

佐賀県立視覚障害者情報・交流センター“あいさが”指定管理者募集要項

1 指定管理者制度について

公の施設の管理主体は、従来、その公共性に着目し、公共的団体等に限定されてきましたが、平成15年9月の地方自治法の一部改正により、指定管理者制度が導入され民間事業者も管理主体になれるようになりました。これは、公の施設の管理について、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、佐賀県では、佐賀県立視覚障害者情報・交流センター（以下「センター」という。）の管理運営に当たり、障害者の福祉のさらなる増進を図ることを目的に、平成18年度から指定管理者制度を導入しておりますが、令和7年3月末で指定期間が満了します。

つきましては、佐賀県立視覚障害者情報・交流センター設置条例（以下「条例」という。）第3条の規定に基づき、令和7年4月から施設の管理運営を行う指定管理者の指定手続きを以下のとおり定めます。

2 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
佐賀県立視覚障害者情報・交流センター“あいさが”	佐賀市天神1-4-16	昭和47年4月

(2) 施設の概要等

ア 設置目的

センターは、点字刊行物や録音図書、その他各種情報を記録するものを製作し、視覚障害者等に対し、それらの貸出や閲覧などを行うとともに視覚障害者等に対する相談支援等を行うことにより、視覚障害者等の社会参加や自立を支援するとともに福祉の増進を図ることを目的としています。

イ 管理運営に当たって求めるもの

- 所蔵資料を充実し、視覚障害者等が必要とする情報を適宜提供できるよう努めるとともに、所蔵資料やサービス内容について広報媒体等を通じて視覚障害者等に周知し、利用者の拡大に努めること。
- 利用者の意見・要望等を反映させた管理運営に努めること。
- 情報通信技術に対して視覚障害者等が適切に対応できるよう支援に努めること（デジタル機器使用に関する支援、インターネットサービスの紹介など）。
- 経営感覚を取り入れた効率的な管理運営に努めること。
- 個人情報の保護について徹底すること。
- 特定の個人や団体・グループに対して有利又は不利となるような取扱いをしないこと。

ウ 施設の構成等

① 敷地面積	1,627.74 m ²
② 総延べ床面積	618.79 m ²
③ 建物概要	木造・地上2階建 事務室、閲覧室・聴読室、印刷室兼発送室、書庫、相談室、交流・展示スペース、トイレ・多目的トイレ、エレベーター、研修室、ボランティア・編集室、録音室、その他

3 指定管理者の指定等について

(1) 指定期間等について

指定期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間を予定しています。指定管理者及び指定期間は、県議会の議決を経て、正式に決定されます。

なお、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、県は、センターの管理の適正を期するために行った必要な指示に指定管理者が従わないとき、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き認めるときは、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ことがあります。

(2) 指定管理者による管理及び運営

ア 管理の基準

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。

(イ) 休所日

次に掲げる日を除き、月曜日（月曜が祝祭日の場合は翌火曜日）とする。

- ・ 年末年始（12月29日～1月3日）、特別整理期間

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、臨時に開所し、又は休所することができます。臨時に休所するとき、県に協議しなければなりません。

(ロ) 開所時間

- ・ 月曜日（月曜が祝祭日の場合は翌火曜日）以外 9時00分から17時00分まで

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、臨時に開所時間を変更することができます。開所時間を変更しようとするときは、県に協議しなければなりません。

(ハ) 平等利用の確保

センターの管理運営にあたっては、利用者の平等な利用を確保してください。

(ニ) 施設の目的外使用

一般社団法人佐賀県視覚障害者団体連合会（以下「視覚連」という。）が行政財産の目的外使用許可を受けて施設の一部を使用することがあります。

(ホ) その他

利用者の個人情報の保護等その他の管理基準については、この要項に定めるもののほか、「仕様書」や、指定管理者の指定後に締結する「管理運営に関する協定書」（基本協定書、年度協定書）等で定めます。

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。

このうち、業務範囲に掲げるすべ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、部分的な業務については、県と協議のうえ、専門の事業者へ委託できるものとします。

(ア) センターの運営に関する業務

- 点字刊行物及び録音図書等の製作及び刊行並びに受入
- 点字図書・録音図書・電子書籍等（以下「点字図書等」という。）に関する各種サービスの提供
- 情報通信技術に対する対応支援
- 日常生活用具等の利用促進
- 点訳奉仕者及び録音奉仕者の養成研修の実施
- 交流・啓発事業
- 相談支援事業
- ICT等を活用したコミュニケーション支援
- 利用拡大プロジェクト
- その他

(イ) センターの利用に関する業務

- 点字図書等の貸出及び閲覧サービスの提供業務

(ロ) センターの維持及び管理に関する業務

- 施設及び備品等の保守管理業務
- 環境維持管理等業務
- 事業計画書及び事業報告書の作成
- 利用者満足度調査の実施
- 各種調査、照会、回答
- 指定期間終了に当たっての引継事務
- その他日常業務の調整

(エ) その他、指定管理者が自ら企画・立案し提案する事業であって、センターの設置目的の範囲内の事業（提案型事業）

【提案型事業の取扱いについて】

申請者が独自の発想やノウハウを活用した事業を企画・立案し、提案することができます。

提案型事業の提案にあたっては、以下に留意してください。

なお、特定の事業が「提案型事業」に該当するかどうか判断できない場合は、個別にお問い合わせください。

- 指定管理者候補者の選考及び選定に当たっては、提案型事業の内容についても審査又は審議の対象となります。
- 提案型事業に要する経費の財源（県委託料、利用者から徴収する料金、指定管理者の自己財源等）は問いません。
- 提案型事業は、その実施に充てる財源が県委託料でない場合であっても、県と指定管理者が締結する協定に「指定管理者が行う事業」として規定します。よって、確実な実施が見込

まれることが必要です。

- 提案型事業は、施設の設置目的に沿ったもので、住民サービスを向上させるものとします。明らかに施設の設置目的に反する事業は、提案型事業にはなりません。
- 指定管理者に指定された以降に新たに企画立案し提案した事業についても、施設の設置目的に沿ったもので、住民サービスを向上させるものとして、県が認めたものは「提案型事業」として認めます。
- なお、施設の設置目的外の事業については、行政財産の目的外使用について県の使用許可を受ける必要があります（提案型事業には当てはまりません）。

ウ 運営組織

センターの運営にあたる組織については、以下の基準をすべて満たすものとしてください。

(7) 役員

指定管理者となる法人等団体の役員は、視覚障害者等の福祉の増進に向けて、熱意と見識を有する者であること。

(4) 職員

センターの管理運営を行う職員配置については以下のとおりとします。これらの職務については、業務遂行上支障のない範囲で兼務により行うことができることとします。

a センター長（1名）

司書として3年以上勤務した者、社会福祉事業に5年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者であること。

社会福祉に関する広範な知識があり、センターの全事業を統括し、進捗管理を行う能力を有する者であること。

b 相談支援員（1名以上）

社会福祉士又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者であること。

c 司書（1名以上）

図書館法（昭和25年法律第118号）第5条に定める資格を有する者であること。

図書貸出の実務経験を有すること。

d 点字指導員（1名以上）

社会福祉法人日本盲人社会福祉施設協議会認定の点字指導員資格を有する者又は点字指導員に相当する知識経験を有する者であること。

e 校正員又は音訳指導員（いずれか1名以上）

社会福祉法人日本盲人社会福祉施設協議会認定の音訳指導員資格を有する者又は音訳指導員に相当する知識経験を有する者であること。

f 貸出閲覧員又は情報支援員（いずれか1名以上）

図書館法第5条に定める司書資格を有する者又は司書に相当する知識経験を有する者であること。

g 経理

視聴覚障害者情報提供施設の運営に係る経理事務等に従事した経験を有する者又は相当する知識経験を有する者であること。

g 事務員

センターの運営に必要な事務等を行うことができる者とし、配置人数は任意とする。

(ウ) その他

緊急時に速やかに対応できる体制を整えていること。

エ 収入及び経費等

(7) 委託料の金額について

県が指定管理者に支払う委託料は、県が提示する管理運営委託料を上限として、指定管理者が申請にあたり提示した額の範囲内とします。具体的には、毎年度ごとに締結する協定書（年度協定書）で定めます。

今回の指定期間（5年間）における管理運営委託料限度額は、267,505千円（令和7年度：53,501千円、令和8年度：53,501千円、令和9年度：53,501千円、令和10年度：53,501千円、令和11年度：53,501千円（消費税及び地方消費税を含む））です。

年度協定書に定める委託料の額は、指定管理者が申請にあたり提示した額を基本とし、事業計画書や収支計画書などの内容を踏まえて総合的に検討し、決定することとなります。

なお、管理経費見込（収支計画）において上記の限度額を上回る委託料収入見込みをもって申請された場合は失格となります。

(イ) 委託料の対象となる経費

県からの委託料を充当することができる経費は、人件費、運営費及び事業費です。

なお、委託料によって取得した財産のうち、施設の運営にとって特に重要な物品等の帰属先については、指定管理者と別途協議のうえ、基本協定書において定めることとします。

また、視覚連が施設の一部を使用する場合、電気料、上下水道料、清掃料、廃棄物処理料等については、視覚連と合理的な基準により按分し負担していただくこととなります。

(ロ) 委託料の支払

県からの委託料については、前金払いにて年度ごとに2分割して支払うことを予定しています。

(ハ) その他の収入

利用料は原則として無料とします。

ただし、センターの設置目的の範囲内で、かつ管理業務に支障を及ぼさない範囲において指定管理者が実施する提案型事業の収入については指定管理者の収入とすることができます。

(3) 指定の申請について

ア 指定の申請者及び資格等について

(イ) 申請者について

- ・指定管理者は、地方自治法第244条の2第3項の規定により法人その他の団体、又は複数の法人や団体等により構成される共同事業体であればなることができます。法人格の有無は問いません。
- ・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していただくとともに協定書締結の際には共同事業体のすべてを一括して協定の相手方とします。このため、指定管理候補者の選定後、協定書の締結に向けて行う協議は、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すべてが負うこととなります。
- ・県内に本店（本部）又は主たる事務所を有する法人等（以下「県内団体」という。）

を対象とします。共同事業体として応募する場合は、主たる構成団体が県内団体であることを条件とします。

(イ) 申請者の資格について

次の一に該当する者は、指定の申請書を提出することはできません。

- a 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
- b 県の出資法人又は出せ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
- c 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
- d 法律行為を行う能力を有しない者
- e 破産者で復権を得ていない者
- f 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
- g 団体の役員等が、次のいずれかに該当する者、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いう。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等、直接的又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
- h 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続を行っている者
- i 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
- j 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
- k 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
- l 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、選考委員会の委員若しくは選定会議の構成員を訪問し、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。）
- m 選考委員会若しくは選定会議が開催された以降、指定管理者候補が選定されるまでの間に、選考委員会の委員若しくは選定会議の構成員に対して年賀状、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
- n 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、選考委員会の委員若しくは選定会議の構成員に対し金銭、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。）

- o 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、選考委員会の委員若しくは選定会議の構成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、寄付その他特殊の直接利害関係を利用して選考委員会の委員若しくは選定会議の構成員を誘導した者（第三者をして誘導させた者を含む。）
- p 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

指定の申請を行うときは、下記の書類を提出してください。

なお、提出された資料は返却しません。

- (ア) 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (イ) 事業計画書等
 - ・事業計画書（総括票）（様式第2号）
 - ・施設の設置目的の確実な実施に関する事項（様式第2-1号①～⑥）
 - ・施設の平等利用の確保に関する事項（様式第2-2号①）
 - ・施設の効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項（様式第2-3号①～⑤）
 - ・事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項（様式2-4号①～⑬）
 - ・提案型事業に関する事項（様式2-5号①）
- (ロ) 団体に関する書類
 - ・団体の概要（様式第3-1号）
 - ・誓約書（様式第3-2号）
- (ハ) 添付書類
 - ・定款、寄附行為又はこれらに類する書類
 - ・法人登記簿謄本（3か月以内に取得したもの）
 - ・役員の名簿及び履歴書
 - ・申請書を提出する直近2事業年度における決算に関する書類
 - ※決算に関する書類とは、貸借対照表及び財産目録、損益計算書、営業（事業）報告書のことです。
- (ニ) 納税を証明する資料（該当する場合）
 - ・消費税及び地方消費税
 - 未納の額がないことを証する書類
 - ・都道府県税
 - 佐賀県に納めるべき税に未納の額がないことを証する書類
 - ・市町村税
 - 主たる事務所の所在地の市町村に納めるべき税に未納の額がないことを証する書類

ウ 提出方法について

- (ア) 提出先

〒840-8570 佐賀市城内一丁目1番59号

佐賀県 健康福祉部 障害福祉課 企画担当

(イ) 提出期間・方法

令和6年10月2日(月)17時までに、上記提出先まで持参又は郵送で提出してください。郵送の場合には、書留郵便により令和6年10月2日(月)17時受領必着とします。

(ウ) 提出部数

提出部数は、正本1部、副本12部(うち1部は審査事務の都合上、製本等しないこと)とします。

エ 留意事項

- (ア) 指定申請書等は、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書等のやむを得ないものについては、上記以外でも認めます。
- (イ) 指定申請書等に用いる言語、通貨、単位は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法に定める単位に限ります。
- (ウ) 提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは原則として認めません。
- (エ) 提出された指定申請書等は、指定管理者の選定の目的以外には使用しません。
- (オ) 提出された書類は選定作業に必要な範囲で複製をすることがあります。
- (カ) 必要に応じ追加資料の提出を求めることがあります。
- (キ) 指定申請書等の提出に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (ク) 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。
また、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より非公開とすべき箇所を除き、知事による候補者の決定後、原則として公開します。

(4) 説明会について

募集要項及び業務の詳細や施設・設備の状況等に関する説明会を現地で行いますので、応募を予定される団体等は御出席ください(ただし、説明会への出席の有無が指定管理者候補者の選考に影響することはありません)。

- ・開催日：令和6年9月6日(金)
- ・時間：14時から15時半(90分程度)
- ・場所：佐賀県立視覚障害者情報・交流センター 2階 研修室
- ・参加人数：各団体2名以内
- ・参加申込み：参加を希望される方は令和6年8月30日(金)17時までに現地説明会参加申込書(様式第5号)に必要事項を記入のうえ、障害福祉課までFAXまたは電子メールでお申し込みください。

なお、説明会当日は資料の配布はしませんので、佐賀県のホームページから必要資料を印刷のうえ、御持参ください。

※説明会参加者が障害当事者である等の事情により、参加人数に含まれない支援者と同行されることは差し支えありません。ただし、当該同行者は説明会参加者ではないため、説明会に置いて自身の意見や質問等を述べることはできません。

※説明会後の施設見学を希望される方は障害福祉課へ御連絡ください。

(5) 質問の受付及び回答について

指定の申請に関して質問がある場合は、質問票（様式第4号）により、令和6年9月25日（水）17時まで、FAX又は電子メールで受け付けます。

なお、質問に対する回答は、随時、佐賀県ホームページに掲載します。

(6) 指定管理者の指定について

ア 選定基準について

佐賀県立視覚障害者情報・交流センター設置条例施行規則第3条の規定に基づき、指定管理者の候補を、別紙「審査基準表」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。

イ 選定方法等について

(ア) 選定方法

県において、本要項に基づき提出される指定申請書等により上記基準を確認し、基準を満たした場合、申請者を指定管理者の候補として決定し、県議会へ提案します。

(イ) 選定事務の所管

選定事務については、健康福祉部障害福祉課が行います。

(ロ) 選定結果

選定結果については、指定申請者に文書で通知するとともに、採点結果等を県ホームページに掲載します。

(ハ) 管理者の指定

県議会において、指定管理者の指定議案が可決された後、候補者を指定管理者に指定します。

※指定管理者に指定された団体が施設の管理を始める日までの間に3-(3)-ア- (イ)に掲げる欠格事由（(i)及び(j)を除く。）のいずれかに該当し、申請者の資格を満たさなくなった場合には、指定を取り消すことがあります。

4 協定について

(1) 協定の締結

県は、以上の手続きにより指定された指定管理者と、センターの管理運営に関する協定を締結します。（基本協定及び年度協定）

(2) 協定の内容

- ア 指定管理者が行う業務の内容について
- イ 指定管理期間について
- ウ 指定管理者の県条例等の遵守義務について
- エ 施設の改修、備品等の整備について
- オ 再委託の取扱いについて
- カ 管理運営費（委託料）の金額及び支払方法等について
- キ 事業計画書の作成、提出について
- ク 事業報告書の作成、提出及びその他の実績評価等について
- ケ 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

- コ 利益の取扱いについて
- サ 業務に係る情報の公開について
- シ 職務上知り得た事項の守秘義務について
- ス 個人情報の保護について
- セ 情報公開について
- ソ 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）
- タ 損害賠償の義務及び責任分担について
- チ 指定管理者の指定取消し及び管理業務の停止等について
- ツ 事故・災害等の緊急時における対応について
- テ 管理運営にあたっての県内雇用の確保又は、県内事業者への発注について
- ト 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
- ナ その他県が必要と認める事項について

（3）責任分担の考え方

協定締結にあたり、県が想定する主な責任分担の方針は、別表のとおりです。

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。

5 その他管理運営に当たっての留意事項

（1）管理運営の実績報告等

指定管理者は、県に対し、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。提出を要する資料や時期等については、別添仕様書に定める他、必要に応じて県と指定管理者が協議のうえ、決定します。

また、指定管理者は県と協議のうえ、事業成果の指標となる毎年の数値目標を定め、事業報告書によりその達成状況を県に報告するものとします。

なお、事業報告書の内容等により、指定管理者が協定書の規定等を遵守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業務の改善勧告等を行うことがあります。

（2）関係法規の遵守

業務を遂行する上で、以下の法令を遵守しなければなりません。

- 条例及び規則
- 個人情報の保護に関する法律
- 佐賀県個人情報保護条例
- 佐賀県情報公開条例
- 地方自治法（第244条、第244条の2等）
- 佐賀県暴力団排除条例
- その他関連する法規

（3）業務の引継

指定管理者は、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、適切に引継を行うものとします。

(4) 個人情報保護に関して特に留意すべき事項

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、別途締結する基本協定書において「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、違反した場合は、同条例に基づく罰則等が適用されます。

これらを踏まえ、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、従事者に対する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。

(5) 情報公開

指定管理者は、県が設置する公の施設の管理について、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第25条第1項においても、その管理する公の施設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程を定めることとし、当該規程に基づいて情報の公開を実施していただきます。

(6) 利用者満足度調査

指定管理者は、サービスが適切に提供されているかを把握し、更なるサービス向上に向けた改善等の参考とすることを目的に、県が実施する利用者満足度調査に協力すること。

なお、この調査をはじめとして、利用者の意見・要望等を管理運営に反映させる工夫により、業務改善を継続するための具体的な仕組みづくりについて、申請書で説明してください。

(7) 県内雇用又は県内への発注等への配慮について

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や障害者の雇用に努めていただくとともに、委託業務の発注や物品の調達等についても、県内事業者への発注に努めてください。

また、この点は別途、方針、対応策などを申請書で提案してください。

(8) 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に関する損害賠償等について、以下のとおり義務を負うこととします。

ア 指定管理者の責め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。

イ 施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者は予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。

ウ 県と協議のうえ、損害賠償責任保険等に加入する必要があると認められる場合には、保険に加入しなければなりません。

(9) 課税に関する留意事項

センターの管理運営により生じた収入等に対する課税の取扱いについては、法人に係る県民

税、指定管理者が新たに設置した償却資産のうち県に帰属させないものに係る固定資産税等は課税対象になる場合があります。

(10) 業務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勧告に従わない場合、又は指定管理者の事情により業務の継続が困難になった場合など、指定管理者の責めに帰すべき事由により、県が指定の取消しを行ったときは、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、指定の取消しを受けた指定管理者は、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、速やかに引継その他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、業務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には、いずれか一方が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。

協定が解除されたときは、県は指定の取消しを行います。指定の取消しを受けた指定管理者は、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、速やかに引継その他必要な対応を行うものとします。

6 問い合わせ先

上記の他、本件に関する質問等がある場合には、以下までお問い合わせください。

〒840-8570 佐賀市城内一丁目1番59号
佐賀県 健康福祉部 障害福祉課 企画担当
電 話 0952 (25) 7143
FAX 0952 (25) 7302
電子メール shougai Fukushi@pref.saga.lg.jp

別表

責任分担表

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		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	関係団体や地域との協調		○
	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、運営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		○
許認可の遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効等（県が取得すべきもの）	○	
	上記以外の場合		○
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係る費用が年額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		○
需要変動	想定できない特殊な事情が認められる場合	○	
	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	○	
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	○	
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	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

別紙

審査基準表

選定項目（規則で定める選定基準）	審査項目	審査のポイント	配点
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"> 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 事業計画の実現可能性はあるか 収入、支出の積算と事業計画の整合性はあるか 	15
	施設の平等利用が確保されること	<ul style="list-style-type: none"> 視覚障害者等への配慮がなされているか 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 	適・否 確保されないと認められる場合は失格
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"> 利用者へのサービス向上はどれだけ期待できるか 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 提案型事業の提案は県の意図した企画となっているか 開閉所日、開閉所時間等は、利用者に配慮したものとなっているか 	25
	施設の利用促進	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の増加はどれだけ期待できるか 施設の広報計画はどれだけ充実しているか 	20
	管理経費の縮減	<p>次の計算方法により算出する 申請者の点数 = (a) / (b) × 配点</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) 申請者間における、提示された県委託費収入の最低額 (b) 申請者が提示した県委託費収入の額 得点の小数点以下は切捨て 20点を超える場合は、20点とする。 	20
事業計画書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"> 職員体制は十分か 職員の資質は十分か 	適・否 確保されないと認められる場合は失格
	事故・災害時の対応体制	<ul style="list-style-type: none"> 事故及び災害時の対応体制は十分か 個人情報の管理体制は十分か 	10
	経理的基盤	<ul style="list-style-type: none"> 応募者の財務状況は健全か 	適・否 確保されないと認められる場合は失格
	県内発注の考え方	<ul style="list-style-type: none"> 再委託をするときに県内企業を優先するのか 県内企業から優先的に発注するのか 	10
計			100

管理運営委託料限度額積算内訳表

(単位：千円)

事項	内訳	金額
人件費	職員 8 人分 ※常勤 7 人、非常勤（事務補助） 1 人	36,905
運営費	清掃、警備、光熱水費、消耗品、電話・郵便料、配送車両車検代、施設維持修繕費等	6,068
事業費	講師謝金及び旅費、ボランティア謝金、広報費用、相談支援車両リース、電子書籍サービスシステム構築費、イベント開催経費等	10,528
合計		53,501
上限額総額（R7 年度～R11 年度）		267,505