

延岡市中小企業振興センター
指定管理者 募集要項

平成29年8月

延 岡 市

目次

1. 指定管理者公募の目的.....	1
2. 施設の概要.....	1
3. 開館時間、休館日.....	1
4. 指定管理者が行う業務.....	2
5. 指定期間.....	2
6. 運営方針及び運営基準.....	2
7. 公募の手続き.....	3
8. 応募.....	3
9. 管理運営に係る経費.....	5
10. 選定.....	6
11. 協定.....	7
12. 事業報告、モニタリング.....	8
13. 関係法令の遵守.....	8
14. その他.....	9
15. 問い合わせ先.....	10

1. 指定管理者公募の目的

延岡市中小企業振興センターは、中小企業者等の育成強化と地場産業の振興を図り、地域経済の発展を促進することを目的として設置されています。

民間事業者等の能力やノウハウを幅広く活用することで、施設管理における効率化を図り、併せて、中小企業者等に対する支援策を充実することを目的として、平成27年度から本施設に指定管理者制度を導入しております。

今回、これまでの指定管理者による指定管理期間が完了することに伴い、平成30年度からの施設の指定管理者を選定するため、施設の管理、運営を行う団体を広く募集するものです。

2. 施設の概要

(1) 名称

延岡市中小企業振興センター（以下「センター」という。）

(2) 所在地

延岡市東本小路121番地1

(3) 開館日

昭和60年2月1日

(4) 建物概要

①建物面積 2,332.30㎡

②敷地面積 734.24㎡

③構造 鉄骨、鉄筋コンクリート造5階建

④内容

1階 事務室、トイレ、駐車場（7台分）、喫煙所

2階 事務所スペース、インキュベーションルーム、ミーティングルーム、トイレ

3階 事務所スペース、控室、トイレ

4階 研修室（3室）、書庫、控室、トイレ

5階 会議室（3室）、控室、休憩所、トイレ、自動販売機（1台）

3. 開館時間、休館日

センターの開館時間、休館日は次の通りとします。

(1) 開館時間

午前9時から午後10時まで

(2) 休館日

12月28日から翌年1月3日まで

4. 指定管理者が行う業務

(1) 会議室等の使用等に関すること

- ①施設の受付に関する業務 **指定管理業務仕様書Ⅲ-1**
- ②会議室等の管理に関する業務 **指定管理業務仕様書Ⅲ-2**

(2) センターにおける中小企業支援策の実施に関すること

- ①窓口及び電話等による相談対応及び専門機関への斡旋に関する業務
- ②中小企業者への情報発信に関する業務
- ③中小企業者向けのセミナー等のソフト事業の実施に関する業務

(3) センターの施設管理に関すること

- ①施設、設備の維持管理に関する業務 **指定管理業務仕様書Ⅳ-1**
- ②清掃に関する業務 **指定管理業務仕様書Ⅳ-2**
- ③その他、指定管理者として必要な業務

5. 指定期間

指定の期間は、平成30年4月1日から平成35年3月31日まで（5年間）を予定しています。但し、この期間は議会での議決により決定することとなりますので、予めご了承ください。

6. 運営方針及び運営基準

(1) 運営方針

センターは「中小企業者等の育成強化と地場産業の振興を図り、地域経済の発展を促進する」ことを目的として設置された施設であり、以下の項目を基本的な運営方針とします。

- ①市民の平等な利用の確保
- ②センターの効用の最大限の発揮
- ③センター管理運営経費の縮減
- ④センターの良好な維持管理及び保全
- ⑤市内中小企業の振興及び市民サービスの向上
- ⑥センター利用者の安全の確保

(2) 運営基準

センターの運営基準は以下の通りとします。

- ①関係法令及び条例の規定を遵守すること。
- ②業務に関連して取得した利用者個人に関する情報を適切に取り扱うこと。（個人情報取扱規則を定める等、必要な措置を講ずること等を指します。）
- ③施設設備及び備品等の維持管理を適切に行うこと。
- ④環境に配慮したセンターの維持管理を行うこと。
- ⑤自己評価を実施し、その結果を業務に反映させること。

- ⑥管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、市との間で別途締結することとなる協定（以下「協定」という。）で定めることとします。

7. 公募の手続き

(1) 指定管理者の公募及び選定スケジュール（予定）

- ①指定管理者の公募開始【平成29年8月1日（火）】
- ②指定管理者の公募締切【平成29年8月31日（木）】
- ③指定管理者選定会議の開催【平成29年9月下旬】
- ④選定結果の通知【平成29年10月中旬】
- ⑤指定管理者の指定の議決【平成29年12月中旬】
- ⑥指定管理者の指定の通知、公告【平成30年1月上旬】
- ⑦指定管理に関する細目協議【平成30年1月～2月】
- ⑧指定管理者との協定締結【平成30年2月上旬】
- ⑨運営管理業務引継ぎ【平成30年3月下旬】

(2) 指定管理者の公募手続き

①募集要項等の配布

指定管理者募集要項、指定管理業務仕様書、申請様式集を指定管理者の公募期間中の平日に下記の場所にて配布いたします。また、市ホームページからダウンロードすることもできます。

(ア) 配布場所：延岡市商工観光部商業・駅まち振興課

延岡市東本小路2番地1（延岡市役所本庁舎3階）

(イ) 配布時間：午前8時30分から午後5時15分まで

②公募に関する質問

「公募に関する質問書」**様式8**に必要事項を記入のうえ、FAX又はE-mailで担当課まで送付してください。

8. 応募

(1) 応募資格

法人その他の団体（以下、「団体」という。）で、次に該当しないこと。グループで応募する際の構成団体においても同様とします。

- ①地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する団体
- ②公募開始日において、延岡市が行う建設工事等の請負、物品の購入又は製造の請負の指名競争入札における指名停止措置を受けている団体
- ③会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続の申立ての事実があり、当該申立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けていない団体
- ④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が役員又は代表者としてもしくは実質的に経営に関与している団体、

役員等が暴力団又は暴力団員に金銭的な援助を行っている団体

- ⑤公募開始日において、所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税等を滞納又は未申告である団体、又は代表者がこれらの税金を滞納又は未申告である団体
- ⑥公募開始日において、直近1年間に、指定管理者の責に帰すべき理由により、指定管理者の指定の取り消しを受けた団体

(2) グループ応募について

「4. 指定管理者が行う業務」についてサービスの向上又は効率的運営を図るうえで必要な場合は、グループで応募することができます（以下、「グループ応募」という。）。その場合には代表団体を選定するとともに、申請書類と併せて共同事業体結成届出書 **様式6** を提出してください（代表団体以外の団体は構成団体とします。）。また、指定管理者に選定された際には、共同事業協定書を提出してください。

なお、同じ団体、または資本面もしくは人事面で関係のある団体が重複して応募することはできません。

※注「資本面もしくは人事面で関係のある団体」とは、次のいずれかの団体をいいます。

- ・当該団体の出資の総額の100分の50を超える出資をしている団体
- ・当該団体の役員を兼ねている団体

(3) 応募の申請

センターの指定管理者としての指定を受けようとする者は、応募に関する必要書類に必要事項を記入のうえ担当課まで直接持参してください。市が提出書類に基づき審査を行います。なお、申請に関して必要となる費用はすべて応募団体の負担とします。

①受付期間：平成29年8月1日（火）から8月31日（木）まで

午前8時30分から午後5時15分まで

②受付場所：延岡市商工観光部商業・駅まち振興課

延岡市東本小路2番地1（延岡市役所本庁舎3階）

③応募に関する必要書類

(ア) 指定管理者指定申請書 **様式1**

(イ) 事業計画書（指定管理運営に関するもの） **様式2**

(ウ) 収支予算書（指定管理運営に関するもの・積算内訳を添付すること） **様式3**

(エ) 応募団体の概要（登記事項証明、定款等）

(オ) 役員等名簿

(カ) 主要業務実績

(キ) 誓約書（申請資格要件を満たすことについて） **様式4**

(ク) 応募団体の経営状況、事業報告を説明する書類

- ・貸借対照表及び損益計算書（法人でない場合は、これに類する書類）
- ・市税完納証明書（団体のもの）

(ケ) 委任状（グループ応募の場合） **様式5**

(コ) 共同事業体結成届出書（グループ応募の場合） **様式6**

(4) 提出書類等の著作権等

①市が提示する書類の著作権は市に帰属するものとします。

- ②応募団体が提出する書類（以下「提出書類等」という。）の著作権は、それぞれの応募団体に帰属するものとしますが、公表、展示及びその他、市が必要と認めるときには、市はこれを無償で使用できるものとします（著作権法第18条第3項）。
- ③市は、提出書類等の取扱及び保管にあたっては、十分注意しますが、不測の損傷等については責任を負わないものとします。なお、提出書類等は理由の如何を問わず返却しません。

(5) 留意事項

①グループ応募の構成団体の変更

グループ応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。但し、構成団体に廃業等のやむを得ない事由が生じ、且つ業務遂行上の支障がないと市が認めた場合には、変更を可能なものとします。その際には、新たな団体に関する必要書類を提出してください。

②応募の辞退

提出書類等を提出した後に辞退する際には、「辞退届」 **様式7** を提出してください。

9. 運営管理に係る経費

指定管理者の収入は、市が支払う指定管理料と利用料金、光熱水道使用料の収入を考慮して提案してください。なお、収入および支出の主な費目について、平成27年度及び28年度の実績から算定した参考額を申請様式集の別紙に記載してありますので、収支予算書の作成の際には参考にしてください。

(1) 指定管理料について

①指定管理料

指定管理料は、市の予算の範囲内で、提出された収支予算書をもとに決定します。

② 指定管理料の支払方法

指定管理料の支払時期等については、指定管理者と市との協議のうえ決定します。

③ 市が支払う経費に含まれるもの

(ア) 人件費

(イ) 事業費（消耗品費、光熱水費、通信費、手数料、燃料費）

(ウ) 委託料（施設管理に係る委託料）

(エ) その他経費（中小企業支援策の実施に必要な経費、一般管理費等）

(2) 指定管理料の精算

市から支払う指定管理料については、指定管理者制度運用方針に基づき精算しないものとします。

10. 選定

(1) 選定方法

申請書の審査にあたっては、延岡市指定管理者選定会議で、下記の選定基準に基づき総合評点方式によって算出された数値を参考に選定会議の協議により候補者を決定します。

ただし、候補者選定の要件として、「採点合計が総配点の100分の60以上を満たすこと」とします。

- ① 市民の平等な利用が確保されること
- ② 事業計画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
- ③ 事業計画の内容が管理経費の縮減を図られるものであること
- ④ 事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有していること

(2) 選定における評価項目と配点

選定基準	審査基準	配点
① 市民の平等な利用が確保されていること	a. 関係する法律、条例等に基づく施設の管理運営方針や基準を理解し、遵守が見込まれるか。	5
	b. 情報公開・個人情報保護に係る措置が適切に講じられるか。	5
② 事業計画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	a. 施設の管理業務に対する基本方針は適切か。(条例等の趣旨に沿っているか。)	5
	b. 中小企業支援策等の内容は適切か。	15
	c. 利用者に対するサービスが向上する内容か。	5
	d. 利用者の満足度や要望の把握、要望実現のための方策は適切か。	5
③ 事業計画の内容が管理経費の縮減を図られるものであること	a. 総合的に収支予算書が適切で、管理経費の節減が図られる見込みがあるか。	10
	b. 経費節減のための方策は適切か。	5
	c. その他の管理経費の設定に無理はないか。	5
④ 事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有していること	a. 法人等の経営状況に問題はないか。	10
	b. 施設の管理業務に係る職員体制（管理体制・収支計画・緊急時の対応）は十分なものか。	20
	c. 施設管理を安定的に行う能力を期待することができるか。	10

(3) 候補者の選定と選定結果の通知

選定結果をもとに、候補者を選定します。また、選定結果の通知は、10月中旬を目途に、全応募団体へ郵送にて行います。グループで応募された場合は、グループの代表団体宛に郵送します。

(4) 再公募の実施

選定委員会において審査の結果、全応募団体が指定管理者として最低基準に達していないと判断した場合は、指定管理者候補者を選定せず、再公募を行う場合があります。

11. 協定

(1) 基本的な考え方

①市議会の議決を得て指定管理者を指定し、市は指定管理者と協定を締結します。

＜市議会の議決＞

候補者の決定後、地方自治法に基づき、市議会に候補者を指定管理者とする議案を付議し、議決を得ることになります。なお、市議会の議決が得られなかった場合においても、候補者が本件に関して支出した費用について、市は補償しません。

②市は協定締結までの間に、候補者が次の項目に該当することが判明した場合は、協定を締結しないものとします。

(ア) 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合

(イ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当した場合

(ウ) 延岡市が行う建設工事等の請負、物品の購入又は製造の請負の指名競争入札における指名停止措置を受けた場合

(エ) 応募申請の採否の働きかけを行うなど指定管理者の選定に関して、申請者又はその代理人等の関係者が本市職員、選定委員会の委員などの本件関係者と不正な接触を持った場合

(オ) その他、以下に掲げる行為があった場合

a. 提出書類等に虚偽の記載がある

b. 募集要項に定めた条件に違反している

c. その他不正な行為がある

(2) 基本協定に関する内容

①指定管理者に管理させる施設、管理業務の内容に関する事項

②報告書の作成、提出に関する事項

③調査、監督、監査に関する事項

④指定期間、指定管理料の額、支払い方法に関する事項

⑤利用料金、物品の帰属に関する事項

⑥施設等の原形変更の承認、原状回復に関する事項

⑦損害賠償、非常事態時の対応、リスク分担に関する事項

⑧管理業務の一括委託等の禁止、権利譲渡の禁止に関する事項

⑨指定の取り消し、管理業務の停止に関する事項

⑩秘密の保持、個人情報の保護、情報の公開に関する事項

⑪文書等の保存、管理業務の引継ぎに関する事項

⑫その他市長が必要と認める事項

(3) 協定の解除

協定締結後、指定管理者が申請内容を実現しなかった場合または相当期間内に実現する見込みがないと市が判断した場合、市は協定を一方的に解除できることとします。

(4) 運営業務の引継

協定締結後、センターの管理運営に関し、必要に応じて市と協定に基づく運営業務の引

継を行います（協定締結後から平成30年3月下旬まで）。

なお、指定期間満了もしくは指定取消しにより、他の団体に業務を引継ぐ際には、円滑な引継に努めるとともに、必要なデータ等を無償で提供していただきます。

また、引継にかかる費用は、指定管理者の負担となります。

12. 事業報告、モニタリング

(1) 事業報告

指定管理者は、一事業年度が終了するごとに、協定に基づき事業報告書を提出することとします。

(2) モニタリング

指定管理者及び市は、適正かつ確実なサービスの提供、サービスの安定的、継続的な提供を確保するために、協定に基づきモニタリングを行い、モニタリング結果による評価を踏まえて、サービスの向上に努めることとします。

①指定管理者によるモニタリング

(ア) 業務報告書（月報）等の作成、提出

(イ) 利用者アンケート等の実施

(ウ) 苦情、事故等の対応

②市によるモニタリング

(ア) 各種報告書等の点検

(イ) 実地調査等

(ウ) 苦情、事故等の対応

13. 関係法令の遵守

申請内容及び協定の実施にあたっては、指定管理者自らの責任において、次の条例等の他、関係法令等を十分に調査し、遵守することとします。

(1)延岡市中小企業振興センター条例（昭和59年条例第26号）

(2)延岡市中小企業振興センター条例施行規則（昭和60年規則第2号）

14. その他

(1) 再委託の制限

管理運営業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。但し、次の場合はこの限りではありません。

①施設管理の一部及び清掃業務

(ア) 平日の夜間（17時15分から22時まで）及び土曜、日曜、祝祭日（午前9時から午後10時まで）の施設管理

(イ) 平日（午前8時30分から午後4時30分まで）の清掃業務

②センター設備の保守管理業務等

日常点検に係るほかの保守管理業務は、市の承認を得て第三者に委託することができます。

- (ア) 自動ドア保守管理
- (イ) エレベーター保守管理
- (ウ) 空調設備保守管理
- (エ) 電気工作物保守管理
- (オ) 消防用設備及び防火対象物の点検

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

①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、業務の継続が困難になった場合は、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ものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、センターの管理運営業務を遂行できるよう、引継を行うものとします。

②当事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。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、センターの管理運営業務を遂行できるよう、引継を行うものとします。

(3) 情報公開について

申請者から提出された事業計画書は、指定管理者候補者の選定後には、申請者の企業秘密的な項目など（経営ノウハウ、財務情報等）非公開の取扱となるものを除き、公開の対象となります。

(4) 備品の管理等について

- ①指定期間の当初に存在した市の備品、消耗品等（以下、「物品」という）については、市からの貸与とし、指定管理者が指定管理業務の中で物品を購入したときは、購入後の物品は当該物品の使用形態等を勘案し、指定管理者と市の協議により所有者を決定します。
- ②指定管理者は延岡市が定める備品管理簿を備えて、その備品を管理することとします。
- ③指定管理者が管理する市の所有する物品については、延岡市物品管理規則および関係例規に基づいて管理等を行うものとします。

(5) その他

- ①本施設は、従業員用駐車場を設置していません。
- ②管理運営に関する業務については、市の監査委員等による監査が行われることがあります。
- ③市と指定管理者は、協定書の解釈について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は、誠意をもって協議を行うものとします。
- ④申請者は、この募集要項等を熟読し、遵守してください。

- ⑤申請者は、選定後、この募集要項等について不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。

15. 問い合わせ先

(1) 担当課

延岡市 商工観光部 商業・駅まち振興課 商業振興係 田中

(2) 所在地

〒882-0886 延岡市東本小路2番地1 (延岡市役所本庁舎3階)

(3) 連絡先

電話:0982-34-7841

FAX:0982-22-7080

E-mail:syougyo@city.nobeoka.miyazaki.jp