

センターにおける指定管理者の選考に係る評価基準（評価票）

資料 1

I 事業計画書に対する評価 ※青枠内の項目に沿って、事業計画書を作成してください。

評価項目		基本提案事項（事業計画書目次項目）	主な評価の視点、加点要素	配点	比重	得点
基本的事項	1 指定管理者の適性	・施設管理運営に当たっての抱負 ・申請団体の強み	・指定管理者となる意義・責務を理解しているか。 ・管理運営に対する期待ができるか。	5・4・3・2・1	1	
	2 管理運営方針	・本市の総合計画、市民協働推進計画及びセンター条例を踏まえた管理運営について ・指標達成に向けたロードマップ ・利用者の平等利用に関する取組 ・利用区分、利用料金の設定	・本市の総合計画、市民協働推進計画及びセンター条例を踏まえた管理運営方針となっているか。 ・施設の課題を認識・把握できているか。 ・指標達成に向けた取組に具体性があるか。（独自指標の設定など） ・利用者が平等利用できるための配慮はされているか。 ・利用料金は、利用区分及び金額が適切か。	5・4・3・2・1	1	
	3 地域活性化	・職員雇用に対する考え方 ・再委託先等の選定に対する考え方 ・市や地域との連携に対する考え方	・地元雇用や市内事業者の活用への配慮はされているか。 ・地域への貢献に資する内容となっているか。 ・障害者就労施設等からの調達がされているか。	5・4・3・2・1	1	
施設運営	4 計画事業（自主事業を除く）	・計画する事業の目的、内容 ・広報活動の考え方 ・相談・アドバイス体制	・施設の設置目的や市の施策に合致しているか ・施設の設置目的当を積極的に遂行するために、団体独自の特色と魅力のある事業の提案がされているか。 ・施設の活性化に資する内容となっているか。（利用者サービス、利用率の向上など） ・シェアードオフィス、大学情報コーナー、地域情報コーナー、ロビーの活性化・有効活用についての提案がなされているか。 ・施設や計画する事業を広く周知したり、認知度の向上を図る工夫がなされているか。 ・計画する事業に多数の市民参加が期待できるか。 ・大学との連携を考える市民に対する相談・アドバイス体制が整っているか。 ・市民と大学との交流を促進するための計画があるか。 ・他活動推進拠点機関との活動情報等の共有など連携が図られているか。 ・事業の実現可能性及び持続性はあるか。	5・4・3・2・1	2	
	5 自主事業	・計画する自主事業の目的、内容 ・団体独自の発想に基づく提案	・施設活性化に資する内容となっているか。（利用者サービス、利用率の向上など） ・事業の実現可能性はあるか。 ・団体の強みを生かした事業となっているか。（独自性、独創性など）	5・4・3・2・1	2	
	6 利用者ニーズ	・利用者満足度の調査手法 ・利用者の声の受付、反映方法	・利用者満足度調査の手法の提案がされ、その手法は適切であるか。 ・利用者からの意見、要望を管理運営へ反映しやすい仕組みとなっているか。 ・苦情やトラブルに対する対応策が適切に提案されているか。	5・4・3・2・1	1	
施設管理	7 維持管理計画	・日常的な維持管理の計画 ・定期的な維持管理の計画	・維持管理計画が施設の実情を踏まえたものとなっているか。 ・施設の長寿命化の観点が盛り込まれているか。 ・環境への配慮がされているか。 ・新型コロナウイルス感染拡大防止のための対策がなされているか。	5・4・3・2・1	2	
	8 人員配置	・人員の配置計画 ・職員研修の実施計画	・合理的な配置人員数となっているか。 ・施設運営・事業実施に必要な専門的な資格、技術、経験を有する者は配置されているか。 ・職員の資質、能力向上を図るための対策がとられているか。 ・施設の巡視・点検等が充分に実施できる体制となっているか。	5・4・3・2・1	2	
法令順守	9 安全管理及び緊急時の対応	・安全管理及び緊急対応に関するマニュアル整備の考え方 ・緊急時の連絡体制	・災害、事故、盗難等の発生時に迅速な対応ができる組織体制となっているか。 ・施設の性質を踏まえた安全管理・危機管理体制が提案されているか。 ・安全管理・危機管理に関するマニュアルが整備（又は作成の計画）がされているか。また施設職員全てがそれを把握できる取組がされているか。 ・実効性を担保するための手法が提案されているか。 ・緊急時における連絡体制や市への通報体制が示されているか。	5・4・3・2・1	1	
	10 適正な管理・経理	・帳簿類、現金、書類等の管理方法 ・経理事務のミス防止策 ・個人情報の保管方法 ・情報セキュリティの取組	・適切な管理方法、保管方法が提案されているか。 ・問題が生じた際の対応方法は提案されているか。 ・実効性を担保するための手法が提案されているか。 ・施設の経理事務について、ダブルチェックの徹底など、適正な会計処理が確実に実施できるよう、事務手続きが明確化され、適切であるか。 ・現金、備品、書類等の管理方法が明確化され、適切であるか。 ・個人情報保護及び情報公開に関する関係法令等を理解しているか。 ・取り扱う個人情報の保管方法は適切か。 ・電子情報資産に対する適切なセキュリティ対策が施されているか。	5・4・3・2・1	1	
小 計					70	

II 収支計画・経費の効果に対する評価

評価項目		評価資料	主な評価の視点、加点要素	配点	比重	得点
11 収支計画の妥当性		★事業計画書（全体） ★【様式〇】収支計画書	・収入の見込は適切か。 ・経費の算出根拠が明確かつ妥当か。 ・施設管理に係る経費と事業実施に係る経費の割合が妥当か。	5・4・3・2・1	2	
12 【定量評価項目】指定管理料の削減		★【様式〇】収支計画書	[下記計算式により採点を行う] $1 + \{ \frac{(\text{上限額} - \text{提案額})}{(\text{上限額} - \text{最低提案額})} \times 4 \}$ ※計算結果における小数点以下の端数は、四捨五入するものとする。 ※上限額と最低提案額との差が1%未満である場合は、全ての申請団体について、一律、3点とする。 ※「収支計画の妥当性」が1点の提案については、計算式の算定基準から除外するとともに、その得点を1点とする。	5・4・3・2・1	1	
13 【定量評価項目】利益の還元		★【様式〇】収支計画書 ★【様式〇】利益の還元に関する提案書	[下記の基準により採点を行う] 利益の還元に関する提案が無い又は具体性に欠けている。：1点 利益の還元方法が具体的に示されている。：3点 利益の還元方法のほか、還元額の算定方法が具体的に示されている。：5点	5・3・1	1	
小 計					20	

III 管理能力に対する評価（団体本体に対する評価）

評価項目		評価資料	主な評価の視点、加点要素	配点	比重	得点
14 団体の経営状況		★【資料〇】定款その他団体の目的、組織、業務の執行等を示す書類 ★【資料〇】決算書類等 ★【資料〇】団体の現に行っている事業の概略及び申請年度前3か年度に行っていた事業の概略を記載した書類	・継続的、安定的に業務を実施できる財務状況となっているか。 ・施設管理に支障のない組織規模となっているか。	5・4・3・2・1	2	
15 団体の管理能力		★【様式〇】団体等の事業実績に関する書類 ★【資料〇】構成団体間の役割分担に関する書類（共同企業体のみ） ★【資料〇】コンプライアンスの取組に関する書類 ★【資料〇】行政処分の内容等を示す書類	・同種施設の管理実績があるか。 ・コンプライアンスの推進に資する体制が整えられているか。（セルフモニタリング等） ・同種施設の管理において、行政指導等を受けた経過がないか。 ・（指導事例がある場合）行政指導等を受けた事項に対して具体的な改善が図られているか。	5・4・3・2・1	2	
16 労働環境の適正性		★【様式〇】団体等の労働条件 ★【資料〇】障害者の雇用状況を把握することのできる書類	・従業員の労働条件（労働時間、健康管理、ワーク・ライフ・バランス等への配慮）は適切か。 ・障害者雇用への配慮は適切に行われているか。 ・法定雇用障害者数を満たしているか。	5・4・3・2・1	2	
小 計					30	

【評価方法】

5：市の基準を満たしており、かつ非常に優れている。

4：市の基準を満たしており、かつ優れている。

3：市の基準を満たしている。

2：市の基準を満たしていないが、改善は可能である。

1：市の基準を満たしていないが、改善が期待できない。

【最低基準点】

合 計

120