

富士見市立図書館鶴瀬西分館  
指定管理者募集要項

令和4年9月

富士見市教育委員会教育部生涯学習課

## 目 次

1	施設の概要	1
2	管理運営に関する基本的な考え方	1
3	開館時間	1
4	休館日	2
5	指定管理者の業務の範囲	2
6	指定期間	2
7	スケジュール	2
8	申請者の資格	3
9	指定管理に係る経費等	4
10	提案内容について	4
11	施設の管理運営に当たっての留意事項	5
12	指定管理者と教育委員会との役割分担	6
13	申請書類の提出等	7
14	選定方法等について	10
15	協定の締結	12
16	事務引継ぎ	12
17	モニタリング	12
18	指定の取り消し等	13

## 1 施設の概要

- (1) 名 称 富士見市立図書館鶴瀬西分館
- (2) 所 在 地 富士見市鶴瀬西2丁目9番1号
- (3) 施設の設置 図書館法第10条に基づく公共図書館
- (4) 延床面積 380.09㎡
- (5) 開館年月日 平成21年4月1日
- (6) 主な施設

つるせ台小学校1階図書館部分(学校部分は除く)	開架スペース、事務室、集会室、トイレ
駐輪場	図書館入口脇駐輪場

### (7) 運営に係る事項

P F I 契約により、平成21年度～令和4年度の期間、図書館鶴瀬西分館の部分は図書館流通センターが運営

蔵書数	42,240冊(令和3年度)
年間貸出点数	73,003点(令和3年度)
年間利用者数	19,412人(令和3年度)

## 2 管理運営に関する基本的な考え方

鶴瀬西分館の管理、運営は、次に掲げる項目に沿って行うこととします。

- (1) 学校併設の図書館という特色を熟知したうえで、地域館として利用者の要望をとらえ利用の増加を図ること。
- (2) 利用者のニーズに対応した事業を企画し、開催すること。
- (3) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者満足度の向上を図ること。
- (4) 指定管理業務を通じて取得した利用者等の個人に関する情報を適正に取り扱うこと。
- (5) 利用者が安全かつ快適に鶴瀬西分館を利用することができるように努めること。
- (6) 関係法令を遵守し、適切な管理、運営をすること。
- (7) 効率的な運営を行い、管理経費の縮減に努めること。
- (8) 多様化する住民ニーズに対応するため、必要に応じてICTの活用を検討すること。

## 3 開館時間

図書館の開館時間は、午前9時から午後7時までです。

なお、指定管理者は施設管理上必要があるときは、教育委員会の承認を得て、これを変更することができます。

#### 4 休館日

- (1) 月曜日。ただし、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「休日」という。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日
- (2) 1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで
- (3) 特別整理日（富士見市立図書館鶴瀬西分館及び今回の指定管理対象外の富士見市立中央図書館及び富士見市立図書館ふじみ野分館と調整して3館合計で15日以内）  
※必要があるときは、教育委員会の承認を得て、これを変更することができます。

#### 5 指定管理者の業務の範囲

- (1) 図書館の運営に関する業務
- (2) 図書館の維持管理に関する業務
- (3) (1)～(2)のほか教育委員会が定める業務  
※各号の業務や履行方法の具体的な内容については、富士見市立図書館鶴瀬西分館指定管理者業務仕様書（以下、「業務仕様書」という。）を参照してください。

#### 6 指定期間

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで  
指定期間は、令和7年度の中央図書館・ふじみ野分館の更新と合わせ2年間としています。

#### 7 スケジュール

令和4年9月1日（木）	指定管理者募集開始、募集要項の配布
令和4年9月6日（火）～令和4年9月9日（金）	質問の受付
令和4年9月16日（金）	質問の回答
令和4年9月26日（月）	～令和4年9月30日（金）申請書の受付
令和4年10月24日（月）	審査委員会による書類審査・ヒアリング等の実施
令和4年10月31日（月）	審査委員会による指定管理者指定候補者選定
令和4年11月	申請書提出団体へ選定結果を通知
令和4年12月	指定管理者指定議案上程
令和5年1月	指定管理者指定の通知
令和5年1月	指定管理者指定の告示
令和5年3月	基本協定締結
令和5年4月	年度協定締結、指定管理者による管理運営の開始

## 8 申請者の資格

- (1) 公共図書館における管理運営業務の経験を有し、図書館の管理運営業務を安定的にかつ円滑に遂行することができる能力を有する法人その他の団体（以下「団体」という。）とします。
  - ア 複数の団体が共同事業体を構成して申請する場合は、代表となる団体を定めてください。他の団体は構成団体とします。
  - イ 同時に複数の共同事業体の構成団体となることはできません。
  - ウ 単独で申請した団体は、共同事業体で申請する場合の構成団体となることはできません。
  - エ 代表となる団体及び共同事業体を構成する団体の変更は、原則認めません。ただし、共同事業体を構成する団体については、業務遂行上支障がないと、教育委員会が判断した場合に限り変更を認めることがあります。
- (2) 団体又はその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。なお、キからケについては、該当するか否かを埼玉県警察本部に照会することがあります。
  - 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 富士見市競争入札参加者の資格等に関する規則第2条第1項で定める富士見市競争入札参加資格者名簿への登載の有無にかかわらず、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号に規定する条件のいずれかに該当するもの
  - エ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取り消しを受け、当該処分の日から起算して2年を経過していないもの
  - オ 国税・地方税を滞納しているもの
  - カ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づき再生又は再生手続開始の申立てをしているもの
  - キ 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（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - ク 暴力団又はその構成員（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5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にあるもの
  - ケ その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等であるもの
  - コ 「富士見市の契約に係る暴力団排除措置要綱」別表に定める措置要件に該当するもの
  - サ 政治団体（政治資金規正法第3条第1項に規定する政治団体及びこれに類する団体）

シ 宗教団体（宗教法人法第2条に規定する宗教団体及びこれに類する団体）

## 9 指定管理に係る経費等

業務に係る全ての費用は指定管理料及び業務で得られる収入をもって充てるものとします。

### 指定管理料

- (1) 鶴瀬西分館の管理運営に要する経費の総額（消費税、地方消費税その他一切の経費を含む。）から複写機使用料金見込額を差し引いた額を基準に指定管理料を算出します。
- (2) 指定管理料の具体的な額や支払い方法等は、協議のうえ、別途協定で定めます。
- (3) 指定管理料は、会計年度毎に予算の範囲内において指定管理者に支払います。また、施設修繕料として50万円を見込んでください。指定管理者は、会計年度終了後、指定管理料を精算し、施設修繕料の余剰金が生じた場合には、教育委員会の指定する日までに、これを返還しなければなりません。
- (4) 鶴瀬西分館の光熱水費については、市で支払いますので、指定管理料に計上しないでください。
- (5) 新型コロナウイルス感染症対策に係る経費のうち、消毒や検温等の基本的な感染症対策に係る経費は、協議のうえ別途協定で定めますので、指定管理料に計上しないでください（新型コロナウイルスを想定した新しい生活様式に対応した事業実施のための経費を除く）。

## 10 提案内容について

鶴瀬西分館のより一層の市民の利用者数や資料の貸出数の増加を目指し、アンケート結果等を踏まえ、利用者が求める図書館サービスの向上と施設のより有効的な活用を図り、指定管理者による業務改善・サービス拡充に関する積極的かつ具体的な提案を求めます。

なお、提案内容は、指定管理者として選定後、教育委員会として検討し、予算の確保や条例改正を伴うものは議会の議決を経たうえで、指定管理者と協議することになります。

### (1) 管理運営に関する基本的な考え方を踏まえた提案

業務仕様書で求める事項の中で、次の事項については、管理運営内容に関する事項として個別に評価を行います。

ア 子ども読書活動の推進

イ 学校連携の推進

ウ 地域の情報拠点としての資料・情報の収集と情報提供の充実

### (2) 市民のニーズを踏まえた提案

市民のニーズを考慮した提案については、管理運営内容に関する事項と

して個別に評価を行います。

(3) 自由提案について

業務仕様書で求める事項以外で、より魅力的な図書館サービスを目的とした自由な提案ができます。提案については、具体的に示し、その場合の費用も、指定管理料に含めてください。

また、図書館の利用を促進するために指定管理者が教育委員会の許可を得て、施設内において自らの責任で行うことができる業務の提案ができます（販売等が該当）。

1 1 施設の管理運営に当たっての留意事項

(1) 法令等の遵守

次の主な関係法令等を遵守し、適正に富士見市立図書館鶴瀬西分館の管理運営を行うこととします。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）

イ 図書館法（昭和25年法律第118号）

ウ 労働基準法（昭和22年法律第49号）

エ 消防法（昭和23年法律第186号）

オ 著作権法（昭和45年法律第48号）

カ 障害を理由と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）

キ 富士見市立図書館条例及び同施行規則

ク 図書館の自由に関する宣言（昭和54年日本図書館協会改定）

ケ 図書館員の倫理綱領（昭和55年日本図書館協会総会決議）

コ 富士見市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年条例第18号）及び同規則

サ 富士見市行政手続条例（平成10年条例第2号）

シ 富士見市情報公開条例（平成13年条例第26号）

ス 富士見市個人情報保護条例（平成15年条例第3号）

セ 富士見市の契約に係る労働環境の確認に関する要綱

ソ 富士見市地域防災計画

タ その他、施設管理関係法令

(2) 情報公開

指定管理業務の遂行に当たり、作成又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものについては、富士見市情報公開条例の趣旨にのっとり、情報公開に関し必要な措置を講じてください。

(3) 個人情報の保護

指定管理者は、富士見市個人情報保護条例に基づき、保有個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、保有個人情報の適正な維持管理を行うとともに、指定管理業務に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはなら

ないこととします。

(4) 文書の管理・保存

業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等は、適正に管理及び保存することとします。

(5) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、業務の一部で自ら行うことが困難な場合は、教育委員会の承認を得て委託することができます。

(6) 備品等について

ア 現に施設に配備している教育委員会所有の備品等については、指定管理者に無償貸与します。

イ 指定管理者は、期間中、備品等を常に良好な状態に保つよう努めるものとします。

ウ 指定管理者が指定管理業務を行うに当たり、備品等の購入が必要なときは、協議を要するものとします。

(7) 環境への配慮

指定管理者は、富士見市環境基本計画及び富士見市地球温暖化対策実行計画及び富士見市ゼロカーボンシティ宣言に基づき、節電や省エネルギーに配慮して温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理に努めるものとします。

(8) 雇用の創出

地元雇用の創出・推進に努めるものとします。

(9) その他

ア 指定管理業務の実施に当たり、市内事業者の受注機会の増大と市内事業者者に配慮した物品等の調達に努めるものとします。

イ 指定管理業務の実施に当たり、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めるものとします。

ウ 指定管理業務の実施に当たり、障がい者の雇用の拡大と障がい者就労施設等に配慮した物品等の調達に努めるものとします。

エ 指定管理者は、清掃や害虫駆除のための消毒など建物全体の維持管理業務を行うに当たっては、つるせ台小学校と調整を図るものとします。

1 2 指定管理者と教育委員会との役割分担

(1) 指定管理者と教育委員会との役割分担は、原則として次のとおりとします。

項目	指定管理者	教育委員会
施設（設備、備品を含む。）の保守点検	○	
施設の維持管理（清掃、警備を含む。）	○	
施設の大規模改修（工事、原型を变ずる修		○



繕及び模様替)		
施設及び備品の小規模修繕	○	
安全衛生管理	○	○(特別な事案が発生した場合)
ごみ処理	○	
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○	
事故、火災等による施設（備品図書含む）の損傷の回復	○ [指定管理者の責に帰すべき事由による場合]	○ [左記以外の場合]
施設利用者の被災に対する責任	○ [指定管理者の責に帰すべき事由による場合]	○ [左記以外の場合]
包括的管理責任		○

- (2) 指定管理者は、善良なる管理者の責任をもって、鶴瀬西分館を常に安全で良好な状態に管理する義務を負うものとします。
- (3) 指定管理者は、鶴瀬西分館の機能を前提とした、利用者への良好なサービスを提供するものとします。
- (4) 指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害や事故があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに教育委員会に報告しなければならないこととします。
- なお、施設の管理に契約不適合がある場合において、施設内の事故等により損害が発生した時は、指定管理者の責任になりますので、損害賠償保険等必要な保険へ加入していただきます。

### 1 3 申請書類の提出等

#### (1) 提出書類

(法人の場合)

- ア 公の施設の指定管理者指定申請書（様式第1号（第3条関係））
- イ 指定管理者指定申請にかかる誓約書（別紙様式2）
- ウ 共同事業体協定書兼委任状（グループで応募する場合）  
（別紙様式1）
- エ 事業計画書（別紙様式3）

次の内容を記入してください

- (1) 管理運営方針
- (2) 管理運営体制
- (3) 管理運営内容
- (4) 施設維持管理
- (5) 管理運営経費

オ 管理運営に関する業務の収支予算書（別紙様式4）

令和5年度から令和6年度までの2年度分を作成してください。

<その他規則に定める書類>

ア 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

イ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

ウ 申請の日の属する事業年度の直近の事業年度を含んだ過去3年分の貸借対照表及び損益計算書

エ 法人の組織及び運営に関する事項を記載した書類（法人の組織図や業務執行体制等がわかるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類）

オ 国税（法人税、消費税及び地方消費税）及び地方税（法人事業税、法人都道府県民税、法人市町村民税）の納税証明書又は納税義務がない場合はその理由書

※国税については税務署発行の納税証明書（その3の3）、地方税については都道府県及び市町村発行の滞納の無い証明又は申請書を提出する日の属する事業年度より前の直近3年度分の納税証明書とする。

カ 団体の役員名簿（別紙様式5）

キ 類似施設における業務実績（別紙様式6）

（過去5年間を対象として記載）

ク 施設の管理運営上必要な資格等がある場合はその資格の写し等

ケ 法人の概要がわかるパンフレット等

（法人以外の団体の場合）

ア 公の施設の指定管理者指定申請書（様式第1号（第3条関係））

イ 指定管理者指定申請にかかる誓約書（別紙様式2）

ウ 共同事業体協定書兼委任状（グループで応募する場合）  
（別紙様式1）

エ 事業計画書（別紙様式3）

次の内容を記入してください

- (1) 管理運営方針
- (2) 管理運営体制
- (3) 管理運営内容
- (4) 施設維持管理
- (5) 管理運営経費

オ 管理運営に関する業務の収支予算書（別紙様式4）

令和5年度から令和6年度までの2年度分を作成してください。

<その他規則に定める書類>

ア 団体の設立を定めた規約その他これらに類する書類

イ 申請の日の属する事業年度の直近の事業年度を含んだ過去3年分の収支決算書

ウ 団体の事業報告書を作成している場合は当該報告書

エ 団体の役員名簿（別紙様式5）及び組織に関する事項について記載した書類（団体の組織図や業務執行体制等がわかるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類）

オ 代表者の国税（申告所得税、消費税、地方消費税等）及び地方税（都道府県民税、市町村民税）の納税証明書又は納税義務がない場合はその理由書

※国税については税務署発行の納税証明書（その3の2）、地方税については都道府県及び市町村発行の滞納の無い証明又は申請書を提出する日の属する事業年度より前の直近3年度分の納税証明書とする。

カ 代表者の身分証明書（本籍地の市町村で発行する破産者でないことの証明をいう。）

キ 類似施設における業務実績（過去5年間を対象として記載）

ク 施設の管理運営上必要な資格等がある場合はその資格の写し等

ケ 団体の概要がわかるパンフレット等

※グループで応募する場合、法人、法人以外の団体ともに、<その他規則に定める書類>について、構成団体ごとに提出してください。その他の書類はグループごとに提出してください。

(2) 提出部数

正本 1部 副本（コピー） 12部

(3) 提出方法及び提出先

ア 持参の場合

令和4年9月26日（月）から令和4年9月30日（金）までの各日午前9時から午後5時までとします。

イ 郵送の場合

原則として書留とし、令和4年9月30日（金）午後4時必着とします。

<提出先> 〒354-0021

埼玉県富士見市大字鶴馬1873番地の1

富士見市教育委員会 教育部 生涯学習課

[電話]049-251-2711 内線632

(4) 質問事項の受付

ア 受付期間

令和4年9月6日（火）から令和4年9月9日（金）の正午までとします。

イ 受付方法

質問票に必要事項を記入のうえ、担当課宛電子メール又はファクシミリで提出してください。

ウ 回答方法

回答は、富士見市ホームページにおいて、公表します。（質問者名は表示しません。）

エ 回答予定日

令和4年9月16日（金）

※電子メールやファクシミリについては、未到着を防ぐため、電話により送信の連絡をお願いします。

※質問受付及び回答は、上記以外の方法（電話・口頭等）では行いません。

(5) 留意事項

ア 原則として、申請後の修正はできません。（軽微な修正を除く。）

イ 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、教育委員会は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用することができるものとします。

また、指定された事業者の申請書類等は、指定管理者制度運用の透明性を図り、市民への説明責任を果たすため原則公開とします。ただし、開示請求があった段階で指定された事業者に公開の意向を確認します。

また、議会への資料提供については、提案内容や指定管理料の概要など、選定経過の説明に必要なものは概要的なものを提供します。

なお、提出された書類は理由の如何に関わらず返却しません。

ウ 申請に要する経費は、申請者の負担とします。

エ 申請書類を提出後、辞退する場合は辞退届（様式任意）を提出してください。

1.4 選定方法等について

(1) 指定管理者候補者の選定

富士見市公の施設の指定管理者候補者審査委員会にて、提出された申請書類による書類審査、プレゼンテーションやヒアリング等を実施し、指定管理者の候補者を選定します。

なお、申請書類に虚偽の記載があった場合や直近の決算関係書類によって経営状況が安定していないと判断できる場合は、失格とします。

また、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故等がある場合は、選定されなかった申請者のうちから新たに指定管理者候補者を選定する場合があります。

(2) 選定基準

以下の選定基準に基づき審査を行います。審査に当たっては、最低基準点を設定し、申請者からの提案内容が教育委員会の求める要求水準を満た

しているかどうかの確認をします。最低基準点は事業計画の配点合計（ア～オの配点合計）の6割超とし、6割以下となった場合は、選定されません。

ア 団体に関する事項（10点）

- ・直近の決算関係書類や公的施設の管理実績等により経営状況の安定性などを評価

イ 管理運営方針に関する事項（10点）

- ・管理運営に関する基本方針が施設の設置目的に即し、施設の機能を最大限に発揮させる内容となっているか、利用者の平等利用に関する考え方などを評価

ウ 管理運営体制等に関する事項（25点）

- ・効率的で安定した運営及び施設維持管理業務を行うための組織体制や人員配置となっているか
- ・専門性の向上など職員の研修計画の内容は適切か
- ・個人情報保護、情報公開についての対応は適切か
- ・利用者の安全確保対策、事故・災害等の緊急時の対策は適切か

エ 管理運営内容に関する事項（70点）

- ・自主事業の内容が施設の設置目的や地域のニーズに即しており、一層の利用者の拡大につながる内容になっているか
- ・子ども読書活動の推進に関する考え方や提案が盛り込まれているか
- ・学校をはじめとする地域や関係団体等との連携に努める内容となっているか
- ・施設及び地域の特徴を活かした資料の収集・情報提供の充実に関する考え方が盛り込まれているか
- ・利用者の要望等の把握方法や業務への反映方法は適切か
- ・脱炭素社会の実現に向けた取組等、環境への配慮がされた提案となっているか

オ 施設維持管理に関する事項（5点）

- ・施設維持管理における保守点検等の内容は適切か

カ 管理運営経費に関する事項（30点）

- ・経費の縮減が図られているか、指定管理料の提案額は適切か

(3) 応募者が1者のみの場合の取扱い

応募者が1者のみの場合でも、審査を実施します。ただし、教育委員会が設定する最低基準点に満たない場合には、指定管理者に選定されません。

(4) 選定結果の通知について

すべての申請者に対して通知します。

(5) 選定後の流れについて

富士見市議会の議決を経て、指定管理者として指定します。指定の通知は令和5年1月31日までにを行います。

また、選定結果については、富士見市ホームページ等において公表します。

## 1.5 協定の締結

指定管理者の指定後に、施設の管理運営業務に関し教育委員会と指定管理者との間で協定を締結することになります。

### (1) 基本協定

指定期間を通して適用する事項について基本協定を締結します。

ア 指定管理の期間

イ 指定管理業務の範囲

ウ 定期報告等

エ 事業報告書

オ 管理の基準

カ 事業計画書 等

### (2) 年度協定

年度毎に取り決めるべき事項について年度協定を締結します。

ア 指定管理業務の内容

イ 指定管理料の額

ウ 指定管理業務の報告 等

## 1.6 事務引継ぎ

指定管理者として指定後速やかに現場研修及び鶴瀬西分館からの業務引継ぎに入ることとします。

なお、令和5年4月1日前に業務引継ぎに要した費用は、全て指定管理者として選定された団体の負担とします。

また、指定管理者は指定期間終了前に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務が遂行できるよう引継ぎを行うこととします。

## 1.7 モニタリング

教育委員会では、指定管理者による施設の管理運営に関し、協定書・業務仕様書等に基づき業務が適正に行われているか、安定的・継続的な住民サービスの提供が可能な状態であるかなどを定期報告書等や利用者アンケート調査等を通じて確認し、評価を行います。

### (1) モニタリングの実施

ア 教育委員会は、指定管理者から提出された、定期報告書及び事業報告書に基づき、指定管理者が業務を適正に実施しているかの確認を行います。この確認は、施設の状況に応じた、年に4回以上の定期実地調査が含まれます。また、教育委員会は必要に応じて、臨時に報告を求め、又は実地調査を行います。

イ 指定管理者は、鶴瀬西分館利用者の利便性の向上等の観点から、施設

利用者に対し、毎年1回以上アンケートを実施し、意見・要望等を聴取のうえ、その結果及び対応策を報告書にまとめ教育委員会に提出するものとします。

(2) 業務の基準を満たしていない場合の措置

モニタリングの結果、指定管理者の業務内容が基準を満たしていないと判断した場合には、教育委員会は指定管理者に対し改善措置を講ずるよう必要な指示を行い、その後、改善が見られないときは指定を取り消すことがあります。

## 1.8 指定の取り消し等

- (1) 教育委員会が指定管理者による管理が適当でないと認める正当な事由があるときは、議会の議決後においても指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。この場合において、指定管理者の被った損害に対して、教育委員会は賠償責任を負いません。
- (2) 指定管理者の都合により指定管理者の指定を辞退する場合は、書面をもって教育委員会に届け出るものとします。
- (3) 指定管理者の責に帰すべき事由で管理業務の継続が困難となった場合には、教育委員会は指定を取り消すものとします。この場合において、教育委員会は取り消しにより生じた損害につき指定管理者に対して、賠償請求をすることができるものとします。
- (4) 自然災害等、指定管理者の責によらない事由で管理の業務の継続が困難となった場合は、業務の継続の可否について、指定管理者と教育委員会とが協議を行います。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合又は一定期間内に協議が整わない場合、教育委員会は指定を取り消すことができるものとします。

<問い合わせ等>

〒354-0021

埼玉県富士見市大字鶴馬1873番地の1

富士見市教育委員会 教育部 生涯学習課

[電話] 049-251-2711 内線632

[ファクシミリ] 049-255-9635

[メールアドレス] [kyouiku@city.fujimi.saitama.jp](mailto:kyouiku@city.fujimi.saitama.jp)