

利府町コミュニティセンター

管理運営業務

《指定管理者募集要項》

令和7年8月

利 府 町

利府町では、利府町コミュニティセンターの指定管理者制度を導入するにあたり、利府町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年条例第13号）に基づき、次のとおり公募します。

1 施設の概要

名称 利府町コミュニティセンター

所在地 利府町森郷字柱田26番地8

コミュニティづくりを推進し、地域社会の連帯感醸成と豊かで住みよい町づくりを図るための施設である。

2 管理の基準及び業務の範囲

仕様書に記載

3 指定の期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間

4 申請の資格

利府町コミュニティセンターの運営及び管理を円滑、かつ、安定して実施できる法人及び団体で、次の要件を満たすものとする。

- (1) 利府町に主たる事務所を有する法人及び団体
- (2) 提出書類の受付締切日において、直近1年間の国税または地方税の滞納がないこと。
- (3) 提出書類の受付締切日において、地方自治法施行令（昭和22年政令第6号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 役員の中に破産者及び禁固以上の刑に処された者がいないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続をしている法人でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものでないこと。

5 申請書類等

応募の申請は、次に該当する必要な書類を各2部（申込資格書類は1部）提出すること。

- (1) 指定申請書
- (2) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の事業計画書
- (3) 指定期間に属する各年度の公の施設の管理に係る収支予算書
- (4) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (5) 法人にあっては、当該法人の登記簿の謄本
- (6) 申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の事業実績報告書、
収支決算書及び財産目録
- (7) 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書
- (8) 役員の名簿

6 年間利用件数及び歳入歳出額

【収入】

	令和5年度	令和6年度
委託料	5,445,000円	5,445,000円
施設使用料 (件数)	1,569,050円 1,175件	1,522,570円 1,211件
減免料金 (件数)	57,420円 30件	57,480円 40件
事業収入	16,000円	17,800円
雑収入	53,966円	1,802円
合計	7,141,436円	7,044,652円

【支出】

	令和5年度	令和6年度
人件費	3,804,247円	3,988,637円
事務費	773,223円	855,355円
事業費	2,135,184円	2,051,869円
合計	6,712,654円	6,895,861円

7 施設の運営基準

開場時間	8:45~21:15	施設利用開始時間	9:00
		利用終了時間	21:00
休館日	年末年始（12月28日から翌年1月4日）		

スタッフの配置については、開館準備及び閉館業務を含めた時間帯で行うこととする。

8 経費等について

管理運営に係る経費については、町からの委託料及び利用料金によって執行するものとする。

指定の期間（3年間）の委託料は、19,577千円（消費税を含まず）以内とする。

なお、経費には、人件費、事務費及び事業費が含まれる。

9 事業計画の作成について

（1）事業計画

事業計画書は、業務に対する考え方やその内容について、次の（2）から（5）までの事項に留意して作成し町に提出すること。また、業務の実施等に当たり提案がある場合は、任意様式により提出すること。

（2）施設の運営に関すること。

①利府町コミュニティセンター利用申込の受付事務

②職員の雇用等に関すること。

ア 利府町コミュニティセンターの運営にあたり、職員雇用を行う場合は、可能な限り利府町居住者の採用を行うこと。

イ 職員の配置は、適正な運営ができる配置とし、施設の責任者として管理者を配置すること。

ウ 職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないように定めること。

エ 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

(3) 施設及び設備の維持管理に関すること。

利府町コミュニティセンターの適正な運営のため、施設の設備に関する保守管理及び軽微な維持修繕を行うこと。ただし、大規模な修繕等多額の費用を要する場合は、協議の上、その負担割合を決定するものとする。

(4) 再委託の禁止

業務の全部又は主要な事項を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、施設の清掃等単純な業務及び設備の点検等専門的な業務で町の承認を得たものについては、この限りではない。

(5) その他

①緊急時対策、防犯、防災等について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。

②個人情報保護について、職員に周知及び徹底を図ること。

10 選定の基準

(1) 審査の手続

①応募書類の確認

法人及び団体からの提出書類については、事務局で確認する。

(2) 面接審査の実施

原則として、町が設置した選定委員会による面接審査を実施する。

1 1 留意事項

- (1) 応募に伴う費用は、全て応募者の負担とする。
- (2) 提出された応募書類の著作権は応募者に帰属する。ただし、本事業において公表等が必要と認められる場合には、町の応募書類の一部又は全部を使用できるものとする。また、提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (3) 町からの提供資料を応募に必要な範囲以外で使用することは禁止する。
- (4) 本町職員及び本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁止する。
- (5) 申請書類等の内容を変更することができない。(輕易なものを除く。)
- (6) 町が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (7) 申請書類は、利府町情報公開条例第2条第2号に定める公文書になる。
- (8) 申請を行った後に辞退する際には、辞退届(様式任意)を提出すること。
- (9) 次のいずれかに該当する場合は、失格とします。
 - ①提案算定金額が予定管理運営委託金額を上回った場合
 - ②提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ③審査の公平を害する行為があった場合
 - ④書類の提出後、選定委員会への問合せがあった場合
 - ⑤その他、本募集要項に違反する場合
- (10) その他
利府町コミュニティセンター指定管理者業務仕様書を参考にする。

1 2 スケジュール

- (1) 申込書配布
利府町 町民生活部 生活環境課 町民協働係(役場1階、2番窓口)で資料を配布しているほか、町のホームページからダウンロードできる。
- (2) 申込受付期間
令和7年10月1日(水)から10月10日(金)まで
申請の受付は、9時から17時まで(土日祝日を除く。)
※本要項13に記載の部署に提出すること。
なお、申請書及び申請書類は、提出時に書類の確認を行うので、事前に提出日時を連絡すること。

(3) 説明会（現場説明）

令和7年10月中旬に利府町コミュニティセンターで行う。

（日程が確定次第別途連絡）

13 問い合わせ及び申請書類の提出先

利府町 町民生活部 生活環境課 町民協働係

TEL 022-767-2147

FAX 022-767-2105

e-mail kyoudou@rifu-cho.com

別紙

評価基準

評 価 項 目		評価得点
1 管理運営の 基本方針 (配点：10点)	① 指定管理者に応募した動機 運営にあたる理念及び基本方針	5
	② 運営の具体的な考え方及び内容 運営の特色及び特徴	5
2 運営組織 (配点：10点)	③ 職員数及び資格要件 勤務の具体的な体制及び考え方	5
	④ 人材確保（採用計画）、育成、研修に対する考 え方及び具体的内容	5
3 事業運営 (配点：20点)	⑤ コミュニティセンターと地域等との交流・連携 事業に対する考え方及び具体的内容	5
	⑥ コミュニティ事業に対する考え方及び具体的内 容	5
	⑦ 公平なサービス提供及びサービス向上に関する 方針	5
	⑧ 要望、苦情に対する対応方針及び方法	5
4 危機・ 維持管理 (配点：25点)	⑨ 事故防止、防災に対する考え方及び対応	5
	⑩ 危機・維持管理方法	5
	⑪ 事故、災害、緊急時への対応体制	5
	⑫ 個人情報保護の方針及び具体的取組み	5
	⑬ 施設の管理に対する考え方及び方針	5
5 収支計画 (配点：15点)	⑭ 財政基盤の状況及び財務・税務に関する考え方	5
	⑮ 経費削減等による指定管理料の低廉化の取組み	5
	⑯ 費用及び金額設定の内容	5
合 計		80