別紙６

津山市地域交流センター
指定管理者募集要項

平成２９年８月

津　　山　　市

地方公共団体が設置する公の施設の管理については、平成15年6月に地方自治法の一部改正（同年9月施行）により、効果的・効率的な管理運営による住民サービスの向上と経費の節減を図ることを目的に「指定管理者制度」が創設されたところです。

津山市では、公の施設である「津山市地域交流センター」の管理業務についても、設置目的をより効果的に達成するため、指定管理者制度を導入することとし、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、津山市地域交流センター条例（平成19年津山市条例第19号）及び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）第2条の規定に基づき、津山市地域交流センターの指定管理者を募集します。

１　対象施設の概要

(1) 施設の名称

津山市地域交流センター

(2) 所在地

津山市新魚町１７番地　アルネ・津山４階

(3) 施設の設置目的、役割等

津山市地域交流センター（以下「センター」という。）は、本市の中心市街地における都市機能の充実と商業の振興を図ることを目的に設置された広域交流拠点施設である。

(4) 開館日

平成１８年４月　開館

(5) 施設の概要　　延床面積2,155㎡

施設内容

- 多目的スペース１　227㎡
- 多目的スペース２　69㎡
- 多目的スペース２　102㎡
- 厨房　74㎡
- 研修室Ａ　39㎡
- 研修室Ｂ　50㎡
- 研修室Ｃ　40㎡
- 研修室Ｄ　43㎡
- 研修室Ｅ　17㎡
- 研修室Ｆ　21㎡
- 研修室Ｇ　49㎡
- アートギャラリー１　85㎡
- アートギャラリー２　58㎡

備品等

- ビデオプロジェクター（スクリーンを含む。）１台
- 大型テレビ（ＤＶＤ・ＶＨＳプレーヤーを含む。）１台
- ポータブル・アンプ（ワイヤレスマイク１本を含む。）１台
- ホワイトボード３台
- クロスパネル２３台
- スクリーン１台

２　センターの管理運営に関する基本的な考え方

(1)　センターは、本市の中心市街地における都市機能の充実と商業の振興を図ることを目的に設置された広域交流拠点施設であり、この目的に沿って、適切に管理運営を行ってください。

(2)　公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行い、施設の高度利活用という公益上の理由により市長が特に認めた場合を除き、特定の団体等に有利に、あるいは不利になる運営はしないでください。

(3)　利用者の意見を反映し、魅力ある施設になるよう努めてください。

(4)　個人情報の保護を徹底してください。

(5)　効率的な管理運営を行ってください。
(6)　管理運営費の縮減に努めてください。

３　指定管理者が行う管理業務の基準

別紙「仕様書」のとおり

４　指定管理者が行う業務等

(1) センターの施設又は設備の利用の許可に関する業務
(2)　センターの維持管理に関する業務
(3)　センター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
(4)　センターの設置目的を発揮するための事業に関する業務
(5)　センターの利用者の利便性を向上させるために必要な業務
(6)　前各号に掲げるもののほか，センター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

※１　包括的再委託の禁止

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、専門の事業者に委託することができます。

５　指定の期間

平成３０年４月１日から平成３５年３月３１日までの５年間

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

６　管理に要する経費

センターの管理に要する経費は、利用料金及び自主事業の収入、並びに市が支払う指定管理料によって賄うこととします。

このうち、指定期間中に市が支払う指定管理料の額は、下記に定める基準価格の範囲内で、応募団体から提案を求めます。

なお、市からの指定管理料の支払方法については、市と指定管理者が協議し、双方で締結する協定書で定めます。

基準価格　　１５７，０００千円（消費税及び地方消費税を含む）
（平成３０年度：３１，４００千円）
（平成３１年度：３１，４００千円）
（平成３２年度：３１，４００千円）
（平成３３年度：３１，４００千円）
（平成３４年度：３１，４００千円）

※１　基準価格を超える提案があった場合には失格となりますので、ご注意ください。
※２　管理に要する費用が管理料等の総収入を上回った場合も、市が特別な事情があると認めない限り、補填は行いませんのでご留意願います。

７　保険への加入

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）及び「市民総合賠償補償保険」（全国市長会）に加入しています。

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。

８　応募資格

次に該当する法人その他の団体は、応募資格がありません。（また、市内に事務所、事業所等を有していない者についても、応募者となることはできません。）

(1) 団体又はその代表者が、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。

(2) 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年を経過しない者。
(3) 団体又はその代表者が、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年を経過しない者。
(4) 団体又はその代表者が、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認定された日から２年を経過しない者。
(5) 団体又はその代表者が、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。
(6) 次に掲げる団体。
① 暴力団（津山市暴力団排除条例第２条第１号に規定する暴力団をいう。）
② 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号規定する暴力団員等をいう。）である団体
③ 暴力団又は暴力団員等が、経営に実質的に関与している団体
④ 暴力団員（津山市暴力団排除条例第２条第２号に規定する暴力団員をいう。）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
⑤ 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

※ 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意してください。
① 代表団体を選出し、市とのやり取りについては代表団体が行うこと。
② 申請書の記名押印等については、参加者全員が行うこと。
③ **10 提出書類**(4)～(9)については、参加者それぞれについて提出すること。
④ 一申請者一提案
申請については、一申請者につき一提案に限ります。また、グループの構成員は他のグループの構成員となり又は単独で申請することはできません。
また、代表団体は**８応募資格**(1)～(6)のすべてを満たすことが必要です。
（ただし、市内に事業所を有する者を応募資格要件とした場合、その他の構成員については市内に事業所を有する必要がありません。）

９ 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。
(1) 受付期間　平成２９年８月９日（水）～８月１６日（水）午後５時まで
(2) 受付方法　質問書（様式第６号）により、ＦＡＸ（0868-32-2154）又は電子メール（keizai@city.tsuyama.lg.jp）で提出してください。
電話等口頭では一切受け付けません。
(3) 回答方法　質問者には、ＦＡＸ又は電子メールで、８月２１日（月）までに回答します。

10 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を市に提出していただきます。
なお、市が必要と認める場合は、追加資料を求めることがあります。
(1) 指定管理者指定申請書・・・・・・様式第１号
(2) 事業計画書・・・・・・・・・・・様式第２号
(3) 収支予算書・・・・・・・・・・・様式第３号
(4) 欠格事由に該当しない申立書・・・様式第４号
(5) 申請者の概要、沿革
(6) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
(7) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
(8) 申請の日の属する事業年度の前３カ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

(9) 納税証明書等
(10)その他
① グループで申請する場合は、グループ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）
② その他市長が必要と認める書類

11　申請書類の提出

(1) 提 出 先　　〒708-8501 津山市山北５２０
津山市産業経済部経済政策課（津山市役所４階）
電話 ０８６８－３２－２０８１（直通番号）
(2) 提出期間　　平成２９年８月２４日（木）～平成２９年８月３１日（木）までの日（市の休日を除く。）の午前８時３０分から午後５時までとします。
※　郵送の場合、書留郵便により最終日の午後５時までに必着のこと。
※　ＦＡＸ又は電子メールでの提出は認めません。
(3) 提出部数　　原本１部、副本５部
（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。）
(4) 提出書類の扱い
① 提出書類はお返しできません。
② 提出された書類は、必要に応じて複写します。（使用は市役所内及び審査委員会での検討に限ります。）
③ 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

12　選定方法

(1) 指定管理者審査委員会において、各委員が次の審査要領に沿って、それぞれ審査した評価点の合計が最も高い申請者を審査委員会の選定意見とし、最終的に市において選定します。
ただし、一定水準以上の評価点（６０％以上）を獲得できる申請者がない場合は、指定管理者の指定を行わないこととします。
(2) 審査基準と配点

審　査　項　目	審　査　内　容	配点
運営経費に関する事項	・提案価格	50
申請団体に関する事項	・経済的に安定しているか ・同種の施設管理業務の実績はあるか	50
管理運営に関する事項	・当該施設の設置目的、趣旨、管理運営の内容を把握しているか ・施設や設備の維持管理計画は適切か ・日常の警備及び事故防止、防災に関する対策は適切か ・緊急時の連絡体制、役割分担等の取り決めは適切か ・個人情報の保護に関する制度を理解し、体制を整備しているか ・情報公開に関する制度を理解しているか	125
事業実施に関する事項	・事業計画の内容が、具体的・現実的であり、かつ、創意工夫が見られるか ・施設の利用を促進させる方策（宣伝、広報等）がとられているか ・利用者等の要望、意見等を迅速に反映させる方策がとられているか ・サービス全般について定期的に評価し、改善に結	150

	びつける方策があるか ・収支計画は事業計画との整合性が図られており、かつ、実現可能性はあるか ・効率的な運営が工夫されているか。	
サービス提供体制に関する事項	・適切な人員や有資格者を配置しているか ・職員の育成・研修体制は講じられているか ・平等な利用の確保のための方策は十分か ・トラブル、苦情処理に適切に対応できるか	100
その他	・施設固有の性質等による審査事項	25
合計		500

13　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。

14　無効又は失格

本要項中に記載しているほか、以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

① 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき
② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
③ 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
④ 虚偽の内容が記載されているもの
⑤ その他、審査委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不適当と認められるもの

15　審査委員会

平成２９年９月１４日（木）に実施します。
申請者である法人その他の団体の代表者又は代理の方のプレゼンテーションをお願いします。
時間、場所については後日連絡します。

16　選定結果等の公表

応募状況については、申請した団体の名称については公表します。
選定結果については、申請者に文書で通知するとともに、市のホームページ上で得点状況を公表します。

17　指定管理者の決定

① 指定管理者は平成２９年１２月津山市議会の議決を経て指定されます。
② 市と指定管理者との協定は、議会議決後に効力を有します。

18　留意事項

① 指定管理候補者を指定管理者として指定する前において、指定管理候補者が**８応募資格**に掲げる要件を欠くことになったとき、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、若しくは社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、協定を締結しない又は協定を解除し、指定管理者の指定を行わないことがあります。
② 指定管理者の指定後に、指定管理者が**８応募資格**に掲げる要件を欠くことになったとき、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、若しくは社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、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。

19　今後のスケジュール

指定管理者による管理の開始までのスケジュールは、次のとおり予定しています。

(1) 受付期間　　平成２９年８月２４日（木）～平成２９年８月３１日（木）
(2) 質問の受付　　平成２９年８月９日（水）～平成２９年８月１６日（水）
(3) 審査委員会　　平成２９年９月１４日（木）
(4) ヒアリング　　審査委員会に併せて実施
(5) 選定結果の通知　　平成２９年１１月上旬
(6) 協定の締結　　平成２９年１１月下旬（ただし、議会議決後に効力を有する）

20　添付資料・様式

(1) 指定管理者指定申請書・・・・・・様式第１号
(2) 事業計画書・・・・・・・・・・・様式第２号
(3) 収支予算書・・・・・・・・・・・様式第３号
(4) 欠格事由に該当しない申立書・・・様式第４号
(5) 質問書・・・・・・・・・・・・・様式第６号
(6) 津山市地域交流センター指定管理者仕様書
(7) 添付書類（平面図）

〈問合せ先〉

津山市産業経済部経済政策課（担当：實近）
電　　話　　０８６８－３２－２０８１（直通番号）
Ｆ　Ａ　Ｘ　　０８６８－３２－２１５４
電子メール　　keizai@city.tsuyama.lg.jp

津山市地域交流センター
指定管理者仕様書

平成２９年８月

津　　山　　市

１　趣旨

この仕様書は、津山市地域交流センター条例及び同施行規則に定めるもののほか、指定管理者を募集するに当たって管理運営に関する市の基本的な考え方を示すとともに、指定管理者が行う業務の内容その他について定めることを目的とする。

２　対象施設の概要（再掲）

(1) 施設の名称

津山市地域交流センター

(2) 所在地

津山市新魚町１７番地　アルネ・津山４階

(3) 施設の設置目的、役割等

津山市地域交流センター（以下「センター」という。）は、本市の中心市街地における都市機能の充実と商業の振興を図ることを目的に設置された広域交流拠点施設である。

(4) 開館日

平成１８年４月　開館

(5) 施設の概要　　延床面積2,155 ㎡

施設内容

- 多目的スペース１　227 ㎡
- 多目的スペース２　69 ㎡
- 多目的スペース３　102 ㎡
- 厨房　74 ㎡
- 研修室Ａ　39 ㎡
- 研修室Ｂ　50 ㎡
- 研修室Ｃ　40 ㎡
- 研修室Ｄ　43 ㎡
- 研修室Ｅ　17 ㎡
- 研修室Ｆ　21 ㎡
- 研修室Ｇ　49 ㎡
- アートギャラリー１　85 ㎡
- アートギャラリー２　58 ㎡

備品等

- ビデオプロジェクター（スクリーンを含む。）１台
- 大型テレビ（ＤＶＤ・ＶＨＳプレーヤーを含む。）１台
- ポータブル・アンプ（ワイヤレスマイク１本を含む。）１台
- ホワイトボード３台
- クロスパネル２３台
- スクリーン１台

３　センターの管理運営に関する基本的な考え方（再掲）

(1)　センターは、本市の中心市街地における都市機能の充実と商業の振興を図ることを目的に設置された広域交流拠点施設であり、この目的に沿って、適切に管理運営を行ってください。

(2)　公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行い、施設の高度利活用という公益上の理由により市長が特に認めた場合を除き、特定の団体等に有利に、あるいは不利になる運営はしないでください。

(3)　利用者の意見を反映し、魅力ある施設になるよう努めてください。

(4)　個人情報の保護を徹底してください。

(5)　効率的な管理運営を行ってください。

(6)　管理運営費の縮減に努めてください。

４　開館日時

(1)　開館時間　　午前１０時から午後７時まで
必要があるときは、変更することができます。（市長の承認が必要）
(2)　休 館 日　　１月１日

(3)　指定管理者は事業等で必要とする場合、事前に市の承諾を得て、休開館日、開館時間を変更することができます。

５　指定期間

平成３０年４月１日から平成３５年３月３１日まで（５年間）

６　指定管理者が行う管理業務の基準

(1) 管理運営業務に当たっては、次の法令等を遵守して行うこととします。
① 津山市地域交流センター条例、同施行規則
② 地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法
③ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
④ ビル管理法、同施行規則、水道法、同施行規則、建築基準法、消防法、同施行規則、電気事業法その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令
⑤ その他
・指定管理者は、施設の管理に関し知り得た個人情報の保護を図るため、津山市個人情報保護条例の規定に従い、協定において定める安全確保の措置を講じなければなりません。
・指定管理者は、施設の使用許可承認等行政処分に相当する権限を行使しようとするときは、津山市行政手続条例の規定を遵守すること。
・指定管理業務を行うに当たり作成し又は取得した文書等は、適正に管理し、5年間保存すること。指定期間を過ぎた後も同様とします。
※ 管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。
(2) 施設の設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

７　管理のための体制の整備

(1) 従業員の雇用に関すること
① 総括責任者を配置すること。また、管理に係る全従業員（臨時職員を含む）の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理に支障のないように配置のこと。
② 防火管理者の資格を有するものを配置すること。
③ 従業員に対して、施設の管理に必要な研修を実施すること。
④ 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。
(2) 業務遂行の準備
指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、平成３０年４月１日から円滑にセンターの管理に係る業務を遂行できるように、人的及び物的体制を整えること。なお、業務の引継ぎが必要な場合は、随時行うこと。

８　指定管理者が行う業務内容等

１　施設等の利用案内に関する業務
(1)　利用の案内
①　施設の利用手引きを作成し、窓口、電話、FAX 等による問い合わせに対する案内や施設見学等について適切な案内を行うこと。
②　利用者に対し施設および設備・備品等が円滑に利用できるように必要な指導、助言等の支援を行うこと。
③　施設の利用等について、利用者、市民等から苦情があった場合には、適切な対応をすること。また、その内容を記録し市に報告すること。
(2)　普及広報・利用促進

施設のパンフレット、情報紙、ホームページ等を作成し、普及広報と利用促進に努めること。

2　利用許可等に関する業務

(1)　利用許可

①　センター条例別表第１に掲げる施設及びセンター条例別表第２に掲げる備品を利用する場合には、利用者に利用許可申請書を提出させ、許可すること。

②　センター条例第９条第３項に該当する場合には、指定管理者は利用を許可しないこと。

(2)　利用許可の取消し

センター条例第 16 条に該当する場合には、指定管理者はその許可を取消し、または利用を制限し、若しくは停止することができる。

(3)　入場の制限

センター条例第 17 条に該当する場合には、指定管理者は入場を拒否し、または当該施設から退場させることができる。

(4)　申請書等の管理

指定管理者は、利用承認申請書等を適切に管理・保管し、指定期間終了後には市又は市が指定する者に引き渡さなければならない。

3　利用料金に関する業務

(1)　利用料金の設定

指定管理者は、センター条例別表第１で定める限度額（消費税込）の範囲内で、あらかじめ市長の承認を得て利用料金を設定すること。

なお、利用料金の設定にあたっては、施設の利用率の向上やサービスの向上につながるよう配慮すること。

(2)　利用料金の徴収

①　指定管理者は、施設の利用許可に係る利用料金を自らの収入として徴収する。

なお、各年度中の翌年度の利用予約に係る収入は、預り金として処理し、毎翌年度の利用料金収入とする。特に指定期間満了後の期間における利用予約に係る利用料金収入は、預り金として適切に保管し、市又は市が指定する者に引き渡さなければならない。

②　利用料金は、利用許可と同時に支払うことを原則とするが、特別な理由のあるときは後払いにすることができる。

③　指定管理者が自ら企画・実施する事業に係る入場料及びその他の収入についても指定管理者の収入とする。

(3)　利用料金の免除及び返還

指定管理者は、センター条例第 12 条及び第 13 条但書きにより、利用料金の免除及び返還の申請が認められた場合には、利用料金の免除及び返還を行わなければならない。

4　施設等の維持管理に関する業務

指定管理者は、施設および設備、備品の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、次の基本的な事項を踏まえ、日常点検等の保守管理業務を行うこと。

また、センターが入居するアルネ・津山ビルは総合管理会社が包括的に管理を行っているため、市専有施設内であっても、ビルとして一体的に保守管理すべきものは総合管理会社等が行うことになっていることに留意すること。

(1)　施設保守管理業務

①　指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合（軽微なものを除く）を発見した際には、速やかに市に連絡すること。

②　施設の修繕については、原則として指定管理者が費用を負担すること（修繕費の見積額１件 50 万円未満）。但し、見積額１件 50 万円以上の場合には、速やかに市に連絡すること。

③　指定管理者は、施設の状況について日報等に必ず記録すること。

(2)　設備機器の保守管理業務

①　指定管理者は、設備機器の初期性能・機能保持のために整備点検業務等を行うこと。

②　センター内における館内ＬＡＮの運用と保守点検を行うこと。

③　指定管理者は、設備機器の故障等の発生や短期間のうちに故障等が発生すると見込まれる場合には、速やかに修繕工事を行うこと。この修繕については、原則として指定管理者が費

用を負担すること（修繕費の見積額１件 50 万円未満）。
但し、見積額１件 50 万円以上の場合には、速やかに市に連絡すること。
④　指定管理者は、設備機器の状況について日報等に必ず記録すること。

(3)　設備機器の運転操作及び監視業務
指定管理者は、設備の適切な運用を図るために行う監視業務並びにこれに関連する電力、水道、ガス等の需給状況を把握するともに適切な記録をとること。
また、設備機器の稼働にあたっては、環境に配慮した適正な運転を行うとともにエネルギー経費節減に努めること。

(4)　貸出備品等管理業務
①　指定管理者は、市の所有する備品等を帳簿等で適切に管理し、貸出備品等の利用に支障をきたさないようにすること。
②　市の所有する備品等については、指定期間中は無償で貸与する。
③　不具合が生じた備品等の修繕については、原則として指定管理者が費用を負担すること（修繕費の見積額１件 50 万円未満）。但し、見積額１件 50 万円以上の場合には、速やかに市に連絡すること。
④　指定管理者が管理する市の備品等について、更新が必要な場合には市と協議する。
⑤　備品等のうち消耗品については指定管理者が負担すること。

(5)　清掃業務
指定管理者は、良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

(6)　保安警備業務
①　指定管理者は、施設内を適宜巡回し、不審者、不審物の発見処置、火気後始末等の確認、災害発生時の措置等を行うこと。
②　アルネ・津山ビルは、総合管理会社が運営する全館一体の機械警備システムにより中央監視室（ビル１階）で警備されているため、指定管理者は総合管理会社と連絡を密にして異常事態発生時の対応等に適切に対処すること。
③　法令に基づき防火管理者を置くこと。

(7)　施設維持管理計画の作成
指定管理者は、毎年度当初に施設維持管理計画（点検整備、調査等）を作成し、市に提出すること。また、作成の際は総合管理会社と事前に協議し、施設運営に支障がないようにスケジュール管理を行うこと。

(8)　施設等整備不備による損害賠償
①　施設・設備の維持管理の不備により利用者の財物等に損害を与えた場合は、原則として指定管理者において賠償すること。
②　施設・設備の維持管理の不備により主催者に対して正常な機能を提供できなかった場合の損害については指定管理者において賠償すること。

5　施設の運営管理に関する業務

(1)　事業計画書の作成
指定管理者は、毎年度末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、市に提出すること。
①　管理運営の業務計画および利用計画
組織体制、利用者数、利用件数、施設稼働率、施設維持管理計画、課題分析・事業管理計画等
②　利用料金の収入見込
③　管理運営に係る経費の収支計画

(2)　事業報告書（年次報告書、月次報告書、日報等）の作成
①　年次報告書
指定管理者は、年度終了後３０日以内に、事業報告書を市に提出すること。
事業報告書の主な内容は次のとおりとし、詳細は市と指定管理者が締結する協定書で定め

る。

・ 利用状況（運営体制、利用件数、利用者数、稼働率等）
・ 事業収支
・ 業務実績（維持管理・運営・自主事業等）
・ 事故、苦情等の内容と対応
・ 事業評価（利用者アンケート、自己評価等）

② 月次報告書

指定管理者は、毎月の利用状況、業務内容について報告書を作成し、翌月 10 日までに市に提出すること。月次報告書の主な内容は次のとおりとする。

・ 利用状況（利用件数、利用者数、稼働率等）
・ 事業収支
・ 業務実績（維持管理・運営・自主事業等）
・ 事故、苦情等の内容と対応

③ 日報

指定管理者は、利用状況、業務内容について日報を作成すること。

提出する必要はありませんが、市が必要と認めるときは確認することがある。

日報の主な内容は月次報告書に準ずる。

④ その他

市は、事件、事故等による緊急に状況を把握する必要があると判断する場合には、指定管理者に対し報告書の提出を求める場合がある。

(3) 事業評価業務

指定管理者は、事業評価を行い事業報告書（年次）にとりまとめ市に提出すること。

① モニタリングの実施（利用者アンケートの実施等）

指定管理者は、モニタリングとして利用者アンケート等により利用者の意見や要望を把握して管理運営に反映させ、利用者のサービス向上に努めること。

また、指定管理者の業務実施状況を確認するため、市は必要に応じてモニタリングを行う。

② 自己評価

指定管理者は、施設の管理運営に関して数値目標を設定し、業務の効果測定及び評価を行い、報告書にとりまとめること。

(4) 保険への加入

指定管理者は、募集要項及び仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。なお、津山市は「建物総合損害共済」（全国市有物件災害共済会）及び「市民総合賠償補償保険」（全国市長会）に加入している。

(5) その他施設管理に必要な業務

① 指定された時間に諸室及び出入り口等の開錠、施錠を行うこと。
② 指定された時間に機械警備の開錠、施錠を行うこと。

９ 自主事業に関する業務

自主事業に関する基本的な考え方

① 指定管理者は、積極的に自主事業を企画し、実施するものとする。なお、自主事業の実施により収益が発生した場合は、その収益は指定管理者の収入とする。

② 自主事業の内容

原則として、施設の設置目的に沿ったものであること。

③ 自主事業実施における注意点

自主事業に実施については、施設としての利用とのバランスに考慮するとともに、市と事前に協議し、承認を得てから実施すること。

また、飲食物及び物品の販売は、施設の設置目的等に考慮することとし、市と事前に協議し、承認を得てから実施すること。

なお、飲食物及び物品の販売を実施する場合は、目的外使用としての使用料を津山市に納めなければならない。

10　業務の再委託について

包括的な業務の再委託は認められません。ただし、一部の業務については、市との協議の上、専門の事業者に委託することができます。

11　管理に要する経費

センターの管理経費については、指定管理者が当該施設の管理に必要な一切の経費を負担することとします。ただし、１件 50 万円以上の修繕等については、別途協議します。

12　利用料金

(1) 施設等の利用料金は、指定管理者の収入とします。

(2) 利用料金額は津山市地域交流センター条例で定める額を上限として、市長の承認を受けて、指定管理者が定めることとします。

13　指定管理料

(1) センターの管理に必要な経費として、収支状況等を参考に指定管理料を見積もってください。

(2) 市は、指定管理料を年１２回に分割して、協定書に定める期日までに、指定管理者の請求に基づいて支払うこととします。

13　立入検査について

津山市は必要に応じ、施設・物品・各種帳簿等並びに管理運営状況について実地検査を行う。指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否できないこととします。

14　備品等の帰属について

(1) 現に使用中の市所有の備品については、無償で貸与します。

(2) 指定管理者は、市の所有に属する備品等については、津山市物品会計規則（昭和 40 年規則第 18 号）及び関係規則の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとします。

(3) 指定管理者が指定期間中に管理運営経費により購入した備品等については、市の所有に属するものとする。指定管理者が指定期間中に管理運営経費により購入した備品等については、津山市物品会計規則（昭和 40 年規則第 18 号）及び関係規則の管理の原則及び分類に準じて独自に備品台帳等を備えて、その購入にかかる備品等を整理するとともに、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告するものとします。

15　市と指定管理者との責任分担

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		責任の分担
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		市（なお、左記に該当しない損害

については保険の対象外）への加入	賠償保険については、市は加入しない。）

16　協定の締結

津山市と指定管理者は、センターを適正に管理するために必要な基本事項について、協議の上協定を締結することとします。

17　協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定することとします。

18　業務を行うに当たっての注意事項

① 公の施設であることを常に念頭に置き、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
② 個人情報の保護について、職員に周知徹底させること。
③ 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員を指導するとともに、事故・災害等が発生した場合には、速やかに応急措置を講じること。
④ 指定管理者は、津山市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第８条の規定により、原状回復の義務を負う。
⑤ 指定管理者は、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うものとする。
⑥ 指定管理者は、津山市情報公開条例の規定に準じて、施設の管理を行うにあたっての文書は開示に努めるものとする。