

しものせき市民活動センター

指定管理者募集要項

令和8年7月

下関市市民部まちづくり政策課

## 目次

|    |                                       |      |
|----|---------------------------------------|------|
| 1  | 公募の趣旨・目的                              | 1 頁  |
| 2  | 施設概要並びに指定管理者が行う管理運営業務の範囲及び内容          | 2 頁  |
| 3  | 指定期間                                  | 2 頁  |
| 4  | 指定管理者の収入及び経費等                         | 2 頁  |
| 5  | 指定管理料の上限額                             | 3 頁  |
| 6  | 応募資格                                  | 3 頁  |
| 7  | 応募方法、応募書類等                            | 4 頁  |
|    | (1) 応募書類                              | 4 頁  |
|    | (2) 応募書類の提出部数                         | 5 頁  |
|    | (3) 応募書類に係る留意事項                       | 6 頁  |
|    | (4) 指定管理候補者の選定スケジュール                  | 6 頁  |
|    | (5) 応募様式、仕様書等の配布                      | 6 頁  |
|    | (6) 応募書類の提出                           | 7 頁  |
|    | (7) 応募に関する質問                          | 7 頁  |
|    | (8) 応募予定者説明会の開催                       | 8 頁  |
| 8  | 選定の進め方                                | 9 頁  |
|    | (1) 指定管理候補者の選定                        | 9 頁  |
|    | (2) 指定管理候補者の選定結果                      | 10 頁 |
|    | (3) 指定管理者の指定及び基本協定等の締結                | 10 頁 |
|    | (4) 指定管理候補者の選定の取消し                    | 10 頁 |
|    | (5) 指定の議決を得られない場合及び指定管理候補者の選定を取り消した場合 | 11 頁 |
| 9  | 各種税の取扱について                            | 11 頁 |
| 10 | その他の留意事項                              | 11 頁 |
| 11 | 問い合わせ先                                | 12 頁 |
| 別紙 | 審査基準                                  | 14 頁 |
|    | 応募書類（申込書等）様式                          | 17 頁 |

## しものせき市民活動センター指定管理者募集要項

### 1 公募の趣旨・目的

下関市（以下「市」という。）は、市民活動の場及び市民と市民がふれあうことのできる交流の場を提供することにより、市民活動の促進及び市民主体のまちづくりを推進するため、しものせき市民活動センターを設置しています。

しものせき市民活動センターは、市民活動の拠点施設としての機能を強化するため、平成31年4月から、市民活動に関する知識、経験及びノウハウを持つ団体が管理することにより、市民活動の拠点施設としての機能を強化するべく指定管理者制度を導入しており、現在、市が指定した指定管理者がその管理を行っています。

また、しものせき市民活動センターにおいては、令和8年3月に策定した第5次下関市市民活動促進基本計画（市民活動に関する総合的かつ計画的な推進を図り、市民活動を促進するための環境整備に関する基本的な計画）で定めるしものせき市民活動センターの運営方針を踏まえ、中間支援機能<sup>\*</sup>を拡大する取組を進め、市民活動団体が活動しやすい環境を整えていくこととしています。

これらを踏まえ、この度、令和4年4月1日から令和9年3月31日までの指定管理者の指定期間が終了することに伴い、令和9年度からの次期指定期間の指定管理者を指定するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、下関市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（平成17年条例第26号。以下「手続条例」という。）第2条、しものせき市民活動センターの設置等に関する条例（平成19年条例第17号。以下「設置条例」という。）第17条第1項の規定に基づき、しものせき市民活動センターの管理運営業務（以下「管理運営業務」という。）を行う指定管理者を募集します。

※中間支援機能：広く市民活動の促進を目的とし、しものせき市民活動センターが中間支援組織となり、市民や様々な分野の市民活動団体、まちづくり協議会等をつなぐ役割を担い、サポートや団体間ネットワークの形成、市民活動に関わる社会環境について調査、研究、提言等を行うこと。

## 2 施設概要並びに指定管理者が行う管理運営業務の範囲及び内容

しものせき市民活動センターの施設概要並びに指定管理者が行う管理運営業務の範囲及び内容については、別添しものせき市民活動センター指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとします。

## 3 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

## 4 指定管理者の収入及び経費等

指定管理者による管理に当たっては、地方自治法第244条の2第8項及び設置条例第18条の規定に基づき、会議室及び附属設備の使用に係る料金を指定管理者の収入とする「利用料金制」を採用します。

ただし、会議室の使用（大-中-小会議室／午前-午後-夜間）には上限があるため、利用料金収入に上限があり、想定される利用料金収入のみでは管理費が不足することから、市が指定管理者に対して一定額の指定管理料を支払うこととします。

指定管理者の募集に当たっては、指定管理料の額（想定する管理経費に対して想定する利用料金収入の不足額）の提案に上限を設けます。この上限（5参照）を超える金額での応募（申込書の提出）は受理しません。

## 5 指定管理料の上限額

指定管理料の上限額は、次のとおりです。

| 5 か年総額           |                |
|------------------|----------------|
| 1 1 6 , 0 0 0 千円 |                |
| 年 額 上 限          |                |
| 令和 9 年度          | 2 3 , 2 0 0 千円 |
| 令和 1 0 年度        | 2 3 , 2 0 0 千円 |
| 令和 1 1 年度        | 2 3 , 2 0 0 千円 |
| 令和 1 2 年度        | 2 3 , 2 0 0 千円 |
| 令和 1 3 年度        | 2 3 , 2 0 0 千円 |

詳細は、別冊資料集指定管理料上限額算定資料を参照してください。

## 6 応募資格

次のいずれの要件も満たす法人その他の団体（以下「団体」という。）又は複数の団体で構成する共同事業体での応募とし、個人での応募は受け付けません。

なお、単独で応募する団体は、共同事業体の構成員となることはできません。また、1 の共同事業体の構成員となる団体は、他の共同事業体の構成員となることもできません。

- （１）法人税、法人市・県民税、事業税、消費税、地方消費税その他の租税及び労働保険料を滞納していないこと。
- （２）民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）による再生手続又は会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）による更生手続中でないこと。
- （３）指定管理者の責めに帰すべき事由により、過去 2 年以内に指定管理者の指定の取消しを受けていないこと。
- （４）地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定により、市における入札参加を制限されていないこと。

- (5) 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号に規定する暴力団をいう。）  
又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- (6) 過去2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていないこと、又は是正勧告を受けたことがある場合にあっては、応募時において当該是正勧告に対する必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること。
- (7) インボイス制度における適格請求書発行事業者として登録を受けていること。
- (8) 共同事業体の場合にあっては、構成する全ての団体が（1）から（7）までに掲げる要件を満たしているとともに、次に掲げる条件を満たすこと。
- ① 応募時に、構成する全ての団体による「共同事業体協定書」を提出すること。
  - ② 指定管理候補者に選定されたときは、市と指定管理施設の管理運営に関する協定を締結する時までに、代表団体及び全ての構成団体の責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、その組合契約書の写しを市に提出すること。
- (9) 応募予定者説明会に参加した団体であること。（※共同事業体  
が応募する場合は、当該共同事業体名で応募予定者説明会に参加  
することを要件とします。）
- (10) 消防法（昭和23年法律第186号）に定める甲種防火管理者の資格を有する者を1人配置することができること。

## 7 応募方法、応募書類等

### (1) 応募書類

- ① 申込書（様式第1号）
- ② 共同事業体結成届出書（様式第1号の2）（※共同事業体結成の場合のみ ※共同事業体協定書を添付すること。）
- ③ 事業計画書

- ア 団体概要書（様式第 2 号）
  - イ 管理運営に関する基本方針、平等かつ公平な利用の確保（様式第 2 号の 2）
  - ウ 効果的かつ効率的な管理運営の方策、サービス向上のための取組内容（様式第 2 号の 3）
  - エ しものせき市民活動センターの維持管理、運営に関する業務（様式第 2 号の 4）
  - オ 従業員の配置、研修計画等（様式第 2 号の 5）
  - カ 安全管理（様式第 2 号の 6）
  - キ 適切な経理事務、文書事務（様式第 2 号の 7）
  - ④ 収支計画書（様式第 3 号）
  - ⑤ 応募資格を有していることを証する書類
    - ア 誓約書（様式第 4 号）
    - イ 定款又は寄附行為の写し（※法人の場合のみ）
    - ウ 法人登記簿謄本（登記事項証明書）（※法人の場合のみ）
    - エ 代表者の住民票（※法人以外の団体）
    - オ 会則、規約等の写し（※法人以外の団体）
    - カ 法人税、法人市・県民税、事業税、消費税、地方消費税等の租税の滞納がないことの証明書（※共同事業体の場合は、全構成員のものが必要）
  - ⑥ 応募団体の経営状況を説明する書類（※法人以外の団体は、収支決算書）
    - ア 応募の日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書
    - イ 応募の日の属する事業年度の前 3 事業年度における貸借対照表、損益計算書、事業報告書、株主資本等変動計算書、利益処分に関する書類及び財産目録
  - ⑦ 応募書類一覧表（※書類の有無についてチェックの上、提出すること。）
  - ⑧ その他必要に応じて市が求める書類
- （2）応募書類の提出部数

正本1部、副本（③④⑥⑦のみ）8部

（３）応募書類に係る留意事項

- ① 応募書類の提出は、1団体（又は1共同事業体）につき、1件とします。複数の応募書類の提出はできません。
- ② 共同事業体を結成して応募する場合は、応募書類のうち、構成団体ごとに、（１）のうち③事業計画書 ア 団体概要書（様式第2号）、⑤応募資格を有していることを証する書類、⑥応募団体の経営状況を説明する書類及び⑧その他必要に応じて市が求める書類を提出してください。
- ③ 提出した書類に虚偽又は不正があった場合は、失格とします。
- ④ 提出した書類は、その内容を変更することはできません。
- ⑤ 提出した書類は、返却しません。
- ⑥ 応募書類提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第5号）を提出してください。

（４）指定管理候補者の選定スケジュール

| 期 日           | 内 容               |
|---------------|-------------------|
| 令和8年 7月27日（月） | 募集要項の公表           |
| ～ 8月28日（金）    | 募集要項及び申込書等の配布期間   |
| 8月24日（月）      | 申込受付開始            |
| 8月28日（金）      | 応募予定者説明会          |
| 9月 4日（金）      | 質問受付期限            |
| 9月11日（金）      | 質問回答期限            |
| 9月18日（金）      | 申込受付終了            |
| 9月            | プレゼンテーション、ヒアリング審査 |

※スケジュールは、変更する可能性があります。

（５）応募様式、仕様書等の配布

応募様式、仕様書等の応募に必要な書類は、次の配布期間内に下関市市民部まちづくり政策課の窓口で配布します。

また、下関市ウェブサイトからもダウンロードできます。

【配布期間】

令和 8 年 7 月 2 7 日（月）から令和 8 年 8 月 2 8 日（金）  
まで（下関市市民部まちづくり政策課の窓口での配布は、土  
曜日、日曜日及び祝日（国民の祝日に関する法律（昭和 2 3  
年法律第 1 7 8 号）に規定する休日をいう。以下同じ。）を除  
く午前 9 時から午後 4 時 3 0 分まで）

**【配布窓口】**

〒 7 5 0 - 8 5 2 1

下関市南部町 1 番 1 号 下関市役所本庁舎西棟 4 階

下関市市民部まちづくり政策課 市民活動係

電話 0 8 3 - 2 3 1 - 1 8 3 0（直通）

0 8 3 - 2 3 1 - 1 1 1 1（代表）内線 2 1 1 2

**（ 6 ） 応募書類の提出**

応募書類は、次の期間内に提出窓口まで持参してください。  
持参以外の方法による提出は受け付けません。また、提出後は、  
応募書類の変更及び追加はできません。

**【提出期間】**

令和 8 年 8 月 2 4 日（月）から令和 8 年 9 月 1 8 日（金）  
まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 4 時  
3 0 分まで）

**【提出窓口】**

〒 7 5 0 - 8 5 2 1

下関市南部町 1 番 1 号 下関市役所本庁舎西棟 4 階

下関市市民部まちづくり政策課 市民活動係

電話 0 8 3 - 2 3 1 - 1 8 3 0（直通）

0 8 3 - 2 3 1 - 1 1 1 1（代表）内線 2 1 1 2

※書類確認を行いますので、混雑時にはお待ちいただくこと  
があります

**（ 7 ） 応募に関する質問**

募集要項等の配布資料について質問がある場合は、「質問書  
（様式第 6 号）」を受付期間内に、電子メールにより送付してく

ださい。電話や来訪など口頭による質問はできません。受け付けた質問は、応募予定者説明会に参加した全ての団体に対し電子メールにより回答します。

【質問書送付先】

電子メール [skshimin@city.shimonoseki.yamaguchi.jp](mailto:skshimin@city.shimonoseki.yamaguchi.jp)

【受付期限】

- ・受付期限

令和 8 年 9 月 4 日（金）午後 5 時到着分まで

（８）応募予定者説明会の開催

① 開催日時

- ・応募予定者説明会

令和 8 年 8 月 2 8 日（金）午後 2 時から

② 開催場所

しものせき市民活動センター会議室

所在地 下関市竹崎町四丁目 4 番 2 号（ヴェルタワ下関  
2 階）

※駐車場が少数につき、公共交通機関での来場にご協力ください。

③ 内容

施設視察、施設の概要及び募集要項（仕様書を含む。）の説明等

④ 参加者の数

1 団体（1 共同事業体）につき 2 人まで

⑤ 参加申込

次の日時までに、応募予定者説明会参加申込書（様式第 7 号）に記入の上、ファクシミリ又は電子メールにより提出してください。

- ・応募予定者説明会参加申込期限

令和 8 年 8 月 2 6 日（水）午後 3 時まで

ファクシミリ 0 8 3 - 2 3 1 - 1 8 0 9

電子メール      skshimin@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

⑥ 留意点

応募を予定している団体（共同事業体）は、必ず応募予定者説明会に参加してください。参加しない団体は、応募資格がないため、応募（応募書類の提出）をすることができません（共同事業体に応募する場合においても、共同事業体名で必ず参加してください。）。

## 8 選定の進め方

### （１）指定管理候補者の選定

指定管理者の応募をいただいた団体の中から、指定管理者の指定を行うための市議会への議案を提出する指定管理候補者を選定します。

指定管理候補者の選定は、手続条例第４条の規定に基づき選定します。

#### ①事前審査

提出された応募書類に基づき、下関市市民部まちづくり政策課において、応募者の資格要件の適否について審査を行います。

#### ②本審査

下関市指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を開催し、提出された応募書類、提案内容等について、書類審査及びヒアリング審査（プレゼンテーション及び質疑）を行います。

選定委員会は、この審査結果を市長に報告し、市長が指定管理候補者を選定します。

※ヒアリング審査の日時、場所等については、別途通知します。

#### ③選定の審査基準

指定管理候補者を選定する際の審査基準は、別紙審査基準のとおりです。ただし、当該審査基準は、案であり、審査基準は

選定委員会において決定するものであって、修正する可能性があります。

#### ④最低制限基準

前述の審査基準に基づき、選定委員会で最低制限基準を設けます。

応募者全員の応募内容が最低制限基準に満たない場合は、いずれの応募者も指定管理候補者に選定されず、原則として再度公募を行うこととします（※1団体のみが応募した場合も同様とします。）。

#### （２）指定管理候補者の選定結果

選定結果については、各応募者に文書で通知するとともに、市ウェブサイトで公表します。

#### （３）指定管理者の指定及び基本協定等の締結

指定管理者の指定については、地方自治法第244条の2第6項の規定による市議会での議決（以下「指定の議決」という。）を経ることが必要です。令和8年第4回下関市議会定例会（12月）に指定管理者の指定に係る議案を提出し、議会の議決が得られた場合に、市長が当該議案に係る団体を指定管理者に指定する予定です。

指定管理者の指定を受けた団体は、市としものせき市民活動センターの管理運営に関する基本協定（しものせき市民活動センターの管理運営に関する基本的な事項を定めたもの）を締結します。

#### （４）指定管理候補者の選定の取消し

指定の議決を得る前に指定管理者に指定することが著しく不適当若しくは不可能と認められる事由が生じたとき、又は指定の議決が得られなかったときは、指定管理候補者の選定を取り消すことがあります。なお、指定管理候補者の責めにより選定の取消しを受けた場合で、施設の管理運営が延期になる等、市に損害があった場合には、指定管理候補者に損害賠償の支払い

を求めることがあります。

(5) 指定の議決を得られない場合及び指定管理候補者の選定を取り消した場合

指定管理者の指定議案が市議会で否決された場合及び指定管理候補者の選定を取り消した場合は、最低制限基準を満たす次点団体を指定管理候補者として選定し直し、議会に諮ります。

なお、次点団体がいない場合は、原則として、再度、指定管理候補者の選定手続を行うこととします。

## 9 各種税の取扱について

指定管理料は、管理運営業務の内容に非課税の対象となる業務に係る額を除いて、その全額が消費税及び地方消費税の課税申告の対象となります。

また、収益事業として公の施設の管理運営を行う際、株式会社や有限会社等の営利法人だけではなく、特定非営利活動法人、地方自治法第260条の2第1項の認可を受けた地縁による団体、社団又は財団で代表者又は管理人の定めのあるものの場合には、「法人」とみなされ、法人市民税及び法人県民税並びにその他の税が課税されます。収益事業に当たり、各税の課税対象団体であるか否かを各税の所管部署へ確認してください。

## 10 その他の留意事項

- (1) 応募に必要な一切の費用は、全て応募団体の負担とします。また、応募書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じた責任は、原則として全て応募団体が負うものとします。
- (2) 応募書類の著作権は、応募団体に帰属します。ただし、指定管理候補者の決定の公表や、提案内容の公表その他市が必要と認め

る場合には、市は、応募書類の全部又は一部を無償で使用します。  
また、応募書類は、下関市情報公開条例（平成１７年条例第１６号）の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除く全てが公文書公開の対象となります。

- （３）指定管理候補者の選定結果に関する公表事項には、応募者名、提案内容の概要等が含まれますので、このことについて承諾の上で応募してください。
- （４）公募に応募した団体又は応募しようとする団体は、選定委員会による答申が市長に提出されるまでの間、指定管理候補者の選定に関して、選定委員会委員と接触することを禁止します。
- （５）しものせき市民活動センターの管理運営に関する法的関係の複雑化・不安定化を防止するため、指定管理者の市に対する債権債務については、第三者に対する譲渡・継承、担保提供、引受け等はできません。
- （６）指定管理者が協定の締結までにしものせき市民活動センターの管理運営業務の実施が確実でないと認められるとき、又は著しく社会的信用を損なう等の理由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は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
- （７）指定管理者の交代があった場合は、公の施設の設置者として、現指定管理者の業務をこの要項により新たに指定した指定管理者（以下「新指定管理者」という。）にスムーズに引き継ぎ、管理運営業務を切れ目なく円滑に継続する必要があること、並びに求職と求人のミスマッチを解消し、就業支援策を強化し、及び雇用を維持する観点から、現指定管理者の従業員のうち希望する者を新指定管理者の下で雇用するよう要請します。

## １ １ 問い合わせ先

〒 7 5 0 － 8 5 2 1

下関市南部町 1 番 1 号 下関市役所本庁舎西棟 4 階

下関市市民部まちづくり政策課 市民活動係 担当：富田（トミタ）

電話 0 8 3 - 2 3 1 - 1 8 3 0 （直通）

ファクシミリ 0 8 3 - 2 3 1 - 1 8 0 9

電子メール skshimin@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

以上

別紙

審査基準

| No. | 審査項目                               | 審査基準                  |                                                                 |
|-----|------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 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 | 基本方針や提案全般を通じて、市の方針、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。 |
| 2   |                                    | 市民の平等な利用が確保されていること    | 施設運営における市民の平等な利用について考慮されているか。                                   |
|     |                                    |                       | 事業内容に偏りがあり、利用者が限られることはないか。                                      |
|     |                                    |                       | 正当な理由なく一部の市民に利用制限や優遇をしたりすることはないか。                               |
|     |                                    |                       | 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。                                |
|     |                                    |                       | 障害者、子ども、高齢者の利用について配慮や工夫をしているか。                                  |
| 3   |                                    | 施設の効用が最大限発揮されていること    | 施設の利用を促進させる方策等はあるか。                                             |
|     |                                    |                       | 利用者サービスに対する方策等はあるか、向上への期待が持てるものか。                               |
|     |                                    |                       | 経費の節減や業務の効率化を継続的に提供する方策等はあるか。                                   |
| 4   |                                    | 団体の経営状態<br>(経営の健全性)   | 団体の経営理念や方針は指定管理者として相応しいものか。                                     |
|     | 団体の経営状況は良好か、不測事態や資金需要の集中への余裕はあるか。  |                       |                                                                 |
|     | 団体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。 |                       |                                                                 |
|     | 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。       |                       |                                                                 |
|     | 市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。  |                       |                                                                 |

| No. | 審査項目 | 審査基準                   |                                                                          |
|-----|------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 5   | 事業計画 | 施設管理運営の実施方針（合目的性）      | 施設管理や事業運営に関する実施方針は、市が示す施設運営方針や管理の基準等に適合しているか。                            |
|     |      | 事業への具体的な取り組み方（機能性、独創性） | 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。                                             |
|     |      |                        | 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。                                         |
|     |      |                        | 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。                                          |
|     |      |                        | 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。また、その内容を管理運営に反映させることのできる体制が整っているか。           |
|     |      |                        | 施設の使用許可や相談受付、情報収集・提供、講座等の実施等は、必要な基準や仕様を満たすものか。                           |
|     |      |                        | 業務の第三者委託の範囲、理由、委託先に対する考え方は適当であるか。また、業務の一部の委託及び物品等の仕入れを市内業者に発注するようにしているか。 |
|     |      |                        | 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。                                           |
|     |      |                        | 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。                                              |
|     |      | 施設の運営体制や組織（責任性、実効性）    | 業務遂行に必要な職員体制や配置人員は適切であるか。また、施設の設置目的を踏まえた適切な人材が施設に配置されているか。               |
|     |      |                        | 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。                                          |
|     |      |                        | 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。                                           |

| No.       | 審査項目 | 審査基準                            |                                      |
|-----------|------|---------------------------------|--------------------------------------|
|           |      |                                 | 従事者研修や業務指揮に関する方針や計画は示されているか。         |
|           |      |                                 | 市内に住所を有する者を雇い入れるようにしているか。            |
|           |      | 安全管理、緊急時等の対応<br>（安全性）           | 安全対策は明確で業務従事者の教育、訓練の実施計画はあるか。        |
|           |      |                                 | 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。        |
|           |      |                                 | 事故や災害時等緊急時の連絡体制や市への通報は示されているか。       |
|           |      |                                 | 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。     |
|           |      | 適正な管理や経理<br>（明瞭性、規律性）           | 事務や会計処理の基準や手続に基づき、適正に処理することができるか。    |
|           |      |                                 | 経理帳簿・台帳等を整備し、情報公開や監査請求に適切に対処できるか。    |
|           |      |                                 | 必要に応じパソコン等 I T を活用することができるか。         |
|           |      |                                 | 施設や附属設備の維持管理、保守点検作業は必要な基準や仕様を満たすものか。 |
|           |      |                                 | 業務報告や事業報告を適切に作成し、自ら評価し、改善姿勢はあるか。     |
| 6 経済性     |      | 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。  |                                      |
|           |      | 収支の均整はとれているか、収入や経費は漏れなく計上しているか。 |                                      |
|           |      | 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。   |                                      |
| 提案価格（価格点） |      | 価格点＝20×（最低提案価格／当該提案価格）          |                                      |

以上

## 応募書類（申込書等）様式