

**小樽市駅前広場駐車場
小樽市駅横駐車場**

指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和7年7月
小樽市建設部

目 次

I 駐車場の概要	
1 設置の背景	1
2 施設の概要	1
II 管理に当たっての条件	
1 指定管理業務の範囲	2
2 利用料金制	2
3 指定管理業務に要する経費	2
4 指定の期間	2
5 管理の基準	3
6 役割及びリスク分担	4
III 応募条件	
1 共通事項	5
2 個別事項	5
IV 申請の手続	
1 提出書類	5
2 申請書の提出	6
3 公募説明会の開催	6
4 質問事項の受付	7
5 留意事項	7
V 選定方法	
1 審査基準	7
2 選定手続	8
3 選定結果の通知及び公表	8
4 スケジュール	8
VI 協定の締結	
1 協定に盛り込む事項	9
2 協定の締結に際し必要な事項	9
3 協定が締結できない場合の措置等	9
VII 事業実施状況の監視等	
1 施設利用者のアンケートの実施	9
2 帳簿書類等の提出要求	9
VIII その他の事項	
1 業務の継続が困難になった場合等の措置	9
2 業務の引継ぎについて	10
3 暴力団等の排除について	10
4 その他の協議すべき事項	10

(様式)

- ・ 指定管理者指定申請書
- ・ 事業計画書
- ・ 施設管理に係る収入及び支出見積書
- ・ 質問票
- ・ 誓約書

小樽市駅前広場駐車場、小樽市駅横駐車場指定管理者募集要項

小樽市では、昭和54年に小樽市駅前広場駐車場（以下「駅前広場駐車場」という。）、平成8年に小樽市駅横駐車場（以下「駅横駐車場」という。）を設置し、「市内の道路交通の円滑化等を図り、もって市民の利便に寄与するための施設」として、市民の利用に供してきたところです。

平成18年度から、駅前広場駐車場及び駅横駐車場（以下「駐車場」という。）の管理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。以下「法」という。）第244条の2第3項及び小樽市駐車場条例（昭和51年小樽市条例第28号。以下「条例」という。）第2条の2の規定に基づき、駐車場の管理に関する業務を一括して行う指定管理者制度を導入しておりますが、現在の指定期間が令和7年度末で満了となるため、令和8年度から業務を行う指定管理者の募集を行います。

I 駐車場の概要

1 設置の背景

駅横駐車場は中心市街地の交通渋滞を緩和し、市民の安全で円滑な交通の確保を図るために、駅前広場駐車場は小樽駅利用者の利便性と小樽駅前広場の混雑を緩和するために設置された駐車場であります。

2 施設の概要

【駅前広場駐車場】

- | | |
|------------|--|
| (1) 名称 | 小樽市駅前広場駐車場 |
| (2) 所在地 | 小樽市稲穂2丁目69番地先（位置図、平面図：別紙参照） |
| (3) 供用開始 | 昭和54年1月1日 |
| (4) 施設等の概要 | |
| ア 敷地面積 | 450㎡ |
| イ 収容台数 | 20台（広場式、自走式） |
| ウ 施設内容 | 管理棟
フラップ式集中精算機（リース物件）※
フラップ20台（リース物件）※
※指定管理者が設置した機器については、指定管理期間が満了したときは、現状回復するものとする。 |

【駅横駐車場】

- | | |
|------------|---|
| (1) 名称 | 小樽市駅横駐車場 |
| (2) 所在地 | 小樽市稲穂2丁目87番20（位置図、平面図：別紙参照） |
| (3) 供用開始 | 平成8年9月5日 |
| (4) 施設等の概要 | |
| ア 敷地面積 | 2,343㎡ |
| イ 収容台数 | 73台（広場式、自走式） |
| ウ 施設内容 | 管理棟
全自動料金精算機（リース物件）※
駐車券発行機（リース物件）※
※指定管理者が設置した機器については、指定管理期間が満了したときは、現状回復するものとする。 |

Ⅱ 管理に当たっての条件

1 指定管理業務の範囲

指定管理者は、次の業務を行うこととします。

詳細は、別に定める「小樽市駅前広場駐車場、小樽市駅横駐車場指定管理者業務仕様書」に従い実施することとします。

- (1) 駐車場の回数駐車券及び定期駐車券の発行その他利用に関する業務
 - ア 回数券の販売及び領収書の発行業務
 - イ 定期利用者の受付、定期券の発行及び領収書の発行業務
 - ウ 駐車自動車の保管業務
 - エ 利用料金の徴収業務
 - オ 駐車拒否
 - カ その他
- (2) 駐車場の利用料金（法第244条の2第8項に規定する料金をいう。）の収受に関する業務
 - ア 利用料金の納入方法を定め、収受を行うこと。
 - イ 利用料金の減免
 - ウ 利用料金の還付
- (3) 駐車場の施設、附属設備その他小樽市が所有し、又は占有する物（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務（次に掲げる施設等の保守点検、清掃、警備、消耗品等の調達等の業務をいう。）。ただし、市長と指定管理者との協議により定めるものを除く。
 - ア 保守管理業務
 - イ 備品等の保守管理業務
 - ウ 保安警備業務
 - エ 施設保全業務
 - オ その他
- (4) その他駐車場の設置の目的を達成するために必要な業務
 - ア 事業計画書及び収支計算書の作成
 - イ 事業実績報告書の作成
 - ウ 利用統計（施設利用台数等の集計及び分析、小樽市への報告並びに業務への反映）
- (5) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度） について
使用料等（利用料金・自主事業による収入を含む。施設に応じて記載を変更。）を徴収した相手から適格請求書（インボイス）の交付を求められた場合、インボイスを交付し、その写しを保存すること。

2 利用料金制

指定管理者は条例第7条の2に定める利用料金の額を条例の範囲で自らの責任において決定し、自らの収入とします。ただし、あらかじめ市長の承認を受けなければならないこととします。

3 指定管理業務に要する経費

小樽市が支払う指定管理料

小樽市は、原則として指定管理料の支払をしません。なお、管理経費を利用料金が上回った場合の余剰金については、小樽市と指定管理者の協議により、適切な対応を図ります。

4 指定の期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までとします。

5 管理の基準

(1) 利用時間

駐車場を利用することができる時間（駐車場に自動車を駐車することができる時間をいい、以下「利用時間」という。）は午前0時から午後12時までとします。ただし、市長又は指定管理者が、駐車場の補修その他の理由により特に必要があると認めるときは、市長と指定管理者との協議により、駐車場の利用時間を変更し、又は駐車場の全部若しくは一部の利用を停止することができます。

(2) 駐車することができる自動車

駐車場に駐車することができる自動車は、次に掲げる要件を満たす自動車とします。ただし、市長が特に認める場合にあっては、この限りではありません。

ア 全長4.9m以内

イ 全幅1.9m以内

(3) 駐車台数

ア 区画変更をし、駐車可能台数を必要に応じて変更してもかまいませんが、公共駐車場としての目的を逸脱する変更や、サービスの低下となるような変更を行うことはできません。また、このほか、駐車場の管理上必要となる工作物の設置を行うことができますが、指定管理期間が終了したとき又は指定管理者の指定を取り消された場合には、速やかに原状に回復する必要があります。ただし、市長が認める場合は、この限りではありません。

イ 駅横駐車場における定期駐車台数は、時間制による駐車状況やコスト面を考慮し、小樽市と協議の上、指定管理者が定めることができます。ただし、公共駐車場としての目的を逸脱してはなりません。

(4) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本事業を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、指定管理業務の一部について、あらかじめ小樽市が認めた場合は、この限りではありません。

(5) 関係法令の遵守

指定管理者は、次に掲げる法令等を遵守し、業務を遂行することとします。

ア 法、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）ほか行政関連法令

イ 道路法（昭和27年法律第180号）、道路法施行令（昭和27年政令第479号）ほか道路関連法令

ウ 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）ほか労働関係法令

エ 条例及び小樽市駐車場条例施行規則（昭和51年小樽市規則第20号）

オ その他の関係法令（施設の安全確保のための各種規制法令等）

(6) 個人情報の取扱い

指定管理業務を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講ずることとします。

指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者が職務を退いた後においても、同様とします。

(7) 情報公開

指定管理者は、小樽市情報公開条例（平成18年小樽市条例第52号）に基づき、小樽市を通じて、管理業務の実施に当たって保有する文書の閲覧等の請求があったときは、速やかに応じなければなりません。

(8) 文書の管理及び保存

指定管理業務を行うに当たり作成し、又は受領した文書等は、小樽市文書事務取扱規

程（平成15年小樽市訓令第6号）に基づいて、適正に管理し、及び保存することとします。また、指定期間終了時に、小樽市の指示に従って引き渡すこととします。

(9) 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定期間が終了した後も同様とします。

(10) 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たっては、次のような環境への配慮に留意することとします。

ア 環境に配慮した商品及びサービスの購入の推進並びに廃棄物の適正処理

イ 電気、ガス、ガソリン等のエネルギー使用量の削減

(11) 感染症等対策の管理、徹底

感染症等が発生した場合を想定し、速やかな対応ができる業務体制を整えるとともに、感染症等の感染拡大を防止するための管理等を行うこと。

(12) 事業計画書及び収支予算書の提出

毎年度10月末日までに、次年度の事業計画書及び収支予算書について、小樽市と調整を図った上で作成し、提出するものとします。

(13) 事業実績報告書の提出

毎年度終了後に、指定管理業務に係る事業実績報告書を作成し、翌年度の5月末日までに小樽市に提出するものとします。

6 役割及びリスク分担

役割及びリスク分担の基本的な考え方は、次のとおりとします。なお、詳細については協定を締結する際に定めることとします。

項 目	指定管理者	小樽市
駐車場の管理運営（広報、警備及び苦情処理）	○	
駐車場の維持管理（清掃、除排雪、施設保守点検、補修修繕、安全衛生管理、光熱水費支出等）	○	
管理棟内等の物品及び現金の管理	○	
必要な備品及び消耗品の購入及び管理	○	
災害時対応（連絡体制確保、被害調査・報告及び応急措置）	○	○（指示等）
災害復旧（本格復旧）		○
事故、火災等による駐車場の損傷	○（責めに帰する場合）	○
事故、火災等による利用者への責任	○（責めに帰する場合）	
駐車場施設の整備及び改修		○
駐車場施設の補修（※1）	○（修繕）	○（改修）
駐車場の法的管理	○（利用の承認）	○（自動販売機の設置等目的外使用許可）
管理業務上で必要となる保険の加入（自動車管理者賠償責任保険、機械設備動産保険、動産保険等）	○	
施設管理者賠償責任保険		○
包括的管理責任		○
不可抗力（※2）		○

※ 1 修繕料は、令和 6 年度実績で 1 2 0 万円程度です。

※ 2 不可抗力とは地震、暴風、豪雨、洪水、火災、感染症その他市又は指定管理者のいずれの責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象に伴う、施設等の復旧に要する経費の増加及び事業の履行不能な状態を指します。

Ⅲ 応募条件

1 共通事項

応募の対象は、法人若しくは法人以外の団体又はグループ（以下「法人等」という。）とし、個人での応募は受け付けません。

また、次の事項に該当する法人等（法人以外の団体又はグループにあっては、その代表者）は、応募することができません。

- ① 公の施設の管理を行わせるに当たっての協定を締結する行為能力を有せず、又は破産者で復権を得ないこと。
- ② 法第 2 4 4 条の 2 第 1 1 項の規定による指定管理者の指定の取消しを受け、その取消しの日から 4 年を経過していないこと（法人以外の団体の代表者が同項の規定による指定管理者の指定の取消しを受けたことがある法人以外の団体の代表者であった場合を含む。）。
- ③ 地方自治法施行令第 1 6 7 条の 4 第 2 項（同令第 1 6 7 条の 1 1 第 1 項において準用する場合を含む。）の規定により、小樽市が行う一般競争入札又は指名競争入札に参加することができないこと。
- ④ 小樽市税又は消費税及び地方消費税に滞納があること。
- ⑤ 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 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団若しくはその利益となる活動を行っている団体（以下「暴力団等」という。）であること又は法人等の代表者若しくは役員が暴力団等の構成員であること。
- ⑥ 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者としての登録を受けていない法人等

※ 上記⑤については、小樽市が公の施設指定管理者指定申請書の提出を受けた法人等の状況について、必要に応じ関係機関に確認することがあります。

※ グループでの応募に当たっての留意事項

- ・ 「グループ」とは、複数の法人又は法人以外の団体で構成する団体をいいます。
- ・ グループで応募する場合は、代表する法人等を定めなければなりません。
- ・ 単独で応募した法人等は、同時にグループでの応募の構成員になることはできません。
- ・ 同時に複数のグループの構成員になることはできません。
- ・ グループの構成員を代表する法人等は、下記の「2 個別事項」の条件を満たしていなければなりません。
- ・ グループで申請を行う場合は、グループを構成する団体全てが適格請求書発行事業者としての登録を受けている必要があります。

2 個別事項

小樽市内に主たる事務所（本社、本店）を有する法人等であること。

Ⅳ 申請の手続

1 提出書類

申請に当たっては、次の書類を提出してください。

- ① 公の施設指定管理者指定申請書

- ② 駐車場についての事業計画書
- ③ 施設管理に係る収入及び支出見積書
※記載例を参考に、詳細な内訳及び積算根拠を示してください。
- ④ 会社概要書、営業経歴書その他法人等の活動内容及び沿革を明らかにする書類
- ⑤ 直近2事業年度に係る貸借対照表及び損益計算書（これらを作成していない場合にあっては、その他の財務諸表）の写し
- ⑥ 法人にあっては、法人の登記事項証明書（これを複写したものを含み、提出日前2か月以内に交付されたものに限る。）
- ⑦ 法人以外の団体にあっては、その役員の役職名、氏名、生年月日及び住所を明記した書類並びにその代表者の住民票の写し（これを複写したものを含み、提出日前2か月以内に交付されたものに限る。）
- ⑧ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類するもの
- ⑨ 小樽市税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことを証明する書類
（これらを複写したものを含み、提出日前1月以内に交付されたものに限る。）
※納税義務がない場合は、その旨を記載した申立書
- ⑩ 誓約書
- ⑪ グループでの応募の場合は、その構成員を記載した書類
- ⑫ グループを構成する団体については、すべての構成員の関係書類（上記④から⑩までの書類）

2 申請書の提出

申請書は持参又は郵送により受け付けるものとし、受付期間、場所等は次のとおりとします。なお、電子メール又はFAXでの提出は受け付けません。

(1) 受付期間：令和7年9月1日（月）から令和7年9月16日（火）まで

(2) 受付場所：

ア 持参する場合

小樽市建設部庶務課 担当 南、竹本

（小樽市花園5丁目10番1号 小樽市建設部庁舎2階）

土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで

イ 郵送の場合の送付先

〒047-0024

小樽市花園5丁目10番1号

小樽市建設部庶務課

書留郵便等により9月16日（火）までの消印のものを受付

(3) 申請書類の提出部数

正本1部 副本2部

3 公募説明会の開催

公募に関する説明会を次のとおり開催します。説明会において、施設に関する資料を配布します。

開催日時 令和7年8月8日（金）午後1時30分から

①開催場所 小樽市建設部庁舎3階研修室

②参加人数 1団体当たり2名以内とします。

③参加申込先 8月6日（水）正午までに申請書の提出先に連絡してください。

④説明会での質問 8月6日（水）正午までに書面で申請書の提出先に提出してください。

4 質問事項の受付

募集要項に関する質問がある場合は、令和7年8月1日（金）から、令和7年8月18日（月）までに持参又は送付（電子メール、ファクシミリ可）してください。
回答は、電子メール又はFAXで行うとともに、小樽市のホームページで令和7年8月25日（月）に公表します。

5 留意事項

(1) 提出書類の補正

提出書類は、受付期間内に限り補正することができます。

(2) 提出書類の取扱い

提出書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、小樽市は、指定管理者の選定事務に関連して必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとします。なお、提出書類は、理由の如何に関わらず返却しません。

(3) 提供した資料の取扱い

小樽市が提供した資料等は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。
また、この検討の目的内であっても、小樽市の承諾を得ることなく、第三者に対し使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

(4) 申請の辞退

申請後に辞退する場合は、辞退届（様式は自由）を提出してください。

(5) 虚偽の記載をした場合

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(6) その他

申請に当たっての費用は、申請者の負担とします。

提出書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

V 選定方法

申請者から提出された申請書類の審査は、小樽市公の施設指定管理者選考委員会において候補者を選定し、議会の議決を経て小樽市が指定管理者を指定します。

1 審査基準

審査における評価項目、主な評価の視点及び配点は、以下のとおりです。

評価項目	主な評価の視点	配点
1 施設の管理を安定して行うことができること		
①申請者の経営状況	・財務状況が施設の管理を行う上で十分な ものか	35
②施設管理に必要な人材配置	・職員配置の計画は適正か ・職員の研修内容は適切か ・職員の雇用について小樽市内からの雇用に配慮しているか	
③施設管理の安全性	・防犯、防災、感染症等対策は適切か ・緊急時の体制、対策は適切か	
2 施設の効果的かつ効率的な管理ができること		

①事業計画の内容	・事業計画に施設設置目的が反映されているか ・実施可能な事業計画か ・関係法令、条例等の規定を遵守しているか ・利用者へのサービス向上が図られているか ・自主事業の提案内容はどうか ・独自の発想に基づく提案となっているか ・運営に対する熱意があるか ・環境への配慮がされているか	50	
②管理経費の縮減	・管理経費の縮減が図られているか ・実施可能な見積書か		
③収入増対策	・利用料金の増収は見込めるか		
④管理実績	・類似施設の運営実績はどうか ・運営に必要な情報、知識、ノウハウ等を持っているか		
3 施設の使用について、公正性及び公平性の確保ができること			
①利用の平等性及び個人情報保護	・利用者の平等利用が確保されているか ・個人情報の保護は図られているか	15	
②利用者ニーズの把握、関係団体との連携、苦情処理	・利用者ニーズの把握が適切に行われるか ・各種団体との連携が図られているか ・高齢者、障害者等への配慮がされているか ・利用者からの苦情に対する対応は適切か ・外国人への配慮がされているか		

2 選定手続

提出された申請書及び添付書類について審査します。

提出していただいた申請内容について、後日プレゼンテーションを行っていただき、ヒアリングをさせていただきます。

※プレゼンテーション当日に、説明資料等の提出及び配布はできません。

3 選定結果の通知及び公表

指定候補者の選定結果については、令和7年10月末までに、申請者全員に対して通知します。ただし、正式な指定通知については、議会の議決後に行うこととなっておりますので、改めて、申請者全員に対し結果を通知します。

また、指定候補者の選定結果は、市のホームページに掲載しますが、掲載に当たっては、応募のあった全法人等の名称及び審査基準に基づく評価結果（評価点数）を公表いたしますので、あらかじめ御了承願います。

4 スケジュール

7月31日（木）	募集の告示及び募集要項等の配布開始
8月 1日（金）～8月18日（月）	質問事項の受付
8月 8日（金）	公募説明会
8月25日（月）	質問・回答のホームページへの掲載
9月 1日（月）～9月16日（火）	申請受付
10月	候補者の選定

VI 協定の締結

指定管理者の指定の後に、指定管理業務の実施に関し、協定を締結するものとします。

1 協定に盛り込む事項

- ① 管理業務の具体的内容
- ② 協定の有効期間
- ③ 事業年度
- ④ 管理費用
- ⑤ 施設の管理及び使用（経費負担、リスク分担等を含む。）
- ⑥ 実地調査等、指定の取消し、業務停止等
- ⑦ 禁止事項（権利譲渡、一括業務委託等）
- ⑧ 報告及び届出事項（事故、申請内容の変更等）
- ⑨ 損害賠償、原状回復等
- ⑩ 個人情報保護、情報公開、行政手続等の遵守

※ 協定は、指定期間全体を通して適用する事項を定める「基本協定」と、必要に応じて年度ごとに取り決めるべき事項を定める「年度協定」を締結します。

2 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し必要な事項については、指定管理者と小樽市が協議の上、定めることとします。

3 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が協定の締結までの間において、次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- ② 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実でないと認められるとき。
- ③ 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

VII 事業実施状況の監視等

1 施設利用者のアンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図る観点から、アンケート等により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について小樽市に報告するものとします。

2 帳簿書類等の提出要求

監査委員等が小樽市の事務を監査するために必要があると認める場合は、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。

VIII その他の事項

1 業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに小樽市に報告するものとし、その場合の措置については、次のとおりとします。

(1) 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となった場合又はそのおそれが生じた場合には、小樽市は、指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができることとします。この場合において、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合等には、小樽市は、指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとし、

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合は、指定管理者は、小樽市に生じた損害を賠償するものとし、

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力（地震、暴風、豪雨、洪水、火災、感染症その他市及び指定管理者の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象をいう。）により業務の継続が困難となった場合は、小樽市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合には、小樽市は、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとし、

(4) 災害等緊急時の場合

災害等緊急時においては、小樽市が当該施設を使用することができるものとし、小樽市の指示に従って、指定管理者は、施設の管理を行うものとし、

2 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消しにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するものとし、

3 暴力団等の排除について

指定管理者が次のいずれかに該当する場合には、小樽市は指定管理者の指定の取消しができるものとし、

- ① 役員等が暴力団員であるとき
- ② 暴力団又は暴力団員（以下「暴力団等」）が経営に関与しているとき
- ③ 役員等が暴力団等を利用するなどしたとき
- ④ 役員等が、暴力団等に資金等を供給し、その他経済的な便宜を図ったとき
- ⑤ 役員等が暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- ⑥ 再委託又は物品購入等その他の契約にあたり、その相手方が①から⑤までのいずれかに該当することを知りながら、契約を締結したとき
- ⑦ ①から⑤までのいずれかに該当する者を再委託等の契約の相手方としていた場合（⑥に該当する場合を除く）に、小樽市が指定管理者に対して当該契約の解除を求め、指定管理者がこれに従わなかったとき

4 その他の協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、小樽市と指定管理者双方が誠意を持って協議するものとし、

【 問い合わせ先 】

小樽市建設部庶務課 担当 南、竹本

〒047-0024

小樽市花園5丁目10番1号 小樽市建設部庁舎2階

電 話 0134-32-4111 (内線7346)

FAX 0134-32-3963

メールアドレス kensetu-syomu@city.otaru.lg.jp