

桶川市老人福祉センター
及び桶川市児童館
指定管理者募集要項

令和5年7月

桶川市健康推進部高齢介護課

桶川市福祉部子ども未来課

桶川市老人福祉センター及び桶川市児童館指定管理者申請要項・目次

| | | |
|----|-------------------|----|
| 1 | 施設の概要 | 1 |
| 2 | 管理の基準 | 2 |
| 3 | 業務の範囲 | 3 |
| 4 | 指定予定期間 | 5 |
| 5 | 管理に要する経費 | 5 |
| 6 | 指定管理者と市のリスク分担の考え方 | 6 |
| 7 | 申請資格 | 8 |
| 8 | 申請書類 | 9 |
| 9 | 申請手続 | 10 |
| 10 | 選定の基準 | 12 |
| 11 | 協定について | 13 |
| 12 | その他 | 14 |

【別添】 桶川市老人福祉センター及び桶川市児童館指定管理者業務仕様書

【様式関係】

様式1 桶川市老人福祉センター及び桶川市児童館指定管理者指定申請書

様式2 募集要項の内容に関する質問書

様式3 桶川市老人福祉センター及び桶川市児童館の管理運営に係る事業計画書

様式4 桶川市老人福祉センター及び桶川市児童館指定管理者指定申請辞退届

桶川市老人福祉センター及び桶川市児童館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：桶川市老人福祉センター（以下「センター」という）

桶川市児童館（以下「児童館」という）※複合施設内2階部分

住所：桶川市末広二丁目8番29号

(2) 施設設置の目的・役割

① センター

老人に対して各種の相談、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、もって老人福祉の増進を図ること。

② 児童館

18歳未満のすべての子どもを対象とし、遊び及び生活の援助と地域における子育て支援を行い、子どもを心身ともに健やかに育成することを目的とし、役割は次のとおりとする。

子どもと長期的・継続的に関わり、遊び及び生活を通して子どもの発達の増進を図ること。

子どもの遊びの拠点と居場所となり、子どもの活動の様子から必要に応じて家族や地域の子育て環境の調整を図ることにより、子どもの安定した日常生活を支援すること。

子どもと子育て家庭が抱える可能性のある問題の発生を予防し、かつ早期発見に努め、専門機関と連携して適切に対応すること。

子育て家庭に対する相談・援助を行い、子育ての交流の場を提供し、地域における子育てを支援すること。

(3) 業務内容

① センター

ア 老人の生活相談、健康相談その他各種の相談に関すること

イ 老人の健康の増進及び教養の向上についての指導に関すること

ウ 老人のレクリエーション又は集会のための施設の提供に関すること

エ 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を行うこと

② 児童館

ア 遊びによる子どもの育成に関すること

イ 子どもの居場所の提供に関すること

ウ 保護者の子育ての支援に関すること

エ 子どもが意見を述べる場の提供に関すること

オ 地域の健全育成の環境づくりに関すること

カ ボランティア活動に関すること

(4) 施設の規模等

ア 施設の規模

| | |
|-------|--|
| 着工年月日 | 昭和51年8月18日 |
| 竣工年月日 | 昭和52年3月20日 |
| 開館年月日 | 昭和52年4月 1日 |
| 改修年月日 | 平成26年3月12日 令和 6年 3月31日 竣工予定 (エレベーター) |
| 敷地面積 | 5841.27㎡ (全体5,671.21㎡) |
| 延床面積 | 1194.86㎡ (全体2,161.68㎡) |
| 建物の構造 | 鉄筋コンクリート造3階建 |
| 階 数 | 地上3階、塔屋1階 1階 老人福祉センター 2階 児童館、東公民館の一部 (市直営) 3階 東公民館 (市直営)、視聴覚室 (市直営) |
| 駐 車 場 | 125台駐車可能 (全体) |
| 総 工 費 | 87,172千円 (全体284,838千円) |
| 改 修 費 | 396,759千円 |

2 管理の基準

(1) 開館時間

- ① センター 一般施設 午前 9時00分から午後4時30分
浴室 午前10時00分から午後4時00分
- ② 児童館 午前 9時00分から午後5時00分

※ ①、②について、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る。

※ ②について、乳幼児健診等を行うため、月2回、児童館を全館休館とする。また、これに要する備品等を保管する倉庫1、2の使用等を協議し協定で定める。

(2) 休館日

- ① 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
- ② 毎月第2日曜日及び第4日曜日
- ③ 1月1日から3日並びに12月29日から31日まで

※ ①～③について、市長の承認を得て変更することができる。

(3) 遵守すべき法令等

指定管理業務の遂行にあたっては、本施設の条例、規則のほか、関係法令等を遵守すること。

(4) 個人情報の取り扱い

管理を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、その取り扱いに十分留意し、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らない。

(5) 情報セキュリティ対策

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、適切な体制を整えること。

(6) 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ること。

(7) 文書の管理・保存

指定管理業務に伴い作成又は受領した文書等は、市の文書事務に関する規定に基づき、文書の管理に関する規程等を定め、適正に管理・保存をしなければならない。

(8) 守秘義務

指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしないこと。なお、指定期間終了後も同様とする。

(9) 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請け負わせてはならない。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る。

(10) 他の施設との関係

複合施設であるため、共有部分等についてはセンターが一体的に管理を行う。

(11) 指定避難所等

センターは、桶川市地域防災計画に基づく福祉避難所に指定されていることから、災害発生時には施設の開放及び施設管理に必要な人員の配置を行うこと。

その際発生する人件費等の負担については、別途協議を行う。

※ 緊急時の連絡先を明確にし、災害発生時等には速やかに施設を開放できる体制を整えること。

3 業務の範囲

(1) 指定管理者が行う管理業務

① センター

ア 利用の許可、変更及び許可の取消しに関する業務

- イ 事業の実施に関する業務
- ウ 施設及び設備の維持管理に関する業務
- エ 利用に係る料金(以下「利用料金」という)の納入、減免及び還付に関する業務
- オ その他、運営に関して市長が必要と認める業務

② 児童館

- ア 利用の許可、変更及び許可の取消しに関する業務
- イ 事業の実施に関する業務
- ウ 施設及び設備の維持管理に関する業務
- エ その他、運営に関して市長が必要と認める業務

※ なお、業務内容の詳細については、別添「桶川市老人福祉センター指定管理者業務仕様書」及び「桶川市児童館指定管理者業務仕様書」により定める。

(2) 対象外の業務

- ① 1件100万円を超える修繕業務
- ② センター及び児童館の目的外使用許可に係る業務

(3) 人員配置

上記(1)の事業を行うにあたり、次の人員を最低限配置してください。

なお、それぞれの施設において館長（統括責任者）を配置してください。

① センター

| 業 務 内 容 | 人 員 配 置 |
|--------------------------|---------------|
| ア 利用の許可、変更及び許可の取消しに関する業務 | 館長 常勤職員 1名 |
| イ 事業の実施に関する業務 | 館長 常勤職員 1名 |
| ウ 施設及び設備の維持管理に関する業務 | 館長 常勤職員 1名 |
| エ 利用料金の納入、減免及び還付に関する業務 | 館長 常勤職員 1名 |
| オ その他、運営に関して市長が必要と認める業務 | 館長 常勤職員 1名 |

| | |
|---------|------------------|
| カ 防火管理者 | 館長 又は 常勤職員 1名 |
|---------|------------------|

② 児童館

| 業 務 内 容 | 人 員 配 置 |
|------------------------------|---------------------------|
| ア 児童館の利用の許可、変更及び許可の取消しに関する業務 | 館長 常勤職員 1名 |
| イ 事業の実施に関する業務 | 館長 常勤職員 1名 非常勤職員 1名 |
| ウ 児童館の施設及び設備の維持管理に関する業務 | 館長 常勤職員 1名 非常勤職員 1名 |
| エ その他児童館の運営に関して市長が必要と認める業務 | 館長 常勤職員 1名 非常勤職員 1名 |
| オ 防火管理者 | 館長 又は 常勤職員 1名 |

(4) 事業について

① センター

センターの設置目的である、老人に対する各種相談、健康増進、教養の向上、レクリエーション機会の提供のための事業及び老人クラブ活動の育成・支援に資する業務、これまで行っていた事業については、原則引き続き実施すること。(実績を仕様書で確認すること。)

② 児童館

18歳未満のすべての子どもを対象とし、児童館の設置目的である遊び及び生活の援助及び地域における子育て支援を行い、子どもを心身ともに健やかに育成する事業を実施すること。

4 指定予定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間とする。

5 管理に要する経費

(1) 指定管理料

- ① 指定予定期間における指定管理料の上限額は、センター241,000千円、児童館96,000千円とする。(議会の議決により変動する場合があります。また指定管理費の上限額に光熱水費を含めないこと。光熱水費は市の負担となるため、節約・省エネルギーに努めてください。)
- 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、市と指定管理者との協議の上、協定書で定める。
- ③ 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すること。

(2) 利用料金に関する事項

- ① 施設の利用に係る料金は、指定管理者の収入とする。
- ② 指定管理者は、桶川市老人福祉センター設置及び管理条例（以下「設置及び管理条例」という。）第21条第2項に定める額の範囲内で利用料金を設定すること。
なお、設定に当たっては、事前に市長の承認を得ること。
- ③ 指定管理者は、利用料金の減免又は免除を行うに当たっては、桶川市老人福祉センター管理規則（以下「管理規則」という。）第11条の規定に基づき行うこと。

(3) 行政財産の使用許可及び行政財産の使用料について

指定管理者による自動販売機の設置は、自主事業として行政財産使用許可が必要であり所定の行政財産使用料を別途納付するものとする。

(4) 管理口座と区分整理

本事業にかかる収入及び経費については、独立した口座で管理すること。

6 指定管理者と市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は、次のとおりとする。

(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。)

| 種 類 | 内 容 | 負担者 | |
|---------|--------------------------|------|-------|
| | | 桶川市 | 指定管理者 |
| 物価変動リスク | 物価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 | 指定管理者が行う業務内容に対する苦情、要望等 | | ○ | |
| | 市が要求した内容に対する苦情、要望等 | ○ | | |
| 第三者への賠償 ※1 | 管理上の瑕疵等指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合 | | ○ | |
| | 上記以外の場合 | ○ | | |
| 施設、設備、備品等の修繕・購入 ※2 | 経年劣化によるもの | 1件当たり執行予定額 100 万円以下の修繕または購入費等 | ○ | |
| | | 1件当たり執行予定額 100 万円を超える修繕または購入費等 | ○ | |
| | 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 100 万円以下の修繕または購入費等 | | ○ |
| | | 1件当たり執行予定額 100 万円を超える修繕または購入費等 | ○ | |
| | 天災、暴動等による施設の損傷（市、指定管理者いずれの責によらないもの） | 1件当たり執行予定額 100 万円以下の修繕または購入費等 | | ○ |
| | | 1件当たり執行予定額 100 万円を超える修繕または購入費等 | ○ | |
| | 事故、火災等に伴う施設の損傷 | 1件当たり執行予定額 100 万円以下の修繕または購入費等 | | ○ |
| | | 1件当たり執行予定額 100 万円を超える修繕または購入費等 | ○ | |
| | | 管理上の瑕疵によるもの | | ○ |
| | | 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 | 利用者から收受した金銭、利用者等の所有物の盗難、紛失 | | ○ | |
| 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 指定管理者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。）の対象となるが、以下の事由に該当する場合は、指定管理者が独自に損害賠償保険に加入し、指定管理者による損害賠償の履行を確保するものとする。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 地方自治法第244条の2第3項及第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

※2 上記のリスク分担の範囲内において、指定管理者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、必要な箇所、内容、実施時期等を決定するものとする。

また、緊急を要する場合や、指定管理者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、市と指定管理者が協議のうえ、実施することとする。

施設等修繕契約については、利用者の安全確保が必要な場合や緊急時など、やむを得ない場合を除き、指定管理者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こと。

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る。

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 破産者で復権を得ない者
 - ② 地方自治法施行令167条の4の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - ③ 地方自治法第244条の2第11号の規定により、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
 - ⑤ 会社更生法及び民事再生法による更正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
- (2) 事務所の所在地が埼玉県内であること
- (3) 同一業務又は類似業務で5年以上の業務実績があること
- (4) 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（法人にあつてはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあつ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

- (5) 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
- (6) 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。
- (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項も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はないこと。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くものとする。
- (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）
- (10) 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。

※ 提出された書類から所要の資格確認を行う。

※ 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ない。

※ 共同事業体で応募する場合、(3)については構成団体のうち最低1団体が満たすこと。この場合、該当団体を代表者とすること。その他の条件については構成団体すべてが満たしていること。

8 申請書類

- (1) 指定管理者指定申請書

(桶川市老人福祉センター管理規則第2条、桶川市児童館管理規則第2条)

(2) 申請者に関する書類

- ① 設立趣旨、事業内容のパンフレット等申請者の概要がわかる団体概要
- ② 定款若しくは寄附行為及び登記簿謄本（申請日前3か月以内に取得したもの）又はこれらに準ずる書類
- ③ 過去3か年分の法人税、法人市民税（桶川市内に拠点のある申請者の場合）、消費税及び地方消費税の納税証明書（法人税と消費税等に未納税額がないこと。）
- ④ 決算関係書類（過去3か年分の事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書又はこれに準ずる書類）
- ⑤ 予算関係書類（直近1年分の事業計画書又はこれに準ずる書類）
- ⑥ 組織及び運営に関する事項を記載した書類（就業規則、経理規程、給与規程その他法人等の諸規程類）
- ⑦ 役員の氏名、性別、生年月日、住所を記載した書類
※ 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本部に照会します。
- ⑧ 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
- ⑨ 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
- ⑩ その他必要な書類

(3) 業務に関する書類

- ① センターの管理運営に関する事業計画書
- ② 児童館の管理運営に関する事業計画書

9 申請手続き

(1) 受付

【場 所】〒363-8501 桶川市泉一丁目3番28号 桶川市 福祉部 高齢介護課

【開始日】令和5年8月 3日（木）

【終了日】令和5年8月17日（木）

【時 間】平日午前8時30分から午後5時15分まで

【方 法】申請書類一式を持参又は郵送（郵送の場合は終了日必着）

申請書類ダウンロード <http://www.city.okegawa.lg.jp>

(2) 問合せ

募集に関する詳細については、各施設の担当課へ文書によりお問い合わせください

【期 間】令和5年7月20日(木)から令和5年7月21日(金)まで

【方 法】 直接、郵送、Eメール、ファックスなど

【回 答】 令和5年7月28日（金）までにホームページに掲載予定

| 老人福祉センター | 児 童 館 |
|---|--|
| 〒363-8501 桶川市泉一丁目3番28号 桶川市 健康推進部 高齢介護課 TEL 048-788-4940 FAX 048-787-5409 Eメールアドレス kaigo@city.okegawa.lg.jp | 〒363-8501 桶川市泉一丁目3番28号 桶川市 福祉部 子ども未来課 TEL 048-788-4933 FAX 048-786-5882 Eメールアドレス kodomo@city.okegawa.lg.jp |

(2) 施設説明会

【実施日】 令和5年7月11日（火）PM3：00～

※ 希望者は7月4日（火）から7月7日（金）までに高齢介護課にご連絡ください。

(3) 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する予定です。
詳細については、別途通知します。

(4) 指定管理者指定の日程について（予定）

| | |
|---------------|---------------|
| 令和5年 8月17日（木） | 申請受付終了 |
| 令和5年10月 | 指定管理者候補者選定 |
| 令和5年10月下旬 | 結果通知 |
| 令和5年10月下旬 | 指定管理者候補者の同意確認 |
| 令和5年12月 | 指定管理者指定議案提出 |
| 令和5年12月 | 指定管理者指定議案議決 |
| 令和6年 1月 | 指定管理者の指定 |
| 令和6年 3月下旬 | 協定の締結 |
| 令和6年 4月 1日 | 施設管理開始 |

(5) 留意事項

① 申請書類は、以下の要件を満たすものを提出すること。

- ア 部数は「8 申請書類」の要件を満たした正本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1枚
- イ 用紙サイズは、パンフレットを除き、原則A4判。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
- ウ 両面複写可

- エ 副本は、原本を複写したもので可
 - オ 縦型綴じ
 - カ 一覧表を各ファイルの目次としてセットすること。
 - キ 一式を、「8 申請書類」の順にフラットファイル等に綴り、ページ番号及び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すること。また、団体任意の表紙・背表紙（団体名入り）を付すこと。
- ② 申請書類の提出をもって、当該募集要項の記載内容を了承したものとみなす。
- ③ 次に該当する場合は失格とする。
- ア 募集要項に定める手続きを遵守しない場合
 - イ 申請書類に虚偽の記載がある場合
- ④ 申請に関する費用負担は、応募団体の負担とする。
- ⑤ 申請書類は一切返却しないものとする。
- 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するが、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る。
- ⑥ 応募を辞退する場合は「桶川市老人福祉センター及び桶川市児童館指定管理者指定申請辞退届」を提出すること。
- ⑦ 申請者名、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する。
- ⑧ 提出された申請書類は、桶川市情報公開条例に基づく開示請求の対象となる。（原則として、個人に関する情報や申請者の正当な利益を損なうおそれのある情報を除く。）

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 | 配点 | 満点 |
|--|-----|----|--------|
| 1 市民の平等な利用が確保できるものであること。 | | | (20点) |
| 指定管理者としての適性 | | | |
| ① 法令を遵守し、公平性を維持する考え方と方策を持っているか | 1～5 | 2 | 10点 |
| ② 利用者ニーズに対応できる体制となっているか | 1～5 | 2 | 10点 |
| 2 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること。 | | | (180点) |
| (1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み | | | |
| ① 桶川市の施設の設置目的を理解した適切な方針や考え方が述べられているか（申請者の方針だけでなく、センター及び児童館本来の目的に準じた方針や考え方の展開を求む） | 1～5 | 3 | 15点 |
| ② 施設の設置目的を効果的・効率的に達成できる事業計画が提案されているか | 1～5 | 3 | 15点 |

| | | | |
|---|-----|---|-------|
| (2) サービス向上に向けた取組み | | | |
| ① 施設の効用を最大限に発揮する内容となっているか | | | |
| ア サービス向上のための具体的提案 | 1～5 | 3 | 15点 |
| イ 利用者増加につながる魅力的な事業か | 1～5 | 3 | 15点 |
| ウ 熱意・意欲 | 1～5 | 2 | 10点 |
| ② 施設の利用率を向上させる提案がされているか。 | 1～5 | 3 | 15点 |
| (3) 指定管理業務に係る経費 | | | |
| ① 提案額は事業内容に反映した適切なものか | 1～5 | 3 | 15点 |
| ② 経費の削減をするための提案がされているか | 1～5 | 2 | 10点 |
| ③ 効率的な業務体制が提案されているか | 1～5 | 3 | 15点 |
| ④ 維持管理計画は施設の状況を的確に反映するなどの効率的なものか | 1～5 | 3 | 15点 |
| ⑤ 経費削減によってサービス低下を招いていないか | 1～5 | 3 | 15点 |
| ⑥ 余剰金に対する提案がされているか | 1～5 | 1 | 5点 |
| (4) 収支計画の取組み | | | |
| ① 収支の計画が適正か | 1～5 | 2 | 10点 |
| ② 収支の計画が実現可能か | 1～5 | 2 | 10点 |
| 3 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。 | | | (85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 施設及び類似施設の管理運営に実績があるか | 1～5 | 3 | 15点 |
| ③ 施設の安全管理への配慮が具体的になっているか | 1～5 | 2 | 10点 |
| ④ 緊急時の対応など危機管理体制が講じられているか | 1～5 | 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 | 1～5 | 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がなされているか | 1～5 | 2 | 10点 |
| ② 職員の教育・研修の実施など資質向上の提案がされているか | 1～5 | 2 | 10点 |
| (3) 情報セキュリティ | | | |
| 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されているか | 1～5 | 2 | 10点 |
| 合 計 点 | | | 285点 |

※1 評価は次の5段階とする。

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

※2 評価にウェイトを乗じた数で審査を行う。

※3 最低制限基準は60%とする。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、再度募集を行う。

1.1 協定について

議決を経て指定管理者として指定された場合、各施設と指定管理者は、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する。

(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、協定を締結する。なお、複合施設のため、協定書は、センター、児童館それぞれで交わす。

- ① 協定期間
- ② 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
- 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
- ⑧ 指定管理料及び利用料金
- ⑨ 管理業務の調査等
- ⑩ 事業報告書等の提出
- ⑪ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ⑫ 指定の取消及び業務停止に関する事項
- ⑬ 引継ぎに関する事項
- ⑭ 危険負担に関する事項
- ⑮ 原状回復義務
- ⑯ 災害時の施設維持管理への協力に関する事項
- ⑰ 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る。

- 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

障害者の雇用を促進するため、指定管理者においても障害者雇用に努めること。

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条の規定により、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こと。

(2) 既存職員の雇用について

センター及び児童館の職員（臨時職員等も含む。）については、継続的に雇用するよう努めること。
ただし、給与等処遇等は、新たな指定管理者の規定によるものとする。

(3) 市内事業者の活用

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事業者を活用すること。

(4) 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項の規程に基づき、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限を有する「防火管理者」を定め、防火設備の維持・管理などの防火管理上必要な業務を行うこと。

(5) 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日以内に事業報告を提出すること。

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うとともに、随時、市による立ち入り検査・事情聴取を行う。

(6) 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で定める水準に達しないと認められる場合は、市は是正や改善等必要な指示を行う。

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、指定の取り消しや、期間を定めて業務の停止を命ずることがある。

（その場合、指定管理者に損害が生じて市は賠償しないものとする。）

(7) 廃棄物の処理について

環境関連法令等を遵守し、廃棄物を適正に処理するとともに、廃棄物の発生抑制及び資源の有効活用に努めてください。なお、廃棄物の処理は、廃棄物の区分に応じた適切な資格を有する者に行わせることとする。

(8) 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する。

(9) インボイス制度への対応

インボイスの発行に伴い、発行したインボイスの保存等の新たな事務が発生します。インボイス制度の詳細は、国税庁ホームページの「インボイス制度」をご覧ください。

(10) 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ること。