

## 松江勤労者総合福祉センター指定管理者募集要項

(令和4年度公募用)

### 1 施設の概要

- (1) 施設の名称 松江勤労者総合福祉センター (愛称：松江テルサ)  
(2) 所在地 松江市朝日町 478 番地 18  
(3) 開設時期 平成 12 年 4 月  
(4) 規模 敷地面積 3,879.30 m<sup>2</sup>  
建築面積 1,931.92 m<sup>2</sup>  
延床面積 11,928.58 m<sup>2</sup>  
(5) 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造一部鉄骨 地下 2 階 地上 7 階  
(6) 施設内容

|        |   |
|--------|---|
| 7 階    | ドームシアター(160 席)  |
| 6 階    | プール   |
| 5 階    | トレーニングルーム・浴室・サウナ  |
| 4 階    | 大会議室(120 席)・中会議室(63 席)・小会議室(10 席)・研修室 1(42 席)<br>研修室 2(24 席)・特別会議室(18 席)・フィットネススタジオ |
| 3 階    | 事務室(ハローワーク・ふるさと島根定住財団)  |
| 2 階    | レストラン・管理事務所   |
| 1 階    | 総合案内・アトリウムチャラ・テルサホール(580 席)   |
| 地下 1 階 | リハーサル室(1 室)・レンタルルーム(4 室)  |
| 地下 2 階 | テルサ地下駐車場(一般駐車場 28 台、指定駐車場 24 台)   |

※ 太字の施設は松江勤労者総合福祉センターの設置及び管理に関する条例（平成 17 年松江市条例第 276 号。以下「条例」という。）に基づき指定管理者が利用の許可を行って利用に供する施設です。

※ 網掛けの施設(廊下・階段等の共用部分を含む。)は指定管理者を含む使用者が地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。)第 238 条の 4 第 7 項に基づき個別に行政財産の使用許可を受けて使用できる施設です。

※ 行政財産使用許可を受けて使用できる施設のうち、プール・トレーニングルーム・浴室・サウナ・フィットネススタジオは、指定管理者が使用許可を受けて、自主事業として健康増進施設の運営を行うこととします。(詳細は仕様書 8-(2)をご覧ください。)

- (7) 設置目的 勤労者をはじめとする市民に教養文化の向上及び健康増進のための活動の場を提供し、もってその福祉の増進に資する

### 2 指定期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで (3 年間)

ただし、法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、当該公の施設の管理の適正を期するために市が行う指示に指定管理者が従わない場合、その他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するときは、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。

### 3 問合せ先

住 所 〒690 - 8540 松江市末次町 86 番地  
担当部局 松江市産業経済部定住企業立地推進課  
電話番号 0852-55-5215  
FAX 番号 0852-55-5553  
電子メール teijukigyoun@city.matsue.lg.jp

### 4 募集日程

- |                 |                                    |
|-----------------|------------------------------------|
| (1) 申請書の提出期間    | 令和 4 年 6 月 22 日 (水) ～8 月 10 日 (水)  |
| (2) 仕様書等の配布期間   | 令和 4 年 6 月 22 日 (水) ～8 月 10 日 (水)  |
| (3) 現地説明会       | 令和 4 年 6 月 30 日 (木)                |
| (4) 質問事項の受付     | 令和 4 年 6 月 22 日 (水) ～ 7 月 27 日 (水) |
| (5) 選定審議会       | 令和 4 年 9 月～10 月 (正式な日程は別途連絡します。)   |
| (6) 指定管理者候補者の選定 | 選定審議会後 2 週間程度                      |
| (7) 申請の資格等      | 令和 4 年 11 月上旬 (新たに法人等を設立する場合)      |
| (8) 指定管理者の指定    | 令和 4 年 11 月議会 (予定)                 |

### 5 管理の基準

下記の開館時間等を標準仕様としており、経費の積算においてもこれを前提としています。申請書においては、この開館時間等の変更は認めません。

#### (1) 開館時間

午前 8 時 30 分から午後 10 時まで

(地下駐車場は終日利用可能。ただし出入庫は午前 7 時から翌日午前 0 時 30 分まで)

ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て臨時に開館時間を変更することができます。

#### (2) 休館日

年中利用に供するものとします。

ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て臨時に休館日を指定することができます。

#### (3) 施設の利用の制限に関する事項

- ① 条例第 8 条各号のいずれかに該当する場合には、利用を許可しないことができます。
- ② 条例第 9 条各号のいずれかに該当する場合等は、利用の許可を取り消し、利用の条件を変更し、又は利用の中止を命ずることができます。

(4) 施設の利用の許可及び承認について

条例、松江勤労者総合福祉センターの設置及び管理に関する条例施行規則（平成 17 年松江市規則第 187 号。以下「規則」という。）等に従ってください。

(5) 利用料金

松江勤労者総合福祉センターの管理運営に当たっては法第 244 条の 2 第 8 項の規定に基づく「利用料金制」を採用します。

利用料金制度とは、利用者が支払う利用料金を直接自らの収入とすることができる制度です。したがって、その管理運営に係る収支について、一定の責任を負うこととなりますので、施設の利用を促進し、収入の確保を図る努力が求められます。

(6) 松江市情報公開条例の適用について

指定管理者は、松江市情報公開条例（平成 17 年松江市条例第 14 号）第 31 条の 2 の規定に基づき、情報公開の努力義務を負います。また、指定管理者に指定された後に松江市と締結する協定書において、松江市から管理業務に関する文書等（管理業務の遂行に当たり作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録等で指定管理者が保有しているもの）の提出の求めがあった場合には、これに応じなければならない義務を負います。

(7) 松江市個人情報保護条例の適用について

指定管理者は、管理業務の遂行に伴って個人情報を取り扱う場合には、個人情報の適正管理に関して松江市個人情報保護条例（平成 17 年松江市条例第 15 号）第 11 条の 2 の規定に基づき徹底した個人情報の保護に努める義務を負います。また、別紙 1 に定める事項を遵守してください。なお、個人情報の漏洩等の行為には、松江市個人情報保護条例第 43 条、第 44 条及び第 46 条に基づく罰則が適用される場合があります。

(8) 松江市暴力団排除条例の適用について

指定管理者は、松江市が設置した公の施設が暴力団（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をいう。以下同じ。）の活動に利用され、又は暴力団の財産上の利益になるおそれがあると認められるときは、当該公の施設の利用の許可について定める他の条例の規定にかかわらず、当該条例の規定に基づく利用の許可をせず、又は当該利用の許可を取り消すなどの対応を徹底しなければなりません。また、警察が公の施設において排除措置の対象となる行為が行われている又は行われるおそれがあるとして、暴力団員等による公の施設の利用停止を求める要請があった場合においても同様の対応を行わなければなりません。

(9) 障がい者への合理的配慮の提供について

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に基づき、主務大臣の対応方針を遵守することに加え、必要に応じ、松江市が定めた「職員対応要領」を踏まえた合理的配慮を提供することに留意してください。

## 6 業務の範囲

(1) 条例第 4 条に規定する事業の企画及び実施に関する業務

- (2) 松江勤労者総合福祉センターの施設及び設備（以下「施設等」という。）の利用の許可に関する業務
- (3) 利用料金の徴収、減免及び還付に関する業務
- (4) 施設等の維持管理に関する業務
- (5) その他松江勤労者総合福祉センターの管理に必要な業務  
詳細は仕様書を参照してください。

## 7 指定管理業務に関する経費等

- (1) 松江市は、松江勤労者総合福祉センターの管理に必要な経費として、一定額の指定管理料を毎年度予算の範囲内で支払います。この指定管理料の金額については、収支予算書の提出によって申請者からの提案を受けます。ただし、年間指定管理料は下記の支出見込額から収入見込額を差し引いた額を上限とします。指定管理者に決定した場合、提出された収支予算書の提案額及び年度ごとに提出される年度事業計画書に基づき松江市と指定管理者との間で締結する協定書で定めた額を支払うものとします。また、指定管理料は分割支払とすることとし、分割方法や支払時期についても協定書で定めます。

支出見込額            270,013 千円

収入見込額            154,492 千円

年間指定管理料    115,521 千円（消費税及び地方消費税を含みます。）

- (2) 松江市が指定管理者に支払う指定管理料のうち、「修繕費」は年度末に精算します。修繕費の精算は、原則として松江市が仕様書の支出見込額で提示した修繕費の額に対する不用額の精算とし、不足額の精算は行いません。
- (3) 指定管理者は、自主事業により収入を得た場合、その収入を自らに帰属させることができます。なお、自主事業の実施にはあらかじめ松江市との協議が必要です。また、自主事業を実施する場合には、条例・規則等に規定する施設の利用料等を支払う必要があります。

## 8 申請の資格等

この募集要項により申請をしようとする団体は、以下の資格要件の全てを満たしている必要があります。

- (1) 団体であること。（法人格の有無は問わない。）
- (2) 松江市内に営業所等を置く又は置こうとするものであること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定するものに該当しないものであること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等の規定に基づき更生又は再生手続をしていないものであること。
- (5) 松江市が行う建設工事等の請負又は物品の製造の請負、売買等の指名競争入札について指名保留又は指名停止措置を受けていないものであること。
- (6) 松江市税、消費税及び地方消費税について滞納がないものであること。ただし、申請

時点で松江市内に営業所等を置かない団体については、申請者の所在する市町村民税について滞納がないものであること。

- (7) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にない団体であること。
- (8) 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に本市又は他の地方公共団体から指定の取消しを受けたものでないこと。
- (9) 労働基準法等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を2年以内に受けていないこと。
- (10) 自らが主体となって指定管理業務を行う予定であること。

※「6業務の範囲」に掲げる指定管理者の業務の全てを他の者に委託してはならない。

※主体となって指定管理業務を行う予定のない持株会社（私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第9条第4項第1号に規定するものをいう。）、組合（民法（明治29年法律第89号）第667条に規定するものをいう。）、有限責任事業組合（有限責任事業組合契約に関する法律（平成17年法律第40号）第2条に規定するものをいう。）及びこれらに類するものが申請しようとする場合には、主体となって指定管理業務を行う予定の子会社又は組合契約の当事者等とグループを構成すること。

（留意事項）

※ 複数の法人等で構成される団体（以下「グループ」という。）で申請される場合は以下の点に留意してください。

- グループの適切な名称を設定し、代表となる法人等を選定してください。なお、申請後の代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。
- グループの概要がわかる書類（グループの名称及び代表団体、構成団体の名称、所在地、連絡先、業務及びリスク分担内容、グループに係る協定書等）を添付してください。
- 当該グループの構成団体は、別のグループの構成団体となる又は単独で申請することはできません。
- 指定管理者指定申請書（様式第1号）、松江勤労者総合福祉センターの管理運営に関する事業計画書（別添1）、及び収支予算書（別添2）以外の添付書類については、構成団体ごとに提出してください。

※ 松江勤労者総合福祉センターの管理のために新たに法人等を設立する場合には、その法人等の予定名称で、法人等設立予定の任意団体として申請してください。なお、この場合11月上旬までに、登記事項証明書又は法務局登記官の受領書を提出してください。

※ グループに係る協定書等については、申請時は未締結であっても差し支えありませんが、指定管理者の候補者となった場合には締結済の協定書等の提出を求めます。

## 9 申請の手続

この要項により指定管理者の指定を受けようとする団体は、次に掲げる書類を提出期間内に提出してください。

(1) 指定管理者指定申請書（様式第 1 号）

(2) 松江勤労者総合福祉センターの管理運営に関する事業計画書（別添 1）

本要項の別紙 2（指定管理者選定審査基準）に記載している「具体的な審査項目」については、事業計画書にもれなく記載してください。

(3) 松江勤労者総合福祉センターの管理運営に関する収支予算書（別添 2）

- ① 指定期間各年度分及び指定期間を通じての収支予算書を作成してください。
- ② 修繕費については、松江市が仕様書の支出見込額で提示した修繕費の額とし、その額を記載してください。
- ③ 消費税及び地方消費税の税率は、この申請においては指定期間の全てにわたって現行の 10%で計算してください。（経過措置、軽減税率に該当するものは該当する税率で計算すること。）
- ④ 自主事業を実施する場合は、自主事業に関する収支予算書を別個に作成し、提出してください。

(4) 団体の概要書類

- ① 定款又は寄付行為（法人以外の団体にあつては会則等）
- ② 役員の名簿及び履歴書（役員の名、フリガナ、住所、生年月日を記載し、職歴がわかる程度のもの）
- ③ 当該団体の概要、過去 3 年間の事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録又はこれらに準ずる書類（新規設立団体の場合は不要）
- ④ 申請書を提出する日の属する事業年度における団体に関する事業計画書及び収支予算書

(5) その他証明等書類

- ① 法人の登記事項証明書
- ② 松江市税について、滞納（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書  
※ 法人に係る証明書発行の申請の際には、法人名の委任状が必要となりますので事前にホームページ等でご確認ください。
- ③ 消費税及び地方消費税について、滞納（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書
- ④ 申請の資格を満たしている旨の誓約書（別添 3）

(6) 提出部数

- ① 上記 (1) ～ (4) の書類； 正本 1 部、副本 9 部
- ② 上記 (5) の書類； 正本 1 部、副本 1 部

(7) 提出場所

「3 問合せ先」に記載する場所

(8) 提出方法

持参、郵送又は電子申請（<https://s-kantan.jp/city-matsue-shimane-u/>）

※電子申請の場合も上記(6)のうち下記部数を持参又は郵送で提出が必要です。

① 上記(1)～(4)の書類； 副本9部

② 上記(5)の書類； 正本1部

(9) 提出期間

令和4年6月22日(水)～令和4年8月10日(水)午後5時15分まで。郵送の場合は書留とし、同時刻までの必着とします。

(10) 申請に当たっての留意事項

① 提出された書類は、返却いたしません。

② 提出された書類の内容を変更することはできません(軽微な修正は除きます)。

③ 申請書類の記載内容の誤り、漏れ等により、書類提出後に資料追加を求める場合があります。この場合の提出資料は原則参考として扱い、申請書類の修正としては扱いません。

④ 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。

⑤ 提出された書類は情報公開の請求により開示することがあります。

⑥ 提出された書類の一部については申請の資格を確認するための資料として関係機関に提供する場合があります。

## 10 仕様書等の配布

(1) 配布期間

令和4年6月22日(水)から令和4年8月10日(水)までの毎日、午前8時30分から午後5時15分まで。ただし、土・日曜日、休日は除きます。

(2) 配布場所

「3 問合せ先」に記載する場所。又は<松江市ホームページ-事業者向け情報-指定管理者-指定管理者公募のお知らせ>からもダウンロードできます。

(松江市ホームページ <http://www.city.matsue.shimane.jp/>)

## 11 現地説明会

現地説明会は次のとおり開催します。

(1) 開催日時 令和4年6月30日(木)午後2時から午後3時まで

(2) 開催場所 松江勤労者総合福祉センター 本館4階 研修室2

※ 現地説明会への参加を希望される団体は、6月28日(火)正午までに「3問合せ先」まで、参加希望を電話でお伝えください。

※ 現地説明会には、本募集要項及び仕様書を持参してください。

## 12 質問事項の受付

募集要項及び仕様書の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間 令和4年6月22日(水)から7月27日(水)まで

(2) 受付方法 質問票(別添4)に記入のうえ、FAX又は電子メールで提出してください。

※ 質問及び回答については、松江市のホームページ上でその概要を公表します。

### 1 3 指定管理者の候補者の選定の基準

#### (1) 審査方法

指定管理者の候補者の選定に当たっては、松江市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成 17 年松江市条例第 396 号）第 14 条の規定に基づき設置された「松江市公の施設指定管理者選定審議会」において、下記の点を基準とし面接審査などにより総合的に評価して選考します。（審査基準の詳細は別紙 2 に記載）

- ① 当該施設の運営において住民の平等な利用が確保されること。
- ② 当該施設の効果を最大限に発揮するとともに効率的な管理が図られること。
- ③ 当該施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有すること。
- ④ 前 3 号に掲げるもののほか、市長等が当該施設の性質等に応じて別に定める基準。
- ⑤ 別紙 2（指定管理者選定審査基準）に記載する配点合計の 60%（120 点）を最低基準点とします。申請者が最低基準点に満たない場合、選定審議会の総合的な判断を踏まえ、指定管理者の候補として、適格者としません。

#### (2) 審査の内容

##### ① 応募の書類の確認

団体からの提出書類について定住企業立地推進課で確認します。申請資格を満たしていない場合は失格となります。また、申請書類の提出漏れがある場合、提案内容が仕様書の内容を満たしていない場合等により、適正な選定審議が困難であると市が判断した場合も失格となります。失格の場合、選定審議会において面接審査の対象とせず、指定管理者の候補者に選定しません。

##### ② 選定審議会

選定審議会では、提出された申請書類によるプレゼンテーション（1 団体 20 分）を行っていただきます。追加資料の提出は認めません。

提案内容について総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定します。

##### ③ 審査結果の通知

審査の結果は、応募団体に郵送で通知します。

##### ④ 選定結果の公表

選定審議会の選定結果については、指定管理者の指定後、次の項目を市ホームページに公表します。

ア 指定管理者名及び所在地

イ 応募団体数

ウ 選定審議会における評価点数（プレゼンテーションを行った全応募団体の評価点数）

※指定管理者となった団体以外の団体名は掲載しません。

### 1 4 指定管理者の指定及び協定

上記により選定した団体を指定管理者の候補者として、令和 4 年 11 月定例松江市議会

に提案し（予定）、議決されれば指定管理者として指定します。

※ 指定管理者の指定は、法に基づく「行政処分」であり、同法に規定する「入札」ではありません。

議会の議決により指定管理者に指定されると、松江市公の施設に係る指定管理者の指定手続きに関する条例に基づき当該施設の管理及び運営に関する詳細事項について松江市と協定を締結しなければなりません。

指定管理者の候補者に選定された団体は、「正当な理由」なく、協定の締結を拒むこと、又は指定を辞退することはできません。

また、指定管理者の候補者として選定されてから、議会で議決されるまでの間、又は議決されてから指定期間開始までの間に「8 申請の資格等」に記載する申請の資格を満たさなくなる等、指定管理者として施設を管理させることが適当でない事象が発生した場合には、指定管理者の候補者としての選定又は指定管理者の指定を取り消す場合があります。なお、取消しの際に指定管理者（の候補者）に損害が生じても、松江市はその賠償の責めは負いません。

## 1 5 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、令和 5 年 4 月 1 日から円滑に松江勤労者総合福祉センターの管理に係る業務を遂行できるように、人的及び物的体制を整えてください。なお、業務の引継ぎが必要な場合は、随時行うこととします。

## 1 6 指標の設定

(1) 公の施設の目的を効果的に達成するため、指定管理者が取り組む活動の指標を下記のとおり設定します。指定管理者は、この指標について自ら目標数値を設定し、達成できるような事業計画を作成した上で、活動を行ってください。

| 指標分類     | 指標         | 数値                                |
|----------|------------|-----------------------------------|
| インプット指標  | ・ 配置職員数    | ・ 16 人                            |
| アウトプット指標 | ・ 年間施設利用料金 | ・ 目標 102,518 千円以上<br>(H29-H30 平均) |
|          | ・ 年間利用者数   | ・ 目標 143,669 人以上<br>(H29-H30 平均)  |
| アウトカム指標  | ・ 施設利用満足度  | ・ アンケート満足度 85.5%<br>(過去 3 か年平均)   |

※ 「アウトプット指標」は指定管理者が行う活動そのものの結果、「アウトカム指標」は活動によって市民等にもたらした結果・価値（施設の設置目的にどれだけ貢献したか、市民等にどのような影響をもたらしたか）を示します。

(2) 松江市は、指定管理者から提出される年間事業報告書及び月別事業報告書等により、指標の達成状況等を確認します。

## 17 指定管理者の業務実施に関する評価

指定管理者の活動状況については、毎年度、設定した指標等に基づいて評価を行い、その結果を松江市のホームページ等で公表します。

## 18 調査等及び監査

松江市は、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、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、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます。指定管理者がこれに従わない場合、松江市は指定管理者の指定を取り消すことができます。

また、監査委員等が松江市の事務を監査するのに必要があると認める場合、指定管理者に対して出頭を求め、実地に調査し、又は帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

## 19 指定期間満了前の指定の取消し

- (1) 松江市は指定管理者が上記「18 調査等及び監査」の指示に従わないとき、法令及び条例に重大な違反をしたとき、その他指定管理者の責任に帰すべき理由により指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じることができます。
- (2) 上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となった場合、指定管理者に損害が生じても、松江市はその賠償の責めは負いません。
- (3) 指定管理者から指定の取消しの申出があった場合には、取消しの可否、損害賠償等必要な事項について双方で協議して対応を定めます。

## 20 その他

松江勤労者総合福祉センターの別館は本件指定管理の対象とはなりません。ただし、本件で指定管理者に決定した場合、本館と別館は一体的な管理が必要なことから、本件指定管理者が別館の管理業務の受託業者になっていただく予定です。

※別館の概要等は参考資料「松江勤労者総合福祉センター別館の施設の概要等について」のとおり」

## 別紙 1

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第 1 条 指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この協定による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

#### (秘密の保持)

第 2 条 指定管理者は、この協定による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### (収集の制限)

第 3 条 指定管理者は、この協定による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正な方法により収集しなければならない。

#### (適正な維持管理)

第 4 条 指定管理者は、この協定による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

#### (個人情報の持出しの禁止)

第 5 条 指定管理者は、この協定による業務の実施に当たって、個人情報を事業所から持ち出してはならない。

#### (目的外利用及び提供の禁止)

第 6 条 指定管理者は、この協定による業務に関して知り得た個人情報をこの協定による業務の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

#### (再委託の禁止)

第 7 条 指定管理者は、松江市が承諾した場合を除き、この協定による業務を自らが行き、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

#### (第三者への委託等の準用)

第 8 条 この特記事項は、指定管理者が、松江市の承諾に基づき、この協定による業務を第三者に委託し、又は請け負わせるときに準用する。

#### (従業者の明確化)

第 9 条 指定管理者は、個人情報を取扱う業務に従事している者を明確にし、松江市から要請があったときはその者を速やかに報告するものとする。

#### (従業者に対する教育及び監督)

第 10 条 指定管理者は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの協定による業務に関して知り得た 個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用した場合には、罰則が科せられることその他個人情報の保護に関して必要

な事項を教育するとともに、その監督を行うものとする。

(複写又は複製の禁止)

第 11 条 指定管理者は、この協定による業務を処理するために松江市から引き渡された個人情報記録された資料等を松江市の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第 12 条 指定管理者は、この協定による業務を処理するために、松江市から引き渡され、又は指定管理者自らが収集若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この協定の完了後直ちに松江市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、松江市が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(調査)

第 13 条 松江市は、指定管理者がこの協定による業務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故報告)

第 14 条 指定管理者は、この協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに松江市に報告しなければならない。

(事故発生時の責任)

第 15 条 指定管理者は、個人情報の漏えいにより松江市及び第三者に損害を与えた場合は、その損害額等について協議のうえ、この協定及び特記事項の終了又は解除の有無に関わらず、この協定の定めに従うものとする。

(改善)

第 16 条 松江市は、指定管理者がこの協定による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、指定管理者に対して必要な改善をさせることができる。

別紙 2

松江勤労者総合福祉センター指定管理者選定審査基準

| 審査基準 |                               | 具体的な審査項目 |   | 配点内訳 |
|------|-------------------------------|----------|---|------|
| 1    | 住民の平等な利用の確保に関して               | 1-1      | 平等な利用のために適切な方策がとられているか  | 10   |
| 2    | 施設の効果の最大限の発揮及び施設の効率的な管理に関すること | 2-1      | 事業計画の内容が施設の設置目的に沿ったものになっているか  | 10   |
|      |                               | 2-2      | 適切な数値目標が設定されているか  | 10   |
|      |                               | 2-3      | 利用促進(自主事業を含む)のための計画が練られているか   | 15   |
|      |                               | 2-4      | 利用者等のニーズの把握や自らの管理運営状況をチェックするモニタリング体制が優れているか   | 10   |
|      |                               | 2-5      | 利用者のサービス向上につながる優れた提案となっているか   | 10   |
|      |                               | 2-6-1    | 収支計画は適切かつ実現可能であるか<br>(過大な収入が見込まれている、必要な経費が支出に計上されていないなど、不適切な点はないか)  | 15   |
|      |                               | 2-6-2    | 指定管理料の上限額に対する経費縮減<br>(上限額からの減額が大きいほど高得点)<br><b>算式</b><br>配点×(上限額－提案額)／(上限額－審査基準額)<br>※審査基準額は、公募の状況(新規、更新)によって設定します。 | 15   |
| 3    | 施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力に関すること  | 3-1      | 安定した運営ができる財務状況であるか  | 10   |
|      |                               | 3-2      | 同類施設の運営実績があり、運営ノウハウを有しているか<br>(業務委託を予定している場合、その委託の範囲は適正か。また、施設の管理が適切に実施されるか)  | 15   |
|      |                               | 3-3      | 事業計画を実施するための適正な組織・人員配置が練られているか  | 10   |
|      |                               | 3-4      | 施設管理に必要な有資格者(経験者)等が確保されているか   | 10   |
|      |                               | 3-5      | 業務従事者への研修等が十分に確保されているか<br>(安全対策、個人情報保護等)  | 10   |
|      |                               | 3-6      | 緊急時、災害時の対応策や利用者の安全が十分考えられており、責任者や連絡体制が明確にされているか   | 10   |
|      |                               | 3-7      | 利用者からの苦情・要望への対応策は適切か  | 10   |
| 4    | 地域活性化への貢献                     | 4-1      | 地元との連携や協働による事業展開など、具体的な提案がなされているか   | 10   |
|      |                               | 4-2      | 市民を雇用する計画があるか<br>(現在当該業務に従事している職員を雇用する計画があるか)   | 10   |
| 5    | その他                           | 5-1      | 関係法令、条例を遵守するための責任体制が整えられているか  | 10   |
|      |                               |          |   | 200  |