

入間市農村環境改善センター指定管理者募集要項

入間市

平成30年7月

目 次

| | | |
|----|--------------------------------|------|
| 1 | 指定管理者制度導入の目的 | p 1 |
| 2 | 施設の概要 | p 1 |
| 3 | 管理の基準 | p 2 |
| 4 | 業務内容 | p 4 |
| 5 | 経費等に要する事項 | p 4 |
| 6 | 指定管理料 | p 5 |
| 7 | 指定の期間 | p 6 |
| 8 | 指定管理者と市との業務役割分担 | p 6 |
| 9 | 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項 | p 6 |
| 10 | 特記事項 | p 7 |
| 11 | 申請の資格 | p 7 |
| 12 | 提出書類 | p 8 |
| 13 | 指定管理者の公募手続き | p 10 |
| 14 | 選定方法 | p 11 |
| 15 | 入間市農村環境改善センター指定管理者候補選定審査項目一覧 | p 12 |
| 16 | 選定結果及び指定の通知等 | p 14 |
| 17 | 協定の締結 | p 15 |
| 18 | 損害賠償保険への加入 | p 15 |
| 19 | その他 | p 15 |
| 20 | 問い合わせ先 | p 16 |

入間市農村環境改善センター指定管理者募集要項

1 指定管理者制度導入の目的

入間市農村環境改善センターの管理運営を効果的かつ効率的に実施するため、入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例に基づき、以下のとおり指定管理者の募集を行います。

なお、業務の詳細については、「入間市農村環境改善センター指定管理者業務仕様書」を参照してください。また、「入間市農村環境改善センター設置及び管理条例（昭和61年9月30日条例第35号）」及び「入間市農村環境改善センター設置及び管理条例施行規則（昭和61年9月30日規則第30号）」を十分理解の上、本要項に基づく提出をお願いします。

2 施設の概要

(1) 名称

入間市農村環境改善センター

(2) 所在地

埼玉県入間市大字下谷ヶ貫915番地3

(3) 基本方針

入間市農村環境改善センター（以下「センター」という。）は公の施設であり、農業経営の合理化及び農村地域住民の福祉の向上を図るため設置されたものです。その設置目的を踏まえ、安全確保を第一とし、適正な管理に努めるとともに、施設の利用に際しては平等かつ公平な取扱いを行い、市民の信頼に応える必要があります。

また、施設利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図り、効果的・効率的な管理運営を目指す必要があります。

(4) 施設概要

| | | |
|-------|------------------|-------------------------------|
| 施設構造 | 鉄筋コンクリート造 一部2階建て | |
| 敷地面積 | 9,253.65㎡ | |
| 建築面積 | 1,096.28㎡ | |
| 延床面積 | 1,265.80㎡ | |
| 竣工年月日 | 昭和61年9月 | |
| 施設内容 | 1階 | 多目的ホール、調理実習室、和室会議室、事務室、便所（男女） |
| | 2階 | 会議室、生活研修室、視聴覚・図書室、クラブ室、便所（男女） |
| | 屋外 | テニスコート、ゲートボール場、更衣室 |

| | | |
|----------------|--------|----------|
| 年間延べ 利用者数 | 平成25年度 | 33,392人 |
| | 平成26年度 | 33,794人 |
| | 平成27年度 | 34,943人 |
| | 平成28年度 | 36,073人 |
| | 平成29年度 | 36,276人 |
| 自主事業 参加費収入額 | 平成25年度 | 627,920円 |
| | 平成26年度 | 716,900円 |
| | 平成27年度 | 730,400円 |
| | 平成28年度 | 759,800円 |
| | 平成29年度 | 704,700円 |

※ なお、この施設の一部については、行政財産の目的外使用を行っています。

3 管理の基準

(1) 開館時間

入間市農村環境改善センター設置及び管理条例第6条の規定に基づき、午前9時から午後9時30分までとなります。ただし、テニスコート及びゲートボール場を使用する場合は、午前9時から午後5時までとします。

なお、指定管理者は事情があるときは、あらかじめ市長の承認を得て、これを臨時に変更することができます。

(2) 休館日

入間市農村環境改善センター設置及び管理条例第5条の規定に基づき、センターの休館日は、12月29日から翌年の1月3日までの日とします。

なお、指定管理者は管理上必要があるときは、あらかじめ市長の承認を得て、これを臨時に変更することができます。

(3) 個人情報保護について

個人情報の保護に関する法律の諸規定及び入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第15条の規定に基づき、個人情報が適切に保護されるよう必要な処置を講じていただくとともに、その管理に関し知り得た個人情報を他人に知らせること又は業務上必要な範囲外の目的に利用することを禁じます。

(4) 情報公開について

指定管理者業務に関する情報については、入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第16条の規定により、必要な処置を講じていただくとともに、情報の公開に努めていただきます。

(5) 業務の委託等

指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせては

なりません。

ただし、施設及び設備の維持管理のため、業務遂行上一部の業務を委託することが必要な場合は、事前に市に書面で申請し、その承認を得れば可能とします。

(6) 保険の加入

指定管理者は、自身の責めに帰すべき事由により、第三者に損害が生じた場合に備え、必要な保険に加入しなければなりません。

(7) 関係法規等及びマニュアルの遵守

関係法令、条例及び規則を遵守し、また、センター運営に必要な各種マニュアル等を遵守して、業務を実施していただきます。

指定管理者が行う使用許可等は、入間市行政手続条例第2条第3号に規定する「処分」に当たることから、入間市農村環境改善センター設置及び管理条例、同施行規則及び入間市行政手続条例に定められた関連する諸規定を遵守してください。

(8) 管理者

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、センターを常に良好な状態に維持するように努める必要があります。

業務を行うに当たっては、市民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いただきます。詳細については、協議の上、協定書で定めます。

(9) 緊急時の対応

指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で迅速に対応する責任を有し、施設又は施設利用者が被災した場合は、迅速かつ適切に対応し、直ちに市長に報告をしなければなりません。

(10) サービスの向上

施設を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ることとします。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応を図っていただきます。

(11) 指定管理者名の表示

施設が指定管理者により管理運営されていることを示すため、施設に指定管理者名と市の担当課の連絡先を表示していただきます。

(例) 入間市の指定を受け、入間市農村環境改善センターの指定管理者として〇〇〇〇が運営・管理しています。

(12) 文書の管理・保存

指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等は、入間市文書取扱規程等を参考に、適正に管理・保存することとします。

また、指定期間終了後に、市長の指示に従って文書の引継等を行うことがあります。

(13) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務の遂行に当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏ら

したり、自己の利益のために使用しないものとします。指定期間が終了した後も同様とします。

(14) 指定管理者による施設内の駐車場の利用

指定管理者が施設内の駐車場を利用する場合、「入間市公共施設内における職員通勤用自動車の駐車に係る目的外使用の実施方針」に基づき対応してください。

(15) 環境への配慮

省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理に努めていただきます。

また、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めるものとします。

(16) その他

指定管理者として実績のある団体においては、過去の管理状況を踏まえたサービスの向上に努めてください。

※ 管理の基準に関する細目的事項については、協議の上、協定書で定めます。

※ 管理の基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者の指定を取り消す場合があります。

4 業務内容

(1) センターの多目的ホール、調理実習室、生活研修室、視聴覚・図書室、会議室、テニスコート、ゲートボール場及びこれらに附属する設備備品の使用の許可に関する業務及び使用料の徴収に関する業務

(2) センターの維持管理に関する業務

(3) センターの事業運営に関する業務

(4) 使用料の徴収に関する業務

(5) 上記(1)から(4)までに掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

※ 施設における事故の備えとして施設管理者賠償責任保険に加入していただきます。

※ 業務内容に関する詳細については、協議の上、協定書で定めます。

5 経費等に関する事項

(1) 指定管理に係る指定管理料

市は、センターの管理運営に要する経費(上記4の(1)から(5)までに係る経費)を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料として支払います。

※ 指定管理料の具体的な額や支払方法等は、協議の上、協定書で定めます。

(2) 指定管理料の精算

指定管理料のうち、光熱水費、修繕料については、各年度の協定書の定めるところにより、実績において残金が生じたときは市に返還するものとします。

(3) 施設の修繕・改修工事

施設及び設備については、損耗、劣化及び破損又は故障により損なわれた機能を回復させるため、協定書で定めた予算額以内で執行すること。

なお、1件130万円を超える修繕は市で行うが、緊急を要する修繕については、市と協議の上、修繕できるものとする。

(4) 使用料の設定

入間市農村環境改善センター設置及び管理条例第14条により施設の使用料の設定はできません。なお、使用料は指定管理者の収入とはならず、市の収入となります。

なお、徴収事務に関しては別途委託契約を締結し収入事務受託者である旨の証票を交付します。また、自主的に実施する事業収入等は、指定管理者の収入となります。

(5) 事業参加費の設定

自主事業に関しては指定管理者が参加費の設定を行うことができますが、事業内容や地域特性等を考慮し、適正な金額となるよう配慮してください。なお、参加費については指定管理にかかる会計の収入として扱い、事業費に充当してください。

(6) 会計の独立

指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、指定管理にかかる経費については、団体自身の会計とは別の会計で管理してください。

また、他の公の施設の指定も受ける場合、他の公の施設の管理会計とは別の会計で管理する必要があります。

(7) 備品の帰属

備品の購入に関しては事前に市と協議を行い、指定管理料により購入した備品は市に帰属するものとします。現在、市の備品となっているものの買換えについては、市が対応します。なお、指定管理者が備品を持ち込むことも可能です。

6 指定管理料

入間市が支払う指定管理料の上限額（年度額）は以下のとおりです。

| 年度 | 指定管理料の上限額（円） | 備考 |
|--------|-----------------|-----------|
| 平成31年度 | 22,900,000（税込み） | 消費税増税予定あり |
| 平成32年度 | 23,100,000（税込み） | |
| 平成33年度 | 23,100,000（税込み） | |
| 平成34年度 | 23,100,000（税込み） | |
| 平成35年度 | 23,100,000（税込み） | |

| | | |
|-----|-------------------|--|
| 合計額 | 115,300,000 (税込み) | |
|-----|-------------------|--|

※平成31年10月1日から消費税が10%に引き上げられることを想定した金額です。詳細は、年度協定書において決定します。

7 指定の期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日まで（5年間）を予定しています。

※ 管理をすることが適当でないとするときは、入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第11条第1項の規定により指定を取り消すことがあります。

8 指定管理者と市との業務役割分担

指定管理者と市との役割分担は、原則として次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めることとします。

| 項 目 | 指定管理者 | 市 |
|--|-------|---|
| ① 施設（建物、構築物、機械設備等）の保守点検 | ○ | |
| ② 施設の維持管理（植栽管理、清掃等含む） | ○ | |
| ③ 安全衛生管理 | ○ | |
| ④ 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応 | ○ | |
| ⑤ 事故、火災による施設損傷の回復 | △1 | ○ |
| ⑥ 施設利用者の被災に対する責任 | △2 | ○ |
| ⑦ 施設の火災共済保険の加入 | | ○ |
| ⑧ 賠償責任（指定管理者に管理瑕疵がある場合） | ○ | |
| ⑨ 包括的な管理責任 | | ○ |

△1 自己の責めに帰すべき事由による場合

△2 現場での対応による

9 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

- (1) 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに市長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適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合は、市長は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、市長は指定管理者の指定を取り消すことができます。その場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の運営管理業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとしします。

- (3) 指定管理者が市長の指示に従わないときや、指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど、指定管理業務の継続が困難と認められる場合は、市長は、指定管理者の指定を取り消すことができます。その場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の運営管理業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとしします。
- (4) (2) 又は (3) により指定管理者の指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、賠償の責めを負うこととなります。
- (5) 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指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について誠意をもって協議することとしします。

10 特記事項

- (1) 指定期間中において大規模修繕、その他管理を休止する場合には、指定管理業務及び基本協定書の内容について、指定管理者と協議の上、変更することがあります。
- (2) 現在、入間市農村環境改善センターに設置されている冷暖房空調機器は故障により使用できない状態となっており、今後、修繕を予定しています。

11 申請の資格

- (1) 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人等であること。
- (2) 入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第5条により、次の①～③に掲げる指定管理者となることができない団体及び入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第2条で④～⑤に掲げる応募資格を与えない団体を定める。また、⑥～⑩に掲げるような公の施設の指定管理者として適格性を欠く団体については、申請を制限する。
 - ① 本市の議会の議員が、無限責任社員、取締役、執行役、監査役若しくはこれらに準じるべき者、支配人又は清算人である団体
 - ② 本市の市長、副市長又は教育長が、役員等である団体
 - ③ 本市の教育委員会の委員が、役員等である団体※①～③は、市が資本金その他これに準じるものの2分の1以上を出資している団体、市からの財政支出を受けている団体その他の公共的団体であつて、当該団体が指定管理者となることについて相当の理由がある場合には、適用しない。

- ④ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により、本市における一般競争入札の参加を制限される団体
- ⑤ 条例第 11 条第 1 項の規定により指定を取り消され、その取消の日から 2 年を経過していない団体
- ⑥ 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税又は労働保険料を滞納している団体
- ⑦ 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中である団体
- ⑧ 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。）又はその構成員の統制下にある団体
- ⑨ 指定管理者の責に帰すべき事由により、2 年以内に指定の取り消しを受けた団体
- ⑩ 2 年以内に労働基準監督署からは正勧告を受け、その後の必要な措置の実施について労働基準監督署に報告をしていない団体

【共同事業体で申込み場合】

- ① 複数の法人等が共同事業体を構成して応募する場合は、代表となる法人等を定めるものとする。
- ② 同時に複数の共同事業体の構成団体となることはできない。
- ③ 単独で応募した法人等は、共同事業体で応募する場合の構成団体となることはできない。
- ④ 代表となる法人等及び共同事業体を構成する法人等の変更は原則として認めない。ただし、共同事業体を構成する法人等については、業務遂行上支障がないと市が判断した場合に限り変更を認めることがある。

1 2 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を提出期間内に市に提出してください。

なお、市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求めることがあります。

(1) 提出書類

- ① 指定管理者指定申請書（様式第 1 号）
- ② 申請の資格（1）の①から⑩の資格要件を満たしている旨の誓約書（様式第 2 号）
- ③ 団体の概要調書（様式第 3 号）
- ④ 法人等の定款又は寄付行為若しくはこれに準ずる書類
- ⑤ 法人の登記事項証明書
- ⑥ 法人の予算書及び決算書
 - (ア) 平成 3 0 年度の事業計画書及び収支予算書
 - (イ) 平成 2 9 年度の事業報告書及び収支決算書
- ⑦ 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（法人等の組織図や業務執行体

制等がわかるもの及び就業規則又はこれに準ずる書類)

⑧ 役員の名簿及び履歴を記載した書類 (様式第4号)

⑨ センターの管理運営に係る事業計画書 (様式第5号)

以下の項目について、センターの設置目的を効果的に達成し、さらに、効率的に運営できることがわかる内容として提案してください。

(ア) 指定管理業務を行うに当たっての基本方針

対象施設を管理運営していくに当たっての心構え、基本方針、コンセプト (より良いサービスの提供、より効果的、効率的な運営の方針など) を記述してください。

(イ) 関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保

個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することがないように、入間市個人情報保護条例その他関係法令に従い、個人情報を適正に取り扱わなければなりません。対象施設を管理運営していく過程において、対象施設を利用される市民の方々の個人に関する情報の保護、適正な管理が要求されます。その取り扱いについての情報管理体制や基本的な方針について提案してください。

(ウ) 業務の実施内容と方法

経費削減に向けた考え方、職員研修及び育成、利用者サービスの向上、自主事業の内容について提案してください。

(エ) 指定管理業務を安定して行なう能力

収支計画や経営状況、業務実績、管理運営に当たっての人員配置や業務体制に関する基本的な考え方などを提案してください。

また市との連絡体制や防犯、防災、その他緊急時の対応などについての方針について提案してください。

(オ) 施設の維持管理

施設の管理基準や体制について提案してください。

(カ) 広報・誘客について

施設の広報活動、利用者に対する具体的なサービス向上等について、利用者等のニーズの把握及び実現策などについて提案してください。

(キ) 自由提案について

上記以外で、関係団体や、地域との連携、対象施設の設置目的を効率的、効果的に達成する方法等がありましたら積極的に提案してください。

⑩ 配置職員の経歴について

指定管理のために配置予定職員の経歴書 (様式第6号) の提出をお願いいたします。

⑪ 管理運営に関する収支計画書

指定管理運営に関しての収支のわかる書類の提出をお願いいたします。

(様式第7号)

(2) 提出部数

正本1部及び副本8部（原則A4縦型でファイルに綴じ、提出書類の番号順に並べて提出してください。）。指定管理者指定申請にかかる様式第1号～第7号については、別途データでの提出をお願いします（CD・R1枚）。

1.3 指定管理者の公募手続き

(1) 募集要項等の配布（様式含む）

募集要項は平成30年7月18日（水）から8月23日（木）までの間で配布します。

※郵便での配布は行いません。

※市ホームページからダウンロードが可能です。

ア 配布場所： 入間市役所 環境経済部 農業振興課

入間市豊岡一丁目16番1号

月曜日から金曜日（祝祭日を除く平日）

イ 配布時間： 午前9時から午後5時

(2) 現地説明会の開催

対象施設における説明会を下記のとおり開催いたします。

ア 日 時 平成30年8月6日（月）午前10時から正午まで

イ 集合場所 入間市農村環境改善センター（入間市大字下谷ヶ貫915番地3）

※移動手段については、各団体で対応してください。

ウ 参加者数 1団体2名以内

※申請団体は、別紙1の「現地説明会参加申込書」を8月2日（木）午後5時までに提出し、必ず出席してください。

(3) 質問票の受付

募集要項等に関する質問は、下記により提出してください。

なお、質問に対する回答は、随時、入間市公式ホームページに掲載します。

ア 質問票受付期間 平成30年7月30日（月）から8月10日（金）午後5時

イ 質問票提出方法 別紙2の「質問票」を電子メール (ir243000@city.iruma.lg.jp)

で入間市役所農業振興課宛に提出してください。

(4) 指定管理者指定申請書の受付

申請書類は以下のとおり受け付けします。（郵送不可）

ア 受付期間 平成30年8月24日（金）から9月4日（火）まで

イ 受付時間 午前9時から午後5時まで

ウ 受付場所 入間市役所 環境経済部 農業振興課

入間市豊岡一丁目16番1号

月曜日から金曜日（祝祭日を除く平日）

(5) 留意事項

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ② 申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式自由）を提出してください。
- ③ 応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。
- ④ 入間市が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。
- ⑤ 応募の際、提出した関係書類はすべて行政文書となることから、入間市情報公開条例及び同施行規則に基づいた取扱いとします。また、原則としてすべて指定議案の添付資料として議会に提出します。なお、選外となった団体の提出した応募書類については、応募団体名等を伏せた状態で、指定議案の添付資料として議会に提出します。
- ⑥ 会社等の法人にかかる市民税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性がありますので、市役所市民税課又は資産税課にお問い合わせください。なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。
- ⑦ 応募者は、申請書等の提出をもって、この募集要項、仕様書等の記載内容を承諾したものとみなします。
- ⑧ 事業計画の内容が、入間市に新たな費用の発生を伴うものであるときは、その費用は、原則、提案者の負担とします。また、条例改正を伴う提案内容は、原則として採用することはできません。
- ⑨ 提出書類等の返却はいたしません。
- ⑩ 指定管理者が、協定の締結までに次の事項に該当したときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
 - (ア) 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
 - (イ) 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られるとき。
- ⑪ 申請書提出後は、軽微な変更を除き、提出書類の記入内容の変更をすることはできません。
- ⑫ 入間市公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例第5条の規定による欠格事項の確認等のため、法人等の主要構成員（取締役、理事等）に係る住民票の写し又は住民票記載事項証明書の提出を求めることがあります。

1 4 選定方法

(1) 指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定に当たっては、入間市指定管理者候補選定委員会において、

提出された申請書により審査（書類審査、資格審査など）を行い、選定に当たっての審査基準に最も適合する応募者を指定管理者候補者とします。なお、選定委員会の会議は非公開とします。

（２） 審査方法

選定委員会において、施設を管理運営する能力、サービス向上、経費の削減等を書類審査、プレゼンテーション及び質疑を行って総合的に評価して選考します。

プレゼンテーションの日程等は、申請書受付締切後に応募者に通知します。

（３） 選定基準

- ① 利用者の平等な利用を確保することができ、サービスの向上が図られること。
- ② 関係する法令の規定を遵守し、適正にセンターの運営を行うことができること。
- ③ センターの設置目的を効果的に達成し、効果的な運営を行うことができること。
- ④ 指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること。
- ⑤ センターの管理運営業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いを確保することができること。
- ⑥ 経費の削減・適正化に向けた具体的な提案がされていること。
- ⑦ センターの性格を踏まえながら、多様化する市民ニーズに対応できる組織体制の強化がされていること。
- ⑧ 自立に向けた体制づくりを目指していること。
- ⑨ 応募者が１者のみの場合でも、最低基準点に満たない場合には選定されず、再度公募を行うこと。

（４） 審査のポイント

- ① 入間市農村環境改善センター設置及び管理条例第３条に準じた法人その他団体であるか。
- ② 市が設置する公の施設としての役割を適切に担うことができるか。
- ③ 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。
- ④ 利用者の平等利用確保への配慮がされているか。
- ⑤ 効果的かつ効率的な管理が実施できるか。
- ⑥ 法人等の経営基盤が安定しているか。
- ⑦ 個人に関する情報の適切な取扱いは確保されるか。
- ⑧ 指定管理業務に係る指定管理料は適切か。
- ⑨ 事業の計画は妥当か。
- ⑩ 環境に配慮した運営方法となっているか。
- ⑪ その他、効果的な管理運営を行う計画があるか。

1 5 入間市農村環境改善センター指定管理者候補選定審査項目一覧

入間市指定管理者候補選定委員会において、応募者から提出された応募書類について、

下記の項目に基づき総合的に審査を行います。

| 審査項目 | 配点 |
|---|---|
| <p>1. 基本事項</p> <p>① 基本方針、基本コンセプトの理解</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入間市農村環境改善センターを管理運営する上での基本的な考え ・提案内容の積極性、取り組み姿勢、意欲 <p>② 利用者の平等利用の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対して公平・平等な対応の確保 | <p>20</p> <p>10</p> |
| <p>2. 関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保</p> <p>① 「個人情報」と「業務上知り得た秘密」の保護</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法令順守の徹底 ・個人情報保護等の情報管理体制 ・ルールやマニュアルの整備 ・漏えいした場合の対応等、具体的な考え <p>② 行政手続条例等関係法令の遵守</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係法令への対応等、具体的な考え <p>③ 情報公開についての考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・透明性のある体制 | <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> |
| <p>3. 業務の実施内容と方法</p> <p>① 管理に関する経費の削減に向けた考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再委託に対する考え ・経費が最小限になる工夫 <p>② 職員研修及び育成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員に対する研修、育成の実施、研修に参加しやすい環境等 <p>③ 利用者サービスの向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開館日及び開館時間（地域特性や利用状況を踏まえた考え） ・利用者サービスの向上に関する取組み ・利用者アンケート等の実施と対応 ・意見・要望の受付と対応 ・職員の接遇 ・地域住民、農業者等との交流・連携する仕組み <p>④ 自主事業の内容や収支計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的に沿った事業展開 ・創意工夫に満ちた企画 | <p>15</p> <p>15</p> <p>30</p> <p>20</p> |
| <p>4. 指定管理業務を安定して行う能力について</p> <p>① 収支計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適切な収入見込み ・明確かつ妥当な経費の算出根拠 ・経費削減に向けた提案 | <p>15</p> |

| | |
|--|----------|
| ② 申請団体の経営状況 ・安定した経営状況 ・適切な財務諸表等の作成 | 15 |
| ③ 職員配置の考え方 ・指定管理業務を行いうる十分な組織規模 ・人員配置やシフトの妥当性 ・職員の経験、専門的資格、技術を有する者の配置 | 15 |
| ④ 雇用及び労働条件 ・労働諸法の遵守 ・従業員の労働条件（労働時間、賃金、健康管理） ・障害者や高齢者の雇用、住民の雇用への配慮 | 15 |
| ⑤ 事業実績 ・類似施設の運営実績 | 10 |
| ⑥ 市との連絡調整に関する体制 ・市との定期的な報告事項や方法、頻度、内容等 ・セルフモニタリングの方法、頻度、内容等 ・PDCAマネジメントサイクル等の改善点 | 15 |
| ⑦ 緊急時の対応 ・防犯防災への対応 ・事故の未然の防止策 ・事故発生時の対応および緊急時の体制 | 15 |
| 5. 施設の維持管理 ① 施設の管理基準及び管理体制 ・施設の安全な維持管理体制の提案 ・効果的な修繕の提案 | 20 |
| 6. 広報・誘客 ① 広報・誘客事業の内容と、その取組 ・入間市農村環境改善センターの周知に効果的な広報手段が検討されたか ・来場者及び利用者の増加につながる誘客方法が検討されたか ・各世代に応じた誘客方法が検討されたか | 20 |
| 7. その他 ① 関係団体、地域との連携調整 ・地域や市民との協働に関する取組に対する考え ② 自由提案 | 10 10 |
| 合計点数〔最低基準点 210点〕 | 300点 |

16 選定結果及び指定の通知等

(1) 選定結果の通知

選定結果は、指定管理者として選定された応募者に速やかに通知します。

(2) 指定管理者の指定

入間市指定管理者候補選定委員会にて対象施設の指定管理者の候補者を地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を入間市議会に上程し、議決後に、入間市長が指定します。

なお、指定後速やかに告示を行います。また、入間市議会の議決を経るまでの間に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ときは、指定管理者に指定しないことがあります。

1.7 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と市との間で協議を行います。

入間市議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定するとともに、指定期間における基本的、包括的な事項を定めた「基本協定」及び年度ごと（4月1日から翌年3月31日まで）の実施事項を定めた「年度協定」を、平成31年4月1日付けで締結します。「年度協定」は、年度ごとに協議の上、更新します。なお、平成31年3月31日以前に業務引継ぎに要した費用は、全て指定管理者として選定された団体の負担とします。

1.8 損害賠償保険への加入

運営管理上の瑕疵により事故等が発生し、利用者等の第三者に対して損害賠償の義務が生じた場合、指定管理者がその賠償を負うこととなります。また、指定管理者は損害賠償の履行を確保するため、可能な限り市が加入している損害賠償保険等と同じ内容の保険に加入していただきます。また、指定管理特約事項等の付加された損害賠償責任保険に加入していただき、その中には本市を追加被保険者とする事項も含めてください。

損害賠償保険金限度額

| | | | |
|------|--------|---------|--------------|
| 身体賠償 | 1名につき | 5,000万円 | (1事故について5億円) |
| 財物賠償 | 1事故につき | 500万円 | |

1.9 その他

1 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

(1) 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。

(2) 著しく社会的な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られるとき。

また、指定管理者の議決について、市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においては、センターに係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

2 応募者及びその関係者は、申請書提出後は、選考結果が届くまでの間、選定委員会の委員及び市の職員、その関係者に対する接見を禁じます。

ただし、市の指示又は依頼等があった場合には、その限りではありません。

20 問い合わせ先

入間市環境経済部農業振興課 農業・自然担当

住 所 〒358-8511

埼玉県入間市豊岡1-16-1

電 話 04-2964-1111 (内線4232、4233)

F A X 04-2966-1684

電子メール ir243000@city.iruma.lg.jp

別紙1

入間市農村環境改善センター現地説明会参加申込書

平成30年 月 日

(あて先) 入間市役所 環境経済部 農業振興課

入間市農村環境改善センター現地説明会の参加について、次のとおり申し込みます。

| | |
|------------------|-------------------------|
| (フリガナ) 法人の名称 | |
| 法人の所在地 | 〒 |
| (フリガナ) 参加者氏名① | |
| (フリガナ) 参加者氏名② | |
| 担当者氏名 及び連絡先 | 担当者： 電 話： E-mail： |

※説明会への参加は1法人2名以内とします。

※平成30年8月2日(木)午後5時までにE-mailにて申し込みください。

※E-mailアドレス：ir243000@city.iruma.lg.jp

別紙 2

入間市農村環境改善センター指定管理者募集要項等に関する質問票

平成 30 年 月 日

(あて先) 入間市役所 環境経済部 農業振興課

E-mail : ir243000@city.iruma.lg.jp

| | |
|------------|--|
| 法人名 | |
| (質問事項) | |
| 担当者氏名及び連絡先 | 部署名 : 担当者 : 電 話 : () E-mail : |

(注 1) 質問事項は、簡潔に要点のみ記載してください。

(注 2) この質問票は、平成 30 年 8 月 10 日 (金) 午後 5 時までに E-mail にて送付してください。

平成31～35年度入間市農村環境改善センターの指定管理料内訳

単位：千円

| 項 目 | | 31年度 | 32年度～35年度 | |
|--------|-------------|---------|-----------|--------|
| 収 入 | 指 定 管 理 料 | 22,900 | 23,100 | |
| | | | | |
| | 収入合計 | 22,900 | 23,100 | |
| 支 出 | 人 件 費 | 給料 | 6,636 | 6,683 |
| | | 手当 | 1,817 | 1,833 |
| | | 福利厚生費 | 1,061 | 1,070 |
| | | 退職手当積立金 | 0 | 0 |
| | | 小 計 | 9,514 | 9,586 |
| | 事 務 費 | 会議費 | 0 | 0 |
| | | 通信運搬費 | 108 | 109 |
| | | 消耗品 | 369 | 372 |
| | | その他事務費 | 0 | 0 |
| | | 小 計 | 477 | 481 |
| | 物 件 費 | 光熱水費 | 2,315 | 2,336 |
| | | 燃料費 | 66 | 67 |
| | | 印刷製本費 | 22 | 22 |
| | | 保険料 | 142 | 143 |
| | | 施設管理委託料 | 7,905 | 7,996 |
| | | その他物件費 | 896 | 904 |
| | | 小 計 | 11,346 | 11,468 |
| | 事業費 | | 263 | 265 |
| | 維持補修費（修繕費） | | 1,300 | 1,300 |
| | 支出合計 | | 22,900 | 23,100 |

※ 光熱水費、修繕費については各年度末に精算します。