

**国分寺市立cocobunjiプラザ
指定管理者募集要項**

**令和5年7月
国分寺市**

国分寺市立cocobunjiプラザ指定管理者募集要項

国分寺市では、経費削減等を図るとともに、住民サービスの向上を図ることを目的として、国分寺市立cocobunjiプラザの管理に指定管理者制度を活用し運営しています。

令和6年3月31日で現在の指定管理期間が終了するため、新たに指定管理業務を希望される団体又は法人(以下「団体等」という。)を下記のとおり募集しますので、この要項に基づき申請してください。なお、申請に当たっては、必ず、「指定管理者制度の運用指針」(市ホームページに掲載)をよくお読みください。

1 対象施設の名称、所在地、設置目的、規模等その他施設に関わる概要

(1) 施設の名称、所在地

施設の名称 : 国分寺市立cocobunjiプラザ

施設の所在地 : 国分寺市本町三丁目1番1号 (cocobunji WEST 5階)

(2) 国分寺市立cocobunjiプラザの設置目的

市民の多彩な交流と活動の場を創出し、まちの魅力を発信するとともに、市民文化の向上に寄与することを目的とした施設です。

(3) 規模等その他施設に関わる概要

別紙国分寺市立cocobunjiプラザ指定管理業務仕様書(以下「仕様書」という。)を参照してください。

(4) 指定管理費

協定期間中に市が負担する額の上限額は、下記のとおりとします。応募の際は、この上限額以内で収支計算書における指定管理費を設定してください。

| |
|---|
| 令和6年度から5年分総額の上限額 436,400,000円(消費税及び地方消費税含む) |
|---|

※指定管理費は仕様書を参照の上、積算してください。

2 指定管理者が管理する業務の範囲

指定管理者は、対象施設の運営及び維持管理に係る次の業務を実施します。具体的な内容は仕様書を参照してください。

(1) 業務の範囲

- ①本施設及び附属設備の使用承認等及び使用料の納入等に関すること。
- ②前号の使用承認の変更及び取消しに関すること。
- ③本施設の使用に伴う利用者への便宜の寄与に関すること。
- ④本施設、附属設備及び物品等の維持管理及び安全に関すること。
- ⑤本施設の修繕等のうち軽微なものに関すること。
- ⑥本施設の鍵管理、本施設内の整理整頓等日常的な管理に関すること。

- ⑦市主催事業の企画立案及び実施に関すること。
 - ⑧本施設内カフェ・レストラン運営業務に関すること。
 - ⑨本施設の活性化につながる関係団体等との連携業務に関すること。
 - ⑩施設の管理運営に関して、市長が必要と認めること。
- (2) 業務に係る条件
- ①開館日は通年とします。ただし、国分寺市立c o c o b u n j iプラザ条例（平成 29 年 条例第 28 号）第 3 条の休館日は除きます。
 - ②業務時間等は仕様書によることとします。
- (3) 業務に係る水準
- 施設内カフェ・レストラン運営業務に関しては、「カフェ・レストラン運営業務要求水準書」によることとします。

3 自主事業の提案

- (1) 「自主事業」とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が独自に企画し、行う事業です。
市民サービスの向上に効果的で、かつ効率的な「自主事業」の提案をしていただきます。
なお、事業にかかる経費については、原則として指定管理者の自己財源（講座等の参加者負担金などを含む。）で賄うものとします。
- (2) 自主事業の提案は、提出書類の事業計画及び企画提案書により提案してください。また、自主事業収支計算書（書式任意）を提出してください。
- (3) 提案された自主事業の内容や実施については、全て市と協議の上決定します。

4 利用料金制に関する事項

本施設では、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 8 項の「利用料金制」は採用しません。

5 指定期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

6 応募資格

- (1) 当施設の管理運営を、安全かつ円滑に行える団体等であること。
- (2) 団体等又は代表者が、次の事項に該当しないこと。
 - ①地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当するもの
 - ②申請期間において、国分寺市から指名停止措置を受けているもの

- ③法人の場合は、最新の営業年度の法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、法人住民税を滞納しているもの。法人以外の団体の場合は、代表者の最新の所得税、個人住民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納しているもの（申請者の所在地が東京都特別区にある場合は、法人市民税は法人市民税、市民税は特別区民税となります。）
 - ④会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等により更正又は再生手続を開始している法人
 - ⑤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条に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体
 - ⑥国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第31号）第3条第2項から第4項までに規定するもの
- (3) 当施設に、別紙仕様書の範囲で、資格を有する人員を配置できること。
- (4) 当施設に、防火・防災管理者の資格を有する人員が配置できること。又は令和6年4月1日までに配置が可能であること。

7 申請手続

(1) 募集要項の配布

①配布日時：令和5年7月18日（火）から令和5年7月28日（金）まで

午前9時～正午、午後1時～午後5時

※ただし、土・日曜日を除く

②配布場所：国分寺市本町三丁目1番1号 cocobunji WEST 5階

国分寺市 市民生活部 文化振興課 文化振興担当

※国分寺市ホームページからもダウンロードできます。

(2) 現場説明会

①日 時：令和5年8月2日（水）午後2時から

②場 所：国分寺市本町三丁目1番1号 cocobunji WEST 5階 リオンホール

③注意事項：1団体等2名まで。応募する団体等は、原則として参加していただきます。

参加する場合は、8月1日（火）午後5時までにEメールで団体名、参加者の所属、氏名、人数及び連絡先を担当課まで御連絡ください。

(3) 質疑及び回答

質問は、下記受付期間内に文書により行うこととします。持参、郵送、Eメールいずれの方法でも受け付けます。回答は、質問をした団体等に、Eメールで送付します。また、寄せられた質問をとりまとめ、国分寺市ホームページに随時回答を掲載します。

質問受付期間：令和5年7月18日（火）から8月4日（金）午後5時まで

(4) 申請書等の提出

①提出書類：「別紙 提出書類一覧表」を参照

②提出期間：令和5年8月14日（月）から令和5年8月25日（金）まで

午前9時～正午，午後1時～午後5時

※ただし，土・日曜日を除く

③提出先：国分寺市本町三丁目1番1号 cocobunji WEST 5階

国分寺市 市民生活部 文化振興課 文化振興担当

必要書類を整えて，上記窓口まで持参してください。郵送等の提出や提出期限を過ぎた場合は受け付けません（提出いただいた書類については，返却いたしませんのであらかじめ御了承ください。）。

また，市が必要と認める場合は，追加の資料提出を求める場合もあります。

原則として，一度提出し受け付けたものの訂正や差替え等はできませんので，注意の上，作成処理をお願いします。

※申請に要する経費は，申請者の負担とします。

(5) 申請書類・審査に関する情報公開等

提出された書類等は，「指定管理者制度の運用指針」に記載のとおり，国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号）の規定に基づく情報公開対象文書，市ホームページ及びオープンナーにおける公表文書並びに市議会の委員会審査における提出資料となります。

8 指定管理者の候補者の選定等

(1) 資格審査

次に該当する申請は，資格がないものとします。

①資格要件を欠くもの，又は提出書類に不備があるもの。

②提出書類に虚偽の記載があったもの。

③その他選定に係る不正行為があったもの。

(2) 選定委員会による審議

市が設置する指定管理者候補者選定委員会で下記の事項について評価基準に基づき評価を行います。

◎①団体等の理念・姿勢

②団体等の安定性

③団体等の継続性

④団体等運営の透明性・公平性

⑤団体等運営における法令等の遵守状況

⑥運営実績

⑦効率・効果的運営への取組み状況

- ◎⑧受託への熱意・意欲
 - ⑨事業運営の独創性
- ◎⑩施設管理の安全性への配慮
- ◎⑪利用者への対応状況（接遇・苦情対応）
 - ⑫社員等の育成状況
 - ⑬個人情報保護対策状況
 - ⑭自主事業などの提案
 - ⑮障害者の雇用状況
 - ⑯高齢者の雇用状況
 - ⑰管理運営に必要な提案金額
 - ⑱環境への配慮
 - ⑲地域雇用の状況（現状及びこれからの計画）
 - ⑳災害時の対応
- ◎⑳カフェ・レストラン運営業務の提案（売上額に対し市に納付する割合も提示すること。）
- ◎㉑市主催事業の提案（まちの魅力スペース等における企画も含め、提案すること。）
- (3) プレゼンテーションの実施

2次審査として、プレゼンテーションを実施します。プレゼンテーションは、書類審査による1次審査で7割以上の評価を得た申請者を対象に非公開で実施します。

また、プレゼンテーションにおいては、(2)の①～⑳の事項のうち「◎」の表示がある事項についてプレゼンテーションを行っていただきます。

なお、カフェ・レストラン運営業務によって生じた売上げの取扱いについては、その売上額に対し一定の割合を市に納めるものとします。売上額に対し、市に納付する割合については5%以上とし、指定管理者の候補者として決定した者の提案した納付割合を協定書に記載しますので、プレゼンテーションの際には納付割合も提案してください。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、申請者に書面で通知します。審査内容、選定理由についての問合せには、お答えできません。

(5) 選定結果の公表

選定結果については、市ホームページ及びオープナーにて公表するものとします。公表を行う内容は、原則として①募集要項，②協定書・仕様書，③事業計画及び企画提案書，④収支計算書，⑤人員配置計画書，⑥指定管理者候補者選定委員会評価集計表，⑦指定管理者の評価基準票とします。

なお、国分寺市情報公開条例第9条に該当するおそれのある資料については、指定管理者候補者の了解を得て公表するものとします。

9 選定後の手続等

(1) 仮協定書の締結

指定管理者の候補者を決定後、速やかに仮の協定書を締結します。

(2) 市議会の議決

指定管理者の候補者を選定後、指定に係る議案を市議会に提出し、市議会の議決を得ます。ただし、議決を得るまでの間に、指定管理者の候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときには、指定管理者の候補者の選定を取り消すことがあります。

なお、議決を得ることができなかつた場合においても、指定管理者の候補者が支出した費用等については、補償しないことを御了承ください。

(3) 本協定の締結

指定管理者の指定及び本協定締結は、市議会の議決後に行います。

(4) 指定管理業務の準備

指定管理者は、指定開始日に円滑に業務を開始するため、事業の引継ぎ等を含め、指定開始日前に必要な準備を開始していただきます。

10 仮協定書、本協定書で締結する事項

(1) 市の条例・方針等の遵守に関する事項

(2) 指定期間に関する事項

(3) 事業及び管理業務の実施内容に関する事項

(4) 施設の安全対策に関する事項

(5) 災害等の緊急時の対応に関する事項

(6) 苦情対応に関する事項

(7) 事業計画及び事業報告に関する事項

(8) 業務実施状況等の確認に関する事項

(9) モニタリング・評価に関する事項（利用者アンケート調査実施及び事業実施状況自己評価）

(10) 指定管理者に支払うべき管理費用に関する事項

(11) 施設使用料の扱いに関する事項

(12) 事故等に係る損害賠償請求に関する事項

①指定管理者と利用者との間に生じた損害賠償に関する事項

②指定管理者と市との間に生じた損害賠償に関する事項

③期間の途中で相手から解約の申し出があった場合の損害賠償に関する事項

- (13) 指定の取消しや指定期間満了により指定管理者が変更になる場合に従来の指定管理者に対して、新指定管理者に管理運営に必要な事項等について引継ぎを行う義務を課すための事項
- (14) 原状回復に関する事項
- (15) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (16) 権利・義務の譲渡の禁止等に関する事項
- (17) 個人情報の保護に関する事項
- (18) 情報公開に関する事項
- (19) 文書の管理・保存の徹底に関する事項
- (20) 監査委員による監査に関する事項
- (21) その他特に必要な事項（具体化したサービス水準等）

11 指定管理者に係る基本事項

(1) 関係法令の遵守

指定管理業務の実施に当たっては、法、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、国分寺市立 c o c o b u n j i プラザ条例、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例、国分寺市情報公開条例、国分寺市オンブズパーソン条例（平成 14 年条例第 50 号）、国分寺市公共調達条例（平成 24 年条例第 35 号）、国分寺市暴力団排除条例その他関係法令を遵守するとともに、公平性の保持、安全確保に努めていただきます。

(2) 管理人員

別紙仕様書を参照してください。

(3) 指定管理に係る経費

選定された指定管理者が申請の計画で提示した業務を実施するために必要な経費額とともに、指定管理費、支払時期、支払方法等を協定により定めます。

(4) 業務の委託

包括的な業務の委託については認められません。個別の業務（清掃、保守点検業務等）の委託については、事前に本市との協議が必要です。

(5) 障害者差別解消法等に基づく対応

指定管理者制度導入施設は、市が設置した公の施設であることから、指定管理者においても、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成 25 年法律第 65 号）及び「東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例」（平成 30 年条例第 86 号）に基づき、不当な差別的扱いの禁止と合理的配慮の提供について、適切に対応する必要があります。

(6) 責任者氏名の公開

指定管理者の指定後、施設管理者等の責任者氏名は公開となります。

(7) その他

指定管理者が行う施設の管理の適正を期するために、本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、法第 244 条の 2 第 11 項に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

12 その他特に必要な事項

(1) 事前準備等

指定管理者となる団体等は、令和 6 年 3 月 31 日までの間に、必要な準備業務を行ってください。準備業務には、市職員及び現在の指定管理者との引継ぎ並びに指定管理者の職員の教育・訓練を含みます。準備業務に係る経費は、指定管理者の負担となります。

(2) 地域雇用の推進

新たに人員を雇用する際は、市内在住者の雇用を促進してください。

(3) 接触の禁止

本件業務に係る本市職員との接触により、申込み及び選定についての情報を不正に入手する等の事実が認められた場合、失格や指定の取消しとなります。

(4) 屋上広場の管理

国分寺市立 cocobunji プラザに隣接した屋上広場は、国分寺市が建物の共用部分を専用使用権に基づき使用し、現在の指定管理者が市との委託契約に基づき、その維持管理を行っています。なお、建物の管理組合等との協議が必要な場合は、市が主体となって協議しますが、説明のために同行を求める場合があります。

13 担当課

〒185-0012

東京都国分寺市本町三丁目1番1号 cocobunji WEST 5階

国分寺市 市民生活部 文化振興課 文化振興担当

電話 042-329-1205

Eメール cocobunji@city.kokubunji.tokyo.jp

提出書類一覧表

様式のサイズはA4版とします。ただし、官公庁の証明等で様式サイズが異なる場合はこの限りではありません。

1. 事業者の概要・財務状況等に係る提出書類（正本1部、副本8部。副本は写し可）

| 提出書類 | 記載内容等 |
|----------------------|--|
| (1) 指定申請書 | 国分寺市長が所管する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則 第2条関係様式第1号 |
| (2) 事業者概要 (様式任意) | 団体等の沿革 時系列で記載し、団体等の事業内容も具体的に記載 |
| | 代表者の履歴 |
| | 役員名簿 他の法人との兼職者があるときはその旨も記載 |
| | 団体等の運営に関する資料 経営理念・方針と経営の効率化透明性の確保、管理体制などが分かる内容のもの |
| | 施設管理運営の実績 同様な施設での指定管理・管理運営委託等の実績を一覧で示すこと（全件網羅しなくてよい）。 また運営期間がわかる協定書・契約書等を添付すること（できるだけ長期にわたり受託を継続していることが分かるもの1件でよい）。 指定管理に係る取組・考え方については「事業計画及び企画提案書」の項目6に記載すること。 |
| (3) 定款 | 最新のもの |
| (4) 法人登記簿謄本等 | 法人の場合は、現在事項全部証明書 団体の場合であって、法人格を有しない場合は、団体の代表者の身分証明書 (申請申込の日前3か月以内に発行されたもの) |
| (5) 印鑑証明 | 申請申込の日前3か月以内に発行されたもの |
| (6) 財務関係書類 (様式任意) | 指定申請書を提出する日の属する事業前年度を含む過去3か年の財務諸表及び科目内訳明細書 |

| | |
|------------------|--|
| (7) 納税証明書等 | ①納税証明書その1 (法人税) ※団体の場合であって、法人格を有しない場合は、団体の代表者の所得税の納税証明書 ②納税証明書その1 (消費税及び地方消費税) ③法人事業税の納税証明書 ※団体の場合であって、法人格を有しない場合は、必要なし ④法人住民税の納税証明書 ※団体の場合であって、法人格を有しない場合は、団体の代表者の個人住民税の納税証明書 |
| (8) 共同事業体協定書兼委任状 | 共同事業体を構成する団体等名等 ※共同事業体で申請する団体等のみ必要 |

2. 事業運営に関する計画書等 (正本1部, 副本8部。副本は写し可)

| 提出書類 | 記載内容等 |
|-------------|---|
| 事業計画及び企画提案書 | 項目ごとに具体的に記載 |
| 収支計算書 | 次の事項に留意し、事業年度ごとに区分して作成 (1) 事業年度4月1日から翌年3月31日までの計算 (2) 指定管理業務の実施に係る経費項目及び積算根拠などを具体的に記載 (一般管理費等の施設管理に直接関わる費用以外の経費を計上する場合は、その根拠を含む) (3) 指定管理者に支払う対象の経費とするもの (4) 消費税及び地方消費税 |
| 自主事業収支計算書 | 次の事項に留意し、事業年度ごとに区分して作成 (1) 事業年度4月1日から翌年3月31日までの計算 (2) 自主事業の実施に係る経費項目及び積算根拠などを具体的に記載 (3) 消費税及び地方消費税 |
| 人員配置計画書 | 管理運営上の適正な人員配置とするもの |

※各書類には、ページ番号及びインデックスを付けてください。

※提出いただいた個人情報、施設主管課の他、指定管理担当部署において扱います。