

府中市生涯学習センター
指定管理者募集要項
(修正案)

令和7年●月

府 中 市

目次

1	指定管理者募集の基本的な考え方.....	1
2	対象となる施設の概要.....	1
3	指定期間（予定）.....	2
4	指定管理業務開始までの主なスケジュール.....	2
5	法令等の遵守.....	3
6	業務の範囲.....	3
	（1）指定管理者が行う施設管理業務.....	3
	（2）指定管理者が行う生涯学習及びスポーツ事業に関する業務.....	3
	（3）指定管理者の独自提案事業に関する業務.....	3
	（4）指定後の事業計画書及び報告書の作成等の業務.....	3
	（5）その他の業務.....	4
7	管理の基準.....	4
	（1）開館時間及び休館日に関する事項.....	4
	（2）利用承認に関する事項.....	4
	（3）管理業務の処理体制に関する事項.....	4
	（4）経理に関する事項.....	4
	（5）利用料金に関する事項.....	5
	（6）その他の事項.....	5
8	市と指定管理者との責任の分担.....	5
9	指定管理業務の処理に必要な経費.....	5
10	応募資格.....	6
	（1）応募者の資格.....	6
	（2）欠格事項.....	6
11	応募方法.....	7
	（1）募集要項等の提示.....	7
	（2）質問及び回答.....	7
	（3）提出書類.....	7
	（4）提出部数.....	8
	（5）受付期間.....	8
	（6）提出先.....	8
	（7）その他.....	8
12	指定管理者候補者の選定.....	9
	（1）選定基準.....	9
	（2）選定方法.....	9
13	指定管理者の決定.....	10
14	協定の締結.....	10
15	留意事項.....	10
	（1）情報公開に関する事項.....	10
	（2）個人情報の保護に関する事項.....	10
	（3）モニタリングの実施.....	10

(4) 緊急時の対応.....	10
(5) 災害応急活動等.....	10
(6) 地域との連携及び協働.....	10
(7) 環境負荷低減に係る取組.....	10
16 指定の取消し等.....	11
17 別紙資料.....	11
18 問合せ先.....	11

府中市生涯学習センター（以下「学習センター」という。）の設置趣旨に沿った管理運営を効果的・効率的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び府中市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年6月府中市条例第11号。以下「手續条例」という。）の規定により、学習センターの管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集する。

1 指定管理者募集の基本的な考え方

- ① 第3次府中市生涯学習推進計画に基づき、特に重点施策とする「新たな参加を促すための学習環境づくり」、「生涯学習と地域還元をつなげる事業の実施」及び「生涯学習の広報の強化」に資する活動を行うこと。また、その際には、第10期府中市生涯学習審議会答申及び第11期府中市生涯学習審議会答申も参考にすること。
- ② 市民の生涯学習の振興を図り、市民生活の充実に寄与するために設立された公の施設としての役割を十分に認識し、施設の提供に当たっては、公平な取扱いをすること。
- ③ 施設の設置目的を最大限に実現することを目指し、安全確保と適切な管理運営に努めること。
- ④ 多様化する市民ニーズに応じて、より効果的・効率的に対応できるよう、創意工夫の上、質の高いサービスの提供に努めて利用者へのサービス向上を図るとともに、経費削減等の効率的な管理運営に努めること。
- ⑤ 環境配慮、防災、次世代育成などの社会貢献活動などの重要性や公の施設として求められる責任を理解し、市の施策や活動に協力することはもとより、自ら率先して行動すること。
- ⑥ 地域との交流などの観点から、地域と連携をしながら地域貢献活動に積極的に取り組むこと。
- ⑦ 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。

2 対象となる施設の概要

(1) 名称	府中市生涯学習センター
(2) 所在地	府中市浅間町1丁目7番地
(3) 開設時期	平成5年5月開設
(4) 施設規模・構造等	建築面積 6,073.14平方メートル 建築延床面積 20,382.75平方メートル 敷地面積 10,123.67平方メートル 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 地下1階 地上4階
(5) 主な施設内容	地階 小ホール、スタジオ、音楽室ほか 1階 事務室、警備室、ボランティア室、体育室、レストランほか 2階 講堂、研修室、温水プール、図書館ほか 3階 研修室、美術室、工房、和室ほか 4階 宿泊室、大広間、浴場ほか
(6) 開館時間	午前9時から午後10時まで（ただし、府中市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が特に必要と認めるときは、施設の一部又は全部について、開館時間を変更することができるものとする。） ただし、体育施設は午前9時から午後9時30分まで、図書館は午前9時から午後7時まで（土・日曜日・祝日は午後5時まで）

(7) 休館日 (アからイは「府中市生涯学習センター条例」で定める休館日)	ア 第1月曜日 (月曜日が休日のときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日) イ 年末年始 12月29日から1月3日 (ただし、教育委員会が特に必要と認めるときは、施設の一部又は全部について、休館日を変更することができるものとする。) ウ その他施設の管理上必要と認める日に臨時休館日を設定
(8) 施設の設置目的	学習センターは、府中市に住み、働き、学ぶ、 全て の人々の幅広い生涯学習及びスポーツの推進を図るため、自主的かつ継続的な学習活動を行い、市民のグループやサークル等の団体が行う学習・研究・実習等の活動に対して、場を提供することを目的として設置された施設である。
(9) 施設の利用状況	令和5年度の年間利用者数は、次のとおりである。 学習施設(117,160人)、体育施設(152,783人)、宿泊施設(806人)、図書館(31,651人)、その他(14,582人)

3 指定期間（予定）

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

※ ただし、管理を継続することが適当でない認められるときは、指定管理者の指定を取り消すことがある（手続条例第9条）。また、期間満了前に現施設の供用を廃止する場合には、当該廃止日を持って指定期間の満了日とする。

4 指定管理業務開始までの主なスケジュール

(1) 募集要項等の提示	令和7年5月 26日（月） 30日（金）
(2) 募集要項等に関する質問受付締切	令和7年6月 6日（金）午後5時
(3) 募集要項等に関する質問への回答	令和7年6月 16日（月） 13日（金）
(4) 指定管理者候補者の申請受付締切	令和7年7月 1日（火）午後5時
(5) 「府中市生涯学習センターにおける指定管理者候補者選定委員会」による選定	令和7年 7月及び8月（予定） 1日（金） 提出書類に基づくプレゼンテーション審査
(6) 指定管理者候補者の決定・選定結果の通知	令和7年 10 9月（予定）
(7) 覚書の締結	指定管理者候補者決定後
(8) 指定管理者の指定	令和7年第4回市議会定例会
(9) 協定書の締結	令和8年3月（予定）
(10) 指定管理業務の開始	令和8年4月 1日（水）

※ このスケジュールは、選定の進捗状況等により変更となる場合がある。

※ 質問は、電子メールでのみ受け付ける。

※ 質問の回答は、電子メールにて応募事業者に回答する。

※ (4)については、持参のみ受け付ける（郵送不可）。

※ 指定された書類以外での申請は、無効となる。

5 法令等の遵守

業務の遂行に当たっては、府中市生涯学習センター指定管理業務要求水準書（以下「要求水準書」という。）に掲げる法令等を遵守しなければならないものとする。なお、指定期間中に、これらの法令等に改正があった場合には、当該改正された内容を遵守しなければならないものとする。

6 業務の範囲

指定管理者が行う業務は次のとおりとする。

(1) 指定管理者が行う施設管理業務

- ア 利用受付業務
- イ 建築物保守管理業務
- ウ 設備機器運転保守管理業務
- エ 清掃業務
- オ 備品の管理業務
- カ 駐車場管理業務
- キ 保安警備業務
- ク 外構管理業務
- ケ 環境衛生管理業務
- コ 廃棄物処理業務
- サ プール監視業務
- シ トレーナー業務
- ス その他の業務

(2) 指定管理者が行う生涯学習及びスポーツ事業に関する業務

市が実施している次の事業は、指定管理者のノウハウを活かし更に質の高いサービスを市民に提供するため、指定管理者が行う業務の範囲内として、「個別指定事業」として実施すること。詳細は、別紙要求水準書を参照のこと。

- ア 教養・生活実技講座の開催に関する業務
- イ 生涯スポーツ・健康増進に資する講座の開催に関する業務

(3) 指定管理者の独自提案事業に関する業務

(1)及び(2)の業務のほか、学習センターの施設設置目的に適合した、生涯学習事業及び生涯スポーツ事業において、指定管理者が独自に提案し、市の承認を得て指定管理者の負担により実施することができるものとする。また、あらかじめ市の承認を得て、指定管理者の負担で施設の改修工事を行うことができるものとする。

(4) 指定後の事業計画書及び報告書の作成等の業務

- ア 事業計画の作成
- イ 業務報告書の作成
- ウ 自己評価
- エ モニタリング
- オ 個人情報保護、情報セキュリティの適正化
- カ 監査の実施
- キ その他設置目的を達成するために必要な指定管理者からの提案による指定管理業務

- (5) その他の業務
その他市が実施する業務への協力等

7 管理の基準

(1) 開館時間及び休館日に関する事項

学習センターの開館時間及び休館日は、原則として府中市生涯学習センター条例（平成4年12月府中市条例第34号。以下「センター条例」という。）に規定するところとする。ただし、指定管理者は、教育委員会の承認を得て、これを変更することができるものとする。

(2) 利用承認に関する事項

学習センターの施設等の利用承認は、センター条例に基づき、公平かつ公正に行うこと。なお、センター条例に規定する事由に該当する場合は、利用条件を変更し、又は利用を停止し、若しくは利用承認を取り消すことができるものとする。

(3) 管理業務の処理体制に関する事項

ア 指定管理者は、学習センターの管理業務に従事させる職員の雇用のほか、管理業務の処理に必要な体制を整備しなければならないものとする。なお、職員のうちから、統括責任者を1名とこれを補佐する者を2名以上、常勤職員として配置することとする。

イ 指定管理者は、職員の名簿を市に提出すること。なお、職員の異動が生じた場合も、同様とする。

ウ 指定管理者は、職員の採用に当たり、可能な限り市民を採用すること。

エ 指定管理者は、職員に対して管理業務の遂行に必要な研修を実施すること。特に、防犯対策、防災対策等の利用者及び職員の安全確保については、十分に職員を指導し、訓練をすること。

オ 指定管理者は、管理業務の処理に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、直ちに市に報告し、その処理方法について市と協議をし、誠実に対応すること。

カ 指定管理者は、管理業務の処理に関して生じた職員の災害について、すべての責任をもつこととし、理由のいかんを問わず、市は、何らの責任を負わないものとする。

キ 指定管理者及びその職員は、管理業務の処理において知り得た市の行政上の事項及び管理業務の処理に関する事項、個人情報等を第三者に漏らしてはならないものとする。なお、指定終了後も、同様とする。

ク 管理業務は、原則として、指定管理者が行うものとするが、その業務の一部を第三者に委託することができるものとする。その際には、委託先の業者として、可能な限り市内業者を活用すること。ただし、全ての業務を一括して再委託することは認めないものとする。なお、全ての責任は委託者にあるものとする。

(4) 経理に関する事項

ア 指定管理者は、管理業務の処理に関して別に会計及び口座を設け、経理を明確にすること。

イ 指定管理者は、指定期間中におけるすべての収入及び支出を事由ごとに明瞭に表示する計算書を作成すること。また、それに係る根拠書類を保管すること。

ウ 指定管理者は、現金及び物品の出納の記録簿を作成すること。

エ 指定管理者は、業務の再委託に当たっては、契約事務に関し、公正さを疑われることのないようにすること。

オ 指定管理者は、毎年度、収支を明らかにする決算書及び事業報告書を作成し、教育委員会に提出すること。

カ 管理業務に係る経理については、市における公表の対象となるものとする。

キ 市の他の施設使用料納付を取り扱うことがあるため、公金の取扱いについて、市の指定する現金取扱

者として、適切な管理をすること。

(5) 利用料金に関する事項

ア 利用料金とは、センター条例に規定する施設利用料、地下駐車場の利用料とする。

イ 利用料金は、指定管理者がセンター条例に規定する利用料金の額の範囲内において、あらかじめ教育委員会の承認を得て定め、施設等の利用者から徴収すること。なお、徴収した利用料金は、指定管理者の収入とする。

ウ 指定管理者は、教育委員会がセンター条例第10条に該当すると認めた場合に限り、利用料金を減額し、又は免除することができるものとする。

エ 指定管理者は、教育委員会がセンター条例第11条に定める基準に該当すると認めた場合に限り、利用料金の全部又は一部を還付することができるものとする。

オ 市の所有する貸出器具及び備品については、指定管理者に無償で貸与し、その使用に関する収入は、指定管理者の収入とする。

(6) その他の事項

ア 市は、学習センターの施設等にあらかじめ備え付けられた備品（市の所有に係るものに限る。）を指定管理者へ無償で使用させるが、経年劣化が激しい備品については、指定管理料の範囲内で購入すること。なお、指定管理料で購入した備品の所有権は、市に帰属するものとする。

イ 指定管理者が所有する備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ市に報告しなければならないものとする。

ウ 夜間や休館日等における災害の発生等の緊急事態に備え、緊急連絡網を作成し、市に提出すること。

エ 施設の運営に著しい障害が発生したときは、速やかに市に報告し、対応策を講じること。

オ 利用者が事故等にあったときは、速やかに応急処置及び安全対策を施すとともに、医療機関等への搬送の手配を行うこと。また、速やかに市に報告すること。

カ 業務日報等を作成し、確実に業務の引継ぎを行うこと。

キ 遺失物等の取扱いについては、関係法令等に従って適切に取り扱うこと。

ク 市は、災害発生その他特別の事情がある場合に、学習センターの施設等を優先的に使用することができるものとする。なお、この場合には、指定管理者はこれに協力するものとする。

ケ その他管理運営上疑義が生じたときは、市と協議し、対応すること。

8 市と指定管理者との責任の分担

別紙要求水準書を参照のこと。

9 指定管理業務の処理に必要な経費

学習センターの管理に要する経費は、市が支払う指定管理料、利用料金、その他（講座受講料等）の収入によって賄うものとする。

このうち、指定期間中に市が支払う指定管理料の総額は、次に定める基準価格の範囲内で、指定管理者から各年度の委託額の提案を求めることとする。

なお、市からの指定管理料の具体的な額、支払方法等については、事業計画書に基づき、指定管理者と市との間で締結する協定で定めるものとする。

基準価格 令和 8年度●●●●, ●●●●千円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和 9年度●●●●, ●●●●千円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和10年度●●●●, ●●●●千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ ただし、指定管理期間の各年度における指定管理料については、前年度の各種実績等を踏まえ、協定において基準価格を基に金額を決定することとする。

※ 修繕費の基本的な取扱いについては、別紙要求水準書を参照のこと。

10 応募資格

(1) 応募者の資格

ア 応募は、法人その他の団体、又は複数の法人等が共同する共同事業体（以下「共同事業体」という。）とし、個人での応募は認めないものとする。

イ 共同事業体による応募

(ア) 複数の法人が共同事業体を構成して応募する場合は、その共同事業体に適切な名称を設定し、代表法人を定めること。また、申請日までに共同事業体が成立していることを示す協定書（代表法人、構成法人の名称、所在地、連絡先等が分かる書類の添付）を提示し、その写しを提出すること。

(イ) 代表法人及び構成法人の変更は認めない。

(2) 欠格事項

次のいずれかに該当する団体（団体の役員が該当する場合を含む。）は、応募することができないものとする。

ア 法律行為を行う能力を有しないもの

イ 破産者で復権を得ないもの

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167号の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されているもの

エ 府中市競争入札参加有資格者指名停止措置要領に基づく指名停止期間中である団体

オ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがあるもの

カ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなるもの

キ 国税又は地方税を滞納しているもの

ク 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条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体

ケ 禁錮以上の刑に処せられその執行を終わるまで若しくはその執行を受けることがなくなるまでの者又は禁錮以上の刑に該当する犯罪により公判に付せられ判決確定に至るまでの者を代表者とする団体

コ 府中市議会議員が、代表者、その他の役員である団体

サ 府中市長又は副市長が、代表者その他の役員である団体（市が資本金その他これに準ずるものの2分の1以上を出資している団体を除く。）

シ 経営不振の状態（会社更生法に基づき更生手続開始の申立てを行い裁判所から再生計画が認可されていないとき、民事再生法に基づき再生手続開始の申立てを行い裁判所から再生計画が認可されていないとき等）である団体

ス 賃金不払い等に関する厚生労働省からの通報が市に対してあり、当該状態が継続している場合であって、明らかに指定管理者として不適当と認められる団体

11 応募方法

(1) 募集要項等の提示

ア 提示方法

電子メール等による提示

イ 提示期間

令和7年5月~~26日(月)~~30日(金)から

(2) 質問及び回答

ア 質問期間

令和7年6月6日(金)午後5時まで

イ 質問受付方法

指定管理者質問書(後述様式~~1-09~~を用いること。)に必要事項を記入し、メールタイトルは「指定管理者質問」として、syakyo01@city.fuchu.tokyo.jpへ送付すること。

※ 電話・FAXでの質問は受け付けない。

ウ 回答方法

質問に対する回答は、令和7年6月~~16日(月)~~13日(金)に電子メールにて回答する。

(3) 提出書類

以下の書類を提出すること。書類のうち、定められた様式は、別紙「府中市生涯学習センター指定管理者応募書類様式集」の様式を使用すること。

なお、合同で応募する場合は、提出書類のうち、ウ・エ・カ・シ〜チについては、各事業者分作成すること。それ以外の書類は、代表となる事業者が作成すること。

ア 府中市生涯学習センター指定管理者指定申請書(様式1)

イ 共同事業体協定書兼委任状(様式2-1)、共同事業体連絡先一覧(様式2-2)…共同事業体として申請する場合のみ

ウ 応募団体の概要(様式3)

エ 宣誓書(様式4)

オ 指定管理者制度実施における構成組織図(様式5)…共同事業体として申請する場合のみ

カ コンプライアンス(法令順守)に関する申告書(様式6)

キ 事業計画書(様式7-1～8)

事業計画書には、次の事項を踏まえて記載すること。**なお、計画に当たっては、可能な限り数値等を用いて具体的に記載すること。**

(ア) 安定的かつ質の高いサービスの提供

- a 基本的な取組方針
- b 開館時間、休館日等
- c 利用料金関係
- d 利用促進のための取組
- e 施設の魅力を高めるための取組
- f 利用者サービスの向上に向けた取組
- g 情報公開対策
- h 個人情報保護対策
- i 安全・緊急対策

- (イ) 効率的・効果的な施設管理
 - a 収支計画の概算
 - b 保守管理、設備機器管理、清掃、保安警備等の効率化に向けた取組
 - c 人件費、自主事業経費等の考え方と提案のポイント
 - d 運営組織、職員構成、勤務シフト、業務の外部委託等
- (ウ) 指定管理者となるために特にアピールしたい事項~~(第3次府中市生涯学習推進計画における3つの重点施策に対してどう貢献するかにも触れてアピールすること。)~~
- (エ) 経営の姿勢等

~~ク 事業計画書概要版（公表用）（様式8）~~

- ク 収支予算書（様式~~9~~8－1・2）
- ケ 質問書（様式~~10~~9）…令和7年6月6日までに受け付ける質問をする際に使用
- コ 辞退届（様式~~11~~10）…申請を辞退するときのみ使用（1通）
- サ 法人登記事項証明書
- シ 納税証明書 直近3か年分（市民税、法人税、消費税）
- ス 法人税申告書別表1 直近3か年分
- セ 申請団体の定款、寄付行為等（任意様式）
- ソ 役員名簿（任意様式）
- タ 財務諸表 直近3か年分（貸借対照表、損益計算書）（任意様式）
- チ 暴力団及び暴力団員との係わりがない内容の誓約書（任意様式）
- ツ その他教育委員会が必要と認める書類（必要に応じ指示）

(4) 提出部数

原則としてA4判縦に統一して正本1部、副本~~15~~13部（写し可）を製本し、提出すること。
また、別に電子データを媒体（CD-R）にて提出すること（シ・スは除く。）。

(5) 受付期間

令和7年7月1日（火）午後5時まで（電話にて来訪予約が必要）

(6) 提出先

府中市文化スポーツ部文化生涯学習課（府中市寿町1－5府中駅北第2庁舎4階）
担当：武居・~~原田~~栗原・高橋

(7) その他

ア 提出期間の厳守

申請書類の提出期間は、厳守すること。また、提出期間後における書類の変更及び追加は認めないものとする。ただし、市が指示した場合は、この限りでない。

イ 申請に係る費用の負担

申請に係る経費は、申請者の負担とする。

ウ 提出書類の著作権等

申請書類は返却しないものとする。また、申請者の提出する書類の著作権は、申請者に帰属するものとする。なお、選考に必要な場合など、市が必要と認めるときは、市は、申請書類の全部又は一部を無償で複製できるものとする。

エ 提出書類における虚偽記載の取扱い

申請書類に虚偽の記載があった場合は、当該申請者を失格とする。

オ 申請の辞退

申請者は、市が申請を受け付けた後に辞退をする場合は、速やかにその旨を様式~~1-1-10~~により届け出る。なお、届出先は、(6)のとおりとし、持参すること(様式~~1-1-10~~は原本1通とする。)

カ 指定管理者候補者の選定結果に係る情報の公表

応募事業者名、得点等を記載した選定結果については、選考後、原則として本市ホームページ等で公表するものとする。

12 指定管理者候補者の選定

(1) 選定基準

指定管理者候補者の選定に当たっては、手続条例で定める指定の基準等に照らし、次に掲げる事項に関し、総合的に判断することとする。

ア 団体の経営状況の健全性及び管理運営を安定して行う人員及び資産の保有について(財務状況)

イ 団体として管理運営を安定して行うことができる能力及び実績について(事業能力)

ウ 利用者の公平な施設利用の確保について

エ 利用者ニーズの把握、サービスの向上と満足度の向上につなげるための仕組みづくりについて

オ 多様な利用者が積極的に施設を利用できるようICTの活用や、ユニバーサルデザインに配慮した施設の運営について

カ 施設の設置目的や基本方針、運営方針との整合性について

キ 指定管理期間中の事業計画や目標の具体性について

ク 要求水準に求める生涯学習に係る事業計画について

ケ 環境/社会(SDGs)に配慮した管理運営について

コ 地域・団体・事業者・行政等との協働や連携のための方策について

サ モニタリングを活用した事業改善の意欲の有無について

シ 収支計画の妥当性について

ス 管理経費の縮減を図るための方策について

セ 施設の利用率向上のための方策について

ソ 利用者とのトラブルの未然防止、対応についての方策について

タ 管理運営に必要な人員確保と人員の能力向上のための研修等の計画について

チ 施設及び備品等の適切な維持管理のための方策について

ツ 情報公開・個人情報保護管理等への配慮について

テ 緊急時に即応した安全管理のための体制の整備について

ト 府中市の生涯学習に係る施策や事業への深い理解について

(2) 選定方法

指定管理者候補者を適正に選定するため、外部委員による選定委員会を設置し、申請書類等に基づき、次のとおり審査を行うものとする。

ア 書類審査(提出書類に基づく審査)

イ プレゼンテーション審査(プレゼンテーション結果に基づく審査)

令和7年8月~~頃~~1日(金)に審査を行うものとする。なお、~~日程については、申請書類提出後に連絡するものとする。~~プレゼンテーションでは、過去の実績や数値に基づく提案を重視して行うこと。

ウ 選定結果の通知

選定委員会の審査結果の報告を受け、令和7年~~10~~9月頃に指定管理者の候補者を内定して、結果を

指定管理候補者選定・不選定通知書（手続条例施行規則第2号様式・第3号様式）により応募者に通知する。

※ 指定管理者が議決するまでの間、選定委員会委員といかなる関わりを持つことも禁止します。
その事実が発覚した際には、指定管理者候補者の決定を取り消します。

13 指定管理者の決定

指定管理者の決定は、令和7年第4回市議会定例会での議決後に行うものとする。

14 協定の締結

13の議決に基づき、市は、指定管理者と細目協議等を行い、その後、手続条例第7条の規定に基づき、正式に協定を締結するものとする。

15 留意事項

(1) 情報公開に関する事項

指定管理者は、府中市情報公開条例（平成12年9月府中市条例第27号）の趣旨にのっとり、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講じるよう努めるものとする。また、応募時に提出された資料について、情報開示請求があった場合は、府中市情報公開条例に基づき、原則として公開の対象となるものとする。なお、採用された事業者の資料については、市としてその内容を対外的に説明する必要があるため、公知とはいえない事業者独自のノウハウで、公開することで事業優位性が損なわれる情報等の不開示情報を除き、原則開示することとする。

(2) 個人情報の保護に関する事項

指定管理者は、管理業務の範囲内で、個人情報（~~府中市~~個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護に関し、市と同様の責務を有するものとし、市の指示に従い、個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならないものとする。

(3) モニタリングの実施

指定管理者は、市が定めるモニタリング制度に基づき、利用者アンケート調査等のモニタリングを実施するものとする。なお、市が行う定期モニタリングの結果については公表する。

(4) 緊急時の対応

管理業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は、速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態が発生した旨を通報するものとする。また、事故等が発生した場合は、指定管理者は、市と協力をして事故等の原因調査に当たるものとする。

(5) 災害応急活動等

指定管理者は、災害時において、公共施設としての適切な対応及び市が「府中市地域防災計画」に基づき行う災害応急活動等に協力するものとする。

(6) 地域との連携及び協働

指定管理者は、管理業務の実施に当たり、地域住民との連携及び協働を図り、地域の実情に即した事業運営に努めるものとする。

(7) 環境負荷低減に係る取組

指定管理者は、管理業務の実施に当たり、省エネルギー、省資源、ごみ減量・リサイクル、グリーン調達など、環境負荷低減に取り組むものとする。

16 指定の取消し等

市は地方自治法第244条の2第11項の規定及び手続条例第9条に基づき、指定管理者が市の指示に従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとする。この場合において、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。

また、不可抗力等により市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になったときは、事業継続の可否について協議するものとする。この場合において、一定期間に協議が調わないときは、それぞれ事前に書面にて通知することにより、協定を解除できるものとする。

なお、協定を解除したときは、指定管理者は、次期指定管理者が円滑に学習センターの業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

17 別紙資料

府中市生涯学習センター指定管理業務要求水準書

18 問合せ先

府中市文化スポーツ部文化生涯学習課 担当 武居・~~原田~~栗原・高橋

電話番号 042-335-4394

ファクシミリ番号 042-365-3593

電子メールアドレス syakyo01@city.fuchu.tokyo.jp