

魚津市児童センター 指定管理者募集要項

かもめ児童センター

つばめ児童センター

ひばり児童センター

すずめ児童センター

平成 30 年 10 月

魚津市民生部こども課

魚津市児童センター指定管理者募集要項

魚津市児童センターの利便性と快適性の向上及び維持管理業務の合理化を図るため、魚津市児童センターの維持管理運営業務を行う指定管理者を次のとおり募集します。

平成 30 年度 指定管理者の募集における特記事項

- ・募集要項で提示している指定管理料等の上限額は、平成 31 年 10 月以降は消費税の引き上げ後（10%）の上限額で積算されています。申請においては、平成 31 年 10 月以降は引き上げ後の消費税率（10%）で積算した指定管理料を提案してください。
- ・施設の利用料金の額の提案についても、平成 31 年 10 月以降は引き上げ後の消費税率により提案してください。

1 魚津市児童センターの概要

1	施設の名称	魚津市立かもめ児童センター
	施設の所在地	魚津市浜経田 1096 番地
	施設の敷地面積及び施設	敷地面積 1515.90 m ² （公有財産台帳） 延床面積 487.72 m ² 建物の構造 鉄筋コンクリート造一部 2 階建て
2	施設の名称	魚津市立つばめ児童センター
	施設の所在地	魚津市新金屋一丁目 12 番 50 号
	施設の敷地面積及び施設	敷地面積 2927.22 m ² （実測） 延床面積 499.20 m ² 建物の構造 木造平屋建て
3	施設の名称	魚津市立ひばり児童センター
	施設の所在地	魚津市六郎丸 1250 番地 1
	施設の敷地面積及び施設	敷地面積 1655.24 m ² （台帳上） 建築面積 566.00 m ² 建物の構造 木造平屋建て
4	施設の名称	魚津市立すずめ児童センター
	施設の所在地	魚津市北鬼江 418 番地 1
	施設の敷地面積及び施設	敷地面積 1098.27 m ² （実測） 建築面積 482.59 m ² 建物の構造 木造平屋建て
施設の設置目的		児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操をゆたかにすることを目的とし、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 40 条に規定する児童厚生施設として設置。

2 スケジュール

指定管理者の応募から決定までのスケジュールは、概ね次のように予定しております。詳細については、次頁以降で確認してください。

	内 容	日 程
応 募	魚津市児童センター指定管理者募集要項の配布	平成 30 年 10 月 9 日から 10 月 16 日まで
	応募内容に関する質問の受付	平成 30 年 10 月 9 日から 10 月 16 日まで
	質問に対する回答	平成 30 年 10 月 18 日
	応募の受付	平成 30 年 10 月 9 日から 10 月 26 日まで
	ヒアリング（又はプロポーザル）の実施	平成 30 年 11 月 7 日
指 定 手 続 等	債務負担の設定 （魚津市議会による議決）	平成 30 年 9 月 25 日
	指定管理者候補者の決定通知（応募者 全員に対する結果通知）	平成 30 年 11 月下旬
	指定管理者の指定 （魚津市議会による議決）	平成 30 年 12 月
	協定書の締結	平成 30 年 12 月指定議決後まもなく
	前任者からの引継ぎ	平成 31 年 3 月 31 日まで

3 指定管理者の実施及びその基準

- (1) 指定管理者が実施することとなる業務及びその基準については、別添「魚津市児童センター業務委託仕様書」で定めるとおりとします。
- (2) 指定管理者が実施する業務及び経理の状況に関し、定期的に報告を求め、業務等の実施状況を確認するため、実地に調査することができるものとします。
- (3) 指定管理者が実施する業務に不正行為があった場合及び管理の基準を満たしていないと判断した場合は、是正勧告を行い、改善が見られないときは指定を取り消すことがあります

4 指定期間

指定管理者が魚津市児童センターの管理を行う期間は、平成 31 年 4 月 1 日から平成 36 年 3 月 31 日までとします。

5 経費に関する事項

本事業に係る経費のうち一定の額については、市が指定管理者に対して支払うこととします。経費の取扱い等については、次のとおりとします。

(1) 指定管理料の上限額

市が指定管理者に対して支払うこととなる指定管理料の上限額は次のとおりです。よって、この上限額を上回る応募は失格となります。

市が指定管理者に対して支払うこととなる指定管理料については、全体額については基本協定で、毎年度の指定管理料については年度協定で明示することとします。(協定で定めた金額については、原則として変更することはありません。)

また、この額については、市が指定管理者に対して支払うこととなる消費税及び地方消費税相当額が含まれたものですので、注意してください。

指定管理料の上限額	240,000千円(5か年分)
-----------	-----------------

(2) 指定管理料の支払

指定管理料は年度協定に基づき分割して支払います。

(3) 指定管理料の精算

協定により定めた指定管理料には、平成31年度は年間1,090千円、平成32年度から平成35年度は年間1,100千円の修繕料を含んでいます。修繕料については、年度終了後精算し、不用額が生じた時は、市の指定する期日までに返納するものとします。

(4) 区分経理等

指定管理者は本業務に係る経理とその他の業務に係る経理、団体自身の運営に係る経理を区分して整理しなければなりません。また、経理は会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに区分してください。

6 指定管理者の応募

(1) 応募資格

ア 法人等の団体であること(法人格の有無は問わない。)

イ 魚津市内に事務所を置く又は置こうとする団体であること。

(※ 『事務所を置く』とは、当該施設内あるいは市内の別の場所に、単に設置しているという意ではなく、管理上の連絡調整や危機管理時の迅速な対応等のための人員配置等の体制が整っていることを要する。)

ウ 団体又はその代表者が、次の者に該当しないこと。

(ア) 法律行為を行う能力を有しない者

(イ) 破産者で復権を得ない者

(ウ) 地方自治法施行令第167条の4第2項(地方自治法施行令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定により、本市における競争入札等の参加を制限されている者

(エ) 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けてから5

年を経過しない者、又は、指定管理者に指定することが不可能となり、若しくは著しく不相当と認められる事情により、指定管理者の候補者の取消しを受けてから5年を経過しない者

(※ 指定管理者に指定することが不可能となり、若しくは著しく不相当と認められる事情とは、「被選定者が倒産したとき」や「被選定者が提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき」などである。)

(ウ) 暴力団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の利益となる活動を行う者

(カ) 市税、消費税及び地方消費税を滞納している者

(2) 募集要項の配布

ア 配布期間

平成30年10月9日（火）から平成30年10月16日（火）まで
（ただし、開庁日の午前8時30分から午後5時15分までの時間帯）

イ 配布場所

富山県魚津市民生部こども課保育係
電話：0765-23-1079 FAX：0765-23-1061
〒937-8555 魚津市釈迦堂一丁目10番1号

ウ 郵送を希望する場合

郵送を希望する場合は、着払いで送りますので、配布場所宛に請求してください。

(3) 応募の受付

ア 応募期間

平成30年10月9日（火）から平成30年10月26日（金）まで（郵送可、必着）

（ただし、開庁日の午前8時30分から午後5時15分までの時間帯）

イ 受付場所

富山県魚津市民生部こども課保育係
（〒937-8555 魚津市釈迦堂一丁目10番1号）

(4) 応募書類

次の書類を各1部提出してください。

ただし、必要な資格・要件が備わっていることが確認できた後に、指定する書類について、指定する部数の提出をお願いします。

ア 指定管理者指定申請書（別記様式第1号）

イ 事業計画書（別記様式第2号の1、2、4）

ウ 添付書類

(ア) 応募資格を有していることを証する書類

応募資格を定めた見出し符号	提出しなければならない書類	
6 (1) ア	法人の場合	登記簿の謄本
	地方自治法第 260 条の 2 第 1 項に規定する地縁による団体の場合	地方自治法第 260 条の 2 第 12 項の証明書
	法人でない場合	団体の規約及び構成員名簿
6 (1) イ	現在市内に事務所を置いている場合	市内に事務所を置いていることを証する書面
6 (1) ウ (ア)、(イ)	法人の場合	なし
	法人でない場合	6 (1) ウ (ア)、(イ) に該当しない旨の申立書
6 (1) ウ (ウ)、(エ)		6 (1) ウ (ウ)、(エ) に該当しない旨の申立書
6 (1) ウ (カ) (市税関係)	納税義務がある場合	市税について滞納がないことを証した書面 (写し不可)
	納税義務がない場合	納税義務がない旨を記載した申立書
6 (1) ウ (カ) (消費税・地方消費税関係)	納税義務がある場合	国税通則法施行規則 (昭和 37 年大蔵省令第 28 号) 別紙第 9 号その 3、その 3 の 2 又はその 3 の 3 による納税証明書 (消費税及び地方消費税に係るもの) (写し不可)
	納税義務がない場合	納税義務がない旨を記載した申立書

- (イ) 団体の定款若しくは寄附行為の写し又はこれらに相当する書類
- (ウ) 団体の活動内容等を記載した書類
 - a 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び前事業年度の事業報告書の写し又はこれらに相当する書類 (新たに設立される法人等については、事業計画書のみで可)
 - b 役員名簿並びに組織及び人員に関する事項について記載した書類
- (エ) 団体の経営状況を説明する書類
 - a 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前事業年度の収支 (損益) 計算書の写し又はこれらに相当する書類 (新たに設立される法人等については、収支予算書のみで可)
 - b 前事業年度の貸借対照表及び財産目録の写し又はこれらに相当する書類 (新たに設立される法人等については、設立時におけるこれらに相当する書類)
- (オ) 同種又は類似施設の管理運営実績がわかる書類 (実績がある場合のみ)
 - a 同種又は類似の施設の名称、所在地、施設の内容、施設の規模 (面積や建物の概要等)、施設の年間集客数等
 - b 同種又は類似の施設の管理運営体制、管理運営業務の期間
 - c 同種又は類似の施設の管理運営経費等が明確に分かる収支決算書等

(5) 応募に係る質疑

応募に係る質疑は、次により行ってください。

ア 質疑の方法

別記様式第3号により、郵送、FAX、電子メールのいずれかで行ってください。

イ 質疑の受付期間

平成30年10月9日(火)午前8時30分から平成30年10月16日(火)午後5時30分までの期間(必着)

ウ 質疑の受付場所

富山県魚津市民生部こども課保育係

(〒937-8555 魚津市釈迦堂一丁目10番1号)

(FAX 0765-23-1061、Eメール kodomo@city.uozu.lg.jp)

エ 質疑に対する回答

質疑に対する回答は、募集要項の全受取者に対して平成30年10月18日(木)までにお知らせします。

(6) 応募の撤回・応募書類の修正等について

ア 応募の撤回・応募書類の修正(軽微な修正は除く。)はできません。

イ 提出された応募書類は返却しません。

ウ 応募1団体(グループ)につき、提案は1案とします。複数の提案はできません。

エ 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

オ 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。

カ 応募書類は、提出者に無断で魚津市児童センターの指定管理者募集に係る業務以外には使用しません。

(7) ヒアリング

応募内容(提案)については、ヒアリング(又はプロポーザル)を予定しています。

日程は、平成30年11月7日(水)を予定しています。詳細は決定次第、全応募者にお知らせします。

7 指定管理者候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理者候補者の選定は、「魚津市公の施設指定管理者選定審査会設置要綱」に基づき設置する「魚津市公の施設指定管理者選定審査会」(以下「選定審査会」とい

う。)における審査を経て行います。応募内容の審査により、応募者の順位付けを行い、第1位の者を指定管理者の候補者として選定します。なお、応募者が1者しかない場合も、その者が指定管理者の候補者として適しているかどうかの審査を行います。

(2) 審査方法

ア 第1次審査

応募者から提出された指定管理者指定申請書等の書類をもとに、募集要項に定めた資格・要件等が備わっているかどうかを審査します。

イ 第2次審査

選定審査会において、評価基準に掲げる評価項目ごとに事業計画書等の審査を行い、総合的な評価を行います。

(3) 評価基準

選定審査会が応募者を審査するにあたっては、次表による評価項目及び配点ウェイトにより評価します。

魚津市児童センター評価基準表

評 価 項 目		配 点
1	施設の設置目的、適正な管理が達成できるか ・施設の設置目的に合致した方針か（目的から逸脱していないか） ・仕様書に定める適切な管理業務が確保できるか ・類似した施設管理の運営実績はあるか（実績やノウハウが有効であるか） ・受託への意欲、熱意はあるか	30
2	市民の平等利用・安全が確保できるか ・不当な利用制限項目はないか（特定の者のみに有利な利用になっていないか） ・市民サービス、児童福祉の向上が図られるか ・利用者の安全対策が十分検討され、実行可能な計画となっているか ・責任者や責任体制が明確にされているか	20
3	施設の効用を最大限に発揮できるとともに経費の縮減が図られるか ・収支計画の内容は妥当か（管理経費の縮減はなされているか） ・利用者数や増加率等の目標値が設定されているか ・利用促進に対する前向きな姿勢が認められるか ・閑散時の有効活用、利用の少ない施設の有効活用は図られるか ・リピーターの増加策は図られるか ・イベントの誘致は図られるか ・利用者増のための有効なPR活動がなされるか ・自主事業が利用者サービスにつながるか	30

4	事業計画に沿った管理を安定して行う物的・人的能力があるか <ul style="list-style-type: none"> 適切な管理運営が可能な収支計画・資金計画か 安定した管理体制を提供できる財政基盤が構築されているか 責任者の所在など、適切な配置人数及び配置方針となっているか 常勤職員の常駐体制がとれているか、無理な勤務体制となっていないか 施設管理、運営に適した職員が配置されているか 職員の育成について、どのような考えがあるか 	30
5	市民の声が反映される管理が行われるか <ul style="list-style-type: none"> 利用者の意見、要望などを運営に反映させる工夫がなされるか トラブル発生時に適切に対処できると認められるか 苦情処理の体制は明確になっているか 	20
6	緊急時対応などについて <ul style="list-style-type: none"> 災害、事故の対応について、どのように考えているか 事故防止に向けた取組みを行っているか 	20
7	個人情報保護の措置について <ul style="list-style-type: none"> 利用者の個人情報を取り扱う場合、どのような保護措置を講じているか 個人情報の保護について十分に理解しているか 	20
8	障害者の雇用など、福祉対策に配慮した経営を行っているか <ul style="list-style-type: none"> 福祉対策について、独自の考え方はあるか。 	10
9	地域活動との関わりや地域に対する貢献についての考えはあるか <ul style="list-style-type: none"> 地域や関係団体等との連携について独自の考え方はあるか。 地域に根ざした児童センター作りのための独自の考え方はあるか。 	20
合 計		200

(4) 審査結果

結果は、全応募者に対して平成30年11月下旬頃までに通知します。
また、結果（応募者名及び得点）を公表します。

8 指定管理者の指定手続等

(1) 選定審査会による指定管理者の候補者の選定後は、指定管理者の指定の手続として、魚津市議会の指定の議決を経る必要があります。

(2) 指定の議決があったときは、その旨を指定管理者の候補者に通知するとともに、告示し、市役所前掲示板において告示事項の掲示を行います。

(3) 前記(2)の手続の後、市と指定管理者は協定書を締結することになります。

(4) 協定書は「基本協定」と「年度協定」の2つを締結することになります。

ア 基本協定

基本協定は、指定期間を通しての基本的事項に関する協定です。

イ 年度協定

年度協定は、年度ごとの業務及び指定管理料の支払いに関する事項を定める協定です。

(5) 各協定書の主な内容は、次のとおりです。

ア 基本協定

(ア) 協定締結に関する基本的な事項

(イ) 指定期間に関する事項

(ウ) 業務の範囲及び実施に関する事項

(エ) 業務の実施状況の確認に関する事項

(オ) 指定管理料及び利用料金に関する事項

(カ) 損害賠償及び不可抗力に関する事項

(キ) 指定の取消し及び業務の停止に関する事項

(ク) その他

イ 年度協定

(ア) 当該年度の業務内容に関する事項

(イ) 当該年度に市が支払うべき指定管理料に関する事項

(ウ) その他

(6) 事業の実施が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の業務開始前までの期間（平成31年3月31日以前）

指定管理者の業務開始前までの期間に、指定管理者の候補者として選定された者又は指定管理者が、次の事項に該当した場合は、指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定を取り消すこととします。

なお、取消しとなった場合は、前記7の応募者の順位付けにおいて2位に決定した応募者を指定管理者の候補者として選定することとします。（第2位の応募者について同様の事態が発生した場合は第3位以降の応募者について順次同様に取り扱います。）

(ア) 魚津市議会により指定議案が否決されたとき

(イ) 指定管理者の候補者が倒産し、若しくは解散したとき又は社会的に非難される事件を起こしたとき

(ウ) 指定管理者の候補者が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したと

き

- (エ) その他指定管理者に指定することが不可能となった場合、又は著しく不相当と認められる事情が生じたとき

イ 指定管理者の業務開始後の期間（平成 31 年 4 月 1 日以後）

(ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合は、市は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償することとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、魚津市児童センターの業務を遂行できるよう引継ぎを行うものとします。

(イ) 指定管理者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は指定の取消しを行うものとします。その場合に発生する損害は合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として協議するものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、魚津市児童センターの業務を遂行できるよう引継ぎを行うものとします。

- (7) 前記（3）の協定は、指定という行政処分約款であり、契約とは異なります。また、協定で定めた事項については、基本的に改定は行いません。ただし、特別の事情があるときは、協議の上、協定を改定することができるものとします。

- (8) 協定書締結後、指定管理者は、平成 31 年 4 月 1 日から管理運営業務が行えるよう諸準備をしてください。

9 その他

(1) 応募等に係る経費

指定管理者の応募から、業務の引継ぎを行うまでの期間（平成 31 年 3 月 31 日まで）にかかる経費は、応募者が負担することとします。

(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

10 添付資料

(1) 魚津市児童センター業務仕様書

11 問い合わせ先

富山県魚津市民生部こども課保育係

(〒937-8555 魚津市釈迦堂一丁目 10 番 1 号)

(電話 0765-23-1079、F A X 0765-23-1061、E メール kodomo@city.uzu.lg.jp)

魚津市児童センター業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、魚津市児童センター（以下「児童センター」という。）の指定管理者が行う業務内容及びその基準等を定めるものとする。

2 児童センターの施設概要

1	施設の名称	魚津市立かもめ児童センター
	施設の所在地	魚津市浜経田 1096 番地
	施設の敷地面積及び施設	敷地面積 1515.90 m ² （公有財産台帳） 延床面積 487.72 m ² 建物の構造 鉄筋コンクリート造一部2階建て
2	施設の名称	魚津市立つばめ児童センター
	施設の所在地	魚津市新金屋一丁目 12 番 50 号
	施設の敷地面積及び施設	敷地面積 2927.22 m ² （実測） 延床面積 499.20 m ² 建物の構造 木造平屋建て
3	施設の名称	魚津市立ひばり児童センター
	施設の所在地	魚津市六郎丸 1250 番地 1
	施設の敷地面積及び施設	敷地面積 1655.24 m ² （台帳上） 建築面積 566.00 m ² 建物の構造 木造平屋建て
4	施設の名称	魚津市立すずめ児童センター
	施設の所在地	魚津市北鬼江 418 番地 1
	施設の敷地面積及び施設	敷地面積 1098.27 m ² （実測） 建築面積 482.59 m ² 建物の構造 木造平屋建て
主な施設の概要		風除室、玄関、ホール・廊下、事務室、静養室、児童クラブ室、図書室、工作室、遊戯室、集会室、トイレ、物入れ

3 業務の範囲及び内容

業務名	内容
魚津市児童センター条例第1条に規定する目的を達成するために必要な事業の実施に関する業務	児童センターを利用する児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情操を豊かにするため遊びの指導と体力づくりを行うこと。 こども会、母親クラブ等の地域組織活動の育成助長を図ること。 その他児童の健全育成に必要な活動を行うこと。
施設、付属設備及び物品の保全並びに調整に関する業務	児童センター及び付属設備の保守・点検、警備、修繕等を行うこと。
施設の場内整理に関する業務	施設の場内整理を行うこと。
施設内の清潔整頓その他環境の整備に関する業務	児童センター及び付属設備の清掃等衛生の保持に関すること
利用簿の管理及び利用の制限に関する業務	利用の管理及び利用の制限に関する事務等を行うこと。

4 休館日及び開館時間

休館日	開館時間
(1) 日曜日 (2) 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。ただし、「こどもの日」を除く。 (3) 12月29日から翌年1月3日まで	午前9時30分から午後6時00分

※指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、休館日及び開館時間を変更することができる。

※放課後児童クラブ(学童保育)を併設しているため、長期休業中については、開館時間の変更がある。

5 利用者の範囲

市内に居住する未就学児及び小学生、その他市長が認めた者。

6 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 施設利用者・児童の安全確保を第一とする。
- (2) 施設の設置目的に基づいて管理運営を行う。
- (3) 利用者や地域住民の意見を管理運営に反映させる。
- (4) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進に努める。
- (5) 効率的運営を図り、管理運営費の削減に努める。
- (6) 個人情報の保護及び情報公開に対する措置を講ずる。

7 法令の遵守

指定管理者は、管理運営を行うにあたっては、本仕様書のほか次の各号に掲げる法令等に基づくこと。

- (1) 地方自治法、同施行令
- (2) 魚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、同施行規則
- (3) 児童福祉法、同施行令、同施行規則
- (4) 魚津市児童センター条例、同施行規則
- (5) 魚津市情報公開条例、同施行規則
- (6) 魚津市個人情報保護条例、同施行規則
- (7) 魚津市行政手続条例
- (8) その他関連法令等

8 管理運営体制

- (1) 児童センターに管理業務に従事する常勤の管理者を置くこと。
- (2) 児童センターに上記(1)の管理者を含め、児童の遊びを指導する者(有資格者が望ましい)を3名以上置くこと。
- (3) 災害が発生した場合及び災害が発生する恐れがある場合には、供用時間外であっても魚津市の指示に従える体制をとること。

9 維持管理に関すること。

施設及び設備等の維持管理は、関連法令等を遵守して行うこと。

- (1) 維持管理に関する業務の内容
 - ア 児童センターの保守管理
児童センターを常時適正な状態に保つこと。
 - イ 設備(防災設備等)の保守管理
設備を常時適正な状態に保つこと。なお、法定点検が必要なものは、次のとおりとする。
 - ウ 清掃業務
児童センターを常に清潔な環境に保つこと。
 - エ 警備業務
児童センター及び附属設備等について、火災、盗難等の予防及び不法侵入などの不法行為を防止し、安全確保を図ること。
原則として、開館時間以外は機械警備とする。
 - オ 建物、設備、備品等の修繕
修繕に要する費用は、平成31年度は年間1,090千円、平成32年度から平成35年度は年間1,100千円の修繕料を含むものとする。ただし、修繕を実施する場合は、事前に魚津市と協議すること。
 - カ 備品管理

別紙「備品一覧表」に掲載する備品を適正に管理すること。

(2) 手続等

諸官庁等に届出の各主任者名義等は、原則として、市の承認を得て、指定管理者の名義とする。

(3) その他

上下水道料、電気料、機械警備に係る費用については、指定管理料に含めるものとする。

10 指定管理者と魚津市との責任分担

指定管理者と市の責任分担については概ね次のとおりとする。なお、詳細は協定で定める。

項 目		指定管理者	魚津市
包括的管理責任			◎
利用承認、入場券等の発行		◎	○
管理運営	施設の利用調整・利用指導、案内、警備、苦情対応、安全衛生管理、利用促進等	◎	○ 市広報、市ホームページ関係
施設及び附属施設の維持管理	清掃、施設保守点検、設備の法定点検等、施設・設備・備品の補修・修繕、光熱水費等の支出、物品管理、消耗品管理等	◎	○
児童センターの整備、改修			◎
備品の更新、新規購入※		○ 任意購入	◎ 任意購入以外
災害時対応	待機体制の確保、被害調査、報告、応急措置指示等、防災活動拠点、避難地としての対応	◎	○ 指示等
	災害復旧（復旧工事）		◎
賠償責任	施設の欠陥等に起因するもの		◎
	指定管理者の管理瑕疵によるもの	◎	

※新規に購入を要する備品は、原則として市が調達する。指定管理料に計上された備品は、市に帰属する。

11 その他留意事項

(1) 記録等の作成及び保存

① 管理運営ならびに計理状況に関する帳簿類は常に整理し、市からこれらに関する報告や実地調査を求められた場合には、速やかに市担当者の指示に従い、誠実に対応すること。

② 指定管理者が指定管理業務の実施に際して作成した文書その他帳簿書類は、指定期間中、適切に保管・管理すること。

(2) 市からの要請への協力

- ① 市から児童センターの管理運営並びに児童センターの現状等に関する調査又は作業の指示等があった場合は、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
 - ② その他、市が実施又は要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、行催事イベント、要人案内、当該児童センターの管理に関する会議、監査・検査等）への参加・支援・協力・実施を、積極的かつ主体的に行なうこと。
- (3) 第三者への包括的委任の禁止
指定管理者は、第三者に対し受託業務の包括的委任を行なってはならない。
 - (4) 関係機関との連絡調整
管理運営を適切に行うために、関係機関と必要な連絡調整を行うこと。
 - (5) 個人情報の保護
指定管理者は業務上知りえた個人情報を目的外に使用したり、第三者へもらしてはならない。
また、個人情報の保管についても適正な管理を行い、漏洩、紛失、棄損等がないよう必要な措置を講じなければならない。正当な理由なく、または不正な利益を図る目的で個人情報を提供したり盗用した場合は、条例に基づき罰則が科せられる。
 - (6) 守秘義務の遵守
指定管理者は業務上知りえた秘密について第三者へもらしてはならない。また、指定管理の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。
 - (7) 情報公開
文書の開示等情報公開については魚津市情報公開条例の規定に準じて取り扱うこと。
 - (8) 行政手続条例の適用
公の施設の管理運営にあたり、施設利用の許認可等の処分を行う場合、魚津市行政手続条例が適用され、指定管理者はその範囲において行政庁として行政手続条例に規定する責務を負う。

魚津市児童センター指定管理者申請要項及び本仕様書に記載のない事項については、市と指定管理者が調整または協議を行う。

(以上)