

ラ・ペアーレ浜田

指定管理者募集関係書類

ラ・ペアーレ浜田指定管理者募集要項

・・・P1～P38

ラ・ペアーレ浜田指定管理業務仕様書

・・・P39～P54

ラ・ペアーレ浜田条例・同条例施行規則

・・・P55～P62

令和4年7月

浜田市教育委員会 文化スポーツ課

空白

ラ・パァーレ浜田
指定管理者募集要項

令和4年7月

浜田市教育委員会 文化スポーツ課

目 次

第 1	施設の概要	1
第 2	指定期間	1
第 3	指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準	1
第 4	経理に関する事項	2
第 5	リスク・責任分担に関する事項	4
第 6	モニタリングに関する事項	6
第 7	指定までのスケジュール	7
第 8	応募資格に関する事項	7
第 9	募集・応募に関する事項	8
第 10	選定・協定締結に関する事項	11
第 11	添付資料	14
第 12	お問い合わせ先	15

ラ・ペアーレ浜田の設置目的に沿った管理運営を効率的、効果的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び浜田市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年浜田市条例第 73 号）に基づき、ラ・ペアーレ浜田の管理運営を行う指定管理者を募集します。

第 1 施設の概要

1 施設の概要

ア 名称	ラ・ペアーレ浜田
イ 所在地	島根県浜田市浅井町 64 番地 14（P17 資料 1「ラ・ペアーレ浜田位置図」参照）
ウ 運営開始年月	平成 22 年 4 月（平成 7 年 12 月建築）
エ 敷地面積	2,970 m ²
オ 延床面積	1,831 m ² （1F 412 m ² 2F 979 m ² 3F 440 m ² ）
カ 建物構造	鉄筋コンクリート造陸屋根 3 階建
キ 施設内容	（1 階）ロビー、事務室、健康相談室、トイレ、機械室等 （2 階）更衣室（男・女）、温水プール、多目的ルーム、トレーニングルーム、トイレ、シャワー室等 （3 階）教養室 1～3、和室、トイレ等 （P24 資料 4「ラ・ペアーレ浜田参考画像」参照）

※現在、経年劣化に伴い施設外壁の一部剥離が生じています。そのため、剥離箇所の修繕対応、一部駐車場の閉鎖、落下防止柵の設置を行い、安全確保を行っています。このことに伴う外壁の改修時期は未定であり、本指定期間中に施設の方針決定を行います。

2 施設の運営状況

- (1) ラ・ペアーレ浜田利用実績
（P29 資料 5「ラ・ペアーレ浜田利用実績」を参照ください。）
- (2) ラ・ペアーレ浜田収支実績
（P30 資料 6「ラ・ペアーレ浜田収支実績」を参照ください。）

第 2 指定期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで 5 年間）とします。ただし、指定期間中であっても、管理運営を継続することが適切でないとき認められるときは、指定の取消しをすることがあります。

第 3 指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準

指定管理者が行う業務の範囲は、ラ・ペアーレ浜田条例（平成 21 年浜田市条例第 54

号。以下「条例」という。)第2条に掲げる事業の実施に関する業務及び第4条に規定する業務(以下、「指定管理業務」という。)とします。

具体的な業務の内容及び管理の基準は、「ラ・ペアーレ浜田指定管理業務仕様書(以下、「仕様書」という。)」によるものとします。

第4 経理に関する事項

1 事業収支に関する考え方

ラ・ペアーレ浜田では、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第8項の規定により、利用料金を指定管理者自らの収入として収受する「利用料金制」を採用します。

指定管理者は、浜田市(以下「市」という。)が支払う指定管理料のほか、利用者が支払う利用料金、事業収入及びその他の収入をもって施設を運営するものとします。

(資料9「ラ・ペアーレ浜田収支想定」を参照ください。)

2 指定管理料

申請者は、事業計画や収支計画を踏まえ、指定管理料を提案してください。申請者の提案額が指定管理料の額となります。指定期間における指定管理料の上限額は、次のとおりとします。

なお、5か年の合計金額51,870,000円を超える提案を行った申請者は失格とします。また、年度別の内訳を超える指定管理料を提案された申請者を指定管理者に指定し、指定管理者の責めに帰す事由により指定を取り消すこととなったときは、指定管理料の既支払額と実指定期間中の年度別の内訳を合計した額との差を市に返還するものとします。(ただし、期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることとなったときは、協議により決定します)。

また、指定期間中の消費税法(昭和63年法律第108号)による消費税及び地方税法(昭和25年法律第226号)による地方消費税(以下「消費税等」という。)は10%で提案していただきます。協定締結後、消費税法の改正等によって消費税等の率に変動が生じた場合は、相当する消費税等の額を指定管理料に加減して支払うものとします。

上限額 = 51,870,000円(消費税等10%含む)

〈年度別の内訳〉	令和5年度	11,550,000円
	令和6年度	10,980,000円
	令和7年度	10,390,000円
	令和8年度	9,780,000円
	令和9年度	9,170,000円

3 運営収入

(1) 利用料金

ア 利用料金は、条例で定める額を上限とし、指定管理者が市の承認を得て定め

ることができます。

イ 消費税等は、利用料金の内税として取り扱います。

ウ 条例及びラ・ペアーレ浜田条例施行規則に規定する利用料金の減免や収受した利用料金の還付も指定管理者が行います。

エ 指定管理者は、指定期間中に指定期間後の利用に係る利用料金を収受した場合は、次期指定管理者にその利用料金を支払うこととします。

オ 現行の利用料金を下回る利用料金を定める場合は、指定期間開始前に当該指定期間の利用許可を受け、利用料金を前納している者に対し、改定前後の利用料金の差額を還付することとします。

カ 現行の利用料金を上回る利用料金を定める場合は、指定期間開始前に当該指定期間の利用許可を受けている者に対し、従前の利用料金で利用させることとします。

(2) 事業収入

条例第 10 条に規定する事業の実施に係る収入は、指定管理者の収入として取扱います。

(3) その他の収入

指定管理者は、指定管理業務に支障のない範囲で、施設を活用した自主事業（指定管理業務以外の事業）及び収入を提案することができるものとします。ただし、行政財産の目的外使用に該当する場合は、市の許可及び使用料の納入が必要となります。

4 管理運営費用

管理運営費用は、指定管理業務に係る指定管理者の人件費、光熱水費、委託費（警備業務・設備保守点検業務・清掃業務等を外部委託する場合）、修繕費、保険料、公租公課その他全ての経費（自主事業のために市へ納入する行政財産使用料を含む。）とします。

5 指定管理料の支払い

(1) 指定管理料の支払時期、支払方法等は別途協定書で定めることとします。

(2) 指定管理料は、指定管理者の請求に基づき、年度毎に分割して支払います。

(3) 指定管理料のうち、市に帰属する建物、附属設備及び備品の修理・修繕に充てる費用（以下「修繕費」という。）は概算払いとします。事業年度終了後に精算を行い、余剰金が生じた場合には市に返還するものとします。指定管理料に含まれている修繕費は、年間 600,000 円とし、収支計画の費用に組み入れてください。

1 件につき 100,000 円を超える修繕費の執行に当たっては、事前に市と協議してください。また、市に帰属しない備品で指定管理業務に使用するものの修理・修繕に充てる費用の負担については、協議によるものとします。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由によるものは、指定管理者の負担とします。

(4) 指定管理料は、修繕費を除き、原則として余剰金の返還や不足額の補填等の精算は行いません。

- (5) 指定管理者が指定管理料、利用料金収入及び事業収入により購入した備品については市の所有となります。

6 管理口座

指定管理業務に係る管理口座は、原則として、専用口座を設けて管理してください。

7 収益等の帰属

指定管理業務に伴う収益又は損失は、指定管理者に帰属するものとします。

なお、社会情勢の変動や災害、その他の特別な事情があるときは、双方協議の上、その帰属を定めることとします。

第5 リスク・責任分担に関する事項

指定管理者は、指定管理業務の実施主体として責任を負うこととなります。

また、自主事業に関するものは、全て指定管理者の費用と責任において実施することとなります。

市が想定するリスク分担は下表のとおりです。その他疑義が生じた場合は、双方協議により決定するものとします。

【リスク分担表】

項目	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価等の変動	人件費、物件費等の変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
運営費の拡大	市以外の原因による運営費の増		○
需要の変動	大規模な外的要因による利用料金収入の減	協議事項	
	その他市以外の原因による利用者数の減少等に伴う利用料金収入の減		○
業務内容の変更	市の指示により新たに発生した業務内容等の変更に伴う経費の増	○	
	指定管理者による業務内容等の変更に伴う経費の増		○
利用者や第三者への賠償	指定管理者が行う業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）	※1	○
	市の責に帰すべき理由により生じた損害	○	※2
保険加入	天災、火災又は事故などの人為的な現象による施設・設備の損害に係る保険加入	○	

項目	内容	負担者	
		市	指定管理者
	指定管理者が行う業務のリスクに係る保険加入		○
周辺施設、住民及び施設利用者への対応	周辺施設との協調、施設の管理運営に対する住民及び施設利用者からの苦情、要望等への対応		○
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
	消費税等の率の変更によるもの（指定管理料を除く。）	協議事項	
	指定管理者自身に影響を及ぼすもの		○
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
	指定管理者に影響を及ぼすもの		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、業務内容等の変更が生じた場合における経費の増	○	
不可抗力	天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）及びその他指定管理者の責めに帰すことのできない事由に伴う施設、設備の修復に係る経費の増	○	
	上記以外の不可抗力による経費の増	協議事項	
施設設備の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
運営リスク	施設、機器等の管理上の瑕疵による臨時休業等に伴う運営リスク		○
	修繕、保守点検等による臨時休業等に伴う運営リスク		○
書類の誤り	仕様書など、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書など、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
安全性の確保、環境の保全	施設の管理運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急処理を含む。）		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
指定管理業務の中止・停止等	指定管理者の事業放棄、破綻によるもの		○
	指定管理者の管理運営が不適当な場合の指定管理業務の中止・停止又は指定の取消しによるもの		○
	外壁落下等、施設の影響により指定管理業務が中止となるもの。	○	
原状回復	指定管理者が施設・設備に変更を加えた場合の指定期間終了後の原状回復		○

項目	内容	負担者	
		市	指 定 管理者
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は期間中に業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継ぎ費用		○

※1 指定管理者の責めに帰すべき事由によって市が賠償した場合は、指定管理者に求償するものとします。

※2 指定管理者が、施設構造の不備を認識しているにもかかわらず、適切な対応を欠いている場合には、指定管理者がリスクを負うものとします。

第6 モニタリングに関する事項

1 市によるモニタリング

市は、ラ・ペアーレ浜田の管理運営が協定書等に従い、適正かつ確実にサービスが提供されているかどうか等を定期及び随時に確認します。確認に当たって、指定管理者に必要な資料の提出、説明等を求めることがあります。

2 指定管理者によるモニタリング

指定管理者は、日常的に管理運営状況、収支状況及び業務の履行状況を点検してください。結果については、自己評価を行い、管理運営に反映させるとともに、毎年度終了後、指定様式により事業報告書と合わせて市に提出してください。

また、施設の適正な管理運営と利用者サービスの向上を目的とした利用者アンケートを年1回以上実施してください。

なお、指定管理者が行うモニタリングに関する費用は指定管理者の負担とします。

3 モニタリング結果に基づく措置等

市は、毎年度、モニタリング結果に基づいて指定管理者の管理運営状況の評価を行い、その結果を指定管理者に通知するとともに市ホームページ上で公表します。

モニタリングの結果、協定書及び仕様書等に定める目標や水準に達していないなど、改善を要する事項があった場合、市は、指定管理者に改善に向けた助言、指導又は業務の改善指示を行います。指定管理者は、その指示等に速やかに対応してください。

4 次期指定管理者選定への評価結果の反映

優良な管理運営が行われている場合は、ラ・ペアーレ浜田の次回公募時に指定期間（令和5年4月1日～令和10年3月31日）中の評価結果を指定管理者の選定に反映し、一定の加算を行います。

なお、次回公募時に、施設や事業内容に変更が生じる場合には、反映しないことがあります。

第7 指定までのスケジュール

令和4年7月1日(金)～	募集要項の配布期間(～8月10日)
7月25日(月)	現地説明会申込書提出期限
8月1日(月)	申請関係質問書提出期限
8月10日(水)	申請書類提出期限
9月上旬から10月中旬	指定管理者選定委員会による面接審査
11月上旬	指定管理者の候補者選定結果通知
11月中旬	仮協定締結に係る協議
11月下旬	仮協定の締結
12月下旬	浜田市議会による指定議決、指定通知
指定日から令和5年3月	業務引継ぎ
令和5年4月1日(土)	指定管理開始

第8 応募資格に関する事項

応募資格は、指定期間において、安全かつ円滑にラ・ペアーレ浜田を管理運営できる法人その他の団体（以下「団体等」という。）とし、個人での応募は受け付けません。

また、次の各号に該当する団体等（共同事業体の場合は、全ての構成団体を含む。）は応募できません。

- (1) 地方自治法第244条の2第11項の規定に基づいて、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しないもの
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しているもの
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていないもの
- (4) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にあるもの
- (5) 浜田市建設工事等競争入札参加資格者指名停止要綱に規定する指名停止の措置要件に該当しているもの
- (6) 国税及び都道府県税を滞納しているもの。
- (7) 浜田市税を滞納しているもの（ただし、浜田市税が課税されていない団体等で、市外に主たる事務所又は事業所を有する場合は、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税を滞納しているもの）

※(6)、(7)について、新型コロナウイルスの影響等により納税猶予又は徴収猶予を受けた者について、該当税目の納税証明書（未納額の記載があるもの）及びその該当項目について納税猶予又は徴収猶予の適用を受けたことを証する書類（各所管庁の発行する「納税（徴収）の猶予決定通知書（該当税目の記載があるもの）の写し等」の提出できる場合は除きます。

- (8) 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していないもの（加入義務がない場合を除く。）
- (9) 労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしているもの

第9 募集・応募に関する事項

1 募集要項の配布

募集要項（仕様書等の添付資料を含む。）を次のとおり配布します。

- (1) 配布期間 令和4年7月1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。）
- (2) 配布場所 浜田市 教育委員会 文化スポーツ課
※市ホームページ（<https://www.city.hamada.shimane.jp/>）にも掲載しています。

2 現地説明会の開催

現地説明会を希望される団体等は、次のとおり申し込んでください。説明会は、原則として申込者ごとに行います。

募集要項は、当日には配布しませんので、持参してください。

- (1) 受付期間 令和4年7月1日（金）から令和4年7月25日（月）まで
（土・日曜日及び祝日を除く。）
- (2) 実施期間 令和4年7月4日（月）から令和4年8月1日（月）まで
（土・日曜日及び祝日を除く。）
- (3) 申込方法 現地説明会申込書（様式第10号）を持参するか、事前に電話連絡の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールで提出してください。
- (4) 提出先 浜田市 教育委員会 文化スポーツ課

3 質問書の受付及び回答

申請にあたって質問がある場合は、次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 令和4年7月1日（金）から令和4年8月1日（月）まで
（土・日曜日及び祝日を除く。）
- (2) 提出方法 申請関係質問書（様式第11号）を持参するか、事前に電話連絡の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールで提出してください。
- (3) 提出先 浜田市 教育委員会 文化スポーツ課
- (4) 回答方法 質問者に対して受付後1週間以内に回答します。また、市ホームページで質問及び回答を公表します（団体名等は非公表）。ただ

し、管理運営に関する申請者の創意工夫等を含む部分は公表しない場合があります。

- 連絡・提出先 浜田市 教育委員会 文化スポーツ課(浜田市役所北分庁舎 2階)
〒697-8501 浜田市殿町1番地
電話：0855-25-9721 ファクシミリ：0855-23-5758
電子メール：bunka@city.hamada.lg.jp
- 営業時間 午前8時30分から午後5時15分まで

4 申請の手続き

指定管理者の指定を受けようとする団体等は、次のとおり書類を提出してください。

(1) 提出書類

提出書類	様式
ア 指定管理者指定申請書	様式第1号
イ ラ・ペアーレ浜田管理運営に係る事業計画書	様式第2号
ウ ラ・ペアーレ浜田管理運営に係る収支計画書	様式第3号
エ 宣誓書兼市税納付状況調査同意書	様式第4号
オ 申請者概要書	様式第5号
カ 役員名簿	様式第6号
キ 申請者の現行の定款、寄附行為、規約又はこれに準ずる書類	
ク 申請者が法人の場合は、当該法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	
ケ 決算書類（直前3期分） ※1 株式会社の場合は、貸借対照表、損益計算書、個別注記表、株主資本等変動計算書を、その他の団体は、これらに類する書類を提出してください。キャッシュフロー計算書、財産目録を作成している場合は、あわせて提出してください。 ※2 決算期を迎えていない団体等の場合は、事業計画書及び収支予算書を提出してください。	
コ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 ※管轄税務署が発行する未納の税額がないことの証明書（様式「その3の3」）	
サ 都道府県税の納税証明書 ※各都道府県（島根県の場合は、県民センター等の納税窓口）で交付する未納の税額がないことの証明書	
シ 浜田市税が課税されていない団体等で、市外に主たる事務所又は事業所を有する場合は、主たる事務所又は事業所の所在地の市区町村税の納税証明書 ※当該市区町村が交付する未納の税額がないことの証明書	
ス 労働保険（雇用保険・労災保険）の加入が確認できる書類 ※直近の労働保険概算・確定保険料申告書の事業主控の写し、納付したことを証する書面の写し（直近の1回分）、保険料納入証明書等のうちいずれか1つ。	

	加入する必要がないため、加入が確認できる書類の提出ができない場合は、加入の必要がないことの届出書	様式第7号
セ	社会保険（健康保険・厚生年金保険）の加入が確認できる書類 ※年金事務所又は健康保険組合発行の保険料の納入に係る領収証書の写し（直近の1回分）、保険料納入証明書、新規適用届（事業主控）（受付印有）の写し等のうちいずれか1つ。	
	加入する必要がないため、加入が確認できる書類の提出ができない場合は、加入の必要がないことの届出書	様式第7号
ソ	共同事業体で申請する場合は、共同事業体構成員名簿兼委任状及び共同事業体連絡先一覧表 ※構成団体ごとに「エ」から「セ」までの書類を提出してください。	様式第8号 様式第9号

注1 証明書類は、公募開始日前3か月以内に発行されたものに限りますが、いずれも複写で構いません。

注2 新設団体の場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

注3 表中コ・サ・シについて、新型コロナウイルスの影響等により納税猶予又は徴収猶予を受けている場合は、別紙「指定管理者制度申請書類（納税証明書等）の取り扱いについて」をご覧ください。

(2) 提出部数 1部

※1 提出書類はア～ソの順に並べ、ホッチキス留めはしないでください。

※2 提出書類の用紙サイズは、原本でサイズが決まっているもの以外はA4サイズに統一してください。

(3) 提出先 浜田市 教育委員会 文化スポーツ課

(4) 提出期限 令和4年8月10日（水）午後5時15分 必着

※1 郵送の場合は、簡易書留による提出期限必着とします。

※2 ファクシミリ又は電子メールでの提出は不可とします。

5 申請に関する留意事項

(1) 1団体（1共同事業体）が、この募集において複数申請することはできません。また、単独で応募した団体等が共同事業体の構成団体になること及び2以上の共同事業体に加わることもできません。

(2) 共同事業体での応募においては、申請後の代表構成団体及び構成団体の変更は認められません。

(3) 申請の際に要する費用は、申請者の負担とします。

(4) 提出書類の内容の変更、追加は、市が補正を求めた場合を除いて、原則としてできません。また、市が受理した提出書類は、返却しません。

(5) 必要に応じて追加資料を求める場合があります。

(6) 提出書類の内容に虚偽があった場合は、失格とします。

(7) 市が提供した公募に関する資料等は、他の目的での使用を禁止します。

(8) 申請者が申請に当たって、特許権、実用新案権その他法令に基づいて保護されている権利を侵害し、第三者に対して損害を与えたときは、その責任の一切を申請者が負うものとします。

- (9) 提出書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、市は指定管理者の選定の公表等必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (10) 提出書類（追加提出資料含む。）は、浜田市情報公開条例（平成 17 年浜田市条例第 20 号）第 7 条に規定する不開示情報を除き、情報公開の対象となりますので、ご了承ください。
- (11) 申請から仮協定締結までの期間に申請を辞退しようとするときは、辞退届（様式第 13 号）を提出してください。
- (12) 提出書類の事前確認（事業計画書等の記載内容は確認しません。）を文化スポーツ課で行いますので、希望される場合は「第 12 お問い合わせ先」までご連絡ください。
- (13) この募集要項に修正等があった場合は、正誤表を浜田市ホームページに掲載します。申請書類提出期限の直前まで正誤表を掲載する可能性がありますので、ご留意願います。

第 10 選定・協定締結に関する事項

1 審査基準及び選定方法

(1) 資格審査

提出書類に基づき、文化スポーツ課において資格審査を行います。応募資格を満たさない場合及び指定管理料の提案額が上限額を超える（納付金の提案額が下限額より低い）場合は、失格とします。

(2) 選定審査対象からの除外

次の要件に該当する場合は、選定審査の対象から除外します。

- ア 提出書類に虚偽の記載があった場合
- イ 募集要項に記載する事項に違反し、又は著しく逸脱した場合
- ウ 提出書類等の提出期限を経過してから提出書類等が提出された場合
- エ その他不正行為があった場合

(3) 選定審査

資格審査の後、市長（又は教育委員会）の諮問を受けた浜田市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、選定審査（書類審査及び面接審査）を行い、得点が高い順に申請者の順位付けをし、市長（又は教育委員会）へ答申します。市は、答申を踏まえて申請者のうちから指定管理者の候補者を選定します。ただし、審査の結果、候補者を選定しない場合もあります。

なお、指定管理者に指定するまでの間に選定された候補者に事故等があるときは、選定されなかった申請者のうちから新たな候補者を選定することがあります。

(4) 選定委員会の審査

選定委員会の審査は、次のとおり行います。

ア 得点の考え方

選定委員会の委員は、次の得点の考え方に基づき、各審査項目について点数を付けます。

得点の考え方	5点満点	10点満点	15点満点	20点満点
特に優れている	5点	10点	15点	20点
優れている	4点	8点	12点	16点
普通	3点	6点	9点	12点
やや劣る	2点	4点	6点	8点
劣る	1点	2点	3点	4点
未記入、審査基準を満たしていない	0点	0点	0点	0点

イ 審査項目（審査基準）と配点

審査項目（◆審査基準）		配点
1	指定管理業務実施にあたっての基本的な事項 ◆指定管理業務実施にあたっての基本的な方針は、地域の特性や施設の設置目的に適しているか。 ◆適切な数値目標が設定されているか。また、目標達成に向けた取組が、具体的かつ効果的か。	20点
2	利用者の平等な利用の確保のための方策 ◆平等な利用が確保されているか。	5点
3	施設の効用の発揮とサービスの向上を図るための方策 ◆施設を効果的・効率的に運営できる内容か。 ◆利用者に対するサービスの向上や施設の利用促進が期待できるか。 ◆利用者ニーズを的確に把握し、反映できるものか。	20点
4	施設の管理運営を安定して行うための方策 ◆申請団体の経営は安定しているか。 ◆類似施設の運営実績や関連する事業の実績があるか。 ◆組織体制や従業員配置は適切か。また、必要な有資格者等が確保されているか。 ◆従業員への研修等の人材育成の取組は確保されているか。 ◆現在、施設に従事している従業員の雇用に配慮したものか。 ◆個人情報の保護に関する管理体制や措置は適正か。 ◆利用者の苦情トラブルの未然防止策と発生時の対応策は適切か。	20点
5	各種業務の計画 ◆施設及び設備の維持管理計画は、正常かつ継続的に管理運営できる内容か。 ◆保安警備計画は、平常時から利用者等が安心して施設を利用できる内容か。 ◆管理運営の移行計画は、円滑に業務を開始できる内容か。	5点
6	安全管理のための方策	10点

	◆利用者や従業員の事故防止等、考えられる安全確保のための予防策やその体制は適切か。	
	◆事故や災害等の緊急時の連絡体制や安全確保策は整備されているか。	
7	収支計画の妥当性及び指定管理料	20点
	◆収支計画の内容は妥当か。	
	◆指定管理料の提案額	
合 計		100点

2 面接審査

- (1) 面接審査は、令和4年9月上旬から10月中旬を予定しています。日時及び場所は、決まり次第、電子メールで通知します。郵送又はファクシミリによる通知を希望される場合は、文化スポーツ課までご連絡ください。
- (2) 面接審査には、申請者（共同事業体で申請した場合は代表構成団体）の代表者又は代理人を含む3人以内の出席をお願いします。
- (3) 代表者が欠席する場合は、代理人への委任状（様式第12号）をご持参ください。

3 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請者全員に書面で通知します。
また、選定した指定管理者の候補者については、市ホームページで公表します。

4 仮協定の締結

仮協定書は、市と指定管理者の候補者が協議の上、令和4年11月下旬を目途に締結する予定です。

仮協定書は、浜田市議会（令和4年12月定例会議）による指定議決を持って、本協定書として取り扱います。

5 指定管理者の指定

市は、浜田市議会（令和4年12月定例会議）による議決を経て、仮協定を締結した候補者を指定管理者として指定し、その旨を書面で通知します。

6 業務の引継ぎ

指定管理業務の引継ぎは、指定管理者の指定後から指定期間開始までの間において（必要に応じ指定期間開始後においても）、市及び現行の指定管理者から受けることとなります。

7 その他

- (1) 選定委員会の委員又は市関係職員に対し、本件公募について不正行為等の事実が認められたときは、失格となります。
- (2) 仮協定を締結した指定管理者が指定前に次の事項に該当するときは、候補者の

選定を取り消します。

ア 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実ではないと認められるとき。

イ 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められたとき。

(3) 浜田市議会において指定管理者の指定議案が議決されなかった場合は、候補者が本件に関して支出した費用等は、一切補償しません。

(4) 指定管理者に指定後、次のアからウまでのいずれかに該当するときは、その指定を取り消し、もしくは期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

ア 指定管理者が行う施設の管理運営の適正を期するために市が行う指示に従わないとき。

イ 「第8 応募資格に関する事項」に定める応募資格を満たさなくなったとき。

※指定期間終了まで、毎年度、指定管理者の浜田市税の納付状況調査を行います。

ウ その他指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認めるとき。

第11 添付資料

- (1) ラ・ペアーレ浜田指定管理業務仕様書
- (2) ラ・ペアーレ浜田指定管理者指定申請様式集
- (3) ラ・ペアーレ浜田条例及び同条例施行規則
- (4) ラ・ペアーレ浜田位置図（資料1）
- (5) ラ・ペアーレ浜田配置図（資料2）
- (6) ラ・ペアーレ浜田平面図（資料3）
- (7) ラ・ペアーレ浜田参考画像（資料4）
- (8) ラ・ペアーレ浜田利用実績（資料5）
- (9) ラ・ペアーレ浜田収支実績（資料6）
- (10) ラ・ペアーレ浜田修繕及び工事実施状況（資料7）
- (11) ラ・ペアーレ浜田委託業務及び賃貸借契約一覧（資料8）
- (12) ラ・ペアーレ浜田収支想定（資料9）
- (13) ラ・ペアーレ浜田備品一覧（資料10）

注）以上の添付資料は、浜田市ホームページの指定管理者制度のサイトからダウンロードできます。

第 1 2 お問い合わせ先

浜田市教育委員会文化スポーツ課（浜田市役所北分庁舎 2 階）

スポーツ振興係 担当：井上、大屋

〒697-8501 島根県浜田市殿町 1 番地

電話 0855 - 25 - 9721

ファクシミリ 0855 - 23 - 5758

電子メール bunka@city.hamada.lg.jp

空白