

## 愛荘町体育施設指定管理者募集要項

はじめに

愛荘町では、愛荘町スポーツセンター・愛荘町ふれ愛スポーツ公園・愛荘町愛知川体育館・愛荘町愛知川武道館・愛荘町豊国運動公園・愛荘町宇曽川グラウンドゴルフ場および愛荘町中央スポーツ公園(天然芝グラウンド・人工芝 A、B)(以下「体育施設」という。)の管理運営業務を効果的および効率的に実施するため、令和 9 年度からも引き続き指定管理者制度を導入することとし、「地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項」および「愛荘町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例」、「愛荘町体育施設条例」ならびに「愛荘町体育施設の管理運営に関する規則」の規定に基づき、体育施設の管理運営を行う者(以下「指定管理者」という。)を選定するために必要な事項を定め、以下のとおり指定管理者の候補者を募集します。

### 1. 指定管理者の指定

体育施設の指定管理者については、条例の規定に基づき、当施設の管理を行わせるに最適な者を愛荘町指定管理者選定審査委員会で選定し、町議会の議決を経て指定する。

### 2. 体育施設の設置目的

町民の心身の健全な発達と文化、スポーツの普及振興を図るため、体育施設を設置するもの。

### 3. 管理運営に係る基本的な考え方

管理運営については、法令等を遵守し、次に掲げる項目に沿って行わなければならない。

- (1) 体育施設の設置主旨に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 利用者の安全で平等な利用の確保およびサービスの向上を図ること。
- (3) 施設の適切な維持管理および管理経費の縮減が図られること。
- (4) 管理運営を通じて取得した個人情報の保護を徹底すること。

### 4. 指定管理者が行う業務

- (1) 条例に規定する業務の実施に関すること。
- (2) 体育施設の管理運営に関し必要なこと。
- (3) 指定管理業務仕様書のとおり。
- (4) その他町長が特に必要と認める業務。

### 5. 第三者への委託等について

業務の全部または主要な部分を第三者に委託または請負わせることはできない。ただし、業務の充実・効率化等を図るための一部業務について、その業務の履行にあたり指定管理者が管理監督を行う場合で、かつ町が承諾する場合は、第三者への委託等ができるものとする。

なお、町の承諾を受けて第三者への委託等を行った業務の全部または一部を、更なる第三者に委託等することは、原則として禁止する。

### 6. 指定管理者による自主事業について

指定管理者は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、施設の設置目的の達成および利用者サービスの向上に資する事業(以下「自主事業」という。)を企画提案し、あらかじめ町の承認を得た上で実施することができる。

## (1) 自主事業の要件

自主事業は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- ア 施設の設置目的に合致し、施設の利用促進または利用者のサービス向上につながるものであること。
- イ 指定管理者が事業の企画、実施および運営主体になっているものであること。
- ウ 自主事業に要する経費は指定管理料以外の財源を充てるものとし、指定管理者の責任および負担において実施するものであること。
- エ 自主事業の内容が指定管理業務に支障をきたすものではないと認められること。
- オ 事業実施後、指定管理者による原状復帰が可能なこと。
- カ 自主事業の実施に伴い第三者に損害を与えた場合その他一切の責任は、指定管理者が負うものとする。
- キ 自主事業による収入は、指定管理者の収入とする。
- ク 自主事業の実施に当たり、法令等に基づく許認可その他必要な手続がある場合は、指定管理者の責任においてこれを行うものとする。

## (2) 経理の区分

指定管理業務(指定管理料を充当する業務)に係る経理と自主事業に係る経理の取り扱いは次のとおりとする。

- ア 指定管理業務と自主事業について、それぞれ独立した勘定科目または補助簿等を設け、収入および支出を区分して記録すること。
- イ 指定管理料は自主事業の経費に充当してはならない。また、自主事業の収益をもって指定管理業務の経費を補填する場合は、あらかじめ町と協議すること。
- ウ 指定管理業務に係る現金の出納については、可能な限り専用の預金口座を設けるなど、資金の出処および帰属が明確に確認できる方法により管理すること。
- エ 領収書、請求書その他の証拠書類は、指定管理業務・自主事業のいずれに属するものであるかを明示して整理・保管すること。

## (3) 共通経費の按分

自主事業の実施に伴い、施設の設備、備品、光熱水費、人件費その他指定管理業務と共通して発生する経費(以下「共通経費」という。)が生じる場合は、次によるものとする。

- ア 指定管理者は、あらかじめ共通経費の按分方法(使用面積比、使用時間比、従事時間比等の合理的基準)を町に提案し、承認を得ること。
- イ 承認された按分方法に基づき算定した額を、自主事業の経費として計上すること。
- ウ 按分方法を変更する場合は、事前に町の承認を得ること。

## (4) 事業計画および報告

指定管理者は、指定管理業務と自主事業の収支の帰属関係を明確にするため、次に掲げる項目に従い事業計画および事業報告において両者を区分して町に報告するものとする。

- ア 指定管理者は、毎年度の事業計画書に自主事業の実施計画および収支予算を、指定管理業務と区分して記載し、町に提出すること。
- イ 年度途中に新たに自主事業を実施する場合は、実施の 30 日前までに企画書および収支計画書を提出し、町の承認を得ること。
- ウ 指定管理者は、毎年度の事業報告書に次の書類を添付して町に提出すること。
  - (ア) 指定管理業務および自主事業の区分ごとの収支決算書
  - (イ) 共通経費の按分計算書(按分基準および算定根拠を明示したもの)
  - (ウ) 自主事業の実施内容、参加者数を記載した実績報告書

## 7. 指定管理料(利用料金、施設賠償保険等)

### (1) 指定管理料

施設の管理運営業務に要する経費は、利用者から徴収する利用料金、指定管理者が実施する事業に伴う収入、その他の収入(預金利息等)および町が支払う指定管理料をもって充てるものとする。

町が支払う指定管理料(消費税および地方消費税含む)は、指定管理期間における上限額の範囲内において、提出された収支計画書の提案額を基本として町と指定管理者が協議の上、基本協定書および年度協定書に定めるものとする。

なお、各年度の指定管理料は、提案内容、事業計画、前年度までの実績その他必要な事項を踏まえ、年度協定書において協議の上決定するものとし、提案額をもって指定管理料が確定するものではない。

指定管理料の上限額(指定管理期間5年間の合計額)

205,000,000円(消費税および地方消費税を含む)

## (2) 利用料金制度等

本施設は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第8項に規定する利用料金制度を採用するものとする。施設の利用に伴う利用料金は、指定管理者の収入とする。また、指定管理業務に付随して得られるその他の収入(預金利息、イベント収入その他これらに類する収入)についても、指定管理者の収入とする。

利用料金の額ならびにその減額および免除については、条例および規則に定める範囲内において、町と指定管理者が協議の上、あらかじめ町長の承認を得て定めるものとする。また、施設の有効利用、利用促進および利用者の利便性の向上を図るため必要があると認められる場合は、事前に町と協議の上、利用料金の減免基準を設定することができる。なお、町の方針により現在実施している政策的減免については、これを引き続き適用すること。

※現在の減免団体は、別紙1を参照

※令和7年度の減免団体の利用実績は別紙2参照

## (3) 損害賠償

損害賠償については、愛荘町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第10条の規定によるもののほか、施設そのものの瑕疵が原因で、利用者が損害を受けた場合には、指定管理者が損害賠償責任を負うこととする。なお、被害者が町に直接賠償請求し、町がこの賠償を行ったとき、この賠償の原因が指定管理者の故意または過失による場合には、町は指定管理者に対し当該賠償額を請求するものとする。

## (4) 施設賠償保険等への加入

町が加入している「全国市町村会総合賠償補償保険」では、指定管理者に瑕疵がある事故については補償されないため、指定管理者は次の補償額以上の保険等に参加すること。

### ① 身体賠償

1名当たり支払い限度額 無制限

### ② 財物賠償

1事故当たり支払い限度額 1億円以上

## 8. 施設の新設・廃止・改修

### (1) 管理対象施設の変更

町は、指定管理期間中であっても、対象施設の新設、改修、長期休館、用途変更、集約、廃止又は除却等を行うことができる。

### (2) 協定書の変更

前項の場合において、町と指定管理者は、管理対象施設、指定管理業務の範囲、指定管理料その他必要な事項

について協議を行い、その結果に応じて協定書を変更するものとする。

### (3) 施設の原状回復

第1項の規定により一部の施設の指定管理業務が終了する場合は、指定管理者は町の指示に従い、当該施設を原状に回復するとともに、町への業務引継ぎを円滑に行うものとする。ただし、町が原状回復を要しないと認める場合は、この限りでない。

## 9. 事務所の設置および移転等

### (1) 事務所の設置

指定管理者の事務所は、愛荘町スポーツセンターおよび愛知川公民館内に設置するものとする。

### (2) 事務所の移転等

愛知川公民館については指定管理期間内に閉館を予定していることから、閉館後の事務所の配置、構成その他移転等に必要な事項については、町と指定管理者が協議の上、定めるものとする。

## 10. 募集方法および指定期間

### (1) 募集方法 公募

### (2) 指定期間 令和9年(2027年)4月1日から令和14年(2031年)3月31日までの5年間

## 11. 指定管理者と町とのリスク分担の考え方

### (1) 施設等修繕・備品購入のリスク分担

町が想定する主要なリスク分担の方針は、別紙3に示す「リスク分担一覧」のとおりとする。

### (2) 備品台帳の整備、備品の帰属等

各施設において備え付けられている備品については、指定管理者に無償で貸与する。なお、指定管理者が故意または過失により毀損滅失したときは、指定管理者が弁償または同等品を購入調達すること。

指定管理者が指定管理料または利用料で購入した備品は台帳等を整備し管理すること。指定管理者が指定管理期間中に町から貸与された備品、配備した備品については、指定管理終了後、原則として町または町が指定した者に引き継ぐこと。

## 12. 応募資格について

指定管理期間中、安全かつ円滑で安定した管理運営を行う能力を有する法人またはその他の団体（以下「法人等」という。）とし、法人格の有無は問わないものとする。ただし、個人による応募は認めない。

応募者は、次の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 体育施設の管理運営を、安全かつ適正に、効率的に実施できる能力を有する法人等であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始決定または再生計画認可決定を受けている者を除く。
- (4) 法人税、法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税その他納付すべき税を滞納していないこと。
- (5) 財務状況が健全であり、指定期間中に安定した管理運営を行うことができること。
- (6) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、愛荘町又は他の地方公共団体から、過去2年以内に指定の取消しを受けていないこと。
- (7) 愛荘町または他の地方公共団体から、過去2年以内に指名停止措置を受けていないこと。
- (8) 労働基準監督署から是正勧告を受けていないこと。ただし、是正勧告を受けている場合であっても、必

要な措置を講じ、その内容を労働基準監督署へ報告済みである場合を除く。

- (9) 役員等（法人でない団体にあつては代表者又は管理人を含む。）及び施設に配置する職員に、次のいずれかに該当する者がいないこと。

ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、または執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

イ 破産手続開始決定を受け復権を得ていない者

ウ 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または同条第6号に規定する暴力団員もしくはこれらと密接な関係を有する者

- (10) 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条第1項に規定する政治団体又はこれに類する団体でないこと。

- (11) 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定する宗教団体又はこれに類する団体でないこと。

- (12) 愛荘町議会議員、町長、副町長、地方自治法第180条の5第1項及び第3項に規定する委員会の委員（監査委員を含む。）、地方公営企業管理者並びに指定管理者候補者の選定に関与する町職員又はこれらの配偶者が役員等に就任している法人等（愛荘町が資本金等の2分の1以上を出資している法人を除く。）でないこと。ただし、管理する公の施設の業務が当該委員等の職務に関するものでない場合は、この限りでない。

- (13) その他、法令違反又は社会通念上著しく不誠実な行為が認められるなど、指定管理者として適当でないことと町長が認める者でないこと。

### 13. 申請の際に提出すべき書類の内容

法人その他の団体であつて、この要項により指定管理者の指定を受けようとする者は、申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、申請書の受付期間内に提出すること。なお、申請書類提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとします。

- (1) 団体概要書（様式第2号）
- (2) 定款または寄付行為および、登記簿謄本（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- (3) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の指定期間内における管理運営に関する事業計画書等（様式第3号）および収支予算書（様式第4号）
- (4) 法人その他の団体の現事業年度の収支予算書および事業計画書またはこれらに相当する書類
- (5) 法人その他の団体の前事業年度の収支（損益）計算書および事業報告書またはこれらに相当する書類
- (6) 法人その他の団体の前事業年度の貸借対照表および財産目録またはこれらに相当する書類
- (7) 申請書を提出する日の属する事業年度より前の直近3年間の法人税、法人町民税、消費税、地方消費税の納税証明書または税の未納がないことを証明できる書類、納税義務がない場合、その旨を記載した申立書
- (8) 直近3事業年度分の法人税申告書
- (9) 直近3年間における類似業務の実績に関する書類（様式第5号）
- (10) 法人その他の団体の現在の組織および職員体制に関する書類（様式第6号）
- (11) 重大な事件・事故に関する報告書（様式第7号）  
※「重大な事件・事故」とは、本町およびその他の地方公共団体等における指定管理業務において、死亡者を生じさせた事案とする（申請する日の属する事業年度以前の直近2年間に生じた事案が対象）。なお、選定委員会でその事件・事故が「申請者の責めによらないものであること」および「その対応が適切であったこと」を確認してから、審査に入る。
- (12) 誓約書（様式第8号）
- (13) 共同事業体の場合、構成員、責任の範囲等を定めた協定書、町との協定および支払い請求等に係る代表者へ

の委任状等

(14) 防火管理者の確認できる書類(指定管理開始までに提出)

(15) その他必要な書類

※証明書類は、証明年月日が申請書提出時の3箇月以内のもので、それぞれ発行官公署において定めた様式によるものを使用すること(複写機による写しは可とする。)

※提出した書類は、原則としてこれを書き換え、差し換え、または撤回することはできない。

※申請書類は審査のため、選定委員会の委員に配布する。

※共同事業体の場合、(1)～(14)については、全構成団体の提出を必要とする。

#### 14. 選定基準

指定管理の選定は、愛荘町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第3条第1項に定められている次の項目に基づいた審査基準、審査項目により、施設の適正かつ効果的な管理を安定的に実施できる事業者であるか、総合的に判断する。

- (1) 事業計画書の内容が利用者の平等な利用を確保できるものであることおよびサービスの向上が図られるものであること。
- (2) 事業計画書の内容が当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力および人的能力を有しているものであること。
- (4) 上記に掲げるもののほか、公の施設の設置の目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。

| 審査基準                                                  | 審査項目                                                                              |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1 町民の平等な利用の確保ができるものであること                              | 指定管理者としての適正                                                                       |
| 2 事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること | (1) 施設の設置目的の達成に向けた取組<br>(2) サービス向上に向けた取組<br>(3) 指定管理業務に係る経費<br>(4) 収支計画の取組        |
| 3 事業計画書の内容に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること                  | (1) 管理運営体制<br>(2) 施設の設置目的を達成するために必要な事項<br>(3) 地元雇用の促進<br>(4) 職員体制<br>(5) 情報セキュリティ |
| 4 現指定管理者に対する実績評価                                      |                                                                                   |

#### 15. 募集の手続

(1) 募集要項の公表配布

■配布方法 町ホームページおよび窓口

■配布日時 令和8年9月7日(月)～令和8年10月9日(金)

■配布時間 町ホームページ:終日 窓口:午前9時00分から午後5時00分まで(土日、祝日を除く)

■配布場所 〒529-1380 滋賀県愛知郡愛荘町愛知川72番地

愛荘町教育委員会事務局 生涯学習課 TEL0749-42-8015

(2) 申請書類の受付

- 受付期間 令和8年9月7日(月)～令和8年10月9日(金)(土日、祝日を除く)
- 受付時間 午前9時00分から午後5時00分まで
- 提出場所 〒529-1380 滋賀県愛知郡愛荘町愛知川72番地  
愛荘町教育委員会事務局 生涯学習課 TEL 0749-42-8015
- 提出方法 直接持参に限る(郵送・FAX 不可)。なお、申請書提出時には事前に連絡のこと
- 提出部数 10部(正本1部、副本9部(コピー可))

(3) 質問および回答

指定管理の応募に関して質問がある場合は、次のとおり質問を受け付ける

- 受付期間 令和8年9月7日(月)～令和8年9月18日(金)
- 受付時間 午前9時00分から午後5時00分まで
- 受付方法 質問書に必要事項と、質問事項を箇条書きとし、「募集要項・仕様書に関する質問書」(様式第9号)を直接持参もしくはFAXにより提出してください。(必ず電話で送信確認をすること)
- 提出先 〒529-1380 滋賀県愛知郡愛荘町愛知川72番地  
愛荘町教育委員会事務局 生涯学習課 TEL 0749-42-8015 FAX 0749-42-8014
- 回答方法 令和8年9月25日(金)までに町ホームページ上に回答書を掲載する

(4) 施設の視察および説明会の開催

参加申込者を対象に現地説明会を開催し、施設の現状確認、募集要項および仕様書の説明等を行う。参加を希望する場合は、「愛荘町体育施設指定管理者候補者公募説明会参加申込書」(様式第10号)に必要事項を記入の上、令和8年9月14日(月)午後5時00分までに、直接持参もしくはFAXで申し込みすること。

- 開催日時 令和8年9月16日(水)午前10時00分から
- 開催場所 愛荘町スポーツセンター (住所:滋賀県愛知郡愛荘町軽野甲100番地)
- 参加人数 1法人等につき2名以内
- 申込み先 〒529-1380 滋賀県愛知郡愛荘町愛知川72番地  
愛荘町教育委員会事務局 生涯学習課 TEL 0749-42-8015 FAX 0749-42-8014
- その他 現地での質問の受付は行わない。

(5) 受付開始から協定の締結までのスケジュール等

| 時 期                      | 内 容                     |
|--------------------------|-------------------------|
| 令和8年9月7日(月)～             | 募集開始(募集要項等の公表配布)        |
| 令和8年9月7日(月)～令和8年9月14日(月) | 施設の視察および説明会申込受付期間       |
| 令和8年9月7日(月)～令和8年9月18日(金) | 募集要項の内容等に関する質問の受付       |
| 令和8年9月16日(水)             | 施設の視察および説明会             |
| 令和8年9月25日(金)             | 募集要項の内容等に関する質問の回答       |
| 令和8年9月7日(月)～令和8年10月9日(金) | 申請書の受付期間                |
| 令和8年10月15日(木)午後          | 選定委員会・申請者プレゼンテーション      |
| 令和8年11月上旬                | 指定管理者の候補者の選定            |
| 令和8年12月                  | 指定管理者指定議案の議決(町議会12月定例会) |
| 令和8年12月下旬                | 指定管理者の指定(通知・告示)         |
| 令和9年1月                   | 基本協定の締結                 |
| 令和9年3月                   | 年度協定の締結                 |

## (6) 申請者の失格

申請者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ア 募集要項に定める手続きを遵守しない場合
- イ 申請書類に虚偽の記載がある場合
- ウ 財務状況に著しい悪化が生じており、指定期間中の管理運営が困難となる恐れがあると認められる場合

## (7) 応募に関する費用負担

応募に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。

## (8) 応募書類の取扱

- ア 応募書類は返却しない。
- イ 町民等への説明責任を果たす観点から、必要に応じ、応募者の意思を確認した後、提案書類の一部または全部を公開する場合がある。

## (9) 応募の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際は、辞退届(様式第 11 号)を提出すること。

## (10) 選定方法および結果通知

愛荘町指定管理者選定審査委員会において書類審査およびプレゼンテーションによる審査により選定する。応募者多数の場合は、書類審査の結果により、プレゼンテーション審査を受けられない場合がある。なお、審査結果は原則公表する。

## ■書類審査

必要な提出書類の確認と参加資格要件に関する資格審査を行う。

## ■プレゼンテーション

提出資料によりプレゼンテーションを行い、ヒアリングを実施し、「選定基準」に基づき審査・採点を行う。その中で総得点の最も高い団体を候補者として選定する。なお、当日の追加資料の配布は認めない。

## ■内定通知

愛荘町指定管理者選定審査委員会の審査結果報告を受け、令和 8 年 11 月上旬に候補者に通知する。

## ■指定管理者の決定

愛荘町議会での議決後に行う。

## 16. 協定に関する事項

## (1) 候補者との協定の締結

指定管理者として選定された法人等は、町議会の議決後協定を締結する。基本協定は、条例・規則に基づき締結することとなる。

## (2) 協定締結前における指定等の取消し

指定管理候補者または指定管理者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理候補者としての選定または指定管理者の指定を取消すことがある。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合
- イ 資金事情の悪化あるいは管理体制が整わない等により指定管理者が行う業務の履行が確実にないと町長が認めた場合
- ウ 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと町長が認めた場合

## (3) 協定締結後における指定等の取消



指定管理者が、管理の業務等について町からの指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき、町は指定の取消、業務の全部または一部停止を命ずることができる。

## 17. その他

### (1) 適正な履行の確保について

指定管理者が実施する修繕等の発注、物品または役務の調達に当たって適切な履行の確保を図ること。

### (2) 障がい者雇用について

障がい者の雇用を促進するため、指定管理者においても障がい者雇用に努めること。また、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)第5条および第8条の規定に基づき、不当な差別の取扱いを禁止するとともに、合理的配慮の提供を行うこと。

### (3) 廃棄物の処理

施設の管理運営によって発生したごみについては、廃棄物の処理および清掃に関する法律等に伴い適正に処理すること。なお、処理に当たっては分別を徹底し、リサイクルに努めるとともに、搬出までの間は衛生面にも十分注意を払うこと。

### (4) 納税義務者

指定管理者は、国税(法人税、消費税等)、県税(法人県民税、法人事業税等)、町税(法人町民税、事業所税等)の納税義務者となる場合がある。詳しくは、税務署(国税)、県税事務所(県税)、税務課(町税)に確認すること。

### (5) 引継ぎ用務について

指定期間満了等により指定管理者が変更となる場合には、次期指定管理者との間で指定管理開始日までに引継ぎを行うこと。施設・設備については原状回復を原則とするが、町と指定管理者の協議により、現状をもって明け渡すことも可能とする。なお、指定管理開始日までに次の事項について準備すること。

ア 指定管理者の責任および負担において、指定管理期間の初日から円滑に指定管理業務を遂行できるように準備を進め、初日までに採用や研修を行い、人的および物的体制を整えておくこと。

イ 指定管理業務にかかる必要事項の準備を行うこと

ウ 指定期間満了により引継ぎを行う指定管理者は、指定管理開始日の20日前までに書面やデータ、口頭等による引継ぎを完了させること。なお、指定の取消し等により引継ぎを行う指定管理者は、円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるよう速やかに引継ぎを行うこと。

## 18. 参考資料

- ・愛荘町体育施設条例
- ・愛荘町体育施設の管理運営に関する規則
- ・愛荘町指定管理者選定審査委員会設置要綱
- ・愛荘町体育施設指定管理業務仕様書
- ・愛荘町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例
- ・愛荘町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則

## 19. 問い合わせ先

愛荘町教育委員会事務局 生涯学習課 担当 瀧 〒529-1380 滋賀県愛知郡愛荘町愛知川 72 番地  
TEL : 0749-42-8015 FAX:0749-42-8014 E-mail:syogaku@town.aisho.lg.jp