

# 募集要項別紙・その他資料一式

## 目次

鴻池新田会所条例 新旧対照表.....	1
鴻池新田会所 平面図.....	12
鴻池新田会所 収支状況.....	13
旧河澄家 平面図.....	14
旧河澄家 収支状況.....	15
個人情報の取扱いに関する特記仕様書.....	16
リスク分担表.....	20

鴻池新田会所条例新旧対照表

新	旧
<p>(設置)</p> <p>第1条 市民の郷土理解と文化的向上に貢献することを目的とし、<u>文化財保護法（昭和25年法律第214号）第27条第1項及び第109条第1項の規定により指定を受けた文化財（以下「重要文化財等」という。）の保存を図るとともに、広く市民の<u>利用</u>に供するため、本市に鴻池新田会所を設置する。</u></p> <p><u>(事業)</u></p> <p>第3条 <u>鴻池新田会所は、次に掲げる事業を行う。</u></p> <p><u>(1) 重要文化財等の保存及び活用に関すること。</u></p> <p><u>(2) 鴻池新田会所の民俗文化財及びこれに関する資料の保存及び公開に関すること。</u></p> <p><u>(3) 文化財を活用した市民の文化的向上に資する事業及び市民相互の交流の促進を図るための事業の企画及び実</u></p>	<p>(設置)</p> <p>第1条 市民の郷土理解と文化的向上に貢献することを目的とし、<u>広く市民の<u>観覧及び使用</u>に供するため、本市に鴻池新田会所を設置する。</u></p>

施に関すること。

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業

第4条 (略)

(使用許可)

第5条 鴻池新田会所の施設 (以下「施設」という。) を使用しようとする者は、あらかじめ第15条の規定により市長が

第3条 (略)

(観覧料)

第4条 鴻池新田会所を観覧しようとする者は、別表第1に掲げる観覧料を前納しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者については、観覧料は、徴収しない。

(1) 小学校就学の始期に達するまでの者

(2) 小学校(義務教育学校の前期課程及び特別支援学校の小学部を含む。)に在学する児童又は中学校(義務教育学校の後期課程、中等教育学校の前期課程及び特別支援学校の中学部を含む。)に在学する生徒

(使用許可)

第5条 鴻池新田会所の施設を使用しようとする者は、市長の許可を受けなければならない。

指定するもの（以下「指定管理者」という。）の許可を受けなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の許可をする場合において、管理上必要があるときは、その使用について条件を付することができる。

（使用許可の制限）

第6条 次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理者は、施設の使用を許可してはならない。

- (1) (略)
- (2) 鴻池新田会所の建物、設備、器具等を損傷し、又は汚損するおそれがあるとき。
- (3) 鴻池新田会所の歴史的又は文化的な環境を損なうおそれがあるとき。
- (4) (略)
- (5) 管理上その他指定管理者において施設の使用について支障があると認めるとき。

（使用許可の取消し等）

- 2 市長は、前項の許可をする場合において、管理上必要があるときは、その使用について条件を付することができる。

（使用許可の制限）

第6条 次の各号のいずれかに該当するときは、市長は、鴻池新田会所の施設の使用を許可してはならない。

- (1) (略)
- (2) 鴻池新田会所の建物、設備、器具等を損傷するおそれがあるとき。
- (3) 鴻池新田会所の歴史的又は文化的な環境を損うおそれがあるとき。
- (4) (略)
- (5) 管理上その他市長において支障があると認めるとき。

（使用許可の取消し等）

第7条 次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理者は、施設の使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）  
に対して、使用の許可を取り消し、又は使用の条件を変更することができる。

(1) ・ (2) (略)

(利用の制限)

第8条 指定管理者は、管理上その他指定管理者において利用を不相当と認めたときは、鴻池新田会所の利用を拒むことができる。

(利用料金)

第9条 使用者は、指定管理者に施設の使用に係る料金（以下「利用料金」という。）を前納しなければならない。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは、後納させることができる。

2 利用料金の額は、別表に定める額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定める。その額を変

第7条 次の各号のいずれかに該当するときは、市長は、鴻池新田会所の施設の使用の許可を取り消し、又は使用の条件を変更することができる。

(1) ・ (2) (略)

(利用の制限)

第8条 第14条の規定により市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）は、管理上その他指定管理者において利用を不相当と認めたときは、鴻池新田会所の利用を拒むことができる。

(施設使用料)

第9条 鴻池新田会所の施設の使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、別表第2に掲げる施設使用料を前納しなければならない。

更しようとするときも、同様とする。

3 市長は、前項の承認をしたときは、その旨を公告しなければならぬ。

4 利用料金は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第8項の規定により、指定管理者の収入として収受させるものとする。

（利用料金の減免）

第10条 指定管理者は、規則で定めるところにより、利用料金を減免することができる。

（利用料金の還付）

第11条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、規則で定めるところにより、その全部又は一部を還付することができる。

（設備の命令等）

第13条 指定管理者は、使用者に対して、施設の使用に関し必要な設備をすべきことを命ずることができる。

2 使用者は、施設の使用に関し特別な設備をしようとするとき

（観覧料等の減免）

第10条 市長は、規則で定めるところにより、観覧料又は施設使用料を減額し、又は免除することができる。

（観覧料等の還付）

第11条 既納の観覧料及び施設の使用料は、還付しない。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

きは、あらかじめ、指定管理者の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

3 指定管理者は、前項の許可をする場合において、管理上必要があるときは、その設備について条件を付すことができる。

4 第1項及び第2項の設備に伴う費用は、全て使用者の負担とする。

5 使用者は、施設の使用が終わったときは、自らの費用をもって直ちに設備を撤去し、原状に回復しなければならない。  
第7条の規定により使用の許可を取り消されたときも、同様とする。

(損害賠償)

第14条 使用者又は鴻池新田会所の利用者は、鴻池新田会所の建物、設備、器具等を損傷し、汚損し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。

(指定管理者による管理)

(損害賠償)

第13条 使用者又は鴻池新田会所の利用者は、施設の使用又は利用に際し、鴻池新田会所の建物、設備、器具等を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。

(指定管理者による管理)

第15条 鴻池新田会所の管理は、法第244条の2第3項の規定により市長が指定するものに行わせることができる。

第16条 (略)

(指定管理者が行う業務)

第17条 指定管理者が行う鴻池新田会所の管理の業務は、次のとおりとする。

(1) (略)

(2) 第3条各号に掲げる事業に関すること。

(3) 施設の使用の許可、使用の許可の取消し等及び設備の命令等に関すること。

(4) (略)

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

(市長が管理する場合の使用料等)

第18条 法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若

第14条 鴻池新田会所の管理は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により市長が指定するものに行わせることができる。

第15条 (略)

(指定管理者が行う業務)

第16条 指定管理者が行う鴻池新田会所の管理の業務は、次のとおりとする。

(1) (略)

(2) (略)

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務



しくは一部（利用料金の収受を含む場合に限る。）の停止を命じた場合であって、市長が臨時に鴻池新田会所の管理運営を行うときに限り、新たに指定管理者を指定し、又は当該停止の期間が終了するまでの間、市長は、別表に定める額の範囲内において、市長が定める使用料を徴収する。

2 前項の場合にあつては、第9条第1項、第10条及び第11条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「指定管理者」とあるのは「市長」と、同項中「使用に係る料金（以下「利用料金」という。）」とあるのは「使用料」と、第10条及び第11条中「利用料金」とあるのは「使用料」と読み替えるものとする。

第19条 （略）

第17条 （略）

別表第1（第4条第1項関係）

区分	観覧料
個人	1人1回につき300円
団体	1人1回につき250円

別表（第9条第2項・第18条第1項関係）

使用施設		利用料金（1時間当たり）
居宅	4畳間	250円
	10畳間	630円
	14畳間	880円
長屋門	表長屋門西室	400円
	表長屋門東室	370円

備考 この表において、「団体」とは20人以上の団体をいう。

別表第2（第9条関係）

使用時間 使用施設	全日	午前	午後
	午前10時から午後4時まで	午前10時から正午まで	午後1時から午後4時まで
新座敷	3,400円	1,300円	2,100円
居宅（10畳）	3,800円	1,500円	2,300円
居宅（14畳）	5,300円	2,100円	3,200円
乾蔵	14,000円	5,600円	8,400円

	裏長屋門東室	<u>370円</u>
本屋	チャノマ	<u>750円</u>
	北ロクジョウ	<u>750円</u>
	マ・中ロクジ	
	ヨウマ	
	ザシキ・ツギ ノマ	<u>1,130円</u>
	全体	<u>5,480円</u>
蔵	乾蔵	<u>330円</u>
	道具蔵北	<u>160円</u>
	道具蔵南	<u>230円</u>
	米蔵北	<u>580円</u>
	米蔵南	<u>580円</u>
中庭	表長屋門前	<u>160円</u>
	米踏部屋前	<u>80円</u>
	乾蔵前	<u>200円</u>

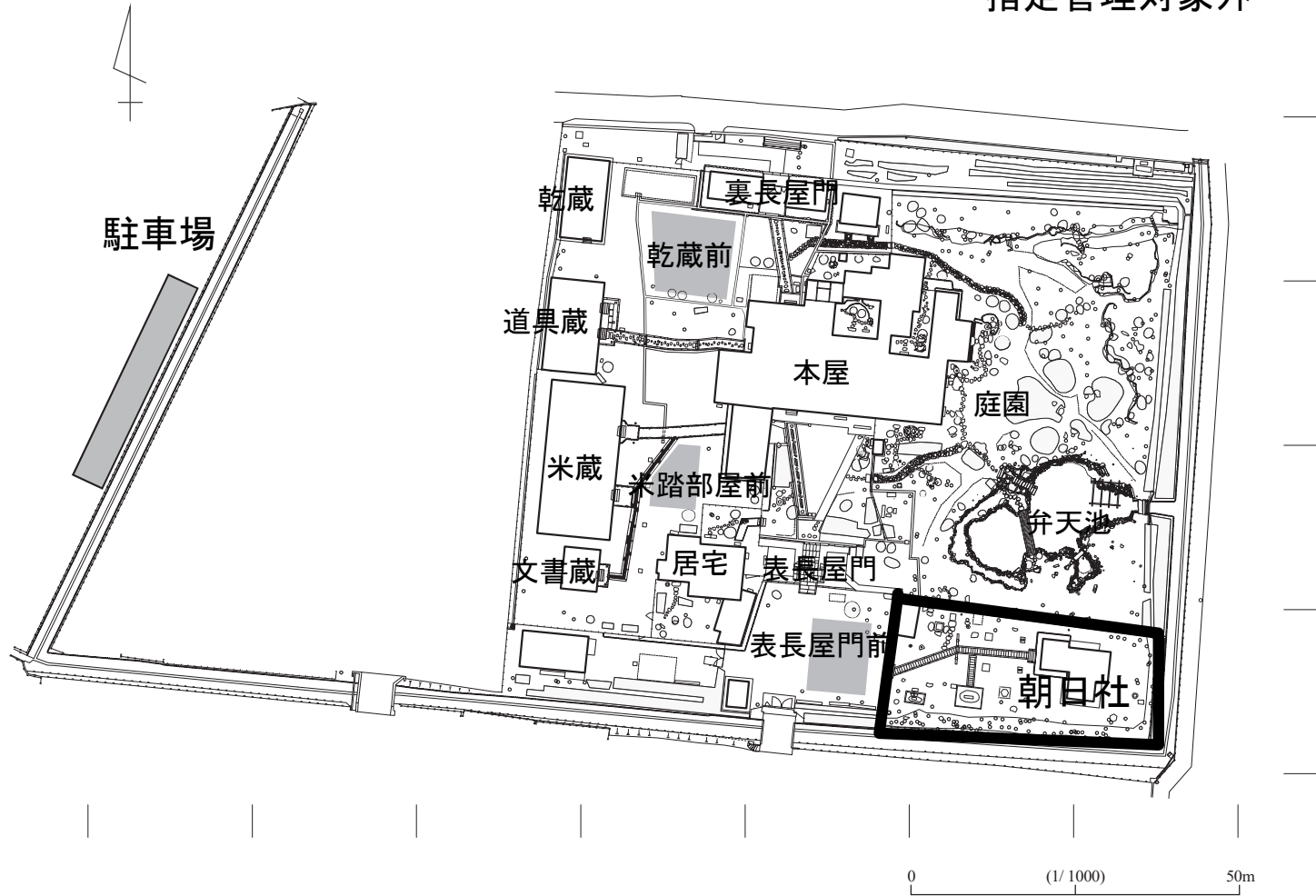
鴻池新田会所全体

10,700円

備考

- 1 使用者が市内在住者、市内在学者又は市内在勤者以外の者である場合（使用者が団体である場合にあつては、規則で定める場合）は、この表に掲げる額の5割に相当する額を加算した額とする。
- 2 営利を目的とする場合は、この表に掲げる額の10割に相当する額を加算した額とする。
- 3 許可を得て、開館時間を繰り上げ、又は繰り下げて使用する場合は、当該繰り上げ、又は繰り下げて使用する時間（その時間に1時間未満の端数があるときは、これを1時間に切り上げた時間）1時間につき、この表に掲げる額の2割に相当する額を加算した額とする。

※朝日社については  
指定管理対象外



鴻池新田会所 平面図

## 収支状況(令和2年度~4年度)

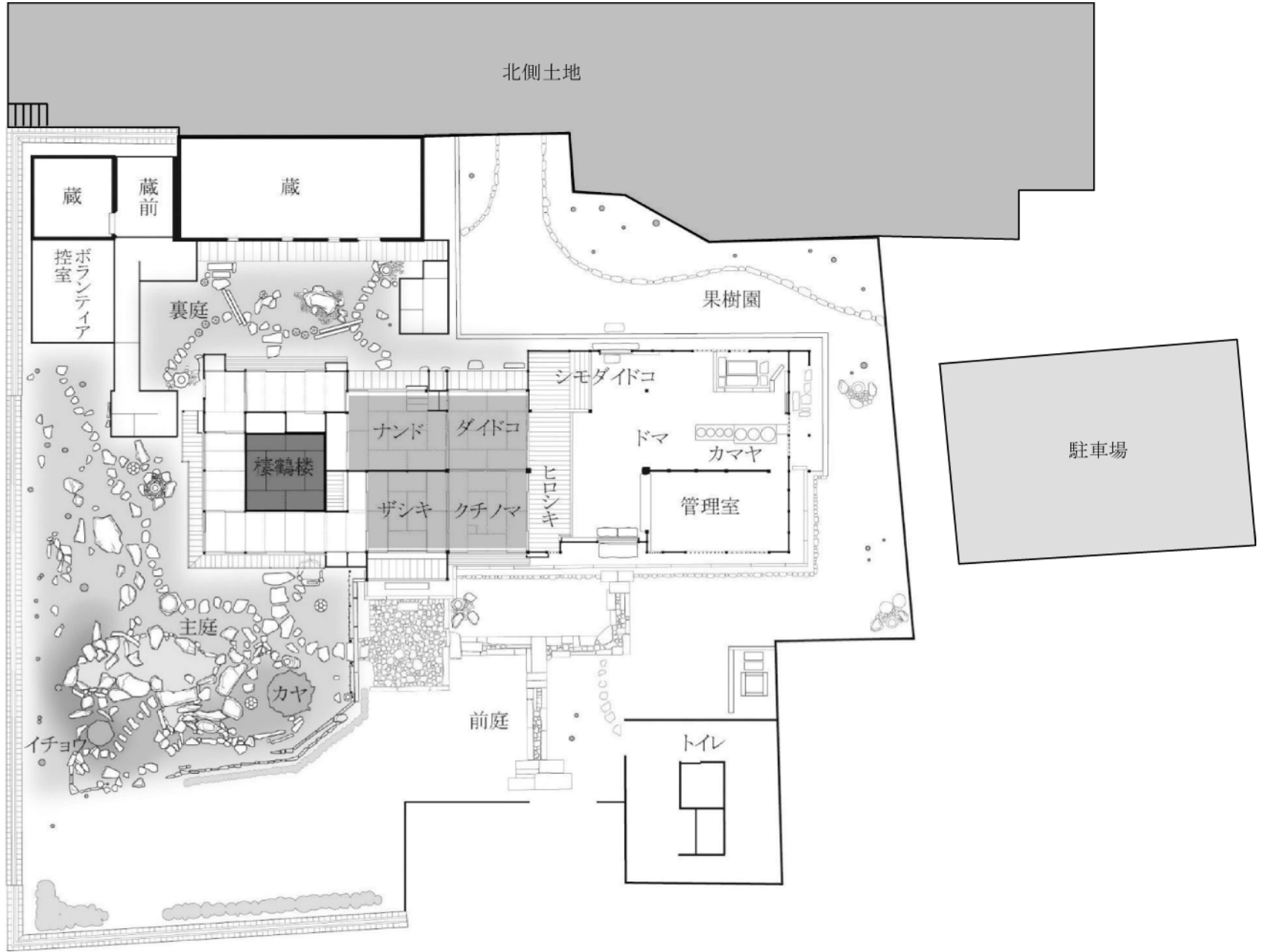
【施設名】鴻池新田会所

(単位：千円)

区分	項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度
収入	管理委託料	34,188,000	34,188,000	34,188,000
支出	人件費	22,036,895	21,930,200	21,052,671
	福利厚生費	30,000	23,838	21,965
	旅費	23,940	34,880	23,670
	通信運搬費	337,836	299,014	372,963
	消耗品費	637,435	383,963	386,874
	修繕費	505,960	430,650	0
	印刷製本費	217,965	229,155	143,665
	燃料費	9,127	21,043	8,400
	光熱水費	522,279	573,681	604,872
	賃借料	139,302	144,472	183,602
	保険料	167,737	195,470	179,350
	諸謝金	30,000	90,000	90,000
	租税公課	2,157,319	2,161,661	2,165,019
	支払手数料	20,900	0	0
	委託費	6,018,706	6,035,861	6,490,821
	管理費	1,558,000	1,504,000	1,504,000
	支出合計	34,413,401	34,057,888	33,227,872
	収支差	-225,401	130,112	960,128

## 自主事業費

区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度
収入	15,500	16,300	13,000
支出	2,850	10,970	110,999
収支差	12,650	5,330	-97,999



旧河澄家 平面図

## 収支状況(令和3年度~5年度)

【施設名】旧河澄家

(単位:千円)

		令和3年度	令和4年度	令和5年度	
収入	委託料(ア)	19,199	20,006	20,484	
支出	人件費	給与手当等	11,397	11,963	12,296
		法定福利費	1,356	1,494	1,575
	その他経費	消耗品費	490	359	537
		修繕費	506	772	823
		光熱水費	326	332	357
		印刷製本費	360	455	450
		通信運搬費	1,120	349	387
		備品費	11	309	100
		役務費	63	243	243
		保険料・手数料	22	18	62
		交通費	0	40	55
		講師謝礼	311	419	571
		賃借料	211	211	211
		雑費	120	140	159
	再委託費	機械警備業務	183	183	183
		植栽管理業務	95	95	100
	一般管理費		1,665	2,284	2,375
支出合計(イ)		18,236	19,666	20,484	
収支差引(ア-イ)		963	340	0	



## 個人情報の取扱いに関する特記仕様書

### (目的)

第1条 本特記仕様書は、個人情報を取り扱う業務を東大阪市(以下「甲」という。)から受託することと鑑み、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)その他関係法令を遵守することを通じて、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱うことを目的とする。

### (定義)

第2条 本特記仕様書において「個人情報」とは、個人情報保護法第2条第1項に定める情報とし、番号法第2条第8項に定める「特定個人情報」を含むものとする。

### (法令等の遵守)

第3条 受託者(以下「乙」という。)は、個人情報取扱事務において、次の各号に掲げる法令その他関係法令等を遵守しなければならない。

- (1) 個人情報保護法
- (2) 番号法
- (3) 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等編)
- (4) 東大阪市情報セキュリティポリシー(平成20年12月1日策定)

### (責任体制の整備)

第4条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

### (作業責任者等の届出)

第5条 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により甲に報告しなければならない。

- 2 乙は、作業責任者及び作業従事者を変更する場合は、事前に書面により、甲に報告しなければならない。
- 3 作業責任者は、本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。
- 4 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、本特記仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

### (取扱区域の特定)

第6条 乙は、個人情報を取り扱う場所(以下「取扱区域」という。)を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

- 2 乙は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出しては

ならない。

- 4 乙は、甲の事務所内で作業を行う場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、乙が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(教育の実施)

第7条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

- 2 乙は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第8条 乙は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

- 2 乙は、本委託業務に関わる作業責任者及び作業従事者に対して、在職中及び退職後においても、個人情報取扱業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- 3 乙は、本委託業務に関わる作業責任者及び作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第9条 乙は、本委託業務を第三者へ委託(以下「再委託」という。)してはならない。

- 2 乙は、本委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第10条 乙は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第11条 乙は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めると

ころにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- 1 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で嚴重に個人情報を保管すること。
- 2 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- 3 事前に甲の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- 4 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- 5 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- 6 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- 7 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- 8 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- 9 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に關係のないアプリケーションをインストールしないこと。

（提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第 12 条 乙は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、甲に無断で第三者へ提供してはならない。

（受渡し）

第 13 条 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行った上で、甲に個人情報の預り証を提出しなければならない。

（個人情報の返還又は廃棄）

第 14 条 乙は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、甲の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

- 2 乙は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により甲に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 乙は、本委託業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又

は廃棄の内容を記録し、書面により甲に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第 15 条 乙は、甲から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

第 16 条(監査及び検査)

1 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

第 17 条(事故時の対応)

1 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故(番号法違反又はそのおそれのある事案を含む。)が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

第 18 条(契約解除)

1 甲は、乙が本特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、本特記仕様書に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

第 19 条(損害賠償)

乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

## リスク分担表

No.	区 分	内 容	負 担 者	
			市	指定管理者
1	物価、為替ルート変動	人件費、物件費など物価変動による経費増		○
2	金利変動	金利の変動による経費増		○
3	地域・市民及び利用者への対応	地域との協調		○
		施設管理や業務内容に対する市民及び利用者からの要望、苦情、トラブルへの対応		○
		上記以外(市と指定管理者で協議)	○	○
4	法令の変更	指定管理業務に直接影響のある法令の変更による費用の増加(収入の減少)	○	
		広く事業者一般を対象とした法令の変更による費用の増加(収入の減少)		○
5	税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制変更	○	
		一般的な税制変更		○
6	政治、行政的な理由による事業変更	政治、行政的な理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、また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経費増加分の負担(市と指定管理者で協議)	○	○
7	不可抗力	①不可抗力に伴う大規模な施設・設備の修復経費、 ②その後の維持管理経費における当該事情による増額分の負担 (②については、市と指定管理者で協議)	○	
8	様式の誤り	管理業務仕様書等市が責任を持つ様式の誤りによるもの	○	
		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		○
9	資金調達	経費の支払い遅延(指定管理者から業者等)によって生じたもの		○
10	施設・設備の損傷	指定管理者の故意または重大な過失によるもの		○
		経年劣化によるもので修繕費が50万円以上のもの	○	
		経年劣化によるもので修繕費が50万円未満のもの		○
		施設・設備の設計構造上の原因によるもの	○	
		第三者行為によるもので相手方が特定できないもの (50万円以上)	○	
		第三者行為によるもので相手方が特定できないもの (50万円未満)		○
11	資料、民具等展示品・消	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○

	耗品の損傷	第三者行為によるもので相手方が特定できないもの		○
12	第三者への賠償 (施設利用者を含む)	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るもの(市と指定管理者で協議)	○	○
13	セキュリティ	警備不備・不良による情報漏えい、犯罪発生		○
14	引継ぎコスト	施設管理運営の引継ぎコストの負担		○
15	指定管理終了時の費用	指定管理期間が終了したとき、又は期間の途中において業務を取消・停止した場合における指定管理者の撤収費用 (現状復帰経費を含む)		○

(注) 本表に定める事項で疑義がある場合、または定めのないものについては、市と指定管理者が協議の上決定する。