

館山市営 25メートル室内温水プール

館山市営 50メートルプール

館山市老人福祉センター

館山市出野尾老人福祉センター

指定管理者募集要項

(公募型プロポーザル方式)

平成30年9月

館山市

【 目次 】

1	趣旨	1
2	公募施設の概要	1
3	公募施設運営状況	3
4	指定管理者が行う業務内容	7
5	指定管理期間	8
6	指定管理料	8
7	利用料金	9
8	自主事業	10
9	施設整備等に対する指定管理者の投資	10
10	業務要求水準	10
11	応募資格	11
12	公募手続き	12
13	提出書類	14
13-1	提出に係る留意事項	15
14	指定管理者の選定及び指定	17
15	協定の締結	18
16	損害賠償責任・責任分担	18
17	関係法規の遵守	21
18	再委託の取扱い	21
19	事業実施状況の評価及び協議	22
20	提出・問合せ先	22

1 趣旨

これまで、個別に管理してきた4施設について、一体的な管理を行うことにより、新たな活用やより柔軟的な活用を図り、市民サービスの向上と収入増に資するため、指定管理者制度を導入する。

指定管理者の裁量を可能な限り拡大することで、指定管理者がこれまで培ってきた経験と技術等が最大限に発揮される積極的な事業展開を期待するもの。

2 公募施設の概要

(1) 館山市営25メートル室内温水プール（以下「25m温水プール」という。）

- ① 所在地 館山市湊 288 番地の 89
- ② 施設概要
 - ・開設 昭和 45 年 12 月 6 日（完成 昭和 45 年 10 月 30 日）
 - ・規模 敷地 2,116.44 m²（内駐車場 835.88 m²）
建物 1,317.15 m²（1階 1,101.79 m²，2階 215.36 m²）
鉄骨造一部2階建
 - ・施設 プール 25m×15m 7コース
水深 浅0.8m 深1.3m
1階：事務室1 更衣室2 トイレ（男・女）シャワー室2
洗眼場2 機械室1 浴室2（廃止）AED（リース）
2階：観覧席 46名
合宿所（H29年度廃止）
収容人員 40名（7.5畳×4、14畳×1 食堂厨房）
ボイラー：バーナ装置等改修（平成27年度）

(2) 館山市営50メートルプール（以下「50mプール」という。）

- ① 所在地 館山市宮城 192 番地の 2
- ② 施設概要
 - ・開設 昭和 25 年 6 月 25 日（完成 昭和 25 年 3 月 6 日）
 - ・規模 敷地 約 5,000 m²（内駐車場 50 台収容）
建物 補強コンクリートブロック造平屋建（平成8年度 建替え）
建築面積 211.63 m² のべ床面積 187.60 m²
 - ・施設 50m×25ヤード 9コース
水深 中央1.5m 両端1.3m
更衣・シャワー室2 事務室1 トイレ 女子3 男子大1小3
観覧席 200名 AED（市機器貸出）

(3) 館山市老人福祉センター（以下「老人福祉センター」という。）

- ① 所在地 館山市湊 288 番地の 88
- ② 施設概要
 - ・開設 昭和 45 年 10 月 15 日
 - ・規模 敷地 753.10 m²（内駐車場 97 m²）
建物 481.12 m²
鉄筋コンクリート造平屋建
 - ・施設 大和室 1（収容人員 200～250 名）、和室 3（各 10 名程度）
浴室（男・女）各 1 事務室 1 宿直室 1 健康相談室 1
図書室 1 湯沸室 1 舞台 1 AED（市所有：消耗品交換のみ）

(4) 館山市出野尾老人福祉センター（以下「出野尾老人福祉センター」という。）

- ① 所在地 館山市出野尾 547 番地
- ② 施設概要
 - ・開設 昭和 59 年 8 月 1 日
 - ・規模 敷地 194.49 m²
建物 149.19 m² 駐車場 80 m²
鉄骨造平屋建
 - ・施設 和室 1・教養娯楽室 1（各 10 名）
浴室（男・女）各 1 管理人室 1 健康相談室 1 湯沸室 1
広縁 1 AED（市所有：消耗品交換のみ）

※各施設の電力契約については、他の公共施設と一括して PPS 事業者と契約中。
指定管理者と取扱いについて協議することとします。

高圧：25m 温水プール、老人福祉センター H31.3.31 契約満了

低圧：50m 温水プール、出野尾老人福祉センター H32.3.31 契約満了

※25m 温水プール、老人福祉センター、出野尾老人福祉センターに設置されている
自動販売機は、H31.3.31 で契約満了。

必要に応じて、指定管理者が自主事業として実施・契約することとします。

※その他、各種委託契約等については、指定管理者が契約することとします。

※老人福祉センター車両（軽自動車 1 台）は、無償貸与可。その場合、重量税・自賠責・任意保険は市負担とする。なお、送迎用バスの取扱いは仕様書参照。

3 公募施設運営状況

(1) 25m 温水プール

① 年度別利用者数 (平成 27～29 年度) (単位：人)

区 分		H27	H28	H29
個人	一般	5,134	5,961	5,348
	中・高校生	167	135	1,537
	小学生以下	955	1,122	
専用	小学校	771	675	0
	中学校	94	90	0
	高等学校	76	26	0
	水泳教室	4,131	4,952	5,859
	一般団体	5,409	5,136	4,167
合 計		16,737	18,097	16,911
(開館日数)		181日	192日	193日

② 年度別管理運営経費 (平成 27～29 年度) (単位：千円)

項 目	H27	H28	H29	備考(内訳など)
使用料	2,865	2,964	3,642	H29使用料改定 コインロッカー代含む
自動販売機	147	185	162	売上実績によるもの(納付比率)
歳入合計	3,012	3,149	3,804	
人件費(職員)	2,361	2,361	2,361	課長級(9,700)×3%=291 係長級(8,200)×15%=1,230 係 員(5,600)×15%=840
非常勤職員				
賃金	2,146	2,337	2,935	@983×5H×週4×1人 @904×5H×週2.5×2人 @904×5H×週1×1人 H29～学校授業監視員(約100)
社会保険料	204	204	204	週4勤務者のみ 賃金×20%
物件費など				
消耗品費	584	728	671	薬品、ろ過フィルターなど
光熱水費	7,862	6,728	7,212	燃料費(平均4,420) 水道費(2,015)、電気料(830)
委託費	3,080	3,108	3,148	ボイラー点検・運転管理 (2,646)、浄化槽管理(230)、 電気工作物点検(128)など
修繕料	628	661	235	10万円以上の修繕を除く 建物等(445)、機械等
電信料	35	34	34	
手数料	137	137	137	浄化槽検査など
借上料	60	60	60	A E D
備品購入	160	49	0	
歳出合計	17,257	16,407	16,997	
(歳入-歳出)	-14,245	-13,258	-13,193	

※ 使用料は、別冊「業務仕様書」の減免等を適用した歳入額

※ (3)老人福祉センターとの共用経費 (1):(3)=7:3で計上

(2) 50m プール

① 年度別利用者数 (平成 27~29 年度) (単位: 人)

区 分		H27	H28	H29
個人	一般	1,148	1,109	1,075
	中・高校生	235	213	1,073
	小学生以下	1008	953	
専用	一般団体	5,443	4,774	2,943
合 計		7,834	7,049	5,091
(開館日数)		45日	42日	42日

② 年度別管理運営経費 (平成 27~29 年度) (単位: 千円)

項 目	H27	H28	H29	備考(内訳など)
使用料	1,384	1,406	1,943	H29使用料改定
歳入合計	1,384	1,406	1,943	
人件費(職員)	787	787	787	課長級(9,700)×1%=97 係長級(8,200)×5%=410 係員(5,600)×5%=280
非常勤職員				
賃金	1,502	1,459	1,444	@955×7.75H×33日
物件費など				
消耗品費	551	637	730	薬品など
光熱水費	2,613	2,179	3,119	燃料費(平均16) 水道費(2,065)、電気料(555)
委託費	175	170	185	浄化槽管理(124)、 ろ過装置点検(46)、 電気工作物点検(8)など
修繕料	86	150	107	10万円以上の修繕を除く 建物等(101)、機械等
電信料	32	32	32	
手数料	27	30	30	浄化槽検査など
歳出合計	5,773	5,444	6,434	
(歳入-歳出)	-4,389	-4,038	-4,491	

※ 使用料は、別冊「業務仕様書」の減免等を適用した歳入額

※ H30 年開設期間前に、漏水修繕工事を実施。

直近検針日 (H30.8.14) までの水道費: 1,084 千円

(H30 開設期間中の概算水道費: 約 1,400 千円)

(3) 老人福祉センター

① 年度別利用者数（平成 27～29 年度）（単位：人）

区 分		H27	H28	H29
市内	高齢者	11,162	11,288	10,788
	一般	241	38	20
市外		320	301	166
合 計		11,723	11,627	10,974
(入浴者数)				(4,309)
開館日数			296日	298日

② 年度別管理運営経費（平成 27～29 年度）（単位：千円）

項 目	H27	H28	H29	備考(内訳など)
使用料	57	41	401	H29使用料改定・浴室使用料設定
自動販売機	10	10	10	行政財産利用料として
歳入合計	67	51	411	
人件費(職員)	1,735	1,735	1,735	課長級(9,700)×5%=485 係長級(8,200)×5%=410 係員(5,600)×15%=840
非常勤職員				
賃金	5,414	5,542	5,534	@1,142×7.75×週4×1人 @924×7.75×週2.5×4人
社会保険料	368	368	368	週4勤務者のみ 賃金×20%
物件費など				
消耗品費	256	238	199	図書費(新聞)、その他消耗品
光熱水費	2,920	2,957	3,196	燃料費(平均1,965) 水道費(700)、電気料(360)
委託費	1,301	1,295	1,330	ボイラー点検・運転管理 (1,135)、浄化槽管理(98)、 電気工作物点検(28)など
修繕料	332	340	217	10万円以上の修繕を除く 備品等(98)、機械等(115)
電信料	48	48	53	
手数料	68	66	56	浄化槽検査、浴槽水質検査
備品購入	90	29	189	
歳出合計	12,532	12,618	12,877	
(歳入-歳出)	-12,465	-12,567	-12,466	

※ 使用料は、別冊「業務仕様書」の減免等を適用した歳入額

※ (1) 25m 温水プールとの共用経費 (1) : (3) = 7 : 3 で計上

※ (4) 出野尾老人福祉センターとの経費 項目ごとに按分

(4) 出野尾老人福祉センター

① 年度別利用者数 (平成 27~29 年度) (単位: 人)

区 分		H27	H28	H29
市内	高齢者	10,481	9,425	8,038
	一般	323	226	197
市外		33	25	7
合 計		10,837	9,676	8,242
(入浴者数)				(8,230)
(開館日数)			291日	278日

② 年度別管理運営経費 (平成 27~29 年度) (単位: 千円)

項 目	H27	H28	H29	備考(内訳など)
使用料	133	96	936	H29使用料改定・浴室使用料設定
自動販売機	1	1	1	行政財産利用料として
歳入合計	134	97	937	
人件費(職員)	1,735	1,735	1,735	課長級(9,700)×5%=485 係長級(8,200)×5%=410 係員(5,600)×15%=840
非常勤職員				
賃金	2,320	2,375	2,372	@924×7.75×週3×2人
物件費など				
消耗品費	256	238	199	図書費(新聞)、その他消耗品
光熱水費	213	177	187	燃料費(平均38)、電気料(155)
委託費	36	42	48	電気工作物点検(28)など
修繕料	332	340	217	10万円以上の修繕を除く 備品等(98)、機械等(115)
電信料	48	48	53	
手数料	90	76	73	浄化槽検査、浴槽水質検査、 し尿収集
備品購入	90	29	189	
歳出合計	5,120	5,060	5,073	
(歳入-歳出)	-4,986	-4,963	-4,136	

※ 使用料は、別冊「業務仕様書」の減免等を適用した歳入額

※ (3)老人福祉センターとの経費 項目ごとに按分

4 指定管理者が行う業務内容

(1) 業務の範囲

- ① 使用の許可等に関する業務
 - ② 使用に係る利用料金の徴収等に関する業務
 - ③ 維持管理に関する業務
 - ④ その他、市が必要と認める業務
- ※ 詳細については、別冊「業務仕様書」のとおり。

(2) 開所日・開所時間（現在の運営状況）

指定管理者が策定した事業計画に整合する内容（現況と同等以上）で再設定し、市の承認を得て変更することができます。

① 25m 温水プール

- ア 開所日 毎週木～日の週4日
(休所) 年末年始（12月下旬から17日間）
ボイラー点検整備（10月下旬から17日間）
- イ 開所時間 午後1時から午後5時まで

② 50m プール

- ア 開所日 7月21日から8月31日まで
- イ 開所時間 午前9時から午後5時
※時間外利用（団体専用使用に限る）
・午前7時から午前9時 ・午後5時から午後7時

③ 老人福祉センター・出野尾老人福祉センター

- ア 開所日 年間
(休所) 毎週月曜日、国民の祝日の翌日、年末年始（12/29～1/3）
※湊：ボイラー点検整備（10月下旬 17日間）、
出野尾：焼却炉点検整備（6月 3～5日間）に伴う休所あり
- イ 開所時間 午前9時から午後4時

(3) 管理運営体制

別冊「業務仕様書」で定める「管理人員配置基準表」以上の水準を確保し、4施設を統括する「統括責任者：1名（※）」を定めることとする。

（※）各施設管理人員との兼務可。

5 指定管理期間

平成31年4月1日～平成36年3月31日の5年間
(2019.4.1～2024.3.31)

6 指定管理料

指定期間中5年間の指定管理料総額の上限額は 170,000千円

※ 上限額には消費税及び地方消費税を含む

平成31年10月(2019.10)以降は10%へ引き上げられるものとして設定

※ 「8自主事業」などを含む事業計画と、新たな収入見込みを織り込んだ収支計画から指定管理料を提案してください。

※ 協定締結日を基準日として、厚生労働省千葉労働局発表の「千葉県最低賃金」が“6%以上変動”した場合は、翌年度以降の指定管理料について協議を行うこととします。

なお、指定管理業務の実績により生じた赤字(損失)については、市は補填しません。ただし、次の経費は市が負担します。

- ① 現状の機能を回復するための1件10万円以上の修繕費用
(グレードアップは含まない)
- ② 建物の躯体・防水・外装・基幹的な設備等の改修整備費用
- ③ 地震、その他災害発生時の復旧費用

7 利用料金

「利用料金制」を採用し、利用料金は指定管理者の収入とします。

4（2）記載の開所日・開所時間の範囲内は、次の表に掲げる額の範囲内で設定することとしますが、指定管理者が、プール施設の夜間利用や合宿所復活、老人福祉センターの簡易合宿所利用など、新たなサービスや施設を有効活用しようとする場合の利用料金は、市の承認を得て別に設定することができることとします。

(1) 25m 温水プール

区 分		金額（市外利用者）	
個人（1回）	一般	400円	(600円)
	高校生以下	200円	(300円)
専用（1コース2時間）		3,000円	(4,500円)
コインロッカー（1回）		30円	

(2) 50m プール

区 分		金額（市外利用者）	
個人（1回）	一般	200円	(300円)
	高校生以下	100円	(150円)
専用（1コース2時間）		2,000円	(3,000円)

(3) 老人福祉センター・出野尾老人福祉センター

区 分		金額（市外利用者）	
入館料	60歳以上	無 料	(300円)
	中学生～60歳未満	150円	
浴室使用料(小学生以下、無料)		100円	

※ 料金の詳細や減免、回数券などの取り扱いとは別冊「業務仕様書」のとおり。

※ 減免等の適用分については、指定管理料に含まれるものとし、補てん等を行わない。（「3 ②管理運営経費」参照）

※ 新たなサービス等に係る利用料金は、減免等の対象外とします。

8 自主事業

教室・イベント・物販をはじめ、施設愛称の命名権（ネーミングライツ(注)）や屋内広告など、利用料金以外の料金を伴う自主事業の内容及び料金は、施設の設置目的が損なわれない範囲で指定管理者が事業計画の中で定め、市の承認に基づき設定することができます。また、その事業収入は、指定管理者の収入とします。

※ 自主事業実施に要する経費は指定管理者の負担とする。

※ 市は、行政財産使用料は徴収しない。（自主事業実施による収入見込額が指定管理料に反映されるため、実質的に相殺されているものとする）

(注) 屋外への表示・掲出にあたっては、千葉県屋外広告物条例を遵守すること

9 施設整備等に対する指定管理者の投資

施設の設置目的が損なわれない範囲で、利用者のサービス向上を図るための施設新築・増改築などは、市が承認した事業計画に基づき、指定管理者自ら投資を行うことができます。

これによって形成された資産の、指定管理期間満了時もしくは指定管理者交代時における処理方法については、投資に関する事業計画が提出された際に事前協議し、その取り扱いを定めます。

10 業務要求水準

市は、市民満足度の高い効率的・効果的な施設の管理運営を確保するため、指定管理者に次の業務要求水準を課すものとします。

評価項目	評価指標	要求水準
A. 施設全体	A～Eそれぞれの満足度を6か月ごとに集計し、「満足」「やや満足」と回答した利用者の割合。 ※集計対象者：100人以上	80%以上
B. サービス内容		
C. 従業員応対		
D. 施設安全対策		
E. 美化・清潔感		
F. 施設の利用者数	指定管理者が策定する事業計画・収支計画の内容に基づき、施設ごとに数値目標を設定し、提案してください。	

※ 6か月ごと（9月・3月）に行う「利用者満足度調査」により把握すること。

※ 「50mプール」については、開設期間中に1回実施すること。

※ 調査は任意様式とするが、評価指標は4段階（満足・やや満足・やや不満・不満）とし、その理由や施設運営に関する自由記入欄を設けること。

11 応募資格

(1) 法人又はその他の団体（以下、「団体」という。）

次の①～④を満たす団体

- ① 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定及び次のいずれにも該当しない団体
 - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない団体
 - イ 対象工事の入札日前6ヶ月以内に手形又は小切手の不渡りを出した団体
 - ウ 会社更生法の適応を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない団体
 - エ 民事再生法の適応を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない団体
- ② 館山市入札契約に係る暴力団対策措置要綱に定める暴力団排除措置要件に該当しない団体
- ③ 国税、都道府県民税及び市区町村税の滞納がない団体（平成27～29年）
- ④ 健康保険、厚生年金保険、雇用保険等の加入義務を遵守している団体

(2) 複数の団体によるグループ（以下、「コンソーシアム」という。）

複数の団体がグループを構成して応募することも可能です。

その場合、当該施設の管理運営コンソーシアムを設立し、別冊：様式集「参考資料コンソーシアムの考え方について」を参照の上、構成団体でコンソーシアム協定を締結してください。

また、次の事項に留意してください。

- ① 応募に関する事務は、コンソーシアム協定で選出された代表団体が行うこと
- ② コンソーシアムには名称を付け、その名称で応募してください
- ③ コンソーシアムの構成団体は、他のグループの構成団体として又は単独で応募することはできません
- ④ 「11 応募資格(1) ①～④」は、すべての構成団体が満たしていること
- ⑤ 「13 提出書類(2)及び(4)」は、すべての構成団体が提出すること

12 公募手続き

(1) 実施スケジュール

	内 容	期 間
1	公募の公表	平成 30 年 9 月 28 日
2	募集要項等の配布期間	9 月 28 日から 10 月 26 日まで
3	質疑受付期間	9 月 28 日から 10 月 15 日 17:00 (必着)
4	現場説明会	10 月 10 日 13:30～
5	質問回答	随時回答 (最終日 : 10 月 17 日)
6	応募書類の受付期間	10 月 16 日から 10 月 30 日 17:00 (必着)
7	提案審査	11 月 5 日 指定管理者選定委員会 (公募型プロポーザル審査委員会)
8	選定結果通知	11 月 9 日
9	協定締結に向けた準備期間	11 月 9 日から 12 月中旬
10	指定議案の議決	12 月下旬 (平成 30 年 12 月定例議会)
11	協定の締結・業務開始の準備	平成 31 年 1 月から
12	管理運営開始	4 月から

※ 提案審査の日程・場所は、「13 提出書類 (2) ①団体概要書」に記載されたメールアドレス宛に、別途通知します。(コンソーシアムの場合は代表団代あて)

※ 日程は市の都合により変更することがあります。

(2) 現場説明会の開催

次のとおり対象施設の現場説明会を開催します。

※説明会の参加は任意

- ① 開催日時 平成 30 年 10 月 10 日(水) 午後 1 時 30 分から
- ② 開催場所 1. 25m 温水プール (現地駐車場 集合)
2. 老人福祉センター
3. 50m プール
4. 出野尾老人福祉センター
- ③ 参加人数 各団体 3 名まで
- ④ 事前申込 現場説明会参加申込書 (様式第 7 号) を E メールで行革財政課へ提出してください。
※「20 提出・問合せ先」参照
- ⑤ 申込締切 平成 30 年 10 月 9 日(火) 午後 5 時 (必着)

(3) 質問受付・回答

本公募に関する質問については、次のとおり受付及び回答を行います。

なお、受付期間を過ぎて提出された質問及び受付方法と異なる方法で提出された質問は、一切受け付けないものとします。

① 受付期間

平成 30 年 9 月 28 日(金)から 10 月 15 日(月) 午後 5 時 (必着)

② 受付方法

質問書(様式第 8 号)を E メールで行革財政課へ提出してください。

※「20 提出・問合せ先」参照

③ 回答方法

質問内容及び回答については、館山市ホームページで随時公開するとともに、質問者には電子メールで回答を送付します。

(4) 申請・応募書類受付

① 受付期間

平成 30 年 10 月 16 日(火)から 10 月 30 日(火) 午後 5 時 (必着)

② 提出部数・提出方法

※「13 提出書類、13-1 提出に係る留意事項」参照

13 提出書類

(1) 指定管理者指定申請書 (第1号様式(第3条第1項))

(2) 団体に関する書類 (コンソーシアム構成員を含む)

- ① 団体概要書 (様式第2号)
- ② 定款、規約その他これらに類する書類
- ③ 貸借対照表、損益計算書、科目別内訳書 (過去3年間)
- ④ 労働者災害補償保険法に加入していることを証明する書類の写し

(3) コンソーシアムで応募する場合に必要な書類

- ① コンソーシアム申請構成書 (様式第3号)
- ② コンソーシアム協定書 (様式集 参考資料)

(4) 館山市入札参加適格者名簿に未登載の団体 (コンソーシアム構成員を含む)

- ① 登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)
- ② 印鑑証明書
- ③ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書 (その3の3)
- ④ 千葉県内に事業所を有する場合、千葉県税の完納証明書 (納税証明書その2)
- ⑤ 市税完納証明 (館山市分)
- ⑥ 財務諸表

(5) 事業計画書 (様式第4号)

(6) 収支計画書 (様式第5号及び第6号)

※(5)事業計画書・(6)収支計画書は、施設ごとに作成

※(6)収支計画書は、指定管理期間5年間の総括及び年度毎に作成

(7) 指定管理料 提案見積書 (任意様式)

※自主事業などを含む事業計画と、利用者数や新たな収入見込みを織り込んだ収支計画から5年間の指定管理料総額 (税込) を提案してください。

※見積書は、事業者名・代表者名・住所を記載し、押印したものを提出してください。

13-1 提出に係る留意事項

(1) 提出書類作成要領

- ① 提出書類の用紙サイズはA4版縦とすること。
任意様式等によりA3版を使用する場合は、A4版サイズに折り込むこと。
- ② 文字サイズは10.5ポイント以上とし、簡潔・明瞭に記載すること。
なお、文章を補完するためにイラスト・イメージ図等の挿入を認める。
- ③ カラー印刷での提出を認める。
- ④ 提出書類のボリュームは問わないが、プレゼンテーション時間(30分以内)を考慮し、適正なものとする。

(2) 提出書類の部数

「13 提出書類 (2)①, (3)①, (5), (6)」

A 事業者名入り：1部

B 事業者名の記載された部分がないもの：9部(選定委員会 委員配布用)

※Bは順に並べ、下部にページ番号を記載し、左上部を綴じること。

「13 提出書類 上記以外」：1部

(3) 提出方法

行革財政課まで郵送又は持参してください。

※ 郵送の場合は、必ず書留等としてください(簡易書留可)

※「20 提出・問合せ先」参照

(4) その他

- ① 申請に係る経費は、すべて申請団体の負担とします。
- ② 提出された書類は返却しません。
- ③ 提出された書類の内容を変更することはできません。
- ④ 次に掲げる場合に該当した場合は、当該申請は失格又は無効とします。
 - ア 提出された書類に虚偽の記載があったとき
 - イ 申請団体による業務履行が困難であると判断される事実が判明したとき
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていなかったとき
- ⑤ 提出された申請書類等について、本公募以外の目的では使用しません。
- ⑥ 本公募の内容に関する情報公開が求められた場合は、「館山市情報公開制度」に基づき処理を行うものとします。

ただし、公開により対象事業者に不利益を与えることが明らかなものについては、非公開とします。

⑦ 著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は、原則申請団体が負うものとします。

⑧ 本市が提示する設計図書等の著作権は本市に帰属し、申請団体の提出する書類の著作権はそれぞれの申請団体に帰属します。

ただし、市は本事業者選定実施に関する報告等のため必要な場合には、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

また、本市と契約締結に至った事業者の提出書類については、契約の仕様に盛り込む等の利用が行われ、必要により公表されることがあります。

14 指定管理者の選定及び指定

(1) 選定方法

館山市指定管理者選定委員会(プロポーザル審査委員会)において、提出書類・提案についてのプレゼンテーション(30分以内)、質疑応答(15分程度)を行い、候補者の選定を行います。

- ※出席者は合計3人以内とし、指定管理者となった場合の担当責任者が出席すること
- ※必要な機器等は申請団体が用意すること(プロジェクター・スクリーンは市が用意)

(2) 日程・場所

平成30年11月5日(月) 館山市役所本館 を予定

(3) 選定基準

次に掲げる項目について審査を行います。なお、審査内容は別紙「選定基準等」を参照してください。

- ① 申請団体の基本姿勢・管理体制・運営実績・財務状況
- ② 業務要求水準を満たすための方策
- ③ 利用者数の数値目標、達成するための方策
- ④ 4施設を相互活用する方策、各施設関連団体との連携
- ⑤ 収支計画の妥当性、指定管理料

(4) 選定結果の通知・公表

選定結果は、「13 提出書類(2) ①団体概要書」に記載されたメールアドレス宛に通知します。(平成30年11月9日を予定)

また、選定結果を館山市ホームページにて公表します。

(5) 指定手続

平成30年12月議会での指定議案の議決を経て、正式に指定管理者として指定することになります。

指定にあたり、指定団体へ文書(指定書[指令書])を発送し、その旨を館山市公告式条例の定めるところにより告示します。

15 協定の締結

議決を経て指定された団体と管理運営に関しての細目について協議を行い、次の(1)・(2)に掲げる事項を内容とする協定を締結します。

(1) 基本協定

5年間の指定期間を通じて適用する次の事項について協定を締結します。

- ① 管理業務の基本的項目（業務内容、管理施設の範囲等）
- ② 指定期間全体の指定管理料に関する事項
- ③ 管理業務に関する責任分担に関する事項
- ④ 事業計画書及び収支計画書、事業報告書の提出に関する事項
- ⑤ 業務報告に関する事項（定期報告等）
- ⑥ 指定の取り消しに関する事項
- ⑦ 秘密保持、情報公開、個人情報保護に関する事項
- ⑧ 管理業務の引き継ぎに関する事項
- ⑨ その他

(2) 年度協定

年度毎に取り決めるべき次の事項について協定を締結します。

- ① 当該年度の管理業務の内容に関する事項
- ② 当該年度の指定管理料に関する事項
- ③ その他

16 損害賠償責任・責任分担

(1) 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、その損害を賠償する。

- ① 施設の管理運営に関し、指定管理者の責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えたとき
- ② 市が、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者とする指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、市に損害を与えたとき
- ③ 指定管理者の自己都合により指定管理期間満了前に撤退し、市に損害を与えたとき

(2) 市は、施設の設置者の責任において、火災のほか必要な損害賠償等の保険に加入する。

① 市が加入している損害賠償保険

「全国市長会市民総合賠償補償保険（5型②F型）」

全国市長会が保険契約者となり、加入を希望する市をとりまとめ、一括して損害保険会社4社と契約を行う団体契約。

(引受幹事保険会社：損害保険ジャパン日本興亜株式会社)

【保険の対象】

市が次の(ア)(イ)の事故により、住民等第三者の生命もしくは身体を害し、または住民等第三者の財物を損壊した場合において、法律上の賠償責任を負担することによって被る損害を補てんするもの。

(ア) 市が所要、使用、管理する施設の瑕疵

(イ) 市の業務遂行上の過失

【保険金額（限度額）】

身体賠償（1名につき）	2億円
〃（1事故につき）	20億円
財物賠償（1事故につき）	2,000万円
個人情報漏えいによる損害賠償	2億円（保険期間中）
個人情報漏えいによる対応費用	1,000万円（1事故）
〃	3,000万円（年間）

② 指定管理者は、市が加入している上記保険の被保険者となる

(3) 指定管理者が実施する自主事業については、その事業内容により前項の損害賠償保険の対象外となることが考えられるため、指定管理者は、それらの損害賠償に対応できるよう、適切な保険に加入することとする。

(4) 指定管理者は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定の取り消しを受け、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じられた場合において、市に対してその損害を請求することができないこととする。

(5) 管理業務に関する責任分担については、次のとおりとする。

ただし、表に定める事項に疑義がある場合又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めるものとする。

No.	項 目		指定管理者	館山市
1	施設の運営（利用許可関連事務、利用調整、指導、警備、苦情対応、宣伝・広報等の利用促進活動、施設運営に係る総務経理業務等）		○	△（一部）
2	施設等の維持管理（清掃、施設・設備保守点検、設備等法定点検、安全衛生管理、光熱水費支出等）		○	△（一部） （建物に係る火災保険料）
3	利用料金の徴収・收受		○	（利用料金の承認）
4	利用料金の還付、減免事務		○	（基準等の承認）
5	災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）※		○	（指示等）
6	災害復旧工事（本格復旧）			○
7	施設等の修繕		○ （1件10万円未満の修繕）	左記以外
8	施設等の改修		（市の承認を得て実施可）	○
9	施設、備品等の損傷の回復		○ （指定管理者の責に帰すべき事由の場合）	○ （左記以外）
10	備品等	新規購入・更新・修繕 （区分は業務仕様書参照）	Ⅱ種	Ⅰ種
		管理	○	
11	利用者の被災に対する賠償責任		○ （指定管理者の責に帰すべき事由の場合）	○ （市の責に帰すべき事由の場合）
12	消費税等事業に直接影響を及ぼす税制改正等		（その他のもの）	○
13	物価、金利等の変動		○	（急激な上昇）
14	競合施設増等による利用者の減少、需要減		○	
15	大規模な災害等による管理経費の増等		（双方の協議事項）	
16	自主事業の実施等		○	
17	包括的な管理責任			○

※ 指定管理者は施設利用者の被災に対する第一次的責任を有し、施設又は施設利用者に被災があった場合は、迅速かつ適切に対応し、災害の拡大防止に努めるとともに、直ちに館山市に報告する義務を負う。

17 関係法規の遵守

業務を遂行する上で遵守すべき法規は、別冊「業務仕様書」のとおりです。

18 再委託の取り扱い

(1) 全部委託の禁止

指定管理者は、受託業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

(2) 部分委託の取り扱い

施設の管理運営を効率的・効果的に行う上で必要と判断される業務は、市の承諾を得て、第三者に委託することができます。

(3) 協働型の部分委託の促進

業務の部分委託を行う際は、市内事業者への委託を検討してください。

また、施設の特定利用団体や支援組織等が施設管理業務に参画する意思がある場合は、積極的に当該団体等に対し部分委託することとします。

なお、市は市民協働を推進する観点から、協働型の部分委託について、受託者として適格な者を推薦し、受託について協力を求めることがあります。

(4) 多様な担い手の育成

指定管理者は、サービスの向上や事業の実施等について、市民、ボランティア及びNPO等の参画機会を積極的に確保してください。

19 事業実施状況の評価及び協議

市は、市民満足度の高い効率的・効果的な施設の管理運営を確保するため、「10 業務要求水準」の達成状況を定期的に評価するとともに、年度終了時には総合的に指定管理業務の評価を行い、その評価結果を公表します。

評価結果が思わしくない場合は、市は改善等必要な指示を行います。指定管理者がこれに従わない場合や、事業計画書の内容の履行を怠ったと評価されるときは、指定管理業務の停止や指定の取り消しを行います。

また、施設の管理運営上、解決すべき懸案事項がある場合は、その都度、指定管理者と協議します。

(1) 事業報告書、要求水準達成状況等の報告

- ① 年度終了時に、事業報告書を提出すること
- ② 原則 6 か月ごとに、業務要求水準の達成状況を報告すること
- ③ 施設の月間利用者数等を毎月報告すること

(2) その他

- ① 施設において災害、事件、事故等があった場合の報告は、最大限の迅速・正確性を求めます。また、事件、事故等の検証結果から、その後の危機管理体制の見直し・確立等を含む再発防止策の報告を求めます。
- ② 市が必要と判断した時には、指定管理者に管理運営状況や収支状況等に関して報告を求めます。
- ③ 市は、定期又は随時に担当職員による現地調査を実施し、指定管理者への指示、協議等を行います。

20 提出・問合せ先

館山市総務部 行革財政課（市役所本館 2 階）

担当：栗林・藤本

〒294-8601 千葉県館山市北条 1145-1

電 話 0470-22-3235（直通）

M a i l gyouzai@city.tateyama.chiba.jp

持参受付 8：30～17：15（土・日・祝日を除く）