

明 石 市 立 勤 労 福 祉 会 館
明石市立中高年齢労働者福祉センターの
指 定 管 理 者 募 集 要 項

2022年(令和4年)8月5日

明 石 市

勤労福祉会館、明石市立中高年齢労働者福祉センター 指定管理者募集要項

明石市（以下「市」という。）では、明石市立勤労福祉会館及び明石市立中高年齢労働者福祉センター（以下、「サンライフ明石」という。）の2施設（以下、「勤労福祉会館等」という。）の管理運営について、民間事業者等の専門性や創意工夫を活かすことにより、市民サービスの向上と経費の削減を図り、より効率的かつ効果的に設置目的を達成するため、指定管理者制度を導入することとしました。

そこで、指定管理者となる団体を広く公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。なお、提案いただいた内容については、指定管理者候補者選定委員会で審査を行い、これを受けて、市議会での議決を経た後、指定管理者の指定を行います。

1 公の施設の概要

(1) 名 称

- ① 明石市立勤労福祉会館
- ② サンライフ明石

(2) 所 在 地

- ① 明石市相生町2丁目7番12号
- ② 明石市西明石南町3丁目1番21号

(3) 設 置 目 的

- ① 勤労市民の福祉の増進、文化の向上及び体育の振興に寄与する。
- ② 市内における中高年齢労働者をはじめとする勤労市民の福祉の増進、文化の向上、体育の振興及び職業能力の育成に寄与する。

(4) 建 物 の 概 要

- ① 明石市立勤労福祉会館
鉄筋コンクリート造地下1階、地上4階建（昭和57年8月建築）
敷地面積 1,998.00㎡、建築面積 1,171.62㎡、延床面積 4,373.00㎡
- ② サンライフ明石
鉄筋コンクリート造地上3階建（昭和61年10月建築）
敷地面積 1,644.06㎡、建築面積 827.30㎡、延床面積 1,869.09㎡

(5) 施 設 概 要

- ① 明石市立勤労福祉会館
建物外 駐車場（一般用3台、身障者用1台）
地 階 駐車場（入居団体用8台、一般用4台）
1 階 事務室、応接室、団体活動室（8室）、ギャラリー、和室（収容人数30人）
2 階 第1講習室（収容人数30人）、第2講習室（収容人数30人）、
第1会議室（収容人数14人）、第2会議室（収容人数12人）、
第3会議室（収容人数22人）、第4会議室（収容人数100人）、
第5会議室（収容人数80人）
3 階 体育室（収容人数500人）
4 階 トレーニング室

- ※ 2階第4、第5会議室は、多目的ホールとして使用可能（収容人数216人）です。
- ※ 1階団体活動室（8室）は、市が行政財産使用許可をしています。
- ※ 施設の休館日である火曜日は、明石市立高齢者大学校あかねが丘学園（明石市コミュニティ・生涯学習課）がクラブ活動の活動場所として利用しています。

② サンライフ明石

建物外 駐車場（一般用20台、身障者用1台）

- 1 階 事務室、体育室（収容人数200人）
- 2 階 職業講習室（収容人数20人）、研修室（収容人数48人）、
教養・文化室（収容人数24人）、会議室（収容人数12人）
- 3 階 トレーニング室

(6) 運営に係る事項

施設の稼働率及び収支状況は関連資料集のとおり。

2 指定管理者が行う管理の基準

(1) 開館時間

施設名	開館時間
勤労福祉会館	午前9時～午後9時 ※日曜・祝日は午前9時～午後5時
サンライフ明石	午前9時～午後9時 ※日曜・祝日は午前9時～午後5時

(2) 休館日

施設名	休館日
勤労福祉会館	毎週火曜日（祝日を除く） 年末年始（12月29日～1月3日）
サンライフ明石	毎週月曜日（祝日を除く） 年末年始（12月29日～1月3日）

開館時間と休館日は上記を前提として、指定管理者の提案で変更することができます。

以上のほか、明石市立勤労福祉会館条例（昭和57年条例第32号）及び明石市立中高年齢労働者福祉センター条例（平成15年条例第1号）（以下、条例という。）の規定、並びに同条例施行規則等（以下、規則という。）で定める管理の基準に従って、勤労福祉会館等の管理を行わなければならない。

※ なお、詳細については仕様書に記載のとおりです。

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 明石市立勤労福祉会館条例第14条及び明石市立中高年齢労働者福祉センター条例第15条に規定する業務に関する事。

- ① 明石市立勤労福祉会館条例第3条及び明石市立中高年齢労働者福祉センター条例第3条に規定する事業に関する事。

- ② 勤労福祉会館等の利用及びその制限に関すること。
 - ③ 勤労福祉会館等の維持管理に関すること。
 - ④ 前3号に掲げるもののほか、市長が定める業務
- (2) 勤労福祉会館等の使用料の徴収、減額、免除及び還付に関すること。
 - (3) 勤労福祉会館等の安全対策に関すること。
 - (4) その他、勤労福祉会館等の管理運営に必要な業務
- ※ なお、具体的な業務内容及び履行方法については仕様書に記載のとおりです。

4 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

※サンライフ明石については、西明石地区の活性化に向けた取り組みの中で、新たな地域交流施設等が整備された場合は、施設の転用等を行う可能性があります。

5 利用料金

勤労福祉会館等については利用料金制を採用します。

指定管理者は、事業遂行に際して生じる使用料、広告料、入場料等を自らの収入として収受することができます。

利用料金の額は、条例及び規則の別表に定める額の範囲内で、指定管理者があらかじめ市の承認を得て定めることとします。

6 指定管理料等

(1) 経費

3で定める業務に係る経費は、5の利用料金の収入と市が支払う指定管理料をもって充てることとします。

(2) 指定管理料

指定管理料については、2施設合計で91,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限として、収支計画書で提案してください。上限額を超える提案を行った場合は、失格とします。

市は、収支計画書で提示のあった金額を参考に、予算編成方針に基づいた予算編成作業の過程を経て予算化し、年度協定で額を決定します。

また、支払時期や金額等については、原則として、業務の履行を確認して四半期ごとに分割して支払うこととしますが、詳細は年度協定で定めます。

(3) 経理の区分

会計の手法は問いませんが、指定管理業務に係る経理と法人自体の経理を区分し、法人自体の会計帳簿類と別に、指定管理業務に関する市の求める収支科目区分に沿った四半期ごとの収支報告とこれに対応する会計帳簿類（仕訳帳及び総勘定元帳）又はこれに準じる勘定科目ごとの収支明細の記録を作成し、これに対応する証憑類と併せて保管してください（保管場所は問いません。）また、法人自体の会計帳簿類を含めて、これらの文書間で相互に整合が取れるようにしてください。

(4) 指定管理料に含まれるもの

- ・人件費：給料賃金、賞与、福利厚生費等、退職給与引当金を含む
- ・事務費：印刷費、通信費、消耗品費等
- ・管理費：外注費、水道光熱費、修繕費（ただし、1件当たり50万円を超える大規模修繕費は、市との協議事項とする。）等
- ・物件費：備品（その性質形状を変えないことなく、長期に渡り反復使用に耐え、保存することができる物品（消耗品は除く））等の購入に必要な経費
- ・負担金：市が加盟又は構成する各種団体に対する経費、研修会への参加費等
- ・事業費：提案事業（指定管理者が提案し、市が設置目的内の事業と認めた事業等）に要する経費
- ・公租公課：消費税、印紙税等の租税
- ・一般管理費：施設の管理運営に係る直接的な経費以外の本社機能に要する経費等。上記経費以外の間接的なもの。積算根拠は明確にすること（例 直接経費（人件費～事業費）○%、月額○○円×12か月）

7 申請者の資格

(1) 応募資格

指定期間中、当該施設の管理運営業務を円滑にかつ安定して遂行できる能力を有している法人その他の団体（法人格は不問、個人は不可）で、次の要件をすべて満たすこと。

- ① この募集要項の公表日において国税（法人税法人以外の団体にあつては代表者の所得税）並びに消費税及び地方消費税）及び市税の滞納がないこと（納めるべき市税がない場合は、滞納がないものとみなします。）。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ③ 明石市契約規則第3条の規定に該当しないこと。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の申立てがなされていないこと。ただし、更生手続開始の決定又は更生計画認可の決定が応募申請期日以前になされている場合はこの限りではない。
- ⑤ 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及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- ⑥ 市の指名停止期間中でないこと。なお、この募集要項の公表日から指定管理者候補者として決定を受けた日の前日までに指名停止措置を受けた場合は、応募資格を失うものとする。
- ⑦ 市長、副市長、地方自治法第180条の5の規定により市に設置する委員会の委員若しくは委員（以下「市長等」という。）又は議員が、市に対し主として指定管理者の業務及び請負をする法人（市長等の場合にあつては、市が資本金その他これに準ずるものを出資している法人を除く。）の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人である法人でないこと。

(2) 応募条件

- ① グループで応募する場合は代表する法人を定めて下さい。

- ② 単独で応募した法人は、他のグループ応募の構成員になることはできません。
- ③ 複数のグループにおいて、同時に構成員になることはできません。
- ④ グループの構成団体の変更は認めません。ただし、市が特に理由があると認める場合はこの限りではありません。
- ⑤ 「9 応募説明会及び施設見学会の開催」の説明会への参加は必須とします。ただし、グループでの応募の場合は、代表団体または構成団体のうち、いずれか1者でもよいこととする。

(3) 欠格事項

申請者が次の要件に該当する場合は、その者を選定審査の対象から除外します。グループ応募の場合は、代表団体及び構成団体のいずれも次の要件に該当しないこと。

- ① 複数の事業計画書を提出した場合
- ② 申請者及び申請者の代理人又はそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、もしくは選定委員会委員に個別に接触した場合
- ③ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- ④ 応募申請期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ⑤ 申請書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ⑥ 指定された面接審査の日時に遅参又は欠席した場合
- ⑦ その他不正な行為があった場合

8 募集スケジュール

(1) 募集要項の配布	令和4年8月5日(金)～令和4年8月18日(木)
(2) 施設の視察・現地説明会	令和4年8月23日(火)
(3) 質問の受付	令和4年8月24日(水)～8月31日(水)
(4) 質問の回答	令和4年9月8日(木)
(5) 申請の受付	令和4年9月9日(金)～9月19日(月)
(6) 選定(面接審査)	令和4年10月下旬予定
(7) 選定結果の通知	令和4年11月中旬予定
(8) 指定議案の議決	令和4年12月市議会へ上程予定
(9) 指定の通知・告示	令和4年12月予定
(10) 協定の締結	令和5年1月予定
(11) 業務の引継ぎ	令和5年2月～令和5年3月
(12) 管理運営業務の開始	令和5年4月1日～

9 応募説明会及び施設見学会の開催

申請方法、提出書類などについての説明会及び施設見学を、次のとおり開催します。応募を予定されている団体は、必ずご参加ください。参加人数は1団体につき2人までとします。参加をご希望される場合は、(3)②の期限までにお申し込みください。なお、施設見学会は希望される団体のみとします。

(1) 応募説明会

- ① 開催日時 令和4年8月23日(火) 午前または午後1時間程度

② 開催場所 明石市役所 南会議棟 103会議室

※ 説明会には、本募集要項、仕様書及び関連資料集を持参してください。

(2) 施設見学会（希望団体のみ）

応募説明会参加者を対象に、説明会に引き続いて行います。2施設への移動は各団体でお願いします。

(3) 参加申込方法

① 郵送、FAX又は電子メールで、以下の事項を記入の上、申し込んでください。

ア 団体（法人）の名称、所在地、代表者

イ 参加者の氏名

ウ 担当者名及び連絡先

エ 施設見学の希望の有無

② 申込期限

令和4年8月18日（木）午後5時必着

③ 申込先

〒673-8686

明石市中崎1丁目5番1号

明石市役所市民生活局産業振興室産業政策課

電話：078-918-5098

FAX：078-918-5126

電子メールアドレス：sansei@city.akashi.lg.jp

10 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

この募集要項及び仕様書等に関して質問しようとする場合は、質問書を電子メールにより提出してください。なお、質問書の様式は任意としますが、以下の事項を明記してください。記載に漏れのある質問には回答いたしません。

① 受付期間

令和4年8月24日（水）から8月31日（水）午後1時まで

② 宛先

電子メールアドレス：sansei@city.akashi.lg.jp

③ 質問書記載事項

- ・本件公募に関する質問であること
- ・質問者の住所、団体名、代表者名、担当者名、担当者の連絡先（電話番号、FAX番号、電子メールアドレス）

④ 質問内容

(2) 質問に対する回答

令和4年9月8日（木）午後1時（予定）に市ホームページ（本件公募情報のページ）において公表します。

11 申請受付期間

(1) 申請書類の提出(受付)期間

持参による場合は、令和4年9月9日(金)から9月19日(月)まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く)とします。

郵送による場合は、令和4年9月19日(月)必着とします。

(2) 提出(受付)時間

持参による場合は、午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までの間を除く。)とします。

(3) 提出(受付)場所

〒673-8686

明石市中崎1丁目5番1号

明石市役所市民生活局産業振興室産業政策課 (電話:078-918-5098)

(4) 提出方法

直接持参又は郵送(書留等(簡易書留も可)の郵便局が配達し、市が受領した事実の証明が可能な方法に限る。)とします。

ただし、郵送による場合は締切日必着とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しません。電送による提出は受け付けません。

(5) 提出部数

11部(正本1部、副本10部)とします。 ※副本はコピーで可とします。

(6) 費用の負担

申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

1.2 申請書類

この要項により指定管理者の申請をしようとする法人その他団体は、次の申請書類及び添付書類を提出してください。

なお、提出された申請書類等は、理由の如何を問わず返却しません。

(1) 申請書類

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| ① 明石市指定管理者指定申請書…………… (様式第1号) | } <u>単独応募の場合のみ提出</u> |
| ② 申請者の概要…………… (様式第1号の2) | |
| ③ 主な同種業務実績…………… (様式第1号の3) | |
| ④ 共同事業体構成表…………… (様式第1号の4) | } <u>グループ応募の場合のみ提出</u> |
| ⑤ 団体の概要(代表団体用)…………… (様式第1号の5) | |
| ⑥ 団体の概要(構成団体用)…………… (様式第1号の6) | |
| ⑦ 主な同種業務実績(代表団体用) …… (様式第1号の7) | |
| ⑧ 主な同種業務実績(構成団体用) …… (様式第1号の8) | |
| ⑨ 共同事業体構成届出書…………… (様式第1号の9) | |

共同事業体における業務分担等各構成団体の役割や責任体制を記載してください。
内容確認のため、団体間で締結した協定書等(写し)の提出を求めることがあります。

- ⑩ 事業計画書(運営方針)…………… (様式第2号)

施設運営のための基本的な考え方や具体的な取組方針に加え、利用者サービスの向上、利用者の意見等を運営に反映させる方策などについて、具体的に記載してください。

- ⑪ 事業計画書（運営体制）……………（様式第2号の2）
 施設の運営体制の基本的な考え方、施設業務ごとの人員配置計画及び勤務体制、職員の研修や指導監督等について記載してください。
 人員については、正規、派遣、パート、アルバイト等の区別を記載してください。
- ⑫ 事業計画書（実施事業）……………（様式第2号の3）
 実施事業に対する基本的な考え方、具体的な提案事業・独自事業の企画提案と取組方法、貴団体の業務実績とセールスポイントを記載してください。
 ※提案事業：指定管理者からの提案を受け、市が施設の設置目的内と認めた事業
 ※独自事業：本来の指定管理業務ではないが、施設の魅力向上等を目的として指定管理者が独自に行う事業。実施の際は、施設を使用する一般の利用者と同様に使用許可、目的外使用許可を受けて行う。事業のための経費を指定管理料から支出することはできない。
- ⑬ 事業計画書（貸館業務）……………（様式第2号の4）
 貸館業務の基本的な考え方と具体的な実施方法、広報・営業等の具体的な方法、目標とする利用率・稼働率、利用率アップのための具体的な方策、貴団体の業務実績とセールスポイントを記載してください。
- ⑭ 事業計画書（維持管理業務）……………（様式第2号の5）
 維持管理の基本的な考え方と具体的な維持管理方法、貴団体の業務実績とセールスポイントを記載してください。
- ⑮ 事業計画書（その他）……………（様式第2号の6）
 個人情報の保護、情報公開、防犯・防災対策、安全対策、環境への配慮、地域への貢献等について、具体的な方策を記載してください。
- ⑯ 収支計画書……………（様式第3号）
 事業計画書の提案内容に基づき、年度ごとに収入・支出額を積算し、記載してください。（年度ごとの収支見込が同じ場合は、1枚でも結構です。）
 指定管理料は、6の（2）で掲げた上限額の範囲内で提案してください。
- ⑰ 実施事業収支計画書……………（様式第3号の2）
 提案事業・独自事業について、事業の区分を明確にし、事業ごとの収支計画を記載してください。

（2）添付書類

- ① 当該団体の定款又は寄付行為の写し及び登記簿の謄本（法人以外の団体にあつては、これに替わる会則等）
- ② 経営状況を説明する書類及びその他決算書類
 （以下の書類のうち、当該事業者が有する全ての書類。いずれも有しない場合は同種の書類）
- ・公認会計士による監査報告書の写し（直近のもの）
 - ・法人税の申告書の写し（直近のもの）
 - ・直近3年間の貸借対照表、損益計算書等
- ③ 現在の組織や人員体制を示す書類（会社概要等のパンフレットでも可。）
- ④ 法人等の事業計画書及び収支予算書（申請書提出日の属する年度）

- ⑤ 国税の滞納がないことを証する納税証明書（この募集要項の公表日の1ヶ月前以降の日付のもの。写しも可。）

1 3 選定の基準

(1) 審査方法

提出された申請書類に基づき、選定委員会で審査し、第2順位まで候補者を選びます。審査に当たっては、次の審査基準及び評価項目に照らして書類審査及び面接審査（令和4年10月下旬頃）を実施し、総合的に判断します。

なお、面接審査については、書類審査の上位2者を対象者とし、当該対象者には面接日時等を連絡します。

(2) 審査基準

明石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（平成17年条例第22号）第4条の規定に基づき、審査基準を以下のとおりとします。

- ① 施設利用者の平等な利用の確保が図られるものであること
- ② 施設利用者へのサービスの向上が図られるものであること。
- ③ 施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- ④ 施設の適切な維持及び管理が図られるものであること。
- ⑤ 施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ⑥ 施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

(3) 評価項目

(2)の審査基準に基づき、評価項目及びその配点を別表（評価項目表）のとおりとします。

(4) 選定及び選定結果の公表

審査の結果、選定委員会が最も評価点の高かった団体を市長へ推薦し、これを受けて市長が指定管理者候補者として選定します。

別表（評価項目表）

審査基準		評価項目		配点	
提案内容	①平等利用の確保	1 事業計画に関すること			
		運営方針	施設の設置目的に合致した方針	10点	
			利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上		
			利用案内、広報活動など利用促進の工夫		
	利用者の意見等を運営に反映させるしくみ等の整備				
	②サービスの向上	運営体制	運営体制の基本的な考え方	5点	
			施設ごとの人員配置と勤務体制		
			業務ごとの人員配置と勤務体制		
			職員の研修や指導監督等		
	③効用の最大限の発揮	実施事業	実施事業についての基本的考え方	20点	
			提案事業・独自事業の企画提案と取り組み方法		
			業務実績とセールスポイント		
	③効用の最大限の発揮	貸館業務	貸館業務についての基本的考え方	20点	
利用率アップのための取り組み					
業務実績とセールスポイント					
④適切な維持・管理	維持管理業務	維持管理業務についての基本的考え方	10点		
		業務実績とセールスポイント			
④適切な維持・管理	その他	個人情報保護、守秘義務／情報公開、文書管理／防犯・防災対策／安全（事故防止）対策・労働安全衛生のための取組／環境対策への配慮／地域への貢献／障害者の積極的雇用／子育て支援への取組／男女共同参画社会づくりへの取組／若年雇用者育成のための取組／更生支援のための取組	5点		
⑤管理経費の縮減	2 収支に関すること				
	収支計画	収支計画の妥当性及び事業収支計画の妥当性	5点		
⑥経営規模及び能力	3 団体に関すること				
	経営規模・経営能力	事業概要及び業績	15点		
		組織及び人的基盤			
		財政基盤及び決算状況			
類似施設等の運営実績					
提案価格	※価格点＝（10×最低提案価格/当該提案価格）			10点	
	※ 提案価格の審査については、各団体からの提案価格のうち最低提案価格に対する割合に応じて、提案価格の点数＝10点×最低提案価格/当該提案価格の計算式で得られた点数を、提案価格の得点とします。				
合 計				100点	

1.4 協定の締結等

(1) 基本的な考え方

指定管理者を指定した後、市と指定管理者双方の意思を確認するため、管理運営業務に関して、指定期間中の包括的な事項を定めた協定を締結します。

なお、協定に定めのない事項や協定内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。

(2) 協定の事項は概ね次のとおりです。

- ① 総則に関する事項
目的、協定期間（指定期間）、管理運営を行う施設など
- ② 業務の範囲に関する事項
管理運営業務の内容等、法令の遵守、解釈の基準など
- ③ 経費に関する事項
指定管理料、利用料金、口座の管理及び経理の区分など
- ④ 業務の基準に関する事項
施設の修繕、設備・備品等の管理、業務主任者等の配置・選任、責任の分担、個人情報保護の保護、情報の公開、環境への配慮、苦情・要望等への対応、利用者アンケートなど
- ⑤ 事業報告及び業務報告等に関する事項
事業計画書の提出、業務報告の聴取等、事業報告書の作成・提出、指定の取消しなど
- ⑥ 損害賠償及び履行保証等に関する事項
損害の賠償、履行保証、施設等の損傷、施設賠償責任保険への加入など
- ⑦ 安全対策等に関する事項
事故報告等、危機管理・安全対策、地域防災計画への協力など
- ⑧ 業務終了時の対応に関する事項
原状回復義務、業務の引継ぎ、業務終了時の費用負担など
- ⑨ その他
目的外使用の禁止、第三者への委託の禁止、協定の改正、疑義等の解決など

1.5 責任分担

市と指定管理者との責任分担は、概ね次表のとおりとし、詳細は協定で定めます。

項目	指定管理者	市
施設の運営管理・維持管理	○	
施設・設備の修繕の実施	○ 経年劣化等による小規模なもの	○ 左記以外
事故・第三者による施設・設備・資料等の損傷	○ ・指定管理者として注意義務を怠ったものによるもの ・上記以外の事由によるもので小規模の損傷	○ 左記以外
利用者・第三者への賠償	○ 指定管理者として注意義務を怠ったことによるもの	○ 左記以外

不可抗力（風水害・地震・感染症の大規模な流行、騒乱・暴動等）に伴う施設・設備の損傷及び事業履行不能	協議により定める
---	----------

1.6 業務実施状況の監視等

(1) 業務実施状況のモニタリング

市は、指定管理者が行う管理運営業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、仕様書に定める基準に基づき、次の方法等によりモニタリングを実施します。

モニタリングの結果、指定管理者の管理運営業務が要求水準を維持していないと判断した場合、市は、業務の改善等必要な指示を行い、改善がみられない場合は、業務の停止、さらには指定の取り消しを行います。

① 業務報告

例月（四半期）ごとに事業進捗状況報告書（管理運営業務の実施状況・収支状況等）を作成し、市まで提出してください。

② 立入検査

市は、随時、管理運営業務の実施状況について、現地での確認等を行います。

(2) 施設利用者のアンケートの実施

指定管理者は、施設利用者へのサービス向上を図るため、アンケート調査等により施設利用者の意見や苦情等を聴取し、これらの内容と業務改善への反映状況について、業務報告を合わせて市に報告して下さい。

(3) 帳簿類等の提出要求

監査委員等が市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は、帳簿、書類、その他の記録を提出しなければなりません。

1.7 事業報告

(1) 事業報告書の提出

前年度の管理運営業務について、次の内容を備えた事業報告書を作成し、毎年5月末までに市へ提出してください。なお、事業年度は4月1日から翌年3月31日までとします。

- ① 管理運営業務の実施状況
- ② 公の施設の利用状況（利用者数及び利用拒否の件数・理由等）
- ③ 利用料金の収入実績
- ④ 指定管理料の収支状況
- ⑤ その他管理状況を把握するために必要な事項（個人情報の取扱い状況等）
- ⑥ 顧客満足度（アンケート調査等の結果）
- ⑦ 指定管理者による自己評価

(2) 評価の実施

提出された事業報告書に基づき、管理運営業務の実施結果についての評価を行います。なお、評価に際しては、外部の有識者から評価や意見等を求める場合があります。

1 8 次年度の事業計画

(1) 事業計画書等の提出

次年度以降の事業計画については、利用者の意見や市からの指示等に基づき、10月末までに次年度の詳細な事業計画書及び収支計画書を提出してください。

(2) 事業計画の確定

提出された事業計画書及び収支計画書に基づき、市と指定管理者との協議の上、次年度の事業計画を決定します。

1 9 その他

(1) 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消しにより、次の指定管理者等に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力してください。

(2) 関係法令の遵守

業務の遂行に当たっては、法律や市の条例等の関連法規は遵守してください。

① 法律等 : 地方自治法、労働基準法、職業安定法、労働安全衛生法など

② 市の条例 : 明石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、明石市立勤労福祉会館条例、明石市立中高年齢労働者福祉センター条例、明石市個人情報保護条例、明石市情報公開条例など

(3) 保険の扱い

市は、市に法律上の賠償責任が生じることによって被る損害をてん補する全国市長会市民総合賠償保険に加入しています。ただし、指定管理者が実施する事業(条例に定める業務以外の業務で、市から実施を求めている業務)については、この保険の対象外となります。

施設の火災保険は市が加入していますが、指定管理者の過失等が原因で発生した火災については、指定管理者へ求償する場合があります。

(4) 履行保証

指定管理者は、市との協定に当たって、明石市契約規則(平成5年規則第10号)第25条及び第26条に規定する契約保証金の扱いに準じ、指定管理料の10分の1以上の保証金を納めなければなりません。ただし、指定管理者が市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したときは、保証金の全部又は一部を納めないことができます。

なお、納めた保証金は、指定管理業務完了後、還付します。

(5) 第三者への委託

清掃、警備といった個々の具体的業務を指定管理者から第三者へ委託することは差し支えありませんが、管理運営業務を一括して委託することはできません。

なお、委託先事業者の選定にあたっては、必要に応じて公募や見積り合わせを行う、書面による契約を徹底するなど、業務の質とコスト効率性の維持・向上を図り、委託契約の公正性・透明性を確保するための措置を講じるように努めてください。

(6) 職員雇用の条件

従事者の雇用に当たっては、雇用及び労働条件について、労働基準法(昭和22年法律第49号)、職業安定法(昭和22年法律第141号)、労働安全衛生法(昭和47年法

律第57号)等関係法令を遵守しなければなりません。

(7) 明石市行政オンブズマンによる調査への協力

勤労福祉会館等の指定管理業務について、明石市行政オンブズマンから、調査への協力を求められたときは協力してください。

(8) 地域防災計画（避難所運営）への協力

明石市地域防災計画により、勤労福祉会館は指定避難所となっています。平時においては、非常通信機器等が使用できるよう管理を行い、市が実施する訓練等にも参加します。災害の恐れのある場合には、避難者の受け入れ等避難施設として必要な体制の確保を行い、市より派遣される職員の指示に従い、市の運営に支援協力していただきます。

(9) 指定期間中の施設廃止について

この募集要項では、指定期間を5年と定めていますが、市側のやむを得ない事情により、指定期間の途中で指定管理施設の一部又は全部を廃止せざるを得ない場合があります。その場合の具体的な対応については、指定管理者と市が協議を行い決定します。

【問い合わせ先】

- | | |
|----------|---------------------------|
| 1 担当部課 | 明石市役所市民生活局産業振興室産業政策課 |
| 2 住所 | 〒673-8686
明石市中崎1丁目5番1号 |
| 3 電話番号 | 078-918-5098 |
| 4 F A X | 078-918-5126 |
| 5 E-mail | sansei@city.akashi.lg.jp |