

千本プラザ  
(沼津市高齢者等福祉世代交流活動施設)

指定管理者募集要項

令和7年9月  
沼津市市民福祉部長寿福祉課

## 目 次

|     |                      |    |
|-----|----------------------|----|
| I   | はじめに                 | 1  |
| II  | 施設の概要                | 1  |
| 1   | 施設の概要                | 1  |
| 2   | 開館時間・休館日             | 2  |
| 3   | 運営の実績                | 2  |
| III | 募集内容                 | 3  |
| 1   | 公募の実施                | 3  |
| 2   | 指定期間                 | 3  |
| 3   | 業務内容                 | 3  |
| 4   | 経理区分                 | 3  |
| 5   | 指定管理料の上限額            | 5  |
| 6   | リスク分担                | 5  |
| IV  | スケジュール・申請方法          | 6  |
| 1   | 申請資格                 | 6  |
| 2   | 全体スケジュール             | 6  |
| 3   | 募集要項等の公開             | 6  |
| 4   | 現地説明会（必須）            | 7  |
| 5   | 質問の受付                | 7  |
| 6   | 質問への回答               | 7  |
| 7   | 指定の申請の受付             | 8  |
| 8   | 提出書類                 | 8  |
| V   | 指定管理者候補者の決定・指定管理者の指定 | 10 |
| 1   | 指定管理者候補者の決定方法        | 10 |
| 2   | 選定対象からの除外（失格）        | 10 |
| 3   | 選定委員会の開催通知           | 10 |
| 4   | 選定委員会当日の内容           | 10 |
| 5   | 選定委員会の審査基準（観点）       | 11 |
| 6   | 指定管理者候補者の決定          | 12 |
| 7   | 市議会の議決・指定管理者の指定      | 12 |

|   |                |    |
|---|----------------|----|
| Ⅵ | 業務開始の準備・協定の締結  | 13 |
| 1 | 業務開始の準備        | 13 |
| 2 | 業務の引き継ぎ        | 13 |
| 3 | 業務開始までの経費の負担   | 13 |
| 4 | 市との協議・事業計画書の承認 | 13 |
| 5 | 協定の締結          | 13 |
| Ⅶ | その他の留意事項       | 14 |
| 1 | モニタリングの実施      | 14 |
| 2 | 指定管理者の指定の取消    | 14 |
| 3 | 市の免責           | 14 |
| 4 | その他の事項についての協議  | 14 |
| Ⅷ | 様式一覧           | 15 |
| Ⅸ | 資料一覧           | 15 |
| X | 問い合わせ先         | 16 |

## I はじめに

平成 15 年の地方自治法の一部改正施行により、公の施設の管理運営について、「指定管理者制度」が導入されました。

「指定管理者制度」は、多様化する住民ニーズに効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものです。

このたび、沼津市千本プラザ（以下、「千本プラザ」という。）の現在の指定管理者の指定期間が令和 8 年 3 月 31 日をもって終了するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び沼津市高齢者等福祉世代交流活動施設条例（平成 7 年 3 月 31 日条例第 16 号）（以下、「条例」という。）第 12 条に基づき、指定管理者を募集します。

## II 施設の概要

### 1 施設の概要

施設の概要は次のとおりです。

|       |                                                                                                                                                        |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名称    | 千本プラザ（沼津市高齢者等福祉世代交流活動施設）                                                                                                                               |
| 所在地   | 沼津市本字千本 1910 番地の 206                                                                                                                                   |
| 沿革    | 平成 7 年 4 月 1 日開設<br>平成 27 年 4 月 1 日から浴室休止、平成 28 年 4 月 1 日付けで浴室廃止<br>平成 28 年度に地下浴室跡地、1 階旧休憩ラウンジ、旧レストラン等を大規模改修<br>平成 29 年 4 月 1 日高齢者就業センターが隣地から千本プラザ内に移転 |
| 敷地面積  | 8,994.9 m <sup>2</sup>                                                                                                                                 |
| 延床面積  | 5,176.5 m <sup>2</sup> （構成施設含む）                                                                                                                        |
| 建物構造  | 鉄骨鉄筋コンクリート造一部木造<br>地下 1 階地上 2 階建                                                                                                                       |
| 主な施設  | 音楽ホール、大・中・小会議室、軽運動室、多目的ホール、集会室（和室）、教養娯楽室（和室／洋室 2）                                                                                                      |
| 敷地内配置 | 別添施設図面（資料 4 仕様書（案）末尾）参照                                                                                                                                |

※本施設は、複合施設の本体施設です。構成施設は次のとおりです。

|      |                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設形態 | 複合施設                                                                                  |
| 本体施設 | 千本プラザ（本募集要項の対象）                                                                       |
| 構成施設 | 世代交流センター（本募集要項の対象）<br>老人福祉センター（本募集要項の対象）<br>高齢者就業センター<br>千本デイサービスセンター<br>千本地域包括支援センター |

## 2 開館時間・休館日

条例施行規則での規定は次のとおりですが、あくまで一般利用者向けの規定であり、複合施設である千本プラザの指定管理者は開館時間外や休館日においても管理のため職員を配置する必要があるので、ご注意ください。

詳細は資料4仕様書（案）を参照してください。

| 区分   | 条例施行規則での規定（一般向け）         | 指定管理者の職員配置状況                |
|------|--------------------------|-----------------------------|
| 開館時間 | 午前9時から午後9時まで             | 早番は午前8時前から<br>遅番は午後9時過ぎまで   |
| 休館日※ | 毎月の第1月曜日                 | 早番は午前8時前から<br>遅番は午後5時30分頃まで |
|      | 年末年始<br>12月29日から翌年1月3日まで | なし（施設・休館）                   |

※資料4仕様書（案）のとおり、千本プラザ内の構成施設はそれぞれ休館日が異なっているため、全構成施設が休館となるのは年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）のみとなります。また、毎月の第1月曜日には、保守点検や清掃等を集中して行っています。

## 3 運営の実績

### （1）過去の利用実績

資料5のとおりです。

### （2）過去の収支実績（概要）

資料7のとおりです。

### Ⅲ 募集内容

#### 1 公募の実施

指定管理者候補者の選定方法は本要項に基づき、公募で行います。

#### 2 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日（3 年間）予定

#### 3 業務内容

業務内容は次のとおりです。詳細は、資料 4 仕様書（案）を参照してください。

沼津市高齢者等福祉世代交流活動施設条例

（指定管理者の業務の範囲）

第 14 条 指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

- （1）世代交流施設（千本プラザ）の運営に関する業務
- （2）世代交流施設の開館時間及び休館日の変更に関する業務。ただし、開館時間又は休館日を変更する場合は、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。
- （3）条例第 3 条の規定による利用の制限に関する業務
- （4）条例第 4 条第 1 項から第 3 項までの規定による使用の承認に関する業務
- （5）条例第 9 条の規定による使用の停止等に関する業務
- （6）世代交流施設の施設、設備等の維持管理に関する業務
- （7）その他市長が必要と認める業務

#### 4 経理区分

##### （1）指定管理料制

千本プラザは有料で施設の貸出を行っており、会議室や駐車場等の使用料収入がありますが、この使用料収入は全額市が収入しており、千本プラザの管理運営経費は市からの指定管理料をもって充てるものとします。（指定管理料制）

指定管理料の上限額については、5 のとおりです。

##### （2）教室や交流イベント等の参加者からの実費徴収

資料 4 仕様書（案）に記載している教室や交流イベント等（無収益または実費徴収まで）は、自主事業ではなく千本プラザの本来業務であるため、経費は指定管理料から支出するものとします。

ただし、指定管理者は参加者から材料費や保険料等の実費を徴収することができます。この際、実費の範囲内である限り、市から特段の承認を受ける必要はありません。

##### （3）自主事業

指定管理者は、千本プラザの設置目的に合致し、かつ業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとします。

指定管理者は自主事業の実施を希望する場合は、事前に業務計画書を提出し市の承諾を受け、実施後は、実施状況を記載した報告書を提出しなければなりません。

#### （４）自動販売機

千本プラザ１階休憩ラウンジにおいて、市と事業者間で自動販売機（飲料用）２台の設置場所賃貸借契約を令和６年７月１日から令和９年６月３０日まで（３年間・自動更新なし）締結しており、貸付料等は市が収入しています。

賃貸借契約期間満了後や市の契約とは別途、指定管理者が自動販売機等を設置するためには、市との手続きが必要となるため、希望する場合は都度市と協議してください。

#### （５）修繕の実施

資料２リスク分担表（案）のとおり、建物の躯体・外壁・屋根に係る部分の修繕（小規模なものは除く）及び大規模修繕・改修工事等については、点検結果や指定管理者からの要望等を受け、市が直接行います。

その他の小・中規模修繕については、指定管理者が指定管理料から支出し行うものとします。

大規模施設であること及びこれまでの修繕実績から、指定管理者対応の修繕として、少なくとも年間合計 5,000,000 円程度の修繕料を見込んでください。

なお、最終的には市が修繕を行う場合であっても、不具合箇所の点検や関係業者からの見積書の徴収等の初期対応については、施設の維持管理業務として指定管理者が対応するものとします。

#### （６）備品の調達・処分

指定管理料で購入した備品については、市に帰属します。

備品の経年劣化等による買い替えや処分については、基本的に指定管理者が指定管理料から支出し対応するものとします。１件 100,000 円を超える備品の購入にあたっては市と事前に協議してください。

#### （７）光熱水費の負担

千本プラザの光熱水費は、各構成施設の指定管理者・受託者が按分して負担します。

電力会社等との契約が構成施設ごとに分かれておらず、一括で光熱水費が請求されるため、まず千本プラザ指定管理者が一括して電力会社等に支払い、他の構成施設分の負担額は後日それぞれの指定管理者・受託者に請求・回収する流れとなります。

なお、光熱水費の負担の方法や支払の時期等の詳細については、市、千本プラザ指定管理者及び他の構成施設の指定管理者・受託者の協議により定めるものとします。

詳細は資料４仕様書（案）を参照してください。

#### （８）各種保守業務委託料等の支払い方法

千本プラザの管理運営に要した保守業務委託料等については、千本プラザの指定管理料から支出します。

ただし、保守業務委託料のうち、次については、光熱水費と同様に、各構成施設の指定管理者・受託者が按分して負担します。

これらについては、千本プラザ指定管理者が一括で契約し、委託料等が請求されるため、まず千本プラザ指定管理者が一括して保守会社等に支払い、他の構成施設分の負担額は後日それぞれの指定管理者・受託者に請求・回収する流れとなります。

なお、委託料等の負担の方法や支払の時期等の詳細については、市、千本プラザ指定管理者及び他の構成施設の指定管理者・受託者の協議により定めるものとします。

詳細は資料４仕様書（案）を参照してください。

- ①日常清掃・定期清掃業務委託
- ②建物機械警備及びガス漏れ感知点検業務委託
- ③一般廃棄物処理業務委託
- ④消防用設備保守点検業務委託
- ⑤防火対象物定期点検業務委託
- ⑥空調・衛生設備保守点検業務委託
- ⑦建築物環境衛生管理業務委託

## **5 指定管理料の上限額**

---

指定管理料の上限額は、税込みの金額で、年間 88,000,000 円、指定期間 3 年間の総額 264,000,000 円とします。

指定申請時の収支計画書に記載する指定管理料の総額は、この上限額以下としてください。

なお、この金額はあくまで上限額です。市は指定管理料（予算）を算定するため、指定申請時の 3 年分の収支計画、実際の収支状況、指定管理者へのヒアリング結果等を参考としますが、予算は市議会の議決事項であり、年度ごとの指定管理料は、市議会の議決後、支払い方法（回数・時期・金額等）と併せて、年度ごとに締結する年度協定において定めます。

市議会で要求どおりの議決が得られなかった場合に、市で差額等を補償するものではありません。

## **6 リスク分担**

---

市と指定管理者間でのリスク分担は、資料 2 リスク分担表（案）のとおりとします。

ただし、リスク分担表に定めがない場合や疑義が生じた場合等については、協議により定めるものとします。



## Ⅳ スケジュール・申請方法

### 1 申請資格

千本プラザの申請にあたっての資格条件は次のとおりとします。

- (1) 法人その他の団体であり、かつ、次のいずれにも該当しないこと。
- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者
  - ② 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）
  - ③ 沼津市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 22 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者
  - ④ 沼津市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者
  - ⑤ 国税及び沼津市税の滞納がある者
  - ⑥ 後述する「4 現地説明会」に参加できない者
- (2) 個人による申請や同一の団体による複数申請は受け付けません。

### 2 全体スケジュール

千本プラザの指定管理者の選定等に関するスケジュールは、次のとおり予定しています。

| 内容                  | 時期（予定）                           |
|---------------------|----------------------------------|
| 募集要項等の公開            | 令和 7 年 9 月 16 日（火）               |
| 現地説明会の参加申込受付        | 令和 7 年 9 月 26 日（金）まで             |
| 現地説明会の開催            | 令和 7 年 9 月 30 日（火）               |
| 質問の受付               | 説明会終了後～10 月 10 日（金）              |
| 質問の回答               | 令和 7 年 10 月 17 日（金）頃             |
| 指定の申請の受付            | 令和 7 年 10 月 20 日（月）～10 月 31 日（金） |
| 選定委員会の開催（プレゼンテーション） | 令和 7 年 11 月 28 日（金）              |
| 指定管理者候補者の決定、通知及び公開  | 令和 7 年 11 月下旬～12 月上旬             |
| 指定管理者の指定（議決）        | 令和 8 年 3 月下旬                     |
| 協定締結                | 令和 8 年 4 月 1 日                   |

### 3 募集要項等の公開

本募集要項、書類様式及び参考資料については、沼津市ホームページで公開しますので、ダウンロード・印刷してください。市窓口での配布を希望する場合は事前にご連絡ください。

#### 4 現地説明会（必須）

指定管理者の選定方法、提出書類、施設の現状等についての現地説明会を開催します。詳細は次のとおりです。指定の申請を予定する団体は必ず参加して下さい。  
電話等での口頭による申込及び FAX での提出は受け付けません。

|         |                                                                                         |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 開催予定日   | 令和7年9月30日（火）午後2時から1時間程度                                                                 |
| 開催場所    | 千本プラザ（沼津市本字千本 1910 番地の 206）                                                             |
| 参加者・持ち物 | 各団体3人まで<br>募集要項等をダウンロード・印刷の上持参                                                          |
| 申込期限    | 令和7年9月26日（金）午後5時15分まで                                                                   |
| 申込方法    | 現地説明会参加申込書（様式1）に記入し、電子メールで送付<br>※電子メールの件名は、次のとおりとしてください。<br>千本プラザ現地説明会参加申込（〇〇〇※団体名）     |
| 申込先     | 沼津市市民福祉部長寿福祉課<br><a href="mailto:chouju@city.numazu.lg.jp">chouju@city.numazu.lg.jp</a> |

#### 5 質問の受付

募集に関する質問については、現地説明会に参加した団体から、次のとおり受け付けします。電話等での口頭による質問及び FAX での提出は受け付けません。

|        |                                                                                         |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 質問対応対象 | 現地説明会に参加した団体                                                                            |
| 質問受付期間 | 説明会終了後から<br>10月10日（金）午後5時15分まで                                                          |
| 質問方法   | 質問書（様式2）に記入し、電子メールで送付<br>※電子メールの件名は、次のとおりとしてください。<br>千本プラザ募集質問（〇〇〇※団体名）                 |
| 提出先    | 沼津市市民福祉部長寿福祉課<br><a href="mailto:chouju@city.numazu.lg.jp">chouju@city.numazu.lg.jp</a> |

#### 6 質問への回答

募集に関する質問については、次のとおり回答する予定です。

|       |                                                                                                                                |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 回答予定日 | 令和7年10月17日（金）頃                                                                                                                 |
| 回答方法  | 現地説明会に参加した全ての団体に対して、電子メールで送付<br>※送信先は、原則として現地説明会参加申込書に記載のあった電子メールアドレスとします。<br>※電子メールの件名は、次のとおりとします。<br>千本プラザ募集質問への回答（沼津市長寿福祉課） |
| 留意事項  | 市からの回答には、質問をした団体名等は記載しません。<br>質問の内容によっては、予定よりも回答に時間を要する場合や、回答できかねる場合があります。                                                     |

## 7 指定の申請の受付

指定の申請については、現地説明会に参加した団体から、次のとおり受け付けします。  
電話、電子メール、FAX 等での提出は受け付けしません。

### （１）申請の受付

|        |                                                                                                            |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請受付対象 | 1 の申請資格を満たし、かつ、現地説明会に参加した団体<br>※現地説明会が中止となった場合、現地説明会参加の有無は問いません。                                           |
| 提出受付期間 | 令和 7 年 10 月 20 日（月）から<br>令和 7 年 10 月 31 日（金）までのうち、<br>午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分の間。<br>ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。 |
| 提出書類   | 8 で定めるとおり                                                                                                  |
| 提出方法   | 直接持参又は郵送<br>※郵送の場合は、郵便書留としてください。<br>令和 7 年 10 月 31 日（金）午後 5 時 15 分必着有効。                                    |
| 提出先    | 〒410－8601<br>住 所 静岡県沼津市御幸町 16 番 1 号<br>宛て先 沼津市長寿福祉課生きがい推進係 （※別館 1 階）                                       |
| 留意事項   | 同一団体から複数の申請を受け付けることはできません。<br>軽微なものを除き、提出後の修正や差し替えはできません。<br>提出された書類は返却しません。                               |

### （２）申請の取り下げ

書類の提出後、指定申請を取り下げる場合は、指定申請取り下げ書（様式 7）を提出してください。

## 8 提出書類

指定の申請の際に提出する書類は次のとおりです。

### （１）提出部数

（２）の書類を揃え、正本 1 部、副本 9 部（合計 10 部）

※副本中の書類については、写しで構いません。

### （２）提出書類

|   | 書類の内容                          | 様式   |
|---|--------------------------------|------|
| ① | 指定申請書（条例施行規則第 12 条関係第 8 号様式）   | 様式 3 |
| ② | 事業計画書                          | 様式 4 |
| ③ | 千本プラザの管理に関する業務の収支予算書（収支計画書）    | 様式 5 |
| ④ | 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類         |      |
| ⑤ | 申請団体に関する、履歴事項全部証明書（法人登記している場合） |      |

|   |                                                                                    |     |
|---|------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|   | (申請日から3ヶ月以内に発行されたもの)                                                               |     |
| ⑥ | 申請団体に関する、指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支決算書及び事業報告書                     |     |
| ⑦ | 納税証明書【納税証明書その3の3（法人登記している場合）】<br>法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がない証明<br>(申請日から3ヶ月以内に発行されたもの) |     |
| ⑧ | 確約書                                                                                | 様式6 |
| ⑨ | 設立趣旨、事業内容のパンフレット等申請団体の概要がわかるもの                                                     |     |

### (3) 留意事項

書類提出前に、次について留意してください。

- ①後述する選定委員会でのプレゼンテーションの内容は、指定の申請の際の提出書類の内容と矛盾しない内容としてください。
- ②同一団体から複数の申請を受け付けることはできません。
- ③軽微なものを除き、提出後の修正や差し替えはできません。
- ④提出された書類は返却しません。

### (4) 法令等の遵守

事業計画書等の内容及び選定委員会でのプレゼンテーションの内容は、法令、沼津市条例、本募集要項、仕様書（案）等を遵守し、作成してください。

明らかに違反していることが確認された場合は、後述するとおり除外（失格）する場合があります。

関連する法令等について、次のとおり例示します。

- ・ 地方自治法
- ・ 老人福祉法
- ・ 労働基準法
- ・ 個人情報の保護に関する法律
- ・ 沼津市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ・ 沼津市高齢者等福祉世代交流活動施設条例
- ・ 沼津市高齢者等福祉世代交流活動施設条例施行規則
- ・ 沼津市暴力団排除条例
- ・ 沼津市情報公開条例
- ・ その他の関係法令

## V 指定管理者候補者の決定・指定管理者の指定

### 1 指定管理者候補者の決定方法

指定管理者候補者の選定を公平かつ適正に実施するため、外部委員で構成する沼津市長寿福祉課所管施設指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を開催し、その意見を参考として、市が指定管理者候補者を決定します。

### 2 選定対象からの除外（失格）

次の除外（失格）事項に該当する団体は、選定対象から除外するものとします。

- ①提出書類に虚偽の記載があったとき。
- ②この要項に違反し、又は著しく逸脱したとき。
- ③必要な書類が提出期限までに提出できなかったとき。
- ④選定委員会の委員と今回の選定に影響のある接触が認められたとき。
- ⑤選定委員会のヒアリングを受けなかったとき。
- ⑥その他不正行為があったとき。

### 3 選定委員会の開催通知

指定の申請を受け付けた団体に対して、外部委員で構成する選定委員会の開催通知を送付します。

### 4 選定委員会当日の内容

#### （１）選定委員会当日の内容

選定委員会当日の内容は、次のとおり予定しています。  
なお、選定委員会は非公開で行います。

- ①提出書類の確認
- ②申請団体によるプレゼンテーション
- ③申請団体に対するヒアリング（質疑応答）
- ④選定委員等の審議及び意見の取りまとめ

#### （２）プレゼンテーションの留意事項

選定委員会当日のプレゼンテーションの詳細については、開催通知の際に指示しますが、次のとおり留意してください。

- ・プレゼンテーションの内容は、指定の申請の際の提出書類の内容と矛盾しないこと。
- ・プロジェクター、スクリーン、ノートパソコン等の基本的な機器は市が用意します。
- ・指定の申請の際の提出資料（副本）については、市から選定委員等に配付します。
- ・その他の資料を配付する場合は、プレゼンテーションで使用するパワーポイントのスライド等を印刷したもの程度としてください。
- ・当日使用予定のパワーポイントのスライドデータ等や配付予定資料については、あらかじめ市に提示してください（PDF等）。
- ・配付資料について、市では複製・調整しませんので、必要な部数（10部程度）を申請団体が当日持参してください。配付はプレゼンテーション前の休憩時間等で市が行います。

- ・ 1 団体あたりのプレゼンテーションに割り当てる時間は、申請団体の数にもよりますが、30 分程度を予定しています。
- ・ プレゼンテーション終了後、選定委員等によるヒアリング（質疑応答）を 10 分程度予定しています。

## 5 選定委員会の審査基準（観点）

選定委員会による審査の基準（観点）は、次のとおりです。

### （１）選定基準（観点）

- ①所管施設の利用に関し、平等性が確保できること。
- ②所管施設の効果的な管理が実現できること。
- ③事業計画書に基づく管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること。
- ④所管施設の設置目的に基づき、地域のニーズにあわせた事業の実施ができること。
- ⑤沼津市民の福祉に資する事業が実現できること。

### （２）選考基準（具体的な評価項目）

選定委員は、次の基準に基づき評価を行います。

| 評価項目                            |                             | 配点※          |
|---------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>1 団体の資質</b>                  |                             | <b>小計 15</b> |
| (1)経営基盤の安定性                     | ①団体の経営基盤は安定しているか。（資産、収益）    | 5            |
| (2)組織・体制                        | ①組織の規模は十分か。                 | 5            |
| (3)社会貢献                         | ①団体の実施している社会貢献は評価できるか。      | 5            |
| <b>2 基本要件</b>                   |                             | <b>小計 15</b> |
| (1)管理者としての適性                    | ①団体の理念・活動は、本施設の管理者として適切か。   | 5            |
|                                 | ②大規模施設の運営実績は十分か。            | 5            |
| (2)申請の動機                        | ①施設運営の動機や意欲は十分か。            | 5            |
| <b>3 交流イベント・教室、窓口サービス等の事業計画</b> |                             | <b>小計 30</b> |
| (1)交流イベント・教室                    | ①内容は魅力的か。                   | 5            |
|                                 | ②開催回数、実施方法等は妥当か。            | 5            |
|                                 | ③参加受付方法は妥当か。（誰でも参加しやすいか。）   | 5            |
| (2)窓口サービス                       | ①良好な窓口対応が期待できるか。            | 5            |
|                                 | ②部屋の貸出の受付方法は妥当か。（申込みやすいか。）  | 5            |
| (3)職員の体制                        | ①職員の配置や研修、雇用方針等は適切か。        | 5            |
| <b>4 施設の管理計画</b>                |                             | <b>小計 35</b> |
| (1)収支計画                         | ①指定管理料の提案金額・概算内訳は妥当か。       | 5            |
|                                 | ②使用料収入改善のための案は魅力的か。         | 5            |
| (2)維持管理                         | ①職員(候補)自らの設備・建築関係の対応能力は十分か。 | 5            |
|                                 | ②外部委託の内容、委託先の選定方法等は適切か。     | 5            |
| (3)安全                           | ①防犯体制は適切か。                  | 5            |
|                                 | ②防災の取組み（マニュアル・備蓄・訓練等）は適切か。  | 5            |
| (4)個人情報の管理                      | ①個人情報の管理・漏洩の防止は適切か。         | 5            |

|               |                            |             |
|---------------|----------------------------|-------------|
| <b>5 提案事項</b> |                            | <b>小計 5</b> |
| (1)提案事項       | サービス向上、業務改善等のための提案事項は魅力的か。 | 5           |
| 合計            |                            | 100         |

※選定委員会に出席した選定委員 1 人あたり 100 点満点とし、その合計の 60%を最低基準点とします。（4 人出席の場合、満点 400 点、最低基準点 240 点）

## **6 指定管理者候補者の決定**

選定委員会を取りまとめた意見を参考に、市が指定管理者候補者を決定します。

決定の内容については、選定委員会に参加した全ての申請団体に通知するとともに、選定理由を含めて沼津市ホームページで公開します。

## **7 市議会の議決・指定管理者の指定**

指定管理者の指定は、6 で決定した指定管理者候補者について、市議会に議案を上程し、市議会の議決をもって行います。

指定管理者の指定（結果）については、書面にて指定管理者（予定）に通知するとともに、告示します。

なお、市議会の議決が得られなかった場合は、指定管理者の指定ができませんが、指定管理者候補者が管理運営等の準備のために支出した費用等について、市では補償しないものとします。

## Ⅵ 業務開始の準備・協定の締結

### 1 業務開始の準備

指定管理者（予定）は、令和8年4月1日から円滑に業務が履行できるよう、業務開始の準備を進めるものとします。

市は、指定管理者（予定）から、準備の状況について報告を受けることができるものとします。

### 2 業務の引き継ぎ

指定管理者が変更する場合は、現在の指定管理者から業務の引き継ぎを受けるものとします。

引き継ぎにあたっては、実際に勤務する予定の職員が、現地で行ってください。

市は、指定管理者から、引き継ぎの状況について報告を受けることができるものとします。

### 3 業務開始までの経費の負担

1から2までの準備等に要した経費について、市は負担しないものとします。

### 4 市との協議・事業計画書の承認

1から2までの準備等と並行し、指定管理者（予定）は、市と協定締結にあたっての協議を行うとともに、別途市に事業計画書（令和8年度単年度分）を提出し、市の承認を受けるものとします。

### 5 協定の締結

指定管理者（予定）は、次に掲げる項目等を記載した協定を市と締結するものとします。

「基本協定」：指定期間全体における包括的な事項を定める。

「年度協定」：年度ごとに実施する内容について具体的な事項を定める。（毎年締結）

- ①施設の名称
- ②指定管理者を指定して管理を行わせる期間
- ③指定管理者の業務の範囲
- ④事業計画の実施の条件
- ⑤市が支払うべき経費の額及び支払い方法
- ⑥個人情報保護に関する事項
- ⑦指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑧損害賠償に関する事項
- ⑨原状回復の義務
- ⑩市と指定管理者の責任分担（リスク分担）
- ⑪その他市長が必要と認める事項

なお、予算成立をもって協定締結が可能となりますので、市議会が本業務に係る予算を議決しなかった場合は協定をとりやめます。また、予定より予算の議決が遅れた場合は協定締結日が予定日より遅れる場合があります。協定の取りやめ、または遅延によって発生した損害について、市は責任を負わないこととします。



## Ⅶ その他の留意事項

### 1 モニタリングの実施

指定管理者は、別途定める協定書等に基づき、業務報告書を作成し市に提出します。  
また、業務状況等を監査するため、市や外部委員によるモニタリングを実施します。  
評価の結果、管理が適切に行われていないと判断した場合は、その改善を図るよう指定管理者に対し必要な指示を行います。

### 2 指定管理者の指定の取消

市では、次に該当する場合、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

#### （１）協定締結前の指定取消

指定管理者の指定を受けた団体が、正当な理由なく協定締結に応じない場合、市は指定を取り消すことができるものとします。この場合、指定管理者（予定）は市に生じた損害を賠償するものとします。

#### （２）協定締結後の指定取消

- ①業務に際し不正行為があったとき。
- ②市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- ③指定管理者が協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- ④指定管理者自らの責めに帰すべき事由により指定管理者から協定の解除の申出があったとき。
- ⑤指定管理者の管理業務等に対する市によるモニタリング実施の結果、著しく重大な問題があると認められるとき。
- ⑥その他市が必要と認めるとき。

### 3 市の免責

指定管理者候補者が市議会で指定の議決を得られなかった場合、又は2により指定の取り消しを受けた場合、指定管理者候補者が管理運営等の準備のために支出した費用、指定管理者（予定含む）に生じた損害等について、市はその賠償の責めを負いません。

また、指定管理料の予算についても市議会の議決事項であり、Ⅲ 5 のとおり、指定管理料の上限額や指定申請時の3年分の収支計画、指定管理者からの要望等を保証するものではなく、市議会で要求どおりの議決を得られなかった場合も、市はその賠償の責めを負いません。

### 4 その他の事項についての協議

本募集要項や協定で定めた事項のほか、指定期間中において、業務内容の変更、施設の改修、休止等を行う場合があります。

実際に変更を検討する段階では、市はあらかじめ指定管理者と協議を行い、十分な移行期間を設けるものとします。

また、変更条例の改正を要する場合は、市議会の議決をもって変更することになります。

最終的な変更の手続きは、協定書の変更・再締結によって行います。

## Ⅷ 様式一覧

| 番号   | 内容                          | 備考                                          |
|------|-----------------------------|---------------------------------------------|
| 様式 1 | 現地説明会参加申込書                  | 質問への回答等の送付先は、原則として現地説明会参加申込書に記載のあった連絡先とします。 |
| 様式 2 | 質問書                         |                                             |
| 様式 3 | 指定申請書                       | 団体の代表者印の押印必要。<br>※副本分は写しで構いません。             |
| 様式 4 | 事業計画書                       |                                             |
| 様式 5 | 千本プラザの管理に関する業務の収支予算書（収支計画書） |                                             |
| 様式 6 | 確約書                         | 団体の代表者印の押印必要。<br>※副本分は写しで構いません。             |
| 様式 7 | 指定申請取り下げ書                   |                                             |

## Ⅸ 資料一覧

| 番号    | 内容                                |
|-------|-----------------------------------|
| 資料 1  | 基本協定書（案）                          |
| 資料 2  | リスク分担表（案）                         |
| 資料 3  | 年度協定書（案）                          |
| 資料 4  | 仕様書（案） ※施設図面含む                    |
| 資料 5  | 利用実績                              |
| 資料 6  | 教室・交流イベント実績（概要）                   |
| 資料 7  | 収支実績（概要）                          |
| 資料 8  | 光熱水費実績                            |
| 資料 9  | 修繕・改修工事等履歴                        |
| 資料 10 | 沼津市高齢者等福祉世代交流活動施設条例               |
| 資料 11 | 沼津市高齢者等福祉世代交流活動施設条例施行規則           |
| 資料 12 | 関連する沼津市条例について                     |
| 資料 13 | 公の施設の管理に係る指定管理者の個人情報の保護に関する事務取扱基準 |

## X 問い合わせ先

＜問い合わせ先＞

〒410 - 8601

静岡県沼津市御幸町 16 番 1 号

沼津市市民福祉部長寿福祉課生きがい推進係（別館 1 階）

電 話 番 号：055 - 934 - 4834

FAX 番 号：055 - 934 - 2594

電子メール：[chouju@city.numazu.lg.jp](mailto:chouju@city.numazu.lg.jp)

開庁時間

土曜日、日曜日、祝日を除く午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

※書類の提出方法については、本募集要項で指示したとおりとしてください。