岐阜市老人福祉センター
西部福祉会館
指定管理者募集要項

令和８年７月

岐阜市福祉部高齢福祉課

目　次

１　募集の趣旨　１

２　応募資格　１

３　指定期間　２

４　施設の概要　２

５　指定管理者が管理する施設の管理運営形態等　２

６　指定管理に関する経費　７

７　指定管理者の審査・選定の方法　８

８　協定書の締結　１１

９　指定までのスケジュール　１１

10　応募に関する説明会　１２

11　応募手続等　１２

12　応募に関する留意事項　１３

13　提出書類について　１３

14　問合せ先及び書類の提出先　１５

【別紙】資料

資料　１　岐阜市老人福祉センター（西部福祉会館）指定管理者管理業務仕様書

資料　２　岐阜市老人福祉センター事業計画の主要項目について

資料　３　岐阜市老人福祉センター利用状況

資料　４　指定管理業務に係る特記仕様書

資料　５　目的外使用許可について

資料　６　過去４年間及び令和８年度の指定管理業務に係る委託料について

資料　７　収支予算立案のための参考情報

資料　８　岐阜市老人福祉センター施設按分について

資料　９　岐阜市老人福祉センター「西部福祉会館」の管理運営に関する協定書（参考）

【別紙】様式

様式１　　岐阜市老人福祉センター「西部福祉会館」指定管理者指定申請書

様式２　　「西部福祉会館」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　　指定管理者募集要項等に関する質問票

様式８　　岐阜市老人福祉センター「西部福祉会館」指定管理業務コンソーシアム構成員表

様式９　　岐阜市老人福祉センター「西部福祉会館」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

地域の高齢者に対して、各種の相談に応ずるとともに、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与し、もって高齢者に健康で明るい生活を営ませることを設置目的とする岐阜市老人福祉センター（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項及び岐阜市老人福祉センター条例（昭和46年岐阜市条例第14号。以下「条例」という。）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　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

※　コンソーシアムの際の注意事項

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ください。

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８から様式１０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　施設の概要

（1）　名称・所在地・建物の概要

名　称	西部福祉会館
所在地	岐阜市西荘２丁目１１番２３号
建物の概要	構　　造　　鉄筋コンクリート造2階建のうち1階部分 敷地面積　　１，９８２．８８㎡、延床面積　　３７８．９３㎡ 施設内容　　集会室・談話室・相談室・和室（3室）・シャワー室・湯沸室・機械室・事務室
その他	老人福祉法（昭和３８年法律第１３３号）第２０条の7に規定する老人福祉センター 西部福祉会館「青少年ルーム」と合築 本館の２階は「青少年ルーム」の管理

（2）　運営状況（実績等）

①　事業・業務内容

「資料１　岐阜市老人福祉センター（西部福祉会館）指定管理者管理業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）及び「資料２　岐阜市老人福祉センター事業計画の主要項目について」を参照してください。

②　利用者数

「資料３　岐阜市老人福祉センター利用状況」を参照してください。

③　収支決算・予算

「資料６　過去４年間及び令和８年度の指定管理業務に係る委託料について」を参照してください。

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。

（2）　管理基準

①　開館時間

午前9時から午後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館時間を変更することができます。

②　休館日

ア　日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日

（ただし、敬老の日を除く。）

イ　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。

③　使用・利用許可の基準

ア　施設の利用の制限に関する事項

- 条例第9条に該当する場合は、使用の許可をしてはならない。
- 条例第１１条第１項に該当する場合は、使用の許可を取り消し、又は中止することができる。

イ　施設の使用許可について

岐阜市老人福祉センター条例施行規則（昭和４６年4月１日岐阜市規則第１４号。以下「規則」という。）の規定に従うこと。

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4」　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、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　文書等の管理について

指定管理業務を円滑に実施するため、業務を開始する一定前の時期までに、文書等の管理に関する規程及び管理帳簿書類を作成し、適正に保存するものとします。文書管理に関する規程は、指定管理業務期間の前後の時期も対象とする規程とします（既に文書管理に関する規程がある場合は、指定管理業務を行うのに必要な改正を行うこととします）。

⑥　目的外使用の基準

「資料５　目的外使用許可について」を参照してください。

⑦　災害発生時の指定管理者の対応

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）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、本市の依頼により避難所の開設及び運営に応じてください。

イ　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。

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、被害の拡大防止を図ってください。

※　詳細は「資料１　仕様書」を参照してください。

⑧　環境への配慮

「資料１　仕様書」を参照してください。

⑨　その他

「資料４　指定管理業務に係る特記仕様書」の規定を遵守すること。

（３）　業務の範囲

①　経営管理業務

ア　企画、事業計画の策定

イ　事業報告書の作成
ウ　モニタリング及び自己評価
エ　本市及び関係機関との連絡調整
オ　指定管理満了時の引き継ぎ業務（事前引き継ぎも含む）

③　運営に関する業務

ア　次に該当する業務の実施

- 生活相談
- 健康相談
- 教養講座等の実施
- 老人クラブに対する援助

イ　施設等の使用及び制限に関する業務
ウ　広報活動
エ　その他市長が必要と認める業務

③　維持管理業務

ア　施設の適正な運営のため、施設の設備に関する保守点検に関する業務
イ　保安警備に関する業務
ウ　駐車場の管理に関する業務
エ　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	
			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（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、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。。

（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 財物賠償　1事故につき1000万円	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

※　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せるものです。

（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になったとき。
- 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）　引継ぎについて

指定管理者は、指定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、本市の指示に従い、速やかに管理業務に関する事務及び文書を新たな指定管理者又は本市に引き継がなければなりません。その引継ぎは、文書等を用い、確実に実施しなければなりません。

（11）　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。

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、評価結果を市の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

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。

※　上記のほか、「資料１　仕様書」を参照してください。

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）　各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。また本事業に係る指定管理料の消費税の取扱いについては、消費税法第6条及び関係法令に基づき非課税取引として扱います。なお、収支予算立案のための参考情報については資料７を、施設の存する建物全体の経費の按分については、資料８を参照してください。また、業務に関する物品については、市が無償で貸し付けます。

年度（令和）	９	１０	１１
上限額	11,949千円	11,949千円	11,949千円

【単年度の上限額の内訳】

費目		金額
人件費		8241千円
光熱水費		604千円
	電気料金	555千円
	ガス代	13千円
	上下水道料金	36千円
報償費		1,690千円
需用費（光熱水費以外）		246千円
役務費		175千円
委託料		828千円
使用料及び賃借料		69千円
備品購入		88千円
その他の経費		8千円
合計		11,949千円

（３）　指定期間中の各年度の委託料は、応募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）　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、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。）。

（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） 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明確に区分して整理してください。

（8） 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。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等を定めます。

（2）審査方法

① 選定委員会の設置

市は、指定管理者候補者の選定を行うため、外部の有識者等で構成する岐阜市福祉部指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置します。選定委員会は非公開で行います。

② 候補者の選定

選定委員会において、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、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次審査により行い、指定管理者候補者を選定します。

また、指定管理者としてふさわしいことを条件に、次点候補者まで選定します。

③ 指定管理者の決定

指定管理者候補者の選定後、議会において指定議案の議決を経て市長が指定管理者を決定します。

次点候補者は、選定結果の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得ることなく、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。

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。

（3）審査結果

審査結果及び選定・選定外の理由は、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、不適合な場合は失格とします。

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

※　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
			その他応募者の提案によるもの
効果性	50	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	『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
			その他応募者の提案によるもの
効率性	35	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）
			その他応募者の提案によるもの
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人的能力、物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）
			コンソーシアムの場合は、その安定性並びに構成する団体の役割分担、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	35	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、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
			地元団体との連携、地元住民等との交流（世代間交流など）
			その他応募者の提案によるもの

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・現地見学会の開催　　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）～令和8年8月7日（金）
（4）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）
（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月中旬
（7）選定結果の通知・公表　　令和8年　11月上旬
（8）市議会へ指定議案・債務負担行為設定議案を提出　令和8年11月下旬
（9）指定の通知　　令和8年　12月下旬
（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～3月

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時までに高齢福祉課に連絡の上、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、7月15日（水）から8月7日（金）の間に高齢福祉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高齢福祉課で書類を入手し、高齢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～オについては、必ず郵送又は窓口で提出してください。

ア　コンソーシアム委任状（様式10）
イ　誓約書（様式4）
ウ　役員名簿照会及び同意書（様式5）
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

１３「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8月7日（金）までとします。質問票（様式7）を１４「問い合わせ先及び書類の提出先」記載のE-mail又はFAXで送付してください。E-mailで送付の際は、タイトルを、「老人福祉センター（西部福祉会館）募集要項に関する質問」とし、送付してください。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。

１２　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、判断基準は「岐阜市指定管理者制度基本方針」のとおりです。

（２）重複応募の禁止

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ついて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。

（４）応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何を問わず、返却いたしません。

（５）応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式６）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応募者に帰属します。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。

１３　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	岐阜市老人福祉センター「西部福祉会館」指定管理者指定申請書 ※　コンソーシアムの場合は、別紙様式８から様式１０が必要となります。		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	「西部福祉会館」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（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。）	― 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	―
8	役員名簿照会及び同意書	役員等の氏名、名称、住所等	様式5

（2）提出部数

B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 岐阜市老人福祉センター「西部福祉会館」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の後に岐阜市老人福祉センター「西部福祉会館」指定管理業務コンソーシアム構成員表（様式8）、岐阜市老人福祉センター「西部福祉会館」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 団体の定款、規約又はこれらに類する書類の写し
⑤ 「西部福祉会館」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　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）

１４　問い合わせ先及び書類の提出先

岐阜市役所福祉部高齢福祉課生きがい対策係（担当：廣瀬）

〒500-8701　岐阜市司町40番地1（岐阜市役所１階）

電　話　：058-214-2173（直通）

ＦＡＸ　：058-264-5090

E-mail　：kourei@city.gifu.gifu.jp

オンライン申請先：https://logoform.jp/form/BcLm/1652632