

# 佐賀県地域産業支援センター

## 指定管理者募集要項

令和2年7月

佐 賀 県

## 目 次

1 . 指定管理者制度の目的	1
2 . 指定管理者を募集する施設について	1
(1) 施設名称及び所在地等	1
(2) 施設の概要等	1
ア . 設置目的及び求めるもの	1
イ . 管理運営に当たっての基本的な考え方	1
ウ . 施設の構成	1
3 . 指定管理者の指定・募集等について	2
(1) 指定期間等について	2
(2) 指定管理者による管理及び運営について	2
ア . 管理の基準について	2
イ . 業務の範囲・内容	2
ウ . 運営組織について	3
エ . 収入及び経費等について	3
(3) 指定の申請について	4
ア . 応募の形態及び資格等について	4
イ . 申請書類について	6
ウ . 応募方法について	7
エ . 留意事項	7
(4) 現地説明会の実施について	8
(5) 質問の受付及び回答について	8
(6) 指定管理者の選定について	9
ア . 選定基準について	9
イ . 選定方式等について	9
ウ . 審査基準表について	9
4 . 協定について	9
(1) 協定の締結	9
(2) 協定の内容	9
(3) リスク分担の考え方	10
5 . その他管理運営に当たっての留意事項	12
(1) 管理運営の実績等についての評価	12
(2) 関係法規の遵守	12
ア . 地方自治法	12
イ . 個人情報保護に関する法令等	12
ウ . 情報公開	12
(3) 引継業務	13
(4) 利用者満足度調査の実施	13
(5) 県内雇用及び県内発注への配慮	13
(6) 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	13
(7) 課税に関する留意事項	13
(8) 事業の継続が困難となった場合の措置	13
ア . 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合	13
イ . 当事者の責めに帰することができない事由による場合	13
ウ . 指定管理者の指定取消し後の対応	14
(9) 自動販売機の設置について	14
6 . 問い合わせ先	14
別添 1 収入及び支出見込額	
別添 2 審査基準表	
様式等 (別ファイル)	

## 佐賀県地域産業支援センター指定管理者募集要項

### 1. 指定管理者制度の目的

公の施設の管理主体については、従来、公共的団体等に限定されてきましたが、平成15年9月の地方自治法(以下「法」という。)の一部改正により、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事業者にも門戸を開放し、民間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と経費の節減につなげようとするものです。

このため、佐賀県(以下「県」という。)では、佐賀県地域産業支援センター(以下「支援センター」という。)の施設の管理運営に当たり、施設の提供するサービスが、企業のニーズにマッチし、利便性をさらに向上させ、もって地域産業の発展を図ることを目的に、指定管理者制度を導入しているところです。

つきましては、佐賀県地域産業支援センター条例(以下「条例」という。)第3条の規定に基づき、当施設の設置目的をより効率的、効果的に達成し、県民サービスの向上に資するため、施設の管理運営を行っていただける団体等を募集します。

### 2. 指定管理者を募集する施設について

#### (1) 施設名称及び所在地等

施設名称	所在地	設置年月日
佐賀県地域産業支援センター	佐賀県佐賀市鍋島町大字八戸溝114番地	平成10年4月

#### (2) 施設の概要等

##### ア. 設置目的及び求めるもの

支援センターは、「技術の高度化、経営の効率化等企業の事業活動に対する支援を行い、もって県内産業の発展に資する」ことを目的に県が設置した施設であり、施設の主たる利用者に対し、ハードとソフトが一体となった地域産業支援を行うことが求められています。

##### イ. 管理運営に当たっての基本的な考え方

支援センターの管理運営においては、県との緊密な連携・協力を図り、経営感覚を取り入れた、効率的で開かれた管理運営システムの構築が求められます。

また、利用者の視点に立って、利用しやすく親しみの持てる運営を目指します。

##### ウ. 施設の構成

構造	鉄筋コンクリート造 3階建て
延べ床面積	858.293 m <sup>2</sup>
概要	1階 相談室、交流サロン 2階 研修室(1室) 3階 研修室(1室)、研究開発室(5室)

※その他の工作物として、自転車小屋 約23 m<sup>2</sup>があります。

### 3. 指定管理者の指定・募集等について

#### (1) 指定期間等について

指定期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間で予定しています。

ただし、指定管理者の指定及び指定期間は、県議会の議決を経て、正式に決定されます。

なお、法第244条の2第11項の規定に基づき、県は、支援センターの施設の管理の適正を期するため行った必要な指示に指定管理者が従わないとき、そのほか当該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るときは、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場合があります。

#### (2) 指定管理者による管理及び運営について

##### ア. 管理の基準について

適正な管理の観点から、必要不可欠である管理運営の基本的事項は、次のとおりです。

##### ① 開所時間及び休所日

###### 1) 開所時間

一日につき12時間以上で、指定管理者が決定することができます。

###### 2) 休所日

次に掲げる日を除き、一週間に付き2日を限度として、指定管理者が決定することができます。

・国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

・12月29日から翌年の1月3日までの日

##### ② 使用の制限

指定管理者は、佐賀県地域産業支援センター条例施行規則(以下「規則」という。)第6条の規定に基づき、業務仕様書に定めるような場合には、支援センターの使用を制限することができます。

##### ③ 公平性の確保

支援センターの管理運営に当たっては、公平な利用を確保してください。

##### ④ その他

利用者の個人情報の保護など、支援センターの管理運営に当たってのその他の留意事項等については、この募集要項に定めるもののほか、業務仕様書や、指定管理者の正式な指定後に締結することとしている管理運営に関する協定書等で定めることとなります。

#### イ. 業務の範囲・内容

指定管理者が行う業務は、以下のとおりとします(詳細は業務仕様書を参照してください)。

このうち、業務範囲に掲げる全ての業務を一括して他の事業者へ委託することはできませんが、部分的な業務の委託については、専門の業者に委託できるものとします。

再委託の承諾に当たっては、指定管理者から、県に対して再委託開始前に、下記の4項目が確認できる書類を提出してもらい、当該内容の確認をもって承諾したものとします。確認の結果、内容に疑義等があり、承諾できない場合は、書面によりお伝えします

I 再委託する業務内容

II 再委託先の情報(名称、所在地、代表者)

### Ⅲ 再委託の期間

### Ⅳ 随意契約理由

なお、指定管理者指定申請書や事業計画などにおいて上記 4 項目が全て確認でき、またその内容に変更がない場合は、当該申請書などの確認をもって承諾したとみなすことができるものとします。

#### **支援センターの運営に関する業務**

- 1) 支援センターの管理運営全般に係る管理方針の決定
- 2) 必要なスタッフの配置
- 3) 各種公文書の処理・保管
- 4) 施設に係る情報提供
- 5) 施設の利用促進、サービス向上対策に関する企画・立案
- 6) 利用者からの要望等に対する対応

#### **支援センターの施設の利用に関する業務**

- 1) 利用者に対する施設の案内
- 2) 施設の利用申請の受付・施設の貸出し
- 3) 使用許可及び利用料金の徴収
- 4) 利用に係る各種申請書の印刷

#### **支援センターの施設の維持及び管理に関する業務**

- 1) 施設、設備の維持管理
- 2) 備品の保守管理
- 3) 施設、設備及び備品の軽微な修繕

#### **その他の業務**

- 1) 事業報告書の作成
- 2) 自己評価の実施
- 3) 指定期間終了等に当たっての引継業務
- 4) 緊急連絡体制の整備
- 5) その他日常業務に関する県との連絡調整

### **ウ. 運営組織について**

この施設の設置目的である企業の事業活動の支援のため、交流スペース、研修室や研究開発室を企業等の利用に供する業務を適切かつ円滑に実施いただくには、事務的スタッフを常時1名以上配置していただく必要があります。

この配置に関する費用と配置方法は、応募者が提案に盛り込んでください。

### **エ. 収入及び経費等について**

支援センターの管理運営に関する費用は、原則として、県からの委託料及び利用料金をもって充てるものとします。

#### **① 利用料金について**

支援センターの管理運営に当たっては、法第244条の2の規定に基づく、利用料金制度を

原則とします。利用料金制度とは、研修室等の施設利用料を直接自らの収入とすることができる制度です。利用料金は、条例の規定に基づき、指定管理者が知事の承認を受けて定めます。ただし、申請者が、利用料金制度による管理運営が困難と判断するときは、研修室等の施設利用料を県の収入とする使用料を前提とした内容の申請を行うことができます。

## ② 委託料の金額について

県からの委託料の金額は、指定管理者が事業計画に基づいて管理運営業務を行うに当たって、県が適正と認める金額の範囲内とし、具体的には、申請者から提出いただく事業計画書や収支計画書などの内容も踏まえつつ、それまでの運営実績やその時点での県の財政状況等も総合的に考慮しながら、毎年度ごとに締結する管理運営に関する協定書で定めるものとします。

また、委託料の精算は原則として行わず、収益については基本的には指定管理者のものとなります。

ただし、指定管理期間中に消費税率が変更された場合は、管理運営委託料の契約変更を行います。

## ③ 委託料の対象となる経費

県からの委託料によって充当する経費は、以下のとおりです。

- ・人件費(支援センターの管理及び運営に必要な人員に係る人件費)
- ・維持管理費(施設、設備、備品の維持・保守・軽微な修繕等に要する経費)
- ・運営費(光熱水費や印刷製本費等の事務庁費)

なお、指定管理者が管理の業務を実施するため、委託料により自らが取得した物品のうち、施設の運営にとって特に重要な物品等の帰属先などの取扱いについては、別途指定管理者と協議のうえ、協定書において定めることとします。

## ④ 委託料の支払い

県からの委託料については、概算払いで分割して支払う予定です。詳細は協定書において定めることとします。

## ⑤ その他の収入及び経費について

指定管理者が、本要項3.(2)に定める業務を実施することに伴って発生する次のものは、指定管理者の収入とすることができますが、原則として当該業務の実施に充てるものとします。

- ・ 研究開発室を使用する者からの電気料金等(県から支払う委託料には含まれません。)
- ・ その他目的外使用に伴う収入等

## ⑥ 委託料の上限額等について

委託料の上限額、利用料金の見込額等については別添1のとおりです。なお、委託料の上限額を上回る申請を行った場合は失格となります。

## (3) 指定の申請について

### ア. 応募の形態及び資格等について

#### ① 応募の形態について

指定の申請は、法人その他の団体、又は複数の法人や団体等により構成される共同事業体(以下「団体等」という。)として行ってください。個人での応募はできません。

また、共同事業体として応募される場合には、必ず、代表者又は代表となる団体等を決定い

ただくとともに、協定締結の際には、共同事業体の全てを一括して協定の相手方とします。

このため、指定管理者の選定後、協定の締結に向けて行うこととなる協議は、候補者の代表者又は代表となる団体等を中心に行うこととなりますが、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。

## ② 応募資格について

指定申請書を提出できるのは、上記①の団体等のうち、以下の全てを満たす者とします。

○県内に本店又は主たる事務所を有する法人等(以下「県内団体」という。)であること。  
共同事業体として申請する場合も、全構成団体が県内団体であることを条件とします。

○次の一に該当する者ではないこと。

ア 代表者(実質的な権限・責任の伴わない名義上の職は除く。)に知事又は教育長が就任している者

イ 県の出資法人又は出えん法人のうち代表者(実質的な権限・責任の伴わない名義上の職は除く。)に現職の県職員(特別職を含む。)が就任している者

ウ 施設の管理運営業務(指定管理者が行う業務)に関して、県から職員派遣を受ける者

エ 法律行為を行う能力を有しない者

オ 破産者で復権を得ていない者

カ 団体の役員等に破産者又は禁固以上の刑に処せられている者がいる者

キ 団体の役員等が、次のいずれにも該当する者、又は、②及び③に掲げる者が、その経営に実質的に関与している者

①暴力団(暴力団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言う。以下同じ。)

②暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員を言う。以下同じ。)

③暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

④自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

⑤暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

⑥暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

⑦暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

ク 会社更生法又は民事再生法等による手続きを行っている者

ケ 申請の時点において、本県から入札の参加者資格を取り消されている者

コ 応募締切日(募集期間を延長した場合は、延長後の応募締切日。)以前6か月以内に、取引銀行において不渡手形及び不渡小切手を出した者

サ 直近1年間の消費税及び地方消費税、県税並びに市町村税を滞納している者

シ 指定管理者の選定に関して、自らを選定させる又は他の申請者を選定させない目的をもって、選定委員会の委員を訪問し、又は電話を掛け、若しくは葉書(電報その他これに類するものを含む。)を出した者(第三者をしてこれらの行為をなさしめた者を含む。)

- ス 選定委員会が開催された以降、指定管理者候補が選定されるまでの間に、選定委員会の委員に対して年賀状、寒中見舞状、暑中見舞状その他これらに類するあいさつ状（電報その他これに類するものを含む。）を出した者。
- セ 指定管理者の選定に関して、自らを選定させる又は他の申請者を選定させない目的をもって、選定委員会の委員に対し金銭、物品その他の財産上の利益若しくは公私の職務の供与、その供与の申込み若しくは約束をし、又は饗応接待、その申込み若しくは約束をした者（第三者をしてこれらの行為をなさしめた者を含む。）
- ソ 指定管理者の選定に関して、自らを選定させる又は他の申請者を選定させない目的をもって、選定委員会の委員又はその関係のある社寺、学校、会社、組合、市町村等に対する用水、小作、債権、寄付その他の特殊の直接利害関係を利用して選定委員会の委員を誘導した者（第三者をして誘導させた者を含む。）
- タ 宗教活動又は政治活動を目的とする者

## イ. 申請書類について

指定管理者の指定を受けようとする者は、下記の書類（以下「応募書類」という。）を提出してください。

また、必要に応じて、追加資料の提出をお願いすることがあります。

なお、提出された書類については、佐賀県個人情報保護条例の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き、原則公開します。

### ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）

### ② 共同事業体協定書兼委任状（様式第2号）：共同事業体で申請する場合

### ③ 事業に関する計画書等（様式第3号－1、第3号－2）

### ④ 関係書類

- 1) 団体等の概要（様式第4号）
- 2) 欠格条項等に該当しない旨の誓約書（様式第5号）
- 3) 定款、寄附行為（法人以外にあつてはこれに相当する書類）
- 4) 法人登記簿謄本及び印鑑登録証明書（法人のみ。3か月以内に取得したもの）  
法人以外の団体にあつては、法人登記簿謄本の記載事項と同等の内容を明らかにする書類（様式は任意）
- 5) 直近2事業年度の事業報告書、収支計算書及び貸借対照表、又はこれに類する書類で決算に関するもの（様式は任意）
- 6) 前事業年度における事業内容が分かる書類（様式は任意）
- 7) 役員名簿及び履歴書（様式は任意）

注1) 新たに設立する団体又は設立初年度の団体にあつては計画書・予算書等これらに類する書類を提出してください。設立2年目の団体にあつては、前事業年度に係る書類を提出してください。

注2) 共同事業体の場合には、構成員全てについて上記 1)～7)の書類を添付してください。

- 8) 納税を証明する書類

- ア) 消費税及び地方消費税
- イ) 都道府県税
- ウ) 市町村税

注1) 法人格を持たない団体は、団体の代表者について、納めるべき税に未納がないことを証する書類を提出してください。

注2) 共同事業体の場合には、構成員全てについて上記 8)の書類を添付していただきます。

注3) 新たに設立する団体又は設立初年度の団体にあつては不要です。

## ウ. 応募方法について

### ① 提出先

〒840-8570 佐賀県佐賀市城内一丁目1番59号  
佐賀県産業労働部 産業政策課 企画担当

### ② 受付期間

令和2年8月31日(月)8時30分から9月30日(水)17時まで。

### ③ 提出方法

上記①まで郵送又は持参してください。

なお、持参の場合は上記受付期間の平日の8時30分から17時までとし、郵送の場合は受付期間の最終日17時必着とします。

### ④ 提出部数

提出部数は、正1部、副7部(うち1部は審査事務の都合上、コピーが可能なように、製本等しないてください。)とします。

## エ. 留意事項

### ① 募集要項の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

### ② 応募書類に関する事項

- 1) 応募に際して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。
- 2) 応募書類は、日本工業規格のA4の大きさとし、ただし、官公署の発行する証明等やむを得ないものについては、この限りではありません。
- 3) 受付期間終了後の応募書類の再提出及び差替えは、県から指示がない限り原則として認めません。ただし、募集期間が延長された場合は、既に提出された申請書類の修正を行うことができます。
- 4) 提出された応募書類は、指定管理者の選定以外には使用しません。
- 5) 提出された応募書類は、指定管理者の選定を行う作業に必要な範囲で複製することがあります。
- 6) 提出された応募書類は、一切返却しません。
- 7) 必要に応じ追加資料の提出を求められることがあります。
- 8) 共同事業体で応募する場合、構成員の変更を認めません。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県が判

断した場合には、変更を可能とすることがあります。

9) 提出された応募書類は、公表する予定です。

### ③ 応募者の失格

応募者は、次の要件に該当する場合は失格とします。

- 1) 本募集要項に定める手続きを遵守しない場合
- 2) 応募書類に虚偽又は不正があった場合
- 3) 応募者及び応募者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合又は指定管理者選定委員に個別に接触した場合
- 4) 複数の事業計画書を提出した場合
- 5) 応募書類受付期間中に所定の書類が整わなかった場合
- 6) 応募書類提出後に本募集要項3. (3)ア. に掲げる応募資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- 7) 応募書類提出後に、取引銀行において不渡手形及び不渡小切手を出した場合。
- 8) その他不正な行為があった場合

### ④ 応募の辞退

やむを得ない事情等により、応募を辞退することになった場合には、応募辞退届(様式第6号)を提出してください。

## (4) 現地説明会の実施について

より実効的な提案等をいただくため、業務の詳細や施設・設備の状況等に関する現地説明会を行いますので、応募を予定される団体等にご出席ください。

ただし、現地説明会への出席の有無が指定管理者の選考に影響を与えることはありません。

① **開催日時:** 令和2年8月 下旬 予定

具体的な日時は参加希望者に別途連絡します。

② **場所:** 佐賀県地域産業支援センター

③ **申込方法:**

施設説明会参加申込書(様式第7号)に団体名及び参加者名(各団体3名まで)を明記の上、郵送、FAX又は電子メールのいずれかで、本募集要項の6. に掲げる問合せ先まで、8月23日(水)の17時までにお申し込みください。

## (5) 質問の受付及び回答について

指定管理者の指定の申請に関して質問がある場合は、下記の要領で受け付けます。

① **受付期間:** 令和2年8月 7日(金)から9月18日(金)まで

② **送付方法:**

質問票(様式第8号)に質問内容を記入のうえ、郵送、FAX又は電子メールのいずれかで、本募集要項の6. に掲げる問合せ先まで送付してください。

③ **回答方法:**

質問を寄せられた団体等に直接回答するとともに、佐賀県のホームページ等に随時、掲載

して行います。

## **(6) 指定管理者の選定について**

### **ア. 選定基準について**

規則第5条の規定に基づき、指定管理者の候補者を次の選定基準により総合的に評価して選定し、県議会の議決を経て指定管理者として指定します。

なお、申請以降、選定基準を満たさないこととなった場合は、指定をしないことがあります。

### **イ. 選定方式等について**

#### **① 選定方法**

応募書類を用いて選定委員会を開催したうえで、その内容を審査して、本事業に最も優れた提案を行った申請者を選定します。

なお、選定委員会は、必要に応じて申請者に対するヒアリング等を実施します。この場合は、日時、場所、出席人員等について、後日申請者に連絡します。

#### **② 選定事務の所管**

選定事務については、佐賀県産業労働部産業政策課が行います。

#### **③ 選定結果**

選定結果については、指定申請者全てに文書で通知します。また、選定委員会における議事等については、個人情報の保護に支障のない形で公開します。

### **ウ. 審査基準表について**

審査基準表については、別添2のとおりです。

## **4. 協定について**

### **(1) 協定の締結**

県は、選定の結果、最も優秀な提案を行った申請者に対し管理運営に当たっての細目を協議します。

協議の成立後、指定管理候補者として県議会に提案し、議会の議決によって指定管理者として正式に指定がなされ、協議結果に基づいて、管理運営に関する協定を締結することとなります。

なお、交渉の過程において委託の困難性等が明らかになった場合や協議が成立しない場合は、次点候補者と協議を行います。

### **(2) 協定の内容**

- ① 指定管理者が行う業務の内容について
- ② 指定管理期間について
- ③ 指定管理者の法令及び県条例等の遵守義務について
- ④ 施設の改修、備品等の整備について

- ⑤ 再委託の取扱いについて
- ⑥ 使用の許可及び施設使用料徴収等について
- ⑦ 管理運営費について
- ⑧ 責任分担について
- ⑨ 利益の取扱について
- ⑩ 事業計画書の作成、提出について
- ⑪ 事業報告書の作成、提出について
- ⑫ 収支状況を明らかにした証拠書類等の整備・保管について
- ⑬ 職務上知り得た事項の守秘義務について
- ⑭ 個人情報の保護について
- ⑮ 情報公開について
- ⑯ 変更の届出について(定款、事務所の所在地、代表者の氏名等)
- ⑰ 損害賠償の義務について
- ⑱ 指定管理者の指定取消し等について
- ⑲ 事故・災害等の緊急時における対応について
- ⑳ 協定書に定めのない事項及び協定の内容に疑義が生じた場合の対応について
- ㉑ その他必要と認められる事項について

### (3) リスク分担の考え方

協定締結に当たり、県が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その基本的考え方を示したものです。

#### <リスク分担に対する基本的考え方>

種類	リスクの内容	負担者	
		県	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
光熱水費の変動による経費の増(物価変動除く)	下水道整備など指定管理者の責めに帰することのできない事情による経費の増	○	
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外の場合	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	

	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
事業の中止・延期	県の指示によるもの		
	指定管理者の事業放棄、破綻		
不可抗力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他の県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象)に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等県が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	委託料(県→指定管理者)の支払い遅延によって生じた事由	○	
	上記以外の場合		○
施設・設備・物品等の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外の場合で補修にかかる費用が1件当たり30万円を超えない場合		○
	上記以外の場合	○	
性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○
施設の利用不能等による収入の減少	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外の場合	○	
需要変動	<b>想定できない特殊な事情が認められる場合</b>		
	上記以外の場合		○
施設利用者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合(不適切な施設管理による利用者のけが等)		○
	上記以外の場合		
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等に損害を与えた場合(不適切な施設管理による騒音・振動等の苦情等)		○
	上記以外の場合		

## 5. その他管理運営に当たっての留意事項

### (1) 管理運営の実績等についての評価

指定管理者は、県に対し、県の会計年度終了後3か月以内に事業報告書及びその他の管理運営の実績等に関する資料を提出することとします。なお、事業報告の種類や書式、記載項目等については、協定で定めるものとします。

なお、事業報告書の内容等により、指定管理者が業務の基準を満たしていないことが明らかな場合には、県は指定管理者に対して必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行い、それでも改善が認められない場合、指定を取り消すことがあります。

### (2) 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、関連する法規がある場合は、それらを遵守することとします。佐賀県地域産業支援センター条例及び施行規則のほか、特に以下のことに気をつけてください。

#### ア. 地方自治法

##### ① 第244条第2項

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではいけません。

##### ② 第244条第3項

指定管理者は、住民が施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはいけません。

##### ③ 第244条の2第10項

県は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実施について調査し、又は必要な指示をすることがあります。

#### イ. 個人情報保護に関する法令等

個人情報の保護に関する法律のほか、佐賀県個人情報保護条例を遵守してください。

指定管理者は、佐賀県個人情報保護条例第12条第1項の規定に基づき、別途締結する協定書において「個人情報保護の取扱い」として県が明示する措置を実施していただくとともに、個人情報取扱事務に従事している者又は従事していた者は、退職後にあっても、当該事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはなりません。

また、これらに違反した場合は、同条例に基づく罰則等が適用されます。

このため、指定管理者は施設の管理運営を行うに当たって、個人情報の保護に配慮した管理運営体制の整備や、従事者に対しての必要な研修の実施など、適切な対応を行うようにしてください。

#### ウ. 情報公開

指定管理者は、県が設置する公の施設管理について、県から権限の委任を受けて代行する者であることから、公平性及び透明性が求められるものであり、佐賀県情報公開条例(昭和62年佐賀県条例第17号)第25条第1項においても、自らその管理に係る情報の公開に努めるものとされています。具体的には、指定管理者は、施設の管理に係る情報の公開について、県と

締結する協定において必要な規定を定めることとし、当該規定に基づいて、情報の公開を実施することとします。

### **(3) 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、引継を行うものとします。

### **(4) 利用者満足度調査の実施**

利用者満足度調査は、指定管理者制度導入により、どの程度、サービスの向上等がされているかを客観的に判断する有効な手段となるため、指定管理者は、利用者満足度調査を実施することとします。調査手法については、別途定めます。

### **(5) 県内雇用及び県内発注への配慮**

指定管理者が行う管理運営に当たって、特別な理由がある場合を除き、できるだけ県内に居住する者の雇用に努めていただくとともに、委託業務の発注や調達等についても、県内事業者への発注に努めていただきます。

### **(6) 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、県又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、指定管理者はあらかじ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県へ報告しなければなりません。

### **(7) 課税に関する留意事項**

会社等の法人(人格なき社団等を含む。)にかかる県民税、事業を行う者にかかる事業税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等は、原則課税対象となります。

### **(8) 事業の継続が困難となった場合の措置**

#### **ア. 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合**

県が行う業務の改善通知等に従わない場合など、指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合で、県が指定の取消しを行った場合には、県に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

なお、当該指定管理者は、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、引継ぎなどの必要な対応を行うものとします。

#### **イ. 当事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、県及び指定管理者双方の責めに帰す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、一定期間内に協議が整わない時には、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、当該指定管理者は、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、引継などの必要な対応を行うものとします。

#### ウ. 指定管理者の指定取消し後の対応

指定管理者の指定取消し後、施設管理上緊急に管理者を指定する必要がある場合は、特定の団体に限定して指定管理者の申請を行わせることがあります。

#### (9) 自動販売機の設置について

施設内の自動販売機は県が業者を公募し設置するので、県の行政財産使用許可(目的外使用許可)による申請の対象とはなりません。電気料金については設置業者と協議のうえ実費を請求してください。

### 6. 問合せ先

佐賀県産業労働部 産業政策課 企画担当 〒840-8570 佐賀県佐賀市城内一丁目1番59号 電話) 0952-25-7357 FAX) 0952-25-7290 E-mail) sangyouseisaku@pref. saga. lg. jp
---

別添1 収入及び支出見込額

	費目	明細	金額	備考	
収入	県委託料		4,635,000		
	利用料金		2,231,685	研修室(1,111,340) + 研究開発室(1,120,345)	
	財団からの収入		2,683,890	共用部分を利用割合(面積及び人件費に応じて費用按分)	
	貸研究開発室電気料収入(共益費含む)		376,567		
合計			<b>9,927,142</b>		
支出	人件費		<b>3,481,128</b>		
		給与	3,481,128		
	施設維持管理費		<b>3,748,197</b>		
		警備	377,000		
		室内清掃	934,960		
		塵芥処理	118,436		
		害虫駆除	60,264		
		貯水槽清掃業務	65,200		
		自動ドア保守	64,640		
		エレベータ保守	819,000		
		消防施設保守	78,053		
		空調設備保守	205,767		
		電話交換機保守	182,285		
		LAN保守	139,750		
		WiFi機器保守・通信料	240,500		
		建物修繕料	462,341		
		運営費		<b>2,697,817</b>	
		電気	1,818,135		
		ガス料金	31,828		
		上・下水道料金	278,698		
		印刷製本費	0		
		資料購入費	217,910		
	通信運搬費	86,725	電話+郵便		
	使用料及び賃借料	14,545	NHK受信料		
	消耗品費	249,976			
合計			<b>9,927,142</b>		

※収支見込額は過去3年(H29～R1年度)実績平均より算定しています

※ 年間限度額 4,635,000円

※ 5年間限度額 23,175,000円

(内訳)

令和3年度 4,635,000円

令和4年度 4,635,000円

令和5年度 4,635,000円

令和6年度 4,635,000円

令和7年度 4,635,000円

別添2 審査基準表

	選定項目	審査項目	審査のポイント	配点
1	施設の設置目的の確実な実施が見込まれること	施設の設置目的の確実な実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の設置目的と応募者が提案した管理運営方針は一致しているか。</li> <li>・事業計画の実現可能性はあるか。</li> <li>・収入、支出の積算と事業計画の整合性はあるか。</li> </ul>	10
2	施設の平等利用が確保されること	施設の平等利用の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活弱者等への配慮がなされているか。</li> <li>・事業等の内容に偏りがないか。</li> <li>・一部の者に対して不当に利用を制限し、又は不当に優遇するものではないか。</li> </ul>	適・否
3	施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるものであること	利用者サービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者へのサービス向上はどれだけ期待できるか。</li> <li>・利用者の意見を反映する取組みはどれだけ充実しているか。</li> <li>・開閉所日、時間等は、利用者の利便性に配慮したものとなっているか。</li> </ul>	20
		施設の利用促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用促進のための広報対策について、実現可能性や効果が高いものとなっているか。</li> <li>・運営全般について、これまででない新たな視点や取組みがなされているか。</li> <li>・施設の効用を最大とするための魅力的な提案がなされているか。</li> </ul>	25
		管理経費の縮減	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理経費の縮減が図られているか。</li> </ul> 次の計算方法により算出する。 (計算方法) 申請者の点数 $= (a) / (b) \times \text{配点}$ <ul style="list-style-type: none"> <li>・(a)：申請者間における提示された県委託費収入の最低額</li> <li>・(b)：申請者が提示した県委託費収入の額</li> <li>・得点の小数点以下は切り捨て</li> <li>・20点を超える場合は、20点とする。</li> </ul>	20
4	事業計画に沿った管理を行う能力を有していること	人的能力(職員体制等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営に必要な知識や資質が十分な職員が配置されているか。</li> <li>・管理責任者について、運営に必要な知識や資質が十分な者が確保される予定か。</li> <li>・県や各種団体等の調整や連携がスムーズに行えるか。</li> </ul>	適・否
		事故・災害時の対応体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故防止などの安全管理対策及び急病、事故、災害発生時など、緊急時の対応及び実施体制は十分なものとなっているか。</li> <li>・個人情報の保護、情報セキュリティ及び情報公開についての措置がとられているか。</li> </ul>	10
		経理的基盤	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募者の財務状況は健全か。</li> <li>・金融機関、出資者等の支援体制は十分か。</li> </ul>	適・否
		県内発注の考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託をするときに県内企業を優先するのか。</li> <li>・県内企業から優先的に発注するのか。</li> </ul>	10
5	その他	総合的に評価して、一番評価できるものに5ポイントを加算		5
合 計 点				100