

小田原市梅の里センター指定管理者

募 集 要 項

小田原市経済部農政課

令和元年9月

目次

1	小田原市梅の里センター指定管理者募集要項	1
2	小田原市梅の里センター指定管理者申請者審査基準	11
3	小田原市梅の里センター管理運営業務仕様書	13
4	小田原市梅の里センター施設・設備使用手続事務取扱要領 . . .	19
5	申請関係書類	21
6	質問票	32
7	現地説明会参加申込書	33

小田原市梅の里センター指定管理者募集要項

本市では、施設の管理運營業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び小田原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年小田原市条例第26号）に基づき、小田原市梅の里センター（分館曾我みのり館を含む）の指定管理者（管理運営をする法人等）を募集します。

1 対象施設の概要

名 称	小田原市梅の里センター
所在地	小田原市曾我別所 807 番地 17
設置目的	梅の里づくりの中核的施設として建設され、地域の活性化及び都市住民とのふれあいの場として活用が期待されるため、その趣旨にあった自主事業の開催を始め、展示内容や施設の整備充実を図り、快適環境の維持・向上を図る。
休館日	年末年始（12月29日から1月3日まで）
開館時間	8時30分から21時30分まで ただし、有料施設の利用者がいない場合は8時30分から17時まで
構 造	鉄筋コンクリート造・2階建 （会議室A：18名、会議室B：24名、和室：18名、 体験加工室：調理台7基・42名、大会議室150名）
面 積	建築延床面積 1,163.87 m ² （会議室A：23 m ² 、会議室B：33 m ² 、和室：29 m ² 、 体験加工室：92 m ² 、大会議室179 m ² など） 敷地面積 2,445.44 m ² （駐車場：54台）
利用状況	平成30年度利用者数 22,526名 （会議室A B：2,529名、会議室A：1,149名、会議室B：1,782名、 和室：3,322名、体験加工室：2,085名、大会議室11,659名など）

名 称	小田原市梅の里センター分館曾我みのり館
所在地	小田原市上曾我 2984 番地
設置目的	梅の里づくり事業の一環として、上曾我地区農村活性化住環境整備事業により建設され、農産物を生かした地域の活性化及び都市住民とのふれあいの場として、また、隣接する上曾我市民農園利用者の交流・休憩施設などとして利用する。
休館日	年末年始（12月29日から1月3日まで）
開館時間	8時30分から21時30分まで ただし、有料施設の利用者がいない場合は8時30分から17時まで
構 造	木造平屋建 （ホールA：40名、ホールB：25名、会議室：20名、 調理実習室：15名）
面 積	建築延床面積 346.15 m ² （床面積：346.15 m ² 、テラス54.96 m ² 、ポーチ16.56 m ² ） （ホールA：70 m ² 、ホールB：46 m ² 、会議室：35 m ² 、

	調理実習室：27 m ² 、事務室 25 m ² 、農機具倉庫 20 m ² など) 敷地面積 6,450.71 m ² (駐車場：29 台※ほか駐車場 1 箇所)
利用状況	平成 30 年度利用者数 14,067 名 (ホール A B：10,010 名、ホール A：1,226 名、ホール B：435 名、 会議室：2,216 名、調理実習室：180 名など)

2 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令及び条例等の規定を遵守すること。
 - (2) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
 - (3) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
 - (4) 業務に関連した情報の公開について適正に対応すること。
 - (5) 電気、燃料等のエネルギー使用量の削減など環境への配慮を行うこと。
- ※管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

3 指定管理者の業務等

- (1) 小田原市梅の里センター条例（平成 4 年 3 月 21 日 条例第 12 号）第 3 条に規定する事業の実施に関すること。

<参考>

- (1) 特産物に関する資料の収集、保管及び展示に関すること。
- (2) 地域の行事又は催物の紹介及び宣伝に関すること。
- (3) 特産物の活用のために行う調査研究、情報交換その他の市民の交流活動の場としての施設を住民の利用に供すること。
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業

- (2) 利用の許可及びその取り消し、その他小田原市梅の里センター（以下「センター」という。）の利用に関すること。
 - (3) 利用料金の徴収、減免及び還付に関すること。（当該施設は利用料金制を採用しているため、有料施設に係る利用料金収入は指定管理者に帰属します。）
 - (4) センターの施設及び付属設備等の維持管理に関すること。
 - (5) 施設の設置目的を達する範囲かつ指定業務の実施を妨げない範囲における、指定管理者による自主的な事業に関すること。
 - (6) その他、センターの管理運営に必要な業務
- ※具体的な業務内容及び履行方法については仕様書等による。

4 市と指定管理者のリスク分担

市と指定管理者のリスク分担に関する基本的な考え方は別表 1 のとおりとし、別表 1 に定めのないリスクが生じた場合は、その都度協議します。

リスク分担については協定書に定めます。

5 指定の期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までとします。

ただし管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがあります。

6 応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は法人等の共同事業体とします。なお、団体の場合、法人格は必ずしも必要ありませんが、個人が申請することはできません。

共同事業体で応募する場合は、共同事業体を代表する法人等を定めていただきます。なお、重複しての応募は不可とします。したがって、単独で応募する法人等は、共同事業体応募の構成員となることはできません。また、複数の共同事業体において同時に構成員となることもできません。

- (1) 神奈川県内に営業所または事務所等を有する法人等（共同事業体での応募にあたっては、代表となる法人等に適用します。）であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（市長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）及び第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当しないこと。
- (4) 小田原市工事等入札参加資格者の指名停止等措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。
- (5) 市税並びに県税及び国税を滞納していないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更正、再生手続又は更正、再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更正手続きの開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (7) 暴力団（「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）に該当しないこと。
- (8) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体等に該当しないこと。
- (9) 暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を役員に含む団体等に該当しないこと。
- (10) 労働者災害補償保険に加入していること。
- (11) 指定期間中、センターの管理運営を円滑かつ安定して実施できること。

7 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を市に提出してください。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) 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の、指定期間内における管理運営に関する各年度の事業計画書（添付様式1）及び収支予算書（添付様式2）
- (3) 当該団体の定款又は寄附行為の写し及び登記簿謄本（法人以外の団体にあつては

会則等)

- (4) 当該団体の平成30年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録
 - (5) 当該団体の平成30年度の事業報告書その他業務内容を明らかにする書類
 - (6) 納税証明書
 - ① 法人税、消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書（納税証明書その3-3）
 - ② 法人市民税（法人でない団体にあつては代表者の個人市民税）及び固定資産税について直近2年度分の納税証明書
 - (7) 労働者災害補償保険料納付済証明書
 - (8) 身分証明書（法人にあつては代表取締役。法人以外の団体にあつては代表者）
 - (9) 役員全員の氏名、読み仮名、性別、生年月日、住所を記載した書類
- ※小田原市暴力団排除条例（平成24年4月施行）第9条では、市は公の施設の管理を、暴力団又は暴力団経営支配法人等（以下、「暴力団等」といいます）に行わせてはならないと定めており、市は申請者が暴力団等でないことを確認するため、これらの情報を収集するもので、収集した情報については、神奈川県警察本部へ照会します。
- (10) 応募資格がある旨の誓約書（様式第2号）
 - (11) 共同事業体を構成して応募するにあたっては、構成員となる全ての法人等の上記(3)から(9)の書類に加え、次の書類を提出してください。
 - ① 共同事業体の構成員を明記した書類
 - ② 共同事業体構成員間の役割分担を記載した書類
 - ③ 共同事業体による指定申請に当たっての誓約書（様式第3号）
- ※複数の法人等が共同事業体を構成して応募する場合は、代表法人等を定めることが必要です。
- (12) その他市長が必要と認める書類
- ※①申請者において添付様式1及び添付様式2の要件を満たす書類を作成した場合は、これをもって当該様式に代えることができます。
- ② 証明書類は、証明年月日が申請書類提出時の3箇月以内のもので、それぞれの発行官公署において定めた様式によるものを使用すること。なお、複写機による写しでも差支えありません。
 - ③ 職員の確認をするため、社会保険加入届の控又は確認通知書、源泉徴収票簿又は給与台帳の写しを提出してください。

8 事業規模

小田原市梅の里センターの管理運営に係る経費については以下を参考にして、事業計画及び収支予算を作成してください。なお、実際の指定管理料は、予算の範囲内で決定されます。

<参考>

令和元年度	指定管理料	16,938,600 円
平成30年度	使用料収入	1,178,265 円（梅の里センター） 1,260,120 円（曾我みのり館）

※令和2年度以降に新たに係る経費として、インターネット回線工事・接続料及び特殊建築物定期報告業務（建築基準法第12条による点検・報告業務）があります。増額見込み分を考慮の上、提案してください。

※令和元年10月の消費税率改定に伴い、増税相当分を転嫁するため使用料の改正を予定しています。

※年度ごとに予算額の範囲内で指定管理者と締結する協定により支出方法を定めて支払いますので、申請時に提出のあった管理業務に係る提案金額を下回る場合があります。なお、施設の利用料収入は、指定管理者に帰属します。

※委託料は、法人等自体の口座とは別に専用の口座を設け、指定管理者としての業務に係る経費とその他の業務に係る経費を区分して管理してください。

9 質問事項の受付・回答

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付け、回答します。

- (1) 受付期間：令和元年9月30日（月）から10月9日（水）17時まで
- (2) 受付方法：質問票（様式第4号）に記入し、郵便、FAX、電子メールで提出してください。提出先は、「20 問い合わせ先」を参照してください。FAX、電子メールを送信した場合は、必ず農政課あてに送信した旨を電話連絡してください。郵送の場合は、締切日必着とします。
- (3) 回答方法：寄せられた質問及び質問に対する回答は、小田原市のホームページに随時掲載します。

10 現地説明会の開催

現地説明会を次により開催します。参加を希望される場合は、様式第5号に記入のうえ、郵送、FAX、電子メールのいずれかの方法で令和元年9月25日（水）17時までに提出してください。提出先は、「20 問い合わせ先」を参照してください。FAX、電子メールを送信した場合は、必ず農政課あてに送信した旨を電話連絡してください。郵送の場合は、締切日必着とします。

- (1) 開催日時：令和元年9月27日（金） 13時から
- (2) 開催場所：小田原市梅の里センター及び分館曾我みのり館
- (3) 集合場所：小田原市梅の里センター1階ロビー

11 申請書提出方法及び提出期間

- (1) 提出先：〒250-8555 小田原市荻窪300番地
小田原市経済部農政課（小田原市役所4階）
電話 0465-33-1494（直通）
- (2) 提出方法：提出場所へ直接持参又は郵送（一般書留又は簡易書留）によるものとします。ただし、郵送による場合は締切日必着とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しません。電子メール、ファクスでの提出は認めません。
- (3) 提出期間：令和元年10月11日（金）から令和元年10月24日（木）からまで。
※ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- (4) 受付時間：持参→8時30分から17時まで（正午から13時までの間を除く。）

郵便→令和元年10月24日（木）17時までに必着

- (5) 提出部数：13部（正本1部・副本12部：副本はコピーで可、ただし、カラー表示がある場合はカラー複写とする。）

※すべての部数の書類ごとにインデックスを作成し書類名を表示してください。インデックスは、各書類にそのまま付けるのではなく、白紙等に付けて、その用紙を各書類の頭紙として差し込んでください。

12 選定方法

選定は、指定候補者選定委員会を令和元年11月11日（月）（予定）に開催し、書類審査及び面接審査により行います。

- (1) 申請者である法人その他団体の代表者又は代理の方のプレゼンテーションをお願いします。時間、場所等の詳細については、後日連絡します。
- (2) 提出いただいた申請書等とプレゼンテーションの内容を踏まえ、「13 選定の基準」に基づき、審査します。
- (3) 申請者が多数の場合は、提出いただいた申請書等により事前審査を行い、プレゼンテーションに進む申請者を選定することがありますので、あらかじめご了承ください。

13 選定の基準

指定候補者の選定基準は次の各号に定めるとおりです。なお、詳細な審査基準については別表2のとおりです。

- (1) 施設設置の目的が達成できること。
- (2) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図れること。
- (3) 事業計画の内容が公の施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、その管理に係る経費の縮減が図れること。
- (4) 事業計画に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他経営規模及び能力を有すること。
- (5) 市民や利用者の声が反映される管理が行われること。
- (6) 安全管理が適正に行われること。
- (7) 業務を通じて取得した個人情報保護されること。
- (8) その他市長が必要と認める事項。

14 申請に要する経費

申請に要する経費等は、すべて申請者の負担とします。

15 無効又は失格

次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの。

- (5) その他、指定候補者選定委員会で協議の結果、審査を行うに不相当と認められるもの。

16 選定結果

審査結果については、選定委員会で決定後、各申請者に文書で通知します。

17 指定管理者の決定及び管理業務に係る委託料

- (1) 指定管理者は令和元年12月小田原市議会の議決を経て決定（指定）されます。
- (2) 議決後に市と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定の管理業務に係る委託料は、令和2年度予算額以内となりますので、申請時に提出のあった管理業務に係る提案価格を下回る場合があります。

18 スケジュール

内容	日程（予定）
募集要項の公表（配布開始）	令和元年9月17日
現地説明会受付締切	令和元年9月25日
現地説明会	令和元年9月27日（13時～）
質問事項の受付	令和元年9月30日～10月9日
質問事項に対する回答	随時ホームページで公表
指定管理申請受付期間	令和元年10月11日～10月24日
プレゼンテーション・審査	令和元年11月11日（予定）
市議会における指定の議決	令和元年12月
指定管理者の指定の告示（通知）	令和2年1月
協定の締結	令和2年3月
業務の引継ぎ・研修	令和2年3月
業務の開始	令和2年4月

19 その他

- (1) 提出書類はお返しできません。
- (2) 提出された書類は必要に応じて複写します。ただし、使用は市及び指定候補者選定委員会における検討に限ります。
- (3) 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

20 問い合わせ先

- (1) 担当部課名 : 小田原市経済部農政課（小田原市役所本庁舎4階）
- (2) 住 所 : 〒250-8555 小田原市荻窪 300 番地
- (3) 電話・FAX : 0465-33-1494（直通）・0465-33-1286（FAX）
- (4) 電子メール : nosei@city.odawara.kanagawa.jp

リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民 及び施設利用者 への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
行政的理由による 事業変更	行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延（市→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

小田原市梅の里センター指定管理者申請者 審査基準

NO	審査項目	内 容	評価点	配点
1	事業計画書の内容が小田原市梅の里センターの設置目的と合致し、農業振興に寄与するものであるか	施設に関する現状・課題の認識がよくなされているか	5段階	5 評価点 ×1
		本市の梅その他の特産物を生かすものであるか		
		本市の農業振興の活性化に寄与するものであるか		
2	事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであるか	利用者増を図るための取組内容は適切か	5段階	10 評価点 ×2
		関係機関等との連携が図られているか		
		多様な情報の収集、ニーズに応じた提供が行われるか		
		提案された事業の手法は適切か		
		提案された事業の企画内容が優れているか		
		提案された事業には発展性があるか		
自主事業の提案は市が意図した企画となっているか				
3	提供するサービスの向上が図れるか	施設の設置目的を理解したうえで平等な利用を確保するための方策が図られているか	5段階	10 評価点 ×2
		生活弱者等への配慮がなされているか		
		サービス向上のための取組内容は適切か		
		全体的に施設の整備、機能を活用した内容となっているか		
4	適切な管理運営のもと、経費の縮減が図れるか	維持管理、安全管理は適切か	5段階	10 評価点 ×2
		個人情報保護の方針に基づいた情報の管理体制が整っているか		
		緊急時の対応は適切か		
		管理経費の縮減が図られているか		
5	事業計画書の内容を安定して行う能力を有しているか	収入、支出の積算と事業計画の整合性は図られているか	5段階	10 評価点 ×2
		職員体制は十分か		
		職員の指導育成及び研修体制は十分か		
		法人等の財務状況は健全か		
		これまでの運営は良好であったか		
6	市民の声が反映される管理運営が行われるか	利用者や市民の声を反映するための手法は適切か	5段階	5 評価点 ×1

※評価点：5点（優れている）、4点（やや優れている）、3点（普通）、2点（やや劣っている）、1点（劣っている）

※各委員の合計得点が、満点の60%以上であることを選定の要件とする。

小田原市梅の里センター管理運営業務仕様書

小田原市梅の里センター（梅の里センター分館曾我みのり館を含む。以下「梅の里センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容は、小田原市梅の里センター条例及び同施行規則（以下「条例等」という。）によるほか、この仕様書による。

1 施設の概要

(1) 小田原市梅の里センター（本館）

所在地 小田原市曾我別所 807 番地の 17

施設概要 敷地面積 2,445.44 m²

延床面積 1,163.87 m²

建物構造 鉄筋コンクリート 2 階建て

施設内容 事務室、休憩室、更衣室、便所、倉庫、電機室、給湯室、展示ホール、談話ロビー、図書コーナー、機具庫、駐車場、（有料施設）会議室 A、会議室 B、和室、体験加工室、大会議室

(2) 小田原市梅の里センター分館曾我みのり館

所在地 小田原市上曾我 2984 番地

施設概要 敷地面積 6,450.71 m²

延床面積 346.15 m²

建物構造 木造平屋建

施設内容 事務室、更衣室、倉庫、便所、農機具庫、駐車場、（有料施設）ホール A、ホール B、会議室、調理実習室

2 施設の管理運営に関する基本的な考え方

当該施設は、農業振興による地域の活性化を目的として開設されたものであることから、地域住民はもちろん、一般市民にも十分利用されるよう、各種パンフレットを作成するなど、利用率の向上に努めること。

また、この趣旨を踏まえた自主行事や館内販売を企画し、実施できるものとする。行事の実施に当たり、教材費等の実施経費を必要とする場合には、参加者から費用を徴収できるものとする。

3 管理の基準

(1) 施設の運営

施設の運営は、上記基本的な考え方にに基づき行うものとし、農業振興と地域の活性化に資するように配慮した運営とする。

また、施設の運営管理に当たっては、「管理日誌」を作成し、施設の利用状況等を具体的に記載するとともに、不測の事態が生じた場合は、直ちに市に連絡して指示を受けるものとする。

ア 開館時間

開館時間は、8時30分から21時30分までとする。

ただし、有料施設の利用時間は9時から21時30分までとし、有料施設の利用予約がない場合の開館時間は8時30分から17時までとする。

イ 休館日

1月1日から同月3日と12月29日から同月31日までの日とする。

ただし、指定管理者が特に必要と認める場合は、市長の承諾を得て臨時に変更することができる。

ウ 事業の経理

指定管理受託に係る収入及び支出の状況を明瞭にし、事業に関する経理帳票及び帳簿を作成することとする。

なお、管理運営上必要となる光熱水費及び電話料金等は、指定管理者の負担とする。

エ 施設管理者の配置人員

施設管理者の配置基準は、梅の里センター2人、曾我みのり館1人とする。

また、2月中は梅まつりで来館者の増加が予想されることから、梅の里センターの人員を平日、土・日曜日、祝・祭日それぞれ1人増加する。

なお、利用予約がなされている夜間は、曜日や時期に関わらず、梅の里センター、曾我みのり館それぞれ1人とする。

オ 施設利用料の取扱い

有料施設の利用料金は、条例等で定める額を上限に、市長の承認を得て指定管理者が定めることとし、その収入は指定管理者のものとする。

カ 事故等の防止への取り組み

公共施設として不特定多数が利用する施設であることから、事故等

の防止に向けた最大限の配慮をすること。

また、梅の里センター、曾我みのり館とも、消防法令に基づく特例認定を受けていることから、防火管理者の選任、消防計画の確認、消火・通報・避難の各訓練を確実に実施すること。

キ 地域イベントへの協力

2月に開催される地域最大のイベントである「小田原梅まつり」等、地域が主体となって開催するイベントの運営にはできる限り協力すること。

ク 利用者からの意見聴取

アンケート等により施設利用者の意見や苦情等を適宜聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について市に報告すること。

ケ 館内販売の取り扱い

施設の設置目的から逸脱しない範囲での館内販売は可能とする。

ただし、実施する場合は地元農家や商工会等とあらかじめ調整しておくとともに、利用者等から不公平感を抱かれないように配慮すること。

コ 自動車文庫の管理・運営

2階図書コーナー内の図書の貸出や貸出券の発行等を行うこと。

サ その他

梅の里センターの利用手続事務に必要なパソコン、インターネット回線工事・接続料等は梅の里センターの運営経費の一部として、指定管理者が負担する。

(2) 有料施設の管理運営

有料施設の管理運営については、下記のとおりとする。

なお、使用許可に必要な申請書等は適宜印刷作成をすること。

ア 梅の里センター

有料施設の使用手続事務は、別紙「小田原市梅の里センター施設・設備使用手続事務取扱要領」に定める事項を行うものとする。

利用申込み受付は、小田原市公共施設予約システムを使用し、利用する日の属する月の4月前の初日からとする。ただし、4月先の予約はシステムの抽選により決定するものとする。

イ 曾我みのり館

有料施設の利用手続事務は、別紙「小田原市梅の里センター施設・設備使用手続事務取扱要領」に定める事項を行うものとする。

利用申込み受付は、電話または来館による直接受付とし、利用する

利用する日の属する月の4月前の初日からとする。

(3) 施設の維持管理

次に掲げる業務を委託または直営により、適切に実施するものとする。

なお、梅の里センターに関するものを「本館」、分館曾我みのり館に関するものを「分館」とする。

ア 清掃業務委託（本館・分館）

利用者に不快感を与えることのないよう、館内の日常清掃に加え、窓や床、じゅうたんなどの全館清掃を定期的に、草刈りや樹木の剪定を必要に応じて実施すること。

イ 合併処理浄化槽保守点検業務（本館・分館）

関連法を遵守して、専門業者及び関係機関等の指導に基づき、衛生管理上問題がおこらないように実施すること。

ウ 自動ドア保守点検業務（本館・分館）

自動ドアによる事故を防止するため、専門技術者による定期的な点検と整備を実施すること。

エ 機械警備業務（本館・分館）

不測の事態に備え、閉館中は警報機器等による警備を行うこと。

オ 空調衛生設備保守管理業務（本館・分館）

空調機器が常に適正な機能と運転を維持できるよう、冷房前と暖房前の年2回、必要な点検整備を実施すること。

カ 消防用設備機器点検業務（本館・分館）

消防法の規定に基づき、有資格者による消火器具及び自動火災報知設備の点検を行うこと。

キ 受電設備保守点検業務（本館のみ）

関連法を遵守し、保安規定に基づく保守点検を実施すること。

ク エレベータ保守点検業務（本館のみ）

関連法を遵守するとともに、設備の安全性を確保するため、専門業者による保守点検を毎月2回実施すること。

ケ 排水管清浄業務（本館のみ）

関連法を遵守して、専門業者及び関係機関等の指導に基づき、衛生管理上問題がおこらないように実施すること。

コ 特殊建築物等報告業務（本館・分館）

建築基準法第12条に基づき、点検報告を行うこと。点検回数は、特殊建築物 3年に1回以上（前回点検は令和元年度）、建築設備 年1回以上とし、点検後速やかに報告書を提出すること。

(4) 業務の報告に関すること

次に掲げる書類を作成し、決められた時期までに提出すること。

ア 年次計画書

イ 月次報告書

ウ 年間報告書

(5) 備品の管理等

館内各施設に備えられた備品等は適切に管理するとともに、館内での使用に限り、利用者の求めに応じ、無償で貸与すること。

(6) 個人情報の保護

業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報は適切に取り扱うこと。

4 その他

本基準に定めるもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、小田原市と指定管理者で協議の上、定めるものとする。

別紙

小田原市梅の里センター施設・設備使用手続事務取扱要領

(趣 旨)

第1条 この要領は、小田原市梅の里センター（分館曾我みのり館を含む。以下「梅の里センター等」という。）の利用について、梅の里センターを使用しようとする者（以下「利用者」という。）から、指定管理者に申請があった場合における取扱方法等について、必要な事項を定めるものとする。

(使用許可申請書の取扱方法)

第2条 指定管理者は、利用者から梅の里センターの使用許可申請があった場合は、次の各号の定めるところにより、処理するものとする。

- (1) 梅の里センターの使用にあつては小田原市公共施設予約システムの予約状況を、分館曾我みのり館の使用にあつては備え付けの予約簿を確認し、いずれも小田原市梅の里センター使用許可申請書に所定の事項を利用者に記入させ、受理するものとする。
- (2) 前号の使用許可申請書を受理する場合、小田原市梅の里センター条例（以下「条例」という。）第8条第3項で規定する、許可をしない事項について確認をするものとする。
- (3) 使用許可申請は、梅の里センターの使用にあつては小田原市公共施設予約システムにより当該予約の確定手続きがなされた日以降、分館曾我みのり館の使用にあつては使用しようとする月の属する日の4月前の初日から受け付けるものとする。

(使用許可書の取扱方法)

第3条 指定管理者が梅の里センター等の使用を許可したときは、梅の里センター使用許可書を利用者に交付するものとし、当該使用許可書には許可番号（4月1日から起番し翌年の3月31日までの連番）を付するものとする。

(利用料金の徴収)

第4条 指定管理者が梅の里センター等の使用を許可したときは、当該使用に係る施設利用料金を利用者から徴収し、領収書を発行するものとする。

- 2 利用者から使用許可申請書と同時に使用料減額・免除申請書が提出された場合は、同時に審査し、適当と認められる場合は減額決定通知書を利用者に交付するとともに、減額分を適用した利用料金を適用し、領収書を発行するものとする。
- 3 収入した現金は指定管理者の収入とするが、収入金日計表及び収納金出納簿を作成するものとする。

(使用変更・取り消しの取扱方法)

第5条 梅の里センター使用許可書申請書を受理した日以降において、施設の使用の変更及び取り消しが生じたときには、利用者から小田原市梅の里センター使用変更・取消許可申請書を提出させるものとする。

- 2 小田原市梅の里センター使用変更・取消許可申請書を受理した場合は、次の各号の定めるところにより処理するものとする。
 - (1) 指定管理者が変更の許可をしたときは、小田原市梅の里センター使用変更・取消許可書を利用者に交付するものとする。

- (2) 使用日の変更については、使用変更とみなさないものとする。
- (3) 申請日が利用日の10日以前であれば、既納使用料を還付するために、利用者に関係書類の提出等の指導を行うものとする。
- (4) 還付方法については、申請書の預金口座への振り込みを原則とし、関係書類として次のものを提出させるものとする。
 - ア 小田原市梅の里センター使用料還付申請書
 - イ 還付金請求書に申請書の住所、氏名を記入し、押印したもの。
 - ウ 申請者名及び印鑑はア、イとも同一でなければならない。
 - エ その他関係書類として「使用許可書」及び「変更・取消申請書」。
- (5) 変更に伴い利用料に還付が生じた場合、前号に定める書類を提出させるものとする。

(使用許可の取消し・中止の取消し)

第6条 条例第12条の規定により小田原市梅の里センター使用許可取消・中止通知書を交付する状況が生じた場合は、速やかに農政課と協議するものとする。

(書類の保存)

第7条 指定管理者は、使用許可書の控及び使用変更・取消し許可書の控の書類を年度ごとに編てつし、5年間保存しなければならない。

(その他の事項)

第8条 この事務取扱要領に定めるもののほか、梅の里センターの使用手続きについては、農政課の指示によるものとする。

附則

この要領は、平成22年4月1日から適用する。

申請關係書類

令和 年 月 日

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

小 田 原 市 長 様

申請者 主たる事務所の所在地
法人等の名称
代表者氏名
連絡先（電話）



次の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

公の施設の名称：小田原市梅の里センター

（添付書類）

- 1 事業計画書（添付様式1）及び収支予算書（添付様式2）
- 2 定款又は寄附行為の写し及び登記簿の謄本（法人以外の団体にあつては会則等）
- 3 平成30年度（前事業年度）の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録
- 4 平成30年度（前事業年度）の事業報告書その他業務内容を明らかにする書類
- 5 納税証明書
 - ア 法人税、消費税及び地方消費税について未納税額がないことの証明書
 - イ 法人市民税（法人でない団体にあつては代表者の個人市民税）及び固定資産税について直近2年度分の納税証明書
- 6 労働者災害補償保険料納付済証明書
- 7 身分証明書（法人にあつては代表取締役、法人以外の団体にあつては代表者）
- 8 役員全員の氏名、読み仮名、性別、生年月日、住所を記載した書類
- 9 共同事業体で応募する時の必要提出書類（共同事業体を構成する全法人等を対象）
 - (1) 共同事業体の構成員を記載した書類
 - (2) 共同事業体構成員間の役割分担を記載した書類
 - (3) 共同事業体による申請にあつての誓約書

添付様式1

令和 年 月 日

小田原市梅の里センターの管理運営に関する事業計画書

法人等の名称			
代表者名		設立年月日	年 月 日
所在地	〒 -		
電話番号		FAX番号	
電子メールアドレス			

現在運営している類似施設	所在地	主な業務内容	管理運営期間
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日

— 内 容 —

(別紙可)

【管理運営方針】

【業務の安全成績】

事故発生件数	死 亡	重 傷	軽 傷	左記に対する原因と善後策
(件)	(人)	(人)	(人)	

【安全面に関する方策】

【福祉政策に関する取組状況】

- 1 障害者の雇用の有無（ 人雇用、雇用していない）…いずれかを記入

【施設管理について】

- 1 職員配置（指揮命令系統が分かる組織図を含む。）

- 2 職員の研修計画

【施設運営について】

- 1 年間の事業実施計画（「事業実施計画書」については別紙に記入のこと。）
※ ここでいう事業とは、公の施設において市が主催し指定管理者が実施する各種講座、講演会等をいう。

2 サービス向上のための方策

3 利用者等の要望の把握及び実現策

4 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

5 その他（地域との連携、他施設との連携等）

【個人情報の保護の措置について】

【緊急時対策について】

1 防犯、防災の対応

2 その他、緊急時の対応

【その他（特記すべき事項があれば記入してください）】

事業実施計画書(令和 年度)

※ ここでいう事業とは、公の施設において指定管理者が実施する各種講座、講演会等をいう。

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

添付様式2

令和 年 月 日

小田原市梅の里センターの管理運営に関する
収支予算書（令和 年度）

		金額（単位：千円）	内 訳	備 考
項目	市からの委託料			
	利用料金			
	その他			
収入合計（①）				
項目	人件費			
	事務費			
	事業費			
	管理費			
	その他			
支出合計（②）				
収支①－②				

- ※1 1年間（12ヶ月）の収支又は開館から年度末までの収支を記入してください。
2 年度毎に作成してください。

事業実施予算書（令和 年度）

法人等の名称 _____

単位：千円

事業名	事業実施予算						
	募集人員	収 支 (①-②)	収 入		支 出②		
	一人当たりの 参加費		市委託料	参加費①	講師謝礼金	材料費等	その他
計	—						

※ここでいう事業とは、公の施設において指定管理者が実施する各種講座をいう。

様式第2号

応募資格がある旨の誓約書

小田原市梅の里センターに係る指定管理者指定申請を行うにあたり、募集要項の応募資格に定められている要件を満たしていることを誓約します。

令和 年 月 日

法人等の名称及び所在地

代表者の氏名

㊟

様式第3号

共同事業体による指定申請に当たっての誓約書

小田原市梅の里センターの指定管理者の募集に対し、共同事業体で指定申請するに当たり、共同事業体の各構成員は、次のことを誓約します。

- 1 各構成員は、小田原市梅の里センター指定管理業務の履行について、連帯して責任を負うことを誓約します。
- 2 各構成員は、小田原市及び他のすべての構成員の承認がなければ、管理運営業務の履行を完了する日までは共同事業体を脱退しないことを誓約します。
- 3 構成員のうち管理運営業務の履行を完了する日前において、小田原市及び他のすべての構成員の承認を得て脱退をする者が生じた場合は、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行することを誓約します。
- 4 構成員のうちいずれかが管理運営業務の履行を完了する前に解散した場合は、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行することを誓約します。

令和 年 月 日

共同事業体名

(共同事業体代表者)

所在地

名 称

代表者

㊞

(共同事業体構成員)

所在地

名 称

代表者

㊞

(共同事業体構成員)

所在地

名 称

代表者

㊞

様式第4号

質 問 票

令和 年 月 日

小 田 原 市 長 様

法人等の名称
所在地
担当者所属氏名
電話番号・FAX

公の施設名 小田原市梅の里センター

質 問 事 項

回 答

- * 質問がない場合は、提出する必要はありません。
- * 質問は1枚につき1件とします。

現地説明会参加申込書

小田原市梅の里センターの指定管理者の現地説明会への参加を次のとおり申し込みます。

1. 団体名等

団体等の名称	
所在地	
代表者氏名	
共同事業体の場合の 団体構成	
連絡先	電話番号
	FAX 番号
	電子メールアドレス
	担当者 所属・氏名

2. 説明会参加者（1団体3名まで）

	所 属		氏 名
1			
2			
3			