

安芸太田町グリーンスパつつが 指定管理者募集要領

令和5年10月
広島県安芸太田町

<目次>

| | | |
|-----------|---------------------------------------|-----------|
| 第1 | 指定管理者制度導入の目的 | 3 |
| 1 | 指定管理者制度の目的 | |
| 2 | 安芸太田町における指定管理者制度の導入方針 | |
| 第2 | 募集概要 | 4 |
| 1 | 対象施設概要 | |
| 2 | 指定期間 | |
| 3 | 募集及び選定の方法 | |
| 4 | 指定管理者が行う業務の範囲 | |
| 5 | 町が指定管理者に期待すること（指標設定） | |
| 第3 | 事業の収支に関する事項 | 7 |
| 1 | 指定管理料 | |
| 2 | 施設運営収入 | |
| 3 | 施設の管理運営に要する費用 | |
| 4 | 自主事業に係る費用 | |
| 5 | 指定管理料の支払い | |
| 6 | 管理口座 | |
| 第4 | 関係法令等の遵守 | 9 |
| 1 | 関係法令等 | |
| 2 | 留意すべき事項 | |
| 第5 | 募集説明会の開催及び募集参加表明書の提出 | 11 |
| 1 | 募集説明会（現地見学会）の開催 | |
| 2 | 質問書の提出及び回答 | |
| 3 | 募集参加表明書の受付 | |
| 第6 | 申請方法 | 12 |
| 1 | 応募資格 | |
| 2 | 提出書類 | |
| 3 | 書式、提出部数等 | |
| 4 | 申請書類の提出 | |
| 5 | 申請の辞退 | |
| 6 | 留意事項 | |

| | | |
|-----|---------------------|----|
| 第7 | 選定方法、指定管理者の指定等 | 15 |
| 1 | 選定方法 | |
| 2 | 審査日時等 | |
| 3 | 審査基準 | |
| 4 | 細目についての協議 | |
| 5 | 指定管理者の指定 | |
| 第8 | 協定及びリスク分担 | 16 |
| 1 | 協定書の締結 | |
| 2 | 協定書の内容 | |
| 3 | 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置 | |
| 4 | リスク分担の考え方 | |
| 第9 | モニタリング（事業評価）等の実施 | 17 |
| 1 | 事業報告書等の提出 | |
| 2 | モニタリングの実施 | |
| 3 | 業務の基準を満たしていない場合の措置 | |
| 第10 | 業務の引継ぎに関する事項 | 18 |
| 1 | 指定期間の開始又は終了時 | |
| 2 | 事業の継続が困難となった場合の措置 | |
| 第11 | 問い合わせ先 | 18 |
| 表1 | 指定管理者審査基準表 | 19 |
| 表2 | リスク分担表 | 20 |

第1 指定管理者制度導入の目的

1 指定管理者制度の目的

地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）により、普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であって当該普通地方公共団体が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に公の施設の管理を行わせることができるものとされました。

指定管理者制度の導入により、公の施設の維持管理及び運営（以下「管理運営」という。）に民間の能力を活用することで、多様化する町民ニーズに効果的、効率的に対応し、町民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることが期待されています。

[参考：根拠法令等]

地方自治法第244条の2（第1、2項 略）

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であって当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

2 安芸太田町における指定管理者制度の導入方針

安芸太田町（以下「町」という。）では、平成17年11月に「安芸太田町指定管理者制度の導入基本方針」を定め、平成18年4月から順次公の施設の管理運営を指定管理者に移行してきました。

平成21年4月に、指定管理施設の更新時期となり、指定手続き等の見直しを行うため、平成21年3月に「平成21年度指定管理者の更新手続きについての基本方針」を策定して内容を改めました。

その後、指定管理者制度を導入してから10年が経過した平成28年8月、留意すべき点も明らかになってきたため、「指定管理者制度に関する基本方針」について、改訂を行いました。

第2 募集概要

安芸太田町では、「安芸太田町グリーンスパつつが」（以下「グリーンスパつつが」又は「施設」という。）の管理運営業務を効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び安芸太田町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年安芸太田町条例第6号。以下「条例」という。）第2条の規定に基づき、管理運営に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

なお、募集する対象施設すべてを一括で管理していただきます。また、グリーンスパつつが敷地内にある施設・設備・備品等のすべてを含みます。

安芸太田町グリーンスパつつがの現在の指定管理期間が令和6年3月31日で終了するため、次期指定管理者の候補となる事業団体を広く公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

1 対象施設概要

(1) 施設の名称

安芸太田町グリーンスパつつが

(2) 施設の所在地

広島県山県郡安芸太田町大字中筒賀280

(3) 施設の概要

- ・敷地面積 3,290.89㎡
- ・施設構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地上3階 地下1階
- ・延床面積 1,249.27㎡
- ・建築年月 平成8年4月
- ・内 容 1階 フロント、宿泊室5室（和室）、レストラン
2階 展望浴場（女子）、大広間（48畳）、宿泊室5室（和室）
3階 展望浴場（男子）
地下 ボイラー等給湯施設
- ・附属施設 駐車場施設（普通車10台駐車可）、屋外ステージ
前掲のほか効用を全うする施設（モニュメントなど）

※ 建物平面図及び指定管理者の管理区域は、指定管理仕様書を参照してください。

2 指定期間

令和6年（2024年）4月1日から令和8年（2026年）3月31日まで（2年間）

※ただし、この期間は町議会の議決により確定するため留意してください。

3 募集及び選定の方法

指定管理者候補を公募して選定します。（公募型）

4 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。ただし、不服申し立てに対する決定（法244条の4）、行政財産の目的外使用許可（法238条の4第4項）等、町長のみの権限に属する事務は除きます。

（1）施設の運営に関して行わなければならない業務

- ア 施設等の利用調整、受付、案内業務
- イ 施設利用料金の徴収業務
- ウ 利用者支援業務
- エ 備品等貸出業務
- オ 広報業務
- カ 町からの受託事業

（2）施設の維持管理に関して行わなければならない業務

- ア 建築物保守管理業務
 - ・建物内外の躯体（外壁、内壁等の状態を確認）の損傷劣化状況を把握し維持管理を行うこと。
- イ 設備機器保守管理業務
 - ・日常点検、法定点検、定期点検及び清掃等を行うこと。
 - （飲料水供給施設並びに貯水槽清掃及び水質検査、汚水処理施設保守点検、消防用施設保守点検、自家用電気工作物保守管理、エレベーター保守点検等）
- ウ 清掃業務
 - ・施設周辺の草刈、植栽の剪定も含む。
- エ 備品管理業務
- オ 保安警備業務
- カ 外構、植栽、駐車場及びその他屋外部分の管理業務
- キ 環境衛生管理業務
- ク 廃棄物処理業務
- ケ 駐車場管理業務

（3）自主事業として行うことが可能な業務

- ア 集客イベント事業（受託事業以外）
- イ 物販事業（自動販売機など）
- ウ 改修工事
- エ その他事業

※ただし、いずれも町が認めた内容に限ります。

（4）その他業務

- ア 事業計画書の作成
- イ 事業報告書等の作成
- ウ 自己評価
- エ 町が実施する業務への協力

※ 業務の詳細については本施設指定管理業務仕様書のとおりです。

5 町が指定管理者に期待すること

制度活用により町が指定管理者に期待することは、施設の設置目的の効果的な達成にあることから、指定期間単位のマネジメントサイクルにおいて、その達成を測るための指標の設定を行います。町が考える当施設の指標設定は以下のとおりです。なお、指標に対する目標値の設定は、指定管理者が主体的に設定することとし、後述のモニタリングで成果を確認することとします。

| 分類 | 項目 | | 最終年 |
|---------------------------------|-----|-----------------|-------------|
| インプット指標 (投入資源に関する指標) | 項目① | 設定なし | |
| | 項目② | | |
| アウトプット指標 (活動の実施状況に関する指標) | 項目① | 施設売上高 (円) | 42,200,000円 |
| | 項目② | 施設稼働率 (%) | 85% |
| | 項目③ | 年間延べ施設利用者数 (人) | 18,000 |
| | 項目④ | 1人当たり平均利用単価 (円) | 2,344 |
| アウトカム指標 (活動により創出された成果に関する指標) | 項目① | 利用者満足度 (%) | 70% |
| | 項目② | | |

第3 事業の収支に関する事項

1 指定管理料

(1) 算出方法

指定管理料①は、施設の維持管理運営に要する費用④から施設運営収入②を減して提案された金額を基本とし、年度別協定書により定めた額とします。

$$\boxed{\text{指定管理料①} = \text{維持管理運営費④} - \text{施設運営収入②}}$$

※ 丸数字は、表【指定管理者の収入と支出】における該当箇所を示しています。

(2) 上限額

指定管理料の上限額は、次のとおりとします。（金額は税込み。諸経費含む。）

年額 0円 ～ 7,400,000円

(3) 消費税率の取扱い

消費税率については10%としますが、期間中に消費税の引き上げが実施された場合は、別途協議することとします。

(4) 指定管理料の精算

指定管理業務を町が求める内容どおりに確実に実施する中で、利用料金収入の増加、経費の節減など指定管理者の営業努力により生み出された剰余金について、指定管理期間中は原則として精算による返還を求めません。ただし、当該剰余金が極めて多額となる場合は、町と指定管理者が協議の上、一定の金額を町に納付していただくこととします。また、利用料金収入の減少や指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

2 施設運営収入

(1) 利用料金収入

本施設は利用料金制を導入しているため、指定管理者は利用者（指定管理者を含む。）が支払う利用料金を自らの収入とすることができます。利用料金は、町が条例で定める額を上限とし、町の承認を得て定めることができます。

受益者負担金の適正化を図るため、町が条例で定める額が変更になった場合は、当該部分について別途協議するものとします。

(2) 受託事業収入

町から受託した事業の実施に伴う収入（資料代、参加者負担金等）

(3) 自主事業収入

指定管理者自らの発案により実施する事業に伴う収入

ア 集客イベント等の事業収入

イ 物販事業収入

ウ その他の収入

3 施設の管理運営に要する費用

指定管理者が行わなければならない管理運営業務に伴う人件費（職員の給与・賃金・社会保険料等の費用）、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、保険料、警備業務や清掃業務の委託料、使用料及び賃借料、備品購入費及びその他の費用が含まれます。

4 自主事業に係る費用

自主事業の実施に必要な費用で、本施設を利用する際に支払わなければならない料金、町に支払う行政財産目的外使用料等も含まれます。

表【指定管理者の収入と支出】

| 区分 | | | |
|----|-----------------------------|-------------|--|
| 収入 | 施設の運営に関して指定管理者が行わなければならない業務 | ① 指定管理料 | 指定管理料 |
| | | ② 施設運営収入 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用料金収入(特別利用にかかる施設使用料を除く。) ・受託事業収入(講座受講料等) |
| | 自主事業として行うことが可能な業務 | ③ 自主事業収入 | <ul style="list-style-type: none"> ・集客イベント事業等収入(町からの受託事業を除く。) ・物販事業収入 ・その他の収入 |
| 支出 | 施設の運営に関して指定管理者が行わなければならない業務 | ④ 維持管理運営費 | 人件費(職員の給与・賃金・社会保険料等の経費)、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、受託事業費、その他経費など |
| | 自主事業として行うことが可能な業務 | ⑤ 自主事業に係る費用 | <ul style="list-style-type: none"> ・集客イベント等事業経費 ・行政財産目的外使用料 ・その他経費など |

※ 公的利用に係る施設使用料、修繕料、備品購入費及び受託事業費は、年度末の精算の対象とします。

5 指定管理料の支払い

指定管理料の支払時期や支払方法は、毎年度の業務が開始するまでに町と指定管理者とが協議し、年度別協定書において定めます。

6 管理口座

本施設の指定管理に係る費用及び収入は、本施設指定管理専用の口座で管理するものとします。

第4 関係法令等の遵守

1 関係法令等

指定管理者は、本施設を管理運営するにあたり、次に掲げる法令等を遵守しなければなりません。なお、指定期間中に当該法令等に改正があった場合には、改正された内容によるものとします。

(1) 法令

- ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ウ 消防法（昭和23年法律第186号）、水道法（昭和32年法律第177号）その他施設若しくは設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- エ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- オ 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）
- カ その他関連する法令

(2) 条例等

- ア 安芸太田町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年安芸太田町条例第6号。以下「指定手続等条例」という。）
- イ 安芸太田町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年安芸太田町規則第10号）
- ウ 安芸太田町情報公開条例（平成16年安芸太田町条例第8号）
- エ 安芸太田町情報公開条例施行規則（平成16年安芸太田町規則第14号）
- オ 安芸太田町個人情報保護条例（平成16年安芸太田町条例第9号）
- カ 安芸太田町個人情報保護条例施行規則（平成16年安芸太田町規則第15号）
- キ 安芸太田町使用料条例（平成16年安芸太田町条例第55号）
- ク 安芸太田町暴力団排除条例（平成23年安芸太田町条例第18号）
- ケ 安芸太田町グリーンスパつつが条例（平成18年安芸太田町条例第7号）
- コ 安芸太田町グリーンスパつつが管理運営規則（平成19年安芸太田町規則第7号）
- サ その他関連する条例等

2 留意すべき事項

(1) 個人情報保護

指定管理業務に従事している者及び従事していた者は、本施設の管理運営中に知り得た個人情報を、正当な理由なく第三者に提供したときは、安芸太田町個人情報保護条例の規定に基づき罰せられる場合があります。

指定管理者は、個人情報を適切に管理するために必要な研修を行うものとします。

(2) 情報公開への対応

本施設の管理運営に関する情報のうち、町が保有していない情報について公開の請求があった場合には、町は指定管理者に情報の提供を求めますので、適切に応じるものとします。

(3) 障害者差別解消法推進

指定管理業務に従事している者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律にかかる本町の取組に留意してください。

(4) 労働関係法令の遵守

指定管理者は、労働関係法令等を遵守し、適切な雇用・労働条件及び労働環境の確保を図るものとします。

(5) 本施設において発生した事故への対応

指定管理者は、本施設において発生した事故への損害賠償等の対応に関して、次のとおり義務を負うこととします。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、町又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償しなければならない。

イ 施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を町に報告しなければならない。

(6) 課税に関する留意事項

会社等の法人にかかる町民税及び指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等は、課税の対象となる可能性がありますので、安芸太田町税務課に確認して下さい。

なお、国税、県税についてはそれぞれ 税務署、県税事務所に確認して下さい。

(7) 暴力団の施設利用に関する措置

町では、公の施設の使用又は利用（以下「使用等」という。）から暴力団の排除を徹底するため、安芸太田町暴力団排除条例（平成23年安芸太田町条例第18号）制定しています。この条例に基づき、指定管理者は所管課を通して本施設の使用等について必要な情報交換を行うほか、暴力団の排除措置を行うものとします。

第5 募集説明会の開催及び募集参加表明書の提出

1 募集説明会（現地見学会）の開催

募集要領等に関する説明会及び本施設の現地見学会は実施ませんが、現地説明は随時受付をしますので、申請期間中に町産業観光課までお問い合わせください。

なお、当日は資料の配布を行いませんので、安芸太田町ホームページより関係資料をダウンロードするなどして各自持参してください。

2 質問書の提出及び回答

募集要領等の内容に関する質問を、次のとおり受付します。

(1) 質問書の提出

ア 提出方法

「質問書」(様式18)に記載のうえ、電子メールにて産業観光課へ提出すること。

イ 受付期間

令和5年10月20日(金)午前8時30分から令和5年10月31日(火)午後5時までに提出すること。

(2) 質問に対する回答

募集参加表明書を提出した全ての団体に対し、電子メールにて回答します。

質問に対する回答は、令和5年11月2日(木)までに行うものとします。

3 募集参加表明書の受付

指定管理者募集への参加表明を下記のとおり受付します。指定申請書を提出予定の団体は必ず提出してください。

(1) 提出方法

「募集参加表明書」(様式19)に記載のうえ、下記の資料を添付して産業観光課へ提出すること。

ア 団体の設立趣旨及び事業内容のパンフレット等団体の概要がわかるもの

イ 定款、寄附行為又はこれらに属するもの

ウ 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書

(2) 受付期間

令和5年11月2日(木)午後5時までに産業観光課に直接提出すること。

第6 申請方法

1 応募資格

日本国内に住所を有する法人その他の団体で、次に掲げる事項を全て満たしていること。（個人の応募はできません。）共同事業体の場合は、構成する全ての団体が次に掲げる事項を全て満たしていること。 なお、募集参加表明書の提出を行っていない団体からの応募は受け付けませんのでご注意ください。

- (1) 町から指名停止又はこれに準ずる措置を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）の規定に該当していないこと。
- (3) 安芸太田町又は他の地方公共団体から地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定取消しを受け、その取消しの日から2年を経過しない者でないこと。また同法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触しない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者、若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第13項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者、若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第13項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 安芸太田町暴力団排除条例（平成23年安芸太田町条例第18号）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (6) 安芸太田町指定管理者選定委員会委員（以下、「選定委員会委員」という。）が経営又は運営に直接関与していないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (8) 法令に基づく各種提出書類を適法に所轄庁に提出していること。
- (9) 指定管理期間を通して、本施設を安定的に管理運営することが可能な経験、実施体制、経営基盤等を有していること。

2 提出書類

「指定管理者指定申請書」（様式1）に、次の（1）及び（2）の書類並びに提案書を併せて提出するものとします。

(1) 申請者に関する書類

ア 「団体の概要1」（様式2）

イ 「団体の概要2」（様式3） ※構成団体がある場合のみ必要

ウ 「共同事業体協定書兼委任状」（様式4） ※共同事業体のみ必要

エ 「宣誓書」（様式5）

オ 申請者に関する書類（任意様式）

- ・ 定款、寄附行為、規約その他これらに属する書類
- ・ 申請書提出日が属する事業年度の事業計画書又はこれに類する書類
- ・ 過去3年間の事業報告書
- ・ 当該法人の登記簿謄本
- ・ 過去3年間の法人税、消費税、地方消費税及び法人市町村民税の納税証明書
《税務署が発行》
 - ・ 納税証明書（その1）法人税、消費税及び地方消費税に係るもの
 - ・ 納税証明書（その3の3）法人税、消費税及び地方消費税に係るもの
- ・ 法人市町村民税に係る納税証明書
《市町村が発行》

- カ 過去3年間の賃借対照表
- キ 過去3年間の損益計算書（販売費及び一般管理費の明細を添付）
- ク 製造原価報告書等（原価の明細がわかるものを添付）

※申請書提出日の属する事業年度に設立された団体にあつては、設立時における財産目録を添付すること。

※共同事業体を設立予定の場合には、構成する団体について全ての書類を添付すること。

※上記ウ、オ、カ、キ、クの書類について、団体設立後間もない場合や申告の義務が発生していないことなどにより、提出することができない場合は不要とします。

(2) 本施設の管理運営に関する提案書

様式6から様式16までにより提案するものとします。

3 書式、提出部数等

(1) 書式等

日本工業規格A4判縦型とし、日本語、日本円並びに日本の標準時及び計量法に定める単位を使用するものとします。また、様式ごとに定める枚数上限を遵守すること。

(2) 製本等

2(1)及び(2)に記載されている順にファイル等に綴じるものとします。

その際、項目ごとにインデックスを付すこと。

(3) 提出部数

正本1部、副本7部を提出すること。

4 申請書類の提出

(1) 提出受付期間

令和5年11月10日（金）まで

(2) 提出時間

平日の午前9時から午後5時まで（12時00分から13時00分の間を除く）

(3) 提出場所

産業観光課(安芸太田町役場東館内)

(4) 提出方法

持参に限ります。

※ 提出書類以外の書類及び様式ごとに定める上限枚数を超える部分については受け付けません。

5 申請の辞退

募集参加表明書を提出した後に申請を辞退する場合は、「辞退届」（様式20）を速やかに提出すること。

6 留意事項

(1) 無効となる申請

ア 本要領の提出方法、提出期限に適合しないもの

イ 本要領に示された条件に適合しないもの

ウ 虚偽の内容が記載されているもの

エ 本申請に関して、選定委員会委員及びその他関係者への接触があったもの

オ 選定委員会が求める第2次審査に出席しなかったもの

(2) 共同事業体の構成団体

ア 基本協定書及び年度別協定書の締結にあたっては、構成団体の全てを協定当事者とします。本施設の管理運営に関する協議は、代表となる団体と行いますが、基本協定書及び年度別協定書に関する責任は、構成団体の全てが負うこととなります。

イ 申請書類の受付期間を過ぎた後に構成団体を変更することは認めません。

ただし、構成団体の倒産、解散など特別な事情があり、審査の公平性及び本施設の管理運営に支障がないと認められる場合には、変更を認める場合があります。構成団体の変更が生じる場合には、あらかじめ産業観光課まで連絡して下さい。

(3) 提案内容変更の禁止

提案内容の変更は、明らかな誤字、脱字を除き原則として認めません。

(4) 申請書類の取扱い

ア 優先交渉権者が提出した書類は町の公文書として取り扱い、安芸太田町情報公開条例に基づく非公開事由に該当する部分を除き、公開する場合があります。

イ 申請書類の提出後、町の判断により追加資料の提出を求めることがあります。

(5) 費用負担

申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。

第7 選定方法、指定管理者の指定等

1 選定方法

- (1) 指定手続等条例に基づき、安芸太田町指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）による第1次審査及び第2次審査を行います。
- (2) 第1次審査は、書類審査とします。ただし、申請者が4者以下の場合は実施しません。
- (3) 第2次審査は、プレゼンテーション及びヒアリングとします。
- (4) 町は、選定委員会の審査結果に基づき、優先交渉権者及び次点の交渉権者を選定します。

2 審査日時等

(1) 第1次審査

申請者が5者以上となった場合、次のとおり第1次審査を実施します。

ア 日時

令和5年11月中旬予定

※ 審査結果は、様式2に記載されている連絡先に書面により通知します。

(2) 第2次審査

第1次審査を通過した者（第1次審査を実施しなかった場合は、全ての申請者）を対象に、次のとおり第2次審査を実施します。

ア 日時

令和5年11月中旬予定（別途通知します）

イ 場所

安芸太田町役場

ウ 内容

プレゼンテーション及びヒアリング

- ・申請書類に基づくプレゼンテーション
- ・審査委員会委員によるヒアリング

エ 条件

審査会場への入室は3人以内とし、少なくとも1人は本施設の指定管理業務を担当する者とする。

※ 審査の順番は、申請書類の受付順とします。なお、詳細については書面により別途通知します。

※ 審査結果は、書面により様式2に記載されている連絡先に通知します。なお、結果に対する質問や異議は一切認めません。

3 審査基準

審査基準、審査項目、様式及び配点については、表1「指定管理者審査基準表」のとおりです。

4 細目についての協議

町は、優先交渉権者と管理運営に関する細目についての協議を行い、協議が整った場合に、当該優先交渉権者を指定管理者の候補者とします。優先交渉権者と協議が整わない場合は、次点の交渉権者と協議を行います。

なお、候補者には、町が指定する形式により提案書の概要を提出していただきます。

5 指定管理者の指定

安芸太田町議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定します。

第8 協定及びリスク分担

1 協定書の締結

町は、指定された指定管理者との協議に基づき、本施設の管理運営に関して「基本協定書」及び年度ごとに「年度別協定書」を締結します。

2 協定書の内容

(1) 基本協定書

- ア 管理物件に関する事項
- イ 指定期間に関する事項
- ウ 業務の範囲に関する事項
- エ 管理施設の改修等に関する事項
- オ 緊急時の対応に関する事項
- カ 情報管理に関する事項
- キ 備品等の扱いに関する事項
- ク 事業計画書に関する事項
- ケ 事業報告書に関する事項
- コ 指定管理料の支払いに関する事項
- サ 施設の利用料金に関する事項
- シ 損害賠償等に関する事項
- ス 保険に関する事項
- セ 不可抗力発生時の対応に関する事項
- ソ 指定管理期間満了に関する事項
- タ 指定の取消しに関する事項
- チ その他必要な事項

(2) 年度別協定書

- ア 管理業務の内容に関する事項
- イ 指定管理料の額に関する事項
- ウ その他必要な事項

3 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、町と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

4 リスク分担の考え方

想定されるリスクに対する、町と指定管理者とのリスク分担についての基本的な考え方は、表2「リスク分担表」のとおりですが、発生した個別の事案ごとに協議して決定します。

第9 モニタリング（事業評価）等の実施

1 事業報告書等の提出

指定管理者は、年次事業報告書を作成し、町に提出するものとします。

2 モニタリングの実施

(1) モニタリングの目的

ア 指定管理者が、町との協定に従い適正かつ確実なサービスを提供しているか、また安定して継続的にサービスの提供が可能な状態にあるかなどを評価する。

イ 重大な事故や事件の発生、指定管理者が実施する事業や組織の破綻リスクの予兆を事前に発見し、未然に防止する。

ウ 指定管理者が行った業務実績、提案及び改善事項を継続的に評価することにより、指定管理者の業務への取組意欲を高めるとともに、自主性や創造性を十分に発揮させ、本施設の指定管理者制度導入の目的を達成する。

※ モニタリングの実施時期、評価項目、書式その他必要な事項は、施行予定の「指定管理施設モニタリングマニュアル」で定めることとします。

(2) 指定管理者によるモニタリング

ア 利用者の満足度等の把握

指定管理者は、利用者の利便性の向上等の観点から、アンケートを実施するなど、利用者の満足度や意見等を把握し、改善状況や改善方針等を町に報告します。

イ 年次事業評価（自己評価）の実施

指定管理者は、対象年度中に行った業務を対象として、自ら本施設の管理運営についての年次事業評価書（自己評価）を作成し、年次事業報告書と併せて町に提出します。

(3) 町によるモニタリング

ア 年次事業評価の実施

町は指定管理者から提出された年次事業報告書、年次事業評価書（自己評価）、その他の資料に基づき、当該年度中に指定管理者が行った管理業務を対象として、年次事業評価書を作成し、その結果を公表します。

3 業務の基準を満たしていない場合の措置

(1) 改善等の指示

町は、モニタリングの結果、指定管理者が業務の基準を満たしていないと判断した場合、指定手続等条例第8条の規定に基づき、必要な指示を行います。

(2) 指定の取消し等

町は、指定管理者が（1）の指示に従わないときは、指定手続等条例第9条の規定に基づき、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

第10 業務の引継ぎに関する事項

1 指定期間の開始又は終了時

新たに指定管理者に指定された団体は、本施設の管理運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、本年度中に町及び現在の指定管理者から業務の引継ぎを受けるものとします。

また、指定期間終了後は、次の管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営を遂行できるよう、6ヶ月以上の期間を設けて引継ぎを行うこととします。いずれの場合も、引継ぎに要する経費について、町は負担しません。

また、令和6年4月1日以前に利用の申請がなされている利用申込等については、現在の指定管理者から引継ぐものとし、利用者が混乱や不利益等を被ることのないよう配慮すること。

2 事業の継続が困難となった場合の措置

(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、本施設の管理運営の継続が困難になった場合は、町は指定手続等条例第10条の規定に基づき、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。この場合、町に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

なお、指定管理者は、次の管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営を遂行できるよう、引継ぎを行うこととします。

(2) 当事者の責めに帰さない事由による場合

町及び指定管理者双方の責めに帰さない事由により、本施設の管理運営の継続が困難になった場合は、町と指定管理者は指定管理の継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合は、それぞれ事前に書面で通知することにより協定を解除することができるものとします。

なお、指定管理者は次の管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

第11 問い合わせ先

郵便番号 731-3810

広島県山県郡安芸太田町大字戸河内784番地1

安芸太田町役場 産業観光課

電話 : 0826-28-1961

F A X : 0826-28-1218

E-mail : sangyokanko@akiota.jp

表1 指定管理者審査基準表

| 審査基準 | 審査項目 | 様式 | 配点 |
|--|--|----------|-----|
| 1 町民の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。 (指定手続等条例第4条第1号) | ① 本施設管理に関する基本的な考え方 a 管理運営における基本方針 b 本施設における指定管理者の果たす役割 | 様式 6 | 5 |
| | ② 利用促進に関する考え方及び具体策 a 利用者のニーズや苦情の把握と管理運営やサービス向上への反映 b 本施設の利用者に対する平等な利用の確保 | 様式 7 | 15 |
| 2 事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであること。 (同条第2号) | ① 本施設の有効活用等 a 本施設の有効活用のための取組 b 本施設利用者への指導及び助言 c 本施設情報の提供 | 様式 8 | 10 |
| | ② 事業の計画 a 自主事業及び受託事業の具体的な提案 b 利用者ニーズの反映 | 様式 9 | 15 |
| | ③ 地域貢献 a 地域の関係団体との連携 b 地域の活性化に寄与する取組 | 様式 10 | 10 |
| 3 事業計画書の内容が施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。 (同条第3号) | ① 指定管理料 a 指定管理料の提案額 b 収支計画 c 経費削減に対する取組 d 自主事業収入等の確保に対する取組 | 様式 11 | 10 |
| | ② 本施設の維持管理等 a 事故防止・防犯・防災等に対する取組及び緊急時における対応 b 環境に配慮した取組 c 本施設の維持管理、設備の保守点検等の計画 | 様式 12 | 10 |
| 4 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。 (同条第4号) | ① 管理運営実績 a 本施設に類似する施設の管理運営実績 b 本施設管理運営実績 | 様式 13 | 10 |
| | ② 本施設の管理運営に必要な人員 a 職員の配置計画、勤務体制及び雇用形態 b 職員の資質向上に必要な資格保有者 | 様式 14 | 5 |
| | ③ 組織体制 a 業務記録の整備、保管及び町への連絡体制 b 情報公開及び個人情報保護への取組 | 様式 15 | 5 |
| 合 計 | | | 100 |

表2 リスク分担表 (案)

| 種 類 | リスクの内容 | 負担者 | |
|---------------------|---|-----|-----------|
| | | 町 | 指定 管理者 |
| ①法令等の変更 | ・本事業に直接関係する法令等の変更 | ○ | |
| ②事業の中止・延期 | ・町の指示によるもの | ○ | |
| | ・指定管理者の責務によるもの | | ○ |
| ③不可抗力 | ・天災・暴動等による履行不能 ・新型コロナウイルス感染症拡大による履行不 | ○ | |
| ④許認可遅延 | ・事業実施に必要な許認可取得の遅延・失効等で、安芸太田町が取得するもの | ○ | |
| | ・上記以外の場合 | | ○ |
| ⑤運営費上昇 | ・安芸太田町以外の要因による運営費用の増大 | | ○ |
| | ・物価上昇 | | ○ |
| ⑥施設損傷 | ・指定管理者の責めに帰すべき事由による場合 | | ○ |
| | ・修繕料が1件あたり20万円未満の場合 | | ○ |
| | ・上記以外の場合 | ○ | |
| ⑦性能不適合 | ・協定等により定めた要求水準に不適合の場合 | | ○ |
| ⑧需要変動 | ・想定できない特殊な事情が認められる場合 | ○ | |
| | ・上記以外の場合 | | ○ |
| ⑨施設の利用不能等による利用収入の減少 | ・指定管理者の責めに帰すべき事由による場合 | | ○ |
| | ・上記以外の場合（ただし、指定管理料を減額する場合がある。） | ○ | |
| ⑩公的利用にかかる使用料収入の減少 | ・公的利用の増加等（概算額を上回る場合） | ○ | |
| | ・上記以外の場合 | | ○ |
| ⑪施設利用者への損害 | ・指定管理者の責めに帰すべき事由による場合（不適切な管理運営による利用者のけが等をさせた場合など） | | ○ |
| | ・上記以外の場合 | ○ | |
| ⑫ 第三者への損害 | ・指定管理者の責めに帰すべき事由による場合（不適切な管理運営により、騒音・振動等周辺住民等に損害を与えた場合など） | | ○ |
| | ・上記以外の場合 | ○ | |