

習志野市コミュニティセンター 指定管理者募集要項

平成28年7月
習志野市

目次

1 対象施設の概要	2
2 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲	4
3 指定管理者の指定期間	4
4 コミュニティセンターの管理運営における基本事項	5
5 経費負担等	6
6 指定管理料等	7
7 申請者の資格要件等	8
8 選定スケジュール	9
9 申請手続	12
10 選定方法	13
11 選定基準	14
12 指定管理者の指定及び協定書の締結について	14

習志野市コミュニティセンター指定管理者募集要項

平成15年9月に地方自治法の一部改正により創設された指定管理者制度は、多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の力を活用しつつ、住民サービスの向上と経費の削減等を図ろうとするものです。

本市では、創意工夫ある提案を広く公募し、平成29年4月から習志野市コミュニティセンターを管理運営する指定管理者を募集します。

なお、今回、公募を行う施設は、谷津コミュニティセンター、東習志野コミュニティセンター、市民プラザ大久保、実籾コミュニティホールの4つのコミュニティセンターであります。申請の受付、審査については施設単位で行いますので留意してください。

1 対象施設の概要

(1) 設置目的

習志野市コミュニティセンターの設置及び管理に関する条例(昭和57年条例第9号)(以下「設置管理条例」という。)第2条では、「地域住民のふれあいとコミュニティ活動の推進を図るため、コミュニティセンターを設置する」としており、コミュニティセンターは地域コミュニティにおける活動と連帯感の醸成の場として設置されています。

(2) 施設の名称、所在地及び建物の概要等

①習志野市谷津コミュニティセンター	
所在地	習志野市谷津5丁目16番33号
施設規模等	
設置	昭和53年4月10日(平成8年4月1日改築)
構造	鉄筋コンクリート造(一部鉄骨鉄筋コンクリート造)2階建
敷地面積	2,812.88㎡
建物延面積	1,864.97㎡(コミュニティセンター部分 926.977㎡)
外構	駐車場 30台 自転車等駐車場 40台程度
施設概要	
建物	1階:事務室、休憩室、和室A、和室B、こどもの部屋、ふれあいルーム、多目的室、調理室、倉庫、会議室、トイレ、身障者トイレ、ロビー ※ヘルスステーション・高齢者相談センター(地域包括支援センター)併設 2階:図書館併設
開館時間	午前9時～午後9時
休館日	月曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

注) 図書館及びヘルスステーション・高齢者相談センター(地域包括支援センター)の専用部分の業務運営は、指定管理者が行う業務の対象から除く。

②習志野市東習志野コミュニティセンター	
所在地	習志野市東習志野3丁目1番20号
施設規模等	
設置	昭和57年7月1日
構造	鉄筋コンクリート造 3階建
敷地面積	1,301.74㎡
建物延面積	1,467.42㎡(コミュニティセンター部分 1,056.78㎡)
外構	駐車場 8台 臨時駐車場 30台程度 自転車等駐車場 50台程度 付帯設備 近接する東習志野小学校敷地に設置している電気炉(陶芸窯)
施設概要	
建物	1階:エントランス ※図書館併設 2階:事務室、ラウンジ、和室研修室、和室A、和室B、調理室、実習室、倉庫、トイレ 3階:講義室A、講義室B、多目的室、トイレ ※社会福祉協議会(実籾支部・東習志野支部)併設
開館時間	午前9時～午後9時
休館日	月曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

注)図書館及び社会福祉協議会(実籾支部・東習志野支部)の専用部分の業務運営は、指定管理者が行う業務の対象から除く。

③習志野市市民プラザ大久保	
所在地	習志野市大久保4丁目2番11号
施設規模等	
設置	平成24年3月25日
構造	鉄筋コンクリート造 地下1階、地上3階建
敷地面積	2,266.72㎡
建物延面積	3,391.14㎡(市民プラザ大久保部分 1,017㎡)
外構	駐車場 5台(徒歩3分 市が賃貸借契約により民家敷地内に確保) 自転車等駐車場 出入り口付近に20台程度
施設概要	
建物	1階:事務室、トイレ、倉庫、情報交換コーナー、ロビー、多目的ギャラリー、スタジオ1、スタジオ2、交流スペース1、交流スペース2、交流スペース3 ※社会福祉協議会(大久保支部)併設 ※1階～3階:小規模介護老人保健施設併設
開館時間	午前9時～午後9時
休館日	第2・第4火曜日(ただし、その日が祝日にあたるときは、その翌日) 年末年始(12月29日～1月3日)

注)施設の管理運営上、施設所有者(医療法人社団 愛友会)との協議が必要な場合は、協働政策課まちづくり推進係に連絡すること。また、社会福祉協議会(大久保支部)の専用部分の業務運営は、指定管理者が行う業務の対象から除く。

④習志野市実籾コミュニティホール	
所在地	習志野市実籾5丁目3番20号
施設規模等	
設置	平成28年5月8日
構造	鉄骨造 地上7階建
敷地面積	1,319.70㎡
建物延面積	5,374.62㎡(コミュニティセンター専有部分 746.14㎡)
外構	駐車場 5台 自転車駐車場 18台 臨時自転車駐車場 30台程度
施設概要	
建物	1階:風除室、エントランス、トイレ、倉庫、出入口通路 ※市民連絡所(東部連絡所)併設 2階:事務室、講師控室、トイレ、ホール1、ホール2、ホール3、ホール4 1階:クリニック、1階～7階:介護付き有料老人ホーム併設
開館時間	午前9時～午後9時
休館日	月曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

注)施設の管理運営上、建物の区分所有等に関する法律第6条第3項の占有者(ZENウェルネス株式会社又は子羊会)又は習志野実籾複合ビル管理組合との協議が必要な場合は、協働政策課まちづくり推進係に連絡すること。また、市民連絡所(東部連絡所)の専用部分の業務運営は、指定管理者が行う業務の対象から除く。

2 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

管理の基準は設置管理条例第4条から第7条までによるものとし、指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとします。

- (1)使用の許可を行うこと。
- (2)使用料を収納すること。
- (3)地域住民のふれあいとコミュニティ活動の推進のために必要な事業を行うこと。
- (4)使用の制限若しくは停止又は使用の許可の取消しを行うこと。
- (5)施設及び設備の安全管理を行うこと。
- (6)その他、前記の業務を行うにあたり必要な行為を行うこと。

- * 業務の遂行にあたっては、本市の条例規則、関係法令等を遵守してください。
- * 指定管理者は、業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることはできません。

3 指定管理者の指定期間

平成29年4月1日から平成34年3月31日までとします。(5年間)

ただし、平成28年12月の習志野市議会定例会の議決を経て確定します。

4 コミュニティセンターの管理運営における基本事項

(1)管理物件

指定管理者が管理する施設及び備品の詳細は基本協定書で定めるものとします。

(2)管理人員

仕様書に基づき、申請者において最も適切と思われる人員を配置し、事業計画書に記載してください。

(3)責任分担

市と指定管理者との責任分担については、次のとおりとします。

区分	内容	負担者	
		市	指定 管理者
物価等の変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増加		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制度変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制度変更		○
住民及び施設利用者への対応	施設周辺地域との協調、施設の管理業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情・訴訟、要望等への対応		○
法令の変更	施設等の管理運営に影響を及ぼす法令の変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令の変更		○
不可抗力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他市又は指定管理者いずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象)に伴う、施設、設備の修復による経費の増加	○	
運営リスク	施設、機器等の不備又は施設管理上の瑕疵及び火災等事故による臨時休館等に伴う運営リスク		○
事業の中止・延期	建物所有者の責任による遅延、中止	○	
	事業者の責任による遅延、中止		○
	事業者の事業放棄、破綻		○
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
施設・設備の損傷	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	○	
	指定管理者による施設等の管理運営上の瑕疵によるもの		○
使用承認	施設使用の許可等		○
使用料金	使用料徴収		○
減免許可	減免許可に関すること	○	

施設の維持管理業務	各種保守点検業務、備品管理、駐車場管理、安全点検等		○
損害賠償	指定管理者の管理上における瑕疵等に起因する損害、これに伴う休業損害		○
	施設の管理運営上における騒音、振動、悪臭の発生等による周辺住民等の生活環境を損害したことによる損害		○
	市の要因により管理業務の継続に支障が生じた場合、または、業務内容の変更を余儀なくされた場合の損害	○	
	指定管理者の責による施設管理または運営上の瑕疵による事故		○
	上記以外による損害	○	
管理責任	包括的管理責任	○	

* その他疑義が生じた場合又は上表に定めのないリスクが生じた場合は、双方協議の上、負担区分を決定するものとする。

5 経費負担等

(1) 経費分担

市と指定管理者との経費分担については、次のとおりとします。

項目	市が負担・提供	指定管理者が負担・経費計上
人件費		給料、賞与、諸手当、職員研修費、労務費・健診費、社会保険料等
旅費		市との事務連絡文書受取等
一般消耗品		一般消耗品（再生紙、蛍光灯、トイレトーパー、石鹼等）
		印刷用消耗品（印刷用紙、トナー）
印刷製本費		許可申請書（変更取消） 印刷機領収書 施設案内パンフレット
光熱水費	電気料、水道料、ガス料	
修繕費	右記以外のもの	修繕（10万円未満）
通信運搬費		郵便切手、電話料、通信料
手数料		アップライトピアノ調律 簡易水道検査
施設設備維持管理委託料		電気設備保守点検、エレベーター保守点検、冷暖房機保守点検、自動ドア保守点検、消防用設備保守点検、防火対象物点検、重量シャッター保守点検、樹木剪定及び消毒委託
		建物清掃業務、貯水槽清掃業務 調理室排水管高圧洗浄
		機械警備
	特殊建築物定期点検委託	

機器賃借料	券売機	電子複写機賃貸借、印刷機賃貸借
使用料	下水道使用料	NHK放送受信料、テレビ等ケーブル使用料
工事請負費	施設設備改修工事	
備品購入費	市が貸与する物(事務機、事務用イス)	指定管理者が施設の管理運営に必要とする物
保険料		損害賠償責任保険加入料等

※市が長期継続契約している機械警備、電子複写機及び印刷機の使用料及び賃借料の支払いは、指定管理者が行うこととします。(現契約期間中は、契約者名以外の契約条件の変更は行わないこと。)なお、契約変更が必要な場合、その事務に伴う費用は、指定管理者の負担とします。

(2)平成29年2月から3月末までの間に実施する事務引継ぎ等に係る経費は、平成29年4月1日から業務を開始する指定管理者の負担とします。

(3)本業務に係る会計区分は毎年4月1日から翌年3月31日とし、指定管理者は、業務を行うにあたり、事業者本体の会計とは別に独立した経理規定及び経理書類を設け、管理する口座もこれに準じることとします。

6 指定管理料等

(1)指定管理料

指定管理料は、提出いただく管理に係る収支計算書において提案のあった金額を踏まえ、年度ごとに予算の範囲内で指定管理者と協議のうえ決定します。

指定管理料は以下のとおりとします。この額を上限として収支計画提案書を提出してください。なお、上限額を超える提案を行った場合は、失格とします。

[単位:千円]

	谷津	東習志野	大久保	実籾
指定管理料上限	21,619	19,423	12,848	17,123
内訳				
管理運営費	19,619	17,423	12,348	16,623
修繕料(概算払)	2,000	2,000	500	500

*金額は、消費税8%で算出しています

(2)支払い時期等

支払い時期や支払い方法は、市と指定管理者で締結する年度協定書で定めます。施設等に係る修繕料については、残金が生じた場合は返還していただきます。

なお、指定管理料は、平成29年3月の習志野市議会定例会の議決を経て確定するものとします。

7 申請者の資格要件等

市は、必要に応じ調査確認をするものとします。

(1) 申請者の資格

次に該当する者

・公の施設の管理業務を継続して3年以上(平成27年度末時点)実績のある団体(その団体を含む共同事業体でも可)であること。

ただし、個人は申請人となることができません。

(2) 欠格事項

次に該当する団体及びその団体を含む共同事業体は、応募することができません。

- ① 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(同項を準用する場合を含む。)の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている団体
- ② 地方自治法(昭和22年法律第67号)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団体
- ③ 国税又は地方税を滞納している団体
- ④ 暴力団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。以下「暴力団法」という。)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団の利益となる活動を行う団体
- ⑤ 暴力団法第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団員等」という。)をその業務に従事させ、若しくはその業務の補助者として使用し、又は暴力団員等の利益となる活動を行う団体
- ⑥ 代表者、役員、支店長、営業所長その他の相当の地位にある者又はその事業活動を支配している者(以下「代表者等」という。)のうち次のいずれかに該当する者がある団体(当該団体の代表者等が、他の団体の代表者等を兼ねる場合において、当該他の団体の他の代表者等のうちに次のいずれかに該当するものがある場合を含む。)
 - ア 暴力団員等である者
 - イ 暴力団又は暴力団員等(以下「暴力団等」という。)に対して利益となる活動を行う者
 - ウ 暴力団等と密接な交際をしている者
 - エ 民法(明治29年法律第89号)第20条第1項に規定する制限行為能力者である者
 - オ 破産者で復権を得ないもの
- ⑦ 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第25号)等により更生又は再生手続きを開始しているもの。

※本市では、選定手続き前に、申請者が暴力団及び暴力団員を排除するための必要な措置対象に該当するか否かを申請者から提出された申請資格を証する書類をもとに警察に照会し確認します。

8 選定スケジュール

内容	日程
募集要項の配布	平成28年7月1日(金)～7月29日(金)
施設見学会及び応募説明会の参加申込 受付締切	平成28年8月2日(火)
施設見学会及び応募説明会	平成28年8月4日(木)(予定)
質問書の受付	平成28年8月4日(木)～8月10日(水)
質問書の回答	平成28年8月17日(水)(予定)
申請書類受付	平成28年8月18日(木)～8月26日(金)
一次審査(形式的要件審査)	平成28年9月中旬
申請者面接	平成28年9月28日(水)(予定)
指定管理者候補者選定結果の通知	平成28年10月中旬
指定管理者の指定議決	平成28年12月下旬
指定管理者指定の告示及び通知	平成28年12月下旬
基本協定書の締結	平成29年1月下旬
事務引継	平成29年2月～3月
年度協定書の締結・業務開始	平成29年4月1日(土)

(1) 募集要項等の配布期間と配布場所

配布期間	平成28年7月1日(金)から7月29日(金)まで (土、日、祝日を除く) 午前8時30分から午後5時まで
配布場所	習志野市津田沼5丁目12番12号 協働政策課 まちづくり推進係 (サンロード津田沼 4階)

募集要項、申請に係る様式は市ホームページからダウンロードできます。

(2) 施設見学会及び応募説明会

日 時:平成28年8月4日(木)(予定)

施設見学会 時間 申し込み状況で調整(各施設30分程度)

応募説明会 時間 申し込み状況で調整(1時間程度)

会 場 調整中

* 決定次第、市ホームページでお知らせ又は、申込者に直接ご連絡します。

申込方法:「習志野市コミュニティセンター指定管理者施設見学会及び応募説明会参加申込書」(様式2)の書式により平成28年8月2日(火)午後4時までにE-mail又は、Faxで協働経済部協働政策課まちづくり推進係宛にお申込みください。

その際、件名は「施設見学会応募説明会参加申込み」としてください。

なお、申込書を送信した際には、未達防止の為、必ず電話連絡をしてください。

申込み先:E-mail kyodo@city.narashino.lg.jp Fax 047(453)9327

習志野市協働経済部協働政策課 担当:鈴木・西田

【注意事項】

- ・申請を予定している団体は説明会に必ず出席してください。
この説明会に参加していない団体からの質問書及び申請は受け付けいたしません。なお、見学会の参加は任意です。
- ・参加人数は見学会、説明会ともに一団体 2 人までとします。
- ・見学会は、各施設ともに参加者合同での実施を予定しています。
- ・施設見学会以外でも各施設の見学は認めますが、その際は、必ず施設職員に断り、利用者の迷惑にならないよう十分配慮してください。また、利用者の顔写真等の撮影はご遠慮ください。
なお、見学に際しての施設職員による施設の案内や説明及び施設職員への質問はできません。

(3) 質問書の受付及び回答

質問書の受付は、平成28年8月10日(水)午後5時までとします。受付時間を過ぎて送信された質問には回答いたしません。

書式は「習志野市コミュニティセンター指定管理者募集に関する質問書(様式1)」を使って、E-mail又は、Faxで協働経済部協働政策課まちづくり推進係宛に送信してください。件名は「指定管理質問書」としてください。

郵送による質問書の受付はいたしません。

なお、質問書を送信した際には、未達防止の為、必ず電話連絡をしてください。

質問に対する回答は、平成28年8月17日(水)(予定)に市ホームページで行います。

担当課への口頭又は電話による質問及び各施設への質問は受付いたしません。

申込先: E-mail kyodo@city.narashino.lg.jp Fax 047(453)9327

習志野市協働経済部協働政策課 担当: 鈴木・西田

(4) 申請書類受付

申請に必要なとする書類を申請書受付期間内に協働経済部協働政策課まちづくり推進係まで持参してください。書式については、「様式集」を参照してください。

受付期間: 平成 28 年 8 月 18 日(木)～8 月 26 日(金) (土・日・祝日を除く)

午前 9 時から午後 4 時まで

なお、申請書持参の際には、受付の混乱を防ぐため、事前に協働経済部協働政策課まちづくり推進係に電話連絡のうえ、指定された時間に来庁してください。

書類に不備がありますと受付できませんので、ご注意ください。

【注意事項】

- ・申請書類に虚偽の記載がされている場合は、失格とします。
- ・申請書類は理由の如何を問わず返却いたしません。
- ・申請は一事業者(団体)につき、一施設一案とします。ただし、一事業者(団体)につき、複数の施設の申請を妨げるものではありません。

- ・申請書類の著作権は申請者に帰属しますが、指定管理者候補者の公表等必要な場合には、公用文書として、市は複写等、無償で使用できるものとします。
- ・申請書類は情報公開の請求により開示することがあります。ただし、申請者の正当な利益が害されるおそれがあると市が認めた箇所については、公開いたしません。
- ・申請書提出後に辞退するときは、「辞退届(様式3)」を提出してください。
- ・申請に関する必要経費はすべて申請者の負担とします。
- ・申請者は、当該申請について選定委員との接触を禁止します。

(5)申請者面接

日 時:平成 28 年 9 月 28 日(水)(予定)

提案内容の説明時間が 20 分、質疑応答が 20 分の合計 40 分です。

※時間・会場は、一次審査結果として前日までに:E-mail 又は Fax で連絡予定

(6)指定管理者候補者選定結果の通知及び公表

指定管理者候補者選定結果は申請者全員に通知するとともに、市ホームページで公表します。

(7)指定管理者の告示及び通知

市は、平成 28 年 12 月の習志野市議会定例会の議決を経て、指定管理者指定の告示をするとともに、指定管理の候補者に通知します。

(8)基本協定書の締結

市議会での議決により指定管理者の指定を受けた後、指定期間全体の業務に関する基本的な事項について規定した「基本協定書」を市と締結します。

基本協定書

- ① 施設の管理及び運営に関する事項
- ② 業務に関する経費の負担に関する事項
- ③ 個人情報の保護及び情報公開に関する事項
- ④ 事業報告及びモニタリングに関する事項
- ⑤ 指定管理期間の満了、指定の取消及び管理業務の停止に関する事項
- ⑥ リスク分担に関する事項
- ⑦ 指定管理期間に関する事項
- ⑧ その他

(9)事務引継

新たに指定管理者となる団体は、指定期間の開始日から実質的な業務を確実かつ円滑に実施するために、指定期間前にあらかじめ引継ぎ等の準備をしてください。

また、準備にかかる費用等はすべて当該指定管理者の負担とさせていただきます。

(10) 年度協定書の締結・業務開始

年度ごとに当該年度の指定管理料とその支払い方法、当該年度に係る業務内容を定めた「年度協定書」を市と締結します。

年度協定

- ① 指定管理料の支払いに関する事項
- ② 指定管理期間に関する事項
- ③ その他

9 申請手続

(1) 申請書類作成上の注意

- ① 申請書類は、正本 1 部、副本 14 部(コピー可)の計 15 部を作成してください。
- ② 書類は、正本のみ「団体名」を記入し、副本は「当社」・「当団体」と表現するか、又は塗りつぶしにより、申請者が特定できないようにしてください。
- ③ 大きさは原則としてA4 サイズとし、A3 サイズの場合は、折り込んでください。
- ④ 提出書類はA4 縦サイズのファイルに綴じ、背表紙と表紙の 2ヶ所に「習志野市コミュニティセンター指定管理者申請書(施設名:〇〇〇〇)」と記したラベルを貼ってください。
- ⑤ 通しのページ番号を付与し、目次も付けてください。
- ⑥ 共同事業体を構成して申請する場合は、代表者を定めて申請してください。この場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。
また、共同事業体を構成する団体は、他の構成団体の一員となり、又は単独での申請はできません。

(2) 提出書類

- ① 提出書類一覧表(書式自由)
- ② 習志野市公の施設に係る指定管理者指定申請書(様式4-1)
- ③ 申請資格を有していることを証する書類
 - ア 申請者の概要(様式4-2)
 - イ 法人登記簿謄本(申請日前 3 カ月以内に発行されたもの)
※法人でない者にあつては、団体の代表者の身分証明書
 - ウ 定款、寄付行為、規約その他これに類する書類(最新のもの)
 - エ 法人印鑑証明書(申請日前 3 カ月以内に発行されたもの)
※法人でない者にあつては、省略
 - オ 直近 1 年間の国税の納税証明書(法人税及び消費税)
 - カ 直近 1 年間の地方税の納税証明書(法人事業税及び地方消費税)
※国税、地方税の納税義務がない場合は、その理由を記載した申立書(書式自由)
 - キ 申立書(書式自由 参考資料 2 参照)

④管理計画に係る書類

ア 管理を行う公の施設の事業計画書(様式5-1)

事業計画書は、全てを別紙参照とするのではなく、必ず概略は記載してください。

イ 管理を行う公の施設の職員配置計画書(様式5-2)

⑤管理に係る収支計算書

ア 管理を行う公の施設に係る収支計算書(年度別)(様式6-1)

イ 管理を行う公の施設に係る収支計算書(5か年)(様式6-2)

※「ア」「イ」は、指定期間である平成29年度から平成33年度までの5年分作成して下さい。

⑥団体の経営状況を証明する次に掲げる書類

ア 直近2年間の損益計算書その他これに相当する書類

・損益計算書:事業別売上の明細、事業別売上原価の明細、販売費及び一般管理費の明細付きのもの

イ 直近2年間の貸借対照表、財産目録その他これに相当する書類

・貸借対照表:主要科目の明細付きのもの

ウ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支計算書(事業計画や収支予算のわかるもの)

エ 団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書

オ 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類その他これらに相当する書類(会社案内・事業概要・パンフレット等可)

役員名簿については、氏名・フリガナ・生年月日・住所・性別・役職が記載してあるもの

⑦公の施設を引き継ぐにあたっての準備に関する計画書(指定管理者は、指定管理期間の初日から円滑に業務が遂行できるよう、管理開始前に現地等において必要とする期間、移行準備を行うものとします。)

・管理を行う公の施設の指定管理業務の準備に関する事業計画書(様式7)

⑧その他、市が必要とする書類

ア 就業規則

イ 採用している会計の基準を証する書類

⑨共同事業体を構成して申請する場合は、共同事業体結成協定書又は

これに相当する書類のほか、②、③のアからカ、⑥の全ての書類については、構成員ごとに提出してください。

10 選定方法

指定管理者の候補者の選定に当たっては、「習志野市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則」に基づき、習志野市指定管理者候補者選定委員会が設置され、同委員会の審査による選考を受けて市が「候補者」を決定します。

その後、市議会の議決を経て、市が指定管理者を指定します。

なお、選定委員会の審査結果は、申請者に速やかに通知します。また、審査の結果は、市のホームページなどで公表します。

11 選定基準

指定管理者の選定は以下の基準に基づき、施設単位で行います。

- (1) 応募資格に適合していること
- (2) 市民の平等な利用が確保されていること
- (3) 施設管理を安定して行う物的能力、財政的能力及び人的能力が保持されていること
- (4) 公の施設の効用を最大限発揮するものであること
- (5) 公の施設の管理に関わる経費の縮減が図られていること
- (6) 市民サービスの質の向上と質が確保されていること
- (7) 自主事業の実施等の企画立案能力及び管理運営方針が明確であること

12 指定管理者の指定及び協定書の締結について

市議会に対し、指定管理者の指定に関する議案を上程します。議決後に、指定期間全体に係る「基本協定書」を、毎年度当初に指定管理料等を定める「年度協定書」を締結します。

問合せ先

習志野市協働経済部協働政策課 担当：鈴木・西田

電 話 047-453-9301 (直通)

F A X 047-453-9327

E-mail kyodo@city.narashino.lg.jp

HP <http://www.city.narashino.lg.jp/>