

(仮称) 津幡町住吉公園温水プール
指定管理候補者募集要項

令和元年7月

津 幡 町

目 次

I	事業概要	
1	公募の概要	3
2	施設の概要	5
3	設計業務委託の概要	6
4	指定管理(候補)者の指定及び期間	8
5	指定管理の基準	9
6	指定管理候補者の業務内容	10
7	指定管理者の業務内容	11
8	指定管理料	13
II	応募の手続き、審査	
1	応募・申請手続等	16
2	選定基準	20
3	指定管理候補者の選定	23
4	応募に際しての注意事項	24
5	指定管理者の指定	25
6	協定	25
7	業務の引継ぎ	26
8	公租公課の取扱い	27
9	問い合わせ先	27
	別添資料1 リスク分担表	28

I. 事業概要

1 公募の概要

(1) 事業の背景

津幡町では、「町民の誰もが生涯スポーツと健康づくりに活用できる快適で身近な温水プールの整備」を基本目標として掲げ、誰もがいつでも健康のために利用できる屋内温水プール施設の実現に向けて取り組んできた。

(経緯)

平成 25 年度 津幡町温水プール基本構想調査

平成 26 年度 津幡町温水プール基本計画

平成 27 年度 津幡町温水プール実施素案作成

平成 29 年度 津幡町社会資本総合整備計画（公園）策定

温水プールの建設地を住吉公園とした方針を定める。

平成 30 年度 住吉公園温水プール整備推進調査

社会資本総合整備計画を提出

住吉公園の都市公園事業として整備を行う計画とした

令和元年度から 5 箇年で、温水プールの建設を含めた住吉公園の整備事業として進める。

温水プールの管理運営には、民間事業者の運営ノウハウの活用と事業採算性向上の観点より、指定管理者制度を適用し、柔軟かつ魅力的な質の高いサービス提供と効率的で効果的な管理運営を図りたいと考えていることから、設計段階より管理運営を想定した意見を取り入れることが求められる。

少子高齢化・人口減少が進行する中、この屋内温水プールが、町民一人ひとりの目標とライフスタイルの変化に対応し、生涯にわたって活用することができる施設となるよう期待している。

(2) 事業の趣旨と目的

(仮称)津幡町住吉公園温水プール（以下「本施設」という。）では、町の中央に位置したアクセシビリティのよい都市公園に整備し、温水プールを活用した健康的な生活習慣づくりを推進するとともに、町民の生涯スポーツをサポートしながら、年間を通じた体力づくりの事業展開と併せて、町の福祉向上を目指す。

また、本町の小中学校 11 校では、プールや付属設備の老朽化が進んでいることから、適切な維持管理が困難な状況となりつつあり、加えて近年は、全国の学校プールの安全管理に対して専門性が求められるなど、プールに精通した管理者が必要となってきた。そのことから、本町の小中学校で行う水泳の授業やクラブ活動を、本施設に移行していくことを想定している。

これらのように、本施設が担う役割は多様であることから、民間事業者の創意工夫と管理運営ノウハウを施設計画に反映させつつ、技術力の高い設計を行うため、**本施設の設計を担う企業（以下「設計者」という。）**と将来指定管理者となる企業（以下「指定管理候補者」という。）とで構成するグループを募集・選定する（申請資格要件を 1 社で満たす場合は、1 社による応募も可）。

本募集により選定された指定管理候補者には、施設設計に主体的に参画し、自身のもつ運営ノウハ

ウや事業提案を施設計画に取り込みつつ、町や各種団体等（スポーツ、福祉、健康、教育等の関係機関）と積極的な連携を図りながら、管理運営計画を行うものとする。

なお、本募集は、津幡町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年津幡町条例第28号。以下「手続条例」という。）及び本要項に基づいて実施することとし、本要項に記載のない事項については、本町と協議のうえ、定めるものとする。

本募集要項は本施設の設計・運営事業を実施する民間事業者を公募型プロポーザルにより決定することを目的として公表するものである。

(3) 設計の基本目標と基本方針

（津幡町温水プール基本構想より抜粋）

【基本目標】

**町民の誰もが生涯スポーツと健康づくりに活用できる
快適で身近な温水プールの整備**

【基本方針】

町民の生涯スポーツをサポートする機能を整備する

- ・利用対象者となる子どもから高齢者までが利用できるようなプール機能（幼児用プール、スイミング用プールなど）を整備する。
- ・町民誰もが身近に利用できるよう、水泳教室やトレーニング教室、フィットネス教室などを開催できるような機能を整備する。

町民の健康づくりをサポートする機能を整備する

- ・利用対象者となる高齢者や療養者が利用できるようなプール機能（ウォーキング用プール、多機能プールなど）を整備する。
- ・健康づくりに適した付加機能（飲食スペース、温浴施設など）を整備する。

誰もが快適に活用できる施設配置とする

- ・誰もが快適に温水プールを活用しやすいように、アクセス性の良好な施設配置とする。
- ・温水プールをリラックスして活用できるように、周辺には良好な景観が望める施設配置とする。
- ・本町に立地する多様な関連施設と連携できる施設配置とする。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

(仮称) 津幡町住吉公園温水プール

(2) 所在地

津幡町字庄ハ1番地2 (津幡町住吉公園内)

(3) 敷地条件

- ・用途地域等 都市公園 (建ぺい率 10%)
- ・防火地域 指定なし
- ・高さ制限 10m
- ・その他制限 景観計画区域

(4) 供用開始時期 令和5年4月 (予定)

※工事の進捗状況等により、開設時期が変更となる場合もある。

(5) 施設概要等

① 敷地面積：約3ha (公園全体面積)

② 施設概要

- ・延床面積：2,500㎡程度
- ・構造：鉄筋コンクリート造2階建てを基本とする
(又は鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造も可)
- ・施設内容：
 - 1) プール機能
メインプール (25m×6コース以上)、ウォーキング用プール (メインプールへの増設で対応可とする。)、幼児用プール、ジャグジー、採暖室、利用者関係諸室、管理者関係諸室、その他プールに必要な諸室
 - 2) 健康増進・体力づくり・リフレッシュ関連機能
フィットネススタジオ、トレーニングジム、温浴室、飲食スペース (国庫補助対象外)
 - 3) その他共用・管理スペース機能
廊下、トイレ、エントランス、機械室、倉庫等
 - 4) 外構
駐車場、駐輪場

※施設概要は、本要項における提案書作成のためのものである。今後行われる基本設計において詳細は決定する。

3 設計業務委託の概要

設計業務は、本施設の基本設計（外構計画も含む）及び公園再整備の基本設計とする。

(1) 本施設における設計の考え方について

住吉公園内に、本施設を整備する。施設の配置については、埋蔵文化財の影響がない範囲での建築とすること。施設計画の詳細については「津幡町温水プール基本計画」、「住吉公園温水プール整備事業推進調査業務委託成果品」を参照すること。

※公募で提案された計画が、そのまま基本設計となるものではない。実際の計画については、基本設計業務において検討し決定する。

①意匠計画の考え方

ア 施設配置計画

- ・全体配置は、公園全体のバランスや維持管理の方法及びセキュリティ対策等を考慮に入れ、本施設が公園の一部であることに留意して計画すること。
- ・本敷地内の地上に高压線がとおるため、建物まで離隔距離等に配慮すること。
- ・団体利用の送迎バスの車寄せを確保すること。

イ 仕上計画

- ・仕上計画は、周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく、管理しやすい施設となるよう計画すること。特に外装は、使用材料や断熱方法等を十分検討し、建物の長寿命化と維持管理・運営コスト削減に貢献するよう工夫をすること。
- ・汚れにくく、清掃が容易な仕上げとするよう配慮すること。
- ・仕上げ材は、全施設において劣化の少ない耐久性のあるものとする。

ウ ユニバーサルデザイン

- ・利用者等が本施設（外構・敷地へのすべてのアプローチを含む。）を不自由なく安心して利用できることはもとより、子どもから高齢者・障がい者等を含むすべての利用者等にとっても、安全・安心かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮すること。

エ 環境への配慮

- ・地域への景観に配慮すること。地域に親しまれる景観を創ること。
- ・省エネルギー化を図るための創意工夫を盛り込むこと。

②構造計画の考え方

ア 施設の建築構造体の耐震安全性の分類

本施設の構造体耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成25年）」のⅡ類とする。

イ 施設の建築非構造部材の耐震安全性の分類

本施設の非構造部材の耐震安全性能の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成25年）」のB類とする。

ウ 建築設備の耐震安全性の分類

設備の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成25年）」の乙類とする。

③設備計画の考え方

設備計画は、「建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、平成30年度版）」を準拠し、以下の項目を考慮した上で、電気設備、給排水衛生設備、空気調和・換気設備の計画を行うこと。

- ・設置する設備や機材は長寿命かつ信頼性の高いものを使用すること。また、交換・修理が容易なランニングコストを抑えた仕様とすること。（汎用品を主とし特注品は避けること。）
- ・更新性、メンテナンス性、安全性を考慮した計画とすること。
- ・各種機器の集中管理パネルを設置し、一括管理ができるようにすること。

(2) 公園再整備の考え方について

住吉公園内に本施設を建築することに伴う公園再整備の基本設計を、以下の条件を踏まえて提案すること。

- ・ソフトボール場機能は残すこと。
- ・公衆便所は残すこと。
- ・現在の250mトラック機能を別途に配置すること。（他機能と兼用可）
- ・既存の大型遊具は敷地内に移設すること。
- ・公園は2ha以上を再整備するものとする。公園全域（3ha）を整備する必要はない。
- ・駐車場は適切な台数を確保すること。なお、公園北側（現つばた幼稚園のグラウンド）に約40台駐車可能とする。
- ・公園全体の50%を緑化に努めること。
- ・公園内にジョギングできる機能を設けること。

(3) 設計業務について

想定工事費を前提に次に掲げる項目を踏まえ、基本設計業務（本施設の基本設計及び住吉公園再整備基本設計）の提案を行うこと。

- ・基本設計業務の委託費（税抜き）については、提案事項となるが、実際の額は、優先交渉権者の選定後に、町と協議し確定する。
- ・基本設計業務委託の契約締結手続は、津幡町業務委託契約約款に基づき、指定管理業務とは別途行う。なお、基本設計業務委託契約は選定された応募者がグループの場合、グループ内の設計者と随意契約を行う。
- ・基本設計業務委託契約者と町は、本施設の実施設設計業務及び工事監理業務を別途随意契約する予定としている。ただし、公園再整備の実施設設計及び公園測量業務は除くものとする。

(4) 設計業務委託費

基本設計業務委託費は、17,500千円（消費税および地方消費税額を含む）を上限とし、提案事項とする。

(5) 想定工事費

想定される工事費（諸経費及び消費税および地方消費税額を含む）は以下のとおりとする。

想定工事費は本公募の選定のためのものであり、実際の工事費となるものではない。

工事については、町が工事業者を決定し施工する。

想定工事費：本施設整備	14 億円程度
公園再整備	2 億円程度

(6) 設計業務スケジュール（予定）

設計業務は以下の予定とする。

基本設計業務：令和元年 10 月～令和 2 年 3 月

実施設計業務：令和 2 年 4 月～令和 3 年 3 月

(7) 留意事項

- ・実際の基本設計業務は、町担当者の指示に従い関係法令に基づいて行う。
- ・基本設計は都市公園事業要件（国庫補助対象施設の基準）に基づき設計を行うこと。
- ・基本設計業務は、指定管理候補者とは別途の契約となるが、管理運営を行う事業者と連携を密にし、本施設の円滑な運営を実現するものとする。
- ・基本設計業務の進捗については、随時、町担当者に図面等による報告を行う。
- ・基本設計図書等の用紙、記載事項、整理方法等は、基本設計業務委託仕様書に従い、記載のない事項については、町担当者の指示によるものとする。

4 指定管理（候補）者の指定及び期間

(1) 指定管理者の指定

- ・指定管理候補者として選定された者は、町と協議のうえで覚書を締結し、運営管理のノウハウや創意工夫等を施設設計に反映させる業務をおこなう。
- ・その後、町は指定管理候補者と指定管理業務を円滑に実施するための基本的事項を定める協定に関する協議を行い、議会の議決を経て、指定管理者としての指定をする。
- ・議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に指定管理者として指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者として指定しない。これらの場合、指定管理候補者が負担した費用及び開業準備のために負担した費用について、町は一切補償しない。

(2) 指定管理候補者の期間

令和元年 10 月から基本協定締結（令和 4 年 9 月頃を予定）までを指定管理候補者の期間として予定している。

(3) 指定管理者の期間

令和 4 年 10 月から令和 10 年 3 月 31 日までを最初の指定管理期間として予定している。なお、この指定管理期間については、津幡町議会での議決により確定する。また、町は管理を継続することが

適当でないと認めるときは、指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

施設の開業は令和5年4月を予定しているが、工事進捗等により変更となる場合があり得る。その場合、変更となる時期について事前に協議を行うが、本町はそれに伴う補償は一切しない。

5 指定管理の基準

(1) 本施設の使用時間

本施設の使用時間は、9時から21時半を想定。ただし、町との協議において変更は可能とする。

(2) 利用の制限に関する事項

指定管理者は次の各号のいずれかに該当するときは、本施設の利用を許可しないこととする。

- ・公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- ・施設、附属設備、器具等を損壊し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- ・管理上支障があると認められるとき。
- ・その他指定管理者が不相当であると認めるとき。

(3) 個人情報の取扱い

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり、個人情報を扱う場合は、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じることとする。(津幡町個人情報保護条例(平成13年津幡町条例第1号)12条)なお、個人情報の漏えい等の行為には、津幡町個人情報保護条例に基づく罰則が適用される場合がある。

(4) 経理処理

施設の管理運営に係る収支が明確に判断できるように、経費及び収入は、企業自体の口座とは別の口座で管理すること。

(5) 情報公開

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途「情報公開に関する規定」等を定めるなど適正な情報公開に努めることとする。(津幡町情報公開条例(平成12年津幡町条例第55号)第11条の2)

(6) 監査

設置者たる町の事務を監査するのに必要があれば、津幡町監査委員は指定管理者に対して、帳簿書類その他の記録の提出を求めることができる。

(7) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、施設の管理運営に関する業務の全部または一部について第三者に委託(再委託)し、又は請け負わせてはならない。ただし、清掃、警備、設備の保守などの指定管理業務の一部について、

あらかじめ町が認めた場合は、この限りではない。

(8) 職員配置

職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられる適正な職員配置をとること。また、円滑な管理運営が行えるよう、職員に対して業務上必要とされる研修、指導教育を行うこと。

(9) 文書の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、津幡町文書管理規定（平成 12 年津幡町訓令第 10 号）に基づいて、別途「文書の管理に関する規定」等を定め、適正に管理・保存することとする。また、指定期間終了時に、町の指示に従って引き渡しを行うこと。

(10) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らし、また自己の利益のために使用することはできない。なお、指定期間終了後も同様とする。

(11) 環境への配慮

町が環境改善活動に取り組んでいることから、環境に配慮した商品の購入（グリーン購入）など環境への配慮に留意すること。

(12) 関係法令等の遵守

管理業務を行うにあたり、関係法令等（条例、規則等を含む。）の規定を遵守すること。

6 指定管理候補者の業務内容

(1) 業務内容

指定管理候補者が行う業務は以下の①から④とする。

指定管理候補者の期間については、担当者等の常駐は不要とする。なお、指定管理候補者が行う業務に要する人件費や事務費等は指定管理候補者の負担とし、町は予算（令和元年度 500 千円を上限とする業務委託）の範囲内において設計業務へのアドバイザー料を支払うものとする。

① 基本設計、実施設計における支援業務（令和元年度～令和 2 年度に実施予定）

基本設計及び実施設計等に係る協議に参加し、施設計画に関する調整を行うものとする。

② 会議補助業務（令和元年度～2 年度に実施予定）

整備検討委員会への支援など年 4 回程度開催予定の会議に出席すること。

③ 工事監理委託の支援業務（令和 3 年度～4 年度に実施予定）

建設時において、指定管理者の意向が反映されるよう協議が必要な場合は対応する。

④ 運営計画の策定（令和 3 年度に実施予定）

自主事業の実施も含め、本施設の運営計画の詳細を決め、町と運営方針の共有等を行う。

7 指定管理者の業務内容

指定管理者の行う業務は下記のとおりとし、業務の具体的な内容は運営計画策定後、町と指定管理者で協議の上、定めることとする。

(1) 管理運営方針

- ・公の施設として、その利用に際しては平等かつ公平な取り扱いを行うこと。
- ・本施設の効用を最大限発揮すること。
- ・本施設の管理運営に当たっては、本町の町づくりに関する施策に配慮すること。

(2) 指定管理業務内容

① 施設の利用に関する業務

施設利用申込みの受付、利用の許可及び利用料の徴収、付帯設備の管理、操作説明等の業務（一般的な施設の利用の他、学校利用に関する運営業務、生涯スポーツ推進（スポーツ団体）に関する運営業務、医療福祉に関する支援業務を行なう。）

② 施設の受付・案内業務

施設利用の受付案内・受付業務に関連する業務、その他受付業務に関連する業務

③ 集客業務

利用者の増加や利便性の向上を目的とし、ウェブサイトの運営や活用等、積極的な情報発信業務

④ 施設の維持管理及び修繕業務

日常清掃（プール表面、施設等における日常的に必要な清掃業務）、定期清掃（ガラス清掃、除草など定期的に必要な清掃業務）、設備の保守点検業務、施設内の保守点検、備品の管理、施設の破損への対応等の業務

⑤ 行政財産目的外使用に関する業務

指定管理者が自主事業を行う場合、町は本施設の設置目的を損なわないことを条件に、行政財産（施設）の目的外使用について許可を与えることができる。

⑥ 管理に関する経理業務

維持管理費及び通信運搬費の支払い業務、町からの指定管理料経理業務、その他施設管理運営に必要な経理業務

⑦ 総合的な管理に関する業務

防火・防災に関する防災計画の作成及び訓練の実施、防犯対策の実施、防火管理者の配置、地域住民との連携

⑧ 利用者サービス提供事業に関する業務（自主事業）

指定管理者が提案により実施する事業（自主事業）について、別途、自主事業計画書を町に提出し、協議のうえで実施することができる。

ア 自主事業の定義及び自主事業収入による指定管理料の縮減

自主事業の定義は、本施設の設置目的に合致し、利用促進又は利用者のサービス向上につながるものであり、指定管理者の自己資金で実施すること。

自主事業において、利益が見込まれる場合は、収支計画において、指定管理料の縮減に充当させること。なお、充当額は指定管理者の提案によるものとする。実際の自主事業における収入と支出の差額分については、指定管理者のものとし、自主事業において、いかなる場合

も町から補填はしない。

イ 自主事業の承認要件

指定管理者が事業の実施及び運営主体となっていること（包括委託等は認めない）とし、自主事業計画書及び収支計画書、事業の実施手法において条例及び仕様書に示す指定管理者の本来業務を十分に実施した上で、さらに支障を来すことのないと認められることを求める。また、事業実施後の指定管理者による原状回復が可能なことを必須とする。第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものとし、施設運営上の継続性に影響を与えないことを原則とする。

⑨ 開設準備業務（令和４年度に実施予定）

本施設の供用開始が円滑かつ効果的に遂行できるように準備を行う。採用活動、職員研修のほか、情報発信、施設愛称の検討、オープニングイベントの開催等を想定する。（ホームページの管理運営・更新費、ポスターやチラシ、リーフレットの増刷費なども指定管理業務の範囲となる。）

⑩ その他必要な業務

視察の対応、各種統計資料の作成・調査・管理業務の実施状況等の報告（モニタリングに関する業務等）

(3) リスク管理、役割分担及び保険加入に関する事項

① リスク管理に関する事項

指定管理期間中の指定管理者と町との責任分担（リスク分担）は、別添資料 1 のとおりとする。ただし、疑義が生じた場合、又は不測の事態が生じた場合は、本町と指定管理（候補）者が協議のうえ、定めるものとする。

指定管理（候補）者は、管理運営業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合には、被害が最小となるよう迅速かつ最善の措置を講じるとともに、直ちに本町を含む関係者に対して通報するものとする。

② 災害等への対応に関する事項

本施設が本町の避難所でない場合でも、災害等の発生時の切迫した状況にあつては、緊急的に避難所等になる可能性がある。このため本町と指定管理（候補）者は協議のうえ、不測の事態の際の協力の考え方や一時的に避難所として活用した場合の補償の考え方等を整理した「災害時協定書」を締結することを予定している。

③ 損害賠償

施設の損傷や物品の破損等が、指定管理者の故意又は過失による場合は、指定管理者の負担で速やかに現状に回復、修理、代品確保等を行うか、損害の相当額を賠償すること。町又は指定管理者以外の者が原因であり、原因者を特定できる場合は、指定管理者が、原因者に原状回復を求めること。原因者が判明しない場合や、判明したとしても費用負担を求めることが困難な場合は、本施設の適正管理の観点から、指定管理者が現状復旧等の応急対応を行い、費用等は別途町と協議する。

④ 事業の継続が困難となった場合における措置

ア 指定管理候補者の場合

指定管理候補者が指定管理者として指定されるまでに、財務状況等の悪化等により、事業の履行が困難であると認められるとき、又は社会的信用を失墜するなど指定管理者として相応しくないと認められるときは、指定管理者として指定しないものとし、本町に損害が生じた場合には本町に対し賠償するものとする。

イ 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適切な管理運営が困難となった場合、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理運営の継続が困難と認められる場合は、本町は、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて業務の停止を命じることができるものとする。この場合において、本町に損害が生じた場合には指定管理者は、本町に対し賠償するものとする。

ウ 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等、本町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管理運営の継続が困難となった場合、本町と指定管理者は管理運営の継続の可否について真摯に協議を行うものとする。その結果、事業の継続が困難であると判断した場合は、本町は指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて業務の停止を命じることができるものとする。

⑤ 保険加入に関する事項

施設内で事故等が発生した場合、施設利用者に対する賠償責任は施設設置者である本町が負うことになるため、本町は下記の総合賠償保険に加入する。しかし、指定管理者の瑕疵により発生した事故の場合は、本町が指定管理者に対して、その範囲内で請求することになるため、指定管理者は自らのリスクに対して適切な保険等に加入するものとする。

【全国町村会総合賠償補償保険】

身体賠償 1名につき限度額2億円 1事故限度額20億円

財物賠償 1事故限度額2千万円

火災保険については本町において建物災害共済に加入する予定であるが、その他必要となる保険があれば、指定管理者の負担において付保するものとする。

8 指定管理料

下記の収入をもとに、実現可能性のある事業計画、収支計画を策定すること。

また、指定管理者は利用促進のための事業を積極的に行い、利用料金収入や自主事業収益の確保に努めること。

$$\begin{aligned} \text{指定管理者収入} &= \text{「利用料金収入」} + \text{「教室事業収入」} + \text{「イベント等の収入」} \\ &+ \text{「その他指定管理事業収入」} + \text{「自主事業収入」} \\ &+ \text{「町からの指定管理料」} \end{aligned}$$

※補助金や協賛金等は、「その他指定管理事業収入」に該当する。

(収支計画の構造のイメージ)

指定管理者収入	指定管理者支出
利用料金収入	人件費
教室事業収入	事業費
イベント等の収入	施設管理費
その他指定管理事業収入	修繕費
自主事業収入	事務費
町からの指定管理料	自主事業経費

(1) 会計年度

管理運営に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

(2) 収入

① 利用料金制度の導入

地方自治法第244条の2第8項に規定する利用料金制度を導入するため、指定管理者は利用者が支払う利用料金を指定管理者自らの収入とする。

② 利用料金の設定

利用料金は、今後制定される（仮称）津幡町住吉公園温水プール設置条例（以下「設置条例」という。）にて定める額の範囲内で、町の承認のもと指定管理者が設定することができる。

本要項においては、近隣施設を参考に提案すること。

③ 利用料金の減免

指定管理者は、設置条例に定める基準により、利用料金を減免することができる。

④ 指定管理料

町は、本施設の管理運営に要する支出の見込み額から収入見込み額を差し引いた額を、予算の範囲内において指定管理料として指定管理者に支払う。なお、指定管理者が実施する自主事業は収益性のある事業とし、収支計画、又は実際の運営において、赤字となる場合もこれに対する指定管理料の補填はない。ただし、減免による収入の補填については、協議のうえ決定する。

$$\text{指定管理料} = \text{管理運営に要する支出の見込み額} - \text{収入見込み額}$$

指定管理者は、指定管理料を指定期間中に縮減することを目標に収益性の向上に努めるものとする。

町が支払う指定管理料は、津幡町議会での議決後、予算の範囲内で町と指定管理者との間で締結する年度協定書に明記する。

なお、本施設の設計内容は今後決定するため、状況によって管理区域や業務内容が変更される可能性がある。管理運営に変更が生じる場合には、指定管理料の変更について予算の範囲内で指定管理候補者と協議のうえ決定する。

(3) 支出

① 管理運営経費

指定管理者が負担する経費は、原則として指定管理者が行う維持管理・運営業務に伴う経費、外部委託したときの委託料等の経費、その他の管理運営に必要なすべての経費を含む。

② 光熱水費に係る指定管理料

光熱水費においては、本施設は新設でもあるため、指定管理開始より1年間は指定管理料とは別途の実費精算とする（本施設は、デマンド監視制御装置による節電対策を図る予定）。

ただし、その後においては本町と指定管理者で協議のうえ決定する。

③ 施設・設備の修繕、改修費

1件当たり50万円未満の施設及び備品の修繕は、指定管理者の負担とする。ただし、1件当たり50万円以上の修繕が見込まれる場合は、津幡町と指定管理者で協議のうえ決定する。

なお、今後施設老朽化に伴う建物、設備等の大規模改修の必要が生じた場合は、その都度、津幡町と指定管理者とで十分協議し、実施時期等を決定するものとする。

④ 備品費

町が指定管理開始までに調達予定の備品は今後の設計により決定する。それ以外に指定管理者が必要な備品は指定管理料にて指定管理者が調達し、当該備品の所有は、町に帰属するものとする。指定管理者は、上記備品の管理を行い、故障・滅失した場合は、速やかに修繕・交換を実施すること。

町が調達した備品、新たに指定管理料により指定管理者で調達した備品、自主事業分として調達した備品は、備品台帳により明確に分けて管理し、購入・廃棄の状況等を整理すること。

備品台帳には、品名、企画、単価、数量、購入年月日、耐用年数等を記入すること。なお、備品とは比較的長期間（通常の状態では3年以上）にわたって、その性質・形状を変えずに使用に耐えるもので、1万円以上のものを備品と定義する。

指定管理料により、指定管理者がリース契約を行う場合は、リース期間満了後のリース機器の取扱いについて、町と協議・調整して決定する。

(4) 経理と管理口座

指定管理者の業務に関する経費及び収入は、指定管理業務以外の業務に係るものと区分して経理すること。（指定管理業務専用の口座を設けて管理すること。）

Ⅱ 応募の手続き、審査

1 応募・申請手続等

応募者は、設計者と指定管理候補者で構成するグループによるものとする（申請資格要件を1社で満たす場合は、1者による応募も可）。また、その他の役割（全体統括業務等）を担う企業等も応募者を構成することを認める。

グループを構成するにあたり、指定管理候補者が代表企業となり、代表企業が応募及び本事業に必要な諸手続き等を一括して担当すること。なお、グループの構成員は、本事業に応募する他のグループの構成員となることはできず、別途単独での応募もできない。

(1) 申請者の資格要件

① 応募者又はその代表者が次のいずれにも該当しないこと。

- ア 法律行為を行う能力を有しない者
- イ 破産者で復権を得ない者
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号の規定により町又は他の自治体における一般競争入札等の参加を制限されている者
- エ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
- オ 指定管理者の指定を管理の委託契約とみなした場合に、地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（町長の兼業禁止）、第166条第2項（副町長の兼業禁止）又は第180条の5第6項（委員会の委員及び委員の兼業禁止）の規定に抵触することとなる者
- カ 町における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- キ 国税若しくは地方税又は町の使用料等を滞納している者
- ク 集団的に、又は常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある者
- ケ 暴力団員（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6号に規定するもの）が役員就任や経営関与等を行っている法人等
- コ 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者

② 応募者又は応募するグループの代表企業が次の実績を有すること。

応募時点において、石川県内で屋内温水プールを含むスポーツクラブの管理、運営実績

③ 設計者が次のいずれにも該当すること。

- ア 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による一級建築士事務所の登録を受けている者
- イ 過去に温水プールを有する複合体育施設、又は屋内温水プール施設の新築設計業務（元請け）の実績を有する者
- ウ 令和元年・2年度の津幡町競争入札参加資格申請がされている者

(2) 募集スケジュール

募集に関するスケジュールは以下のとおり。

令和元年 7 月 11 日 (木)	募集要項等の公表
令和元年 7 月 24 日 (水)	質問受付の締切り
令和元年 8 月 5 日 (月)	指定管理者指定申請書等の提出締切り
令和元年 9 月 13 日 (金)	事業計画書等の提出締切り
令和元年 10 月上旬 (予定)	応募者によるプレゼンテーション
令和元年 10 月上旬 (予定)	選定結果の通知

① 募集要項等の公表

募集要項等は、町のホームページで公表する。

<http://www.town.tsubata.ishikawa.jp/soshiki/toshikensetsu/shiteikanri.html>

② 募集要項等に関する質問受付及び回答

募集要項等に対する質問を、下記の期間にて受け付ける。

質問の回答は津幡町のホームページにて公表する。

ア 受付期間

令和元年 7 月 11 日 (木) ～令和元年 7 月 24 日 (水) 午後 3 時まで

イ 提出方法

様式 5「質問書」に所要の事項を記入し、電子メールでのみ受け付ける。

口頭による質問は受け付けない。

E-mail toshikensetsu@town.tsubata.lg.jp

③ 指定管理者指定申請書及び申請資格に係る申立書等の受付

応募者は指定管理者指定申請書等を以下のとおり提出する。なお、指定管理者指定申請書(様式 1 の 1)に記載の提出書類の一覧については、下記提出期限において提出するものみにレ点を記入すること。

ア 受付期間 令和元年 7 月 11 日 (木) ～令和元年 8 月 5 日 (月)
(閉庁日を除く、午前 8 時 30 分～午後 5 時まで)

イ 提出先 津幡町産業建設部 都市建設課 (津幡町役場 1 階)

ウ 提出書類 (3)申請書類の①、②、③、⑨

エ 提出方法 持参 (持参以外の方法によるものは受け付けない)

オ 審査結果の通知 令和元年 8 月 14 日 (水)

④ 事業計画書等の受付

申請資格審査の通過者は、事業計画書等を以下のとおり提出すること。

ア 受付期間 令和元年 8 月 15 日 (木) ～令和元年 9 月 13 日 (金)
(閉庁日を除く、午前 8 時 30 分～午後 5 時まで)

イ 提出先 津幡町産業建設部 都市建設課 (津幡町役場 1 階)

ウ 提出書類 (3)申請書類の④、⑤、⑥、⑦、⑧、⑩、⑪

エ 提出方法 持参 (持参以外の方法によるものは受け付けない)

(3) 申請書類

申請にあたっては下記の書類を提出する。なお、下記以外でも追加資料の提出を求められることがある。

① 指定管理者指定申請書（様式 1 の 1）

② グループ構成員届出書（様式 1 の 2）等

企業等ごとに提出すること。

ア 団体概要書（様式 1 の 3）

申出団体の定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類及びパンフレット等団体の概要がわかる資料も添付してください。

イ 団体の役員一覧（様式 1 の 4）

③ 申請資格に係る申立書等

企業等ごとに提出すること。ただし、オは指定管理者となる企業等、カ及びキは設計者となる企業等が提出すること。

ア 法人の登記事項証明書

イ 法人の印鑑証明書

ウ 納税及び納付証明書

エ 資格申請に係る申立書（様式 2 の 1）

オ II1(1)②に関する実績表（様式 2 の 2）

カ II1(1)③アに該当する旨の概要書（様式 2 の 3）

キ II1(1)③イに関する実績表（様式 2 の 4）

ク 暴力団対策に関する誓約書（様式 2 の 5）

④ 事業全体の考え方に関する提案書

ア 基本方針

本事業を実施する際の基本的な考え方を提案すること。

イ 実施体制

設計業務、指定管理候補者における業務、指定管理者における管理運営業務のそれぞれにおける実施体制を提案すること。複数の企業が業務を遂行する場合は、その連携策についても提案すること。

⑤ 設計業務に関する提案書

ア 実施方針

設計を行う際の方針（業務に対する基本姿勢、町との円滑なコミュニケーションの取り方）を提案すること。

イ 設計コンセプト

本施設の趣旨に沿った設計コンセプトを提案すること。

ウ 平面設計

1) 本施設の平面計画を提案すること。

2) 間仕切壁、什器備品の配置を分かりやすく表現すること。

3) 町が求める施設の機能の配置、各スペースの在り方、スペース同士の関係性を提案すること。

エ 立面設計

本施設の立面計画を提案すること。

オ 配置計画

本施設の配置を含めた、住吉公園全体の再整備計画を提案すること。

⑥ 事業計画に関する提案書

ア 施設運営についての基本方針

利用者へのサービス向上や経費節減など指定管理者としての基本的な方針を提案すること。

(利用料金体系と減免の考え方や年間事業計画の理念と内容)

イ 生涯スポーツ推進についての基本方針

町や地域・関係団体との連携を踏まえた、生涯スポーツ推進に対する基本的な方針を提案すること。サービスの対象として想定する利用者、その利用者の施設利用方法について具体的に提案すること。

ウ 学校教育における活用についての考え方

学校の授業や中学校の部活動において利用する時の考え方を提案すること。

エ 医療福祉についての考え方

病院や福祉施設との連携し、リハビリや高齢者支援に関する考え方を提案すること。

オ イベント等の企画及び運営業務に関する考え方

イベントなど企画運営に関する考え方を提案すること。

カ 集客業務に関する考え方

利用者増加のための本施設の趣旨に沿った PR や効果的な情報発信についての考え方と方法を提案すること。利用者満足度向上のための方法について提案すること。

キ 開設準備に関する考え方

備品の準備や設置に関する事業計画、オープニングイベント等を提案すること。

本施設のネーミングを検討する方法を提案すること。

ク 施設の維持管理に関する考え方

施設・設備及び備品の維持管理の事業計画、日常・定期清掃業務の事業計画と環境への配慮、保安・警備業務の事業計画等について提案すること。

ケ 危機管理体制に関する考え方

安全管理、事故防止対策及び緊急時の対策について、人員配置や責任所在等、体制と対応方法について提案すること。

コ 管理運営の組織・体制について

業務体制の考え方や雇用計画（組織図、職員の人数、資格、配置等）、職員の指導育成、研修の考え方や計画について提案すること。

サ コンプライアンス、個人情報保護及び情報公開の体制について

関係法令の遵守、個人情報の管理方法や施設運営に係る情報公開の考え方を提案すること。

⑦ 自主事業計画書（様式 3 の 1）

自主事業の実施を計画する場合には、その内容について提案すること。

⑧ 管理に係る収支計画書（様式 3 の 2）

光熱水費の概算を含めた収支計画書を提案すること。

⑨ 経営状況を説明する書類

企業等ごとに提出すること。

事業報告書、収支計算書、貸借対照表、損益計算書、財産目録など法人の事業及び経営の状況を明らかにする書類（直近の 5 年度分）

⑩ 必要備品に関する提案書

提案する設計に伴う必要備品とその概算費用を提案すること。その内、指定管理(候補)者で調達可能なものがある場合は提案すること。

必要備品とは、本施設において必要となる備品をいう。

⑪ 提案価格総括表（様式 3 の 3）

設計業務委託料及び指定管理料を提案すること。

指定管理料には、備品に関する概算費用は含めなくてよい。

各書類の提出期限は下表のとおり。

令和元年 8 月 5 日（月）	①指定管理者指定申請書（様式 1 の 1） ②グループ構成員届出書（様式 1 の 2）等 ③申請資格に係る申立書等 ⑨経営状況を説明する書類
令和元年 9 月日（金）	④事業全体の考え方に関する提案書 ⑤設計業務に関する提案書 ⑥事業計画に関する提案書 ⑦自主事業計画書（様式 3 の 1） ⑧管理に係る収支計画書（様式 3 の 2） ⑩必要備品に関する提案書 ⑪提案価格表（様式 3 の 3）

2 選定基準

(1) 内容審査

内容審査は 600 点満点とし、提案書の内容について、別表に示す審査項目ごとに(3)に示す点数付与基準の加算割合に従って得点を算出し、その合計したものを内容審査の点数とする。なお、内容審査においては、応募者に対してヒアリング（応募者によるプレゼンテーション、質疑応答等）の実施を予定している。ただし、ヒアリングにおいて新たな提案は認めない。

(2) 配点の枠組み

内容審査の項目及び配点は以下の別表に示すとおりとする。

(別表) 内容審査の項目及び配点

評価項目	評価の視点	配点	様式
1. 事業全体の考え方に関する提案		100	
(1)基本方針	町が示した事業の趣旨と目的に合致しているか。 効率的かつ効果的な施設設計及び指定管理計画となっているか。		事業全体の考え方に関する提案書
(2)実施体制	役割分担、責任分担等が明確であり、本事業の安定的な遂行に十分な実績を有する体制となっているか。		

評価項目	評価の視点	配点	様式
2. 設計業務に関する提案		200	
(1)実施方針	本施設の趣旨を十分に理解し、これを実現しうる実施方針が示されているか。 円滑な業務遂行のための具体的な実施方針が示されているか。		設計業務に関する提案書
(2)設計コンセプト	本施設の趣旨を十分に理解し、設計コンセプトが明確に示されているか。		
(3)平面計画	機能的で利用者にとって分かりやすい計画となっているか。 円滑な管理運営に配慮した計画となっているか。 各スペースの配置と在り方及びスペース間の関係が明確かつ具体的に示されているか。		
(4)立面計画	円滑な管理運営に配慮した計画になっているか。 公園内に配置という景観に配慮された計画となっているか。		
(5)配置計画	公園の再整備と合わせた提案がなされているか。 機能的で利用者にとって分かりやすい計画となっているか。		

評価項目	評価の視点	配点	様式
3. 事業計画に関する提案		300	
(1)基本方針	本施設の趣旨を十分に理解し、これを実現しうる実施方針が示されているか。		事業計画に関する提案書 必要備品に
(2)サービス向上と利用者等の満足	特筆すべき提案がなされているか（利用者及び町へのメリット）。 施設の目的や性質に応じた平等な利用が確保できる提案となっているか。		

度向上への取組	<p>地域等との連携、施設の利用促進に関して、町の要求内容を踏まえて、意欲的かつ現実的な提案がなされているか。</p> <p>利用者サービス向上に効果的な手段が提示されているか。</p> <p>利用者の増加や利便性の向上を目的とした積極的な情報発信や、満足度向上に資する取組等について具体的な提案がなされているか。</p> <p>開設準備や備品に関する具体的な提案がなされているか。また、その提案に特筆すべき点はあるか。</p>		<p>関する提案書</p>
(3)施設の適切な維持管理の取組	<p>施設及び設備の維持管理・保守・点検・修繕の計画は適切なものか。</p> <p>事故防止及び発生した場合の、災害時の対応が適切なものか。</p> <p>施設の警備計画や個人情報保護、情報管理は適切なものか。</p>		
(4)体制、人員配置	<p>管理運営に当たる人員体制は妥当なものか。</p> <p>適切な勤務体制が計画されているか。</p> <p>町内からの積極的な雇用を計画しているか。</p> <p>職員の気質を高めるための研修等の実施や施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めることとなっているか。</p>		
(5)収支計画	<p>指定管理業務に必要となる経費が過不足なく計上されており、現実的な数値となっているか。</p> <p>提案された事業計画と整合し、サービスの向上を図りつつ、支出の縮減など事業的な成長が見込まれた収支計画となっているか。</p> <p>指定管理料縮減の提案がなされており、その考え方が妥当なものか。</p>		<p>管理に係る収支計画書</p> <p>提案価格表(様式3の3)</p>
(6)類似施設での運営管理実績	<p>類似性のある施設の管理運営を行っている実績が、どの程度評価できるか。</p>		<p>実績概要(様式2の2)</p>
(7)財政基盤信用力	<p>施設の管理運営を安定的に行うための財務能力はどうか。</p>		<p>経営状況を説明する書類</p>
(8)自主事業の実施	<p>本施設の趣旨を十分に理解し、本施設との相乗効果により、本施設の機能や魅力を高めることに資する自主事業が具体的に提案されているか。</p> <p>自主事業に必要となる経費が過不足なく計上されており、また収入面の試算値も含めて現実的な数値となっているか。</p>		<p>自主事業計画書</p>

(3) 点数付与基準

内容審査は、A から E の 5 段階評価による絶対評価とする。各評価区分の判断基準及び加算割合は、次のとおりとする。

評価区分	判断基準	加算割合
A	非常に優れている	配点×1.00
B	優れている	配点×0.75
C	適切な提案がなされている	配点×0.50
D	やや劣っている	配点×0.25
E	劣っている	配点×0

3 指定管理候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理候補者の選定は、手続条例並びに本要綱に基づき実施する。

選定審査は、提出書類による一次審査（書類審査）と二次審査（津幡町公の施設の指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による提出書類の提案内容に基づくヒアリング）により行う。

二次審査の日時、場所、詳細については、一次審査を行った後、別途通知する。

(2) 一次審査

応募書類に不備がないか、応募資格・応募条件を満たしているか、欠格事由に該当がないか等の書類審査を行う。なお、審査結果は全応募団体に文書で通知する。

(3) 二次審査

提出書類の提案内容に基づくプレゼンテーション及び質疑応答によるヒアリングを実施し、採点・審査を行う。

パワーポイントの使用は可能とするが、提出資料に掲載のない事項及び、提出資料に掲載のない写真や模型等を用いてプレゼンテーションを行うことは禁止する。

審査会の採点・審査は非公開とする。

(4) 選定結果の報告

選定委員会は、選定のうえ決定した指定管理候補者を町長に報告する。また、選定結果として申請者名、審査結果の概要等の公開をする場合がある。

(5) 選定結果の通知

選定の結果については、全応募団体に結果を文書で通知する。

なお、選定結果については、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）に基づく審査請求又は行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）に基づく訴えの提起をすることができないこととする。

(6) 非選定理由の説明

前号の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日（石川県の休日を定める条例「平成元年条例第16号」第1条に規定する休日を含まない）以内に書面により、説明を求めることができる。

この場合、その回答はその理由について説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、書面により行う。

(7) 審査対象からの除外

次のいずれかに該当すると認められた場合は、失格とする。

- ・提出された書類に虚偽又は不正があった場合
- ・審査に対し不当な要求を申し入れた場合
- ・選定委員会に個別に接触した場合
- ・募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ・書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ・他者の提案図書を盗用した疑いがある場合
- ・その他の不正行為があった場合

(8) 再度の選定

指定管理候補者が選定されるまでに、その団体等を指定管理候補者とするのが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、審査において次点となったものから順に指定管理候補者を選定できることとする。

(9) 覚書

本町と指定管理候補者は、協議のうえ、指定管理候補者の期間全体に効力を有する事項を定めた覚書を締結する。

4 応募に際しての注意事項

(1) 設置条例に関する事項

- ・本募集は、今後制定予定の設置条例における指定管理者制度の適用を前提とした停止条件付の募集であり、指定管理者制度が適用されない場合、効力は発生しないものとする。
- ・本要項の「I. 2. 施設の概要」、「I. 4. 指定管理(候補)者の指定及び期間」、「I. 5. 指定管理の基準」、「I. 7. 指定管理者の業務内容」、「I. 8. 指定管理料」についても、設置条例で定める内容であるため、議会の議決の状況により、変更する場合がある。
- ・いずれの場合も、指定管理候補者が負担した費用及び開業準備のために負担した費用については、一切補償しない。

(2) 費用について

町は申請手続に必要な費用として、1グループ当たり10万円を参加報酬として支払うものとする。

る。ただし、契約相手方として決定した者の参加報酬については、委託料の中に含めることとする。

(3) 内容変更

提出された書類は、その内容を変更することはできない。

(4) 提出書類の取扱い

- ・提出された申請書類は、指定候補者の選定以外の目的に使用しない。
- ・提出された申請書類は、指定候補者選定作業に必要な場合は複製することがある。
- ・本要項及び選定委員会が求める内容以外の書類等については、受理しない。
- ・提出された書類の著作権は、町に帰属するものとする。ただし、提案書提出者の了解なく公表、使用はしないものとする。

(5) 応募の辞退

申請書類を提出した後に辞退するときは、参加辞退届（様式4）を提出すること。

(6) 町が提出した資料の取扱い

町が提供した資料等は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁ずる。

また、この検討の目的の範囲内であっても、町の承認を得ることなく、第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁ずる。

(7) 手続等において使用する言語、通貨等

手続等において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

5 指定管理者の指定

指定管理候補者として選定された者は、津幡町議会の議決（令和4年9月議会を予定）を経て指定管理者に指定されることになる。ただし、議決を経るまでの間に、指定管理候補者を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場合は、指定管理候補者としての資格を取消すことがある。また、当該議決（指定管理者の指定）を得られないことにより生じる一切の損害賠償等に関する請求はできないものとする。

指定管理者が町の指示に従わないとき、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られるときは、指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがある。この場合、町に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。

6 協定

本町と指定管理者は、手続条例に基づき、協議のうえ事業を円滑に実施するために指定管理期間全体に効力を有する基本的事項を定めた基本協定書と、当該事業年度における事項について定めた年度協定書を締結する。

(1) 協定に盛り込む事項

- ・ 事業計画書に記載された事項
- ・ 利用料金に関する事項
- ・ 町が支払うべき管理費用に関する事項
- ・ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ・ 事業報告に関する事項
- ・ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ・ 管理業務の第三者への委託に関する事項
- ・ 施設内での事故発生時の対応、町への報告等に関する事項
- ・ 指定管理者が町に損害を与えた場合の賠償に関する事項
- ・ 指定管理者が施設及び備付物件を使用する場合の取扱いに関する事項
- ・ 管理業務を行うに当たって作成する帳簿等の保管及び整備に関する事項
- ・ 情報公開に関する事項
- ・ 津幡町監査委員が行う監査に関する事項
- ・ 津幡町行政手続条例を準用する旨の事項
- ・ リスク分担に関する事項
- ・ 管理業務上知り得た個人情報以外の秘密の保持に関する事項
- ・ 管理業務に伴う施設の修繕費の負担に関する事項
- ・ 管理業務を行うに当たって購入する物品の所有権の帰属等に関する事項
- ・ 地方自治法第 238 条の 4 第 4 項の規定に基づく目的外使用許可の取扱いに関する事項
- ・ 指定管理期間満了等に伴う引継義務に関する事項
- ・ 協定の改定に関する事項
- ・ その他町が必要と認める事項

(2) 協定の改定

指定管理期間中に、本事業の前提条件や内容が変更となったとき又は特別な事情が生じたときは、協議の上、協定を改定することとする。

7 業務の引継ぎ

指定管理期間が終了したとき又は指定が取り消されたときには、原則として、施設及び設備を原状に復して速やかに本町に引き渡すとともに、次期指定管理者又は本町が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、施設の管理運営に必要な書類や情報等を提供するなど、十分に業務の引継ぎを行うものとする。業務の引継ぎに関する費用は指定管理者の負担とする。

備品については、本町と指定管理者それぞれの所有を明確にした備品台帳に基づき引き渡すものとする。

8 公租公課の取扱い

指定管理者については、法人町民税、事業所税等の納税義務を負う場合があります。町税については、本町総務部税務課、国税については税務署、県税については財務事務所にお問い合わせください。

9 問い合わせ先

津幡町産業建設部 都市建設課 公園緑地係 (津幡町役場 1階)

住所：津幡町字加賀爪ニ3番地

電話 076 - 288 - 6702 FAX 076 - 288 - 6470

E-mail toshikensetsu@town.tsubata.lg.jp

別添資料1 リスク分担表

津幡町と指定管理者の責任分担は次の通りとする。ただし、次に定める事項に疑義が生じた時、または次に定める事項にない事項が生じた時は、津幡町と指定管理者で協議の上、責任分担を決定する。

項目	リスクの内容	負担者	
		津幡町	指定管理者
法令の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
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	金利変動に伴う資金への影響		○
管理運営の 中断・変更	自然災害等不可抗力によるもの	協議事項	
	町に帰責事由があるもの（政策方針の変更等）	○	
	指定管理者に帰責事由があるもの（事業者破綻、事業放棄等）		○
施設の原状回復	指定管理者の変更時における施設の原状回復		○
施設競合	施設競合による使用者の減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営費の膨張	町以外の要因による運営費の膨張		○
施設の利用不能 等による利用料 金収入及び自主 事業収入の減少	指定管理者に帰責事由があるとき		○
	上記以外の場合（ただし、指定管理料を減額するときがある。）	○	
施設・設備の 損傷	施設、設備等の損傷（1件50万円未満のもの）		○
	施設、設備等の損傷（1件50万円以上のもの）	○	
	施設等の大規模な修繕、法令の変更等により必要になった施設修繕等	○	
	管理上の瑕疵によるもの		○

損害賠償	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故、自然災害や火災等に伴う利用者への損害	○	
	指定管理者の責による施設管理又は運営上の瑕疵による事故や火災に伴う利用者への損害		○
保険	建物総合損害保険(火災保険)への加入	○	
	盗難、利用者等に係る保険等への加入		○
債務不履行	町の協定内容の不履行	○	
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
	提供するサービスの業務仕様書との不適合		○
苦情対応	施設利用者等からの苦情、要望、訴訟等への対応		○
個人情報	指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の職員の不法行為等によるもの		○
セキュリティ	警備の不備又は過失による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間の中途に業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○
業務の引継ぎ	業務引継ぎに要する費用		○