

鷹栖地区住民センター
指定管理者募集要項

令和4年12月
鷹 栖 町

●指定管理者制度の趣旨

指定管理者制度は、「公の施設」の管理運営について、民間の能力を活用することにより、経費の節減と住民サービスの向上を図ることを目的に、民間企業や各種法人、その他の団体が議会の議決を経て「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができます。

鷹栖町では、鷹栖地区住民センター管理運営業務の指定管理者の指定にあたり、広く事業者を募集し、管理運営と住民サービスの向上及び経費の節減について、創意工夫のある提案を募集します。

今回の指定管理者の指定については、令和5年度当初予算成立後、円滑に業務を行えるようにするため、予算成立前に公募手続きを開始します。指定管理者の指定は、令和5年度当初予算成立が前提となりますので、指定しない場合や内容等に変更が生じる場合がありますのでご承知願います。なお、この場合の公募に要した申請者側の経費について、町では一切補償しませんので併せてご承知願います。

1. 対象施設の概要

- | | |
|-------|-------------------------|
| ①名 称 | 鷹栖地区住民センター |
| ②所 在 | 上川郡鷹栖町北1条3丁目2番5号 |
| ③建物構造 | 鉄筋コンクリート+木造+鉄骨混構造平屋建 |
| ④敷地面積 | 9,280.44 m ² |
| ⑤延床面積 | 2,059.88 m ² |

2. 指定期間

令和5年（2023年）4月1日から令和8年（2026年）3月31日まで（3年間）

3. 指定管理者が行う業務内容等

業務の範囲及び内容は、「鷹栖地区住民センター管理運営業務仕様書（別紙1）」のとおりとします。この仕様書に定める業務内容は施設管理の基本項目であり、申請団体が提案する事業計画の創意工夫を妨げるものではありません。具体的な業務内容は、指定管理者が決定後、鷹栖町との協議により決定します。

【業務の概要】

- (1) 施設の管理運営に関する業務
- (2) 施設の使用許可に関する業務
- (3) 施設の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
- (4) 施設及び付属設備の維持管理に関する業務

(5) 地区を運営するための協議、連絡調整、事業の企画実施に関する業務

業務の一部を委託することは可能ですが、鷹栖地区住民センターの運営及び業務の全部を委託又は第三者に請け負わせることはできません。

4. 応募資格

(1) 鷹栖町内に事業所等を有する団体であること（法人格の有無は問いません）

(2) 団体又はその代表者が次の欠格事由に該当しないこと

①法律行為を行う能力を有しない者

②破産者で復権を得ない者

③地方自治法第施行令 167 条の 4 第 2 項の規定により入札参加を制限されている者

④地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定の取消しを受けたことがある者

⑤国税及び地方税を滞納している者

(3) 複数の団体（共同事業体）による応募

複数の団体が共同事業体を構成し応募することができます。この場合、代表となる団体が応募資格の要件を満たしている必要があります。

5. 応募申請の提出書類

指定管理者申込書（別記様式第 1 号）

①法人登記簿の謄本（法人の場合）

②団体の定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類

③代表者の身分証明書（非法人の場合）

④指定管理者の募集に係る申込みに関する申立書（別記様式第 2 号）

⑤国税及び地方税の納税証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの）
又は納税義務がない旨及びその理由を記載した指定管理者の募集に係る申込みに関する申立書（別記様式第 2 号）

⑥管理を行う公の施設の事業計画書

⑦管理に係る収支計画書

⑧前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）

⑨前事業年度の貸借対照表及び財産目録

⑩現事業年度の収支予算書及び事業計画書（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ）団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書

⑪団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

6. 募集及び応募受付

(1) 募集要項等の配布及び応募受付期間

令和4年12月16日（金）から令和5年1月17日（火）まで
（平日：午前8時30分から午後5時15分まで）

(2) 配布・受付場所： 鷹栖町教育委員会 教育課

(3) 申請書類の提出方法

受付期間内に持参してください。（1部）

(4) 聞き取り調査

申請書類の提出時又は提出後に、提案内容の補足情報とするため、必要に応じて、申請団体から聞き取り調査を行う場合があります。

7. 経費に関する事項

(1) 鷹栖町が支払う指定管理料

鷹栖町が指定管理者に支払う指定管理料の上限額は次のとおりとする。

指定管理料の上限額： 50,825千円以内（3か年分）

（消費税、地方消費税その他一切の経費を含む）

最終的な指定管理料は、申請団体の提案額を基準に、鷹栖町と指定管理者が協議を行い協定により定めます。支払方法、回数などについても同様とします。

指定期間中の整備工事により、新たな施設等の維持管理業務が発生する場合、指定管理料上限額を変更する場合があります。また、それに伴う指定管理料については、鷹栖町と指定管理者が協議を行い協定により定めます。

(2) 指定管理料の精算

協定により定めた指定管理料は、管理運営業務に行うために要した経費及び利用料金収入、その他の収入の増減については、鷹栖町と指定管理者が協議を行い決定します。

(3) 経理区分

指定管理者は当該施設の管理運営業務に係る経費とその他の業務（団体の固有業務等）に係る経理を区分して整理する。また、会計年度（4月1日から3月31日まで）ごとに区分すること。

8. 指定管理者の選定

(1) 審査、選定

鷹栖町役場内に設置する選定委員会において、以下の基準に基づき、当該施設の管理を行うのに最も適当と認める申請団体を指定管理者の候補として選定します。

- ①利用者の平等な利用の確保及びサービス向上が図られるものであること。
- ②公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- ③公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

- ④公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他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。
- ⑤地区を運営するための協議、連絡調整、事業の企画実施に関する業務を遂行できる人員、能力を有し、地域の活性化に寄与できること。
- ⑥新たな業務の提案

【選定基準及び審査内容】

選定基準	審査内容
利用者の平等な利用の確保及びサービス向上が図られるものであること	管理運営の基本方針
	要望・苦情等への対応策
	利用者の平等な利用について
	施設に関するモニタリング (アンケート調査などの取組み)
公の施設の効用を最大限に発揮するものであること	町民サービスの向上策 (サービスの向上のため、強化するポイント等)
	利用促進等 (広報活動、利用促進イベント等についての提案等)
公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること	管理経費の削減方法 (サービスの低下を招かない経費の削減方法等)
	収支計画書
公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他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	職員の確保策等
	管理運営体制
地区を運営するための協議、連絡調整、事業の企画実施に関する業務を遂行できる人員、能力を有し、地域の活性化に寄与できること。	地区の町内会や各種団体との連携体制
	課題の把握や住民同士の話し合いの促進、必要な取り組みの企画実施方法
	事務局運営体制
新たな業務の提案	町が指定する業務以外の新たな提案等
提案金額	町が支払う上限額との比較

(2) 選定結果の通知

指定管理者の候補者の選定結果は、申請書を提出したすべての申込者に、文書にて通知します。

9. 指定管理者の決定

指定管理者の候補者に選定された申込者については、地方自治法第 244 条の 2 第 6 項の規定に基づき、公の施設に係る指定管理者として指定する旨の議案を鷹栖町議会に提案し、議決後に指定管理者として指定します。鷹栖町議会への提案は 1 月下旬を予定しています。

10. 協定の締結

指定管理者の指定を受けた団体と、施設の管理運営について細目の協議を行い、協定を締結します。

11. 添付資料

(1) 申請書類の様式

指定管理者申込書（別記様式第 1 号）

指定管理者の募集に係る申込みに関する申立書（別記様式第 2 号）

(2) 鷹栖地区住民センター管理業務仕様書（別紙 1）

鷹栖地区住民センター平面図（別紙 2）

鷹栖地区住民センター管理業務費用負担区分（別紙 3）

鷹栖地区住民センター施設、設備補修業務費用負担区分（別紙 4）

鷹栖地区住民センターリスク分担表（別紙 5）

12. その他

(1) 申請にかかる費用は団体の負担とし、提出された書類は返却しません。

(2) 必要に応じて、申請団体から申請書類の内容について聴き取り調査を行う場合があります。

(3) 申請書類及び選定結果については、公表する場合があります。

13. 問合せ先

鷹栖町教育委員会 教育課（生涯学習係）

〒071-1201 鷹栖町南 1 条 3 丁目 5 番 1 号

電話 0166-87-2028 FAX 0166-87-2850

E-mail kyouiku2@town.takasu.lg.jp