

佐倉市スマートオフィスプレイス 指定管理者募集要項

佐倉市スマートオフィスプレイスの指定管理者について、「佐倉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「佐倉市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則」に定めるところにより、募集します。

なお、本募集要項は、募集における手続き等を中心に記載したものであり、施設や業務等の詳細については、別紙1「業務基準書」等に記載しています。

令和7年6月
佐 倉 市

目 次

I 施設の概要 6

- I－1 施設の目的・沿革
- I－2 指定管理者制度導入のねらい（指定管理者に期待すること）
- I－3 施設所管課（問い合わせ先）

II 申請の資格 8

- II－1 申請資格
- II－2 制限事項
- II－3 共同事業体による申請

III 管理経費に関する事項..... 10

- III－1 指定期間
- III－2 管理経費
- III－3 利用料金
- III－4 区分会計

IV スケジュール 12

- IV－1 スケジュール（予定）

V 申請の方法 13

- V－1 申請表明書・秘密保持誓約書の提出
- V－2 募集要項配布
- V－3 施設見学会（説明会）
- V－4 質問書受付・回答
- V－5 申請書類等受付
- V－6 申請に関する注意事項

VI 審査及び選定 17

- VI－1 審査の基準
- VI－2 佐倉市指定管理者審査委員会
- VI－3 審査の方法
- VI－4 指定管理者候補者の選定

Ⅶ 協 定	19
--------------------	-----------

Ⅶ－ 1 協定内容

Ⅷ 指定の取消し等	20
------------------------	-----------

Ⅷ－ 1 指定の取消し及び管理業務の停止

添付書類等

別 紙

別紙 1 「業務基準書」

別紙 2 「個人情報等取扱特記事項」

別紙 3 「管理範囲図」

別紙 4 「設備・備品一覧」

別紙 5 「リスク分担表」

別紙 6 「広報活動ガイドライン」

別紙 7 「指定管理者審査基準」

別紙 8

別紙 9

別紙 10

別紙 11

別紙 12

別紙 8～12 は機微事項に該当し、申請表明書及び秘密保持誓約書を提出して受理された団体に限り、窓口若しくは施設見学会時に配付します。

別紙 13 「指定管理者制度における賃金スライド制度の手引き」

資 料

資料 1 「従来の管理運営の状況」（令和 5 年度～令和 6 年度）

資料 2 「利用実績」（令和 5 年度～令和 6 年度）

資料 3 「収支決算書」（令和 5 年度～令和 6 年度）

資料 4 「標準協定書」

資料 5 「佐倉市指定管理者モニタリング実施要領」

様 式

様式 0－①「申請表明書」

様式 0－②「秘密保持誓約書」

様式 0－③「申請書類等一覧」

様式 1－①「佐倉市公の施設指定管理者指定申請書」（規則様式第 1 号）

様式 1－②「誓約書」

様式 1－③「共同事業体協定書兼委任状」

様式 1－④「共同事業体内業務分担表」

様式 1－⑤「団体概要書」

様式 1－⑥「指定管理者からの暴力団排除に関する照会書」

様式 2－①「事業計画書」

様式 3－①「企画事業計画書（総括表）」

様式 3－②「企画事業計画書（個票）」

様式4－①「独自事業計画書（総括表）」
様式4－②「独自事業計画書（個票）」
様式5－①「収支計画書」
様式5－②「賃金スライドの対象となる人件費に関する提案書」
様式6－①「資格等取得状況」
様式6－②「人員配置・雇用計画等」
様式6－③「一部業務委託（再委託）計画」
様式7－①「決算書要約」
様式9－①「指定管理者募集に係る質問書」

関連規程（主要規程のみ添付）

規程1「地方自治法」（抄）
規程2「佐倉市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」
（以下「指定手続条例」という。）
規程3「佐倉市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則」
（以下「指定手続規則」という。）
規程4「佐倉市スマートオフィスプレイスの設置及び管理に関する条例」
規程5「佐倉市スマートオフィスプレイスの管理及び運営に関する規則」
規程6「佐倉市情報公開条例」（抄）
規程7「個人情報の保護に関する法律」（抄）

I 施設の概要

I-1 施設の目的・沿革

佐倉市スマートオフィスプレイス（以下「本施設」という。）は、情報通信技術を活用した多様な働き方を推進するとともに、新事業の創出並びに起業者の育成及び支援を促進し、市民生活における仕事と生活の調和を図り、新たな雇用を生み出すことを目的とする施設です。

本施設は、働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成 30 年法律第 71 号）の制定や創業機運の高まりを受け、平成 31 年 4 月 1 日に新規開設しました。立地は、利用者が気軽に立ち寄ることができるように、また、多くの方に施設の存在を知っていただけるように、ユーカリが丘駅前の大規模商業施設であるスカイプラザ・モールの一画です。

本施設では、揺籃期の企業のオフィス利用や、市外の企業へお勤めの方がテレワークを行うために利用すること、子育て世代の方を含む多くの方々が起業の場として利用すること等、情報通信技術を活用した多様な利用方法を想定しています。

施設内は、様々な企業や業種の方がオフィスとして利用できるシェアオフィス、多種多様な方がスペースを共有し、交流を図りながら働くことができるコワーキングスペース・シェア工房、個室の打合せスペースとして利用できる会議室等で構成されています。

令和 2 年度からは、本施設の目的をより効果的に達成するため、また、利用者の利便性の向上等を図るため、施設の管理・運営について、指定管理者制度を導入しています。

本施設については、施設の機能や民間事業との互換性を踏まえ、「佐倉市公共施設再配置方針」において、民営化の方針が示されています。また、当該施設は民間建築物を賃借し整備していますが、賃貸借契約の期限が令和 11 年 3 月末となっており、指定管理期間を通じて将来を見据えた管理運営方法を検討することが必要となっています。

【参照】

規程 4 「佐倉市スマートオフィスプレイスの設置及び管理に関する条例」（以下「設置管理条例」という。）

規程 5 「佐倉市スマートオフィスプレイスの管理及び運営に関する規則」（以下「管理運営規則」という。）

I-2 指定管理者制度導入のねらい（指定管理者に期待すること）

本施設は、働き方改革や起業・創業の機運の高まりから、平成 31 年 4 月 1 日の新規開設当初は市による管理・運営を行っていましたが、施設の設置目的に基づく安定的かつ質の高いサービスの提供を目指し、令和 2 年度から指定管理者制度を導入しております。

指定管理者制度の継続により指定管理者が持つノウハウや創意工夫をいかすことで、よりきめ細やかな施設サービスや柔軟な対応が実現し、利用者の利便性の向上とともに、テレワークの推進や、起業の促進に資することを期待しています。

＜施設の利便性及び集客の向上を図るため期待するサービスの提案＞

- ① 指定管理者自らの特徴・特性（強み）を活かした、施設の管理・運営に関する提案
- ② 施設の立地特性を活かすとともに、設置目的を踏まえた、施設利用者が快適に仕事に取り組める環境の創出、施設運営及びサービス向上に関する提案
- ③ 働き方改革や創業支援に関連する情報・ノウハウの提供を行う事業の実施
- ④ 他の創業支援事業者や働き方改革を促進する施設等との連携の提案
- ⑤ コワーキングスペース利用者増加のための広報活動の提案（SNS、メール等によるものも含む）
- ⑥ 施設利用者同士の繋がりを生み出す交流イベント等の提案
- ⑦ 施設利用者へのサービスを低下させずに行う運営効率化の提案
- ⑧ キャッシュレス決済導入等、施設利用者の利便性向上に繋がる提案

I－3 施設所管課（問い合わせ先）

（１）名 称	佐倉市経済環境部商工振興課多様な働き方推進班
（２）住 所	〒285－8501 千葉県佐倉市海隣寺町 97 番地（１号館 5 階）
（３）電 話	0 4 3－4 8 4－6 5 2 9
（４）ファクシミリ	0 4 3－4 8 4－5 0 6 1
（５）電子メール	shoko@city.sakura.lg.jp

※公募に関して必要な伝達事項等がある場合は、佐倉市ホームページ (<https://www.city.sakura.lg.jp>)
→「行政・暮らし」→「しごと・産業」→「事業者向け募集」→「指定管理」で随時ご案内しますので、ご確認をお願いします。

Ⅱ 申請の資格

Ⅱ－１ 申請資格

指定期間中、本施設を安全かつ円滑に管理運営できる法人その他の団体が申請することができます。
なお、申請にあたっては、様式１－②「誓約書」を提出していただき、誓約の内容に違反があった場合、失格とします。

Ⅱ－２ 制限事項

地方自治法の規定により、個人は、申請することができません。

また、次に該当する団体は、申請することができません。共同事業体で申請する場合において、その構成員である団体が次に該当する場合も同様とします。

なお、（８）に該当するか否かについて、警察署へ照会するため、様式１－⑥「指定管理者からの暴力団排除に関する照会書」を提出していただきます。

- （１）本市の市長又は議員が代表者又はこれに準ずる地位にある者となっている団体
- （２）当該団体の責めに帰すべき事由により本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から５年を経過しない団体
- （３）本市又は他の地方公共団体から複数の団体が共同して指定管理者の指定を受けた場合であって、当該複数の団体の責めに帰すべき事由により当該指定を取り消され、その取消しの日から５年を経過しないときに、その構成員であった団体
- （４）当該団体の役員（法人以外の団体にあつては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかに該当する者がある団体
 - ①公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する能力を有しない者
 - ②破産者で復権を得ないもの
 - ③指定管理者の指定の手續において、公正な手續を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
- （５）破産手續開始の決定を受けた法人
- （６）本市における一般競争入札への参加を制限されている団体
- （７）法人税、消費税及び地方消費税、法人市民税、固定資産税を滞納している団体
- （８）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うなど暴力団との関係が認められる団体

Ⅱ－３ 共同事業体による申請

申請にあたっては、以下のとおり複数の団体から構成される共同事業体により申請することができます。

ただし、申請後の代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。また、共同事業体の構成

員又は単独で申請した団体が、他の共同事業体の構成員になることはできません。

なお、共同事業体における各構成団体は、管理業務の遂行及び遂行に伴い、当該共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負っていただきます。

（１）共同事業体の名称

各構成団体の名称とは別に、共同事業体の名称を定めてください。

なお、指定管理者の指定は、共同事業体に対して行われることとなります。

（２）代表団体

各構成団体の中から、代表団体（１団体）を定めてください。

審査、選定及び指定に関する市から申請者への通知・連絡等は、代表団体に対して行います。

また、各構成団体から代表団体に対して次の事項を委任するものとし、様式１－③「共同事業体協定書兼委任状」を提出してください。

- ①指定管理者の指定の申請に関する件
- ②佐倉市との協定締結に関する件
- ③本件の履行に伴う契約締結に関する件

（３）共同事業体における資格要件

全構成団体が申請資格を満たし、かつ、制限事項に該当しないことが条件となります。

Ⅲ 管理経費に関する事項

Ⅲ－１ 指定期間

指定期間は、以下のとおりとします。

指定期間	令和８年４月１日から令和１１年３月３１日まで（３年間）
------	-----------------------------

Ⅲ－２ 管理経費

本施設の管理経費は、指定管理者が得る利用料金収入その他事業参加費等の実費収入をもって充てることとします。本業務では委託料はありません（委託料０円）が、下記特記事項に記載の事象が発生した場合など、委託料が発生する場合があります。その場合は別途、協議するものとします。

【特記事項】

①施設使用料（貸室等）の見直しについて

今回の申請にあたっては、現行の料金額を基準としますが、今後、この見直しにより利用料金の上限額が変更された場合は、利用料金にも影響があることが見込まれます。その場合は、委託料額の取扱いについて別途協議するものとします。

②消費税及び地方消費税について

収支計画等の提案の際、消費税及び地方消費税の税率については、令和７年６月時点の税率にて提案するものとします。なお、今後の法改正により、消費税及び地方消費税の税率が変更となった場合は、別紙５「リスク分担表」に基づき、別途協議するものとします。

③賃金スライドについて

指定期間中の賃金水準の変動による影響について、最低賃金等の上昇による管理運営経費の増加が、施設の管理運営に大きな影響を及ぼすことから、安定的な管理運営を図るため、賃金水準を測る指標等に一定以上の変動がみられた場合に、２年目以降の委託料を変更できる仕組み（以下「賃金スライド」という。）とします。

賃金スライドにおける見直し額の算出のため、様式５－②「賃金スライドの対象となる人件費に関する提案書」を提出してください。

【参照】

- 別紙１３「指定管理者制度における賃金スライド制度の手引き」
- 資料１「従来の管理運営の状況（令和５年度～令和６年度）」
- 資料２「利用実績（令和５年度～令和６年度）」
- 資料３「収支決算書（令和５年度～令和６年度）」

Ⅲ－３ 利用料金

本施設では、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に定める「利用料金制」を採用するため、指定管理者は利用料金収入を自らの収入とすることができます。

（１）利用料金の額の設定

利用料金の額は、設置管理条例別表に定める額の範囲内において、指定管理者が市の承認を得て定めるものとします。

利用料金の額の提案については、様式 2－①「事業計画書」、様式 5－①「収支計画書」に明記してください。

（２）利用料金の減額・免除、還付

利用料金の減額及び免除（以下「減免」という。）並びに還付については、管理運営規則第 7 条及び第 8 条の規定により、以下のとおり行うものとします。

指定管理者の行う利用料金の減免・還付によって生じる収入減に対しては、収支計画に当該減収分が見込まれているものとし、市からの補てん等の措置は行いません。

【減免】

（ア）本市が使用するとき 免除

（イ）その他市長の承認を得て指定管理者が定める場合 市長の承認を得て指定管理者が定める割合
上記（イ）による減免については、あらかじめその基準を作成し、市の承認を得た上で行うものとします。

【還付】

（ア）使用者の責めによらない理由により使用することができないとき 全額

（イ）その他市長の承認を得て指定管理者が定める場合 市長の承認を得て指定管理者が定める割合
上記（イ）による還付については、あらかじめその基準を作成し、市の承認を得た上で行うものとします。

なお、本施設の年間における減免状況については、以下の資料を参照してください。

【参照】 資料 2 「利用実績」（令和 5 年度～令和 6 年度）、資料 3 「収支決算書」（令和 5 年度～令和 6 年度）

Ⅲ－４ 区分会計

本施設の管理業務に関する資金の収支については、団体の他の会計と区分して経理し、独立した帳簿により管理してください。

また、団体本体とは独立した預金口座により管理するものとしてください。

Ⅳ スケジュール

Ⅳ－１ スケジュール（予定）

項目	期間	参照
(1) 募集要項配布	令和7年6月4日（水） ～8月4日（月）	V－2 募集要項配布
(2) 施設見学会（説明会）	令和7年6月20日（金）	V－3 施設見学会（説明会）
(3) 質問書受付・回答	[受付] 令和7年6月23日（月） ～7月2日（水） [回答] 令和7年7月9日（水）	V－4 質問書受付・回答
(4) 申請表明書・秘密保持誓約書受付期限	令和7年7月11日（金）	V－1 申請表明書・秘密保持誓約書の提出
(5) 申請書類等受付期限	令和7年8月4日（月）	V－5 申請書類等受付
(6) 書類審査	令和7年9月中旬	VI－3 審査の方法
(7) 個別ヒアリングの通知	令和7年9月下旬	VI－3 審査の方法
(8) 個別ヒアリング	令和7年9月下旬	VI－3 審査の方法
(9) 審査結果の公表	令和7年10月下旬	VI－3 審査の方法
(10) 指定管理者候補者の選定結果通知	令和7年12月中旬	VI－4 候補者の選定
(11) 指定管理者の指定	令和7年12月下旬	VI－4 候補者の選定
(12) 指定管理者との協定締結	令和8年1月～3月	VII－1 協定内容
(13) 業務開始	令和8年4月1日（水）	

V 申請の方法

V-1 申請表明書・秘密保持誓約書の提出

本施設の指定管理者公募書類には機微事項（本施設のネットワーク情報）が含まれております。

公募書類を全て確認したうえで申請書類を提出していただくため、**事前に申請表明書及び秘密保持誓約書を提出することを必須としております。**

(1) 提出書類	①申請表明書（様式0-①） ②秘密保持誓約書（様式0-②）
(2) 受付期限	令和7年7月11日（金）午後5時15分まで（※必着） ※受付後、別紙8～12を、1週間を目安に配付します。
(3) 提出方法	次のいずれかによるものとします。 ①申請受付窓口へ持参 佐倉市役所1号館5階商工振興課窓口 （受付：平日午前8時30分～午後5時15分） ②施設見学会（説明会）に持参 ※施設見学会（説明会）は後述の「V-3 施設見学会（説明会）」を参照ください。 ③郵送 〒285-8501 千葉県佐倉市海隣寺町97番地 佐倉市経済環境部商工振興課

V-2 募集要項配布

募集要項は、以下の期間・方法により入手できます。

(1) 配布期間	令和7年6月4日（水）～8月4日（月）
(2) 配布方法	佐倉市ホームページにて配布します。 ※募集要項 別紙8～12は機微事項に該当するため、申請表明書及び秘密保持誓約書を提出して受理された団体に限り、①I-3 施設所管課（問合せ先）窓口若しくは②施設見学会時に配付します。

V-3 施設見学会（説明会）

以下のとおり施設見学会（説明会）を行います。

(1) 日 時	令和7年6月20日（金）午前10時00分～（午前11時00分終了予定）
(2) 集合場所	佐倉市スマートオフィスプレイス入口
(3) 費 用	参加（入場）無料
(4) 申込み	令和7年6月18日（水）午後5時15分までに、電子メールで、下記へお申し込

	みください。申し込みのない団体は参加できません。 佐倉市経済環境部商工振興課多様な働き方推進班 電 話 0 4 3－4 8 4－6 5 2 9 ファクシミリ 0 4 3－4 8 4－5 0 6 1 電子メール shoko@city.sakura.lg.jp
(5) その他	当日は、受付にて御名刺をご提出ください。 なお、当日は現指定管理者立会いの下に見学を実施しますので、名札の着用や名刺交換など、所属団体を明かす行為はお控えください。

V-4 質問書受付・回答

本件に関する質疑応答は、文書によって行うものとします。

軽易な問い合わせを除き、電話・口頭等によるご質問にはお答えできません。

(1) 方 法	様式9-①「指定管理者募集に係る質問書」にご記入の上、 「I-3 問い合わせ」先宛てに持参、電子メール、ファクシミリ、又は郵送により送付してください。
(2) 提出期間	令和7年6月23日（月）～7月2日（水）午後5時15分（※必着）
(3) 回 答	令和7年7月9日（水）午後5時15分までに、当該団体宛て文書等により回答します。

※質問書及び回答の内容は、類似内容を集約の上、団体名を伏せて、佐倉市ホームページに掲載します。

ただし、競争性や提案の独自性により、公表することが当該団体の不利益になるとと思われる事項については、掲載しない場合があります。

V-5 申請書類等受付

申請にあたっては、以下のとおり申請書類等を提出してください。

(1) 提出書類	様式0-③「申請書類等一覧」に掲げる書類等について、必要事項を記入又は作成し、次により提出してください。 ①原則として、A4用紙縦向き（横書）、文字の大きさは、10.5～12 ポイントを基本とします。 ②「申請書類等一覧」において、種別「様式」は、市が配布する定型様式により、種別「書類」は、任意様式により提出します。 ③「申請書類等一覧」の順に、ファイル等に適宜綴り（糊づけ製本はしないこと）、正本1部・写し10部を提出します。 ④ファイル等に綴られた書類の順に、通しページ番号を記入します。 ⑤ファイル等の表紙及び背表紙には、本施設名及び申請団体名（共同事業体の場合は共同事業体名）を記載してください。 ⑥種類ごとにインデックスタブを付けてください。
----------	--

	⑦上記に加え、各申請書類の電子データ（WORD 又は EXCEL、PDF など）を CD-R 又は DVD-R に保存し、1 部提出してください。
（２）受付期限	令和 7 年 8 月 4 日（月）午後 5 時 15 分まで（※必着）
（３）提出方法	次のいずれかによるものとします。 ①郵送 〒285-8501 千葉県佐倉市海隣寺町 97 番地 佐倉市経済環境部商工振興課 ②申請受付窓口へ持参 佐倉市役所 1 号館 5 階商工振興課窓口 （受付：平日午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分） ※窓口受付の場合は、書類確認及び形式審査を行いますので、時間に余裕を持ってお越しください。

※申請受付窓口では、書類確認及び形式審査（必要事項の有無等）を除き、申請内容に係る審査については、一切行いません。

※申請受理後は、市から指示したものを除き、申請書類等の訂正、追加又は再提出等は、一切認められません。

V-6 申請に関する注意事項

- （１）申請者が、佐倉市指定管理者審査委員会（以下「審査委員会」という。）委員、本市職員その他関係者に対し、本件について接触することを禁止します。接触の事実が認められた場合には、失格となります。
- （２）申請に要する経費等は、全額を申請者の負担とします。
- （３）審査委員会において指定管理者候補者に推薦された団体は、申請団体名（共同事業体の構成団体名を含む。）が公表されます。
- （４）申請書類等は、返却できません。また、提出された申請書類等の内容の変更又は書類の追加は、できません。
- （５）申請書類等の提出後に、団体の名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地及び定款、寄附行為その他これらに準ずるものに変更があったときは、変更したことを証する書類を提出してください。
- （６）申請書類等に対し、佐倉市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、同条例に基づき原則として開示します。ただし、申請団体に関する情報であって、公にすることにより、申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められるもの（人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められるものを除く。）については、開示の対象としないものとします（なお、開示の決定の判断に当たり、同条例第 14 項第 1 項に基づき、申請団体に意見を求めるものとします。）。
- （７）市は、佐倉市情報公開条例に基づく開示請求以外の場合であっても、必要に応じ、申請書類の全

部又は一部を公表できるものとし、指定管理者の指定を受けた団体の事業計画書及び収支計画書については、原則として公表します。この場合において、申請団体が公表を希望しない事項を確認した上で、市において公表の可否について決定するものとします。

- (8) 申請書類等の著作権は作成団体に帰属します。ただし、市は必要に応じ、申請書類の全部又は一部を使用又は複製できるものとします。
- (9) 市が必要と認める場合、追加書類の提出を求める場合があります。
- (10) 市が必要と認める場合、「Ⅱ－2 制限事項」に該当するか否かについて、関係機関に照会を行う場合があります。
- (11) 上記の事項について、申請者は、申請をもって同意したものと見なします。

VI 審査及び選定

VI-1 審査の基準

指定管理者候補者の選定に係る審査にあたっては、審査委員会により、別紙7「指定管理者審査基準」（以下「審査基準」という。）に基づき、行います。

VI-2 佐倉市指定管理者審査委員会

指定管理者候補者の選定に係る審査について、市長の諮問に応じて調査及び審議を行う附属機関です。現在の委員構成は、学識経験者（3人）、市民公募委員（2人）の計5人となっています。

なお、審査委員会は、必要があると認めるときは、指定に係る公の施設の管理運営について専門的知識を有する者の意見を求め、又は関係者に対し、資料の提出、説明その他必要な協力を求めることができます。

VI-3 審査の方法

指定管理者候補者の選定に係る審査にあたっては、指定手続条例第15条の規定により審査委員会が行う調査及び審議として、以下のとおり書類審査を行い、必要に応じて、個別ヒアリングを行います。

審査の経過については、佐倉市ホームページでお知らせします。

なお、評価にあたっては、申請書類等の内容により判断される書類審査が基本となります。個別ヒアリングは、書類審査を補完するためのものという位置付けになります。

（1）書類審査

申請書類等について、審査委員会委員により、審査基準に基づく書類審査を行います。

（2）個別ヒアリング

必要に応じて、申請内容等に関して、申請団体を団体ごとに集めた個別ヒアリングを以下のとおり行います。

書類審査において、各施設の指定管理者審査基準に定める欠格事項及び書類不備等に該当しないと認められ、書類審査のみでは、評価が固まらないと判断される申請団体が参加できます。

ただし、参加する団体が多数の場合は、審査委員会において参加団体を選出できるものとします。詳細は、参加対象団体に別途通知します。

① 実施日

実施日は、令和7年9月下旬頃を予定しています。

② 注意点

あくまでも書類審査を補完するために実施するものです。書類審査において、評価が固まったと判断

される団体は、参加の対象とはなりません。

（３）審査結果の公表

審査の経過及び結果は、審査委員会から市長宛てに答申するものとし、答申書の内容は佐倉市ホームページにおいて公表します。

なお、指定管理者候補者に推薦された団体の申請団体名（共同事業体の構成団体名を含む。）は、公表されます。

Ⅵ－４ 指定管理者候補者の選定

指定手続条例第５条の規定に基づき、市長は指定手続条例に定める選定基準に照らし、審査委員会による審査結果と併せた総合的な判断のもと、最も適当と認める団体を指定管理者候補者として選定します。

（１）選定結果通知

選定結果は、全ての申請者へ文書により通知するとともに、佐倉市ホームページにおいて公表します（11 月下旬～12 月上旬を予定）。

【選定基準】（指定手続条例第５条）

- ①事業計画書による公の施設の運営が、市民の平等な利用を確保するものであること。
- ②事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ③事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- ④前３号に掲げるもののほか、公の施設の設置の目的を達成するために市長が必要と認める基準。

（２）指定管理者の指定

地方自治法第 244 条の 2 第 6 項の規定により、市議会（11 月定例会を予定）の議決を経て、指定管理者を指定します。指定された団体には、文書により通知します。

なお、議会の議決が得られなかった場合、指定管理者の候補者が負担した申請に要する経費等に対する市からの補てん等の措置は行いません。

Ⅶ 協 定

Ⅶ－１ 協定内容

指定手続条例第 8 条の規定により、指定管理者の指定を受けた団体は、公の施設の管理に関する協定を市と締結します。

協定の締結にあたっては、申請書類等に記載された提案内容を基に市と細目協議を行った上、指定手続規則第 6 条の規定により、次に掲げる事項を定めます。

なお、標準的な協定書の例としては、資料 4 「標準協定書」を参照してください。

（１）事業計画に関する事項

申請書類等に記載された提案内容を踏まえた事業計画書の作成及び提出等に関する事項です。

（２）利用料金に関する事項

利用料金の収受、額の設定及び取扱い等に関する事項です。

（３）管理経費の額及び支払方法に関する事項

指定期間において市が指定管理者に支払うべき管理費用の額とその支払方法等に関する事項です。

（４）事業報告に関する事項

地方自治法第 244 条の 2 第 7 項の規定による事業報告書の作成及び提出等に関する事項です。

（５）指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項

指定手続条例第 11 条に規定する指定の取消し及び業務の停止と、これに伴う違約金等に関する事項です。

（６）個人情報の保護に関する事項

管理業務にあたって知り得た個人情報の安全性を確保するため、個人情報の保護に関する法律及び佐倉市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に基づく個人情報の適正管理のために指定管理者が講ずべき措置等に関する事項です。

（７）施設内の物品の所有権の帰属に関する事項

管理業務の遂行に伴い取得した物品の取扱い及び管理物件の範囲等に関する事項です。

（８）その他市長が必要と認める事項

実施体制、情報公開、行政手続、危険の分担、指定期間の終了に伴う処置、債務不履行時の取扱い等及びその他協定を締結しておくべき必要がある事項です。

Ⅷ 指定の取消し等

Ⅷ－１ 指定の取消し及び管理業務の停止

指定手続条例第 11 条の規定により、次に該当する場合は指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

なお、この場合において指定管理者に損害が生じて、市はその賠償の責めを負いません。

(1) 本施設の管理の適正を期するために市が指定管理者に対して行う指示に従わないとき

(2) その他指定管理者の責めに帰すべき事由により管理を継続することが適当でないと認めるとき

その他、指定の取消し及び管理業務の停止に伴う違約金に関する事項等については、協定により定めます。