

東海市立大池健康交流の家

指定管理者選定要項

令和6年（2024年）7月
東海市市民福祉部高齢者支援課

目 次

1	施設の概要	2
2	施設の設置目的と指定管理者への期待値	3
3	指定管理者が行う業務の範囲	4
4	管理の基準	4
5	指定期間	5
6	指定管理業務に要する経費等	5
7	市の業務	6
8	市と指定管理者のリスク分担	7
9	管理責任者の指定	7
10	選定方法及び選定スケジュール等	7
11	提出書類	8
12	審査及び選定に関する事項	8
13	協定に関する事項	10
14	事業の計画、報告及び評価	11
15	監督	12
16	引継業務	12
17	東海市監査委員による監査	12
18	関係法令の遵守	12
19	その他の事項	13
20	その他、市から要請する業務	13
21	問合せ先及び各種書類の提出先	13
	(別表) リスク分担表	14

東海市立大池健康交流の家指定管理者選定要項

東海市（以下「市」という。）では、高齢者の居場所となり、日頃の健康づくりと地域交流の拠点として、また地域の支えあいの促進を図るため、健康交流の家を設置し、特に地域住民に活用していただいています。

また、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、施設の効果的・効率的な管理運営を通じ、市民サービスの向上と経費の削減を図ることを目的とした、指定管理者制度を平成18年度（2006年度）から導入しています。

このたび、現在の指定管理期間の満了に伴い、東海市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例及び東海市立敬老の家の設置及び管理に関する条例に基づき、令和7年度（2025年度）からを指定期間とする、東海市立大池健康交流の家（以下「健康交流の家」という。）の管理運営を行う指定管理者を選定します。

なお、大池健康交流の家は、東海市立公の施設の指定管理者の指定の手續き等に関する条例第5条の規定により、大池自治会へ公募によらない指定（任意指定）をする予定です。

1 施設の概要

(1) 名称

東海市立大池健康交流の家

(2) 所在地

東海市加木屋町北鹿持4番地の3

(3) 施設の概要

ア 開館：平成25年（2013年）4月1日

イ 構造：木造（2階建）

ウ 延べ面積：278.64㎡

うち、市所有分 163.80㎡

共有分 41.41㎡

自治会所有分 73.43㎡

エ 施設内容：事務スペース、キッチン、健康増進ゾーン、自治会集会室、交流

ゾーン、収納棚、テラス、倉庫1、倉庫2、男子トイレ、女子トイレ、多目的トイレ

うち、市所有分（健康増進ゾーン、交流ゾーン、収納棚、テラス、事務スペース、キッチン、倉庫2）

共有分（倉庫1、男子トイレ、女子トイレ、多目的トイレ、小屋裏倉庫）

自治会所有分（自治会集会室）

※ ウの建築面積及びエの施設内容における持分の詳細は、別紙のとおり

(4) その他

ア 施設の維持管理費は、持分割合に応じて負担するものとします。

イ 施設は、地域の一時避難所として防災計画上位置づけられています。

ウ 職員用の駐車場は確保していません。

2 施設の設置目的と指定管理者への期待値

施設の設置目的を具体的に指標化し、その向上を指定管理者に期待します。次の指標について、施設の目的を高めていくための目標値とその取組を、事業計画書（様式5）に記入してください。また、設定してある指標以外に設定できるものが別にあるときは、追加してください。

(1) 施設の設置目的

老人福祉を増進するため、敬老の家を設置する。（東海市立敬老の家の設置及び管理に関する条例第2条より抜粋）

(2) 指定管理者への期待値

ア 利用者の増進を図る

指標1	1年間の施設利用者数		
現状の数値	17,815人（令和5年度実績）	指定管理者に期待する数値	20,000人（毎年度期待値）

イ 利用者の満足度を向上させる

指標2	施設を利用した人の施設利用満足度		
現状の数値	98%（令和5年度実績）	指定管理者に期待する数値	98%（毎年度期待値）

3 指定管理者が行う業務の範囲（別添「業務の実施基準」を参照。）

(1) 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は次のとおりとします。指定管理者は、選定要項及び業務の実施基準並びに市長の指示に従い、公の施設の管理者として適切な施設運営を行わなければなりません。また、指定管理者は、ここに定める業務の一部を委託することはできますが、業務の全部を他の事業者へ委託することはできません。

ア 施設及び設備の維持管理に関する業務

イ 利用の許可、許可の取消し等に関する業務

ウ 高齢者の健康増進及び交流促進に資する事業等の実施に関する業務

エ その他健康交流の家の管理運営に関し、市長が必要と認める業務

(2) 指定管理者の提案による業務（自主事業）

指定管理者は、事前に市の承認を得て、施設の設置目的を効果的に達成するための事業を企画し、運営することができます。この事業は、指定管理者でない一団体として行う行為となります。

事業の実施にあたっては、指定事業のほか、当該管理運営業務に支障がなく、一般の利用を妨げることはないよう配慮してください。

事業にかかる費用は、指定管理者の自主採算とします。利用者又は参加者から料金を徴収することができ、事業により得た利益は指定管理者である団体としての収入となりますが、損失が発生した場合、市は補填を行いません。また、経理は、指定管理者として実施する他の指定事業等と明確に区分してください。

4 管理の基準

(1) 関係法令等の遵守

条例等関係法令を遵守し、施設の設置目的に沿った管理運営を行ってください。

(2) 開館時間

午前9時から午後5時まで

(3) 休館日

年末年始（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）。
なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休館日及

び開館時間を臨時に変更することができます。

(4) 使用料

健康交流の家の使用料については、徴収しません。

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第4章の規律が適用されますが、指定管理業務については同法第66条第2項の規定により行政機関等と同様の安全管理措置義務を負うこととなります。

(6) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らし、また、自己の利益のために使用することはできません。指定期間終了後も同様とします。

(7) 書類等の管理・保存及び情報公開

指定管理業務を行うに当たり、作成又は取得した書類等については、市長の指示に基づき、別途取扱規程等を定めるなど、適正に管理・保存及び情報公開をするものとします。また、指定期間時終了時に、市長の指示に従い、当該書類等を引き渡していただくこととなります。

5 指定期間

令和7年（2025年）4月1日から令和10年（2028年）3月31日までの3年間

6 指定管理業務に要する経費等

(1) 指定管理料

上限額11,310千円（指定期間を通じた額。消費税及び地方消費税を含む。）

上記の指定管理料には99千円の修繕費〔33千円（消費税及び地方消費税を含む。）以下の小規模施設修繕及び備品修繕並びに管理運営に必要な備品のうち1件当たり33千円（消費税及び地方消費税を含む。）以下のものの更新〕が含まれていますので、別表のリスク分担表を参照して、計画等に基づき適正に執行してください。

なお、指定事業分として2, 376千円〔1年間あたり792千円（消費税及び地方消費税を含む。）〕のサロン事業の運営費用も含まれていますので、計画等に基づき適正に執行してください。

(2) 指定管理料の対象

- ア 施設及び設備の維持管理に関する経費
- イ 施設の運営に関する経費
- ウ 事業の実施に関する経費

(3) 消費税等の取扱い

指定管理料の上限は、税率10%で積算しています。

(4) 指定管理料の変更

消費税率の引上げのほか、指定期間中に次に掲げる事項のいずれかに該当し、当初合意された指定管理料が不適当となった場合は、指定管理料の変更に向けた協議のうえ、変更することがあります。なお、指定管理料の変更の要否や協定金額の変更については、市と指定管理者との協議において決定することとします。

- ア リスク分担表（協定時）に定める事項に該当した場合
- イ 市が行う施設設備の修繕工事等の実施に伴い、原則連続して30日を超える施設又は部屋の休館又は閉鎖が必要となった場合
- ウ 市が指定管理者の業務の全部又は一部を停止した場合

(5) 指定管理料等の精算

指定管理業務を適切に実施する中で、事業収入の増加や経費の節減など、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。また、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

(6) 管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理し、指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

7 市の業務

市が実施する主な業務は、次のとおりです。

(1) 指定管理者による管理運営状況等の監督

- (2) 施設本体の瑕疵による傷害等に関すること
- (3) 1件33千円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える施設修繕及び備品修繕
- (4) 目的外使用許可に関すること

8 市と指定管理者のリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、別表のとおりとします。ただし、別表に定める事項に疑義を生じた場合又は別表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ、リスク分担を決定します。

9 管理責任者の指定

指定管理業務について総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して健康交流の家を統括する管理責任者を1名指定するものとします。

10 選定方法及び選定スケジュール等

(1) 選定方法

指定管理者の選定に当たっては、東海市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第5条の規定に基づき、公募によらないで、大池自治会を指定管理者の候補者とし、選定委員会で選定します。

(2) 選定スケジュール

選定のスケジュールは、次のとおり予定しています。

ア 選定要項等の配布	令和6年（2024年）7月29日（月）
イ 質問書の受付期間	7月30日（火）から8月5日（月）まで
ウ 質問書の回答	8月13日（火）（予定）
エ 提案書等の受付期間	8月19日（月）から8月26日（月）まで
オ 提案書等のヒアリング	8月27日（火）から9月3日（火）まで
カ 選定委員会による選定	9月27日（金）
キ 選定結果等の公表	10月下旬
ク 指定管理候補者との協議	10月下旬から随時
ケ 指定管理者の指定	令和6年第4回市議会定例会（12月開会）

- コ 協定書の締結 令和7年（2025年）1月下旬
サ 年度別事業計画書の提出 2月28日（金）まで
※以上のスケジュールについて、土曜日、日曜日及び祝日は受付等を行いません
のでご注意ください。

11 提出書類

選定に当たっては、次の書類を提出してください。

- (1) 申請書（様式1）
- (2) 団体の概要（様式2）
- (3) 主要業務実績（様式3）
- (4) 事業計画書等一式（様式4～18）
- (5) 会則その他これに代わる書類
- (6) 直近の3年分の収支予算書及び収支決算書
- (7) その他、市長が必要と認める書類

12 審査及び選定に関する事項

(1) 選定方法

指定管理者の選定に当たっては、東海市公の施設の指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、事業計画書等についての審査を行い選定します。選定委員会は、この結果を市長に報告します。

(2) 選定委員

選定委員は、外部委員で構成します。

(3) 選定基準

提出していただいた事業計画書等を、次の基準に基づき審査します。

【全般】

- ア 利用者の平等利用の確保及び個人情報の保護がされているか。
- イ 事業計画の内容が施設の効用を最大限に発揮するものとなっており、合わせて管理に係る経費の縮減が図られるものとなっているか。
- ウ 事業計画書に沿った管理運営を安定して行う物的能力及び人的能力を有しているか。

エ 事業計画の内容が施設の設置目的及び業務内容を理解したものとなっており、
創意工夫や積極性が見られ、具体的であるか。

【審査項目】

審査項目	配点
1 施設の管理運営に関する基本的な考え方	30
1 施設の管理運営の基本的な考え方 住民の平等利用	20
2 施設の設置目的に関する考え方	5
3 個人情報保護対策	5
2 管理運営体制	25
1 実施体制	10
2 職員研修	5
3 危機管理対策等	10
3 管理運営計画	25
1 地域住民の集いの場を目指した事業計画	10
2 自主事業計画	10
3 広報・利用促進計画	5
4 維持管理計画	30
1 施設及び設備等の維持管理・保守点検計画	10
2 清掃計画 ※1	10
3 警備計画	10
5 事業収支計画	20
1 収支計画 ※2	10
2 指定管理料	10
6 その他	10
1 審査項目 1～5 以外で特にPRできること	10

※1 市内に新型インフルエンザウイルス等対策特別措置法第2条第1号に規定する新型インフルエンザ等その他の感染症が発生し、又は発生するおそれがある場合の、利用者や職員等の感染防止対策についても記載してください。

※2 感染症の感染拡大防止対策に伴う施設の休館等は考慮せず、通常どおり施設を運営した場合に想定される金額として計画してください。

(4) 選定結果

指定管理候補者の選定結果は、令和6年（2024年）10月下旬頃を目途に、市のホームページ等で必要な事項を公表します。

(5) 指定管理候補者との協議

選定委員会の選定結果を受けて、市長が決定した指定管理候補者と指定管理業務についての細目協議を行います。

(6) 指定管理者の指定

令和6年第4回東海市議会定例会（12月開会）において、指定管理者の指定に関する議決を経て、指定管理者の指定を行います。

13 協定に関する事項

指定管理者の指定の後に、市と指定管理者は、先に実施した協議の内容を前提に、指定管理業務の実施に関する協定を締結します。

(1) 協定に盛り込む事項

- ア 総括的事項
- イ 事業計画書に記載された事項
- ウ 指定期間に関する事項
- エ 施設の利用に関する事項
- オ 指定管理料の取扱いに関する事項
- カ 個人情報の保護に関する事項
- キ 事業の計画及び実施に関する事項
- ク 業務の報告及び監督に関する事項
- ケ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- コ 指定期間終了に伴う措置に関する事項
- サ リスク分担に関する事項
- シ 緊急時の対応に関する事項
- ス 原状回復義務及び損害賠償義務に関する事項
- セ その他必要な事項

(2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- イ 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ウ 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

14 事業の計画、報告及び評価

(1) 事業計画

ア 事業計画書・収支計画書

毎年度2月末までに、次年度（指定期間のある場合に限る。）の事業計画書・収支計画書について、市と調整を行った上で作成し、提出するものとします。

イ 事業の実施に係る事前承認

事業計画書に沿った事業を実施するにあたり、その詳細事項（対象者、参加料等）について、市長の承認を必要とします。なお、事業の内容変更及び自主事業の取扱いについても同様とします。

(2) 事業報告等

ア 月報

「指定管理者モニタリングマニュアル」に基づき、毎月の指定管理業務（利用状況等）について、翌月10日までに提出するものとします。

イ 年間事業報告書

「指定管理者モニタリングマニュアル」に基づき、毎年度終了後50日以内に、指定管理業務全般に係る事業報告書を作成し、提出するものとします。

ウ 事故報告書

施設において事故等が発生した場合は、事故報告書を速やかに報告するものとします。

エ その他の報告

市長は指定管理者に対し、指定管理業務に関して、定期的又は必要に応じて報告を求めることができるものとします。

(3) 連絡調整会議

指定管理者は、市及び関係機関と毎月1回（又は必要に応じて）連絡調整会議を開催するものとします。

(4) 自己評価

指定管理者は、定期的又は随時に利用者等からの意見や満足度の把握、利用実績の分析により自己評価を実施し、報告するものとします。

(5) 事業評価の実施

指定管理者は、利用実績等の分析及び「指定管理者モニタリングマニュアル」に基づき、指定管理業務に関する自己評価を実施し、年間事業報告書と併せて、市へ報告してください。

15 監督

市長は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、必要に応じて監督等を行います。この場合において、指定管理者が業務の実施基準や事業計画に示された業務などにおいて、基準を満たしていないと判断した場合、市長は改善措置を講ずる等の指導を行います。

改善されないときは、指定管理者の指定の一部若しくは全部の取消し、業務の停止又は指定管理料の減額などの措置を行う場合があります。

また、指定管理者から年度終了後に提出される事業報告書（年報）に基づき、市が選定委員会の意見を聴いて事業評価を毎年実施し、その結果を公表します。

16 引継業務

指定管理者は、市長の指示により業務開始までに事務の説明を受け、各業務の習得を行うものとし、これにかかる費用については、指定管理者の負担とします。

また、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、適正な引継ぎを行うものとしします。

17 東海市監査委員による監査

東海市監査委員（以下「監査委員」という。）は、地方自治法第199条第7項の規定に基づき、指定管理者に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について口頭又は書面で説明を求めることがあります。監査委員から説明を求められた場合は、特別な理由がある場合を除いてその申出に応じなければなりません。

18 関係法令の遵守

指定管理者は、業務に関連する法令を遵守しなければなりません。

(1) 東海市立敬老の家の設置及び管理に関する条例

- (2) 東海市立敬老の家管理規則
- (3) 東海市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例
- (4) 市長が所管する公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する規則
- (5) 個人情報保護に関する法律
- (6) 地方自治法
- (7) その他労働基準法等の関係法令

19 その他の事項

- (1) 業務の継続が困難になった場合等の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、市長は指定の取消しをします。その場合において市に生じた損害は、指定管理者が賠償するとともに、次期指定管理者等が円滑かつ支障のないよう、健康交流の家の管理運営業務に関する引継ぎを行うものとします。

イ 当事者の責めに帰することのできない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰することのできない理由により、業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

- (2) 管理開始前の利用許可について

施設の利用申請に伴う利用許可については、申請があった時点の管理者が行います。

20 その他、市から要請する業務

- (1) 市等から依頼する事業等のチラシ等の掲示及び配布
- (2) その他必要とする業務については、協議します。

21 問合せ先及び各種書類の提出先

東海市市民福祉部高齢者支援課

住所：東海市荒尾町西廻間2番地の1（しあわせ村内）

電話：052-689-1600

東海市立大池健康交流の家リスク分担表

分類	内容	市	指定 管理者	
全般	物価変動	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増	○	
	金利変動	金利の変動に伴う経費の増	○	
	政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じたもの	○	
	不可抗力	不可抗力（天災、暴動など）に伴う、施設、設備の修復に関するもの	○	
		不可抗力（天災、暴動など）に伴う、施設管理、運営業務の変更、中断に関するもの	協 議	
	債務不履行	指定管理者の債務不履行による指定管理業務の破綻等		○
自主事業	自主事業の運営に関するもの		○	
制度 関連	法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
		指定管理者自身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	○	
		一般的な税制変更		○
施設 運営	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	○	
		指定管理者が作成した書類等の内容の誤りによるもの		○
	資金調達	市から指定管理者への経費の支払遅延によって生じたもの	○	
		指定管理者から業者等への支払遅延によって生じたもの		○
	周辺地域・ 住民及び施設 利用者への 対応	地域との協調		○
		施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
上記以外		○		
施設 維持 管理	施設、設備、 備品の 損傷等	指定管理者の故意又は重大な過失によるもの		○
		施設・設備の設計、構造上の原因によるもの	○	
		第三者の行為から生じたもので相手が特定できない、上記以外の理由（経年劣化）による施設、設備、備品の損傷等		別記「修繕等の費用負担区分」による

※ 本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないものについては、市と指定管理者が協議の上、決定します。

修繕等の費用負担区分

分 類	内 容	市	指定 管理者
施設設備（建物、構築物及び建物の付帯設備の修繕）・備品の修繕	1件当たり33千円（消費税及び地方消費税を含む。）を超えるもの	○	
	1件当たり33千円（消費税及び地方消費税を含む。）以下のもの ※備品の修繕費用が備品の更新費用より高額な場合で、かつ、1件あたり33千円（消費税及び地方消費税を含む。）以下の備品の更新を含む。		○

備品の帰属

備品の修繕費用が備品の更新費用より高額な場合で、かつ、1件当たり33,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以下の備品の更新について、指定管理料に含まれる修繕費又は利用料金収入により、指定管理者が更新した備品であっても、市の所有に属するものとします。