

**重要文化財旧日本郵船株式会社小樽支店  
指定管理者募集要項**

**令和6年7月  
小樽市総合博物館**

## 目 次

|                      |    |
|----------------------|----|
| <b>I 施設の概要</b>       |    |
| 1 設置の背景              | 1  |
| 2 施設の概要              | 1  |
| <b>II 管理にあたっての条件</b> |    |
| 1 指定管理業務の範囲          | 1  |
| 2 指定管理業務に要する経費       | 2  |
| 3 指定の期間              | 2  |
| 4 管理の基準              | 2  |
| 5 役割・リスクの分担          | 4  |
| <b>III 応募条件</b>      |    |
| 1 共通事項               | 5  |
| 2 個別事項               | 5  |
| <b>IV 申請の手続</b>      |    |
| 1 提出書類               | 5  |
| 2 申請書の提出             | 6  |
| 3 公募説明会の開催           | 6  |
| 4 質問事項の受付            | 6  |
| 5 留意事項               | 7  |
| <b>V 選定方法</b>        |    |
| 1 審査基準               | 7  |
| 2 選定手続き              | 8  |
| 3 選定結果の通知及び公表        | 8  |
| 4 スケジュール             | 8  |
| <b>VI 協定の締結</b>      |    |
| 1 協定に盛り込む事項          | 9  |
| 2 協定の締結に際し必要な事項      | 9  |
| 3 協定が締結できない場合の措置等    | 9  |
| <b>VII 実施状況の監視等</b>  |    |
| 1 入館者へのアンケートの実施      | 9  |
| 2 帳簿書類等の提出要求         | 9  |
| <b>VIII その他の事項</b>   |    |
| 1 業務の継続が困難になった場合等の措置 | 9  |
| 2 業務の引継ぎ             | 10 |
| 3 暴力団等の排除について        | 10 |
| 4 小樽市内業者への優先発注       | 10 |
| 5 その他協議すべき事項         | 10 |

- <様式>・公の施設指定管理者指定申請書
- ・業務実績調書
  - ・事業計画書
  - ・自主事業実施計画書
  - ・施設管理に係る収入及び収支見積書
  - ・誓約書
  - ・質問票

## 重要文化財旧日本郵船株式会社小樽支店の指定管理者募集要項

小樽市は、市が管理している重要文化財旧日本郵船株式会社小樽支店（以下「旧日本郵船」という。）に関して、小樽市重要文化財旧日本郵船株式会社小樽支店条例（昭和62年小樽市条例第21号。以下「条例」という。）第1条に定める設置目的に従い、その文化的・歴史的価値を活かした管理・運営に関する業務を行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第244条の2第3項及び条例第3条の2の規定に基づき、指定管理者を公募します。

### I 施設の概要

#### 1 設置の背景

当該施設は、日本郵船株式会社小樽支店として明治39年に竣工された石造2階建の建築物で、その豪華な造りから樺太国境画定会議が開催されるなど、歴史的な価値が高い建物です。昭和30年に小樽市に譲渡されてからは小樽市博物館として使用され、昭和44年には国より重要文化財の指定を受けました。昭和59年から昭和62年の保存修理工事で貴賓室・会議室及び営業室の家具等を復原したことで往時の姿を取り戻したのち、重要文化財旧日本郵船株式会社小樽支店として一般公開しています。

その後、屋根の経年劣化による雨漏りや耐震補強のため大規模な修繕工事を行うため、平成30年より休館し、大規模修繕を終え、令和7年4月のリニューアルオープンを予定しています。

#### 2 施設の概要

##### (1) 施設の名称及び所在地

名称 重要文化財旧日本郵船株式会社小樽支店

所在地 小樽市色内3丁目7番8号

##### (2) 建造物の構造及び型式

石造、建築面積485.0㎡、2階建、正面玄関付、亜鉛引鉄板葺

### II 管理にあたっての条件

#### 1 指定管理業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとし、各業務の詳細は、別に定める「重要文化財旧日本郵船株式会社小樽支店指定管理業務仕様書」に示すとおりとします。

##### (1) 入館の受付・許可業務

- ① 入館料と引き換えに入館を許可し、入館券を発行
- ② 入館許可の取消し
- ③ 入館者の案内
- ④ パンフレットの交付・作成
- ⑤ 適格請求書の交付(要求された場合のみ)

※消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）について

入館料を徴収した相手から適格請求書（インボイス）の交付を求められた場合、インボイスを交付し、その写しを保存することとします。

##### (2) 施設・設備管理業務

- ① 旧日本郵船建築物に関する点検・維持等

- ② 旧日本郵船設備に関する点検及び法定検査等
- ③ 保安警備業務
- ④ 消耗品等の管理等

(3) その他の業務

- ① 事業計画書等及び事業実績報告書等の提出
- ② 自主事業等企画の運営等
- ③ 運営協議会の設置・運営
- ④ 各種統計の作成
- ⑤ ホームページの作成・運営
- ⑥ 教育委員会主催事業の運営等

上記(1)①に関し、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第158条の規定により入館料の徴収事務を委託します。

① 徴収事務の内容

指定管理者は、旧日本郵船の入館料を入館者から徴収し、翌日中に小樽市指定金融機関に納付してください。ただし、納入日が金融機関の休業日に当たるときは、翌営業日に納入することとします。なお、入館料は小樽市の収入となります。

② 入館料の額

入館料は条例別表に定める額とします。

## 2 指定管理業務に要する経費

(1) 小樽市が支払う管理費用

小樽市は、旧日本郵船の指定管理業務に要する経費及び徴収事務委託に要する経費(以下「管理費用」という。)として、指定管理者が作成する事業計画書等で提案された金額を参考に協定を締結し協定で定めた管理費用を指定管理者に支払います。

(2) 管理口座、区分経理

管理費用は、指定管理者となる法人等自体の事業に係る口座とは別の専用口座で管理し、指定管理業務に係る経費とその他の業務に係る経費を区分して整理することとします。

## 3 指定の期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日までとします。

## 4 管理の基準

(1) 開館時間

午前9時30分から午後5時までとします。ただし、教育委員会又は指定管理者が必要があると認めるときは、教育委員会と指定管理者との協議により、開館時間を臨時に変更することができます。この場合、事前に入館者に告知することとします。

(2) 休館日

休館日を次のとおりとし、これ以外を開館日とします。ただし、①から②までに関わらず教育委員会又は指定管理者が必要があると認めるときは、教育委員会と指定管理者との協議により、休館日を臨時に変更し、又は臨時に休館日を定めることができます。この場合、事前に入館者に告知することとします。

- ① 12月29日から翌年の1月3日までの日
- ② 毎週火曜日 ただし、当該火曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）の規定にあたるときは当該火曜日後最初に規定する同法に規定する休日以外の日

(3) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、指定管理業務の一部について、あらかじめ小樽市が認めた場合はこの限りではありません。

(4) 関係法令の遵守

指定管理者は、次に掲げる関連する法令等を遵守し、業務を遂行することとします。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）、同施行令（昭和22年政令第16号）
- ② 文化財保護法（昭和25年法律第214号）、同施行令（昭和50年政令第267号）
- ③ 小樽市文化財保護条例（昭和41年小樽市条例第18号）、同施行規則（平成13年教育委員会規則第9号）
- ④ 博物館法（昭和26年法律第285号）、同施行令（昭和27年政令第47号）
- ⑤ 小樽市重要文化財旧日本郵船株式会社小樽支店条例（昭和62年小樽市条例第21号）、同施行規則（昭和62年教育委員会規則第6号）
- ⑥ 小樽市総合博物館条例（平成18年小樽市条例第61号）、同施行規則（平成19年教育委員会規則第1号）
- ⑦ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、その他労働関係法令
- ⑧ その他の関係法令（施設の安全確保のための各種規制法令等）

(5) 法定の管理者の設置

指定管理者は（4）等の法令等に従い、施設に必要な管理者を置くこととします。

(6) 個人情報の取扱い

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するためにマニュアルの作成等必要な措置を講ずることとします。

指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とします。

(7) 情報公開

指定管理者は、小樽市情報公開条例（平成18年小樽市条例第52号）に基づき、小樽市を通じて、指定管理業務の実施に当たって保有する文書の閲覧等の請求があったときは、速やかに応じなければなりません。

(8) 文書の管理・保存

指定管理業務を行うに当たり作成し、又は受領した文書等は、小樽市文書事務取扱規程（平成15年小樽市訓令第6号）に基づいて、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了時に、小樽市の指示に従って引き渡すこととします。

(9) 守秘義務

指定管理者は、旧日本郵船の管理を行うに当たり、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することはできません。

指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とします。

(10) 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、次のような環境への配慮に留意することとします。

- ① 環境に配慮した商品・サービスの購入の推進、及び廃棄物の適正処理
- ② 電気・ガス・石油製品等のエネルギー使用量の削減

(11) 感染症等対策の管理、徹底

感染症等が発生した場合を想定し、速やかな対応ができる業務体制を整えるとともに、感染症等の感染拡大を防止するための管理等を行うこととします。

(12) 運営協議会の運営

小樽市、指定管理者及び外部有識者等で構成する運営協議会を設置することとします。

運営協議会においては、管理事務等の状況の報告、運営水準の維持向上に向けた協議を行うものとします。

(13) 事業計画書及び収支予算書の提出

毎年度10月末日までに、次年度の事業計画書及び収支予算書について、教育委員会と調整を図ったうえで作成し、提出するものとします。

(14) 事業実績報告書等の提出

毎年度終了後に、指定管理者に係る事業実績報告書等を作成し、翌年度の5月末までに教育委員会に提出するものとします。

## 5 役割・リスクの分担

役割・リスク分担の基本的な考え方は、次のとおりとします。なお、詳細は協定を締結する際に定めることとします。

| 項目   | 指定管理者           | 小樽市 |
|--|-----------------|-----|
| 指定管理者が適切に管理すべき業務に関する苦情など   | ○               |     |
| 施設の維持管理(展示物の簡易な修繕含む)   | ○               |     |
| 施設の上記以外の修繕・補修  |                 | ○   |
| 施設内の物品及び現金の管理  | ○               |     |
| 安全衛生管理   | ○               |     |
| 事故・火災等による施設への損傷  | ○<br>(責めに帰する場合) | ○   |
| 事故・火災等による入館者への責任   | ○<br>(責めに帰する場合) | ○   |
| 災害復旧   |                 | ○   |
| 不可抗力(地震、暴風、豪雨、洪水、火災、感染症その他小樽市又は指定管理者のいずれの責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象)に伴う復旧に要する経費の増加及び事業の履行不能 |                 | ○   |
| 管理業務上で必要となる保険の加入、機械設備動産保険、動産保険等  | ○               |     |
| 施設管理者賠償責任保険  |                 | ○   |
| 包括的管理責任  |                 | ○   |

※施設及び展示物の簡易な修繕の実施については事前に教育委員会と相談してください。

※施設管理に係る収入及び支出見積書の修繕料は50千円で見積もってください。

### Ⅲ 応募条件

#### 1 共通事項

応募者は法人その他の団体、若しくはグループ（以下「法人等」という。）とし、個人での応募は受け付けません。

また、次の事項に該当する法人等（法人以外の団体・グループにあつてはその代表者）は応募することができません。

- ① 公の施設の管理を行わせるに当たつての協定を締結する行為能力を有せず、又は破産者で復権を得ないこと
- ② 自治法第244条の2第11項の規定による指定管理者の指定の取消しを受け、その取消しの日から4年を経過していないこと（法人以外の団体の代表者が同項の規定による指定管理者の指定の取消しを受けたことがある法人以外の団体の代表者であつた場合を含む。）
- 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（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により、小樽市が行う一般競争入札又は指名競争入札に参加することができないこと
- ④ 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行業者としての登録を受けていない法人等  
※グループで申請を行う場合は、グループを構成する団体全てが適格請求書発行業者としての登録を受けている必要があります。
- ⑤ 小樽市税又は消費税及び地方消費税に滞納があること
- ⑥ 暴力団員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号に規定する暴力団若しくはその利益となる活動を行っている団体（以下「暴力団等」という。）であること又は法人等の代表者若しくは役員が暴力団等の構成員であること

※上記⑥については、小樽市が公の施設指定管理者指定申請書の提出を受けた法人等の状況について、必要に応じ関係機関に確認することがあります。

※グループの応募に当たつての留意点

- ・「グループ」とは、複数の法人又は法人以外の団体で構成する団体をいいます。
- ・施設の効果的な管理を提案できる場合には、グループでの応募を認めます。
- ・グループで応募する場合は、代表する法人等を定めなければなりません。
- ・単独で応募した法人は同時にグループの応募の構成員になることはできません。
- ・同時に複数のグループの構成員になることはできません。
- ・グループの構成員の代表者は下記2の個別事項の条件をすべて満たしていなければなりません。

#### 2 個別事項

応募する法人は、次の条件を満たしている必要があります。

- ① 道内に事業所又は事務所を有する法人等であること
- ② 国指定文化財の管理実績が十分ある法人等であること

### Ⅳ 申請の手続

#### 1 提出書類

申請に当たつては、次の書類を提出してください。

- ① 公の施設指定管理者指定申請書
- ② 業務実績調書
- ③ 旧日本郵船についての事業計画書
- ④ 施設管理に係る収入及び支出見積書

※記載例を参考に、詳細な内訳及び積算根拠を示してください。

消費税及び地方消費税の税率は一律10%として算出してください。指定期間中に消費税が変更となった場合は、小樽市と指定管理者が再度協議するものとします。

- ⑤ 会社概要書、営業経歴書その他法人等の活動内容及び沿革を明らかにする書類

- ⑥ 直近2事業年度に係る貸借対照表及び損益計算書（これらを作成していない場合にあっては、その他財務諸表）の写し
- ⑦ 法人にあっては、法人の登記事項証明書（これを複写したものを含み、提出日前2か月以内に交付されたものに限る。）並びにその証明書に記載されている役員全員の氏名、生年月日及び住所を明記した書類
- ⑧ 法人以外の団体にあっては、その役員の役職名、氏名及び住所を明記した書類並びにその代表者の住民票の写し（これを複写したものを含み、提出日前2か月以内に交付されたものに限る。）
- ⑨ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類するもの
- ⑩ 法人税、消費税及び地方消費税、道税、小樽市税に未納がないことを証明する書類（これらを複写したものを含み、提出日前1か月以内に交付されたものに限る。）
- ⑪ グループでの応募の場合は、その構成員を記載した書類
- ⑫ グループを構成する団体については、すべての構成員の関係書類（上記④から⑧の書類）
- ⑬ 暴力団排除に関する誓約書
- ⑭ その他必要に応じて小樽市が指定する資格等を証する書類

## 2 申請書の提出

申請書は持参又は郵送により受け付けるものとし、受付期間、場所等は次のとおりとします。なお、電子メール、FAXでの提出は受け付けません。

### (1) 受付期間

令和6年9月2日（月）から令和6年9月18日（水）まで

### (2) 受付場所

#### ① 持参する場合

小樽市総合博物館 担当 藤田・國松

（小樽市手宮1丁目3番6号）

休館日である火曜日を除く、午前9時から午後5時20分まで

#### ② 郵送の場合の送付先

〒047-0041

小樽市手宮1丁目3番6号

小樽市総合博物館 担当 藤田・國松

書留郵便等により9月18日（水）までの消印を受付

### (3) 申請書類の提出部数

正本1部、副本2部

## 3 公募説明会の開催

公募に関する説明会を次のとおり開催します。説明会において、旧日本郵船に関する資料を配布します。WEB会議型式は行いません。

- ① 日 時 令和6年8月8日（木） 午前10時30分から
- ② 場 所 小樽市色内3丁目7番8号  
旧日本郵船株式会社小樽支店
- ③ 参加人数 1団体あたり2名以内とします。
- ④ 参加申込先 8月5日（月）までに下記へ連絡してください。
- ⑤ 連絡先 小樽市総合博物館 0134-33-2523 藤田・國松  
メール museum@city.otaru.lg.jp
- ⑥ 説明会での質問 8月5日（月）正午までに書面で申請書の提出先に提出してください。

## 4 質問事項の受付

募集要項に関する質問がある場合は、書面で申請書の提出先に、令和6年8月1日（木）から令和6年8月16日（金）までに送付してください。

回答はFAX又は電子メールで行うとともに、小樽市のホームページでQ&Aを8月21日（水）に公表します。



## 5 留意事項

### (1) 提出書類の補正及び追加提出

提出書類は、受付期間内に限り補正及び追加提出することができます。

### (2) 提出書類の取扱い

提出書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、小樽市は、指定管理者の選定事務に関連して必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。なお、提出書類は理由の如何にかかわらず返却しません。

### (3) 提供した資料の取扱い

小樽市が提供した資料等は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的内であっても、小樽市の承諾を得ることなく、第三者に対し使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

### (4) 申請の辞退

申請後に辞退する場合は、辞退届（様式は自由）を提出してください。

### (5) 虚偽の記載をした場合

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

### (6) その他

申請に当たっての費用は、申請者の負担とします。

提出書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

## V 選定方法

申請者から提出された申請書類の審査は、小樽市公の施設指定管理者選考委員会において候補者を選定し、議会の議決を経て小樽市が指定管理者を指定します。

### 1 審査基準

| 評価項目及び主な評価の視点 |  | 配点 |
|---------------|--|----|
| 1             | 施設の管理を安定して行うことができること   | 35 |
|               | (1) 申請者の財務状況など<br>①財務状況が施設の管理を行う上で十分なものか   |    |
|               | (2) 施設の管理に必要な人材配置<br>①職員配置の計画は適正か<br>②職員の研修内容は適切か<br>③職員の雇用について、小樽市内からの雇用に配慮されているか           |    |
|               | (3) 施設管理の安全性<br>①防犯、防災、感染症等の対策は適切か<br>②緊急時の体制、対策は適切か<br>③重要文化財としての価値を維持するための施設設備の保守、管理対策は適切か |    |
| 2             | 施設の効果的及び効率的な管理ができること   | 50 |
|               | (1) 事業計画の内容<br>①重要文化財である施設の設置目的に合った管理運営の基本方針となっているか<br>②実施可能な事業計画か                           |    |

|   |   |     |
|---|---|-----|
|   | ③関係法令、条例等の規定を遵守しているか<br>④入館者へのサービス向上が図られているか<br>⑤独自の発想に基づく提案となっているか<br>⑥運営に対する熱意があるか<br>⑦環境への配慮がされているか  |     |
|   | (2)管理経費の縮減<br>①管理経費の縮減が図られているか<br>②実施可能な見積書か  |     |
|   | (3)管理実績<br>①類似施設の運営実績はどうか<br>②運営に必要な情報、知識、ノウハウ等を持っているか  |     |
|   | (4)自主事業の展開<br>①自主事業の提案内容はどうか  |     |
| 3 | 施設の利用について、公正性及び公平性の確保ができること   |     |
|   | (1)利用の平等性及び個人情報の保護<br>①入館者の平等利用が確保されているか<br>②個人情報の保護は図られているか  |     |
|   | (2)入館者ニーズの把握、関係団体、他施設との連携、苦情処理<br>①入館者ニーズの把握が適切に行われるか<br>②各種団体との連携が図られているか<br>③他施設との連携が図られているか<br>④高齢者、障害者等への配慮がされているか<br>⑤入館者からの苦情に対する対応は適切か | 15  |
|   | 合 計   | 100 |

## 2 選定手続き

提出された申請書及び添付書類について審査します。

提出いただいた申請内容について、後日プレゼンテーションを行っていただき、ヒアリングをさせていただきます。

※プレゼンテーション当日に、説明資料等の提出及び配布はできません。

## 3 選定結果の通知及び公表

指定候補者の選定結果については、10月下旬までに、申請者全員に対して通知します。

なお、正式な通知については、小樽市議会の議決後に行うこととなっておりますので、改めて申請者全員に対し通知します。

また、指定候補者の選定結果は、小樽市のホームページに掲載しますが、掲載に当たっては、応募のあった全法人等の名称及び審査基準に基づく評価結果（評価点数）を公表しますので、あらかじめご了承ください。

## 4 スケジュール

|                  |   |
|------------------|---|
| 令和6年7月31日(水)     | 募集の告示、募集要項等の配布開始                                    |
| 8月1日(木)～8月16日(金) | 質問事項の受付   |
| 8月8日(木)          | 公募説明会   |
| 8月21日(水)         | 質問・回答のホームページへの掲載                                    |
| 9月2日(月)～9月18日(水) | 申請受付  |
| 10月              | 候補者の選定  |
| 12月              | 小樽市議会による議決、指定管理者の指定の告示<br>指定決定の通知(指定決定者以外には指定結果の通知) |

## VI 協定の締結

指定管理者の指定の後に、指定管理業務の実施に関し、協定を締結するものとします。

### 1 協定に盛り込む事項

- ① 管理業務の具体的内容
- ② 協定の有効期間
- ③ 事業年度
- ④ 管理費用
- ⑤ 旧日本郵船の管理及び使用（経費負担、リスク分担等を含む。）
- ⑥ 実地調査、指定の取消し、業務停止等
- ⑦ 禁止事項（権利譲渡、一括業務委託等）
- ⑧ 報告、届出事項（事故、申請内容の変更等）
- ⑨ 損害賠償、原状回復等
- ⑩ 個人情報保護、情報公開、行政手続等に関する事項

※ 指定期間全体を通じて適用する事項を定める「基本協定」と、必要に応じて、毎年度取り決めるべき事項を定める「年度協定」を締結いたします。

### 2 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し必要な事項については、指定管理者と小樽市が協議の上、定めることとします。

### 3 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が協定の締結までの間において、次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき
- ③ 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

## VII 業務実施状況の監視等

### 1 入館者へのアンケートの実施

指定管理者は、入館者の利便性の向上等を図る観点から、アンケート等により、入館者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について、教育委員会に報告するものとします。

### 2 帳簿書類等の提出要求

監査委員等が小樽市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。

## VIII その他の事項

### 1 業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに小樽市に報告するものとし、その場合の措置については、次のとおりとします。

#### (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

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、又はそのおそれが生じた場合には、小樽市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができることとします。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合等には、小樽市は指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

## (2) 指定が取り消された場合等の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、小樽市に生じた損害を賠償するものとします。

## (3) 不可抗力等による場合

不可抗力、その他小樽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は、小樽市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、小樽市は指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

## (4) 災害等緊急時の場合

災害等緊急時においては、小樽市が旧日本郵船を使用することができるものとし、小樽市の指示に従って、指定管理者は旧日本郵船の管理を行うものとします。

## 2 業務の引継ぎ

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するものとします。

## 3 暴力団等の排除について

指定管理者が次のいずれかに該当する場合には、小樽市は指定管理者の指定の取消しができるものとします。

- ① 役員等が暴力団員であるとき
- ② 暴力団又は暴力団員（以下「暴力団等」）が経営に関与しているとき
- ③ 役員等が暴力団等を利用するなどしたとき
- ④ 役員等が、暴力団等に資金等を供給し、その他経済的な便宜を図ったとき
- ⑤ 役員等が暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- ⑥ 再委託又は物品購入等その他の契約に当り、その相手方が①から⑤までのいずれかに該当することを知らながら、契約を締結したとき
- ⑦ ①から⑤までのいずれかに該当する者再委託等の契約の相手方としていた場合（⑥に該当する場合を除く）に、小樽市が指定管理者に対して当該契約の解除を求め、指定管理者がこれに従わなかったとき

## 4 小樽市内業者への優先発注

委託業務の発注、物品の調達等について、小樽市内の企業等の積極的な活用に配慮をしてください。

## 5 その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、小樽市及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

### 【問合せ先】

小樽市手宮1丁目3番6号 小樽市総合博物館 担当 藤田・國松  
電話 0134-33-2523  
FAX 0134-33-2678  
メールアドレス museum@city.otaru.lg.jp