

五泉市交流拠点複合施設「ラポルテ五泉」 指定管理者募集要項

令和7年6月
新潟県五泉市

目 次

1	目的	1
	(1) 指定管理者の募集	1
	(2) 複合施設が果たす役割	1
2	対象とする施設	1
	(1) 名称及び所在地	1
	(2) 施設の概要	1
	(3) 利用者数の状況	2
3	業務内容	2
4	指定管理期間	2
5	経理に関する事項	2
	(1) 収入として見込めるもの	2
	(2) 指定管理料	3
	(3) 指定管理料に含まれるもの	3
	(4) 指定管理料の支払い	4
	(5) 管理口座・区分会計	4
6	応募の手続き	4
	(1) 応募対象者	4
	(2) 提出書類	5
	(3) 提出部数	6
	(4) 募集要項の配布	6
	(5) 応募書類提出期限・場所	6
7	募集及び選定スケジュール	7
	(1) 募集及び選定スケジュール	7
	(2) 現地説明会	7
	(3) 現地説明会の参加申込受付	7
	(4) 質問書の受付・回答	7
8	選定方法	8
	(1) 応募書類の確認	8
	(2) 選定方法	8
	(3) 選定結果の通知	8
9	評価項目（選定基準）	8
	(1) 選定項目	8
	(2) 提案内容（事業計画書項目）	9
10	協定の締結	11
	(1) 基本的な考え方	11

(2) 協定内容	11
(3) 協定書が締結できない場合の措置等.....	12
11 資料	12
12 留意事項	13
(1) 応募者の失格	13
(2) その他.....	13
13 その他.....	13
14 問合せ先.....	13

五泉市交流拠点複合施設「ラポルテ五泉」指定管理者募集要項

1 目的

(1) 指定管理者の募集

五泉市交流拠点複合施設「ラポルテ五泉」(以下「複合施設」という。)の管理運営にあたり、民間事業者を含めた幅広い団体のノウハウを活かし、効率的かつ質の高いサービスの提供を図るため、五泉市交流拠点複合施設条例(以下「条例」という。)に基づき、指定管理者を募集します。

(2) 複合施設が果たす役割

複合施設は、多様化する市民の学習ニーズに対応するための生涯学習と芸術文化活動の振興拠点として、また本市の観光と連動した産業全般のPRと特産品の販売を行う観光・産業振興の拠点、さらには子どもの遊び場や休憩施設を備えた3つのエリアに多世代が集まる交流拠点・ランドマークならびに五泉回遊観光のゲートウェイと位置付け、交流人口の拡大と地域の活性化を図ることを目的とする施設です。

2 対象とする施設

(1) 名称及び所在地

名 称： 五泉市交流拠点複合施設「ラポルテ五泉」
所 在 地： 五泉市赤海 863 番地

(2) 施設の概要

敷地面積： 23,441 m²
延床面積： 3,744 m²
構 造： 本 体 部 分 木造平屋建
 ホール部分 鉄筋コンクリート造一部3階建
建 築 年： 令和3年(10月2日開館)
施設内容： 産業振興エリア(産地直売スペース、産業展示スペース、飲食店舗スペース 等)
 生涯学習エリア(多目的ホール、多目的室(2室) 等)
 共用エリア(ガレリア、子どもの遊び場 等)
 屋外(都市の広場、緑の広場 等)
駐 車 場： 約200台(大型バス含む)

※詳細は、別紙「五泉市交流拠点複合施設「ラポルテ五泉」管理運営業務仕様書(以下「業務仕様書」という。)のとおり。

(3) 利用者数の状況

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
年間利用者数	184,398人※	392,293人	389,459人	385,436人

※開館（令和3年10月2日）から令和4年3月31日までの人数

3 業務内容

指定管理者は、施設全体の包括的な管理運営を担います。基本的な業務内容は以下のとおりです。※詳細は別紙「業務仕様書」のとおり。

- ア 複合施設の使用に関すること
- イ 市民の生涯学習活動の推進に関すること
- ウ 産業及び観光の振興に関すること
- エ 子育て世代の交流に関すること
- オ 情報発信に関すること
- カ 施設及び設備の維持管理に関すること
- キ 計画の策定及び業務報告に関すること
- ク その他施設の運営上、市長が必要と認めた業務

4 指定管理期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）

5 経理に関する事項

複合施設の管理運営に関する一切の経費（指定管理者の交代に伴う事務引継ぎに要する費用を含む）は、複合施設の利用料金や産業振興エリアの売上、市が指定し指定管理者が実施する事業（以下「指定事業」という。）、自主事業等の収入及び市が支払う指定管理委託料（以下「指定管理料」という。）でまかなうものとします。

(1) 収入として見込めるもの

ア 施設等の利用に伴う利用料金収入

地方自治法第244条の2第8項に規定する利用料金制を採用します。そのため利用者が支払う利用料金は指定管理者の収入となります。

なお、利用料金の額は、五泉市交流拠点複合施設条例（以下「条例」という。）で定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めることができます。

イ 産業振興エリアの売上収入

産業振興エリアにおける物販と飲食店舗の売上は指定管理者の収入となります。このエリアでは、直営又は外部委託による管理運営ができ、外部委託の場合、

光熱水費は外部委託業者の負担とし、指定管理者の収入とすることができます。

ウ 指定事業及び自主事業による収入

指定事業及び自主事業に伴う収入（参加費・入場料等）は、指定管理者の収入となります。

エ その他の収入

複合施設の管理運営に付随するその他の収入（自動販売機等）は、指定管理者の収入となります。ただし、自動販売機の設置等については、市の使用許可を得た上で行政財産の目的外使用許可に係る使用料を支払うこととなります。

（２）指定管理料

指定管理者に支払う指定管理料（消費税及び地方消費税を含む）は、年度毎に次の金額を上限額とし、収支計画書（様式７号）において提案のあった金額に基づき、市と指定管理者が協議して締結する協定書で定めることとします。

年度	指定管理料の 上限額	備考
令和８年度	99,600 千円	
令和９年度	99,600 千円	
令和１０年度	99,600 千円	指定管理者の交代に伴う事務引継ぎを含む

ア 管理業務を適切に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。また、利用料金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であっても、原則として補てんは行いません。

イ 指定期間内における消費税及び地方消費税の税率の変動による影響部分が生じた場合、これに伴う利用料金の見直し並びに指定管理料の変更については、別途協議することとします。

（３）指定管理料に含まれるもの

ア 指定管理料に含まれる経費は、複合施設の管理運営に必要な下記の経費となります。（自主事業や指定管理者が負担すべき経費を除きます。）

- ① 人件費
- ② 需用費（消耗品費、燃料費、光熱水費、修繕費など）
- ③ 役務費（通信運搬費、手数料、保険料など）
- ④ 指定事業にかかる収支調整見込額
- ⑤ 委託費（保守管理等を含む）
- ⑥ 使用料及び賃借料
- ⑦ 負担金（会費など）
- ⑧ その他経費（租税公課等）
- ⑨ 情報発信事業費

イ 光熱水費については、収支計画書（様式 7 号）であらかじめ示す額を指定管理料に含めますが、実績が下回った場合は精算を行い、上回る場合は、市と事前に協議をしたうえで、市から追加して支払うこととします。

ウ 指定事業については、市が実施する事業及び市が指定する事業一覧（別紙 1）の 2. 市が指定し指定管理者が実施する事業で示す金額及び最低実施回数 15 回以上で実施するものとし、実績金額が下回った場合は、当該事業に要する費用を精算することとします。

エ 修繕費については、次のとおり取り扱うものとします。

① 照明器具、空調機等の設備及び備品等の日常的な管理で必要となる消耗品や部品等は、消耗品として消耗品費に計上してください。

② 小規模な修繕

修繕は、損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実質的に支障のない状態まで回復させる最低限のものとしてください。なお、責任分担は業務仕様書「7 市と指定管理者の責任分担」のとおりとなります。

③ 大規模な修繕

大規模な修繕が必要となった場合の責任分担は、業務仕様書「7 市と指定管理者の責任分担」のとおりとなります。

（4）指定管理料の支払い

会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）ごとに指定管理者からの請求に基づき支払います。支払時期、額及び方法等は協定書で定めます。

（5）管理口座・区分会計

複合施設の管理運営に関わる収入及び支出は、指定管理者となる団体及び当該団体の実施する他の事業に関する収入及び支出と完全に区分し、独立した口座での管理とします。

6 応募の手続き

（1）応募対象者

ア 応募資格等

以下の事項のすべてに該当すること。

- ① 安全かつ円滑に安定して複合施設の管理運営を担うことのできる法人その他の団体（以下「団体」という。）で、法人格の有無は問いません。ただし個人での応募はできません。また、複数の団体により構成された共同事業体（以下「グループ」という。）で応募する場合は、当該グループを代表する代表団体を定めるとともに、構成団体名を明記して応募してください。
- ② 団体又はグループの構成員（1 団体以上）が、これまでに文化的施設等*での指定管理者としての実績があること。

※ 文化的施設等…

【施設の内訳】

劇場、文化ホール、観覧場、公会堂、コンサートホール、地区コミュニティ施設、公民館、美術館、道の駅、産業振興・観光施設等。

- ③ 団体又はグループの構成員の経営状況が良好であること。

イ 欠格条項

次のいずれかに該当する団体及びグループは、応募者となることができません。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている者
- ② 国税・地方税を滞納している者
- ③ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立てがある者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがある者、その他経営状況が著しく不健全であると認められる者
- ④ 選定委員会委員（「8 選定方法」参照）が、当該団体の役員等をしている者
- ⑤ 地方自治法第 92 条の 2（議員の兼業禁止）、第 142 条（長の請負等の禁止）、第 166 条（副市長の兼業禁止）及び第 180 条の 5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当する法人及び団体
ただし、地方自治法施行令第 122 条及び第 133 条に該当する場合を除く
- ⑥ 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又は暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）
- ⑦ 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用するおそれがある者

ウ 複数応募及び重複提案の禁止

- ① 単独で申請した団体は、グループ申請の構成団体となることはできません。
- ② 複数のグループにおいて、重複して構成員となることはできません。
- ③ 応募 1 団体（グループ）につき、提案は 1 案とします。複数の提案はできません。

（2）提出書類

応募にあたっては、次の書類を提出してください。様式は「応募書類様式集」に掲載してあります。様式の指定がないものは、応募団体の任意の様式で作成してください。

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。

ア 申請者に関する書類

- ① 指定管理者指定申請書（様式 1 号）
- ② グループ申請構成表（グループ申請の場合のみ）（様式 1-1 号）

- ③ 共同事業体協定書兼委任状（グループ申請の場合のみ）（様式 2 号）
- ④ 団体概要調書（様式 3 号）
- ⑤ 申請者に関する書類※（役員名簿以外の様式は任意）

※グループ申請の場合、構成団体分も提出してください。

※各証明書類は、申請書提出日前 3 カ月以内に発行されたものを使用してください。

- ・ 定款、寄付行為、規約その他これに代わる書類
- ・ 法人にあつては当該法人の登記簿謄本又は登記事項証明書、法人以外の団体にあつてはその代表者の住民票
- ・ 役員名簿（様式 4 号）
- ・ 納税証明書
法人の場合 国税：未納がないことの証明（税務署発行の様式その 3 の 3）
地方税：主たる事業所の所在地に未納がないことの証明
法人格を有しない団体の場合
国税：未納がないことの証明（税務署発行の様式その 3 の 2）
地方税：主たる事業所の所在地に未納がないことの証明
- ・ 申請日に属する年度の事業計画書及び収支予算書
- ・ 経営に関する書類（直近会計年度のもの）
法人にあつては、貸借対照表及び損益計算書
その他の団体にあつては、収支計算書

- ⑥ 欠格条項に該当しない旨の宣誓書（様式 5 号）

イ 提案に関する書類

- ① 事業計画書（様式 6 号）
- ② 収支計画書（様式 7 号）

（3）提出部数

応募にあたっては、正本 1 部・副本 11 部（複写可、両面印刷）提出してください。

（4）募集要項の配布

- ア 配布期間 令和 7 年 6 月 25 日（水）から 9 月 1 日（月）
8 時 30 分から 17 時 00 分まで
- イ 配布場所 五泉市教育委員会生涯学習課（五泉市総合会館内）にて配布します。また、五泉市ホームページからのダウンロードも可能です。なお、郵便・電子メールでの配布は行いません。

（5）応募書類提出期限・場所

- ア 提出期限 令和 7 年 9 月 1 日（月）17 時 00 分必着
- イ 提出方法 持参、郵送又は宅配便のいずれかで提出してください。
- ウ 提出場所 〒959-1861 五泉市栗島 1 番 22 号（五泉市総合会館内）
五泉市教育委員会 生涯学習課 複合施設係
電 話 0250-42-5195

7 募集及び選定スケジュール

(1) 募集及び選定スケジュール

項 目	時 期
募集要項の公表及び配布	6月25日（水）～9月1日（月）
現地説明会の参加申込受付	6月25日（水）～7月11日（金）
現地説明会の開催日	7月23日（水）
質問書の受付	6月25日（水）～7月31日（木）
質問書に対する回答日	8月12日（火）
申請書類の提出期限	9月1日（月）
プレゼンテーション・選定委員会の開催	9月下旬～10月中旬
指定管理者候補の決定	10月下旬
指定管理者指定の議決	12月定例市議会
指定管理者との協定書の作成及び締結	令和8年3月まで
指定管理業務の開始	令和8年4月1日

(2) 現地説明会 ※現地説明会は当日1回限りとなります。

ア 開 催 日 7月23日（水）9時から

イ 集 合 場 所 ラポルテ五泉 正面玄関

(3) 現地説明会の参加申込受付

今回の応募に伴い現地説明会に参加したい場合は、次のとおり受け付けます。

ア 受 付 期 間 6月25日（水）から7月11日（金）17時00分必着

イ 受 付 方 法 現地説明会参加申込書（様式8号）に記入のうえ、電子メール（件名は「複合施設現地説明会参加申込書」）で送付してください。
電話・ファクスでの申し込みの受付は行いません。

ウ 電子メール s-gakusyuu@city.gosen.lg.jp

(4) 質問書の受付・回答

今回の応募に伴い質問がある場合は、次のとおり受け付けます。

ア 受 付 期 間 6月25日（水）から7月31日（木）17時00分必着

イ 受 付 方 法 質問書（様式9号）に記入のうえ、電子メール（件名は「複合施設質問書」）で送付してください。電話・ファクスでの申し込みの受付は行いません。

ウ 電子メール s-gakusyuu@city.gosen.lg.jp

エ 質問回答日 8月12日（火）

オ 回 答 方 法 五泉市ホームページの「指定管理者募集（交流拠点複合施設）」のページ上に掲載します。

8 選定方法

指定管理者の選定は、「五泉市公の施設の指定管理者の指定手続に関する条例」及び「五泉市公の施設の指定管理者の指定手続に関する条例施行規則」に基づき設置される指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において選定します。

選定にあたっては、この募集要項に基づきプレゼンテーション・選考を行い、指定管理者候補を選定します。

（１）応募書類の確認

提出された応募書類について、生涯学習課で確認します。

（２）選定方法

応募書類受領後、選定委員会はプレゼンテーション及び質疑応答による審査を行います。その後、書類及び面接の内容を総合的に勘案し採点を行い、１位の者を優先候補者として選定します。

（３）選定結果の通知

選定の結果は、応募した団体（グループの場合はその代表団体）等に文書で通知します。

9 評価項目（選定基準）

（１）選定項目

選定項目		事業計画書項目
1. 市民の平等な利用が確保されること	①平等利用の確保、法の遵守	1
	②管理運営基本方針	
	③個人情報保護等	
2. 事業計画書の内容が指定施設の効用を最大限に発揮し、その管理の効率化が図られるものであること	①事業計画書の妥当性	2-1
		2-2
		2-3
		2-4
		3-1
		3-2
		3-3
	②収支計画書の妥当性	4-1
		4-2

選定項目		事業計画項目
3. 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること	①団体の状況	申請者に関する書類
	②管理運営体制	5-1 5-2 5-3 6-1 6-2
4. 市長等が施設の目的、性質等に応じて別に定める基準	①地域活性化への貢献等	7
	②自由提案	8

(2) 提案内容（事業計画書項目）

1 管理運営方針について

- ・本施設の設置目的や特徴及び管理運営の基本方針を踏まえた総合的な管理運営方針をご記入ください。
- ・計画は、次の項目を踏まえた内容としてください。

(1) 関係する法律、条例等に基づいた、市民の平等利用確保に関する考え

(2) 団体の経営理念

(3) 施設に係る将来展望

(4) 個人情報保護及び情報公開に係る措置

(個人情報が入力されている書類の保管や、職員が職務上知り得た情報等、個人情報の取り扱いについての対応をご記入ください。)

2 施設の効用を最大限に発揮する方法について

2-1 管理運営業務に関する具体的計画

- ・施設の果たすべき役割を踏まえた管理運営の在り方について具体的な提案をご記入ください。
- ・計画は、次の項目を踏まえた内容としてください。

(1) 複合施設で行う事業方針、事業内容

(各エリア（産業振興、生涯学習、共用（ガレリア、子どもの遊び場等）エリア）毎の具体的な運営方法、直営・委託等の運営体制、再委託事業者の選定の考え方も含む)

(2) サービス向上のための工夫

(3) 地域、関係団体との連携

(4)利用者ニーズの把握と反映

(5)施設設備管理（維持管理）の基本的な方針とその内容

（再委託する業務内容と再委託事業者の選定の考え方、清掃方法、警備方法を含む）

(6)情報発信の方法

(7)環境への配慮

2-2 利用率向上

- ・施設の来館者数や利用率の向上、利用促進を図るための具体的な方策を目標値も含めてご記入ください。

2-3 施設の利用条件

- ・利用料金、開館時間、休館日等の設定に対する考え方と設定案をご記入ください。

2-4 エリア間連携

- ・複合施設の多機能性を活かし、各エリアの特色が有効かつ連動的に活用される方法をご記入ください。

3 自主事業の計画について

3-1 自主事業の実施にあたっての基本的考え方

- ・自主事業の実施にあたっての基本的な考え方をご記入ください。なお、具体的な自主事業計画については、自主事業計画書にご記入し、実施回は各年度 25 回以上としてください。

3-2 自主事業の実施に伴う効果

- ・自主事業実施に伴い、どのような効果が期待できるかをご記入ください。

3-3 自主事業計画書

4 収支計画について

4-1 3カ年の収支計画

収支計画書（様式7号）にご記入ください。

4-2 収支計画の特徴、方針

- ・利用料金、自主事業、物販や飲食店舗等の収入の確保を図るため収入項目と方針をご記入ください。
- ・管理運営の経費削減や指定管理料の削減に向けた取り組みや考え方をご記入ください。
- ・その他、収支計画策定にあたっての考えをご記入ください。

5 組織体制について

5-1 職員の配置及び採用

- ・当施設の管理運営を行うにあたり組織体制（配置）の基本的な考え、特徴をご記入ください。
- ・職員（正職員、パート職員、臨時職員、委託等）採用方針をご記入ください。

5-2 組織体系図

- ・配置する職員等の組織図を体系図によりご提示ください。記載にあたっては、次

の項目を踏まえた組織図としてください。

役職（施設責任者（館長）、責任者、防火管理者等）

職種（正職員、パート職員、臨時職員、委託等）

人数、年齢層（10代、20代…等と記載してください）

本社等の支援体制

再委託業者

その他

5-3 研修計画

- ・職員の資質向上を図るための研修方針・計画等をご記入ください

6 安全管理・危機管理について

6-1 施設の安全管理対策

- ・施設を管理するにあたり、安全対策（平常時の来館者、職員、施設設備等）をどのように考えているか、具体的にご記入ください。

6-2 施設の危機管理対策

- ・防犯や防災への対応についてどのように考えているか、具体的にご記入ください。
- ・災害、その他緊急時の危機管理体制の対応についてどのように考えているか、具体的にご記入ください。

7 地域活性化について

地域における雇用の創出や地域産業等の活性化に向けた取り組みをご記入ください。

8 自由提案について

- ・その他、これまでの補足、これまで以外のことでも構いません。施設の利用促進、市民サービスの向上等に向けた意見をご自由にご提案ください。

10 協定書の締結

（1）基本的な考え方

選定委員会で選定された「指定管理者の候補」と事前協議を行い、基本協定案を作成します。その後、市議会の議決を経て当該候補を指定管理者に指定するとともに、基本協定書を締結します。

なお、基本協定書の発効は令和8年4月1日とします。

（2）協定内容

基本協定の内容はおおむね次のとおりです。詳細については「指定管理者」と協議して作成します。

- ア 指定管理期間に関する事項
- イ 利用の許可等に関する事項
- ウ 事業計画書に記載された事項

- エ 利用料金に関する事項
- オ 利用料金の減免の取り扱いに関する事項
- カ 本市が支払うべき経費に関する事項
- キ 業務の再委託に関する事項
- ク 管理業務を行うにあたって保有する個人情報の保護及び情報公開に関する事項
- ケ 事業報告及び事業評価に関する事項
- コ 指定の取消し及び管理運営の停止に関する事項
- サ 業務におけるリスク分担に関する事項
- シ 事故及び損害の賠償に関する事項
- ス 原状回復に関する事項
- セ 施設等の維持補修等に関する事項
- ソ 指定管理期間経過時の措置
- タ その他市長が必要と認める事項
- ※ 基本協定書とは別に、年度ごとの業務内容や市が支払うべき経費に関する事項を定める年度協定書を締結します。

(3) 協定書が締結できない場合の措置等

指定管理者が基本協定の締結までの間において、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。

指定を取り消したとき、又は市議会で指定の議決が得られなかった場合においても、当該指定管理に係る準備その他に要した費用等については、一切補償しません。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- イ 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められたとき
- ウ 著しく社会的信用を損なう等、指定管理者としてふさわしくない行為が行われたとき、又は認められたとき

11 資料

- ア 五泉市交流拠点複合施設「ラポルテ五泉」指定管理者募集要項
- イ 五泉市交流拠点複合施設「ラポルテ五泉」管理運営業務仕様書
- ウ 応募書類様式集（様式1号～様式10号）
- エ 別紙1 市が実施する事業及び市が指定する事業一覧
- オ 別紙2 備品一覧
- カ 別紙3 施設図面
- キ 別紙4 施設設備維持管理業務一覧
- ク 五泉市交流拠点複合施設条例
- ケ 五泉市交流拠点複合施設管理規則
- コ 五泉市公共施設に係る使用料設定にあたっての基本方針

12 留意事項

(1) 応募者の失格

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。また、以下の事項に該当する場合も、失格となることがあります。

ア 提出期日が守られなかったとき

イ 選定委員会、本募集業務に従事する市職員又は当該施設関係者に個別に働きかけを行ったとき

ウ その他、選定委員会が本要項に違反すると認めたとき

(2) その他

ア 応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

イ 提出された応募書類の内容の変更、又は追加はできません。ただし、応募書類の明らかな間違い、軽微修正、役員の辞職、失職、死亡等の場合はこの限りではありません。

ウ 応募書類の提出後に辞退する場合は、応募書類様式集の辞退届（様式 10 号）を提出してください。

エ 応募書類は理由の如何を問わず返却いたしません。

オ 応募者の提出する書類の著作権は作成した応募者に帰属します。なお、選定結果を公表する場合、市は応募書類の全部又は一部を使用できるものとします。

カ 提出された応募書類は、五泉市情報公開条例の対象となり、同条例の規定に基づいて、個人、法人に関する情報等非開示とすべき箇所を除き、開示することがあります。

13 その他

不可抗力等、五泉市及び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、業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

また、指定管理期間の終了若しくは指定の取消により、管理業務を引き継ぐ場合は、次期指定管理者が円滑に業務を遂行できるよう、現指定管理者の責任において引継ぎを行うものとします。

14 問合せ先

〒959-1896

五泉市栗島 1 番 22 号（五泉市総合会館内）

五泉市教育委員会 生涯学習課 複合施設係

電話 0250-42-5195

電子メール s-gakusyuu@city.gosen.lg.jp