

松田町創生推進拠点施設管理運営事業者 募集要項

平成 30 年 12 月

松田町定住少子化担当室

松田町創生推進拠点の設置及び管理に関する条例（平成30年松田町条例第30号）（以下「条例」という。）第17条の規定に基づき、松田町創生推進拠点の指定管理者を次のとおり募集します。

1 公募の概要

(1) 背景と目的

松田町は、平成25年に国立社会保障・人口問題研究所により示された、2040年までの人口推計により、平成26年に日本創生会議により示されたレポートにおいて、消滅可能性のある自治体とされました。それを受けて町では、女性にとって魅力的なまちづくりを推進することで人口減少を抑制することを目指し、平成28年度から地方創生プロジェクトとして「女性が輝き活躍するコンパクトシティ創生事業」（以下「本事業」という。）を展開し、地域の女性が中心となってまちづくりを進めていくための体制づくりを進めてきました。

本業務は、女性が輝くまちづくりを推進していくための拠点運営を、指定管理者制度を導入し、民間の優れたノウハウ・経営能力を活用し実施していくことで、持続的な展開を図るものです。

拠点運営にあたっては、神奈川県が松田土木事務所として使用していた敷地及び建物（以下「旧松田土木事務所」という。）を改修・活用し、実施するものとします。（旧松田土木事務所の現況については、参考資料「旧松田土木事務所現況図等」を、改修工事の内容については、参考資料「旧松田土木事務所改修工事図面」を確認ください。なお、改修工事については平成31年3月末に完了予定です。）

町では、本敷地の県道を挟んだ敷地に、別事業にて子育て世帯・新婚世帯向けの地域優良賃貸住宅の整備を行っており（平成31年2月完成予定）、本事業において整備する本拠点施設との相乗効果により、町に雇用と活力を生み出すことを目的とします。

(2) 指定管理者の選定手順

拠点施設の運営を担う指定管理者の指定にあたっては、松田町の公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第2条に基づき、拠点施設の運営に関する事業計画書、収支計画書等の募集を行い、同条例第4条に基づき指定管理者の候補者（以下「指定管理候補者」という。）及び次点候補者の選定を行うこととします。候補者の選定を行った後、町議会の議決を経て、指定管理者として指定することとなります。

(3) 施設の概要

ア 施設名称

松田町創生推進拠点施設（以下「拠点施設」という。）

イ 所在地

神奈川県足柄上郡松田町松田惣領 321-1

ウ 施設内容

敷地面積	4854 m ²	
用途地域等	第一種中高層住居専用地域	
主たる建物	建物	延床面積（建築面積）
	本館（鉄筋コンクリート造 2階建て）	1019.60 m ² （567.56 m ² ）
	車庫（鉄骨造平屋建て）	406.25 m ² （406.25 m ² ）
	倉庫（鉄骨造2階建て）	329.60 m ² （161.25 m ² ）
駐車場	31 台	

※その他、小規模な倉庫等が点在しています。詳細は、配置図等を参照ください。

※本館の2階の一部には、町の子育て支援センター及びファミリーサポートセンターが、既存の場所から移転させる形で設置します。子育て支援センター及びファミリーサポートセンターの現在の利用状況等については、本募集要項に添付する参考資料「子育て支援センター及びファミリーサポートセンターの現状」を確認ください。

（3）指定期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日まで（5年間）

※拠点施設の開業は平成31年10月ごろを想定していますが、指定管理者の提案に基づき、協議により定めることとします。なお、町の運営する子育て支援センター及びファミリーサポートセンターは、平成31年5月1日からのオープンを予定しています。

（4）事務局

本公募に関する事務局は次のとおりとします。

松田町政策推進課 定住少子化担当室

住 所 〒258-8585 神奈川県足柄上郡松田町松田惣領 2037

T E L 0465-84-5541 F A X 0465-83-1229

E メール teiju@town.matsuda.kanagawa.jp

2 指定管理業務の範囲及び内容

- （1）拠点施設の運営に関する業務
- （2）拠点施設の施設及び設備の維持管理に関する業務
- （3）拠点施設の利用者（民間テナント、団体等）の募集や管理に関する業務
- （4）拠点施設の利用料金の収受に関する業務
- （5）拠点施設の目的達成のために必要な業務
- （6）その他町長が別に認める業務

3 拠点施設の管理方針

(1) 施設利用の目的

拠点施設の設置にあたってのメインのテーマとして「女性活躍」を掲げています。松田町の地方創生プロジェクトの一つである本事業の推進の核となる施設として、働く女性や子育て世帯を支え、雇用と新たな産業の創出、地域コミュニティの創出を図ることを目的としています。

指定管理者は、目的達成のために民間の優れたノウハウを発揮し、施設全体のプロデュースを実施してください。

(2) 管理運営方針

指定管理者は、上記の目的を踏まえたうえで、次の管理運営方針に基づき業務を中立かつ公正に、効率的かつ効果的に実施することを求めます。

ア 指定管理者の創意工夫により、質の高いサービスの提供を適切な管理経費により実施すること。

イ 施設の来場者、民間テナント等利用者の声を常に把握し、提供するサービスの向上を図ること。

ウ 施設の利用者と来館者に対しては、施設設置の目的を踏まえ常に公正・公平な取り扱いをすること。

エ 周辺住民、地元自治会と積極的に交流を図り、また、災害発生時など周辺住民の避難の受け入れを図るなど、地域貢献に積極的に取り組むこと。

(3) 施設の開館日時

次の日時を基本としますが、指定管理者からの提案に基づき、協議にうえ変更することができます。

ア 開館日

通年の開館とします。ただし、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除きます。

イ 開館時間

午前9時から午後9時まで。

(4) 適用基準等

業務の実施にあたっては、次に掲げる法令・基準のほか、関連法令の内容を理解し、遵守すること。

ア 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規

イ 松田町創生推進拠点施設の設置及び管理に関する条例及び施行規則

ウ 松田町の公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例及び施行規則

エ 個人情報保護法ほか個人情報関連法規

オ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法規

カ 消防法ほか消防関連法規

キ その他、指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法規

※施設管理及び運営に伴うもの及び業務の履行に伴う行政庁への各種手続きについては、すべて指定管理者の責任において行うこと。

(5) 自主事業について

指定管理者は、自己の責任と費用により、拠点施設の目的を理解したうえで自主事業を実施することができます。

(6) 収入について

本施設は利用料金制を取ることとしています。利用料金については、指定管理者の収入として収受することができます。本施設の利用料金等を持って、本施設の運営に関する費用に充てることとします。指定管理委託料については、町からの支払いはいたしません。

(7) 負担金について

指定管理者は、月額 49 万円を最低額とした指定管理者が提案する額を毎月、町が指定する期日までに指定の口座へ納入するものとします。なお、開業準備期間中の負担金に関する考え方は別紙 1 「負担金に関する考え方」を確認ください。

(8) 専用口座について

指定管理業務に関する経費及び収入は、本業務に係る専用口座で管理し、会計経理は他の業務に係るものと区分するものとします。

(9) 会計年度について

指定管理業務に関する会計年度は、毎年 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までの期間とします。

(10) 業務の委託

指定管理者は、業務の全部を一括して第三者に委託し、又は、請け負わせてはなりません。ただし、業務の一部について、あらかじめ町が認めた場合はこの限りではありません。その場合は、町内事業者の活用に努めてください。

4 業務の内容

(1) 拠点施設の運営に関する業務

拠点施設の運営にあたっては、女性活躍と子育て支援をキーワードに、官民の機能を上手くテナントミックスし相乗効果を発揮させ、適切な施設の経営計画を立案したうえで、持続可能な拠点施設運営を図ってください。

ア 管理運営に必要な職員の配置に関すること

本業務に係る総括責任者を 1 名配置してください。

イ 拠点施設の管理運営計画の策定に関すること

拠点施設の管理運営業務の開始前に、持続可能な拠点施設の運営に向けて、管理運営計画を策定し町へ提出してください。管理運営計画は、利用者や来館者

のニーズや社会情勢の変化を踏まえ、業務期間中、適宜見直しと改善を図ってください。

(2) 拠点施設の施設及び設備の維持管理に関する業務

指定管理者は、拠点施設の円滑な利用が図られるよう、施設及び設備の適切な維持管理を行うものとします。(詳細は、別紙2「施設の管理全般に関することについて」及び別紙3「リスク分担の基本的な考え方」も確認ください。)

ア 建物の法定点検に関すること

拠点施設の使用・運営にあたって必要となる、電気設備、機械設備等の保守点検を実施するものとします。

イ 施設の管理全般に関すること

安全管理、衛生管理、日常清掃、定期清掃を適切に実施し、拠点施設を来館者が快適に利用できる状態に管理するものとします。

ウ 施設の軽微な修繕に関すること

拠点施設が適切に機能を果たすよう、施設の修繕を実施するものとします。1件につき、10万円(消費税含む。)以下の軽微な修繕については、指定管理者の費用負担において実施するものとします。10万円を超える修繕となる場合は、指定管理者は修繕の内容及び修繕に要する経費を算出し、町に報告することとします。町は、報告をもとに予算の範囲内において必要な修繕を実施するものとします。

(3) 拠点施設の利用者(民間テナント、団体等)の募集や管理に関する業務

ア 利用者の誘致に関すること

指定管理者は、拠点施設の設置の目的の達成及び様々な女性にとって魅力的な施設とするために、効果的に利用者(民間テナント)の誘致業務を実施するものとします。

イ 利用者の利用許可に関すること

指定管理者は利用者に対し、拠点施設の利用許可申請を行うように案内し、申請書の内容が条例に違反していないか、拠点施設の設置目的に合致しているかを確認したうえで、町に報告することとします。町は、利用許可申請書の内容と指定管理者の報告を鑑みて、利用許可に関する処分を行います。

ウ 利用者(民間テナント、団体等)の管理に関すること

拠点施設に出店する利用者に対し、法令等の遵守と拠点施設の設置目的を理解させ、拠点施設の適正な利用が図られるよう管理を行うこととします。

エ 利用者間の調整に関すること

指定管理者は、自らの実施する自主事業と指定管理者の誘致する利用者(民間テナント)及び町の子育て支援センター・ファミリーサポートセンターの実施する業務等との間で利用に関する調整を主体的に行い、有効な施設の利用を図

ることとします。必要に応じて、定期的に指定管理者と利用者の会議を実施してください。

(4) 拠点施設の利用料金の収受に関する業務

ア 利用料金の収受に関すること

指定管理者は、利用者から施設の利用料金を指定管理者の収入として適切に収受するものとします。

イ 利用料金の設定に関すること

指定管理者は、松田町創生推進拠点施設の設置及び管理に関する条例の定めるところにより、1平方メートルあたり2,000円を上限に、拠点施設の利用料金を町の承諾を得て設定することができます。なお、利用者の利用期間（出店期間）は、指定管理者の指定期間に関わらず設定することができるものとします。

(5) 拠点施設の目的達成のために必要な業務

ア 管理業務報告書の提出

指定管理者は、毎年度、上半期（4月～9月）及び下半期（10月～3月）終了後30日以内に、管理業務報告書を提出することとします。管理業務報告書には、管理業務の実施状況、拠点施設の利用状況、利用料金収入の実績、管理経費の収支状況、セルフモニタリングの結果などを記載するものとします。

イ セルフモニタリング

拠点施設の利用に関するアンケート等を適宜実施し、利用者及び来館者の拠点施設に対する満足度を把握し、満足度向上に向けた改善策を検討・実行するものとします。

(6) その他町長が別に認める業務

ア その他、拠点施設の目的達成と円滑な運営を図るために必要な業務を適宜実施することとします。

5 開業準備に関すること

拠点施設の開業に向けた準備行為について、指定管理候補者となった団体に対し、別途、拠点施設の開業に向けた準備に関する業務を委託することを予定しています。

(1) 業務の名称

松田町創生推進拠点施設開業準備業務委託

(2) 業務内容

拠点施設のオープンに向けて、事前に必要となる業務を実施することとします。次のような業務を想定しています。

- ・テナント募集業務
- ・オープンに向けた広告プロモーション活動

- ・プレイベントの開催
- ・拠点施設の専用 HP の開設
- ・テナントスペースの環境整備
- ・その他、申込者の提案による拠点施設オープンに向けて必要な業務

申込者は、開業準備計画の案を立案し、本業務の申込の際に開業準備計画の素案と、開業準備業務に係る費用の内訳を提案してください。

(3) 委託期間（予定）

平成 31 年 2 月中旬から平成 31 年 3 月 29 日（金）までとします。

なお、平成 31 年度の開業までの期間における、開業準備業務委託については、平成 30 年度の履行状況等を鑑みて、平成 31 年度の契約の可否を決定します。

(4) 提案上限価格

平成 30 年度の契約金額は 11,000,000 円（消費税含む。）を上限とします。

また、平成 31 年度は 12,000,000 円（消費税含む。）を上限と想定しています。ただし、平成 31 年度予算は、議会の議決を経て決定されるものであり、上記の想定により平成 31 年度の委託の契約金額を拘束し、保証するものではありません。

6 業務実施上の留意事項

(1) 個人情報の保護について

指定管理者が指定管理業務及び自主事業を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、松田町個人情報保護条例に基づき、その取り扱いに十分留意し、個人情報の目的外使用、漏えい、滅失又は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必要な措置を講じなければなりません。これは、指定期間（松田町の公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第 2 条第 6 号に規定される「指定管理者を指定して管理を行わせる期間」のこと。）が終了した後も同様とします。

(2) 守秘義務

指定管理者が指定管理業務及び自主事業を行うにあたり、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なりません。これは指定期間が終了した後も同様とします。

(3) 事故への対応、損害賠償について

指定管理者は、事故防止に取り組むとともに、発生した事故に対する損害賠償等の対応について、指定管理者の責めに帰すべき事由により、来館者、拠点施設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することとします。

7 申込資格

本募集における申込資格は次のとおりとします。

- (1) 法人等の団体であること。ただし、法人格の有無は問いません。複数の団体によるグループでの申し込みも可能とします。
- (2) 法人等又はその代表者が、次に該当しないこと。
- ア 法律行為を行う能力を有しない団体等
 - イ 破産者で復権を得ない団体等
 - ウ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - エ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取り消しを受けたことがある団体等
 - オ 会社更生法、民事再生法に基づく更生、再生手続きを行っている団体等でないこと。
 - カ 暴力団員等による非道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でないこと。また、同条第 6 号に規定する暴力団員が役員等であるなど経営に関与する団体でないこと。
 - キ 松田町における指定管理者の手續において、その公正な手續を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合した者
 - ク 国税及び地方税を滞納している団体等

8 申込に関するスケジュール

(1) スケジュール

内 容	日 程
募集要項の公表・配布開始	平成 30 年 12 月 28 日（金）
応募説明会及び現場見学会	平成 31 年 1 月 16 日（水）
質問の受付期間	1 月 21 日（月）～ 1 月 23 日（水）
質問への回答	1 月 28 日（月）
応募書類の受付期間	2 月 12 日（火）～ 2 月 13 日（水）
プレゼンテーション及びヒアリング	2 月中旬
選考結果の通知・公表	2 月中旬から下旬
指定管理者の指定	3 月（予定）

(2) 募集要項の公表・配布（松田町のホームページからもダウンロードできます。）

- ア 配布期間 平成 30 年 12 月 28 日（金）～ 2 月 13 日（水）（閉庁日を除く）
- イ 配布時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分（午前 12 時から午後 1 時を除く）
- ウ 配布場所 松田町役場 3 階 政策推進課 定住少子化担当室
神奈川県足柄上郡松田町松田惣領 2037

エ 配布物 募集要項・様式集 など

(3) 応募説明会及び現場見学会

指定管理者への応募を検討する団体等向けの応募説明会及び現場見学会を、次のとおり開催します。参加を希望する場合は、申込期限までに事務局へ「応募説明会及び現場見学会参加申込書」に必要事項を記入のうえ、Eメールに添付して送付ください。なお、件名は「創生拠点施設管理運営事業者募集に関する説明会及び現場見学会参加申込」としてください。

ア 開催日時 平成31年1月16日(水) 午後1時30分～

イ 開催場所 松田町役場3階 防災対策室

説明会終了後、現地へ移動し見学会を実施します。

ウ 申込期限 平成31年1月15日(火) 午後4時まで

(4) 質問の受付及び回答

本募集に係る応募に向けて、質問のある団体等は、受付期間中に事務局へ「質問書」に質問事項をまとめたうえ、Eメールに添付して送付ください。なお、件名は「創生拠点施設運営に関する質問書」としてください。

ア 受付期間 平成31年1月21日(月)～1月23日(水) 午後4時まで

※質問書の送信確認を希望される場合は、電話で事務局へご連絡ください。

イ 回答日時 平成31年1月28日(月) 午後5時を目途

ウ 回答方法 松田町ホームページに掲載します。

※質問をした団体名は公表しません。

(5) 応募申込

本募集に応募を希望する団体は、次のとおり応募書類を提出してください。

ア 受付期間 平成31年2月12日(火)～2月13日(水)

イ 受付時間 午前8時30分～午後5時15分(午前12時から午後1時を除く)

ウ 提出場所 松田町役場3階 政策推進課 定住少子化担当室

神奈川県足柄上郡松田町松田惣領2037

エ 提出方法 事務局まで持参ください。

オ 提出書類 (正本1部、副本10部(副本は写しで可))

提出書類	記載内容等
指定管理者申込書	松田町の公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第4条の定めによります。
構成員調書	1団体での応募申込の場合も提出してください。
委任状	グループでの応募の場合のみ提出してください。
誓約書	グループでの応募の場合は、各団体分提出してください。

役員名簿	役員全員の氏名、読み仮名、性別、生年月日、住所を記載してください。グループでの応募の場合は、各団体分提出してください。 ※本名簿をもとに、申込者が暴力団等に該当しないか神奈川県警察本部に照会します。
価格提案書	町への負担金の納付額についての提案と拠点施設の開業準備に要する費用について提案ください。
(以下の書類は様式の指定はありません。)	
事業計画書 (A4版10ページ以内)	次の事項について、項目立てして記載してください。 ①拠点施設運営に関する基本コンセプト ②業務の実施計画書 ③業務開始に向けたスケジュール ④収支計画書 ⑤業務の実施体制 ⑥テナントリーシング計画 ⑦自主事業実施計画 その他提案による
開業準備計画書 (A4版5ページ以内)	拠点施設のオープンに向けた実施計画を、項目立てして記載してください。 ①開業準備として必要な業務 ②それぞれの業務の内容 ③開業へ向けたスケジュール ④費用内訳 (※平成30年度と平成31年度の内訳が分かるように記載してください。) その他提案による
団体概要	パンフレット等でも可です。
定款、規約その他これらに相当する書類	最新のものとしします。
法人登記簿謄本	交付から3か月以内のもの(写し不可)としします。
印鑑登録証明書	同上。
納税証明書	同上(納税証明書その3の3。)
決算書等	前年度分の貸借対照表、損益計算書、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類を提出ください。 (必要書類について追加の提出をお願いすることがあります。)

9 指定管理候補者の選定

(1) 選定委員会の設置

指定管理候補者の選定にあたっては、選考を公平かつ適正に行うため、松田町指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）にて審議を行います。

(2) 選定方法

選定委員会では、申込者から提出された提出書類及びプレゼンテーションをもとに審議を行い、提案内容を総合的に評価し総合評価値を算出し、総合評価値の最も高い申込者を指定管理候補者として、2位の者を次点候補者として意見をまとめ町に意見を述べるものとします。

なお、プレゼンテーションに応じない、参加しない場合は、申込を辞退したものとみなします。

(3) プレゼンテーション及びヒアリング

指定管理候補者の選定にあたって、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。詳細は、各申込者に対して個別にお知らせします。

ア 実施時期 平成31年2月上旬から中旬

イ 実施場所 松田町役場内会議室

ウ 実施時間 1団体当たり1時間程度を予定しています。

(4) 選定評価基準

選定委員会において、各申込者の提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングの内容について、「松田町創生推進拠点施設管理運営事業者選定評価基準」により審議を行います。

なお、結果についての問合せ又は不服申し立て等には一切応じません。

(5) 結果の通知及び公表

審議の結果は全ての申込者に対して、書面で通知します。また、結果については、次の内容を松田町ホームページで公表します。

ア 指定管理候補者及び次点候補者の団体名

イ 審議の結果

10 指定管理者の指定

町は、選定委員会から意見を聞き、指定管理候補者及び次点候補者の選定を行うものとします。松田町議会の議決を経た場合は、当該指定管理候補者を指定管理者として指定する旨を通知します。

11 リスク分担

協定締結にあたって、町が想定するリスク分担の方針は別紙2「リスク分担の基本的な考え方」とおりです。詳細は、協定締結の際に協議するものとします。

1 2 留意事項

(1) 重複した申込の禁止

申込は1団体につき1案とし、複数の応募は認めません。

(2) 申込者の失格

提出書類に虚偽の記載があった場合及び7に示す申込資格を欠くことになった場合は、失格とします。

(3) 費用負担

本募集に関する応募に要する費用については、すべて申込者の負担とします。

(4) 提出書類の取り扱い

申込者から提出された提出書類については、理由を問わず返却しません。

なお、指定管理候補者から提出された提出書類については、情報公開請求のあった場合、原則として請求者に対して開示されることとなります。

(5) 本募集要項等に定める事項のほか必要な事項については、協議により決定するものとします。

別紙1 負担金に関する考え方

1 負担金の支払い額について

負担金の支払い額については、拠点施設の開業までに要する期間も考慮し、次のように設定します。

なお、開業とは、拠点施設の本館全体をテナント又は指定管理者が利用を開始し、本館の本格利用が開始される時期とします。

(1) 開業までの期間

ア 指定管理者又は利用者による施設の利用を開始するまでの期間

負担金の支払いは生じないものとします。

イ 指定管理者又は利用者が施設一部を利用する場合

利用する床面積に応じて、負担金の額を設定するものとします。

負担金＝利用する床面積（坪数）×4,000（円）×0.8

(2) 開業後

1 (7) のとおり、月額49万円以上の指定管理者が提案する額とします。

2 開業の時期について

原則として平成31年10月までに、開業するものとします。

別紙2 施設の管理全般に関することについて

指定管理者は、拠点施設が常に利用者及び来館者が快適に拠点施設を利用することができるように、指定管理者の負担により施設管理を行うこととします。施設管理に関する計画を事前に策定し、業務が計画に沿って実施されるように管理を行ってください。

1 建物の保守点検・定期点検

拠点施設が滞りなく使用できるよう、建築設備の定期点検及び法定点検を実施すること。

なお、本施設において最低限必要となる法定点検は次のとおりです。町で実施する基礎的な工事において設置する機器類に対し必要と想定する保守点検業務であり、指定管理者または利用者によって新たに設置される設備機器については、この限りではありません。

○自家用電気工作物保守点検（設備容量 150kVA）

○消防設備保守点検

・自動火災報知設備

受信機 P型2級	差動式スポット 型感知器	定温式スポット 型感知器	煙感知器	発信機
1台	37個	12個	4個	2個

・消火器具

粉末消火器
3本

・誘導灯及び誘導標識

誘導灯	階段通路誘導 灯
10灯	1灯

・火災通報装置

受信機	切替装置
1台	1台

2 安全管理

指定管理者は、施設の管理者として防災マニュアル・避難誘導計画等を作成し、災害発生時の利用者及び来館者の安全確保のための計画を策定することとします。

3 衛生管理、日常清掃、定期清掃

- (1) 指定管理者は、拠点施設を常に清潔に保つように、衛生管理、日常清掃、定期清掃を実施することとします。特に、来館者が多く使用するトイレ等については、衛生管理を徹底すること。
- (2) 適切な方法によって、拠点施設の埃、ゴミ、汚れ、シミ等を落とし清潔な状態を保ってください。
- (3) トイレ、洗面台、廊下等の共用部の石鹸、トイレットペーパー、蛍光灯などの消耗品は、指定管理者の負担によって、適宜補充してください。
- (4) 日常清掃とは別に、定期的に窓ガラス清掃や外構回り植栽の剪定及び除草作業、室内の害虫駆除などを行ってください。

4 管理に係る支払いについて

拠点施設の管理運営に要する光熱水費、通信運搬費等で管理者によって一括して支払うことが適切と判断されるものは、指定管理者が一括して支払うものとします。ただし、子メーターを設置するなどして、各利用者の実費分を明確にすることで、各利用者から経費として収受することができます。

なお、共用部の光熱水費等については、町と指定管理者により費用分担を協議するものとします。

5 管理運営に係る役割分担・費用分担について

松田町と指定管理者、利用者における役割分担・費用分担については次のように想定しています。詳細は、指定管理者との協議により決定します。

	松田町	指定管理者	利用者
施設整備に関すること (※1)	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援センター及びファミリーサポートセンターの内装工事 ・共用部の基礎的な工事 	<ul style="list-style-type: none"> ・共用部(※2)及びレンタルスペースの環境整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・レンタルスペースのテナント内装工事
管理運営に関すること (※3)	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援センター及びファミリーサポートセンター 	<ul style="list-style-type: none"> ・共用部 	<ul style="list-style-type: none"> ・レンタルスペース
清掃業務に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援センター及びファミリーサポートセンター 	<ul style="list-style-type: none"> ・共用部 	<ul style="list-style-type: none"> ・レンタルスペース
保守点検に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援センター及びファミリーサポートセンター内の消防設 	<ul style="list-style-type: none"> ・共用部 	<ul style="list-style-type: none"> ・レンタルスペース

	備		
光熱水費の負担に関すること（※4）	・子育て支援センター 及びファミリーサポートセンター	・共用部	・レンタルスペース

- ※1 拠点施設整備に向けて、町で実施する改修工事の内容については、参考資料「旧松田土木事務所改修工事図面」等を確認ください。
- ※2 共用部とは拠点施設のうち、子育て支援センター及びファミリーサポートセンター、利用者の利用するレンタルスペース以外の部分をいいます。
- ※3 それぞれが利用する部分については、それぞれの利用者が主体となり実施するものとしますが、指定管理者は拠点施設全体の管理者として、敷地及び施設全体の管理や警備を行うこととします。
- ※4 「4 管理に係る支払いについて」のとおり、指定管理者が一括して支払いを行い、それぞれの実施主体から徴収することができます。

6 管理業務の対象範囲について

拠点施設内において、一部暫定的な利用に供している（貸し出し中）の建物及び敷地があります。貸し出し中の建物については、包括的な管理範囲に含みますが、清掃等の業務を指定管理者が実施する必要はありません。指定管理者は、当該利用者と協議を行い、拠点施設全体の管理者として、安全管理と円滑な利用に向けて調整を図ってください。

暫定的な利用に供している部分は、参考資料「旧松田土木事務所現況利用図」を確認ください。暫定利用の期間は、平成31年12月末までを予定しており、その後の利用については、指定管理者と協議していくこととします。

なお、敷地内の防災無線局舎、水防倉庫（2階）、自家発機械室については、利用する予定はありません。

別紙3 リスク分担の基本的な考え方（両者に○が付いているものは協議によります）

項目	内容	負担者	
		松田町	指定管理者
物価変動	人件費、物品費、光熱水費等の変動に伴う経費の増		○
需要変動	利用者、来館者の減少による収入減		○
資金調達	運営上必要な初期投資、資金の確保	○ (※1)	○
不可抗力	自然災害等に伴う、業務の変更、中止または延期する場合	○	○
	自然災害等に伴う、施設、設備の修復による経費の増加	○	
施設・設備の劣化や破損	10万円以下の軽微な修繕		○
	管理者として注意義務を怠ったもの		○
	経年劣化によるもの（10万円を超えるもの）	○	
第三者への賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	○	○

※1 募集要項「5 開業準備に関すること」に記載している開業に向けた準備委託料