

名古屋市総合社会福祉会館
指定管理者募集要項

令和4年5月

名古屋市健康福祉局高齢福祉部地域ケア推進課

名古屋市総合社会福祉会館指定管理者募集要項目次

第1章 総則

1 設置目的	1
2 建物及び施設の概要	1
3 指定の予定期間	2

第2章 管理の基準

4 指定管理者が行う業務の範囲	2
5 管理の基準	3
6 管理業務に従事する者の配置の基準	4
7 市と指定管理者の責任分担	4

第3章 指定管理者の選定

8 募集及び選定の方式	6
9 指定管理者選定に係る部会の設置	6
10 部会の構成	6
11 選定基準	6
12 指定管理者の選定	9
13 選定結果の通知及び公表	9
14 申請書類の情報公開	9
15 選定のスケジュール（予定）	10

第4章 申請に関する事項

16 選定に参加する者に必要な資格	10
17 申請にあたっての留意事項	11
18 募集の手続	12
19 申請書類	13

第5章 経理

20	指定管理料	14
21	指定管理料の精算	15
22	指定管理料の変更・返還	15
23	管理口座	16

第6章 その他

24	業務の引継ぎ	16
25	管理運営状況の点検・評価	16
26	監査	16
27	災害・事故への対応	17
28	その他	18
29	事務局	19
・	申請書類一覧表	22
・	令和 4年度予算に基づく参考試算額	25
・	別記様式 1 名古屋市総合社会福祉会館指定管理者現地説明会参加申込書	26
・	別記様式 2 名古屋市総合社会福祉会館指定管理者申請にかかる質問書	27

名古屋市総合社会福祉会館指定管理者募集要項

名古屋市では、社会福祉活動の振興及び市民福祉の向上を図るため昭和57年11月に開館した、名古屋市総合社会福祉会館（以下「会館」という。）について、平成17年 4月 1日より名古屋市総合社会福祉会館条例（昭和57年名古屋市条例第12号。以下「条例」という。）第11条の規定に基づき指定管理者による管理運営制度を導入しました。

令和 5年 4月 1日に指定期間の更新を行うにあたり、下記の条件、内容等により会館の管理運営を行う指定管理者を募集します。（指定管理者とは、地方自治法第244条の 2第 3項に規定する公の施設の管理運営を行う法人その他の団体です。）

第1章 総則

1 設置目的

社会福祉活動の振興及び市民福祉の向上を図ることを目的に設置された施設です。

2 建物及び施設の概要

- (1) 名 称 名古屋市総合社会福祉会館
- (2) 所在地 名古屋市北区清水四丁目 17 番 1 号
 北区総合庁舎 5階から 7階

(3) 建物概要

ア 北区総合庁舎建物概要

構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造
階数規模	地下 1階地上 7階一部 2階建
敷地面積	8,199.52 m ²
建築面積	2,394.91 m ²
延床面積	12,084.94 m ²

{	北区役所	6,515.90 m ²
	北保健センター	1,516.34 m ²
	総合社会福祉会館	4,052.70 m ²

完 成 昭和57年10月

施設内容

北区役所	1階から 3階
北保健センター	4階
総合社会福祉会館	5階から 7階
食堂、機械室、公用車駐車場	地下 1階

イ 総合社会福祉会館の施設概要

5階 名古屋市社会福祉協議会事務室、福祉のひろば、福祉図書室、相談室（成年後見あんしんセンター、高齢者虐待相談センター、障害者虐待相談センター、障害者差別相談センター、障害者・高齢者権利擁護センター北部事務所、法人後見センター）、福祉団体連絡事務室

6階 ボランティアセンター、トレーニングルーム、名古屋市老人クラブ連合会事務室

7階 会議室、研修室、和室、事務室

3 指定の予定期間

5年間（令和 5年 4月 1日から令和 10年 3月31日まで）

第2章 管理の基準

4 指定管理者が行う業務（以下「管理業務」という。）の範囲

（別添「管理業務の仕様書」を参照してください。また、事業計画書の作成にあたっては、関係法令、条例及び規則始め諸規程を十分確認ください。）

（1）施設の提供（7階会議室、研修室及び和室（以下「会議室等」という。）に限る。）

- ア 会議室等の利用申込の受付、利用許可、開錠及び利用後の確認
- イ 付属設備の管理
- ウ 会議室等の使用料の徴収

(2) 調査統計資料作成

会議室等の利用実績等に関する資料の作成

(3) 会館の維持管理及び修繕

(4) その他会館に必要な管理業務

5 管理の基準

(1) 関係法令の遵守及び会館の設置目的に沿った管理運営

指定管理者は、管理運営にあたっては、条例等関係法令を遵守し、会館の設置の目的達成のため、誠実かつ効果的に実施していただきます。

(2) 開館時間

午前 8時45分から午後 8時45分まで（ただし、日曜日・月曜日は午後 5時まで）

(3) 休館日

ア 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第 178号）に規定する休日（以下、「休日」という。）及び日曜日にあたる場合の 1月 1日

イ 1月 2日、同月 3日及び12月29日から同月31日まで

ウ 会館の設置目的をより効果的に達成するために、上記の開館時間以外の時間及び休館日を開館する提案をすることができます。

(4) 使用料

使用料の徴収事務は、地方自治法施行令第158条第1項第1号に基づき、指定管理者へ委託します。なお施設に係る料金は使用料としてすべて市の収入とします。

(5) 情報の保護

指定管理者には、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号）及び名古屋市個人情報保護条例に基づき、市の保有する情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講ずる義務が課せられます。

また、名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）に基づき、施

設の管理運営に関する情報公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めなければなりません。

(6) 再委託の禁止

指定管理者は、管理業務の全部又は一部を第三者に再委託することはできません。ただし、警備業務、清掃業務、建物設備等の保守及び点検業務、電話自動交換設備保守点検業務、その他名古屋市が認めた業務については、この限りではありません。

この場合、再委託先の団体においても、法令、協定等の遵守が義務付けられるとともに、再委託先の団体の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、全て指定管理者の責に帰すべき事由により生じたものとみなし、指定管理者の責任において負担するものとします。

(7) 守秘義務

指定管理者は、施設の管理運営を行うにあたり、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することはできません。指定期間が終了した後も同様とします。

6 管理業務に従事する者の配置の基準

(1) 職員配置基準

管理業務に従事する者の配置基準は、次のとおりとする。

ア 管理責任者 1名（専任）

イ その他施設の運営管理に必要な人員

(2) 勤務体制

職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないよう定めること。開館時間中の勤務者数は、常時2名以上を原則とする。

7 市と指定管理者の責任分担

(1) 責任分担の考え方

指定管理者は、施設及び設備が使用に耐えない場合又は損傷した場合で、その原因が指定管理者により発生し、重大かつ明白な過失があると認められる場合は、本市の指示により、その損害の全部又は一部について賠償し

ていただきます。

指定管理者が、善良なる管理者としての注意をもって管理していたにもかかわらず発生した不可抗力等により、損害、損失等が生じた場合は、その負担のあり方について協議します。

また、予想し得ない事由で施設運営の中止等を行ったことで、管理運営業務が必要でないと本市が判断した場合には、指定管理料の一部又は全部を返還していただく場合があります。

基本的な考え方は、21ページの責任分担表のとおりです。

(2) 損害賠償責任

指定管理者の故意又は過失により、本市又は第三者に損害を与えた場合、指定管理者が損害賠償責任を負うものとします。また、これにより発生した損害について、本市が第三者に対し賠償を行った場合は、本市は当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対して求償するものとします。ただし、本市がやむを得ない事由があると認める場合は、その全部又は一部を免除する場合があります。

また、再委託先の団体の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、全て指定管理者の責に帰すべき事由により生じたものとみなし、指定管理者の責任において負担させるものとします。

(3) 保険への加入

指定管理者は、損害賠償責任保険に加入するなど、損害賠償責任等の履行確保のための措置を講ずるものとします。

(4) 当事者の責めに帰すことのできない事由が発生した場合の対応

自然災害等の不可抗力など、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管理運営上の損害等が発生した場合は、損害状況の確認を行った上で、本市と指定管理者の協議により、業務継続の可否や費用負担等を決定するものとします。

第3章 指定管理者の選定

8 募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は、提案型公募（プロポーザル方式）により行います。

9 指定管理者選定に係る部会の設置

名古屋市指定管理者選定委員会条例第1条及び第8条第1項の規定により、「名古屋市総合社会福祉会館部会（以下「部会」という。）」を設置し、選定基準等の検討を行うとともに、選定基準等に基づいて申請書類の審査等を行い、指定管理者の候補者及び次点候補者を選定します。

10 部会の構成（五十音順）

委員名	役職等
小野田 誓	公認会計士
金澤 篤志	愛知県弁護士会弁護士
汲田 千賀子	同朋大学社会福祉学部准教授
小松 理佐子	日本福祉大学社会福祉学部教授
下山 久之	同朋大学社会福祉学部教授

※ 委員が申請団体と利害関係を有する場合など、公正な選定の妨げになる可能性がある場合は、審査に参加できません。この場合、当該委員は、すべての申請団体に係る審査に参加できないこととし、選定委員の人数は、除斥委員を除き、3名以上とします。

11 選定基準

(1) 候補者の選定等

指定管理者の候補者の選定は、条例第12条第3項に定める選定の基準に照らし、事業計画書その他申請書類の内容によりプレゼンテーションを行い、次表の評価基準により総合的に行います。

なお、本市の定める最低基準点を満たさない団体は、指定管理の候補者とし

て選定されません。

(2) 採点方法、順位の決定方法

ア 評価表の各項目について、各委員が 5段階で点数をつけ、その評点を団体ごとに合計し、委員ごとに団体の順位を出し、団体に順位点を付けます。

イ 団体ごとに各委員の順位点を集計し、その順位点の合計が最も高い団体を候補者とします。

ウ 順位点の最も高い団体が複数あった場合は、各委員の評点の計を合計し、それが最も高い団体を候補者とします。

エ 評点の計の合計点も同じ場合には、部会で協議の上、会長の裁定により候補者を決定します。

オ 上記ア～エに準じ次点候補者を決定します。

カ 委員の評点の計の合計点が満点の 5割に満たない場合は、最低基準を満たしていない団体として選定しないこととします。

名古屋市総合社会福祉会館指定管理者評価基準

大項目 (選定基準)	小項目	評価の視点
事業計画書に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有していること (20点)	将来にわたる安定した運営基盤を有すること(15点)	・財政基盤が安定し、健全な経営状況となっているか
		・安定的に管理体制を維持できる組織及び執行体制となっているか
	管理運営等の実績及び能力があること(5点)	・施設の管理運営の実績はあるか
		・管理運営するための能力・ノウハウがあるか
施設の設置目的を最も効果的に達成すること (55点)	施設の設置趣旨を理解し、明確な運営方針を持っていること(15点)	・施設運営の基本理念は確立されているか
		・方針は市民の利用しやすさ等、利用者側の視点を持っているか
		・利用者への接遇方針は適切なものか
	人員の配置が適切であること(5点)	・十分な知識・経験を有する人材を必要数配置しているか
		・安定的な人材の確保の具体的な見通しがあるか
		・職員研修等、職務に必要な資質の向上のための方策が具体的に示されているか
	施設の利用促進及びサービス向上のための提案がされていること(15点)	・施設の利用促進及びサービス向上の取り組みは具体的か、また適切な手段・方法をもって達成されるか。
	施設機能を十分に発揮する管理体制となっていること(20点)	・適切な施設保守管理及び会計管理の体制がとられているか。
		・適切な安全管理体制及び非常災害対策がとられているか(防犯・防災対策、緊急時の対応、事故発生の防止体制、避難訓練の実施など非常災害に対する対応等)
		・感染症の防止及びまん延防止のための措置は適切か。
		・適切な情報管理の体制がとられているか
		・適切な苦情処理の体制がとられているか
市民の平等利用が確保されること(5点)		・正当な理由がなく、市民の利用を拒んだり、またその利用について差別的取扱いをしないか
管理経費の縮減が図られること(10点)		・経費縮減策は具体的に示されているか
		・経費の積算は適切になされているか
		・費用対効果について十分に考えられているか
指定管理者としての総合的な評価(10点)		・障害者の法定雇用率を達成しているか
		・障害者や高齢者、ひとり親家庭等の就業促進及び子育て支援や環境保護活動など社会貢献活動に現在取り組んでいる、又は、今後取り組もうとしているか。
		・提案全体としてのバランスがとれているか
		・事業提案は運営方針に基づいた一貫性のあるものとなっているか
合計(100点)		

12 指定管理者の選定

本市では部会での審議の結果をもとに、指定管理者の候補者及び次点候補者の選定を行います。候補者は、本市との協議が整った後、議会の議決を経て、指定管理者として正式に指定されます。

なお、候補者が指定管理者として管理運営を行うことが困難となる事情が生じた場合は、原則として、本市は、次点候補者と協議を行い、当該次点候補者を候補者とすることができるものとします。

13 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請団体に対して速やかに郵送にて通知します。

なお、選定結果については、名古屋市公式ウェブサイトへの掲載等により公表します。公表する内容は、①部会の開催日時、②部会の委員、③候補者及び次点候補者として選定された団体、④申請団体、⑤部会における審議の議事要旨等（名古屋市情報公開条例第7第1項各号に掲げる非公開情報部分を除く。）、⑥候補者の提案の概要、⑦各申請団体の総得点及び募集要項で記載した審査項目、審査基準ごとの得点内訳とします。

14 申請書類の情報公開

申請書類等について行政文書公開請求があった場合は、名古屋市情報公開条例第7条第1項各号に掲げる非公開情報が記録されている場合を除き、公開します。行政文書公開請求に対する公開・非公開の決定にあたっては、「指定管理者選定に係る申請書類等の情報公開について」（平成31年2月22日付30市経市第155号）に基づき、名古屋市情報公開条例のほか名古屋市情報公開審査会において示された答申例を参考に判断するものとします。

15 選定のスケジュール（予定）

内 容	時 期
1 募集の周知及び募集要項の配布	令和 4年 5月24日（火）
2 現地説明会の希望受付	5月30日（月）まで
3 現地説明会	6月 1日（水）
4 質問の受付	6月 2日（木）から 6月10日（金）まで
5 質問の回答	6月17日（金）まで
6 申請書類の受付期間	5月24日（火）から 7月 1日（金）まで
7 部会の開催 （プレゼンテーション）	8月 2日（火）
8 選定結果の通知及び指定管理者 の候補者の公表	8月下旬
9 指定管理者の指定	10月上旬
10 協定締結	令和 5年 4月 1日（土）

注： 協定の締結については、市と指定管理者の協議により、法令遵守等の基本的事項、管理運営業務の具体的な内容、責任分担などに関して、協定を締結します。なお、協定書は、全指定期間を通して効力を有する「基本協定書」と、年度ごとに締結する「年度協定書」を作成します。

また、指定期間中に、施設が実施する業務に関する社会情勢の変化などが生じるなど、協定書に記載された事項に変更すべき事由が生じた場合は、市と指定管理者の協議により、変更できるものとします。

第4章 申請に関する事項

16 選定に参加する者に必要な資格

法人その他の団体であって、次の要件を満たすこと。複数の団体により構成されるコンソーシアム（共同事業体）で申請する場合は、すべての構成団体が次の要件を満たすことが必要です。その他、「名古屋市総合社会福祉会館指定管理者コンソーシアム（共同事業体）取扱要領」を参照してください。

なお、資格要件は申請書類の提出期限の日現在をもって確認を行います。そ

の際に資格要件を満たしていた場合でも、候補者選定（選定結果の通知の日を指す。以下同じ。）までの間に満たさなくなったことが判明した場合、その申請団体は失格となります。

ア 破産者で、復権を得ない者でないこと。

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定のいずれかに該当する事実があった後3年を経過しない者でないこと。

ウ 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと。

エ 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。

オ 募集の公表を開始した日から候補者選定までの間に名古屋市指名停止要綱に基づく指名停止を受けていないこと。

カ 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

キ 地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定の取消処分を受けてから 2年を経過しない者でないこと。

ク 労働基準法等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けてから 1年を経過しない者でないこと。

ケ 「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」（平成20年 1月28日付名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置対象法人等でないこと。

※なお、暴力団関係事業者であるかどうかを愛知県警察本部長に対し照会します。また、指定管理者が排除措置対象法人等であることが判明し、愛知県警察本部長から排除要請があった場合には、原則として指定を取り消します。

17 申請にあたっての留意事項

(1) 募集要項等の承諾

申請団体は、募集要項及び管理業務の仕様書の記載内容を承諾した上で、申請書類を提出するものとします。

(2) 接触の禁止

選定委員及び本市職員並びに本件関係者に対し、本件申請についての接触

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場合があります。

(3) 複数提案等の禁止

申請 1法人につき提案は 1案とします。複数の提案はできません。

また、単独で申請した団体が他のグループの構成団体となることや、1団体が複数のグループにおいて同時に構成団体となることもできません。

(4) 提案内容変更の禁止

申請書類の内容を提出期限後に変更することはできません。

(5) 虚偽の記載をした場合等の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合又は申請に際し、不正な行為を行った場合は、失格となる場合があります。

(6) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式任意）を提出してください。

(7) 費用負担

申請に関して必要となる一切の費用は、申請団体の負担とします。

(8) 申請書類の取扱い

申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。また、申請者の提出する書類の著作権はそれぞれ作成した団体に帰属しますが、名古屋市情報公開条例に基づく行政文書公開請求の対象となるほか、本市が必要と認める場合申請書類等の全部又は一部を公表します。

(9) 追加書類の提出

本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。追加書類の取扱い等については、申請書類の取扱いに準じます。

18 募集の手続

(1) 現地説明会

募集要項の内容に関する現地説明会を次のとおり行います。申請を予定される団体は、必ずご参加ください。 5月30日（月）の午後 5時30分までに参加申込書（別記様式 1）に必要事項を記入の上、事務局あてに郵送（必着）、ファックス又は電子メールでお申し込みください。

- ・開催日時 令和 4年 6月 1日（水）午後 2時から
- ・開催場所 名古屋市総合社会福祉会館 7階 小会議室
- ・参加人数 1団体につき 2名以内

(2) 質問の受付と回答

質問は、現地説明会に際しては受け付けません。次のとおり文書等による質疑応答をいたします。

ア 質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- ・受付期間 令和 4年 6月 2日（木）から
令和 4年 6月10日（金）午後 5時30分まで
- ・受付方法 質問書（別記様式 2）に記入の上、郵送（必着）、ファックス又は電子メールでご提出ください。

イ 質問の回答

質問に対する回答は、原則として現地説明会に参加した全団体に郵送又はファックス又は電子メールで行います。（回答予定日 6月17日（金））

(3) 申請期限等

- ・受付期限 令和 4年 7月1日（金）午後 5時30分まで
- ・受付方法 事務局あてに直接持参してください。

(4) 申請書類の作成

申請書類は 製本して 10 部、ご提出ください。

証明等原本が必要なものは、原本を 1 部、残り 9 部はその写しをご提出ください。

また、紙で添付するもの以外の電子データについても、19ページ記載の「29 事務局」の電子メールアドレス宛送付してください。

19 申請書類

22ページから24ページのとおりです。

20 指定管理料

(1) 管理業務に必要な経費

指定管理者が5年間の管理業務に必要とする金額の提案を求めます。指定管理料は、市と指定管理者の協議により、年度ごとに締結する年度協定の中でその金額を定めますが、原則として指定管理者の提案額を上限とし、増額は認められません。ただし、本市の定める仕様の変更その他の事由により、当初の指定管理料が不適当となった場合は、本市と指定管理者との協議により、指定管理料を変更することがあります。

(2) 指定管理料に含まれる経費

- ア 人件費 職員俸給、職員諸手当、退職共済掛金、法定福利費等
- イ 管理費（事務費） 福利厚生費、旅費交通費、研修費、消耗品費、器具什器費、印刷製本費、通信運搬費、賃借料、修繕費（1件 250万円（消費税等込）以下の修繕に限る。）及び各種業務委託費等

(3) 指定管理料に含まれない経費

次に掲げる経費については、原則として本市は指定管理料として指定管理者に支払わずに、直接執行しますので提案額に含めないでください。

- ア 会館の光熱水費（電気、ガス、水道料金）
- イ 消防設備点検業務
- ウ 自家用電気工作物保守点検
- エ 施設の大規模改修費（原形を変ずる修繕及び模様替等）
- オ 自動体外式除細動器（AED）賃借料
- カ その他協議により定める事項

(4) 令和4年度予算に基づく参考試算額

25ページのとおりです。

(5) 指定管理料の支払い

協定に基づき、指定管理者の請求により、月ごとに口座振替によって支払います。なお、支払期日及び金額内訳は、毎年度締結する年度協定により定めます。

(6) 賃金水準の変動への対応

指定管理に係る各年度の人件費（自主事業に係る経費を除く。以下、同。）について、雇用形態別の賃金水準をはかる指標に一定以上の変動が見られた場合に、2年目以降の人件費をスライドできる制度を導入しています。

人件費のうち対象となる部分を賃金水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降の指定管理料に反映がなされます（変動分がマイナスの場合も指定管理料に反映されます。）。また、その際、当初年度の人件費（自主事業に係る経費を除く）の1.0%分までの金額は、指定管理者等の負担となります（以下、この仕組みを「賃金スライド制度」といいます。）。

指定管理者の公募にあたり、申請団体については、「対象人件費等計算書」に必要事項を記入のうえ提出してください。

また、指定管理者として指定された後、実際に賃金スライド制度に基づく増額を希望する場合は、別途申請書が必要となりますのでご注意ください。

賃金スライド制度の詳細については、「指定管理者制度における賃金スライド制度運用の手引き」をご参照ください。

(<http://www.city.nagoya.jp/shisei/category/50-8-0-0-0-0-0-0-0-0.html>に掲載)

21 指定管理料の精算

原則として、指定管理料の精算は行いません。

22 指定管理料の変更・返還

指定期間中に、事業計画の変更、自然災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、本市と指定管理者の協議の上、変更できるものとします。

なお、事業の縮小、業務の不履行、指定取消等があった場合は指定管理料の全部又は一部を返還していただきます。また、予想し得ない事由で事業の中止等を行った場合に、指定管理料全部又は一部を返還させることがあります。

23 管理口座

管理業務にかかる経費は、団体本体の口座とは別の口座で管理してください。

第6章 その他

24 業務の引継ぎ

指定管理者は、次期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、市が必要と認める引継業務を実施していただきます。また、次期指定管理者の選定にあたり、市の求めに応じ現地説明、資料の提供等、必要な協力を行っていただきます。

なお、引継ぎに要する経費は、原則として、現指定管理者が負担するものとします。

25 管理運営状況の点検・評価

指定管理者には、本市が別に指示する内容で、毎年度管理運営状況の点検、報告及び調査を行っていただきます。その内容をもとに、本市は点検・評価を行い、評価結果について公表するとともに、次期指定管理者の選定に評価結果を活用します。

26 監査

(1) 監査の実施

施設設置者たる本市の事務を監査するのに必要な範囲で、指定管理者は出頭を求められ、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録の提出を求められることがあります。

(2) 市監査委員等による監査

地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行について、市監査委員、包括外部監査人又は個別外部監査人による監査の実施が決定された場合には、指定管理者は当該監査に誠実に対応し、また、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置をとるものとします。

27 災害・事故への対応

(1) 災害への対応

ア 予防段階

- ・防災・災害対応マニュアルをあらかじめ作成し、本市に提出するとともに、職員への周知徹底、必要な研修・防災訓練等を実施してください。
- ・本市や警察署、消防署、医療機関等の関係機関（以下「関係機関」という。）との情報交換を密にし、常日頃から連絡・協力体制を構築するようにしてください。
- ・施設・設備等の日常的な点検を徹底し、危険個所の把握を行ってください。

イ 発生又は発生する恐れがある段階

- ・施設の供用時間内外に関わらず、迅速に職員体制（非常配備体制）を確立してください。
- ・利用者の安全確保・避難誘導及び施設の保全・復旧作業を行ってください。
- ・災害の影響を早期に除去すべく適切な処置を行い、発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努めてください。
- ・状況把握に努め、直ちに本市へ報告するほか、関係機関や地域団体等とも協力して対応にあたってください。

(2) 事故への対応

ア 予防段階

- ・救急法、応急措置、医療機関・家族への連絡など、対処方法を明記した事故対応マニュアルをあらかじめ作成し、本市に提出するとともに、職員への周知徹底を図り、必要に応じて研修を行ってください。
- ・本市や関係機関との情報交換を密にし、常日頃から連絡・協力体制を構築するようにしてください。
- ・施設・設備等の日常的な点検を徹底し、危険箇所の把握を行ってください。

イ 発生段階

- ・利用者の安心・安全を第一に、応急措置など迅速な対応を行ってください。
- ・直ちに本市に報告するとともに、本市と協力して原因究明にあたるようにしてください。

(3) その他

本市は、(1) ア及び(2)に掲げる事項が着実に実施されるよう、指定管理者を指導・監督するものとします。また、利用者の安全を確保するとともに、適切な措置を行うため、指定管理者が行う業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

28 その他

(1) 協定締結前の指定の取り消し

指定管理者の指定を受けた団体が、正当な理由をなくして協定の締結に応じない場合、管理運営を開始するまでの間に、指定管理者としての業務の履行が確実でないと見込まれることとなった場合、著しく社会的信用を失うに至った場合その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、指定の取り消しをすることができるものとします。

(2) 本市の免責事項

選定された指定管理者が市会において議決を得られなかった場合や、指定管理者の指定を受けた後、指定管理者の事情により、指定期間開始日までに施設の管理ができなくなった場合においても、管理業務の準備のために支出した費用等については、本市は補償しません。

(3) 指定の取り消し

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務等の継続が困難になった場合や、協定書に定める事由により指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと本市が認める場合には、指定の取り消しをすることができるものとします。この場合において、指定管理者は、協定書に定める額を違約金として納付するとともに、本市に生じた損害を賠償するものとします。

(4) 不可抗力による指定の取り消し

自然災害など本市及び指定管理者の双方の責めに帰すことのできない事由により、指定管理業務の継続が困難になった場合は、協定継続の可否について協議するものとします。協議の結果、やむを得ないと判断された場合、本市は指定を取り消すことがあります。この場合において、本市及び指定管理者の双方に生じた損害、損失及び増加費用等については、協議のうえ処理するものとします。

(5) 団体における法人格変更への対応

団体の法人格が変更される場合は、原則として議会の議決を経た上で再度指定を行うものとします。

ただし、団体が公益法人化する場合や存続団体として他団体と統合する場合で、指定の根拠となる事項（団体の特性や経営基盤、構成する人員、事業計画など）及び施設の管理運営体制に変更がなく、法人としての同一性を持って存続する場合はこの限りではありません。

(6) 暴力団の施設利用における措置

名古屋市暴力団排除条例（平成24年 4月 1日施行）に基づく「名古屋市暴力団排除条例にかかる事務処理マニュアル（指定管理者用）」により、暴力団の利益に認められるとの疑義がある場合は、本市の所管課を通じ、利益になる利用であるかどうかを愛知県警察本部長に対し照会するものとします。その結果、利益になる利用であるとの回答又は通報があった場合には、原則として指定管理者において、利用の不許可処分を行うものとします。

(7) 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

本市と指定管理者は、誠意をもって協議するものとします。

29 事務局

健康福祉局高齢福祉部地域ケア推進課（名古屋市役所本庁舎2階）

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号

電話番号 052-972-2548

ファックス番号 052-955-3367

電子メールアドレス a2548@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp

(電子メールにつきましては、電話等での送達照会をお勧めします。)

対応時間 土曜日、日曜日、祝日を除く、午前 8時45分から午後 5時30分まで。ただし、ファックス、電子メールに関しては常時受け付けます。

【市と指定管理者の責任分担表】

項 目	内 容	責任分担	
		市	指定 管理者
法令等の変更	直接管理運営に関係するもの	○	
	上記以外の場合		○
事業の中止・延期	市の指示に基づき事業を中止・延期し、損害が発生したもの	○	
	上記以外の場合		○
許認可の遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効など（市が取得するもの）	○	
	上記以外の場合		○
性能	協定書及び仕様書に定めた要求水準不適合		○
セキュリティ	施設の管理・警備の不備によるもの		○
	情報の管理及び保護に関するもの		○
需要の変動	当初の需要見込みと異なる場合		○
施設の競合	競合施設による利用者の減、使用料金収入の減		○
運営費の上昇	急激な物価上昇等、特殊な事由が認められるもの	○	
	上記以外の場合		○
施設・設備の損傷	市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る場合		○
施設利用者への損害	市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る場合		○
周辺住民等への損害	市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る場合		○
不可抗力への対応	自然災害等により、業務を変更、中止又は延期する場合	協議事項	
債務不履行	市に協定内容の不履行がある場合	○	
	指定管理者に業務及び協定内容の不履行がある場合		○
事業終了時の費用	指定期間の満了に伴う原状回復費用		○
業務引継ぎの費用	業務の引継ぎにかかる費用		○

【申請書類一覧表】

書類 番号	書類名	様式等
1 指定申請書		
1-1	指定申請書	名古屋市総合社会福祉会館指定管理者指定申請書 [名古屋市総合社会福祉会館条例施行細則第3号様式]
2 申請団体にかかる書類		
2-1	誓約書	[様式第2-1]
2-2	代表者の履歴	[任意様式] 代表者の押印や写真の貼付は不要。
2-3	役員名簿	[任意様式] 法人役員が他法人の役員を兼ねている場合は、その法人名と役職を記載すること。
2-4	定款又は寄付行為	最新のもの。非法人で未作成の場合は、これらに類するもの（団体の規約等）。
2-5	登記事項全部証明書	申請日前3か月以内に発行されたもの。非法人の場合は不要。
2-6	納税証明書等	令和4年1月1日以降に発行された、直近2か年分の納税証明書の原本（滞納がない旨の証明でも可）。 ①市町村民税 ②固定資産税 ③消費税及び地方消費税 課税されていない場合は、その旨を記載した申立書（任意様式）
2-7	財務諸表等	直近2年間の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、財産目録、利益処分計算書及び営業報告書。公益法人の場合は、貸借対照表、収支計算書、財産目録及び事業報告書）。非法人で未作成の場合は、団体の決算書等及び団体の活動状況のわかるもの
2-8	法人調書	[様式第2-2] ※コンソーシアムの場合は、すべての団体の調書
2-9	経理規程	最新のもの
2-10	団体の沿革や事業内容がわかるもの	対外的に発行しているパンフレット等（未作成の場合は任意様式）
3 事業実績にかかる書類		
3-1	施設の管理運営の実績	[様式第 3-1] 施設の管理運営の実績を記入してください。
3-2	管理運営の能力・ノウハウ	[様式第 3-2] ※上のほか、施設の管理運営に資する能力・ノウハウ等について記入してください。
4 事業計画にかかる書類		
4-1	施設運営の基本方針	[様式第 4-1]

		※当該施設の管理運営、事業運営にかかる基本的な考え方等を記入してください。
4-2	職員配置及び人材の確保・育成計画	[様式第 4-2] ※職員配置及び人材確保の考え方等について記入してください。
4-3	施設の利用促進及び利用者の満足度を高めるためのサービス向上計画	[様式第 4-3] ※施設の利用促進・利用者の満足度を高めるための取り組みについて記入してください。
4-4	施設管理の実施計画	[様式第 4-4] ※施設の保守、会計管理、安全管理、感染症対策、情報管理及び苦情処理の考え方等について記入してください。
5 収支予算（経費の見込み）にかかる書類		
5-1	収支予算書(5年間計)	[様式第 5-1] ※各年度の総括表
5-2	収支予算書(年度別)	[様式第 5-2] ※年度別の収支予算書
6 提案の概要		
6-1	提案の概要	[様式第 6] 「4 事業計画にかかる書類」および「5 収支予算（経費の見込み）にかかる書類」の概要を記載してください。
7 障害者法定雇用率及び障害者・高齢者等の雇用促進等の取り組み		
7-1	障害者法定雇用率等	[様式第 7] 障害者法定雇用率及び障害者・高齢者等の就業促進や子育て支援、環境保護の取り組みについて記入してください。
8 「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」に基づく愛知県警察本部への照会のための資料		
8-1	代表者等名簿	[様式第 8] 団体の代表者・役員及び施設の管理責任者について記載すること。 ※コンソーシアムによる申請の場合、その構成団体全てについて提出してください。
9 賃金スライド制度の運用にかかる書類		
9-1	対象人件費等計算書	[様式第 9] 各年度の配置人数、対象人件費、対象としている人件費の種別、対象外としている人件費の種別について記入してください。

- 1 提出部数は、正本 1部と写し 9部。
- 2 提出の際は、書類番号の順に綴じ、書類番号のインデックスをつけてください。
- 3 登記簿謄本は、原本を申請書の正本に添付してください。
- 4 令和5年度以降における新型コロナウイルス感染症の影響を見通すことが困難であり、事業計画書・収支計画書については、感染状況が落ち着いており、かつ施設の利用制限はないとの前提で作成して下さい。
- 5 申請書類のうち、紙で添付するもの以外の電子データについては、19ページ記載の「29 事務局」の電子メールアドレス宛送付してください。
- 6 「6 提案の概要」は候補者になった場合、市公式ウェブサイト等で公表されます。

参考 令和 4年度予算に基づく参考試算額

(単位：千円)

区 分		試 算 額
人件費		4, 4 6 2
管理費（事務費）		2 4, 0 8 9
	各種業務委託費	2 1, 4 6 2
	消耗品費・修繕費等	1, 3 2 7
	備品購入費・通信運搬費等	1, 3 0 0
計		2 8, 5 5 1

再掲

北区役所が委託契約している業務の総合社会福祉会館における参考試算額

(単位：千円)

区分	試 算 額
警備業務	1 0, 1 9 7
空調機器等運行管理・保守	4, 8 4 2
エレベーター保守	1, 8 7 8
環境衛生業務委託	4, 5 4 5

注： 本表の各契約については、北区総合庁舎を管理している北区役所の指示に従い同じ業者と再委託の契約をするものとする。

名古屋市総合社会福祉会館指定管理者
現地説明会参加申込書

年 月 日

名古屋市総合社会福祉会館の現地説明会に参加を希望します。

法人名	(フリガナ)
連絡先	電話番号
	ファックス番号
	メールアドレス
担当者名	(フリガナ)

- ・ 申込締切 令和 4年 5月30日 (月) 午後 5時30分まで
- ・ 提出方法 郵送 (必着)、ファックス又は電子メールによること。
- ・ 参加人数 1法人につき 2名以内

名古屋市総合社会福祉会館指定管理者
申請にかかる質問書

- ・受付期間 令和 4年 6月 2日（木）から 6月10日（金）午後 5時30分まで
- ・提出方法 郵送（必着）、ファックス又は電子メールによること。
- ・質問に対する回答は、原則として、現地説明会に参加した全法人に郵送、ファックス又は電子メールで行います。
- ・指定管理の申請にかかる事項と関連のない質問については、回答できない場合があります。