

**阿波保健福祉センター・浴室棟及び  
阿波地域農産物等活用型  
総合交流促進施設「あば交流館」  
指定管理者募集要項**

平成25年6月

津山市

## 目 次

### 指定管理者の募集について

- 1 指定管理者の募集について
- 2 指定管理者に求めるもの
- 3 指定管理者の指定の性格
- 4 指定管理者が管理を行うために必要な経費

### 指定管理施設及び業務等について

- 1 対象施設
- 2 管理運営に関する基本的な考え方
- 3 指定管理期間
- 4 成果目標
- 5 指定管理者の業務及び権限
- 6 管理運営に要する経費及び指定管理料
- 7 業務の基準
- 8 自主事業
- 9 業務報告書の提出及び調査
- 10 管理物件
- 11 委託について
- 12 人員の確保について
- 13 施設の修繕等
- 14 個人情報保護の保護
- 15 目的外使用
- 16 指定期間終了に伴う事務
- 17 自己評価に関すること
- 18 立入検査

### 指定管理者の責任とリスクの明確化等

- 1 想定されるリスク及び責任の分担
- 2 指定管理業務の継続が困難となった場合

### 申請の手続き

- 1 募集の方法
- 2 事業実施スケジュール
- 3 応募資格
- 4 参加表明書の提出
- 5 現地説明会の実施
- 6 質問の受付
- 7 応募書類
- 8 著作権及び書類の公表
- 9 申請に要する経費

### 指定管理者候補者の選定及び指定

- 1 指定管理者候補者の選定
- 2 プレゼンテーション
- 3 指定管理者候補者の選定後の手続及び指定

### 書類の提出先及びお問い合わせ先

別紙

# 阿波保健福祉センター・浴室棟及び 阿波地域農産物等活用型総合交流促進施設「あば交流館」 指定管理者募集要項

## 指定管理者の募集について

### 1 指定管理者の募集について

津山市（以下「市」という。）は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項の規定により、平成18年度からあば保健福祉センター・浴室棟（以下「浴室棟」）及び阿波地域農産物等活用型総合交流促進施設「あば交流館」（以下「あば交流館」）の管理運営について、指定管理者を指定していますが、平成26年3月31日をもって指定管理期間が終了するため、新たな指定管理者を募集します。

この募集要項は、津山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年津山市条例第100号。以下「指定管理条例」という。）第2条の規定に基づき、平成26年4月1日以降の指定管理者を募集するための要項を定めたものです。

### 2 指定管理者に求めるもの

指定管理者制度は、民間団体のノウハウを生かして、サービスの向上と収支の改善を目指すものであることから、必ずしもこれまでの運営状況にとらわれることなく、サービスの向上と経費の削減が可能となるような、積極的なマネジメントが求められます。

指定管理者には、維持管理、利用料金の徴収、警備、施設保守など個々の具体的な業務についての能力だけでなく、浴室棟及びあば交流館施設の管理方針を立案する能力、施設全体を効率よく運営するための経営マネジメント能力、利用者へのサービス提供・接客能力なども求められます。

ただし、公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行わなければなりません。

### 3 指定管理者の指定の性格

指定管理者の指定は、議会の議決を経た上で当該普通地方公共団体に代わって当該施設の管理を行うこととする行政処分的一种であり、「請負」等の契約ではありません。したがって、地方自治法第234条の契約に関する規定の適用はなく、同条に規定する「入札」の対象とはなりません。

指定管理者は、この要項に基づく応募者の中から指定管理者審査委員会が候補者を選定し、議会の議決を経て指定されます。

指定管理業務の実施に当たっての詳細な事項については、指定管理者の申請時に市に提出された事業計画書などをもとに、市と指定管理者の間で締結する「協定書」において定められます。

### 4 指定管理者が管理を行うために必要な経費

指定管理者の支出としては、浴室棟及びあば交流館等の運営、維持管理に必要な経費のほか、協定書で定めた事業計画に基づいて指定管理者が行う事業に必要な経費などがあります。

また、指定管理者の収入としては、利用料金のほか、協定書で定めた事業計画に基づいて指定管理者が行う自主事業による収入などがあります。指定管理者が管理を行うために必要な経費は、協定書で定めた市からの指定管理料と、これらの収入で賄うこととなります。

## 指定管理施設及び業務等について

### 1 対象施設

- (1) 施設の名称 阿波保健福祉センター・浴室棟及び阿波地域農産物等活用型  
総合交流促進施設「あば交流館」
- (2) 所在地 津山市阿波1198、津山市阿波1200
- (3) 設置目的 市民の健康増進及び交流の場を提供し、もって福祉の向上及び阿波地域の自然  
と環境を生かし、都市との交流を促進することにより、阿波地域の活性化と農業  
の振興を図る場を提供。
- (4) 設 置 平成12年5月
- (5) 敷地面積 3,715㎡
- (6) 施 設 阿波保健福祉センター・浴室棟  
阿波地域農産物等活用型総合交流促進施設「あば交流館」  
(詳細は別紙1のとおり)
- (7) 開場期間 4月1日から3月31日(休館日毎週水曜日)

## 2 管理運営に関する基本的な考え方

- (1)施設利用者の安全確保を第一とする。
- (2)施設の効率的・弾力的運営を行う。
- (3)適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図る。
- (4)利用者にとって快適な施設であることに努める。
- (5)魅力ある自主事業を実施し、利用者のサービス向上に努める。
- (6)個人情報の保護を徹底する。
- (7)環境保護に配慮する。
- (8)管理運営費の削減に努める。

## 3 指定管理期間

5年間(平成26年4月1日から平成31年3月31日)

## 4 成果目標

年間の入場者数が浴室棟は52,000人以上、あば交流館は19,000人以上とします。

## 5 指定管理者の業務及び権限

### (1)主な業務

阿波保健福祉センター条例(平成17年津山市条例第105号)第5条に規定する からの  
業務及び阿波地域農産物等活用型総合交流促進施設「あば交流館」条例(平成17年津山市条例  
第115号)第4条に規定する からの業務

浴室棟の維持管理に関する業務

浴室棟の利用に関する料金(以下「利用料金」という。)の徴収に関する業務

浴室棟の設置目的を発揮するための事業に関する業務

浴室棟の利用者の利便性を向上させるために必要な業務

前各号に掲げるもののほか、浴室棟の運営に関する事務のうち、市長のみが行うことので  
きる権限に関する事務を除く業務

あば交流館の施設又は設備の利用の許可に関する業務

あば交流館の維持管理に関する業務

あば交流館の利用に関する料金(以下「利用料金」という。)の徴収に関する業務

あば交流館の設置目的を発揮するための事業に関する業務

あば交流館の利用者の利便性を向上させるために必要な業務

前各号に掲げるもののほか、あば交流館の運営に関する事務のうち、市長のみが行うことのできる権限に関する事務を除く業務

詳細は、別紙「阿波保健福祉センター・浴室棟及び「あば交流館」指定管理者募集仕様書」(以下「業務仕様書」という。)のとおり

なお、指定管理者が行う管理業務全般を一括して、他のものに再委託することはできませんが、一部の業務については、市との協議の上、専門の事業者へ委託することができます。

## (2) 権限

浴室棟及びあば交流館の休館日の変更に関すること

浴室棟及びあば交流館の利用の許可に関すること

利用料金の徴収、減免及び還付に関すること

利用の許可に関する事項及び内容の変更、利用許可の取り消しに関すること

入場の制限、浴室棟及びあば交流館の原状回復に要する費用の請求等

## 6 管理運営に要する経費及び指定管理料

(1) 浴室棟及びあば交流館の運営及び自主事業等による収入は、指定管理者の収入とします。(市長の許可による使用料は除く。)

浴室棟及びあば交流館は、運営による収入及び指定管理料で管理運営を行うものとします。

また、経費に不足が生じた場合は、市が特別な事情があると認めない限り、指定管理者の負担となります。

### (2) 指定管理料の支払い

指定管理料は、4月、6月、9月、12月、3月の5回に分割して支払います。

現在の消費税率が変更された場合、年度当初にあっては税率変更分を協定書による指定管理料に加算し、年度途中にあっては月割りで加算します。

### (3) 指定管理料の上限額

各年度の指定管理料の上限額(消費税及び地方消費税を含む。)は次の金額とします。

指定管理料の上限額	11,800,000 円
-----------	--------------

### (4) 利益の納付

指定期間中の年度ごとの収支決算で、税引き後の純利益(会社法の計算規則による損益計算書上において、税引き前当期純利益から「法人税、住民税および事業税」と税効果会計により生じる「法人税等調整額」を差し引いた利益のこと。)が生じた場合は、その30%相当額を津山市の収入とし、津山市の指示により納入等するものとします。この納付金は他の決算期と損益通算出来ないこととします。

ただし、当該施設の管理運営のための設備、備品の更新等のために積み立てる場合等、特段の事情があり、市の収入とすることが適当でないと認められる場合にあっては、全部又は一部について、納入を免除することができるものとします。

## 7 業務の基準

利用者の平等な利用を確保する。

地方自治法などの関係法令、条例及び規則等を遵守し、適正な管理運営を行う。

設置目的に基づき、市民や利用者との協力しながら管理運営を行う。

指定管理者には、津山市個人情報保護条例(平成15年津山市条例第2号)が適用され、その

規定により、施設の管理を行うに当たって保有する個人情報の取扱いに関して市と同等の責務（利用及び提供の制限等）が課せられる。

地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させ、民間のノウハウを生かしてより、サービスの向上と利用者の拡大を図り、更なる管理運営費の削減に努め効率的かつ効果的で安定的な経営を行う。

福祉施設であることに鑑み、受動喫煙の防止には万全の措置を講ずること。

阿波保健福祉センターは、災害時の避難場所に指定されていることに注意すること。

指定管理者は、津山市行政手続条例(平成9年津山市条例第28号)第2条第1号の「市長等」に該当するため、利用承認等は同条例の規定によって行うこと。

指定管理者には、津山市情報公開条例(平成11年津山市条例第2号)第3条の規定により公文書公開の努力義務が課せられるほか、後日市と締結する協定書において、市から管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合には、これに応じなければならない義務が課せられる。

本事業に関してリスクを適正に分担することにより、合理的かつ効率的なサービスを利用者に提供し、健全な経営を目指す。(別紙2参照)

## 8 自主事業

条例に定める範囲で自主事業を実施することができます。ただし、施設の設置目的に該当しない場合、公共の秩序に混乱が生じる恐れがあると判断される場合及び浴室棟及びあば交流館の経営悪化が見込まれる等の場合、市は事業の中止を命令することができるものとします。

なお、施設の設置目的に沿ったものでない場合は、全部又は一部について、行政財産の目的外使用の許可手続きを経た上で、その使用料を津山市に納めること。

「施設の設置目的に沿ったもの」とは、津山市の特産品等を販売又は製造する場合、津山市産とわかるものが概ね50%以上を占めているものをいう。

## 9 業務報告書の提出及び調査

- (1) 業務及び事業の実施状況、入場者数、利用料金等の収入及び支出について翌月10日までに市に報告して下さい。また、年度における業務報告書は毎年4月末日まで提出して下さい。
- (2) 市は、業務実施状況の調査に必要な現地調査を随時行うことができるものとします。指定管理者は、正当な理由なく津山市の調査を拒否できません。
- (3) 市は、業務報告書について調査及び説明を求めることができます。その結果、報告書の内容の変更、追加又は業務の改善を命令できます。

## 10 施設及び管理備品

- (1) 施設は別紙1、管理備品は、別紙3のとおりです。
- (2) 管理備品は、無償で貸与します。
- (3) 指定管理者は、管理備品を適正に管理して下さい。
- (4) 施設等の賠償責任保険に必ず加入して下さい。施設等に対する保険については、市が「建物総合損害共済」(全国市有物件災害共済会)に加入しています。(休業補償、営業補償等の付帯なし) その他施設管理運営上必要な保険については、指定管理者が加入してください。

## 11 委託について

- (1) 指定管理者の業務の一部について、指定管理者の管理のもとで業務委託することができます。ただし、浴室棟及びあば交流館に関する権限及び業務の全て並びに区域を区切ってその区域内の全ての業務についての委託はできません。

(2) 前項の委託は、事前に津山市の承認を得るものとします。

## 12 人員の確保について

事業の実施及び維持、管理に伴う人員については、十分な人数を確保すると共に、従業員が運営に必要な技能を身につけるための研修を実施して下さい。

特に施設の管理運営を行うため、次の要件を満たして下さい。

受付事務、接客事務、清掃業務、警備業務及び管理事務の職員等を、施設の運営が安全に行えるために必要な人数を確保・配置すること。ただし、専門業者に委託する場合を除く。

機械、衛生、電気設備関係については、維持管理及び点検業務等が伴うため専門の知識を有するものを配置する。ただし、専門業者に委託する場合を除く。

施設の管理については、防火管理者の届出を必要とするため、その資格を有する者を配置する。

食堂等飲食業の営業にあつては、食品衛生法施行条例（平成12年岡山県条例第37号）に基づく食品衛生責任者を設置する。ただし、専門業者に委託する場合を除く。

～ のほか、施設の維持管理、独自事業の実施にあたり必要となる人員、資格を有する者を確保・配置すること。

施設賠償責任保険及び食品営業賠償保険に加入して下さい。

## 13 施設の修繕等

指定管理者の責任によらない施設及び備品等の修繕に関する責任分担は別紙4とします。

## 14 個人情報の保護

指定管理者には、津山市個人情報保護条例（平成15年津山市条例第2号）が適用されます。このため、施設の管理を行うに当たって保有する個人情報の取扱、利用及び提供の制限等の責務が課せられています。

また、指定期間が満了、若しくは指定を取り消された後も同様です。

## 15 目的外使用

敷地及び施設を目的外で使用するときは、市長の許可が必要です。許可にあたっては、行政財産使用許可申請書の提出及び目的外使用料を津山市に納入して下さい。

## 16 指定期間終了に伴う事務

指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、協定書締結後すみやかに引継ぎを行わなければなりません。前項に該当する場合も同様です。

## 17 自己評価に関すること

業務の質とサービスの向上を図ることを目的に、利用者等から施設運営に関する意見を聴取し、定期的な自己評価を実施して下さい。これにより得られた評価は事業報告書に記載し、早期に業務実施に反映して下さい。

## 18 立入検査

津山市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営について実地検査を行います。指定管理者は、合理的な理由がない場合、これを拒否できません。

また、関係官庁の立入り検査が行われるときには、その検査に立会い、協力しなければなりません。関係官庁から改善の指摘を受けたときは、その主旨に基づき、関係者に周知するとともに、具体的な改善方法について市に報告して下さい。

## 指定管理者の責任とリスクの明確化等

### 1 想定されるリスク及び責任の分担

#### (1) 基本的な考え

本事業に関してリスクを適正に分担することにより、合理的かつ効率的なサービスを利用者に提供し、健全な経営を目指します。

#### (2) 履行保証

指定管理者として指定するに当たっての履行保証は求めませんが、損害金を請求する場合があります。

#### (3) 自主事業の実施に関するリスク

指定管理者が実施する自主事業に関するリスクの負担は、全て指定管理者とします。

なお、自主事業の経営悪化により指定管理業務に支障が発生していると判断した場合、市は、自主事業の改善、中止を命ずることがあります。

#### (4) その他想定されるリスクは、原則として別紙2のとおりとします。

### 2 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置

#### (1) 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに市に報告するものとします。

#### (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、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。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、責任の所在を明文化するとともに、市は指定管理者の指定を取り消すことができます。

#### (3) 指定管理者が市の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合（指定管理者が欠格事項に該当すると判断される場合及び経営破綻又はその疑念が生じた場合等）、責任の所在を明文化するとともに、市は指定管理者の指定を取り消すことができます。

#### (4) 上記(2)又は(3)により指定管理者の指定を取り消された場合又は指定管理者が業務を放棄したことにより、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合、指定管理者は市に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。

#### (5) 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指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

## 申請の手続き

### 1 募集の方法

公募とします。（応募者の所在について、地域の限定はありません。）

### 2 事業実施スケジュール

- (1) 指定管理者の公募の告示及び参加表明書受付開始・・・平成25年6月24日
- (2) 参加表明書受付締め切り・・・平成25年7月1日 正午
- (3) 現地説明会・・・平成25年7月2日（応募条件とします。）
- (4) 質問受付・・・平成25年7月2日から7月9日
- (5) 指定管理者の募集締め切り・・・平成25年8月8日午後5時15分必着



- (6) プレゼンテーション・・・平成25年8月27日(時間は、応募者に別途通知します。)
- (7) 指定管理候補者選定結果通知書の送付及び協定書の締結・・・平成25年10月
- (8) 指定管理者の指定・・・平成25年12月末(平成25年12月議会)
- (9) 指定管理者指定書の交付・・・平成25年12月末から平成26年1月
- (10) 業務の引き継ぎ・・・平成26年1月末から平成26年3月
- (11) 指定管理の開始・・・平成26年4月1日
- (12) 指定管理の終了・・・平成31年3月31日

### 3 応募資格

応募できる団体は、指定期間中、確実に管理運営できる法人その他の団体(以下「団体等」という。)です。なお、団体等は単独であっても共同企業体であっても応募できますが、同一の団体等が複数の提案を行うこと、及び複数の共同企業体の構成員になることは禁止します。

また、次の欠格事項に該当する団体等及び構成員は応募資格がありません。

団体等又はその代表者が、契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。

市から指定管理を取り消され、その取り消しの日から1年を経過していない者及び市から指名停止措置を受けている団体等。

代表者、役員又はその使用人が、刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過していない団体等。

団体等又はその代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過していない者。

団体等又はその代表者が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関から処分された日から2年を経過していない者。

団体等又はその代表者が所得税、法人税、消費税及び市税等を滞納している者、正当な理由なくこれらの税に係る申告を行っていない者、又は正当な理由なく個人住民税の特別徴収を行っていない者。

代表者又は役員が暴力団員等(津山市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。)である団体等

暴力団(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号に規定する暴力団をいう。)又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる団体等

暴力団又は暴力団員等の統制下にある者。

役員等が自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用するなどしたと認められる者。

役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。

暴力団員等であることを知りながら、その者を雇用・使用している団体等

代表者又は役員が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している団体等  
現地説明会に参加していない団体等。

### 4 参加表明書の提出

応募者は、現地説明会の前日の正午までに参加表明書（様式第5号）を郵送、電子メール又は持参により提出して下さい。電話では受け付けできません。

## 5 現地説明会の実施

現地説明会を次により開催します。なお、参加者は1団体2名までとします。

なお、2以上の参加がない場合、現地説明会を中止します。この場合、参加表明書の提出者に連絡します。

(1) 開催日時 平成25年7月2日（火） 午後1時30分から

(2) 集合場所 あば交流館

現地説明会への参加は、指定管理者申請時の応募資格要件となっています。

## 6 質問の受付

募集要項等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間 平成25年7月2日から7月9日の執務時間内

(2) 受付方法 質問書（様式第6号）を郵送、FAX又は電子メールで提出してください。  
電話では受け付けできません。

(3) 回 答 受付期間終了後、すみやかに市のホームページに掲載します。

## 7 応募書類

(1) 応募書類は、次のとおりです。ただし、市の判断により、追加資料を求めることがあります。

書 類	様 式	提出部数	
		正本	副本
指定管理者指定申請書	様式第1号	1	1 1
事業計画書	様式第2号		1 1
収支予算書	様式第3号		1 1
欠格事由に該当しない申立書	様式第4号		副本不要
申請者の概要、沿革	-		1 1
定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類	-		1 1
法人にあっては、当該法人の登記簿謄本	-		副本不要
申請の日の属する事業年度の前1力年の事業年度における貸借対照表、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類（前3ヶ年が望ましい。）	-		1 1
納税証明書（国税、県税、市税等）	-		副本不要
印鑑証明書	-		副本不要
その他 共同企業体で申請する場合は、共同企業体の構成員表及び協定書（構成員の代表団体、役割分担、代金請求・受領団体等を明らかにした書類）	-		副本不要

\* すべて書類をA4版で統一すること。副本は複写可とします。

\* 共同企業体の場合は から の書類について全員の分を添付して下さい。

## (2) 提出期間等

提出期間 平成25年6月24日から平成25年8月8日午後5時15分までの執務時間内

提出方法 郵送又は持参

\* F A X又は電子メールでは提出できません。

\* 郵送の場合、最終日までに必着のこと。

## 8 著作権及び書類の公表

著作権は申請者に帰属し、著作権法により保護されます。ただし、提出された書類は、本件業務に必要な範囲において自由に利用できるものとし、情報公開の請求については、津山市情報公開条例に基づき対応します。なお、提出された書類は理由のいかんに関わらず返却しません。

## 9 申請に要する経費

申請に要する経費等は、すべて申請者の負担とします。

### 指定管理者候補者の選定及び指定

#### 1 指定管理者候補者の選定

(1) 指定管理者候補者の選定は、指定管理者審査委員会が審査基準に基づいて行います。

指定管理者審査委員会の会議内容は、非公開とします。

#### (2) 審査項目

審査項目	審査内容	配点
運営経費に関する事項	・ 提案価格（各年度及び5年間の総額）	20
申請団体に関する事項	・ 経営の安定性 ・ 同種の施設管理業務の実績	10
管理運営に関する事項	・ 当該施設の設置目的、管理運営内容の把握 ・ 施設や設備の維持管理計画 ・ 管理運営の環境配慮 ・ 運営の透明性・公正性 ・ 日常の警備及び事故防止、防災に関する対策 ・ 緊急時の連絡体制 ・ 個人情報の保護に関する制度の理解度 ・ 情報公開に関する制度の理解	30
事業実施に関する事項	・ 事業計画の内容の具体性 ・ 事業の創意工夫 ・ 施設の利用を促進させる方策（宣伝、広報等） ・ 利用者等の要望、意見等を反映させる方策 ・ 地域や関係団体との連携の方策 ・ サービス全般の評価及び改善の方策 ・ 経費節減の方策 ・ 利用者数の達成基準の確保と利用料金の見込み ・ 収支計画と事業計画の整合性及び実現可能性 ・ 効率的な運営の工夫	35
サービス提供体制に関する事項	・ 適切な人員や有資格者の配置状況 ・ 職員の育成・研修体制 ・ 地域住民の雇用への配慮 ・ 地場産材の活用	25

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平等な利用の確保のための方策</li> <li>・ トラブル、苦情処理に対する対応</li> </ul>	
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プレゼンテーション</li> <li>・ 質疑応答等</li> </ul>	10
合 計		130

### (3) 選定における留意事項

次に掲げる場合に該当したときは、当該申請は失格又は無効となることがあります。

申請書の提出方法、提出先、提出期限等について、募集要項に指示する事項が守られなかったとき。

申請書類として提出すべき書類が提出されていないとき、または申請書類の記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。

応募資格の禁止事項、欠格事項に該当しているものと判断されるとき。

選定委員会の委員または本件業務に従事する本市職員に対し、本件応募について不正な接触の事実が認められたとき。

申請者による指定期間中の指定管理業務履行が困難であると判断される事実が判明したとき。

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ふさわしくないと市が認めたとき。

その他不正な行為があったと市が認めたとき。

提案価格が指定管理料の上限額を超えている場合。

### (4) 指定管理者候補者の該当者がいない場合

審査基準に照らして、申請者のうち指定管理者として適任と判断できる者がいない場合は、指定管理者候補者は該当なしとする場合があります。

### (5) 選定結果等の公表

応募及び選定結果等については、各申請者に文書で通知するとともに市のホームページで公表します。

## 2 プレゼンテーション

予定日時 平成25年8月27日 午後

( 詳細な時間は、応募者数により変わりますので、参加者に直接連絡します。 )

プレゼンテーション者：1名(申請団体の代表者、役員又は職員に限る。)

参加可能人数：3名以内

プレゼンテーションの資料：A4サイズの用紙2枚又はA3サイズの用紙1枚以内

資料の作成：申請者が作成(11部)すること。

その他：プロジェクター等の機器の利用はできません。

## 3 指定管理者候補者の選定後の手続及び指定

### (1) 協定書の締結

市と指定管理者候補者は、業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る委託料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、選定後すみやかに協定書を締結します。

(2) 指定管理者候補者が、協定書の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その選定を取り消すことがあります。

指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと認められるとき。

協定書に盛り込む指定の取消し事由に該当すると認められるとき。

申請や審査過程その他において不正な行為があったと市が認めたとき。

### (3)指定管理者の指定

指定管理者候補者は、平成25年12月津山市議会の議決を経て指定管理者として指定されますが、議決を得られないときは指定されません。

なお、指定されるまでの間に、前項～に該当した場合及び事故等により指定管理者候補者の資格を失った時は、候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、次点となった者を新たに指定管理者候補者とします。

### 書類の提出先及びお問い合わせ先

〒708-8501 津山市山北520

津山市役所 産業経済部 農業振興課 農業振興係（津山市役所4階）

（又は、環境福祉部 高齢介護課（津山市役所1階））

担当者 農業振興課（齊藤）、高齢介護課（安東）

電話番号 0868-32-2079（直通番号）

FAX 0868-32-2093

電子メール [nougyou@city.tsuyama.okayama.jp](mailto:nougyou@city.tsuyama.okayama.jp)

### 別紙

別紙1 浴室棟及びあば交流館施設一覧表

別紙2 指定管理 リスク分担一覧表

別紙3 管理備品一覧表

別紙4 施設及び備品等の修繕に関する責任分担

様式集

別紙1 浴室棟及びあば交流館施設一覧表

名称	阿波保健福祉センター・浴室棟	あば交流館
設置場所	津山市阿波1198番地	津山市阿波1200番地
開館時期	平成12年5月	平成12年5月
構造	鉄筋コンクリート造平屋建	鉄骨構造日本瓦葺き2階建
敷地面積	-	3,715㎡
延べ床面積	555.95㎡(露天風呂、地下機械室を除く。)	705.70㎡
施設の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大浴場</li> <li>・機能回復訓練浴室</li> <li>・便所</li> <li>・ホール</li> <li>・事務室</li> <li>・特産品売店</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・和室(8畳、3~4名収容)3室</li> <li>・洋室(2~3名収容)3室</li> <li>和・洋室ともバス・トイレ付</li> <li>・大広間(和室40畳、50名収容)1室</li> <li>・レストラン(42席)</li> <li>・事務室</li> <li>・特産品売店</li> </ul>
休館日	毎週水曜日	
開館時間	午前11時~午後9時	
主な料金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・70歳以上 300円</li> <li>・中学生以上70歳未満 500円</li> </ul> <p>回数券は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>11回券 5,000円</li> <li>23回券 10,000円</li> <li>35回券 15,000円</li> <li>50回券 20,000円</li> <li>・小学生 200円</li> <li>小学校就学前は無料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宿泊</li> <li>1人使用 5,775円/人</li> <li>2人使用 5,250円/人</li> <li>3又は4人使用 4,725円/人</li> <li>・休憩</li> <li>全室 3,150円/室</li> </ul>
平成25年度受託者	株式会社 ガット	

特記事項

- ・平成15年5月露天風呂増設
- ・平成19年8月に木質チップボイラー導入  
木質チップ燃料については、阿波「木の駅プロジェクト」により生産された木質チップを優先して使用すること。(価格は木質チップ1立米当たり約2,500円程度)
- ・平成24年3月湯設備更新
- ・浴室棟は、渡り廊下にて、阿波保健福祉センター・保健福祉棟と隣接している。また、阿波保健福祉センターの光熱水費等についても浴室棟と保健福祉棟とで分けた請求とはなっておらず、あわせた請求となっている。支払については、保健福祉棟を所管する社会福祉協議会と協議した上で、支払うものとする。
- ・関連施設として、温泉スタンドが「あば交流館」に隣接してある。

別紙2 指定管理 リスク分担一覧表

分類	概要	市	指定管理者
制度・法令変更リスク	関係法令・許認可の変更等に係るもの		
政治・政策リスク	政策方針の転換、市の財政破綻等による指定管理の中止又は変更、コスト増大		
	市議会による指定管理者指定議案の否決		
	管理運営期間中の市議会による予算執行停止等		
物価変動リスク	インフレ・デフレによるコスト増減		注1
債務不履行リスク	指定管理者の債務不履行による指定管理業務の破綻等		
不可抗力	天災、暴動などの市及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことの出来ない事由	注4	
自主事業リスク	自主事業の運営に係るもの		
管理運営計画リスク	管理運営計画の不備、入場者の見込み違い等		
管理瑕疵リスク	指定管理者の管理瑕疵に起因する損害等の発生		
施設構造リスク	施設構造に起因するもの	注4	注2
許認可等取得リスク	管理運営に必要な許認可の取得及び資格者の配置等の不備	注3	

注1：特別な場合、協議できる事項を協定書に盛り込む予定です。

注2：指定管理者が、施設構造の不備を認識しているにもかかわらず、適切な対応を欠いている場合には、指定管理者のリスクとします。

注3：許認可の取得につき、市の協力を要する場合には、市は合理的な範囲内でこれに協力します。

注4：不可抗力・施設構造リスクについては、財物の損害であり、市がそれに伴う休業補償、営業補償は行いません。

別紙3 管理備品一覧表

阿波保健福祉センター・浴室棟及び「あば交流館」管理備品一覧表(種)				
施設名	場所	品名	規格等	数量
交流館	厨房	製氷機	700・455・800	1
交流館	厨房	冷蔵庫	1500・795・1920	1
交流館	厨房	冷凍庫	1500・650・1920	1
交流館	厨房	舟型調理台	1200・900・800	1
交流館	厨房	台下戸棚	1200・900・800	1
交流館	厨房	ガスフライヤー	670・600・800	1
交流館	厨房	ヒゴグリラー	890・550・380	1
交流館	厨房	置き台	900・600・420	1
交流館	厨房	作業台	750・600・800下部炊飯台車付	1
交流館	厨房	ガス炊飯器	3升炊	1
交流館	厨房	ガステーブル	1500・600・800	1
交流館	厨房	寸胴レンジ	600・600・450	1
交流館	厨房	舟型調理台	1000・600・800	1
交流館	厨房	吊戸棚	1500・300・600	1
交流館	厨房	クリーンテーブル	1200・650・800	1
交流館	厨房	食器洗浄機	630・615・1370	1
交流館	厨房	ダスト付ソイルドテーブル	1500・650・800	1
交流館	厨房	一層シンク	900・750・800	1
交流館	厨房	作業台	1540・250・800	1
交流館	厨房	上置棚	1540・300・800	1
交流館	厨房	台下冷蔵庫	770・650・850	2
交流館	厨房	電子ジャー	5升用	1
交流館	厨房	置き台	900・600・850	1
交流館	厨房	作業台	1500・750・800	1
交流館	厨房	食器戸棚	1500・450・1800	1
交流館	厨房	配膳カート	461・759・1070	2
交流館	厨房	ラック	1500・450・1800	2
交流館	厨房	冷蔵ショーケース	900・435・800	1
交流館	厨房	ウォータークーラー	300・450・610	1
交流館	厨房	台下戸棚	1500・750・800	1
交流館	厨房	ラック	1500・750・1800	1
交流館	厨房	吊戸棚	1800・300・600	2
交流館	厨房	吊戸棚	1500・300・600	1
交流館	厨房	ガス高速オープン	470・540・575	1
交流館	厨房	引出型蒸し器	730・750・920	1
交流館	厨房	電子炊飯ジャー	55・480・380	1
交流館	厨房	台	300・650・800	1
交流館	配膳室	作業台	600・600・800	1
交流館	配膳室	水切り付1層シンク	1200・600・800	1
交流館	配膳室	冷蔵ショーケース	784・581・1100鍵付	1
交流館	配膳室	台下戸棚	1500・750・800	1
交流館	和室	座卓	ZT-180-50	3
交流館	和室	金庫		3
交流館	洋室	ベット	BS-625	6
交流館	洋室	エキストラベット	FA-162A	3
交流館	洋室	ナイトテーブル	NT-195	3
交流館	洋室	テーブル	T-133CN	3



交流館	洋室	チェアー	F-3005N	6
交流館	洋室	金庫		3
交流館	レストラン	ワゴン	930・480・950	2
交流館	レストラン	フラワーボックス	1500・290・800	2
交流館	大広間	衝立	1200・300・1200	4
交流館	ロビー	マガジンラック	660・300・665	1
交流館	フロント	応接イス	LW-C60KCGBE	4
交流館	フロント	傘立て	920・300・500	1
交流館	フロント	水槽		1
交流館	その他	タイムレコーダー	EX3000NC	1
交流館	その他	リサイクルボックス	空き缶・空き瓶表示	2
交流館	事務室	事務用机	SD=BDN106LMN	5
交流館	事務室	事務用イス	CR-G122F4	5
交流館	事務室	保管庫	BWS-SD48F1	3
交流館	事務室	保管庫	BWS-KB58F1	2
交流館	事務室	保管庫	BWS-SU58F1	1
交流館	事務室	金庫	HS-E257KF1N	1
交流館	事務室	応接用ベット兼用イス	FA-150A	1
交流館	パソコン	パソコンFMV-6450DX	FMV4DXH101	1
交流館	パソコン	メモリ変更	FMCXM12T4A	1
交流館	パソコン	パソコンFMV-6500CL4c	FMV4CLK101	1
交流館	パソコン	メモリ変更	FMCXM12X1	1
交流館	パソコン	MO装置	965121	1
交流館	パソコン	内臓ディスクユニット	FMV-RD4G1	1
交流館	パソコン	SCSIカード	FMV-126A	1
交流館	パソコン	カラー液晶ディスプレイ	VL-1530S	2
交流館	パソコン	バーコードリーダ	BR6500	2
交流館	パソコン	無停電電源装置	156950	1
交流館	パソコン	ページプリンター	GL-740SN	1
交流館	パソコン	給紙ユニット	GL-PU25B	1
交流館	パソコン	キャッシュドロア	PC-423	1
交流館	パソコン	サーマルレシートプリンタ	TM-T882P	1
交流館	パソコン	アプリケーション追加	FMC-AP1160	2
交流館	パソコン	WinNT Server	B293C12M5	1
交流館	パソコン	Oracle8 Workgroup	B293C12M5	1
交流館	パソコン	ACCESS 97	E298CGMY	1
交流館	パソコン	ACCESS 97 JP	E2985GMTQ	1
交流館	パソコン	NetVehicle-H30	LR50NVH30	1
交流館	パソコンソフト	フロントマネージャー		1
交流館	パソコンソフト	レストランマネージャー		1
交流館	パソコンソフト	青空市		1
交流館	パソコンソフト	パッケージセットアップ		1
交流館	パソコンソフト	操作運用指導		1
交流館	パソコン台	レストランレジカウンター	CO-D(A.B)M8E	1
交流館	パソコン台	レストランレジカウンターホスターケース	BF-PC2	1
交流館	休憩室	角テーブル	BT-S212SW	1
交流館	休憩室	ロッカー	LK-3F1	3
交流館	倉庫	ホルツェルボックス	SE-06656	2
交流館	その他	屋外看板	国道53号	1

交流館	その他	屋外看板	交流館入り口	1
交流館	厨房備品	フードプロセッサ	クイジナート大型 539	1
交流館	厨房備品	酒燗器	1升1本立て 766-3	1
交流館	厨房備品	酒燗器	1升2本立て	1
交流館	厨房備品	ジャンボペール	HG800-T	2
交流館	その他	簡易倉庫	3.6×5.28×2,504	1
交流館	厨房	食器戸棚	ガラス戸W150×D45	1
交流館	厨房	冷凍冷蔵庫	EXD-41PMTA7 200V	1
交流館	売店	冷蔵ショーケース	MSS-40GMSR7 200V	1
交流館	その他	冷凍冷蔵庫	GR-34ZT(N)	1
交流館	パソコン	ノート型パソコン デル	VOSTRO1000	1
交流館	パソコン	パソコンソフト		1
交流館	和室、洋室	地デジ対応テレビ	パナソニック TH-L26X1-K	6
交流館	レストラン	地デジ対応テレビ	パナソニック TH-L32X1-K	1
交流館	温泉(休憩室)	地デジ対応テレビ	パナソニック TH-L32X1-K	1
温泉	事務室	BS型デスクEタイプ 片袖机	SD-BSE117LV3F11 1100*700*700	1
温泉	事務室	事務用回転椅子 G	CR-GM129F4KA54-V 590*575*930	2
温泉	事務室	保管庫 (引き違い)	S635F1	1
温泉	事務室	保管庫 (上置き)		2
温泉	事務室	保管庫 (ガラス戸製)		1
温泉	事務室	座卓	KT-A43T 1800*600*315	1
温泉	事務室	スタッキングチェア		1
温泉	浴場待合室	座卓	KT-A43T 1800*600*315	1
温泉	浴場待合室	アームチェア	ラルディアー	12
温泉	浴場待合室	テーブル	TB925-TBS	3
温泉	浴場待合室	テーブル	TB9245-TS	2
温泉	浴場待合室	テレビ台		1
温泉	脱衣室	ラタンスツール		10
温泉	脱衣室	ラタンスツール(回転式)		10
温泉	脱衣室	ウォータークーラー	wp52ADI	2
温泉	脱衣室	時計		2
温泉	脱衣室	ロッカー (1~80)	W840×D580×1790H	10
温泉	脱衣室	ロッカー (Bタイプ)	W200×D400×1790H	2
温泉	脱衣室	扇風機	スタンド	1
温泉	脱衣室	消毒器	ヤスター	2
温泉	脱衣室	灰皿スタンド	250*700	2
温泉	脱衣室	冷水機	ナショナル冷水ボトル	2
温泉	機能回復訓練浴室	ガーデンテーブル	IG-5017-T	2
温泉	機能回復訓練浴室	ガーデンチェア	IG-5010W	6
温泉	機能回復訓練浴室	ガーデンベッド	IG-5012	2
温泉	機能回復訓練浴室	時計		1
温泉	機能回復訓練浴室 倉庫	ワイヤーシェルフ	YXZ-SCSP666A	1
温泉	ホール	ベンチ(背付き)	B-701D	4
温泉	ホール	ベンチ(背なし)	B-702D	1
温泉	玄関	スタッキングチェア		1
温泉	玄関	シューズボックス	SLK-HTW24L93	3
温泉	玄関	傘立て	US-G40N	1
温泉	ポンプ室保管	ガーデンチェア	IG-5010W	8
温泉	倉庫	浴槽掃除機	浮上式小型(SP-64)	1
温泉	倉庫	高圧洗浄機	丸山906D1620	1

阿波保健福祉センター・浴室棟及び「あば交流館」管理備品一覧表（種）				
施設名	場所	品名	規格等	数量
交流館	厨房	パネル式冷蔵庫		2
交流館	レストラン	レジスター（カシオ）		1
交流館	その他	コースター（自家用バス普通）		1
温泉	プール	更衣棚（温水プール）		1

## 別紙4 施設及び備品等の修繕に関する責任分担

市と指定管理者との責任分担は、原則として、次の表に定めるとおりとします。

事案		責任分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める。
利用者（これに準ずるものを含む。以下この表において同じ。）への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕（資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるものをいう。）	市
	上記以外のもの	指定管理者
施設等に係る火災保険及び災害保険への加入		市
利用者に係る損害賠償保険（指定管理者が独自に行う事業については保険の対象外）への加入		市（なお、左記に該当しない損害賠償保険については、市は加入しない）

点検及び故障、事故等の報告は、速やかに行うこと。

包括的に施設及び設備、備品等の維持管理業務を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、一部の業務について、事前に津山市に協議・申請し、書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

施設の運営に支障をきたさないよう、備品等の管理を行うこと。また、必要な備品等を適宜購入し、施設の運営を行うこと。

施設の運営に支障をきたさないよう、必要な修繕、改修等を行うこと。なお、軽微な修繕以外については、緊急を要する場合を除き、事前に津山市に連絡、協議等を行うこと。

また、修繕、改修等の経費については、原則として指定管理者の管理経費で賄うものとする。

ただし、軽微な修繕以外で、協議の上、その費用のすべてを指定管理者に負わすことが適当でないと認められる場合は、費用負担について市と指定管理者との間で協議して実施するものとする。この場合の市の負担分については、津山市の予算の範囲内とし、指定管理料を増額等することで賄うことができるものとする。

なお、前述のただし書きの場合であっても津山市に事前の報告、協議等がないものについてはこの限りではない。

その他、前述の軽微な修繕とは、1件につき30万円（税込）程度までのものとする。

施設清掃については、施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、随時に行う日常的な清掃とともに、年1回以上の特別（定期）清掃を組み合わせ、ごみ・ほこり・よごれ等がない状態を維持すること。

また、清掃時間、清掃頻度などについては、施設利用者の妨げとならないように行うこと。

木質チップボイラー本体の清掃（年2回）及び法に基づく排ガス測定（年2回）及び燃烧状態の遠隔監視については市が契約した維持管理会社が行う。指定管理者はボイラー庫等の日常の清掃、灰の処理、燃料供給状況の確認を行うものとし、ボイラーの不具合が発生した時は市の契約した維持管理会社と協力し不具合の回復に努めること。