

伏見児童館及び伏見地区スポーツ施設
指定管理者公募要項

令和2年10月

御嵩町

1 はじめに

御嵩町（以下「町」といいます。）は、伏見児童館及び伏見地区スポーツ施設について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、「御嵩町児童館の設置及び管理に関する条例」（平成18年条例第25号。以下「条例」といいます。）第10条に基づき、指定管理者を募集します。

2 募集対象施設

名称 伏見児童館
所在地 岐阜県可児郡御嵩町伏見 1311 番地 1
開設時期 平成 27 年 4 月
施設概要
（ア） 構造 木造平屋建て
（イ） 敷地面積 2,251 m²
（ウ） 延床面積 523.69 m²の一部
（エ） 施設内容 遊戯室、事務室、乳児室、授乳室、集会室、図書室、トイレ 等

名称 伏見地区スポーツ施設
所在地 岐阜県可児郡御嵩町伏見 1311 番地 1
開設時期 平成 27 年 4 月
施設概要
（ア） 構造 木造平屋建て
（イ） 敷地面積 2,251 m²
（ウ） 延床面積 523.69 m²の一部
（エ） 施設内容 トレーニングスペース、シャワールーム、脱衣室、トイレ、交流スペース 等

【備品概要】

- ・筋力トレーニングマシン 6 台
- ・エアロバイク 1 台
- ・ランニングマシン 2 台 等（関連備品）

3 指定管理者が行う管理の基準

■ 伏見児童館

(1) 御嵩町児童館の設置及び管理に関する条例(平成18年8月7日条例第25号。以下「児童館条例」という。)及び同法施行規則等関係法令の規定を遵守すること。

(2) 休館日は、次のとおりとする。なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、町長の承認を受けて臨時に休館し、又は休館日を変更することができる。

- ① 日曜日

- ② 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
- ③ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで

■ 伏見地区スポーツ施設

- (1) 御嵩町スポーツ施設の設置及び管理に関する条例(平成 26 年条例第 18 号。以下「スポーツ施設条例」という。)及び御嵩町スポーツ施設の設置及び管理に関する条例施行規則(平成 26 年規則第 26 号)等関係法令の規定を遵守すること。
- (2) 施設整備及び備品等の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

4 指定管理者が行う業務

■ 伏見児童館

4-1 指定管理者が行う業務

- (1) 児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにする事業に関すること。
- (2) 健全な遊びを通して、児童の集団及び個別指導を実施すること。
- (3) 母親クラブ、子ども会等の地域組織活動の育成助長及びその指導者の養成を図ること。
- (4) 子育てに対して不安や悩みを抱える親からの相談に応じるなど、子育て家庭の支援を行うこと。また、地域の子育て支援機関と連携を図り、子育てしやすい環境づくりに努めること。
- (5) 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。児童虐待予防に関係機関と連携して取り組むこと。
- (6) 子どもがボランティアリーダーとして児童館や地域で活動できるよう育成、支援すること。また、地域住民がボランティアとして児童館活動に参加できるよう支援を行うこと。
- (7) その他地域の児童の健全育成に必要な活動を行うこと。

4-2 施設の維持管理に関すること

- (1) 関係法令を遵守すること。
- (2) 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
- (3) 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- (4) 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。
- (5) 建築物や備品等に不具合を発見した際には、速やかに町に連絡すること（軽微

な場合を除く）。

(6) 指定管理者は施設の各扉の解錠、施錠とその点検の確認、鍵の管理、駐車場管理等を十分に行い、盗難等の予防に務めるものとする。

(7) 管理責任者及び防火責任者を配置し、その者の氏名を町に報告するものとする。

4-3 利用料及び各種行事参加料

利用料は無料とする。ただし、各種行事参加料は指定管理者の収入とする。

■ 伏見地区スポーツ施設

4-4 指定管理者が行う業務

(1) スポーツ施設条例第3条で規定する業務。

(2) 施設の利用許可に関する業務。

(3) 施設、附属設備及び備品の維持管理に関する業務。

(4) 高齢者の介護予防としてスポーツに関連する業務。（教室等）

(5) 教室等開催に伴う事務。（参加料徴収等）

(6) その他施設の管理運営に関し、町が必要と認める業務。

4-5 利用料及び教室参加料

利用料は無料とする。ただし、教室参加料等は指定管理者の収入とする。

■ 交流スペース部分

4-6 指定管理者が行う業務

子どもから高齢者まで多世代の地域住民の交流を促す事業を実施します。地域住民やボランティア団体等が自ら管理・運営する事業等を想定しています。

5 指定管理期間

指定管理期間は次のとおりとします。なお、下記指定管理期間は予定であり、町議会（令和2年12月議会を予定）の議決を経て正式に決定します。

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）

6 経理に関する事項

6-1 指定管理料

(1) 経費について

① 施設の管理運営（指定管理者の交代に伴う事務引継ぎを含む。）は、町からの指定管理料をもって行うものとします。次表の額（消費税及び地方消費税込み）を、指定期間中における年度ごとの上限額とします。

別途締結する協定書に基づき、会計年度ごと（4月1日から翌年の3月31日）

に予算の範囲内で指定管理料を支払います。年度末に過不足が生じた場合でも、原則として精算は行いません。

年 度	指定管理料上限額（年度ごと）
令和3年度～令和7年度	12,660 千円

② 指定管理料は予算の範囲内となりますが、申請事業者からの各年度の指定管理料の提案を求めます。

(2) 指定管理料に含まれる経費

- ① 人件費
- ② 管理費（光熱水費、修繕費、各種委託料及び賃借料、備品購入費、消耗品費など）
- ③ 事業費（報償費、印刷製本費、負担金など）
- ④ 事務費（研修旅費、通信費、自主事業にかかる損害賠償保険料など）
- ⑤ その他経費（租税公課など）

(3) 経費算出に係る留意事項

① 修繕・改修等

(1) 大規模修繕

施設の大規模な修繕、改修等に係る費用については、原則として町が別途負担します。

(2) 小規模修繕

施設又は設備の劣化、損傷部分または機器の性能を、実質上支障のない状態まで回復させるものとします。

ア 原則として、1件につき見積金額が20万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては、指定管理者との協議により、必要に応じて町の費用と責任において実施するものとします。1件につき20万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては、年度内の累計額が50万円に達するまでは指定管理者の費用と責任において実施するものとします。年度の決算時において御嵩町に実績報告を提出し、修繕の累計額が50万円を超えない場合は、その残額を御嵩町に返還するものとします。修繕の累計額が50万円を超えた場合については、指定管理者との協議により、必要に応じて町の費用と責任において実施するものとします。

イ 修繕等により生じた更新施設等はすべて町に帰属するものとします。

② 備品

ア 経年劣化等により備品を購入する必要が生じた場合は、指定管理者との協議により、必要に応じて町の負担で購入又は調達するものとします。

イ 業務を遂行するにあたり必要なものは、調達に要する経費を計上してください。指定管理料で購入した物品は指定管理者の帰属とします。ただし、備品台帳を整備し、購入又は調達した備品等の数量や使用場所、使用状況等を明らかにしてください。

③ 賠償費用

指定管理者は、施設管理者賠償責任保険に加入することとし、その保険料を経費として計上してください。

④ 自主事業に関する経費

自主事業の実施にあたり必要とする経費は、指定管理者が自主の財源をもって負担することとします。

⑤ その他

次に掲げる経費について原則として町が執行しますので提案額に含めないでください。

ア 建物に係る損害保険料

イ 施設巡回点検（軽微なもの）

6-2 指定管理料の支払い方法

指定管理料は、会計年度毎に指定管理者の請求に基づき、半期ごとに分割して支払います。支払時期、額及び方法等は協定において定めます。

6-3 管理講座・区分会計

指定管理業務に係る各年度における収入及び支出は、指定管理者のほかの事業等に関する収入及び支出と完全に区分し、独立した会計処理を行うこととします。

7 責任分担

管理運営に係る指定管理者と町との責任の分担は、次の表のとおりとします。

なお、この表で定める事項で疑義のある場合又は表に定める以外の不測の事態が生じた場合には、双方で協議の上、責任分担を決定します。

種類	内容	負担者	
		町	指定管理者
物価・金利変動	物価もしくは金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○

周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務の用に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する法律、条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の法律、条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
物品の修繕・更新	指定管理者の管理瑕疵に基づく物品の破損に伴う修繕又は更新に係る費用		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない物品の破損に伴う修繕又は更新に係る費用	協議事項	
施設又は設備の損壊等に伴う修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設又は設備の損壊等に伴う修繕費用等の増加及びこれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設又は設備の損壊等に伴う修繕費用等で1件 20万円以上(税込み)のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設又は設備の損壊等に伴う修繕費用等で1件 20万円未満(税込み)のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設又は設備の損壊等に伴う事業の中断等	協議事項	
許認可等	町が取得すべき許認可等が取得又は更新されないことによる事業の中止及び延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得又は更新されないことによる事業の中止及び延期		○

第3者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
不可抗力	不可抗力に伴う施設及び設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断及びこれに伴う指定管理者の損害	協議事項	
引継費用	管理運営の引継に必要な経費		○

*不可抗力・・・暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、暴動その他の町又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人的な現象

8 申請について

8-1 児童福祉施設又は公共施設の運営実績を有している民間事業者で法人格を有する者とする（社会福祉法人、学校法人、NPO法人、株式会社等）。ただし、法人又はその役員等が次のいずれかに該当する場合は、応募できないものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、国、他の地方公共団体及び町の一般競争入札の参加を制限されている。
- (2) 役員等が禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、又はその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれている。
- (3) 会社更生法、民事再生法等による更生・再生手続き等を行っている。
- (4) 応募書類提出時点で、御嵩町の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けている。
- (5) 直近3年間の法人税、法人住民税（市町村民税法人分）、法人事業税、消費税及び地方消費税などを滞納している。
- (6) 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5月15日法律第77号）第2条第2項に掲げる暴力団又はその構成員、若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にあり、事実上の運営に影響が及んでいる（暴力団の利益となる活動を行うことを含む。）。

8-2 申請手続

(1) 提出書類

- ① 御嵩町児童館指定管理者指定申請書
- ② スポーツ施設指定管理者指定申請書
- ③ 御嵩町児童館（伏見児童館）事業計画書
- ④ 御嵩町児童館（伏見児童館）収支予算書
- ⑤ 伏見地区スポーツ施設事業計画書
- ⑥ 伏見地区スポーツ施設収支予算書
- ⑦ 交流スペース部分事業計画書
- ⑧ 交流スペース部分収支予算書
- ⑨ 定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類

- ⑩ 登記簿謄本（法人の場合）
- ⑪ 印鑑証明書
- ⑫ 役員の名簿及び履歴書
- ⑬ 令和２年度の事業計画書・収支予算書
- ⑭ 令和元年度の事業報告書・収支決算書・貸借対照表
・損益計算書等
- ⑮ 町税等の納税を証明する書類
- ⑯ 指定管理者となることができない団体でない旨の宣誓書
- ⑰ 子どもに関連する事業の実施及び受託実績に関する書類（提出は任意）
※形式は自由・パンフレット等でも可

(2) 提出期限

令和２年 10 月 30 日（金）午後 5 時 15 分とする。

(3) 提出先

御嵩町役場福祉課児童福祉係

(4) 提出部数

10 部（正本 1 部のみ押印。残りの 9 部については複写可とする。）

(5) 提出方法

持参又は郵送（必着）

(6) その他

- ① 応募者が契約締結までの間に申請資格を有しなくなった場合、又は提出された書類の記載事項が虚偽であることが判明した場合は、失格とする。
- ② 発注者が必要と認めた場合には、書類の追加提出を求める場合がある。
- ③ 提出書類は、御嵩町情報公開条例の規定に基づき、情報公開の請求により開示することがあります。
- ④ 提出書類については、返却しない。
- ⑤ 申請にかかる費用は、応募者の負担とする。

8-3 施設の内覧について

施設の内覧は以下のとおり実施する。参加を希望する場合は、事前に参加表明書（内覧）を提出すること。参加表明書受理後、参加者に日時を通知する。なお、参加は任意とし、参加の有無は選定に影響しない。

- (1) 提出書類 参加表明書（内覧）
- (2) 提出期限 令和２年 10 月 16 日（金）午後 3 時（内覧希望の場合のみ）
- (3) 提出方法 持参又は郵送（必着）
- (4) 内覧期間 令和２年 10 月 20 日（火）から 10 月 23 日（金）
- (5) 対象施設 伏見児童館及び伏見地区スポーツ施設

8-4 受託者の選定

(1) 選定方法

御嵩町指定管理者選考委員会において面接審査・書類審査を実施します。
なお、審査日については、後日連絡します。

選考にあたっての審査項目は次のとおりです。この審査項目について、
評点の合計が最も高い応募者を指定管理者の候補者とします。

- ① 安定した管理のための経営基盤及び人材の確保
 - (ア) 財政的基盤及び経営状況
- ② 施設の管理運営方針・安全管理等
 - (ア) 施設の管理運営方針
 - (イ) 安全管理・個人情報の保護
- ③ 事業計画と利用者サービスの向上
 - (ア) 事業計画及び協働
 - (イ) 利用者のニーズ把握・分析と活用
- ④ 地域への貢献及び社会的責任
 - (ア) 地域への貢献及び社会的責任
- ⑤ 収支計画の策定
 - (ア) 収支計画と経費の削減

(2) 選定結果の通知

選定の結果は、応募者すべてに文書をもって、それぞれ通知する。

(3) 指定管理者の決定・協定の締結及び指定管理料の決定

- ① 指定管理者の候補者は、令和2年12月御嵩町議会の議決を経て指定管理者として指定されます。
- ② 町議会の議決による指定管理者の決定後、本募集要領及び指定管理者の提案内容に基づき、町と指定管理者の間で、管理運営の詳細について協定を締結します。

協定は、指定管理全般に町及び指定管理者が遵守する事項を定める基本協定と、年度ごとの管理業務に係る管理経費（指定管理料）等を定める年度協定に分かれます。
- ③ 年度協定で定める指定管理料は、各年度の予算額以内となります。このため、申請時に提出された管理業務に係る提案価格を下回る場合があります。

8-5 問い合わせ及び各書類提出先

〒505-0192

岐阜県可児郡御嵩町御嵩 1239 番地 1（御嵩町役場 1 階）

御嵩町役場福祉課児童福祉係

電話 0574-67-2111（内線 2127）

F A X 0574-67-1875

メール jidou@town.mitake.lg.jp

※窓口開所時間は平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分