

美濃加茂市告示第 9 6 号

総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂指定管理者の公募について

美濃加茂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 1 7 年美濃加茂市条例第 1 8 号）第 2 条の規定により、総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の指定管理者を公募することについて、次のとおり告示する。

令和 7 年 7 月 3 1 日

美濃加茂市長 藤 井 浩 人

1 公の施設の名称、設置目的、規模その他の概要

- (1) 施設の名称 総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂
(2) 施設の所在地 美濃加茂市新池町三丁目 4 番 1 号
(3) 設置目的 高齢者、障がい者、母子家庭、父子家庭等の市民福祉の増進を図ること。

(4) 施設の規模及び概要

- ア 敷地面積 1 7, 8 2 1. 5 6 平方メートル
イ 延床面積 3, 4 2 4. 6 7 平方メートル
ウ 施設内容

建物内容	構造・階数	建築年月	延床面積（㎡）
福祉会館	R C 造・2 階	H 6. 3	3, 0 6 1. 5 0
工芸室	R C 造・1 階	H 6. 3	1 6 0. 0 0
憩いの館	R C 造・1 階	H 6. 3	4 4. 0 0
車庫	S 造 ・1 階	H 6. 3	1 1 6. 1 7
プロパン庫	C B 造・1 階	H 6. 3	1 0. 0 0
駐輪場	S 造 ・1 階	H 6. 3	3 3. 0 0

※R C 造＝鉄筋コンクリート造、S 造＝鉄骨造、C B 造＝コンクリートブロック造

その他施設内容	規模等	備考
多目的広場	7 4 8 ㎡	2 面
駐車場	第 1 ～ 4 駐車場	1 7 4 台収容

指定管理対象外の施設	規模等	備考
倉庫	プレハブ造 1 階 6 8. 4 5 ㎡	「ひまわりの家」が使用

大気測定施設	プレハブ造1階 8.00㎡	市が管理
デイサービスセンター	369.57㎡	総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂1階の一部 ※別の指定管理者が管理運営

エ 年間来場者数

年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
年間来場者数	43,545人	66,838人	79,572人	84,905人

2 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとし、業務の詳細は別紙「総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂指定管理業務仕様書」のとおりとする。

- (1) 美濃加茂市総合福祉会館の設置及び管理に関する条例（平成6年美濃加茂市条例第3号）第3条に規定する事業の実施に関する業務
- (2) 総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、美濃加茂市長が必要と認める業務

3 指定管理者が管理する期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

4 指定を受けるために必要な資格等

応募者は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。
- (2) 次のいずれにも該当しない団体であること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、市における一般競争入札の参加を制限される団体

イ 当該団体の原因により、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受け、その取消しの日から起算して2年を経過しない団体

ウ 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2号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体（団体の役員、代表者及び構成員が該当する場合を含む。）

エ 国税及び地方税に滞納がある団体（法人以外の団体にあつては、当該団体の代表者が該当する場合を含む。）

5 申請に必要な書類

提出書類（指定申請書、提案書等）は、別紙「総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂指定管理者募集要項」のとおりとする。

6 申請期間

令和7年9月1日（月）午前9時から同月11日（木）午後4時45分まで

7 その他市長が必要と認める事項

公募の詳細は、別紙「総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂指定管理者募集要項」による。

8 問い合わせ先

美濃加茂市 市民福祉部福祉課

〒505-8606 岐阜県美濃加茂市太田町3431番地1

TEL：0574-25-2111（内線313）

電子メール：fukushi@city.minokamo.lg.jp

開庁時間：午前8時45分から午後4時45分まで

総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂
指定管理者募集要項

令和 7 年 7 月
美濃加茂市

総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂指定管理者募集要項

美濃加茂市（以下「市」という。）は、総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂（以下「福祉会館」という。）の設置目的を効率的かつ効果的に達成するため、美濃加茂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年美濃加茂市条例第18号）第2条の規定により、福祉会館の管理運営を行う指定管理者を次のとおり募集する。

1 公の施設の名称、設置目的、規模その他の概要

- (1) 施設の名称 総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂
- (2) 施設の所在地 美濃加茂市新池町三丁目4番1号
- (3) 設置目的 高齢者、障がい者、母子家庭、父子家庭等の市民福祉の増進を図ること。

(4) 施設の規模及び概要

ア 敷地面積 17,821.56平方メートル

イ 延床面積 3,424.67平方メートル

ウ 施設内容

建物内容	構造・階数	建築年月	延床面積（㎡）
福祉会館	R C造・2階	H 6.3	3,061.50
工芸室	R C造・1階	H 6.3	160.00
憩いの館	R C造・1階	H 6.3	44.00
車庫	S造・1階	H 6.3	116.17
プロパン庫	C B造・1階	H 6.3	10.00
駐輪場	S造・1階	H 6.3	33.00

※R C造＝鉄筋コンクリート造、S造＝鉄骨造、C B造＝コンクリートブロック造

その他施設内容	規模等	備考
多目的広場	748㎡	2面
駐車場	第1～4駐車場	174台収容

指定管理対象外の施設	規模等	備考
倉庫	プレハブ造1階 68.45㎡	「ひまわりの家」が使用
大気測定施設	プレハブ造1階 8.00㎡	市が管理
デイサービスセンター	369.57㎡	福祉会館1階の一部 ※別の指定管理者が管理運営

エ 年間来場者数等

年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
年間来場者数	43,545人	66,838人	79,572人	84,905人

※詳細は「別紙１：指定管理者運営状況調書」のとおり

2 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとし、業務の詳細及び基準は別紙「総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂指定管理業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）」のとおりとする。

- (1) 美濃加茂市総合福祉会館の設置及び管理に関する条例（平成６年美濃加茂市条例第３号）第３条に規定する事業の実施に関する業務
- (2) 福祉会館の維持管理に関する業務
- (3) 前２号に掲げるもののほか、美濃加茂市長が必要と認める業務

3 指定管理者が管理する期間

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日まで（５年間）

4 役割分担及び危険負担

福祉会館の管理運営に関する指定管理者と市の役割分担及び危険負担は、業務仕様書のとおりとする。ただし、業務仕様書に定める事項に疑義がある場合又は定めのない事項が生じた場合は、指定管理者と市が協議のうえ、役割分担及び危険負担を定めるものとする。

5 指定を受けるために必要な資格等

応募者は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。
- (2) 次のいずれにも該当しない団体であること。

ア 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定により、市における一般競争入札の参加を制限される団体

イ 当該団体の原因により、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第１１項の規定による指定の取消しを受け、その取消しの日から起算して２年を経過しない団体

ウ 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２号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体（団体の役員、代表者及び構成員が該当する場合を含む。）

エ 国税及び地方税に滞納がある団体（法人以外の団体にあつては、当該団体の代表者が該当する場合を含む。）

6 失格要件

指定申請書を提出してから指定管理者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当し

たときは、当該応募者を失格とし、審査の対象から除外するものとする。この場合において、市は当該応募者に対して、失格の理由を付して文書で通知するものとする。

- (1) 参加資格要件を満たさないこととなったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
- (3) 一つの応募者が複数の提案を行ったとき。
- (4) 提案書等の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
- (5) 指定申請書、提案書等に虚偽の内容が記載されているとき。
- (6) 応募者が不渡手形又は不渡小切手を出したとき。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用申請等により、契約の履行が困難と認められる状態に至ったとき。
- (8) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
- (9) 著しく信義に反する行為があったとき。

7 応募に関する留意事項

- (1) 応募者は、指定申請書の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 応募に関して必要な費用は、応募者の負担とする。
- (3) 提案した内容は、実現を約束したものとみなす。
- (4) 本募集要項に基づき応募者から提出される書類の著作権は、作成者に帰属する。ただし、採用した提案書等の著作権は、市に帰属する。採用・不採用に関わらず、市は本募集の報告、公表等のために必要な場合は、提出書類等の内容が無償で使用できる。
- (5) 本募集要項に基づき応募者から提出される書類は、提出期間に限り補正することができる。提出期間終了後は変更することができないものとし、また、その理由いかんに関わらず提出書類の返却はしない。
- (6) 市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め、また記載内容に関する聞き取り調査を行うことがある。
- (7) 本募集に係る情報公開請求があった場合は、美濃加茂市情報公開条例（平成11年美濃加茂市条例第20号）に基づき、提出書類を公開することがある。

8 スケジュール

項目	実施日・期限等
募集要項の公表	令和7年7月31日（木）
事前説明会・現地見学会の参加申込期間	令和7年7月31日（木）午前9時から 同年8月8日（金）午後4時45分まで
事前説明会・現地見学会の開催	令和7年8月18日（月）午後2時から
質問の受付	令和7年8月19日（火）午前9時から

	同月 22 日（金）午後 4 時 45 分まで
質問の回答	令和 7 年 8 月 28（木）
指定管理者指定申請書等の 受付期間	令和 7 年 9 月 1 日（月）午前 9 時から 同月 11 日（木）午後 4 時 45 分まで
第 1 次審査（書類審査）	令和 7 年 9 月 18 日（木） ※応募者が 5 団体以下の場合は省略する場合がある。
第 1 次審査結果の通知	令和 7 年 9 月 22 日（月）
第 2 次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和 7 年 9 月 30 日（火）
最優先候補者の決定、通知	令和 7 年 10 月下旬から 11 月上旬
協定協議・仮協定の締結	令和 7 年 11 月上旬から 11 月中旬 ・必要に応じて仮協定を締結する。
指定管理者の指定の議決	令和 7 年 12 月
指定管理者の指定の通知・ 告示	令和 7 年 12 月
基本協定の締結	令和 8 年 1 月（仮協定を締結する場合は、指定の議決日）
次期指定管理者による管理 開始	令和 8 年 4 月 1 日（水）

9 事前説明会・現地見学会の開催

事前説明会・現地見学会を次のとおり開催する。参加希望の団体は、令和 7 年 7 月 31 日（木）午前 9 時から同年 8 月 8 日（金）午後 4 時 45 分までに、団体の名称及び参加する者の氏名、連絡先を電子メール本文で連絡するものとし、送信時には必ず開庁時間内に電話で受信の確認を行うものとする。

- (1) 事前説明会・現地見学会 令和 7 年 8 月 18 日（月）午後 2 時から 3 時 30 分まで
- (2) 開催場所 福祉会館 会議室 1
- (3) 連絡先 美濃加茂市市民福祉部福祉課

電子メール：fukushi@city.minokamo.lg.jp

TEL：0574-25-2111（内線 313）

担当者：高井、福田

10 質問の受付・回答

- (1) 提出方法 質問がある場合は、団体名、担当者名、担当者連絡先及び質問内容を質問書（様式第 14 号）に簡潔にまとめ、電子メールで提出するものとし、送信時には必ず開庁時間内に電話で受信の確認を行うものとする。

- (2) 提出先 美濃加茂市市民福祉部福祉課
電子メール：fukushi@city.minokamo.lg.jp
TEL：0574-25-2111（内線313）
担当者：高井、福田
- (3) 受付期間 令和7年8月19日（火）午前9時から同月22日（金）午後4時45分まで
- (4) 回答方法 質問とその回答は、令和7年8月28日（木）までにまとめて市ホームページで公表する。また、質問の内容によっては回答しない場合がある。
なお、軽易な事項（募集要項や記載内容の確認等）については、その都度、個別に回答することがある。

1.1 指定管理者指定申請書、提案書等の提出

(1) 提出書類

指定申請書、提案書等の提出書類は、次のとおりとする。なお、各様式を補完する書類の添付は妨げないものとし、次に掲げる書類とは別に提出する。

番号	書 類 名	様式番号	要提出
1	指定管理者指定申請書	様式第1号	○
2	総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の管理に係る事業計画書	様式第2号	○
3	総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の管理に係る収支予算書 ※年度ごとに5年間分作成	様式第3号	○
4	団体の定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類	任意様式	○
5	団体の役員名簿、組織体系その他団体の概要を示す書類	任意様式	○
6	法人の登記事項証明書 ※団体が法人の場合 代表者の住民票の写し ※団体が法人以外の場合	—	○
7	申請を行う日の属する事業年度の団体の事業計画書及び収支予算書	任意様式	○
8	直近事業年度の団体の事業報告書及び財務諸表 ※現事業年度に設立された団体にあつては、その設立時における事業計画書及び財産目録	任意様式	○
9	誓約書	様式第4号	○
10	国税及び地方税に滞納がないことを明らかにする書類 ※証明書は、募集の告示の日（令和7年7月31日（木））以後に交付されたものに限る。	—	○
11	提案書		
	①施設の設置目的に関する提案書	様式第5号	○
	②利用者の平等な利用に関する提案書	様式第6号	○

	③実施事業のサービス向上、利用者数・稼働率向上に関する提案書	様式第 7 号	○
	④施設の維持管理運営経費縮減に関する提案書	様式第 8 号	○
	⑤物的能力及び人的能力に関する報告書・提案書	様式第 9 号	○
	⑥危機管理体制に関する提案書	様式第 10 号	○
	⑦地域との協働等に関する提案書	様式第 11 号	○
	⑧その他総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の管理が適正に行われることに関する提案書	様式第 12 号	○
1 2	見積書	様式第 13 号	○
1 3	団体案内のパンフレット	任意様式	※1
1 4	不測の事態発生時の独自の対応マニュアル	任意様式	※2
1 5	施設管理運営事業の実施に係る独自のマニュアル	任意様式	※2

※1 団体案内のパンフレットがない場合は、提出不要

※2 独自のマニュアルがある場合のみ提出

(2) 提出先 美濃加茂市市民福祉部福祉課 ※持参に限る

(3) 受付期間 令和 7 年 9 月 1 日（月）午前 9 時から同月 11 日（木）午後 4 時 45 分まで

(4) 提出部数 11 部（正本 1 部、副本 10 部）

ア A4 判、両面印刷（カラー可）、ステープラー留めとする。

イ ファイル綴じ込み等製本はしないこと。

ウ 文字の大きさは、原則として 10.5 ポイント以上とすること。

エ 提案書は、①から⑧まで各ページの下部中央にページ番号（通し番号）を付すこと。表紙を 1 ページ目とする。

オ 11 部のうち、正本（1 部）以外の副本（10 部）には、応募者が特定できる語句及びマーク等を記載してはならない。

1.2 審査委員会による審査

本募集における審査（第 1 次審査及び第 2 次審査）は、総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂指定管理者候補者選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。

1.3 審査方法

(1) 参加資格の確認（提出書類確認）

参加資格の有無を確認し、参加資格を有しない応募者に対しては、その結果を令和 7 年 9 月 17 日（水）までに書面により通知（発送）する。

(2) 第 1 次審査（書類審査）

ア 審査委員会は、提案書等について、「1.4 審査基準」に示す審査基準に従って評価を行い、得点の合計が最も高い提案から上位 5 団体を選考する。ただし、応募者

が5団体以下のときは第1次審査を省略することがある。

イ 市は、第1次審査の点数を第1次審査のみに利用し、第2次審査においては利用しない。

ウ 第1次審査の結果は、全応募者に令和7年9月22日（月）までに書面により通知（発送）する。

(3) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

ア 審査委員会は、第1次審査において通過した応募者を対象に、1団体ずつプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行う。なお、審査の順番については指定申請書の受付順とし、説明者は主たる担当者を含めて1団体3人以内とする。

イ プレゼンテーション30分以内、ヒアリング30分以内とする。

ウ 応募者名は審査委員会には非公開で行う。

エ 開始時間及び場所は、第1次審査通過団体に別途通知する。

オ 応募者は、提案書等の内容を説明するためにパソコン、プロジェクター、スクリーン等を使用することができる。これらを使用する場合は事前にその旨を市に連絡すること。なお、スクリーン、電源コンセント及びプロジェクターは市が用意し、それ以外に必要な機材（パソコン、ポインター、ケーブル等）は応募者が準備すること。

(4) 得点の計算方法等（第1次審査、第2次審査共通）

ア 各審査委員が審査基準に基づいて採点を行い、評価項目ごとに最高点と最低点を除いた点数の合計点を応募者の得点とする。

イ 第1次審査及び第2次審査の最低基準点は満点の70%とする。

※1団体のみが応募した場合でも、最低基準点を満たさない場合は指定管理者に選定されない。

ウ 審査委員会による審査は、応募者名を非公開にして実施するため、プレゼンテーション及びヒアリングにおいて、応募者が特定できる語句及びマーク等を使用しないよう留意すること。

(5) 審査の結果

第2次審査の結果は、庁内会議に諮り、最終的な決定を受けた後、全応募者に文書で通知する。また、最終審査結果（最優先候補者及び次点者の名称、全応募者の採点結果）は、市のホームページ上でも公表する。

1.4 審査基準

審査における評価項目及び配点は次のとおりとする。

(1) 福祉会館の設置目的が十分に達成されること。（1次審査10点、2次審査5点）

事業計画は福祉会館の効用を最大限に発揮し、設置目的に沿った成果が十分に得られるものであるか。

(2) 利用者の平等な利用が確保されること。（1次審査10点、2次審査5点）

福祉会館における利用者の平等な利用について、適切な方策がとられているか。

(不当な差別的取扱いの禁止など)

(3) 福祉会館における実施事業に関する能力やノウハウがあり、サービスの向上、利用者数・稼働率の向上が図られること。(1次審査50点、2次審査25点)

- ① 仕様書に定められた業務や年間の事業計画について、効果的・効率的に実施するための具体的な提案がされているか。
- ② 利用者へのサービス向上(自主事業等)に関する具体的な提案がされているか。
自主事業において収益が見込まれる場合は、その収益の一部を利用者に還元する具体的な取組み(施設投資を含む)が提案されているか。
- ③ 福祉会館の利用促進(広報、営業等)に関する具体的な提案がされているか。
- ④ 利用者からの要望、苦情を適切に把握・対応し、サービス向上につなげる具体的な提案がされているか。

(4) 福祉会館の維持管理・運営に関する能力やノウハウがあり、維持管理運営経費の縮減、費用対効果の向上が図られること。(1次審査40点、2次審査20点)

- ① 福祉会館の収支計画は適切かつ実現可能な内容となっているか。(過大な収支が見込まれている。必要な経費が支出に計上されていないなど不適切な点はないか。)
- ② 維持管理運営経費の縮減、費用対効果の向上を図る具体的な提案がされているか。
- ③ 指定管理料の上限額に対する提案価格(経費縮減効果)

(5) 福祉会館の維持管理・運営及び事業を安定的に実施するために必要な物的能力及び人的能力を有していること。(1次審査30点、2次審査15点)

- ① 過去の決算や業績から経営状況は良好であるか。
- ② 同種施設の運営実績があり、維持管理・運営に関するノウハウがあるか。
- ③ 事業計画を実施するために適正な管理体制が組織され、管理責任者が明確に示されているか。
- ④ 業務遂行に必要な資格者、経験者及び人員の配置が確保されているか。
- ⑤ 職員研修に関する方針や計画が具体的に示されているか。
- ⑥ 労働法令、その他関係法令等を遵守する体制・仕組みが整えられているか。

(6) 危機管理体制が整備されていること。(1次審査30点、2次審査15点)

- ① 緊急時、災害時の対応策や連絡体制が明確に示されているか。
- ② 利用者及び職員の安全管理に関する体制・仕組みが適切に整えられているか。
- ③ 個人情報の管理体制が適切に整えられているか。

(7) 地域との協働等が図られていること。(1次審査20点、2次審査10点)

- ① 地域・ボランティア団体等との連携や協働に関する具体的な提案がされているか。
- ② 市民の就労促進に寄与し、物品の調達、外部委託等について市内事業者配慮しているか。

(8) その他福祉会館の管理が適正に行われること。(1次審査10点、2次審査5点)

- ① まちづくりに配慮した事業活動が計画されているか。

② 環境に配慮した事業活動が計画されているか。

(9) モニタリング結果の反映（－１０～＋１０点）

更新時の選定の際に現に管理を行っている指定管理者が応募した場合は、モニタリング結果に基づき加点または減点を行うことで、これまでの管理運営の実績を反映させるものとする。

ア 対象となるモニタリング結果

指定初年度から公募前年度までの「担当課の期末モニタリング結果」及び「指定管理者評価委員会の二次評価結果」

イ 評価点

モニタリング結果（総合評価）	評価点
A（優良）	＋１０点
B（良好）	＋５点
実績なし（新規応募者）	±０点
C（課題有）	－５点
D（要改善）	－１０点

ウ 実績反映ポイントの算出方法

① 指定初年度から公募前年度までの各年度の評価点の平均・・・㉞

② ㉞を小数点以下第１位四捨五入＝実績反映ポイント

エ 留意点

① 「担当課の期末モニタリング結果」と「指定管理者評価委員会の二次評価結果」が異なる場合は、「指定管理者評価委員会の評価結果」を採用することとする。

（例）担当課の総合評価：A、指定管理者評価委員会の総合評価：Bの場合

⇒「B（＋５点）」を採用

② 上記評価点（－１０点～＋１０点）は、審査基準の採点表を２００点満点（実績反映ポイントを除く）とした場合であり、１００点満点（実績反映ポイントを除く）とした場合は２分の１（－５点～＋５点）とする。

③ 実績反映ポイントを加点・減点する場合も、最低基準点は満点（実績反映ポイントを除く）の７０％とする。

１５ 指定管理料等

(1) 福祉会館の指定管理業務にかかる指定管理料の上限額は、下記のとおりとする。

令和 ８年度	４０，０００千円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和 ９年度	４０，６８０千円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和１０年度	４１，３７２千円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和１１年度	４２，０７５千円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和12年度	42,791千円（消費税及び地方消費税を含む。）
合 計	206,918千円（消費税及び地方消費税を含む。）

- (2) 応募段階での見積金額（提案価格）が上記の上限額を超える提案については、その段階で失格となる。
- (3) 市は指定管理料の上限額について、債務負担行為として予算計上している。
- (4) 見積書（様式第13号）において提示のあった金額（提案価格）に基づき、年度ごとに指定管理者と協議を行い、予算額の範囲内で指定管理料を決定する。
- (5) 市は協定で定められた支払方法により、指定管理者からの請求に応じて指定管理料を支払うものとする。
- (6) 福祉会館における利用料金は、美濃加茂市総合福祉会館の設置及び管理に関する条例第13条に定める利用料金とし、指定管理者の収入とする。

1.6 指定管理者の決定及び協定の締結

- (1) 第2次審査の最高得点者を福祉会館の指定管理者の最優先候補者とし、協定締結の協議を行う。ただし、当該協議が不調のときは、次に得点の高い応募者（次点者）と協定協議を行う。
 なお、審査の結果、最優秀候補者または次点者が複数ある場合は、同点の者を比較して14審査基準(4)の得点の高い順に順位をつける。14審査基準(4)も同点の場合は、14審査基準(3)の得点の高い順、14審査基準(3)も同点の場合は、見積価格の低い順に順位をつける。
- (2) 協定内容（指定管理料の額、業務内容、リスク分担等）は、業務仕様書、提案書等に基づいて協議の上決定するものとし、当初仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。ただし、選定されなかった応募者との間で不公平な取扱いとならないよう、業務仕様書に規定された基本的な事項については修正しないものとする。
- (3) 協定協議の後、必要に応じて議会の議決前に仮協定を締結する。なお、議会の議決が得られない場合は、仮協定は無効となり、双方ともに損害賠償請求権は発生しないものとする。
- (4) 指定管理者は、令和7年12月美濃加茂市議会の議決を経て決定（指定）する。指定の告示後、本協定（基本協定、年度協定）を締結する。

1.7 業務の引継ぎ

市議会の議決を経て指定管理者に指定された時は、指定後速やかに市及び現指定管理者と業務の引継ぎの時期、内容等について調整を行い、確実に業務の引継ぎを行うこと。

なお、業務の引継ぎに要する費用は現指定管理者が負担することとし、資材・人材の確保等準備行為に要する費用は次期指定管理者の負担とする。

18 その他

本募集において使用する言語は日本語、通貨単位は円、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、時刻は日本標準時とする。

19 問い合わせ先

美濃加茂市市民福祉部福祉課

〒505-8606 岐阜県美濃加茂市太田町3431番地1

TEL：0574-25-2111（内線313）

電子メール：fukushi@city.minokamo.lg.jp

開庁時間：午前8時45分から午後4時45分まで

担当者：高井、福田

20 別添資料

別添1：総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂指定管理業務仕様書

別添2：総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の管理運営に関する仮基本協定書（案）

別添3：総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の管理運営に関する年度協定書（案）

別添4：位置図、施設写真

別添5：指定管理者管理運営状況調書（別紙1）

指定管理者指定申請書

年 月 日

美濃加茂市長 藤井 浩人 宛

申請者

団体名

団体住所

代表者名

連絡先（電話）

次のとおり、公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、美濃加茂市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例第 3 条の規定により申請します。

記

1 施設の名称及び所在地

施設の名称 総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂

施設の所在地 美濃加茂市新池町三丁目 4 番 1 号

2 添付書類

- (1) 管理を行おうとする公の施設の事業計画書（様式第 2 号）及び収支予算書（様式第 3 号）
- (2) 前事業年度の収支計算書及び事業報告書又はこれらに相当する書類（現事業年度に設立された団体を除く。）
- (3) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（現事業年度に設立された団体にあつては、その設立時における財産目録）
- (4) 現事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類
- (5) 定款又は寄付行為の写し及び登記簿の謄本（法人以外の団体にあつては会則等）
- (6) 団体の役員名簿及び組織体系を示す書類
- (7) 美濃加茂市公の施設の係る指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則第 3 条第 1 号から第 3 号までに該当していないことを記した誓約書（様式第 4 号）
- (8) 国税及び地方税に滞納がないことを明らかにする書類（証明書は、公募に関する告示の日以後の交付されたものに限る。）
- (9) 条例第 2 条第 4 号に規定する指定を受けるために、必要な資格等が定められているときは、その資格等を有していることを明らかにする書類

総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の管理に係る事業計画書

（ 年度～ 年度）

申請者	団体名			
	団体住所			
	代表者名			
	連絡先		電話番号	
1	管理を行う基本的な方針			
2	管理を行う人員及び組織（職員配置・研修体制等）			
3	管理に伴って取得した個人情報保護するための措置			
4	指定期間中に実施する事業の内容			
5	その他			

様式第3号（第3条関係）

総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の管理に係る収支予算書（ 年度）

団体名

（単位：千円）

収入合計（A）		内 訳	
項 目			
支出合計（B）		内 訳	
項 目	人 件 費		
	事 務 費		
	事 業 費		
	施設管理費		
	事 務 経 費		
収支（A）－（B）			

事業別調書（年度別事業計画書）

事 業 名	目 的 ・ 内 容 等	実施時期回数	事業費（千円）

※具体的な事業内容を記入してください

誓 約 書

年 月 日

美濃加茂市長 藤井 浩人 宛

申請者
団体名
団体住所
代表者名
連絡先（電話）

以下の事項にいずれも該当しないことを誓約します。

記

- 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、美濃加茂市における一般競争入札の参加を制限される団体（法人以外の団体にあつては、当該団体の代表者が該当する場合を含む。）
- 2 当該団体の原因により、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受け、その取消しの日から起算して2年を経過しない団体
- 3 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2号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体（団体の役員、代表者及び構成員が該当する場合を含む。）

表紙

(令和 8 年度～令和 1 2 年度)

総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂
指定管理者募集

提案書

応募団体名

目 次

番号	書 類 名	様式番号	ページ番号
①	施設の設置目的に関する提案書	様式第 5 号	
②	利用者の平等な利用に関する提案書	様式第 6 号	
③	実施事業のサービス向上、利用者数・稼働率向上に関する提案書	様式第 7 号	
④	施設の維持管理運営経費縮減に関する提案書	様式第 8 号	
⑤	物的能力及び人的能力に関する報告書・提案書	様式第 9 号	
⑥	危機管理体制に関する提案書	様式第 10 号	
⑦	地域との協働等に関する提案書	様式第 11 号	
⑧	その他総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の管理が適正に行われることに関する提案書	様式第 12 号	

※ページ番号欄に、該当するページ番号を記載すること。

様式第 5 号

施設の設置目的に関する提案書

- ◆ 総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の設置目的が十分に達成される事業計画を提案してください。

【評価項目（着眼点）】

事業計画は、総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の効用を最大限に発揮し、設置目的に沿った成果が十分に得られるものであるか。

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則 A 4 サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限り A 3 サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として 1 0 . 5 ポイント以上としてください。

※ ページ数は 6 ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

様式第 6 号

利用者の平等な利用に関する提案書

- ◆ 総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂における利用者の平等な利用を確保するための方策について、提案してください。

【評価項目（着眼点）】

総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂における利用者の平等な利用について、適切な方策がとられているか。（不当な差別的取扱いの禁止など）

- ※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。
- ※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則 A 4 サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限り A 3 サイズ片面刷りとしてください。
- ※ 文字の大きさは、原則として 1 0 . 5 ポイント以上としてください。
- ※ ページ数は 6 ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

様式第 7 号

実施事業のサービス向上、利用者数・稼働率向上に関する提案書

- ◆ 総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂におけるサービス向上、利用者数・稼働率の向上を図る具体的な取組み、事業計画について、以下の評価項目に沿って提案してください。

【評価項目（着眼点）】

- ① 仕様書に定められた業務や年間の事業計画等について、効果的・効率的に実施するための具体的な提案がされているか。
- ② 利用者へのサービス向上（自主事業等）に関する具体的な提案がされているか。自主事業において収益が見込まれる場合は、その収益の一部を利用者に還元する具体的な取組み（施設投資を含む）が提案されているか。
- ③ 総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の利用促進（広報、営業等）に関する具体的な提案がされているか。
- ④ 利用者の要望、苦情を適切に把握・対応し、サービス向上につなげる具体的な提案がされているか。

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則 A 4 サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限り A 3 サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として 10.5 ポイント以上としてください。

※ ページ数は 6 ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

様式第 8 号

施設の維持管理運営経費縮減に関する提案書

- ◆ 総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の維持管理運営経費の縮減、費用対効果の向上を図る具体的な取組み、収支計画について、以下の評価項目に沿って提案してください。

【評価項目（着眼点）】

- ① 総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の収支計画は適切かつ実現可能な内容となっているか。（過大な収支が見込まれている。必要な経費が支出に計上されていないなど不適切な点はないか。）
- ② 維持管理運営経費の縮減、費用対効果の向上を図る具体的な提案がされているか。
- ③ 指定管理料の上限額に対する提案価格（経費縮減効果）

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則 A 4 サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限り A 3 サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として 10.5 ポイント以上としてください。

※ ページ数は 6 ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

様式第9号

物的能力及び人的能力に関する報告書・提案書

- ◆ 総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の維持管理・運営及び事業を安定的に実施するために必要な物的能力及び人的能力を有していることについて、以下の評価項目に沿って報告・提案してください。

【評価項目（着眼点）】

- ① 過去の決算や業績から経営状況は良好であるか。
- ② 同種施設の運営実績があり、維持管理・運営に関するノウハウがあるか。
- ③ 事業計画を実施するために適正な管理体制が組織され、管理責任者が明確に示されているか。
- ④ 業務遂行に必要な資格者、経験者及び人員の配置が確保されているか。
- ⑤ 職員研修に関する方針や計画が具体的に示されているか。
- ⑥ 労働法令、その他関係法令等を遵守する体制・仕組みが整えられているか。

※ この様式を報告・提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 報告・提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上としてください。

※ ページ数は6ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

危機管理体制に関する提案書

◆ 危機管理体制について、以下の評価項目に沿って提案してください。

【評価項目（着眼点）】

- ① 緊急時、災害時の対応策や連絡体制が明確に示されているか。
- ② 利用者及び職員の安全管理に関する体制・仕組みが適切に整えられているか。
- ③ 個人情報の管理体制が適切に整えられているか。

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則 A 4 サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限り A 3 サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として 10.5 ポイント以上としてください。

※ ページ数は 6 ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

様式第 1 1 号

地域との協働等に関する提案書

◆ 地域との協働等について、以下の評価項目に沿って提案してください。

【評価項目（着眼点）】

- ① 地域・ボランティア団体等との連携や協働に関する具体的な提案がされているか。
- ② 市民の就労促進に寄与し、物品の調達、外部委託等について市内事業者配慮しているか。

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上としてください。

※ ページ数は6ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

様式第 1 2 号

その他総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の管理が適正に行われることに関する提案書

- ◆ その他総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂の管理を適正に行うための具体的な取り組み、事業計画について、以下の評価項目に沿って提案してください。

【評価項目（着眼点）】

- ① まちづくりに配慮した事業活動が計画されているか。
- ② 環境に配慮した事業活動が計画されているか

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上としてください。

※ ページ数は6ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

見 積 書

美濃加茂市長 藤井 浩人 宛

所 在 地
団 体 名
代表者職氏名
担 当 者 氏 名
連 絡 先

1 業 務 名 総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂指定管理業務

2 指定管理料見積金額（総額）

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
金 額										

<内訳>

年 度	金 額
令和 8 年度	円
令和 9 年度	円
令和 1 0 年度	円
令和 1 1 年度	円
令和 1 2 年度	円
合 計	円

<注意事項>

- 1 見積金額の有効数字直前に「¥」を付すこと。
- 2 見積金額（総額）と内訳の合計が合致すること。
- 3 見積書には、消費税（10%）等全ての経費を含んだ金額を記入すること。

質 問 書

美濃加茂市長 藤井 浩人 宛

所 在 地
法 人 名
代表者職氏名
担 当 者 氏 名
連 絡 先

総合福祉会館すこやかタウン美濃加茂指定管理者募集要項、業務仕様書等に関し、以下の
ことについて質問がありますので提出いたします。

項 目	
質問内容	

- ※ 質問は、本様式 1 枚につき 1 問とし、簡潔にまとめて記載してください。
- ※ 質問と回答は、市のホームページにおいて公表します。