

江戸川区総合体育館  
指定管理者 募集要項

平成27年6月

江戸川区

## 目 次

1	指定管理者制度の趣旨	3
2	募集の概要	3
(1)	施設名称	3
(2)	指定期間	3
(3)	指定管理者の募集及び選定の方式	3
(4)	江戸川区議会の議決	3
(5)	協定の締結	3
(6)	担 当	3
3	本施設の概要	3
(1)	目 的	3
(2)	施設の概要	3
(3)	施設の特徴	4
4	指定管理者が行う業務の範囲(指定管理業務)	4
(1)	施設運営に関する業務	4
(2)	生涯スポーツの推進及び利用者サービスに関する業務	4
(3)	施設の維持管理に関する業務	5
(4)	経営管理に関する業務	5
(5)	その他	5
5	経理に関する事項	5
(1)	指定管理料について	5
(2)	経費(指定管理料)の支払い	6
(3)	施設の修繕の取扱い	6
(4)	備品の取扱い	6
(5)	管理口座	6
6	指定管理者の募集に関する事項	6
(1)	募集スケジュール	6
(2)	募集手続き	7
7	応募に関する事項	8
(1)	応募者	8
(2)	申請書類	8
(3)	留意事項	10
8	応募者の選定に関する事項	10

( 1 ) 選定委員会の設置	10
( 2 ) 基本的な選定基準	11
( 3 ) 審査方法	11
9 協定に関する事項	11
( 1 ) 基本的な考え方	11
( 2 ) 主な協定内容(予定)	11
10 業務の引継ぎ	12
( 1 ) 指定管理開始時の業務の引継ぎ	12
( 2 ) 指定管理終了時の業務の引継ぎ	12
11 関係法規の遵守	12
( 1 ) 地方自治法(昭和22年法律第67号)	12
( 2 ) 労働基準法(昭和22年法律第49号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)、 他労働関係各法令	12
( 3 ) 江戸川区総合体育館条例及び施行規則	12
( 4 ) 江戸川区施設予約システムえどねっと利用者規約等	12
( 5 ) 江戸川区個人情報保護条例、施行規則及び解釈・運用	12
( 6 ) 江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準(江戸川区情報セキュリティポリシー)	12
( 7 ) 江戸川区第四次環境行動計画	13
12 実地調査及び実績評価等に関する事項	13
( 1 ) 事業報告書の提出	13
( 2 ) 実地調査の実施	13
( 3 ) 実績評価の実施	13
( 4 ) 専門調査員による評価	13
( 5 ) 業務の基準を満たしていない場合の措置	13
13 その他	13
( 1 ) 事業の継続が困難となった場合の措置	13
( 2 ) 協定書の解釈に疑義が生じた場合、又は協定書に定めのない事項が生じた場合 の措置	14
( 3 ) 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置	14

## 1 指定管理者制度の趣旨

平成15年9月に地方自治法が一部改正され、「公の施設」の管理について、民間事業者を活用することにより、住民サービスの向上と経費の節減を目指す指定管理者制度が導入されました。

江戸川区総合体育館については、平成18年4月から指定管理者制度により管理運営を行っています。平成28年3月31日の指定期間（5年間）終了に伴い、次期指定管理者を選定するため、管理運営について創意工夫のある提案を期待し、広く事業者を募集します。

## 2 募集の概要

### (1) 施設名称

江戸川区総合体育館（以下「本施設」という。）

### (2) 指定期間

平成28年4月1日から平成33年3月31日まで（5年間）

### (3) 指定管理者の募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は公募型プロポーザル方式を採用し、書類審査及びヒアリングにより指定管理者候補者（以下「候補者」という。）を一団体選定します。

選定については、江戸川区指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し審査します。

### (4) 江戸川区議会の議決

候補者の選定後、江戸川区議会（以下「区議会」という。）の議決を経て指定管理者として指定します。

### (5) 協定の締結

江戸川区（以下「区」という。）は、議決後、候補者と細目について協議を行い、協定（基本協定書）を締結します。

### (6) 担 当

江戸川区 文化共育部 スポーツ振興課 事業調整係  
TEL 03(5662)0664

## 3 本施設の概要

### (1) 目 的

本施設は、スポーツ及びレクリエーションの振興を図り健康で文化的な区民生活の向上に寄与することを目的としています。

### (2) 施設の概要

所在地	江戸川区松本一丁目35番1号
施設規模	鉄骨鉄筋コンクリート地上3階
建物面積	10,142.62 m <sup>2</sup>
敷地面積	10,285.84 m <sup>2</sup>

主な施設	主競技場(バスケットボールコート2面)、温水プール(25メートル×6コース)、柔剣道場、弓道場、会議室、スタジオ、トレーニング室、アーチェリー場、喫茶コーナー 外
開館日	昭和45年5月18日

### (3) 施設の特徴

区民の健康づくり、体力づくりに資するよう各種スポーツ教室の開催をはじめ、スポーツ・レクリエーションの普及とスポーツ技術の向上の場を提供する施設として区民に親しまれています。

#### 【主競技場】

バレーボール、バスケットボール、卓球、バドミントン等のスポーツができ、貸切利用と一般公開利用の二通りの利用が可能です。貸切利用は90%を超える利用率があります。

#### 【温水プール】

一年を通じて快適に泳げるように室温31度・水温30度を保ち、塩素消毒も塩による電解次亜塩素酸を使うことにより肌や眼にやさしい水質を提供しています。(ただし、6月中旬から9月中旬までの平日昼間は、隣接中学校が利用します。)

#### 【アーチェリー場】平成22年5月開設

射程50メートル、17人が横一列に並んで競技が出来る本格的な競技施設です。またアーチェリー以外にも屋内施設として、多目的な利用が可能です。

#### 【さくらカフェ】平成23年4月開設

中庭に面した喫茶スペースで、寛ぎの空間を演出しています。また、物販コーナーも併設しています。

詳細は、別紙1「施設概要」及び別紙2「設備概要」を参照。また、区ホームページの施設案内もご参照ください。

## 4 指定管理者が行う業務の範囲（指定管理業務）

(詳細は、別添「管理運営の基準」を参照)

### (1) 施設運営に関する業務

- 施設の利用に関する業務
- 利用料金の収受に関する業務
- 広報に関する業務
- 大規模災害発生時の対応に関する業務
- その他の業務

### (2) 生涯スポーツの推進及び利用者サービスに関する業務

- スポーツ・レクリエーションの普及に関する業務
  - (ア) スポーツ教室事業（自主事業）
  - (イ) スポーツプログラムの提供（自主事業）
  - (ウ) 各種一般公開事業
  - (エ) 区主催スポーツイベント等への協力
  - (オ) 東京オリンピック・パラリンピックに関する事業への協力
- コミュニティ活動の増進に関する業務
  - (ア) イベントの開催（自主事業）

(イ) 情報の提供

利用者サービスに関する業務

(ア) 飲食・物販事業(自主事業)

(イ) 利用促進・サービス向上事業(自主事業)

その他の業務

(ア) 区が主催・支援する行事及び大会への協力

\* 自主事業とは、「管理運営の基準」に定める業務のうち、指定管理者が施設の設置目的の範囲内で、区の承認を得て魅力ある事業を独自に展開することをいいます。

(3) 施設の維持管理に関する業務

保守管理業務

設備機器管理業務

清掃業務

備品管理業務

駐車場及び駐輪場管理業務

保安警備業務

小規模修繕業務

(4) 経営管理に関する業務

事業計画書の作成業務

事業報告書等の作成業務

事業評価業務

区及び関係機関との連絡調整業務

指定期間開始時及び終了時の引継業務

(5) その他

管理体制の整備等

文書の管理

保険への加入

個人情報の保護

環境への配慮

その他の留意事項

5 経理に関する事項

本施設は「利用料金制」を導入しています。指定管理者は利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を自らの収入とする他、区が支払う指定管理料をもって施設を運営します。

(1) 指定管理料について

指定管理料の額は、応募者の提案事項とします。

各年度の指定管理料は、応募時の提案をもとに、区と指定管理者の協議によって定めます。

(2) 経費（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、概算払い精算方式により、四半期に分けて支払います。なお、支払時期や方法は協定にて定めます。

(3) 施設の修繕の取扱い

大規模修繕については、区が直接施工します。

小規模修繕は指定管理者が行います。これに要する経費は、区が指定管理者と別に契約を締結し、指定管理料とは別に概算払い精算方式により支払います。

(4) 備品の取扱い

備品については、現状の備品を使用するものとします。なお、区が本業務に必要なと認める場合には、区又は指定管理者が更新又は新規に購入します。指定管理者が購入する場合には、区が指定管理者と別に契約を締結し、指定管理料とは別に概算払い精算方式により支出します。備品の所有権は、区に帰属します。

指定管理者は、自らの経費負担により、備品を購入することができます。この場合、当該備品の所有権は指定管理者に帰属します。

(5) 管理口座

指定管理者は、指定管理料を指定管理業務に要する経費以外に使用することはできません。

経費及び収入は、本施設の管理運営に係る専用の口座で管理してください。ただし、やむを得ない事情がある場合は区と協議することとします。

指定管理者が自らの経費負担で備品等を購入する場合、上記の口座から支出することはできません。

6 指定管理者の募集に関する事項

(1) 募集スケジュール

募集の周知（区ホームページで公開）	平成27年 6月17日～7月1日
施設説明会の参加申込	6月17日～7月2日
施設説明会の開催	7月13日～7月22日
質問書の受付	7月23日～7月29日
質問書の回答	8月上旬
申請書類の受付	8月26日～8月28日
～第一次審査（書類審査）	
第一次審査結果の通知	9月中旬
第二次審査（ヒアリング等）の開催	10月上旬
候補者の決定	10月中旬
指定管理者の指定	12月上旬
指定管理者との協定締結	議決後

## (2) 募集手続き

### 募集の周知

区ホームページに掲載し周知します。

(<http://www.city.edogawa.tokyo.jp/>)

### 施設説明会の開催

施設の運営状況や設備等に関する説明会を開催します。なお、応募を予定する団体は必ずこの説明会にご参加ください。

開催日：平成27年7月13日(月)～7月22日(水)

\* 説明会詳細については、後日、各団体へ連絡します。

開催場所：総合体育館

参加人数：各団体3名以内

申込方法：施設説明会参加申込書(様式12)に必要事項を記入のうえ、FAXで送付し、必ず着信確認の連絡をしてください。

申込先：江戸川区文化共育部スポーツ振興課事業調整係

連絡先：TEL 03(5662)0664

FAX 03(5607)5151

申込期間：平成27年6月17日(水)～7月2日(木)毎日9時～17時  
ただし、土、日、祝日は除く

### 質問書の受付

募集要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

受付期間：平成27年7月23日(火)～7月29日(水)午後5時まで

質問書(様式13)の送付先等については、施設説明会にてお知らせします。電話での質問受け付けは行いません。

### 質問書の回答

質問及びその回答は、区ホームページ上で公開します。(8月上旬)

回答にあたっては、質問をした法人名は、公表しません。また、意見の表明と解されるもの、説明会で説明済みのもの、質問内容が不明瞭なものについては、回答しないこともあります。

### 申請書類の受付

申請書類を以下のとおり受け付けます。

受付期間：平成27年8月26日(水)～8月28日(金)

午前9時～正午、午後1時～午後5時

受付方法：持参又は、郵送で提出してください。

(郵送の場合は8月31日必着)

提出先：江戸川区文化共育部スポーツ振興課事業調整係(区役所3階9番)

〒132-8501 江戸川区中央1-4-1

TEL：03(5662)0664

### 第一次審査結果の通知

第一次審査結果は、全応募団体へ文書にて通知します。なお、共同事業体で応募した

場合は、共同事業体の代表団体あてに通知します。

また、区は第一次審査の通過団体に対して、補足説明資料を求めることがあります。

第二次審査の開催

第一次審査の通過団体に対し、ヒアリングを以下のとおり開催します。

開催期間：平成27年10月上旬

日時・会場・実施方法については、別途、通知します。

候補者の決定

第二次審査を実施した団体の中から、候補者を一団体決定します。

審査結果は、文書にて通知します。なお、共同事業体で応募した場合は、共同事業体の代表団体あてに通知します。

指定管理者の指定

区議会の議決を経て、候補者を指定管理者に指定します。

指定管理者との協定締結

区は指定管理者と細目についての協議を行い、指定管理者と協定を締結します。

## 7 応募に関する事項

### (1) 応募者

応募資格

(ア) 法人格を持つ団体（法人格を持たない団体及び個人での応募はできません。）

単独の団体で担えない場合、グループで応募することも可能とします。

その場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表団体（他の団体は構成団体とします。）を定めてください。なお、構成団体についても全て法人格を持つ団体とします。

(イ) 施設説明会に参加していること。

応募者の制限

次に該当する団体（構成団体も含まれます。）は、応募者になることができません。

(ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する団体

(イ) 申請時において引き続き2年以上、施設の運営・維持管理等の業務に従事していない団体

(ウ) 直近2年間に、国税又は地方税の滞納がある団体

(エ) 江戸川区から指名停止処分を受けている団体

(オ) 江戸川区長及び区議会議員本人が経営に関わる団体

(カ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものの統制の下にある団体

(キ) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有していないもの  
業務の再委託の制限

(ア) すべての業務を一括して再委託することはできません。

(イ) 個別の業務の再委託には区の承諾が必要です。

### (2) 申請書類

以下のとおり、「団体関係書類一式」及び「事業計画書一式」の書類を取りまとめ、一括して提出してください。

詳細は、様式集を参照してください。なお、書類の不備は、審査時の減点対象となります。

## 【 団体関係書類一式 】

- |             |       |                            |
|-------------|-------|----------------------------|
| 指定申請書（様式 1） | 5 部   | 共同事業体応募の場合は、代表団体が提出        |
| 宣誓書（様式 2）   | 5 部   | 共同事業体応募の場合は、代表団体が提出        |
| 団体に関する書類    | 各 5 部 | 共同事業体応募の場合は、代表団体及び各構成団体が提出 |
- (ア) 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類  
(イ) 法人登記簿謄本  
(ウ) 法人印鑑証明書  
(エ) 直近 2 年間の国税の納税証明書（法人税及び消費税）  
(オ) 直近 2 年間の地方税の納税証明書（法人事業税及び地方消費税）  
(カ) 申請書を提出する日の属する事業年度の経営計画書及び収支計算書（事業計画や収支予算がわかるもの）  
(キ) 直近 3 年間の経営報告書（事業内容の実績がわかるもの）  
(ク) 直近 3 年間の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書等）  
    ) 貸借対照表：主要科目の明細付き（主な変動の推移について理由を記載してください。）  
    ) 損益計算書：事業別売上の明細、事業別売上原価の明細、販売費及び一般管理費の明細付き  
(ケ) 直近 3 年間の人員表  
    各決算期末の常勤役員数、常勤従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー・アルバイト）を記載してください。なお、非常勤従業員数は 8 時間で一人と概算してください。  
    (イ)、(ウ)、(エ)、(オ)については、申請日の 3 か月以内に発行されたもの。  
    (カ)、(キ)、(ク)、(ケ)について、様式は任意。可能な限り A 4 サイズのもの。  
    会社案内、概要等があれば添付してください。

## 【 事業計画書一式 】

- 各 15 部 共同事業体応募の場合は、代表団体が提出
- (ア) 団体概要（様式 3）  
(イ) 共同事業体構成書（様式 4） 共同事業体応募の場合のみ提出  
(ウ) 経営の姿勢についての提案（様式 5）  
(エ) 安定的かつ質の高いサービスの提供についての提案（様式 6）  
(オ) 効率性についての提案（様式 7）  
(カ) 収支予算書（5 か年）（様式 8）

上記の外に、各々任意の様式で詳細説明資料を添付してください。  
（可能な限り A 4 サイズ）

共同事業体応募の場合のみ、各構成団体について、上記「団体関係書類一式」の外、以下の書類を提出してください。

- (ア) 共同事業体協定書兼委任状（様式 9） 5 部 代表団体が提出  
(イ) 宣誓書（様式 10） 5 部

(ウ) 団体概要 (様式11) 5部

上記の外、会社案内、概要等があれば添付してください。

(3) 留意事項

区職員等との接触

この要項の公開日以降、施設説明会等、区が提供する機会等を除き、選定に係る区職員等に対して、本件提案に関する(質疑を含む)接触はできません。やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。

重複提案について

応募一団体(共同事業体)につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。

提案内容の変更

提出された書類の内容を変更することはできません。

虚偽の記載

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

また、応募団体が暴力団関係者でないことを確認するため、区が必要に応じて応募書類等を警察関係機関に提供する場合があります。

応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、辞退届(様式14)を提出してください。

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。

提出書類の取扱い・著作権

応募者の提出する書類の著作権はそれぞれ作成した団体に帰属します。なお、指定管理者の選定結果及び提案内容等を公表する場合、その他区が必要と認めるときには、区は応募者の承諾を得ず、無償で提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。ただし、団体の財務に関する書類及び応募者の競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあると区が認める箇所については公表しません。

共同事業体応募の構成員の変更

共同事業体応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、構成団体の変更は、業務遂行上の支障がないと区が判断した場合には、変更を可能とするものとします。(その際は共同事業体構成書及び宣誓書、団体に関する書類等を再提出してください。)

その他

候補者の選定において区が必要とする追加の資料を求める場合があります。

8 応募者の選定に関する事項

(1) 選定委員会の設置

選定委員会の役割

以下の役割を持つ選定委員会を設置する。

- (ア) 指定管理者の募集に関すること。
- (イ) 指定管理者の指定期間に関すること。
- (ウ) 指定管理者の候補者選定に関すること。

## (2) 基本的な選定基準

利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。

公の施設の効用を十分に発揮できること。

公の施設の適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られること。

公の施設の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いること。

指定管理手法及び維持管理体制が明確になっており、安全・安定的な施設管理ができること。

個人情報の保護に対して十分な能力を有していること。

## (3) 審査方法

### 第一次審査（書類審査）

書類により企業の経営能力や提案内容を審査し、原則として複数の優秀提案者を決定します。

### 【主な評価項目と点数配分】

(ア) 経営能力（財務の健全性及び事業実績等）	30点
(イ) 安定的かつ質の高いサービスの提供	40点
(ウ) 効率性（経費効果及び運営体制等）	30点

### 第二次審査（ヒアリング等）

第一次審査通過団体に対し、具体的な事業内容や運営の実現性等についてヒアリングを実施し、候補者を一団体決定します。

なお、応募時に提案された内容は、候補者の決定により、すべて確定するものではありません。

## 9 協定に関する事項

### (1) 基本的な考え方

選定委員会が決定した候補者と、協定内容について事前協議を行います。

区議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定するとともに、区は指定管理者と協定を締結します。

### (2) 主な協定内容（予定）

指定期間に関する事項

利用の承認等に関する事項

業務の範囲や実施条件等に関する事項

利用料金に関する事項

区が支払うべき経費に関する事項

施設内の物品の所有権の帰属に関する事項

減免の取扱いに関する事項

事業計画書等の提出に関する事項

業務の再委託に関する事項

業務の引継ぎに関する事項

業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項  
情報セキュリティに関する事項  
実地調査及び実績評価に関する事項  
指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項  
損害賠償に関する事項  
その他区長が必要と認める事項

## 10 業務の引継ぎ

### (1) 指定管理開始時の業務の引継ぎ

新たな指定管理者は、指定管理を開始するまでの期間内に、区や現指定管理者、関係機関と円滑に引継業務を行わなければなりません。引継業務の内容は概ね以下のとおりですが、詳細については別途協議することとします。なお、業務の引き継ぎに要する経費については新たな指定管理者の負担とします。引き継ぎの時期は協定締結後の1月から3月の間で、新たな指定管理者が必要とする期間です。

現指定管理者からの引継業務  
区との連絡・調整業務  
その他必要な業務

### (2) 指定管理終了時の業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の業務を遂行できるように、引継ぎを行うこととします。

## 11 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、関連する法規がある場合は、それらを遵守することとし、特に以下のことに留意してください。

### (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）

### (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）他労働関係各法令

### (3) 江戸川区総合体育館条例及び施行規則

### (4) 江戸川区施設予約システムえどねっと利用者規約等

### (5) 江戸川区個人情報保護条例、施行規則及び解釈・運用

区では個人情報を保護するため、その適正な取扱いに関し必要な事項を定めることにより、個人の権利利益を保護し、区政の適正かつ公正な運営を図っています。

本条例第29条の2に、個人情報を扱う業務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されております。

### (6) 江戸川区情報管理安全対策要綱及び同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー）

指定管理者が区に代わって実施する業務に情報システムを利用する場合は、江戸川区情

報管理安全対策要綱及び同基準(江戸川区情報セキュリティポリシー)に即して対策等を実施する旨、協定に定めるものとします。

また、指定管理者の自主事業、内部業務に関しては、指定管理者自身が定める情報セキュリティに係る方針等に即して情報セキュリティの維持を図るものとします。

#### (7) 江戸川区環境行動計画

この計画は、一事業者としての区が、地球温暖化防止や環境への配慮を自ら率先して行動するための計画です。指定管理者が管理する施設についても、実行最少単位として区に準じた取組みが求められます。

#### 1.2 実地調査及び実績評価等に関する事項

区は指定期間中に実地調査及び実績評価等を実施します。

##### (1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告書を作成し区に提出します。

##### (2) 実地調査の実施

区は指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、実地調査を行います。

##### (3) 実績評価の実施

区は、指定管理者が毎年作成する事業計画書に基づいて行う業務の水準を確認するため、実績評価を行います。なお、この評価については、広報等の媒体により公表する場合があります。

##### (4) 専門調査員による調査

区は必要に応じて、財務や労働環境などについて、公認会計士などの専門家による調査を行います。この場合、実地調査や書類の用意など、評価に必要な準備を行ってまいります。

##### (5) 業務の基準を満たしていない場合の措置

実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、区は指定管理者に必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行います。なお、改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

#### 1.3 その他

##### (1) 事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、区は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう、適切な引き継ぎを行わなければなりません。

当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について区と協議するものとします。

- ( 2 ) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置  
区と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。
  
- ( 3 ) 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置  
募集要項の内容が変更となった場合、すみやかに更新版を区ホームページへ掲載しますが、応募者等へ個別に通知することはありません。