

指定管理者募集要項

三田市心道会館

令和8年8月

三田市市民生活部

〈目次〉	・ ・ ・ P1
1 三田市心道会館指定管理者募集要項	・ ・ ・ P2 ～P14
2 三田市心道会館管理運営仕様書	・ ・ ・ P15～P20
3 様式	・ ・ ・ P21～P38
4 三田市心道会館の利用及び収支状況【資料1】	・ ・ ・ P39～P43
5 三田市心道会館料金【資料2】	・ ・ ・ P44
6 空調設備機器リスト及び図面	別紙添付資料
7 三田市心道会館の設置及び管理に関する条例	別紙添付資料
8 三田市心道会館の設置及び管理に関する条例施行規則	別紙添付資料

014 三田市心道会館指定管理者募集要項

三田市心道会館（以下「心道会館」という。）は、指定管理者制度を導入していますが、現在の指定管理者の指定期間が令和8年度末で終了することに伴い、令和9年4月からの指定管理者を次のとおり募集します。

1 施設の概要

- (1) 名称 三田市心道会館
- (2) 所在地 三田市三田町 19 番 33 号
- (3) 設置目的 スポーツ活動を通じて心身の健全な発達を図るとともに市民相互の交流、市民文化の向上及び健康増進に寄与することを目的とする。

(4) 建物概要

ア 竣 工 平成3年 11 月 30 日

イ 構造・階数 鉄筋コンクリート造・2階建

ウ 敷地面積 2,630 m²

エ 床面積 554 m²

オ 建築面積 311.94 m²

カ 主要施設 ※建築基準法上の用途：武道場（スポーツの練習場）

①第1フロアー：剣道場、事務室、男女トイレ、多目的トイレ

②第2フロアー：柔道場、更衣室

※定員は特になし

③駐車場：10 台（無料） さんだ市民センター駐車場との相互利用あり

④利用者数：

令和5年度	令和6年度	令和7年度
17,879 人	18,016 人	17,734 人

(5) 施設の目的外使用

飲料自動販売機（1基）の設置について、行政財産目的外使用で設置業者に許可をしています。（指定管理対象外）

飲料自動販売機には電気メーターを設置していますので、指定管理者は別途電気料金を設置業者に請求していただきます。なお、その電気料金は指定管理者の収入とします。

2 管理の基準

- (1) 開館時間 午前9時から午後9時まで
- (2) 休館日 毎週月曜日。ただし、当日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「祝日」という。)に当たるときは、その翌日以後の最初の祝日でない日、及び12月28日から翌年の1月4日まで

- (3) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「施行令」という。）、三田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 年三田市条例第 21 号、以下「手続条例」という。）、三田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施行規則（平成 17 年三田市規則第 18 号）、三田市心道会館の設置及び管理に関する条例（平成 3 年三田市条例第 27 号。以下「条例」という。）、三田市心道会館の設置及び管理に関する条例施行規則（平成 3 年三田市規則第 20 号）、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、三田市個人情報保護法施行条例（令和 5 年三田市条例第 5 号）、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）、三田市障害を理由とする差別をなくしすべての人が共に生きるまち条例（三田市障害者共生条例）（平成 30 年三田市条例第 8 号）、労働関連法令等関連法令、その他関連する法令の規定に従い、施設の目的に沿った管理運営を行うこと。
- (4) 公平性・公正性及び中立性の確保
心道会館の設置目的を十分認識し、いかなる利用者等に対しても有利、又は不利な扱いが行われることのないよう常に公平・公正、かつ中立性を保つこと。
- (5) 個人情報の保護
管理運営を行うにあたっては、個人情報の保護に関する法律、三田市個人情報保護法施行条例の規定に準拠し、管理業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、改ざん、損傷等を防止するために必要な措置を講じること。
- (6) 情報の公開
指定管理者は、情報公開に関して市に準じた措置を講じること。
- (7) 守秘義務
指定管理者は、管理を行うにあたって業務上知り得た内容を第三者に漏らし、また自己の利益のために使用することはできない。なお、指定管理の指定終了後も同様とする。
- (8) 接遇の確保と向上
心道会館の業務遂行にあたっては、利用者の立場に立って常に親切かつ丁寧な対応を行うことを接遇の基本姿勢とする。
- (9) 維持管理
- ア 心道会館の適正な運営のため建物及び設備を十分把握し、器具及び備品類の整理整頓に努めるとともに、利用者に不快感を与えないよう常に清潔に保つこと。
 - イ 施設等の保守点検、整理、測定記録等を定期的に行い、適切な維持管理を行うこと。
 - ウ 事故や盗難等の被害を未然に防止するための措置を講じること。
 - エ 施設等に故障又は異常が認められたときは、直ちに応急措置を講じ、速やかに市へ報告すること。
- (10) 自然災害時の臨時休館等の基準
- ア 市に気象警報（大雨・暴風・暴風雪・大雪）が発表された場合は、原則として

行事等は中止もしくは延期とする。

- イ 上記アによる行事中止もしくは延期により発生した指定管理者の損失について、市は原則として補償しない。
- ウ 市に高齢者等避難以上の避難情報が発令された場合、もしくは震度 5 弱以上の地震が発生した場合には、心道会館を休館とする。
- エ 上記ウにより、心道会館に臨時休館の措置を行った場合、指定管理者は施設の利用者等に対して連絡もしくはホームページ等で周知を行うものとする。
- オ 上記ウに基づく臨時休館の措置により発生した指定管理者の損失について、市は原則として補償しない。
- カ 指定管理者は、上記ウにより臨時休館の措置を行った場合、市の指示により再開館する。
- キ 臨時休館により心道会館の利用ができない場合、利用料金を納付済みの利用者には、納付済みの利用料金を全額還付すること。

3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりです。なお、業務の執行にあたり、当該業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託することはできません。ただし、事前に書面により本市の承認を受けた場合は、その一部を第三者へ委託することができますが、次の(1)から(3)に係る業務を第三者へ委託することはできません。

- (1) 条例第 4 条、第 5 条の規定に基づく利用の許可及び不許可に関する業務
 - (2) 条例第 9 条の規定に基づく利用の停止並びに利用許可の取消しに関する業務
 - (3) 条例第 6 条の規定に基づく利用料金の徴収、条例第 7 条の規定に基づく利用料金の減免及び条例第 8 条の規定に基づく利用料金の還付に関する業務（インボイス制度への対応含む）
 - (4) 心道会館における次の事業の実施に関する業務
 - ア 施設の案内・利用に関する事業
 - イ 施設の維持管理に関する事業
 - ウ その他必要な管理運営事業
 - (5) 心道会館並びにその附帯施設及び備品等の維持管理に関する業務
 - (6) その他、心道会館の設置目的を達成するため市長が必要と認める業務
- ※ 業務内容の詳細は、別紙「三田市心道会館管理運営仕様書」に記載しています。
- ※ 指定管理者と本市の業務に関する責任分担は、「別記 1 三田市心道会館責任分担表」に記載しています。

4 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間（予定）

- ※ 指定期間は議決事項であることから、市議会における指定の議決（令和 8 年 12 月予定）を経て、指定管理者として指定を受けた段階で確定します。
- ※ 指定期間中であっても、法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定を取り消し、又

は業務の全部又は一部を停止することがあります。

5 利用料金及び指定管理料

- (1) 指定管理者は、条例第 13 条の 2 の規定に基づき利用料金を収受するものとします。
- (2) 条例第 6 条に規定する使用料は、指定期間中に改定する場合があります。
- (3) 指定管理者が収受する利用料金は、心道会館の管理運営に要する経費に充てることとします。
- (4) 市は、心道会館の管理運営に要する経費のうち、利用料金その他の施設運営収入によって賄えないものについて、指定管理料として予算の範囲内で次のとおり負担し、支払います。

ア 指定管理料の対象となる経費は次のとおりとし、金額は、指定管理者の候補者となった者（以下「指定候補者」という。）の事業計画、収支予算、責任分担表等を基に、市と指定候補者又は指定管理者が協議して決定します。

- ①人件費
- ②消耗品費
- ③印刷製本費
- ④役務費（通信運搬費、手数料）
- ⑤保守点検・維持管理経費
- ⑥修繕費
- ⑦光熱水費
- ⑧使用料・賃借料
- ⑨備品購入費
- ⑩講座・教室等の開催費
- ⑪その他施設の管理運営に必要な経費（三田市公共施設予約システムの使用にかかる決済手数料等を含む）

イ 指定管理料の支払は、原則として会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）を基準として四半期ごとに行うものとし、支払の時期、方法については、別途協定で定めます。

ウ 指定管理料は、指定管理者が通常使用する口座とは別の口座で管理してください。

- (5) 指定期間中に支払う指定管理料の上限額は次のとおりとし、指定候補者の事業計画、収支予算、責任分担表等を基に、市と指定候補者又は指定管理者が協議して決定します。

なお、収支予算書における各年度の指定管理料がこの上限額を超えて提案されている場合は、失格とします。

年 度	指定管理料上限額 (消費税及び地方消費税含む)
令和9年度	4, 6 6 4 千円
令和10年度	4, 6 6 4 千円
令和11年度	4, 6 6 4 千円
令和12年度	4, 6 6 4 千円
令和13年度	4, 6 6 4 千円

(6) 指定管理料以外の収入

指定管理者は、指定管理料のほか、次の収入を自らの収入とすることができません。

- ア 条例に基づいて徴収する利用料金。
- イ 自ら企画・実施する自主事業の参加料その他の徴収金。
- ウ 指定管理者が申請して得られた各種助成金、協賛金等。

(7) その他

- ア 指定管理者が指定管理料により購入した備品は、市に帰属するものとします。
- イ 事業計画に沿った事業を遂行したうえで、指定管理者の経営努力に基づいて指定管理料に剰余金が生じた場合、市はその返納を求めません。

6 選定スケジュール

内 容	期 日 等
公告	令和8年8月3日(月)
現地説明会の受付期間	令和8年8月3日(月)～8月17日(月)
現地説明会	令和8年8月18日(火)
質疑の受付期間	令和8年8月18日(火)～8月24日(月)
質疑の回答日	令和8年8月31日(月)
申請書類の提出期間	令和8年9月1日(火)～9月14日(月)
選定委員会の審査 (プレゼンテーション・ヒアリング)	令和8年10月13日(火)午後以降を予定
選定結果の通知	令和8年10月下旬頃

※プレゼンテーション・ヒアリングの時間は、申請者に後日連絡します。

7 申請資格

「2 管理の基準」に従い、「3 指定管理者が行う業務の範囲」を行うことによって、心道会館の管理運営を行うことができ、かつ、管理運営にあたっては、法令及び三田市例規による制約を受け、一定の様式が要求されるとともに、責任、義務等が生じることを了承できる法人その他の団体とします。(個人による申請はできません。)

また、インボイス制度におけるインボイス発行事業者として登録を受けた団体等とします。

なお、当該団体又はその代表者等が次の欠格事項のいずれかに該当する場合は、申請することができません。

＜欠格事項＞

- (1) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている場合
- (2) 国税又は三田市税を滞納している場合
- (3) 施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者である場合
- (4) 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申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）である場合
- (5) 本市の市議会議員、その配偶者若しくは同居の親族又はこれらの者が実質的に経営に携わる団体である場合
- (6) 市長又は副市長が法第 142 条に規定する役員等に相当する者である場合
- (7) 三田市暴力団排除条例（平成 24 年三田市条例第 9 号。以下「暴力団排除条例」という。）第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は同条第 2 号に規定する暴力団員若しくは同条第 3 号に規定するこれらと密接な関係を有する者（以下「暴力団等」という。）に該当する場合

＜グループ申請の要件＞

複数の団体による連合体（グループ）を結成して申請をすることは可としますが、次の要件を全て満たす必要があります。

- (1) グループを構成する全ての団体が上記欠格事項に該当しないこと。
- (2) グループは 2 以上の団体（個人は不可）で結成をすること。また、グループにより申請する場合は、グループの名称を設定し、必ず代表となる団体（以下「代表団体」という。）を選定して、代表団体が諸手続きを行うこと。
- (3) 申請書類提出後、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めない。
- (4) 団体は 2 以上のグループの構成団体となることができない。また、グループの構成団体になっている場合は、単独での申請はできない。

8 提出書類

- (1) 指定管理者指定申請書（様式 1）
- (2) 指定管理者指定申請に係る誓約書（様式 2）
- (3) 団体の定款、寄附行為、規約その他これらに類するもの
- (4) 団体の概要（様式 3、過去 3 事業年度の経営・財務の状況が分かる決算報告書（明細のわかるもの）・貸借対照表・損益計算書及びキャッシュフロー計算書）
- (5) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本及び印鑑証明書（いずれも申請日前 3 か月以内に発行されたもの）
- (6) 法人以外の団体にあっては、代表者の住民票の写し及び印鑑証明書（申請日前 3 か月以内に発行されたもの）
- (7) 納税証明書（直近の証明可能な年次のもの）

- ア 国税：税務署が発行するもので、法人の場合は、法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明、法人以外の団体は、代表者の申告所得税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明
 - イ 三田市税：市が発行する三田市税に係る納税証明で、三田市内に本社又は営業所等を有する法人の場合は法人及び代表者のもの、法人以外の団体の場合は代表者のもの。（非課税で納税証明がない場合は、非課税証明）
- (8) 三田市心道会館の管理運営に係る事業計画書（様式 4）及びその概要版（様式 4－概要版）
 - (9) 三田市心道会館の管理運営に係る年度計画書（様式 5）
 - (10) 三田市心道会館の管理運営に係る収支予算書（様式 6）
 - (11) 年度ごとの指定管理料の額を明示した、収支計画年度別明細書（様式 6－各年度版）
 - (12) グループ申請の場合：グループ構成員届出書（様式 7）、委任状（グループ代表者の指定）（様式 8）
 - (13) 業務提案のうち課題に係る提案書（様式 9）「9 業務提案」参照

9 業務提案

申請者による積極的な業務改善・サービス拡充に関する具体的な提案を求めます。
下記課題に係る提案を提案書（様式 9）により提出してください。

- (1) 課題に係る提案
 - ア 利便性・利用性の向上
 - イ 平日の利用促進

10 現地説明会の開催

施設の現地説明会を開催します。参加を希望する場合は、次のとおりお申込みください。

- (1) 開催日時
令和 8 年 8 月 18 日（火）13 時 00 分から 2 時間程度
- (2) 会場 心道会館（現地集合、現地解散）
- (3) 参加ができる者
指定管理者の応募資格を満たしている者（1 団体につき 3 名以内とします。）
- (4) 参加方法
「現地説明会参加申込書」（様式 10）に必要事項を記入し、「18 問い合わせ・提出先」まで電子メールにより提出してください。
- (5) 受付期間
令和 8 年 8 月 3 日（月）から令和 8 年 8 月 17 日（月）まで

11 質疑の受付

申請の検討に当たっての疑義を解消するとともに、申請者間の公平性を確保するため、次のとおり質疑を受け付けします。

(1) 質疑ができる者

指定管理者の応募資格を満たしている者

(2) 質疑の提出方法

「募集要項の内容等に関する質問票」（様式 11）に質疑の要旨を簡潔に記入し、「18 問い合わせ・提出先」まで電子メールにより提出してください。電話その他口頭による問い合わせには一切応じません。

(3) 受付期間

令和 8 年 8 月 18 日（火）から令和 8 年 8 月 24 日（月）まで

(4) 質疑に対する回答について

質疑に対する回答は、令和 8 年 8 月 31 日（月）13 時（予定）から市ホームページ（<https://www.city.sanda.lg.jp/soshiki/15/gyomu/shiteikanrisha/4/4010.html>）で公表します。（個別の連絡・回答は行いません）

12 申請書類の提出期間、提出方法等

(1) 提出期間

令和 8 年 9 月 1 日（火）から令和 8 年 9 月 14 日（月）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）。

(2) 提出方法

「18 問い合わせ・提出先」に持参又は郵送により提出してください。

なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とします。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けできません。また、持参の場合には土日祝日を除く 9 時 00 分から 16 時 30 分までの間に持参してください。

(3) 部数

正本 1 部、副本 11 部

13 選定方法

(1) 資格審査

申請書等の提出後、当該申請者の申請資格について、書類審査を行います。

(2) 選定

申請資格を有すると認められた申請者のうち、「14 選定基準」に照らし、最も適当と認められる団体を指定候補者として選定します。なお、指定候補者の選定に当たっては、選定を公平かつ適正に行う観点から、別に設置する選定委員会の審査（「6 選定スケジュール」を参照）を経ることとします。

(3) その他

ア 資格審査又は選定に当たり、申請者に対してヒアリングを行い、又は新たな書

類の提出を求めることがあります。

- イ 審査の結果、適当と認められる団体がない場合は、該当なしとする場合があります。

14 選定基準

(1) 基本的な方向性

手続条例第4条による次の基準に基づき、公平かつ適正に審査し、選定します。

- ア 事業計画書による心道会館の運営が、市民の利用に関し不当に差別的取扱いが行われるおそれがないこと。
- イ 事業計画書の内容が心道会館の効用を最大限に発揮させるとともに、心道会館の効率的な管理が図られるものであること。
- ウ 事業計画書による管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- エ ア～ウに掲げるもののほか、心道会館の設置の目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。

(2) 選定方法

- ア 選定は、評価表（別記2）に基づき5名の選定委員が評価します。
- イ 評価は、絶対評価（一部相対評価）とし、提案内容を点数化します。
- ウ 評価の採点は、書類審査とプレゼンテーション・ヒアリング審査で行います。ただし、応募者が多数の場合（4者以上）には、書類審査で上位3者に絞り込み、その後当該団体でプレゼンテーション・ヒアリング審査を行います。
- エ 指定候補者の選定については、各委員の採点の合計点（満点500点）を基に、選定委員会で協議して最適者を選定します。ただし、すべての応募者が300点未満の場合は最適者はなしとし、手続条例第5条に基づき、別途指定候補者を選定するものとします。なお、委員に欠席のある場合は、出席委員の配点合計の6割未満を基準とします。

(3) 評価における配点

- ア 評価における配点は次のとおりとします。

区 分	配点
管理運営についての基本方針	10
管理運営体制	15
管理運営の実施計画	45
管理運営経費	10
提案事項	20
合計	100

- イ アの区分ごとに細分化した評価項目を設け、それぞれ5段階評価とします。なお、提案額についての評価は、金額を他者と比較して採点します。（評価表は別記2を参照）

15 選定結果の通知

指定候補者の選定後、その結果を速やかに申請者に文書で通知します。（令和 8 年 10 月下旬頃）

16 指定管理者の指定

指定候補者は、市議会の議決（令和 8 年 12 月予定）を経て、指定管理者として指定します。

17 協定

本市と指定候補者は細目について協議を行い、指定の議決後、基本協定を締結します。（令和 9 年 3 月頃）

基本協定に定める事項は、次のとおりです。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 利用料金に関する事項
- (3) 事業報告に関する事項
- (4) 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- (5) 心道会館の管理の業務に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- (6) 心道会館の管理の業務に関し取得し、又は作成した文書の取扱いに関する事項
- (7) 心道会館の物品の所有権の帰属に関する事項
- (8) 心道会館の管理業務に関する責任分担については、別記 1 「三田市心道会館責任分担表」のとおりとする。
- (9) その他市長が必要と認める事項

基本協定締結にあたり、暴力団排除条例第 6 条第 2 項第 1 号及び手続条例第 7 条の規定に基づき、暴力団等に該当しない旨等を記載した誓約書を提出していただきます。

また、令和 9 年度の指定管理料の額及びその支払方法に関する事項について定める年度協定は令和 9 年 4 月 1 日付で締結します。

18 問い合わせ・提出先

〒669-1595 三田市三輪 2 丁目 1 番 1 号

三田市市民生活部文化スポーツ課（本庁舎 4 階）

・電話 : 079-559-5145

・FAX : 079-563-1360

・電子メール : bunkasports@city.sanda.lg.jp

19 その他

- (1) 提出された書類等は、一切返却しません。
- (2) 提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微な誤記の訂正を除く）
- (3) 提出された書類等の虚偽の記載があった場合は、失格とします。

- (4) 選定委員会の委員、本件業務に従事する市職員並びに本件関係者に対して、本件応募についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合は、失格となる場合があります。
- (5) 提出された書類等の著作権については、申請者に帰属するものとする。ただし、申請者が指定管理者となった後の書類等については、市が必要と認める場合には、市は指定管理者にあらかじめ通知することによりその一部または全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- (6) 提出された書類等は、三田市情報公開条例（平成 15 年三田市条例第 2 号）に規定する公文書に該当し、公開請求の対象となります（非公開とすべき箇所を除く）。また、申請があった事実、提出された事業計画書及び選定の結果については、同条例第 29 条の規定により公表することがあります。
- (7) 申請に関して必要な費用は、全て申請者の負担とします。
- (8) 申請に当たって市に開示したノウハウ等に関しては、申請者が指定管理者となった後に市が当該ノウハウ等の提供を受ける場合を除き、一切対価等を支払いません。
- (9) 指定期間開始前および指定期間終了後の引継業務にかかる費用は、指定管理者の負担とします。
- (10) 心道会館の指定管理者としての事業は、法人税等の課税対象となる場合があります。

【別記1】

三田市心道会館責任分担表

項目		内容	負担者		備考
			市	指定管理者	
申請	申請手続き	申請にかかる費用等		○	
管理運営の準備	人員募集	人材の確保及び研修等にかかる費用等		○	
	業務引継ぎ	引継ぎを受ける場合及び次期指定管理者に引き継ぐ場合の費用等		○	
外的な要因	物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○	著しい増額は別途協議
	金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○	
	法令変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令変更	○		自主事業除く
		上記以外の法令変更		○	
	税制変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制変更	○		
		一般的な税制変更		○	
	市場環境の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤りその他の事由による経営不振		○	
	不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市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、施設の修復による経費の増加	○		
施設・設備等	修繕	管理上の瑕疵によるもの		○	
		経年劣化によるもの及び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（1件、30万円（税込み）以下）。但し、総計30万円（税込み）以内		○	年累計30万円を超えた額は市負担
		経年劣化によるもの及び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（1件、30万円（税込み）を超える）	○		
	維持管理	事業者の発意により行う施設・設備等の維持補修		○	
		植栽の維持保全		○	
		施設・設備等の保守点検（法定点検及び日常の維持補修を含む）		○	
		指定管理者の責任下で発生した事故・火災による施設・設備等の維持補修		○	
		天災その他不可抗力による施設躯体、設備の損壊復旧	協議事項		
		法令改正により必要となった施設躯体の維持補修（施設利用者の生命身体の安全の確保を目的として施設躯体の改善が必要となった場合）	○		
		法令改正により必要となった施設・設備等の維持補修（上記以外の場合）	協議事項		
保険	火災保険	火災保険	○		
	施設賠償責任保険	施設賠償責任保険（指定管理者特約条項等付）		○	
消耗品		消耗品		○	
光熱水費		光熱水費		○	
第三者への賠償		施設・設備の設置に関する瑕疵等、市の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合	○		
		指定管理者の注意義務を怠るなど、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合		○	
		自然災害等による損害への賠償（施設災害補償保険の範囲内とする）		○	
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苦情、訴訟、要望への対応		○	
		上記以外	○		
事業の中止、変更、延期		市の責めに帰すべき事由による場合	○		
		指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○	
		不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市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）に伴う事由による場合		○	事業継続に支障をきたす場合は別途協議
事業終了時の撤収作業		指定期間が終了した場合、又は指定管理を取り消した場合における事業者の撤収費用		○	

※本表に定める事項で疑義がある場合、又は本表に定めのないものについては、市と指定管理者が協議の上決定します。

【別記2】

指定候補者選定にかかる評価項目及び評点(評価表)

項目		視点・内容	配点	点数
1 管理運営についての基本方針	管理運営の基本理念、姿勢について	施設の設置目的を理解し、公の施設であることを踏まえ、施設の有効活用を推進する方針が示されているか 利便性・公平性の確保が示されているか	10	10
2 管理運営体制	(1) 財務状況	法人(団体を含む)の財務状況は、安定的かつ確実に施設を管理できる健全なものであるか	5	15
	(2) 実績・経験	類似施設の維持管理実績があるなど、経験が豊富であるか	5	
	(3) 人員配置・勤務条件等	利用者に対し適切なサービス提供ができる職員体制がとれているか 施設の維持管理や経理の知識がある職員を確保し、適切に配置することができるか 職員の管理体制が明確であるか	5	
3 管理運営の実施計画	(1) 利用促進について	利用者の満足度を高め、利用者の増加につながる具体的な提案であるか	5	45
	(2) サービスの向上について	利用者からの意見・要望・苦情の把握及びその後の管理運営への反映できる仕組み(PDCA)が構築されているか	5	
	(3) 広報・宣伝について	多様な媒体を利用した効果的な広報・宣伝が期待できるか 市内外の利用者拡大につながる提案か	5	
	(4) 自主事業について	自主事業の提案は、魅力的で実現性があり、かつ、施設の設置目的に照らして適切な提案であるか 施設の特性を十分に活用した提案であるか	5	
	(5) 施設管理について	施設・設備の維持管理計画(法定点検・日常点検・清掃等)の実施が適切に計画されているか	5	
	(6) 日常業務の執行について	利用者の受付・案内・現金の収受が適切に行えるか 現金預金の管理体制や、経理および事務処理の監査体制が整っているか	5	
	(7) 情報公開・個人情報保護について	情報公開及び個人情報保護等について条例に基づき適切な対処ができるよう、適正な対策がとられているか	5	
	(8) 利用者・地域との連携について	地域住民との相互理解、地域連携につながる提案か苦情対応に関し、迅速、適切な対応となっているか	5	
	(9) 危機管理・安全管理について	安全管理体制の仕組みが組織として明確に示されているか 救急救命時の対応など、利用者の安全を確保する提案がされているか 緊急時、市や関係各所との連絡体制が明確であるか	5	
4 管理運営経費	(1) 収支計画	各項目の金額算定根拠が明確であり、十分実施を期待できる計画であるか。 良質なサービスの提供を前提として、管理運営経費の縮減に努めているか	5	10
	(2) 指定管理料の提案額	最低額/当該提案額×配点(提案額に基づく自動計算)	5	
5 提案事項	(1) 利便性・利用性の向上	効果的で実現が期待できる提案であるか	10	20
	(2) 平日の利用促進	効果的で実現が期待できる提案であるか	10	
合計			100	100