

# 安曇野市三郷社会就労センター指定管理者募集要項【公募】

## 1 趣 旨

安曇野市三郷社会就労センターの設置趣旨に沿った管理運営を効率的・効果的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項、安曇野市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年安曇野市条例第 20 号）及び安曇野市社会就労センター条例（平成 17 年安曇野市条例第 94 号。以下「設置条例」という。）の規定により、安曇野市三郷社会就労センター施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

## 2 対象となる施設の概要

### （1）名称及び所在地

| 正式名称           | 所在地                |
|----------------|--------------------|
| 安曇野市三郷社会就労センター | 安曇野市三郷明盛 2197 番地 1 |

### （2）設置目的

身体上若しくは精神上の理由又は世帯の事情により就業能力の限られている者に対して、就労又は技能の習得のために必要な機会及び便宜を与えて、その自立の助長を図る。

### （3）施設の規模等

| 区分      | 内容                                                                                     |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 設置年月日 | 平成 3 年 4 月 1 日                                                                         |
| ② 施設の概要 | 鉄骨造、平屋建、延べ床面積：551.90 m <sup>2</sup> 、敷地面積：1,992.86 m <sup>2</sup><br>※令和 8 年度大規模改修工事予定 |
| ③ 会議室等  | 事務室、作業室、休憩室、食堂等                                                                        |
| ④ 施設定員  | 30 人                                                                                   |
| ⑤ 入居団体  | 入居団体なし                                                                                 |

### （4）施設の利用状況等

後記の資料 1 を参照してください。

## 3 指定予定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）

## 4 管理にあたっての条件

### （1）基本方針

指定管理者は、市民が利用する公の施設としての安曇野市三郷社会就労センターの設置目的を十分理解し、利用者に快適な環境を提供するとともに、常に施設の保守点検を行うことにより最良の状態を維持して利用者の安全を確保するものとします。

なお、施設の管理運営の基本方針は次のとおりです。

- ① 関係法令を遵守すること。
- ② 協定書、募集要項及び指定管理者申請書の内容に沿った管理運営を実施すること。
- ③ 施設の利用に関し公平性・公正性を確保すること。
- ④ 効率的な管理運営を行い経費の節減に努めること。
- ⑤ 施設、設備及び備品類の維持管理を適切に行うこと。

- ⑥ 個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- ⑦ 利用者の意見、要望を管理運営に反映して利用者の満足度を高めること。
- ⑧ 関係団体との連携及び近隣住民との良好な関係を維持すること。
- ⑨ ごみの減量、省エネルギー及び二酸化炭素排出量の削減等、環境に十分配慮した管理運営を行うこと。
- ⑩ 労働環境対策（熱中症、転倒等）について、防止対策を講じること。
- ⑪ 緊急連絡先の掲示など獣害対策を心掛けること。

## （２）業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる安曇野市三郷社会就労センターの管理業務を行うものとします。

なお、安曇野市三郷社会就労センターの利用の促進を図るため、積極的に広報活動を実施するとともに、設置目的・事業目的に適合した魅力のある施設活性化のための創造事業の企画及び実施に努めるものとします。

また、施設及び備品等の設置目的以外の許可無き使用を禁止します。

- ① 安曇野市三郷社会就労センターの維持管理に関すること。
  - ・建物及び外構施設の保守点検、補修及び清掃
  - ・施設に係る経費の支払い
  - ・施設利用料金の管理
- ② 安曇野市三郷社会就労センターの利用の許可等に関すること。
  - ・許可申請書の受付及び許可書の交付
  - ・各種届出書の受付
  - ・利用料金の徴収
  - ・利用者の応接
- ③ 利用者の安全確保に関すること。
  - ・施設所在地での地震、洪水、土砂災害等災害発生時に備え、安曇野市防災マップ及び施設周辺の地盤、地形等を確認し、利用者の安全を確保すること。
  - ・事故、防災及び防犯対策を講じ利用者の安全を確保すること。
  - ・感染症対策を講じ利用者の安全を確保すること。
  - ・その他常に利用者の安全を確保すること。
- ④ 安曇野市三郷社会就労センターの設置目的に適合する施設活性化のための創造事業の実施に関すること。
  - ・施設の活性化のための創造事業の企画及び実施
- ⑤ その他必要な事項
  - ・管理業務の処理に必要な体制の整備
  - ・情報の公開及び個人情報保護に関する措置
  - ・事業報告書の作成及び提出
  - ・管理業務に関する庶務、経理等の事務
  - ・指定管理期間終了に伴う次期指定管理者への業務の引継

## （３）管理の基準

- ① 安曇野市三郷社会就労センターの開館時間及び休館日は、設置条例第 6 条及び第 7 条に規定するところにより、あらかじめ市の承認を得て指定管理者が定めるものとします。
- ② 安曇野市三郷社会就労センターの利用の許可を、設置条例に基づき公平かつ公正に行うものとします。
- ③ 安曇野市三郷社会就労センターの管理上支障があると認められる場合（設置条例第 10 条のいずれかに該当する場合に限ります。）は、施設の利用の許可を取り消し、利用を制限し、若しくは停止し、入館を拒否し、又は退去を命ずることができます。
- ④ 利用料金は、設置条例第 11 条に規定するところにより、あらかじめ市の承認を受け指定管理者が定め、安曇野市三郷社会就労センターの利用者から徴収することができます。徴収した利用料金は指定管理者の収入として収受させるものとします。
- ⑤ 指定管理者は、市が認める場合に限り、利用料金を減額又は免除することができます。  
なお、減額及び免除に相当する額は、市は補填しません。

- ⑥ 指定管理者は、市が認める場合に限り、利用料金の全部又は一部を還付することができます。  
なお、還付の基準は、市が定めるものとします。
- ⑦ 指定管理者は、安曇野市情報公開条例（平成 18 年安曇野市条例第 5 号。以下「情報公開条例という。」の趣旨に則り、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるものとします。
- ⑧ 指定管理者は、管理業務の範囲内で、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護に関し、市と同様の責務を有するものとし、市の指示に従い、個人情報の保護のために必要な措置を講ずるものとします。
- ⑨ 指定管理者は、施設活性化のための創造事業を実施する場合は、あらかじめその内容を市と協議し、市の許可を得て実施するものとします。

#### （４）業務の処理体制

- ① 指定管理者は、安曇野市三郷社会就労センターの管理業務に従事する者（以下「従事者」という。）の雇用のほか、管理業務の遂行に必要な体制を整備することとします。  
なお、指定管理者は安曇野市三郷社会就労センターの所長及び事務員 1 人及び指導員 4 人を配置するものとします。
- ② 必要な有資格者については、次表のとおりです。ただし、それぞれの資格を別の従事者が有している必要はありません。また、個別の管理業務を再委託する場合には、当該再委託先が所要の有資格者を擁している必要があります。

| 関係法令                                       | 資格名・業務名   |
|--------------------------------------------|-----------|
| 救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する基準（第 5 条） | 所長        |
| 障害者総合支援法（第 42 条）                           | サービス管理責任者 |

※なお、法令の対象となる施設においては、次のような有資格者の選任規定がありますので、関係官署への届出が必要となります。

| 資格者名  | 届出先          | 根拠法令        |
|-------|--------------|-------------|
| 防火管理者 | 松本広域消防局梓川消防署 | 消防法（第 36 条） |

- ③ 指定管理者は、従事者の名簿を市に提出してください。従事者の異動を生じた場合も、同様とします。
- ④ 指定管理者は、従事者に対し管理業務の遂行に必要な研修を実施してください。特に、事故、防災及び防犯対策等の利用者の安全の確保については、十分に従事者を指導するとともに、必要な訓練を行うものとします。
- ⑤ 指定管理者は、管理業務の処理に関し、人身事故、施設の破損事故等が生じたときは、直ちに市に報告し、その処理方法について市と協議するものとします。
- ⑥ 指定管理者は、管理業務の処理に関して生じた従事者の災害について、すべての責任をもつものとし理由のいかんを問わず、市は、何らの責任を負わないものとします。
- ⑦ 指定管理者及びその従事者は、管理業務の処理において知り得た市の行政上の事項及び管理業務の処理に関する事項をみだりに第三者に漏らしてはなりません。指定の終了後も同様とします。
- ⑧ 指定管理者は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他従業員の雇用に関する法令を遵守するものとします。

#### （５）その他

- ① 指定管理者は、安曇野市三郷社会就労センターにあらかじめ備え付けられた市所有の備品を無償で使うことができます。これら備品のほかに管理業務に必要な備品、消耗品等は指定管理者の負担で用意することとしますので、必要な額を収支計画に記載してください。  
なお、指定管理者がその所有に係る備品を備え付けようとする場合はあらかじめ市に報告するものとし、市の備品と指定管理者の備品の区別ができるよう必要な措置を行うものとします。  
また、運搬等に使用する車両は指定管理者においてリース等により必要台数を用意してください。（指定管理者の責任で自動車保険に加入してください。）

- ② 指定管理者は、施設の管理業務における予算処理に関し、経理を明確に区分するものとします。
- ③ 指定管理者は、毎年度、市の指示により事業報告書を作成し市に提出するものとします。
- ④ 指定管理者が行う管理業務の全部の処理を第三者に請け負わせ、又は委託することはできません。清掃、警備等、市が認める業務についてはこの限りではありません。
- ⑤ 指定管理者は特別に定めのある場合を除き、常に市の指示に従うものとします。

## 5 管理に要する経費

### (1) 市からの指定管理料の考え方

指定管理者は、管理業務の処理に必要な経費を、市が支払う指定管理料及び障害者自立支援給付費、利用料金収入、事業収入により賄うものとします。

指定管理料の額及び支払い方法については、指定管理者が提出する事業計画書及び収支予算書等に基づきその必要性を市が判断し、その金額を市と指定管理者が協議して決定し双方で締結する協定で定めるものとします。指定管理料の額は、申請書（収支計画書）に記載される額を上限として指定管理者と市とが協議した上で、毎年度の市の予算の範囲内で決定します。

なお、過去の指定管理料支払い額は後記資料1に示したとおりです。

指定管理者の経営努力により収支計画を上回る収支差額が生じた場合でも、修繕費を除き指定管理料の精算は行いません。ただし、各年度において、指定管理者に起因する事情により事業の一部が実施できなかった場合には、指定管理料の返還を求めることがあります。

### (2) 指定管理料の支払い

#### ① 支払い方法

毎会計年度（4月1日から翌年3月31日）、市は予算執行計画に基づいて支払予定額及び支払い方法を決定します。

#### ② 精算方法

指定管理料の精算等の必要が生じた場合は、翌年度4月上旬までに調整するものとします。

#### ③ 管理口座

施設の管理経費及び収入については、団体、法人等自体の口座とは別に、指定管理業務専用の口座により管理してください。

なお、これにより難しい特別の事情がある場合は、市と事前に協議するものとします。

### (3) 施設賠償責任保険の付保

指定管理者の瑕疵により利用者へ損害を与えた場合を除き、指定管理者が負うべき賠償責任については、原則として市が付保する保険の対象となりますので、指定管理者が付保する必要はありません。

ただし、条例に定める指定管理者が行う業務の範囲外の事業として、施設内において指定管理者が独自の事業を実施する場合には、その運営上もたらされる賠償責任は指定管理者が負うものとします。

### (4) 施設管理における火災保険の付保

市が付保するので、指定管理者は付保する必要はありません。

### (5) 市への納付金

指定管理者は市に納付金を納める必要はありません。

## 6 指定管理者に対する監査等

### (1) 実施調査等

市は施設の適正な運営を期するため、指定管理者に対し、当該業務内容又は経理状況に関して定期報告書以外に随時報告を求め、実地を調査し、または必要な指示をすることがあります。

### (2) 監査

市及び監査委員並びに市議会が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る出納事務について監査を実施します。

### (3) 関係帳簿の保存年限

指定管理者として作成した関係帳簿については、その帳簿閉鎖の時より7年間保存するものとします。

### (4) 第三者評価の実施

市は、数値には現れないようなサービスの品質向上や指定管理者の工夫や経営努力といったものを、きめ細かく汲み取るため、また、他市町村の同規模の施設の管理状況をサービスに反映させることを目的とし、行政以外の第三者による評価の導入を検討しています。実施にあたっては事前に協議を行ないます。

## 7 業務の継続が困難となった場合等における措置

### (1) 指定期間内に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（経営不振など指定管理者の自己都合によるものを含む。以下同じ。）により当該施設の適正な管理に著しい支障が生じ、業務の継続が困難となるおそれがあると認められる場合は、市は指定管理者に対して改善勧告等を行ない、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合は、業務の全部又は一部の停止、さらには指定の取り消しを行いますので、指定管理者はこれに従うものとします。

### (2) 指定が取り消された場合等の損害賠償

前記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部又は一部が停止された場合、指定管理者は指定取り消し等によって市に生じた損害について、市へ賠償をしなければなりません。

また、前記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部又は一部が停止されたことにより指定管理者に損害が生じた場合でも、市はこの損害を賠償しません。

### (3) 保証金の納付

市は、指定管理者の指定の取り消し又は業務の停止など指定管理者の債務不履行等に備え、指定管理者を公募により選定し、かつ指定管理者が法人格を持った団体である場合、市が協定締結に際して保証金の納付を求めることがありますので、指定管理者は異議なくこれに応じるものとします。

保証金の額は、次の①、②の額の合計額を基本とします。

① 指定管理料の3か月分に相当する額

② 納付金の3か月分に相当する額

保証金は、市が指定管理者から返還を受けるべき指定管理料及び市への損害賠償金に充てるものとし、これらを精算後、なお余剰金を生じた場合には、これを指定管理者に返金するものとします。

なお、保証金の納付に関する費用は、指定管理者の負担とします。

また、納付は協定の締結する日までに納付するものとします。

### (4) 自然災害等による不可抗力事態の発生により業務継続が困難となった場合

自然災害等の不可抗力事態の発生、その他市又は指定管理者の両者の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、市と指定管理者が協議の上、市は指定管理者の指定を取り消し又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

## 8 市と指定管理者とのリスク分担

市と指定管理者とのリスク分担は、原則として次表に定めるとおりとします。

なお、次表に記載のない事項については、市と指定管理者の協議により解決するものとします。

| リスクが生じる原因 |                                                                     | リスク分担 |       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 種類        | 内容説明                                                                | 市     | 指定管理者 |
| 法令、税制等の変更 | 指定管理者が行う管理業務に及ぶ法令等の変更                                               |       | ○     |
|           | 上記以外の法令等の変更                                                         | 協議 事項 |       |
| 金利、物価変動   | 金利変動、指定後のインフレ・デフレ                                                   |       | ○     |
| 不可抗力事態    | 自然災害等の不可抗力事態による業務の変更、中止等                                            | 協議 事項 |       |
| 運営資金調達    | 市の支払い遅延により生じた事由                                                     | ○     |       |
|           | 指定管理者の原因により生じた事由                                                    |       | ○     |
| 類似施設との競合  | 類似施設との競合による利用者減、収入減                                                 |       | ○     |
| 需要変動      | 需要変動による収入減                                                          |       | ○     |
| 運営費の膨張    | 指定管理者の原因による運営費の膨張                                                   |       | ○     |
|           | 想定を上回る光熱費の高騰                                                        | 協議 事項 |       |
| 施設備品の損傷   | 管理上の瑕疵による施設備品への損傷                                                   |       | ○     |
|           | 上記以外の施設備品への損傷                                                       | 協議 事項 |       |
| 債務不履行     | 施設設置者（市）の協定内容不履行                                                    | ○     |       |
|           | 指定管理者による業務及び協定内容の不履行                                                |       | ○     |
| 損害賠償      | 管理上の瑕疵により利用者等へ損害を与えた場合                                              |       | ○     |
|           | 上記以外                                                                | 協議 事項 |       |
| 施設・備品の修繕  | 大規模な修繕（５万円以上のもの）                                                    | ○     |       |
|           | 上記以外（５万円未満のもの）                                                      |       | ○     |
| 各種保険等への加入 | 施設に係る火災保険及び災害保険への加入並びに指定管理者の瑕疵により利用者へ損害を与えた場合に、指定管理者が負うべき賠償責任保険への加入 | ○     |       |
|           | 上記以外に指定管理者が必要と判断する保険への加入                                            |       | ○     |
| 引継費用      | 管理運営業務の開始及び終了に伴う引継のための費用                                            |       | ○     |

## 9 事業実施状況の監視等

### （１）モニタリングの実施

市が安曇野市三郷社会就労センターの円滑な管理運営を確保するため、管理業務の実施状況を把握するモニタリングを実施する場合、指定管理者はこれに応じるものとします。モニタリングの実施に関して必要な事項については、基本協定において定めることとします。

### （２）施設利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図る観点から、アンケート等により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について市へ報告するものとします。

## 10 その他の事項

市は、安曇野市三郷社会就労センターを、災害の発生その他特別の事情がある場合に優先的に使用することがあります。この場合、指定管理者はこれに協力するものとします。

## 11 協定の締結等

### (1) 協定の締結

市と指定管理者は、業務を実施する上で必要となる事項について協議し、これに基づき指定期間全体に共通した事項について、包括的な基本協定を締結します。

また、事業年度ごとに指定管理料等を定めた年度協定についても締結するものとします。

#### ① 基本協定の主な項目

- ・ 指定期間
- ・ 管理する施設及び備品に関する事項
- ・ 指定管理者の責務に関する事項
- ・ リスク分担に関する事項
- ・ 事業計画及び定期報告書の提出に関する事項
- ・ 指定の取り消しに関する事項
- ・ 利用者満足度調査に関する事項
- ・ 防犯・防災マニュアル等に関する事項
- ・ 個人情報保護に関する事項
- ・ 事業の引継ぎに関する事項
- ・ その他必要な事項

#### ② 年度協定の主な項目

- ・ 当該年度の事業の実施に関する事項
- ・ 指定管理料に関する事項
- ・ 修繕費に関する事項
- ・ その他必要な事項

### (2) 協定が締結できない場合

指定管理者が次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- ② 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実でないと認められるとき。
- ③ 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者に指定することが著しく不適当と認められるとき。
- ④ 議会の議決が得られなかったとき。

なお、議会の議決が得られなかった場合においても、管理業務の準備のために支出した費用については、市は補償しません。

## 12 申請資格等

法人その他の団体（個人での申請はできません。）であって、次の全ての条件を満たすものとします。

- ① 安曇野市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年安曇野市条例第 20 号）第 11 条第 1 項の規定により指定管理者の指定を取り消され、又は第 5 条第 1 項第 3 号の規定による選定若しくは指定を辞退した日から起算して 3 年を経過しない団体でないこと。
- ② 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項に規定する株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社（市が資本金その他これらに準ずるものを出資している法人を除く。）で、安曇野市の常勤の特別職（教育長を除く。）の職員、地方自治法第 180 条の 5 第 1 項及び第 3 項に規定する市の委員会の委員（監査委員を含む。）若しくは市議会の議員が、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人となっていないこと。
- ③ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む）に該当しないものであること。
- ④ 国税及び地方税について滞納がないものであること。
- ⑤ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者の指定を取り消されたものでないこと。
- ⑥ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生手続開

始の決定又は再生手続開始の決定があったものでないこと。

⑦ 法人等の役員に次のいずれかに該当する者が含まれていないこと。

ア 破産者で復権を得ない者

イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

ウ 安曇野市暴力団排除条例（平成 24 年安曇野市条例第 3 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等

⑧ 申請団体が法人の場合、直近の貸借対照表において「資本の部」がマイナス（債務超過）となっていないこと。

⑨ 安曇野市三郷社会就労センターと同等の施設を 3 年以上管理運営した実績を有すること。

### 13 申請の方法

安曇野市三郷社会就労センターの指定管理者に申請する者は、次により指定申請書その他の書類（以下「申請書類」という。）を市に提出してください。

#### （１）申請書類の受付期間

令和 7 年 10 月 22 日（水）から令和 7 年 11 月 11 日（火）（午後 5 時 15 分）まで

#### （２）申請書類の提出方法等

① 申請書類の提出方法は、持参によることとします。

② 申請書類の提出先は、安曇野市福祉部福祉課（所在地：市役所 1 階 14 番窓口）とします。

### 14 提出書類

提出書類は以下のとおりです。

なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

#### （１）申請書様式

市が指定する申請書様式により提出してください。

#### （２）提出書類、添付書類

| NO | 概要                                                                                                                                                                                                                            | 様式                                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1  | 公の施設の指定管理者の指定申請書                                                                                                                                                                                                              | 様式第 1 号                                         |
| 2  | 申請資格に関する申立書                                                                                                                                                                                                                   | 別紙様式 1                                          |
| 3  | 管理を行う公の施設の事業計画書一式（収支計画書を含む）<br>※収支計画書に用いる消費税率は 10%（軽減税率が適用されるものを除く）としてください。                                                                                                                                                   | 別記様式 2～7、11<br>※別紙様式 8 はグループでの申請時のみ             |
| 4  | 法人の履歴事項証明書（申請団体が法人の場合に限る）又は代表者の市が発行する身分証明書（申請団体が非法人の場合に限る）                                                                                                                                                                    | 発行機関で取得                                         |
| 5  | 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類                                                                                                                                                                                                       | 任意                                              |
| 6  | 申請資格に関する申立書申請書等に押印した印鑑の印鑑登録証明書                                                                                                                                                                                                | 所定様式                                            |
| 7  | 納税証明書<br>※（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの。）ただし、団体に納税義務がない場合は、その旨を「申請資格に関する申立書」に記載してください。<br>ア 法人税、消費税及び地方消費税について未納の税額がないことの証明書（国税通則法施行規則別紙 9 号その 3 の 3）<br>イ 都道府県税に関わる納税証明書（都道府県税全体に未納がないことの証明書）<br>ウ 市町村税に関わる納税証明書（市町村税全体に未納がないことの証明書） | 発行機関で取得<br><br>ア 税務署<br>イ 都道府県担当部署<br>ウ 市町村担当部署 |

| NO | 概要                                                                                                             | 様式 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8  | 申請日の属する事業年度の前3事業年度の団体の決算書等（貸借対照表、損益計算書、財産目録及び事業報告等）または団体の経営状況が説明できる書類<br><u>※連結納税を適用している場合は連結決算書も添付してください。</u> | 任意 |
| 9  | 団体の現事業年度の収支予算書及び事業計画書                                                                                          | 任意 |
| 10 | 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類                                                                                    | 任意 |
| 11 | その他市長が定める必要な書類                                                                                                 |    |

### （３）提出部数

正本１部及び副本１０部とし、ファイルまたはつづり紐等により綴じてください。

また、全体のページ番号を記入してください。

なお、複数の施設の指定管理者を申請する団体は、『指定申請書』以外の添付書類のうち『事業計画書』『その他市長が定める書類（団体に関する書類に限る）』以外の書類は、別冊とし、１つの施設のみに添付してください（全ての施設への提出は不要です）。

## 15 現地説明会の開催

安曇野市三郷社会就労センターの概要、管理業務の内容等について説明を行うため、次により現地説明会を開催します。

- ① 日 時：令和７年１０月３０日（木） 午前１０時から
- ② 場 所：安曇野市三郷明盛 2197 番地 1 安曇野市三郷社会就労センター
- ③ 申込方法：令和７年１０月２８日（火）午後５時までに、現地説明会参加申込書（指定管理者申請書別記様式 10）により、ファクシミリ又は電子メールにて「19 問合せ先」まで申し込んでください。

## 16 申請にあたっての留意事項

- ① 申請書類のほかに、必要に応じて、追加資料の提出を指示することがあります。
- ② 申請書類及び追加資料は、返却しません。
- ③ 申請書類及び追加資料は、情報公開条例に基づき公開することがあります。
- ④ 受付期間の終了後における申請書類及び追加資料の再提出又は差替えは認めません。ただし、指定管理者審査委員会が認めた場合はこの限りではありません。
- ⑤ 申請書類及び追加資料の作成並びに提出に要する費用は、すべて申請団体の負担とします。
- ⑥ 申請書類を提出した後に辞退する場合には、辞退届け（様式任意）を提出してください。
- ⑦ 申請書類の提出をもって、応募者は本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。
- ⑧ 複数の応募者があった場合のプレゼンテーションの順番等選定事務に関することは、その一切を市が決定しますので応募者はこれに従うこととします。
- ⑨ 本募集要項に対する質問は、令和７年１１月４日（火）午後５時までにファクシミリ又は電子メールにより「19 問合せ先」にて受け付けます。（来庁、電話等では受け付けません。）質問があった場合のみ質問及び回答を市ホームページに掲載します。

## 17 選定手続

### （１）選定方法

申請団体から提出された申請書類の審査及び申請団体からのプレゼンテーション（事業計画等の説明）などにより、識見者で構成される指定管理者審査委員会の評価結果を踏まえ、市が指定管理者の候補者（以下「候補者という。」）を決定し、議会の議決を経て指定します。

なお、プレゼンテーションの日時、場所等詳細については別途通知します。

### （２）選定基準等

指定管理者審査委員会において、別紙評価項目配点表に掲げる選定基準に基づき、総合的な視点で審査を行います。

### (3) 選定結果の通知、公表

選定結果については申請団体に対して書面で通知します。また、市のホームページなどで公表します。

### 18 指定管理者の指定等

候補者を安曇野市三郷社会就労センターの指定管理者としたい旨の議案を令和7年12月開催予定の安曇野市議会定例会に上程し、その議決を経て指定管理者として指定します。

### 19 問合せ先及び申請書類の提出先

安曇野市 福祉部 福祉課 生活支援担当

担当者氏名 竹内 斎司

[所在地] 〒399-8281 安曇野市豊科 6000 番地

[電話番号] 0263-71-2252 (直通)

[ファクシミリ] 0263-71-2328

[電子メール] fu-seikatsushien@city.azumino.nagano.jp

## 資料 1

## 「安曇野市三郷社会就労センター」の直近3年度の利用状況等

## 1 施設の利用状況

| 区分       |      | R 4 年度   | R 5 年度   | R 6 年度  | 平均         |
|----------|------|----------|----------|---------|------------|
| 利用<br>人数 | 利用人数 | 6,285人   | 5,778人   | 5,089人  | 5,717.3人   |
|          |      | 0人       | 0人       | 0人      | 0.0人       |
|          |      | 0人       | 0人       | 0人      | 0.0人       |
|          | 合計   | 6,285人   | 5,778人   | 5,089人  | 5,717.3人   |
|          | 増減率  |          | 91.9%    | 88.1%   |            |
| 開館日数     |      | 239日     | 242日     | 240日    | 240.3日     |
| 利用料金収入額  |      | 182,807円 | 100,473円 | 50,715円 | 111,331.7円 |

## 2 燃料費用

| 区分   |     | R 4 年度   | R 5 年度   | R 6 年度   | 平均         |
|------|-----|----------|----------|----------|------------|
| 灯油   | 金額  | 125,545円 | 138,673円 | 174,631円 | 146,283.0円 |
|      | 増減率 |          | 110.5%   | 125.9%   |            |
| ガソリン | 金額  | 169,680円 | 155,575円 | 140,753円 | 155,336.0円 |
|      | 増減率 |          | 91.7%    | 90.5%    |            |
| 軽油   | 金額  | 169,107円 | 217,105円 | 283,186円 | 223,132.7円 |
|      | 増減率 |          | 128.4%   | 130.4%   |            |

## 3 光熱水費

| 区分   |     | R 4 年度     | R 5 年度     | R 6 年度   | 平均           |
|------|-----|------------|------------|----------|--------------|
| 電気   | 金額  | 1,412,095円 | 1,106,827円 | 930,891円 | 1,149,937.7円 |
|      | 増減率 |            | 78.4%      | 84.1%    |              |
| 上下水道 | 金額  | 131,272円   | 126,008円   | 105,704円 | 120,994.7円   |
|      | 増減率 |            | 96.0%      | 83.9%    |              |
| ガス   | 金額  | 15,852円    | 13,038円    | 16,919円  | 15,269.7円    |
|      | 増減率 |            | 82.2%      | 129.8%   |              |

## 4 修繕工事の実施状況

| 区分   |  | R 4 年度                            | R 5 年度                               | R 6 年度                          | 平均         |
|------|--|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|------------|
| 費用   |  | 135,740円                          | 185,220円                             | 168,080円                        | 163,013.3円 |
| 主な内容 |  | 男子トイレフラッシュバルブ取替、小便器目皿交換、作業室扉錠破損取替 | 作業室エアコンリモコン交換、コンプレッサー修理、作業室ドアクローザー修理 | 駐車場区画線修繕、ロッカー鍵の破損修理、トイレ排水管詰まり修理 |            |

## 5 指定管理料の支払状況

| 区分    | R 4 年度      | R 5 年度      | R 6 年度      | 平均            |
|-------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| 指定管理料 | 16,984,000円 | 16,982,000円 | 16,987,000円 | 16,984,333.3円 |

○安曇野市社会就労センター条例

平成17年10月 1 日条例第94号

改正

平成21年12月25日条例第33号

平成27年 2 月24日条例第 1 号

平成27年 9 月30日条例第42号

(設置)

第1条 社会福祉法(昭和26年法律第45号)第2条第2項第7号及び地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第1項の規定に基づき、身体上若しくは精神上の理由又は世帯の事情により就業能力の限られている者に対して、就労又は技能の習得のために必要な機会及び便宜を与えて、その自立の助長を図るため、安曇野市社会就労センター(以下「センター」という。)を設置する。

(名称及び位置)

第2条 センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

| 名称             | 位置                |
|----------------|-------------------|
| 安曇野市豊科社会就労センター | 安曇野市豊科4095番地 1    |
| 安曇野市穂高社会就労センター | 安曇野市穂高5825番地 4    |
| 安曇野市三郷社会就労センター | 安曇野市三郷明盛2197番地 1  |
| 安曇野市明科社会就労センター | 安曇野市明科中川手3300番地 1 |

(事業)

第3条 センターは、次に掲げる事業を行うものとする。

- (1) 社会福祉法第2条第2項第7号に規定する授産施設に関する事業
- (2) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)第5条第14項に規定する就労継続支援(障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則(平成18年厚生労働省令第19号)第6条の10第2号に規定する就労継続支援B型に係る支援に限る。)を行う事業

(指定管理者による管理)

第4条 センターの管理は、地方自治法第244条の2第3項の規定により、市長が指定するもの(以下「指定管理者」という。)にこれを行わせるものとする。

- 2 指定管理者は、安曇野市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例(平成17年安曇野市条例第20号)第4条第1項の規定によるものであって、かつ、センターの設置の目的を効果的に達成するために必要な能力を有するものとする。

(指定管理者の業務)

第5条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第3条に規定する事業
- (2) センターの利用の許可に関する業務
- (3) センターの施設、設備及び備品の維持管理に関する業務
- (4) センターの運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務  
(休日)

第6条 センターの休日は、次のとおりとする。ただし、指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て、これを変更することができる。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (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
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前2号に掲げる日を除く。）  
(利用時間)

第7条 センターの利用時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て、これを変更することができる。

(利用者の範囲)

第8条 センターを利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 身体上若しくは精神上の理由又は世帯の事情により就業能力の限られている生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第2項に規定する要保護者
- (2) 前号に掲げる者に準ずると市長が認めた者

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、センターの定員に余裕のある場合は、前項に規定する者以外の者に利用させることができる。

(利用の許可)

第9条 センターを利用しようとする者は、指定管理者に申請し、許可を受けなければならない。

(利用の許可の取消し)

第10条 指定管理者は、前条の許可を受けた者（以下「利用者」という。）が次の各号のいずれかに該当したときは、利用の許可を取り消し、又は利用の停止を命じることができる。

- (1) センターの施設、設備又は備品を故意に損傷し、又は紛失し、若しくは滅失したとき。
- (2) センターの秩序を乱し、かつ、指定管理者の指導に従わないとき。
- (3) 理由なくセンターを利用しないとき。
- (4) 就業能力が回復したとき等その者の利用がセンターの設置の目的から適当でないと認められるとき。

(利用料金)

第11条 利用者のうち第8条第2項に規定する者は、センターの利用に係る料金（以下「利用料金」と

いう。)を納付しなければならない。

2 前項の利用料金の額は、1月につきその利用者の工賃の100分の3を乗じて得た額(1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。)とし、毎月の工賃支給日に徴収するものとする。

3 利用料金は、指定管理者の収入として収受させるものとする。

(損害賠償)

第12条 故意又は過失によりセンターの施設、設備、備品その他の物件を損傷し、又は滅失した者は、その損害を賠償しなければならない。

(委任)

第13条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成17年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の豊科町社会就労センター設置条例(昭和36年豊科町条例第16号)、穂高町社会就労センター設置条例(昭和37年穂高町条例第22号)、三郷村社会就労センター設置条例(平成12年三郷村条例第19号)又は明科町社会就労センター設置条例(平成11年明科町条例第19号)(以下これらを「合併前の条例」という。)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

3 合併前の条例の規定により課した、又は課すべきであった利用料等の取扱いについては、なお合併前の条例の例による。

附 則(平成21年12月25日条例第33号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成27年2月24日条例第1号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成27年9月30日条例第42号)

(施行期日)

1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。ただし、第2条の改正規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 指定管理者の指定及びこれに関し必要な手続は、この条例の施行の日前においても行うことができる。

○安曇野市社会就労センター管理規則

平成17年10月 1 日規則第51号

改正

平成21年12月25日規則第35号

平成25年12月27日規則第38号

平成26年 6 月30日規則第25号

平成27年 3 月30日規則第13号

平成27年12月25日規則第56号

平成28年 3 月23日規則第15号

平成29年 3 月31日規則第23号

令和 3 年 2 月15日規則第 6 号

(趣旨)

第1条 この規則は、安曇野市社会就労センター条例（平成17年安曇野市条例第94号。以下「条例」という。）第13条の規定により、安曇野市社会就労センター（以下「センター」という。）の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(定員)

第2条 センターの定員は、次のとおりとする。

| 名称             | 定員  |
|----------------|-----|
| 安曇野市豊科社会就労センター | 30人 |
| 安曇野市穂高社会就労センター | 30人 |
| 安曇野市三郷社会就労センター | 30人 |
| 安曇野市明科社会就労センター | 40人 |

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、条例第9条に規定する許可を受けた者（以下「利用者」という。）の利用並びにセンターの運営及び管理に支障がないときは、市長の協議と上、定員の100分の110以下の範囲内において、一時的に定員を超えることができる。

(職員)

第3条 指定管理者は、センターに次の職員を置く。

| 施設名            | 所長 | 事務員 | 指導員 |
|----------------|----|-----|-----|
| 安曇野市豊科社会就労センター | 1人 | 1人  | 4人  |
| 安曇野市穂高社会就労センター | 1人 | 1人  | 5人  |
| 安曇野市三郷社会就労センター | 1人 | 1人  | 4人  |
| 安曇野市明科社会就労センター | 1人 | 1人  | 5人  |

- 2 所長は、各センターの業務を総括し、事務員は庶務に、指導員は主として技術指導に従事する。
- 3 指定管理者は、その他の職員について、必要と認めたときは置くことができる。
- 4 指定管理者は、市長と協議の上、利用者の増減に応じて指導員の数を増減することができる。

(利用の申請及び許可)

第4条 条例第9条の許可を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書を指定管理者に提出しなければならない。

- (1) 利用者住所
  - (2) 利用者氏名
  - (3) 生年月日及び性別
  - (4) 利用施設名
  - (5) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が利用の許可を行うために必要と認める事項
- 2 指定管理者は、前項の申請があったときは、その者について許可の可否を決定し、次に掲げる事項を記載した利用許可（不許可）決定通知書を交付するものとする。

- (1) 決定事項
- (2) 不許可の場合はその理由
- (3) 利用に関する注意事項
- (4) 利用施設名
- (5) 許可の条件

(退所手続)

第5条 利用者、センターを退所しようとするときは、退所届を指定管理者に提出しなければならない。

(工賃支払)

第6条 利用者の工賃は、出来高払等とし、各月の分を翌月15日に支払うものとする。ただし、その日が休日に当たるときは、その前日に支払うものとする。

(利用者の処遇)

第7条 所長は、利用者に対して、次に掲げる事項に注意して処遇しなければならない。

- (1) 人種、信条、性別、社会的身分若しくは門地又は居住地等により差別しないこと。
  - (2) 作業種目、作業条件等について平等に取り扱い、その者の身体上又は精神上その他の理由により差別しないこと。
  - (3) 工賃は、適正な原価計算により得た純利益の金額をその者の出来高により支払うものとする。
  - (4) その他特別の事情のない限り、明らかに利用者に不利となるような定め、又は取扱いをしないこと。
- 2 所長は、利用者の肉体的若しくは精神的状態又は生活環境等の事情を充分考慮し、適切な作業に従事させ、常にその者の生活の向上及び更生を図るように努めなければならない。

(健康管理)

第8条 所長は、利用者に対して常に健康の維持増進に努めなければならない。

2 利用者が、センターにおいて負傷し、又は病気になったときは、その事実を知った者が直ちに適当な処置をとるとともに、所長に報告しなければならない。

3 所長は、常にセンター内の衛生に注意し、感染症等の予防措置に留意しなければならない。

(利用者の規律)

第9条 利用者は、センターの秩序を維持するため、所長その他の職員の指示に従わなければならない。

2 利用者は、相互に連絡を図り、作業能率の向上に努めるとともに、センターの運営に協力しなければならない。

(届出)

第10条 利用者は、病気その他のやむを得ない事情により、欠勤、遅刻、早退等の必要があるとき、又は就業中にセンターを離れようとするときは、あらかじめ所長に届け出なければならない。

2 所長は、利用者の欠勤、遅刻等が数日以上にわたるときは、その事情を聴取して適切な処置をとらなければならない。

(災害防止)

第11条 所長は、火災その他の災害防止のため作業環境の整備に努めるとともに利用者に対して年1回以上の避難訓練を実施しなければならない。

2 火災その他の災害が発生した場合には、発見者は、直ちに関係機関に通報のうえ、臨機の処置をとるとともに所長に報告しなければならない。

3 所長は、火災その他の災害が発生したときは、利用者の安全を図るとともに、市長に報告し、適切な処置を講じなければならない。

(補則)

第12条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長と指定管理者が協議して定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の豊科町社会就労センター管理規則（昭和36年豊科町規則第15号）、穂高町社会就労センター管理規則（昭和37年穂高町規則第4号）、三郷村社会就労センター管理規程（昭和59年三郷村規程第24号）又は明科町社会就労センター管理規程（昭和61年明科町規程第1号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成21年12月25日規則第35号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年12月27日規則第38号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年6月30日規則第25号）

（施行期日等）

1 この規則は、平成26年7月1日から施行する。

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の安曇野市規則による用紙で、現に残存するものは、  
所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成27年3月30日規則第13号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年12月25日規則第56号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。ただし、第2条、第3条及び第4条第1項（「センター」を「指定管理者は、センター」に改める部分を除く。）の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年3月23日規則第15号）

（施行期日）

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の規定は、市の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであって、施行日以後に  
された市の処分その他の行為又は施行日以後にされた申請に係る市の不作為に係るものについて適  
用し、施行日前にされた市の処分その他の行為又は施行日前にされた申請に係る市の不作為に係るも  
のについては、なお従前の例による。

附 則（平成29年3月31日規則第23号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和3年2月15日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行する。

## 安曇野市社会就労センター指定管理者募集仕様書

安曇野市社会就労センターの指定管理業務の実施にあたっては、指定管理者募集要項に定める事項のほか本仕様書記載のとおりとします。（一部募集要項と重複する事項があります。）

### 1. 利用時間

- (1) 社会就労センター（以下「センター」という。）の利用時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (2) 指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て利用時間を変更することができる。

### 2. 休 日

センターの休日は、次のとおりとする。ただし、指定管理者はあらかじめ市長の承認を得てこれを変更することができる。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (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
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（(1)、(2)に掲げる日を除く。）

### 3. 利用の申請及び許可

- (1) センターを利用しようとする者は、条例の規定により、安曇野市社会就労センター利用申請書を指定管理者に提出しなければならない。
- (2) 指定管理者は、申請を受理したときは、その者について許可の可否を決定し、安曇野市社会就労センター利用許可（不許可）決定通知書を交付するものとする。

### 4. 退所手続

利用者が、センターを退所しようとするときは、安曇野市社会就労センター退所届を指定管理者に提出しなければならない。

### 5. 工賃支払

利用者の工賃は、出来高払等とし、各月の分を翌月15日に支払うものとする。ただし、その日が休日に当たるときは、その前日に支払うものとする。

### 6. 利用者の処遇

- (1) 指定管理者は、利用者に対して、次に掲げる事項に注意して処遇しなければならない。
  - ア 人種、信条、性別、社会的身分若しくは門地又は居住地等により差別しないこと。
  - イ 作業種目、作業条件等について平等に取り扱い、その者の身体上又は精神上その他の理由により差別しないこと。
  - ウ 工賃は、適正な原価計算により得た純利益の金額をその者の出来高を基本とし支払うものとする。
  - エ その他特別の事情のない限り、明らかに利用者に不利となるような定め、又は取扱いをしないこと。
- (2) 指定管理者は、利用者の肉体的若しくは精神的状態又は生活環境等の事情を充分考慮し、適切な作

業に従事させ、常にその者の生活の向上及び更生を図るように努めなければならない。

## 7. 健康管理

- (1) 指定管理者は、利用者に対して常に健康の維持増進に努めなければならない。
- (2) 利用者が、センターにおいて負傷し、又は病気になったときは、その事実を知った者が直ちに適当な処置をとるとともに、指定管理者に報告しなければならない。
- (3) 指定管理者は、常にセンター内の衛生に注意し、伝染病等の予防措置に留意しなければならない。

## 8. 利用者の規律

- (1) 利用者は、センターの秩序を維持するため、指定管理者の指示に従わなければならない。
- (2) 利用者は、相互に連絡を図り、作業能率の向上に努めるとともに、センターの運営に協力しなければならない。

## 9. 届 出

- (1) 利用者は、病気その他のやむを得ない事情により、欠勤、遅刻、早退等の必要があるとき、又は就業中にセンターを離れようとするときは、あらかじめ指定管理者に届け出なければならない。
- (2) 指定管理者は、利用者の欠勤、遅刻等が数日以上にわたるときは、その事情を聴取して適切な処置をとらなければならない。

## 10. 災害防止

- (1) 指定管理者は、火災その他の災害防止のため作業環境の整備に努めるとともに利用者に対して年2回以上の避難訓練を実施しなければならない。
- (2) 火災その他の災害が発生した場合には、発見者は、直ちに関係機関に通報のうえ、臨機の処置をとるとともに指定管理者に報告しなければならない。
- (3) 指定管理者は、火災その他の災害が発生したときは、利用者の安全を図るとともに、市長に報告し、適切な処置を講じなければならない。

# 安曇野市指定管理者選定評価項目配点表【公募】

<施設名：安曇野市三郷社会就労センター>

| 項目                                                                 | 配点            |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>1 公の施設の運営が住民の平等な利用を確保することができるものであるか</b>                         | <b>35</b>     |
| ① 管理運営を行うにあたっての基本方針が、施設の設置目的に適合しているか                               | 10            |
| ② 指定管理者の指定を申請した理由に意欲や熱意、責任が感じられるか                                  | 5             |
| ③ 利用者等の要望把握と実現策が練られているか                                            | 5             |
| ④ 利用者の利用上におけるトラブルの未然防止と対処方法が十分検討されているか                             | 5             |
| ⑤ 個人情報保護の対策は適正か                                                    | 5             |
| ⑥ 情報公開を積極的に行う姿勢がみられるか                                              | 5             |
| <b>2 公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか</b>                                   | <b>20</b>     |
| ① 施設の開館（利用）時間及び利用料金の設定は、利用者の利便性を考慮しているか                            | 5             |
| ② 施設の効用を高めるための地域との連携や他団体との連携について具体的に提案されているか                       | 5             |
| ③ 施設の設置目的に相応しい施設活性化のための創造事業が計画されているか<br>また、その収支計画の内容は実現性があるものか     | 5             |
| ④ 施設の現状に対する認識が正しくされ、かつ、将来展望に期待が持てるものとなっているか                        | 5             |
| <b>3 公の施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであるか</b>                                | <b>50</b>     |
| ① 現在のサービス水準を確保しているものであり、かつ、さらに向上が図れるものであるか                         | 10            |
| ② 管理経費の効率化について、実現性のある方法により創意工夫がなされているか                             | 10            |
| ③ 収支計画は適正なものか                                                      |               |
| ア) 過大な収入（利用者数増や他収入など）を見込むなど、無理又は無謀な収支計画となっていないか                    | 10            |
| イ) 事業計画実行のために必要な経費が全て計上されているか                                      | 10            |
| ウ) 不当又は不適當に経費を抑えていないか                                              | 10            |
| <b>4 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有している、又は確保できる見込みがあるか</b>     | <b>50</b>     |
| 〔人的能力〕                                                             |               |
| ① 組織体制が効率的かつ適切なものであり、責任体制が明確にされているか                                | 5             |
| ② 人員配置及び勤務体制が適切なものとなっているか。また、労働条件は適切か                              | 5             |
| ③ 事業実行のために必要な有資格者（経験者）が確保されているか                                    | 5             |
| ④ 防犯、防災、衛生管理及び感染症などへの対応について十分検討され、確保されているか                         | 5             |
| ⑤ 緊急時における連絡系統が明確にされているか                                            | 5             |
| ⑥ 個人情報保護や利用者への接遇などの職員研修計画が適切なものとなっているか<br>また、法令遵守についての考え方や実施体制は適切か | 5             |
| 〔物的能力〕                                                             |               |
| ① 安定した運営ができる財務状況であるか                                               | 5             |
| ② 必要な機材等は確保されているか                                                  | 5             |
| ③ 類似施設の管理実績があるか                                                    | 5             |
| ④ 一部業務を再委託する場合、委託の内容は適切か                                           | 5             |
| <b>5 地域貢献に積極的に取り組む姿勢が見られるか</b>                                     | <b>25</b>     |
| ① 地域住民を積極的に雇用する姿勢が見られるか                                            | 5             |
| ② 従業員の労働条件に対する考え方は適切か                                              | 5             |
| ③ 地域貢献活動に取り組む姿勢が見られるか                                              | 5             |
| ④ 安曇野市における本店、支店及びその他事業所等の設置状況                                      | 5             |
| ⑤ 地域経済との連携に配慮しているか                                                 | 5             |
| <b>合計</b>                                                          | <b>180点満点</b> |