

落合ダム親水広場の指定管理者を選定するための評価基準

落合ダム親水広場における評価基準

落合ダム親水広場の評価は次のとおりです。委員 5 名の評価得点の平均が最も高い得点だった法人が指定管理者候補団体として選定されます。

I 事業計画・収支予算

事業計画・収支予算		評価の視点		入力	評価	得点	配点	備考
1	管理運営に対する基本方針、抱負等 (S:4点、A:3点、B:2点、C:0点)	・本村の総合計画、施設の設置目的等を踏まえた管理運営方針となっているか。 ・指定管理者となる意義や責務を認識しているか。 ・管理運営に対する意欲や熱意が十分に認められるか。			S・A・B・C		／4	
2	サービス水準の確保 (S:6点、A:4点、B:2点、C:0点)	・施設の役割を踏まえた、利用者の平等利用が図られる内容であるか。 ・利用者増加の工夫がされているか。 ・利用者サービスの工夫がされているか。 ・施設の成果指標を達成できる内容となっているか。			S・A・B・C		／6	
3	施設等の維持管理の計画・内容 (S:8点、A:6点、B:4点、C:0点)	・施設の機能を維持するのに十分な計画となっているか。 ・環境配慮への取組が十分に図られているか。 ・再委託に当たって、村内事業者等（※）の活用がされているか。			S・A・B・C		／8	
4	年間事業計画の理念・内容 (S:8点、A:6点、B:4点、C:0点)	・計画されている事業の内容が施設の設置目的や村の施策に合致しているか。 ・計画されてる事業の内容が実現可能なものであるか。 ・計画されている事業の内容が利用者のニーズに合致しているか。 ・計画されている事業の内容が多くの子民の参加が図られる内容となっているか。 ・施設や計画されている事業が広く周知されるような取組（広報媒体の活用、ホームページの作成等）の提案がされているか。			S・A・B・C		／8	

5	団体独自の発想に基づく提案 (S:8点、A:6点、B:4点、C:0点)	・施設の設置目的等を積極的に遂行するための団体独自の特色ある事業の提案がされているか。 ・事業計画書の人員配置で安定した管理運営が可能か。 ・財産及び物品の管理担当者としての経験を有する者の配置が1名以上予定されているか。 ・勤務体制が、勤務者の休暇、休憩等の取得が困難な体制となっていないか。 ・利用者の相談・苦情等に対する対応が的確に行えているか。 施設の巡視点検等が十分に実施できる体制となっているか。		S・A・B・C		／8	
6	管理に必要な人員の配置 (S:10点、A:8点、B:4点、C:0点)	・利用者満足度調査の手法の提案がされ、その手法は適切であるか。 ・利用者ニーズを積極的に把握し、管理に反映していく仕組みがあるか。 ・利用者からの相談、苦情等を受け付けて、迅速に対応するための窓口及び苦情等をサービス改善に反映する体制が整備されているか。		S・A・B・C		／10	
7	利用者満足度・利用者ニーズの把握 (S:8点、A:6点、B:4点、C:0点)	・収入の見込は適切か。 ・質の高い利用者サービスを確保した上で、経費の削減が図られているか。 ・経費の算出根拠が明確かつ妥当であるか。 ・施設管理に係る経費と事業実施に係る経費の割合が妥当か。		S・A・B・C		／8	
8	収支計画 (S:8点、A:6点、B:4点、C:0点)			S・A・B・C		／8	
		小 計（I）				／60	

※村内事業者等とは、村内に本社（本店）を置く事業者及び地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により随意契約をすることができる団体（シルバー人材センター等）を指す。

II 管理を行う能力

II 管理を行う能力		評価の視点		評価	得点	配点	備考
9	申請団体の経営状況 (S:4点、A:3点、B:2点、C:0点)	・団体の経営状況は、安定しているか。 ・その施設を管理するにあたり、団体の資力は十分か。 ・団体の規模に比して多額の借入金がないか。 ・多額の投機的な支出がないか。 ・財務書類等は、適切に作成されているか。		S・A・B・C		/4	
10	組織・人員体制 (S:6点、A:4点、B:2点、C:0点)	・組織の規模は十分であるか。 ・専門的な資格、技術を有する人材を確保しているか。 ・職員、従業員に対して必要な研修を適宜実施しているか。 ・職員、従業員に対して、計画的・効果的な職員育成を行っているか。		S・A・B・C		/6	
11	雇用及び労働条件 (S:4点、A:3点、B:2点、C:0点)	・労働諸法の遵守がされているか。 ・従業員の労働条件（労働時間、健康管理等）は適切か。 ・障害者や高齢者への雇用や住民の雇用に配慮しているか。		S・A・B・C		/4	
12	申請団体の事業実績 (S:4点、A:3点、B:2点、C:0点)	・過去に施設管理、事業の実施など同様な業務に関する実績があるか。		S・A・B・C		/4	
13	施設の安全、衛生管理等の体制	・災害、事故、盗難等の発生時に迅速な対応ができる組織体制となっているか。 ・利用者の安全を確保することができるとなっているか。 ・安全管理、衛生管理、危機管理に関するマニュアルが整備（又は、作成の計画）がされているか、また、施設に従事する従業員全てがそれを把握できる取組がされているか。 ・衛生管理に対する取組が十分か。 ・緊急時における連絡体制や村への通報体制が示されているか。 ・現金、書類等の管理方法が適切であるか。		S・A・B・C		/8	

14	個人情報保護及び情報公開の体制 (S:4点、A:3点、B:2点、C:0点)	・個人情報保護法、個人情報保護条例及び情報公開条例等、個人情報保護及び情報公開に関する関係法令を理解しているか。 ・個人情報の保護についてのシステムが整備されているか。 ・取り扱う個人情報の保管方法は適切か。 ・万が一、個人情報流出した場合の対応が検討されているか。 ・団体の情報開示等、透明性のある体制となっているか。	S・A・B・C		／4	
15	公共性への取組 (S:6点、A:4点、B:2点、C:0点)	・地域団体や自治体等と協働して実施した事業等の実績があるか。 ・企業活動としてのボランティアなど奉仕的な取組がされているか。	S・A・B・C		／6	
16	雇用及び労働条件 (S:4点、A:3点、B:2点、C:0点)	・法令遵守（コンプライアンス）の取組がされているか。 ・障害者法定雇用率の達成に向けた取組が十分か。	S・A・B・C		／4	
		小 計（Ⅱ）			／40	
		合 計（Ⅰ＋Ⅱ）			／100	

【Ⅰ・Ⅱの評価の方法】

- ◎ 申請者の提案が、評価の視点を満たしており、かつ、その内容が優れている。
- 申請者の提案等が、評価の視点を満たしている。
- (評価)
- S 評価項目における全ての評価の視点に「◎」又は「○」がつき、かつ、「◎」の数が当該評価項目の評価の視点の総数の3分の2以上である。
- ただし、評価の視点の項目が2項目以下の場合、1つ以上の項目に「◎」がつくこととする。
- A 評価項目における全ての評価の視点に「◎」又は「○」がつき、「◎」の数が当該評価項目の評価の視点の総数の3分の2未満である。
- B 全ての項目に「○」がつく（「◎」はない。）。
- C ・「◎」又は「○」がつかない項目がある。

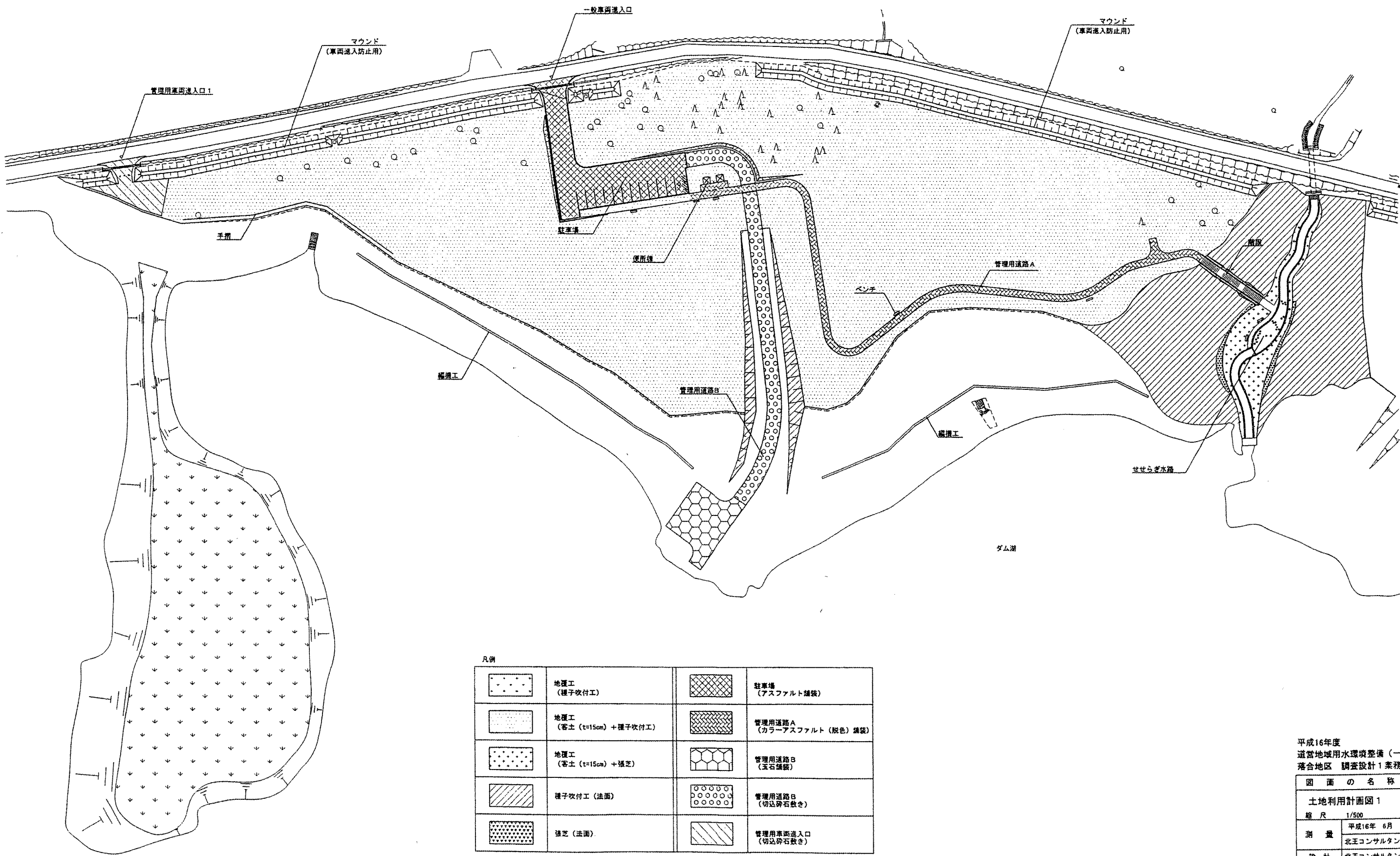
※指定管理者候補団体の最低基準点は、評価基準の評価の得点（選考委員5名の平均得点）が70点以上とする。ただし、評価項目に「C」の評価がある場合は、別途、指定管理者としての適格性について協議を指定管理者候補者選定委員会において行う。

施設、附属備品等一覧（落合ダム親水広場）

資料2

備品 番号 主番	分 類	品 名	数量	設置場所
1	木造施設	ワンダーバイオトイレ	2 棟	緑地帯
2	案内板	落合ダム親水広場案内板	1 枚	緑地帯
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				

(施設配置図・平面図)



指定管理者が行う業務及び管理の実施基準（落合ダム親水広場）

指定管理者は、施設管理業務の処理を自ら行うことを原則とします。ただし、次に掲げる 6 管理業務の内容の（１）から（５）までの業務については、この限りではありません。

1 施設管理に関する事項

施設を管理するにあたっては、小公園設置条例（以下「条例」という。）及び小公園設置条例施行規則（以下「規則」という。）の定めに従い誠実に処理すること。

2 基本業務の内容

- （１）広場及び付属設備の維持管理に係る業務
- （２）団体及び学校並びに営利を目的とする使用者の広場の利用許可及び利用調整に係る業務
- （３）広場の利用者の事故防止並びに危険防止のための適切な指導及び補助的な救急業務
- （４）日誌による業務内容の記録
- （５）前各号に付随すると認められる業務
- （６）その他、村の指示する業務

3 広場の管理に関する事項

広場を管理するにあたっては、小公園設置条例及び小公園管理規則の定めに従い誠実に処理すること。

- （１）適宜広場を巡回し、常に良好な環境を保持するよう努めること。
- （２）広場の利用者に対し事故防止並びに危険防止のため、適切な指導を行うこと。

4 広場の一般開放期間

- （１）毎年５月１５日～１０月３１日までを基本として広場を開放する。
- （２）一般開放期間以外は駐車場入口を施錠する。

5 常盤ダム放流日の連絡調整

- （１）常盤ダムの放流日はダム湖中には入れません。事前に放流日程を指定管理者に通知しますので、具体的な連絡調整は産業課土地改良係と行うこと。
- 2 施設利用者に関する事項施設利用者の施設使用申請等に係る事務については、条例及び規則に基づき誠実に処理すること。

6 管理業務の内容

- （１）広場全体における点検業務
 - ①期 間：広場の開放期間
 - ②内 容：広場内の異状の有無の点検
 - ③回 数：毎日１回以上
- （２）機械による草刈り業務

広場の開放期間において8回以上

(3) 次の箇所における清掃業務

①トイレ棟

ア) 内容：便器及び床の清掃

イ) 回数

a 7月20日～8月31日までの平日 : 毎日1回以上

b 7月20日～8月31日までの土日祝 : 毎日、午前と午後の2回以上

c 広場の開放期間における上記以外の期間：週2回以上

②駐車場とトイレ棟を含む広場全体

ア) 内容：空缶・ペットボトル・空瓶等のゴミ拾い

イ) 回数：毎日1回以上（※広場全体の点検時に併せて実施）

(4) 前各号に付随すると認められる業務に関すること

(5) その他、村の指示する業務に関すること

リスク分担表

(○印がリスク負担者)

資料5

リスクの種類	No.	リスクの内容	負担者		備考
			村	指定 管理者	
募集要項リスク	1	募集要項（関連書類を含む。）の誤りに関する費用負担	○		
申請リスク	2	申請に係る費用負担		○	
協定不成立リスク	3	指定管理者の事由による協定不成立又は協定締結に時間を要する場合における費用負担		○	
準備リスク	4	指定管理者基本協定書締結から指定管理期間開始期における準備（引継）費用負担		○	
関係法令等変更リスク	5	指定管理者が行う施設管理運営業務に影響を及ぼす関係法令等の変更に伴う費用負担増	○		
	6	上記以外で、指定管理者に影響を及ぼす関係法令変更に伴う費用負担増		○	最低賃金の改定による費用負担増を含む。
税制度変更リスク	7	指定管理者が行う施設管理運営業務に影響を及ぼす税制度の変更に伴う費用負担	○		
	8	消費税率変更に伴う費用負担	○		
	9	上記以外で、広く事業者全般に影響を与える一般的な税制度の変更に伴う費用負担		○	
物価変動リスク	10	物価変動に伴う費用負担		○	ただし、著しい物価変動が発生した場合は、必要に応じて別途、協議する。
金利リスク	11	金利変動に伴う費用負担		○	
不可抗力リスク	12	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動など、村または指定管理者のいずれの責めにも帰すことの出来ない自然的または人為的な現象）に伴う費用負担	○	△※	不可抗力における指定管理者による管理運営の終了の場合は、【特記事項】の1に基づき対応する。
緊急事態等におけるリスク	13	【特記事項】を参照	—	—	

リスクの種類	No.	リスクの内容	負担者		備考
			村	指定 管理者	
施設・設備・物品の 損傷リスク	14	施設等（村の財産であるものに 限る。）に関する改築、改造、 新設、増設、移設による費用負 担	○		
	15	指定管理者の故意または重大な 過失による修繕費用負担		○	
	16	上記以外の経年劣化、第三者の 行為で相手方が特定できない修 繕費用負担（１０万円を超え る）	○		
	17	指定管理者が購入した物品の修 繕費		○	
指定の取消リスク	18	指定管理者の指定の取り消し、 又は期間を定めて管理の業務の 全部又は一部の停止における費 用負担		○	ただし、指定管理 者の責めによらな い場合を除く。

※1 不可抗力リスクについては、原則として村がリスクを負担することとするが、損害を最小限に留める必要性等の観点から、生じた損害又は増加費用の一部について、指定管理者に負担を求める場合もあり、その割合等は協議により決定する。

【特記事項】 緊急事態等における指定管理者と村とのリスク分担について

- 1 不可抗力における指定管理者による管理運営の終了
- （１） 不可抗力による当該施設の損壊等により、指定管理者による管理が不可能となったときは、不可能となった時点をもって指定管理者の指定を取り消し、指定管理者による管理を終了するものとする。

（２） この場合において、指定管理者に支払う経費は、協定書において定める年額経費を日割計算で精算するとともに、利用料金制度による施設においては、指定管理者は、不可能となった時点以降の利用に係る利用料を村に引き渡すこととする。

（３） なお、指定管理者は、村に対し、取り消しに係る損害賠償を請求できないこととする。
- 2 緊急事態における施設の使用
- （１） 村は、大規模災害等の発生により、施設を住民の避難場所、援助物資の集積場所等に使用するなど、緊急にその施設を目的外で使用する必要がある場合には、指定管理者に対して業務の変更等について協力を要請することができることとし、指定管理者は、誠実に要請に応じなければならないこととする。

（２） この場合における管理費及び利用料金制度による施設の利用料の取り扱いについては、その都度、指定管理者において著しい不利益とならないことを基本として、村と指定管理者との間で協議を行うこととする。
- 3 大規模修繕に係る対応
- 緊急に、大規模修繕等が必要となり、施設の開館が不可能となった場合における管理費及び利用料金制度による施設の利用料の取り扱いについては、その都度、村と指定管理者との間で協議を行うこととする。

収 支 計 画 書

法人・団体名

1. 収 入 (単位：千円)

項 目	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合計
指 定 管 理 料						
利 用 料 金						
自 主 事 業						
そ の 他 の 収 入						
総 額						

2. 支 出 (単位：千円)

項 目	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合計
人 件 費						
報 償 費						
旅 費 交 通 費						
消 耗 品 費						
燃 料 費						
会 議 費						
印 刷 製 本 費						
修 繕 費						
光 熱 水 費						
通 信 運 搬 費						
手 数 料						
保 険 料						
委託料（外注費）						
使用料及び賃借料						
原 材 料 費						
備 品 費						
租 税 公 課						
事 務 諸 経 費						
自 主 事 業 費						
合 計						

※ 「自主事業等」「その他の収入」については任意書類を作成のうえ、充填金額がわかるようにすること。