

名古屋市港防災センター 指定管理者募集要項

令和4年6月

名古屋市

目 次

| | | |
|----|-----------------------|----|
| 1 | 施設の設置目的 | 1 |
| 2 | 施設の概要 | 1 |
| 3 | 管理運営の基本方針 | 2 |
| 4 | 指定管理者が行う業務の内容等 | 3 |
| 5 | 指定管理者の指定期間 | 4 |
| 6 | 選定に参加する者に必要な資格 | 4 |
| 7 | 管理の基準 | 5 |
| 8 | 職員の配置及び必要な知識・技能の基準 | 7 |
| 9 | 市と指定管理者の責任分担 | 9 |
| 10 | 指定管理料 | 11 |
| 11 | 指定管理者の公募に関するスケジュール | 13 |
| 12 | 申請書類 | 14 |
| 13 | 提出部数 | 14 |
| 14 | 募集要項の配布及び申請の受付並びに申請期限 | 15 |
| 15 | 応募説明会 | 15 |
| 16 | 質問の受付と回答 | 16 |
| 17 | 選定手続き | 16 |
| 18 | 選定結果の公表等 | 17 |
| 19 | 指定管理者の指定 | 18 |
| 20 | 協定に関する事項 | 19 |
| 21 | 団体における法人格変更への対応 | 19 |
| 22 | 申請にあたっての留意事項 | 20 |
| 23 | 市による評価の実施、公表 | 20 |
| 24 | 市監査委員等による監査 | 20 |
| 25 | 業務の引継ぎ | 21 |
| 26 | 暴力団関係事業者の排除 | 21 |
| 27 | 暴力団の施設利用における措置 | 21 |
| 28 | 問合せ先 | 22 |
| | 別紙 審査項目、審査の視点及び配点 | 23 |

【付属書類】

様式一覧

名古屋市港防災センター指定管理者指定申請書（第3号様式）

様式1～様式22

名古屋市港防災センター指定管理者募集要項

名古屋市港防災センター（以下「センター」という。）の管理運營業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び名古屋市港防災センター条例（昭和56年名古屋市条例第72号。以下「センター条例」という。）第8条第1項の規定に基づき、以下のとおり指定管理者を募集します。

1 施設の設置目的

防災に関する知識の普及及び市民の防災意識の高揚を図るとともに、大規模災害発生時における災害応急活動の拠点施設とするため、センターを設置しています。

2 施設の概要

(1) 名称

名古屋市港防災センター

(2) 所在地

名古屋市港区港明一丁目12番20号

(3) 施設の範囲

ア 建物構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階地上3階建

イ 建築面積 707 m²

ウ 延床面積 2,729 m²

エ 施設内容

1階 展示・体験コーナー、図書室・企画展コーナー

2階 3D映像室、展示・体験コーナー、集会室、倉庫

3階 事務室、講習室・控室、備蓄庫

地階 倉庫、受水槽

屋上 発電機室

屋外 地下タンク（消防法に基づく危険物施設）

3 管理運営の基本方針

名古屋市は、これまで、伊勢湾台風や東海豪雨などの自然災害に見舞われ、多くの尊い命や貴重な財産を、自然の猛威により失ってきました。また、今日では、名古屋市を含むこの地方は、南海トラフで発生する大規模地震による甚大かつ広範囲な災害の発生が危惧されています。

これらの災害による被害を最小限にとどめ、被害の拡大を防止するには、住民一人一人や地域コミュニティ全体が災害に備え、災害時に命を守る行動がとれることが必要です。そういった自助力・共助力の強化には、「防災教育・普及啓発」が非常に重要であり、センターの果たすべき役割は大きくなっています。

こうした背景を踏まえ、本市としては特に以下の点を踏まえた管理運営を指定管理者に求めます。

- (1) 本市防災施策への理解・協力
- (2) 名古屋市民、特に次世代を担う子どもたちに向けた効果的な防災教育
- (3) 施設の魅力向上に資するために、多様な団体（学校、地域団体等）と連携し、より効果的な施設活用
- (4) 過去の災害の記録・教訓の伝承
- (5) 制度改正等に即した防災啓発の実施

また、今後、市において常設展示等の更新を行う予定をしており、令和4年度には、展示等の更新に向けた検討、令和5年度には、検討を踏まえた展示の制作及び設置等を行うことを予定しています。

更新にあたっては、コンセプトやゾーニングの整理、プロジェクションマッピング等の先進技術等を活用した展示、照明・給排水等の設備等に関する検討を予定しておりますが、構造躯体の工事を伴うような大規模な改修までは予定しておりません。なお、現時点では、具体的な内容は未定であり、また展示の設置に伴う休館の有無についても未定です。

指定管理者におきましては、随時更新状況を把握し、運営者の立場から助言等をお願いいたします。

4 指定管理者が行う業務の内容等

I 指定管理業務

(1) 運営に関すること

- ア 防災に関する相談及び指導
- イ 防災に関する資料及び装置の展示
- ウ 防災に関する講演会、イベント、企画展等の開催
- エ 施設や防災に関する情報発信
- オ 施設の供用
- カ 施設の使用許可
- キ 庶務（指定管理業務の経理、人事、広聴等）
- ク 地域や関係機関との連携
- ケ 防災に関連する外部行事への参加、出張講座の実施
- コ 提案事業
- サ その他市長が必要と認める事業

(2) 維持管理及び修繕（原形を変えずる修繕及び模様替を除く。）に関すること

- ア 施設の保守管理
- イ 環境維持管理
- ウ 備品及び消耗品の管理
- エ 保安業務

(3) 危機管理の対応に関すること

- ア 事故等緊急時の対応
- イ 苦情等の対応
- ウ 災害発生時の対応

(4) 利用者満足度調査及び管理運営状況の自己点検の実施に関すること

(5) 事業計画書及び事業報告書等の提出に関すること

- ア 事業計画書及び収支予算書の提出
- イ 事業報告書及び収支決算書の提出

(6) 指定管理者の引継ぎに関すること

- ア 現指定管理者からの業務の引継ぎ
- イ 次期指定管理者への業務の引継ぎ

(7) ネーミングライツ導入に伴うスポンサーメリット対応業務

(8) その他必要な管理運営業務に関すること

II 自主事業

自主事業とは、当施設の事業目的達成、施設の魅力向上や施設の活性化を図る目的として、「I 指定管理業務」に加え、実施することができる業務のことです。

- (1) 使用時間外の施設の供用に関すること
- (2) 行事・教室等の実施（市の施策及び施策に準じて実施するものを除く。）
- (3) 物品販売事業等
- (4) その他指定管理者の提案により実施する事業

5 指定管理者の指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間

6 選定に参加する者に必要な資格

選定に参加する者に必要な資格は、次のとおりとします。

- (1) 法人その他の団体又は複数の団体により構成されるグループであって、次の要件を満たす団体であること（複数の団体により構成されるグループの場合は、構成団体となる全ての団体が要件を満たすことが必要）
 - 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（昭和22年政令第16号）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（平成14年法律第154号）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（平成11年法律第225号）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 名古屋市指名停止要綱（15財用第5号）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
- (2) 名古屋市内に本社又は支社、事務所等（以下「本社等」という。）を置き、その本社等が当指定管理について所管を行うこと

- (3) 「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日付け 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
- (4) グループによる申請
- ア グループにより申請する場合は、代表団体名を明記すること（他の団体は、当該グループの構成員とします。）
- イ グループの構成員は、別途、他のグループの構成員での申請や、単独で申請することはできません。
- ウ 代表団体及びグループの構成員の変更は原則として認めません。

7 管理の基準

管理運営を行うにあたっての基本的事項は、次のとおりです。

- (1) 関係法令等の遵守及び設置目的に沿った管理運営
- ア 指定管理者は、センター条例、名古屋市港防災センター条例施行細則（昭和57年規則第10号。以下「センター条例施行細則」という。）並びに関係法令等に精通し、これを遵守していただきます。また、本市と締結する協定書等を遵守し、センターの設置目的に沿った管理運営を行っていただきます。
- イ センター条例で定める設置目的や「名古屋市地域防災計画」、「名古屋市災害対策実施計画」及び「名古屋市防災人材育成方針」等、本市の防災・減災施策を理解し、推進するとともに、市の実施する事業に協力してください。
- (2) 開館時間
- 午前9時30分から午後4時30分まで
- ただし、指定管理者は、市長の承認を受けて、開館時間を変更することができます。
- (3) 休館日
- ア 月曜日（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「祝日法による休日」という。）が月曜日に当たるときは、その直後の祝日法による休日でない日）
- イ 毎月第3水曜日
- ウ 12月29日から翌年1月3日まで
- ただし、市が特に必要と認めるときは、休館日以外の日を臨時に休館することができます。
- また、指定管理者は、市長の承認を受けて、臨時に休館日に開館し、又は休館日以外の日に休館することができます。

(4) 施設の利用料

利用料は無料です。臨時的にも利用料を徴収することはできません。

(5) 情報の保護及び管理

指定管理者は、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）第12条の規定及び名古屋市個人情報保護条例（平成17年名古屋市条例第26号）第64条第2項の規定に基づき、市の保有する情報の適正な保護及び管理並びにセンターを管理運営するにあたって取り扱われる個人情報の保護のために必要な措置を講じていただきます。

なお、その具体的内容である情報の保護及び管理、情報漏えい時の公表、個人情報の開示等に関する事項については、協定中に定め、これを遵守していただくことになります。

(6) 情報公開

指定管理者は、名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号。以下「情報公開条例」という。）第37条の2第1項の規定に基づき、センターの管理運営に関する情報公開を行うため必要な措置を講ずるよう努めていただきます。

(7) 第三者への業務委託

指定管理者は、指定管理に係る業務の全部又は主要な部分を第三者へ委託（以下「再委託」という。）することはできません。ただし、清掃、警備など業務仕様書において再委託できる旨を明示されたものについては、この限りではありません。

また、上記により再委託する場合であっても、必ずあらかじめ市の承認を得るとともに、再委託先の団体において、法令・協定等の遵守や必要かつ十分なサービス提供が確保されるよう、適切な指導・監督を行っていただきます。

なお、再委託先の団体の責め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してください。

(8) 備品の取扱い

備品の定義は、名古屋市会計規則（昭和39年名古屋市規則第5号）第132条によります。

ア センターに配置されている市所有の備品は、指定管理者に無償で貸し付けます。

なお、同備品は、別に定められた廃棄の手続きを経て廃棄された場合を除き、指定期間満了時に返還していただきます。

イ 貸付備品が、経年劣化等により本業務の実施に供することができなくなった場合又は故障等により安全に使用できないと判断された場合、原則として、市はその代替として新たな備品の貸付を行わないため、指定管理者は、市との協議により、当該貸付備品に代わる備品を購入その他の方法により調達してください。

ウ 指定管理者は、故意又は過失により貸付備品をき損、滅失したときは、市との協議により、相当の代金を弁償し、又は当該貸付備品と同等の機能及び価値を有する備品を購入その他の方法により調達してください。

エ 施設の管理運営上必要な1単位（単価）200千円未満の備品は、指定管理料で購入していただきます。

オ 指定管理者が指定期間中に指定管理料で購入した備品は、すべて市の所有に帰属し、指定期間満了時に市に引き渡していただきます。

(9) 危機管理に関する支援体制

苦情発生時や緊急時等の対応について、必要に応じて本社等と連携した組織的な対応を行っていただきます。

(10) 定期的な連絡会議の開催

指定管理者は、市と定期的な連絡会議を行い、円滑な運営に努めていただきます。

(11) 合築施設

センターは、港区役所との合築施設であり、指定管理業務の履行にあたっては、連携協力体制を形成・維持していただきます。

(12) 命名権契約について

市は当施設にネーミングライツを導入しています。現在までに契約の実績はありませんが、今後契約が締結された場合は、指定管理者は、防災危機管理局及び契約の相手方であるネーミングライツパートナーとの連携協力により、スポンサーメリットが最大限発揮されるよう努めていただきます。

8 職員の配置及び必要な知識・技能の基準

センターの職員について、次の基準に基づき配置してください。

(1) 職員の基本姿勢

センターに配置される職員は、公の施設の管理者としての自覚を持ち、各業務を遂行するとともに、各利用者へ誠実な接遇対応を行うこと。また、施設の設置目的を理解し、市民の防災意識の高揚に尽力すること

(2) 総括責任者（センター長）

本施設の代表者として、施設管理業務全般を掌理するとともに、所属職員を監督する総括責任者として、下記の条件を全て満たす者を1名配置してください。

ア 各職員に対する確かな指揮監督を行う等、管理職としての能力と集客施設における管理業務に係る経験を有すること

イ 施設全体の経営能力を備え、サービス水準の向上への意欲を有すること

ウ 常勤の社員又は職員であること

(3) 管理業務責任者（副総括責任者（副センター長）を兼ねる）

総括責任者を補佐する者及び指定管理料の適正な執行管理ならびに職員の管理業務、施設全般の管理業務を円滑に遂行していく責任者として、下記の条件を全て満たす者を1名配置してください。

ア 各職員に対する確かな指揮監督を行う等、管理職としての能力と集客施設における管理業務に係る経験を有すること

イ 経理業務及び各種管理業務を円滑に遂行していく能力を有すること

ウ 常勤の社員又は職員であること

(4) 事業責任者（総括責任者又は管理業務責任者が兼ねることができる）

本市の防災・減災施策を理解し、施設の設置目的を達成するための各種事業を実施していく責任者及び所属職員への防災知識の教養を行う責任者として、下記の条件を全て満たす者を1名配置してください。

ア 防災業務に係る経験を有していること

イ 各種事業や所属職員への教養に必要な専門的知識を有すること

ウ 主催事業の企画実施能力を有すること

エ 常勤の社員又は職員であること

(5) 管理業務担当者・事業担当者

総括責任者、管理業務責任者及び事業責任者を補佐し、施設の設置目的を達成するための次の業務を遂行できる職員を複数名配置してください。

ア 施設の維持管理全般に係る庶務関係事務（会計管理、出納管理、各種契約事務等）

イ 防災・減災に関する教育及び指導並びに来館者対応

ウ 広聴及び広報に関する業務

エ 災害及び防災に関する資料の収集や展示等に関する業務

オ 講習・イベント等の連絡調整、事業実施 等

カ 防災に関する相談に関する業務 等

なお、センターにおける業務については、職員が相互に連携、補完しながら進めていただきますが、各事務に係る基本的な事務分掌（担当事務、主担当及び副担当）を指定管理者において定めてください。

(6) その他

ア 開館日の午前9時30分から午後4時30分までは、原則としてセンターに5名程度配置し、受付、案内、接客、相談等の業務が確実に実施できる人員体制としてください。そのうちの少なくとも1名は、総括責任者又は副総括責任者を必ず配置してください。また、常時1名以上、普通救命講習の課程を修了した者を配置してください。

い。

イ 職員の配置にあたっては、専門性及び一般常識等を考慮するとともに、接遇能力や対人関係の構築、集団業務遂行の適正等にも考慮するように努めてください。

ウ センターの業務を継続的かつ安定して行うために、給与、福利厚生等良好な待遇を確保するなど、優秀な職員の確保に最大限努めてください。

エ センターの職員のうち一人は、甲種防火管理者の課程を修了し、センターの防火管理者として防火管理業務を行うこととします。

オ 指定期間開始前に、職員すべてが当指定管理運営業務を滞りなく行うために必要な知識の他、防災知識や名古屋市の防災施策等についての理解を深めるための事前教育及び事前研修を必ず実施するとともに、開始後も適宜実施してください。

9 市と指定管理者の責任分担

(1) 損害賠償責任

ア 指定管理者の故意又は過失により、市又は第三者に損害を与えたと認められる場合は、指定管理者が損害賠償責任を負うこととなります。

イ 前記アにより発生した損害について、市が第三者に対し賠償を行った場合は、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。

(2) 保険への加入

指定管理者は、自らの責任に応じて、必要な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じてください。

(3) 協議を行う事項

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、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。

(4) その他の費用負担

選定手続きを経て選定された団体が指定の議決を得られなかった場合や、指定を受けた後、当該団体の事情により、指定期間の開始日までに施設の管理運営ができなくなった場合においては、準備のために支出した費用等について、市は補償しないものとします。なお、責任分担についての基本的な考え方は以下のとおりです。

| 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、利用料金収入の減 | | ○ |
| 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 | 業務の引継ぎに係る費用 | | ○ |

10 指定管理料

(1) 指定管理料の支払い

市は、指定管理者によるセンターの管理運営に関する費用について、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）毎に予算の範囲内で月毎の分割により支払います。

指定管理料は、市と指定管理者の協議により、毎年度締結する年度協定書において定めるものとします。その額は、原則として指定管理者から申請の際に提案された額を上限とし、原則、増額は認めません。

また、指定管理料は下記(2)の修繕費を除き、原則として精算しません。

(2) 指定管理料に含まれる管理運営経費

ア 人件費（法定福利費等諸経費を含む。）

イ 光熱水費（港区役所との費用按分）

ウ 事務費（備品・消耗品購入費（感染防止対策に係る物品購入費を含む）、通信費、印刷費、交通費等）

エ 施設管理費（清掃、警備、保守・点検等）

オ 修繕費（展示・設備に関する修繕等）

カ 事業費（各種イベント開催に関する経費等）

キ 保険料（損害賠償責任保険等）

ク 租税公課費

ケ 指定管理を行うことに伴い発生する本社・事業所等の経費

コ その他個別に要する費用

(3) 修繕費について

応募時に提出された収支計画書で提案された修繕費の金額を上限として、指定管理料に含めて支払います。

各年度が終了した時点で、修繕費の執行額が応募時に提出された収支計画書で提案された金額に満たなかった場合は、提案額から差し引いた差額を市へ返納するものとします。なお、執行額が提案額を超えた場合は、指定管理者には追加の指定管理料は支払いません。

(4) 自主事業の利益について

『「4 指定管理者が行う業務の内容等」の「Ⅱ 自主事業」』を実施することで、収入による利益が見込まれる場合は、利益の一部を管理運営経費に充当し、指定管理料を縮減してください。

なお、充当額は指定管理者の提案によることとし、自主事業の未実施又はその収支の結果に係わらず指定管理料の追加の支払いは行いません。

(5) 指定管理料の変更及び返還

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、前記(1)にかかわらず、協議の上、これを変更できるものとします。

また、事業の縮小、業務の不履行、指定取消し等があった場合は、指定管理料の全部又は一部を返還していただきます。

(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せん)。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。

(7) 管理口座

指定管理料は、団体本体の口座とは別の口座で管理してください。

(8) 経費の分担

次に掲げる経費については、市は指定管理料として指定管理者に支払わず直接執行し、これ以外の経費については、指定管理料の中から分担していただきます。

ア 原形を変えずる修繕若しくは模様替

イ 1件2,500千円以上の修繕

ウ 1単位(単価)200千円以上の備品購入

エ その他協議により定める事項

※ 修繕費で精算できるものは、地方自治法施行規則(昭和22年内務省令第29号)第15条第2項に係る別記「歳出予算に係る節の区分」で定められた「14 工事請負費」で支出するものに相当するものとします。

※ 指定管理者が自主事業として設置する既存施設の利用促進を図る施設に係る費用

については、指定管理者が負担することになります。

【参考1】 令和3年度の指定管理料（消費税含む。）

（単位：千円）

| | |
|-------|-----------------------------------|
| 令和3年度 | 46,831 |
| 主な内訳 | 人件費、光熱水費、事務費、施設管理費、修繕費、保険料、租税公課費等 |

【参考2】 過去の主な管理運営経費

（単位：千円）

| 区 分 | 令和元年度 | 令和2年度 | 令和3年度 |
|-------|-------|-------|-------|
| 光熱水費 | 3,698 | 3,164 | 2,950 |
| 事務費 | 803 | 895 | 987 |
| 施設管理費 | 4,347 | 5,325 | 4,977 |
| 修繕費 ※ | 2,873 | 2,900 | 2,900 |

※上記10(8)ア・イに該当する修繕を除く

11 指定管理者の公募に関するスケジュール

(1) 募集要項等の配布 令和4年6月22日(水)～7月29日(金)

(2) 応募説明会 令和4年7月4日(月)

※応募説明会には、令和4年7月1日(金)午後5時までに申込の上、必ず参加してください。不参加の場合、応募できませんのでご注意ください。

(3) 募集に関する質問受付 令和4年7月8日(金)まで

(4) 募集に関する質問回答 令和4年7月13日(水)までに順次回答

(5) 申請書の提出 令和4年7月29日(金)午後5時まで

(6) 一次審査 令和4年8月中旬～下旬予定

(7) 一次審査結果の通知 令和4年8月下旬予定

(8) 二次審査（ヒアリング）及び候補者・次点候補者の選定 令和4年9月中旬予定

(9) 選定結果の通知 令和4年9月下旬

(10) 指定管理者の指定 令和4年12月予定

(11) 指定管理者との協定締結 令和5年3月予定

12 申請書類

申請書類は、原則A4サイズ縦長、横書きとします。なお、選定の公平性を高める観点から、副本においては、申請団体の商号又は名称、代表者名、管理運営実績施設の名称、資本関係等、申請団体が特定できるような表示や表現を行わないでください。

- (1) 名古屋市港防災センター指定管理者指定申請書（センター条例施行細則 第3号様式）
- (2) 名古屋市港防災センター指定管理者指定申請に関する宣誓書（様式1）
- (3) 法人等の概要
 - ア 団体の概要（様式2）
 - イ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
 - ウ 登記事項証明書（※法人のみ）
 - エ 決算書類（財産目録、貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書 ※法人以外はこれに類する書類）
 - オ 応募書類を提出する日の属する事業年度における当該団体の事業計画書及び過去2年間の事業報告書
 - カ 同種・類似施設の管理運営実績に係る書類
 - キ その他団体の概要が分かるもの（会社概要、パンフレット等）
 - ク グループにおける代表者の選定及び事業分担等に関する覚書又は協定書
※グループ応募のみ
 - 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）に基づく愛知県警察本部への照会のための資料（様式3）
- (4) センターの管理運営に係る事業計画書（様式4～様式19）

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が見通せないことから、感染状況が落ち着いており、かつ施設の利用制限等はないとの前提で作成して下さい。

13 提出部数

正本1部、副本9部及びデータ。

データは正本をPDFデータ化したものを格納したCD-ROMを1枚提出して下さい。

ただし、納税証明書については、副本に不要です。

14 募集要項の配布及び申請の受付並びに申請期限

(1) 配布・受付場所

名古屋市防災危機管理局危機対策室危機対策係（名古屋市役所東庁舎1階）
〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

(2) 配布期間

令和4年6月22日（水）から令和4年7月29日（金）まで
ただし、土曜日、日曜日及び祝日法による休日は除きます。

(3) 配布・受付時間

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く。）
※申請書類の提出方法は、持参または郵送とします。

(4) 申請期限

令和4年7月29日（金）午後5時必着（郵送可）

15 応募説明会

下記のとおり応募説明会を行います。指定管理者に応募する者は、全て応募説明会への参加が必要となります。不参加の場合の応募は認めません。また、グループでの応募の際には、全ての構成団体の社員（職員）が参加してください。

(1) 開催日時

応募説明会：令和4年7月4日（月） 午後2時から午後3時まで

※説明会終了後に施設見学会を行います。なお、見学会への参加は必須ではありません。

施設見学会：令和4年7月4日（月） 午後3時から午後4時まで

(2) 開催場所

センター3階講習室

(3) 参加人数

1団体2名以内

(4) 申込期限

令和4年7月1日（金）午後5時まで

(5) 申込方法

応募説明会参加申込書(様式21)を「28 問合せ先」に電子メール又は郵送にてご提出ください。

(6) 注意事項

ア 来場の際は、公共交通機関を利用してください。

イ 当日は、募集要項及び業務仕様書を提供しませんので、市公式ウェブサイトよりダウンロードし、印刷したものをご持参ください。

16 質問の受付と回答

(1) 質問の受付

応募に関する質問がある場合は、質問票（様式20）にて、令和4年7月8日（金）までに郵送又は電子メールにより「28 問合せ先」までご質問ください。来訪及び電話による質問は受け付けません。

(2) 質問の回答

質問の回答は、質問者及び応募説明会に参加されたすべての団体に郵送又は電子メールにより令和4年7月13日（水）までに順次回答します。

17 選定手続き

(1) 選定方法

名古屋市防災危機管理局指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、次のとおり2段階の審査により指定管理者の候補者及び次点候補者を選定します。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、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ものとします。

ア 一次審査 申請書類の書面審査（一次審査の結果は、8月下旬までに全応募者に文書で通知します。）

イ 二次審査 一次審査の通過者に対する、申請書類に係るプレゼンテーション及びヒアリングによる総合評価（申請書類同様に、申請団体が特定できるような表示や発言を行わないでください。）

選定に際しては、別紙「評価基準」に示す審査項目について各委員の付けた点数の合計点が最も高い応募者を候補者とします。最も高い得点の応募者が複数の場合は、各委員が一番高い得点を入れた数の多い応募者を候補者とします。それでもなお、複数の応募者が残る場合は、選定委員会で協議の上、会長の裁定により候補者を決定します。

(2) 選定委員会の構成（敬称略・氏名50音順）

| | |
|------------------------|-------|
| 港区稲永学区連絡協議会 会長 | 伊藤 克典 |
| 名古屋大学 減災連携研究センター 特任准教授 | 倉田 和己 |
| 公認会計士・税理士 | 柘植 里恵 |
| 認定NPO法人 | |

| | |
|----------------------|-------|
| はままつ子育てネットワークぴっぴ 理事長 | 原田 博子 |
| 名古屋市立神宮寺小学校 校長 | 三浦 文恵 |

なお、委員が申請団体の役員の地位にある場合、あるいは申請団体から収入を得ている場合などに該当した際は、公正な選定の妨げとなる可能性があるため、審査には参加できないものとします。

(3) 失格条項

申請団体が、前記(2)の選定委員会の構成員及び本市職員並びに関係者に対し、当該選定に関して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。

(4) 選定会議の公開

選定委員会の会議は、情報公開条例第36条に基づき原則公開とします。

18 選定結果の公表等

選定結果は、二次審査対象者に書面によりお知らせするほか、市公式ウェブサイトへの掲載、市政記者クラブへの資料提供等により公表します。

なお、選定結果の公表に関する内容は次のとおりです。

- (1) 選定委員会の開催日時
 - (2) 選定委員会の委員
 - (3) 候補者名及び次点候補者として選定された団体
 - (4) 申請団体
 - (5) 選定委員会における審議の議事要旨等（情報公開条例第7条第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
- ※候補者となった団体には、「様式22 提案の概要」を別途作成していただきます。

(1) 指定手続き

- ア 地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、名古屋市の議決を経た上で、候補者を指定管理者に指定します。指定管理者の指定を受けた団体には指定されたことを通知します。
- イ 候補者が提出した申請書類の内容に虚偽があることが判明した場合、協議が整わない場合その他候補者とするができなくなった場合、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にないと思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、原則として、次点候補者と協議を行い、候補者とします。
- ウ 指定管理者の指定を受けた団体が提出した申請書類の内容に虚偽があることが判明した場合、正当な理由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にないと思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、指定を取り消すことがあります。
- エ 応募時から選定結果の公表までに「6 応募資格等（1）応募資格」に列挙する各要件を満たさなくなった場合、その候補者を失格とします。

(2) 指定の取り消し及び業務停止命令

- 市は、指定期間中に指定管理者が下記の事項に該当する場合は、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。
- ア 指定管理者が、関係条例・規則、協定及び関係法令に違反したと市が判断したとき
 - イ 指定管理者が、正当な理由なく業務を履行しないとき、又は指定期間中に履行する見込みがないと市が判断したとき
 - ウ 指定管理者が、業務の履行にあたり、市の指示に従わず、又は市の職員の職務の執行を妨げたとき
 - エ 「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」に基づく排除要請があったとき
 - オ 指定管理者の経営状況の悪化等により指定管理業務を継続することが不可能又は著しく困難と市が判断するとき
 - カ その他指定管理者が管理を継続することが適当でないと市が認めるとき

(3) 違約金等

前項の規定に基づき、市が指定の取り消し又は業務停止命令を行った場合、指定管理者は当該年度の指定管理料の全部又は一部を返還するとともに、あらかじめ協定書において定めた額を違約金として市に納付するものとします。

また、指定の取り消し又は業務停止命令に伴い指定管理者に損害、損失又は増加費用が生じたとしても市はこれを負担しません。

20 協定に関する事項

名古屋市議会の議決を経て、正式に決定された指定管理者は、次の事項について、市と協議の上で協定を締結していただきます。

なお、協定書については、全指定期間を通して効力を有する「基本協定書」及び年度ごとに締結する「年度協定書」を作成します。

- (1) 管理業務の具体的内容
- (2) センターの管理費用として、市が支払う金額
- (3) 管理業務に従事させる者の職種、人数及び職務の内容
- (4) 管理業務を通じて取得した情報の保護のために講じる措置の内容
- (5) 管理業務に関し、指定管理者が費用及び危険を負担する範囲
- (6) 指定の取消し
- (7) 備品の取扱い
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) その他市長が必要と認める事項

21 団体における法人格変更への対応

指定管理者の団体固有の事由に基づく変更等への対応のうち、団体の法人格が変更される（法人格を新たに取得する場合を含む。）場合は、原則として名古屋市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。

なお、再度指定を行う場合、指定管理者を改めて公募するかどうかは、変更された内容・程度等を総合的に勘案した上で、市が判断します。

22 申請にあたっての留意事項

- (1) 申請団体は、本募集要項及び業務仕様書の記載内容を承諾したうえで、申請書類を提出してください。
- (2) 1 団体につき提案（申請）は1つとし、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。
- (3) 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。
- (4) 申請書類に虚偽の記載があった場合又は応募に際し不正な行為を行った場合は、失格とします。
- (5) 申請書類を提出した後に辞退する場合は、文書によりその旨を「14 (1) 配布・受付場所」あてに直ちに届け出てください。
- (6) 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。
- (7) 提出書類は、理由の如何を問わず返却いたしません。
- (8) 申請団体の申請書類については、情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となり、情報公開請求があった場合は、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。
また、市が必要と認める場合に全部若しくは一部を公表する場合があります。
- (9) 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。この場合の追加書類の取扱い等については、前記(7)(8)と同様とします。

23 市による評価の実施、公表

市は、指定管理者の管理運営状況についての点検・評価として、年度評価及び指定期間を通じた評価を行い、その結果を公表するとともに、次期選定等に活用します。

24 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、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っていただきます。

25 業務の引継ぎ

- (1) 業務の開始前に、現在の指定管理者から必要な引継ぎを受けてください。また、指定期間終了時には、次の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ぎ業務を実施してください。
- (2) 次の指定管理者の選定にあたっては、市の求めに応じて現地説明、資料の提供等、必要な協力を行ってください。
- (3) 引継ぎに要する経費は、原則として、現在の指定管理者の負担とします。

26 暴力団関係事業者の排除

市は、指定管理者の選定にあたり、暴力団関係事業者の排除を徹底するため、「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」に基づき、暴力団関係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。

その結果、指定管理者に指定された後に、排除措置対象法人等であることが判明し、愛知県警察本部長より排除要請があった場合は、原則として指定の取消しをします。

27 暴力団の施設利用における措置

「名古屋市の公の施設の利用からの暴力団の排除に関する合意書」（平成 24 年 3 月 30 日付け 名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）に基づき、公の施設における暴力団の利益活動を排除する措置の事務手続きについては、名古屋市暴力団排除条例（平成 24 年名古屋市条例第 19 号）に基づく「名古屋市暴力団排除条例に係る事務処理マニュアル（指定管理者用）」によるものとします。

暴力団の利益になると認められるとの疑義がある場合は、施設所管課を通じ、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してください。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ってください。

28 問合せ先

名古屋市防災危機管理局危機対策室危機対策係（名古屋市役所東庁舎 1 階）

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 1 号

電話番号 052-972-3526

ファックス番号 052-962-4030

電子メールアドレス:a3526@bosaikikikanri.city.nagoya.lg.jp

審査項目、審査の視点及び配点

一次審査(書類審査)

| 審査項目 | 対応する事業計画 | | 審査の視点 | 配点 |
|--|------------------------------|------|--|-----------|
| | 計画 | 様式 | | |
| 設置目的の 効果的達成 (45) | 基本運営方針 | 様式4 | ・施設の設置趣旨を理解し、明確な運営方針を持っているか | 5 (×2) |
| | 事業計画 | 様式5 | ・防災の知識普及、防災意識の高揚に向けて、施設の役割や機能を踏まえた効果的な事業計画が示されているか ・実現性の高い事業内容であるか | 5 (×2) |
| | 次世代の育成及び 他団体との協働 | 様式6 | ・次世代を担う子どもたちが防災に興味を持てるような、効果的な防災教育事業が提案されているか ・地域や関係機関と連携した、効果的な防災啓発事業が提案されているか | 5 (×2) |
| | サービスの向上及び 利用促進 | 様式7 | ・サービス向上への具体的取組内容や手法が示されているか ・利用者の声の把握及び反映方法は適切か ・利用促進策の具体的取組内容や手法が示されているか | 5 |
| | 独自提案 | 様式8 | ・施設を活用・改善した新しい提案事業は、実現可能で効果的な提案であるか | 5 |
| | | 様式9 | ・自主事業の展開方針、費用等の考え方は、適正で効果的な提案であるか | 5 |
| | 小計 | | | 45 |
| 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 (40) | 管理運営能力及 び実績及び類似 施設での実績 | 様式10 | ・施設の管理運営に必要な能力、ノウハウ等を有しているか ・類似施設の運営実績を有しているか | 5 |
| | 職員配置・養成計 画 | 様式11 | ・管理運営にあたって、必要な知識・技能を有し、円滑に業務を遂行できる人員が配置されているか ・職員の勤務ローテーションは適切か | 5 |
| | | 様式12 | ・防災・減災に関する専門性保持を図るための体制・手法が示されているか | 5 |
| | 情報の保護・公開 | 様式13 | ・十分な情報保護及び公開体制が達成されるか | 5 |
| | コンプライアンス (法令遵守) | 様式14 | ・コンプライアンスの達成が十分になされる計画であるか | 5 |
| | 施設維持管理 | 様式15 | ・安全性や衛生管理等に配慮し、施設の維持管理や備品・消耗品の管理が確実に実施される計画であるか | 5 |
| | 危機管理 | 様式16 | ・災害や事故、感染症まん延等の事態に備え、適切な危機管理対応が確実に実施される計画であるか ・組織的な危機管理体制が取られているか | 5 |
| | 財務状況 | 財務諸表 | ・申請者が指定期間中、確実に事業を継続することが可能な財政的体力があるか | 5 |
| 小計 | | | 40 | |
| 平等利用の 確保(5) | 施設の平等利用 | 様式17 | ・公共性・公平性に基づいた利用の確保が可能な計画であるか | 5 |
| | 小計 | | | 5 |
| 健全な 収支計画 (10) | 収支計画 | 様式18 | ・収支の積算は適切か | 5 |
| | 管理経費の縮減 | 様式19 | ・サービスの維持向上を前提として、指定管理料の縮減が図られているか ・費用対効果の考え方、経費縮減の内容は適切か | 5 |
| | 小計 | | | 10 |
| 審査総得点(最低基準点50点) | | | | 100 |

＜各項目の採点の基準＞

5点:非常に優れた提案である 4点:優れた提案である 3点:十分な提案である

2点:やや不十分な提案である 1点:不十分な提案である

※10点配点の項目については、上記点数を2倍して採点する

二次審査(ヒアリング審査)

一次審査の選定基準に基づいて、ヒアリングにより総合的に審査

| 審査項目 | 審査の視点 | 配点 |
|-----------|---|----|
| 参入意欲 | <ul style="list-style-type: none">・施設の設置趣旨を十分に把握しているか・指定管理への熱意や意欲があるか | 10 |
| 創意工夫 | <ul style="list-style-type: none">・防災の知識普及、防災意識の高揚に向けて、提案に創意工夫があり、利用者(オンライン、出前講座等の利用を含む)の増加、サービス向上が見込める内容になっているか・広報や利用促進策、施設の活用策は具体的か・地域や関係機関との連携に係る提案は具体的か | 15 |
| 管理運営能力・適正 | <ul style="list-style-type: none">・提案内容を実現できる運営体制を有しているか・サービスの維持向上を前提として、持続可能な施設運営が可能か | 15 |
| 専門的見地 | <ul style="list-style-type: none">・委員それぞれの専門分野における評価 | 10 |
| 審査総得点 | | 50 |

様式一覧

【第3号様式】名古屋市港防災センター指定管理者指定申請書

【様式1】名古屋市港防災センター指定管理者指定申請に関する宣誓書

【様式2】団体の概要

【様式3】指定管理者申請団体 代表者等名簿 (愛知県警察本部提出資料)

事業計画書 (様式4～19)

【様式4】センターの管理運営にかかる基本方針

【様式5】施設の設置目的の効果的達成に関する計画

【様式6】次世代の育成及び他団体との協働に関する計画

【様式7】サービスの向上及び利用促進に関する計画

【様式8】既存施設等の活用策等に関する計画

【様式9】自主事業に関する提案について

【様式10】管理運営能力及び実績

【様式11】職員配置計画

【様式12】職員研修計画

【様式13】情報保護及び情報公開のために講ずる措置

【様式14】法令遵守(コンプライアンス)に関する計画

【様式15】施設維持管理計画

【様式16】危機管理に関する計画

【様式17】施設の平等利用に関する計画

【様式18-1・2】収支計画

【様式18-3】対象人件費等計算書

【様式19】費用対効果の考え方

(注1) 事業計画書(様式4～19)の記載欄が不足する場合は、行を増やしても結構ですが、各様式A4サイズ2枚以内としてください。制限枚数を超えたものについては、審査対象から除外しますのでご注意ください。

(注2) 事業計画書(様式4～19)は両面印刷でご提出ください。

【様式20】質問票

【様式21】応募説明会参加申込書

【様式22】提案の概要

第3号様式

名古屋市港防災センター指定管理者指定申請書

年 月 日

(あて先) 名古屋市長

所在地
申請者 名称
代表者氏名

次のとおり指定管理者の指定を受けたいので申請します。

| | | | | | |
|-------------|--|---|--|-----|--|
| 申 請 者 | フリガナ 名 称 | | | | |
| | 所 在 地 | 電話番号 | | | |
| | 代 表 者 | フリガナ 氏 名 | | 職 名 | |
| | 住 所 | 電話番号 | | | |
| | 種 別 | <input type="checkbox"/> 法人(種類) <input type="checkbox"/> 法人以外の団体 | | | |
| 併せて提出する書類 | 1 事業計画書 2 定款又は寄附行為及び登記事項証明書(法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類) 3 指定管理者の指定を受けようとする者の従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び状況のわかるもの 4 その他() | | | | |
| 備 考 | | | | | |

注 該当する□の中にレ印をつけてください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

【様式1】

名古屋市港防災センター指定管理者指定申請に関する宣誓書

年 月 日

(あて先)名古屋市長

所在地
申請者 名称
代表者氏名

名古屋市が実施する「名古屋市港防災センター指定管理者」の応募に際して、募集要項に定める欠格事項に該当しないこと及び添付書類の内容について事実と相違ないことを宣誓します。

【様式2】

団体の概要

| | | | | |
|----------------|------|---------|-------|-------|
| 団体名称 | | | | |
| 本社等所在地 | | | | |
| 名古屋市内の拠点の所在地 | | | | |
| 代表者 | | | | |
| 設立年月日 | | 資本金（千円） | | |
| 沿革 | | | | |
| 従業員数 | | | | |
| 主な業務内容 | | | | |
| 財務状況 (直近3年) | 年度 | 令和 年度 | 令和 年度 | 令和 年度 |
| | 総資本 | | | |
| | 自己資本 | | | |
| | 経常利益 | | | |
| | 流動資産 | | | |
| | 流動負債 | | | |

※グループ応募の場合は、構成団体毎に作成してください。

(応募に関する担当連絡先)

| | | | |
|------------|--|-------|--|
| フリガナ 氏名 | | 部署・職名 | |
| 電話番号 | | FAX番号 | |
| 電子メール | | | |

センターの管理運営にかかる基本運営方針

センターを指定管理するにあたっての基本方針を記述してください。

施設の設置目的の効果的達成に関する計画

(1) センターの現状（課題も含める）を踏まえ、目指すべき将来像について提案してください。

(2) (1)を踏まえ、防災に関する知識の普及及び市民の防災意識の高揚を図るために取り組む事業・方策を具体的に記述してください。

次世代の育成及び他団体との協働に関する計画

以下の要素を取り入れた事業企画についてそれぞれ具体的に記述してください。

- ア 将来を担う次世代の育成
- イ 他団体との協働

サービスの向上及び利用促進に関する計画

(1) サービスの向上のための具体的な方策

(2) 利用者の声の把握及び反映方法

(3) 利用促進のための具体的な方策

既存施設等の活用策等に関する計画

既存施設・既存展示物の活用策・改善策があれば、記述してください。（費用やその策で得られる効果等についても記述してください。）

自主事業に関する提案について

指定管理者が自ら行う自主事業についての展開方針、費用等の考え方について記述してください。

管理運営能力及び実績

| | | |
|--|--|--|
| (1) 管理運営に関し、貴団体の持つ能力、ノウハウ等について記述してください | | |
| (2) 類似施設の運営実績 | | |
| 施設名称 | | |
| 所在地 | | |
| 施設規模 | | |
| 年間利用者数 | | |
| 主な業務内容 | | |
| 運営形態 (直営・受託等) | | |
| 期間 | | |
| 特記事項 | | |

※直近の委託契約書の写しを添付してください。

職員配置計画

| (1) 組織図 | | | | | |
|----------------------------------|------|-----|------|------|--------|
| (2) 職員配置計画 | | | | | |
| 役職 | 担当業務 | 資格等 | 経験年数 | 雇用形態 | 勤務時間/週 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| (3) 職員の勤務ローテーション（週間ベースで記述してください） | | | | | |
| (考え方) | | | | | |

職員研修計画

| (1) 職員に必要な資質及びその向上の考え方 | | | | |
|------------------------|----------|----------|-------|------|
| (2) 研修計画 | | | | |
| 実施年度 | 研修名称 | 研修内容・講師等 | 時期・期間 | 参加対象 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| (3) 過去の主な研修実績 | | | | |
| 研修名称 | 研修内容・講師等 | 時期・期間 | 参加人員 | |
| | | | | |

情報保護及び情報公開のために講ずる措置

(1) 情報保護にかかる方策を具体的に記述してください。

(2) 情報公開にかかる方策を具体的に記述してください。

※情報保護及び情報公開に関する規程等がある場合は添付してください。

法令遵守（コンプライアンス）に関する計画

(1) 法令遵守にかかる方策をセンターの指定管理者の立場で記述してください。

(2) 法令を遵守するための人材育成・研修の方策について記載してください。

※法令遵守（コンプライアンス）に関する規程等がある場合は添付してください。

施設維持管理計画

(1) 施設・備品等の保全に関する考え方

(2) 項目ごとに設備保守の実施計画を示してください

(3) 点検日設定等の考え方

危機管理に関する計画

(1) 危機管理に対する考え方

(2) 事故発生時の対応方法及び対応体制

(3) 苦情発生時の対応方法及び対応体制

(4) 災害発生時の対応方法及び対応体制

施設の平等利用に関する計画

(1) 利用者接遇にかかる理念及び基本方針を記入してください。

(2) 公の施設の性格を理解し、誰もが平等・公平に利用できる方策について記載してください。特に以下2点の観点については、必ず記入してください。

ア 外国人

イ 障がい者

収 支 計 画

(単位：千円)

| 区 分 | | 5年度 | 6年度 | 7年度 | 8年度 | 9年度 | 合計 | 備考 |
|----------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|
| 収入項目 | 指定管理料 | | | | | | | |
| | 自主事業による収入 | | | | | | | |
| 収 入 計 | | | | | | | | |
| 支出項目 | 人 件 費 | | | | | | | |
| | 光 熱 水 費 | | | | | | | |
| | 事 務 費 | | | | | | | |
| | 施設管理費 | | | | | | | |
| | 修 繕 費 | | | | | | | |
| | 事 業 費 | | | | | | | |
| | 保 険 料 | | | | | | | |
| | 租税公課費 | | | | | | | |
| | 本社等経費 | | | | | | | |
| | その他経費 | | | | | | | |
| | 自主事業費 | | | | | | | |
| 管理運営経費 計 | | | | | | | | |

※外部委託する項目は備考欄にその旨記載してください。

※消費税等は現行税率（10%）を元に算定してください。

収 支 計 画 (年度別)

《令和 年度分》

(単位：千円)

| 区 分 | | 金 額 | 内 訳 | 備 考 |
|----------|-----------|-----|---------|-----|
| 収入項目 | 指定管理料 | | | |
| | 自主事業による収入 | | | |
| 収 入 計 | | | | |
| 支出項目 | 人 件 費 | | 総括責任者 | |
| | | | 管理業務責任者 | |
| | | | 事業責任者 | |
| | | | その他人員 | |
| | 光 熱 水 費 | | | |
| | 事 務 費 | | | |
| | 施 設 管 理 費 | | | |
| | 修 繕 費 | | | |
| | 事 業 費 | | | |
| | 保 険 料 | | | |
| | 租 税 公 課 費 | | | |
| | 本 社 等 経 費 | | | |
| | そ の 他 経 費 | | | |
| 自主事業費 | | | | |
| 管理運営経費 計 | | | | |

※年度ごとに作成してください。欄が不足する場合は、追加してください。

※外部委託する項目は備考欄にその旨記載してください。

※消費税等は現行税率（10%）を元に算定してください。

【様式18-3】
対象人件費等計算書

令和 年度予算算定用

施設名：名古屋市港防災センター
指定期間：令和5年度～令和9年度
申請者名：

★ 人件費総額(当初年度)(単位：円)
(当初に申請者において記入)

(E) 自己負担分(★の1.0%)(単位：円)

| |
|---|
| |
| ↓ |
| 0 |

| | 年度 | 管理初年度 | | | 最終年度 | |
|----|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | | 令和5年度 予算算定 | 令和6年度 予算算定 | 令和7年度 予算算定 | 令和8年度 予算算定 | 令和9年度 予算算定 |
| 正規 | (A) 配置人数(単位：人) (当初に申請者においてすべての欄を記入) | | | | | |
| | (B) 対象人件費(単位：円)：① (当初に申請者においてすべての欄を記入) | | | | | |
| | 変動率算定ベース金額(単位：円)：② (①+前年度の④) | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | (C) 変動率(前年度比較)：③ (名古屋市(施設所管局)において毎年度入力) | | | | | |
| | (D1) 増減額(各年度)(単位：円)：④ (②×③) | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 増減額(累計)(単位：円) | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 合計(単位：円)(②+④) | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 対象としている人件費の種別 (当初に申請者において記入) | | | | | |
| | 対象外としている人件費の種別 (当初に申請者において記入) | | | | | |

| | 年度 | 管理初年度 | | | 最終年度 | |
|----|---|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | | 令和5年度 予算算定 | 令和6年度 予算算定 | 令和7年度 予算算定 | 令和8年度 予算算定 | 令和9年度 予算算定 |
| 嘱託 | (A) 配置人数(単位:人) <small>(当初に申請者においてすべての欄を記入)</small> | | | | | |
| | (B) 対象人件費(単位:円):① <small>(当初に申請者においてすべての欄を記入)</small> | | | | | |
| | 変動率算定ベース金額(単位:円):② <small>(①+前年度の④)</small> | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | (C) 変動率(前年度比較):③ <small>(名古屋市(施設所管局)において毎年度入力)</small> | | | | | |
| | (D2) 増減額(各年度)(単位:円):④ <small>(②×③)</small> | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 増減額(累計)(単位:円) | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 合計(単位:円)(②+④) | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 対象としている人件費の種別 <small>(当初に申請者において記入)</small> | | | | | |
| | 対象外としている人件費の種別 <small>(当初に申請者において記入)</small> | | | | | |

| | 年度 | 管理初年度 | | | 最終年度 | |
|----|---|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | | 令和5年度 予算算定 | 令和6年度 予算算定 | 令和7年度 予算算定 | 令和8年度 予算算定 | 令和9年度 予算算定 |
| 臨時 | (A) 配置人数(単位:人) <small>(当初に申請者においてすべての欄を記入)</small> | | | | | |
| | (B) 対象人件費(単位:円):① <small>(当初に申請者においてすべての欄を記入)</small> | | | | | |
| | 変動率算定ベース金額(単位:円):② <small>(①+前年度の④)</small> | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | (C) 変動率(前年度比較):③ <small>(名古屋市(施設所管局)において毎年度入力)</small> | | | | | |
| | (D3) 増減額(各年度)(単位:円):④ <small>(②×③)</small> | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 増減額(累計)(単位:円) | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 合計(単位:円)(②+④) | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 対象としている人件費の種別 <small>(当初に申請者において記入)</small> | | | | | |
| | 対象外としている人件費の種別 <small>(当初に申請者において記入)</small> | | | | | |

賃金スライド額算出

| 年度 | 管理初年度 | | | | 最終年度 |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | 令和5年度 予算算定 | 令和6年度 予算算定 | 令和7年度 予算算定 | 令和8年度 予算算定 | 令和9年度 予算算定 |
| 配置人数合計(単位:人) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 対象人件費合計(単位:円):① | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 変動率算定ベース金額(単位:円):② (①+前年度の④) | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| (D) 増減額合計(各年度)(単位:円):④ | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 増減額合計(累計)(単位:円):⑤ | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 合計(単位:円)(①+⑤) | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| (E) 自己負担分(再掲) (当初年度指定管理料の1.0%)(単位:円) (自己負担額相殺(累計)) (単位:円) | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| (F) 賃金スライド額(各年度) (単位:円):⑥ | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| (G) 賃金スライド額にかかる消費税及び 地方消費税(各年度)(単位:円):⑦ | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| (H) 賃金スライド総額(各年度) (単位:円)(⑥+⑦) | | 0 | 0 | 0 | 0 |

※本計算書で算出された賃金スライド額については、予算査定や議会の審議等により、変動する可能性があります。

費用対効果の考え方

費用対効果の考え方、経費節減の内容等について記述してください

【様式 20】

質 問 票

令和 年 月 日

団 体 名

所 在 地

担当者氏名

所属・職名

電 話 番 号

ファックス番号

指定管理者公募について、下記のとおり質問事項を提出します。

| | |
|------|--------------------------|
| 対象施設 | |
| 項 目 | (募集要項又は業務仕様書の資料名・ページ・項目) |
| 内 容 | |

注1 質問事項は、本様式一枚につき一問とし、簡潔に記載してください。

注2 電子メールに添付して送付される場合には、開封確認等に着信を確認してください。

【様式 21】

応募説明会参加申込書

令和 年 月 日

団 体 名

所 在 地

フリガナ
担当者氏名

所属・職名

電 話 番 号

ファックス

下記のとおり参加を申し込みます。

| | |
|---------------|--------------------|
| 団 体 名 | |
| 参加者名 | |
| | |
| 施設見学会への 参加 | 参加を希望する ・ 参加を希望しない |

【様式 22】

提 案 の 概 要

施設名： _____

団体名： _____

※複数の団体により構成されるグループは
各構成団体の名称もあわせて記入する。

(1) 管理運営全般について

| |
|--|
| ①施設の管理運営に対する方針等 |
| |
| ②管理運営体制 |
| 【例】組織・人員の配置・体制、市民の平等利用に関する考え方、人材育成に係る対応、事故発生時の対応、災害時の危機管理体制、情報の保護及び管理体制、施設修繕・保守点検計画等 |
| ③～（必要に応じて適宜項目を作成） |
| |

(2) 実施業務の計画について

| |
|--|
| ①指定管理業務 |
| 【例】事業名と概要、利用者意見の聴取・反映方法、利用促進策（PR 策）、地域連携・ボランティア連携についての考え方、 等 |
| 「サービス向上の取組み」についての視点を盛り込む。 |
| ②自主事業（実施している場合） |
| 【例】事業名と概要 等 |
| ③～（必要に応じて適宜項目を作成） |
| |

(3) 収支計画について

①管理運営にかかる費用等

【例】収支予算書における各年度ごとの提案総額、期間を通じた収支計画（表）、必要に応じ年度ごとの収支計画（表）、経費の削減手法 等

②～（必要に応じて適宜項目を作成）

(4) その他（必要に応じて適宜項目を作成）

※施設の特性に応じて、(1)～(3)以外に大枠となりえる事項や、その他特記事項があれば、追加する。