

**東海村病児・病後児保育施設
指定管理業務仕様書**

令和7年9月

東海村 子育て支援課

1 趣 旨

この仕様書は、東海村病児・病後児保育施設（以下「病児・病後児保育施設」という。）の指定管理者が行う業務について、東海村病児・病後児保育施設の設置及び管理に関する条例（平成 30 年東海村条例第 25 号）及び東海村病児・病後児保育施設の設置及び管理に関する条例施行規則（平成 31 年東海村規則第 3 号）に定めるもののほか、その詳細について定めるものです。

2 指定期間

指定期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間（予定）とします。

3 施設の概要

名 称	東海村病児・病後児保育施設
所 在 地	茨城県那珂郡東海村大字村松 2081 番地 2
運 営 開 始 年 月	令和元年 5 月
延 床 面 積	145.74 m ²
建物の構造・階層	木造，一部鉄骨造 1 階
施 設 内 容	受付，保育室，隔離室，給湯室，休憩室 など
開 所 時 間	午前 8 時から午後 6 時まで
休 所 日	(1) 日曜日及び土曜日 (2) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日 (3) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで
利 用 定 員	4 名

備 考

- (1) 開所時間について、指定管理者が必要と認めるときは、村の承認を得て、これを変更することができます。
- (2) 休所日について、指定管理者が必要と認めるときは、村の承認を得て、臨時に開所し、又は休所することができます。
- (3) 利用定員について、指定管理者が必要と認めるときは、4 名に限らないものとします。

4 病児・病後児保育施設を利用できる児童

病児・病後児保育施設を利用できる児童は、次のいずれにも該当する児童とします。

- (1) おおむね生後 6 月から小学校 6 年生までの児童であること。
- (2) 医療機関による入院治療の必要のない児童で、病気の回復期に至っていないが当面病状の急変は認められない状態にあるもの又は病気の回復期にあるものであること。
- (3) 保護者の勤務等の社会的にやむを得ない理由により、家庭において保育を受けることが困難である児童であること。

- (4) 村内に住所を有し、又は保護者の勤務先が村内である児童であること。
- (5) (1) から (3) に掲げる児童であって、村が病児・病後児保育施設の利用を必要と認める児童であること。

5 病児・病後児保育施設の利用期間

病児・病後児保育施設を利用できる期間は、1 疾病につき、休所日を含み 7 日を限度とします。ただし、指定管理者は、医師の意見を聴いた上で、必要があると認めるときは、この期間を延長することができます。

6 関係法令等の遵守

病児・病後児保育施設の管理運営にあたっては、次に掲げる法令等を遵守するものとします。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (3) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- (4) 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）
- (5) 東海村病児・病後児保育施設の設置及び管理に関する条例（平成 30 年東海村条例第 25 号）
- (6) 東海村病児・病後児保育施設の設置及び管理に関する条例施行規則（平成 31 年東海村規則第 3 号）
- (7) 東海村公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する規則（平成 17 年東海村規則第 36 号）
- (8) 東海村情報公開条例（平成 31 年東海村条例第 2 号）
- (9) 東海村情報公開条例施行規則（平成 31 年東海村規則第 7 号）
- (10) 東海村個人情報保護法施行条例（令和 5 年東海村条例第 1 号）
- (11) 東海村個人情報保護法施行細則（令和 5 年東海村規則第 4 号）
- (12) 病児保育事業の実施について（令和 6 年 3 月 30 日こ成保第 180 号こども家庭庁育成局長通知）
- (13) その他病児・病後児保育施設の管理運営に適用される法令等

7 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）は、次に掲げるとおりとします。

- (1) 病児・病後児保育施設における病児保育事業の実施に関する業務
- (2) 病児・病後児保育施設の利用の登録及び許可に関する業務
- (3) 病児・病後児保育施設の利用料金の徴収に関する業務
- (4) 病児・病後児保育施設の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (5) その他病児・病後児保育施設の管理に関し村が必要と認める業務

8 指定管理業務の具体的内容

(1) 病児・病後児保育施設における病児保育事業の実施に関する業務

ア 児童の健康状態の把握，生活習慣への対応及び保育の実施

1日の主な流れ（イメージ）は次のとおりです。

午前 8 時	保育時間の開始 受付，持ち物や処方薬等の確認，検温，観察
午前 9 時 30 分	おやつ，遊び，静養
午前 11 時 30 分	昼食，与薬
午後 1 時	お昼寝，静養
午後 3 時	検温，観察 おやつ，遊び，静養
午後 5 時	お迎え，保護者への説明（児童の様子等）
午後 6 時	保育時間の終了

イ 保護者との連絡調整

保護者の送迎の際には，笑顔で挨拶し，また，保育中の児童の様子を分かりやすく伝えるなど保護者との連絡調整や信頼関係の構築に取り組むものとします。

ウ 村立東海病院その他の医療機関，関係機関及び地域との連携

(ア) 緊急時に児童を受け入れてもらうための医療機関（以下「協力医療機関」という。）をあらかじめ選定し，病児保育事業の運営に対する理解を求めるとともに，協力関係を構築するものとします。

(イ) 児童の病態の変化に的確に対応し，感染の防止を徹底するため，日常の医療面での指導，助言を行う医師（以下「指導医」という。）をあらかじめ選定するものとします。

(ウ) 指導医又は協力医療機関との関係において，緊急時の対応についてあらかじめ文書により取り決めを行うものとします。

(エ) 病児保育事業の実施にあたり，指導医と相談の上，対応可能な症例について一定の目安を作成するとともに，保護者に対して周知し，理解が得られるよう努めるものとします。

(オ) 病児保育事業の実施にあたり，医療機関や関係機関との連携に努めるものとします。

(カ) 利用の少ない日においては，村内の保育所への情報提供や巡回支援の実施等地域との連携に努めるものとします。

エ 指定管理業務の実施状況に関する日誌等の作成

指定管理者は，指定管理業務の実施状況に関する日誌を作成し，保管するものとします。

(2) 病児・病後児保育施設の利用の登録及び許可に関する業務

ア 利用の登録受付

指定管理者は、利用を希望する児童の保護者から利用登録届の提出を受け、利用登録台帳に登録するものとします。また、利用登録を行った児童の保護者から利用登録事項変更届の提出を受けたときは、利用登録台帳の内容を修正するものとします。

イ Web 予約システムを活用した登録受付

指定管理者は、利用登録届による利用登録台帳への登録に併せて、Web 予約システムを活用した登録受付を行うものとします。

ウ 利用許可申請の受付及び利用の許可

利用登録を行った児童の保護者から提出のあった利用許可申請書、診療情報提供書（利用児童の症状について、医師の診察を受けた結果が記載されたものをいう。）及び処方薬の説明書（処方薬がある場合に限る。）に基づき、利用の可否を決定し、利用許可（不許可）決定通知書により当該保護者に通知するものとします（変更の許可申請があった場合もこれに準じるものとします）。

エ 利用予約の受付と利用予約可否の返信

利用登録を行った児童の保護者から Web 予約システムによる利用予約を受け付けた場合は、内容を審査の上、予約の可否について返信するものとします。なお、当該システムによる利用の予約と利用予約の可否に係る返信をもって、利用許可の申請と利用許可（不許可）の通知に代えることができるものとします。

オ 利用の制限

指定管理者は、次のいずれかに該当する場合は、利用の許可を与えないことができます。

- (ア) 利用定員を超過する場合
- (イ) 対象児童が他の児童への感染のおそれのある感染症を有する場合
- (ウ) その他村が適当でないと認める場合

(3) 病児・病後児保育施設の利用料金の徴収に関する業務

ア 利用者が納付した利用料金は、指定管理者の収入として収受することができます。

イ 利用料金の額は、次に定める金額の範囲内において、あらかじめ村の承認を得て、指定管理者において定めることができます。

階層区分	利用児童の属する世帯の区分	利用時間	利用料金
A	生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）による被保護世帯	5 時間未満	0 円
		5 時間以上	0 円
B	A 階層を除き、村内に住所を有する世帯	5 時間未満	1,000 円
		5 時間以上	2,000 円
C	A 階層を除き、村外に住所を有する世帯	5 時間未満	1,500 円
		5 時間以上	3,000 円

ウ 利用料金は、利用終了後、利用児童の保護者から徴収するものとします。

エ 医療行為の費用その他の実費は、利用児童の保護者から別に徴収するものとします。

日以内に村に提出するものとします。

- a 病児・病後児保育施設の管理の実施状況及び利用状況
- b 病児・病後児保育施設の管理に係る経費（利用料金収入を含む。）の収支状況
- c 指定管理者による病児・病後児保育施設の管理の実態を把握するために村が必要と認める事項

(エ) 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務の実施にあたり、次に掲げる事項に配慮するものとします。

- a 電気、燃料、ガス、水道並びに用紙の使用量の削減
- b 廃棄物の発生抑制及び減量化
- c 環境に配慮した商品又はサービスの積極的な活用

(オ) 賠償責任保険への加入

指定管理者は、指定管理業務の実施にあたり、第三者への損害賠償のリスクに備え、適切な範囲内において賠償責任保険に加入するものとします。

(カ) 緊急時における利用児童等の安全の確保

指定管理者は、災害発生など緊急時における利用児童等の避難、誘導、安全の確保、関係機関への通報などへの対応方針をあらかじめ取りまとめ、利用児童等の安全確保に備えるものとします。また、災害が発生した場合は、対応方針に基づき、適切な措置を直ちに講じるものとします。

(キ) 障がい者への合理的配慮の提供

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の定めるところにより、障がいを有する利用児童に合理的配慮を提供するものとします。

9 看護師、保育士等の配置等について

- (1) 指定管理者は、病児保育事業を実施するにあたり、利用児童の看護を担当する看護師等を利用児童おおむね 10 名につき 1 名以上配置するとともに、利用児童が安心して過ごせる環境を整えるために、保育士を利用児童おおむね 3 名につき 1 名以上配置するなど「病児保育事業の実施について」（令和 6 年 3 月 30 日こ成保第 180 号こども家庭庁育成局長通知）を踏まえ職員を配置するものとします。
- (2) 指定管理者は、看護師、保育士等の雇用にあたり、住民の雇用に努めるものとします。また、現に病児・病後児保育施設に勤務している看護師、保育士等の継続雇用について、可能な範囲内で配慮するものとします。
- (3) 指定管理者は、職員の資質やサービスの向上に向けて、病児・病後児保育に関する情報の収集や看護師、保育士等に対する研修の実施などに努めるものとします。
- (4) 看護師、保育士等が病気等により出勤できない場合など不測の事態に備え、代替要員の確保や連絡網の整備などに努めるものとします。

- (5) 指定管理者は、看護師、保育士等の感染症への罹患防止を徹底するため、予防接種の実施や施設内で使用する衣類の衛生管理などに努めるものとします。

10 指定管理料

- (1) 指定期間における指定管理料の具体的な金額、支払時期及び支払方法については、年度ごとに指定管理者との間で締結する協定において定めるものとします。
- (2) 村は、指定管理業務に係る収支計画に大きな変更が生じた場合において、指定管理料の額を増額し、又は減額することが適当であると認めるときは、指定管理者と協議の上、指定管理料の額を変更することができるものとします。
- (3) 指定管理者は、指定管理料と利用料金による収入との合計額から実際の管理業務の実施に要した経費に係る適正な支出額を控除した額（以下「剰余金」という。）を得ることができるものとしますが、当該剰余金が指定管理料、利用料金による収入、管理業務の実施状況、管理業務に係る決算の状況、村による施設整備の状況その他の状況に照らして過大であると認められる場合は、村は、指定管理者との協議により、当該剰余金のうち村に納付すべき額又はその他の目的に充てるべき額を定めることができるものとします。

11 指定管理業務の取扱いに関する留意事項

- (1) 指定期間の開始前における準備行為

指定管理者は、指定管理者の指定後、指定期間の開始前であっても、村と協議の上、指定管理者の責任と負担において、指定管理業務の開始に向けた準備行為を行うことができるものとします。円滑に指定管理業務を開始することができるよう、人的及び物的体制の整備に取り組んでください。

- (2) 指定管理業務の履行状況等の報告

ア 村は、病児・病後児保育施設の管理の適正を期するために、指定管理者に対し、指定管理業務の履行状況や経理状況について、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができるものとします。指定管理者は、誠実に対応してください。

イ 村は、指定管理者が必要な指示に従わないときその他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は、その指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとします。

- (3) 指定管理業務の再委託の制限

ア 指定管理者は、指定管理業務の全部を第三者に委託し、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（病児保育事業の実施に係る業務を除く。）については、あらかじめ村の承認を受けた上で、第三者に委託し、請け負わせることができるものとします。

イ 指定管理者は、指定管理業務の一部を第三者に委託し、請け負わせる場合は、すべて自らの責任において行うものとし、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害、損失及び追加費用は、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害、損失及び追加費用とみなし、指定管理者がこれを負担するものとします。

ウ 指定管理者は、指定管理業務の一部を第三者に委託し、請け負わせようとする場合は、当該業務の履行に必要な専門的知識、技術等（免許、許可等を必要とする場合は、当該免許等の所持を含む。）を有しているか必ず確認するとともに、業務の履行状況について適時確認するものとします。

（４） 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合（継続が困難となるおそれが生じた場合を含む。以下同じ。）は、直ちに村に報告しなければならないものとします。

イ 村は、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の継続が困難となった場合は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。この場合において、指定管理者に損害が生じても、村はその責めを負いません。

ウ 指定管理者は、指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し又は期間を定めた指定管理業務の全部若しくは一部の停止により村に損害を与えた場合は、これを村に賠償しなければならないものとします。

エ 村及び指定管理者は、自然災害等の不可抗力その他村及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合は、協議の上、指定管理業務の継続の可否について決定するものとします。

（５） 指定期間の満了等に伴う指定管理業務の引継ぎ等

ア 指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しにより、指定管理業務を次の指定管理者に引き継ぐことになった場合は、次の指定管理者が円滑に指定管理業務を開始することができるよう最大限協力しなければならないものとします。

イ 引継ぎの日程等については、村と指定管理者が協議の上定めるものとします。

ウ 指定管理者は、指定期間が満了したとき又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、村の承認を得た場合を除き、病児・病後児保育施設の施設及び設備を速やかに原状に回復しなければならないものとします。

（６） 指定管理業務の内容の変更

村は、指定管理者と協議の上、指定管理業務の内容を変更することができるものとします。

12 リスク分担

村と指定管理者のリスク分担は、別記1「リスク分担表」のとおりとします。

なお、当該分担表に疑義が生じた場合又は当該分担表に定めがないリスクが生じた場合は、村と指定管理者が協議し、その帰属を決定するものとします。

13 個人情報の保護その他情報の取扱い

(1) 個人情報の保護

指定管理者は、指定管理業務の実施に伴い個人情報を取り扱うにあたっては、東海村個人情報保護法施行条例、別記2「指定管理者による個人情報の取扱いに係る特記事項」その他の関係法令等を遵守するものとし、個人情報の漏えい、滅失、及びき損等の事故を防止し、かつ、適切な管理を行うため、個人情報の保護に対する職員の意識を高めるなど必要な措置を講じなければならないものとします。

(2) 情報の公開

指定管理者は、病児・病後児保育施設は村が設置した公共施設であり、当該施設において行われる指定管理業務についても村民に説明する責務があることを踏まえ、東海村情報公開条例その他の関係法令等を遵守しなければならないものとします。

(3) 秘密の保持

指定管理者又は病児・病後児保育施設の指定管理業務に従事している者は、指定管理業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己のために使用してはならないものとします。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、又は指定管理業務への従事から退いた後においても同様とします。

(4) 文書等の管理・保存

指定管理者は、指定管理業務の実施にあたり作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録を適正に管理しなければならないものとします。

14 疑義等の解決

この仕様書に定めるもののほか、指定管理業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、村と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

別記 1

リスク分担表

項 目	リスクの内容	負担者	
		村	指定管理者
準備行為	指定管理者の応募や指定後の事前準備に関するもの		○
施設の維持管理・運営			○
施設の法的管理	使用許可・許可の取消し		○
	目的外使用許可	○	
施設内設備・備品の維持管理			○
施設利用者対応	指定管理者の業務範囲内のサービス内容等に対する利用者からの苦情及び施設内における利用者間のトラブルの対処		○
	上記以外の利用者からの苦情及び利用者に関わるトラブルの対処	○	
施設の修繕	1件5万円以下の修繕		○
	上記以外の修繕	○	
不可抗力	不可抗力（風水害、地震等の自然災害やテロ、暴動、争乱等当事者が制御できない人為的な事象）に起因して生じた損害及び事業履行不能	○	
災害時等、防災拠点として利用する間等の業務停止による運営リスク		○	
物価・金利変動に伴う経費の増			○
政治・行政上の理由による事業変更等に伴う増加経費の負担		○	
法令の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす変更		協議事項
税制の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす変更	○	
	上記以外の変更		協議事項
支払遅延	指定管理者の責めに帰すことのできない理由により、村からの経費の支払い遅延によって生じた事由	○	
	上記以外の場合		○
事業の中止・延期	村の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業放棄・破綻等		○
書類の誤り	仕様書等村が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	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		○
利用者や第三者への賠償	施設の管理及び運営瑕疵に伴う損害賠償		○
	施設の設置瑕疵に伴う損害賠償	○	

指定管理者による個人情報の取扱いに係る特記事項

(基本的事項)

第 1 条 指定管理者は、この協定による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「法」という。）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(保有及び管理の主体)

第 2 条 この協定による業務を処理するための個人情報の保有及び管理の主体は、指定管理者とする。ただし、村と指定管理者が相互に協議の上、別に定めを置くときは、この限りでない。

(秘密の保持)

第 3 条 指定管理者は、この協定による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(取得の制限)

第 4 条 指定管理者は、この協定による業務を行うために個人情報を取得するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第 5 条 指定管理者は、村の指示又は承諾がある場合を除き、この協定による業務に関して知り得た個人情報をこの協定の目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第 6 条 指定管理者は、この協定による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失、改ざん、き損等の防止その他の個人情報の適正な管理のために、法その他関係法令に基づき、東海村保有個人情報取扱規程（令和 5 年東海村訓令第 8 号）に定める安全管理措置と同等の措置を講じなければならない。

2 指定管理者は、前項に規定する措置を講じるとともに、管理責任者及び業務従事者の管理体制等の必要な事項を定め、この協定による業務を処理するための個人情報を取扱うまでに書面により村に通知しなければならない。

(従事者への監督及び教育の実施)

第 7 条 指定管理者は、この協定による業務の処理に関し、個人情報を取り扱う従事者を明確にし、当該従事者が本特記事項を遵守するよう監督するとともに、在職中及び退職後においても、この協定による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと等個人情報の保護に関して必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

(取扱制限)

第8条 指定管理者は、この協定による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う権限を有する従事者及びその従事者に付与する権限を必要最小限のものとし、取扱い権限を有しない従事者に個人情報の取扱いをさせてはならない。

(消去等)

第9条 指定管理者は、この協定による業務を処理するための個人情報又は個人情報が記録されている媒体(端末及びサーバに内蔵されているものを含む。)が不要になった場合は、村の指示に従い、当該個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該個人情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

(複製等の制限)

第10条 指定管理者は、この協定による業務を処理するための個人情報の複製及び送信並びに個人情報が記録されている媒体の個人情報を取り扱う事務を実施する区域外への送付又は持出しをしてはならない。ただし、村の指示又は承諾があった場合は、この限りでない。

(委託等の制限)

第11条 指定管理者は、この協定による業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、村の承諾を得た場合に限り、その取扱いを委託先(委託先が指定管理者の子会社である場合を含む。)に委託することができる。この場合において、委託先が再委託を行う場合を含む(再委託先が委託先の子会社である場合を含む。)ものとし、以降もまた同様とする。

(委託先等の安全管理措置)

第12条 指定管理者は、この協定による業務を処理するための個人情報の取扱いを委託する場合は、委託先に対して本特記事項における安全管理措置を講じさせなければならない。この場合において、委託先が再委託を行う場合を含むものとし、以降もまた同様とする。

(資料等の返還)

第13条 指定管理者は、この協定による業務を処理するために村から提供を受け、又は指定管理者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等(第9条ただし書の規定により複製したものを含む。)について、この協定の終了後直ちに村に返還し、又は引き渡し、若しくは第9条に規定する消去又は廃棄をするものとする。ただし、村が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 指定管理者は、村から、この協定による業務を処理するための個人情報の取扱いの状況について報告を求められたときは、直ちに報告しなければならない。

(監査及び調査)

第15条 村は、この協定による業務を処理するための個人情報の取扱いについて、本協定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、指定管理者及び再委託先に対して、監査又は調査を行うことができる。この場合において、指定管理者及び再委託

先は、合理的事由のある場合を除き、村又は村の指定した者の行う監査又は調査に協力しなければならない。

2 村は、前項の目的を達するため、指定管理者に対して必要な情報を求め、又はこの協定による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

3 第1項及び第2項の規定は、再々委託先を含むものとし、以降もまた同様とする。

(開示、訂正又は利用停止の請求があった場合の対応)

第16条 指定管理者は、この協定による業務を処理するための個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求があった場合の対応に関する規程等を整備するとともに、必要な措置を講じなければならない。

(事故報告)

第17条 指定管理者は、この協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、村に直ちに報告し、村の指示に従わなければならない。

(損害賠償)

第18条 指定管理者の故意又は過失を問わず、指定管理者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことより村又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らない。

(協定解除)

第19条 村は、指定管理者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この協定を解除することができる。