

八王子市高尾599ミュージアム指定管理者募集要項

八王子市高尾599ミュージアムの設置趣旨に沿った管理運営を効率的・効果的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び八王子市高尾599ミュージアム条例（平成26年12月15日条例第122号）の規定により、高尾599ミュージアム（以下「ミュージアム」という。）の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

1. 公募の概要

(1) 対象となる施設の名称

タカオゴークユウキョウ
高尾599ミュージアム

(2) 指定期間

平成27年8月11日から平成30年8月10日まで（3か年）

平成27年8月11日（予定）開館

(3) 指定管理者の公募及び選定の方式

一次審査（書類審査 必要に応じヒアリング）及び評価会議による二次審査（プレゼンテーション）を行います。一次審査で応募多数の場合上位5グループを選定し、二次審査を行います。二次審査の内容を受け、八王子市議会の議決を経て、指定管理者を決定します。

(4) 審査結果等の通知

一次及び二次審査の結果は、応募団体（グループ応募の場合は代表団体）に対して速やかにメールまたはFAXにて通知します。

(5) 指定管理者の指定及び協定の締結

八王子市議会での議決を経て指定管理者が決定された後、指定期間全体に効力を有する基本的事項を定めた基本協定書を締結します。また、指定開始前に当該事業年度における事項について年度協定書を締結します。

2. 対象となる施設の概要

- (1) 施設の名称 高尾599ミュージアム
- (2) 所在地 八王子市高尾町2435番地3
- (3) 施設の目的 高尾599ミュージアム条例（以下「条例」という。）第1条の設置目的に沿って、適切かつ効率的に管理運営を行うとともに、利用者に最良のサービスの提供することを目的とします。
- (4) 敷地面積 6310.63平方メートル
ただし、管理区域の面積は、高尾森林ふれあい推進センター建物及び付帯設備を除く
- (5) 建物の構造 構造 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 2階建
建築面積 1260.45平方メートル
延床面積 1441.67平方メートル
- (6) 施設の内容 1階 休憩施設（カフェ、ショップ）、展示施設（ギャラリー）、事務室、防災倉庫、授乳室、トイレ
2階 交流施設（市民ギャラリー）、トイレ
広場 芝生広場、じゃぶじゃぶ池
道路 道路区域（372.73平方メートル）
※別紙図面参照（1階・2階平面図、外構図）
- (7) 休館日 休館日は設けないものとします。ただし、指定管理者が特に必要があると認め、市長の承認を得たときはこの限りではありません。
- (8) 利用時間 利用時間は下表を基本とし、指定管理者が提案することができます。

区分	利用時間
展示施設	4月から11月まで
休憩施設	午前8時から午後5時まで
交流施設	12月から3月まで 午前8時から午後4時まで

3. 指定期間

平成27年8月11日から平成30年8月10日まで（3年間）

4. 管理に関する運営方針

(1) 基本方針

動植物の宝庫である高尾山は、標高が高い山ではありませんが、多様性ある豊かな自然が残された歴史ある山です。子供達のはじめて登る「はじめての一步」の山であり、何度も訪れる来山者にとっても新しい発見や感動を体感できる「はじ

まりの山」でもあります。

最近では、フランスにあるミシュラン社で発行している旅行ガイドブック「ミシュラン・グリーンガイド・ジャポン」で最高位にあたる三ツ星観光地として取り上げられ、国際的な観光地としても知られています。

このような高尾山と周辺資源の魅力を十分に引き出しながら、地元の人々とともに、「新しい駅前町＝現代に生きる駅前町」として、老若男女が憩い、楽しめる空間を持ち、子供・若者も楽しめるような環境をつくり、何度でも訪れたいと思えるようなミュージアムを展開していくことが求められます。

このため、ミュージアムの基本方針を「観光客のための温かみがあるビクターセンター」、「自然を愛する心を育てる場」、「市民や地域とともに協働してつくる交流の場」とし、「観光」、「学習」、「交流」機能を有した施設として、高尾山の顔となって、自然と社会、また、観光客と市民をつなぐ拠点としての役割を担うものとします。

指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、市民が広く利用する公の施設として、このミュージアムの基本方針を十分に認識し、利用者にとっての快適な施設の環境づくり及び施設の利用の促進を目指すとともに、業務水準を維持しつづけるためにも、事業収入や利用料金収入の拡大、助成、協賛、支援、募金など資金調達を積極的に図り、確実な来館者拡大につながる広報・宣伝を行い、また、日常又は定期的に必要な保守業務及び点検業務を行うことにより最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めることとします。

(2) 指定期間内の目標

- ①管理運営にあたっては、施設の基本方針を十分に理解した上、博物館機能の展示・教育普及機能を担うため、施設内の展示や独自性があるイベントや講座を通じ、高尾山の歴史や貴重な自然の姿を伝え、利用者へ学習の場を提供してください。
- ②高尾山周辺を中心とした地域の賑わい創出に寄与し、様々な人が参画できる集客性のある企画を実施してください。
- ③市民へ自然体験学習の場を提供するため、自然を体験できるイベントやツアー企画の運営などを実施し、サービス向上につなげてください。なお、東京都高尾ビクターセンターや高尾森林ふれあい推進センターで実施されている事業とは、相互連携を図りながら、それぞれの立地条件や機能を考慮した上で、プログラムの内容については各施設と調整し、独自の創意工夫を図ったイベントの企画に努めてください。
- ④高尾山の観光スポットや歴史、動植物に関する知識の向上を図り、利用者に対し高尾山の魅力を積極的に解説してください。
- ⑤利用者ニーズを把握、分析し、その結果を反映し誰もがくつろげる空間を提供してください。

- ⑥外部資金の導入の取組として、企業や公益団体等からの自主事業への協賛、助成、クラウドファンディング等、外部資金導入に積極的に取り組み、また、個人や民間事業者が行っている高尾山に関連したイベントと協調するなど、積極的にイベント等の資金集めを行ってください。
- ⑦ミュージアムのイメージをしっかりと伝達していくためには、デザインのトーンを統一させることが重要です。市が制作するミュージアムのロゴデザインを基軸にショップアイテム、各種ツール等を展開し、イメージの管理を徹底してください。
- ⑧指定管理者は、高尾山に係る観光産業団体等により構成する高尾599ミュージアム運営連絡会を年に1回以上開催し、市民協働事業や関連団体との連携イベントを検討するなど、協働意識をもって運営にあってください。なお、運営連絡会の構成員は、市と協議のうえ決定してください。
- ⑨地域住民の雇用に努めてください。
- ⑩市内各地の観光地情報の周知を図り、観光客の回遊性の向上に努めてください。
- ⑪震災などの非常時には、屋外空間も含めたミュージアムの全スペースを避難スペースとして機能させてください。

5. 法令等の遵守

指定管理者は、ミュージアムの管理業務の遂行に当たって、次に掲げる法令等を遵守してください。

- (1) 地方自治法
- (2) 高尾599ミュージアム条例
- (3) 高尾599ミュージアム条例施行規則
- (4) 個人情報保護に関する法律
- (5) 八王子市個人情報保護条例
- (6) 八王子市情報公開条例
- (7) 八王子市が設置又は管理する防犯カメラの運用に関する要綱
- (8) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例
- (9) その他管理運営業務に適用される法令等

6. 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務内容は以下のとおりです。なお、詳細は別紙仕様書のとおりとします。

- (1) 展示施設の管理運営に関する業務
- (2) 休憩施設における飲食提供に関する業務
- (3) 休憩施設における物販に関する業務
- (4) 交流施設の管理運営に関する業務

- (5) 地域との連携及び協働に関する業務
- (6) 職員の配置に関する業務
- (7) ボランティア育成に関する業務
- (8) 利用促進に関する業務
- (9) 広報・情報発信に関する業務
- (10) 外国人対応に関する業務
- (11) 経理に関する業務
- (12) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (13) 備品等の管理に関する業務
- (14) 展示品の管理に関する業務
- (15) 施設及び設備の維持保全及び修繕に関する業務
- (16) 保安警備に関する業務
- (17) 緊急時の対応に関する業務
- (18) 開館の準備対応に関する業務
- (19) その他の事項

7. 指定管理者による運営に関する提案項目一覧

指定管理者が提案する項目は下記のとおりです。

(1) 利用料金等が増収になった場合の取扱い

事業報告において、収支差が黒字であり、かつ、協定締結時における利用料金等の収支見込額を上回る収入があった場合、市へ支払う分配金を含めた増収分の取扱いについて

(2) 自主事業計画

展示施設、交流施設、広場における設置目的に合致した自主事業

(3) 利用料金

条例第8条第2項に定める額の範囲内で、料金設定の方針

- ・休憩施設（飲食等提供する場合 カフェ・ショップ）
- ・交流施設

(4) カフェ

- ・飲食提供メニュー（コーヒー等ソフトドリンク、パン類、パンケーキ等の軽飲食に限る）
- ・休憩施設（カフェ）の内装を改装する場合その概要

(5) ミュージアムグッズ

オリジナルグッズの商品展開

(6) 外国人対応

多言語対応が可能な職員の配置方法、その他外国人対応機能を強化する手法

(7) 広報計画

事前告知や集客対策に資する事業を行う場合その計画

(8) 資金調達

助成、協賛、支援、募金等の資金調達計画

8. リスク分担

市と指定管理者のリスク分担は別紙のとおりとします。ただし、別紙に定める事項に疑義が生じ、又は別紙に定める事項以外の不測の事態が生じた場合、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を定めるものとします。

9. 損害賠償

(1) 指定管理者は、本業務の実施について、自己の責に帰すべき理由により市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならないものとします。

(2) 指定管理者の責に帰すべき理由により指定管理者の指定が取り消された場合において市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならないものとします。

(3) 損害賠償額は、市と指定管理者が協議の上、定めるものとします。

10. 保険

ミュージアムの管理運営業務を実施するにあたり、指定期間中において指定管理者が加入しなければならない保険は次のとおりです。

(1) 指定管理者を被保険者、市を追加被保険者とする施設賠償責任保険（第三者賠償保険を含む。）

①施設（建物、昇降機）

②動産（展示台16台）

③イベント（各種イベント）

(2) ミュージアムのボランティアに対応したボランティア活動保険

(3) その他指定管理者が必要と認める保険

(4) 加入した保険についての保険契約書及び保険証書の写しを、当該保険契約の締結後、速やかに市に提出するものとします。

(5) 市は、建物総合損害共済事業（全国市有物件災害共済会）及び全国市長会市民総合賠償保険補償保険（全国市長会）に加入しております。

11. 業務の再委託の制限等

指定管理者は、仕入・販売、飲食、清掃、機械警備といった個々の具体的業務を第三者に委託して実施することは差し支えありません。ただし、指定管理業務の全部を一

括して第三者に委託し、または請け負わせることはできません。

12. 応募資格

(1) 都内に事務所、または事業所を有する法人またはその他の団体であって、当該施設を安全に安定して管理運営を行うことができるもの。

(2) 複数の企業等が共同事業体を構成して応募することは可能です。この場合の申請はその代表者が行ってください。申請と同時に、共同事業体結成の協定書等の写しを提出してください。

ただし、同一の団体が複数の共同事業体に参加することは出来ないものとします。

(3) 次のいずれかに該当する団体（共同事業体の場合は構成団体も含む）は、応募者となることはできません。

① 地方自治法施行令第 167 条の 4(一般競争入札の参加の資格)の規定に該当するもの。

② 市から指名停止措置を受けているもの。

③ 市民税、法人税、消費税等を滞納しているもの。

④ 会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを開始している法人。

⑤ 地方自治法第 92 条の 2(議員の兼業禁止)、第 142 条(長の兼業禁止)、第 166 条(副市長の兼業禁止)及び第 180 条の 5(委員会の委員及び委員の兼業禁止)に該当するもの。

※法で引用する地方自治法施行令第 122 条及び第 133 条に該当する場合(長等が取締役等を兼ねることができる市の出資比率が 1/2 を超える法人)を除きます。

⑥ 指定管理者になろうとする法人又はその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体。

13. 応募方法

(1) 募集要項等の配布

① 配布期間 平成 27 年 1 月 19 日(月)から平成 27 年 1 月 27 日(火)まで
但し、土曜日、日曜日を除きます。

② 時間 午前 9 時から午後 5 時まで

③ 配布場所 八王子市産業振興部観光課(八王子市役所 6 階)

〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目 2 4 番 1 号

電話番号 042(620)7378

FAX 番号 042(627)5951

※市ホームページにおいて募集要項のみダウンロードが可能です。が、**申請書等の応募に必要な書類は上記配布場所で配布します。**郵送をご希望の方、電子データをご

希望の方は、上記までお問い合わせください。

(2) 提出書類

① 申請書

② 事業計画書（個人情報保護対策及び情報公開について必ず記載する。）

ア. 管理運営について

イ. 人員配置基準

ウ. 個人情報保護管理、情報公開及び危機管理について

エ. 安全・緊急連絡対策

オ. 公共性・公平性の担保について

カ. サービスの向上について

キ. 施設の効率的な管理運営及び経費の縮減について

ク. 自主事業運営方針、自主事業計画

ケ. 提案内容

○増収時における分配金

○利用料金

・休憩施設（飲食等提供する場合 カフェ・ショップ）

・交流施設

○カフェ

・飲食提供メニュー（コーヒー類、パン類、パンケーキ等）

・休憩施設（カフェ）内装改修計画（提案する場合のみ）

○ミュージアムグッズ

○外国人対応

多言語対応が可能な職員の配置方法、その他外国人対応機能を強化する手法

○広報計画

事前告知や集客対策に資する事業があれば提案すること

○資金調達計画

コ. その他、特にアピールしたい点について

③ 収支予算書（3か年分）

④ 収入計画書（3か年分）

ア. 収入内訳明細書

⑤ 支出計画書

ア. 人件費算出根拠（3か年分）

イ. 管理費内訳（3か年分）

ウ. 積算根拠（3か年分）

⑥ 団体の概要

⑦ 申請団体の定款・寄付行為等

- ⑧ 役員名簿
- ⑨ 表明・確約書（別紙「表明・確約書」の様式を使用すること）
 ※暴力団関係者であることが疑わしい人物がいた場合、警視庁に照会を行いますので、個人情報の取扱いに関する同意を兼ね、本書類を提出していただきます。
- ⑩ 法人登記事項証明書
- ⑪ 納税証明書（市民税、法人税、消費税）
- ⑫ 直近3か年の財務諸表（貸借対照表、損益計算書など）
- ⑬ 団体の活動実績
 ※報告対象となる実績は下記のいずれかに該当するものとします。
 - ・ 同程度の規模の施設を管理運営した実績
 - ・ 地域住民と協働し事業構築を行った実績
 - ・ ファンド（基金）を活用し事業構築を行った実績
 - ・ 教育普及を目的とした自然体験学習や自然を体感できるイベントの企画及び実施の実績
 - ・ 集客効果の高いイベント等の企画及び実施の実績
 - ・ 団体が制作したWEBや広告物等において、効果的に情報発信した実績
- ⑭ 団体の経営理念がわかるもの（定款、設立趣意書など）
- ⑮ その他市が必要と認める書類

(3) 提出書類の著作権

応募者の提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。なお、選考に必要な場合など、その他本市が必要と認めるときは、本市は提出書類の全部又は一部を無償で複製できるものとします。

(4) 提出部数 10部（正本1部・副本9部）、電子データ（CD-R又はDVD-R）

※書類のサイズはA4版に統一すること。A4版に収まらない場合はA3版を可とするが、三つ折り等にてA4版に整えること。

(5) 受付期間

平成27年2月16日（月） から 平成27年2月20日（金）まで

時 間 午前9時00分から午後5時00分まで

提出先 本要項13(1)③にある募集要項の配布場所と同じ。

(6) 説明会

応募者を対象とした説明会を開催します。参加を希望する団体は、1月30日（金）までに、説明会参加申込書をFAXまたは電子メールで送付してください。

ア. 日 時：平成27年2月4日（水）午後1時から午後3時40分まで

午後1時から午後1時30分まで・・説明会

午後1時40分から午後2時40分まで・・施設見学会

午後2時50分から午後3時40分まで・・質疑応答

イ. 集合場所：高尾599ミュージアム西隣 高尾森林ふれあい推進センター

ウ. 参加できる人数：1団体につき2名まで

※説明会参加希望団体数によって、上記の日程等の各条件が変わる場合があります。

(7) 質問の受付

質問の受付・回答は下記のとおり行います。

ア. 受付

(ア) 期 間 平成27年1月29日(木)から平成27年2月5日(木)まで

(イ) 提出方法 別紙質問書の様式において、FAX 又は電子メールで提出

(ウ) 提出場所 八王子市産業振興部観光課(八王子市役所6階)

(エ) メールアドレス b091400@city.hachioji.tokyo.jp

イ. 質問の回答 平成27年2月10日(火)までに、原則として申請書の様式を受領した全団体宛てに回答します。

ウ. その他 電話、口頭による質問等には一切応じません。

(8) その他

- ①応募書類の提出期間は厳守してください。また、提出期間後における応募書類の変更及び追加は認めません。ただし、本市から指示した場合はこの限りではありません。
- ②応募書類は返却しません。
- ③応募経費は応募者の負担とします。
- ④応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。
- ⑤応募受付後に辞退する場合は、その旨を書面(任意様式)により提出してください。

14. 指定管理者の選定

(1) 選定の基準

指定管理者の選定は、条例で定める選定基準に照らし、次に掲げる事項を総合的に判断して行います。

- ①安定した管理運営能力について(団体の設立趣意、業務実績、経営状況、収支計画、付帯設備を含む施設・展示品・展示設備の維持管理計画、職員体制計画)
- ②サービス向上について(情報発信に関する事、外国人客への対応、教育普及に関する事、観光情報の収集・把握・発信に関する事)
- ③効率的な管理運営計画について(ミュージアムカフェ及びミュージアムグッズに係る休憩施設の活用計画、外部資金の導入計画)
- ④自主事業並びに達成目標の設定と実施方針について(地域や関連団体との協働・

連携の方針、一貫したデザインの維持、独自性のある自主事業計画)

⑤個人情報保護管理、情報公開及び危機管理を図る方策が優れているか

⑥その他

(2) 選考方法

①資格審査及び一次選考

提出された指定申請書等により参加資格要件に関する資格審査、及び一次選考(書類審査及び必要に応じヒアリング)を行います。

※一次選考の結果は、平成27年3月上旬までに応募者全員に通知します。

②二次選考

二次選考は、平成27年3月中旬から下旬に開催する評価会議において、提出された書類をもとにプレゼンテーションを行っていただき、委員から意見聴取を行います。

なお、日程については、一次選考の結果とあわせて通知します。

(3) 内定等の通知

評価会議の審査内容の報告を受け、4月上旬に指定管理者の候補者を内定して、結果を応募者に通知します。

(4) 決定

指定管理者の決定は、八王子市議会での議決後に行います。

15. 協定

管理業務に関する細目について、八王子市高尾599ミュージアム条例施行規則に基づき、市と指定管理者の協議のうえ、事業を円滑に実施するために指定期間全体に効力を有する基本的事項を定めた基本協定書と、当該事業年度における事項について年度協定書を締結します。

16. モニタリングの実施

指定管理者は、市が当該施設に関して実施するモニタリングにおいて、「八王子市指定管理者制度モニタリングガイドライン」に従うこととします。

なお、モニタリングの評価結果は公表します。

17. 個人情報保護

(1) 本業務を実施するために個人情報を取り扱う場合は、次のとおり個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるほか、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日号外法律第57号)、八王子市個人情報保護条例(平成16年八王子市条例第33号)及びその他の関係法規等を遵守するものとします。

①秘密等の保持

指定管理者は本協定の履行に関して知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

②第三者への委託の禁止又は制限

指定管理者は、個人情報を取り扱う事務の処理は自ら行うものとする。ただし市の承諾を得たときは、この限りでない。

③目的以外の利用等の禁止

指定管理者は、管理運営業務を実施するため市から貸与され、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

④複写又は複製の禁止

指定管理者は、管理運営業務を実施するため市から貸与され、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を市の承諾なく複写又は複製してはならない。

⑤返還義務等

指定管理者は、管理運営業務を実施するため市から貸与され、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を本業務完了後、速やかに市に返還しなければならない。

⑥事故報告義務

指定管理者は、管理運営業務を実施するため市から渡された個人情報の内容を漏えい、き損又は滅失した場合は、市に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

(2) ①～⑥の規定に基づき、指定管理者は個人情報保護の規程の整備に努めるものとします。

(3) 個人情報の保護については、協定期間が満了し若しくは指定を取り消された後においても遵守するものとします。

18. 情報公開

指定管理者は、管理運営業務を行うにあたって、前項に規定する個人情報に関するものを除き、保有する情報の公開を図るものとします。

19. 情報提供

(1) 指定管理者選考に関する情報の提供

指定管理者選考過程における、応募団体名（共同事業体で応募した場合は、構成団体名を含む）、候補者として選定された団体の選定理由、事業提案の概要、評価及び選定結果については、原則として市は広く情報提供を行います。

また、提出書類については、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場

合は、条例に定める非公開情報を除き公開します。ただし、個人情報及び法人に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非開示とするものを除きます。

(2) 指定管理業務に係る情報提供

協定書及びモニタリングの実施結果の概要等については、原則として市は広く情報提供を行います。(個人情報及び法人に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非開示とするものを除く。)

(3) 情報公開請求への対応

指定管理者選考及び指定管理業務に関して指定管理者から提出された書類について、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除き公開します。

20. 緊急時の対応

管理運営業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して速やかに通報するものとします。

また、事故等が発生した場合、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査に当たるものとします。

21. 災害応急活動等

(1) 災害応急活動等

指定管理者は、災害時において、市が『八王子市地域防災計画』に基づき行う災害応急活動等に協力するものとし、基本協定に定めることとします。

【協力業務の例】

ア 市が行う救助・救急活動の実施、協力に関する事項。

イ 利用者の避難誘導等安全確保に関すること。

ウ 災害時要援護者に対する支援に関すること。

エ 当該施設に避難した住民等の援護救援に関すること。

オ 前各号に掲げるもののほか、市が協力要請をした事項。

なお、上記以外の協力事項については施設の管理内容に応じて明記する。

(2) 災害応急活動等に係る費用負担

市の要請に基づき、協力業務を指定管理者が実施した場合、市が必要と認めた費用は、市が負担するものとする。

指定管理者は、協力業務終了後、当該業務に要した費用を市に請求するものとする。

2.2. 地域との連携及び協働

管理運営業務の実施にあたり、地域住民との連携及び協働を図り、地域の実情に即した事業運営に努めるものとします。

2.3. 環境対策

(1) 本業務の実施にあたり、省エネルギー、省資源、ごみ減量化・リサイクル、グリーン調達において「環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラン」と同等の取組みを行うとともに、別に示す「八王子市環境マネジメントシステム」(LAS-E)に基づき、環境配慮行動に取りくむものとします。

(2) ディーゼル車を使用し、又は使用させる場合は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）」他、各県条例に規制するディーゼル車規制に適合する自動車とします。

2.4. 指定の取り消し

指定管理者（共同事業体の場合は構成団体も含む）が、下記のいずれかに該当する場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずることがあります。

- ①本業務に関する協定に違反したとき
- ②地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき、指定管理者が本市の指示に従わないとき
- ③管理業務を継続することが適当でないと市が認めたとき
- ④本業務に関する協定を履行することができないと市が認めたとき
- ⑤条例の廃止等により指定をする必要がなくなったとき
- ⑥指定管理者又はその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体又はその構成員であることが明らかとなったとき

2.5. 問い合わせ先

八王子市産業振興部観光課(八王子市役所6階)
〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目24番1号
電話番号 042(620)7378
FAX番号 042(627)5951
メールアドレス b091400@city.hachioji.tokyo.jp