

岐阜市児童発達支援センター

「みやこ園」

指定管理者申請要項

令和8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）従業員の継続雇用について	
	（7）自主事業（指定管理者の費用負担による業務）	
	（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	
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	

11 提出書類について	12
(1) 提出書類一覧	
(2) 提出部数	
(3) 提出方法について	
12 問合せ先及び書類の提出先	13

[別紙] 資料

- 資料1 岐阜市児童発達支援センター「みやこ園」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 岐阜市児童発達支援センター「みやこ園」の収支予算立案のための参考情報
- 資料5 岐阜市児童発達支援センター「みやこ園」の管理運営に関する協定書（参考）

[別紙] 様式

- 様式1 岐阜市児童発達支援センター（みやこ園）指定管理者指定申請書
- 様式2 岐阜市児童発達支援センター「みやこ園」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 役員名簿照会及び同意書
- 様式6 辞退届
- 様式7 指定管理者申請要項等に関する質問票

1 目的

地域の障がい児の健全な発達において中核的な役割を担う機関として、障がい児を日々保護者の下から通わせて、高度の専門的な知識及び技術を必要とする児童発達支援を提供し、あわせて障がい児の家族、指定障害児通所支援事業者その他の関係者に対し、相談、専門的な助言その他の必要な援助を行うことを設置目的とする岐阜市児童発達支援センター「みやこ園」（以下「施設」という。）の管理について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び岐阜市児童発達支援センター条例（昭和33年岐阜市条例第29号）第5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選定します。

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公の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。

指定管理者は、公正かつ適正で、より効果的かつ効率的な管理運営の下、必要なサービス等を確実に行えることが必要となります。

2 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ことがあります。

- （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）「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9年4月1日から令和14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	岐阜市児童発達支援センター「みやこ園」
所 在 地	岐阜市都通二丁目23番地
建物の概要	構 造 耐火構造5階建 5階建のうち3階及び5階の一部 延床面積 645.50㎡ 施設内容 訓練・検査室、医務室（診察室）、浴室、便所、事務室、倉庫、更衣室

(2) 運営状況（実績等）

① 利用者数・開園日数

	利用者数	開園日数
令和4年度	5,374人	249日
令和5年度	5,068人	245日
令和6年度	5,478人	245日
令和7年度	5,018人	242日

※ 利用者数は延べ人数です。

② 収支決算・予算

・令和 4年度決算額	79,875,442円（支出の決算額）
・令和 5年度決算額	79,099,506円（支出の決算額）
・令和 6年度決算額	79,470,383円（支出の決算額）
・令和 7年度決算額	82,564,198円（支出の決算額）
・令和 8年度予算額	83,762,000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

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。

（3）⑤の業務に対して発生する障害児通所給付費及び障害児相談支援給付費や（3）⑥の業務に対して発生する診療報酬のほか、施設利用者の自己負担金等の使用料・手数料については、指定管理者が徴収し、本市に納入していただきます。

使用料・手数料（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。）として指定します。

(2) 管理基準

以下のほか、「資料1 仕様書」を参照してください。

① 開園時間

午前8時45分から午後5時まで

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園時間を変更することができます。

② 休園日

- ・土曜日及び日曜日
- ・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
- ・1月2日及び3日並びに12月29日から31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園日を変更することができます。

③ 施設の利用の制限

岐阜市児童発達支援センター条例第9条で定める場合は、利用を保留し、又は拒むことができます。

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、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」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

- ・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ませんが、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1項第1号に規定する災害（以下「災害」という。）が発生した時は、本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。
- ・災害が発生した時は、施設及び周辺の状況を把握し、本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、被害の拡大防止を図ってください。

※ 詳細は「資料1 岐阜市児童発達支援センター みやこ園 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

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 利用の制限に関する業務
- ④ 使用料及び手数料の徴収及び減免に関する業務
- ⑤ 児童発達支援センターの事業実施に関する業務
 - ア 児童発達支援を行う事業
 - イ 保育所等訪問支援を行う事業
 - ウ 障害児相談支援を行う事業
- ⑥ 障がい児の耳鼻咽喉科の診療に関する業務
- ⑦ 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、管理運営業務の主たる部分又は経営管理業務を再委託することはできません。その他一部の業務委託については、事前に本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、施設の設置目的の範囲内又は目的を妨げないものであれば、指定管理者が本市の許可を受け、自主事業として行うことができます。事業にかかる経費は本市の負担ではなく、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に帰属します。なお、自主事業において損失が発生した場合、市は補填しません。

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。

(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、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	
			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（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	利用者数の変動等の需要変動		○
		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、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をしてください。

（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	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		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、本市が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。
- ・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、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。本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。

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評価を行い、評価結果を市ホームページ等で公表します。

※ 適宜、外部の有識者等で構成する指定管理者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 帳簿書類等の提出

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（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。ただし、消費税及び地方消費税は１０％で算定するものとします。

年	令和９年	令和１０年	令和１１年	令和１２年	令和１３年
上限額 (千円・税込)	89,609 千円	89,609 千円	89,609 千円	88,314 千円	88,314 千円

なお、収支予算立案のための参考情報については資料４を、指定管理に関する経費の主な項目及び施設の存する建物全体の経費の按分については資料１別表３を参照してください。また、業務に関する主要な物品については、本市が無償で貸し付けます。

【単年度の上限額の内訳】

費目	金額（R9～R11）	金額（R12～R13）
人件費	69, 679千円	69, 679千円
光熱水費	309千円	309千円

灯油料金	59千円	59千円
下水道料金	250千円	250千円
需用費（光熱費以外）	1, 720千円	1, 720千円
役務費	498千円	498千円
使用料及び賃借料	4, 286千円	2, 991千円
委託料	11, 754千円	11, 754千円
備品購入費	453千円	453千円
その他の経費	853千円	853千円
旅費	57千円	57千円
合計	89, 609千円	88, 314千円

- (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や、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。

【中間見直しについて】

基準となる経済指標の推移と各費目の収支決算などを勘案し、見直しの対象となった場合に委託料の増額又は減額を行います。見直しは、指定期間2年目までの決算を基に、3年目（中間年）に判断します。積算した見直し額は、4年目以降（2年分）の委託料として反映します。

- (4) 委託料は、原則として精算しませんが、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、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) 施設の業務に対して発生する負担金や使用料等は本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、指定管理者と本市との協議により決定します。

- (7) 管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経理、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に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

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。そして、指定管理者制度は、多様化する住民ニーズに、より効果的かつ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しています。

そこで、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、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になります。

なお、申請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・選定外の理由は、後日、申請団体に通知します。また、審査結果は、市ホームページ等で公表します。

(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（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」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		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第（昭和22年法律第67号）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（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
5	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
6	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
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	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
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（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
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、上記審査項目に適合しない場合は、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」、「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は次のとおりとし、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。

＜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	『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）
		が確保されること	平等利用を確保するための体制、モニタリングなど
		と	情報公開、広報の方策
効果性	55	事業計画書の内容	『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）
		容が、対象施設の	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
		効用（設置目的）	利用者ニーズ、苦情などの把握方法及び対応方策など
		を最大限発揮するものであること	利用者に対するサービス向上の方策
		と	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
効率性	40	事業計画書の内容	『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）
		容が、管理経費の	指定管理経費の設定額
		縮減が図られるものであること	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）
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
			難聴幼児への訓練や保護者への指導に関する事業、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	25	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	『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

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、施設の運営に関わる法令等の改正、施設の著しい環境の変化、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) 質問受付期間 | 令和8年7月15日(水)～令和8年8月7日(金) |
| (2) 申請書受付期間 | 令和8年7月15日(水)～令和8年8月21日(金) |
| (3) 第1次審査（資格審査等） | 令和8年8月下旬～令和8年9月上旬 |
| (4) 第2次審査（提案内容等の審査） | 令和8年9月下旬～令和8年10月中旬 |
| (5) 選定結果の通知・公表 | 令和8年11月上旬頃 |
| (6) 市議会に指定議案及び債務負担行為予算案を提案 | 令和8年11月下旬頃 |
| (7) 指定の通知 | 令和8年12月下旬頃 |
| (8) 協定書の締結 | 令和9年1月頃 |

10 申請手続等

(1) 申請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部障がい福祉課で書類を入手し、障がい福祉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～エについては、必ず郵送又は窓口で提出してください。

- ア 誓約書（様式4）
- イ 役員名簿照会及び同意書（様式5）
- ウ 登記事項証明書（全部事項証明書）
- エ 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、申請に要する経費は、全て申請団体の負担となります。

なお、申請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

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) 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。「様式7指定管理者申請要項等に関する質問票」を、12「問い合わせ及び書類の提出先」に記載のE-mailにて送付してください。送付の際は、タイトルを、「指定管理者申請要項等に関する質問」とし、送付してください。なお、質問に対する回答は、申請要項等と一体のものとして同等の効力を有します。

(4) 申請に関する留意事項

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 虚偽の記載をした場合の取扱い

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6）を提出してください。辞退届の提出の期限は、令和8年9月15日（火）までとします。

⑤ 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、申請団体の提出する書類の著作権は、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。

⑥ 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。

⑦ 情報公開制度の対象

申請団体が提出した書類等は、岐阜市情報公開条例（昭和60年岐阜市条例第28号）第2条第1号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。

⑧ 資料等の目的外使用の禁止

本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、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。

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	岐阜市児童発達支援センター（みやこ園）指定管理者指定申請書		様式1
2	団体の定款、規約又はこれらに類する書類の写し		—
3	岐阜市児童発達支援センター「みやこ園」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8年7月1日以降に発行された登記事項証明書 ② 直近3事業年度の決算期の財務諸表 ③ （あれば）団体の概要及び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。）	— 任 意 任 意
6	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

（２）提出部数

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、日本産業規格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 岐阜市児童発達支援センター（みやこ園）指定管理者指定申請書（様式1）
- ④ 団体の定款、規約又はこれらに類する書類の写し
- ⑤ 岐阜市児童発達支援センター「みやこ園」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 団体の概要及び活動状況が確認できる書類
- ⑩ 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）

12 問合せ先及び書類の提出先

岐阜市役所 福祉部 障がい福祉課 指導係（担当：大塚・森瀬）

〒500-8701 岐阜市司町40番地1（本庁舎1階）

電 話：058-214-2136（直通）

E-mail：fj-shougai@city.gifu.gifu.jp

オンライン申請フォーム：<https://logoform.jp/form/BcLm/1673555>