

**静岡県総合社会福祉会館
指定管理者募集要項**

令和5年9月

静岡県健康福祉部福祉長寿局地域福祉課

目 次

1	対象施設の概要と事業	1
2	指定管理者が行う業務	2
3	指定期間	2
4	管理基準・業務水準(基本的な方針)	2
5	利用料金制度	2
6	指定管理料	3
7	自主事業に関する事項	3
8	リスク管理及び保険加入等に関する事項	3
9	申請に関する事項	4
10	募集に関する事項	7
11	選定及び審査に関する事項	8
12	協定の締結	9
13	その他、事業の適正な実施に関する事項等	9
14	業務の引継ぎ	11
15	入居団体等の共益費の取扱い	11
16	業務を実施するに当たっての留意事項	11
	(別紙1) 配置図	13
	(別紙2) 平面図	14
	(別紙3) 有料会議室の利用料収入等	24
	(別表1) 総合社会福祉会館の入居団体(令和5年9月時点)	25
	(別表2) 管理運営指標(目標値)	26
	(別表3) 県及び指定管理者の業務区分表	27

静岡県総合社会福祉会館指定管理者募集要項

静岡県総合社会福祉会館（以下「会館」という。）の管理運営に当たり、効果的、効率的で県民本位の施設運営のもと、会館の有する機能を最大限に発揮し、本県の社会福祉を推進するため、地方自治法第244条の2第3項及び静岡県総合社会福祉会館の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）第11条第1項の規定に基づき、次のとおり会館の管理運営を行う指定管理者の募集手続き等を定める。

1 対象施設の概要と事業

- (1) 名称 静岡県総合社会福祉会館（愛称：シズウエル）
 県ではネーミングライツ導入に向けた取組を実施していることから、令和6年度から新たな愛称が付される可能性がある。
- (2) 目的 県民の社会福祉の増進を目的に、会館を県民の使用に供するとともに、社会福祉団体の活動及び交流の促進を行うこと。
- (3) 事業 ① 会館を県民の使用に供すること。
 ② 社会福祉関係団体の活動及び交流の促進に関すること。
 ③ 身体障害者福祉センターの運営に関すること。
 ④ 視聴覚障害者情報提供施設の運営に関すること。
 ⑤ 社会福祉を増進するために必要な事業を行うこと。
 ⑥ 災害発生時のボランティア活動の支援拠点の運営に関すること。
- (4) 所在地 静岡市葵区駿府町1番70号
- (5) 設置日 昭和58(1983)年4月1日
- (6) 面積 敷地面積 4,481.04 m²（「いこいの広場」を含む）
 延べ面積 12,933.11 m²
 （本館 11,068.07 m²、地下駐車場 1,813.59 m² 駐輪場 51.45 m²）
- (7) 建物構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上8階地下1階
- (8) 主要施設 別紙1「配置図」、別紙2「平面図」参照

区分	面積(m ²)	主要施設
有料会議室※1	1,058.90	101 会議室、102 会議室、103 会議室(展示ギャラリー兼用) 104 会議室、401 会議室、601 会議室、602 会議室、 701 会議室、702 会議室、703 会議室
団体専用室※2	1,867.74	別表1のとおり
県の機関	153.88	静岡県健康福祉部地域福祉課人権同和対策室 (静岡県人権啓発センター)
県事業実施部分	2,572.30	身体障害者福祉センター、視覚障害者情報支援センター、 聴覚障害者情報センター、静岡県社会福祉人材センター、 障害者働く幸せセンター中部地域拠点及びふじのくに福産 品販売常設店舗「とも静岡店」、防災倉庫
団体管理部分	146.74	ボランティアビューロー
管理部分※2	488.61	ロビー、受付、会館管理室、警備員控室、託児室、倉庫等
共用部分	4,779.90	廊下、階段、トイレ、防災センター(中央監視室)、機械室等
その他	—	地下駐車場、いこいの広場、自転車駐輪場

※1 有料貸出施設は有料会議室のみ

※2 R5.11～面積変更予定

2 指定管理者が行う業務

- (1) 会館入居団体、利用者等の調整に関する業務
- (2) 社会福祉に関する周知・啓発業務
- (3) 防災対策及び災害時における危機管理体制
- (4) 会議室等の使用承認等に関する業務
- (5) 利用料金の設定及び収受に関する業務
- (6) 会館の維持管理に関する業務
- (7) その他前各号に付随する事務

※詳細は、別添「静岡県総合社会福祉会館管理業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）による。

3 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間。ただし、県議会定例会の議決を経て、正式に決定される。

また、管理を継続することが適当でないとき、指定管理者の指定を取り消すことがある。

4 管理基準・業務水準(基本的な方針)

(1) 管理基準

- ・指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって管理運営業務を行うこと。
- ・管理運営指標(目標値)及び令和4年度実績は、別表2による。

(2) 業務水準(基本的な方針)

指定管理者は、会館の機能を十分理解した上で、施設の適正な管理を確保しつつ、利用者等(入居団体、有料会議室利用者、その他来館者を指す。以下同様とする。)に対するサービスの質の向上を図るため、会館の管理運営に当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

ア 利用者等の意見を運営に反映させ、利用者サービスの向上に努めることで、利用者数の増加を図ること。

イ 県、入居団体と緊密に連携を図りながら業務を実施し、会館の機能のより一層の伸展を図ること。

ウ 有料会議室については、福祉団体利用に配慮するとともに、利用率の向上に努めること。

エ 施設の適切な管理と効率的な運営に心掛け、管理運営経費の削減に努めること。

オ 事故防止、緊急時の対応、個人情報保護等、危機管理体制を整備すること。

カ 県が「静岡県災害ボランティア本部・情報センター」（以下「県災ボラ本部」という。）を設置した場合は、開館時間外の活動に支障がないよう施設等の安全確認や設備の動作確認を行うとともに、必要に応じて県災ボラ本部に対して有料会議室等の貸出を行うこと。この場合、発生した有料会議室使用料等の取扱いについては、別途協議の上、決定するものとする。

5 利用料金制度

会館の管理運営に当たっては、地方自治法第244条の2の規定に基づく、利用料金制度を導入する。

指定管理者は、条例に定める額の範囲内で、あらかじめ知事の承認を得て、利用料金を定めることができる。

利用料金は、指定管理者が直接収入として収受することができる。この場合、指定管理者は、

指定期間内に収受した利用料金に限り、自らの収入とすることができるものとする。
令和4年度の会館の利用料金収入実績は別紙3のとおり。

6 指定管理料

県は、指定管理業務に必要な経費に充てるため、次のとおり上限額を定めた上で、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に委託料（以下「指定管理料」という。）を支払う。

なお、支払時期や方法等は協議の上、協定で定めることとする。

年度	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10	合計
指定管理料 上限額(千円)	68,600	68,600	68,600	68,600	68,600	343,000

※消費税及び地方消費税相当額を含む。

(1) 指定管理料の精算

指定管理業務を県が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減等、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めない。

また、利用料金収入の減少等、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行わない。

(2) 指定管理料等の経理

指定管理業務に関する経理は、他の会計と明確に区分して行い、適正に経理処理を行うこと。

また、収入、支出等の証拠書類は適切に整理保管しておくこと。

(3) 令和4年度までの会館の指定管理料及び指定管理に係る経費の実績

年度	R 1	R 2	R 3	R 4
指定管理料(円)	63,100,000	66,607,005	63,349,000	66,449,405
指定管理料に係る経費(円)	63,100,000	66,607,005	63,349,000	66,449,405

※R 2～4は、新型コロナウイルス等の影響に配慮した事業支援を追加で実施

7 自主事業に関する事項

「自主事業」とは、施設利用料金以外の料金を利用者から徴収し、又は物販の売上金を得ることを目的として行われるイベント、物販その他の事業をいう。

- ・自主事業を行う場合には、条例の設置目的に反しない範囲で行うものとし、あらかじめ県と協議して承認を得ること。
- ・自主事業に要する経費には、県が支払う指定管理料を充てることはできない。
- ・県民の日（8月21日）、富士山の日（2月23日）に関連する事業を実施するなど、県の施策に沿った取組を実施すること。（実施日は各日の近辺の日で可とする。）
- ・指定管理者の持つノウハウを活用して、新しい工夫を取り入れたイベントの実施など、利用者のニーズに合ったサービスの提供による利用促進を図ること。

8 リスク管理及び保険加入等に関する事項

(1) リスク分担

- ・基本的に当該リスクの管理者として「最適なものがリスクを管理する。」という考え方にに基づき、リスク分担を行う。

- ・指定管理者の業務範囲に関するリスクは指定管理者が負うが、県がリスクを負うべき合理的な理由があるリスクについては県が負うこととする。
- ・県及び指定管理者のリスク分担は、原則別表3のとおりとする。
 なお、表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、県及び指定管理者が協議の上、リスク分担を決定する。
- ・指定管理者は、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに県に報告するものとする。

(2) 事業の継続が困難となった場合における措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

県は、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者が会館の管理運営を継続できないと判断した場合は、その指定を取り消すことができる。この場合、指定管理者は、協定書で定める返還金を県に支払うほか、県に生じた損害を賠償するものとする。

イ 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等による場合は、事業の継続について県と指定管理者の間で協議を行い、その結果、事業の継続が困難と判断した場合は、県は、その指定を取り消すことができる。

(3) 保険加入に関する事項

指定管理者は、利用者等の事故に対応するため、賠償保険、傷害保険等に加入すること。賠償保険に加入する際には、被保険者に「静岡県」も加え、県が法律上の賠償責任を負担する事故等による損害に対し、保険金が支払われるようにすること。

9 申請に関する事項

(1) 申請資格

ア 法人その他の団体（以下「団体」という。）とする。個人での申請は不可とする。

イ 複数の団体により構成されるグループ（以下「グループ」という。）での申請は次の事項を条件とする。

(ア) グループで申請する場合は、代表団体を決めること。他の団体は構成団体とする。

(イ) 単独で申請した団体がグループの構成員となったり、複数のグループにおいて同時に構成団体となることはできない。

ウ 指定管理者は、業務を実施するために必要な官公署の免許、許可及び認定等を受けていなければならない。また、個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について再委託先がそれぞれ上記の免許、許可、認定等を受けていなければならない。

(2) 申請者の制限

次のいずれかに該当する法人等又は次のいずれかに該当する法人等が構成員となっているグループは、申請者となることはできない。

ア 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

イ 静岡県から指名停止措置を受けている者

ウ 直近3年間の法人税、法人道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納している者

エ 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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者

オ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算の申立てがなされた法人等及び開始命令がされている法人等（平成17年6月改正前の商法（明治32年法律第48号）に基づく会社整理若しくは特別清算の申立て又は通告がなされた法人等及び開始命令がさ

れている法人等を含む。)

- カ 破産法（平成 16 年法律 75 号）第 18 条又は第 19 条の規定による破産の申立て（同法附則第 3 条によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法（大正 11 年法律第 71 号）第 132 条又は第 133 条の規定による破産の申立てを含む。）がなされている者
- キ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という。）第 30 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）がなされている者（ただし、同法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者が、その者に係る同法第 199 条第 1 項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法の規定に基づく更生計画認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。）
- ク 平成 12 年 3 月 31 日以前に民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）附則第 2 条による廃止前の和議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条第 1 項の規定による和議開始の申立てがなされている者
- ケ 平成 12 年 4 月 1 日以後に民事再生法第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てがなされている者（ただし、同法第 33 条第 1 項に定める再生手続開始が決定した場合にあっては、その旨を証する書類を提出することにより、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをされなかった者とみなす。）
- コ 静岡県社会福祉会館指定管理者審査委員会委員と雇用関係又は資本出資等で関連がある者

(3) 申請書類の受付

- ア 受付期間 令和 5 年 10 月 2 日（月）から同年 10 月 11 日（水）までの平日
- イ 提出方法 「問合せ先及び申請書類提出先」（12 ページに記載）まで郵送又は持参にて提出すること。
持参の場合は、平日の下記受付時間
10 月 11 日を除く日：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 時までの間を除く）。
10 月 11 日：午前 8 時 30 分から正午まで
郵送の場合は、書留郵便で 10 月 11 日（水）正午必着。

(4) 申請手続の注意事項

申請に際して必要となる費用は、全て申請者の負担とする。

グループ申請の場合、(5)ウの書類は構成員となる全ての法人等のものを提出すること。

また、申請書類に使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める計量単位とし、規格は A 4 判とする。

なお、ページ数を中央下に表記すること。

(5) 申請書類

次の書類を提出すること。

- ア 指定管理者指定申請書（静岡県総合社会福祉会館の設置及び管理に関する条例施行規則様式第 3 号）
- イ 事業計画書（様式第 1 号）

ウ 申請する法人等に関する書類

(ア) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

(イ) 法人にあつては法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し（いずれも3か月以内のもの）

(ウ) 団体の組織、沿革及び事業の概要を記載した書類（様式第2号）及びパンフレット等

(エ) 活動実績を証明する書類

・法人の場合は、直近5事業年度における貸借対照表、損益計算書及び営業報告書又はこれらに類する書類

・法人以外の団体の場合は、直近5事業年度における収支決算書及び事業報告書又はこれらに類する書類

(オ) 欠格条項等に該当しない旨の誓約書（様式第3号）

(カ) 役員名簿及び略歴を記載した書類（任意様式）

(キ) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税に関する納税証明書（直近3年分）

エ グループ申請の場合のグループに係る書類

(ア) グループ申請に係る構成員一覧及び申請手続き等に関する委任状（様式第4号）

(イ) 協定書の写し（任意様式）

(ウ) 印鑑証明書（3か月以内のもの）

(6) 提出部数

原本1部、副本10部。（原本、副本とも目次を付け、2穴綴じファイルに綴じる。）

(7) 審査対象からの除外

申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外する。

ア 複数の事業計画書を提出した場合

イ 申請者若しくは申請者の代理人、その他の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合又は、指定管理者審査委員に個別に接触した場合

ウ 申請書類に虚偽又は不正があった場合

エ 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合

オ 申請資格を満たしていないことが判明した場合

カ 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合

キ 県が支払う指定管理料について、事業計画書において、上記6指定管理料で示している上限額を超える提示をした場合

ク その他不正行為があったと県が認めた場合

(8) 申請書類の取扱い

ア 著作権

申請者から提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属する。ただし、県は、指定管理者制度導入による会館の管理運営内容の公表及びその他県が必要と認める場合、優秀者として選定された申請者の申請書類の一部又は全部を無償で使用でき、また、優秀者選定結果の公表に必要な範囲でその他の申請書類の一部を無償で使用できるものとする。

イ 特許権等

申請内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとする。

ウ 記載内容の変更等の禁止

提出した書類は、原則としてこれを書き換え、差し替え、又は撤回することはできない。

エ 辞退

申請書類の受理後に辞退する場合は、辞退届（様式第7号）を提出すること。

オ 返却

指定管理者に指定された者以外の申請書類は、希望があれば指定管理者指定手続き終了後、申請者に返却する。

なお、返却するのは原本のみとする。

10 募集に関する事項

(1) 募集要項の配布

ア 配布場所

静岡県 健康福祉部 福祉長寿局 地域福祉課
〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号（県庁西館5階）
TEL：054-221-3525 FAX：054-221-2142

イ 配布期間

令和5年9月11日（月）から同年10月11日（水）までの平日
配布時間：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時までの間を除く）。

募集要項・申請書様式等は静岡県ホームページから終日ダウンロード可能。
県ホームページ

<https://www.pref.shizuoka.jp/kensei/gyoseikaikaku/shiteikanri/1011715.html>

(2) 現地説明会

- ア 日時 令和5年9月22日（金） 10時00分から（2時間程度）
- イ 場所 静岡県総合社会福祉会館1階 102会議室
（静岡市葵区駿府町1番70号）
- ウ 参加人数 各法人（団体）等2名以内 また、各自、募集要項を持参すること。
- エ 内容 募集要項・業務仕様書に関する説明、施設見学
- オ 申込方法 現地説明会参加申込書（様式第5号）に必要事項を記入の上、郵送、FAX又は電子メールのいずれかで、「問合せ先及び申請書類提出先」（12ページに記載）へ申し込むこと。
- なお、指定管理者の申請をしようとする場合は、必ずこの説明会に出席すること。

カ 申込期限 9月21日（木）正午まで（必着）

(3) 募集に関する質問

- ア 受付期間 令和5年9月22日（金）から同年9月27日（水）までの平日
9月27日を除く日：午前8時30分から午後5時15分まで
9月27日：午前8時30分から正午まで
- イ 受付方法 質問事項を指定管理者募集要項等に関する質問票（様式第6号）に記入の上、郵送、FAX又は電子メールのいずれかで「問合せ先及び申請書類提出先」（12ページに記載）まで受付期間内に送付すること。
- ウ 回答方法 質問者に、令和5年9月29日（金）までに、電子メール又はFAXで回答する。
- エ 質問回答の公表 質問及びその回答は、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れのあるものと県が認めたものを除き、県ホームページで公表する。

県ホームページ

[（https://www.pref.shizuoka.jp/kensei/gyoseikaikaku/shiteikanri/1011715.html）](https://www.pref.shizuoka.jp/kensei/gyoseikaikaku/shiteikanri/1011715.html)

11 選定及び審査に関する事項

(1) 選定方法及び審査

申請書類の内容及びヒアリングの結果を審査して指定管理者の候補者を選定する。

ア 書類審査

提出書類により申請資格の有無等について事務局で審査を行う。

イ 審査委員会におけるプレゼンテーション及びヒアリング

審査委員会において、書類審査通過者によるプレゼンテーション及び同者に対するヒアリングを行う。時間、場所、実施方法などの詳細は後に通知する。

開催時期（予定） 令和5年10月中旬

ウ 優秀者の選定

指定管理者審査委員会で申請書類及びヒアリングの結果により優秀者1者を選定する。審査委員会における優秀者の選定結果に基づき、知事が指定管理者の候補者を選定する。ただし、申請者の中に指定管理者としてふさわしいと県が認める者がいなかった場合は、この申請に基づく指定管理者の指定は行わない。

(2) 審査委員会

指定管理者審査委員会は、次の委員で構成する。

氏 名	所 属 ・ 役 職
青野 全宏	静岡県車椅子友の会 会長
菅原 小夜子	一般社団法人静岡県精神保健福祉士協会 会長
鈴木 丈規	鈴木丈規税理士事務所 所長
東野 定律	静岡県立大学 経営情報学部 教授
松下 好宏	静岡県建築士会 副会長
勝岡 聖子	静岡県健康福祉部福祉長寿局長

(敬称略)

(3) 審査基準

指定管理者の選定に当たっては、条例第13条等に基づき、次の基準により総合的に判断する。

ア 事業計画書の内容が、県民の平等な使用を確保することができるものであるとともに、サービスの向上が図られるものであること。

イ 事業計画書の内容が、会館の効用を最大限に発揮できるものであるとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有しているものであること。

エ 社会福祉の増進に関する高度な知識及び技術並びに十分な経験を有しているものであること。

(4) 審査項目等

項目	評価の視点	配点
管理運営に関する基本事項	・社会福祉を増進するために、維持及び改善すべき取組 ・管理運営に関する基本方針 ・入居団体との連携(活動及び交流の促進)及び地域との関わり	15
管理組織体制	・管理運営体制、職員の配置計画 ・職員の研修計画	10
施設、設備の維持管理に関する計画	・維持管理や修繕計画	10
危機管理体制	・危機管理体制 ・関係法令の遵守、個人情報保護	10
サービスの向上等	・利用者意見の反映 ・利用者増に関する計画 ・広報計画	20
自主事業計画	・自主事業の計画	5
経営管理	・管理経費の節減等 ・有料会議室の利用率向上に向けた計画 ・安定的な収益の確保に対する工夫	10
収支計画	・収支計画 ・指定管理料の設定金額	10
管理運営実績	・団体の運営能力 ・これまでの事業実績や収支決算等	10
合計		100

(5) 選定結果の通知と公表

選定結果については、速やかに申請者に通知するとともに公表する。

(6) 指定管理者の指定

県議会定例会の議決を経て指定を行う。

12 協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理者と細目について協議し、県との間で基本協定を締結する。また、年度ごとの取決めが必要となる事項については、年度協定によりその内容を明記する。指定管理者として指定された団体が、正当な理由なくして基本協定及び年度協定の締結に応じない場合は、指定を取り消す場合がある。

13 その他、事業の適正な実施に関する事項等

(1) 外部評価、モニタリングの実施

指定管理者は次の事業評価、アンケート、有識者の提言等により業務改善に努めること。

ア 事業評価

県は、指定管理者の自己評価書及び事業報告書等に基づき、毎年度、外部評価委員による事業評価を行い、これを基に評価結果を公表する。

また、業務の基準を満たしていないと判断した場合は、指定管理者に対して業務改善勧

告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。

この場合、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合には、県は、指定期間中でもその指定を取り消すことができる。

なお、県では、指定管理者のモチベーションの向上と一層の経営努力の発揮を目的に、指定期間（4年間）の実績に対する評価の結果が優秀と認められる指定管理者を優遇する仕組みを導入する。

今回の選定を経て指定された指定管理者が、会館の次期指定管理者選定公募（令和10年度予定）に応募する場合、今回の指定期間における実績に対する評価（期間評価）の結果に応じて、次回選定時に加点を行う。

加点の方法は下表のとおり。

期間評価の結果	左記の目安	次回選定時における加点割合（上限）
大変評価できる	評価点が4.5点以上	選定時総配点の10%以内
概ね評価できる	評価点が4.0点以上	選定時総配点の5%以内

イ 指定管理者評価委員会の提言の尊重

静岡県総合社会福祉会館指定管理者評価委員会が行う提言等については、尊重すること。また、前年度の提言に対する措置状況を次年度の評価委員会において報告すること。

ウ アンケートの実施

指定管理者は施設の利用者等に対して年1回以上のアンケートを実施すること（利用者と入居団体に対して隔年で実施）。

(2) 事業報告書等の提出

ア 事業計画書

次の事項を記載した翌年度の事業実施計画書を、その前年度の3月15日までに県へ提出する。

(ア) 収支計画書

(イ) 管理運営計画書

(ウ) その他知事が必要と認める事項

イ 月次報告書の提出

毎月初めに、次の事項を記載した前月分の月次報告書を県へ提出する。

(ア) 会館利用者（来館者）数

(イ) 有料会議室等利用状況

(ウ) 利用料金収入

(エ) 共益費の内訳表

(オ) その他知事が必要と認める事項

ウ 事業報告書の提出

毎年度終了後30日以内に次の事項を記載した事業報告書を県へ提出する。

(ア) 会館の管理に関する業務の実施状況

(イ) 業務に係る収支状況

(ウ) 会館の利用状況

(エ) その他知事が必要と認める事項

エ その他報告書の提出

その他必要に応じて、知事は指定管理者に対しその管理の業務及び経理の状況に関して定期に又は必要に応じて臨時に報告を求めることができる。

オ 報告書の内容の調査

知事は必要に応じて施設、物品、各種帳簿等の調査を行うことがある。

14 業務の引継ぎ

(1) 協定締結前の業務の引継ぎ

指定管理者候補者として選定された団体は、選定時から翌年度4月1日の管理開始時までの間、速やかに現指定管理者との業務の引継ぎ作業に移ることができるよう、必要な人員や適切な体制の整備をするとともに、現在の指定管理者から一定期間引継ぎを行うものとする。特に、災害時や事故発生時の対応等を含む安全管理体制については、十分留意しながら引継ぎを実施すること。

また、指定期間開始前に申込があった令和6年4月1日以降の施設の利用(優先受付を含む。)については、原則として現指定管理者から引き受けるものとする。

なお、指定管理業務の開始日(令和6年4月1日)より前に業務の引き受け等に要した費用は、新たな指定管理者として選定された団体の負担とする。

(2) 指定期間終了等に伴う業務の引継ぎ

指定期間が終了したとき又は指定が取り消されたときは、会館を指定期間開始時の状態に復して次期指定管理者又は県に引き継ぐこと。業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎを行うとともに必要なデータ等について提供すること。特に、災害時や事故発生時の対応等を含む安全管理体制については、十分留意しながら次期指定管理者又は県と引継ぎを実施すること。

15 入居団体等の共益費の取扱い

現在、条例第6条の規定に基づき、会館の団体専用室の使用承認を受けた団体及び公有財産の使用承認を受けた団体が入居・使用している。

各団体等は、引続き知事の権限に基づき入居等の判断を行うとともにそれに係る手続きは県が行うが、これらの団体の使用部分も含め、指定管理者は施設全体の維持管理業務を行うとともに管理関係経費について、「静岡県総合社会福祉会館共益費徴収規程」に基づき対応すること。

なお、共益費の取扱いにおいて、対象経費の変更が必要な場合は、県に申し出るとともに入居団体と十分に調整を行い了解を得た後、一定経期間を設けたうえで変更するものとする。

16 業務を実施するに当たっての留意事項

業務を実施するに当たっては、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、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営を行わない。
- (2) 県と連携を図った運営を行う。
- (3) 指定管理者が会館の管理運営に係る各種施設規定・要綱等を作成する場合には、県と協議する。
- (4) 環境に配慮した取組

指定管理者は、地球温暖化対策の推進に関する法律に基づき、静岡県が定める実行計画に沿って、温室効果ガスの排出量の削減に努めるとともに、エネルギーの使用の合理化等に関する法律に基づいて行う年間エネルギー使用量の報告など、必要な事務を行う。

また、環境に配慮した商品・サービスの購入を推進し、廃棄に当たっては資源の有効活用や適正処理を図ることや施設の利用者に対して環境の保全に関する情報提供に努めるものとする。

(5) 法令等の遵守

管理運営業務を行うに当たっては、次に例示する法令等その他会館の管理運営を行う上で必要な法令等を遵守すること。

- ア 地方自治法、同法施行令
- イ 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法その他の労働関係法規
- ウ 静岡県総合社会福祉会館の設置及び管理に関する条例、同施行規則
- エ 静岡県総合社会福祉会館管理運営要領
- オ 静岡県総合社会福祉会館共益費徴収規程
- カ 静岡県総合社会福祉会館ボランティアビューロー管理運営要領
- キ 消防法、水道法その他の施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- ク 静岡県個人情報保護条例
- ケ その他関係法令

(6) 公租公課の取扱い

消費税及び地方消費税、事業所税、法人住民税等の公租公課については、すべて指定管理者として指定された団体の負担とする。

(7) 業務の委託については、次のア、イに掲げる内容を除き、指定管理者から第三者へ委託することは差し支えないものとする。

- ア 管理に係る業務の一括委託
- イ 上記2 指定管理者が行う業務のうち、(1)～(3)に係る業務の委託（会館の設置目的である「社会福祉の増進」に係る重要な業務内容であるため）

(8) 個人情報の取扱い

指定管理者は、静岡県個人情報保護条例(平成14年10月25日条例第58号)第10条第2項の規定に基づき、管理上知り得た個人情報を適切に保護する必要がある。

指定管理業務に従事している者及び従事していた者は、会館の指定管理業務を実施するに当たり知り得た個人情報の内容について、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(9) 情報公開の取扱い

指定管理者は、静岡県情報公開条例の趣旨に基づき、管理運営業務に関して保有する情報について、適正に公開するように努めること。

(10) 指定管理業務用の具備品の取扱い

指定管理業務用の具備品については、指定管理者に無償で貸与する。
年1回以上、貸与備品の全数確認を行い、結果を県へ報告すること。

(11) 監査等

静岡県監査委員会による監査は、指定管理業務だけでなく、指定管理者が処理している出納関連事務も対象となること。

(12) この募集要項に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じた場合は、県と指定管理者は誠意をもって協議し決定する。

【問合せ先及び申請書類提出先】

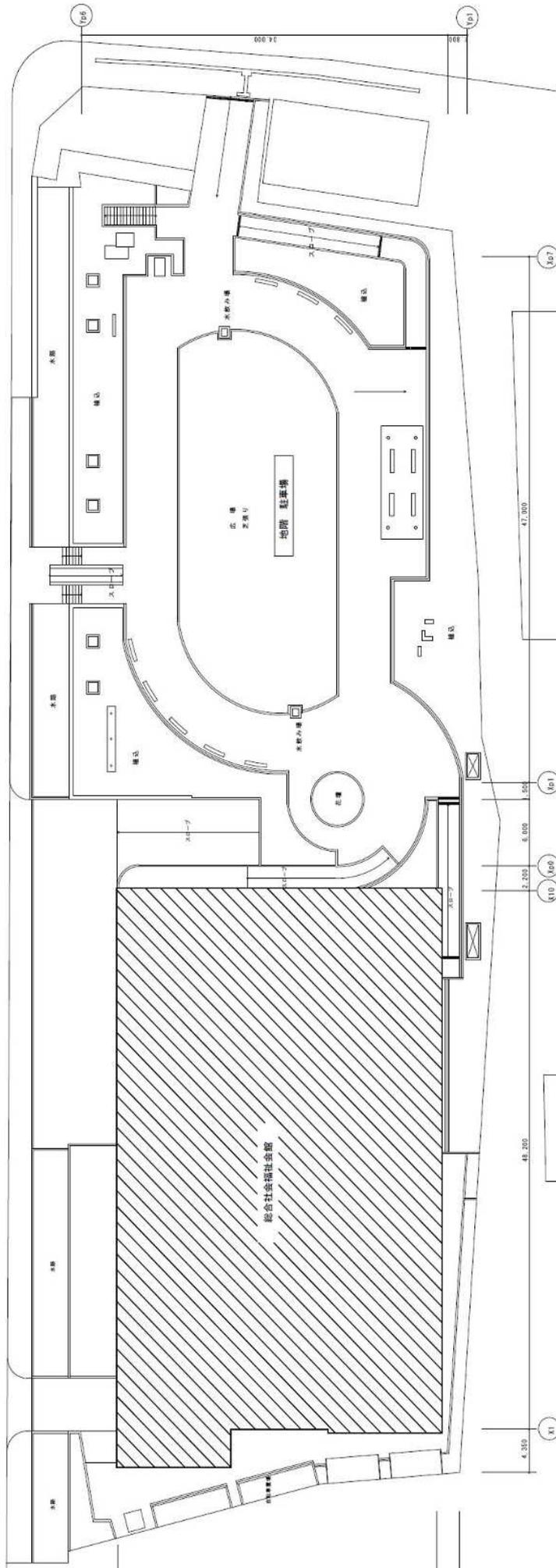
〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号（県庁西館5階）

静岡県 健康福祉部 福祉長寿局 地域福祉課
担当：大庭

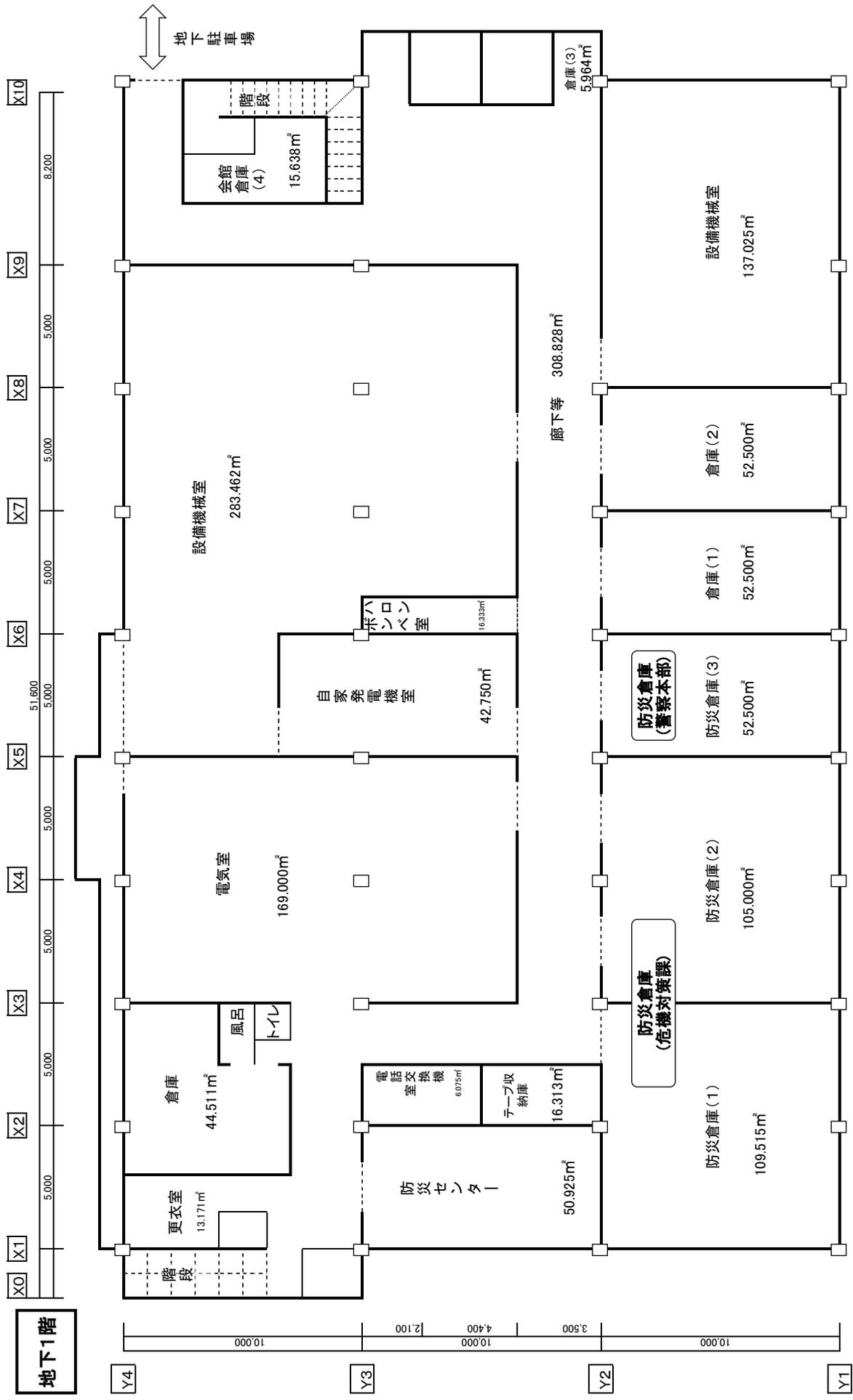
電話 054-221-3525 FAX 054-221-2142

メール chifuku@pref.shizuoka.lg.jp

別紙 1 静岡県総合社会福祉会館配置図

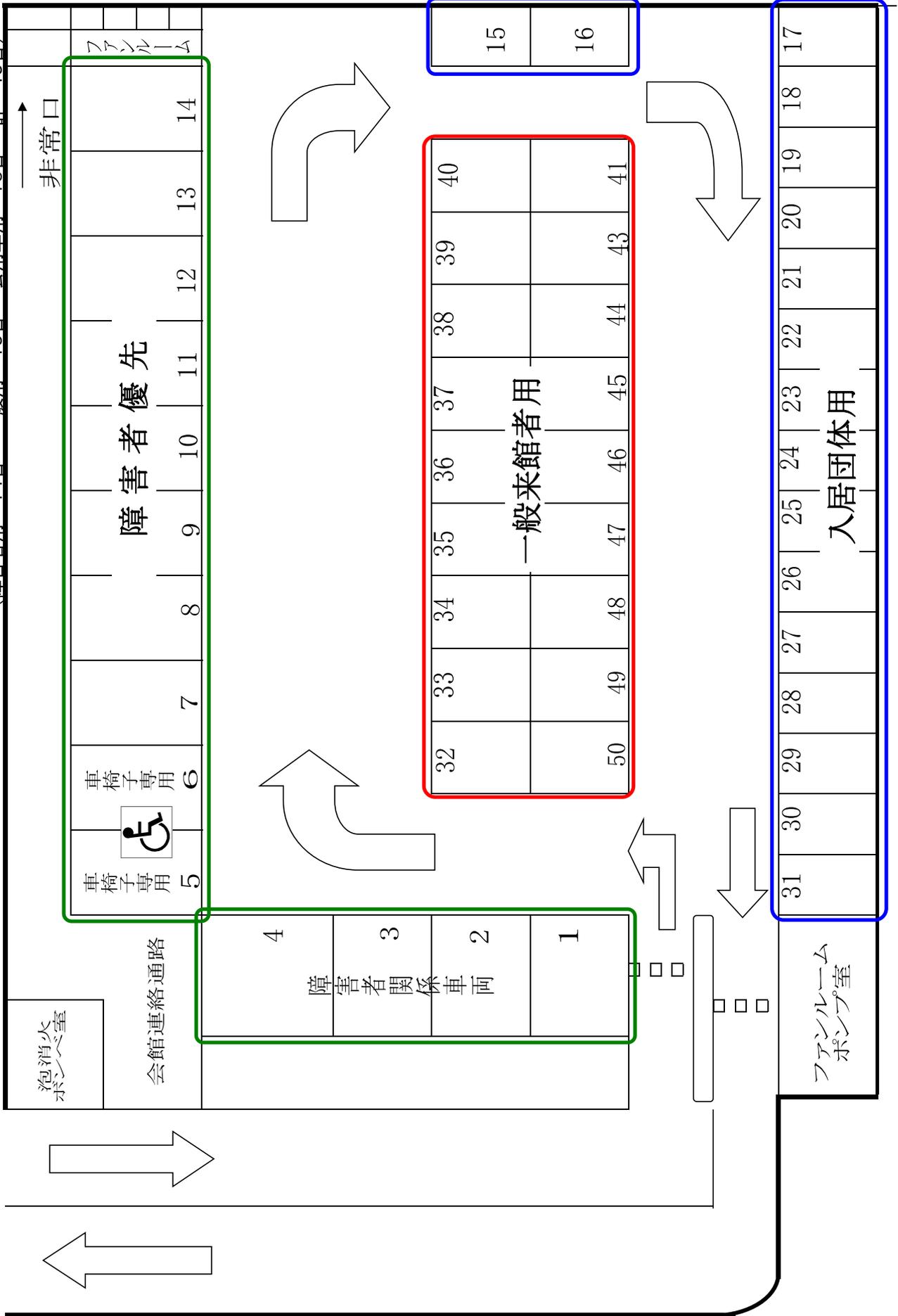


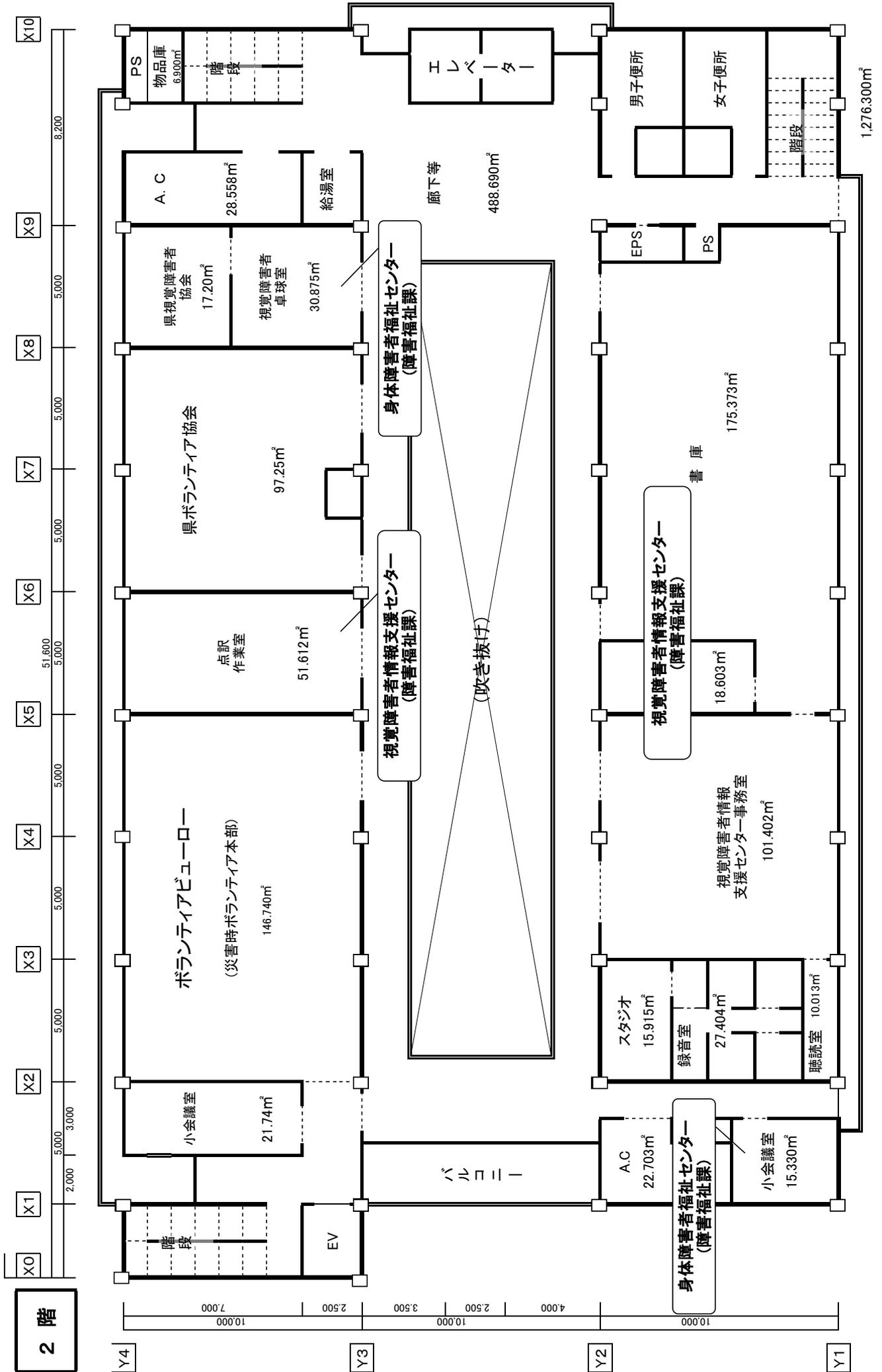
別紙2 静岡県総合社会福祉会館各階平面図

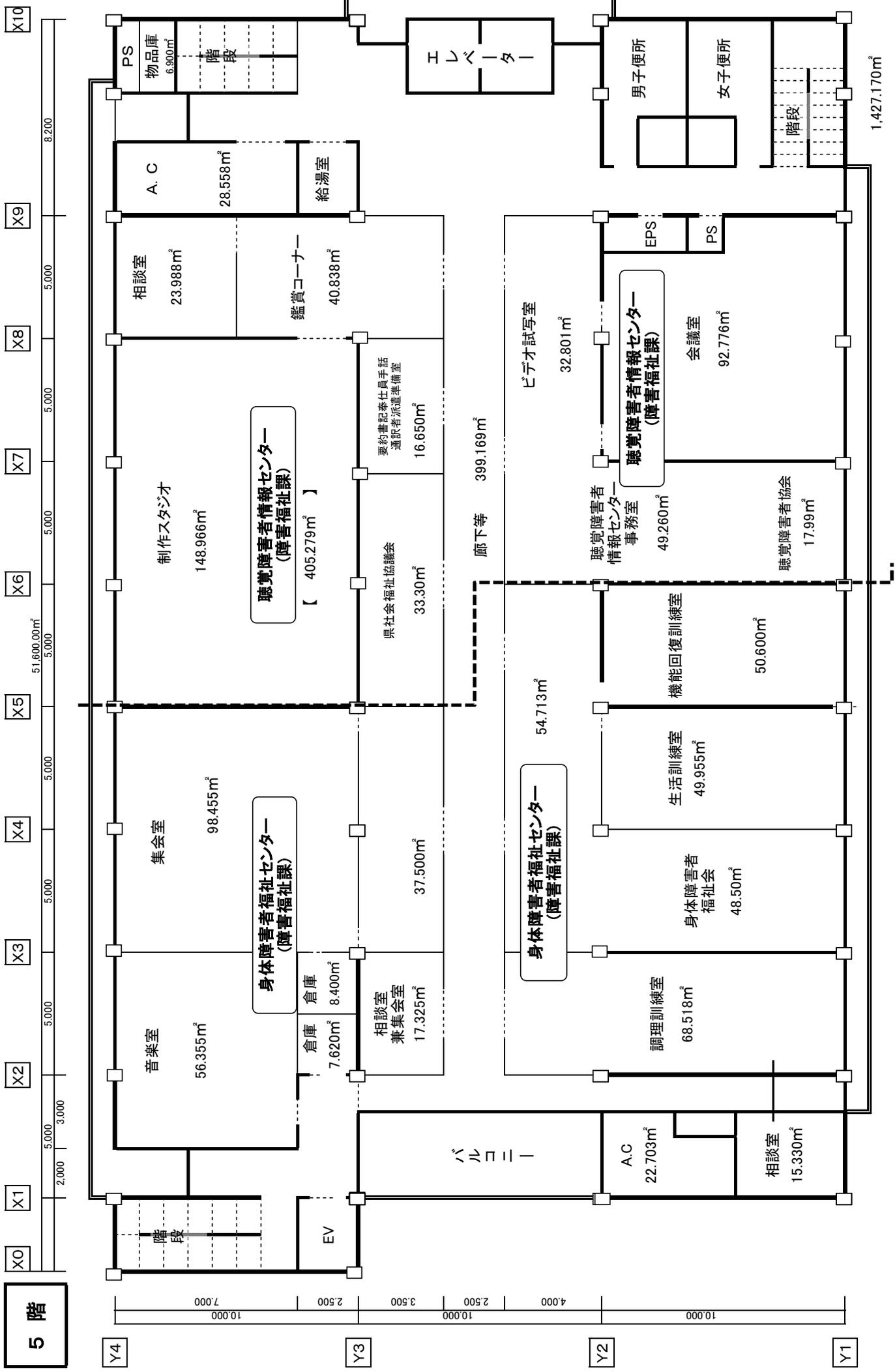


地下駐車場

(障害者用=14台 一般用=19台 公用車用=16台 計=49台)







別紙3 有料会議室の利用料収入等

1 有料会議室の利用率

(単位：%)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
利用率	41.8	37.5	40.0	46.2
午前	47.9	42.0	45.9	53.9
午後	57.9	52.4	55.3	64.9
夜間	19.2	17.9	18.5	19.3

※午前：9時～12時、午後：13時～17時、夜間：17時半～21時

※令和2年度は、新型コロナウイルス感染症感染対策のための会議室貸出中止を含む。

2 利用者数

(単位：人)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
利用者数	78,695	46,236	51,984	63,522
福祉関係	54,926	29,775	34,002	41,726
一般	23,769	16,461	17,982	21,796

3 利用料収入

(単位：円)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
利用料収入	12,035,700	9,827,000	10,407,350	12,536,100
福祉関係	8,319,250	5,479,000	6,225,250	7,449,050
一般	3,716,450	4,348,000	4,182,100	5,087,050

※消費税率及び地方消費税率の引き上げに伴い利用料金を改定(元年10月1日)

別表1 総合社会福祉会館の入居団体（令和5年9月時点）

No.	団体名
1	特定非営利活動法人フードバンクふじのくに
2	特定非営利活動法人静岡県ボランティア協会（「県災ボラ本部」の運営主体）
3	公益社団法人静岡県視覚障害者協会
4	社会福祉法人静岡県社会福祉協議会（「県災ボラ本部」の運営主体）
5	一般社団法人静岡県保育連合会
6	静岡県保育士会
7	社会福祉法人静岡県育英会
8	静岡県手をつなぐ育成会
9	静岡県老人福祉施設協議会
10	静岡県コミュニティづくり推進協議会
11	全国筋無力症友の会静岡県支部
12	公益社団法人日本リウマチ友の会静岡支部
13	公益社団法人日本てんかん協会静岡県支部
14	静岡県腎友会
15	静岡県スモン友の会
16	静岡骨髄バンクを推進する会
17	公益社団法人静岡県精神保健福祉会連合会
18	一般社団法人静岡県肢体不自由児者父母の会連合会
19	特定非営利活動法人静岡県作業所連合会・わ
20	公益社団法人しずおか健康長寿財団
21	一般社団法人静岡県老人クラブ連合会
22	公益社団法人静岡県ひとり親福祉連合会
23	社会福祉法人静岡県共同募金会
24	一般社団法人静岡県社会福祉士会
25	静岡県地域包括・在宅介護支援センター協議会
26	特定非営利活動法人静岡県介護支援専門員協会
27	一般社団法人静岡県介護福祉士会
28	一般社団法人静岡県精神保健福祉士協会
29	公益社団法人静岡県聴覚障害者協会
30	社会福祉法人静岡県身体障害者福祉会
31	公益財団法人静岡県障害者スポーツ協会

※他1団体あり

別表2 管理運営指標（目標値）

項目	目標値	R 4 実績					
会議室の利用率※	R10年度までに50%(午前60%、午後70%、夜間20%) (単位：%、千円)	46.2% 12,536千円					
	区分		R6	R7	R8	R9	R10
	利用率		47.5	48.1	48.7	49.4	50.0
	収入額		12,880	13,052	13,223	13,395	13,567
会議室の利用促進	ホームページ(毎週1回予約状況の更新)、チラシ、SNS(毎月1回以上)等でのPR	—					
利用者満足度調査	利用者等(利用者と入居団体を隔年で実施)の満足度90%以上 ※満足度が「普通」以上の回答率	87.5%					
一般県民の会館認知度	ホームページ、チラシ、SNS等でのPR イベント・講習会の開催(毎年いずれか1回以上)	—					
社会福祉に係る啓発事業	入居団体の活動内容や社会福祉への理解、関心を深めてもらうことを目的とした事業・イベントの開催 (来場者数概ね1,000人以上)	フェスタシズウェル 804人(R元) ※R2~R4は新型コロナウイルス感染症対策のため、未開催。					
にぎわいの場の創出	1階エントランス、いこいの広場の利活用 (交流スペースの整備、障害者のアート掲示等)	—					
防災訓練の実施	年2回以上の訓練の実施	2回					
接遇研修、救命講習等の実施	入居団体職員、受付ボランティア向けの接遇研修、救命講習等の開催(いずれも年1回以上)	接遇研修・救命講習					
定期的な連絡会の開催	全入居団体を対象に、指定管理者や入居団体からの情報提供、情報発信ができる会議(会館連絡会)を年4回以上開催	4回					

※利用率の算定方法

利用率＝実利用区分数／供用区分数（午前・午後・夜間）×室数×開館日数

別表3 県及び指定管理者の業務区分表

業務区分		業務内容	管理区分		摘要
			静岡県	指定管理者	
施設管理	施設管理	施設の維持管理・警備等		○	
	設備管理	設備の保守点検・巡視等		○(*1)	(*1) 建築基準法第12条に基づく点検を含む
	施設補修	施設、設備等の補修、修繕	○(*2)	○	(*2) 原則1件30万円以上は県
	備品管理	現在ある備品の指定管理者への貸付	○		
		貸付備品の管理、修理		○	
		現在ある備品の更新		○	
	安全対策	備品の新規購入	○	○(*3)	(*3) 指定管理料又は利用料金収入で購入した場合の当該備品の所有権は静岡県に帰属
		防火対策、地震等災害対策、巡回、戸締り等		○	
		事故、火災等による施設の損傷の回復	○(*4)	○(*4)	(*4) 個別協議による
		施設利用者の被災に対する責任	○	○(*5)	(*5) 現場での対応についての責任
施設運営	利用承認	会議室等	○(*6)	○	(*6) 公序良俗を害するおそれがある場合の不承認等
		団体専用室	○		
	開館時間の変更等	会議室等		○(*7)	(*7) 知事の承認が必要
		その他	○		
	利用受付・料金収受	会館利用者の受付・利用料金の収受		○(*8)	(*8) 利用料金未納者に対する督促等
	利用案内	会館施設の総合利用案内、利用説明指導		○	
	利用等調整	会議室等利用順位調整、その他利用者間調整		○	
	データ収集等	利用統計、アンケート調査等		○	
	利用促進	各種広報活動、パンフレット作成等		○	
	共益費の徴収、支払	入居団体等からの共益費の徴収、事業者支払		○	
県有財産管理	土地の管理	境界の維持保全等	○		
	台帳の調整、管理	財産台帳の調製、管理	○		
	使用許可	会議室以外の建物施設の使用許可	○		
	財産取得、処分	所有権取得行為、処分行為	○		
	その他財産管理行為	財産の維持、保全	○		
指定管理者の財産		財産の維持、保全		○	