

霞台厚生施設組合地域還元施設みらい交流館

指定管理者募集要項

霞台厚生施設組合（以下「組合」という。）が設置する地域還元施設みらい交流館の管理運営について、設置の目的を効果的かつ効率的に達成するため、霞台厚生施設組合公の施設の指定管理者の手續等に関する条例（令和2年10月15日霞台厚生施設組合条例第4号。以下「指定手續条例」という。）並びに指定手續条例で準用する石岡市の指定管理者制度運用指針（以下「運用指針」という。）に基づき、次のとおり指定管理者を募集する。

詳細は、別紙「霞台厚生施設組合地域還元施設みらい交流館（以下「本施設」という。）指定管理業務仕様書」のとおりとする。

1 業務内容

（1）地域還元施設の管理運営

- ① 事業の計画立案マネジメント
- ② 施設及び設備の維持管理
- ③ 大広間レストラン・浴室・スタジオ（トレーニング）・多目的スタジオ・ウォーキングプール（歩行用プール）等の管理運営
- ④ 受付業務
- ⑤ 警備業務（機械警備）
- ⑥ 施設内・外の清掃業務
- ⑦ 本施設の広報に関する業務
- ⑧ 前各項に掲げるもののほか、施設の管理運営上必要な業務

（2）自主事業

- ① 大広間レストランを有効活用したレストラン事業
- ② 施設未利用スペースを有効活用した物販、自動販売機の設置
- ③ 上記以外で本施設の設置目的を効果的に達成するために、指定管理者が施設管理運営業務に影響を及ぼさない範囲での自主事業

2 指定管理期間

指定管理期間は令和5年4月1日から令和10年3月31日まで5年間とする。

ただし、指定管理候補者（以下「候補者」という。）は、令和5年4月1日から指定管理者として業務開始できるよう開業準備を行うものとする。

なお、開業準備費については、組合と候補者で協議のうえ決定することとする。

3 応募者の資格要件

（1）資格要件

① 基本要件

管理業務の業務内容を履行できる能力があると認められる民間事業者等（個人は除く）であれば応募できる。

（ア） 個人を除く法人その他団体であること。

（イ） 申請書及び審査に必要な資料等が提出されていること。

（ウ） 業務仕様書で示している各種業務（機械設備保守管理、点検維持管理及び施設内外清掃等）における役割分担・責任体制を確立していること。

（エ） 提示した指定管理料の参考基準価格等を超えないこと。

（オ） 県内に本社又は支店、営業所を置く法人その他の団体であること。
（緊急時に迅速かつ適切な対応がとれる体制を有するもの。）

（カ） 応募者説明会に参加していること。

② 企業の業務実績

- ・ 本施設と同規模（約 1,000 m²）以上の温浴施設（浴場、プール等）において、次の業務のうち、いずれか1件以上の実績を有していること。

（ア） 業務全体の計画立案マネジメント

（イ） 企画運営管理業務

（ウ） 施設運営業務

（エ） 施設・設備維持管理業務

（オ） 収益施設等管理運営業務

- ・ 契約書の写しについては、申請時において申請書類と併せて提出すること。

（2）欠格事由

次のいずれかに該当する民間事業者等は、応募者となることができない。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定により、一般競争入札の参加を制限されており、かつ、石岡市、小美玉市、かすみがうら市及び茨城町の建設工事等請負事業者指名停止等措置要綱（要領）に基づく指名停止期間中の民間事業者等

- ② 指定管理者の責めに帰すべき事由により、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から 2 年を経過しない民間事業者等
- ③ 法人税、県内事業所に係る法人事業税及び市税を滞納している民間事業者等
- ④ 破産法、会社更生法及び民事再生法等その他倒産等に関する法律に基づき破産、更生及び再生等の倒産手続を行っている民間事業者等
- ⑤ 代表権を有する者及び役員が次のいずれかに該当する民間事業者等（法施行令第 167 条の 4 の規定に「一般競争入札の参加の資格」及び地方公務員法第 16 条の「欠格条項」に準じた取扱いを行うこと）
 - a 公の施設の管理に係る契約を締結する能力を有しない者（能力とは成年被後見人、被保佐人、未成年者をいう。ただし、未成年者については法定代理人の承諾を得れば、この限りではない）
 - b 破産者で復権を得ない者
 - c 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - d 各構成市町において懲戒処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者
 - e 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し又はこれに加入した者
- ⑥ 代表権を有する者及び役員が次のいずれかに該当すると認められる場合
 - a 代表者等が、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 2 号から 4 号に定める暴力団関係者である場合
 - b 代表者等が、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 2 号から 4 号に定める暴力団関係者を使用した場合
 - c 代表者等が、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 2 号から 4 号に定める暴力団に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合
 - d 代表者等が、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 2 号から 4 号に定める暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者
- ⑦ 施設を管理するにあたって必要な資格及び免許を有していない民間事業者等（但し、指定管理業務の開始までにそれらを有すること又はそれらを有するものに管理業務の一部を委託することが確実であるものを除く）

4 申請書類等

(1) 申請書類等

応募に係る申請書類等は、次のとおりとする。

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（別紙様式①）
- ③ 指定管理業務収支予算書（別紙様式②）
- ④ 自主事業収支予算書（別紙様式③）
- ⑤ 配置予定有資格者（別紙様式④）
- ⑥ 指定の申請の日の属する事業年度における団体等の事業計画書及び収支予算書
- ⑦ 組織及び運営に関する事項を記載した書類
- ⑧ 現に行っている業務の概要を記載した書類
- ⑨ 前各号に掲げるもののほか、管理者が必要と認める書類
 - (ア) 申請団体の概要に関する書類（別紙様式⑤）
 - (イ) 営業所一覧表
 - (ウ) 業務実績調書
 - (エ) 営業に関し、法律上必要とする許可・登録等の写し
 - (オ) 完納証明書の写し（国、茨城県は必須。石岡市、小美玉市、かすみがうら市、茨城町で納税義務がある場合は各市町の書類を提出すること。）
 - (カ) 印鑑証明書の写し
 - (キ) 使用印鑑届
 - (ク) 誓約書（別紙様式⑥）
- ⑩ 団体の登記簿謄本（法人以外の団体であっては、当該団体の代表者の身分証明書）
- ⑪ 決算報告書（過去3年分）
- ⑫ 定款、寄附行為、規約その他これらに該当する書類

(2) 提出部数

正本1部（上記（1）の①～⑫）、副本8部（上記（1）の①～⑨）

※ 副本は、正本を複写して作成して差し支えありません。

※ 併せ、電子記録媒体（CD-R等）で電子データ（PDFファイル形式に変換したもの）を1部提出すること。

(3) 応募に当たっての留意事項

- ① 必要に応じて、追加資料の提出を求めることがある。
- ② 提出された書類については、変更することはできない。

- ③ 提出された書類に虚偽の記載又は不正があった場合は、失格とする。
- ④ 提出された書類は、返却しない。
- ⑤ 指定申請書提出後の辞退する場合は、辞退届（別紙様式⑦）を提出すること。
- ⑥ 提出書類はすべて日本産業規格 A4 版の規格を使用すること。ただし、既に作成されている書類を添付書類として利用する場合は、他のサイズを使用することができる。
- ⑦ 応募に関する費用は、すべて応募者の負担とする。
- ⑧ 応募者は、当該応募について組合指定管理者制度運営委員との接触を禁止する。接触事実が認められた場合には、失格となることがある。
- ⑨ 選定結果として、申請者名、審査結果の概要等を公開する場合がある。また、提出された申請書類は、情報公開の請求により開示する場合があるので、承知のうえ、申請を行うこと。
- ⑩ 欠格事由の調査のために関係機関への照会等を行う場合がある。その際は申請書類を使用する。

5 募集及び指定の日程

年 月 日	内 容
令和4年5月 27 日(金)から 令和4年8月 10 日(水)まで	募集要項・仕様書等の配布 (※組合ホームページからダウンロードすること)
令和4年6月 10 日(金)	応募者説明会の開催 提出書類、指定管理業務等の説明
令和4年5月 27 日(金)から 令和4年6月 24 日(金)まで	募集に関する質問の受付・回答
令和4年5月 27 日(金)から 令和4年8月 10 日(水)まで	申請書類の受付
令和4年8月中旬(予定)	指定管理者選定 書類審査及び応募者による プレゼンテーション及びヒアリング 指定管理候補者の選定(審査結果連絡)
令和4年8月下旬から 令和4年9月中旬(予定)	指定管理候補者との連絡調整 仮協定の締結
令和4年 10 月中・下旬(予定)	議会の議決を経て指定管理者の指定告示
令和4年 11 月上旬から 令和5年3月下旬まで(予定)	協定(基本協定、年度協定)の締結準備 運営に係る準備期間
令和5年3月下旬(予定)	基本協定の締結 竣工式を予定

年 月 日	内 容
令和5年4月1日	年度協定の締結 指定管理者として業務開始

6 応募の手続き

(1) 募集要項等の配布及び受付場所

場 所 霞台厚生施設組合 業務管理課
所在地 茨城県小美玉市高崎 1824-2

(2) 配布書類及び配布期間

① 配布書類

配布書類は、下記のアからエの書類とする。

これらの書類については、組合ホームページにおいて公表する。応募者は下記URLから募集要項等をダウンロードすること。

URL <http://kasumidai.or.jp/>

- ア 指定管理者募集要項
- イ 指定管理業務仕様書
- ウ 申請に係る書類
- エ その他関係書類

② 配布期間

令和4年5月27日（金）から令和4年8月10日（水）まで

土、日曜日及び祝日を除く午前9時00分から午後5時00分まで（正午から午後1時までを除く）

(3) 申請書類の受付期間

令和4年5月27日（金）から令和4年8月10日（水）まで

土、日曜日及び祝日を除く午前9時00分から午後5時00分まで（正午から午後1時までを除く）

受付時間内に持参してください。（期日厳守）

(4) 応募者説明会及び募集に関する質問について

① 応募者説明会

応募方法、提出書類、指定管理業務等についての説明会を開催する。

参加を希望される団体は、事前に連絡すること。

日 時 令和4年6月10日（金） 午後2時から
場 所 小美玉市高崎 1824-2

② 応募に関する質問

募集に関する質問は、質問書（別紙1）により行うものとする。提出方法は郵送、FAX又はEメールとし、電話及び口頭による質問は受付しない。質問に対する回答は、原則として質問者に対してFAX又はEメールにより回答する。

※ 個人及び応募資格のない団体からの質問は受付しない。

※ FAX及びEメール送信後、必ず電話により受信の確認すること。

- ・ 受付期間 令和4年5月27日（金）から令和4年6月24日（金）まで
- ・ 質問先 問合せ参照

7 選定審査

公平に審査するため組合指定管理者制度運営委員会を開催して審査を実施する。なお、運営委員の構成、委員の職、氏名は、原則として非公開とする。

下記の審査基準により指定管理者の優先候補者を選定し、議会の議決を経た上で、指定管理者として指定するものとする。なお、議会の議決が得られなければ不採用となり、この場合、組合は一切の損害の責めを負わないものとする。

（1）書類審査

書類審査は、主管課において運用指針の別紙4「資格審査チェックシート」を用いて基本的な資格要件、申請書類の有無、欠格事由及び仕様項目の不備等を審査する。

（2）プレゼンテーション及び応募者に対するヒアリング

書類審査を行った後、プレゼンテーション及びヒアリングを行うものとする。なお、書類審査の結果及びプレゼンテーションの詳細については、令和4年8月10日以降、文書により通知を行う。

なお、応募者が1者のみであっても、参加資格を有する事業者であればプレゼンテーションを行う。

① 日時及び場所

令和4年8月中旬（予定）時間及び場所等の詳細は事前文書より通知する。

② 実施時間

1 応募者あたりの持ち時間を45分とし、「プレゼンテーション20分」、「ヒアリング15分」、「準備5分、撤収5分」とする。

③ 実施方法

自由形式とする。応募者が希望する場合は、パソコン等電子機器を用いて行うことができる。

また、プレゼンテーションで使用するモニターについては、当組合において準備を行う。それ以外は応募者が用意すること。

※ プレゼンテーションにおいて電子データ(パワーポイント等:PDF化)を用いて説明を希望する場合は、申請書類と同時に電子記録媒体(CD-R等)で電子データを提出すること。なお、電子記録媒体は返却しない。

(3) プレゼンテーションの項目審査

指定手続条例第4条に規定された選定基準により、**別紙3**の審査項目に基づき審査を行い、評価に応じて評点を与えるものとする。また、評点の基本的な考え方は以下のとおりである。

評点の基本的考え方	点数	
優れている	5点	10点
やや優れている	4点	7点
普通	3点	5点
やや劣っている	2点	2点
劣っている	1点	1点

(4) プレゼンテーション及び応募者に対するヒアリングの審査結果

プレゼンテーション及び応募者に対するヒアリング後の候補者として選定又は不選定については、速やかに文書により通知を行うとともに、ホームページにおいて公表する。個別の問い合わせには応じない。

また、審査内容は非公開とし、審査結果についての異議申立ては認めないものとする。

8 指定管理者の指定後の手続等

(1) 候補者の選定及び仮協定

総合的な評価を行い、最も適当と認められる団体を候補者として選定する。選定された候補者と組合で仮協定を締結する。

(2) 議会の議決

上記(1)の仮協定は、霞台厚生施設組合議会の議決を以って本協定となるものである。なお、議会の議決を得られなかったことにより候補者に損害

が生じて、本組合は、一切その責を負わない。

(3) 協定の締結

指定管理者の議決後に、組合と指定管理者は、指定管理業務の細目等について協議のうえ、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」及び年度ごとに締結する「年度協定」を締結する。

なお、協定書に定めない事項又は協定書の内容に疑義を生じた場合は、改めて協議とする。

【基本協定書の主な内容】

- ① 指定期間に関する事項
- ② 管理運営業務の内容に関する事項
- ③ 事業計画等に関する事項
- ④ 緊急時の対応に関する事項
- ⑤ 情報管理に関する事項
- ⑥ 備品等の扱いに関する事項
- ⑦ 業務報告に関する事項
- ⑧ 指定の取り消しに関する事項
- ⑨ 業務の改善勧告に関する事項
- ⑩ 指定管理料に関する事項
- ⑪ 使用料に関する事項
- ⑫ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ⑬ 指定期間の満了に関する事項
- ⑭ その他

【年度協定の主な内容】

- ① 業務内容に関する事項
- ② 指定管理料に関する事項
- ③ その他

※ なお、本協定書を締結する前に候補者の選定後に仮協定書を締結する。

9 指定管理者と組合における責任分担

指定管理者と組合の責任分担の詳細については、別途基本協定書で定めるものとするが、組合の基本方針は、**別紙2**のとおりとする。但し、**別紙2**に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者が組合と改めて協議し定めるものとする。

10 管理運営業務に係る経費

(1) 収入（指定管理者の収入）

自主事業収入（レストラン運営を含む）、目的外収入（物販や広告掲載・自動販売機等）

- ・ 指定管理者の自主事業（自ら提案・立案し自らの責任と費用利用により実施するもの）の収入は、指定管理者の収入とする。申請者は、事業計画書において、具体的な事業計画を提案すること。申請者から事業計画書において提案された事業の実施については、改めて協議する。

(2) 経費

① 人件費

② 管理費（保守管理費、消耗品費、光熱水費等管理費、修繕費、保険等）

- ※ 電気料金は、霞台クリーンセンターみらいで発電した電力を供給するため不要とする。ただし、霞台クリーンセンターみらいの定期点検による運転停止期間が毎年2週間程度あり、この間は電力会社からの電気を購入する必要がある。

霞台クリーンセンターみらいの運転停止期間の本施設の電気料金（1年間の基本料金、1か月従量料金）を管理費に含めること（契約電力は270kWhを想定している）。

(3) 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については、年度ごとに指定管理者から提出された収支予算書を踏まえ、組合と指定管理者との間で協議し、基本協定において上限設定額を定める。また、各年度の指定管理料は年度協定で定めることとする。

(4) 指定管理料

- ① 組合が支払う指定管理料の参考基準価格は、次のとおりとする。

参考基準価格 単年度 金 85,411,000 円（税込）

参考基準価格は、施設の管理運営にあたり、実施すべき業務に必要な経費であり、組合が指定管理者に支払う指定管理料の目安となる。

なお、指定管理期間については業務仕様書「2 指定管理期間」に示す期間となる。

組合が支払う指定管理料で、指定管理者が本施設の管理運営（業務仕様書「7 各業務の範囲及び基準」に示す事項）を行うこととする。

開業準備費については候補者と協議により決定する。なお、その費用については初年度の指定管理料に含めて支払う。

年度末には、業務仕様書で数量が指定されているもの及び応募者の提案において数量が提案されているものについては精算を行う。

※ 申請者が提案する指定管理料は、参考基準価格（消費税等を含む）以下とすること。参考基準価格を超えて提案を行った場合は失格とする。

- ② 指定管理料は、固定的経費充当分と変動的経費充当分から構成されるものとする。固定経費充当分と変動的経費充当分の考え方、対象となる経費の例を下に示す。具体的には応募者の提案によるものとする。

	考え方	経費の例
固定的経費充当分	利用者数の増減にかかわらず、業務を実施する上で必要となる経費に充当する。	常勤職員の人件費 定期清掃費 法定点検費 等
変動的経費充当分	利用者の増減に応じて変動する経費に充当する。	非常勤職員の人件費 光熱水費(従量部分) 利用者サービスに要する経費 等

- ③ 候補者として選定された場合、提案された金額に基づいて組合の予算の範囲内で指定管理料について協議を行い、議会において債務負担行為の議決を得ることとする。

(提案のあった金額がそのまま指定管理料とはならない場合がある。)

- ④ 組合が支払う指定管理料の支払い時期、方法等については指定管理者と協議のうえ決定し、基本協定書と併せて年度ごとに締結する年度協定書で定める。
- ⑤ 経費分担の詳細に関しては別紙2のとおりとする。

(5) 管理口座・区分会計

入出金の管理は、企業・団体の口座とは別途の独立に口座を設定して管理すること。また、会計等の帳簿等も独立したものにする必要がある。

(6) 納付金

- ① レストラン運営は自主事業になるが、指定管理者からの使用料は求めない。但し、収益の一部を所定の配分率により組合へ納付することとする。
- ② 物販や広告掲載などに使用する場合は、行政財産の目的外使用となるため、収益の一部を所定の配分率により組合へ納付することとする。
- ③ 指定管理期間の初年度は納付金の納付を免除するものとし、第2年度以降については、初年度の自主事業収入、目的外収入の実績を踏まえて、組

合と指定管理者が納付金に係る協議を行うものとする。

- ④ 配分方法等については、応募者が提案することとするが、上記協議後に提案することも可とする。

(7) 本施設使用料・貸切り使用料（多目的スタジオ）

使用料制度の活用により、使用料は組合の収入となる。

1 1 その他の条件

- ① 組合は災害の発生その他特別の事情がある場合は、施設を避難所等として優先的に使用することがある。この場合において指定管理者は協力に応じなければならない。
- ② 指定管理者として選定された団体が正当な理由なくして協定に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、指定しないことがある。
- ③ 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがある。
 - (ア) 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
 - (イ) 法令違反等著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき。
- ④ 指定管理者が施設を管理する場合、指定期間が始まる前の引継ぎ（準備）期間に必要な応じて研修等を実施すること。なお、引継ぎ（準備）期間に発生する研修等の費用は、指定管理者の負担とする。
- ⑤ 組合が抱える政策課題について公の施設と関連させて別途提案を求める場合がある。

1 2 問い合わせ先

霞台厚生施設組合 業務管理課

所在地：〒311-3433 茨城県小美玉市高崎 1824-2

電話：0299-26-0246

FAX：0299-26-8660

Eメール：kd-gyomu@gaea.ocn.ne.jp

ホームページ：<http://kasumidai.or.jp/>

募集要項等に関する質問書

霞台厚生施設組合 管理者 あて

「霞台厚生施設組合地域還元施設みらい交流館指定管理者募集」に関する募集要項等について、質問事項がありますので、提出します。

団体名		
所在地		
所属・役職		
担当者氏名		
電話番号		
ファックス番号		
メールアドレス		
資料名	ページ	項目（例：1(1)①）
内容		
資料名	ページ	項目（例：1(1)①）
内容		
資料名	ページ	項目（例：1(1)①）
内容		
資料名	ページ	項目（例：1(1)①）
内容		

※質問記入欄が足りない場合は追加してください。

別紙 2

リスク分担表・経費分担表

段階	種別	種類	内容	分担	
				霞台厚生 施設組合	指定 管理者
指定期間共通	経済	物価の変動	物価の変動に伴う経費の増	○	
		金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
		資金調達	運転資金等の確保によるもの		○
	制度	税制	管理業務に直接影響を与える税制の変更によるもの	○	
			一般的な税制の変更によるもの		○
		法令の変更	管理業務に直接影響を与える法令等の変更によるもの	○	
			一般的な法令等の変更によるもの		○
		許認可の取得	管理業務の遂行に必要な許認可取得		○
			組合の単独申請に関わる許認可取得	○	
	社会	地域住民への対応	管理業務に関わる地域住民からの苦情又は要望に関するもの		○
			上記以外の地域住民からの苦情又は要望に関するもの	○	
		環境の保全	管理業務の遂行に伴う環境への悪影響によるもの		○
			第三者への賠償	施設の構造上の瑕疵による損害	○
	管理業務上の瑕疵による損害			○	
	政治行政	政治・行政的理由による業務変更・停止	政治・行政的理由に起因する業務の変更又は停止等による経費増又は収入源	○	
	労災	労務災害	業務従事者の労務災害等		○
	再委託	再委託による損害	管理業務の一部を再委託された第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害		○
	不可抗力	不可抗力 (暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他の組合又は指定管理者のいずれか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)	事前に対策不可能な不可抗力に伴う、施設、設備及び備品の修復による経費の増加及び事業履行不能	協議事項	
			事前に対策可能な不可抗力に伴う、施設、設備及び備品の修復による経費の増加及び事業履行不能	協議事項	
	申請・協定	申請協定	書類の誤り	組合作成書類(募集要項及び業務仕様書等)の誤りによるもの	○
指定管理者作成書類(申請書及び事業計画書等)の誤りによるもの					○
協定書の誤り		協定書の誤りによるもの	協議事項		

段階	種別	種類	内容	分担	
				霞台厚生 施設組合	指定 管理者
準備行為	準備	準備行為	管理業務の遂行に必要な人員の確保及び訓練・研修等の実施、資金確保、その他の準備行為		○
		業務開始の遅延	組合の責めに帰すべき遅延によるもの	○	
			指定管理者の責めに帰すべき遅延によるもの		○
維持管理業務	維持管理	施設・設備改修(現状変更)	安全上必要とされる改修(現状変更)	協議事項	
			サービス向上のための改修(現状変更)	協議事項	
		施設・設備・備品の損害	経年劣化によるもの(20万円以上)	○	
			経年劣化によるもの(20万円未満)		○
			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(20万円以上)	○	
			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(20万円未満)		○
			施設の構造上の瑕疵による損害	○	
			管理業務上の瑕疵による損害		○
		保守点検	組合の理由による業務内容、用途変更による点検費用の増大	○	
指定管理者の責めによる点検費用の増大			○		
施設運営業務	施設運営	需要変動	不可抗力等による利用者の急激な減少	○	
			上記以外の事由による利用者の減少	○	
		利用者への対応	管理業務に関わる利用者からの苦情又は要望に関するもの		○
			上記以外の利用者からの苦情又は要望に関するもの	○	
			利用者の対応の不手際による事故、怪我、病状の悪化等		○
			徴収した使用料等の盗難・紛失		○
		資料等の損害(書物、申請書等)	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(20万円以上)	○	
			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(20万円未満)		○
			施設の構造上の瑕疵による損害	○	
			管理業務上の瑕疵による損害		○
		セキュリティ	施設の構造上の瑕疵による情報漏洩、事故、犯罪等の発生	○	
			管理業務上の瑕疵による情報漏洩、事故、犯罪等の発生		○
独自事業	独自事業	独自事業(自主事業、目的外使用)の実施に伴い発生が予想されるリスク		○	
		独自事業上の瑕疵による損害		○	

段階	種別	種類	内容	分担	
				霞台厚生 施設組合	指定 管理者
業務終了	業務終了	原状回復	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う管理物件の原状回復に伴うもの		○
		業務引継ぎ	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う業務引継ぎ		○
		徴収	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う徴収費用		○

別紙 3

指定管理候補者選定基準表

選定基準		審査項目	審査内容	配点	様式集 対応
1	管理運営に対する基本方針		・施設運営のための運営方針は適切か ・施設の管理運営に対する意欲が感じられるか (プレゼンテーションの評価)	5・4・3・2・1	1-(1)
2	利用者の平等な利用が確保できるものであること (指定手続条例第4条第1項第1号)	利用者の平等な利用の確保	・利用者の平等な利用が確保されているか ・事業内容等に偏りがないか	5・4・3・2・1	2-(1)
3	施設の効用を最大限に発揮し、利用者のサービスの向上が図られるものであること (指定手続条例第4条1項第2号)	利用促進に向けた取組	広報計画の内容及び利用促進への取り組み内容は適切か	5・4・3・2・1	3-(1)
		利用者のサービス向上	利用者の意見の把握・反映の内容は適切か	5・4・3・2・1	3-(2)
			施設の設備等の活用の内容は適切か	10・7・5・2・1	3-(3)
4	施設の適切な維持管理が図られるとともに、管理経費の節減が図られるものであること (指定手続条例第4条1項第2号)	施設の維持管理の内容及び手法	施設、設備及び備品の維持管理の取組内容は適切か	5・4・3・2・1	4-(1)～(3)
			安全管理・安全対策は適切か	5・4・3・2・1	4-(4)
		施設の管理運営に係る経費の内容	経費節減のための取組は適切か	5・4・3・2・1	4-(5)
			事業者ごとの提案指定管理料を比較して評価する (定量的評価)	提案指定管理料を評価算定式により評価 (配点 20 点)	4-(6)
5	事業計画書の沿った管理を安定して行う人的・物的能力を有しており、又は確保できる見込みであること (指定手続条例第4条1項第3号)	安定した運営が可能となる人的能力	職員の採用・確保・配置の方策は適切か	5・4・3・2・1	5-(1)～(3)
			職員の研修体制等は十分か	5・4・3・2・1	5-(4)
		安定した運営のための財政的基盤	団体の財務状況は健全か	5・4・3・2・1	5-(5)
		類似施設の運営実績	類似施設や類似業務を良好に運営した実績はあるか	5・4・3・2・1	5-(6)
6	その他 (指定手続条例第4条1項第4号)	自主事業の提案・企画	提案・企画の内容等は適切か	5・4・3・2・1	6-(1)
		地域貢献	地域貢献に関する考え方は適切か	10・7・5・2・1	6-(2)
合計				100	

【提案指定管理料の評価算定式】

$$\text{配点 (20 点)} \quad \times \quad \frac{\text{最低提案指定管理料}}{\text{提案指定管理料}}$$