千歳市交通安全教育施設

指 定 管 理 者 募 集 要 項

千歳市市民環境部市民生活課

千歳市交通安全教育施設にかかる指定管理者募集要項

千歳市交通安全教育施設の設置目的を効果的に達成するため、千歳市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第２条の規定に基づき、指定管理者の指定を受けようとする団体を次のとおり募集します。

１　施設概要

（１）　施設名称

千歳市交通安全教育施設

（２）　所在地

千歳市花園１丁目 28 番地

（３）　設置目的

児童等に対し、交通知識の普及及び交通道徳のかん養を図るとともに、市民に憩いの場を提供し、もって市民の福祉の増進に寄与するため

（４）　施設概要

ア　敷地面積：20,626.78 ㎡

イ　建築面積：101.25 ㎡

ウ　施設構造：軽量鉄骨造２階建

エ　施設内容：管理棟１棟、舗装道路（幅員５ｍから２ｍ「コース延長 864m」）、信号機６基、交通標識等 92 箇所、乗物（自転車 75 台、ゴーカート 14 台）、その他（保管庫、水飲み場、野外トイレ）

オ　開　　設：昭和 54 年４月

２　指定期間

指定期間は、平成 29 年４月１日から平成 34 年３月 31 日までの５年間とします。

３　申請資格

（１）　団体であること（法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。）

（２）　団体又はその代表者が次の者に該当しないこと

ア　法律行為を行う能力を有しない者

イ　破産者で復権を得ない者

ウ　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（同項を準用する場合を含む。）の規定により、千歳市における一般競争入札等の参加を制限されている者

エ　地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の２第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがある者

オ　指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第 92 条の２、第 142 条（同条を準用する場合を含む。）又は第 180 条の５第６項の規定に抵触することとなる者

カ　千歳市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

キ　千歳市税、法人税又は消費税及び地方消費税を滞納している者

ク　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２項に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者

４　指定管理者の指定・協定書の締結までの流れ

公募手続き	日　　程
募集要項等の配付（千歳市ホームページのみ）	４月告示日～６月 24 日（金）
募集要項等の説明会	４月 27 日(水)
質問書の受付	４月 27 日（水）～５月 13 日（金）
質問に対する回答	５月 27 日（金）まで
申請書類の受付	４月 27 日(水)～６月 24 日(金)
書類審査、プレゼンテーション	７月上旬～９月上旬
指定管理者の候補者の選定	11 月上旬
指定管理者の候補者との仮協定の締結	11 月中旬
指定管理者の指定に係る市議会への議案提出	11 月下旬
指定管理者の指定及び協定締結	12 月

５　募集要項等の配布

募集要項等は、市ホームページからダウンロードしてください。

配布期間：　平成 28 年４月告示日から６月 24 日（金）まで

６　募集要項等の説明会

募集要項等及び施設・設備の説明を次のとおり行います。

（１）　日　　時：平成 28 年４月 27 日（水）　10 時から

（２）　場　　所：千歳市役所　本庁舎　地下入札室（千歳市東雲町２丁目 34 番地）

（３）　留意事項：ア　参加される団体は、前日の正午までに施設所管課へ電話でご連絡ください。

イ　出席者は、１団体につき２名以内とします。

ウ　説明会には、本募集要項、仕様書等をプリントし、各自持参してください。

7　募集要項等に関する質問

（1）　受付期間：平成 28 年４月 27 日（水）から５月 13 日（金）まで

（2）　質問方法：質問書（様式任意）に要旨を簡潔にまとめ、持参、郵送、電子メール又はファックスにより、施設担当課まで送付してください。なお、電話及び口頭での照会には応じられません。

（3）　回答方法：質問に対する回答は、５月 27 日(金)までに、質問者に対してファックス又は電子メールにて行います。

8　申請受付期間

（1）　受付期間：平成 28 年４月 27 日（水）から６月 24 日（金）まで

（2）　受付時間：午前９時から午後５時分まで（土、日曜日及び祝日を除く）

（3）　提出方法：必ず持参により施設所管課に提出してください。
郵送による提出はできません。
なお、申請書類に基づいてプレゼンテーションを行っていただきますので、様式番号又は書類名を記載したインデックスを貼るなどの対応をお願いします。

（4）　提出部数：原本１部、副本 11 部（コピー）を提出してください。
上記のほか、「人件費の積算内訳（様式 12 別紙１）」及び「光熱水費及び燃料費の積算内訳（様式 12 別紙２）」については、マイクロソフト社のエクセル形式によるデータを、「応募団体申請概要（様式 17）」については、マイクロソフト社のワード形式によるデータを、下記のメールアドレス宛てに併せて提出してください。

【施設所管課・申請書類提出先】

千歳市市民環境部市民生活課防犯・交通安全係 （本庁舎３階 36 番窓口）　担当：末吉 住　所　〒066-8686　千歳市東雲町２丁目 34 番地 電　話　0123-24-0263　　FAX　0123-22-8853 E-mail　shiminseikatsu@city.chitose.hokkaido.jp

9　申請書類

申請に係る必要な書類は次のとおりです。申請に当たって支店長等の代表者以外の方が申請する場合は、代表者からの申請等に関する権限を委任する旨の委任状が別途必要となります。

なお、（３）ソの書類については、議会議決前に公表となります。

（1）　指定管理者申請書（様式１）

（2）　申請資格申立書（様式２）

（３）　指定管理者の申請に関する調書

ア　団体の概要・事業経歴等について（様式３）

イ　同種又は類似施設の管理運営実績について（様式４）

ウ　緊急時における対応（連絡体制含む。）等について（様式５）

エ　施設の管理運営に係る基本方針について（様式６）

オ　各年度の事業計画について（様式７）

カ　効率的・効果的な運営への取組みについて（様式８）

キ　人員配置計画及び従事者・有資格者について（様式９）

ク　利用者ニーズの把握方法及び利用者の利便性向上について（様式 10）

ケ　安全配慮及び賠償について（様式 11）

コ　年度別収支計画及び積算根拠について（様式 12）

人件費の積算内訳（様式 12 別紙１）

光熱水費及び燃料費の積算内訳（様式 12 別紙２）

サ　団体独自の工夫等による経費削減等の計画について（様式 13）

シ　地域に密着した活動を行うに当たっての考え方について（様式 14）

ス　市及び地域との連携並びに公共性の担保について（様式 15）

セ　施設利用者からの改善要求等に対する対応について（様式 16）

ソ　応募団体申請概要（様式 17）

（４）　申請資格を有していることを証する書類

ア　団体であることを証する書類

（ア）　法人の場合

登記簿謄本、定款、寄附行為の写しなど

（イ）　地方自治法第 260 条の２第１項に規定する地縁による団体の場合

地方自治法第 260 条の２第 12 項の証明書など

（ウ）　その他の非法人の場合（市民活動団体等）

団体の規約、構成員名簿など

（５）　法律行為を行う能力を確認（非法人の場合）する書類

ア　代表者の身分証明書

（６）　税等の納付確認をする書類

ア　千歳市の市税納税証明書

イ　消費税及び地方消費税並びに法人税の納税証明書

※　納税義務がない場合は、その理由を申立書（様式２）の２に記載

（７）　団体の有する資格等を確認する書類

ア　団体の有する資格、免許等の写し

（８）　団体の経営規模・経営状況を示す書類

ア　前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取

引活動をしている団体）

イ　前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）

ウ　現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに当該施設以外の管理業務を開始する団体）

※　なお、上記ア及びウの書類がない場合で、これらを作成することができない特別の事情等がある場合は、団体の経営状況を説明する資料がない旨の理由を申立書（様式２）に記載し提出してください。

（９）　留意事項

ア　官公庁発行の証明書等やむを得ないものを除き、申請書類は原則Ａ４判としてください。

イ　申請の撤回・再提出及び申込書類の修正はできません。（誤字、脱字、計算誤りなどの軽微な修正を除く。）

ウ　申請書類の提出後に辞退する場合は、書面による辞退届（任意様式）を提出してください。

エ　申請書類は、理由の如何にかかわらず返却いたしません。

オ　選定委員会において、必要と認めるときは、申請書類の追加を求めることがあります。

カ　申請書類は、選定を行うために必要な範囲内で複製を作成することがあります。

キ　申請書類の提出に要する経費は、すべて申請団体の負担とします。

ク　申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

ケ　申請書類の著作権は、申請団体に帰属しますが、選定結果の公表その他必要がある場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。

なお、指定管理者に指定された団体の申請書類の著作権については、千歳市に帰属します。

コ　申請書類は、千歳市情報公開条例の規程により、個人情報、法人情報などで非公開とされる情報を除き、情報公開の対象となります。

10　選定方法及び選定基準

指定管理者の選定については、指定管理者選定委員会において、申請者にプレゼンテーションを行っていただき、本施設の管理を行うに当たり最も適していると認める団体を指定管理者の候補者として選定します。

指定管理者の指定については、指定管理者選定委員会における審査結果に基づき、市長が指定管理者の候補者を決定した後、議会の議決を経て指定管理者を指定します。

なお、プレゼンテーションは非公開とし、日程等の詳細については、申請書類受理後に別途連絡します。

また、具体的な評価項目及び配点については、選定基準のとおり。

選定基準	評価項目	配点
Ⅰ団体等に関する事項	◎施設の管理運営における業務遂行能力は十分と考えられるか ◎同規模以上の同種又は類似施設の管理運営業務の実績があるか ◎主たる事業所又は支店等を市内に置き、緊急時等における速やかな対応が可能か	60点
Ⅱ管理運営に関する事項	◎施設の管理運営に係る基本方針は指定管理者として適切か ◎各年度の事業計画（提案含む）は具体的な内容となっており実現可能か ◎効率的・効果的な運営への取組みが見られるか ◎従事者（職員）及び有資格者の配置計画は適切か ◎利用者ニーズの把握方法は適切であり、サービスの向上が見込まれるか ◎利用者への安全配慮については適切か	160点
Ⅲ事業収支計画等に関する事項	◎収支計画及び積算根拠は明確で適切か ◎独自の工夫等による経費の削減、収入の確保が図られているか	80点
Ⅳ地域との連携（協働）に関する事項	◎地域の実情を把握し、地域への人的・物的貢献の配慮及び地域に密着した活動を行うことができるか ◎千歳市及び地域との連携及び公共性の担保についての考え方は適切か ◎利用者から改善要求があった場合の考え方は適切か	80点
計		380点

11　管理の基準

（１）　開設期間

５月１日から 10 月 30 日まで

（11 月１日から４月 30 日までの閉設期間は、開閉設準備作業及び巡回点検）

（２）　開場時間

午前９時から午後５時までとする。ただし、指定管理者が必要であると認めるときは、千歳市の承認を得て臨時に開場時間を延長し、又は短縮することができます。

（３）　休日

ア　月曜日（この日が国民の祝日にあたる場合は、休日の翌日）

イ　指定管理者が必要であると認めるときは、千歳市の承認を得て休日に開設し、又は開設日に休止することができます。

（４）　施設の利用等

千歳市交通安全教育施設設置条例（昭和 53 年千歳市条例第 25 号）に定める基準に基づき、施設の利用、備品の貸し出し等の業務を適切に実施し、住民の平等な利用を確保することとします。

（５）　個人情報の取扱い

千歳市個人情報保護条例（平成７年千歳市条例第 16 号）に定める指定管理者の義務を適切に履行するとともに、住民からの情報開示の申し出に対し適切に対応することとします。

（６）　情報公開の取扱い

千歳市情報公開条例（平成５年千歳市条例第 14 号）に基づき、公の施設の管理に関して保有する文書の公開に努めるとともに、住民からの情報開示の申し出に対し適切に対応することとします。

（７）　環境への配慮

指定管理者は千歳市の環境に関する方針に準じて、次のような環境に配慮した指定管理業務の実施に努めてください。

ア　環境法令などを遵守し、環境や人に影響を及ぼす事故を未然に防止すること。

イ　エネルギー使用量の削減に向けて、エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）に規定する諸事情を遵守するとともに、千歳市が行う諸施策に協力すること。

ウ　環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること。

エ　施設利用者等への環境の保全及び創設に関する情報提供や業務に携わる者への教育及び学習を推進すること。

（８）　障がいを理由とする不当な差別的取扱いの禁止等

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）が定める義務を遵守し､障がいを理由とする不当な差別的取扱いを禁止するとともに、障がい者から何らかの配慮を求める意思表示があった場合には、社会的障壁を取り除くために必要で合理的な配慮を行うものとします。

（９）　その他

物品の調達や再委託する場合は、市内企業を活用するなど、地域への人的・物的貢献に努めること。

12　業務内容

指定管理者が行う業務は下記のとおりとし、業務の詳細は、仕様書のとおりとします。

なお、施設の清掃業務、警備業務などの個別業務を第三者に委託することはできますが管理全体における業務を一括して第三者へ委託することはできません。

（１）　施設の使用許可及び取消等に関する業務

（２）　施設の維持管理に関する業務

（３）　施設の事業計画及び実施に関する業務

（４）　施設の管理運営上必要と認める業務

13　利用料金に関する事項

地方自治法第 244 条の２第８項に規定する利用料金制度は導入しません。

14　管理運営に要する経費等

（１）　指定管理料について

施設の管理運営に関する一切の費用（指定管理者の交代に伴う引継ぎ、研修等の実施を含む。）は、千歳市が支払う指定管理料をもって充てるものとします。

支払方法については、協定の定めるところにより、分割払いとします。

申請の際は、過去の実績及び今後の見通しを勘案して指定管理料上限額の範囲内で収支計画を立ててください。

ア　千歳市が支払う５年間の指定管理料の算出方法

【５年間の管理運営経費－５年間の利用料金収入予定額】

イ　指定管理料上限額

千歳市が支払う５年間の指定管理料上限額は、9,730 千円（消費税及び地方消費税を含む。）とします。

（２）　修繕・改修等

ア　管理施設の修繕等については、原則として、１件につき５万円（消費税及び地方消費税を含まない。）以上のものについては、千歳市の費用と責任において実施するものとし、１件につき５万円（消費税及び地方消費税を含まない。）未満のものについては、千歳市の承認を受けて、指定管理者の費用と責任において実施するものとします。（なお、千歳市の行う修繕等は、予算の範囲内で可能なものとなります。）

イ　修繕等により生じた更新施設等は、すべて千歳市に帰属するものとします。

（３）　備品等

ア　指定管理者は、千歳市の所有に属する物品については、「千歳市会計規則（昭和 39 年千歳市規則第 25 号）第 124 条及び第 125 条の規定に準じて備品台帳を

備え、毎年度、調整するものとします。

イ　千歳市が貸与する備品等は別紙「交通安全教育施設備品台帳」のとおりとし、指定期間中無償で貸与するものとします。

ウ　指定管理者は、指定期間中、備品等を常に良好に保つものとし、故意又は過失により備品等を滅失し、又はき損したときは賠償することとします。

エ　指定管理料によって備品等の購入又は調達が定められているときは、当該購入し、又は調達した備品等は千歳市の所有に属することとします。

オ　指定管理者は、管理業務等の処理のために必要な備品等を自己の費用により購入又は調達し、管理業務等の実施のために供することができるものとします。

カ　指定期間が満了したときは、千歳市が貸与した備品等（エの備品等を含む。）については、千歳市又は千歳市が指定する者に引き継ぐものとします。また、指定管理者が購入又は調達した物品等は、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去又は撤収するものとするが、管理業務等の期間終了後に備品等を無償で千歳市に引き継ぐことができるものとします。

（4）　事故・火災等

ア　施設そのものの欠陥や地震等の天災により事故・火災等が発生した場合は、当該事故等の処理に要する費用については、千歳市の負担とします。

イ　指定管理者の故意又は過失により、千歳市又は第三者に損害を与えた場合は、その賠償費用は、指定管理者の負担とします。

（5）　リスク分担

管理業務に係るリスク分担は、次のとおりとします。

種類	内容（※例）	負担者	
		千歳市	指定管理者
価格・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少 ※　人件費、物品費等の物価変動及び金利の変動に伴う経費の増加等		○ ※1
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少 ※　法令変更による施設改修や、消費税率の改正に伴う増税等	○	
	上記以外の制度改正等による経費の増加又は収入の減少 ※　所得税・法人税等の納税額の増加等 ※　業務を行う上での資格要件等に関わる変更		○

その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例・規則等の改正その他の制度変更による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費 ※　自然災害等による施設・設備・備品の損傷等	○	
	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
書類の誤り	仕様書等千歳市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
施設等の損傷等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用の増加及びそれに伴う事業の中断 ※　指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で１件５万円（消費税及び地方消費税を含まない。）以上のもの（千歳市の予算の範囲内で可能なもの） ※　経年劣化によるもの（大規模なもの）	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で１件５万円（消費税及び地方消費税を含まない。）未満のもの ※　経年劣化によるもの（小規模なもの）		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等に伴う事業の中断等	協議事項	
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合 ※　指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合等		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	

引継コスト	施設運営の引継ぎに必要な費用 ※　指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途に業務を廃止した場合の事業者の撤収費用等		○

※１　物価・金利変動については、損益が当初予定を著しく超え、かつ、収支計画に大きな影響を与えることが明らかである場合、協議するものとします

15　損害賠償保険等の加入

指定管理者は施設利用者等の事故に備えるために、必要に応じて施設賠償責任保険等の保険に加入することとします。

指定管理者の責に帰すべき事由により、施設及び設備が使用に耐えなくなった場合、あるいは指定管理者の責に帰すべき事由により、利用者等に被害が及んだ場合は、施設所管課の指示に基づき、その損害の全部又は一部について賠償していただくことになります。

このため指定管理者は、予め損害を担保するために損害保険に加入するなど、必要な措置を講じることとします。

16　モニタリングの実施等

千歳市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な環境状況を確保するため、次のとおりモニタリングを実施します。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務などにおいて、基準を満たしていないと判断した場合、千歳市は改善措置を講ずる等の指導勧告を行います。

さらに必要な場合は業務の停止や指定の取消を行うこととなります。

(1)　事業計画及び定期報告

指定管理者は、単年度の運営状況だけではなく、指定管理期間内の継続的改善の仕組みを検討し、毎年度、事業計画及び事業報告書を提出していただきます。

また、毎月、月例報告書を提出していただきます。

(2)　状況確認

千歳市は随時、指定管理業務の実施状況について、現地での確認等を行います。

また、施設の利用者に対して、ヒアリングやアンケート調査を千歳市が独自に実施するものとします。

(3)　アンケート調査の実施

施設利用者等の利便性の向上等の観点から、指定管理者はアンケート調査の実施により、施設利用者及び市民一般への意見・苦情等を聴取し、その結果を管理運営に反映させるとともに、月例報告書及び事業報告書で千歳市へ報告していただきます。

17　業務の継続が困難になった場合等の措置

（１）　請求及び申出等

千歳市と指定管理者間の請求や申出等は、原則として文書で行います。

協定書の内容を変更しなければならない事由や、業務の継続が困難又はそのおそれが生じた場合は、次の指定様式により、速やかに千歳市と協議しなければなりません。

なお、千歳市から指定管理者へ協議を行う場合も、同様式により文書で行います。

ア	協定内容変更の協議	様式21（千歳市・指定管理者共通）
イ	業務停止・指定取消しの協議	様式22（千歳市・指定管理者共通）
ウ	協議事項の承諾	様式23（千歳市・指定管理者共通）
エ	業務停止・指定取消しの決定	様式24（千歳市のみ）

（２）　措置内容

措置の内容については、次のとおりです。

ア　指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により、業務の継続が困難又はそのおそれが生じた場合には、千歳市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。

この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、指定の取消又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

なお、団体が解散した場合等で、事前の協議が明らかに困難な場合や千歳市との協議に指定管理者が正当な理由なく応じない場合は、協議等を経ずに業務の停止又は指定の取消を決定することがあります。

イ　指定が取り消された場合等の賠償

アにより指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、千歳市に生じた損害を賠償しなければなりません。

ウ　不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等、千歳市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合、千歳市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合は、千歳市は指定管理者の取消、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

18　業務の引継ぎについて

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は円滑な引き継ぎに協力していただきます。

19　参考資料

（１）　千歳市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例
（２）　千歳市個人情報保護条例
（３）　千歳市情報公開条例
（４）　千歳市交通安全教育施設設置条例
（５）　千歳市交通安全教育施設設置条例施行規則
（６）　管理運営に要する経費等の資料
　ア　指定管理料（年間管理経費）内訳書
　イ　光熱水費及び燃料費の支払実績の資料（過去３年の実績）

20　その他

（１）　本施設は、地震等の災害発生時には、市民の避難場所として使用されることがあります。また、災害の状況等により、引き続き長期に使用する可能性があります。指定管理者は、災害対策本部の指示に基づき、適切な対応ができるよう体制を整備してください。