

稲沢市汚泥再生処理センター（仮称）指定管理者候補者募集要項

稲沢市（以下「市」という。）では、稲沢市汚泥再生処理センター（仮称）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)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

稲沢市汚泥再生処理センター（仮称）

(2) 所在地

稲沢市平和町須ヶ谷本田101番地1

(3) 設置目的

し尿及び浄化槽汚泥を適正に処理し、生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図る。

(4) 施設概要（新施設）

ア 規模

- ・敷地面積 28,877.61 m²
- ・建築面積 816.30 m² (既存施設の未利用地に建設)

イ 構造 鉄筋コンクリート造

ウ 竣工年月日 令和8年3月31日（予定）

し尿：5 kL/日処理施設

浄化槽汚泥：123 kL/日処理施設

エ 施設内容 し尿処理施設 下水道投入固液分離処理方式

(5) 年間別し尿・浄化槽汚泥搬入量（単位：L）

	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
し尿	3,153,242	2,647,714	2,498,157	2,397,555	2,374,886
浄化槽汚泥	41,103,440	42,329,370	44,060,770	44,039,750	46,178,210
合計	44,256,682	44,977,084	46,558,927	46,437,305	48,553,096

(6) 現行の運営体制

ア 運営人員（既存施設）

業務委託者：株式会社 日本管財環境サービス

常勤6人（所長 1人、作業員 5人）

イ 開場時間

午前8時30分から午後5時15分まで

搬入受付時間

午前8時30分から正午及び、午後1時から午後4時30分

ウ 休業日

- ① 日曜日及び土曜日
- ② 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- ③ 1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで

エ 自動販売機 1台（市の許可を受けた業者が設置）

オ 委託業務

- ① 消防用設備保守委託
- ② 樹木管理委託
- ③ 警備委託
- ④ 分析検査業務委託
- ⑤ 受変電設備保守業務委託
を外部委託

(7) スtockヤード施設

当施設内のStockヤードは、主に処理困難物の施設として、市（担当：資源対策課）が直営で管理運営します。

ただし、施設全体を管轄する設備の維持管理については、当施設の指定管理者が行うものとします。

2 指定管理者が行う管理運営の基準

指定管理者は、稲沢市平和浄化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75号。以下「管理条例」という。※令和7年度中に条例名称変更予定）並びに稲沢市平和浄化センター管理規則（平成17年稲沢市規則第83号。以下「管理規則」という。※令和7年度中に規則名称変更予定）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) 業務時間等について

施設の業務時間、休業日、利用制限等については、管理条例及び管理規則の規定によりますが、処理施設の稼働時間は24時間/日稼働とし、緊急時等特別な理由がある場合はその限りではありません。

(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、稲沢市個人情報保護条例（平成 15 年稲沢市条例第 31 号）に準拠した規定を設けるとともに、稲沢市指定管理者条例（平成 16 年稲沢市条例第 24 号）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 し尿等の処理に関する業務（新施設の運転指導）

(ア) 稲沢市汚泥再生処理センター（仮称）建設工事受注者から、本施設に配置される作業員に対し、施設の円滑な操業に必要な機器の運転、管理及び取扱いについて、教育指導計画書に基づく、教育と指導を受けること。

(イ) 運転指導期間は、稲沢市汚泥再生処理センター（仮称）建設工事試運転期間内（令和 8 年 1 月からの予定）に行うことを原則とするが、工事期間内外にかかわらず、作業員の配置が決定後実施するものとする。

イ 施設及び付属設備の維持管理に関する業務

(ア) 運転操作、監視、記録、機器の日常的な保守点検整備、軽易な修繕及びこれらに付随する一切の業務

(イ) 施設の除砂、投入槽及び受槽の沈砂及び助燃剤（脱水汚泥）の搬出に対する運搬業務

(ウ) 施設の水質試験業務

(エ) 施設内外の清掃（窓ガラス、床清掃、軽易な除草及び樹木剪定等）

(オ) 市の行う監督官庁及び関係機関への対応の協力

(カ) 各種報告書の作成及び提出

ウ その他施設の運営に関して市長が必要と認める業務

(2) 留意事項

ア 業務の詳細は管理運営仕様書のとおり

イ 自動販売機の設置に関する業務

自動販売機等の設置に係る許可事務は、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～令和13年3月31日】

連絡先 指定管理者 ○○○○○○○○ ☎0587-○○-○○○○

稲沢市経済環境部環境施設課

生活衛生グループ ☎0587-36-4357(ダイヤル)

4 指定管理者の指定期間

令和8年4月1日（水）から令和13年3月31日（月）まで（5年間）

5 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、

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、

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、手当などを含みます。

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、公課費などを含みます。

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みます。

ただし、光熱水費中の電気料及び水処理用工業薬品に関しては市の負担とします。

エ その他

上記ア～ウ以外の経費をいいます。

(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、主な経費内容として、別紙仕様書の別表 2 に示したとおりであり、「稲沢市汚泥再生処理センター（仮称）指定管理料算定参考資料」（P14・P15）の記載金額（73,425 千円 消費税等を含む。）を上限とし、稲沢市汚泥再生処理センター（仮称）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 14）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、指定期間中に施設の改修工事が予定されている場合など、特別な事由が生じる場合においては、当該事由の発生年度に限り実績に基づき精算することができるものとします。

この場合においては、当該年度の収支決算の結果残額が生じた場合は、市にその残額を返還するものとし、不足が生じた場合は、協議の上追加措置を講ずるものとします。

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) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。

6 業務の再委託

指定管理者は、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。

7 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こと。

イ 募集に関する説明会に必ず参加すること。

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）に基づく排除措置を受けている者
- 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

オ その他必要な要件

- ① 処理能力 100 kL/日以上の上り尿処理施設運転管理業務実績が 5 年以上あること。
- ② 清掃施設業において、経営審査点 800 点以上であること。
- ③ 管理上必要な有資格者の配置ができること。（仕様書 P5 のとおり）

(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。

8 申請に関する事項

(1) 募集要項等の配付

ア 配布日 令和 7 年 7 月 7 日（月）から 7 月 22 日（火）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 稲沢市経済環境部環境施設課（稲沢市環境センター内）
〒492-8391 稲沢市中野川端町 74 番地
電話 0587-36-4357（ダイヤルイン）ファックス 0587-36-3709
② 稲沢市ホームページ
<https://www.city.inazawa.aichi.jp/0000001658.html>

(2) 申請書類の受付

- ア 期 間 令和7年8月14日(木)から8月28日(木)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 稲沢市経済環境部 環境施設課 生活衛生グループ
〒492-8391 稲沢市中野川端町74番地
電話 0587-36-4357(ダイヤルイン) ファックス 0587-36-3709
- 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、8月28日(木)必着)

(3) 申請書類

以下で示すア～キの書類について、正本1部、副本8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 2～13) |
| ウ 提案書 (収支予算書) (様式 14) |
| エ 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、法人以外の団体にあっ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 15) |
| ⑥ 団体の役員名簿 (様式 16) |
| オ 共同事業体協定書兼委任状 (様式 17) |
| カ 誓約書 (様式 18) |

(4) 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使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保護条例を遵守の上、適切に取り扱います。

(5) 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21）を提出してください。

9 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次審査を稲沢市汚泥再生処理センター（仮称）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の場で申請内容に関するプレゼンテーションを行ってもらい、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

10 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 事業報告及び業務報告に関する事項

エ モニタリング・評価の実施に関する事項

- オ 市が支払うべき管理費用に関する事項
- カ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- キ 保有する個人情報の保護に関する事項
- ク 損害賠償等に関する事項
- ケ 不可抗力発生時の対応等に関する事項
- コ 備品等の取扱いに関する事項
- サ 施設等の修繕に関する事項
- シ リスク分担に関する事項
- ス 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」(P17)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

11 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。

12 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。

13 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) 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 管理経費の収支状況
- エ その他市長が必要と認める事項

(2) 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 (P16) により自己評価を行い、市に提出するものとします。

(3) 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 管理経費の収支状況
- エ その他市長が必要と認める事項

(4) 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。

(5) 総合評価

市は、毎年度終了後、事業報告書の内容を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。

(6) 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。

(7) その他

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。

14 その他

(1) 業務の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責め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、指定管理者の責め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 当事者の責め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。

(別紙)

稲沢市汚泥再生処理センター(仮称)指定管理料算定資料(参考例)

1 収入

区 分	金額(千円)	内 容
指定管理料	73,425	
合 計	73,425	

2 支出

区 分	金額(千円)	内 容
人件費	49,414	給与 総括責任者 1名 技術者 5名 その他 福利厚生費
事務費	1,452	消耗品費(事務用品、記録紙、トナー等) 印刷製本費(投入依頼票他) 通信費(電話代、宅配、郵便) 賃借料(コピー機その他) その他(研修費、作業服他)
管理費	15,892	光熱水費(ガス代、水道代) 薬剤費(活性炭2,044kg) 燃料費(ダンプ2台、軽トラ1台、噴霧器用) 賃貸料(ダンプ2台、軽トラ1台) 修繕費(軽微な修繕、計測器保守、計量器検査料) 委託費(樹木管理業務※、環境測定、消防設備、機器警備他) 消耗品費(油脂類、機器・電気消耗品、ビニール袋他) 試験研究費(試薬等、PH計、計測器他) その他(資格試験、備品、会費等) 損益金
諸経費	6,667	
合 計	73,425	

3 参考

○ 以下の科目、金額は市が負担します。(令和7年度予算額) (単位：千円)

科目	金額	内容
消耗品費	21,000	水処理用工業用薬品
修繕料	3,000	設備修繕
電気料	47,000	
建物保険料	139	
支出合計	71,139	

(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 _____ 印

記入者 _____ 印

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、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め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。