

岐阜市民福祉活動センター
(障害者生活支援センター)
指定管理者申請要項

令和3年7月
岐阜市福祉部障がい福祉課

目 次

1	目的	1
2	申請資格	1
3	指定期間	1
4	施設の概要	2
	(1) 名称・所在地・建物の概要	
	(2) 運営状況（実績等）	
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（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	
6	指定管理に関する経費	6
7	指定管理者の審査・選定の方法	7
	(1) 基本的な考え方	
	(2) 審査方法	
	(3) 審査結果	
	(4) 選定方式	
8	協定書の締結	10
9	指定までのスケジュール	10

10	申請手続等	10
(1)	申請書類等の提出方法等	
(2)	提出書類	
(3)	申請に関する留意事項	
11	提出書類について	11
(1)	提出書類一覧	
(2)	提出部数	
(3)	提出方法について	
12	問い合わせ先及び書類の提出先	12

[別紙]

- 資料1 岐阜市民福祉活動センター（障害者生活支援センター）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 協定書（参考）

[様式]

- 様式1 岐阜市民福祉活動センター（障害者生活支援センター）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（障害者生活支援センター）の管理に関する収支予算書
- 様式3 事業計画書
- 様式4 誓約書
- 様式5 4 役員名簿照会及び同意書
- 様式5 誓約書
- 様式6 辞退届

1 目的

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、福祉の増進を図るため設置している岐阜市民福祉活動センター（障害者生活支援センター）（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項及び岐阜市民福祉活動センター条例（以下、「条例」という。）第6条の規定に基づき、施設を効果的かつ効率的に管理し、その設置目的を達成することができる指定管理者を選定します。

平成15年6月の地方自治法の改正により導入されました指定管理者制度は、岐阜市議会の議決を経て、岐阜市（以下、「市」という。）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。

施設の管理運営にあたって、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、必要なサービス等を確実にに行えることが必要となります。

2 申請資格

選定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こと。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (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」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと。
- (9) 市税等（国税・県税を含む。）の滞納がない団体であること。
- (10) 「資料1 仕様書」に規定する職員を配置できる団体であること。

3 指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間とします。

4 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（障害者生活支援センター）	
所 在 地	岐阜市都通二丁目2番地	
建物の概要	構 造	鉄筋コンクリート造8階建 8階建のうち1階の一部
	延床面積	99.39㎡
	施設内容	岐阜市障害者生活支援センター、相談室（1）・（2）

(2) 運営状況（実績等）

① 利用者数・開館日数

	利用者数	開館日数
平成29年度	2,262人	244日
平成30年度	2,100人	244日
平成31年度	462人	243日
令和2年度	300人	243日

※ 利用者数は延べ人数です。

② 収支決算・予算

・平成29年度決算額	13,743,000円
・平成30年度決算額	13,743,000円
・平成31年度決算額	13,756,518円
・令和 2年度決算見込額	13,770,037円
・令和 3年度予算額	13,770,037円

5 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等

（詳細は「資料1 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。

(2) 管理基準

① 開館時間

午前8時45分から午後5時30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

- ・土曜日、日曜日
- ・国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ・年末年始 12月29日から翌年1月3日まで

ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館することができます。

また、障がい者からの随時の相談に応じるため、留守番電話、FAX、電子メールで対応できる体制を整えることとする。

③ 施設の入場の制限

条例第15条に定める場合は、入場を拒絶し、又は退場を命じることができます。

④ 個人情報の保護及び情報公開の推進

指定管理者は、個人情報の適正管理に関して岐阜市個人情報保護条例（平成16年岐阜市条例第1号）第8条の規定により、指定された当該指定管理者としての業務の範囲内で、当該個人情報の改ざん、滅失、き損、漏えいその他の事故を防止するための必要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」における「個人情報の取扱いに関する留意事項」を遵守していただきます。

また、指定管理者は、「個人情報の取扱いに関する留意事項」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、岐阜市情報公開条例（昭和60年岐阜市条例第28号）に基づき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

- ・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おりませんが、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、市と協議し施設利用者及び自主避難者の受け入れに協力してください。
- ・災害が発生した場合、施設及び周辺の状況を把握し、速やかに報告してください。
- ・施設の管理保全に努めるとともに、被害拡大の防止を図ってください。
- ・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、リサイクルなど、環境に配慮した運営に努めてください。

(3) 業務の範囲（指定管理業務）

① 施設の運営に関する業務

② 施設の維持管理に関する業務

③ 入場の制限に関する業務

④ 社会福祉団体の育成及び福祉活動の促進を図るとともに、在宅の障がい者に対する福祉サービスの利用の援助、相談、情報の提供等を行う事業の企画及び実施に関する業務

ア 各種制度の利用援助（情報提供、利用申請援助、介護相談）

イ 社会資源を活用するための支援（施設等の紹介、福祉機器利用援助、外出の支援、代筆、代読）

ウ 社会生活力を高めるための支援（家族関係、人間関係、健康管理、安全管理、交通機関利用）

エ ピアカウンセリング（障がい者によるカウンセリング）

オ 専門機関の紹介

⑤ 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先については、事前に市の承認を得なければなりません。

(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、施設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、自主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。なお、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。

(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	運営の基本的な考え方	法令事項	○	
		上記以外の場合		○
3	施設の管理運営			○
4	法令等の変更		○	
5	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または業務の停止）		○
6	不可抗力	天災、暴動等による履行不能	○	
7	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（市が取得するもの）	○	
		上記以外の場合		○
8	計画変更	事業条件の変更等	○	
9	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		○
10	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	○	
11	性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○
12	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	○	
13	施設内の施設及び物品、現金管理			○
14	苦情・事故への対応	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
		上記以外の場合		○
15	災害による施設の復旧		○	
16	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		○
17	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.14、No.16について、苦情・事故等発生時の初期対応は指定管理者で対応していただきます。

※ No.16「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賠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。

（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	死亡補償保険金	500万円
		1事故につき3億円	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		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。

（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。市の指導に従わない場合や、改善が見られない場合には、業務の停止や指定の取り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、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

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

施設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。

※ 事業報告書及び担当者への聞き取り調査の後、外部の有識者等で構成する評価委員会において外部評価を行います。

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・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 帳簿書類等の提出

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（負担区分等の詳細は別添の「仕様書」を参照）

(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あたっては、以下の金額を上限とします。ただし、消費税及び地方消費税は10%で算出するものとします。

【指定管理期間の各年度の上限額】

年度	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
上限額 (消費税込)	14,389 千円	14,389 千円	14,389 千円	14,389 千円	14,389 千円

【単年度の上限額の内訳】

費目	金額
人件費	12,279千円
報償費	126千円
旅費	10千円
燃料費	84千円
修繕費	52千円
備品購入費	105千円
消耗品費	524千円
使用料及び賃借料	534千円
その他の経費	675千円
合計	14,389千円

業務に関する主要な物品については、市が無償で貸し付けます。

- (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、原則として清算精算しませんが、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となる場合は、市と指定管理者との協議に基づいて清算精算を求めることがあります。
- (5) 施設の業務に対して発生する負担金や使用料等は市の歳入となります。
- (6) 委託料は、会計年度ごとに支払います。支払方法は、指定管理者と市との協議によって決定します。
- (7) 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。
- (8) 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合せください。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、県税事務所へお問合せください。

7 指定管理者の審査・選定の方法

(1) 基本的な考え方

公の施設は、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、公の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になります。

審査は、外部の有識者等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、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) 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。ただし、選外であった申請団体は、団体名は公表いたしません。

(4) 選定方式

第1次審査（資格審査及び書類審査）

以下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	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	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
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等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、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」及び「貢献性」の観点に照らし、また、必要に応じヒアリング、プレゼンテーション等を実施すること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、選定基準ごとの採点結果を参考に、全委員の協議により総合評価を決定し、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>

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
効果性	45	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
			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
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
安定性 安全性	65	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
			障がい者への相談支援に関する事業、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）
貢献性	40	事業計画書の内容が、岐阜市（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	『地元の振興、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

8 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、施設の運営に関する法令の改正、著しい環境の変化、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。

9 指定までのスケジュール

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| (1) 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） |
| (2) 第一次審査（資格審査等） | 令和3年8月下旬～9月上旬 |
| (3) 第二次審査（提案内容等の審査） | 令和3年9月下旬～10月中旬 |
| (4) 選定結果の通知・公表 | 令和3年10月下旬～11月上旬 |
| (5) 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 |
| (6) 指定の通知 | 令和3年12月下旬 |
| (7) 協定書の締結 | 令和4年1月頃 |

10 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、または市役所1階福祉部障がい福祉課で書類を入手し、障がい福祉課へ直接提出するか、同提出先まで郵送（簡易書留等の送付した記録が残る方法により送付し、申請受付期間に必着）してください（ファクシミリ等による送付、受付はいたしません。）。申請書受付期間は、令和3年7月20日（火）から令和3年8月19日（木）（ただし、土日祝日を除いた日の午前8時45分～午後5時30分）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。

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

11 「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) 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、返却いたしません。

④申請の辞退

申請受付後に辞退する場合は、辞退届（様式6）を提出してください。辞退届の提出は、令和3年9月15日（水）までとします。

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（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。

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。

11 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	様式
1	岐阜市民福祉活動センター（障害者生活支援センター）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		—
3	岐阜市民福祉活動センター（障害者生活支援センター）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	団体の概要及び活動状況を記した書類	① 令和3年7月1日以降に発行された登記事項証明書	—

		② 直近4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わかる書類(団体のパンフレットなどで結構です)	任意 任意
6	申請資格がある旨の誓約書		様式4
7	役員名簿照会及び同意書		様式5
8	納税証明書(滞納がないことを証明すること)	令和3年7月1日以降に発行された、直近3か年分の原本 国税:法人税、消費税 市税:市民税、固定資産税、都市計画税 ただし、課税されていない場合は、その旨を証明できる書類を代わりに添付すること。	—

(2) 提出部数

正本1部及び副本1部を提出すること。副本については、正本の複写で差し支えないこと。

(3) 提出方法について

ア 用紙は、A4サイズとすること。ただし、A3サイズの図面等のみA4サイズに折って使用することができる。なお、団体の概要を示すパンフレット等については、サイズを問わない。

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あること。

ウ 申請書等のとじこむ順番については、以下のとおりとし、ホチキスなどで綴じないこと。また、インデックスや付箋をつけないこと。

- ① 表紙
- ② 目次
- ③ 岐阜市民福祉活動センター(障害者生活支援センター)指定管理者指定申請書(様式1)
- ④ 定款、規約又はこれらに類する書類
- ⑤ 岐阜市民福祉活動センター(障害者生活支援センター)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3年7月1日以降に発行された登記事項証明書
- ⑧ 直近4事業年度の決算期の財務諸表
※ 古い順番に並べること。
- ⑨ 団体の概要及び活動状況がわかる書類
- ⑩ 申請資格がある旨の誓約書(様式4)
- ⑪ 令和3年7月1日以降に発行された納税証明書
※ 国税、市税の順番に並べること。
- ⑫ 役員名簿及び同意書(様式5)

12 問い合わせ先及び書類の提出先

岐阜市役所福祉部障がい福祉課相談係(担当:遠藤・小野)

〒500-8701 岐阜市司町40番地1(1階)

電話:058-214-2572(直通)

FAX:058-265-7613

E-mail : fj-shougai@city.gifu.gifu.jp