

川西市市民活動センター・川西市男女共同参画センター
指定管理者募集要項

令和4年8月
川 西 市

川西市市民活動センター・川西市男女共同参画センター指定管理者募集要項

川西市（以下「市」という。）では、このたび市民活動センター・男女共同参画センターの管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、令和5年4月から3年間、施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を、地方自治法第244条の2第3項及び川西市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第2条の規定に基づき、次のとおり募集します。

1 基本的な運営方針

市民活動センターは、市民が自主的かつ相互に協働して、不特定多数の市民の利益を主たる目的として行う非営利の社会貢献活動（以下「市民活動」という。）を促進するための施設として市民活動団体への支援や市民活動推進のための効果的な事業等を企画、実施しています。

また、男女共同参画センターは、男女共同参画社会の実現に向けた活動の拠点施設として、男女共同参画に関する情報提供、活動支援、相談など男女共同参画社会基本法、川西市男女共同参画推進条例の理念に即した管理運営や事業等を実施しています。

なお、市民活動センターと男女共同参画センターは、同一建物内にある併設館として、一体的に管理しています。

今後もこうした施設の特長を活かして、本市における市民活動の促進や男女共同参画社会づくりに向けた事業の推進を行うことを基本的な運営方針としています。

2 公募の概要

(1) 施設名称

川西市市民活動センター

川西市男女共同参画センター

(2) 指定期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで

(3) 指定管理者の募集及び選定の方式

指定管理者の募集は、公募で行い、選定委員会による審議結果を経て指定管理者候補法人等を選定します。

(4) 選定委員会の設置

選定委員会は、学識経験者、公認会計士・税理士、市民などによる委員で構成します。

(5) 審議結果の通知

審議結果は、申請書を提出した申請者全員に対して速やかに通知します。

(6) 協定書の締結

市は、市議会での指定管理者の議決を経て、所要の手続き後、協定書を締結します。

(7) 問い合わせ

川西市 市民環境部 人権推進課

〒666-8501 川西市中央町12-1

電話番号 072-740-1150

FAX番号 072-740-1151

電子メール kawa0014@city.kawanishi.lg.jp

3 施設の概要

(1) 位置

川西市小花1丁目8番1-102号及び206号

(2) 施設の概要

- | | |
|-----------|---------------------------------|
| ① 構造 | 鉄骨鉄筋コンクリート造（地上14階建ての1階、2階部分） |
| ② 施設部分の面積 | 1階部分面積 562.07㎡
2階部分面積 81.08㎡ |
| ③ 建築年月日 | 平成11年7月19日 |
| ④ 開館日 | 平成14年6月 1日 |

(3) 施設内容

- | | |
|--------|--------------------------------|
| ① 会議室A | 30席（机使用）、50席（椅子のみ使用）
55.82㎡ |
| ② 会議室B | 19席（机使用）、30席（椅子のみ使用）
34.45㎡ |

会議室Aと会議室Bとの間仕切りは、可動式

- | | |
|-------------|------------|
| ③ プレイルーム | 43.53㎡ |
| ④ ワーキングルームA | 15席 25.52㎡ |
| ⑤ ワーキングルームB | 15席 19.63㎡ |
- ワーキングルームAとワーキングルームBとの間仕切りは、可動式
- ⑥ その他の施設

情報・図書コーナー
フリースペース
女性チャレンジひろば
印刷室、プリントコーナー
スタッフルーム
女性のための相談室（2階）

(4) 留意点

市民活動センター・男女共同参画センターは、建物の区分所有等に関する法律（以下、区分所有法）による区分所有マンション「ジョイン川西」の1階（102号室）、2階（206号室）に設置しています。

このため、消防用設備、給排水設備、自動ドア設備（共用部の専用使用権による管理は別）、シャッター設備（共用部の専用使用権による管理は別）、配電機械設備などについては、ジョイン川西管理者が一体的な管理を行っています。

市民活動センター・男女共同参画センターは、ジョイン川西マンションの102号室及び206号室となりますので、指定管理者は、ジョイン川西管理規約を遵守した安全かつ円滑な施設運営を行うとともに、ジョイン川西管理者と連携し、区分所有者の共同の利益を維持、増進し、良好な生活環境その他建物及び施設の機能にとって必要な環境を確保する必要があります。

また、共用部分の使用に当たっては、ジョイン川西管理者の許可が必要です。

なお、区分所有法及びジョイン川西管理規約に基づく管理費、修繕積立金は、区分所有者として市がジョイン川西管理者に別途納入します。

4 管理の基準

(1) 基本となる考え方

指定管理者は次の基本となる考え方に基づいて、市民活動センター及び男女共同参画センターを管理運営することとします。

- ① 本市の市民活動及び男女共同参画社会づくりの拠点として、市民活動や男女共同参画の促進を図り、一人ひとりが生き生きと暮らすことができる社会づくりに寄与する。
- ② 市民の自主的、主体的な活動を促進し、使用者の立場に立った適正で公平かつ柔軟な運営を行う。

(2) 開館時間等

- ① 開館時間 午前9時から午後10時まで
ただし、当日の利用状況により、平日は午後8時以降に、土・日・祝日は午後5時以降に閉館することは可
- ② 休館日
 - ア 第4日曜日
 - イ 12月29日から翌年1月3日まで
- ③ その他
 - ア 開館時間、休館日については、指定管理者が(1)の基本方針に則り、より充実した管理運営方法を提案した場合に限り、市長の承認を得て変更することができます。
 - イ 開館時間、休館日は、国政選挙や地方選挙の実施などにより、変更する場合があります。

(3) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託または請け負わせてはなりません。

(4) 関連法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行にあたって次の関連する法令等を遵守することとします。

- ① 地方自治法
- ② 男女共同参画社会基本法
- ③ 川西市男女共同参画推進条例
- ④ 川西市市民活動センターの設置及び管理に関する条例
- ⑤ 川西市市民活動センターの設置及び管理に関する条例施行規則
- ⑥ 川西市男女共同参画センターの設置及び管理に関する条例
- ⑦ 川西市男女共同参画センターの設置及び管理に関する条例施行規則
- ⑧ 川西市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例
- ⑨ 川西市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則
- ⑩ 川西市個人情報保護条例
- ⑪ 川西市情報公開条例
- ⑫ 川西市行政手續条例
- ⑬ 川西市参画と協働のまちづくり推進条例
- ⑭ ジョイン川西管理規約
- ⑮ その他関係法令

ただし、指定管理者による提案内容等を採択することにより、市の条例等の改正が必要な場合には、必要となる本市の関係諸規定の改正を行います。

※条例、規則については、市のホームページに掲載しています。

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者が業務の遂行にあたり個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意するとともに、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理を行うため、個人情報保護規程等(市個人情報保護条例に準じるもの)を定め、個人情報を保護するために必要な措置を講じてください。

(6) 情報公開

指定管理者が業務の遂行にあたり作成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、情報公開規程等(川西市情報公開条例に準じるもの)を定め、情報公開に努めるものとします。

なお、本公募に対する提案書類等の市に提出された文書等についても、市の行政情報として当該条例に基づき公開対象となります。

(7) 文書の管理・保存

指定管理者が業務の遂行にあたり作成又は受領した文書等は、関係法令に則った文書管理規定等を定め、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了時に市の指示に従い、引き渡すものとします。

(8) 守秘義務

指定管理者は、業務の遂行にあたり、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てはなりません。指定期間が終了した後も同様とします。

(9) その他

実務を担当する幹部職員には、市民活動事業及び男女共同参画事業についての知識経験を有する者を置くものとします。

(10) 確保すべきサービス水準

本施設の管理運営業務において、指定管理者が確保すべきサービス水準（数値目標）は次のとおりです。

- ① 来館者数 70,000 人／年
- ② 利用者数（会議室、プレイルーム、ワーキングルーム） 30,000 人／年
- ③ 貸室の稼働率 定時（平日 9 時から 20 時、土日祝 9 時から 17 時） 50％/年
夜間（平日 20 時から 22 時、土日祝 17 時から 22 時） 20％/年
対象の室（会議室 A、会議室 B、プレイルーム、ワーキングルーム A、ワーキングルーム B）
- ④ 貸室等利用満足度 80％以上
- ⑤ 講座受講者満足度 80％以上
- ⑥ フリースペース利用者数 2,500 人／年
- ⑦ 利用登録グループ数 市民活動センター 60 グループ
男女共同参画センター 50 グループ
- ⑧ 相談事業満足度 80％以上

5 指定管理者が必ず行う業務（詳細は別添「指定管理者業務仕様書」を参照のこと）

(1) 条例の設置目的を達成するための事業

川西市市民活動センター及び川西市男女共同参画センターの併設館であることから、本市における社会貢献を行う市民活動の促進や男女共同参画社会実現の推進事業を実施することとします。

① 川西市市民活動センター事業

- ア 場の提供に関する業務
- イ 情報収集・発信に関する業務
- ウ サポートに関する業務
- エ つながりづくりに関する業務

※業務の実施手法について具体的な方法を記載してください。

② 川西市男女共同参画センター事業

- ア 男女共同参画に関する講座等の開設
- イ 情報紙の編集・発行、広報かわにし「男女共同参画特集」の記事作成
- ウ ホームページの作成・更新
- エ 男女共同参画に関する情報の収集・提供・調査研究
- オ 女性のための相談業務の実施
- カ フェスタ、交流会、子育て支援等の開催
- キ 男女共同参画センターと社会教育機関、その他諸団体との連携強化

ク 人材の育成

ケ 男女共同参画の推進に関する会議・研修・催しなどへの貸室提供事業

(2) 施設の運営に関する業務

- ① 施設使用申請の受付及び使用許可、使用の制限、使用許可の取消等
- ② 施設使用料の収納及び還付
- ③ 施設使用料の減免（市の基準による）
- ④ 施設使用に伴う付属設備・備品類の使用受付、貸出及び維持管理
- ⑤ 施設の使用の制限、使用中の場所への立入調査
- ⑥ 施設の利用者に対する指導、助言
- ⑦ グループの登録等に関する事務

(3) 施設の管理に関する業務

- ① 施設の保守管理
 - ア 建物の保守管理業務
 - イ 機械・設備等の保守管理業務
- ② 環境維持管理
 - ア 清掃業務
 - イ 保安警備業務

(4) その他の業務

- ① 収支決算書及び事業報告書等の作成並びに市への報告
- ② 防災、防犯対策等緊急時マニュアルの作成及び訓練の実施
- ③ 経理規定等（関係法令等に準じるもの）を作成しての経理事務
- ④ 指定期間終了にあたっての引き継ぎ事務
- ⑤ 市が行う参画と協働の取組に対する協力
- ⑥ 施設利用者に対するアンケート調査等の実施
- ⑦ 市からの求めに応じ、関係資料を随時提出
- ⑧ その他日常業務の調整

(5) 留意事項

- ① 令和5年3月31日以前において、既に使用申込みのあった施設使用や実施が決定している事業については、原則として前任の指定管理者から業務を引き継ぐこととします。
- ② 令和3年度事業の見直し（事業再検証）により、当施設の貸館業務については、近隣施設との集約を検討することとなっています。
- ③ 貸室の使用については、窓口での書面、現金による手続きのほか、オンライン予約・決済システム（市が契約）、キャッシュレス決済（利用料金制を採用する場合は、指定管理者が契約）に対応することが必要になります。その際に必要となる決済手数料及び振込手数料については、指定管理料に含めて市が負担します。

6 自主事業

施設の設置目的に即して、指定管理者が自らの経費で実施する事業のことで、当該事業の実施により得られる収入は、指定管理者の収入とします。原則として、当該事業の実施に伴い、一般利用者の活動の妨げにならないかなどを判断した上で、市との協議を経て実施の可否を決定します。

7 指定管理業務に関する経費

施設の使用料については、市の歳入とするか、指定管理者の収入とするかについて提案してください（地方自治法に規定する利用料金制を採用するかどうかを明らかにして

ください。

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

① 使用料収入（利用料金制を採用する場合）

使用料の設定については、市の条例に定める額の範囲内で、指定管理者が設定することが可能となります。なお、使用料の設定にあたっては、市長の事前承認が必要です。また、使用料収入の増加など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。また、使用料収入の減少などにより不足額が生じた場合は原則として補填は行いません。なお、諸規定に基づき使用料を減額した場合による使用料収入の減収については、指定管理料に当該減収分を見込むものとし、補填等の措置は行いません。

なお、貸室使用料は令和5年4月1日より変更になり、4年ごとに見直しを行うこととなっています。

市民活動センター

室名	使用料(1区分当たり)	
	市長が認める団体が市民活動を行うために使用する場合	その他の場合
会議室 A	330 円	500 円
会議室 B	200 円	310 円
ワーキングルーム A	150 円	220 円
ワーキングルーム B	120 円	180 円
プレイルーム	260 円	390 円

男女共同参画センター

室名	使用料(1区分当たり)
会議室 A	330 円
会議室 B	200 円
ワーキングルーム A	150 円
ワーキングルーム B	120 円
プレイルーム	260 円

② 指定管理料収入

③ 指定管理者が実施する講座等の実施に伴う収入

参加費、寄付金、企業協賛金等の収入については、指定管理者の自主財源となります。

(2) 指定管理料

① 指定管理料の内容

施設の運営費、施設・設備の維持管理経費（光熱水費、施設等の保守管理費等）、施設の維持管理に係る人件費、事務費等が含まれます。なお、公共2施設の安定的かつ効率的な管理運営を確保するため、運営経費等について可能な限り、市民活動センターと男女共同参画センターに分け、明確な収支計画を立ててください。また、施設・設備の維持管理経費（光熱水費、施設等の保守管理費等）については、面積按分（市民活動センター0.4375：男女共同参画センター0.5625）して費用を計上してください。

② 指定管理料の金額

事業計画書に記載された金額をもとに、市の予算の範囲内で市と指定管理者との間で協議のうえ決定します。

参考) 市民活動センター・男女共同参画センター指定管理料

令和3年度 当初予算 35,714,000円

③ 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理者の請求に基づき分割して支払います。なお、支払時期や額等については年度協定書により定めます。

(3) 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営にかかる経理事務を行うにあたり、独立した会計帳簿書類、経理規定及び管理口座を設け、市の要求がある場合は経理書類を開示していただきます。また、市による監査を受けられるよう体制を整えてください。

(4) 留意事項

- ① 修繕については、原則として市が負担します。ただし、軽微な修繕（30万円未満）で指定管理料の予算の範囲内で行う修繕はこの限りではありません。
- ② 備品については、原則として市が購入します。なお、指定管理者が新しい備品を購入・配備することも可能ですが、市の備品と区別がつくように登録・管理してください。指定管理者が購入した備品については、指定期間終了後は指定管理者が撤去してください。

8 指定管理者と川西市の主な責任分担

項 目	指定管理者	川西市
運営の基本方針		◎
施設の維持管理・運営	◎	○
施設内設備・備品の維持管理	◎	○
消耗品の購入	◎	○
備品の購入（1件1万円以上）及び管理	○	◎
施設の修繕（小規模修繕1件30万円未満）	◎	○
施設の修繕（小規模修繕1件30万円以上） （指定管理者に責めがある場合を除く）	○	◎
苦情・事故・災害対応	◎	○
災害復旧	○	◎
自然災害等の不可抗力	協議	
施設の管理瑕疵に伴う損害賠償	◎	○
施設の設置瑕疵に伴う損害賠償		◎

（ ◎・・・主たる責任分担 ○・・・一定の範囲での責任分担 ）

- (1) 公の施設の設置又は管理の瑕疵（通常有すべき安全性が欠けていたこと）によって利用者に損害を与えた場合、国家賠償法第2条第1項の規定により、一義的には公の施設の設置者たる市が賠償責任を負いますが、指定管理者側に原因があるときは、同条第2項の規定により、市は指定管理者に対する求償権を有します。
- (2) 指定管理者が地方自治法第244条の2第3項及び第4項に規定された指定管理業務を実施する場合には、市が加入する市民総合保険の対象とみなします。しかし、当該指定管理者が施設内で自主事業を実施する場合には、その運営上もたらされる

賠償責任は当該保険の対象外となります。そのため、市民総合保険の範囲を超える内容については、指定管理者は必要に応じて別途損害賠償保険等に加入するなどの対応を行ってください。

【参考】

(市が加入する市民総合保険賠償責任保険の内容)

てん補限度額	身体賠償	1名につき	5千万円
		1事故につき	5億円
	財物賠償	1事故につき	1千万円
	免責金額	1事故につき	なし

9 申請に関する事項

(1) 申請者の資格

指定管理者に申請しようとするものは、次のすべてを満たすことのできる、法人その他の団体^{*}または複数の法人によるグループ（以下「法人等」という。）とし、個人での申請はできません。

① 市民活動センターの設置及び管理に関する条例、同施行規則に基づき、市民活動センターの管理運営業務を円滑に遂行できるものであること。

② 男女共同参画センターの設置及び管理に関する条例、同施行規則に基づき、男女共同参画センターの管理運営業務を円滑に遂行できるものであること。

③ 市民活動及び男女共同参画に関する事業の企画運営ができ、かつ利用者等に対し市民活動及び男女共同参画に関する指導・助言を行うことができる職員を配置できること。

④ 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。

⑤ 市民活動センター及び男女共同参画センターの管理運営にあたっては、地方自治法、川西市市民活動センターの設置及び管理に関する条例、同施行規則、川西市男女共同参画センターの設置及び管理に関する条例、同施行規則による制約を受けるなど、責任義務等が生じる旨を了承できること。

⑥ 法人等（法人格を有していない団体にあつてはその代表者）が、次に掲げる税を滞納していないこと。

ア 所得税又は法人税

イ 消費税

ウ 県税・本市の市税（市に対して納税義務がある場合に限り）

⑦ 法人等（法人格を有していない団体にあつてはその代表者）が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しないものでないこと。

⑧ 法人等（法人格を有していない団体にあつてはその代表者）が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から2年を超えない者でないこと。

⑨ 法人等（法人格を有していない団体にあつてはその代表者）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる指定暴力団又はその構成員でないことのほか、指定管理者としてふさわしくない者でないこと。

(*)その他の団体とは、規約により代表者又は管理人の定めのあるもの。

(2) 複数の法人等による申請

サービスの向上並びに業務の効率的な実施を図る上で必要な場合は、複数の法

人等（以下「グループ」という。）が共同して申請することができます。この場合においては、次の事項に留意して申請してください。

- ① 複数の法人等が共同して申請をする場合には、代表となる法人等を選定してください。この場合において、他の法人等は、当該グループの構成団体として扱ってください。なお、代表となる法人等または構成団体の変更は原則として認めません。
- ② グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。

10 申請の手続き

(1) 募集要項の配布

- ① 配付期間 令和4年8月5日（金）から9月9日（金）まで
午前9時から午後5時まで、
ただし、土・日・祝日を除きます。
- ② 配布場所 川西市役所3階人権推進課及び川西市ホームページ
なお、郵便での配布は行いません。

(2) 質疑の受付

募集要項の内容等に関する質疑を次のとおり受け付けます。

- ① 質疑受付期間
令和4年8月5日（金）から8月24日（水）までの午前9時から午後5時までとします。ただし、土・日・祝日を除きます。
- ② 受付方法
募集要項の内容等に関する質問書（様式第2号）に質疑の要旨を簡潔にまとめ、持参又は郵送、FAX、電子メールのいずれかの方法により行ってください。また、FAX又は電子メールで行った場合は、送信が完了したかどうかの確認のため、必ず担当部署へ電話をしてください。なお、電話・窓口での口頭による質問は受け付けません。
- ③ 回答
回答は、質疑受理後文書で速やかに行います。
なお、回答の内容は、現地説明会参加団体及び質問をされた団体等に電子メールまたはFAXにて送付します。

(3) 現地説明会の開催

現地説明会への参加は、任意になります。参加しない場合も応募は可能です。
また、参加しないことで審査が不利になることはありません。

- ① 開催日時
令和4年8月16日（火）午後3時30分から
- ② 開催場所
川西市市民活動センター・川西市男女共同参画センター 会議室 他
(川西市小花1丁目8番1号)
- ③ 申込方法等
参加を希望する法人等は、説明会参加申込書（様式第1号）に法人名及び参加希望者（各団体2名まで）、連絡先を明記のうえ、令和4年8月12日（金）午後5時必着で電子メール（kawa0014@city.kawanishi.lg.jp）またはFAX（Fax072-740-1151）にて、川西市役所3階人権推進課まで申し込んでください。また、送付後は必ず送付した旨を電話連絡（Tel072-740-1150）してください。

(4) 申請書類

申請書類及び提出部数は、「申請書類一覧」のとおりです。

※申請書類で任意となっているものはすべてA4版としてください。

※本文の文字サイズは原則12ポイントとし、ページ数を付して編綴してください。また、多色刷りは可としますが、モノクロ複写・印刷する場合でも見やすくなるように配慮してください。

(5) 提案書類の著作権等

申込団体が提出した書類の著作権は、指定管理者が決定するまでの間は申込団体に帰属します。ただし、市が指定管理者の決定を行う際、議会の審議等に必要の場合は、提出書類の全部または一部を使用できるものとします。

また、提出書類は、川西市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合があります。

(6) その他提案に関する留意事項

市は、指定管理者として最もふさわしい団体を選定するにあたり、本募集要項および仕様書に記載する業務内容及び確保すべきサービス水準等を満たすための各申込団体の創意工夫ある提案とともに、サービス向上に向けて独自性のある提案を求めるものです。

(7) 申請書類の受付期間及び提出先

① 申請書類の受付期間

令和4年8月5日（金）から令和4年9月9日（金）までの午前9時から午後5時まで。

② 提出方法

直接提出・郵送いずれも可（期限必着）

③ 提出先

〒666-8501 川西市中央町1-2-1
川西市役所 3階 人権推進課

1.1 選定方法

(1) 資格審査

申請書類の提出後、申請資格要件について、市において書類審査を行います。

(2) 選定委員会

指定管理者候補法人等の選定を公平かつ適正に行うため、選定委員会を設置し、申請書類等の審査を行います。

(3) 選定方式

申請者に対するヒアリングを行い、総合的に審査し指定管理者候補法人等を選定します。なお、審査の結果、該当法人等を選定しないことがあります。

1.2 選定基準

指定管理者候補法人等は、川西市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例第4条に規定する次の基準を基本として、公平かつ適正に審査し、選定します。

(1) 市民の平等な利用が確保されるとともに、サービスの向上が期待できること。

(2) 公の施設の管理に係る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ものであること。

(3) 公の施設の管理に係る事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

(4) 公の施設の管理に係る収支計画書の内容が、公の施設の適切な管理及び管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

1 3 留意事項

申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査選定の対象から除外します。

- (1) 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が審査に対する不当な要求を行った場合、若しくは、選定委員会委員に個別に接触した場合
- (2) 申請者が提出した申請書類の内容が「川西市市民活動センター・川西市男女共同参画センター指定管理者募集要項」及び「川西市市民活動センター・川西市男女共同参画センター指定管理者仕様書」に定める条件を満たしていない場合
- (3) 複数の事業計画書等を提出した場合
- (4) 申請書類の受付期間に所定の書類が整わなかった場合
- (5) その他不正行為があった場合

1 4 選定結果

指定管理者候補法人等の選定後、選定結果を申請した法人等に速やかに文書で通知します。

1 5 決定までのスケジュール

- (1) 指定管理者の申請期間等
 - ① 募集要項の配布 令和4年8月5日（金）～9月9日（金）
 - ② 質疑受付 令和4年8月5日（金）～8月24日（水）
 - ③ 質疑回答期限（原則） 令和4年8月30日（火）
 - ④ 現地説明会 令和4年8月16日（火）
 - ⑤ 申請書類の受付 令和4年8月5日（金）～9月9日（金）
- (2) 申請者に対するヒアリング（選定委員会） 令和4年9月下旬
- (3) 審査結果の通知 令和4年10月中旬（予定）
- (4) 議会の議決 令和4年12月（予定）
- (5) 指定管理者の指定の告示 令和4年12月（予定）
- (6) 協定書の締結 議会の議決後速やかに締結します。
- (7) 業務の引継ぎ 現在の指定管理者等と協議し期間を設けます。
- (8) 管理業務の開始 令和5年4月1日（土）

1 6 指定管理者の指定

指定管理者候補法人等として選定された者は、議会の議決を経て指定管理者として指定します。ただし、指定申請以降に、「8（1）申請者の資格」に掲げる要件のいずれかを満たさないこととなった場合、又は「12 留意事項」に掲げる要件等に該当することが判明した場合、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場合等には、指定をしないことがあります。

1 7 協定書の締結

議会の議決を経て指定管理者に指定した法人等との協議に基づき、協定書を締結します。協定書は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定書」と年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定書」に分けて協定します。

協定書の主な項目については、次のとおりです。

- (1) 基本協定書
 - ① 業務内容に関する事項
 - ② 管理物件に関する事項
 - ③ 指定期間に関する事項

- ④ 施設の使用許可等に関する事項
 - ⑤ 情報公開の推進に関する事項
 - ⑥ 個人情報の保護に関する事項
 - ⑦ 使用料に関する事項
 - ⑧ 危機管理に関する事項
 - ⑨ 事業計画及び業務報告に関する事項
 - ⑩ 指定の取り消しに関する事項
 - ⑪ その他、施設の管理において必要と認める事項
- (2) 年度協定書
- ① 当該年度の業務内容に関する事項
 - ② 当該年度に市が支払う指定管理料に関する事項
 - ③ その他市が必要と認める事項

1 8 指定の取り消し等

指定管理者が履行した内容が本市の求める水準を著しく下回ったとき、又は社会的信用を失う等指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該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るときは、その指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理者の損害に対して市は賠償しません。また、取り消しに伴い市に生じた損害については、指定管理者は賠償しなければなりません。

1 9 業務の引継ぎについて

(1) 指定管理業務の開始にあたっての引継ぎ

施設利用者の利便性が損なわれないようにするため、指定期間の開始日（令和5年4月1日）には管理運営業務が円滑かつ支障なく進められるよう、開始日前に前任の指定管理者との引継ぎ期間を設けスムーズな引継ぎに努めてください。なお、引継ぎに係る人件費等の経費は、指定管理者に指定された法人等の負担とします。

(2) 指定期間終了後の引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了時にあたって、次期指定管理者等が円滑かつ支障なくセンターの運営管理業務が遂行できるよう引継ぎを行うこととします。

2 0 その他

- (1) 提出された申請書類等は、全て返却しません。
- (2) 提出された申請書類の内容は提出期限後に変更することはできません。
- (3) 提出された申請書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (4) 提出された申請書類等は、川西市情報公開条例に規定する公文書に該当し、本市の公文書の公開請求の対象となります。（内容により非公開となることもあります。）また、提出された指定管理者に係る事業計画書を当該条例に基づき公表することがあります。
- (5) 申請に関して支出した費用や提供したノウハウの対価等については、一切補償しません。
- (6) 申請書類の提出後に辞退する場合は、速やかに電話連絡するとともに、辞退届（様式第3号）を提出してください。
- (7) 提案いただいた業務については協議の上、協定締結時の業務仕様書に記載します。
- (8) 指定管理料は、事業内容を踏まえ本市と協議のうえ、毎年度の協定により確定しますので、提案額がそのまま指定管理料になるものではありません。
- (9) 現地説明会参加に必要な費用は、参加団体の負担とします。