

# 岐阜市中央青少年会館

## 指定管理者申請要項

令和3年7月

岐阜市教育委員会 社会・青少年教育課

# 目 次

1 申請要項の趣旨	1
2 基本的な運営方針	1
3 申請資格	1
4 指定期間	2
5 施設の概要	2
(1) 名称	
(2) 所在地	
(3) 施設構成・規模・構造	
(4) 運営状況（実績等）	
6 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等	4
(1) 管理運営形態	
(2) 管理基準	
(3) 業務の範囲（指定管理業務）	
(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) リスク分担に対する方針	
(8) 指定の取消し等	
(9) モニタリングの実施	
(10) 法令等の遵守	
(11) 注意事項	
7 指定管理に関する経費	9
8 指定管理者の審査・選定の方法	10
(1) 基本的な考え方	
(2) 審査方法	
(3) 審査結果	
(4) 選定方式	
9 協定書の締結	13
10 指定までのスケジュール	13
11 申請手続等	14
(1) 申請書類等の提出方法等	

- (2) 提出書類
- (3) 質問の受付
- (4) 申請に関する留意事項

12 問い合わせ先及び書類の提出先 .....	15
-------------------------	----

〔別紙〕「提出書類一覧」及び「様式」

## 1 申請要項の趣旨

青少年の健全な育成を図り、市民の教養の向上に資することを設置目的とする岐阜市青少年会館（以下、「会館」という）の管理について、地方自治法第244条の2第3項、岐阜市青少年会館条例（昭和42年教育委員会条例第19号。以下「条例」という。）、及び岐阜市青少年会館条例施行規則（昭和42年岐阜市教育委員会規則第4号。以下「規則」という。）の規定に基づき、指定管理者として選定しようとする団体として市が認定した団体に対し、運営方針、業務範囲等を明確に示すことにより、会館の設置目的をより効果的、効率的に達成するためにこの要項を定めます。

平成15年6月の法改正により導入されました指定管理者制度は、市議会の議決を経て、市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。

会館の管理運営にあたっては、青少年の健全育成を目指すとともに、地域住民の生涯学習施設としての役割や地域の教育力を高める拠点としての役割を果たすことを目指しております。

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、青少年講座等の企画・開催及び専門機関やNPO団体等と提携した、若者の自立支援や社会性回復につながる講座等の実施、青少年やその保護者・育成者への指導、教育相談業務等を確実に実行することが必要となります。

## 2 基本的な運営方針

「第2次岐阜市子ども若者生き生きプラン」（平成30年度～令和4年度）では、子ども・若者の自立を応援するまち 岐阜～未来を担う人づくり～を基本理念として、次の3点に重点を置き、社会全体で子ども・若者の健やかな成長と自立を支援することを目指しています。

重点1 関係機関・団体の連携の強化

重点2 子ども・若者総合支援センター“エールぎふ”及び中央青少年会館を核とした相談・支援

重点3 ソーシャルキャピタルの強化

これを受けて、会館ではすべての子ども・若者の健やかな成長と自立を社会全体で支えるための環境づくりに取り組んでおります。

近年において、社会性や協調性を身に付ける機会に恵まれず、社会から孤立した状態にあり、定職に就かない、もしくは就くことができない、あるいは、引きこもりになるなど、社会的自立が困難な状態にある若者とその家族に対する支援のニーズが増加傾向にあり、そうしたニーズにより的確に対応していくために、官民それぞれの得意分野を生かし、相互に連携する中で、専門的な知見やノウハウを発揮し、青少年の健全育成を図る施設運営が求められます。

一方、青少年育成団体の活動拠点としての役割や、青少年の自立や地域貢献を支援する団体の活動拠点としての役割を担うとともに、若者の社会参加を応援し、社会的自立を総合的に支援する施設としての役割を担うことができるよう、指定管理者の創意工夫により効果的・効果的な管理運営を図り、市民への様々な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団体であること。

- ること。
- (4) 会館の管理運営のために必要な職員体制として、青少年育成に相当の経験を有し、施設の運営に力量をもつ者、経理・管理事務に精通した者、小学校又は中学校、高等学校の教員免許を有する者、社会福祉士若しくは社会福祉主事の資格を有する者、普通救命講習を受講した者、甲種防火管理者の資格を有する者等を配置できること。
  - (5) 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。
  - (6) 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。
  - (7) 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。
  - (8) 破産法（平成16年6月2日法律第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。
  - (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。
  - (10) 市税等の滞納がない団体であること。

#### 4 指定期間

令和4年4月1日～令和9年3月31日までの5年間とします。

#### 5 施設の概要

##### (1) 名称

岐阜市中央青少年会館

##### (2) 所在地

岐阜市明德町11番地

##### (3) 施設構成、規模、構造

建築構造	鉄筋コンクリート造3階建 (昭和56年(1981)、旧明德小学校南舎として建造 ※7)
建築面積	811.00㎡ ※1
延床面積	1,518.13㎡ ※7
施設概要	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">1階</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>(有料) 会議室1 (32.40㎡ 16人)</li> <li>会議室2 (32.40㎡ 16人)</li> <li>和室1 (28.80㎡ 14人)</li> <li>和室2 (43.20㎡ 20人)</li> <li>(無料) ミニキッチン (32.40㎡ 16人)</li> <li>アールスペース (32.40㎡ 10人)</li> <li>スタディールーム (32.40㎡ 16人)</li> <li>ボランティアスタッフ (32.40㎡ 10人)</li> <li>若者チャレンジ室 (43.20㎡ 20人)</li> <li>ラウンジ (32.40㎡ 10人)</li> </ul>

	<b>2階</b> (有料) 研修室1 (72.00㎡ 42人) 研修室2 (32.24㎡ 18人) 研修室3 (32.24㎡ 18人) 練習室1 (64.80㎡ 40人) 練習室2 (64.80㎡ 40人) ホール (97.20㎡ 70人) ステージ (16.20㎡)
敷地面積	上記所在地全敷地14,045㎡のうち、以下の面積を除いた敷地の一部の管理 <b>※I</b> 子ども・若者総合支援センター所管敷地(建物含む。 <b>※A</b> ) 明德公民館(社会教育課所管)敷地(建物含む。) 給食室建物 <b>※カ</b> 岐阜中央中学校第2運動場敷地 別紙資料1敷地図のとおり

**※A** 平成24～25年度にかけて旧明德小学校大規模改修工事实施。平成26年(2014)に中央青少年会館は、所在地の旧明德小学校南舎に移転し、4月1日開館。

**※I** 旧明德小学校南舎の建築面積。

**※カ** 旧明德小学校南舎延床面積の除外部分。

- ・3階の岐阜市立明郷小学校言語通級指導教室(以下、「明郷小ことばの教室」という。)及び附随する施設の床面積(教育施設課所管)。
- ・ラウンジ(南舎1階)に既設している、飲料水用自動販売機1台(1.26㎡)分の床面積。

**※I** 敷地の管理にかかる指定管理者の工事、修繕の費用負担は発生しないが、除草、剪定については指定管理者が実施する。また美観維持、環境衛生、事故防止のため敷地内の日常的な巡視を行い、異常を発見した場合は速やかに市に報告すること。

**※A** 旧明德小学校北舎1～4階(一部給食室除く)、北舎・南舎の建物間をつなぐ渡り廊下(1階～3階)及びエレベーター棟は、子ども・若者総合支援センター(以下「エールぎふ」という。)の所管。

**※カ** 旧明德小学校北舎1階一部は給食室(教育施設課所管)。

○ エレベーター1基は、エールぎふ及び中央青少年会館の共同使用とする。

○ 駐車場の利用については、別添「仕様書」を参照。

#### (4) 運営状況(実績等)

##### ① 事業・業務内容

##### ・経営管理業務に関すること

- 事業計画書及び収支予算書の策定
- 事業報告書等の作成
- モニタリング及び事後評価の実施
- 事務準備及び引継ぎ業務
- 経理規程の策定
- 立入検査

##### ・会館の運営業務に関すること

- 人員配置及び人員管理
- 利用者への利用案内
- 使用申込の受付・承認等

使用料等の収入事務  
 支出事務  
 緊急時等の対応  
 消耗品等の管理及び補充  
 目的外使用許可等

・施設・設備の維持管理に関すること

管理等  
 修繕等  
 光熱水費等  
 ねずみ・衛生害虫等の防除対策  
 空調設備の調節・維持管理  
 照明設備の調節・維持管理  
 各種管理業務の日誌管理・保管  
 館内等点検  
 当該敷地内に所在する各施設間の調整

・指定事業の実施に関すること

青少年団体や青少年育成団体の活動拠点としての支援  
 自立支援が必要とされる若者への支援  
 自立支援が必要な若者の家族やその支援者への支援  
 青少年への学びの場の提供  
 市の中核的青少年会館として、他の4会館との連携

・その他の業務

会館及び当該敷地内の管理上、市が必要と認める業務

② 利用者数

(人)

	H28	H29	H30	R元	R2
中央青少年会館	34,412	31,651	31,317	28,917	19,303

③ 収支決算・予算

(単位：千円)

	H29決算 (消費税率8%)	H30決算 (消費税率8%)	H31決算額 (消費税率/上半期8%・下半期10%)	R2決算額 (消費税率10%)	R3予算額 (消費税率10%)
中央青少年会館	38,469	39,760	42,078	35,646	35,137

コロナに伴う指定管理料精算前

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

会館は、市が支払う委託料により管理運営していただきます。  
 会館の「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

ア 平日 午前9時から午後9時30分まで

イ 日曜日 午前9時から午後5時まで

※ なお、指定管理者が特に必要があると認めるときは、事前に市の承認を得て開館時間を変更することができます。

## ② 休館日

ア 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

イ 年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）

ウ 月曜日（国民の祝日に関する法律第3条第2項に規定する休日に当たるときは、その翌日以降最初に到来する祝日法による休日でない日）

エ 岐阜県家庭の日を定める条例（昭和42年岐阜県条例第11号）第2条第1項に規定する家庭の日

※ なお、指定管理者が特に必要があると認めるとき、又はやむを得ない事情が生じた場合は、事前に市の承認を得て休館日を変更し、又は臨時休館日を定めることができます。

## ③ 使用許可等の基準

ア 使用の許可

規則第5条、第6条に従ってください。

イ 使用の制限

条例第9条各号に定める場合は、使用許可はできません。また、条例第11条第1項各号に定める場合には、使用許可を取り消し、又は使用の中止を命ずることができます。

## ④ 個人情報等の取扱・情報公開の推進

ア 個人情報の保護に関する法律及び岐阜市個人情報保護条例（平成16年3月30日岐阜市条例第1号）並びに同施行規則に基づき個人情報保護対策を講じる必要があります。

また、業務の実施により知り得た個人情報や市の事務等で一般公開されていない事柄を外へ漏らしてはいけません。

なお、指定管理者として指定された場合については、「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くことはもとより、職員向けにマイナンバー（個人番号）事務取扱や個人情報漏えい防止等に関する研修を行っていただきます。

イ 会館の運営業務に関する書類について、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）並びに同施行規則に基づき情報公開に努める必要があります。

## ⑤ 目的外使用許可の基準

ア 会館は、市の財産分類上、行政財産として区分されております。

行政財産は施設の設置目的又は用途以外に使用することはできません。

しかし、指定管理者が会館の利用者の利便を図るなどの理由により、施設の設置目的又は用途を妨げない範囲において施設を使用する場合は、事前に市と協議を行い、市より目的外使用の許可を得ることとします。

なお、目的外使用に該当するか疑義がある場合も、市と協議することとします。

イ 行政財産の目的外使用許可申請が、直接指定管理者にあった場合は、指定管理者が判断するのではなく、速やかに市に引き継ぐこととします。

ウ その他、会館において、市が広告事業を行うことがあります。

## ⑥ 災害時の指定管理者の対応について

ア 施設は、岐阜市地域防災計画において指定避難所等に指定されているため災害対策基本法（昭和36年法律第223号）に規定する地震、暴風、洪水その他の災害（以下、「災害」という。）が発生した時は、市の依頼により避難所の開設及び運営に応じること。

イ 災害が発生した時は、施設及び周辺の状況を把握し市に報告すること。



ウ 災害が発生した時は、施設の管理保全に努めるとともに、被害の拡大防止に努めること。

⑦ 環境への配慮

岐阜市は、市民・事業者・行政がともに目指す大きな環境目的として、環境都市宣言をしております。指定管理者にも、節電、CO2削減、裏面用紙の再利用、ごみの分別と減量等、環境に配慮した具体的な取り組みが求められます。

ア 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制に取り組むこと。

イ 廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進及び廃棄物の適正処理に取り組むこと。

ウ 環境負荷の低減に配慮した物品の購入、導入に努めること。

**(3) 業務の範囲（指定管理業務） ※詳細は別添の「仕様書」を参照**

- ① 経営管理業務に関すること
- ② 会館の運営業務に関すること
- ③ 施設・設備の維持管理に関すること
- ④ 指定事業の実施に関すること
- ⑤ その他の業務

**(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。

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。

その際、指定管理者は市に対し書面で申請し、市は申請をうけて、結果を書面で回答します。

- ① 再委託先は、原則として岐阜市の登録業者及び岐阜市に主たる事務所を有すること。
- ② 再委託する業務の範囲については、公募時に事業計画書を提出する段階で提案すること。
- ③ 再委託の期間については、年度単位又は全指定期間のいずれの申請も可能とします。

**(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ていない事業でも、会館の設置目的の範囲内であれば、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、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、指定管理者に会館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については一般利用者と同様となりますので、長期にわたり施設を独占的に使用するような提案は避けてください。

**(7) 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、以下の表のとおりです。

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	管理運営の中断・中止等	市の判断又は市の責めに帰すべき事由による場合(施設の瑕疵・施設改修等)	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由による場合(事業放棄・破綻等による指定取消し又は業務の停止)		○
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	利用者への対応	施設の瑕疵等、市の責めに帰すべき事由による場合	○	
		施設管理運営上、指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
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)		○

※ このうちNo.11の「利用者への対応」について、本市が加入している「市民総合賠償補償保険(全国市長会)」(次表参照)が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	死亡補償保険金

	1名につき3000万円 1事故につき3億円 財物賠償 1事故につき1000万円	500万円 後遺障害補償保険 20万～500万円 入院補償 1日から適用 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

※ 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。

※ 補償保険については、指定管理者は被保険者として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れるものです。

## (8) 指定の取消し等

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。
- ・ 申請要項の申請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、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

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

### ② 利用者のニーズ等の把握

利用者の利便性向上等の観点から、アンケートの実施等により、利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善に向けた取組み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など、必要に応じて帳簿書類その他の記録を提出していただくことがあります。

## (10) 法令等の遵守

会館の管理運営にあたっては、次に掲げる法令を遵守してください。

- ① 地方自治法、同法施行令
- ② 岐阜市青少年会館条例、同施行規則
- ③ 岐阜市個人情報保護条例、同施行規則
- ④ 岐阜市公契約条例
- ⑤ 岐阜市公共施設予約システムの利用に関する規則
- ⑥ その他関連法規

## (11) 注意事項

- ① 会館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、特定の団体等に有利または不利となる運営をしないこと。
- ② 市及び関係団体等と連携を図り、円滑な事業運営を行うこと。
- ③ 危機管理マニュアルを作成し、従業員に周知徹底させること。
- ④ 各種規程等がない場合は、市の諸規程に準じて、又はその趣旨に基づいて業務を実施すること。
- ⑤ 指定管理者が会館の管理運営にかかる各種規程・要項・様式等を別に定める場合は、市と協議して行うこと。
- ⑥ 市の政策、施策、事業に協力すること。

## 7 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) 委託料の算定にあたっては、次表の金額を各年度ごとの上限とします。  
なお、消費税及び地方消費税10%を含みます。

(単位:千円)

年度	R4	R5	R6	R7	R8
上限額(税込)	36,550	36,550	36,550	36,550	36,550

※委託料の積算根拠は資料2を参照ください。

- (3) 指定期間中の各年度の委託料は申請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) 委託料は原則精算しませんが、協定外の事項の発生により事業計画の見直しが必要になる場合は、市と指定管理者による協議に基づき精算を求めることがあります。
- (5) 会館の使用料は市の歳入(収入)となります。
- (6) 市が提案を求め、審査により市が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。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) 委託料は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)を基準とし四半期毎に支払います。  
なお、支払い時期や方法等は協定書において定めます。
- (8) 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。

- (9) 指定管理者は、①法人等にかかる市民税、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財政部市民税課、②については岐阜市役所財政部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、法人等にかかる県民税・事業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。

## 8 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(以下、「施設」という。)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、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、効率的に管理運営を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、申請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次審査を通過した申請者について、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次審査を行います。指定管理者候補者の選定後、議会の議決を経て市が指定管理者を決定することとなります。

審査は、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。

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。

また、候補者は指定管理者としてふさわしいことを条件に次点まで選定しますが、次点候補者としての効力は選定結果を通知した日から1年間とし、選定結果を通知した日から指定議案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経ることなく、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。

### (3) 審査結果

審査結果及び選定・不選定の理由は、後日申請団体へ通知します。

また、審査結果は、市ホームページ等で公表します。

### (4) 選定方式

#### ① 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10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』について審査するため、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。

### <審査項目表>

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	申請資格に記載する管理運営に必要な免許・資格を有していること。	適・否
4	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措置要件に該当しない団体であること。	適・否
5	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
6	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
7	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
8	破産法（平成16年6月2日法律第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
9	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こと。	適・否
10	「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
11	申請要項、仕様書の内容を満たしていること。	適・否

※ 第1次審査時点以降、上記審査項目の不適合に該当した場合は、申請者もしくは指定管理者としての資格を喪失するものとします。

### ② 第2次審査（提案内容等の審査）

第1次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、必要に応じヒアリング、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。

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点を満点として、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。ただし、採点の結果が配点合計の6割未満の場合は指定管理者の候補者として選定しないこととします。

### <選定基準及び評価項目>

区分	配点	選定基準	評価項目	採点結果
公平性 透明性	25	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	
			個人情報保護するための方策	

			その他申請者の提案によるもの	
			小 計	
効果性	60	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	『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』に対する基本的な考え方（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（窓口対応、プロモーション、設備の整備など）	
			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	
			その他申請者の提案によるもの	
			小 計	
効率性	30	事業計画書の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること	『事業計画書の内容が、管理経費の縮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	
			指定管理経費の妥当性（サービスとコストのバランスなど）	
			収支計画の妥当性	
			管理経費縮減の具体的方策	
			その他申請者の提案によるもの	
			小 計	
安定性 安全性	55	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	『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』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	
			経営基盤の安定性	
			スタッフ配置の妥当性（無理はないか）	
			組織及びスタッフ（採用予定者も含む）の経歴、保有する資格、ノウハウ、専門知識など	
			スタッフ（採用予定者も含む）の管理、監督体制	
			スタッフ（採用予定者も含む）の人材育成の方策	
			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）	
			リスクへの対応能力（資金力、損害賠償能力など）	
その他申請者の提案によるもの				

			小 計	
貢献性	30	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。）の振興、活性化などに貢献できるものであること	『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。）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）	
			地元の法人その他の団体の育成（一部業務の再委託先）	
			地元住民、高齢者、障がい者等の雇用	
			地元での資材等の調達	
			地元での社会活動等への参加	
			その他申請者の提案によるもの	
			小 計	
配点合計	200		合 計	

## ● 総合評価

審査結果	審査内容（選定・不選定の理由等）

## 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) 申請要項の配付               | 令和3年7月1日(木) ～               |
| (2) 質問受付期間                | 令和3年7月13日(火) ～ 令和3年7月29日(木) |
| (3) 申請書受付期間               | 令和3年7月20日(火) ～ 令和3年8月19日(木) |
| (4) 第1次審査（資格審査等）          | 令和3年8月下旬 ～ 令和3年9月中旬頃        |
| (5) 第2次審査（提案内容等の審査）       | 令和3年9月下旬 ～ 令和3年10月上旬頃       |
| (6) 選定結果の通知・公表            | 令和3年11月上旬頃                  |
| (7) 市議会へ指定議案、債務負担行為予算案を提出 | 令和3年11月下旬頃                  |
| (8) 指定の通知                 | 令和3年12月下旬頃                  |
| (9) 協定書の締結                | 令和4年1月中旬頃                   |
| (10) 事務引継・トレーニング          | 令和4年1月頃～令和4年3月頃             |

※ 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

市のホームページ、または岐阜市教育委員会事務局 社会・青少年教育課（岐阜市司町40番地1 18階）から応募書類を入手し、社会・青少年教育課へ直接提出していただくか、記録が残る方法（簡易書留等）で提出してください。（提出期間内必着）

なお、メール、ファクシミリでの提出は認めません。

申請書受付期間は、令和3年7月20日(火)～令和3年8月19日(木)までとし、申請に要する経費は全て申請者の負担となります。また、申請要項の配布及び申請書受付時間は、平日の午前8時45分から午後5時30分までとします。

なお、申請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、指定管理者が選定されるまでの間は非公開とし、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

別紙「提出書類一覧」及び「様式」のとおり

- ・ 原本1部、副本8部を提出してください。（副本は、原本の複写で差し支えない。）
- ・ 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は返却しません。

※事業計画の策定にあたっては、新型コロナウイルス感染症の影響により開館日数が減少したり、講座を中止したりした場合等も想定した事業計画としてください。

### (3) 質問の受付

- ① 受付期間 令和3年7月13日(火)～令和3年7月29日(木)
- ② 受付方法等 質問票(様式12)により、質問の内容を簡潔にまとめて、郵送、Eメール又は持参により、社会・青少年教育課へ送付してください。  
Eメールの場合、メール表題は「青少年会館 指定管理者質問票」としてください。  
電話又は窓口での質問にはお答えできません。なお、質問及び回答は申請書受付期間中、市ホームページで公表します。

### (4) 申請に関する留意事項

- 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 虚偽の記載をした場合の取り扱い  
申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ③ 申請書類の取り扱い  
申請書類は理由の如何を問わず、返却しません。
- ④ 申請の辞退

申請受付後に辞退する場合は、辞退届（様式 13）を市へ速やかに提出してください。

⑤ **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、申請者の提出する書類の著作権は、それぞれの申請者に帰属します。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。

⑥ **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。

⑦ **情報公開制度の対象**

申請者が提出した書類等は岐阜市情報公開条例第2条に定める公文書となり、情報公開の対象となります。

⑧ **資料等の目的外使用の禁止**

市が提供する資料は、申請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、又は内容を提示することを禁じます。

## 12 問い合わせ先及び書類の提出先

岐阜市教育委員会事務局 社会・青少年教育課（担当：荒井、高瀬）

〒500-8701 岐阜市司町40番地1 18階

電話：058-214-2367 E-mail：s-kyouiku@city.gifu.gifu.jp



## ▼【積算根拠】委託料上限額の設定について(中央青少年会館)

(単位:円)

支出科目		内容	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備 考
人件費		正職、嘱託	28,562,450	28,562,450	28,562,450	28,562,450	28,562,450	
報償費		講座講師謝金	860,000	860,000	860,000	860,000	860,000	
旅費		市内出張旅費	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	
需用費	消耗品費	施設管理用品、事務用品等	270,000	270,000	270,000	270,000	270,000	
	印刷製本費	使用申込書印刷、案内チラシ印刷	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	
	修繕料	備品修繕、付帯設備修繕等	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	
役務費	通信運搬費	電話代、インターネット料金	328,000	328,000	328,000	328,000	328,000	
	手数料	空調機フィルタ清掃等、植栽維持管理	613,000	613,000	613,000	613,000	613,000	【新規】植栽維持管理
	保険料	講座参加者	26,000	26,000	26,000	26,000	26,000	
委託料		青少年講座委託事業	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	
使用料及び賃借料		コピー機リース料、NHK受信料	172,000	172,000	172,000	172,000	172,000	
備品購入費		施設用備品、事務用備品等	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	
租税公課費		収入印紙、消費税	2,854,000	2,854,000	2,854,000	2,854,000	2,854,000	
事務局費		従業員の雇用や福利厚生等諸手続きのため	2,014,000	2,014,000	2,014,000	2,014,000	2,014,000	
合 計			36,549,450	36,549,450	36,549,450	36,549,450	36,549,450	
委託料限度額			36,550,000	36,550,000	36,550,000	36,550,000	36,550,000	