

# 弘前市民文化交流館及び 弘前市駅前こどもの広場内遊び場 指定管理者募集要項

令和２年７月２０日  
弘前市観光部文化振興課  
弘前市健康こども部こども家庭課

<b>I</b>	<b>要項の趣旨</b>	<b>1</b>
<b>II</b>	<b>施設の概要</b>	<b>1</b>
1	名称及び所在地	1
2	設置目的	1
3	施設の概要	1
4	成果指標	1
<b>III</b>	<b>管理の条件</b>	<b>2</b>
1	管理運営の基本方針	2
2	文化交流館等の目指す方向性及び特に要請する事項	2
3	指定管理者が行う業務の範囲	3
4	自主事業	4
5	指定期間	5
6	有料施設使用料	5
7	指定管理料	5
8	管理の基準等	6
9	指定管理者と市の責任分担	6
<b>IV</b>	<b>申請の手続</b>	<b>8</b>
1	応募資格	8
2	提出書類	9
3	事業計画書の記載内容	10
4	公募説明会	12
5	質問事項の受付	12
6	申請書等の提出	13
7	連絡先及び申請書等提出先	13
8	留意事項	13
<b>V</b>	<b>指定管理者の候補者の選定</b>	<b>13</b>
1	選定方法	13
2	選定基準	14
3	選定審査対象からの除外	15
4	その他	15
<b>VI</b>	<b>指定管理者の指定及び協定の締結</b>	<b>16</b>
1	指定管理者の指定	16
2	協定の締結	16
3	その他	16
<b>VII</b>	<b>モニタリング等</b>	<b>16</b>
<b>VIII</b>	<b>添付資料・様式等</b>	<b>17</b>

## I 要項の趣旨

弘前市民文化交流館（以下「文化交流館」という。）及び弘前市駅前こどもの広場内の遊び場（以下「遊び場」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第76号）第244条の2第3項及び弘前市指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成18年条例第77号）第2条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の候補者を募集するものである。

## II 施設の概要

### 1 名称及び所在地

番号	名 称	所 在 地
1	弘前市民文化交流館	弘前市大字駅前町9番地20
2	弘前市駅前こどもの広場内遊び場	弘前市大字駅前町9番地20

### 2 設置目的

文化交流館は、市民に芸術文化の発表及び鑑賞並びに多世代交流の機会を提供し、もって地域の文化向上と福祉増進を図るため設置したものである。

遊び場は、市の子育て支援の拠点として、子どもに安全な遊び場を提供することにより、安心して子育てをすることができる環境の整備と子育て家庭の福祉の増進を図るため設置したものである。

### 3 施設の概要

別紙「弘前市民文化交流館及び弘前市駅前こどもの広場内遊び場管理業務基準書」（以下「別紙基準書」という。）に記載のとおり。

### 4 成果指標

文化交流館及び遊び場（以下「文化交流館等」という。）の設置目的の達成度や施策の達成度について客観的に評価するため、次のとおり成果指標を設定するものとする。なお、この成果指標は、モニタリングの際の評価の視点となる。

#### (1) 指標について

指標名と単位	目標とする利用人数（以下「目標件数」という。）に対する達成度（％）。目標件数は、令和元年度における利用実績人数以上とする。
指標の式と説明	実績人数÷目標人数×100＝達成度（％）

(2) 指標の実績と今後の目標値

施 設		平成30年度	令和元年度	R3～R7の各年度
文化交流館（月平均）	実績（人）	11,440	12,708	
	目標（人）	8,017	8,017	12,708
	達成度（%）	142.7	158.5	
遊び場（月平均）	実績（人）	7,508	6,435	
	目標（人）	7,186	7,186	6,435
	達成度（%）	104.5	89.5	
参考 ヒロロスクエア全体 （月平均）	実績（人）	43,191	43,916	

### Ⅲ 管理の条件

#### 1 管理運営の基本方針

以下は、施設に共通する管理運営の基本方針として遵守すること。

- (1) 関係法令、条例及び規則を遵守し、施設の設置目的に沿った適正な管理運営を行うこと。
- (2) 利用者の平等な利用を確保し、差別的取扱いをしないこと。
- (3) 市民が安全・安心・快適に文化交流館等を利用できるよう、施設の設備及び物品の維持管理を適正に行うこと。
- (4) 使用者の意見・要望を適切に施設管理に反映するとともに、常に効果的・効率的な管理に努め、創意工夫を発揮することにより、サービスの向上、利用者の増加及び経費の節減を図ること。
- (5) 指定管理者の業務を通じて取得した個人情報の取扱いについては、個人情報保護法及び弘前市個人情報保護条例の趣旨に基づき適正に行うこと。

#### 2 文化交流館等の目指す方向性及び特に要請する事項

ヒロロ内に設置されているヒロロスクエアは、「複合型公共利活用ゾーン」として「子育て」「健康」「交流」「行政」の各機能で構成され、ヒロロと連動した運営・利活用がなされている。

ヒロロスクエアの「交流」機能である文化交流館は、芸術文化の発表及び鑑賞の場、多世代間の交流の場として、多種多様な市民の活動の拠点スペースとなっている。

また、ヒロロスクエアの「子育て」機能のひとつである遊び場は、天候を気にすることなく子どもたちが安全な環境下で遊ぶことができるスペースとして子育て支援の一翼を担っている。

(1) 目指す方向性

ヒロロ内にある文化交流館等の機能及び環境を最大限に活かし、これまで以上に施設及び周辺地域の環境変化に柔軟かつ迅速に対応し、更なる利用促進による地域の文化向上を促進するとともに、周辺地域の活性化に寄与することを目指すものである。

(2) 特に要請する事項

今まで以上に、施設が芸術文化の発表及び鑑賞の場、多世代間の交流の場として利用がなされるよう、以下の項目についての提案を要請するものである。

① 利用促進を図る事業

民間事業者が持つ知識や経験、ネットワークを活用し、施設の利活用手法、形態の拡充による幅広い利用の促進と市民サービスの向上に資する事業。

② 市民参画の促進

市内の各種団体を含む幅広い市民を巻き込んだ事業の企画・実施により文化交流館等の更なる利用促進につながる事業。

### 3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 指定管理者が行う業務は、次のとおりとする。なお、業務の詳細は、別紙基準書 12 に記載のとおりとする。

① 文化交流館に係る業務

ア 文化交流館(コミュニケーションゾーンを除く。)の使用の許可に関すること。

イ 上記アの許可に条件を付し、又は付した条件を変更すること。

ウ 上記アの許可を拒み、又は許可を取消し、若しくは使用を停止すること。

エ 使用者の申請による使用許可事項の変更又は許可の取消しを承認すること。

オ 同一の使用者について引き続き 5 日を超えて使用を認めること。

カ 特別の設備の設置又は特殊な物品の使用を承認すること。

キ 文化交流館の施設及び設備等の維持管理に関すること。

ク 文化交流館の施設等の修理及び補修を行うこと。

ケ 文化交流館の舞台機器操作等業務に関すること。

コ 文化交流館の安全確認等業務に関すること。

サ ホール舞台の音響、照明、吊物各設備保守点検業務に関すること。

シ ホールピアノ保守点検業務に関すること。

ス エレベーター保守点検業務に関すること。

セ ホームページ等運用保守業務に関すること。

ソ 地方自治法施行令第158条第1項の規定による使用料の徴収及び収納の事務に関すること。

※ソの業務については、別途、使用料徴収事務委託契約を締結するものとする。

#### ②遊び場に係る業務

ア 遊び場の提供に関すること。

イ 遊び場で行う事業（木育普及啓発業務）の実施に関すること。

ウ 特別の設備の設置又は特殊な物品の使用を承認すること。

エ 遊び場の維持管理に関すること。

オ 遊び場の修繕を行うこと。

#### ③文化交流館等利活用促進業務（市の指定事業）

文化交流館等の利用促進を図るための事業の企画・実施に関すること。

#### ④その他の業務

ア 指定管理開始時及び指定管理終了時の引継ぎに関すること。

イ その他文化交流館等の管理に関し市長が必要と認めること。

(2) (1)①ウ又はオの業務を行う場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。

その他の(1)記載の業務についても、必要に応じ担当課と連絡調整を図ること。

(3) 業務の執行は、指定管理者が自ら行うことを原則とするが、(1)①ア～カ及び②ウ、④以外の業務については、市の承認を受けて専門の事業者等に再委託することができる。

## 4 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成するため、利用者拡大や施設の魅力向上等につながる自主事業を企画し、実施することができることとし、下記に基づき申請者の柔軟な発想による提案を求める。

自主事業とは、指定管理者が施設の管理者ではなく、利用者として自らが企画し、施設の使用に関する手続きを行い、実施に係る経費（施設の使用料を含む）を負担し実施する事業で、指定事業ではないものをいう。

(1) 自主事業は事前に1年度分の計画を市に提出し、承認を得ること。また、年度途中で事業の追加等がある場合においても事前に市の承認を得ること。ただし、設置目的を踏まえて適当でないと判断する事業の場合は、実施を承認しないことがある。また、市が承認した自主事業の中で、設置目的に適合し、かつ参加者に参加料等を求めない事業については、市と共催することができ、共催の場合においては、施設使用料の減免を受けることができる。（設置目的に適合した市が

承認する自主事業であっても、参加者に参加料等を求める場合においては、施設使用料の減免を受けることはできない。）

- (2) 自主事業により収入を得た場合は、その収入は指定管理者に帰属する。なお、実施に要する経費は指定管理料には含まれない。
- (3) 自主事業が、本来業務（指定管理業務）に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合がある。
- (4) 事業計画で提案する自主事業の実施が認められない場合、申請そのものを辞退する可能性がある法人等は、必ずその旨を事業計画書に明示すること。

## 5 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間を予定）

※ ① 指定の期間は、令和2年第4回弘前市議会定例会（予定）での議決を経て、正式に確定する。

② 指定後であっても、市の指示に従わないなど指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めた場合は、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

## 6 有料施設使用料

文化交流館の使用に係る料金（以下「使用料」という。）は、市の収入とする。

詳細は、別紙基準書に記載のとおりである。

## 7 指定管理料

(1) 指定管理者は、指定管理料をもって施設の管理運営を行うものとする。

ア 収支予算のうち指定期間全体に係る指定管理料の算定のための基準額は、下記基準額を上限とする。従って、これを超える指定管理料に基づく事業計画書及び収支予算書の提案は、資格審査で失格となるので充分留意すること。

イ 最終的な指定管理料は、指定管理者の提案額を基準に、市と指定管理者が協議を行い、予算編成過程を通じて市の会計年度ごとに協定で定める。

基準額（5年間の総額）287,325千円（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) 収支予算の算定は、以下によること。

ア 人件費に係る部分は、別紙基準書に示した職員配置を確保したもので積算すること。

イ その他経常的経費（事務費、市の指定事業の企画・実施に係る経費、管理費）についても、別紙基準書に示した業務を遂行するために必要な経費を積算

すること。なお、施設の基本的構造の変更や資産価値を高める改修に要する費用、光熱水費、燃料費、電話料金、清掃・機械警備・除雪等の業務委託料、限度額を超える施設修繕料は市が負担するので、収支予算には含めない。

ウ 修繕は、予算の範囲内で指定管理者が実施するものとし、収支予算には指定する修繕料（各年５００千円（消費税等含む））を計上すること。なお、修繕工事等の負担費用及び責任分担は「９ 指定管理者と市の責任分担」のとおりとする。

エ 消費税及び地方消費税の税率は、現行税率の１０％で積算すること。なお、今後、消費税及び地方消費税の税率が改正された場合は、市と指定管理者が協議を行い、指定管理料を定めるものとする。

オ 自主事業に係る収入および経費については、収支予算に積算しないこと。

### (3) 支払方法及び経理区分

#### ア 支払方法等

指定管理料は、会計年度（４月１日から翌年の３月３１日まで）ごとに、指定管理者からの請求に基づき分割して支払う予定である。なお、支払いの方法、回数等については市と指定管理者の協議で定める。

#### イ 経理区分

指定管理者は、指定管理業務に係る経理とその他業務（法人等の固有業務）に係る経理を区分するとともに、当該経費・収入は、専用の口座で管理すること。（地方自治法第１９９条第７項の規定により、監査委員は、必要があると認めるとき、又は地方公共団体の長の要求があるときは、指定管理者が行う公の施設の管理の業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。）

## 8 管理の基準等

別紙基準書に記載のとおり。

## 9 指定管理者と市の責任分担

指定期間中における指定管理者と市のリスク及び責任の分担の基本的な考え方は次のとおりとする。この表に基づき、指定管理者が自主事業を行う場合は、指定管理者の賠償資力を担保するため、指定管理者はそのリスクに対応するための保険に加入するものとする。ただし、収支予算書には当該保険料を含めないこと。

なお、詳細については後掲の基本協定を締結する際に協議の上定めるものとする。

項 目	負 担
-----	-----



	指定管理者	市
管理上の瑕疵（故意・過失又は自主事業）による火災等事故による施設の損傷	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による火災等事故による施設の損傷		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による施設利用者等の被災に対する賠償責任	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による施設利用者等の被災に対する賠償責任		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による周辺住民への損害発生による賠償責任	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による周辺住民への損害発生による賠償責任		○
施設の火災共済保険加入（施設の瑕疵によるもの）		○
法令改正により必要となった施設躯体の改修等		○
法令その他の制度変更により生じた管理コストの増加	協 議	
指定管理者の責任による管理業務の停止	○	
施設設置者の責任による管理業務の停止		○
天災等の不可抗力による業務停止	協 議	
施設管理に要する修繕工事及び施設備品等の修理	各年度、限度額〔文化交流館 3 0 0 千円（消費税等含	指定管理者による実施が各年度の限度額〔文化交流館 3 0

	む)、遊び場２００千円（消費税等含む）]とする。ただし、１件あたりの費用（設計額）が５０千円（消費税等含む）を超える修繕工事については、市長の事前承認の上、実施することとし、５０千円（消費税等含む）以下の修繕工事については報告書を提出するものとする。	０千円（消費税等含む）、遊び場２００千円（消費税等含む）]を超えた場合における修繕工事等を負担する。
施設の構造体等の大規模改修		○
施設管理の業務引継のコストの負担	○	

#### Ⅳ 申請の手続

##### １ 応募資格

文化交流館等の指定管理者に係る申請を行う者は、次の資格等を有すること。

- (1) 法人その他の団体であること（法人格の有無は問わないが、個人では申請できない。）。

ア 応募団体は、単独の団体又は複数の団体により構成されたグループ（以下「グループ」という。）であること。

イ グループで応募する場合は、グループを代表する団体（以下「代表団体」という。）を定め、代表団体が申請手続を行うこと。代表団体は、グループの主たる業務を担う団体であること。

ウ グループで応募する場合は、申請後における代表団体及び構成団体の変更を、原則として認めない。

- (2) 応募団体（グループの場合はすべての団体）は、弘前市内に主たる事務所（法人では本社機能）を有する団体又は弘前市内に支店若しくは支店に準ずる営業所等を有する団体であること。

- (3) 団体又はその代表者等が、次に該当しないこと。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 地方自治法施行令第１６７条の４第２項に規定する者

- エ 申請開始日から指定管理者候補者の決定の日までの間に、弘前市から指名停止措置を受けている者
- オ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消された者
- カ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っている者
- キ 直近2年間の法人市民税（任意の団体にあつては代表者が市民税）を滞納している者
- ク 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。以下同じ）又はその利益となる活動を行なう者
- ケ 暴力団又はその構成員（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下にあると認められる者

(4) 複数応募の禁止

- ア 単独で応募した団体は、グループ応募の構成員になることはできない。
- イ グループの構成団体は、2以上のグループの構成員となることはできない。

(5) 別紙基準書5に記載のある有資格者、実務経験者を配置できること。

## 2 提出書類

- (1) 弘前市指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) グループ構成員表（様式第2号※グループによる申請を行う場合のみ提出）
- (3) 文化交流館等に係る事業計画書・自主事業計画書（様式第4号、第5号）
- (4) 文化交流館等に係る収支予算書（様式第6号）
- (5) 応募資格を有していることを証する書類

IVの1 応募資格 の見出し符号	区 分	提 出 書 類
IVの1の(1)、(2)	法人の場合	定款、寄附行為
		登記事項証明書
	地方自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体の場合	地方自治法第260条の2第12項の証明書
		代表者の住民票の写し
	法人でない場合	定款、寄附行為、規約その他これらに類するもの
		代表者又は管理人の住民票の写し

	弘前市内に支店若しくは支店に準ずる営業所等を有する団体が応募する場合(グループの構成員についても同様とする。)	支店・営業所等届 (様式第8号)
Ⅳの1の(3)のア、イ、ウ、エ、オ、カ、ク、ケ、(4)	すべての団体	Ⅳの1の(3)のア、イ、ウ、エ、オ、カ、ク、ケ、(4)に該当しない旨の申立書 (様式第3号)
Ⅳの1の(3)のキ	納税義務がある場合	納税証明書 (直近2か年分)
	納税義務がない場合	納税義務がない旨を記載した申立書 (様式第3号)

(6) 団体の経営の状況を示す書類

ア 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずる書類 (直近2か年分)

イ 申請日の属する年度の事業計画書及び収支予算書又はこれらに準ずる書類

(7) 団体の組織及び運営に関する事項を記載した書類 (団体の組織図や業務執行体制等がわかるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類)

(8) 役員の名簿及び略歴を記載した書類

(9) 現に指定管理者として管理を行っている施設若しくは指定管理者の申請を行っている施設又はPFI事業で維持管理・運営業務を担当している施設がある場合は、当該施設の名称及び所在地、指定の期間等を記載した書類

(10) (9)以外の業務経歴を説明する書類

(11) 類似施設管理実績調書 (様式第9号)

(12) グループ応募の場合は、すべての構成団体について上記(5)から(11)までの書類を提出すること。

また、グループの規約又はこれに類するものを提出すること。

(13) 現在、当施設の指定管理を行っている場合は、当施設の指定管理に係る収支決算書並びに自主事業の実績状況が分かる書類

### 3 事業計画書の記載内容

次の項目について、文化交流館等の設置目的を効果的に達成し、かつ効率的に管理できることがわかる内容として提案すること。また、所定の用紙に記入しきれない場合は、適宜様式の調整や書類の追加などを行い、必要に応じて、参考となる資料も添付すること。

また現在、当施設の指定管理を行っている場合は、当施設の指定管理に係る実績や課題を踏まえた内容として提案すること。

・事業計画書（様式第4号、第5号）の項目

1 管理運営の基本方針

- (1) 管理運営を希望する理由
- (2) 管理運営の基本的な考え方（方針、理念等）
- (3) 管理運営の目標

2 市民の平等な利用を確保するための方策

3 施設の効用を増進させるための方策

- (1) 施設利用提供の実施計画
- (2) 利用者の増加を図るための具体的手法
- (3) サービスの向上を図るための具体的手法
- (4) 施設の維持管理の実施計画
- (5) 市の指定事業の実施計画

文化交流館及び遊び場、特にイベントスペースやコミュニケーションゾーンを活用し、芸術文化の発表及び鑑賞、市民の活動や子育て支援、世代間交流を促進するための事業を提案すること（事業で生じる収入は市に帰属する）。

(6) 自主事業（指定管理者が自主的に企画・実施する事業）の実施計画

市の指定事業のほか、施設の有効活用による施設の魅力向上と周辺地域への波及効果が見込める事業の企画や実施、市民の利便性に資する利活用策等について提案すること。

4 管理体制

- (1) 基本的な考え方
- (2) 組織体制・人員配置
- (3) 施設運営に配慮した人材の配置について
- (4) 職員確保の方策
- (5) 職員の指導育成、研修体制

5 業務の再委託

- (1) 再委託する業務の内容
- (2) 再委託先の選定方法
- (3) 再委託した業務の実行の確保

6 個人情報の保護

- (1) 情報管理体制
- (2) 職員の教育
- (3) 個人情報漏えい等の防止策

## 7 利用者ニーズの把握

### (1) 利用者ニーズの把握の方法

【アンケート以外でのニーズ把握方法があれば具体的に記載すること】

### (2) 苦情処理の方法と体制

## 8 利用者の安全対策

### (1) 通常時の安全対策の内容と実施体制

### (2) 災害・事故時の対応の内容と実施体制

## 9 収支計画

### (1) 基本的な考え方

### (2) 収支計画（詳細は収支予算書によること。）

## 4 公募説明会

募集方法、提案書類、指定管理業務、管理対象施設の状況等についての説明会を以下のとおり開催する。（また、この場で参考資料を配布する。）

### (1) 開催日時、場所

#### ア 申請に関する説明会

日時 令和2年7月30日（木）午前10時～

場所 弘前市大字駅前町9番地20

ヒロロ4階 市民文化交流館 ホール

#### イ 施設案内

文化交流館 令和2年7月30日（木）説明会終了次第～

遊び場 文化交流館案内終了後～

### (2) 申込方法

説明会への参加を希望する場合は、公募説明会参加申込書（様式第6号）を提出すること。

ア 提出期限 令和2年7月29日（水） 午後3時（必着）

イ 提出方法 申請書等の提出先に提出すること（FAX又は電子メールでの提出も可。ただし、受信できたか担当課に電話で確認をすること。）。

なお、口頭、電話による申込みは受け付けない。

## 5 質問事項の受付

(1) 質問方法 令和2年7月30日（木）～8月6日（木）午後5時までに質問票（様式第7号）を申請書等の提出先に提出すること（FAX又は電子メールでの提出も可。ただし、受信できたか担当課に電話で確認をすること。）。

なお、口頭、電話による質問は受け付けない。

- (2) 回答方法 令和2年8月12日頃に市のホームページにおいて公表する。

(ホームページ<http://www.city.hirosaki.aomori.jp/>)

## 6 申請書等の提出

- (1) 提出期間 令和2年8月17日（月）から令和2年8月31日（月）までの間の、午前8時30分から午後5時までの間（ただし、市の休日を除く。）
- (2) 提出方法 下記の提出先まで必ず持参すること。郵送等は受け付けない。
- (3) 提出部数 正本1部、副本12部を提出すること。

## 7 連絡先及び申請書等提出先

弘前市大字上白銀町1番地1 弘前市役所前川新館4階 文化振興課

電 話：0172-40-7015

FAX：0172-35-3884

E-mail：bunkashinkou@city.hirosaki.lg.jp

## 8 留意事項

- (1) 市が必要と認める場合は、追加資料を求めることがある。
- (2) 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属する。ただし、市は指定管理者の決定の公表等に必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとする。なお、提出された書類は、理由の如何を問わず返却しない。また、提出された書類は、弘前市情報公開条例の規定に基づく、開示請求の対象となる場合がある。
- (3) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とする。
- (4) 市の業務上の必要により、応募の事実に係る情報を市の機関において利用する場合がある。
- (5) 応募受付後に辞退する場合には、書面で提出すること。

## V 指定管理者の候補者の選定

### 1 選定方法

弘前市指定管理者選定等審議会（以下「審議会」という。）及び弘前市指定管理者選定等審議会観光部等小委員会（以下、「観光部等小委員会」という。）での審査を経て、指定管理者候補者を決定する。

- (1) 観光部等小委員会において、下記の選定基準に基づき書類審査及びヒアリングによる審査を行い、指定管理者候補者の選定案を決定する。観光部等小委員会は

5名で組織し、委員1名あたり100点満点で審査する。

- (2) ヒアリングの実施日時等は、別途、申請者に通知する。（令和2年9月上旬～中旬実施予定）。
- (3) 観光部等小委員会の選定案をもって、審議会で審議し、指定管理者候補者を選定する。
- (4) 審議会での審議結果をもって、市は指定管理者候補者に選定された申請者を適正と認めた場合、指定管理者の候補者に決定する。なお、指定管理者候補者に選定された申請者が適正と認められないときは、次順位の者と、協議を行う場合がある。
- (5) 選定の結果は、令和2年10月下旬～11月上旬頃に全申請者へ書面で通知する。
- (6) サービスの質や適正な管理運営の確保を図るため、指定管理者の候補者として選定されるための最低基準を配点合計の100分の60に設定する。当該基準に満たない場合は、指定管理者の候補者として選定しないものとする。

## 2 選定基準

評価項目		評価の視点	配点
(1)	総合的事項		10
	施設の設置目的及び市が示した管理運営の方針との適合性	設置目的を理解し、市が示した管理運営方針に沿った提案となっているか。	10
(2)	市民の平等な利用を確保することができること		5
	平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	関係法令等の遵守、利用者の平等な利用の確保、差別的な取り扱いをしないための具体的な手法が記載され、十分な効果が期待できる内容となっているか。	5
(3)	施設の設置目的を効果的に達成することができること		50
	①利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	利用者の増加を図るために、具体的な事業計画が記載され、十分な効果が期待できる内容となっているか。	10
	②サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	利用者等の要望や意見を日常的及び定期的に把握するための仕組みを整え、把握した要望等について管理に反映するための具体的な計画が記載され、十分な効果が期待できる内容となっているか。	15
	③施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	市民が快適に施設を利用できるよう、施設を適正に維持管理するとともに、常に効率的効果的な管理	10



		に努めることができるよう、具体的な実施計画が記載され、その内容が的確で実現性の高い内容となっているか。	
	④指定事業及び自主事業の企画内容及び期待される効果	施設の設置目的を効果的に達成するために、具体的な事業計画が記載され、十分な効果が期待できる内容となっているか。また、芸術文化の発表及び鑑賞の場、多世代間の交流の場として利用が期待できる内容を含んでいるか。	15
	施設の効率的な管理運営ができること		20
(4)	①施設の管理運営に係る経費の内容	人件費を含めて、施設の管理に係る経費の内容が具体的で、適正に見込まれているか。	10
	②収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	収入、支出の積算と事業計画の整合性は図られているか。収支計画の実現可能性はあるか。	10
	施設の管理運営を適正かつ確実に行う能力を有していること		15
(5)	①安定的な管理運営が可能となる人的能力	団体の組織体制が確立され、指揮命令系統及び責任の所在が明らかになっているか。施設管理に係る職員の位置付けが明確にされているか。各種行事に柔軟に対応できる計画が記載され、予算措置もそれらに対応したものとなっているか。	5
	②安定的な管理運営が可能となる経理的基盤	定款等が定められ、法令に則った経営がなされおり、収支基盤及び経営が安定し、納税義務も果たしているか。	4
	③個人情報等の適正な取扱いの確保	個人情報等の適正な取扱いの確保について具体的に記載しており、その実現性が高い内容となっているか。	3
	④類似施設の管理運営実績	類似施設の管理運営実績があるか、また、どのような評価を得られているか。	3
合計			100

### 3 選定審査対象からの除外

申請者が次の要件のいずれかに該当した場合は、当該申請を選定審査の対象から除外する。

- (1) 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (2) 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- (3) この要項に違反又は著しく逸脱した場合

- (4) 提出書類の提出期限を経過してから提出書類が提出された場合
- (5) 本募集について複数の申請を行い、又は複数の事業計画書を提出した場合
- (6) 提出書類の提出後に事業計画書の内容を大幅に変更した場合
- (7) その他不正行為があった場合

#### 4 その他

選定基準に基づき市が審査を行う際、提出された事業計画書の提案内容に不足等があると判断した場合は、再度、提案を求めることがある。再度の提案を求められた場合は、別途、通知する提案様式を用いて、速やかに提案すること。

### Ⅵ 指定管理者の指定及び協定の締結

#### 1 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、令和2年第4回弘前市議会定例会（予定）の議決を経て、指定管理者に指定される。

#### 2 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、市が支払う指定管理料に関する事項、管理の基準等に関する細目的事項等については、指定管理者と市との間で協定を締結する。なお、協定は指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結する。

#### 3 その他

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、市は指定を取り消し、協定を締結しないことができる。

- (1) 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
- (2) 著しく社会的な信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

### Ⅶ モニタリング等

市は、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき、指定管理者の管理業務の実施状況及び経理の履行状況に関し、定期的に又は随時に点検・評価を行い、その結果を公表する。

この場合において、管理が適正でないと認めたときは、市は必要な指示を行うものとする。なお、状況が改善されない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことが

ある。

## VIII 添付資料・様式等

本募集要項を補足する添付資料等は次のとおりである。

管理業務基準書	別紙「弘前市民文化交流館及び弘前市駅前こどもの広場内遊び場管理業務基準書」のとおり。
申請書様式・資料	別添「弘前市民文化交流館及び弘前市駅前こどもの広場内遊び場指定管理者申請書様式・資料集」のとおり。 ・様式第1号 弘前市指定管理者指定申請書 ・様式第2号 グループ構成員表 ・様式第3号 弘前市指定管理者指定申請に係る申立書 ・様式第4号 弘前市民文化交流館及び弘前市駅前こどもの広場内遊び場事業計画書 ・様式第5号 自主事業計画書 ・様式第6号 弘前市民文化交流館及び弘前市駅前こどもの広場内遊び場収支予算書 ・様式第7号 公募説明会参加申込書 ・様式第8号 質問票 ・様式第9号 類似施設管理実績調書 ・資料1 施設利用者数の状況 ・資料2 施設管理経費の状況 ・資料3 位置図、各階平面図
条例その他資料	(1) 弘前市民文化交流館条例 弘前市駅前こどもの広場条例 (2) 弘前市民交流館管理運営規則 弘前市駅前こどもの広場管理運営規則 (3) 弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例 (4) 弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則 (5) 弘前市情報公開条例 (6) 弘前市行政手續条例 (7) 弘前市個人情報保護条例