

# 島田市地域交流センター指定管理者募集要項

令和4年8月10日

静岡県島田市

 島田市緑茶化計画

## 1 募集の目的

島田市地域交流センター（以下「センター」という。）は、中心市街地におけるふれあいとにぎわいのある地域社会の形成を図ることを目的として設置され、市民の交流及び文化活動の拠点施設として利用されています。当施設では、引き続き管理運営に民間事業者の経営手法を活用し、管理運営の効率化を図るため、地方自治法第 244 条の2及び島田市地域交流センター条例（以下「センター条例」という。）、その他の関係法令に基づき、指定管理者を募集します。

## 2 施設の概要

名 称	島田市地域交流センター	
所 在 地	島田市本通三丁目6番の1	
建物の概要	構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造一部鉄筋コンクリート造 島田本通三丁目地区市街地再開発事業施設建築物（さんふ〜る） 1階の一部、2階の一部及び3階の一部
	敷地面積	1,958.97 m <sup>2</sup> （共有物件）
	延床面積	1,396.74 m <sup>2</sup> （1階 34.71 m <sup>2</sup> 、2階 1,342.10 m <sup>2</sup> 、3階 19.93 m <sup>2</sup> ） ※ただし、1階はエレベーター、階段部分、3階は階段部分
	施 設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議室：全8室、うち5室（第1、2、3、7、8会議室）については、民間カルチャースクールが年間利用している。また、令和5年度までは第6会議室を市民活動センターとして市が使用し、第4、5会議室についても市民活動センターと一般貸し出しの併用使用としている。（令和6年度以降については、市民活動センターとしての使用は継続しない予定。）</li> <li>・多目的ホール：全面フローリング 音楽発表・練習会・講演会・展示会・バザー・物販催事等に利用できる。</li> <li>・市民活動センター（令和5年度まで）：市民活動の拠点となる施設（第4、5、6会議室にて運営）</li> <li>・地域子育て支援センター：就学前の子供を対象にした子育て支援施設 こども未来部子育て応援課が運営している。</li> <li>・その他、エントランスホール、喫茶コーナー、物販コーナー、ロッカー、更衣室、トイレなど</li> </ul>
利用開始日	平成 16 年 4 月 5 日	
施設の現状	平成 16 年度にオープンし、18 年が経過している施設である。オープン以来指定管理者制度を導入し、運営管理を行ってきた。	
主な事業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センターの利用の許可に関する業務</li> <li>・センターの施設及び設備の維持管理に関する業務</li> </ul>	
施設年間利用者数	平成 29 年度 99,076 人 平成 30 年度 104,349 人 平成 31 年度（令和元年度） 105,100 人 令和 2 年度 57,663 人 令和 3 年度 57,793 人	

会議室年間利用率	平成 29 年度 49.2%
	平成 30 年度 46.7%
	平成 31 年度（令和元年度） 47.6%
	令和 2 年度 33.6%
	令和 3 年度 37.0%
※ 利用率＝会議室貸出実績回数／会議室貸出可能回数×100	

### 3 関係法令等の遵守

センターの管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令その他関係法令を遵守してください。

- (1) 地方自治法
- (2) センター条例
- (3) センター条例施行規則
- (4) 島田市個人情報保護条例
- (5) 島田市情報公開条例
- (6) 労働基準法
- (7) 消防法、水道法
- (8) 食品衛生法

### 4 指定管理者が担う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとします。なお、業務内容に関する細目的事項は、別添の業務仕様書を参照してください。

- (1) センターの利用の許可に関する業務
- (2) センターの施設及び設備（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務
- (3) その他、施設の管理（市長の権限に属する事務を除く。）に関する業務

### 5 管理業務の範囲外の業務

指定管理者は、指定施設の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとします。ただし、実施にあたっては、市の承認が必要となります。

### 6 指定予定期間

- (1) 令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までの 5 年間で予定しています。
- (2) 指定予定期間は、議会の議決後、正式な期間となります。

ただし、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、公の施設の管理の適正を期するために行った必要な指示に指定管理者が従わないとき、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、指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部または一部の停止を命ずる場合があります。

## 7 管理運営に要する経費

(1) 管理運営に要する経費については、次に掲げる収入によって賄うことになります。

- ア 市が支払う指定管理料
- イ 利用料金
- ウ 自主事業
- エ 喫茶室の運営
- オ 飲料水の自動販売機
- カ 地場製品の販売
- キ その他

(2) 市は、管理運営にかかる経費（人件費・事務費・管理費など）から、利用料金のほか収入として見込まれる額を差引いた額を上限として、指定管理料を年度ごとに支払います。ただし、上限額は予算の議決により変更となる可能性があります。なお、支払いは四半期ごとに行い、その方法は協定書にて定めるものとします。

指定期間中の指定管理料上限額 54,300 千円

（消費税及び地方消費税相当額を含みます。）

(3) 指定管理者が管理業務を市が示した内容どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めないこととします。

また、利用料金収入の減少など指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

## 8 管理運営方針

管理運営するにあたっては、下記の内容を理解の上、遵守していただきます。

なお、指定管理者には、創意工夫により利用者に対する質の高いサービスの提供を期待しています。

- (1) 市民の交流及び文化活動の場を提供することにより、中心市街地におけるふれあいとにぎわいのある地域社会の形成を図ることを目的とするという設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 市民等の平等な利用を確保する。
- (3) 施設利用者の安全確保を第一とする。
- (4) 施設の効果的・効率的な運営を行い、経費の節減に努力する。
- (5) 利用者の要望・意見を十分に汲み取り、利用者にとって快適な施設となるように務める。
- (6) 個人情報保護を徹底する。
- (7) 災害時及び緊急時等における体制を確保する。
- (8) 環境に配慮した施設の管理運営に努めること。
- (9) 魅力ある自主事業を実施し、住民サービスの向上に努めること。

## 9 管理の基準

適正な管理上必要不可欠である業務運営の基本的事項は次のとおりです。

なお、細目的事項は、業務仕様書に定めるほか、協議の上協定で定めます。

(1) 基本方針

指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、市民が広く利用する「公の施設」としての施設の目的を十分に認識し、利用者にとっての快適な環境づくり及び利用の促進を目指すとともに、施設等について、日常又は定期的に必要な保守点検業務を行うことにより、最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めなければなりません。

(2) 法令の遵守

指定管理者は、地域交流センターの管理の実施事項を定めた協定（以下「基本協定」という。）、当該年度における事項を定めた協定（以下「年度協定」という。）並びに条例及び関連法令のほか、事業計画書、業務仕様書及び次に定めるところにより、施設の管理業務を適切に実施してください。

(3) サービスの向上

施設の利用の促進を図るため、積極的に広報活動を行うとともに、市民サービスの向上と設置目的に適合した魅力ある自主事業の企画及び実施に努めるものとします。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとします。

(4) 施設の維持管理

管理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、適正な維持管理を行ってください。

なお、管理施設の本来の効用を維持するために必要な修繕及び備品の買い替えや修繕については、見積額が1件につき10万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては、市の負担と責任において行うものとし、1件10万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては、指定管理者が自己の負担と責任において実施するものとします。また、管理施設の効用の増加を目的とした改修や備品の購入については、市の負担と責任において実施するものとします。

(5) 緊急時の対応

指定管理者は、施設利用者の被災や災害その他の事故等が発生した場合は、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、速やかに市に報告しなければなりません。

(6) 管理業務の実施に伴い取得した情報の取扱い

指定管理者及び指定管理者が使用する者は、管理運営業務を行うことにより知り得た情報を他に漏らし、または不当な目的のために利用してはなりません。

また、指定管理者の指定の期間が満了し、もしくは指定を取り消され、または指定管理者が使用する者が管理業務に従事しないこととなった後においても同様とします。

(7) 管理業務の実施に伴い取得した個人情報の取扱い

ア 指定管理者は、利用者の個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び島田市個人情報保護条例の規定を遵守し、個人情報の漏えい、改ざん、滅失または毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければなりません。

イ 管理運営業務に従事する者は、その業務に従事しなくなった後も含め、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当に使用してはなりません。

ウ 指定管理者は個人情報の取扱いについて苦情があった場合には、すみやかに市に報告すると

ともに、適切かつ迅速な処理に努めるものとします。

エ 個人情報の漏えい等の行為には、島田市個人情報保護条例に規定する以下のような罰則が適用される場合がありますので御留意ください。

- ① 正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された公文書であって、特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。
- ② その業務に関して知り得た公文書に記録されている個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

(8) 文書の管理・保存

管理運営業務を行うにあたり作成し、または取得した文書、図面、写真及び電磁的記録（以下「管理文書」という。）は、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、指定期間終了時に市の指示に従って引き渡しを行っていただきます。

(9) 情報公開

指定管理者が保有している管理文書については、情報公開に努めてください。

(10) 委託の禁止

指定管理者は、管理業務の執行にあたり、当該管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできませんが、清掃、警備といった個別の業務を第三者に委託することは可能です。ただし、この場合は、あらかじめ市の承諾が必要となります。

なお、次の業務は、第三者に委託することはできません。

ア 施設の使用許可等にかかる業務

イ 関係機関、関係団体等との調整業務

ウ 災害または緊急時の対応業務

(11) 保険への加入

施設に対する火災保険は、市が付保します。なお、施設の管理瑕疵による損害は、指定管理者の責任になりえますので、損害賠償保険等必要な保険に加入していただきます。

(12) リスク等に対する指定管理者の負担・分担

市と指定管理者との管理業務に関するリスク分担については、別添の業務仕様書を参照してください。ただし、同表に定める事項で疑義がある場合又は同表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議してリスクに対する負担等を決定するものとします。

## 10 指定管理業務の継続が困難になった場合の措置

- (1) 指定管理者は、管理業務の継続が困難となった場合、またはその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合、またはその恐れがあると認められる場合には、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善計画書の提出及びその実施を求めることができます。
- (3) 指定管理者が次の事由に該当するときは、市は、地方自治法第244条の2第11項の規定に

より、その指定を取り消し、または期間を定めて業務の全部または一部の停止を命じることができ  
ます。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、協定に定めた事項を履行しないとき、または履行  
できる見込みがないと認められるとき

イ 財政状況が著しく悪化し、管理業務の遂行が困難であると認められるとき

ウ 関係法令、条例、規則または協定の規定に違反したと認められるとき

エ 指定管理者の指定手続き及び管理業務の実施にあたり、不正の行為があったとき

オ 管理業務に関する市長の指示に従わないとき

カ 管理業務に関して、市長が求めた報告を行わず、もしくは実地調査等を拒否または妨害した  
とき

キ 上記(2)において、指定管理者が当該期間内に改善計画書を提出せず、または改善計画書に定  
められた事項を実施しなかったとき

ク 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認めるとき

ケ その他、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

(4) 上記(3)により指定管理者の指定が取り消され、または業務停止となった場合に、市に損害が発  
生したときは、指定管理者は市に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。

なお、指定管理者に損害や追加費用等が生じて、市は賠償等を行いません。

(5) 不可抗力、その他市また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管理の継続が  
困難となった場合は、市と指定管理者は管理の継続の可否について協議することとします。一定  
期間内に協議が整わないときには、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センターの業務を遂行できるよう、  
引継ぎを行うものとします。

(6) 指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く）、また  
は指定が取り消されたときは、速やかに、管理物件を原状回復して市に引き渡すとともに、市ま  
たは新たな指定管理者と十分に事務引継ぎを行うこととします。ただし、原状回復について、市  
長の承認を得たときはこの限りではありません。

なお、指定期間の開始前に行う業務は次のとおり。

ア 協定についての市長との協議

イ 配置する職員等の確保

ウ 業務等に関する各種規定の作成及び協議

エ 現在の管理者との引継ぎ業務

オ その他指定期間の開始前に必要となる事項

(7) 協定書の解釈に疑義が生じた場合または協定書に定めのない事項が生じた場合の措置は市長と  
指定管理者は、誠意を持って協議するものとします。

## 11 その他の条件

(1) 指定管理者は、管理業務の遂行にあたり、関係団体との連携・協力を努めてください。

(2) 災害の発生その他特別の事情がある場合に、市がセンターを優先的に使用する場合は、指定管  
理者はこれに協力してください。

- (3) 事業所税等の課税対象となる場合は、指定管理者において対応してください。
- (4) 施設管理者が施設の利用者に対して、利用に係る各種規定・要領等を定めることとします。
- (5) その他協定書、仕様書等に記載のない事項については、市と協議を行うこととします。

## 12 申込（応募）資格等

- (1) 指定期間中、対象施設を安全円滑に管理運営できる法人またはその他の団体（まちづくりを推進している団体に限る。）であること。
- (2) 応募時点において、静岡県内に本社若しくは支店又はこれに準じる営業所等の事務所を置いていること。（その他の団体も同様）
- (3) 1年以上継続して当該法人またはその他の団体が事業活動を行っていること。
- (4) 法人又はその他の団体及びその代表者が、次に掲げる事項のすべてに該当すること。
  - ア 国税、地方税を完納していること。
  - イ 契約、協定を締結する能力を有する者であること。（民法上の成年被後見人、被補佐人、被補助人、未成年者でないこと。）
  - ウ 破産法の規定に基づく破産の申し立てがされているものではないこと。
  - エ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により、一般競争入札等の参加を制限されているものではないこと。
  - オ 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 号に掲げる暴力団でないこと又はそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 複数の法人その他の団体（以下「グループ」という。）が共同して申請を行うことができます。この場合は、次の事項に留意してください。
  - ア グループの名称を設定し、グループ内で代表となる法人その他の団体を定めてください。なお、代表となる法人その他の団体または構成団体の変更は、原則として認めません。
  - イ 構成団体のいずれかが、(1)から(4)のすべてに該当しない場合は、申請することはできません。
- (6) 申請については、1 団体 1 申請に限ります。また、グループで申請を行う場合、当該グループの構成団体は、他のグループの構成団体となり、または単独で申請を行うことはできません。

## 13 応募の方法

### (1) 募集要項

#### ア 配布物

募集要項に次の書類を添付して配布します。

- ① 業務仕様書
- ② 島田市地域交流センター条例
- ③ 島田市地域交流センター条例施行規則
- ④ 施設の利用状況及び収支状況

#### イ 配布期間

令和 4 年 8 月 10 日（水）から 9 月 12 日（月）まで

午前 8 時 30 分から午後 5 時まで（土曜日、日曜日及び祝日は配布しません。）

#### ウ 配布場所



- ① 島田市産業経済部商工課  
島田市中心1番の1 島田市役所2階

(2) 募集要項に関する質問の受付

ア 受付期間

令和4年8月10日(水)から8月26日(金)まで  
午前8時30分から午後5時まで

イ 受付方法

質問書に記入の上、ファクシミリ又は電子メールにより送付してください。

なお、未着などを防ぐため、提出後、電話や開封確認メッセージの要求等到着の確認をお願いします。

ウ 受付先

島田市産業経済部商工課

FAX: 0547-37-8200 メール: syoukou@city.shimada.lg.jp

(3) 募集要項に関する質問の回答

ア 回答期限

令和4年9月2日(金)午後5時まで

イ 回答方法

ファクシミリまたは電子メールにて、公正を期すため、募集要項の請求のあった法人その他の団体のすべてに個別に回答を行います。

## 14 応募書類の受付

(1) 受付期間

令和4年8月10日(水)から9月12日(月)まで  
午前8時30分から午後5時まで(土曜日、日曜日及び祝日を除きます。)

(2) 受付方法

持参または郵送(郵送の場合は、締切日の午後5時必着)のいずれかで提出してください。

(3) 提出先

島田市産業経済部商工課

〒427-8501

島田市中心1番の1 島田市役所2階

電話: 0547-36-7164

FAX: 0547-37-8200

メール: syoukou@city.shimada.lg.jp

(4) 応募書類

ア 指定管理者指定申請書(グループ申請の場合は、グループ申請構成書を提出)

イ 事業計画書(仕様書、選定基準、選定評価項目に沿った内容により次に掲げる事項を記載すること。)

- ① 管理運営を行うに当たっての経営方針
- ② 管理運営を行う意欲について
- ③ 管理運営について
- ④ 地域交流センターの利用率向上のための計画について
- ⑤ 個人情報の保護の措置について
- ⑥ 緊急時の対応について
- ⑦ その他特記事項について

ウ センターの管理に関する業務の収支予算書

エ 定款又は寄附行為及び登記事項証明書

- ① 法人以外の団体にあつては、団体の規約等（団体の目的、事務所、資産に関する規定、代表者の任免に関する規定等を記載した書類）及び代表者の身分を証明するものの写しを提出してください。
- ② 法人の登記事項証明書は、この申請書を提出する日前3ヶ月以内に取得したものを提出してください。
- ③ 登記の無い法人の場合は、名称及び本店または主たる事業所の所在地を証明する書類を提出してください。

オ この申請書を提出する日の属する事業年度における事業計画書及び収支予算書並びに前事業年度において事業の実績がある場合は、事業報告書、貸借対照表、損益計算書その他これらに準ずる書類（法人以外の団体にあつては、事業報告書及び収支計算書）を提出してください。

カ 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要がわかるものを提出してください。

キ 法人等の組織及び労務規定等運営に関する事項を記載した書類を提出してください。

ク 市税納税証明書、消費税及び地方消費税の納税証明書を提出してください。

ケ 別紙「指定管理者指定申請に係る誓約書」を提出してください。

#### (5) 提出部数

正本1部及び副本11部。副本は、正本を複製して作成しても差し支えありません。

#### (6) 応募に当たっての留意事項

ア 応募書類の他に、必要に応じて、追加資料の提出を依頼することがあります。

イ 応募書類及び追加資料は、返却しません。

ウ 応募書類及び追加書類は、島田市情報公開条例に基づき、公開することがあります。

エ 受付期間の終了後における応募書類及び追加書類の再提出又は差し替えは認めません。

オ 応募種類の著作権は応募者に帰属しますが、指定管理者の決定後は、選定された応募書類の著作権については、市の帰属となります。

カ 応募書類及び追加資料の作成並びに提出に要する費用は、すべて応募者の負担とします。

キ 次の事項に該当する場合は、失格または無効となる場合があります。

- ① 申請書の提出方法、提出期限などが守れなかったとき。
- ② 記載内容に不備があるとき。
- ③ 虚偽の内容が記載されているとき。
- ④ その他不正の行為があったとき。

## 15 指定管理者の候補者の選定

### (1) 選定方法

- ア 指定管理者の候補者の選定は、島田市指定管理者候補者選定委員会の審議を経て行います。
- イ 指定管理者の候補者の選定にあたっては、選定基準により総合的に判断するものとします。
- ウ 選定委員会の審議のなかで、申請者からヒアリングを行い、申請の内容を確認することがあります。日程等は、別途連絡します。

### (2) 選定基準

- ア 市民の平等利用を確保することができるものであること。
- イ センターの効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。

### (3) 選定評価項目

選定委員会の評価項目は以下のとおりです。事業計画書等には、この評価項目が確認できるような形で記入するようお願いいたします。

#### ア 事業計画の内容

- ① 施設の管理を完遂できる事業計画か。
- ② 施設の設置目的を十分に果たす計画か。
- ③ 事業計画及びスケジュールに無理はないか。
- ④ 職員配置、職員数及び採用計画は妥当か。
- ⑤ 施設の利用を公平に行う配慮がなされているか。

#### イ 施設の管理運営

- ① 利用者の意見を管理運営に反映できるか。また、利用者の利便性の向上に配慮されているか。
- ② 施設の設置目的及び機能を理解しているか。
- ③ 柔軟なサービス提供の取組が期待できるか。
- ④ 緊急時の対応が図られているか。
- ⑤ 個人情報保護の措置が図られているか。

#### ウ 収支計画

- ① 収支予算の内容は適切であるか。
- ② 経費の圧縮が図られているか。
- ③ 安定的な収入を得るための計画か。
- ④ 他の施設運営においての実績が、収支計画に影響を及ぼさないか。
- ⑤ 市の歳出の軽減が図れるか。

#### エ 団体の能力及び適格性

- ① 指定管理者制度の趣旨を理解しているか。
- ② 管理を行うのに十分な管理組織となっているか。
- ③ 特定の政治団体、宗教等を偏重してないか。
- ④ 最近の活動内容に評価する点はあるか。

⑤ 施設の運営に対する意欲があるか。

オ 施設の特異性に着目した項目

- ① 中心市街地におけるふれあいと賑わいのある地域社会の形成に寄与できるか。
- ② 中心市街地の核施設の一つとして、その機能と連動性を発揮する取組が期待できるか。
- ③ 市民の交流や文化活動の場としての運営が可能か。
- ④ 民間の能力やアイデアを活かし、施設利用者の増加や収入増などを実現する計画になっているか。
- ⑤ 利用者の満足度向上、利用増進のための工夫がなされているか。

(4) 候補者の決定

候補者を決定したときは、選定結果を応募された法人等の全員に書面で郵送にて通知するとともに、島田市のホームページで公表します。なお、グループで応募した場合は、グループの代表団体宛に郵送します。

**16 指定管理者の指定等**

指定管理者の指定は、候補者を施設の指定管理者とする旨の議案を島田市議会に提出し、その議決を経た後、指定管理者として指定し、その旨を告示します。その後、協定を締結する予定であり、協定書の発効は令和5年4月1日とします。

なお、市と指定管理者との間に締結する協定の内容その他指定管理者が管理業務を行うために、必要な事項の具体的な協議においては、当該議決後において速やかに行います。

**17 問い合わせ先**

〒427-8501 島田市中心部1番の1  
島田市産業経済部商工課 商業・まちなか活性化係  
電話：0547-36-7164  
FAX：0547-37-8200  
e-mail syoukou@city.shimada.lg.jp