

泉南市立市民体育館等指定候補者選定委員会 選定審査要領

指定候補者の選定に係る審査は、学識経験者等で構成される泉南市立市民体育館等指定候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、次の要領に従い実施する。

1. 候補者の募集から指定候補者選定に至る過程

- (1) 募集要項の公告・配布
- (2) 現地説明会の受付
- (3) 現地説明会
- (4) 質問票の受付
- (5) 質問事項の回答
- (6) 応募書類の受付
- (7) 第一次審査（書類審査）
- (8) 第二次審査の参加要請
- (9) 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）
- (10) 候補者選定審査
- (11) 最も適当と認める者を指定管理者の候補者として選定
- (12) 結果通知・公表

その後、指定管理者の候補者として泉南市議会へ上程する。

2. 審査の方法

審査は、第一次審査（書類審査）及び第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）により行う。

まず、第一次審査（書類審査）にて応募資格の確認を行い、適と認められた応募者について第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）を行い、その結果に基づき指定候補者を選定する。

(1) 応募書類の受付

提出された指定管理者指定申請書等（添付書類を含む）の書類整備状況の確認を実施する。

(2) 第一次審査（書類審査）

応募資格の適否について、募集要項に基づき、事務局において審査する。

全ての項目について適と認められた応募者を合格とし、応募資格を満たさない項目が一つでもある場合は失格とする。

審査結果については、選定委員会に報告し、承認を得るものとする。

(3) 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）の参加要請

第一次審査（書類審査）を通過した応募者に対し、第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）への参加を文書で要請する。

（４）第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）

選定委員会は、応募者から提出された事業計画書、その他の提出書類について総合的に審査を行うため、審査の過程でプレゼンテーション・ヒアリングを実施し、それらの内容を踏まえて、別に定める泉南市立市民体育館等指定候補者選定審査表（以下「審査表」という。）に基づき審査を行う。

なお、プレゼンテーションは、準備 5 分、応募者の説明 25 分、選定委員からの質疑 15 分とする。

3. 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）における評価方法

各選定委員は、別表に示す「審査基準評価項目」により審査を実施する。

評価項目ごとに原則として次の 5 段階により評価する。

評価	評価点
良い	5 点
やや良い	4 点
普通	3 点
やや劣る	2 点
劣る	1 点

各項目の得点は、評価点に、評価係数を乗じて算出する。

各選定委員の採点は満点 500 点とし、選定委員 5 名全員の得点を合計して総合得点を算出する。

4. 団体の財政状況の評価

審査表に定める「団体の財政状況の健全性」については、提出された財務書類等に基づき、財務に関する専門的知識を有する選定委員が、応募者の財務状況の健全性及び安定性並びに指定期間を通じた事業継続性について確認する。

当該委員は、確認結果を踏まえ、専門的見地から意見を示すものとする。各選定委員は、当該意見を参考とした上で、それぞれの判断により評価を行うものとする。

5. 提案額の評価

提案額については、次の算定式により評価する。

$$\text{削減率} = (\text{市提示上限額} - \text{提案額}) \div \text{市提示上限額} \times 100$$

削減率	評価点
6 %以上	5 点
4.5%以上 6 %未満	4 点
3 %以上 4.5%未満	3 点
1.5%以上 3 %未満	2 点
1.5%未満	1 点

※小数点第2位を四捨五入する。

6. 最低基準点等

最低基準点である 1,500 点（選定委員 5 名による総合得点（満点 2,500 点）の 60%）に満たない応募者は、指定候補者として選定しない。

また、審査表に定める評価項目のいずれかについて、過半数の選定委員が「1 点（劣る）」と評価した場合は、総合得点が最低基準点以上であっても、指定候補者として選定しない。

なお、これらは応募者が 1 者のみの場合についても同様とする。

7. 指定候補者の選定

選定委員会において、「6. 最低基準点等」における基準を満たした応募者のうち、総合得点が最も高い応募者 1 者を指定候補者として選定する。審査結果は、応募者に文書で通知するとともに、泉南市ウェブサイトで公表する。また、原則として審査結果に対する問い合わせ及び異議申し立ては、一切受け付けないこととする。

8. 総合得点が同点の場合

総合得点が最も高い応募者が複数となった場合は、次の順位により指定候補者を決定する。

- (1) 提案額を除く審査項目の合計得点が高い者
- (2) 審査表「7. 団体の財政状況の健全性」の得点が高い者
- (3) 選定委員会の合議により決定

9. 指定管理者の決定

指定候補者について、泉南市議会に指定管理者の指定に係る議案を提出し、議決を経た後、指定管理者として指定する。

10. 失格の規定

「2. (2) 第一次審査（書類審査）」の規定に該当する場合又は募集要項「8. 応募資格について（4）応募に関する失格規定」に該当する場合は失格とする。

11. その他

応募者が1者の場合であっても、第一次審査（書類審査）及び第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）は実施する。

別表 審査基準評価項目

	審査項目	審査基準	審査の観点	評価項目	評価 係数の合 計
1	管理運営方針	市の設置目的及び管理運営方針を深く理解し、施設の魅力向上や地域振興に資する明確な基本理念・方針が示されているか。	(1) 設置目的の理解と基本理念 (2) 魅力向上事業の事業内容 (3) 地域連携・スポーツ施策への貢献	①本施設の公的役割や設置目的を正しく理解し、安全・安心な管理を前提とした明確な事業理念・経営方針が示されているか。 ②これまでの管理にとらわれず、質の高いサービス提供と地域共生社会の拠点となる施設づくりの意欲があるか。 ③自社ノウハウを活用した「魅力向上事業」の企画性や、住民の生きがい創出・社会参加につながる先進的な取組姿勢が見られるか。 ④市のスポーツ施策や部活動地域展開、地域スポーツ振興・コミュニティ形成に寄与する方針となっているか。	18
2	利用者の平等な利用が確保できるものであること	特定の利用者に偏ることなく、公平・公正かつ多種多様な地域住民が安心して利用できる管理運営体制・運用方法となっているか。	(1) 公平・公正な利用の確保 (2) インクルーシブな利用環境の整備及び利用機会の創出 (3) 適切な利用許可・審査体制 (4) 情報開示と個人情報保護	①特定者への不当な差別や便宜供与を排除し、公平、公正、中立な立場で受付・案内や利用許可を行えるか。 ②年齢、性別、障害の有無、国籍等にかかわらず利用できるインクルーシブな工夫や、ユニバーサルスポーツ等の機会創出がなされているか。 ③不適切な利用（暴力団利便や目的外利用等）を未然に防止する厳正な審査手続や利用制限の運用が提示されているか。 ④法令・条例に基づく情報公開への対応体制や、個人情報・プライバシーの厳重な管理・守秘義務徹底が図られているか。	11
3	施設の効用を最大限に発揮し、利用者のサービスの向上が図られるもの	民間事業者ならではの事業ノウハウや創意工夫により、稼働率、利便性、情報発信及び満	(1) 受付・案内・利便性 (2) 利用料金設定と決済の利便性 (3) 稼働率向上に向けた営業・広報活動	①開館枠・予約方法の柔軟な運用や、丁寧な事前打合せ・混雑対策など利便性の高い受付対応が提示されているか。 ②条例の規定の範囲内での合理的・魅力的な利用料金の提案や、キャッシュレス決済等の導入による利便性向上策がある	15

	であること	足度向上の施策が具体的に提案されているか。	(4) 利用者の声の把握とサービス改善 (5) 共用空間等の有効活用	か。 ③潜在ニーズを開拓する営業戦略、Web・SNS・多言語等を活用し多角的にアクセシビリティに配慮した情報発信・利用促進策が具体的に示されているか。 ④アンケート調査やセルフモニタリングを実施し、苦情・要望・相談を迅速に施設運営の改善に繋げる PDCA サイクルが構築されているか。 ⑤敷地内広場やエントランス等の共用スペースを活用した賑わい創出や利便向上の工夫があるか。	
4	施設の適切な維持管理が図られるものであること	建築物・設備の性能や美観を維持して施設の魅力を向上し、利用者の安全・快適性を確保するための予防保全や衛生管理・修繕計画が適切か。	(1) 建築物・建築設備の点検・保守 (2) 清掃・環境衛生管理体制 (3) 外構・植栽・付帯設備の維持管理 (4) 中長期を見据えた修繕・保全計画	①法令等に準拠した日常・定期・法定点検を確実に実施し、予防保全や長寿命化に配慮した維持管理体制となっているか。 ②施設内外の清潔感や美観を保つ適切な清掃計画（日常・定期・特別）及びビル管理法等に基づく環境衛生管理が示されているか。 ③外構施設や敷地内植栽の安全点検・剪定・除草、ウォーターサーバー等の付帯設備の衛生管理が適切に考えられているか。 ④適切な修繕計画の策定、不具合発生時の迅速な市への報告・応急対応、履歴の記録・保存体制が整っているか。	8
5	施設の管理経費の節減が図られるものであること	効率的・効果的な管理手法やエネルギー使用の抑制等により、質の高さを保ちながら公費負担（管理経費）の節減に寄与できるか。	(1) 運営・維持管理の効率化 (2) 省エネルギー・環境負荷低減への配慮 (3) 魅力向上事業等による循環型収支 (4) 再委託について	①民間ならではの運営ノウハウや資機材調達、一括管理等により、業務品質を落とさずに業務の効率化を図れているか。 ②電気・水道等のエネルギーの効率的利用や節減行動、環境負荷低減に配慮した施設管理手法が提案されているか。 ③指定管理料に依存せず、自らの提案事業（魅力向上事業等）による収益還元や採算性の高い循環型運用計画となっているか。 ④再委託を予定する業務について、その範囲、内容及び再委託する必要性が明確で、適切なものとなっているか。	12
6	管理を安定して行	業務を円滑かつ安全に	(1) 業務実施体制と適正な人員配置	①開館時間中に必要な体制を常時確保し、欠員時の代替人員体	8

	う人的、物的能力 を有しており、又 は確保できる見込 みであること	遂行するための人員配 置・有資格者の配置、 職員育成、緊急時対応 及びバックアップ体制 が強固であるか。	(2) 総括責任者等の資格・資質 (3) 職員の資質向上（研修体系） (4) 安全・危機管理体制及び緊急時対 応	制が整っているか。 ②総括責任者が甲種防火管理者や公認スポーツ施設管理士等の 必要資格・豊富な実績を満たし、直接雇用されているか。 ③接遇、コンプライアンス、救急救命（AED）、人権・ハラスメ ント防止、地域連携、スポーツ・レクリエーション等に関する 計画的な職員研修体制（年間計画）があるか。 ④危機管理マニュアルの作成、定期的な防災・救護訓練の実 施、事故・災害・急病人発生時の迅速な対応・通報体制が確立 されているか。	
7	団体の財政状況の 健全性	指定期間を通じて安定 的かつ継続的に管理運 営を行うことができる 健全な財政基盤を有し ているか。	(1) 財務状況の健全性及び安定性 (2) 指定期間を通じた事業継続性	①提出された財務書類等に基づき、損益の状況、債務超過有無 等から、財務状況が健全であるか。 ②安定的かつ堅実な経営が行われているか。 ③提案する管理運営体制、施設運営業務及び魅力向上事業実施 業務等を、指定期間（5年間）を通じて安定的かつ継続的に実 施できる財務状況となっているか。	10
8	その他	市との適切な協議・連 携体制、引継ぎ業務の 円滑性、計画的な経営 管理体制など、公の施 設の指定管理者として の適格性を備えている か。	(1) 市との連絡調整・協議体制 (2) 事業計画・業務報告・評価への対 応 (3) 指定期間開始時・終了時の円滑な 引継ぎ (4) 損害賠償保険への加入	①市や地域自治会・関係機関とのこまめな連絡調整や要請への 協力姿勢（地域住民・スポーツ関係団体・学校園等との連携含 む）があるか。 ②事業計画書・報告書等の適正な作成・提出、市のモニタリン グ・監査への誠実な協力体制が構築されているか。 ③前後の指定管理者や市との連携による、サービス水準を低下 させない円滑な引継ぎ計画が示されているか。 ④業務実施に伴う事故や損害賠償リスクに対応する十分な賠償 責任保険への加入計画がなされているか。	8
9	提案額			削減率＝（市提示上限額－提案額）÷市提示上限額×100 削減率 1.5%未満：1点 削減率 1.5%以上 3%未満：2点 削減率 3%以上 4.5%未満：3点	10

				削減率 4.5%以上 6 %未満 : 4 点 削減率 6 %以上 : 5 点 ※小数点第 2 位を四捨五入する。	
--	--	--	--	--	--