佐伯市大手前情報発信館

指定管理者募集要項

令和８年１０月

佐伯市地域振興部地域振興課

目　　次

1　公募の目的……4
2　指定管理の方針……4
3　施設の概要……4～5
（1）施設の設置目的
（2）事業実績等
4　管理の基準……5～6
（1）休館日及び利用時間
（2）法令等の遵守
（3）利用の確保
（4）安全管理
（5）情報公開
（6）個人情報の取扱い
（7）文書の管理・保存
5　業務の範囲……6
（1）指定管理業務
（2）自主事業
（3）業務の委託
6　指定の期間……7
（1）指定の期間
（2）期間内での指定の取消し
7　管理に要する経費……7～8
（1）利用に係る料金
（2）指定管理料
（3）指定管理料の精算及び補填
（4）自主事業の収入等
（5）会計年度、会計処理、管理口座
8　応募資格等……8～9
（1）応募資格
（2）共同事業体の応募について
（3）欠格条項
9　指定管理者の公募手続……9～１０
（1）公募スケジュール
（2）公募手続
ア　募集要項等配布
イ　現地説明会
ウ　質問票の受付

エ　質問の回答
オ　指定申請書等の提出
(ｱ)　申請書類
(ｲ)　提出期間
(ｳ)　提出場所
(ｴ)　提出方法
(ｵ)　申請に当たっての留意事項
１０　市と指定管理者の責任分担……１４～１６
（１）リスク分担
（２）指定管理者の履行責任に関する事項
１１　指定管理者候補者の選定……１７～１８
（１）選定方法
（２）選定基準
（３）審査方法
（４）選定結果の通知及び公表
１２　指定管理者の指定及び協定の締結……１８～１９
（１）指定管理者の指定
（２）協定の締結
（３）留意事項
１３　事業実施状況等の確認等……１９
（１）モニタリング
（２）利用者アンケート
（３）帳簿類等の提出要求
１４　その他……１９～２１
（１）指定管理の取消し
（２）指定期間の終了
（３）監査委員等による監査
（４）その他協議すべき事項
１５　添付資料・様式……２１
１６　問い合わせ先……２２

佐伯市大手前情報発信館指定管理者募集要項

1　公募の目的

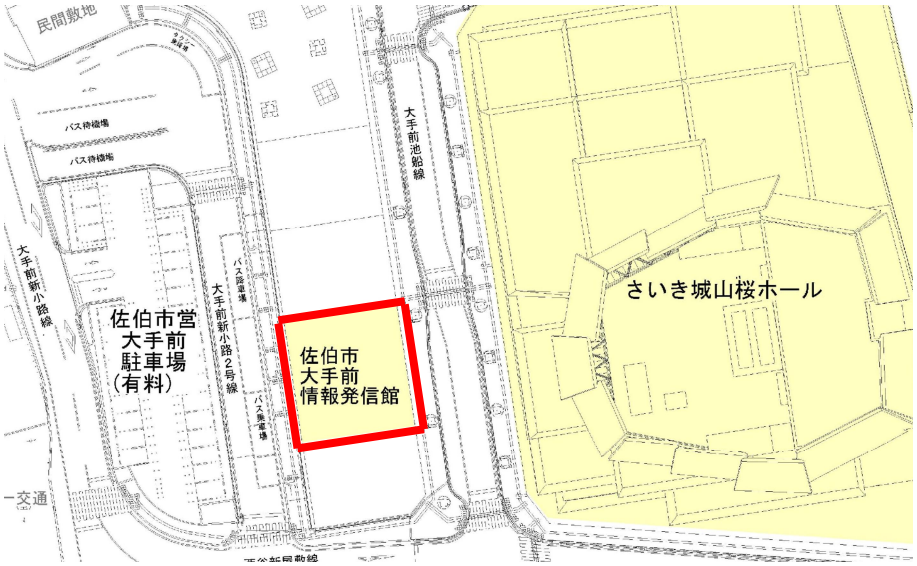
佐伯市大手前情報発信館（以下「情報発信館」という。）の管理運営を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項及び佐伯市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成１７年佐伯市条例第３１号。以下「指定手続条例」という。）、佐伯市大手前情報発信館条例（平成２９年佐伯市条例第３１号。以下「情報発信館条例」）により、施設の管理運営業務を行う指定管理者の募集を行います。

2　指定管理の方針

佐伯市では、公民連携手法の一つとしての指定管理者制度をより効果的に運用するため、令和８年３月に「指定管理者制度運用ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）を策定しました。この方針に基づいて指定管理者の募集を行い、施設の管理運営業務を実施していきます。

3　施設の概要

名称	佐伯市大手前情報発信館
所在地	佐伯市大手町３丁目３番７号
建築年月	平成３０年４月
建物構造 主な用途	木造２階建 １階：情報発信（自主事業含む）、待合・休憩・交流、バス発券所 ２階：管理運営（自主事業含む）、事務スペース、倉庫
延床面積	２８８.６４㎡（敷地面積：２８４.５０㎡）
その他	・建物外の敷地は、オープンスペースとして利用許可の対象です。



（1）施設の設置目的

大手前地区の交通結節点としての利便性を高めるとともに、その優位性を生かし、本市の豊かな自然及び歴史並びに人をつなぐ機会の創出に資するため、佐伯市の魅力その他の情報を発信する拠点として設置した施設です。

（2）事業実績等

これまでの施設の運営体制、事業実績等（事業実施状況、利用状況、収支状況等）については、別添の「佐伯市大手前情報発信館の経費等見込に関する資料」を参照してください。

4　管理の基準

指定管理者は、次の基準に従って情報発信館の管理運営業務を実施するものとします。

なお、詳細は、市と指定管理者が締結する協定（以下「協定」という。）及び「佐伯市大手前情報発信館管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）」で定めるものとします。

（1）休館日及び利用時間

休館日	年中無休
利用時間	午前６時３０分～午後１０時(オープンスペース：午前７時～午後１０時)

※特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、休館日及び利用時間（その受付時間）を変更することができます。

（2）法令等の遵守

関係法令及び条例を遵守し、適正な管理を行うこと。

（3）利用の確保

市民の平等な利用を確保し、公平かつ適切なサービスの提供を行うこと。

（4）安全管理

指定管理者は、安全管理の徹底のため、法令等を遵守した対応マニュアル（安全マニュアル）を作成し、従事者に周知徹底を図り、施設利用における安全な管理運営を適切に行うこと。

（5）情報公開

指定管理者が施設の管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において情報公開規程を定めるなどにより、適正な情報公開を行うこと。

（6）個人情報の取扱い

指定管理者が施設の管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いに関しては、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理を行うほか、個人情報を保護するために必要な措置を講じること（具体的には別途協定で定める）。なお、個人情報の開示については、別途指定管理者において規程を定めるなどにより適正な取扱いに努めること。

（7）文書の管理・保存

指定管理者が、施設の業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等については、佐伯市行政文書管理規程等に準じて、別途指定管理者において文書管理規程等を定め、適正な管理・保存を行うこと。

5　業務の範囲

指定管理者が行う業務は、次のとおりです。詳細は仕様書で定めるものとします。

（1）指定管理業務

ア　情報発信館条例第3条各号に掲げる事業に関すること。

イ　施設の利用許可、利用料金の収受等に関すること。

ウ　施設及び設備、備品、敷地の維持管理に関すること。

エ　情報発信館の管理運営に関すること。

オ　前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認めること。

（2）自主事業

佐伯市における自主事業の考え方は、次のとおりです。

項目	内容
定義	指定管理者の責任において自主的に企画・実施する事業で、住民サービスの向上に寄与すると市が判断した事業
範囲等	指定管理者は、当該管理運営業務に支障がなく、その管理する施設の利用を妨げない範囲において実施することができます。実施に当たっては、事前協議を行い、実施内容とともに施設の設置目的との整合性や住民サービスの向上に寄与する事業であることを確認します。
費用負担	指定管理者の負担により事業を実施します。 自主事業に指定管理料を充てることはできません。
利益の取扱	自主事業の実施による収入は、指定管理者のものとなります。 過大な利益が生じる場合は、利益の一部を還元する仕組みを検討することとします。

（3）業務の委託

業務内容の全部を第三者へ委託することはできません。ただし、業務の一部（警備、清掃、機械保守点検業務、植栽の管理など）については、次のどちらかに該当する場合に限り、第三者への委託を可能とします。なお、当該委託については、一切の責任を指定管理者が負うこととします。

ア　第三者への委託可能な業務として、あらかじめ市が指定した業務のうちから、指定管理者が委託する業務を市に申し出て、市が承認した場合

イ　上記ア以外の業務で指定管理者からの申し出により市が承認した場合

6　指定の期間

（1）指定の期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日までの５年間を予定しています。

指定の期間は、市議会の議決により確定することになるので留意してください。

（2）期間内での指定の取消し

指定の期間内であっても、管理を継続することが適当でないと認めるとき（p.１５指定管理の取消し参照）は、指定を取り消すことがあります。

7　管理に要する経費

（1）利用に係る料金

・施設等の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、指定管理者の収入とします。

・利用料金の額は、情報発信館条例で定める金額を超えない範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定めることができます。

・利用料金の減額・免除・還付等については、市長の承認を得て定める基準に従うものとします。

（2）指定管理料

・指定管理業務を実施するために要する費用（人件費、事務費、管理費等）から利用料金として収受が見込まれる金額を差し引いた額（以下「指定管理料」という。）を毎年度、予算の範囲内において支払います。

・指定管理料の支払金額、支払時期、支払方法等は、協定で定めるものとします。

・指定管理料の上限額（以下「基準価格」という。）については、以下のとおり設定しています。

（基準価格）　３,５００千円／年　（消費税及び地方消費税を含む。）

・申請に当たっては、基準価格以内で事業計画及び収支計画を作成することとします。

・基準価格を超えた指定管理料の申請があった場合は失格とします。

（3）指定管理料の精算及び補填

・指定管理者が市が示した水準どおりに業務を確実に実施した場合、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など、その経営努力により生み出された剰余金については、原則として清算による返還を求めません。

・事業収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合や施設の故障対応及び施設改修工事等の公共工事に伴う事業収入の減収も原則として補てんは行いません。

（4）自主事業の収入等

・自主事業の実施による収入は、指定管理者の収入となります。
・自主事業の実施は、指定管理者の負担とし、指定管理料を充てることはできません。
・過大な利益が生じる場合は、協議の上、利益の一部を還元する仕組みを検討することとします。

（5）会計年度、会計処理、管理口座

・管理運営に係る会計年度は、４月１日から翌年の３月３１日までとします。
・本施設の管理運営に係る会計処理は、指定管理者の他の事業と区分してください。
・指定管理業務に係る経費と自主事業に係る経費は、明確に区分してください。
・本施設の管理運営に係る会計口座は、専用の口座で管理してください。

8　応募資格等

（1）応募資格

応募しようとする法人その他の団体（以下「団体」という。）は、次のいずれにも該当する団体であることとします。なお、申請時に団体を設立していなくても応募できることとしますが、その場合、その実現性を証明する資料を提出してください。

ア　団体又は複数の団体により構成された共同企業体（以下「共同企業体」という。）であって、指定期間中、安全かつ円滑に施設の管理運営を行うことができる団体であること。

イ　佐伯市内に事務所を置く又は置こうとする団体であること。

（2）共同企業体の応募について

・単独で応募した団体は、共同企業体で応募することはできません。
・共同企業体で応募した団体は、他の共同企業体を構成する団体となることはできません。
・共同企業体で応募した場合、その構成する団体の変更は、原則として認めません。
・共同企業体を構成する団体の中から代表となる団体を定めて応募してください。
・協定の締結に当たっては、共同事業体を構成する団体すべてを協定当事者とします。

（3）欠格条項

次に該当する場合は、応募者となることはできません。

ア　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当し、佐伯市の一般競争入札及び指名競争入札への参加を制限されている団体

イ　地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により、佐伯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、その取消の日から２年を経過しない団体

ウ　佐伯市の指名停止等の基準に基づき指名停止措置をうけている団体

エ　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）、民事再生法（平成１１年法律第２２

５号）により更生又は再生手続きを開始している団体

オ　国・県・市税について、過去１年間に滞納がある団体

カ　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）に規定する暴力団又は暴力団員若しくはそれらと密接な関係を有する団体

9　指定管理者の公募手続

（1）公募スケジュール

令和８年１１月９日（月）	募集要項等公表
令和８年１１月９日（月）から１２月１１日（金）まで	募集要項等配布
令和８年１１月２０日（金）１０時００分から	現地説明会（見学会含む）
令和８年１１月２４日（火）から１１月２７日（金）まで	質問票の受付
令和８年１２月２日（水）	質問の回答
令和８年１２月３日（木）から１２月１１日（金）まで	指定申請書等の提出

（2）公募手続

公募手続に関すること及び問い合わせ等は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日を除く開庁日の午前８時３０分から午後０時１５分まで、午後１時から午後５時までの時間（以下「開庁時間」という。）に対応します。

ア　募集要項等配布

以下のとおり、募集要項等を配布します。

期間	令和８年１１月９日（月）から令和８年１２月１１日（金）まで
場所	佐伯市役所本庁舎２階　地域課振興課窓口（佐伯市中村南町１番１号）
その他	佐伯市公式ホームページからもダウンロードすることができます。

イ　現地説明会

以下のとおり、募集要項等に関する現地説明会を行います。

日時	令和８年１１月２０日（金）１０時００分から
場所	佐伯市大手前情報発信館（佐伯市大手町３丁目３番７号）
参加人数	各団体３人以内とします。
申込方法	「佐伯市大手前情報発信館指定管理者募集要項等に関する説明会参加申込書（要項様式第６号）」に必要事項を記入のうえ、令和８年１１月１８日（水）１７時までに、電子メールにてお申し込みください。

ウ　質問票の受付

以下のとおり、募集要項等の内容に関する質問を受け付けます。

受付期間	令和８年１１月２４日（火）から令和８年１１月２７日（金）まで
質問方法	「佐伯市大手前情報発信館指定管理者募集要項等に関する質問票（要項様式第７号）」により、電子メールにて質問票を提出してください。

エ　質問の回答

以下のとおり、募集要項等の内容に関する質問に回答します。

回答日	令和８年１２月２日（水）
回答方法	希望者全員に、質問に対する回答を電子メールにより送付します。希望される方は、質問締切日までに電子メールにて質問の回答を希望する旨をお知らせください。

オ　指定申請書等の提出

（ア）申請書類

申請に当たっては、以下の書類を市に提出していただきます。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

提出書類	様式等
①指定管理者指定申請書	様式第１号
②施設の管理運営に関する事業計画書	要項様式第１号
③施設の管理運営に関する収支計画書 令和９年度から令和１３年度までの各年度ごとに作成すること。	要項様式第２号
④応募資格がある旨の誓約書	要項様式第３号
⑤指定管理者として必要とする資格等を有することを証する書類	
⑥団体の定款の写し、規約そのほかこれらに類する書類	
⑦法人にあっては、当該法人の登記事項証明書	
⑧団体代表者の住民票抄本（マイナンバー無し）	
⑨団体の役員名簿	
⑩前事業年度における事業報告書そのほか団体の業務の内容を明らかにする書類（設立趣旨、従業員数、資本の額、経営規模など）	
⑪前事業年度における貸借対照表、収支決算書、財産目録そのほか団体の財務状況を明らかにする書類	
⑫労働者災害保険に加入していることを証するもの	
⑬市税等の滞納がないことを証明するもの （完納証明書又は滞納のない証明書）	
⑭その他市長が必要と認める書類 ※申請書類の提出に当たり、上記提出すべき書類のうちで該当のないものがある場合は、その旨を申立書（要項様式第４号）に記入して提出してください。	

（イ）提出期間

令和８年１２月３日（木）から令和８年１２月１１日（金）まで

ただし、開庁時間内に提出をお願いします。

（ウ）提出場所

佐伯市役所本庁舎２階　地域課振興課窓口（佐伯市中村南町１番１号）

（エ）提出方法

・指定申請書等１０部（正本１部及び副本９部(副本は複写可)）を持参してください。

・提出は上記方法に限り、郵送・FAX等による提出は受理しません。
・要求した内容以外の書類、図面等については受理しません。

（オ）申請に当たっての留意事項

a　複数の申請の禁止

１応募者につき１申請とし、複数の申請をした場合は失格とします。

b　提出期限の厳守

期限までに申請書類の提出がない場合、申請はなかったものとして取り扱うこととします。

c　提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。追加資料の提出もできません。

d　虚偽の記載をした場合及び不正があった場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合や不正があった場合、当該申請は無効とします。

e　応募の辞退

団体の解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、応募辞退届（要項様式第５号）を提出してください。

f　接触の禁止

申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、又は佐伯市地域振興部及び商工観光部公の施設指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の委員に個別に接触した事実が認められた場合には、失格となることがあります。

g　著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は指定管理候補者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。なお、申請書類は理由の如何に関わらず返却しません。

h　情報公開条例に基づく公開請求

提出された申請書類、審査結果等については、佐伯市情報公開条例に基づく公開請求の対象となるとともに、原則として指定管理候補者の決定後、申請者名、選定結果等を公表するものとします（非公開情報、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報等を除く。）。

i　費用負担

申請に関して必要となる費用は申請団体等の負担とします。

j　本事業提案で得た情報の取扱い

本事業提案で得た情報について、応募者は第三者への公表及び他目的への使用をすることはできません。ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。

・公知となっている情報

・第三者により本業務に関し合法的に入手できる情報

k　申請書類に該当がない場合

申立書（要項様式第４号）にその旨記入して提出してください。

１０　市と指定管理者の責任分担

（1）リスク分担

リスク分担については、「最も適切にリスクをコントロールできる者がそのリスクを負う。」という考え方を基本とし、リスクの種類と責任の分担は概ね次の表のとおりです。定めのない事項や内容の詳細については、両者の協議によって、協定等で具体的に決定します。

リスクの種類	内容	市	指定管理者	両者協議
管理運営	施設の管理運営に関するもの		○	
施設の利用許可	施設の利用許可、利用料金の収受に関するもの		○	
施設・設備・備品等の維持管理	１件１０万円未満の小規模な修繕		○	
	上記以外のもの			○
施設･設備･備品等の損傷	経年劣化によるもので極めて小規模なもの		○	
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○		
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による損傷		○	
	上記以外のもの			○
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特定できないもの		○	
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○		
備品購入・改修	備品の購入、備品の改修に関するもの（※その都度協議を行う。）		○	△
災害時対応	対応の指示	○		
	待機体制の確保、被害調査、被害報告、応急措置		○	
	災害復旧（復旧工事）	○		
事故・火災等による施設等の損傷及び補償	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの	○		
	施設に係る火災保険の加入	○		
損害賠償	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	施設の管理瑕疵によるもの		○	
	施設の設置瑕疵によるもの	○		
	利用者に係る賠償責任保険の加入		○	
応募手続き	応募費用の負担に関するもの		○	
準備手続き	施設運営の引継ぎ（指定期間前の準備を含む）費用の負担に関するもの		○	

議会の議決	議会に議決が得られず、管理運営が延期となった又は協定が締結できなかった場合		○	
法令等の変更	管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更			○
	指定管理者自らの団体運営に影響する法令変更		○	
	その他の法令変更			○
資金調達	必要な資金の確保		○	
運営費の上昇	本市の要因による運営費の増加	○		
	指定管理者の要因による運営費の増加		○	
	物価及び金利の変動に伴う経費の増加		○	
	著しい物価変動が発生し、収支計画に多大な影響を及ぼす場合			○
	消費税率の変更	○		
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○	
施設競合	他施設との競合による利用者減、収入減		○	
事業の変更、中止	不可抗力による変更、中止等			○
	本市の責任による変更、中止等	○		
	指定管理者の責任による変更、中止等		○	
	指定管理者の事業放棄、破綻		○	
業務等の不履行	本市の協定内容の不履行	○		
	指定管理者の事由による業務及び協定内容の不履行		○	
性能リスク	要求水準書の不適合		○	
苦情対応	施設利用許可処分に対する不服申立て	○		
	指定管理者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情		○	
情報管理	指定管理者の責に帰すべき事由による個人情報の漏洩や犯罪発生等		○	
一部委託	指定管理者が市の承認を得て、業務の一部を委託した場合に生じた損害や経費の増加に伴うもの		○	
指定の取消	指定管理者の帰責事由により指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の取消を命じた場合に関するもの（市又は第三者への賠償も含む）		○	
事業終了・引継	事業終了時の撤収、現状復帰、業務引継に関するもの		○	

（2）指定管理者の履行責任に関する事項

次の場合については、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告しなければなりません。

ア　災害、事故、火災等により、施設又は施設利用者に被害があった場合

イ　事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合

ウ　施設の管理運営において市に協議すべき重要な事項が発生した場合

エ　施設・設備・備品等の損傷、修繕、改修等で協議すべき事案が発生した場合

１１　指定管理候補者の選定

（１）選定方法

佐伯市内に住所を有する有識者を含む９人の委員で構成する佐伯市地域振興部及び商工観光部公の施設指定管理者選定委員会を設置し、各委員が次の選定基準に基づいて指定管理候補者を選定し、この結果により最終的に市で指定管理者候補者を決定します。

（２）選定基準

指定手続条例第４条第１項各号に定める選定基準によることとします。

選定基準及び選定基準に基づき設定する審査項目の概要は下記のとおりです。

選定基準	選定要件	選定の項目
事業計画書の内容が市民の平等利用を確保することができるものであること【配点２０点】	平等の確保	利用者の平等の確保を基本とした事業計画であるか。
	公共性の保持	公の施設の管理・運営にふさわしい理念を持っているか。
		施設の設置目的と市が求める業務を理解した事業計画であるか。
		利用者の要望や意見を把握し管理運営へ反映する方策が検討されているか。
事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮させるとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること【配点３０点】	効用の発揮	サービス向上や施設の利用促進に向けた実現性の高い提案があるか。
		仕様書に定められた業務や年間の事業計画について、効果的・効率的に実施するための具体的な提案がされているか。
		地域住民や団体、関係機関等との連携が図られているか。
		指定管理業務に支障のない自主事業の提案がなされているか。
	経費の縮減	収支計画書は適切かつ実現可能な内容となっているか。
		維持管理経費の削減、費用対効果の向上を図る具体的な提案がされているか。
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【配点４０点】	物的能力・人的能力	過去の決算や業績から経営状況は良好であるか。
		類似施設の運営実績があり、維持管理・運営に関するノウハウがあるか。
		業務遂行に必要な資格者、経験者及び人員の配置が確保されているか。
		役割分担や責任体制は明確かつ適当か。
		職員研修に関する方針や計画が具体的に示されているか。
		労働法令、その他関係法令等を遵守する体制・仕組みが整えられているか。
		安全管理・危機管理に関し、必要な措置を講じる提案がされているか。
		個人情報の管理体制が適切に整えられているか。
その他【配点１０点】	地域貢献	従業員の雇用等により地域活性化が期待できるか。
	環境	環境に配慮した事業活動が計画されているか。

（3）審査方法

①応募資格審査　提出書類により応募資格、提案内容等を書類審査します。

②ヒアリング審査　選定委員会によるヒアリングを実施し、選定基準に基づく審査を行います。

・ヒアリングの出席者は3人以内とします。

・ヒアリングの時間は、３０分以内を予定しています。

・ヒアリングの日時、場所等については、後日、書面で通知します。

・統括担当者については必ず御出席ください。

・出席者は原則として団体の代表者及びその構成員に限ります。

（4）選定結果の通知及び公表

選定の結果は、申請者全員に書面で通知するとともに公表します。

１２　指定管理者の指定及び協定の締結

（1）指定管理者の指定

指定管理者の指定には、佐伯市議会の議決が必要です。選定事業者を指定管理候補者として佐伯市議会定例会に上程し、議決を経たのち、指定管理者として指定する予定です。

なお、指定については、指定の相手方に書面で通知するとともに、指定手続条例第６条第２項の規定に基づいて告示を行います。

（2）協定の締結

指定管理者の指定の後に、佐伯市と指定管理者とは、施設の管理業務に関し包括的な事項を定めた「基本協定書」及び各年度の実施要項を定めた「年度協定書」を締結します。協定書の内容の詳細は、佐伯市と指定管理者で協議の上、決定します。

種類	定める主な内容
基本協定書	管理物件、指定期間、業務の範囲と実施、第三者による実施、安全管理、個人情報の保護、情報公開、事業計画、業務報告、モニタリング、指定管理料、利用料金、損害賠償、責任分担、業務の引継ぎ、指定の取消し等、その他必要な事項
年度協定書	当該年度の業務内容、指定管理料の額と支払方法、その他必要な事項

（3）留意事項

ア　指定の議決を経るまでの間又は議決後に指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定の議決後においても指定しないことがあります。

イ　指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

（ア）正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

（イ）資金事情の悪化等により、事業の履行に支障があると認められるとき。

（ウ）著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

１３　事業実施状況等の確認等

（１）モニタリング

施設の管理運営の水準等について、日常的・継続的に点検・確認を行うため、以下のモニタリングを実施します。指定管理者は、提出が義務付けられている報告書等の作成を行うとともに、利用者満足度調査や業務・運営状況についての自己チェック等を行い、市は、提出された報告書の確認や実地調査、ヒアリング等により、モニタリングを行います。

モニタリングは、単に市が指定管理者をチェックするためのものではなく、市と指定管理者のコミュニケーションツール（意見交換の場）として活用します。本市では、指定管理者を評価することを目的とするのではなく、施設の管理運営方法やあり方等を見直し、改善するための仕組みとして評価やモニタリングを実施します。

ア　定期モニタリング

定期的に業務報告書を提出していただき、市は当該報告に基づき状況確認を行います。

イ　随時モニタリング

必要に応じ、随時に状況確認等を行います。

（２）利用者アンケート

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等により施設利用者の意見・苦情等を聴取した場合、その結果及び業務改善への反映状況について、市に報告していただきます。

（３）帳簿類等の提出要求

監査等に必要がある場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出する必要があります。

１４　その他

（１）指定管理の取消し

指定管理者による管理運営が適正でないと認めるとき、又は、不可抗力等により業務の継続が困難になったとき等は、その指定を取り消すことができます。

ア　指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し等

（ア）次のいずれかに該当すると認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務等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。

a　指定管理者が本協定、関係法令等に違反する等不正行為を行ったとき

b　指定管理者が本市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだと

き

c　指定管理者が応募資格要件に該当しなくなったとき

d　指定管理者が経営状況の悪化などにより、本業務等を行うことが不可能又は著しく困難となったとき

e　指定管理者の役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認めるとき

f　その他市長が必要と認めるとき

（イ）上記の取消し等の事由により、本市が指定を取り消し、又は期間を定めて本業務等の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、本市に損害が生じた場合は、指定管理者は本市にその損害を賠償しなければならないものとします。この場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、本市はその賠償の責めを負わないものとします。

（ウ）指定管理者は、上記の取消事由のｄ若しくはｅに該当することとなった場合又はそのおそれがある場合は、速やかに本市に報告しなければなりません。

イ　不可抗力等による指定の取消し等

不可抗力その他本市及び指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、双方協議の上、指定の取消し、又は業務の全部又は一部の停止を行うことができるものとします。この場合において、取消し等により発生する損害等の負担については、協議の上、決定します。

（2）指定期間の終了

指定管理者は、指定期間の終了又は指定の取消し等により、本市又は本市の指定する者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎを行うとともに、施設を原状に回復するものとします。

ア　利用者への配慮

指定管理施設において、入居や通所・通院等、常時施設を利用している者がいる場合には、その利用者に対して不利益や損害が被ることの無いように配慮し、業務の引き継ぎを行わなければなりません。

イ　原状回復義務

指定管理者は、指定期間満了時に管理物件を指定管理者の負担において原状に回復し、本市又は本市が指定する者に対して管理物件を引き渡さなければなりません。ただし、本市が認める場合は、指定管理者は、管理物件の原状回復を行わずに、別途本市が指定する状態で本市又は本市が指定する者に対して管理物件を引き渡すことができます。

ウ　備品等の引継ぎ

指定期間満了に際し、備品等の引継ぎ等については、次のとおりとします。

・本市貸与備品については、指定管理者は、本市又は本市が指定する者に対して引き継がなければなりません。

・指定管理者が調達した備品については、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去等を行うものとします。ただし、本市と指定管理者の協議において両者が合意した場合は、指定管理者は、本市又は本市が指定する者に対してこれを引き継ぐことができます。

（3）監査委員等による監査

指定管理者による公の施設の管理については、管理業務全般が監査対象となるものではありませんが、管理運営に係る出納その他事務の執行に関して、モニタリング・評価とは異なる視点から、監査委員等による監査の対象となる場合があります。

また、指定管理料や財産管理について違法又は不当であると認められるときは、住民監査請求（地方自治法第２４２条)・住民訴訟（同法第２４２条の２）の対象となります。

（4）その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

１５　添付資料・様式（別添）

（1）　指定管理者指定申請書〔指定手続条例施行規則に定める様式第１号〕
（2）　佐伯市大手前情報発信館の管理に関する事業計画書（要項様式第１号）
（3）　佐伯市大手前情報発信館の管理運営に関する収支計画書（要項様式第２号）
（4）　誓約書（要項様式第３号）
（5）　申立書（要項様式第４号）
（6）　応募辞退届（要項様式第５号）
（7）　佐伯市大手前情報発信館指定管理者募集要項等に関する説明会参加申込書（要項様式第６号）
（8）　佐伯市大手前情報発信館指定管理者募集要項等に関する質問票（要項様式第７号）
（9）　佐伯市大手前情報発信館管理運営業務仕様書［別添］
（１０）佐伯市大手前情報発信館の平面図・立面図等［別添］
（１１）佐伯市大手前情報発信館の経費等見込に関する資料［別添］
（１２）佐伯市大手前情報発信館備品一覧［別添］

１６　問い合わせ先

〒８７６-８５８５

佐伯市中村南町１番１号

佐伯市　地域振興部　地域振興課

電　話　０９７２－２２－３０３３

ＦＡＸ　０９７２－２２－００２５

メール　saiki-eiju@city.saiki.lg.jp