

周南市鹿野地域資源活用総合交流促進施設（せせらぎ・豊鹿里
パーク）及び鹿野天神山公園（レクリエーションゾーン）の指
定管理者

申 請 要 項

令和7年9月

山口県周南市

目 次

1	施設の目的	1
2	施設の概要	1
3	申請期間	1
4	質問の受付等	1
5	管理の条件	1
6	申請の手続き等	6
7	審査項目・配点	8
8	選定結果の公表	10
9	指定管理者の指定手続	10
10	指定管理者の公表	11
11	指定管理準備業務	11
12	今後の主なスケジュール	11

指定管理者申請要項

1 施設の目的

(1) 施設の設置目的

別添仕様書のとおり。

(2) 事業者等に求める施設の管理運営や方向性

別添仕様書のとおり。

2 施設の概要

別添仕様書のとおり。

3 申請期間

令和7年9月4日（木）～9月25日（木）の午後5時15分までに必着
(郵送可)

持参の場合、土曜日、日曜日及び休日には受け付けませんのでご注意ください。

4 質問の受付等

申請要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間

令和7年9月4日（木）～9月22日（月）の午後5時15分まで

(2) 受付方法

質問票（別紙1）に記入のうえ、提出してください。なお、FAX又は電子メールでの提出も受け付けます。

①FAX：0834-22-8428

②電子メール：kanko@city.shunan.lg.jp

(3) 回答方法

令和7年9月4日（木）～9月24日（水）にFAX又は電子メールで回答します。

5 管理の条件

(1) 申請資格

① 周南市内に事務所を置く法人

② 施設の管理業務に精通し、市民の自然とのふれあいを増進するための拠点及び健全な保健休養のための場として、市民生活の福祉の向上と健康の増進を図ることに

知識、経験及び熱意のあること。

③ 法人又はその代表者が、次に該当する場合は応募できません。

ア法律行為を行う能力を有しない場合

イ破産者であって復権を得ない場合

ウ地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、周南市における一般競争入札等の参加を制限されている場合

エ申請期間の初日前2年間で、地方自治法（昭和22年法律第67号）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場合

オ申請期間の初日前2年間で、指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた場合又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した場合

カ国税、県税又は市税を滞納している場合

キ暴力団（暴力団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項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人である場合

ク業務を円滑に遂行し、安定的かつ健全な財務能力を有する法人ではないと考えられる場合

（2）指定管理者が行う業務

《せせらぎ・豊鹿里パークの業務》

周南市鹿野地域資源活用総合交流促進施設条例第5条及び第7条に掲げる次の業務を行う。

- ① せせらぎパークの施設の利用に関すること
- ② 豊鹿里パークの施設の利用及び施設を活用した交流活動の実施に関すること
- ③ その他せせらぎ・豊鹿里パーク設置の目的を達成するために必要な事業に関すること
- ④ せせらぎ・豊鹿里パークの維持管理に関する業務
- ⑤ せせらぎ・豊鹿里パークの利用の許可に関する業務（滞在型体験農園及び体験農園を除く）
- ⑥ せせらぎ・豊鹿里パークの利用料金の收受に関する業務
- ⑦ せせらぎ・豊鹿里パークの利用料金の減額又は免除に関する業務

《鹿野天神山公園（レクリエーションゾーン）の業務》

周南市普通公園条例第14条に掲げる次の業務を行う。

- ① レクリエーションゾーンの施設及びテニスコートの維持管理に関する業務
- ② レクリエーションゾーンの植栽管理業務及び清掃管理業務
- ③ レクリエーションゾーンの保守管理業務
 - ・施設、設備、機械等の専門的な保守点検、維持修繕
- ④ レクリエーションゾーンの安全管理業務
 - ・巡視、目視点検、保険加入
- ⑤ レクリエーションゾーンの公園施設及びテニスコート等の運営
- ⑥ レクリエーションゾーンの行為許可及びテニスコートの使用申請の受付及び使用許可に関する業務
- ⑦ レクリエーションゾーンの行為許可及びテニスコートに係る使用料の収納及び還付に関する業務
- ⑧ レクリエーションゾーンの行為許可及びテニスコートに係る使用料の減額又は免除の申請受付に関する業務

（3）利用料金及び使用料

別添仕様書のとおり。

（4）関係法令の遵守等

ア 関係法令及び条例の規定を遵守すること

- ・周南市鹿野地域資源活用総合交流促進施設条例、同条例施行規則
- ・周南市普通公園条例、同条例施行規則
- ・周南市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、同条例施行規則
- ・地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令
- ・労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- ・個人情報保護法
- ・周南市暴力団排除条例
- ・消防法
- ・その他業務を遂行する上で、関連する法令や技術規範等がある場合は、それらを遵守すること

イ 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと

ウ 施設の運営に関して、必要な情報公開を積極的に行なうことにより、市民、利用者の信頼を得る努力をすること（情報公開取扱要綱を定める等、必要な措置を講ずることなどをいいます。）

エ 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと（個

人情報取扱要綱を定める等、必要な措置を講ずることなどをいいます。)

管理の基準に関する細目的事項は、協議のうえ協定で定めます。

(5) 自主事業

定められた指定管理業務に支障の出ない範囲で、指定管理者は自ら企画した業務を行なうことができます。

自主事業を行う場合には、事前に市の承認が必要です。

自主事業に係る費用については、すべて指定管理者の負担となります。

(6) 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

(7) 指定管理料

施設の管理（運営）に要する経費に充てるため、周南市は指定管理者に対し指定管理期間に次の金額を上限として指定管理料を支払います。

指定管理料上限額（5年間）57,155,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ア 申請時に、収支計画書等で明記してください。

イ 年度の予算の範囲内において、年度ごとの個別協定により決定し、業務履行月ごとに支払いをします。（協定は、指定の期間を通した基本協定と年度ごとの個別協定の2種類結びます。）細目的事項については、協議のうえ協定で定めます。

(8) リスク分担等に関する事項

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適正な施設の管理運営が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、周南市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めるすることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

イ 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設の管理運営の継続が困難と認められる場合は、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ ア又はイにより指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は周南市に生じた損害を賠償しなければなりません。

エ 管理業務に関するリスク分担については、以下の「リスク分担表」のとおりとします。

「リスク分担表」

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域住民、施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による增加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	別途協議	○
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（市から指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延（指定管理者から市）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（極めて小規模によるもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（極めて小規模によるもの）		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（極めて小規模によるもの）		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことによる		○

	り損害を与えた場合		
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了後の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務廃止の場合における事業者の撤収費用		○

細目的事項については、協議のうえ協定で定めます。

(9) 事業報告について

別添仕様書のとおり。

(10) 指定管理者評価制度について

条例や協定に基づく適切なサービスの実施、業務改善による管理運営の適正化を図ること等を目的として、指定管理者の評価を実施します。

(11) 公共施設の再配置について

周南市では、行財政改革をより積極的に推進するため、「公共施設の再配置」に本格的に取り組むこととしており、この取り組みが進捗した場合は、指定管理期間中に施設を廃止することがあります。

その場合において、周南市は、事前に指定管理者と協議を行います。

6 申請の手続き等

(1) 提出先

〒745-8655 周南市岐山通1丁目1番地

周南市文化スポーツ観光部観光振興課

電話番号 0834-22-8372

FAX番号 0834-22-8428

メール kanko@city.shunan.lg.jp

(2) 提出方法 郵送又は持参

(3) 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を周南市に提出してください。

ア 指定管理者の指定申請書（周南市指定の様式 様式第1号）

イ 法人登記事項証明書

ウ 最近1年間の法人の国税、県税及び市税の納税証明書並びにその代表者の国税、県税及び市税の納税証明書

エ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

オ 法人の概要を示す以下の書類

- ・沿革・実績を示す書類

- ・代表者の履歴書

- ・役員の構成及び氏名を証する書類

- ・組織及び運営に関する事項を記載した書類

- ・決算関係書類又は決算見込みを説明する書類

- ・予算関係書類（事業計画書、収支予算書）

カ 施設の事業計画書（様式第2号）

キ 役員名簿（別紙2）

作成に当たっては、「提出書類作成要領（別紙3）」を参照してください。

周南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。

申請者は、正本1部、ア、オ、カについては写しを6部提出してください。

（4）著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、周南市は、指定管理者の選定、決定、公表その他必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。また、提出された書類については、周南市情報公開条例（平成16年周南市条例第36号）の規定により不開示とすべき箇所を除き、開示されることがあります。なお、提出された書類は理由のいかんにかかわらず返却しません。

（5）費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

7 審査項目・配点

指定管理者候補者の選定にあたっては、申請の内容について、以下の選定基準に基づいて審査します。

(1) 1次審査（書類審査）

提出された書類を、【別表1】の審査項目・視点・配点に基づき、審査します。審査項目の内、1項目でも0点があれば失格とし、申請書類の再提出を求めます。最低基準は、総配点（満点）の100分の60を満たすこととします。

(2) 2次審査（プレゼンテーション審査）

周南市指定管理者候補者選定審査会（以下「審査会」という。）により【別表2】の審査項目・視点・配点に基づき、審査します。審査項目の内、1項目でも0点があれば失格とします。審査項目に対する各委員の平均点を得点とし、最低基準は、総配点（満点）の100分の60を満たすこととします。

【別表1】1次審査（書類審査）

	審査項目	視点	配点
絶対的条件	1. 申請資格	提出書類が、申請要項や仕様書に添つものか(提案金額・内容・法令順守等)	10点
	2. 管理運営基本方針	施設の目的、市民の平等利用等が守られているか	10点
経営能力	3. 経営能力	資力や事業実績はあるか	10点
	4. 専門性	専門的な知識を備えているか	10点
	5. 規則・規定の整備	就業規則・経理規定・給与規定・法人の諸規定類が整備されているか	5点
	6. 情報公開・個人情報保護	情報公開・個人情報保護への対応は取られているか(規定・取組実績)	5点
	7. サービス向上	サービス向上への取組みが見られるか	10点
	8. 稼働率、利用者の向上	稼働率や利用者の向上への取組みが見られるか	10点
	9. 危機管理	防災体制、施設内事故等の危機管理は適切か	5点
	10. 災害時対応	災害時に、周南市と連携して対応に取組む体制がとられているか	10点
	11. 施設目的理解度	施設の目的を理解しているか	10点
	12. 目標管理	施設の設置目的に沿った適切な目標が設定されているか	10点
事業計画書	13. 運営理念	施設運営理念が明確か	10点
	14. 施設振興方策	実現性や先見性を持った、施設の振興方策があるか	10点
	15. 地域連携・支援	公民協働の視点からの、地域との連携や支援があるか	10点
	16. 運営提案	収益の増加など、施設運営に当たっての提案は明確か	5点
	17. 適正な業務委託	包括的な業務委託はされていないか(メイン業務の丸投げ) 一部業務を委託する際に、業者の選定方法が適切で透明性があるか	5点
	18. 職員採用・配置	職員採用(現職員の雇用)及び配置(平日・土日・休日)の考え方は適切か	5点
	19. 人材育成・研修計画	人材育成や研修計画は適切か	5点
	20. ICT対応	ICT化への対応は取られているか	5点
	21. 円滑な施設運営	質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案があるか	10点
	22. 利用者要望・意見集約	利用者からの要望・苦情・意見を集約し、改善につなげる体制や方法があるか	10点
	23. 予算・収支計画	業務の着実な実施に向けた予算・収支計画となっているか	10点
	24. 実施計画書	業務を実施するにあたって、必要な準備業務を盛り込んだ実施計画書があるか	5点
	25. 施設使用対応	災害・占用使用・老朽化等の原因で、使用不能になった場合の対応があるか	5点

【別表2】2次審査（プレゼンテーション審査・指定管理者候補者選定審査会）

審査項目	視点	配点
1. 施設の設置目的の理解	施設の設置目的についての理解があるか	20点
2. 目標管理	施設の目的に沿った適切な目標が設定されているか	20点
3. 公共性の担保	住民の平等利用や災害時における避難所、公的行事の占用使用への理解があるか	10点
4. 独自の工夫によるサービスの向上	施設のサービスの向上を図るための独自の工夫があるか	30点
5. 施設管理	施設の管理を安定して行う能力があるか	20点
6. モニタリング	利用者等へのモニタリング方法や満足度の把握があるか	10点
7. 収支計画	収支計画書（施設管理・運営）等に、コスト縮減やその実現性の提案があるか	40点

8 選定結果の公表

選定結果は、指定管理者候補者の決定後、周南市公式ホームページで公表します。

【審査結果の公表事項】

- (1) 申請要項及び業務仕様書
- (2) 審査会設置要領
- (3) 審査結果（候補者の名称、評価点（合格点及び審査項目点）、選定理由）

9 指定管理者の指定手続

- (1) 1次審査（書類審査） 令和7年10月3日（金）（予定）
申請者には、結果を郵送にて通知します。
- (2) 2次審査（プレゼンテーション審査） 令和7年10月10日（金）（予定）
審査会による審査を実施します。開催日時・会場・実施方法等については申請者に別途通知します。
- (3) 指定管理者の候補者の選定
- (4) 結果通知
2次審査の結果を郵送にて通知します。
- (5) 指定管理者の指定
周南市議会による指定の議決を経て、指定通知書により通知します。（令和7年12月下旬の予定）
- (6) 令和8年3月下旬までに指定の期間を通した基本協定を結びます。

(7) 各年度当初予算議決後、年度ごとの個別協定を結びます。

(8) 保証金について

この協定の保証金については、周南市契約事務規則（平成15年周南市規則第51号）第48条の規定を準用します。（免除については同条第3項の規定を準用します。）

10 指定管理者の公表

周南市公告式条例の規定により公告し、かつ本庁及び各総合支所の情報公開・個人情報保護の窓口に据え置きます。また、周南市広報及び周南市公式ホームページに掲載します。

11 指定管理準備業務

指定管理者として指定された法人等は、サービス水準の維持を図るため、周南市と十分協議のうえ、円滑に移行できるよう必要な準備を進めてください。

12 今後の主なスケジュール

今後の主なスケジュール

日付	内容
令和7年9月4日（木）～ 9月11日（木）	申請要項交付期間
令和7年9月4日（木）～ 9月22日（月）	質問事項受付期間
令和7年9月4日（木）～ 9月24日（水）	質問事項回答
令和7年9月4日（木）～ 9月25日（木）	申請期間（申請書受付期間）
令和7年10月3日（金）（予定）	1次審査の実施
令和7年10月10日（金）（予定）	2次審査（プレゼンテーション）の実施
令和7年12月議会（予定）	指定管理者の議決
令和7年12月下旬（予定）	指定管理者の指定

(別紙1)

質問票

(宛先) 周南市長

法人名

担当者名

連絡先 (電話)

(FAX)

質問項目	質問内容

(別紙2)

役員名簿

法人名

作成担当者

連絡先

令和 年 月 日現在の役員

役職	ふりがな 氏名	生年月日	住所

1. 本様式の内容を周南市が山口県警察本部に照会することについて異議ありません。
2. 照会で確認された情報は、今後、市と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

令和 年 月 日

所在地

名称及び代表者名

印

※この名簿には、法人登記簿謄本の「役員に関する事項」に記載されている役員を記入してください。監査役については除きます。

提出書類作成要領

1 指定管理者指定申請書

周南市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成17年周南市規則第31号。以下「規則」という）別記様式第1号の指定管理者指定申請書

2 法人登記事項証明書

3 最近1年間の、法人の国税、県税及び市税の納税証明書並びにその代表者の国税、県税及び市税の納税証明書

申請日前3箇月以内に交付されたものを提出すること

4 定款、寄附行為、規約又はこれに類する書類

申請日現在のものを提出すること

5 法人の概要を示す以下の書類

(1) 沿革・実績を示す書類

法人の概要が分かる任意様式の書類やパンフレット等

(2) 代表者の履歴書

(3) 役員の構成及び氏名を証する書類

(4) 組織及び運営に関する事項を記載した書類

ア 就業規則、経理規程、給与規程その他法人の諸規程類

イ 情報公開、個人情報保護に関して

・情報公開、個人情報保護に関する規程の写し又は基本的考え方と規程を作成する
予定年月

・取組実績（苦情解決等）

ウ サービス自己評価等への取組状況又は考え方を示す書類

エ 防災体制、施設内事故が発生した場合の対応方法等危機管理に対する考え方を示す書類

(5) 決算関係書類又は決算見込みを説明する書類

ア 提出書類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の事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書

イ 過去5年間で法令に基づく監査の結果及び指導事項等に対する対応状況等に関する書類があれば、その書類

(6) 予算関係書類

提出書類を提出する日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書

6 施設の事業計画書（規則別記様式第2号の事業計画書又はその要件を満たす書類）

以下の項目について記載すること

- (1) 周南市の条例等の規定による施設の目的についての認識、考え方
- (2) 運営の理念
- (3) 施設目的及び活動の振興方策
- (4) この施設を中心とした地域活動支援方策
- (5) 今後の運営に当たっての提案等
- (6) 運営に当たっての目標
- (7) 職員採用、配置の考え方
 - ア 指揮、命令系統を示した組織図（配置職員数と業務内容もわかるようにすること）
 - イ 平日、土曜日、日曜日及び休日の職員配置を示す書類
- (8) 人材育成、研修計画
- (9) 高度情報化社会への対応（IT化への対応）方策
- (10) 円滑な施設運営についての考え方（質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案等）
 - (11) 利用者からの要望、意見（苦情を含む）の集約方法、実施方法及び体制
 - (12) 委託予定業務（再委託を予定している業務内容、委託する理由、選定方法、受託者への指導体制）
 - (13) 年度ごとの施設管理及び事業運営経費の収支計画書（周南市が指定管理料として支払う部分については必要上限額を参考）
 - 自然災害その他公の施設としての占用使用又は老朽化等の原因により使用不能になったときの対応も明記すること
 - 委託予定業務がある場合は、項目と金額を明記すること
 - (14) 指定管理業務を実施するに当たり必要な準備業務に係る実施計画
 - (15) その他 P R 事項等

7 役員名簿（別紙2）

申請日現在のものを提出すること

年 月 日

指定管理者指定申請書

(宛先) 周南市長

申 請 者	所在 地
	名 称
	代表者氏名
	担当部署
	担当者氏名
	電話番号
	FAX 番号
	E-mail アドレス

の指定管理者の指定を受けたいので、周南市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例(平成17年周南市条例第5号)第4条の規定により申請します。

注 名称は、法人の種別(株式会社、有限会社等)も略さず記載すること。

事業計画書

年 月 日

名称 _____

1 周南市の条例等の規定による施設の目的についての認識、考え方

2 運営の理念

注 1 前項の認識、考え方について記載すること。

2 施設を使用しようとする者の公平な使用の確保の考え方も含めて記載すること。

3 施設の目的及び活動の振興方策

注 開館日、開館時間についての考え方、使用者に対するサービスの向上が図れる運用方法等について方策があれば記載すること。

4 この施設を中心とした地域活動支援方策

5 今後の運営に当たっての提案等

注 現在持っているノウハウや業務実績などをどのように活かしていくかを含めて記載すること。

6 運営に当たっての目標

7 職員採用、配置の考え方

どのような経歴、能力を持つ者を配置するのか、確保の方策、常勤・非常勤の別について記載し、次に掲げる書類を添付すること。

(1) 指揮、命令系統を示した組織図(配置職員数と業務内容もわかるもの)

(2) 平日、土曜日、日曜日及び休日の職員の配置を示す書類

注 1 緊急時(防災、防犯、その他)の対応について記載すること。

2 その他必要な書類を求めることがあります。

8 人材育成、研修計画

9 高度情報化社会への対応(IT化への対応)方策

10 円滑な施設運営についての考え方(質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案等)

11 利用者からの要望、意見(苦情を含む。)の集約方法、実施方法及び体制

12 委託予定業務(再委託を予定している業務内容、委託する理由、選定方法、受託者への指導体制)

13 各年度ごとの施設管理及び事業運営経費の収支計画書(周南市が指定管理料として支払う部分については必要上限額を見込みで算出し、作成すること。)

年度収入計画書

区分	項目	金額(単位千円)	備考(積算など)
1	(1)		
	(2)		
2			
計			

年度支出計画書

区分	項目	金額(単位千円)	備考(積算など)
1	(1)		
	(2)		
2			
計			

- 注 1 自然災害その他公の施設としての占用使用又は老朽化等の原因により使用不能になったときの対応も明記すること。
2 委託予定業務がある場合は、項目と金額を明記すること。
3 前年度の収支計画と項目、金額又は備考の記載が違う場合は、下線で示すこと。
4 運営経費の実現性、削減性等については、質問することができます。

14 指定管理業務を実施するに当たり必要な準備業務に係る実施計画

15 その他

注 指定管理者の候補者の選定に当たり、PR事項があれば具体的に記載すること。

- 備考 1 その他必要な事項の記載を求めることがあります。
2 記載することが多いときは、別紙により作成して提出することもできます。