

小田原市観光交流センター 指定管理者募集要項

令和2年8月

小田原市役所 経済部観光課

目次

1	施設の設置目的	2
2	管理運営方針	2
3	施設の概要	3
4	施設の管理運営に係る基本的事項	3
5	管理の基準	4
6	指定管理者が行う業務	6
7	指定の予定期間	10
8	開業準備期間に行う業務	11
9	利用料金	11
10	指定管理業務に要する経費	11
11	市と指定管理者の責任分担	14
12	申請資格	16
13	申請手続	17
14	選定方法	22
15	選定の基準	22
16	選定手続き、プレゼンテーションの実施	23
17	無効又は失格	23
18	申請に要する経費	24
19	選定結果	24
20	協定の締結	24
21	事業報告等	25
22	満足度調査・モニタリング	25
23	監督	25
24	指定の取消等	26
25	その他の事項	26
26	問い合わせ先	27
27	審査基準（別表１）	28

小田原市観光交流センター指定管理者募集要項

小田原市では、施設の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び小田原市公の施設の指定管理者の指定の
手続等に関する条例（平成 17 年小田原市条例第 26 号）に基づき、小田原市観光交流セ
ンター（以下「観光交流センター」という。）の指定管理者を募集します。

1 施設の設置目的

観光交流センターは、地域の観光資源を活用した観光拠点施設として、観光情報
の発信や地域の文化、歴史、伝統等の体験の場を提供することにより、市民と来訪
者との交流の促進及び地域の活性化を図るとともに、まちなかの回遊性の向上及び
地域経済に寄与することを目的として設置されます。

なお、観光交流センターは国の「都市構造再編集集中支援事業（個別支援制度）」等
の補助金を受けて建設中であり、令和 3 年 3 月 31 日の完成予定です。

2 管理運営方針

観光交流センターの設置目的を達成するために、観光交流センターを起点とした
交流人口増加、産業振興拡大を目的とした飲食及び地域特産品等の提供、その他施
設の設置目的を達成するために必要となる事業について、次のとおり実施していき
ます。

- (1) 小田原市の観光拠点施設として、小田原市の魅力を市内外に発信すること。
- (2) 来訪者（観光客等）が楽しめる安らぎの場とするとともに、来訪者を地域とつ
なぐ空間、近隣店舗と連携、近隣エリアに観光客を誘導する地域活性化の拠点
施設とすること。
- (3) 文化、歴史など小田原らしさが体験でき、人との交流、地域との交流すること
によるにぎわいを創出すること。
- (4) 小田原城や市民ホールに隣接した立地を最大限に活かするとともに、創意工夫
のある企画や効率的な運営などにより、施設利用者の多様なニーズに応え、サ
ービスの質と量の向上に努めるなど、効果的かつ効率的な管理運営を目指すこ
と。
- (5) 隣接する市民ホールと連携を図り、施設の運営、来訪者の接客・誘導及び施設
管理を市民ホールと一体化して行うこと。
- (6) その他、施設の集客や収益の増加に向けた取組みを積極的に実施すること。

3 施設の概要

- (1) 名 称 小田原市観光交流センター
- (2) 所 在 地 小田原市本町一丁目7番50号
- (3) 敷地面積 9,820.25平方メートル
- (4) 建物の構造 鉄骨造地上2階建て
建築面積 574.55平方メートル
延床面積 442.60平方メートル
- (5) 施設構成
 - ア 観光情報提供（1階）（204.88平方メートル（カフェ、物販部分含む））
小田原市や周辺の観光情報等を発信するスペースです。
 - イ カフェ（1階）
観光交流センターの利用者がくつろぎながら交流する場としての利用を想定しており、軽飲食を提供できる程度の厨房区画を設置します。この区画には、食器や冷蔵庫、キッチンシンク等を設置します。
 - ウ 物販（1階）
小田原市の特産品や土産品を展示、販売するスペースです。地域の魅力を発信する場となることを想定しています。
 - エ イベントスペース（1階）（91.51平方メートル）
小田原市や指定管理者が、施設の設置目的を達成するための事業に使用するスペースです。貸スペースとしても利用可能です。
 - オ にぎわい広場（屋外）（556.2平方メートル）
上記エ同様に、小田原市や指定管理者が、施設の設置目的を達成するための事業に使用するスペースです。貸スペースとしても利用可能です。
 - カ 駐車場（屋外）
観光交流センター東側に21台分の駐車場があります。そのうち、観光交流センター荷捌き分として1台分を用意します。また、南側に障がいのある方優先の駐車スペースを1台分用意します。駐車場の管理運営は、指定管理者の業務に含めません。

4 施設の管理運営に係る基本的事項

(1) 開館時間

小田原市観光交流センター条例（令和2年小田原市条例第61号）（以下「条例」という。）第6条により、開館時間は午前9時から午後5時までとします。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て開館時間を

変更することができます。

(2) 休館日

条例第7条により、休館日は12月29日から1月3日までとします。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館日を変更し、又は休館日を設けることができます。

(3) 使用許可及び使用制限

条例及び小田原市観光交流センター条例施行規則案（以下「規則案」という。）の規定に基づき行ってください。

(4) 利用料金

指定管理者は、使用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができます。

利用料金の金額は、指定管理者が条例に規定する利用料金の額の範囲内において、市長の承認を得て定めることができます。

(5) 利用料金の減免の基準

条例及び規則案の規定を参照してください。

5 管理の基準

(1) 公平な運営

公の施設であることを第一義とし、市民の平等な利用が確保されるように管理運営を行うこととし、特定の個人、団体等に有利又は不利になる運営をしてはなりません。

(2) 管理運営業務の適正な執行

公の施設としての役割を十分に認識し、利用者や地域住民の声を常に把握し、善良な管理者の責任をもって、施設の適正な運営及び適切な保守管理等に努めてください。また、施設設備及び物品の維持管理を適切に行ってください。

(3) 施設運営業務の効率的・効果的な運営

設置目的を十分に果たすことができるよう、創意工夫により、質の高いサービスの提供と費用対効果の高い運営を行ってください。

(4) 利用者の安全確保

常に利用者の安全確保を第一優先として、施設の管理運営を行ってください。

(5) 関係法令、条例及び規則案等の遵守

指定管理者は、次の法令等を遵守し、施設の設置目的に沿って、管理運営を行ってください。

- ア 地方自治法、同施行令及び同施行規則ほか行政関連法規
- イ 電気事業法
- ウ 消防法

- エ 水道法・下水道法
- オ 労働基準法その他の労働関係法規
- カ 食品衛生法ほか食品衛生に関する法規等
- キ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ク 個人情報保護法ほか個人情報保護に関する法規等
- ケ 条例及び規則案
- コ 小田原市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例
- サ その他、指定管理業務の遂行に当たり関連する法規等

(6) 個人情報の保護

小田原市個人情報保護条例（平成 16 年小田原市条例第 25 号）第 12 条の 2 の規定を遵守し、管理者は指定管理業務を行うにあたって個人情報を取り扱うときは、十分留意し、情報の漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために、施設従事者等に対し研修等を行うなど必要な措置を講じてください。施設管理を行うにあたり業務上知り得た内容を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用してはいけません。指定期間終了後も同様とします。

(7) 情報公開

指定管理者が作成した又は取得した文書等は、小田原市情報公開条例（平成 14 年小田原市条例第 32 号）に規定する公文書に準ずるものとして適正に管理を行うため、当該文書等の管理に関する規程を定めて管理及び保存してください。

(8) 環境への配慮

管理業務の実施にあたっては、環境への配慮（電気等エネルギーの効率的利用、使用量の削減、環境に配慮した商品の購入やサービスの推進、廃棄物の発生抑制及び適正処理、リサイクルの推進）に努めてください。

(9) 危機管理

非常災害、事故等の緊急時に備え、危機管理マニュアル等具体的な対応計画を定めるとともに、避難、救出等必要な訓練を定期的実施してください。また、非常災害、事故等が発生した場合は、速やかに小田原市に報告してください。

(10) 市民ホール運営との連携

隣接する市民ホール運営と連携を図り、施設管理、来訪者の接客・誘導及び施設運営を市民ホールと一体化して行ってください。

(11) その他留意事項

災害時の帰宅困難者の受入等について小田原市と協議していただく可能性があります。

【特記事項】

- (1) 小田原市の観光拠点施設として、小田原市の魅力を市内外に発信してください。
- (2) 観光交流センターを拠点として観光客の回遊性の向上と増加を図り、水産業、農

- 業、商工業の振興を目的とした地域特産品及び飲食の提供を行ってください。
- (3) 観光に関わる住民や団体の拠点機能として、その活動支援を行ってください。

6 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとします。ただし、これらの業務のうち清掃、警備等の事実上の業務を他の事業者にも再委託することは差し支えありませんが、全部の業務を一括して他の事業者にも再委託することはできません。

(1) 施設（噴水を含む）の維持管理に関する業務

- ア 施設及び設備の保守点検に関する業務
- イ 施設の清掃に関する業務
- ウ 施設の保安警備に関する業務
- エ 施設の受付・案内に関する業務
- オ 施設及び設備の管理に関する業務
- カ 物品類の管理・調達に関する業務

施設の運営に必要な物品について、管理を行い、破損・不具合が発生した際には、速やかに修理・補充等を行うこととします。

キ 施設の修繕に関する業務

利用者の安全や利用者サービスを維持するために、施設の修繕を行うこととします。なお、「10 指定管理業務に要する経費 (3) 修繕について」(12 ページ)にあるとおり、50万円以上の修繕については、原則として小田原市が行います。

※ カ、キについて

計画的な修繕・備品の調達のため、各年度当初に修繕計画・備品購入計画を提出いただき、各年度の実績報告書と併せて実施状況を観光課に報告していただきます。

ク その他施設の維持管理に関する業務

(2) 観光案内の実施に関する業務

- ア 観光情報の提供に関する業務
- イ まちなかの回遊性向上に関する業務
- ウ 関係機関との連携・連絡に関する業務
- エ 観光に関わる地域の住民や団体等との連携事業

(3) 貸館事業の実施に関する業務

条例及び規則案に従い、次の業務を行います。

ア 施設の使用許可等に関する業務

- (ア) イベントスペース及びにぎわい広場の使用許可申請の受付、使用許可（取消しを含む）に関する業務

- (イ) 施設の使用案内に関する業務
- (ウ) 施設の使用に伴う設備（備品類）の貸出しに関する業務
- (エ) 小田原市暴力団排除条例に基づく使用許可の取消し等に関する業務
- (オ) その他施設の使用許可等に関する業務

イ 利用料金の徴収に関する業務

観光交流センターの利用料金は、指定管理者の収入とします。利用料金は条例に定める額の範囲内で、指定管理者が小田原市の承認を得て決定することになります。料金の算定の考え方や納付方法の詳細については、指定管理者が利用料金規程を別途定めてください。

また、指定管理者は、市長の承認を得て利用料金の減免を行うことができますが、次の減免基準を適用していただきます。

なお、減免による利用料金収入の減収については、補填等の措置は行いません。

※ 免除対象

指定管理者が催しを主催又は共催するもの

小田原市が主催するもの

小田原市が次期指定管理者を募集するに当たって実施する現地説明会等

ウ 利用料金の還付に関する業務

条例第 11 条に基づき適切に行ってください。

エ 貸館事業の促進に関する業務

オ 留意事項

- (ア) イベントスペース及びにぎわい広場の利用を検討する者に対し、必要に応じて指導・助言を行ってください。
- (イ) 使用許可等にかかる事務は、速やかに行ってください。
- (ウ) 各種使用のための書類及び使用者に対する使用の手引きを作成してください。

(4) 備品に関する業務

備品（消費税を含む価格が 3 万円以上の物品）については、次の点に留意してください。市が用意する備品は「仕様書 別表 3」を参照してください。

ア 指定管理者は、施設の利用に支障をきたさないように本施設の備付けの備品を管理してください。

イ 指定期間中に指定管理者が備品を購入する必要がある場合は、小田原市と協議し、年度協定で定めてください。

ウ 指定管理者が、指定管理業務実施に伴い指定管理料によって更新、あるいは新たに購入した備品で、耐用年数を経過していないもの等は、原則として年度末に小田原市へ無償譲渡してください。

エ 小田原市が作成する備品台帳等に登載し、小田原市の財務規則に基づき管理し

てください。

オ 指定管理者の独自の判断で購入した備品は指定管理者の所有とし、指定管理料にかかる経費等とは別に管理してください。

カ 指定管理者が独自の判断で購入した備品を備え付ける場合及びその備品を撤去する場合は、あらかじめ小田原市と協議してください。指定期間終了後は指定管理者が処分するが、協議により小田原市あるいは小田原市が定める者に引き継ぐことができることとします。

(5) 通信契約に関する業務

指定管理者は、観光交流センターの電話、テレビ（NHK受信契約）、インターネット及び公衆無線LAN（Wi-Fi）接続契約を締結してください。また、必要な機器を用意してください。

(6) 利用の促進に関する業務

- ア ホームページ作成及び更新業務
- イ デジタルサイネージ管理運営業務
- ウ 施設の集客促進業務
- エ その他必要な業務

(7) 自主事業の実施に関する業務

指定管理者は、公の施設の管理業務の遂行を妨げない範囲において、事前に小田原市と協議の上、自己の責任及び費用負担により施設を活用して自主事業を実施することができます。なお、内容を変更する場合も同様に協議してください。指定管理者の持つノウハウ、企画力を最大限活用し、施設の目的を達成するとともに、採算性・効率性も考慮した魅力のある事業を実施してください。

魅力のある自主事業は、施設の利用促進にもつながることから積極的に提案してください。

事業にかかる経費は小田原市の負担ではなく、指定管理者の経費負担で事業を実施していただきますが、そこから発生する全ての収入についても指定管理者の収入とします。ただし、損失が発生した場合、小田原市はこれを補填しません。

ア カフェ・物販の管理運営に関する業務

指定管理者は、小田原市から使用許可を得て、カフェ・物販を運営していただきます。食材及び物品の提供に当たっては、小田原市特産品の使用を心がけてください。

なお、カフェ及び物販の使用料の金額は、小田原市財産規則第23条第1項第2号に基づき算出した額とします。

イ その他施設のにぎわいを創出する事業

観光交流センターの管理運営方針に沿った事業を提案してください。

(8) レンタサイクル事業への協力

観光交流センターにて、指定管理業務とは別にレンタサイクル事業を行う予定です。

(9) その他の業務

- ア 施設利用者の安全確保及び危機管理に関すること
- イ 防犯・防火に関すること
- ウ 災害時等への対応
- エ 各種報告書の作成及び提出に関すること
- オ 業務マニュアル等の作成
- カ 小田原市からの各種要請への協力
- キ 業務の引継ぎに関すること
- ク その他小田原市が必要と認める業務

(10) 業務の第三者への委託

指定管理者は、業務の一部を委託することは可能ですが、指定管理業務を一括して第三者に委託することはできません。

指定管理者が、観光交流センター設置の目的を達成するために業務上必要な場合で小田原市の承認を得た場合、個々の業務について第三者に委託できるものとします。

小田原市の承認を必要とする業務については、事前に承認を受けてください。

なお、委託先の選定にあたっては、市内業者や障がい者雇用企業等への優先発注を図ってください。

ただし、次の業務は、第三者に委託することはできません。

- ア 施設の利用承認に関する業務
- イ 利用料金の徴収及び収納に関する業務
- ウ 災害又は緊急時の対応業務

(11) 留意事項

ア 管理責任者の指定

指定管理業務について総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して観光交流センターを代表する管理責任者（館長に相当する職）を指定していただくとともに、市民、利用者へのサービスに支障なく対応できる人員体制としてください。

イ 指定管理者名の表示

指定管理業務を行う際は、観光交流センターが指定管理者により管理・運営されている施設であることを利用者に示すため、施設内や案内パンフレット・ホームページ等に指定管理者名等を表示するものとします。

(表示例)

小田原市が設置した観光交流センターは、指定管理者である〇△株式会社（〇〇法人）が管理・運営を行っています。

連絡先	指定管理者	〇△株式会社（〇〇法人）	TEL*****-**-*****
		小田原市経済部観光課	TEL0465-33-1521

ウ 行政財産の使用許可に基づく業務

カフェ・物販の運営に伴う行政財産の使用許可に関する業務は小田原市が行います。

指定管理者が、自主事業のため観光交流センターを使用する場合、行政財産の目的外使用許可の申請が必要です。（イベントスペース及びにぎわい広場を除く。）

エ 新型コロナウイルス感染症の影響について

指定管理者は、新型コロナウイルス感染症対策について、国・県・市が発出する通知類を把握し、適切に対応してください。

供用開始予定日は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況とそれに伴う国や神奈川県、小田原市の感染拡大防止措置等の状況を鑑み決定することとします。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況等を鑑み、供用開始を延期した場合においても、一部機能の先行供用が可能と判断できる場合は、小田原市と協議の上、先行して供用を開始することができます。

一部機能の先行供用開始に伴い発生する費用については、原則として指定管理者の負担とします。

7 指定の予定期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日までを予定しています。

ただし、この期間は小田原市議会の議決により確定します。

また、小田原市が行う指定管理の適正を期すための指示に指定管理者が従わない場合、又は小田原市が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場合には、小田原市は指定管理者の指定を取消し、あるいは期間を定めて指定管理の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

※ 観光交流センターの開館予定は、令和3年6月とします。令和3年4月から観光交流センターの管理業務を開始してください。

8 開業準備期間に行う業務

供用開始までに、次の業務を実施してください。

(1) 供用開始日から適切な管理運営を実施するための体制づくり

ア 指定管理者はプレオープンする令和3年5月3日（月・祝）までに管理運営に従事する者等を雇用し、適切な管理運営を行うための体制を整えてください。

イ 小田原市に関連する知識を習得してください。

ウ 小田原市の観光情報、特産品等を収集、習得してください。

(2) 広報等に関する業務

ア 観光交流センターのホームページの作成、管理及び運営を行ってください。

イ 施設パンフレット等を作成、活用し、観光交流センターの広報活動を積極的に実施してください。

(3) 費用に関すること

指定管理業務開始日（令和3年4月1日）以前に行う業務に係る経費は、指定管理者が負担してください。

(4) その他

ア 令和3年6月の供用開始に先立ち令和3年5月3日（月）のみプレオープンしていただく予定です。

イ 飲食や物販事業運営に必要な許可や免許及び保険加入等の手続きを進めてください。

9 利用料金

利用料金は、指定管理者の収入として取り扱います。利用料金制に伴い、指定管理料（管理経費）の支払い額は、管理経費総額から小田原市の決定する利用料金見込み額を差し引いた額となります。また、指定管理者となった団体等は、小田原市と利用料金額の設定に係る協議を行い、条例の範囲内で利用料金額を決定します。なお、利用料金は消費税が課税されますので、消費税込みの額となります。

10 指定管理業務に要する経費

(1) 指定管理料

ア 指定管理料の算出にあたっては、人件費（法定福利費、退職給与引当金等）、事務費（消耗品費、通信運搬費、旅費、事務機器リース料、備品購入費等）、管理費（施設等保守管理費、修繕費、光熱水費等）及び事業費等必要な金額を計上し、提案してください。

本施設では、利用料金制を採用していますので、指定管理業務に要する総経費から、利用料金収入として見込まれる額を差し引いた額を指定管理料として提案してください。なお、その他の収入を充当することは妨げません。

イ 指定管理料の額及び支払い方法は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支予算書に基づき、小田原市と指定管理者が毎年度協議し、「年度協定書」により定めます。（当該年度の予算議決が前提条件となります。）令和３年度の指定管理料上限額は次のとおりです。

指定管理料上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

年度 指定管理料（上限額） 令和３年度 27,600千円

※ 対象期間は令和３年４月から令和４年３月末まで

※ 指定候補期間（予定 令和２年１１月～令和３年３月）については、指定管理料は支払いません。

ウ ２年目以降の指定管理料については、提案された金額をもとに、別途定める期日（基本協定書において定めます）までに提出いただく翌年度事業計画書、収支予算書等を踏まえ、小田原市と指定管理者で協議を行い、小田原市の予算編成や調整を経て、市議会における予算の議決（前年度３月）を得た後に年度協定書で定めます。

エ 指定管理期間開始までに発生する施設等の維持管理に要する経費は小田原市が負担します。

(2) 自主事業について

自主事業に係る経費は小田原市の負担ではなく、指定管理者の経費負担で事業を実施していただきますが、そこから発生する全ての収入についても指定管理者の収入とします。光熱水費のうち自主事業に係る分についても、指定管理者の経費負担になります。なお、損失が発生した場合、小田原市はこれを補填しません。

また、飲食や物販事業運営の際に必要な許可や免許及び保険等は、指定管理者にて整備をお願いします。（その際の経費は指定管理料に含まれません。）

(3) 修繕について

施設に修繕が必要となった場合は、簡易修繕工事（１件５０万円未満の軽微な修繕）、大規模施設改修工事の別により、簡易修繕工事は指定管理者が、大型修繕工事は小田原市が行うこととします。

(4) 備品について

指定管理者は、施設の利用に支障をきたさないように本施設の備付けの備品を管理してください。指定期間中に指定管理者が備品を購入する必要がある場合は、小田原市と協議し、年度協定で定めてください。

協議に基づき必要と認めた備品の経費については、年度協定で定めた指定管理料に含めますので、その所有権は小田原市に帰属するものとします。ただし、指定管

理者の独自の判断で購入した備品は、指定管理者の所有とし、指定管理料にかかる経費等とは別に管理してください。

(5) 指定管理料の精算

ア 指定管理業務を適切に実施する中で、利用料金収入及び事業収入の増加や経費の節減などの経営努力による剰余金は、原則として精算による返還を求めません。

イ 光熱水費

(ア) 光熱水費等については、節約に努めていただきますが、観光交流センターは新設のため、年度当初に計画された光熱水費等との差額について、初年度のみ協議により精算できるものとします。また、2年度目からは、協議により年度協定において定めることとします。

(イ) 初年度の光熱水費等を除き、利用料金収入の減少など指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

(ウ) 上下水道の使用契約は、観光交流センターで1つの契約となりますので、カフェ・物販施設とそれ以外で分けて使用量を計量することはできません。

ウ 指定管理開始後、施設の供用開始が延期となった場合等の指定管理開始から施設の供用開始までの期間に必要となる施設の維持管理に要する経費については、その負担方法等について、双方協議して定めるものとします。

エ 留意事項

指定管理料は、原則として増額しませんが、法令又は条例の改正により額に変更が生じたとき、あるいは、天災その他特別な事由が生じたときは、指定管理者又は小田原市は指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の額等については双方協議して定めるものとします。

(6) 管理口座について

ア 指定管理業務に係る経費及び収入は、法人等の他の事業の会計とは区別し、管理口座は団体自身の口座とは別の口座で管理してください。

イ 会計処理について、指定管理者としての業務に係る経費とそれ以外の業務に係る経費とを区分して整理してください。

ウ 小田原市から要求があった場合は、経理書類等を開示し、指定管理業務に関して監査業務を受けられる体制を整えてください。

(7) 年度区分

会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとし、年度ごと区分してください。

(8) 支払い方法及び支払時期等

指定管理料は、口座振込にて支払います。具体的な支払時期及び支払金額は協定で定めることとします。

11 市と指定管理者の責任分担

小田原市と指定管理者の責任の分担は、次のとおりとします。ただし、次に定める事項に疑義を生じたとき又は次に定める事項にない責任が生じたときは、小田原市と指定管理者が協議して責任分担を決定します。

種 類	内 容	負 担 者	
		指定管理者	小田原市
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	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・苦情への対応	○	
	上記以外		○
法令の変更	施設管理又は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	○	
行政的理由による事業変更	行政的理由から、施設管理及び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、高波、高潮、豪雨、洪水、地震、落盤、失火を除く火災、争乱、暴動その他通常管理義務を尽くしてもその発生を回避できず、かつ市及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象。ただし、軽微な破損等によるものや自然損耗を含めない。）に伴う施設及び設備の修復による経費の増加及び事業履行不能		○

種 類	内 容	負 担 者	
		指定管理者	小田原市
書類の誤り	募集要項・仕様書等、市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	○	
資金調達	市から指定管理者への経費の支払い遅延によって生じたもの		○
	指定管理者の請求遅延又は指定管理者からの経費の支払い遅延によって生じたもの	○	
施設、設備及び備品の自然損耗又は損傷	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）	○	
	経年劣化によるもの（上記以外のもの）		○
	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（極めて小規模なもの）	○	
	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（上記以外のもの）		○
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの	○	
	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（極めて小規模なもの）	○	
	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（上記以外のもの）		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合（指定管理者としての注意業務を怠ったことにより損害を与えた場合等）	○	
	上記以外の理由により損害を与えた場合		○

種 類	内 容	負 担 者	
		指定管理者	小田原市
セキュリティ	警備不備又は過失による情報の漏洩、物品の盗難又は施設の損壊	○	
事業開始 準備費用	指定管理業務の開始準備期間における事業者の準備費用及び研修に要する費用	○	
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業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び業務引継ぎに要する費用	○	

※ 指定管理者が施設、設備の改修を行った場合、指定管理者は当該資産に関する所有権を放棄又は原状復帰してください。

12 申請資格

申請資格は、次の要件を満たす法人もしくはその他の団体（以下「法人等」という。）又は法人等の共同事業体とします。個人の方は申請することはできません。

なお、団体の場合、法人格は必ずしも必要ありませんが、指定申請書に定められた書類を添付し、財務諸表等により経営状況を把握することができる団体であることを要件とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 小田原市工事等入札参加資格者の指名停止等措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。
- (3) 国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による更生手続又は更生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生手続の開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (5) 地方自治法第 92 条の 2（議員の兼業禁止）、第 142 条（市長の兼業禁止）、第 166 条（副市長の兼業禁止）及び第 180 条の 5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当しないこと。
- (6) 過去 2 年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、小田原市もしくは他の地方公共団体から地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定の取り消しを受けていないこと。（共同事業体の構成員を含む。）

- (7) 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）に該当しないこと。
- (8) 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。以下同じ。）も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ある団体等に該当しないこと。
- (9) 暴力団の構成員もしくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を役員に含む団体等に該当しないこと。
- (10) 共同事業体を構成して応募する場合は、包括的な責任を負う代表団体を決めるとともに、重複して他の共同事業体の構成員もしくは単独として応募しないこと。
- (11) 指定管理期間中、観光交流センターの管理の基準に沿った施設や設備の安全かつ円滑な管理運営が実施できること。
- (12) 労働者災害補償保険に加入していること。※個人・法人ともに必須（雇用者全て）

共同事業体の構成員（代表となる団体含む）に関する条件

- (1) 各構成員は、観光交流センターの指定管理業務の履行について連帯して責任を負うこと。
- (2) 各構成員は、小田原市及び他のすべての構成員の承認がなければ、管理運営業務の履行を完了する日までは共同事業体を脱退することはできない。
- (3) 管理運営業務の履行を完了する日前において、小田原市及び他のすべての構成員の承認を得て共同事業体を脱退する者が生じた場合は、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行すること。
- (4) 構成員のうちいずれかが管理運営業務の履行を完了する前に解散した場合は、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行すること。
- (5) 共同事業体の構成員となった団体は、その団体単独又は異なる共同事業体の構成員として応募することはできない。

13 申請手続

(1) 指定管理者の公募、選定スケジュール

- | | |
|--------------|--|
| ア 募集要項の発表 | 令和2年8月12日（水） |
| イ 質問事項の受付 | 令和2年8月12日（水）～令和2年9月8日（火） |
| ウ 質問事項に対する回答 | 令和2年8月26日（水）までの質問は、
令和2年9月1日（火）までに小田原市ホームページに掲載
令和2年8月27日（木）以降の質問は、質問受付期 |

間終了後、小田原市ホームページに掲載

最終回答 令和2年9月15日（火）

エ 指定管理申請受付期間 令和2年9月17日（木）～令和2年10月5日（月）

オ 指定候補者選定委員会 令和2年10月30日（金）予定
（書類審査、申請者のプレゼンテーション及び審査）

カ 指定候補者の決定 令和2年10月下旬

キ 市議会における指定の議決 令和2年12月

ク 指定管理者の告示 令和2年12月

ケ 指定の協議・締結 令和2年12月～

(2) 募集要項の配布

ア 配布日時

令和2年8月12日（水）から令和2年10月5日（月）午後5時まで

イ 配布方法

小田原市ホームページからダウンロードしてください。

(3) 募集説明会の開催

募集説明会は現時点での予定となります。詳細につきましては、後日、参加申込者あて電子メールにて通知します。

ア 日時

令和2年8月21日（金） 午後2時00分から

イ 場所

小田原市役所 3階 全員協議会室

ウ 参加方法

募集説明会参加申込書（様式7）により、小田原市経済部観光課まで持参、郵送又は電子メールのいずれかで、受付期間内に送付（郵送の場合は必着）してください。

受付期間：令和2年8月12日（水）～令和2年8月19日（水）の平日午前9時から午後5時まで

エ 当日配布資料

参考資料の配布を予定しています。

オ その他

(ア) 説明会への参加は必須ではありません。

(イ) 当日の集合時間等については、お申込みいただいた者に別途お知らせします。

(ウ) 当日は本募集要項を持参してください。

(エ) 参加人数は、1団体2名までとしてください。

(オ) 希望者多数の場合には、当方で日程、参加人数等を調整させていただく場

合がありますので、あらかじめご承知おきください。

(4) 質問受付期間

ア 受付期間

令和2年8月12日（水）から令和2年9月8日（火）午後1時まで

イ 受付方法

小田原市観光交流センター指定管理者の応募に関する質問書（様式8）に質問趣旨を簡潔にまとめて記入し、小田原市経済部観光課まで持参、郵送又は電子メールのいずれかで、受付期間内に送付（郵送の場合は必着）してください。受付期間外の提出及び適正な手続きによらない直接口頭での照会や電話等での照会には回答しません。

ウ 回答方法

質問及び回答は、令和2年8月26日（水）までに提出された質問については9月1日（火）までに、8月27日（木）以降に提出された質問については、9月10日（木）以降、小田原市ホームページにて公表します。同月15日（火）午後5時までにすべての回答を公表します。

質問が無い場合は、回答しません。なお、回答内容は、募集要項等の追加又は修正とみなすものとします。

(5) 申請書類

ア 様式指定の書類

副本は写しを提出してください。

共同事業体による申請の場合は、(エ)は構成する団体別に提出してください。

(ア) 指定管理者指定申請書（様式1）

(イ) 事業計画書（様式2）

事業計画書に掲げる各項目については、それぞれ頁を改め記載すること

(ウ) 収支予算書（様式3）

(エ) 役員名簿（様式4）

※ 小田原市暴力団排除条例（平成23年小田原市条例第29号）第9条では、市は公の施設の管理を、暴力団又は暴力団経営支配法人等（以下「暴力団等」という）に行わせてはならないと定めており、市は応募者が暴力団等でないことを確認するため、これらの情報を収集し、神奈川県警察本部へ照会します。

(オ) 応募資格がある旨の誓約書（様式5）

イ 法人等に関する書類

正本、副本とも既存の資料の写しを提出してください。

共同事業体による申請の場合は、構成する法人等別に提出してください。

(ア) 法人等の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類（法人以外の団

体の場合は、会則等)

(イ) 諸規程類

(組織、経理、給与、就業、個人情報保護、情報公開、文書管理等の規定及び労働環境確保のための方針等)

(ウ) 概要(組織・事業の概要、役員等)を記載した書類

(エ) 令和元年度の事業計画書、収支予算書(公益法人の場合)

(オ) 直近事業年度分の決算書等(損益計算書又は正味財産増減計算書、貸借対照表、収支計算書、監査報告書、その他法人等の業務及び経営状況を明らかにする書類)

(カ) 身分証明書(法人にあっては代表取締役、法人以外の団体にあっては代表者)の写し

ウ 官公庁が発行する書類

3か月以内に発行された原本に限ります。副本はその写しを提出してください。

共同事業体による申請の場合は、構成する団体別に提出してください。

(ア) 法人の場合は、法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書

法人以外の場合は、代表者の住民票の写し

(イ) 次の税目に係る直近年度の納税証明書(滞納していないことの証明書)

a 消費税及び地方消費税

b 法人県民税・法人事業税(本店及び県内事務所に係るもの)

c 本店所在地の法人市民税(法人でない団体にあっては代表者の個人市民税)及び固定資産税

(ウ) 労働者災害補償保険料納付済証明書

エ 利用料金等設定書(設定理由も明示すること)

オ カフェ・物販に関する実施計画及び収支計画

カ 必要に応じて添付する書類

(ア) 自主事業として行う業務がある場合

当該自主事業の実施計画及び収支計画

(イ) 共同事業体による申請の場合

a 共同事業体申請理由書(共同事業体として申請する目的や必要性、構成員の選定経緯並びに資本出資及び取引関係等)

b 共同事業体の構成団体及び役割分担等を記載した書類

c 共同事業体を代表する法人等への申請手続きに係る委任状

(6) 申請書類の提出方法

ア 提出方法

小田原市ホームページで書類を入手し、上記受付期間中に観光課へ直接持参又

は郵送してください。電子メール又はファックスによる受付は行いません。なお、郵送の場合は、一般書留または簡易書留のいずれかによるものとします。

なお、応募に要する経費は全て応募者の負担となります。応募者から提出された書類は、公正な競争を妨げないようにするため、申請書受付期間内は非公開とするとともに、一度提出された事業計画や管理運営費等の根幹にかかわる内容の変更は認めません。

また、提出された文書については、情報公開の対象となりますので、公文書公開請求があった場合には、小田原市情報公開条例及び同施行規則の規定に基づき公開することとなります。

イ 提出期限（受付期間）

令和2年9月17日（木）から10月5日（月）午後5時まで
（郵送の場合、10月5日（月）必着）

ウ 提出場所

小田原市経済部観光課

エ 提出部数

各12部（正本1部 副本11部（副本は複写可、ただし、カラー表示がある場合はカラー複写してください。）

※ すべての部数の書類ごとにインデックスを作成し、書類名を表示してください。

オ 申請に関する注意事項

(ア) 虚偽の記載をした場合の取扱い

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(イ) 申請書類の変更

軽微な修正を除き、提出した申請書類の内容は変更できないものとします。

(ウ) 申請書類の取扱い

申請書類は理由の如何を問わず、返却しません。

(エ) 申請の辞退

申請受付後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

(オ) 提出書類の著作権

小田原市が提示する設計図面等の著作権は小田原市及び制作者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権はそれぞれの申請者に帰属します。ただし、小田原市は、提出書類を無償で使用できるものとします。

また、指定管理者の指定後、公文書公開請求があった場合には、小田原市情報公開条例に基づき指定管理者として指定した法人等の提出書類を公開します。

(カ) 追加書類の提出

小田原市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めています。

(※) 資料の目的外使用の禁止

小田原市が提出する資料は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、小田原市の下承を得ることなく第三者に対して、これを使用させる、又は内容を提示することを禁じます。

14 選定方法

外部有識者等により組織された「小田原市観光交流センター指定候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において、書類審査及び申請者のプレゼンテーションにより審査した結果を踏まえ、市長が指定管理者となる候補者（以下「指定候補者」という。）を選定します。

その後、令和2年小田原市議会12月定例会で小田原市議会の議決を経て決定（指定）されます。

15 選定の基準

指定候補者の選定基準は次のとおりです。なお、審査の項目、配点等の詳細は「別表1」をご確認ください。

- (1) 施設の設置目的が達成できること。また、利用者の平等な利用が確保されること。
- (2) 業務を通じて取得した個人情報の保護等、関係法令、例規の遵守及び諸規程の整備と適切な管理がされること。
- (3) 事業計画に沿って施設の管理運営、本市の観光振興及び地域振興を安定して行う人員、資産その他経営規模及び能力を有すること。また、十分な危機管理体制が確保されること。
- (4) 施設計画について、施設の設置目的や管理の基準に見合った具体的な提案であり、かつ、その施設計画にある各施設について、サービス内容等、現実的で魅力的な提案であること。
- (5) 事業計画の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであり、現実的で魅力的な提案であること。
- (6) 地域活性化やにぎわい創出の取組みが提案されていること。
- (7) 観光客や貸館事業利用者等、来訪者へのサービスの向上が図れること。
- (8) 集客促進及び来訪者のための情報発信が図れること。
- (9) 自主事業の提案が、飲食等を含む現実的で魅力的なものであること。
- (10) その他、公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項。

- (11) 収支計画は、事業計画等との整合性が図られ、管理運営に係る経費の縮減が図れること。また、収入増となるような経営視点が図れること。

16 選定手続き、プレゼンテーションの実施

(1) 提出書類等により資格等の確認審査の実施

(2) 選定委員会による指定候補者の選定

ア 期 日 10月30日（金）予定 ※ 日時の詳細については後日連絡

イ 場 所 小田原市役所（小田原市荻窪300番地）

ウ 審査方法

(ア) 申請者によるプレゼンテーションの実施

申請法人等の担当者（人数は制限する場合があります。）が事業計画書の内容等について説明を行ったうえで、選定委員が質疑を行います。

(イ) 提出書類及びプレゼンテーションの内容に基づき審査

プレゼンテーションは、申請法人等が特にアピールしたい点及び提出書類の内容を確認するために実施するものですので、提出書類に記載のない新しい提案等はできません。

(ウ) 指定候補者の選定

エ その他

(ア) 申請者が多数の場合は、提出書類等により事前審査を行い、プレゼンテーションに進む申請者を選定します。

(イ) プレゼンテーションソフトの使用は可とします。ただし、申請時の事業計画の内容を明らかに逸脱することがある場合は使用の中止・中断をさせていただきます。

(ウ) プレゼンテーションに必要な機材は、申請者が用意してください。なお、プロジェクターを使用する場合、スクリーンは市が用意します。

17 無効又は失格

次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合。
- (5) その他、指定候補者選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不適当と認められた場合。

18 申請に要する経費

申請等の導入準備に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

19 選定結果

(1) 選定結果の通知

選定結果については、各申請者に個別に連絡します。

なお、各申請者に対しては、最終的に市議会における指定の議決を経た後に「指定」もしくは「指定しない」旨の通知をします。また、選定結果は、小田原市ホームページにて公表しますので、ご承知おきください。

(2) 留意事項

ア 指定候補者の選定について

申請者の評価点が、各指定候補者選定委員の合計得点が満点の60%に満たない等、市が求めるサービス水準等を確保できないと見込まれる場合は、指定候補者として選定しません。

イ 指定候補者の辞退等

指定候補者の辞退、小田原市議会の指定議案の否決等の理由により指定候補者を指定できない場合又は指定した指定管理者が正当な理由なく協定を締結せず、指定を取り消された等の場合は、再度、候補者を選定します。ただし、今回の申請で選定されなかった申請者を繰り上げることもあります。

20 協定の締結

(1) 議会の議決を経て、指定管理者の指定後に指定管理業務の実施に関する事項を定めて協定を締結します。

(2) 協定締結前に指定管理者が次の事項に該当するときは、市は小田原市行政手続条例の定めによりその指定を取り消すことがあります。

ア 正当な理由なく協定の締結に応じないとき。

イ 財務状況の悪化により、指定管理業務の履行が確実にないと認めるとき。

ウ 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者として適性でないと認めるとき。

(3) 応募者が1社のみの場合の取扱い

応募者が1社のみの場合でも、小田原市の設定する最低基準（総配点の60%以上）に満たない場合には、指定管理者に選定されません。

21 事業報告等

(1) 日報・月報の作成及び報告

指定管理者は、業務の実施にあたって、業務日報を作成して実施状況を把握するとともに、業務日報に基づき月例業務報告書を作成し、毎月の管理業務の実施状況及び利用状況について、翌月 10 日までに提出するものとします。

(2) 年間報告（事業報告書の作成）

毎年度（4 月 1 日から 3 月 31 日まで）終了後 1 か月以内に事業報告書を作成し、提出するものとします。事業報告書の記載事項は、次のとおりです。

ア 管理業務の実施状況及び利用状況（利用者数含む）

イ 利用料金収入の実績

ウ 管理に係る経費の収支状況

エ 指定管理者の施設における職員の出勤管理表

オ 施設の改善すべき事項がある場合の報告書

カ 自主事業の実施状況及び実績

キ その他管理の実態を把握するために必要なものとして市長が定める事項

(3) 事故報告施設において事故等が発生したときは、迅速かつ適切に対応し、速やかに事故報告書を提出するものとします。

22 満足度調査・モニタリング

指定管理者は、利用者のサービス向上を図るため、センターの管理運営について年 1 回以上、満足度調査を実施し、定期的に利用者から意見や満足度等を聴取するとともに、結果について、市へ書面をもって報告してください。満足度調査の結果については、目標値を提案してください。

また、指定管理者の業務の遂行状況等を確認するため、市は、必要と認めたときにモニタリングを行いますが、その際、指定管理者は積極的に協力してください。

23 監督

市は、指定期間中に指定管理業務の良好な管理状況を確保するため、その管理業務及び経理の状況について報告を求め、実地調査を行います。

指定管理業務が適正に行われていないと判断した場合、改善等必要な指示を行い、改善されないときは、管理業務の全部又は一部の停止や、指定の取消しの措置を執ることがあります。

24 指定の取消等

- (1) 指定管理者が市の指示に従わない時、その他管理の継続が適当でないと認める時は、指定管理者としての指定の取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとします。
- (2) 指定を取り消したとき、指定管理者が指定管理料もしくはこれに相当する費用の支払いを受けている場合、その全部、もしくは一部を市に返還していただきます。
- (3) 指定の取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じたことにより、市に損害が生じたときは、指定管理者が賠償するものとします。なお、このことにより指定管理者に損害が生じて市はその責めを負わないものとします。

25 その他の事項

- (1) 指定管理者は、施設の管理に際して生じる損害賠償責任を担保するため、施設賠償責任保険に加入していただきます。
- (2) 観光交流センターの施設予約は、神奈川県市町村電子自治体共同運営協議会が運営する「e-kanagawa 施設予約システム」を活用して利用受付を行うことを予定しています。同システムの利用に必要な費用を積算しています。
- (3) 指定管理者は業務の継続が困難となる場合又はそのおそれがある場合は、速やかに市に報告するものとします。この場合の措置は次のとおりとします。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市は指定管理者に対し改善勧告等の指示を行い、期間を定めて具体的な改善策の提示及び実施を求めることができることとします。指定管理者が期間内に改善することができなかった場合又は市の指示に従わなかった場合、市は指定管理者の指定の取消し又は業務の一部もしくは全部の停止を命ずることができるものとします。

イ 指定が取り消された場合の賠償等

上記アにより指定管理者の指定が取り消され、又は業務の一部もしくは全部が停止された場合、指定管理者は市に生じた損害を賠償しなければなりません。

ウ 不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、市と指定管理者は業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合は、市は指定管理者の指定を取り消し、又は業務の一部もしくは全部の停止を命ずることができるものとします。

- (4) 指定期間の終了又は指定の取り消しにより業務を引継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な情報提供を行ってください。なお、引継ぎにあたって生

じる費用は、各指定管理者の負担とします。

(5) 利用料金は、利用の日に施設を管理している指定管理者の収入とします。

したがって、指定管理者が交代した場合、交代前に利用者が利用料金を前納していれば、交代前の指定管理者は、前納された利用料金を次期指定管理者に引き継ぐことになります。

(6) 指定管理者及び指定管理者が雇用する職員は、本業務の実施に際して、利用者や企業等の関係者との間にトラブルが発生しないよう十分注意してください。万一トラブルが発生した場合には、指定管理者の責任において解決してください。

(7) 指定管理者が本施設の管理業務のために作成したキャッチコピー、パンフレット、リーフレット、ホームページ、調査報告書等の著作物の権利は、すべて市に帰属するものとします。

(8) 協定書に定めのない事項及び業務履行に当たり疑義を生じたときは、市と指定管理者が協議のうえ解決するものとします。

26 問い合わせ先

(1) 担当部課名：小田原市経済部観光課 観光振興係

(2) 所在地：〒250-8555 小田原荻窪300番地

(3) 電話：0465-33-1521（直通） FAX：0465-33-1286

(4) e - メール：kanko@city.odawara.kanagawa.jp

(5) ホームページ：<http://www.city.odawara.kanagawa.jp/>

※ 市のトップページからWEB ID「p29921」をサイト内検索欄に入力してください。「小田原市観光交流センター指定管理者の募集について」のページに移ります。

27 審査基準（別表1）

選定基準及び審査の項目については、次のとおりとします。なお、各委員の合計得点が満点の60%以上であることを指定候補者の選定の要件とします。

大項目	選定基準	主な視点	配点		
			基準点	ウェイト	評価点
申請者の能力評価	施設の設置目的の達成、利用者の平等な利用	・管理運営にあたっての基本方針 ・平等利用の確保	5	×2	10
	個人情報の保護等及び諸規程の適切な管理	・個人情報の保護 ・諸規程の整備状況	5	×1	5
	安定した管理の履行に必要な人員、能力及び危機管理体制	・職員の体制及び確保 ・職員の指導育成及び研修体制 ・十分な危機管理体制	5	×1	5
	安定した管理の履行に必要な財政基盤	・財務状況の健全性	5	×1	5
提案事業の内容評価	施設計画	・具体的な施設計画	5	×1	5
	事業計画	・具体的な事業計画	5	×2	10
	地域活性化やにぎわいを創出する取組み	・地域経済の活性化策 ・市内回遊を含むにぎわいの創出	5	×2	10
	サービスの向上策	・提供するサービスの向上策	5	×1	5
	情報発信	・集客促進及び来訪者のための情報発信	5	×2	10
	魅力的な自主事業の提案	・魅力ある運営(飲食等を含む)	5	×2	10
	その他、設置目的を達成するために必要と認める事項	・市民ホールや小田原城等との連携 ・広域的な取組み	5	×1	5
収支計画	実現可能な収支計画	・事業計画等と整合性がある収支計画 ・管理経費の縮減 ・収入増となるような経営視点	5	×4	20
合 計					100

加点項目	主たる事業者が市内に本社又は本社同等機能を有している場合は、加点対象とする。	10
	共同事業体で主たる事業者以外の事業者が市内に本社又は本社同等の機能を有している場合は、加点対象とする。(ただし、上記加点対象は除く)	5

(評価に対する基準点)

5：優れている 4：やや優れている 3：普通 2：やや劣っている
1：劣っている 0：評価なし