

(別紙 1)

危険負担表

※甲 佐野市
乙 指定管理者

No.	項 目	リスクの内容	負 担 者	
			甲	乙
1	募集要項・仕様書	募集要項・仕様書等、甲が作成した内容の修正・変更に関するもの	○	
2	応募	事業計画書等、乙が提案した内容の修正に関するもの 応募費用に関するもの		○
3	法令等の変更	施設の管理・運営に影響を及ぼす法令の変更によるもの 指定管理者自身に影響を及ぼす法令の変更によるもの	○	○
4	物価・金利の変動	物価・金利の変動による経費の変動		○※
5	施設設備の損傷	施設等の劣化及び特定できない第三者による行為(修繕費用が1件20万円以下のもの)		○
		施設等の劣化及び特定できない第三者による行為(上記以外のもの)	○	
		乙の責めに帰すべき事由による事故・火災等による施設等の損傷		○
		甲の責めによる事故・火災等による施設等の損傷	○	
		管理上の瑕疵による損傷		○
		施設の構造上の瑕疵によるもの	○	
6	行政的理由による事業の変更	行政的理由により業務の全部又は一部を中止、もしくは業務内容を変更したもの	○	
7	計画変更	甲の指示によるもの	○	
		上記以外(乙が提案し、甲が承認したものを含む)		○
8	運営リスク	管理上の瑕疵による業務中止など		○
		施設・機器の構造上の瑕疵を原因とする改修に伴う業務中止など	○	
9	セキュリティー	乙の警備不備による情報漏えい・犯罪発生等		○
10	第三者への賠償	乙の責めに帰すべきもの		○
		甲の責めに帰すべきもの	○	
11	利用者への対応	管理運営業務内容に対する施設利用者等からの反対・訴訟・要望に関するもの	○	
		地域・住民への対応、協調		○
		管理運営業務に関し、施設利用者への対応に関するもの		○
12	不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
13	債務不履行	乙の事業放棄・破綻によるもの		○
		甲の方針転換・その他手続きの遅延等によるもの	○	
14	事業終了時	指定管理業務終了時の撤収、原状復帰に関する経費		○

※公共料金等の他からの調達が困難なものの価格上昇や、著しい価格上昇等により管理の継続が困難と認められる場合に限り、協議により甲が負担します。

(別紙 2)

一次審査(資格審査及び書類審査)

次の審査項目について事務局で事前に審査し、その結果を委員会に報告します。
報告に基づき委員会において審査を行い、不適合な者は失格とします。

審 査 項 目		適・否
1	個人ではなく、法人その他の団体であること	適・否
2	佐野市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第 2 条の 2 に該当しないこと	適・否
3	申請資格に記載する管理運営に必要な免許・資格を有していること	適・否
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 及び佐野市競争入札参加者指名停止要綱（平成 1 7 年佐野市告示第 1 5 4 号）第 2 条に該当しない者であること	適・否
5	市県民税、法人税、消費税、地方消費税、固定資産税、都市計画税、特別土地保有税及び事業所税の未納（納期限が到来していない場合を除く。）がない者であること	適・否
6	共同事業体である場合、募集要項に記載された共同事業体の要件を満たしていること	適・否
7	募集要項、仕様書の内容を満たしていること	適・否

※ 一次審査時点以降、上記審査項目の不適合に該当した場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとします。

(別紙3)

二次審査(提案内容等の審査)

一次審査を通過した応募者について、「公平性・透明性」、「効果性」、「効率性」、「安定性・安全性」の観点から、その提案内容等を審査するものです。

選定基準及び評価項目は、次のとおりとし、選定基準ごとの採点結果を参考に総合評価により選定します。

◇選定基準及び評価項目

区分	選定基準	評価項目	配点
公平性 透明性	住民の平等利用が確保されること	平等利用を確保するための体制、モニタリングなど	5
		情報公開、広報の方策	5
効果性	事業計画書の内容が、対象施設の効用（設置目的）が最大限発揮されるものであること	既存業務の改善、工夫又は新規の魅力的な提案の有無、内容	5
		利用者ニーズ、苦情などの把握方法及び対応方策など	5
		利用者に対するサービス向上の方策	5
		利用促進、利用者増の方策	5
		サービスの質を確保するための体制、モニタリングなど	5
		施設の効用（設置目的）を最大限発揮できるスタッフの配置	5
効率性	事業計画書の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること	指定管理経費の設定額	5
		指定管理経費の妥当性（サービスとコストのバランスなど）	5
		収支計画の妥当性	5
		管理経費縮減の具体的方策	5
		スタッフ配置の妥当性（無理はないか）	5
安定性 安全性	施設の管理運営を安定して行う人的能力、物的能力を有していること	当該公の施設に類似あるいは関連する事業、業務などの豊富な知識	5
		当該公の施設に類似あるいは関連する事業、業務などの実績	5
		経営基盤の安定性	5
		組織及びスタッフ（採用予定者も含む）の経歴、保有する資格、ノウハウ、専門知識など	5
		スタッフ（採用予定者も含む）の管理、監督体制、人材育成の方策	5
		リスクへの対応方策（防止策、非常時の対応マニュアルなど）	5
		リスクへの対応能力（資金力、損害賠償能力など）	5

(別紙 4)

「提出書類一覧」及び「提出書類様式」

1 指定管理者指定申請書（様式第 1 号）

共同事業体（コンソーシアム）の場合、共同事業体構成員表及び共同事業体の規約、共同事業体協定書兼委任状（任意の様式、参考様式あり）も併せて提出してください

2 事業計画書

募集要項・仕様書の基本的な考え方、指定管理者の審査・選定の方法に基づき、事業を実施する上でどのような考え方に基づき運営していくか、できるだけ具体的な形で、基本方針を示してください。

なお、様式については、これを基本とし、別紙添付又は自由に枠を増やしたり、レイアウトしていただいて構いません（項目は変更しないでください）。できるだけ簡潔に分かりやすくご記入願います。

【留意事項】

指定管理者として指定された場合、事業計画書の提案内容（特に自主事業等）については、指定期間中に着実に実施してください。

提案内容の実施状況や進捗状況については、市において随時確認します。提案内容が実施されていない場合や実施が遅れている場合は、佐野市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第 12 条に基づき、臨時に報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行うことがあります。これらの対応を行っても事業計画書の提案内容が実施されない場合は、手続条例第 13 条に基づく指定の取消しを行うことがあります。

3 収支計画書

指定期間 3 年間分の計画書と、年度ごとの計画書を作成願います。

なお、必要に応じて任意様式の別紙明細等を添付しても差し支えありません。

4 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

ア 会社概要等

イ 指定管理者指定申請に係る申立書（様式第 2 号）

ウ 指定管理者指定申請に係る申請資格を満たす旨の申立書

エ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

オ 法人にあっては、登記事項証明書

カ 財務諸表（直近 3 カ年分）

キ 出資を受けていることを証する名簿

直近の主要な株主名簿又は出資者名簿等（資本金等の 2 分の 1 を超える額の出資を受けているものに限る。）

ク 出資をしている先を証する名簿

出資先名簿等（資本金等の 2 分の 1 を超える額の出資をしているものに限る。）

ケ 応募団体の役員名簿

コ 市県民税、法人税、消費税、地方消費税、固定資産税、都市計画税、特別土地保有税及び事業所税の各納税証明書。直近の 3 カ年分。

サ その他資格を証明するもの

※提出する書類はすべて正本 1 部、副本 12 部とします。

※キ・クの書類は、該当が無い場合も、その旨を記載して提出してください。

※カ・コについては、申請日時時点で提出可能な直近 3 か年分を提出してください。なお、指定管理者として指定された場合、切れ目なく経営状況や納税状況を確認するため、申請時に提出済みとなった事業年度以降のカ・コについては、提出可能になり次第、できるだけ速やかに別途提出をしてください。

※共同事業体である場合、「指定管理者指定申請書」「共同事業体構成員表」「事業計画書」「収支計画書」以外の書類については、構成員全てについて提出してください。

- ※副本についてはコピーしたもので結構です。また、可能な限り両面印刷にて書類を作成してください。
- ※上記書類を一覧の順番にチューブファイルまたはフラットファイル等に綴じ、正本、副本それぞれに書類の位置がわかるようインデックスラベルを貼り、表紙、目次をつけて提出してください。

表紙の例

佐野市〇〇〇〇 指定管理者申請書類 (正本) 〇〇〇〇〇 (団体名) 令和〇〇年〇月	佐野市〇〇〇〇 指定管理者申請書類 (副本) 〇〇〇〇〇 (団体名) 令和〇〇年〇月
--	--