

宇都宮市老人福祉センター

指定管理業務仕様書

令和5年6月

宇都宮市

宇都宮市老人福祉センター指定管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、宇都宮市老人福祉センター条例及び同施行規則に定めるもののほか、指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）の内容及びその範囲等について定めることを目的とする。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

- ア 宇都宮市老人福祉センターことぶき会館（以下「ことぶき会館」という。）
- イ 宇都宮市老人福祉センターふれあい荘（以下「ふれあい荘」という。）
- ウ 宇都宮市老人福祉センターやすらぎ荘（以下「やすらぎ荘」という。）
- エ 宇都宮市老人福祉センターすこやか荘（以下「すこやか荘」という。）
- オ 宇都宮市上河内老人福祉センター（以下「上河内老人福祉センター」という。）

(2) 施設の設置目的

ことぶき会館、ふれあい荘、やすらぎ荘、すこやか荘、上河内老人福祉センター（以下「センター」と総称する。）は、老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 15 条に定める老人福祉施設として、高齢者の各種の相談に応ずるとともに、高齢者に対して、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与することを目的としている。

設置条例（宇都宮市老人福祉センター条例）

(3) 所在地

- ア ことぶき会館
栃木県宇都宮市屋板町 5 5 8 番地
- イ ふれあい荘
栃木県宇都宮市陽東 2 丁目 3 番 1 号
- ウ やすらぎ荘
栃木県宇都宮市宝木本町 1 9 9 1 番地
- エ すこやか荘
栃木県宇都宮市下砥上町 1 2 5 9 番地 3
- オ 上河内老人福祉センター
栃木県宇都宮市松田新田町 1 1 6 番地 1

(4) 施設概要

- ア ことぶき会館
 - 構 造 鉄筋コンクリート
 - 敷地面積 8,671 m²
 - 延床面積 4,170 m²
 - 施設内容 1 階：事務室、健康相談室、会議室、図書室、付設作業所、
教養娯楽室（2 室）
2 階：大広間、教養娯楽室（3 室）、機能回復訓練室、休養室、浴室、
売店、ホール
 - 駐 車 場 1 1 5 台

イ	ふれあい荘	
	構 造	鉄筋コンクリート
	敷地面積	6,246.79 m ²
	延床面積	846 m ²
	施設内容	1 階：事務室，健康相談室，生活就職相談室，図書談話室， 機能回復訓練室，作業室，浴室，ホール 2 階：集会室，準備室，茶室，娯楽室（2 室），会議教養室（2 室）
	駐 車 場	8 4 台
ウ	やすらぎ荘	
	構 造	鉄筋コンクリート
	敷地面積	5,311 m ²
	延床面積	1,429 m ²
	施設内容	1 階：事務室，健康相談室，生活就職相談室，休憩室，大広間， 機能回復訓練室，浴室，食堂，売店 2 階：教養室（3 室），娯楽室（2 室），会議室，作業室，図書室，茶室， 休憩室，ホール
	駐 車 場	5 7 台
エ	すこやか荘	
	構 造	鉄筋コンクリート
	敷地面積	6,182 m ²
	延床面積	本体 1,498 m ² ，作業棟 240 m ²
	施設内容	1 階：事務室，健康相談室，生活就職相談室，機能回復訓練室， 大広間，娯楽室，浴室，食堂，ホール 2 階：会議室（2 室），教養室（3 室），料理実習室，図書コーナー 作業棟：事務室兼作業所，作業室（2 室）
	駐 車 場	7 0 台
オ	上河内老人福祉センター	
	構 造	鉄筋造及び木造
	敷地面積	4,779.39 m ²
	延床面積	827.42 m ²
	施設内用	事務室，教養娯楽室，集会室，会議室，相談室，交流談話室，栄養指導室， 機能回復訓練室，ゲートボール場
	駐 車 場	4 5 台

※ 詳細は，別紙 1「施設概要」，図「施設図」のとおり。

3 指定管理者が行う業務

(1) センターの事業の実施に関する業務

ア 老人福祉センター条例第1条の3各号に掲げる事業に関すること

① 生活相談及び健康相談に関すること

② 健康の増進及び教養の向上に資する講座及び教室の開催に関すること

開催の基準については、ことぶき会館、ふれあい荘、やすらぎ荘、すこやか荘（以下「4館」という。）は、年間12講座144回以上、上河内老人福祉センターは、利用者ニーズ等を把握し、令和5年度において実施した講座数を基準に、毎年1講座ずつ講座数の増に努め実施することとする。

③ 健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための施設の提供に関すること

イ センター設置目的を達成するため、上記の事業以外の事業を指定管理者の提案により実施するものとし、あらかじめ年間の事業計画を策定後、宇都宮市長の承認を得て事業を実施することとする。また、この場合の参加料等の設定は、著しく高額にならないこととする。

(2) センターの運営に関する業務

センターの運営にあたっては、利用者や地域住民の意見・要望等の聴取等、利用者ニーズの適切な把握を行ってサービスの向上に努めるとともに、センターに関する要望及び苦情に対しては、誠意を持って対応すること。また、解決困難な場合は、宇都宮市（以下「市」という。）へ報告し、指示を受けることとする。

ア センターの利用申請受付、許可、利用の制限に関する業務

ただし、自動販売機設置等の使用許可に関する業務は除く。

① 栃木県央都市圏（6市4町）に居住する60歳以上の利用者に対し、「利用証」の交付及び受付（取消を含む）に関する業務（4館）

※ 栃木県央都市圏とは、以下の市町をいう。

宇都宮市、鹿沼市、日光市、真岡市、さくら市、下野市、上三川町、芳賀町、壬生町、高根沢町

※ 上記以外に地方自治法施行令第158条の規定により、指定管理者の附帯業務として使用料等の徴収事務を委託することとなるので、後記「収支計画書（様式11-1）」、及び「収支明細書（支出の部）（様式11-3）」の「施設管理に係る経費」には、当該事務に係る費用も含めた金額を記載すること。

② 施設利用の受付及び許可（取消を含む）に関する業務

③ センターの利用案内に関する業務

イ 料理実習室（すこやか荘）及び栄養指導室（上河内老人福祉センター）の使用の許可及び制限に関する業務

ウ 使用料の徴収に関する業務

エ 使用料の減免に関する事務手続

オ 利用者への案内に関する業務

カ パンフレットの作成に関する業務

キ 各種統計に関する業務

ク その他、消耗品等の購入に関する業務

ケ 光熱水費の支払いに関する業務

ただし、ことぶき会館については、デイサービスセンターの光熱水費を除く部分の料金の支払いとする。

デイサービスセンターの光熱水費分については、別途委託契約によるものとする。

(3) センターの維持管理に関する業務

センターの利用にあたっては、市が定めるものは最低限実施することとし、美観・安全・衛生において良好な状態を保つことができないおそれがある場合には、指定管理者は、この仕様書の記載の有無に関わらず、良好な状態を保つために必要な処置を講じることとする。

ア センターの保守管理業務

詳細は、別紙2「保守点検業務標準仕様書」のとおりとし、実施後は、市へ報告すること。

イ 清掃業務

詳細は、別紙3「清掃業務標準仕様書」のとおり。

ウ 警備業務

詳細は、別紙4「警備業務標準仕様書」のとおり。

エ 防災業務

詳細は、別紙5「消防設備保守点検業務標準仕様書」のとおりとし、実施後は、市へ報告すること。

オ 送迎バスの運行に関する業務（4館）

詳細は、別紙6「送迎バス運行業務標準仕様書」のとおり。

カ 自家用電気工作物検査業務

詳細は、別紙7「自家用電気工作物保安業務標準仕様書」のとおりとし、実施後は、市へ報告すること。

キ ボイラーばい煙測定業務（ことぶき会館）

詳細は、別紙8「ボイラーばい煙測定業務仕様書」のとおりとし、実施後は、宇都宮市へ報告すること。

ク 施設で保有する附帯設備、備品の維持管理

(4) 施設を利用した新規事業、自主事業

施設の設置目的に合致し、かつ、施設の日常的な管理運営に影響を及ぼさない範囲において実施する新規事業、自主事業

※ あらかじめ市の承認を受けた場合のみ、自己の責任と費用により、新規事業、自主事業を実施することができる。

(5) 施設、設備、備品等の修繕に関する業務

ア 1件あたり300千円以下の修繕は、指定管理料の範囲内で指定管理者の負担において行うこととする。1件あたり300千円を越える修繕は、市の負担とする。

なお、指定管理者は、行った修繕のすべてについて、定期的に、市に報告することとする。

イ 施設及び備品等が破損、老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、原則として、毎年1回市が別途指示するときに、必要修繕項目・修繕内容・必要金額・優先順位等を整理し、市に報告すること。

4 管理運営に関する基本的事項

(1) 管理運営に係る基本理念

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理運営とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。

このため、指定管理者は、自らの責任と判断において、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上を図っていく必要がある。センターの指定管理者は、次の各項目に留意して管理運営をしていかなければならない。

また、市は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行うことができる。

ア センターの目的、機能に基づいた管理運営を行うこと。

イ 公の施設であることを常に念頭において、利用者への奉仕及び公平なサービスの提供に努め、特定の団体等に有利あるいは不利になるような運営をしないこと。

ウ 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適切な管理運営を行うとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

エ センターが最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。

オ センター利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。

カ 市と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、市の施策に対し積極的に協力するよう努めること。

(2) 管理の基準

管理の基準は、宇都宮市老人福祉センター条例第11条及び宇都宮市老人福祉センター条例施行規則第3条に基づき、下記の通りとする。

ア 休館日

ことぶき会館	(1) 月曜日 (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日。ただし、当該日が前号に定める日に当たるときは、その翌日とする。 (3) 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
ふれあい荘	(1) 日曜日 (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日。ただし、当該日が前号に定める日に当たるときは、その翌日とする。 (3) 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
やすらぎ荘	(1) 水曜日 (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日。ただし、当該日が前号に定める日に当たるときは、その翌日とする。 (3) 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
すこやか荘	(1) 日曜日 (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日。ただし、当該日が前号に定める日に当たるときは、その翌日とする。 (3) 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

上河内 老人福祉センター	(1) 土曜日及び日曜日 (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日。ただし、当該日が前号に定める日に当たるときは、その翌日とする。 (3) 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
-----------------	---

※ 指定管理者が、市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、指定管理者は市の承認を受けて、休館日に開館したり、休館日を変更することができるものとする。

イ 開館時間

① 4館

- ・午前9時30分から午後4時まで。
- ・入浴時間：午前10時30分から午後3時まで

② 上河内老人福祉センター

- ・午前9時から午後4時まで。

ただし、指定管理者が、市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、指定管理者は市の承認を受けて、開館時間を延長することができる。

ウ 宇都宮市情報公開条例の適用について

指定管理者は、宇都宮市情報公開条例（平成12年宇都宮市条例第1号）の規定に基づき、その保有する情報の公開を行うための必要な措置を講じるよう、努めることとする。

エ 個人情報の保護に関する法律及び宇都宮市個人情報保護法施行条例の適用について

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び宇都宮市個人情報保護法施行条例（令和4年宇都宮市条例第31号）の規定に従い、公の施設の管理を通じて取得する個人情報を保護するために、必要な措置を講じることとする。

オ 宇都宮市行政手続条例の適用について

指定管理者は、施設を使用しようとする者の申請に対して、使用の許可等を行う「行政庁」として宇都宮市行政手続条例（平成8年宇都宮市条例第41号）の適用を受ける。

カ 災害時の対応

センターは、大規模災害が発生した場合など、市が必要と認める場合には、避難所等として使用する場合がある。

なお、指定管理者が市の指示に従う場合において、指定管理料の取扱いその他の必要な事項については、市と指定管理者が協議の上、決定する。

キ 宇都宮市環境基本条例の適用について

指定管理者は、宇都宮市環境基本保護条例（平成13年宇都宮市条例第32号）の規定に従い、環境の保全のために必要な措置を講じなければならない。

ク 宇都宮市暴力団排除条例の適用について

指定管理者は、宇都宮市暴力団排除条例（平成23年宇都宮市条例第37号）の規定に従い、暴力団の活動を助長すると認められる場合には、施設の利用を許可しないなどの必要な措置を講じなければならない。

ケ 関係法令等の遵守

指定管理者は、上記ウ～クのほか、次の各号に掲げる法令・規定等に基づかなければならない。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- ③ 消防法（昭和23年法律第186号）
- ④ 労働基準法（昭和25年法律第49号）
- ⑤ 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ⑥ 水道法（昭和32年法律第177号）
- ⑦ 身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）
- ⑧ 宇都宮市老人福祉センター条例（昭和45年条例第11号）
- ⑨ 宇都宮市老人福祉センター条例施行規則（昭和45年規則第11号）
- ⑩ 宇都宮市やさしさをはぐくむ福祉のまちづくり条例（平成12年条例第18号）
- ⑪ 障がい者が利用する場合における公の施設の使用料の免除に関する規則（平成12年規則第25号）
- ⑫ レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針（平成15年厚生労働省告示第264号）
- ⑬ 協定書
- ⑭ 仕様書
- ⑮ その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等

※ 提案書において仕様書を上回る水準が提案されている場合は、提案書に示された水準により業務を実施するものとし、実施費用は全て指定管理者の負担とします。

コ 業務の委託等

指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、業務の一部について、予め市へ申請し、書面による承認を得た場合はこの限りではない。

5 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。

6 管理運営体制

指定管理者が業務を行うため、必要な有資格者等、適正な職員を配置すること。

(1) 必要な資格保有者

- ア 防火管理者（甲種防火管理講習課程修了者）
- イ 看護師
- ウ その他指定管理業務を行うにあたり必要な有資格者

(2) 職員の配置等

ア センターの管理運営に係る業務の適切な遂行並びに総合的な把握及び調整を行う所長を1名配置すること。

イ 管理運営にあたっては、正規職員を常時1名配置すること。

ウ 看護師を常時1名配置すること。（上河内老人福祉センターにあっては、施設の運営状況により、適切に配置すること。）

エ その他職員については、本仕様書に掲げる業務に支障のないように配置することとし、勤務体制についても、本仕様書に掲げる業務に支障のないよう定めるものとする。

オ 各種業務における責任体制を確立すること。

カ 職員の資質を高めるため、研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

キ 職員に対して、必要な健康診断を実施し、利用者及び職員の健康を害さないように努めること。

(3) 施設の管理全般に関すること

ア 管理責任者及び防火責任者を配置し、その者の氏名を報告すること。

イ 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して、財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全に努めること。

ウ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。

エ 非常災害、事故等の緊急事態発生時に備え、具体的な対応計画を定め、緊急時の連絡先等を予め報告するとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的実施すること。

オ 利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関と連携し、緊急時には適格な対応を行うこと。

カ 緊急時対策、防犯・防災対策についてマニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。

キ 他の地方公共団体の職員等による、視察・見学等については、原則として指定管理者が対応すること。

7 備品の帰属等

(1) 指定管理者に貸し付ける備品等、別紙9「老人福祉センター備品一覧」については、市の所有とし、その使用及び保管は十分に注意すること。

(2) 指定管理者が、自ら購入・搬入し、保管を要する備品については、指定管理者の所有とする。（指定管理料の中から、管理運営に必要な備品を購入した場合も同様とする。）

(3) 消耗品に関しては、指定管理者の所有とする。

8 事業実施に係る確認事項

(1) 事業報告書

指定管理者は、指定期間中、毎年度終了後、市が指定する期日までに次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、提出すること。

ア 業務の収支状況に関する事項

イ 業務の実施に関する事項

ウ 施設の利用状況に関する事項

エ 使用料収入の明細に関する事項

オ その他市が指示する事項

(2) 業務報告書

指定管理者は、指定期間中の毎月、市が指定する期日までに、上記(1)の事業報告書の事項を記載した業務報告書を作成し、提出すること。

(3) 立入検査及び改善勧告

市は、業務報告書の確認及び業務実施状況の確認のため、随時管理物件へ立ち入ることができるものとし、指定管理者に対し業務実施状況や管理経費の収支状況等について説明を求めることができる。これに対し、指定管理者は、合理的な理由無く、これを拒否することができない。また、市は指定管理者の業務実施が仕様書等を満たしていないと判断した場合、業務の改善勧告等を行う。

9 リスクへの対応

指定期間における、主なリスクは、下表「主なリスクの負担区分」を基本とする。

[主なリスク負担区分]

種 類	内 容	市	指定管理者
施設の修繕	1 件 3 0 0 千円以下の修繕		○
	1 件 3 0 0 千円を超える修繕	○	
火災保険への加入	—	○	
施設の増改築・移設	—	○	
物価変動	人件費，物品費等物価変動に伴う経費の増加への対応		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加への対応		○
需要の変動	利用者の減少に伴う使用料の減収，費用の増加への対応		○
周辺地域，施設利用者等の苦情対応	—		○
法令の変更	施設管理，運営に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加への対応その他対応	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加への対応その他対応		○
税制度への対応	施設管理，運営に影響を及ぼす税制度変更に伴う経費の増加への対応その他対応	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制度変更に伴う経費の増加への対応その他対応		○

※ 事故により損害賠償が求められるものや、不可抗力（天災、テロ等の人災）発生時の費用負担については後記「10 損害賠償及び不可抗力」を参照のこと。

10 損害賠償及び不可抗力

事故により損害賠償が求められるものや、不可抗力（天災、テロ等の人災）発生時の費用負担についての基本的な考え方は次のとおりとする。

詳細については、指定管理者と市との間で締結する協定書の中で定める。

(1) 損害賠償について

ア 指定管理者の故意・過失により管理物件が損傷した場合、市に対しその損害を賠償するものとする。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者等の第三者に損害が生じた場合、指定管理者は、その損害を賠償することとする。

ウ 指定管理者は、市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」の被保険者になる。

【参考 全国市長会市民総合賠償補償保険の保険金額】

死亡・身体障害	1 名 1 億円／1 事故 1 0 億円
財 物 損 壊	1 事故 2, 0 0 0 万円

※ ただし、保険の対象は、「賠償責任保険（身体賠償、財物賠償等）」のみであり、「補償保険（見舞金等）」は対象にならない。また、指定管理者が自らの責任と費用において実施する自主事業や、医療行為などの保険の対象とならない業務に起因する事故等によるものについても対象にならない。

(2) 不可抗力による損害について

ア 不可抗力による損害が発生した場合には、速やかに市に通知するものとする。

イ 不可抗力による損害であるか否かの判定や費用負担については指定管理者と市の間で協議を行うものとする。

ウ 不可抗力による損害や、対応に要する増加費用については、原則として市の負担とする。

11 指定期間満了以前の指定の取消し

次の場合に、市は指定管理者に対し指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることができる。

詳細については、指定管理者と市との間で締結する協定書の中で定める。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

ア 団体等が次の各号に該当したとき。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に基づき、市の入札に参加できない団体等
- ② 地方自治法第244条の2第11項の規定により、市、または他の自治体から指定管理者に係る業務の全部または一部を取り消され、その取消しの日から2年（他の自治体の場合は1年）を経過しない事業者・団体等（ただし、当該団体の責めによらない場合を除く。）又は当該業務の全部または一部を停止され、停止期間満了の日から1年（他の自治体の場合は6カ月）を経過しない団体等（ただし、当該団体の責めによらない場合を除く。）
- ③ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる団体等（いわゆる兼業禁止規定を準用）。ただし、同法の規定で対象外とされる出資団体（2分の1以上）に準じ、市の出資法人等や地域団体などの団体については、設立目的や活動の公共性・公益性を踏まえた上で、兼業禁止の例外として、指定管理者に指定することができることとします。
- ④ 暴力団員（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条に規定するもの）又は暴力団の密接関係者（栃木県暴力団排除条例施行規則（平成23年栃木県公安委員会規則第1号）第3条に規定するもの）が役員就任や経営関与等を行っている団体等
- ⑤ 法人税、消費税及び地方消費税、宇都宮市税を滞納している団体等
- ⑥ 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）その他倒産等に関する法律のいずれかの手続きを行っている団体
- ⑦ 市の指定管理者の指定手続において、その公正な手続を妨げた団体等、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団体等

イ 団体等がいわゆる権利能力なき社団にあたり、法律行為を行う能力を有しない場合には、その代表者が以下の各号に該当したとき。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者

② 破産者で復権を得ない者

ウ 業務に際し不正行為があったとき。

エ 市に対し虚偽の報告をし、または正当な理由なく報告等を拒んだとき。

オ 市が行った業務の改善勧告に、正当な理由がなく応じないとき。

カ 協定書の内容を履行せず、またはこれらに違反したとき。

キ 手形又は銀行取引停止処分がなされたとき、若しくは支払い停止事由が発生したとき。

ク 差押、仮差押さえ又は仮処分を受けたとき。

ケ 破産、会社更正、民事再生、会社整理若しくは特別精算その他倒産等に関する法律のいずれかの手続きについて申立てがなされたとき。

コ 当該施設の管理運営に必要な事項に許認可等について、監督官庁から許認可等の取消処分又は停止処分を受けたとき。

サ その他、市が必要と認めるとき。

(2) 不可抗力発生による場合

不可抗力（天災、テロ等の人災）が発生し、施設を市民の緊急避難所等として使用しなければならないような事情が生じた場合、協議の後、指定を取り消すことができる。

12 業務引継ぎ

指定管理者は、指定後速やかに、現在の指定管理者である社会福祉法人宇都宮市社会福祉協議会から、業務引継ぎを受けること。

なお、「5 指定期間」の終了に伴う業務引継ぎに要した費用は、すべて新たな指定管理者が負担すること。

13 協議

この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務内容及び処理について、疑義が生じた場合は、市と指定管理者により協議し決定する。