

加東市東条福祉センター「とどろき荘」

指定管理者募集要項

平成29年9月

加東市福祉部社会福祉課

1 施設の概要	3
(1) 施設の名称、所在地及び事業内容（改修工事後）	3
(2) 改修工事スケジュール及び施設運営	3
2 指定管理業務の基本方針	4
(1) 指定管理業務の執行体制に関する事項	4
(2) 備品の考え方	4
(3) 人員の配置	4
(4) 第三者への業務の委託	5
(5) 施設内営業に関する事項	5
(6) その他	5
3 指定管理の期間及び指定管理料等	6
(1) 指定期間	6
(2) 管理に要する経費	6
4 申請について	7
(1) 募集要項の配布	7
(2) 申請資格等	7
(3) 複数グループでの申請について	8
(4) 複数申請の禁止	8
(5) 申請書類	8
(6) 提出部数	9
(7) 提出方法	9
(8) 申請書受付日	9
(9) 提出後の変更について	9
(10) 内容に関する質問について	9
(11) 説明会の実施	9
5 申請時の注意事項	10
(1) 失格又は無効	10
(2) 著作権の帰属等	10
(3) 申請の辞退	10
(4) 費用の負担	10
(5) 情報公開	10
(6) その他	10
6 提供した資料の取扱い	11

7 指定管理者の指定等	12
(1) 指定管理者の候補者の選定	12
(2) 指定管理者選定審査基準（二次審査）	12
(3) 審査内容等の公開	14
(4) 指定管理者の指定方法	14
8 協定の締結	14
(1) 協定の締結	14
(2) 協定で定める事項	14
(3) 前後の引継ぎについて	14
9 指定管理者の取消し	14
10 指定管理者の留意点	15
(1) 事業計画	15
(2) 事業報告	15
(3) 月例報告	15
(4) 自己評価等の実施	15
(5) 業務の継続が困難になった場合における措置	15
11 市の調査（モニタリング）	16
12 リスク分担	17
13 問い合わせ窓口	19

（別添）

加東市公の施設の指定管理に係る現地説明会参加申込書
様式第1号～様式第4号

はじめに（趣旨）

加東市（以下「市」という。）では、常に市民目線からの発想を重視し、サービスの担い手は行政だけが行うという考え方の枠を超え、行政の役割を見直し、より一層のサービスの向上と業務の効率化を目指すために、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び加東市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成18年加東市条例第58号）第2条の規定により、加東市東条福祉センター「とどろき荘」の管理運営に関する業務を行う指定管理者の募集を行う。

なお、加東市東条福祉センター「とどろき荘」（以下「とどろき荘」という。）は、公共施設の適正化の観点から、入浴施設を縮小し、また、現宿泊施設を転用し公民館機能（東条公民館）を付加した複合施設として、平成30年3月の営業再開を予定している。

指定管理者申請に際しては、この趣旨を十分踏まえ、意欲的な提案をいただくことを期待する。

1 施設の概要

(1) 施設の名称、所在地及び事業内容（改修工事後）

名称	所在地	事業内容
加東市東条福祉センター「とどろき荘」	加東市岡本1571番地1	施設管理事業（2階フロアを含む。） 貸館事業（1階多目的ホール） 浴場事業

※施設の詳細については、仕様書を参考のこと。

(2) 改修工事スケジュール及び施設運営

		平成29年度												平成30年度～		
改修工事		工事期間（7月～1月）														
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
施設運営	施設（1階）	7月～2月業務休止（貸館業務）、3月から再開												貸館業務（1階多目的ホール）		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	→		
	施設（2階）	4月～宿泊業務廃止、3月から公民館として再開												東条公民館として運営		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	→		
	浴場	7月～2月業務休止（入浴業務）、3月から再開												入浴施設を縮小し、運営		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	→		

2 指定管理業務の基本方針

とどろき荘は各種催し、会議及び会合のための貸館業務をはじめ、浴場業務を行っている。

市民の身近な活動の場として利用される多目的ホールの貸館業務については、利便性を高め利用者の声を聞き、運営に反映できるものは積極的に取り入れる。あわせて危機管理体制、防犯体制の整備など利用者の安全確保や防災対策にも十分に配慮する。

これからも市と指定管理者とが協働し、とどろき荘の管理及び運営を行い、福祉サービスの向上と費用対効果の向上を目指す。

(1) 指定管理業務の執行体制に関する事項

指定管理者は、次の諸規定及び執行体制を整備し、「業務仕様書」を基準に適切に執行するものとする。

① 区分整理・会計体制の確立

- (ア) 会計帳簿を整備し、区分経理・会計体制を確立し、適正な公金管理を行うこと。
- (イ) 手持ちの現金の取扱いについては事故防止体制を整えること。

② 施設、文書管理体制の確立

- (ア) 施設、備品の管理について、現行の備品台帳を活用し適正に管理すること。
- (イ) 管理に必要な事務室、倉庫、備品等は無償で貸与する。
- (ウ) 建物、工作物、設備、備品等の日常的な維持管理に必要な保守、管理及び修理は指定管理者が行うこと。
- (エ) 管理業務を行うに当たり、作成又は取得した文書、図画、写真及び電磁的記録は、加東市文書取扱規程等を参考に適正に管理し、保存すること。
なお、指定期間終了時は市の指示にしたがって引き渡すこと。
- (オ) 指定管理者は、管理する施設又は設備を壊し、汚し、又は滅失したときは速やかに原状に回復し、又はその損害を賠償すること。ただし、やむを得ない事情がある場合は、全部又は一部を免除する。

(2) 備品の考え方

施設の備品が経年劣化等により、管理業務の用に供することができなくなった場合で、当該備品と同様の機能及び価値を有するもの見積額単価が10万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満のものについては、指定管理料に当該経費が見込まれているものとし、指定管理者の負担で購入し、又は調達するものとする。なお、購入した備品は、市に帰属するものとする。(備品とは、使用耐用年数が概ね1年以上で、かつ、購入価格等が1万円以上のものをいう。)

(3) 人員の配置

業務の遂行に当たっては、施設の管理に相当の知識及び経験を有する者を当該業務に従事させ、サービスの向上に努めなければならない。

(4) 第三者への業務の委託

指定管理者は、業務の全部又は一部を第三者に委託することができない。ただし、あらかじめ市の承認を受けた場合は、当該業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

(5) 施設内営業に関する事項

テナント、自動販売機等の設置については、別途協議の上、指定管理者が管理運営するものとする。この場合、設備等の設置許可を受けた業者からの使用料の取扱いについては、全て指定管理者の収入とする。

(6) その他

① 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うに当たり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らし、自己の利益のために使用してはならない。また、指定管理業務が終了した後も同様とする。

② 個人情報の保護

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）及び加東市個人情報保護条例（平成18年加東市条例第17号）の規定を遵守し、個人情報の漏洩、滅失及びき損の防止、その他個人情報の保護のための必要な措置を講じるものとする。

③ 情報の公開

指定管理者は、指定管理業務に係る文書等の情報公開について、加東市情報公開条例（平成18年加東市条例第16号）の規定に準じて情報公開に取り組むものとする。

④ 行政手続きに関する措置

指定管理者は、行政手続きに関する審査基準、標準処理期間及び処分基準を定め、これを公にしておくものとする。

⑤ 緊急時の対応

指定管理者は、施設利用者の被災や災害その他の事故等が発生した場合は、現場で対応する責任を有し、直ちに必要な措置をとるとともに、速やかに市に報告しなければならない。

⑥ 保険への加入

指定管理者が行う独自事業は、市の損害賠償保険の対象とならないため、指定管理者において、損害賠償保険等の必要な保険に加入するものとする。

⑦ 環境への配慮

電気等エネルギーの効率的利用、廃棄物の発生抑制、適正処理、リサイクルの推進等環境負荷の低減に配慮するとともに、市からの指示に従うものとする。

⑧ 加東市工事等の契約に係る労働環境の適正化に関する条例等の遵守

加東市工事等の契約に係る労働環境の適正化に関する条例（平成27年加東市条例第26号）及び加東市工事等の契約に係る労働環境の適正化に関する条例施行規則（平成27年加東市規則第27号）に定める事項を遵守しなければならない。
 ※別紙参照「加東市工事等の契約に係る労働環境の適正化に関する条例の解説」

3 指定管理の期間及び指定管理料等

(1) 指定期間

平成30年3月1日から平成35年3月31日までの5年1か月間を予定している。

この期間は市議会の議決で確定する。

(2) 管理に要する経費

① 市が支払う指定管理料の考え方

管理業務に要する経費については、市が指定管理者に指定管理料として支払う。年度毎の指定管理料の額は、申請の際に提出のあった収支予算書において示された管理費用の金額を基準として、市及び指定管理者の協議により、市の予算額の範囲内で協定（年度協定）において定めるものとする。

② 指定管理料

5年間（平成30年度から平成34年度まで）の合計額は78,500千円（税込）とする。各年度の指定管理料基準額は下記のとおりとする。

年度	指定管理料基準額	備考
平成29年度	1,429千円	H29.3（1か月分）
平成30年度	15,700千円	
平成31年度	15,700千円	
平成32年度	15,700千円	
平成33年度	15,700千円	
平成34年度	15,700千円	

③ 維持管理費

指定管理料には、人件費、事業費、事務費等の維持管理費、光熱水費を含むものとする。なお、同一建物内の東条デイサービスセンターの光熱水費は、同センターが直接負担するが、同センターへの空調設備及び給湯設備等の基幹部（チラー本体）の維持管理費は、指定管理者が負担するものとする。

④ 指定管理料の精算

年度協定により定めた指定管理料は、管理業務に要した経費の増減があっても、原則として増額や減額は行わない。

⑤ 指定管理料の支払い

指定管理料は、年度毎に市と指定管理者が協議して作成する支払計画に従って支払うものとする。

⑥ 管理口座・経理区分

管理業務に係る収入及び支出については、独立した口座を設けて管理を行い、指定管理者としての業務に係る経理と、その他の業務に係る経理を区分して整理しておかなければならない。

⑦ とどろき荘の設置目的を達成するために必要な業務に伴う使用料（入浴料、多目的ホール使用料、テナント使用料、自動販売機設置使用料等）の取扱いについては、全て指定管理者の収入とする。

ただし、施設 2 階の東条公民館の会議室等に係る使用料は、市の収入とする。

4 申請について

申請については、加東市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例及び加東市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成 18 年加東市規則第 40 号）並びに以下に規定する内容により行うものとする。

(1) 募集要項の配布

募集要項の配布期間は、平成 29 年 9 月 6 日（水）から 9 月 29 日（金）までとする。また、市のホームページからもダウンロードできる。

- ① 配布場所：加東市福祉部社会福祉課（庁舎 1 階）
- ② 配布時間：平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

(2) 申請資格等

法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、次のいずれにも該当しない法人等に限る。

- ① 法人等の責に帰すべき事由により、市の施設の指定管理者の指定を取り消されてから 4 年を経過していない法人等
- ② 法人の役員又は法人以外の団体の代表者が、次のいずれかに該当する法人等
 - (ア) 契約、協定を締結する能力を有しない者（民法上の成年被後見人、被保佐人、被補助人、未成年者）
 - (イ) 破産者で復権を得ない者
 - (ウ) 指定の手続の公正を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者（談合的な行為を含む。）
- ③ 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人
- ④ 市の指名停止基準に基づく指名停止を受けている者
- ⑤ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされて

いる者

- ⑥ 次に掲げるものを法人等及びその役員又は代表者が滞納している場合
 - (ア) 所得税
 - (イ) 法人税
 - (ウ) 消費税及び地方消費税
 - (エ) 市の市税(市以外の区域に住所又は事業所若しくは固定資産等がある場合は、当該市等の税を含む。)
- ⑦ 法人及びその役員又は代表者が、日本国憲法施行日以後において日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他団体を結成し、若しくはこれに加入した者
- ⑧ 加東市における暴力団の排除の推進に関する条例(平成24年加東市条例第22号)第2条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団密接関係者又は関係機関等に該当する者

(3) 複数グループでの申請について

応募は、複数の法人等(以下「連合体」という。)が共同して行うことができる。連合体により応募する場合は、応募及び本事業に必要な諸手続等を一貫して担当する法人等をあらかじめ定めておかなければならない。また、連合体の構成員の役割分担を明確にしておかなければならない。なお、連合体の構成員は、他の連合体の構成員又は単独応募者となることはできない。

(4) 複数申請の禁止

1 団体が行うことができる申請は、1 申請に限る。

(5) 申請書類

- ① 申請に当たっては、以下の書類を市に提出すること。
 - なお、市が必要と認める場合は追加資料の提出を求めることがある。
 - (ア) 公の施設の指定管理者申請書(様式第1号)
 - (イ) 公の施設の指定施設管理事業計画書(様式第2号)
 - (ウ) 公の施設の指定施設管理収支予算書(様式第3号)
- ② 法人にあつては、法人の登記事項証明書(申請日前3箇月以内に取得したもの)
 - 登記のない法人・団体にあつては、名称及び本店又は主たる事業所の所在地を証明する書類
- ③ 申請団体の定款の写し。なお、定款のない団体にあつては団体の会則、規約等の写し及び団体の代表者の身分証明書(市区町村が発行するもの)
- ④ 印鑑証明書(登記のない法人、団体にあつては団体の代表者の印鑑証明書)
- ⑤ 申請団体の直近3年度(当該団体が設立から3年を経過していない場合は、設立の時から現在までをいう。次号において同じ。)の貸借対照表、損益計算書及び申請時の財産目録

- ⑥ 直近3年度の事業報告書
- ⑦ 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- ⑧ 直近3年度の国税（法人税及び消費税）、都道府県税（事業税及び都道府県民税）及び市町村民税全ての納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書

※滞納が無いことが確認できるものであること。

(6) 提出部数

正本1部、副本（写し）7部

(7) 提出方法

申請書類の提出は、持参のみとする。（郵送、電子メール又はファックスでの提出は受け付けない。）

提出先：加東市福祉部社会福祉課（庁舎1階）

〒673-1493 兵庫県加東市社50番地 電話0795-43-0409（直通）

(8) 申請書受付日

平成29年10月2日（月）午前9時から午後5時まで

(9) 提出後の変更について

申請内容又は添付書類の内容に変更が生じたときは、公の施設の指定管理者申請内容変更届（様式第4号）を提出しなければならない。ただし、受け付けできない場合があるので事前に連絡すること。また、市が追加の資料提出を求めたときは、提出すること。

(10) 内容に関する質問について

募集要項及び仕様書の内容等に関する質問を、次のとおり受け付ける。

① 質問の受け付け期間

平成29年9月6日（水）から9月25日（月）まで

② 質問の受け付け方法

募集要項及び仕様書の内容等に関する質問は、電子メール（任意様式）でのみ受け付ける。なお、説明会時には、質問は一切受け付けない。

電子メール shakai-fukushi@city.kato.lg.jp

③ 回答方法

応募者の公平を期するため、平成29年9月28日（木）に、メールで一斉に回答する。（質問者の名称等は公表しない。）

(11) 説明会の実施

説明会を次のとおり開催する。申請する団体は「加東市公の施設の指定管理に係る説明会参加申込書」に記入の上、平成29年9月15日（金）午後5時15分までに加東市福祉部社会福祉課まで持参すること。

① 開催日時

平成29年9月19日（火）午前10時から

② 開催場所

加東市役所3階 302会議室

③ 説明内容

募集要項、仕様書の説明及び写真等による施設説明（改修工事のため現地説明は行わない。）

④ その他

(ア) 説明会出席者は1申請者につき2名までとする。

(イ) 指定管理者の募集に係る資料一式を持参すること。

(ウ) 説明会に参加しなかった団体は、申請書を提出することができない。

5 申請時の注意事項

(1) 失格又は無効

以下の事項に該当する場合は、失格又は無効となる場合がある。

① 申請書の提出方法、提出期限などを守らなかったとき。

② 記載事項に不備があるとき。

③ 虚偽の内容が記載されているとき。

④ 本件について、指定管理者選定委員会委員及び市職員に対して不正な接触の事実が認められたとき。

⑤ その他不正行為と認められる行為があったとき。

(2) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は申請者に帰属する。ただし、市が指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとする。なお、提出された書類は理由の如何に関わらず返却しない。

(3) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際は、指定管理者申請辞退届（任意様式）を提出しなければならない。

(4) 費用の負担

申請に要する経費は全て申請者の負担とする。

(5) 情報公開

申請書類は、加東市情報公開条例に基づく公開請求により、個人情報を除き公開することがある。

(6) その他

① 指定申請書等の様式

指定申請書等の様式は任意の様式とし、提出書類は日本工業規格のA4の大き

さとする。（証明書等やむをえないものに関してはこの限りでない。）また、公の施設の指定管理者申請書（様式第1号）からの順序に従いファイル綴じで提出すること。

② 言語、通貨、単位

申請書類等に用いる言語、通貨、単位等は日本語、日本円、日本標準時及び計量法に定める単位とする。

③ スケジュール

時 期	内 容
平成29年9月6日	募集要項の公告、配布（～9月29日）
公告日から9月25日まで	質問事項の受付期間
9月15日	説明会申込締切日
9月19日	説明会
10月2日	申請書の受付日
10月3日～11日	一次審査（書類審査）
10月16日	一次審査結果通知及び不服申し立て（3日間）
10月27日（予定）	二次審査（プレゼンテーション）
11月12日	二次審査結果通知及び不服申し立て（3日間）
12月	市議会の議決
平成30年1月	指定管理者の指定告示
1月下旬	告示終了後指定管理者に指定通知書を送達
2月	業務の引継ぎ
3月1日～	管理業務開始

6 提供した資料の取扱い

市が提供した資料等は応募に関する検討以外の目的で使用することを禁止する。また、この検討の目的の範囲内であっても、市の承諾を得ることなく、第三者に対し内容を提示し、又はこれを使用させることを禁止する。

7 指定管理者の指定等

(1) 指定管理者の候補者の選定

- ① 指定管理者の選定に当たっては、加東市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則に規定する市職員等により組織した「指定管理者選定委員会」を設置し、一次審査項目及び指定管理者選定審査基準（二次審査）に基づき、最も適切な申請者を指定管理者の候補者とする。
- ② 審査については、書類による一次審査を行い3事業者に絞り、その後、二次審査（プレゼンテーション）を行う。
一次審査項目については、下記のとおりとする。
 - (ア) 申請団体の経営状況の健全性及び安定性（配点40点）
※1年未満の団体で経営状況の資料がない場合は、公の施設の指定管理事業計画書の経営方針等により審査する。
 - (イ) 施設管理を安定して行う物的管理・人的管理の確保（配点40点）
 - (ウ) 施設の現状に対する把握及び将来展望性（配点20点）
- ③ 二次審査においては、提出された申請書等とともにプレゼンテーションを行い、その内容等を総合的に審査する。
1団体当たりのプレゼンテーションの時間は準備も含め30分以内、質疑応答は20分以内とする。
- ④ プレゼンテーション等に要する経費は、申請者の負担とする。
- ⑤ プロジェクターを使用する場合は、スクリーンのみ貸与する。
- ⑥ プレゼンテーション資料の提出については、二次審査参加団体に個別に通知する。

(2) 指定管理者選定審査基準（二次審査）

判断項目	配点
1 基本運営について <input type="checkbox"/> 施設設置目的に合致した運営方針か。 <input type="checkbox"/> 類似した施設管理の運営実績はあるか。 <input type="checkbox"/> 障害者・高齢者への対応は十分図られているか。 <input type="checkbox"/> 事業計画書の内容は適正、具体性はあるか。 <input type="checkbox"/> 管理責任者及び管理体制は明確になっているか。 <input type="checkbox"/> 団体の安定性、継続性はあるか。 <input type="checkbox"/> 当該管理業務に必要な資格保有者を配置できているか。 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制は明確になっているか。 <input type="checkbox"/> 定期的な自己評価を行う計画になっているか。 <input type="checkbox"/> 適正な労働条件が確保されているか。 <input type="checkbox"/> 災害、事故等の対応について十分な配慮がなされているか。	25点

<p>2 高度の基本運営について</p> <p><input type="checkbox"/>施設を活用した自主活動はあるか。</p> <p><input type="checkbox"/>効率的な人員配置になっているか。</p> <p><input type="checkbox"/>個人情報保護の対策は十分考慮されているか。</p> <p><input type="checkbox"/>障害者等の雇用についての考え方は。</p> <p><input type="checkbox"/>地域雇用への考え方は。</p>	20 点
<p>3 施設のサービス等資質向上等について</p> <p><input type="checkbox"/>利用者へのサービス向上の具体策があるか。</p> <p><input type="checkbox"/>経費節減とサービス向上のバランスがとれているか。</p> <p><input type="checkbox"/>利用者へのアンケート調査など運営に反映させる工夫があるか。</p> <p><input type="checkbox"/>施設利用増のための広報活動の考え方は。</p> <p><input type="checkbox"/>施設運営を通じて、地域活動との関わりをどう図っていくか。</p>	35 点
<p>4 価格について</p> <p><input type="checkbox"/> (1 - 提案額 / 上限額) × 20 点</p>	20 点
合計得点	100 点

選定委員は1～4の項目をそれぞれA～Eの5段階で評価し、各項目点を合算した評点（合算後、小数第1位四捨五入）を1選定委員の評点とします。選定委員の評点合計をもって申請者の評点とします。（最高点：委員数×100点）

- A：優秀である（配点×1.0）
- B：満足できる（配点×0.8）
- C：やや満足である（配点×0.6）
- D：平均的である（配点×0.5）
- E：物足りない（配点×0.4）

【例】

「1 基本運営について」
A～Eの評価をし、「B」評価をいれると
25点×0.8=20点となります。

なお、全申請者の評点が「委員数×48点」を超えない場合は不調とし、改善点を伝えて再度委員会を開催し、選定を行う。この際、新たな申請者は受け付けない。また、上位申請者の評点が同点の場合は、「4 価格について」の項目の評点を除いた3項目の合計点の高い者を第1候補者とする。さらに、この場合においても同点の場合は、「3 施設のサービス等資質向上等について」の項目の評点が高い者を第1候補者とする。

(3) 審査内容等の公開

指定管理者選定委員会の会議は非公開とする。選定後の審査結果通知は書面により行い、市のホームページにも公表する。

(4) 指定管理者の指定方法

指定管理者の候補者として選定された者については、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を市議会に提出し、議決後、指定管理者として指定する。

8 協定の締結

(1) 協定の締結

業務内容や管理の基準に関する細目的事項、管理業務に要する経費をまかなうための指定管理料に関する事項について、市と指定管理者との間で協議の上、協定を締結するものとする。

(2) 協定で定める事項

協定で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- ① 指定期間に関する事項
- ② 事業計画に関する事項
- ③ 事業報告及び業務又は経理の状況報告に関する事項
- ④ 市が支払うべき指定管理料に関する事項
- ⑤ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報（加東市個人情報保護条例第2条第2号に規定する個人情報）の保護に関する事項
- ⑥ 指定施設の管理を行うに当たって保有することになる情報の公開に関する事項

(3) 前後の引継ぎについて

指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるように、前指定管理者との間で一定期間管理業務の引継ぎを行う。また、平成29年度中に前指定管理者が受けた施設利用等の予約については、予約時と同一条件での利用を保証するとともに、前納金があった場合は前管理者から引き継ぐものとする。

9 指定管理者の取消し

指定管理者が正当な理由なく協定の締結に応じない場合は、指定管理者の議決後においても指定管理者の指定を取り消すことがある。また、協定締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、又は協定を締結しないことがある。

- ① 指定管理者が、4(2)に掲げる資格を満たさないこととなったとき。

- ② 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、管理業務の履行が確実でないと思われるとき。
- ③ 著しく社会的信用を損なう行為により、指定管理者として相応しくないと認められるとき。

10 指定管理者の留意点

(1) 事業計画

事業計画、人員配置計画、収支計画等を内容とする各事業年度の事業計画書を前年度の9月末までに提出し、市の承認を得なければならない。ただし、指定初年度はこの限りではない。

(2) 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、下記事項を記載した事業報告書を市に提出しなければならない。

- ① 管理業務の実施状況及び施設等の利用状況
- ② 利用に係る料金の収入実績
- ③ 管理業務に要した経費の収支の状況

(3) 月例報告

指定管理者は月例業務報告書を作成し、翌月の10日までに市に報告しなければならない。市は、指定管理者から提出された月例業務報告書をもとに、管理業務が適正に行われているか確認を行う。

月例業務報告書の確認の結果、市は、必要と認めたときは、業務の改善等必要な指示を行う。なお、改善勧告等を行っても改善が見られない場合又は指定管理者が行う管理業務の内容がこの要項、仕様書及び協定書の内容を満たしていないと判断した場合は、指定期間中であってもその指定を取り消すことがある。

(4) 自己評価等の実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図るため、アンケート等により施設利用者の意見、苦情等を把握し、その結果及び業務改善の状況について、随時、市に報告しなければならない。また、定期的に市との連絡調整会を開き、施設の資質向上に努めなければならない。

(5) 業務の継続が困難になった場合における措置

- ① 指定管理者は、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市に報告しなければならない。
- ② 指定管理者の責に帰すべき事由により、指定管理者による適正な管理業務が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善計画書の提出及びその実施を求めるこ

とができる。

- ③ 指定管理者が次の事由に該当するときは、市は地方自治法第244条の2第11項の規定によりその指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。
- (ア) 指定管理者の責に帰すべき事由により、仕様書等に定めた事項を履行しないとき又は履行できる見込みがないと認められるとき。
 - (イ) 財務状況が著しく悪化し、管理業務の遂行が困難であると認められるとき。
 - (ウ) 関係法令、条例、規則又は協定の規定に違反したと認められるとき。
 - (エ) 指定管理者の指定手続及び管理業務の実施に当たり、不正の行為があったとき。
 - (オ) 管理業務に関する市の指示に従わないとき。
 - (カ) 管理業務に関して市が求めた報告を行わず、又は実地調査等を拒否又は妨害したとき。
 - (キ) (イ)において、指定管理者が当該期間内に改善計画書を提出せず、又は改善計画書に定められた事項を実施しないとき。
 - (ク) 著しく社会的信用を損なう行為により、指定管理者として相応しくないと認められるとき。
 - (ケ) その他、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるとき。
- ④ 上記③の規定により、指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となった場合に、市に損害が発生したときは、指定管理者は市に生じた損害について賠償の責を負う。この場合において、指定管理者に損害や追加費用などが生じても市は賠償等を行わない。
- ⑤ 不可抗力その他市又は指定管理者の責に帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、市と指定管理者は管理の継続の可否について協議するものとする。
- ⑥ 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、速やかに管理物件を原状回復して市に引き渡すとともに、市又は新たな指定管理者と十分な事務引継ぎを行わなければならない。

ただし、原状回復の免除について市の承認を得たときは、この限りではない。

11 市の調査（モニタリング）

市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により指定管理者の管理する施設の適正を期すため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して管理業務及び経

理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要により指示を行う。

また、市の監査委員等が事務を監査するため必要があると認める場合は、指定管理者に対し出頭を求め、実地に調査し、又は帳簿書類その他の記録の提出を求める場合がある。

12 リスク分担

次ページの表を基に指定管理者とのリスクを分担する。なお、明示のないもの及び判断しがたいものについては、市と指定管理者との協議により決定する。

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定 管理者
申請コスト	申請費用の負担		○
物価等変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費増		○
金利変動	金利変動に伴う経費増		○
需要の変動	入浴料等収入見込みの誤り、その他の事由による収入減		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	周辺地域との協調、施設の管理運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情・要望等への対応		○
法令の変更	施設等の設置基準の変更により施設等の新設又は改築を要するものなど管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	管理基準の変更を要する法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更	○	
税制度の変更	指定管理者制度に影響を及ぼす税制変更(消費税等)	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更(法人税等)		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費の負担	○	
不可抗力	不可抗力(天災、争乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責にも帰さない行為)に伴う施設、設備の修復による経費の増加(軽微なものを除く)	○	
	不可抗力による業務の変更、中止、延期		○
運営リスク	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵による臨時休止等に伴う運営リスク		○
	施設、備品等の経年劣化による運営リスク	○	

書類の誤り	業務仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの(1件当たり50万円未満のもの)		○
	経年劣化によるもの(上記以外)	○※	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの(原則として1件当たり50万円未満のもの)		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの(上記以外)	○	
	指定管理者による施設等の管理運営上の瑕疵によるもの		○
運営費の増大	市以外の要因による運営費の増大		○
第三者への賠償	管理業務の執行に伴い第三者に損害を与えた場合		○
安全性の確保、環境の保全	維持管理・運営における安全性の確保及び周辺環境の保全(応急措置を含む)		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合又は期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継ぎ費用		○

※別途、市と指定管理者の間で協議し、決定することとする。

13 問い合わせ窓口

加東市福祉部社会福祉課

〒673-1493 兵庫県加東市社50番地

電話 0795-43-0409 (直通)

ファックス 0795-42-6862

電子メール shakai-fukushi@city.kato.lg.jp

加東市公の施設の指定管理に係る説明会参加申込書

(加東市東条福祉センター「とどろき荘」)

指定管理者募集要項に基づき、下記のとおり説明会への参加を申し込みます。

記

会社名 (団体名)	
住所	
電話番号	
FAX番号	
担当者	
出席者数 (2名以内)	

※ 平成29年9月15日(金)までに福祉部社会福祉課へ直接持参してください。

◇ 施設の資料等は、説明会時に配布します。

【担当課】

加東市福祉部社会福祉課

加東市社50番地

TEL 0795-43-0409 (直通)

FAX 0795-42-6862

E-mail : shakai-fukushi@city.kato.lg.jp

様式第1号(第2条関係)

公の施設の指定管理者申請書

年 月 日

加東市長 様

申請団体

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

㊟

加東市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定に基づき、次のとおり申請します。

1 指定施設の名称

2 添付書類

- (1) 公の施設の指定施設管理事業計画書(様式第2号)
- (2) 公の施設の指定施設管理収支予算書(様式第3号)
- (3) 申請団体の定款の写し及び法人登記事項証明書(法人以外の団体にあつては会則等の写し)
- (4) 申請団体の前事業年度における貸借対照表及び申請時の財産目録
- (5) その他

(2) 施設の経営方針に関する事項

ア 施設の現状に対する考え方及び将来展望

イ 施設運営に関する計画

- ・ 利用者へのサービス向上に関する計画

- ・ 施設の利用の向上に関する計画

- ・ 管理経費に関する計画

(3) 施設の管理に関する事項

ア 職員配置に関する計画

- ・ 職員の配置表及び業務分担(指揮系統を明示した組織図添付)

- ・ 職員の勤務時間、勤務表等勤務体制

イ 管理業務計画

- ・ 休館日、開館時間、利用料金等

(4) 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項

(5) 緊急時対応に関する事項

(6) その他

(注)

事業計画が記入しきれない場合は、上記項目について別途作成することもできます。

公の施設の指定施設管理収支予算書

収入の部

科 目	予 算 額	説 明
	円	
	円	
	円	
合 計	円	

支出の部

科 目	予 算 額	説 明
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
合 計	円	

(注)

- 1 支出の部の科目欄は具体的に記入してください。説明欄は積算基礎等詳細に記入してください。
- 2 記載する項目が多いときは、この様式で定める項目について、別に作成して提出することもできます。
- 3 収支予算書は、申請団体の会計年度ごとに作成してください。

様式第4号(第3条関係)

公の施設の指定管理者申請内容変更届

年 月 日

加東市長 様

申請団体

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

㊟

年 月 日付けで申請した公の施設の指定管理者の申請については、申請書又は添付書類の内容について変更が生じたので、次のとおり届け出ます。

1 変更に係る公の施設の名称及び所在地

名 称	
所 在 地	

2 変更の内容