

名古屋市南陽交流プラザ
指定管理者募集要項

令和4年5月

名古屋市健康福祉局

目 次

1 設置目的等	1
2 施設の概要	1
3 指定管理者が行う業務の範囲	1
4 指定管理者の指定の予定期間	2
5 選定に参加する者に必要な資格	2
6 管理の基準	3
7 管理運営業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに配置の基準	5
8 管理運営業務に関し、指定管理者が費用及び危険を負担する範囲	5
9 指定管理料	6
10 自動販売機等の設置	7
11 募集及び選定の方式	7
12 選定のスケジュール(予定)	8
13 申請書類の提出	8
14 説明会	8
15 質問の受付と回答	9
16 指定管理者選定に係る部会の設置	9
17 部会の構成	9
18 選定の基準	9
19 指定の手続き	10
20 選定結果の通知及び公表	10
21 申請書類の情報公開	10
22 協定に関する事項	11
23 指定の取り消し等	11
24 団体における変更等への対応	11
25 暴力団の施設利用における措置	12
26 申請にあたっての留意事項	12
27 市による評価の実施、公表	13
28 市監査委員等による監査	13
29 引継業務	13
30 その他	14
31 問合せ先	14

1 設置目的等

名古屋市（以下「市」といいます。）は、名古屋市立第二斎場の設置に伴う周辺地域の生活環境の向上をめざし、地域コミュニティの形成の促進を図るため、学習、集会、健康増進、余暇活動等地域住民の多目的な利用に供するための還元施設として、名古屋市南陽交流プラザ（以下「プラザ」といいます。）を設置し、平成26年4月1日より指定管理者による運用を行いながら、平成26年5月21日に供用を開始しました。

令和5年4月1日から指定期間の更新を行うにあたり、名古屋市南陽交流プラザ条例（平成25年名古屋市条例第34号。以下「条例」という。）第11条の規定により、指定管理者を次のとおり募集します。（指定管理者とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する公の施設の管理運営を行う法人その他の団体です。）

2 施設の概要

名 称	名古屋市南陽交流プラザ
所 在 地	名古屋市港区東茶屋三丁目123番地
構造・規模	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造） 2階建 敷地面積 12,000.04 m ² 、 延床面積 2,399.22 m ² 、建築面積 1,821.40 m ²
施設内容	大会議室（160.43 m ² ）、小会議室（54.59 m ² ）、 地域活動室（76.50 m ² ）、防音室（45.00 m ² ）、 環境学習室（92.57 m ² ）、トレーニング室（87.75 m ² ）、 体育室（740.45 m ² ）、 キッズコーナー（50.00 m ² ）、交流ロビー（65.70 m ² ）、 多目的グラウンド（4,615.00 m ² ）、屋外便所（10.23 m ² ）、 駐車場 106 台
そ の 他	津波避難ビル及び避難所の指定あり。 1階に消防団詰所（222.4 m ² ）を併設しています（指定管理者の管理対象外ですが、防火管理及び消防設備点検に関しては当該詰所部分も指定管理者の業務とします。）。
開館年月日	平成26年5月21日

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設の供用等

- ア 施設の使用申込みの受付、使用許可等
- イ 施設の使用料の徴収等

ウ 施設の広報等

- (2) 教養の向上及び環境学習、社会学習並びに健康増進に関する事業の実施
 - ア 環境学習室及び南陽中央公園等周辺施設等を活用した環境学習講座の実施
 - イ トレーニング室におけるトレーニング器具等を活用した健康増進講座の実施
 - ウ プラザに隣接する名古屋市立第二斎場と連携した社会学習講座の実施
 - エ その他施設の設置目的を踏まえた提案事業の実施
- (3) 施設の維持管理及び修繕（原形を変えずる修繕及び模様替を除きます。）
- (4) 事業計画書及び収支予算書の提出
- (5) 事業報告書及び収支決算書の提出
- (6) 管理運営状況の自己点検、調査等の実施
- (7) 災害・事故発生時など、緊急時の対応に関すること
- (8) 名古屋市地域防災計画における避難所の開設及び運営に関すること
- (9) 指定期間終了にあたっての引継業務
- (10) 地域住民や利用者のニーズを把握し、運営に反映させるための協議の場の企画、運営に関すること
- (11) 名古屋市立第二斎場排ガス表示モニターの管理に関すること
- (12) その他必要な管理運営業務

4 指定管理者の指定の予定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

5 選定に参加する者に必要な資格

(1) 資格要件

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。（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団体が要件を満たすことが必要）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（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 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（平

成 15 年 3 月 5 日付け 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、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(昭和 22 年法律第 49 号)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 「名古屋市の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

※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、愛知県警察本部より排除要請があった場合は、原則として指定の取消をします。

(2) 申請者の形態

申請者の形態は株式会社(単独企業、特別目的会社(以下「SPC」という。)等)若しくは NPO 法人、その他法人のほか、任意団体(複数の株式会社や NPO 法人等により構成されている共同事業体を含む。)等であることが必要です。

また、SPC 設立予定として申請される場合、選定結果の公表までに設立することの実現性を証明する資料を申請時に必ず提出してください。

グループにより申請する場合は、必ず共同事業体の形態をとり、代表企業・団体を定め、申請書類【様式 2-3】を提出することとし、協定の締結にあたっては共同事業体の構成員すべてを協定当事者とし、選定後の協議は代表企業・団体を中心に行いますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員すべてが負うこととなります。

(3) グループによる申請の注意点

ア グループにより申請する場合は、代表者を定めてください(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、他のグループの構成員になること又は単独で申請することはできません。

ウ グループの構成員全てについて、上記(1) アからケまでの要件を満たす必要があります。

エ 代表者及びグループの構成員の変更は、原則として認めません。

6 管理の基準

(1) 関係法令の遵守及びプラザの設置目的に沿った管理運営

条例等関係法令を遵守し、プラザの設置目的に沿った管理運営を行ってください。

(2) 使用時間

午前 10 時から午後 9 時まで

ただし、多目的グラウンドにおける使用時間は、午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分までとし、市長が管理上支障がないと認めたときは、使用時間の前後においても使用することができるものとします。

(3) 休館日

ア 月曜日。ただし、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とします。

イ 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) 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じてください。

(5) 個人情報の保護及び管理

指定管理者は、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、プラザ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ください。

(6) 情報の公開

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）第 37 条の 2 第 1 項に基づき、プラザ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じるよう努めてください。

(7) 第三者への業務委託（以下「再委託」といいます。）

指定管理者は、管理運営業務の全部又は主たる部分を一括して再委託することはできません。ただし、あらかじめ市長の承認を得た場合は、業務の一部を再委託することができます。

なお、上記により再委託する場合は、再委託先について適切な監督指導を行ってください。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、すべて指定管理者の責に帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなし、指定管理者の責任において負担してください。

(8) 備品に関する事項

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。以下「会計規則」という。）第 132 条によります。

ア 指定管理期間中においては、施設の管理運営上必要な 200 千円（税抜）以下の備品は、指定管理料で購入していただきます。

なお、指定管理者が指定管理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ます。

イ 本施設に配置されている市所有の備品については、無償で指定管理者に貸し付けられ、使用できます。また、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ものを除き、指定管理期間満了時に返還していただきます。

(9) 避難所の運営に関する事項

本施設は、名古屋市地域防災計画において避難所として指定を受けており、指定管理者は次の業務を行っていただきます。

ア 区災害対策本部長（以下「区本部長」という。）から避難所開設の指示を受けた場合は、速やかに避難所を開設してください。

イ 避難者の受け入れを行うこと。区本部長からの避難所開設の指示以前に自主避難者が発生した場合は、避難者を受け入れるとともに区本部長に報告してください。

ウ 避難状況を把握し、区本部長に連絡してください。

エ 避難所管理組織の構築を支援し、避難者の保護を行ってください。

オ 市が特に必要と認め指示した事項を行ってください。

7 管理運営業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに配置の基準

(1) 原則として、事務室に常時1名以上を配置することとした上で、施設の受付、維持管理、事業実施、トレーニング室利用者の安全確保等の業務を円滑に行うことができる人員体制としてください。

特に、教養の向上及び健康増進に関する事業を担当する者は、それぞれの事業目的に沿った知識、能力を有し、適切な講座の実施が可能な者を配置してください。

(2) 人員のうちに館長（総括管理責任者）として管理運営業務に専従する者を置いてください。館長は、正社員又は構成員とします。

(3) 電気・機械等設備の運転・管理・保守は、必要な資格、知識及び豊富な経験・技能を有する技術者が実施してください。

(4) 自家用電気工作物について、電気事業法第39条第1項の義務を果たしてください。保安規程を定める、電気主任技術者を選任または、保安管理業務外部委託承認を受ける等、関係法令に従い適切に管理してください。

(5) 人員のうちに甲種防火管理者を配置してください。

(6) 人員の雇用に関しては、地域住民からの採用に努めてください。

8 管理運営業務に関し、指定管理者が費用及び危険を負担する範囲

(1) 管理運営業務に関し、指定管理者が費用を負担する範囲

次に掲げる経費については、市が直接執行することとし、これ以外の費用を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又は1件2,500千円（税抜）を超える修繕
※1件2,500千円（税抜）以下の修繕については、指定管理料とは別に定める

修繕費の範囲内で指定管理者が執行することとします。

イ 1件200千円（税抜）を超える備品購入

ウ その他協議により定める事項

(2) 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、市の指示により、その損害の全部又は一部について賠償するものとします。

イ 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。

(3) 協議を行う事項

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。

なお、責任の所在が不明確になりやすいリスクについて、その基本的な考え方は別紙1のとおりです。

(4) 保険への加入

指定管理者は、上記に定める自らのリスクに対応して、適切な範囲で損害賠償責任保険等に加入するなど、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。

9 指定管理料

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ます。指定管理料の額は、支出見込額（管理運営業務に要する経費）とし、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、増額は認められないものとします。ただし、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します。詳しくは、「(3) 賃金水準の変動への対応」のとおりです。

(1) 利用料金

プラザは地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用していません。施設使用等にかかる料金は市の収入になります。使用料の徴収事務に関しては、地方自治法施行令第158条第1項第1号に基づき、これを指定管理者に委託します。

(2) 指定管理料の精算

指定管理料は、精算しません。ただし、修繕費については、工事完了後、実績報告書に基づき指定管理料とは別に精算しますので、収支計画には含めないでください。

なお、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項にかかる別記「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。

(3) 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（変動部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、【様式5-3】「対象人件費等計算書」に必要事項を記入の上提出してください。

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)

(4) 管理口座

管理運営業務にかかる経費等については、団体自身の口座とは別の専用口座で管理してください。

(5) 令和4年度予算に基づく参考額（概算）

21 ページのとおりです。

10 自動販売機等の設置

指定管理者が利用者の利便性の向上を図るため、自動販売機等を設置しようとする場合は、本市と協議の上、市有地及び建物の一部貸付契約を締結する必要があります。

11 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。

12 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4年 5月 24日(火)
2 公募説明会	6月 1日 (水)
3 質問の受付	6月 2日(木)から6月 10日(金)まで
4 質問の回答	6月 17日 (金) まで
5 申請書類の受付	5月 24日(火)から7月 1日(金)まで
6 選定委員会の開催 (プレゼンテーション及びヒアリング審査)	7月 下旬から8月 月上旬
7 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
8 指定管理者の指定	10月 月上旬
9 協定締結	令和5年 4月 1日

13 申請書類の提出

(1) 受付方法

事前に電話連絡の上、「31 問合せ先」まで持参してください。

(2) 受付期間

令和4年 5月 24日 (火) から令和4年 7月 1日 (金) まで
ただし、土曜日及び日曜日、休日を除きます。

(3) 受付時間

午前 9時から午後 5時まで (正午から午後 1時までを除きます。)

(4) 申請書類

別紙 2「申請書類一覧」のとおり

正本 1部、コピー9部を提出してください。

14 説明会

(1) 公募説明会

ア 日時 令和4年 6月 1日 (水) 14時 30分から

イ 場所 名古屋市南陽交流プラザ 大会議室

(2) 参加申込み

公募説明会に出席される団体は、参加申込書(別紙 3)に必要事項を記入のうえ、令和4年 5月 30日 (月) 午後 1時 00分までに電子メールにより、「31 問合せ先」まで連絡してください。なお、1団体 3名以内とします。

15 質問の受付と回答

質問は、公募説明会では受け付けません。次のとおり質疑応答します。

(1) 質問の受付

申請に関する質問がある場合は、質問票（別紙 4）にて、令和 4 年 6 月 10 日（金）午後 5 時 30 分までに、電子メールにより「31 問合せ先」まで質問してください。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

質問に対する回答は、原則として公募説明会に参加したすべての団体等に郵送、ファックス又は電子メールで行います。

16 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 項の規定により南陽交流プラザ部会（以下「部会」といいます。）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となる団体を選定します。

17 部会の構成

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
加藤 和政	港区南陽学区連絡協議会 会長
稲嶋 修一郎	愛知県立大学教育福祉学部 教授
春日 俊夫	一般社団法人地域問題研究所調査研究部首席研究員

※ 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。

18 選定の基準

(1) 候補者の選定等

指定管理者の選定は、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、評価基準（別紙 5）に基づき、総合的な判断により行います。

なお、本市の定める最低基準点を満たさない団体は、指定管理者の候補者として選定されません。

(2) 採点方法、順位の設定方法

ア 評価基準の各項目について、各委員が 5 段階で評価し、次表により評価点に置き換え、その評価点に評価表に基づき加重（× 1 から × 4）した評点を

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。

評価	優れている	やや優れている	標準的である	やや劣っている	劣っている
評価点	5点	4点	3点	2点	1点

- 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。

19 指定の手続き

部会での審議の結果に基づき、指定管理者となる候補者の選定を行います。選定された候補者は、本市との協議が整った後、市会での議決を経て、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、または、市会で否決された場合は、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します。

20 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請書類を提出した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、指定管理者の候補者を選定した後に、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とします。

これらの内容について、申請団体は公表を承諾するものとします。

21 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。

22 協定に関する事項

市と指定管理者との協議により、法令遵守等の基本的事項、管理業務の具体的内容、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。なお、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。

23 指定の取り消し等

市は、次のいずれかに該当する場合には、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。また、指定を取り消された指定管理者は、次の(6)に該当する場合を除き、必要に応じて、指定管理料の全部又は一部を返還するとともに、協定書に定める額を違約金として市に納付しなければなりません。

- (1) 指定管理者が、条例、規則、協定及び関係法令に違反したとき
- (2) 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
- (3) 指定管理者が業務の履行にあたり市の指示に従わず、又はその職務の執行を妨げたとき
- (4) 「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
- (5) 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難と判断されるとき
- (6) 当該施設を公の施設として廃止するとき
- (7) その他市が当該指定管理者が管理を継続することが適当でないと認めるとき

24 団体における変更等への対応

指定管理者の団体固有の事由に基づく変更等への対応は以下のとおりとします。

- (1) 団体の名称変更

団体の名称が変更される場合は、その旨を告示します。

- (2) 団体の法人格変更（法人格変更は、法人格取得も含む。以下同じ。）

団体の法人格が変更される場合は、原則として市会の議決を経た上で再度指定を行います。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。

25 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、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。

26 申請にあたっての留意事項

(1) 接触の禁止

部会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。

(2) 複数提案の禁止

申請1団体につき提案（申請）は1つとします。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。

(3) 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。

(4) 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応募に際して不正な行為を行った場合は失格とします。

(5) 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）をご提出ください。

(6) 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。また、指定管理者として指定された後、指定期間の開始日までに指定の取消となった場合においても、準備のために要した費用等について、市は補償しないものとします。

(7) 申請書類の取扱い・著作権

申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

申請団体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。ただし、提出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ります。また、選定された事業者については、名古屋市個人情報保護条例第2条第1号に定める個人情報を除きすべて公開されます。

なお、提出された申請書類の内容を公表する場合、その他市長が必要と認めるときには、市は申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(8) 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、申請書類に準じます。

(9) 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、市の了承を得ることなく第三者に対し、これを使用させたり又は内容を提示したりすることを禁じます。

(10) 募集要項等の承諾

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、申請書類を提出してください。

(11) 妨害行為の禁止

本件に申請しようとする他の法人等に対し、その応募を止めさせ又は不利な条件で申請するよう働きかける等の妨害行為を禁止します。妨害行為の事実が認められた場合は、失格とします。

(12) 談合行為の禁止

本件に申請しようとする他の法人等と共謀し、提案額を上げる等の談合行為を禁止します。談合行為の事実が認められた場合は、失格とします。

27 市による評価の実施、公表

市は、設置者としての説明責任を果たすとともにサービス水準の維持・向上を図るため、毎年度、指定管理者の管理運営状況を点検・評価し、その結果を公表するとともに、次期選定に活用します。

28 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ください。

29 引継業務

(1) 管理運営業務の開始に際しての引継ぎ

指定管理者として選定された団体は、令和5年4月1日の協定発効に先がけて、申請書類等に基づく詳細な事業実施計画を作成していただくとともに、令和4年度までの団体から指定管理者が変更になることとなった場合には業務引継ぎ（管理業務の実施のために協定発効前に行うことが必要な業務を含む。）を実施していただきますが、引継ぎに要した経費は、すべて指定管理者として選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、市が必要と認める業務の引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。

30 その他

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を行うものとします。

31 問合せ先

名古屋市健康福祉局健康部環境薬務課衛生指導係

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 1 号

電話番号 052-972-2654

ファックス番号 052-972-4194

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

名古屋市南陽交流プラザの管理運営業務にかかる責任分担の基本的な考え方

項目	内容	危険負担	
		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	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・警備の不備に関するもの		○
	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	○	
	上記以外の場合		○
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	○	
	上記以外の場合		○
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		○

別紙2

名古屋市南陽交流プラザ指定管理者申請書類一覧

1 指定申請書

書類番号	書類名	様式等
1-1	指定申請書	[名古屋市南陽交流プラザ条例施行細則別記様式]

2 申請団体に係る書類

2-1	誓約書	[様式 2-1]
2-2	団体の概要	[様式 2-2]
2-3	協定書兼委任状	[様式 2-3] グループを結成して応募する場合のみ、この様式を提出してください。
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	その他団体の概要	その他団体の概要がわかるもの(会社概要等)

注：書類番号 2-2、2-4～2-8 については、グループ申請の場合は構成員各々すべて提出すること。

3 事業実績に係る書類

3-1	同種類似施設の管理運営実績	[様式 3] 同種類似施設の管理運営実績、環境学習活動、社会学習活動並びに健康増進事業等の実績、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	施設運営の基本方針	[様式 4-1] 運営方針等、事業運営についての基本的な考え方を記載すること。
4-2	職員配置及び人材の確保・育成	[様式 4-2] 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。

	計画	
4-3	事業運営の実施計画	[様式 4-3] 環境学習活動、社会学習活動並びに健康増進事業等について、募集要項及び業務仕様書に沿って詳細に記載すること。
4-4	利用促進・サービス向上に関する計画	[様式 4-4] 利用促進・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	施設の平等利用に関する計画	[様式 4-5] 施設の平等利用の確保について記載すること。
4-6	施設管理の実施計画	[様式 4-6] 施設維持管理、会計管理、安全管理・非常災害対策、情報管理、感染症対策、苦情処理について記載すること。

5 収支計画に係る書類

5-1	収支計画 (5年間計)	[様式 5-1]
5-2	収支計画 (年度別)	[様式 5-2]
5-3	対象人件費等計算書	[様式 5-3] 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載すること。

6 その他

6-1	障害者法定雇用率及び社会貢献活動の取り組み	[様式 6-1] 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。
6-2	提案の概要	[様式 6-2] 「4 事業計画に係る書類」及び「5 収支計画に係る書類」の概要について記載すること。
6-3	代表者等名簿	[様式 6-3] 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。

- 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。但し、「6-3 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)。
- 3 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、14ページ記載の「31 問合せ先」の電子メールアドレス宛送付してください。
- 4 「6-2 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。
- 5 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、「4 事業計画」および「5 収支計画」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。

名古屋市南陽交流プラザ指定管理者募集にかかる

公募説明会参加申込書

令和 年 月 日

フリガナ
団体名

所在地

所属・職名

フリガナ
担当者氏名

電話番号

ファックス

メールアドレス

次のとおり公募説明会への参加を申し込みます。

参加者氏名	

【申込期限】 公募説明会：令和4年 5月30日（月）午後1時00分まで

【提出方法】 電子メールによること

名古屋市南陽交流プラザ指定管理者申請にかかる質問票

令和 年 月 日

団体名
担当者氏名
電話番号
ファックス
メールアドレス

指定管理者の申請について、次のとおり質問事項を提出します。

項目	(書類名称・ページ・項目など)
内容	

【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】 電子メールによること

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

別紙 5

名古屋市南陽交流プラザ指定管理者の選定にかかる評価基準

大項目 (選定基準)	小項目	評価の視点	審査書類
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 	書類番号 2-2
	管理運営の実績等及び能力があること (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・類似施設の管理運営の実績の有無 ・環境学習活動、社会学習活動、健康増進事業等開催実績の有無 ・管理運営するための能力・ノウハウがあるか 	書類番号 3
施設の設置目的を最も効果的に達成すること (65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 	書類番号 4-1
	人員の配置が適切であること (10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 ・地域住民の雇用に対する配慮がなされているか ・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 	書類番号 4-2
	プラザ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 (15点)	<ul style="list-style-type: none"> ・効果的な提案となっているか (教養の向上及び環境学習・社会学習・健康増進に関する事業) 	書類番号 4-3
	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 (20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 ・地域住民のニーズ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 ・利用促進させるための効果的な提案がなされているか 	書類番号 4-4
	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) ・適切な情報管理体制がとられているか ・感染症の防止及びまん延防止のための措置は適切か ・適切な苦情処理の体制がとられているか 	書類番号 4-6
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 	書類番号 4-5	
管理経費の縮減が図られること (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・経費縮減策は具体的に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 	書類番号 5-1～ 5-2	
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 	書類番号 6-1
	合計 (110点)		書類全般

令和4年度予算に基づく参考額（概算）

（単位：千円）

区 分	金 額
人件費	17,200
管理費	19,100
各種庁舎管理費	8,900
事務費等	7,200
水道光熱費等	3,000
事業費	1,400
計	37,700