

岡崎市地域交流センター指定管理者公募要項

岡崎市地域交流センターをより効果的、効率的に管理し、市民サービスの向上を図るため、岡崎市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年岡崎市条例第 18 号）第 2 条の規定に基づき、指定管理者を公募します。

選定の概要

1 施設の名称	岡崎市北部地域交流センター（なごみん） 岡崎市南部地域交流センター（よりなん） 岡崎市西部地域交流センター（やはぎかん） 岡崎市東部地域交流センター（むらさきかん） 岡崎市地域交流センター六ツ美分館（悠紀の里） ※ 均質なサービスを提供できるよう、5館あわせて募集します。
2 施設の目的	市民活動を活性化させることにより、市民相互の交流を促進し、活力に満ちた地域社会の実現に寄与することを目的とします。
3 根拠条例等	・岡崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例 ・岡崎市地域交流センター条例 ・岡崎市地域交流センター条例施行規則
4 指定管理業務の範囲	(1) 市民活動の活性化と市民交流の促進に関する業務 (2) 施設の運営に関する業務 (3) 施設及び設備等の維持管理に関する業務 (4) その他の業務
5 指定期間	令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 年間）
6 選定方法	選定委員会を設置したうえで、選定委員会で決定する指定管理者候補者を「選定基準」に基づき審査し、最も得点の多い申請者を指定管理者候補者として決定します。
7 選定結果の通知	選定結果は、申請者に対して通知します。また、岡崎市（以下「市」という。）のホームページでも公表します。
8 協議	選定委員会による選定結果をもとに、市と指定管理者候補者は指定管理業務の細目について協議します。この場合、市は必要に応じて指定管理者候補者の提案に対し、修正を求めることができるものとします。
9 指定管理料	申請時に提出される収支予算書をもとに、協議の上で決定します。
10 指定、協定	市は、令和 8 年 12 月岡崎市議会定例会の議決後、指定管理者として指定し、速やかに基本協定を締結します。その後年度協定を締結します。
11 問合せ先	〒444-8601 岡崎市十王町二丁目 9 番地 岡崎市役所 市民安全部 市民協働推進課 施設管理係 TEL : 0564-23-6661 / Fax : 0564-23-6667 E-Mail: shiminkyodo@city.okazaki.lg.jp

第1 施設の概要

1 施設の状況

(1) 岡崎市北部地域交流センター（なごみん）

所在地	岡崎市西蔵前町字季平 45 番地 1
建物	構造：鉄筋コンクリート造 3 階建 延床面積：2,194.47 m ² のうち 1,793.20 m ² （市借用部分）
土地	4,670.30 m ² （近隣駐車場を除く。）
特記事項	<ul style="list-style-type: none">・土地建物をあいち三河農業協同組合から市が借用しています。（あいち三河農業協同組合岩津支店の部分を除く。）・建物敷地外の近隣駐車場を市が借用しています。・建物内にあいち三河農業協同組合岩津支店、岩津支所があります。

(2) 岡崎市南部地域交流センター（よりなん）

所在地	岡崎市上地二丁目 39 番地 1
建物	構造：鉄筋コンクリート造 2 階建 延床面積：1,609.06 m ²
土地	4,317.00 m ² （近隣駐車場を含む。）
特記事項	建物敷地外の近隣駐車場を市が借用しています。

(3) 岡崎市西部地域交流センター（やはぎかん）

所在地	岡崎市矢作町字尊所 45 番地 1
建物	構造：鉄筋コンクリート造 3 階建 延床面積：2,531.94 m ²
土地	5,087.47 m ² （南側駐車場を含む。）
特記事項	<ul style="list-style-type: none">・南側駐車場の一部に民有地があり、市が借用しています。・建物内に矢作支所があります。

(4) 岡崎市東部地域交流センター（むらさきかん）

所在地	岡崎市藤川町字田中 19 番地
建物	構造：鉄筋コンクリート造 2 階建 延床面積：2,166.18 m ²
土地	5,412.32 m ²

(5) 岡崎市地域交流センター六ツ美分館（悠紀の里）

所在地	岡崎市中島町字上丸ノ内 7 番地 4
建物	構造：鉄筋コンクリート平家建 延床面積：1,495.18 m ²
土地	6,857.61 m ²
特記事項	建物内に民俗資料室があります。

2 開館時間

午前9時から午後9時まで（利用によっては延長あり）

3 休館日

- (1) 月曜日（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（以下この号において「休日」という。）に該当する場合は、その翌日以後の最初の休日でない日）
- (2) 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

4 施設の利用状況

業務水準書添付資料「資料11 施設利用状況」を参照してください。

第2 公募の内容

1 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令及び条例の規定を遵守し、適正な管理を行うこと。
- (2) 市民の平等な利用を確保すること。
- (3) 施設、設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (4) 市長が施設の設置目的等に応じて別に定める管理に関する基準を満たすこと。

2 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 市民活動の活性化と市民交流の促進に関する業務
- (2) 施設の運営に関する業務
- (3) 施設及び設備等の維持管理に関する業務
- (4) その他の業務
- (5) 提案事業
- (6) 自主事業

詳細については、「業務水準書」を参照してください。

3 リスク分担

市と指定管理者のリスク分担は別表「リスク分担表」のとおりとします。

4 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

5 業務に必要な経費等

本施設の指定管理業務は、市が指定管理者に支払う経費（以下「指定管理料」という。）並びに岡崎市地域交流センター条例（平成16年岡崎市条例第36号）に規定する利用料金収入、印刷消耗品等の実費に充てる受益者負担の収入及びその他収入をもって業務を行うものとします。

市は、管理に必要な経費として、予算額の範囲内で会計年度ごとに指定管理料を支払います。指定管理料は、収支予算書により提案された提案額を基本とし、

支払い時期やその他細目的事項については協議のうえ決定し、年度協定書で定めます。年度協定の締結後、新たな業務の追加または削減などにより、提案された金額を変更する必要がある場合は、別途協議します。

また、やむを得ない事情により長期休館する場合は、指定管理料を減額することがあります。

なお、指定管理者が自らの意思により実施する自主事業（任意）に関する経費に指定管理料を充てることはできません。

(1) 指定管理料の提案額について

提案額は、次の方法により算出した収支差引額として提案してください。

$$\text{提案額} = \text{支出予定額} - \text{収入予定額}$$

なお、提案額は次のとおりとし、5年分の提案額を算出し提案してください。

- ・市の積算による収支差引額を提案額の上限額とします。提案額の上限額は、5年間合計で 915,231,000 円（消費税及び地方消費税額を含む。）とし、上限額には修繕費を含みます。申請者は、各年度の収支予算書を作成し、上限額を超えない金額を提案してください。

※提案額によっては、業務履行の確実性が損なわれると判断される場合もあるため、事前にヒアリングをさせていただく場合があります。

※提案額が、市の上限額の10分の7（640,661,700円）を下回らないこと（下回った場合は失格）とします。

- ・支出予定額は、精算項目である修繕費を含むものとします。

※修繕費については、5,500,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）×5年分を経常修繕費として各年度に計上してください。

(2) 市が支払う経費に含まれるもの

- ア 人件費
- イ 事務費（消耗品費、通信費、修繕費、保守管理費等の管理費を含む。）
- ウ 事業費
- エ キャッシュレス決済の導入・運営に係る経費

(3) 事業所税について

事業所税は非課税扱いとなります。

(4) 印紙税について

指定管理者の指定は行政処分であるため、基本協定書、各年度協定書には印紙税の貼付は不要です。

(5) 保険料の取扱いについて

建物総合損害共済保険、全国市長会損害賠償保険は、市が加入しています。施設賠償責任保険、第三者賠償保険に加入してください。

(6) 収入として見込まれるもの

ア 利用料金収入

指定管理者は、利用者が支払う利用料金を自らの収入として収受することができます。

イ 印刷消耗品等の実費に充てる受益者負担の収入

ウ 飲料の提供、物品の貸出・販売等その他収入

(7) 精算についての考え方

市が支払う指定管理料のうち、修繕費が精算項目となります。あらかじめ年度当初に定められた金額を概算払いとして支払い、実績報告に基づき各年度末で精算を行います。その結果、差額が生じた場合は市へ返還するものとします。

(8) 経費及び収入の管理

経費及び収入が明確になるように管理してください。

(9) 管理運営に関する経費について

指定管理者の運営努力等により利用料金収入や事業収入、その他の収入が増加した場合は、指定管理料の返納を求めません。また、利用料金収入の減少などにより、管理経費に不足額が生じた場合は原則として補填は行いません。

第3 利用料金に関する事項

1 利用料金制の導入

本施設の指定管理業務は、令和9年度より地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第8項に規定する利用料金制を採用します。

2 利用料金の額

(1) 利用料金の設定

利用料金は、岡崎市地域交流センター条例別表1(基本使用料表)に掲げる額を上限とし、指定管理者があらかじめ市長の承認を受けて定めるものとします。

(2) 利用料金の変更

現行の利用料金の引き上げ又は引き下げを行う場合は、一定の周知期間をおくものとします。

また、利用料金の額を変更した場合は、利用者がわかりやすい場所にその料金を掲示してください。

(3) 経費の区分

指定管理者は、指定管理料収入、利用料金収入、印刷消耗品等の実費に充てる受益者負担の収入、物品の貸出・販売等その他収入の状況について経理を明確化するものとし、指定管理業務に係る経費とその他業務に係る経費を区分して適切に運用しなければなりません。

3 利用料金の帰属について

施設の利用料金は、利用日をもってその帰属を判断します。

指定期間の終了後又は指定の取消し後の施設利用に関して、指定管理期間中に利用承認した分の利用料金は、次期指定管理者の収入とします。

第4 申請に関する事項

1 欠格事由

次に掲げるいずれかに該当する団体は、指定管理者の申請をすることができません。なお、協定締結までの期間に次のいずれかに該当となった場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により本市における一般競争入札の参加を制限されている団体
- (2) 申請書類提出時において、本市から指名停止措置を受けている団体
- (3) 地方自治法第244条の2第11項の規定により、本市から指定を取り消されたことがある場合、その取消しの日から2年を経過していない団体
- (4) 国税、県税及び市税が課税される団体にあつて、それらを滞納している団体
- (5) 「岡崎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24年2月24日合意）に基づく排除措置対象となっている団体
 - ア 役員等に、暴力団員等（暴力団員又は暴力団関係者）がいる団体
 - イ 暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与している団体
 - ウ 役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしている団体
 - エ 役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与している団体
 - オ 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している団体
 - カ 役員等又は使用人が、ア～オのいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしている団体
- (6) 次に該当する者が役員又は配置する職員になっている団体
 - ア 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者。なお、懲役刑又は禁錮刑に処せられた者は拘禁刑に処せられた者とみなす。
 - イ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

2 応募資格

- (1) 団体であること（法人格の有無は問いません）。個人での申請は認めません。
- (2) 「3 申請手続」に示す申請時点までに本市の入札参加資格者名簿への登載の申請が行われていること。また、選定委員会の審査を開始するまでに本市の入札参加資格を取得していること。なお、グループ等で申請する場合は、そのグループ等を構成するそれぞれの団体が本市の入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (3) グループ等での申請の場合は、次の条件を満たすこと。
 - ア 代表する法人等が定めてあること。
 - イ グループの構成員が別に単独での申請をしていないこと。
 - ウ グループの構成員が複数のグループにおいて、同時に構成員になっていないこと。
 - エ グループ協定書兼委任状（様式5）を提出すること。
 ※グループ構成員の変更は原則認めません。

3 申請手続

(1) 申請書類

No	申請書類名	様式	提出部数		提出形式
			正	副	
1	指定管理者指定申請書	様式1	1	8	Word
2	事業計画書	様式2	1	8	Word
3	収支予算書	様式3	1	8	Excel
4	団体の概要 ※法人等の事業内容等が分かるパンフレット等があれば併せて提出	様式4	1	8	Word
5	団体の定款又はこれに準ずる規約を記載した書類	任意様式	1	8	PDF
6	登記事項証明書（法人でない団体にあっては不要） ※3か月以内のもの	各種証明書	1	8	PDF
7	申請の日の属する事業年度直近3年間の貸借対照表、損益計算書その他の当該団体の財務の状況を明らかにすることができる書類（キャッシュフロー計算書、業務報告書等。申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあっては、その設立時における財産目録）	任意様式	1	8	PDF

8	国税、県税及び市税が課税される団体にあつては、それらの滞納がないことを証する書類	各種証明書※	1	8	PDF
9	グループ協定書兼委任状（グループで応募する場合）	様式5	1	8	Word
10	辞退届（申請後に辞退する場合のみ）	様式6	1	8	Word

※No. 8 各種証明書については、以下のものを提出してください

- ・国税の納税証明書…「法人税」、「消費税及び地方消費税」の納税証明書《その3の3》
- ・県税の納税証明書…「法人県民税」、「法人事業税・特別法人事業税及び地方法人特別税」、「自動車税種別割」の納税証明書
- ・市税の納税証明書…『市税に滞納が無い旨の証明書』（納税証明書等）

(2) その他書類

11	現地説明会参加申込書（現地説明会に参加する場合）	様式7
12	質疑書	様式8

(3) 留意事項

- ア 正本、副本とも目次及び項数を付け、二穴綴じファイルに綴じて提出してください。
- イ 副本は複写でも差し支えありません。
- ウ 電子データはCD-R 1枚に記録して提出（正本に添付）してください
- エ グループ等で申請する場合は、代表団体はすべての書類を提出し、他の構成団体はNo. 5、6、7、8の書類のみを提出してください。グループでの申請の場合は、構成する全ての団体について、「2 応募資格(2)」を満たす必要があります。
- オ 記載内容に不備があつた場合は、市から問い合わせることがあります。
- カ 事業計画書に記載された提案事項は、全て認めるものではありません。
- キ 副本のうち、No. 2、3、7の書類については、法人等の名称がわからないようにしてください。グループの場合は代表企業A、構成企業Bなどとし、その対応表（様式任意）を正本の最初のページに綴じこんでください。
- ク 申請は1団体につき1件とします。複数の申請はできません。
- ケ 提出された申請書類は、いかなる理由があつても返却しません。
- コ 申請後に辞退する場合は、二次審査の前日までに「辞退届（様式6）」を提出してください。
- サ 申請書類の作成、提出、二次審査等、申請に必要な費用は、申請者の負担とします。
- シ 市が提示する設計図書の著作権は市に帰属し、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、市は提出された申請書類を公開するものとします。公開に際しては事前に申請者に協議するものとします。ただし、選定基準に沿って採点した事業者ごとの得点表（事業者の実名を含む）については、協議によらず岡崎市議会に配付します。

ス 申請書類は、「岡崎市情報公開条例（平成 11 年岡崎市条例第 31 号）」に基づく情報開示請求が提出された場合は、同条例に基づく非開示事項を除き原則として請求者に対して開示されます。

セ 提出された申請書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、申請者の過失による書類の軽微な不備で、選定委員会が認めた場合はこの限りではありません。

ソ 申請書類に虚偽の記載があった場合や、申請に際して不正行為があったときは、選定の対象から除外します。

タ 申請者は、申請書類の提出をもって、本公募要項の記載内容を承諾したものとみなします。

(4) 公募要項等の配布について

市ホームページから公募要項及び申請書類の様式をダウンロードできます。

トップページ > 市政情報 > 計画・ビジョン > スマートでスリムな行政運営の確立 > 指定管理者制度 > 市民協働推進課指定管理者制度関連情報

<https://www.city.okazaki.lg.jp/shisei/vision/1008273/1008296/1008298.html>

(5) 説明会及び質問の受付について

ア 現地説明会の開催

日 時：令和 8 年 7 月 17 日（金） 午前 10 時

場 所：岡崎市西部地域交流センター

実施内容：施設の概要説明及び現地見学を予定しております。時間としては 1 時間程度を想定しています。

参加申込：「現地説明会参加申込書（様式 7）」に必要事項を記入の上、市民安全部市民協働推進課に電子メールでお申込みください。参加人数は各団体 3 名以内でお願いします。

宛 先：shiminkyodo@city.okazaki.lg.jp

申込期限：令和 8 年 7 月 10 日（金）午後 4 時まで

その他：応募者が多い場合は、説明会開始時間を 2 回（1 回目：午前 10 時、2 回目：午後 2 時）に分けます。公募要項及び関係書類はあらかじめ応募者で用意し、当日御持参ください。

イ 公募内容等に関する質問の受付

受付期間：令和 8 年 7 月 17 日（金）～令和 8 年 7 月 24 日（金）午後 4 時まで（必着）

質問方法：「質疑書（様式 8）」に質問事項を記入の上、市民安全部市民協働推進課に電子メールで提出してください。（電話などによる個別の質問にはお答えできませんので御注意願います。）

宛 先：shiminkyodo@city.okazaki.lg.jp

回答方法：受け付けた質問に対する回答や現地説明会における質疑応答（質問者独自のノウハウに関わるものと判断される場合を除く。）は、市のホームページで随時公表し、令和 8 年 8 月 3 日（月）を目途に回答します。

なお、回答は、本公募要項及び業務水準書等の追加又は修正として扱い、申請者全員の共通の認識とさせていただきます。

(6) 申請の受付

ア 受付期間：令和8年8月19日（水）から21日（金）

※受付時間は各日午前9時から午後4時まで

イ 受付場所：市民安全部市民協働推進課（東庁舎2階）

ウ 受付方法：申請書類一式を御持参いただき、直接提出してください。

第5 選定に関する事項

1 指定管理者候補者の選定方法

「岡崎市地域交流センター指定管理者候補者選定委員会」を設置し、別に定める選定基準に基づき審査を行い、最も得点の多いものを指定管理者候補者として選定します。

2 選定基準

「岡崎市地域交流センター指定管理者候補者選定基準」のとおりとします。

▼選定フロー

●一次審査

- ・事務局による書類審査
- ・応募多数の場合は、価格点と加算点評価基準に基づく加算点を指定管理者候補者選定委員会により書類審査を実施し、3団体を選定



●二次審査（一次審査における上位3団体）

- ・申請者による事業計画等のプレゼンテーション
- ・選定委員会による事業計画等のヒアリング
- ・上記を踏まえ、加算点評価基準に基づき各項目を審査
- ・価格点と加算点を合わせた総合得点の最も高い者を指定管理者候補者として選定

3 選定の日程

(1) 開催日時

令和8年9月14日（月）を予定しています。

(2) 開催場所

岡崎市役所

(3) 留意事項

- ・提案内容についてのヒアリングをさせていただきます。なお、新たな資料の提出は認めません。
- ・一団体あたりの所要時間（プレゼンテーション及びヒアリングの時間）は1時間程度を予定しています。

※詳細は、別途申請者に連絡します。

4 選定結果の通知

選定結果は、申請者すべてに速やかに通知します。

5 審査の対象又は指定管理者候補者からの除外

申請者が、次に各号に掲げる事項に該当したときは、審査の対象又は指定管理者候補者から除外し、失格とします。

- (1) 選定委員会の委員又は本件業務に従事する市職員若しくは本件関係者に対し、申請に関し不正な接触の事実があると市が認めた場合
- (2) 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った事実があると市が認めた場合
- (3) 申請書類に虚偽の記載又は不正があったと市が認めた場合
- (4) 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と市が認めた場合
- (5) 著しく社会的信用を損なう行為等により申請者が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
- (6) その他不正な行為があったと市が認めた場合

6 協定の締結

市は選定委員会の選定結果の報告を受け、指定管理者候補者と協議を行い、令和8年12月岡崎市議会定例会へ指定管理者選定議案を上程します。

議決後、市から指定管理者決定通知を送付した後、市と指定管理者で協定を締結します。協定は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定書」と、年度ごとの細目的事項を定めた「年度協定書」を定めることとします。

(1) 基本協定書の内容

- ア 総括的事項
- イ 指定管理業務の履行に関する事項
- ウ 施設の利用に関する事項
- エ 指定管理料に関する事項
- オ 利用料金に関する事項
- カ 管理業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
- キ 事業、業務の報告及び監督に関する事項
- ク 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ケ リスクの分担に関する事項
- コ 指定期間終了に伴う措置、原状回復及び引継ぎに関する事項
- サ その他必要な事項

(2) 年度協定の内容

- ア 当該年度の業務に関する事項
- イ 当該年度の指定管理料の額及び支払方法等に関する事項
- ウ その他必要な事項

7 その他

- (1) 指定管理者候補者との協議が成立しない場合は、次点の団体と協議を行い、協議が成立すれば、指定管理者候補者として改めて選定します。
- (2) 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等により、指定管理者として相応しくないと認められたとき

第6 業務の適正な実施に関する事項

1 業務の再委託等の制限

- (1) 指定管理者が業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託又は請け負わせることを禁じます。(第三者委託する場合は、業者名等を事業計画書の中で示してください。)
- (2) 指定管理者は、指定管理業務の一部について、第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ市の承諾を得なければなりません。
- (3) 本業務の一部を第三者に実施させる場合には、すべて指定管理者の責任において行うものとし、本業務に関して指定管理者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなし、指定管理者が負担するものとしします。

2 労働環境の整備

指定管理者は、岡崎市公契約条例（令和元年岡崎市条例第24号）第6条及び第8条に定める労働者の適正な労働条件の確保その他労働環境の整備が図られていることを発注者が確認するための措置を理解し、その実施について、協力しなければなりません。

3 個人情報の取扱い

指定管理者業務に従事している者及び従事していた者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守しなければなりません。その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することを禁じます。

4 情報公開への対応

指定管理者は、別途情報公開規程等を策定し、情報公開に努めることとします。

5 法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行に関連する法規を遵守しなければなりません。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）及び施行令（昭和22年政令第16号）

- イ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ウ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- エ 消防法、水道法その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- オ 岡崎市地域交流センター条例（平成 16 年岡崎市条例第 36 号）及び施行規則（平成 17 年岡崎市規則第 4 号）
- カ 岡崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年岡崎市条例第 18 号）及び施行規則（平成 17 年規則第 33 号）
- キ 岡崎市情報公開条例（平成 11 年岡崎市条例第 31 号）
- ク 岡崎市公契約条例（令和元年岡崎市条例第 24 号）
- ケ その他業務に関連するすべての法令

6 施設の平等利用

指定管理者は、公共施設であることを念頭におき、利用者の平等な利用を妨げないように管理運営を行わなければなりません。

7 守秘義務・禁止事項

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らすこと、自己の利益のために使用することはできません。

8 指定管理業務実施状況の確認

指定管理業務実施状況の確認を次のとおり行います。指定管理者が業務水準書や事業計画書に示された業務などにおいて、水準を満たしていないと市が判断した場合、市は改善措置を講ずる等の指導を行います。さらに必要な場合は業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。なお、大幅な業務の改善を要する場合等にあつては、指定管理料を減額することがあります。

(1) 市による事業実施状況の確認（モニタリング）

市は、指定管理業務の実施状況を把握するため、随時現地での確認等を行います。また、指定管理者は市の求めに応じ指定管理業務に関する帳簿書類その他の記録を提出しなくてはなりません。

(2) 岡崎市指定管理者第三者評価委員会への対応

岡崎市では、市が行った指定管理者の評価を外部から公正かつ客観的な視点で検証することにより、評価結果の有効活用を図ることを目的に岡崎市指定管理者第三者評価委員会を設置しています。当委員会への出席及び指定管理業務の実施状況等の説明が求められた場合、指定管理者はこれに対応しなければなりません。

第7 その他 <引継等について>

1 事務の引継ぎ

新たに指定管理者となった者は、事務引継ぎのため、指定管理者の負担において指定管理期間開始前に現地研修等を行ってください。引継ぎにかかる費用については、すべて申請者の負担とします。市議会の議決後、基本協定書を締結した後から引継ぎ開始となります。

また、指定管理者は、次回募集の際に業務の引継ぎが生じた場合は、引継ぎに協力しなければなりません。施設の利用料金は、利用日をもってその帰属を判断します。

2 備品・物品に関する事項

(1) 市の所有に属する備品

施設の管理運営上必要な備品は、指定管理者に無償貸与します。(貸与備品については、「業務水準書」を参照してください。)

(2) 備品・物品の購入に係る経費

施設の管理運営上必要な備品は、市と協議の上、指定管理料で指定管理者が購入するものとし、その所有権は市に帰属します。

指定管理者は、自らの経費により物品を購入することができます。この場合の物品の所有権は指定管理者に帰属します。

※備品とは、あらかじめ施設に備え付けられたものを指します。

※物品とは、消耗品等を指します。

3 協議

以上のほか、指定管理者となった後に疑義を生じた事項は、双方協議の上、定めることとします。

<問合せ先>

岡崎市市民安全部市民協働推進課（東庁舎 2 階）

〒444-8601 岡崎市十王町二丁目 9 番地

電 話：0564-23-6661

F A X：0564-23-6667

E-mail：shiminkyodo@city.okazaki.lg.jp

担 当：施設管理係