

岐阜市民福祉活動センター（会議室）

指定管理者募集要項

平成 2 8 年 7 月

岐阜市福祉部福祉政策課

目 次

1	募集の趣旨	1
2	応募資格	1
3	指定期間	2
4	センターの概要	2
	(1) 名称・所在地・建物の概要	
	(2) 運営状況（実績等）	
5	指定管理者が管理する施設の管理運営形態等	3
	(1) 管理運営形態	
	(2) 管理基準	
	(3) 業務の範囲	
	(4) 権利義務の譲渡の禁止	
	(5) 業務の再委託の制限	
	(6) 自主事業（指定管理者の費用負担による業務）	
	(7) リスク分担の対応する方針	
	(8) 指定の取り消し等	
	(9) モニタリングの実施	
6	指定管理に関する経費	6
7	指定管理者の審査・選定の方法	7
	(1) 基本的な考え方	
	(2) 審査方法	
	(3) 審査結果	
	(4) 選定方式	
8	協定書の締結	10
9	指定までのスケジュール	10
10	応募に関する説明会	10
11	応募手続等	11
	(1) 応募書類等の提出方法等	
	(2) 提出書類	
	(3) 質問の受付	
12	応募に関する留意事項	11
	(1) 働きかけの禁止	
	(2) 重複応募の禁止	
	(3) 虚偽の記載をした場合	
	(4) 応募書類の取り扱い	
	(5) 応募の辞退	
	(6) 提出書類の著作権	
	(7) 追加書類の提出	

(8) 情報公開制度の対象	
(9) 資料等の目的外使用の禁止	
1 3 提出書類について	1 2
(1) 提出書類一覧	
(2) 提出部数	
(3) 提出方法について	
1 4 問い合わせ先及び書類の提出先	1 3

[別紙] 資料

- 資料1 岐阜市民福祉活動センター（会議室）指定管理者管理業務仕様書
- 資料2 指定管理業務に係る特記仕様書
- 資料3 目的外使用許可について
- 資料4 岐阜市民福祉活動センター（会議室）の指定管理料積算ための参考情報
- 資料5 光熱水費等の按分について
- 資料6 岐阜市民福祉活動センター（会議室）指定管理業務に関する協定書（ひな形）

[別紙] 様式

- 様式1 岐阜市民福祉活動センター（障害者生活支援センター・会議室）指定管理者指定申請書
- 様式2 岐阜市民福祉活動センター（障害者生活支援センター・会議室）の管理に関する収支予算書
- 様式3 事業計画書
- 様式4 誓約書
- 様式5 役員名簿照会及び同意書
- 様式6 指定管理者募集要項等に関する質問票
- 様式7 辞退届
- 様式8 岐阜市民福祉活動センター（会議室）指定管理業務コンソーシアム構成員表
- 様式9 岐阜市民福祉活動センター（会議室）指定管理業務コンソーシアム協定書
- 様式10 委任状

1 募集の趣旨

市民の福祉活動を促進するとともに、障害者に対し総合的に生活支援を行うことにより、福祉の増進を図るため設置している岐阜市民福祉活動センター（以下、「センター」という。）内の会議室（以下、「施設」という。）の管理について、地方自治法第244条の2第3項及び岐阜市民福祉活動センター条例（以下、「条例」という。）第6条の規定に基づき、センターの設置目的を効果的かつ効率的に管理することができる指定管理者を募集します。

平成15年6月の地方自治法の改正により導入されました指定管理者制度は、岐阜市議会の議決を経て、岐阜市（以下、「市」という。）が指定する法人その他の団体が施設の管理を代行するものであり、民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、一層の住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものです。

施設の管理運営にあたって、指定管理者は、公正かつ適正で、より効果的、効率的な管理運営の下、必要なサービス等を確実にこなすことが必要となります。

2 応募資格

応募資格は次の各号を全て満たすものとし、指定管理開始前及び開始後において、資格を失効または取得できず、市が指定を取り消すことになる場合は、その損害の賠償を請求する場合があります。

- (1) 個人ではなく、法人その他の団体（以下、「団体」という。）であること。
- (2) 市と容易にかつ緊密に連携しながら、緊急時の速やかな対応等が可能な団体及び岐阜市民のサービス提供に精通している団体で、岐阜市内に主たる事務所（本店機能）を有すること。
- (3) 過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の措置要件に該当しない団体であること。
- (5) 会社更生法（平成14年12月13日法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てをしている団体及びその開始が決定されている団体（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。
- (8) 「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと。
- (9) 市税等（国税・県税を含む。）の滞納がない者であること。
- (10) 施設の存する一棟の建物を一体的に管理することができる団体であること。

※ コンソーシアムの際の注意事項

- ① 複数の法人・団体により構成するコンソーシアムも可能としますが、同一の法人・団体が同一の施設に応募する複数のコンソーシアムへ参加することはできません。
- ② コンソーシアムで応募する場合は、代表する法人を定めていただきます。
- ③ 法人格を持たない団体については、コンソーシアムの構成員となることはできますが、その代表者になることはできません。

- ④ 構成員が応募資格を喪失した場合、コンソーシアムとしても応募資格を喪失したものとします。
 ⑤ コンソーシアムで応募する場合は、別紙様式8から様式10までの書類の提出が必要です。

3 指定期間

平成29年4月1日から平成34年3月31日までの5年間とします。

4 センターの概要

(1) 名称・所在地・建物の概要

名 称	岐阜市民福祉活動センター
所 在 地	岐阜市都通二丁目2番地
建物の概要	構 造 鉄筋コンクリート造8階建てのうち1階2階部分 敷地面積 2,727.55㎡ 延床面積 785.78㎡ 施設内容 大会議室(148㎡)、中会議室(69㎡) 駐車場(3カ所、23台、障がい者用3台)
そ の 他	市営住宅コミュニティタウン本郷(3階～8階)、福祉団体事務所(1階及び2階の一部)及び障害者生活支援センター(1階の一部 事業運営は別途指定管理者が管理)の複合施設

(2) 運営状況(実績等)

① 会議室利用者数

		平成25年度		平成26年度		平成27年度	
会議室利用状況		利用日数 (日)	稼働率 (%)	利用日数 (日)	稼働率 (%)	利用日数 (日)	稼働率 (%)
大会 議室	午前	202	57.9	209	59.9	214	61.1
	午後	245	70.0	246	69.7	247	69.8
	夜間	88	24.5	125	34.8	107	30.0
中会 議室	午前	187	53.4	178	50.6	173	49.6
	午後	214	61.1	220	62.2	217	61.5
	夜間	115	32.0	191	53.2	175	49.0
延べ利用者数		14,997人		16,627人		15,950人	
延べ利用団体数		238団体		266団体		253団体	

※ 稼働率 = 利用日数 / 開館日数

(開館日数は各年度とも365日(又は366日)から閉館日及び保守点検等による利用不可日を除いた日数)

②収支決算・予算

平成24年度 決算額	平成25年度 決算額	平成26年度 決算額	平成27年度 決算見込額	平成28年度 予算額
13,595千円	13,595千円	13,984千円	13,984千円	13,984千円

5 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等

(1) 管理運営形態

本施設は、市が支払う委託料により管理運営していただきます。

施設の「使用料」の徴収については、指定管理者が条例に定める金額を利用者から徴収し、市に納入していただきます。

(2) 管理基準

① 開館時間

ア 市民福祉活動センター 午前8時45分から午後5時30分まで

イ 会議室 午前9時から午後9時まで

ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て開館時間を変更することができる。

② 休館日

年末年始 12月29日から翌年1月3日まで

ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館することができる。

③ 使用・利用許可の基準

ア 会議室の利用の制限に関する事項

- ・ 条例第10条に該当する場合は、使用の許可をしてはならない。
- ・ 条例第12条に該当する場合は、使用の許可を取り消し、又は中止することができる

イ 会議室の使用許可について

岐阜市市民福祉活動センター条例施行規則（平成13年3月30日規則第22号）に従うこと。

④ 個人情報等の取扱い及び情報公開の推進

指定管理者は、個人情報の適正管理に関して岐阜市個人情報保護条例（平成16年岐阜市条例第1号）第8条の規定により、指定された当該指定管理者としての業務の範囲内で、当該個人情報の改ざん、滅失、き損、漏えいその他の事故を防止するための必要な措置を講じなければなりません。また、指定管理者として指定された場合は、「資料2 指定管理業務に係る特記仕様書」に定める事項を遵守していただきます。

また、指定管理者は、「資料2 指定管理業務に係る特記仕様書」に定める事項の範囲内で、施設の管理運営の状況、施設の利用状況、アンケートの実施内容等について、積極的な情報公開の推進に努めることとします。

⑤ 目的外使用の基準

「資料3 目的外使用許可について」を参照してください。

⑥ 災害発生時の指定管理者の対応について

「資料1 岐阜市民福祉活動センター（会議室）指定管理者管理業務仕様書」を参照してください。

⑦ 環境への配慮について

「資料1 岐阜市民福祉活動センター（会議室）指定管理者管理業務仕様書」を参照してください。

⑧ その他

上記のほか、「資料2 指定管理業務に係る特記仕様書」を遵守すること。

(3) 業務の範囲

- ① 会議室の管理業務
- ② センター（障害者生活支援センター事業を除く）の管理運営全般に関する業務
- ③ センターの維持管理に関する業務
- ④ その他市長が必要と認める業務

(4) 権利義務の譲渡の禁止

指定管理者は、権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供することはできません。

(5) 業務の再委託の制限

指定管理者は、業務の全部、又は業務の主たる部分を第三者に委託することはできません。ただし、業務の主たる部分以外については、事前に市の承認を得た上で第三者に委託することができます。

(6) 自主事業（指定管理者の費用負担による業務）

指定管理業務に含まれませんが、施設の設置目的を最大限に発揮するために、指定管理者が市の許可を受け、自主事業を行うことができます。自主事業にかかる経費は市の負担ではなく、指定管理者の経費負担で事業を実施していただきますが、そこから発生する全ての収入については指定管理者の収入とします。ただし、損失が発生した場合は、市は補填を行いません。

また、指定管理者に施設の優先的な使用を認めるものではなく、指定管理者による施設使用及び目的外使用は一般利用者と同等となりますので、長期にわたり独占的に使用する提案は避けてください。

(7) リスク分担に対応する方針

協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担、費用負担の方針は、次のとおりです。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい主なリスクについて、その方針を示したものです。下記事項以外や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

(負担者側に○)

No.	種類	責任の内容	負担者	
			市	指定管理者
1	指定管理（運営主体）への円滑な移行（引継ぎ）	指定管理者の責めに帰すべき事由により円滑な移行ができない場合		○
		上記以外の場合	○	
2	運営の基本的な考え方	法令事項	○	
		上記以外の場合		○
3	事業の中止及び延期	市の指示によるもの	○	
		指定管理者の事業放棄又は破綻		○
4	不可抗力	天災、暴動等による履行不能	○	

5	許認可遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延、失効等 (市が取得するもの)	○	
		上記以外の場合		○
6	計画変更	事業条件の変更等	○	
7	管理運営費上昇	事業条件変更以外の要因による管理運営費の増大		○
8	施設及び物品の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
		上記以外の場合	○	
9	性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○
10	需要変動	利用者数の変動等の需要変動		○
		インフレ、デフレ及び公共料金の変動		○
		上記以外で実施条件を超える需要変動	○	
11	施設内の施設及び物品、現金管理			○
12	苦情・事故への対応	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
		上記以外の場合		○
13	災害による施設の復旧		○	
14	利用者への対応	施設の瑕疵等施設所有者の責めに帰すべき事由による場合	○	
		上記以外の場合		○
15	第三者等への賠償	施設運営上の周辺住民等への損害(騒音、振動、臭気等)		○

※ No.12とNo.14について、苦情・事故等発生時の初期対応は指定管理者で対応していただきます。

※ No.14の「利用者への対応」については、下記の「市民総合賠償補償保険(全国市長会)」は、全ての指定管理者を賠償責任保険の被保険者とみなしており、新たに保険加入する必要はありません。ただし、指定管理者が「市民総合賠償補償保険」の対象とならない損害を補償対象とする必要があると判断する場合や、同保険の補償額以上の補償を確保する必要があると判断する場合は、指定管理者は別途、自らの負担で保険加入していただきます。

(参考) <市民総合賠償補償保険>

種類	賠償責任保険	補償保険
保険金額	身体賠償 1名につき3,000万円	死亡補償保険金 500万円
	1事故につき3億円	後遺障害補償保険 20万~500万円
	財物賠償 1事故につき1,000万円	入院補償 1日から適用1 通院補償 6日から適用
対象範囲	施設の瑕疵や事業の過失	市が主催・共催した事業での事故を対象

※ ただし、市の許可を得ずに指定管理者が行う事業については、保険の対象となりません。

※ 補償保険については、指定管理者は被保険者と認められていません。市が主催・共催した事業での事故を対象に、市を被保険者として補償させるものです。

(8) 指定の取り消し等

市は、指定管理者が以下のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

- ・ 関係法令、条例、規則又は協定書に基づく市の指示に従わないとき。
- ・ 関係法令、条例、規則又は協定書に違反したとき。
- ・ 募集要項の応募資格に不適合となったとき。
- ・ 経営状況が著しく悪化するなど、公の施設の管理に重大な支障が生じるおそれがあるとき。

このことにより生じた損害の賠償を、市は指定管理者に対し命ずることができます。

(9) モニタリングの実施

① モニタリング

市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、次のとおりモニタリングを実施します。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務などにおいて、基準を満たしていないと判断した場合、市は改善措置を講ずる等の指導を行います。

さらに必要な場合は業務の停止や指定の取り消しを行うことがあります。

ア 事業報告

事業報告書を作成し、定期的に提出していただきます。また、必要に応じて報告書を提出していただくことがあります。

イ 状況確認

市は、指定管理業務の実施状況について、随時現地での確認等を行います。

ウ 経営状況の把握

市は、指定管理者の直近の経営状況を把握するため、必要に応じて、貸借対照表、損益計算書などの書類を提出していただくことがあります。

エ 評価

施設の管理運営状況についての評価を行い、評価結果を市のホームページ等にて公表します。

※ 評価は、事業報告書及び担当者への聞き取り調査等により、外部の有識者等で構成する岐阜市福祉部指定管理者評価委員会において行います。

② 施設利用者のニーズ等の把握

施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケートの実施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していただきます。

③ 帳簿書類等の提出

監査委員等が岐阜市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に帳簿書類等その他の記録を提出していただく等協力を求める場合があります。

※ 上記のほか、「資料1 岐阜市民福祉活動センター（会議室）指定管理者管理業務仕様書」を参照してください。

6 指定管理に関する経費

(1) 指定管理者は、指定期間中会計年度ごとに市が支払う委託料により、管理の基準及び業務の範囲に定める全ての管理運営を行います。

(2) 各年度の委託料の算定にあたっては、以下の金額を上限とします。ただし、消費税及び地方消費税は8%で算定するものとします。

年度(平成)	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
上限額 (千円・税込)	13,815	13,815	13,815	13,815	13,815

(3) 指定期間中の各年度の委託料は応募者の提案した委託料の額とし、法の改正や災害等特別な場合を除いて、原則指定期間中は増額しません。

(4) 委託料は精算しません。

(5) 施設の利用料金(使用料)は市の歳入となります。

(6) 委託料は、会計年度毎に支払います。支払方法は、指定管理者と市の協議によって決定します。

(7) 指定管理業務に係る経理、自主事業に係る経理及びその他の業務に係る経理を明確に区分して整理してください。

(8) 指定管理者は、①法人等に係る市民税、②新たに設置した事業用資産にかかる固定資産税(償却資産)等の納税義務者となる可能性がありますので、①については岐阜市役所市民税課、②については岐阜市役所資産税課にお問い合わせください。なお、法人税、消費税等の国税については税務署、法人等に係る県民税・事業所税等の県税については、県税事務所へお問い合わせください。

7 指定管理者の審査・選定の方法

(1) 基本的な考え方

公の施設は、住民の福祉を増進する目的を持って、住民の利用に供するために普通地方公共団体が設けるものです。

指定管理者制度は、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、コストの節減等を図ることを目的とするものです。

そこで、指定管理者制度の趣旨や施設ごとの設置目的を十分に理解し、公正かつ適正な管理運営の下、より効果的、効率的に行うことができる指定管理者の候補者を選定するため、次のとおり審査方法を定めます。

(2) 審査方法

① 選定委員会の設置

市は、指定管理者候補者の選定を行うため、外部の有識者等で構成する岐阜市福祉部指定管理者選定委員会(以下、「選定委員会」という。)を設置します。選定委員会は非公開で行います。

② 候補者の選定

選定委員会において、応募資格等に該当するかどうかを審査する第1次審査と、第1次審査を通過した応募者について、必要に応じてヒアリング、プレゼンテーション等により事業計画書等の内容を審査する第2次審査により行い、指定管理者候補者を選定します。

また、指定管理者として相応しいことを条件に、次点候補者まで選定します。

③ 指定管理者の決定

指定管理者候補者の選定後、議会において指定議案の議決を経て市長が指定管理者を決定します。

次点候補者は、選定結果の通知を行った日から指定議案の議会の議決が得られるまでの期間に不測の事態が発生した場合、改めて選定委員会の審査を得ることなく、次点候補者は指定管理者候補者となります。さらに、指定議案の議会の議決が得られた日から、次点候補者に選定結果を通知した日以後、1年を経過した日までの期間に不測の事態が発生した場合、非公募で次点候補者を認定し、改めて選定委員会を開催し指定管理者候補者としての適否を審査します。

④ 利害関係の確認

応募者と選定委員との利害関係を確認するため、第2次審査前に「委員との利害関係に関する申出書」を提出していただきます。

(3) 審査結果

審査結果及び選定・選定外の理由は、後日応募団体へ通知します。また、審査結果は、市ホームページ等で公表します。ただし、選定外であった応募団体の団体名は公表しません。

(4) 選定方式

第1次審査（資格審査及び書類審査）

提出された申請書等を基に、以下の審査項目について事務局で事前に審査し、その結果を委員会に報告します。また、審査項目9の『「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと』を審査するため、役員等の氏名、住所、生年月日等を照会することがあります。

報告に基づき委員会において審査を行い、不適合な場合は失格とします。

審査項目		適・否
1	個人ではなく、法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。	適・否
2	過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けていないこと。	適・否
3	地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の規定に該当しない（競争入札の参加資格を有する）団体であること。	適・否
4	市県民税、法人税、消費税、地方消費税、固定資産税、都市計画税、特別土地保有税及び事業所税の滞納がない団体であること。	適・否
5	会社更生法（平成14年12月13日法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。	適・否
6	民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。	適・否
7	破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てをしている団体及びその開始決定がされている団体（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。	適・否
8	市と容易にかつ緊密に連携しながら、緊急時の速やかな対応等が可能な団体及び岐阜市民のサービス提供に精通している団体で、岐阜市内に主たる事務所（本店機能）を有する団体である。	適・否
9	「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと。	適・否
10	施設の存する一棟の建物を一体的に管理することができる団体である。	適・否
11	募集要項・仕様書の内容を満たしている。	適・否

※ 第1次審査時点以降、上記審査項目に適合しない場合は、応募者もしくは指定管理者としての資格を喪失したものとします。

第2次審査（提案内容等の審査）

第1次審査を通過した応募者について、「公平性・透明性」、「効果性」、「効率性」、「安定性・安全性」、「貢献性」の観点から、必要に応じヒアリング、プレゼンテーション等を実施することにより、その提案内容を審査するものです。

選定基準及び評価項目については、次のとおりとし、採点は200点を満点とし、応募者間で相対的に点数化する加点方式により行い、合計点と評価項目ごとの採点結果による総合評価により選定します。

なお、総合評価は各委員の採点結果をもとに、全委員の協議により行います。

区分	配点	基準	評価項目（具体的な業務・要求水準）
公平性 透明性	20	住民の平等利用が確保されること	『住民の平等利用が確保されること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）
			平等利用を確保するための体制、モニタリングなど
			情報公開、広報の方策
			その他応募者の提案によるもの
効果性	50	事業計画書の内容が、対象施設の効用（設置目的）を最大限発揮するものであること	社会福祉団体の育成及び福祉活動の促進のため、会議室の利用促進を図ることについての基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）
			既存業務の改善、工夫又は新規の魅力的な提案の有無、内容
			利用者ニーズ、苦情などの把握方法及び対応方策など
			利用者に対するサービス向上の方策
			利用促進、利用者増の方策
			サービスの質を確保するための体制、モニタリングなど
			施設の効用（設置目的）を最大限発揮できるスタッフの配置
その他応募者の提案によるもの			
効率性	50	事業計画書の内容が、管理経費の削減が図られるものであること	『事業計画書の内容が、管理経費の削減が図られるものであること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）
			指定管理経費の設定額
			収支計画の妥当性
			管理経費削減の具体的方策
			スタッフ配置の妥当性
			その他応募者の提案によるもの
安定性 安全性	60	センターの管理運営を安定して行う物的能力、人的能力を有していること	『センターの管理運営を安定して行う物的能力、人的能力を有していること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）
			当該「公の施設」に類似あるいは関連する事業、業務などの実績
			市民の福祉活動を促進する事業、業務などの実績・ノウハウ
			経営基盤の安定性
			スタッフ（採用予定者も含む）の管理、監督体制
			リスクへの対応方策（利用者への安全確保策、非常時の対応マニュアルなど）
			リスクへの対応能力（資金力、損害賠償能力など）
			その他応募者の提案によるもの

貢献性	20	岐阜市あるいは施設がある特定の地域（以下「地元」という。）の振興、活性化などに貢献	『岐阜市あるいは施設がある特定の地域（以下「地元」という。）の振興、活性化などに貢献できるものであること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）
		できるものである	地元の法人その他の団体の育成（一部業務の再委託先）
		こと	地元での社会活動等へ参加など地元団体との連携
			その他応募者の提案によるもの

8 協定書の締結

市議会の指定議案の議決後、市と指定管理者との協議に基づき、管理運営業務実施にあたっての細目的事項や委託料についての協定書を締結します。

また、施設の運営に関わる法令の改正、施設の著しい環境の変化、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。

なお、指定管理者がコンソーシアムとなった場合は、協定書の締結時の構成員全員の同意書を提出していただきます。

9 指定までのスケジュール

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| (1) 募集要項の公表・配布 | 平成28年7月1日（金） |
| (2) 説明会の開催 | 平成28年7月20日（水） |
| (3) 質問受付期間 | 平成28年7月20日（水）～平成28年8月12日（金） |
| (4) 申請書受付期間 | 平成28年7月20日（水）～平成28年8月19日（金） |
| (5) 第1次審査（資格審査等） | 平成28年8月下旬頃～9月中旬頃 |
| (6) 第2次審査（提案内容等の審査） | 平成28年9月下旬頃～10月中旬頃 |
| (7) 選定結果の通知・公表 | 平成28年11月上旬頃 |
| (8) 市議会への指定議案を提出・債務負担行為設定議案を上程 | 平成28年11月下旬頃 |
| (9) 指定の通知 | 平成28年12月下旬頃 |
| (10) 協定書の締結 | 平成29年1月頃 |
| (11) 事務引き継ぎ・トレーニング | 平成29年1月頃～平成29年3月頃 |

10 応募に関する説明会

応募に関する説明会を以下のとおり実施します。

開催日時 平成28年7月20日（水） 13時30分から

実施場所 岐阜市消防本部 6階 大会議室

※ 参加を希望される方は、事前に福祉政策課に連絡の上、本募集要項等関係書類を持参し、開催時間までに受付を済ませて下さい。

※ 説明会への参加の有無が後の申請やその評価に対して影響を与えることはありませんが、参加をしなかったことによって得られなかった情報等について、市は関知しません。

※ 現地を見学希望の場合は、7月20日（水）から8月12日（金）の間に福祉政策課までご連絡ください。

1 1 応募手続等

(1) 応募書類等の提出方法等

市ホームページ、または市役所本庁舎4階福祉部福祉政策課で書類を入手し、福祉政策課へ直接提出してください（郵送、ファクシミリ等による送付、受付はしません。）。

申請受付期間は、平成28年7月20日（水）から8月19日（金）（ただし、土日祝日を除いた日の午前8時45分から午後5時30分）までとし、応募に要する経費はすべて応募者の負担となります。

なお、応募者から提出された書類は、公正な競争を妨げないようにするため、申請受付期間内は非公開とするとともに、一度提出された事業計画や管理運営費などの根幹に関わる内容の変更は認めません。

(2) 提出書類

13「提出書類について」のとおり。必ず所定の様式を使用してください。提出方法など留意事項に注意してください。

(3) 質問の受付

質問の受付期間は、平成28年7月20日（水）から8月12日（金）までとします。質問票（様式6）を13ページ記載のE-mailもしくはFAXにて送付してください。E-mailで送付の際は、タイトルを「岐阜市民福祉活動センター（会議室）指定管理者募集要項等に関する質問」としてください。特定の応募者からの質疑についての回答は、他の応募者との公平性・透明性の確保の観点から、市ホームページで公表します。

なお、質問に対する回答は募集要項、仕様書等の追加又は変更とみなします。

1 2 応募に関する留意事項

(1) 働きかけの禁止

選定委員、本件業務に従事する市職員並びに本件関係者に対し、本件提案についての不当な接触を禁じます。働きかけの事実が認められた場合、失格とします。

「働きかけ」の基準、判断手順は「岐阜市指定管理者制度基本方針」のとおりとします。

(2) 重複申請の禁止

1団体の応募は1施設につき1つとし、コンソーシアムの構成団体として同一の施設について応募することはできません。また、コンソーシアムで応募を行った場合、コンソーシアムを分割し又は個々の団体として同一の施設に応募することはできません。

(3) 虚偽の記載をした場合の取り扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(4) 応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず、返却いたしません。

(5) 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式7）を提出してください。辞退届の提出は、平成28年9月15日（木）までとします。

(6) 提出書類の著作権

市が提示する設計図書等の著作権は市及び作成者に帰属し、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、市が必要と認めるときは、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

(7) 追加書類の提出

市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。

(8) 情報公開制度の対象

応募者が提出した書類等は岐阜市情報公開条例（昭和60年6月20日岐阜市条例第28号）第2条に定める公文書となり、情報公開の対象となります。

(9) 資料等の目的外使用の禁止

市が提供する資料は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、市の下承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示することを禁じます。

1.3 提出書類について

(1) 提出書類一覧

	提出書類	主な記載内容	様式
1	岐阜市民福祉活動センター（障害者生活支援センター・会議室）指定管理者指定申請書 ※ コンソーシアムの場合は、別紙様式8から様式10が必要となります。		様式1
2	定款、規約又はこれらに類する書類の写し		—
3	岐阜市民福祉活動センター（障害者生活支援センター・会議室）の管理に関する収支予算書		様式2
4	事業計画書		様式3
5	団体の概要及び活動状況を記した書類	① 平成28年7月1日以降に発行された登記事項証明書 ② 直近3事業年度の決算期の財務諸表 ③ （あれば）団体の概要及び活動状況がわかる書類（団体のパンフレットなどで結構です）	— 任意 任意
6	誓約書		様式4
7	納税証明書（滞納がないことを証明すること）	平成28年7月1日以降に発行された、直近3か年分の原本 （対象となる税） 市県民税、法人税、消費税、地方消費税、固定資産税、都市計画税、特別土地保有税及び事業所税	—
8	役員名簿照会及び同意書		様式5

(2) 提出部数

正本1部及び副本1部を提出してください。副本については、正本の複写で差し支えありません。

(3) 提出方法について

ア 用紙は日本工業規格A4サイズとします。ただし、A3サイズの図面等のみA4サイズに折って使用することができるものとします。なお、団体の概要を示すパンフレット等については、この限りではありません。

イ 申請書等の印字については、片面印刷、両面印刷のどちらでも結構です。

ウ 申請書等のとじこむ順番については、以下のとおりとし、ホチキスなどで綴じないようにしてください。また、インデックスや付箋も使用しないでください。

① 表紙

② 目次

③ 岐阜市民福祉活動センター（障害者生活支援センター・会議室）指定管理者指定申請書（様式1）

※ コンソーシアムの場合は、③の後に岐阜市民福祉活動センター（会議室）指定管理業務コンソーシアム構成員表（様式8）、岐阜市民福祉活動センター（会議室）指定管理業務コンソーシアム協定書（様式9）及び委任状（様式10）の順に加えること。

④ 定款、規約又はこれらに類する書類の写し

⑤ 岐阜市民福祉活動センター（障害者生活支援センター・会議室）の管理に関する収支予算書（様式2）

⑥ 事業計画書（様式3）

⑦ 平成28年7月1日以降に発行された登記事項証明書

⑧ 直近3事業年度の決算期の財務諸表

※ 古い順番に並べること。

⑨ 団体の概要及び活動状況がわかる書類

⑩ 誓約書（様式4）

⑪ 平成28年7月1日以降に発行された納税証明書

⑫ 役員名簿照会及び同意書（様式5）

1.4 問い合わせ先及び書類の提出先

岐阜市役所福祉部福祉政策課政策係（担当：鷺見、山崎）

〒500-8701 岐阜市今沢町18番地（本庁舎4階）

電話：058-265-3891（直通）

FAX：058-267-6015

E-mail：fukushi-sei@city.gifu.gifu.jp