

(別紙1)

## 松阪市と指定管理者との責任分担表

項目	No.	責任分担の内容	負担区分		
			松阪市	指定管理者	
共通	募集要項、仕様書	1	募集要項、仕様書等、市が作成した内容の誤り、変更に関するもの	○	
	応募	2	事業計画書等、指定管理者が提案した内容の不備、誤りに関するもの		○
		3	応募費用に関するもの		○
	物価等の変動	4	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増		○
	金利変動	5	金利の変動に伴う経費の増		○
	需要の変動	6	利用者の減少、需要見込みの誤りその他の事由による利用料金収入の減		○
	制度関連	7	法制度・許認可・税制度の新設・変更に関するもので本施設に特別に影響を及ぼすもの	○	
		8	上記以外の法制度・許認可・税制度の新設・変更に関するもの		○
	許認可	9	許認可の遅延に関するもの（松阪市が取得するもの）	○	
		10	許認可の遅延に関するもの（上記以外）		○
	住民対応	11	本施設の設置・運営等に対する住民要望及び訴訟への対応	○	
		12	指定管理者が行う業務に関する苦情・要望等への対応		○
	環境問題	13	指定管理者が行う業務に起因する有害物質の排出・漏洩・騒音・振動、大気汚染、水質汚染、光、臭気に関するもの		○
		14	上記以外の市が行う業務に起因するもの	○	
	第三者賠償	15	指定管理者の責めの帰すべき事由により第三者（利用者を含む）に損害を与えた場合		○
		16	上記以外の事由によるもの	○	
	債務不履行	17	指定管理者の事業放棄・破綻によるもの		○
		18	市の方針変更、議会の不承認、その他手続の遅延などによるもの	○	
	不可抗力	19	風水害・地震・津波などの自然災害、テロ・暴動など当事者が制御できない人為的な事象に起因して生じた損害及び事業履行不能	○	
維持管理運営	施設損傷	20	施設の劣化及び特定できない第三者による行為（予め取り決めた額以下のもの）		○
		21	施設の劣化及び特定できない第三者による行為（予め取り決めた額の超過分）	○	
		22	指定管理者の責めに帰すべき事由による事故・火災等による施設の損傷		○
		23	市の責めによる事故・火災等による施設の損傷	○	
		24	施設の瑕疵によるもの	○	
		25	指定管理者が善管注意義務を怠っていた場合		○
要求水準仕様未達	26	指定管理者の責めに帰すべき事由によるサービスの仕様・要求水準の不適合、未達		○	
	27	市の責めに帰すべき事由によるサービスの仕様・要求水準の不適合、未達	○		
維持管理	28	指定管理者の事由による施設・設備の変更等に伴う、指定管理者が行う施設の点検・保守・補修の遅延、費用の増加に関するもの		○	
	29	市の事由による施設・設備の変更等に伴う、指定管理者が行う施設の点検・保守・補修の遅延、費用の増加に関するもの	○		
維持管理運営	備品等の損傷	30	指定管理者の責めに帰すべき事由による備品等の損傷、滅失		○
		31	市の責めに帰すべき事由による備品等の損傷、滅失	○	
		32	経年劣化によるもの（指定管理者が所有のもの）		○
		33	経年劣化によるもの（市に帰属のもの）（予め取り決めた額以下のもの）	○	
		34	経年劣化によるもの（市に帰属のもの）（上記以外のもの）		○

情報管理	35	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報等の外部流出		○
	36	市の責めに帰すべき事由による個人情報等の外部流出	○	
施設の停止、中止	37	指定管理者の責めに帰すべき事由により施設の供用ができなかった場合		○
	38	市の責めに帰すべき事由により施設の供用ができなかった場合（施設の瑕疵による場合を含む）	○	
事業運営	39	指定管理者の事由による事業内容・用途の変更等に伴う事業の遅延、運営費の増加に関するもの		○
	40	市の事業内容・用途の変更等に伴う、事業の遅延、運営費の増加に関するもの	○	
利用者の対応	41	指定管理者の業務範囲内のサービス内容等に対する利用者からの苦情及び施設内における利用者間のトラブルへの対処		○
	42	上記以外の利用者からの苦情及び利用者間のトラブルへの対処	○	
事業終了時の費用	43	指定管理者が終了した場合または期間途中において業務を廃止した場合における事業者の徴収費用及び新しい指定管理者への引継ぎ費用		○

○ は主負担（上記の責任分担表については、協定の締結までに変更することがあります。）

## 【別紙 2】

## 指定管理者指定申請・提出書類一覧

商工政策課

提出書類		備考	部数
<b>1 指定管理者の応募に関する書類</b>			
(1)	指定管理者指定申請書（様式第 1 号）		正本 1 部 副本 7 部 (コピー可)
(2)	団体の概要書（様式第 8 号）		
(3)	事業計画書（様式第 4 号）		
(4)	管理事業に関する業務の収支予算書（様式第 5 号）	・ 5 カ年分	
(5)	自主事業に関する業務の収支予算書（様式第 6 号）	・ 5 カ年分	
(6)	指定管理者指定申請に係る納税に関する申立書 （様式第 9 号）		
(7)	指定管理者指定申請に係る申立書（様式第 10 号）		
(8)	類似施設等の業務実績（様式第 11 号）		
(9)	申請要項等に関する質問書（様式第 13 号）		
(10)	資格の写し		
(11)	令和 4 年度の事業計画書及び収支予算書		
(12)	令和 4 年度役員名簿		
<b>2 証明書等</b>			
(1)	定款又は寄付行為、規約その他これらに類する書類		正本 1 部 副本 7 部 (コピー可)
(2)	法人登記事項証明書	・ 法人のみ	
(3)	財務諸表（過去 3 年分）	・ 法人のみ ・ 事業報告書、 貸借対照表、 損益計算書、 財産目録など	
(4)	※印鑑証明書（法人のみ）	・ 発行から 3 カ 月以内のもの	
(5)	法人の場合又は法人と同様の納税義務を負う団体の 場合は、市税の納税証明書、法人事業税、法人県民税、 法人税の納税証明書、消費税及び地方消費税の納税証 明書 ※上記以外の団体の場合は、代表者の松阪市税の納税 証明書、申告所得税の納税証明書、消費税及び地方消 費税の納税証明書。	・ 納税義務のある 場合のみ。 ない場合はそ の旨の申立書 ※（様式第 9 号）を提出	

提出書類は、証明書等を除き A 4 版とします。

【別紙3】

ワークセンター松阪指定管理者審査選定評価表

評価細目	該当様式	配点	評価 A～E
団体の理念について	様式第4号 ア～カ	10	
管理・運営方針について	様式第4号 ア～ウ	5	
来館者等への対応について	様式第4号 ア～ウ	5	
貸館稼働率及び貸館収入向上等の取組みについて	様式第4号 イ～エ 様式第5号 様式第6号	15	
ワークセンター松阪事業の取組みについて	様式第4号ウ 様式第5号 様式第6号	10	
自主事業の取組みについて	様式第4号ウ 様式第5号 様式第6号	10	
団体の経営状態	様式第4号 ア～カ	10	
類似施設等の業務実績	様式第8号	5	
管理運営体制等	様式第4号 エ、オ、カ	10	
安全対策等について	様式4号イ	5	
収支予算書について	様式第5号 様式第6号	5	
提案価格について	様式第5号 様式第6号	10	
評価点		100	

講評		
----	--	--

○審査評価及び選定方法

①評価方法

5段階評価とする。

A	優れている	1.0×配点
B	やや優れている	0.8×配点
C	普通	0.6×配点
D	やや劣っている	0.4×配点
E	劣っている	0.2×配点

②選定方法

- (1) 委員は上表の評価項目に基づいて採点する。委員1人あたり100点の持点で、総合得点を500点満点（審査員5人）とする。
- (2) 総合得点の最も多い団体を指定管理者候補団体とする。
- (3) 総合得点が300点に満たない場合は、指定管理者として適当ではないものとする。
- (4) 総合得点が300点以上の場合でも施設提供の提案について安全対策等の問題がある場合は、委員で協議を行い、指定管理者として適当ではないものと判断する場合がある。
- (5) 全申請者の総合得点が300点に満たない場合は、最高得点者に対し、選定委員会において提案書等の修正を指示したうえ、提案書等の再提出の機会を与えることができるものとする。1週間後を目途とする。
- (6) 再提出された提案書を、選定委員で、再審査を行う。
- (7) 価格点について上限額を超える提案の場合は指定管理者として適当ではないものとします。