

高知県立ふくし交流プラザ  
指定管理者募集要項

令和2年9月

高知県地域福祉部地域福祉政策課

－ 指定管理者募集要項 目次 －

1	募集の目的	P2
2	募集の概要	P2
3	募集のスケジュール及び手続	P2
	(1) 募集及び選定スケジュール	
	(2) 募集手続	
	(3) 指定管理者の指定	
	(4) 基本協定の締結	
	(5) 引継ぎ業務と準備業務の的確な遂行	
4	応募に関する事項	P5
	(1) 応募資格	
	(2) 応募書類	
	(3) 留意事項	
5	審査に関する事項	P9
	(1) 審査の方法	
	(2) 審査の評価項目及び配点	
	(3) 結果の公表	
6	申込み・問い合わせ及び応募書類の提出先	P11

## 1 募集の目的

高知県立ふくし交流プラザ（以下「プラザ」という。）の管理運営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 項及び高知県立ふくし交流プラザの設置及び管理に関する条例（平成 7 年高知県条例第 3 号。以下「条例」という。）第 3 条の規定により、指定管理者を募集します。

## 2 募集の概要

### (1) 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）

ただし、条例第 21 条第 1 項の規定に基づき、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

### (2) 募集及び選定の方式

公募型プロポーザル方式による提案審査を実施します。

### (3) 審査の実施

高知県立ふくし交流プラザ指定管理者審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、応募団体から提出された書類、プレゼンテーション及び質疑により審査を行ったうえで順位付けを行います。

### (4) 指定管理者候補者の選定

県は、審査委員会の審査結果を踏まえて、指定管理者候補者を選定します。

### (5) 指定管理者の指定

県は、高知県議会の議決を経て指定管理者候補者を指定管理者として指定します。

### (6) 基本協定の締結

指定管理者の指定の後、指定期間における管理運営について必要な事項を定める基本協定を締結します。

### (7) 審査結果の公表

審査の結果は高知県地域福祉部地域福祉政策課ホームページ（以下「地域福祉政策課ホームページ」という。）で公表するとともに、応募した全ての団体に通知します。

## 3 募集のスケジュール及び手続

### (1) 募集及び選定スケジュール

内 容	日 程
募集要項の公表	令和 2 年 9 月 4 日（金）
現地説明会参加申込受付	令和 2 年 9 月 4 日（金）～9 月 14 日（月）
質問の受付	令和 2 年 9 月 4 日（金）～10 月 2 日（金）
質問の回答	随 時
参加表明書	令和 2 年 9 月 4 日（金）～10 月 2 日（金）
応募書類の提出受付	令和 2 年 9 月 4 日（金）～11 月 4 日（水）
現地説明会の開催	令和 2 年 9 月 17 日（木）
審査委員会の開催	11 月中旬
指定管理者候補者の決定	11 月下旬
指定管理者の指定	12 月下旬

## (2) 募集手続

### ア 募集要項等配布

原則として、募集要項及び応募書類の様式等は、地域福祉政策課ホームページからダウンロードしてください。

地域福祉政策課ホームページ

(URL : <http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/060101/>)

本件に関する資料及び発表等は、これ以降も、地域福祉政策課ホームページでお知らせします。

### イ 現地説明会の開催

プラザにおける現地説明会を以下のとおり開催します。

本件への応募を検討されている団体は参加してください。

開催日時：令和2年9月17日（木）午後2時から午後4時（予定）

開催場所：高知県立ふくし交流プラザ（研修室D）

参加人数：各団体2名以内

申込受付：令和2年9月14日（月）午後5時15分まで

受付方法：「現地説明会参加申込書」（様式1）に記入のうえ、地域福祉政策課あてに電子メールで提出してください。

（なお、これにより難しい場合には、持参、郵送又はファクシミリでも差し支えありません。）

\* 参加申込書を受け取り次第、地域福祉政策課から確認の電話をします。

### ウ 募集に関する質問の受付

現地説明会でも質問はお受けしますが、それ以外でも次のとおり、プラザの業務や施設の内容等募集に関する質問を受け付けます。

受付期間：令和2年9月4日（金）～令和2年10月2日（金）

\* 最終日の午後4時必着

受付方法：「質問書」（様式6）に記入のうえ、地域福祉政策課あてに電子メールで提出してください。

（なお、これにより難しい場合には、持参、郵送又はファクシミリでも差し支えありません。）

### エ 質問への回答

上記ウの質問に対する回答は、公募参加表明書を提出した団体に電子メールで随時お知らせするほか、地域福祉政策課ホームページにおいて質問と回答を順次掲載します。質問したにもかかわらず回答がない場合には、ご連絡ください。

オ 公募参加表明の受付

本件に応募する団体は、「公募参加表明書」（様式2）に必要事項を記入のうえ、地域福祉政策課あてに電子メールで提出してください。

（これにより難しい場合には、持参、郵送又はファクシミリでも差し支えありません。）

なお、この書類は応募の意思を確認するものですので、応募する団体は必ず提出してください。

受付期間：令和2年9月4日（金）～令和2年10月2日（金）

\* 最終日の午後5時15分必着

\* 参加申込書を受け取り次第、地域福祉政策課から確認の電話をします。

カ 応募書類の受付

応募書類一式（6ページ「4 応募に関する事項（2）応募書類」を参照）を持参してください。必要な書類が整っているかどうかを確認のうえ受付します。

なお、これにより難しい場合には郵送（書留）等も認めます。

受付期間：令和2年9月4日（金）～令和2年11月4日（水）

いずれも午前8時30分から午後5時15分まで

（ただし、正午から午後1時までを除く。）

\* 郵送（書留）等の場合には11月4日午後5時15分必着

受付場所：高知県地域福祉部地域福祉政策課（高知県庁本庁舎4階）

キ 審査委員会の開催

審査委員会において審査を実施します。

審査については、9ページ「5 審査に関する事項（1）審査の方法」を参照してください。

実施時期：令和2年11月中旬頃を予定しています。

\* 審査日時、場所、実施方法等の詳細は、別途お知らせします。

ク 指定管理者候補者の選定

審査委員会の審査決定を踏まえて、県は、最も優秀な提案を行った申請者と管理運営に当たっての協議を行います。この協議が整った後に、当該申請者を指定管理者候補者として選定し、県議会に、指定管理者の指定に関する議案を提出します。

(3) 指定管理者の指定

県議会の議決を経た後、指定管理者候補者を指定管理者として指定します。

(4) 基本協定の締結

指定管理者を指定した後、指定期間における管理運営について、必要な事項を定める基本協定を締結します。

(5) 引継ぎ業務と準備業務の的確な遂行

上記（3）における指定の後、指定期間開始までの間に、引継ぎ業務、審査時の提案

その他の準備業務が的確に遂行されているか確認を行い、令和3年度以降の指定管理者としての実行可能性について審査することがあります。

この審査により、実行不可能と判断された場合には、指定を取り消し、公募等の方法により新たな指定管理者を選定することがあります。このことによって県に損害が発生した場合には、賠償請求等を行うことがあります。

引継ぎに係る費用は、現在の指定管理者と協議して負担割合を決定することとし、また、プラザの管理運営に支障を来さないよう配慮してください。

## 4 応募に関する事項

### (1) 応募資格

応募するためには、上記3によるほか、次の要件を全て満たす法人その他の団体又は複数の法人等で構成するグループ団体である必要があります。

なお、個人での応募はできません。

応募資格を満たしていない場合には、審査によることなく、失格とします。

ア 高知県内に主たる事業所（本社又は本店等）を置く者（以下「県内事業者」という。）であって、指定期間中（令和3年度から令和7年度まで）プラザの利用において、県民の平等利用の確保、業務の効率化による経費の縮減等ができるとともに、安全かつ円滑に管理運営することができること。ただし、県内事業者の履行能力を強化することを目的として、複数の法人等で構成するグループ団体が応募する場合には、グループ構成が次のいずれかであることを要する。

（ア）県内事業者のみによるもの

（イ）県内事業者と県外事業者（高知県内に事業所、事務所等を置く者に限る。なお、応募時点において事業所等を置いていない場合は、指定管理を開始する時点までに事務所等を置く者に限る。）によるもの

イ 役員に県議会議員、知事、副知事、県の各種委員会委員（その職務がプラザに関係する者に限る。）が就任していないこと。

ウ 以下のいずれにも該当しないこと。（欠格事項）

- ① 法律行為を行う資格を有しない者
- ② 法人等の役員に破産者又は禁固以上の刑に処せられている者がいる者
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- ④ 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）に基づき更生又は再生手続をしている者
- ⑤ 破産法（平成16年法律第75条）に基づく破産手続開始の申立てをしている者
- ⑥ 高知県から指名停止を受けているもの又は指名停止となる措置要件に該当している者
- ⑦ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
- ⑧ 法人税、消費税、法人県民税、法人事業税又は地方消費税等を滞納している者
- ⑨ 健康保険料、厚生年金保険料又は児童手当拠出金を完納していない者
- ⑩ 暴力団員等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又はその利益となる活動を行っている者

(2) 応募書類

応募書類は、次のアからオまでのそれぞれについて原本1部、「ウ 提案書類」及び「エ 事業の計画書及び収支予算書」については副本（原本の写しで可）10部を提出してください。

ア 「指定管理者指定申請書」

グループ応募の場合、構成員の役割分担に関する書類、次のイの①から⑦までの書類は、全ての構成員について提出してください。

また、これらとともに申請手続等に関する委任状（様式任意）及びグループ結成に関する協定書又はこれに準ずる書類（様式任意）を提出してください。

イ 応募団体に関する書類

- ① 「団体の概要」（様式3）
- ② 定款、規約又はこれらに類する書類
- ③ 法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあつては当該団体の役員名簿及び代表者の住民票の写し（本籍地の記載は不要とし、提出の日前3月以内に発行されたものに限る。）
- ④ 申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度における収支計算書、貸借対照表、損益計算書その他の経営状況を明らかにする書類
- ⑤ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書
- ⑥ 団体の人員表（役員、常勤従業員、非常勤従業員等）（直近のもの）  
\* 役員の経歴等を添付してください。
- ⑦ 法人税、消費税、法人事業税、法人県民税及び地方消費税の各納税証明書

ウ 提案書類

提案書類の作成に当たっては、別紙「高知県立ふくし交流プラザ 管理運営業務仕様書」に記載している内容を踏まえて、下記の①から⑥までの各項目ごとに考え方を記入してください。

必要に応じて、図・表等を使用しても構いません。

この事項以外で特に提案したい内容があれば、任意様式で提出してください。

書類はA4版で、各項目ごとに別葉としてください。項目ごとのページ数が複数になっても差し支えありません。①から⑥までを一連の書類とし（添付資料を含む）、通し番号によるページを中央下に付してください。

① 「管理運営の基本方針」（様式4-1）

5年間の指定期間中にどのような方針のもとに管理運営を行っていくのかを記載してください。

② 「施設の管理運営に関する方針及び計画」（様式4-2）

施設の保守管理、清掃・環境維持、保安警備及び環境への配慮などについて、基本的な考え方を提示してください。また、効率的な管理の観点から、各業務ごとに具体的な方法、内容、頻度なども記載してください。

また、施設の利用促進と利用者の増加及び利用者に対するサービス向上への取組並びに利用者の安全の確保への取組についても記載してください。

なお、利用料金の設定額及び利用料減免の考え方についても記載してください。

この方針及び計画は、「収支予算書」（様式4-9）との整合を取ってください。

③「県民への介護講座・福祉用具展示及び試用貸出等に関する方針・計画」（様式4-3）

業務仕様書に定める「県民に対する介護講座の実施」「福祉用具の調査研究及び展示・試用貸出等」「ふくし交流プラザふれあいショップの運営」などの項目ごとに、事業実施に当たっての方針と具体的な計画について記載してください。

併せて、参加料・受講料等に関する考え方と設定額についても記載してください。

なお、「実施事業の計画書」（様式4-7）及び「収支予算書」（様式4-9）との整合を取ってください。

事業実施に必要な職員の配置状況・保持資格等についても記載してください。

④「プラザ施設を利用した自主提案事業に関する方針・計画」（様式4-4）

プラザ施設を利用した自主提案事業に関する方針、具体的な取組について記載してください。

併せて、参加料・受講料等に関する考え方と設定額についても記載してください。

なお、「自主提案事業の計画書」（様式4-8）及び「収支予算書」（様式4-9）との整合を取ってください。

⑤「管理代行料提案額」（様式4-5）

5年間の年度ごとの管理代行料の提案額と、その考え方について記載してください。

なお、利用料金の設定額及び減免の考え方並びに「収支予算書」（様式4-9）との整合を取ってください。

⑥「組織体制及び職員の配置等」（様式4-6）

業務を遂行するための組織を構築するうえでの基本的な考え方を示し、具体的な運営体制（組織図と業務分担）を提示してください。

また、各部門の人員配置について、雇用・就業形態（正規職員、非常勤職員、契約職員等）及び保持資格（看護師、介護福祉士等）を含めて示し、この人員で予定している勤務ローテーション表（様式任意：1か月分）を添付してください。

なお、有資格者については資格証明書の写しを添付してください。

このほか、関係機関との連携・協力体制についての取組を記載してください。

エ 事業の計画書及び収支予算書

①「実施事業の計画書」（様式4-7）

②「自主提案事業の計画書」（様式4-8）

③「収支予算書」（様式4-9）

指定期間の令和3年度から令和7年度までの実施事業及び自主提案事業の計画書及び収支予算書を年度ごとに作成してください。

オ 「誓約書」（様式5）



### (3) 留意事項

#### ア 重複提案の禁止

応募1団体につき、提案は1案のみとします。複数の提案をすることはできません。

#### イ 書類の内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容変更又は書類の追加はできません。

#### ウ 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず、一切返却しません。

応募書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。

企画提案の内容は、原則として提案者の承諾なしに利用することはありません。

ただし、その内容が特許権や実用新案権、意匠権などの知的財産権に該当せず、類似施設において一般的に行われているものである場合には、指定管理者が独自の発想に基づいて実施することがあります。

#### エ 応募の辞退

公募参加表明書の提出後に応募を辞退する場合には、書面にて辞退届(様式自由)を提出してください。

#### オ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。

#### カ 接触の禁止

応募団体又はその関係者が県職員又は審査委員会委員等の本件関係者に対し、本件審査に関して公平性を失する接触を行った場合には、失格とします。

#### キ 不正行為等の禁止

応募書類の記載に虚偽又は不正があった場合や、応募団体又はその関係者において違法又は不法行為があった場合には、失格とします。

#### ク 失格

上記カ、キ以外にも応募資格を満たしていない場合又は満たさなくなった場合や施設の適正な管理のための必須条件を満たしていないことが明らかな場合は失格とします。

なお、管理代行料は令和3年度 69,599,000 円以内(消費税及び地方消費税を含む。)、5年間 347,365,000 円以内(消費税及び地方消費税を含む。)とするため、この条件を満たさない提案は失格とします。

#### ケ 複数の法人等で構成するグループで応募する場合の留意事項

複数の法人等で構成するグループで応募(以下「グループ応募」といいます。)する場合は、代表する法人等を定めてください。

単独で応募した法人等は、グループ応募の構成員になることはできません。

また、同時に複数のグループの構成員になることはできません。

コ その他

募集要項に定められた機会を除き、応募のために県から資料提供を行うことはありません。応募団体は、県が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで応募してください。県が提供した情報は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。

## 5 審査に関する事項

### (1) 審査の方法

#### ア 審査委員会

県は、有識者等で構成する審査委員会を設置します。

#### イ 審査の実施

提出された応募書類、プレゼンテーション及び質疑により審査を行います。

この審査委員会による審査結果を踏まえて、最も優秀な提案を行った申請者と管理運営に当たっての協議を行います。

この協議が整った後に、当該申請者を指定管理者候補者として選定し、県議会に、指定管理者の指定に関する議案を提出します。

### (2) 審査の評価項目及び配点

審査は5年間の指定期間の中で、条例第18条第1項各号に掲げる基準に基づき、申請の内容を総合的に審査し、候補者を選定します。

具体的な審査の評価項目及び配点は、次表のとおりです。

項目	審査内容	配点
1 管理運営の基本方針	① 福祉目的での利用の優先 ② プラザの設置目的・効用を発揮できる管理運営の確保 ③ 個人情報保護及び情報公開等への取組関係法令の遵守	10
2 施設の管理運営に関する方針及び計画	① 施設及び設備に関する保守管理の方針及び計画の内容 ② 利用者に対するサービス向上への取組 ③ プラザの利用促進と利用者の増加に向けた取組 ④ 許可施設の利用料金の設定及び利用料減免の考え方 ⑤ 利用者の安全の確保への取組 ⑥ 計画と収支予算書との整合性 ⑦ 保安・警備等に関する方針と計画 ⑧ 計画の実行性	15

3 県民への介護講座・福祉用具展示及び試用貸出等に関する方針	① 業務仕様書に適った事業内容となっているか ② 事業内容及び計画 ③ 事業実施体制（職員の配置・資格保持等） ④ 参加料、受講料等に関する考え方と設定額 ⑤ 計画と収支予算書との整合性 ⑥ 計画の実行性	20
4 プラザ施設を利用した自主提案事業に関する方針・計画	① プラザの設置目的に沿った提案内容となっているか ② 許可施設の利用促進への取組 ③ 事業内容及び計画 ④ 参加料、受講料等に関する考え方と設定額 ⑤ 計画と収支予算書との整合性 ⑥ 計画の実行性	20
5 管理代行料提案額	申請者からの提案額（A）と最低提案額（B）により、次の計算式に基づいて評価する。 [計算式] 【申請者の点数=25×（最低提案額）（B）／（提案額）（A）】 ※端数切捨	25
6 組織体制及び職員の配置等	① 申請者の業務実績 ② 職員の配置及び職員の業務遂行能力等 ③ 関係機関との連携・協力体制	10
合 計		100

※ 最も高い合計得点を獲得した申請者が2者以上あるときは、審査委員会で協議し、指定管理者候補者を選定します。

### （3）結果の公表

指定管理者候補者を選定した後、情報の開示は次の方針により取り扱います。

#### ア ホームページで公開する情報

- ・ 指定管理者候補者の名称及び総得点
- ・ 指定管理者以外の応募者の総得点（名称はB社、C社として公表）
- ・ 審査結果（選定理由、提案に対する評価等）
- ・ 全応募者からの管理代行料の提案額

#### イ 公文書開示請求の対象となる情報

- ・ 応募書類を含む全ての関係書類  
（高知県情報公開条例（平成2年高知県条例第1号）に規定する非開示情報を除きます。）

**6 申込み・問い合わせ及び応募書類の提出先**

〒780-8570 高知市丸ノ内1丁目2番20号

高知県地域福祉部地域福祉政策課 藤谷

電話：088（823）9662 FAX：088（823）9207

電子メールアドレス 060101@ken.pref.kochi.lg.jp