

桶川市地域福祉活動センター 指定管理者募集要項

令和 7 年 7 月
桶川市福祉部社会福祉課

目 次

桶川市地域福祉活動センター指定管理者募集要項

1 施設の概要	1
2 管理の基準	1
3 指定管理業務の範囲	3
4 管理に要する経費	4
5 指定管理者の指定の予定期間	5
6 指定管理者、行政財産使用許可を受けた者及び市とのリスク分担の考え方	5
7 申請資格	7
8 申請の際に提出すべき書類	9
9 申請手続き	10
10 選定の基準	12
11 協定	14
12 その他	15
13 問合せ先	17

【 別添 】

- ・ 別添 1 桶川市地域福祉活動センター指定管理者業務仕様書
- ・ 別添 2 桶川市地域福祉活動センター指定管理者指定申請書
- ・ 別添 3 募集要項の内容等に関する質問書
- ・ 別添 4 桶川市地域福祉活動センターの管理運営に係る事業計画書
- ・ 別添 5 桶川市地域福祉活動センター指定管理者指定申請辞退届

桶川市地域福祉活動センター指定管理者募集要項

1 施設の概要

(1) 施設の名称及び所在地

名称： 桶川市地域福祉活動センター（以下「センター」という。）

住所： 桶川市末広二丁目8番8号

(2) 施設設置の目的・役割

住み良い地域社会の形成と地域福祉の推進を図るとともに、地域福祉活動の拠点となる場を提供する

(3) 業務内容

- ① 地域福祉等に係る活動の場の提供に関する事
- ② 地域福祉等に係る情報の収集及び提供に関する事
- ③ 地域福祉等に係る学習の機会の提供に関する事
- ④ 各室等の利用に関する事
- ⑤ その他センターの設置の目的を達成するために必要な事業に関する事

(4) 施設の規模等

ア 施設の規模

着工年月日	平成2年6月 9日
竣工年月日	平成3年3月20日
開館年月日	平成3年4月 1日
改修年月日	令和4年8月23日
	令和4年9月 1日（リニューアルオープン）
敷地面積	2,790.69㎡
延床面積	2,177.90㎡
建物の構造	鉄筋コンクリート造地上3階建
駐車場	18台（センター敷地内）

※ 隣接施設（総合福祉センター）敷地内（86台駐車可能）へも
駐車可能

2 管理の基準

(1) 開館時間

午前9時から午後9時まで

※管理上必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができます。

(2) 休館日

12月29日から翌年の1月3日まで

※市長の承認を得て変更すること又は、臨時に休館日を定めることができます。

(3) 遵守すべき法令等

業務の遂行に当たっては、本施設の条例、規則のほか、関係法令等を遵守することとします。

(4) 個人情報の取扱い

管理を行うに当たって個人情報を取り扱う場合については、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報の保護のために必要な措置を講じなければなりません。

施設の管理運営に伴う情報資産（情報及び情報システム）について、必要な情報セキュリティ対策を講じ、適切な体制を整えてください。

(5) 情報公開

管理に関して保有する情報の公開に関し、必要な措置を講じ、適切な情報公開に努めなければなりません。

(6) 文書の管理・保存

業務に伴い作成し、又は受領した文書等は、市の文書事務に関する諸規定に基づいて、文書の管理に関する規程等を定め、適正に管理・保存しなければなりません。

(7) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託することはできません。ただし一部業務について、市長が認めた場合は委託することができます。

(8) 他の施設使用者との関係

市は事務所等使用を目的として社会福祉法人桶川市社会福祉協議会及び一般社団法人桶川北本伊奈地区医師会（以下、「行政財産使用許可を受けた者」という。）へ使用許可を行う予定です。

(9) 災害ボランティアセンターとしての位置付け

センターは、桶川市地域防災計画に基づく、災害発生時の社会福祉法人桶川市社会福祉協議会（以下、「社協」という。）のボランティアセンターに位置付けられていることから施設の開放に必要な人員の配置をお願いします。その際発生する人件費の負担につ

いては、別途協議することとします。

また、緊急時の連絡先を明確にするとともに、災害発生時は速やかに施設を開放できる体制を整えてください。

3 指定管理業務の範囲

(1) 指定管理者による管理業務（以下、「指定管理業務」という。）は次のとおりとし、指定管理者が必ずすべての業務を一体で実施していただきます。具体的内容は別添1「桶川市地域福祉活動センター指定管理者業務仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおりとします。

- ① センターの利用の許可、変更及び許可の取消し等に関する業務
- ② センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- ③ センターの利用に係る料金の納入、減免及び還付に関する業務
- ④ 事業の実施に関する業務
- ⑤ その他センターの運営に関して市長が必要と認める業務

(2) 対象外の業務

1件100万円（税込）を超える修繕業務

(3) 人員配置

上記(1)の業務については、次の人員を最低限配置してください。なお、施設において館長（統括責任者）を配置してください。

業務内容	人員配置
① センターの利用の許可、変更及び許可の取消し等に関する業務	常勤職員1名 事務補助1名
② センターの施設及び設備の維持管理に関する業務	常勤職員1名 事務補助1名
③ センターの利用に係る料金の納入、減免及び還付に関する業務	常勤職員1名 事務補助1名
④ 事業の実施に関する業務	常勤職員1名 事務補助1名
⑤ その他センターの運営に関して市長が必要と認める業務	常勤職員1名 事務補助1名
⑥ 防火管理者	常勤職員から1名

※人員配置については、業務内容ごとの兼務を可とします。

(4) 事業について

センターの設置目的である住み良い地域社会の形成と地域福祉の推進を図るとともに、地域福祉活動の拠点となる場を提供するため、地域福祉等に係る活動の場の提供、情報の収集・提供及び学習の機会の提供に関する事業（詳細については、「仕様書」で確認してください。）

※なお、事業の性質により施設の目的外使用の許可を得ることが必要な場合は、市と協議してください。

(5) センター運営協議会について

桶川市地域福祉活動センター管理規則（以下、「規則」という。）第6条に基づきセンターの円滑な施設運営を図るためにセンター運営協議会（以下、「協議会」という。）を設置します。また、協議会の委員については、桶川市及び指定管理者の協議の上で定めるものとし協議会内での協議事項及び構成員例は以下のとおりとします。

① 協議事項

- ・ センターの施設運営に関すること
- ・ 規則第7条及び第8条に規定する団体登録等に関すること
- ・ その他センターの運営に関し市長又は指定管理者が必要と認めること

② 構成員例

- ・ 桶川市職員
- ・ 指定管理者職員
- ・ センター利用団体及び者
- ・ 桶川市が推薦する団体及び者
- ・ 行政財産使用許可を受けている団体及び者

※人数については、桶川市及び指定管理者で協議の上決定するものとします。

4 管理に要する経費

(1) 利用料金に関する事項

- ① 施設の利用に係る料金は指定管理者の収入になります。
- ② 利用料金は、条例第2条及び第18条別表に掲げる額の範囲において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めることができます。
- ③ 指定管理者は、条例第20条及び規則第12条に該当するときは、利用料金を減額し、又は免除していただきます。

(2) 指定管理料について

- ① 指定管理料については議会の議決により変動する場合があります。

- ② 指定管理料の具体的な支払い時期・方法等は、各年度の予算の範囲内において、市と指定管理者が協議の上、協定で定めます。
- ③ 指定管理期間における指定管理料の上限額は、135,000千円とします。
※光熱水費は市の負担としますが、指定管理者は節約・省エネルギーに努めてください。
- ④ 指定管理料とセンター利用料金収入の合計額が指定管理業務に必要な経費を上回った場合、上回った部分の還元方法等について提案をしてください。

(3) 管理口座と区分整理

指定管理業務にかかる収入及び経費については、独立した口座で管理してください。

5 指定管理者の指定の予定期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間

6 指定管理者、行政財産使用許可を受けた者及び市とのリスク分担の考え方

協定締結にあたり、桶川市が想定するリスク分担の主な例は次のとおりです。これは帰責事由が不明確になりやすいものについて、基本的な考え方を示したものです。なお、センターの躯体設備等におけるリスク分担については、別添仕様書のとおりとします。

種 類	内 容	負担者		
		市	指定管理者	行政財産使用許可を受けた者
物価変動リスク	物価の変動に伴う経費の増減		○	
金利変動リスク	金利の変動に伴う経費の増減		○	
法令変更	施設管理、運営にかかる法令変更	(協議)	(協議)	
税制度の変更	消費税率及び地方消費税率の変更	(協議)	(協議)	
	法人税（法人住民税を含む）率の変更		○	
	上記以外で、施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	(協議)	(協議)	
	上記以外の場合		○	
住民対応	業務内容に対する苦情、要望等		○※1	○※1

	市の指示による内容に対する苦情、要望等		○		
第三者への賠償 ※2	管理上の瑕疵等により損害が生じた場合			○※1	○※1
	上記以外の場合		○		
設備、備品等の修繕・購入 ※3	経年劣化によるもの	1 件当たり執行予定額 1 0 0 万円以下の修繕又は購入費等		○※1	○※1
		1 件当たり執行予定額 1 0 0 万円を超える修繕又は購入費等	○		
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	1 件当たり執行予定額 1 0 0 万円以下の修繕又は購入費等		○※1	○※1
		1 件当たり執行予定額 1 0 0 万円を超える修繕又は購入費等	○		
	天災、暴動等による施設の損傷 (いずれの責にもよらないもの)	1 件当たり執行予定額 1 0 0 万円以下の修繕又は購入費等		○※1	○※1
		1 件当たり執行予定額 1 0 0 万円を超える修繕又は購入費等	○		
	事故、火災等に伴う施設の損傷	1 件当たり執行予定額 1 0 0 万円以下の修繕又は購入費等		○※1	○※1
		1 件当たり執行予定額 1 0 0 万円を超える修繕又は購入費等	○		
	管理上の瑕疵によるもの			○※1	○※1
	施設の設計、構造上の瑕疵によるもの		○		
事業の中止・変更・延期	災害等不可抗力によるもの（休業補償割合は別に定める）		○		

	市の責任によるもの（休業補償割合は別に定める）	○		
	指定管理者の責任によるもの		○	
業務内容の変更	市の指示による業務内容変更による経費の増	○		
	上記以外のもの		○	
盗難・紛失等	利用者から収受した金銭、利用者等の所有物の盗難、紛失		○※1	○※1
事業終了	事業終了時の原状復帰に係る経費		○	
引継ぎ	業務引継ぎに係る経費		○	

※1 負担については、業務及び管理区分に応じて判断するものとします。

また、費用負担のかかる行政財産使用許可を受けた者についてのリスク分担は、別途市と協議するものとします。

なお、詳細は別添仕様書のとおりとします。

※2 指定管理者等に帰責事由がある運営管理上の瑕疵により損害が生じた場合においても、本市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」（以下、「市加入保険」という。）の対象となりますが、以下の事由に該当する場合は、指定管理者等が独自に損害賠償保険に加入し、損害賠償の履行を確保するものとします。

ア 市加入保険では、賄えない補償があると市が判断する場合

イ 市加入保険の支払限度額を超える補償があると市が判断する場合

ウ 地方自治法第244条の2第3項及び第4項に基づき、市が指定管理者に自治体業務として行わせる業務以外に指定管理者が独自に事業を行う場合

※3 上記のリスク分担の範囲内において、指定管理者等が施設等の計画的な修繕や重要備品の購入を負担する場合は、あらかじめ市と指定管理者等が協議を行い、事業計画書等で当該費用に充てることとしている予定額等を勘案して、必要な箇所、内容、実施時期等を決定するものとします。

また、緊急を要する場合や、指定管理者等が自ら提案して経費を負担するなど特別な理由がある場合は、その都度、市と指定管理者等が協議のうえ、実施することとします。

施設等修繕契約については、利用者の安全確保や緊急やむを得ない場合を除き、指定管理者等は修繕の実施方法や契約内容等を市に事前に報告し、修繕実施後は修繕記録(写真)の提出をしたうえで、履行場所において市職員の確認を受ける必要があります。

なお、契約金額が軽易なもので、修繕記録等により適正な検査を実施できるとして、あらかじめ仕様書で指定しているものについては、履行場所における検査を省略する場合があります。

7 申請資格

(1) 団体であり、団体又は代表者が次の項目に該当しないこと

- ① 地方自治法施行令 167 条の 4 の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている者
 - ② 会社更生法及び民事再生法による更生及び再生手続開始の申立がなされている者等経営状態が著しく不健全である者
 - ③ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市又はその他の地方公共団体から、指定管理者の指定の取消を受けたことがある者
 - ④ 最近 3 年間の法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等を滞納している者
- (2) 暴力団または暴力団に関係していないこと
- ① 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - ② 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人その他の団体
 - ③ その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である法人その他の団体
- (3) 類似業務（福祉に関わる施設、文化・コミュニティ施設等）で 3 年以上の業務実績があること
- (4) 情報公開、個人情報の保護について市の施策に準じた措置を講じることができること
- (5) 施設の管理運営に伴う情報資産（情報及び情報システム）について、必要な情報セキュリティ対策を講じることができること
- (6) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体であること
- (7) 桶川市議会議員、市長、副市長、地方自治法第 180 条の 5 第 1 項及び第 3 項に規定する委員会の委員（教育長及び監査委員を含む。）及び指定管理者の候補者の選定の審査に関与する市の職員、又はこれらの者の配偶者が、役員等に就任している法人等でないこと。ただし、委員会の委員及びそれらの配偶者については、管理する公の施設の業務がそれぞれの委員等の職務に関するものでないときは除きます。

(8) 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること

(9) 労働基準監督署からは是正勧告を受けていないこと（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること）

※提出された書類から所要の資格確認を行います。

※共同事業体の構成員として応募する団体は、単独で、又は他の団体の構成員として応募することはできません。共同事業体で応募する場合、(3)については、構成員のうち最低1団体がそのすべてを満たしていればよいものとします。この場合、該当団体が代表者となるものとします。なお、その他の条件は構成団体すべてが満たしている必要があります。

8 申請の際に提出すべき書類

(1) 桶川市地域福祉活動センター指定管理者指定申請書（規則第2条第1項）

(2) 申請者に関する書類

① 団体概要（規則第2条第2項第6号）

② 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類（規則第2条第2項第2号及び6号）

③ 申請する日の属する事業年度の事業計画書及びその前年度の事業報告書、収支計算書、貸借対照表、損益計算書、財産目録（規則第2条第2項第3号及び第4号）

④ 法人の登記簿謄本（全部事項証明書）（規則第2条第2項第1号）

⑤ 法人にあっては、申請書を提出する日の属する事業年度以前直近3年間の法人税、法人市県民税、消費税、地方消費税等の納税証明書、又は税の未納がないことを証明できる書類、若しくは納税義務がない場合はその旨を記載した申立書（規則第2条第2項第6号）

⑥ 申請書を提出する日の属する事業年度より前の直近3年間の法人税申告書（決算書及び勘定科目明細含む）（規則第2条第2項第6号）

◇株式会社（上場企業の場合） 有価証券報告書一式

◇株式会社（非上場企業（上場企業の子会社等で非上場の場合を含む））

- ・ 法人税申告書一式（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書を含む）
- ・ 今後の資金繰り表（作成している場合）

◇その他法人等

- ・ 計算書類一式（収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録等）

上記のほか、外部の会計監査人による監査報告書（監査を受けている場合）

⑦ 法人等の現在の組織及び職員体制に関する書類（規則第2条第2項第6号）

⑧ 役員の氏名（フリガナ）、性別、生年月日、住所を記載した書類（規則第2条第2項第6号）

※ 申請資格の確認の際、暴力団等に該当していないことの確認のため、団体名及び団体所在地と併せて埼玉県警察本部に照会します。

⑨ 共同事業体の場合、構成員、責任の範囲等を定めた協定書等（規則第2条第2項第6号）

⑩ 共同事業体の場合、市との協定、支払金の請求等に係る代表者への委任状等（規則第2条第2項第6号）

（3）業務に関する書類

桶川市地域福祉活動センターの管理運営に係る事業計画書（別添4）

9 申請手続き

（1）申請書類等の受付

① 受付方法 持参又は郵送（特定記録又は簡易書留扱い）

② 受付場所 桶川市福祉部社会福祉課

〒363-8501 桶川市泉一丁目3番28号

電話番号 048-788-4933

FAX 048-787-5409

Eメールアドレス fukushi@city.okegawa.lg.jp

③ 受付期間 令和7年8月4日（月）から令和7年8月18日（月）まで
郵送の場合は期日必着。持参の場合の受付時間は平日（開庁日）の午前8時30分から午後5時まで

（2）募集に関する問い合わせ

質問書により、令和7年7月16日（水）から7月18日（金）までの間、担当課に直接、FAX 又はEメールでお願いします。（電話や口頭での問い合わせはお受けすることができません。）

質問に対する回答は、令和7年7月25日（金）までに桶川市ホームページに掲載する予定です。

（3）施設説明会の実施

下記日程で説明会を開催します。あらかじめ電話で開催日の2日前までにお申込ください。 令和7年7月15日（火）

（4）プレゼンテーション及びヒアリング

申請者に対して、プレゼンテーション及び提案内容に関するヒアリングを実施します。

詳細は後日、申請者に対して別途通知します。(10月上中旬を予定)

(5) 指定管理者指定の日程について(予定)

令和7年	8月18日(月)	申請受付終了
	10月	指定管理者候補者選定、結果通知 指定管理者候補者の同意確認
	12月	指定管理者指定議案提出 指定管理者指定議案議決
令和8年	1月	指定管理者の指定
	3月	協定の締結
	4月 1日(水)	施設管理開始

(6) 留意事項

- ① 提出書類は、以下の要件を満たすものを提出してください。
 - (ア) 提出部数は、「8 申請の際に提出すべき書類」の要件を満たしたものを正本1部・副本7部、全ての申請書類の電子データ(Word形式、Excel形式、PDF形式のいずれか)を保存したCD-Rを提出してください。
 - (イ) 用紙サイズは、パンフレットを除き、原則A4判とします。やむを得ない場合は、A3判をA4判の大きさに折ったものも可とします。
 - (ウ) 両面複写でも構いません。
 - (エ) 副本は、原本を複写したもので構いません。
 - (オ) 縦型綴じとします
 - (カ) 提出書類一覧表を各ファイルの目次としてセットしてください。
 - (キ) 提出書類一式を「8 申請の際に提出すべき書類」の順番にフラットファイル等に綴り、ページ番号を付し、書類ごとにタックインデックス等を付し、書類の種類が判別できるようにしてください。
また、団体任意の表紙・背表紙(団体名入り)を付してください。
- ② 応募者は、応募書類の提出をもって、当該応募要項の記載内容を了承したものとさせていただきます。
- ③ 次に該当する場合は失格とさせていただきます。
 - (ア) 募集要項に定める手続を遵守しない場合
 - (イ) 応募書類に虚偽の記載がある場合
- ④ 応募に関する費用負担は、応募団体の負担とさせていただきます。
- ⑤ 応募書類は一切返却しません。
また、団体が提出する書類の著作権は、それぞれの作成団体に帰属しますが、市民等への説明責任を果たす観点から、必要に応じ、提出書類の一部又は全部を公開する

場合があります。

⑥ 応募を辞退する場合は「別添 5 桶川市地域福祉活動センター指定管理者申請辞退届」を提出してください。

⑦ 応募者の団体等の名称、採点結果及び指定管理料提示額については、桶川市ホームページにて公表いたします。

⑧ 指定管理者候補者が市議会の議決を経るまでの間に、指定管理者として指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、指定しないことがあります。

また、指定管理期間開始日までの協議の過程において指定管理業務の実施が困難であることが明らかになった場合は、指定を取り消す場合があります。

なお、上記の場合において、当該施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

10 選定の基準

応募者から出された書類により、以下の基準で審査を行います。

	評価	ウェイト	満点
1 市民の利用に関して利便性が確保できるものであること。			(20 点)
(1) 指定管理者としての適性			
① 施設の利用等の許可手続が誰にでもわかりやすく、 条例及び規則に沿った方法となっているか	1～5	1	5 点
② 新たな利用者ニーズに対応できる体制になっているか		3	15 点
2 事業計画書の内容が、施設の目的を最大限に発揮させるものであること。			(120 点)
(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み			
① 施設の設置目的にあった理念・運営方針を持っているか	1～5	3	15 点
② 多世代間の交流促進、地域福祉の推進に係る活動等 に対する事業計画が提案されているか		3	15 点
③ 行政財産使用許可を受けた者との連携に関する提案 がなされているか		3	15 点
(2) 地域福祉の推進に向けた取組み			
① 地域福祉の推進に寄与する事業計画が提案されているか			

	ア センター利用者等の声を反映した提案内容か	1～5	3	15 点
	イ 独自性・独創性があるか		3	15 点
	ウ 実現性があるか		3	15 点
(3) 施設の認知度及び利用率を向上させる提案				
	① 施設の認知度向上に向けた取組が提案されているか	1～5	2	10 点
	② 施設機能を有効活用する提案がなされているか		2	10 点
	③ その他施設の利用率を向上させる提案が具体的に なされているか		2	10 点
3 収支計画が適正なものであること。				(45 点)
(1) 指定管理業務に係る経費				
	① 提案額は市の設定する上限額をどれだけ下回っているか	1～5	2	10 点
	② 経費の縮減をするための提案がされているか		2	10 点
	③ 余剰金に対する還元方法等についての提案がされているか。		1	5 点
(2) 収支計画の取組み				
	① 収支の計画が適正か(料金設定や市負担分とのバランス)	1～5	2	10 点
	② 収支の計画が実現可能か(申請の内容が実施できるだけの費用が計上されているか)		2	10 点
4 事業計画書の内容に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。				(80 点)
(1) 管理運営体制				
	① 経営が安定しており、施設管理を継続的・安定的に行う能力を有しているか	1～5	2	10 点
	② 類似する施設の管理運営に実績があるか		3	15 点
	③ 施設の安全管理への配慮が具体的に提案されているか		2	10 点

	④ 緊急時の対応が具体的に講じられているか		2	10 点
	⑤ トラブルや苦情処理への対応策が具体的であるか		2	10 点
(2) 職員体制				
	① 施設の管理を行うにあたり適切な人員配置となっているか	1～5	2	10 点
	② 研修の実施など職員の資質向上策が講じられているか		2	10 点
(3) 情報セキュリティ				
	① 情報公開、情報セキュリティ体制及び個人情報の保護に関する法律への対応について十分な配慮があり、必要な措置を講ずる提案がなされているか	1～5	1	5 点
5 その他提案に関すること。				(10 点)
(1) 独自の提案に関すること				
	① 指定管理者管理業務にあたり独自の提案がなされているか	1～5	2	10 点
合 計 点				275 点

※1 評価については5段階評価

(5: 大変優れている、4: 優れている、3: 普通である、2: 劣っている、1: 大変劣っている)で行います。

※2 最低制限点数は60%です。公募により応募が1団体しかない場合でも、最低制限点数に満たない場合は、再度募集を行います。

1.1 協定

議決を経て指定管理者として指定された場合、実際の管理にあたっては、市と指定管理者は以下の内容等について協定を締結します。協定は指定期間中の包括的な事項を定めた基本協定と、各年度の実施事項を定めた年度協定を締結します。

(1) 基本協定

業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と桶川市との間で協議の上、協定を締結します。

- ① 協定期間
- ② 指定管理業務の範囲（インボイス制度への対応を含む）
- ③ 秘密の保持

- ④ 個人情報の取扱い
- ⑤ 情報公開に関する事項
- ⑥ 権利義務の譲渡の禁止
- ⑦ 備品類の取扱い
- ⑧ 指定管理料及び利用料金
- ⑨ 施設管理区分及び内容
- ⑩ 管理業務の調査等
- ⑪ 事業報告書等の提出
- ⑫ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ⑬ 指定の取消及び業務停止に関する事項
- ⑭ 引継ぎに関する事項
- ⑮ 危険負担に関する事項
- ⑯ 原状回復義務
- ⑰ 災害時の施設維持管理への協力に関する事項
- ⑱ その他必要と認める事項

(2) 年度協定

- ① 事業計画の内容
- ② 指定管理料の額、支払時期
- ③ その他必要と認める事項

(3) その他

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ② 著しく社会的信用を損なう行為により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

12 その他

(1) 障害者の雇用について

指定管理者についても障害者雇用に努めることとします。また、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第10条及び附則第4条の規定に基づき、市が定めた「障害を理由とする差別の解消推進に関する対応要領」を踏まえ市が提供することとされている障害者に対する合理的配慮に留意するものとします。

(2) 市内事業者の活用について

指定管理者が実施する修繕等の発注、物品又は役務の調達に当たっては、適正な履行の確保を図ることができる範囲において、原則として市内に本店を有する企業等を活用することとします。

(3) 施設の安全確保について

指定管理者は、消防法第8条第1項の規定に基づき、多数の者が出入りし、勤務等する防火対象物の管理について権原を有する「防火管理者」を定め、防火設備の維持・管理など防火管理上必要な業務を行うこととします。

(4) 事業報告等について

指定管理者となった場合は、毎年度業務終了後30日以内に事業報告書を提出していただきます。また年度途中にも、業務報告、利用者アンケート、自己診断によるモニタリングを行っていただくとともに、随時、市による立入検査・事情聴取を行います。

(5) 指定の取消等について

上記モニタリング等の結果、指定管理者の業務が仕様書に定める水準に達していないと認められる場合、市は是正や改善等必要な指示を行います。

その指示に従わない場合など、指定管理者の責めに帰すべき事由により管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消したり、期間を定めて業務の停止を命ずることがあります（指定管理者に損害が生じて市は賠償しません。また、指定管理料の減額、又は既に支払った指定管理料の返還、市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがあります。）。

(6) 指定期間の満了・取消しによる引継ぎについて

指定期間満了等により指定管理者が変更となる場合には、次期指定管理者との間で引継ぎを行います。施設・設備については原状回復を原則としますが、市と指定管理者の協議により、現状をもって明け渡すことも可能とします。

(7) 既存職員の継続雇用について

指定管理者は、業務を引き継ぐ時点において、現に雇用されている職員の希望に基づき、継続雇用に努めることとします。

ただし、給与等処遇面については、指定管理者の規程によるものとします。

(8) 環境への配慮について

本市では、脱炭素社会の実現に向け、「桶川市ゼロカーボンシティ宣言」を表明していることから、省エネルギーの徹底等による温室効果ガスの排出抑制に努めてください。

(9) 人権への配慮について

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、人権を最大限に尊重するよう努めるものとしします。

1.3 問合せ先

桶川市福祉部社会福祉課

〒363-8501 桶川市泉一丁目3番28号

電話番号 048-788-4933

FAX番号 048-787-5409

Eメールアドレス fukushi@city.okegawa.lg.jp