

# 八王子市北野余熱利用センター 指定管理者募集要項

資源循環部  
北野清掃工場

## 目次

1	対象となる施設の概要	3
2	指定期間	3
3	管理運営方針	4
4	指定管理料の上限額	4
5	指定管理料の支払い方法	4
6	精算項目	4
7	利用に係る料金の取扱い	4
8	応募資格	6
9	応募方法	6
10	指定管理者の選定	9
11	協定	10
12	第三者への業務委託	11
13	情報提供	11
14	指定の取り消し	11
15	モニタリングの実施	12
16	問い合わせ先	12
17	リスク分担表	13

## 八王子市北野余熱利用センター指定管理者募集要項

八王子市北野余熱利用センターの設置趣旨に沿った管理運営を効果的・効率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 項および八王子市余熱利用センター条例(平成 9 年八王子市条例第 13 号 以下、条例という。)の規定により、当該施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集する。

### 1 対象となる施設の概要

- (1) 施設の名称 八王子市北野余熱利用センター(以下「あったかホール」という。)
- (2) 所在地 八王子市北野町596番地3
- (3) 施設開設 平成9年10月
- (4) 施設の目的 市民にごみ減量を啓発し、ごみ減量・資源化に向けた意識の高揚と行動の促進に寄与するとともに、環境教育・環境学習の場およびごみ焼却に伴う余熱を利用した市民相互の親睦の場を提供する。
- (5) 開設時期 平成 9 年 10 月
- (6) 施設の規模 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造・鉄筋コンクリート造 地上 5 階建  
敷地面積 13,950.98 m<sup>2</sup>  
建築面積 2,725.86 m<sup>2</sup>  
延床面積 5,810.56 m<sup>2</sup>
- (7) 施設の内容 詳細は、「八王子市北野余熱利用センター管理運営要求水準書」(以下、「要求水準書」という。)参照。
- (8) 休館日  
ア 毎月の第一月曜日  
〔国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)第 3 条に規定する休日にあたるときは、その翌日〕  
イ 1 月 1 日から同月 3 日までおよび 12 月 29 日から同月 31 日まで  
ウ 指定管理者が必要と認めたときは、市長の承認を得て臨時に開館又は休館することができる。その際には事前に利用者に周知すること。
- (9) 開館時間  
午前 8 時 30 分から午後 9 時まで、ただし土日祝日は午前 7 時 30 分から開館。  
また、6 月から 9 月までの期間は午後 10 時まで開館。

### 2 指定期間

平成 31 年 4 月 1 日から平成 35 年 3 月 31 日まで(4 か年)

### 3 管理運営方針

#### (1) 管理運営の基本的方針

指定管理者は、管理運営にあたり、施設の設置目的および公の施設としての役割を十分に理解し、独自の創意工夫を発揮し、サービスの向上に努め、利用者の満足度を高める快適な施設の環境づくりにより、施設の利用者および利用料の増加を目指す。また、施設を常に安全かつ快適で良好な状態となるよう維持管理し、利用者の安全の確保に努めるとともに、利用促進を図るため効果的な情報発信と地域住民との連携を重視し、当該施設の設置目的に適合した自主事業の企画および実施に努める。

#### (2) 指定期間の目標

- ① あったかホールは環境啓発施設であるとともに、多目的ホール、プール、風呂などの健康増進、スポーツ施設を持つ複合施設であり、これらを一体として運営する。
- ② 環境学習施設を運営するエコひろば（環境学習室）や地球温暖化対策を推進する地域の活動拠点とするクールセンター八王子と連携を図り、環境教育・環境学習の拠点としての施設運営を行う。
- ③ 運営にあたりボランティア・地元住民との積極的な協働意識をもつ。

### 4 指定管理料の上限額

638,036千円/4年（平成31年4月1日から平成35年3月31日まで）

※上記金額積算における消費税は、8%としている。

### 5 指定管理料の支払方法

- (1) 指定管理者に支払う管理業務に係る経費（指定管理料）は、事業計画および収支計画書において提示のあった金額を踏まえ、市の予算の範囲内で市と協議を行い、基本協定書で定める。
- (2) 年度毎における管理業務に係る経費のうち、次の経費については概算払いとする。
  - ①北野清掃工場の余熱供給が停止したとき等に運転するボイラーの燃料代（ガス代）
- (3) (2) 以外の経費については年度当初に、事業計画および収支計画書において提示のあった金額を踏まえ、市の予算の範囲内で指定管理者と協議を行い、会計年度毎に年度協定書にて支払金額を定め、月毎に確定払いにて支払う。

### 6 精算項目

上記5（2）に掲げる概算払いの経費については、年度末に精算を行うものとする。

### 7 利用に係る料金の取扱い

#### (1) 利用料金制度の採用

あったかホールの利用に係る料金（以下、「利用料金」という。）は、指定管理者の

収入とする。(条例第7条)

- (2) 利用料金の減免は、条例第8条の規定によるものとし、市長が定める基準とは以下に示す内容とする。

減免基準

減免内容	減免の額
指定管理者が、あつたかホールの利用促進のため必要と認める場合	利用料金の全額、又は指定管理者が必要と認める額
市又は指定管理者が、条例第1条の設置目的を達成するための事業をあつたかホールにおいて実施する場合	利用料金の全額、又は指定管理者が必要と認める額
障害者団体（障害者5人以上を含む10名以上の市に登録している団体および市が補助している障害者団体。市内の団体に限る。）が使用する場合	会議室・多目的ホール・和室について全額免除
<p>(1) 障害者（身体障害者手帳・愛の手帳・精神保健福祉手帳のいずれかを所持するもの。市民以外も含む。）が使用する場合</p> <p>(2) 障害者に伴う介護者（原則1名）</p> <p>※いずれの場合も障害者およびその介護者が、利用する際は、上記手帳を提示してもらうこととするほか、事務手続きの詳細については、別途必要</p> <p>(3) 市内に居住する60歳以上のもの</p> <p>※休館日を除く毎週木曜日 営業開始時間から午後6時までとする。市民証、免許証などで年齢確認を実施</p> <p>(4) 子ども（中学生以下）</p> <p>※休館日を除く毎週土曜日および5月5日「子どもの日」</p>	室内プールについて全額免除※ただし原則2時間まで

## 8 応募資格

- (1) 設置目的にそった施設や設備の円滑な管理および運営方針に基づく管理運営が可能な法人、またはその他の団体であること。また、複数の企業等が共同事業体を構成して応募することを可能とする。なお、申請はその代表者が行うこと。この場合、共同事業体結成の協定書等の写しを提出すること。
- ただし、同一の団体が複数の共同事業体に参加することはできないものとする。
- (2) 次のいずれかに該当する団体は、応募者となることはできない。
- 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の資格)の規定に該当するもの。
  - ② 市から指名停止措置を受けているもの。
  - ③ 市民税、法人税、消費税等を滞納しているもの。
  - ④ 会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを開始している法人。
  - ⑤ 地方自治法第92条の2(議員の兼業禁止)、第142条(長の兼業禁止)、第166条(副市長の兼業禁止)および第180条の5(委員会の委員および委員の兼業禁止)に該当するもの。  
ただし、地方自治法施行令第122条および第133条に該当する場合(長や委員が取締役等を兼ねることができる市の出資比率が 1 / 2 を超える法人)を除く。
  - ⑥ 指定管理者になろうとする法人又はその役員が、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 7 7 号）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員およびそれらの利益となる活動を行う団体。

## 9 応募方法

### (1) 募集要項等の配付

- ① 配付期間 平成 30 年 6 月 15 日 (金) から平成 30 年 6 月 29 日 (金) まで  
但し、土日を除く。
- ② 時 間 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで
- ③ 配付場所 資源循環部北野清掃工場(1階事務所)  
〒192-0906 八王子市北野町596番地3  
電話番号 042-642-7561  
FAX番号 042-644-5152

※募集要項（募集に関する書類・参考資料を除く）および要求水準書（別紙を除く）は、市ホームページで公開。

### (2) 提出書類

- ① 申請書（様式 1 号）
- ② 事業計画書（様式 2 号）※できる限り数値目標等を設定、記載すること。
- ③ 収支予算書（様式 3 号）
- ④ 個人情報保護対策および情報公開マニュアル

- ⑤ 団体の概要（様式4号）
- ⑥ 申請団体の定款・寄付行為等 ※任意様式
- ⑦ 表明・確約書（様式5号の1および5号の2）
- ⑧ 役員名簿 ※任意様式
- ⑨ 法人登記事項証明書
- ⑩ 納税証明書（市民税、法人税、消費税等の最新の年度分）
- ⑪ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書の直近3か年分）
- ⑫ 団体の活動実績 ※任意様式
- ⑬ その他市が必要とみとめる書類

（ア）業務で再委託を予定する場合は、その業務についての再委託予定業務調書（様式6号）を提出すること。

（イ）複数の企業等が共同事業体を構成する場合は、各構成団体の代表者から共同事業体の代表者への委任が必要。これを証する委任状（様式7号）を提出すること。

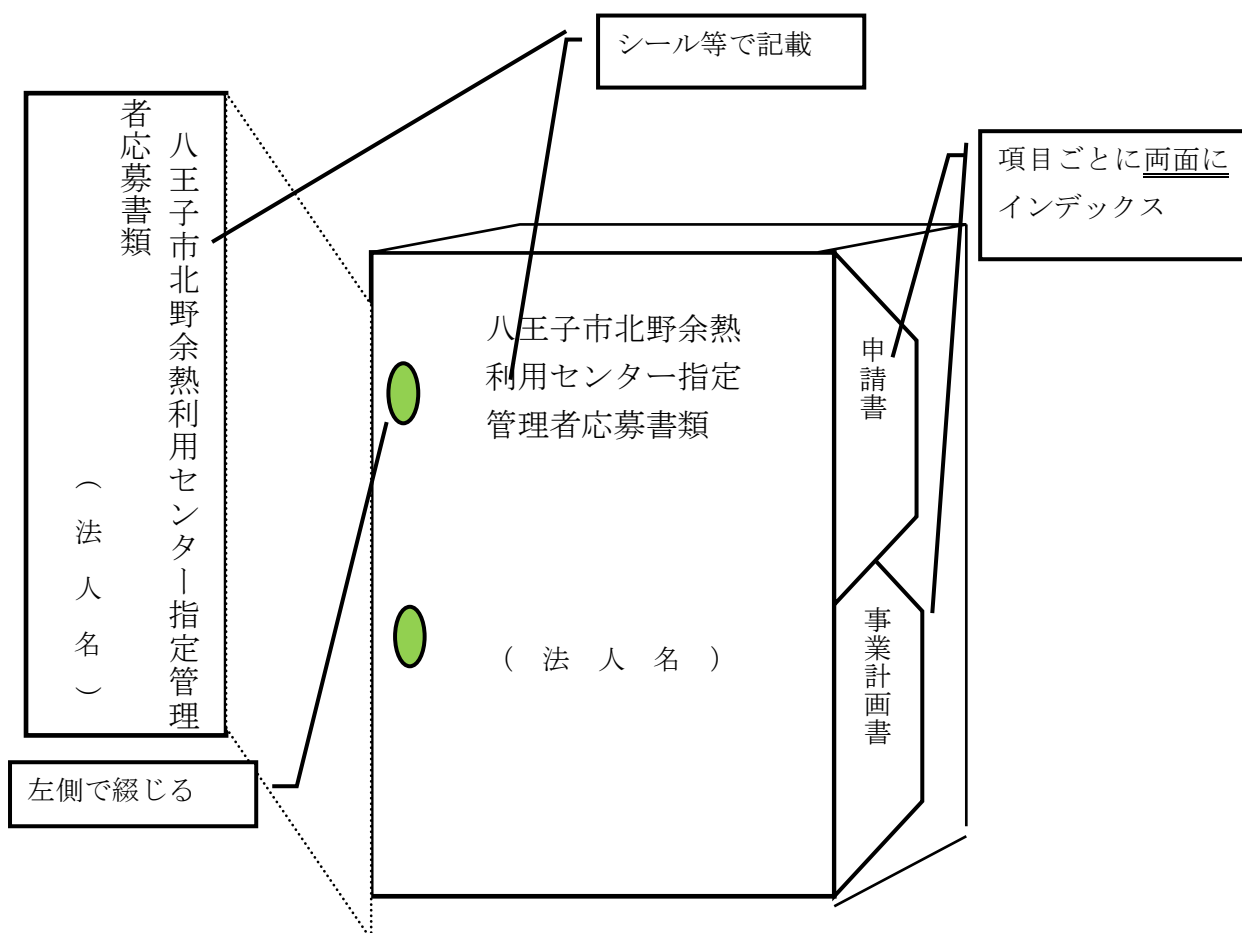
### （3）提出書類の著作権

応募者の提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属する。なお、選考に必要な場合など、その他市が必要と認めるときは、本市は提出書類の全部又は一部を無償で複製できるものとする。

### （4）提出方法

- ① 受付期間 平成 30 年 7 月 13 日（金）から平成 30 年 7 月 20 日（金）まで  
ただし、土日祝祭日を除く。  
時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで
- ② 提出部数 11部（正本 1部 副本 10部）、電子データ（CD-R又はDVD-R）
- ③ 提出先 本要綱9（1）募集要項の配付場所と同じ。
- ④ 提出日時を電話で必ず調整した上、持参すること。
- ⑤ 応募書類の提出期限は厳守すること。また、提出期間後における応募書類の変更および追加は認めない。ただし、本市から指示した場合はこの限りではない。
- ⑥ 内容について何う場合があるため、必ず提出書類を説明できる者が持参すること
- ⑦ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- ⑧ 応募書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式10号。要押印）を提出すること。
- ⑨ 応募者は、応募書類の提出をもって応募条件等の公募内容を承諾したものとする
- ⑩ 応募一団体につき、提案は一案とする。複数の提案は認めない。
- ⑪ 応募経費は応募者の負担とする。
- ⑫ 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。

(5) 提出書類の作成方法



- ① A4判縦を原則とし、正本1部、副本10部を左綴じにして提出すること。  
なお、副本は正本の写しとする。
- ② 提出書類ごとに仕切り紙（白紙の表紙）をつけ、各仕切り紙に、文字表記のインデックスをつけること。文字表記は本要項9（2）提出書類の名称とする。
- ③ 資料を綴じる順番は、本要項9（2）提出書類の順番のとおりとする。
- ④ 必ず1冊のバインダー（A4版）に綴って作成し、バインダーの表紙、背表紙に次のことを記載すること。  
「八王子市北野余熱利用センター指定管理者応募書類」（法人名）  
例：「八王子市北野余熱利用センター指定管理者応募書類」  
（株式会社 ○○○○○）
- ⑤ 文字の大きさは明朝体11ポイントを基準とし、表題や強調のためフォント等を変更することは可とする。

(6) 説明会および施設見学会の開催

応募者を対象とした説明会ならびに施設見学会を開催する。参加を希望する団体は



6月29日（金）午後5時までに、説明会参加申込書（様式8号）をFAX または電子メールで送付すること。

なお、本説明会ならびに施設見学会に参加しない場合でも、本募集に対する応募は可能。

- ① 日 時：平成30年7月2日（月）午後2時から午後4時まで
- ② 場 所：北野清掃工場およびあったかホール
- ③ 参加人数：1団体につき2名まで

（7）質問の受付および回答

- ① 受付期間：平成30年7月3日（火）～7月9日（月）午後5時まで
- ② 提出方法：所定の質問書（様式9号）に記載のうえ、FAX 又は電子メールで提出。  
電子メールの場合の件名は「質問書（法人名）日付」とする。  
例：「質問書（株式会社〇〇）7月3日」
- ③ メールアドレス：b480700@city.hachioji.tokyo.jp
- ④ 質問の回答：平成30年7月12日（木）までに、原則として電子メールにて全ての応募者に対し回答を送付する。
- ⑤ その他
  - （ア）電話、ファックス、窓口での口頭による質問等には一切応じない。
  - （イ）応募状況、法律等により確認ができる事項、他の応募者に関する情報等については、回答に応じない。

## 10 指定管理者の選定

（1）選定の評価基準と評価項目

指定管理者の選定は、条例で定める指定の基準に照らし、「価格評価」・「団体の能力評価」・「提案事業の内容評価」の観点から総合的に判断して行う。

- ① 団体の能力評価
  - （ア）団体の経営方針が明確であり、適正な経理がされていること。
  - （イ）経営状況が健全であり、目的達成のための考えをもっていること。
  - （ウ）業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積し運営が期待できること。
  - （エ）自己評価（マネジメントサイクル）の体制および基準が確立されていること。
  - （オ）実現性の高い適正な収支計画であること。
  - （カ）管理運営を適切に行うための研修等の人材育成を踏まえた組織体制を有していること。
  - （キ）職員の管理体制および職場安全衛生管理が適正であること。
  - （ク）地域・社会貢献に配慮した取組がされていること。  
（ワークライフバランスや若年者・高齢者雇用、市内に本店がある等）
  - （ケ）利用者が公平に施設利用できるよう、配慮されていること。

- (コ) 利用者の安全確保（衛生面含む）に関する方策が講じられていること。
- (サ) 透明性の高い施設運営がされており、情報が適正に公開されていること。
- (シ) 個人情報の取扱いおよび情報セキュリティ対策が適切であること。
- (ス) 負担すべきリスクに対し適切な対応をとるための体制を有していること。
- (セ) 緊急（防火、防犯等）対応等危機管理体制を有していること。
- (ソ) 指定管理業務の引継ぎに係る対策が適切であること。

## ② 提案事業の内容評価

- (ア) 施設の稼働率の増加に向けた提案がされていること。
- (イ) 利用料金をはじめとした収入確保のための方策が講じられていること。
- (ウ) コスト縮減が図られ又は考慮されていること。
- (エ) ノウハウを活用し、要求水準を満たした事業計画を立てていること。
- (オ) 利用者の満足度を高めるための方策が講じられていること。
- (カ) 広報活動等、施設の利用促進のための提案がされていること。
- (キ) 施設設置目的を活かした特色ある提案がされていること。
- (ク) 利用者からの苦情処理の体制がとれていること。
- (ケ) 管理運営に意欲を持ってあたることが期待できること。
- (コ) 地域や施設の特性を踏まえた事業展開が図られていること。
- (サ) 地域との協働や連携が図られ、又は配慮されていること。
- (シ) 第三者委託先も含め、地域経済の振興および雇用の創出に繋がる提案がされていること。
- (ス) 資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること。
- (セ) 訓練や研修、マニュアル作成など平常時から危機管理における適切な提案がされていること。
- (ソ) 施設の長寿命化のための方策が講じられていること。

## (2) 選考方法

### ① 資格審査および一次選考

提出された指定申請書等により参加資格要件に関する資格審査、および一次選考（書類審査および必要に応じてヒアリング）を行う。

一次選考の結果は、平成 30 年 8 月中旬までに応募者全員に通知する。

### ② 二次選考

二次選考は平成30年9月上旬に開催する評価会議において、提出された書類をもとにプレゼンテーションを行い、評価会議参加者から意見を聴取する。日程は、一次選考の結果とあわせて通知する。二次選考の結果は、二次選考を受けた応募者全員に通知する。

### ③ 指定管理者の決定は、八王子市議会で議決後に行う。

## 1.1 協定

管理業務に関する細目について、北野余熱利用センター条例施行規則第12条の規定に基づき、市と指定管理者の協議のうえ、事業を円滑に実施するために指定期間全体に効力を有する基本的事項を定めた基本協定書と、当該事業年度における事項について別に定める年度協定書を締結する。

## 1.2 個人情報保護

指定管理者は、原則として、当該施設における業務を包括的に行うこととなるが、清掃、警備等の個々の業務を専門業者に委託することを妨げるものではない。ただし、再委託を行う場合は、文書により市長の承認を得ることとし市内業者を優先的に委託先とすること。また、管理に関する主体的な業務を再委託することはできない。

※要求水準書内の「5（3）①」参照

## 1.3 情報提供

### (1) 指定管理者選考に関する情報の提供

指定管理者選考過程における、応募団体名（共同事業体で応募した場合は、構成団体名を含む）、候補者として選定された団体の選定理由、事業提案の概要、評価および選定結果については、原則として市は広く情報提供を行う。

また、提出書類については、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除き公開する。ただし、個人情報および法人に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非開示とするものを除く。

### (2) 指定管理業務に係る情報提供

協定書およびモニタリングの実施結果の概要等については、原則として市は広く情報提供を行う（個人情報および法人に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非開示とするものを除く）。

### (3) 情報公開請求への対応

指定管理者選考および指定管理業務に関して指定管理者から提出された書類について、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は条例に定める非公開情報を除き公開する。

## 1.4 指定の取り消し

指定管理者（共同事業体の場合は構成団体も含む）が、下記のいずれかに該当する場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずることがある。

### (1) 指定管理者が本業務に関する協定に違反したとき

- (2) 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づき、指定管理者が本市の指示に従わないとき
- (3) 指定管理者が管理業務を継続することが適当でないと市が認めたとき
- (4) 指定管理者が本業務に関する協定を履行することができないと市が認めたとき
- (5) 条例の廃止等により指定をする必要がなくなったとき
- (6) 指定管理者（共同事業体の場合は構成団体も含む）又はその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員およびそれらの利益となる活動を行う団体であることが明らかとなったとき

### 15 モニタリングの実施

指定管理者は、当該施設に関して実施するモニタリングにおいて、「八王子市指定管理者制度ガイドライン」に従うこととする。なお、モニタリングの評価結果は公表する。

### 16 問い合わせ先

八王子市資源循環部北野清掃工場

〒192-0906 八王子市北野町596番地3

TEL 042-642-7561

FAX 042-644-5152

メールアドレス: [b480700@city.hachioji.tokyo.jp](mailto:b480700@city.hachioji.tokyo.jp)

## 17 リスク分担表

区分	リスクの種類	リスクの内容	甲	乙	甲乙協議	
事業開始前	応募手続き	応募費用の負担に関するもの		○		
	募集要項	募集要項(関連資料を含む)の誤り及び内容の変更によるもの	○			
	準備手続き	指定期間開始期における準備(引き継ぎ)費用の負担に関するもの		○		
	契約リスク		市の事由によるもの	○		
			選定事業者の事由によるもの		○	
			指定管理者の指定が議会で議決されない場合	○		
事情変更	法令等の変更	本件事業(但し、指定管理者が行う自主事業を除く)に類型的又は特別に影響を及ぼす法制度の新設・変更によるもの			○	
	税制度の変更	消費税率の変更			○	
		法人税・法人市民税率の変更		○		
		上記以外で管理運営に影響する税制度の新設及び変更			○	
	物価変動	人件費・物品費等の物価変動に伴う費用負担に関するもの		○		
		著しい物価変動が発生した場合			○	
	金利変動	金利変動に伴う費用負担に関するもの		○		
	需要変動	当初の需要見込みと実施結果との差異によるもの		○		
	不可抗力	テロ、暴動、天災等の不可抗力による管理運営の変更・中断等に伴う費用に関するもの			○	
		テロ、暴動、天災等の不可抗力による施設・設備の復旧費用に関するもの(合理性が認められる範囲)	○			

区分	リスクの種類	リスクの内容	甲	乙	甲乙協議	
業務執行	業務内容の変更	甲の指示により業務内容変更による経費の増加に関するもの	○			
		乙の帰責事由により経費の増加に関するもの		○		
	事業所税の課税	事業所税の課税対象となった場合			○	
	利用者トラブルリスク	利用者からの苦情、利用者間のトラブル等			○	
		甲に対する利用者からの苦情、甲の施策・方針に関わるもの	○			
	アクシデントリスク	施設利用に伴う利用者の傷病や事故(乙の責によるもの)			○	
		施設利用に伴う利用者の傷病や事故(上記以外のもの)	○			
	自主事業リスク	乙が行う自主事業等の実施に伴うもの			○	
	災害応急活動	甲の要請に基づき乙が協力業務に要した費用に関するもの	○			
	一部委託	乙が甲の承認を得て、業務の一部を委託した場合に生じた損害や経費の増加に伴うもの			○	
	債務不履行	甲の協定内容の不履行に伴うもの		○		
		乙の協定内容の不履行に伴うもの			○	
	第三者賠償(※)	乙の帰責事由により第三者へ損害を与えた場合			○	
上記以外の場合			○			
財産管理	施設瑕疵	施設・設備に隠れた瑕疵が発見された場合に関するもの	○			
	施設損壊・損傷・劣化	乙の帰責事由により施設設備などの損壊・損傷・劣化に関するもの			○	
		上記以外の事由により施設設備などの損壊・損傷・劣化に関するもの	○			
	備品等の損壊・損傷・盗難	乙の帰責事由による場合			○	
上記以外の場合			○			
事業終了	指定の取り消し	乙の帰責事由により指定を取り消し、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た場合に関するもの(乙の損害・損失及び乙の甲又は第三者への賠償も含む)			○	
	事業終了・引継ぎ	事業終了時の現状復帰、業務引継ぎに関するもの			○	
(※)	この場合の「第三者賠償」とは、施設の管理運営において、業務執行又は施設、備品等の不備に起因して、事故等による施設利用者の怪我等や個人情報の漏えい、騒音・振動等により第三者に対して不法行為等の損害賠償責任を負う場合のリスクのこと。					