

千葉県ハーモニープラザ

指定管理予定候補者選定要項

令和元年9月13日

千葉県

<目次>

1	指定管理予定候補者選定の趣旨	P. 1
2	選定要項等の定義	P. 1
3	選定の概要	P. 2
4	管理対象施設の概要	P. 2
5	指定管理者が行う業務の範囲	P. 10
6	市の施策等との関係	P. 10
7	指定管理者の選定手続	P. 12
8	申請に関する事項	P. 14
9	経理に関する事項	P. 17
10	審査選定	P. 19
11	関係法規	P. 19
12	参考資料	P. 20
13	その他	P. 20

<選定要項等に対する問合せ先>

千葉県保健福祉局地域福祉課

〒260-8722 千葉県中央区千葉港1番1号

電話 043(245)5158 FAX 043(245)5620

Eメール chiiki.HW@city.chiba.lg.jp

## 1 指定管理予定候補者選定の趣旨

千葉市（以下「市」といいます。）では、千葉市ハーモニープラザの管理に指定管理者制度を導入しています。

平成15年9月の地方自治法の一部改正により創設された指定管理者制度は、公の施設の管理運営に民間事業者の有するノウハウを活用することにより、市民サービスの向上や管理経費の縮減につなげようとするものです。

このたび、市では令和2年3月31日をもって現指定管理者の指定期間が満了となることに伴い、令和2年4月1日からの指定管理者の選定を行います。

〔参考：地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2抜粋〕

第1項及び第2項（略）

- 3 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（以下本条及び第244条の4において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。
- 4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。
- 5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。
- 6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。
- 7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。
- 8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。
- 9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。
- 10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- 11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

## 2 選定要項等の定義

本選定要項は千葉市ハーモニープラザの指定管理予定候補者の選定に関して必要な事項を定めたものです。なお、本選定要項に併せて配布する次の資料も本選定要項と一体の資料とし、これらの資料を含めて「選定要項等」と定義します。

「管理運営の基準」：市が指定管理者に要求する具体的な管理運営の基準を示すもの

「様式集」：提案書等の作成に使用する様式を示すもの

### 3 選定の概要

- (1) 管理対象施設  
千葉市ハーモニープラザ（以下「本施設」といいます。）
- (2) 指定期間  
令和2年4月1日～令和7年3月31日
- (3) 業務の内容  
指定期間内の本施設の管理業務（詳細は、管理運営の基準によります。）
- (4) 選定の手順  
選定までの手順については、以下のとおりです。  
千葉市保健福祉局指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」といいます。12ページ参照）における審査を経て、指定管理予定候補者として選定します。

1	申請者への選定要項等の交付	令和元年9月13日～
2	指定申請書（提出書類）の提出期限	令和元年10月7日(月)
3	選定評価委員会によるヒアリング、選定（書類審査）の実施（ヒアリングについては必要に応じて実施）	令和元年11月5日(火)
4	選定結果の通知	令和元年11月
5	仮協定の締結	令和元年11月
6	指定議案の提出（令和元年第4回定例会）	令和元年11月
7	指定管理者の指定・協定の締結	令和2年1月

### 4 管理対象施設の概要

- (1) 設置目的等
  - ア 条例上の設置目的  
千葉市ハーモニープラザ設置管理条例（平成11年千葉市条例第33号。）第1条において、「社会福祉の増進並びに男女共同参画社会の形成及びコミュニティ活動の促進を図るため、市民の自主的な活動及び交流の場を提供するとともに、各種の事業を行う施設」と規定しています。

イ ビジョン・ミッション

施設名 (実施事業名)	ビジョン (目的・目指すべき方向性)	ミッション (社会的使命や役割)
施設維持管理等	<p>本施設の設置目的「社会福祉の増進並びに男女共同参画社会の形成及びコミュニティ活動の促進」が果たされるよう、総合施設として有機的に運営すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、施設内環境の維持管理や施設の経営管理を適切に行うこと。</li> <li>・施設・事業に関して積極的なプロモーション活動を行い、施設の利用促進を図ること。</li> </ul>
障害者福祉センター	<p>障害者に対する各種相談や事業を通じて、障害者が豊かで充実した生活を送れるよう支援すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者からの各種相談に応じ、専門的な助言や訓練を提供すること。</li> <li>・利用者のニーズに応じた文化・スポーツ講座や行事等を開催し、障害者の社会参加の促進を図ること。</li> </ul>
社会福祉研修センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉に携わる行政職員の資質向上を図ること。</li> <li>・多様化、高度化する福祉ニーズに対し、質・量ともに充実したサービスを提供するため、福祉を担う人材の養成と資質の向上を図ること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉に携わる行政職員及び社会福祉事業の従事者を対象に、制度改正、求められる知識、技能、参加者のニーズを踏まえた幅広い研修を実施すること。</li> <li>・市民を対象に、福祉に関する幅広い知識に触れることができる研修を実施すること。</li> </ul>
男女共同参画センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・千葉県男女共同参画ハーモニー条例に基づき、男女がお互いの人権を尊重し、責任を分かち合い、性別にかかわらず、その個性と能力を十分に発揮できる社会を目指すこと。</li> <li>・本市の男女共同参画施策を推進するための拠点施設として、市民及び事業者の男女共同参画社会の形成に関する取組みを支援すること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女共同参画社会の実現に向け、調査・研究事業、情報収集提供事業、相談事業、研修・学習事業、交流啓発事業を実施すること。</li> </ul>

(2) 特徴

本施設は、以下の6施設から構成される総合施設であり、それぞれの施設が有機的に連携し、機能を十分に発揮していくことが必要となります。

施設区分	施設名等	概要
区分1	障害者福祉センター	身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に基づく身体障害者福祉センターとして、障害者に関する各種の相談に応じ、機能訓練、教養の向上、社会との交流の促進及びレクリエーションのための便宜を提供する施設。
	社会福祉研修センター	社会福祉に関する研修の企画及び実施並びに調査研究、情報発信、相談対応、その他必要な事業を行う施設。
	男女共同参画センター	男女の自立と対等な社会参画を推進するための調査研究、情報の収集及び提供、相談、研修、学習の機会の提供並びに交流支援を行う施設。
区分2	障害者相談センター	「身体障害者更生相談所（身体障害者福祉法第11条）」と「知的障害者更生相談所（知的障害者福祉法第12条）」の両機能を有し、更生援護の利便を図る技術的拠点施設としての行政機関。
	中央区蘇我コミュニティセンターハーモニープラザ分館	市民のコミュニティ活動に必要である場と機会の提供、情報発信、相談対応、その他必要な事業を行う施設。
	その他施設	その他、社会福祉の増進に寄与する施設（行政財産目的外使用許可等）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアセンター</li> <li>・成年後見支援センター</li> <li>・福祉関係団体事務局</li> <li>・心配ごと相談所</li> <li>・ちばしパラスポーツコンシェルジュ</li> <li>・障害者福祉ショップ</li> </ul>

※本施設は施設区分により指定管理者が行うべき業務が異なります（詳細は管理運営の基準を参照）。

(3) 施設の概要

ア 所在地 千葉市中央区千葉寺町1208番地2

イ 施設規模・構造

(ア) 敷地面積 14,180.14㎡

(イ) 建築面積 6,699.00㎡

(ウ) 床面積 14,185.00㎡

(エ) 施設構造 鉄筋鉄骨コンクリート造  
地下1階・地上3階（高さ19.9m）

ウ 駐車場

(ア) 敷地内 73台（うち10台は身体障害者等用）

(イ) 敷地外 12台（公用車用駐車場として、市が民間地権者より借り上げている）

※台数・内容は、変更となる場合が有ります。

エ 駐輪場 100台

※台数は、変更となる場合が有ります。

オ 施設概要

施設区分	施設名	階	室名等
区分1	障害者福祉センター	1階	事務室、機能訓練室、作業訓練室、会議室、ADL室、水浴訓練室、福祉機器展示コーナー、多目的ホール、サウンドテーブルテニス室等
		2階	調光室
		屋外	（屋外スポーツ広場） アーチェリーやゲートボール、テニス等に利用できる施設
	社会福祉研修センター	2階	事務室、研修室、料理実習室、介護実習準備室等
	男女共同参画センター	1階	情報資料センター、ハーモニー相談室、交流コーナー、情報展示コーナー等
2階		事務室、セミナールーム、ワークルーム、準備室等	
区分2	障害者相談センター	1階	事務室、相談室、整形外科・耳鼻咽喉科・眼科・精神科診察室、脳波検査室、義肢工作室、行動評価室、観察室、聴力検査室、心理判定室、言語訓練室等
	中央区蘇我コミュニティセンターハーモニープラザ分館	2階	創作室、講習室、美術・工芸室、陶芸作業室、料理実習室、和室、茶室、多目的室、音楽室
		3階	フィットネスルーム、ハーモニーホール
	ボランティアセンター	3階	事務室、研修室、会議室、作業室、活動室、印刷室、スタジオ、モニター室、ボランティアビューロー等

成年後見支援センター	3階	事務室
福祉関係団体事務局	3階	千葉県社会福祉協議会、千葉県社会福祉事業団、千葉県老人クラブ連合会、千葉県身体障害者連合会、千葉県視覚障害者協会、千葉県老人福祉施設協議会、千葉県母子寡婦福祉会
心配ごと相談所	1階	事務室
ちばしパラスポーツ コンシェルジュ	1階	事務室
障害者福祉ショップ	1階	売店

#### カ 休館日

国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日）のほか、次の表の左欄に掲げる施設の区分に応じ、同表右欄に定める日。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館することがあります。

施設名	休館日
障害者福祉センター	月曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その日の翌日。）
社会福祉研修センター	日曜日及び土曜日
男女共同参画センター	月曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その日の翌日。） ※男女共同参画センターについては、あらかじめ市長の承認を得て、休館日に開館することができます。
障害者相談センター	日曜日及び土曜日
ボランティアセンター	日曜日及び月曜日（第2日曜日を除く。また、月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その日の翌日。）
成年後見支援センター	日曜日及び土曜日
心配ごと相談所	日曜日及び土曜日
ちばしパラスポーツ コンシェルジュ	月曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その日の翌日。）
障害者福祉ショップ	土曜日

#### キ 使用時間

使用時間は、次の表の左欄に掲げる施設の区分に応じ、同表の右欄に定めるとおりです。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、使用時間を変更することがあります。

施設名	使用時間
障害者福祉センター	午前9時から午後9時まで。日曜日にあつては午前9時から午後5時15分まで。
社会福祉研修センター	午前9時から午後5時15分まで。
男女共同参画センター	午前9時から午後9時まで。日曜日にあつては午前9時から午後5時15分まで。 ※男女共同参画センターについては、あらかじめ市長の

	承認を得て、使用時間以外の時間に開館することができます。
障害者相談センター	午前8時30分から午後5時30分まで。
中央区蘇我コミュニティセンターハーモニープラザ分館	午前9時から午後9時まで。
ボランティアセンター	午前8時30分から午後5時30分まで。第2日曜日にあつては午前9時から午後5時まで。
成年後見支援センター	午前9時から午後5時まで。
心配ごと相談所	午前10時から正午及び午後1時から午後3時まで。
ちばしパラスポーツコンシェルジュ	午前9時から午後5時まで。
障害者福祉ショップ	午前10時から午後4時まで。

ク その他の主な特徴

(ア) 旧ハートビル法認定施設

広い廊下、上下2段に配置された手すり、身体障害者専用トイレ及び奥行きのあるエレベーターの設置など、高齢者や障害者にやさしい構造となっています。

(イ) 省エネルギー対策

a 雨水再利用設備

(a) 雨水をトイレ等の洗浄水として再利用しています。

(b) 雨水貯留槽 200トン

(c) 雨水ろ過装置（ろ過・塩素減菌）

b 集中管理システムを導入しており、事務室や管理室において、各部屋や廊下等、共用部分の照明の点灯状況が把握できます。

(ウ) 身体障害者対応設備

a 各階にある身障者用トイレに熱センサーを設け、照明が自動点滅するようにしています。

b 「誘導ブロック」、「音声誘導装置」及び「フラットループ」等を設置しています。

(エ) トイレの設備

a 女子トイレに、乳幼児連れのための「ベビーチェアー」、「ベビーシート」及び「親子トイレ」を設置しています。

b 男子トイレに、「ベビーチェアー」を設置しています。

c 3階にオストメイト対応トイレを設置しています。

(オ) 託児室等

男女共同参画センター2階に託児可能な部屋を設け、各階に授乳室を設置しています。

#### (4) 指定管理者制度導入に関する市の考え

##### ア 施設維持管理等

本施設では、指定管理者制度導入により、施設利用者の満足度の向上や効率的な施設運営を図り、施設の設置目的である「社会福祉の増進並びに男女共同参画社会の形成及びコミュニティ活動の促進」を実現させる効果を見込んでいます。

したがって、市としては、この制度導入効果を達成するため、指定管理者に数多くの市有の社会福祉施設を管理運営してきた社会福祉法人としてのノウハウを活用して、施設利用者の満足度の向上や効率的な施設運営を図ることを指定管理者に期待します。

また、施設維持管理等の業務において市が設定する成果指標及び数値目標は、以下のとおりです。

成果指標	① 施設に関するアンケートで「とても良い」、「良い」と答えた人の割合 ② 施設の利用促進に資する大規模なイベントの参加者数
数値目標	① 8割以上 ② 増加（前年度比）

##### イ 障害者福祉センター

障害者福祉センターでは、指定管理者制度導入により、民間活力の導入による利用者サービスの向上の効果を見込んでいます。

したがって、市としては、この制度導入効果を達成するため、指定管理者に民間ならではの自由な発想や手法による事業の実施と、その結果として利用者の増加及び利用者満足度の向上を期待します。

また、障害者福祉センターの管理運営において市が設定する成果指標及び数値目標は、以下のとおりです。

成果指標	① 講座等の主催事業の水準の向上 ② 利用者満足度の向上
数値目標	① 講座参加者数の増加（前年度比） ② 利用者アンケートにおける「満足」平均9割以上

##### ウ 社会福祉研修センター

社会福祉研修センターでは、指定管理者制度導入により、効率的に福祉を担う人材の養成と資質向上を図る効果を見込んでいます。

したがって、市としては、この制度導入効果を達成するため、本市と連携して地域福祉を推進してきた社会福祉法人としてのノウハウを活用して、専門性が高く効果的な社会福祉に関する研修を企画・実施し、市民に提供される公的・民間福祉サービスの質の向上に寄与することを指定管理者に期待します。

また、社会福祉研修センターの管理運営において市が設定する成果指標及び数値目標は、以下のとおりです。

成果指標	① 研修の受講率 ② アンケート総合評価（5点満点）の平均点
数値目標	① ・実技を伴わない研修：平均受講率85%以上 ・実技を伴う研修：平均受講率75%以上 ② 全研修を通して4.5点以上

## エ 男女共同参画センター

男女共同参画センターでは、指定管理者制度導入により、センターの施設の各機能を十分に生かした男女共同参画施策を推進するための総合的な事業展開の実現という効果を見込んでいます。

したがって、市としては、この制度導入効果を達成するため、民間事業者としてのノウハウを活用するとともに、専門性が高く効果的な男女共同参画推進事業を実施することを指定管理者に期待します。

また、男女共同参画センターの管理運営において市が設定する成果指標及び数値目標は、以下のとおりです。

成果指標	① 講座の受講者アンケートにおける満足度 ② 講座受講者数
数値目標	① 「満足」 8割以上 ② 増加（前年度比）

## 5 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、本施設の管理（それに付随する設備の管理を含む。）とします（詳細は管理運営の基準を参照してください。）。

### （1）指定管理者の必須業務（市から支払う指定管理料に含まれる業務）

- ア 施設運営に関する業務
- イ 施設維持管理等業務
- ウ 経営管理業務

### （2）自主事業として行うことができる事業（市から支払う指定管理料に含まれない業務）

- ア 施設の興行の企画・誘致業務
- イ その他の業務

※ 管理運営の基準にない業務は、指定管理者自ら必要な許可等を取得し、市の承諾を得た上で実施することになります。

また、本施設では、自動販売機設置は市の公募貸付によるものとするため、指定管理者の自主事業として行うことはできません。

### （3）再委託について

- ア 管理業務の全部又は大部分若しくは重要な部分を第三者に再委託することはできません。
- イ 業務の再委託に当たっては、市の承認が必要となります。

## 6 市の施策等との関係

指定管理者は、公の施設の管理等に関する業務を市に代わって行います。したがって、指定管理者には一定の公的責任が問われ、市の施策等については、市と同様に行うことが求められます。

### （1）施策理解

指定管理者は、本施設の所有者である市の施策を理解の上、業務等を実施することを基本とします。これは、市の実施する各種事業に対し協力することはもちろん、事業を市と共催する提案を拒むものではありません。しかしながら、事業の実施や施設の維持管理について追加経費の支払を担保するものではありません。

### （2）市民利用

本施設は、障害者の相談や訓練、各種講座、レクリエーション、施設貸出等において、多くの障害者の利用を予定していますので、指定管理者はその点に配慮してください。

### （3）市内産業の振興

指定管理者が本施設の管理を行うに際し、その一部を第三者に委託し、又は請け負わせる等の場合は、原則として市内業者を対象とし、必要に応じ準市内業者、市外業者と対象を拡大していくものとします。

- ※ 「市内業者」＝千葉市内に本店又は主たる事務所を有する者  
「準市内業者」＝千葉市内に支店・営業所等を有する者

(4) 市内雇用、現在の施設職員の継続雇用への配慮及び障害者雇用の確保

指定管理者は、新たに発生する雇用については、率先して千葉市民の雇用を図るとともに、現在の施設職員の継続雇用について配慮してください。また、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）における事業者の義務を遵守することはもとより、業務の実施に際して、率先して障害者雇用の促進する必要があります。

(5) 男女共同参画社会の推進

千葉市男女共同参画ハーモニー条例（平成14年千葉市条例第34号）では、市は、全ての市民が男女の別なく個人として尊重され、お互いに対等な立場であらゆる分野に参画する機会が確保され、責任を分かちあう男女共同参画社会の実現を目指しています。

指定管理者にも、性別にとらわれない登用や仕事と家庭の両立支援等の積極的な取組といった、男女が働きやすい職場環境の整備が求められます。

(6) 環境への配慮

千葉市環境基本条例（平成6年千葉市条例第43号）では、市は環境への負荷の軽減や環境の保全等に努めるとしています。

指定管理者にも、再生資源その他の環境への負荷の低減に資する原材料の利用や、環境に配慮した役務の提供等の具体的な取組が求められます。

(7) 災害時の対応

災害対策基本法（昭和36年法律第223号）では、地方公共団体の区域内の防災上重要な施設の管理者等は、法令又は地域防災計画の定めるところにより、誠実にその責務を果たさなければならないものとされています。

本施設は千葉市地域防災計画上の避難所に指定されており、指定管理者は、公共施設の管理運営を任されている者の責任として、市とともに災害対応を行っていく責務を負っていることを十分に認識しておく必要があります。

(8) 暴力団の排除

指定管理者は、千葉市暴力団排除条例（平成24年千葉市条例第36号）に基づく事業者の責務を果たすほか、指定管理者の業務から暴力団を排除するために必要な措置を講ずるものとします。

市の施策等については、概ね年に1回程度、市が指定管理者に対して研修会や説明会を実施します。その際、指定管理者は当該研修会や説明会に出席するものとします。

## 7 指定管理者の選定手続

指定管理者の選定の手順については、3ページにあるとおりです。

ただし、問合せ等は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く開庁日の午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までに受け付けます。

### (1) 申請書類の提出

申請書類（14ページ参照）を以下のとおり提出してください。

ア 提出期限 令和元年10月7日（月）午後5時

イ 提出場所 問合せ先に同じ

ウ 提出方法 申請書類を上記の提出場所に直接持参してください。

なお、提出方法は直接持参に限り、郵送・FAX・Eメール等による提出は、お断りします。また、別に定める書式以外の書類についても、お断りします。

### (2) 選定評価委員会（障害者施設等部会）への諮問

選定評価委員会に諮問し、その答申内容を尊重して選定を行います。選定評価委員会の概要は以下のとおりです。

ア 所掌事務 指定管理予定候補者の選定について、答申します。

イ 委員構成 財務、法務その他の学識経験を有する者等の外部委員で組織します。

ウ その他 選定評価委員会の会議は、千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第52号）第25条（会議の公開）の規定により、原則公開で開催されますが、同条ただし書の規定に該当する場合には非公開となります。

### (3) ヒアリングの実施

提案書等の審査に当たり、以下のとおり申請者に対するヒアリングを実施します。

ア 開催日時 令和元年11月5日（火）（選定評価委員会）

イ 場所 後日連絡します。

ウ 留意事項

(ア) 出席者は6名以内とし、提案書中の体制表に基づく統括担当者及び各主要担当者については、必ずご出席ください。ただし、出席者は、申請者に所属する方に限ります。

(イ) ヒアリングは30分以内を予定しています。

### (4) 選定結果の通知

選定結果は、選定終了後、申請者に対して速やかに文書で通知します。

### (5) 選定結果の公表

申請者へ通知した後、以下の事項を、市ホームページにより公表します。

ア 指定管理予定候補者の名称

- イ 選定経過
- ウ 選定理由
- エ 選定評価委員会の答申の概要

(6) 仮協定の締結

市は、指定管理予定候補者と細目協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。仮協定書の内容は、原則として別添資料のとおりです。なお、仮協定締結までの期間に、8(2)に掲げる失格となる事項に該当することとなった場合には、仮協定を締結しません。また、仮協定の締結後に失格となる事項に該当することとなった場合には、軽微な事由と認めるときを除き、指定管理者の指定は行いません。

(7) 指定議案の提出、指定管理者の指定、協定書の締結

(6)の仮協定締結後、令和元年第4回千葉市議会定例会の議決を経て、市は指定管理予定候補者を指定管理者として指定し、基本協定書を締結します※。基本協定書の内容は、原則として別添資料のとおりです。

なお、千葉市議会が議決しなかった場合又は否決した場合においても、申請者が本施設の指定管理業務を実施するために支出した費用（準備行為を含みます。）、提供したノウハウの対価等については、一切補償しませんのでご了承ください。

※ 協定書の締結に当たっては、その内容により印紙の貼付が必要になる場合があります。印紙の要否については、個別に税務署に確認していただくようお願いいたします。

## 8 申請に関する事項

### (1) 申請資格

申請者は、次のいずれにも該当する者であることが必要です。

- ア 法人その他の団体であること（株式会社、任意団体等組織形態は問いません。）。
- イ 市の入札参加資格に関し、指名停止が行われていないこと（現に入札参加資格を有するかは問いません。）。
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札等への参加が制限されている者でないこと。
- エ 千葉県税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- オ 千葉県税の特別徴収義務者にあつては、特別徴収を実施していること。
- カ 申請用様式第4号「労働条件チェックリスト」に記載する労働関係法令の規定を遵守している者であること（過去の法令違反の有無は問いません。）
- キ 申請年度又はその前年度に納入すべき障害者雇用納付金がある者にあつては、これらの滞納がないこと。
- ク 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てが行われていないこと。
- ケ 当該団体又はその役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものの代表者又は管理人を含みます。）が、千葉県暴力団排除条例（平成24年千葉県条例第36号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員等又は第9条第1項に規定する暴力団密接関係者でないこと。

### (2) 失格

申請者が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- ア 選定要項に定めた申請資格・要件が備わっていないとき。
- イ 指定申請書に添付する収支予算書において、9（1）アに示す基準額を超える額の指定管理料の提案をしたとき。
- ウ 複数の提案書を提出したとき。
- エ 選定評価委員会の委員に対して、本件提案について接触をした事実が認められたとき。
- オ 提出書類に虚偽又は不正の記載があったとき。
- カ 提出期限までに所定の書類が提出されなかったとき。
- キ 提出書類に定める書類以外の書類を提出したとき。

### (3) 提出書類

#### ア 指定申請書関係

様式集を参照の上、以下の書類を提出してください。

ただし、選定評価委員会における審査において、以下の書類以外についても提出を求める場合があります。

#### (ア) 指定申請書

- (イ) 指定申請の日に属する事業年度の前3事業年度における計算書類等
    - ※ 成立の日から3事業年度を経過していない場合は、成立後全ての計算書類及びその成立の日における貸借対照表又は財産目録を提出してください。
  - (ウ) 定款、規約その他これらに類する書類
  - (エ) 設立に登記を要する法人等にあつては、登記事項証明書
  - (オ) 役員（代表者又は管理者の定めがある場合の代表者又は管理人を含みます。）の名簿
  - (カ) 団体の概要
  - (キ) 納税証明書等
  - (ク) 印鑑証明書
  - (ケ) 労働条件チェックリスト（必要に応じて、労働関係法令遵守に係る申出書）
  - (コ) 障害者雇用に関する資料
  - (サ) 指定申請に係る誓約書
- ※ 共同事業体の場合は、以下の（シ）～（セ）の書類も提出してください。
- （シ）共同事業体構成員表
  - （ス）委任状（共同事業体構成員用）
  - （セ）構成員間での契約書等
- ※代表者企業・団体及び責任割合の規定があるものを提出してください。

#### イ 提案書関係

千葉市ハーモニープラザ管理規則（平成11年千葉市規則第59号。）第10条に定めるところにより、指定申請書に添付する指定期間に属する各年度における本施設の管理に関する事業計画書及び収支予算書を別添様式集に定めるところにより作成してください。なお、手書きでの作成は認めません。

提案書の紙質等については特に指定はありませんが、様式集に示す提案書様式第1号から第26号により作成し、両面印刷でA4縦の簡易な製本にしてください。提出部数は、30部です。

#### 【提案書の作成基準】

提案書の作成に当たっては、以下の基準を厳守してください。  
明らかに以下の基準を満たさないと認められる提案書は、市から修正を指示します。

- ・提案書様式に記載されている制限枚数内で作成すること。
- ・提案書様式の書式を変更しないこと。
  - (余白) 上15mm、下25mm、左30mm、右30mm
  - (1行の文字数) 40字 (1ページの行数) 42行
  - ※ 枚数制限等の注意書きは削除可能
  - (段落設定の行間) 1行
  - ただし、表の場合は、段落設定の行間を12ポイント以上とすることができる。
- ・フォントサイズを10ポイント以上とすること。

ただし、図又は表の中の文字は8ポイント以上とすることができる。

※ ヒアリングは提案書をもとに行いますので、ヒアリングの際に使用する資料を作成する必要はありません。また、提案書と別にヒアリング用資料を提出することはできません。

#### (4) 留意事項

##### ア 申請の取下げ

申請者の解散等の事情により、申請を取り下げる場合は、指定申請の取下申出書を提出してください。

##### イ 提案内容修正の協議

提案書の提出後、提案内容の修正等について、市から申請者に協議を行う場合があります。この協議による場合のほか、いったん提出された書類の内容を変更することはできません。

##### ウ 提出書類の取扱い

(ア) 申請者が市に提出した書類は、理由の如何を問わず返却しません。また、市は、指定管理者の選定の公表等必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

(イ) 指定管理者に指定された場合、申請者が提出した提案書及び定款等は、市政情報室において、個人情報を除き、全て公表されます。

(ウ) 指定管理予定候補者の提出書類に記載された内容については、指定前であっても、市議会における議案の審査等において、市が公表することが不相当と認めるものを除いて公表します。

(エ) その他、申請者の提出書類は、千葉市情報公開条例に規定する「公文書」として、同条例に基づく開示請求の対象となり、原則として開示されます。

※ 千葉市情報公開条例に規定する「不開示情報」は開示されませんが、例として、次の申請に支障が生じるおそれがあるという抽象的可能性だけでは、不開示情報には該当しません。これは、指定管理者選定過程の透明性を図るためであり、特に、指定管理者又は指定管理予定候補者の提出書類に記載された情報については、個人情報等を除き、原則として不開示情報として認められませんのでご了承ください。

##### エ 費用負担

申請に関して必要となる費用は、全て申請者の負担とします。また、提出書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じた責任は、原則として申請者の負担とします。

#### (5) 保険

市は本施設に関し以下の保険に加入しています。指定管理者は、その分担するリスクに応じて、適切な保険に加入することとなります。

- ・ 市民総合賠償補償保険（全国市長会）
- ・ 建物総合損害共済（公益社団法人全国市有物件災害共済会）

（6）その他

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、検討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て、これを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。

- ・ 公知となっている情報
- ・ 第三者により合法的に入手できる情報

## 9 経理に関する事項

本施設については、利用料金制度を導入しないため、市が支払う本事業に要する経費（指定管理料）と自主事業を行った場合の料金等が指定管理者の収入となります。

（1）指定管理者の収入として見込まれるもの

ア 指定管理料

適正に算出された本施設の管理運営経費の合計額を、指定管理料として市が指定管理者に支払うものとします。

<指定管理料の基準額について>

指定期間全体の指定管理料の基準額は、2, 448, 539千円（消費税及び地方消費税を含む。）です。申請に当たっては、基準額以内の額で指定管理料を提示してください（収支予算書において基準額を超える額を提示した場合は、失格とします。）。

なお、市が支払う指定管理料は、指定管理者が申請時に提示した額ではなく、これを上限として毎年度、市と指定管理者の協議の上、決定するものとします。

イ 自主事業による収入

管理運営の基準に示す条件のもと、指定管理者は自ら興行の企画・誘致、飲食・物販事業等の自主事業を積極的に行うことにより収入を得ることができます。

ただし、興行主（指定管理者が自ら興行主となることも可能）は、行政財産の使用料が必要な場合にあつては、所定の手続後、所定の使用料を市に支払うこととなります。

（2）管理経費（市が支払う経費に含まれるもの）

管理運営経費の算定方法の詳細は、協定において定めます。

ア 人件費（退職給付引当金を含みます。）

イ 事務費（旅費、消耗品費、食糧費、燃料費等）

ウ 管理費（施設管理費、清掃費、設備機器管理費、修繕料等）

※ 当該事業により発生する公租公課（例：事業所税）は、協定書に別段の定めがある場合を除き、指定管理者の負担となりますので、事前に調査が必要です。

(3) 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理料を決定し、その指定管理料を協定書に定める方法により支払います。

(4) 口座の管理

指定管理者としての業務に関し発生する指定管理料及びその他の収入は、法人等が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理してください。

(5) 利益の還元（剰余金の取扱い）について

ア 趣旨

指定管理者が管理業務や自主事業の実施により利益を得た場合、当該利益は指定管理者の経営努力によるものである一方で、公共財産である公の施設の管理運営業務から生まれたものでもあります。したがって、計画を大きく超える利益があった場合は、その一部を市民に還元することも必要となるため、以下のとおり利益の還元をお願いしているところです。

イ 還元額

指定管理者は、一事業年度において、剰余金（総収入額が総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額で、自主事業に係るものを含みます。）が生じ、原則として、剰余金が当該年度の総収入額の10%に当たる額を超える場合には、剰余金と当該年度の総収入額の10%に当たる額の差額の2分の1の額を市に還元するものとします。ただし、自主事業に係る収支が赤字となった場合は、自主事業を除く指定管理業務の収支により利益の還元額を計算します。

なお、決算により損失が生じた場合、市がこれを補填することはありません。

【例】

① 自主事業に係る収支が黒字となった場合

	収入	支出	剰余金
指定管理業務	1,000万円	700万円	300万円
自主事業	500万円	400万円	100万円
<b>合計</b>	<b>1,500万円</b>	<b>1,100万円</b>	<b>400万円</b>

$$\text{利益の還元額} = (400\text{万円} - 1,500\text{万円} \times 0.1) \div 2 = 125\text{万円}$$

② 自主事業に係る収支が赤字となった場合

	収入	支出	剰余金
<b>指定管理業務</b>	<b>1,000万円</b>	<b>700万円</b>	<b>300万円</b>
自主事業	100万円	300万円	▲200万円
合計	1,100万円	1,000万円	100万円

$$\text{利益の還元額} = (300\text{万円} - 1,000\text{万円} \times 0.1) \div 2 = 100\text{万円}$$

③指定管理業務に係る収支が赤字となった場合

	収入	支出	剰余金
指定管理業務	900万円	1,000万円	▲100万円
自主事業	500万円	300万円	200万円
<b>合計</b>	<b>1,400万円</b>	<b>1,300万円</b>	<b>100万円</b>

利益の還元額 = (100万円 - 1,400万円 × 0.1) / 2 = ▲20万円 (利益の還元なし)

ウ 還元方法

市との協議に基づき、次のいずれかの方法により還元するものとします。

(ア) 市の発行する納入通知書により市に納付する方法

(イ) 次年度以降の指定管理料を減額する方法

## 10 審査選定

提案書の内容等を以下の基準により審査し、申請者が本施設を適切かつ確実に行うことができると認められる場合に、指定管理予定候補者として選定します。

- ア 市民の平等な利用を確保するものであること。
- イ 本施設の管理を安定して行う能力を有すること。
- ウ 本施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。
- エ 本施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- オ 管理に要する経費を縮減するものであること。
- カ その他市長（教育委員会）が定める基準

## 11 関係法規

業務を遂行する上で、以下の法令等を遵守しなければなりません。

- (1) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）
- (2) 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）
- (3) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）
- (4) 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）
- (5) 男女共同参画社会基本法（平成11年法律第78号）
- (6) 千葉県ハーモニープラザ設置管理条例（平成11年千葉県条例第33号）
- (7) 千葉県ハーモニープラザ管理規則（平成11年千葉県規則第59号）
- (8) 千葉県男女共同参画ハーモニー条例（平成14年千葉県条例第34号）
- (9) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (10) 千葉県行政手続条例（平成7年千葉県条例第40号）
- (11) 千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第52号）
- (12) 千葉県個人情報保護条例（平成17年千葉県条例第5号）
- (13) 千葉県暴力団排除条例（平成24年千葉県条例第36号）

その他関連する法規がある場合は、それらを遵守してください。

## 12 参考資料

### (1) 千葉県指定管理者制度運用ガイドライン

指定管理者制度運用に関する本市の基本的考え等を示すものです。

指定管理者による管理運営を含めた制度運用については、原則としてこのガイドラインに従うこととなりますので、ご確認をお願いします。

## 13 その他

### (1) 業務の継続が困難となった場合の措置

#### ア 指定管理者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り業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消しをすることができます。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

#### イ 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、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業務の継続が困難になった場合は、業務の継続の可否について市及び指定管理者で協議するものとします。

業務の継続が不能となった場合には、双方協議の上、指定の取消しを行うものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

### (2) 協定書解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた事項又は協定書に定めのない事項については、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

### (3) リスク分担に対する方針

協定締結に当たり、市が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その方針を示したものであり、より詳細なリスク分担については、市と指定管理者との協議により定めます。

種 類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
法令等の変更	本事業に直接影響する法令等の変更	○	
税制変更	市の事業及び本事業のみに影響を与える税制の変更	○	
	消費税及び地方消費税に係る税制の変更	○	
	指定管理者の利益に課される税制の変更		○
業務の中止・	市の指示によるもの	○	

延期	事業者の事業放棄、破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
許認可遅延	業務の実施に必要な許認可取得の遅延等(市が取得するもの)	○	
	上記以外の場合		○
議会の議決	指定管理者指定議案が可決されなかったことに起因するもの		○
計画変更	市の事業内容の変更に起因する計画変更	○	
	上記以外の場合		○
運営費上昇	市の事業内容の変更に起因する運営費の増大	○	
	上記以外の場合		○
施設等の損傷	事業者の責めに帰すべき場合		○
	上記以外の場合	○	
備品等の損傷	指定管理者が所有する備品等の損傷		○
性能不適合	選定要項等、協定により定めた要求水準に不適合		○
需要変動	市の事業内容の変更に起因する需要変動	○	
	上記以外の場合		○
利用者への対応	施設の瑕疵等、施設所有者の責めに帰すべき場合	○	
	上記以外の場合		○
第三者への賠償	施設運営上の周辺住民等への損害(騒音、振動、臭気等)		○
	施設の管理瑕疵による第三者への損害		○