宮崎市交流プラザきよたけ

指定管理者募集要項

令和６年７月

宮崎市清武総合支所
地域市民福祉課

目　　　　次

1. **基本的事項**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 1
（1）指定管理者制度導入の目的
（2）管理・運営に関する基本的な考え方

2. **募集の概要**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 1
（1）指定管理者を募集する施設の名称及び所在地
（2）指定期間（予定）
（3）施設の設置者
（4）指定管理者の募集の方式
（5）選定委員会の設置

3. **管理･運営対象施設の概要**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 1
（1）設置目的
（2）開館時間及び休館日

4. **指定管理者が行う業務の範囲**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 2

5. **経理に関する事項**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 2
（1）指定管理者の収入として見込まれるもの
（2）区分会計の独立
（3）管理口座
（4）管理運営における課税
（5）備品について
（6）公平性・透明性の確保
（7）保険への加入

6. **申請に関する事項**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 4
（1）申請者の資格
（2）複数申請の禁止
（3）グループ申請に関する事項

7. **申請の手続**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 6
（1）提出書類
（2）提出書類の著作権
（3）提出書類の情報公開
（4）提出書類の留意事項

8. **申請等のスケジュール**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 8
（1）指定管理者の指定申請及び選定スケジュール
（2）募集要項等の配布期間及び配布場所
（3）令和６年度指定管理者募集に係る合同説明会
（4）交流プラザの施設視察会及び現地説明会
（5）募集内容等に関する質問の受付【第１次】
（6）募集内容等に関する質問の回答【第１次】

（7）提出書類Ａの受付（＝１次締切）
（8）募集内容等に関する質問の受付【第２次】
（9）募集内容等に関する質問の回答【第２次】
（10）提出書類Ｂの受付（＝最終締切）
（11）指定管理者制度説明会

9. **審査及び選定に関する事項**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 11
（1）清武総合支所地域市民福祉課による審査（＝１次審査）
（2）選定委員会による審査（＝２次審査）と指定管理者候補者の選定
（3）選定結果等の通知及び公表
（4）審査項目
（5）指定管理者の指定
（6）選定対象除外事項
（7）申請の辞退
（8）申請の費用

10. **協定に関する事項** ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 14
（1）基本的な考え方
（2）協定の締結
（3）協定内容

11. **指定の取り消し等** ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 14

12. **モニタリングに関する事項** ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 14
（1）事業報告書及び業務報告書の提出
（2）モニタリングの実施
（3）業務が基準を満たしていない場合の措置

13. **関係法令等の遵守** ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 14

14. **業務の引継ぎ** ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 15
（1）現在の指定管理者からの引継ぎ
（2）指定管理期間満了時の次期指定管理者への引継ぎ

15. **その他の特記事項** ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 15
（1）事業の継続が困難となった場合の措置
（2）協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置
（3）職員の雇用に際しての留意点
（4）緊急時の対応等

16. **問い合わせ先** ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 16

1. 基本的事項

(1) 指定管理者制度導入の目的

宮崎市交流プラザきよたけ（以下「交流プラザ」という。）の管理業務を効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の２第３項の規定により、交流プラザの管理運営業務を行う指定管理者を募集します。

(2) 管理・運営に関する基本的な考え方

指定管理者制度は、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度です。このため、指定管理者は、自らの責任と判断によって、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上を図っていく必要があります。指定管理者は、次の各項目に留意して管理運営を実施しなければなりません。

① 運営業務にあたっては、目的、機能及び法的位置付けに基づき業務を行うこと。
② 特定の個人や団体に対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。
③ 効率的な運営を行い、管理運営費の節減に努めること。
④ 市民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
⑤ 管理に当たっては、市と緊密な連携を取ること。

市は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行うものとし、指定管理者はその指示に誠実に対応するものとします。

2. 募集の概要

(1) 指定管理者を募集する施設の名称及び所在地

名　称	所 在 地
宮崎市交流プラザきよたけ	宮崎市清武町西新町１番地１

(2) 指定期間（予定）

令和７年４月１日から令和 12 年３月 31 日まで（５年間）

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。取り消しに伴う市の損害については、指定管理者に損害賠償を請求することがあります。

(3) 施設の設置者

宮崎市（清武総合支所　地域市民福祉課所管）

(4) 指定管理者の募集の方式

公募

(5) 選定委員会の設置

「宮崎市指定管理者候補者選定委員会条例」に基づき、指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、審査を行います。

3. 管理・運営対象施設の概要

(1)　設置目的

市民の交流を促進し、及び地域で生産された農産物等の消費の拡大を図り、もって地域の振興に資することを目的としています。

(2)　開館時間及び休館日

施設名	コミュニティスペース、特産品等販売施設、多目的スペース、飲食提供施設、その他の附帯施設	自動販売機スペース
開館時間	午前９時から午後６時まで	なし（24 時間）
休館日	12 月 31 日から翌年１月３日まで	なし

※特に必要と認められる時は、あらかじめ市長の承認を得て、開館日および休館日を変更設定することができます。

4.　指定管理者が行う業務の範囲

宮崎市交流プラザきよたけ条例（以下「条例」という。）第７条各号に掲げる業務

※留意事項

業務執行にあたっては、地方自治法、条例、その他関係法令等を遵守してください。具体的な業務内容及び履行方法については、仕様書及び協定書のとおりとします。また、指定管理者は、施設の管理業務を包括的に第三者に委託し、請け負わせることはできません。但し、業務の一部については、市の承諾を受けて委託し、請け負わせることができます。

5.　経理に関する事項

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

①　利用料金による収入

地方自治法第 244 条の２第８項の規定に基づく「利用料金制度」を採用します。指定管理者は施設の利用料金を収入として収受することで、施設の管理・運営に係る収支について責任を負うことになり、施設の利用を促進し収入の確保を図る必要があります。なお、利用料金額の設定については、条例に定める範囲内で指定管理者が設定し、市長の承認を得て決定します。

②　自主事業による収入

指定管理者は、本施設の設置目的に合致し、管理運営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ます。この場合における事業収入は、指定管理者の収入とします。ただし、設置目的外と判断される事業については、市に対して行政財産目的外使用許可の手続きが必要となり、行政財産目的外使用料が発生する場合もありますので注意してください。

指定管理者が、自主事業を実施する場合には、指定管理者が行うべき業務（以下「本来業務」）の会計と区別し、自主事業の計画を設定して、あらかじめ市長の承認を得て実施してください。なお、自主事業を行う場合には、本来業務に支障がないようにしなければなりません。

※市民サービス及び施設運営に係る費用対効果の向上のため、積極的な自主事業のご提案をお願いします。

【参考】令和５年度事業実績

月	事業名
令和５年４月	えびね蘭展示会
令和５年５～６月	アリスメロンフェア
令和５年６月	清武小学校地域学習見学・宮崎大学地域理解実習受入れ
令和５年８・12 月	清武町はーとふるカードポイント３倍セール
令和５年 10 月	ハロウィンお菓子配り
令和５年 11 月	加納地区「ひなた de マルシェ」出店、イルミネーション点灯式甘酒ふるまい
令和６年１月	初商い甘酒ふるまい
令和６年２月	オリックスバファローズキャンプ出店
令和５年５・７・９・11 月 令和６年１・３月	陶芸教室

(2) 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うにあたり、自身の団体と独立した会計帳簿書類及び経理規定を本業務と自主事業に分離して設けて、市の要求がある場合は、経理書類を開示しなければならず、また、当該事業に関しての監査業務が受けられるような体制を整えなければなりません。

(3) 管理口座

本来業務に関連する出入金の管理は、団体自体の銀行口座とは別の口座で管理してください。

また、帳簿処理により、収入と支出の計上を正確に行い、月次ベースで現金残高と帳簿残高の照合を行ってください。(帳簿例：貸借対照表、損益計算書)

(4) 管理運営における課税

指定管理者は、法人税や事業所税、印紙税などが課税される場合があるため、申請者は、管轄の市役所、税務署等の関係機関に確認する必要があります。

なお、租税負担が生じた場合には、指定管理者が負担することになります。

(5) 備品について

市が所有する備品については、無償で貸与します。ただし、その他必要な備品の整備については、指定管理者の負担とします。

(6) 公平性・透明性の確保

指定管理者は、自主的な判断で管理運営方法や委託先を決定することができますが、10 万円を超える発注の場合には、原則複数の事業者から見積書を徴するなど、市が契約を行う場合と同程度の公平性と透明性の確保に努めてください。

【参考】市が契約を行う場合の事業者選定方法（見積合わせ又は入札）

	金額	選定方法
物品の購入	１０万円未満	見積（１者）
	１０万円以上８０万円以下	見積（２者以上）
	８０万円超	入札（５社以上）
物品の修繕	１０万円未満	見積（１者）
	１０万円以上５０万円以下	見積（２者以上）
	５０万円超	入札（５社以上）
施設の修繕	１０万円未満	見積（１者）
	１０万円以上１３０万円以下	見積（２者以上）
	１３０万円超	入札（５社以上）
委託	１０万円未満	見積（１者）
	１０万円以上５０万円以下	見積（２者以上）
	５０万円超	入札（５社以上）
工事	１０万円未満	見積（１者）
	１０万円以上１３０万円以下	見積（２者以上）
	１３０万円超	入札（５社以上）

(7) 保険への加入

指定管理者は自らのリスクに対応して、自らの負担において適切な範囲で保険に加入してください。なお、指定管理者は、市が加入する「全国市長会　市民総合賠償補償保険」の被保険者とみなされます。指定管理者が対象者となる賠償責任保険の内容は次のとおりですが、指定管理者が行う自主事業については保険の対象外です。

（令和６年度）

賠償責任保険契約類型			E型
てん補限度額	身体賠償	１名につき	１億 5,000 万円
		１事故につき	15 億円
	財物賠償	１事故につき	2,000 万円
免責金額	１事故につき		なし

※加入担当：総務法制課総務係

6.　申請に関する事項

(1) 申請者の資格

申請者は、施設の管理運営業務に知識を有し、当該施設を安全かつ適切に管理運営できる法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）、若しくは法人等で構成するグループとし、個人での申請はできません。

また、次に該当する法人等は、応募することができません。

① 市内に事業所又は営業所（法人格を有しない場合は事務所等）を有しないもの。（グループの場合は、グループの代表法人等が市に事業所又は営業所を有しない。）

※宮崎市に法人市民税を納付していることをもって、市内に事業所又は営業所を有するものとします。

② 指定期間開始日までに施設に甲種防火管理者の資格を有する人員を配置することができないもの。
③ 法人にあっては地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定に該当するもの。
④ 指定管理者指定申請書提出時において、宮崎市物品売買等の契約に係る指名停止等の措置に関する要綱（平成 12 年 12 月 20 日告示第 350 号）及び宮崎市建設工事等に係る指名停止等の措置に関する要綱（平成６年 11 月 28 日告示第 198 号）に基づく指名停止の措置を受けているもの。
⑤ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更正手続開始の申立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実があるもの。
⑥ 国税並びに市税について滞納があるもの。（法人においては法人及び代表者。法人以外の団体においては団体の代表者。）
⑦ 法人等の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者、又は現に禁錮以上の刑に処せられている者がいるもの。
⑧ 法人等の役員等（取締役、執行役、理事、代表者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず、法人等の経営を行う役職にある者及び経営に事実上参加している者をいう。）が、次の事項のいずれかに該当するもの。
ア．暴力団員（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「暴力団対策法)」という。）第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下、同じ。）であるとき。
イ．暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用しているとき。
ウ．契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約を締結しているとき。
エ．暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下、同じ。）又は暴力団員に対して経済上の利益又は便益を供与しているとき。
オ．暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有しているとき。
※宮崎市と宮崎北警察署、宮崎南警察署及び高岡警察署との間で締結した「暴力団排除措置を講ずるための連携に関する協定書」に基づき、提出された役員名簿をもとに警察署に照会を行い、該当するか否かを確認します。

(2) 複数申請の禁止

単独で申請した法人等はグループ申請の構成員となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

(3) グループ申請に関する事項

協定の締結にあたっては、グループの構成員すべてを協定当事者とします。申請後の連絡及び選定後の協議は代表の法人等を中心に行いますが、協定に関する責任はグループの構成員すべてが負うことになります。

また、グループで申請する場合には、下記の点に注意してください。

① グループの名称を決めてください。
② 代表する法人を定めてください。
③ 申請後、原則として代表者及び構成員の変更は認めません。

7. 申請の手続

(1) 提出書類

提出書類Ａ　＜令和６年８月 22 日(木)までに提出するもの＞

番号	書　類　名	様式等	提出部数
1	指定管理者応募意思表示書	様式第４号	１部
2	当該法人の定款又は寄附行為の写し、規約その他これらに準ずる書類	任意様式	10 部
3	決算に関する次に示す書類（直近２か年度分：設立１年未満は１か年分） ■法人のうち特定非営利活動法人以外の法人 ⅰ）貸借対照表又はこれに準ずる書類 ⅱ）損益計算書又はこれに準ずる書類 ※「販売費及び一般管理費」も添付すること ⅲ）事業報告書又はこれに準ずる書類 ■法人のうち特定非営利活動法人 ⅰ）財産目録 ⅱ）貸借対照表 ⅲ）収支計算書 ■その他の団体 ⅰ）申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び直近２か年分事業年度の収支決算書	任意様式	10 部
4	法人にあっては法人の登記事項証明書、その他の団体にあっては同証明書の記載事項に準じた事項を明らかにする書類	任意様式	正本１部 副本９部
5	法人等の概要	様式第５号	10 部
6	役員の氏名・住所等一覧表	様式第６号	10 部
7	組織の運営体制に関する書類（組織図など）	任意様式	10 部
8	誓約書兼照会承諾書	様式第７号	１部
9	甲種防火管理者の取得を証する書類（取得予定の場合はその旨記載の書類）	任意様式	10 部
10	・グループ団体一覧表 ・指定管理者グループ申請手続き等に関する委任状 ・宮崎市交流プラザきよたけ指定管理に関するグループ協定書 ※いずれもグループで申請する場合のみ添付	様式第８号 様式第９号 様式第 10 号	正本１部 副本９部

※グループで申請の場合は、番号（２，３，４、５，６，８）の書類については構成員ごとに提出してください。

提出書類Ｂ　＜令和６年９月 12 日(木)までに提出するもの＞

番号	書　類　名	様式等	提出部数
1	指定管理者指定申請書	様式第 11 号	１部
2	事業計画書	様式第 12 号	10 部
3	施設の管理に係る収支計画書	様式第 13 号	10 部

4	管理運営実績	様式第 14 号	10 部
5	自主事業計画書（自主事業を計画する場合）	様式第 15 号	10 部
6	自主事業収支予算書（自主事業を計画する場合）	様式第 16 号	10 部
7	事業提案概要書　Ａ４判４ページ以内 ※上記２『事業計画書』と５『自主事業計画書』を基に、同概要書を作成してください。 ※同概要書の電子データはメールにて提出してください（Excel または、Word） ※指定管理者候補者に選定された事業者の同概要書は選定結果とともに公表されます。公表されることを念頭に、経営ノウハウ等の記載についてはご留意ください。	任意様式	10 部
8	納税証明書（法人においては法人及び代表者のもの。法人以外の団体においては団体の代表者のもの。） ①所轄税務署発行の納税証明書（未納の税額のない証明、令和６年６月１日以降のもの） 法　人：法人税、消費税及び地方消費税（書式その３の３） 代表者：申告所得税、消費税及び地方消費税（書式その３の２） ②市発行の市税完納証明書（下記の税について滞納していないことの証明、令和６年６月１日以降のもの） 法　人：固定資産税、市県民税（特別徴収分）、軽自動車税、法人市民税、事業所税 代表者：固定資産税、市県民税、軽自動車税、国民健康保険税 ③市発行の法人市民税納税証明書（宮崎市に法人市民税を納めていることの証明、最新のもの）　※本社が宮崎市内に無く、支店や営業所が宮崎市内にある法人等（グループの場合はグループの代表法人等）のみ ※宮崎市分については、様式第 18 号「税証明交付申請書」にて、市民課又は各総合支所地域市民福祉課へ証明請求をしてください。		１部
9	役員等全員の身分証明書（市町村発行のもの） ※各人の本籍地の市町村窓口（市民課等）へ請求してください。 ※運転免許証や住基カードの写しではありませんのでご注意ください。		１部
10	ISO9000 又は 14000 シリーズを取得しているものは登録書の写し		10 部
11	障がい者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）に規定する法定雇用率を達成している場合は、直近の障がい者雇用状況報告書の写し、また、同法による雇用状況報告義務のない法人で障がい者雇用率制度の対象者となる労働者を常時雇用している場合は、対象者の手帳の写し（手帳の写しの提出の際は、必ず本人の同意を得ること）		10 部

※グループで申請の場合は、番号（４，８，９、10、11）の書類については構成員ごとに提出してください。

(2) 提出書類の著作権

事業計画書等提出書類の著作権は、申請法人等に帰属します。

ただし、市は、指定管理者導入による施設の管理運営内容の公表及びその他市が必要と認める場合、申請法人等の申請書類の一部又は全部を無償で使用でき、また、選定の結果の公表に必要な範囲でその他申請書類の一部を無償で使用できるものとします。

(3) 提出書類の情報公開

提出された書類は、宮崎市情報公開条例の適用を受ける場合があります。経営ノウハウ等、知的財産に関わる内容については、事前に提案事業者に確認します。

(4) 提出書類の留意事項

① 提出書類は、選定された法人以外には、原則として選考結果通知とともに返却いたします。

② 提出書類は、選定等のために必要な範囲内で複製を作成することがあります。

③ 申請に際して使用する言語は日本語、通貨単位は日本国通貨、時刻は日本標準時に限ります。

④ 用紙はすべてＡ４判で統一してください。必要であれば、図表添付も可とします。

⑤ 提出書類は、書類番号順にセットして、インデックス（見出し）を貼り、ファイリングして提出してください。

⑥ 証明書類は、証明年月日が申請書提出時の３カ月以内のもので、それぞれ発行官公署において定められた様式を使用してください。

⑦ 申請書等の提出期限は厳守してください。期限を過ぎた提出は一切受け付けません。

⑧ 申請書類の提出後、審査において必要な場合は、追加書類の提出や書類の補正を求めることがあります。

8. 申請等のスケジュール

(1) 指定管理者の指定申請及び選定スケジュール

項　　目	期　間　等
募集要項等の配布	令和６年７月 24 日(水)～８月 22 日(木)
指定管理者募集に係る合同説明会	**令和６年７月 26 日(金)**
施設視察会及び現地説明会	令和６年７月 31 日(水)
提出書類に関する質問の受付【第１次】	令和６年８月２日(金)～８月９日(金)
提出書類に関する質問の回答【第１次】	令和６年８月 16 日(金)まで随時
提出書類Ａの受付（＝1 次締切）	**令和６年８月 22 日(木)**
提出書類に関する質問の受付【第２次】	令和６年８月 26 日(月)～８月 30 日(金)
提出書類に関する質問の回答【第２次】	令和６年９月２日(月)まで随時
提出書類Ｂの受付（＝最終締切）	令和６年９月 12 日(木)
選定委員会（ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ・審査）	令和６年９月下旬～10 月上旬（予定）
指定管理者候補者の決定（通知、選定理由の公表）	令和６年 10 月下旬（予定）
指定の議案上程（12 月議会予定）	令和６年 12 月（予定）
指定管理者制度説明会	令和７年１月中（予定）
協定の締結	令和７年２月下旬（予定）

(2) 募集要項等の配布期間及び配布場所

① 配布期間

令和６年７月 24 日（水）～８月 22 日(木)　ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。

午前８時 30 分から午後５時 15 分まで

② 配布場所

宮崎市清武総合支所　地域市民福祉課　地域係（清武総合支所　別館２階）

又は市のホームページからダウンロード

(ホームページアドレス　https://www.city.miyazaki.miyazaki.jp)

(3) 令和６年度指定管理者募集に係る合同説明会

令和６年度に指定管理者を募集する全ての施設の合同説明会を開催します。

参加希望者は、様式第１号の参加申込書に必要事項を記入し、令和６年７月 25 日(木)の午後３時までに、持参、電子メール又はFAXにて下記まで申し込みください。

① 開催日時

令和６年７月 26 日(金)　午前 10 時 00 分から午前 11 時 00 分まで

② 開催場所

宮崎市役所　会議室棟　大会議室

③ 申し込み先

都市戦略課　公共施設経営室（市役所本庁舎５階）

Mail：01tosisen@city.miyazaki.miyazaki.jp

Tel　：0985-44-2803

Fax　：0985-29-6547

④ 内容

・各案件ごとに、施設の概要、業務内容、事業実績を説明

・施設所管課ごとにブースを設置し、随時、個別説明と意見交換

(4) 交流プラザの施設視察会及び現地説明会

交流プラザの施設視察及び現地説明会を開催します。参加希望者は、様式第２号の参加申込書に必要事項を記入し、令和６年７月 29 日(月)の午後 5 時 15 分までに、持参、電子メール又はFAXにて下記まで申し込みください。

※FAX 又は電子メールの未到着を防ぐため、事前に送信の連絡・事後に着信の確認をお願いします。

① 開催日時

令和６年７月 31 日(水)、午前 10 時から

② 開催場所

宮崎市交流プラザきよたけ（所在地：宮崎市清武町西新町１番地１）

③ 参加者

各団体２名までとします。

④ 申し込み先

宮崎市清武総合支所　地域市民福祉課　地域係（清武総合支所　別館２階）

⑤ その他

現地説明会に参加した法人等の名称は公表しません。

(5) 募集内容等に関する質問の受付【第１次】

①受付期間

令和６年８月２日(金)～８月９日(金)

②提出方法

様式第３号の質問書に記入の上、FAX 又は電子メールに添付して宮崎市清武総合支所地域市民福祉課に提出してください。

※FAX 又は電子メールの未到着を防ぐため、事前に送信の連絡・事後に着信の確認をお願いします。

(6) 募集内容等に関する質問の回答【第１次】

令和６年８月 16 日(金)まで随時回答

(7) 提出書類Ａの受付（＝１次締切）

①提出締切

令和６年８月 22 日(木)、午後５時 15 分まで

②申請関係書類の提出先

宮崎市清武総合支所　地域市民福祉課　地域係（清武総合支所　別館２階）

③提出方法

提出書類を、上記提出先に直接持参のうえ提出してください。

また、提出期限後における申請書類の変更及び追加はできません。

※ 提出書類Ａを上記の受付期間内に提出されなかった法人等については、以後の受付（提出書類Ｂの受付）を行いませんのでご注意ください。

(8) 募集内容等に関する質問の受付【第２次】

①受付期間

令和６年８月 26 日(月)～８月 30 日(金)

②提出方法

様式第３号の質問書に記入の上、FAX 又は電子メールに添付して宮崎市清武総合支所地域市民福祉課に提出してください。

※FAX 又は電子メールの未到着を防ぐため、事前に送信の連絡・事後に着信の確認をお願いします。

(9) 募集内容等に関する質問の回答【第２次】

令和６年９月２日(月)まで随時回答

(10) 提出書類Ｂの受付（＝最終締切）

①提出締切

令和６年９月 12 日(木)、午後５時 15 分まで

②申請関係書類の提出先

宮崎市清武総合支所　地域市民福祉課　地域係（清武総合支所　別館２階）

③提出方法

提出書類を、上記提出先に直接持参のうえ提出してください。

また、提出期限後における申請書類の変更及び追加はできません。

(11) 指定管理者制度説明会

①目的

適正な協定締結のために、指定管理者制度について理解を深める。

②開催日時

令和７年１月中（予定）

③参加者

新たに指定管理者として指定された団体及びその施設所管課。

9. 審査及び選定に関する事項

(1) 清武総合支所地域市民福祉課による審査（＝１次審査）

資格要件への適合、その他の形式的要件を清武総合支所地域市民福祉課が審査します。

(2) 選定委員会による審査（＝２次審査）と指定管理者候補者の選定

次に選定委員会において、提出書類の審査に加え、応募者による企画提案説明（プレゼンテーション）及びヒアリングを実施して審査を行います。

選定委員会に出席した委員の過半数によって指定管理者候補者を決定します。

ただし、以下のいずれかに該当する場合は指定管理者の候補者として選定しないこととします。

・合計得点が配点合計の６割未満である場合

（例えば委員３人の配点合計が 300 点満点の場合で、応募団体の合計得点が 180 点未満であった場合）

・選定の基準のうち、重要基準である「２．事業計画書の内容が当該施設の設置目的を最も効果的に達成するものであること」の得点が、満点の６割未満であった場合

選定委員会は、令和６年９月下旬から 10 月上旬を予定しています。（応募者に対し、日時や会場等を後日連絡します。）

(3) 選定結果等の通知及び公表

指定管理者の候補者を決定後、応募者全員に郵送で通知します。（令和６年 10 月下旬予定。）また、選定理由等をまとめた資料及び候補者から提出された事業提案概要書を、ホームページで公表するとともに、市議会に提供します。

なお、指定管理者候補者が決定された後は、透明性の観点から指定管理者候補者とならなかった応募団体についても団体名の公表をいたします。

(4) 審査項目

審査項目は、次のとおりです。

選定の基準	審　査　項　目	配点
１．事業計画書に基づく当該施設の運営が、市民の平等な利用を確保するものであること（30 点）	(1) 管理運営に対する基本方針	10
	①施設運営のための運営方針は適切か。 ②施設の管理運営に対する意欲・姿勢はどうか。	
	(2) 市民の平等な利用の確保	10
	①事業内容等が一部の市民・団体に対して不当に利用を制限又は優遇するものではないか。 ②利用者への配慮がなされているか。	
	(3) 要望、意見、苦情への対応	10
	①市民の意見、要望の把握・反映の対応は適切か。 ②苦情処理の対応策は適切か。	
２．事業計画書の内容が当該施	(1) 利用者サービスの向上に関する提案	20
	利用者へのサービス向上のための取り組み内容は適切であるか。	

設の設置目的を最も効果的に達成するものであること （90 点）		また、具体的な取り組みが示されているか。
	(2) 利用者の増加を図るための取り組みに関する提案	20
	施設の利用を一層促進するための方策は適切であるか。また、具体的な取り組みが示されているか。	
	(3) 施設の設置目的の理解と課題の認識	10
	①施設の設置目的を十分理解しているか。 ②施設サービスの（想定される）課題の把握とその解決策についての考え方はどうか。	
	(4) 設置目的に沿って施設の効用を最大限に発揮できる提案	40
	①市民の交流の促進が図られているか。 ②地域の特産品、農産加工品等の展示及び販売等に関する取り組みはどうか。 ③観光情報、イベント情報その他の情報の提供に関する取り組みはどうか。 ④その他経営分析結果等を踏まえた取り組みはどうか。	
３．事業計画書の内容が当該施設の管理に係る経費の縮減を図るものであること （20 点）	(1) 指定期間に市が提案する指定管理料に対する提案額	20
	①収支計画は適正か。 ②管理運営にかかる経費の内容は妥当（現実的）か。 ③管理運営の効率化と経費縮減に関する方策が具体的で的確か。 （単純な賃金の切り下げは評価の対象としない）	
４．事業計画書に沿った管理を安定して行うための十分な能力を有しているものであること （35 点）	(1) 人的体制の確保及び研修体制	15
	①職員の人員確保とその配置計画や勤務体制は適正か。 ②賃金やその他労働条件は適正か。 ③職員のスキルアップに繋がる研修等の取り組みは十分か。	
	(2) 事業計画の実現可能性（継続性、安定性）	10
	①地域や関係機関、ボランティア、市等との連携（交流、協力）について具体的に示されているか。 ②地域や利用者のニーズ把握を行おうとしているか。	
	(3) 申請者の安定性、信頼性	10
	①申請者の財務状況は良好か。 ②個人情報の保護対策は十分か。	
５．安全管理に対する対応 （10 点）	(1) 災害及び不審人物の対応など、危機管理に対する対応	10
	①事故や災害等緊急事態が発生した場合の対応策は十分か。 ②施設内の安全確保のための責任体制は適切か。	
６．労働福祉の状況 （10 点）	(1) 雇用に対する基本的な考え方及び障がい者の就労支援への対応	10
	①雇用に対する考え方は明確か（正社員・契約社員など）。 ②障がい者の雇用及び障がい者雇用への理解またその内容は適切か。	

７．環境保護への取り組み（５点）	(1) 環境に配慮した施設管理		5
		環境に配慮した取り組みがなされているか。	
合　　計			200

(5) 指定管理者の指定

市議会の議決（令和６年12月議会を予定）を経て、指定管理者候補者を指定管理者に指定します。（したがって、市議会において否決された場合は指定できません。）

(6) 選定対象除外事項

申請者が次のいずれかに該当する場合は、指定管理者候補者の選定の対象から除外、又は指定管理者候補者の決定を取り消します。

また、指定管理者の指定を行った後に、次のいずれかに該当することが明らかになった場合には、当該指定を取り消します。

①提出書類の記載内容に虚偽があったとき

②申請者若しくは申請者の代理人、その他の関係者が選定に関して不当な要求を行った場合、又は、当該申請において、選定委員会委員及び関係職員に対して、選定されるように個別に接触した場合

③提出書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合

④書類提出後に事業計画書の内容を変更した場合（やむを得ない変更であると市長が認める場合を除く）

⑤その他、指定管理者の申請等に関して不正な行為があったと市長が認めた場合

(7) 申請の辞退

申請を辞退する場合には、辞退届を提出してください。様式第 17 号

(8) 申請の費用

申請に関して必要となる費用は申請者の負担とします。

10. 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

市は、選定委員会の結果を基に指定管理者候補者として市議会に議案を提出し、市議会の議決後に、指定管理者と細目協議を行い、当該候補者と協定を締結します。

ただし、市長が管理運営を継続することが適当ではないと認めるときは、その指定を取り消すことがあります。その場合、指定管理者の損害に対して、市は賠償しません。また、取り消しに伴う市の損害について、市は指定管理者に損害賠償を請求することがあります。

(2) 協定の締結

宮崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第６条の規定に基づき、基本協定書をその指定管理の開始までに締結し、各年度においては、当該年度の指定管理料やその支払等を定めた年度協定書を締結します。

なお、協定締結の際、印紙税が発生する場合もありますので、ご留意ください。

(3) 協定内容

①指定期間に関する事項

②利用の許可等に関する事項

③事業計画に関する事項

④市が支払うべき経費に関する事項
⑤施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
⑥管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護及び情報公開に関する事項
⑦モニタリング及び事業報告に関する事項
⑧指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
⑨損害賠償に関する事項
⑩その他市長が必要と認める事項

11. 指定の取り消し等

指定管理者候補者が、正当な理由がなく協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定後においても指定管理者の指定を取り消すことがあります。

指定管理者が、施設の適切な管理運営を確保できないと認められるとき又は社会的信用を失墜し指定管理者として相応しくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

12. モニタリングに関する事項

（1）事業報告書及び業務報告書の提出

指定管理者は、毎年度、事業報告書及び収支決算書、法定点検実施報告書を作成し、市に提出します。また、毎月、業務報告書を作成し、市に提出します。

なお、事業報告書や業務報告書の内容や書式等については、協定において定めるものとします。

（2）モニタリングの実施

市は、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、モニタリングを行います。

なお、実施時期や項目については、別途定めるものとします。

（3）業務が基準を満たしていない場合の措置

事業報告書やモニタリングの結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合は、市は、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正勧告を行い、それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

13. 関係法令等の遵守

管理・運営にあたっては、別添業務仕様書のほか、次に掲げる法令・規程等を遵守してください。

○ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
○ 労働関係法令
○ 宮崎市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 47 号）
○ 宮崎市行政手続条例（平成８年条例第 33 号）
○ 宮崎市交流プラザきよたけ条例（平成 26 年条例第９号）
○ 宮崎市交流プラザきよたけ条例施行規則（平成 26 年規則第 108 号）
○ 宮崎市情報公開条例（平成 14 年条例第３号）
○ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
○ 宮崎市財務規則（平成元年規則第１号）
○ その他の関係法令等

※指定期間中、関係法令等に改正があった場合は、改正された内容に置き換えます。

なお、改正に伴い、管理運営業務が追加・削除されるなど、経費に係る増減が生じる場合は、協議により指定管理料を改定するものとします。

14. 業務の引継ぎ

(1) 現在の指定管理者からの引継ぎ

令和７年４月１日からの指定管理業務が円滑に実施されるよう、現指定管理者と協議し、十分な引継期間を確保したうえで、現指定管理者から業務の引継ぎを受けていただきます。

なお、指定期間開始前に業務引継等に要した費用は、すべて新たな指定管理者の負担とします。

(2) 指定期間満了時の次期指定管理者への引継ぎ

指定期間が満了したとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、施設を原状回復して市に建物、附帯設備、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、次期指定管理者又は市と十分に事務引継を行うこととします。

ただし、原状回復について市の承認を得たときは、この限りではありません。

15. その他の特記事項

(1) 事業の継続が困難となった場合の措置

①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、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取り消しをすることがあります。その場合は、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑に、かつ支障なく、交流プラザの業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

②当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方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場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合は、市は指定の取り消しをすることがあります。

なお、次期指定管理者が円滑に、かつ支障なく、市の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

(3) 職員の雇用に際しての留意点

①雇用する職員の雇用条件については、適切な給与水準のもと、労働基準法等の関係法令を遵守するとともに、職員の福利厚生、職場環境等に十分に配慮することとします。

②現在、交流プラザで勤務している者の再雇用について配慮することとします。

(4) 緊急時の対応等

①指定管理者は、施設の利用者又は管理物件に、事故や災害等（以下「事故等」という。）の緊急事態が発生した場合には、速やかに適切な応急措置を講じるとともに、市に対し状況報告を行い、指示を受けるものとします。

②指定管理者は、事故等が発生した場合には、指定管理者は再発防止のための改善報告書を、市の指定する期日までに市に提出するものとします。

③市は、指定管理者から提出された改善報告書について、不十分と認めるときは、必要な改善策を指示します。

16. 問い合わせ先

宮崎市役所　清武総合支所　地域市民福祉課　地域係
（清武総合支所　別館２階）
電話：0985-85-1147　FAX：0985-85-1496
E-mail:39kikaku-u@city.miyazaki.miyazaki.jp