

豊明市共生交流プラザの  
指定管理公募型プロポーザル募集要項（案）

2026年7月

豊明市 市民生活部 共生社会課

第 1.	目的 .....	1
第 2.	募集の概要 .....	2
1	指定管理対象施設について .....	2
2	指定期間 .....	3
3	運営日及び運営時間 .....	3
4	豊明市指定管理者審査委員会の設置.....	3
5	優先交渉権者等の決定 .....	4
6	審査結果等の通知及び公表 .....	4
7	細目についての協議 .....	4
8	協定の締結 .....	4
9	指定管理者の公募及びスケジュール.....	4
第 3.	提案する業務内容及び範囲等.....	5
1	通常提案枠 .....	5
第 4.	事業収支に関する事項 .....	6
1	指定管理料 .....	6
2	施設運営収入 .....	6
3	市からの受託事業及び自主事業に関する収入.....	7
4	維持管理・運営費用 .....	8
5	受託事業に係る費用 .....	8
6	自主事業に係る費用 .....	8
7	経費の支払い .....	8

第 5.	指定管理者の公募に関する事項.....	8
1	質問の受付及び回答 .....	8
2	申請書類の提出 .....	8
3	第一次審査結果の通知 .....	9
4	第二次審査 .....	9
5	第二次審査結果の通知 .....	9
6	指定管理者の指定 .....	9
7	指定管理者との協定締結 .....	9
第 6.	応募に関する事項 .....	10
1	応募資格 .....	10
2	応募者の形態 .....	10
3	申請書類 .....	11
4	留意事項 .....	12
第 7.	審査及び選定に関する事項 .....	12
1	審査方法 .....	12
2	審査委員会の役割 .....	12
3	第一次審査 .....	12
4	第二次審査 .....	13
5	審査基準 .....	14
第 8.	事業評価及びモニタリング .....	16
1	事業報告書等の提出 .....	16

2	モニタリング及び実績評価の実施.....	16
3	業務の基準を満たしていない場合の措置.....	16
第 9.	引継業務 .....	16
第 10.	留意事項 .....	17
1	施設において発生した事故への対応に関して特に留意すべき事項.....	17
2	課税に関する留意事項 .....	17
第 11.	その他 .....	18
1	事業の継続が困難となった場合の措置.....	18
2	協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置.....	18
3	問合せ先 .....	18

## 第1. 目的

従来、公の施設の管理については、公共団体等に限られていましたが、地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）により、指定管理者制度が導入されました。これは、公の施設の管理について、民間の事業者が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの向上につなげようとするものです。

現在、豊明市共生交流プラザの管理・運営については指定管理者制度が導入されていますが、2027年3月31日をもって指定管理期間が終了します。

今回、豊明市共生交流プラザの維持管理運営を行う次期指定管理者の候補者を選定するために、指定管理者募集に関して必要な事項を本要項に決めました。

本施設のコンセプトは『地域共生社会の実現』であり、学校拠点を活用して、児童発達支援センターや子育て支援センターなどの子育て支援拠点、市民団体や市民が活動する多世代交流拠点、歴史民俗資料館や外国人が多い地域性に対応した学校支援などの生涯学習拠点を集約した複合施設です。

*（根拠法令：地方自治法（昭和22年法律67号）第244条の2）*

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

## 第2. 募集の概要

### 1 指定管理対象施設について

#### (1) 施設名称：豊明市共生交流プラザ

ア 所在地：豊明市二村台1丁目27番地

イ 開設年月：昭和54年10月

ウ 規模：敷地面積 16,979 m<sup>2</sup> 建床面積 延床面積 6,485 m<sup>2</sup>

エ 構造：北館 鉄筋コンクリート造 4階建て、南館 鉄筋コンクリート造 3階建  
体育館 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）1階建

#### オ 施設概要

##### <北館>

1階 児童発達支援センター（指定管理）

2階 子育て支援センター（直営）

3・4階 活動室、調理室、スタジオ、ラウンジ等

##### <南館>

1階 歴史民俗資料室、収蔵庫、フォーラム、みんなのテラス

2階 こどもあそび場、子ども図書室、子育て世代交流スペース

3階 研修室、活動室、収蔵室等

##### <体育館>

・バスケットコート（小学生用）2面、舞台、器具庫、更衣室

##### <屋外>

・屋外遊技場（児童発達支援センター専用）

・噴水広場（噴水、東屋等）

・芝生広場

・カラット広場

##### <駐車場>

・自動車（東側）113台

・自動車（西側）50台（児童発達支援センター利用者及び職員専用）

・駐輪場 来館者用 43台 職員用 12台

・バス、タクシー専用ロータリー

## 2 指定期間

2027年4月1日から2032年3月31日 5年間

ただし、モニタリングにおいて維持管理運営が優良だと認められる場合は次回指定管理施設において、非公募による延長（5年間）を行います。

※指定期間内であっても自治法244条の2、第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

## 3 運営日及び運営時間

施設の運営日及び利用時間は次のとおりです。また、指定管理対象施設の休館（業）日は、月に1回の休業日（月中の最終日曜日）及び12月29日から翌年の1月3日とします。

### ア 北館及び南館

主な構成施設	運営対象	運営日	運営時間	備考
児童発達支援センター （北館1階）		月～金	9時～17時	他法人が 指定管理
子育て支援センター （北館2階）		月～土	9時～16時	市直営
こどもあそび場・こども図書 室・子育て世代交流スペース （南館2階）	○	月～日	9時～17時	
歴史民俗資料室、収蔵庫 （南館1階及び3階の一部）		土・日	10時～16時	
上記以外	○	月～日	9時～21時	

### イ その他施設

主な構成施設	管理対象 施設	運営日	運営時間	備考
屋外遊技場 （児童発達支援センター専用）		月～金	9時～17時	他法人が 指定管理
東側駐車場	○	月～日	8時30分～ 21時30分	
西側駐車場 （児童発達支援センター利用者 及び職員用駐車場）	○	月～土	9時～17時	※左記の運営日及び 時間以外に職員の 利用有
体育館	○	月～日	9時～21時	

## 4 豊明市指定管理者審査委員会の設置

指定管理者の候補者を選定するにあたり、豊明市指定管理者審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、提案書類等の審査を行います。

---

## 5 優先交渉権者等の決定

審査委員会による書類審査(第一次審査)と提案に対するヒアリング(第二次審査)を行い、その結果として、市は優先交渉権者と次点の交渉権者を決定します。

### (1) 第一次審査

- 2026年9月下旬頃に申請書類により審査を行います。
- 応募者が4者を超えた場合は、最大4者に絞り込みます。

### (2) 第二次審査

2026年10月中旬頃に第一次審査の通過者によるプレゼンテーションを行い、順位付けを行います。

---

## 6 審査結果等の通知及び公表

審査結果は、第一次審査及び第二次審査それぞれにおいて、対象者に速やかに通知します。また、二次審査の結果は、豊明市ホームページへの掲載によって公表します。

---

## 7 細目についての協議

市は優先交渉権者と細目協議を行い、その協議が整った後に、当該優先交渉権者を指定管理者の候補者とします。優先交渉権者と細目協議が整わない場合は、次点の交渉権者と細目協議を行います。

---

## 8 協定の締結

市は、議会の議決後に前項の候補者を指定管理者として決定し、施設管理に関して協定を締結します。

---

## 9 指定管理者の公募及びスケジュール

指定管理業務開始までの想定スケジュールは次のとおりです。状況により前後する場合がありますので、ご了承ください。

項目	時期
募集要項の公開	2026年7月6日(月)
公募に関する質問受付期間	2026年7月13日(月)～7月27日(月)
公募に関する質問回答	2026年8月17日(月)
申請書類の受付期間	2026年8月28日(金)～9月7日(月)
一次審査	2026年9月下旬
一次審査結果通知	2026年9月下旬～10月上旬
二次審査	2026年10月中旬
選定結果の公表	2026年10月下旬
債務負担行為及び指定管理者の指定	2026年12月
基本協定締結	2027年3月
年度協定締結	2027年4月
指定管理業務開始	2027年4月

### 第3. 提案する業務内容及び範囲等

指定管理者の業務として、概ね次の業務を提案・実施してください。具体的な業務内容については、仕様書をご確認ください。なお、仕様書については、指定管理者の指定後、サービス・管理の水準が低下しないことを前提として、市又は指定管理者の発意に基づき、双方協議の上で内容を変更することができるものとしますが、仕様書の内容変更を確約するものではありません。

#### 1 通常提案枠

- (1) 本施設の運営等全般に関する業務（必須事業）
- (2) 本施設の維持管理等全般に関する業務（必須事業）
- (3) 交流創出等に関する業務（自主事業）
  - ・ 施設特性を活かした子育て、生涯学習、あそび、福祉等に関する交流創出に繋がる取組。
  - ・ 施設内の各主体者やその他団体等と連携した賑わいづくりの取組。
  - ・ 交流創出に資する備品の整備アイデア提案。 など
- (4) 市民活動支援等に関する業務（自主事業）
  - ・ 市民活動団体等が企画する事業等の支援、市民活動への参加支援 など
- (5) 計画策定及び業務報告等に関する業務
  - ・ 効率的な維持管理及び管理運営経費の削減が図られた事業計画書の作成
  - ・ 日常の業務等についての市への報告及び施設内の関係者との情報共有 など
- (6) その他、市長が必要と認めた業務

## 第4. 事業収支に関する事項

### 1 指定管理料

指定管理料は以下のとおりとします。

(1)指定管理料=(4)維持管理・運営費用+(5)受託事業に係る経費-(2)施設運営収入-(3)ア受託事業収入

指定管理料の上限は、**300,904**千円（5年）です（金額は、消費税等を含む）。

#### ● 収支計画の構造イメージ

指定管理者収入	指定管理者支出
指定管理料(1)	維持管理・運営費(4)
その他指定管理者事業収入(2)、(3)ア	受託事業経費(5)
自主事業収入(3)イウ	自主事業経費(6)

※指定管理料の算定については、現行の消費税率10%を適用してください。なお、消費税率等の改正があった場合は、協議の上指定管理料に反映するものとします。

※金額については、豊明市議会における指定管理者指定の議決以降で、市と締結する基本協定で確定するものとして参考とします。

※指定管理者が負担する経費は、原則として本施設の管理運営に必要なすべての経費を含みます。ただし、児童発達支援センター（北館1F）及び屋外遊戯場と子育て支援センター（北館2F）、歴史民俗資料室（南館1F）については市直営及び他指定管理者による運営のため、運営業務にかかる経費は含まれません。

※光熱水費については、本施設の設備上、児童発達支援センターや子育て支援センター、歴史民俗資料室など運営主体が異なる部分と区別することが出来ないため、指定管理料には含めず、市が負担することとします。

### 2 施設運営収入

本事業では、利用料金制を導入するため、指定管理者は利用者が支払う利用料金を、自らの収入とすることができます。利用料金は、市が条例で定める額を上限として、指定管理者が市の承認を得て定めることができます。

なお、2026年度中に収納した利用料金のうち、2027年度の利用分については、指定管理者の収入とします。また、2031年度に収入する2032年度の利用分については、2032年度に新たに指定管理を引き継ぐ者の収入とします。なお、引き継ぐ者がいない場合は、豊明市の収入とします。

---

### 3 市からの受託事業及び自主事業に関する収入

指定管理者が、市から受託し実施する事業及び自らの提案により実施する事業に伴う収入

ア 市からの受託事業における参加者負担金

イ 自主事業教室及び講座等の事業収入

ウ その他の収入（物販、複写機、自販機収入、駐車場収入等）

---

#### 4 維持管理・運営費用

指定管理者が行わなければならない維持管理・運営業務に伴う、指定管理者の person 費、施設の修繕料、警備業務、清掃業務を外部委託した場合の委託料及びその他経費等が含まれます。

---

#### 5 受託事業に係る費用

市の受託事業として行わなければならない事業に係る費用が含まれます。なお、受託事業費は年度協定により金額を定め、年度終了後に執行残が発生した場合には残額を市へ返還します。

---

#### 6 自主事業に係る費用

施設の効果的活用や利用者の利便性の向上を図るため、指定管理者の責任と費用負担による事業（自主事業）を行うことができます。ただし、事業計画に基づき豊明市と協議のうえ実施します。

---

#### 7 経費の支払い

指定管理料は、応募者から提案いただいた額を基本とし、毎年度（4月1日から翌年3月31日まで）業務が開始するまでに、市と指定管理者で事業条件等を協議の上、支払い時期や方法を協定にて定めま

---

### 第5. 指定管理者の公募に関する事項

---

#### 1 質問の受付及び回答

募集要項等の内容に関する質問書(様式13)により、質問を受け付けます。

- (1) 受付締切：2026年7月13日（月）～2026年7月27日（月）午後5時まで
- (2) 提出場所：豊明市役所 共生社会課
- (3) 提出方法：質問書は、電子メールによる送付とします。
- (4) 質問回答：全ての質問による回答は、豊明市ホームページへ公表します。

---

#### 2 申請書類の提出

申請書類を以下のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間：2026年8月28日（金）～2026年9月7日（月）までの土日、祝日を除く  
午前9時から午後5時まで
- (2) 提出場所：豊明市役所 共生社会課
- (3) 提出方法：必要書類等を上記に定める提出場所に持参してください。郵送やFAX等による提出は受理できません。要求した内容以外の書類についても受理しません。

---

### 3 第一次審査結果の通知

電子メールにより、応募者が指定した連絡担当者に電子メールにて連絡します。なお、複数の団体による共同事業体（以下、「共同事業体」という。）により応募した場合は、共同事業体の代表団体あてに連絡します。

---

### 4 第二次審査

第一次審査の通過者による、プレゼンテーション（提出書類に基づくプレゼンテーション及び質疑応答等）を行い、順位付けを行います。プレゼンテーションは口頭のみ15分、質疑応答は25分の予定です。なお、第二次審査は、10月中旬頃に行う予定ですが、時間場所等については、第一次審査結果の通知と併せてお知らせします。

---

### 5 第二次審査結果の通知

審査結果は、第一次審査結果通過者に対して通知します。また、審査の結果は、豊明市ホームページへの掲載等により公表します。

---

### 6 指定管理者の指定

市は、優先交渉権者と細目協議を行い、その協議が整った後に、議会の議決を経て、指定管理者として正式に指定をします（2026年12月定例月議会に上程予定）。

---

### 7 指定管理者との協定締結

市は、指定管理者と施設管理に関して協定を締結します。

## 第6. 応募に関する事項

### 1 応募資格

法人その他の団体で次の事項を全て満たしていること（個人での応募はできません。）。

- (1) 破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 豊明市から指名停止処分を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (4) 最近1年間、市町村民税、固定資産税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き開始の申立をしていないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立をしていないこと。
- (7) 本施設を、指定期間に亘り安定的に管理することの可能な、ノウハウ、実施体制、経営基盤等が確保されていること。
- (8) 審査委員会委員が経営または、運営に直接関与していないこと。
- (9) 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及びその利益となる活動を行う者または団体でないこと。
- (10) 類似施設の運営実績があること。
- (11) 豊明市または他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定取り消しを受け、その取り消しから2年を経過しない者でないこと。また同法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）または第180条の5第6項の規定に抵触しない者であること。

### 2 応募者の形態

株式会社若しくは、NPO法人、その他法人のほか任意団体（複数の株式会社やNPO法人等により構成されている共同事業体も可能）等であること。個人での応募は認めません。

また、共同事業体の形態をとる場合には、必ず代表者企業・団体を明記することとし、協定の締結に当たっては、共同事業体の構成員全てを協定当事者とします。選定後の協議は、代表企業、団体を中心に行いますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員全てが負うこととなります。

### 3 申請書類

提出部数は、正本1部、副本14部とします。（詳細は、様式集の提出書類一覧表を参照のこと。）提出書類は、原則として日本産業規格A4版とし、ファイル等に綴じて提出してください。

#### (1) 指定管理者指定申請書（様式1）

共同事業体の場合は、共同事業体協定書兼委任状（様式4）を提出してください。

#### (2) 事業者に関する書類

- ア 団体の概要（様式2、様式3）
  - イ 宣誓書（様式5）
  - ウ 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
  - エ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書または、これに類する書類
  - オ 過去2か年の事業報告書
  - カ 法人にあっては、
    - (ア) 当該法人の登記事項証明書
    - (イ) 過去3か年の
      - a 法人税、消費税、地方消費税及び法人市町村民税の納税証明書
        - (a) 納税証明書（その1）
        - (b) 納税証明書（その3の3）
        - (c) 法人市町村民税に係る納税証明書
      - b 貸借対照表
      - c 損益計算書（販売費及び一般管理費の明細をつけてください。）
  - ※1：指定申請の日の属する事業年度に設立された法人にあっては、設立時における財産目録を添付すること。
  - ※2：共同事業体設立予定の場合には、構成者全てについて、上記（ア）～（カ）の書類を添付すること。
- キ その他の団体にあつては、
  - (ア) 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書
  - (イ) 過去2か年の収支決算書
- ※：上記、（オ）、（カ）、（キ）の書類の事業報告書、納税証明書、貸借対照表、損益計算書、収支決算書について、団体設立後間もない場合や、申告義務が発生していない場合などにより書類を提出できない場合は、その書類については、提出を不要とする。

#### (3) 提案書他（様式6～12）

- ア 施設管理に関する基本的な考え、事業計画、管理運営体制、事業収支計画等を記載してください。
- イ 提案書はパソコン等で作成し、A4横書きの両面印刷とします。

---

## 4 留意事項

### (1) 接触の禁止

審査委員会委員、本市職員その他本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格となる場合があります。

### (2) 共同事業体の構成団体の変更

共同事業体で応募する場合、構成員の変更は認めません。ただし、構成員の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと市が判断した場合には、変更を可能とすることもあります。その際には、変更の旨を生涯学習課まで連絡してください。

### (3) 応募の辞退

構成員の倒産、解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、辞退届（様式14）を提出してください。

### (4) 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

### (5) 虚偽の記載をした場合の無効

審査書類に虚偽の記載があった場合には、無効とします。

### (6) 審査書類の取扱い

審査書類は、理由の如何を問わず返却しません。また審査書類は、「豊明市情報公開条例（平成13年豊明市条例第29号）」の対象となります。

### (7) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担となります。

## 第7. 審査及び選定に関する事項

### 1 審査方法

指定管理者の候補者は、外部有識者、市職員、その他市長が認めた者からなる審査委員会に意見を聴き、それを参考として総合的に審査し、最も適当と認める団体を選定します。

### 2 審査委員会の役割

応募者から提出された審査書類について検討し、第一次審査通過団体を決定します。第二次審査において、第一次審査通過団体の順位付けを行います。

### 3 第一次審査

(1) 書類不備や参加資格等についての確認

(2) 提出のあった提案書類による審査を行い、一次審査4者に絞り込みを行います。

(3) 審査結果において、基準点（60点）を満たした場合のみ一次審査を通過できるものとします。

---

#### 4 第二次審査

(1) 提出書類に基づくプレゼンテーション（口頭のみ15分間の予定）

(2) 質疑応答（25分間の予定）

入室は4名以内とし、第一次審査の結果とプレゼンテーション結果を基に順位付けを行います。

## 5 審査基準

指定管理者の候補者選定については、次の審査基準において行う。

### 豊明市共生交流プラザ指定管理者審査基準表

#### A. 施設の管理運営のための基本方針

	審査基準	審査項目	審査内容	配点比率	審査書類
1	管理運営に関する基本的な考え方	管理運営に対する基本方針	施設運営のための運営方針はそれぞれの設置目的に寄与するものであるか	5	様式 6
2	管理運営の実績	管理運営の実績及びノウハウ	類似施設の指定管理実績の有無、管理運営のノウハウ、資格、能力があるか	20	様式 6

#### B. 利用者の平等な利用に関する考え方

	審査基準	審査項目	審査内容	配点比率	審査書類
3	利用者の平等な利用が確保できるものであること	平等な利用の確保	利用者の平等な利用が確保され、事業内容に偏りがないか	5	様式 7

#### C. サービス向上及び施設の有効活用に関する考え方

	審査基準	審査項目	審査内容	配点比率	審査書類
4	サービス向上についての考え方	利用者のニーズの把握とフィードバックの考え方	利用者の意見の把握方法、また反映方法は効果的・明確か、苦情への対応は適切か	15	様式 7
		サービスの質の向上を図るための具体的な提案	サービス向上のための取り組み内容は適切か		様式 8
5	施設の有効活用に関する考え方	市民の利用促進に関する提案	利用者増に向けた取り組み内容は適切か、実現可能な取り組みが示されているか	15	様式 7
		施設の有効活用に関する提案	空きスペースや、一般利用の少ない時間を有効に活用できる提案か		様式 8

#### D. 事業計画に関する考え方

	審査基準	審査項目	審査内容	配点比率	審査書類
6	施設の魅力づくり、交流創出について	施設の交流創出	交流、子育て、福祉、生涯学習、あそび等に関する具体的な計画があり、施設の設置目的達成に向けた実現可能な提案となっているか	25	様式 9 様式 10
			施設の各エリアの特色を有効かつ連動的に活用される提案となっているか		
		市民との共創	市民や団体等と連携して多世代交流や施設の愛着づくりを図る方策を持っているか		
7	市民活動支援に関すること		市民活動グループ等に対し、本施設の利用促進がされる計画となっているか	25	様式 10 様式 11
			市民活動を行いたい市民等に対して、本施設で実施している活動等を紹介し、参加を促す取り組みがされているか		

E. 施設の運営及び維持管理に関する考え方

	審査基準	審査項目	審査内容	配点比率	審査書類
8	施設の維持管理について	施設特有の設備、備品等の管理内容及び方法	適切な管理方法か、安全と機能が十分保たれるものか	10	様式 9
		清掃、保守等の計画	法令等に基づき漏れなく適切に計画されているか		
		事故防止、防犯、防災に対する取組み及び緊急時における対応	利用者の安全対策は十分か、市や関係機関との連絡体制が明確であり、迅速な対応が可能な体制構築を行っているか		
		SDGs、環境面への取組み	省エネなど SDGs や環境に配慮した取組みがあるか		
9	施設の管理体制について	人員配置、勤務体制、雇用形態の提案	適切な人員配置、労働条件か、資格等は要件を満たすか、指揮命令系統が明確か、高齢者の就業機会について配慮されているか	10	様式 8
		職員(社員)の資質向上のための取組み	職員の業務に必要な研修計画が立てられているか		
10	管理運営経費について	提案金額	得点 = $\frac{\text{応募者の中の最低提案金額}}{\text{該当応募者の提案金額}} \times \text{配点}$	40	様式 12
		収支計画	積算は適切か、事業計画との整合性があるか	10	
		経費節減の取組み	事業者のノウハウや施設、設備等の特徴を生かした効果的な維持管理、経費節減につながる具体的な提案か		

F. 運営組織について

	審査基準	審査項目	審査内容	配点比率	審査書類
11	運営組織について	組織の運営状況	団体の経営状況は健全か	10	収支決算書等
		管理施設をサポートする体制	該当施設の管理運営をサポートする体制があるか		
12	情報の取り扱いについて	個人情報保護措置・情報公開	個人情報保護の措置及び情報公開の取組み内容は適切か	5	様式 12
13	その他	特に評価する事項	共生交流プラザを魅力ある施設としていくため、付加価値として評価できる提案があったか	5	様式 12
合計点				200	

## 第8. 事業評価及びモニタリング

### 1 事業報告書等の提出

指定管理者は、業務報告書（月次、四半期）及び事業報告書（年間）を作成し、市に提出をします。なお、書式、記載事項等は、市と指定管理者で協議の上、定めるものとします。

### 2 モニタリング及び実績評価の実施

市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確認するため、モニタリングを実施します。また、事業計画書に基づき、提供する業務の水準を確認するため、実績評価を行います。

指定管理者は、利用者の利便性の向上等の観点から、アンケートを実施する等、利用者の満足度や意見等を把握し、自ら施設管理実績等の評価を行い、改善状況や改善方針等を市に報告することとします。

なお、モニタリングの実施時期や評価項目及び書式等は、市と指定管理者で協議の上、定めるものとします。

### 3 業務の基準を満たしていない場合の措置

実績評価等の結果、指定管理者が業務の基準を満たしていないと判断された場合、市は、指定管理者に対して改善措置を講ずる等の指導を行います。更に、必要な場合は、業務の停止、指定の取り消しを行うことがあります。

## 第9. 引継業務

指定管理者は、指定時及び指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ、支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

## 第10. 留意事項

### 1 施設において発生した事故への対応に関して特に留意すべき事項

指定管理者は、施設において発生した事故への損害賠償等の対応に関して以下のとおり義務を負うこととします。

- (1) 指定管理者の責に帰すべき事由により、市または第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償しなければなりません。
- (2) 施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者は予め事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には、直ちにその旨を市へ報告しなければなりません。
- (3) 市と協議の上、損害賠償責任保険に加入する必要があると認められる場合には、保険に加入しなければなりません。また、保険の加入に必要な費用は、指定管理者が負担するものとします。

### 2 課税に関する留意事項

会社等の法人に係る市民税及び指定管理者が新たに設置した償却資産に係る固定資産税等は、課税の対象となる可能性がありますので、市税務課に問合せをしてください。なお、国税については税務署、県税については、県税事務所へ問合せください。

## 第11. その他

### 1 事業の継続が困難となった場合の措置

#### (1) 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

市が行う業務の改善勧告に従わない場合等、指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取り消しをすることができます。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の指定管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

#### (2) 指定管理者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰することのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の指定管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

### 2 協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置

協定書解釈に疑義が生じた場合または、協定書の定めのない事項が発生した場合については、市と指定管理者は、誠意をもって協議するものとします。

### 3 問合せ先

豊明市役所 共生社会課（市役所本館2階）

〒470-1195

住 所 豊明市新田町子持松1番地1

電 話 (0562) 92-8306 (直通)

FAX (0562) 92-1141

E-mail [kyosei@city.toyoake.lg.jp](mailto:kyosei@city.toyoake.lg.jp)