

審査基準

審査項目	質問項目	配点
(1) 「共創のまちづくり」に関する知識や理解が十分であること。		70
1 知識・理解		70
①活動歴	これまでの活動歴と主な活動内容・事業内容を具体的に記載してください。	20
②「共創のまちづくり」の概要や目指すべきゴールについて	申請者が考える「共創のまちづくり」について記載してください。また、それが達成された際に、北名古屋市にどのような変化が起きていると考えるかを併せて記載してください。	20
③ゴールとのギャップとそれに向けた取り組みの方向性について	(1) Q2 で記載いただいた変化をゴールと位置付けた場合、現在の状況とのギャップについて記載してください。またそのギャップの中で特に焦点をあてるべき課題や認識すべきポイントを記載してください。 (2) (1) で記載したギャップについて、それを埋め、共創のまちづくりを推進するために今後どのような取り組みが必要か記載してください。またその取り組みについて、特に重要と考えるポイントや優先すべきポイントについて記載してください。	30
(2) 施設の特徴を踏まえたうえで、公の施設の効用が最大限発揮される管理運営方針であること。		330
1 施設特性の理解		20
①「共創のまちづくり拠点」としての管理・運営の方針	本施設が北名古屋市における「共創のまちづくり」の推進に係る総合的なプラットフォームになるにあたり、管理と運営それぞれについて重要視すべきと考える項目について具体的に記載してください。	20
2 共創のまちづくりの推進に関すること		150
2-1 共創のまちづくりの「質」の向上に関すること		20
①ワークショップ・セミナーの実施計画について	ワークショップやセミナー等の計画を実施スケジュールと内容、効果を最大化するための工夫を具体的に記載してください。 KPI 該当箇所につき、KPI の数値目標を設定の上、目標達成に向けて具体的に記載してください。 <b>【受講者・参加者満足度】</b>	
②相談業務の実施計画について	相談業務について、その実施方法や相談体制、効果を最大化するための工夫について具体的に記載してください。	20

	<p>また、NPO 制度や会計等の専門的な支援が必要な際の対応や連携先等についても記載してください。</p> <p>KPI 該当箇所につき、KPI の数値目標を設定の上、目標達成に向けて具体的に記載してください。</p> <p><b>【相談対応件数】</b></p>	
③補助金制度の実施計画について	<p>現行の協働のまちづくり補助金制度について、周知・募集に関する準備方法、効果を最大化するための工夫について具体的に記載してください。</p>	10
2-2 共創のまちづくりの「量」の向上に関すること		
①メンバーシップ制度の実施計画について	<p>メンバーシップ制度について、制度の概要と実施体制、効果を最大化するための工夫について具体的に記載してください。</p> <p>KPI 該当箇所につき、KPI の数値目標を設定の上、目標達成に向けて具体的に記載してください。</p> <p><b>【メンバーシップ登録者数】</b></p>	20
②ワークショップやセミナーの実施計画について	<p>ワークショップやセミナー等の計画を実施スケジュールと内容、効果を最大化するための工夫を具体的に記載してください。</p> <p>KPI 該当箇所につき、KPI の数値目標を設定の上、目標達成に向けて具体的に記載してください。</p> <p><b>【受講者・参加者満足度】</b></p>	20
2-3 共創のまちづくりの「連携」の促進に関すること		
①マッチング交流会の実施計画について	<p>マッチング交流会について、実施スケジュールと内容、効果を最大化するための工夫について具体的に記載してください。</p> <p>KPI 該当箇所につき、KPI の数値目標を設定の上、目標達成に向けて具体的に記載してください。</p> <p><b>【イベント参加者数】</b></p>	20
②共創のまちづくり主体の相互連携の支援について	<p>共創のまちづくり主体のマッチングや相互連携の支援について、具体的内容を記載してください。</p>	10
③他の拠点施設との連携について	<p>他の拠点施設との連携について、現時点で考える事業内容と実施方法、効果を最大化するための工夫について具体的に記載してください。</p>	10

	④拠点認知度の向上や利用促進策について	拠点認知度の向上や利用促進策について、実施方法や効果を最大化するための工夫について具体的に記載してください。 KPI 該当箇所につき、KPI の数値目標を設定の上、目標達成に向けて具体的に記載してください。 【拠点来場者数】	20
3	施設の管理・運営・利用に関すること		100
	3-1 維持管理及び修繕に関すること		
	①施設の維持管理について	以下に示す項目についての管理方針について、市施設の管理方法や修繕に関する考え方を具体的に記載してください。 (1)設備の維持管理(2)備品の維持管理(3)衛生管理及び清掃(4)植栽等の維持管理	40
	②保安警備について	施設の保安警備についての管理方針について、管理方法や実施体制について具体的に記載してください。	10
	3-2 運営に関すること		
	①施設全体の共通ルールについて	施設全体の運営について、共通に適用されるルールや考え方等について、具体的に記載してください。	10
	②各スペースの運営方法について	各スペースにおける運営方法や予約方法、管理方法、個別ルールについて、具体的に記載してください。	10
	3-3 利用に関することについて		
	①利用申請の受付及び審査について	利用申請の受付方法や審査の基準についての考え方を具体的に記載してください。 KPI 該当箇所につき、KPI の数値目標を設定の上、目標達成に向けて具体的に記載してください。 【貸しスペース稼働率】	20
	②利用料金の徴収及び還付について	利用料金の徴収及び還付の方法について、実際のフローや事務の際に留意する事項を具体的に記載してください。	10
4	緊急時対応に関すること		10
	①安心安全な利用体制について	施設利用者が安心安全に施設を利用できるような管理方法について、平常時、緊急・救急時、災害時の体制をそれぞれ具体的に記載してください。	10

5	利用者満足度の向上及び管理運営の自己評価に関すること	20	
	①利用者満足度の向上策について	利用者満足度を向上させることで、利用者数を増加させたり、拠点を起点とした事業の創出につなげていくことが重要です。利用者満足度を計測する方法とそれを向上させる方策を具体的に記載してください。	10
	②指定管理の自己評価について	管理運営に関する不断の見直しを実施していくことで、管理運営の質向上を行っていくことが求められます。指定管理業務の自己評価や改善について行うPDCAマネジメントについて具体的に記載してください。	10
6	事業計画書及び事業報告書等の提出に関すること	20	
	①日常記録について	拠点の運営状況を記録するためにの方策について具体的に記載してください。	10
	②事業の記録管理について	事業ごとに事業の進捗状況や課題点が把握できるようにポートフォリオの作成が求められます。その具体的な作成方法や管理体制について具体的に記載してください。	10
7	自主事業に関すること	10	
	①自主事業の計画について	仕様書において、指定管理者が自主事業として実施することができる業務を規定しています。現時点で実施を予定しているものについて事業計画書及び収支計画書を具体的に記載してください。	10
<b>(3) 事業提案書に沿った公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。</b>		60	
1	安定的な経営姿勢・運営実施体制	50	
	①業務履行体制 【総論】	効果的かつ安定的な業務履行ができる体制について記載してください。 また問題等が発生した場合の連絡体制や対応準備について記載してください。	20
	②業務履行体制 【各論】	配置する人員の基準(ポスト数)、週間ローテーション等を記載してください。 また、正規雇用でない職員の活用(アルバイトやインターン等)を行う場合の取り扱い、管理について記載してください。 また、今後の従業員の採用方針、人材育成方針及びその実施策について記載してください。	10
	③適正な経理事務	指定管理業務における<収入><支出>の適正管理について、それぞれ具体的に記載してください。	10
	④財務の健全性	指定期間中、安定した管理を行うことが十分といえる経営規模、実績、実務能力について記載してください。 その他、申請される財務諸表等財務書類により審査します。	10

2	コンプライアンス		10
	①関係法令の 順守体制	個人情報保護、情報公開等の遵守体制や具体的な取組や考え方について記載してください。また、それらを職員に徹底させる方策をお示してください。	10
(4) 管理に係る収支計画書の内容が公の施設の管理に要する経費の縮減が図られるものであること。			40
1	管理運営経費		40
	①効率的かつ 適正な管理運 営	指定管理制度においては民間ならではの発想に基づき、事務を効率化し、経費節減や収入の拡大に努めながら、最大限の効果があげられることが求められています。 指定管理期間全体において、申請者がコスト管理において重要視するポイントについて記載してください。	10
	②事業収支計 画について	指定管理期間全体の事業収支計画について現時点での想定概略を記載してください。 また指定期間初年度における事業収支計画について具体的に記載してください。	10
	③「収入の拡 大」と「経費の 節減」について	公の施設の管理に要する経費の縮減のためには、「収入の拡大」と「経費の節減」の視点が非常に重要となります。当該指定管理において上記項目への取り組み方を具体的に記載してください。	20

#### 第18 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関して

令和5年10月1日導入の消費税の適格請求書保存方式（インボイス制度）において、指定管理者も適格請求書（インボイス）の発行事業者登録が必要となりますので、ご注意ください。

#### 第19 その他留意事項

- (1) 指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと思われるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取消し、協定を締結しない又は協定を解除することがあります。
- (2) 選定結果として応募者名、審査結果の概要等の公開をすることがあります。また提出された申請書類等は、情報公開の請求により開示する場合がありますので、ご承知の上応募してください。
- (3) 指定管理者の責に帰すべき事由により指定管理者の指定を取り消し、協定の解除等を行った場合、指定管理者に対して違約金及び損害賠償の請求を行います。違約金の詳細等については協定書で定めます。
- (4) 文化勤労会館の管理担当部署と管理上必要な事項について、協議の上詳細等については協定書で定めます。また、協議書で定めのない事項はその都度協議を行います。

(5) 本案件は3月議会にて当初予算の議決が得られない場合、募集を中止するもの  
とします。

## 第20 問合せ先

〒481-8531 愛知県北名古屋市西之保清水田15番地

北名古屋市役所

(西庁舎3階) 総務部 総務課 (令和6年3月31日まで)

(西庁舎2階) 生活安全部 まちづくり推進課 (令和6年4月1日から)

電子メール [katudo@city.kitanagoya.lg.jp](mailto:katudo@city.kitanagoya.lg.jp)

電話番号 0568-22-1111

ファックス番号 0568-25-1800 (令和6年3月31日まで)

0568-25-0611 (令和6年4月1日から)