

名古屋市鯉城学園

指定管理者募集要項

平成29年5月

名古屋市健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課

# 名古屋市鯉城学園指定管理者募集要項目次

## 第1章 総則

1 鯉城学園の設置目的	1
2 施設の概要	1
3 指定管理者の指定の予定期間	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	2
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	7
9 指定管理者選定に係る部会の設置	7
10 部会の構成	7
11 選定基準	7
12 指定管理者の選定	10
13 選定結果の通知及び公表	10
14 申請書類の情報公開	10
15 選定のスケジュール（予定）	11
16 協定の締結	11

## 第4章 申請に関する事項

17 選定に参加する者に必要な資格	11
18 申請にあたっての留意事項	12
19 募集の手続	15
20 申請書類	16

## 第5章 経理

21	指定管理料	17
22	指定管理料の精算	20
23	指定管理料の変更・返還	20
24	管理口座	21

## 第6章 その他

25	引継業務	21
26	管理運営状況の点検・評価	21
27	監査	22
28	災害・事故への対応	22
29	その他	23
30	事務局	25
	・ 管理業務に従事する者の配置基準	26
	・ 申請書類一覧表	27
	・ 平成29年度の本市予算等に基づく参考額	31
	・ 鯉城ホールの使用状況及び利用料収入の推移	34
	・ 講義室等の使用状況	35
	・ 鯉城学園在校生アンケート結果	36
	・ 別記様式 1 指定管理者現地説明会参加申込書	38
	・ 別記様式 2 指定管理者申請にかかる質問書	39

## 名古屋市鯉城学園指定管理者募集要項

名古屋市では、名古屋市鯉城学園条例（平成8年名古屋市条例第13号。以下「条例」という。）に基づき昭和61年に開学した名古屋市鯉城学園（以下「鯉城学園」という。）について、平成18年 4月 1日から、指定管理者による管理運営制度を導入しました。

平成30年 4月 1日から指定期間の更新を行うにあたり、下記の条件、内容等に基づき鯉城学園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 鯉城学園の設置目的

鯉城学園は、高齢者の教養の向上を図り、生きがいを高めるとともに、社会的活動への参加の促進に寄与することを目的とした施設です（条例第1条）。

#### 2 施設の概要

名 称	名古屋市鯉城学園	
所 在 地	名古屋市中区栄一丁目23番13号 伏見ライフプラザ内	
施設概要	構 造	鉄筋コンクリート造14階建（5～9階）
	延床面積	6,236㎡
	開設年度	昭和61年度
	施設内容	事務室、学長室、資料室、印刷室、図書室 会議室、講師控室、保健室、トイレ、講義室 （第1～第6）、実習室（第1～第3）、自主活動 室、準備室、ラウンジ、ホール、鯉城ホール、 ホール控室、ホール倉庫
	附属施設	
	①楽陶館	名古屋市名東区社が丘三丁目 1206 番地 敷地面積 2,026 ㎡ 延床面積 688 ㎡ 鉄筋コンクリート造 平屋建
	②実習農園	名古屋市港区西茶屋三丁目地内 敷地面積 2,000 ㎡（賃借）

### 3 指定管理者の指定の予定期間

5年間（平成30年 4月 1日から平成35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

（詳細は、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、条例及び名古屋市鯉城学園条例施行細則（平成 8年名古屋市規則第39号。以下「規則」という。）始め名古屋市鯉城学園運営要綱（平成 8年 3月29日名古屋市民生局長決裁。以下「要綱」という。）などの諸規程を十分確認してください。）

- (1) 条例及び規則に基づく鯉城学園施設の利用の許可に関する事務
- (2) 条例及び規則に定める使用料の徴収
- (3) 要綱に定める授業料等に係る利用実費の徴収
- (4) 要綱の規定に則した講座など鯉城学園事業の実施
- (5) 学生及び卒業生の地域活動に関する支援
- (6) 鯉城学園施設及び附属設備の維持管理及び修繕（原形を变ずる修繕及び模様替又は 1件 250万円を超える修繕を除く。）
- (7) 体験農園の契約及びその調整
- (8) 学生募集事務
- (9) 名古屋市の行政事務への協力
- (10) その他

指定管理業務実施にあたっては、毎年度、事業計画書、収支予算書、事業報告書及び収支決算書を作成、提出していただきます。また、管理運営状況の自己点検、利用者満足度調査等を実施し、管理運営の改善点の把握及び事業実施の改善に努めていただきます。

### 5 管理の基準

- (1) 関係法令の遵守及び鯉城学園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、関係法令、条例及び規則始め諸規程を遵守し、鯉城学園の設置目的達成のため誠実かつ効果的に実施していた

できます。詳細は、別添「管理業務の仕様書」を参照してください。

参考資料の鯨城学園在校生アンケート結果（36～37ページ）を踏まえた実施をお願いします。

(2) 開館時間

ア 鯨城学園の開館時間

午前 8時45分から午後 5時15分まで

イ 鯨城ホールの開館時間

午前 9時から午後 9時まで

(3) 休館日

ア 鯨城学園（鯨城ホールを除く。）の休館日

日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第 178号）に規定する休日並びに 3月16日から 4月20日まで、 7月15日から 9月15日まで及び12月25日から翌年 1月20日まで

イ 鯨城ホールの休館日

1月 1日から同月 3日まで及び12月29日から同月31日まで

(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。

(5) 情報の保護及び管理

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）第12条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）第37条の2第1項に基づき、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) 権利義務の譲渡の禁止

指定管理者は、市の承認がなければ、指定によって生ずる権利及び義務を、第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供することはできません。

(7) 再委託の禁止

指定管理者は、管理業務の全部又は主たる部分を第三者に再委託することはできません。ただし、清掃、警備及び設備の保守点検、建物等の維持管理に関する業務並びに市の承認を受けたもの（主たる部分は除く。）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。

## 6 管理業務に従事する者の配置基準

26ページのとおりです。

## 7 市と指定管理者の責任分担

### (1) 責任分担の考え方

基本的な考え方は、6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、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、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。

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。

### (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、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。

(5) 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、本市は補償しないものとします。

【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	直接管理運営に係るもの	○	
	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、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		○
小規模修繕	協定書に定めた金額の範囲を超えて小規模修繕が必要になる場合		○
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		○

### 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（平成28年3月28日条例第16号）第1条及び第8条第1項の規定により、名古屋市健康福祉局指定管理者選定委員会に名古屋市鯉城学園部会（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等の審査を行い、指定管理者の候補者となる団体を選定します。

#### 10 部会の構成

委員名	役職等
小野田 誓	公認会計士
加藤 孝規	愛知県弁護士会弁護士
門間 晶子	名古屋市立大学看護学部 教授
下山 久之	同朋大学社会福祉学部 教授
花井 文治	日本福祉大学中央福祉専門学校 社会福祉士科学科長

※委員が申請団体と利害関係を有する場合など、公正な選定の妨げとなる可能性がある場合は、当該委員を部会から除きます。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、部会委員の人数は、除斥委員を除き、3名以上とします。

#### 11 選定基準

(1) 指定管理者の候補者の選定は、条例第13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、

9ページ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。

【鯨城学園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（10点）	将来にわたる安定した運営基盤を有すること（5点）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財政基盤が安定し、健全な経営状況となっているか</li> <li>・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</li> </ul>
	管理運営の実績及び能力があること（5点）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教養・生涯学習及び地域活動事業に関する実績はあるか</li> <li>・管理運営するための能力・ノウハウがあるか</li> </ul>
<p>・施設の設置目的を最も効果的に達成すること（85点）</p>	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（5点）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設運営の基本理念が確立されているとともに、施設の設置趣旨を十分反映した運営方針となっているか</li> <li>・利用者への接遇や対応の方針は、利用者側の視点を持っているか</li> </ul>
	人員の配置が適切であること（10点）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置基準を満たしているか、また十分な知識・経験を有する人材を必要数配置しているか</li> <li>・安定的な人材の確保の具体的な見通しがあるか</li> <li>・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</li> </ul>
	高齢者の教養の向上と、生きがいを高めるための効果的な事業提案がなされていること（20点）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下の事業の内容について、高齢者の教養の向上と生きがいを高めるために、効果的な提案となっているか ○ 講座      ○ 行事      ○ 自主活動</li> <li>・上記の事業の内容において、学生等の意見を把握し、学習環境の向上に生かすための効果測定の仕組みについて、効果的な提案となっているか</li> <li>・上記の事業の内容について、学生の負担に配慮した提案となっているか。</li> </ul>
	生活コースについて市民に関心をもってもらえる魅力的な事業提案がなされていること。（10点）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現行の学習の概要の要素が含まれた提案となっているか。</li> <li>・具体的に実現が可能な提案となっているか。</li> <li>・市民に関心をもってもらえる魅力的な提案となっているか。</li> </ul>
	学生・卒業生の地域活動支援のための効果的な事業提案がなされていること（15点）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生が在学中に地域活動に関心を持ち、卒業後の地域活動につながるよう、効果的な提案となっているか</li> <li>・卒業生の円滑な地域活動を支援するため、効果的な提案となっているか</li> <li>・学生・卒業生の地域活動支援の効果測定について、効果的な提案がなされているか</li> </ul>
	学生の確保及び事業内容の広報について効果的な提案がなされていること（10点）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入学生の確保及び在校生維持のための効果的な提案となっているか</li> <li>・事業の内容や意義について、広く市民に広報し、学生を増加させるための効果的な提案となっているか</li> <li>・専攻ごとの愛称、キャッチコピーについて、市民に親しみやすく効果的な提案となっているか。</li> <li>・学生以外の者を対象とした事業について、効果的な提案となっているか</li> </ul>
	鯨城ホールの活用提案がなされていること（10点）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効果的な提案となっているか（鯨城ホールの有効活用）</li> </ul>
	施設機能を十分に発揮する管理体制となっていること（5点）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な施設（鯨城ホール、楽陶館、実習農園）保守管理及び会計管理の体制がとられているか</li> <li>・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）</li> <li>・適切な情報管理の体制がとられているか</li> <li>・適切な苦情処理の体制がとられているか</li> </ul>

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ていないか
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で適切に示されているか ・ 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に理解があり、事業提案についてこれらの視点をふまえたものになっているか ・ 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（１２０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、指定管理の候補者及び次点候補者の選定を行います。

候補者は、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。

ただし、選定された団体が提出した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、その他選定された団体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事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、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に記載した審査項目、審査基準ごとの得点内訳とし、これらの選定結果について、申請団体は公表を承諾するものとします。

## 14 申請書類の情報公開

申請書類は、名古屋市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となるほか、市長が必要と認める場合に全部若しくは一部を公表します。なお、情報公開請

求があった場合は、名古屋市情報公開条例第7条第1項各郷に掲げる非公開情報が記載されている場合を除き、すべて公開となります。

#### 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	平成29年 5月19日から
2 現地説明会の希望受付	5月31日まで
3 現地説明会	6月 2日
4 質問の受付	6月 2日から 6月16日
5 質問の回答	6月26日
6 申請書類の受付	5月19日から 7月7日
7 選定委員会の開催 (プレゼンテーション)	8月上旬
8 選定結果の通知及び指定管理者の候補者の公表	8月中旬
9 指定管理者の指定	10月上旬
10 協定締結	平成30年 4月 1日

#### 16 協定の締結

市と指定管理者の協議により、法令順守等の基本的事項、管理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じて効力を有する「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。

なお、指定期間中に、関係法令等諸規定の変更があったときや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たときなど、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

#### 17 選定に参加する者に必要な資格

法人その他の団体又は複数の団体によって構成されるグループであって、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。そのほか「名古屋市鯉城学園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。

- 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 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、法人税、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。

※上記合意書に基づき、暴力団関係事業者を排除する具体的な手続きとして、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。

## 18 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、募集要項及び業務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

部会の委員及び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団体につき提案は 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対応

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、失格とします。

(6) 提案にあたっての重点事項

現在、住民同士のつながりが希薄化し、活動の担い手不足に悩む地域においては、高齢者がその経験や知識を活かして地域社会で活躍することが望まれています。

鯉城学園は、教養の向上を図り高齢者の生きがいを高めるとともに、地域活動の核となる人材を育成し、社会参加を促進する重要な役割を担っています。施設の設置目的をより効果的に達成するための提案を求めます。

特に次の事項について、積極的な提案を求めます。ただし、実施にあたっては本市の同意が必要になります。

ア 生活コースに関する提案

生活コースについては、現行、健康専攻、生活専攻、福祉専攻の3つの専攻区分で構成されています。

生活コースでは、健康にかかわる基礎的な知識を広げて日常的に健康づくりをすすめることや、暮らしにかかわる基本的な知識を広げて合理的な考え方を養うこと、社会福祉制度が変革する中で自立と相互扶助の大切さを学ぶことを学習内容としています。

一方、生活コースの学生数については、現行の指定管理期間において定員に達していない状況が続いています。

そこで生活コースについて市民に関心を持ってもらえるような魅力的なコースになるようその構成についての提案を求めます。

<条件>

- ・生活コースの提案については、名古屋市鯉城学園運営要綱に定める現行の学習の概要を踏まえて提案してください。
- ・生活コースの定員は288人とします。
- ・専攻区分の設定（名称も含む）については、現行の専攻区分にとらわれることなく提案することができます。

<提案内容>

- ・各専攻区分の名称、学習のねらい、概要
- ・具体的なカリキュラム
- ・愛称やキャッチコピー 等

イ 地域活動支援に関する提案

学生や卒業生の地域活動に関する鯉城学園から支援について、例えば、ボランティアセンターの設置による情報提供など効果的な提案をお願いします。

ウ 学生確保に関する提案

たとえば、出願に係る提出書類の削減し出願時の負担を減らすなどの募集方法の工夫、多くの市民に鯉城学園事業を知っていただくための出張学園説明会の積極的な実施など、学生の確保のための取り組みについて提案してください。

エ 広報に関する提案

鯉城学園の広報は、入学案内等について視覚的に訴えるなど効果的な広報に努めるとともに、定員に達していない専攻については、目標を定め、重点的に対策を講じるなど、学生の確保に努めてください。

事業内容や鯉城学園の意義について広く市民に広報し、学生を増加させるような提案をお願いします。

オ 専攻ごとの愛称・キャッチコピーに関する提案

鯉城学園の入学案内等に現行の専攻名と併記して使用する愛称、キャッチコピーについて提案を求めます。市民が親しみをもてるような愛称、キャッチコピーをお願いします。

カ 学生以外の者を対象とした事業についての提案

学生以外の方を対象とした講座や行事の開催、その他、高齢者福祉の推進に資する事業について積極的な提案を求めます。

より多くの学生以外の方が鯉城学園を利用できるようにするため、学生以外の方を対象にした講座や行事など利用料設定を含む具体的な事業の提案をしてください。施設を有効利用しつつ、学生以外の方に鯉城学園事業を知っていただくきっかけにもなることから積極的な提案をお願いします。ただし、実施にあたっては本市の同意が必要になります。

(19 ページ(サ)参照)

#### (7) 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。

#### (8) 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。

#### (9) 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。

申請書類は、名古屋市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となるほか、本市が必要と認める場合に公表することがあります。

#### (10) 追加書類の提出

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。

#### (11) 資料の目的外使用の禁止

市が提供する資料は、申請に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この目的の範囲内であっても、市の了解を得ることなく、第三者に対しこれを使用させること又は内容を提示することを禁じます。

### 19 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、可能な限りご参加ください。5月31日（水）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 平成29年6月2日（金）午後 2時から
- ・開催場所 鯉城学園事務室（伏見ライフプラザ 7階）
- ・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 平成29年 6月2日（金）から平成29年 6月16日（金）
- ・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及び質問者に郵送、ファックス又は電子メールで行います。（回答予定日 6月26日（月））

## (3) 申請期限等

- ・受付期限 平成29年 7月 7日（金）午後 5時30分まで
- ・受付方法 事前に電話連絡のうえ、「30事務局」に直接持参してください。

## (4) 申請書類の作成

申請書類は 10 部（正本 1 部、写し 9 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、「30 事務局」の電子メールあて送付してください。

## 20 申請書類

27ページから30ページの一覧のとおりです。

## 第5章 経理

## 21 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なとする金額の提案を求めます。

積算にあたっては、31～33ページに示す平成29年度の本市予算等に基づく参考額を参考にしてください。

指定管理料は、原則として指定管理者の提案額を上限とし、本市と協議の上、毎年度締結する年度協定により定めます。

なお、指定管理料は、ア固定経費及びイ鯉城ホールの利用実績に伴う経費に分けて支払います。

#### ア 固定経費

提案額の全額を支払います。

#### イ 鯉城ホールの利用実績に伴う経費

鯉城ホールの使用料は、利用者から指定管理者が徴収し、名古屋市に納付していただきます。その同額を、下表の金額を上限として指定管理料（鯉城ホールの利用実績に伴う経費）として支払います。ただし、使用料の改定があった場合は、別途協議します。

(単位：千円)

年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
金額	2,288	2,288	2,288	2,288	2,288

### (2) 指定管理料に含まれる経費

#### ア 人件費

職員給与等。退職給与引当金を含みます。

楽陶館で行う陶芸に関する事業のみに従事する職員の人件費と、それ以外の人件費に区分して計上してください。

#### イ 物件費

下表に区分して計上してください。

区分	内容
学生の募集選考	学生の募集や選考にかかる経費

区分	内容
入学式	入学式の実施にかかる経費
講義・実習	講座・実習の実施にかかる経費
行事	行事の実施にかかる経費（入学式及び卒業式は除く。 また、行事において学生が負担する費用は除く）
卒業式	卒業式の実施にかかる経費
実習農園	体験農園での実習にかかる経費（農園使用料、移動市バス往復借切料）（園芸専攻分）
楽陶館	楽陶館の維持管理費・修繕費、陶芸実習にかかる消耗品費、楽陶館で行う事業に従事する臨時職員の賃金
運営委員会	鯨城学園運営委員会の開催にかかる費用
事務費	臨時職員の賃金（楽陶館で行う事業に従事する臨時職員は除く）、職員の旅費、事務用消耗品費、備品購入費、修繕費（下記※）、郵送料、コピー機等のリース料、鯨城ホールの管理にかかる経費 等
地域活動支援	学生及び卒業生に対する地域活動の支援にかかる経費
学生以外の者に対して行う新たな提案事業	利用料を徴収して行う新たな提案事業にかかる経費

※ 修繕費は、1件 250万円（消費税等込）以下の修繕に限る。

次表に示す費用は利用料として学生等利用者から指定管理者が徴収し、市の収入とはせず、事業の実施に充当していただきます。

なお、金額については、実際の事業の実施回数及び参加人数等にかかわらず一定とします。

(ア) 授業料	760人×2年×48,000円	=72,960,000円
(イ) 実習設備等負担金（園芸）	96人×18,000円	= 1,728,000円
(ウ) 実習設備等負担金（陶芸）	80人×32,000円	= 2,560,000円
(エ) 実習設備等負担金（陶芸クラブ）	30人×56,000円	= 1,680,000円
(オ) 陶芸体験コース受講料	30人×2期× 4,000円	= 240,000円
(カ) 陶芸入門コース受講料	30人×2期× 16,000円	= 960,000円
(キ) 陶芸研究コース受講料	30人×6期× 24,000円	= 4,320,000円
(ク) 子ども陶芸教室受講料	40人×2期× 4,000円	= 320,000円
(ケ) 納涼健康講座受講料	(200人×1,500円) + (100人×5回×500円)	= 550,000円
(コ) 利用料（コピー）	24,400枚× 10円	= 244,000円
(サ) 指定管理者の提案した事業のうち、上記以外の事業にかかる利用料	(市と別途協議のうえ決定)	

### (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 原形を変ずる修繕及び模様替又は 1件 250万円（消費税等込）を超える修繕

イ 伏見ライフプラザにかかる光熱水費及び施設管理委託料、消防設備点検委託料

ウ 本市が貸し付けた備品のうち、自動車にかかる車両共済保険料

エ その他協議で定める事項

※ 楽陶館については、社会福祉法人名古屋市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）の財産ですが、市が鯉城学園の実習場として市社協から無償貸与を受けています。市社協以外の団体が指定管理者として選定された場合には、市が市社協の許可を得て、指定管理者に無償で転貸します。

### (4) 参考資料

34～35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。

## 22 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。ただし、修繕費については概算払いとし、各年度末において決算報告を行い、不用額が生じた場合は精算のうえ、本市に返納していただきます。

## 23 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性があると認められる場合は、市と指定管理者の協議の上、変更できるものとします。

また、事業の縮小、業務の不履行、指定取り消し等があった場合は、市は、

必要に応じて、指定管理料の全部または一部を返還させるものとします。

## 24 管理口座

管理業務にかかる経費及び収入は、原則として、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

## 25 引継業務

### (1) 管理運営業務の開始に際しての引継ぎ

指定管理者として指定された団体は、平成30年4月1日の協定発効に先がけて、平成30年度の事業計画書及び収支予算書等を提出していただくとともに、平成29年度までの団体から指定管理者が交代することになった場合には、業務の引継ぎを受けていただきます。なお、平成30年3月31日までに引継ぎを受けるために要する経費は、原則として、指定管理者として指定された団体の負担となります。

### (2) 管理運営業務の終了に際しての引継ぎ

指定管理期間の終了時又は指定の取り消しによって管理運営業務が終了し、その後を他の指定管理者が引き継ぐ場合は、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、本市が必要と認める業務の引継ぎを行っていただきます。この引継ぎを行うために要する経費は、原則として指定管理者の負担となります。

また、次期指定管理者の選定に当たっては、本市の求めに応じて、現地説明、資料の提供等、必要な協力を行っていただきます。

## 26 管理運営状況の点検・評価

本市は、指定管理者の管理運営状況について毎年度点検・評価を行い、その結果を公表します。点検・評価の実施にあたっては、様式に基づく自己点検、必要な資料の提出、調査への立会い並びに説明をしていただきます。点検・評価の結果は、以後の施設の管理運営方法や次期指定管理者の選定条件等の改善

のために使用するほか、指定管理者が次期選定に参加する際の評価に反映させる場合があります。評価にあたっての具体的な評価基準・様式等については、別途示します。

## 27 監査

### (1) 監査

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

地方自治体の規定に基づき、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。

### (3) 検査

管理運営業務の適正な実施を確保するため、本市は、施設へ立ち入り、指定管理業務の執行状況について検査し又は必要な資料の提出を求めることがあります。

## 28 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、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。
- ・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なしてください。
- ・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うとともに、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、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。
- ・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。
- ・直ちに市に報告するとともに、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

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。

## 29 その他

### (1) 協定締結前の指定の取消し

指定管理者の指定を受けた団体が、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、市は指定を取り消すことができるものとします。

(2) 本市の免責事項

選定された団体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、施設にかかる業務及び管理業務の準備のために支出した費用については、本市は補償しません。

(3) 指定の取消し

指定管理者の責めに帰すべき事由により管理業務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市が認める場合には、市は指定の取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、市に生じた損害を賠償するものとします。

(4) 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。

(5) 妨害又は不当要求に対する届出義務

指定管理者は、管理業務の実施にあたり、暴力団又は暴力団員等からの妨害（不法な行為等で指定管理者の業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものを言う。）を受けた場合は、遅滞なく市へ報告し、警察へ被害届を提出するものとします。

(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

力団排除条例に係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、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) その他

提案内容の実施にあたり、規則改正等を必要とする場合は、所定の手続きを経ることが前提となります。

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ときは、本市と指定管理者は誠意をもって協議をするものとします。

30 事務局

健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課（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 052-972-2542

ファックス番号 052-955-3367

電子メールアドレス a2541@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、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。

管理業務に従事する者の配置基準

職 種	人 数	備 考
副学長	1名	団体の職員（常勤）
事務長	1名	団体の職員（常勤）
コーディネーター	必要数	団体の職員（常勤・非常勤は問いません。）
地域活動指導員	1名以上	団体の職員（うち1名は常勤とすること。）
事務員	1名以上	団体の職員（うち1名は常勤とすること。）
主任陶芸指導員	1名以上	団体の職員（常勤・非常勤は問いません。）
陶芸指導員	必要数	雇用形態は任意、実技指導委託も可。 （ただし、実習時には主任陶芸指導員を含め3名以上の指導体制を確保すること。）

注 1：常勤職員に加え、非常勤職員を配置することを妨げません。

注 2：副学長には、学校経営又は生涯学習事業の実施に関する幅広い知識と経験を有する方で高齢者の生きがいつくりや地域活動に理解がある方を配置してください。

注 3：コーディネーターは、カリキュラムの編成をはじめ、外部講師の手配及び講座の運営補助、クラス活動の支援を行っていただきます。高齢者の生きがいつくりや地域活動に理解がある方で講座の企画・運営、カリキュラムの編成に必要な知識と経験を有する方を配置してください。

注 4：地域活動指導員は、在学生及び卒業生の地域活動実現のための指導・支援、カリキュラムの編成を行っていただきます。地域活動に対する幅広い知識と経験を有する方を配置してください。

注 5：（主任）陶芸指導員は、楽陶館で実施される専門講座や陶芸教室など陶芸に関する事業において、実技指導を行っていただきます。陶芸に関する専門教育を受けた方または陶芸指導の実務経験を3年以上有する方を配置してください。

申請書類一覧表

1 指定申請書

書類番号	書類名	様式等	提出部数
1	指定申請書	[名古屋市鯉城学園条例施行細則第 5号様式] ※申請書に使用する印鑑は、書類番号 2-6「印鑑証明書」と対応するもの。	10

2 申請団体にかかる書類

書類番号	書類名	様式等	提出部数
2-1	誓約書	[様式第 2-1] ※印鑑は、2-6「印鑑証明書」と対応するもの。	10
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] ※法人の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	印鑑証明書	申請日前 3か月以内に発行されたもの。非法人の場合は、代表者の印鑑証明書。	
2-7	納税証明書等	※平成29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 市長村民税 ② 固定資産税 ③ 法人税 ④ 消費税及び地方消費税 ※課税されていない場合及び該当しない場合は、その旨を記載した申立書（任意様式）	
2-8	財務諸表等	[任意様式] ※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、団体の活動状況のわかるもの	

2-9	法人等調書	[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	
2-10	経理規程	最新のもの	
2-11	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 事業実績にかかると書類

書類番号	書類名	様式等	提出部数
3-1	教養・生涯学習事業の実績	[様式第 3-1] ※主として過去 2年間の教養・生涯学習事業の実績を記入してください。	10
3-2	地域活動の実績	[様式第 3-2] ※主として過去 2年間の地域活動に関する実績を記入してください。	
3-3	管理運営の能力・ノウハウ	[様式第 3-3] ※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 事業計画にかかると書類

書類番号	書類名	様式等	提出部数
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。	10
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	事業運営の実施計画	[様式第 4-3] ※実施を予定している事業について、要綱及び仕様書に沿って詳細に記入してください。	
4-4	地域活動の支援策	[様式第 4-4] ※学生・卒業生に対する地域活動支援の考え方や取り組みについて記入してください。	
4-5	学生の確保・広報計画	[様式第 4-5] ※実施を予定している事業について、要綱及び仕様書に沿って詳細に記入してください。	
4-6	鯉城ホールの活用策	[様式第 4-6] ※実施を予定している事業について、要綱及び仕様書に沿って詳細に記入してください。	
4-7	施設管理の実施計画	[様式第 4-7] ※施設の保守、会計管理、安全管理、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 収支予算書（経費の見込み）にかかる書類

書類番号	書類名	様式等	提出部数
5-1	収支予算書 （5年間計）	[様式第 5-1] ※各年度の総括表	10
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

書類番号	書類名	様式等	提出部数
6	提案の概要	[様式第6]  「4 事業計画に係る書類」および「5 収支予算書に係る書類」の概要を記載してください。	10

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

書類番号	書類名	様式等	提出部数
7	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、環境保護活動の取り組みについて記載してください。	10

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」（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

書類番号	書類名	様式等	提出部数
8	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してください。	1

- 注 1：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。ただし、「8愛知県警察本部への照会のための資料（代表者等名簿）」は、綴じずに、別途提出してください。（1部のみ。写しは不要。）
- 注 2：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、24ページ記載の「30 事務局」の電子メールアドレス宛送付してください。
- 注 3：「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。

## 平成29年度の本市予算等に基づく参考額

## 1 運営にかかる経費

(単位：千円)

区 分	参考額	内 容
人件費	79,370	職員17人分（副学長、事務長、コーディネーター8名、地域活動指導員、事務員、主任陶芸指導員、陶芸指導員2名、嘱託事務員2名）
物件費	65,562	
学生の募集選考	1,148	
委託料	324	願書受付・整理・発送業務委託
需用費	824	入学案内印刷料
入学式	96	
需用費	40	資料作成、来客接待
使用料及び賃借料	56	会場設営
講義・実習	21,866	
報償費	19,682	講師謝金
旅費	55	講座実習等出張旅費
需用費	752	講座資料印刷費、卒業記念文集印刷費、消耗品費、講師茶代
役務費	117	プロバイダ料
使用料及び賃借料	1,260	移動市バス貸切料（農園分除く）、介護ベッド、能楽堂使用料
宿泊研修・修学旅行	1,430	
報償費	376	同行看護師委託料
旅費	795	職員、看護師旅費
役務費	259	高速道路通行料
卒業式	340	
需用費	94	卒業証書印刷、証書筒代、茶代
役務費	185	卒業証書筆耕料
使用料及び賃借料	61	会場設営
地域活動支援	808	
需用費	408	資料作成
役務費	349	郵便料
実習農園	3,131	
使用料及び賃借料	3,131	農園使用料、移動市バス貸切料（園芸学科分）

陶芸実習場（楽陶館）	7,315	
需用費	3,002	光熱水費、消耗品、ブタンガス、粘土、釉薬
委託料	2,610	機械警備、各種保守点検、一般廃棄物処理、清掃、樹木剪定
工事請負費	326	経常営繕費
備品購入費	421	
原材料費	956	
運営委員会	181	
報償費	181	委員謝金
需用費	0	茶代
事務費	27,959	
賃金	0	臨時職員（共済費含む）
旅費	79	市内出張
需用費	2,746	事務用消耗品、ガソリン、学園要覧作成、茶代、公用車修繕、新聞代
役務費	3,452	電話、データ回線使用料、郵送料、賠償責任保険、火災保険等
委託料	11,139	点検等、ホール・図書館管理委託等
工事請負費	989	経常営繕費
使用料及び賃借料	442	NHK受信料、コピー機、印刷・丁合機リース料
備品購入費	669	図書、庁用備品
公課費	8,443	公用車重量税、消費税
納涼健康講座	1,288	
報償費	856	講師謝礼
需用費	51	資料印刷代
使用料及び賃借料	381	講座使用機器賃借料
計	144,932	

注 1：講義回数を60回程度で試算しています。

注 2：要綱第25条第 1項に規定する実習費、行事及び自主活動にかかる経費のうち学生負担とするものについては、積算しないでください。

注 3：実習農園は、指定管理者が農園の管理者と契約を締結します。使用料として年額2,400千円必要ですので、使用料及び賃借料に積算してください。

## 2 利用料

区分		参考額	内 容
授業料		72,960	760人×2年×48,000円
実習設備等負担金（園芸）		1,728	96人×18,000円
実習設備等負担金（陶芸）		2,560	80人×32,000円
実習設備等負担金 （陶芸クラブ）		1,680	30人×56,000円
楽陶館 一般開放 事業	陶芸体験コース受講料	240	30人×2期×4,000円
	陶芸入門コース受講料	960	30人×2期×16,000円
	陶芸研究コース受講料	4,320	30人×6期×24,000円
	子ども陶芸教室受講料	320	40人×2期×4,000円
納涼健康講座		550	200人×1,500円 100人×5回×500円
利用料（コピー代）		244	24,400人×10円
新たな提案事業		※	※市と協議の上、決定します。
計		85,562	

注 1：授業料及び実習費（実習設備等負担金）は、学生数 1,520名で算出しています。

注 2：利用料は、指定管理者が学生等の利用者から徴収し、事業の実施に充当するものです。

注 3：陶芸及び陶芸クラブの実習設備等負担金、楽陶館一般開放事業の受講料には、焼成料も含まれています。材料費は実費負担として別途、学生又は利用者から徴収します。

注 4：授業料及び実習費（実習設備等負担金）は、指定管理期間中であっても変更する場合があります。

鯨城ホールの使用状況及び利用料収入の推移

○鯨城ホール利用状況

年度	区分	利 用 件 数 (A)	学 園		貸 出 件 数	有 料 減 免		利 用 可 能 件 数 (B)	利 用 率 (A/B)
			学 利 件	園 用 数					
26	午前	240	100		140	16	124	343	70.0
	午後	202	35		167	29	138	340	59.4
	夜間	156	19		137	10	127	345	45.2
	合計	598	154		444	55	389	1,028	58.2
27	午前	254	99		154	22	132	351	61.1
	午後	235	45		190	32	158	348	62.7
	夜間	181	25		156	10	146	352	47.7
	合計	669	169		500	64	436	1,051	63.7
28	午前	232	92		140	22	118	347	66.9
	午後	203	36		167	27	140	347	58.5
	夜間	162	26		136	8	128	350	46.3
	合計	597	154		443	57	386	1044	57.2

○鯨城ホールの使用料収入の推移

26年度	27年度	28年度
2,279,600円	2,370,200円	2,214,850円

注： 鯨城ホールの使用料及び附属設備の使用料の金額は、条例又は規則を参照してください。

講義室等の使用状況

		8階				9階					5階
		講義室	講義室	講義室	実習室	実習室	実習室	講義室	講義室	講義室	鯨城ホール
月	午前	※(注2)									
	午後										
火	午前	クラブ活動									
	午後										
水	午前	生活専攻(2年)	福祉専攻(2年)	地域専攻(2年)	健康専攻(2年)		美術専攻(2年)	国際専攻(2年)	文化専攻(2年)	陶芸専攻(2年)	共通講座(1年)
	午後	生活専攻(1年)	福祉専攻(1年)	地域専攻(1年)	健康専攻(1年)	園芸専攻(1年)		国際専攻(1年)	文化専攻(1年)	環境専攻(1年)	
木	午前	クラブ活動									
	午後										
金	午前	生活専攻(1年)	福祉専攻(1年)	地域専攻(1年)	健康専攻(1年)		美術専攻(1年)	国際専攻(1年)	文化専攻(1年)	陶芸専攻(1年)	共通講座(2年)
	午後	生活専攻(2年)	福祉専攻(2年)	地域専攻(1年)	健康専攻(1年)	園芸専攻(2年)		国際専攻(2年)	文化専攻(2年)	環境専攻(2年)	

注 1： 現行の定員である1学年760名による講義室等の使用状況です。

注 2： 「※」は、地域活動にかかる打合せや準備などに使用していますので、30年度以降も同程度の数を確保してください。

注 3： 網掛けは、専門講座で使用しています。(講座終了後、適宜、クラス活動で使用)

## 鯨城学園在校生アンケート結果

【趣 旨】 定員に対する応募者数の倍率が低下していることを受け今後の学園運営の参考とするため、指定管理者の協力を得て、在校生にアンケートを行った。

【対象者】 鯨城学園 30 期生（2 年生）10 専攻 計 485 名（回収率 100%）

【実施時期】 平成 28 年 11 月 9 日～11 日

○ 学園入学の動機・目的（2 つまで選択可）

	回答数	割合
仲間づくりのため	317	65%
教養を身につけるため	298	61%
健康づくりのため	219	45%
地域活動をしたいから	62	13%

○ 友人・知人に学園を紹介し、勧めたいと思うか

	回答数	割合
①紹介したい、勧めたい。	407	84%
②紹介したくない。勧めたくない。	61	13%

○ 学園の認知度を上げる方策、応募者を増やす方策として考えられること

	回答数	割合
学園説明会を学園外で行うなど、学園の魅力を伝えるイベントにもっと取り組む	140	29%
広報媒体の拡大に取り組む	137	28%
入学案内、チラシなどの配布先の拡大に取り組む	75	15%
その他	56	12%

○ どうすれば希望者が増えると思うか（3 つまで選択可）

	回答数	割合
体育祭や文化祭など行事が準備が大変なため、行事を減らすとよい	231	48%
授業料を安くするとよい	167	34%

共通講座の内容を工夫するとよい	166	34%
専攻名を見て、何を学べるか、何のスキルが身に付くかが想像できるよう、愛称やキャッチコピーをつけるなど、工夫するとよい	162	33%
地域活動はもとより、教養、仲間づくり、健康などもPRするとよい	161	33%
クラブ活動が全学生必修であり負担となっているため、希望者だけにするとよい	150	31%
専門講座の内容を工夫するとよい	99	20%
それぞれの専攻を卒業すると身に付く技術（スキル）や資格などを明確に打ち出すとよい	87	18%
共通講座の講師の質を上げるとよい	62	13%
専門講座の講師の質を上げるとよい	48	10%

指定管理者現地説明会参加申込書  
(名古屋市鯉城学園)

年 月 日

名古屋市鯉城学園の現地説明会に参加を希望します。

団体名	(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 平成29年 5月31日 (水) 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団体につき 2名以内

指定管理者申請にかかる質問書  
(名古屋市鯉城学園)

団体名

- ・受付期間 平成29年 6月2日（金）から 6月16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団体及び質問者に郵送、ファックス又は電子メールで行います。