

稲沢市立平和町農村環境改善センター指定管理者候補者募集要項

稲沢市（以下「市」という。）では、稲沢市立平和町農村環境改善センターの効率的かつ効果的な管理運営を図るため、令和 8 年 4 月 1 日から地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 及び稲沢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 16 年稲沢市条例第 24 号。以下「指定管理者条例」という。）第 2 条の規定に基づき、当施設の管理運営を行う指定管理者の候補者を募集します。

1 公の施設の概要

(1) 名称

稲沢市立平和町農村環境改善センター（以下「平和町農村環境改善センター」という。）

(2) 所在地

稲沢市平和町横池中之町 188 番地

(3) 設置目的

生涯学習の振興、地域住民の健康増進及び福祉の向上を図る

※平和地区には公民館が無い場合、公民館に準じた施設として運用する

(4) 施設概要

ア 規 模

- ・敷地面積 3,402.13 m²
- ・建物面積 1,424.77 m²（付帯建物 36 m²含む）

イ 竣工年月日 昭和59年 6 月30日

ウ 施設の構成 鉄筋コンクリート造 2階建

室 名 (1 階)	面 積 (㎡)	室 名 (2 階)	面積 (㎡)
料理実習室	77.31	多目的ホール	221.29
研修室 5	41.05	多目的ホールのステージ	73.94
和室	34.98	研修室 1	90.79
和室踏込	7.7	研修室 2	61.33
水屋	5.57	倉庫	11.05
研修室 3	31.95	給湯室	3.5
研修室 4	90.99	男子便所	14.95
機械室	60.56	女子便所	18.41
従業員控室	22.1	機械室	22.58
湯沸室	4.36	廊下	168.35
更衣室	4.36		
事務室	29.25		
男子便所	15.89		
女子便所	17.47		
多機能トイレ	5.6		
倉庫	31.75		
ポンプ室	21.45		
ホール	57.53		
廊下	104.74		
エントランス	30.17		
階段	7.8		
1 階床面積合計	702.58	2 階床面積合計	686.19

エ 駐車場 13台駐車可能（身障者用 2 台含む。）

他に当該施設東側の平和らくらくプラザ駐車場への駐車可※こちらは指定管理の対象外

(5) 年間利用者数（単位：人）

令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
19,581人 ※新型コロナウイルス 感染症拡大予防のため 休館期間有	24,601人 ※新型コロナウイルス 感染症拡大予防のため 短縮開館、休館期間有	26,337人	27,401人	27,393人

(6) 現行の運営体制

ア 運営人員	指定管理者正規職員 2 人、パート 10 人 早番 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 遅番 午後 5 時～午後 9 時 15 分 その他ローテーション勤務 ※常時 2 人以上を受付場所に配置
イ 開館時間	午前 9 時から午後 9 時まで ただし、日曜日及び 12 月 28 日は午前 9 時から午後 5 時
ウ 休館日	毎月第 4 月曜日 1 月 1 日から同月 3 日まで及び 12 月 29 日から同月 31 日まで
エ 自動販売機	1 台（現在は市の目的外使用許可により指定管理者が設置）
オ 委託業務	清掃業務、警備業務、空調設備・受変電設備の保守点検業務について、市の承諾を得て再委託可
カ 施設利用予約・管理システム	インターネット上で施設の空き状況の確認のみ可能
キ 施設の改修について	今のところ改修計画はなし

2 指定管理者が行う管理運営の基準

指定管理者は、稲沢市立平和町農村環境改善センターの設置及び管理に関する条例（平成17年稲沢市条例第104号。以下「管理条例」という。）並びに稲沢市立平和町農村環境改善センター管理規則（平成17年稲沢市規則第120号。以下「管理規則」という。）をはじめとする関係法令を遵守するとともに、以下の項目に留意して施設の設置目的に沿った管理運営に努めるものとします。

なお、管理運営の基準に係る細目は、協定締結時に協議の上、決定するものとします。

(1) 開館時間等について

施設の開館時間、休館日、利用許可、利用制限（及び利用料金の上限額）等については、管理条例及び管理規則の規定によります。

(2) 個人情報の取扱いについて

指定管理者は、その保有する個人情報について、稲沢市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年稲沢市条例第 31 号）に準拠した規定を設けるとともに、指定管理者条例第 11 条の規定により適切な管理のために必要な措置を講ずるものとします。

(3) 情報公開請求への対応

指定管理者は、稲沢市行政情報公開条例（昭和 58 年稲沢市条例第 16 号）の規定に準じて、指定管理者が保有する文書であって自己が管理を行う施設に関するものについて、公開に努めるものとします。

(4) 環境に配慮した運営

指定管理者は、当施設の管理運営業務の履行にあたり、省エネルギーの徹底、温室効果ガスの排出抑制、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理及び環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達に努めるものとします。

3 指定管理者が行う業務の内容

(1) 指定管理者の業務

- ア 施設及び付属設備の維持管理に関する業務
- イ 利用許可及び利用許可の取消し等に関する業務
- ウ 利用料金の収受に関する業務
- エ 生涯学習の振興に関する事業の企画及び実施に関する業務
- オ 地域住民の健康増進及び福祉の向上に関する事業の企画及び実施に関する業務
- カ その他施設の運営に関して稲沢市長（以下「市長という。」）が必要と認める業務

(2) 留意事項

- ア 業務の詳細は、別紙管理運営仕様書のとおり。
- イ 自動販売機の運営に係る目的外使用許可事務は、市が直接行いますので、指定管理者の業務には含まれません。
- ウ 指定管理者の業務を行う場合は、当施設が指定管理者制度の導入施設であることを施設利用者等に周知するため、施設内やパンフレット等に指定管理者名を示すこととします。

（表示例）

この施設は、指定管理者制度により【指定管理者名】が稲沢市の指定を受けて管理運営を行っています。

〔指定期間〕 令和8年4月1日から令和13年3月31日

連絡先 指定管理者 ○○○○○○○○○○ ☎ 0000-00-0000

稲沢市教育委員会事務局生涯学習課 ☎ 0587-32-1440（ダイヤルイン）

4 指定管理者の指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

5 利用料金等に関する事項

当施設では、利用料金制度を導入しています。

利用料金は管理条例に定められた額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めた金額（管理条例に定めのない利用料金にあつては、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めた金額）とします。

この場合において、利用料金及び自主事業収入（指定管理者自らが企画、実施する各事業の収入）は、指定管理者自らの収入とすることができます。

なお、利用料金の減免並びに還付については、市の定める基準に基づき減免又は還付するものとします。

6 経費に関する事項

(1) 費用負担について

当施設において指定管理者が行う業務にかかる経費は、指定管理者が支出を行うものとします。また、指定管理期間前に準備のために支出した経費についても、指定管理者が支出を行うものとします。

ただし、市が直接行う業務に関する経費や次に掲げる経費については、市が負担するものとします。

ア 1件あたり20万円（消費税等を含む。）を超える施設及び附属設備並びに備品の修繕費

イ 1個あたり20万円（消費税等を含む。）以上の備品購入又は調達

ウ その他協議で定める経費

(2) 指定管理者の経費として想定されるもの

ア 人件費

施設の管理運営に必要な正規職員及びパート等に係る経費をいい、給与、賃金の他に社会保険料、手当などを含む。

イ 事務費

施設の管理運営にあたり、その事務に要する経費をいい、消耗品費、会議費、印刷製本費、通信運搬費、備品購入費、保険料、手数料、公課費などを含む。

ただし、事業に係る事務費を除く。

ウ 管理費

施設の維持管理に要する経費をいい、光熱水費、燃料費、清掃費、修繕費、警備費、保守委託費、委託にかかる人件費などを含む。

エ 事業費

協定書や仕様書に記載された業務の実施に要する経費又は指定管理者が自らの費用で実施する自主事業に要する経費をいう。

なお、自主事業を行う場合は、その財源に指定管理料を充てることはできないものとする。

オ その他

上記ア～エ以外の経費をいう。

(3) 指定管理料について

ア 指定管理料の額

指定管理料は、当施設の維持管理及び運営に係る経費から利用料金等の収入を減じた額をもとに指定管理者から提案のあった金額を基本として、毎年度業務開始前までに、予算の範囲内で、市と指定管理者で事業条件等を協議の上、決定するもの

とします。

指定管理料の算定に当たっては、「平和町農村環境改善センター指定管理料算定参考資料」(P15、16)の令和6年度実績額及び指定管理料(参考)24,146千円(消費税等を含む。)を参考とし、平和町農村環境改善センターの管理運営を行うために必要な経費と合わせて収支予算書(様式18)により提示してください。

イ 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度ごとに支払うものとします。

なお、支払時期や方法その他細目的事項については、協議の上決定し、年度協定で定めるものとします。

ウ 指定管理料の精算

指定管理料は、指定管理者の経営努力を促す観点から原則として精算を行わないものとします。

ただし、修繕料など特別の扱いを要する経費については、実績に基づき別に精算することができるものとします。

エ 指定管理料の変更又は返還

指定期間中に事業計画の変更、災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により、当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、市と指定管理者が協議の上、これを変更できるものとします。

また、事業の縮小、業務の不履行、指定の取消し等があった場合は、市は指定管理料の全部又は一部を返還させることができるものとします。

(4) 指定管理者の収入として見込まれるもの

利用料金収入、複写料収入、事業からの収入

(5) 行政財産の使用料等

当施設内で市が許可又は貸付を行った行政財産の使用料又は貸付料は、市の収入となります。

(6) 管理口座

当施設の指定管理業務専用の口座を開設し、この口座で指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するものとします。

(7) 経理

当施設の管理運営に係る経理事務は、団体本体の経理から明確に区分し、独立した会計帳簿類を整備することで、当施設の収支状況が明らかになるようにするものとします。

(8) 消費税

消費税については、現行の消費税率を基に指定管理者業務に係る経費を算定してください。ただし、消費税率が変更される場合は、新たな税率を反映させた金額を基に当該年度の協定書に定める指定管理料の額を協議するものとします。

7 業務の再委託

業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、業務の一部については、事前に市に書面で申請し、承諾を得たときは第三者に委託することができます。

なお、業務の一部を再委託した場合において、その業務が適切に実施されない場合の責任は、指定管理者が負うものとします。

8 申請資格等に関する事項

指定管理者の指定を申請することができる者は、指定期間中に当施設を安全円滑に管理運営することができる法人その他の団体（以下「団体等」という。）又は複数の団体等で構成する共同事業体（以下「グループ」という。）であることとします。個人での申請はできません。

(1) 申請者の資格

次に掲げるアからエまでの全ての要件を満たす必要があります。

ア 事故など緊急な対処を要する事態が発生した場合に迅速に対応できる場所に本社、本店又は主たる営業所、事務所等を有していること。

イ 募集に関する説明会に参加すること。

ウ 個人でないこと。

エ 団体等又はその役員（法人格を持たない団体の代表者又は管理人を含む。）が次の者に該当しないこと。

- ① 申請書類提出の日から指定管理候補者の選定通知をした日までに稲沢市から指名停止の措置を受けている者
- ② 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定の取消しを受けたことがある者（他の自治体で指定を取り消された場合も含む。）
- ③ 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
- ④ 稲沢市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書（平成 27 年 2 月 9 日付け、稲沢市長・稲沢市教育委員会教育長・稲沢市病院事業管理者・愛知県稲沢警察署長締結）及び稲沢市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する要綱（平成 27 年 4 月 1 日施行）に基づく排除措置の対象となる者
- ⑤ 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者及びその開始決定がされている者
- ⑥ 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者及びその開始決定がされている者（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正事件に係るものを含む。）
- ⑦ 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者及びその開始決定がされている者（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。）

- ⑧ 法人税、法人事業税、法人都道府県民税及び法人市町村民税、消費税及び地方消費税を滞納している者

(2) 留意事項

グループで申請する場合は、当該グループを代表する団体等を定め、グループの構成が明らかになる書類を提出するものとします。この場合において、単独で申請した団体等は、グループ申請の構成団体となることはできません。

また、複数のグループにおいて同時に構成団体となることはできません。

9 申請に関する事項

(1) 募集要項等の配付

ア 期 間 令和7年7月14日（月）から7月28日（月）まで
（土日、祝日を除く。）

イ 時 間 午前8時30分から午後5時15分まで

ウ 場 所 ① 稲沢市教育委員会事務局生涯学習課生涯学習グループ
電話 0587-32-1440（ダイヤルイン） ファックス 0587-32-1196
② 稲沢市ホームページ
<http://www.city.inazawa.aichi.jp/0000001658.html>
（ページ ID : 1658）

(2) 説明会の開催

募集に関する説明会を次のとおり開催しますので、申請予定者は、必ず参加してください。

参加される場合は、所定の申込書（様式 24）に必要事項を記入の上、7月28日（月）午後5時15分までに、ファックス又は電子メールにて申し込み、その後、電話にて申込書の到着有無について確認してください。

なお、当日は、説明会終了後に施設見学を予定しています。

ア 日 時 令和7年8月5日（火） 午前10時から正午まで

イ 場 所 平和町農村環境改善センター2階 研修室1

ウ 参加人数 1団体につき2名まで

エ 申 込 先 稲沢市教育委員会事務局生涯学習課生涯学習グループ
ファックス 0587-32-1196
電子メール : shogai@city.inazawa.aichi.jp

(3) 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ので、質問事項がある場合は、所定の質問書（様式 25）に記入の上、ファックス又は電子メールにて送付してください。

ア 期 間 令和7年7月14日（月）から7月28日（月）午後5時15分まで

イ 送付先 稲沢市教育委員会事務局生涯学習課生涯学習グループ

ファックス 0587-32-1196

電子メール：shogai@city.inazawa.aichi.jp

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答は、説明会当日に行うものとします。

ただし、説明会当日までに回答できなかった事項については、全ての説明会参加者に対してファックス又は電子メールにより8月13日（水）までに回答します。

(5) 申請書類の受付

ア 期 間 令和7年8月18日（月）から9月1日（月）まで

（土日を除く。）

イ 時 間 午前8時30分から午後5時15分まで

ウ 受付場所 稲沢市教育委員会事務局生涯学習課生涯学習グループ

〒492-8269 稲沢市稲府町1番地

電話 0587-32-1440（ダイヤルイン） ファックス 0587-32-1196

エ 提出方法 持参又は郵送で提出してください。

（郵送の場合は、9月1日（月）午後5時15分必着）。

(6) 申請書類

以下で示すア～キの書類について、正本1部、副本9部を提出してください。

ア 指定管理者指定申請書（様式1）

イ 提案書（事業計画書）（様式2～17）

ウ 提案書（収支予算書）（様式18）

エ 提案書（事業実施予算書）（様式19）

オ 申請する団体等に関する書類

① 定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類

② 法人にあっては当該法人の履歴事項全部証明書、法人以外の団体において
は代表者の住民票の写し（いずれも申請日前3か月以内に交付されたもの）

③ 申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近2事業年度の事業
報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの

④ 法人税、法人事業税、法人都道府県民税及び法人市町村民税、消費税及び地
方消費税に関する納税証明書（最近3年間分）

⑤ 団体の概要（様式20）

⑥ 団体の役員名簿（様式21）

カ 共同事業体協定書兼委任状（様式22）

キ 誓約書（様式23）

(7) 申請書類等の取扱い

ア 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、指定管理者候補者の選定、情報公開の請求による開示、議会による指定議決のための資料その他市が必要な場合は、市は申請者の提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。

イ 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。

ウ 記載内容の変更等の禁止

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

エ 複数提案の禁止

申請者につき1提案とし、複数の提案はできません。

オ 返却等

申請書類は審査のため、選定委員会の委員に配付します。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。

カ 費用負担

申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。

キ 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。

ク 個人情報の取扱い

申請書類に記載されている個人情報について、市は稲沢市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守の上、適切に取り扱います。

(8) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退をする際には、所定の辞退届（様式26）を提出してください。

10 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

指定管理者候補者の選定に当たっては、第1次審査及び第2次審査の二段階で審査を行います。この場合において、第1次審査を施設所管課で、第2次審査を稲沢市立平和町農村環境改善センター指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で行います。

ア 第1次審査

提出された申請書類に基づき、施設所管課で申請資格等の適否について確認を行

います。

イ 第2次審査

第1次審査の通過者に選定委員会場で申請内容に関するプレゼンテーションを行っていただき、それに対して選定委員が取り組み姿勢、提出書類や企画提案の内容、セールスポイント等についてヒアリングを実施します。

申請内容とヒアリングの結果を受けて、審査基準に基づき総合的に審査し、最も適切に当該施設の管理を行うことができると認められる団体等を指定管理者候補者として選定します。この場合において、審査結果が第1位の者を指定管理者の第1次優先候補者とし、第2位の者を第2次優先候補者、それ以外の者を不合格者とします。

(2) 選定結果の通知及び公表

選定結果については、全ての申請者に対して郵送で行います。

また、選定結果の概要を市ホームページへ掲載し、公表します。

(3) 審査の対象又は優先候補者からの除外

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または指定管理者の優先候補者から除外します。

ア 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

イ 申請書類に虚偽の記載があった場合

ウ 申請の資格を満たしていないことが判明した場合

エ 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

オ 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場合

カ その他不正な行為があったと市が認めた場合

11 協定に関する事項

(1) 協定の締結

選定後、市と指定管理者候補者との間で、当施設の管理運営業務の詳細について募集要項等で示した内容に沿って協議を行い、全指定期間における包括的な事項を定めた仮基本協定を締結します。この場合において、協議は、第1次優先候補者との間で行いますが、協議が整わない場合には、第2次優先候補者と協議を行います。

この仮基本協定は、市議会で議決を受けて指定管理者として指定した後、正式に本基本協定として発効します。

その後、各年度の業務内容、指定管理料の支払い方法や額等を定めた年度協定の締結に向けて、必要な協議を行います。

(2) 協定内容

ア 指定期間に関する事項

- イ 事業計画に関する事項
 - ウ 利用料金に関する事項
 - エ 事業報告及び業務報告に関する事項
 - オ モニタリング・評価の実施に関する事項
 - カ 市が支払うべき管理費用に関する事項
 - キ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
 - ク 保有する個人情報の保護に関する事項
 - ケ 損害賠償等に関する事項
 - コ 不可抗力発生時の対応等に関する事項
 - サ 備品等の取扱いに関する事項
 - シ 施設等の修繕に関する事項
 - ス リスク分担に関する事項
 - セ その他市長が必要と認める事項
- (3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置
- 協定書の解釈に疑義が生じた場合、又は協定書に定めがない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。
- (4) リスク分担に関する基本的な考え方
- 協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は、「リスク分担表」(P18)に示すとおりとします。これらは、帰責事項が不明確になりやすいリスクについて、その基本的な考え方を示したものです。
- (5) 協定締結前における指定等の取消し
- 指定管理者候補者又は指定管理者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理者候補者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。この場合において、指定管理者候補者又は指定管理者に生じた損害については、市はその賠償の責任を負いません。
- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合
 - イ 資金事情の悪化あるいは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にないと市が認めた場合
 - ウ 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

12 指定管理者指定議案の提出

令和7年12月定例市議会に提案します。

13 指定管理者の指定通知

市議会での議決後、指定管理者として指定し、当該団体に対してその旨を通知します。

14 業務の実施状況等の報告及びモニタリング・評価の実施

(1) 利用者アンケート調査の実施

当施設において提供されるサービスについて、利用者の意見や要望等を把握するため、定期的（最低年2回）に利用者アンケート調査を実施するものとします。

調査結果については、自ら分析及び評価を行い、その内容を施設内に掲示するとともに、市に報告するものとします。

(2) 四半期総括書の提出

3か月に一度、次に掲げる内容を記載した四半期総括書を作成し、市に提出するものとします。

ア 管理運営業務の実施状況

イ 利用状況及び利用拒否等の件数・理由

ウ 利用料金の収入実績

エ 管理経費の収支状況

オ その他市長が必要と認める事項

(3) チェックシートの提出

3か月に一度、管理業務の実施状況等について、所定のチェックシート（P17）により自己評価を行い、市に提出するものとします。

(4) 事業報告書の提出について

毎年度終了後60日以内（年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内）に、次に掲げる内容を記載した事業報告書を作成し、市に提出するものとします。

ア 管理運営業務の実施状況

イ 利用状況及び利用拒否等の件数・理由

ウ 利用料金の収入実績

エ 管理経費の収支状況

オ その他市長が必要と認める事項

(5) 実地調査について

市は、管理業務又は経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行うことができるものとします。

(6) 総合評価

市は、毎年度終了後、事業報告書の内容、利用者アンケート調査及び実地調査の結果を踏まえ、指定管理者による管理業務が適正かつ確実に履行されたか、安定的かつ継続的な管理が可能な状態にあるか等について、総合的な評価を行うものとします。

(7) 業務基準を満たしていない場合の措置

モニタリング・評価の結果、指定管理者の業務が適正に実施されていない、又は提供されるサービスが市の要求する水準を満たしていないと認められるなど、改善すべき事項がある場合は、市は指定管理者に必要な改善措置を講ずるよう指導又は指示を

行い、それでも改善が見られない場合は指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。

(8) 監査について

地方自治法第 199 条第 7 項の規定により稲沢市監査委員は、必要があると認めるとき、又は市長が要求するときは、当施設の管理業務に係る事務について監査を行うことがあります。

15 その他

(1) 業務の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

管理業務に関する市の改善指示に従わないなど、指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合は、市は、指定管理者の指定を取消し、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できるものとします。この場合において、指定管理者は市に生じた損害を賠償するものとします。

イ 当事者の責に帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者のいずれの責めに期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は、業務継続の可否について両方で協議し、必要に応じて指定を取り消すものとします。

(2) 業務引継ぎ

ア 新たに当施設の指定管理者となる者は、その者の負担において指定期間開始前に必要な事務引継ぎを行うものとします。

イ 指定管理者は、指定期間満了時又は指定の取消し等により指定解除となったときは、次に施設を管理する者が円滑かつ支障無く施設の管理業務が遂行できるように、確実に引継ぎを行うものとします。

ウ 指定管理者が指定管理料で購入又は調達した備品等については、市又は市が指定する者に対して引き継ぐものとします。

エ 指定管理者が自己の費用により購入又は調達した備品等については、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとします。ただし、市と指定管理者との協議において両者が合意した場合は、市又は市が指定する者に対して引き継ぐことができるものとします。

平和町農村環境改善センター指定管理料算定参考資料

(令和6年度実績額)

1 収入

(単位：千円)

科目	金額	内容
指定管理料	19,538	
農村環境改善センター 使用料	1,613	管理条例に規定する使用料金表に基づく
自主イベント参加費	410	自主イベント参加料収入
その他	28	複写料収入
収入合計	21,589	

令和6年度指定管理料

19,538 千円

使用料金表

区分	単位	使用料		
		9時～12時	13時～17時	18時～21時
料理実習室	1回につき	円 600	円 840	円 840
和室	〃	240	360	360
多目的ホール	〃	1,800	2,400	2,400
研修室1	〃	720	960	960
研修室2	〃	480	600	600
研修室3	〃	340	460	400
研修室4	〃	720	960	960
研修室5	〃	360	480	480

2 支出

(単位：千円)

科目	金額	内容
人件費	18,086	給料、手当、社会保険料、福利厚生費、通勤費、消防点検、植栽管理
事務費		
消耗品費	265	事務用品、自主講習材料費
印刷製本費	197	印刷代・指定様式増刷
通信運搬費	129	電話代
保険料	0	火災・受託者賠償・施設賠償
雑費	468	TV 受信料・採用広告・各教室運営・検査費
償却費	0	コピー機償却費
公課費	0	コピー機償却資産税
小 計	1,059	
管理費		
電気料	3,602	
水道料	195	
燃料費	29	プロパンガス
清掃費	220	日常清掃・定期清掃
修繕料	160	
警備費	172	
保守委託料	1,028	空調保守
ピアノ調律	17	
小 計	5,423	
自主事業費	277	
支出合計	24,845	

3 指定管理料（参考）

24,146 千円

※令和 6 年度指定管理料＋人件費・光熱水費等の物価上昇に伴う増額分
＋薬剤散布（桜）

※人件費・光熱水費等の物価上昇に伴う増額分 4,540 千円
(人件費 2,540 千円、光熱水費 2,000 千円の増)

※薬剤散布（桜） 1 回 34 千円（2 回／年）

(様式1)

年 月 ～ 月分 モニタリングチェックシート

施設名 _____ 指定管理者 _____

責任者 _____

記入者 _____

評価項目	評価指標	自己評価
利用者対応	利用者の平等な利用を確保している	
	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である	
	職員は名札を着用している	
	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している	
維持管理	施設内の美観が良好に保たれている	
	設備、備品等が適正に管理されている	
施設管理	事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている	
事業の実施	市主催事業、自主事業は適切に実施されている	
人員体制	事業計画書に即し、人員を配置している	
避難経路	避難経路に障害物が置かれていない	
法令等の遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告を行っている	
管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している	
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している	
収支状況	帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている	
個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等に事故防止対策を講じている	
環境配慮	省エネルギー、省資源等環境に配慮がなされている	

遵守されている「○」 一部または全部において遵守されていない「×」

一部または全部において遵守されていない場合の原因及び対応状況

--

施設所管課評価

評価コメント

※指定管理者の自己評価欄に「×」がある場合は、施設所管課は実地調査を行うなどして内容の確認を行うこと。

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、物品費等物価変動に伴う経費の増減	協議により定める	
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
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		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○
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維持管理経費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、落雷、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のできない自然的又は人為な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
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		○

※リスク分担については、協定書締結時に最終的に決定しますので、変更となる場合があります。