

千葉市中央いきいきプラザ

指定管理者募集要項

平成 2 2 年 1 0 月 8 日

千葉市

< 目次 >

1	指定管理者募集の趣旨	・ ・ ・ ・ ・	P 2
2	募集要項等の定義	・ ・ ・ ・ ・	P 2
3	公募の概要	・ ・ ・ ・ ・	P 3
4	管理対象施設の概要	・ ・ ・ ・ ・	P 4
5	指定管理者が行う業務の範囲	・ ・ ・ ・ ・	P 6
6	市の施策等との関係	・ ・ ・ ・ ・	P 6
7	指定管理者の公募手続	・ ・ ・ ・ ・	P 8
8	応募に関する事項	・ ・ ・ ・ ・	P 11
9	経理に関する事項	・ ・ ・ ・ ・	P 14
10	審査選定	・ ・ ・ ・ ・	P 15
11	関係法規	・ ・ ・ ・ ・	P 17
12	その他	・ ・ ・ ・ ・	P 17

募集要項等に対する問合せ先

千葉県保健福祉局高齢障害部高齢施設課

〒260-8722 千葉県中央区千葉港1番1号

電話 043(245)5255 FAX 043(245)5621

Eメール shisetsu.HWS@city.chiba.lg.jp

1 指定管理者募集の趣旨

千葉市（以下「市」という。）では、千葉市いきいきプラザ及び千葉市いきいきセンターの管理に指定管理者制度を導入しています。

従来、公の施設の管理受託者については、公共団体等に限定されてきたところですが、平成15年9月の地方自治法の一部改正により、指定管理者制度が創設されました。これは、公の施設の管理受託者を、民間の事業者に門戸を開放し、民間の事業者の有するノウハウを活用することにより、市民サービスの向上につなげようとするものです。

市では、指定管理者の指定に当たっては、広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

今回、募集に当たっては、各区ごとに、千葉市いきいきプラザと千葉市いきいきセンターを併せて募集しますが、中央区では、千葉市中央いきいきプラザを単独で募集します。

〔参考：地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2抜粋〕

第1項及び第2項（略）

- 3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第244条の4において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。
- 4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。
- 5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。
- 6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。
- 7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。
- 8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。
- 9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。
- 10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- 11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による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全部又は一部の停止を命ずることができる。

2 募集要項等の定義

本募集要項は千葉市中央いきいきプラザの指定管理者の募集に関して必要な事項を定めたものです。なお、本募集要項に併せて配布する次の資料も本募集要項と一体の資料とし、これらの資料を含めて「募集要項等」と定義します。

「管理運営の基準」：市が指定管理者に要求する具体的な管理運営の基準を示すもの

「様式集」：提案書等の作成に使用する様式を示すもの

3 公募の概要

(1) 管理対象施設

千葉市中央いきいきプラザ（以下「本施設」という。）

(2) 指定期間

平成23年4月1日～平成28年3月31日

(3) 業務の内容

指定期間内の本施設の管理業務（詳細は、「管理運営の基準」による。）

(4) 選定の手順

公募から選定までの手順については、以下のとおりです。

千葉市保健福祉局指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」という。9ページ参照）における審査を経て、第1順位から第3順位までの法人等を選定します。ただし、第1順位の法人等との交渉の過程において協議が成立しない場合は、市は第2順位、第3順位の法人等と順次協議を行います。

1	募集要項等の発表・配布	平成22年10月8日～
2	募集要項等に関する説明会	平成22年10月18日（月）
3	募集要項等に関する質問の受付	平成22年10月18日（月） ～平成22年10月22日（金）
4	募集要項等に関する質問の回答	平成22年10月29日（金）（予定）
5	指定申請書の提出（締切）	平成22年11月2日（火） ～平成22年11月8日（月）
6	第1次審査の結果通知	平成22年11月15日（月）（予定）
7	選定評価委員会によるヒアリング、選定（書類審査）の実施（ヒアリングについては必要に応じて実施）	平成22年11月下旬（予定）
8	選定結果の通知	平成22年12月上旬（予定）
9	仮協定の締結	平成23年1月
10	指定議案の提出 （平成23年第1回定例会）	平成23年2月
11	指定管理者の指定・協定の締結	平成23年3月

4 管理対象施設の概要

(1) 設置目的

千葉市老人福祉センター及び老人デイサービスセンター設置管理条例（昭和59年千葉市条例第20号）第1条では、「老人福祉法（昭和38年法律第133号）第15条第1項の規定に基づき、老人福祉センター及び老人デイサービスセンターを設置する」としており、老人福祉法に基づく施設です。

従って、同法第20条の7で述べられているように、老人福祉センターは、高齢者に関する各種の相談に応ずるとともに、高齢者の健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与することを目的とします。

また、老人デイサービスセンターは、同法第20条の2の2で述べられているように、介護保険法（平成9年法律第123号）の規定による通所介護の便宜を供与することを目的とします。

(2) 本施設の運営

老人福祉センターは、昭和52年8月1日付社会局長通知社老第48号「老人福祉法による老人福祉センターの設置及び運営について」にある「老人福祉センター設置運営要綱」上、老人福祉センターA型と位置づけられる施設ですので、関係法規の定めによるほか、原則として同通知を参考に運営していただきます。

また、老人デイサービスセンターは、市が介護保険法上の指定居宅サービス事業者として指定を受けており、市からの委託を受け、千葉市と契約した利用者へのサービス提供を行っていただきます。運営については介護保険法に基づく「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（平成18年3月14日厚生労働省令第35号）に従っていただくほか、利用者に対して千葉市との契約について説明する等の関係する事務も行っていただきます。

(3) 本施設の概要

名称	千葉市中央いきいきプラザ
所在地	千葉市中央区松ヶ丘町257番地1
開設日	平成10年5月6日
施設規模	敷地面積：1,943.34㎡、延床面積：1,645.46㎡ 施設構造：鉄筋コンクリート造、地上2階・地下1階 施設概要： （1）老人福祉センター 事務室、生活相談室、健康相談室、機能回復訓練室、集会室、教養娯楽室、研修室（2室）、付設作業所、図書談話コーナー、シャワー室（男女各1室）、エレベーター、便所

	(2) 老人デイサービスセンター 食堂、厨房、機能訓練室、静養室、事務室、介助浴室、特殊浴室 (車椅子入浴装置1台)、便所 駐 車 場：20台(隣接する松ヶ丘緑地内) 開館時間：午前9時～午後5時15分 休 館 日：年末年始(12月29日～翌年の1月3日)
--	---

5 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、本施設の管理（それに付随する設備の管理を含む。）とします。（詳細は「千葉市中央いきいきプラザ指定管理者管理運営の基準」を参照。）

指定管理者の必須業務の範囲（市からの委託料に含まれる業務）

（１）事業実施業務

- ・老人福祉センター運営業務
- ・老人デイサービスセンター運営業務

（２）維持管理業務

- ・施設保守業務
- ・施設設備保守管理業務
- ・環境衛生管理業務
- ・警備業務
- ・清掃業務
- ・植栽等維持管理業務
- ・備品等保守管理業務
- ・修繕業務
- ・その他の業務

（３）経営管理業務

- ・事業計画書の作成業務
- ・事業報告書の作成業務
- ・関係機関との連絡調整業務
- ・指定期間終了時の引継業務
- ・その他の業務

6 市の施策等との関係

指定管理者は、公の施設に関する業務を市に代わって行います。したがって、市の持つ施策については、市と同様に行うことが求められます。

（１）施策理解

本施設の所有者である市の施策を理解の上、施設の運営及び維持管理を実施することを基本とします。これは、市の実施する各種事業に対し協力することはもちろん、事業を市と共催する提案を拒むものではありません。しかしながら、事業の実施や施設の維持管理について追加経費の支払を担保するものではありません。

（２）市内産業の振興

本施設の管理を行うに際し、その一部を第三者に委託し、又は請負わせる等の場合は、原則として市内業者を対象とし、必要に応じ準市内業者、市外業者と対象を拡大していくものとします。（指定管理者自身が市内業者又は準市内業者である場合は該当しません。）

（注）「市内業者」＝千葉市内に本店又は主たる事務所を有する者

「準市内業者」＝千葉市内に支店・営業所等を有する者

（例）警備業務、清掃業務、資材購入業務、樹木剪定業務、修繕業務

（３）市内雇用への配慮

(4) 現在の施設職員の継続雇用への配慮

(5) 障害者雇用の確保

指定管理者が市の管理代行者である以上、一定の公的責任が問われます。

指定管理者は、新たに発生する雇用については、率先して千葉市民の雇用を図る必要があります。また、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）における事業者の義務を遵守することはもとより、5に規定する業務の実施に際して、率先して障害者雇用を促進する必要があります。

(6) 男女共同参画社会の推進

千葉市男女共同参画ハーモニー条例（平成14年千葉市条例第34号）では、千葉市は、すべての市民が男女の別なく個人として尊重され、お互いに対等な立場であらゆる分野に参画する機会が確保され、責任を分かちあう男女共同参画社会の実現を目指すとしています。

指定管理者にも、性別にとらわれない登用や仕事と家庭の両立支援等の積極的な取組といった、男女が働きやすい職場環境の整備が求められます。

(7) 環境への配慮

千葉市環境基本条例（平成6年千葉市条例第43号）では、千葉市は環境への負荷の軽減や環境の保全等に努めるとしています。

指定管理者にも、再生資源その他の環境への負荷の低減に資する原材料の利用や、環境に配慮した役務の提供等の具体的な取組が求められます。

(8) 災害時の対応

災害対応設備は、災害時にその機能を発揮できるよう、常に適切な維持を行うものとしします。なお、大規模災害時には、募集要項等に定めていない事項についても、市の指示に従っていただきます。

7 指定管理者の公募手続

指定管理者の選定の手順については、3 ページにあるとおりです。

ただし、問い合わせ等は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く開庁日の午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで（以下「開庁時間等」という。）に受け付けます。

（1）募集要項等に関する説明会

募集要項等に関する説明会を平成22年10月18日（月）に行います。応募する団体は、事前に申込みの上、必ず出席してください。

ただし、説明会会場での「募集要項等」の配布は行いませんので、必ず持参してください。

本説明会では、会場において本施設に関する詳細図面、「千葉市生きがい活動支援通所事業実施要綱」及び「生きがい活動支援通所事業の管理運営に係る仕様書」を配布します。なお、当資料については、本説明会終了後、応募書類等の提出締切日までの間、【問合せ先】において閲覧することができます。閲覧は、開庁時間等にできることとします。当資料の貸出はいたしません。

また、現地見学の申出の受付を行います。現地見学の詳細については、本説明会で説明します。

説明会について

開 催 日：平成22年10月18日（月）

時 間：13時30分から16時30分まで

場 所：千葉中央コミュニティセンター8階「千鳥・海鷗」
（千葉市中央区千葉港2番1号）

集合時間：13時20分

参加人数：各団体2名以内とします。ただし、複数の団体で共同事業体を組む場合にはあっても、各構成団体につき2名以内とします。

参加申込：説明会に参加を希望する団体については10月15日（金）17時までに出席する旨を問合せ先（最終ページ参照）まで、説明会参加希望届（様式集「関係様式第1号」）により、原則Eメール（表題、タイトルを「中央いきいきプラザ説明会参加希望届」としてください。）にて申込みください（電話、FAX不可）。

当日は、説明会場まで直接お越しください。

（2）募集要項等及び提案書に関する質問の受付

募集要項等及び提案書に関する質問書（様式集「関係様式第2号及び第3号」）を以下のとおり受け付けます。

なお、原則として、質問できる者は説明会参加者に限ります。（それ以外の者からの質問に対しては、回答しない場合があります。）

受付期間：平成22年10月18日（月）から10月22日（金）17時まで
（上記期間内に質問がなされない場合、回答できない場合があります。）

提出場所：問合せ先に同じ

提出方法：質問書の受付は、原則Eメール（表題、タイトルを「中央いきいきプ

ラザ質問書」としてください。)によるものとします(電話、FAX不可)。

(3) 募集要項等に関する質問の回答

質問に対する回答は、千葉市ホームページの保健福祉局高齢障害部高齢施設課のページで行います。

(<http://www.city.chiba.jp/hokenfukushi/koreishogai/shisetsu/>) (質問書の書式もダウンロードできます。)

回答日：平成22年10月29日(金) (予定)

(4) 応募書類の提出

応募書類(11ページ参照)を以下のとおり受け付けます。

受付期間：平成22年11月2日(火)から11月8日(月)の開庁時間等

提出場所：問合せ先に同じ

提出方法：応募書類を上記の提出場所に直接持参してください。

なお、提出方法は直接持参に限り、郵送・FAX・Eメール等による提出は、お断りします。また、別に定める書式以外の書類についても、お断りします。

(5) 選定評価委員会によるヒアリングの実施

ア ヒアリング

開催日時：平成22年11月下旬(予定)

開催場所：後日連絡します。

- 留意事項：・ 出席者は5名以内とし、提案書中の体制表に基づく統括担当者及び各主要担当者については、必ずご出席ください。ただし、出席者は、代表者及びその社員(任意団体にあっては構成員)に限ります。
- ・ ヒアリングは30分以内を予定しています。

イ 選定評価委員会について

* 千葉市保健福祉局指定管理者選定評価委員会(高齢者施設第1部会)

(ア) 所掌事務 応募者の中から指定管理予定候補者の選定を行います。

(イ) 委員構成 財務、法務その他の学識経験を有する者等の外部委員で組織します。

(ウ) その他 選定評価委員会の会議は、千葉市情報公開条例(平成12年千葉市条例第52号)第25条(会議の公開)の規定により、原則公開で開催されますが、同条ただし書の規定に該当する場合には非公開となります。

(6) 選定結果の通知

選定結果は、選定行為終了後、応募者全員(共同事業体にあっては、代表企業団体)に対して速やかに文書で通知します。

また、文書発送後、応募者名、選定経緯及び選定結果は、市ホームページにより公表します。

(7) 仮協定の締結

市は、第1順位の法人等と細目協議を行い、協議成立後、指定管理予定候補者として仮協定を締結します。

第1順位の法人等との交渉の過程において協議が成立しない場合は、市は、第2順位、第3順位の法人等と順次協議を行います。

(8) 指定議案の上程、指定管理者の指定、協定書の締結

仮協定締結後、平成23年第1回千葉市議会定例会の議決を経て、市は指定管理予定候補者を指定管理者として指定し、協定書を締結します(*)。協定書の内容は、別添資料のとおりです。

なお、千葉市議会が議決しなかった場合又は否決した場合においても、応募者が千葉市中央いきいきプラザ指定管理業務を実施するために支出した費用（準備行為を含む。）、提供したノウハウの対価等については、一切補償しませんのでご了承ください。

* 協定書の締結にあたっては、その内容により印紙の貼付が必要になる場合があります。印紙の可否については、個別に税務署に確認していただくようお願いいたします。

8 応募に関する事項

(1) 応募者の形態

応募者の形態は、以下に示す3形態のいずれかとします。

ア 単独団体・・・1つの企業・団体（株式会社、任意団体等、組織形態は問わない。）

イ 特別目的会社（以下「SPC」という。）・・・主として本施設の管理を目的として新たに設立する特別目的会社

ウ 共同事業体・・・複数の企業、団体から構成される法人等

共同事業体の形態をとる場合には、必ず代表企業・団体や責任割合を明記した書類を市に提示しなければなりません。選定中及び選定後の協議は代表企業・団体を中心に行いますが、協定の締結に当たっては共同事業体の構成員すべてを協定当事者としてします。

※SPC・・・「Special Purpose Company」の略

(2) 重複提案の禁止

1法人等1応募とし、複数の応募はできません。ただし、応募に係る単独団体、SPC及び出資団体、共同事業体の構成団体のいずれでもないことを前提に、応募者それぞれが発注する業務の委託予定先となることは可能です。

(3) 応募書類

以下の書類を提出してください。

ア 指定申請書 1部

千葉市老人福祉センター及び老人デイサービスセンター管理規則（昭和59年規則第29号）様式第9号により作成してください。

なお、SPCを設立予定の場合又は共同事業体の場合は、共同事業体構成員表（及び責任割合がわかるもの（構成員間での契約書など））を提出してください。その際、代表企業への委任状を添付してください。

【添付資料】（応募書類については、様式集を参照）

（ア）指定申請の日に属する事業年度の前年度における貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書。ただし、指定申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録

（イ）定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類及び法人にあつては、当該法人の登記簿

（ウ）法人でない団体にあつては、役員（代表者又は管理者の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。）の名簿

（エ）納税証明書

a 千葉市内に本店又は支店・営業所等を有する者
千葉市税の完納証明書
法人税と消費税及び地方消費税の納税証明書

b 上記以外の者
法人税と消費税及び地方消費税の納税証明書

- (オ) 経営規模等総括表
- (カ) 業務経歴書
- (キ) 技術者経歴書
- (ク) 特記事項書
- (ケ) S P Cを設立予定の場合は、その実現性を証明する資料
- (注) S P Cを設立予定の場合及び共同事業体の場合には、構成者すべてについて上記書類を添付してください。

イ 提案書 20部（正本1部、写し19部。電子媒体ベースのもの一式。）

千葉市老人福祉センター及び老人デイサービスセンター管理規則第9条及び千葉市いきいきセンター管理規則第5条に定めるところにより、指定申請書に添付する指定期間に属する各年度における本施設の管理に係る事業計画書及び収支予算書を別添様式集に定めるところにより作成してください。なお、手書きでの作成はご遠慮ください。

提案書の紙質等については特に指定はありませんが、様式集に示す提案書様式第1号から第25号により作成し、両面印刷でA4縦の簡易な製本にしてください。

また、あわせて電子媒体（いわゆる3.5インチフロッピーディスク又はCD-R）ベースを提出してください。

ウ ヒアリング資料

提案書をもとに行いますので、新たな資料作成等は原則不要です。

（4）留意事項

ア 接触の禁止

選定評価委員会委員、本市職員その他本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格となることがあります。

イ 共同事業体の構成団体の変更

共同事業体で応募する場合、代表団体及び構成団体の変更は認めません。ただし、構成団体の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと市が判断した場合には、変更を可能とすることもあります。

その際には、変更の旨を問合せ先までご連絡ください。

ウ 応募の取下げ

構成団体の倒産、解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、応募辞退届を提出してください。

提出場所：問合せ先に同じ

エ 提案内容変更の禁止

一旦提出された書類の内容を変更することはできません。

オ 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合は、その応募は無効とします。

カ 応募書類の取扱い

- (ア) 応募者が市に提出した応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。また、市は、指定管理者の選定の公表等必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (イ) 提出された応募書類は、千葉市情報公開条例に規定する「公文書」として、同条例に基づく開示請求の対象となります。
- (ウ) 以上のほか、応募書類に記載された内容は、市が支障があると判断した場合又は事項以外は、公表されるものとします。市は、選定内容の公表、市議会における議案の審査等の機会において、積極的に応募書類に記載された内容を公表することとします。
- (エ) 応募者の応募時の同意を条件として、市は、応募書類の記載内容を公表する際には、応募書類に記載された応募者の利害関係情報（＊）についても、秘匿せずに公表します。なお、利害関係情報の公表に同意しない応募者には、全面公表が可能な（利害関係情報と考える情報を除いた）「応募書類の概要書」を別途作成し、提出していただきます。
- ＊「利害関係情報」とは、応募者に関する情報であって、公表することにより応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものをいいます。

キ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。また、応募書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じた責任は、原則として応募者の負担とします。

(5) 保険

市は本施設に関し以下の保険に加入しています。指定管理者は、その分担するリスクに応じて、適切な保険に加入することとなります。

- ・市有物件建物総合損害共済
- ・全国市長会市民総合賠償補償保険

(6) その他

ア 説明会・現地見学等、定められた機会を除き、応募のために市からの資料提供を行うことはありません。応募者は、市が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで応募を行ってください。

- イ 市が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、検討の目的の範囲内であっても、市の下承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり又は内容を提示することを禁じます。
- ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。
- ・公知となっている情報
 - ・第三者により合法的に入手できる情報

9 経理に関する事項

本施設については、利用料金制度を導入しないため、利用者が納付する使用料は市の歳入となります。指定管理者は、市から地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定による使用料徴収事務の委託を受けて、市の指定する方法で、市に納入することとなります。また、老人デイサービスセンターにおける通所介護事業については、千葉県国民健康保険団体連合会への介護給付費の請求事務及び審査結果の報告事務もあわせて行っていただきます。

（1）指定管理者の収入として見込まれるもの

指定管理委託料

利用料金制度を導入しないことから、適正に算出された本施設の管理運営経費の合計金額を指定管理委託料として、市が指定管理者に支払うものとします。

なお、指定管理委託料は、毎年度、市と指定管理者の協議の上、決定するものとします。

（2）管理経費（市が支払う経費に含まれるもの）

管理運営経費の算定方法の詳細は、協定にて定めますので、下記のとおり老人福祉センター及び老人デイサービスセンターごとに見積もってください。

ア 人件費（退職給与引当金含む）

イ 事務費（旅費、消耗品費、燃料費等）

ウ 管理費（施設管理費、清掃費、設備機器管理費、修繕料等）

（注）当該事業により発生する公租公課（例：事業所税）は、協定書に別段の定めがある場合を除き、指定管理者の負担となりますので、事前に調査が必要です。

（3）指定管理委託料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに委託料を決定し、その委託料を協定書に定める方法により支払います。

（4）口座の管理

指定管理者としての業務に関し発生する委託料及びその他の収入は、法人等が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理してください。

10 審査選定

(1) 第1次審査

次に該当する者でないことを審査します。

- ア 市から指名停止処分を受けている者
- イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者
- ウ 最近1年間の市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- エ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てをしている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てをしている者
- オ 平成22年8月9日付け「指定管理者からの暴力団排除に関する合意書」第2条第1項に規定する暴力団排除措置事由のいずれかに該当する者
- カ 個人

(注) 第1次審査終了時点から協定締結までの期間に上記該当者となった場合には、原則として指定管理者の指定は行いません。

(2) 第2次審査

提出された提案内容について、以下に示す採点項目により点数化し、その総合得点を基礎とし、審査選定を行います。

指定の基準	審査項目	配点割合
市民の平等な利用の確保 施設の適正な管理 その他市長が定める基準	・ 公の施設・指定管理者制度の理解 ・ 本施設の管理運営の基本的考え方 ・ 施設管理の実績 ・ 個人情報の保護、情報の提供及び公開 ・ 行政手続の明確化・透明化等及び個別法の取扱い ・ モニタリングの考え方 ・ リスク管理の考え方 ・ 市内産業の振興 ・ 市内雇用・継続雇用への配慮、障害者雇用の確保、男女共同参画社会の推進 ・ 業務移行体制の整備	80
施設の効用の発揮 施設管理能力	・ 利用促進の基本方針 ・ 地域の関係団体等との連携方策 ・ 職員の管理運営能力の向上策 ・ 管理運営業務の実施体制 ・ 専門性を有する職員の確保 ・ 建築物の保守管理計画 ・ 清掃管理計画 ・ 設備・備品の管理計画 ・ 警備計画 ・ 緊急時の対応 ・ 事業の適正な実施	80

	・ 安定的な管理運営	
管理経費の縮減	・ 支出見積の妥当性 ・ 管理運営経費の低廉化	7 0
合 計		2 3 0

(注) なお、総合得点が最上位である場合でも、個別の審査項目に重大な欠落がある場合には第1順位にはなりません。

11 関係法規

業務を遂行する上で、以下の法令を遵守しなければなりません。

- (1) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）
- (2) 介護保険法（平成9年法律第123号）
- (3) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）
- (4) 千葉市老人福祉センター及び老人デイサービスセンター設置管理条例（昭和59年千葉市条例第20号）
- (5) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (6) 千葉市行政手続条例（平成7年千葉市条例第40号）
- (7) 千葉市個人情報保護条例（平成17年千葉市条例第5号）

その他関連する法規がある場合は、それらを遵守することとします。

12 その他

- (1) 業務の継続が困難となった場合の措置

ア 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、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎをしていただきます。

イ 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、業務の継続の可否について協議するものとします。

業務の継続が不能となった場合には、双方協議の上、協定を解除できるものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

ウ 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、第2順位、第3順位の法人等と、次期指定管理予定候補者としての協定締結について協議を行うことがあります。

- (2) 協定書解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

- (3) リスク分担に対する方針

協定締結に当たり、市が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その方針を示したものです。（○が主負担、△が従負担を示します。）

種 類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
法令等の変更	本事業に直接影響する法令等の変更	○	
業務の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄、破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
許認可遅延	業務の実施に必要な許認可取得の遅延等 (千葉市が取得するもの)	○	
	上記の以外の場合		○
議会の議決	指定管理者指定議案が可決されなかったこ とに起因するもの		○
計画変更	事業内容の変更＊	○	△
運営費上昇	計画変更以外の要因による運営費の増大		○
施設等の損傷	事業者の責めに帰すべき場合		○
	上記以外の場合	○	
性能不適合	募集要項等、協定により定めた要求水準に 不適合		○
需要変動	実施条件を超える需要変動＊	○	△
	上記以外の場合		○
利用者への対応	施設の瑕疵等、施設所有者の責めに帰すべ き場合	○	
	上記以外の場合		○
第三者への賠償	施設運営上の周辺住民等への損害（騒音、 振動、臭気等）		○
	施設の管理瑕疵による第三者への損害		○

＊ 公の施設において行う事業は、毎年度の予算や実施方針の変化により変動することがあります。その場合、指定管理者は市と協議の上、適切な範囲についてリスクを負担することがあります。

< 募集要項等に対する問合せ先 >

千葉市保健福祉局高齢障害部高齢施設課

〒260-8722 千葉市中央区千葉港 1 番 1 号

電話 043(245)5255 FAX 043(245)5621

Eメール shisetsu.HWS@city.chiba.lg.jp