

# 木更津市老人福祉センター 指定管理者募集要項

令和 5 年 7 月

木更津市福祉部高齢者福祉課



## 木更津市老人福祉センター指定管理者募集要項

木更津市老人福祉センターの指定管理者（管理運営を実施する団体）を次のとおり募集します。

### 1 対象施設の概要

(1) 名称

木更津市老人福祉センター

(2) 所在地

木更津市十日市場 8 2 6 番地

(3) 敷地面積 6, 1 0 3 . 3 2 m<sup>2</sup>

(4) 建物概要

ア 本館

構 造 鉄筋コンクリート造平屋建

建築面積 9 2 9 . 0 7 m<sup>2</sup>

施設内容 大広間、健康相談室、機能回復室、和室（2 室）、図書室兼会議室  
浴室（2 室）、事務室等

竣 工 昭和 5 0 年 2 月

イ ボイラー室

構 造 鉄筋コンクリート造

建築面積 3 9 . 0 0 m<sup>2</sup>

ウ 冷凍機械室

構 造 鉄筋コンクリート造

建築面積 2 1 . 0 0 m<sup>2</sup>

エ 陶芸小屋

構 造 鉄筋コンクリート造平屋建

建築面積 6 9 . 0 0 m<sup>2</sup>

オ 車庫

構 造 鉄骨造平屋建

建築面積 8 2 . 0 9 m<sup>2</sup>

### 2 指定期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

### 3 指定管理料

指定管理業務に係る経費は、会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日まで）ごとに、  
四半期に分けて支払われます。

指定期間総額 101,491千円（消費税及び地方消費税相当額込み）以内指定管理料は上記総額を上限とし、額の変更等は市と指定管理者との協議により定められるものとします。

#### 4 指定管理者が行う業務

- (1) 木更津市老人福祉センターの設置及び管理に関する条例（昭和49年木更津市条例第48号）等に定めるところにより、木更津市老人福祉センターを使用に供すること。
- (2) 木更津市老人福祉センターの施設及びその附属設備等の維持管理をすること。
- (3) 木更津市老人福祉センターの利用料金徴収等に関すること。

#### 5 応募資格

- (1) 法人その他の団体（以下「団体」という。）であること（法人格の有無は問わない。）。個人で応募することはできません。
- (2) 複数の団体が連合体を構成して応募する場合は、あらかじめ連合体結成の協定書により定められた代表者が申請手続を行うこと（他の団体は構成員とする。）。  
なお、複数の連合体において、同時に構成員になることはできません。  
また、単独で応募した団体は、他の連合体応募の構成員になることはできません。

- (3) 応募者の制限

次のいずれかに該当する団体は応募することができません。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの
- イ 応募書類提出時点において、木更津市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止措置を受けているもの
- ウ 木更津市税（ただし、木更津市内に事業所がある場合に限る）、所得税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納しているもの
- エ 代表者、役員又はその使用人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の3若しくは第198条の規定に違反するとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しないもの
- オ 団体又はその代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過していないもの
- カ 次に示す暴力団排除措置事由に該当するもの
  - ① 暴力団（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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定するものをいう。以下同じ。）又はそれらの利益となる活動を行う団体であるとき。
  - ② 役員等が暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定するものをいう。）若しくはこれに準ずる者（以下「暴力団関係者」という。）であるとき、又は暴力団関係者が経営に実質的に関与しているとき。

- ③役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしているとき。
- ④役員等が、暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- ⑤役員等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- ⑥役員等が、暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしているとき。

キ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に適正に加入していること

ク 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていないこと（受けている場合は、必要な措置の実施について当該労働基準監督署に報告済みであること）

## 6 募集要項及び仕様書の配布

### (1) 配布場所

木更津市福祉部高齢者福祉課高齢者支援係（木更津市役所朝日庁舎）  
〒292-8501 木更津市朝日3-10-19

### (2) 配布期間及び時間

令和5年7月3日（月）から8月4日（金）まで（土日は除く。）  
午前8時30分から午後5時まで

### (3) 郵送等による配布

- ア 郵送を希望する場合は、250円分の切手を貼った返信用封筒（角2サイズ以上）を同封の上、木更津市福祉部高齢者福祉課あて請求ください。  
なお、木更津市のホームページからもダウンロードできます。
- イ ファックス、電子メール等による配布は行いません。

## 7 応募手続

### (1) 応募書類の提出

- ア 別紙「応募書類一覧」のとおり。
- イ 受付期間経過後において、応募書類の内容を変更することはできません。

### (2) 受付場所

木更津市福祉部高齢者福祉課高齢者支援係（木更津市役所朝日庁舎）  
〒292-8501 木更津市朝日3-10-19

### (3) 受付期間及び受付時間

令和5年7月24日（月）から8月4日（金）まで（土日は除く。）  
午前8時30分から午後5時まで

### (4) 応募方法

- ア 応募は、持参又は郵送に限ります。

イ 8月4日（金）午後5時までに必着とします。

(5) 現地見学会の開催

対象施設の現地見学会を以下のとおり開催いたしますので、希望する団体は「木更津市老人福祉センター現地見学会参加申込書」（別紙1）に必要事項を記入のうえ、開催日の前日17時までにファックス又は電子メールで申込を行ってください。

ア 開催日時：令和5年7月14日（金）午前10時から（受付：午前9時30分から）

イ 開催場所：木更津市老人福祉センター（木更津市十日市場826番地）

ウ 参加人数：各団体2名以内とします。

エ 申込先：問合せ先に同じ

(6) 募集内容に関する質問

ア 質問の受付期間及び受付時間

令和5年7月14日（金）から7月21日（金）まで（土日は除く。）

午前8時30分から午後5時まで

※7月21日（金）午後5時までに必着とします。

イ 質問の方法

「木更津市老人福祉センター指定管理者募集に関する質問事項」（別紙2）により、郵送、ファックス又は電子メールで行ってください。

ウ 質問の受付場所

問合せ先に同じ

エ 質問への回答予定期日

質問に対する回答は、窓口又は郵送での募集要項取得者全員及び回答先の通知のあった者に、令和5年7月26日（水）頃に行う予定です。

(7) 追加書類の提出

木更津市が必要と認める場合は、(1)アで定める応募書類以外の書類の提出を求める場合があります。

(8) ヒアリングの実施

木更津市が必要と認める場合は、応募書類の提出後に応募者に対してヒアリングを実施する場合があります。

(9) 応募者が運営する類似施設等の実地調査

木更津市が必要と認める場合は、応募者が運営する類似施設等の実地調査を行う場合があります。

(10) 著作権の帰属

応募書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、木更津市は指定管理者の選定の公表等必要な場合には、応募書類の内容を無償で利用できるものとします。

(11) 費用の負担等

ア 応募に関する費用は、すべて応募者の負担とします。

イ 応募書類は、返却しません。

## 8 指定候補者の選定

### (1) 選定方法

ア 指定管理者の候補者となる団体（以下「指定候補者」という。）は、市が設置する指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査の結果、順位第1位となった者としします。

なお、審査の結果、基準に達する者がいないと認め、該当者なしとする場合があります。

イ 審査は、「木更津市老人福祉センター指定候補者選定審査項目一覧」（別紙3）の審査項目を基準に、総合的に行います。

また、持続可能なまちづくりを推進する目的で、市内事業者等の場合には、選定審査時に総合計点の5%を上限に、加点することができるものとします。

加点率は次のとおりです。

①市内に本社がある場合は5%加点。

②市外に本社があり、市内に契約権限を委任された支社（営業所）等がある場合は、3%の加点。

③共同事業体を構成し、構成団体の代表が、市内に本社があり、構成団体全部が市内に本社のある場合は、5%の加点。それ以外は、4%の加点。

④構成団体の代表が市外に本社があり、構成団体のうちに市内に本社がある団体があれば、3%の加点。

なお、審査にあたり選定委員会が必要と認めたときは、応募者に説明を求める場合があります。

ウ 上記にかかわらず、申請者が現在指定管理者として指定されているもの1者だけであった場合は、選定委員会の審査は簡易審査とします。選定基準ごとに審査（評価）基準を参考に可否を判断し、その結果に基づき総合的に可と評価した委員が半数を超えた場合に、指定候補者としします。

エ 選定委員会の審査結果に基づき、木更津市長が指定管理者候補者を選定します。

### (2) 選定結果

ア 指定候補者の選定は、令和5年10月中旬の予定です。

イ 選定結果は、応募者全員に文書で通知します。

ウ 指定候補者の選定後、選定した指定候補者名及び審査内容の概要について公表します。

### (3) 木更津市議会の議決等

ア 木更津市は、地方自治法の規定に基づき、指定候補者を指定管理者に指定する議案を木更津市議会に付議し、議決を受けることとなります。ただし、市議会の議決を受けるまでの間に、指定候補者を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由が生じたときは、指定候補者の選定を取り消すことがあります。

イ 次に掲げる場合であっても、指定候補者が木更津市老人福祉センターの管理運営を実施するために支出した費用、提供したノウハウの対価等については、木更津市は一切補償しませんのであらかじめご了承ください。

- ① 上記アの議案を木更津市議会が否決したとき。
- ② 上記アの議案について、木更津市議会が会期中に議決に至らなかったとき。
- ③ 上記アただし書により、木更津市が指定候補者の選定を取り消したとき。

## 9 公租公課の取扱い

指定管理を行う施設を事業所として木更津市に法人市民税の届出を行うこと。また、新たに設置した償却資産にかかる固定資産税などの納税義務者となる可能性があります。

詳しくは、市税については市役所市民税課及び資産税課へ、県税については木更津県税事務所（TEL0438 - 25 - 1110）へお問い合わせください。

## 10 市内雇用

公の施設の管理に伴い、新たに発生する雇用については、率先して木更津市民の雇用を図るものとします。

## 11 雇用保険等の加入

社会保険等の加入状況を確認できる書類の提出をするものとします。

## 12 その他

- (1) 上記1から4までに掲げる事項の詳細については、「木更津市老人福祉センター指定管理者に関する仕様書」のとおり

- (2) 要項の遵守

指定候補者がこの要項に反した場合は、指定候補者の選定を取り消すことがあります。

- (3) 留意事項

選定委員会委員に対して、本件募集についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合には失格（選定後に判明した場合には取り消し）となる場合があります。

指定管理者の法人格等が変更になった場合、または、木更津市老人福祉センターの設置条例の改正を行い「管理基準」および「業務の範囲」が大幅に変更となるような増改築等を実施する場合には、原則的に指定管理者の再指定の手続きを行います。

## 13 問合せ先

〒292－8501

木更津市朝日3－10－19

木更津市福祉部高齢者福祉課高齢者支援係

Tel 0438－23－2695

Fax 0438－25－1213

電子メールアドレス kourei@city.kisarazu.lg.jp

【木更津市老人福祉センター】 応募書類一覧

1 管理を行う公の施設に係る事業計画書

| 書類<br>No. | 提出書類              | 主な記載内容                                                                                                                                                    | 部数 |
|-----------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1         | 指定管理者指定申請書【様式1】   |                                                                                                                                                           | 11 |
| 2         | 施設運営の理念・基本方針      | <p>〔任意様式〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今回応募する施設において、どのようなサービスを提供し施設運営を行うかについて具体的に記載</li> <li>・地域住民との交流、地域文化の振興等についての考え方及び具体策を記載</li> </ul> | 11 |
| 3         | 職員配置計画【様式2】       | 職種別の職員数、資格の有無、兼務等の体制等について具体的に記載                                                                                                                           | 11 |
| 4         | 人材の確保・育成について      | <p>〔任意様式〕</p> <p>人材の確保、研修体制について具体的に記載</p>                                                                                                                 | 11 |
| 5         | 自主事業に対する基本方針      | <p>〔任意様式〕</p> <p>今回応募する施設において、実施を予定している自主事業の基本的な考え方を具体的に記載</p>                                                                                            | 11 |
| 6         | 自主事業実施計画【様式3】     | 実施を予定している自主事業の内容、実施予定時期、対象者等について具体的に記載                                                                                                                    | 11 |
| 7         | 利用率の向上について        | <p>〔任意様式〕</p> <p>利用率の向上を図るための施設案内、利用案内など具体的に記載</p>                                                                                                        | 11 |
| 8         | サービスの質の確保について     | <p>〔任意様式〕</p> <p>適切なサービスの検討、評価、反映の方法、外部評価とその反映方法などを具体的に記載</p>                                                                                             | 11 |
| 9         | 社会的弱者への配慮について     | <p>〔任意様式〕</p> <p>施設を利用する社会的弱者への配慮について具体的に記載</p>                                                                                                           | 11 |
| 10        | 施設管理実施計画書【様式4】    | 施設の日常管理、保守点検等の実施計画を具体的に記載                                                                                                                                 | 11 |
| 11        | 危機管理体制について        | <p>〔任意様式〕</p> <p>事故・災害の防止対策、事故・災害が発生した場合の対応体制、総合的な防災訓練の実施計画について具体的に記載</p>                                                                                 | 11 |
| 12        | 個人情報保護に関する措置について  | <p>〔任意様式〕</p> <p>個人情報の保護に関する基本的な取り組み姿勢、今後の方針を具体的に記載（既に制定している規程等がある場合は、添付すること）</p>                                                                         | 11 |
| 13        | 情報公開に関する措置について    | <p>〔任意様式〕</p> <p>情報公開に関する基本的な取り組み姿勢、今後の方針を具体的に記載（既に制定している規程等がある場合は、添付すること）</p>                                                                            | 11 |
| 14        | 利用者からの要望等への対応について | <p>〔任意様式〕</p> <p>利用者の意見、要望の聴取と反映、外部評価とその反映方法などを具体的に記載</p>                                                                                                 | 11 |

**【木更津市老人福祉センター】 応募書類一覧**

**2 管理を行う公の施設に係る収支計画書**

| 書類<br>No. | 提出書類                   | 主な記載内容                                                                      | 部数 |
|-----------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| 15        | 中長期的な経営方針              | [任意様式]<br>施設の運営を行う上で、サービスの質の確保と経営の効率性のバランスをどのように図っていくかという視点から経営方針について具体的に記載 | 11 |
| 16        | 指定期間における収支計画書<br>[様式5] | 指定期間の各年度の収支計画書                                                              | 11 |
| 17        | 経費削減の具体策について           | [任意様式]                                                                      | 11 |

**3 申請団体の経営状況を説明する書類**

| 書類<br>No. | 提出書類                                                               | 主な記載内容                                                                                                                 | 部数 |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 18        | 応募者の経営状況について                                                       | [任意様式]<br>・直近の決算書類（法令等により作成されたもの）<br>・監査指摘等の状況（過去3年間の法人監査指摘状況、改善状況）<br>・組織規模について分かる書類（パンフレット等があれば添付すること）<br>・障害者の雇用の有無 | 11 |
|           |                                                                    | ・納税証明書（注1）<br>※正1部 副10部                                                                                                | 11 |
| 19        | 定款（最新のもの）<br>※法人でない場合はこれに類する書類                                     | [任意様式]<br>※正1部 副10部                                                                                                    | 11 |
| 20        | 法人登記簿謄本<br>（現在事項全部証明書）<br>※応募申込日前3カ月以内に発行されたもの（法人の場合）              | [任意様式]<br>※正1部 副10部                                                                                                    | 11 |
| 21        | 印鑑証明書<br>※応募申込日前3カ月以内に発行されたもの                                      | [任意様式]<br>※正1部 副10部                                                                                                    | 11 |
| 22        | 団体役員表 [様式6]                                                        | 団体の役職にある個人の役職、氏名、生年月日を記載<br>※正1部 副10部                                                                                  | 11 |
| 23        | 連合体協定書 [様式7]<br>（※法人で連合体を構成した場合）<br>構成団体の役割分担等を明らかにし、連合体結成を証明できる書類 | 連合体の名称、代表者、事務所所在地、校正団体（委任者）、成立等、委任事項、その他<br>※正1部 副10部                                                                  | 11 |
| 24        | 構成団体を記載した書類 [様式8]<br>（※法人で連合体を構成した場合）                              | 連合体の名称、代表団体、構成団体<br>※正1部 副10部                                                                                          | 11 |

|    |                  |                                                                                                    |    |
|----|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 25 | 類似施設等の管理運営実績について | [任意様式]<br>類似施設における事業実績を具体的に記載<br>(パンフレット等があれば添付すること)                                               | 11 |
| 26 | その他の取り組みについて     | [任意様式]<br>・その他特に計画していること、特に提案したいことを具体的に記載<br>・品質マネジメントシステム (ISO9001)、環境マネジメントシステム (ISO14001) の取得など | 11 |

### 【木更津市老人福祉センター】 応募書類一覧

(注1)

- ① 木更津市内に本社がある場合は、市税（法人市民税・代表者個人の市県民税）及び国税（法人税・消費税及び地方消費税）・・・市内業者
- ② 木更津市内に営業所がある場合は、市税（法人市民税）・千葉県税（法人事業税・法人県民税）及び国税（法人税・消費税及び地方消費税）・・・準市内業者
- ③ 千葉県内に本社がある場合は、千葉県税（法人事業税・法人県民税）国税（法人税・消費税及び地方消費税）・・・県内業者
- ④ 千葉県外に本社がある場合は、国税（法人税・消費税及び地方消費税）及び千葉県内に営業所等があるものは、千葉県税（法人事業税・法人県民税）・・・県外業者
- ⑤ 上記③及び④に該当するもので法人又は代表者個人に木更津市税が課税されている場合は、その納税証明書を添付してください。
- ⑥ 法人登録のない団体においては、代表者の所得税及び代表者個人に木更津市税が課税されている場合は、その納税証明書を添付してください。
- ⑦ 新設会社の場合は、法人設置等報告書の控えとします。

令和 年 月 日

木更津市長 渡 辺 芳 邦 様

申請者

所在地

名 称

代表者氏名

印

連絡先（電話）

### 指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

木更津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第3条の規定により、次の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

#### 1 施設の名称

## 職 員 配 置 計 画

| 職 種            | 実人数 | 兼務の職種 | 体 制 | 資 格 等 |
|----------------|-----|-------|-----|-------|
| 所長             | 人   |       |     |       |
| 防火管理責任者        | 人   |       |     |       |
| 危険物保安監督者       | 人   |       |     |       |
| 特別管理産業廃棄物管理責任者 | 人   |       |     |       |
| その他職員          | 人   |       |     |       |

※ 兼務の職種については、兼職有りの場合に記入してください。

体制には、非常勤、パートタイム職員、ローテーション有り等の場合にその旨を記入してください。

## 自主事業実施計画（令和          年度）

| 事業名 | 目的・内容・対象者等 | 実施時期等 |
|-----|------------|-------|
|     |            |       |
|     |            |       |
|     |            |       |
|     |            |       |
|     |            |       |
|     |            |       |
|     |            |       |
|     |            |       |
|     |            |       |
|     |            |       |
|     |            |       |

## 施設管理実施計画書

| 項目                                                       | 内容          | 頻度等     | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 合計回数 |
|----------------------------------------------------------|-------------|---------|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|------|
| 自家用電気工作物保守点検<br>設備保守管理<br>・受電設備要領 125KVA<br>・受電電圧 6,600V | 年次点検        | 年 1 回   |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |      |
|                                                          | 月次点検        | 年 5 回   |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |      |
|                                                          | 絶縁監視        | 24時間    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |      |
| 消防設備保守点検                                                 | 自動火災報知設備等点検 | 年 1 回   |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |      |
| 警備業務                                                     | 夜間警備（機械警備）  | 毎日      |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |      |
| 健康器具保守点検                                                 | 器具定期点検      | 年 3 回以上 |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |      |
| 清掃及び機械管理                                                 | 使用後の清掃      | 毎日      |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |      |
|                                                          | ボイラー等の管理    | 毎日・随時   |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |      |
| 館内害虫駆除消毒                                                 | 駆除消毒        | 年 1 回   |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |      |
| 庭園等管理業務                                                  | 樹木剪定・施肥     | 年 1 回以上 |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |      |
|                                                          | 草刈り・芝刈り     | 年 3 回以上 |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |      |
|                                                          | 植木消毒        | 年 2 回以上 |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |      |
| 浄化槽清掃維持管理<br>水質管理及び法定点検<br>・250人槽（ばっ気式）                  | 定期点検        | 年 6 回   |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |      |
|                                                          | 清掃          | 年 1 回   |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |      |
| 送迎バス管理費                                                  | マイクروبাস    |         |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |      |

## 指定期間における収支計画書（令和          年度）

## 1 収入

|                   | 収入額（単位：円） | 備 考 |
|-------------------|-----------|-----|
| 木更津市老人福祉センター指定管理料 |           |     |
| その他               |           |     |
| 合 計               |           |     |

## 2 支出

|         | 支出額（単位：円） | 積算内訳 |
|---------|-----------|------|
| 人件費     |           |      |
| 消耗品費    |           |      |
| 燃料費     |           |      |
| 印刷製本費   |           |      |
| 修繕費     |           |      |
| 通信運搬費   |           |      |
| 施設等の保険料 |           |      |
| 賃借料     |           |      |
| 手数料     |           |      |
| 公租公課    |           |      |
| 委託料     |           |      |
| 負担金     |           |      |
| 自主事業費   |           |      |
| 光熱水費    |           |      |
| その他     |           |      |
| 合 計     |           |      |

## 団 体 役 員 表

| 役 職 | 氏 名 | 生年月日 |
|-----|-----|------|
|     |     |      |
|     |     |      |
|     |     |      |
|     |     |      |
|     |     |      |
|     |     |      |
|     |     |      |
|     |     |      |

この表は、指定管理者から暴力団等を排除するために下記の暴力団排除措置事由の該当の有無を木更津警察署に照合するためのものです。

所在  
名称  
代表

印

## 暴力団排除措置事由

- ① 暴力団（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。以下「暴力団対策法」という。）第２条第２号に規定するものをいう。以下同じ。）又はそれらの利益となる活動を行う団体であるとき。
- ② 役員等が暴力団員（暴力団対策法第２条第６号に規定するものをいう。）もしくはこれに準ずる者（以下「暴力団関係者」という。）であるとき又は、暴力団関係者が経営に実質的に関与しているとき。
- ③ 役員等が、自社、自己もしくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしているとき。
- ④ 役員等が、暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき。
- ⑤ 役員等が、暴力団または暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- ⑥ 役員等が、暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしているとき。

連 合 体 協 定 書

(申請先)

連合体名  
代表者 所 在 地  
法人等名称  
代表者氏名

  
代表者印

木更津市老人福祉センター指定管理者の公募に参加するため、募集要項に基づき連合体を結成し、木更津市との間における下記事項に関する権限を代表に委任して申請します。  
なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は木更津市老人福祉センターの指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い、当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

|                       |                                                                          |                                                                                               |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 連合体の<br>名称            |                                                                          |                                                                                               |
| 連合体の<br>代表者<br>(受任者)  | <代表構成団体><br>所在地<br>法人等名称<br>代表者氏名                                        | <br>代表者印  |
|                       | 【連合体における役割】                                                              |                                                                                               |
| 連合体<br>事務所所在地         |                                                                          |                                                                                               |
| 連合体の<br>構成団体<br>(委任者) | <構成団体><br>所在地<br>法人等名称<br>代表者氏名                                          | <br>代表者印 |
|                       | 【連合体における役割】                                                              |                                                                                               |
|                       | <構成団体><br>所在地<br>法人等名称<br>代表者氏名                                          | <br>代表者印 |
|                       | 【連合体における役割】                                                              |                                                                                               |
| 連 合 体 の 成<br>立 等      | 設立日 令和 年 月 日<br>当連合体の構成団体の脱退又は除名については、事前に木更津市の承認がなければこれを行うことができないものとします。 |                                                                                               |
| 委任事項                  | 1 指定管理者の指定の申請に関する件<br>2 協定等締結に関する件<br>3 契約及び経費の請求受領に関する件<br>4 その他 ( )    |                                                                                               |
| その他                   | 1 本協定書に基づく権利義務を他人に譲渡することはできません。<br>2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議します。  |                                                                                               |

(備考) 連合体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、連合体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

## 連 合 体 構 成 団 体

(連合体の名称)

〔代表構成団体〕

|       |  |      |  |
|-------|--|------|--|
| 団体の役割 |  |      |  |
| 所在地   |  |      |  |
| 名 称   |  | 代表者名 |  |
| 担当者名  |  | 部 署  |  |
| 電話番号  |  | 電 子  |  |
| F a x |  | メール  |  |

〔構成団体〕

|       |  |      |  |
|-------|--|------|--|
| 団体の役割 |  |      |  |
| 所在地   |  |      |  |
| 名 称   |  | 代表者名 |  |
| 担当者名  |  | 部 署  |  |
| 電話番号  |  | 電 子  |  |
| F a x |  | メール  |  |

〔構成団体〕

|       |  |      |  |
|-------|--|------|--|
| 団体の役割 |  |      |  |
| 所在地   |  |      |  |
| 名 称   |  | 代表者名 |  |
| 担当者名  |  | 部 署  |  |
| 電話番号  |  | 電 子  |  |
| F a x |  | メール  |  |

(備考) 連合体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、連合体構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

## 木更津市老人福祉センター現地見学会参加申込書

|           |  |              |       |
|-----------|--|--------------|-------|
| 団 体 名     |  |              |       |
| 代 表 者 氏 名 |  | 設 立 年 月<br>日 | 年 月 日 |
| 団 体 所 在 地 |  |              |       |
| 担 当 部 署   |  | 担 当 者        |       |
| 電 話 番 号   |  | F A X 番<br>号 |       |

## 木更津市老人福祉センター指定管理者募集に関する質問事項

|                       |  |        |  |
|-----------------------|--|--------|--|
| 団体名                   |  | 代表者氏名等 |  |
| 団体所在地                 |  | 連絡先    |  |
| <p>&lt; 質問事項 &gt;</p> |  |        |  |

## 木更津市老人福祉センター指定候補者選定審査項目一覧

木更津市の指定候補者を選定するにあたっては、選定委員会において、応募者から提出された応募書類について、下記の項目に基づき、総合的に審査を行います。

| 選 定 基 準<br>(条例規定事項)                                                             | 審 査 ( 評 価 ) 基 準                                                                | 配 点  |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1 事業計画に基づく管理により、公の施設における利用者の平等な利用の確保に配慮されたものであること（指定手続等に関する条例第4条第1項第1号）         | (1) 管理運営の理念、姿勢について<br>・申請団体の経営理念は、利用の平等性の観点から適切か<br>・施設の設置目的と提案された運営方針が合致しているか | 10点  |
|                                                                                 | (2) 利用者の平等な利用の確保について                                                           | 10点  |
| 小 計                                                                             |                                                                                | 20点  |
| 2 事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであること（指定手続等に関する条例第4条第1項第1号）                          | (1) 施設の設置目的との適合性について                                                           | 4点   |
|                                                                                 | (2) 利用者に対するサービスの向上について                                                         | 5点   |
|                                                                                 | (3) 利用促進、利用者増への取組みについて                                                         | 4点   |
|                                                                                 | (4) その他新規、魅力的な提案の有無について                                                        | 4点   |
|                                                                                 | (5) 施設の効率的運営、効率化への取組みについて                                                      | 5点   |
|                                                                                 | (6) 施設管理の安全性への配慮について                                                           | 4点   |
|                                                                                 | (7) 事業計画の実現可能性について                                                             | 4点   |
|                                                                                 | (8) 指定管理料の相対的評価について                                                            | 20点  |
|                                                                                 | (9) 防災、災害発生時の取組みについて                                                           | 10点  |
| 小 計                                                                             |                                                                                | 60点  |
| 3 申請団体が公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の能力を有しており、又は確保できる見込みがあること（指定手続等に関する条例第4条第1項第2号） | (1) 施設管理への意欲、熱意について                                                            | 5点   |
|                                                                                 | (2) 類似施設等の管理運営実績等について                                                          | 5点   |
|                                                                                 | (3) 安定的な運営が可能となる人的能力（管理運営方式）について<br>・職員構成、職員数、職員採用、確保の方策、職員の研修（育成）体制等          | 5点   |
|                                                                                 | (4) 団体の安定性、継続性について                                                             | 10点  |
|                                                                                 | (5) 団体の運営の透明性、公正性について                                                          | 5点   |
|                                                                                 | (6) 収入、支出の積算と管理計画の整合性について                                                      | 5点   |
|                                                                                 | (7) 収支計画の実現可能性について                                                             | 5点   |
| 小 計                                                                             |                                                                                | 40点  |
| 4 その他別に定める基準（指定手続等に関する条例第4条第1項第3号）                                              | (1) 社会的弱者への対応について                                                              | 5点   |
|                                                                                 | (2) 木更津市の高齢者福祉への寄与について                                                         | 5点   |
|                                                                                 | (3) 事業者の所在地について                                                                | 5点   |
| 小 計                                                                             |                                                                                | 15点  |
| 合 計 点 数                                                                         |                                                                                | 135点 |

## 木更津市老人福祉センター指定管理者に関する仕様書

木更津市老人福祉センターの指定管理者が行う業務の内容等は、この仕様書による。

### 1 趣旨

この仕様書は、木更津市老人福祉センターの指定管理者が行う業務の内容について、必要な事項を定めるものとする。

### 2 木更津市老人福祉センターの管理に関する基本的な考え方

木更津市老人福祉センターを管理運営するにあたり、次に掲げる項目に従って行うこと。

- (1) 木更津市老人福祉センターが、老人福祉法の規定に基づき、高齢者に関する各種の相談、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与するために設置されたものであるという理念に基づき、老人福祉センターの管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこと。
- (3) 利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (4) 個人情報の保護及び情報の公開に関する措置を講ずること。
- (5) 利用者からの苦情を解決する体制を構築し、サービスの向上に努めること。
- (6) 利用者数の向上に努めるとともに、効率的な管理運営を行うこと。
- (7) 管理運営費の削減に努めること。
- (8) 関係機関との連携に努めること。
- (9) ごみの減量、省エネ、CO<sub>2</sub>の削減等、環境に配慮した運営を行うこと。
- (10) 関係法令等を遵守した管理運営を行うこと。

### 3 管理の基準

指定管理者が管理を行う時間は、下記に掲げる休館日を除く、原則午前8時30分から午後5時15分までとする。なお、市長が必要と認めるときは、開設時間及び休館日の変更をすることができる。

#### (1) 開設時間

- ア 一般施設 午前9時から午後4時まで
- イ 浴室 午前10時から午後3時30分まで

#### (2) 休館日

- ア 毎週月曜日
- イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「休日」という。）
- ウ 休日が月曜にあたるときは、その翌日
- エ 1月2日から1月4日まで及び12月28日から12月31日まで

#### (3) 施設の利用許可及び制限に関する事項

- ア 施設の使用許可については、木更津市老人福祉センター管理規則（昭和50年木更津市規則第2号）に従って行うものとする。
- イ 木更津市老人福祉センター設置及び管理に関する条例（昭和49年木更津市条例第48号。以下「条例」という。）第9条に該当する場合は、使用の許可をしないことができる。

ウ 条例第10条に該当する場合は、使用の許可の取り消し、又は停止することができる。

(4) 送迎バスの運営管理

木更津市老人福祉センター送迎バス運営規程（昭和50年木更津市訓令第2号）に従い、適正な運営管理のもと利用者の利便を図るものとする。

(5) 浴場の管理

浴場の管理については、「公衆浴場における衛生等管理要領等について」（平成12年12月15日生衛発第1811号厚生省生活衛生局長通知）の管理指針を遵守するとともに、下記の衛生等管理の基準を満たすように常に万全の注意をはらうこととする。

「公衆浴場における衛生等管理要領等について」

- ・ 気泡発生装置、ジェット噴射装置、シャワー、打たせ湯等エアロゾルを発生させる設備には、連日使用型循環浴槽水を使用しないこと。
- ・ 毎日完全換水型の浴槽は毎日清掃、1月に1回以上消毒。連日使用型循環浴槽水を使用している浴槽では、1週間に1回以上完全換水し、消毒、清掃する。
- ・ 浴槽水の残留塩素濃度を1日2時間以上0.2～0.4mg/lに保つことが望ましい。
- ・ 循環ろ過装置の消毒を1週間に1回以上、逆洗を1週間に1回以上実施すること。
- ・ 原水、源湯、上がり用湯、上がり用水及び浴槽水のレジオネラ属菌は、100ml中10個未満であること。

(6) 個人情報の保護

指定管理者は、木更津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17年木更津市条例第17号）第13条の規定により、木更津市老人福祉センターの管理運営を行うにあたって取り扱う個人情報を保護するため、当該個人情報を適正に取り扱う義務が課せられることとなるが、個人情報の適正な取扱いの具体的内容については、木更津市の基準に準じて、適正な個人情報取扱手続等に関する規程類を整備するとともに、個人情報の収集、管理、開示等の個別事項に関して協定により定め、これにより個人情報の保護を図ること。

個人情報に関して滅失、き損、漏えい等の不適切な取扱いがあったときは、遅滞なく木更津市に報告すること。

(7) 情報公開に関する措置

指定管理者は、施設管理の透明性を高めるため、自らの基本方針、運営状況、財務状況等の情報の公開に関して規程類を整備するとともに、必要な事項に関して協定により定め、市が木更津市情報公開条例（平成12年木更津市条例第4号）に基づき行う情報の公開に留意しつつ、適正な運用を図ること。

情報公開に関しては、木更津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及び木更津市情報公開条例の規定に従い、必要な措置を講じていただきます。

## 4 指定管理者が行う業務の内容等

(1) 職員の配置に関すること

ア 施設の責任者として、所長（常勤）を配置する。

イ 看護師1人（常勤）及び事務員1人（常勤）以上を配置する。

ウ 管理運営業務に従事する者のうち、消防法（昭和23年法律第86号）第8条第1項に規定

する防火管理者を配置する。

エ 管理運営業務に従事する者のうち、消防法第 13 条第 1 項に規定する、危険物の保安の監督をする者（乙種以上）を配置する。

オ 管理運営業務に従事する者のうち、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第十二条の二第 8 項に規定する特別管理産業廃棄物管理責任者を配置する。

(2) 事業の計画及び実施に関すること

ア 健康相談

高齢者の疾病の予防、治療に関する相談に応じ、適切な助言を行う。

イ 教養講座の実施

高齢者の教養の向上、レクリエーション等のための「趣味の教室」等の事業を行い、又はそのために必要な便宜の提供を行う。

(3) 施設及び付属設備等の維持管理に関すること

老人福祉センター施設の適正な管理を行うため、別記 1 の基準により維持管理・保守点検を実施する。

(4) 管理施設の改修等に関すること

管理施設の修繕に関し、次の部分については木更津市が直接費用を負担し、それ以外の部分については指定管理者の負担とする。

ア 1 件につき 30 万円以上（消費税及び地方消費税を含む。）を大規模改修とし、それに要する経費

イ 小破修繕については指定管理者の負担とするが、指定管理料における乙の負担限度額を年間 30 万円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、それを超える場合は別途協議することとする。

## 5 経費（指定管理料）等について

(1) 指定管理料

ア 木更津市が支払う指定管理料は、次の額を上限とし、災害等の特別の場合を除き原則として増額しない。

**指定期間総額 101,491 千円（消費税及び地方消費税相当額込み）**

※この指定管理料には、人件費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕費、通信運搬費、施設等の保険料、機器等の賃借料、手数料、公租公課、委託料、負担金、自主事業費、光熱水費を含む。

イ 指定管理料は、会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）ごとに提案された経費をもとに予算の範囲内で決定する。指定管理料の支払時期、支払額及びその方法は、別途協定書により決定する。

ウ 木更津市老人福祉センターにおいて使用する電気、ガス、灯油及び上下水道の料金について、指定管理料に含む。

エ 本指定期間中に、市が新たに電力供給の契約をした場合においては、当該契約の単価（基本料金単価、電力料金単価）に基づき、指定管理者は当該契約の相手先に電気料金を支払うものとする。なお、当該契約により、本指定期間中の指定管理料における電気料金が増額又は減額となる場合は、必要に応じて協議し、年度ごとに精算するものとする。

(2) 使用料金

本施設は、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度の適用は行わない。したがって、施設使用料金は、「条例」に定められた額を市の収入とする。

施設使用料金の徴収については、地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づき、指定管理者に別途委託する。（徴収事務委託料は指定管理料に含む。）

(3) 口座の管理

指定管理者としての業務により発生する委託料及びその他収入は、法人等が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理すること。

(4) 予算の執行

ア 指定管理者の予算提案額に基づき、協定書で定めた額により執行する。

イ 管理運営にあたっては、各年度に市へ提出する事業計画による予算の各費目に従って適切に執行すること。ただし、木更津市との事前の協議の上に流用できるものとする。

(5) 翌年度予算

毎年度、木更津市が指定する期日までに、翌年度の予算提案額を提示すること。

(6) 精算

指定管理料の精算は、次のような場合を除き原則的に行わないものとする。

- ☐ 予定していた事業が実施されなかった場合
- ☐ 消費税率改正の適用時期が変更された場合
- ☐ 市が一括契約している電力需給契約の変更等により大幅な影響が生じた場合（該当施設に限り、両者協議し決定する。）
- ☐ 新規開設施設の光熱水費等に関して一定期間を精算対象とする場合
- ☐ 指定管理者が施設内の敷地を職員駐車場として使用した場合

(7) 経理規程

指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を執行すること。

(8) 立入検査

木更津市は必要に応じて、施設、附属設備、物品、会計書類等の現地検査を行うものとする。

## 6 指定管理者の義務について

(1) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴って作成し、又は受領した文書等は、法人等内部において別途文書管理に関する規程等を定め、適正に管理・保存すること。また、指定期間終了後、市の指示により引渡しを求めることがあること。

(2) 環境への配慮

指定管理者は、管理業務遂行にあたり、次に掲げる環境への配慮に留意すること。

- ① 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること。
- ② 電気・ガス等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組みを推進すること。

(3) 保険への加入

施設の管理・運営上必要がある場合は、賠償責任保険に加入すること。

※木更津市では、「全国市町村会市民総合賠償補償保険」に加入しております。この保険は、市に賠償責任が発生した場合に市の責任部分が本保険の適用となるだけでなく、地方自治法の規定により指定管理者に施設の管理を行わせた場合には指定管理者そのものを被保険者とみなし、市の責任と同様に指定管理者の責任部分についても本保険の対象となります。

ただし、施設内で指定管理者が独自の事業を運営する場合でその運営上もたらされる賠償責任や事務を外部へ委託した場合における受託者の賠償責任などは、本保険の対象外となります。

(「「全国市町村会」市民総合賠償保険の手引き」参照)

・保証金額・契約類型

|                 |                |        | 賠償責任保険               | 補償保険 |
|-----------------|----------------|--------|----------------------|------|
| 支払限度額           | 身体賠償           | 1名につき  | 2億円                  | 対象外  |
|                 |                | 1事故につき | 20億円                 |      |
|                 | 財物賠償           | 1事故につき | 2,000万円              |      |
|                 | 個人情報漏えいによる損害賠償 | 保険期間中  | 2億円                  |      |
|                 | 個人情報漏えいによる対応費用 | 1事故につき | 1,000万円<br>年間3,000万円 |      |
| 免責金額<br>(自己負担額) | 1事故につき         |        | なし                   |      |

(4) 指定管理者名等の表示

本施設が、指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名と設置者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、案内パンフレット等に明記すること。

(5) 緊急時の対応

- ① 管理業務の遂行にあたっては細心の注意を払い、事故等の緊急事態発生時には、直ちに応急措置をとるとともに市に報告し、指示を受けなければならない。また、大雨、大雪等の事前に把握が可能な異常気象については、その情報把握に努め、老人福祉センター内の安全確保に努めること。
- ② 震災等の事前に把握が困難な災害が発生した場合は、老人福祉センター施設の被災状況を把握するとともに、市に報告し指示を受けなければならない。
- ③ 老人福祉センター内において、事故、火災、事件等が発生した場合は、速やかに市および関係機関へ連絡し、対応すること。
- ④ 利用者の安全を確保するため、災害、事故その他の緊急時の対策及び防犯対策についてマニュアルを作成し、職員に指導を行うと共に、消火・避難等の総合的な防災訓練を実施すること。

(6) インボイス制度の対応について

施設の管理・運営上、必要になった場合はインボイス制度に速やかに対応できるよう、適切に対応すること。

## 7 指定管理者と木更津市の責任分担

指定管理者と木更津市の責任分担については、次のとおりとします。

| 内 容                          | 指定管理者  | 木更津市   |
|------------------------------|--------|--------|
| 施設(建物、工作物、機械設備等)の維持管理並びに保守点検 | ○      |        |
| 施設の修繕(事案により協議)               | 小規模なもの | 大規模なもの |
| 送迎バスの運行管理及び保守点検              | ○      |        |
| 植栽物の管理                       | ○      |        |
| 安全衛生管理                       | ○      |        |
| 事故・火災等による施設の損傷(事案により協議)      | ○      | ○      |
| 施設利用者の被災に対する責任(事案により協議)      | ○      | ○      |
| 施設使用料の徴収                     | ○      |        |
| 包括的な管理責任                     |        | ○      |

## 8 管理運営等に関する諸報告

報告書等は、協定書で定められた期日までに速やかに行うものとする。

ア 使用許可の状況及び現金出納の状況を月単位に集計し、報告すること。

イ 決算書及び事業報告書(施設管理、自主事業に関し、その達成率を表示し、目標を達成できなかった場合にはその理由を記入)を提出すること。

## 9 モニタリングについて

「木更津市老人福祉センター指定管理者制度に関するモニタリング実施方針」に従い業務内容を測定・評価し、改善指導・次回選定での反映を行う。

## 10 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、木更津市と協議し決定する。

なお、一定期間内に協議が整わない場合、指定管理者の協定を解除できるものとする。また、新たに指定された指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理業務を遂行できるように引継ぎを行うものとする。

別記 1 保守点検等業務一覧

| 項 目          | 内 容                                                             | 頻度等                                    |
|--------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 自家用電気工作物保守点検 | 設備保守管理<br>・受電設備容量 125KVA<br>・受電電圧 6,600V                        | 年次点検 年 1 回<br>月次点検 年 5 回<br>絶縁監視 24 時間 |
| 消防設備保守点検     | 自動火災報知設備等点検                                                     | 年 1 回                                  |
| 警備業務         | 夜間警備（機械警備）                                                      | 毎日                                     |
| 健康器具保守点検     | 器具定期点検                                                          | 年 3 回以上                                |
| 風呂清掃及び機械管理   | 使用後の清掃<br>ボイラー等の管理                                              | 毎日<br>毎日・随時                            |
| 庭園等管理業務      | 樹木剪定・施肥<br>草刈り・芝刈り<br>植木消毒                                      | 年 1 回以上<br>年 3 回以上<br>年 2 回以上          |
| 浄化槽維持管理      | 水質管理及び法定点検<br>・250 人槽（ばっ気式）                                     | 定期点検 年 6 回<br>清掃 年 1 回                 |
| 送迎バス管理費      | マイクロバス<br>運転手 1 名分賃金、燃料代、車検<br>修繕費用及び任意保険代を含む。<br>管理仕様については別途指示 | ・休館日を除く毎日運行<br>・年 1 回法定点検              |
| 館内害虫駆除消毒     | 害虫の駆除・消毒                                                        | 年 1 回                                  |

# 木更津市老人福祉センター指定管理者制度に関するモニタリング実施方針

## 1 指定管理者制度に関するモニタリングについて

地方自治法の改正により、公の施設の管理運営について指定管理者の指定により民間団体の能力を活用することができるようになったところである。これにより、管理者の創意工夫により提供サービス向上の可能性が高まる反面、一定の公平性などの行政サービスとしての水準を確保する重要性が増している。

このため、指定管理者の業務に対する適正な評価と改善指導等を行うことを目的に、施設の維持・管理と提供サービスの質・量・内容を円滑に把握・測定及び評価する（以下「モニタリング」という。）ためにこの方針を定める。

## 2 モニタリングの種類と実施者

### 1) 日常モニタリング

日々の業務が法令・協定書・仕様書・提案書等に従って適正に行われているかをチェックし、適正な業務の履行を確保する。

日報・月報の作成、意見箱の設置、苦情・事故等対応記録簿（指定管理者が実施）

### 2) 定期モニタリング

定期的にモニタリングを行い、施設の維持管理や提供サービスの状況や経年変化を把握し、施設の適切な維持管理による経費の削減、提供サービスの向上を図る。

- ・提供サービスの水準・内容について（年度1回以上指定管理者が実施）

- ・施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査について

（通年利用施設については年度2回以上所管課が実施）

### 3) 臨時モニタリング

定期モニタリングの結果に基づき指導を行った場合の改善の確認、又は苦情・事故が発生した場合の改善を図る目的等で必要に応じ臨時に調査を行う。

（所管課が実施）

### 4) 第三者によるモニタリング

定期モニタリングに替えて業務の改善のために第三者のモニタリング業者に依頼して実施する。

（指定期間に一度、原則として指定管理者が実施）

## 3 モニタリングの内容

### 1) 日常モニタリング

日報

施設・備品の維持管理清掃、勤務状況、利用状況、来場者数、事故や苦情、意見とその対応、施設の使用等の許可に関すること、使用料又は利用料金の徴収に関することを記載し週に1回報告する。

月報

利用状況・来場者数の集計、使用料又は利用料金の集計、事故・苦情の件数、自主事業・提案内容等の実施状況を記載し月1回報告する。

## 意見箱

出された意見について日報に記載

## 苦情・事故等対応記録簿

職員・窓口・意見箱等に出された苦情・要望・意見ごとにその対応結果を記載する。

## 2) 定期モニタリング

### 施設の運営について

アンケート等でサービスに対する意見や要望を把握し利用者満足度を調査し、自己評価と対応案を作成する。

### 施設の維持管理

ウォークスルーチェック、ヒアリング等による、施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査

## 3) 臨時モニタリング

書類調査、現地調査、利用者アンケート等

## 4) 第三者モニタリング

施設・備品の管理状況、勤務状況、利用率・数、金銭管理、利用者満足度の定期モニタリングの内容を詳細に調査する。

## 5) その他

日常モニタリング、定期モニタリングの様式については指定管理業務開始前に所管課と指定管理者で協議して決定するものとします。

# 4 検査結果の反映

## 改善指示・命令

市は、各モニタリングの結果、問題が発見された場合、文書によりその是正又は改善を指示するものとする。指定管理者が、当該指示に従わない場合又は市が指定する期日までに是正等を行わない場合は文書により指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。

## 次回選定の評価への反映

モニタリングの結果、優良と認めた指定管理者、更に努力が必要と認めた指定管理者等については次回の選定時に加減点を行うことができるものとする。

# 5 モニタリング結果の公表

モニタリング結果、それに対する指示、アンケート等に記載された意見等について、木更津市が必要と認めた場合は、HP、広報誌等で公表するものとする。