

美作市東栗倉ふれあいセンター
指定管理者募集要項

美作市保健福祉部健康政策課

美作市東栗倉ふれあいセンター指定管理者募集要項目次

- 1 施設の概要
- 2 スケジュール
- 3 指定管理者の応募
 - (1) 申請資格
 - (2) 申請資格の留意事項
 - (3) 募集要項等の公表
 - (4) 応募の受付
 - (5) 応募書類
 - (6) 応募に係る質疑
 - (7) 応募の辞退・応募書類の修正等
 - (8) 現地説明会
 - (9) プレゼンテーション
 - (10) 応募に当たっての留意事項
- 4 指定管理者の候補者となる団体の選定
 - (1) 選定内容
 - (2) 審査内容
 - (3) 審査項目及び審査基準
 - (4) 審査結果
- 5 指定管理者の指定手続等
 - (1) 指定管理者の選定
 - (2) 協定の締結
 - (3) 協定の主な内容
 - (4) 指定候補者又は指定管理者の指定を取り消した場合の措置
 - (5) その他
- 6 指定管理者の実施業務及び業務基準
 - (1) 指定管理者が行う業務
 - (2) 実施業務の評価結果に伴う措置
- 7 指定期間
- 8 経費に関する事項
 - (1) 指定管理料
 - (2) 会計年度区分
 - (3) 会計の独立
- 9 その他
 - (1) 応募等に係る経費
 - (2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置
- 10 添付書類
 - (1) 指定管理者業務仕様書
 - (2) 申請様式
- 11 問い合わせ先

美作市は「公の施設」の民間活力の導入による利用者及びその家族のニーズに効果的、効率的に対応するため、美作市東栗倉ふれあいセンター設置及び管理に関する条例（平成 17 年 12 月 21 日美作市条例第 277 号）第 4 条の規定に基づき、美作市東栗倉ふれあいセンター（以下「ふれあいセンター」という。）の管理運営業務を行う指定管理者をこの要項に定めるところにより広く募集します。

1 施設の概要

施設の名称	美作市東栗倉ふれあいセンター
施設の所在地	美作市東青野 844 番地 1
施設の設置目的	乳幼児から高齢者までを対象に、教養の向上、他世代交流、各種レクリエーション等の場を総合的に供与することにより、全ての市民が健康で明るい生活を送れるよう支援し福祉の増進を図るため。
主な施設と規模	構 造 鉄筋平屋建（庭園あり） 延床面積 132.50 m ²

2 スケジュール

指定管理者の応募から決定までのスケジュールは、概ね次のように予定しております。

詳細については、次項以降で確認してください。

	内容	日程
応 募	指定管理者募集要項の公表	令和 7 年 6 月 19 日から令和 7 年 7 月 28 日まで
	応募の受付	令和 7 年 7 月 14 日から令和 7 年 7 月 28 日まで
	募集内容に関する質問の受付	令和 7 年 6 月 24 日から令和 7 年 7 月 14 日まで
	質問に対する回答	令和 7 年 7 月 1 日から令和 7 年 7 月 25 日まで 美作市ホームページに公開
	現地説明会の申込期限	令和 7 年 6 月 27 日
	現地説明会の実施	令和 7 年 7 月 3 日
	プレゼンテーションの実施	令和 7 年 8 月上旬（予定）
指 定 手 続 等	指定管理者選定の結果通知	令和 7 年 8 月中旬（予定）
	指定管理者の指定（市議会議決）	令和 7 年 9 月下旬（予定）
	基本協定書の締結	令和 8 年 1 月（予定）
	前任者からの引継ぎ	令和 8 年 1 月から 3 月（予定）
	年度別協定書の締結	毎年度 4 月
	指定管理者による管理運営の開始	令和 8 年 4 月 1 日

3 指定管理者の応募

(1) 申請資格

申請資格を有する者は、公の施設の指定管理者になろうとする法人その他の団体で（法人格の有無は問いませんが、個人は指定管理者になることはできません。）、次のいずれにも該当しないものとする。

ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により市における一般競争入札の参加資格を有しない者

イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等の規定に基づき更生又は再生手続をしている法人等

ウ 市が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について指名留保又は指名停止措置を受けている法人等

エ 賦課されている税（国税、都道府県税及び市町村税）のいずれかを滞納している者

オ 地方自治法（昭和 24 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けた時から 2 年を経過していない者

カ 市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

キ 役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる団体

（ア）破産者で復権を得ないもの

（イ）拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から 5 年を経過しない者

（ウ）美作市暴力団排除条例（平成 23 年美作市条例第 22 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員及び同条第 3 号に規定する暴力団員等

（エ）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等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者

（オ）暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

ク 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる団体

(2) 申請資格の留意事項

ア 団体は、法人、任意団体等の組織の形態を問いませんが、個人は申請資格を有しません。

イ ふれあいセンターの管理運営のため、新たに法人を設立する場合は、申請時に設立していなくても、その名称等を使用して申請できることとしますが、プレゼンテーション開始までに法人を設立し、法人登記事項証明書を提出してください。

(3) 募集要項等の公表

募集要項、仕様書及び図面等の資料公表は、次により行います。

ア 公表方法

美作市のホームページからダウンロードしてください。希望者には、現地説明会の実施日にお渡ししますので、現地説明会参加申込書（指定管理様式第 15 号）に希望有と記載してください。

イ 公表期間

入手方法	公表期間
美作市ホームページからダウンロード	令和 7 年 6 月 19 日（木）から令和 7 年 7 月 28 日（月） （午前 8 時 30 分から午後 5 時まで）

ウ 美作市ホームページアドレス <http://www.city.mimasaka.lg.jp/>

（４）応募の受付

応募書類は、次の受付場所まで持参するか郵送してください。なお、FAX 又は電子メール等による提出は一切受け付けません。また、提出期限後における応募書類の変更及び追加は認めません。

ア 応募期間

令和 7 年 7 月 14 日（月）から令和 7 年 7 月 28 日（月）までの開庁日で午前 8 時 30 分から午後 5 時までの間（郵送の場合は必着）

イ 受付場所

美作市保健福祉部健康政策課

〒707-8501 岡山県美作市美来 1 番地

（５）応募書類

次の書類の正本を 1 部提出してください。なお、提出する書類は、パンフレット等を除き、原則として A 4 判で作成してください。

書類名	備考
1 ・美作市公施設の指定管理者指定申請書	・指定管理様式第 1 号
2 事業計画書 事業計画書別紙（審査項目及び審査基準に対する計画）	・指定管理様式第 2 号 ・指定管理様式第 2 号記載資料 本要項 4（3）審査項目及び審査基準に対する取組みを記載すること。審査項目及び審査基準にない取組みは別途任意様式に記載すること。
3 収支予算書	・指定管理様式第 3 号 業務仕様書記載の利用時間で運営したものとして算定してください。（5 年間）
4 申請者の概要、沿革など組織及び運営に関する書類	・組織及び運営に関する次の事項を記載した書類（様式任意、A 4 判 2 枚以内） 本社及び事務所所在地、資本金、従業員数、経営理念・方針、沿革、組織図、業務内容、主たる事業の実績
5 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類及び法人登記事項証明書	・法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類

書類名	備考
6 法人その他の団体の事業計画書及び収支予算書等	事業計画書、収支予算書、団体の財産目録、貸借対照表、事業報告書、収支決算書については、前3事業年度分（損益計算書又はこれに相当する書類）及び利益処分計算書その他経営の状況を明らかにする書類（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類） ・申請書を提出する日の属する事業年度に設立された団体にあつては、その設立時における財産目録（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
7 指定管理者の指定申請に係る申立書	・指定管理様式第4号
8 役員名簿	・申請書の提出日現在におけるもの
9 国税等完納証明書	・国税 証明書の様式は、「未納の税額がないこと」用 その3の3、法人以外の団体は代表者のもの その3の2 ・県税 当該都道府県のもの 様式は「県徴収金の滞納がないこと」用（岡山県の場合） ・市町村民税（法人、代表者個人） 市町村が発行する市税全税目についての完納証明書（美作市の場合 税金の未納がないことの証明） *提出日において発行の日から1月以内のもの
10 消費税及び地方消費税について、未納の税額がないことの証明書	・税務署長が発行する未納の税額がないことの証明書（国税通則法施行規則別紙第9号書式（その3の3）） ・提出日において発行の日から1月以内のもの
11 管理運営にあたり、申請者として計画している自主事業及び業務基準以上に実施する業務の実施計画	様式自由 *詳細は、プレゼンテーションのときにお聞きます。
12 印鑑証明書	・法人以外の団体にあつては、団体の代表者のもの ・提出日において発行の日から1月以内のもの
13 運営実績がある施設の管理運営実績が分かる書類	・運営実績がある施設の名称、所在地、施設の内容、施設の規模（面積や建物の概要）、施設の年間集客数等 ・施設の管理運営体制、管理運営業務の期間 ・施設の管理運営経費等が明確に分かる収支決算書等（全て様式任意、A4判で作成のこと。）

(6) 応募に係る質疑

応募に係る質疑は、次により行ってください。

ア 質疑の方法

様式第16号により、郵送、FAX、電子メール（※件名の頭に美作市東栗倉ふれあいセ

ンター指定管理者と明記してください。)のいずれかで行ってください。なお、電話や来訪など口頭による質問は受け付けません。

イ 質疑の受付期間

令和7年6月24日(火)から令和7年7月14日(月)までの開庁日で午前8時30分から午後5時までの間(必着)

ウ 質疑の受付場所

美作市保健福祉部健康政策課

〒707-8501 岡山県美作市美来1番地

FAX:0868-72-7702 e-mail:kenko@city.mimasaka.lg.jp

エ 質疑に対する回答

質疑に対する回答は、令和7年7月1日(火)から令和7年7月25日(金)までの間、美作市ホームページに掲載します。

(7) 応募の辞退・応募書類の修正等

ア 応募受付後に申請を辞退する場合は、プレゼンテーション開始までに辞退届(指定管理様式第14号)を提出してください。

イ 応募書類の修正(軽微な修正は除く。)はできません。

ウ 提出された応募書類は返却しません。

エ 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

オ 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとします。

カ 申請に当たって、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、維持管理方式等を使用した結果生じた責任は、申請団体が負うものとします。

キ 応募書類は、提出者に無断でふれあいセンターの指定管理者募集に係る業務以外に使用しません。

(8) 現地説明会

ア 説明会日時及び集合場所

令和7年7月3日(木) 午前11時から1時間程度(予定)

美作市東青野844-1 美作市東栗倉ふれあいセンター前駐車場に集合

イ 説明内容

施設の概要

※現地説明会の開催の際には質疑応答は行いません。質問がある場合は、前記(6)のアの質疑の方法により、文書で令和7年7月14日(月)までに行ってください。

ウ 受付及び受付先

現地説明会へ参加される方は、令和7年6月27日(金)正午までに、現地説明会参加申込書(指定管理様式第15号)を郵送、FAX又は電子メール(※件名の頭に美作市東栗倉ふれあいセンター指定管理者と明記してください。)により、次のところまで送付してください。なお、電話や来訪など口頭による申し込みは受け付けません。また、参加者数は一申請団体につき2名までとさせていただきます。

受付先:美作市保健福祉部健康政策課

〒707-8501 岡山県美作市美来1番地

FAX:0868-72-7702 e-mail:kenko@city.mimasaka.lg.jp

(9) プレゼンテーション

ア 日時及び場所

令和7年8月上旬（予定）※日程は決定次第、公表いたします。

美作市美来1番地 美作市役所1階会議室

イ プレゼンテーションを行う順番は応募の受付順とします。1団体20分程度で、事業計画、提案書に基づいて行うものとします。

(10) 応募に当たっての留意事項

ア 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

イ 選定団体が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の選定の議決後においても、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

ウ 協定締結及び協定発効以前に、事業の履行が確実でないと認められるとき又は社会的に非難される事件を起こし、施設の運営に支障を来す等指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、その指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

エ 応募予定者及び応募者は、選定委員及び関係市職員と本件応募についての接触（当然に、現地説明会・面接・公募に関する質問等、正当な行為を除く）を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格になることがあります。

オ 応募に関する費用は、全て応募者の負担とします。

4 指定管理者の候補者となる団体の選定

(1) 選定内容

指定管理者募集に係る応募者の順位付けを行い、第1位の者を指定管理者の候補者となる団体（以下「指定候補者」という。）として選定します。ただし、市が求めるサービス水準を確保するため、**審査基準（60%）**に満たない場合には、候補者になることはできません。

なお、合計得点が同点の場合は、次の優先順位により選定します。

ア 下記（3）の審査項目【Ⅱ】【Ⅲ】【Ⅳ】の合計得点が高い応募者を上位とする。

イ 下記（3）の審査項目【Ⅱ】の得点が高い応募者を上位とする。

ウ 全て同じ場合には、選定委員会の協議で決定する。

(2) 審査内容

ア 第1次審査

応募者から提出された指定管理者指定申請書等の書類をもとに、募集要項に定めた資格・要件が備わっているかどうかを審査し、第2次審査参加有資格者を選定します。提出者が1者の場合であっても再度の公募は行わないものとします。

イ 第2次審査

美作市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成17年美作市規則第52号）第2条の規定により設置する指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、審査項目及び審査基準ごとに事業計画書等の審査を行い、総合的な評価を行います。

(3) 審査項目及び審査基準

選定委員会が応募者を審査するにあたっては、次表による審査項目及び審査基準並びに配点ウエイトにより審査します。

審査項目及び審査基準	配点ウエイト
【Ⅰ】市民の平等な利用が確保されていること。 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の平等な利用の確保 	(確保されない場合は失格)
【Ⅱ】施設の効用を最大限発揮するものであること。 <ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的との適合性 ・利用者に対するサービス水準の適正について ・安心・安全な施設の管理運営への取り組み ・利用者及びその家族等の意見、要望、苦情への対応 ・施設の維持、管理業務が的確に行われるか ・利用促進、利用者増への取り組みなど魅力的な提案の有無 	40点
【Ⅲ】施設の管理経費の縮減が図られるものであること。 <ul style="list-style-type: none"> ・管理経費を縮減する取り組み ・業務水準に必要な経費、収入の妥当性 	25点
【Ⅳ】管理を安定して行う人的及び物的能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。 <ul style="list-style-type: none"> ・組織体制及び責任体制が適切で明確であるか ・人員配置及び勤務体制が適切であるか ・人材育成方針、研修体制 ・施設を継続的に安定して運営できる能力 ・応募者の経営状況が安定しているか 	30点
【Ⅴ】指定管理業務の実施を通じて地域へ貢献できる見込みがあること。 <ul style="list-style-type: none"> ・市、関係機関、地域との連携への取り組み ・雇用（地元雇用・再雇用など） ・収益の処分方法の提案 	15点
【Ⅵ】応募者の実績 <ul style="list-style-type: none"> ・類似施設の運営実績 ・施設管理運営に効果的な実績やノウハウ 	5点
【Ⅶ】全般 <ul style="list-style-type: none"> ・応募者の取り組み姿勢 	25点
合計点数	140点

(4) 審査結果

結果は、全応募者に対して令和7年8月中旬（予定）に通知します。また、結果を公表します。公表する内容は、指定管理者候補者名と得点とする。候補者とならなかった応募者については得点のみを公表します。

5 指定管理者の指定手続等

(1) 指定管理者の選定

ア 選定委員会による指定候補者の選定後は、指定管理者の指定の手続として、市議会の指定の議決を経る必要があります。

イ 指定の議決があったときは、その旨を指定管理者に通知します。

(2) 協定の締結

前記（１）の手続の後、市と指定候補者は、協定書を締結することになります。協定書は、「基本協定」と「年度協定」の２つの協定書を締結することになります。この場合、必要に応じて指定管理者の提案に対し、応募内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとし、指定管理者はこの求めに応じなければなりません。

ア 基本協定 基本協定は、指定期間を通しての基本的事項に関する協定です。

イ 年度協定 年度協定は、年度ごとの業務に係る事項を定める協定です。

（３）協定の主な内容

各協定書の主な内容は、次のとおりです。

ア 基本協定

- （ア）指定管理者業務に関する基本的事項
- （イ）業務の範囲と実施基準に関する事項
- （ウ）業務の実施に関する事項
- （エ）業務実施における市の確認に関する事項
- （オ）指定管理料に関する事項
- （カ）損害賠償及び不可抗力に関する事項
- （キ）指定期間の満了に関する事項
- （ク）指定期間満了前の指定取消しに関する事項
- （ケ）指定管理者の責務に関する事項
- （コ）その他

イ 年度協定

- （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管理経費に関する事項
- （ウ）その他

（４）指定候補者又は指定管理者の指定を取り消した場合の措置

ア 指定候補者として選定された者又は指定管理者が、次の事項に該当した場合は、指定候補者としての決定又は指定管理者の指定を取り消すこととします。なお、指定管理者の指定を取り消した場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償することとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、ふれあいセンターの業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

- （ア）市議会により指定議案が否決されたとき。
- （イ）指定候補者又は指定管理者が倒産し、若しくは解散したとき又は社会的に非難される事件を起こし、施設の運営に支障を来すおそれがあるとき。
- （ウ）指定候補者又は指定管理者が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき。
- （エ）その他指定管理者に指定することが不可能となった場合、又は著しく不相当と認められる事情が生じた場合

イ 不可抗力等、市及び指定候補者又は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、事業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ときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定等を解除できるものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、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。

(5) その他

ア 前記(2)の協定書は、指定という行政処分の附款であり、契約とは異なります。

また、協定書で定めた事項については、基本的に改定は行いません。ただし、特別の事情があるときは、協議の上、協定の改定をすることができることとします。

イ 市議会による指定議案の議決後、指定管理者は、令和8年4月1日(水)から管理運営業務が実施できるよう諸準備をしてください。

6 指定管理者の実施業務及び業務基準

(1) 指定管理者が行う業務

指定管理者が実施することとなる業務及びその基準については、別添「美作市東栗倉ふれあいセンター指定管理者業務仕様書」で定めるとおりとします。

(2) 実施業務の評価結果に伴う措置

事業の評価結果等により、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合は是正勧告を行い、それでも改善が見られない場合は、手続条例第8条により指定を取り消すことがあります。

7 指定期間

指定管理者がふれあいセンターの管理運営を行う期間は、令和8年4月1日(水)から令和13年3月31日(月)までの5年とします。

8 経費に関する事項

指定管理者が企画し、実施する各自主事業の収入等は、指定管理者の収入とすることができます(ただし、事前に市長の承認を得た事業に限る。)

なお、本事業に係る経費のうち一定の額については、市が指定管理者に対して支払いますが、経費の取扱い等については、次のとおりとします。

(1) 指定管理料

ア 指定期間中(令和8年4月1日(水)～令和13年3月31日(月))の美作市が負担する指定管理料は、年額720,000円を上限とする。

イ 指定期間中に市が負担する指定管理料の希望額を、収支予算書(様式第3号)の収入「市からの指定管理料」欄に年度ごとに記載してください。算定は、業務仕様書の利用時間で運営したものとして行ってください。この額については、市が指定管理者に対して支払うこととなる消費税及び地方消費税相当額が含まれたものですので、注意してください。なお、消費税及び地方消費税相当額については、指定期間内(5年)において、全て消費税率10%で算定することとしますので応募に当たっては十分注意してください。消費税及び地方消費税相当額の税率の変更による影響部分については別途協議させていただきます。

(2) 会計年度区分

経理は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに区分してください。

(3) 会計の独立

指定管理者としての業務に係る会計については、他の会計と区分して経理し、別の会計帳簿を設け、別の口座(美作市東栗倉ふれあいセンター指定管理者業務専用口座)で管理してください。

9 その他

(1) 応募等に係る経費

指定管理者の応募から、業務の引継ぎを行うまでの期間(令和8年1月から3月(予定))

及び事務の引継ぎから指定管理期間の開始日（令和 8 年 4 月 1 日（水））までにかかる必要な経費は、応募者が負担することとします。

- （2）協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置
市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

10 添付資料

- （1）指定管理者業務仕様書
- （2）申請様式
 - （指定管理様式第 1 号）美作市公の施設の指定管理者申請書
 - （指定管理様式第 2 号）事業計画書
 - （指定管理様式第 2 号記載資料）事業計画書別紙（審査項目及び審査基準に対する計画）
 - （指定管理様式第 3 号）収支予算書
 - （指定管理様式第 4 号）指定管理者の指定申請に係る申立書
 - （指定管理様式第 14 号）辞退届
 - （指定管理様式第 15 号）現地説明会申込書
 - （指定管理様式第 16 号）質問票

11 問い合わせ先

受付先：美作市保健福祉部健康政策課

〒707-8501 岡山県美作市美来 1 番地

TEL：0868-72-7701 FAX：0868-72-7702 e-mail：kenko@city.mimasaka.lg.jp