

富士吉田市立市民ふれあいセンター指定管理者募集要項

富士吉田市立市民ふれあいセンター（以下「ふれあいセンター」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び富士吉田市立ふれあいセンターの設置及び管理に関する条例（平成 16 年富士吉田市条例第 11 号。以下「条例」という。）第 3 条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者を募集する。

1 施設の構成等

- | | |
|------------|---|
| (1) 名 称 | 富士吉田市立市民ふれあいセンター |
| (2) 位 置 | 富士吉田市上吉田東三丁目 1 番 77 号 |
| (3) 構 造 | 鉄筋コンクリート 2 階建 |
| (4) 敷地面積 | 2376.3 m ² |
| (5) 建物延床面積 | 1303.1 m ² |
| (6) 完 成 | 昭和 58 年 4 月 30 日 |
| (7) 主な施設 | 大会議室 収容人員 150 人
第一会議室 収容人員 15 人
第二会議室 収容人員 25 人
第三会議室 収容人員 27 人
第四会議室 収容人員 20 人
第五会議室 収容人員 27 人
和室（大） 12.5 畳
和室（小） 10 畳
駐車台数 19 台 |

(8) 設置目的

市民の文化教養の向上と福祉の増進に寄与し、健康で文化的な地域社会をつくることを目的とする。

2 施設の管理運営方針

- (1) 設置目的を達成するため、施設を効率的・効果的に管理し、利用者の利便性の向上と管理経費の削減を図る。
- (2) 自らの創意工夫により魅力ある事業を企画・実施する。事業は最小限の経費で、最大の効果を得るように実施する。
- (3) 利用者の意見を施設運営に反映させ、利便性向上や事業内容充実を図る。

3 施設の管理運営基準

(1) 休館日

条例第 5 条に基づき、年末年始を除き年中無休とする。ただし、市長又は指定管理者が特に必要と認めるときは、休業することができる。

(2) 開館時間 午前 9 時から午後 10 時まで

(3) 個人情報の取扱い

指定管理者は管理運営を通じて取得した個人に関する情報を保護するため、別途締結する協定で定める措置を講ずる必要がある。

(4) 関係法令等の遵守

指定管理者は、ふれあいセンターの管理運営を行うにあたっては、関係法令、関係条例等を遵守する必要がある。

4 指定管理者が行う業務の範囲等

(1) 業務の範囲

ア 条例第 8 条に基づく使用の許可に関する業務

イ 条例第 9 条に基づく使用の制限及び取消し等に関する業務

ウ 条例第 10 条に基づく使用料の収受に関する業務

エ 前各号に掲げるもののほか、条例第 4 条に基づく業務

詳細については、別添「富士吉田市立ふれあいセンターの指定管理による管理運営に関する業務仕様書」を参照のこと。

(2) 自主事業の実施

指定管理者は、ふれあいセンターの設置目的に合致し、かつ管理運営業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用により自主事業を実施することができる。

(3) 指定管理者と富士吉田市との責任分担

指定管理者と富士吉田市との責任分担は、別表のとおりとする。ただし、表に定めのある事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と富士吉田市が協議して定めることとする。

5 指定管理者の指定期間

指定管理期間は令和 8 年 4 月 1 日より令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間。ただし、初めて、指定管理事業者となる場合は、令和 8 年 4 月 1 日より令和 11 年 3 月 31 日までの 3 年間。

6 使用料の収入

条例 10 条に基づきふれあいセンターを利用しようとする者が納付する使用料は、指定管理者の収入とする。なお、使用料の額は、条例で定める額の範囲内において、市長の承認を受けて指定管理者が定める。

7 指定管理者の業務に係る経費

ふれあいセンターの業務に係るすべての経費は、使用料収入及び富士吉田市が支払う指定管理料並びにその他の収入をもって充てるものとする。

富士吉田市が支払う指定管理料は、ふれあいセンターの管理運営に要する経費から使用料収入の見込額を差し引いた額とし、指定管理料の具体的な額や支払い方法等は、市と指定管理者が協議の上、年度ごとに締結する年次協定書に定めることとする。なお、市が示した水準どおりの業務を確実に実施する中で、使用料等事業収入の増減、経費の増減があっても指定管理料の精算は行わない。ただし、当初計画の想定を超える使用料収入の大幅な増減があった場合や物価変動等に伴い大幅な経費の増減があった場合には、市及び指定管理者で協議の上、指定管理料を変更することがある。

※指定管理料積算の基礎となる過去（３年間）のふれあいセンターにおける利用者数、収入及び市委託料の支出額等の内容は、別添資料を参照のこと。

8 応募の資格等

（１）適格要件

ア 富士吉田市内に住所を有する法人または団体等であること

（２）欠格要件

以下の事項に該当する者は応募資格を有しないものとする。

ア 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当するもの

イ 指名参加登録を行っている法人の場合、一般競争入札の参加資格を有しない又は制限されている法人等

ウ 会社更生法、民事再生法又は破産法等の規定に基づき更生、再生又は破産手続き等をしている法人等

エ 公租を滞納している法人等

オ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取り消しを受けたことがある法人等

カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員もしくは暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下にある法人等

キ 役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。）に、次のいずれかに該当する者がいる法人等

ア）成年被後見人又は被保佐人

イ）破産者で復権を得ない者

ウ）禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から 5 年を経過しない者

エ）その他施設を管理することができない理由が明らかである者

9 応募書類

以下書類はA4版サイズ、横書きにて提出のこと。

- (1) 指定管理者指定申請書 【様式1】
- (2) 指定を受けようとする期間内における管理業務に関する各年度の事業計画書
【様式2】
- (3) 指定を受けようとする期間内における管理業務に関する各年度の収支予算書
【様式3】
- (4) 定款又は寄附行為の写し
- (5) 事業者等の事業内容の概要
- (6) 応募の動機
- (7) 組織体制及び運営実績を記載した書類
- (8) 登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則等）
- (9) 印鑑証明書
- (10) 直近3カ年の貸借対照表、損益計算書及び財産目録又はこれらに準じる書類
- (11) 直近1年間の国税及び地方税に滞納が無いことを証する書類
- (12) 前年度法人税確定申告書の写し

※1 申し込みに際し、書類に不備がある場合、その申し込みは受理しない。よって、提出期日に留意し、必要書類を精査した上で提出すること。

※2 予定している説明会、条例、本要項、業務仕様書で示す内容に基づき、施設の目的、業務内容、選考基準等を熟慮した上で事業計画書を作成すること。

10 応募手続き

(1) 募集期間

令和7年8月1日（金）から令和7年9月10日（水）午後5時まで

※郵送については、9月11日（木）到着分までを有効とする。

(2) 応募方法

ア 提出方法 持参もしくは郵送

イ 提出場所 富士吉田市 企画部 市民協働推進課

〒403-8601 富士吉田市下吉田六丁目1番1号

ウ 提出部数 2部（正本1部、副本1部）

(3) 今後のスケジュール（予定）

令和7年8月1日～9月10日

募集要項の配布

8月14日

募集説明会

8月1日～14日

質問書受付

（質問書はメールまたは郵送で送付すること）

8月18日

質問書に対する回答公開

（ホームページにて公開）

8月1日～9月10日

応募書類の受付

10月上旬

指定管理者の候補者の選定及び審査

12月中旬（議会）

指定管理者の指名

令和8年1月～3月

協定締結、公募結果公表

4月1日

供用開始

(4) その他

ア 窓口（持参）での募集要項の配布および応募書類の受付は、平日の午前9時から午後5時までとする。

イ 募集に関することは富士吉田市のホームページに掲載する。

(<https://www.city.fujiyoshida.yamanashi.jp>)

11 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定基準

ア 事業計画書による当該施設における運営が住民の平等利用を確保できるものであること。

イ 事業計画書の内容が、当該施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理にかかる経費の縮減が図られる者であること。

ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。

エ 住民生活に密着した施設であることから、管理に適正を期するため、不具合への対応が迅速に行える者であること。

(2) 候補者の選定

申請書等の書面審査および候補者との面接は、富士吉田市指定管理者候補者選定等委員会が行う。

12 指定管理者の候補者選定後の手続等

(1) 候補者との協議

候補者と管理運営の業務の細目について協議を行い、協議が整った場合には、この内容を仮協定書（確認書）として締結する。この場合、必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとし、候補者はこの求めに対し協議に応じなければならない。候補者と協議が整わない場合は、指定管理者候補者選定等委員会において、次点となった応募者を指定管理者の候補者として協議を行う。

(2) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定に関する事項について、議会で議決を経て指定管理者として指定するとともに、市と指定管理者の基本的な事項を定めた「基本協定」及び年度ごとに指定管理料の額等を定めた「年度協定」を締結する。

ア 基本協定の主な内容（予定）

ア) 業務に関する基本的事項（施設の範囲、管理業務の内容、事業年度等）

イ) 遵守事項

ウ) 指定管理料に関する事項

エ) 管理業務に関するリスク分担に関する事項

オ) 実施計画書の提出に関する事項

カ) 定期報告事項

キ) 利用者アンケート等の実施・報告に関する事項

ク) 事業報告書の提出に関する事項

ケ) 業務実施状況の確認・評価に関する事項

コ) 秘密の保持、個人情報の保護、情報公開に関する事項

サ) 管理業務の継続が困難となった場合の措置等

シ) 指定の取消し等に関する事項

ス) 損害賠償に関する事項

セ) 施設等の引渡し、管理業務の引継ぎに関する事項

ソ) 権利譲渡等の制限に関する事項

タ) その他

イ 年度協定の主な内容（予定）

ア) 管理業務の内容に関する事項

イ) 指定管理料の額に関する事項

ウ) その他

13 指定管理者の指定

富士吉田市議会の議決に付すべき公の施設に関する条例(昭和 51 年条例第 42 号) 第 2 条の規定に基づき、指定管理者の候補者を議会の議決を経て指定管理者に指定する。

14 事業の継続が困難になった場合の措置

(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する。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する。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、ふれあいセンターの管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

(2) 当事者の責めに帰すことが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する。一定期間内に協議が整わない時には、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する。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、ふれあいセンターの管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

15 留意事項

(1) 応募は1事業者（団体）1件のみとする

(2) 応募書類に虚偽の記載があった場合には、失格とする。

(3) 応募書類は返却しない。

(4) 応募に関する費用は応募者の負担とする。

(5) 事業計画書提出後における撤回、書類等の修正は受付けない。

(6) 応募書類の著作権は応募者に帰属するが、指定管理者候補者選定結果の公表等、必要な場合には書類の内容を無償で利用できるものとする。

(7) 指定管理者指定申請書及び募集要項については、募集期間に限り、随時送付する。また、応募書類様式、要項等を富士吉田市ホームページ上に公開するので、ダウンロードして使用することができる。

(8) 本市が提供する資料について、応募に関わる検討以外の目的に使用することを禁じる。

(9) 応募書類提出後に辞退する場合は、辞退届を提出のこと。

(10) 事業者選定に係る面接に応じない場合は、辞退とみなす。

16 応募書類配布及び問合せ先

富士吉田市 企画部 市民協働推進課

〒403-8601 富士吉田市下吉田六丁目1番1号

TEL 0555-22-1111(代表) FAX 0555-22-0703

E-mail : katsudo@city.fujiyoshida.lg.jp

U R L : <https://www.city.fujiyoshida.yamanashi.jp>

指定管理者と富士吉田市とのリスク（責任）分担表

項 目			市	指定 管理者	分担 (協議)
ふれあいセンターの管理運営 (施設の利用、案内、警備、苦情対応、安全衛生管理等)				○	
ふれあいセンターの維持管理 (施設の保守点検、設備の法定点検等、清掃、光熱水費等の支出、 消耗品管理、樹木等の管理等)				○	
管理運営における 債務不履行	市が協定内容を不履行		○		
	指定管理者が業務、協定内容を不履行			○	
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの		○		
	上記以外の場合			○	
法令変更	管理運営に直接影響する法令等の変更				○
税制変更	税制の変更によるもの			○	
施設周辺住民及び 施設利用者への対応	施設の管理運営に対する住民及び施設利用者からの反対や要望への対応			○	
	上記の著しい場合				○
施設、設備の維持管理	修繕 (機能維持)	1 件 20 万円未満の修繕		○	
		1 件 20 万円以上の修繕	○		
	整備・改修 (資産増加)	指定者管理者が希望する場合		○	
		上記以外の場合	○		
備品の維持管理	更新	指定管理者が希望する場合		○	
		上記以外の場合	○		
	新規	指定管理者が希望する場合		○	
		上記以外の場合	○		
管理運営内容変更	市の帰責事由による内容変更		○		
	指定管理者の帰責事由による内容変更			○	

項 目		市	指定 管理者	分担 (協議)
管理運営上の事故・ 損害賠償	市の帰責事由によるもの	○		
	指定管理者の帰責事由によるもの		○	
	市と指定管理者の両者、又は被害者、他の 第三者等に帰責事由があるもの			○
不可抗力	不可抗力（地震、落雷、暴風雨、洪水、戦 争、テロ、暴動、その他市及び指定管理者 の責めに帰することのできない事由（第三 者の行為も含む））の発生に起因する施設、 設備の修復による経費の増加及び業務の 休止、変更、延期 ※災害復旧工事は除く			○
災害復旧 （復旧工事）		○		

（注）

- ・各項目の区分に応じ、○が責任を負う。
- ・指定管理者の故意・過失、協定書等に定められた管理を怠ったことによる毀損・滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入、修繕等を行う。
- ・指定管理者が施設・設備の改修等を行った場合、指定管理者は原状復帰、当該資産の所有権を放棄する。
- ・指定管理者が購入した備品については、原則として指定管理者に帰属する。
- ・指定管理者は自主事業を含む事業実施に係る賠償責任保険に加入するものとする。
- ・指定管理者負担にて実施する当該維持補修について、建築物等の躯体に影響を及ぼす恐れのある場合は市と事前協議すること
- ・点検結果に基づき、必要性のある修繕等については、内容を鑑み負担区分を決定する。