

小山町健康福祉会館

指定管理者募集要項

令和 8 年 7 月

小 山 町

## 目 次

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 1 指定管理者の募集について        | 2  |
| 2 施設の概要               | 2  |
| 3 管理の基準及び業務の範囲        | 3  |
| 4 管理責任分担に関する事項        | 3  |
| 5 利用料金及び指定管理業務に関する経費等 | 5  |
| 6 指定管理期間              | 6  |
| 7 指定管理者の募集に関する事項      | 7  |
| 8 申請に関する事項            | 8  |
| 9 指定管理者の候補者の決定        | 11 |
| 10 指定の議決              | 12 |
| 11 その他                | 13 |
| 12 問合せ先               | 13 |

## 小山町健康福祉会館の指定管理者募集要項

### 1 指定管理者の募集について

小山町健康福祉会館（以下「施設」という。）の管理運営業務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項及び小山町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年小山町条例第10号。以下「手續条例」という。）第2条第1項に基づき、指定管理者を募集する。

応募者には、施設の設置目的を十分理解し、健康増進、福祉向上及び住民サービスの向上に資する創意工夫ある提案を期待する。

### 2 施設の概要

#### （1）施設の名称、所在地

小山町健康福祉会館（小山町小山75番地の7）

（詳細は、小山町健康福祉会館指定管理者業務仕様書を参照）

#### （2）施設の利用者数（令和4年度～令和7年度実績）

令和4年度実績：47,107人

令和5年度実績：51,246人

令和6年度実績：45,355人

令和7年度実績：50,235人

#### （3）休館日等

ア 休館日は、12月28日から翌年1月4日までの日

ただし、リラクゼーションスタジオについては、水曜日（その日が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（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは、その日以後においてその日に最も近い祝日法による休日でない日）及び12月28日から翌年1月4日までの日

イ 指定管理者が必要があると認めるときは、あらかじめ小山町長（以下「町長」という。）の承認を得て、休館日を変更し、若しくは臨時に定めることができる。

ウ 町主催行事については、休館日であっても、町に使用させること。

#### （4）開館時間等

ア 開館時間は、午前9時から午後9時30分までとする。

イ 指定管理者が必要があると認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て、開館時間を変更することができる。

#### （5）現在の管理運営体制

静岡ビル保善株式会社が、平成29年4月1日から令和9年3月31日まで指定管理者制度により運営している。

### 3 管理の基準及び業務の範囲

(詳細は別添の小山町健康福祉会館指定管理者業務仕様書を参照)

#### (1) 管理基準

- ア 関係法令等を遵守し、安全管理を第一に、施設の保全に努めること。
- イ 常に快適に施設が使用できるよう施設の保全等に努めること。
- ウ その他、施設の適正な管理運営に努めること。

#### (2) 業務の範囲

- ア 職員の雇用・管理体制に関する業務
- イ 施設の運営に関する業務
- ウ 施設・設備の維持管理及び修繕に関する業務
- エ その他施設の管理運営に関する業務
- オ 自主事業の開催に関する業務
- カ その他町長が必要と認める業務

#### ※留意事項

- ・指定管理者が事業を実施するに当たり、利用料金及び太陽光発電以外の収入を得る場合は、その内容をあらかじめ事業計画書に明記し、町長と協議すること。

### 4 管理責任分担に関する事項

#### (1) 管理責任分担に関する施設管理責任分担表

| 種類         | 内容                                                  | 責任分担 |       |
|------------|-----------------------------------------------------|------|-------|
|            |                                                     | 町    | 指定管理者 |
| 募集要項       | 募集要項等の誤りに関するもの、町の一方的な内容変更に関するもの                     | ○    |       |
| 申請         | 申請費用に関するもの                                          |      | ○     |
| 法令等の<br>変更 | 施設管理・運営に影響を及ぼす法令変更                                  | ○    |       |
|            | 指定管理者自身に影響を及ぼす法令変更                                  |      | ○     |
| 税制度の<br>変更 | 施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更                                  | ○    |       |
|            | 消費税の税率変更                                            | ○    |       |
|            | 一般的な税制変更                                            |      | ○     |
| 許認可        | 町が取得する許認可の遅延に関するもの                                  | ○    |       |
|            | 上記以外の許認可の遅延に関するもの                                   |      | ○     |
| 社会、環境      | 町が行う施設の設置に起因する住民運動及び訴訟への対応、要望に対する調整等に関するもの          | ○    |       |
|            | 指定管理者が行う施設の維持管理、運営に起因する住民運動及び訴訟への対応、要望に対する調整等に関するもの |      | ○     |

|                                          |                                                                                     |          |   |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|
| 業 務 の 中 止<br>等                           | 指定管理者の業務放棄、経営破綻に関するもの                                                               |          | ○ |
|                                          | 指定管理者の提供するサービスの品質が一定のレベルを下回ることに関するもの                                                |          | ○ |
|                                          | 本業務の全部又は一部が不要となることに関するもの                                                            | ○        |   |
| 不可抗力<br>(自然災害等)                          | 不可抗力による町整備の建物、設備の損害等                                                                | 両者の協議による |   |
|                                          | 不可抗力による指定管理者整備の施設の損害等                                                               |          | ○ |
|                                          | 不可抗力によって第三者に及ぼした費用、損害等                                                              | 両者の協議による |   |
| 契約不適合                                    | 町が整備に責任を負った建物、設備に関し、契約の内容に適合しないものについての責任                                            | ○        |   |
|                                          | 指定管理者が整備に責任を負った建物、設備に関し、契約の内容に適合しないものについての責任                                        |          | ○ |
| 資金調達                                     | 必要な資金の確保に関するもの                                                                      |          | ○ |
| 物価変動                                     | 物価変動による人件費、物品等経費の増。ただし、変動が著しい場合は別途協議による。                                            |          | ○ |
| 金利変動                                     | 金利の変動による経費の増。ただし、変動が著しい場合は別途協議による。                                                  |          | ○ |
| 施設、設備、<br>物 品 等 の 損<br>傷                 | 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施設、設備、物品等の損傷 及び、<br>1 件 5 0 万円以下のもの              |          | ○ |
|                                          | 上記以外のもの                                                                             | ○        |   |
| 債務不履行                                    | 町が協定内容を履行しなかった場合                                                                    | ○        |   |
|                                          | 指定管理者が協定内容を履行しなかった場合                                                                |          | ○ |
| 性能不適合                                    | 協定により定めた管理運営サービスの要求水準に不適合                                                           |          | ○ |
| 書類の誤り                                    | 仕様書等町が作成した書類の誤りによるもの                                                                | ○        |   |
|                                          | 事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの                                                          |          | ○ |
| 管 理 運 営 上<br>の 事 故 等 に<br>伴 う 損 害 賠<br>償 | 施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害                            |          | ○ |
|                                          | 騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合                                     |          | ○ |
|                                          | 町側の要因により、施設の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の負担 | ○        |   |
|                                          | 上記以外の場合                                                                             | 両者の協議による |   |
| 需用変動                                     | 利用者数等、当初の需用見込みと異なる状況                                                                |          | ○ |

|                    |                                           |   |   |
|--------------------|-------------------------------------------|---|---|
| 運 営 費 の 上<br>昇     | 指定管理者側の要因による運営費用の増大                       |   | ○ |
|                    | 町側の要因による運営費用の増大                           | ○ |   |
| 個 人 情 報 の<br>保 護   | 指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩し、<br>又はこれに伴う犯罪の発生 |   | ○ |
| 事 業 終 了 時<br>の 費 用 | 指定管理期間の満了又は期間中途における業務の廃止に<br>伴う撤収費用       |   | ○ |

※ 上記以外のことで疑義が生じたときは、両者協議のうえ、定めるものとする。

## 5 利用料金及び指定管理業務に関する経費等

### (1) 利用料金制度の導入

施設の利用に係る料金については地方自治法第244条の2第8項に基づく利用料金制とする。

### (2) 利用料金の額

利用料金の額は、小山町健康福祉会館の設置及び管理に関する条例に定める使用料の額を上限として、指定管理者が町長の承認を得て定める額を利用料金とする。

### (3) 利用料金の減免

指定管理者は、あらかじめ町長の承認を得て定めた基準により、利用料金を減免等することができる。なお、減免等した利用料金は指定管理者の負担とし、町から補償は行わないものとする。

### (4) 利用料の引渡し

指定管理期間が満了する年度において、次年度以降の利用に係る利用料金が納付された場合は、その利用料金については、次期指定管理者に引き継ぐこと。

### (5) 指定管理料上限額の設定

町が支払う指定管理料は、次の額を指定管理期間中の上限として、事業計画書において提示のあった金額に基づき、各年度に支払う。

指定管理料の上限額（令和9～13年度）

総額 170,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

なお、この上限額は、消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）の合計を10%と想定し算出しているため、指定管理料提案額の算出にあたっては、消費税率10%として計算すること。申請書提出後、税率変更が確定した場合には、管理責任分担に関する事項「税制度の変更」に基づき、その時点で指定管理料（税率変更分の反映）の修正を行う。

### (6) 指定管理料の支払い

指定管理料は会計年度（4月1日～翌年3月31日）ごとに支払うものとする。支払方法については、町と指定管理者で締結する「年度協定書」に定めるところにより、

分割して支払うことができるものとする。

(7) 指定管理料の精算

指定管理業務を実施することで、利用料金収入の増加、管理経費の節減など、指定管理者の経営努力により生じた余剰金については、原則として（町が予算額を提示する経費は除く）精算による指定管理料の返還は求めない。なお、利用料金等の減収した場合や経費の増加が生じた場合にも、原則として指定管理料の補填は行わない。

(8) 管理口座、会計について

指定管理業務の会計は、原則として法人等による他の事業とは別に独立した口座で行う等、指定管理料に関わる入出金情報を明確にすること。

(9) 収入について

指定管理者は、利用料金、指定管理者が事業計画を策定して町長の承認を得て実施する自主事業（講座・教室等含む）による収入、太陽光発電による収入及び物品販売等による収入等は指定管理者の収入とすることができる。（ネーミングライツ等除く）

(10) 支出について

予算は、以下のとおり執行すること。

ア 予算は、指定管理者からの予算提案額に基づき予算額以内で執行すること。ただし、科目間の流用はできるものとする。

イ 施設の修繕が、全国自治協会建物災害共済の支給対象に該当するときは、町が行う場合があるため、町とあらかじめ協議すること。

修繕の執行については、可能な限り速やかに実施し、施設の美観・機能の保全に努め利用者の要望・便宜を図ること。

施設に係る全国自治協会建物災害共済分担金は、町の負担とし、対象の経費から除外すること。

(11) 行政財産の目的外使用

自動販売機の設置など、行政財産の目的外使用を行う場合には、小山町行政財産の目的外使用に関する条例に定める使用料を町に支払うこと。なお、行政財産の目的外使用許可に関する業務は、指定管理業務に含まれない。

(12) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

指定管理者は、利用料金の収受に際し、利用者（課税事業者）からの求めに応じ、適格請求書（インボイス）を交付し、その写しを保存する必要があることから、指定管理期間開始までの間に適格請求書発行事業者の登録をはじめ、必要な対応をすること。

## 6 指定管理期間

(1) 指定管理期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

## (2) 指定の取消しについて

手続条例第14条の規定に基づき、町が管理を継続することが適当でないと認めるときは、地方自治法第244条の2第11項の規定により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る。

指定を取り消す場合、指定管理者に対し、町は賠償責任を負わない。また、取消しに伴う町の損害について、指定管理者に損害賠償請求を行う場合がある。

## 7 指定管理者の募集に関する事項

### (1) 指定管理者の募集及び選定スケジュール

|                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| ①募集要項の発表           | 令和8年7月24日(金)          |
| ②募集要項及び申請書類様式の配布   | 令和8年7月24日(金)          |
| ③現地説明会(見学会)の参加申込〆切 | 令和8年8月7日(金)           |
| ④現地説明会(見学会)        | 令和8年8月12日(水)          |
| ⑤質疑の受付             | 令和8年8月12日(水)～8月19日(水) |
| ⑥質疑の回答             | 令和8年8月27日(木)          |
| ⑦申請の受付開始           | 令和8年9月24日(木)          |
| ⑧申請の受付締切り          | 令和8年9月30日(水)          |
| ⑨書面審査・ヒアリング        | 令和8年10月14日(水)         |
| ⑩指定管理者候補者の選定       | 令和8年10月14日(水)         |

※ スケジュールは、都合により変更となる場合がある。

### (2) 公募の手続き

#### ① 募集要項の配布

募集要項を令和8年7月24日(金)から配布する。

配布場所：小山町健康増進課(小山町健康福祉会館内)

配布時間：午前9時～午後5時

※土日祝日及を除く

※町ホームページより要項、仕様書、申請様式をダウンロードできる。

#### ② 現地説明会(見学会)

現地説明会(見学会)を、次により開催する。参加を希望する場合は、団体の名称及び参加者の氏名等を記載した現地説明会参加申込書(別紙様式第1号)をあらかじめ提出すること。

ア 開催日時 令和8年8月12日(水) 午前10時から

イ 集合場所 小山町健康福祉会館 会議室A

ウ 参加人数 単独での申請を予定している団体は3名以内、グループによる申請を予定している団体は各構成団体毎に2名以内とする。



エ 参加申込 令和8年8月7日（金）までに「現地説明会申込書（別紙様式第1号）」を提出すること。（ファクシミリ又は電子メールでも可）

オ その他 現地説明会では、審査等に関する質問には応じない。

③ 募集要項に関する質疑及び回答

募集要項の配布後、募集要項の内容に疑問があるときは、質疑を行う。

ア 質疑の資格者

募集要項中「申請の資格」を満たす者

イ 質疑の受付期間

令和8年8月12日（水）から8月19日（水）午後5時までに必着  
（郵送、ファクシミリ又は電子メールでも可）

ウ 質疑の方法

質問書（別紙様式2号）により提出

エ 質疑への回答

回答は、令和8年8月27日（木）までの間に回答書を質疑者全員に電子メールで送付する。回答書は、募集要項と一体のものとして、当該要項と同等の効力を有するものとする。

④ 申請書類の受付

受付期間：令和8年9月24日（木）から9月30日（水）の午後5時までに必着  
受付方法：小山町健康増進課宛に持参または郵送のいずれかで提出すること。

（注）電子メール、ファクシミリでの提出は認めない。

8 申請に関する事項

（1）申請者

① 申請資格

申請者は、法人又は団体（以下「法人等」という。）若しくは複数の法人等により構成されたグループ（以下「グループ」という。）とする。個人での申請はできない。

② グループで申請する場合は、代表団体等を定めること。（他の法人等は、当該グループの構成団体として扱う。）

③ 申請者の資格

申請者は次の各号のいずれにも該当しないこと。

ア 町長、副町長、政策監及び小山町議会の議員が、団体の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれに準ずべき者、支配人及び清算人であるもの。  
ただし、町が出資等をしている法人、公共団体、公共的団体、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づき設立された特定非営利活動法人その他町長等が特別な事情があると認めるものは除く。

イ 法律行為を行う能力を有しない者

ウ 破産者で復権を得ない者

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

オ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けた日から起算して2年間を経過していないもの

カ 国税及び地方税（都道府県税及び他市町村税）並びに小山町税及び料（町営住宅使用料、水道料、下水道料、介護保険料等をいう。）を滞納している者

キ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としているもの

ク 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更正手続又は再生手続の開始の申立てがなされて、更正手続の開始決定又は再生計画の認可決定がなされていない者

ケ 暴力団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（以下「暴力団」という。）であるもの又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から起算して5年を経過しない者の統制下にあるもの

## （2）申請書類

① 小山町公の施設に係る指定管理者指定申請書（小山町公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成17年規則第25号。以下「手続規則」という。）様式第1号）

### 【添付書類】

ア 法人にあっては、当該法人の登記簿の全部事項証明及び定款又は寄付行為の写し

イ 法人以外の団体にあっては、会則等当該団体の組織活動の基本となる規則を記載した書類

ウ 当該団体に係る申請の日の属する事業年度の前事業年度（以下「前事業年度」という。）の損益（収支）計算書又はこれに相当する書類

エ 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれに相当する書類

オ 当該団体に係る申請の日の属する事業年度の事業計画及び収支予算書

カ 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

キ その他法人の概要（事業者の沿革、代表者の履歴、法人運営に関する資料等）

② 小山町公の施設に係る指定管理者事業計画書（手続規則様式第2号）

ア 事業提案の考え方、方針

イ サービスの質の確保・向上に関する考え方、サービス提供の内容、目標利用人数

ウ 職員の雇用計画（雇用者数、正規・パート等の別）及び配置計画、職員の労働条件、人材育成、研修体制の考え方に関する書類

エ 危機、安全管理に関する考え方

オ 事業悪化の場合の対応策

カ 同一又は類似する施設の管理の実績があるときは、その事業の実績に関する書類

キ その他事業運営に関し必要な書類

③ 年度ごとの小山町公の施設の管理に関する業務収支予算書（手続規則様式第3号）

④ 小山町公の施設に係る指定管理者申請資格に関する申立書（手続規則様式第4号）

⑤ 当該団体の代表者及び当該団体が法人である場合は、当該法人に関する納税証明書等滞納のない証明又は小山町公の施設に係る指定管理者納税義務等不存在申立書（手続規則様式第5号）

この場合における納税証明書等滞納のない証明については、募集の開始日以降に交付されたものであり、全税目について未納がないことを証明するものであること。地方税の納税証明書は、主たる事業所の所在地の都道府県及び市町村の発行するものとする。ただし、小山町が課税する税目等について納税義務等がある場合は、小山町納税証明書を含む。

⑥ グループで応募する場合

指定管理業務の中心となる業務は、第三者への委託に適さない。そのため、本業務はサービス内容が多岐にわたるため、グループによる申請も可能とする。その場合には、連帯責任を課すとともに、グループの代表及び窓口となる代表団体を定める必要がある。代表以外の団体は、構成団体とする。

ア グループでの申請については、グループ協定書兼委任状（別紙様式A）及びグループ構成書（別紙様式B）も併せて提出すること。

イ 協定は、代表団体と締結するが、グループ構成団体の全てが協定内容を履行すること。

ウ 構成代表団体は、構成団体が、①指定管理者の指定の申請に関する件、②協定書締結に関する件、③経費の請求受領に関する件、④契約に関する件を、代表団体に委任したことを証する書類を提出すること。

エ 原則として、代表団体及び構成団体を変更することはできない。

⑦ 提出部数

1 4部 正 1部 副 1 3部（選定委員会委員長及び委員数に主管課用2部、受付押印後申請者に返却するもの1部）

（3）留意事項

① 重複提案等の禁止

ひとつの団体が、複数の提案をすることはできない。さらに、ひとつの団体が、

複数の共同企業体に加わることもできない。

② 申請書の変更

町が受理した申請書については、明らかな間違い、軽微な修正を除き、内容変更は認めない。

③ 追加書類の提出等

町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め、又はヒアリングを行う。

④ 著作権の帰属等

申請書類の著作権は、指定管理者が決定するまでの間は申請者に帰属する。ただし、町は指定管理候補者の選定の公表、施設の管理運営の参考とするため等で町が必要と判断する場合には、申請書類の内容を無償で利用できるものとする。指定管理者の決定後、選考された申請書類の著作権は前記より町が使用するもののほか申請者に帰属する。なお、申請書類は理由の如何にかかわらず返却しない。

⑤ 費用の負担

申請に関する費用は、すべて申請者の負担とする。

⑥ 資料の取扱い

町が提供する資料は、申請に関わる検討以外の目的で利用することを禁ずる。また、この検討の目的の範囲内であっても、町の了承を得ることなく第三者に対してこれを利用させたり、又は内容を提示したりすることを禁ずる。

⑦ 申請の辞退

申請書類提案後の申請の辞退については、特別の事情がない限り認めない。

申請を辞退する際は、申請書類は返却しない。

## 9 指定管理者の候補者の決定

### (1) 指定管理者の候補者の決定

小山町公の施設の指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）は、審査基準に基づき、書面審査及びヒアリング等を実施し、指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）を審査・選定し、町長が決定する。なお、審査の結果、該当者なしとする場合がある。

### (2) 指定候補者選定審査基準

別紙「小山町健康福祉会館指定管理者（候補者）審査基準」による。

### (3) 審査結果の通知

審査結果については、申請者に文書で通知する。

### (4) 指定候補者等の公開

指定候補者を選定した後、選定した指定候補者名について公開する。

### (5) 協定書締結の事前協議

指定候補者の選定後、速やかに協定書締結の事前協議を開始する。

(6) 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがある。

- ア 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
- ウ 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
- エ 虚偽の内容が記載されているとき。
- オ その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不適当と認められるとき。

10 指定の議決

(1) 町議会の議決

指定候補者の選定後、指定候補者を指定管理者に指定する議案を町議会に提案する。ただし、町議会の議決を経るまでの間に指定候補者を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、指定候補者の決定を取り消すことがある。なお、町議会が議決しなかった場合及び否決した場合においては、決定結果を無効とし、指定候補者が施設の運営事業を実施するために支出した費用、提供したノウハウの対価等について、町は一切の責任及び補償は負わない。

(2) 指定の通知

町議会の議決後に指定を決定する旨を通知する。

(3) 協定書の締結

町議会による指定の議決を経たのちに、協定を締結する。

ア 協定において定める事項は、次のとおりである。

- (ア) 事業計画書に関する事項
- (イ) 管理の基準に関する事項
- (ウ) 管理責任分担に関する事項
- (エ) 利用料金等に関する事項
- (オ) 指定管理料に関する事項
- (カ) 事業報告に関する事項
- (キ) 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- (ク) 当該公の施設における備品等の所有権の帰属に関する事項
- (ケ) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報保護及び情報の公開に関する事項
- (コ) 上記に掲げるもののほか、町長等が必要と認める事項

イ 協定は、指定管理期間全体を対象とする基本的な協定「基本協定」及び各年度に特有の内容を対象とする協定「年度協定」の双方を締結する。

ウ 協定協議の不調による指定取消し

正当な理由なくして協定の締結に応じないときなどは、指定管理者の指定を取り

消す。

## 1.1 その他

- (1) 指定候補者が申請要項に反した場合は、指定候補者の決定を取り消すことがある。
- (2) 選定委員会委員に対して、本件申請についての接触を禁ずる。
- (3) 指定管理期間開始時の引継ぎ

指定管理者として指定された団体（以下「次期指定管理者」という。現在の指定管理者（以下「現指定管理者」という。）を除く。）は、令和9年3月末日までに、令和9年4月1日からの指定管理業務を円滑に行うことができるよう、必要な人員や適切な体制を整備するとともに、現指定管理者から一定期間引継ぎを受けること。この場合、引継ぎ及び準備業務のための業務委託は行わず、これらに係る経費は次期指定管理者の負担とする。

- (4) 指定管理期間満了後の引継ぎ

指定管理期間が終了したとき（次期指定管理者が、継続して指定されたときを除く。）は令和14年3月31日までに、又は指定管理が取り消されたときは、町が指定する日までに施設を現状に回復し、令和14年度以降の指定管理者又は町に施設、備品及び必要な書類等を引き渡すとともに、十分に業務引継ぎを行うこと。

指定管理期間満了後の使用に係る利用料金を事前に収受した場合には、その利用料金に相当する金額を、令和14年度以降の指定管理者又は町に引き継ぐこと。

- (5) 本募集要項に記載していないことは、別添「小山町健康福祉会館指定管理者業務仕様書」に則ること。

## 1.2 問合せ先

〒410-1311 静岡県駿東郡小山町小山75番地の7

小山町住民福祉部 健康増進課 健康づくり班

電話 0550-76-6668 FAX 0550-76-6671

Eメール kenkou@fuji-oyama.jp