

佐倉市スマートオフィスプレイス指定管理者審査基準

	選定基準	審査項目	性質	審査の視点	対応する主な申請書類	配点		(参考)事業計画書における質問事項
						内訳	項目計	
基本事項	(基本事項)	(欠格事項)	◆	欠格事項に該当していないか。	様式1-② 書類7-A~I	該当する場合は、失格		
		(書類不備)	◆	申請書類等に不備はないか。	各書類	不備があった場合は、内容により失格		
		(基本条件)	◆	関係法令等を理解しており、遵守が見込まれるか。	様式2-①	確保されない場合は、失格		
(1) 事業計画書による公の施設の運営が、市民の平等な利用を確保すること	① 平等利用	◆	事業計画に偏りはないか。	様式2-① 様式3-① 様式3-② 様式4-① 様式4-②	確保されない場合は、失格			
		◆	特定の個人や団体が優遇される提案ではないか。					
	② 公共性	●	公の施設を運営するにふさわしい理念を持っているか。 (障害者、高齢者の雇用や男女平等参画に対する配慮がなされている。) (市民との協働による管理運営が提案されている。) (地域の活性化が期待できる。) (地域雇用が計画されている。)	様式2-① (I-1 ア・イ) 様式6-②	4	10	●申請理由及び施設を管理運営する上での貴団体の強み(アピールポイント)を記述してください。 ●施設の管理運営における基本的な方針や理念、目標(数値目標)等を記述してください。	
		●	現状分析・課題認識は適切か。	様式2-① (I-2 ア)	3		●本施設の設置された目的及び佐倉市において果たす役割について、どのように考えますか。また、現在の本施設の状況や課題についてどのように考えますか。	
		●	公の施設の設置目的や市の施策を理解しているか。					
		●	利用料金の設定は適当か。	様式2-① (II-1 イ)	3		●利用料金について、どのように考えますか。また、利用料金の減額・免除、還付について、どのように考えますか。	
		●	利用料金の減免・還付の考え方は適当か。	様式5-①				
(2) 事業計画書の内容が、公の施設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が図られること	① 効用発揮	●	施設の特徴を活かし、施設の価値を高めるための新たな提案がなされているか。 (収益(剰余金)の有益な利用方法が提案されている。)	様式2-① (I~IV)	5	40		
		●	利用者に対するサービス向上のための取組は効果的か。 (利用者が快適に仕事できる空間にするためのサービス向上策) (施設使用料の収納に関するサービス向上策 …クレジット収納、口座振替、電子マネー等)	様式2-① (II-1 ア) (II-3 ア)	5		●開館(所)時間、休館(所)日の設定について、どのように考えますか。 ●施設利用の拡大及びサービス向上への取り組みを記述してください。	
		●	利用拡大の施策は効果的か。 (利用者を増やすための具体的な施策) (シェアオフィスにおける開所時間外の延長利用等について) (シェア工房区画の有効活用を挙げているか。)		5			
		●	施設の情報発信の提案に工夫が見られるか。 (HP、SNS、メール等の情報発信の具体的な施策) (発信情報が効果的に波及するための具体的な施策)	様式2-① (II-3 イ)	5		●施設の情報発信について、どのように取り組みますか。	
		●	利用者の要望や意見を把握し、対応する方法が的確に提案されているか。 (要望・意見の具体的な把握方法が提案されている) (収集した要望・意見及び苦情に対する具体的な把握方法が提案されている)	様式2-① (II-3 ウ)	5		●利用者からの要望や意見の把握方法について記述してください。また、寄せられた要望や意見、苦情等について、どのように対応しますか。	
		●	施設のネットワーク環境について、利用者の利便性に沿った独自更新提案がされているか。	様式2-① (II-3 エ)	5		●本施設のネットワーク環境は、令和5年度中に更新が必要となり、市が直接、現行と同等のネットワーク構成機器に交換・設定することを予定しておりますが、貴団体において、独自に利用者視点に沿ったネットワーク更新提案があれば、記述してください。	
		●	企画事業・独自事業の実施方針・内容は適当か。 (施設の設置目的に合致した各種セミナーや創業支援事業の具体的な実施方針、内容が提案されている。) (入居者同士の交流や多様な考え方の融合と仕事創出について、具体的な実施方針、内容が提案されている。) (他事業者との連携など、事業価値を上げるため、民間特有の工夫を用いた提案がなされている。)	様式2-① (II-3 オ～ク) 様式3-① 様式3-② 様式4-① 様式4-②	10		●施設で行う企画事業(イベント開催等)について、別紙として「様式3-①企画事業計画書(総括表)」及び「様式3-②企画事業計画書(個票)」を添付してください。 ●本施設は、創業する方を支援するという目的があります。本施設において、創業支援について、どのような方針のもと、どのように取り組みますか。 ●本施設は、入居者同士の交流を促し、多様な考え方を融合することで、新たな仕事を創出することを想定していますが、提案者は入居者同士の交流や多様な考え方を融合させるための施策について、どのような方針のもと、どのように取り組みますか。 ●働き方改革やテレワーク導入に向けた取り組みについて、どのような方針のもと、どのような取り組みを行いますか。 ●別紙として「様式4-①独自事業計画書」を添付してください。	

選定基準	審査項目	性質	審査の視点	対応する主な申請書類	配点		(参考)事業計画書における質問事項	
					内訳	項目計		
	② 経費縮減	●	収支計画の根拠(積算)が明確で、実現可能なものであるか。	様式5-①	5	15	●別紙として「様式5-①収支計画書」を添付してください。 ●収支計画の立案にあたって考慮した事項や方針、数値見積の考え方について記述してください。 ●経費縮減のために行う具体的方策や、利用者への収益還元策などについて、特筆すべきものがあれば記述してください。 ●運営開始当初の資金調達方法、予定外の経費増加への対処方法等について記述してください。	
			運営の効率化について、具体的かつ効果的な方策が提案されているか。					
コストカットによるサービス低下の懸念はないか。	10							
予定外の収入減・経費増への対応方法は確か。								
税負担(市委託料等)が削減されるか。								
(3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること 共通事項	① 物的能力	●	団体の経営が安定しており、施設管理を継続的・安定的に行うことが可能か。 (構成する団体の経営状況が良好である。) (構成する団体の強みを活かした提案がある。) (類似施設を良好に運営した実績がある。)	様式2-① (I-1ア) 様式7-① 書類7-A~H 様式1-⑤	10	25	●施設を管理運営する上での貴団体の強み(アピールポイント)を記述してください。 ●施設の維持管理(清掃、修繕、警備、各種保守点検等)業務について、どのような方針のもと、どのように実施しますか。 ●施設管理に伴って発生する環境負荷について、どのような方針のもと、どのように軽減しますか。 ●第三者に委託する予定の業務がある場合、具体的な業務名、委託理由、業者の選定方法についての考え方を記述してください。また、別紙として「様式6-③一部業務委託(再委託)計画」を添付してください。 ●施設運営に係る協力体制(関係機関、企業、団体、住民等)の構築についての考え方を記述してください。 ●平常時における利用者の安全や防犯に関する対策及び事故・災害等発生時に備えた危機管理体制等に関して、その考え方及びマニュアル等の整備状況や職員への教育周知等について記述してください。	
			維持管理を良好に行うための仕組みが構築されているか。 (標準的なマニュアルが整備されている。) (維持管理業務の実施日、時間帯について、ビル管理会社との調整が可能である。)	様式2-① (II-2ア)				
			管理運営における環境への配慮は十分か。	様式2-① (II-2イ)				
			第三者への委託や運営協力体制は適当か。 (委託業務、理由、業者の選定方法の考え方が合理的である。)	様式2-① (III-3~4) 様式6-③				
			安全管理・危機管理への取組みは適当か。 (マニュアルが整備されており、職員への教育周知が行われている。) (入居者について、不法な取引を行う事業者や反社会組織などを排除のための仕組みが構築されているか。)	様式2-① (III-5ア)				
			個人情報の保護、情報公開に対する十分な配慮があり、必要な措置を講ずる計画が提案されているか。 (内部規定等があり、職員への教育周知が行われている。)	様式2-① (III-6ア)				
	② 人的能力	●	団体本部との役割分担や責任体制は明確かつ適当か。	様式5-① 様式6-① 様式6-② 書類6-A	2	10	●別紙として「書類6-A組織図等」を添付してください。 ●別紙として「様式6-②人員配置・雇用計画等(人数、雇用形態、勤務形態、勤務時間、職務内容、採用計画、研修計画等)」を添付してください。	
			適切な人員配置・勤務体制が提案されているか。 (必要な知識経験等を有している職員の確保が計画されている。)		4			
			人件費や労働条件の設定において、職員への配慮はなされているか。		2			
			職員の教育研修体制は適当か。		2			
	合計点数					100		

「性質」(記号)の説明	
必須	◆: 支障ある場合は失格とする項目
評価	●: その記載内容について、配点内で評価する項目 (括弧書きは、プラスの評価のポイントとなる事項の例。 例示された事項に限らず、優れた提案があれば評価の対象とする。)