

岐阜市西部コミュニティセンター 指定管理者申請要領

平成20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 基本的な運営方針	1
3 申請資格	1
4 指定期間	1
5 施設の概要	2
(1) 名 称	
(2) 所在地	
(3) 施設構成・規模・構造	
6 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	
(6) リスク分担に対する方針	
(7) 指定の取消し等	
(8) モニタリングの実施	
7 指定管理に関する経費	5
8 指定管理者の審査・選定の方法	6
(1) 基本的な考え方	
(2) 審査方法	
(3) 選定方法	
9 基本協定・年次協定の締結	8
10 指定までのスケジュール	8
11 申請手続等	9
(1) 申請書類の提出方法	
(2) 提出書類	
(3) 質問の受付	

12 問い合わせ先及び書類の提出先	9
[別紙] 提出書類一覧及び様式	10

1 目的

地域住民の連帯意識を高め、快適で住みよい地域社会の形成に寄与することを設置目的とする岐阜市西部コミュニティセンター（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項及び岐阜市コミュニティセンター条例（昭和57年岐阜市条例第17号。以下「条例」という。）第4条第2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、施設の設置目的を効果的、効率的に達成するためこの要領を定めます。

2 基本的な運営方針

施設は、近隣地域の住民はもとより、広く市内外の住民相互の交流や活動を通じて連帯感を高め、住みよい地域社会を形成するために設けられており、地域の特性を活かしながら、生涯学習及びコミュニティ活動の推進に関する事業を展開していきます。

したがって、生涯学習及びコミュニティ活動の施設として地域住民に様々なサービスを提供する重要な役割を担っており、指定管理者の創意工夫により、効率的・効果的な管理運営を図り、市民へのサービス提供を向上させることを基本的な運営方針とします。

3 申請資格

申請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、岐阜市内の団体であること。
- (3) 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) 平成17年の改正前の商法（明治32年法律第48号）に基づき会社整理の申し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。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団・暴力団員でない者で構成されていること。
- (9) 市税等の滞納がない団体であること。

4 指定期間

平成21年4月1日～平成24年3月31日までの3年間とします。

5 施設の概要

(1) 名 称

岐阜市西部コミュニティセンター

(2) 所在地

岐阜市下鷺飼1丁目105番地

(3) 施設構成・規模・構造

鉄筋コンクリート造り2階建て

敷 地 3,780㎡

延床面積	2,118.88㎡	内訳	1階	1,014.91㎡
			2階	1,051.20㎡
			P・H	52.77㎡

駐車台数 73台

施設概要 集会室、教養娯楽室、生活相談室、防災会議室、小会議室、料理教室、チビッ子室、大集会室

併設施設 岐阜市西部図書室
岐阜市西部ふれあい保健センター

6 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していただきます。

施設の「使用料」は、条例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 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。

② 休館日

ア 月曜日 ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたるときは翌日

イ 年末年始（12月29日～1月3日）

③ 施設の保守管理等の業務

施設の保守管理については、安全の確認、確保及び万全の準備を行い、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 建築物の保守管理

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。

イ 駐車場・駐輪場の保守管理

駐車場・駐輪場について、コンクリートの剥離、陥没、車止めの破損等の点検を行うこととします。

ウ 備品の保守管理

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。

④ 使用許可等の基準

ア 使用の許可に関する事項

岐阜市コミュニティセンター条例施行規則（昭和５７年岐阜市規則第１７号）に従ってください。

イ 使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いけません。

また、条例第１２条に該当する場合は、使用の許可を取り消し、又は使用の中止をすることができます。

⑤ 個人情報等の取扱

指定管理者は、岐阜市個人情報保護条例（平成１６年岐阜市条例第１号）及び、条例第８条に基づき、施設の管理運営上知り得た個人情報を適切に保護する必要があります。

⑥ 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、自らの広告物掲示などを行うとき。

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。

⑦ 災害発生時の指定管理者の対応について

岐阜市西部コミュニティセンターは、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

⑧ 環境への配慮について

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、水道・電気・ガス等の使用量等の報告を行うこととします。

⑨ 臨時の休館等

施設設備の改修・修繕等、市長が認めた場合は、臨時に休館することができます。

(3) 業務の範囲（指定管理業務）

① 経営管理業務

- | | |
|----------------|-----------------|
| ・ 企画、事業計画の策定 | ・ 実績報告書の作成及び提出 |
| ・ モニタリング | ・ 市及び関係機関との連絡調整 |
| ・ 新旧の指定管理者との引継 | ・ 環境保全に向けた取り組み |
| ・ その他 | |

② 施設運営業務

- | | |
|--------------------|--------------|
| ・ 使用許可及び制限 | ・ 使用料の徴収及び免除 |
| ・ 施設の保守管理 | ・ 広報、情報誌等の発行 |
| ・ 公共施設予約システムの利用手続き | ・ その他 |

③ 維持管理業務

- ・ 施設及び設備などの保守・管理・点検 ・ その他

④ 指定事業

- ・ 施設の設置目的を最大限に発揮するために、市の指示により行う事業

(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。

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。

なお、自主事業に関わる、収入・支出については、専用の口座で管理し、適正に経理事務を行なってください。

(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	指定管理（管理主体）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	法令等の変更	本事業に直接関係する法令等の変更	○	
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（岐阜市が取得するもの）	○	
		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	需要変更	実施条件を超える利用回数、公共料金等の変動による需要変動	○	
11	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		○
12	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）		○

(7) 指定の取消し等

- ・市が指定管理者に対して、管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し又は必要な指示をした場合、この指示に従わないときや管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取消し、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。
- ・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。

(8) 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ないます。

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ないます。

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。

7 指定管理に関する経費

- (1) 指定管理者は、会計年度ごとに決定する市が支払う委託料により、上記の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) 委託料の算定にあたっては、上記の管理運営状況に記載する過去3年間の決算及び平成20年度の当初予算のうち、平成20年度の予算を上限とします。
ただし、予想される燃料費の変動分については、この限りではありません。
- (3) 委託料は会計年度毎に市と指定管理者の協議に基づき決定しますが、初年度の委託料が次年度以降の委託料のベースとなります。
- (4) 燃料費変動分からの流用は原則認めません。
- (5) 委託料は精算します。
- (6) 施設の使用料、その他の雑入は市の歳入となります。
- (7) 市が提案を求め、審査により市の認めた指定管理者が行う指定事業の収入は、市の歳入（収入）となります。（自主事業の収入は、指定管理者の収入となります。）
- (8) 委託料は、会計年度（4月1日から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。

- (9) 軽微な修繕については指定管理者が実施し、大規模な修繕及び工事請負費については、指定管理者と協議の上、市が執行します。
- (10) 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と協議していただきます。
- (11) 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。

8 指定管理者の審査・選定の方法

(1) 基本的な考え方

岐阜市西部コミュニティセンターは、地域住民の連帯意識を高め、快適で住みよい地域社会の形成に寄与することを設置目的とするものであり、地域の生涯学習及びコミュニティ活動の推進に関する活動を事業として実施しています。

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、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。

(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、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、後日通知するとともに、審査結果は公表します。

(3) 選定方法

審査にあたって、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

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。

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。）であるか。	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、岐阜市内の団体であること。	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領の規定に該当しない団体であること。	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	平成17年の改正前の商法（明治32年法律第48号）に基づき会社整理の申し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
8	暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団・暴力団員でない者で構成されていること。	適・否
9	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
10	申請要領、仕様書の内容を満たしているか。	適・否

第2次審査（提案内容等の審査）

事前審査を通過した申請者について、「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、必要に応じヒヤリング、プレゼンテーション等によりその事業計画書等の内容の審査を行います。

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＞

区 分	選定基準	評 価 項 目	適・否
公平性 透明性	住民の平等利用が確保されること	岐阜市西部コミュニティセンターの運営上の基本方針	適・否
効果性	コミュニティセンターの設置目的を最大限発揮するものであること	地域の生涯学習及びコミュニティ活動の推進を行っていく上で方針と主な事業計画	適・否
		利用者ニーズ、苦情などの把握方法及び対応方策など	適・否
効率性	管理経費の縮減が図られるものであること	施設管理を行っていく上での方針と具体策	適・否
		指定管理経費の妥当性と経費縮減の方策	適・否
		効率的な運営を図るための組織の構造	適・否
安定性 安全性	事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること	必要人材の配置と職能及び人材育成の方策	適・否
貢献性	地域の活性化などに貢献できるものであること	地域の生涯学習、コミュニティ活動の推進のため、ニーズを把握し、地域と一体となって事業推進ができる組織的な基礎があるか	適・否
		地元の住民の雇用及び貢献に関すること	適・否

● 総合評価

審査結果	審査内容（選定・不選定の理由等）

9 基本協定・年次協定の締結

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、指定期間共通の基本協定と、年度ごとに決定する委託料の額や特記事項等について定める年次協定を締結します。

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) 申請書受付期間 | 平成20年8月1日（金）～9月1日（月）まで |
| (2) 審査（提案内容等の審査） | 平成20年9月下旬～10月頃 |
| (3) 選定結果の通知・公表 | 平成20年11月上旬頃 |
| (4) 市議会へ指定議案を上程 | 平成20年11月下旬頃 |
| (5) 指定の通知 | 平成20年12月下旬頃 |
| (6) 基本協定の締結 | 平成21年1月中旬頃 |
| (7) 年次協定の締結 | 平成21年4月1日（水） |

※ 都合により、スケジュールを変更する場合があります。

1 1 申請手続等

(1) 申請書類の提出方法

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 20 年 9 月 1 日(月)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 A 4 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。
- ※ 申請に要する経費は全て申請者の負担となります。
- ※ 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。

1 2 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グループ（担当：三輪）

〒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 6176） FAX：058-264-8608

E-mail：kyoudou@city.gifu.gifu.jp

[別 紙]

「提出書類一覧」及び「様式」

- ・ 岐阜市コミュニティセンター指定管理者指定申請書・・・・・・・・・・様式第1号
- ・ 定款、寄附行為、規約、会則又はこれらに類する書類
- ・ 岐阜市西部コミュニティセンターの管理に関する収支予算書・・・・・・・・・・様式第2号
- ・ 事業計画書・・・・・・・・・・様式第3号
 - 1 岐阜市西部コミュニティ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具体策
 - 3 地域の生涯学習、コミュニティ推進に関する方針と主な事業計画
 - 4 地域における自治会及び各種団体との連携の方策
 - 5 管理経費縮減の具体策
- ・ 団体の概要及び活動状況を記した書類・・・・・・・・・・様式第4号

様式第1号(第5条関係)

平成 年 月 日

(あて先) 岐 阜 市 長

申請者 住 所
団 体 名
代表者氏名

岐阜市コミュニティセンター指定管理者指定申請書

次のとおり指定管理者の指定を受けたいので申請します。

団体名	
代表者氏名	
所在地	
指定を希望するコミュニティセンター名	岐阜市 コミュニティセンター
添付書類	(1) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類 (2) コミュニティ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

様式第2号

岐阜市西部コミュニティ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			

事業計画書

1 岐阜市西部コミュニティ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具体策

（１）施設の管理に当たる職員について（雇用形態・勤務時間・ローテーションなど）

（２）安全管理体制について

（３）個人情報の取扱いについて

(4) 緊急事態への対応について

(5) その他 (アピールしたい点等)

3 地域の生涯学習、コミュニティ推進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 地域における自治会及び各種団体との連携の方策

5 管理経費縮減の具体策

様式第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
団体の構成するもの を推薦する主な市民 団体及び設立目的			
団 体 の 活 動 状 況			