

リコモテラス公益施設指定管理者募集要項

(趣旨)

長久手市（以下「市」という。）は、東部丘陵線（リコモ）長久手古戦場駅前に「リコモテラス」を整備しており、そのリーディング施設（交流拠点）として「リコモテラス公益施設」（以下「公益施設」という。）を今年度建設します。

そこで、公益施設のより効果的で効率的な管理運営を進め、住民サービスの向上を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、リコモテラス公益施設条例（令和2年長久手市条例第30号。以下「条例」という。）及びリコモテラス公益施設条例施行規則（令和2年長久手市規則第35号。以下「規則」という。）の規定に基づき、次のとおり公益施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

第1 施設の設置目的及び役割

1 設置目的

本市の新たな顔となるリコモテラスにおいて、市民をはじめ多くの人たちが出会い、新たなつながりを生み出す場を提供するとともに、個人又は団体が行う市内外に向けた発信力のある取組又は活動を推進するため、公益施設を設置します。

2 役割

- (1) 新たなつながりや出会いを生み出す交流拠点
- (2) 「大学連携」、「観光交流」、「多文化共生」及び「子育て支援」の4つのテーマを軸にした市民主体の活動拠点
- (3) 地域や地域づくりの情報発信拠点

第2 施設の概要

1 名称

リコモテラス公益施設

2 所在地

長久手市勝入塚121番地

3 構造、規模等

木造、地上1階（平家建）

敷地面積 870.08㎡

延床面積 383.40㎡

4 施設内容

大廊下、活動室1・2・3、和室、カフェエリア、事務室、駐車場（5台）、屋外広場、その他（トイレ、倉庫等）

第3 管理運営の方向性

公益施設の管理運営においては、以下の方向性に留意してください。

- (1) 市が掲げるリニモテラス整備の方針等の内容を十分把握し、公益施設の目的や役割、事業の実施内容、課題等を意識して管理運営を行うこと。
- (2) 公益施設の設計案及び管理運営案の検討に際しては、4つのテーマに関連する団体等で構成する「リニモテラス運営協議会」（以下「運営協議会」という。）が関わっており、運営協議会との連携を考慮した管理運営を行うこと。
- (3) 施設管理のみならず、指定管理事業や自主事業等により効率的で、特徴的な管理運営を行うこと。また、その際市民との協働や市民団体等との連携を図ること。

第4 指定管理の内容

1 指定管理者が行う業務

- (1) 公益施設の運営（指定管理事業）に関すること。
- (2) 公益施設の施設、設備及び物品の維持管理（軽微な修繕工事を含む。）に関すること。
- (3) 公益施設の施設の環境整備に関すること。
- (4) 公益施設の使用を許可すること。
- (5) その他市長が必要と認める業務

2 指定管理者が行う管理運営の基準

- (1) 関係する法令、条例及び規則の規定を遵守し、適正な管理運営を行うこと。
- (2) 来館者及び施設利用者に対して適切なサービスの提供を行うこと。
- (3) 施設及び設備の維持管理を適切に行うこと。
- (4) 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報その他の情報を適正に取り扱うこと。

※ なお、業務及び管理の基準の詳細は、仕様書により定めます。

3 自主事業

計画書で提案されたもので、市が適当と認めるものについて、公益施設内で自主事業を行うことができます。

4 リスク分担

市とのリスク分担は、別表「リスク分担表」のとおりとします。

5 指定管理期間（予定）

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで（3年間）

※供用開始日は、令和3年6月1日とし、準備期間を含みます。

6 業務に必要な経費

市が指定管理者に支払う経費（以下「指定管理料」という。）及び施設の使用に係る利用料金をもって業務を行うものとします。市は、指定管理料を予算額の範囲内で年度ごとに支払います。指定管理料の支払時期や方法等については、年度別協定で定めます。

額の確定後は、運営によって過不足が生じた場合でも、原則として指定管理料の変更は認めないこととします。

各年度の指定管理料の上限額を23,000千円（消費税及び地方消費税込み）とします。

第5 申請に係る事項

1 指定管理者の申請資格

指定管理者の指定を申請することのできる者は、指定期間中に公益施設を安全円滑に管理運営することのできる法人その他の団体（以下「団体等」という。）であることとします。

また、次に掲げる(1)から(7)までの全ての要件を満たす必要があります（複数の団体により構成される共同事業体の場合は、構成団体となるすべての団体が要件を満たすことが必要です。）。

(1) 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を取り消され、当該処分の日から起算して2年を経過しないものでないこと及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するものでないこと。

(2) 役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む。）及び施設に配置する職員に次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。

- ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- (3) 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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (4) 次のアからケまでのいずれかに該当するものでないこと。
- ア 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なされたもの及びその開始決定がされているもの
 - イ 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がなされたもの及びその開始決定がされているもの（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）
 - ウ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされたもの及び開始決定がされているもの（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）
 - エ 役員等（法人にあつては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあつては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人にあつてはその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）に暴対法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者（以下「暴力団関係者」という。）がいるもの
 - オ 暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）がその経営又は運営に実質的に関与しているもの
 - カ 役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している事業者を利用するなどしているもの
 - キ 役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している事業者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
 - ク 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される

べき関係を有しているもの

- ケ 役員等又は使用人が、上記エからクまでのいずれかに該当する事業者であることを知りながら、これを利用するなどしているもの
- (5) 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るものでないこと。
- (6) 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）、第168条（会計管理者の兼業禁止）及び第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当するもの。ただし、地方自治法施行令第122条及び第133条に該当する場合（長が取締役等を兼ねることができる市の出資比率が2分の1を超える法人）を除く。
- (7) 申請書類提出の日から指定管理者候補の選定通知をした日までに市から指名停止の措置を受けていないこと。

2 申請手続等

申請は、次の書類を作成の上、提出してください。

なお、共同体による申請の場合には構成員であるすべての法人等のものを提出してください。

(1) 提出部数

申請書類は20部（正本1部、副本19部）提出してください（必ず目次にしたがってインデックスを貼り、フラットファイルに綴じること。）。

(2) 申請書類

ア 指定管理者指定申請書（様式1）

イ 定款、寄附行為又はこれらに類するもの

ウ 法人の登記事項証明書（法人の場合に限る。）

エ 事業計画書（様式2、3）

オ 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの

カ 団体の概要及び業務実績を記載した書類（様式4、5）

キ 誓約書（様式6）

ク 共同事業体構成員届（共同事業体の場合のみ。様式7）

ケ 共同事業体の協定内容のわかるもの（共同事業体の場合のみ。）

※共同事業体の協定書。覚書の類の締結が未済の場合には、様式8を参考に協定書等を締結してください。

コ その他市長が必要と認めた書類

(3) 募集内容に係る質問の受付

受付期間：令和2年10月30日(金) 午後5時まで

質問方法：別紙質疑書（様式第9-1、9-2）により、郵送、FAX
又は電子メールにより、長久手市くらし文化部つつせがある課宛てにお送りください（郵送の場合も上記期間必着です。また、未達を防ぐため、郵送又は送信後に電話にて連絡をお願いします。）。

回答方法：受け付けた質問に対する回答を取りまとめ、令和2年11月5日(木)を目途に、市ホームページで回答する予定です。

(4) 受付期間

令和2年10月6日(火)から令和2年11月13日(金)までの各日
午前8時30分から午後5時まで（ただし、閉庁日（土曜日、日曜日及び
祝日）は除きます。

方法は郵送又は持参ですが、郵送の場合も上記期間必着です（郵送の場
合は、未達を防ぐため、郵送後に電話にて連絡をお願いします。）。

(5) 受付場所

長久手市役所 本庁舎2階

長久手市くらし文化部つつせがある課

3 指定管理業務の実施に関する計画書の作成

(1) 「指定管理者指定申請書総括表」の作成について

様式2-2「指定管理者指定申請書総括表」は、(2)の各事項の要点を簡
潔に記入してください。

(2) 計画の作成について

計画1から計画15までの事項ごとに所定の様式に指定管理者として
の考え方を記入してください。

(3) 計画書作成上の留意点

ア 計画書の作成に当たっては、当募集要項、仕様書等に記載されている
ことを遵守してください。また、法令等に定められていることについて
は、これを遵守してください。

イ 収支計画書は、指定全期間にわたる収支予測を年度別に作成してく
ださい。

ウ 計画書は、A4判で作成してください。また、ページ数を中央下に表

記してください。

計画 1	平等な利用の確保に関する方針（様式 3）
計画 2	施設の基本的な管理運営方針（様式 3 - 2）
計画 3	施設の維持管理についての考え方（様式 3 - 3）
計画 4	利用者サービス向上への取り組み（様式 3 - 4）
計画 5	利用促進に対する方針（様式 3 - 5）
計画 6	経費縮減に対する方針（様式 3 - 6）
計画 7	管理運営及び事業に係る収支計画（様式 3 - 7）
計画 8	管理運営に関する技術、手法及び経験等（様式 3 - 8）
計画 9	管理運営の実施体制（様式 3 - 9）
計画 1 0	人材育成の方針（様式 3 - 1 0）
計画 1 1	苦情処理・災害時等の体制（様式 3 - 1 1）
計画 1 2	個人情報保護及び情報公開に対する考え方（様式 3 - 1 2）
計画 1 3	諸規程の整備又は方針（様式 3 - 1 3）
計画 1 4	管理運営に係る P R 事項（様式 3 - 1 4）
計画 1 5	類似施設の管理運営実績の状況（様式 5 - 2）

第6 審査及び指定管理者候補の選定に関する事項

1 審査方法

条例第12条第2項各号の規定に基づき、次に掲げる基準により、外部有識者で構成する長久手市指定管理者選定委員会が審査を行い、指定管理者候補を選定します。

- (1) 利用者の平等な利用の確保ができること。
- (2) 関係する法令、条例及び規則の規定を遵守し、適正な管理運営ができること。
- (3) 公益施設の設置目的を効果的に達成し、効率的な管理運営ができること。
- (4) 指定管理業務を安定して行う物的及び人的能力を有していること。
- (5) 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いが確保できること。

2 審査の日程

審査は、令和2年12月頃を予定しています。書類審査以外にヒアリングを実施します。

第7 指定管理者の指定及び協定締結に係る事項

1 指定管理者の指定

市は、選定委員会の選定結果を受け、指定管理者候補となった者と細目の協議を行います。なお、この候補者と協議が整わない場合には、選定委員会で次点となった者を新たな指定管理者候補として、改めて協議を行います。

市は、協議が整った指定管理者候補について、指定管理者の指定に関する市議会の議決を経て、指定管理者として指定を行います。また、指定管理者の指定をしたときは、その旨を文書で通知するとともに告示を行います。

2 指定管理者との協定締結

市と指定管理者は、先に実施した協議の内容を前提に、業務を実施する上で必要な詳細事項について協議し、これに基づき協定を締結します。

協定は、指定期間を通しての基本的事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度別協定」を定めることとします。

(1) 基本協定の内容

ア 指定管理業務の具体的内容に関する事項

- イ 指定期間に関する事項
 - ウ 指定管理料に関する事項
 - エ 事業報告に関する事項
 - オ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
 - カ 指定管理業務に関し指定管理者が負担する費用及び危険の範囲に関する事項
 - キ 緊急時の対応に関する事項
 - ク 損害賠償等に関する事項
 - ケ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
 - コ その他
- (2) 年度別協定の内容
- ア 当該年度の業務内容に関する事項
 - イ 当該年度に市が支払うべき指定管理料に関する事項
 - ウ その他

第8 業務の適正な実施に関する事項

1 業務の再委託の制限

指定管理者が業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託又は請け負わせることを禁じます。

2 個人情報の取扱い

指定管理業務に従事している者及び従事していた者は、公益施設の指定管理業務を実施するに当たり知り得た個人情報の内容について、みだりに他人に知らせ又は不当な目的に使用することを禁じます。正当な理由なく当該個人情報を提供した場合は長久手市個人情報保護条例（平成16年長久手町条例第7号）に基づく罰則が適用される場合があります。

3 情報公開への対応

指定管理者は、公益施設の指定管理業務に係る情報については別途情報公開要綱等を策定し、情報公開に努めることとします。

4 災害等発生時の対応

災害等が発生した場合には、指定管理者は速やかに市に連絡するとともに

に、被害を最小限に止めるよう早急に対応措置をとる義務を負います。また、市が施設の利用制限、応急活動への参加等を要請したときは、これに最大限協力するよう努めなければなりません。

5 法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行に関連する法規を遵守しなければなりません。特に、条例及び規則のほか、以下の法令を遵守してください。

(1) 地方自治法

第244条第2項 指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではならない。

第244条第3項 指定管理者は、住民が施設を利用することについて、不当な差別的取り扱いをしてはならない。

(2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他労働関係諸法令

(3) 消防法（昭和23年法律第186号）、水道法（昭和32年法律第177号）その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令

(4) その他公益施設の業務に関連する全ての法令

6 事業評価の実施

市は指定期間中の指定管理者の管理運営状況についての事業評価を実施します。

第9 業務の継続が困難となった場合の措置について

指定管理者との協定に基づく指定期間中において、指定管理者による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとします。

(1) 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となった場合、市は指定の取消しができます。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、指定管理者は、次期の指定管理者が円滑に支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、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、業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否に

ついて協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合は、市及び指定管理者は事前に書面で通知することにより指定の取消しを申し出ることができるものとします。

なお、指定管理者が指定期間満了又は指定取消しなどにより、次期の指定管理者に業務を引き継ぐ際には、次期の指定管理者が円滑に支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。

第10 申請に関する留意事項

1 審査の対象又は指定管理者候補からの除外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を審査の対象又は指定管理者候補から除外します。

- (1) 選定委員会の委員又は応募に関する業務に従事する市職員若しくは関係者に対し、応募について不正な接触の事実が認められた場合
- (2) 申請書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 第5第1項に示す指定管理者の申請資格を満たしていないことが判明した場合
- (4) 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- (5) 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと市が認めた場合
- (6) その他不正行為があったと市が認めた場合
- (7) 長久手市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成24年12月25日付け長久手市長・長久手市教育委員会教育長・愛知県愛知警察署長締結）に基づき、市が排除措置を講じた場合

2 協定締結前における指定等の取消し

指定管理者候補又は指定管理者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当したときは、指定管理者候補としての選定又は指定管理者の指定を取り消すことがあります。

- (1) 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合
- (2) 資金事情の悪化、管理体制が整わない等により、指定管理者が行う業務の履行が確実でないと市が認めた場合
- (3) 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと市が認めた場合
- (4) 指定管理者として業務を行うことについて、暴力団を利すると市が認め

た場合

3 申請書類等の取扱い

(1) 著作権

市が提示する設計図書等の著作権は市及び作成者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権は申請者に帰属します。なお、当該募集において公表する必要がある場合その他市が必要と認めるときは、市は申請者の提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(2) 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て申請者が負うものとします。

(3) 記載内容の変更等の禁止

提出した書類は、原則としてこれを書き換え、差し替え、又は撤回することはできません。

(4) 返却等

申請書類は審査のため、選定委員会の委員に配布します。また、提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(5) 公表

申請書類等は、情報公開の対象となるため、情報公開の規定に基づき開示する場合があります。

4 費用負担

申請及び審査に際して申請者に係る費用については、全て申請者の負担とします。

5 言語、通貨及び単位

申請書類に使用する言語、通貨及び単位は、原則として日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める計量単位としてください。

6 その他

(1) 公益施設に複数の申請（共同事業体の構成員としての申請を含む。）を

することはできません。

- (2) 指定管理者指定申請書提出後に申請を辞退する場合には、選定委員会開催日の前日までに（様式1-2）により申し出てください。

第11 選定結果の通知及び公開

1 選定結果の通知

選定結果は、令和3年1月中旬までに文書で通知します。

2 選定結果の公開

選定結果（候補者として選定された団体、議事要旨、各申請団体の総得点及び審査項目ごとの得点内訳）は、市ホームページで公開します。

第12 問合せ先及び書類の提出先

長久手市役所 本庁舎2階

長久手市くらし文化部たつせがある課

〒480-1196 愛知県長久手市岩作城の内60番地1

電話 0561-63-1111（代表）内線292

0561-56-0641（直通）

FAX 0561-63-2100

E-mail : tatsuse@nagakute.aichi.jp

(別表) リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指 定 管 理 者
物価の変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増		○
	ただし、急激な変動によるもの	協議	
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	指定管理者の責めに帰すべき事由による利用者の減少、需要見込みの誤りその他の事由による収入の減少		○
	運営に影響を及ぼす利用者減少で、指定管理者の責めに帰すことができないもの	協議	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更(消費税等)	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更(法人税等)		○
支払遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により市からの経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	上記の場合以外		○
政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の施設維持管理における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責に帰すことができない自然的又は人為的な現象)による、施設、設備の修復に伴う経費の増加	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した書類の内容の誤りによるもの		○
利用者や第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことにより損害(犯罪や事故等の発生)を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は指定管理者が指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

