

木更津市民会館指定管理者に関する仕様書

木更津市民会館の指定管理者が行う業務の内容等は、この仕様書による。

1 趣旨

この仕様書は、木更津市民会館の指定管理者が行う業務の内容等について、必要な事項を定めるものとする。

2 木更津市民会館中ホールの管理に関する基本的な考え方

木更津市民会館中ホールを管理運営するにあたり、次に掲げる項目に従って行うこと。

- (1) 木更津市民会館が、市民の福祉の向上と文化の発展に資するために設置されたものであるという理念に基づき、会館の管理運営を行うこと。
- (2) 市民及び利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (3) 個人情報の保護及び情報の公開に関する措置を講ずること。
- (4) 管理運営費の削減に努めること。
- (5) 利用率の向上を図るとともに、効率的運営を行うこと。

3 対象施設の概要

(1) 名称

木更津市民会館

(2) 所在地

木更津市貝渕二丁目13番40号

(3) 敷地面積 24,400.22㎡

(4) 建物概要（管理運営対象部分）

ア 中ホール

① 構造 鉄筋コンクリート平屋建一部鉄骨造2階建

② 建築面積 1,079.63㎡

③ 延床面積 1,108.309㎡

④ 施設内容 中ホール（定員500名）

控室（2室）

トイレ、身障者用トイレ、ホワイエ（ロビー）、玄関ホール、
機械室、配膳室、倉庫、映写・放送・調光室

⑤ 竣工 昭和55年9月21日

イ 大ホールのうち機械室並びに集会棟のうち電話交換機、警報装置及び非常用放送設備

① 構造 鉄筋コンクリート造3階建

② 建築面積 3,754.46㎡

- ③ 延床面積 5,702.00㎡
- ④ 施設内容 大ホール、小ホール、会議室（7室）、和室（2室）、楽屋（4室）、控室、ホワイエ（ロビー）、レストラン、管理事務室等
- ⑤ 竣工 昭和45年6月30日

4 開館時間

原則午前8時30分から午後9時30分までとする。

指定管理者が、必要と認めるときは、市長の承認を得て開館時間を変更することができる。

5 休館日等

(1) 休館日は、次に掲げるとおりとする。

ア 毎週火曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたるときはこの限りでない。

イ 1月1日から1月3日まで及び12月28日から12月31日まで

(2) 市長が必要と認めた場合には、休館日を変更することがある。

(3) 大ホール・集会棟は、平成27年4月1日から休館している。

6 指定期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日までとする。

7 指定管理業務に要する経費

指定管理者は、利用料金、指定管理料、自主事業による収入及びその他の収入によって、指定管理業務に係る経費を賄うものとする。

【指定管理料】

ア 木更津市が支払う指定管理料は、次の額を上限とし、災害等の特別の場合を除き原則として増額しない。

指定期間総額 84,000 千円（消費税及び地方消費税相当額込み）

※この指定管理料には、人件費、消耗品・燃料費、印刷製本費、修繕費、通信運搬費、施設の保険料、機器等の賃借料、手数料、公租公課、委託料及び負担金を含む。

イ 上記指定期間総額は、消費税法（昭和63年法律第108号）の改正に伴い、消費税率及び地方消費税率を10%として算定している。今後、同法の改正によって消費税等額に変動が生じた場合は、市は、同法の施行日以降の指定管理料に相当額を加減して支払うものとする。

ただし、指定管理料は上記総額を上限とし、額の変更等は市と指定管理者との協議により定められるものとする。

ウ 指定管理料は、各年度の四半期毎に適正な請求書を受領した日から起算して30

日以内に指定管理者に支払う。

エ 木更津市民会館において使用する電気、ガス及び上下水道の料金について、指定管理料に含む。

オ 指定管理料の清算は、次の場合を除き、原則として行わない。

- ① 予定していた事業が実施されなかった場合
- ② 消費税率改正の適用時期が変更された場合
- ③ 電気受給契約の変更等により、大幅な影響が生じた場合

8 予算等

(1) 翌年度予算

毎年木更津市が指定する期日までに、翌年度の予算提案額を提示すること。

(2) 事業報告

会計年度終了後、2か月以内に当該年度事業の報告を行うこと。

(3) 経理規程

指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を執行すること。

(4) 口座の管理

指定管理者としての業務により発生する指定管理料及びその他収入は、法人等が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理すること

(5) 立入検査

木更津市は必要に応じて、施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査を行うこととする。

9 利用料金

(1) 木更津市民会館の利用に係る料金（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項に定める「利用料金」）は、指定管理者の収入とする。

(2) 利用料金の額は、木更津市民会館の設置及び管理に関する条例（昭和44年木更津市条例第27号）第16条第2項に定める金額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとする。なお、消費税及び地方消費税は、利用料金の内税として扱うこと。

(3) 指定管理者は、あらかじめ市長が定める基準に従い、利用料金を減免することができるものとする。

(4) 指定管理者が預かった指定期間以後（令和8年度）の利用に係る利用料金については、市が新たな指定管理者を指定し、かつ利用料金制度を導入する場合は当該指定管理者に対して、その他の場合は市に対して、指定期間終了後2か月以内に支払うこと。

10 指定管理者が行う業務内容等

(1) 管理運営業務を実施するにあたっての遵守事項

管理運営業務を実施するにあたっては、次に掲げる事項を遵守して円滑かつ効率的

に実施すること。

ア 木更津市民会館が公の施設であることを常に念頭におき、公平な運営を行い、特定の利用者に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。

イ 木更津市との連携を図った運営を行うこと。

ウ 指定管理者が施設の管理運営に係る規程等を定めるときは、木更津市と事前に協議をすること。

エ 施設の管理運営に係る規程等が定められていないときは、木更津市の条例等に準じて、又は木更津市と協議の上、運営すること。

(2) 施設の管理運営に関すること。

ア 職員等の配置等に関すること。

① 木更津市民会館館長として、木更津市民会館管理運営業務に専従する者1名を配置すること。

② 木更津市民会館の管理運営業務に従事する者のうちに、消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項に規定する防火管理者を配置すること。

③ 木更津市民会館の管理運営業務に従事する者のうちに、舞台照明設備、舞台音響設備及び舞台吊物設備（いずれも木更津市民会館に設置している設備）を操作することができる者を配置すること。

④ 木更津市民会館の管理運営業務に従事する者のうちに、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第12条の2第6項に規定する特別管理産業廃棄物管理責任者を配置すること。

⑤ ①から④までに掲げる者のほか、施設の管理運営に必要な職員を配置すること。

⑥ 職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障がないように定めること。

⑦ 職員に対して施設の管理運営に必要な研修を適宜実施すること。

イ ホール等（附属設備等を含む。）を利用者の使用に供すること。

① ホール等の使用申請の受付、使用許可、開錠及び利用後の確認をすること。

② 照明設備、音響設備、吊物等の舞台進行を行うこと。

ウ 利用料金に係る業務

① 利用料金の額を市長の承認を得て定めること。

② 利用者から利用料金を徴収すること。

③ 利用料金の減額及び免除を行うこと。

④ 利用承認の変更又は取消において利用料金を還付すること。

エ 管理運営等に関する諸報告に関すること。

① 使用許可の状況及び現金出納の状況を月末締めで集計し、速やかに報告をすること。

② 施設管理に関する保守点検等の実施計画、自主事業に係る実施計画及び予算書（執行計画書を含む。）を提出すること。

- ③ 決算及び事業報告書（施設管理、自主事業に関し、その達成率を表示し、目標を達成できなかった場合にはその理由を明記する。）を提出すること。
 - ④ 施設の予約状況等を把握し、協定書で定められた期日までに各月、各週分の行事予定に関して報告すること。
- オ 自主事業に関すること。
- ① 市民の福祉の向上と文化の発展に資する施設であることを鑑み自主事業を積極的に計画し、実施するよう努めること。
 - ② 市民及び利用者等の要望を反映させるよう努めること。
 - ③ 対象者の年齢層や世代間交流等を考慮すること。
- (3) 施設及びその附属設備等の維持管理をすること。
- ア 木更津市民会館の適正な管理運営のため、次に掲げる設備等に関する保守管理等を行うこと。
- ① 建物（総合的な日常管理）、舞台吊物装置、音響設備、舞台照明設備、空調設備、電話交換機、警報装置、消防設備、機械警備、非常用放送設備、植栽管理、電気管理、ピアノ調律、小破修繕等（詳細は別表1のとおり）
 - ② 駐車場の管理
 - ③ 廃棄物の処理
- イ 上記維持管理業務等を委託等する場合は、業者の選定、契約、履行の確認、委託料等の支払いをすること。
- (4) 保険の加入に関すること。
- ア 指定管理者は、管理業務の執行にあたって利用者や第三者へ損害を与えた場合、また、独自の事業を運営する場合（自主事業）における事故があった場合は、賠償補償責任を負うものとする。そのため、指定管理者は、原則として、「施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付き）」に加入し、当該保険からの保険金の支払によって、被害者への損害賠償責任や市からの求償に対応すること。
- なお、当該保険への加入については、指定管理者を記名被保険者、市が追加被保険者、利用者及び第三者を保険金請求者として、指定管理者が加入手続を行うとともに、市が加入している保険内容を精査し、重複しないよう設計すること。
- イ 「市が加入している保険内容」については下記のとおりである。
- （令和4年4月1日現在）
- ① 全国市長会 市民総合賠償保険 1型F型
- ※この保険は、市に賠償責任が発生した場合に市の責任部分が本保険の適用となるだけでなく、地方自治法（昭和22年法律第67号）の規定により指定管理者に施設の管理を行わせた場合には指定管理者そのものを被保険者とみなし、市の責任と同様に指定管理者の責任部分についても本保険の対象となる。
- ただし、施設内で指定管理者が独自の事業を運営する場合（自主事業）でその

運営上もたらされる賠償責任や事務を外部へ委託した場合における受託者の賠償責任などは、本保険の対象外となる（「全国市長会」市民総合賠償保険の手引き」参照）。

② 保証金額・契約類型

		賠償責任保険	補償保険
支払限度額	身体賠償	1名につき	2億円
		1事故につき	20億円
	財物賠償	1事故につき	2,000万円
	個人情報漏えいによる損害賠償	保険期間中	2億円
	個人情報漏えいによる対応費用	1事故につき	1,000万円 年間3,000万円
免責金額 (自己負担額)	1事故につき	なし	対象外

※指定管理者は、当該保険契約の締結後速やかに、上記アに定める保険契約書及び保険証書の写しを、市に提出するものとする。

(5) 自主事業の提案について

指定管理者は、仕様書に定める業務のほかに自主事業について提案し、実施することができる。ただし、自主事業の実施においては、次に掲げる点に留意すること。

ア 自主事業の内容は、当該施設の設置目的に沿ったもので、一般利用者等の利用を妨げないものに限る。

イ 自主事業で各種講習会や講座等を実施する場合において、受講料や参加料等を参加者から徴収することは妨げないが、公の施設であることを考慮の上、適正な料金の設定を行うこと。

ウ 行政財産の目的外使用

自主事業の内容によっては、市の使用許可を得た上で、市が定める行政財産の目的外使用許可の使用料の支払いが必要となることがある（例：飲食、物品販売など）。

(6) その他木更津市民会館の管理運営に必要な事項

ア 個人情報の保護

指定管理者は、木更津市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年木更津市条例第17号）第13条の規定により、木更津市民会館の管理運営を行うにあたって取り扱う個人情報を保護するため、当該個人情報を適正に取り扱う義務が課せられることとなるが、個人情報の適正な取扱いの具体的内容に

については、木更津市の基準に準じて、適正な個人情報取扱手続等に関する規程類を整備すると共に、個人情報の収集、管理、開示等の個別事項に関して、個人情報取扱特記事項（別紙1）を協定により定め、これにより個人情報の保護を図ること。

個人情報に関して滅失、き損、漏えい等の不適切な取扱いがあったときは、遅滞なく木更津市に報告すること。

イ 情報公開に関する措置

指定管理者は、施設管理の透明性を高めるため、自らの基本方針、運営状況、財務状況等の情報の公開に関して規程類を整備すると共に、必要な事項に関して協定により定め、市が木更津市情報公開条例（平成12年木更津市条例第4号）に基づき行う情報の公開に留意しつつ、適正な運用を図ること。

ウ 緊急時等の対策

利用者の安全を確保するため、災害、事故その他の緊急時の対策及び防犯対策についてマニュアルを作成し、職員に指導を行うと共に、消火・避難等の総合的な防災訓練を年2回以上実施すること。

エ 利用者からの要望・苦情についての対策

施設利用者から寄せられる要望、苦情に適切に対応するため、対応マニュアルを作成し、職員に指導を行うとともに、要望、苦情の受付窓口を設けること。

オ 事務引継ぎ

指定期間開始前に旧管理団体と事務の引継ぎを行い、会館の管理運営をスムーズに行い、会館の管理運営を引き継ぐときは、指定期間内に誠実に行うこと。

11 緊急時等の対応

- (1) 指定期間中、管理業務の実施に関して事故及び災害等の緊急事態が発生した場合は、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、遅滞なく木更津市を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を報告しなければならない。
- (2) 木更津市は、災害時等に、市民会館を木更津市地域防災計画（以下「防災計画」という。）に基づく応急・復旧対策に利用する必要があるときは、原則として指定管理者に対し協力を要請する。ただし、指定管理者は、自主的な判断に基づき、防災計画に基づく応急・復旧対策を実施することができる。その場合、指定管理者は実施内容を速やかに木更津市に連絡するものとする。
- (3) 木更津市は、災害時等の状況に応じ、避難所等を開設する必要があると判断した場合には、指定管理者に対し避難所等の開設について要請するものとする。この場合において、指定管理者は、避難所等を開設するものとする。市民の判断による自主的な避難が行われた場合も同様とする。
- (4) 指定管理者は、災害等の発生時に、被災者の援助活動等に関して木更津市が協力を求めた場合には、木更津市が実施する応急・復旧対策に協力するものとする。
- (5) 前記(2)から(4)までの措置に伴う損害及び増加費用は、合理性が認められる範囲で木

更津市が負担することを原則として、木更津市と指定管理者の協議により決定するものとする。

12 管理運営業務に係る修繕費用

- (1) 管理運営業務に関し、施設の大規模改修に要する経費（原形を変えずる修繕及び模様替え）及び1件30万円以上の修繕に要する経費については、木更津市が直接、費用を負担し、1件30万円未満の小破修繕については指定管理者の負担とする。ただし、年間100万円を超える場合は市と指定管理者において協議する。
- (2) 当該年度の指定管理者の負担する修繕費が年間100万円を下回った場合には、指定管理者は木更津市に差額を返金するものとする。

13 指定管理者の危険負担等

- (1) 管理運営業務に関し、指定管理者の故意又は過失によって、木更津市民会館の施設、附属設備及び物品が損傷等した場合、又は利用者に事故があった場合は、木更津市の指示により、その損害の全部又は一部について賠償を行う。

この場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、市が損害を賠償したときは、市は、指定管理者に対して求償する。

- (2) 管理業務を行うにあたり、想定される費用等の分担については、別表2のとおりとする。

14 法令等の遵守

木更津市民会館の管理運営にあたっては、この仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 木更津市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年木更津市条例第17号）
- (3) 木更津市民会館の設置及び管理に関する条例（昭和44年木更津市条例第27号）
- (4) 木更津市民会館管理規則（昭和45年木更津市規則第24号）
- (5) 木更津市民会館管理要綱（平成13年木更津市告示第174号）
- (6) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (7) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (8) 木更津市情報公開条例（平成12年木更津市条例第4号）
- (9) 木更津市個人情報保護条例（平成11年木更津市条例第4号）
- (10) 木更津市暴力団排除条例（平成24年木更津市条例第5号）
- (11) 労働関係法令等（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法、短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律等）
- (12) その他、業務を遂行する上で必要な関係法令等

15 物品等の帰属等

- (1) 指定管理者が指定管理料により物品等を購入したときは、当該物品は木更津市に帰属するものとする。
- (2) 指定管理者は、木更津市の所有に属する物品については、木更津市財務規則（昭和62年木更津市規則第1号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた出納簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に木更津市に報告しなければならない。
- (3) 指定管理者は、木更津市の所有に属する物品のうち、重要物品については、木更津市財務規則に基づき現在高の調査を行うとともに、同規則に定められた様式により、遅滞なく木更津市に報告しなければならない。

16 備品物品等

- (1) 木更津市が備え付ける備品等は、別表3【備品一覧】のとおり。
- (2) なお、市が備え付ける備品以外の物品で、指定管理者が必要とするものは、市と協議の上、調達を行うこと。

17 行政財産の使用許可について

- (1) 木更津市民会館施設内及び敷地内に設置している公衆電話、地震観測施設、自動販売機、広告用看板その他の目的外使用に関する許可及び使用料の徴収は、木更津市が行う。
- (2) 現在、市民会館では次のとおり行政財産の目的外使用を許可している。

① 広告看板設置	株式会社アドマスター
② 自動販売機3台	株式会社ケイミックスパブリックビジネス
③ 地震観測用施設設置	国立研究開発法人防災科学技術研究所
④ 電話ボックス、共架柱5本	東日本電信電話株式会社
⑤ 電柱7本	東京電力パワーグリッド株式会社
⑥ コンクリート柱1本	株式会社ジェイコム千葉

18 業務の再委託

包括的な業務の再委託については認めない（10(3)で定める個別業務の再委託その他木更津市と協議の上行うものについては除く。）。

19 指定の取消しについて

- (1) 指定管理者が行う管理運営の適正を期するため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理運営の業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

- ア 管理運営する施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
 - イ 法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき
 - ウ 法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき
 - エ 当該施設の指定管理者募集要項に定める資格要件を失ったとき
 - オ 申込時に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき
 - カ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき
 - キ 指定管理者の指定管理業務以外における法令違反等により、管理業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断されるとき
 - ク 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われないとき
 - ケ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなどの市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象をいう）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき
 - コ 指定管理者から、指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき
 - サ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき
 - シ その他、市が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き
- (2) 前事項について、指定管理者の責に帰する事由によって取消し又は停止となった場合は、市は指定管理者に対して、違約金及び損害賠償を求める。

20 法人格等変更の場合の取扱い

指定管理者に指定された団体が、団体の合併やNPO等の法人格取得等、団体の法人格に変更が生じた場合は、原則、指定管理者を再指定することとする。

ただし、団体の名称のみが変更された場合等、団体としての同一性が保持されている場合には、再指定の手続きは要しない。

21 公の施設の大規模な増改築等の取扱い

指定管理者が管理を行っている公の施設について、設置条例の改正を行い管理基準及び業務の範囲が大幅に変更となるような増改築等を実施する場合には、当該条例改正とともに、適正な施設管理を担保するため、原則、指定管理者を再指定することとする。

22 モニタリング

(1) モニタリングの種類と実施者

ア 日常モニタリング

日々の業務が法令・協定・仕様書等に従って適正に行われているかをチェックし、

適正な業務の履行を確保する。

日報・月報の作成、苦情・事故等対応記録簿（指定管理者が実施）

イ 定期モニタリング

定期的にモニタリングを行い、施設の維持管理や提供サービスの状況や経年変化を把握し、施設の適切な維持管理による経費の削減、提供サービスの向上を図る。

提供サービスの水準・内容について（年度1回以上指定管理者が実施）

施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査について

（年度2回以上、市が実施）

ウ 臨時モニタリング

定期モニタリングの結果に基づき指導を行った場合の改善の確認、又は苦情・事故が発生した場合の改善を図る目的等で必要に応じ臨時に調査を行うもの。

（随時に市が実施）

エ 第三者によるモニタリング

定期モニタリングに替えて業務の改善のために第三者のモニタリング業者等に依頼して実施。（原則として指定期間の中間時点において、指定管理者が実施）

(2) モニタリングの内容

ア 日常モニタリング

・ 日報

施設・備品の維持管理清掃、勤務状況、利用状況、来場者数、事故や苦情、意見とその対応、施設の使用等の許可に関する事、利用料金の徴収に関する事等を記載する。

・ 月報

利用状況・来場者数の集計、使用料又は利用料金の集計、事故・苦情の件数、自主事業・提案内容等の実施状況を記載し月に1回報告する。

・ 苦情・事故等対応記録簿

職員・窓口等に出された苦情・要望・意見毎にその対応結果を記載する。

イ 定期モニタリング

・ 施設の運営について

アンケート等でサービスに対する意見や要望を把握し利用者満足度を調査し、自己評価と対応案を作成する。

・ 施設の維持管理

ウォークスルーチェック、ヒアリング等による、施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査

ウ 臨時モニタリング

書類調査、現地調査、利用者アンケート等

エ 第三者モニタリング

施設・備品の管理状況、勤務状況、利用率・数、金銭管理、利用者満足度等の定期モニタリングの内容を詳細に調査する。

オ その他

モニタリングの様式等詳細については指定管理業務開始前に市と指定管理者で協議して決定するものとする。

(3) 検査結果の反映

ア 改善指導等

モニタリングの結果、管理運営の適正を期するため市が必要と判断した場合には、市は指定管理者に対し改善措置に関する指導を行う。

さらに必要な場合は、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

イ 次回選定の評価への反映

次回の指定管理者選定時にモニタリング結果を審査項目として評価することができるものとする。

(4) モニタリング結果の公表

モニタリング結果、それに対する指示、アンケート等に記載された意見等について、市が必要と認めた場合は、HP、広報紙などで公表するものとする。

23 電力供給契約

電力供給契約については、市が締結し、当該契約単価（基本料金単価、電力料金単価）に基づき、指定管理者は当該契約に基づく支払い先に電気料金を支払うものとする。なお、当該契約により、本指定期間中の指定管理料における光熱水費（電気料金）が増額又は減額となる場合は、指定管理者は市と協議し、年度毎に必要なに応じて指定管理料を精算するものとする。

24 適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録

令和5年10月から導入が予定されている消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応するため、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、適格請求書（インボイス）の発行に伴い、発行したインボイスの保存等の事務に対応すること。

25 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、木更津市と協議し決定することとする。