

和泉市生涯学習センター
指定管理者募集要領

令和7年8月

和泉市教育委員会

目次

はじめに	1
1 施設の概要	1
2 施設の利用状況	2
3 指定管理者による管理の基本方針	2
4 指定予定期間	2
5 ネーミングライツについて	2
6 指定管理者が行う業務	3
7 収入の区分	3
8 応募に関する事項	3
9 無効又は失格	6
10 募集要領の配付等	6
11 選定審査に関する事項	7
12 選定基準	9
13 協定の締結	10
14 その他の留意事項	10
15 選定スケジュール	11

はじめに

指定管理者制度は、公の施設の管理を地方公共団体が指定する団体等に行わせる制度で、公の施設の管理方法の選択肢を広げ、住民サービスの向上、公民協働の促進及び管理コストの節減等を図ることを目的としています。

和泉市生涯学習センターは、令和8年3月31日をもって、指定管理者の指定期間が満了となることから、地方自治法第244条の2第3項及び和泉市生涯学習センター条例第10条第1項の規定に基づき、次期指定管理者として施設の設置目的をより効率的、効果的に達成し、市民サービスの向上に資することができる事業者を以下のとおり募集します。

1 施設の概要

(1) 名称及び所在地

施設名 和泉市生涯学習センター

所在地 和泉市いぶき野五丁目4番7号

(2) 施設概要

①利用開始日	平成15年 4月27日
②施設の構造	鉄筋コンクリート造・鉄骨造
③敷地面積	16,129.43㎡
④建築面積	5,106.804㎡
⑤延床面積	24,543.813㎡

(内訳)

(B 2 階	6 , 1 6 4 . 3 4 3 ㎡)
(B 1 階	5 , 6 8 2 . 3 5 9 ㎡)
(1 階	3 , 7 2 2 . 4 6 0 ㎡)
(2 階	2 , 2 0 9 . 7 5 2 ㎡)
(3 階	2 , 7 9 4 . 7 9 8 ㎡)
(4 階	2 , 0 8 9 . 2 1 5 ㎡)
(5 階	1 , 8 3 8 . 7 0 1 ㎡)
(塔屋	4 2 . 1 8 5 ㎡)

(3) 現在の指定管理者 一般財団法人和泉市公共施設管理公社

(4) 現在の目的外使用スペースの概要

自動販売機 (清涼飲料水)	10 台
喫茶コーナー	1 か所
事務室	1 か所
駐車場	1 か所
駐輪場	1 か所

コインロッカー 日本語サロン1か所、いずみ希望塾2か所
コインコピー機 1か所
公衆電話 1か所
地場産品PR用ショーケース 1か所
パブリックアート キャプテンハーロック像1か所、考える人島耕作像1か所
自習室座席予約システム 1か所
書庫（地下2階防災倉庫内） 1か所
リサイクルボックス（使用済み小型家電、使用済みインクカートリッジ） 各1か所
広告モニター（出張所内） 1か所
ガラスアート 2か所

2 施設の利用状況

指定管理者公募資料11～13のとおり

3 指定管理者による管理の基本方針

指定管理者は、以下の事項に十分留意して当該施設の管理運営を行うものとします。

- (1) 住民生活文化の向上を目的として設立された公の施設としての役割を十分に認識し、和泉市生涯学習センターの利用サービスの提供に当たっては公平な取扱いをすること。
- (2) 和泉市生涯学習センターの設置目的を最大限に実現することを目指して、安全性を確保し適切な管理運営に努めること。
- (3) 多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応できるよう、創意工夫の上、質の高いサービスの提供に努めて利用者へのサービスの向上を図るとともに、経費削減に努めて効率的な管理運営を行うこと。

4 指定予定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

ただし、管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、期間の中途においても指定を取り消すことがあります。また指定期間の開始日は、諸条件により変更する場合があります。

※指定期間は、和泉市議会の議決を経て確定します。

5 ネーミングライツについて

和泉市生涯学習センターは、ネーミングライツ（和泉市が所有する施設等の命名権）導入施設となっています。提案書提出時には、ネーミングライツの意向について提出書類内に明記してください。

優先交渉権者となった事業者がネーミングライツの意向がない場合や、交渉がまとまらなかった場合には、公募によりネーミングライツ・パートナーを募集することがあります。

6 指定管理者が行う業務

指定管理者は、和泉市生涯学習センター条例の規定に基づき、主として以下の業務を行います。

- (1) 施設、設備等の維持管理に関する業務
- (2) 和泉市生涯学習センター条例第4条に規定する事業に関する業務
- (3) 利用申請書の受理及び許可書の交付手続業務
- (4) 和泉市生涯学習センターの利用を促進するために必要な業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、和泉市生涯学習センターの管理運営のために教育委員会が必要と認める業務

※業務の詳細は、「和泉市生涯学習センター管理運営業務仕様書」で定めるものとします。

7 収入の区分

(1) 指定管理料

各年度の指定管理料については、指定管理者の収支計画書において提案された金額に基づき、市と指定管理者が協議のうえ、市の予算の範囲内において定めるものとし、協定書で定めるところにより市が指定管理者に支払います。ただし、指定管理料を要しない提案である場合は、この限りではありません。

(2) 利用料金

指定管理者が管理する施設利用料金及び附帯設備の利用料金は、指定管理者の収入として受け取ることができます。

(3) 自主事業収入

指定管理者が企画・実施することにより得た各種事業収入は、指定管理者の収入として受け取ることができます。ただし、和泉市生涯学習センター施設の敷地・建物を利用して自主事業を行う際、それが行政財産の目的外使用にあたる場合は、市から許可を得た上で使用料を支払うものとします。

8 応募に関する事項

(1) 応募資格要件

- ①法人その他の団体、又は複数の団体により構成されたグループ事業体（以下「グループ」という。）であって、個人での応募はできません。
- ②グループで応募する場合、必ず代表企業・団体を定め、協定の締結に当たってはグループの構成員すべてを協定該当者とし、選定後の協議は代表企業・団体と行いますが、協定に関する責任は、グループの構成員すべてが負うものとします。
- ③応募者は、大阪府内に事業所を置く団体又はグループに限ります。

(2) 欠格事項

- ①地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する団体
- ②応募書類提出時に和泉市から指名停止措置を受けている団体
- ③最近1年間、市税、法人税、消費税又は地方消費税を滞納している団体
- ④会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをしている団体、又は民事再生法に基づく再生

手続き開始の申立てをしている団体

⑤地方自治法第244条の2第11項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、当該処分の日から起算して2年を経過しない団体

⑥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（議会議員等の兼業禁止）に抵触する団体

⑦次の各号に該当するものが、役員となっている団体

ア 破産者

イ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

ウ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

エ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

オ 団体、団体の役員又は従業員（以下「団体関係者」という。）が過去から現在にかけて暴力団、暴力団員、暴力団関係者、総会屋その他の反社会的勢力（以下「反社会的勢力」という。）であり、又は団体関係者が反社会的勢力に対し、出資、貸付、資金提供等の便宜を図り、自ら意図して交際したり、維持・運営に協力若しくは関与している団体

※グループでの応募の場合は、すべての構成団体が欠格事項に該当しないことを要します。

（3）複数応募の禁止

① 単独で応募した団体は、グループ応募の構成員にはなれません。

② グループを構成する団体は、同時に他のグループの構成員にはなれません。

（4）提出書類

以下の提出書類は、すべてA4サイズとすること。

①和泉市教育委員会公の施設の指定管理者指定申請書（様式第1号）

②事業計画書（様式第2号－①～⑬）

公の施設の公共性・公平性の考え方（社会的弱者への配慮を含む）（様式第2号－①）

利用者に対する理念・基本方針（様式第2号－②）

施設の維持管理計画（職員体制を含む）（様式第2号－③）

施設の稼働率・集客力向上のための具体的な取組（様式第2号－④）

利用促進のための広報活動（様式第2号－⑤）

利用者の利便性の向上に向けた取組（様式第2号－⑥）

自主事業の基本的な考え方（様式第2号－⑦）

利用者の意見を反映するための方策（様式第2号－⑧）

提案事項（様式第2号－⑨）

経費縮減に向けた取組（様式第2号－⑩）

労働関係法令の遵守（様式第2号－⑪）

職員研修（様式第2号－⑫）

安全対策・緊急時対策（様式第2号－⑬）

情報公開・個人情報保護の体制（様式第2号-⑭）

環境対策（様式第2号-⑮）

地域貢献に対する考え方（様式第2号-⑯）

地域雇用の創出（市内雇用）（様式第2号-⑰）

提案概要書（様式第2号-⑱）

③定款、寄附行為又はこれに準ずる書類。なお、当該施設の指定管理業務が団体の業務範囲に含まれておらず、定款変更等が必要と認められる場合は、変更予定を記載した誓約書を添付すること。

④法人の登記簿謄本（その他の団体にあつては、これに準ずる書類）

⑤役員名簿

⑥団体の概要（様式第3号-①・②）

⑦グループ事業体協定書兼委任状（グループで応募の場合）（様式第4号）

⑧指定申請に関する誓約書（様式第5号）

⑨外部向けのパンフレット等、法人等の設立趣旨、組織及び運営に関する事項の概要がわかる書類

⑩申請書を提出する日の属する事業年度に関する団体の事業計画書、収支予算書

⑪最近3か年分の団体の事業報告書、キャッシュフロー計算書（収支決算書）、貸借対照表、損益計算書

⑫国税、市税の納税を証明する下記の書類

ア 法人税及び消費税（地方消費税を含む）の納税証明書

イ 市税に未納がないことの証明書（全税目の納税証明書）

（ただし、指定申請の日の属する年度に設立された団体にあつては、その設立時における財産目録）

⑬応募者の管理実績（様式第6号）

⑭管理運営収支計画書（様式第7号-①）

※1 収支計画書の記入に当たっては、経費見積注意事項（指定管理者公募資料2）及び指定管理者自主事業実施基準（指定管理者公募資料3）を参照してください。

※2 利用料収入見込額については、その算定根拠を明示してください。

⑮維持管理業務にかかる費用内訳（様式第7号-②）

※「維持管理業務にかかる費用内訳」の作成にあたっては、「和泉市生涯学習センター保守管理運営業務一覧」（指定管理者公募資料14）を参照してください。

⑯自主事業収支計画書（様式第7号-③号）

⑰ネーミングライツの意向（様式第8号）

⑱参加表明書（様式第9号）

⑲質問書（様式第10号）

※様式第1号～様式第10号については、指定する様式を使用すること。

※グループで応募の場合は、③～⑥、⑨～⑬の書類について構成団体分も提出しなければならない。

(5) 書類提出部数

全ての提出書類について、原本1部、写し12部を提出すること。

※申請書類は1セット毎にファイル等に綴じ、項に応じたタブ(①～⑱)を付けること。

※押印が必要な書類、各証明書類以外の書類は、両面印刷を可とする。

9 無効又は失格

以下のいずれかに該当する場合は、応募が無効又は失格となることがあります。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限等が守られなかった場合
- (2) 提出書類に記載漏れ及び誤記載など記載事項に不備があった場合
- (3) 提出書類に虚偽の内容が記載された場合
- (4) 申請に際して不正行為があった場合
- (5) 応募資格要件を満たさず、又は欠格事項に該当する場合
- (6) その他、選定委員会で協議の結果、審査に当たり不相当と認められた場合

10 募集要領の配付等

(1) 募集要領等の配付場所

配付場所：〒594-8501 大阪府和泉市府中町二丁目7番5号
和泉市教育委員会 生涯学習推進室 生涯学習担当
TEL 0725(99)-8161

※募集要領や提出書類等の関係書類は和泉市のホームページからダウンロード可能
(和泉市ホームページアドレス：<http://www.city.osaka-izumi.lg.jp/>)

(2) 配付期間

令和7年8月4日(月)から令和7年8月13日(水)まで
(土・日曜日・祝日を除く、午前9時から午後5時15分まで)

(3) 参加表明書(様式第9号)の提出

提出期限：令和7年8月14日(木)午後5時15分まで
提出先：〒594-8501 大阪府和泉市府中町二丁目7番5号
和泉市教育委員会 生涯学習推進室 生涯学習担当
TEL 0725(99)-8161

提出方法：参加表明書に必要事項を記入の上、上記提出先へ直接持参又は郵送(簡易書留・期限内必着)で提出願います。FAX、電子メール等による提出は受け付けません。

※参加表明書を提出した団体のみ、現地見学会参加・質問受付・応募申請の資格を有するものとします。

※参加表明書を提出した後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出してください。

(4) 現地見学会の開催

日時：令和7年8月20日(水)

※時間については、後日通知します。

※現地見学の希望数により、予備日を令和8年8月21日(木)とします。

場 所：和泉市生涯学習センター

申込方法：参加表明書（様式第9号）に現地見学会を希望する旨記入してください。

※参加に係る交通費等は参加者負担とします。

※利用者の妨げとならない範囲において見学していただきます。

(5) 募集に関する質問の受付

受付期間：令和7年8月22日（金）から令和7年8月27日（水）まで

※質問受付期間最終日は、午後5時15分までの受付とします。

受付方法：質問書（様式第10号）に記入のうえ、和泉市教育委員会生涯学習推進室生涯学習担当へ電子メールにより提出願います。質問がない場合も、その旨を電子メールにて回答してください。

E-mail：shougai@city.osaka-izumi.lg.jp

回答方法：令和7年9月9日（火）午後5時15分までに、質問書提出団体全てに電子メールにより回答します。（質問者名は表示しません。）

※回答日時までに募集に係る補足事項が発生した場合は、併せて回答する場合があります。

※市が質疑を追加することがあります。

(6) 募集期間及び提出方法等

募集期間：令和7年9月18日（木）から令和7年9月25日（木）まで

（土・日曜日・祝日を除く、午前9時から午後5時15分まで）

提 出 先：〒594-8501 和泉市府中町二丁目7番5号

和泉市教育委員会 生涯学習部 生涯学習推進室 生涯学習担当

TEL 0725(99)-8161

提出方法：上記提出先へ直接持参又は郵送（簡易書留・期限内必着）で提出願います。FAX、電子メール等による提出は受け付けません。

1 1 選定審査に関する事項

(1) 選定審査の方法

指定管理者の選定は、教育委員会が設置する指定管理者選定委員会が主体となり、次項の選定基準に基づき行います。選定についての判断は、応募団体から提出された事業計画書等の提出書類を審査の上、『優先交渉権者』及び『次点交渉権者』を決定します。審査においては、提案内容のプレゼンテーションを含むヒアリングも参考にします。

(2) 選定審査の日程

①申込者ヒアリング 令和7年10月15日（水）（詳細は別途通知します）

- ・ プレゼンテーションは、事前に提出された事業計画書に沿って提案し、計画書に記載のない新たな提案を追加することはできないものとします。
- ・ プレゼンテーションにおいて必要なパソコン等使用備品については、必要に応じて提案者にて用意するものとします。ただし、スクリーンのみ教育委員会にて用意します。

※ヒアリングには、団体の代表者（又はそれに準ずる者）及び施設の管理責任者等の出席を求める予定です。

②指定管理者の内定通知

令和7年10月中旬頃を予定しています。

選定結果については、応募団体の得点のほか、次の内容を全応募団体に書面で通知します。

(ア) 『優先交渉権者』及び『次点交渉権者』の名称及び得点

(イ) 全応募者の名称（辞退者・失格者を含む。申込順）

(ウ) 全応募者の得点（評価項目の細目ごと・得点順）

(エ) 優先交渉権者の選定理由（講評ポイント）

※名称と得点の対応関係及び応募者が3者以下の場合における通知内容は、14（2）①の公表内容と同様です。

③指定管理者の指定

令和8年1月上旬頃（和泉市議会の議決後）

(3) 選定審査基準

指定管理者の選定審査における評価項目は、次項に示すとおりとします。

1 2 選定基準

(1) 次の評価項目に基づき、審査し選定するものとします。

選定基準	評価項目	様式	評価基準	得点
(1) 施設管理に関する基本的な考え方 (10点)	公の施設の公共性・公平性の考え方 (社会的弱者への配慮を含む)	様式第2号-①	施設の設置目的を十分に理解し、公平性を確保するための具体案が示されているか。	4
	利用者に対する理念・基本方針	様式第2号-②	利用者本位及び中心となる考え方になっているか。	3
	施設の維持管理計画 (職員体制を含む)	様式第2号-③	維持管理は効率的に計画され、その内容は適切で実現の可能性があるか。	3
(2) 公の施設の効用を最大限に発揮させるための提案 (30点)	施設の稼働率・集客力向上のための具体的な取組	様式第2号-④	施設の稼働率・集客力向上のため具体案が示されているか。	5
	利用促進のための広報活動	様式第2号-⑤	実現性の高い方策が示されているか。パンフレット作成やホームページ等の施設PR計画が適切に示されているか。	5
	利用者の利便性の向上に向けた取組	様式第2号-⑥	市民サービスの向上につながるものがあるか。また、実施可能であるか。	3
	自主事業の基本的な考え方	様式第2号-⑦	・自主事業の内容が公の施設であることから逸脱していないか。 ・利用促進が見込める内容となっているか。 ・実現性を裏付ける根拠や実績などがあるか。	5
	自主事業収支計画	様式第7号-③	・自主事業において計画に見合った収支計画か。 ・経費の設定に無理はないか、必要な経費を計上しているか。 ・自主事業の収入により指定管理料を縮減させる提案が示されているか。	5
	利用者の意見を反映するための方策	様式第2号-⑧	・積極的に利用者の意見を取り入れる方針であるか。 ・また、具体的な案があるか、苦情・要望等の対応方法が明確であるか。	2
	提案事項 (文化芸術進行事業、マルチビジョンの運用等)	様式第2号-⑨	・提案されている内容が実現性・具体性があり、優れた提案であるか。 ・市民サービスの向上が見込めるか。 ・施設の利用促進につながる内容か。	5
(3) 経費 (指定管理料) (30点)	指定管理料の額	様式第7号-①	指定管理料の金額に応じて評価 25点×(最低提案金額/当該提案金額)により算出 ※小数第2位以下は切り捨て	25
	管理運営収支計画 経費縮減に向けた取組	様式第7号-①② 様式第2号-⑩	・優れた計画性があるか。具体的で確実性があるか。 ・過大な収支を見込むなど、無理・無謀な収支計画となっていないか。 ・経費の縮減が図られているか。無理な抑制となっていないか。	5
(4) 団体の実績、管理能力、施設管理体制 (15点)	団体の構成・経営状況 (資本金、グループ企業、役員等)	様式第3号-①②	施設運営を適切に行える能力があり、安定した経営基盤を有しているか。	3
	応募者の管理実績 (他自治体からの受託実績)	様式第6号	類似施設における管理実績を有しているか。	2
	労働関係法令の遵守・職員研修	様式第2号-⑪、⑫	・労働関係法令の遵守 (障がい者・高齢者雇用を含む) の体制がとられているか。 ・施設を適切に運営するための職員研修計画となっているか。	3
	安全対策・緊急時対策	様式第2号-⑬	・防犯・防災マニュアルを定め、訓練等の実施計画を予定しているか。 ・緊急時の対応策が十分に確保されているか。	3
	情報公開・個人情報保護の体制	様式第2号-⑭	・個人情報の記載書類やPCの具体的な管理方法、保護規定の策定を行う予定はあるか。 ・積極的な情報公開の考え方があるか。	2
	環境対策	様式第2号-⑮	ISO14001などの環境マネジメントシステムの仕組みが構築されているか。(予定も含め)	2
(5) 地域性 (15点)	地域貢献に対する考え方	様式第2号-⑯	積極的に地域 (市内) 企業活用を検討する具体案が示されているか。	10
	地域雇用の創出 (市内雇用)	様式第2号-⑰	積極的に地域 (市内) での雇用を検討する具体案が示されているか。	5

合計得点 100.0

- (2) 指定管理候補者として選定されるための最低基準は、総得点の100分の60とします。審査の結果、最高得点の申請者であっても、最低基準点に満たない場合は失格になります。この場合、原則として再公募により、改めて候補者を選定します。
- (3) 評価点の合計が同点の場合は、指定管理者選定委員会委員の多数決により選定します。

1.3 協定の締結

- (1) 指定管理者選定委員会の選定結果をもとに、市は優先交渉権者と協議を行い、合意に至った場合は、仮協定を締結します。なお、優先交渉権者との協議が成立しない場合は、市は、次点交渉権者と協議を行うものとします。
- (2) 仮協定の締結後、市議会の議決を経て優先交渉権者を指定管理者として指定した場合は、指定管理者は市との間で、指定期間全体に係る「基本協定」を締結するものとします。なお、応募段階での事業計画書において提案された事項については、協定を締結する際にその採用可否も含めて協議するものとします。
- (3) 「基本協定」のほか、各年度ごとに定める必要のある事項は「年度協定」により定めるものとします。
- (4) 「基本協定書」「年度協定書」の標準的な内容は別途公表するものとします。

1.4 その他の留意事項

- (1) 関係職員等への接触の禁止
応募団体は、指定管理者選定委員会委員及び本件業務に従事する市職員に対して、当該選定に関して自己に有利になることを目的とした接触その他の働きかけを禁止するものとします。なお、当該接触等の事実があった場合には失格とします。
- (2) 選定審査等に係る留意事項
- ① 選定結果について
以下の内容を市ホームページにおいて公表します。
- (ア) 『優先交渉権者』及び『次点交渉権者』の名称及び得点
 - (イ) 全応募者の名称（辞退者・失格者を含む。申込順）
 - (ウ) 全応募者の得点（評価項目の細目ごと・得点順）
 - (エ) 優先交渉権者の選定理由（講評ポイント）
 - (オ) 選定委員会委員の氏名、職名、選任理由等
- なお、(イ)と(ウ)の対応関係を明らかにしないこととし、(イ)は申込順、(ウ)は得点順とします。
- 応募者が2者の場合は、優先交渉権者の得点は公表しますが、次点交渉権者の得点は公表しません。また、応募者が3者の場合は、優先交渉権者及び次点交渉権者の得点は公表しますが、残り1者は公表しません。
- ②選定結果についての異議は、一切申し立てすることができないものとします。
- (3) 応募書類に関する留意事項
- ①応募書類に虚偽又は不正の記載があった場合は失格とします。
 - ②応募書類の提出後は、内容を変更すること及び追加することは認められません。ただし、審査の公正を期するために市が認めた場合は、この限りではありません。
 - ③応募書類の内容について疑義がある場合は、選定委員会開催までの間において、応募者に対し確認を行うことがあります。その場合、応募者は市の求めに応じ追加書類を提出するなど、対応を行うものとします。

- ④応募書類提出後に辞退する場合は、書面にて辞退届（様式任意）を提出すること。なお『優先交渉権者』又は『次点交渉権者』に選定され、通知を受けた後の指定辞退については、市に生じた損害の賠償を求めることがあります。
 - ⑤応募書類は、返却しないこととします。（ただし、応募の辞退があった場合は、原本のみ返却可）
 - ⑥応募書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、指定管理者に選定された申請団体の応募書類については、教育委員会が当該施設の管理内容の公表その他必要と認める場合において、その一部又は全部を無償で使用できるものとします。
 - ⑦応募書類に対して、情報公開の請求があった場合においては第三者に公開することがあります。公開により、当該団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある部分に関しては、あらかじめその旨を特に明記してください。
- (4) 協定締結交渉過程における業務計画の見直し等について
優先交渉権者と協定を締結するまでの間で特に必要と認められる場合に限り、優先交渉権者からの独自提案のうち、市の事業と重複または職員で対応可能な部分、実現が困難な部分、費用対効果の観点から不要または過剰と思われる部分等について、優先交渉権者と業務計画の見直し及び指定管理料の協議を行うものとします。
- (5) 業務引継ぎについて
- ①指定管理者は、指定期間開始とともに円滑に業務を開始するため、指定期間開始前に、現指定管理者から引継ぎを受けること。なお、当該引継ぎに係る費用は指定管理者の負担とします。
 - ②指定管理者は、指定期間の終了又は指定取消しによって、次期指定管理者又は市に業務を引継ぐ場合には、当該施設の管理に支障を及ぼすことのないよう、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要書類及びデータを整備すること。
- (6) 申請等に係る経費
申請等に要する経費は、すべて申請者の負担とします。
- (7) 会議録の作成
応募者は、指定管理者選定委員会において提案内容のプレゼンテーションを行った場合は、その内容及び質疑応答の内容について、会議録を作成し、市に提出するものとします。
- (8) 利用料金の見直し
指定期間中に受益者負担の適正化に向けた利用料金の見直しや料金区分等の新設により、利用料金の限度額の改定が必要な場合、条例改正を行う可能性があります。
条例改正を行う場合は、別途協議することとします。

15 選定スケジュール

内 容	期 間
募集要領・仕様書の配付	令和7年8月4日（月）～8月13日（水）
参加表明書提出期限	令和7年8月14日（木）
現地見学会	令和7年8月20日（水） ※予備日：令和7年8月21日（木）
質問の受付	令和7年8月22日（金）～8月27日（水）
質問に対する回答	令和7年9月9日（火）
申請書類提出期間	令和7年9月18日（木）～9月25日（木）

選定委員会（申込者ヒアリング）	令和7年10月15日（水）
選定結果の通知（内定通知）及び優先交渉権者とのヒアリング	令和7年10月中旬頃
仮協定の締結	令和7年11月上旬
議会の議決	令和7年12月中旬
基本協定の締結・指定通知の交付	議会議決後
令和8年度協定の締結	令和8年4月1日（水）