

日野市立地区センター
指定管理者募集要項

第1版

令和5年5月

日野市

募集の概要

日野市(以下「市」という。)では、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)(以下「自治法」という。)第 244 条の 2 第 3 項及び日野市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例(平成 17 年 6 月 28 日条例第 20 号)(以下「手続条例」という。)と日野市立地区センター条例(平成 17 年日野市条例第 20 号)(以下「施設条例」という。)第 16 条の規定に基づき、日野市立地区センター(以下「地区センター」という。)の管理運営を効率的かつ効果的に行うため、民間の能力や手法を活用してさらなる市民サービスの向上を図るよう、指定管理者を募集いたします。

地区センターは、市民及び市民の各種団体の社会福祉活動を推進し、併せて文化、教養の向上等諸活動の場として設置したコミュニティ施設で、市内に 66 館設置されており、そのうち、64 館の指定管理を予定しています。

市は、地区センターの管理について指定管理者制度を平成 20 年から導入し、現在の指定期間が令和 6 年 3 月をもって満了を迎えるため、市民の皆さまに気持ち良くご利用いただけるよう、熱意をもって施設管理に取り組んでいただける企業・事業者(以下「事業者」という。)を指定管理者として募集します。

応募希望の事業者の方は、募集要項等を必ずお読みのうえ、必要書類を期限内に提出していただきますようお願いいたします。

なお、指定管理者の指定方法は、自治法第 244 条の 2 第 3 項及び手続条例の規定に基づき、地区センターの管理を行わせるに最適な事業者を選定し、市議会の議決を経て指定管理者として指定いたします。

応募者は、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなしますので、内容を確認の上、ご応募ください。

第1章 対象施設の概要

1. 施設の概要

(1)施設の名称 日野市立地区センター64 館

(2)所在地・施設規模等

別紙添付資料をご覧ください。

(3)開館時間等

ア 開館時間

午前9時から午後9時30分

イ 休館日

・1 月 1 日から 1 月 3 日まで及び 12 月 29 日から 12 月 31 日まで

・但し、地域の実情に応じて地区センター毎に休館日が設定されている場合があります。

2. 管理運営方針

(1)地区センターは、自治法に基づく公の施設であり、施設の提供にあたっては、公平な取り扱いを行う。

(2)施設の設置目的を踏まえ、創意工夫のある企画や質の高いサービスの提供により、利用者の多様なニーズに応え、効果的かつ効率的な管理運営を目指す。

(3)地域と連携した企画・運営により憩いの場を提供し、地域コミュニティの醸成を図る。

(4)管理運営に関する目標

利用者が安全・快適に利用出来るように維持管理を行う。

なお、具体的な目標値等は、指定管理者と協議の上、決定します。

(5)日野市では公共施設の総合的、かつ計画的な管理を推進する為に「日野市公共施設等総合管理計画（平成 29 年 3 月策定、令和 5 年 3 月改訂）」に基づく「（仮称）日野市コミュニティ施設個別施設計画」の策定に取り組んでおり、コミュニティ施設に於いては施設の機能や役割を踏まえて、適正配置の方針や新たな管理手法の導入を検討しています。施設の管理に当たっては、市と緊密に連携し、上記の計画に基づいた管理を実施し、市の求めに応じ、点検データや利用状況等、各種データを提出することとします。

そのほか、別添「日野市立地区センター管理運営基準書」を理解の上、その内容について、遵守してください。

3. 指定期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの 5 年間

4. 指定管理者に代行させる業務等の範囲

- (1)条例第3条各号に掲げる事業の実施に関する業務
- (2)地区センターの使用の許可に関する業務
- (3)地区センターの施設等の維持及び修繕に関する業務
- (4)その他、地区センターの管理上必要と認める業務

※詳細は、日野市立地区センター管理基準仕様書のとおり

第 2 章 指定管理業務に関する経費

1. 管理業務に要する経費

(1)市が負担する経費

市が負担する経費は、次の①から④のとおりとします。

① 指定管理料

管理運営業務は、原則として市からの指定管理料で行ってください。

令和 6 年度の指定管理料は、応募時の収支計画及び事業計画書等において提案があった金額を踏まえ、令和 6 年度予算額内で、市と指定管理者が協議の上決定します。支払い時期や額、方法等は基本協定で定めず。

② 大規模な修繕費

1 件 50 万円以上の修繕に要する経費で、市が必要と認めたもの。

③ 一定額以上の備品

1 点予定価格 10 万円(税込み)を超える備品で市が必要と認めた場合に限り、市が購入し無償貸与します。備品の管理は指定管理者の責務とします。

④ その他の負担区分が不明のものについては別途協議のうえ決定します。

(2)指定管理料(提案額)算出の考え方

指定管理料(提案額)は、施設の管理運営に必要と見込まれる支出の総額(利益含む)から、指定事業収入見込額など指定管理業務に伴い見込まれる収入の合計額を減じた額とします。指定管理に係る収入全体及び施設の運営に必要と見込まれる支出全体の収支計画では収入と支出の額は同額となるように計画してください。

指定管理料(提案額)

＝施設の管理運営に必要と見込まれる支出総額(利益含む)から指定管理業務に伴い見込まれる収入総

ア 職員等人件費(給与・諸手当・法定福利費・福利厚生費・賃金等)

施設に勤務する職員等(管理運営体制に記載した職員等)に係る人件費

イ 事業運営費(ただし、自主事業は含めず)

事業運営費には、市が指定する事業運営費と、事業者が提案する事業運営費に分けて積算してください。

ただし、事業者が提案する事業運営費については、指定管理者として決定した場合に、改めて費用対効果や施設の設置目的等を勘案し、市が指定管理業務に位置付けるかどうか市で検討します。位置付けない場合は、協定書等には記載せず、当該施設内において、指定管理者としてではなく、一団体として行う事業(自主事業)として行うこともできますが、経費は原則として指定管理者の自己負担とし、施設の使用にあたっては、有料貸室を使用する場合は使用料(指定管理施設の場合は利用料金)を納付して使用する、事前に当該使用に係る使用許可又は市による目的外使用許可が必要となります。

ウ 施設維持管理費(植栽管理費、設備管理費、保守管理費、修繕費、備品等)

○修繕費は、1件50万円未満(消費税及び地方消費税含む。)の建物躯体や建物設備の保全のための軽易な修繕及び整備費として指定管理料に含めます。修繕費として計上する経費は、650万円を上限に計上してください。

○備品は、1件10万円未満(消費税及び地方消費税含む。)の備品購入に要する経費

○修繕費及び備品の執行額が予定額を下回る場合の余剰分の精算方法等については、別途市と協議の上決定します。また、緊急的な修繕を実施する場合で、予算の不足が見込まれる場合は、市と協議して対応するものとします。

エ 一般管理費(水道光熱費等)

○電気料は、電力の小売自由化により電力供給事業者や料金メニューを自由に選択することができることから、市と協議のうえ、電気事業者及び購入方法の見直しを行ってよいものとします。ただし、これにより、電気料の実績額と当初の予算額との間に想定外の乖離(概ね±10%以上)が見込まれ、電気料に余剰金が発生する場合は、事業者による節電等の努力によるものではない要因が含まれると判断できるため、余剰分の精算方法等については、別途市と協議の上決定します。

電力供給事業者を見直す場合は次の点に留意してください。

①契約しようとする電力供給事業者は、「日野市電力の調達に係る環境配慮方針」第5条に基づく

入札等参加資格を持つ事業者とすること。

②電力事業者との契約期間は、指定期間内とすること。

○光熱水費については、事業者自らの電気供給事業者を変更したことによる電気料の上昇、物価変動等社会情勢の変動による場合を含み原則、予算を超過した場合の補填、精算は行わないものとします。ただし、災害、テロ等に伴う大規模な変動による予算超過については、市と指定管理者とで対応を協議することができます。

オ 事務関連費(消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、事務機器リース料等)

カ その他の間接経費(上記のいずれにも該当しない経費)

事業者の本部(本社等)が労務管理などの業務を一括して行うために施設(事務所等)が負担する経費、施設を事業者の本部(本社等)などが支援するために必要な経費、公租公課(消費税・地方消費税)、利益など。

※経費の計上にあたっては、様式に定める内訳を記載し、事業者の本部(本社等)が担う役割や業務内容、利益の考え方など積算根拠を明らかにする資料を添付してください。

2. 市による指定管理料の参考価格の提示

指定管理料の令和元年度から令和4年度の参考価格は、次のとおりです。これを基に、指定期間各年度の収支計画内訳(様式9)を示してください。

なお、市が支払う指定管理料は、応募時に提示した額ではなく、この額を参考として毎年度、市と指定管理者で協議の上決定するものです。

・市が示す下記の参考価格をもとに指定期間(令和6年度から令和10年度)各々について積算してください。

◆令和元年度指定管理料の参考価格	32,672,000 円
◆令和2年度指定管理料の参考価格	37,046,000 円
◆令和3年度指定管理料の参考価格	31,078,000 円
◆令和4年度指定管理料の参考価格	35,155,000 円

※令和5年度予算額:34,952,000 円

3. 指定管理料の支払い方法

指定管理料は、年度協定により当該年度の予算の範囲内で支払うものとします。支払いは、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)を基準とします。なお、支払いは複数分割とし、支払い時期は年度協定により定めます。

4. その他の留意事項

(1)区分会計の独立

施設の管理運営業務に係る経理事務をその他の経費(自主事業等)から区分し、独立した経理規定及び会計帳簿書類を設け、会計年度における施設の収支状況が明らかになるようにするものとします。

(2)管理口座の開設

本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、金融機関(銀行等)に専用の口座を開設し、適切な運用を図るものとします。ただし、指定管理業務の一部を本社で行っており、指定管理料専用口座から本社口座にその費用を振り替える必要がある場合は、その費用の内訳が明らかとなるよう施設現金出納帳を整理し、把握できるようにしておくものとします。

(3)損害賠償保険

市は、行政運営上で発生する事故に対し、法律上の損害賠償が生じることによって被る損害賠償を対象に、市民総合賠償保障保険に加入しています。この保険は、施設(プール、体育館等を含む。)の管理を行う第三者が自治法第 244 条の 2 第 3 項に基づく指定管理者である場合において、法律上の賠償責任が発生した場合は、本保険の賠償責任保険の対象となります。全ての指定管理者を被保険者とみなす扱いの保険です。ただし、指定管理者が独自に行う事業(自主事業)については、本保険の対象外となります。

しかし、指定管理者が独自に行った事業(自主事業)において、被害を被った者は、国家賠償法第1条(公務員による不法行為による損害賠償)、同法第 2 条(公の営造物の瑕疵による損害の賠償)、民法第 715 条(使用者責任)等に基づき、市に対して損害賠償を請求する可能性があります。これらの規定に基づき市が損害を賠償した場合で、指定管理者に帰責性があるときには、市は指定管理者に対して求償することができます。

したがって、指定管理者が独自に事業を行う場合には、「施設賠償責任保険」及び「第三者賠償責任保険」に加入し、当該保険からの保険支払いによって損害賠償責任に対応することを原則とします。

指定管理者が独自に事業を行う場合の当該保険への加入については、指定管理者の費用負担に基づき、指定管理者が加入手続きを行ってください。市は、当該保険料の負担はしませんが、市は確認のため、保険の付保範囲、保障内容、既加入の保険の内容等について保険証書の写しの提出を求めます。

【参考】市民総合賠償保障保険における保険金額(保険金支払い限度額)

【賠償保険】

身体賠償	1 名につき	2 億円
	1 事故につき	20 億円
財物賠償	1 事故につき	2,000 万円
個人情報漏えいによる損害賠償		保険期間中 2 億円
個人情報漏えいによる対応費用		1 事故 1,000 万円、 年間 3,000 万円

【補償保険】

死亡保険金額	1 口: 死亡 100 万円×5 口
後遺障害保険金額	死亡保険金の 4% から 100%
入院補償保険金額	入院日数: 1 日から 5 日 20,000 円、 6 日から 15 日 60,000 円、 16 日から 30 日 120,000 円、 31 日から 60 日 180,000 円、 61 日から 90 日 240,000 円、 91 日以上 300,000 円
通院補償保険金額	通院日数: 1 日から 5 日 5,000 円、 6 日から 15 日 20,000 円、 16 日から 30 日 60,000 円、 31 日から 60 日 90,000 円、 61 日以上 120,000 円

指定管理者が加入すべき保険の基準は、「市民総合賠償保障保険における保険金額（保険金支払い限度額）」を参考にしてください。

(4) 自主事業に関する考え方

自主事業に係る経費は、指定管理者の自主採算とし、事業により生じる全ての収入及び支出は指定管理者のものとし、事業計画書において提案された自主事業実施の可否については、市と協定を締結する際に改めて協議するものとし、当該事業が施設利用上又は管理運営上相応しくない場合は、承認できません。

なお、提案した自主事業が認められることが応募の条件である場合は、事業計画書にその旨を明示してください。

自主事業により生じた事故に対しては、市が加入している「施設損害賠償責任保険」及び「第三者賠償責任保険」の対象外となるため、自主事業を行う場合は、指定管理者の費用負担に基づき、保険に加入することを原則とします。

【指定管理業務と自主事業の区分】

区分		業務の内容	協定書への記載	経費の負担
指定管理業務	管理業務	ア. 指定業務（応募要領に記載・仕様書に記載）例） 施設の維持管理、利用申請の受付・許可、利用料金の収受 など	協定書に記載	利用料金 指定管理料 利用者負担（実費）
	提案業務	イ. 指定事業（※１）（応募要領・仕様書に記載がなく、応募事業者からの提案）例）講座・教室開催、情報発信、地域連携 など		
自主事業	提案業務	ウ. 自主事業（※２）例）イベントの開催（指定管理業務を妨げない範囲で指定管理者が企画した業務） など	協定書への記載無	自主財源 利用者負担（市と協議した適正額）

※１ 指定事業

施設の設置目的や行政目的の達成のため、市が管理基準書で業務内容を指定し、指定管理者が利用者から徴収する実費相当の料金、指定管理料等を充当して企画提案・実施する事業をいう。

※２ 自主事業

指定管理者が企画した業務で指定管理業務でない事業をいう。指定業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者が自己の費用と責任において企画・実施する。

その事業が施設の設置の目的外のものである場合には、法第 238 条の 4 第 7 項の規定により、施設管理者が行政財産の目的外利用の許可を得て行う。

(5) 施設のロケーション活動使用料の取り扱い

市では、市の広報に資するロケーション活動（映画、テレビ、ドラマ、コマーシャルメッセージ等の撮影）を積極的に誘致しています。当該ロケーション活動を目的とした施設使用に対し、市が行政財産の目的外利用の許可を行った場合、行政財産使用料を徴収することを定めています。本活動に対し、可能な範囲で指定管理者にも協力を求めます。

地区センター(外観、駐車場等含む。)に関するロケーション活動の要請がロケーション活動事業者から行われた場合は、指定管理者と日程等を協議の上、許可の可否を決定します。

ロケーション活動の使用料は、施設の目的外利用に該当するため、「日野市行政財産使用料条例第2条第2項に規定するロケーション活動の使用料に関する規則」に基づき、市が徴収します。

(6)利益及び利益率の考え方

利用料金以外の経費から生じる利益

利用料金以外の経費で、指定管理者の創意工夫などの経営努力により、実際の経費が当初見込額より縮減されたり、利益が見込額を上回る場合、その差額は原則として指定管理者の利益とします。

ただし、市がその差額を過大であると判断した場合(収支見込額に比べ、実収入額が客観的に過大と認められる場合)には、その超過額のうちに経営努力以外の要因により生じたものが含まれる可能性を考慮し、指定管理者と市との協議によりその取扱いについて定めます。また、この場合を想定し、事業者による利益率の考え方と利益率を上回る利益が計上された場合の考え方の提案をしてください。

(7)再委託及び権利譲渡の禁止

指定管理業務の全部又は主たる部分を再委託することはできません。ただし、清掃・警備及び設備の保守点検など専門性の高い個別業務等については、市の事前承認を得た場合に限り、再委託できます。

また、権利の譲渡はできません。

(8)課税に関する留意事項

会社等の法人に係る市民税、指定管理者が新たに設置した償却資産に係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、市納税課にお問合せください。なお、国税については、税務署、都税については都税事務所へお問合せください。

第3章 市と指定管理者の責任分担

公の施設の管理運営にあたっては、突発的な事故や施設設備の破損、自然災害、物価の上昇等の経済的状況の変動など、事前に把握が困難な事情に起因し発生する被害や損失等のリスクについて、適切な対応が図れるようリスク管理が必要となります。

そこで現時点における市の考えるリスクに対する責任分担を以下のとおり示します。詳細については、協定締結時に定めます。

日野市立地区センターリスク(責任)分担表

責任分担欄の○は責任負担者を示す。

区分	リスク種類	リスクの内容	責任分担	
			市	指定管理者
準備	応募手続き	応募費用の負担		○
	募集要項	募集要項(関連資料を含む)の誤りによる費用負担	○	

	準備手続き	指定期間開始期の準備(引継ぎ)費用の負担		○
業務執行	法令等の変更	指定管理者制度や施設の管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	協議による	
	税制度の変更	消費税率・地方消費税率の変更	協議による	
		法人税・法人市民税率の変更		○
		上記以外の法令等の変更	協議による	
	物価変動	人件費・物品費等の物価変動に伴う経費の増		○
	金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
	需要変動	当初の需要見込みと実施結果との差異によるもの		○
	事故発生(情報漏えい等を含む)	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
		施設・設備の設置に関する瑕疵によるもの	○	
		上記以外の理由によるもの	協議による	
	事業内容の変更	市の指示による業務内容変更による経費の増	○	
		指定管理者の帰責事由による経費の増		○
	一部委託	指定管理者が市の承諾を得て事業の一部を委託した場合に生じた損害や経費の増		○
	施設・設備、備品等の 損傷・損壊・盗難	指定管理者の故意・過失によるもの		○
		施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
		上記以外の理由によるもの	協議による	
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で 相手方が特定できないもの等の場合	50万円未満の小規模なもの		○
		50万円以上のもの	○	
	周辺地域・住民・利用者への対応	施設の設置に関する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応	○	
		指定管理者が行う業務及び自主事業に起因する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応		○
		上記以外の者に対する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応	協議による	
	第三者への賠償(国家賠償法に基づく求償権を市が指定管理者に行使する場合を含む)※	指定管理者としての業務及び自主事業により損害を与えた場合		○
		施設・設備の設置に関する瑕疵により損害を与えた場合	○	
		上記以外の理由で損害を与えた場合	協議による	
	不可抗力(暴風・豪雨・洪水・地震・落盤・	事故等発生時の初期対応	○	○
		市の要請に基づき指定管理者が協力業務に要し	○	

	火災・感染症の蔓延・テロ・争乱・暴動その他市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象)によるリスク	た費用		
		施設・設備・物品の復旧費用(ただし、市の所有するものに限る)	○	
		施設・設備・物品の復旧費用(ただし、指定管理者の所有するものに限る)		○
		施設休館、事業中止、変更、延期等に伴う費用	協議による	
	上記以外の原因での事業の中止、変更、延期	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
		市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	債務不履行	市による協定内容の不履行	○	
		指定管理者による協定内容の不履行		○
	事業のモニタリング	セルフモニタリング・利用者アンケートに要する費用		○
		市によるモニタリング、自治法による監査	○	協力義務
指定取消と業務停止	指定の取消と業務の停止	指定管理者の帰責事由により指定取消又は業務の停止となったとき		○
		指定管理者から協定解除の申し出があり、その理由を合理的なものと認めたとき	協議による	
		不可抗力等、指定管理者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とき。	○	
事業終了	事業の引き継ぎ	業務の引き継ぎに関する費用(引き継ぎを受ける場合及び後継指定管理者に引き継ぐ場合含む)		○

本表に定める事項に疑義が生じ、又は本表に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を定める。また、基本協定締結の際、改めて定める。

(※)この場合の「第三者賠償」とは、施設の管理運営において、業務執行又は施設、備品等の不備に起因して、事故等による施設利用者の怪我等や個人情報の漏えい、騒音・振動等により第三者に対して不法行為等の損害賠償責任を負う場合のリスクをいう。

第4章 応募資格等

1. 応募資格及び応募制限

日野市内に本社(店)・支社(店)・営業所・事務所等を置いている、事業者(特定非営利活動法人を含む。)で、指定期間中、地区センターの管理運営を円滑かつ安定して実施できる事業者、若しくはそれらのグループ(共同事

業体)とし、個人での応募はできません。

また、施設を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合は、その資格等を有する者とします。

事業者又はその代表者が次の(1)から(13)のいずれかに該当する場合は、応募資格がありません。

また、応募制限に規定した事項に該当しない旨を保証するものとして、指定管理者の申請時に「指定管理者の応募申請に関する誓約書」(別紙3)の提出してください。

- (1)自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定により一般競争入札に参加させることができないもの。
- (2)自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により本市における入札の参加資格を制限されているもの。
- (3)日野市競争入札参加有資格者指名停止基準(平成 10 年 11 月 1 日制定)に基づく参加停止措置を受けているもの。
- (4)法人の場合には、最新の営業年度の法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、法人住民税を滞納しているもの。法人以外の団体の場合は、代表者の最新の所得税、個人住民税、個人事業税、消費税及び地方消費税を滞納しているもの。(申請者の所在地が東京都特別区にある場合は、法人市民税は法人都民税、市民税は特別区民税となります。)
- (5)会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)、民事再生法(平成 22 年法律第 225 号)等により再生又は再生手続を開始している法人等。
- (6)社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号)第 46 条の 2 に基づく破産手続開始の申し立てをしているもの。
- (7)自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 92 条の 2(議員の兼業禁止)、第 142 条(長の兼業禁止)、第 166 条(副市長の兼業禁止)、第 168 条(会計管理者の兼業禁止)及び第 180 条の 5(委員会の委員及び委員の兼業禁止)に該当するもの。(法人以外の団体にあつては、法人における無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれに準ずべき者、支配人及び清算人に相当する職員が、日野市の議長、長、副市長、会計管理者、委員会の委員となっているもの。)
- (8)日野市指定管理者候補者選定委員会の委員が経営又は運営に関与しているもの。
- (9)指定管理者の責に帰すべき事由により、自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定管理者の指定の取消しを受けてから 2 年間が経過していないもの。
- (10)その他法令に反する行為等、社会的な信用を失墜させるなどの行為があり、指定管理者としての適格性に欠けると判断したもの。
- (11)労働保険(雇用保険・労災保険)及び社会保険(健康保険・厚生年金保険)への加入の義務があるにも関わらず、その手続きを行っていないもの。
- (12)2 年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けているもの。(仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みである場合を除く。)
- (13)指定管理者の指定となるべき団体を選定しようとする日前 5 年以内において、日野市暴力団排除条例(平成 24 年条例第 29 号)に基づく日野市指定管理者制度における暴力団等排除措置要綱(平成 29 年 3 月 28 日制定)(以下「措置要綱」という。)第 3 条第 1 号から第 7 号に掲げる下記の措置要件に該当するもの。
第 1 号 暴力団員等をその役員等としていること又は暴力団若しくは暴力団員等にその経営を実質的に支配されていること。
第 2 号 職業の種類、雇用契約の形態等によらず、暴力団員であると知りながら暴力団員を雇用すること。

第 3 号 自ら若しくは第三者の不正の利益を図るため又は第三者に損害を与えるために、暴力団又は暴力団員等を利用し次に掲げる行為を行うこと(役員等又は使用人がそれに相当する行為を行った場合も同様とする。)

ア 暴力的な要求行為

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

エ 風説を流布し、偽計又は威力を用いて市の信用を毀損し、又は市の業務を妨害する行為

オ その他アからエまでに準ずる行為

第 4 号 いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与え、便宜を提供する等暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は暴力団若しくは暴力団員等に関与すること(役員等又は使用人がこれらに相当する行為を行った場合も同様とする)。

第 5 号 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること(役員等又は使用人がこれに相当する状態にある場合も同様とする。)

第 6 号 下請負人等が前各号のいずれかに該当するものであると知りながら、当該下請負人等との契約(以下「下請契約等」という。)を締結すること。

第 7 号 措置要綱第 7 条の規定による勧告措置又は注意喚起を受けた日から 1 年以内に、再度勧告措置又は注意喚起を受けること。

2. 共同事業体による応募の留意点

- (1) 複数の法人等がグループを構成して応募する場合(以下「共同事業体」という。)、は、代表法人等を定め、共同事業体の構成が明らかになる書類を提出するとともに、当該代表法人等が、あらかじめ定めた応募手続きを行うものとする。
- (2) 単独で応募した団体は、共同事業体の代表団体又は構成団体になることはできないものとし、複数の共同事業体において同時に代表団体又は構成団体になることもできないものとする。ただし、申請の受付期間内であれば、応募を辞退する旨を届け出た後に新たに応募することができる。
- (3) 共同事業体に応募した後において、当該共同事業体の代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めない。
- (4) 応募制限は、原則として共同事業体の団体代表及びすべての構成団体について準用する。
- (5) 応募時に「共同事業体の結成に関する申請書等(様式 2-1、2-2、2-3、2-4)」を提出し、また、選定後協定締結時まで、代表団体及び責任分担を明確に定めた「共同事業体協定」を締結し、共同事業体契約書の写しの提出が可能であることが必要である。

第5章 募集

1. 募集・選定・指定スケジュール等

(1) 全体スケジュール

内容	日程
(1) 募集要項の公表及び配布	令和5年5月25日から6月23日
(2) 募集説明会	令和5年6月7日
(3) 質問受付	令和5年6月8日から6月9日
(4) 質問に対する回答	令和5年6月12日から6月19日
(5) 応募書類の受付	令和5年6月19日から6月23日
(6) 審査(プレゼンテーション)・選定	令和5年7月中旬予定
(7) 応募者への選定結果の通知	令和5年9月上旬予定
(8) 市議会による指定の議決	令和5年12月下旬予定
(9) 協定締結に向けての協議	令和5年1月から
(10) 現指定管理者との引継ぎ	令和6年2月から3月
(11) 指定管理者による管理開始	令和6年4月1日

(2) 募集要項の配布

市ホームページ(URL)に募集に関する詳細を掲載します。募集要項・申請書類等の入手は、市ホームページからのダウンロードを基本にします。

ア 配布期間

令和5年5月25日(木)から6月23日(金)の間、ダウンロードが可能です。なお、窓口での配布は同期間中行いますが、土曜日、日曜日、祝日及び休館日を除く、午前8時30分から午後5時までです。

イ 配布方法

(ア) 市ホームページからダウンロードできます。

アドレス: <https://www.city.hino.lg.jp/shisetsu/bunka/chikucenter/ichiran/index.html>

(イ) 窓口での配布及び問い合わせ先

住所 東京都日野市日野本町1-6-2 生活・保健センター4階 電話番号 042-581-4112

日野市企画部地域協働課

(3) 説明会

募集要項・申請書類等についての説明会を次のとおり開催します。

ア 日時: 令和5年6月7日 16:00~17:00

イ 場所: 日野市立平山交流センター(平山重季ふれあい館内) 集会室1・2

ウ 住所: 東京都日野市平山5-18-2

説明会、見学会に参加希望の事業者は、申込用紙に必要事項を記入の上、6月6日(火)午後4時(必着)までに、FAX または Eメールでお申し込みください。なお、参加人数は1事業者3人以内とします。

施設の公開

地区センターの現地確認については適宜実施すること。現地確認の際は事前に市に許可を得ること。許可を得た場合、利用者等の迷惑にならないよう配慮の上、見学すること。

※地区センターは無人の施設となっています。

施設見学の際は事前に地域協働課に施設の鍵を借り、現地の見学をお願い致します。

なお、施設利用者

(4)質問受付及び回答

質問書(様式11)に記載して、6月8日(木)から6月9日(金)午後4時(必着)までにFAXまたはEメールで提出してください。回答は、日野市ホームページに掲載します。

※(3)説明会・見学会申し込み用紙、(4)質問書(様式11)については、(2)募集要項の配布に記載のホームページからダウンロードできます。

(5)応募書類の受付

応募書類は以下のとおり受け付けます。

ア 受付日時 5月25日(木)から6月23日(金)まで 午前8時30分から午後5時15分まで。

イ 受付場所

ウ 受付方法 来庁による直接受付のみとします。

2. 応募書類

第14章を参照してください。

3. 応募書類の取り扱い

(1)著作権

指定管理者の申請を行う事業者から提出された応募書類の著作権は、申請事業者に帰属します。ただし、指定管理者に選定された申請事業者の応募書類については、市が地区センターの管理運営内容の公表及びその他必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で利用できるものとします。

(2)特許権等

応募に当たって、特許権、実用新案権、意匠権及び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になっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請事業者が負うものとします。

(3)応募書類の返却

提出した応募書類は理由のいかんを問わず、返却しません。

4. 応募にあたっての留意事項

(1) 接触の禁止

選定委員及び市職員並びに本件関係者に対して、選定に関わる接触を禁じます。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) 重複応募の禁止

応募は、1 事業者につき 1 件とします。また、1つの団体が複数の共同事業体に参加して応募することはできません。

(3) 応募書類の変更及び追加の禁止

提出期限後における応募書類の変更及び追加は認めません。また、書類に不備又は不足等があった場合は失格となる場合があります。ただし、市が認めた場合はこの限りではありません。

(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失格とします。

(5) 提案した人員体制を下回る水準で業務を実施する場合の取り扱い

本公募において、「人員表」を下回る水準で業務を実施する場合、市から支払う指定管理料については、減額の対象となりますので、提案にあたっては、実現可能な提案をお願いします。

(6) 応募団体職員以外の者による以下の行為の禁止

応募団体（共同事業体に当たっては、構成団体）の職員以外の者が以下の行為を行うことを禁止します。

ア 事業計画書その他の提出書類の作成（ただし、作成に関する技術的な助言等は除く。）

イ 選定委員会への出席

(7) 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式12）を提出してください。

(8) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

(9) 事業者の重要事項の変更

原則として、市が指定するまでの間は、応募書類提出後の事業者の法人格の変更、共同事業体の構成事業者体の変更、その他の事業者に関する重要事項の変更はできません。応募しようとする事業者が応募後に法人格等を変更する可能性のある場合（応募時に法人化等の手続中である場合など）は、必ず応募前に市と相談してください。

(10) 募集要項の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

5. 情報の公開等

指定管理者候補者になった者の応募書類を除いて、他の応募者が市に提出した書類は、指定管理者の指定に関する議案の議決を経た後に市が責任をもって廃棄します。

指定管理者候補者の応募書類については、日野市情報公開条例に基づき、原則とし公開の対象とします。(非公開情報を除く。)その他市が必要と認めるときには、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

6. その他

- (1) 日野市が必要と認める場合には、応募申請書類以外の書類の提出を求めることがあります。
- (2) 応募に際して使用する言語は日本語、通貨単位は円としてください。
- (3) 市から提供した資料は、本件目的のためのみに使用するものとし、他に使用することは認めません。
- (4) 応募期間を過ぎての書類提出は認めません。

第 6 章 審査、選定及び指定

1. 審査、選定及び指定に関する事項

(1) 審査、選定方法

選定は、日野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例に規定しているとおりとします。

なお、選定に際しては、日野市指定管理者選定委員会(以下、「選定委員会」)において審査(書類審査及び面接・プレゼンテーション審査)を行い、その結果に基づき、市長が指定管理者の候補者を選定し、公表します。

(2) 応募書類の確認

事業者からの書類提出時の応募資格要件等について、施設所管担当課(地域協働課)が確認します。その結果、応募資格及び応募制限に規定した事項の抵触に該当することを確認した場合は、この時点で、失格とします。

(3) 選定委員会による審査

ア 提出書類受領後、応募書類の確認を行ったのち、選定委員会により、審査を行います。審査では、提出された事業計画書等の内容を選定委員に説明していただき、選定委員の質問に回答する形式で行います。

イ 審査が終了したのち、選定委員会が指定管理者候補者として適当と認める事業者を選定するための審議を行い、優先選定候補者として、審査結果を日野市長に報告します。

(4) 市長による選定

選定委員会での優先選定候補者等の審査結果に基づき、日野市長が指定管理者の候補者を選定します。

(5) 選定結果の通知及び公表

選定の結果は、応募した事業者に通知します。また、審議及び選定の結果を日野市ホームページで公表します。公表する内容は、評価項目、配点、申請事業者の得点状況(優先選定候補者以外の申請事業者は匿名)及び優先選定候補者と決定した理由です。優先選定候補者については、個人情報等について、適正な取扱いをした

うえで、提出された事業計画書概要版、事業計画書を公表することがあります。

(6)指定管理者の指定【指定管理者の指定 令和5年12月下旬予定】

令和5年第4回日野市議会定例会での議決を経て、指定管理者の指定を行います。

2. 選定基準及び審査項目

日野市公の施設の指定管理者候補者選定基準(以下「選定基準」という。)に基づく審査項目等は次のとおりです。審査項目は手続条例第4条に基づいて行います。選定基準を踏まえ、選定委員会では下表の審査項目に基づき審査を行います。事業計画書の作成に当たっては、具体的かつ実現可能な内容を提案してください。

日野市公の施設の指定の手続き等に関する条例第4条に基づき下記の項目を審査項目とします。

	審査項目	審査内容
1	公の施設として市民の平等な利用及びサービスの向上が確保されていること。 (第4条第1号)	①市民の平等な利用及びサービスの向上が確保されているか。
		②誰でも利用できる配慮はなされているか。
		③利用者の意見を反映する仕組みがあるか。
		④施設の特性を生かしたサービスが提案されているか。
		⑤地域との連携が図れているか。
		⑥障害者差別解消法に基づき適切な施設運営を行う体制が整えられているか。
2	事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理に要する経費の削減を図ることができるものであること。(第4条第2号)	①施設の目的を効果的かつ効率的に達成できるものになっているか。
		②事務効率、経費削減等の工夫がされているか。
3	事業計画に沿った管理を安定して行う物的及び人的な能力を有していること。 (第4条第3号)	①安定したサービスを提供するための職員体制、職員研修が実施できるか。
		②適正な経理処理ができるか。
		③同種の施設管理運営実績があるか。
		④防災・防犯及び非常災害時等の危機管理対応策は適切であるか。
		⑤日常的な安全管理が十分に考えられているか。
		⑥専門的な知識・技能・設備等は確保されているか。
		⑦労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がされているか。
4	個人情報等について適正な管理が確保されること。 (第4条第4号)	①個人情報を保護するための体制が整っているか。
5	その他市長等が必要と認める事項。 (第4条第5号)	①環境への配慮がされているか。
		②事業に対する熱意、意欲、積極性が感じられるか。
		③その他当該施設の運営に特筆すべき提案があるか。

3. 候補者の選定順位

(1) 優先選定候補者との交渉

審査の結果に基づき、優先選定候補者、及び第2順位(次点選定候補者)を決定します。その後、優先選定候補者と細目協議を行い、協議成立後、指定管理者候補者に選定します。必要に応じて仮協定を締結します。優先選定候補者との協議が成立しない場合は、次点選定候補者と協議を行います。

また、優先選定候補者として選定された事業者が基本協定締結に至るまでの間、応募資格、応募制限等への抵触や、施設管理運営に際し、明らかに支障があると判断される場合など、指定管理者として不適格な事由が発生、確認した場合、候補者としての選定を取り消し、次点選定候補者と協議を行います。

(2) 応募者が1 団体のみの場合の考え方

申請事業者が1 団体のみの場合であっても、選定基準に定める最低基準を満たないときは選定候補者にはなれず、再度募集を行う場合があります。

(3) 同位の評価を得たものが複数存在する場合の考え方

審査の結果、同位の評価を得た事業者が複数存在する場合は、選定基準に定める順により選定候補者となります。

4. 指定管理者候補者の変更

指定手続きの過程で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等の場合には、指定管理者候補者を指定管理者に指定しないことがあります。この場合、市は、次点候補者と協議を行い指定管理者候補者として繰り上げるものとします。

なお、指定管理者候補者を指定管理者として指定しないこととした場合であっても、当該施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用等については、一切補填しません。

第7章 指定及び指定後の手続き

1. 議会による議決

指定管理者の候補者に選定された事業者について、指定管理者として指定する議案を令和5年日野市議会第4 回定例会に提案し、日野市議会の議決後、指定管理者として指定します。指定した場合は、指定団体へ文書で通知するとともに、告示並びに広報及び市ホームページ等への掲載等により公表します。

2. 議会で指定の議案を否決された場合

この場合、指定管理者の候補者が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用、提供したノウハウの対価等について、本市は一切の責任及び補償を負うことはありません。

3. 覚え書(仮協定)の締結

指定管理者の指定議決後から管理運営を開始する令和6 年4 月1 日までの間において、指定管理者として指定された事業者は、令和6 年4 月1 日より管理運営を開始するための事前の準備作業を行うこととし、その準備

作業における責任の所在や費用負担等について、必要に応じて仮協定を市と締結することがあります。

4. 協定の締結

指定管理者の指定後、日野市と指定管理者との間で、準備期間及び指定期間における管理運営に関する必要な事項について定める「基本協定」を締結するとともに、年度ごとの指定管理料について定める「年度協定」を締結します。なお、事業計画書における提案事業を指定事業とするか否かは、協定を締結する際に改めて協議し、決定するものとします。なお、提案した内容が一部認められない等の場合には指定管理者を辞退する予定である場合は、必ずその旨を該当する事業計画書の最後部に明示してください。協定の発効は令和6年4月1日とします。

(1) 基本協定書の主な内容

- (ア)施設の目的
- (イ)指定期間
- (ウ)事業計画に関する事項
- (エ)再委託の禁止に関する事項
- (オ)施設等の使用に関する事項
- (カ)利用の許可等に関する事項
- (キ)管理経費に関する事項
- (ク)情報公開に関する事項
- (ケ)事業報告に関する事項
- (コ)業務の評価等に関する事項(モニタリング)
- (サ)指定の取り消し及び業務の停止命令に関する事項
- (シ)リスク分担に関する事項
- (ス)緊急時の対応
- (セ)個人情報保護
- (ソ)情報セキュリティポリシーの遵守
- (タ)サーバ、記憶装置を持つ端末・パソコン及びその他の周辺機器等内蔵記憶装置の廃棄作業
- (チ)環境管理
- (ツ)障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供の義務
- (テ)環境により負担の小さい自動車利用
- (ト)権利義務の譲渡の禁止
- (ハ)職員の労働環境の確保
- (ヒ)暴力団の排除
- (フ)その他市長が必要と認める事項

(2) 年度協定書の主な内容

- (ア)年度協定の期間
- (イ)指定管理料の額、支払方法
- (ウ)修繕費、備品費等の額

(エ)その他

5. 収支計画の作成

指定管理者は、応募時の収支計画、その後の市との協議を踏まえ、改めて管理運営に係る収支計画を作成することとし、それに基づき指定管理料を算定させます。(指定管理料の算定方法は、(p3)のとおりとします。

6. 事業報告に関する事項

指定管理者は、事業報告書を毎年度終了後、30 日以内に市に提出してください。

ただし、指定管理者が年度中に指定管理者の指定を取り消された場合は、取り消された日から起算して 30 日以内に、取り消された日までの間の事業報告書を市に提出しなければなりません。

(1) 事業報告書に記載する主な事項

- (ア)管理業務の実施状況
- (イ)施設の利用状況
- (ウ)料金収入実績
- (エ)管理経費等の収支状況
- (オ)その他

(2) 日報・月報等の報告

指定管理者は、日報の作成、及び日報に基づく月報を作成し、毎月、管理業務の実施状況、施設の利用状況及び料金収入実績、その他日野市が求める書類を提出しなければなりません。

(3) その他の提出書類

本募集要項に基づくもの以外の提出書類等は、管理基準書等のとおりとします。

第 8 章 モニタリング等

市は毎年度、指定管理者の前年度の管理運営状況等について評価(モニタリング)を行い、その結果を公表します。

1. モニタリングの実施

指定管理者は、毎年度の業務の目標とその結果、事業報告書を定められた期日までに提出し、市へ報告します。市は自治法第 244 条の 2 第 10 項に基づき、施設の管理の適正を期するため、施設の管理の業務又は経理の状況に関し、運営状況等を確認するとともに実地調査チェックシート等を活用し、実地調査し、必要な指示を行うものとします。また、指定管理者は、施設利用上の問題等の解決策を検討し、業務を円滑に実施するため、必要に応じ

て、情報交換や業務の調整を図る場を設けます。

このほか、指定管理者は、利用者アンケート、意見箱等の設置等による利用者等の意見・要望の聴取等、利用やニーズの把握を行います。

市が行うモニタリングは、不定期の実地調査、各年度終了モニタリング、指定期間中間年モニタリング（市民委員による日野市指定管理者評価委員会等）があり、モニタリングの結果は、市ホームページ等で公表します。

2. 監査の実施

自治法第 199 条第 7 項の規定により、市長又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理業務に係る出納関連の事務について、監査を行うことがあります。この場合、帳簿類その他の記録の提出及び監査委員によるヒアリングへの出席等、監査へ協力していただきます。

第 9 章 指定の取消等

1. 指定の取消と業務の停止

市は、自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、指定管理者が、次の(1)から(11)のいずれかに該当する場合は、指定の取消し又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。この場合において、指定管理者に損害が生じても、市はその賠償の責めを負いません。

- (1) 指定管理者が、指定管理者応募の際に市が定めている応募制限に該当したとき。
- (2) 市が行う施設への実地調査等に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。
- (3) 実地調査の結果に基づく市の指示に、正当な理由なく従わないとき。
- (4) 経営状況が悪化し、管理運営を継続することが著しく困難になったとき。
- (5) 協定内容に違反したとき。
- (6) 応募書類の内容に虚偽があると判明したとき。
- (7) 日野市指定管理者制度における暴力団等排除措置要綱第 6 条に基づき、同要綱第 4 条第 1 項に規定する条件を満たしていないことが判明した場合又はその指定の期間中に措置要件に該当することが判明して、指定管理者の指定の取消しが適当であると認めたとき。
- (8) 違法行為や非行行為に関与する等、当該指定管理者に管理業務を行わせておくことが、社会通念上不適当と判断されるとき。
- (9) その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、事業の継続が困難になったとき。
- (10) 指定管理者から協定解除の申し出があり、その理由を合理的なものと認めたとき。
- (11) 不可抗力の事由により、業務の継続が困難になったとき。

2. 事業の継続が困難となった場合の措置

- (1) 事業の継続が困難となり、指定が取り消される場合でも、後継指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう、適切な引継ぎを行っていただきます。
- (2) 不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合は、管理継続の可否について協議することとします。

3. 損害賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定の取消、業務の停止、または事業の継続が困難となった場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、指定管理者は後継の指定管理者が円滑かつ支障なく地区センターの管理運営業務を遂行できるよう、引継を行うものとします。

第 10 章 業務の引継ぎ

1. 業務の引継ぎ

指定期間終了時又は指定の取消しによって管理運営業務が終了する際は、後継の指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるようにするとともに、利用者に不安や影響を与えないよう、下記の(1)から(4)により、入念な引継ぎに努めてください。業務の円滑な引継は、日野市及び後継の指定管理者の候補者に協力するとともに、業務に関する調整や必要な書類・データ等を提供するものとします。施設利用については、既に受け付けている、又は承認している使用申し込みについても引き継ぐものとします。

- (1)後継指定管理者としての業務を開始するまでの間に、市や現指定管理者等と円滑に業務の引継ぎや準備等を行ってください。なお、引継ぎに係る経費は、市が経費を負担すべき項目を除き、後継の指定管理者が負担しますが、具体的には後継の指定管理者の指定後協議します。
- (2)現指定管理者は、指定期間を満了し、引き続き指定管理者と指定されなかった場合、または、指定期間中に指定が取り消された場合には、誠意をもって、市並びに後継の指定管理者へ確実に引継ぎを行わなければなりません。指定期間終了までに、市及び市の指定する者に業務の引継ぎを行ってください。
- (3)指定期間終了までに、指定管理開始に当たって市が貸与した設備、備品等を、貸与した時の状態に原状回復して返還してください。ただし、設備、備品等を適切に使用した上で、経年劣化により生じた変化は原状回復を要しません。また、市と新たな協定を締結し、引き続き指定管理者となる場合は、返還は要しません。
- (4)市又は指定管理者がリースにより備品等を設置している場合で、残存期間がある場合は、後継の指定管理者の決定後、引継ぎ等の要否について後継の指定管理者と協議してください。

※労働環境確保策の一環として雇用継続の要請について

新たに指定管理者となる事業者には、当該指定管理の基本協定前から当該業務に従事していた職員のうち、希望する労働者については、新たに指定管理の協定を締結する事業者による継続雇用に努めていただくことを要請します。

第 11 章 情報公開及び公開請求の考え方

市の指定管理者制度における情報公開及び公開請求の考え方の以下のとおりです。

1. 情報公開

- (1)指定管理者候補者の選定過程に関する情報(選定委員会報告書、選定委員会会議録等)は日野市情報公開条例(平成 13 年日野市条例第 32 号)(以下、「情報公開条例」という。)に基づき公開請求の対象となるため、当該条例に定める非公開情報を除き、原則公開します。なお、事業者名については、候補者として選定され

た事業者のみ公表します。

- (2)地区センターの指定管理者に指定された場合の当該施設の管理の業務に係る情報の公開について、情報公開条例の規定を遵守して公開するものとします。
- (3)指定管理者の管理業務に関して指定管理者から提出された書類について、情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、当該条例に定める非公開情報を除き公開するものとします。
- (4)指定管理者が管理業務を行うにあたり作成し又は取得した文書で、指定管理者が管理しているものの公開については、指定管理者が別途情報公開規程等を定めてください。

2. 公開請求

- (1)公開請求があった場合において、市が当該情報を現に保有していないときは、指定管理者から当該情報の提出を求めるものとします。
- (2)公開請求において、指定管理者に関する情報が記載されている場合は、公開請求の公開決定等に先立ち、情報公開条例第 14 条の規定に基づき、指定管理者に意見書を提出する機会を与えるものとします。

第 12 章 指定管理者制度からの暴力団等の排除

1. 募集要項への明示

市は、日野市暴力団排除条例及び日野市指定管理者制度における暴力団等排除措置要綱(以下「措置要綱」という。)に基づき暴力団等を排除するために下記の(1)から(3)の事項を本募集要項に明示し、必要な措置を講じます。

(1)警察からの情報提供に基づく排除措置

市は措置要綱第 4 条の規定に基づき、警察からの情報提供等により指定管理者当(指定管理者、申請団体、候補者、使用人又は下請負人等をいう。)が措置要件に該当すると認めた場合は措置要綱第 3 条の規定に基づき排除措置を行うことができます。

(2)指定申請を行うことができる団体の条件

第 4 章 応募資格等を参照してください。

(3)措置に関する内容

措置要綱第 4 条(指定時における条件の明示等)、同第 5 条(指定管理者の選定からの排除措置)、同第 6 条(指定管理者の排除措置)、第 7 条(勧告措置)、第 8 条(下請負人等に係る排除措置等)及び第 9 条(不当介入等に係る措置)、以上の措置の内容を確認してください。

第 13 章 指定管理業務におけるその他の注意事項

指定管理業務を履行するにあたり、次の注意事項を確認してください。

1. 文書等の管理・保存

指定管理業務の履行にあたり、作成し、又は取得した文書等は、以下の事項に留意し、適正に管理・運営することとします。

- (1) 指定管理業務に従事している者が文書等を取り扱う際には、適正かつ円滑に処理し、散逸、棄損等のないようにするとともに、常にその所在及び処理の経過を明らかにしておくよう必要な措置を講じてください。
- (2) 処理が完結した文書等の保存年限は、完結した年度末から起算して 5 年間としてください。この年限は、指定管理期間が終了しても適用します。
- (3) 保存年限が到来した完結文書は、市と協議したのち、廃棄することとします。
- (4) 指定管理期間の終了時、若しくは指定の取消時には、保存年限が到来していない完結文書等又は市が指示した文書等を、市、若しくは市の立ち合いのもと、後継の指定管理者に引き継ぐこととします。

2. 法令等の遵守、守秘義務等

(1) 法令等の遵守

業務を遂行する上で、関連する法令等を遵守することとします。

(2) 守秘義務

指定管理者は、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することを禁じます。指定管理期間が終了した場合も同様とします。

3. 職員の労働環境の確保

指定管理者としての業務に従事する職員に対し、職員の良好な労働環境の確保に必要な対策を講ずるよう努めてください。また、市は、必要に応じて職員の労働環境の確保のための報告を求め、調査をする場合があります。報告及び調査の結果、履行状況が不適切と認められる場合は、指定管理者に対し、労働環境の改善を指示する場合があります。

4. 大規模災害時の対応

協定の締結

本施設は、日野市地域防災計画に基づく指定避難所ではありませんが、災害時の状況に応じて、「その他施設」として発災後に避難所としての指定もありうることから、地震や台風等により大規模災害発生時における利用者の避難誘導、市が行う避難所開設等の際、指定管理者として可能な範囲の応急対応の内容を事前協議し、災害時協定書の締結を求めます。

5. 市内事業者の活用・市内高齢者の雇用促進

指定管理者は、市内商工業の発展を考慮し、市内事業者の活用や、市内高齢者の雇用促進に努めてください。

6. 地域との連携

地元自治会や、その他関係団体など、地域と良好な関係を築くため地域の行事やイベントに参加するなど、積極的に交流すること。

7. その他の注意事項

次の事項の詳細は、添付の「地区センター管理基準仕様書」を確認してください。

- ①個人情報の取り扱い
- ②情報セキュリティポリシーの遵守
- ③サーバ、記憶装置を持つ端末・パソコン及びその他の周辺機器等内蔵記憶装置の廃棄について
- ④環境負荷低減に向けた「環境管理上の要望」の遵守
- ⑤障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供
- ⑥環境により負荷の小さい自動車利用

第 14 章 応募書類

日野市立地区センター管理基準及び募集に当たり市が示す下記の必要書類を各12部(原本1部、原本の写し11部)A4サイズにより提出してください。

1. 応募書類(指定様式) ※は該当する場合のみ。

- ① 指定管理者指定申請書(様式1)
- ②-1 共同事業体の結成申請書(様式2-1)※
- ②-2 共同事業体委任状(様式2-2)※
- ②-3 共同事業体の構成表(様式2-3)※
- ②-4 共同事業体の役割分担表(様式2-4)※
- ②-5 共同事業体の協定書(任意様式)※
- ③指定管理者の応募申請に関する誓約書(様式3)
- ④事業者概要(様式4)

その他④に関係する下記の書類

ア 定款、寄付行為、規則その他これらに類する書類

イ 申請書を提出する日に属する事業年度の事業計画書及び過去2か年の事業報告書

ウ 【法人の場合】法人の登記簿謄本

エ 【法人の場合】過去3年の (ア)法人税納税証明書及び消費税納税証明書

(イ)貸借対照表・収支決算書

(ウ)損益計算書(販売費及び一般管理費の明細付)

オ 【法人の場合】人員表【前年の決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数(パートタイマー、アルバイト)。なお、非常勤従業員数は8時間で1人と換算してください。

カ 【法人の場合】労働保険(労災・雇用)の加入を確認できる書類:労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し(直近の1回分)等

キ 【法人の場合】健康保険の加入を確認できる書類:年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の

領収書の写し(直近の1回分)等

ク【法人の場合】厚生年金保険の加入を確認できる書類:年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し(直近の1回分)等

ケ【法人以外の団体の場合】申請書を提出する日の属する事業年度の収支予定書及び過去2か年の収支決算書

注1)労働保険(雇用保険・労災保険)及び社会保険(健康保険・厚生年金保険)への加入の必要がないため、カ・キ・クのいずれかの領収書の写し等の提出をしない場合は、「労働保険・健康保険・厚生年金の加入の必要がないことについての申出書」(様式5)を提出してください。

注2)「法人等に関する書類は共同事業体応募の場合は構成法人等ごとに提出してください。

注3)「法人以外の団体」とは、同業者団体、任意事業者を指します。

注4)過去2か年または3か年の資料は、提出期限までに用意できる書類を提出してください。

⑤労働保険・健康保険・厚生年金の加入の必要がないことについての申出書(様式5)※

⑥事業計画書(様式6)

⑦自主事業実施計画書(様式7)※

⑧要員配置計画書(様式8)

⑨-1 令和6~令和10年度収支計画書(様式9-1)(指定管理期間分)

⑨-2 収支計画書【総括表】(様式9-2)

⑩暴力団等でないことに関する表明・確約書兼同意書(暴力団排除措置要綱第1号様式)(様式10)

⑪質問書(様式11)※

⑫辞退届(様式12)※

第15章 関連法規等

①日野市立地区センター条例

②日野市立地区センター条例施行規則

③日野市公の施設の指定管理の指定の手続き等に関する条例

④日野市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則

⑤日野市情報公開条例

⑥個人情報の保護に関する法律

⑦日野市障害者差別解消推進条例

⑧日野市暴力団排除条例

⑨日野市指定管理者制度における暴力団等排除措置要綱

⑩日野市行政財産使用料条例第2条第2項に規定するロケーション活動の使用料に関する規則

⑪日野市公の施設の指定管理者候補者選定基準

⑫日野市電力の調達に係る環境配慮方針

⑬日野市公有財産規則

⑭地方自治法

- ⑮労働基準法
- ⑯都民の健康と安全を確保する環境に関する条例
- ⑰日野市障害者差別解消推進条例
- ⑱フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- ⑲その他関連する法律

第 16 章 添付書類

- ①地区センター施設概要一覧
- ②地区センター利用状況一覧(令和元年～令和 4 年)
- ③地区センター修繕履歴一覧(令和元年～令和 4 年)
- ④地区センター管理経費内訳(令和元年～令和 4 年)
- ⑤地区センター管理基準仕様書

問合せ先

日野市企画部地域協働課

住 所 日野市日野本町1-6-2 生活・保健センター4 階

電 話 042-581-4112(直通)

Fax 042-581-4221

E-mail ckyodo@city.hino.lg.jp