

鳥取県立人権ひろば21指定管理候補者審査要項

鳥取県立人権ひろば21(以下「ひろば」という。)の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、令和6年4月1日から施設の管理等に関する業務を行う指定管理者として、公益社団法人鳥取県人権文化センター(以下「人権文化センター」という。)を指名したいので、次のとおり必要書類等の提出を求め、及び審査する。

1 施設の概要

名称	鳥取県立人権ひろば21
所在地	鳥取市扇町21番地
設置場所	鳥取県立生涯学習センター 2階
設置目的	県民が生涯を通じて主体的に人権について学習し、人権尊重の理念に対する理解を深めるための機会を提供し、もって人権意識の向上に資する。
構造	階段等:鉄筋コンクリート造り5階建(一部2階建) ライブラリー等:鉄筋コンクリート5階建(一部2階建)
延面積	252.71平方メートル
建築面積	49.36平方メートル
開館	平成14年4月1日
主な施設内容	事務室、交流スペース、人権ライブラリー、相談室、便所、倉庫
入居者 (附機関)	公益社団法人鳥取県人権文化センター 関係施設:事務室(2F)、相談室(1F)

※目的外使用許可については引き続き県が行う。

2 指定管理者が行う業務

(1) 業務の内容

指定管理者は、次に掲げる業務(以下「管理業務」という。)を行うこと。なお、詳細は、別添鳥取県立人権ひろば21管理業務仕様書(以下「仕様書」という。)のとおりとする。

ア ひろばの施設設備の維持管理に関する業務

鳥取県立人権ひろば21の設置及び管理に関する条例(平成13年鳥取県条例第47号。以下「ひろば条例」という。)に基づくひろばの施設設備の維持管理及び運営に関する業務

イ 利用者への措置命令等に関する業務

適正な管理に必要な利用者への措置命令、施設からの退去命令

ウ その他ひろばの管理運営に関する業務

来館者の受付及び案内、火災、盗難等の事故及び事件の防止措置、利用指導、利用者へのサービス提供並びに施設の利用促進に関する業務

エ 人権ライブラリーの運営に関する業務

(ア) 図書及び映像資料(以下「図書等」という。)の購入、貸出

(イ) 図書管理(検索)システム、図書館ネットワークシステムの維持管理

(ウ) 遠隔地への図書等の貸出サービス

オ 交流スペースの利活用に関する業務

(ア) 交流スペース、インターネットパソコンの維持管理

(イ) 交流スペースを活用した人権啓発に関する小イベントの開催

(2) 管理の基準(業務運営の基本的事項)

指定管理者は、次の基本方針及び基本的事項に基づき、ひろばの適切な管理運営を行うこと。

ア 基本方針

指定管理者は、以下の事項により、管理業務の遂行に当たること。

- (ア) 1に定める設置目的に沿って効果的に運営すること。
- (イ) 県民が広く利用する公の施設として、平等な利用を確保し、快適な施設の環境づくり及びひろばの利用の促進を目指すこと。
- (ウ) 管理業務の遂行に当たっては、公の施設の管理者として関係法令を遵守すること。
- (エ) 日常的に又は定期的に必要な保守業務及び点検業務を行うとともに、最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めること。

イ 基本的事項

(ア) 開館時間

ひろばの開館時間は、ひろば条例第6条第1項の規定に基づき、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て決定すること。

ただし、知事から、指示があった場合には、指定管理者は、開館時間を臨時に変更すること。

この場合において、開館時間には、その日の始業及び終業の作業に要する時間は含まないものであること。

(イ) 休館日

ひろばの休館日は、ひろば条例第6条第2項の規定に基づき、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て決定すること。

ただし、知事から指示があった場合には、指定管理者は、休館日を臨時に変更することができる。

(ウ) 利用の制限

ひろば条例第7条の規定に基づき、次のいずれかに該当し、又は該当するおそれのある者に対して、ひろばからの退去を命ずることができること。

- a ひろばの施設設備又は展示物を損傷し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をする者
- b 所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食する者
- c 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をする者

(エ) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第66条第2項2号において準用する同条第1項の規定及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、ひろばの管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはならないこと。

(オ) 情報の公開

指定管理者は、鳥取県情報公開条例(平成12年鳥取県条例第2号。以下「情報公開条例」という。)の規定を遵守し、ひろばの管理に関して保有する情報の公開に関する事務を適切に行うこと。

(カ) 利用者に対して行う処分等の手続

指定管理者が利用者に対して行う処分、県民からの依頼に対する対応等には、鳥取県行政手続条例(平成6年鳥取県条例第34号。以下「行政手続条例」という。)の規定が適用されるので、監督処分等(不利益処分)を行うための処分基準並びに監督処分等を行うまでに通常要すべき標準的な期間(標準処理期間)を定める等、行政手続条例に則った手続を行うこと。

なお、行政手続条例に規定する行政指導については、指定管理者に直接適用はないが、指定管理者は、規定の趣旨に則って適切に対応すること。

(3) 留意事項

ア 指定管理者が行う業務の内容の詳細については、仕様書によること。

イ 指定管理者が行う管理業務を一括して他の者に委託することはできないこと。ただし、管理業務のうち、図書システムの運用保守等一部の業務については、専門の事業者へ委託することができること。なお、委託しようとする場合は、あらかじめ事業計画書に記載すること。

また、委託する場合は、指定管理者は、競争入札や複数年契約を行うなどして管理運営経費の節減に努めるとともに、受託者の業務の実施日、実施場所、実施内容等ひろばの管理に必要な事項を把握し、必要に

応じて適切な指示を行うこと。

なお、清掃、廃棄物収集運搬、消防設備の点検、電気設備の点検及び警備業務については鳥取県立生涯学習センター(以下「生涯学習センター」という。)が施設管理業務として一括契約することとしている。

ウ 県内需要の拡大、県内事業者の活用が求められる中、指定管理者は、鳥取県産業振興条例(平成23年鳥取県条例第68号)の趣旨を踏まえ、管理業務の実施に当たっては県内事業者への発注に努めること。なお、特に委託、工事請負については原則県内事業者に発注しなければならないが、やむを得ず県外事業者へ発注する必要があるときは、あらかじめ県に協議すること。

また、発注先の事業者は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等(暴力団員であることを知りながら、暴力団員を雇用し、暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与え、又は経営幹部が暴力団員と密接な交際をするなどの事実がある法人等)でないこと。

なお、指定管理者は、発注先として選定しようとする事業者が暴力団等でないことを確認するため、県に照会することができる。この場合、県は、該当の有無について、鳥取県警察本部に照会を行う。

エ 指定期間中に指定管理者から施設の改修を伴う提案があった場合においては、その提案の内容に応じ、県が施設の改修を行うことがあること。

オ 指定管理者の職員及び業務の委託を受けた者の職員が通勤のために使用することのできる施設内駐車場はないこと。

カ 指定管理者は、指定管理の施設、設備等に関する事故が発生したときは、具体的な被害の発生の有無に関わらず、以下のいずれかに該当する場合は、速やかに県への報告及び公表を行うこと。

(ア) 来場者及び従業員の身体、生命に被害を生じさせる可能性があるものである場合

(イ) 施設の運営・管理に大きな影響が生じる場合(主要施設を利用中止又は制限する場合など)

3 指定期間

指定管理者の指定期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日とする。ただし、12の(1)又は(2)により適正な施設管理の継続が困難と認められるときは、当該指定期間の途中においても指定を取り消すことがある。

4 指定管理料の取扱い等

(1) 指定管理料の支払

県は、ひろばの管理運営に必要な経費として指定管理料を支払う。

指定期間中の指定管理料の総額は、45,030,000円(消費税及び地方消費税の額4,093,636円)を上限として指定管理者から提出された事業計画書の金額を基に、別途協定で定める額とする。各年度ごとの支払額は、協定で定める指定期間中の総額を指定期間の年数で除して得た額を原則とする。法令改正により消費税率が変更になった場合には、原則として県は新たな税率で指定管理料を再算定して指定管理料額を変更する。

なお、上記の指定管理料総額には施設の維持管理に係る燃料・光熱水費は含まれない。令和6年度以降の燃料・光熱水費は、今後の物価指数等を考慮して算定した指定管理料を毎年度追加で予算措置し、別枠の指定管理料として県が負担する。(令和4年度実績額に毎年度当初に設定した率を乗じて積算する予定)

また、指定管理料の支払は、原則四半期ごとに年間の支払計画に基づき行う。

(2) 指定管理料の精算

ア 指定管理者は、毎年度、11(2)の事業報告書に基づき、次の(ア)又は(イ)に定める額のいずれか多い額を県に返納する。

(ア) 当該年度において、協定に定める指定管理料の額が業務の実施に要した費用の額を超えた場合は、当該超えた額

(イ) 当該年度において、2(3)イの規定により複数年契約を導入した業務に係る指定管理料等の実績額が、契約前に指定管理者があらかじめ定めた当該業務に係る予定価格のうち当該年度に係る部分の額(予定価格の年度ごとの内訳を定めていない場合にあっては、当該予定価格を契約期間の年数で除して得た額)を下回

った場合には、当該下回った額

イ 県は次年度に、アにより返納された額に相当する額のうち、複数年契約導入による節減額その他経営努力によらない額を控除した額を目処に県と指定管理者が協議して定めた額の範囲内で、指定管理者が設ける基金（公益目的の事業及び受託管理施設の管理に要する経費に限り取り崩すことができる基金をいう。）に積み立てるための補助金として交付する予定である。

ウ その他年度中途において契約が終了した場合等における返納額は、それぞれ日割計算により算出した額とする。

5 県及び指定管理者の責任の分担

県と指定管理者との責任は、原則として次の表の左欄に掲げる項目の区分に応じ、それぞれ同表の責任の欄に○印の付いた者が負うものとする。なお、その詳細は、県及び指定管理者とが締結する協定で定める。

項 目		責 任	
		県	指定管理者
物価の変動	人件費等物価変動に伴う管理経費の増		○
	急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動	協議事項	
金利の変動	金利の変動に伴う管理経費の増		○
関連法制度の改正	施設等の設置基準の変更に伴う施設等の新築又は改良	○	
	施設等の管理基準の変更に伴う管理経費の増	協議事項	
	上記以外のもの		○
施設、設備及び備品 (以下「施設等」という 。)の損傷	施設等の設置上の明白なかしに係るもの	○	
	施設等の管理上の明白なかしに係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設等の利用者等 への損害賠償	施設等の設置上の明白なかしに係るもの	○	
	施設等の管理上の明白なかしに係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設等の改良・修繕	施設等に係る修繕(発注1件当たり250万円未満のものに限る。)		○
	施設の構造及び設備の改良並びに施設等に係る修繕(発注1件当たり250万円以上のものに限る。)	○	
備品の購入	施設等の管理の観点から、県が指定管理者に貸与する備品の更新及び県が必要と認める備品	○	
	施設等の管理の観点から、委託料で購入することを県があらかじめ指示する備品		○
	その他の備品		○
火災保険(建物)の加入		○	
管理業務に要する経費(上記のうち県の責任分担とされたものを除く。)の負担			○
包括的管理責任		○	

※ 協議事項は、事案の原因ごとに判断する。ただし、第1次責任は、指定管理者が有するものであること。

※ 修繕とは、施設等の劣化部分若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

※ 備品とは、性質及び形状を変えることなく、長期にわたって継続使用に耐える物品及び長期間にわたって保存しようとする物品のうち、取得価格が10万円以上のものをいう。

6 審査等の日程

指定管理者の審査は次の日程により行う。ただし、必要に応じて変更する場合がある。この場合、人権文化センターにはその旨通知を行う。

審査要項の送付	令和5年〇月〇日
役員名簿の事前提出	令和5年〇月〇日
書類の提出期限	令和5年7月中旬頃
面接審査	令和5年8月上旬頃(時間、場所、実施方法等は、別途通知する。)
審査結果の通知	令和5年8月上旬
指定管理者の指定	令和5年10月下旬(議会の議決を経て行う。)
協定の締結	令和6年3月下旬まで

7 書類の提出方法等

(1) 応募書類の受付期間及び時間

令和5年(決裁日)から(決裁日から30日間)までの日(日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。)の午前8時30分から午後5時15分まで。

ただし(3)ク 当該法人等の役員名簿については1部を令和5年〇月〇日()の午後5時15分までに事前提出を行うこと。(申請書提出の際にも再度提出を行うこと。)

(2) 応募書類の提出方法及び提出場所

ア 応募書類は、持参又は郵便等(書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるものをいう。以下同じ。)により提出すること。

なお、郵便等による提出は、(決裁日から30日間)の午後5時15分までに到着したものに限り受け付ける。

イ 応募書類は、次の場所に提出すること。

鳥取県総務部人権局人権・同和対策課(県庁本庁舎3階)

〒680-8570 鳥取市東町一丁目220

電話 0857-26-7121

ファクシミリ 0857-26-8138

電子メール iinken@pref.tottori.lg.jp

(3) 提出書類

審査に当たって、次の書類を提出すること。この場合において、応募書類の作成及び提出に要する費用は、すべて申請を行う法人の負担とする。なお各書類の説明は、提出書類一覧を参照すること。

ア 指定管理者指定申請書[様式1]

イ ひろばの管理業務に関する事業計画書[様式2]

ウ ひろばの管理業務に関する収支計画書[様式3]

エ 定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類

オ 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類

カ 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類

キ 当該法人等の概要(ひろばの管理運営のために配置可能な人員等に関する記述を含む。)を記載した書類[様式4]

ク 当該法人等の役員名簿(氏名にふりがなが付され、かつ、住所及び生年月日が記載されたもの)

ケ 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納(納付期限が到来していないものを除く。)がないことを証明する書類

コ 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書[様式5]

サ 指定審査に係る宣誓書[様式6]

(4) 書類の提出部数

正本1部及び副本6部(副本は、複写可とする。)

(5) 提出に当たっての留意事項

- ア 人権文化センターが提出する事業計画書等の著作権は、人権文化センターに帰属すること。ただし、県は、必要な場合において事業計画書等の内容の全部又は一部を使用することができること。
- イ 提出された書類は、返却しないこと。
- ウ 提出された書類や審査結果は、議案を審査するために県議会に提出することがあること。
- エ 提出された書類や審査結果は、情報公開条例の規定に基づき開示することがあること。この場合において、個人情報又は法人等の正当な利益を害する情報は、非開示となるものであること。
- オ 書類の提出期限後、提出された書類の再提出又は差替えは、原則として認めないこと。
- カ (3)の書類のほか、必要に応じ追加資料の提出を依頼する場合があること。
- キ 鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例(平成16年鳥取県条例第67号。以下「指定手続条例」という。)、ひろば条例その他の関係法令を承知の上で提出すること。
- ク 提出のあった法人が、暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等でないことを確認するため、鳥取県警察本部に照会すること。

8 指定管理者の審査方法等

(1) 審査方法

学識経験者等の委員で構成する鳥取県立人権ひろば21指定管理候補者審査・指定管理施設運営評価委員会(以下「審査・運営評価委員会」という。)を設置し、審査基準に基づいて総合的に評価して、人権文化センターの審査を行う。

(2) 審査基準

指定管理候補者の審査は、次に掲げる審査基準に基づき行う。

	審査基準	配点	審査項目
1	施設の平等な利用を確保するのに十分なものであること。 (指定手続条例第5条第1号)	なし (必須)	○管理運営の基本的な考え方の適合性 ・施設の設置目的の理解 ・管理運営の方針 ※平等な利用が確保できないと認められる場合は、失格
2	施設の効用を最大限に発揮させるものであること。 (指定手続条例第5条第2号)	60点	○施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容 (事業の運営方針、サービス向上策、利用促進策等) ○管理の基準 ・開館時間、休館日 ・個人情報保護、情報の公開 ○施設設備の維持・衛生管理の水準 ○事故・事件の防止措置 ○利用者等の要望の把握
3	管理に係る経費の効率化が図られるものであること。 (指定手続条例第5条第2号)	20点	○収支計画の妥当性 ○経費の節減に対する取組
4	管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しており、又は確保できる見込みがあること。 (指定手続条例第5条第3号)	20点	○組織及び職員の配置等 ○現在の施設職員の継続雇用に関する方針 ○法人の財政基盤、経営基盤 ○関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況 ○法人の社会的責任の遂行状況 ・障がい者雇用 ・男女共同参画推進企業等の認定等 ・ISO14001・TEAS I 種規格等の認証等 ・あいサポート企業等の認定等 ○当該施設の管理運営状況の実績評価

(3) 面接審査等

人権文化センターの審査に当たっては、資格等を審査した後、令和5年8月上旬開催予定の審査・運営評価委員会において、7の(3)の書類により面接審査を行う。なお、面接審査の日時、場所、実施方法等は、人権文化センターに別途通知する。

(4) 指定管理候補者の決定及び公表

(3)の面接審査の後、審査・運営評価委員会での審査結果を踏まえ、指定管理候補者を決定する。その審査結果は、人権文化センターに書面で通知するとともに、提出された事業計画書と併せてホームページ等で公表する。

(5) 審査・運営評価委員会の審査結果に対する異議申出

ア 人権文化センターは、審査・運営評価委員会の審査結果に不服があるときは、審査結果の通知を受け取った日から起算して4日以内に、知事に異議を申し出ることができる。この場合において、当該4日間の計算は、その期間に休日等、1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日までの日を含まない。

イ 異議の申出は、次の事項を記載した書面により、7の(2)イの場所に申し出ること。

(ア) 異議申出をする法人等の名称、住所及び代表者の氏名

(イ) 異議申出の趣旨及び理由

(ウ) 異議申出の年月日

ウ 知事は、異議申出に理由があると認めるときは、これを審査・運営評価委員会の審査に付し、人権文化センター等関係者から意見等を聴取した上で再審査を行い、審査結果を変更した場合は、その再審査結果を人権文化センターに通知するとともに、ホームページ等で公表する。

なお、再審査結果に対する異議の申出はできない。

(6) 審査対象の除外等

人権文化センターが次のいずれかに該当する場合は、審査の対象から除外する。また、(4)の決定後に次のいずれかに該当することとなったときは、当該決定を取り消す。

ア 審査・運営評価委員会の委員に個別に接触したとき。

イ 書類等の内容に虚偽又は不正があったとき。

ウ 書類等の受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。

エ 書類等の提出後に、事業計画の内容を変更したとき。

オ その他不正な行為があったとき。

9 ネーミングライツ導入前後の対応

鳥取県総務部デジタル・行財政改革局行財政改革推進課では県有施設の知名度向上や運営財源の確保等を目的として、施設の愛称を命名する権利(ネーミングライツ)を取得する法人を募集することとしており、ひろばにおいて新たなネーミングライツが導入されるときは以下の業務の実施に協力すること。

(1) 導入前

ネーミングライツに付随する権利(スポンサーメリット)の付与等に係る調整・協議。

(2) 導入後

ア 愛称及びロゴ等の定着、周知、普及。

イ ひろばで開催される興行等において、当該興行等の主催者等から愛称及びロゴ等を不使用にしたいとの希望が示された場合の行財政改革推進課への報告。

ウ ネーミングライツを取得した法人により、施設内の標識、施設名表示等に愛称及びロゴ等が追加された場合、施設設備の維持管理に関する業務の実施にあわせた、施設に設置されている愛称及びロゴ等が追加された標識、施設名表示等の点検の実施、補修等が必要な場合の行財政改革推進課への報告。

10 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、8の(4)の指定管理候補者をひろばの指定管理者とすることが令和5年9月鳥取県議会に

において議決された後行う予定である。

(2) 協定の締結

ア 県及び(1)により指定を受けた指定管理者は、業務内容及び管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、令和6年3月末までに協定を締結するものとする。

イ 協定の内容として想定される項目は、次のとおりである。

- (ア) 指定管理者の責務
- (イ) 業務範囲に関する事項
- (ウ) 県が支払う指定管理料の額及び支払方法等に関する事項
- (エ) 事業報告等に関する事項
- (オ) 適正な施設管理の継続が困難になった場合の措置等に関する事項
- (カ) 責任分担に関する事項
- (キ) 個人情報の保護その他の管理上の留意事項
- (ク) その他

(3) 留意事項

ア (1)により指定管理者の指定を受けた者が正当な理由なく(2)の協定の締結に応じない場合は、当該指定を取り消すことがある。

イ (1)により指定管理者の指定を受けた者が(2)の協定の締結までの間に次のいずれかの事項に該当することが判明した場合は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがある。

- (ア) 資金事情の悪化等により、適正な施設管理を継続することが確実でない認められるとき。
- (イ) 著しく社会的信用を損なう行為をしたこと等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- (ウ) (2)により締結した協定について、協定の締結後、管理業務に関し、事情が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、県と(1)の指定を受けた指定管理者が協議の上、この協定を改定することができる。

ウ 指定管理者は、指定期間の開始に先立ち、管理業務の実施に必要な人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。なお、指定管理者が職員研修への協力を県に求めるときは、県は教育資材の貸し出し等可能な範囲で支援するものとする。

エ 指定管理者は、公の施設の管理を行う者として求められる社会的責任の遂行について十分考慮し、障がい者雇用、高齢者雇用、障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務の調達、男女共同参画の推進、環境への配慮、あいサポート運動、SDGsの推進等、県が推進している施策について積極的に取り組むよう努めなければならない。

11 実施状況の報告等

(1) 業務報告書

指定管理者は、毎月の入館者数、ライブラリー利用状況、交流スペースの活用実績、収支状況、再委託の状況、管理体制、関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況、会計事務に関する指定管理者自身による内部検査結果等を業務報告書としてまとめ、当該業務報告書をその翌月15日までに県に提出すること。

(2) 事業報告書

指定管理者は、指定手続条例第9条の規定による事業報告書を毎年度終了後30日以内に県に提出すること。

(3) 事業計画書

指定管理者は、毎年2月末までに当該年度の翌年度の事業計画書を県に提出し、その承認を受けること。

(4) 実施状況の確認

県は、必要があると認めるときは、指定管理者にあらかじめ通知した上で、施設の維持管理及び経理の状況に関し指定管理者に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認することがある。

(5) 実施状況の評価

ア 県は、指定管理者による施設の管理状況について、毎年度、評価を行い、その結果を指定管理者に通知するとともに、ホームページで公開する。

イ 県は、評価を行うに当たり、業務報告書及び事業報告書のほか、指定管理者から管理等に関する成果、改善点について報告を求める。

ウ 県は、指定管理期間の中間年度までの実績をもとに、審査・運営評価委員会を開催して施設の管理運営状況について評価を行う。

なお、業務報告書や利用者の声による点検の過程や点検・評価シートの作成において管理状況等についての疑義を生じた場合など、必要があると認めるときは、随時、審査・運営評価委員会を開催し、委員からの意見聴取を行う。

エ 県は、ウの評価の結果について、指定管理者が次期指定管理候補者に応募する場合は、選定時の審査項目とし、審査に反映させる。

12 適正な施設管理の継続が困難になった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由によりひろばの適正な管理の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、県は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第10項の規定により、指定管理者に対して管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがある。

この場合において、指定管理者が県の指定する期間内に改善することができなかった場合には、県は、同条第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがある。

(2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、ひろばの適切な管理の継続が困難と認められる場合には、県は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがある。

(3) (1)又は(2)により指定管理者の指定が取り消された場合において、県に損害が生じたときは、当該指定を取り消された指定管理者は、県に、当該損害を賠償しなければならない。

(4) 不可抗力その他県及び指定管理者の責めに帰することができない事由によりひろばの適正な管理の継続が困難となった場合には、県及び指定管理者は、当該管理の継続の可否について協議するものとする。

13 災害時の施設使用

(1) 次のいずれかに該当する場合は、指定管理者は、ひろばの使用について県の指示に従わなければならない。

ア 地震等の災害、武力攻撃事態等及び存立危機事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律(平成15年法律第79号)第1条に規定する武力攻撃事態等(以下「武力攻撃事態等」という。)、感染症のまん延その他これらに類する状況への対処として、ひろばを閉館し、又は、住民の避難、救援若しくは災害対応のために使用する必要があると県が認めるとき。

イ ひろばについて、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律(平成16年法律第112号)第148条の規定により県が避難施設として指定をしようとするとき。

ウ ひろばについて、鳥取市から、鳥取市地域防災計画に基づく住民の避難、救援又は災害対応に要する施設としての指定に係る同意の申し出があったとき。

(2) (1)の県の指示に従う場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、県及び指定管理者が協議の上、決定する。

(3) 地震等の災害に関する警戒情報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等において、県民の安全の確保のためにひろばを閉館する必要があると県が認めるときは、速やかに当該施設を閉館すること。

14 添付資料

(1) 鳥取県立人権ひろば21の施設概要(資料1)

(2) 鳥取県立人権ひろば21の入館者数実績(資料2)

(3) 鳥取県立人権ひろば21の年度別収支状況(資料3)(※指定管理開始年度の積算根拠も記載)

(4) 鳥取県立人権ひろば21の設置及び管理に関する条例(資料4)

(5) 鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例(資料5)

(6) 鳥取県立人権ひろば21の施設、設備の保守管理等について(資料6)

15 書類の内容に関する調査

必要に応じて、書類等の内容について、人権文化センターから聴取調査を行う。この場合において、詳細は、後日連絡する。

[別紙] 7の(3)関係

提出書類一覧

書類名	説明
ア 指定管理者指定申請書	○様式1によること
イ ひろばの管理業務に関する事業計画書	○様式2によること。
ウ ひろばの管理業務に関する収支計画書	○様式3によること。
エ 定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類	—
オ 書類提出の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他の当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類	○前3事業年度の財務状況を明らかにできる書類
カ 書類提出の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類	○前3事業年度の事業内容を明らかにできる書類
キ 当該法人等の概要を記載した書類	○様式4によること。 ○組織及び運営に関する次の事項を記載した書類本社及び事務所所在地、資本金、従業員数、経営理念・運営方針、沿革、組織図、業務内容並びに主たる事業の実績 ※既存資料で当該内容が記載されている場合は別紙として添付し、様式の記載に変えることができる。
ク 当該法人等の役員名簿	○申請書とは異なる、別途定める提出期限(○月○日())までに1部提出すること。 ○書類の提出日現在で、役職名、氏名(ふりがなを付すこと)、住所及び生年月日の記載のあるもの(提出日から申請書類の提出期限までに変更があった場合は、速やかにその旨を連絡し、再度名簿を提出すること。) ○申請書を提出する際には、申請書一式に併せて再度提出をすること。
ケ 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納(納付期限が到来していないものを除く。)がないことを証明する書類	○所在地の都道府県税事務所長及び税務署長が発行する納税証明書(ただし、令和6年(決裁日)以降に交付されたものに限る。)
コ 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書	○様式5によること。 ○上記提出書類のうち、該当のないものがある場合のみ提出。
サ 指定審査に係る宣誓書	○様式6によること。