市民プラザ等合同施設

指定管理者募集要項

柏原市立市民プラザ
（仮）つどいの広場

平成２８年６月

柏　　原　　市

目　　次

１．指定管理者選定の目的　２

２．施設の概要　２

３．業務の範囲及び内容　３

４．管理運営に係る法令遵守　４

５．指定予定期間　４

６．利用料金制度　５

７．指定管理料　５

８．事業報告及びモニタリング等について　５

９．募集に際しての基本条件　６

10．募集の手続き　８

11．募集にあたっての提出書類　10

12．指定管理者候補者の選定　13

13．指定管理者の指定　14

14．協定の締結　14

15．問い合わせ先　16

市民プラザ等合同施設　指定管理者募集要項

１．指定管理者選定の目的

指定管理者制度は、従来の管理委託制度とは異なり、議会の議決を経て指定管理者となることで、指定管理者に使用許可の権限など、基本的な施設管理権が付与される制度です。

本市では、公の施設である柏原市立市民プラザ及び（仮）つどいの広場（以後「市民プラザ等合同施設」という。）のそれぞれの設置目的をより効果的かつ効率的に達成するため、平成２９年４月１日から３年間の市民プラザ等合同施設の指定管理者を募集します。

２．施設の概要

市民プラザ等合同施設は、アゼリア柏原の公益施設棟の５階の一部及び６階・７階部分をいいます。

（１）名　　称　　市民プラザ等合同施設
（柏原市立市民プラザ・（仮）つどいの広場）

（２）所 在 地　　柏原市上市１丁目２番２号　アゼリア柏原内

（３）設置年月　　平成１９年１１月

（４）対象施設　　アゼリア柏原　街区１　公益棟
対象面積１，６８６．６９㎡

施設名	面積	施設内容
柏原市立市民プラザ	（５階） 257.24 ㎡（共有部含む） （６階） 945.49 ㎡ （７階） 131.10 ㎡	（５階） 湯沸室・トイレ、廊下、エントランスホール、エレベーターホール１ （６階） 大会議室、中会議室１、中会議室２、小会議室１、小会議室２（Ａ・Ｂ）、小会議室３、小会議室４、テラス東、テラス西、事務所、ロビー、エレベーターホール１、倉庫、廊下、トイレ、湯沸室、前室

		（７階） 倉庫３、物入れ、廊下（一部）
（仮）つどいの広場	（５階） 352.86 ㎡	（５階） プレイルーム、相談室、レストルーム、乳幼児トイレ・前室、湯沸コーナー、授乳室、コインロッカースペース、事務室、ロッカールーム、玄関、ベビーカー置場、倉庫、シャワーコーナー

※アゼリア柏原の概要

建物構造　　鉄骨鉄筋コンクリート造及び鉄筋コンクリート造
　　地下１階地上１５階建
延床面積　　２０,４８７．４６㎡
敷地面積　　３，４５９．２８㎡

３．業務の範囲及び内容

（１）管理運営方針

市民プラザ等合同施設は、市民主体による活気にあふれる地域社会の実現を推進する拠点施設として設置しており、その施設の設置目的を理解の上、利用者に対する質の高いサービスの提供と適切な管理運営を行ってください。

（２）施設の維持及び保存の方針

各施設の位置、機能、特性を十分に把握した上ですべての施設を清潔かつその機能を正常に保持し、利用者の快適かつ安全な利用を図るよう適正な維持・保存を行うこと。

（３）施設の開館時間及び休館日

①　開館時間

（ア）柏原市立市民プラザ（以後「市民プラザ」という。）

午前９時から午後９時までとします。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を変更することができます。

（イ）（仮）つどいの広場

午前９時から午後５時までとします。

② 休館日

（ア）市民プラザ

12月29日から翌年１月３日までとします。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得て、臨時に開館又は休館することができます。

（イ）（仮）つどいの広場

土・日・祝日（ただし、毎月１回、土曜日に開館日があります。）及び12月29日から翌年１月３日までとします。

（４）施設及び設備の維持管理に関する業務

施設を安全で快適に利用してもらうための維持管理、各種設備の保守点検、修繕などを行う業務です。

① 施設の保守管理業務
② 市民プラザの会議室の利用許可及び施設の受付、案内業務

※平成２９年3月３１日以前に平成２９年4月１日以降の会議室の利用許可を行った日程については引き継ぐこととし、利用者が不利益を被らないようにしてください。

③ 市民プラザの利用料金徴収業務
④ 清掃業務
⑤ 保安及び警備業務
⑥ 付帯設備の保守管理業務
⑦ 備品の保守管理業

※（仮）つどいの広場では、市が事業を実施するため、上記のうち②と③及び⑦を除く業務を行っていただきます。

※詳細については、別紙「市民プラザ等合同施設管理運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。

※指定管理者は管理運営業務の全部又は一部を第三者に請け負わせることはできません。ただし、書面により市長の承諾を得たときは、この限りではありません。

４．管理運営に係る法令遵守

市の公の施設である市民プラザ等合同施設の管理運営を行うにあたり、関係法令、条例等の規定を遵守してください。

５．指定予定期間

平成２９年4月１日から平成３２年3月31日までの３年間を予定しています。

ただし、柏原市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第 11 条に基づき、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

なお、市議会の議決後、市が指定した日に確定するものとします。

６．利用料金制度

市民プラザの利用者が納付する利用料金は、指定管理者の収入とします。

利用料金は、市長の承認のもと柏原市立市民プラザ条例に定める範囲で指定管理者が定めることができます。なお、利用料金を変更する場合も同様です。

※減免による利用料金収入の減収額については、指定管理料に当該減収が見込まれているものとし、減額の補填は行いません。

７．指定管理料

（１）市が指定管理者に支払う経費（指定管理料）及び市民プラザの利用料金収入により施設の管理運営費を賄っていただきます。

指定管理料には、人件費（受付・案内業務、保安警備業務、備品等保守管理業務）、施設管理費（清掃、トイレ環境管理、施設の保守点検）、事務費（消耗品費・印刷製本費）が含まれております。（光熱水費及び電話・ＦＡＸ・インターネット回線使用料は、市が負担します。）

（２）指定期間中の指定管理料は、指定管理者が事業計画に基づいて管理運営業務を行うにあたって、市が適正であると認める金額の範囲内とし、具体的には、毎年度ごとに締結する協定書で定めるものとします。

なお、各年度の指定管理料については最終的に議会の承認により決定されます。また、指定期間中に消費税率の改定が予定されていることから平成 29 年度の管理経費見込額の税別金額 12,600 千円から利用料金収入見込み額 5,600 千円を差引いた 7,000 千円に各年度の消費税率を乗じた額を予定上限額とします。

なお、原則として指定管理料の精算は行いません。

（３）応募にあたっては、効率的な運営や経費節減等に努めて収支予算書を作成し、上記金額を下回る積極的な指定管理料の提案をお願いします。選定にあたり、市民サービスの向上を図る事業計画の提案とともに重要な選定基準として審査します。

８．事業報告及びモニタリング等について

（１）事業報告書等の提出

指定管理者は、毎年度終了後 60 日以内に、施設の管理に関する次に掲げる

事項を記載した事業報告書を作成し、市へ提出してください。

ただし、年度の途中において指定を取消されたときは、その取消された日から起算して 30 日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出してください。

① 管理業務の実施状況
② 市民プラザの利用状況並びに利用拒否等の件数及び理由
③ 市民プラザの利用料金の収入実績
④ 管理経費の収支状況
⑤ その他公の施設の管理実態を把握するために市が必要と認める事項

（2）事業計画書等の提出

指定管理者は、毎会計年度末までに、次年度に予定する事業実施計画書等を市へ提出してください。

（3）業務進捗状況報告書の提出

事業の進捗状況については四半期ごとに提出してください。報告内容については、市と協議してください。

（4）業務報告の聴取等

施設の管理運営の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理運営業務及び経理の状況に関し、定期に、又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うものとします。

（5）モニタリングの実施

指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、本市の「指定管理者制度導入施設のモニタリング指針」に基づき、モニタリングを行います。

9．募集に際しての基本条件

（1）申請者資格

① 法人その他の団体であること。（法人格は必ずしも必要ではありませんが、個人では申請することができません。）
② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
③ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更正手続きの開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続きの申し立てがなされた場合は、更正手続きの開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
④ 国税及び地方税を滞納していないこと。

⑤　私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っていないこと。

⑥　指定申請書提出期限から基本協定書締結までの間に、柏原市入札参加資格者指名停止要綱による指名停止処分又はこれに準じる措置を受けていないこと。

⑦　指定申請書提出期限から基本協定書締結までの間に、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り消しを受けていないこと。ただし、取り消し日から起算して、４年を経過している場合は除く。

⑧　柏原市暴力団排除条例（平成25年柏原市条例第27号）第２条第６号に規定する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。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過していない者の統制下にない法人又は団体であること。

⑨　柏原市暴力団排除条例（平成 25 年柏原市条例第 27 号）第２条第８号に規定する暴力団密接関係者に該当すると認められる者の統制下にない法人又は団体であること。

⑩　施設の管理運営を円滑かつ安定して実施できること。

（２）指定管理者として果たしていただくべき責務

指定管理者に指定された場合、施設の管理・運営を行うにあたり、次の①から⑫について、遵守していただくことになります。

①　平等・公平な取扱い

市民プラザ等合同施設は、市民主体による活気にあふれる地域社会の実現を推進するための拠点となる「公の施設」であり、その利用に際しては平等かつ公平な取扱いをしてください。また、「正当な理由」がない限り、施設の利用を拒むことはできません。

②　守秘義務

施設の管理を行うにあたり、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利用することはできません。指定期間が終了した後も同様です。

③　個人情報の保護について

指定管理者が行う公の施設の管理に係る個人情報の取扱いについては、柏原市個人情報保護条例の規定が適用されます。個人情報の取扱いに関する管理規定を定めることや、個人情報の保護対策を十分に行ってください。

④　情報公開について

指定管理者は、施設の管理業務により保有することとなった文書の公開について、柏原市情報公開条例（平成 12 年柏原市条例第 23 号）の規定に基づき市の機関が行う行政文書の公開に関する施策に留意しつつ、市の施策に

準じた措置を講ずるものとします。

⑤　労働関係法令の遵守

指定管理者は、施設の管理運営業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、労働関係法令を遵守してください。

⑥　人権研修の実施

指定管理者は、施設の管理業務に関し、業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、十分な啓発と研修を行ってください。

⑦　障害者法定雇用率の達成への取組

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第１２３号）では、事業主に対し、法定雇用率を達成する義務を課しています。応募段階で障害者法定雇用率を達成できていない場合は、障害者雇入れ計画に基づき、当該管理施設における雇用を中心に誠実に履行してください。

⑧　防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

利用者の安全などを確保するため、適切な防災・安全対策を講じてください。又、地震などの災害や事件などの危機事象の発生時において、市をはじめ警察・消防等との連携をとりながら適切に対応できるよう、万全の危機管理体制を確立してください。大規模な災害が発生した場合は、市の災害対策に協力してください。

⑨　市が実施する事業への協力

市が施設において実施する事業については、積極的に支援、協力してください。

⑩　環境問題への取組み

地球規模の環境保全のため、市が取組んでいる省エネルギー、省資源等への取組に協力してください。

⑪　調査・報告への協力

施設に係る市、府、国等が実施する各種調査・報告については速やかに対応してください。

⑫　保険加入

施設賠償責任保険及び第三者賠償保険など、必要な保険に加入する必要があります。

１０．応募の手続

※応募に係る経費は応募者の負担となります。

（1）募集要項の配布及び場所

①　募集要項の配布期間

平成２８年6月３０日（木）～平成２８年7月１３日（水）

（ただし、土曜日・日曜日は除く）

午前９時～午後５時まで
※柏原市ホームページからダウンロードできます。

② 配布場所
〒５８２－８５５５　大阪府柏原市安堂町１－５５
柏原市役所にぎわい都市創造部地域連携支援課
電　話　０７２－９７１－８３０５（直通）
ＦＡＸ　０７２－９７１－５０８９
Ｅ－Mail　jichi@city.kashiwara.osaka.jp

（2）説明会と施設見学会
日　時　平成２８年７月２１日（木）午後２時から
なお、当日は開始 5 分前までにお越しください。また、本募集要項をご持参ください。
内　容　施設見学会を中心とし、募集要項記載事項の補充的な説明のみとします。
場　所　アゼリア柏原市民プラザ 6 階小会議室１（応募状況により会場変更を行うことがあります。）
対象者　本募集への応募を検討している法人等
参加者　１応募予定者につき２名までとします。

参加を希望する場合は平成２８年７月１９日(火)まで(ただし、土曜日・日曜日は除く）の午前９時～午後５時までに 10－（1）―②の「配布場所」に記載する場所へ「説明会参加申込書」に必要事項を記入のうえ、持参、郵送、電子メール又はファクシミリで提出してください。
※ 送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。
※ **説明会および施設見学会の参加が応募の条件となります。**

（3）質問と回答
本要項及び本業務仕様書の内容に不明な点がある場合は、質問票に必要事項を記入のうえ、持参、郵送（質問受付期間内必着)、電子メール又はファクシミリで地域連携支援課へ提出してください。
※ 送信後に必ず送信された旨の電話連絡を平日の午前９時から午後５時の間にお願いします。
※ なお、電話など口頭による問い合わせ及び回答は一切いたしませんのでご了承ください。

質問受付期間　平成２８年７月２１日（木）～平成２８年７月２７日（水）
午前９時～午後５時まで
質問の回答　　質問の回答は、質問者及び説明会参加者全員に電子メールにて連絡します。また、公表事項は質問内容及びその回答とし、質問者名は表示しません。
回答日　平成２８年８月２日（火）

（４）提出期間及び提出場所・方法
提出期間　平成２８年８月３日（水）～平成２８年８月１０日（水）
午前９時～午後５時まで（ただし、土曜日・日曜日は除く）
提出場所　柏原市役所にぎわい都市創造部地域連携支援課
提出方法　持参による提出

（５）その他
応募資格を有さないと認められる方からの質疑、説明会、施設案内への出席は、お断りすることがあります。

１１．応募にあたっての提出書類

（1）提出書類
応募にあたっては、以下の書類を地域連携支援課に提出してください。
なお、提出書類は、次の内容を踏まえた上で、施設の設置目的に応じた管理運営を行うにあたっての基本的な考え方とその実現方法を示してください。特に当該施設の効率的な運営を図るための具体的な方策を示してください。
①　指定管理者指定申請書　様式第１号（第３条関係）
②　指定期間に属する各年度における事業計画
様式第１号（第３条関係）事業計画書様式例①
以下の項目について管理・運営するにあたって、施設の設置目的を効果的に達成し、効率的な運営や経費の縮減ができる事業計画の内容様式第１号（第３条関係）事業計画書様式例②として提案してください。
ア）管理運営方針
施設全体を管理運営していくにあたっての心構え、基本方針、コンセプト、平等な利用を図るための具体的手法（よりよいサービスの提供、より効果的、効率的な運営の方針）などを記入してください。
イ）業務の安全成績
事故発生件数とその内容について記入してください。
ウ）安全面に関する方策
施設の運営上、利用者に対する安全対策を記入してください。
エ）施設管理について

a）職員配置

管理運営にあたっての人員配置や業務体制など基本的な考え方について提案してください。（市民プラザには防火管理者資格保有者の配置が必要です。）

b）職員の研修計画

従事者に対して、施設の管理運営に必要とする接客・電話対応研修をはじめ各種研修及び人権研修を実施する計画を記入してください。

オ）施設運営について

a）サービス向上のための方策

基本方針を受けて、利用者などに対する具体的なサービスの向上の取組について提案してください。また、利用者が苦情を申し立てしやすい体制、利用者からの苦情・不満、トラブルの解決方法及びその体制について、提案してください。

b）利用者等の要望の把握及び実現策

利用者の要望の把握方法とその実現策について提案してください。

c）利用率向上のための方策

市民プラザは今回より利用料金制度を採用することから、指定管理者の創意工夫を期待しております。このことから、今後利用者を増やし、現在の利用率をさらに向上させるための効果的な取組や周知のための広報手段等を提案してください。

カ）個人情報の保護の措置について

指定管理者が行う公の施設の管理に係る個人情報の取扱いについては、柏原市個人情報保護条例の規定が適用されます。具体的な方策を提案してください。

キ）緊急時対策について

a）防犯、防災の対応

施設は、多くの利用者などが集う場所です。防犯や防災について、その基本的な方針について、提案してください。

b）その他、緊急時の対応

施設は、多くの利用者などが集う場所です。地震等の緊急時の対応について、その基本的な方針について、提案してください。

ク）市施策との整合について

a）市が実施する事業等への協力について対応できる事項

b）就職困難者等の雇用・就労支援などの福祉政策に関する取組

c）地域、関係機関、ボランティア等の連携

d）環境問題への取組

③市民プラザ等合同施設の管理運営に関する収支予算書

様式第１号（第３条関係）収支予算書様式例①

④法人等の概要を示す書類

ア）法人にあっては定款その他基本約款及び登記事項証明書。
　法人以外の団体にあっては、会則、役員名簿その他団体を証明するもの

イ）申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録。ただし、新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあっては、収支予算書又はこれに類する書類

ウ）法人その他の団体及びその代表者が法人税又は所得税、消費税、地方消費税、市町村民税及び固定資産税の滞納がないことを証明する書類

エ）代表者又は役員その他これらに準ずるものの履歴書

オ）従業員を雇用している団体にあっては、労働者災害補償保険に加入していることを証する書類

カ）その他市長が必要と認める書類

⑤誓約書

様式第２号

（2）複数の法人等が共同して応募する場合

　複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、代表者を定め「事業計画書」にその旨を明記してください。この場合、（1）④「法人等の概要を示す書類」及び⑤誓約書は、すべての事業者について提出するとともに「グループ構成員によるグループ代表者への委任状」を提出してください。

　なお、単独で応募した法人等は、グループでの応募の構成員になることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

　応募書類提出後は、代表する法人等及びグループを構成する法人等の変更は認めません。

（3）提出部数

　正本１部と、各写し９部を提出してください。

（4）提出書類の返却

　理由のいかんを問わず返却しません。

（5）提出書類の不備

　不備があった場合には、審査の対象とならないことがあります。

（6）提案内容の公表

必要に応じて、提案内容の概要を公表することがあります。

１２．指定管理者候補者の選定

（１）選定方法

① 指定管理者の候補者の選定は、柏原市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において行います。

② 指定管理者の候補者の選定にあたっては、応募多数の場合、提出書類により提案内容など書類審査を行い、優先候補者及び次点候補者の選定を行います。

（２）選定基準

柏原市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第４条の規定に基づくものとします。

（３）審査結果

選定委員会の審査結果については、応募者に対して速やかに通知します。

（４）仮協定の締結

指定管理者の候補者選定後、優先候補者と細目について協議し、協議成立後、仮協定を締結します。

（５）次点候補者との交渉

優先候補者は、市との交渉優先権を有しますが、交渉の過程において委託の困難性等が明らかになったときや協議が成立しない場合、市は次点候補者と協議を行います。

（６）再度の選定について

次の場合は、再度の選定を行う場合があります。

① 応募がなかった場合

② 応募があったものの、いずれも適切な提案ではなく、候補者が選定できない場合。

③ 選定の結果を通知した後に次の事情で指定管理者に指定できない場合

ア） 議会において指定議案が否決された場合

イ） 指定管理予定候補者が倒産、解散等の状態になり、団体としての能力や存在を無くしたとき

ウ） 応募資格がなかったことが判明したとき

エ） 指定管理予定候補者が提出した書類の内容に虚偽のあることが判明したとき

１３．指定管理者の指定

指定管理者の候補者の選定後、地方自治法第２４４条の２第６項の規定に基づき、柏原市議会に対し指定管理者の指定に関する議案を上程し、可決された場合、指定管理者として指定されます。なお、議決を受けることができなかった場合や否決された場合においても、候補者が本件に関して支出した費用等については補償しません。

１４．協定の締結

協定については、市と指定管理者が協議を行った上で、基本協定を締結します。基本協定の発効により、平成２９年度から平成３１年度まで、単年度毎に年度協定を締結します。

（1） 基本協定

１．趣旨
２．管理運営を行う施設等
３．協定期間
４．管理運営業務の内容等
５．協定書等に関する通知義務
６．業務主任者の配置
７．指定管理料
８．利用料金収入の取り扱い
９．権利義務の譲渡等
１０．再委託の禁止
１１．法令上の責任
１２．原形変更の承認
１３．リスク負担
１４．備品の貸与
１５．物品の購入
１６．緊急時の対応
１７．暴力団利用の排除
１８．暴力団員等からの不当介入に対する通報及び報告の義務
１９．宣誓書の徴収（暴力団排除関係）
２０．秘密の保持
２１．個人情報の保護
２２．個人情報の秘密の保持
２３．収集の制限（個人情報関係）
２４．情報公開
２５．適正管理

２６．利用及び提供の条件
２７．従事者への周知
２８．複写の禁止
２９．資料の返還等
３０．業務報告の聴取等
３１．事業報告書の作成及び提出
３２．検査
３３．利用者ニーズの把握
３４．モニタリングの実施
３５．指定の取り消し等
３６．暴力団排除措置による指定の取り消し等
３７．業務の引き継ぎ
３８．原状回復義務
３９．損害の賠償
４０．保険
４１．不可抗力発生時の対応
４２．不可抗力によって発生した費用等の負担
４３．不可抗力による一部の業務実施の免除
４４．重要事項の変更
４５．管理運営業務内容の変更等
４６．目的外使用
４７．裁判管轄
４８．疑義の決定

（2）年度協定
１．目的
２．業務内容
３．指定管理料
４．疑義等の決定
５．その他、市が必要と認める事項

（3）引継ぎ
① 指定期間前（平成２９年３月３１日以前）の事務引継ぎ
指定期間の始期から円滑かつ支障なく指定管理業務が実施できるよう引継ぎを必要に応じ、随時行うものとします。
なお、引継ぎに係る必要な費用は、指定管理者の負担となります。
② 指定期間満了前（平成３２年１月～３月）の事務引継ぎ
次期指定管理者との事務引継ぎを義務付けます。

１５．問い合わせ先

〒５８２－８５５５　大阪府柏原市安堂町１－５５
柏原市役所にぎわい都市創造部地域連携支援課
電　話　０７２－９７１－８３０５（直通）
ＦＡＸ　０７２－９７１－５０８９
Ｅ－Mail　jichi@city.kashiwara.osaka.jp