

高崎市社会就労センターセルフ楽間指定管理者募集要項

1 名 称 高崎市社会就労センターセルフ楽間

2 所 在 地 高崎市楽間町 9 番地 1

3 建物概要 鉄骨造平屋建て

4 施設概要 食堂兼集会室、作業室、静養室、相談室、事務室、倉庫等

5 管理運営の概要

管理運営の概要については、別添【参考資料】をご参照ください。

6 指定管理者が行う管理の基準

高崎市就労継続支援施設設置及び管理に関する条例（平成 22 年高崎市条例第 37 号）の規定及び高崎市公の施設に係る指定管理の指定の手続等に関する条例（平成 17 年高崎市条例第 1 号）の規定によるもののほか、利用時間及び休館日に関する基準その他規則、高崎市社会就労センターセルフ楽間指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）及び高崎市社会就労センターセルフ楽間の管理に関する仮基本協定書（案）（以下「協定書（案）」という。）で定める管理の基準に従って、高崎市社会就労センターセルフ楽間（以下「セルフ楽間」という。）の管理を行っていただきます。

7 指定管理者が行う業務

- （1）セルフ楽間の事業の実施に関すること。
- （2）セルフ楽間の利用手続、利用の中止に関すること。
- （3）セルフ楽間の施設及び設備の維持管理に関すること。
- （4）セルフ楽間の管理運営に必要な業務
- （5）その他

具体的な業務内容及び履行方法については仕様書等によります。

なお、上記の業務のほか、セルフ楽間の設置目的に合致し、指定管理に係る業務に支障のない範囲において、施設の利用促進又は利用者の利便性向上を目的とした自主事業を指定管理者の責任と費用により実施することができます。

8 指定管理者の収入等

（1）利用料金収入（利用料金制）

指定管理者は、施設の利用料金を収入としますので、管理業務に要する経費はセルフ楽間の利用に係る料金収入で賄っていただきます。

なお、指定管理業務に係る経費を超える利用料金収入が見込まれる場合は、利用料金収入のうち、市と指定管理者との協議において決定する一定額を市に納付していただきます。ただし、指定期間中の利用料金収入、本業務の実施状況、本業務に係る乙の収支状況等を勘案し、当該上回る額が過大でないと認められるときは、この限りではありません。

（2）自主事業収入

施設の利用者が指定管理者の自主事業に参加するときに支払う料金など、自主事業により生じる全ての収入は、指定管理者の収入となります。

（3）管理口座

管理業務に係る収入及び支出については、本業務のために開設した口座で管理してください。

なお、利用料金、自主事業収入等の収入については、それぞれ混同することのないように管理をしてください。

9 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）

10 指定管理者の公募に関する事項

（1）指定管理者選定の手続き

令和 7年 7月 1日（火） 募集要項等の配布開始、参加表明書の受付開始

令和 7年 7月10日（木） 募集要項等の配布終了

令和 7年 7月18日（金） 参加表明書の受付終了

令和 7年 7月23日（水） 現地説明会の開催

* 現地での説明会を要しないと認められる場合や、施設等の状況によりやむを得ないと認められる場合は、開催しないことがあります。

令和 7年 8月13日（水） 募集要項等に関する質問書の受付締め切り

令和 7年 8月20日（水） 募集要項等に関する質問に対する回答

令和 7年 8月21日（木） 申請書類の受付開始

令和 7年 8月29日（金） 申請書類の受付締め切り

令和 7年 9月 審査

* 書類審査及びプレゼンテーション審査により選定します。プレゼンテーション審査の対象者には別途連絡します。

令和 7年10月 指定管理者の候補者（優先交渉権者・次点交渉権者）の選定、通知

令和 7年11月 仮基本協定の締結

令和 7年12月 市議会の議決後、指定管理者の指定

令和 8年 4月 1日（水） 指定管理者による施設管理運営の開始

（2）募集要項等の配布

募集要項、仕様書等指定管理者の募集に係る資料を配布します。

1）配布期間

令和 7年 7月 1日（火）から令和 7年 7月10日（木）まで

ただし、土曜日、日曜日及び休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日をいう。以下同じ。）を除きます。

2）配布する時間

午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までを除きます。

なお、高崎市ホームページでは、配布期間内の終日ダウンロードができますが、配布最終日は午後5時をもって掲載を終了します。

（3）参加表明書の受付

公募に参加を予定している企業等は、別添参加表明書に必要事項を記入して、持参により一部提出してください。

1）参加表明書を提出できる者

申請資格を有するもの（申請日において申請資格を有することが確実に見込まれ

るものを含む。)で、申請を予定する者

2) 受付期間

令和 7 年 7 月 1 日 (火) から令和 7 年 7 月 18 日 (金) まで
ただし、土曜日、日曜日及び休日を除きます。

3) 受付時間

午前 9 時から午後 5 時まで。ただし、正午から午後 1 時までを除きます。

(4) 現地説明会の開催

参加表明者(参加表明書を提出した企業等)を対象として、本施設の視察及び募集要項等の説明会を開催します。参加人数は、1 団体につき 2 名までとし、参加団体名と参加者の氏名をあらかじめ連絡してください。

本説明会の参加を申請の要件としますので、必ず参加してください。ただし、現地での説明会を要しないと認められる場合や、施設等の状況によりやむを得ないと認められる場合に現地説明会が開催されなかったときは、この限りではありません。

1) 開催日時

令和 7 年 7 月 23 日 (水) 午後 2 時から 2 時間程度 (予定)

2) 開催場所

説 明 会: セルプ楽間

現地視察場所: セルプ楽間

(5) 募集要項等に関する質問の受付及び回答

参加表明者を対象として、募集要項等の内容に関して質問を受け付けます。

1) 質問方法

別添質問書に質問の要旨を簡潔にまとめて、電子メール等で提出してください。

2) 提出の期限

令和 7 年 8 月 13 日 (水) 午後 5 時

3) 回答方法

令和 7 年 8 月 20 日 (水) に、すべての参加表明者に文書で回答します。

回答の内容は、募集要項、仕様書と一体のものとしての効力を有するものとします。

(6) 申請書類の受付

1) 受付期間

令和 7 年 8 月 21 日 (木) から令和 7 年 8 月 29 日 (金) まで。
ただし、土曜日、日曜日及び休日を除きます。

2) 受付時間

午前 9 時から午後 5 時まで。(正午から午後 1 時までの間を除く。)

3) 提出方法

持参又は郵送(書留)により提出してください。ただし、郵送による場合は締切日必着とします。

4) 提出媒体・部数

紙媒体: 正本 1 部、副本 1 部

記憶媒体: CD-R 又は DVD-R (いずれも RW 不可) 1 枚

* 紙媒体と記憶媒体の資料は同一のものとし、記憶媒体の資料は P

D F 形式とした上で、原則 1 つのファイルにまとめてください。

なお、提出された各媒体は返却しません。

5) 申請に関する費用

申請に関する費用は、申請者の負担とします。

1 1 申請要件に関する事項

- (1) 申請の資格（グループで申請する場合、事業協同組合若しくは事業協同小組合が申請する場合及び有限責任事業組合が申請する場合を除く。）

次に掲げる項目の全てを満たす法人又は団体とします。法人格は必ずしも必要としませんが、個人は申請することはできません。

ア 当該施設の指定管理者の指定申請書を提出する日現在、高崎市内に営業所（法人格を有しない場合は事業所等）を有する者

イ 指定期間中、安全かつ円滑に施設を管理運営できる者

ウ 市が当該施設の指定管理者の募集に当たって開催した現地説明会（現地説明会に代えて募集要項等の説明会を開催したときは募集要項等の説明会）に参加した者

エ 次のいずれの事項にも該当しない者

（ア）本市又は他の地方公共団体における一般競争入札等の参加を制限されている者

（イ）地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 1 項の規定による指定の取消しを受けてから 5 年を経過していない者

（ウ）指定管理者に指定することが不可能となり、又は著しく不適当と認められる事情により、指定管理者の候補者の取消しを受けてから 5 年を経過していない者

（エ）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の決定がなされた者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の決定がなされた者

（オ）団体又は団体の代表者若しくは団体の構成員が指定暴力団、指定暴力団の構成員又は指定暴力団の利益となる活動を行う者

（カ）市税、県税及び国税について滞納がある法人（法人格がない場合は代表者）

- (2) グループで申請する場合の要件

法人又は団体で構成されるグループが申請する場合の要件等は、次のとおりです。グループの構成員に法人格は必ずしも必要としませんが、個人が構成員になることはできません。

ア グループで申請する場合には必ず代表団体を定め、申請手続き及び基本協定書等の締結その他諸手続きについては、代表団体がグループを代表して行ってください。

イ 代表団体以外の団体は、本事業の一部を担う構成団体となり、代表団体とともに連帯して責任を負います。

ウ 代表団体及び各構成団体は、本事業において担当する業務又は本事業での役割を明らかにしてください。

エ 代表団体及び各構成団体の変更は原則として認めません。

オ グループには、当該施設の指定管理者の指定申請書を提出する日現在、高崎市内に営業所（法人格を有しない場合は事業所等）を有する者を少なくとも一者以上含むものとします。ただし、代表団体は、高崎市内に営業所（法人格を有しない場合は事業所等）を有する者であることとします。

カ 代表団体及び構成団体は、同一の公の施設の指定管理者の指定申請において、2以上のグループの構成員となること及び単独で申請することはできません。

キ グループが前号イ及びウに該当する必要があります。ただし、同号ウについては、グループを一の団体として規定を適用します。

ク グループの全ての構成員が、前号エ（ア）から（カ）までのいずれにも該当しない者である必要があります。

（3）事業協同組合又は事業協同小組合の申請要件等

中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合又は事業協同小組合（以下「事業協同組合等」とします。）が申請する場合の要件等は、次のとおりです。

ア 当該施設の指定管理者の指定申請書を提出する日現在、高崎市内に営業所（法人格を有しない場合は事業所等）を有する者を少なくとも一者以上、組合員とするものとしします。

イ 組合員は、同一の公の施設の指定管理者の指定申請において、事業協同組合等と重複して申請することはできません。

ウ 事業協同組合等が第1号イ及びウに該当する必要があります。ただし、同号ウについては、事業協同組合等を一の団体として規定を適用します。

エ 事業協同組合等の全ての組合員が、第1号エ（ア）から（カ）までのいずれにも該当しない者である必要があります。

（4）有限責任事業組合の申請要件等

有限責任事業組合契約に関する法律（平成17年法律第40号）に基づく有限責任事業組合が申請する場合の要件等については、前号の規定を準用します。

（5）欠格事項

次の事項に該当する者は、申請資格を失うものとしします。また、指定管理者の候補者に選定した後に判明した場合には、資格を取り消す場合があります。

ア 申請者又はその関係者等が、指定管理者の選定に関して、市又は選定委員会委員に対し不当な働きかけ等を行った場合

イ 申請書類等に虚偽の内容があった場合

ウ 申請書類の提出の期限までに、提出に必要な書類が整わなかった場合

（6）その他

申請に当たっては、消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として、指定期間の開始日までに登録を受けてください。

1.2 申請関係書類

- （1）指定管理者の指定を受けようとする者は、指定管理者指定申請書（高崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年高崎市規則第61号）様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、受付期間内に市長に提出してください。なお、グループ、事業協同組合等又は有限責任事業組合が申請する場合は、当該グループ、事業協同組合等又は有限責任事業組合に係るものを提出するとともに、グループで申請する場合には全ての構成員に係るものを、事業協同組合等が申請する場合には本事業に当たる全ての組合員に係るものを、有限責任事業組合が申請する場合には全ての組合員に係るものを提出してください（ア及びイに掲げる書類は、各書類

の様式に指示がある場合に限ります。)

ア 団体等の概要及び宣誓書

イ 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の指定期間内における管理運営に関する各年度の事業計画書及び収支予算書

ウ 当該団体の定款若しくは寄附行為又は有限責任事業組合契約書の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する会則等の書類）

エ 当該団体の申請の日の属する事業年度の前事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録（法人以外の団体はこれらに類する書類）

オ 就業規則（法人以外の団体はこれに類する書類）

カ 納税証明書（市税、県税及び国税について未納税額のないことの証明、法人以外の団体はその代表者のもの）

キ 身分証明書（法人は代表取締役、法人以外の団体はその代表者のもの）

ク 労働保険料納付済証明書（労働者を使用する法人の場合のみ）

ケ ISO14001を取得している者は登録証の写し

※ 証明書類は、証明年月日が申請書提出時の3か月以内のものとしてください。

（2）申請書類の取扱い

ア 市が提供する資料は、申請に関する検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、検討の目的の範囲内と認められる場合であっても、市の了承を得ることなく第三者に対して、当該資料を使用させることや内容を提示することを禁じます。

ただし、以下の情報についてはその対象とはしません。

（ア）公知となっている情報

（イ）第三者により、本業務に関し合法的に入手できる情報

イ 提出された申請書類は、高崎市の行政文書として取り扱います。

市民等から情報公開請求があつた場合には、高崎市情報公開条例（平成14年高崎市条例第42号）に基づき処理します。

（行政文書は、同条例第7条各号に定める非公開情報を除き原則として公開します。）

1.3 選定に関する事項

（1）選定方法

書類による審査を行うほか、書類審査を通過した者を対象にプレゼンテーション審査を開催して、総合的に評価し、指定管理者の候補者（優先交渉権者及び次点交渉権者）を決定します。

プレゼンテーションの日時及び会場については、対象者に別途通知します。

（2）選定の基準

高崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年高崎市条例第1号。以下「手続条例」とします。）第4条に定める基準に基づき、次の観点から事業計画書及び収支予算書等の内容を審査します。

1）市民の平等な利用に対する配慮が適切であること。

2）サービス向上、利用促進等の施設の効用を最大限に発揮することが期待できる工夫に優れていること。

3）安全管理、危機管理対策等の施設の維持管理計画が適切であること。

4）管理に係る経費の縮減が図られること。

- 5) 安定した管理を行う能力を有する者であること。
 - 6) その他施設の設置目的又は性格等により必要と認められる基準
- (3) 審査結果の通知及び公表
- 市は、指定管理者の候補者（優先交渉権者及び次点交渉権者）を選定したときは、審査結果をすべての申請者に文書で通知します。
- また、審査結果を高崎市のホームページに掲載して公表します。
- 1 4 管理業務に関する協議及び仮協定の締結
- (1) 市と優先交渉権者は、指定管理者の募集の際に市が示した仕様書及び協定書（案）、申請者が提出した申請書類の内容を基本として、管理業務の詳細に関する協議を行います。
- (2) 市と優先交渉権者の協議が不調となった場合、または、優先交渉権者に公の施設の管理業務を委任することが適当でない事情が判明した場合等、優先交渉権者を指定管理者に指定することが不適当となったときには、市は優先交渉権者との協議を終了し、次点交渉権者と管理業務の詳細に関する協議を行うこととします。
- (3) 上記の協議が成立したときは、市と指定管理者の候補者との間で仮基本協定を締結します。仮基本協定書は、高崎市議会の議決を経て候補者を指定管理者に指定したときは、手続条例第8条に規定する協定書とするものとします。
- 1 5 指定管理者の指定
- 市は、市議会の議決を経て指定管理者を指定します。
- 指定を行った際は、市と指定管理者の間で次のとおり協定を締結します。
- (1) 基本協定
- 指定期間を通じて協定するもので、管理の内容及び基準等について取り決めます。
- なお、1 4 (3) に規定する仮基本協定が市議会の議決により自動的に基本協定に移行するため、改めての協定締結は不要となります。
- 1 6 担当部署（募集要項等配布、各種問い合わせ、申請書類受付等）
- 〒370-8501 高崎市高松町35番地1
高崎市福祉部障害福祉課管理担当（市役所1階）
電話：027-321-1172（直通）
FAX：027-326-8876
メールアドレス：shougai Fukushima@city.takasaki.gunma.jp

【参考資料】

管 理 運 営 の 概 要

(1) セルプ楽間管理運営事業収支(令和3年度～5年度)

(単位:円)

項 目		3年度(決算)	4年度(決算)	5年度(決算)
収 入	使 用 料	29,573,000	28,095,000	28,114,000
	そ の 他	8,342,000	7,783,000	7,480,000
	合 計	37,915,000	35,878,000	35,594,000
支 出	人 件 費	22,981,000	24,396,000	25,531,000
	委 託 料	271,000	271,000	271,000
	光熱水費	841,000	942,000	784,000
	そ の 他	10,548,000	8,856,000	8,536,000
	合 計	34,641,000	34,465,000	35,122,000

(2) セルプ楽間利用状況(令和5年度)

施 設	利用可能日数	利用日数	利用率	登録者数	延べ利用者数
セルプ楽間	243	243	100.0%	17	3,965

(3) 人員配置の概要

令和5年度の管理運営は、常勤職員3名、非常勤職員1名の人員体制でした。

(4) 令和5年度委託業者一覧

業務名	業務内容
空調設備保守点検	空調設備定期点検(年2回)、緊急時の保守点検
消防設備保守点検	消防設備機能点検(年1回)、総合点検(年1回)
浄化槽保守点検	浄化槽保守点検、維持管理、清掃(年4回)
自動ドア保守点検	自動ドア保守点検(年2回)
警備業務	警備システムによる施設警備
協力医療機関	利用者の健康診断(年1回)、救急の場合の対応