
- (3) 愛荘町愛知川駅コミュニティ施設指定管理業務仕様書に記載する業務
- (4) その他町長が特に必要と認める業務

9. 指定管理者による自主事業について

指定管理者は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、以下の要件を満たす事業を企画提案し、あらかじめ町の承認を得たうえで、事業を実施することができる。

- (1) 施設の設置目的に合致し、施設の利用促進または利用者等のサービス向上につながること
- (2) 指定管理者が事業の実施および運営主体になっていること
- (3) 指定管理者の費用負担で実施するものであること
- (4) 自主事業の内容が指定管理業務に支障をきたすものではないと認められること
- (5) 事業実施後の指定管理者による現状復帰が可能なこと
(但し、施設の効用の向上に資するものと町が認めた場合には、別途町が定める状態で引き渡すことができるものとする)
- (6) 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業の実施に伴う責任を指定管理者が負うものであること

10. 指定管理料および利用料金、損害賠償

(1) 指定管理料

施設の管理運営に関する一切の経費（施設にかかる火災保険料は除く）は、施設の利用料金収入などの収入見込み分と町からの指定管理料をもって施設の管理運営を実施するものとする。備

品については令和2年3月31日までの利用物品を引き継ぐものとする。不足分は、指定管理者が町と協議のうえ町内業者を優先に購入またはリースするものとする。

町からの指定管理料（消費税および地方消費税を含む）は、次の金額を上限とし提案すること。指定管理料は、提出された収支計画書の提案額を基本に協議し、協定書に定める額とする。

指定管理料の上限額（初年度～5年目の各年度）

7,385,000円（消費税および地方消費税を含む）

※指定管理料の支払方法

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、指定管理者の請求に基づき支払うものとする。支払時期、額および方法は、協定において別に定める。

※管理口座・区分会計

指定管理業務における各年度における収入および支出は、指定管理者の他の事業等に関する収入および支出と完全に区分し、独立した会計管理を行うこと。

（2）利用料金制度等

ア. 施設の利用に伴う利用料金

地方自治法第244条の2第8項に規定する利用料金制を採用する。そのため利用者が支払う利用料金は指定管理者の収入とする。なお、利用料金の額等は、条例に定めるとおりとする。

イ. 自主事業収入

自主事業による売上は、指定管理者の収入とする。

ウ. その他収入

管理運営に付随するその他の売上（展示・販売・イベント収入等）は、指定管理者の収入とする。

エ. 免除

利用料金の減免については、条例および仕様書に基づくもののほか、以下の事由によるものは減免対象とすること。なお、減免された利用料等の補填は行わない。

- ・町および町教育委員会が主催あるいは共催して使用する場合
- ・観光協会が主催あるいは共催して使用する場合
- ・その他、町長が特に必要と認める場合

（3）損害賠償

損害賠償については、愛荘町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10条の規定によるもののほか、施設そのものの瑕疵が原因で、来場者等が損害を受けた場合には、設置者である町が賠償責任を負う。

また、施設の管理に当たって指定管理者の行為が原因で来場者等に損害が発生した場合は、指定管理者が損害賠償責任を負うこととする。

なお、被害者が町に直接賠償請求し、町がこの賠償を行ったとき、この賠償の原因が指定管理者の故意または過失による場合には、町は指定管理者に対し当該賠償額を請求するものとする。

（4）賠償責任保険への加入

町が加入している「全国市町村会総合賠償補償保険」では、指定管理者に瑕疵がある事故については補償されないため、指定管理者は、指定管理期間中、次の補償額以上の施設賠償責任保険等に加入すること。

① 身体賠償

- 1名当たり支払い限度額 2億円以上
- ② 財物賠償
- 1事故当たり支払い限度額 1億円以上

1.1. 指定管理予定期間

(1) 募集方法
公募とする。

(2) 指定予定期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）

地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき愛荘町議会での議決により指定管理者を指定する。

1.2. リスク分担に対する方針

(1) 協定締結にあたり、町が想定する主要なリスク分担の方針は、業務仕様書「別紙 リスク分担表」のとおりとする。

(2) 備品管理業務

愛荘町愛知川駅コミュニティ施設に配備する備品について、その管理業務を次のとおり行うこと。なお備品は、性質形状を変えずに長期にわたり使用し、かつ保存することができる物品とする。

ア. 町が施設に配置している備品については無償貸与とする。

イ. 指定管理者は、備品を常に良好な状態に保つこと。

ウ. 指定管理者が故意又は過失により毀損滅失したときは、指定管理者が弁償又は同等品を購入、調達すること。

エ. 備品を他の用途に使用してはならない。但し、町が認める場合はその限りではない。

オ. 指定管理者が指定管理料又は利用料金等で購入した備品は台帳で管理を行うこと。

カ. 指定管理者が指定管理期間中に配備した備品については、指定期間終了後、原則として町または町が指定した者に引き継ぐこと。

1.3. 応募資格等

指定期間中、安全円滑で安定した管理運営を担うことのできる法人またはその他団体とし、法人格の有無は問わない。ただし、個人での応募は不可とする。なお、次の項目すべてに該当することを条件とする。

(1) 申込者の責めに帰すべき事由により、本町またはその他の地方公共団体から、2年以内に指名停止措置を受けていないこと。

(2) 労働基準監督署から是正勧告を受けていないこと（仮に受けている場合には必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること）。

(3) 愛荘町議会議員、愛荘町長、愛荘町副町長、地方自治法第180条の5第1項および第3項に規定する委員会の委員（監査委員を含む。）、地方公営企業管理者および愛荘町指定管理者選定審査委員会委員、またはこれらの者の配偶者が、役員等に就任している法人等（愛荘町が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している外郭団体を除く。）でないこと。なお、委員会の委員およびそれらの配偶者が役員等に就任している法人等であっても、管理する公の施設の業務がそれぞれの委員等の職務に関するものでないこと。

(4) 法人税等税金を滞納していないこと。また、財務状況が良好で、指定期間中の管理運営が

困難となる恐れがないこと。

- (5) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札参加者資格）の規定に該当しないこと。
- (6) 会社更生法、民事再生法等により更生または再生手続きをしていないこと。
- (7) 指定管理者（構成法人等も含む）またはその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団または暴力団員およびそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- (8) 政治団体（政治資金規正法第3条第1項に規定する政治団体およびこれに類する団体）でないこと。
- (9) 宗教団体（宗教法人法第2条に規定する宗教団体およびこれに類する団体）でないこと。
- (10) 上記のほか、不誠実な行為（社会通念上も含む）を行ったことが認められる事案がないこと。

14. 申請の際に提出する書類等

(1) 提出書類

公の施設における指定管理者の指定申請書（様式第1号）に以下の書類を添付して提出すること。なお提出書類は、A4サイズ縦長、横書きとする。また申請書類にかかる費用は、申込者の負担とし、提出された資料や書類は返却しない。

① 事業計画書（様式1）

以下の各項目について条例、規則、本要項、仕様書を参照の上、作成・提出してください。なお、条例に定める利用料金は、税込み金額です。

ア 運営方針および果たし得る役割

イ 管理運営業務計画

- ・管理運営方法について
- ・従事させる者の職種、人数および勤務時間数、賃金、職務内容について
- ・管理業務を通じて取得した個人情報の適正な取扱いのために講じる措置の内容について
- ・職員の研修および資質向上への取り組みについて
- ・環境に配慮した取り組みについて

ウ 指定管理者が行う業務の具体的な実施計画

- ・令和2年4月から令和7年3月までの年度ごとの実施計画

エ 収支計画

- ・令和2年4月から令和7年3月までの年度ごとの収支計画
- ・収入については、指定管理料、利用料金、その他事業収入等を計上（利用料金、その他の事業収入等については、積算根拠を明記のこと）。

オ その他関係書類

- ・設定理由を明示した、施設利用料金等設定書（任意様式）
- ・費目ごとの積算根拠を明示した指定管理料の見積書（任意様式）

② 法人の登記簿謄本（全部事項証明書）

③ 法人等の概要書（様式2）

④ 定款、寄付行為、規則その他これらに類する書類

⑤ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書および前年度の事業報告書

⑥ 法人税、法人事業税、法人都道府県民税および法人市町村民税、固定資産税、消費税および地方消費税に関する納税証明書または税の未納がないことを証明できる書類（個人：所得税、市（町）県民税、固定資産税）の最近3か年分

⑦ 防火管理者の確認できる書類（指定管理開始までに提出）

- ⑧ 物販業務に伴い資格を要する場合（例：飲食提供に要する免許、酒類販売業免許）、免許等を確認できる書類（指定管理開始までに提出）
- ⑨ 指定管理者指定申請確約書（様式3）
- ⑩ 次の財務に関する書類〔平成28～30年度分の法人税申告書（決算書および勘定科目明細含む）。但し、税務署受領印または電子申告証明が記されている申告書であること。〕
 - ◇株式会社（非上場企業。上場企業の子会社等で非上場の場合を含む。）
 - ・法人税申告書一式（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書を含む）
 - ・今後の資金繰り表（作成している場合）
 - ◇株式会社（上場企業）
 - ・有価証券報告書一式
 - ◇その他の法人等（財団法人、社団法人、社会福祉法人等）
 - ・計算書類一式（収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録等）
 - ・外部の会計監査人による監査報告書（監査を受けている場合のみ）
- ⑪ 過去3年以内における類似業務の実績に関する書類（様式4）
- ⑫ 法人等の現在の組織および職員体制に関する書類（様式5）
- ⑬ 申請者の代表者等〔法人にあってはその役員（非常勤を含む）および経営に事実上参加している者、その他の団体にあってはその代表者および運営に事実上参加している者〕名簿（役職・氏名・生年月日記載のもの）（様式6）
 - ※暴力団による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団員等に該当しないことを滋賀県警察本部に確認してもらうための資料であり、本資料を滋賀県警察本部に提出する場合がある。
- ⑭ 重大な事件・事故に関する報告書（様式7）

(2) 提出部数

11部（正本1部、副本10部コピー可）

15. 選定基準および選定方法

(1) 選定基準

指定管理者の選定基準は、「愛荘町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」に規定する次の項目に基づき、施設の適正かつ効果的な管理を安定的に実施できる事業者であるか、総合的に判断する。

- ア. 事業計画書の内容が来場者等の平等な利用を確保できるものであることおよびサービスの向上が図られるものであること。
- イ. 事業計画書の内容が公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、施設の適切な維持管理および管理経費の縮減が図られるものであること。
- ウ. 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力および人的能力を有しているものであること。
- エ. 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- オ. 地域における住民の声が反映される管理が行われるものであること。
- カ. 前号に掲げるもののほか、愛荘町愛知川駅コミュニティ施設の設置の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。

(2) 選定方法

応募者が選定基準および応募資格等に該当するかなど、愛荘町指定管理者選定審査委員会において審査対象者を選任した後、別に定める審査項目に基づき、書類審査・プレゼンテーション

ン等により審査を行ったうえで、指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）を選出する。
最低制限基準は、評価点数の合計点の60%とし、応募団体が1団体しかない場合でも、最低制限基準に満たない場合は選定されず、再度公募するものとする。

16. 募集の手続

(1) 募集要項等の配布

- ・配布期間：令和元年8月23日（金）～令和元年9月27日（金）
ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く
- ・時 間：8時30分から17時15分まで
正午から13時までの間を除く
- ・場 所：愛荘町 農林商工課（愛荘町役場秦荘庁舎1階）
〒529-1234 滋賀県愛知郡愛荘町安孫子825番地
Tel：0749-37-8051 FAX：0749-37-4444
E-mail：norin@town.aisho.lg.jp
※募集要項・応募書類等は愛荘町ホームページからもダウンロード可能。

(2) 応募書類の受付期間

指定管理者指定申請書のほか必要書類を添えて、土・日曜日、祝日を除く受付期間内に直接持参すること。郵送、ファックス、メール等による提出は受付しない。

なお、応募書類の提出をもって、応募者は当該募集要項・仕様書の記載内容を承諾したものとみなす。

- ・受付期間：令和元年9月12日（木）～令和元年9月27日（金）
ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く
- ・受付時間：8時30分から17時15分まで
正午から13時までの間を除く
- ・受付場所：愛荘町 農林商工課（愛荘町役場秦荘庁舎1階）
〒529-1234 滋賀県愛知郡愛荘町安孫子825番地
Tel：0749-37-8051 FAX：0749-37-4444
E-mail：norin@town.aisho.lg.jp
※募集要項・応募書類等は愛荘町ホームページからもダウンロード可能。

(3) 質問および回答

指定管理の応募に関して質問がある場合は、次のとおり質問を受け付ける。

受付期間 令和元年 8月23日（金）8時30分から

令和元年 9月 6日（金）17時15分まで

受付方法 質問書（様式第3号）を郵送または電子メール、ファックスにより提出すること。
（必ず送信確認をすること）

提出場所 愛荘町 農林商工課（愛荘町役場秦荘庁舎1階）

〒529-1234 滋賀県愛知郡愛荘町安孫子825番地

E-mail：norin@town.aisho.lg.jp

FAX：0749-37-4444

回答方法 令和元年 9月11日（水）までに愛荘町ホームページに回答書を掲載する。

その他 郵送・メール・ファックスの受取または受信確認には応じますが、口頭、電話等による質問には一切応じない。

なお、質問に対する回答は募集要項等の追記または修正とみなし、愛荘町ホーム

ページに掲載している募集要項等の訂正は行わない。

(4) 応募者現場説明会

応募者を対象に現場説明会を開催する。応募する場合は必ず参加すること。

日 時 令和元年9月 3日 (火) 午前11時から正午まで

場 所 愛荘町愛知川駅コミュニティ施設
(住所：愛荘町市895番地3)

内 容 施設の現状確認、募集要項および仕様書の説明等

参加人数 一参加申込者につき2名以内

参加申込 令和元年9月 2日 (月) 正午までに「説明会参加申込書」(様式第2号)に必要な事項を記入のうえ電子メールまたは持参で申し込みすること。
参加申込がない場合は、説明会に参加することができないので留意すること。

申 込 先 愛荘町 農林商工課 (愛荘町役場秦荘庁舎1階)

〒529-1234 滋賀県愛知郡愛荘町安孫子825番地

E-mail: norin@town.aisho.lg.jp

そ の 他 現地での質問の受付は行わない。

(5) 日程

時 期	内 容
令和元年8月23日 (金)	募集要項の配布開始
令和元年9月 3日 (火) 午前11時から正午まで	現場説明会
令和元年9月 6日 (金) 17時15分まで	質問受付期間
令和元年9月12日 (木) ~ 令和元年9月27日 (金)	募集受付期間
令和 元年10月 4日 (金) 午後	選定審査委員会 応募者の書類審査・プレゼンテーション 候補者の選定
令和 元年12月	指定管理者指定議案の議決 (町議会12月定例会)
令和 元年12月	指定管理者の指定 (通知・告示)
令和 元年12月	協定の締結
令和 2年 4月	指定管理の開始

(6) 応募者の失格

応募者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ・募集要項に定める手続き・期限を遵守しない場合
- ・応募書類の作成に係る不正行為や虚偽の記載が認められた場合
- ・財務状況に著しい悪化が生じており、指定期間中の管理運営が困難となる恐れがあると認められる場合
- ・応募資格のいずれかを欠くこととなった場合
- ・応募書類に不足や記入漏れがあった場合
- ・同一の団体が2以上の企画提案書を提出した場合
- ・応募書類の作成にあたり、第三者の著作権を侵害する提案をした場合

(7) その他

- ① 応募書類の提出期限は厳守のこと。また、提出期限後における応募書類の変更および追加は認めない。ただし、愛荘町農林商工課から指示した場合はこの限りではない。
- ② 応募書類は返却しない。
- ③ 事業計画書等応募書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、選考に必要な場合など、愛荘町農林商工課が必要と認める場合は、提出書類の全部または一部を無償で複写できるものとする。
- ④ 応募にかかる経費は全て応募者の負担とする。
- ⑤ 町民等への説明責任を果たす観点から、必要に応じ、応募者の意思を確認した後、提案書類の一部または全部を公開する場合がある。
- ⑥ 応募書類提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出することとする。
- ⑦ 選定結果については、候補者となった応募者にのみ文書で通知する。

17. 協定に関する事項

(1) 候補者との協定締結

町と候補者は町議会の議決後に協定を締結する。なお、協定は条例・規則に基づき締結することとし、町と指定管理者ならびに必要な応じて観光事業や地域振興に取り組まれている各種団体との協議のうえ、事業を円滑に実施するために指定期間全体に効力を有する基本的事項を定めた基本協定と、当該事業年度における事項について年度協定を締結することとする。

(2) 協定締結前における指定等の取消し

候補者または指定管理者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当するときは、候補者としての選定または、指定管理者の指定を取消すことがある。

ア. 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合。

イ. 資金事情の悪化あるいは管理体制が整わない等により指定管理者が行う業務の履行が確実にないと町長が認めた場合。

ウ. 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと町長が認めた場合。

(3) 協定締結後における指定等の取消し

指定管理者が、管理の業務等について町から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事由により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るとき、町は指定の取消、業務の全部または一部停止を命ずることができる。

18. その他

(1) 適正な履行の確保について

指定管理者が実施する修繕等の発注、物品または役務の調達に当たって適正な履行の確保を図ること。

(2) 障がい者雇用について

障がい者の雇用を促進するため、指定管理者においても障がい者雇用に努めること。また、「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）第10条および付則第4条の規定により、町が提供することとされている障がい者に対する合理的配慮に留意すること。

(3) 廃棄物の処理

施設の管理運営によって発生したごみについては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等に従い適正に処理すること。なお、処理に当たっては分別を徹底し、リサイクルに努めるとともに、搬出までの間は衛生面にも十分注意を払うこと。

(4) 納税義務者

指定管理者は、国税（法人税、消費税等）、県税（法人県民税、法人事業税等）、町税（法人町民税、事業所税等）の納税義務者となる場合がある。詳しくは、税務署（国税）、県税事務所（県税）、税務課（町税）に確認すること。

(5) 引継ぎ用務について

指定期間満了等により指定管理者が変更となる場合には、次期指定管理者との間で指定管理開始日までに引継ぎを行うこと。施設・設備については原状回復を原則とするが、町と指定管理者の協議により、現状をもって明け渡すことも可能とする。

なお、指定管理開始日までに次の事項について準備すること。

- ① 自己の責任および負担において、指定管理期間の初日から円滑に指定管理業務を遂行できるように準備を進め、初日までに採用や研修を行い人的および物的体制を整えておくこと。
- ② 指定管理業務にかかる必要事項の準備を行うこと。
- ③ 円滑な事業運営のため、観光事業や地域振興に取り組まれている各種団体とあらかじめ連携を深めておくこと。
- ④ 指定期間満了により引継ぎを行う指定管理者は、指定管理開始日の20日前までに書面やデータ、口頭等による引継ぎを完了させること。なお、指定の取り消し等により引継ぎを行う指定管理者は、円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるよう速やかに引継ぎを行うこと。

19. 管理運営にかかる留意事項

(1) 監査について

指定管理者は、施設の設置者たる地方公共団体の事務を監査するのに必要な範囲で調査対象となり、帳簿書類その他の記録を提出しなければならない。また、地方自治法に定める個別外部監査の求めがあった場合においても、地方公共団体の事務を監査するのに必要な範囲で、指定管理者は出頭を求められ、調査の対象となり帳簿書類その他の記録を提出しなければならない。

(2) 施設の安全確保について

消防法第8条第1項の規定に基づき、「防火管理者」を定め、防火設備の維持・管理など防火管理上必要な業務を行うこと。また、施設の性質に応じて必要な点検や災害発生時の体制の確保、マニュアルの作成を行うこと。

また、物販業務に伴い必要な資格を有すること。

(3) 災害時の施設利用について

町の施設は「愛荘町地域防災計画」の避難施設等としての役割を担っていることから、有事の際は町の指示に従うこと。

(4) 情報セキュリティについて

指定管理者は、本町情報セキュリティポリシーに合意し、遵守すること。

20. 参考資料

- ・愛荘町愛知川駅コミュニティ施設条例
- ・愛荘町愛知川駅コミュニティ施設の管理運営に関する規則
- ・愛荘町愛知川駅コミュニティ施設指定管理業務仕様書
- ・愛荘町指定管理者選定審査委員会設置要綱
- ・愛荘町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
- ・愛荘町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