

周南市大道理市民センター指定管理者 申 請 要 項

(周南市市民センター管理運営事業)

令和4年9月

山口県周南市

目次

1	施設の目的	1
2	施設の概要	1
3	申請期間	1
4	質問の受付等	1
5	管理の条件	2
6	申請の手続き等	5
7	指定管理者候補者の選定基準	7
8	審査結果の公表	9
9	指定管理者の指定手続き	9
10	指定管理者の公表	9
11	今後の主なスケジュール	9

1 施設の目的

- (1) 設置目的
別添仕様書のとおり。

- (2) 管理運営の基本方針
別添仕様書のとおり。

2 施設の概要

- (1) 施設の概要
別添仕様書のとおり。

- (2) 休館日・開館時間
別添仕様書のとおり。

3 申請期間

令和4年9月26日（月）から令和4年10月14日（金）の午後5時までに必着（郵送可）。

4 質問の受付等

申請要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間
令和4年9月26日（月）から令和4年10月7日（金）の午後5時まで。

- (2) 受付方法
質問票（別紙1）に記入のうえ、提出してください。なお、①FAX又は②電子メールでの提出も受け付けます。
 - ①FAX番号：0834-22-8428
 - ②電子メール：chuo-ko@city.shunan.lg.jp

- (3) 回答方法
令和4年9月28日（水）から令和4年10月12日（水）の間にFAX又は電子メール回答します。

5 管理の条件

(1) 申請資格

- ① 周南市内に事務所を置く法人又は団体
- ② 法人又は団体で、施設管理業務が可能で、大道理地区の実情を把握し、コミュニティ活動の実践経験及び地域の発展に熱意があること。
- ③ 法人若しくは団体またはその代表者が、次に該当する場合は応募できない。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない場合
 - イ 破産者であって復権を得ない場合
 - ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、周南市における一般競争入札の参加を制限されている場合
 - エ 申請期間の初日前2年間で、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある場合
 - オ 申請期間の初日前2年間で、指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた場合又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した場合
 - カ 国税、県税又は市税を滞納している場合
 - キ 暴力団（暴力団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項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）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る法人等である場合

(2) 指定管理者が行う業務

別添仕様書のとおり。

(3) 関係法令の遵守等（遵守すべき法令等）

別添仕様書のとおり。

(4) 自主事業について

別添仕様書のとおり。

(5) 指定の期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

(6) 指定管理料等について

①指定管理料の支払い

別添仕様書のとおり。

②指定管理料の上限額（予定）

別添仕様書のとおり。

③予算の執行

別添仕様書のとおり。

④使用料等

別添仕様書のとおり。

⑤指定管理料の精算等

別添仕様書のとおり。

(7) リスク分担について

別添仕様書のとおり。

(8) 事業報告について

別添仕様書のとおり。

(9) 指定管理者評価制度について

市は、条例や協定に基づく適切なサービスの実施、業務改善による管理運営の適正化を図ること等を目的として、指定管理者の評価を実施するものとする。

(10) 公共施設の再配置について

周南市においては、行財政改革をより積極的に推進するため、「公共施設の再配置」に本格的に取り組むこととしており、この取り組みが進捗した場合は、指定管理期間中に施設を廃止することがある。その場合において、市は、事前に指定管理者と協議を行うものとする。

(11) 施設の目的外使用

①目的外使用許可

ア 指定管理者は、施設の目的外使用として、市の行政財産目的外使用許可を受けて、施設の使用に支障のない場所において、公衆電話等の設置、利用者への物品の販売（以下「販売等」という。）を行うことができる。

イ 指定管理者が、販売等を行う場合は、販売する物品等の内容、方法及び料金等

の設定は、指定管理者が行うとともに、事業に要する経費は、すべて指定管理者が負担することとし、事前にその内容を市に通知すること。

ウ 指定管理者以外の第三者が、市の許可を受けて販売等を行おうとする場合は、指定管理者と事前に協議させるものとする。

エ 指定管理者が、販売等により得た利益は、指定管理者の収入とする。ただし、原則として、利益は指定管理業務に活用し、経費の縮減や事業の充実を図り、利益を指定管理会計に繰り入れる場合は、予算・決算等へ反映させること。

②第三者への目的外使用許可部分の管理等

ア 市は、施設の一部について指定管理者以外の者に対して目的外使用許可を与えることがある。

イ その際、市は指定管理者と事前に協議するものとする。

ウ 当該目的外使用部分について、指定管理者は、許可した者と管理及び当該部分に係る光熱水費の支払方法等について双方で協議するものとする。

6 申請の手続き等

(1) 提出先

〒745-8655 周南市岐山通1-1
周南市地域づくり推進課 市民センター担当

(2) 提出部数

1部

(3) 提出書類

- ① 指定管理者の指定申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ 法人にあっては、登記事項証明書
- ④ 法人又は団体の最近1年間の国税、県税及び市税の滞納がないことを証する書類
並びにその代表者の最近1年間の国税、県税及び市税の滞納がないことを証する書類
- ⑤ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- ⑥ 次に掲げる法人その他の団体の概要を示す書類
 - ア 沿革・実績を示す書類
 - イ 決算関係書類又は決算見込みを説明する書類
 - ウ 予算関係書類（事業計画書、収支予算書）
- ⑦ 役員名簿（別紙様式）

(4) 申請にあたっての留意事項

- ① 提出書類は、原則としてA4版とし、電子メール、FAXでの提出は不可とする。
- ② 提出書類の作成にあたっては、提出書類作成要領（別紙2）を参照すること。
- ③ 市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。
- ④ 申請に要する経費は、全て申請者の負担とする。
- ⑤ 申請にあたって提出した書類の内容の変更及び差し替えは、軽微な誤りの修正を除き認めない。
- ⑥ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合は、申請を無効とする。
- ⑦ 提出された書類は、理由のいかんにかかわらず返却しない。
- ⑧ 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属する。ただし、周南市は、指定管理者の選定、決定、公表その他必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとする。

⑨提出された書類は、周南市情報公開条例（平成16年周南市条例第36号）の規定により不開示とすべき箇所を除き開示されることがある。

7 指定管理者候補者の選定基準

指定管理者候補者の選定にあたっては、1次審査（書類審査）及び2次審査（プレゼンテーション審査・指定管理者候補者選定審査会）において、下記の選定基準により施設の設置目的を効果的に達成できる団体であるかを総合的に判断し、指定管理者候補者として選定するものとする。

(1) 1次審査（書類審査）

審査項目	視点	配点(点)
【絶対的条件】		
1. 申請資格	提出書類が申請要項や仕様書に添ったものか(提案金額・内容・法令順守等)	10
2. 管理運営基本方針	施設の目的、市民の平等利用等が守られているか	10
【経営能力】		
3. 経営能力	資力や事業実績はあるか	5
4. 専門性	専門的な知識を備えているか	5
5. コンプライアンス体制	コンプライアンスに取り組む体制があるか	10
6. サービス向上	サービス向上への取組みがあるか	10
7. 稼働率、利用者数の向上	稼働率や利用者数の向上への取組みが見られるか	10
8. 危機管理	防災体制や施設内事故等の危機管理は適切か	10
9. 災害時対応	災害時に周南市と連携して対応に取り組む体制がとられているか	5
【事業計画書】		
11. 施設目的理解度	施設の目的を理解しているか	10
12. 目標管理	施設の設置目的に沿った適切な目標が設定されているか	10
13. 運営理念	施設運営理念が明確か	10
14. 施設振興方策	実現性や先見性を持った施設の振興方策があるか	10
15. 地域連携・支援	公民協働の視点からの地域との連携や支援があるか	10
16. 運営提案	施設運営にあたっての提案は明確か	10
17. 適正な業務委託	包括的な業務委託はないか(業務の丸投げはないか)、業者の選定方法が適切で透明性があるか	5
18. 職員採用・配置	職員採用及び配置の考え方は適切か	5

19. 人材育成・研修計画	人材育成や研修計画は適切か	5
20. 情報発信・ICT 対応	I C Tを活用し魅力的な情報を発信する体制や手段を備えているか	10
21. 円滑な施設運営	質の高い利用者サービスを確保しつつ円滑な運営を行うための提案があるか	10
22. 利用者要望・意見集約	利用者からの要望・苦情・意見を集約し改善につなげる体制や方法があるか	10
23. 予算・収支計画書	業務の着実な実施に向けた予算・収支計画となっているか	10
24. 実施計画書	業務を実施するにあたって必要な準備業務を盛り込んだ実施計画があるか	5
25. 施設使用対応	災害・占用使用・老朽化等の原因で、使用不能になった場合の対応があるか	5
合計		200

※1項目でも0点があれば失格とする。

(2) 2次審査（プレゼンテーション審査・指定管理者候補者選定審査会）

審査項目	視点	配点(点)
1. 施設の設置目的の理解	施設の設置目的についての理解があるか	20
2. 目標管理	施設の目的に沿った適切な目標が設定されているか	20
3. 公共性の担保	住民の平等利用や災害時における避難所、公的行事の占用使用への理解があるか	20
4. 独自の工夫によるサービスの向上	施設のサービスの向上を図るための独自の工夫があるか	20
5. 施設管理	施設の管理を安定して行う能力があるか	30
6. モニタリング	利用者へのモニタリング方法や満足度の把握があるか	10
7. 収支計画	収支計画書（施設管理・運営）等にコスト縮減やその実現性の提案があるか	30
合計		150

※1項目でも0点があれば失格とする。

(3) 1次審査の得点（200点満点）及び2次審査の得点（150点満点）の合計を総合得点とする。

8 審査結果の公表

審査結果は、指定管理者候補者の決定後、周南市公式ホームページで公表します。

【審査結果の公表事項】

- (1) 申請要項及び業務仕様書
- (2) 審査会設置要領
- (3) 審査結果（候補者の名称、評価点（合計点及び審査項目点）、選定理由）

9 指定管理者の指定手続き

- (1) 1次審査（書類審査）
 - ◆令和4年10月中旬（予定）
- (2) 2次審査（指定管理者候補者選定審査会・プレゼンテーション）
 - ◆令和4年10月下旬（予定）
- (3) 指定管理者候補者の選定
 - ◆令和4年11月下旬に審査結果を通知（予定）
- (4) 指定管理者の指定（決定）
 - ◆周南市議会（令和4年12月）による指定の議決を経て指定通知書により通知
- (5) 基本協定の締結
 - ◆令和5年3月下旬までに基本協定を締結
- (6) 各年度当初予算議決後、年度ごとの個別協定を結びます。

10 指定管理者の公表

周南市公告式条例の規定により公告し、かつ本庁および各総合支所の情報公開・個人情報保護の窓口に掲え置く。また、周南市広報及び周南市公式ホームページに掲載するものとする。

11 今後の主なスケジュール

日 付	内 容
令和4年9月26日（月） ～10月14日（金）	申請期間（申請書受付期間）
令和4年9月26日（月） ～10月7日（金）	質問事項受付期間

令和4年9月28日(水) ～10月12日(水)	質問事項回答
令和4年10月中旬(予定)	1次審査の実施
令和4年10月下旬(予定)	2次審査(プレゼンテーション)の実施
令和4年12月議会(予定)	指定管理者の議決
令和4年12月下旬(予定)	指定管理者の指定

(別紙1)

質 問 票

周南市長 様

団体名 _____

担当者名 _____

連絡先 (電 話) _____

(F A X) _____

質 問 項 目	質 問 内 容

(別紙2)

提出書類作成要領

1 指定管理者指定申請書

周南市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年周南市規則第31号。以下「規則」という）別記様式第1号の指定管理者指定申請書

2 法人にあっては法人登記事項証明書

3 最近1年間の、法人又は団体の国税、県税及び市税の滞納がないことを証する証明書並びにその代表者の国税、県税及び市税の滞納がないことを証する証明書

申請日前3箇月以内に交付されたものを提出すること

4 定款、寄附行為、規約又はこれに類する書類

申請日現在のもを提出すること

5 法人又は団体の概要を示す書類

(1) 沿革・実績を示す書類

法人又は団体の概要が分かる任意様式の書類やパンフレット等

(2) 決算関係書類又は決算見込みを説明する書類

ア 提出書類を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書

イ 過去5年間で法令に基づく監査の結果及び指導事項等に対する対応状況等に関する書類があれば、その書類

(3) 予算関係書類

提出書類を提出する日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書

6 施設の事業計画書（規則別記様式第2号の事業計画書又はこれに準ずる様式）

以下の項目について記載すること

(1) 周南市の条例等の規定による施設の目的についての認識、考え方

(2) 運営の理念

(3) 施設目的及び活動の振興方策

(4) この施設を中心とした地域活動支援方策

(5) 今後の運営に当たっての提案等

(6) 運営に当たっての目標

(7) 職員採用、配置の考え方

ア 指揮、命令系統を示した組織図（配置職員数と業務内容もわかるようにすること）

イ 平日、土曜日、日曜日及び休日の職員配置を示す書類

ウ 災害時の避難場所としての周南市との連携体制を示す書類

(8) 人材育成、研修計画

(9) 高度情報化社会への対応（IT化への対応）方策

(10) 円滑な施設運営についての考え方（質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案等）

(11) 利用者からの要望、意見（苦情を含む）の集約方法、実施方法及び体制

(12) 委託予定業務（再委託を予定している業務内容、委託する理由、選定方法、受託者への指導体制）

(13) 年度ごとの施設管理及び事業運営経費の収支計画書（周南市が指定管理料として支払う部分については必要上限額を参考）

自然災害その他公の施設としての占用使用又は老朽化等の原因により使用不能になったときの対応も明記すること

委託予定業務がある場合は、項目と金額を明記すること

(14) 指定管理業務を実施するに当たり必要な準備業務に係る実施計画

7 役員名簿（別紙様式）

