

千葉県社会福祉センター指定管理者募集要項

現在の千葉県社会福祉センターは、昭和49年に開設し、社会福祉法に基づく千葉県社会福祉協議会、県内の民間福祉事業者等、県の社会福祉関係団体の活動拠点として機能してきたところですが、築後40年以上が経過し老朽化が著しいことから、新たなセンターの建設に着手しており、令和4年11月の供用開始に向け、準備を進めているところです。

千葉県では、千葉県社会福祉センターの設置目的である「本県の社会福祉の増進」を効果的・効率的に達成し、県民サービスの向上に資するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第1項及び千葉県社会福祉センター設置管理条例（令和3年条例第34号）第4条に規定する施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

本募集要項は、千葉県社会福祉センターの指定管理者の公募を行うために必要な手続き等を定めたものです。なお、業務の内容等については、本募集要項に併せて配布する別冊「千葉県社会福祉センター管理業務仕様書」を参照してください。

1 対象施設の概要

(1) 名称

千葉県社会福祉センター（以下、「社会福祉センター」という。）

(2) 所在地

千葉県千葉市中央区千葉港4番5号

(3) 施設の役割・機能

- 福祉関係団体の活動拠点
- 県民の地域福祉活動促進の拠点
- 福祉人材養成・確保の拠点
- 災害時の福祉的支援の拠点

(4) 施設概要

鉄骨造5階建て

敷地面積：2646.64㎡

延床面積：5398.50㎡（その他付属棟 車庫 128.04㎡、受水槽 6.00㎡）

うち行政財産使用許可部分 1468.48㎡

◇施設構成

千葉県社会福祉センター		5,398.50㎡
4,5階	福祉関係団体事務室（行政財産使用許可により24団体が入居予定）	1,468.48㎡
2,3階	研修室4室、会議室5室	1,117.84㎡
1階	福祉情報センター	33.38㎡
	千葉県福祉人材センター、ちば保育士・保育所支援センター等	146.93㎡
	千葉県ボランティア・市民活動センター	64.75㎡
	その他（県民活動コーナー、展示スペース、売店等）	—
その他付属棟（車庫 128.04㎡、受水槽 6.00㎡）		
駐車場 35台（うち障害者等用駐車区画 5台）		

(5) 開館時間及び休館日等

- ① 会議室・研修室：開館時間 午前9時から午後9時まで
休館日 年末年始（12月29日から1月3日まで）
- ② 福祉情報センター：開館時間 午前9時から午後5時まで
休館日 毎週月曜日、年末年始（12月29日から1月3日まで）

2 指定管理者の業務の範囲

(1) 施設等の運営に関する業務

- ① 研修、会議等のための施設の提供（利用の承認、使用料の収受など）
- ② 社会福祉に関する情報の提供（福祉関連情報の発信、図書・映像資料等の貸出など）
- ③ 施設の案内、広報、ホームページ等の開設・管理に関する業務
- ④ 入居団体等との連絡調整

(2) 施設等の管理に関する業務

社会福祉センターの施設等の維持管理及び修繕に関する業務

(3) 大規模災害発生時における業務

- ① 帰宅困難者の一時滞在施設の設置・管理・運営に関する業務
- ② センター内に千葉県災害福祉支援チーム本部等が設置される場合の補助業務等（施設の開錠、設置期間中の建物の管理等）

(4) その他、社会福祉センターの設置目的の達成や、役割を果たすために知事が必要と認める業務

3 業務の基準

(1) 社会福祉センターの管理運営を行うに当たっては、次の関係法令等の規定を遵守すること。

- ① 千葉県社会福祉センター設置管理条例、(仮)千葉県社会福祉センター管理規則
- ② 労働基準法、最低賃金法及び健康保険法等の労働関係諸法令
- ③ その他関連法規

なお、指定管理者が社会福祉センターの利用者に対して行う許可その他の処分には、千葉県行政手続条例（平成7年千葉県条例第48号）が適用されるので留意すること。

(2) 指定管理者は、「指定管理者の業務の範囲」に掲げる業務（以下「指定管理業務」という。）

のほか、社会福祉センターの施設内において、自らの企画提案により、使用料以外の費用を利用者等から徴して実施する事業（以下「自主事業」という。）を実施することができるが、自主事業は社会福祉センターの設置目的の達成に資すると認められ、かつ、指定管理業務を妨げないものとする。また、事業計画書に実施内容を記載するとともに、必要に応じて行政財産の目的外使用許可を得ること。

(3) 社会福祉センターの管理の業務（自主事業を含む）の経理は、指定管理者が実施する他の事業と明確に区分し、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備すること。また、県が必要と認めるときは、その報告や実地調査に誠実に応じること。

(4) 社会福祉センターの指定管理者が作成し、又は取得した文書（社会福祉センターの管理の

業務に係るものに限る。以下「管理文書」という。)は、千葉県情報公開条例(平成12年千葉県条例第65号)に規定する行政文書に準ずるものとして適正に管理を行うこと。

なお、指定管理者は、管理文書の分類、保存及び廃棄に関する基準その他管理文書の管理に関し、必要な事項を年度毎に定め、県に報告し了承を得るものとする。(管理開始年度の基準等については、指定管理者になる団体が管理開始日の7日前までに県に報告し了承を得る。)

- (5) 指定管理者が保有する管理文書について、知事に対し千葉県個人情報保護条例(平成5年千葉県条例第1号)に基づく個人情報の開示の請求又は千葉県情報公開条例に基づく行政文書の開示の請求があった場合において、知事からこれらの請求に係る管理文書の提出を求められたときは、これに応ずること。
- (6) 指定管理者(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第2条第5項に規定する「個人情報取扱事業者」に該当するものを除く。)は、社会福祉センターの管理の業務に係る個人情報について、千葉県個人情報保護条例第53条の規定に基づく「事業者が行う個人情報の適正な取扱いに関する指針」に基づき適正に取り扱うこと。
- (7) 指定管理者が行う社会福祉センターの利用者に対する各種の指導については、千葉県行政手続条例第4章の規定の適用はないが、指定管理者は、これらの指導に当たっては、県の機関に準ずるものとして、同章の趣旨にのっとり適切に行うこと。
- (8) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (9) 省資源や省エネルギーの推進など、「千葉県庁エコオフィスプラン」の趣旨に基づいた取組を実施すること。
- (10) 消防法令の規定により、防火管理者の配置及び所定の手続き等を行うこと。
- (11) 指定管理者が行う業務の詳細については、「千葉県社会福祉センター管理業務仕様書」によること。

4 指定の期間

令和4年11月1日から令和8年3月末日までとします。

ただし、管理を継続することが適当でないとき是指定を取り消すことがあります。

なお、建設中の社会福祉センターの工期延長等により、管理運営の開始時期が変更される場合があります。

5 応募

(1) 応募資格

法人その他の団体(個人での応募はできません。)又はそのグループであって、次の全ての条件を満たすものとしします。

- ① 千葉県内に事務所(緊急時に迅速かつ適切な対応をとれる体制を有すること。)を置く、又は置こうとする法人又は団体。
- ② 会社更生法、民事再生法等による手続をしている団体でないこと。
- ③ 法人税、消費税、地方消費税、県税及び市町村税を滞納していないこと。

- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、本県から入札の参加者資格を取り消されていないこと。
- ⑤ 役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ⑥ 次に掲げる暴力団排除措置事由に該当しないこと。
 - ア 暴力団（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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定するものをいう。以下同じ。）又はそれらの利益となる活動を行う団体であるとき。
 - イ 役員が暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員若しくはこれに準ずる者（以下「暴力団関係者」という。）であるとき又は暴力団関係者が経営に実質的に関与しているとき。
 - ウ 役員が、自社、自己もしくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしているとき。
 - エ 役員が、暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき。
 - オ 役員が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
 - カ 役員が、暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしているとき。

（2）グループ応募

社会福祉センターのサービスの向上並びに業務の効率的な実施を図る上で必要な場合は、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して応募することができます。この場合は、次の事項に留意して申請してください。

- ① グループにより申請をする場合は、グループの名称を設定し、代表となる法人等を選定すること。なお、代表となる法人等以外は、当該グループの構成団体として扱います。また、代表となる法人等又は構成団体の変更は認めません。
- ② グループ応募については、グループ（共同体）応募届（様式第4号）、グループ（共同体）構成団体業務分担表（様式第5号）、グループ（共同体）協定書（様式第6号）を提出してください。
- ③ グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。

6 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。なお、県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。また、申請書に記載漏れや添付書類の不足等、形式的な不備がある場合は、数日程度の期限を定めて補正を指示することがあるので、速やかに対応してください。

- （1）指定申請書（千葉県公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成16年千葉県規則第52号）別記様式）

(2) 事業計画書（様式第1号）

(3) 関係書類

- ① 申請の日の属する事業年度の直近3年間における貸借対照表、損益計算書、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにすることができる書類
- ② 申請の日の属する事業年度の直近3年間における事業報告書、その他団体の業務の内容を明らかにすることができる書類
- ③ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- ④ 法人の登記事項証明書及び印鑑証明書（法人のみ）
- ⑤ 団体の役員名簿及び役員の履歴書
- ⑥ 法人税、消費税及び地方消費税、千葉県税、市町村税（本店及び県内事業所にかかるもの）の各納税証明書（直近3年間で、法人税、消費税及び地方消費税、県税及び市町村税を滞納していないことが確認できるもの）
 - ・法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書（その3の3）
 - ・千葉県税は、県税事務所発行の納税証明書（第40号様式その2）
 - ・市町村税の納税証明書（様式名は各市町村へお問い合わせください）
- ⑦ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
- ⑧ 障害者雇用状況報告書の写し（今年度、公共職業安定所長に提出した受付印があるもの。ただし、インターネット経由で提出した場合、受付印は不要）。なお、公共職業安定所長への提出義務のない事業主については、障害者雇用状況報告書（様式第2号）。
- ⑨ 本要項の5 応募（1）①～⑥の全てを満たす旨の宣誓書（様式第3号）
- ⑩ グループによる応募に当たっては、グループ構成員となる全ての法人等の上記関係書類に加え、次の書類を提出してください。
 - ・グループ（共同体）応募届（様式第4号）
 - ・グループ（共同体）構成団体業務分担表（様式第5号）
 - ・グループ（共同体）協定書（様式第6号）

(4) 提出部数

提出部数は、正本1部、副本15部（副本は複写可）とします。

7 管理運営経費等

(1) 管理運営経費

社会福祉センターの管理業務に係る千葉県負担（指定管理料）については、消費税及び地方消費税込みの額で、以下の参考金額以内として申請の際の事業計画、収支予算を策定してください。なお、令和4年度の参考金額は、指定の開始時期を11月として計算していますが、建設中の社会福祉センターの工期延長等により、参考金額が変更される場合があります。

また、危険負担は危険負担表（別記）のとおりとします。

(参考金額)

令和4年度	49,973千円	(4,543千円)
令和5年度	89,056千円	(8,096千円)
令和6年度	89,056千円	(8,096千円)
令和7年度	89,056千円	(8,096千円)
合計	317,141千円	(28,831千円)

※ () はうち消費税及び地方消費税の額

(2) 指定管理料の支払い

事業計画において提示のあった金額に基づき、年度ごとに予算額の範囲内で指定管理者と協議を行い、協定を締結した後、事業計画書に基づき四半期ごとに請求に応じて支払います。

(3) 管理口座

社会福祉センターの管理運営に係る収入と支出は、法人等自身の口座とは別の口座で管理してください。

(4) 指定期間中の施設の大規模修繕・変更予定

なし

8 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間：令和4年2月10日（木）から2月28日（月）まで

(2) 受付方法：質問書（様式第7号）に記入の上、電子メールで提出してください。

E-mail：kensi@mz.pref.chiba.lg.jp

9 説明会の開催

募集に係る説明会を次により開催します。参加を希望される場合は、法人等の名称及び参加する方の氏名をあらかじめ連絡してください。

(1) 開催日時：令和4年2月22日（火）午前10時から1時間程度

(2) 開催場所：千葉県庁南庁舎5階会議室

(3) 連絡先：申込書（様式第8号）により、電子メールで2月18日（金）午後5時（必着）までにお申し込みください。参加人数は各団体3名までとします。

E-mail：kensi@mz.pref.chiba.lg.jp

※ 当説明会に出席しなくても、応募は可能です。

10 申請書提出先及び提出期間

(1) 提出先：千葉県健康福祉部健康福祉指導課地域福祉推進班（県庁本庁舎13階）
〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

(2) 提出期間：令和4年3月18日（金）から4月11日（月）まで（県の休日を除く）の午前8時30分から午後5時までとします。

※ 郵送の場合、書留郵便により最終日の午後5時までに必着のこと。

※ 電子メール、ファクシミリでの提出は認めません。

11 選定方法

- (1) 提出された提案書類をもとに、別表「千葉県社会福祉センター指定管理者審査基準」に沿って、外部有識者等に意見を求めた上で、指定管理者（候補者）選定委員会において候補者を選定します。
- (2) 選定審査において、申請者である法人その他の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、場所については申請者に後日連絡します。）
- (3) グループで応募した団体については、選定審査に先立ち、選定委員会において、提出された書類（上記6、(3)関係書類、様式第4号以下）に基づき、グループ化の理由、構成団体の業務・責任分担等の審査を行います。

12 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。

13 無効又は失格

以下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、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められたもの

14 選定結果

選定委員会で候補者に選定された団体及び選定結果の詳細については、令和4年6月頃までに、千葉県ホームページに掲載します。

15 指定管理者の決定及び協定

- (1) 指定管理者は令和4年9月千葉県議会の議決を経て決定（指定）されます。
- (2) 指定後、県と指定管理者の協議に基づき、管理に関する協定を締結します。

16 スケジュール

公募から管理開始までの主なスケジュールは次のとおりです。

- | | |
|-----------|----------------------------|
| 令和4年2月10日 | 募集要項公表・配付開始、質問事項受付開始（公募開始） |
| 2月22日 | 説明会 |
| 2月28日 | 質問受付締切 |
| 3月18日 | 申請書受付開始 |
| 4月11日 | 申請書提出期限（公募終了） |

(グループ応募がない場合)

令和4年4月 下旬 プレゼンテーション (外部有識者からの意見聴取)

5月 中旬 選定委員会 (候補者の審査・選定、選定団体・結果の公表)

(グループ応募がある場合)

令和4年5月 上旬 選定委員会 (グループ応募団体の適格性審査)

5月 中旬 プレゼンテーション (外部有識者からの意見聴取)

5月 下旬 選定委員会 (候補者の審査・選定、選定団体・結果の公表)

9月議会 指定管理者の議決

10月 上旬 指定管理者の指定

10月 下旬 協定書の締結

11月 1日 指定管理者による管理開始

17 その他

- (1) 提出書類は必要に応じ複写します。使用は県庁内及び選定委員会等において、選定の検討にあたり県が必要と認めるときに限ります。
- (2) 指定されなかった団体の提出書類は、指定管理者の指定の議決後10日以内に限り、申請者からの請求及び費用負担により原本(正本・副本)を返却します。
- (3) 提出書類(複写物を含む)は情報公開の請求により、千葉県情報公開条例に基づき開示することがあります。
- (4) 「5 応募(1)⑥」に該当するか否かについて、警察本部に照会を行う場合があります。

【別 記】

危険負担表

種類	内容	負担者	
		県	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、運營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		○
政治、行政的 理由による 事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營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運営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、暴動その他の県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	仕様書等県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（県→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・ 備品の損傷	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの（1件あたりの修繕額が10万円未満（消費税及び地方消費税を含む）のもの。但し、税法上の資本的支出に該当しない範囲に限る。））		○
	〃（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（1件あたりの修繕額が10万円未満（消費税及び地方消費税を含む）のもの。但し、税法上の資本的支出に該当しない範囲に限る。））		○
	〃（上記以外）	○	
資料等の損傷	管理者として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（1件あたりの修繕額が10万円未満（消費税及び地方消費税を含む）のもの。）		○
	〃（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	警備不備により情報漏洩、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		○

【別 表】

千葉県社会福祉センター指定管理者審査基準

【必須項目の審査】

- ・「1点」を標準とし、優れたものについては特に加点。各項目とも3点満点。
- ・標準に満たない場合は0点。意見聴取した外部有識者等の過半数が0点を付けた審査内容があり、選定委員会がこれを適切な評価と認めた場合は失格。

選定基準	審査項目	審査内容	配点	確認事項
事業計画書の内容が県民の平等な利用を確保することができるものであるか (指定手続条例第3条第1号)	施設の設置目的及び県が示した管理の方針	施設の設置目的を理解しているか	3	事業計画書1.(1)
		県が示した管理の方針と事業者が提案した運営方針が合致するか	3	
		経営理念やコンプライアンスの取組等、団体の経営モラルは適切か	3	
	平等な利用を図るための具体的な手法及び期待される効果	事業内容等が一部の県民、団体に対して不当に利用を制限又は優遇するものではないか	3	
		要配慮者への対応は適切か	3	
個人情報情報の取扱は適正か	個人情報保護の取組	個人情報保護のための適切な措置がとられているか	3	事業計画書1.(2)
小 計			18	

【一般項目の審査】

選定基準	審査項目	審査内容	配点	確認事項
事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に効果的に効率的に発揮させるものであるか。(指定手続条例第3条第2号)	利用者の増加を図るための具体的な手法及び期待される効果	年間の広報計画及び利用者増加への取組内容は適切か	5	事業計画書2.(1)
		地域、関係機関、ボランティア等との連携が図れているか	3	事業計画書2.(2)
	サービスの向上を図るための具体的な手法及び期待される効果	サービスの向上のための取組内容は適切か	10	事業計画書2.(3)
		施設等の運営に関し、利用者のニーズや社会的背景を踏まえた提案内容となっているか	3	事業計画書2.(4)
		施設の設定備や機能を活用した提案内容となっているか	3	
		自主事業の提案は、公の施設の設置目的の達成に資するものとなっているか。また、指定管理業務を妨げない範囲となっているか	3	事業計画書2.(5)
	施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	施設、備品の管理や安全管理は適切か	5	事業計画書2.(6)
		維持管理や安全管理は効率的に計画されているか	3	
	大規模災害発生時における対応の可能性	大規模災害発生時の業務内容の提案は適切か	5	事業計画書2.(7)
	管理経費の縮減効果	運営経費の縮減など効率的な施設運営のための考え方や方策はどうか	10	事業計画書2.(8)

事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な能力（人員、財政的基盤等）を有しているか。（指定手続条例第3条第3号）	収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	収入、支出の積算と事業計画の整合性は図れているか	5	事業計画書3 収支計画書
		収支計画の実現可能性はあるか	5	収支計画書
		販売費及び一般管理費の額は適正か	3	収支計画書
	安定的な運営が可能となる人的能力	人員配置等管理運営体制は適切か	5	事業計画書5
		職員採用・確保及び指導育成の方策は適切か	3	事業計画書2.（9）
	安定的な運営が可能となる財政的基盤	団体の財務状況は健全か	8	財務諸表 各納税証明書
		金融機関、出資者等の支援体制は十分か	3	財務諸表
	類似施設の運営実績等	「公の施設」または「公的施設」の管理運営実績からして、本件施設を良好に管理運営できる可能性はどうか	8	事業計画書4
	その他	広域的な利用の拡大	広域的な利用の拡大に向けた提案は効果的で、かつ実現可能性はあるか	5
地域への貢献等		地域への貢献等につながる具体的な取組みがあるか	5	事業計画書2.（11）
小 計			100	

※合計の点数が60点以上で適格とする。

グループ応募に係る団体審査基準

選定基準	審査項目	審査内容	配点	確認事項
事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な能力（人員、財政的基盤等）を有しているか。（指定手続条例第3条第3号）	グループで応募する団体に係る確認事項	グループの設立の経緯は明らかになっているか	10	グループ（共同体） 応募届
		グループ応募する必要性・理由は妥当なものか	10	グループ（共同体） 構成団体業務分担表
		構成団体の役割分担及び責任分担は明らかになっているか	10	グループ（共同体） 協定書
		構成団体の人員配置は妥当であるか	10	
		各団体の経費配分は妥当であるか	10	
小 計			50	

※各項目の必要点数は5点以上とし、かつ、合計の点数が35点以上で適格とする。