

八王子市長房ふれあい館 指定管理者募集要項

令和3年（2021年）6月

八王子市
市民活動推進部
協働推進課

目 次

1	対象となる施設の概要	1
2	指定期間	1
3	管理運営方針	2
	（１）管理運営の基本的方針	2
	（２）指定期間内の目標	2
4	指定管理料	2
	（１）指定管理料の上限額	2
	（２）指定管理料の決定	2
	（３）指定管理料の支払方法	3
5	管理業務に係る経費等	3
	（１）指定管理料の対象経費	3
	（２）指定管理者の収入として見込まれるもの	3
6	精算項目	3
7	利用に係る料金の取扱い	3
	（１）利用料金の決め方	3
	（２）利用料金の年度区分	3
8	応募資格	4
	（１）資格要件	4
	（２）欠格事由	4
9	応募方法	5
	（１）提出書類	5
	（２）提出書類の著作権	6
	（３）募集要項等の配布	6
	（４）応募の受付	6
	（５）応募に関する質問の受付	6
	（６）その他	6
10	指定管理者の選定	7
	（１）選定の基準	7
	（２）選考方法	9
	（３）内定等の通知	9
	（４）決定	9
11	協定	9
12	第三者への業務委託	10
13	情報提供	10
	（１）指定管理者選考に関する情報の提供	10
	（２）指定管理業務に係る情報提供	10
	（３）情報公開請求への対応	10

14	指定の取消し	11
15	モニタリングの実施	11
16	問合せ先	11

※ 添付書類

別冊「八王子市長房ふれあい館管理運営業務要求水準書」

別紙1「施設平面図」

別紙2「事業計画書提案内容一覧」

別紙3「長房ふれあい館の施設の貸出基準」

別紙4「リスク分担表」

別紙5「長房ふれあい館備品一覧」

別紙6「提出書類一覧」

(様式集)

第9号様式「八王子市長房ふれあい館指定管理者指定申請書」

様式1「事業計画書」

様式2「収支予算書」

様式3「団体の概要」

様式4「申請団体役員名簿」

様式5「表明・確約書」

様式6「八王子市税の納税状況調査の同意書」

様式7「労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」

様式8「共同事業体結成協定書兼委任状」

様式9「指定管理者再委託予定業務調書（令和4年度～5年度）」

様式10「質問書」

様式11「辞退届」

※ 参考資料

- 1) 八王子市長房ふれあい館条例及び施行規則
- 2) 八王子市個人情報保護条例及び施行規則
- 3) 八王子市情報公開条例及び施行規則
- 4) 八王子市暴力団排除条例
- 5) 八王子市指定管理者制度ガイドライン
- 6) 八王子市指定管理者における情報セキュリティガイドライン
- 7) 八王子市指定管理者における差別解消に向けたガイドライン
- 8) 八王子市役所エコアクションプラン（第4次）
- 9) 八王子市役所環境マネジメントシステムガイドライン

八王子市長房ふれあい館指定管理者募集要項

八王子市長房ふれあい館（以下「ふれあい館」という。）の設置趣旨に沿った管理運営を効率的・効果的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び八王子市長房ふれあい館条例（平成 12 年 3 月 27 日条例第 36 号。以下「条例」という。）第 17 条の規定により、ふれあい館の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

1 対象となる施設の概要

1	施設の名称	八王子市長房ふれあい館	
2	所在地	八王子市長房町 588 番地（都営長房アパート西 1 号棟 1 階）	
3	施設の目的	コミュニティ活動を通じて、市民相互の親睦を図るとともに、高齢者の福祉の増進に寄与することを目的とする。	
4	開設時期	平成 12 年（2000 年）6 月 1 日	
5	建物の構造	鉄筋コンクリート造 地上 5 階建の 1 階 占有面積 1,505.52 m ² （概要は、別紙 1 「施設平面図」のとおり）	
6	施設の内容	事務室	
		高齢者の 娯楽施設	集会室 1（35 m ² 、定員 20 名）、集会室 2（35 m ² 、定員 20 名） 多目的室 3（61 m ² 、定員 35 名）、和室 1（27 m ² 、定員 15 名） 和室 2（27 m ² 、定員 15 名）、娯楽室（81 m ² 、定員 45 名） 浴室（93 m ² 、定員男女各 12 名）
		集会施設	会議室（138 m ² 、定員 80 名）、多目的室 1（72 m ² 、定員 40 名） 多目的室 2（114 m ² 、定員 60 名）、創作室（54 m ² 、定員 30 名）
7	駐車場	八王子市長房町 1461 番地 未舗装 占有面積 525 m ²	
8	休館日	（1）毎月第 2・4 月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）第 3 条に規定する休日にあたる場合は、その翌日） （2）1 月 1 日から同月 4 日まで及び 12 月 29 日から同月 31 日まで ただし、市長は、特に必要があると認めたときは、休館日及び開館時間を変更し、又は、臨時に休館日を定めることができる。	
9	開館時間	午前 9 時～午後 9 時 30 分	

2 指定期間

令和 4 年（2022 年）4 月 1 日から令和 6 年（2024 年）3 月 31 日までの 2 年間

3 管理運営方針

(1) 管理運営の基本的方針

指定管理者は、管理業務の遂行にあたり、市民が広く利用する公の施設としての役割を認識し、利用者にとって快適な施設として、コミュニティ活動を通じた市民相互の親睦とともに高齢者の福祉の増進が図られるよう、サービスの向上に努めてください。また、日常又は定期的に必要な保守点検業務及び清掃業務を行い、施設を最良の状態に維持し、利用者の安全の確保に努めてください。

(2) 指定期間内の目標

- ア ふれあい館の設置目的や特性を十分に理解した上で、独自の創意工夫により、利用者満足度及び利用率の向上を図ってください。
- イ 安全・安心な施設運営を心掛け、市民が広く利用する公の施設として、利用者にとって快適な施設等の環境づくりのために、日常又は定期的に必要な保守点検業務及び清掃業務を行ってください。

4 指定管理料

(1) 指定管理料の上限額

指定管理料は、指定期間の 2 年間で総額 73,638 千円（税込）を上限額とします。

【内訳：令和 4 年度（2022 年度）37,002 千円、令和 5 年度（2023 年度）36,636 千円】

(2) 指定管理料の決定

指定管理料は、事業計画書及び収支予算書において提示のあった金額を踏まえ、市の予算の範囲内で市と協議を行い、指定期間における総額を基本協定書で定め、各年度の指定管理料は年度協定書で定めます。

(3) 指定管理料の支払方法

指定管理料は、会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）ごとに、毎月支払います。また、人件費・その他経費（修繕費を除く）は前金払いとし、備品購入費・修繕費については概算払いとして支払います。

5 管理業務に係る経費等

指定管理者は、管理業務に係る経費を、市が支払う指定管理料、利用料金収入、自主事業収入及びその他雑収入によって賄うものとします。

指定管理料は、災害時等の特別な場合を除き、原則として増額しないこととするため、事業計画書及び収支予算書立案の際はご注意ください。

指定管理業務を確実に履行するためには、適正な指定管理料の積算を行う必要があるため、価格の提案にあたっては積算内訳を示してください。

(1) 指定管理料の対象経費

- ア 人件費
- イ 事務費（事務用消耗品費、通信運搬費等）
- ウ 管理費（管理用消耗品費、定期点検費、光熱水費、保守管理費等）
- エ 修繕費
- オ 備品購入費（1 件 10 万円未満で指定管理者が特に必要とする場合）
- カ 租税公課

(2) 指定管理者の収入として見込まれるもの

- ア 利用料金収入
- イ 自主事業収入
- ウ その他雑収入（コピー機、電話利用料等）

6 精算項目

指定管理業務を確実に実施した上で、指定管理者の経営努力により余剰金が生じた場合、原則として精算による返還は求めません。ただし、備品購入費・修繕費については実施額が予算額を下回る場合は余剰金を返還することとします。

7 利用に係る料金の取扱い

(1) 利用料金の決め方

利用料金は、条例に定める上限の範囲内において指定管理者が市長の承認を得て決めることとします。

(2) 利用料金の年度区分

指定管理者の収入となる利用料金は、指定期間中の利用に係る利用料金のみとします。指定期間外の利用に係る利用料金を収受した場合は、明確に区分してこれを管理し、市又は市が指定する指定管理者に円滑に引継ぎを行うものとします。

8 応募資格

(1) 資格要件

ア ふれあい館は、コミュニティ活動を通じて市民相互の親睦を図るとともに、高齢者の福祉の増進に寄与するための施設です。指定管理者は、市民が広く利用する公の施設としての役割を認識し、利用者にとって快適な施設として、管理運営やサービスの提供の面においてノウハウを活かすことができる法人、その他の団体が応募できるものとします。

イ 原則として、八王子市内に事務所又は事業所を置く法人又はその他の団体とします。ただし、競争性が確保できない場合はこの限りではありません。

また、複数の企業等が共同事業体を構成して応募することを可能とします。この場合は、代表者は市内業者とし、申請は代表者が行ってください。申請と同時に、共同事業体結成の協定書等の写しを提出してください。ただし、同一の団体が複数の共同事業体に参加し、同時に応募することはできないものとします。

(2) 欠格事由

次のいずれかに該当する団体（共同事業体の場合は構成団体も含む）は、応募者となることはできません。

ア 地方自治法施行令第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当するもの。

イ 八王子市から指名停止措置を受けているもの。

ウ 市民税、法人税、消費税等を滞納しているもの。

エ 会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続を開始している法人。

オ 地方自治法第 92 条の 2（議員の兼業禁止）、第 142 条（長の兼業禁止）、第 166 条（副市長の兼業禁止）及び第 180 条の 5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当するもの。ただし、地方自治法施行令第 122 条及び第 133 条（市が資本金、資本金その他これらに準ずるものの二分の一以上出資している法人）に該当する場合を除く。

カ 指定管理者になろうとする法人又はその役員が、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 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体に該当する場合。

9 応募方法

(1) 提出書類

次の書類を、原則 A4 用紙（必要に応じて A3 用紙）を使用し、1 冊のファイル（2 穴ファイル等）に綴じた状態で、正本 1 部及び副本 12 部（写し可）提出してください。

※必要に応じ電子データによる提出を依頼する場合があります。

ア 八王子市長房ふれあい館指定管理者指定申請書【第 9 号様式】

イ 事業計画書【様式 1】

※提案内容は、別紙 2「事業計画書提案内容一覧」を参照してください。

ウ 収支予算書【様式 2】

エ 団体の概要【様式 3】

オ 定款又は寄附行為あるいはこれらに相当するもの

カ 申請団体役員名簿【様式 4】

キ 表明・確約書【様式 5】

ク 法人登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

ケ 税務署発行の納税証明書

※直近 3 か年の事業年度の法人税、消費税及び地方消費税

コ 八王子市税の納税状況調査の同意書【様式 6】

サ 財務諸表

※直近 3 か年の事業年度の貸借対照表、損益計算書等

シ 団体の活動実績

※本年度の収支予算書及び事業計画書並びに前年度の収支計算書及び事業報告書

ス 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類

※労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し（直近の 1 回分）等

セ 健康保険の加入を確認できる書類

ソ 厚生年金保険の加入を確認できる書類

※加入の必要がないため、ス～ソの書類（直近 1 回分の領収書の写し等）のいずれかが提出できない場合は、「労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」【様式 7】を提出してください。

タ その他市が必要と認める書類

※複数の企業等が共同事業体を構成する場合は、「共同事業体結成協定書兼委任状」【様式 8】を提出してください。なお、カ～ソの各書類については、全ての構成団体についての書類を提出してください。

※一部の業務で再委託を行う予定がある場合は、「指定管理者再委託予定業務調書（令和 4 年度～5 年度）」【様式 9】を提出してください。

(2) 提出書類の著作権

応募者の提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。なお、選考に必要な場合など、市が必要と認めるときは、市は提出書類の全部又は一部を無償で複製できるものとします。

(3) 募集要項等の配布

- ア 配布期間 令和3年(2021年)6月15日(火)から6月30日(水)まで
※ただし、土曜日、日曜日、祝祭日を除きます。
- イ 時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- ウ 配布場所 八王子市 市民活動推進部 協働推進課(八王子市役所7階)
〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目24番1号
電話番号 042-620-7401 FAX 番号 042-626-0253

※市ホームページでも公開しています。

(URL) <https://www.city.hachioji.tokyo.jp/shisei/001/005/002r03/boshu/p029359.html>

(4) 応募の受付

- ア 受付期間 令和3年(2021年)6月15日(火)から7月30日(金)まで
※ただし、土曜日、日曜日、祝祭日を除きます。
- イ 時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- ウ 提出方法 提出先へ直接持参してください。
- ウ 提出先 9-(3)-ウの募集要項の配布場所と同じとします。

(5) 応募に関する質問の受付

本募集要項、別冊の要求水準書及び関係資料の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- ア 受付期間 令和3年(2021年)6月15日(火)から6月30日(水)まで
- イ 提出方法 質問書【様式10】により、電子メールで提出してください。
受信確認メールの返送をもって受付完了とします。
- ウ 提出先 メールアドレス b050700@city.hachioji.tokyo.jp
- エ 回答 質問に対しては、電子メールで回答するとともに、令和3年(2021年)7月7日(水)までに質問及び回答を市のホームページに公開します。

(6) その他

- ア 応募書類の提出期間は厳守してください。提出期間後における応募書類の変更及び追加は認めません。ただし、市から指示した場合はこの限りではありません。
- イ 応募書類は返却しません。
- ウ 応募に係る経費は応募者の負担とします。
- エ 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。
- オ 応募受付後に辞退する場合は、その旨を辞退届【様式11】により提出してください。

10 指定管理者の選定

(1) 選定の基準

指定管理者の選定は、条例第 19 条で定める選定基準に照らし、「価格評価」、「団体の能力評価」及び「提案事業の内容評価」の観点から総合的に判断して行います。「価格評価」については指定管理料の提案金額を、「団体の能力評価」及び「提案事業の内容評価」については次の表に定める項目を基に評価を行います。

【表 10-1 評価項目一覧】

評価 区分		評価項目
団体の 能力評価	1	団体の経営方針が明確であり、適正な経理がされていること。
	2	経営状況が健全であり、目的達成のための考えをもっていること。
	3	業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積し運営が期待できること。
	4	自己評価(マネジメントサイクル)の体制及び基準が確立されていること。
	5	実現性の高い適正な収支計画であること。
	6	管理運営を適切に行うための研修等の人材育成を踏まえた組織体制を有していること。
	7	職員の管理体制及び職場安全衛生管理が適正であること。
	8	地域・社会貢献に配慮した取組がされていること。
	9	利用者が公平に施設を利用できるよう、配慮されていること。
	10	利用者の安全確保(衛生面含む)に関する方策が講じられていること。
	11	透明性の高い施設運営がされており、情報が適正に公開されていること。
	12	個人情報の取扱い及び情報セキュリティ対策が適切であること。
	13	負担すべきリスクに対し適切な対応をとるための体制を有していること。
	14	緊急(防火、防犯等)対応等危機管理体制を有していること。
	15	指定管理業務の引継ぎに係る対策が適切であること。
提案事業の 内容	1	施設の稼働率の増加に向けた提案がされていること。
	2	利用料金をはじめとした収入確保のための方策が講じられていること。
	3	コスト削減が図られ又は考慮されていること。
	4	ノウハウを活用し、要求水準を満たした事業計画を立てていること。
	5	利用者の満足度を高めるための方策が講じられていること。
	6	広報活動等、施設の利用促進のための提案がされていること。
	7	施設設置目的を活かした特色ある提案がされていること。
	8	利用者からの苦情処理の体制がとれていること。
	9	管理運営に意欲を持ってあたることが期待できること。
	10	地域や施設の特性を踏まえた事業展開が図られていること。
	11	地域との協働や連携が図られ、又は配慮されていること。
	12	第三者委託先も含め、地域経済の振興及び雇用の創出に繋がる提案がされていること。
	13	資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること。
	14	訓練や研修、マニュアル作成など平常時から危機管理における適切な提案がされていること。
	15	施設の長寿命化のための方策が講じられていること。

(2) 選考方法

ア 一次選考

提出された指定申請書等により応募資格や応募書類の確認等の資格審査を行います。
また、応募者数が3者を超えた場合は、二次選考に付議する3者を選定します。一次選考の結果は、令和3年（2021年）8月上旬までに応募者全員に通知します。

イ 二次選考

二次選考は評価会議を開催して、学識経験者等で構成される参加者の意見の聴取を行います。提出された書類をもとにプレゼンテーションを行っていただきます。

【プレゼンテーション（業務内容提案）】

- | | |
|-------|--|
| ア 実施日 | 令和3年（2021年）8月23日（月）（予定） |
| イ 内容 | 応募者からの説明 15分程度
選定委員からの質問 15分程度 |
| ウ その他 | ・説明にあたっては、パソコン及びプロジェクターが利用できますが、利用する場合は事前に申し出てください。
・応募者側出席者は3名までとしてください。
・具体的な日時、場所は、後日通知します。 |

(3) 内定等の通知

令和3年（2021年）11月中旬に候補者を内定して、結果に応募者に通知します。

(4) 決定

指定管理者の決定は、令和3年（2021年）第4回八王子市議会定例会での議決後に行います。

11 協定

管理業務に関する細目について、八王子市長房ふれあい館条例施行規則（平成12年5月1日規則第58号）第12条の規程に基づき、市と指定管理者の協議のうえ、事業を円滑に実施するために指定期間全体に効力を有する基本的事項を定めた基本協定書と、当該事業年度における事項について別に定める年度協定書を締結します。

12 第三者への業務委託

指定管理者が行う管理業務の全部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、次に掲げる業務で、事前に市長の承認を得たものについてはこの限りではありません。また、委託をする場合には八王子市内の企業、業者を優先して発注することに配慮してください。

- ア 清掃業務
- イ 空調設備の保守点検業務
- ウ 給湯設備の保守点検業務
- エ 消防設備の保守点検業務
- オ 自動扉の保守点検業務
- カ 警備保障業務
- キ 自家用電気工作物の保守点検業務
- ク その他、別に市長が認める業務

13 情報提供

(1) 指定管理者選考に関する情報の提供

指定管理者選考過程における、応募団体名（共同事業体で応募した場合は、構成団体名を含む）、候補者として選定された団体の選定理由、事業提案の概要、評価及び選定結果については、原則として市は広く情報提供を行います。

また、提出書類については、八王子市情報公開条例（平成 12 年 12 月 18 日条例第 67 号）に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除き公開します。ただし、個人情報及び法人等に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非開示とするものを除きます。

(2) 指定管理業務に係る情報提供

協定書及びモニタリングの実施結果の概要等については、原則として市は広く情報提供を行います。（個人情報及び法人等に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非開示とするものを除く。）

(3) 情報公開請求への対応

指定管理者選考及び指定管理業務に関して指定管理者から提出された書類について、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除き公開します。

14 指定の取消し

指定管理者（共同事業体の場合は構成団体も含む）が、次のいずれかに該当する場合は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

- ア 本業務に関する協定に違反したとき
- イ 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づく市の指示に従わないとき
- ウ 管理運営業務を継続することが適当でないと市が認めたとき
- エ 本業務に関する協定を履行することができないと市が認めたとき
- オ 条例の廃止等により指定をする必要がなくなったとき
- カ 指定管理者（共同事業体の場合は構成団体も含む）又はその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体又はその構成員であることが明らかとなったとき

15 モニタリングの実施

指定管理者は、市が当該施設に関して実施するモニタリングにおいて、「八王子市指定管理者制度ガイドライン」に従うこととします。

なお、モニタリングの評価結果は公表します。

16 問合せ先

八王子市 市民活動推進部 協働推進課（八王子市役所 7 階）

〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目 24 番 1 号

電話番号 042-620-7401 FAX 番号 042-626-0253

メールアドレス b050700@city.hachioji.tokyo.jp