

西尾市一色地域文化広場等 指定管理者募集要項

令和8年8月

西尾市教育委員会事務局
生涯学習課・図書館・文化財課
西尾市健康福祉部長寿課

西尾市一色地域文化広場等指定管理者募集要項

西尾市（以下「市」という。）及び西尾市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、西尾市一色地域文化広場、西尾市立吉良図書館、西尾市立幡豆図書館及び西尾市資料館（以下「一色地域文化広場等」という。）について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、西尾市地域交流センターの設置及び管理に関する条例（平成25年西尾市条例第26号）第2条の2、西尾市子育て・多世代交流プラザの設置及び管理に関する条例（平成29年西尾市条例第21号）第4条第1項、西尾市立図書館の設置及び管理に関する条例（昭和58年西尾市条例第15号）第3条の2、西尾市資料館の設置及び管理に関する条例（昭和52年西尾市条例第19号）第2条の2及び西尾市公の施設に係る指定管理者の指定手続等条例（平成17年西尾市条例第9号）の規定に基づき、以下のとおり西尾市一色地域文化広場等の管理運営を行う指定管理者を募集します。

第1 施設の概要

1 名称・所在地・施設の概要

	名 称	所在地	施設の概要 【①敷地面積 ②延床面積 ③建物の構造】
一色地域文化広場	西尾市一色地域交流センター	西尾市一色町一色東前新田8番地	①25,042.56㎡（西尾市立一色学びの館を含む） ②(本館)4,682.38㎡（茶室）79.88㎡（便所）16.08㎡ ③(本館)RC造 3階建て（茶室）木造 1階建て（便所）RC造 1階建て
	西尾市子育て・多世代交流プラザ	西尾市一色町一色前新田195番地	①2,443.0㎡ ②1,497.86㎡ ③RC造 3階建て
	西尾市立一色学びの館	西尾市一色町一色東前新田8番地	①－ ②1,996.80㎡ ③RC造 3階建て
	西尾市立吉良図書館	西尾市吉良町荻原大道通14番地1	①2,488.51㎡ ②1,053.73㎡ ③RC造 2階建て
	西尾市立幡豆図書館	西尾市寺部町林添89番地1	①5,636.74㎡（文化交流センター北館を含む） ②883.20㎡ ③RC造 2階建て
	西尾市資料館	西尾市錦城町229番地	①770.400㎡ ②546.794㎡(地階部分除く) ③RC造 地上1階 地下1階建て

第2 募集の内容

1 指定管理者が行う業務（以下「指定管理者業務」という。）

- (1) 西尾市一色地域交流センター指定管理者業務仕様書に基づく業務
- (2) 西尾市子育て・多世代交流プラザ指定管理者業務仕様書に基づく業務
- (3) 西尾市立一色学びの館指定管理者業務仕様書に基づく業務
- (4) 西尾市立吉良図書館指定管理者業務仕様書に基づく業務
- (5) 西尾市立幡豆図書館指定管理者業務仕様書に基づく業務
- (6) 西尾市資料館指定管理者業務仕様書に基づく業務

2 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令並びに条例及び条例に基づく規則等の規定を遵守し、誠実に指定管理者業務を行うこと。
- (2) 一色地域文化広場等を利用しようとする者に対して不当な差別的取扱いをしないこと。
- (3) 指定管理者業務に関連して取得した個人に関する情報その他の情報を適切に取り扱うこと。
- (4) (1)から(3)のほか、市及び教育委員会が定める基準
なお、業務及び管理の基準の詳細は仕様書により定めます。

3 リスク分担

市とのリスク分担は、別表「リスク分担表」のとおりとします。

4 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（5年間）とします。

ただし、西尾市立幡豆図書館は令和9年4月1日から令和13年3月31日までとします。（4年間）

幡豆図書館については、幡豆支所周辺の公共施設再配置に伴う移転を検討しており、現時点では令和13年度以降に移転する可能性があります。

移転時期に変更（取りやめを含む）が生じた場合は、指定管理者は職員体制や施設管理体制を踏まえ、市及び教育委員会と協議を行い、指定管理料及び協定書の見直しを行うものとします。

5 業務に必要な経費等

西尾市地域交流センターの設置及び管理に関する条例第12条に規定する使用料（利用料金）及び市が指定管理者に支払う経費（以下「指定管理料」という。）をもって、業務を行うものとします。市は、一色地域文化広場等の管理運営に必要な経費として、予算額の範囲内で年度ごとに指定管理料を支払います。この場合の支払時期や方法その他細目的事項については、協議の上決定し、年度別協定で定めます。

額の確定後は、運営によって過不足が生じた場合でも、原則として指定管理料の変更は認めないこととします。

6 指定管理料の上限額

指定管理期間の指定管理料の上限額は、1,415,413千円（消費税及び地方消費税を含む）とします。また、指定管理料の適正な執行と透明性を確保するため、指定

管理者は、市の求めに応じて指定管理業務の経理状況が提示できるよう法人又は団体の会計と明確に分けて経理事務を行うなど、指定管理業務の収支が適切か確認できる会計管理をしてください。

なお、提案額が今回提示した上限額を超えた場合は、審査対象から除外します。

7 公募スケジュール

選定及び選定後のスケジュールは、次のとおりを予定しています。

- (1) 募集要項配布期間 令和8年8月1日（土）から8月20日（木）まで
- (2) 応募者登録申込 令和8年8月1日（土）から令和8年8月20日（木）
午後5時まで
- (3) 質問受付期間 令和8年8月25日（火）から9月1日（火）まで
- (4) 公募説明会 令和8年8月26日（水）
- (5) 現地見学会 令和8年8月31日（月）
- (6) 質問に対する回答 令和8年9月2日（水）以降随時
- (7) 申請書受付期間 令和8年9月24日（木）から9月30日（水）まで
- (8) 指定管理候補者の選定 令和8年10月中旬
- (9) 指定管理者の指定 令和8年12月（西尾市議会12月定例会）
- (10) 指定管理者の決定 令和8年12月
- (11) 指定開始 令和9年4月1日（木）

第3 申請に係る事項

1 指定管理者の申請資格

指定期間中、一色地域文化広場等の管理運営を安全かつ円滑に実施できる法人若しくはその他の団体（以下「法人等」という。）、又は複数（2団体以上）の法人若しくは団体が共同して管理を行う組織（以下「共同企業体」という。）とします。

団体の場合、法人格は必ずしも必要としませんが、個人での申請及び申請時に次の各号に該当する法人等は申請することはできません。

なお、単独で申請する法人等は、共同企業体等の構成員となることはできません。また、複数の共同企業体等において、同時に構成員となることもできません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）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（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てをしている団体及び破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てをしている団体
- (3) 現に、西尾市競争入札参加停止措置要綱（平成23年西尾市要綱）に基づく指名停止を受けている団体
- (4) 団体又はその代表者が申請日において納付期限が到来している地方税又は国税の滞納者

- (5) 役員等が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6号に規定する暴力団員と認められる者
- (6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する団体）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
- (7) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者
- (8) 役員等が暴力団若しくは暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与していると認められる者
- (9) 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られる者

2 申請手続等

(1) 応募者登録申込

ア 申込期間 令和8年8月1日（土）から8月20日（木）午後5時まで（必着）

イ 申込方法 指定管理者の応募者登録申込書（様式1）に必要事項を記入の上、電子メールで提出してください。なお、送付後に必ず送付した旨を電話にてご連絡ください。

(2) 公募説明会、現地見学会、質問受付等の実施及びスケジュール

ア 公募説明会及び一部施設見学会の開催

日 時：令和8年8月26日（水）午前10時から

場 所：西尾市一色地域交流センター 3階 コンベンションホール

留意事項：公募説明会では、募集要項の説明及び一部施設で見学会を行いますので応募者登録をされた方は、必ず参加してください。

なお、参加人数については、1応募登録者につき3人までとしてください。

当日見学予定の施設は、西尾市立一色学びの館と西尾市資料館です。

イ 現地見学会の開催

日 時：令和8年8月31日（月） 午前9時30分開始

集合場所：西尾市一色地域交流センター 3階 コンベンションホール

留意事項：8月26日（水）に見学した施設以外の見学会を実施します。

各施設の説明会スケジュールは、公募説明会にて提示します。

なお、参加人数については、1応募登録者につき3人までとしてください。

ウ 募集内容等に係る質問の受付

受付期間：令和8年8月25日（火）から9月1日（火）午後5時まで

質問方法：質疑書（様式2）により、電子メールで提出してください。

※口頭や電話による質問は受け付けません。

回答方法：受け付けた質問に対する回答をとりまとめ、令和8年9月2日（水）

以降を目途に、随時、市ホームページにて回答する予定です。

(3) 申請書の受付

申請は、指定管理者指定申請書（様式3）のほか、次の書類を添付のうえ提出してください。番号5、6は、各施設ごとに作成してください。

なお、共同体による申請の場合には、番号9は構成員であるすべての法人等のものを提出してください。

番号	提出書類	様式等
1	指定管理者の応募者登録申込書	様式1
2	グループ応募構成届 ※必要に応じて	様式4
3	確約書	様式5-1
4	役員一覧表	様式5-2
5	事業計画書	様式6
6	①収支予算書総括表 ②単年度収支予算書（5年分） ③積算内訳書（5年分） ④自主事業収支予算書	様式7-1 様式7-2 様式7-3 様式7-4
7	定款	任意様式
8	法人登記事項証明書原本	各種証明書
9	納税証明書原本（6か月以内のもので直近1年分） ①法人等又はその代表者が法人税又は所得税、消費税及び地方消費税の未納のない証明 ②法人事業税又は個人事業税の納税証明書 ③すべての市税の滞納がないことの証明	各種証明書
10	事業活動の状況がわかる書類（パンフレット等）	任意様式
11	貸借対照表及び損益計算書等（直近1年分） ※当該団体の財務状況を示す書類	任意様式

ア 受付期間

令和8年9月24日（木）から9月30日（水）までの午前9時から午後5時まで ※書類の提出先が開館している日時に提出してください。

イ 受付方法

申請書類一式を、持参により西尾市立図書館まで提出してください。

ウ 提出部数

申請書類は、原本1部、副本11部を提出してください。（副本は原本の写し可）

なお、原本、副本とも目次ページ数を付け、二穴綴じファイルに綴じるとともに、ファイルの表紙及び背表紙に申請者及び申請する施設の名称を明記してください。

第4 審査及び指定管理者候補者の選定に係る事項

1 審査の方法

市は、西尾市一色地域文化広場等指定管理者選考委員会（以下「選考委員会」という。）

における審査結果等を踏まえ、指定管理者として最も適切で優秀な団体を指定管理者の優先交渉権者として選定します。なお、最終的には、市議会の議決を経て、市が指定管理者を指定します。

- (1) 応募者多数の場合は、西尾市一色地域文化広場等指定管理者選定基準（参考資料３）に基づき、一次審査（書面審査）を事務局で行い、上位４者程度を選考します。一次審査を通過した応募者のみが、二次審査の対象となります。審査結果については１０月上旬に応募者全員に電子メールで通知します。審査結果について異議申し立ては受け付けません。
- (2) 書面等による一次審査の後、選考委員会において、書面及びプレゼンテーション等による二次審査により、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定します。
- (3) 優先交渉権者が指定管理者に指定されるまでの間に、指定管理者とすることができない事情が生じたときは、次点交渉権者を候補者として選定できるものとします。

２ 審査の日程

二次審査については、１０月中旬を予定しています。

３ 西尾市一色地域文化広場等指定管理者選考委員会

西尾市一色地域文化広場等を所管する教育委員会・健康福祉部職員及び外部有識者等で構成します。

４ 審査基準等

二次審査における選定方法は次のとおりです。

- (1) 審査は、選考委員会において、提出書類、プレゼンテーション、及び質疑応答の内容により、西尾市一色地域文化広場等指定管理者選定基準（参考資料３）に基づき行います。
- (2) 選考委員が評価した評価点の合計が高いものから順位をつけ、第１位と採点した委員を最も多く獲得した団体を優先交渉権者、２番目に多く獲得した団体を次点交渉権者とします。
- (3) 第１位と採点した委員が同数であった場合は、その者のうち第２位をより多く獲得したものを優先交渉権者とします。ただし、第１位の数及び第２位の数が同数であった場合は、各選考委員の評価点の合計を集計した点数が高い者を優先交渉権者とします。合計点も同じ場合は、提案指定管理料の見積額が低い者を優先交渉権者として選定します。
- (4) 各選考委員の平均評価点が選考委員会で定めた最低基準点に満たない場合は、優先交渉権者及び次点交渉権者に選定しません。

第５ 指定管理者の指定及び協定締結に係る事項

１ 指定管理者の候補者の選定

市及び教育委員会は、選考委員会の審査結果等を踏まえ、最も適切で優秀な団体を優先交渉権者として両者の間で細目協議を行います。細目協議が整った段階で、指定管理者候補者として選定します。

なお、優先交渉権者と協議が整わない場合には、優先交渉権者との協議を中止することとし、次点となった者との間で改めて協議を行うこととします。

指定管理者の候補者の選定結果は、選定後速やかに応募団体のすべてに文書により通知するとともに結果は、市のホームページなどで公表します。

2 指定管理者の指定

市は、指定管理者の指定に関する市議会の議決を経て、指定管理者の指定を行います。

また、指定管理者の指定をしたときはその旨を文書で通知するとともに公告を行います。

3 指定管理者との協定締結

市及び教育委員会と指定管理者は、先に実施した細目協議の内容を前提に、更に業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結します。

協定は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度別協定」を定めることとします。なお、その際に収入印紙の貼付が必要な場合には、指定管理者の負担とします。

(1) 基本協定の内容

- ア 施設及び業務等に関する事項
- イ 指定管理料及び利用料金に関する事項
- ウ 事業報告に関する事項
- エ 物品等に関する事項
- オ 業務の一部の再委託に関する事項
- カ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- キ 指定管理者業務に係る情報の公開に関する事項
- ク 保険等への加入に関する事項
- ケ 緊急時の対応に関する事項
- コ 法令等の遵守に関する事項
- サ 事業評価の実施に関する事項
- シ 指定期間満了時における事項
- ス 損害賠償等に関する事項
- セ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ソ その他

(2) 年度別協定の内容

- ア 当該年度の業務内容に関する事項
- イ 当該年度に市が支払うべき管理費用に関する事項
- ウ その他

第6 業務の適正な実施に関する事項

1 業務の再委託等の制限

指定管理者が業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を一括して第三者に委託

又は請け負わせることを禁じます。

業務の一部分のみを第三者に委託又は請け負わせる場合には、あらかじめ市又は教育委員会に申請し、承認を受けるようにしてください。

2 暴力団の排除

公の施設が暴力団の活動に利用されることにより、当該暴力団の利益になると認めるときは、指定管理者は、西尾市暴力団排除条例（平成23年条例第77号）の規定に基づき、これを許可してはなりません。

3 個人情報の取り扱い

指定管理者業務に従事している者及び従事していた者は、一色地域文化広場等の指定管理者業務を実施するにあたり知り得た個人情報の内容について、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することを禁じます。正当な理由なく当該個人情報を提供した場合は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく罰則が適用される場合があります。

4 災害等発生時の対応

災害等が発生した場合には、指定管理者は速やかに市及び教育委員会に連絡するとともに、被害を最小限に止めるよう早急に対応措置をとる義務を負います。また、市及び教育委員会が施設の利用制限、応急活動への参加等を要請したときは、これに最大限協力するよう努めなければなりません。

5 法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行に関連する法規を遵守しなければなりません。

特に、以下の法令の遵守に気をつけてください。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (3) 消防法（昭和23年7月24日法律第186号）、水道法（昭和32年6月15日法律第177号）その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- (4) 一色地域文化広場等で管理運営する業務に関連するその他すべての法令

第7 業務の継続が困難となった場合等の措置について

指定管理者との協定に基づく指定期間中において、指定管理者による業務の継続が困難になった場合等の措置は、次のとおりとします。

1 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合等

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、指定管理者は速やかにその旨を市及び教育委員会に報告するものとします。この場合、市及び教育委員会と指定管理者は、指定管理者業務の継続の可否について協議するものとし、一定期間内に協議が整わない場合は、指定管理者は市及び教育委員会に指定の取消しを申し出ることができるものとします。なお、この場合において、市及び教育委員会に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑に支障なく一色地域文化広場等の管理運営業務を遂行できるよう、引

き継ぎを行うものとしします。

2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合等

災害その他の不可抗力等市及び教育委員会、指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、市及び教育委員会又は指定管理者は指定の取消しの協議を求めることができるものとしします。

なお、一色地域文化広場等の指定管理者業務を行っている指定管理者が指定期間終了又は指定取消しなどにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供しなければならないこととしします。

第8 申請に関する留意事項

1 審査の対象又は優先交渉権者からの除外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を審査の対象または優先交渉権者から除外します。

- (1) 選考委員会の構成員又は申請に関する業務に従事する市及び教育委員会職員若しくは関係者に対し、申請について不正な接触の事実が認められた場合
- (2) 申請書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 第3第1項に示す指定管理者の申請資格を満たしていないことが判明した場合又は満たさなくなった場合
- (4) 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- (5) 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと市及び教育委員会が認めた場合
- (6) その他不正な行為があったと市及び教育委員会が認めた場合

2 業務開始前における指定の取消し

指定管理者が業務を開始する前においても次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- (1) 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合
- (2) 資金事情の悪化あるいは管理体制が整わない等により、指定管理者として行う業務の履行が確実にないと市が認めた場合
- (3) 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと市が認めた場合
- (4) 1の各項目に該当する場合

3 申請書類等の取り扱い

(1) 著作権

市及び教育委員会が提示する設計図書等の著作権は市・教育委員会及び作成者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権は申請者に帰属します。なお、当該募集において公表する必要がある場合その他市及び教育委員会が必要と認めるときは、市及び教育委員会は申請者の提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとしします。

(2) 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

(3) 記載内容の変更等の禁止

提出した書類は、原則としてこれを書き換え、差し換え、又は撤回することはできません。

(4) 返却等

申請書類は審査のため、選考委員会の構成員に配付することがあります。また、提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(5) 公表

申請書類は、情報公開の対象文書となるため、情報公開条例の規定に基づき開示する場合があります。

4 費用負担

申請に係る費用については、すべて申請者の負担とします。

5 言語、通貨及び単位

申請書類に使用する言語、通貨及び単位は、原則として日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める計量単位としてください。

6 その他

(1) 一色地域文化広場等に複数の申請（共同体の構成員としての申請を含む。）をすることはできません。なお、市及び教育委員会の他の施設に関して指定の申請をすることはできます。

(2) 指定管理者指定申請書提出後に申請を辞退する場合には、選考委員会開催日の前日までに、指定管理者の応募辞退届（様式8）により申し出てください。

第9 事業実施状況のモニタリング(監視)等

1 モニタリング（監視）、評価の実施及び結果の公表

市及び教育委員会は、施設が設置目的に沿って適切に管理されるように、業務仕様書に基づき、指定管理者から提出される月例業務報告書、実績報告書、利用者満足度調査結果、利用者からの苦情意見の内容及び事故災害報告等により、業務の実施状況をモニタリング（監視）、評価します。なお、モニタリング（監視）、評価は、次の方法により行います。

(1) 市及び教育委員会が行う評価

市及び教育委員会は、モニタリング等に基づき、指定期間中の指定管理者の管理運営状況（利用状況、事業計画の達成状況、収支状況、法令の遵守等）についての事業評価を実施し、その結果を公表します。なお、詳細については協定において定めるものとします。

(2) 指定管理者が行う自己評価

指定管理者は、毎事業年度終了後、管理運営業務の自己評価を行い、市及び教育委

員会に自己評価調書を提出するものとします。

(3) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、利用者の満足度をアンケート等で把握し、その結果及び対応状況について市及び教育委員会に報告するものとします。

- ・簡易アンケート（施設の窓口で常時アンケート用紙を備え、利用者に記入していただくなど、簡便な方法で随時実施する）
- ・詳細アンケート（アンケート用紙を利用者に一斉に送付し、回収分析するなど、詳細な内容で定期的に実施する）

また、利用者からの苦情意見等については、その概要や対応等について業務日報に記録し、市及び教育委員会へ報告していただきます。

(4) 外部有識者等の評価・検証

市及び教育委員会は、施設の管理運営状況や市及び教育委員会のモニタリング実施手順等の評価・検証を目的として、外部有識者等で構成する西尾市一色地域文化広場等指定管理者モニタリング会議（仮称）を開催するため、指定管理者に対して会議への出席、帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

2 市の監査委員による監査

市の監査委員等が西尾市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

3 指定の取消し等

(1) 指定の取消し事由等

第8の2に掲げるほか、次のような場合に、市及び教育委員会は、指定管理者に対して指定の取消し等（取消し、又は期間を定めて指定管理者業務の全部又は一部の停止）の措置を行う場合があります。

ア 指定管理者が関係法令、条例、基本協定又は年度別協定の規定に違反した場合。

イ 指定管理者が関係法令、条例、基本協定又は年度別協定の規定に基づく、市及び教育委員会の指示に従わない、又は指示によっても業務内容に改善が見られないと認められた場合。

ウ 指定管理者の経営状況の悪化又は不可抗力等により、指定管理者業務を継続することが不可能又は著しく困難であると認められる場合。

エ 指定管理者が基本協定に基づく市及び教育委員会への報告を行わず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げた場合。

オ 指定管理者が違法行為を行った場合等、指定管理者業務を行わせておくことが社会通念上著しく不適当と判断される場合。

カ 指定管理者から第7の1の申し出があった場合。

キ 第7の2の指定の取消しの協議の結果、やむを得ないと判断した場合。

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、市及び教育委員会に生じた損害損失や増加

費用を賠償しなければなりません。その他の場合は、市及び教育委員会と指定管理者は協議するものとします。

4 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合には、市及び教育委員会の指示に従い円滑な引継ぎに協力していただきます。

第10 問い合わせ先及び各種書類の提出先

西尾市教育委員会事務局 図書館 庶務担当

〒445-0847 愛知県西尾市亀沢町4-7-4 番地

電話：0563-56-6200

電子メール：tosyokan@city.nishio.lg.jp

※受付時間は月曜日（祝日除く）及び祝日を除く午前8時30分から午後5時

別表 リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指 定 管理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増	協議事項	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
需要変動	想定できない特殊な事情が認められる場合	○	
	上記以外の場合		○
周辺地域・住民 及び施設利用者 への対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者 からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外の場合	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
施設の利用不能 等による利用料 金収益の減少	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外の場合（ただし、指定管理料を減額す る場合がある。）	○	
政治・行政的理 由による事業変 更	政治・行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に 支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくさ れた場合の経費及びその後の維持管理経費における 当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争 乱、暴動、感染症その他市又は指定管理者のいずれの 責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現 象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び 事業履行不能	協議事項	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案・提出した内容の誤り によるもの		○
資金の調達	経費の支払い遅延（市→指定管理者）によって生じた 事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→市・その他）によっ て生じた事由		○
	運営上必要な初期投資、資金の確保に関するもの		○
施設・設備の損 傷	改修費用の上限額等は、各施設の仕様書で定める	○	○
	施設等の管理上の瑕疵によるもの		○
施設構造	施設構造に起因するリスク	○	
	指定管理者が施設構造の不備等を認識しているにも		○

種 類	内 容	負担者	
		市	指 定 管理者
	かかわらず適切な対応を欠いていた場合		
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
許認可等の取得	管理運営に必要とされる許認可等を取得する費用など		○
セキュリティ	警備不備等による情報漏えい、犯罪発生		○
債務不履行	指定管理者の業務放棄や破綻などによる業務及び協定内容の不履行によるもの		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○