

上尾市文化センター 指定管理者募集要項

施設見学会及び説明会日時

令和7年6月12日（木）午後2時から午後4時まで

※ 「施設見学会及び説明会」に参加しない団体は、応募の要件を満たし
ませんのでご注意ください。

申請書の受付期間

令和7年7月7日（月）から令和7年7月11日（金）まで
（午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までの間を除く。）

【問い合わせ先】

上尾市市民生活部市民協働推進課

埼玉県上尾市本町三丁目1番1号

上尾市役所本庁舎4階

電話 048-775-4539（直通）

E-mail s53000@city.ageo.lg.jp

上 尾 市
令和7年6月

上尾市文化センター指定管理者募集要項・目次

1	施設の概要.....	2
2	指定期間.....	2
3	指定管理に係る指定管理料.....	2
4	応募資格.....	3
5	募集・選定スケジュール.....	5
6	応募手続.....	5
7	再募集について.....	8
8	選定について.....	8
9	選定に当たっての審査基準.....	8
10	指定管理者候補者選定後の手続.....	9
11	提案内容の取扱い.....	10
12	その他.....	10

様式関係

様式 1	指定管理者指定申請書	
様式 2	団体概要	
様式 2－1	グループ構成団体一覧	
様式 2－2	グループ応募理由及び業務分担表	
様式 3	上尾市文化センター指定管理者事業計画書	
様式 4	上尾市文化センター提案事業計画書	
様式 5	管理運営に関する業務の収支予算書	
様式 5－1	管理運営に関する業務の収支予算書（令和 年度分）	5 年分を提出
様式 5－2	【参考】業務委託見積書（令和 年度分）	5 年分を提出
様式 6	受託事業実績概要書	
様式 7	確約書	
様式 8	個人情報の外部提供同意書	
様式 9	募集要項の内容等に関する質問書	
様式 10	施設説明会参加申込書	
様式 11	辞退届	

別記２ 上尾市文化センター業務仕様書

- ・別紙１ 「 上尾市文化センター年度別利用状況（令和３～６年度）」
- ・別紙２ 「 上尾市文化センター月別利用状況（令和６年度）」
- ・別紙３ 「 上尾市文化センター時間別利用状況（令和６年度）」
- ・別紙４－１ 「 上尾市文化センター料金表（施設）」
- ・別紙４－２ 「 上尾市文化センター料金表（付属設備）」
- ・別紙５ 「 上尾市文化センター管理保守点検等業務一覧」
- ・別紙６ 「 上尾市文化センター物品一覧」
- ・別紙７ 「 上尾市文化センター平面図」
- ・別紙８ 「 仮協定書（共同事業体仮協定書（案）」
- ・別紙９ 「 公的事業一覧」
- ・別紙１０ 「 情報セキュリティ対策基準」

上尾市文化センター指定管理者募集要項

上尾市文化センター（以下、本施設という。）では、民間事業者等の創意工夫に基づいた上尾市文化センターの運営の質的向上と効率化を図ることによる更なる利用者サービスの向上を目的として、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び上尾市文化センター条例（平成15年上尾市条例第28号）第16条の規定に基づき、平成18年度より指定管理者制度を導入しました。現在の指定管理期間が令和7年度末をもって満了となることから、上尾市では令和8年度から令和12年度の指定管理期間について、事業者を公募します。

なお、応募者は、本募集要項及び「上尾市文化センター業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）を十分に理解したうえで、公の施設の管理運営を担う重責を認識し、提案を行ってください。

1 施設の概要

(1) 名 称 上尾市文化センター

なお、本施設は命名権（ネーミングライツ）を導入しており、愛称は「あげお富士住建ホール」となります。具体的な命名権（ネーミングライツ）の運用は、業務仕様書を参照してください。

(2) 所在地 埼玉県上尾市二ツ宮750番地

※詳細は、業務仕様書「1 趣旨(3)休館日及び開館時間」及び基本協定書「別記1」を参照。

2 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間

※ただし、管理をすることが適当でないと認めるときは、上尾市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年上尾市条例第24号）第7条の第1項各号の規定により指定を取り消すことがあります。

※指定期間は議会（令和7年上尾市議会12月定例会に提案予定）の議決を経て決定します。

3 指定管理に係る指定管理料

市の支払う指定管理料は、人件費・事業費・管理費を含む本施設の管理運営に要する経費から利用料金・提案事業収入・雑入を差し引いた金額（業務仕様書の9 経理に関する事項参照）とします。

積算額は、募集要項及び業務仕様書を十分に理解した上で、以下の「運営費実績」を参考にし、「様式5 管理運営に関する業務の収支予算書」、「様式5-1 管理運営に関する業務の収支予算書（令和 年度分）（※年度に分けて5枚）」を提案してください。

【運営費実績】

	項目	R3	R4	R5	R6
収入	指定管理料	127,634,000	121,440,000	121,352,000	121,264,000
	施設利用料	31,688,589	38,335,225	39,973,600	39,649,325
支出	施設管理・事業総計	151,820,624	169,971,186	171,575,588	172,430,877

※上記支出金額には、上尾公民館に係る光熱水費、様式5-2「【参考】業務委託見積書」に記載される上尾公民館に係る費用が含まれています。

また、特に留意すべき点は、以下のとおりです。

(1) 指定管理料

- ① 指定管理料は、指定業務及び提案事業に係る人件費、事業運営費、施設維持管理費（修繕工事費含む）、物品の購入に要する費用、事務費、一般管理費等、指定管理者が行う本業務の実施に直接的・間接的に必要と見込まれる総費用に、見込まれる利用料金収入及び提案事業の実施により発生する収益を充当しても、なお必要な費用の額とすることを基本とします。このことは、指定管理者に剰余金（利益）を生じることを妨げるものではありません。なお、指定期間における指定管理料の上限額は、604,700,000円（消費税及び地方消費税を含む）とします。
- ② 業務に必要な物品は、業務仕様書別紙6「上尾市文化センター物品一覧」にある物品を市から指定管理者に無償貸与することとなります。
また、貸与しない物品で指定管理者に準備していただく物品については、指定期間中の事業展開を想定の上、見積りをしてください。
- ③ 業務に必要なパソコン・プリンター及びインターネット接続費用等は、指定管理者が用意することとします。
ただし、「上尾市公共施設予約システム」用のパソコン及び回線の接続費用等は市で用意します。
- ④ 修繕工事費は毎年度300万円として算出してください。
- ⑤ 物品は毎年度100万円として算出してください。
- ⑥ 指定管理料には、上尾公民館に係る光熱水費、様式5-2「【参考】業務委託見積書」に記載される上尾公民館に係る費用は含みません。（上尾公民館分に係る光熱水費の支払いは市で行います。）
- ⑦ 指定管理料の額については、上尾市議会の議決により変動する場合があります。
また、指定管理料の支払方法等は、年度ごとの予算の範囲内で、市と指定管理者が締結する協定書によって定めます。

(2) 軽食喫茶及び社会福祉法人上尾市社会福祉協議会上尾東支部

現在、本施設内で軽食喫茶が行政財産の目的外使用許可により営業されています。同軽食喫茶内の施設管理、空調や消防設備などの各種設備の管理及び点検、清掃、警備等については、指定管理者が実施するものとします。また、社会福祉法人上尾市社会福祉協議会上尾東支部についても同様とします。

なお、上尾公民館分については、指定管理業務に含まれていません。（4 応募資格（1）

④参照。）

4 応募資格

(1) 応募できる者の要件等

- ① 上尾市及び近隣市町（さいたま市、桶川市及び伊奈町）に本・支店（営業所）等の活動拠点を置く法人その他の団体（以下「法人等」という）。
- ② 指定期間中、安全かつ円滑にセンターを管理運営できる法人等とし、個人での応募はできません。

- ③施設説明会に参加すること。（共同事業体等で応募する場合は、代表団体が参加すれば応募資格を満たします。）
- ④ 同一建物内にある上尾公民館についての各種設備の管理及び点検、清掃、警備等（業務仕様書別紙5「上尾市文化センター管理保守点検業務一覧」のうち、7～12、17以外の業務）（*）について、上尾公民館所管課（生涯学習課）から業務委託契約を別途受託できること。

【参考：業務委託内容の概要】

- ・（*）の業務を上尾公民館分として行うことを想定。
 - ・ 指定管理業務の（*）の部分についての費用を、施設全体面積（9,149.34㎡）から公民館の面積按分（1039.34㎡）した受注希望額を提案書に別途記載してください。
- ⑤ 複数の法人等で構成されたグループで応募する場合
- （ア）複数の法人等で構成されたグループ（共同企業体等）により応募することが可能です。ただし、単独で応募した法人等は、グループによる応募の構成団体となることはできません。また、同時に複数のグループによる応募の構成団体となることはできません。
- （イ）グループで応募する場合は、グループの名称と代表となる法人等を定めてください。なお、グループの代表及び構成を変更することはできません。また、グループ内の出資比率は、代表となる法人等においては50%以上とします。
- 代表となる法人等以外の団体の出資比率
- 2団体の場合・・・30%以上
- 3団体の場合・・・20%以上
- （ウ）構成団体間での協議の進行度合いを確認するため、業務仕様書別紙8「仮協定書（共同事業体仮協定書（案）」ないしはそれに準じた書式で作成）を添付してください。
- （エ）構成団体には、市内に事務所が所在する団体を優先するようにしてください。

(2) 応募の制限

次のいずれかに該当する法人等（グループの構成団体が該当する場合を含む。）は、応募者となることができません。

なお、①～⑩に該当していることが判明した時点で、応募を無効とします。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者。
- ② 上尾市契約規則第15条（第29条）の規定により市の競争入札に参加させないこととされた者。
- ③ 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けたことがある者
- ④ 申請書の提出期限日から候補者決定までの期間に、上尾市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成8年8月9日市長決裁）の規定に基づく指名除外の措置を受けている者。
- ⑤ 申請書の提出期限日から候補者決定までの期間に、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同法第236条の規定により更生手続廃止の決定を受けた者を含む。）。ただし、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされている者を除く。
- ⑥ 申請書の提出期限日から候補者決定までの期間に、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法第191条の規定により再生手続廃止の決定を受けた者を含む。）。ただし、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされている者を除く。
- ⑦ 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税、市税等を滞納している者。
- ⑧ 市長、副市長、市議会議員若しくは指定管理者の候補者の選定の審査に 関与する市の職員又はそれらの配偶者が役員として属する法人等（市が出資している法人その他財政支出

等を行っている法人を除く。)

⑨ 地方自治法第180条の5第1項に規定する市に設置する委員会の委員又は委員（以下「委員等」という。）が代表者その他の役員である法人等（当該施設の業務が当該委員等の職務に関するものでない場合を除く。)

⑩ 役員（無限責任社員、取締役、執行役、監査役、これらに準ずべきものを含む。）が上記⑧～⑨に該当する者。

⑪ その他、当該施設の管理業務をすることが、適当でないと認められる者。

5 募集・選定スケジュール

	内 容	期 日
1	募集要項の発表	令和7年6月1日（日）
2	施設説明会参加申込受付締切	令和7年6月9日（月）
3	施設説明会	令和7年6月12日（木）
4	質問の受付期間	令和7年6月16日（月）～6月23日（月）
5	質問に対する回答期限	令和7年6月30日（月）
6	応募申請受付期間	令和7年7月7日（月）～7月11日（金） 午前9時から午後5時まで ただし、正午～午後1時の間を除く
7	書類審査（一次審査）	令和7年8月（予定）
8	プレゼンテーション及びヒアリング （二次審査）	令和7年10月（予定）
9	候補者の選定	令和7年10月（予定）
10	市議会による指定管理者の議決	令和7年12月（予定）
11	指定管理者による運営開始	令和8年4月1日（水）

6 応募手続

(1) 書類の提出

上尾市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成17年規則第73号）第2条の規定により、(5)に掲げる書類を指定日に市民協働推進課に提出してください。

なお、市民協働推進課が必要と認めるときは、追加資料の提出を求めることがあります。

(2) 施設説明会の実施

本施設において、次のとおり説明会を実施します。

① 開催日時 令和7年6月12日（木）午後2時から午後4時まで

② 開催場所 上尾市文化センター 203集会室（上尾市二ツ宮750番地）

※ 施設説明会に出席される方は、必ず募集要項をお持ちの上、開催5分前までにお越しください。なお、受付時に社員（職員）であることがわかる書類（身分証明証及び名刺等）をご提出ください。

③ 申込方法

「様式10 施設説明会参加申込書」に必要事項を記入のうえ、【電子メール：s53000@city.ageo.lg.jp】で令和7年6月9日（月）午後5時までにお申し込みください。

参加人数 1団体当たり2名まで（共同事業体等であっても1団体と扱います。）

※留意事項

・本施設に勤務する職員から直接質問や説明を受けることはできません。

(3) 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- ① 受付期間：令和7年6月16日（月）から6月23日（月）の午後5時まで
- ② 受付方法：募集要項の内容等に関する質問書（様式9）に必要事項を記入の上、
【電子メール：s53000@city.ageo.lg.jp】で提出してください。

(4) 回答方法：原則として令和7年6月30日（月）までに、上尾市webサイトで回答します。（質問者名は非表示）

※ 上記以外の方法（電話、FAX、口頭等）による質問回答は一切行いません。

(5) 応募書類

① 指定管理者指定申請書（様式1）

② 団体概要（様式2）

令和7年7月1日現在で記入し、提出してください。

※複数の法人等で構成されたグループで応募する場合は、代表法人だけではなく、すべての構成団体が提出してください。

③ グループ構成団体・応募理由及び業務分担表（様式2-1～2-2）

④ 上尾市文化センター指定管理者事業計画書（様式3）

当該施設における目的達成のために、施設全体の管理計画を基本に、スタッフ等受入れ体制や、集客対策、実施事業、コスト削減の取組みの具体的な手段・事業内容など、どのような事業展開を行うのかを記載してください。

様式3の人員配置計画は、人員の体制・経歴・資格・勤務形態等を記載してください。全職員を対象とし、同じ職種・職名については、「事務職員A」や「事務職員B」等の表現により区別してください。

業務従事者のシフト表（週間ベース）を作成してください。勤務時間帯については、「早出（8時間勤務）」、「中間出（6時間勤務）」、「遅出（＊時間勤務）」等の表現により分かりやすく記載してください。（任意様式）

⑤ 提案事業計画書（様式4）

週間スケジュール表を作成（任意様式添付可）するなど、各事業者の特長が出るように分かりやすく作成してください。

⑥ 管理運営に関する業務の収支予算書（様式5～5-1）

⑦ 【参考】業務委託見積書（様式5-2）

⑧ 受託事業実績概要書（様式6）

※類似施設における業務実績を記載した書類（原則として、過去5年間）

⑨ 法人等の定款、寄附行為、規約その他団体の目的を記載した書類

⑩ 法人等の登記簿謄本及び印鑑証明書（申請日前3か月以内に取得したもの）又はこれらに準ずる書類

⑪ 法人等の財務関係書類（過去3年分の収支計算書、正味財産増減計算書、キャッシュフロー計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類）

⑫ 事業報告書及び監査報告書（過去3年分）

⑬ 法人等の予算関係書類（直近1年分の事業計画書、収支予算書又はこれらに準ずる書類）

⑭ 法人等の組織及び運営内容に関する事項を記載した書類（法人等の概要や組織図、業務執行体制、設立趣旨等がわかるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類）

⑮ 確約書及び個人情報の外部提供同意書（様式7～8）

⑯ 法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税の納税証明書（過去3年分で申請日前3か月以内に取得したもの）

⑰ 役員の名簿及び履歴を記載した書類

- ⑱ 共同事業体の構成員、出資の割合、責任の範囲等を取り決めた協定等の写し
- ⑲ 指定管理に関する協定、支払い等に関する委任状
- ③、⑱、⑲についてはグループで応募する場合のみ

(6) 応募・提出に当たっての留意点

- ① 提出書類は、以下の要件を満たすものを提出してください。
 - ・提出部数は、上記(5)の要件を満たしたものを正本1部・副本3部・CD-ROM1枚とします。
 - ・用紙サイズは、パンフレットを除き、原則A4判とします。両面複写でも構いません。
 - ・副本は、原本を複写したもので構いません。
 - ・CD-ROMのデータの保存形式はPDFとしてください。
 - ・縦型綴じとします。
 - ・提出書類一式を上記(5)の順番にフラットファイル等に綴り、ページ番号を付し、テーマごとにタックインデックス等を付し、書類の種類が判別できるようにしてください。
 - また、団体任意の表紙・背表紙(団体名入り)を付してください。
 - ・応募提案書類については、応募者が特定できるような名称、ロゴマーク等の使用はしないでください。(応募者の名称は除く。)
 - ・提出書類一覧表を各ファイルの目次としてセットしてください。
- ② 応募に関し必要な費用は応募者の負担となります。
- ③ 市民協働推進課が提供した資料等は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、市民協働推進課の承諾を得ることなく、第三者に対し、これを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。
- ④ 様式5～5-2の指定管理料の記載については、消費税等を含んだ額を提案してください。
- ⑤ 提出書類については、原則として差し替え及び再提出は認めません。
- ⑥ 応募者が提出書類に虚偽の記載やその内容が指定管理者候補者選定に重大な影響を及ぼす著しい誤りがあった場合、応募を無効とすることがあります。
- ⑦ 提出書類等は理由の如何にかかわらず返却しません。
- ⑧ 本件業務に従事する市民協働推進課職員及び本件関係者に対し、本件応募についての接触を禁じます。
- ⑨ 応募受付後に辞退する場合は、「様式11 辞退届」を提出してください。
- ⑩ 申請に当たって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとします。
- ⑪ 提出した書類は行政文書となることから、上尾市情報公開条例(平成11年条例第30号)及び上尾市情報公開条例施行規則(平成12年規則第5号)に基づいた取扱いとします。

また、応募者が提出する書類の著作権は、それぞれの作成法人等に帰属しますが、市民等への説明責任を果たす観点から、必要に応じ、提出書類の一部又は全部を公開する場合があります。

(7) 応募書類の受付

- ① 受付期間 令和7年7月7日(月)～7月11日(金)
- ② 受付時間 午前9時から午後5時まで(ただし、正午～午後1時の間を除く。)
- ③ 受付場所 上尾市市民生活部市民協働推進課(上尾市役所本庁舎4階)
- ④ 受付方法 直接窓口を持参。

※指定した提出方法以外での提出や書類不備等の場合、受付できません。

なお、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載事項を承諾し、応募があったものとみなします。

7 再募集について

上尾市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第2条に基づく申請を受付・審査後、応募団体又は指定に値する団体がない場合は、再度募集をするものとします。

8 選定について

指定管理者候補者の選定はプロポーザル方式を採用します。上尾市文化センター及びイコス上尾指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、指定管理者の候補者を選定します。

(1) 選定委員会による書類審査（一次審査）

「9 選定に当たっての審査基準」に基づき応募書類を審査します。

(2) 選定委員会によるプレゼンテーション審査（二次審査）

一次審査を通過した法人等（5法人等以内）に対し、プレゼンテーションを「9 選定に当たっての審査基準」に基づき審査します。

プレゼンテーションは、原則、施設長予定者が行ってください。

プロジェクター及びスクリーンは市が準備します。その他の必要な機器は提案者が準備してください。

なお、プレゼンテーションの時間は1法人等20分以内とし、追加資料（紙での資料）の配布を禁止します。

質問の時間は1法人等20分以内とします。

(3) 候補者の選定方法

審査結果の得点が最も高い法人等を交渉順位第1位の候補者として選定します。また、次点の法人等を第2位の候補者としてします。

なお、審査結果の得点が、市の設定した基準点を下回った者は順位にかかわらず、選定しません。

また、申請した法人等が1団体の場合であっても、上尾市文化センター指定管理者候補者選定基準に基づき審査を行い、選定委員会において選定いたします。

なお、選定委員会の会議は非公開とします。

9 選定に当たっての審査基準

(1) 選定基準

- ① 市民の平等な施設の利用を確保することができるものであること。
- ② 指定管理者制度の目的を効果的に実現できるものであること。
- ③ 地元雇用について、効果的で実現可能な計画が示されていること。
- ④ 地域の活性化、安全性などの実現性があること。
- ⑤ 文化芸術などの上尾市の取り組みを考慮し、本施設の設置目的を効果的に達成し、迅速で効率的な運営を行うことができること。
- ⑥ 必要な人員を確保するなど計画的な雇用や適正な人件費の計上がなされた計画となっていること。
- ⑦ 指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること。
- ⑧ 関係する法令の規定を遵守し、業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いができること。

(2) 失格要件

以下の各号に該当した場合は、失格とします。

- ① 応募要件を満たさなかった場合
- ② 候補者が選定されるまでの間に、自己の有利になる目的のため、本件の募集、選定の業務に従事する市民協働推進課職員及び関係者への接触等を行った場合
- ③ 他の法人等の応募を妨害した場合
- ④ 提出された応募書類等に虚偽又は不正の記載があった場合

(3) 審査結果の通知及び公表

1次審査は8月下旬に、2次審査は10月下旬に、審査を受けた応募者全てに結果のみを郵送で通知する予定です。

なお、審査の透明性を図るため、次の各号の内容を上尾市webサイト等で公表しますが、審査結果に係る問い合わせには、上記結果を郵送で通知する以外、一切お答えしません。

【公表する項目】

- ① 件名
- ② 業務概要
- ③ 所管課の名称及び所在地
- ④ 選定した日
- ⑤ 交渉順位第1位の候補者名及び所在地
- ⑥ 交渉順位第1位の候補者が提案した見積金額
- ⑦ 選定結果（応募者名は、番号等に置き換えます。）
- ⑧ 指定期間

(4) 情報公開

審査結果の情報について、上尾市情報公開条例に基づき、情報公開請求があった場合は、同条例第7条各号の非公開情報を除き、公開します。なお、公開の可否は市が判断します。

10 指定管理者候補者選定後の手続

(1) 協定の締結

業務内容に関する細目事項、指定管理に係る指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目事項等について、指定管理者と市との間で協議を行い、上尾市議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定するとともに、協定書を締結します。

市は、協定書の締結に向けての協議を行いますが、第1位の候補者との協議が不調となったと判断した場合は、第1位の候補者との交渉を終了し、第2位の候補者と交渉します。

(2) 指定管理者候補者の指定について

指定管理者の候補者が、協定書の締結までに次に掲げる場合に該当するときは、その選定結果を取り消し、協定書を締結しないことがあります。

- ① 協定書の締結に向けての協議の際、第1位の候補者との協議等ができない事由が生じた場合や市が協議不調となったと判断した場合
- ② 選定委員会による選定後に応募の制限の事由に該当した場合
- ③ 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ④ 著しく社会的な信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

- ⑤ 指定管理者の指定について、上尾市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合。

※上記に該当する場合、準備のために支出した費用については、一切補償しません。

1 1 提案内容の取扱い

市は、指定管理者が応募時に提案した内容を最大限尊重しますが、事前の協議の中で、提案内容の変更や提案事業の中止等を指示する場合があります。このことは、指定期間中であっても同様です。提案内容の変更や提案事業の中止等の影響が指定管理料に及ぶ場合は、指定管理者と協議のうえ、指定管理料を変更することがあります。

1 2 その他

- (1) 市は、業務仕様書及び基本協定書に基づき、毎年度、指定管理者の管理運営実績等について、市が求めた業務要求水準を満たしているかどうかの評価を実施します。具体的な運用や提出書類等は、業務仕様書及び基本協定書を参照してください。
- (2) 市は、業務仕様書及び基本協定書に基づき、指定管理者が管理する本施設の適正な運営を期すために、指定管理者に対して当該業務内容又は経理の状況に関して報告を求め、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。また、監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務等について、監査を行うことができるものとします。