

長崎県東京産業支援センター 指定管理者募集要領

令和7年8月1日

長崎県産業労働部新産業推進課

目 次

1. 対象となる施設の名称及び所在地	1
2. 施設の概要等	1
3. 指定管理者が行う管理における基本的事項	2
4. 指定管理者が行う業務の範囲と責任	3
5. 管理運営経費等	5
6. 指定管理者による自主事業の提案	7
7. 指定管理者の指定（予定）期間	7
8. 応募資格	7
9. 指定管理者の指定申請に関する提出書類	8
10. 指定申請書の提出方法	9
11. 指定申請書等の提出にあたっての注意事項	10
12. その他の留意事項	10
13. 指定管理者の指定	11
14. 選定方法等	11
15. 協定に関する事項について	12
16. 募集要領等に関する質問及び回答	12
17. 現地説明会の開催	12
18. その他	13
指定管理者の業務開始までのスケジュール	13
問い合わせ先	13
指定管理候補者選定評価表	14

資 料

資料 1. 長崎県東京産業支援センターパンフレット	16
資料 2. 長崎県東京産業支援センター条例	27
資料 3. 長崎県東京産業支援センター条例施行規則	31
資料 4. 長崎県東京産業支援センター管理規程	34
資料 5. 個人情報取扱特記事項	52
資料 6. 入居者一覧表（令和 7 年 7 月 1 日時点）	55
資料 7. 長崎県東京産業支援センター平面図（1 F・2 F）	56

申請様式

- ・ 指定管理者指定申請書（長崎県東京産業支援センター条例施行規則様式第 1 号）
- ・ 誓約書
- ・ 別添様式 1 事業計画書
- ・ 別添様式 2 法人の概要
- ・ 別添様式 3 現地説明会参加申込書
- ・ 別添様式 4 募集要領に関する質問書
- ・ 別添様式 5 提出書類チェックリスト

長崎県東京産業支援センター指定管理者募集要領

長崎県東京産業支援センターの管理運営業務を効率的かつ効果的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び長崎県東京産業支援センター条例（平成17年長崎県条例第65号、以下「条例」という。）第4条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者を募集します。

1. 対象となる施設の名称及び所在地

（1）名 称

長崎県東京産業支援センター

（2）所在地

東京都新宿区四谷一丁目10-2

2. 施設の概要等

（1）施設の沿革

長崎県東京産業支援センター（以下「支援センター」という。）は、東京都新宿区四谷に設置し、長崎県の中小企業者等向けの貸し事務室及び食堂等として利用している施設です。

- ・昭和42年8月に新築

地方職員共済組合の宿泊施設「長崎寮」として利用

- ・平成13年3月の長崎寮閉館に伴い、県内中小企業の首都圏における販路開拓及び本県情報の受発信活動ができる産業支援の拠点として再編整備することが決定

- ・平成13年度に、宿泊施設である長崎寮を支援センターとして使用するため、会議室・事務室の室内改修、電気小メーター設置、給排水設備撤去などの大規模改修工事を実施

- ・平成14年4月から支援センター供用開始

- ・平成15年度に屋上防水工事を施工（平成26年3月30日を期限とする防水工事保証）

- ・平成26年度に耐震・外壁改修等工事を施工

- ・平成27年度に空調設備改修工事を施工

- ・平成30年度、平成31年度（令和元年度）にPCB機器の処分を実施

- ・令和5年度に1階レストラン外窓ガラス交換工事を施工

- ・令和6年度に1階レストラン空調機更新工事を施工

(2) 施設の構成

階数	施 設 等
4F	貸事務室 12室 (内訳: 12㎡×1、14㎡×4、15㎡×3、16㎡×2、32㎡×2)
3F	貸事務室 13室 (内訳: 12㎡×1、14㎡×4、15㎡×3、16㎡×4、32㎡×1)
2F	貸事務室 13室 (内訳: 12㎡×1、14㎡×4、15㎡×3、16㎡×4、32㎡×1)
1F	ロビー、管理人室、共用会議室 (32㎡、12㎡、32㎡)、食堂 (96㎡)
B1F	機械室、電気室、食堂従業員控室、倉庫

※貸事務室数38室

3. 指定管理者が行う管理における基本的事項

適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項は、次のとおりです。

(1) 開館日

支援センター（貸事務室及び食堂を除く。）の開館日は、原則として、次に掲げる休館日を除いた期間とします。

①土曜日及び日曜日

②国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

③年末年始（12月29日～翌年1月3日）

※ただし、指定管理者が必要であると認めるときは、休館日に開館することができます。

※貸事務室及び食堂については、入居者は開館日・閉館日に関わらず利用が可能です。

(2) 開館時間

①支援センター（貸事務室及び食堂を除く。）午前9時から午後6時まで

※ただし、指定管理者が必要であると認めるときは、延長・短縮することができます。

※なお、貸事務室の入居者は、セキュリティーカード等により随時支援センターへの出入りが可能です。

②食堂（営業時間）午前9時から午前0時までの間

※ただし、今後変更となる場合もあります。

(3) 公平性の確保

支援センターの管理運営にあたっては、支援センターを使用しようとする者の公平な使用について確保して下さい。

(4) 使用料

支援センターの使用料については、条例で定めており、指定管理者が使用料を変更することはできません。また、共益費については、充当すべき費用の支出状況を見て、県が適切な額に適時変更することとします。

なお、入居者から徴収した使用料及び共益費については、県の収入となります。

また、各事務室の電気使用料及び食堂の水道使用料については、使用料や共益費とは別に、指定管理者が入居者から徴収を行うこととします。

(5) 管理運営を通じて取得した個人に関する情報の取扱い

指定管理者は、長崎県個人情報保護条例第11条の規定に基づき、「4. 指定管理者が行う業務の範囲と責任」に定める業務を行うため個人情報を取扱う場合は、資料5「個人情報取扱特記事項」を遵守してください。違反した場合は、同条例に規定する罰則の適用があります。

また、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、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。

(退職後もその対象となります。)

(6) 関係法令の遵守

指定管理者が、支援センターの管理運営業務を行うにあたっては、関係法令等を遵守しなければなりません。

4. 指定管理者が行う業務の範囲と責任

業務の範囲は、次の(1)～(7)のとおりとします。

ただし、業務範囲に掲げるすべての業務を一括して他の事業者に委託することはできませんが、部分的な業務の委託については、専門の業者に委託できるものとします。

また、指定管理者が行う業務の範囲内で、故意又は過失により、支援センター及び附属設備をき損し、又は滅失し、その他県又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。

(1) 支援センターの使用許可に関する業務

①施設の使用許可、使用許可の取消、使用の中止、使用許可事項変更届出の受理

- ・支援センターの貸事務室及び食堂の使用許可の決定にあたっては、周辺地域における再開発計画の進捗状況に応じた調整を行った上で、関係機関、有識者等からなる入居審査会を開催し、その審査結果に基づき可否の決定を行わなければなりません。

②会議室の使用許可に関する業務

- ・共用の会議室を使用できる者は、入居用施設の使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）及び公共的団体とします。

(2) 使用料等に関する業務

①支援センターの使用料等に関する業務

ア) 使用料徴収業務

- ・使用者から使用料を徴収し、指定期日までに県へ納付します。

イ) 共益費徴収業務

- ・使用者から共益費を徴収し、指定期日までに県へ納付します。

ウ) 使用料の減免、還付に関する業務

- ・指定管理者は、公益上その他特別の理由があるときは、知事の承認を得て、使用料を減額し、又は免除することができます。

②光熱水費等の支払いに関する業務

- ・使用実績に応じて、共用部分の光熱水費及び下水道使用料を支払います。
- ・共用部分以外の光熱水費（各事務室の電気使用料及び食堂の水道使用料）については、指定管理者が一旦支払い、各小メーターにもとづき計算した料金を、入居者から徴収することとします。

(3) 支援センターの保守・管理に関する業務

施設の維持管理に必要な清掃、機械警備、保守など各種のビル管理業務を行います。

(4) 支援センター及び附属設備の維持及び修繕に関する業務

長崎県東京産業支援センター全体の維持及び修繕に関する業務を行います。ただし、食堂運営者が独自に設置した設備等に係るもの等は除きます。

(5) 相談会の開催

中小企業診断士による相談会を2か月に1回開催することとし、併せて相談者に対しアンケートを行うこととします。

(6) 入居企業者に関する実績調査

毎年、入居企業者に対する首都圏での営業実績等に関する調査を実施することとします。

(7) 駐車場の管理に関する業務

支援センター前の駐車場管理を行うこととします。

5. 管理運営経費等

支援センターの管理運営に要する費用は、県からの負担金をもって充てるものとします。

(1) 負担金の対象となる経費

県が支払う負担金の対象となる経費については、提出された事業計画書に基づき、指定(予定) 期間中にかかる基本協定を締結し決定します。

(2) リスク負担

県と指定管理者のリスク分担は、以下のとおりとします。

リスクの種類	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		○
住民及び使用者 への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民、使用者 その他関係機関等からの苦情や要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	上記以外		○
税制度の変更	施設の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	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、 争乱、暴動、その他の県又は指定管理者のいず れの責めにも帰することのできない自然的又 は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修繕等 による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	県が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書、指定管理者が提案した内容の誤り によるもの		○

設備等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	経年劣化を含む小規模修繕 (1件あたりの単価が20万円未満)		○
	経年劣化を含む小規模修繕 (1件あたりの単価が20万円以上)	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	○	
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由による損害を与えた場合	○	
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撤収		○

(3) 負担金の金額及び支払い方法

負担金の金額は、県が適正であると認める金額の範囲内とし、具体的には、県と指定管理者が協議のうえ、毎年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに締結する協定書で定めます。

支払い方法については、概算払及び精算払により分割して支払い（※1）ですが、年度終了後の精算時において、県が支出済みの負担金に余剰が発生する場合は、県へ返還していただきます。また、原則として、上記のリスク分担の負担者が県である場合を除き、負担金の額の増額は認めていません。

ただし、協定締結以降、人件費や物価の高騰等、指定管理者の責に因らない社会経済情勢の著しい変化に伴い、管理運営に要する費用が負担金の金額を超えることが見込まれる場合には、協議に応じます。

※1) 年間の費用の半額を当該年の9～10月に、4分の1を1月頃にそれぞれ概算で支払い、残額を翌年4～5月に精算払いします。

【参考】 県の負担金額	令和 3年度	12,505,825円
	令和 4年度	13,605,893円
	令和 5年度	13,783,444円
	令和 6年度	13,837,202円
	令和 7年度(予算)	14,048,000円

6. 指定管理者による自主事業の提案

指定管理者は、支援センターの設置目的に沿って、独自に企画・計画した自主事業を提案することができます。ただし、提案された自主事業は、県が承認した事業に限り実施することができるものとします。

7. 指定管理者の指定（予定）期間

（１）指定（予定）期間は、令和８年４月１日から令和１１年３月３１日までの３年間とします。

※指定（予定）期間は、議会の議決終了後、正式に指定期間となります。

（２）ただし、地方自治法第２４４条の２第１１項の規定に基づき、県は、公の施設の管理の適正を期するため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場合があります。

（３）また、支援センター周辺地域における再開発計画の進捗状況によっては、指定（予定）期間の短縮が生じる場合があります。

8. 応募資格

指定申請書を提出することができる者は、次に掲げる条件の全てを満たす者としてします。

①地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当する者でないこと。

※地方自治法施行令第１６７条の４第１項

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

（１）当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

（２）破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

（３）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３２条第１項各号に掲げる者

②指定申請書の提出期限の日から指定の日までの間において、国、長崎県及びその他の地方公共団体から指名停止又は指名除外の措置を受けている者又は受けることが明らかである者でないこと。

③指定申請書の提出期限の日以前６か月から指定までの間において、手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実又は銀行若しくは主要取引先から取引停止等を受けた事実がある者でないこと。

④指定までの間において、会社法（平成１７年法律第８６号）第４７５条又は第６４４条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成１６年法律第７５号）第１８条第１項若しくは第１９条第１項の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７

条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者（会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続開始又は再生手続開始の決定がなされた者で、更生計画又は再生計画の認可の決定された者を除く。）でないこと。

⑤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号に掲げる暴力団又はそれらの利益となる活動を行う団体（以下「暴力団等」という。）及び暴力団等の構成員が役員となっている団体でないこと。

⑥直近1年間の都道府県税、市町村税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

9. 指定管理者の指定申請に関する提出書類

指定管理者の指定を受けようとする者は、指定管理者指定申請書（長崎県東京産業支援センター条例施行規則様式第1号）及び誓約書に下記の（１）、（２）に掲げる書類を添えて提出してください。

なお、グループで申請する場合は、グループの代表者を定めることとし、グループでの協定の締結にあたっては、構成員すべてを協定当事者とします。

また、提出する前に提出書類チェックリスト（別添様式5）により確認をおこなってください。

（１）事業計画書（下記事項を含む別添様式1）

①支援センターの管理運営方針に関する事項

②管理運営の内容に関する事項

③自主事業の提案に関する事項

④収支計画に関する事項

※上記①～④の概要を1枚（A3版横、様式任意）にまとめて、事業計画書の1頁目に3つ折りにして添付してください。

（２）附属書類

①定款又は寄附行為

②法人登記簿の謄本（申請書の提出日より3か月以内に取得したもの）

③役員の名簿及び履歴書

④団体の概要に関する書類（別添様式2）

⑤貸借対照表（直近2カ年分）

⑥損益計算書（直近2カ年分）

⑦営業（事業）報告書（直近2カ年分）

⑧都道府県税、市町村税、法人税、消費税及び地方消費税の未納がない証明

⑨共同事業体協定書（グループで申請する場合のみ、様式は任意）

※⑤～⑦について

新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあっては、収支予算書又はこれに類する書類

をもって、これらの書類の提出に代えることができます。

なお、グループで申請する場合は、構成員それぞれについてこれらの書類を添付すること。

※⑧について

新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあっては、添付を要しないものとします。

なお、グループで申請する場合は、構成員全員の証明書を添付すること。

(3) 募集要領の配布

募集要領及び指定申請書等の配布を以下のとおり行います。要領及び指定申請書等様式はホームページからダウンロードできます。

①配布期間

令和7年8月1日（金）から令和7年9月2日（火）まで

②配布場所

URL <https://www.pref.nagasaki.jp/object/shikaku-shiken-bosyu/boshu/739719.html>

※紙での配布等はいりません。

10. 指定申請書の提出方法

(1) 提出場所

〒850-8570 長崎市尾上町3番1号

長崎県産業労働部新産業推進課（担当：丸尾）

(2) 提出期間

令和7年9月3日（水）から令和7年9月10日（水）まで（ただし、土曜日、日曜日を除く。）の午前9時から午後5時まで。

(3) 提出方法

持参又は書留郵便。

ただし、書留郵便の場合は、提出期限の令和7年9月10日（水）午後5時必着。

(4) 提出部数

提出部数は、正1部、副5部（副は複写可）の6部とします。

また、事業計画書及び提出された書類については、返却しません。

11. 指定申請書等の提出にあたっての注意事項

(1) 指定申請書等の様式

指定申請書等は、日本産業規格のA4の大きさとしします。

ただし、官公署の発行する証明書等やむを得ないものについては上記以外でも認めます。

(2) 言語、通貨、単位等

指定申請書に用いる言語、通貨、単位等は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位に限ります。

(3) 重複提案の禁止

申請1者につき、提案は1案としします。複数提案はできません。

(4) 指定申請書等の再提出等の禁止

提出後の提出書類の再提出及び差し替えは、県が指示する場合を除き、認めません。

(5) 指定申請書等の取扱い

- ・提出された指定申請書等の著作権は、申請者に帰属します。
- ・提出された指定申請書等は、指定管理者を選定する以外の目的に使用することはありません。
- ・提出された指定申請書等は、理由の如何を問わず、一切返却しません。
- ・指定管理者候補者が県に提出する指定申請書等は、指定管理者指定後、県が公表できるものとしします。

(6) 提出書類の複製

提出された書類は、選定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがあります。

(7) 指定申請の辞退

申請受付後に辞退する場合には、必ず書面にて辞退届を提出してください(様式は任意)

(8) 指定申請に関する費用

指定申請書等の提出及びその他申請に係る費用については、全て申請者の負担としします。

(9) 不正行為の禁止

指定申請書等の記載に虚偽又は不正があった場合、その他申請法人及び関係者において不法又は不正な行為があった場合は、失格としします。

(10) 接触の禁止

申請団体及びその関係者が、選定委員及び本件募集関係者に対して、本件審査に関して公平を損なう接触を行った場合は、失格としします。

12. その他留意事項

管理運営に当たっては、ISO14001の趣旨を踏まえた環境保護の活動に積極的に取り組む必要があります。

13. 指定管理者の指定

(1) 指定管理者の候補者を、条例第5条の規定に基づき、次の選定基準により総合的に評価して選定し、議会の議決を経て指定管理者として指定します。

①事業計画書等の内容が、支援センターを利用しようとする者の公平な使用を確保できるものであること。

②事業計画書等の内容が、条例第3条各号に掲げる業務を行うことにより、支援センターの効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。

③指定を受けようとする者が有する物的能力及び人的能力が、事業計画書に沿った支援センターの管理を安定して行うことができるものであること。

④事業計画書の収支計画に関する事項の金額が、過去の実績に照らし、過大でないこと。

14. 選定方法等

(1) 選定方法

選定委員会において、事業計画書等の書類に基づき、指定管理者の候補者として、最も優れた指定申請者を選定します。

(2) 選定事務の所管

選定事務については、県産業労働部新産業推進課が行います。

(3) 選定基準

1. 指定管理者の選定基準

①事業計画書等の内容が、支援センターを利用しようとする者の公平な使用を確保できるものであること。

②事業計画書等の内容が、条例第3条各号に掲げる業務を行うことにより、支援センターの効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。

③指定を受けようとする者が有する物的能力及び人的能力が、事業計画書に沿った支援センターの管理を安定して行うことができるものであること。

④事業計画書の収支計画に関する事項の金額が、過去の実績に照らし、過大でないこと。

2. 審査項目及びその配点

別添の「指定管理候補者選定評価表」のとおり。

3. 選定結果の通知

選定結果については、指定申請者すべてに文書で通知します。

(令和7年10月下旬～11月上旬を予定)

15. 協定に関する事項について

指定管理者の指定にあたっては、県との協議後、議会の議決を経て指定管理者の指定を行った後、県と協定書を締結します。

指定管理者は、県との協定で定めた事業計画書を基に業務を行います。指定管理期間中に業務改善などの提案がある場合は、県との協議の上、業務内容の変更ができます。

16. 募集要領等に関する質問及び回答

(1) 質問受付期間

令和7年8月1日（金）から令和7年9月2日（火）まで（ただし、県の閉庁日を除く。）の午前9時から午後5時まで。

(2) 受付方法

募集要領に関する質問書（別添様式4）に記載の上、13ページに記載の「問い合わせ先」まで、受付期間内に電子メールでお送りください。

※電子メール送信後、電話にて受信確認を行ってください。

(3) 回答方法

随時、電子メールで質問者宛に回答するとともに、質問及び回答についてホームページに掲載します。

17. 現地説明会の開催

施設概要等についての現地説明会を以下のとおり開催しますので、参加を希望する場合は、電子メールにてお申し込みください。

(1) 開催日時

令和7年8月18日（月） 午後2時～午後4時

(2) 開催場所

長崎県東京産業支援センター（東京都新宿区四谷一丁目10-2）

(3) 申込方法

現地説明会参加申込書（別添様式3）に記入の上、令和7年8月15日（金）午後5時までに、下記宛に電子メールでお申し込みください。

※電子メール送信後に電話にて受信確認を行ってください。

<現地説明会参加申込先>

長崎県産業労働部新産業推進課（担当：丸尾）

（電話：095-895-2526 E-mail：s05530●pref.nagasaki.lg.jp（●を@に換えてください））

18. その他

(1) 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者の責に帰すべき事由により、支援センターの運営業務の継続が困難になった場合は、県は指定の取消及び協定の解除をすることができるものとします。その場合は、県に生じた損害及び第三者に与えた損害は指定管理者が賠償するものとします。

(2) 業務の引継ぎ

当該募集により、現在の指定管理者が交替することとなった場合、

- ① 指定管理者候補者は、県及び現在の指定管理者と、指定期間開始までの間の引継計画を策定し、県に報告するものとします。
- ② ①の引継ぎに係る費用は原則として指定管理者候補者が負担するものとします。
- ③ 指定管理期間内に指定が取り消された場合又は新たな指定管理者候補者が決定した場合は、業務の円滑な引継ぎについて県及び新たな指定管理者候補者に対して協力するものとします。

●指定管理者の業務開始までのスケジュール

1. 募集要領の配布・・・令和7年8月1日（金）～9月2日（火）
2. 現地説明会参加申込・・・8月15日（金）午後5時まで
3. 現地説明会・・・8月18日（月）午後2時から
4. 質問の受付・・・8月1日（金）～9月2日（火）
5. 質問への回答・・・随時回答
6. 指定申請書受付・・・9月3日（水）～9月10日（水）
7. 書類審査・・・9月11日（木）～
8. 選定委員会・・・9月19日（金）【予定】
9. 指定管理者候補者の決定・・・10月頃
10. 指定管理者の指定（議会による議決・指定の告示）・・・12月下旬
11. 詳細事項について協議・・・令和8年1月～2月
12. 基本協定、年度協定の締結・・・令和8年3月
13. 指定管理者による管理の開始・・・令和8年4月1日～

◎問い合わせ先

〒850-8570 長崎市尾上町3-1
長崎県産業労働部新産業推進課
担当：丸尾
TEL 095-895-2526 FAX 095-895-2544
E-mail : s05530@pref.nagasaki.lg.jp

指定管理候補者選定評価表

評価項目	評価観点	配点
1. 法人等に関する事項(10点) 5点×2項目＝10点		
安定した管理運営	1. 経営的に安定しているか。	5
	2. 同種の施設管理業務の実績があるか。	5
2. 管理運営に関する事項(66点) 6点×11項目＝66点		
①管理運営方針	1. 支援センターの設置目的を理解しているか。	6
	2. 公の施設として、公平な管理運営が見込まれるか。	6
	3. 自社の持つノウハウや業務実績などが管理運営方針に活かされているか。	6
②管理運営体制	1. 管理運営に必要な体制が考えられているか。休暇、退職等の際の従事者の補充体制は十分か。	6
	2. 適当な経歴、能力を持つ従事者の確保が可能であるか。	6
	3. 事故、緊急時の対応を考えているか。	6
	4. 施設管理の方法は使用者のニーズに沿っているか。	6
	5. 入居者の審査方法は妥当であるか。	6
	6. 施設の清掃や警備など、施設を管理するにあたり基本的な考え方、方法が適切であるか。	6
	7. 施設の維持及び修繕に対する考え方、方法等は適当であるか。	6
③その他運営事項	1. 上記①～②以外の運営に関する事項(事業計画『(8)その他』の記載内容)は、支援センターの管理運営において効果的なものであるか。	6
3. 自主事業の提案に関する事項(12点) 6点×2項目＝12点		
自主事業	1. 支援センターの設立目的に沿った、申請者の持つノウハウ等を活かした独自の入居者支援が考えられているか。	6
	2. 自主事業の実施方法、経費負担の考え方について、具体的に提案されているか。	6
4. 収支・予算に関する事項(12点) 6点×2項目＝12点		
管理運営の効率性	1. 予算の範囲内で運営できるか。 事業計画書の収支計画に関する事項の金額が、過去の実績に照らし、過大でないか。	6
	2. 経費の縮減について工夫がなされているか。	6
合 計		100

4-1について

R3～R6の実績(53,732,364円)×3/4の金額40,299千円未満を6点とする。
40,299千円以上となる金額についての評価は、以下の表のとおりとする。

R8～R12の支出計画の合計額					評価
46,299 千円	以上				1点
44,799 千円	以上	46,299 千円	未満		2点
43,299 千円	以上	44,799 千円	未満		3点
41,799 千円	以上	43,299 千円	未満		4点
40,299 千円	以上	41,799 千円	未満		5点
		40,299 千円	未満		6点