

岐阜市勤労者ふれあいセンター

指定管理者募集要項

令和3年7月

岐阜市経済部 労働雇用課

目 次

1 募集の趣旨	1
2 基本的な運営方針	1
3 応募資格	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	
6 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) 業務の推進体制	
(4) 業務の範囲	
(5) 権利義務の譲渡の禁止	
(6) 業務の再委託の制限	
(7) 自主事業	
(8) リスク分担に対する方針	
(9) 指定の取消し等	
(10) モニタリングの実施	
(11) 業務を実施するにあたっての留意事項	
7 指定管理に関する経費	10
8 指定管理者の審査・選定の方法	11
(1) 基本的な考え方	
(2) 提案の内容	
(3) 審査方法	
(4) 審査結果	
(5) 選定方式	
9 協定書の締結	15
10 指定までのスケジュール	15
11 応募手続等	16
(1) 申請書類等の提出方法等	

- (2) 提出書類
- (3) 応募に関する留意事項

12 問い合わせ先及び書類の提出先	1 7
[別紙] 「提出書類一覧」及び「様式」	1 8

1 募集の趣旨

勤労者の福祉向上、心身の健康保持及び体力増強並びに市民の文化及び教養の向上を設置目的とする岐阜市勤労者ふれあいセンター（以下、「センター」という。）の管理について、地方自治法第244条の2第3項及び岐阜市勤労者ふれあいセンター条例（以下「条例」という。）第2条の3の規定に基づき、センターの設置目的を効果的、効率的に達成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。

本センターの管理運営にあたっては、利用者の様々なニーズに対応したサービスが求められており、創意工夫によるサービス向上を図ることにより、一層の利用促進を目指しています。

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、設置理念に基づき総合的な管理や、利用者の意見や要望を管理に反映すること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

(1) 運営方針

センターは、勤労者福祉施設と位置づけられており、トレーニングルームや和室、研修室等を有し、勤労者の福祉向上、心身の健康保持及び体力増強並びに市民の文化及び教養の向上を目的とした事業を展開していきます。

このように、勤労者福祉施設として市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ながら、サービスを向上させることを基本的な運営方針とします。

(2) 運営の条件

センターの運営に当たっては下記の運営基準を守っていただきます。

- ① 平等な利用の確保
- ② 施設等の適切な維持管理
- ③ センターの効用の最大限発揮
- ④ 施設管理経費の縮減
- ⑤ 個人情報保護
- ⑥ 利用者意見の反映
- ⑦ 関係法令の遵守及びセンター利用者の安全確保
- ⑧ 市及び関係機関との連絡調整
- ⑨ 年度ごとの事業計画書及び事業報告書の作成

3 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へ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、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1項の規定により指定管理者の指定の取り消しを受けていないこと。
- (4) 管理運営のために必要な甲種防火管理者、防災管理者の資格を有すること。
- (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規定に該当しないこと。

- い（競争入札の参加資格を有する）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。
- (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。

※コンソーシアム（複数の法人・団体により構成する企業連合等）で応募する際の注意事項

- 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（以下「代表構成員」という。）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、代表構成員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コンソーシアムを構成するすべての団体が応募資格を満たしていることが必要です。
- ⑥コンソーシアムで応募する場合は、別紙様式第3号1から4までの書類の提出が必要です。

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
岐阜市勤労者ふれあいセンター（通称名：サンライフ岐阜）
- (2) 所在地
岐阜市長良1029番地の3
- (3) 施設構成・規模・構造
- | | | | |
|-------|------------------|------|-----|
| 構造 | 鉄筋コンクリート造2階建 | | |
| 竣工 | 昭和59年11月 | | |
| 敷地面積 | 2319.27㎡ | | |
| 建物延面積 | 1369.72㎡ | | |
| 駐車場 | 27台 | | |
| 施設構成 | | | |
| 1階 | ホール
トレーニングルーム | | |
| 2階 | 研修室A | 会議室A | 和室A |
| | 研修室B | 会議室B | 和室B |
| | 研修室C | | |
| | 談話室 | | |

(4) 運営状況

① 事業・業務内容

- ・ 施設の管理に関する業務
- ・ 貸室業務及び受付業務
- ・ 市長が必要と認める業務

②稼働率と利用者数

	平成29年度		平成30年度		令和元年度		令和2年度	
	稼働率(%)	利用者数(人)	稼働率(%)	利用者数(人)	稼働率(%)	利用者数(人)	稼働率(%)	利用者数(人)
ホール	66.6	9,952	62.2	9,062	57.1	8,355	31.4	2,594
研修室 A	35.1	3,220	28.7	2,809	29.1	2,817	25.5	1,880
研修室 B	27.7	1,950	16.9	1,226	16.8	1,202	21.0	1,158
研修室 C	27.4	3,626	26.3	3,839	26.0	3,258	22.5	1,966
会議室 A	8.0	535	5.7	503	4.7	417	1.9	97
会議室 B	4.9	425	3.8	293	2.7	174	0.2	4
和室 A	11.2	790	13.2	1,015	13.7	1,146	15.1	726
和室 B	4.8	350	3.9	308	3.4	312	3.8	188
談話室	1.7	85	1.2	63	0.2	9	0	0
トレーニングルーム	—	8,832	—	8,847	—	6,899	—	2,235
合計	—	29,765	—	27,965	—	24,589	—	10,848

※ 稼働率は午前、午後、夜間の区分ごとに1回として算出してあります。

③収支予算

(単位：千円)

	収入		支出
	利用料金	委託料	
令和3年度	3,646	9,405	13,051
令和2年度	3,094	9,716	12,810
令和元年度	7,085	5,975	13,060
平成30年度	7,020	5,920	12,940
平成29年度	7,020	5,920	12,940

※消費税率 平成29年度～令和元年度(令和元年9月)：8%
令和元年度(令和元年10月)～令和3年度：10%

④指定管理者の収支決算

(単位：千円)

	収入		支出
	利用料金	委託料	
令和2年度	3,205	9,716	12,918
令和元年度	5,716	5,990	13,221
平成30年度	6,435	5,920	13,048
平成29年度	7,107	5,920	13,095

※消費税率 平成29年度～令和元年度(令和元年9月)：8%
令和元年度(令和元年10月)～令和2年度：10%

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「岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理者仕様書」(以下「仕様書」という。)を参照)

(1)管理運営形態

本施設は利用料金制度を導入して管理運営していただきます。

① 利用料金制度とは

一般的に、施設を利用したときの料金は、「使用料」として市の収入としています。利用料金制度は、市ではなく、その施設の指定管理者の収入とする制度です。

また、利用したときにかかる料金の額を、条例に定められた範囲内で、市長の承認を受けて指定管理者が設定することとします。利用者が支払った料金は、指定管理者が自分の収入として受け取り、施設の運営に充てることとなります。

② 利用料金等の設定について

利用料金は条例第7条第2項に定める範囲内で、指定管理者が市長の承認を得て決定します。料金の算定方法や納付方法の詳細については、応募時に提案していただきます。

利用料金及び時間区分の設定に当たっては、利用者にとって使いやすい設定に心がけ、次の点に留意してください。

- ・ 使用時間の区分についてはホール等の貸室については、午前・午後・夜間の利用区分を設けています。
- ・ 回数券等の設定をすることができます。
- ・ 冷暖房期間の料金設定をすることができます。料金の設定は、市が定めた冷暖房期間の料金の上限額の範囲となります。期間の設定は、指定管理者が定めることとなります。

③ 利用料金の減免について

利用料金の減免については、岐阜市勤労者ふれあいセンター条例施行規則（以下「規則」という。）第11条を適用していただきます。

<規則第11条要旨>

次の各号のいずれかに該当する場合は、それぞれ当該各号に定めるところにより利用料金を減免するものとする。

- (ア) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受け市内に居住する者及びその介護者がトレーニングルームを使用する場合 免除
- (イ) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受け市内に居住する者及びその介護者がトレーニングルームを使用する場合 免除
- (ウ) 都道府県又は地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の19第1項に規定する指定都市から療育手帳の交付を受け市内に居住する者及びその介護者がトレーニングルームを使用する場合 免除
- (エ) 難病の患者に対する医療等に関する法律(平成26年法律第50号)第7条第1項の規定により特定医療費の支給認定を受け市内に居住する者及びその介護者がトレーニングルームを使用する場合 免除

④ 利用料金の返還について

利用料金の返還については、規則第12条を適用していただきます。

<規則第12条要旨>

第12条 条例第8条第3項ただし書の規定により利用料金を返還する場合の特別の理由及び返還する額の基準は、次のとおりとする。

- (ア) 天災その他使用者の責めに帰すことのできない事由により、センターの使用ができなくなったと指定管理者が認める場合 全額
- (イ) 前号に掲げるもののほか、指定管理者が特に必要があると認める場合 その都度指定管理者が定める額

(2) 管理基準

① 使用時間

午前9時から午後9時まで（国民の祝日に関する法律に規定する休日は午前9時から午後5時）
※なお、利用が無い場合でも上記時間は開館することとさせていただきます。

② 休館日

月曜日（ただし、月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日となる場合は、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）。年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

③ 使用許可の基準

センターの使用許可は条例第3条に基づいて行い、次のような場合にはセンターの使用を許可してはなりません。

- ・ 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき
- ・ 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき
- ・ 建物又は附属設備若しくは備品を汚損し、損傷し、又は滅失するおそれがあるとき
- ・ 上記3点に掲げるもののほか、センターの管理上支障を来すおそれがあるとき

④ 個人情報等の取扱・情報公開の推進

管理運営の際に知り得た個人情報等については岐阜市個人情報保護条例・同施行規則に基づき取扱に十分注意し職員に周知徹底を図ってください。それ以外のものについては岐阜市情報公開条例・同施行規則に基づき積極的に情報公開に努めてください。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、岐阜市個人情報保護条例に基づく罰則が適用される場合があります。

また、防犯カメラを管理するにあたっては、岐阜市防犯カメラの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、管理業務を行っていただきます。

⑤ 目的外使用の基準

今回公募する施設は、財産の分類上、行政財産として区分されております。この行政財産は、施設の設置目的又はその用途以外に使用することができません。しかし、その用途又は目的を妨げない限度において使用を許可することができるとされております。このことを行政財産の目的外使用許可といいます。この使用許可は、市長のみが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。

目的外使用許可の基準に該当する申請や疑義がある申請が直接指定管理者にあった場合については、指定管理者が判断するのではなく、速やかに岐阜市労働雇用課へ引き継いでください。

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てください。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、岐阜市労働雇用課と協議してください。

- ・ 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。
- ・ 指定管理者が当該施設に利用者の利便を図る等の理由により、売店及び喫茶コーナーの設置、物品の販売、自らの広告物掲示等を行うとき。
- ・ 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。
〈参考：岐阜市公有財産規則による目的外使用許可の基準〉
- ・ 当該行政財産を利用する者の利便を図るため、食堂、売店その他の厚生施設を設置するとき
- ・ 公の学術調査、研究又は公共目的のために行われる講演会、研究会等の用にきわめて短期間使用させるとき
- ・ 水道事業、電気事業、ガス事業その他の公益事業の用に供するため、やむを得ないと認められるとき
- ・ 災害その他緊急事態の発生により、応急施設としてきわめて短期間使用させるとき
- ・ 国若しくは地方公共団体その他の公共的団体において公用若しくは公共用又は公益事業に供するため、やむを得ないと認められるとき
- ・ 市の事務若しくは事業又は市の企業の遂行上やむを得ないと認められるとき
- ・ その他市長が当該行政財産の用途又は目的を妨げないと認めるとき

⑥ 災害発生時の指定管理者の対応について

- ・ 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てください。
- ・ 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してください。
- ・ 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てください。
- ・ 開館時間内に災害が発生した場合は、施設利用者の避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してください。

⑦ 環境への配慮について

省エネルギー、リサイクルに配慮した環境にやさしい運営に努めてください。

(3) 業務の推進体制

① 勤務形態

各職員の勤務形態は、全体の業務に支障が生じないような勤務時間を設定するとともに、利用者の要望に応えられるものとしてください。

② 人員体制

人員体制については、次の各項目に留意し、配置してください。

(ア) 各業務を適切に遂行するため、必要な人員を配置すること。

(イ) 統括管理責任者は、本施設の管理運営に必要な知識・経験・力量を有する者を配置すること。

(ウ) 施設及び設備の管理担当者は、当該業務に精通した者を配置すること。

(エ) 消防法に基づく甲種防火管理者の資格を有する者を配置すること。また、本施設の管理運営業務に関わる法令、条例等で求められる資格を有する者を配置し、その従事者に対して専門的な知識や技能の向上等の人材研修を行うこと。

③ 職員の採用

岐阜市民など地元の人を積極的に雇用してください。また、採用する職員については、岐阜市から要望を伝えることがあります。

(4) 業務の範囲

指定管理者は、基本的な運営方針を踏まえ、条例第2条の5に定める以下の業務(以下、「指定管理業務」という。)を行います。

① 経営管理業務

- ・ 事業計画書の作成
- ・ 事業報告書の作成
- ・ モニタリング及び自己評価
- ・ 市及び関係機関等との連絡調整
- ・ 指定期間終了等にあたっての引継業務
- ・ その他

② 施設の運営に関する業務

指定管理者が別途定める利用料金規定(条例第7条第2項に定める額の範囲内で市長の承認を得て決定する利用料金や納付方法の詳細を定めるもの)等に従い、以下の業務を行います。

- ・ 貸室等運営業務
- ・ 利用料金の収受に関する業務

※本市では、住民サービス向上の観点、窓口の事務効率化、更には、来るべき行政のデジタル化の推進のため、令和3年度より、キャッシュレス決済の導入を進めておりますので、可能な限り、キャッシュレス決済に係る提案をしてください。

なお、本市のキャッシュレス決済サービスで取り扱うブランドは以下のとおりとなります。

クレジットカード	「VISA」、「MasterCard」
電子マネー	「TOICA」、「manaca」、「Suica」、「PASMO」、「SUGOCA」、「nimoca」、「ICOCA」 「はやかけん」、「kitaca」
QRコード決済	「PayPay」、「d払い」、「auPAY」、「LINEPay」 「メルペイ」、「WeChatPay」、「ALipay」

- ・ 使用管理に関する業務
- ・パンフレットやホームページの作成等の広報・宣伝業務
- ・ その他の運營業務

③ 施設及び設備の維持管理業務

施設をよりよい状態に保つために以下の業務を行います。（「仕様書」参照）

- ・ 施設及び設備等の管理
- ・ 施設内の清掃業務
- ・ 設備の保守点検業務
- ・ 施設及び設備等の修繕
- ・ 施設に必要な消耗品の購入
- ・ その他
非常時の対応

※ その他募集要項、仕様書、協定書に定めがあるもの以外に不測の事態が発生したときは、双方の協議によるものとします。

(5) 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。

(6) 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。また、再委託にあたって競争原理や透明性の確保を図ってください。

(7) 自主事業（指定管理者のノウハウを最大限活かした事業）

現在、センターは勤労者の福祉向上、心身の健康保持及び体力増強に資する事業を行う施設としての役割を担っています。

民間の持つノウハウ、企画力を最大限に活用し、施設の設置目的を最大限達成するとともに採算性も考慮した事業を提案してください。事業の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も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。

自主事業の実施は必須事項とし、施設の設置目的を最大限達成する内容としてください。

自主事業の提案は令和4年度に実施する事業を具体的に2企画以上提案してください。令和5年度以降は、令和4年度に提案した自主事業については継続的に実施するものとし、やむを得ない事情により実施できない場合においても趣旨や方向性の類似した自主事業を実施してください。

令和5年度以降に実施する自主事業については、その前年度に改めて具体的な内容を提示の上、市の承認を得て行うものとし、実施後には報告書を提出していただきます。

自主事業の実施方法については、自らが主体的に事業を実施するだけでなく、市民・文化活動団体・事業者等と連携する等十分に工夫してください。

(8) 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	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）		○

施設の保守管理、安全点検、衛生管理、修繕は指定管理者の責任とします。

事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、第一次的責任は指定管理者が有するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告しなければならないものとします。

上記の No.11 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してください。

<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	死亡補償保険金 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。

(9) 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。
 - ・ 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。

(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等において、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) 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

センター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)業務を実施するにあたっての留意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施してください。

- ① 地方自治法、条例及び規則の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行ってください。
- ② 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないでください。
- ③ 市と連携を図った運営を行ってください。
- ④ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、市と協議を行ってください。
- ⑤ センターを活用して市が広告事業を実施することがあります。
- ⑥ 業務にあたっては、この募集要項のほか、仕様書、指定管理業務に係る特記仕様書に従って実施してください。業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じた場合については市と協議し決定してください。

7 指定管理に関する経費（負担区分等の詳細は別添の「仕様書」を参照）

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と指定管理者の収入となる利用料金により、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ないます。

(1)委託料について

各年度の利用料金収入見込額と委託料の合計額は、以下の金額を想定しております。

（令和4年度～令和8年度 各年度合計額 14,166千円）

※10%の消費税及び地方消費税を含む

※ただし、委託料の上限額については、7,881千円とします。

積算内訳

単位：千円

収支内訳		金額(10%税込)		
収入	指定管理料（委託料）	7,881		
	利用料金	6,285		
収入計		14,166		
支出	人件費	7,794		
	事務費	消耗品費	297	
		印刷製本費	32	
		光熱水費	電気料	1,769
			上下水道	175
			その他	891
		修繕費	384	
		通信費	104	
		広告宣伝費	108	
		手数料	41	
		備品購入費	15	
	賃借料	117		
	イベント費	10		
	雑費	8		
租税公課	780			
委託料	施設管理費	1,641		
支出計		14,166		

(2) 委託料の支払い

市は、以下の対象経費から、利用料金収入見込額を差し引いた額を、委託料として別途締結する協定書に基づき指定管理者に支払います。支払い時期や支払い方法については協定書により定めます。

なお、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の場合を除いて、原則指定期間中は増額しません。

(※) 本施設は電力入札等によって経費削減が期待できる高圧電力施設です。電気料金の積算にあたっては、応募者が入札等を実施した場合の予定額をふまえ提案してください。なお、供給電気方式や予定使用電力量等については別紙「岐阜市勤労者ふれあいセンター電気需給仕様書」等を参照してください。

本事業では利用料金制度を採用することとし、利用料金は指定管理者の収入とします。

【対象経費】

- ・ 経営管理に関する経費
- ・ 施設の運営に関する経費
- ・ 施設及び設備の維持管理に関する経費

(3) 委託料・利用料金の精算（取扱い）

当初収支予算の委託料・利用料金の精算（取扱い）については、下記のとおりです。

- ・ 経費の削減等により生み出された剰余金については、原則として返還を求めません。
- ・ 利用料金収入の減少等、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行ないません。
- ・ 委託料の算定基礎である当初収支予算に対し、収支決算において利益が生じた場合、利益の20%を市に納入していただきます。この精算は、翌年度、年次事業報告書が提出された後行うこととします。

(4) 管理口座・区分経理

- ・ 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。

(5) 納税義務について

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お問い合わせください。

また、収支予算の内容により事業所税の課税対象となりますので、ご注意下さい。課税対象となる場合は、委託料に含むものとします。

事業所税については、課税と見込んだ収支計画に対し、決算において非課税となった場合、当該事業所税分については返納していただくことになります。

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を定めます。

(2) 提案の内容

事業計画書及び収支予算書等の作成にあたっては、下記の点に特に重点を置き、提案することとしてください。

- ① 稼働率及び利用料金収入を向上させるために必要な、新規利用者の発掘とリピーターの確保に対する具体的な方策について
- ② センターにおける利用料金設定額に対する考え方について
- ③ 事業者のノウハウが活かされる、施設の維持管理に対する具体的な取り組みについて
- ④ 事業者のノウハウが活かされる、経費削減についての具体的な取り組みについて
- ⑤ 利用者増加に伴う駐車場不足の場合における対応策について

(3) 審査方法

提出された申請書の審査については、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、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。指定管理候補者の選定後、議会の議決を経て市長が指定管理者を決定することとなります。

また、候補者は次点まで選定します。ただし、指定管理者として相応しいことが条件となります。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。

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。

なお、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。

(4) 審査結果

審査結果及び選定・不選定の理由は、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、選外であった応募団体は、団体名は公表しません。

(5) 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』の審査について、「役員名簿及び同意書（様式第8号）」に基づき、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。）であるか。	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	応募資格に記載する管理運営に必要な免許・資格を有しているか。	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規定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開始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
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	募集要項、仕様書の内容を満たしているか。	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、指定管理者としての資格を喪失したものとします。

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、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、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。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。

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。

＜選定基準及び評価項目及び配点＞

区分	配点	選定基準	評価項目
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、取組姿勢等）
			平等利用を確保するための体制、モニタリング等
			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	『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、取組姿勢等）
			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
			自主事業の内容（件数、効果性、斬新性等）
			利用者ニーズ、苦情等の把握方法及び対応方策等
			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
キャッシュレス決済に関する提案			

			サービスの質を確保するための体制、モニタリング等
			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、取組姿勢等）
			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等）
			収支計画の妥当性
			利用料金及び時間区分の設定の妥当性
			管理経費縮減の具体的方策
			電気料金に関する提案
			スタッフ配置の妥当性（無理はないか）
			収入の増加を図るための方策
			その他応募者の提案によるもの
安定性 安全性	50	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、取組姿勢等）
			当該公の施設に類似あるいは関連する事業、業務等の実績
			経営基盤の安定性
			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、専門知識等
			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等）
			リスクへの対応能力（資金力、損害賠償能力等）
			コンソーシアムの場合、グループの安定性。単体の場合、その組織体制の安定性。
			コンソーシアムの場合、役割分担及びリスク分担等の確実性及び妥当性。単体の場合、その組織内の役割分担及びリスク分担等の確実性及び妥当性
その他応募者の提案によるもの			
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、活性化等にも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、活性化等にも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、取組姿勢等）
			地元の法人その他の団体の育成（一部業務の再委託先）
			地元の住民、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
			その他地元への貢献に関すること
			その他応募者の提案によるもの
合計	200		

● 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) 募集要項の公表・配布

配布日時：市のホームページへの公表

令和3年7月1日(木)から令和3年8月19日(木)まで

市役所での配布

令和3年7月1日(木)から令和3年8月19日(木)までの平日午前9時から午後5時まで（但し、正午から午後1時までを除く）

配布場所：岐阜市経済部労働雇用課（市役所13階）

(2) 説明会・現地見学会の開催

開催日時：令和3年7月16日(金)午前10時00分から午前11時00分まで

集合場所：岐阜市勤労者ふれあいセンター（サンライフ岐阜）

申込方法：参加を希望する場合は、「岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理者応募説明会参加申込書（様式第6号）」に必要事項を記入し、持参又は郵送、電子メールのいずれかで、令和3年7月14日（水）午後5時（必着）までにお申し込みください。参加人数は、各団体2名以内とします。なお、申請書類の提出を行う場合は、できるだけこの説明会に出席してください。また、参加希望者多数の場合は、当方で日程、時間等を調整させていただく場合があります。

(3) 質問受付期間

受付期間：令和3年7月8日(木)から令和3年8月5日(木)午後5時（必着）まで

（持参の場合は平日の午前9時から午後5時（但し、正午から午後1時を除く）とします。）

受付方法：「岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理者の応募に関する質問書（様式第7号）」に質疑趣旨を簡潔にまとめて記入し、下記提出先まで持参又は郵送、電子メールのいずれかで、期間内に送付して下さい。受付期間外の提出及び適正な手続きによらない照会（口頭、電話等）には回答いたしません。

なお、コンソーシアムで応募する場合は、代表団体がとりまとめるうえ、質疑を行うようにしてください。また、電子メールにて提出される場合、容量が3MB未満となるよう分割して送信するなどしてください。

回答方法：質問及び回答は市ホームページ及び労働雇用課で公表します。

なお、回答の内容は募集要項等の追加または、修正とみなすものとします。

(4) 申請書受付期間

受付期間：令和3年7月20日(火)から令和3年8月19日(木)までの平日午前9時から午後5時まで(但し、正午から午後1時までを除く)

提出方法：申請書を提出される場合は、直接労働雇用課へ持参いただくか又は記録が残る送付方法(簡易書留等)でご提出ください。(提出期間内必着)

(5) 第1次審査(資格審査等)

令和3年9月1日(水)から令和3年9月30日(木)

(6) 第2次審査(提案内容等の審査)

令和3年10月1日(金)から令和3年10月29日(金)

(7) 選定結果の通知・公表

令和3年11月上旬頃

(8) 市議会へ指定議案・債務負担行為設定議案を上程

令和3年11月下旬頃

(9) 指定の通知

令和3年12月下旬頃

(10) 協定書の締結

令和4年1月中旬頃

(11) 事務引継・トレーニング

令和4年1月下旬頃から令和4年3月下旬頃

1.1 応募手続等

(1) 申請書類等の提出方法等

市のホームページ、または市役所13階経済部労働雇用課で書類を入手し、労働雇用課へ持参いただくか又は記録が残る送付方法(簡易書留等)でご提出ください。(提出期間内必着)

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、申請書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等の根幹に関わる内容の変更は、認めません。

なお、提出された文書については、情報公開の対象文書となりますので、情報公開請求者の求めがあった場合には、岐阜市情報公開条例及び同施行規則の規定に基づき公開することとなります。

(2) 提出書類

提出書類：別紙「提出書類一覧」及び「様式」のとおり

提出部数：正本1部、副本10部

※ 応募により知り得た個人情報は、審査項目を確認する以外の目的で一切使用しません。

・事業計画書(様式第5号)

枚数はA4片面10枚(A3の場合は5枚)以内とします。但し表紙・目次は含みません。

・利用料金等設定書

様式は定めませんが、各金額の設定理由は必ず示してください。

枚数はA4片面5枚(A3の場合は2枚)以内とします。但し表紙・目次は含みません。

・収支予算書

様式は定めませんが、項目(費目)ごとに算定根拠を示してください。

千円単位で作成してください。

年度ごとに5年分作成してください。

枚数は、初年度がA4片面6枚(A3の場合は3枚)以内、2年目以降は年度ごとにA4片面2枚(A3の場合は1枚)以内とします。但し表紙・目次は含みません。

・自主事業にかかる事業概要書及び収支予算書

様式は定めませんが、募集要項等に基づき、具体的な形で事業概要を示してください。

収支予算書は項目(費目)ごとに算定根拠を示し、千円単位で作成してください。

枚数は1企画につき事業概要書と収支予算書を合わせてA4片面2枚(A3の場合は1枚)以内とします。但し表紙・目次は含みません。

(3) 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。接触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

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

③ 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。

④ 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

⑤ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

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。

1 2 問い合わせ先及び書類の提出先

岐阜市役所 経済部 労働雇用課（担当：小畑、大堀）

〒500-8701 岐阜市司町40番地1（新庁舎13階）

電話：058-214-2358（直通）

FAX：058-265-2218

E-mail：roudou-koyou@city.gifu.gifu.jp

「提出書類一覧」及び「様式」

様式	提出書類	備考
様式第1号	岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理者指定申請書	
様式第2号	法人等概要書	単体法人の場合
様式第3号1	岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理業務コンソーシアム構成員表	コンソーシアムの場合
様式第3号2	コンソーシアム構成員概要書	コンソーシアムの場合
様式第3号3	岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理業務コンソーシアム協定書	コンソーシアムの場合
様式第3号4	委任状	コンソーシアムの場合
	定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類	コンソーシアムの場合は構成員すべて
	法人登記簿謄本	コンソーシアムの場合は構成員すべて
	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各納税証明書。直近の3か年分	コンソーシアムの場合は構成員すべて
	会社概要・財務諸表。直近の3か年分	コンソーシアムの場合は構成員すべて
	防火管理者の資格を証するもの（写し）	コンソーシアムの場合は構成員のいずれか
様式第4号	岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理者指定申請にかかる誓約書	コンソーシアムの場合は構成員すべて
様式第5号	事業計画書	枚数はA4片面10枚（A3の場合は5枚）以内とします。但し表紙・目次は含みません。
	利用料金等設定書	様式は定めませんが、各金額の設定理由は必ず示してください。 枚数はA4片面5枚（A3の場合は2枚）以内とします。但し表紙・目次は含みません。
	収支予算書	様式は定めませんが、項目（費目）ごとに算定根拠を示してください。千円単位で作成してください。 年度ごとに5年分作成してください。 枚数は、初年度がA4片面6枚（A3の場合は3枚）以内、2年目以降は年度ごとにA4片面2枚（A3の場合は1枚）以内とします。但し表紙・目次は含みません。
	自主事業にかかる事業概要書・収支予算書	様式は定めませんが、募集要項等に基づき、具体的な形で事業概要を示してください。 収支予算書は項目（費目）ごとに算定根拠を示し、千円単位で作成してください。 枚数は1企画につき事業概要書と収支予算書を合わせてA4片面2枚（A3の場合は1枚）以内とします。但し表紙・目次は含みません。
様式第6号	岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理者応募説明会参加申込書	
様式第7号	岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理者の応募に関する質問書	
様式第8号	役員名簿及び同意書	コンソーシアムの場合は構成員すべて

様式第1号(第4条の2関係)

岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理者指定申請書

(あて先) 岐 阜 市 長

令和 年 月 日

団 体 名

団 体 所 在

代表者氏名

岐阜市勤労者ふれあいセンター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、規約又はこれらに類する書類の写し
- (2) 岐阜市勤労者ふれあい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

様式第2号

法人等概要書

名 称	
代表者名	
所在地	
設立年月日	
資本金	
売上高	
従業員数	
業務内容	
団体の特色	

様式第3号1

岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理業務コンソーシアム構成員表

構成区分	所在地、商号又は名称、代表者氏名及び電話番号
代表構成員	所在地 商号又は名称 代表者名 電話番号
構成員	所在地 商号又は名称 代表者名 電話番号

※必要に応じて追加してください。

様式第3号2

コンソーシアム構成員概要書

名 称	
代表者名	
所在地	
設立年月日	
資本金	
売上高	
従業員数	
業務内容	
団体の特色	

※必要に応じて追加し、構成員それぞれについてお書きください。

様式第3号3

岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理業務コンソーシアム協定書

(目的)

第1条 当コンソーシアムは、岐阜市勤労者ふれあいセンターの指定管理業務（以下、「当該業務」という。）を共同連帯して営むことを目的とする。

(名称)

第2条 当コンソーシアムは、岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理業務コンソーシアム（以下、「コンソーシアム」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 コンソーシアムは、（所在地、商号又は名称を明記）市内に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 コンソーシアムは、本協定書締結日に成立し、当該業務の指定管理期間終了後3か月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 当該業務の指定管理者の指定を受けられなかったときは、コンソーシアムは、前項の規定に関わらず解散することができるものとする。

(構成員の所在地及び名称)

第5条 コンソーシアムの構成員は、次のとおりとする。

代表構成員	所在地 商号又は名称 代表者名
-------	-----------------------

構成員	所在地 商号又は名称 代表者名
-----	-----------------------

(代表者の名称)

第6条 コンソーシアムは、△△△（商号又は名称を明記）を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 コンソーシアムの代表者は、当該業務の履行に関し、コンソーシアムを代表して、岐阜市及び監督官庁等と折衝する権限、指定管理者申請関係書類の作成及び提出、岐阜市長と当該業務に係る協定書の締結、当該業務に係る委託料の請求及び受領、コンソーシアムに属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成員の責任)

第8条 各構成員は、当該業務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第9条 本協定書に基づく権利義務は、第三者に譲渡することはできない。

(業務履行途中における構成員の脱退に対する措置)

第10条 構成員は、コンソーシアムが当該業務を完了する日までは脱退することができない。

2 前項の規定に関わらず構成員が当該業務の履行途中において、指定管理者の応募資格要件を欠き脱退した場合においては、残存構成員が当該業務を完了する。

(業務履行途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第11条 構成員のうちいずれかが、業務履行途中において破産又は解散した場合においては、前条第2項の規定を準用する。

(解散後のかし担保責任)

第12条 コンソーシアムが解散した後においても、当該業務につき、かしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第13条 この協定書に定めのない事項については、構成員全員の協議によるものとする。

×××(構成員の商号又は名称を明記)は、以上のとおり岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理業務コンソーシアム協定書を締結したので、その証として本協定書△通を作成し、当事者記名押印して各自その1通を保有するほか岐阜市に1通提出するものとする。

令和 年 月 日

岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理業務コンソーシアム

代表構成員 所在地
商号又は名称
代表者名

印

構成員 所在地
商号又は名称
代表者名

印

委任状

令和 年 月 日

岐阜市長

コンソーシアムの名称
委任者 所在地
商号又は名称
代表者名

印

私は、下記のコンソーシアム代表者を代理人と定め、当コンソーシアムが存続する間、下記事項の権限を委任します。

受任者

下記事項について受任することを承諾します。

コンソーシアムの代表者
所在地
商号又は名称
代表者名

印

委任事項

- 1 岐阜市勤労者ふれあいセンターの指定管理業務に係る岐阜市及び監督官庁等との折衝
- 2 岐阜市勤労者ふれあいセンターの指定管理業務に係る指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 3 岐阜市と岐阜市勤労者ふれあいセンターの指定管理業務に係る協定書の締結
- 4 岐阜市勤労者ふれあいセンターの指定管理業務に係る委託料の請求及び受領
- 5 コンソーシアムに属する財産の管理

岐阜市勤労者ふれあいセンター 指定管理者指定申請にかかる誓約書

岐阜市勤労者ふれあいセンターの指定管理者指定申請を行うにあたり、下記の事項及び提出書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。また、後日誓約した内容に違反する事実が判明した場合には、いかなる措置を受けましても異存のないことを誓約します。

記

- 1 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。
- 2 過去 2 年以内において、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 1 項の規定により指定管理者の指定の取り消しを受けていないこと。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 「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。
- 7 市税等の滞納がない団体であること。

令和 年 月 日

(あて先)岐阜市長

団体名

団体所在

代表者氏名

⑨

事業計画書

団体名

施設名：岐阜市勤労者ふれあいセンター

以下のすべての項目について、具体的に記入をお願いします。

区分	項目	特に記載して欲しい内容
1. 公平性・透明性に対する取り組み	(1) 公平性・透明性	①住民の平等な利用を確保することに対する基本的な考え方 ②上記に対する具体的な取り組み ③平等な利用を確保するための体制作りとそのモニタリングの方法 ④情報公開や広報の仕方に対する具体的な施策 等
2. 施設の設置目的を最大限発揮するための取り組み	(1) 効果性	①施設の効用を最大限発揮するための基本的な考え方 ②上記に対する具体的な取り組み ③利用者ニーズの把握の仕方 ④苦情処理への対応について ⑤施設の利用促進・サービス向上のための具体的な施策 ⑥サービスを維持・向上させるためのモニタリングの方法 ⑦新規利用者の発掘とリピーターに対する対応策 ⑧駐車場不足の場合における対応策 等
3. 収支予算について	(1) 収入予算	①利用料金の設定額に対する考え方 ②収入を増加させるための具体的な施策 等
	(2) 支出予算	①経費に対する基本的な考え方 ②経費を縮減させるための具体的な施策 (例えば、費用ごとに数字で示す等個別具体的に) ③委託料(指定管理料)の設定に対する考え方 ④事業者のノウハウが活かされる、施設の維持管理に対する取り組み方 等

4. 組織体制 と施設管理 について	(1) 組織体制	①施設の責任者及び職員の配置 (担当業務の経験年数等もわかる範囲で記入してください) ②職員(氏名・経歴) ③職員の管理・監督体制 ④グループ間での連携の仕方について (コンソーシアムの場合) 等
	(2) 職員の勤務体制	①勤務時間について ②ローテーションに対する考え方 ③勤務職員の人材育成等の方法について 等
	(3) 緊急時の対応	①緊急事態への基本的な考え方 ②防火管理者の資格 ③緊急連絡体制、非常時の対応マニュアル等 ④損害賠償能力について 等
	(4) 施設管理	①施設管理への基本的な考え方 ②施設管理を安定して行うための具体的な施策 等
5. 地域振興 及び活性化 への取り組み	(1) 地域振興	①地域振興に対する基本的な考え方 ②地元の事業者やその他団体との協働(一部業務の再委託等) 等
	(2) 地域の活性化	①地域の活性化に対する基本的な考え方 ②地域の社会活動への積極的な参加 等

6. その他、アピールしたい企画や事項がありましたら、自由にご記入ください。

様式第6号

岐阜市勤労者ふれあいセンター
指定管理者応募説明会参加申込書

7月16日（金）開催の説明会、現地見学会に参加したく申し込みます。

（あて先） 岐 阜 市 長

令和 年 月 日

団 体 名

団 体 所 在

代 表 者 氏 名

参 加 者 氏 名	連 絡 先

担当：労働雇用課
電話：058-214-2358（直通）

岐阜市勤労者ふれあいセンター
指定管理者の応募に関する質問書

(あて先) 岐 阜 市 長

令和 年 月 日

団 体 名

団体所在

電話・FAX

メールアドレス

代表者氏名

質問者名		質問者の 連絡先	
質問の内容			
回 答			

※質問は1件につき1枚としてください。

担当：労働雇用課
電話：058-214-2358（直通）

岐阜市勤労者ふれあいセンターの管理運営に関する協定書

参 考

岐阜市（以下「市」という。）と△△△△△（以下「指定管理者」という。）とは、岐阜市勤労者ふれあいセンター（以下「施設」という。）の管理運営に関する業務（以下「管理業務」という。）について、次のとおり協定書を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（趣旨）

第1条 この協定は、施設の設置目的を効果的、効率的かつ円滑に達成するため、岐阜市勤労者ふれあいセンター条例（平成15年岐阜市条例第21号。以下「条例」という。）第2条の3の規定により指定管理者に指定された指定管理者が行う施設の管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（指定期間）

第2条 指定管理者が本施設を管理運営する期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までとする。
2 この協定の期間は、前項の規定による指定期間と同じ期間とする。

（会計区分）

第3条 管理業務に係る会計区分は、毎年4月1日から翌年3月31日までの年次毎とし、独立した区分経理を行わなければならない。

（管理業務）

第4条 指定管理者は、条例第2条の5の規定に基づき、次に掲げる管理業務を行う。

- (1) 施設の管理に関する業務
 - (2) 使用の許可及び制限に関する業務
 - (3) 前2号に掲げる業務のほか、施設の管理上又は施設の設置の目的を達成するため市が必要と認める業務
- 2 前項各号に掲げる管理業務の細目は、岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理者募集要項（令和3年〇月〇日決裁。以下「募集要項」という。）、岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理者仕様書（令和3年〇月〇日決裁。以下「仕様書」という。）、岐阜市勤労者ふれあいセンター指定管理者指定申請書（令和3年〇月〇日受付）に添付の事業計画書に記載されたとおりとする。
- 3 指定管理者は、公の施設であることを常に念頭に置いて、公正に管理業務を実施しなければならない。
- 4 本施設の目的外使用許可については、市が自らの責任において実施するものとする。
- 5 指定管理者は、管理業務の実施にあたっては、関係法令及び条例等を遵守しなければならない。

（指定管理以外の業務）

第5条 指定管理者は、施設の一体的な管理運営及び利用者サービスの観点から、前条に規定する業務のほか、以下の業務を行うものとする。

- (1) 施設の設置目的とは異なるものの、指定管理者が必要とする業務
 - (2) その他市及び指定管理者が必要とする業務
- 2 前項第1号に掲げる業務については、指定管理者が市から施設の目的外使用許可を受けて運営するものとする。

（管理物件）

第6条 指定管理者が管理する施設及び物品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別に市が提示する公有財産台帳及び備品台帳によるものとし、前例第2項に係るものを除き、指定管理者に無償で使用させるものとする。

- 2 指定管理者は、管理物件を常に善良なる管理者の注意をもって管理し、又は使用させなければならない。
- 3 指定管理者は、管理物件を管理業務以外の用に使用してはならない。ただし、市の承認を受けた場合は、この限りでない。
- 4 指定管理者は、管理物件の形状、形質等を変更してはならない。ただし、市の承認を受けた場合は、この限りでない。

- 5 指定管理者は、災害、事故等により管理物件を滅失し、又は毀損した場合は、速やかに市に報告し、市の指示を受けなければならない。
- 6 指定管理者は、自己の責めに帰すべき事由により管理物件を滅失し、又は毀損した場合は、指定管理者の負担において管理物件を原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(情報の取扱い)

第7条 指定管理者は、管理業務の実施に係り取得又は保有をした個人情報の取扱いについては、岐阜市個人情報保護条例（平成16年岐阜市条例第1号）の規定に準じて取り扱わなければならない。

- 2 指定管理者及び施設の管理業務に従事する者は、管理業務の実施によって知り得た秘密及び市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定の期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。
- 3 指定管理者は、管理業務の実施に係り作成、取得又は保有をした文書については、岐阜市情報公開条例（昭和60年岐阜市条例第28号）の規定に準じて取り扱わなければならない。
- 4 指定管理者は、前項の指定管理者が保有する文書に関し、情報公開の請求があった場合は、市と協議し必要な措置を講じるものとする。
- 5 指定管理者は、市から管理業務に係る文書の提供の依頼があった場合は、市に当該文書の提供をするものとする。

(管理業務従事者等)

第8条 指定管理者は、管理業務に従事する者の氏名をあらかじめ市に通知しなければならない。

- 2 指定管理者は、管理業務に従事する者の中から、責任者を定め、市に通知しなければならない。
- 3 指定管理者は、前2項の規定による通知に係る事項に変更がある場合には、直ちに市に通知しなければならない。

(再委託の禁止)

第9条 指定管理者は、管理業務を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ市の書面による承認を得た場合は、この限りでない。

(権利譲渡禁止)

第10条 指定管理者は、この協定を締結したことにより生じる権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。ただし、市においてやむを得ないと認め、市議会の同意を得た場合は、この限りでない。

(損害の賠償)

第11条 指定管理者は、管理業務の実施にあたり、指定管理者の責に帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えた場合は、損害を補償しなければならない。

- 2 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ市が損害を賠償したときは、市は指定管理者に対して求償権を有するものとする。

(リスク分担)

第12条 管理業務に関するリスク分担については、別記1のとおりとする、

- 2 前項に定める事項で疑義がある場合又は前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定する。

(非常時の対応)

第13条 指定管理者は、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想される時又は発生したときは、直ちに市に報告し、その指示を受けなければならない。ただし、事態が緊急を要する場合には、利用者の安全確保に関する措置及び施設等の保全措置を優先して講じた後、速やかに市に報告しなければならない。

- 2 指定管理者は、事前に、非常時のマニュアルや緊急連絡網の作成等、非常時に対応できる体制を整備し、これを市に届け出なければならない。

(災害時の対応)

第14条 指定管理者は、施設が岐阜市地域防災計画において指定避難所等として指定されていることから、避難所等の開設及び運営等に応じなければならない。

- 2 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、洪水その他の災害が発生し、ま

たは発生するおそれがある場合において、施設が指定避難所等として市が指定する用途として使用される場合、指定管理者は、市と協議を行い避難所の開設及び運営等の対応を行うものとする。

3 前項の場合において、施設に避難所が開設される場合は、指定管理者は、別記2の災害対応業務分担表のとおり、災害対応業務を行うものとする。

4 市は、施設を避難所として運営する際は、下記の所管事項を実施するため、施設に市の職員1名以上を派遣する。

(1) 指定管理者の所管事項

施設等の管理及び保全に関すること。

(2) 市の所管事項

ア 避難者の指定管理施設への誘導、整理、避難者対応その他避難者の安全管理に関すること。

イ 備蓄品の保管に関すること

5 指定管理者は、市の指示により避難所を運営した場合、施設内で発生した避難者及び物資に係る事故について責任を負わないものとする。

6 指定管理者が、災害対応業務等で支出した費用については、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

7 市は、避難所として開放された施設が破損した場合、破損箇所を修復しなければならない。

8 市は、指定管理施設が避難所として開設された際は、避難者対用の資機材等を配布しなければならない。なお、指定管理者が備蓄資機材等を備える必要はないものとする。

9 市は、次の事項を遵守するものとする。

(1) 市は、指定管理施設で混乱が生じないように連絡体制及び安全管理に万全を期すとともに、施設等に破損、滅失等が生じないように十分配慮する。

(2) 市は、施設等が著しく破損し、または避難者等の受け入れが限界を超え、使用不能となった場合には、他の避難所の確保等に努める。

(3) 市は、指定管理施設使用が長期にわたる等の理由により、指定管理者の通常業務に支障を来すおそれがある場合には、速やかに他の避難所の確保等に努める。

(4) 市は、指定管理施設の使用が終了したときは、速やかに責任をもって廃棄物の処理等の後始末を行う。

(事業計画書の提出)

第15条 指定管理者は、第3条の規定による会計区分毎に、翌年次の管理業務に係る事業計画書及びその収支の明細を9月30日までに市に提出し、市の承認を得なければならない。ただし、初年度分については、2月末日を期限とする。

2 指定管理者は、前項の承認を受けた後に事業計画を変更しようとするときは、あらかじめ市と協議し、承認を得なければならない。この場合において、収支の明細は、前項の規定にかかわらず市が定める日までに提出するものとする。

(事業報告等)

第16条 指定管理者は、毎月終了後10日以内に、次に掲げる事項を記載した月毎の事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。

(1) 管理業務の実施状況

(2) 施設の利用状況（利用件数、利用者数、利用拒否等の件数・理由等）

(3) 料金収入の実績

(4) 管理経費等の収支状況（但し、提出は仕様書に記載のとおりとする。）

(5) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項

2 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

(1) 管理業務の実施状況

(2) 施設の利用状況（利用件数、利用者数、利用拒否等の件数・理由等）

(3) 料金収入の実績

(4) 管理経費等の収支状況

- (5) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項
- 3 市は、必要があると認める場合には、指定管理者に対し、前2項に掲げるもののほか管理業務及び経理の状況に関し、必要に応じて報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。
 - 4 市は、必要があると認める場合には、指定管理者に対し、貸借対照表、損益計算書など直近の経営状況を確認できる書類の提出を求めることができる。
 - 5 指定管理者は、第3項の規定による指示に従い、是正等の措置を講じ、市に対しその措置の内容を速やかに報告しなければならない。

(委託料の精算)

第17条 指定管理者は、その収入である委託料（第4条の管理業務の実施に対する対価をいう。以下同じ。）と利用料金の合計が、管理業務の実施に要する費用の合計額を超えた場合においては、当該超過額の100分の20に相当する額を市に支払うものとする。ただし、経費の節減等により管理業務の実施に要した費用の合計額が、事業計画書において見込んだ費用の合計額を下回った場合においては、その額を当該超過額から控除できるものとする。

(指定の取消し等)

第18条 市は、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、又は管理業務の全部若しくは一部を停止させ、支払った委託料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。

- (1) 指定管理者が、関係法令、条例、規則又はこの協定に基づく市の指示に従わないとき。
 - (2) 指定管理者が、関係法令、条例、規則又はこの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応募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。
- 2 前項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部を停止することにより生じた指定管理者の損害については、市はその責めを負わないものとする。
 - 3 指定管理者は、第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、速やかに施設及び物品等を市に返還しなければならない。
 - 4 指定管理者は、第1項の規定により指定管理者の指定を取り消され、又は管理業務の全部若しくは一部を停止された場合に、既に委託料が支払われているときは、市の指定する期日までに当該指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止に係る期間に対して支払われた委託料として市が計算して定める金額を市に返納しなければならない。
 - 5 市は、第1項に規定する場合のほか、必要があるときは、管理業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合において、市は、廃止しようとする日の30日前までにこれを指定管理者に通知し、指定管理者の指定を取り消さなければならない。
 - 6 前項により、指定管理者の指定が取り消された場合における損害の賠償については、市と指定管理者が協議して定める。

(原状回復義務)

第19条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理物件を速やかに原状に復さなければならない。ただし、市の承認を得たときは、この限りでない。

- 2 市は、指定管理者が前項の義務を履行しないときは、これを原状に復し、その費用を指定管理者に請求することができる。

(文書の保存)

第20条 指定管理者は、管理業務を実施するにあたって指定管理者が保有する文書は、指定の期間が満了し、又は指定を取り消された後においても、岐阜市文書取扱規則（昭和49年岐阜市規則第6号）に準じて保存しなければならない。

(重要事項の変更)

第21条 指定管理者は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく市に届け出なければならない。

(利用料金の帰属の範囲)

第22条 指定管理者に帰属する利用料金は、指定管理者が施設の指定管理者である期間（以下「指定管理者期間」という。）において行われる施設の使用に係る利用料金とする。ただし、指定管理者期間内に発行された回数券の利用料金は指定管理者に帰属するものとする。

(管理業務の引継)

第23条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、市の指示に従い、速やかに管理業務に関する事務及び文書を市又は新たな指定管理者に市の指定する期日までに引き継ぐとともに、引継ぎ書を作成しなければならない。

2 前項の場合において、指定管理者期間終了後の施設の利用に係る利用料金（回数券による利用料金を除く。）を既に収受しているときは、指定管理者は、市の指示に従い当該利用料金の額を市の指定する口座に振り込まなければならない。

(回数券の取扱い)

第24条 指定期間開始前に発行済みの回数券は、指定期間開始後も効力を有するものとし、指定管理者は、指定管理者の負担により当該回数券による利用を受け入れるものとする。

2 指定管理者は、主に指定期間終了後の使用となる回数券の販売を特に促進してはならない。

3 前項の規定に関わらず、販売の促進があったと市が認める場合は、指定管理者は、当該販売の促進により得たと市が認める金額を市に支払わなければならない。

(委託料の支払い方法)

第25条 年次毎の委託料の額は、次のとおりとする。

令和4年度 円（消費税及び地方消費税10%を含む。）

令和5年度 円（消費税及び地方消費税10%を含む。）

令和6年度 円（消費税及び地方消費税10%を含む。）

令和7年度 円（消費税及び地方消費税10%を含む。）

令和8年度 円（消費税及び地方消費税10%を含む。）

2 指定管理者は請求書により、市に委託料を請求するものとする。

3 委託料の支払いは、年次毎の委託料を四等分し、指定管理者の請求に基づき、四半期経過毎に最終月の翌月20日に支払うものとする。

(協定の変更)

第26条 管理業務に関し、指定管理者が行うべき業務の範囲や内容を変更しようとするとき、又は法令等の改正により管理業務の実施に影響を与えるおそれがあると認められるときは、市と指定管理者の協議の上、この協定の規定を変更することができるものとする。

(協定外の事項)

第27条 この協定に定めない事項について疑義が生じたときは、市と指定管理者とは誠意を持って協議して定めるものとする。

市と指定管理者とは、この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、双方記名押印の上、それぞれ各1通を保有する。

令和 年 月 日

岐阜市

代表者 岐阜市長 柴橋 正直

指定管理者

住所
商号又は名称
氏名

リスク分担

(負担者側に○)

No.	種類	リスクの内容	負担者	
			岐阜市	指定管理者
1	指定管理への円滑な移行	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	管理業務に直接関係する法令等の変更	○	
3	管理業務の中止及び延期	市の指示によるもの	○	
		指定管理者の管理業務放棄又は破綻		○
4	不可抗力	天災、暴動等による履行不能	○	
5	許認可遅延	管理業務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	管理業務条件の変更等	○	
7	管理運営費上昇	管理業務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	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)		○

別記 2

災害対応業務分担表(別紙)

開設の判断・指示	<p>○施設所管課は、災害対策本部等から避難所等の開設指示を受けた場合、指定管理者に対応を指示する。(予想される災害の状況により、指定避難所の中から開設する避難所を選定)</p> <p>※住民、施設利用者等からの自主避難の要望があった場合、指定管理者は施設所管課等に連絡を行うこと。</p>
開設・運営業務	<p>○指定管理者又は派遣される市職員が開設及び運営を行う。</p> <p>※指定管理者は、施設の安全点検、避難所等として使用する場所の確保を行うこと。</p> <p>※指定管理者は、施設所管課に事前相談の上、必要に応じて貸館の使用許可の取消しを行うこと。</p> <p>○指定管理者および派遣される市職員は、避難者、地域住民、ボランティアと協力し、開設及び運営を行うこと。</p> <p>※指定管理者は、避難所運営マニュアル(指定管理者編)に基づき開設を行う。</p>
施設管理業務	<p>○指定管理者が施設管理業務を行う。</p> <p>※避難所の開設中(休館日、夜間含む)は、施設に業務従事者を配置すること。</p>
閉鎖の判断・指示	<p>○市対策本部等が状況を判断し、施設所管課に閉鎖の指示を行った上で、施設所管課が指定管理者および市派遣職員に閉鎖の指示を行う。</p>
その他	<p>○災害対策本部等の指示に基づき、市が避難者用の資機材等を準備し配布すること。</p> <p>※指定管理者は、必要に応じ施設職員等の資機材や備蓄食料等を準備すること。</p>