

藤沢市藤沢駅前広場指定管理者募集要項

藤沢市 都市整備部 藤沢駅周辺地区整備担当

2020年（令和2年）8月

I 指定管理対象施設	1
1. 施設の概要.....	1
2. 施設所管課（事務局）	1
3. 利用日及び利用時間	1
4. 使用許可を受けた場合の利用料金	2
II 基本的事項	2
1. 指定管理者が行う業務.....	2
(1) 広場条例第1条に規定する広場設置の目的に寄与する、広場において実施する事業に関する業務	2
(2) 広場の維持管理に関する業務	2
(3) 広場の使用許可及びその取消しに関する業務	2
2. 指定期間（予定）	2
3. 管理運営経費等	2
(1) 利用料金	2
(2) 指定管理料.....	2
(3) 会計の区分等	3
(4) 各経費間の流用	3
(5) 交付時期	3
4. 管理業務に関する留意事項	3
(1) 関係法令等の遵守	3
(2) 藤沢市の施策を理解した管理運営.....	3
(3) 業務の再委託の制限	4
(4) 秘密保護の義務.....	4
(5) 個人情報保護及び情報公開の取り扱い	4
(6) 文書の管理.....	4
(7) 情報の公開.....	4
(8) 藤沢市行政手続条例の遵守	4
(9) 藤沢市における法令の遵守に関する条例の遵守	4
(10) 藤沢市暴力団排除条例の遵守	4
(11) 藤沢市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例の遵守	5
(12) 人権の尊重	5
(13) 障がい者を理由とする差別の解消の推進	5
(14) 環境への配慮	5
(15) 緊急時の対応、防災対策等	5
III 応募方法.....	5
1. 応募資格	5
IV スケジュール及び手続の概要	6

1. スケジュールの概要	6
2. 募集要項等の配布	6
3. 質問書の受付	7
4. 質問の回答	7
5. 申請	7
6. 審査選定方法等	9
(1) プレゼンテーション及びヒアリング	9
(2) 審査評価基準表	10
(3) 選定審査対象除外（失格）	13
7. 選定結果の通知及び公表	13
8. 協定の締結	13
(1) 基本協定	13
(2) 年度協定	13
(3) 協定が締結できない場合	13
9. 管理運営開始後の留意事項	13
(1) 協定に定めのない事項が生じた場合の措置	13
(2) 指定管理者の責に帰すべき理由により事業の継続が困難となった場合の措置	13
(3) その他の事由により事業の継続が困難となった場合	14
(4) 市の指示に従わないとき	14

はじめに

「藤沢市藤沢駅前広場」は、藤沢・湘南の玄関口でもある藤沢駅街区を、市民等の憩い、賑わい、交流の場とすることにより、藤沢駅周辺及び本市の魅力を発信し、付加価値を高めるために、藤沢市藤沢駅前広場条例（令和2年藤沢市条例第15号。以下「広場条例」という。）に基づき設置するものです。

藤沢市藤沢駅前広場の管理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項及び広場条例第12条の規定に基づき、市が指定した指定管理者が本施設の管理に関する業務を行うため、指定管理者を募集します。

応募にあたっては、別紙の「藤沢市藤沢駅前広場管理運営仕様書」（以下「仕様書」という。）及び関係書類をもとに、公の施設の管理運営を担う責務及び施設の設置目的等を理解したうえで、施設の利用促進を図りつつ、地域振興や駅周辺の賑わいの創出及び活性化に寄与することができる事業提案を望みます。

I 指定管理対象施設

1. 施設の概要

名称	位置
サンパール広場	藤沢市藤沢552番6
サンパレット広場	藤沢市藤沢460番5

2. 施設所管課（事務局）

担当部署	藤沢市 都市整備部 藤沢駅周辺地区整備担当
担当者	野原・眞野
所在地	〒251-8601 藤沢市朝日町1-1
連絡先	電話 0466-50-3552 FAX 0466-50-8421
Eメール	fj5-fujisawa-eki@city.fujisawa.lg.jp

3. 利用日及び利用時間

利用日	利用時間
1月1日から12月31日まで	午前8時から午後10時まで (準備、後片付け含む)

※広場は、使用を許可した場合及び管理上必要がある場合を除き、広く一般に開放するものとします。

※ただし、指定管理者は、必要があると認めたときは、あらかじめ市長の承認を得て、利用時間を変更することができるものとします。

4. 使用許可を受けた場合の利用料金

場所	使用区分	単位	金額	
			平日	休日等
サンパール広場	全面	1日	196,800円	442,800円
ガーデンパーク	全面	1日	16,000円	36,000円
	半面	1日	8,000円	18,000円
ガーデンテラス	全面	1日	12,000円	27,000円
待ち合わせ広場	全面	1日	12,000円	27,000円
上記以外の部分		1㎡	80円 (非営利の利用 にあつては40 円)	180円 (非営利の利用 にあつては90 円)
サンパレット広場	全面	1日	49,600円	111,600円

※利用料金の額は、表の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。

II 基本的事項

1. 指定管理者が行う業務

- (1) 広場条例第1条に規定する広場設置の目的に寄与する、広場において実施する事業に関する業務
- (2) 広場の維持管理に関する業務
- (3) 広場の使用許可及びその取消しに関する業務

※業務の詳細は、仕様書に示します。

2. 指定期間（予定）

2021年(令和3年)4月1日 から2024年(令和6年)3月31日まで

3. 管理運営経費等

(1) 利用料金

利用料金は、指定管理者の収入とします。

(2) 指定管理料

指定管理料は、年度毎に指定管理者から提出される収支計画書等の内容及び本市の予算編成方針等を踏まえ協議を行い、指定管理者が行う業務に要する経費を支払い時期や方法等を含めて年度協定書で定め、年度毎の予算の範囲内において支払うものとします。ただし、別に定めるリスク分担表の内容により変更が生じた場合等には、協議により変更することができるものとします。また、広場において実施する事業として市が支払う指定管理料の金額に満たなかった場合は、年度末に余剰金を精算することとします。

なお、指定管理業務を市が示した基準どおり確実に実施する中で、経費の削減等、指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として市に返納する必要はありません。また、指定管理者の運営に起因した不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。また、2年目以降については初年度の実績を踏まえ、協議の上、年度協定の中で定めるものとします。

※ 消費税率の変更があった場合には、その時点で、指定管理料の修正（税率変更分の反映）を行います。

※ 藤沢市は、提案された指定管理料に基づき、予算調整を行います。その後、藤沢市議会における予算の議決を経て、年度協定において確定します。そのため提案額が必ずしも保証されるものではありません。

また、藤沢市議会における予算の議決がなされないときは、年度協定は成立しません。

(3) 会計の区分等

指定管理者としての業務にかかる経理については、指定管理者が行う別事業に係る経理と区分して管理するものとし、口座についても同様に区分して管理するものとします。

(4) 各経費間の流用

各経費間における流用が必要となった場合は、あらかじめ市と協議することとします。

(5) 交付時期

指定管理に関わる、支払額及び時期については、別途協定書に定めるものとします。

4. 管理業務に関する留意事項

(1) 関係法令等の遵守

指定管理者は、次に掲げる関係法令等を遵守し、藤沢市藤沢駅前広場の目的に基づき、適正な管理運営を行うものとします。

ア 地方自治法及び同法施行令

イ 藤沢市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例及び施行規則

ウ 藤沢市藤沢駅前広場条例及び施行規則

エ 藤沢市情報公開条例及び施行規則

オ 藤沢市個人情報保護に関する条例及び施行規則

カ その他の関係法令等

(2) 藤沢市の施策を理解した管理運営

指定管理者は、藤沢市市政運営の総合指針2020や藤沢駅周辺地区再整備構想・基本計画等の藤沢市の施策を十分に理解し、施設の管理運営を行ってください。また、同計画等に基づく藤沢市の事業については、協力してください。

(3) 業務の再委託の制限

指定管理者は、管理運営業務の全部又は一部を第三者に委託し又は請け負わせないでください。ただし、書面によりあらかじめ藤沢市の承諾を得た場合は、この限りではありません。

(4) 秘密保護の義務

指定管理者の従業員又は管理運営業務の全部若しくは一部の業務に従事する者は、業務の実施によって知り得た秘密及び藤沢市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはなりません。指定期間の終了後、又は指定の取消し後においても同様とします。

(5) 個人情報保護及び情報公開の取り扱い

個人情報の取り扱いについては、「藤沢市個人情報の保護に関する条例」(平成15年藤沢市条例第7号)の定めるところに従い、全ての職員に徹底してください。また、情報公開については、「藤沢市情報公開条例」(平成13年藤沢市条例第3号)の定めるところに従い業務を行っていただきます。

(6) 文書の管理

指定管理者は、管理運営業務の執行上作成し、又は取得した文書、図面、写真及び電磁的記録(以下「管理文書」という。)について、藤沢市公文書等の管理に関する条例及び同条例施行規則のほか、藤沢市行政文書取扱規程の定めるところに従い、これにより、適正に管理・保存することとし、指定期間の終了後、又は指定の取消し後に藤沢市の指示に従って引き渡すものとします。

(7) 情報の公開

指定管理者は、管理文書について公開の請求があったときは、藤沢市情報公開条例(平成13年藤沢市条例第3号)の定めるところに従いその事務手続を行っていただきます。

(8) 藤沢市行政手続条例の遵守

指定管理者は、管理運営業務の実施に際して、藤沢市行政手続条例(平成8年藤沢市条例第15号)第2条第4号に規定される市長等として、同条例の規定を遵守してください。

(9) 藤沢市における法令の遵守に関する条例の遵守

指定管理者の従業員及び管理運営業務に従事する者は、管理運営業務の実施に際して、藤沢市における法令の遵守に関する条例(平成24年藤沢市条例第6号)第2条第2号に規定される職員等として、同条例の規定を遵守してください。

(10) 藤沢市暴力団排除条例の遵守

指定管理者は、藤沢市暴力団排除条例(平成23年藤沢市条例第18号)の規定を遵守してください。

(11) 藤沢市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例の遵守

指定管理者は、電子申請等により施設の使用申請等を受付け、又は使用許可等の行政処分を行う場合は、藤沢市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例（平成17年藤沢市条例第5号）の規定に従い、その事務手続を行ってください。

(12) 人権の尊重

指定管理者は、管理運営業務の従事者が、藤沢市人権施策推進指針の趣旨に則り人権に対する基本的理念や施策の方向性に対する認識を持ち、利用者等の人権を尊重して業務を遂行するよう、意識啓発等必要な措置を講じてください。

(13) 障がい者に対する差別の解消の推進

指定管理者は、障がい者に対する差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に定めるもののほか、藤沢市における障がい者に対する差別の解消の推進に関する対応要領第4条及び第5条の趣旨並びに藤沢市職員サポートブックの内容を踏まえ、障がい者に対する適切な対応を行うものとします。

(14) 環境への配慮

指定管理者は、管理運営業務を実施するにあたって、藤沢市地球温暖化対策実行計画の各項目に配慮するものとします。

(15) 緊急時の対応、防災対策等

ア 指定管理開始後は速やかに、本業務の実施に関して事故、災害等の緊急事態が発生した場合の危機管理マニュアルを藤沢市と協議の上で作成してください。事故、災害等発生の際には、同マニュアルに基づき、指定管理者の判断・責任において直ちに必要な措置を講じるとともに、市をはじめ、消防、警察、保健所その他の関係する行政機関に速やかに通報するものとします。ただし、市からの指示があった場合は、それに従ってください。

イ 指定管理対象施設は、不特定多数が利用する公共施設であるため、公衆衛生にも配慮してください。

Ⅲ 応募方法

1. 応募資格

(1) 安全円滑に対象施設を管理運営できる法人、その他の団体であること。

(個人での応募はできません)

(2) 団体又は代表者が、次のいずれかに該当する場合は、申請することができません。

ア 地方自治法施行令167条の4の規定に該当する者

イ 本市からの指名保留、指名停止措置を受けている者

- ウ 会社更生法，民事再生法に基づき更生又は再生手続きをしている者
- エ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定管理者の指定の取り消しを受けたことがある者
- オ 市税，県税，国税，労働保険料を滞納している者
- カ 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けており，必要な措置の実施について労働基準監督署に報告が終わっていない者
- キ 代表者が禁固以上の刑に処せられ，その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ク 代表者が本市において懲戒免職の処分を受け，当該処分の日から2年を経過しない者
- ケ 藤沢市暴力団排除条例（平成23年藤沢市条例第18号）第2条第2号から第5号に規定する暴力団，暴力団員，暴力団員等，暴力団経営支配法人等及びそれらと密接な関係を有すると認められる者（法人にあっては，その役員（業務を執行する社員，取締役，執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が暴力団員等と密接な関係を有する者をいう。）

IV スケジュール及び手続の概要

1. スケジュールの概要

内容	期日等
募集要項等の配布	2020年（令和2年）8月28日（金）～9月4日（金）
質問書の受付	2020年（令和2年）8月28日（金）～9月4日（金）
質問の回答	2020年（令和2年）9月11日（金）
申請	2020年（令和2年）8月28日（金）～9月18日（金）
プレゼンテーション及びヒアリング	2020年（令和2年）10月15日（木）
選定結果の通知及び公表	2020年（令和2年）10月下旬
市議会への指定議案の提出	2020年（令和2年）12月中旬
指定の告示	2021年（令和3年）1月中旬
基本協定締結	2021年（令和3年）4月1日（木）
指定管理開始	2021年（令和3年）4月1日（木）

2. 募集要項等の配布

配布期間	2020年（令和2年）8月28日（金）から9月4日（金）
------	------------------------------

3. 質問書の受付

本件に関する質問を次のとおり、受け付けます。

提出期間	2020年（令和2年）8月28日（金）から9月4日（金）
提出時間	午前8時30分～午後5時
提出方法	Eメール（不着防止のため、質問書を送信した後（土日祝日の場合は、翌開庁日）、提出先へ電話連絡をして下さい）
提出先	藤沢市 都市整備部 藤沢駅周辺地区整備担当 担当 野原・眞野 Eメール：fj5-fujisawa-eki@city.fujisawa.lg.jp 電話番号：0466-50-3552（直通）
書式	書式は任意様式です。タイトルを「指定管理者等質問書」として下さい。 質問内容は簡潔明瞭に記載するとともに、その質問が生ずる資料等の名称、該当ページを記載してください。
留意事項	メールアドレスに間違いがないよう留意してください。 メールの件名の頭には、必ず「【藤沢市藤沢駅前広場指定管理者質問】」と記載してください。 電話や来訪による口頭での質問及び当該期間以外の質問は一切受付しません。

4. 質問の回答

回答日	2020年（令和2年）9月11日（金）
回答方法	藤沢市のホームページに掲載しますので、ダウンロードしてください。 http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/fujisawa-eki/ 【組織案内】→【藤沢駅周辺地区整備担当】

5. 申請

提出期間	2020年（令和2年）8月28日（金）から9月18日（金） ただし、提出期間中の土日祝日は除きます。
提出時間	午前8時30分～午後5時（正午～午後1時を除く）
提出方法	書式は指定の様式及び任意の書式を使用し、事前にご連絡の上、提出先へ持参してください。郵送、FAX、Eメール等による提出はできません。

提出先	藤沢市 都市整備部 藤沢駅周辺地区整備担当 担当 野原・眞野 Eメール：fj5-fujisawa-eki@city.fujisawa.lg.jp 電話番号：0466-50-3552（直通）
提出書類	申請にあたっては、次の書類等を提出してください。 提出書類は、全てA4縦とし、次の書類をそろえ、正本1部及び副本20部を提出してください。 【指定の書式】 (1) 指定管理者指定申請書（第1号様式） (2) 申請資格等に関する確認書（第2号様式） (3) 団体概要説明書（第3号様式） 次の事項等がわかる書類(任意の書式)を添付してください。 ア 団体概要書 イ 定款，寄付行為，規約その他これらに類する書類及び法人にあっては法人登記簿謄本 ウ 事業計画書及び収支予算書（令和3年度） エ 直近3か年間の事業報告書及び財務諸表（貸借対照表，損益計算書，財産目録） オ 直近2か年度分の国税（法人税，消費税及び地方消費税），県税（法人県民税・事業税），市税（法人市民税，固定資産税）の納税証明書 (4) 事業計画に関する書類 ア 事業計画書（任意の書式） 審査評価基準表を参照し，審査評価基準表の全ての評価項目ごとに作成してください。その際，タイトルは審査評価基準表の項目に合わせてください。 イ 収支計画書 上記を基本に，必要事項を盛り込み，指定期間3年間分を作成してください。 (5) 再委託業務一覧表（第4号様式） 一部業務を再委託する場合は提出してください。 (6) 指定管理者の指定申請に関する誓約書（第5号様式）
留意事項	提出後は，提案書類の内容を変更することはできません。また，提出した書類については，返却できません。市が必要と認める場合には，追加書類の提出を求める場合があります。 申請書類に虚偽の記載があった場合は，その申請を無効とし

	<p>ます。申請に関する費用は、すべて申請団体の負担とします。</p> <p>申請団体が提出した書類に著作物が含まれる場合は、その著作権は申請団体に帰属します。ただし、審査選定及び手続きのために必要な場合は、本市は当該著作物の複製使用ができるものとして扱います。また、市民等から公開を求められた場合については、藤沢市情報公開条例における「行政文書」として同条例に基づく開示請求の対象となります。</p>
--	---

6. 審査選定方法等

「藤沢市藤沢駅前広場指定管理者審査選定委員会の設置に関する規程」に基づいて設置する「藤沢市藤沢駅前広場指定管理者審査選定委員会」（以下「審査選定委員会」という。）において、「藤沢市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例」第3条に規定する基準を前提とし、応募書類の審査、プレゼンテーション及びヒアリングを行い、資料5の審査基準により総合的に判断して選定します。

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

実施日時	2020年（令和2年）10月15日（木）
実施場所	藤沢市役所 本庁舎8-1会議室
所要時間等	<p>1. 所要時間 事前準備5分 プレゼンテーション30分以内 ヒアリング20分程度 片付5分</p> <p>2. 機材 プロジェクター及びスクリーンは市が準備しますが、パソコンその他必要とする機材については、参加事業者が用意することとします。ただし、会場内の電源使用は可とします。 ※プレゼンテーション及びヒアリング終了後に指定管理候補者等を選考します。</p>
出席者	出席者は7名以内とします。
留意事項	<p>説明するポイントを簡潔に提示するなど、審査用に資料を別途準備することは構いませんが、提出書類に記載のない内容が盛り込まれているなど、提出書類とのかい離がある場合は、評価の対象としません。</p> <p>プレゼンテーションは公開とします。</p> <p>審査結果に基づき、指定管理者候補者を決定します。</p> <p>結果については、10月下旬頃に事業者に連絡します。</p>

(2) 審査評価基準表

区分	審査の基準	評価項目	評価の視点	配点	係数
I 団体の 基本的 要件	1. 指定管理者であるための基本的理解	(1) 指定管理者制度への理解	指定管理者制度の目的や趣旨をよく理解しているか	5	
		(2) 管理運営の基本方針	施設の設置目的や基本理念をよく理解し、管理運営の基本方針を確立しているか	5	
	2. 管理運営能力	(1) 団体の適性	団体の種別、経営理念・方針、組織基盤・体制は、当該施設の指定管理者としてふさわしいものか	5	
		(2) 財務面の健全性・安定性	管理運営を安定的に行うための経営基盤を有しているか	5	
		(3) 管理運営実績	同種又は類似の施設の管理運営実績はあるか	5	
II 事業 計画 書	1. 施設の効用の発揮	(1) 施設利用の促進	施設の利用を促進させる具体的な提案がされているか、また、その内容は適切か	5	
		(2) サービスの向上	新たなサービスの具体的な提案がされているか、また、その内容は適切か	5	
		(3) 平等な利用の確保	市民等の平等な利用の確保のための考え方・方策は適切か	5	
		(4) 利用者意見等の把握	利用者の意見、要望、苦情等の受付及びこれらに対応する体制は確立しているか	5	

2. 施設の管理	(1) 施設・設備の維持管理	施設や設備の維持管理計画は適切か	5	
3. 危機管理体制	(1) 防犯・防災対策	防犯や防災への取り組みは確立されているか	5	
	(2) 緊急時の対応	事故、災害その他の緊急事態が発生した場合の体制は確立されているか	5	
4. 人員体制・経費	(1) 人員体制	労働法令への遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がされており、当該業務の執行体制、人員配置、勤務割振り、研修計画等は適切か	5	
	(2) 収支予算書	管理運営経費は適正に算定されているか、また、収支予算書の内容は適切か	5	
	(3) 効率的な運営	管理運営経費の縮減を図る具体的な提案がされているか	5	
	(4) 事業費の縮減	指定管理期間3か年の事業費の縮減が提案されているか	5	
5. 市の施策への理解	(1) 情報の管理体制	情報公開・個人情報保護への取組は確立されているか	5	
	(2) 環境への配慮	環境に配慮した取組は確立されているか	5	
	(3) 人権施策への理解	人権を守るための取組は確立されているか	5	
	(4) 暴力団排除への対応	暴力団排除への取組は確立されているか	5	
6. 特記項目	(1) 藤沢駅周辺地区再整備構	藤沢駅周辺地区再整備構想・基本計画や広場	5	

		想・基本計画に基づいた事業の実施	の設置目的等を理解したうえで、事業計画の提案がなされているか		
		(2) 地域住民・行政・関係事業者等との協働・連携	地域住民，行政，関係事業者等との協働・連携が図られる提案がされているか	5	
		(3) 優れた企画力・効果的な周知・発信力	広場条例第1条の目的を達成するための優れた企画力や様々な媒体を利用した効果的な周知・発信の提案がなされているか	5	
		(4) 新たな生活様式を踏まえた事業提案	新たな生活様式を踏まえた事業計画の提案がなされているか。	5	
		(5) 継続的な広場活用の取組	継続した広場活用の実現に向けてイベントの担い手とのネットワークを構築する等の提案がなされているか	5	
III その他	1. 提案の整合性	(1) 業務要求水準との適合性	管理区域，業務範囲，その他市の提示する条件等について漏れなく適確な把握をされた提案となっているか	5	
		(2) 特色ある提案	各項目の提案を通じて，団体の特色を生かした，創意工夫がある提案となっているか	5	
		(3) 提案の実現性	各項目の提案に矛盾がなく，着実に安定的な，実現可能性のある提案となっているか	5	

※ 収支予算書の作成にあたっては，費目に応じてその積算が明確になるよう，できるだけ数量・単価等を明示してください。

(3) 選定審査対象除外（失格）

次の要件に該当する場合は、選定審査の対象から除外します。

ア 提出書類に虚偽の記載があったとき。

イ この要項に違反し、又は著しく逸脱したとき。

ウ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されなかったとき。

エ 提出期限までに必要な書類が提出されなかったとき。

オ 審査選定委員会、本市職員及びその他関係者に対して、審査にあたり公平性を損なうような接触をしたことが認められたとき。

カ その他不正行為があったとき。

7. 選定結果の通知及び公表

選定の結果は、応募された法人等に2020年（令和2年）10月下旬に文書
を通知するとともにホームページにて公表します。

8. 協定の締結

(1) 基本協定

原則申請時の内容をそのまま実施することとしますが、審査選定委員会で
意見が付された事項等については、改めて市と指定管理者との間で協議した
後、指定期間における施設の管理運営に関して必要な事項を定める基本協定
を締結します。

(2) 年度協定

基本協定に基づき、市と指定管理者との間で、当該年度の事業や市が支払
う指定管理料に関する事項等について定める年度協定を締結します。

(3) 協定が締結できない場合

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項のいずれかに該当する
ときは、その指定を取消し、協定を締結しません。

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、管理業務の履行が確実にないと認められると
き。

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

9. 管理運営開始後の留意事項

(1) 協定に定めのない事項が生じた場合の措置

市と指定管理者は誠意をもって協議することとします。

(2) 指定管理者の責に帰すべき理由により事業の継続が困難となった場合の 措置

指定管理者の責に帰すべき理由により事業の継続が困難となった場合、
又はその恐れが生じた場合は、市は指定管理者に対して改善勧告等の指示
を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができるものと

します。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合には、市は指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。また、この場合に市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

(3) その他の事由により事業の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者の双方の責めに帰すことができない事由により、事業の継続が困難となった場合は、市と指定管理者は事業の継続の可否について協議するものとし、その結果、継続が困難であると判断した場合は、市は指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

(4) 市の指示に従わないとき

市は、指定管理者が市の指示に従わないときは、市は指定管理者の指定を取消し、又は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します。

以 上

《問い合わせ先》

〒251-8601 藤沢市朝日町1番地の1
藤沢市 都市整備部 藤沢駅周辺地区整備担当
(分庁舎6階)

担 当 野原・眞野

電 話 0466-50-3552 (直通)

F A X 0466-50-8421

E-mail fj5-fujisawa-eki@city.fujisawa.lg.jp