

- (2) 団体活動室に高速印刷機を設置し、指定管理者の費用と責任においてリース契約を行わなければならない。
- (3) 指定管理者の故意又は過失により毀損又は滅失した備品の補充については、指定管理者が負担するものとする。この場合であっても、当該備品は市に帰属する。
- (4) 物品等は、指定管理者の負担で調達しなければならない。
なお、調達した物品等については、指定管理者に帰属するものとする。
- (5) 図書室の備品等については本項に加えて「項番15－(2)」を適用する。

2.1 管理物件の修繕等

- (1) 管理物件を正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を行わなければならない。また、日常的な管理で必要となる部品及び消耗品の購入・交換等を行わなければならない。
- (2) 管理物件の修繕等については、原則として1件（合理的な理由のある工事単位）につき10万円（消費税及び地方消費税含む。）以上のものについては市の費用と責任において実施し、1件につき10万円（消費税及び地方消費税含む。）未満のものについては指定管理者の費用と責任において実施するものとする。
- (3) 自己の責めに帰すべき事由により発生した管理物件の修繕等に係る費用を負担しなければならない。

2.2 自主事業

多目的棟の設置目的に合致し、かつ管理運営業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の費用と責任により、積極的に自主事業を実施しなければならない。

2.3 業務報告等

次のとおり業務報告等を提出するものとし、その提出期限は基本協定により定める。
なお、図書室の業務報告については、本項に加えて「項番15－(2)」を適用する。

(1) 業務報告（毎月）

① 業務報告書