

岐阜市生涯学習・女性センター

指定管理者申請要項

平成23年8月

岐阜市市民参画部市民協働推進課

# 目 次

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 1 目的                               | 1  |
| 2 申請資格                             | 1  |
| 3 指定期間                             | 1  |
| 4 施設の概要                            | 1  |
| 5 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等             | 2  |
| (1) 管理運営形態                         |    |
| (2) 管理基準                           |    |
| (3) 業務の範囲                          |    |
| (4) 業務の再委託の制限                      |    |
| (5) 自主事業（指定管理者の費用負担による業務）          |    |
| (6) リスク分担に対する方針                    |    |
| (7) 事業の継続が困難になった場合の措置              |    |
| (8) 法令等の遵守                         |    |
| (9) 指定の取消し等                        |    |
| (10) モニタリングの実施                     |    |
| (11) 注意事項                          |    |
| 6 指定管理に関する経費                       | 8  |
| 7 指定管理者の経理の方法                      | 9  |
| 8 指定管理者の審査・選定の方法                   | 9  |
| (1) 基本的な考え方                        |    |
| (2) 審査方法                           |    |
| (3) 選定方式                           |    |
| 9 協定書の締結                           | 12 |
| 10 指定までのスケジュール                     | 12 |
| 11 申請手続等                           | 12 |
| (1) 申請書類の提出方法等                     |    |
| (2) 提出書類                           |    |
| (3) 指定管理者指定の申請にかかる留意事項             |    |
| 12 問い合わせ先及び書類の提出先                  | 13 |
| 13 資料 1（平成 2 3 年度予算額に基づく委託料の標準的な額） | 14 |
| [別紙] 提出書類一覧及び様式                    | 15 |

## 1 目的

市民の生涯学習を推進するとともに、男女共同参画社会の実現を図ることを設置目的とする岐阜市生涯学習・女性センター（以下「センター」という。）の管理運営を指定管理者に行わせるにあたり、岐阜市生涯学習・女性センター条例施行規則第3条の2第1項に基づき、指定管理者として選定しようとするため市長が認定した団体に対し、管理基準や業務の範囲等を明確に示すことにより、センターの設置目的をより効果的・効率的に達成するためこの要項を定めます。

## 2 申請資格

法人その他の団体(以下、「団体」という。)で、センターの管理運営を行う上で人的及び物的管理能力を有しており、次の全ての要件を満たす者とします。

- (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こと。
- (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項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。
- (4) 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。
- (5) 民事再生法（平成11年12月22日法律第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。
- (6) 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し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。
- (7) 「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。
- (8) 市税等の滞納がない団体であること。

## 3 指定期間

平成24年4月1日～平成29年3月31日までの5年間とします。

## 4 施設の概要

岐阜市生涯学習・女性センター

① 所在地

岐阜市橋本町一丁目10番地23

② 施設構成・規模・構造

鉄骨造高架下3階建て（平成14年建築）

延床面積 11,555㎡（図書館分館、体育ルーム、消費生活センター含む）

施設概要 大研修室、中研修室、研修室50、研修室30、小研修室1～4、和室研修室1・2、音楽スタジオ大・小1・2、パソコンルーム、クラフト室、交流サロン、情報コーナー、生涯学習・ボランティア相談コーナー、市民活動ルーム、平和資料室、こどもの部屋、展示コーナー、駐車場

## 5 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等 (詳細は別添の「仕様書」を参照)

### (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をしていただきます。施設の「使用料」は岐阜市／生涯学習／女性／センター条例（平成13年岐阜市条例第12号。以下「条例」という。）に金額が定められており、市に納入していただきます。

### (2) 管理基準

#### ① 休館日

ア 年末年始(12月29日～1月3日)

イ 各月の最終の火曜日（年末年始の休館と重なった場合は、前週の火曜日。また、国民の祝日に関する法律に規定する休日と重なった場合は、その翌日以後最初に到来する祝日法による休日でない日。）

なお、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て臨時に休館し、又は休館日を変更することができます。

#### ② 開館時間

午前9時から午後9時まで

なお、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができます。

#### ③ 施設の保守管理等の業務

施設の保守管理については、ハートフルスクエアG（以下「ハートフル」という。）全館を一体的に行うものとし、ハートフルにおける催事が円滑に進行できるよう関係諸設備の一切について、安全の確認、確保及び万全の準備を行います。また非使用時においても、十分な整備・点検を行うこととします。

##### ア 概要

図書館分館・体育ルーム・消費生活センター・公有財産占用許可物件については、建築設備・建築物に付随した電気・機械設備の整備、点検、管理。その他の施設については、建築、電気、機械設備及び備品、消耗品類の配置、格納、整備、点検、管理、清掃及び軽易な修理を行うこととします。

また、利用者への施設、附属設備利用等に関する助言指導、案内を行うこととします。

##### イ 効果的・効率的な管理

以下の業務については、技術的専門性及び業務の効率性等から、別添施設及び設備の維持管理に関する仕様書に従い、指定管理者が専門業者に委託して行うこととします。

- ・ 清掃及び受付案内
- ・ 警備
- ・ 自家用電気工作物保安管理
- ・ 消防用設備保守点検
- ・ 昇降機保守点検
- ・ 自動扉保守点検
- ・ 空調設備保守点検
- ・ パソコン及び周辺機器保守点検
- ・ ごみ収集
- ・ 駐車場管理補助及び施設設備運転補助
- ・ 自動車用エレベーター保守点検
- ・ 駅西駐車場サービス券機保守点検
- ・ 駐車場料金精算設備保守点検
- ・ 建築物及び建築設備定期点検

ただし建築物定期点検は3年に一度である。（次回は平成25年）

ウ 建築物の保守管理

ハートフル専有部分における建築物について、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持することとします。

エ 駐車場・駐輪場等の保守管理

ハートフル専有部分における駐車場、駐輪場及び車路について、コンクリートの剥離、陥没、車止めの破損等の点検を行い、性能を維持することとします。

オ 建築設備の保守管理

ハートフル専有部分における建築設備は、日常管理業務に加えて法定点検、定期点検を行い、性能を維持することとします。

カ 備品等の保守管理

i 事務備品

施設の運営に支障をきたさないよう、備品管理を行うこととします。

破損、不具合が発生した時には速やかに市に報告を行うこととします。

ii 施設・事務消耗品

施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を適宜指定管理者が購入し、管理を行うこととします。不具合の生じたものに関しては随時更新を行うこととします。

iii その他

市が作成した備品台帳、設備台帳の管理を行うこととします。

キ 施設保全業務

施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に務めることとします。また、建築物や設備等の不具合を発見した際には、速やかに市に報告を行うこととします。

④ 使用の許可等の基準

ア 使用の制限に関する事項

条例第9条に該当する場合は、使用の許可をしてはいけません。

また、条例第11条に該当する場合は、使用の許可を取り消し、又は使用の中止をすることができます。

イ 使用の許可に関する事項

岐阜市／生涯学習／女性／センター条例施行規則（平成13年岐阜市規則第67号）に従ってください。

⑤ 使用料金等

条例別表第1、別表第2のとおりです。

⑥ 個人情報等の取扱

岐阜市では個人情報を保護するため、その適正な取扱いに関し必要な事項、保有する個人情報の本人開示及び訂正等を請求する権利を岐阜市個人情報保護条例（平成16年岐阜市条例第1号）で定めることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っています。本条例第8条に個人情報を扱う指定管理者の個人情報保護に関する義務が規定されており、これを遵守していただきます。

⑦ 目的外使用の基準

目的外使用の許可については、市長のみが行行使できる権限であり、指定管理者が行うことはできません。

また、指定管理者が、次に掲げる目的で施設を使用する場合は、目的外使用の許可を得る必要があります。ただし、目的外使用に該当するかどうか疑義がある場合は、担当課と協議してください。

ア 指定管理者の業務の範囲以外で、自らの負担で自主事業等を実施する場合は、事前に市の承諾を得るものとし、その内容が目的外使用に該当すると認められるとき。

イ 指定管理者が当該施設に利用者の利便を図るなどの理由により、自動販売機、売店及び喫茶コーナーの設置、物品の販売などを行うとき。

ただし、市の許可を受けてハートフル内に設置されている既存自動販売機は、引き続き運用するものとしませんが、新設は指定管理者の判断により行い、その際は、市の目的外使用許可を得る必要があります。

なお、その売上は指定管理者の収入となりますが、原則として当該施設内修繕・管理など

に使用するものとしてください。

既存自動販売機は、下記のとおりです。

財団法人 岐阜市身体障害者福祉教会 4台

ウ 上記のほか施設の設置目的又は用途に反し施設を使用するとき。

⑧ 地震等災害時における対応

ハートフルは、岐阜市地域防災計画において避難所として指定を受けています。

災害対策本部から、避難所開設の指示を受けた場合等、避難所の開設が必要な場合は、市と協力し、速やかに避難所を開設する等の対応をしていただきます。また、開館時間内に災害が発生した場合は、施設利用者の非難誘導等安全の確保に努めるとともにその状況を速やかに報告することとします。

⑨ 臨時の休館等

施設設備の改修、修繕等のため市長が特に認めた場合は、臨時に休館することができます。

⑩ 環境負荷の軽減

施設の管理に関しては、出来るだけ環境負荷の低減に努め、岐阜市に対して年に2回、水道・電気・ガス等の使用量等の報告を行うこととします。

⑪ 防犯カメラの適正管理

防犯カメラを管理するに当たっては、岐阜市防犯カメラ設置及び運用に関する要綱（平成20年3月27日決裁）に基づき、管理業務を実施してください。

### (3) 業務の範囲

① 生涯学習・男女共同参画事業の企画及び実施に関する業務

- ・施設の設置目的を最大限に発揮するために行う講座・講演会等の開催
- ・市民自主講座の開講支援業務
- ・「現代的課題」を中心にした課題解決講座の開催及び地域づくり・まちづくりに関わる講座・講演等の企画・運営及び子育て支援講座・講演等の企画・運営
- ・学習の成果が生かされる人材養成講座の企画・運営
- ・生涯学習・ボランティアフェスティバル、女性センターフェスティバル、次世代育成支援事業の開催

② 生涯学習・男女共同参画の推進のための施設の提供に関する業務

- ・施設の保守管理等に関する業務
- ・使用許可及び制限に関する業務
- ・使用料の徴収及び減免に関する業務
- ・公共施設予約システムの利用手続に関する業務
- ・施設の案内等

③ 生涯学習・男女共同参画に関する情報の提供に関する業務

- ・ハートフル情報誌その他情報誌等の発行
- ・広報ぎふ、広報番組での情報提供
- ・ホームページの情報更新等
- ・講座等のチラシ等の作成及び配布

④ 生涯学習・男女共同参画に関する相談に関する業務

- ・生涯学習相談への対応
- ・女性センター相談室の開設
- ・個別の相談への対応等

⑤ ボランティア等市民活動の支援に関する業務

- ・ボランティア相談及びコーディネート業務
- ・ボランティアに関する講座の実施
- ・市民活動ルームの積極的活用の推進

⑥ 市民芸術文化振興に関する業務

- ・市民芸術文化祭の振興
- ・岐阜市芸術文化協会との連携

⑦ その他

- ・生涯学習拠点施設として必要な各種生涯学習・社会教育施設の情報提供及び連携
- ・広報に関すること
- ・モニタリングの実施
- ・自己評価の実施
- ・実績報告書等の作成及び提出
- ・市及び関係機関との連絡調整
- ・環境保全に向けた取り組み
- ・岐阜市地域防災計画における指定避難所としての業務

**(4) 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、(2)管理基準の③イで定めた施設の保守管理等の業務については、専門の業者に委託して行うものとします。

その他一部の業務の再委託については、事前に市の承認を得なければなりません。

**(5) 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、事業を行うことができます。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、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ような提案は避けてください。

**(6) リスク分担に対する方針**

協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。

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        | リスクの内容                                | 負担者 |       |
|-----|-----------|---------------------------------------|-----|-------|
|     |           |                                       | 市   | 指定管理者 |
| 1   | 法令等の変更    | 本事業に直接関係する法令等の変更                      | ○   |       |
| 2   | 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                        |     | ○     |
| 3   | 不可抗力      | 天災、暴動等による履行不能                         | ○   |       |
| 4   | 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<br>(岐阜市が取得するもの) | ○   |       |
|     |           | 上記以外の場合                               |     | ○     |
| 5   | 計画変更      | 事業条件の変更等                              | ○   |       |
| 6   | 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                |     | ○     |

|    |           |                            |   |   |
|----|-----------|----------------------------|---|---|
| 7  | 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                    | ○ |   |
| 8  | 性能不適合     | 協定により定めた要求水準に不適合           |   | ○ |
| 9  | 需要変更      | 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          | ○ |   |
| 10 | 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                    |   | ○ |
| 11 | 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） |   | ○ |

上記の No.10 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、本市が加入しているため、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、同保険による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をします。

#### <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<br>1名につき3000万円<br>1事故につき3億円<br>財物賠償<br>1事故につき1000万円 | 死亡補償保険金<br>500万円<br>後遺障害補償保険<br>15万～500万円<br>入院補償<br>1日から適用<br>通院補償<br>6日から適用 |
| 対象範囲 | 施設の瑕疵や事業の過失                                              | 主催・共催した事業での事故を対象                                                              |

※ 但し、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。

### (7) 事業の継続が困難となった場合の措置

#### ① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は、指定を取り消すことができるものとします。この場合市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務が遂行できるよう、引継ぎ書を作成し、引継ぎを行うものとします。

#### ② 不可抗力等による場合

災害やその他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、事業の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。市と指定管理者の間で協議を行い、その結果事業の継続が困難だと判断した場合は、市はその指定を取り消すことができるものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務が遂行できるよう、引継ぎ書を作成し、引継ぎを行うものとします。



## (8) 法令等の遵守

センターの管理・運営にあたって、次に掲げる法令を遵守してください。

- ① 地方自治法、同施行令
- ② 岐阜市／生涯学習／女性／センター条例、同施行規則
- ③ 岐阜市個人情報保護条例、同施行規則
- ④ 岐阜市公共施設予約システムの利用に関する規則
- ⑤ その他関連法規

## (9) 指定の取消し等

市長は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、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を停止させ、支払った経費の全部若しくは一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることができるものとします。

- ① 関係法令、条例、規則、要項、仕様書又は協定に基づく市長の指示に従わないとき。
- ② 関係法令、条例、規則、要項、仕様書又は協定に違反したとき。
- ③ 指定管理者として指定を受ける際の申請資格に不適合となったとき。
- ④ 指定管理者の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。
- ⑤ 市が実施する事業評価の結果、指定管理者の業務が本要項及び仕様書に規定した内容、並びに協定基準を満たさないと判断した場合、是正勧告を行い、同勧告を行っても改善がみられない場合。

## (10) 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せん。

さらに必要な場合は業務の停止や指定の取消しを行なうことがあります。

#### 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、随時指定管理業務の実施状況について、現地での確認等を行いません。

#### ウ評価

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

### 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 帳簿類等の提出要求

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、指定管理者は帳簿書類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。

## (11) 注意事項

- ① センターが公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体及び個人に有利又は不利となる運営をしないこと。

- ② 市及び市民、関係団体、官公庁等と連携を図った事業運営を行うこと。
- ③ 市の条例及び規則に準拠した情報公開及び個人情報保護に関する規定を定め、従業員に周知徹底すること。
- ④ 緊急対応、防犯対策など危機管理マニュアルを作成し、従業員に周知徹底すること。
- ⑤ 指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規定又は要綱を作成するときは、市と協議して行うこと。
- ⑥ 業務に必要な各種規定がないときは、市の諸規定に準じて、又はその趣旨に基づいて業務を実施すること。
- ⑦ 指定管理者は、この要項に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議のうえ決定するものとする。
- ⑧ 市の政策、施策、事業に協力すること。
- ⑨ 従業員が基本的人権について正しい認識をもって業務の遂行ができるよう適切な研修を実施すること。また、待遇や運営に必要な研修を随時実施すること。
- ⑩ 生涯学習・男女共同参画及び社会教育等についての専門的知識に基づき業務が遂行できるよう、研修・調査研究の機会を従業員に積極的に提供すること。
- ⑪ センターにおいて、市が広告事業を実施する場合があります。
- ⑫ その他、要項及び仕様書に記載の無い事項については市と協議を行うこと。

## 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、上記の管理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) 各年度の委託料の額は、平成23年度の当初予算を基に、標準的な金額を上限額（消費税及び地方消費税含む）とします。なお、詳細については資料1を参照してください。
- (3) 管理基準③イに定める施設の保守管理等の業務については、ハートフル全館を一体として行うものとし、これに伴う委託費用及び光熱水費は、上記に含みます。
- (4) 指定期間中の各年度の委託料は申請者の提案した額とし、法の改正や災害等特別な場合を除き、原則指定期間中は増額しません。
- (5) 委託料は精算しません。
- (6) 当該施設の利用にかかる使用料、市の委任によって指定管理者が行う講座の受講料その他雑収入など、すべての収入は市の歳入になります。ただし、指定管理者が行う自主事業の収入については、指定管理者の収入となります。
- (7) 修繕等については、1件30万円未満を限度に指定管理者が実施し、1件30万円以上の修繕については、双方協議の上、市が執行します。
- (8) 備品については、現状の備品を使用するものとします。修理や故障による取替の必要がある場合は双方協議により決定します。なお、指定管理者の持ち込みも可とします。ただし、その場合は市の備品と区別がつくようにすることとし、指定管理者の指定期間終了後は引き取っていただきます。リースにすることも可能としますが、その際は市と協議することとします。  
 なお、指定管理者が委託料で備品を購入するときは、事前に協議するものとし、購入後の備品は市の所有に属するものとなります。また、廃棄する場合も事前に市に協議していただきます。
- (9) 委託料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日）ごとに指定管理者の請求に基づき四半期ごとに分割して支払います。支払い時期や額、方法は協定にて定めます。
- (10) 指定管理業務に係る経理は、専用の口座で管理してください。また、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区分して整理してください。
- (11) 指定管理者は、①法人等にかかる市民税、②事業を行なう者にかかる事業所税③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及び②については岐阜市役所市民税課、③については岐阜市役所資産税課に照会してください。  
 なお、法人税、消費税等の国税については所管税務署、法人等にかかる県民税・事業税等の県税については、県税事務所へ照会してください。

## 7 指定管理者の経理の方法

### (1) 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うにあたり、自身の団体と独立した会計帳簿書類及び経理規定を設け収支を明確にしてください。

### (2) 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。

## 8 指定管理者の審査・選定の方法

### (1) 基本的な考え方

センターは、市民の生涯学習活動の推進と男女共同参画社会の実現を図ることを設置目的とするものであり、そのために、生涯学習・男女共同参画活動のための施設及び情報の提供、生涯学習・男女共同参画事業の企画及び実施、生涯学習・男女共同参画に関する相談、ボランティア等市民活動の支援、市民芸術文化振興に関することを事業として実施しています。

したがって、センターを管理運営する指定管理者を認定するに当たっては、市民の平等な利用が確保されること、事業計画書の内容に即し、指定管理者の行う業務を安定的に実施する能力があること、センターの効用が最大限に発揮されるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られることに加えて、生涯学習・男女共同参画・ボランティア等の市民活動・芸術文化振興に関する広範で専門的な知識・技術及び経験を有し、センター事業を一体的に実施することによりセンターの設置の目的を達成することができることを基準とする必要があります。

つまり、センターは、単なる貸館ではなく、生涯学習拠点施設として現代的課題を中心とした学習機会及び地域づくり・まちづくりに関わる学習機会の提供、学習情報の提供、生涯学習の成果が生かされる各種事業の推進をはじめ、岐阜市の生涯学習振興・男女共同参画社会の実現・市民活動支援・市民芸術文化振興に関する施策や事業を市と連携して具体的に実施するための施設であり、そのために効果的・効率的な施設運用を図ることのできる、専門的能力や経験を持つ人材及びノウハウを有す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等を定めます。

### (2) 審査方法

提出された申請書の審査については、必要に応じてヒヤリング、プレゼンテーション等により事業計画書等の内容の審査を行います。

審査は、外部の有識者3名と市職員2名を合わせた5名で構成する選定委員会（以下、「委員会」という。）において非公開で行います。（審査結果及び選定・不選定の理由は通知するとともに、審査結果は公表します。）

なお、申請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) 選定方法

審査にあたっては、次の選定基準及び評価項目について、全委員の協議による総合評価により選定します。

#### 第1次審査（資格審査及び書類審査）

次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7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』の審査について、役員等の氏名、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、不適合な者は失格とします。

| 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    | 市と容易にかつ緊密に連携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を有する団体であること。                                            | 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項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    | 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 |
| 5    | 民事再生法（平成11年12月22日法律第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 |
| 6    | 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し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 |
| 7    | 「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 |
| 8    | 市税等の滞納がない団体であること。                                                                                           | 適・否 |
| 9    | 申請要項、仕様書の内容を満たしていること。                                                                                       | 適・否 |

## 第2次審査（提案内容等の審査）

一次審査を終了後、「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、必要に応じヒヤリング、プレゼンテーション等によりその提案内容等を審査するものです。

審査にあたっては、次の選定基準及び評価項目について、全委員の協議による総合評価により選定します。

### ＜選定基準及び評価項目及び配点＞

| 区分         | 選定基準                                                                                                              | 評価項目                                | 適・否 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----|
| 公平性<br>透明性 | 住民の平等利用が確保されるとともに、効率的な運用が図られること                                                                                   | 岐阜市生涯学習・女性センターの運営上の基本方針             | 適・否 |
| 効果性        | 生涯学習・男女共同参画・ボランティア等の市民活動・市民芸術文化振興に関する広範で専門的な知識、技術及び経験に基づき、センター事業を一体的に実施するとともに新規事業の企画・運営に努めることによりセンターの設置目的を達成できること | 生涯学習推進業務を行っていく上での方針と主な事業計画          | 適・否 |
|            |                                                                                                                   | 男女共同参画業務を行っていく上での方針と主な事業計画          | 適・否 |
|            |                                                                                                                   | ボランティア等の市民活動の支援業務を行っていく上での方針と主な事業計画 | 適・否 |
|            |                                                                                                                   | 市民芸術文化振興業務を行っていく上での方針と主な事業計画        | 適・否 |

|            |                                                      |                                        |     |
|------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----|
| 効率性        | センターの効用が最大限発揮されるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られること             | 施設管理業務を行っていく上での方針と具体策                  | 適・否 |
|            |                                                      | 指定管理に関する経費の設定額の妥当性と経費縮減の具体策            | 適・否 |
|            |                                                      | 効率的な運営を図るための組織の構造                      | 適・否 |
| 安定性<br>安全性 | 事業計画書の内容に即し、指定管理者の行う業務を安定的に実施する能力があること               | 必要な人材の配置と職能及び人材育成の方針                   | 適・否 |
|            |                                                      | リスクへの対応方策（利用者の安全確保策、防止策、非常時の対応マニュアルなど） | 適・否 |
| 貢献性        | 事業計画書の内容が、岐阜市あるいは施設がある特定の地域（以下「地元」という。）に貢献できるものであること | 地元での社会活動の参加及び地元への貢献に関すること。             | 適・否 |

**● 総合評価**

| 審査結果 | 審査内容（選定・不選定の理由等） |
|------|------------------|
|      |                  |

#### (4) 指定管理者の決定

岐阜市議会での議決後、指定管理者の指定を行い、告示します。

### 9 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、著しい経営環境の変化や、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。

### 10 指定までのスケジュール

|                            |                |
|----------------------------|----------------|
| (1) 申請書受付期限                | 平成23年9月1日(木)まで |
| (2) 審査（提案内容等の審査）           | 平成23年9月下旬～10月頃 |
| (3) 選定結果の通知・公表             | 平成23年11月上旬頃    |
| (4) 市議会へ指定議案・債務負担行為設定議案を上程 | 平成23年11月下旬頃    |
| (5) 指定の通知                  | 平成23年12月下旬頃    |
| (6) 協定書の締結                 | 平成24年1月中旬頃     |

※ 都合により、スケジュールを変更する場合があります。

### 11 申請手続等

#### (1) 申請書類等の提出方法等

市役所南庁舎1階市民参画部市民協働推進課で書類を入手し、同課へ直接提出してください。申請受付期限は、平成23年9月1日(木)までとします。

#### (2) 提出書類

別紙「提出書類一覧」及び「様式」のとおり

- ※ 原本1部、副本8部提出してください。
- ※ 書類はすべてA4サイズで統一してください。
- ※ 提出いただいた書類の返送はいたしません。

#### (3) 指定管理者指定の申請にかかる留意事項

- ① 指定管理者の応募にあつては、条例及び施行規則を熟知した上で申請してください。
- ② 申請書類等に虚偽の記載があった場合には失格となる場合があります。
- ③ 申請にかかる経費は、全て申請者の負担とします。
- ④ 提出された申請書類は、選定委員会の審査のため委員に配布することがあります。また、提出された申請書類は、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ないとともに、理由の如何を問わず返却しません。また、申請書類等は公表することがあります。なお、本施設の管理運営に関し公表する場合、その他市が必要があると認める場合には、申請書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

- ⑤ 市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。
- ⑥ 市が提供する資料は、申請にかか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、市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じます。
- ⑦ 申請者が選定委員会の委員に当該審査に関わる目的で接触した場合、申請が却下される場合があります。
- ⑧ 指定管理者が、協定の締結までに次の事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
  - ア 資金事情の悪化により、事業の履行が確実にないと認められるとき
  - イ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき
- ⑨ 指定管理期間開始日までに、人員の確保等が出来ず開館が困難な場合、指定を取り消すとともに損害賠償が生じる場合があります。

## 12 問い合わせ先及び書類の提出先

岐阜市役所市民参画部市民協働推進課生涯学習係（担当：上田・市川）  
〒500-8720 岐阜市神田町1丁目11番地（南庁舎1階）  
電話：058-265-4141（内線6161・6175）  
FAX：058-264-8608  
E-mail：kyoudou@city.gifu.gifu.jp

## 平成23年度予算額に基づく委託料の標準的な額

(千円)

|          |                 | 平成23年度<br>決算見込額 | 加算額   | 減算額<br>(注1) | 標準的な額   |
|----------|-----------------|-----------------|-------|-------------|---------|
| 生涯学習推進   | 平成24・26・27年度    | 174,171         | 0     | 150         | 174,021 |
|          | 平成25・28年度(注2)   | 174,171         | 450   | 150         | 174,471 |
| 男女共同参画推進 | 平成24年度～28年度(注3) | 22,612          | 1,000 | 0           | 23,612  |
| 文化振興     | 平成24年度～28年度(注4) | 14,559          | 1,231 | 0           | 15,790  |

注1 生涯学習推進の減算額は、市民総合賠償補償保険料。

注2 生涯学習推進の平成25・28年度の加算額は、3年に一度行う建築物定期点検費。

注3 男女共同参画推進の加算額は、次世代育成支援事業費。

注4 文化振興の加算額は、文化祭事務局費。

## &lt;参考&gt;

(千円)

|          | 平成21年度<br>決算額 | 平成22年度<br>決算額 | 平成23年度<br>予算額 | 平成23年度<br>決算見込 |
|----------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| 生涯学習推進   | 172,557       | 174,611       | 174,611       | 174,171        |
| 男女共同参画推進 | 22,612        | 22,612        | 22,612        | 22,612         |
| 文化振興     | 14,559        | 14,559        | 14,559        | 14,559         |
| 合計       | 209,728       | 211,782       | 211,782       | 211,342        |



## [ 別 紙 ]

### 「提出書類一覧」及び「様式」

- 1 岐阜市生涯学習・女性センター指定管理者指定申請書 . . . . . (様式1号)
- 2 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- 3 岐阜市生涯学習・女性センターの管理に関する収支予算書 . . . . . (様式2号)
- 4 事業計画書 . . . . . (様式3号)
  - (1) 岐阜市生涯学習・女性センターの運営上の基本方針
  - (2) 施設管理業務を行っていく上での方針と具体策 (安全管理体制を含む)
  - (3) 生涯学習推進業務に関する方針及び主な事業計画
  - (4) 男女共同参画推進業務に関する方針及び主な事業計画
  - (5) ボランティア等の市民活動の支援業務に関する方針及び主な事業計画
  - (6) 市民芸術文化振興業務に関する方針及び主な事業計画
  - (7) 利用者サービスの確保、利用促進のための方針と具体策
  - (8) 管理経費縮減の具体策
  - (9) 効率的な運営を図るための組織の構造
  - (10) 必要人材の配置と職能及び人材育成の方策
  - (11) 委託業務の内容と選定方法
  - (12) その他
- 5 納税証明書
- 6 団体の概要及び活動状況を記した書類 . . . . . (様式4号)

様式1号

岐阜市生涯学習・女性センター指定管理者指定申請書

平成 年 月 日

(あて先) 岐阜市長

団体名  
団体所在  
代表者名

印

岐阜市生涯学習・女性センター管理運営業務の指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 提出書類

- (1) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (2) 岐阜市生涯学習・女性センターの管理に関する収支予算書
- (3) 事業計画書
- (4) 団体の概要及び活動状況を記した書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 担当者連絡先

担当者氏名  
電話番号  
FAX 番号

様式第2号

岐阜市生涯学習・女性センターの管理に関する収支予算書

○収入

|       | 項目          | 予算額(円) | 備考 |
|-------|-------------|--------|----|
| 管理委託料 | 岐阜市からの指定管理料 |        |    |
| 収入合計  |             |        |    |

○支出

| 項目   | 内訳 | 予算額(円) | 備考 |
|------|----|--------|----|
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
|      |    |        |    |
| 支出合計 |    |        |    |

様式3号

事業計画書

1 岐阜市生涯学習・女性センターの運営管理上の基本方針

2 施設管理業務を行っていく上での方針と具体策

(1) 方針

(2) 施設の管理に当たる職員について（職員数・組織・雇用形態など）

(3) 職員の勤務体制について（勤務時間・ローテーション等）

(4) 安全管理体制について

(5) 施設を管理する上での環境の配慮

(6) 個人情報の取扱いについて

(7) 緊急事態への対応について

(8) その他 (アピールしたい点等)

### 3 生涯学習推進業務及びボランティア等市民活動支援業務に関する方針と主な事業計画

#### (1) 基本方針

#### (2) 主な事業計画

- ・ 事業名
- ・ 開催時期及び回数
- ・ 開催目的
- ・ 事業内容及び対象
- ・ 参加見込み人数
- ・ 予算額及び内訳

#### 4 男女共同参画推進業務に関する方針及び主な事業計画

##### (1) 基本方針

##### (2) 主な事業計画

- ・ 事業名
- ・ 開催時期及び回数
- ・ 開催目的
- ・ 事業内容及び対象
- ・ 参加見込み人数
- ・ 予算額及び内訳

## 5 市民芸術文化振興業務に関する方針及び主な事業計画

### (1) 基本方針

### (2) 主な事業計画

- ・ 事業名
- ・ 開催時期及び回数
- ・ 開催目的
- ・ 事業内容及び対象
- ・ 参加見込み人数
- ・ 予算額及び内訳



6 利用者サービスの確保、利用促進のための方針と具体策

7 管理経費縮減の具体策

8 効率的な運営を図るための組織の構造

9 必要人材の配置と職能及び人材育成の方策

10 委託業務の内容と選定方法

11 その他

様式4号

団体の概要及び活動状況を記した書類

|                |       |        |   |
|----------------|-------|--------|---|
| 法人名又は団体名       |       |        |   |
| 代表者職・氏名        |       |        |   |
| 本社等の主たる事業所の所在地 |       |        |   |
| 設立年月日          | 年 月 日 | 構成員の人数 | 人 |
| 資本金<br>(法人の場合) |       |        |   |
| 特記事項           |       |        |   |
| 団体の活動状況        |       |        |   |

\*特記事項がある場合には記入してください