

# 高知県立県民文化ホール

## 指定管理者募集要項

令和5年9月

高知県文化生活スポーツ部文化国際課

## 目次

<b>1 募集の目的</b> .....	1
<b>2 施設及び業務の概要</b> .....	1
(1) 対象施設	
(2) 業務の内容	
(3) 指定期間	
(4) 管理代行料	
<b>3 募集の概要</b> .....	1
(1) 募集及び選定の方式	
(2) 募集スケジュール	
(3) 選定までの手続	
<b>4 応募に関する事項</b> .....	2
(1) 応募資格	
(2) 申請書類	
(3) 留意事項	
<b>5 審査に関する事項</b> .....	5
(1) 審査の方法	
(2) 審査の項目及び配点	
(3) 結果の公表	
<b>6 指定管理者の指定と協定の締結</b> .....	5
(1) 指定管理者の指定	
(2) 基本協定の締結	
(3) 引継ぎ業務と準備業務の的確な遂行	
<b>7 問い合わせ及び申請書類等の提出先</b> .....	6
<b>別紙</b> .....	7
<b>様式</b> .....	8～28

## 1 募集の目的

高知県立県民文化ホール（以下「ホール」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項及び高知県立県民文化ホールの設置及び管理に関する条例（昭和51年高知県条例第15号）第3条第2項の規定により、指定管理者を募集します。

## 2 施設及び業務の概要

### (1) 対象施設

高知県立県民文化ホール

施設の概要は、別添「高知県立県民文化ホール管理運営業務仕様及び要求水準書」（以下「仕様書」という。）のとおりです。

### (2) 業務の内容

仕様書のとおり

### (3) 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）

### (4) 管理代行料

仕様書のとおり

### (5) 利用料金の設定

条例又は条例施行規則に定める利用料金は、今後改定する場合があります。改定した場合の利用料金や管理代行料等の見直しが必要となる事項については、県と指定管理者が別途協議のうえ、定めることとします。

## 3 募集の概要

### (1) 募集及び選定の方式

公募型プロポーザル方式による提案審査を実施します。

### (2) 募集スケジュール

募集要項の配布開始	令和5年 9月8日（金）
現地説明会参加申込みの締切	9月19日（火） 午後5時
現地説明会の開催	9月22日（金） 午前10時から正午まで
質問の受付	9月11日（月）から10月11日（水） 午後5時まで
質問への回答	随時（文化国際課ホームページで公表）
公募参加表明書の受付期間	9月25日（月）から10月20日（金） 午後5時まで
申請書類の受付期間	10月23日（月）から11月6日（月） 午後5時15分まで
審査委員会の開催	11月中
優先交渉権者の決定	11月中
指定管理者の候補者の決定	11月中
指定管理者の指定の議決予定	12月議会

### (3) 選定までの手続

#### ① 現地説明会

日時：令和5年9月22日（金） 午前10時から正午まで

場所：高知市本町四丁目3番30号 高知県立県民文化ホール第3多目的室

内容：施設見学、募集要項及び仕様書の説明

参加人数：各団体2名以内

申込方法：参加を希望する方は、令和5年9月19日（火）午後5時までに『現地説明会参加申込書』（様式1）に記入のうえ、高知県文化生活スポーツ部文化国際課（以下「文化国際課」という。）あてに電子メールで提出してください。（持参、郵送又はファクシミリでも差し支えありません。）

※参加申込書を受け取り次第、文化国際課から確認の電話をします。

（留意事項）

- ・申込期限までに参加申込みがない場合には、現地説明会の開催を取り止めます。（参加を希望する場合は、必ず申込みを行ってください。）
- ・説明会には、現に当該施設の指定管理者となっている団体が同席します。
- ・応募を検討されている場合は、できるだけこの説明会に出席してください。

## ② 質問の受付及び回答

募集に関する質問は、『質問書』（様式2）に記入のうえ、文化国際課あてに電子メールで提出してください。（持参、郵送又はファクシミリでも差し支えありません。）

質問受付期間：令和5年9月11日（月）から10月11日（水）午後5時まで

回答は、質問者に対して文書で回答するほか、応募者の公平を期すため、文化国際課ホームページに順次掲載します。

※質問を受け取り次第、文化国際課から確認の電話をします。

## ③ 公募参加表明書の提出

本件に応募する場合は、『公募参加表明書』（様式3）に必要事項を記入のうえ、文化国際課あてに電子メールで提出してください。（持参、郵送又はファクシミリでも差し支えありません。）

なお、この書類は応募の意思を確認するものですので、応募する場合は必ず提出してください。

受付期間：令和5年9月25日（月）から10月20日（金）午後5時まで

※参加意思表明書を受け取り次第、文化国際課から確認の電話をします。

## ④ 申請書類の提出

申請書類（3ページ「4 応募に関する事項（2）申請書類」を参照）は、文化国際課へ持参又は郵送（書留郵便又は配達記録郵便）で提出してください。

なお、郵便等により送付する場合には、募集期間の末日午後5時15分までに受け付けたものに限り、FAXやメールによる提出は受け付けません。

受付期間：令和5年10月23日（月）から11月6日（月）まで（土日、祝日を除く。）

受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除く。）

受付場所：文化国際課（県庁本庁舎5階）

## ⑤ 審査委員会

高知県立文化施設指定管理者審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、応募団体から提出された書類、プレゼンテーション及び質疑により、審査を実施し、指定管理者の候補者を決定します。

審査については、5ページ「5 審査に関する事項（1）審査の方法」を参照してください。

実施時期：11月中

※審査委員会の日時、場所、実施方法等の詳細は、別途お知らせします。

## 4 応募に関する事項

### （1）応募資格

応募するためには、次の要件を全て満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）である必要があります。なお、個人での応募はできません。

応募資格を満たしていない場合は、審査によることなく失格とします。

- ① 高知県内に主たる事業所（本社又は本店等）を置く者（以下「県内事業者」という。）であつて、指定期間中、ホールの利用において、県民の平等利用の確保、業務の効率化による経費の縮減等ができるとともに、安全かつ円滑に管理運営できること。  
ただし、県内事業者の履行能力を強化することを目的として、複数の法人等で構成するグループ団体が応募する場合には、グループの構成が次のいずれかであることを要すること。
  - ア 県内事業者のみによるもの
  - イ 県内事業者と県外事業者（高知県内に事業所、事務所等を置く者に限る。なお、応募時点において事業所等を置いていない場合は、指定管理を開始する時点までに事業所等を置く者に限る。）によるもの
- ② 役員に高知県議会議員、高知県知事、高知県副知事、高知県の各種委員会委員（各種委員会委員にあつては、その職務がホールに係る者に限る。）が就任していないこと。
- ③ 以下のいずれにも該当しないこと。（欠格事項）
  - ・法律行為を行う資格を有しない者
  - ・法人等の役員に破産者又は禁固以上の刑に処せられている者がいる者
  - ・会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生又は再生手続をしている者
  - ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
  - ・県から指名停止の措置を受けている者又は指名停止となる措置要件に該当している者
  - ・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者
  - ・法人県民税、法人事業税、消費税等を滞納している者
  - ・暴力団員等による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行っている者

## (2) 申請書類

申請書類は、①及び②にあつては原本1部及び副本12部を、③にあつては原本1部をそれぞれ提出してください。

### ① 指定様式の書類

ア 指定管理者指定申請書（様式4）

イ 誓約書（様式5）

ウ 指定管理者提案書（様式6）

「指定管理者提案書」は仕様書を踏まえて作成してください。図、表等を使用してもかまいません。

「指定管理者提案書」に掲げる事項以外で特に提案したい内容があれば、任意様式で提出してください。

書類は、日本工業規格A4縦で両面コピーとし、項目ごとにインデックスを付けてください。項目ごとのページ数が複数になっても差し支えありません。添付書類も含め一連の書類とし、通し番号によるページを中央下に付してください。

### ② 団体が整備している書類（グループで申請する場合は、構成員について全て提出すること。）

ア 定款、規約その他これらに類する書類

イ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書

ウ 申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度における貸借対照表及び損益計算書その他の経営状況を明らかにする書類

- エ 団体等概要（パンフレット含む。）
- オ 団体の人員表（役員、常勤従業員、非常勤従業員等）（直近のもの）  
※役員を経歴を添付

③ 官公庁が発行する書類

- ア 法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し  
（いずれも、3か月以内に取得したもの）
- イ 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書（直近2ヵ年分）

④ サービス改善提案事業（任意）

サービス改善提案事業とは、管理業務の範囲内において、利用者サービスの向上を図るための事業を応募者が任意で提案するものです。提案が任意であるため、サービス改善提案事業は、指定管理者の選定に係る審査の対象外とし、審査委員会において決定した候補者から当該事業の提案があった場合に審査委員会において適否が決定されます。

審査委員会において、当該事業が適当と認められた場合は、上限額（5年間で100万円）の範囲内で所定の費用を指定管理代行料に上乗せします。

(3) 留意事項

① 重複提案の禁止

応募1法人等につき、提案は1案のみとします。複数の提案をすることはできません。

② 提出書類の内容変更、追加の禁止

提出された書類の内容変更、追加はできません。

③ 申請書類の取扱い

申請書類は、理由の如何を問わず、いっさい返却しません。

申請書類の著作権は、それぞれ作成した法人等に帰属します。

企画提案の内容は、原則として提案者の承諾なしに高知県において利用することはありません。

ただし、その内容が特許権、実用新案権、意匠権などの知的財産権に該当せず、類似施設等において一般的に行われているものである場合には、指定管理者が独自の発想に基づいて実施することがあります。

④ 応募の辞退

申請書類の提出後に応募を辞退する場合は、書面にて辞退届（任意様式）を提出してください。

⑤ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

⑥ 接触の禁止

応募法人等及びその関係者が、高知県職員又は審査委員会の委員、その他この募集の関係者に対し、本件審査に関して公平性を失すると認められる接触を行った場合は、失格とします。

⑦ 不正行為等の禁止

申請書類の記載に虚偽又は不正があった場合や応募法人等及びその関係者において違法又は不正な行為があった場合には、失格とします。

⑧ その他の失格

応募資格を満たしていない、又は満たさなくなった場合や、施設の適正な管理のための要件を満たしていないことが明らかな場合は、失格とします。

また、管理代行料の上限額（仕様書7ページ5（2）管理代行料の上限額）に提示してある金額）を超えて提案した場合にも失格とします。

⑨ 複数の法人等で構成するグループで応募する場合の留意事項

複数の法人等で構成するグループで応募（以下「グループ応募」といいます。）する場合は、代表する法人等を定めてください。

単独で応募した法人等は、別のグループ応募の構成員になることはできません。

また、同時に複数のグループ応募の構成員になることはできません。

⑩ その他

この募集要項に定められた場合を除き、応募のために県から情報の提供を行うことは原則としてありません。応募法人等は、県が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで応募してください。なお、県が提供した情報は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。

## 5 審査に関する事項

### (1) 審査の方法

審査委員会において、提出された申請書類、プレゼンテーション及び質疑により審査を行います。この審査委員会による審査結果を踏まえて、県は、優先交渉権者及び次点者を決定したうえ、優先交渉権者と協議を行います。ここで協議が整わなかった場合、次点者と協議することがあります。

協議が整った後にその者を指定管理者の候補者として決定します。

また、審査結果は審査を受けた全ての団体に文書で通知します。

### (2) 審査の項目及び配点

審査の項目及び配点については、別紙（7ページ）のとおりです。

### (3) 結果の公表

指定管理者の候補者を選定した後の公表及び情報公開は、次のとおり取り扱います。

#### ① 文化国際課ホームページで公開する情報

- ・ 指定管理者の候補者の名称及び総得点
- ・ 指定管理者の候補者以外の応募者の総得点（名称はB社、C社等として公表）
- ・ 審査結果（選定理由、提案に対する評価等）
- ・ 全応募者からの管理代行料の提案額

#### ② 公文書開示請求の対象となる情報

- ・ 申請書類を含む全ての関係書類

（ただし、高知県情報公開条例（平成2年高知県条例第1号）に規定する非開示情報を除きます。）

## 6 指定管理者の指定と協定の締結

### (1) 指定管理者の指定

県議会の議決を得た後、指定管理者の候補者を指定管理者に指定します。

### (2) 基本協定の締結

指定管理者の指定後、指定期間における管理運営について必要な事項を定める基本協定を締結します。

### (3) 引継ぎ業務と準備業務の的確な遂行

上記(1)の指定後、指定期間開始までの間に、引継ぎ業務、審査時の提案その他の準備業務が確実に遂行されているか確認を行い、指定管理者としての実行可能性について審査することがあります。

この審査により、実行不可能と判断された場合には指定を取り消し、あらためて公募を行う等の方法により新たな指定管理者を選定することがあります。このことによって県に損害が発生した場合は、賠償請求等を行うことがあります。

業務の引継ぎに係る費用は、現在の指定管理者（高知県立県民文化ホール共同企業体）と協議をお願いします。また業務の引継ぎに当たっては、現在のホールの管理運営に支障を来さないよう配慮をお願いします。

## 7 問い合わせ及び申請書類の提出先

高知県文化生活スポーツ部文化国際課

〒780-8570 高知市丸ノ内一丁目2番20号

電話 (088) 823-9793      F A X (088) 823-9296  
電子メールアドレス [140201@ken.pref.kochi.lg.jp](mailto:140201@ken.pref.kochi.lg.jp)



別紙：審査の項目及び配点

審査項目		配点 計100点	
1 サービスの向上	(1) 指定管理業務実施に当たっての考え方	① 指定管理者としての基本姿勢	10
	(2) 要求水準を達成するための提案内容	① 施設及び設備の維持管理を適切に行い、安全かつ快適な利用環境を提供する。	10
		② 利用者の満足度を高める運営により、施設利用の促進を図る。	10
		③ 質の高い芸術文化公演の企画・実施により、県民に優れた芸術鑑賞の機会を提供する。	10
		④ 地域の創造力の向上に向けて、芸術文化を担う人材を育成する。	10
		⑤ 関係機関等との連携・協力により、芸術文化の振興を図る。	10
2 管理経費の積算	(1) 適切な積算	① 管理代行料の提案額（事業所税額を除く。）	10
		② 収支計画の内容	10
3 団体の業務遂行能力	(1) 人的な能力	① 執行体制	5
		② 人材育成等	
	(2) 財政的な能力	① 財務状況	5
	(3) 法令等を遵守する能力	① 諸規程の整備	5
		② 個人情報の保護、情報公開	
(4) その他	① これまでの実績	5	

(注) サービス改善提案事業は、審査項目の対象外となっています。

様式 1

## 現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

高知県知事 様

団 体 名 \_\_\_\_\_

代表者職氏名 \_\_\_\_\_

所 在 地 \_\_\_\_\_

担当者所属・職氏名 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_

F A X \_\_\_\_\_

電子メール \_\_\_\_\_

高知県立県民文化ホールの指定管理者募集に係る現地説明会（令和5年9月22日（金）開催）への参加を下記のとおり申し込みます。

### 記

	役職名	氏 名
参加予定者氏名		

注) 令和5年9月19日（火）午後5時必着です。

様式2

質 問 書

令和 年 月 日

高知県知事 様

団 体 名 \_\_\_\_\_

代表者職氏名 \_\_\_\_\_

所 在 地 \_\_\_\_\_

担当者所属・職氏名 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_

F A X \_\_\_\_\_

電子メール \_\_\_\_\_

高知県立県民文化ホールの指定管理者募集について、下記のとおり質問します。

記

項 目	内 容
(募集要項等の資料名・ページ・項目などを記載してください。)	

注：質問は、項目ごとに行を分けて簡潔に記載してください。  
記載欄が足りない場合は、適宜2枚目以降を追加し、ページ番号を付してください。  
令和5年9月11日（月）から10月11日（水）（午後5時必着）まで受け付けます。

様式3

## 公募参加表明書

令和 年 月 日

高知県知事 様

申請者 (主たる事務所の所在地)

(法人等の名称)

(代表者の職氏名)

⑨  
(代表者印)

高知県立県民文化ホールの指定管理者の募集に参加します。

(担 当) 所属・職名 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
電 話 \_\_\_\_\_  
F A X \_\_\_\_\_  
電子メール \_\_\_\_\_

注) 令和5年10月20日(金)午後5時必着です。

様式4

令和 年 月 日

高知県知事 様

指定管理者指定申請書

高知県立県民文化ホールの指定管理者の指定を受けたいので、高知県立県民文化ホールの設置及び管理に関する条例第18条の規定により関係書類を添えて次の通り申請します。

申請者	フリガナ				
	名称				
	代表者の職氏名	職名		フリガナ	
				氏名	⑩
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 — )			
		電話番号		ファクシミリ番号	
	高知県内の主たる事務所等の所在地	(郵便番号 — )			
		電話番号		ファクシミリ番号	

申請者が複数団体のグループである場合の注意事項

- (1) 「申請者」欄には申請者グループの名称を記載し、グループを構成する全ての法人その他の団体の名称を別紙(様式は問いません。)に記載してください。
- (2) 「代表者の職氏名」欄には申請者グループを代表する法人その他の団体の名称及びその代表者の職氏名を記載してください。
- (3) グループを構成する全ての法人その他の団体の主たる事務所等の所在地、郵便番号、電話番号及びファクシミリ番号を別紙(様式は問いません。)に記載してください。
- (4) グループを構成する全ての法人その他の団体の高知県内の主たる事務所等の所在地、郵便番号、電話番号及びファクシミリ番号を別紙(様式は問いません。)に記載してください。

様式5

令和 年 月 日

高知県知事 様

申請者 (主たる事務所の所在地)

(法人等の名称)

(代表者の職氏名)

⑩  
(代表者印)

誓 約 書

高知県立県民文化ホールの指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり相違ありません。

記

- 1 高知県立県民文化ホール指定管理者募集要項に示された応募資格要件を満たしています。
- 2 提出した申請書類に虚偽又は不正はありません。

# 高知県立県民文化ホール

## 指定管理者 提案書

団体名	
-----	--

※ 記載に当たっての留意事項

原則、次のとおりとしてください。

- 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦としてください。
- 両面コピーとし、項目ごとにインデックスを付けてください。
- 項目ごとのページ数が複数になっても差し支えありません。
- 一連の書類とし（添付資料も含む。）、通し番号によるページを中央下に付してください。

## 団 体 の 概 要

(令和5年10月1日現在)

ふ り が な 団 体 名			
	※グループによる応募の場合は、グループ名と代表団体を記載すること。		
所 在 地	〒		
代 表 者 職 氏 名			
設 立 年 月 日	年 月 日	従 業 員 数	人
資 本 金 等			
沿 革			
主 な 業 務 内 容			
免 許 ・ 登 録 等			

### 応募に関する連絡先

ふ り が な 氏 名		部 署 ・ 職 名	
電 話 番 号	F A X	電 子 メ ー ル	



様式6

団体名	
-----	--

1 サービスの向上
(1) 指定管理業務実施に当たっての考え方
① 指定管理者としての基本姿勢

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

様式6

団体名	
-----	--

1 サービスの向上
(2) 要求水準を達成するための提案内容
① 施設及び設備の維持管理を適切に行い、安全かつ快適な利用環境を提供する。

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

様式6

団体名	
-----	--

1 サービスの向上
(2) 要求水準を達成するための提案内容
② 利用者の満足度を高める運営により、施設利用の促進を図る。

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

様式6

団体名	
-----	--

1 サービスの向上

(2) 要求水準を達成するための提案内容

③ 質の高い芸術文化公演の企画・実施により、県民に優れた芸術鑑賞の機会を提供する。

※次ページ「実施事業の計画書」を令和6年度～令和10年度（5か年分）について作成してください。

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

様式 6

団体名	
-----	--

(令和 年度) 実施事業の計画書

事業名 <記載例>	目的・内容・実施体制等	実施時期等	事業規模 財源内訳 (千円)	支出内訳	利用者見込 数 (人)
主催事業 「〇〇〇〇」	〇〇〇〇 入場料 〇〇円	令和 年 月 大ホール	〇〇千円 管理代行料 〇〇千円 入場料収入 〇〇千円 ・ ・	〇〇千円 謝金、旅費 〇〇千円 印刷製本費 〇〇千円 委託費 〇〇千円 ・ ・	〇〇人
教育普及事業 〇〇事業	対象者 × × . . . .	令和 年 月 場所：〇〇 年4回実施	〇〇千円 管理代行料 〇〇千円 助成金 〇〇千円 ・	〇〇千円 通信運搬費料 〇〇千円 広告料 〇〇千円 ・ ・	〇〇人

※令和6年度から令和10年度まで（5か年分）についてそれぞれ作成してください。

様式6

団体名	
-----	--

1 サービスの向上

(2) 要求水準を達成するための提案内容

- ④ 地域の創造力の向上に向けて、芸術文化を担う人材を育成する。

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

様式6

団体名	
-----	--

1 サービスの向上
(2) 要求水準を達成するための提案内容
⑤ 関係機関等との連携・協力により、芸術文化の振興を図る。

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

様式6

団体名	
-----	--

2 管理経費の積算－（1）適切な積算－① 管理代行料の提案額						
○収支計画						
収入						(単位：千円)
区分	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	計
管理代行料 (提案額) (※1)						
利用料金収入 (※2)						
（うち入場料）						
その他（助成金等）						
収入計(A)						
支出						
事業費 (※2)						
人件費（給与、各種手当、法定福利費、短期職員賃金等） (※3)						
消耗品費 (※4)						
光熱水費（電気使用料、ガス使用料、上下水道使用料等）						
修繕費 (※4)						
通信、運搬費						
賃借料						
委託料 (※5)						
租税公課 (うち事業所税)						
その他						
支出計(B)						
収支差額(A-B)						

- (※1) 管理運営業務仕様及び要求水準書（7ページ）に記載の上限額以内とします。
- (※2) 利用料金収入及び事業費支出は、1（2）③の年度ごとの計画と整合性を取ってください。
- (※3) 人件費について、任意様式で内訳書を作成してください。
- (※4) 原則として100万円未満の消耗品及び修繕は、指定管理者が負担することとしていますので、ご注意ください。
- (※5) 委託業務の内訳書を作成してください。
- (※6) 欄が不足する場合は、追加してください。
- (※7) 消費税を含んだ額で作成してください。



様式6

団体名	
-----	--

2 管理経費の積算

(1) 適切な積算

② 収支計画の内容

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。



様式6

団体名	
-----	--

3 団体の業務遂行能力

(2) 法令等を遵守する能力

① 諸規程の整備

- ・指定管理業務を実施するために必要な団体等の諸規程の整備、法令遵守の徹底

② 個人情報の保護、情報公開の考え方

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

様式6

団体名	
-----	--

3 団体の業務遂行能力

(3) その他

- ① これまでの実績
  - ・ 指定管理施設と類似の業務を行う施設等での管理実績

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

様式6

団体名	
-----	--

4 サービス改善提案事業（任意）

県民文化ホールの管理に関して、他に提案等があれば記入してください。

--

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

(※) 4. サービス改善提案事業 については、記載が任意であるため、指定管理者の選定に係る審査の対象外となります。

(※) 提案する事業内容について、事業の目的や計画を具体的に記入してください。

様式6

団体名	
-----	--

5 その他

サービスの向上を図る意見をいただくための記載欄として設けております。  
施設についての改善点（設備の更新等を含む。）についてご意見等、ご自由にご記入ください。

(※) 5. その他 については、記載が任意であるため、指定管理者の選定に係る審査の対象外となります。