

千葉県土気いきいきセンター
指定管理者募集要項

平成21年10月15日

千葉県

<目次>

1	指定管理者募集の目的	.....	P 2
2	いきいきセンターの概要	.....	P 2
3	千葉県土気いきいきセンターの概要	.....	P 3
4	指定管理者が行う業務	.....	P 3
5	指定期間	.....	P 4
6	市の施策等との関係	.....	P 4
7	指定管理者の選定方法	.....	P 5
8	指定管理者の公募手続	.....	P 5
9	応募に関する事項	.....	P 8
10	経理に関する事項	.....	P 10
11	審査選定	.....	P 11
12	関係法規	.....	P 12
13	その他	.....	P 12

1 指定管理者募集の目的

千葉市（以下「市」という。）では、千葉市いきいきセンター設置管理条例（平成14年千葉市条例第14号。以下「条例」という。）第1条で設置する千葉市土気いきいきセンターの管理に、公募による指定管理者制度を導入することとしました。

従来、公の施設の管理受託者については、公共団体等に限定してきたところですが、平成15年9月の地方自治法（昭和22年法律第67号）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、民間に門戸を開放し、民間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、今回の指定管理者の指定にあたっては、広く事業者を公募し、管理について創意工夫のある提案を募集します。

2 いきいきセンターの概要

(1) 設置目的

条例第1条では、高齢者の生きがいつくりと健康増進を図り、もって高齢者の福祉の増進に資することを目的としています。

(2) 施設の運営

いきいきセンターは、老人福祉法（昭和38年法律第133号）に基づく昭和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B型相当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。

なお、本市では同通知上A型と位置づけられる老人福祉センターとして、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）に基づき、「いきいきプラザ」を設置していますので、同一区内の緑いきいきプラザとの連携のもとに、施設を運営していただきます。

(3) いきいきプラザ・いきいきセンターの設置状況（平成21年10月1日現在）

いきいきプラザ (6施設)	中央いきいきプラザ・花見川いきいきプラザ 稲毛いきいきプラザ・若葉いきいきプラザ 緑いきいきプラザ・美浜いきいきプラザ
いきいきセンター (8施設)	大宮いきいきセンター・花見川いきいきセンター あやめ台いきいきセンター・都賀いきいきセンター 越智いきいきセンター・蘇我いきいきセンター さつきが丘いきいきセンター・真砂いきいきセンター

3 千葉市土気いきいきセンターの概要

- (1) 名 称 千葉市土気いきいきセンター
- (2) 所在地 千葉市緑区土気町1634番地(土気市民センター内)
- (3) 施設概要
- ①建築構造 鉄筋コンクリート造、地上2階建の1階の一部
 - ②延床面積 332.44㎡(建物全体床面積 1,466㎡の内)
 - ③主要施設 事務室、相談室、集会室、教養娯楽室、談話スペース
駐車場36台(土気市民センター、土気図書室、土気公民館及び地域活動支援センターと共用)
 - ④備 考 本施設は、土気市民センターの空きスペースを改修し、平成21年度末までに整備予定であり、土気いきいきセンターの他、土気市民センター、土気図書室及び地域活動支援センターとの複合施設となります。指定管理者の管理の範囲は、最終ページのとおりです。
土地・建物の財産管理、建物全体の維持管理(維持管理は、指定管理者の管理の範囲を除く)・環境衛生、建物内の設備機器維持管理・機械警備、敷地内の樹木管理は、緑区役所総務課において行います。
また、指定管理者の管理の範囲の光熱水費等の支払については、指定管理者の負担となります。
なお、本施設は複合施設のため、応分の責任のもとに協力して要求水準の達成に努めてください。管理にあたっては、駐車場の供用等密接な関係がありますので、他の施設管理者と常に連携を図ることが必要です。
- (4) 開館時間 午前9時から午後5時15分まで
- (5) 休 館 日 年末年始(12月29日から1月3日まで)
- (6) 開 設 日 平成22年4月予定

4 指定管理者が行う業務

指定管理者の行う業務は、各種事業の実施及び各諸室等の管理(それに付随する設備の管理を含む。)及び運営とします。(詳細は「土気いきいきセンターの管理の基準」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

- ・生活相談、健康相談の実施
- ・機能回復訓練の実施
- ・教養講座等の実施

- ・生きがい活動支援通所事業の実施
- ② **維持管理業務**（指定管理者の管理の範囲（最終ページ）とする。）
 - ・施設保守業務
 - ・施設設備保守業務
 - ・点検業務
 - ・清掃業務
 - ・備品等保守管理業務
 - ・修繕業務（50万円以下）
 - ・光熱水費等の支払業務（電気料金、水道料金及び下水道使用料）
 - ・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

5 指定期間

平成22年4月1日から平成27年3月31日まで（予定）

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うものです。従って、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、事業の実施あるいは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）運営方針

いきいきセンターは、平成17年6月の介護保険法（平成9年法律第123号）の一部改正に伴い、平成18年4月から地域支援事業の実施場所として位置づけています。実施内容の詳細については、指定管理予定候補者選定後に協議となります。

（3）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。

※ 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)・清掃業務 ・資材購入 ・修繕業務

(4) 市内雇用及び障害者雇用への配慮

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、率先して千葉市民及び障害者の雇用を図る必要があります。

(5) 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。

(6) 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り組みが求められます。

(7) 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 指定管理者の選定方式

指定管理者の選定は、公募型提案方式とします。書類審査による第1次審査、面接審査も含めた第2次審査により、指定管理予定候補者を選定します。

8 指定管理者の公募手続

(1) 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。なお、選定においては、千葉市保健福祉局指定管理予定候補者選定委員会（7ページ参照）において、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・配布及び説明会への参加申込みの受付	平成21年10月15日(木)～10月20日(火)
2	募集要項等に関する説明会及び現地見学参加の受付	平成21年10月21日(水)
3	説明会参加者による現地見学の実施	平成21年10月22日(木)～10月23日(金)
4	説明会参加者による募集要項等に関する質問の受付	平成21年10月21日(水)～10月28日(水)
5	募集要項等に関する質問の回答	平成21年11月6日(金) (予定)
6	指定申請書の提出 (締切)	平成21年11月10日(火)～11月17日(火)
7	第1次審査の結果通知	平成21年11月27日(金) (予定)
8	選定委員会によるヒアリング・選定 (書類審査) の実施	平成21年12月中旬 (予定)
9	選定結果の通知	平成21年12月下旬 (予定)
10	仮協定の締結	平成22年1月
11	指定議案の提案 (平成22年第1回定例会)	平成22年2月
12	指定管理者の指定・協定の締結	平成22年3月

(2) 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21年10月21日(水)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。なお、説明会会場での「募集要項等」の配布は行いませんので、ご持参願います。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、当日説明します。

・説明会について

開催日：平成21年10月21日(水)

時間：10時30分から12時00分まで

場所：千葉市役所 7F会議室

(千葉市中央区千葉港1番1号)

集合時間：10時20分

参加人数：各団体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20日(火)15時

までに出席する旨を問合せ先（14ページ参照）まで説明会参加希望届（様式集「いきいきセンター関係様式第1号」）により、原則Eメール（表題、タイトルを「【土気いきいきセンター】説明会参加希望届」としてください。）にて申込みください（FAX、電話不可）。当日は、説明会場まで直接お越しください。

（3）募集要項等に関する質問の受付

募集要項等の内容に関する質問書（様式集「いきいきセンター関係様式第2号」）を以下のとおり受け付けます。

なお、質問できる者は説明会参加者に限ります。

受付期間：平成21年10月21日（水）から10月28日（水）12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（14ページ参照）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「【土気いきいきセンター】質問書」としてください。）によるものとします（FAX、電話不可）。

（4）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高齢施設課のページで行います。

(<http://www.city.chiba.jp/hokenfukushi/koreishogai/shisetsu/>)

回答日：平成21年11月6日（金）（予定）

（5）応募書類の提出

応募書類（8ページ参照）を以下のとおり受け付けます。

受付期間：平成21年11月10日（火）～11月17日（火）の開庁時間

提出場所：問合せ先（14ページ参照）に同じ

提出方法：申請書類等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方法はお断りします。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。

（6）選定委員会によるヒアリング及び選定の実施

①ヒアリング

開催日時：平成21年12月中旬（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（任意団体にあつては構成員）に限ります。

ヒアリングは30分以内を予定しています。

②選定

ヒアリング実施後、申請書等を審査し、第1順位から第3順位までの法人等を選定します。

※ 保健福祉局指定管理予定候補者選定委員会

ア 役 割 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 外部委員5人程度、内部委員2人以内の合計7人以内とし、施設特性等に知識を有する者、学識経験者及び財務に関する知識を持つ者等を予定しています。

ウ その他 選定委員会の会議は、千葉市情報公開条例第25条（会議の公開）により、原則公開で開催されますが、同条ただし書きに該当する場合には非公開となります。

(7) 選定結果の通知

選定結果は、選定行為終了後、応募者全員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開します。

(8) 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。

(9) 指定議案の提案・指定管理者の指定・協定書の締結

仮協定締結後、平成22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（案）の内容は別添資料のとおりですが、協議により変更することもあります。

なお、千葉市議会が議決しなかった場合及び否決した場合においても、応募者が千葉市いきいきセンターの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。

9 応募に関する事項

(1) 応募者の形態

応募者の形態は、単独団体のみとします。

・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。）

(2) 応募書類

以下の書類を提出してください。

① 指定申請書 1部

千葉市いきいきセンター管理規則（平成14年千葉市規則第14号。以下「規則」という。）様式第4号により作成してください。

【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財務諸表。貸借対照表及び

- 損益計算書又は収支計算書等。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
- ・ 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
消費税及び地方消費税の納税証明書
 - ・ 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 印鑑証明書
- カ 経営規模等総括表

② 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。）

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各施設の管理に係る事業計画書及び経費見積書を、別添様式集に定めるところに従って作成してください。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19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またはCD-ROM）ベースで提出願います。

③ 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。

(3) 留意事項

① 接触の禁止

選定委員会委員、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。

② 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（様式集「いきいきセンター関係様式第3号」）を提出してください。
提出場所：問合せ先に同じ

③ 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。

④ 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。

⑤ 応募書類の取扱い

市に提出された応募書類は、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。なお、提出された応募書類は、千葉市情報公開条例（平成12年千葉市条例第52号）における「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。

⑥ 費用負担

申請に関して必要となる費用は、全て申請団体の負担とします。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、原則として申請者の負担とします。

(4) 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。

- ・「全国市長会」市民総合賠償補償保険
- ・「社団法人全国市有物件災害共済会」建物総合損害共済

(5) その他

①本事業提案応募のために説明会・現地見学等、定められた機会を除き、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、独自に合法的に入手した情報のみで提案を行ってください。

②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、市の了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
- ・第三者により本業務に関し合法的に入手できる情報

10 経理に関する事項

本施設の使用料は無料ですので、利用者から利用料金、使用料の徴収・市への納付事務は不要です。

(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せんが、平成12年2月17日付け厚生省通知社授第310号「社会福祉法人会計基準の制定について」等を参考として、いきいきセンターの事業(生きがい活動支援通所事業分とそれ以外の事業)について、人件費、事務費、事業費を見積ってください。

①人件費（職員俸給、職員諸手当、非常勤職員給与、法定福利費、退職給与引当金等）

- ②事務費（福利厚生費、旅費交通費、研修費、消耗品費、燃料費、業務委託費等）
- ③事業費（保健衛生費、教養娯楽費、指導訓練費等）

※ 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のある場合を除き、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) 指定管理者委託料の支払い

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係り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。

1 1 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。

- ①市から指名停止処分を受けている者
- ②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
- ③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
- ④会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正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
- ⑤個人

※ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公の施設・指定管理者制度の理解 ・ いきいきセンターの管理の基本的考え方 ・ いきいきセンターの公平な利用の確保策 ・ 団体の運営能力等 ・ 関係法令等の遵守 ・ モニタリングの方法 ・ リスク管理の考え方 ・ 地域の関係団体等との連携方策 ・ 複合施設の管理協力体制の構築 	80

施設の効用の発揮 施設管理能力	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の有効活用及び利用者への支援 ・専門性を有する職員の確保、資質の向上策 ・管理運営の執行体制 ・施設設備の管理計画 ・施設の清掃・点検計画 ・緊急時等の対応 	50
管理経費の縮減	<ul style="list-style-type: none"> ・収入、支出見込みの妥当性 ・管理経費の低廉化(30点) (30×最低提案価格/提案価格により算出) 	50
合 計		180

※1 配点は予定です。各審査項目の配点は指定管理予定候補者選定委員会において決定します。

※2 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。

1 2 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）
- ③千葉県いきいきセンター設置管理条例（平成14年千葉県条例第14号）
- ④地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ⑤千葉県行政手続条例（平成7年千葉県条例第40号）
- ⑥千葉県個人情報保護条例（平成17年千葉県条例第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。

1 3 その他

(1) 業務の継続が困難となった場合の措置

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。

②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、事業継続の可否について協議するものとします。

一定期間内に協議が整わない時には、それぞれ、事前に書面で通知することにより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

の管理運營業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

③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		○
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

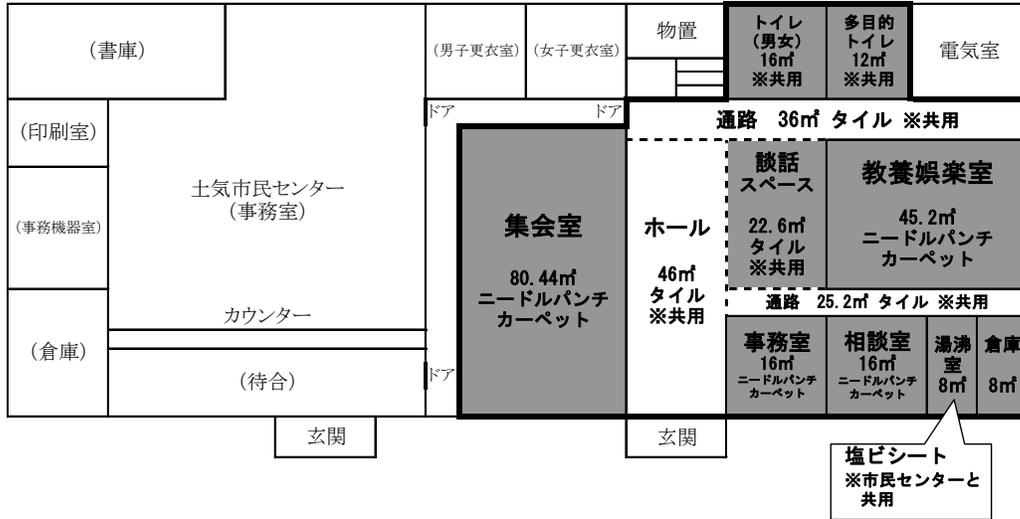
千葉県保健福祉局高齢障害部高齢施設課
〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号
電話 043(245)5255 FAX 043(245)5621
Eメール shisetsu.HWS@city.chiba.lg.jp

指定管理者の管理の範囲

平面図

太枠内 いきいきセンター 管理・清掃面積 332.44㎡

1F



2F

