

指定管理者募集要項 標準例(公募施設) (令和8年3月改訂) 新旧対照表

	新	旧
目次	(略) ※改訂内容は省略	(略)
p. 2	1～6 (略) (略)	1～6 (略) (略)
p. 3	7 経費に関する事項 (1)～(6) (略)	7 経費に関する事項 (1)～(6) (略)
p. 4	(削除)	(7) 施設等の修繕費の負担区分 <u>修繕とは、施設(附属設備を含む)及び備品の劣化や損傷部分、あるいは性能を事実上、支障のない範囲まで回復させることをいいます。施設の機能を向上させる目的での小規模な改修・改造・改装に関しても、修繕に含むものとします。</u> <u>施設の維持管理等にかかる修繕は、原則市が行うこととします。</u> <u>ただし、1件につき〇〇万円以下で、その年間総額が〇〇万円を以内の範囲で行う修繕は指定管理者の裁量で行い、指定管理者の費用負担とします。</u>
p. 4	8 指定管理者の募集に関する事項 (1)～(3) (略)	8 指定管理者の募集に関する事項 (1)～(3) (略)
p. 5	(4) 応募者説明会及び現地見学会 ア～イ (略)	(4) 応募者説明会及び現地見学会 ア～イ (略)
	ウ 参加申込 令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇)午後5時(必着)までに、別紙3「応募者説明会参加申込書」に必要事項を記入の上、_____電子メールで送付してください。また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願いします。 (なお、説明会の参加は、1団体につき〇名とします。)	ウ 参加申込 令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇)午後5時(必着)までに、別紙3「応募者説明会参加申込書」に必要事項を記入の上、 <u>FAX</u> または <u>電子メール</u> で送付してください。また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願いします。 (なお、説明会の参加は、1団体につき〇名とします。)
	エ 申込先	エ 申込先

	新	旧
	茅ヶ崎市 ○○○部 ○○○○課 ○○○○担当 TEL 0467-81-○○○○ (直通) メール ○○○○○○@city.chigasaki.kanagawa.jp	茅ヶ崎市 ○○○部 ○○○○課 ○○○○担当 TEL 0467-82-1111 (内線○○○○) FAX 0467-○○-○○○○ メール ○○○○○○@city.chigasaki.kanagawa.jp
p. 5	(5) 質問の受付 (略) ア (略)	(5) 質問の受付 (略) ア (略)
	イ 受付方法 別紙4「質問書」に記入のうえ、_____電子メールで提出 してください。また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願い 願います。	イ 受付方法 別紙4「質問書」に記入のうえ、 <u>FAX</u> または電子メールで提出 してください。また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願い 願います。
	ウ (略)	ウ (略)
p. 5	(6) 応募書類の提出 ア～エ (略)	(6) 応募書類の提出 ア～エ (略)
p. 6	オ 提出書類 本募集に応募する団体は、別紙5「茅ヶ崎市○○○○施設指定管理 者指定申請提出書類様式集」を参照の上、提出書類については、A4 サイズ (様式・資料ごとに両面印刷)、2穴、頁番号を振り、ファイル 綴じにし、正本1部に加え副本○○部を添えて提出してください。また、 電子データ1部 (CD-R <u>またはDVD-R</u>) を併せて提出してくださ い。 審査は団体名を隠して行いますので、このことにご留意いただきな がら事業提案書を作成して下さい。なお、副本については、応募者名が <u>直接記載されている</u> 箇所は非開示の形で作成してください。また、団体 の従業員の個人情報などが記載されている場合についても黒塗りにし てください。 なお、官公庁が発行する書類は、3か月以内に発行されたものに限	オ 提出書類 本募集に応募する団体は、別紙5「茅ヶ崎市○○○○施設指定管理 者指定申請提出書類様式集」を参照の上、提出書類については、A4 サイズ (様式・資料ごとに両面印刷)、2穴、頁番号を振り、ファイル 綴じにし、正本1部に加え副本○○部を添えて提出してください。ま た、電子データ1部 (CD-R _____) を併せて提出してくださ い。 審査は団体名を隠して行いますので、このことにご留意いただきな がら事業提案書を作成して下さい。なお、副本については、応募者名が <u>直接判別できる</u> _____箇所は非開示の形で作成してください。また、団体 の従業員の個人情報などが記載されている場合についても黒塗りにし てください。 なお、官公庁が発行する書類は、3か月以内に発行されたものに限

	新	旧
	ります。	ります。
p. 6	(7)～(8) (略)	(7)～(8) (略)
p. 7	(9) 応募に際して留意事項 ア～イ (略)	(9) 応募に際して留意事項 ア～イ (略)
	ウ 応募書類の開示 応募書類は茅ヶ崎市情報公開条例（昭和61年茅ヶ崎市条例第2号）における行政文書になることから、同条例に基づく情報公開請求等により公開対象となります。 この場合において、指定管理者による公の施設の管理運営は、極めて公共性の高い事業であり、指定管理者の業務内容の透明性確保の観点から、<u>指定管理者として指定された団体の提出した応募書類（別紙5「茅ヶ崎市〇〇〇〇施設指定管理者指定申請提出書類様式集」の項番2～5に該当するもの（別紙資料を除く））については、同条例第7条に定める公益上の理由による裁量的公開により、公開されます。</u>	ウ 応募書類の開示 応募書類は茅ヶ崎市情報公開条例（昭和61年茅ヶ崎市条例第2号）における行政文書になることから、同条例に基づく情報公開請求等により公開対象となります。 この場合において、指定管理者による公の施設の管理運営は、極めて公共性の高い事業であり、指定管理者の業務内容の透明性確保の観点から、<u>応募者</u>の提出した応募書類（別紙5「茅ヶ崎市〇〇〇〇施設指定管理者指定申請提出書類様式集」の項番2～5に該当するもの（別紙資料を除く））については、同条例第7条に定める公益上の理由による裁量的公開により、公開されます。
	エ～コ (略)	エ～コ (略)
p. 8	9 (略)	9 (略)
p. 9	10 (略)	10 (略)
	11 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置 (略) (1) <u>改善勧告</u> <u>市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施等を求めることができますものとします。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合等には、市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、指定管理者が指示に従わないときは、同条第11項の規定により、指定の取り消し又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとします。</u>	11 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置 (略) (1) <u>指示</u> <u>市は、指定管理者が次の事項に該当すると市が認めたときは、地方自治法第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、指定管理者が指示に従わないときは、同条第11項の規定により、指定の取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。</u> <u>ア 募集要項に定める応募資格を失ったとき。</u> <u>イ 財務状況が悪化し、管理運営業務の履行に影響があるとき。</u>

	新	旧
		<u>ウ 協定書の事項に関して違反をしたとき。</u> <u>エ 個人情報の保護に関する取り扱いが不適切であるとき。</u> <u>オ 関係法令、条例又は規則に違反をしたとき。</u> <u>カ その他指定管理者としてふさわしくないとき。</u>
	(2) 指示 市は、指定管理者が次の事項に該当すると市が認めたときは、地方自治法第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、指定管理者が指示に従わないときは、同条第11項の規定により、指定の取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。 <u>ア 募集要項に定める応募資格を失ったとき。</u> <u>イ 財務状況が悪化し、管理運営業務の履行に影響があるとき。</u> <u>ウ 協定書の事項に関して違反をしたとき。</u> <u>エ 個人情報の保護に関する取り扱いが不適切であるとき。</u> <u>オ 関係法令、条例又は規則に違反をしたとき。</u> <u>カ その他指定管理者としてふさわしくないとき。</u>	(2) 指定の取り消し 市は、指定管理者が次の各事項に該当すると市が認めたときは、選定等委員会の意見を踏まえた上で、地方自治法第244条の2第11項の規定により、その指定を取り消すことができるものとします。 <u>ア 団体が倒産（解散）したとき。</u> <u>イ 財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理運営等の継続が困難であるとき。</u> <u>ウ 協定書の事項に関して重大な違反をしたとき。</u> <u>エ 地方自治法の規定による監査を拒否又は妨害したとき。</u> <u>オ 個人情報の保護に関する取り扱いに関して重大な欠陥があるとき。</u> <u>カ 関係法令、条例又は規則に関して重大な違反をしたとき。</u> <u>キ 応募に際して虚偽の記載をし、又は申し立てたとき、又は組織的な違法行為を行った場合など、指定管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不適当であるとき。</u> <u>ク その他指定管理者として不適格であるとき。</u>
	(3) 指定の取り消し 市は、指定管理者が次の各事項に該当すると市が認めたときは、選定等委員会の意見を踏まえた上で、地方自治法第244条の2第11項の規定により、その指定を取り消すことができるものとします。 <u>ア 団体が倒産（解散）したとき。</u> <u>イ 財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理運営等の継続が困難であるとき。</u>	(3) 改善勧告 <u>上記に比較して軽微な事項に該当するときは、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施等を求めることができるものとします。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合等には、市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、指定管理者が指示に従わないときは、同条第11項の規定により、指定の取り消し又は期間</u>

	新	旧																																																														
	ウ 協定書の事項に関して重大な違反をしたとき。 エ 地方自治法の規定による監査を拒否又は妨害したとき。 オ 個人情報の保護に関する取り扱いに関して重大な欠陥があるとき。 カ 関係法令、条例又は規則に関して重大な違反をしたとき。 キ 応募に際して虚偽の記載をし、又は申し立てたとき、又は組織的な違法行為を行った場合など、指定管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不適當であるとき。 ク その他指定管理者として不適當であるとき。	<u>を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとします。</u>																																																														
p. 10	1 2 ～ 1 5 （略）	1 2 ～ 1 5 （略）																																																														
p. 11	1 6 リスク分担に対する方針（略） <table><tr><th rowspan="2">リスクの種類</th><th rowspan="2">リスクの内容</th><th colspan="3">負担者</th></tr><tr><th>市</th><th>指定 管理者</th><th>協議 事項</th></tr><tr><td>（略）</td><td>（略）</td><td>（略）</td><td>（略）</td><td>（略）</td></tr><tr><td rowspan="3">（削除）</td><td><u>（削除）</u></td><td>（略）</td><td></td><td></td></tr><tr><td><u>（削除）</u></td><td></td><td>（略）</td><td></td></tr><tr><td><u>（削除）</u></td><td></td><td></td><td>（略）</td></tr><tr><td>（略）</td><td>（略）</td><td>（略）</td><td>（略）</td><td>（略）</td></tr></table>	リスクの種類	リスクの内容	負担者			市	指定 管理者	協議 事項	（略）	（略）	（略）	（略）	（略）	（削除）	<u>（削除）</u>	（略）			<u>（削除）</u>		（略）		<u>（削除）</u>			（略）	（略）	（略）	（略）	（略）	（略）	1 6 リスク分担に対する方針（略） <table><tr><th rowspan="2">リスクの種類</th><th rowspan="2">リスクの内容</th><th colspan="3">負担者</th></tr><tr><th>市</th><th>指定 管理者</th><th>協議 事項</th></tr><tr><td>（略）</td><td>（略）</td><td>（略）</td><td>（略）</td><td>（略）</td></tr><tr><td rowspan="3"><u>税制変更</u></td><td><u>消費税（地方消費税を含む）の税率の変更</u></td><td><u>○</u></td><td></td><td></td></tr><tr><td><u>法人税・法人住民税の税率等の変更</u></td><td></td><td><u>○</u></td><td></td></tr><tr><td><u>上記以外で管理運営に影響するもの</u></td><td></td><td></td><td><u>○</u></td></tr><tr><td>（略）</td><td>（略）</td><td>（略）</td><td>（略）</td><td>（略）</td></tr></table>	リスクの種類	リスクの内容	負担者			市	指定 管理者	協議 事項	（略）	（略）	（略）	（略）	（略）	<u>税制変更</u>	<u>消費税（地方消費税を含む）の税率の変更</u>	<u>○</u>			<u>法人税・法人住民税の税率等の変更</u>		<u>○</u>		<u>上記以外で管理運営に影響するもの</u>			<u>○</u>	（略）	（略）	（略）	（略）	（略）
リスクの種類	リスクの内容			負担者																																																												
		市	指定 管理者	協議 事項																																																												
（略）	（略）	（略）	（略）	（略）																																																												
（削除）	<u>（削除）</u>	（略）																																																														
	<u>（削除）</u>		（略）																																																													
	<u>（削除）</u>			（略）																																																												
（略）	（略）	（略）	（略）	（略）																																																												
リスクの種類	リスクの内容	負担者																																																														
		市	指定 管理者	協議 事項																																																												
（略）	（略）	（略）	（略）	（略）																																																												
<u>税制変更</u>	<u>消費税（地方消費税を含む）の税率の変更</u>	<u>○</u>																																																														
	<u>法人税・法人住民税の税率等の変更</u>		<u>○</u>																																																													
	<u>上記以外で管理運営に影響するもの</u>			<u>○</u>																																																												
（略）	（略）	（略）	（略）	（略）																																																												
p. 12	1 7 <u>租税について</u> 租税に関して、指定管理者は、原則として法人税、法人市・県民税、法人事業税及び事業所得税等の課税の対象となることがあります。また、新たな事業用資産（償却資産）を設置する場合は、固定資産税等の課税の対象となります。詳しくは、管轄の税務署、県税事務所、市役所	1 7 <u>その他</u> <u>（１）租税について</u> 租税に関して、指定管理者は、原則として法人税、法人市・県民税、法人事業税及び事業所得税等の課税の対象となることがあります。また、新たな事業用資産（償却資産）を設置する場合は、固定資産税等の課税の対象となります。詳しくは、管轄の税務署、県税事務所、市役所																																																														

	新	旧
	市民税課・資産税課等の関係機関にお問い合わせください。	市民税課・資産税課等の関係機関にお問い合わせください。
p. 12	1 8 問い合わせ先 茅ヶ崎市 ○○部 ○○○○課 ○○○○担当 住 所 〒2 5 3－8 6 8 6 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 電 話 0 4 6 7－8 1－○○○○（直通） <u>(削除)</u> メール ○○○○○○○○@city.chigasaki.kanagawa.jp	1 8 問い合わせ先 茅ヶ崎市 ○○部 ○○○○課 ○○○○担当 住 所 〒2 5 3－8 6 8 6 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 電 話 0 4 6 7－8 1－○○○○（直通） <u>F A X 0 4 6 7－○○－○○○○</u> メール ○○○○○○○○@city.chigasaki.kanagawa.jp

(別紙2)

	新	旧
目次	(略) ※改訂内容は省略	(略)
p. 2	1～2 (略) (略)	1～2 (略) (略)
p. 2	3 業務内容及び水準 (略) (1)～(7) (略)	3 業務内容及び水準 (略) (1)～(7) (略)
P. 7	(8) 施設等の維持管理に関する業務 ア～ウ (略)	(8) 施設等の維持管理に関する業務 ア～ウ (略)
P. 8	エ 清掃に関する業務 <u>(削除)</u> 施設における日常清掃及び定期清掃を実施し、良好な建築物環境衛生の維持と建物の清掃保全に努め、労働安全法令及び衛生規則等を遵守し、施設の円滑な運営を進めるため、所定の施設清掃業務を遂行すること。 <u>(削除)</u> <u>(削除)</u>	エ 清掃に関する業務 <u>(7) 清掃業務</u> 施設における日常清掃及び定期清掃を実施し、良好な建築物環境衛生の維持と建物の清掃保全に努め、労働安全法令及び衛生規則等を遵守し、施設の円滑な運営を進めるため、所定の施設清掃業務を遂行すること。 <u>(イ) 清掃日</u> 毎開館日に日常清掃を実施するとともに、そのほか利用状況を考慮

	新	旧
		<u>して実施すること。</u>
P.9	オ（略）	オ（略）
	カ その他の保守管理業務 (ア)～(ウ)（略）	カ その他の保守管理業務 (ア)～(ウ)（略）
	(エ) 廃棄物の処理 （略） ・事業系一般廃棄物と産業廃棄物とに分別すること。 ・事業系一般廃棄物の処理（収集運搬）は、市の許可を受けた事業者 に委託すること。事業系一般廃棄物は、指定管理者自ら一般廃棄物処理 施設への搬入、若しくは、地域の集積場所への排出も可能だが、地域 の集積場所に排出する場合、当該集積場所が位置する自治会の承諾を 得たうえで、指定収集袋を使用し、制限内（1回の排出につき40リッ トルまで）で排出すること。 ・産業廃棄物の処理（収集運搬・処分）は、県の許可を受けた事業者 に委託すること。	(エ) 廃棄物の処理 （略） ・_____一般廃棄物と産業廃棄物とに分別すること。 ・_____一般廃棄物の処理（収集運搬）は、市の許可を受けた事業者 に委託すること。_____一般廃棄物は、指定管理者自ら一般廃棄物処理 施設への搬入、若しくは、地域の集積場所への排出も可能だが、地域 の集積場所に排出する場合、当該集積場所が位置する自治会の承諾を 得たうえで、指定収集袋を使用し、制限内（1回の排出につき40リッ トルまで）で排出すること。 ・産業廃棄物の処理（収集運搬・処分）は、県の許可を受けた事業者 に委託すること。
	(オ)（略）	(オ)（略）
	(9)～(10)（略）	(9)～(10)（略）

（別紙3）

	新	旧
	（略） 茅ヶ崎市●●●●施設指定管理者 応募者説明会参加申込書 （略） <申込者> 団体名等 _____ 住所 _____	（略） 茅ヶ崎市●●●●施設指定管理者 応募者説明会参加申込書 （略） <申込者> 団体名等 _____ 住所 _____

	新	旧
	担当者名 電話番号 (削除) 電子メールアドレス (略) (略) 【申込期限】 令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）（午後〇時〇〇分までに_____電 子メールでお申込みください。） (略)	担当者名 電話番号 FAX 番号 電子メールアドレス (略) (略) 【申込期限】 令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）（午後〇時〇〇分までに <u>F A X</u> 又は電 子メールでお申込みください。） (略)

(別紙4)

	新	旧
	(略) 質問書 (略) 問合せ先 茅ヶ崎市〇〇部〇〇課 電話 0467-81-〇〇〇〇 削除 E-mail 〇〇〇@city.chigasaki.kanagawa.jp	(略) 質問書 (略) 問合せ先 茅ヶ崎市〇〇部〇〇課 電話 0467-81-〇〇〇〇 FAX 0467-〇〇-〇〇〇〇 E-mail 〇〇〇@city.chigasaki.kanagawa.jp

(別紙 5) ※上記の変更に合わせて修正

(別紙 6)

新		旧	
応募辞退届		応募辞退届	
(略)		(略)	
担当者連絡先		担当者連絡先	
部署・役職	電話番号	部署・役職	電話番号
(フリガナ) 担当者名	<u>削除</u>	(フリガナ) 担当者名	<u>F A X</u>
メールアドレス		メールアドレス	