

佐倉市千代田・染井野ふれあいセンター指定管理者 募集要項

佐倉市千代田・染井野ふれあいセンター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續等に関する条例」及び「佐倉市公の施設の指定管理者の指定の手續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 委託料（予算上限想定額）	
III－4 委託料の支払い	
III－5 利用料金	
III－6 区分会計	
III－7 指定期間中の大規模改修等への対応	
IV スケジュール	13
IV－1 スケジュール（予定）	
V 申請の方法	14
V－1 募集要項配布	
V－2 施設見学会（説明会）	
V－3 質問書受付・回答	
V－4 申請書類等受付	
V－5 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「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4年度～令和6年度）
- 資料2「利用実績」（令和4年度～令和6年度）
- 資料3「収支決算書」（令和4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 「佐倉市コミュニティセンター設置及び管理に関する条例」

規程 5 「佐倉市コミュニティセンター管理運営に関する規則」

規程 6 「佐倉市コミュニティセンターの運営に関する要領」

規程 7 「佐倉市情報公開条例」（抄）

規程 8 「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

佐倉市千代田・染井野ふれあいセンター（以下「ふれあいセンター」という。）は、市民文化の向上及び福祉の増進並びに市民意識を高め、健康で文化的な近隣社会の形成に資するため平成 28 年 8 月に開館した施設です。

ふれあいセンターには定員 60 人の第 1 会議室、定員 15 人の第 2 会議室、定員 25 人の第 3 会議室があり、サークルの活動や地域の集会等、市民の様々な地域・文化活動を支える施設となっています。

現在、年間で約 1 万人（令和 6 年度実績）が利用しており、今後も地域に根差した施設として多くの市民等の利用が見込まれます。

なお、ふれあいセンターは、不登校児童・生徒に対して教育相談や学習支援を通して、自己肯定感の醸成や集団生活への適応力等を養うことにより、社会的な自立を目指すことを目的とした「ルームさくら」（教育支援センター）を併設した複合施設です。

【参照】

規程 4「佐倉市コミュニティセンター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「佐倉市コミュニティセンター管理運営に関する規則」（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）

ふれあいセンターの主な業務は、施設の維持管理と貸館業務であり、必ずしも公共施設に特有の専門性や経験が求められるものではなく、民間施設の管理運営と共通する部分が多くあります。民間事業者等による運営により、サービスの質の向上、維持管理コストの削減を図りながら、積極的に近隣住民や団体との連携を図る中で、地域課題を見つけ出し、解決に導くような事業展開を期待しています。

施設の利用率につきましては、新型コロナウイルスの影響により利用人数が落ち込みましたが、現在回復傾向にあります。さらに市民を中心に利用を促進させる取組みを実施し、利用人数や利用率が向上することを求めています。

施設の目的と下記の具体的項目を踏まえ、きめ細やかな管理運営にあたっていただくことを期待しています。

- ①利用人数や利用率向上のための提案
- ②地域活動振興のための独自事業等の提案
- ③健全な近隣社会の形成に向けた施設運営
- ④併設している「ルームさくら」との連携及び小中学校など周辺施設との連携
- ⑤老若男女が使用する施設として、市民に親しまれる施設づくり
- ⑥施設の使用予約や抽選等の取扱いに関する提案

I－3 施設所管課（問い合わせ先）

（１）名 称	佐倉市市民部自治人権推進課相談管理班
（２）住 所	〒285－8501 千葉県佐倉市海隣寺町 97 番地（４号館３階）
（３）電 話	０４３－４８４－６１２８
（４）ファクシミリ	０４３－４８４－１６７７
（５）電子メール	jichijinken@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市委託料の請求受領に関する件
- ④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。

なお、別紙１「業務基準書」の「Ⅲ－１（２） 資格等取得者の配置」で求められている資格等については、共同事業体内における業務分担に基づき、構成団体のいずれかが取得していれば可とします。

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 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）
------	--

Ⅲ－２ 管理経費

本施設の管理経費は、市が指定管理者に支払う委託料と、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。

なお、利用料金等の収入が管理運営に要する費用を上回ることが見込まれる場合、委託料を不要にすることや、利益の一部を市へ還元する提案を求めることができます。

Ⅲ－３ 委託料（予算上限想定額）

指定期間において、現在市が想定している委託料（予算上限想定額）は、次のとおりとします。

市の想定額を下回る提案を行った申請団体が指定管理者となった場合は、その提案額をもって市が支払う委託料の額とします。

また、指定管理者の管理責任において生じた委託料の不足等に対し、市からの補てん等の措置は行いません。

なお、明らかに指定管理者の経営努力とは無関係の事由によって余剰金が発生した場合は、清算の対象とします。

委託料 （予算上限想定額）	1 2 6, 7 9 5, 0 0 0 円（消費税込）
------------------	-----------------------------

【参照】 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）

【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と見込まれ、併せて委託料額についても金額が変わる可能性があります。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

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8「指定管理者制度における賃金スライド制度の手引き」

Ⅲ-4 委託料の支払い

委託料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準として、分割で支払うものとします。

支払時期や方法は、協定により定めます。なお、現在指定管理者制度を導入している施設の多くでは、7月、10月、1月、4月の年4回を支払時期としています。

Ⅲ-5 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、設置管理条例別表第2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17条及び第18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） 国、県又は本市が使用するとき 免除

（イ） 自治会、町内会等が開催する総会又は役員会に使用するとき 免除

（ウ） 社会福祉法人佐倉市社会福祉協議会が主催する事業に使用するとき 免除

（エ） 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額
上記（エ）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) 使用者が使用日の 30 日前までに使用を取り消したとき 全額

(ウ) 使用者が使用日 5 日前までに使用を取り消したとき 半額

(エ) 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額

上記(エ)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 4 年度～令和 6 年度)、資料 3 「収支決算書」(令和 4 年度～令和 6 年度)

Ⅲ－ 6 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。

Ⅲ－ 7 指定期間中の大規模改修等への対応

公共施設の再配置等により、指定期間中に大規模改修等を実施する可能性があります。大規模改修等を実施することとなった場合の業務や委託料等の対応については、下記の通りといたします。

①大規模改修等により、業務の全部または一部を実施できない可能性があります。

②業務内容の変更や実施しないこととなった業務に要する委託料の減額等については、市と指定管理者で協議の上、決定します。

③改修期間中に指定管理者が得ることができた事業収入等の収益に相当する額の補填は行いません。

④市は、改修内容等が決定次第、指定管理者に説明します。

⑤指定管理者は、閉館・開館のスケジュールの広報をするとともに、市へ改修に当たり必要な情報提供等をするものとします。

(具体的に改修が見込まれる場合、どの程度の期間休館することが見込まれるか)

公募に係る申請書類については、改修の可能性を考慮せずに作成してください。

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－1 募集要項配布
(2) 施設見学会（説明会）	令和7年6月26日（木）	V－2 施設見学会（説明会）
(3) 質問書受付・回答	[受付] 令和7年6月26日（木） ～7月7日（月） [回答] 令和7年7月15日（火）	V－3 質問書受付・回答
(4) 申請書類等受付期限	令和7年8月4日（月）	V－4 申請書類等受付
(5) 書類審査	令和7年9月中旬	VI－3 審査の方法
(6) 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
(7) 個別ヒアリング	令和7年9月下旬	VI－3 審査の方法
(8) 審査結果の公表	令和7年10月下旬	VI－3 審査の方法
(9) 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
(10) 指定管理者の指定	令和7年12月下旬	VI－4 候補者の選定
(11) 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
(12) 業務開始	令和8年4月1日（水）	

V 申請の方法

V-1 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。

V-2 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26日（木）午後13時30分～（午後15時00分終了予定）
(2) 集合場所	千代田・染井野ふれあいセンター第3会議室
(3) 費 用	参加（入場）無料
(4) 申込み	令和7年6月20日（金）午後5時15分までに、電話、E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。 佐倉市市民部自治人権推進課相談管理班 電 話 043-484-6128 電子メール jichijinken@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。 お車でお越しの場合は、第2駐車場をご利用ください。

V-3 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26日（木）～7月7日（月）午後5時15分（※必着）
(3) 回 答	令和7年7月15日（火）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思われる事項については、掲載しない場合があります。

V-4 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0-①「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 佐倉市市民部自治人権推進課 ②申請受付窓口へ持参 佐倉市役所4号館3階自治人権推進課窓口 (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-5 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、評価が固まると判断

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、これに伴う委託料の返還や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委託料の返還や違約金に関する事項等については、協定により定めます。