

米子市福祉保健総合センター

(米子市保健センター・米子市老人福祉センター併設)

指定管理者 募集要項

令和2年7月1日

米子市

地方公共団体が設置する公の施設の管理においては、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体を指定管理者に指定し、施設の維持管理などの業務を行わせることができる。これを指定管理者制度という。

米子市では、米子市福祉保健総合センター条例（平成17年米子市条例第115号。以下「総合センター条例」という。）に基づき設置された米子市福祉保健総合センター、米子市保健センター条例（平成17年米子市条例第100号。以下「保健センター条例」という。）に基づき設置された米子市保健センター及び米子市老人福祉センター条例（平成17年米子市条例第121号。以下「老人センター条例」という。）に基づき設置された米子市老人福祉センターの管理に関する業務（以下「管理業務」という。）を効果的かつ効率的に行うためこれらの施設に指定管理者制度を適用することとし、本募集要項のとおり指定管理者を募集する。

【参考】 地方自治法第244条の2第3項の規定

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

1 施設の概要

(1) 名称	米子市福祉保健総合センター「ふれあいの里」（以下「総合センター」という。） なお、総合センター内には、米子市保健センター（以下「保健センター」という。）及び米子市老人福祉センター（以下「老人センター」という。）を併設する。
(2) 所在地	米子市錦町一丁目139番地3
(3) 構造	鉄骨鉄筋コンクリート造り 地下1階地上4階、一部6階建て
(4) 敷地面積	17,772.61平方メートル
(5) 建築面積	7,799.42平方メートル
(6) 開館日	平成8年11月1日
(7) 主な施設内容	ア 総合センター 大会議室（300席）、事務室、デイサービスセンター、老人介護支援センター、障害者活動室、地域リハビリテーションセンター、ボランティアセンター、福祉団体活動室、作品展示コーナー、中会議室（定員150名）、研修室1及び研修室2、駐車場（147台収容）等 イ 保健センター

	<p>運動指導室、栄養指導室、保健指導室等</p> <p>ウ 老人センター</p> <p>教養娯楽室、浴室、工芸室等</p> <p>※別添の「米子市福祉保健総合センター平面図」参照</p> <p>※デイサービスセンターについては、令和2年7月をもって事業廃止する。</p> <p>※浴室については、時期未定で廃止する。</p>
(8) 施設の現状	<p>総合センターは、市民福祉の総合的推進及び民間福祉活動の促進を図るため、複数の機能を有する集合施設として、高齢者の生きがい対策及び機能訓練、子どもの健康相談及び予防接種並びにボランティア団体の活動支援の拠点として活用されている。</p>
(9) 施設の運営状況（令和元年度）の概要	<p>ア 使用許可件数 8,531 件</p> <p>イ 利用者数 120,385 人</p> <p>ウ 使用料収入額 3,067 千円</p> <p>エ 主な自主事業（老人センターに限る。）</p> <p>(ア) 陶芸教室</p> <p>(イ) 木彫教室</p> <p>(ウ) 書道教室</p> <p>オ 管理運営費（支出額の合計） 79,940 千円</p> <p>※別添の「令和元年度米子市福祉保健総合センター等運営状況」参照</p>

2 指定管理者が行う業務

(1) 法令等の遵守

指定管理者は、総合センター、保健センター及び老人センター（以下「総合センター等」という。）の管理業務の処理に当たって、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- ア 老人福祉法（昭和38年法律第133号）
- イ 地域保健法（昭和22年法律第101号）
- ウ 地方自治法
- エ 総合センター条例及び米子市福祉保健総合センター条例施行規則（平成17年米子市規則第76号）
- オ 保健センター条例及び米子市保健センター条例施行規則（平成17年米子市規則第64号）
- カ 老人センター条例及び米子市老人福祉センター条例施行規則（平成17年米子市規則第83号）

- キ 米子市公の施設の指定管理者の指定の事務等を定める条例（平成17年米子市条例第26号。以下「事務条例」という。）及び米子市公の施設の指定管理者の指定の事務等を定める条例施行規則（平成17年米子市規則第18号。以下「事務規則」という。）
- ク 米子市個人情報保護条例（平成17年米子市条例第23号）
- ケ 米子市行政事務条例（平成17年米子市条例第25号）
- コ 米子市暴力団排除条例（平成23年米子市条例第21号）
- サ その他管理業務に適用される法令等

(2) 業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- ア 総合センター等の施設、設備及び器具（保健センターその他一部の施設の器具を除く。以下「施設等」という。）の維持管理に関すること。
 - (ア) 施設等の保守点検、補修及び清掃
 - (イ) 施設等の警備
 - (ウ) 設備及び器具の操作
 - (エ) 施設内の自動車、自転車等の整理
 - (オ) 施設等に係る経費（電気料金、ガス料金、水道料金、電話料金、下水道の使用料等）の支払
- イ 施設等の利用に関すること（保健センターの使用の許可（以下「使用許可」という。）に関するものを除く。）。
 - (ア) 使用許可に係る申請書の受付及び許可書の交付
 - (イ) 各種届出書の受付
 - (ウ) 総合センターの施設等の使用料（以下「総合センター使用料」という。）の徴収、減額、免除及び還付
 - (エ) 利用者の応接
- ウ 総合センター等の利用の促進に関すること。
 - (ア) 広報活動の実施
 - (イ) イベント等の誘致
- エ 老人センターの設置目的に適合する自主事業の企画及び実施に関すること。
 - (ア) 陶芸教室の企画及び実施
 - (イ) 木彫教室の企画及び実施
 - (ウ) 書道教室の企画及び実施
 - (エ) (ア)から(ウ)までに掲げるもののほか、自主事業の企画及び実施
- オ アからエまでに掲げるもののほか、総合センター等の管理業務のうち、次に掲げるもの
 - (ア) 管理業務の処理に必要な体制の整備

- (イ) 情報の公開及び個人情報（米子市個人情報保護条例第2条第3号に規定する個人情報という。以下同じ。）の保護に関する措置
- (ロ) 防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する措置
- (ハ) 事業報告書の作成及び提出
- (ニ) 経営状況を説明する書類の作成及び提出
- (ホ) 総合センター等の施設等のモニタリングに関する市の指示に基づく確認並びに資料等の作成及び提出
- (ヘ) 市が指示する書類、資料等の作成及び提出並びに米子市福祉保健総合センター運営委員会への出席
- (コ) (ア)から(キ)までに掲げるもののほか、総合センター等の管理業務に係る庶務、経理等の事務

(3) 管理の基準

指定管理者は、次により、総合センター等の管理業務を適切に行うものとする。

ア 基本方針

- (ア) 指定管理者は、自らの創意工夫をいかし、利用者に対するサービスを向上させるとともに、管理経費の縮減を図り、もって市民福祉をより一層増進させなければならない。
- (イ) 指定管理者は、市民が広く利用する公の施設としての総合センター等の性格を十分認識し、利用者にとっての快適な総合センター等の環境づくり及びその利用の促進を目指すとともに、総合センター等の施設等について、日常又は定期に必要な保守業務及び点検業務を行うことにより最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めなければならない。
- (ロ) 指定管理者は、総合センター等の利用の促進を図るため、積極的に広報活動を実施するとともに、老人センターについては、その設置目的に適合した魅力のある自主事業の企画及び実施に努めなければならない。

イ 基本的事項

- (ア) 総合センター等の開所時間及び休所日は、総合センター条例第5条、保健センター条例第4条及び老人センター条例第4条に規定するところによらなければならない。ただし、総合センター及び老人センターについては、市長の承認を受けて、これらを変更することができる。
- (イ) 指定管理者は、総合センター条例及び老人センター条例に基づき、公平かつ公正に使用許可を行わなければならない。なお、総合センター条例第7条各号及び老人センター条例第7条各号のいずれかに該当する場合は、使用許可を行ってはならない。
- (ロ) 指定管理者は、総合センター条例第10条第2項各号及び老人センター条例第10条第2項各号のいずれかに該当する場合は、使用者又は利用者に対し、使用

許可等を取り消し、総合センター若しくは老人センターの使用若しくは利用を制限し、若しくは停止し、総合センター若しくは老人センターへの入所を拒否し、又は総合センター若しくは老人センターからの退所を命ずることができる。

- (エ) 総合センター使用料は、指定管理者が、総合センター条例第11条に規定する使用料の金額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を受けて定め、総合センターの施設等の使用者から徴収しなければならない。なお、徴収した総合センター使用料は、指定管理者の収入として収受するものとする。
- (オ) 指定管理者は、総合センター使用料を減額し、又は免除することができる。なお、減額及び免除の基準は、市長が定める。
- (カ) 指定管理者は、総合センター使用料の全部又は一部を還付することができる。なお、還付の基準は、総合センター条例第14条に規定するもののほか、市長が定める。
- (キ) 指定管理者は、米子市情報公開条例（平成17年米子市条例第22号）の趣旨にのっとり、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講じなければならない。
- (ク) 指定管理者は、管理業務の範囲内で、個人情報の保護に関し市長と同様の責務を有するものとし、市長の指示に従い、個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。
- (ケ) 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、あらかじめその内容を市と協議しなければならない。

ウ 管理業務の処理体制に関する事項

- (ア) 指定管理者は、管理業務に従事する職員（以下単に「職員」という。）を適正に配置するほか、管理業務の処理に必要な体制を整備しなければならない。なお、総合センター等には、職員のうちから、総合センター等の統括責任者として管理責任者1人を、これを補佐する者1人を置くものとする。
- (イ) 指定管理者は、職員の名簿を市に提出しなければならない。職員に異動を生じた場合も、同様とする。
- (ウ) 指定管理者は、職員に対して管理業務の処理に必要な研修を実施しなければならない。この場合において、防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保については、十分に職員を指導し、及び訓練するものとする。
- (エ) 指定管理者は、管理業務の処理に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、直ちにその旨を市長に報告し、その処理方法について市長と協議しなければならない。
- (オ) 指定管理者は、管理業務の処理に関して生じた職員の災害について、全ての責任を負うこととし、理由のいかんを問わず、市は、何らの責任を負わないものとする。

(カ) 指定管理者及び職員は、管理業務の処理において知り得た市の行政上の事項その他管理業務の処理に関する一切の事項を第三者に漏らしてはならない。指定の終了後も、同様とする。

エ その他の事項

(ア) 市は、総合センター（地域リハビリテーションセンターを除く。）及び老人センターの施設等並びに総合センター等に備え付けられた備品（市の所有に係るものに限る。）を、指定管理者に無償で使用させる。なお、指定管理者は、総合センター等にその所有に係る備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ市長に報告しなければならない。

(イ) 指定管理者は、管理業務の処理に関して別に会計を設け、経理を明確にしておかなければならない。

(ウ) 指定管理者は、手続条例第11条及び手続規則第6条の規定に基づき、毎年度、事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。

(エ) 指定管理者は、手続規則第7条の規定に基づき、毎年度、経営状況を説明する書類を作成し、市長に提出しなければならない。

(オ) 指定管理者は、管理業務の処理を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、あらかじめ市長の承認を受けた一部の業務（清掃、警備等）については、この限りでない。

(カ) 指定管理者は、総合センター等の施設等のモニタリングに関して、市長の指示に基づき、確認の作業を行い、及び資料等を作成し、これを市長に提出しなければならない。

3 市が直接行う業務

次に掲げる業務については、市が直接行うものとする。

(1) 総合センター等の目的外使用の許可その他の市長に専属的に付与された行政処分に関すること。

(2) 米子市福祉保健総合センター運営委員会の開催に関すること。

4 管理業務の処理に必要な経費

指定管理者は、管理業務の処理に必要な経費を、指定管理料、総合センター使用料及び自主事業の収入により賄うものとする。なお、指定管理料の額及び支払方法は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支予算書に基づき、市と指定管理者とが協議し、双方で締結する協定において定める。

5 市と指定管理者との責任の分担

次の表の左欄に掲げる事項に係る市と指定管理者との責任の区分は、同表の右欄に定

めるとおりとする。

事 項		責任の区分
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者とが協議して定める。
利用者（これに準ずるものを含む。以下この表において同じ。）への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者とが協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕（資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるものをいう。）	市
	上記以外のもの	指定管理者
施設等に係る火災保険及び災害保険への加入		市
利用者に係る損害賠償保険（指定管理者を被保険者とみなす取扱いがあるものに限る。）への加入		市（なお、左記に該当しない損害賠償保険については、市は加入しない。）

6 指定の期間

指定管理者の指定の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までとする。
 なお、当該期間の満了に伴う新たな指定管理者の指定は、原則として公募による。

7 その他の条件

- (1) 指定管理者は、総合センター等の管理業務を開始する日までに、市及び株式会社さんびるから事務引継ぎを受けなければならない。
- (2) 指定管理者は、総合センター等の管理業務の処理に当たり、総合センター等の利用者で構成する団体その他関係団体との連携協力を努めなければならない。
- (3) 市は、災害の発生その他特別の事情がある場合は、総合センター等の施設等を優先的に使用することがある。この場合において、指定管理者は、これに協力しなければならない。

8 応募資格等

(1) 応募資格

総合センター等の指定管理者に応募することができる者は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）でなければならない。ただし、次に掲げる事項のいずれかに該当する法人等は、指定管理者の指定を受けることができない。

- ア 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- イ 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から2年を経過しないもの
- ウ 当該法人等における無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人又は清算人のうちに、次のいずれかに該当する者があるもの
 - (ア) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - (イ) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
 - (ウ) 公務員であった者であって、懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しないもの
 - (エ) 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。（オ）において同じ。）
 - (オ) 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員の利益につながる活動を行う者又はこれらと密接な関係を有する者

(2) 複数の法人等による応募

総合センター等の管理業務を効果的かつ効率的に行うために必要な場合は、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して応募することができる。この場合には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- ア グループの構成団体を特定し、グループの名称及びグループ内で代表となる法人等を定めること。
- イ 単独で応募した法人等は、グループの構成団体として応募することができないこと。
- ウ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできないこと。

9 応募の方法

総合センター等の指定管理者に応募しようとする者は、次により指定申請書その他の書類（以下「応募書類」という。）を市長に提出しなければならない。

(1) 応募書類の受付期間

令和2年7月8日（水）から同年8月14日（金）まで

(2) 応募書類の提出方法等

- ア 応募書類の提出方法は、持参又は郵便若しくは信書便によること。なお、郵便又

は信書便による提出にあつては、令和2年8月14日（金）午後5時必着とする。
イ 応募書類の提出先は、米子市福祉保健部健康対策課（所在地等は、第14項参照）とする。

(3) 応募書類の種類

提出する応募書類の種類は、次のとおりとする。なお、グループによる応募の場合には、エからコまで及びシに掲げる応募書類は、各構成団体について提出すること。

ア 指定申請書（別添(3)）

イ 事業計画書（別添(4)）

ウ 収支予算書（別添(5)）（収支予算書の収入及び支出の項目については、可能な限り市の作成した過去の決算書の項目に倣い、経費ごとに比較しやすいように作成すること。）

エ 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則その他これに類するものの写し）

オ 直前の事業年度の貸借対照表及び財産目録

カ 収支計算書及び正味財産増減計画書（公益法人会計を導入している団体に限る。）

キ 指定管理者の指定についての欠格条項に該当しないことを説明した書類（別添(6)の「申立書」によること。）

ク 指定管理業務等管理実績一覧表（別添(7)の様式によること。）

ケ 社会的責任の遂行に関する取組実績一覧表（別添(8)の様式によること。）

コ 労働環境確認表（別添(9)の様式によること。）

サ グループによる応募の場合には、グループの名称、各構成団体の名称及び代表となる法人等の名称を明示した書類（別添(10)の「グループ構成団体一覧表」によること。）

シ 役員等調書兼照会承諾書（別添(11)の様式によること。）

(4) 応募書類の提出部数

正本1部及び副本4部（そのうち1部は製本をしないもの）を提出すること。副本は、正本を複写して作成して差し支えない。

(5) 説明会の開催

総合センター等の施設等の概要、管理業務の内容等の説明を行うため、次により説明会を開催する。

ア 日 時 令和2年7月29日（水） 午後1時30分から

イ 場 所 米子市錦町一丁目139番地3
米子市福祉保健総合センター4階 研修室1

ウ 申込方法 令和2年7月22日（水）までに、電話、ファクシミリ又は電子メールにより、米子市福祉保健部健康対策課（電話番号等は、第14項参照）に申し込むこと。その際、法人等の名称、代表者及び参加希望

者名を明示すること。

(6) 応募に当たっての留意事項

- ア 応募書類のほかに、必要に応じて、追加資料の提出を依頼することがある。
- イ 応募書類及び追加資料は、返却しない。
- ウ 応募書類及び追加資料は、米子市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- エ 受付期間の終了後における応募書類及び追加資料の再提出又は差し替えは、原則として認めない。
- オ 応募書類及び追加資料の作成及び提出に要する費用は、全て応募する法人等の負担とする。
- カ 応募書類に記載漏れ、虚偽の記載等があった場合は、審査段階において失格とされ、又は指定が取り消されることがある。

10 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方法

市長は、応募があった法人等のうちから、指定管理者の候補者（以下単に「候補者」という。）を選定する。なお、候補者の選定に当たっては、あらかじめ、学識経験者等の委員で構成する米子市指定管理者候補者選定委員会の意見を聴く。

(2) 選定基準

候補者の選定は、次に掲げる選定基準に基づき行う。なお、当該選定基準の詳細は、別添(12)の「指定管理者候補者選定基準」のとおりとする。

- ア 事業計画書による総合センター等の運営が、総合センター等の使用者又は利用者の平等な使用又は利用を確保するものであること。
- イ 事業計画書の内容が、総合センター等の効用を最大限に発揮させるものであるとともに、総合センター等の管理業務に係る経費の節減を図るものであること。
- ウ 当該応募した法人等が、事業計画書に沿った総合センター等の管理を安定して行う能力を有するものであること。

(3) 審査方法等

選定に伴う応募書類及び応募した法人等の審査は、書類審査によるものとする。なお、応募書類の内容については、面接により聴取りを行う。

(4) 候補者の決定

市長は、候補者を決定した場合は、その結果を応募した法人等の全てに書面で通知するとともに、公表する。なお、候補者の決定に当たっては、市との交渉権を有する複数の法人等を順位を付して定め、第1順位の交渉権を有する法人等から順に指定の条件等の詳細を協議し、協議が調ったものを当該候補者に決定する場合がある。

11 指定管理者の指定の議決

指定管理者の指定は、候補者を総合センター等の指定管理者とする旨の議案を令和2年12月に開催される予定の米子市議会定例会に上程し、その議決を受けて行うものとする。

その際、当該議案の審査のため、候補者に係る市の審査結果に関する資料等を、米子市議会に提出する。

12 協定の内容等に係る協議

市と指定管理者との間に締結する協定の内容その他指定管理者に総合センター等の管理業務を行わせるために必要な事項の具体的な協議については、前項の議決後において、速やかに行うものとする。

13 別添書類の一覧

- (1) 米子市福祉保健総合センター平面図
- (2) 令和元年度米子市福祉保健総合センター等運営状況
- (3) 指定申請書の様式
- (4) 事業計画書の様式
- (5) 収支予算書の様式
- (6) 申立書の様式
- (7) 指定管理業務等管理実績一覧表の様式
- (8) 社会的責任の遂行に関する取組実績一覧表の様式
- (9) 労働環境確認表の様式
- (10) グループ構成団体一覧表の様式
- (11) 役員等調書兼照会承諾書の様式
- (12) 指定管理者候補者選定基準
- (13) 基本協定書【例】及び年度協定書【例】
- (14) モニタリング基本方針

14 問合せ先及び応募書類の提出先

米子市福祉保健部健康対策課健康総務担当

[所在地] 〒683-0811 鳥取県米子市錦町一丁目139番地3

[電話番号] 0859-23-5451

[ファクシミリ] 0859-23-5460

[電子メールアドレス] kentai@city.yonago.lg.jp

15 その他

この募集要項及び指定申請書等の様式（PDF版）は、本市のホームページからダウンロード

ンロードすることができる。

[ホームページURL] <http://www.city.yonago.lg.jp/1135.htm>

令和元年度米子市福祉保健総合センター等運営状況

1 施設等の利用状況

区 分	使用許可件数 (件)	利用者数 (人)	使用料収入額 (円)	
大会議室	94	19,244	1,183,550	
中会議室	17	1,870	136,640	
中会議室 1	251	6,794	361,985	
中会議室 2	251	6,851	189,485	
中会議室 3	240	5,458	320,128	
研修室 1	266	5,359	359,291	
研修室 2	308	3,467	309,651	
福祉団体活動室	225	4,141	207,158	
老人福祉センター	教養娯楽室 A	218	2,546	0
	教養娯楽室 B	79	678	0
	教養娯楽室 C	420	13,552	0
	浴室	564	5,855	0
	工芸室	136	2,425	0
合 計	3,069	78,240	3,067,888	

2 主な自主事業

事業名	実施日数	事業概要	参加者数(人)
陶芸教室 A・B (2教室)	92日	高齢者の生きがいをづくりと、社会参加による心身の健康の増進を図る。	1,792
木彫教室 A・B (2教室)	44日		633
書道教室	45日		732

3 管理体制及び職員の配置状況

(1) 管理体制

米子市福祉保健総合センター、米子市保健センター及び米子市老人福祉センター（以下「米子市福祉保健総合センター等」という。）の管理業務は、地方自治法に基づく指定管理者制度により、株式会社さんびるを指定管理者に指定して処理した。ただし、次に掲げる業務は、市が直接処理した。

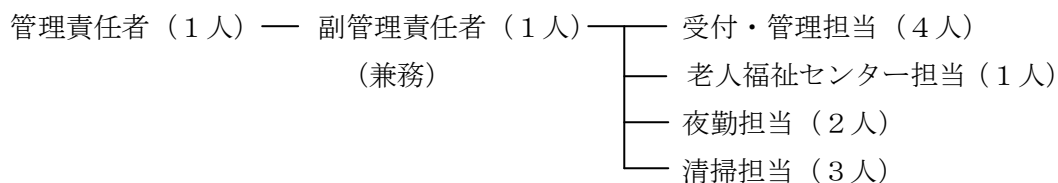
ア 米子市福祉保健総合センター運営委員会の運営に関すること。

イ 使用料の減免及び還付の決定に関すること。

ウ 米子市老人福祉センターの入浴施設の収入に関すること。

(2) 職員の配置状況（令和2年3月31日現在）

米子市福祉保健総合センター等に常駐してその管理業務に従事した株式会社さんびの職員の配置状況は、次のとおりである。



4 収入及び支出に係る決算の状況

米子市福祉保健総合センター等の管理業務の収入及び支出に係る決算の状況は、次のとおりである。

(1) 収入の部

科 目	決算額（円）	備 考
市費	76,684,000	
施設利用収入	3,067,888	
入浴収納事務委託料	114,702	
雑収入	73,039	
受取利息	117	
収入額の合計	79,939,746	

(2) 支出の部

科 目	決算額（円）	備 考
人件費 （内訳）常勤職員10人	23,421,442	
施設管理費	55,836,556	
（内訳）水道光熱費	28,751,929	
身障者用リフト点検費	196,200	
自動ドア保守費	205,200	
自家用電気工作物保守費	382,349	
機械警備費（エレベーター含む。）	1,866,516	
屋外管理費（駐車場管理費含む。）	439,225	
検査費	268,040	風呂・水道水質検査
建物清掃費	3,262,997	
空調フィルター清掃費	524,290	

貯水槽清掃費	303,600	
ろ過設備清掃費	462,160	
害虫駆除費	93,740	
廃棄物処理費	73,788	
排水管清掃費	366,240	
消防設備保守費	980,564	
空調設備保守費	4,256,480	
給排水設備保守費	1,216,440	
電気工作物点検費	348,700	
環境衛生管理費	196,200	
月例点検費	621,300	
事務委託料	5,375,465	
修繕費	1,041,087	別紙修繕費一覧表参照
消耗品費	1,320,085	
通信費	428,510	
賃借料	77,197	印刷機等賃借
租税公課	2,101,474	
保険料	109,680	施設利用者損害保険等
車両費	20,548	
研修費	10,466	
会議費	7,331	
図書費	364,463	談話スペース用新聞等
旅費交通費	10,000	
雑費	154,292	
事業費	662,000	老人福祉センター自主事業
（内訳）講師謝礼金	612,000	
展示会出展費	30,000	
その他自主事業	20,000	
次年度繰越金	19,748	
支出額の合計	79,939,746	

令和 年 月 日

指定申請書

米子市長 伊 木 隆 司 様

名 称
申請者 所 在 地
代表者氏名 ㊟
連絡先（電話番号）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定による指定管理者の指定を受けたいので、米子市公の施設の指定管理者の指定の手續等を定める条例（平成17年米子市条例第26号）第4条第1項の規定により申請します。

管理を行おうとする市の施設の名称

- （1）米子市福祉保健総合センター
- （2）米子市保健センター
- （3）米子市老人福祉センター

※ 添付書類

- 1 当該市の施設の管理業務に関する事業計画書及び収支予算書
- 2 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則等の写し）
- 3 直前の事業年度の貸借対照表及び財産目録
- 4 収支計算書及び正味財産増減計算書（公益法人会計を導入している団体に限る。）
- 5 条例第5条各号の規定に該当しないことを説明した書類

様式第2号（第3条関係）

米子市福祉保健総合センターの管理業務に関する事業計画書

〔施設の管理業務に対する基本方針〕

〔指定管理者の指定を申請した理由〕

〔施設の現状に対する認識及び今後の在り方〕

〔施設の管理業務に係る職員体制〕

- 1 管理体制（組織図・職員数）

- 2 研修計画（事業に関するもの、接遇に関するもの等）

- 3 緊急時の対応
 - （1）防犯、防災に対する態勢

 - （2）その他の緊急事態に対する態勢

〔情報の公開を行うための措置〕

〔個人情報保護するための措置〕

[施設の運営に関する事項]

- 1 自主事業計画
別紙自主事業計画書記載のとおり
- 2 利用者・利用者に対するサービス向上策
- 3 利用者・利用者の要望の把握及びその実現策
- 4 経費節減のための方策
- 5 施設の管理業務のうち第三者に行わせる業務

自主事業計画書（ 年度）		
事業名	目的・内容	実施時期・回数

注) 指定の期間の各年度について作成すること。

様式第2号（第3条関係）

米子市福祉保健総合センターの管理業務に関する事業計画書

〔施設の管理業務に対する基本方針〕

〔指定管理者の指定を申請した理由〕

〔施設の現状に対する認識及び今後の在り方〕

〔施設の管理業務に係る職員体制〕

- 1 管理体制（組織図・職員数）

- 2 研修計画（事業に関するもの、接遇に関するもの等）

- 3 緊急時の対応
 - （1）防犯、防災に対する態勢

 - （2）その他の緊急事態に対する態勢

〔情報の公開を行うための措置〕

〔個人情報保護するための措置〕

〔施設の運営に関する事項〕

- 1 自主事業計画
別紙自主事業計画書記載のとおり
- 2 利用者・利用者に対するサービス向上策
- 3 利用者・利用者の要望の把握及びその実現策
- 4 経費節減のための方策
- 5 施設の管理業務のうち第三者に行わせる業務

自主事業計画書（ 年度）		
事業名	目的・内容	実施時期・回数

注) 指定の期間の各年度について作成すること。

様式第 3 号 (第 3 条関係)

米子市福祉保健総合センターの管理業務に関する収支予算書			
(令和 年度)			
収 入 (千円)		支 出 (千円)	
項 目	金 額	項 目	金 額
合 計		合 計	

注) 指定の期間の各年度について作成すること。

令和 年 月 日

申 立 書

米子市長 伊 木 隆 司 様

名 称
申立者 所 在 地
代表者氏名

㊟

指定管理者の応募に当たり、次のとおり申し立てます。

記

当社（団体）は、米子市公の施設の指定管理者の指定の手續等を定める条例（平成17年米子市条例第26号）第5条に規定する指定管理者の指定に係る欠格条項のいずれにも該当しません。

（欠格条項）

第5条 次の各号のいずれかに該当する法人等は、指定管理者の指定を受けることができない。

- （1） 破産手續開始の決定を受けて復権を得ない者
- （2） 法第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過しないもの
- （3） 当該法人等における無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人又は清算人のうちに、次のいずれかに該当する者があるもの
 - ア 破産手續開始の決定を受けて復権を得ない者
 - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
 - ウ 公務員であった者であって、懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しないもの
 - エ 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。オにおいて同じ。）
 - オ 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員の利益につながる活動を行う者又はこれらと密接な関係を有する者

指定管理業務等管理実績一覧表（委託管理、PFI等を含め、過去5年間に行った全ての業務について記載すること。）

適正に管理を行った事例	地方公共団体から処分、警告、勧告等を受けた事例

※地方公共団体名、施設名、評価又は処分、勧告の内容等を記載すること。

※グループによる管理（コンソーシアム）の事例も記載すること。

※記載漏れ、虚偽の記載等があった場合は、審査段階において失格とされ、又は指定が取り消されることがある。

社会的責任の遂行に関する取組実績一覧表（障がい者雇用促進、男女共同参画推進、環境保護、地域活性化等、過去5年間の取組みについて記載すること。）

制度・取組みの概要	過去5年間の実績

※記載漏れ、虚偽の記載等があった場合は、審査段階において失格とされ、又は指定が取り消されることがある。

労働環境確認表（使用している全ての労働者の労働環境について、本表提出時の実態に基づいて記入すること。）

使用している労働者数	総数 _____人	うち正職員 _____人	うちパート・アルバイト _____人	うち左記以外の職員 _____人
------------	--------------	-----------------	-----------------------	---------------------

区分	確認項目	確認結果
1 労働条件	(1) 労働契約に定める労働条件は、労働基準法で定める基準による適正な内容である。【基準法13】	はい・いいえ
	(2) 労働契約の締結に際し、労働者に対して労働条件を明示している。【基準法15】	はい・いいえ
	(3) 就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出ている。【基準法89】 (常時10人以上の労働者を使用する使用者以外の使用者は対象外)	はい・いいえ 対象外
	(4) 就業規則を労働者に周知させている。【基準法106】 (常時10人以上の労働者を使用する使用者以外の使用者は対象外)	はい・いいえ 対象外
2 労働時間	(1) 労働時間の管理並びに休憩、休日及び年次有給休暇の付与を適正に行っている。【基準法32・34・35・39】	はい・いいえ
	(2) 時間外及び休日の労働に関する協定（36協定）を締結し、労働基準監督署に届け出ている。【基準法36】	はい・いいえ 対象外
3 保険加入 ・安全衛生	(1) 労働保険及び社会保険の加入等の手続きを適正に行っている。	はい・いいえ
	(2) 常時使用する労働者に対し、雇入時の健康診断及び定期健康診断を行っている。【安全法66】	はい・いいえ
4 賃金	(1) 賃金の全額を、直接労働者に、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払っている。【基準法24】	はい・いいえ
	(2) 時間外、休日及び深夜の割増賃金を適正に支払っている。【基準法37】	はい・いいえ
	(3) 賃金台帳を調製し、これに基づき適正に賃金計算を行っている。【基準法108】	はい・いいえ
	(4) 使用している全ての労働者の賃金単価で最も低いものは、右欄のとおりである。	_____円/時間 地域_____ 業種_____

※【基準法〇〇】：労働基準法第〇〇条・【安全法〇〇】：労働安全衛生法第〇〇条

【特記事項】（確認結果が「いいえ」の項目について、その理由、改善予定等を記入すること。）

--

【記入要領】

1 各項目の確認結果の欄の「はい」、「いいえ」又は「対象外」のうち、該当するものを○で囲むこと。
ただし、区分4の確認項目(4)の確認結果の欄には、金額並びに支払われる地域（都道府県）及び業種を記入すること。

2 区分4の確認項目(4)の確認結果の欄に記入する金額は、次の計算方法によること。

(1) 時間給制の場合…時間給

(2) 日給制の場合…日給÷1日の所定労働時間

(3) 月給制の場合…月給÷1か月平均所定労働時間

ただし、次の賃金を除外したもの。

① 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）

② 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）

③ 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）

④ 所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）

⑤ 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）

⑥ 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

※ 記載漏れ、虚偽の記載等があった場合は、審査段階において失格とされ、又は指定が取り消されることがある。

グループ構成団体一覧表

グループの名称		
代表となる法人等	名 称	
	所 在 地	
	代表者氏名	
	連 絡 先	(電話番号)
他の構成団体	名 称	
	所 在 地	
	代表者氏名	
	連 絡 先	(電話番号)
他の構成団体	名 称	
	所 在 地	
	代表者氏名	
	連 絡 先	(電話番号)
他の構成団体	名 称	
	所 在 地	
	代表者氏名	
	連 絡 先	(電話番号)
他の構成団体	名 称	
	所 在 地	
	代表者氏名	
	連 絡 先	(電話番号)

役員等調書兼照会承諾書

年 月 日

米 子 市 長 様

(届出者)

所 在 地

商号又は名称

職・氏名

㊟

次の役員等調書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約するとともに、この調書に記載した者について、米子市の行政事務からの暴力団等の排除を目的として、鳥取県米子警察署に照会されることを承諾します。

役職等	氏 名	ふりがな	生年月日	性別

【注意事項】

- 1 役員等（当該法人等における無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人又は清算人）の氏名、生年月日等を記載してください。
- 2 提出された氏名、生年月日等の個人情報、暴力団、暴力団員又はこれらの利益につながる活動を行い、若しくはこれらと密接な関係を有する者ではないことの確認のために利用します。
- 3 この名簿は、2の確認のために使用し、それ以外の目的には使用しません。

米子市福祉保健総合センター指定管理者候補者選定基準

選定基準	評定（数値は配点）				
	優	やや優れている	普通	やや劣っている	劣
1 事業計画書による施設の運営が、施設の使用者又は利用者の平等な使用又は利用を確保するものであること。（15点）					
(1) 関係する法律及び条例等に基づく施設の管理基準を理解し、遵守が見込まれるか。	5	4	3	2	1
(2) 特定の団体等を優遇するおそれはないか。（使用許可事務の代行又は取次ぎをさせない場合は、「普通」とする）	5	4	3	2	1
(3) 情報公開及び個人情報保護に係る措置が適切に講じられる見込みがあるか。	5	4	3	2	1
2 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。（30点）					
(1) 施設の管理業務に対する基本方針は適切か。	5	4	3	2	1
(2) 施設の現状を正しく認識し、今後の在り方について具体的かつ適切な提案があるか。	5	4	3	2	1
(3) 自主事業計画書の内容は適切か。	10	8	6	4	2
(4) 使用者又は利用者に対するサービス向上策は適切か。	5	4	3	2	1
(5) 使用者又は利用者の要望の把握及びその実現策は適切か。	5	4	3	2	1
3 事業計画書の内容が、施設の管理業務に係る経費の節減を図るものであること。（20点）					
(1) 管理経費の節減が図られる見込みがあるか。	5	4	3	2	1
(2) 経費節減のための方策は適切か。	5	4	3	2	1
(3) 人件費の設定は適切か。	5	4	3	2	1
(4) その他の管理経費の設定に無理はないか。	5	4	3	2	1
4 当該法人等が、事業計画書に沿った施設の管理を安定して行う能力を有するものであること。（40点）					
(1) 法人等の経営状況に問題はないか。	10	8	6	4	2
(2) 施設の管理業務に係る職員体制（管理体制・研修計画・緊急時の対応）は十分なもののか。	5	4	3	2	1
(3) 施設の管理業務のうち第三者に行わせる業務は、必要最小限の範囲か。	5	4	3	2	1
(4) 同種の施設の管理実績があるなど必要な管理能力を期待することができるか。	5	4	3	2	1
(5) 障がい者雇用促進若しくは男女共同参画推進等の施策又は環境保護若しくは地域活性化等の社会貢献活動を実施しているか。	5	4	3	2	1
(6) 法人等が使用する全ての労働者の労働環境は適正か。	5	4	3	2	1
(7) 法人等による管理継続が困難になった場合に対処する方策（共同事業体による管理、関係団体による事業計画等の承継など）はあるか。	5	4	3	2	1
総合評定（105点）					