

糸満市観光文化交流拠点施設 指定管理者募集要項



令和6年10月

糸満市経済部観光・スポーツ振興課

目次

1. 募集する施設の概要等	P 3
2. 基本的な運営方針	P 4
3. 管理の基本的事項	P 4
4. 応募者の資格等	P 1 0
5. 応募書類	P 1 0
6. 応募の手続き及び選定方法等	P 1 2
7. 指定管理者の候補者選定後の手続き等	P 1 3
8. 留意事項	P 1 4

糸満市観光文化交流拠点施設指定管理者募集要項

糸満市観光文化交流拠点施設（以下、「くくる糸満」という。）の管理運営について、以下のとおり指定管理者を募集します。

1. 募集する施設の概要等

(1) 名称 糸満市観光文化交流拠点施設（愛称：くくる糸満）

(2) 所在地 糸満市潮崎町1丁目1番2

(3) 施設の目的・性格・沿革

糸満市は、海をはじめ、グスクや戦跡など、沖縄のイメージが集約された地域です。また、市内各地域には、長い歴史、豊かな文化を物語る名所旧跡、伝統行事や芸能など、有形・無形の文化資源があります。

くくる糸満は、こうした魅力を発信し、様々な体験や交流を図る場として、観光客の誘客や地域文化の発展を目的とする施設です。

令和4年 4月 グランドオープン

(4) 施設の規模

① 敷地面積 8,001 m²

② 延床面積 5,991 m²

③ 構造・階数 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨鉄筋造・鉄骨造）・地上3階建て

(5) 施設概要

室名	面積	収容人数	用途
大ホール	720 m ²	移動観覧席 582 席 ※椅子のみ 700 席	演劇、舞踊、演奏会、MICE 等の会議や各種研修会
多目的室	166 m ²	90 人	MICE 等の中規模会議、各種講座や講習会、展示会
活動室 1	77 m ²	32 人	体験講座等
活動室 2（調理室）	99 m ²	35 人	料理講習、体験講座、ものづくり等
会議室 1	64 m ²	30 人	小規模会議や各種集会、研修会等
会議室 2	64 m ²	30 人	
会議室 3	80 m ²	45 人	
常設展示室	738 m ²	120 人	ガイドンス施設
企画展示室	81 m ²	-	展示会

(6) 施設の利用者数

160,000 人／年（目標値）

(7) ネーミングライツ

くくる糸満は、ネーミングライツを導入しています。ネーミングライツパートナーとの契約の期間中は、施設の呼称、印刷物等にネーミングライツを使用しなければなりません。

2. 基本的な運営方針

指定管理者は、「3（3）指定管理者が行う業務の範囲」に従い、常に利用者の視点に立って、利用者の満足度や施設の効用が最大限に発揮できるよう、次の運営方針により管理運営を行ってください。

- ① 施設の設置目的を達成するため、施設の効用を最大限発揮すること。
- ② 利用者が快適に施設を利用できるよう適切な管理運営を行うとともに、効果的・効率的な管理を行い適正な収入の確保と経費の縮減に努めること。
- ③ 利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- ④ 市の施策との連携・協働を図りながら、市の振興に資するよう積極的に取り組むこと。

3. 管理の基本的事項

（1）休館日等

- ① 休館日 月曜日、12月29日から翌年1月3日まで
 - ※ 休館日が祝日や慰霊の日にあたる場合は後日に振り替える。
 - ※ 台風等の自然災害や点検メンテナンスのときには休館になることがある。
- ② 開館時間 午前9時から午後10時（常設展示室観覧時間 午前9時から午後5時まで）
 - ※ なお、指定管理者は、市長の承認を得て、休館日・開館時間を変更することができます。従って、指定管理者は、休館日・開館時間の設定にあたって、利用率やサービスの向上に配慮していただき、新たな視点から柔軟に検討していただくことが可能です。

（2）関係法令等の遵守

指定管理者は、関係法令、糸満市観光文化交流拠点施設条例（以下「条例」という。）及び糸満市観光文化交流拠点施設条例施行規則（以下「規則」という。）等を遵守し、施設の設置目的に沿った適正な管理運営を行ってください。

特に、くくる糸満の管理運営に従事する者の労働に関する権利を保障するため、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働契約法その他の労働関係法令を遵守してください。

（3）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、下記のとおりとし、その詳細は別添「管理運営業務仕様書」に定めるとおりとします。

- ① くくる糸満の維持管理に関する業務
 - 利用者が快適に利用できるよう、施設・設備等の維持や各種点検、警備、駐車場の管理等を行う業務です。
- ② 大ホールや諸室等の使用許可に関する業務
 - 大ホールや諸室の使用申込みに対し、条例及び規則に基づき使用許可等を行う業務です。
- ③ 大ホール及び展示室等の運営に関する業務
 - 大ホールや諸室における企画の立案や運営、観光文化団体等との連携、芸術文化等の普及振興に関する業務です。
 - 常設展示室、企画展示室における企画展の実施、体験プログラムの立案や運営、他施設と連携したイベント開催、利用者の展示・体験活動に対する指導・助言に関する業務です。

④ 事業の実施に関する業務

(ア) 指定事業

市が実施を義務付ける事業又は指定管理者が企画・提案した事業で、指定管理料を充当して実施する事業（指定事業）です。指定事業の実施に当たっては、事前に市と協議の上、実施します。

なお、指定事業の実施に要する経費は、指定管理料に含まれ、事業予算は3,000千円（税込）とします。

(イ) 自主事業

くくる糸満の設置目的をより効果的・効率的に果たすため又は施設利用者の便益の実現を図るため、必要に応じて、施設設置目的の実現に支障のない範囲内において実施する自主事業により、施設が活性化することを期待しています。応募団体は自主事業計画書（様式4-1）により積極的に提案してください。

自主事業の実施に要する経費については、指定管理者が負担し、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとします。（例：イベント、講座、セミナー等）

なお、自主事業の実施に当たっても、事前に市と協議が必要です。

⑤ 業務の再委託

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託することはできません。

なお、部分的な業務（清掃、消防関係設備点検等）については、市長の承認を得て、専門業者に委託することは可能です。

※再委託を予定している場合は、再委託予定調書（様式10）を提出してください。

⑥ 指定管理者に権限がない事項

次の事項については、地方自治法の規定により市長のみが行えるものであり、事案が生じた場合は、市の指示を受けることになります。

(ア) 行政財産の目的外使用許可（地方自治法第238条の4第7項）

(イ) 審査請求に対する決定（地方自治法第244条の4）

⑦ その他必要と認められる業務

施設の視察・見学等の対応（資料等の準備含む）、事業計画書や事業報告書の作成及び提出、利用者アンケートや自己評価の実施及び結果の報告などに関する業務です。

(4) 個人情報の取扱い

指定管理者は、管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いについては、糸満市個人情報の保護に関する法律施行条例等に基づき適正に行ってください。

(5) 管理運営収入

指定管理者は、利用料金収入及び市が支払う指定管理料により、管理運営を行うことになります。

① 利用料金制の採用

利用料金の額は、条例及び規則に定める額の範囲内で、予め市長の承認を得て、指定管理者が利用料金を定めるものとします。従って、指定管理者は、利用料金の設定にあたっては、利用率やサービスの向上に配慮していただき、新たな視点から柔軟に提案を行ってください。

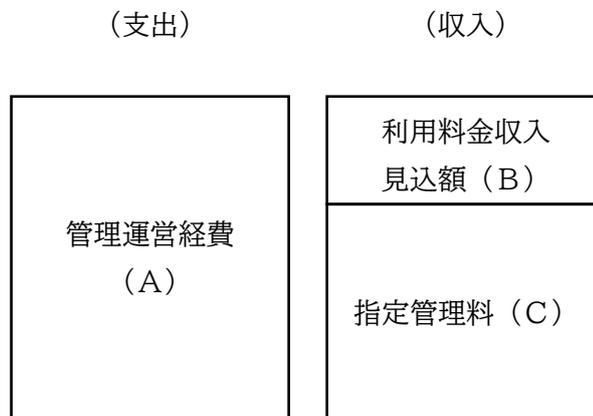
なお、収支計画の立案にあたっては、募集日時点で公布されている条例及び規則に定める額の範囲内で利用料金を設定してください。

② 指定管理料

指定管理料は、指定管理者が指定管理業務を行うために必要な経費として、市が指定管理者に対して支払うもので、その額は、(3) ①、②、③及び④(ア)として認定された指定管理業務に必要な経費(管理運営経費)から利用料金収入見込額を差し引いた額とします。

指定管理料の額は、応募時に提出された収支計画書において提示のあった金額を踏まえ、年度ごとに予算の範囲内で指定管理者と協議の上、別途締結する協定において定めます。

【管理運営経費(A) - 利用料金収入見込額(B) = 指定管理料(C)】



※自主事業は含まれません

(留意事項)

収支計画立案の参考として、市が想定する支出、収入及び指定管理料の上限額を提示します。

総額 405,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)

(単位:千円)

	令和7年度から令和11年度 (単年度当たり)
支出(人件費、光熱水費、保守管理費、修繕費、指定事業費、事務費等)	109,000
収入(貸館収入等)	28,000
指定管理料(上限額)	81,000

③ 指定管理料の精算

指定管理料の過不足については、小修繕費を除き、原則として指定管理料の精算は行わないものとします。

よって、利用料金収入の増加や経費の縮減など指定管理者の努力により生み出された剰余金については、年度末精算による返還は求めませんので、休館日や開館時間の変更など、利用促進のための積極的な提案を求めます。

また、利用料金収入の減少等により経費に不足が生じた場合であっても、原則として、増額はしませんので、事業計画・予算立案の際は注意してください。

④ 利用料金の減免について

くくる糸満の使用料については、市長が特に必要と認めるときは、減額又は免除することができます。指定管理者においても同様の取扱いとなります。

なお、利用料金の減額又は免除に対しては、原則として市からの補填はありません。

⑤ 納税義務

指定管理者は、法人税、法人事業税、法人住民税、事業所税等の納税義務を負う場合がありますので、所轄の税務署等の関係機関にご確認願います。

(6) 納付金

指定管理者は、自主事業の積極的な実施により得られる収入の一部について、市へ納付してください。

なお、納付金については、以下の算出方法により算定します。

$$\text{【(自主事業収入－自主事業支出) × 20\% = 納付金】}$$

※ 納付金の計画については、自主事業収支等計画書（様式4-2）を提出してください。

※ 納付金については、指定管理者の選考過程における公正性を確保するため、収支決算や事業収入額が見込みどおりとならなかった場合でも、原則として減額しないものとします。

(7) リスク管理、責任分担

施設の保守管理・安全点検・衛生管理・小修繕は指定管理者の負担とします。

事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、第一次責任は指定管理者が有するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応を取るとともに、直ちに市に報告していただくことが必要となります。

また、災害発生時には一時避難所としての対応や、ボランティア活動拠点、物資集積所等の役割を担うことがあり、開設時の初動対応や応急活動への参加等の対応を求める可能性があります。

リスク分担表

種類	項目		負担区分		備考
			指定 管理者	市	
リスク管理	法令の変更		協議事項		事業運営に影響のある法令の変更
	税制	消費税率の変更		○	
		法人税等の変更	○		収益事業として納税義務を負うことがある法人税等の変更
		その他新税、税率の変更等	協議事項		事業に影響を及ぼすもの
	金利リスク		○		指定管理期間中の金利の変動
	資金調達		○		指定管理期間中に必要な資金の確保
	物価リスク		○		指定管理期間中のインフレ・デフレ
	市場環境の変化		○		競合施設増加等の環境変化による利用減少・収入減少
	不可抗力（天災・事故等）による休館等による収入減、施設等の損害復旧		協議事項		不可抗力による収入減少・損害復旧費用は事案により協議
	第三者賠償		○	○	施設の管理運営において第三者に損害を与えた場合の賠償
	火災保険の加入			○	指定管理者制度を導入しても財産権に変化がないため
	利用者に係る賠償責任保険加入		○		管理に起因した利用者への十分な補償を担保するため、指定管理者に賠償責任保険への加入を求める。
	施設等の管理運営	施設等の安全確保（保守点検等）		○	
施設等の維持管理（清掃等含む）		○		施設管理の基本的な業務であり、指定管理者が行う。	
施設等の利用許可等		○		指定管理者に権限付与	
指定事業の実施		○		市が実施を義務付ける事業又は指定管理者が企画・提案した事業であり、市と協議の上、実施する。指定事業の実施に要する経費は、指定管理料に含まれ、事業予算は3,000千円（税込）とする。	
審査請求に対する決定行政財産の目的外使用許可			○	地方自治法上、市の権限	

施設・設備等の修繕等	施設等の大規模修繕		○	構造耐久上、主要な部分（躯体、基礎軸組等）は、市が行う。
	施設等の維持管理上の小修繕		○	小修繕は指定管理者の責任において修繕を行う。ただし、1件200千円（税込）を超える修繕については、市と協議を行う。 ※小修繕の精算：年間の小修繕費見込み額は指定管理料に含まれる2,000千円（税込）の範囲内とし、実績に応じて精算する。 実績額が見込み額を下回った場合は、その差額を指定管理料から減額し、上回る場合は市と協議を行う。
	施設等の新設、増改築		○	設置者である市が行う。
備品の修繕等	備品の修繕		○	備品等の修繕は、本来の耐用年数を維持するために定期的に支出される経費のため、指定管理者が負担する。なお、市が所有権を有する備品等については、指定管理者は将来にわたって権利を主張することはできない。
	備品の新規購入、更新		○	市有備品の更新であり、市が購入（指定管理の任意購入は可）
その他	地域住民対応、自治体との協議		○	地域住民からの苦情対応、自治体との協議

※ 市と指定管理者との責任分担は、原則として上表に掲げる項目について○印のついた者が負うものとし、詳細については、市と指定管理者が締結する協定書で定めます。

※ 指定管理者の故意・過失、協定書に定められた管理を怠ったことによる施設・設備・備品等の損傷等は、金額の多寡に関わらず指定管理者が修繕を行います。

（8）指定管理者の指定期間

指定期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間を予定しています。

（9）光熱水費等の契約及び支払いについて

電気、ガス、水道、機械警備等については市が契約者となり、指定管理者はその契約を引き継ぐことを原則とし、指定管理者が支払者となります。

（10）施設予約システムの利用について

予約受付等の業務は、市が導入する施設予約システムを利用してください。

指定管理者においては、インターネット接続環境及び施設側で利用するパソコン等について、ご準備ください。なお、インターネット等をお使いにならない利用者のために、電話や窓口での予約受付等についても適正に行ってください。

4. 応募者の資格等

(1) 応募者の資格

沖縄県内に事業所（事業所等を含む）を有する法人その他の団体であって、次のすべての要件を満たすこと。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定により、市から入札の参加資格を取り消されていないこと。
- ② 市から指名保留又は指名停止措置を受けていないこと。
- ③ 地方自治法244条の2第11項の規定により、地方公共団体から指定管理者の取消しをされた日から5年を経過しない団体でないこと。
- ④ 国税及び地方税の滞納がない団体であること。
- ⑤ 会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている団体でないこと。
- ⑥ 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号及び糸満市暴力団排除条例（平成23年条例第18号）第2条に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

(2) グループ応募（グループ構成員表（様式1-2）を提出してください。）

複数の団体がグループを構成して応募する場合は、当該グループの代表となる団体が、沖縄県内に事業所（事業所等を含む）を有する法人その他の団体であること。

なお、グループのすべての構成員が上記（1）の①～⑥の要件を満たすこと。

※応募後の代表団体及び構成員の変更は、原則として認めません。

5. 応募書類

応募書類は、A4サイズ（片面）を基本とし、A3サイズはZ折にしてください。やむを得ないものに関してはこの限りではありません。

(1) 指定申請書（様式1）・グループ構成員表（様式1-2）

(2) 事業計画書

①計画書(1)	指定管理業務を行うに当たっての基本方針（様式2-1） くくる糸満の設置目的を達成するための管理運営上の基本方針を記載してください。
②計画書(2)	安定した管理運営体制（様式2-2） 利用者に快適に、また安全に利用してもらうため、安全管理等を含め安定した管理運営を行うことができる人員配置や業務体制について、提案してください。※職員の配置基準は管理運営業務仕様書を参照ください。
③計画書(3)	設置目的の効果的達成の方策（様式2-3） 利用者に対するサービス向上の方策、ホール等の稼働率向上方策等、くくる糸満の利用促進を図るための具体的な方策を提案してください。
④計画書(4)	効率的な管理運営の方策（様式2-4） 効率的な管理運営に向けての基本的な考え方、経費縮減に向けた取り組み、具体的な方策を提案してください。

- (3) 収支計画書（様式3）
- (4) 自主事業計画書（様式4-1）・自主事業収支等計画書（様式4-2）
- (5) 市内の観光文化施設等との連携に関する提案書（様式5）
- (6) 運営体制表（様式6）
- (7) 利用料金設定表（様式7）
- (8) 団体概要書（様式8）

様式8に加え、下記の書類を添付してください。

① 県内に事業所を有する団体であることが確認できる書類

- ・ 定款又は寄附行為、規約その他これらに類するもの
- ・ 法人登記簿謄本（登記事項全部証明書）
- ・ 法人格のない団体にあつては、代表者の住民票の写し

※ いずれも申請日前3か月以内に交付されたもの

② 団体の経営状況を示す書類

- ・ 決算書（直近3期分）又はこれに準ずる書類
- ・ 本年度の事業計画書及び収支予算書又はこれに準ずる書類
- ・ 国税及び地方税の滞納がないことの証明書

③ 団体役員の名簿（任意様式）

- ・ 役職名、氏名（ふりがな）、性別、生年月日、現住所を記載した書類

(9) 宣誓書（様式9）

(10) 再委託予定調書（様式10） ※必要に応じて提出してください。

(11) その他市長が必要と認める書類

(12) 提出部数10部（正本1部 副本9部）※各項目にインデックスを貼付すること。

(13) 留意事項

- ① 応募1団体又は1グループにつき、申請は1件とします。
- ② グループ応募の場合は、構成員ごとに団体概要書と添付書類を提出してください。
- ③ 提出された書類に虚偽又は不正があつた場合は失格とします。
- ④ 提出された書類の内容を変更することはできません。
- ⑤ 提出された書類は返却しません。
- ⑥ 指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式13）を提出してください。
- ⑦ 提出された書類は、資格要件等、応募の事実の確認のため、市の関係機関に提供する場合があります。

6. 応募の手続き及び選定方法等

応募手続き（スケジュール）及び選定方法等は、次のとおりです。

(1) 問合せ先及び応募書類の提出先

糸満市経済部観光・スポーツ振興課（市庁舎3F）

〒901-0392 糸満市潮崎町1丁目1番地

電話：098-840-8135／FAX：098-840-8155／E-MAIL：kanspo@city.itoman.lg.jp

(2) 募集スケジュール

① 募集要項の配布

配布日時：令和6年10月11日（金）から11月5日（火）までの
平日午前9時から午後5時までとします。

配布場所：(1)の応募書類の提出先及び市ホームページ

② 現地説明会

開催日時：令和6年10月18日（金）午前10時から午前12時まで

開催場所：くくる糸満

申込方法：令和6年10月15日（火）午前12時までに参加申込書（様式11）を電子メールで6（1）の提出先まで提出してください。

※参加人数は3名以内とします。参加者多数の場合は、時間帯を変更する場合があります。

③ 応募に関する質問

受付期間：令和6年10月11日（金）から10月25日（金）まで

送付方法：質問書（様式12）に記入し、電子メールで、6（1）の提出先に送付してください。（電話、口頭による質問は受付ません。）

・ 回答日：令和6年10月30日（水）

・ 回答方法：質問者及び回答日までに応募のあった全員に電子メールで回答し、糸満市ホームページにおいても質問・回答内容を掲載します。

④ 応募書類の受付

受付期間：令和6年10月11日（金）から11月5日（火）までの
平日午前9時から午後5時までとします。

提出方法：6（1）の提出先まで持参又は郵送（当日必着）してください。（FAX、電子メールでの提出は認めません。）

⑤ 指定管理者選定委員会による書類選考、プレゼンテーション審査

プレゼンテーション：令和6年11月14日（木）予定

※ プレゼンテーションの開催日時・場所及び実施方法など詳細は、別途応募書類提出者に通知します。

⑥ 選定結果の通知 令和6年11月15日（金）予定

糸満市観光文化交流拠点施設指定管理者選定委員会による審査・評価に基づき、指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）を市長が選定します。なお、決定後、速やかに応募者全員に結果をお知らせします。

(3) 選定基準、審査内容及び指定候補者の選定

①指定候補者を選定する際の選定基準、審査内容及び配点の審査基準は別紙のとおりです。

なお、各委員の平均得点が60点未満のときは選定の対象になりません。

②委員が順位1位を最も多く付けた応募者を指定候補者とします。順位1位が同数の場合は、2位以降について同様の判断を繰り返し行います。

7. 指定管理者の候補者選定後の手続き等

(1) 指定候補者との協議 令和6年11月18日(月) 予定

指定候補者と市は、管理運営の業務の細目について協議を行い、協議が整った場合は、議会の議決を経て指定管理者の指定を行い、指定後に協定を締結します。

協議に際しては、必要に応じて指定候補者の提案に対し修正を求めることができることとし、指定候補者はこの求めに対し協議に応じなければなりません。なお、指定候補者と協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった応募者を指定管理者の候補者として協議を行います。

【協議の主な内容(予定)】

(指定期間全体の基本事項)

- ・ 管理施設の範囲
- ・ 管理運営業務の内容(細目は管理運営業務仕様書)
- ・ 指定管理者の責務
- ・ 管理運営の期間
- ・ 利用料金に関する事項
- ・ 指定管理料に関する事項
- ・ 定期報告、事業報告書の提出に関する事項
- ・ 納付金に関する事項
- ・ リスク管理、責任分担に関する事項(保守管理・安全点検・衛生管理等)
- ・ 秘密の保持、個人情報の保護、情報公開に関する事項
- ・ 管理業務の継続が困難となった場合の措置、指定の取消し、協定の解除に関する事項
- ・ 損害賠償に関する事項
- ・ その他

(年度ごとに定める事項)

- ・ 当該年度の指定管理料に関する事項 ほか

(2) 指定管理者の指定 令和6年12月中

地方自治法に基づき、指定候補者を指定管理者に指定する議案を市議会に提案し、議決を経ることになります。なお、市議会が議決しなかった場合及び否決した場合も、指定管理者が準備に要した費用及び事業アイデア等の対価については、一切補償しませんのでご了承ください。

(3) 協定の締結 令和7年1月中予定

市議会の議決を経て指定された指定管理者と、指定期間全体の基本的な事項を定めた「基本協定」及び毎年度ごとに締結する「年度協定」を締結します。

(4) 業務の開始 令和7年4月1日

指定管理者として、くくる糸満の管理運営を開始します。

※ 指定期間：令和7年4月1日から令和12年3月31日

(5) 事業の開始に関する事項

協定の締結後には、指定管理開始及び開館に向けた業務に取り組めるよう準備してください。

8. 留意事項

- (1) 指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実にないと認められるとき又は社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわ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、協定を締結しない場合や協定を解除することがあります。
- (2) 応募に要する費用は、全て応募者の負担とします。
- (3) 選定結果として応募者名、審査結果の概要等を公開する可能性があること、また、提出された応募書類は、情報公開の請求により開示する場合がありますので、ご承知の上、応募してください。

(別紙)

審査基準

選定基準及び配点	審査項目	審査の視点	配点 内訳	審査書類
① 適切な管理運営 (指定管理条例第4条第1項第1号) 【10点】	基本方針の妥当性	①提案された管理の方針が設置目的に沿っているか	5	・計画書(1) ・その他全般
		②施設の設置目的を理解しているか		
		③指定管理者の役割を理解しているか		
	市民の平等利用の確保	①平等な利用を図るための具体的手法が確保されているか	5	
		②事業等の内容に利用者の特定化などの偏りがないか		
		③利用者本位のサービスが提供されているか		
② 安定した管理能力 (指定管理条例第4条第1項第3号) 【30点】	人的能力(人員配置・組織体制の妥当性)	①人員体制は十分か(管理責任者の確保、職員数の確実性)	10	・計画書(2) ・運営体制表 ・団体概要書 ・再委託予定調書 ・添付書類
		②管理に必要な能力が備わった人材を確保するとともに、それを維持するシステムがあるか		
	物的能力(経営基盤の安定性)	①経営状況が安全かつ健全なものか	5	
		②事業規模に対して所有する財産の規模が適正であるか		
		③財務諸表のバランスがとれているか		
	業務遂行力(業務実績、団体の信用性)	①類似施設等を良好に運営した実績はあるか	10	
		②収支計画の収入、支出の積算と事業計画書に示している内容との整合性は図られているか。また、実現可能性はあるか		
		③再委託を行う場合の再委託する業務の範囲は適切か		
		④施設管理の提案が具体的かつ現実的か		
	安全管理(通常時の安全管理、緊急時の対応力)	①災害その他緊急時の危機管理体制が確立されているか	5	
		②事故未然防止等、来館者への安全管理が十分か		

③ 施設の効果的な管理 (指定管理条例第4条第1項第2号) 【45点】	利用者に対するサービスの向上及び利用促進、利用者増への取組	①具体的手法としての提案になっているか(利用料金、開館時間、利用申込・利用者決定手続き等)、(期待できる効果、内容の適切さ、施設の設備・機能の活用、持続性)	15	・計画書(3) ・自主事業計画書 ・利用料金設定表 ・市内の観光文化施設等との連携に関する提案書
		②トラブル防止や苦情等への対処法が確立されているか		
		③具体的手法としての提案になっているか(利用者広報計画も含めた利用促進策について、期待できる効果、内容の適切さ、持続性はどうか)		
		④利用者ニーズの収集・分析及び反映するための仕組みが実効性ある提案となっているか		
	適切な利用料金設定	①利用料金の設定に合理性があるか ②収支計画等と整合しているか	5	
施設の利用を最大限発揮するための自主事業等の提案力	①設置目的の趣旨に合致し、通常の施設の適正管理に支障をきたさないものか	10		
	②十分な創意工夫や実現可能性があるか			
	③市における観光文化の発展に寄与する具体的な提案となっているか			
市内の観光文化施設等との連携	①市内の観光文化施設等と連携した取組の提案となっているか	15		
④ 施設の効率的な管理 (指定管理条例第4条第1項第2号) 【15点】	効率的な管理運営	①経費縮減に向けた取り組みの提案は実現可能か。	5	・計画書(4) ・収支計画書 ・自主事業収支等計画書
	経費の縮減効果 事務局で採点	指定管理料の上限額と提案額の差額 基準点 5点 500万円以上の縮減額の場合に加点 比例点 5点 (算出式) 5点×(提案の縮減額/提案の中で最も高い縮減額) ※小数点第1位以下を四捨五入し整数とする。	10	
合計 【100点】				

※指定管理条例・・・系満市公の施設における指定管理者の指定の手続き等に関する条例

(算出例)

縮減額が、A社 1000万円、B社 600万円、C社 300万円の場合

【A社】基準点 5点+5点×(1000/1000) = 10点

【B社】基準点 5点+5点×(600/1000) = 8点

【C社】基準点 0点+5点×(300/1000) = 2点 (※小数点第1位以下四捨五入)