

新湊農村環境改善センター指定管理者募集要項

I 施設の概要

(1) 名称

新湊農村環境改善センター

(2) 所在地

射水市鏡宮 301 番地

(3) 設置目的・管理運営方針等

新湊農村環境改善センター（以下「改善センター」という。）は、農村生活の環境改善、健康増進及び地域連帯感の醸成を図ることを目的とする。

(4) 施設の概要

- ① 建物の構造 建物の構造 鉄筋コンクリート造平屋建（一部鉄骨）
- ② 敷地面積 2,206 m²
- ③ 建物面積 951.534 m²
- ④ 施設内容 和室研修室（60名収容、42畳+18畳）1室
洋室会議室（42名収容、95 m²）1室
陶芸創作室（30名収容、95 m²）1室
伝統芸能伝習室（20名収容、73 m²）1室
農業情報室（6名収容、31 m²）1室
営農相談室（6名収容、29 m²）1室

(5) 設備・備品の内容

- ① 設備 受変電設備、給排水設備、空調設備、電気設備
- ② 備品 別紙「新湊農村環境改善センター備品一覧」参照

(6) 利用状況等

過去の利用者数、利用料金収入

年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
利用者数（人）	20,892	21,938	19,785
利用料金収入（円）	1,239,968	1,334,601	1,323,840

II 募集に関する事項

1 募集の趣旨

改善センターの効果的・効率的な運営を図るため、改善センターの管理に指定管理者制度を導入するものであり、「射水市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例」（以下「条例」という。）に基づいて、指定管理者候補者の選定のための公募を行います。

2 条件等

(1) 申請資格（指定管理者に求める資格・要件）

申請することができるのは、次の要件を満たす法人その他の団体とします。

- ① 指定期間中、安定的に管理運営することが可能なノウハウや実施体制、経営基盤が確保されている法人その他の団体であること（法人格の有無は問いませんが、個人による申請はできません。）。
- ② 申請する法人等その役員（株式会社にあつては取締役、公益法人にあつては理事、

その他の法人等にあつてはこれらに相当する職であるもの。以下同じ。)が、次のア～カのいずれにも該当しないこと。

ア 破産者で復権を得ない者又は会社更生法若しくは民事再生法に基づく更生若しくは再生手続中の者

イ 暴力団員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又は同条第6号に規定する暴力団員

ウ 市税等を滞納している者

エ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者

オ 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために談合した者で、その事実があつた後2年を経過しないもの及びその者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者

カ 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、その取消しの日から起算して2年を経過しない者

③ 申請する法人等の役員が次に掲げるア、イのいずれにも該当しないこと。

ア 民法第20条第1項に規定する制限行為能力者（成年被後見人、被保佐人、被補助人又は未成年者）

イ 禁錮以上の刑に処せられている者（執行猶予中の者を含む。）

④ 別紙「公の施設の管理の業務からの暴力団関係者の排除について」の排除措置の該当事項に該当しないこと。

※ 共同体で申請する場合、すべての構成員が上記の全要件を満たす必要があります。

※ 指定管理者として指定された場合、申請の時点から指定管理期間の満了時まで継続して上記の要件を満たしている必要があります。

(2) その他の要件

改善センターは、施設利用等道の駅新湊と一元的な管理を行う必要があるため、道の駅新湊を所管する射水市港湾・観光課が募集する同施設の指定管理者の申請も併せて行うものとします。

(3) 指定管理者が行う業務の範囲・内容（詳細は別添業務仕様書参照）

① 改善センターの施設及び設備の維持管理に関する業務

② 改善センターの使用の許可に関する業務

③ 改善センター使用に係る料金（以下「利用料金」という。）に関する業務

④ その他、改善センターの管理に関し市長が必要と認める業務

指定管理者の業務については、当募集要項に示す内容及び申請者から提案のあつた内容に基づき、市と指定管理者と協議の上、決定し協定を締結することとします。

(4) 管理の基準

① 休館日 毎週火曜日(当日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第2条に規定する休日に当たるときは、その翌日) 年末年始(12月28日から翌年1月3日まで)

② 開館時間 午前9時から午後9時まで

③ 管理の基準に関する提案について

上記①、②で定める管理の基準を上回る基準(開館時間の延長等)で、公の施設を管理することを希望する場合は、その内容を提案してください。この場合、提出いただく資料(事業計画書等)は提案いただいた管理の基準で管理することを前提に作成してください。ただし、この場合においても当該公の施設の管理に係る経費(以下「指定管理料」という。)は(6)で定める指定管理料の上限の範囲内とします。

④ 関係法令等の遵守

地方自治法等関係法令、射水市農村環境改善センター条例等を遵守し、適正な管理を行う必要があります。

⑤ 適切な個人情報の取扱い

指定管理者は、指定管理業務を通じて取得した個人情報について、その取扱いに十分留意し、保護を図るために、射水市個人情報保護条例（平成 17 年射水市条例第 21 号）に基づき、必要な措置を講ずる必要があります。

⑥ 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、管理に係る業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、事前協議書を市に提出し、市の承認が得られれば、委託することができます。

なお、施設の使用許可及び利用料金に関する業務については、第三者へ委託することはできません。

⑦ 守秘義務

指定管理者は指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定期間が終了した後も同様とします。

⑧ 情報公開

指定管理者は、指定管理業務を通じて作成、取得した情報について、開示や提供の申出があった場合のために、射水市情報公開条例(平成 17 年射水市条例第 20 号)に基づき、必要な措置を講じるよう努める必要があります。

(5) 指定期間

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

※指定期間途中で、市の政策等により施設が廃止となる場合、施設の廃止日をもって指定期間は満了することとします。

その場合、市には違約金等の支払い義務は発生しないものとします。

(6) 管理に係る経費

① 指定管理料の上限額 令和 3 年度～令和 7 年度（単位：千円）

	年額	合計
指定管理料上限額	6,574	32,870

・ 申請に当たっては、上記の上限額の範囲内で年度ごとに指定管理料を提案してください。

・ 上記の指定管理料の上限額には、公の施設に係る修繕費は含みません。

・ 上記の指定管理料の上限は、管理に係る経費の総額から利用料金収入見込額を控除した額となっています。

※指定期間中に消費税及び地方消費税の税率が変更された場合は、指定管理料の上限額及び年度協定で定める額について、委任者と受任者の協議の上、所要の変更を行うものとします。

(参考) 管理に係る経費

(単位：千円)

	年額
管理に係る経費 (a)	7,921
利用料金収入見込額 (b)	1,347
指定管理料上限額 (a-b)	6,574

(参考) 過去 3 年間の管理に係る経費（修繕費を除く）

(単位：円)

年 度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
管理に係る経費	6,475,596	6,525,565	6,936,271

② 指定管理料の支払方法

年間の指定管理料は、原則として4回に分けて支払います。

なお、支払時期や方法については、別途締結する年度協定書で定めます。

	4 月	7 月	10 月	1 月
支出額	指定管理料の 30%	20%	30%	20%

※指定管理者の自主的な経営努力を促す観点から、指定管理料に余剰金が生じても、原則として精算は行いません。ただし、新設施設で経費や収入の正確な見積もりが困難な場合や、経費が大きく増減することが見込まれる場合は、あらかじめ市と指定管理者の協議の上、精算を行うことができるものとします。

③ 修繕費について

- ・ 修繕費は、年額 252,000 円です。
- ・ 指定管理者が管理する公の施設に係る修繕のうち、1 件 20 万円未満の修繕については、原則として指定管理者が行うこととします。
 なお、1 件 20 万円以上の修繕については、市で執行することとします。
- ・ 年間の修繕費は、次のとおり 2 回に分けて支払います。

	4 月	10 月
支出額	修繕費の 70%	30%

※修繕費については、年度終了後精算し、不用額が生じた時は、市の指定する方法で返還するものとします。

※指定期間中に消費税及び地方消費税の税率が変更された場合は、修繕費の上限額及び年度協定で定める額について、委任者と受任者の協議の上、所要の変更を行うものとします。

(参考) 過去 3 年間の修繕の件数 (1 件 20 万円未満)

年 度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
件 数	3 件	5 件	2 件
支 出 額	108,108 円	122,904 円	111,200 円
主な修繕内容	・エアコン修繕 ・街灯変圧器修繕 ・トイレ修繕	・トイレ修繕 ・街灯変圧器修繕 ・照明器具修繕 等	・ブローワー修繕 ・誘導灯修繕

④ 留意事項

指定期間における指定管理料の上限額は、災害等不測の事態の発生など、特段の事情がある場合を除き、原則として、増額しません。

(備品購入について)

公の施設の備品(射水市物品管理規則第3条第1項第1号に規定する備品)については、市で購入することとします。

なお、指定管理者が公の施設の管理に当たって、自らの経費で調達した備品を設置しようとする場合は、事前協議書を市に提出し、市の承認を得る必要があります。ただし、指定期間の満了時等においては、条例第9条の規定に基づいて原状に回復する必要があります。

指定管理者は、射水市に帰属する備品について、処分等を行う必要がある場合は、市と事前に協議することとし、当該物品の異動があったときは、その都度、市に報告するものとします。

(経理について)

指定管理者は、指定管理業務に係る資金の収支については、他の会計とは区分して経理し、独立した口座により管理することとします。

(7) 利用料金制について

改善センターについては、地方自治法 244 条の 2 第 8 項の規定に基づく利用料金制を採用します。

利用料金は、射水市農村環境改善センター条例第 10 条の規定により、条例の別表 3 で定める金額の範囲内において指定管理者が市長の承認を受けて定め、徴収した利用料金については、指定管理者の収入となります。また、自主事業等による収入についても、指定管理者の収入となります。

令和 3 年度～令和 7 年度までの年間利用料金収入見込額は 1,347,000 円/年とします。

(8) 指定管理者と市とのリスク分担

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、市と指定管理者で協議することとします。

項 目		指定管理者	市
施設の通常の維持管理・運営		○	
施設内の設備・備品の維持管理		○	
施設、備品の小規模な修繕（1 件 20 万円未満）		○	
施設、備品の大規模な修繕（1 件 20 万円以上）			○
指定管理者が自ら調達した備品の修繕等		○	
施設に係る火災保険への加入			○
施設に係る損害賠償保険への加入※1		○	○
物価変動に伴う経費の増加 ※2		○	
不可抗力に伴う経費の増加			○
利用者の減少に伴う収入の減少（利用料金制導入施設）		○	
利用者等への損害賠償	指定管理者に帰責事由があるもの	○	
	市に帰責事由があるもの		○
個人情報情報の漏洩（指定管理者の故意又は過失によるもの）		○	
自主事業運営に関するもの		○	

※1 指定管理者が、施設内で自主事業を実施する場合等、市が加入している「市民総合賠償保険」の対象とならない事項については、必要に応じて、指定管理者自身で必要な保険に加入してください。

※2 施設運営に重大な影響を与えるような物価変動があった場合は、指定管理者と市で協議して決定するものとします。

なお、指定管理者が故意又は過失により利用者に損害を与えた場合において、市がその損害を賠償したときは、国家賠償法の規定により、指定管理者に対して求償権を行使することがあります。

(9) 定期報告書（月報）の提出

指定管理者は、毎月終了後、市へ定期報告書を提出する必要があります。

① 報告書の記載内容及び添付書類

（記載内容）

- ・ 改善センターの部屋別利用者数、利用料収入、電気使用料(量)、ガス使用料(量)及び水道使用料(量)等の報告書

- ・ 利用者アンケートの結果、苦情の処理等
(添付資料)
 - ・ 利用者数等集計表、各事業者からの発行書類等のコピー
 - ・ アンケート集計表、苦情処理簿のコピー
 - ② 提出期限
毎月 10 日まで
 - ③ 提出方法等
農林水産課農政係へ 1 部提出
- (10) 事業報告書（事業年度報告書）の提出
指定管理者は、条例第 7 条の規定に基づいて、毎事業年度終了後、事業報告書を提出する必要があります。
- ① 報告書の記載内容及び添付書類
 - ア 改善センターの管理業務の実施状況に関する事項
 - イ 改善センターの利用の状況に関する事項
 - ウ 改善センターの利用料金収入の実績に関する事項
 - エ その他改善センターの管理の業務に係る経費の状況に関する事項
 - オ 利用者アンケートに関する事項
(添付資料)
事業報告書の数量の根拠となる資料
 - ② 提出期限
毎年度終了後、1 か月以内
 - ③ 提出方法等
農林水産課農政係へ 1 部提出
- (11) 市の調査・評価等に対する協力
市では、指定管理者制度導入施設に係るモニタリングを実施しています。
指定管理者は、利用者アンケートを実施し、その結果を事業報告書に記載していただきます。
市は、毎年度終了後に指定管理者から事業報告書の提出を受けた後、施設の管理運営状況について業務状況評価を実施し、その結果を公表します。また、年に 1 回以上実地調査を行うほか、必要に応じて当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、必要な調査や指示をすることがあります。
指定管理者はこれらの必要な調査等に協力するものとします。
- (12) 監査委員による監査
市の監査委員が必要であると認めるときは、指定管理者による改善センターの管理に係る出納関連の事務について、監査する場合があります。
- (13) 施設管理の継続が適当でない場合における措置
- ① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合
上記 (11) の市による指示に従わない場合、指定管理者が指示された当該期間内に改善することができなかった場合、又は当該指定管理者による施設管理の継続が適当でないと認められる場合は、市は地方自治法第 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ずることができます。
 - 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、指定取消し等によって生じた損害について、市に賠償するものとします。

③ 不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者及び市の責めに帰すことができない事由により、事業継続が困難となった場合は、施設管理の可否について両者協議の上、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ずることができるものとしします。

(14) 保険の加入

指定管理者は、自らが負うリスクに対し、必要な保険に適切な範囲で加入するものとしします。

なお、保険に加入した場合は、保険契約及び保険証書の写しを当該保険の契約締結後、速やかに提出してください。保険契約を更新又は変更した場合も同様としします。

① 火災保険

市は、改善センターについて建物総合損害保険に加入し、保険料を支払います。ただし、指定管理者の責めに帰すべき理由により市が損害を受けたときは、その賠償について請求するものとしします。

② 賠償責任保険

市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」の平成 23 年度制度改正により、すべての指定管理者を当該保険の被保険者としてみなすことができるようになりましたが、指定管理者の自主事業による活動は対象外となります。そのため、指定管理者独自で保険に加入するなど、指定管理者による損害賠償の履行を確保する必要があります。その他、指定管理期間中に必要な保険については、適宜指定管理者自身で加入してください。

全国市長会市民総合賠償補償保険の補償内容

身体賠償	1 名につき	1 億円
	1 事故につき	10 億円
財物賠償	1 事故につき	2,000 万円

(15) 指定管理者による自主事業等の提案

① 自主事業の実施

指定管理者は、施設の管理運営業務以外に、自らの経費で自主事業を実施することができます。ただし、実施できる事業は、「自主事業に関する提案書」を市へ提出し、市の承認を得たものに限りします。

なお、自主事業を実施する場合には、次の点に留意してください。

- ・ 自主事業の内容が、改善センターの設置目的に沿ったものであること。
- ・ 事業の実施に当たって、他の利用者の支障とならないこと。
- ・ 市が支出する指定管理料を自主事業に要する経費に充当することはできないこと。
- ・ 参加者に参加料を求める場合は、その額が適正なものであること。
- ・ 自主事業を行う場合においても、施設の利用料金は利用料金収入として計上し、それ以外の収入は自主事業収入として指定管理者の収入とすること。
- ・ 自主事業の経理は、指定管理業務と区分して経理すること。

② 自動販売機の設置

指定管理者は、施設内に自動販売機等を設置する場合は、市に対して行政財産の使用許可を申請してください。市では、施設の設置目的や利用者の利便性等を考慮し、許可を決定します。許可された場合、指定管理者は、「射水市行政財産使用条例」に基づく使用料を市に納付していただくこととなります。

(16) 施設の優先使用

本市における公の施設は、災害発生時において、避難場所、物資集配拠点等として重要な役割を担うことが想定されています。災害時に市が緊急に避難場所として改善センターを使用する必要があると認めるときは、指定管理者は市の指示に基づき、優先して避難者を受け入れてください。

3 応募・選定手続

(1) 募集

① 募集要項の配布期間

令和2年9月3日から令和2年9月29日

② 配布場所

射水市産業経済部農林水産課農政係

〒939-0292

射水市小島703番地

電話：0766-51-6677、FAX：0766-51-6692

メールアドレス：nourinsui@city.imizu.lg.jp

(2) 申請方法

① 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を提出してください。

なお、必要に応じて追加資料を提出いただく場合があります。

ア 申請書

イ 事業計画書

ウ 収支計画書

エ 納税したことを証明する書類（滞納がないことを証明する書類）

オ 誓約書

カ 代表者等の名簿

（「射水市の公の施設の管理の業務から暴力団排除に関する合意書の取扱要領」に基づき、代表者・役員の役職、氏名、住所、生年月日を記載した名簿を提出してください。）

② 提出部数 正副各1部

③ 提出先及び提出方法

以下の提出先に持参又は郵送で提出してください。

なお、電子メール、FAXでの提出は認めません。

(提出先)

射水市産業経済部農林水産課農政係

〒939-0292 射水市小島703番地

④ 提出期間

- ・ 令和2年9月3日午前9時から令和2年9月30日午後5時まで
- ・ 郵送の場合は、郵便書留により提出期限日の午後5時までに必着

⑤ 申請書類に係る著作権

(指定管理者候補者選定までの著作権)

申請書類に著作権の対象となるものがある場合の著作権は、申請者に帰属します。

ただし、市は、指定管理者候補者の選定に必要な場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。

(指定管理者候補者の選定後の著作権)

指定管理者候補者に選定された申請者の申請書類に著作権がある場合の著作権は、指定管理者候補者に選定された時から市に帰属し、指定されなかった申請書類の著作権は申請者に帰属します。

⑥ その他留意事項

- ・ 同一の公の施設に複数の申請をすることはできません。
 - ・ 申請書提出後は、申請書の内容の変更、再提出及び差替えを認めません。
 - ・ 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
 - ・ 申請に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
 - ・ 提出された書類は返却しません。
 - ・ 提出された書類は射水市情報公開条例の対象となり、同条例の規定に基づいて個人・法人に関する情報等不開示とすべき箇所を除き、開示することがあります。
- (共同体による申請に関する事項)

複数の法人等で構成する共同体（以下「共同体」という。）も申請を行うことができます。

共同体の構成員は、同一の公の施設の指定管理者の募集に申請する他の共同体の構成員となること、又は単独で同一の公の施設の指定管理者の募集に申請を行うことはできません。

(3) 質疑応答

① 質問・回答方法

- ・ 質問は、次の質問受付期間内にFAX又は電子メールにより、提出してください。
- ・ 質問事項の他に申請団体名（共同体で申請する場合は代表者名）、申請団体の所在地、電話番号、FAX番号及び担当者の所属、氏名を記載してください。
- ・ 回答日に募集要項を配布した方のすべてに対して、提出された質問及び質問への回答をFAX又は電子メールにて送付します。

② 質問受付期間 令和2年9月3日から令和2年9月29日 午後5時まで

③ 質問への回答日 随時

(4) 現地説明会の開催について

必要に応じて開催しますので、参加希望の方は、令和2年9月15日までに末尾の問い合わせ先へご連絡ください。

(5) 審査方法及び審査基準

① 審査方法

指定管理者の選定に係る審査については、「道の駅新湊及び新湊農村環境改善センター指定管理候補者選定委員会」において書面審査により行いますが、必要に応じてプレゼンテーションによる審査を行わせていただきます。

審査は、10月中旬に行う予定で、非公開とします。

② 審査基準

審査に当たっては、次の審査基準に基づき採点し、その得点が最も高かった者を指定管理者候補者として選定することとします。

なお、次の審査基準に基づいた得点の合計点が、満点の6割に達していない場合は、基準に満たなかったと判断し、選定しないこととします。

《審査基準》

審査基準	審査の視点	判定
1 市民の平等な利用の確保 (条例第4条第1号)	市民の平等な利用が確保される内容になっているか。	平等利用が確保されない場合は選定しません
2 公の施設の効用の最大限の発揮 (条例第4条第2号)	【施設設置目的の達成】 a 施設の設置目的を認識し、運営方針が明確に示されているか。 b 施設の保守点検等の維持管理業務及び安全管理は適切な内容となっているか。	30
	【サービスの向上】 a 利用者ニーズを把握し、質の高いサービスの提供を実現できる内容となっているか。	
	【利用者の増加】 a 利用促進・拡大の的確な手法が提案されているか。 b 地域や関係機関等との連携が図られているか。	
	【地域活性化の取組】 a 市内の雇用や市内事業者の活用を図る提案がされているか。 b 地域資源を活用する提案がされているか。	
3 管理運営経費の縮減 (条例第4条第2号)	【管理運営に係る収支の内容と的確性】 a 提示された指定管理料の範囲内において、事業の実施、施設の管理運営にかかる経費が適正に見込まれており、健全な運営が確保されているか。 b 経費の節減のための工夫は、示されているか。 c 管理経費の積算基準が、明確な積算根拠を基に示されているのか。 d 経費削減のための具体的かつ実現可能な提案を前提とした提示額となっているか。	20
4 公の施設の管理を適正かつ確実に 行うための財産的基礎及び人的 構成 (条例第4条第3号)	【安定した基礎能力】 a 団体の経営状況に問題はないか。 b 指定管理業務を安定的かつ確実に 行うための経理的基礎を有しているか。	50
	【安定した人的管理能力】 a 管理を行うための人員配置、責任体制及び管理監督体制は適切か。 b 職員の指導育成及び研修体制は整備されているか。	
	【適切な管理体制】 a 緊急時、災害時等の危機管理体制は適切か。 b 個人情報の保護について、その重要性を認識し、対策を講じているか。	
	合計	100

③ 審査結果

審査結果については、審査が終了した時点において、全ての審査対象者に通知します。

なお、審査の結果概要については、市のホームページ等で公表することとします。

Ⅲ 指定管理者の指定及び協定の締結

1 指定管理者の指定

選定した指定管理者候補者については、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づいて市議会の議決を経た上で、指定管理者として指定します。

2 協定の締結

指定管理者による公の施設の管理に係る細目事項については、市と指定管理者との協定を締結することとします。

(1) 基本協定

指定期間を通じて適用する基本的な事項については、次のとおりとします。

- ① 指定管理者が行う管理業務の内容
- ② 指定管理者が行う管理の基準
- ③ 指定管理料、修繕費の額に関する事項
- ④ 利用料金に関する事項
- ⑤ 事業報告等に関する事項
- ⑥ 市と指定管理者のリスク分担に関する事項
- ⑦ 自主事業に関する事項
- ⑧ 経理区分に関する事項
- ⑨ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑩ 指定期間満了時等における原状回復義務
- ⑪ 指定管理者の損害賠償義務
- ⑫ 不可抗力発生時の対応及び避難所等としての使用に関する事項
- ⑬ 管理の業務に係る個人情報の保護に関する事項
- ⑭ 管理の業務に関する情報公開に関する事項
- ⑮ 事故対応マニュアル等の作成に関する事項
- ⑯ 指定管理者の名称等の変更の届出
- ⑰ 権利義務の譲渡及び一括再委託の禁止
- ⑱ その他必要と認める事項

(2) 年度協定

年度ごとに取り決めるべき事項について、年度協定を締結します。

- ① 当該年度の管理業務の内容に関する事項
- ② 指定管理料の額及び支払方法に関する事項
- ③ 修繕費の額及び支払方法に関する事項
- ④ その他必要と認める事項

Ⅳ その他

1 スケジュール

9月3日	募集開始
9月3日～9月29日	募集要項の配布
随時	説明会の開催
9月3日～9月29日	質問の受付
随時	質問の回答
9月30日	申請書提出期限
10月中旬	指定管理者候補者の選定（選定委員会）
10月下旬～	指定管理者候補者との協議
10月下旬～	指定管理者候補者と仮協定書の締結
12月議会	指定管理者指定の議決
議会終了後	指定管理者の指定

令和3年4月1日
指定管理者の告示
指定管理者との基本協定書（本協定書）の締結
指定管理者による改善センターの管理開始

2 その他留意事項

- (1) 指定期間終了後、若しくは指定取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を提供していただきます。
- (2) 指定管理者の指定に係る申請及び公の施設の管理運営に当たっては、関係法令及び関係条例等を遵守してください。
- (3) 市内雇用者の確保及び市内事業者等の活用について
適正な履行の確保を図ることができる範囲において、指定管理業務に伴う雇用に当たっては、市内から積極的に雇用するとともに、修繕等の発注、物品又は役務の調達に当たっては、市内事業者等の活用に努めてください。

3 配付資料

- (1) 新湊農村環境改善センター指定管理業務仕様書
- (2) 新湊農村環境改善センター備品一覧
- (3) 指定申請書（様式）
- (4) 事業計画書（様式）
- (5) 収支計画書（様式）
- (6) 年度収支計画書（様式）
- (7) 自主事業に関する提案書（様式）
- (8) 誓約書（様式）
- (9) 射水市農村環境改善センター条例及び同条例施行規則
- (10) 射水市の公の施設の管理の業務からの暴力団関係者の排除について

問い合わせ先

射水市産業経済部農林水産課農政係

（事務担当：安元、牧野）

電話：0766-51-6677

FAX：0766-51-6692

メールアドレス：nourinsui@city.imizu.lg.jp

新湊農村環境改善センター指定管理業務仕様書

新湊農村環境改善センター（以下「改善センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、関係法令等によるほか、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、改善センターの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 改善センターの管理運営に関する基本的な考え方

(1) 改善センターの設置目的

農業経営や生活改善の合理化並びに健康増進とコミュニティ活動の育成を強化し、地域住民の信頼と連帯感の融和を図ることを目的とする。

(2) 指定管理者は、改善センターを管理運営するにあたり、(1)に述べた「改善センターの設置目的」を念頭に、次に掲げる項目に沿ってその管理運営を行うこと。

- ① 市民の平等な利用を確保すること。
- ② 利用者や地域住民の意見を管理運営に反映させること。
- ③ 効率的かつ効果的な運営を行い、経費の削減に努めること。
- ④ 環境に配慮した管理運営を行うこと。

3 施設の概要

(1) 名称 新湊農村環境改善センター

(2) 所在地 射水市鏡宮 301 番地

(3) 施設概要

- ① 建設年月 平成 9 年 3 月
- ② 構造規模 鉄筋コンクリート造平屋建（一部鉄骨造）
- ③ 敷地面積 2,206 m²
- ④ 建物面積 951.534 m²

(4) 施設内容

洋室会議室、和室研修室、農業情報室、営農相談室、伝統芸能伝習室、陶芸創作室、展示コーナー、事務室、その他
(機械・衛生設備)
給排水衛生設備、空調設備
(電気設備)
受変電設備

4 休館日及び開館時間

以下に定めるとおりとしますが、特に必要があると認めるときは、休館又は開館時間の変更等を提案してください。

- (1) 休館日 毎週火曜日（当日が祝日法による休日に当たるときは、その翌日）
年末年始（12月28日から翌年1月3日まで）
- (2) 開館時間 午前9時から午後9時まで

5 指定期間（予定 議決事項）

指定期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）とする。ただし、管理を継続することが妥当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消すことがある。

6 法令等の遵守

改善センターの管理に当たっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
 - (2) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
 - (3) 浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）
 - (4) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
 - (5) 電気事業法施行規則（昭和 40 年通商産業省令第 51 号）
 - (6) 射水市農村環境改善センター条例（平成 17 年射水市条例第 177 号）
 - (7) 射水市農村環境改善センター条例施行規則（平成 17 年射水市規則第 117 号）
 - (8) 射水市情報公開条例（平成 17 年射水市条例第 20 号）
 - (9) 射水市個人情報保護条例（平成 17 年射水市条例第 21 号）
 - (10) 射水市行政手続条例（平成 17 年射水市条例第 19 号）
 - (11) 射水市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
 - (12) 射水市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する規則
 - (13) 射水市の公の施設の管理の業務からの暴力団排除に関する実施要領
 - (14) 射水市の公の施設の管理の業務からの暴力団排除に関する合意書の取扱要領
- 指定期間中に上記法令等に改正があったときは、改正された内容を仕様とする。

7 指定管理者が行う業務内容

- (1) 改善センターの運営及び管理に係る全ての費用は、利用料金、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。市が支払う指定管理料の金額については、予算の範囲内において市長が金額を決定し、支払方法については、毎年度ごとに締結する協定書によって定める。
- (2) 職員の配置等に関すること。
 - ① 改善センターの管理運営業務を行う責任者を 1 名配置するほか、必要な人員（パート含む）を置くこと。なお、特別の事情については、その都度協議する。
 - ② 職員の勤務形態は、改善センターの管理運営に支障のないように定めること。
 - ③ 改善センターの管理運営に必要な人員は、指定管理者において配置すること。ただし、業務の一部であって、専門的な知識又は技術を必要とし、かつ自ら運営することが困難なもの、又は運営上特に効果的であると認められるものについては、当該業務を的確に遂行するに足る能力を有する者に委託することができる。
なお、再委託する場合は公正な手続を経るとともに、契約書等書類の整備や業務の実施について常時適切な指導監督に努めるものとする。
 - ④ 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
- (3) 施設及び設備の維持管理に関すること
 - ① 施設は、休館日又は特に必要と認めて休館する場合を除き、午前 9 時から午後 9 時まで使用できる状態を維持すること。
 - ② 施設及び設備に関する清掃・保守管理を行うこと。
 - ③ 駐車場及び植栽の管理に関すること。
 - ④ 建物、工作物及び物品の修理は、指定管理者の負担において行うこととする。ただし、費用が 1 件 20 万円以上の修繕については、市との協議により修繕の妥当性、必要性を判断し、予算措置がなされた場合のみ、市が実施する。
 - ⑤ 人件費の支払いに関すること。
 - ⑥ 施設の維持管理に必要な消耗品、物品の購入及び支払いに関すること。
 - ⑦ 光熱水費（電気料、都市ガス、水道料）、役務費（電話料金、検査手数料）、使用料（コピー機）等支払に関すること。
- (4) 危機管理対策に関すること
 - ① 緊急時対策、防犯、防災体制について対応マニュアルや緊急連絡網の作成及び消防

法に定める防火管理者の選任などにより、必要な各種訓練等を実施し、緊急時に適切に対応できる体制を確保すること。

- ② 事故や災害時等の緊急時においては、市及び関係機関等へ迅速かつ的確に情報を伝達すること。
 - ③ 事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を迅速かつ的確に講じるとともに状況に応じて、関係機関へ連絡をとり対処すること。
 - ④ 重大な事故については、直ちに市へ連絡し、その指示に従うとともに書面においても報告すること。
- (5) 施設の使用許可及び利用料金に関すること。
改善センターの使用許可申請の受付、許可、不許可業務及び利用料金の徴収に関すること。
- (6) 損害賠償の責任
本施設内で起きた指定管理者の故意又は過失により発生した事故等については、指定管理者が賠償の責を負うものとする。
- (7) その他
個人情報の保護の体制をとり、職員に周知徹底を図ること。

8 経理等

- (1) 運営状況及び収支状況の報告
施設の運営状況、収支状況を毎事業年度終了後 1 か月以内に、事業報告書を添付し、市に報告すること。
- (2) 立入検査
市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うことができることとする。

9 物品の帰属等

- (1) 市の所有に属する別添備品台帳に記載の物品等については無償で貸与する。
- (2) 貸与物品は、指定管理業務終了後において、整備点検の上、返却すること。

11 指定期間満了後の事務引継ぎ

指定管理者は、その指定期間満了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように、必要な資料の提供を行い、引継ぎを行うものとする。

12 事業の継続が困難となった場合の措置等

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置
市は、指定管理者の指定を取消す等の措置をとることとする。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。
また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。
- (2) その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置
災害その他の不可抗力、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となった場合、事業継続の可否について協議するものとする。
なお、一定期間内に協議が整わない場合、指定管理者の協定を解除できるものとする。
また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。
- (3) 改善センターの管理運営上のリスク対応
指定管理者は、施設の管理運営に際して自らが負うリスクに対し、必要な保険等に適切な範囲で加入すること。

13 原状回復

指定管理者は、指定期間の満了又は指定が取消された場合は、市の指示に基づき、改善センターを原状に復して引き渡さなければならない。(機能低下があった場合の機能低下前の状態にすることを含む。)ただし、指定管理者が市の承認を得て行った箇所、市が行った箇所については、この限りでない。

14 業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において運営すること。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成するときは、市と協議を行うこと。
- (3) その他、本仕様書に記載のない事項については、市と協議を行うこと。

No.	備品名称	名称2	数量	備考
1	鋼鉄製両袖机	両袖机(W1400*D700*H700)	1	事務室
2	鋼鉄製片袖机	片袖机(W1100*D700*H700)	2	事務室
3	会議用机	会議用テーブル(W2400*D1200*H700)	1	農業情報室
4	会議用机	会議用テーブル(パネル付天板フラップ)	16	洋室会議室
5	会議用机	会議用テーブル(W1800*D750*H700)	1	営農相談室
6	座机・座卓	脚折り座卓	6	
7	座机・座卓	脚折り座卓	8	伝統芸能伝習室
8	座机・座卓	脚折り座卓	14	和室研修室
9	応接用机	ロビーテーブル	4	玄関ホール
10	応接用机	応接テーブル	1	営農相談室
11	演壇	演台(キャスター付)	1	洋室会議室
12	作業台	作業台(1800*900*760)	2	陶芸創作室
13	ひじ付回転いす	肘付回転イス	1	事務室
14	回転いす	回転イス	2	事務室
15	会議用いす	チェア(布張)	8	農業情報室
16	会議用いす	会議用イス(ビニールレザー張り)	48	洋室会議室
17	会議用いす	会議用イス(布張肘付き)	6	営農相談室
18	応接用いす	ソファ(ビニールレザー張り黒)	1	営農相談室
19	角いす	角イス(合板座タイプ)(300*300*460)	10	陶芸創作室
20	金庫	金庫	1	事務室
21	整理棚	整理戸棚(1760*600*1780)	1	陶芸創作室
22	陳列棚	ショーケース	2	農産加工品展示コーナー
23	その他のいす	ロビーチェア(3人用吸放湿レザー張り)	3	玄関ホール
24	書庫・戸棚(金属製)	書庫(ガラス戸付)	1	営農相談室
25	書庫・戸棚(金属製)	書庫(ガラス戸なし)	1	営農相談室
26	その他のいす	アームチェア(ビニールレザー張り黒)	2	営農相談室
27	その他のいす	ロビーチェア 背ナシ3人用	3	玄関ホール
28	書架	シェルビング(W1800)	3	倉庫
29	書架	シェルビング(W1500)	4	倉庫
30	その他棚類	粘土作品乾燥棚(1800*600*1800)	2	陶芸創作室
31	その他棚類	窓下収納庫(スチール引き違い戸)(W880*D400*H880)	3	事務室
32	案内板	案内板(大)3、(小)1	4	玄関ホール
33	案内板	案内板(W640*D400*H1400)	1	玄関ホール
34	黒板・白板	白板(小)	1	事務室
35	黒板・白板	回転黒板(両面ホローホト)	1	洋室会議室
36	テレビ	テレビ	1	玄関ホール
37	テレビ	テレビ	1	事務室
38	カメラ類	傘立て60本用	1	風除室

39	その他これに類するもの	粘土練り器(NRA-03)	1	陶芸創作室
40	その他これに類するもの	電動ロクロ 100V (RX2X)	5	陶芸創作室
41	その他これに類するもの	攪拌器	1	陶芸創作室
42	その他これに類するもの	掛軸	2	廊下・各部屋・倉庫
43	その他これに類するもの	額	5	廊下・各部屋・倉庫
44	冷蔵庫、冷凍庫	冷蔵庫	1	事務室
45	物置	組立物置	1	陶芸創作室
46	陶芸用具	陶器電気窯 (マイコン付) (DAT-10E)	1	陶芸創作室
47	陶芸用具	パワーミキサー	1	陶芸室
48	陶芸電気釜	STD-20M (改良型) 三相200V 58A 20kw	1	
49	自動体外式除細動機HS1+	自動体外式除細動機HS1+	1	

様式第1号（第3条関係）

指 定 申 請 書

令和 年 月 日

射水市長 夏 野 元 志 様

申請者

主たる事務所の所在地
法人（団体）の名称
代表者の氏名
電話番号



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、射水市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定により申請します。

公の施設の名称 新湊農村環境改善センター

添付書類

- 1 事業計画書
- 2 定款、寄附行為その他これらに準ずるもの
- 3 法人の登記事項証明書
- 4 申請日の属する事業年度の直前2事業年度の事業報告書並びに財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書（申請日が前事業年度の終了の日の翌日から3か月を経過する日前であって、前事業年度の書類を作成していないときは、前事業年度の直前2事業年度のこれらの書類）
- 5 4の書類を作成していない場合は、法人（団体）の事業及び財務の状況を明らかにした書類
- 6 申請日の属する事業年度の事業の計画及び損益の状況の見込み又は収支の見込みを明らかにする書類
- 7 その他市長が必要と認める書類

新湊農村環境改善センターの管理に関する事業計画書

年 月 日

1 団体の概要

団体名	
代表者名	
設立年月日	
団体所在地	
電話番号	
F A X 番号	

2 現在運営している施設

施設の名称	運営開始年月日	主な業務内容

3 事業計画

(1) 市民の平等な利用の確保について

(2) 施設の設置目的について
ア 施設の設置目的を踏まえた、運営方針について
イ 施設の保守点検等の維持管理業務及び安全管理の方針について

(3) 施設の運営について
ア サービスを向上させるための方策について
イ 利用者の増加や、利用促進のための方策について
ウ 利用者等の要望、苦情の把握及び対応策について
エ 利用者のトラブルの未然防止と対処方法について
オ その他（地域との連携、地域活性化の取組、市内雇用・市内業者の活用等）

(4) 管理運営経費削減のための工夫について

(5) 適正かつ安定した施設の管理について
ア 団体の経営方針等
イ 団体の経理的基礎能力について

ウ 指定管理者の指定を申請した理由及び将来展望

(6) 施設の人的管理体制について
ア 業務分担、人数、勤務体制
イ 指揮命令系統が分かる組織図
ウ 職員の研修計画について

(7) 安全管理、緊急時対応について
ア 防火管理者の有資格者の人数及び勤務体制
イ 緊急時の体制、対応について
ウ 事故発生時の対応について
エ 防犯、防災対策について

(8) 個人情報の保護に関する措置、管理体制について

(9) 情報公開に関する措置について

(10) その他(特記すべき事項があれば記入してください。)

4 事業評価の取組方法について

(1) 利用者アンケートの実施方法について

(2) サービスの維持・向上策の検証方法について

新湊農村環境改善センター管理運営業務に係る収支計画書

申請者：_____

収 入 (単位：円)

項 目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
指定管理料					
修 繕 費					
利用料金					
合 計					

支 出 (単位：円)

項 目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
人 件 費					
共済費					
賃金					
施設管理費					
光熱水費					
燃料費					
修繕費					
委託料					
借上料					
事務費					
旅費交通費					
消耗品費					
通信運搬費					
租税公課					
合 計					

- 注意
- *収入の合計と支出の合計は一致させてください。
 - *また、消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。
 - *この様式は基本様式ですが、あくまでも指定管理業務にかかる経費についてのみ記載してください。
 - *自主事業がある場合は、「自主事業に関する提案書」を作成し提出してください。

新湊農村環境改善センター管理運営業務に係る令和3年度収支計画書

申請者： _____

収 入 (単位：円)

項 目	金 額	内 訳
指定管理料		
修 繕 費		
利用料金		
合 計		

支 出 (単位：円)

項 目	金 額	内 訳
人 件 費		
共済費		
賃金		
施設管理費		
光熱水費		
燃料費		
修繕費		
委託料		
借上料		
事 務 費		
旅費交通費		
消耗品費		
通信運搬費		
租税公課		
合 計		

- 注意
- *収入の合計と支出の合計は一致させてください。
 - *また、消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。
 - *この様式は基本様式ですが、あくまでも指定管理業務にかかる経費についてのみ記載してください。
 - *自主事業がある場合は、「自主事業に関する提案書」を作成し提出してください。

新湊農村環境改善センター管理運営業務に係る令和4年度収支計画書

申請者： _____

収 入 (単位：円)

項 目	金 額	内 訳
指定管理料		
修 繕 費		
利用料金		
合 計		

支 出 (単位：円)

項 目	金 額	内 訳
人 件 費		
共済費		
賃金		
施設管理費		
光熱水費		
燃料費		
修繕費		
委託料		
借上料		
事 務 費		
旅費交通費		
消耗品費		
通信運搬費		
租税公課		
合 計		

- 注意
- *収入の合計と支出の合計は一致させてください。
 - *また、消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。
 - *この様式は基本様式ですが、あくまでも指定管理業務にかかる経費についてのみ記載してください。
 - *自主事業がある場合は、「自主事業に関する提案書」を作成し提出してください。

新湊農村環境改善センター管理運営業務に係る令和5年度収支計画書

申請者： _____

収 入 (単位：円)

項 目	金 額	内 訳
指定管理料		
修 繕 費		
利用料金		
合 計		

支 出 (単位：円)

項 目	金 額	内 訳
人 件 費		
共済費		
賃金		
施設管理費		
光熱水費		
燃料費		
修繕費		
委託料		
借上料		
事務費		
旅費交通費		
消耗品費		
通信運搬費		
租税公課		
合 計		

- 注意
- *収入の合計と支出の合計は一致させてください。
 - *また、消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。
 - *この様式は基本様式ですが、あくまでも指定管理業務にかかる経費についてのみ記載してください。
 - *自主事業がある場合は、「自主事業に関する提案書」を作成し提出してください。

新湊農村環境改善センター管理運営業務に係る令和6年度収支計画書

申請者： _____

収 入 (単位：円)

項 目	金 額	内 訳
指定管理料		
修 繕 費		
利用料金		
合 計		

支 出 (単位：円)

項 目	金 額	内 訳
人 件 費		
共済費		
賃金		
施設管理費		
光熱水費		
燃料費		
修繕費		
委託料		
借上料		
事 務 費		
旅費交通費		
消耗品費		
通信運搬費		
租税公課		
合 計		

- 注意
- *収入の合計と支出の合計は一致させてください。
 - *また、消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。
 - *この様式は基本様式ですが、あくまでも指定管理業務にかかる経費についてのみ記載してください。
 - *自主事業がある場合は、「自主事業に関する提案書」を作成し提出してください。

新湊農村環境改善センター管理運営業務に係る令和7年度収支計画書

申請者： _____

収 入 (単位：円)

項 目	金 額	内 訳
指定管理料		
修 繕 費		
利用料金		
合 計		

支 出 (単位：円)

項 目	金 額	内 訳
人 件 費		
共済費		
賃金		
施設管理費		
光熱水費		
燃料費		
修繕費		
委託料		
借上料		
事務費		
旅費交通費		
消耗品費		
通信運搬費		
租税公課		
合 計		

- 注意
- *収入の合計と支出の合計は一致させてください。
 - *また、消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。
 - *この様式は基本様式ですが、あくまでも指定管理業務にかかる経費についてのみ記載してください。
 - *自主事業がある場合は、「自主事業に関する提案書」を作成し提出してください。

自主事業に関する提案書

事業名称				
実施施設名				
実施時期				
実施回数				
実施目的				
対象者				
事業内容				
収支計画	収入		支出	
	項目	予算額	項目	予算額
	合計		合計	
留意事項				

※収支計画は、この様式に記入せずに別途作成しても構いません。適宜修正し使用してください。

令和 年 月 日

射水市長 夏野元志様

申請者

主たる事務所の所在地

法人（団体）の名称

代表者の氏名

電話番号

印

誓 約 書

当該法人（団体）及びその役員は、新湊農村環境改善センターの指定管理者選定のための新湊農村環境改善センター指定管理者募集要項に記載されている欠格要件に該当しないことを誓約します。

令和 年 月 日

射水市長 夏野元志様

申請者

主たる事務所の所在地
共同企業体の名称

代表者

主たる事務所の所在地
法人（団体）の名称
代表者の氏名
電話番号

印

構成員

主たる事務所の所在地
法人（団体）の名称
代表者の氏名
電話番号

印

構成員

主たる事務所の所在地
法人（団体）の名称
代表者の氏名
電話番号

印

構成員

主たる事務所の所在地
法人（団体）の名称
代表者の氏名
電話番号

印

誓 約 書

当該共同企業体の代表者及び構成員並びにこれらの役員は、新湊農村環境改善センターの指定管理者選定のための新湊農村環境改善センター指定管理者募集要項に記載されている欠格要件に該当しないことを誓約します。

○射水市農村環境改善センター条例

平成17年11月1日

条例第177号

改正 平成18年3月22日条例第21号

平成26年3月20日条例第2号

平成26年9月19日条例第42号

平成30年12月21日条例第35号

(設置)

第1条 農村生活の環境改善、健康増進及び地域連帯感の醸成を図るため、農村環境改善センター(以下「改善センター」という。)を設置する。

(名称及び位置)

第2条 改善センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
新湊農村環境改善センター	射水市鏡宮301番地
大門農村環境改善センター	射水市串田1395番地
大島農村環境改善センター	射水市大島北野252番地

(職員)

第3条 改善センターに所長その他必要な職員を置くことができる。

2 所長は、市長の命を受けて業務を処理し、所属職員を指揮監督する。

(開館時間)

第4条 改善センターの開館時間は、別表1のとおりとする。ただし、市長が必要であると認めるときは、これを繰り上げ、又は延長することができる。

(休館日)

第5条 改善センターの休館日は、別表2のとおりとする。ただし、市長が必要と認めるときは臨時に休館し、又は休館日を変更することができる。

(使用の許可)

第6条 改善センターの使用の許可を受けようとする者は、あらかじめ市長の許可を受けなければならない。

(使用の不許可)

第7条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、改善センターの使用を許可してはならない。

- (1) 公の秩序を乱し、公益を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 建物又は附属設備を破損するおそれがあるとき。
- (3) 特定の政治団体又は宗教団体の行う事業等に使用すると認められるとき。
- (4) 管理上支障があるとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が不相当と認めたとき。

(使用許可の取消し等)

第8条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可を取り消し、使用を制限し、又は退去を命ずることができる。

- (1) この条例に違反したとき。
- (2) 前条第1号から第4号までの各号のいずれかに該当する行為があったとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認めたとき。

(使用の制限)

第9条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、改善センターの使用を制限することができる。

- (1) 許可なく物品を販売し、又は寄付金の募集を行う者
- (2) 風紀を乱すおそれがあると認められるとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、管理上支障があると認められるとき。

(使用料)

第10条 改善センターの利用者は、別表3に定める額の使用料を納付しなければならない。

(使用料の減免)

第11条 市長は、特別の理由があると認めたときは、使用料を減額し、又は免除することができる。

(使用料の不還付)

第12条 既に納付した使用料は還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、使用料の全部又は一部を還付することができる。

- (1) 利用者の責めでない理由により、使用することができなくなったとき。
- (2) 市長の都合により、使用の許可を取り消したとき。
- (3) 使用の許可取消し又は変更を願い出たものについて、市長が相当の理由があると認められたとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長において特別の理由があると認めたとき。

(原状回復の義務)

第13条 使用者は、施設等の使用が終わったときは、直ちに原状に回復して返還しなければならない。

(損害賠償の義務)

第14条 使用者は、施設等を破損し、又は滅失したときは、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めたときは、これを減額し、又は免除することができる。

2 使用者の過失による心身事故及び物損事故の発生について、市長は一切の補償並びに賠償の責めを負わない。

(指定管理者による管理)

第15条 市長は、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3項の規定により、法人その他の団体であって市長が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に改善センターの管理を行わせることができる。

(指定管理者が行う業務の範囲)

第16条 前条の規定により指定管理者に改善センターの管理を行わせる場合に、当該指定管理者が行う業務は、次に掲げる業務とする。

- (1) 改善センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 改善センターの使用の許可に関する業務
- (3) 改善センター使用に係る料金(以下「利用料金」という。)に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、改善センターの管理に関し市長が必要と認める業務

2 前項の場合における第4条、第5条、第6条、第7条、第8条、第9条及び第14条の規定の適用については、第4条の規定中「市長が必要であると認めるときは、これを」とあるのは「指定管理者が必要であると認めるときは、市長の承認を得て、臨時にこれを」と、第5条の規定中「市長が必要と認めたときは」とあるのは「指定管理者が必要と認めたときは、市長の承認を得て」と、第6条、第7条、第8条、第9条及び第14条第2項の規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

(指定管理者が行う管理の基準)

第17条 指定管理者は、法令、条例その他市長の定めるところに従い、適正に改善センターの管理を行わなければならない。

(利用料金)

第18条 第15条の規定により指定管理者に改善センターの管理を行わせることとした場合

において、使用者は、第10条の規定にかかわらず、指定管理者に利用料金を納めなければならない。

- 2 利用料金は、別表3に掲げる金額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を受けて定める。
- 3 利用料金は、法第244条の2第8項の規定により指定管理者の収入とする。
- 4 指定管理者は、規則で定めるところにより利用料金を減額し、又は免除することができる。
- 5 既納の利用料金は還付しない。ただし、指定管理者は、第12条の規定を準用し、利用料金の全部又は一部を還付することができる。この場合において、同条第2号及び第3号中「市長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

(委任)

第19条 この条例に定めるもののほか、改善センターの管理運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成17年11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、合併前の新湊市農村環境改善センター条例(平成9年新湊市条例第2号)、大門町農村環境改善センター設置条例(平成元年大門町条例第3号)又は大島町農村環境改善センター設置条例(平成10年大島町条例第1号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成18年3月22日条例第21号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成18年9月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の射水市農村環境改善センター条例第15条の規定により、改善センターの管理を指定管理者に行わせる場合において、当該指定管理者が改善センターの管理を行うこととされた期間前に第6条の規定によりした許可又は同条の規定によりなされた申請は、当該指定管理者がした許可又は当該指定管理者になされた申請とみなす。

附 則(平成26年3月20日条例第2号)抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成26年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置の原則)

- 2 次項から第11項までに定めるものを除くほか、この条例の施行の際現に使用の許可を受けている者の当該許可に係る使用料の額については、次に掲げる規定にかかわらず、なお従前の例による。

(1)から(5)まで 略

- (6) 第12条の規定による改正後の射水市農村環境改善センター条例第10条の規定

附 則(平成26年9月19日条例第42号)

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成30年12月21日条例第35号)抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成31年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置の原則)

- 2 次項及び第4項に定めるものを除くほか、この条例の施行の際現に使用の許可を受けている者の当該許可に係る使用料の額については、次に掲げる規定にかかわらず、なお従前の例による。

(1)から(8)まで 略

- (9) 第11条の規定による改正後の射水市農村環境改善センター条例第10条の規定

別表1(第4条関係)

名称	開館時間
新湊農村環境改善センター	午前9時から午後9時まで
大門農村環境改善センター	午前9時から午後9時まで
大島農村環境改善センター	午前9時から午後9時まで

別表2(第5条関係)

名称	休館日
新湊農村環境改善センター	<ul style="list-style-type: none">毎週火曜日(当日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第2条に規定する休日(以下「祝日法による休日」という。))に当たるときは、その翌日)年末年始(12月28日から翌年1月3日まで)

大門農村環境改善センター	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎週月曜日 ・ 祝日法による休日の翌日 ・ 8月14日から8月16日まで ・ 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)
大島農村環境改善センター	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎週火曜日(当日が祝日法による休日に当たるときは、その翌日) ・ 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)

別表3(第10条関係)

1 新湊農村環境改善センター使用料表

区分	使用料(1時間当たり)
洋室会議室	600円
和室研修室A	450円
和室研修室B	310円
農業情報室	310円
営農相談室	310円
伝統芸能伝習室	450円
陶芸創作室	670円
展示コーナー	600円

備考 1時間未満の端数は、1時間として計算する。

2 大門農村環境改善センター使用料表

区分	使用料 (1時間当たり)		
多目的ホール(個人の場合にあっては、 大門コミュニティセンター内トレーニングルーム使用を含むものとする。)	専用	800円	
	個人	一般(高校生以上)	150円
		中学生以下	無料
1階生活改善実習室	310円		
相談室	310円		
1階研修室	450円		
2階会議室(小)	310円		
2階会議室(大)	450円		

備考

- 1 団体使用の計画がある場合は、団体使用を優先する。
- 2 1時間未満の端数は、1時間として計算する。

3 大島農村環境改善センター使用料表

区分		使用料 (1時間当たり)	
多目的ホール	専用	800円	
	個人	一般(高校生以上)	150円
		中学生以下	無料
洋室会議室		450円	
農事研修室		450円	
和室会議室		600円	
農産加工実習室		600円	

備考

- 1 農産加工実習室の使用料は、ガス使用料金を含むものとする。
- 2 1時間未満の端数は、1時間として計算する。

○射水市農村環境改善センター条例施行規則

平成17年11月1日

規則第117号

改正 平成18年3月22日規則第10号

平成19年3月1日規則第7号

平成31年1月25日規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、射水市農村環境改善センター条例(平成17年射水市条例第177号。以下「条例」という。)第19条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(使用の許可)

第2条 改善センターの会議室等を使用するものは、農村環境改善センター使用許可申請書(様式第1号。第3条において「申請書」という。)を、使用しようとする日(第4条において「使用日」という。)の10日前までに市長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 市長は、使用を許可したときは、農村環境改善センター使用許可書(様式第2号)を交付するものとする。

(使用の取消し等)

第3条 使用の許可を受けた者が、使用を取り消し、又は申請書に記載された事項を変更しようとするときは、直ちに農村環境改善センター使用取消(変更)届出書(様式第3号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(使用料の納入)

第4条 改善センターの使用料は、農村環境改善センター利用券(様式第4号)の購入又は納入通知書等により使用日の前日までに納入するものとする。ただし、時間経過に係る使用料又は市長が特にやむを得ないと認めたものについては、使用後に納付することができる。

(使用料の減免)

第5条 条例第11条の規定による使用料の減免の範囲及び割合は、別表のとおりとする。

2 前項の規定により算出した使用料の額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(使用料の還付)

第6条 条例第12条ただし書の規定による使用料の還付の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる額とする。

(1) 条例第12条第1号及び第2号に該当する場合 全額

(2) 条例第12条第3号及び第4号に該当する場合 80パーセントに相当する額

2 前項の規定により算出した還付の額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

3 使用料の還付を受けようとする者は、農村環境改善センター使用料還付申請書(様式第5号)を市長に提出し、農村環境改善センター使用料還付決定通知書(様式第6号)の交付を受けなければならない。

(指定管理者に管理を行わせる場合における規定の適用)

第7条 条例第15条の規定により指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)に改善センターの管理を行わせる場合における第2条及び第3条の規定の適用については、これらの規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

第8条 前条の場合における第4条、第5条及び第6条の規定の適用については、第4条(見出しを含む。)の規定中「使用料」とあるのは「利用料金」と、第5条(見出しを含む。)の規定中「使用料」とあるのは「利用料金」と、「条例第11条」とあるのは「条例第18条第4項」と、第6条(見出しを含む。)の規定中「使用料」とあるのは「利用料金」と、「条例第12条ただし書」とあるのは「条例第18条第5項ただし書」と、「条例第12条第1号及び第2号」とあるのは、「条例第18条第5項ただし書の規定により準用する条例第12条第1号及び第2号」と、「条例第12条第3号及び第4号」とあるのは、「条例第18条第5項ただし書の規定により準用する条例第12条第3号及び第4号」と、「市長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

第9条 前2条の場合における様式第1号から様式第6号までの様式の適用については、これらの様式中「射水市長」とあるのは「指定管理者」と、「使用料」とあるのは「利用料金」と読み替えるものとする。

(その他)

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年11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、合併前の新湊市農村環境改善センター条例施行規則(平成9年新湊市規則第4号)、大門町農村環境改善センター設置条例施行規則(平成元年大門町規則第3号)又は大島町農村環境改善センター管理運営規則(平成10年大島町規則第13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18年3月22日規則第10号)

この規則は、平成18年9月1日から施行する。ただし、別表の改正規定は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成19年3月1日規則第7号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成31年1月25日規則第1号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現に使用の許可を受けている者の当該許可に係る使用料の減免については、改正後の射水市農村環境改善センター条例施行規則第5条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表(第5条関係)

減免の範囲	割合
1 市又は市の機関が主催する場合	10割
2 市又は市の機関が共催する場合	5割
3 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項の規定による身体障害者手帳、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条第2項の規定による精神障害者保健福祉手帳又は療育手帳制度について(昭和48年9月27日付け厚生省発児第156号厚生事務次官通知)に基づく療育手帳(以下これらを「身体障害者手帳等」という。)の交付を受けた者(条例別表3の2の表及び3の表に規定する一般(高校生以上)の区分に該当する者に限る。)が個人使用する場合	5割
4 身体障害者手帳等の交付を受けた者の介助者(当該交付を受	10割

けた者1人につき1人に限る。)	
5 満70歳以上の者(条例別表3の2の表及び3の表に規定する一般(高校生以上)の区分に該当する者に限る。)が個人使用する場合	5割
6 構成員の半数以上が市内に住所を有する身体障害者手帳等の交付を受けた者で構成する団体であって、当該団体が団体を使用する場合	5割
7 農業団体が団体使用する場合	5割
8 市長が特に必要と認める場合	5割又は10割でその都度市長が定める割合

射水市の公の施設の管理の業務からの暴力団関係者の排除について

市では、公の施設への指定管理者制度の導入に当たって、公の施設の適正な管理の確保を図るため、射水警察署と連携して、次のとおり公の施設の管理の業務から暴力団関係者を排除することとしています。

第1 排除措置の対象者、該当事項及び内容

- 1 市の公の施設に係る指定管理者の指定を受けようとし、又は当該指定を受けた法人その他の団体（以下「指定管理者等」という。）、指定管理者等の代表者等（株式会社にあつては取締役、公益法人にあつては理事、その他の団体等にあつてはこれらに相当する職にある者及びこれらの者以外に団体等の経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）又は指定管理者等の被雇用者（代表者等を除くすべての従業員、構成員及びこれらに相当する者をいう。以下同じ。）が、次のいずれかに該当すると認められる場合は、市は、その排除のため必要な措置を講ずるものとする。
 - (1) 暴力団関係者である場合
 - (2) 暴力団関係者を利用した場合
 - (3) いかなる名目をもってするかを問わず、暴力団関係者に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合
 - (4) 暴力団関係者との密接な交際関係又は社会的に非難される関係を有している場合
- 2 1の「必要な措置」は、次表のとおりとし、同表の該当事項の欄に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ同表の措置内容の欄に記載する措置を講ずるものとする。

該当事項	措置内容	
	指定管理候補者選定時	指定管理者指定後
(1)ア 1の(1)に指定管理者等の代表者等が該当する場合	指定管理候補者として不選定	指定の取消し
イ 1の(1)に指定管理者等の被雇用者が該当する場合	必要な指示又は指定管理候補者として不選定	必要な指示、管理業務の停止又は指定の取消し
(2) 1の(2)に該当する場合		
(3) 1の(3)に該当する場合		
(4) 1の(4)に該当する場合		

第2 第1に定める事項の運用基準

- 1 「法人等の経営に事実上参加している者」とは、次の者をいう。
 - (1) 出資者として事実上経営を支配していると認められる者
 - (2) 顧問、相談役等の肩書きを持つ等経営に関与していると認められる者
 - (3) その他経営に実質的に関与していると認められる者
- 2 「暴力団関係者」とは、次のものをいう。
 - (1) 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2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）
 - (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - (3) (1)又は(2)に該当する者が経営を支配していると認められる団体等
- 3 「暴力団関係者を利用した場合」とは、次の場合をいう。
 - (1) 指定管理者の選定に当たり、暴力団関係者を利用して、自らの団体等が有利となるよう他の団体等を妨害した場合
 - (2) 暴力団関係者を利用して、特定の団体等を再委託者として使用するように強要した

場合

- (3) 暴力団関係者を利用して、取引関係にある団体等に対して債権の放棄又は不当な値引きを強要した場合
 - (4) 暴力団関係者を利用して、取引関係にある団体等に対して債務の履行を強要した場合
 - (5) 暴力団関係者に紛争等の解決を依頼した場合
 - (6) その他自ら若しくは第三者が不正な利益を得、又は第三者に損害を与える目的を持って暴力団関係者を利用した場合
- 4 「金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合」とは、次のような場合をいう。この場合において、「与えた」とは、自発的に行う場合をいい、脅迫によるものは含めないものとする。
- (1) 用心棒代、地代、騒音等の迷惑料、地域対策費等いかなる名目であれ、正当な理由がない金品を与えた場合
 - (2) 暴力団関係者が行う冠婚葬祭等社会的儀礼行為、放免祝い、誕生会、事務所開き等いわゆる「義理事」や諸行事にいかなる名目であれ、資金的援助をした場合又は祝い金等の金銭や物品を供与し、若しくは建物、駐車場等を供与した場合
 - (3) 暴力団関係者に対し、その事業の遂行又はその他の諸活動に必要な建物、物品等又はその者の住居の用に供する建物を提供し、貸与し、支給する等の便宜を図り、又は支援を行った場合
 - (4) 暴力団関係者を業務の再委託者又は資材等の納入者として使用した場合
- 5 「暴力団関係者との密接な交際関係」とは、次のような交際関係にあることをいう。この場合において、当該交際関係の認定に当たっては、その頻度、範囲等、当該交際関係にあることの正当な理由及び暴力団関係者であることの認識の有無を総合的に勘案するものとする。
- (1) 暴力団関係者とゴルフ、麻雀等の交遊をすること。
 - (2) 暴力団関係者との旅行に同行すること。
 - (3) 暴力団関係者と飲食を共にすること。
 - (4) 暴力団関係者の冠婚葬祭等の行事に参列すること又は自ら主催する冠婚葬祭等の行事に暴力団関係者を招へいすること。
 - (5) 暴力団事務所若しくは暴力団関係者宅に出入りすること又は指定管理者等の事務所若しくは指定管理者等の代表者等若しくは指定管理者等の被雇用者の自宅に暴力団関係者が出入りすること。
 - (6) 暴力団関係者の利益、便宜若しくは支援を目的とした組織の会員になること又はその顧問等に名を連ねること。

第3 その他留意事項：暴力団関係者から不当要求等があったときの対応

- 1 暴力団関係者による不当な要求又は公の施設の管理の業務等への不当な介入行為があったときは、速やかに、射水警察署へ届けること。
- 2 1の「暴力団関係者による不当な要求又は公の施設の管理の業務等への不当な介入行為」とは、次の場合をいう。
 - ア 「不当な要求」とは、当該要求に応じる合理的な理由がないにもかかわらず、行われる要求のことをいう。
 - イ 「不当な介入行為」とは、指定管理者の意に反して公の施設の管理の業務に介入し、又は当該管理の業務の実施を妨害すること。