

桶川市坂田コミュニティセンター

指定管理者募集要項

令和5年6月

桶川市総務部
自治振興課

目 次

1	立地について	1
2	桶川市坂田コミュニティセンターについて	1
3	指定管理者の導入について	1
4	施設の概要	
	(1) 名称及び所在地	2
	(2) 施設の目的	2
	(3) 業務内容	2
	(4) 施設の規模等	2
5	管理の基準	
	(1) 開館時間	2
	(2) 休館日	2
	(3) 関係法令等の遵守	2
	(4) 個人情報の保護	2
	(5) 情報セキュリティ対策	3
	(6) 情報公開	3
	(7) 業務の一括委託の禁止	3
6	管理業務の範囲及び具体的内容	
	(1) 指定管理者が行う管理業務	3
	(2) 対象外の業務	3
	(3) 人員配置	4
	(4) 自主事業について	4
7	管理に要する経費	
	(1) 事業に関する事項	4
	(2) 利用料金に関する事項	4
	(3) 光熱水費の取扱い	5
	(4) 廃棄物の処理	5
	(5) 指定管理料	5
	(6) 管理口座と区分経理	5
	(7) 消費税及び地方消費税の取扱い	5
	(8) その他	6
8	指定管理者の指定の予定期間	6
9	指定管理者と市とのリスク分担の考え方	6
10	申請資格	8

1 1	申請の際に提出すべき書類	9
1 2	選定の基準	11
1 3	募集手続	
	(1) 申請書類等の受付	12
	(2) 募集に関する問い合わせ	13
	(3) 現地説明会の実施	13
	(4) プレゼンテーション及びヒアリング	13
	(5) 指定管理者指定の日程について	13
	(6) 留意事項	13
1 4	協定	
	(1) 基本協定	14
	(2) 年度協定	15
1 5	その他	
	(1) 障害者及び高齢者の雇用について	15
	(2) 市内事業者の活用等	15
	(3) 既存職員の継続雇用について	15
	(4) 施設の安全確保	15
	(5) 事業報告等について	16
	(6) 人権への配慮について	16
	(7) 指定の取消等について	16
	(8) 指定期間の満了・取消しによる引継ぎ	16
	(9) インボイス制度への対応	16
	(10) 環境への配慮	16
1 6	問合せ先	16

【別添】

- ・ 桶川市坂田コミュニティセンター指定管理者業務仕様書

資料1～資料5

【様式】

- ・ 様式1 「桶川市コミュニティセンター指定管理者指定申請書」
- ・ 様式2 「桶川市コミュニティセンター指定管理者指定申請辞退届」
- ・ 様式3 「事業計画書概要版」

桶川市坂田コミュニティセンター指定管理者募集要項

※この要項でいう用語の意義は、以下のとおりです。

- ・コミュニティセンター：市民の交流や活動等コミュニティの醸成を図るため、生涯学習機能及び地域交流機能を有する施設
- ・生涯学習機能：学習者から学習支援者へと繋げる講座等や学習の成果を社会還元していくという視点での講座等を実施すること。
- ・地域交流機能：イベント開催の企画の段階から市民活動団体等の団体間の交流や、ネットワーク化が図られるような視点に立った取組を実施すること。

1 立地について

桶川市坂田コミュニティセンターは、JR 高崎線の桶川駅から直線で約1.7キロメートルに位置し、周辺は坂田東地区、坂田西地区の土地区画整理事業により、道路、下水道、公園等の都市基盤が整備された住宅地となっています。また、幼稚園や小中学校、公園が近接し、建設地の外周は都市計画道路や区画街路に囲まれています。

2 桶川市坂田コミュニティセンターについて

桶川市坂田コミュニティセンターは、桶川市第五次総合振興計画における坂田地区の「地域生活拠点」として整備をされたものです。

施設の計画に当たり、坂田地域を対象とした市民アンケートを行った結果、公共施設に必要なサービス機能として、「健康増進機能（運動）」、「学習機能（図書館）」、「交流機能」などが挙げられました。また、必要な民間機能として、「医療機関」、「日用品等専門店」、「大型店舗」などが挙げられるとともに、「公共施設や民間施設の機能を複合化し利便性の向上を図る」ことが配慮すべき事項として挙げられました。

これらのアンケート結果を踏まえ、平成27年3月に策定した「桶川市公共施設配置基本計画」では、公共施設の整備等を行う場合は、民間活力の導入や複合化を検討すること、坂田地区地域生活拠点においては、生涯学習（図書館等）、市民交流などを複合的に備えた施設機能について検討することが盛り込まれました。

施設整備の事業手法は、「事業用定期借地権方式」とし、公民連携手法による民間活力を導入した施設整備となっています。具体的には、公募による企画提案競技により選定した民間事業者に計画地を貸し付け、民間事業者は提案した施設計画に基づき施設を建設し、市は施設を民間事業者から賃借して公共施設としています。

3 指定管理者の導入について

市では、平成18年4月から、市内公共施設（一部）の管理運営については、地方自治

法（昭和22年法律第67号）に規定する指定管理者制度を導入しています。桶川市坂田コミュニティセンターについても、指定管理者制度による管理運営を行うことにより、利用者本位の柔軟なサービスを提供し、効率的な経営の推進を図ります。

4 施設の概要

(1) 名称及び所在地

桶川市坂田コミュニティセンター 桶川市坂田東二丁目3番地の1

※ 桶川市立坂田図書館及び民間商業施設との複合施設です。

(2) 施設の目的

市民の交流や活動等コミュニティの醸成を図り、もって地域社会の発展に寄与する。

(3) 業務内容

- ① 体育室、軽体育室、音楽室、多目的室、調理室及び会議室の利用に関する業務
- ② その他桶川市坂田コミュニティセンター（以下「センター」という。）の設置の目的を達成するために必要な事業

(4) 施設の規模等

- ① 敷地面積 17,292.69㎡
建築面積 2,530.36㎡
 - ② 構造 鉄筋コンクリート造 地上2階
 - ③ 開館 平成31年4月16日
 - ④ 主な施設
 - ・体育室 ・軽体育室 ・器具庫 ・音楽室（2室） ・多目的室 ・調理室
 - ・会議室 ・更衣室（男女別） ・トイレ ・エントランスホール ・管理事務室
- ※ 駐車場及び駐輪場については、他の施設との共用となり、指定管理業務の対象ではありません。

5 管理の基準

(1) 開館時間 午前9時から午後10時まで。ただし、センターの管理上必要があるときは、市長の承認を得て変更することができます。

(2) 休館日 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで。ただし、センターの管理上必要があるときは、市長の承認を得て変更することができます。

(3) 関係法令等の遵守

桶川市コミュニティセンター設置及び管理条例（平成30年桶川市条例第2号。以下「条例」という。）、桶川市コミュニティセンター管理規則（平成30年桶川市規則第21号。以下「規則」という。）その他関係法令等を遵守すること。

(4) 個人情報の保護

指定管理者は、センターの管理を行うに当たり個人情報を取り扱う場合には、個人情

報の保護のために、市の施策に準じた措置を講じなければなりません。

(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、適切な体制を整えてください。

(6) **情報公開**

指定管理者は、センターの管理に関して保有する情報の公開に関し、市の施策に準じた措置を講じ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請け負わせてはなりません。ただし、一部業務について、あらかじめ市長が認めた場合は委託することができます。

6 管理業務の範囲及び具体的内容

(1) **指定管理者が行う管理業務（指定管理業務）**

コミュニティ活動等を推進する施設として、生涯学習機能、地域交流機能を発揮できるように以下の管理業務を行います。具体的内容は、別添「桶川市コミュニティセンター指定管理者業務仕様書」のとおりとします。

① センターの運営に関する業務

ア センターの利用の許可、変更及び許可の取消しに関する業務

イ センターの利用料金の納入、減免及び還付に関する業務

ウ センターの備品の維持管理に関する業務（建物所有者が行うものを除く。）

② センターの設置目的を達成するために必要な業務

ア コミュニティ活動・生涯学習活動等の支援となる事業を企画し、実施すること。

イ 桶川市坂田地区公民複合施設は、センター、図書館及び商業施設との複合施設となっており、桶川市、各施設の運営者、出店者、地元自治会、市民団体等から成る運営協議会を組織するため、各施設の運営者として、運営協議会に参加すること。

ウ 事業の実施に当たっては、生涯学習機能及び地域交流機能の達成を目指し、運営協議会及び地域住民等と連携を図ること。

③ その他の業務

ア 施設利用者要望に関すること。

イ 各種報告書等の提出に関すること。

ウ 施設を清潔に保つこと（ただし、定期清掃業務は行わない。）。

エ 災害発生時の対応に関すること。

※ 当該施設は、災害時の避難所として指定されています。

オ その他の日常業務の調整などに関すること。

(2) **対象外の業務**

① 警備業務（ただし、出勤・退勤時の機械操作等を行ってください。）

- ② 施設の修繕・更新業務（大規模修繕を含む。）
- ③ 駐車場・駐輪場及び敷地内の車路、外構施設における保守・点検、清掃等の業務
{
 - 駐車場・駐輪場機器の維持管理、植栽管理、舗装・照明・案内板・ベンチ等の
 - 維持管理、外構清掃}

(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。

業務内容	基本人員配置	備考
① センターの運営に関する業務	常勤職員 2名	兼務可能
② センターの設置目的を達成するために必要な業務	常勤職員 2名	
③ その他業務	常勤職員 2名	
④ 防火管理者	上記の常勤職員から1名定めてください。	
⑤ 情報セキュリティ体制	情報セキュリティ及び個人情報保護等への取組、対応について、必要な人員を配置してください。(人員の重複は可能です。)	

(4) 自主事業について

指定管理者は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、次の要件を満たす事業を企画提案し、あらかじめ市の承認を得た上で、坂田コミュニティセンターの事業として自主事業を実施することができます。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があります。

- ① 施設の設置目的を損なうことなく、施設の利用促進又は利用者のサービス向上につながること。
- ② 指定管理者が事業の実施及び運営主体になっていること。
- ③ 指定管理者の費用負担とすること（指定管理料は充当できません）。
- ④ 事業実施後の指定管理者による原状回復が可能なこと。
- ⑤ 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業の実施に伴う責任を指定管理者が負うものであること。

7 管理に要する経費

(1) 事業に関する事項

指定管理業務及び自主事業による講座料等は、指定管理者の収入となります。

(2) 利用料金に関する事項

- ① 施設の利用料金は、指定管理者の収入となります。
- ② 利用料金は、条例に定め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、桶川市コミュニティセンター管理規則の定めるところにより、利用料金を減額し、又は免除していただきます。

(3) 光熱水費の取扱い

センターにて使用する電気（動力及び電灯）、ガス（都市ガス）及び上下水道については、市が各々の事業者と契約を締結し、使用料金を支払います。これらの使用に当たっては節約・省エネルギーに努めてください。

(4) 廃棄物の処理

- ① 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。
- ② 管理事務室内で生じた廃棄物の収集、運搬及び最終処理に係る費用及び管理事務室以外で発生した廃棄物の最終処理に係る費用は、指定管理料に見込んでください。
- ③ 廃棄物の処理は、廃棄物の区分に応じて適切な資格を有する者に行わせてください。
- ④ 具体的な処理方法、最終処理に係る費用の支払い方法等は、市及び建物所有者と協議してください。

(5) 指定管理料

- ① 指定管理料については、市議会の議決により変動する場合があります。
- ② 指定管理料の支払方法等は、各年度の予算の範囲内で、市と指定管理者が締結する協定によって定めます。
- ③ 指定管理料の上限は、108,100千円（5年総額）とします。指定管理料は、当該上限額の範囲内で収支計画を検討してください。
- ④ 指定管理料と利用料金等の収入の合計が、指定管理業務に必要な経費を上回った場合の当該上回った部分の還元方法等の取扱いについて提案をしてください。

(6) 管理口座と区分経理

本事業に係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。

(7) 消費税及び地方消費税（以下「消費税等」とする。）の取扱い

指定期間を通して、消費税等は税率10%で算定してください。なお、指定期間中に消費税等の税率に変更があった場合については、関係経費について確認の上、必要額を見直すこととします。

(8) その他

ア 自動販売機の設置

清涼飲料水等の自動販売機の設置については、市長の許可を得て設置することができます。この場合、行政財産使用料相当額（1台につき年額7万2千円以上）を市に納付していただきますので、設置する場合は当該金額（年額）について自主事業として提案してください。

8 指定管理者の指定の予定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

9 指定管理者と市とのリスク分担の考え方

協定締結に当たり、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。

種 類	内 容		負担者	
			市	指定管理者
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、運営に係る法令変更		(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			○
	市が指示した内容に対する苦情、要望等		○	
第三者への賠償 (建物所有者が賠償すべき場合以外のもの) ※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		○	
備品等の修繕・購入(建物所有者が行うべき修繕・購入以外のもの) ※2	経年劣化によるもの		○	
	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等		○
		1件当たり執行予定額100万円を超える修繕又は購入等	○	
	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)	1件当たり執行予定額100万円以下の修繕又は購入等		○
1件当たり執行予定額100万円を超える修繕又は購入等		○		

	もの)			
	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等		○
		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(建物所 有者の責任によ るものについ ては、建物所有者 の負担とする。)	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	利用者から収受した金銭、利用者等の所有物の 盗難、紛失			○
事業終了	事業終了時の原状回復に係る経費			○
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、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、市が指定管理者に指定管理業務として行わせる業務の他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上、実施することとします。

備品等の修繕又は購入等に当たっては、利用者の安全確保や緊急かつ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)の提出をした上で、履行場所において市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。

10 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 地方自治法施行令第167条の4の規定により、一般競争入札の参加を制限されている者
 - ② 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）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
 - ③ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、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) 次に掲げる団体ではないこと、及びこれらの団体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 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
- (3) 事務所の所在地が埼玉県内であること。
- (4) 類似業務（スポーツ施設、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。
- (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。（情報公開条例第25条、個人情報の保護に関する法律第66条、第67条）
- (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是正勧告を受けていない又は過去に受けたことがある場合には、当該是正勧告に対する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)及び(4)については、構成員のうち最低1団体がそのいずれも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。その他の条件は構成員全てが満たしている必要があります。

1.1 申請の際に提出すべき書類

- (1) 桶川市コミュニティセンター指定管理者指定申請書（様式第1号）

- (2) 申請者に関する書類

① 団体概要（規則第2条2(5)）

② 定款、寄付行為、規則その他これらに類する書類（規則第2条2(1)、(5)）

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(2)、(3)）

④ 法人の登記簿謄本(全部事項証明書)（規則第2条(1)）

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(5)）

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(5)）

◇株式会社(上場企業の場合) 有価証券報告書一式

◇株式会社(非上場企業の場合(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、損益計算書及び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 類似業務の実績に関する書類（規則第2条(5)）

⑧ 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(4)）

⑨ 役員の氏名、性別、生年月日及び住所を記載した書類（規則第2条(4)、(5)）

※ 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。

- ⑩ (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(5))
 - ⑪ (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(5))
- (3) 業務に関する書類
- ① 事業計画書(桶川市コミュニティセンター設置及び管理条例第7条)
 - ② 事業計画書概要版(様式第3号)
 - ③ 類似業務の実績に関する書類 (規則第2条(5))
 - ④ 指定管理料とセンター利用料金、講座料等の収入の合計が指定管理業務に必要な経費を上回った場合の還元方法等の取扱いについての提案書

1 2 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 市民の平等な利用が確保できるものであること。			(15点)
(1) 指定管理者としての適性			
① 法令遵守、公平性を維持する考え方と方策を持っているか。	1～5	1	5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。			(125点)
(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組			
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	2	10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
③ 施設の設置目的にあった広報活動に関する提案がされているか。	1～5	3	15点
④ 公民一体の複合施設として、連携した取組に対する提案がされているか。	1～5	2	10点
(2) サービス向上に向けた取組			
① 施設を管理するに当たって、生涯学習機能、地域交流機能について理解し、基本方針を持っているか。	1～5	2	10点
② 学んだ成果を地域や社会に役立てる視点での生涯学習に関する事業計画が優れているか（生涯学習機能）。			
ア 具体的な提案がされているか。	1～5	2	10点
イ 独自性・独創性・実現性があるか。	1～5	2	10点
ウ 熱意・意欲があるか。	1～5	1	5点
③ 利用団体間の交流やネットワーク化が図られるような視点での地域交流に関する事業計画が優れているか（地域交流機能）。			
ア 具体的な提案がされているか。	1～5	2	10点
イ 独自性・独創性・実現性があるか。	1～5	2	10点
ウ 熱意・意欲があるか。	1～5	1	5点
④ 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 収支計画が適正なものであること。			(65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ほど下回っているか。	1～5	4	20点
② 経費の縮減をするための提案がされているか。	1～5	2	10点

	③ 経費削減によってサービス低下を招いていないか。	1～5	2	10点
	④ 事業において、利益が生じた場合の利益の還元率及び還元方法についての提案が適正であるか。	1～5	2	10点
	(2) 収支計画の取組			
	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）。	1～5	1	5点
4	事業計画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	4	20点
	② 類似する施設の管理運営に十分な実績があるか。	1～5	2	10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。	1～5	2	10点
	④ 緊急時の対応が具体的に講じられているか。	1～5	2	10点
	(2) 職員体制			
	① 既存の臨時職員等の継続雇用について具体的に提案されているか。	1～5	2	10点
	② 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
	③ 研修の実施など職員の資質向上策が講じられているか。	1～5	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保護への対応について十分な見識と配慮があり、必要な措置を講ずる提案がされているか。	1～5	1	5点
	合 計 点			290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 最低制限基準は60%です。公募により応募が1団体しかない場合でも、最低制限基準に満たない場合は、再度募集を行います。

1.3 募集手続

(1) 申請書類等の受付

- ① 受付方法 持参又は郵送（配達記録又は簡易書留扱い）
- ② 受付場所 桶川市総務部自治振興課

〒363-8501 桶川市泉一丁目3番28号

電話番号 048-786-3211 FAX 048-786-3740

- ③ 受付期間 令和5年8月3日(木)から
令和5年8月17日(木)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5年7月20日(木)から令和5年7月21日(金)までの間に上記担当課に直接、Eメール又はFAXでお願いします。(電話や口頭でのお問合せはお受けしません。)

質問に対する回答は、令和5年7月28日(金)までに、桶川市ホームページに掲載する予定です。

Eメールアドレス iichi@city.okegawa.lg.jp

(3) 現地説明会の実施

次の日程で現地説明会を開催します。希望するときは、令和5年7月14日(金)午後5時までに電話でお申込ください。

令和5年7月19日(水)午前10時から(約1時間)

(4) プレゼンテーション及びヒアリング

申請内容を確認するため、申請者によるプレゼンテーションの機会を設けるとともに、ヒアリングを実施します。詳細は別途、申請者に通知します。

(5) 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

(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、「11 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1枚提出してください。

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「11 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、応募者任意の表紙・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、当該募集要項の記載内容を承諾したものとさせていただきます。
- ③ 次に該当する場合は、失格とします。
- 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、応募団体の負担とします。
- ⑤ 応募書類は一切返却しません。なお、応募者が提出する書類の著作権は、それぞれの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、桶川市コミュニティセンター指定管理者申請辞退届(様式第2号)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、市ホームページにて公表します。
- 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相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。この場合において、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。

1.4 協定

市議会の議決を経て指定管理者として指定された場合、実際の管理に当たっては、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

- ・ 協定期間
- ・ 業務の範囲(インボイス制度への対応を含む)
- ・ 秘密の保持
- ・ 個人情報の取扱

- ・ 情報公開に関する事項
- ・ 権利義務の譲渡の禁止
- ・ 備品類の取扱
- ・ 指定管理料及び利用料金
- ・ 管理業務の調査等
- ・ 事業報告書等の提出
- ・ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ・ 指定の取消及び業務停止に関する事項
- ・ 引継ぎに関する事項
- ・ 危険負担に関する事項
- ・ 原状回復義務
- ・ 災害時の施設維持管理への協力に関する事項
- ・ その他必要と認める事項

(2) **年度協定**

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

15 その他

(1) **障害者及び高齢者の雇用について**

障害者及び高齢者の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) **市内事業者の活用等**

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するとともに、障害者就労施設等の受注機会の増大に努めるものとします。

(3) **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、継続雇用を努めることとします。

ただし、給与等処遇面については、指定管理者への規程によるものとします。

(4) **施設の安全確保**

指定管理者は、消防法（昭和23年法律第186号）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。

(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。

(6) 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ます。

(7) 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。その場合、指定管理者に損害が生じても市は賠償しません。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等を求めることがあります。

(8) 指定期間の満了・取消しによる引継ぎ

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とします。

(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

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ものとします。

16 問合せ先

桶川市総務部自治振興課

〒363-8501 桶川市泉一丁目3番28号

電話番号 048-786-3211 FAX番号 048-786-3740

Eメールアドレス jichi@city.okegawa.lg.jp