

とちぎ青少年センター 指定管理者公募要領

令和 8 (2026) 年 7 月
栃木県生活文化スポーツ部県民協働推進課

とちぎ青少年センター指定管理者公募要領

とちぎ青少年センター（以下「センター」という。）の管理運営を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び「とちぎ青少年センター設置及び管理条例（平成 13 年栃木県条例第 4 号。以下「設置管理条例」という。）第 8 条の 2 の規定により以下のとおり指定管理者候補者を募集します。

1 施設の設置の目的、規模、その他概要に関する事項

(1) 設置目的

青少年の交流及び社会参加活動を支援し、もって青少年の健全な育成を図る。

(2) 担うべき機能

- ① 青少年の自主的活動を促進する県域拠点施設
- ② 地域における青少年活動の中心となって活躍するリーダー養成の場
- ③ 青少年の活動についての情報提供と交流の場

(3) 名称及び所在地

- ① 名称 とちぎ青少年センター
② 所在地 栃木県宇都宮市駒生1-1-6

(4) 施設の規模及びその他概要

- | | |
|--------|--|
| ① 開館 | 平成 13(2001)年 7 月 |
| ② 施設規模 | 鉄筋コンクリート造 3 階建 |
| ③ 敷地面積 | 9,450.06 m ² |
| ④ 延床面積 | 本館 : 2,448.98 m ²
プロパン庫 : 10.51 m ²
自転車置場 : 11.20 m ²
管理用車庫 : 17.56 m ² |
| ⑤ 施設内容 | 1 階 交流ロビー、展示コーナー、情報コーナー、図書コーナー、
サークル室、管理事務室、団体事務室 等
2 階 多目的ホール、多目的ロビー、第 1 研修室、第 2 研修室、
第 3 研修室、和室、第 1 音楽室、第 2 音楽室、音楽編集室、
調理室 等
3 階 宿泊室（シングルルーム：15 室）、談話コーナー、洗濯室、
調理室（自炊室） 等
駐車場 |
| ⑥ 入居団体 | 一般財団法人栃木県青年会館
栃木県青少年団体連絡協議会
栃木県青少年クラブ協議会
栃木県連合青年団、
栃木県青年国際交流機構
一般社団法人ガールスカウト栃木県連盟 |

2 指定管理者が行う管理の基準

(1) 開館時間及び休館日

- ① 開館時間 午前 8 時から午後 10 時まで
② 利用時間 午前 9 時から午後 10 時まで
(宿泊室：午後 3 時から翌日午前 10 時まで)
なお、やむを得ない理由がある場合には利用時間区分以外の時間に利用することができる。
③ 休館日 年中無休

※ 指定管理者は特に必要があると認めるときは知事の承認を得て、開館時間及び休館日を変更することができます。

(2) 公平な利用の確保

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民がセンターを利用することを拒んではなりません。また、センターの管理業務を行うに当たっては、不当な差別的取扱いをしてはなりません。

なお、障害者差別解消法及び栃木県障害者差別解消推進条例により、障害を理由とした不当な差別的取扱いは禁止されています。県が策定した「栃木県障害者差別対応指針」を参考に対応してください。

(3) 管理運営を通じて取得した個人情報の保護

指定管理者には個人情報保護法第 66 条第 2 項第 2 号の規定により、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置が義務づけられるとともに、従事者（その退職者を含む。）にも個人情報の漏洩禁止義務が課せられ、罰則も適用されます。

また、指定管理者からの委託先の事業者及びその従業者（その退職者を含む。）も含めて、個人情報を適切に保護する義務を負うこととなります。

(4) 利用料金制度

① 利用料金は、設置管理条例で定める範囲内において、知事の承認を得た上で、指定管理者が定めることとします。現行の利用料金等を参考にした上、利用料金を設定するとともに、その基本的な考え方を示してください。

また、利用形態に応じた割引制度などについて提案がある場合には、具体的内容及びその基本的な考え方を示してください。

(参考 1) 設置管理条例に定める施設の利用料金の基準額

1 施設の利用料金の基準額

(1) 研修室等

施設区分 \ 利用時間区分	午前 9 時から 正午まで	午後 1 時から 午後 5 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで
第 1 研修室	12,800 円	17,100 円	17,100 円
第 2 研修室	6,280 円	8,370 円	8,370 円
第 3 研修室	6,280 円	8,370 円	8,370 円
和室	5,020 円	6,700 円	6,700 円
第 1 音楽室	5,960 円	7,950 円	7,950 円
第 2 音楽室	4,700 円	6,280 円	6,280 円
多目的ホール	19,400 円	25,900 円	25,900 円

(2) 調理室

施設区分 \ 利用時間区分	午前 9 時から 午後 2 時まで	午後 3 時から 午後 8 時まで
調理室	8,900 円	8,900 円

(3) 宿泊室

施設区分	基準額
宿泊室	1 人 1 泊につき 5,230 円

2 附属設備及び器具の利用料金の基準額

区分	基準額
規則で定める附属設備及び器具 (参考 2 に記載)	規則で定める額 (参考 2 に記載)

- 備考 1 やむを得ない理由により利用時間区分以外の時間（2以上の利用時間区分にわたって利用する場合の当該2以上の利用時間区分の間の利用時間区分以外の時間を除く。）に利用する場合の施設の利用料金の基準額は、30分につき6,480円を超えない範囲内で規則で定める額とする。
- 2 専ら商品の広告若しくは宣伝を目的として利用する場合又は規則で定める額以上の入場料（名称のいかんを問わず入場の対価として徴収する金銭をいう。）を徴収して利用する場合の利用料金の基準額は、この表及び前項に定める額に2を乗じて得た額とする。
- 3 個人で多目的ホールを利用する場合の施設の利用料金の基準額は、利用者1人1回当たり100円とする。
- 4 和室を宿泊のために利用する場合の施設の利用料金の基準額は、利用者1人1泊につき3,130円とする。

（参考2）設置管理条例施行規則に定める施設の利用料金の基準額

1 附属設備及び器具の利用料金の基準額

名称	施設区分	単位	利用料金の基準額
ビデオプロジェクター	第1研修室・多目的ホール	式	2,610円
カセットデッキ・CDプレーヤー	第1研修室・多目的ホール	式	310円
デジタルピアノ	第1音楽室・第2音楽室・多目的ホール	台	510円
キーボードアンプ	第1音楽室・第2音楽室・多目的ホール	台	510円
シンセサイザー	第1音楽室・多目的ホール	台	510円
ベースアンプ	第1音楽室・多目的ホール	台	510円
ギターアンプ	第1音楽室・多目的ホール	台	510円
ドラムセット	第1音楽室・多目的ホール	式	510円
音楽編集装置(音楽編集室)		式	1,030円
卓球台	多目的ホール	式	410円
持込器具電源利用料		500W	200円

（参考3）現在の利用料金の額

設置管理条例及び同条例施行規則で定める基準額と同額。

- ② 指定管理者は、徴収した利用料金をその収入として収受することとします。
- ③ 利用料金体系については、県の承認を受けた上で変更できるものとしますが、変更が認められた場合には、利用者に対し、十分な告知期間を設けるとともに、新たな利用料金体系の適用期日より前に事前予約等をしている利用者に対して、不利益にならないよう対応してください。
- ④ 利用料金の免除等については、事前に知事の承認を得ることとなりますが、免除等の基準の考え方については、事業計画書に明示してください。

(5) インボイス制度への対応

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応については、県と調整の上、適切に実施してください。

実施内容については、以下のとおりです。

- ・現行の区分記載請求書の記載事項に加えて、登録番号、適用税率、税率ごとに区分した消費税額等を記載した適格請求書（インボイス）を買手である事業者に交付してください。
- ・交付したインボイスの写しを約7年間保存してください。
- ・県に代わって指定管理者が施設の利用料等を徴収する場合、指定管理者が交付したインボイスの写しを県に送付してください。

(6) 施設環境の保持及びサービス向上

施設を常に清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者数の増加に努めてください。また、各種トラブル、苦情等には迅速かつ適切に対応してください。

(7) 環境への配慮

ごみの削減、省エネルギー、環境負荷の低減に資する物品等の調達など、環境に配慮した運営を行ってください。

(8) 危機管理

災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じ、県及び関係機関等に通報できる体制を構築するとともに、必要な訓練等を行ってください。

(9) 法令の遵守

地方自治法その他の関係法令、設置管理条例、同条例施行規則、個人情報保護法、栃木県情報公開条例などを遵守しなければなりません。

(10) 情報公開

指定管理者は、栃木県情報公開条例（平成 11 年栃木県条例第 32 号）第 30 条の 2 の規定に基づき指定管理業務に関して保有する情報の開示及び提供を推進するため必要な措置を講ずるよう努めなければなりません。具体的には、栃木県と協議の上、文書等の開示規程等の整備を行うとともに、センターの管理に関する経営状況等の公表を行うこととなります。

(11) 行政手続条例の適用

施設の「利用許可」に係る行政処分を行うに当たり、指定管理者には栃木県行政手続条例（平成 7 年栃木県条例第 39 号）が適用され、その範囲において行政庁として栃木県行政手続条例に規定する責務を負うこととなります。

(12) 文書の管理・保存

指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等については、協定書別記 1 に定める「文書管理上の留意事項」に基づき、適正に管理・保存しなければなりません。

(13) 施設設備及び物品等の維持管理

指定管理者は、センターの施設設備及び物品等の維持管理を適切に行わなければなりません。

3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は以下のとおりとします。詳細は別紙 1 「指定管理業務に関する仕様書」を参照してください。

また、指定管理者は、業務範囲に掲げる業務の全部若しくは主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできませんが、主要な部分を除く業務については、県の承認を得た上で、第三者に委託し、又は請け負わせることができるものとします。

なお、これらの業務のうち、業務の主要な部分は仕様書で定めることとします。

(1) 指定管理業務

- ① センターの施設の維持管理に関すること
- ② 有料施設等の利用の許可に関すること
- ③ センターの運営に関すること
- ④ その他①～③に附帯する業務を行うこと

(2) 指定管理業務以外の業務

指定管理者が自主事業を行おうとする場合、あらかじめ県と協議し、その承認を得ることとします。なお、自主事業の内容によっては、行政財産の目的外使用許可が必要となります。

【留意事項】

- ・自主事業に要する経費に県が支払う委託料を充てることはできません。
- ・自主事業がセンター利用にふさわしくない場合は許可することができません。
- ・事業計画書において提案された自主事業の可否については、県と協定を締結する際に改めて協議するものとします。なお、提案された自主事業が認められない場合、申請自体を辞退する可能性がある場合は、必ずその旨を事業計画書に明示してください。

(3) 行政財産の目的外使用許可

県はセンターの一部財産の使用について、行政財産の目的外使用許可を行うことがあります。指定管理者は許可の内容を把握し、許可の相手方と適切な連携の上、施設管理を行う必要があります。

なお、令和8(2026)年7月1日現在の許可の一覧は別紙2「とちぎ青少年センターに係る県有財産使用許可一覧」を参照してください。

4 申請者の応募資格

別紙3「申請者の応募資格」のとおりです。

5 指定期間

令和9(2027)年4月1日から令和14(2032)年3月31日までの5年間とします。ただし、この期間は、栃木県議会での議決により確定します。

なお、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

また、指定期間中であっても、施設を公の施設として廃止する場合があります。この場合において、指定管理者に生じた損害又は損失に係る費用については、合理性が認められる範囲で県が負担することを原則とし、県と指定管理者との協議により決定するものとします。

6 指定管理者候補者の選定方法

(1) 審査

① 形式的審査

各申請者から提出された書類については、事務局において形式審査を行います。審査においては、申請者が応募資格を満たしているかを確認するために、申請書類の情報に基づき、関係機関に対して照会します。

なお、申請者の応募資格については、別紙4「応募資格に係る確認書」により、応募資格を満たしているかについて対面又はオンラインで確認を行います。詳細については、申請者宛て別途お知らせします。

② 選考委員会による審査

ア 「とちぎ青少年センター指定管理者選考委員会の組織及び運営に関する要綱」に基づき設置された「とちぎ青少年センター指定管理者選考委員会」（以下「選考委員会」という。）において、申請者からのプレゼンテーションを受け、選考基準に基づき評価・採点を行い、申請者の順位を決定の上、候補者を選定します。

なお、申請者多数の場合は、1次審査として選考委員会において提出書類による審査を行うことがあります。

イ プレゼンテーションの開催日時は、令和8(2026)年10月6日(火曜日)としますが、その詳細につきましては、申請者宛て別途通知します。

また、プレゼンテーションは1団体3名以内で行うものとし、説明30分、質疑応答20分を予定しております。ただし、申請者数等の都合により変更する場合があります。

ウ 選考委員会の委員は5名とし、その構成は次のとおりです。

〔構成〕 学識経験者、税理士、子ども育成分野の代表、所管部局職員（2名）

なお、選考委員会は、率直な意見交換が損なわれるおそれがあること、また、法人その他の団体の信用情報に関する内容等が取り上げられる可能性があることから非公開とします。

エ 申請者が次の要件に該当する場合は、その者を審査対象から除外します。

- ・ 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- ・ 申請者が選考委員会委員に接触し、又は接触しようとした場合
- ・ 申請者やその代理人又はそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合
- ・ 複数の事業計画書を提出した場合
- ・ その他不正な行為があった場合

(2) 選考基準

選考委員会における審査項目及び配点は、別紙5「とちぎ青少年センター指定管理者に係る選考基準」のとおりです。

(3) 指定管理者候補者の選定及び結果の公表

選考委員会の審査に基づき、指定管理者候補者の選定を行い、その結果について速やかに各申請者宛てお知らせするとともに、県ホームページで公表します。

また、形式審査時及び1次審査時に評点審査の対象外となった申請者に対しては、その都度速やかに結果及び理由をお知らせします。

なお、申請者名及び審査結果の概要等については、選定結果として原則公表します。

7 委託料の上限額等

(1) 委託料の上限額

指定期間中に県が支払う委託料の上限額は、次のとおりとします。

また、指定期間中は災害等の特別な場合や後述する賃金スライド制度による委託料見直しの場合を除き原則として変更しませんので、事業計画及び収支計画立案の際には注意してください。

なお、委託料の上限額は、経費総額から以下の金額を差し引いた額です。

① 利用料金収入見込額

② 自動販売機設置収入見込額の2分の1

令和9（2027）年度 57,490千円（うち消費税及び地方消費税の額 5,226千円）

令和10（2028）年度 57,490千円（うち消費税及び地方消費税の額 5,226千円）

令和11（2029）年度 57,490千円（うち消費税及び地方消費税の額 5,226千円）

令和12（2030）年度 57,490千円（うち消費税及び地方消費税の額 5,226千円）

令和13（2031）年度 57,490千円（うち消費税及び地方消費税の額 5,226千円）

(2) 委託料の精算

原則として、委託料の精算は行いません。ただし、修繕費に余剰金が生じた場合、当該余剰金については、県へ返納していただきます。

〔委託料のうち、修繕費の額（指定期間総額）〕

15,240千円（うち消費税及び地方消費税の額 1,385千円）

(3) 賃金スライド制度

社会一般の雇用労働環境の目安である賃金水準に一定以上の変動が見られた場合に、委託料の見直しを行う制度（以下「賃金スライド制度」という。）を適用します。

賃金水準の変動の算定方法、対象となる職員及び経費の範囲、委託料の額の見直し方法その他必要な事項については県が別に定めます。

なお、賃金スライド制度により委託料が増額となった場合は、各施設における賃上げ状況等を確認するため、フォローアップ調査を実施します。

8 申請の手続

(1) 提出書類

申請時には次の書類を提出してください。

なお、公的機関発行の証明書等については、申請日より3か月以内に発行されたものを有

効とします。

- ① 申請書（様式1）
 - ② 定款、寄附行為その他これらに準ずるもの（定款、寄附行為のない団体にあつては、団体の目的、事務所、資産に関する規定、代表者の任免に関する規定等を記載した書類）
 - ③ 以下の内容を記載した事業計画書（様式2）
 - ア 管理及び運営に関する基本方針
 - イ 指定期間の年度ごとの当該施設の管理及び運営に関する業務の実施計画
 - ウ 年度ごとの当該施設の管理及び運営に要する委託料
 - エ その他（自己評価手法など）
 - ④ 年度ごとの当該施設の管理及び運営に関する業務に係る収支予算書（様式3）
 - ⑤ 指定の申請に係る公の施設の管理の業務を適正かつ確実にを行うに足る知識及び能力を有することを明らかにする書類（組織体制、職員配置等）（様式4）
 - ⑥ 指定の申請に係る公の施設の管理の業務に関し知り得た個人情報の適正な取扱いを確保するために講ずべき措置（安全管理体制、研修計画等）について定めた書類（様式5）
 - ⑦ 申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の申請者に関する事業報告書、貸借対照表、収支決算書、財産目録その他の経理的基礎を有することを明らかにする書類（申請の日の属する事業年度に設立された法人にあつては、その設立時における財産目録）
 - ⑧ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書
 - ⑨ 役員等の氏名（フリガナを含む）、生年月日、住所及び略歴を記載した書類（様式6）
 - ⑩ 指定の申請に係る業務以外の業務を行っている場合は、その業務の種類及び概要を記載した書類
 - ⑪ 法人である場合：登記事項証明書
 - ⑫ 県税、地方消費税の納税証明書（納税義務者でない場合、未納の税額がないことの証明書）
 - ⑬ 団体の設立趣旨、組織、事業内容等概要を記載した書類（任意様式）
- ※ 個人又は法人で構成する共同体（コンソーシアム）による申請の場合、⑦～⑬の書類は構成員ごとに提出

【個人若しくは法人で構成する共同体（コンソーシアム）による申請の場合】

- ⑭ コンソーシアム構成員表（様式2-1、2-2）
- ⑮ コンソーシアムを構成する法人：登記事項証明書
- ⑯ コンソーシアムを構成する個人：住民票の写し（マイナンバーの記載がないもの）

(2) 公募要領の配布

① 公募要領の配布期間及び時間

令和8（2026）年7月24日（金曜日）～同年9月25日（金曜日）
午前8時30分から午後5時15分まで（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

② 配布場所

〒320-8501 宇都宮市塙田1丁目1番20号 栃木県庁本館7階
栃木県生活文化スポーツ部県民協働推進課青少年応援室
電話 028-623-3075
E-mail seishonen@pref.tochigi.lg.jp

③ その他

以下のホームページから公募要領がダウンロードできます。
なお、郵便での配布は行いません。

URL <https://www.pref.tochigi.lg.jp/c01/amicus/2026application.html>

(3) 現地説明会の開催

① 開催日時

令和8（2026）年8月12日（水曜日）14時～15時（予定）

② 開催場所

とちぎ青少年センター

③ 説明内容

公募要領等の説明及び施設見学

④ 参加手続

説明会に出席する団体は、8月5日（水曜日）午後2時までに、(6)に示す担当者宛て原則として電子メールによりお申込みください。

なお、参加人数は1団体4名以内とします。

※ 当日配布する資料等もあるため、申請を行う場合は必ず現地説明会に出席してください。

(4) 公募に関する質問の受付

① 質問の受付期間及び時間

令和8（2026）年7月24日（金曜日）～8月18日（火曜日）

午前8時30分から午後5時15分まで（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

② 受付方法

原則、電子メールにより、(6)に示す担当者宛てお送りください。（様式自由）

③ 回答方法

質問に対する回答は、令和8（2026）年8月12日（水曜日）の現地説明会において回答するほか、8月24日（月曜日）までに県のホームページに掲載します。

(5) 指定申請の受付

① 受付期間及び時間

令和8（2026）年8月25日（火曜日）～同年9月25日（金曜日）

午前8時30分から午後5時15分まで（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

② 受付場所及び方法

原則、電子メールにより上記期日内（必着）に、(6)に示す担当者宛て提出してください。

(6) 現地説明会の申込み先、公募に関する質問先及び指定申請の提出先

〒320-8501 宇都宮市埴田1丁目1番20号 栃木県庁本館7階

栃木県生活文化スポーツ部県民協働推進課青少年応援室

電話 028-623-3075

E-mail seishonen@pref.tochigi.lg.jp

(7) 留意事項

① 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属しますが、県は、選定結果の公表等必要な場合は、事業計画書等の内容が無償で利用できることとします。

② 申請に関して必要となる経費は、申請者の負担とします。

③ 提出された書類は、返却しません。

④ 提出された書類は、栃木県情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となり、開示することがあります。

⑤ 指定申請の提出期間経過後の書類の差替えは認めません。

⑥ 県が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。

⑦ 指定申請の提出後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

9 県と指定管理者のリスク分担

基本的な考え方については別紙6「とちぎ青少年センターの管理に関する協定（案）」別記4「リスク分担表」のとおりです。

10 モニタリング

(1) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、利用者アンケートの実施その他ふさわしい手法により、利用者満足度を把握してください。また、アンケート等の結果及び意見・要望等への対応状況について、協定案第17条の規定による各月の定期報告と併せて報告してください。

なお、アンケート等の内容や実施方法については、県と協議の上、決定してください。

(2) 自己評価

指定管理者は、把握した利用者の満足度を踏まえ、毎年度自己評価を実施し、その報告書を事業報告書とともに提出してください。

なお、自己評価については、当該施設にふさわしい方法を、事業計画書に記載してください。

(3) 県による評価項目

県は、事業計画書に基づく指定管理業務が適正に実施されているか、指定管理者による管理運営状況を下記項目ごとに評価し、その結果を毎年度公表します。

- ① 住民の平等利用の確保
- ② 施設の効用の最大限発揮
- ③ 管理を安定的に行う物的人的基礎
- ④ 個人情報保護
- ⑤ その他（管理運営上の特記事項等）

(4) 是正勧告等

利用者からの意見・要望等への対応状況、事業報告書及び上記(3)の評価等の結果、業務内容に改善が必要と認める場合、県は、立入調査を実施した上、指定管理者に対して業務改善勧告又は是正勧告等を行います。

なお、是正勧告等によっても改善が見られない場合や指定管理者の業務が仕様書の基準を満たしていないと判断した場合は、指定期間中でもその指定を取り消すことがあります。

11 仕様書

センターの各業務の詳細については、別紙1「とちぎ青少年センター指定管理業務に関する仕様書」に定めるものとします。

12 協定

指定管理者候補者の選定後、指定管理者候補者と細目について協議し、適正と認められた場合は、議会の議決及び指定管理者の指定後に、県と指定管理者との間で協定を締結します。ただし、協定締結又は協定発効以前に、指定管理者が財務状況の悪化や社会的信用の喪失など、指定管理者としてふさわしくないと認められる状況となった場合は、協定を締結しない又は協定を解除することがあります。

また、県は、指定管理者候補者が議会の議決を得られなかったとき、協定を締結しなかったとき又は協定を解除した場合であっても、指定管理者候補者が本件に関して支出した費用については補償しません。

なお、協定に定めのない事項及び疑義が生じた場合には、県及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

具体的な協定案については、別紙6「とちぎ青少年センターの管理に関する協定（案）」を参照してください。

13 事業報告書等

(1) 事業報告書の提出

毎年度終了後原則として60日以内に、前年度分の事業報告書を作成し、提出してください。

なお、事業報告書に記載する事項は次のとおりです。

- ① 管理業務の実施状況及び利用者の利用状況
- ② 利用料金収入の実績
- ③ 管理業務に係る経費の収支状況
- ④ 施設修繕の実施状況
- ⑤ 管理業務の実施に関し改善すべき事項がある場合には、その内容

⑥ その他、センターの管理の実態を把握するために県が必要と認める事項

(2) 事業進捗状況報告書の提出

各事業の実施状況について、四半期ごとに提出してください。

なお、様式については別途定めます。

(3) 修繕実績等の報告

半期（又は四半期）ごとに、前期の修繕実績及び当期の修繕計画を報告してください。

なお、修繕計画について必要があると認められる場合、県はその変更を指示することとします。

14 事業の継続が困難となった場合の措置

(1) 報告義務

指定管理者は、指定管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には速やかに県に報告し、県の指示を受けなければなりません。

(2) 改善指示及び指定の取消し

県は、施設の適正な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、県は、指定管理者に対して改善に向けて必要な指示を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることとします。この場合において、指定管理者が当該期限内に改善策を実施することができなかったときは、県は、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ずることとします。

(3) 損害賠償

指定の取消し又は業務停止により、県に損害が発生したときは、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。

(4) 災害及び不可抗力等による場合の協議

県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由によりセンターの管理運営の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議することとします。

15 施設別利用状況

センターの利用状況については、「とちぎ青少年センター施設別利用稼働状況」を参照ください。

なお、当該資料については、現地説明会において配布するほか、8で定める公募要領の配布期間中、県民協働推進課事務室で配布します。

また、センターの詳細な図面について閲覧を希望される場合には、同期間中県民協働推進課事務室において縦覧に供します。

16 原状回復等

指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに原状回復して施設、設備、備品、管理に必要なデータ等を県に引き渡すとともに、県又は新たな指定管理者と十分な業務の引継ぎを行うこととします。ただし、原状回復について県の承認を得たときはこの限りではありません。

17 その他

(1) 業務の引継

指定管理者は、指定期間の始期から円滑かつ支障なく、センターの管理運営が実施できるように、現指定管理者から引継ぎを受けることとします。

(2) 文書の管理・保存

指定管理者は、栃木県文書等管理規則に準じて、指定管理業務を行うに当たり作成又は取得した文書等について適正に管理及び保存することとします。

(3) 情報公開

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり作成又は取得した文書等のうち指定管理者が保有しているものについて、栃木県情報公開条例第 30 条の 2 に基づき情報の開示及び情報提供を行うこととします。

(4) 予約の優先

指定管理の開始前になされている予約は、尊重することとします。

(5) 事務室等の使用

指定管理者は、センターの管理に必要な事務スペース、倉庫等は、無償で可以使用することとしますが、本社機能などセンターの管理に直接関係ない業務には原則として使用できません。センターの管理に直接関係ない業務で使用する場合には、別途、行政財産の目的外使用許可が必要となります。

(6) ネーミングライツ（施設命名権）

指定期間中に、ネーミングライツパートナー契約に基づく愛称を用いることになった場合は、指定管理者は変更された愛称を使用してください。

また、施設の命名権に付随してネーミングライツパートナーが実施することができる権利がある場合（指定期間中にネーミングライツパートナー契約に基づく愛称を用いることになった場合を含む）は、その円滑な実施に向け協力してください。

18 問合せ先

〒320-8501 宇都宮市埴田 1 丁目 1 番 20 号 栃木県庁本館 7 階
栃木県生活文化スポーツ部県民協働推進課青少年応援室
電話 028-623-3075
E-mail seishonen@pref.tochigi.lg.jp