

上 三 川 い き い き プ ラ ザ

指定管理者審査会 審査要領

上 三 川 町

福 祉 課

< 目 次 >

1. 審査概要	1
2. 1次審査(書類選考・応募者が6社以上の場合)	1
(1) 配布物	1
(2) 審査方法	2
(3) 集計方法	3
(4) 1次審査のタイムスケジュール	3
3. 1次審査(書類選考・応募者が5社以下の場合)	4
(1) 配布物	4
(2) 審査方法	4
(3) 集計方法	5
(4) 1次審査のタイムスケジュール	6
4. 2次審査(プレゼンテーション・ヒアリング)	6
(1) 配布物	6
(2) 審査方法	6
(3) 集計方法	7
(4) 2次審査のタイムスケジュール	8

上三川いきいきプラザ指定管理者審査会 審査要領

1. 審査概要

(1) 審査は1次審査、2次審査の計2回行います。

(2) 審査方法は次の形式をとります。

① 1次審査：書類選考

② 2次審査：プレゼンテーション、ヒアリング

(3) 審査の基準は、上三川町公の施設における指定管理者の指定の手続きに関する条例第4条各号の規定を適用します。

第4号各号の規定は次のとおりです。

①利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

②公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。

③公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

④公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の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。

⑤その他町長が定める基準

2. 1次審査（書類選考・応募者が6社以上の場合）

(1) 配布物

①上三川いきいきプラザ事業計画書（以下「事業計画書」といいます。）

②平成23年度上三川いきいきプラザ管理運営状況（以下「状況調書」といいます。）

③上三川いきいきプラザ指定管理者指定申請第一次審査票（以下「一次審査票」といいます。）

④上三川いきいきプラザ指定管理者指定申請第二次審査票（以下「二次審査票」といいます。）

(2) 審査方法

①状況調書と一次審査票に記載されている項目は同じですので、現状と提案内容を比較して採点を行います。

- ・採点の目安は、一次審査票にあります「評価の目安」を参考にしてください。
- ・点数は、(a)が3点、(b)が2点、(c)が1点、(d)が0点です。
- ・一次審査票の各項目の詳細が知りたい場合は、事業計画書を見てください。

②一通り採点が終わりましたら、見直しを行います。見直しする点は「採点漏れの項目がないか」「他社との比較を行った時この点数でよいか」の2点です。

③見直しが終わりましたら、各応募者の一次審査票の最下部にあります合計の欄に合計点数を記入します。満点は33点です。

④採点終了後、事務局で集計を行います。なお、一次審査票については一旦すべて事務局が回収いたします。

⑤採点の結果、評価の高い上位3社が2次審査に進みます。

⑥2次審査に進むことが決定した応募者の仮採点を行います。

- ・仮採点は、二次審査票で行います。
- ・評価項目の順番と、事業計画書の項目の順番は全く同じです。事業計画書を見ながら採点してください。
- ・1次審査通過者の一次審査票は一度お返ししますので、仮採点の参考にしてください。
- ・事業計画について疑問が生じた場合は、二次審査票の裏面にその内容を記入しておいてください。2次審査で直接応募者に聞くことができます。

※現在の指定管理者が1次審査を通過した場合、仮採点の際に現在の実績による加点を行います。モニタリングの結果（町の担当部署がプラザの管理運営状況を評価したものです。公募要項16ページを参照。）を加味した上で、審査会委員が現在の運営状況を評価し、総合的に加点する点数を決めてください。

なお、モニタリングの結果は、現在の指定管理者が1次審査を通過した際に配布いたします。

⑦仮採点終了後、1次審査での配布物はすべて事務局が回収します。

(3) 集計方法（1次審査通過者の決定方法）

①一次審査票を事務局が回収し、採点の内容を確認します。

・確認する内容は、「採点漏れの項目がないか」「合計点数が誤っていないか」の2点です。

・採点項目に漏れがある場合は、漏れがありました審査会委員に点数をつけていただきます。

・合計点数が誤っていた場合は、事務局で修正します。

②各応募者につけられた点数（審査会委員が8名ですので、1つの応募者につき8名分の点数があります。）のうち、最も大きい点数、最も小さい点数を除いた6名分の点数の平均値を求めます。

・最も大きい点数、最も小さい点数は平均値に大きな影響を及ぼす恐れがあることから、平均値を求める対象からは除きます。

③各応募者の平均値を高い順番に並べ、点数の高い上位3社を1次審査通過者とします。

④同点になった場合の順位付けにつきましては、次のとおりとします。

(ア) 審査員のうち1位とした委員の数が多い順番とします。

(イ) 上記の(ア)を実施した結果、1位の数が同数である場合は、2位の数で順位を決定します。それも同数の場合は、3位の数、4位の数と続きます。

(ウ) 上記の(イ)を実施しても同点の場合は、各審査会委員のつけた点数のうち最も低い点数がつけられた応募者を下位とします。

(エ) 上記の(ウ)を実施しても同点の場合は、審査会委員で協議の上決定することとします。

(4) 1次審査のタイムスケジュール

1次審査のタイムスケジュールは次のとおり予定をしておりますが、応募者数や審査の進捗状況により変更になることがあります。

13：00～13：10 審査方法について説明

13：10～15：00 1次審査（適宜休憩）

15 : 00 ~ 15 : 30	一次審査票の見直し
15 : 30 ~ 16 : 00	集計作業・1次通過者（3社）発表
16 : 00 ~ 17 : 00	仮採点（1社20分）
17 : 00 ~ 17 : 10	事務連絡
17 : 10	終了

3. 1次審査（書類選考・応募者が5社以下の場合）

応募者が5社以下の場合は、仮採点を1次審査とし、仮採点集計の結果、点数の高い上位3社を1次審査通過者とします。

(1) 配布物

- ①事業計画書
- ②状況調書
- ③二次審査票

(2) 審査方法

- ①仮採点は、二次審査票で行います（一次審査票は使用しません）。
- ②評価項目の順番と、事業計画書の項目の順番は全く同じです。事業計画書を見ながら採点してください。
- ③点数をつける一つの目安として、状況調書があります。事業計画書と状況調書を比較して点数をつけてください。
- ④事業計画について疑問が生じた場合は、二次審査票の裏面にその内容を記入しておいてください。2次審査で直接応募者に聞くことができます。

※現在の指定管理者が1次審査を通過した場合、仮採点の際に現在の実績による加点を行います。モニタリングの結果（町の担当部署がプラザの管理運営状況を評価したものです。公募要項16ページを参照。）を加味した上で、審査会委員が現在の運営状況を評価し、総合的に加点する点数を決めてください。

なお、モニタリングの結果は、現在の指定管理者が1次審査を通過した際に配布いたします。

⑤採点終了後、見直し時間を設けますので、審査票の見直しを行ってください。確認する点は「採点漏れの項目がないか」「他社との比較を行った時この点数でよいか」の2点です。

⑥見直し終了後、二次審査票の右下の欄外に合計点数を記載します。満点は、現在の指定管理者が130点、その他の応募者は125点です。

(3) 集計方法

①二次審査票を事務局が回収し、採点の内容を確認します。なお、応募者が3社以下の場合、応募資格を満たしている応募者全てを1次審査通過者とするので集計は行いません。

②確認する内容は、「採点漏れの項目がないか」「合計点数が誤っていないか」の2点です。

③採点項目に漏れがある場合は、漏れがありました審査会委員に点数をつけていただきます。

④合計点数が誤っていた場合は、事務局で修正します。

⑤各応募者につけられた点数（審査会委員が8名ですので、1つの応募者につき8名分の点数があります。）のうち、最も大きい点数、最も小さい点数を除いた6名分の点数の平均値を求めます。

⑥各応募者の平均値を高い順番に並べ、点数の高い上位3社を1次審査通過者とします。

同点になった場合の順位付けにつきましては、次のとおりとします。

(ア) 審査員のうち1位とした委員の数が多い順番とします。

(イ) 上記の(ア)を実施した結果、1位の数が同数である場合は、2位の数で順位を決定します。それも同数の場合は、3位の数、4位の数と続きます。

(ウ) 上記の(イ)を実施しても同点の場合は、各審査会委員のつけた点数のうち最も低い点数がつけられた応募者を下位とします。

(エ) 上記の(ウ)を実施しても同点の場合は、審査会委員で協議の上決定することとします。

(4) 1次審査のタイムスケジュール

1次審査のタイムスケジュールは次のとおり予定をしておりますが、応募者数や審査の進捗状況により変更になることがあります。

13：30～13：40	審査方法について説明
13：40～15：20	仮採点（適宜休憩、1社20分程度）
15：20～15：50	仮採点の見直し
15：50～16：00	事務連絡
16：00	終了

4. 2次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

(1) 配布物

- ① 1次審査通過者の事業計画書
- ② 二次審査票（1次審査で仮採点を終えているもの）

(2) 審査方法

① 応募者はパソコンを使用したプレゼンテーション（事業計画書等について説明）を行います。

- ・ 応募者の話を聞いて生じた疑問点は、二次審査票の裏面にメモしてください。
- ・ 二次審査票の点数の付け替えを行ってください。

② 応募者のプレゼンテーション終了後、ヒアリング（質疑）を行います。

- ・ ヒアリングでは二次審査票の裏面に記入した疑問点など、直接応募者に質問してください。
- ・ 二次審査票の点数の付け替えを行ってください。

③ すべての応募者についてプレゼンテーション、ヒアリングが終了しましたら見直し時間を設けます。

- ・ 見直しする点は「採点漏れの項目がないか」「他社との比較を行った時この点数でよいか」の2点です。

- ④見直し終了後、二次審査票は事務局が回収し集計を行います。
- ⑤集計の結果、最も評価が高かった応募者を次期指定管理者の候補者として決定します（後日行われる上三川町指定管理者選定委員会で次期指定管理者として推薦します。）。
- ⑥二次審査票の集計後、2次審査での配布物はすべて事務局が回収します。

(3) 集計方法（次期指定管理者として推薦する応募者の決定方法）

- ①二次審査票を事務局が回収し、採点の内容を確認します。
 - ・確認する内容は、「採点漏れの項目がないか」の1点です。
 - ・採点項目に漏れがある場合は、漏れがありました審査会委員に点数をつけていただきます。
 - ・合計点数は事務局で計算します。
- ②各応募者につけられた点数（審査会委員が8名ですので、1つの応募者につき8名分の点数があります。）のうち、最も大きい点数、最も小さい点数を除いた6名分の点数の平均値を求めます。
 - ・最も大きい点数、最も小さい点数は平均値に大きな影響を及ぼす恐れがあることから、平均値を求める対象からは除きます。
- ③各応募者の平均値を高い順番に並べ、最終的な順位を決定します。
 - ・平均値が満点の6割に満たない応募者は、最終的な順位が1位であっても不採用とします。
- ④同点になった場合の順位付けにつきましては、次のとおりとします。
 - (ア) 審査員のうち1位とした委員の数が多い順番とします。
 - (イ) 上記の(ア)を実施した結果、1位の数が同数である場合は、2位の数で順位を決定します。それも同数の場合は、3位の数とします。
 - (ウ) 上記の(イ)を実施しても同点の場合は、各審査会委員のつけた点数のうち最も低い点数がつけられた応募者を下位とします。
 - (エ) 上記の(ウ)を実施しても同点の場合は、審査会委員で協議の上決定することとします。

(4) 2次審査のタイムスケジュール

① 1社あたりの審査時間の配分は次のとおりとします。

・準備時間（審査会委員の休憩時間も兼ねます）：10分*

※ただし、最初にプレゼンテーションを行う応募者は、事前準備が可能なことから、準備時間を0分とします。

・プレゼンテーション：25分

・ヒアリング：25分

② 2次審査は事業計画書提出が早い順番で行います。

③ 2次審査が3社の場合、タイムスケジュールは次のとおり予定しています。

13:00～13:10	審査方法について説明	
13:10～16:00	2次審査	
┌ ├ └	13:10～14:00	1社目審査
	14:00～15:00	2社目審査
	15:00～16:00	3社目審査
16:00～16:20	二次審査票の見直し	
16:20～16:50	集計作業・結果発表・採決	
16:50～17:00	事務連絡等	
17:00	終了	