

岐阜市民福祉活動センター（会議室） 指定管理者募集要項

令和 8 年 7 月

岐阜市福祉部福祉政策課

目次

1	募集の趣旨	4
2	応募資格	4
3	指定期間	5
4	岐阜市民福祉活動センター及び施設の概要	5
	(1) 名称・所在地・建物の概要	5
	(2) 運営状況（実績等）	6
5	指定管理者が管理する施設の管理運営形態等	7
	(1) 管理運営形態	7
	(2) 管理基準	7
	(3) 業務の範囲（指定管理業務）	8
	(4) 権利義務の譲渡の禁止	8
	(5) 業務の再委託の制限	8
	(6) 従業員の継続雇用について	9
	(7) 自主事業（指定管理者の費用負担による業務）	9
	(8) リスク分担に対する方針	9
	(9) 指定の取消し等	11
	(10) モニタリングの実施	11
6	指定管理に関する経費	12
7	指定管理者の審査・選定の方法	13
	(1) 基本的な考え方	13
	(2) 審査方法	13
	(3) 審査結果	14
	(4) 選定方式	14
	第1次審査（資格審査及び書類審査）	14
	第2次審査（提案内容等の審査）	15
8	協定書の締結	16
9	指定までのスケジュール	17
10	応募に関する説明会	17
11	応募手続等	18
	(1) 応募書類等の提出方法等	18
	(2) 提出書類	18
	(3) 質問の受付	18
	(4) 応募に関する留意事項	19
12	提出書類について	20
	(1) 提出書類一覧	20
	(2) 提出部数	20
	(3) 提出方法について	21
13	問合せ先及び書類の提出先	21

[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）の指定管理料積算のための参考情報
- 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）の管理運営に関する協定書（参考）

[別紙] 様式

- 様式 1 岐阜市民福祉活動センター（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（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 岐阜市民福祉活動センター（会議室）指定管理者指定申請にかかる誓約書
- 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、障がい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ことを設置目的とする岐阜市民福祉活動センター及びその会議室（以下「施設」という。）について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び岐阜市民福祉活動センター条例（平成 13 年岐阜市条例第 13 号）第 6 条の規定に基づき、施設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。

指定管理者制度は、岐阜市議会の議決を経て、本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しています。

指定管理者は、効果的かつ効率的な管理運営の下、公正かつ適正に必要なサービス等を行える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、指定管理の開始前及び開始後において、資格を失効し、又は取得できず、本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) 本市と容易に、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、本市又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（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領（昭和 62 年 3 月 27 日決裁）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) 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（平成 22 年 10 月 22 日締結）第 4 条に規定する排除措置の対象でないこと。
- (9) 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納がない団体であること。
- (10) 会議室を含む岐阜市民福祉活動センターの管理を一体的に行うことができる団体であること。

※ コンソーシアムの場合の注意事項

- ① 複数の法人・団体により構成されるコンソーシアムの応募も可能としますが、同一の法人・団体が施設に応募する他のコンソーシアムに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、別紙様式第 8 号から第 10 号までの書類の提出が必要です。
- ⑥ コンソーシアムを構成する全ての団体が応募資格を満たしていることが必要です。

3 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの 3 年間とします。

4 岐阜市民福祉活動センター及び施設の概要

(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	
構 造	鉄筋コンクリート造 8 階建てのうち 1 階及び 2 階部分	
延床面積	1,435.96 m ² (1 階及び 2 階部分)	
駐 車 場	駐車場 (23 台、3 か所) 車椅子利用者用駐車場 (3 台、1 か所)	
そ の 他	3 階から 8 階	市営住宅本郷ハイツ
	1 階の一部	障害者生活支援センター (別の指定管理施設)
	1 階及び 2 階の一部	岐阜地区知的障害者育成会事務局 岐阜地区老人クラブ連合会事務局 岐阜市母子寡婦福祉連合会事務局 岐阜市身体障害者福祉協会事務局 岐阜市社会福祉協議会中央センター 岐阜市社会福祉協議会事務局
名 称	会議室	
所 在 地	岐阜市都通二丁目 2 番地 岐阜市民福祉活動センター 2 階の一部	
施設内容	大会議室 (148 m ²)、中会議室 (69 m ²)	

(2) 運営状況（実績等）

① 会議室の利用状況

ア 利用日数（日）

		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
大会議室	午前	193	214	190	198
	午後	215	231	233	230
	夜間	93	118	110	158
中会議室	午前	121	138	151	167
	午後	138	166	163	186
	夜間	160	163	152	159

イ 稼働率（利用日数／貸出日数、％）

		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
大会議室	午前	55.5	61.5	54.8	56.9
	午後	60.9	65.8	66.6	65.3
	夜間	25.9	33.0	30.8	44.0
中会議室	午前	34.8	39.7	43.5	48.0
	午後	39.3	47.3	46.6	52.8
	夜間	44.6	45.5	42.6	44.3

※ 貸出日数は、岐阜市民福祉活動センターの閉館日及び保守点検等による利用不可日を除いた日数を用いて計算しています。

ウ 利用者数（人）

令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
11,161	13,048	11,503	12,899

エ 利用団体数（団体）

令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
246	252	241	259

② 収支決算・予算

令和 4 年度 （決算額）	令和 5 年度 （決算額）	令和 6 年度 （決算額）	令和 7 年度 （決算額）	令和 8 年度 （予算額）
15,063 千円	15,211 千円	14,492 千円	14,498 千円	14,484 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

施設は、本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（指定管理者の自主事業によるものを除く。）の徴収に当たっては、別途、指定管理者を指定公金事務取扱者（地方自治法第 243 条の 2 第 2 項に規定する指定公金事務取扱者をいう。以下同じ。）として指定し、条例で定める額を利用者から徴収し、本市に納入していただきます。

(2) 管理基準

① 開館時間

岐阜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
会議室	午前 9 時 00 分から午後 9 時 00 分まで

※ 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ます。

② 休館日

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

ア 会議室の使用の制限に関する事項

- ・岐阜市民福祉活動センター条例第 10 条各号のいずれかに該当する場合は、使用の許可をすることができません。
- ・岐阜市民福祉活動センター条例第 12 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、使用の許可を取り消し、又は中止することができます。

イ 会議室の使用許可について

岐阜市民福祉活動センター条例施行規則（平成 13 年岐阜市規則第 22 号）の規定に従い行ってください。

④ 個人情報等の取扱・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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 66 条第 2 項第 2 号において準用する同条第 1 項の規定に基づき、施設の業務を行う場合における個人情報の取扱いについて、当該個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切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」の「個人情報の取扱いに関する留意事項」に定める事項を遵守するとともに、そ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」を遵守してください。

(3) 業務の範囲（指定管理業務）

- ① 会議室の管理業務
- ② 岐阜市民福祉活動センター（障害者生活支援センターを除く部分）の管理運営全般に関する業務
- ③ 岐阜市民福祉活動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、若しくは承継させ、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、業務の主たる部分又は経営管理業務を第三者に委託することはできません。ただし、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。

(6) 従業員の継続雇用について

現在勤務している職員から継続雇用の希望があった場合は、継続雇用を検討するように配慮してください。

(7) 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、指定管理者が本市の承認を受け、自主事業として行うことができます。自主事業の実施に当たっては、以下の点に留意してください。

- ・事業内容が施設の設置目的の範囲内又は目的を妨げないものであること。
- ・指定管理者の創意工夫やノウハウを活かすことにより、施設の利用促進やサービスの向上に資する事業であること。
- ・指定管理者が自らの費用負担により実施し、事業の実施により発生する収入は指定管理者に帰属するが、損失が発生した場合でも本市は補填しません。
- ・事業実施前までに本市の承認を得ること。また、その内容が目的外使用に該当すると認められるときは、目的外使用の許可を得ること。
- ・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になるため、長期にわたり独占的に使用する提案は避けること。

※ 目的外使用については資料3「目的外使用許可について」を参照してください。

(8) リスク分担に対する方針

協定締結に当たり、本市が想定する主なリスク分担の方針は、次表のとおりです。

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	
			本市	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	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	本市の判断又は本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（本市が取得するもの）	○	
		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	物価変動及び事業条件（仕様）変更以外の要因による管理運営費増大		○
		上記のうち、急激な物価上昇等、特殊な事由が認められる場合	○	
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	利用者数の変動等による需要変動		○
		上記以外で、指定管理者の責めに帰さない事由により、当初の需要見込みと大きく異なると認められる場合	○	
11	利用者への対応	施設の瑕疵等、本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）		○

※ No.11「利用者への対応」について、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。

（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 3000万円 1事故につき 3億円	死亡補償保険金 500万円 後遺障害補償保険 20万～500万円
	財物賠償 1事故につき 1000万円	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	本市が主催・共催した事業での事故を対象

※ 指定管理者の負担により実施する自主事業については、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。本市が主催・共催した事業での事故を対象に、本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

本市は、指定管理者が以下のいずれかに該当すると認めたときは、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。また、このことにより生じた損害の賠償を、本市は指定管理者に対し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本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。

(10) モニタリングの実施

① モニタリング

本市は、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、本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

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

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、評価結果を市ホームページ等で公表します。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や苦情等を聴取し、その結果及び業務改善に向けた反映状況について本市に報告していただきます。

③ 帳簿類等

指定公金事務取扱者として指定を受けた指定管理者は、地方自治法等の規定に基づき、帳簿の保存等が義務付けられます。また、本市が公金事務の状況について検査を実施することがあります。

そのほか、監査委員等が本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。

6 指定管理に関する経費

- (1) 指定管理者は、指定期間中、会計年度ごとに本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) 年度の委託料の算定に当たっては、以下の金額を上限とします。このほか、委託料の積算に当たっては、「資料 4 岐阜市民福祉活動センター（会議室）の指定管理料積算のための参考情報」を参考にしてください。

ア 各年度の上限額

年 度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度
上限額（税込）	16,649 千円	16,649 千円	16,649 千円

イ 単年度の上限額の内訳

費目	金額
人件費	2,482 千円
光熱水費	2,560 千円
電気料金	2,122 千円
ガス料金	11 千円
水道料金・下水料金	427 千円
委託料	10,446 千円
備品購入費	30 千円
その他の経費	1,131 千円
合計	16,649 千円

※ 目安としての内訳を掲載しています。提案にあたっては、「ア 各年度の上限額」の範囲内で行ってください。

- (3) 指定期間中の各年度の委託料は申請団体の提案した委託料の額とし、法律の改正や災害等特別な場合、中間見直しを行う場合を除いて、原則、指定期間中は増額しません。
- (4) 委託料は、原則として精算しません。協定書に定めのない事項の発生により、事

業計画の見直しが必要になる場合は、本市と指定管理者との協議に基づいて精算を求めることがあります。

- (5) 施設の使用料は、本市の歳入となります。
- (6) 本市が提案を求め、審査により本市の認めた指定事業の収入は、本市の歳入となります（自主事業の収入は、指定管理者の収入となります。）。
- (7) 委託料は、会計年度ごとに支払います。支払方法は、指定管理者と本市との協議により決定します。
- (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。

7 指定管理者の審査・選定の方法

(1) 基本的な考え方

指定管理者制度の趣旨や公の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、より効果的かつ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

審査は、外部の有識者等で構成する指定管理者選定委員会（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団体について、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。指定管理者の候補者の選定後、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。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は、改めて委員会の審査を経ることなく、次点候補者が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は、非公募で次点候補者を認定し、改めて委員会を開催して指定管理者の候補者としての適否を審査します。

なお、応募団体と委員会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・不選定の理由は、後日、応募団体に通知します。また、審査結果は、市ホームページ等で公表します（ただし、選定されなか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）

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 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（平成 22 年 10 月 22 日締結）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、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	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、本市又は他の地方公共団体から地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）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（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領（昭和 62 年 3 月 27 日決裁）の措置要件に該当しない団体であること。	適・否
4	市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費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	本市と容易に、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

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（平成 22 年 10 月 22 日締結）第 4 条に規定する排除措置の対象でないこと。	適・否
10	募集要項・仕様書の内容を満たしていること。	適・否
11	会議室を含む岐阜市民福祉活動センターの管理を一体的に行う団体であること。	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、応募団体又は指定管理者としての資格を喪失するものとします。

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団体について、「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、次表のとおりとし、採点は 200 点を満点として、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、総合評価は各選定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	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
			その他応募団体の提案によるもの
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、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
			その他応募団体の提案によるもの

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
			スタッフ配置の妥当性（無理はないか）
			その他応募団体の提案によるもの
安定性 安全性	60	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
			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（利用者への安全確保策、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）
			グループ応募（コンソーシアム）の場合、グループの安定性
			グループ応募（コンソーシアム）の場合、役割分担及びリスク分担などの確実性及び妥当性
			その他応募団体の提案によるもの
貢献性	20	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など地元団体との連携
			その他地元への貢献に関すること
			その他応募団体の提案によるもの

8 協定書の締結

議会の指定議案の議決後、本市と指定管理者との協議に基づき、管理運営業務実施に当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、施設の運営に関する法令の改正、施設の著しい経営環境の変化、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、協定書の締結時に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	令和 8 年 7 月 15 日（水）
(2) 説明会の開催	令和 8 年 7 月 29 日（水）
(3) 質問受付期間	令和 8 年 7 月 15 日（水）～8 月 7 日（金）
(4) 申請書受付期間	令和 8 年 7 月 15 日（水）～8 月 21 日（金）
(5) 第 1 次審査（資格審査等）	令和 8 年 8 月下旬～9 月上旬
(6) 第 2 次審査（提案内容等の審査）	令和 8 年 9 月下旬～10 月上旬
(7) 選定結果の通知・公表	令和 8 年 11 月上旬頃
(8) 市議会へ指定議案・債務負担行為予算案を提出	令和 8 年 11 月下旬頃
(9) 指定の通知	令和 8 年 12 月下旬頃
(10) 協定書の締結	令和 9 年 1 月頃
(11) 事務引継・トレーニング	令和 9 年 1 月頃～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 令和 8 年 7 月 29 日（水） 午前 10 時から

実施場所 岐阜市役所 10 階 10-1 会議室

※ 参加を希望される方は、令和 8 年 7 月 24 日（金）17 時まで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。事前に連絡のない場合、説明会に参加することはできません。

※ 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。

※ 参加人数は、各団体 2 名以内とします。

※ 参加希望者多数の場合は日程を調整する場合があります。

※ 現地の見学を希望する場合は、令和 8 年 7 月 15 日（水）から令和 8 年 8 月 7 日

(金)の間に福祉政策課までご連絡ください。

11 応募手続等

(1) 応募書類等の提出方法等

市ホームページ又は岐阜市役所福祉政策課で書類を入手し、福祉政策課窓口で提出いただくか、記録が残る送付方法（簡易書留等）又は市ホームページの専用フォームのいずれかでご提出ください（提出期間内必着）。なお、オンラインで提出する書類がある場合も、下記のア～オについては、必ず郵送又は窓口で提出してください。

- ア 岐阜市民福祉活動センター（会議室）指定管理者指定申請にかかる誓約書（様式 4）
- イ 役員名簿照会及び同意書（様式 5）
- ウ 委任状（様式 10）
- エ 登記事項証明書（全部事項証明書）
- オ 納税証明書

申請書の受付期間は、令和 8 年 7 月 15 日（水）から令和 8 年 8 月 21 日（金）までとし、応募に要する経費は、全て応募団体の負担となります。

なお、応募団体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

「12 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。）

(3) 質問の受付

質問の受付期間は、令和 8 年 7 月 15 日（水）から令和 8 年 8 月 7 日（金）までとします。質問票（様式 6）を「13 問合せ先及び書類の提出先」記載の E-mail を利用して送付してください。送付する際は、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。応募団体からの質疑についての回答は、他の応募団体との公平性・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、募集要項等と一体のものとして同等の効力を有します。

(4) 応募に関する留意事項

① 働きかけの禁止

委員会委員、本件業務に従事する市職員及び本件の関係者に対し、本件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」のとおりです。

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別に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 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。

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、令和 8 年 9 月 15 日（火）までとします。

⑥ 提出書類の著作権

本市が提示する設計図書等の著作権は、本市及び作成者に帰属し、応募団体の提出する書類の著作権は、それぞれの申請団体に帰属します。なお、本市が必要と認めるときは、本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

本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

応募団体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 条に規定する公文書として、同条例に基づく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

本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、本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 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	指定様式
1	岐阜市民福祉活動センター（会議室）指定管理者指定申請書		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（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	団体の概要や活動状況が確認できる書類	① 令和 8 年 7 月 1 日以降に発行された登記事項証明書（全部事項証明書） ② 直近 3 事業年度の決算期の財務諸表 ③ （あれば）団体の概要や活動状況が確認できる書類（団体のパンフレットなどで差し支えありません。）	①— ②任意 ③任意
6	岐阜市民福祉活動センター（会議室）指定管理者指定申請にかかる誓約書		様式 4
7	納税証明書（滞納がないことを証明すること）	令和 8 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：市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税	—
8	役員名簿照会及び同意書		様式 5
9	（コンソーシアムの場合） 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
10	（コンソーシアムの場合） 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
11	（コンソーシアムの場合） 委任状		様式 10

(2) 提出部数

オンラインで提出する場合を除き、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 サイズとしてください。ただし、A3 サイズの図面等については、A4 サイズに折って使用することができます。なお、団体の概要を示すパンフレット等については、サイズを問いません。

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可能です。

ウ 申請書等の綴じ込む順番については、以下のとおりとし、ホチキスなどで綴じないでください。また、インデックスや付箋を付けないでください。

① 表紙

② 目次

③ 岐阜市民福祉活動センター（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）の順に加えてください。

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（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 令和 8 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 団体の概要や活動状況が確認できる書類

⑩ 岐阜市民福祉活動センター（会議室）指定管理者指定申請にかかる誓約書（様式 4）

⑪ 令和 8 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）

13 問合せ先及び書類の提出先

岐阜市役所福祉部福祉政策課施設係（担当：箕浦、中村）

〒500-8701 岐阜市司町 40 番地 1（岐阜市役所 10 階）

電話：058-214-2403（直通）

E-mail：fukushi-sei@city.gifu.gifu.jp

オンライン申請フォーム：<https://logoform.jp/form/BcLm/1652643>