

平塚市西部福祉会館 指定管理者募集要項

令和6年6月

平 塚 市

募集要項目次

1	施設の設置目的等	・ ・ ・ ・	1
2	施設の概要	・ ・ ・ ・	2
3	指定管理者が行う業務	・ ・ ・ ・	4
4	管理の基準	・ ・ ・ ・	4
5	指定期間	・ ・ ・ ・	4
6	経費等	・ ・ ・ ・	4
7	自主事業に関する事項	・ ・ ・ ・	6
8	平塚市と指定管理者の責任分担	・ ・ ・ ・	6
9	応募資格	・ ・ ・ ・	9
10	応募申請の手続	・ ・ ・ ・	10
11	現地説明会	・ ・ ・ ・	13
12	募集に関する質問	・ ・ ・ ・	13
13	選定方法	・ ・ ・ ・	14
14	選定結果の通知及び指定手続等	・ ・ ・ ・	14
15	協定の締結	・ ・ ・ ・	15
16	モニタリング	・ ・ ・ ・	15
17	監査	・ ・ ・ ・	15
18	指定の取消し	・ ・ ・ ・	15
19	法人税等について	・ ・ ・ ・	16
20	指定管理開始前に平塚市が準備し貸与等するもの	・ ・ ・ ・	16
21	指定管理開始前又は初年度に指定管理者が準備するもの	・ ・ ・ ・	16
22	指定管理者が独自の費用により持ち込む物品	・ ・ ・ ・	16
23	その他	・ ・ ・ ・	16
24	問合せ先	・ ・ ・ ・	17

平塚市（以下「市」という。）が設置する平塚市西部福祉会館（以下「西部福祉会館」という。）について、平塚市の福祉会館の設置及び管理等に関する条例第4条の規定に基づき、地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者（管理運営を実施する団体、以下「指定管理者」という。）を次のとおり募集します。

1 施設の設置目的等

（1）施設の目的

西部福祉会館は、別紙「平塚市の福祉会館の設置及び管理等に関する条例」に基づき、高齢者及び障がい者等の福祉の増進と生活の向上及び子育て支援を図るために設置された施設であり、その目的は次に掲げるとおりです。

ア 高齢者、障がい者向けの事業の目的

館内には老人福祉センターを設置し、高齢者が生きがいを持ち、社会でいきいきと活躍できる機会を創出します。また、高齢者や障がい者のための相談、教養講座及びレクリエーション等の活動の機会を提供し、高齢期においても健康な心と身体を維持できるように、介護予防や生活習慣病の発症・重症化予防を図り、市民の健康に対する意識の啓発を行います。

イ 子育て中の親やその子ども向けの事業の目的

少子化や核家族化の進行、地域社会の変化など、子どもや子育てをめぐる環境が大きく変化する中で、家庭や地域における子育て機能の低下や子育て中の親の孤独感や不安感の増大等に対応するため、地域において子育て親子の交流等を促進する「子育て支援拠点の設置」をすることにより、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感等を緩和し、子どもの健やかな育ちを支援します。

また、地域の子育て力の強化を図るため、地域の子供の育成支援の場を提供するとともに、地域福祉の充実のための礎とするため、共生意識を育み、社会の担い手を育成する仕組みを作ります。

（2）施設が目指すべき姿

ア 高齢者及び障がい者の福祉の増進について、老人福祉センターの特性を活かした健康寿命を延ばす取組を推進してください。また、いつまでも住み慣れた地域で暮らせるよう、様々な主体が協力して支える体制を強化し、自分らしい生き方を実現するために、積み重ねた知識や経験を活かす機会を創出するとともに、一人一人の権利を守る取組を推進してください。

イ 子育て支援について、子育て中の親子（特に未就学児とその親）が利用しやすい環境を提供してください。また、講座やイベントの定期的な開催をとおして情報提供や親子の成長の場を提供し、身近な存在になるよう心掛け、子育て中の親子の枠組みを超えて、児童・生徒に対しても地域福祉の一環として定期的に事業を開催し、地域ぐるみでの子育て環境を整える支援をしてください。

ウ 地域福祉の充実について、施設を中心に地域の支え合い（市民同士の互助・共

生)を重視したまちづくりの推進を方針とし、西部福祉会館にある町内福祉村や市民ボランティアと協力して、地域共生社会の実現に向け、地域福祉の充実を意識づけるための取り組みを実施してください。

(3) 指定管理者に期待するもの

- ア **別紙「業務内容説明書」**を参照し、西部福祉会館でどのような施設運営を行えば、「平塚市総合計画～ひらつか VISION～」に位置付けられた関連戦略、施策（重点戦略：高齢者の想いに寄り添う環境づくり。分野別施策：健康、福祉。）の実現に寄与できるかを考えて事業を計画・実施してください。
- イ 民間事業者が有するノウハウを活用して、既存の利用方法だけに捉われず、広く市民や地域が望む事業を把握・分析し、柔軟に反映した、効果的、効率的で創意工夫のあるサービスを提供するとともに、民間の企画力と競争力を活かして最小限のコストで高い効果を発揮できるよう緻密な施設運営を計画してください。
- ウ 居室の利用承認だけでなく、指定管理者が積極的に事業を開催し、活気あふれる施設となるよう事業計画を作成してください。特に居室ごとに想定する教室、講座、イベント等の開催内容、頻度、目標、収支計画などの具体的な提案を期待します。
- エ 全体として、利用者の目線に立って親しみやすく、また利用したくなるような魅力ある施設としてください。
- オ 維持管理は、利用者が快適かつ安全に過ごすことを優先しますが、最小限のコストでの達成を目指してください。
- カ 老人福祉センターは、高齢者の活動場所の提供及び介護予防やレクリエーション等の各種教室・講座の開催など、外出の機会を積極的に創出してください。
- キ 子育て支援は、年齢層ごとの活動時間帯を意識して柔軟な事業展開を行ってください。サロンや親子一緒に参加できるイベントの開催、地域の子育て情報の提供など、幅広い視点で子育て中の親や子どもの孤立化を防ぐよう居場所づくりに努めてください。また、ボランティア等を活用し、地域全体で子どもの育ちを支援する拠点となるよう働きかけてください。
- ク 地域福祉の充実を意識づける取り組みは、施設の運営の中で利用者が互助・共生する仕組みをつくり、地域社会でもサービスの担い手になれるよう、ボランティアの心の育みを促進する取り組みを心掛けてください。

2 施設の概要

(1) 所在地：平塚市公所 8 6 8 番地

(2) 施設概要

- ア 開設時期：平成 22 年 4 月 1 日
- イ 建物構造：鉄筋コンクリート（RC）造、地上 2 階建
- ウ 敷地面積：4, 039. 1㎡

エ 延床面積：1,995.16㎡

※その他詳細は別紙「業務内容説明書」によるものとします

(3) 利用状況

機能別利用者数

機能	30年度	元年度 ※ 1	2年度 ※ 2	3年度	4年度	5年度
老人福祉センター ※ 3	42,490	38,648	16,225	24,970	29,039	31,957
子育てサロン	11,903	10,303	3,988	4,135	5,571	5,983
子育てサロンどれみ（水～土）	8,113	6,722	3,040	3,045	4,056	4,384
子育てサロンのびのび（月、火）	3,790	3,581	948	1,090	1,515	1,599
会議室等	24,616	21,017	6,664	11,483	13,015	13,736
会議室	13,947	12,747	3,597	7,058	8,147	8,601
小会議室	4,625	3,679	911	1,543	1,675	2,116
工芸室	5,655	4,334	2,054	2,743	2,958	2,766
地域活動室	174	188	92	125	186	219
調理場	215	69	10	14	49	34
多目的ホール	22,699	19,448	7,589	10,816	14,205	16,194
その他利用（祭り等）	962	467	78	222	350	510
合計	102,670	89,883	34,544	51,626	62,180	68,380

老人福祉センター内居室別利用者数

居室	30年度	元年度 ※ 1	2年度 ※ 2	3年度	4年度	5年度
浴場	16,755	15,061	7,632	12,437	14,579	16,996
健康相談室	5,509	6,082	1,797	2,296	2,357	2,516
生活相談室	31	90	14	0	0	0
多目的室	1616	1468	64	649	1035	1738
教養娯楽室	7,925	7,168	3,741	4,400	4,334	3,357
集会室	13,288	12,202	1,298	3,462	6,538	7,662
合計 ※ 3	45,124	42,071	14,546	23,244	28,843	32,269

- ※ 1 新型コロナウイルス感染症の影響により令和 2 年 3 月閉館。
- ※ 2 新型コロナウイルス感染症の影響により令和 2 年 4 月～ 6 月 1 5 日閉館。
- ※ 3 居室を複数利用する方、全く利用しない方がいるため、機能別利用者数とは一致しません。
- ※ 4 施設の運営方法により利用人数には差が生じます。

(4) 平塚市地域防災計画における使用目的等について

西部福祉会館は、平塚市地域防災計画で定められたとおり、災害発生時等に福祉避難所として使用することがあります。

3 指定管理者が行う業務

指定管理者が指定管理期間中に行う主な業務（以下「指定管理業務」という。）は次のとおりとします。

- （１）利用の承認等に関すること。
- （２）維持管理に関すること。
- （３）老人福祉センターの運営に関すること。
- （４）子育て支援に関すること。
- （５）地域福祉（市民同士の互助・共生）の充実を意識づけるための取り組みに関すること。
- （６）多世代交流に関すること。
- （７）その他市長が必要と認める業務。

※具体的な業務内容については、別紙「業務内容説明書」によるものとします。

業務内容説明書の内容を十分理解し、具体的な運営体制や運営方法を提案してください。なお、業務実施にあたっては、指定管理者選定後、市と指定管理候補者で事業計画書及び収支予算書の内容について協議した結果、決定するものとし、提案内容をすべて保障するものではありません。

4 管理の基準

指定管理者は、地方自治法、平塚市の福祉会館の設置及び管理等に関する条例及びその他関係法令等を遵守してください。詳細は別紙「業務内容説明書」によるものとします。

5 指定期間

令和7年（2025年）4月1日から令和8年（2026年）3月31日まで

6 経費等

- （１）施設の利用に伴う利用料金

西部福祉会館では、地方自治法第244条の2第8項及び平塚市の福祉会館の設置及び管理等に関する条例第17条に規定する利用料金制を採用します。利用者が支払う利用料金は指定管理者の収入になります。利用料金は、条例で定める額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を経て定めることができます。利用料金の見込額は提案事項となり評価の対象となります。なお、見込額は施設の管理運営経費に充当しますが、見込額を上回る収入は指定管理者の利益とし、下回る場合は指定管理者の損

失となります。

(2) 指定管理業務に伴うその他収入

利用料金以外で指定管理業務を実施することにより得る収入（教室等の参加料等）を指定管理業務に伴うその他収入といい、指定管理者の収入になります。「事業内容」及び「収支計画」を具体的に提案してください。その他収入の見込額は施設の管理運営経費に充当しますが、見込額を上回る収入は指定管理者の利益とし、下回る場合は指定管理者の損失となります。

利用料金収入及びその他収入の推移

単位：円

区分	平成30年度	令和元年度 ※ 1	令和2年度 ※ 2	令和3年度	令和4年度	令和5年度
利用料金収入	3,037,300	1,442,700	673,500	1,087,700	1,269,400	1,459,100
その他収入	318,515	1,447,860	113,417	468,325	1,079,942	1,588,730
合計	3,355,815	2,890,560	786,917	1,556,025	2,349,342	3,047,830

※ 1 新型コロナウイルス感染症の影響により令和2年3月閉館。

※ 2 新型コロナウイルス感染症の影響により令和2年4月～6月15日閉館。

(3) 指定管理料

ア 施設の管理運営に関する一切の経費は、(1)、(2)の収入見込額と市からの指定管理料をもって充てることとします。

市からの指定管理料（消費税及び地方消費税含む）は、業務内容説明書に記載する業務や水準等を適切に履行するための費用として、次の金額を上限としてください（別紙 平塚市の想定収支予算書を参照）。提案にあたっては、6～8ページに記載の責任分担表を加味して金額を算出してください。最終的な指定管理料は、応募者が提案した5年分の収支予算書の金額をベースに市と協議し、年度協定書により定めるものとします。

なお、指定管理業務を受託したことにより発生する税務署に納付する消費税及び地方消費税額は、指定管理者の負担となります。

年度	指定管理料の上限額	備考
令和7年度 (2025年度)	75,852 千円	

※消費税及び地方消費税はすべての年度において、10%で算出。

イ 指定管理料は会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに予算額の範囲内で年2回に分けて支払います。金額及び支払い方法は、年度ごとに締結する協定で定めます。

(4) 管理口座・区分経理

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

(5) 指定管理料の返還

指定管理者は、年間事業計画書等で規定した業務を実施しなかった場合や市で規定した職員の配置がされていなかった場合等は、指定管理料の当該経費に係る分の返還を市に行うこととします。また、光熱水費や修繕料等、市が負担する必要があると認める経費については、施設の特性や利用者の状況を考慮し、精算項目を設定します。

7 自主事業に関する事項

(1) 指定管理者が任意に行う業務（以下「自主事業」という。）

自主事業とは、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、市民の福祉及び健康の増進につながるサービスの向上のため、指定管理者が独自かつ補完的に実施する事業となります。実施の有無は任意となりますが、実施する場合は評価の対象となりますので、事業計画書において具体的に提案してください。なお、実施については、実施前に市へ事業計画書及び収支予算書を提出の上、承認を得ることとし、実施後には事業報告書等を提出してください。

(2) 自主事業の会計

自主事業の会計は、指定管理業務に係る会計とは明確に区別してください。指定管理者が自主事業に係る参加者負担金（実費程度）を設定することは差支えありません。残額（自主事業に係る収入から支出を引いた額）が発生した場合の当該残額の取り扱い、市と協議の上、事前に決定します。自主事業に係る費用（人件費含む）及び損益等のリスクは全て指定管理者が負うものとするので、指定管理料からの補填は出来ません。

8 平塚市と指定管理者の責任分担

西部福祉会館における市と指定管理者との責任分担について、次の表に掲げる項目によりそれぞれ分担することとします。なお、詳細の規定については、市と指定管理者との協議の上、締結する協定において規定します。

種類	内容	市	指定管理者
物価・人件費の変動	物価変動（インフレ、デフレ）又は人件費変動に伴う管理運営経費の増減		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増減		○
需要の変動	利用者の減少、需要見込みの誤りその他の事由による収入の減少		○
経費の増大・増加	指定管理者側の要因による運営費用の増大		○
	市側の要因による運営費用の増大	○	
	施設の管理運営に関する法令等の変更による経費の増加	○	

種類	内容	市	指定管理者
法令等の変更	管理運営の基準等に直接影響を及ぼす法令変更（施設改修、設備保守点検の内容変更等）	○	
	当該指定管理に関わらず指定管理者に影響を及ぼす法令変更（最低賃金法、社会保障制度の変更等）		○
税制度の変更	管理運営の経費に直接影響を及ぼす税制変更（消費税率の変更等）	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす税制変更（法人税率、社会保障制度の変更等）		○
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、運営業務の継承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に直接要する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	○	
要求水準の未達成	協定等により定めた管理運営の要求水準に不適合な場合の対策経費の増加や指定管理料の減額等		○
不可抗力	不可抗力（地震、津波、落雷、暴風、豪雨、洪水、土砂崩壊、落盤、戦争、テロ、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設及び設備の修復	協議事項	
	不可抗力による業務の変更、中止、延期	協議事項	
施設の利用許可等	施設の利用許可、施設の利用許可等に対する施設利用者からの苦情等への対応		○
運営リスク	施設管理上の不備若しくは瑕疵又は火災等による臨時休館等の運営リスク		○
	改修、修繕、保守点検等による施設の一部の利用停止	協議事項	
事業の中止・延期	指定管理者の管理運営上の瑕疵によらない遅延又は中止	○	
	指定管理者の責任による事業の中止又は延期による損害		○
	指定管理者の事業放棄又は破綻による損害		○

種類	内容	市	指定管理者
資金調達等	運営上必要な初期投資及び運営資金の確保		○
施設・設備・備品の損傷	指定管理者による施設等の管理運営上の瑕疵又は責めに帰すべき事由による施設、設備、物品等の損傷		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できない小破修繕		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できない大規模修繕	○	
施設の修繕、改修等	小破修繕		○
	大規模修繕	○	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	上記以外	○	
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	周辺地域との協調、施設の管理運営業務の内容に対する住民及び施設利用者からの苦情・要望等への対応		○
情報の安全管理	市の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩		○
第三者への賠償	管理運営業務の履行に伴い第三者に損害を与えた場合		○
	管理運営上の瑕疵によらない施設の構造上の問題等を起因として第三者に損害を与えた場合	○	
安全性の確保、環境保全	維持管理、運営における安全性の確保及び周辺環境の保全(応急措置を含む。)		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等の対応		○
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合又は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及び新しい指定管理者への引継費用		○

9 応募資格

(1) 神奈川県内に事業所(支店・営業所)等の活動の拠点を有する法人等の団体であって、引き続き2年以上事業を営んでいること。

(2) 現地説明会に参加すること。

(3) 個人又は次のア～キの欠格事項に該当する団体等は応募できません。

ア 会社更生法(昭和27年法律第172号)及び民事再生法(平成11年法律第225号)により手続をしている法人

イ 国税、県税、市町村税等を滞納している法人

ウ 法人でない団体の場合、団体の代表者が税(国税、県税、市町村税等)を滞納している団体

エ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する団体

オ 平塚市長、副市長、教育長及び議員並びにこれらの配偶者及び2親等内の同居の親族が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人である法人等

カ 平塚市暴力団排除条例(平成23年条例第9号)第2条第3号に規定する暴力団及び第5号に規定する暴力団経営支配法人等

キ その他法令等に違反している、又は違反するおそれのある団体

(4) 共同事業体について

サービスの向上又は効率的な運営を図るため、複数の団体がグループを構成して応募することができます。この場合、応募資格(1)は構成する団体のうち1者以上が、応募資格(2)及び(3)は構成する団体全てが、資格を満たしていることが必要です。また、あらかじめ共同事業体結成の協定書により定められた代表者が、申請手続等を行うものとします。

(5) 指定管理者に求める基本的な条件

ア 高齢者を対象とした健康増進、教養娯楽、レクリエーション事業を開催する知識・経験を有すること。指定管理の受託者の実績があることが望ましい。

イ 老人福祉法に規定される老人福祉センター(A型)の運営について理解し、知識を有すること(運営実績は問いません)。

ウ 子育てサロンの運営について理解し、知識を有すること(運営実績は問いません)。

10 応募申請の手続

(1) スケジュール

項 目	時 期
募集要項公表、申請書等配布	6月27日(木)～8月23日(金)
現地説明会	7月18日(木) ＜参加申込7月10日(水)まで＞
質問の受付	7月19日(金)～7月25日(木)
質問への回答	8月8日(木)まで
応募申請書類提出	8月9日(金)～8月23日(金)
指定管理者の選考（プレゼンテーション）	10月15日(火) ＜詳細は申請団体に後日連絡＞
選考結果の通知	11月予定
指定管理者指定議案の提出、指定管理者の指定	12月議会
基本協定の締結、業務内容の確認	1月～3月
年度協定の締結、施設の指定管理を開始	4月1日(金)

(2) 申請書等配布場所

平塚市福祉部福祉総務課（平塚市役所本館1階130窓口）

〒254-8686 平塚市浅間町9番1号

休庁日を除く午前8時30分から午後5時まで

※申請書等については、市のホームページ内からダウンロードが可能です。

(3) 提出書類

番号	書類名称	単独で 応募	共同事業 体で応募
ア	指定申請書（様式1-1）	○	○
イ	共同事業体構成員届（様式1-2）	—	○
ウ	共同事業体協定書（様式1-3）	—	○
エ	共同事業体委任状（様式1-4）	—	○
オ	団体概要書（様式2-1）	○	◎
カ	主要業務実績一覧表（様式2-2）	○	◎
キ	事業計画書（様式3）	○	○
ク	令和7年度平塚市西部福祉会館管理運営業務収支予算書（様式4）	○	○
ケ	申請団体の定款、寄附行為、規約又はこれに類する書類	○	◎

コ	法人にあっては当該法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	○	◎
サ	申請団体の、指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書	○	◎
シ	直近2か年の決算書類（貸借対照表、損益計算書等）及び事業報告書	○	◎
ス	現在の組織、直近2か年の人員表（様式5）、人員体制を示す書類（以下の通り） ・社員就業規則（労働基準監督署の受付印が押印されたもの） ・短時間労働者の就業規則（パート、アルバイト、契約社員を対象とした規則で、労働基準監督署の受付印が押印されたもの） ・賃金規程（労働基準監督署の受付印が押印されたもの） ・育児介護休業規程（労働基準監督署の受付印が押印されたもの） ・ハラスメントに関する規則（労働基準監督署の受付印が押印されたもの） ・時間外労働休日労働に関する協定届（36協定） ・実際の労働契約書（労基法第15条第1項に基づき、労働条件を明示しているもの。職種は問わない。（申請団体が従業員と適切な労働契約を行っていることを確認する資料であるため、指定管理業務に従事する者に限定しない。）なお、個人名、住所及び電話番号等の個人情報は黒塗りにすること。 ○正規社員 4名 ○短時間労働者 4名	○	◎
セ	次の納税証明書（滞納がないことの証明、直近2か年分） ア 法人 国税、県税及び市町村税の納税証明書 イ 法人でない団体 代表者の国税、県税、市町村税の納税証明書 ※ 県税及び市町村税の証明書については、法人、個人（法人でない団体の場合）ともそれぞれの本店の所在する都道府県及び市区町村又は代表者居住地の都道府県及び市区町村が発行するもの。 ※ 当市に納税義務がある場合は、市税納税証明書の代わりに市税完納証明書を提出	○	◎

ソ	応募資格に挙げている資格を満たし、欠格事項のないことを誓約する書類（様式6）	○	◎
タ	申請団体の役員等氏名一覧表（様式7）	○	◎
チ	労働分野に関する質問回答書（様式8）	○	◎

- ※ 共同事業体の◎は、構成団体ごとに提出が必要です。
- ※ 上記の必要な書類を次の番号順に沿って綴じて提出してください。
単独で応募する場合：ア、オ～チ
共同事業体で応募する場合：ア～チ
- ※ 1部ごとにインデックス等により書類名称の見出しをつけてください。共同事業体で構成団体ごとに提出が必要な書類は小見出しをつけてください。
- ※ 網掛け の書類（番号キ、ク、タ、チ）は、紙での書類提出後、電子データを令和6年8月28日（水）までにメール等にてお送りください。
- ※ 提出様式は様式1－3及び原本認証を除き押印を省略できます。

（4）提出部数

正本2部（うち1部は複写可）

副本12部（複写可）

（5）応募申請書類の提出

ア 提出期間

令和6年8月9日（金）から令和6年8月23日（金）まで

休庁日を除く午前8時30分から午後5時まで

イ 提出先

平塚市役所本館1階130窓口 福祉部福祉総務課

〒254-8686 平塚市浅間町9番1号

ウ 提出方法

紙媒体にて持参してください。（郵送不可）

（6）留意事項

- ア 提出された書類は、軽微な修正を除き変更できません。
- イ 提出された書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。
- ウ 提出された書類は、理由のいかんを問わず返却しません。
- エ 官公庁等の証明書類は、申請日から3か月以内に証明を受けたものとします。
- オ 提出書類、提案内容及び選定結果について情報公開請求が提出された場合、平塚市情報公開条例に基づき、請求者に開示されます。
- カ 指定管理者の選定事務等に関連して必要な場合、市は申請団体の承諾を得ず、無償で提出書類の内容を使用できるものとします。
- キ 応募に関して必要となる費用及び受託のための準備に係る経費は申請団体の負

担とします。

- ク 応募書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。
- ケ 応募一団体（一共同事業体）につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。
- コ 単独で応募した団体は、共同事業体の構成員となることはできません。また、同時に複数の共同事業体の構成員となることはできません。
- サ 提出書類の作成に当たっては、日本語及びメートル法を使用してください。また、各様式に記載の留意点を踏まえ、具体的かつ簡潔に（具体的に要点を整理して）、過不足なく、記載してください。
- シ 市が必要と認めるときには、追加資料を求めることがあります。

1.1 現地説明会

（1）現地説明会

応募方法、応募書類、指定管理者業務及び施設状況等について説明会を開催します。申請を予定される団体は必ず御参加ください。参加されない場合及び特別な理由が無く説明会開始時刻に遅れた場合には応募できません。複数の団体が共同事業体を構成して応募する場合、構成する全ての団体が説明会に参加することが必要です。

参加される団体は令和6年7月10日（水）午後5時までに所定の様式で次の担当へメールでお申し込みください。

- ア 日 時 令和6年7月18日（木） 午後3時30分から午後5時（予定）
（午後3時10分から受付開始）
- イ 場 所 平塚市西部福祉会館（平塚市公所868番地）
※西部福祉会館の駐車台数には限りがあります。
駐車場の確保はできませんので、あらかじめ御了承ください。
- ウ 参加人数 1団体2名以内
- エ 申込み先 平塚市福祉部福祉総務課
メールアドレス：fukushi@city.hiratsuka.kanagawa.jp

（2）説明会参加申込みの確認

参加申し込み受理後、3日以内（休庁日を除く）を目安に、当課から申込書に記載の御担当者へ確認の連絡を電話またはメールにていたします。申込書送付後、3日を超えても確認の連絡がない場合は、福祉総務課（0463-21-9862）まで電話にて御連絡をくださるようお願いいたします。

1.2 募集に関する質問

募集に関する質問については、所定の様式で（1）の受付期間内に（2）の送付先までにメールにてお願いします。メールの表題に、『西部福祉会館指定管理の質問』とお書きくだ

さい。

(1) 受付期間

令和6年7月19日(金)から令和6年7月25日(木)まで

※メール以外の問い合わせには応じられませんので御了承ください。質問に対する回答は令和6年8月8日(木)までに説明会の参加者あてにメールにて行う予定です。

(2) 送付先

平塚市福祉部福祉総務課

メールアドレス：fukushi@city.hiratsuka.kanagawa.jp

1.3 選定方法

指定管理者(候補団体)の選定についてはプロポーザル方式とし、申請団体からの提案を行い、平塚市附属機関設置条例に基づいて設置された「平塚市指定管理者選定等委員会」による審査を実施します。

(1) 提案

団体の代表者又は代理の方(原則4名以内)によるプレゼンテーションをお願いします。詳細は、申請団体に後日連絡します。

申請団体が多数の場合、平塚市指定管理者選定等委員会による書類審査を行い、提案を実施する団体の絞り込みを行うことがあります。

(2) 審査基準

審査は別紙「平塚市西部福祉会館指定管理者選定審査項目(共通項目+個別項目)」に基づき採点しますので、審査基準に沿った具体的な提案をしてください。

各委員の採点結果において、得点が配点の6割以上とした委員が過半数であり、かつ、総得点が配点合計の6割以上の団体の中で最高得点団体を選定します。

(3) 次候補者の繰上げ

選定後、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。この場合及び指定管理候補者側が業務を実施できない事態となった場合、第2位及び第3位の提案者を指定管理候補者とすることがあります。

1.4 選定結果の通知及び指定手続等

(1) 選定結果の通知及び公表等

選定結果は申請団体へ文書にてお知らせします。選定の経過及び結果の概要(団体名表記)を市のホームページを通じて公表します。また、指定管理候補者となった団体が提出した事業計画書等の提案内容は、指定の手続きに関連し、又は、実施予定事業の周知の一環として必要な場合、市は無償で使用し公表できるものとします。

(2) 指定手続

指定管理候補者については、地方自治法第244条の2第6項に基づき指定管理者として指定する議案を平塚市議会に提案、議決後に指定管理者として指定されます。

平塚市議会への提案は、令和6年（2024年）12月定例会を予定しています。

（3）その他

指定管理候補者となった団体が所在地、代表者等、応募申請時の状況と何らかの変更が生じた際には、速やかに市へ報告するものとします。

1.5 協定の締結

議会の議決による指定に伴い、施設の管理に係る細目的事項、本市が支払うべき管理費用の額、危険負担等を定めるため、協議により協定を締結します。

（1）基本協定

管理の基準、指定期間、管理業務に関する基本事項、精算、事業計画、指定の取消し、責任の区分、リスクの分担、利用者アンケート等のモニタリング、情報の公開、個人情報保護の保護、再委託、管理業務の報告書、財産管理、目的外使用など。

（2）年度協定

当該年度の業務内容、指定管理料の金額、精算の取扱い、その他市が必要と認める事項など。

※法令等の改正、行政的理由、需要変動及び市民要望に対応するため、年度ごとに市と指定管理者で協議し、締結します。

1.6 モニタリング

施設の管理運営状況の把握等のため、市の指針に基づきモニタリングを行います。

1.7 監査

地方自治法第199条第7項の規定に基づく監査においては、施設主管課と一緒に対応を図ります。

1.8 指定の取消し

市議会の議決を経て指定管理者として指定する前に、指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定管理者の指定を行わないことがあります。

なお、市議会の承認が得られなかった場合においても、西部福祉会館に係る業務及び管理の準備のために支出した費用等については、一切補償できません。

また、指定管理者の指定後、指定管理を行う施設の管理の適正を期すために本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

指定を取り消された団体は、当該施設の指定管理者となることができなくなります。辞退及び撤退をした団体は、その翌日から3年間当該施設の応募ができなくなる場合があります。

さらに、指定の取消し等があった場合には、違約金の支払いが必要になることがあります。

19 法人税等について

指定管理者の応募団体については会社等法人にかかる市民税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性がありますので、市役所市民税課諸税担当（0463-23-1111(代)内線 2268）又は固定資産税課償却資産担当（0463-23-1111(代)内線 2292）にお問い合わせください。

なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。

20 指定管理開始前に平塚市が準備し貸与等するもの

本施設で、あらかじめ市で準備し、無償で貸与するものは別紙「業務内容説明書」の備品（I）のとおりとします。指定管理者は、平塚市財務規則等に基づき適切に管理してください。

21 指定管理開始前又は初年度に指定管理者が準備するもの

- （1）別紙「西部福祉会館 平塚市の想定収支予算書」を参考に、指定管理者が提案のうえ必要なものを調達（リース、購入等）してください。また、調達を予定しているものは「西部福祉会館 管理運営業務収支予算書（様式4）」に必ず計上してください。なお、購入の可否については、協定締結前に市と協議のうえで決定するものとします。
- （2） 指定管理料を用いて購入した物品は、指定管理期間終了後の所有権は市に帰属します。

22 指定管理者が独自の費用により持ち込む物品

利用者サービスの向上に寄与すると想定されるもので、指定管理者が独自に持ち込む物品は、あらかじめ所定の様式により市に提出し、許可を受けるものとします。指定管理期間終了後の所有権は指定管理者に帰属します。ただし、市との協議において、市と指定管理者が合意した場合には、指定管理者は市又は市の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。

23 その他

（1）引継ぎについて

指定管理者の指定の議決により、指定管理者が交代する場合は、指定後速やかに、現指定管理者（令和6年度までの指定管理者）、新指定管理者（令和7年度からの指定管理者）において管理業務の引継ぎを行います。また、今回の募集に係る指定管理期間終了後、引き続き指定管理者の指定を受けない場合は、指定期間終了までに、新指定管理者、次期指定管理者（令和8年度からの指定管理者）により、管理業務の引

継ぎを行うこととします。なお、管理業務引継ぎに要した経費は、それぞれの団体の負担とします。

(2) 定めのない事項が生じた場合の措置

本募集要項、業務内容説明書又は協定等について疑義が生じた場合又は定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意をもって協議し決定するものとします。

(3) 業務内容等に変更が生じた場合の措置

要項、業務内容説明書又は協定等に定める業務内容等について、市の政策等により変更が生じた場合は、市と指定管理者は誠意をもって協議し決定するものとします。

(4) 施設の存続等に疑義が生じた場合の措置

本市が進める公共施設の最適化の取組により、当該施設に再編等の可能性が生じた場合は、市と指定管理者は誠意をもって協議し決定するものとします。

(5) 災害等の発生に関する事項

指定管理者は市と別途、災害時協定を締結し、利用者等の安全な避難誘導や負傷者等に適切な処置を行うとともに、施設の安全点検や閉鎖措置を実施し、市が主体となり実施する福祉避難所等の開設や運営について、別紙「業務内容説明書」を参照し協力してください。

また、災害等の発生により施設が被災する等、施設の使用が不可能となった場合は、市の指示により指定管理者が行う業務の全部又は一部を一時停止することがあります。

24 問い合わせ先

〒254-8686 平塚市浅間町9番1号

電話：0463-21-9862（直通）

平塚市福祉部福祉総務課福祉総務担当

メールアドレス：fukushi@city.hiratsuka.kanagawa.jp