

名古屋市老人福祉センター（福祉会館）
名古屋市児童福祉施設（児童館）
指 定 管 理 者 募 集 要 項

（併設施設）

高	岳	福	祉	会	館	・	児	童	館	
上	飯	田	福	祉	会	館	・	児	童	館
前	津	福	祉	会	館	・	児	童	館	
瑞	穂	福	祉	会	館	・	児	童	館	
熱	田	福	祉	会	館	・	児	童	館	
港		福	祉	会	館	・	児	童	館	
守	山	福	祉	会	館	・	児	童	館	
緑		福	祉	会	館	・	児	童	館	
名	東	福	祉	会	館	・	児	童	館	
天	白	福	祉	会	館	・	児	童	館	

※単独で設置された福祉会館（都・天神山・名楽・八事・笠寺）、児童館（千種・西・中村・白金・南）にかかる募集要項及び中川福祉会館・老人いこいの家・児童館にかかる募集要項は、別冊になります。

令和元年 6月

名古屋市健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課
名古屋市子ども青少年局子ども未来企画部青少年家庭課

名古屋市老人福祉センター（福祉会館）・名古屋市児童福祉施設（児童館）
指定管理者募集要項目次

第1章 総則

1	設置目的	1
2	施設の概要	2
3	指定予定期間	5

第2章 施設の管理

4	指定管理者が行う業務の範囲	5
5	管理の基準	6
6	職員配置基準	8
7	市と指定管理者の責任分担	8

第3章 指定管理者の選定

8	募集及び選定の方式	9
9	指定管理者選定に係る委員会及び部会の設置	9
10	委員会及び部会の構成	10
11	選定基準	10
12	指定管理者の選定	11
13	選定結果の通知及び公表	11
14	申請書類、選定結果等の情報公開	11
15	選定のスケジュール（予定）	12
16	協定の締結	12

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	12
18	申請にあたっての留意事項	13
19	募集の手続	14

第5章 経理

20	指定管理料	15
21	指定管理料の精算	17
22	指定管理料の変更・返還	18
23	管理口座	18

第6章 その他

24	管理運営状況の点検・評価	18
25	監査委員による監査等	18
26	引継業務等	19
27	施設の改築、改修期間中の業務等、及び改築等の予定	19
28	その他	20
29	事務局	21
	○職員配置基準	22
	○責任分担の基本的な考え方	24
	○評価基準	25
	○申請書類の一覧	27
	○平成29年度の指定管理料等に基づく参考額	30
	[別記様式1] 指定管理者募集説明会参加申込書	31
	[別記様式2] 施設見学申込書	32
	[別記様式3] 指定管理者申請にかかる質問書	33

名古屋市では、平成16年 4月 1日から、老人福祉センター（以下「福祉会館」という。）及び児童館について指定管理者制度を導入し、令和 2年 4月 1日から第 5期の指定管理を行うにあたり、福祉会館及び児童館の指定管理者を以下により募集します。

なお、福祉会館及び児童館は市内各区に 1か所ずつ、計32館あり、全館について指定管理者の募集を行います。複数の施設に申請いただくことも可能です。

本要項は、福祉会館と児童館が併設された施設（各10館、計20館）を対象とします。これらの施設については、一括して管理運営を行うことが効果的かつ効率的であることから、同一の指定管理者により福祉会館と児童館の管理運営を行うこととします。そのほかの福祉会館と児童館がそれぞれ単独で設置された施設（各 5館、計10館）と、中川福祉会館・老人いきいの家・中川児童館につきましては、別冊の募集要項に従い、申請してください。

【参照】指定管理者制度

- 地方自治法（昭和22年法律第67号）第 244条の 2第 3項
普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。
- 名古屋市老人福祉施設条例（昭和38年名古屋市条例第71号）第 9条
養護老人ホーム、軽費老人ホーム及び老人福祉センターの管理は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第 244条の 2第 3項に規定する指定管理者に行わせる。
- 名古屋市児童福祉施設条例（昭和34年名古屋市条例第14号）第4条
名古屋市五条荘、名古屋市にじが丘荘及び児童館（以下「五条荘等」という。）の管理は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第 244条の 2第 3項に規定する指定管理者に行わせる。

第1章 総則

1 設置目的

【福祉会館】

福祉会館は、老人福祉法（昭和38年法律第 133号）第15条に基づく老人福祉施設であつて、地域における高齢者の各種相談に応ずるとともに、健康の増進、教養の向上、レクリエーション活動の場の提供等の便宜を総合的に供与し、高齢者に健康で明るい生活を営ませることを目的とした施設です。

【児童館】

児童館は児童福祉法（昭和22年法律第 164号）第40条に基づく児童厚生施設で

あって、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的とした施設です。

近年、少子化や地域社会のつながりの希薄化、子ども参加の活動の減少等により、地域で子ども同士が触れ合う機会や様々な体験をする機会が減少するとともに、インターネットの普及等により、子ども同士が直接かかわるコミュニケーションが減少しています。子どもが、安全に安心して過ごせる場と人があることが大切です。また、子育て家庭についても、世代間交流の減少などにより、子育ての知恵や技術の伝承機会が乏しい一方で、子育て情報があふれていることなどから子育てに不安を感じる親が多くなっていることも指摘されています。

この中で、児童館の活動は、地域における全ての子どもと子育て家庭を対象とし、地域や学校・保育園・生涯学習センターなど他機関との連携や、中高生の居場所づくりなどより多様なニーズに対応していくことが期待されています。

2 施設の概要

(1) 高岳福祉会館・児童館

所在地	名古屋市東区泉二丁目28番5号
開設年度	昭和46年度（平成19年4月改築）
構造・規模	構造：鉄筋コンクリート造 3階建（2-3階部分。ボランティア室のみ1階） 敷地面積：1,448.30㎡ 延床面積：【福祉会館】701.02㎡【児童館】600.02㎡
施設内容	【福祉会館】事務室（児童館と共用）、相談室、談話室、浴室、囲碁・将棋室、和室（茶室）、集会室、卓球室、わくわくクラブ室 【児童館】事務室（福祉会館と共用）、プレイルーム、図書室、体育室、留守家庭児童クラブ室、ボランティア室
その他	1階部分は名古屋市東区在宅サービスセンター（社会福祉法人名古屋市東区社会福祉協議会）

(2) 上飯田福祉会館・児童館

所在地	名古屋市北区上飯田南町1丁目45番地の4
開設年度	昭和47年度
構造・規模	構造：鉄筋コンクリート造 4階建（福祉会館1-2階、児童館3-4階） 敷地面積：1,681.70㎡ 延床面積：【福祉会館】772.61㎡【児童館】585.10㎡
施設内容	【福祉会館】事務室、相談室、談話室、浴室、囲碁・将棋

	室、会議室、集会室、わくわくクラブ室 【児童館】事務室、遊戯室、図書室、クラブ室、体育室、留守家庭児童クラブ室、ボランティア室
そ の 他	令和2年度中のセミリニューアル改修工事を予定

(3) 前津福祉会館・児童館

所 在 地	名古屋市中区大須四丁目15番15号
開 設 年 度	昭和46年度
構 造 ・ 規 模	構 造：鉄筋コンクリート造 4階建（福祉会館1-2階、児童館3-4階） 敷地面積：869.84㎡ 延床面積：【福祉会館】607.90㎡【児童館】567.39㎡
施 設 内 容	【福祉会館】事務室、相談室、談話室、浴室、囲碁・将棋室、和室、集会室、ビリヤード室、わくわくクラブ室 【児童館】事務室、遊戯室、図書室、クラブ室、体育室、留守家庭児童クラブ室、ボランティア室

(4) 瑞穂福祉会館・児童館

所 在 地	名古屋市瑞穂区萩山町1丁目22番地
開 設 年 度	昭和49年度（平成21年 3月改築）
構 造 ・ 規 模	構 造：鉄筋コンクリート造 平家建 敷地面積：2,500.00㎡ 延床面積：【福祉会館】618.43㎡【児童館】551.08㎡
施 設 内 容	【福祉会館】事務室（児童館と共用）、相談室、浴室、囲碁・将棋室、和室、集会室、卓球室、技芸室、わくわく室 【児童館】事務室（福祉会館と共用）、プレイルーム、図書室、クラブ室、体育室、留守家庭児童クラブ室、ボランティア室、子育てサークル室

(5) 熱田福祉会館・児童館

所 在 地	名古屋市熱田区四番二丁目10番10号
開 設 年 度	昭和45年度（平成26年 3月改築）
構 造 ・ 規 模	構 造：鉄筋コンクリート造 2階建 敷地面積：1759.15㎡ 延床面積：【福祉会館】651.31㎡【児童館】596.01㎡
施 設 内 容	【福祉会館】事務室（児童館と共用）、相談室、談話コーナー（児童館と共用）、娯楽室、多目的室（1）～（5）、浴室 【児童館】事務室（福祉会館と共用）、談話コーナー（福

	社会館と共用)、調理室、相談室、多目的室、娯楽室、遊戯室、乳幼児室、クラブ室、図書室、体育室、クラブ室2、ボランティア室
--	--

(6) 港福社会館・児童館

所在地	名古屋市港区寛政町7丁目28番地
開設年度	昭和49年度
構造・規模	構造：鉄筋コンクリート造 2階建（福社会館 1階、児童館 2階） 敷地面積：4,628.62㎡ 延床面積：【福社会館】611.71㎡【児童館】567.10㎡
施設内容	【福社会館】事務室、相談室、浴室、囲碁・将棋室、和室、茶室、集会室、ビリヤード室、クラブ室 【児童館】事務室、遊戯室、図書室、クラブ室、幼児室、体育室、留守家庭児童クラブ室、ボランティア室

(7) 守山福社会館・児童館

所在地	名古屋市守山区小幡一丁目3番15号
開設年度	昭和48年度
構造・規模	構造：鉄筋コンクリート造 2階建（福社会館 1階、児童館 2階） 敷地面積：2,605.81㎡ 延床面積：【福社会館】680.96㎡【児童館】581.36㎡
施設内容	【福社会館】事務室、相談室、談話室、浴室、囲碁・将棋室、和室、茶室、大広間、卓球室、陶芸室、多目的室 【児童館】事務室、遊戯室、図書室、クラブ室、体育室、留守家庭児童クラブ室、ボランティア室

(8) 緑福社会館・児童館

所在地	名古屋市緑区相原郷二丁目701番地
開設年度	昭和50年度
構造・規模	構造：鉄筋コンクリート造 2階建（福社会館 1階、児童館 2階） 敷地面積：1,989.27㎡ 延床面積：【福社会館】591.50㎡【児童館】563.94㎡
施設内容	【福社会館】事務室、相談室、談話室、浴室、囲碁室、将棋室、和室、茶室、集会室、認知症予防教室 【児童館】事務室、遊戯室、図書室、クラブ室、幼児室、体育室、留守家庭児童クラブ室、ボランティア室

(9) 名東福祉会館・児童館

所在地	名古屋市名東区亀の井二丁目201番地
開設年度	昭和52年度
構造・規模	構造：鉄筋コンクリート造 2階建（福祉会館1階、児童館2階） 敷地面積：2,940.03㎡ 延床面積：【福祉会館】655.62㎡【児童館】595.87㎡
施設内容	【福祉会館】事務室、相談室、談話室、浴室、囲碁・将棋室、茶室、集会室、多目的室、わくわくクラブ室 【児童館】事務室、遊戯室、図書室、クラブ室、幼児室、体育室、留守家庭児童クラブ室、ボランティア室

(10) 天白福祉会館・児童館

所在地	名古屋市天白区池場五丁目1801番地
開設年度	昭和53年度
構造・規模	構造：鉄筋コンクリート造 2階建（福祉会館1階、児童館2階） 敷地面積：2,507.79㎡ 延床面積：【福祉会館】610.69㎡【児童館】581.73㎡
施設内容	【福祉会館】事務室、相談室、談話室、浴室、囲碁・将棋室、茶室、和室、集会室、わくわく室 【児童館】事務室、遊戯室、図書室、クラブ室、幼児室、体育室、多目的室、ボランティア室

3 指定予定期間

5年間（令和2年4月1日から令和7年3月31日まで）

第2章 施設の管理

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、法令や条例等の関係規程を十分ご確認ください。

(1) 福祉会館の運営に関する業務

- ア 利用の許可に関する事務
- イ 生活相談及び健康相談の実施
- ウ 教養の向上及びレクリエーション等に関する事業の実施

- エ 機能回復訓練の実施
- オ 入浴事業の実施
- カ 電話相談事業の実施
- キ その他高齢者の福祉に関する事業の実施

(2) 福祉会館において指定管理者が実施するものとして別途名古屋市と委託契約を締結して行う業務

(3) 児童館の運営に関する業務

- ア 子ども育成活動
- イ 子育て支援活動
- ウ 地域福祉促進活動
- エ 留守家庭児童健全育成事業

(4) 福祉会館及び児童館の管理に関する業務

- ア 施設保守管理
- イ 会計管理
- ウ 安全管理
- エ 情報管理
- オ 苦情処理

(5) その他の管理業務

なお、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。

※平成31年度（令和元年度）事業計画書を希望される場合は、配布可能ですので「29 事務局」までご連絡ください。

5 管理の基準

(1) 関係法令の遵守等

関係法令等を遵守し、施設の設置目的に沿った管理運営を行うとともに、利用促進に努めるものとします。詳細はそれぞれの施設の「管理業務の仕様書」を参照してください。

(2) 開館時間

午前 8時45分から午後 5時まで

(3) 休館日

【福社会館】

- ア 日曜日
- イ 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
- ウ 1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで

※福社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。但し、提案にあたっては、講座、教室など具体的な事業実施を伴うことを条件とします。

【児童館】

- ア 月曜日（市立の小学校の長期休業期間中は日曜日とする。）
- イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日
（当該休日が月曜日に当たるときはその直後の平日も休館、ただし当該休日が振替休日の場合はその直前の日曜日を休館とする。）
- ウ 1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで

※児童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。但し、提案にあたっては、当該時間帯において具体的な事業実施を伴うことを条件とします。

※留守家庭児童クラブの開設時間については、「名古屋市児童館における留守家庭児童健全育成事業実施要綱」によります。

(4) 利用対象者

【福社会館】

市内在住の60歳以上の高齢者

※利用者の遵守すべき事項及び利用の制限等については、条例、規則を参照してください。

【児童館】

- ア 児童福祉法第4条に定める児童及び同法第6条に定める保護者
- イ 児童館に登録されたボランティア
- ウ 児童館に登録された子育てサークル等の団体
- エ その他館長が特に必要と認めた者

※利用者の遵守すべき事項及び利用の制限等については、児童館管理運営要綱を参照してください。

(5) 利用料金

無料。但し、行事又は講座等にかかる材料費など実費の一部又は全部、及び児童館留守家庭児童クラブにかかる保護者負担金は利用者の負担となります。

(6) 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条により、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により、施設の管理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。なお、その具体的内容である個人情報の開示等、情報の保護及び管理、情報漏えい時の公表等に関する事項については、協定に定めるところにより遵守していただきます。

(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。

(8) 事故・災害への対応

事故を未然に防ぎ、災害の影響を最小限にとどめるため、必要な措置を講じるとともに、事故や災害が発生した場合に適切な救急処置や安全措置ができる体制を整えるものとします。

なお、福社会館(都福社会館を除く。)は、名古屋市地域防災計画に基づき、福祉避難所として指定されています。指定管理者は、別途締結する協定に基づき、市の要請により福祉避難所を開設するとともに、その管理を行うものとします。

【参照】福祉避難所

高齢者や障害者等、通常の避難所生活に困難をきたす災害時要援護者等を対象に開設される避難所であり、社会福祉事業を行う施設等のうち、一定の基準を満たす施設について、法人ごとに協定を締結し、福祉避難所として名古屋市が指定しています。

(9) 再委託の禁止

管理業務の全部又は一部を第三者へ委託(以下「再委託」という。)することはできません。但し、清掃、警備及び設備の点検保守など業務仕様書等において再委託できる旨が明示されたもの並びにその他の業務であらかじめ本市の承認を受けたものについては、この限りではありません。

6 職員配置基準

22～23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

福祉会館及び児童館の管理業務に関し、本市及び指定管理者が費用及び危険を負担する範囲は、24ページのとおりです。

(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、指定管理者がその損害を賠償しなければなりません。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措置を講ずるものとします。

(4) 当事者の責めに帰すことが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（以下「候補者」という。）が指定の議決を得られなかった場合や、候補者が指定を受けた後、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。

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委員会及び部会の設置

名古屋市指定管理者選定委員会条例（平成28年名古屋市条例第16号）第1条及び第8条第1項の規定により、「名古屋市老人福祉センター及び名古屋市老人いこいの家部会」（以下「福祉会館部会」という。）及び「名古屋市子ども青少年局指

定管理者選定委員会」(以下「児童館選定委員会」という。)を設置し、選定基準や募集要項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を選定します。

10 委員会及び部会の構成

福祉会館と児童館の併設施設の選定は、福祉会館部会の委員 5名及び児童館選定委員会の委員 5名により行います。

【福祉会館部会】

- 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)

【児童館選定委員会】

- 加藤 義人 (元三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社執行役員)
- 石川 真司 (愛知県弁護士会弁護士)
- 成田 朋子 (名古屋柳城短期大学名誉教授)
- 渡辺 颯一郎 (日本福祉大学教授)
- 渡邊 素子 (中部大学講師)

※ 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、その委員は、当該選定に係るすべての審査に参加できないこととします。選定委員の人数は、申請団体と利害関係を有する等の理由で審査に参加できない委員を除き、委員会と部会各 3名以上とします。

11 選定基準

(1) 候補者等の選定

指定管理者の候補者の選定は、名古屋市老人福祉施設条例第10条第 3項及び名古屋市児童福祉施設条例第 5条第 3項に定める選定の基準に照らし、事業計画書等その他申請書類の内容及びプレゼンテーションにより、評価基準 (25～26ページ) により総合的に行います。

(2) 採点方法、順位の決定方法

ア 福祉会館部会の委員は、福祉会館の指定管理者評価表 (児童館併設) の各項目について、児童館選定委員会の委員は、児童館の指定管理者評価表 (福祉会館併設) の各項目について、それぞれ 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（福社会館部会委員（5名）及び児童館選定委員会委員（5名）をいう。以下同じ。）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、福社会館部会及び児童館選定委員会で協議の上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 各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。

12 指定管理者の選定

児童館選定委員会及び福社会館部会での審議の結果に基づき、指定管理者の候補者及び次点候補者となる団体の選定を行います。

候補者は、本市との協議が整った後、市会の議決を経て、指定管理者として正式に指定されます。ただし、選定し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、その他選定し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、次点候補者と協議を行い、次点候補者を候補者とするものとします。

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。選定結果（児童館選定委員会及び福社会館部会の開催日時、児童館選定委員会及び福社会館部会の委員、候補者及び次点候補者として選定された団体、申請団体、児童館選定委員会及び福社会館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条第1項各号に掲げる非公開情報部分を除く。）、候補者の提案の概要、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）については、名古屋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。

14 申請書類、選定結果等の情報公開

上記13で定める公表のほか、申請団体の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）

1	募集の周知及び募集要項の配布	令和元年	6月 3日
2	募集説明会		6月10日
3	施設見学		6月13日から 6月27日の間で調整
4	質問の受付		6月13日から 6月27日
5	質問の回答		7月11日まで
6	申請書類の受付		7月22日まで
7	委員会及び部会の開催		8月下旬～ 9月中旬
8	選定結果の通知及び指定管理者の候補者の公表		9月下旬～10月上旬
9	指定管理者の指定		12月中旬
10	協定締結	令和 2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、全指定管理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、本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、構成団体となるすべての団体が次の要件を満たすことが必要です。そのほか「名古屋市老人福祉センター・名古屋市児童福祉施設（児童館）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。

(1) 資格要件

- 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、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。

(2) 暴力団関係事業者の排除

指定管理者の選定にあたり、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。その結果、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の取消しを行います。

18 申請にあたっての留意事項

(1) 当該選定にかかる接触の禁止

申請団体が、選定委員及び本市職員並びに関係者に対し、本件申請について接触することを禁じます。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。

(2) 募集要項等の承諾

申請にあたっては、申請団体は、本募集要項及び別添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。

(3) 複数提案等の禁止

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コンソーシアムの構成団体となることや、1団体が複数のコンソーシアムにおいて同時に構成団体となることもできません。

なお、1団体が複数の福祉会館に申請することは可能です。

(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、

失格とします。

(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

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。追加書類の取扱いについては、上記と同様とします。

(10) 資料の目的外使用の禁止

市が提供する資料は、申請にかか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、市の上承を得ることなく、第三者に対しこれを使用させること及び内容を提示することを禁じます。

19 募集の手続

(1) 募集説明会

募集要項の内容に関する説明会を次のとおり行いますので、申請を予定される団体は、ご参加ください。

〈開催日時〉	令和元年 6月10日（月） 午前10時30分～
〈開催場所〉	名古屋市役所 正庁
〈参加人数〉	1団体につき 2名以内
〈申込方法〉	6月 7日（金）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、「29 事務局」あてに郵送、FAX又は電子メールでお申し込みください（必着）。

(2) 施設見学

施設見学を希望される団体は、次によりお申し込みください。

〈見学期間〉	令和元年 6月13日（木）から 6月27日（木）の間で調整予定 ※申込状況により、日程及び時間を調整します。
--------	---

〈参加人数〉 1団体につき 2名以内
〈申込方法〉 6月 3日（月）から 6月10日（月）の午後 5時30分までに、施設見学申込書（別記様式2）に必要事項を記入の上、「29 事務局」あてに郵送、FAX又は電子メールでお申し込みください（必着）。

(3) 質問の受付と回答

説明会及び施設見学に際しては、質問は受け付けません。次のとおり文書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〉 令和元年 6月13日（木）から 6月27日（木）午後 5時30分まで
〈受付方法〉 質問書（別記様式 3）に記入の上、「29 事務局」あてに郵送、FAX又は電子メールでご提出ください（必着）。

イ 質問に対する回答は、7月11日（木）までに、原則として募集説明会に参加したすべての団体に、郵送、FAX又は電子メールで行います。

(4) 申請書類の受付

〈受付期限〉 令和元年 6月 3日（月）から令和元年 7月22日（月）午後 5時30分まで（土、日、祝日は除きます。）
〈受付方法〉 事前に電話連絡の上、「29 事務局」まで持参してください。
〈申請書類〉 27-29ページの一覧のとおり。
高齢福祉課・青少年家庭課にそれぞれ同じものを正本 1部写し10部（合計 正本 2部 写し20部）提出。
また、紙で添付するもの以外の電子データについても、21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。

第5章 経理

20 指定管理料

(1) 管理業務に必要な経費（指定管理料）

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、市と指定管理者で協議の上、毎年度締結する年度協定書により

定めるものとします。その額は、原則として、本市の予算の範囲内で指定管理者からの提案額を上限とし、「22 指定管理料の変更・返還」の場合を除き、増額は認められません。

(2) 指定管理料に含まれる経費

【福社会館】

- ア 人件費（職員給与、諸手当、法定福利費、退職給与引当金等）
- イ 物件費（報償費、職員研修費、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、食糧費、通信費、保険料、委託料及び賃借料、備品購入費、苦情解決にかかる第三者委員設置経費等）
- ウ 小規模修繕費（1件 250万円（消費税等込）以下の修繕に限る。詳細は「管理業務の仕様書」を参照してください。）

【児童館】

- ア 人件費（職員給与等。退職給与引当金を含みます。臨時的職員費については、申請団体の規程に基づき計上してください。）
- イ 管理費（消耗品費、光熱水道費、印刷製本費、通信費、保険料、施設の保守管理にかかる各種委託料及び賃借料、備品購入費、苦情解決にかかる第三者委員設置経費、職員研修費等）
 - ※法人等の事務局経費（当該児童館運営に係るものに限る）を計上する場合はこの欄に項目を設けて記載してください。
- ウ 事業費（各種クラブ・行事等実施経費、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、食糧費、広告料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費等）
- エ 留守家庭児童クラブ運営費（留守家庭児童クラブ支援員等の報酬、共済費、通勤費用、健康診断費等。経費の積算及び指定管理料の支払方法については、(4)を参照してください。）
- オ 中学生の学習支援事業費（コーディネーター及び学習サポーターの謝金・交通費・研修費、テキスト代、学習支援事業にかかる管理費等）
- カ 小規模修繕費（詳細は「管理業務の仕様書」を参照してください。）
- キ 児童館におけるボランティア派遣実施要綱に基づくボランティア派遣費（詳細は「管理業務の仕様書」を参照してください。）

※福社会館事業及び児童館事業は第二種社会福祉事業に該当するため、管理業務については消費税及び地方消費税は非課税となります。

(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、原則として名古屋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 原形を変えずる修繕及び模様替、又は1件250万円を超える修繕
- イ 警察非常通報装置保守点検委託料
- ウ 「福祉会館のあらし」の発行経費
- エ 「なごやの児童館」の発行経費
- オ 一般財団法人児童健全育成推進財団会費

(4) 留守家庭児童クラブ運営費

(2)エにおける児童館留守家庭児童クラブ運営費の積算は、実際の運用にかかわらず、登録児童数20名、支援員数2名を前提として作成してください。(保護者負担金収入額は一律1館あたり年額72万円(3,000円×20名×12月)として積算してください。)指定管理料の支払いにあたっては、留守家庭児童クラブ運営費相当額を実績払い分とし、それ以外の指定管理料と区分して支払います。

実績払い分の指定管理料の支払いは、以下のとおりとします。

- ア 月の初日における登録児童数が20名以上(支援員数2名)の場合は、当月分の全額を支払う。
- イ 月の初日における登録児童数が19名以下(支援員数1名)の場合は、当月分の半額(千円未満切上げ)を支払う。
- ウ 年度途中で登録児童数が減少し、19名以下になった場合は、その日から数えて2か月が経過した月の末日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までを限度として、当該月分の全額を支払う。但し、支援員のいずれかが退職した場合はその限りではない。
- エ 上記イ、ウにかかわらず、障害児対応支援員を加配する場合は、当月分の全額を支払う。
- オ 月の初日における登録児童がない場合は、当月分を支払わない。

(5) 平成29年度の指定管理料等に基づく参考額

30ページのとおりです。

(6) 指定管理料の支払い

協定書に基づき、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、支払日及び金額内訳は、毎年度当初に市が指定管理者あて通知します。

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。但し、以下の費用については概算払いとし、各年度末において実績報告を行い、不用額を生じた場合は精算の上、市へ返納していただきます。

- ア 小規模修繕費
- イ 児童館におけるボランティア派遣実施要綱に基づくボランティア派遣費

22 指定管理料の変更・返還

建物等の改築、改修などによる市の定める仕様の変更、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、市と指定管理者との協議の上、指定管理料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、指定管理料の全部又は一部を返還していただくことがあります。

23 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

24 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。

25 監査委員による監査等

(1) 監査

管理運営業務にかかる出納その他の事務の執行については、以下の監査の対象となります。

- ア 名古屋市監査委員による監査
- イ 包括外部監査人による監査
- ウ 個別外部監査人による監査

地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理運営業務にかかる出納その他の事務の執行について、上記いずれか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講じていただきます。

なお、監査のため必要があると認められるときは、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) 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。

26 引継業務等

(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、令和2年4月1日の協定発効に先がけて新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、令和元年度までの団体から指定管理者が交代することと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、令和2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

指定期間の終了時又は指定の取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き継ぎを行っていただきます。

また、次期指定管理者の選定にあたっては、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。これら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。

27 施設の改築、改修期間中の業務等、及び改築等の予定

(1) 上飯田福祉会館・児童館セミリニューアル改修予定について

令和元年度予算において、セミリニューアル改修の設計予算が計上されており、令和2年度中の改修工事を予定しているところです。現時点においては、代替施設での運営等について検討を行っています。

また、改修後の運営管理費につきましては、改修前と同様の積算で提案いただき、年度協定を結ぶ際に、改めて指定管理料の見直し等を市と指定管理者の間で協議するものとします。

(2) その他福祉会館・児童館の改築、改修等について

その他福祉会館・児童館においても、今後改築、改修となる場合があります。

(3) 改修中に代替施設において運営が可能な場合

その都度業務内容について協議を実施し、決定することとします。

(4) 改修中に代替施設における運営継続ができない場合

改築、改修期間中は代替施設での運営を前提としますが、継続できなかった場合の業務内容については、以下のとおりです。

- ア 利用受付業務（福社会館）
 - イ 改修工事立会補助
 - ウ 施設運営再開のための備品等の整備・管理
 - エ 施設の保守管理業務
 - オ 広報宣伝業務
 - カ 関係諸機関との連携・調整業務
 - キ その他必要な業務
- ※ 上記業務を遂行するための配置の基準として、少なくとも館長及び専任職員各1名以上を配置することとします。

(5) 指定管理料の取り扱いについて

(3)、(4)どちらの場合においても、年度協定を締結する際に、市と指定管理者の間で協議するものとします。

28 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、市は指定を取り消すことができるものとします。

(2) 市の免責事項等

選定された団体が市会において指定の議決を得られなかった場合、指定管理者の指定を受けた後、団体の事情により、指定期間開始日までに施設の管理運営ができなくなった場合や(1)により指定を取り消された場合においては、団体が施設の管理業務及びその準備のために支出した費用等については、市は補償しません。

また、この場合（市会において指定の議決を得られなかった場合を除く。）において、市に損害が生じた場合には、指定管理者の指定を受けた団体が損害を賠償するものとします。

(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) 不可抗力による指定の取消し

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) 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場合は、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。ただし、協議が整わない場合は市の指示に従うこととします。

29 事務局

【福社会館】

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
TEL番号：052-972-2542 FAX番号：052-955-3367
電子メールアドレス：a2541@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp
(FAX及び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。)

【児童館】

子ども青少年局子ども未来企画部青少年家庭課（名古屋市役所本庁舎 1階）
〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号
TEL番号：052-972-3257 FAX番号：052-972-4439
電子メールアドレス：a3258@kodomoseishonen.city.nagoya.lg.jp
(FAX及び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
但し、FAX、電子メールに関しては常時受け付けます。

職員配置基準 <6>

福 社 会 館	<p>1 館長 1名</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理責任者として、館長を1名配置すること。館長は、専ら当該施設の職務に従事する常勤の者でなければならない。但し、福社会館と児童館の事務室が共用である併設施設（高岳・瑞穂・熱田）については、福社会館長と児童館長の兼務を可能とする。 ・館長には高齢者福祉に理解があり、施設管理等についての豊富な実務経験とサービス水準の維持・向上への意欲を有するとともに、利用者からの苦情等に対する迅速かつ丁寧な対応と施設の職員に対する的確な指揮監督についての能力を有する者を配置すること。 <p>2 施設の運営に必要な人員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・接遇や経理事務等の能力を有し、管理業務を適正に行える者を配置し、施設の管理運営が確実に実行される体制とすること。 ・入浴サービスの実施に際して、職員は男女が配置されることが望ましく、また高齢者が専ら使用する施設であることから、利用者の体調の急変や、施設内での事故等緊急時に対応できるよう必要な体制を整えること。 <p>3 勤務体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理運営に支障がないように定めること。利用時間帯の勤務者数は、2名以上を原則とする。 <p>〈参考〉 現行の標準的な職員配置（日常雑役業務(清掃等)を委託している場合) 館長 1名、職員 3名（うち看護職員 1名）</p> <p>※「名古屋市福社会館認知症予防事業」担当職員は、別途締結する事業委託契約による。経費は指定管理料に含まない。</p>
------------------	---

児童館	<p>1 館長</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理責任者として、館長を1名配置すること。館長は、専ら当該施設の職務に従事する常勤の者でなければならない。但し、福社会館と児童館の事務室が共用である併設施設（高岳・瑞穂・熱田）については、福社会館長と児童館長の兼務を可能とする。 ・館長には児童福祉に理解があり、施設管理等についての豊富な実務経験とサービス水準の維持・向上への意欲を有するとともに、利用者からの苦情等に対する迅速かつ丁寧な対応と施設の職員に対する的確な指揮監督についての能力を有する者を配置すること。 <p>2 施設の運営に必要な人員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童厚生員 2名以上、その他施設の運営に必要な人員 このうち児童厚生員については、児童福祉施設最低基準（昭和23年厚生省令第63号）第38条に定める「児童の遊びを指導する者」の要件を満たすこと。 ・留守家庭児童クラブ支援員1-2名 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第63号）第10条の要件を満たすこと。 <p>3 勤務体制</p> <p>施設の管理運営に支障がないように定めること。利用時間帯の勤務者数は、2名以上を原則とする。</p> <p>〈参考〉現行の標準的な職員配置</p> <p>館長 1名、職員 3名（うち児童厚生員 2名、嘱託員を含む）、留守家庭児童クラブ支援員 1-2名</p>
-----	---

責任分担の基本的な考え方 <7(1)>

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		○
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		○

評価基準【福社会館】 <11>

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 (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・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
	管理運営の実績及び能力があること (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業、地域福祉活動及び類似施設の管理運営の実績の有無 ・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 (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の性格・機能及び役割を理解した方針か ・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 ・併設施設との事業連携・設備の相互利用の方針は適切なものか
	人員の配置が適切であること (5点)	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・安定的な人材の確保の具体的な見通しがあるか ・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
	施設の設置目的を最も効果的に達成する事業提案がされていること (20点)	<ul style="list-style-type: none"> ・効果的な提案となっているか（相談事業） ・効果的な提案となっているか（教養の向上及びレクリエーション等に関する事業） ・効果的な提案となっているか（機能回復訓練） ・効果的な提案となっているか（健康づくり、仲間づくり・憩いの場、地域の団体や事業所、施設等との連携事業、区内の施設を利用した出張講座など）
	利用者数増加及びサービス向上のための提案がされていること (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者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うるか ・利用者の声を運営に反映させるための方策が具体的に示されているか ・利用者を増加させるための効果的な提案がなされているか ・60代の高齢者の利用を促進させるのに効果的な提案がなされているか
	施設機能を十分に発揮する管理体制となっていること (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な施設保守管理体制がとられているか ・適切な会計管理体制がとられているか ・適切な安全管理体制がとられているか ・適切な情報管理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)		<ul style="list-style-type: none"> ・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たりしないか
管理経費の縮減が図られること (10点)		<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・経費縮減策は具体的で適切に示されているか
指定管理者としての総合的な評価 (10点)		<ul style="list-style-type: none"> ・障害者の法定雇用率を達成しているか ・障害者、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)		

評価基準【児童館】 <11>

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 (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・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
	管理運営の実績及び能力があること (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉事業、地域福祉活動及び類似施設の管理運営の実績の有無 ・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 (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の性格・機能及び役割を理解した方針か ・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 ・併設施設との事業連携・設備の相互利用の方針は適切なものか
	人員の配置が適切であること (5点)	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・安定的な人材の確保の具体的な見通しがあるか ・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
	施設の設置目的を最も効果的に達成する事業提案がされていること (20点)	<ul style="list-style-type: none"> ・効果的な提案となっているか（子ども育成活動） ・効果的な提案となっているか（子育て支援活動） ・効果的な提案となっているか（地域福祉促進活動） ・効果的な提案となっているか（留守家庭児童健全育成事業） ・世代間交流の促進のための具体的な提案がなされているか
	利用者数増加及びサービス向上のための提案がされていること (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者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うるか ・利用者の声を運営に反映させるための方策が具体的に示されているか ・利用者を増加させるための効果的な提案がなされているか
	施設機能を十分に発揮する管理体制となっていること (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な施設保守管理体制がとられているか ・適切な会計管理体制がとられているか ・適切な安全管理体制がとられているか ・適切な情報管理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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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たりしないか 	
管理経費の縮減が図られること (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・経費縮減策は具体的で適切に示されているか 	
指定管理者としての総合的な評価 (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者の法定雇用率を達成しているか ・障害者、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)		

申請書類の一覧 <19(4)>

書類番号	書類名	様式等
1 指定申請書		
1-1	指定申請書	[名古屋市老人福祉施設条例施行細則別記様式] [名古屋市児童福祉施設条例施行細則別記様式] 印鑑は、2-6「印鑑証明書」と対応するもの。
2 申請団体に係る書類		
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。
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	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31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消費税及び地方消費税 ②市町村税又は市町村民税 ③固定資産税 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)
2-8	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
2-9	法人調書	[様式第2-2]
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 事業実績に係る書類		
3-1(福)	社会福祉事業等の実績	[様式第 3-1(福)] 主として過去 2年間の社会福祉事業の実績を記載すること。

3-1(児)	児童福祉事業等の実績	[様式第 3-1(児)] 主として過去 2年間の児童福祉事業の実績を記載すること。
3-2	地域福祉活動の実績	[様式第 3-2] 主として過去 2年間の地域福祉活動の実績を記載すること。
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載すること。
4 事業計画に係る書類		
4-1(福) 4-1(児)	施設運営の基本方針	[様式第 4-1(福)、4-1(児)] 運営方針等、事業運営についての基本的な考え方等を記載すること。
4-2(福) 4-2(児)	職員配置及び人材の確保・育成計画	[様式第 4-2(福)、4-2(児)] 職員配置及び人材確保の考え方等について記載すること。
4-3(福) 4-3(児)	事業運営の実施計画	[様式第 4-3(福)、4-3(児)] 実施予定の事業について、管理運営要綱及び管理業務の仕様書に沿って詳細に記載すること。
4-4(福) 4-4(児)	利用者数増加・サービス向上計画	[様式第 4-4(福)、4-4(児)] 利用者数増加・サービス向上に向けての考え方や取り組み等を記載すること。
4-5	施設管理の実施計画	[様式第 4-5] 施設の保守、会計管理、安全管理、情報管理、苦情処理等について記載すること。
5 収支予算に係る書類		
5-1(福) 5-1(児)	収支予算書 (5年間計)	[様式第 5-1(福)、5-1(児)]
5-2(福) 5-2(児)	収支予算書 (年度別)	[様式第 5-2(福)、5-2(児)]
5-3	収支予算書 (集計表)	[様式第 5-3]
6 提案の概要		
6(福) 6(児)	[様式第 6] 「4 事業計画に係る書類」及び「5 収支予算に係る書類」の概要を記載すること。	
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	障害者法定雇用率及び社会貢献活動の取り組み	[様式第 7] 障害者法定雇用率及び社会貢献活動の取り組みについて記載すること。 障害者実雇用率は、法人全体の労働者における割合を記載すること。

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	<p>[様式第 8] 団体の代表者及び施設の管理責任者について記載すること。</p> <p>※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。</p>

- 1 指定申請書（1-1）以外は、福社会館・児童館共通。（福）（児）と記載のある書類は、それぞれ福社会館、児童館のみに関わる様式ですが、全て添付してください。
- 2 提出部数は、福社会館・児童館ともに、申請する施設ごとに、正本1部と写し10部。なお、複数の併設施設に申請する場合、2施設目からは、「2 申請団体にかかる書類（2-2以降）」「3 事業実績にかかる書類」「7 障害者法定雇用率等」「8 愛知県警察本部への照会のための資料」は不要です。
- 3 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。但し、「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）。
- 4 登記簿謄本や印鑑証明書等は、原本を福社会館の申請書の正本に添付し、原本のコピーに原本証明を施したものを児童館の申請書の正本に添付してください。（児童館の「写し10部」には原本証明を施したもののコピーを添付してください。）
- 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、21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。

平成29年度の指定管理料等に基づく参考額 <20(5)>

(単位：千円)

区 分	福社会館	児童館
人件費 ※1	22,767	19,487
物件費 ※1	13,504	4,669
賃金	5	38
報償費	3,878	5
旅費	44	50
需用費	4,245	1,940
役務費	411	285
委託料	3,535	889
使用料賃借料	297	66
備品購入費	107	95
公課費	3	
その他経費	979	1,301
事業費		3,846
小規模修繕費等 ※2	1,125	875
留守家庭児童クラブ運営費		3,816
人件費		4,450
その他		86
保護者負担金		-720
中学生の学習支援事業		5,361
計	37,396	38,054

※ 福社会館及び児童館それぞれ併設館10館の指定管理料平均額。ただし、中学生の学習支援事業は令和元年度の1館あたりの予算額。

【別記様式 1】

名古屋市老人福祉センター（福社会館）・名古屋市児童福祉施設（児童館）指定管理者募集説明会参加申込書

(宛先) 名古屋市長

年 月 日

以下のとおり募集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 :
	F A X 番 号 :
	メー ル ア ド レ ス :
参 加 者 氏 名 (2名まで)	

【申込期限】 令和元年 6月 7日 (金) 午後 5時30分まで

【提出方法】 郵送 (必着) 又は F A X によること

名古屋市老人福祉センター（福社会館）・名古屋市児童福祉施設
（児童館）施設見学申込書

（宛先）名古屋市長

年 月 日

下記のとおり施設見学を希望します。

団体名	(フリガナ)
連絡先	電話番号
	FAX番号
見学者氏名 (2名まで)	
見学を希望 する日時・ 施設名	6月 日 () AM・PM 施設名
	6月 日 () AM・PM 施設名
	6月 日 () AM・PM 施設名
	6月 日 () AM・PM 施設名
	6月 日 () AM・PM 施設名
	6月 日 () AM・PM 施設名

【申込期間】 令和元年 6月 3日（月）から 6月10日（月）午後 5時30分まで

【提出方法】 郵送（必着）又はFAXによること

【参加人数】 1申請団体につき 2名以内

【別記様式 3】

名古屋市老人福祉センター（福祉会館）・名古屋市児童福祉施設
（児童館）指定管理者申請にかかる質問書

年 月 日

団体名：

【申込期間】 令和元年 6月13日（木）から 6月27日（木）午後 5時30分まで

【提出方法】 郵送（必着）、FAX又は電子メールによること

※質問に対する回答は、原則として募集説明会に参加したすべての団体に郵送、FAX又は電子メールにより行います。