

新潟市バイオリサーチセンター 指定管理者募集要項

令和 6 年 8 月

新潟市経済部産業政策・イノベーション推進課

電話 : 025-226-1610

FAX : 025-224-4347

e-mail : sangyo@city.niigata.lg.jp

1 施設の概要

新潟市バイオリサーチセンター（以下、「センター」という。）は「食品」「医療」「環境」などの分野で、バイオテクノロジーに関する研究開発を行うための貸し研究室です。隣接する新潟薬科大学などとともに、研究開発分野における産学官連携を推進し、総合的なバイオ研究拠点の形成と地域産業の振興・発展に寄与することを目的として設置されました。

名称：新潟市バイオリサーチセンター
 所在地：新潟市秋葉区東島316番地2
 敷地面積：2,374.80 m²
 建築面積：394.8 m²
 延床面積：1,094.51 m²
 構造・階高：鉄骨造 地上3階建て
 建築年：平成17年
 平面図：資料1参照
 施設内容：貸室部分：全17室、共有部分：会議室1室、駐車場（36台）

	区分（部屋名称）	1月あたり使用料（円）	面積（㎡）
1F	共同利用研究室-1 実験室	246,600	22.9
	共同利用研究室-1 加工室		39.3
	共同利用研究室-1 クッキングシアター		28.4
	共同利用研究室-1 スタッフルーム		32.7
	研究・実験室-1	61,400	30.7
	研究・実験室-2	61,400	30.7
2F	共同利用研究室-2	56,800	28.4
	共同利用研究室-3	56,800	28.4
	共同利用研究室-4	61,400	30.7
	共同利用研究室-5	61,400	30.7
	研究・実験室-3	33,800	16.9
	分析測定室-1	56,800	28.4
	分析測定室-2	46,600	23.3
	事務室（指定管理者事務室）	—	34.4
3F	会議室（利用者共有部分）	—	34.4
	共同利用研究室-6	56,800	28.4
	共同利用研究室-7	64,200	32.1
	共同利用研究室-8	53,800	26.9
	共同利用研究室-9	61,400	30.7
	共同利用研究室-10	56,800	28.4
	共同利用研究室-11	58,000	29.0
	研究・実験室-4	22,400	11.2

利用状況：

	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
年度末	17/17室	17/17室	16/17室	15/17室
※年間利用	204コマ	198コマ	183コマ	191コマ

※17室×12か月＝204コマ

2 施設管理に関する条例等

新潟市バイオリサーチセンター条例（以下、「条例」という。）
新潟市バイオリサーチセンター条例施行規則

3 業務内容（詳細は業務仕様書参照）

- (1) 施設の運営に関する業務
 - ① 受付業務
 - ② 条例第21条第2号に規定する使用料の徴収事務
 - ③ 広報業務
- (2) 施設の管理に関する業務
 - ① 保守管理業務
 - ② 施設維持管理業務
 - ③ 外構植栽管理業務
 - ④ 地球温暖化対策及び環境配慮の推進
- (3) 産学連携の推進に関する業務
 - ① 産学連携コーディネートに関する各種業務
 - ② 産学連携推進に関する情報の収集・提供、コンサルティング、マッチング等による研究開発の支援
 - ③ 相談対応
- (4) その他業務
 - ① 事業計画書及び収支予算書の作成
 - ② 業務報告書（日報・月報・年報等）の作成
 - ③ 防災・危機管理等に関する業務
 - ④ 自主事業の提案及び実施
 - ⑤ 関係機関との連携・協力
 - ⑥ 引継ぎ業務
 - ⑦ 市からの照会等に係る報告
 - ⑧ その他日常業務の調整

4 指定予定期間

令和7年(2025年)4月1日から令和12年(2030年)3月31日まで（5年間）
ただし、センターの管理を継続することが適当でないとき、期間の途中においても指定を取り消しすることがある。

5 指定管理料（委託料）の取扱い

指定管理者は、市が支払う当該施設の運営管理事業に要する経費のほか、指定管理者自らが企画・実施する事業（自主事業）の収入を自らの収入とすることができます。なお、施設の使用料は、市の歳入として市の指定金融機関に納付いただきますので、指定管理者の収入にはなりません。

(1) 指定管理料

指定期間の各年度の指定管理料の上限は11,600千円（消費税及び地方消費税を含む）とします。なお、消費税等の税率は10%として計上してください。

応募にあたっては、上限額以内で令和7年度（2025年度）の収支計画書にて指定管理料を提示してください。

なお、市が支払う指定管理料については、応募時の収支計画書に提示されている額ではなく、提示額を上限として、毎年度、市と指定管理者との協議の上、別途、協定で定めることとします。

賃金水準の変動への対応については、提案された人件費のうち、給与等賃金水準の変動

により影響を受ける人件費を、賃金水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降の指定管理料に反映します。（以下、この仕組みを「賃金水準スライド」と言います。）

このため、収支予算書等に記入する人件費のうち、賃金水準スライドの対象となるものについては、様式9「賃金水準スライド対象人件費提案書」に記載してください。賃金水準スライドの詳細については、別添「指定管理者制度における賃金水準スライド方式導入要領」を参照してください。

【参考】指定管理料等の支払い実績（単位：千円）

	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
収入（指定管理料）	12,297*	12,186*	11,976	11,976
収入（自主事業）	6	15	15	15
支出（管理運営経費等）	11,658	11,892	11,124	11,756
収支差額	87	309	867	235

※通常の指定管理料に加えて、エネルギー価格高騰に伴う光熱費支援金等を含む

(2) 経費の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。なお、支払い時期や方法は協定で定めます。

(3) 管理口座

経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

(4) 市が支払う経費に含まれるもの

- ① 人件費
- ② 管理費（光熱水費、保守管理費等、修繕費等）
- ③ 事務費（消耗品費、印刷製本費、通信費、旅費等）

※修繕費については必要な経費を予算化し、委託料に含めますが、その取扱いについては以下のとおりとします。

1件10万円未満（消費税及び地方消費税を含む）の修繕は、指定管理者の責任で行うものとし、1件10万円（同上）以上の修繕は、原則市で行うこととしますが、修繕費の執行状況によっては協議により指定管理者に行ってもらう場合があります。

(5) 指定管理業務会計の収入として見込まれるもの

- ① 指定管理料
- ② 自主事業の実施による収入（指定管理業務の範囲外で事業を実施した場合）
- ③ 指定管理者独自の申請による補助金・助成金、その他の外部資金

※②、③は必須ではなく、指定管理料削減のために充当する場合

(6) 指定管理に係る委託料の清算

指定管理にかかる委託料のうち、修繕費についてのみ年度報告書に基づき清算します。

【指定管理業務会計の例】



6 自主事業の取扱い

指定管理者は、市の承諾を得て、施設本来の利用を妨げず、指定管理業務に支障がない範囲で指定管理者の責任及び費用負担でセンターを活用し自主事業を実施することができます。

自主事業に係る収支は指定管理者に帰属するため、指定管理業務とは経理を分けて管理し、実施状況及び収支結果は市へ報告してください。

自主事業の実施においては、自主事業収入の増減に関わらず、指定管理料を増減させないことが前提です。なお、当初見込んでいた自主事業収入よりも大幅な収入増がある場合には、その一部を市に納入する提案をすることができます。この場合の条件についても併せてご提案ください。

なお、自動販売機の設置については、利益の一部を本施設の運営に充て、指定管理料を削減する提案を行う場合に限り、自主事業として設置することができます。その場合は様式5の「自主事業会計からの充当額」の欄において具体的な削減額を示してください。

7 申請資格

法人その他の団体が応募できます。個人は応募することができません。また、次に該当する団体は、応募することができません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）の規定により、新潟市の一般競争入札等の参加を制限されているもの
- (2) 地方自治法第244条の2第11項（昭和22年法律第67号）の規定により過去に本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから5年を経過しないもの。なお、令和6年6月1日以前に地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されている場合は、当該取り消しから5年を経過しない団体。また、令和6年6月1日以降に地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から複数回指定を取り消されている場合は、最後に指定を取り消されてから5年を経過しない団体
- (3) 国・新潟県・新潟市に納めるべき税金等を滞納しているもの
- (4) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しないもの
- (5) 指定管理者申請者評価会議の委員が、当該団体の役員等をしているもの
- (6) 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）、第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）の規定に該当するもの
- (7) 団体及びその役員等（法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ）が、暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるもの
- (8) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの
- (9) 役員等が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの
- (10) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
- (11) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの

グループ（共同事業体）での応募について

- (1) グループで応募する場合は、グループを代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めてください。
- (2) グループを構成する法人等（以下「構成団体」という。）は、単独で応募することはできません。
- (3) 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。

- (4) 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。
- (5) 本市及び利用者等に対する責任については、グループの全ての参加団体が負います。

8 提出書類（提出期限は「10 説明会と提出書類等について」を参照）

資料		応募申請		備考
		正本1部	副本10部	
1	新潟市バイオリサーチセンター指定管理者指定申請書	○		様式1
2	団体の概要（単独の法人・団体での申請）	○	○	様式2A
	※ “ ” （共同事業体での申請）	△	△	様式2B
3	団体等の設立趣旨、概要がわかる書類（パンフレット等）	○	○	
4	定款、寄附行為、規約等 （法人以外の団体にあつては、これらに類する書類）	○		
5	登記簿謄本（法人の場合）	○		
6	役員名簿 ※名簿は、暴力団排除の観点から新潟県警察本部へ照会します	○		様式3
7	経営状況に関する書類 団体の事業計画書、収支予算書 （指定申請書提出日の属する事業年度のもの）	○	○	
	団体の事業報告書、収支決算書 （貸借対照表、損益計算書等で指定申請書提出日の属する事業年度の前 事業年度のもの）			
8	国・新潟県・新潟市へ納めるべき税等の納付済を証明する書類	○	○	
9	指定管理者事業計画書	○	○	様式4
10	当該施設の管理に関する収支計画書（指定管理業務会計）	○	○	様式5A
11	※自主事業を実施する場合：収支計画書（自主事業会計）	△	△	様式5B
12	事業計画書及び収支計画書の公表用概要版 ※各々の書類の概要版を、公表できる内容で作成してください。 傍聴者への配布や、議会での説明用資料等に使用します。	○	○	様式6
13	公開プレゼンテーション用資料	○	○	
14	共同事業体協定書兼委任状	△		様式7A
	共同事業体連絡先一覧	△		様式7B
15	労働実態審査チェックシート	○	○	様式8
16	賃金水準スライド対象人件費提案書	○	○	様式9
17	市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等であることの確認書	○		様式10
18	欠格要件に該当しない旨の誓約書	○		様式11
19	電子データ（CD-R等）応募申請書類すべてが保存してあるもの	○：1枚		

△：応募団体や実施する事業等に応じて、追加で提出するもの

質問書

1	質問書			様式12
---	-----	--	--	------

9 評価項目（選定基準）

(1) 審査における評価項目と配点は次のとおりです。

評価項目	採点基準	配点	評価対象等
○施設の平等利用の確保		20	
団体の経営理念・経営方針	・公の施設の指定管理者としてふさわしい経営理念を有しているか ・施設の設置目的、新潟市の施策に対する理解が得られているか	10	様式4 事業計画書 (1)「団体の経営理念・経営方針」 (2)「申請の動機」
施設の管理運営方針	・条例や規則、仕様書等を理解・遵守し、施設の管理運営が適正かつ確に行われるか ・利用者の平等利用が確保される提案となっているか	10	様式4 事業計画書 (3)「管理運営の方針」
○施設の効用を最大限に発揮し、管理経費の縮減が図られる		40	
予算の範囲内での適正な執行	・提示された指定管理料の範囲内において、施設の管理運営にかかる経費が適正に見込まれ、提案内容を確実に実施できる見込みか ・管理経費削減の取り組みが具体的に提案され、実現可能と見込めるか	10	様式4 事業計画書 (4)「効率的・効果的な経費支出について」、 様式5A 収支計画書
利用者確保対策	・利用者確保の対策は具体性・有効性を持ったものであるか ・研究開発における産学の連携を推進し得る内容であるか	10	様式4 事業計画書 (5)「利用者確保の対策」
産学連携コーディネート	・市の施策を理解し、センターの利用価値を高め、産学連携推進、利用者確保につながる事業の展開が図られるか	10	様式4 事業計画書 (6)「産学連携コーディネート事業」
自主事業の提案内容	・施設の効用が図られる自主事業の提案になっているか	5	様式4 事業計画書 (7)「自主事業についての事業計画」
要望や苦情への対応	・要望・苦情に対応するための方策は適切であるか	5	様式4 事業計画書 (8)「要望や苦情への対応」
○事業計画に沿った管理を安定して行う能力		40	
団体の経営の健全性安定性	・施設の管理運営業務を安定的かつ継続して行える、団体の能力、財務基盤を有しているか	10	様式2A・2B 団体の概要、経営状況に関する書類
従事者の雇用・労働条件	・安定した管理運営を行うにあたり、適正な組織体制・人員配置・役割分担となっているか ・労働関係法令等に抵触することのない雇用・労働条件となっているか	7	様式4 事業計画書 (9)「施設に配置する組織・人員体制及び雇用・労働条件」、 様式8 チェックシート
賃金水準スライドの反映方法	・賃金水準スライドにより算出された見直し額について、どのように施設従業員に還元していくか	3	様式4 事業計画書 (10)「賃金水準スライドの反映方法」、 様式9 提案書
人材育成及び安全確保災害時の対応	・施設管理運営に携わる職員の資質向上の方策は適切であるか ・緊急時の連絡体制や予防策、対応マニュアルなど、緊急時対策は適切であるか	5	様式4 事業計画書 (11)「人材育成対策」 (12)「安全確保・災害時の対応」
利用者情報管理 個人情報保護関係	・利用者情報及び個人情報の適正な取扱いは確保できるか	5	様式4 事業計画書 (13)「利用者情報及び個人情報の取扱い」
地元経済振興及び雇用確保の取組	・新潟市民の雇用確保にどのように取り組むか、再委託や物品調達において、市内の中小企業者への発注・活用にどのように取り組むか	10	様式4 事業計画書 (14)「地元経済振興及び雇用確保への取組」
合 計		100	

(2) 提案内容によらない評価項目

① 実績評価の次期選定への反映

現在の指定管理者が、次期指定管理者の選定に再度申請した場合に、指定期間における管理運営の実績評価に応じて加減点する場合があります。詳細は仕様書を参照してください。

② 市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等への加点

市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者及びそれに準ずる法人・団体に対し、提案内容による評価とは別に5点の加点を行います。共同事業体の場合は、市内中小企業者等が代表である共同事業体の場合は5点、代表ではなく構成員に市内中小企業者等が含まれる場合は3点の加点を行います。

10 説明会と提出書類等について

(1) 募集要項等の公表

配付期間：令和6年8月8日（木）から市ホームページに掲載
・市報にいがた：令和6年8月4日号掲載

(2) 現地説明会

開催日時：令和6年8月21日（水）午後3時から
場 所：新潟市バイオリサーチセンター3F会議室（新潟市秋葉区東島316番地2）
参加人数：一団体及び一共同事業体ともに3人程度
参加申込：令和6年8月19日（月）まで
申込方法：参加を希望される場合は、経済部産業政策・イノベーション推進課
(sangyo@city.niigata.lg.jp)宛てに電子メールで申込
・団体の名称・所在地・電話番号・出席者氏名・役職をメール本文に記載
・メールの件名は「センター指定管理者現地説明会申込」としてください。
当日資料：市ホームページに掲載の募集要項等のファイル一式を、各自ダウンロード・印刷の上、ご持参ください。

(3) 募集要項に関する質問の受付

受付期間：令和6年8月22日（木）から8月29日（木）正午まで
質問方法：質問書【様式12】を、電子メールで送信
・メールの件名は「センター指定管理者募集に係る質問」としてください。
※電子メール以外の手段（電話等）による質問は受け付けません。
回答方法：令和6年9月5日（木）を目途に市ホームページに掲載します。なお、募集要項や仕様書の内容と質問の回答内容に相違がある場合は、質問の回答をもって、募集要項や仕様書に変更があったものとします。

(4) 応募申請書の受付

提出期限：令和6年9月12日（木）正午まで
提出書類：「8 提出書類」を参照
提出方法：持参、郵送のいずれかで、正本1部、副本10部（写し）を提出してください。
提出先：経済部産業政策・イノベーション推進課（新潟市役所ふるまち庁舎5階）
※提出された役員名簿は、暴力団排除の観点から新潟県警本部へ照会します。

(5) 評価会議の開催

開催日時：令和6年10月1日（火）午前
場 所：新潟市役所ふるまち庁舎5階 501会議室
参加者数：一団体及び一共同事業体ともに3人以内
開催概要：①申請者によるプレゼンテーション、質疑応答（原則公開）
②評価委員による意見交換及び評価項目に対する採点（非公開）
※詳細は、後日、応募申請書類を提出した団体に連絡します。
※プレゼンテーションは原則公開とします。なお、提案に知的財産などノウハウが

含まれる等、公開することでその後の活動に大きな影響があるとの理由で公開を同意しかねる場合は、応募申請時まで任意様式により申し出てください。

- (6) 選定結果の通知及び公表
選定結果は、申請書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。
また、選定の経過及び結果は、指定管理者候補者として選定した後、市ホームページへの掲載等により公表します。（10月下旬を予定）
- (7) 指定管理者の指定
議会の議決後、指定管理者として指定します。（12月下旬を予定）
- (8) 指定管理者との協定締結
市と指定管理者との間で協定を締結します。

11 選定方法

- (1) 応募書類の確認
応募者から提出された申請書類について、市で確認します。
- (2) 選定方法
外部の有識者による評価会議を開催し、公開プレゼンテーションを実施します。プレゼンテーション終了後、評価会議において「9 評価項目（選定基準）」に基づき評価します。
評価会議による評価及び意見聴取を基に、市として指定管理者の候補者を選定します。

12 協定の締結

- (1) 基本的な考え方
議会の議決を経て、候補者を指定管理者に指定するとともに、協定を締結します。
また、別に年度協定を締結し、本市が支払う委託料の金額や、その支払い時期、方法等を定めます。なお、基本協定書の発効は令和7年4月1日とし、年度協定は指定管理予定期間の各年4月1日とします。
- (2) 協定内容
【基本協定】
 - ・目的
 - ・管理の基本方針
 - ・用語の定義
 - ・対象施設
 - ・指定期間及び事業年度（又は協定期間）
 - ・管理業務の範囲
 - ・市が行う業務の範囲
 - ・管理業務の実施
 - ・再委託の禁止
 - ・権利・義務譲渡の禁止
 - ・管理施設の改修等
 - ・緊急時の対応
 - ・情報管理
 - ・情報公開
 - ・事業計画書
 - ・事業遂行の記録
 - ・利用者アンケート
 - ・事業報告書
 - ・業務実施状況の確認
 - ・業務の改善勧告

- ・指定の取り消し
- ・指定管理料の支払い
- ・使用料等の取り扱い
- ・印鑑の届出、徴収事務委託証の提示
- ・損害賠償等
- ・第三者への賠償
- ・保険
- ・リスク分担
- ・不可抗力発生時の対応等
- ・公の施設の災害時の利用
- ・暴力団等の排除
- ・障がい等を理由とする差別の禁止
- ・業務の引継ぎ等
- ・原状復帰義務
- ・備品
- ・消耗品
- ・備品等の扱い
- ・協定の変更
- ・本業務の範囲外の業務
- ・解釈（協定書の解釈に関する規定）
- ・疑義についての協議（一般的な規定とて、疑義について規定）
- ・裁判管轄

【年度協定】

- ・目的（協定の目的を明記）
- ・各年度の業務内容
- ・各年度の指定管理料
- ・支払いの留保
- ・支払いの特例
- ・疑義等の決定（規定以外の事項については、基本協定の規定による。）

13 賠償責任と保険加入

指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、指定管理者に損害賠償義務が生じることから、原則として指定管理者は、施設利用者等の身体・財物に対する損害賠償責任保険へ加入してください。

14 リスクへの対応

指定期間内における主なリスク負担については、業務仕様書別表 4 の負担区分によるものと、それ以外のリスク負担については、別途協議を行い決定します。

15 災害発生時の対応

施設において、緊急事態が発生した場合は、利用者及び近隣住民の安全確保を最優先とし、被害、損害を最小限に抑えるため、事前に危機管理マニュアルを作成し、日常的に避難誘導訓練等の対応を行ってください。

また、公の施設は災害発生時において、避難所やボランティア活動拠点、物資集配拠点等として極めて重要な役割を担うことが想定されるため、開設準備等の初動対応も含め対応を求める可能性があります。なお、避難所等の開設に伴う費用負担は、別途協議します。

16 モニタリング

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告（月次、年間等）を作成し、市に提出します。書式は、市と指定管理者で協議の上、定めるものとします。

(2) アンケート等の実施

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市に報告するものとします。

(3) 市が行うモニタリングに関する事項（目標管理型評価書等）

市は、指定期間中に、業務内容、成果を把握し、市民サービスの向上に努めるため、指定管理業務について、目標管理型評価書によるモニタリングを行います。評価項目・評価指標は、業務仕様書別表2のとおりですが、指定後、協議により、毎年度の評価項目と評価指標を協定締結の際に定めます。また、今回指定管理者に選定されたものが、次回指定管理者選定に再度申請した場合に、指定期間（令和7年4月1日～令和12年3月31日）における管理運営の実績に応じて加減点を行う場合があります。

なお、業務遂行状況の確認と評価の実施後、指定管理者の業務が業務仕様書等に定められた基準を満たしていないと判断した場合、市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう、通知や是正勧告を行います。それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。また、雇用・労働条件については、従事者の労働意欲に影響を与え、市民サービスの低下につながる事も懸念されることから、労働実態調査を実施し、実態を把握します。指定管理者は適正な労働環境が維持できるよう努めるものとします。

17 遵守すべき関係法令等

労働基準法

労働関係調整法

最低賃金法

新潟市個人情報保護条例

新潟市暴力団排除条例

新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例

新潟市中小企業振興基本条例

その他施設設備の維持管理、保守点検に関する法令等

18 再委託先の労働条件の把握

指定管理業務を市の承認を得て労働集約的業務（清掃や人的警備など、人による労働が中心となる業務）について第三者に再委託する場合は、再委託先から従事者配置計画や賃金支払い予定額を提出してもらい、再委託先においても労働や雇用条件が適切なものとなるよう確認してください。なお、再々委託は禁止です。

19 業務引継ぎ

現指定期間の終了の日までに、現指定管理者が作成する業務引継書等により業務の引継ぎを行います。引継ぎに際しては、市が立ち会い、引継ぎの完了を示す書面を取り交わします。引継日は、市が現指定管理者と調整し、別途連絡します。

なお、指定期間終了時には、次期指定管理者に対して、円滑かつ支障なく、センター施設の業務を遂行できるよう、同様に業務の引継ぎを行うものとします。

20 その他

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が

困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

21 職員通勤用に敷地内駐車場を利用する場合

指定管理業務に従事する者に、近隣に駐車場が無いなど施設敷地内の駐車場をやむを得ず利用させる場合は、行政財産使用許可の手続きを指定管理者が行う必要があります。施設敷地内の駐車場を利用する場合は、その旨申し出てください。なお、行政財産使用許可に伴う使用料は指定管理者負担とします。

22 注意事項

- (1) 応募者は、申請書の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- (2) 応募に関して必要となる一切の費用は、応募者の負担とします。
- (3) 提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微なものを除く。）
- (4) 応募者は、評価会議の委員、本市職員並びに本件関係者に対して、本件応募についての接触を禁じます。
- (5) 応募者一団体につき、提案は一案とします。
- (6) 応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- (7) 応募書類は、情報公開請求対象文書となります。
- (8) 市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
- (9) 応募者の提出する書類の著作権は、応募者に帰属します。本市は応募者の提出書類の全部又は一部を無償使用できるものとします。
- (10) 応募書類の内容については、必要に応じ関係機関へ照会する場合があります。
- (11) 選定結果の公表に際して、応募者名及び採点結果を公表します。
- (12) 書類提出後に応募を辞退する場合は、センター指定管理者応募辞退届（任意様式）を提出してください。

資料1 平面図

資料2 新潟市バイオリサーチセンター指定管理者業務仕様書

問い合わせ先

新潟市役所 経済部 産業政策・イノベーション推進課

〒951-8554

新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル5階

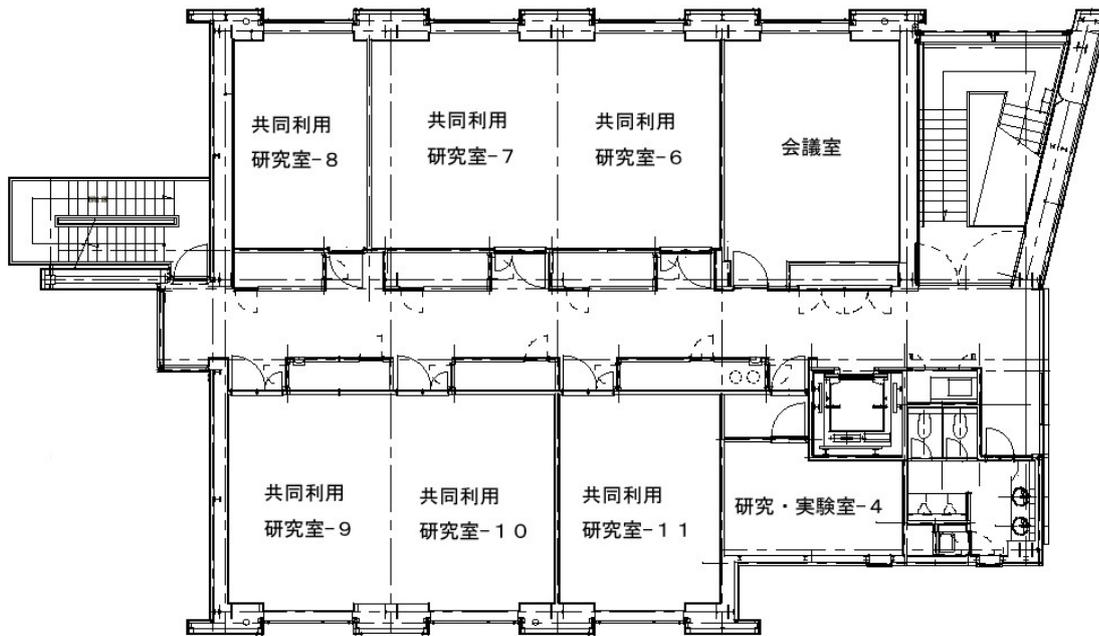
TEL : 025-226-1610（直通） Fax : 025-224-4347

E-mail : sangyo@city.niigata.lg.jp

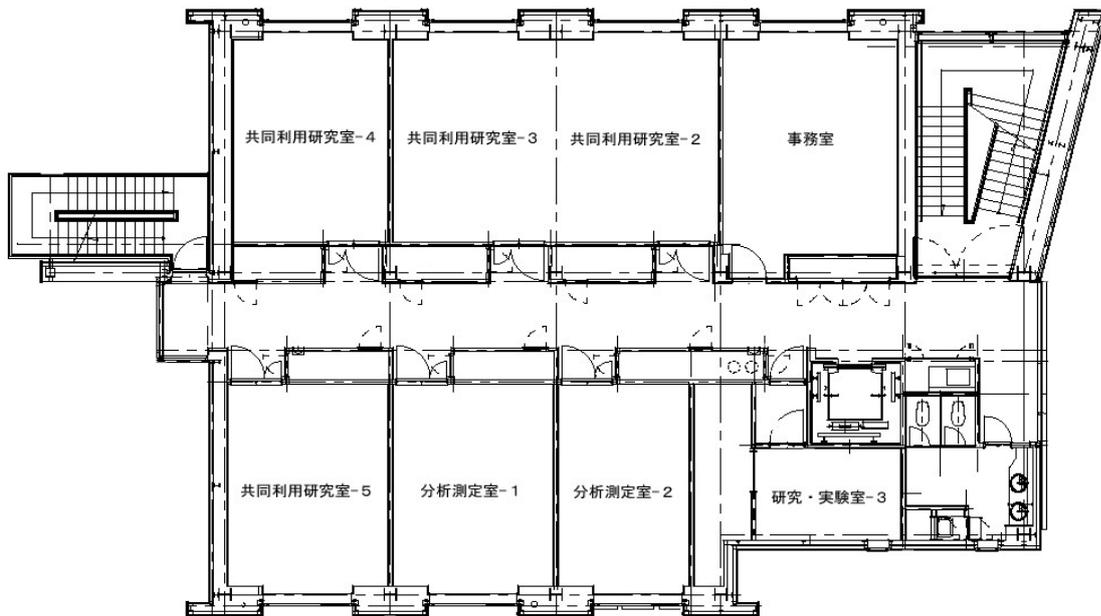
（電子メールについては、受信確認や開封通知等の機能を利用し、確実な送受信が行われるよう注意してください。）

平面図 (新潟市バイオリサーチセンター)

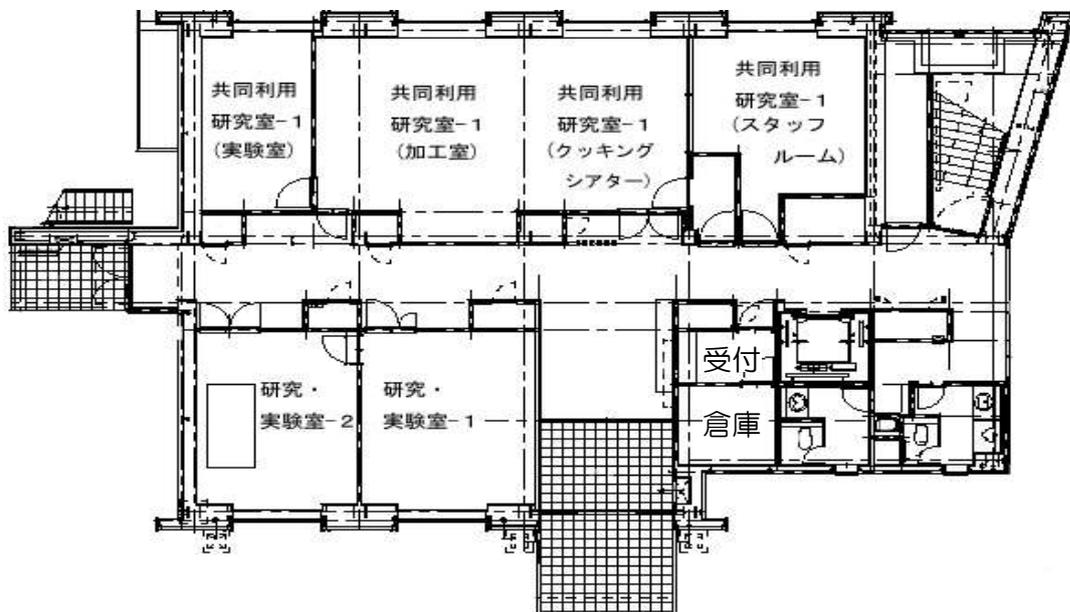
資料 1



3階



2階



1階