

名古屋市鯉城学園

指定管理者募集要項

令和4年5月

名古屋市健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課

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、選定結果等の情報公開	11
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	12
18 申請にあたっての留意事項	13
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	21
23	指定管理料の変更・返還	21
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	22
27	監査	22
28	災害・事故への対応	23
29	専攻内容の再編、学生定員の変更	24
30	その他	24
31	事務局	26
	・ 管理業務に従事する者の配置基準	27
	・ 申請書類一覧表	28
	・ 参考額	32
	・ 鯨城ホールの使用状況及び利用料収入の推移	35
	・ 講義室等の使用状況	36
	・ 別記様式 1 指定管理者現地説明会参加申込書	37
	・ 別記様式 2 指定管理者申請にかかる質問書	38
	・ 専攻内容の再編、学生定員変更後の鯨城学園	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。

令和5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体験農園	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（令和5年 4月 1日から令和10年 3月31日まで）

第2章 管理の基準

4 指定管理者が行う業務（以下「管理業務」という。）の範囲

（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。

(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

27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	直接管理運営に関係するもの	○	
	上記以外の場合		○
事業の中止・延期	市の指示に基づき事業を中止・延期し、損害が発生したもの	○	
	上記以外の場合		○
許認可の遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効など（市が取得するもの）	○	
	上記以外の場合		○
性能	協定書及び仕様書に定めた要求水準不適合		○
セキュリティ	施設の管理・警備の不備によるもの		○
	情報の管理及び保護に関するもの		○
需要の変動	当初の需要見込みと異なる場合		○
施設の競合	競合施設による利用者の減、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（五十音順、敬称略）

委員名	役職等
小野田 誓	公認会計士
門間 晶子	名古屋市立大学大学院看護学研究科 教授
金澤 篤志	愛知県弁護士会 弁護士
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（20点）	将来にわたる安定した運営基盤を有すること（15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（5点）	<ul style="list-style-type: none"> ・教養・生涯学習及び地域活動事業に関する実績はあるか ・管理運営するための能力・ノウハウがあるか
施設の設置目的を最も効果的に達成すること（90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（5点）	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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
	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
		<ul style="list-style-type: none"> ・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
	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"> ・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 ・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 ・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
		<ul style="list-style-type: none"> ・ICTに関する基本的な知識が習得できる要素が含まれた提案となっているか ・具体的に実現が可能な提案となっているか ・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
		<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・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
	「暮らし」専攻及び共通講座にICTに関する基本的な知識を習得するための市民に関心を持ってもらえるような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"> ・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 ・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 ・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 ・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
	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"> ・効果的な提案となっているか（鯨城ホールの有効活用）
	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"> ・適切な施設（鯨城ホール、楽陶館、体験農園）保守管理及び会計管理の体制がとられているか ・適切な安全管理体制及び非常災害対策がとられているか（防犯・防災対策、緊急時の対応、事故発生の防止体制、避難訓練の実施など非常災害に対する対応等） ・適切な情報管理の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
	鯨城ホールの活用提案がなされていること（10点）	
	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）	

		・適切な苦情処理の体制がとられているか
市民の平等利用が確保されること（５点）		・正当な理由がなく、市民の利用を拒んだり、またその利用について差別的取扱いをしていないか
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（１３５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、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

内 容	時 期
1 募集の周知及び募集要項の配布	令和4年5月24日
2 現地説明会の希望受付	5月24日～30日
3 現地説明会	6月3日
4 質問の受付	6月6日～10日
5 質問の回答	6月17日
6 申請書類の受付	5月24日～7月1日
7 選定委員会の開催 (プレゼンテーション)	7月下旬～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月中旬
10 協定締結	令和5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。

なお、資格要件は申請書類の提出期限の日現在をもって確認を行います。その際に資格要件を満たしていた場合でも、候補者選定（選定結果の通知の日を指す。以下同じ。）までの間に満たさなくなったことが判明した場合、その申請団体は失格となります。

- ア 破産者で、復権を得ない者でないこと。
- イ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定のいずれかに該当する事実があった後3年を経過しない者でないこと。
- ウ 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- エ 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- オ 募集の公表を開始した日から候補者選定（選定結果の通知の日を指す。）までの間に名古屋市指名停止要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- カ 市町村民税、固定資産税、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 ICTの基本的な知識の学習に関する提案

近年、スマートフォン、タブレット端末等のICT機器が急速に普及しています。それに伴い、最近では、新型コロナウイルスワクチンの接種予約等でICT機器を活用する機会が増えています。

そこで、「暮らしにかかわりの深い分野について、基本的な知識を広げ、体験し、合理的な考え方を養い、生活の活性化を図る。」ことを学習の概要とする「暮らし」専攻及び、「心身の健康を保持するための知識を広げるとともに、現代社会への理解と認識を深め、時代の進展に適応する能力を養う」ことを目標とする共通講座でICT機器に関する基本的な知識を習得できるような内容が含まれる構成についての提案を求めます。

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鯨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を削減し出願時の負担を減らすなどの募集方法の工夫、多くの市民に鯨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

鯨城学園の広報は、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。

事業内容や鯨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

鯨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30日（月）の午後5時30分までに参加申込書（別記様式1）に必要事項を記入の上、「31 事務局」あ

てに郵送（必着）、ファックス又は電子メールでお申し込みください。

- ・開催日時 令和4年6月3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 令和4年6月6日（月）から
令和4年6月10日（金）午後 5時30分まで
- ・受付方法 質問書（別記様式 2）に記入の上、郵送（必着）、ファックス又は電子メールでご提出ください。

イ 質問の回答

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

(3) 申請期限等

- ・受付期限 令和4年7月1日（金）午後 5時30分まで
- ・受付方法 事前に電話連絡のうえ、「31 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、「31 事務局」の電子メールあて送付してください。

20 申請書類

28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とする金額の提案を求めます。

積算にあたっては、32～34ページに示す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	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9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	
体験農園	体験農園での実習にかかる経費（農園使用料、移動用バス往復貸切料）（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経費	
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事業	学生以外の者に対して行う事業	利用料を徴収して行う事業等にかかる経費
	学生以外の者に対して行う新たな提案事業	

※ 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、(ア) から (エ) の金額については、近年の応募状況、退学者数等を考慮した人数に基づいた金額を示しております。

(ア) 授業料	1年生	533人×48,000円	=25,584,000円
	2年生	477人×48,000円	=22,896,000円
	※5年度のみ		
		533人×48,000円 (1年生) + 638人×48,000円 (2年生)	=56,208,000円
(イ) 実習設備等負担金 (園芸)		85人×18,000円	= 1,530,000円
(ウ) 実習設備等負担金 (陶芸)		70人×32,000円	= 2,240,000円
(エ) 実習設備等負担金 (陶芸クラブ)		26人×56,000円	= 1,456,000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×	6,000円	= 480,000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

32～36ページのとおりです。

(5) 指定管理料の支払い

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

(6) 賃金水準の変動への対応

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

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

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

また、指定管理者として指定された後、実際に賃金スライド制度に基づく

増額を希望する場合は、別途申請書が必要となりますのでご注意ください。

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

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

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、変更できるものとなります。

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なります。

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、令和5年4月1日の協定発効に先がけて、令和5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4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、令和5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、危険箇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・家族等への連絡など、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、危険箇所の把握を行ってください。

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 専攻内容の再編、学生定員の変更

鯉城学園は、令和5年度に入学する学生から専攻内容の再編、学生定員の変更を予定しております。

変更の詳細については、39ページをご覧ください。

30 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) 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

が適当でないとし、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いう。）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。

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]	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]	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	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 市町村税又は市町村民税 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）	
2-7	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	
2-8	法人調書	[様式第 2-2] ※コンソーシアムの場合は、すべての団体の調書	
2-9	経理規程	最新のもの	
2-10	団体の沿革や事業 内容がわかるもの	対外的に発行しているパンフレット等（未作成の場合は任意様式）	

3 事業実績にかかると書類

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、事業運営にかかると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	鯨城ホールの活用策	[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、感染症の防止・まん延防止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」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

9 賃金スライド制度に関する書類

書類番号	書類名	様式等	提出部数
9	対象人件費等計算書	[様式第 9] 各年度の配置人数、対象人件費、対象としている人件費の種別、対象外としている人件費の種別について記入してください。	1

- 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、26ページ記載の「31 事務局」の電子メールアドレス宛送付してください。
- 注 3：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 事業計画書」・「5 収支計画書」については、感染状況が落ち着いており、かつ施設の利用制限はないとの前提で作成して下さい。
- 注 4：「6 提案の概要」は候補者になった場合、市公式ウェブサイト等で公表されます。

参考額

1 運営にかかる経費

(単位：千円)

区 分	参考額		内 容
	令和5年度	6～9年度	
人件費	80,410	72,582	職員17人分（副学長、事務長、コーディネーター8名（6年度以降は6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	56,986	54,973	
学生の募集選考	4,534	4,534	
需用費	2,076	2,076	入学案内印刷料
役務費	1,560	1,560	入学案内配布郵送料
委託料	898	898	願書受付・整理・発送業務委託
入学式	62	62	
需用費	10	10	資料作成、来客接待
使用料及び賃借料	52	52	会場設営
講義・実習	15,930	13,917	
報償費	12,747	10,734	講師謝金
旅費	5	5	講座実習等出張旅費
需用費	731	731	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	21	21	プロバイダ料
委託料	1,422	1,422	
使用料及び賃借料	594	594	移動バス貸切料（農園分除く）、介護ベッド、能楽堂使用料
備品購入費	410	410	
行事	685	685	
旅費	481	481	同行看護師委託料
需用費	12	12	職員、看護師旅費
役務費	5	5	高速道路通行料
委託料	187	187	
卒業式	306	306	
需用費	199	199	卒業証書印刷、証書筒代、茶代
委託料	55	55	
使用料及び賃借料	52	52	会場設営
地域活動支援	753	753	
需用費	11	11	資料作成
役務費	742	742	郵便料
体験農園	3,358	3,358	
需用費	10	10	

	委託料	660	660	
	使用料及び賃借料	2,688	2,688	農園使用料、移動用バス貸切料 (園芸学科分)
	陶芸実習場 (楽陶館)	6,116	6,116	
	需用費	2,417	2,417	光熱水費、消耗品、ブタンガス、粘土、釉薬
	役務費	95	95	
	委託料	2,536	2,536	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	133	133	経常営繕費、施設補修費
	使用料及び賃借料	76	76	NHK受信料
	備品購入費	215	215	
	原材料費	644	644	
	運営委員会	115	115	
	報償費	115	115	委員謝金
	事務費	23,679	23,679	
	賃金	2,306	2,306	臨時職員 (共済費含む)
	旅費	77	77	市内出張
	需用費	1,921	1,921	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	1,955	1,955	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	6,371	6,371	点検等、ホール・図書館管理委託
	工事請負費	832	832	経常営繕費
	使用料及び賃借料	2,946	2,946	NHK受信料、コピー機、印刷・丁合機リース料
	備品購入費	322	322	図書、庁用備品
	公課費	6,949	6,949	公用車重量税、消費税
	新たな提案事業	1,448	1,448	納涼健康鋼材にかかる経費含む
	報償費	223	223	講師謝礼
	需用費	424	424	資料印刷代
	役務費	175	175	
	委託料	81	81	
	使用料及び賃借料	545	545	講座使用機器賃借料
	計	137,396	127,555	

注 1：講義回数を60回程度で試算しています。

注 2：令和5年度入学生から専攻内容の再編、学生定員の変更を予定していますので、講義・実習にかかる報償費は、令和5年度は、1年生 8専攻、2年生 11専攻、令和6年度以降は、各学年8専攻で算出しています。

注 3：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 4：体験農園は、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2,688千円必要ですので、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	
	令和5年度	6～9年度		
授業料	56,208	48,480	令和5年度 533人×48,000円 (1年生) 638人×48,000円 (2年生) 6～9年度 533人×48,000円 (1年生) 477人×48,000円 (2年生)	
実習設備等負担金 (園芸)	1,530	1,530	45人×18,000円 (1年生) 40人×18,000円 (2年生)	
実習設備等負担金 (陶芸)	2,240	2,240	37人×32,000円 (1年生) 33人×32,000円 (2年生)	
実習設備等負担金 (陶芸クラブ)	1,456	1,456	14人×56,000円 (1年生) 12人×56,000円 (2年生)	
楽陶館 一般開放 事業	陶芸体験コース受講料	240	240	30人×2期×4,000円
	陶芸入門コース受講料	960	960	30人×2期×16,000円
	陶芸研究コース受講料	4,320	4,320	30人×6期×24,000円
	子ども陶芸教室受講料	480	480	40人×2期×6,000円
納涼健康講座	550	550	200人×1,500円 100人×5回×500円	
利用料 (コピー代)	244	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	68,228	60,500		

注 1：令和5年度入学生から、学生定員の変更を予定しています。令和5年度は、学生定員 1,328名 (1年生 568人、2年生 760人)、令和6年度以降は、学生定員 1,136名ですが、近年の応募状況、退学者数等を考慮した人数に基づいて算出しています。

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 数 (A)	学 園 貸 出				利用可能数 (B)	利用率 (A/B)
			学 利 件	園 用 数	貸 出 件	有 料		
30	午前	260	93	167	25	142	343	75.8
	午後	257	52	205	30	175	342	75.1
	夜間	213	25	188	32	156	345	61.7
	合計	730	170	560	87	473	1030	70.9
元	午前	211	86	125	16	109	326	64.7
	午後	207	38	169	30	139	320	64.7
	夜間	176	22	154	16	138	328	53.7
	合計	594	146	448	62	386	974	61.0
2	午前	97	1	96	4	92	272	35.7
	午後	104	0	104	8	96	274	38.0
	夜間	92	0	92	4	88	276	33.3
	合計	293	1	292	16	276	822	35.6

※令和2年度は4月13日～5月31日の間、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、貸出を中止しました。

○鯨城ホールの使用料収入の推移

30年度	元年度	2年度
2,353,000円	2,062,300円	739,900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3）									
	午後										
火	午前	クラブ活動									
	午後										
水	午前		音楽専攻 (2年)	地域専攻 (2年)	健康専攻 (2年)	陶芸専攻 (2年)	美術専攻 (2年)	国際専攻 (2年)	文化専攻 (2年)	福祉専攻 (2年)	共通講座 (1年)
	午後		音楽専攻 (1年)	地域専攻 (1年)	健康専攻 (1年)	園芸専攻 (1年)	美術専攻 (2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)	音楽専攻 (1年)	地域専攻 (1年)	健康専攻 (1年)	陶芸専攻 (1年)	美術専攻 (1年)	国際専攻 (1年)		福祉専攻 (1年)	共通講座 (2年)
	午後	生活専攻 (2年)	音楽専攻 (2年)	地域専攻 (1年)	健康専攻 (1年)	園芸専攻 (2年)	美術専攻 (1年)	国際専攻 (2年)		環境専攻 (2年)	

注 1：福祉（福祉）専攻は「福祉」、福祉（音楽）専攻は「音楽」と表記。

注 2：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。令和5年度以降は、専攻内容の再編による学生定員の変更により1学年568名となりますので、それを踏まえた講義室等の使用を計画してください。

注 3：「※」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、令和5年度以降も同程度の数を確保してください。

注 4：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）

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 令和4年 5月 30日 (月) 午後 5時30分まで
- ・ 提出方法 郵送 (必着)、ファックス又は電子メールによること。
- ・ 参加人数 1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 令和4年6月6日（月）から 6月10日（金）午後 5時30分まで
- ・提出方法 郵送（必着）、ファックス又は電子メールによること。
- ・質問に対する回答は、原則として、現地説明会に参加した全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。

専攻内容の再編、学生定員変更後の鯨城学園

現状の応募状況等を踏まえ、カリキュラムの内容が似通っているもの、専攻内容に親和性があるものを整理・統合して、専攻内容の再編、学生定員の変更を行います。

なお、現在想定しているカリキュラムの内容は以下のとおりです。

【専攻内容】

専攻	概要	定員
健康と福祉	<ul style="list-style-type: none"> 健康に関する基礎的な知識を広げ、軽い運動や健康法を通して、日常的に健康づくりをすすめる、心身ともに健やかな生活をめざす。 幅広い分野の福祉の基礎的な知識を学び、地域福祉活動の実践を通して、地域共生社会についての理解を深める。 	96
暮らし	<ul style="list-style-type: none"> 暮らしにかかわりの深い分野について、基本的な知識を広げ、体験し、合理的な考え方を養い、生活の活性化を図る。 人間を取り巻く自然や社会の環境についての諸問題を把握し、豊かな生命を育む地球環境を守り、安全で快適な日常生活の実現をめざす。 	48
国際	広く世界の出来事に関心を持ち、幅広い知識や教養を深め豊かな国際感覚を育み、異文化との共生に努める。	96
歴史と文化	<ul style="list-style-type: none"> 郷土の歴史や文化、地域活動などの学習を通して、地域に親しみ、社会参加への関心を深め、生活の活性化を図る。 言語・文芸・歴史などの学習を通して、人間の営みや生き方に触れ、美意識やものの見方を深めて、生活の充実を図る。 	96
音楽	音楽を通じて心身の健康を高めるとともに、音楽の効用についての理解を深め、日常の生活を豊かにする。	96
美術	美術の各領域にわたる基礎的な知識と実技の基本を通して、美術に親しみ、鑑賞力を養い、日常の生活を豊かにする。	48
園芸	園芸の各領域にわたる基礎的な知識と実技の基本を習得することにより、自然に親しみ、潤いのある生活をめざす。	48
陶芸	陶芸に関する基礎的な知識と技術を習得し、創作のよろこびを味わい鑑賞力を高めて、日常の生活を豊かにする。	40
		568

