

静岡市清水社会福祉会館指定管理者募集要項

静岡市では静岡市清水社会福祉会館の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、静岡市清水社会福祉会館条例（平成15年静岡市条例第135号）第13条の規定により、施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

1 施設の概要

- (1) 名 称 静岡市清水社会福祉会館
- (2) 所 在 地 静岡市清水区宮代町1番1号
- (3) 規 模 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階、地上6階
専有面積 6,468.19平方メートル
(静岡市清水社会福祉会館内3階の一部を除いた面積)
- (4) 内容（用途） ア 静岡市清水社会福祉会館
大会議室【80名】、中会議室【40名】、調理実習室【30名】、機能訓練室【30名】、多目的ホール【300名】、音楽室1【6名】、音楽室2【10名】
【 】内は収容人数
- (5) 建築時期 平成11年5月

2 指定管理業務の内容

- (1) 社会福祉の増進を目的とする事業の実施に関すること。
- (2) 会館の利用の許可に関すること。
- (3) 会館の施設及び設備の維持管理に関すること。
- (4) その他詳細は別紙業務仕様書のとおり。

3 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで 5年間
この期間は、静岡市議会での議決により決定します。

4 募集条件

- (1) 事業計画が施設の設置目的を達成するためにふさわしいものであること。

- (2) 事業計画が施設の効果的、効率的な管理を実現するものであること。
- (3) 事業計画に沿った管理を行うために必要な物的・人的能力を有していること。
- (4) 管理の業務を適切かつ円滑に行うための経理的基礎を有していること。
- (5) 市内に主たる事務所を有し、事業を行う人材及びネットワーク等を有していること。

5 欠格事項

指定管理者に応募する時点において、団体又はその代表者、役員（以下「代表者等」という。）が、次のいずれかに該当する団体は、応募することができません。

また、複数の団体で構成するグループの場合、構成員が次のいずれかに該当するときは応募することができません。

なお、応募の後、指定管理者の指定の日までの間に、次のいずれかに該当することとなった場合は、応募は取り消されます。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する団体
- (2) 静岡市建築物環境衛生管理業務、警備業務、消防等設備等保守点検業務の委託契約に係る入札参加停止等措置要綱等に基づき、静岡市から入札参加停止措置を受けている団体
- (3) 直近の1年間に於いて、市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している団体
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）による手続をしている団体
- (5) 静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第7条第1項の規定による暴力団及び暴力団員等と密接な関係を有するもの（団体、代表者等）

6 申請に関する書類

(1) 申請書類

申請時には次の書類を提出してください。提出部数は原本1部、副本10部です。

ア 静岡市清水社会福祉会館指定管理者指定申請書（様式6号）

イ 静岡市清水社会福祉会館事業計画書（様式7号）

ウ 静岡市清水社会福祉会館事業計画に関する収支予算書（様式8号）

エ その他添付書類

(ア) 定款又はこれに準ずるものの謄本

(イ) 法人登記簿謄本

(ウ) 役員名簿

(エ) 令和4年度から令和6年度までの貸借対照表、収支計算書、損益計算書又はこれら

に類する書類

(オ) 市税、法人税、消費税及び地方消費税に係る直近1年分の納税証明書

(カ) 静岡市清水社会福祉会館の管理に係る従事（予定）者等の名簿、採用見通し状況及び管理体制組織図等

(キ) 事業実績の一覧

(2) 申請方法

直接持参又は郵送（郵送の場合は、書留とすること。）

(3) 提出場所

静岡市保健福祉長寿局健康福祉部福祉総務課

（静岡市葵区追手町5番1号 静岡庁舎14階）

(4) 募集期間

令和7年10月27日（月）から令和7年11月27日（木）まで（必着）

各日とも午前8時30分から午後5時15分まで

土曜日、日曜日及び祝日は除く。

(5) 質問の受付期間、回答日及び回答方法等

ア 受付期間 令和7年10月27日（月）から令和7年11月13日（木）まで

各日とも午前8時30分から午後5時15分まで

イ 送付方法 別紙「質問票」に記入の上、直接持参又はFAX、メールにより受付期間内に福祉総務課へ送付してください。

募集要項等に関する、電話・口頭による質問は受け付けませんので、御了承ください。

ウ 回答日 令和7年11月20日（木）

エ 回答方法 質問者及び申請予定団体に対して、FAX又はメールで回答します。

(6) その他留意事項等

ア 不正等があった場合の取扱い

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します。

(ア) 複数の事業計画書を提出した場合

(イ) 申請書類に虚偽又は不正があった場合

(ウ) 申請書類提出期限までに所定の書類が整わなかった場合

(エ) 申請者又は申請者の代理人その他の関係者が、審査委員会及び指定管理者選定委員会の委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与するなど、申請者を有利に又は他者を不利にするよう働きかけた場合

(オ) その他不正な行為があったと市が認めた場合

イ 申請書類の取扱い

(ア) 著作権

申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は審査結果の公表等に必要
な場合その他市が必要と認める場合は、申請書類の全部又は一部を無償で使用できる
ものとします。

(イ) 特許権等

申請書類において、第三者の特許権、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します。

(ウ) 返却

一度提出された書類は、お返ししません。

(エ) 申請の辞退

申請書類を提出後、辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。

ウ 申請に当たっての費用負担

申請に当たって必要となる費用は、全て申請者の負担とします。

7 審査及び選定に関する事項

静岡市は、申請者から提出された事業計画等について、書類審査及びプロポーザル審査を
経て、指定管理者選定委員会へ付議します。これらの手続を経て、選定された指定管理者に
関する事項については、市議会に指定管理者の指定議案として上程され、議会の議決を経て
市長が指定します。

なお、応募後に応募資格等を満たしていないことが判明した場合は失格となります。

(1) 審査方法

ア 書類審査

所管課で申請者から提出された事業計画書、収支予算書等の書類について審査します。

イ プロポーザル審査

申請者にプレゼンテーション等を行っていただき、審査基準に照らして審査します。

日程、開催場所等については、後日連絡します（令和7年12月上旬予定）。

(2) 審査基準

審査項目、配点、比重については、静岡市指定管理者制度の手引様式第18号のとおりと
します。

(3) 選定方法

書類審査及びプロポーザル審査の審査結果に基づき、指定管理者選定委員会において指定管理者（候補者）を選定します。

選定結果については、審査終了後、速やかに文書でお知らせします。

(4) 指定管理者の決定

指定管理者選定委員会で選定された指定管理者（候補者）は、市議会（令和8年2月議会を予定）に議案上程され、議案議決により指定管理者として決定されることとなります。

なお、申請者の中に指定管理者としてふさわしいと市が認める者がいなかった場合は、この募集に基づく指定管理者の指定はしません。

市議会での議決事項は次のとおりです。

ア 指定管理者に管理を行わせる施設の名称

イ 指定管理者に指定する団体の名称

ウ 指定期間

(5) 選定結果の公表

選定結果（申請団体の名称、評価点等）については、市議会で議決後、市ホームページで公開します。

8 協定の締結

指定管理者の指定後（令和8年3月下旬を予定）、施設管理料や業務の詳細を定めるため、別添「協定書（案）」のとおり、静岡市と協定を締結します。

なお、協定の期間は4月1日から3月31日までとし、指定期間中の年度ごとに締結します。

また、この施設は静岡市地域防災計画において津波避難ビル及び指定避難所（避難所等）として位置づけられているため、別添ひな形を参考に「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結する必要があります。併せて、協定締結後は別添「指定管理者災害対応の手引ー指定管理者制度導入施設避難場所等災害対応マニュアルひな形ー」を参考に大規模災害時等の協力体制についてマニュアル等を整備するよう努める必要があります。

なお、協定の期間は4月1日から3月31日までとし、指定期間中の年度ごとに協定の締結及びマニュアル等を整備します。

また、この施設は、熱中症（特別）警戒アラート発表時、外出時における暑熱被害を抑制するための一時避難所としてクーリングシェルターに指定する予定です。

クーリングシェルターの指定にあたっては、別添ひな形を参考に、静岡市（GX推進課）と指定管理者との間において、「静岡市指定暑熱避難施設協定書」を締結する必要があります。当

該協定の締結にあたっては、別添ひな形を基本としますが、静岡市（GX推進課）と指定管理者との協議により、必要に応じて内容を変更することができます。

運用体制等については、「静岡市指定暑熱避難施設協定書」及び「静岡市熱中症対策マニュアル」に基づき行うこととします。

9 その他

（１）情報の公開

指定期間中の毎年度終了後に年度評価を、指定期間が満了する年度に総合評価を実施し、それぞれの結果を市のホームページで公表します。

また、収支状況報告書等の市に提出された文書については、指定管理者のノウハウ等であつて、公にすることにより、当該申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、公開する場合があります。

（２）指定取消等

当該指定管理者に指定管理を継続させることが適当でないと認められる場合には、指定の取消しや期間を定めて業務の一部又は全部の停止を行うことがあります。

また、指定期間中に施設が廃止された場合は指定が終了になります。

（３）問合せ先

〒420-8602

静岡市葵区追手町５番１号（静岡市役所静岡庁舎14階）

静岡市役所 保健福祉長寿局 健康福祉部 福祉総務課 管理係

電話 054-221-1335

FAX 054-221-1091

E-mail fukushisoumu@city.shizuoka.lg.jp

(別紙)

質 問 票

静岡市清水社会福祉会館指定管理者募集要項等について、次のとおり質問票を提出します。

法 人 等 の 名 称		
担 当 者	部 署 名	
	氏 名	
	電 話 番 号	
	F A X	
	メールアドレス	
質 問 内 容	(記載書類名： ページ：)	

様式第6号（第7条関係）

静岡市清水社会福祉会館指定管理者指定申請書

年 月 日

（あて先）静岡市長

所在地（法人以外の団体にあつては、その代表者の住所）

申請者 名 称

代表者氏名

㊞

電 話

静岡市清水社会福祉会館の指定管理者の指定を受けたいので、静岡市清水社会福祉会館条例第14条及び静岡市清水社会福祉会館条例施行規則第7条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

静岡市清水社会福祉会館事業計画書

事業計画の理念・方針

実施事業の概要（事業の構成及び年間計画表）

実施体制図

特記事項（効果的に事業を行うための方策、市民サービスの向上のための施策等）

様式第8号（第7条関係）

静岡市清水社会福祉会館事業計画に関する収支予算書

収入			千円
	科目	内容・数量	金額
			千円
			千円
			千円

支出			千円
	科目	内容・数量	金額
			千円
			千円
			千円