

# 浦安市文化会館・浦安市民プラザ指定管理者募集要項

浦安市（以下「市」という。）では、文化芸術活動を支える総合的な拠点施設として、多様で優れた文化芸術の創造・発信や、鑑賞機会の提供、市民の文化芸術活動への支援などを中核的な役割とし、質の高い文化芸術の創造と振興の場として、市民の文化の向上を図ることを目的に、浦安市文化会館（以下「文化会館」という。）及び浦安市民プラザ（以下「市民プラザ」という。）を設置しています。

文化会館及び浦安市民プラザの指定管理期間が令和6年3月31日をもって終了するため、浦安市文化会館の設置及び管理に関する条例第4条並びに浦安市民プラザの設置及び管理に関する条例第4条、浦安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第3条の規定に基づき、指定管理者を募集します。

なお、文化会館と市民プラザの管理運営は一体的に行うものとします。

## 1. 施設の概要

### (1) 文化会館

正式名称	浦安市文化会館
所在地	浦安市猫実一丁目1番2号
敷地面積	約8,688㎡
建築面積	約5,070㎡
延床面積	約8,839㎡
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階・地下1階 塔屋1階建
施設内容	大ホール：1,188席（楽屋7室）、小ホール：357席（楽屋2室） 大会議室：120人収容、中会議室：72人収容 第1会議室：42人収容、第2会議室：16人収容 第1練習室：30人収容、第2練習室：24人収容、第3練習室：24人収容 和室（1）：36人収容、和室（2）：12人収容、茶室 4.5畳 リハーサル室：約112㎡

### (2) 市民プラザ

正式名称	浦安市民プラザ
所在地	浦安市入船一丁目4番1号（イオン新浦安ショッピングセンター4階）
管理面積	約2,929㎡（浦安市地域職業相談室の床面積約71㎡を除く。）
構造	鉄骨造
施設内容	多目的大ホール：300人収容（最大）、多目的小ホール：90人収容 市民練習室：約118㎡ 市民サロン（1・2・3・4）：各12人収容

市民サロン(5・6) : 各30人収容  
ギャラリー (1・2・3) : 約363㎡

## 2. 管理運営に関する事項

### (1) 開館時間・休館日等

#### 文化会館

##### ① 開館時間

午前9時から午後9時までとする。予約受付時間は午前9時から午後9時まで、ホールの予約受付時間は8時までとする。

ただし、市長が必要と認めたときは、開館時間を変更することができる。

##### ② 休館日

・毎月の第2木曜日及び第4木曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その日を除く。）

・12月29日から翌年の1月3日までの日

指定管理者が施設の管理運営上特に必要と認めるときは、市との協議によって臨時に休館することができる。

#### 市民プラザ

##### ① 開館時間

午前9時から午後9時までとする。予約受付時間は午前9時から午後9時まで、ホール・ギャラリーの予約受付時間は8時までとする。

ただし、市長が必要と認めたときは、開館時間を変更することができる。

##### ② 休館日

・毎月の第1水曜日及び第3水曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その日を除く。）

・12月29日から翌年の1月3日までの日

・指定管理者が施設の管理運営上特に必要と認めるときは、市との協議によって臨時に休館することができる。

### (2) 指定管理期間（市議会の議決事項）

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

### (3) 指定管理者が行う業務について

指定管理者は業務にあたり、次の基本的事項等を遵守し、適正な管理運営を行ってください。

#### ① 管理運営に関する基本的事項

・文化施設の設置目的に基づき、管理運営を行うこと。

・公の施設であることを常に念頭に置き、施設の利用に関し公平性を確保すること。

- ・利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- ・市と密接に連携をとりながら管理運営を行うこと。
- ・施設及び備品等の維持管理を適切に行うこと。
- ・予算の執行については事業計画書、収支予算書に基づき、適正かつ効率的に行うこと。
- ・効率的な施設の管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- ・市内文化施設等との連携・協力を行うこと。
- ・関係機関や近隣住民との良好な関係を維持すること。
- ・ごみの削減、省エネルギー、CO2削減等、環境に配慮した運営を行うこと。

## ② 関係法令等の遵守

- ・地方自治法
- ・労働基準法
- ・労働安全衛生法
- ・職業安定法
- ・最低賃金法
- ・個人情報の保護に関する法律
- ・浦安市文化会館の設置及び管理に関する条例及び同規則
- ・浦安市民プラザの設置管理条例及び同規則
- ・浦安市行政手続条例及び同規則
- ・浦安市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例及び同規則
- ・浦安市暴力団排除条例
- ・浦安市障がい理由とする差別の解消の推進に関する条例
- ・その他、管理運営業務に関する全ての法令、条例、規則等

## ③ 個人情報の保護について

指定管理者が文化会館・市民プラザの管理運営上、取得した個人情報の取り扱いについては、個人情報の取り扱いに関する規約・管理マニュアル等を作成し、適正に行ってください。

## ④ 情報公開について

指定管理者が文化会館・市民プラザの管理運営を行うにあたり、作成及び取得した文書については、情報公開規程を作成し適正な情報公開を行うこととします。

## ⑤ 税金の取り扱いについて

指定管理者は法令等を遵守し、適正に納税を行うものとします。

#### (4) 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は下記のとおりとし、詳細については、別紙「浦安市文化会館指定管理業務仕様書」及び「浦安市民プラザ指定管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとします。

なお、指定管理者が業務を一括して第三者に委託することはできませんが、一部の業務について市の承認を得た上で委託することは可能です。この場合、委託の相手方は、募集要項の申請資格等に記す応募不適格者でないこととします。

- ① 施設の運営（全般）に関すること
- ② 施設及び設備の使用の許可等に関すること
- ③ 使用料の徴収に関すること（地方自治法施行令第158条第1項の規定により別契約）
- ④ 文化芸術事業の実施に関すること
- ⑤ 施設及び設備の維持管理に関すること
- ⑥ 施設の運営状況に対するモニタリング（評価）の実施に関すること
- ⑦ 災害等緊急時の計画、対応に関すること

公の施設は、災害発生時において、避難所等として極めて重要な役割を担うことが想定され、浦安市地域防災計画上の避難所に指定されている施設については、災害等の状況によって随時協力を求める可能性があります。そのため、指定管理者は、公共施設の管理運営を任されている者の責任として、災害発生時においては、市と協力して災害対応を行っていくことを十分に認識しておく必要があります。

#### ⑧ その他市が必要と認めた業務に関すること

##### ・情報紙について

文化会館・市民プラザでは、開催事業等の宣伝のため、情報紙「Pocket」を発行しています。指定管理者は、文化会館・市民プラザや開催事業等のPRのため、情報紙を発行してください。

##### ・友の会等について

文化会館・市民プラザでは、会員制の友の会組織（さくらメイト）を運営し、チケット割引や先行予約制度などのサービスを行っています。指定管理者は、友の会または友の会に代わる事業を実施してください。

#### (5) リスク管理・責任分担

指定管理者による管理運営が原因となったリスクに対する責任については、原則として指定管理者によるものとします。ただし、施設の瑕疵等が原因の場合には、その程度に応じて市が責任を負うものとします。なお、いずれの場合も指定管理者は、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるものとします。詳細については、仕様書に定めるとおりとします。

### 3. 管理運営経費に関する事項

#### (1) 基本的な考え方

##### 指定管理料について

指定管理料は、指定管理者が指定管理業務を行うために必要な経費として、市が指定管理者に対して支払うものです。応募時に提出された収支計画書の金額をもとに、年度毎に予算の範囲内で市が指定管理者と協議の上、決定します。

なお、年度の決算時において運営に起因する不足額が生じた場合の補てんは行いません。

#### (2) 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日～翌年3月31日）ごとに支払います。支払いは、四半期ごとの前払いとしますが、支払時期や方法は、別途協定書及び協議書で定めます。

#### (3) 指定管理料の精算・返還

指定管理料の差額については、年度終了後に速やかに市と協議し、ともに精算の必要性を認めた部分について速やかに精算を行うものとします。また、指定管理料の余剰分については、市が返還の必要性を認めた部分について協議し、ともに返還の必要性を認めた場合は、速やかに返還を行うものとします。

#### (4) 指定管理料の上限額

指定管理期間（5年間）の指定管理料の上限額（消費税及び地方消費税を含む）は、次のとおりです。また、指定管理料の適正な執行と透明性を確保するため、指定管理者は、市の求めに応じて指定管理業務の経理状況が提示できるよう法人及び団体の会計と明確に分けて経理事務を行うなど、指定管理業務の収支が適切か確認できる会計管理をしてください。

なお、協定締結日以降に消費税率の変更があったときは、協定額は消費税及び地方消費税相当額を変更後の税率によるものとします。

文化会館…1,460,846,000円      市民プラザ…927,749,000円

### 4. 申請に関する事項

#### (1) 申請の資格等

公共サービスを担うにふさわしい理念・能力等を有し、指定期間中、安全かつ円滑に、文化会館と市民プラザを管理運営できる法人その他の団体（以下「団体」という。）とします。

#### (2) 不適格事由

次のいずれかに該当する団体は、申請できません。

- 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 労働関連法令に違反し官公署から摘発または勧告等を受けている者

- ③ 会社更生法、民事再生法等の規定に基づき、更生または再生手続きをしている者
- ④ 破産の申立がなされている者
- ⑤ 法人税、法人市県民税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- ⑥ 暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者
- ⑦ 申請書類提出時点において、本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けている者
- ⑧ 指定管理者選定等審査委員会委員と資本面で関連がある者
- ⑨ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者

### (3) 選定スケジュール

内 容	期 日
募集要項等の配布	令和5年8月21日（月）～8月31日（木）
質問事項の受付	令和5年8月21日（月）～8月25日（金）
質問事項の回答	令和5年8月31日（木）
申請受付	令和5年9月1日（金）～9月14日（木）
選定審査	令和5年9月27日（水）
候補者選定通知・公表	令和5年10月中旬
議決	令和5年12月中旬 浦安市議会第4回定例会
指定	令和6年1月上旬

#### ① 募集要項等の配布

配布期間：令和5年8月21日（月）～8月31日（木）9:00～16:30（土日祝日を除く）

配布場所：生涯学習部生涯学習課（市役所7階）

#### ② 質問事項の受付

受付期間：令和5年8月21日（月）～8月25日（金）

受付方法：所定の様式（様式第24号）を使い、電子メールで提出してください。

件名に「浦安市文化会館・浦安市民プラザ指定管理者募集 質問書」と入力してください。 メールアドレス：[manabi@city.urayasu.lg.jp](mailto:manabi@city.urayasu.lg.jp)

質問事項への回答：令和5年8月31日（木）

#### ③ 申請の受付

受付期間：令和5年9月1日（金）～9月14日（木）9:00～16:30（土日祝日を除く）

受付場所：生涯学習部生涯学習課（市役所7階）に直接ご持参ください。

#### ④ 選定審査会の実施

審査は、提出書類及びプレゼンテーション、ヒアリングにより行います。

#### ⑤ 選定結果の公表

選定結果は、応募者に通知するとともに市のホームページに掲載します。公表日については、別途通知します。なお、選定結果に対する異議申し立てはできません。

#### ⑥ 指定管理者の指定

指定管理者は、正式には令和5年浦安市議会第4回定例会での議決を経て市長が指定します。議会の承認が得られないときは、選定結果は取り消すこととし、市はその損害賠償の責を負わないものとします。

### 5. 提出書類及び提案に関する事項

#### (1) 提出書類

次の書類を提出してください。

※提出部数…原本1部・コピー12部

※書類のサイズ等…全てA4サイズとします。表紙・背表紙をつけ左綴じとし（ファイル可）  
書類名がわかるよう右端上部から順にインデックスを添付してください。

- ① 浦安市公の施設指定管理者指定申請書（「浦安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」別記第1号様式）
- ② 指定管理料提案書（様式第1号）
- ③ 事業者概要書（様式第2号）
- ④ 類似施設の実績調書（様式第3号）（該当する場合）
- ⑤ 誓約書（様式第4号）
- ⑥ 浦安市暴力団排除条例に基づく暴力団でないことの表明及び確約に関する同意書（様式第5号）
- ⑦ 個人情報の取り扱いに関する規約・管理マニュアル等（様式第6号）
- ⑧ 関係書類

ア 定款、寄附行為、規約、その他これらに類する書類（法人以外の団体については、これに相当する書類）

イ 法人登記簿謄本（法人以外の団体については、代表者の住民票の写し。代表者が外国人の場合については、外国人登録証明書の写し）

※申請日前3か月以内に発行されたものに限る。

ウ 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類

※法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かるパンフレット等でも可。

エ 役員名簿（法人以外の団体については、これに相当する書類。なお、名簿には性別・生年月日まで記載すること。）

オ 直近3か年の財務状況に関する書類

法人種類	提出が必要な書類	作成している場合に提出
公益法人	貸借対照表 損益計算書	キャッシュフロー計算書 財産目録

カ 法人本体の直近2か年の事業報告書

キ 直近1か年の法人税、消費税及び地方消費税、法人市民税、固定資産税の納税証明書  
(法人格を有しない団体及び非課税団体については、代表者個人の納税証明書)

ク 法人本体の事業計画書及び収支予算書(または、これに類するもの)

ケ その他追加資料(市が必要と認めた場合)

⑨ **管理運営・事業等提案書** (様式第7号～第23号)

※一旦応募し辞退したいとの申し出があった場合は、辞退届(様式第25号)を提出します。

(2) **提出時の留意点**

① **費用負担等**

申請に関して必要となる費用等一切は、応募者の負担とします。また、提出書類等に含まれる著作権、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業務手法、維持管理方法等を使用した結果生じる責任は応募者が負うものとします。

② **提出書類の著作権等**

応募者の提出書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の選定結果の公表等において必要と認める場合は、指定管理者候補として選定された候補者の提出書類の一部または全部を無償で使用できるものとします。

また、著作権、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、維持管理手法等を無断で提出書類に記載・使用することを禁止します。

③ **提出書類の取り扱い**

候補者の提出した申請書類に関しては、浦安市情報公開条例に基づく開示請求があった場合、候補者の選定後にその一部または全部を情報公開条例に基づき請求者に対して、原則として開示するものとします。

候補者の選定に係る情報の公開等については、公平かつ適正に選定が行われたかという観点から、個人情報における通例として明らかに不開示情報となる場合を除き、開示します。

また、候補者が提出した「事業計画書」、「収支計画書」及び「指定管理料提案書」(以下「提案書等」という。)は、指定前であっても、議案の審議に必要なものとして、個人情報を除き市議会に提供します。

なお、指定管理者に指定された場合、指定された団体が提出した提案書等は、市の情報



公開室において配架することとし、個人情報を除き、公開されます。

※浦安市情報公開条例に規定する「不開示情報」は開示されませんが、特に指定管理者または候補者の提出書類に記載された情報については、個人情報を除き、原則として不開示情報として認められませんのでご了承ください。

※指定されなかった団体の提出書類は、指定管理者の指定の議決後、原本（正本・副本）を返却します。ただし、返却までの間に浦安市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、公文書管理規則に基づき、取り扱うものとします。

### **(3) 提案について**

各提案について、仕様書に該当する内容がある項目については、仕様書に基づいて作成してください。

#### **① 運営方針について（様式第7号）**

応募理由と、文化会館及び市民プラザの運営方針を次の項目を盛り込んで作成してください。

- ・公平な利用の確保
- ・障がい者、子ども、高齢者などあらゆる利用者の利用を想定した取り組み
- ・サービスの向上と施設の利用促進
- ・利用者のニーズや意見の把握と、満足度を高める取り組み
- ・地域活性化に資する取り組み

#### **② 人員体制と人材育成について**

##### **ア 人員体制（様式第8号）**

仕様書及び自らの提案を実現するための人員体制について、役職及び部署、配置人数、経験、資格、勤務体制、雇用形態などを施設ごとに具体的に示してください。また、地域雇用創出についての考え方と方策について示してください。

##### **イ 人材育成・研修体制（様式第9号）**

職員のスキル向上及び安全管理のための研修や訓練について、対象者、内容、講師の情報、実施頻度等について具体的に示してください。

#### **③ 施設の管理運営と維持管理について**

##### **ア 施設の管理運営の考え方と体制（様式第10号）**

施設の効率的で効果的な管理運営についての考え方と体制を、施設ごとに具体的に示してください。また、両施設の一体的な管理運営についても同様に示してください。

##### **イ 利用者のニーズ・満足度の把握とトラブル対応の体制と方策（様式第11号）**

利用者のニーズ・満足度の把握と、利用者からの意見や苦情の対応について、体制と方策を具体的に示してください。

##### **ウ 緊急時等の対応・対策と個人情報の取り扱い（様式第12号）**

次のような事態や状況における対応の考え方及び対応方法、体制、対策について施設ごとにそれぞれ具体的に示してください。

- a. 開館中の大地震発生
- b. 開館中の施設内での事故（利用者に怪我人発生）
- c. 個人情報漏えい
- d. 管理運営に関する情報公開請求
- e. その他想定できる事態

#### **エ 施設及び設備の維持管理の考え方と体制、対策**（様式第13号）

施設及び設備の安全・衛生を維持し、利用者が安心して快適に利用できるようにするための考え方と体制、方策について施設ごとに具体的に示してください。第三者に委託する場合は、委託する業務、配置人数、勤務体制について示してください。

#### **オ 環境負荷低減への取り組み**（様式第14号）

環境負荷低減への考え方と方策について、具体的に示してください。

### **④ 事業計画について**

#### **ア 文化芸術事業の基本的な考え方**（様式第15号）

文化芸術事業の実施にあたっての基本的な考え方を示してください。

#### **イ 文化芸術事業の事業計画**（様式第16号）**と実施体制**（様式第17号）

文化芸術事業の年間の事業計画を作成し、事業の内容や特徴、分類、対象と入場料等について施設ごとに示してください。新規事業や、毎年度の開催に限らず、魅力ある事業の提案があれば、示してください。（様式第16号）また、各事業を確実に効果的に実施するための職員体制や方策、類似事業の実績やネットワークなどがあれば示してください。（様式第17号）

#### **ウ 市内文化施設等との連携・協力の方策**（様式第18号）

市内の文化施設等との事業の連携・協力について、実現可能な方策と内容について示してください。

#### **エ 市民や地域団体等との連携及び参加の推進の方策**（様式第19号）

市民や地域団体等との事業の連携や参加の推進の方策について、具体的に示してください。

### **⑤ 収支計画について**

#### **ア 収支計画書**（様式第20号）**と収支計画の考え方**（様式第21号）

収支計画書（様式第20号）を記載してください。また、収支計画書に記載した内容の各項目について、積算の考え方や根拠、内訳について施設ごとに示してください。（あらかじめ積算のある項目を除く、様式第21号）。

#### **イ 経費縮減の方策**（様式第22号）

経費縮減の方策について具体的に示してください。

### **⑥ その他**（様式第23号）

施設の管理運営に関して、特筆したい独自の工夫や提案があれば、示してください。

## 6. 選定に関する事項

選定は、地方自治法第244条の2並びに浦安市文化会館の設置及び管理に関する条例第4条並びに浦安市民プラザの設置及び管理に関する条例第4条、浦安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3条の規定に基づいて行い、市議会の議決を経て、指定管理者に指定します。

### (1) 審査方法

指定管理者の選定は非公募とし、提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングの審査により、候補者を選定します。選定にあたっては、「浦安市文化会館・浦安市民プラザ指定管理者選定等審査会」を設置し、審査を行います。なお、この審査会は、浦安市情報公開条例第7条第3号の規定により非公開としますが、候補者の選定に係る情報については、公平かつ適正に選定が行われたかという観点から、個人情報を除き、開示します。

### (2) 審査基準

選定は次に掲げる基準により、総合的に判断します。

- ・施設を継続的に運営する体力と能力、手法があること。
- ・施設の設置目的を理解し、運営方針が明確であること。
- ・事業を実施するための人員体制が整備されていること。
- ・施設の管理運営と維持管理を適切に行うための体制の整備と、利用者や緊急時の対応、環境負荷低減への取り組みが講じられていること。
- ・基本方針と、利用者ニーズに合った魅力的な事業の提案、利用増加の方策や工夫があること。また、市内文化施設や市民、地域団体等との連携があること・適正で根拠ある収支計画で、経費削減の視点を持ちつつ、良好な管理運営が可能であること。
- ・上記以外の施設の管理運営に関する独自の工夫や提案等がある。

#### <審査基準表>

審査項目	基準	視点	配点
団体の状況 (5点)	経営理念が明確であり、継続的、適切に運営できる業務実績や類似実績等があること。	経営理念・業務実績・類似実績	5
運営方針 (20点)	施設の設置目的を理解し、運営方針が明確であること。	設置目的の理解、応募理由、運営方針（公平な利用の確保、あらゆる利用者の利用を想定した取り組み、サービスの向上と施設の利用促進、利用者ニーズ等の把握と満足度を高める取り組み、地域活性化に資する取り組み）	20
人員体制と人材育成 (15点)	事業を実施するための人員体制が整備されていること。	人員体制（配置、人数、経験、資格等）、地域雇用創出、労働条件	10
		人材育成・研修体制	5
施設の管	施設の管理運営と維持管理を	施設の管理運営の考え方と体制	5

理運営と 維持管理  (25点)	適切に行うための体制の整備と、利用者や緊急時の対応、環境負荷低減への取り組みが講じられていること。	利用者のニーズ・満足度の把握とトラブル対応の体制と方策	5
		緊急時等の対応・対策と個人情報の取り扱い	5
		施設及び設備の維持管理の考え方と体制、対策	5
		環境負荷低減への取り組み	5
事業計画  (20点)	基本方針と、利用者ニーズに合った魅力的な事業の提案、利用増加の方策や工夫があること。また、市内文化施設や市民、地域団体等との連携があること。	文化芸術事業の基本的な考え方	5
		文化芸術事業の事業計画と実施体制	5
		市内文化施設等との連携・協力の方策	5
		市民や地域団体等との連携と参加の推進の方策	5
収支計画  (10点)	適正で根拠ある収支計画で、経費縮減の視点を持ちつつ、良好な管理運営が可能であること。	積算の考え方と根拠、計画の実現性、文化芸術事業の収支計画	5
		経費縮減の方策	5
その他 (5点)	上記以外の施設の管理運営に関する独自の工夫や提案等（あれば評価する。）		5
合 計			100

※選定審査前に、申請者の財務状況について、本市指定管理者制度運営専門委員が個別に検証します。

※合格ラインは、合計点数の70%以上とします。

### (3) 選定審査対象からの除外

次に該当する場合は提案内容を無効とし、申請の取り消し及び審査の対象外とします。

- ① 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ② 提出書類に著しい不備があった場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 指定管理料の上限額を超えている場合
- ⑤ 選定審査に関し、市職員その他関係者と接触し、不当な要求等をした場合
- ⑥ その他、不正行為等があった場合

### (4) 選定結果

選定結果については、応募者に通知するとともに、浦安市ホームページで公表します。なお、当該選考結果は、指定管理者候補の決定を通知するものであり、指定管理者の指定について通知するものではありません。

## 7. 協定に関する事項

### (1) 協定及び協議書の締結

候補者は、業務内容や管理の基準の細目、指定管理料などについて市と協議し、議会の議決を経て市長の指定を受けた後に協定書を締結し、指定期間中の年度ごとに協議書を締結します。

## (2) 業務の引継ぎ

指定期間終了又は指定の取り消しにより、業務を引継ぐ際には、事業やサービスの休止など利用者へのサービスが低下することがないように、円滑かつ支障なく引継ぎを行うこととします。引き継ぎを受ける指定管理者は業務開始までに各業務の習得を行うものとします。なお、引継ぎに要する費用については、原則引継ぎを受ける指定管理者が負担することとします。

## (3) 指定の取り消し

市は指定管理者に対し、管理運営を行わせることが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理者の損害に対して、市は賠償を行いません。また、取り消しに伴う市の損害について指定管理者に損害賠償を請求することがあります。

### ① 指定管理者候補を指定管理者として指定する前における措置

- ・指定管理者候補を指定管理者として指定する前において、指定管理者が「4. 公募に関する事項(2) 不適格事由」に掲げる要件に該当することとなったとき、又は指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき、若しくは社会的な信用を著しく損なう等、指定管理者としてふさわしくないと認められるときには、指定管理者の指定を行わないことがあります。

### ② 指定管理者の指定後に事業の継続が困難となった場合の措置

- ・指定管理者の責めに帰すべき事由により適切な管理運営が困難となった場合は、市は指定を取り消すことができるものとします。この場合、指定管理者は協定書で定める違約金を市に支払うものとします。損害額が違約金より大きいとき、または協定書締結前については、市は生じた損害の賠償請求をすることができるものとします。
- ・災害その他の不可抗力等、市又は指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、管理運営の継続が困難となった場合、市と指定管理者は管理運営の継続の可否について協議を行うものとします。その結果、事業の継続が困難であると判断した場合は、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。

## 問い合わせ先

浦安市教育委員会 生涯学習部生涯学習課

住所 浦安市猫実1-1-1

電話 047-712-6794

E-mail [manabi@city.urayasu.lg.jp](mailto:manabi@city.urayasu.lg.jp)