

# ワークセンター松阪 指定管理者募集要項

令和4年7月

松阪市産業文化部 商工政策課

## 指定管理者募集要項 目次

I 指定管理者の募集について	- 1 -
1 施設の概要	- 1 -
2 指定管理者が行う管理の基準	- 4 -
3 指定管理者が行う業務の範囲	- 7 -
4 指定の期間	- 8 -
5 経費に関する事項	- 8 -
6 指定管理者の業務実施及び履行責任等に関する事項	- 10 -
7 業務の継続が困難になった場合における措置	- 11 -
8 事務の引継ぎ	- 11 -
9 原状回復義務	- 12 -
10 備品の管理に関する事	- 12 -
11 業務を実施するにあたっての注意事項	- 12 -
12 提供した資料の取扱い	- 12 -
II 応募手続等について	- 13 -
1 応募の資格等	- 13 -
2 応募の手続き	- 14 -
III 選定の方法及び基準	- 15 -
1 選定の方法	- 15 -
2 選定の基準	- 15 -
3 選定審査及び候補者の選定	- 15 -
4 選定審査結果の報告	- 16 -
5 候補者の決定及び通知	- 16 -
6 応募・選定時における情報の非公開	- 16 -
7 選定審査対象からの除外	- 16 -
8 再度の選定	- 16 -
IV 指定管理者の募集及び選定スケジュール	- 16 -
V 指定管理者の指定及び協定に関する事項	- 17 -
1 指定管理者の指定	- 17 -
2 協定の締結	- 17 -
3 指定後の留意事項	- 17 -
VI 問い合わせ先	- 17 -

## I 指定管理者の募集について

ワークセンター松阪は、雇用の促進と勤労者その他市民の健康・福祉の増進及び文化教養の向上に寄与する施設として、直営で運営し各種講座や文化事業、レクリエーション事業や保健体育事業等を実施しています。同施設の管理運営を指定管理者に委ねます。

なお、指定管理者の指定期間は令和5年4月からの5年間とし、応募にあたっては、松阪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9号）及び当該施設条例並びにこの要項に基づくものとします。

### 1 施設の概要

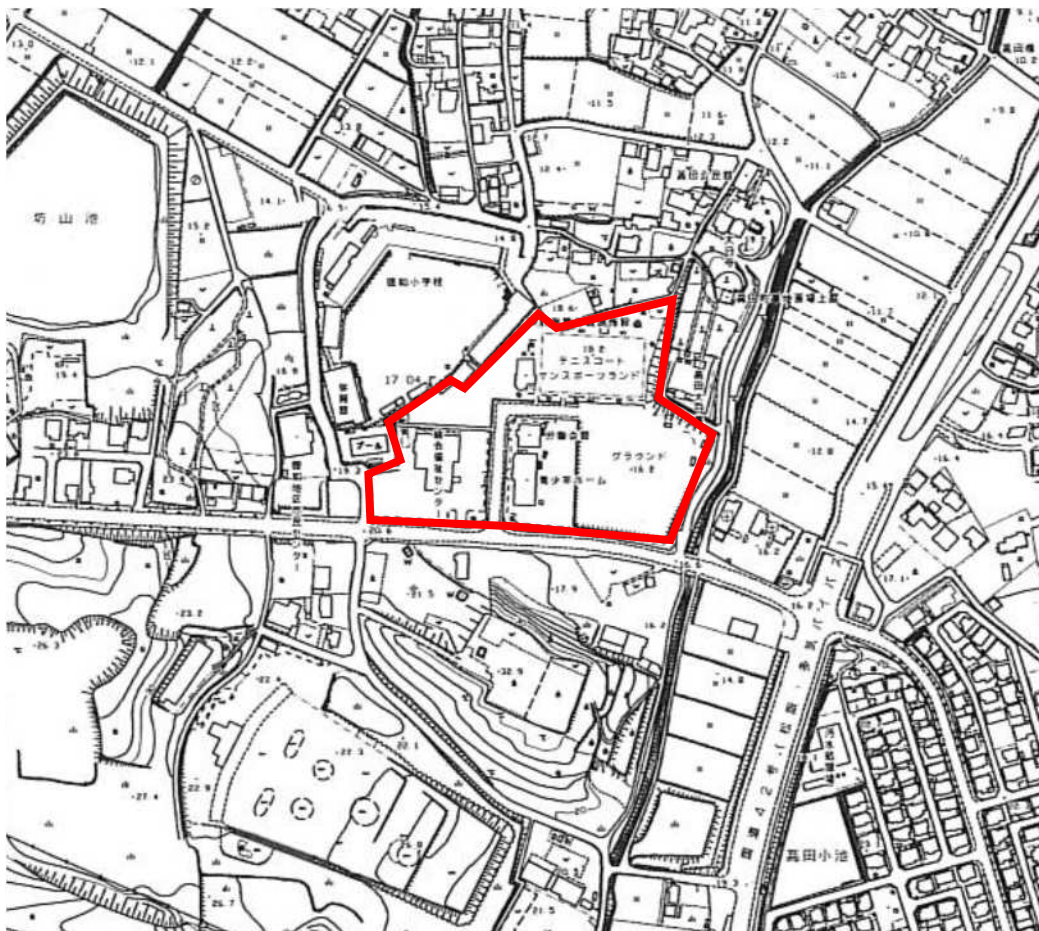
#### (1)施設の所在地、名称、目的

名 称：ワークセンター松阪

所在地：松阪市上川町212番地1

目 的：民間事業者が持つ創造的で柔軟な発想や豊富な知識を活用することにより、管理運営費の縮減を図りながら、施設の効用を最大限発揮し、市民サービスを向上させ、より多くの方に利用していただきたいと考えています。

ワークセンター松阪の位置図



## (2) 施設の管理運営方針

指定管理者制度を導入する目的としては、指定管理者の創意工夫に基づいた運営を行うことで、より質の高いサービスを利用者・来訪者へ提供し、あわせて管理経費等の縮減を図ることで効果的、効率的な運営を目指すものであり、以下の基本方針に基づき運営を行うこととします。また、これ以外の詳細については、仕様書に定める内容に基づき運営することとします。

### ①基本方針

当該施設は勤労者の総合福祉を担う施設として、雇用の促進と勤労者その他市民の健康・福祉の増進及び文化教養の向上に寄与してきました。また、施設についてはさまざまな市民、事業者等の皆様にご利用いただいています。

指定管理者の創意工夫に基づいた運営を行うことで、より質の高いサービスを利用者・来訪者へ提供し、あわせて管理経費等の縮減を図ることで効果的、効率的な運営を行ってください。

### ②維持管理・運営方針

維持管理においては、公の施設であることから以下の8つの方針に従い運営を行うものとします。

- ア. 施設や設備については、利用者が安全に利用できることを第一とし、全ての施設を清潔に保ち、かつ機能を正常に維持し、仕様書等に基づき適正な管理と保守点検を行うものとします。
- イ. 公の施設であることを常に念頭において、利用者に際して、平等かつ公平な管理運営を行うものとします。
- ウ. 事業計画書等に基づき、施設の効用を最大限に発揮させるよう創意工夫を行い、管理経費等の縮減に努めるものとします。
- エ. 利用者に対しては、親切かつ丁寧な接遇等のサービスを行うものとします。
- オ. 利用者の意見を聴き、反映できるものは取り入れ、利用者の満足度を高めるものとします。
- カ. 松阪市と密接に連携を図りながら管理運営を行うものとします。
- キ. 松阪市の環境方針等に基づく環境に対する取組みに努めるものとします。
- ク. 個人情報を取り扱う場合は、松阪市個人情報保護条例に基づき、個人情報の保護のため必要な措置を講じることとします。

(3) 施設の内容

① 施設構成

施設名称	面積	施設構成
本館（旧松阪勤労者総合福祉センター）	建築面積 903.89 m <sup>2</sup> 延床面積 1208.28 m <sup>2</sup> 1階床面積 863.84 m <sup>2</sup> 2階床面積 344.44 m <sup>2</sup>	<b>【1階】</b> ・事務室 41.49 m <sup>2</sup> ・多目的ホール 452.60 m <sup>2</sup> ・事務室兼倉庫 34.02 m <sup>2</sup> ・会議室 36.69 m <sup>2</sup> <b>【2階】</b> ・視聴覚室 90.40 m <sup>2</sup> ・研修室 79.38 m <sup>2</sup> ・会議室 52.56 m <sup>2</sup>
第一別館（旧松阪市労働会館）	建築面積 221.07 m <sup>2</sup> 延床面積 336.24 m <sup>2</sup> 1階床面積 211.47 m <sup>2</sup> 2階床面積 124.77 m <sup>2</sup>	<b>【1階】</b> ・事務室 46.20 m <sup>2</sup> ・会議室 44.85 m <sup>2</sup> ・会議室 28.50 m <sup>2</sup> <b>【2階】</b> ・会議室 90.40 m <sup>2</sup>
第二別館（旧松阪市勤労青少年ホーム）	建築面積 482.26 m <sup>2</sup> 延床面積 697.85 m <sup>2</sup> 1階床面積 473.60 m <sup>2</sup> 2階床面積 224.25 m <sup>2</sup>	<b>【1階】</b> ・事務室兼倉庫 26.70 m <sup>2</sup> ・多目的ホール 120.90 m <sup>2</sup> ・料理講習室 91.00 m <sup>2</sup> <b>【2階】</b> ・第1講習室 52.00 m <sup>2</sup> ・第2講習室 52.00 m <sup>2</sup> ・和室 42.73 m <sup>2</sup> ・会議室 12.75 m <sup>2</sup>
体育施設（旧松阪勤労者体育施設）	建築面積 214.02 m <sup>2</sup> 延床面積 207.01 m <sup>2</sup> 1階床面積 207.01 m <sup>2</sup> テニスコート 2840.00 m <sup>2</sup> 多目的グラウンド 5650.00 m <sup>2</sup>	<b>【1階】</b> ・休憩室 50.49 m <sup>2</sup> ・4面 ・1面

※施設名称「本館」「第一別館」「第二別館」「体育施設」については「令和5年4月1日」からの名称です。

## ②利用実績（収入状況）※税込み

単位：円

	平成 29 年度 (実績)	平成 30 年度 (実績)	令和元年度 (実績)	令和 2 年度 (実績)
使用料等収入	6,383,675	6,042,445	5,533,773	4,464,280
合計	6,383,675	6,042,445	5,533,773	4,464,280

## ③利用実績（支出状況）※税込み

単位：円

		平成 29 年度 (実績)	平成 30 年度 (実績)	令和元年度 (実績)	令和 2 年度 (実績)
事業費	講座委託料	8,295,000	8,295,000	8,395,000	8,395,000
	ワークセンターフェスティバル委託料	1,205,000	1,205,000	1,309,000	0
管理費	修繕費	1,574,796	3,619,404	1,147,825	6,139,150
	光熱水費	5,975,469	5,732,257	5,825,300	5,325,918
	通信運搬費	156,469	127,777	185,278	188,430
	使用料・賃借料	391,790	391,790	389,728	275,682
	施設維持管理委託料	13,935,085	14,279,951	15,231,484	15,238,144
	需用費（消耗品、通信運搬費、印刷製本費等）	2,183,413	2,302,819	2,395,521	2,216,546
人件費	人件費 (4名分)	22,708,950	22,708,950	22,708,950	22,708,950
合計		56,425,972	58,866,948	57,588,086	60,487,820

※管理費修繕料のうち平成 30 年度は「テニスコートプレイングタイマー修繕」(2,625 千円)を実施し、令和 2 年度は「トイレ修繕」(5,720 千円)を実施したことによる増を含みます。

## 2 指定管理者が行う管理の基準

当施設条例で定める管理の基準に従って、施設の管理を行うものとします。なお、適正な管理運営の観点から必要不可欠である業務の基本事項は、次のとおりです。

### (1) 休館日

①月曜日。ただし、当該日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるとき

は、その翌日

②12月29日から翌年1月3日まで

なお、指定管理者の応募に際しては、サービスの向上や利用効率を図る観点などから、これ以外に開館、又は休館を設定する提案を可能とします。ただし、実際の運営に際しては、これ以外の開館、又は休館を行う場合は事前に市長の承認を得る必要があります。

(2)開館時間

①火曜日から土曜日までは、午前9時から午後9時まで

②日曜日及び休日は、午前9時から午後5時まで

なお、指定管理者の応募に際しては、サービスの向上や利用効率を図る観点などから、これ以外に開館時間を設定する提案を可能とします。ただし、実際の運営に際しては、これ以外の開館時間の運用を行う場合は事前に市長の承認を得る必要があります。

(3)サービスの向上

施設を常に清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めてください。また、各種トラブル、苦情等には迅速かつ適切に対応してください。

(4)法令の厳守

施設の管理運営にあたっては、次の各項に掲げる法令のほか、指定管理者が当然に適用を受ける法令および協定書、仕様書等を厳守することとします。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ② 松阪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
- ③ 松阪市勤労者総合福祉施設条例
- ④ 松阪市行政手続条例
- ⑤ 松阪市個人情報保護条例
- ⑥ 松阪市情報公開条例
- ⑦ 労働基準法、その他労働関係法令
- ⑧ 健康増進法（分煙について）
- ⑨ その他関係法令等

※ 前各号に規定する法令並びに条例及び規則に改廃等があった場合は、改廃等がされた内容をもって仕様とします。

(5)環境配慮の推進

施設の管理運営にあたっては、電気などの効率的利用、廃棄物の発生抑制とリサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達（グリーン購入）などの環境配慮を行うこととします。

(6)善管注意義務

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、施設内外の施設・設備及び敷地を常に良好な状態に管理しなければなりません。

(7)施設の新設、増改築等

施設の新設、増改築等については、松阪市との事前協議が必要となります。なお、

協議にあたっては、施設の目的、管理運営方針、景観並びに関係法令等に照らし判断することとなります。

(8) 施設・設備等の維持管理

管理運営業務を行うにあたっては、利用者が快適に施設等を利用できるよう、適切な維持管理を行ってください。

また、設備の新規設置等については松阪市との事前協議が必要となります。なお、協議にあたっては、施設の目的、管理運営方針、景観並びに関係法令等に照らし判断することとなります。

(9) 人員に関する業務

施設の管理に支障が出ない職員の勤務体制を整備し、管理業務等が適切に遂行されているかについてチェックを行える体制を確立してください。また、サービスの向上を図るため、配置する職員全員が業務全般を理解し対応できるよう、職員研修などについても計画を策定してください。

(10) 公正な施設の供用

施設の供用にあたっては、利用に関し公平性を確保することとします。

(11) 緊急時の対応

指定管理者は、施設において利用者等に被害や災害その他の事故等が発生した場合、現場で対応する責任を有し、直ちに必要な措置をとるとともに、速やかに松阪市に報告しなければなりません。

(12) 情報公開

施設の管理運営に係る情報の公開に関しては、松阪市情報公開条例に準じ、必要な措置を講ずることとします。

(13) 管理運営を通じて取得した個人に関する情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の適切な管理のため必要な措置を講ずることとし、その管理する公の施設の業務に従事している者（従事者）は、当該施設の管理に関し、知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者が職務を退いた後においても同様とします。

(14) 文書の管理保存

管理運営業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書、図書、写真及び電磁的記録（以下「管理文書」という。）は、松阪市文書管理規程に準じて、適正に管理・保存することとします。なお、管理文書については、指定期間終了時に、松阪市の指示に従って引き渡しするものとします。

(15) 人権への配慮

指定管理者は、公平な採用選考や人権研修の実施など、人権に配慮した業務遂行に努めてください。

(16) 勤労福祉関係団体及び地域活性化団体等との連携

三重県労働者福祉協議会をはじめ、県内のサービスセンター等の勤労福祉関係



団体及び市内の事業所、地元自治会や学校等との連携を図ることとします。また、勤労者の福祉の向上を図るため、県外の企業及び事業所とも積極的に連携し、良質なサービスが提供できるよう努めてください。

(17)その他

管理に関する詳細事項は、松阪市と協議の上、協定で定める。

### 3 指定管理者が行う業務の範囲

(1)業務の範囲は、概ね次の表のとおりとします。

項目		業務	備考
(1)運営業務	①施設運営	ア 施設の提供 イ 施設の利用料金の設定及び収受 ウ 利用促進業務 エ 施設の管理に係る収入・支出について オ 勤労福祉関係団体及び地域活性化団体等との連携	
	② ワークセンター 松阪事業の運営	ア 事業内容について イ 事業の企画立案について ウ 事業の運営費について エ 事業運営について オ 事業の進捗報告について	
	③ ワークセンター フェスティバル事業の運営	ア 事業内容について イ 事業計画について ウ 実行委員会について エ 事業の運営費について オ 事業当日の運営について カ 事業の進捗及び実績報告について	
	④ 就労支援事業の 実施	ハローワーク松阪、市と協議し事業計画を企画立案。会場の提供、事業当日の受付等の業務、事業のPRが主な業務	
(2)維持管理業務	①施設管理	ア 施設および設備の保守・維持管理 イ 備品管理 ウ 保安警備業務 エ 清掃業務 オ 修繕業務	

(3) 指定管理者自らが企画・実施する事業等（以下「自主事業等」という。）となる業務	①自主事業	雇用の促進と勤労者その他市民の健康・福祉の増進及び文化教養の向上につながる自主事業業務（提案内容がそのまま実施できるものではなく、協定締結時に松阪市と協議の上、実施内容を決定する）	
--	-------	--	--

※『(3) 自主事業等となる業務』の『自主事業』は、指定管理者が行う業務の範囲となりますが、指定管理者が事業の実施内容・方法・料金等を定め、その経費を捻出するとともに、利用料金等が発生する場合は、その収益を指定管理者が収受するものとします。

※具体的な業務内容及び履行方法については、仕様書等によります。

## (2) 業務の留意事項

①行政財産の目的外使用許可、不服申し立てに対する決定等地方自治法に規定する市長のみの権限に属する事務は、指定管理者が行う業務から除かれます。

②施設の管理運営業務の全部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、業務の一部については、事前に松阪市の承認を受けた業務に限り、第三者に委託又請け負わせることができます。なお、業務の一部を委託又は請け負わせることができる第三者は、募集要項「Ⅱ応募手続等について 1 応募の資格等 (2) 応募者の制限」に準じます。「(1) 運営業務」及び「(3) 指定管理者自らが企画・実施する事業」については原則指定管理者が業務を行ってください。

※ただし (1) ③「ワークセンターフェスティバル」は実行委員会へ委託するためこの限りではありません。

## 4 指定の期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

## 5 経費に関する事項

施設の管理運営業務に要する経費については、松阪市が指定管理者に支払う指定管理料、施設の利用者が納める利用料金、管理運営業務を実施する中で自主事業等に伴い収受する収入により賄うこととなります。

### (1) 利用料金

①施設の利用者が納める利用料金は、指定管理者の収入とします。利用料金の額については、ワークセンター松阪条例に対象となる施設、区分及び金額が定められていますので、条例の定め範囲内で、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者において設定してください。また、利用料金の額を設定した後に、その額を変更しようとする時も、あらかじめ市長の承認を得ることが必要となります。なお、利用料金の額の設定にあたっては、施設の利用率の向上やサービスの向上につながるよう配慮してください。

②指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ当該施設条例により利用料金の全部又は一部を免除することができます。ただし、免除による利用料金収入の減収については、減収分を見込んで納付金を算定しているため、松阪市は補填等の措置は行いません。

(2)管理運營業務の実施に伴い指定管理者が収受する収入

①管理運營業務を実施する中で、自主事業等指定管理者が収受する収入については、指定管理者の収入となります。

②自主事業等となる事業で想定されるものは以下のとおりです。なお、指定管理者が自主事業として提案する事業に関しては、基本的には当該施設の利用目的に沿った事業者であり、施設利用者の便益に資するものに限定されますが、実施内容によっては施設の目的外使用に該当し、別途、目的外使用料が発生する場合がありますため、必ず事前に市長への報告・承諾を得るものとします。

- ア. 各種講座及び研修に係る事業
- イ. 文化事業、レクリエーション事業及び保健体育事業
- ウ. 職業、生活等の相談及び指導に係る事業
- エ. 事業所の会議拠点等の事業所の働き方改革を支援する事業

(3) 指定管理料について

指定管理料とは、管理運營業務に要する経費（自主事業等に係る経費を除く。）から利用料金収入等の見込み額を差し引いた額を松阪市が指定管理者に支払う委託料のことです。各年度において、次のとおりの指定管理料を上限とします。上限の範囲内で指定管理者としての事業計画を作成してください。

指定管理料（年度上限額、消費税及び地方消費税含む）

令和5年度（2023年度）	28,600,000円
令和6年度（2024年度）	28,600,000円
令和7年度（2025年度）	28,600,000円
令和8年度（2026年度）	28,600,000円
令和9年度（2027年度）	28,600,000円

消費税及び地方消費税は支払いの時点の税率を適用する。

(4)修繕費等の負担区分

施設の本来の効用を維持するために必要な修繕の負担区分については、以下のとおりとします。なお、施設の損傷における松阪市と指定管理者との責任分担については（別紙1）責任分担表N0.20～25のとおりです。

なお、実際の修繕の内容については松阪市と事前に協議するものとします。

項目	内容	市	指定管理者
施設等の修繕	1件20万円(税込)超	超過分	20万円
	1件20万円(税込)以下	—	○
施設に附帯する土木工事	1件20万円(税込)超	超過分	20万円
	1件20万円(税込)以下	—	○

器具修繕、備品等の修理 (松阪市に帰属のものに限る)	1 件 10 万円(税込)超	超過分	10 万円
	1 件 10 万円(税込)以下	—	○
自主事業等に関わる施設・ 設備の改修	金額設定なし	—	○

## 6 指定管理者の業務実施及び履行責任等に関する事項

### (1) 事業計画の策定及び提出

- ① 指定管理者は、事業計画及び収支計画を内容とする事業計画書を毎年度策定し、前年度の 3 月 15 日までに提出してください。
- ② 提出された事業計画書の内容に変更等が生じる場合は、当該変更を反映させた事業計画書を新たに策定し、提出してください。
- ③ 策定された事業計画書は、事前に松阪市の承諾を受けた後、実施することとなります。

### (2) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、松阪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 10 条に基づき、毎年度の終了後 30 日以内に事業報告書を作成し、松阪市に提出するものとします。事業報告書等の内容については別紙仕様書等によります。

### (3) 業務報告の聴取等

松阪市は、指定管理者に対し、その管理運営に関する業務及び経理の状況に関し、定期的に報告を求め、業務等の実施状況を確認するため、実地に調査し、又は必要な指示をすることができるものとします。なお、松阪市議会や定期監査での管理運営に関する質問事項に対する資料の提供等については随時行うものとします。

### (4) 責任分担

協定締結にあたり、松阪市が想定する責任分担の方針は、別紙 1 (責任分担表) のとおりです。詳細については、協定の締結を行う際に定めるものとします。

### (5) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は施設の設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を松阪市に賠償しなければなりません。

### (6) 第三者への賠償

指定管理者の帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。ただし、その損害が松阪市の責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰すことができない事由による場合は、この限りではありません。

### (7) 保険の付保

指定管理者は、その管理する業務の実施にあたり、自らのリスクに対して適切な範囲で保険等に参加するものとします。

## 7 業務の継続が困難になった場合における措置

### (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合には、松阪市は指定管理者の指定の取消しを行うことができますものとし、その場合において、指定管理者に損害が生じて、松阪市は賠償の責めを負いません。

なお、指定管理者の責めに帰すべき主な事由は、以下のとおりです。

- ① 指定管理者の業務実施に際し不正行為があった場合。
- ② 指定管理者が虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合。
- ③ 協定の内容を履行せず、又はこれらに違反した場合。
- ④ その他指定管理者自らの責めに帰すべき事由により、指定管理者から協定の締結解除の申し出があった場合。

### (2) 不可抗力等による場合

不可抗力が発生した場合、指定管理者は不可抗力の影響を早期に除去するよう適切に措置しなければなりません。不可抗力その他松阪市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について、松阪市と協議することができるものとし、協議の結果、やむをえないと判断された場合、松阪市は指定の取り消しを行うものとし、

### (3) 管理運営業務の水準が低下した場合の措置

松阪市の定期的な実地調査により、指定管理者の業務が仕様書等に規定した内容や水準を満たしていないと判断された場合、松阪市からの是正や改善等必要な指示が行われますが、この指示に従わないときや、その他管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の停止を命ずることがあります。

### (4) 損害賠償

上記(1)又は(3)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となり、松阪市に損害が発生したときは、松阪市は損害賠償請求をすることがあります。

### (5) 納付金の精算

上記(1)又は(3)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となった場合において、それまでに徴収した収入より管理運営に要した費用を差し引いた額を松阪市へ納付するものとし、

なお、管理運営に要した費用が徴収した収入より上回った場合、補填等の措置は行いません。

## 8 事務の引継ぎ

指定管理者は、協定発効までの間、指定管理者に係る必要書類の作成、各種印刷物の作成、業務の引継ぎ、職員の研修等を行うものとし、その経費負担は、原則として指定管理者の負担とします。また、指定期間の終了に際しては、松阪市に対し、円滑に業務の引継ぎを行うものとし、

## 9 原状回復義務

指定管理者は、指定期間が終了したときは、その管理をしないこととなった当該施設又は設備については速やかに原状回復することとします。ただし、原状回復を行わないことについて、松阪市の承認を得たときはこの限りではありません。

## 10 備品の管理に関すること

- (1) 備品の内訳については、施設の仕様書の「備品一覧」を参照してください。
- (2) 施設に備付けの物品については、善良な管理者の注意義務をもって管理してください。
- (3) 施設に備付けの物品については、松阪市の基準に準じて備品台帳を備え、購入及び廃棄等の異動があった場合は報告し記録してください。なお、備品の更新等に係る経費は指定管理者の負担で行うとともに、指定期間終了後の取り扱いは、原則として松阪市に帰属するものとします。
- (4) 備品（松阪市に帰属のものに限ります。）の修理については、「修繕費等の負担区分」によりますが、故意又は過失により破損又は滅失した場合は、指定管理者の負担で修理等を行ってください。

## 11 業務を実施するにあたっての注意事項

- (1) 指定管理者が、管理運営業務に関して規定等を作成する場合は、松阪市と事前に協議するものとします。
- (2) この要項、及び仕様書等並びに協定書に定めのない事項については、その都度松阪市と協議するものとします。

## 12 提供した資料の取扱い

松阪市が提供した資料等は、募集に関する検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、松阪市の承諾を得ることなく、第三者に対しこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

## Ⅱ 応募手続等について

### 1 応募の資格等

#### (1) 応募の資格

- ①法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。（法人格は必ずしも必要ではありませんが、個人での応募はできません。）

#### (2) 応募者の制限

次の条件に該当する団体に限ります。

- ①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、当該処分の日から起算して 2 年を経過しない団体でないこと。
- 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 項に規定する一般競争入札に係る契約を締結する能力を有しないもの及び破産者で復権を得ない団体でないこと。
- ③役員等〔法人である場合には、その法人の役員又はその支店もしくは営業所等（常時勤務等の契約を締結する事務所をいう。）を代表する者を、法人以外の団体である場合には、その団体の代表者又は役員をいう。以下同じ。〕に禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれる団体でないこと。
- ④地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により、松阪市における一般競争入札等の参加を制限されている団体でないこと。
- ⑤松阪市建設工事等指名（入札参加資格）停止措置要領に基づく指名停止期間中の団体でないこと。
- ⑥松阪市税、法人税（法人以外の場合は申告所得税）、消費税及び地方消費税を滞納している団体でないこと。
- ⑦会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続き又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続きを行っている団体でないこと。
- ⑧法人等又はその役員等が次に掲げる全ての要件を満たすものであること。
- ア 暴力団〔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をいう。以下同じ。〕又はその利益となる活動を行う団体でないこと。
- イ 暴力団又は暴力団の構成員（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（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体でないこと。
- ウ 団体でその役員等のうちに暴力団の構成員等となっている者がいないこと。
- エ 団体でその役員等のうちに暴力団又は暴力団関係者を経営に実質的に関与させ、不正に財産上の利益を得るために利用し、又は暴力団関係者に対して金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に与えている者がいないこと。
- オ 団体でその役員等のうちに暴力団又は暴力団関係者が開催するパーティー等その他の会合（以下「会合」という。）に出席し、若しくは自らが開催する会合等に暴力団関係者を招待したりするような関係、又は暴力団関係者と会食、遊戯、旅行、

スポーツ等を共にするような交友関係などを有している者がいないこと。

- ⑨松阪市議会の議員、市長、副市長並びに地方自治法第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員又は委員が、無限責任社員、取締役、執行役員若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人、清算人（以下「無限責任社員等」という。）に就任していない法人等であること。ただし、松阪市議会の議員以外の者について、松阪市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人等の無限責任社員等に就任している場合を除きます。

## 2 応募の手続き

### (1) 提出書類

指定管理者の指定を受けようとするため、指定応募する団体（以下「応募団体」という。）は、【別紙2】指定管理者指定申請・提出書類一覧に記載の書類を提出してください。

### (2) 提出部数

正本1部及び副本7部（副本は複写可）

### (3) 提出期間及び提出方法

①提出期間 令和4年7月25日（月）～令和4年9月26日（月）

ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。

②提出時間 午前8時30分～午後5時15分

③提出場所 〒515-8515 三重県松阪市殿町1340番地1

松阪市役所産業文化部 商工政策課

④提出方法 直接持参又は郵送のみ

※ 郵送の場合は、書留郵便とし、令和4年9月26日（月）必着。

なお、電送による提出は受け付けません。

### (4) 提出書類の著作権

事業計画書等提出書類の著作権は、応募団体に帰属します。ただし、松阪市は指定管理者の決定の手続きの際に必要なと認めるときは、当該提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

### (5) 提出書類の情報公開

提出された書類は、松阪市情報公開条例に基づく開示請求により、個人に関する情報等非公開とすべき箇所を除き、開示することがあります。

### (6) 提出書類の留意事項

①提案内容の変更禁止

提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えによる提案内容の変更は原則として認めません。

②費用負担

応募に必要な費用は、応募団体の負担とします。

③提出書類の取り扱い

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。また、提出書類は、選定等のために必要な範囲で複製を作成することがあります。



④事業計画書について

事業計画書の作成にあたっては、以下の項目に留意してください。

- ア 施設利用者の平等、公正な利用への方策について
- イ 来館者並びに施設利用者へのサービス向上
- ウ 施設の効用を最大限発揮させること
- エ 管理に係る経費の縮減
- オ 施設の良好な維持管理保全
- カ 個人情報の保護
- キ 関係法令の厳守及び施設利用の安全確保

⑤収支予算書について

令和5年度から令和9年度の収支予算（消費税及び地方消費税を含む。）を主な収入・支出項目別に区分し、記載してください。

- ア 管理業務 【様式第5号】
- イ 自主事業等 【様式第6号】

### Ⅲ 選定方法及び基準

#### 1 選定の方法

松阪市公の施設に係る指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、次に掲げる選定の基準に照らし総合的に審査し、指定管理者の候補者の選定を行います。

#### 2 選定の基準

以下の選定の基準に照らすとともに、別紙3松阪市公の施設に係る指定管理者選定評価表中の評価の視点の各項目について評価し、総合的に判断します。

- (1) 事業計画書及び収支予算書（以下「事業計画書等」という。）による施設の運営は、市民や利用者等の平等な利用に配慮することができるものであること及び集客力・サービス向上が図られるものであること。
- (2) 事業計画書等の内容が、基本方針に沿って施設の効用を最大限に発揮させるものであること。
- (3) 施設管理に係る経費の削減が図られるものであること。
- (4) 事業計画書等に沿った管理を安定して行う能力を有しているものであること。
- (5) 施設の設置目的を達成するために必要な能力を有しているものであること。

#### 3 選定審査及び候補者の選定

候補者の選定にあたっては、提出書類により応募資格を審査した上で、提案内容等について、選定委員会で書類審査を行い、ヒアリング（プレゼンテーションを含む 非公開）を要請します。ヒアリングの日時、場所等については、提出期限後に別途通知します。提出書類と応募者ヒアリングの結果を基に、選定委員会において総合的に審査を行います。

#### 4 選定審査結果の報告

選定委員会は、選定審査の結果を松阪市長に報告します。

#### 5 候補者の決定及び通知

松阪市長は、選定委員会による選定結果報告に基づき指定管理者の候補者を決定し、応募団体に通知します。

#### 6 応募・選定時における情報の非公開

応募・選定時における応募団体に関する情報については公開しませんが、指定管理者候補者が決定した際においては、指定管理者候補者の基本的情報、並びに応募団体の選定結果について公表いたします。

#### 7 選定審査対象からの除外

次の事項に該当する場合は、選定審査対象から除外いたします。

- ①選定審査に対し不当な要求等を申し入れた場合
- ②選定委員会委員に個別に接触した場合
- ③提出書類に虚偽又は不正があった場合
- ④要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤提出書類等の提出期間を経過してから提出書類が提出された場合
- ⑥提出書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ⑦その他不正な行為があった場合

#### 8 再度の選定

指定管理者に指定されるまでの間に、当該候補者を指定管理者とすることができない事情が生じたときは、審査において次点となったものから順に候補者を決定できることとします。

#### IV 指定管理者の募集及び選定スケジュール

- |                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| ①募集要項等の配布開始、HP掲載       | 7月25日(月)          |
| ②公募説明会(現地説明会)(様式第12号)  | 8月9日(火)           |
| ③質問書受付(様式第13号)         | 7月25日(月)～8月26日(金) |
| ④質問書回答                 | 9月2日(金)           |
| ⑤指定申請書受付               | 7月25日(月)～9月26日(月) |
| ⑥選定委員会へのプレゼンテーション(非公開) | 10月11日(火)         |
| ⑦選定委員会による選考結果、市長報告     | 10月下旬(予定)         |
| ⑧候補者の決定、通知、選定理由の公表     | 11月上旬(予定)         |
| ⑨指定の議案上程・議決            | 12月中(予定)          |

## **V 指定管理者の指定及び協定に関する事項**

### **1 指定管理者の指定**

指定管理者の指定については、松阪市議会の議決が必要です。指定管理者の候補者について、松阪市議会定例会（令和4年12月議決予定）に上程し議会の議決が得られれば、当該候補者は指定管理者に指定されることとなります。

### **2 協定の締結**

(1) 指定管理者の指定を受けた団体は、松阪市と当該施設の管理に関する協定を締結します。

- ①指定期間に関する事項
- ②指定管理料に関する基本事項
- ③利用料金に関する事項
- ④利用の許可及び行為の許可等に関する事項
- ⑤事業計画及び事業報告に関する事項
- ⑥情報公開及び個人情報の保護に関する事項
- ⑦指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑧その他必要となる事項

(2) 指定管理料の支払い方法等に関しては、年度ごとに締結する協定書で定めます。

### **3 指定後の留意事項**

(1) 指定管理者の候補者となっている団体が、協定の締結に応じない場合、又は指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合、指定管理者の指定の議決後においても、指定しないことがあります。

(2) 指定管理者の指定を受けた団体が、協定の締結までに地方自治法第244条の2第11項の規定に該当する場合又は関係条例に違反した場合、その指定を取り消すことがあります。

(3) 指定管理者の指定について松阪市議会の議決が得られなかった場合、又は否決された場合においても、指定管理者の候補者となっている団体が指定管理者に係る業務の準備等のために支出した費用等については、原則として当該団体の負担とします。

## **VI 問い合わせ先**

〒515-8515 松阪市殿町1340番地1

松阪市産業文化部 商工政策課

電話：0598-53-4338

FAX：0598-22-0003

メール：syok.div@city.matsusaka.mie.jp