

大熊インキュベーションセンター指定管理業務
公募型プロポーザル実施要領

令和6年11月
大熊町

目次

1. 指定管理者の募集について.....	3
2. 本要領の位置づけ.....	3
3. 施設の概要.....	3
4. 指定管理者の指定期間.....	4
5. 指定管理者が行う業務範囲.....	4
6. 指定管理者の管理運営に要する費用.....	4
7. 指定管理者が行う管理の基準.....	5
8. 指定管理者と町の責任分担.....	7
9. 参加資格.....	9
10. 応募選定の手続き等.....	9
11. 参加に際しての注意事項.....	15
12. その他.....	15
13. 問合せ.....	16

1. 指定管理者の募集について

大熊町（以下「町」という。）は、令和4年春の特定復興再生拠点区域の避難指示解除により、企業誘致及び新産業創出に取り組んでいる。令和4年4月1日に大熊インキュベーションセンター（以下、「本施設」という。）が一部開所及び企業等の入居や事業活動が開始し、将来的な町の基幹産業となり得る企業が出てくることが期待される。

今後、本施設を起点に入居企業同士・産官学連携等による新産業創出、事業化や事業拡大及び地域課題を解決し得る技術やアイデアを持った企業等が創業する等の支援が必要となる。また、入居企業が地元から親しまれるように町民と入居企業とを繋ぐ役割として、本施設を活用することが望ましい。

指定管理者には、「未来の大熊町を支えるビジネス・人を育てる」場として、本施設への入居企業等への支援や本施設への入居企業等の誘致、入居企業の事業成長のサポート、本施設を活用した町民等との交流イベントの企画及び運営を実施することを期待している。

2. 本要領の位置づけ

本要領は、本施設の指定管理者の選定にあたり、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び大熊町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年大熊町条例第19号）の規定に準ずるほか、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

3. 施設の概要

① 施設規模

- ・敷地面積 35,888 m²
- 本館
 - ・延床面積 2,733.82 m²
 - ・構造・規模 鉄筋コンクリート造り＋鉄骨造 地上2階建
- 別館（旧体育館）
 - ・延床面積 1,308.66 m²
 - ・構造・規模 鉄骨造 地上2階建
- 屋外倉庫・トイレ・更衣室
 - ・延床面積 55.75 m²
 - ・構造・規模 鉄筋コンクリート造 地上1階建
- 運動場（グラウンド）
 - ・グラウンド面積 10,198.5 m²
- 中庭（天然芝）
 - ・中庭面積 2,100 m²
- 敷地外駐車場
 - ・駐車場面積 4,700 m²

② 運営実績

○令和4年度

- ① 先行技術、市場動向、業界動向を踏まえた業界セミナーや技術セミナー等の企画運営：12回開催
- ② 大企業、投資家等に対する入居者登壇のピッチイベントの企画運営：6回開催
- ③ 入居者間もしくは入居者間と大熊町民・地元企業との交流イベントの企画運営：7回開催

○令和5年度

- ① 先行技術、市場動向、業界動向を踏まえた業界セミナーや技術セミナー等の企画運営：13回開催
- ② 大企業、投資家等に対する入居者登壇のピッチイベントの企画運営：4回開催
- ③ 入居者間もしくは入居者間と大熊町民・地元企業との交流イベントの企画運営：13回開催

4. 指定管理者の指定期間

令和7年4月1日から令和10年3月末までの3年間とする。

ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがある。

5. 指定管理者が行う業務範囲

① 指定管理業務

ア. 運営業務

(ア) 利用者の起業活動及び企業活動のための施設・設備・備品等の使用に関する業務

(イ) その他施設の管理に関し、町長が必要と認める業務

イ. 維持管理業務

(ア) 保守点検業務（法定点検、日常点検、清掃）

(イ) 設備・備品管理業務

(ウ) 施設・外構・植栽等維持管理業務

(エ) 廃棄物処理業務

(オ) 施設敷地内駐車場・駐輪場・グラウンド管理業務

② 自主事業（指定管理者が自ら企画・立案して、自己資金で実施する事業）

6. 指定管理者の管理運営に要する費用

指定管理者は、本施設を利用して販売する者や本施設を占有により利用する者等が支払う施設の利用料金を自らの収入とすることができる。

本施設の管理運営に要する人件費、維持管理費（専用部に係る水道光熱費等は含まない）、事務費等の経費は、利用料金のほか、町が支払う指定管理料、その他収入（自主事業による売上など）をもって、指定管理者が負担することとする。

① 指定管理料

指定管理者は、利用者の誘致等により利用料金等の収入の向上に努め、指定管理料の縮減を目指すこと。

指定管理料の上限は、以下とするが、本公募における提案の金額がそのまま指定管理料となるわけではなく、提案の金額を基本に町と協議のうえ指定管理料を決定する。

なお、町は指定管理者に対して、施設の管理経費から利用料金を差し引いた額を予算の範囲内で、指定管理料として支払う。

また、各年度の指定管理料の額については、初年度提案額を基に、次年度は実績を勘案し協議の上、「年度協定」において定めることとする。各年度、経常利益が出る場合は、その内容に応じて経常利益の額のうち町と協議し決定した額を町に納入するものとする。

本件については町議会の議決をもって正式決定される。

《指定管理料の上限（一部）》

対象範囲：本施設の管理運営業務に係る指定管理料の上限

上 限：143,000 千円（年間）

※ 上記のうち、光熱水費については、10,000 千円を上限として見込んでおり、実績に基づき別途精算払いとする。

② 指定管理業務会計の収入として見込まれるもの

ア. 指定管理料

イ. 利用料金収入

ウ. 指定管理者の自主事業実施に伴う収入（提案業務を含む）

指定管理者は、利用者の誘致等により利用料金等の収入の向上に努め、指定管理料の縮減を目指し、年度ごとの利用料金収入等の目標を検討すること。指定管理料は、指定管理者に指定された段階において、町と協議のうえ決定し、年度ごとに締結する年度協定書において定めるものとする。なお、利用者の実費を請求する経費については、指定管理者の支出・収入には計上せず、経費から減額すること。

③ 利用料金の取扱い

ア. 施設の利用料金は、指定管理者の収入として取扱う。また、指定管理者は、町と利用料金の額の設定に係る協議を行い、条例の範囲内で利用料金の額を決定する。

イ. 大熊インキュベーションセンター施設設置条例第 10 条及び同施行規則第 8 条の規定に該当する場合は、利用料金を減額し、又は免除するものとする。なお、施設の有効利用、利用促進、利便性の向上等を考慮し、事前に協議の上、利用料金の減免の基準を設定することができる。

7. 指定管理者が行う管理の基準

① 閉館日

土曜日正午以降、日曜日、国民の祝日、12 月 29 日から 12 月 31 日及び 1 月 1 日から 1 月 3 日までとする。なお、開館時間以外の時間や休館日に利用の許可（承認）を受けた者が当該施設を利用することができる体制を整える。

そのほか、指定管理者が利用者へのサービス向上に有効と判断するときは、町の

承認を受けて、閉館日に開館したり、閉館日を変更したりすることは可能とするので、提案いただきたい。

② 開館時間

平日午前9時～午後5時まで、土曜日午前9時～正午までとする。ただし、指定管理者が利用者への向上に有効と判断するときは、町の承認を受けて、開館時間を延長することは可能とするので、提案いただきたい。

③ 大熊町情報公開条例の適用

指定管理者は、大熊町情報公開条例の規定に基づき、公の施設に関する情報の公開を行うための必要な措置を講じていただきたい。

④ 個人情報の保護に関する法律及び大熊町個人情報保護条例の適用

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律及び大熊町個人情報保護施行条例の規定に従い、公の施設の管理を通じて取得する個人情報を保護するために、必要な措置を講じていただきたい。

⑤ 関係法令及び条例・規則の規定を遵守

指定管理者は、下記の法令等を遵守すること

- 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法
- 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- 消防法、消防法施行令ほか消防関連法
- 大熊インキュベーションセンター施設設置条例、大熊インキュベーションセンター施設設置条例施行規則
- その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等

⑥ 運營業務

- 利用者に対して公平かつ適切にサービスの提供を行うこと
- 利用者の安全対策を第一に運営すること
- 利用者に対応する時は、身だしなみを整え、明るく挨拶し、親切・丁寧を心がけること
- 利用者のニーズを常に把握し、管理運営に反映するように努めること
- 施設内を清潔に保つとともに、光熱水費の削減に努めること
- 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること

⑦ 維持管理業務

施設や設備は、その機能と特性を十分に把握した上で全ての施設を清潔に保ち、かつその機能を正常に保持するとともに、効率的な運営と必要に応じた保守点検を行うこと。

⑧ 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的を達成するため、本施設を活用し自主事業を実施できるため、実施にあたっては、自主事業計画書により提案すること。

なお、自主事業は事前に町の承認が必要となる。

ア. 自主事業とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が独自に企画し行う事業である。設置条例で定める利用料金以外の料金を参加者等から徴収する事業を含む。

イ. 自主事業の実施により収入を得た場合は、その収入は指定管理者に帰属す

る。なお実施に要する経費は指定管理料には含まれない。

- ウ. 自主事業実施の可否は、施設の設置目的に照らして判断することになるため、設置目的を踏まえてふさわしくないと判断される事業の場合は、実施の許可・承認しないことがある。
- エ. 自主事業が、指定管理業務に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合がある。
- オ. 提案する自主事業の実施を町が認めない場合、申請そのものを辞退する可能性がある団体は、必ずその旨を事業計画書に明示すること。

⑨ 業務の委託等

業務を一括して第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、町の承認を得た場合は、第三者に業務の一部を委託又は請け負わせることができる。業務の委託等を発注する際には、作業計画書、報告書の提出、履行確認及び検査不合格の場合の措費等の事項について、契約書に明記すること。

⑩ 業務の引継ぎ

指定管理者に指定された後は、すみやかに業務引継ぎに入ること。なお、令和7年4月1日以前に、引継ぎのために要した費用は、指定管理者の負担とする。

8. 指定管理者と町の責任分担

項目	指定管理者	町
運営の基本的考え方	◎	○ 条例・規則事項
広報	◎	○ 町の広報関係
物価変動	◎	
金利変動	◎	
施設の管理運営	◎	
物品の管理	◎	
電気、水道代の負担	○ 上限10,000千円を超えたものは指定管理者の負担とする	◎
電話、ファクシミリ、インターネット等の環境整備		◎
必要な消耗品の購入	◎	
備品の購入、修繕 (1件30万円未満)	◎	
備品の購入、修繕		◎

(1件30万円以上)			
備品の管理		◎	
業務の実施に当たり必要となる清掃用機械		◎	
受託者が受付業務で使用する事務機器及び情報機器の増設		◎	
施設の利用許可		◎	○
審査請求(不服申し立て)、行政財産の目的外使用許可			◎
苦情対応		◎	○
事故・火災対応(利用者の安全確保、避難誘導、被害調査、報告、応急措置、消防計画に基づく諸手続き) ※閉館時間を含む		◎ 防火管理者を設置	○
災害復旧		○	◎
施設及び設備の修繕、改修 (1件30万円未満)		◎	
施設及び設備の修繕、改修 (1件30万円以上)			◎
利用者に係る施設賠償保険の加入		◎	
第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことによるもの	◎	
	上記以外の理由によるもの		◎
施設の火災保険への加入			◎
包括的管理責任		○	◎

◎印が主たる責任者とし、○印は補完的対応である。

【備品の取扱い】

- 備品は1物品あたり3万円以上のものとする。
- 指定管理者は、備品を購入または修繕する必要が生じた場合は、町に報告するとともに協議すること。
- 指定管理者は、指定管理料で購入した備品の台帳を整備するものとする。(破損等により廃棄した場合も台帳に記録する。)
- 指定管理料で購入した備品の所有権は最終的に町に帰属するものとする。このことから、指定期間が満了する際には、指定管理者と町の間で備品について協議の上、指定管理者は町に対して「寄附申込書」を提出するものとする。
- 町は指定管理者へ対して「寄附申込承諾書」を交付するものとする。

9. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、業務を効率的に実施できる法人であり、以下の①～⑧までのすべての要件を満たすものとする。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- ② 公告の日から入札等の日までの間に、大熊町の工事等の請負契約に係る指名競争入札参加者の資格審査および指名等に関する要綱（昭和 61 年 10 月 21 日日訓令第 1 号）による指名の停止を受けていないこと。
- ③ 役員に、次のア又はイのいずれにも該当する者が居ないこと。
 - ア. 破産者で復権を得ない者
 - イ. 禁固以上の刑に処せられ、その執行が終わり、または執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
- ④ 次のアからウまでのいずれかに該当するものでないこと。
 - ア. 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者
 - イ. 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき再生手続き開始の申し立て（同法附則第 2 条の規定により、なお従前の例によることとされる再生事件に係るものを含む）がなされている者
 - ウ. 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産手続き開始の申し立てがなされた者及びその開始決定がなされている者（同法附則第 3 条 1 項の規定により、なお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む）
- ⑤ 令和 01・02・03 年度競争参加資格（全省庁統一資格）「役務提供等」の「A」、「B」、「C」または「D」の等級に格付けされ東北地域の競争参加地域を有する且つ令和 04・05・06 年度競争参加資格（全省庁統一資格）「役務提供等」に申請済みの者であること。
- ⑥ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。
- ⑦ 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ものでないこと。
- ⑧ 税に未納がないこと。

10. 応募・選定の手続き等

応募選定のスケジュールは以下のとおりとする。

《募集から指定管理者選定までのスケジュール》（暫定）

内容	日程
募集に係る資料の配布	令和 6 年 11 月 15 日～ 令和 6 年 12 月 2 日
質問及び回答	質問の受付 令和 6 年 11 月 15 日～

		令和6年11月22日
	質問に関する回答及び追加説明	令和6年11月27日以降
参加申請書類の提出〆切		令和6年12月3日17時
資格審査結果の通知		令和6年12月6日以降
応募書類の提出〆切		令和6年12月16日17時
ヒアリング審査日時の通知		令和6年12月17日以降
ヒアリング審査		令和6年12月下旬
指定管理者の選定結果通知		令和7年1月中旬
協定の締結に係る協議		令和7年1月下旬
指定管理者の指定の議決		令和7年2月中旬頃
協定の締結		令和7年2月下旬頃
～指定管理の開始～		令和7年4月1日～

① 募集に係る資料の配布

下記の期間に、大熊町ホームページ上で配布する。

ア. 配布期間：令和6年11月15日（土）～12月2日（火）

「13. 問い合わせ」での交付については、上記配布期間における土曜日、日曜日、祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時は除く。）。

イ. 配布資料

（ア）本要領

（イ）仕様書

（ウ）様式集

（エ）その他資料

※上記（ア）～（エ）までの資料を、以下「募集資料」という。

② 質問及び回答

募集資料に質疑のある団体等は、下記期限までに、「質問書（様式2）」を提出すること。

ア. 受付期間：令和6年11月15日（金）から令和6年11月22日（金）
午後5時まで

イ. 提出方法：参加者（共同企業体の場合は代表企業）によるメールにて提出すること。電話又は口頭による質問は原則受け付けない。

ウ. 提出先：「13. 問い合わせ」

エ.

オ. 回答方法：町ホームページに掲載（必要に応じ追加説明書を公表）

カ. 回答予定：令和6年11月27日（水）以降

③ 参加申請書類の提出

参加の意思のある団体等は、下記期間までに、次に示す参加申請書類を提出すること。共同事業体で応募する場合には、合わせて「様式6-1～4」の書類も提出すること（団体概要書（様式5）は不要）。

ア. 受付期間：令和6年11月15日（金）から令和6年12月3日（火）までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時は除く。）

- イ. 提出方法：参加者（共同企業体の場合は代表企業）によるメール及び郵送にて提出すること。
- ウ. 提出先：「13. 問い合わせ」
- エ. 提出書類：以下の通り（PDF形式にて作成した電子データをメールにて送付し、かつ、紙媒体で2部提出すること。）

《資格審査書類一覧》

様式番号等	書類名	提出部数	備考
様式3	参加表明書	2部	
様式4	指定管理者指定申請書	2部	
様式5	団体概要書	2部	法人又は団体の場合必須
様式6-1	共同事業体構成員表	2部	グループの場合必須
様式6-2	共同事業体構成員概要書	2部	グループの場合、構成員全てを提出
様式6-3	共同事業体協定書	2部	グループの場合必須
様式6-4	委任状	2部	グループの場合必須
様式7	応募資格がある旨の誓約書	2部	
附属書類	定款、寄付行為又はこれらに準ずる規約を記載した書類	2部	グループの場合、構成員も全て、提出すること。 なお、証明書類は1部コピーを可とする。
	履歴事項全部証明書（原本）又は身分証明書	2部	
	当該団体等の経営状況を説明する書類（直近決算の貸借対照表・損益計算書）	2部	
	納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税）	2部	
	納税証明書（事業税、法人県民税、法人市町村民税）	2部	
	営業許可（登録、認可、届出）等の一覧	2部	

※留意事項

- ア. 代表者の氏名及び住所を記載した書類を添付すること。
- イ. 設立1年未満の会社の場合は、開始貸借対照表を添付すること。
- ウ. 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書、その他団体の業務の内容を明らかにすることができる書類を添付すること。
- エ. 参加表明書の提出後に申請を辞退する場合は、その旨を書面（任意様式）にて提出すること。

④ 資格審査結果の通知

資格審査書に不備がないか、参加資格・参加条件を満たしているか、失格事項に該当がないか等の書類審査を行い、結果を全応募者に文書で通知する。

- ア. 通知時期 令和6年12月6日（金）以降
- イ. 通知方法 応募者全員に文書にて通知する
- ウ. 予期せぬ理由等により、通知時期を変更する場合がある

⑤ 事業計画書等提案書類の提出

提出にあたっては、下記期間までに、次に示す提案書類を提出すること。なお、町が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることや、ヒアリングを実施する場合がある。

- ア. 受付期間：令和6年11月15日（金）から12月16日（月）までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時は除く。）（必着）
- イ. 提出方法：参加者（共同企業体の場合は代表企業）によるメール及び郵送にて提出すること。
- ウ. 提出先：「13. 問い合わせ」
- エ. 提出書類：以下の通り（PDF形式にて作成した電子データをメールにて送付し、かつ、紙媒体で2部提出すること。）

《提案書類一覧》

様式番号等	書類名	提出部数	備考
様式8	事業計画書	正本1部 副本1部	任意様式も可
様式9	9-1_収支計画書 9-2_積算書（内訳）	正本1部 副本1部	任意様式も可

※留意事項

- ア. 事業計画書（様式8）の本文のフォントは「11」以上とすること。図表はこの限りではない。
- イ. 副本は、社名等の個別名が特定できる文言を記載しないこと。

⑥ ヒアリング審査

町が別に定める大熊町インキュベーションセンター指定管理者業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）により審査を実施する。

《審査方法》

指定管理者の選定は、「大熊町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例」並びに本要領に基づき実施する。選定審査は、審査委員会による提出書類の提案内容に基づくヒアリングで行う。なお、提案者が1者であっても審査会を実施する。

- ア. 提出書類の事業計画書（様式8）（副本）の内容に基づくプレゼンテーション及び質疑応答によるヒアリング審査を実施し、「②選定基準」に基づき採点・審査を行う。
- イ. パワーポイントの使用は可能とするが、提出資料に掲載のない事項のプレゼンテーションを行うこと、提出資料に掲載のない写真等を用いてプレゼンテーションを行うこと、社名等の個別名を特定できる説明を行うことは禁止とする。
- ウ. ヒアリング審査の実施時期については、12月下旬に大熊町役場（福島県双葉郡大熊町大川原南平1717）での実施を予定している。詳細の時間・場所は令和6年12月17日（火）以降に通知する。
- エ. 予期せぬ理由等により、開催方法、開催日時を変更する場合がある。
- オ. 採点・審査は非公開とする。

カ. ヒアリング審査当日の機器等の準備については、開催日時の通知と合わせて別途通知する。

《選定基準》

- ア. 選定にあたっては、次表の評価項目・評価視点に基づき、指定管理者としての適性に対する評価を行う。
- イ. 審査の結果、得点が最も高い者を本公募型プロポーザルの第1候補者として特定し、本施設指定管理者とする。ただし得点が最も高い者が複数となる場合は、引き続き同一の審査委員会により提案内容の評価項目を再評価して決定する。なお、各審査委員の評価点の平均が60点に満たない場合は失格とする。

《評価項目・評価視点》

評価項目		評価視点	配点	
企画内容	1. 大熊町の現状に対する課題の認識とその対応としての施設の役割等について	(1) 大熊町の現状や課題を把握したうえで、復興における大熊インキュベーションセンターの役割についての理解	① 大熊町の復興等に係る状況や課題が提案者の視点・考察により整理され、そのうえで大熊インキュベーションセンターの役割が理解されているか	10点
		(2) 大熊インキュベーションセンターの役割の中で施設に求められる管理運営方針の考え方	② 課題解決における大熊インキュベーションセンターの役割において、施設に求められる運営方針や考え方が示されているか	
	2. 管理運営業務の考え方	(1) 利用者・来訪者の満足度を高める運営手法の工夫	① 利用者や来訪者に向けての満足度を高める運営上の工夫が、上記1の運営方針を基に施設の役割に合わせて提案されているか ② 施設における利用者満足度を高める運営手法の工夫が示されているか ③ 適切な収支計画、積算となっているか	20点
		(2) 安心・安全な利用に向けた管理手法	④ 日常的な管理・点検やそれ以外の災害等発生時において、安心・安全な利用につながる施設管理手法が示されているか	
		(3) 一体的かつ効率的な管理運営	⑤ 施設の一体化かつ効率的な運営及び維持管理を行うための	

		の工夫	手法が示されているか	
		(4) 業務遂行にあたり想定されるリスクに対する対応策	⑥ 施設の持続的な利用及び確実な指定管理業務の遂行に当たり、施設毎に想定されるリスクに対し、対応策が示されているか	
	3. 指定管理料の積算	(1) 指定管理料の縮減に向けた取り組み方針	① 指定管理料の縮減に向けた工夫について具体的な方策が示されているか	20点
		(2) 収益事業の設定に関する考え方	② 自主事業における収益が収支計画に適切に反映されているか、また、適切な積算がされているか	
	4. 賑わい創出について	【特定テーマ】 エリア間の連携に関する企画の考え方・推進方法の提案	① 大熊中央産業拠点、産業交流施設、大熊西工業団地等産業エリア間の連携に伴う大熊インキュベーションのハブ機能としての仕組みが明確に示されているか	20点
企画提案 小計				70点
指定管理 (予定者) 業務の遂行能力	5. 組織体制	(1) 指定管理業務における安定的な人的基盤や財産基盤	① 確実かつ効率的な管理業務の実施にあたり、ノウハウの活用が期待でき、ビル管理実績のある人員を配置する等適切な体制が図られているか ※従業員のビル管理実績を証明する資料を添付(加点点評価) ※実績については、現在業務履行中のもの可とする 大熊町民の雇用につながる考え方が示されているか	20点
	6. コミュニケーション手法	(1) 関係者との連携手法	① 施設の運営者として、大熊町や利用者との円滑なコミュニケーションの方法が示されているか ※仕様書に記載されている、「基準として求める体制図と期待される役割」を参考に、提案が実施されているか	10点
指定管理(予定者)業務の遂行能力 小計				30点

合計	100 点
----	-------

【評価方法】

審査項目毎に評価点を付す。

【評価点】

点数 (20 点満点)	点数 (10 点満点)	評価
20	10	優れている (数値などを用い、客観的な根拠・具体的な事実を交えた提案となっている)
16	8	やや優れている (自社の過去の業務経験を基にした提案となっている)
12	6	普通 (一般的な施設運営・管理の知見に基づいた提案となっている)
8	4	やや劣る (具体性はないが、施設の特徴を捉えた提案となっている)
4	2	劣る (評価基準に沿った提案となっていない)

⑦ 指定管理者の選定結果及び通知

町は、審査委員会による審査結果に基づき、指定管理者を選定し、その結果を、次の要領で全応募者に文書で通知する。

ア. 通知時期 令和7年1月中旬

イ. 通知方法 ヒアリング審査参加者全員に文書にて通知し、指定管理者については町ホームページにて公表する。

ウ. 選定されなかった参加者は、通知を受けた日から15日以内に、町に対し、書面によりその理由について、説明を求めることができる。

エ. 予期せぬ理由等により、通知時期を変更する場合がある。

⑧ 協定の締結

町と指定管理者は、事業を円滑に実施するために指定管理期間全体に効力を有する基本的事項を定めた基本協定書と、当該事業年度における事項について定めた年

度協定書を締結する。

11. 参加に際しての注意事項

- ① 複数申請の禁止
 - ア. 1応募者につき1申請とする。
 - イ. 共同事業体により申請する場合、その共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員又は単独で申請を行うことはできない。
- ② 著作権及び提出書類の取扱い
 - ア. 提出されたすべての書類は、返却しない。町の責任において一定期間保管後、破棄する。
 - イ. 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。
 - ウ. 町が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。
 - エ. 提案書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、選考に必要な場合など、町が必要と認めるときは、町は提出書類の全部又は一部を無償で複製・使用できるものとする。
- ③ 手続等において使用する言語、通貨等
 - ア. 手続等において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- ④ 参加に係る費用負担
 - ア. 書類作成及び提出に関わる費用など、必要な経費等は全て提案者の負担とする。また、緊急の事態ややむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本公募型プロポーザルに要した経費等は全て提案者の負担とする。
- ⑤ 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

 - ア. 参加資格要件を満たしていない場合
 - イ. 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ. 本要領で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - エ. 審査関係者に対し、審査に対する援助を直接的又は間接的に求めた場合。
 - オ. ヒアリング審査において、正当な理由なく欠席した場合
 - カ. 他者の提案図書を盗用した疑いがある場合
 - キ. その他の不正行為があった場合
- ⑥ 情報公開

提出書類等は大熊町情報公開条例（平成12年9月27日条例第33号）の規定に基づき、公開請求の対象となる。

指定管理者の選考過程に関する情報（提出書類、審査委員会報告書、審査委員会選定調書、審査委員会会議録等）は原則公表しない。なお、応募いただいた事業者名については、決定事業者のみ公表の対象とする。

なお、モニタリングの結果等は公表することを前提とする。

12. その他

- ① 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理由により業務の継続が困難になった場合は、町は、指定の取り消しができるものとする。その場合は、町に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。
なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう引継ぎを行うものとする。
- イ. 災害その他の不可抗力など市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない理由により、業務の継続が困難になった場合は、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とき市は、協定を解除できるものとする。
なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう引継ぎを行うものとする。
- ② 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合は、町と指定管理者は誠意をもって協議するものとする。

13. 問い合わせ

大熊町役場 ゼロカーボン推進課

〒979-1306 福島県双葉郡大熊町大川原南平1717

電話 0240-23-7643

FAX 0240-23-7843

E-mail zerocarbon@town.okuma.fukushima.jp

※土日祝日の対応は除く

※受付時間は午前9時から午後5時（正午から午後1時までの間は除く）