

# 朝日町保健福祉センター指定管理者募集要項

令和2年9月

朝日町役場 保険福祉課

## 目次

- 1 募集目的
  - 2 施設概要
  - 3 管理運営方針
  - 4 管理基準
  - 5 指定管理者が行う業務
  - 6 指定期間
  - 7 応募資格
  - 8 募集及び選定スケジュール
  - 9 募集要項の配付、応募説明会等
  - 10 応募手続
  - 11 経費に関する事項
  - 12 選定方法及び基準
  - 13 指定及び協定に関する事項
  - 14 業務実施及び履行責任等に関する事項
  - 15 業務の継続が困難になった場合における措置
  - 16 その他
  - 17 問い合わせ先
- 朝日町保健福祉センター指定管理者候補者選定審査基準及び配点（別紙1）
- 朝日町と指定管理者との責任分担表（別紙2）

## 1 募集目的

朝日町保健福祉センターは、町民が身近なところで気軽に利用できる施設として、保健活動の充実、福祉活動やボランティア活動等の推進を図り、町民が健康で明るい生活を送れるように支援することを目的としています。そうした意味で本町の保健・福祉の拠点として重要な機能を担っている施設です。

平成15年9月2日施行の地方自治法の一部改正により、公の施設のより効果的・効率的な管理を行うため、その管理に民間の能力を活用するとともに、その適正な管理を確保する仕組みを整備し、住民サービスの向上や経費の節減等を図ることを目的として指定管理者制度が創設されたことから、朝日町保健福祉センターの設置目的をより効果的かつ効率的に達成するため、指定管理者を募集します。

## 2 施設概要

- (1) 名 称 朝日町保健福祉センター（さわやか村）
- (2) 所 在 地 三重郡朝日町大字小向891番地5
- (3) 施設規模
  - ① 敷地面積 6,069.07㎡
  - ② 延床面積 2,388.59㎡
  - ③ 構 造 鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造
  - ④ 階 数 2階
- (4) 保有室名
  - ① 1 階
    - ア 事務室（朝日町社会福祉協議会及び朝日町地域包括支援センターとの共用）
    - イ 機能回復訓練室
    - ウ 食堂・厨房（朝日町社会福祉協議会の専用）
    - エ 喫茶コーナー
    - オ サロン
    - カ 浴室・脱衣室（朝日町社会福祉協議会との共用）
    - キ 機械室（朝日町社会福祉協議会との共用）
    - ク 特別浴室・脱衣室・休養室・洗濯室（朝日町社会福祉協議会の専用）
    - ケ 多目的ホール・ステージ
    - コ 保健室・診察室（町の専用）
    - サ エントランスホール・ロビー
  - ② 2 階
    - シ 健康教育室
    - ス 栄養指導室・準備室（町との共用）
    - セ 和室

- ソ 研修室
- タ 作業室
- チ 音楽室
- ツ ロビー

③ 附属施設

テ 駐車場（朝日町社会福祉協議会・朝日町地域包括支援センター及び町との共用）

(5) 開館時間

午前8時30分から午後5時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て、これを延長し、又は短縮することができる。

(6) 休館日

- ① 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月7日までの日
- ② 土曜日及び日曜日

(7) 利用者数 ※令和元年度実績

- ① 利用者 19,432人
- ② 利用団体 1,991団体

### 3 管理運営方針

指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、より質の高いサービスを利用者に提供するとともに、管理経費等の縮減を図ること。

- (1) 保健・福祉の向上を図る活動拠点であるという設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを念頭において、公正公平な利用を確保する管理運営を行うこと。
- (3) 施設や設備については、利用者が安全に利用できることを第一とし、全ての施設を清潔に保ち、かつ機能を正常に維持し、仕様書等に基づき適正な管理と保守点検を行うこと。
- (4) 事業計画書等に基づき、施設の効用を最大限に発揮させるよう創意工夫を行い、効率的な運営により管理経費等の縮減に努めること。
- (5) 利用者に対しては、親切かつ丁寧な接遇等のサービスを行うこと。
- (6) 利用者の意見を聴き、反映できるものは取り入れ、利用者の満足度を高めること。
- (7) 利用者の個人情報保護を徹底すること。
- (8) 省資源に積極的に取り組み、環境に配慮した管理運営を行うこと。
- (9) 関係法令等の趣旨を尊重し、規定を遵守すること。
- (10) 町及び関係機関と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

### 4 管理基準

朝日町保健福祉センターの設置及び管理に関する条例（平成17年朝日町条例第19号）のほか、その他規則等で定める管理の基準に従って管理を行うものとする。

## 5 指定管理者が行う業務

### (1) 業務の範囲

- ① 朝日町保健福祉センターの利用許可に関する業務
- ② 朝日町保健福祉センター及びその附属施設の維持管理に関する業務
- ③ 朝日町保健福祉センターの運営に関する業務のうち、町長のみの特権に属する業務を除き、町長が必要と認める業務

なお、具体的な業務内容及び履行方法については、朝日町保健福祉センター管理運営業務仕様書による。ただし、仕様書を超える提案も受付ける。

### (2) 業務の留意事項

- ① 行政財産の目的外使用許可、不服申し立てに対する決定等、地方自治法に規定する町長のみの特権に属する事務は、指定管理者が行う業務から除く。
- ② 業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部については、事前に町の承諾を受けた場合に限り、第三者に委託することができる。
- ③ 町は、朝日町保健福祉センターの一部を、朝日町社会福祉協議会及び朝日町地域包括支援センターに使用させる。

## 6 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで

## 7 応募資格

指定期間中、安全かつ円滑に朝日町保健福祉センターを管理運営できる法人又は団体であること。

### (1) 応募の資格等

- ① 朝日町内に本社又は営業所等を有する法人又は団体であること。
- ② 朝日町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施行規則第4条の規定に該当しない法人又は団体であること。

※朝日町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施行規則（抜粋）  
第4条 町長は、条例第4条に規定する指定管理者の候補者の選定に当たり、当該選定に係る申請をした団体が次の各号の一に該当するときは、当該申請をした団体を指定管理者の候補者として選定してはならない。

- (1) 当該団体の責めに帰すべき事由により当町又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない団体
- (2) 当該団体の役員（法人以外の団体にあつては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかに該当する者がある団体

- ア 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する能力を有しない者
  - イ 破産者で復権を得ない者
  - ウ 指定管理者の指定の手続において、公正な手続を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
- (3) 破産手続開始の決定を受けた法人

- ③ 国税及び地方税を滞納していない法人又は団体であること。
- ④ 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続をしていない法人又は団体であること。
- ⑤ 本町における入札等の参加を制限されていない法人又は団体であること。
- ⑥ 所轄庁により、業務または事業の停止を命じられていない法人又は団体、ならびに役員解職を勧告されていない法人又は団体であること。

## 8 募集及び選定スケジュール

- |                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| (1) 募集要項のHP掲載         | 9月14日(月)～10月15日(木)  |
| (2) 募集要項の配付期間         | 9月14日(月)～10月15日(木)  |
| (3) 応募説明会(現地説明会)      | 9月28日(月)            |
| (4) 質問書受付期間           | 9月28日(月)～9月30日(水)   |
| (5) 質問書回答             | 10月8日(木)            |
| (6) 申請書受付期間           | 10月13日(火)～10月15日(木) |
| (7) 選定委員会による申請者ヒアリング  | 10月下旬(予定)           |
| (8) 選定委員会による審査結果、町長報告 | 11月中旬(予定)           |
| (9) 候補者の決定、通知、選定理由の公表 | 11月中旬(予定)           |
| (10) 候補者と仮協定等の協議、締結   | 11月下旬(予定)           |
| (11) 指定の議案上程          | 12月上旬(予定)           |

## 9 募集要項の配付、応募説明会等

- (1) 募集要項の配付
- ① 配付期間 令和2年9月14日(月)～10月15日(木)  
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
  - ② 配付時間 午前8時30分～午後5時15分
  - ③ 配付場所 朝日町役場 保険福祉課  
〒510-8522 三重郡朝日町大字小向893番地  
TEL 059-377-5659  
FAX 059-377-2790  
E-mail hoken@town.asahi.mie.jp
  - ④ その他 募集要項は、朝日町ホームページにも掲載する。

(2) 応募説明会（現地説明会）の開催

- ① 開催日時 令和2年9月28日（月） 午前10時から2時間程度
- ② 開催場所 朝日町保健福祉センター 2階 健康教育室
- ③ 説明内容 募集要項及び仕様書の説明、施設見学
- ④ 参加人数 1法人又は団体につき3人以内
- ⑤ 事前連絡 法人又は団体の名称及び代表者の氏名等を9月24日（木）までに連絡すること。連絡先は上記の募集要項配付場所と同じ。

(3) 質問の受付及び回答

募集要項や仕様書等に関する質問は、次のとおり受け付ける。

- ① 受付期間 令和2年9月28日（月）～9月30日（水）
- ② 受付方法 質問がある場合、質問書（A4縦、横書き、任意様式）を、F a x又は電子メールで提出すること。

宛 先 朝日町役場 保険福祉課  
F A X 0 5 9 - 3 7 7 - 2 7 9 0  
E-mail hoken@town.asahi.mie.jp

質問に対する回答は、次のとおり行います。

- ③ 回答方法 F a x又は電子メール
- ④ 回答日時 令和2年10月8日（木）
- ⑤ そ の 他 回答は応募説明会参加全法人又は団体にF a x又は電子メールで回答する。

## 10 応募手続

(1) 提出書類

指定管理者の指定を受けようとする法人又は団体（以下「申請者」という。）は、下記の書類を提出すること。

- ① 朝日町公の施設指定管理者指定申請書（朝日町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施行規則様式第1号）
- ② 事業計画書（朝日町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施行規則様式第2号）
- ③ 収支計画書（朝日町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施行規則様式第3号）
- ④ 規則で定める書面
  - ア 法人又は団体の概要を記載した書類
  - イ 定款その他これに準ずる書類
  - ウ 令和2年度の資金収支予算書及び事業計画を明らかにする書類

平成29年度から令和元年度までの

- ・資金収支計算書及びこれに付属する資金収支内訳表
- ・事業活動収支計算書及びこれに付属する事業活動収支内訳表
- ・貸借対照表
- ・財産目録
- ・各種明細表

エ 法人の登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則等）

オ 直近の国税及び地方税の納税証明書

カ 過去3年度分の人員表

各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト：8時間で1人に換算すること。）

⑤ 提案価格見積書及び明細

(2) 提出部数

正本1部及び副本8部（副本は複写可）※提出書類にはページ番号を付すこと。

(3) 受付期間及び提出方法

① 受付期間 令和2年10月13日（火）～10月15日（木）

② 受付時間 午前8時30分～午後5時15分

③ 受付場所 朝日町役場 保険福祉課

〒510-8522 三重郡朝日町大字小向893番地

TEL 059-377-5659

④ 提出方法 受付場所へ直接持参すること。

(4) 提出書類の著作権

事業計画書等提出書類の著作権は、申請者に帰属する。ただし、町は指定管理者の決定の公表等において必要と認めるときは、当該提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

(5) 提出書類の情報公開

提出書類は、情報公開の請求によって開示することがある。

(6) 提出書類の留意事項

① 重複提案の禁止

応募1法人又は団体につき、事業計画書等の提出は1組とし、複数の提案は不可とする。

② 提案内容の変更禁止

受付期間終了後の提出書類の再提出及び、差し替えによる提案内容の変更は原則認めない。

③ 費用負担

応募に必要な費用は、申請者の負担とする。

④ 使用言語及び通貨単位

提出書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。

⑤ 提出書類の取り扱い

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。また、提出書類は、選定等のために必要な範囲で複製を作成することがある。

## 11 経費に関する事項

町は、施設に要する経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に委託料として支払うものとし、委託料の金額及び支払方法については、年度ごとに締結する協定書で定める。

(1) 施設に要する経費

人件費及び事務費を除く直近3年間の経費（実績・予算）を参考として次のとおり公表する。なお、管理費における（ ）の経費は内訳とする。 (千円)

経 費 区 分	平成30年度	令和元年度	令和2年度
管 理 費	16,899	18,197	18,030
(消耗品費)	451	419	451
(燃料費)	0	0	0
(印刷製本費)	0	0	0
(光熱水費)	8,792	8,950	9,360
(施設修繕料)	343	824	876
(通信運搬費)	274	303	294
(広告料)	549	726	550
(手数料)	406	401	356
(保険料)	0	0	0
(保守料)	5,222	5,710	5,267
(賃借料)	862	864	876
事 業 費	2,297	2,382	1,417
合 計	19,196	20,579	19,447



(2) 経費負担区分

項目	内容	町	指定管理者
施設の増改築、設備の更新		○	
施設等の修繕、窓ガラス入替、設備の部品交換や補修等	1件10万円以上	○	
	1件10万円未満		○
施設に附帯する土木工事	1件10万円以上	○	
	1件10万円未満		○
器具修繕、備品等の修理	1件10万円以上	○	
	1件10万円未満		○

(3) 委託料の支払い

会計年度（4月1日～翌年3月31日）ごとに月払いで支払う。

(4) 町が支払う委託料に含まれるもの

- ① 人件費（社会保険料等雇用に要する経費を含む）
- ② 管理費（消耗品費、光熱水費、施設修繕料、通信運搬費、手数料、委託料、賃借料等）
- ③ 事業費
- ④ 事務費（一般管理費等）

## 12 選定方法及び基準

(1) 選定の方法

町民及び学識経験を有する者等の委員で構成する朝日町指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、次に掲げる選定の基準に照らした選定委員会の意見を聴いた上で総合的に判断します。

なお、選定審査項目及び配点は、朝日町保健福祉センター指定管理者候補者選定審査基準及び配点（別紙1）のとおりとする。

(2) 選定の基準

- ① 町民が身近なところで気軽に利用できる施設として、保健活動の充実、福祉活動やボランティア活動等の推進を図り、町民が健康で明るい生活を送れるように支援するという朝日町保健福祉センターの設置目的を達成するにあたって必要な管理運営能力を有しているものであること。
- ② 事業計画書による朝日町保健福祉センターの運営が、利用者の平等な利用を確保できるものであること及びサービスの向上が図られるものであること。
- ③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有しているものであること。
- ④ 事業計画書の内容が、当該管理を行う朝日町保健福祉センターの効用を最大限に

発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

(3) 選定の事項

選定の基準に照らすとともに、次に掲げる事項を考慮する。

- ① 施設管理運営の実施方針
- ② 事業への具体的な取組み方
- ③ 施設の運営体制及び組織
- ④ 適正な管理及び経理
- ⑤ 安全管理、感染症及び緊急時等の対応
- ⑥ 環境及び障がい者等への配慮
- ⑦ 過去の実績等
- ⑧ 経済性

(4) 選定審査及び候補者の選定

候補者の選定にあたっては、令和2年10月下旬（予定）に申請者ヒアリングを行う。なお、申請者ヒアリングの日時、場所等については、受付期間終了後に別途通知する。

提出書類と申請者ヒアリングの結果を基に、選定委員会の意見を聴いた上で総合的に判断する。

提案内容の審査については、各申請者からの提出書類及びヒアリングの内容を基に、選定委員会において、審査項目ごとに5段階評価を行い（提案価格を除く）、審査項目ごとの配点に5段階評価に対する率を乗じて得られた点数を全項目加算（80点満点）し、得られた各委員の点数を合算したものを、80点満点換算して各申請者の提案内容の得点（小数点第2位まで求め、以下四捨五入）とする。

提案価格の審査については、各申請者からの提案価格のうち最低提案価格に対する割合に応じて、提案価格の点数＝20点×最低提案価格／当該提案価格の計算式で、得られた点数を提案価格の得点とする。

これら提案内容と提案価格の総計得点（100点満点）において、最も高い申請者を第1順位とする。

(5) 選定審査結果の報告

選定委員会は、選定審査結果を町長に報告する。

(6) 候補者の決定及び通知

町長は、選定委員会による選定結果報告を聴いた上で総合的に判断し、指定管理者の候補者を決定し、その結果を申請者に文書で通知する。

(7) 選定審査対象からの除外

以下のような行為があった場合は、選定審査対象から除外する。

- ① 選定審査に対し不当な要求等を申し入れた場合
- ② 選定委員会委員に個別に接触した場合

- ③ 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- ④ 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤ 提出書類等の受付期間を経過してから提出書類が提出された場合
- ⑥ 提出書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ⑦ その他不正な行為があった場合

(8) 再度の選定

指定管理者に指定されるまでの間に、当該候補者を指定管理者とすることができない事情が生じたときは、審査において次点となったものから順に候補者を決定できることとする。

**13 指定及び協定に関する事項**

(1) 候補者との仮協定の締結

町と指定管理者の候補者は、指定管理者に指定されるまでの間は、仮協定を締結する。

(2) 指定管理者の指定

指定管理者の指定については、町議会の議決が必要となるので、指定管理者の候補者について、令和2年12月朝日町議会定例会に上程し議会の議決が得られれば、当該候補者は指定管理者に指定されることとなる。

(3) 協定の締結

指定管理者の指定を受けた団体は、町と朝日町保健福祉センターの管理に関する協定を締結する。

協定の主な内容は、次のとおりとする。

- ① 事業計画に関する事項
- ② 管理の基準に関する事項
- ③ 管理に係る業務の内容に関する事項
- ④ 指定管理者に支出する管理に係る費用に関する事項
- ⑤ 事業報告書の作成及び提出に関する事項
- ⑥ 業務報告の聴取に関する事項
- ⑦ 管理に当たって保有する個人情報の保護及び情報公開に関する事項
- ⑧ 管理に当たって関係法令及び条例の規定の遵守に関する事項
- ⑨ 苦情処理に関する事項
- ⑩ 指定の取消し及び業務の停止命令に関する事項
- ⑪ 指定管理の経営責任に関する事項
- ⑫ 前各号に掲げるもののほか、公の施設の管理を適正に行わせるために町長が必要と認める事項

(4) 指定に係る留意事項

- ① 指定管理者の候補者となっている法人又は団体が、協定の締結に応じない場合又

は指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合、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。

② 指定管理者の指定を受けた法人又は団体が、協定の締結までに地方自治法第244条の2第11項に規定する場合又は関係条例に違反した場合、その指定を取消すことがある。

③ 指定管理者の指定について議会の議決が得られなかった場合、又は否決された場合においても、指定管理者の候補者となっている法人又は団体が指定管理に係る業務の準備等のために支出した費用等については、原則として当該法人又は団体の負担とする。

#### 14 業務実施及び履行責任等に関する事項

##### (1) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に事業報告書を作成し、町長に報告すること。

##### (2) 業務報告の聴取等

町長は、定期又は必要に応じ、指定管理者に対し、その管理する業務及び經理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

##### (3) 責任分担

協定締結にあたり、町が想定する責任分担の方針は、朝日町と指定管理者との責任分担表(別紙2)のとおりとする。なお、詳細については、協定で定めるものとする。

##### (4) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を町に賠償しなければならない。

##### (5) 第三者への賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が町の責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰すことができない事由による場合は、この限りではない。

##### (6) 保険の付保

指定管理者は、業務の実施にあたり適切な範囲で保険等に加入すること。

#### 15 業務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る場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合には、町は指定管理者の指定の取消しを行うことができる。

その場合において、指定管理者に損害が生じても、町はその賠償の責めを負わない。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由は次に掲げるとおりとする。

- ① 指定管理者の業務実施に際し不正行為があった場合
- ② 指定管理者が虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合
- ③ 指定管理者が協定の内容を履行せず又はこれらに違反した場合
- ④ その他指定管理者自らの責めに帰すべき事由により、指定管理者から協定の締結解除の申出があった場合

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去するよう適切に措置しなければならないが、不可抗力その他町又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について、町と協議することができる。

協議の結果、やむをえないと判断された場合、町は指定の取消しを行うものとする。

(3) 管理業務の水準が低下した場合の措置

定期的の実地調査等を行い、指定管理者の業務が仕様書に規定した内容や水準を満たしていないと判断した場合、是正や改善等必要な指示を行い、指示に従わないときその他管理を継続することが適当でない認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の停止を命ずることがある。

(4) 管理業務の未実施による場合

指定管理者の責に帰すべき事由によらず、指定管理者が業務を実施しないときは、業務を実施しなかったことにより負担しない費用相当分を委託料から減額することがある。

## 16 その他

(1) 業務の引継ぎ

指定管理者は、協定発効までの間、指定管理に係る必要書類の作成、各種印刷物の作成、業務の引継ぎ、研修等を行うものとし、その経費負担は、原則として指定管理者の負担とする。また、指定の終了に際しては、町又は次期指定管理者に対し、円滑に業務の引継ぎを行うこととする。

(2) 原状回復義務

指定管理者は、指定が終了したときは、その管理しないこととなった当該施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。

(3) 個人情報の取扱い

指定管理者は、朝日町個人情報保護条例（平成15年朝日町条例第1号）を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じなければならない。

(4) 連絡調整会議の設置

町と指定管理者は、管理運営業務等を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議を設置する。

(5) その他業務の実施条件等

その他業務の条件、業務の実施、緊急時及び災害時の対応、業務委託料、指定又は指定の取消し等に係る具体的な取扱いや細目的な取決めについては協定で定める。

17 問い合わせ先

朝日町役場 保険福祉課

〒510-8522 三重郡朝日町大字小向893番地

TEL 059-377-5659

FAX 059-377-2790

E-mail hoken@town.asahi.mie.jp

(別紙 1)

朝日町保健福祉センター指定管理者候補者選定審査基準及び配点

区分	審査項目		評価基準	配点			
	大項目	中項目		中項目	大項目		
提案内容	1 基本的な考え方	施設の性格や目的等に合致した方針があること	① 基本方針や提案全般を通じて、町の方針、施設の性格、設置目的、業務等を的確に理解し、指定管理者となる意義や責務を認識しているか。	5	15		
		利用者の平等な利用が確保されていること	① 施設運営における利用者の平等な利用について考慮されているか。 ② 事業内容に偏りがあり、利用者が限られることはないか。 ③ 正当な理由なく一部の利用者に利用制限や優遇をしたりすることはないか。 ④ 公共の仕事という倫理性や法令遵守について認識し、対応しているか。	5			
		施設の効用が最大限発揮されていること	① 施設の利用を促進させる方策等はあるか。 ② 利用者サービス向上への方策等はあるか、また実現の期待が持てるものか。 ③ 経費の節減や業務の効率化を継続的に実施できる方策等はあるか。	5			
	4 法人又は団体の経営状態（経営の健全性）		① 法人の経営理念や方針は指定管理者として相応しいものか。 ② 法人の財務状況は良好か、不測事態や資金需要の集中への余裕はあるか。 ③ 法人として当該施設管理運営をサポート、バックアップする体制はあるか。 ④ 過去の決算や業績から経営の安定性を欠くような点はないか。 ⑤ 町や関係団体と緊密に連携し責任をもって事業に取り組む姿勢があるか。	5	5		
		施設管理運営の実施方針（台目的性）	① 施設管理や事業運営に関する実施方針は、町が示す施設運営方針や管理の基準等に適合しているか。	5			
			事業への具体的な取組み方（機能性、独創性）	① 管理区域、業務範囲について漏れなく的確に把握しているか。 ② 事業の提案内容や施設の有効利用に創意工夫や斬新性は認められるか。 ③ 年間の事業量を適切に把握し、実行できる計画内容になっているか。 ④ 利用者の苦情や要望、意見等への対応は適切に処理できるか。 ⑤ 業務の第三者委託の内容は適当であるか。		10	
				施設の運営体制及び組織（責任性、実行性）		① 業務遂行に必要な職員体制や配置人員は適切であるか。 ② 現場責任者、有資格者の配置、指揮系統や責任権限は適切であるか。 ③ 労務管理規程を整備し、業務従事者の勤務割振等は適正であるか。 ④ 従事者研修や業務指導に関する方針や計画は示されているか。	5
						5 事業計画	適正な管理及び経理（明瞭性、規律性）
	安全管理（感染症含む）、緊急時等の対応（安全性）	① 安全管理について業務従事者の教育、訓練の実施計画はあるか。 ② 指定管理者の帰責事由による損害賠償等リスクに対応できるか。 ③ 事故や災害時等緊急時の連絡体制や町への通報は示されているか。 ④ 犯罪防止、秘密保持、個人情報保護等セキュリティ対策をしているか。			5		
		環境及び障がい者等への配慮（社会性）	① 省エネ、環境負担の軽減に配慮し、廃棄物は適切に処理できるか。 ② 周辺環境や地域住民等への配慮した提案がなされているか。 ③ 施設利用にあたって障がい者等の視点に立った配慮や工夫をしているか。	5			
			過去の実績等	① 類似施設や関連業務の管理運営実績はあるか。	5		
	6 経済性		① 提案価格は仕様内容や水準等を満たし、より安価な設定であるか。 ② 収支の均衡はとれているか、収入や経費は漏れなく計上しているか。 ③ 過小又は過大な見積りはなく、積算根拠や方法は適当であるか。	20	20		
		提案価格（価格点）	価格点 = 20 × (最低提案価格 / 当該提案価格)	20		20	
	合計				100	100	

得点付与の方法

評価	判断基準	得点付与
A	特に優れている	配点 × 1.0
B	優れている	配点 × 0.8
C	普通	配点 × 0.6
D	やや劣っている	配点 × 0.4
E	劣っている	配点 × 0.2

(別紙2)

### 朝日町と指定管理者との責任分担表

項目	No.	責任分担の内容	負担者		
			朝日町	指定管理者	
共通	1	募集要項、仕様書等、町が作成した内容の誤り、変更に関するもの	○		
	応募	2	事業計画書等、指定管理者が提案した内容の不備、誤りに関するもの		○
		3	応募費用に関するもの		○
	制度関連	4	法制度・許認可・税制度の新設・変更に関するもので本施設に特別に影響を及ぼすもの	○	
		5	上記以外の法制度・許認可・税制度の新設・変更に関するもの		○
	許認可	6	許認可の遅延に関するもの（町が取得するもの）	○	
		7	許認可の遅延に関するもの（上記以外）		○
	住民対応	8	本施設の設置・運営等に対する住民要望及び訴訟への対応	○	
		9	指定管理者が行う業務に関する苦情・要望等への対応		○
	環境問題	10	指定管理者が行う業務に起因する有害物質の排出・漏洩、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁、光、臭気に関するもの		○
		11	上記以外の町が行う業務に起因するもの	○	
	第三者賠償	12	指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者（利用者を含む）に損害を与えた場合		○
		13	上記以外の事由によるもの	○	
	債務不履行	14	指定管理者の事業放棄・破綻によるもの		○
		15	町の方針変更、議会の不承認、その他手続の遅延などによるもの	○	
不可抗力	16	風水害・地震・津波等の自然災害、テロ・暴動など当事者が制御できない人為的な事象及び感染症に起因して生じた損害及び事業履行不能	○		
維持管理運営	施設損傷	17	施設の劣化及び特定できない第三者による行為（予め取り決めた規模以下のもの）		○
		18	施設の劣化及び特定できない第三者による行為（上記以外のもの）	○	
		19	指定管理者の責めに帰すべき事由による事故・火災等による施設の損傷		○
		20	町の責めによる事故・火災等による施設の損傷	○	
		21	施設の瑕疵によるもの	○	
	要求水準仕様未達	22	指定管理者が注意義務を怠っていた場合		○
		23	指定管理者の責めに帰すべき事由によるサービスの仕様・要求水準の不適合、未達		○
	維持管理	24	町の責めに帰すべき事由によるサービスの仕様・要求水準の不適合、未達	○	
		25	指定管理者の事由による施設・設備の変更等に伴う、指定管理者が行う施設の点検・保守・補修の遅延、費用の増加に関するもの		○
	備品等の損傷	26	町の事由による施設・設備の変更等に伴う、指定管理者が行う施設の点検・保守・補修の遅延、費用の増加に関するもの	○	
		27	指定管理者の責めに帰すべき事由による備品等の損傷、滅失		○
	情報処理	28	町の責めに帰すべき事由による備品等の損傷、滅失	○	
		29	経年劣化によるもの（予め取り決めた規模以下のもの）		○
		30	経年劣化によるもの（上記以外のもの）	○	
施設の停止、中止	31	指定管理者の責めに帰すべき個人情報等の外部流出		○	
	32	町の責めに帰すべき事由による個人情報等の外部流出	○		
事業運営	33	指定管理者の責めに帰すべき事由により施設の供用ができなくなった場合		○	
	34	町の責めに帰すべき事由により施設の供用ができなくなった場合（施設の瑕疵によるものを含む）	○		
利用者対応	35	指定管理者の事由による事業内容・用途の変更等に伴う、事業の遅延、運営費の増加に関するもの		○	
	36	町の事業内容・用途の変更等に伴う、事業の遅延、運営費の増加に関するもの	○		
利用者の増減	37	指定管理者の業務範囲内のサービス内容等に対する利用者からの苦情及び施設内における利用者間のトラブルへの対処		○	
	38	上記以外の利用者からの苦情及び利用者間のトラブルへの対処	○		
	39	利用者の増減による運営費及び業務量の増減（利用料金収受に伴う部分を除く）	※	※	

○は主負担

※朝日町と指定管理者の協議事項

上記の責任分担表については、協定の締結までに変更することがある。