

「いわて県民情報交流センター」(アイーナ)

指定管理者 募集要項



令和5年6月15日

岩手県

目 次

第1 趣旨 -----	1
1 概要 -----	1
2 構成 -----	1
第2 事業の概要 -----	2
1 施設概要 -----	2
2 管理概要 -----	4
第3 申請要件 -----	6
1 申請資格 -----	6
2 申請グループの構成団体の変更等 -----	7
3 申請に関する留意事項 -----	8
4 選定スケジュール -----	9
5 申請手続 -----	9
第4 指定管理者の選定 -----	14
1 指定管理者の選定方法 -----	14
2 審査の機関及び方法 -----	14
3 審査事項及び審査項目等 -----	14
4 優先交渉者の決定 -----	14
5 審査結果の通知及び公表 -----	14
6 指定管理者の指定 -----	14
第5 提示条件 -----	15
1 委託料 -----	15
2 利用料金 -----	18
3 保険 -----	19
4 県と指定管理者の責任分担 -----	19
5 指定の取消し -----	19
6 修繕の扱い -----	19
7 統括責任者 -----	20
8 事業計画、事業報告及び事業の評価等 -----	20
9 個人情報保護 -----	21
10 その他 -----	21
第6 管理実施に関する事項 -----	22
1 誠実な業務遂行義務 -----	21
2 開始前の準備 -----	21
3 県による業務の実施状況のモニタリング -----	22

4	支払いの減額等	23
5	指定期間中の指定管理者と県の関わり	23
6	技術者の配置及び業務責任者の常駐	23
第7	協定等の考え方	23
1	基本協定書の作成等	23
2	基本協定等の締結手続き	23
3	基本協定等の枠組み	23
4	基本協定内容の協議	24
5	提案価格と委託料	24
第8	その他	25

別紙1 説明会・現地見学会参加申込書

別紙2 募集要項等に関する質問書

別紙3 リスク分担表

第1 趣旨

1 概要

本募集要項は、岩手県（以下「県」という。）が地方自治法公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年岩手県条例第36号）及びいわて県民情報交流センター条例（平成17年岩手県条例第53号。以下「条例」という。）に基づき、「いわて県民情報交流センター」（以下「アイーナ」という。）の管理を行う指定管理者（以下本募集要項において「指定管理者」とは、特に定めのある場合を除き、別に指定される岩手県立図書館の指定管理者を含まない。）を、公募（プロポーザル方式）により募集及び選定するために交付するものです。

また、アイーナは、公の施設とそれ以外の行政機関等で構成されているため、行政機関等の部分を含めアイーナを一体的に維持管理することでより効率化を図ることが期待できますので、行政機関等の維持管理業務については指定管理者と併せて契約を締結するものです。

本募集要項等には事業の基本的な考え方を盛り込んでいますが、申請者は本募集要項等の内容を踏まえ、申請に必要な提案書を提出するよう留意して下さい。

2 構成

(1) 用語の使い方について

① 業務分担表

「いわて県民情報交流センター」指定管理者業務分担表

② 業務要求水準書

「いわて県民情報交流センター」指定管理者業務要求水準書

③ 選定基準

「いわて県民情報交流センター」指定管理者 選定基準

④ 基本協定（案）

「いわて県民情報交流センター」指定管理者基本協定（案）

⑤ 募集要項等

「様式集」及び関連資料等は、本募集要項と一体の取り扱いとなります。

(2) 基本協定（案）

指定管理者の指定に伴う基本協定と行政機関等に対する業務委託契約を一体化したものと整理しています。

また、県では、指定管理者の業務改善及び県民サービスの向上を図る目的で、現在の指定管理者の管理運営に対する評価を実施し、その結果を令和4年10月に公表しています。評価結果には、現在の管理運営に係る課題等を盛り込んでいますので、申請者は、これらを踏まえて、効果的な改善策等を提案して下さい。

(3) 募集要項並びに業務要求水準書等及びこれらに関する質問回答集

資料の内容に相違のある場合は、本募集要項の規定内容を優先し、募集要項に記載がない事項については、業務要求水準書等及びこれらに関する質問回答集によります。

第2 事業の概要

1 施設概要

(1) 施設名称

「いわて県民情報交流センター」(アイーナ)

(2) 所在地

盛岡市盛岡駅西通一丁目7番1号

(3) 設置者

岩手県

(4) 設置目的

アイーナは、多様化する県民ニーズへの対応、県民相互の交流と連携を図る拠点施設として、盛岡駅西口地区の都市機能及び拠点性の向上を図ることを目的に整備しました。その基本方針は、以下のとおりです。

- 新しい時代の多様なニーズに対応し、交流と連携を生み出す施設
- 岩手の情報受発信力を高める施設
- 21世紀を担う心豊かな「岩手のひと」を育む施設
- ゆとりとうるおいのある岩手ならではの生活文化を創造する施設
- 岩手の新しいシンボルとなる施設

(5) 建物の概要

- | | |
|--------|-----------------------|
| ① 敷地面積 | 9,000 m ² |
| ② 建築面積 | 7,855 m ² |
| ③ 延床面積 | 45,875 m ² |
| ④ 階 数 | 地下1階(機械室)、地上9階 |
| ⑤ 構 造 | 鉄骨造 一部鉄骨鉄筋コンクリート造 |

(6) 構成施設

アイーナは、入居施設と民間施設で構成されます。

① 入居施設

ア 県民活動交流センター

- ・ NPO活動交流センター
- ・ 国際交流センター
- ・ 環境学習交流センター
- ・ 青少年活動交流センター
- ・ 男女共同参画センター
- ・ 高齢者活動交流プラザ
- ・ 子育てサポートセンター
- ・ 小田島組☆ほ〜る
- ・ 会議室・研修室

- ・ ギャラリーアイーナ
- ・ 県民プラザ

イ 岩手県立視聴覚障がい者情報センター

ウ 岩手県立図書館

※ 上記、ア～ウは条例に基づく公の施設です。

エ 行政機関等

- ・ 盛岡運転免許センター
- ・ 岩手県パスポートセンター
- ・ ファブテラスいわて
- ・ 岩手県立大学アイーナキャンパス

※ 上記のほか県関連団体の事務室等を含みます。

② 民間施設

県から行政財産の使用許可を得て、入居する施設です。

- ・ 店舗（1、4階）

(7) 竣工時期

平成17年9月30日

(8) 開業時期

平成18年4月1日

(9) 開館時間及び休館日

① 開館時間

8:30～21:30

② 休館日

年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

※ 他に設備保守点検等のために臨時に休館することがあります。

<参考：各施設の開館日・開館時間> ※上記の全館休館日を除く。

施設名	開館日	開館時間
NPO活動交流センター	毎日	9:00～21:30
国際交流センター	毎日	9:00～20:00
環境学習交流センター	毎日	9:00～18:00（イベント開催時等は21:00まで）
青少年活動交流センター	毎日	9:00～20:00（火・水・金19:30、土日17:30）
男女共同参画センター	毎日（祝日・振替休日を除く）	9:00～20:00（月・水・木18:00）、土日祝12:00～16:00
高齢者活動交流プラザ	月～金（祝日・振替休日を除く）	9:00～16:00
子育てサポートセンター	毎日（第2、第4火曜日を除く）	9:00～17:30

小田島組☆ほ～る (アイーナホール)	毎日	9:00～21:30
会議室・研修室	毎日	9:00～21:30
ギャラリーアイーナ	毎日	9:00～21:30
県民プラザ	毎日	9:00～21:30
岩手県立視聴覚障がい者情報センター	毎日(月末・特別整理日※は休)	9:00～20:00(部屋の貸出しは21:00まで)
岩手県立図書館	毎日(月末・特別整理日※は休)	9:00～20:00
盛岡運転免許センター	月～金・日(日は更新・記載事項変更のみ)	9:00～16:00 (日8:30～16:00)
岩手県パスポートセンター	月～金・日(日は交付のみ)	9:00～18:00 (日9:00～17:00)
ファブテラスいわて	土、日、月	10:00～18:00
岩手県立大学アイーナキャンパス	月～日(祝日を含む) *ただし、日祝日は事務所が閉鎖	9:00～21:30

※ 特別整理日：資料等の点検を行う毎年度末の約7日間。

2 管理概要

(1) 業務範囲

指定管理者は、その提案をもとに基本協定により示される内容の業務を行います。

なお、業務の範囲は、次のとおりですが、具体的内容については別添「業務分担表」を参照して下さい。

① 運営業務

ア アイーナ全体

- (ア) 企画運営業務
- (イ) 総合受付業務
- (ウ) 広聴広報業務
- (エ) 入居施設との連絡調整
- (オ) その他

イ 入居施設

- (ア) 貸出室及び備品の貸出業務(別添「貸出室及び備品リスト」を参照して下さい。)
- (イ) アイーナの目的に合致する内容の自主事業の実施

※ 指定管理者は、行政機関等及び民間施設を除いた範囲において、自主事業の企画運営を行うことができます。

② 維持管理業務

ア 建築物保守管理業務(点検、保守、修繕、その他一切の保守管理業務を含みま

す。)

イ 建築設備保守管理業務（運転、監視、点検、保守、修繕、その他一切の保守管理業務を含みます。）

ウ 外構施設保守管理業務（点検、保守、修繕、その他一切の保守管理業務を含みます。）

エ 清掃業務（建物内外部及び敷地内の清掃業務）

オ 警備業務

カ 環境衛生管理業務

キ 備品・什器等の管理業務（保守、点検、修繕、その他一切の管理業務を含みます。）

ク 駐車場（敷地内、敷地外）管理業務

※ 行政機関等部分の維持管理業務についても、指定管理者に委ねます。

※ 民間施設における「エ 清掃業務」、「キ 備品・什器等の管理業務」については、対象外とします。

（２）業務の要求水準

指定管理者が行う業務の要求水準は、別添業務要求水準書によります。

（３）指定管理期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

（４）費用の負担

県は、アイーナの公の施設の運営（図書館運営を除く）・維持管理及び行政機関等部分の維持管理に必要な費用を委託料として指定管理者に支払います。

（５）指定管理者の収入

- ① 委託料
- ② 貸出業務から得られる利用料金収入
- ③ 自主事業から得られる収入
- ④ コピー料金等（利用者用）

（６）法令の遵守

地方自治法その他の関係法令、公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例等以下に掲げる法令等及び県が締結する契約に関する条例のほか、岩手県と指定管理者が締結する基本協定書、仕様書等を遵守すること。

《事業に必要と想定される根拠法令等》

- ① 地方自治法
- ② 公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
- ③ 個人情報保護に関する法律
- ④ いわて県民情報交流センター条例
- ⑤ 個人情報保護等に関する条例

- ⑥ 図書館法
- ⑦ 社会福祉法
- ⑧ 身体障害者福祉法
- ⑨ 特定非営利活動促進法
- ⑩ 社会貢献活動の支援に関する条例
- ⑪ 岩手県男女共同参画推進条例
- ⑫ 著作権法
- ⑬ 消防法
- ⑭ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ⑮ 電波法
- ⑯ 電気事業法
- ⑰ ガス事業法
- ⑱ 下水道法
- ⑲ 水道法
- ⑳ 騒音規制法
- ㉑ 水質汚濁防止法
- ㉒ 大気汚染防止法
- ㉓ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律
- ㉔ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ㉕ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ㉖ 警備業法
- ㉗ 建築基準法
- ㉘ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律
- ㉙ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律
- ㉚ その他関係法令等

第3 申請要件

1 申請資格

- (1) 法人その他の団体（以下「申請団体」という。）又は複数の法人その他の団体で構成されるグループ（以下「申請グループ」という。）であること。
- ① 個人での申請はできません。
 - ② 申請団体は、他の申請グループの構成団体となって申請することはできません。
 - ③ 申請グループの構成団体は、単独又は他の申請グループの構成団体となって申請することはできません。
 - ④ グループで申請する場合には、代表となる法人その他の団体（以下「代表団体」という。）を定めて下さい。

- ⑤ 貸出業務を行う法人その他の団体は、申請団体又は申請グループの構成団体である必要があります。
 - ⑥ 統括責任者を1人配置（グループの場合は、統括責任者は代表団体に所属する者）して下さい。
- (2) 申請団体又は申請グループの構成団体が、次のいずれかに該当しないこと。
- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する団体
 - ② 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づき更正又は再生手続を行っている団体
 - ③ 岩手県から指名停止を受けている団体
 - ④ 都道府県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している団体
- (3) 申請団体又は申請グループの構成団体の役員に、次のいずれかに該当する者が含まれていないこと。
- ① 破産者で復権を得ない者
 - ② 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - 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2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有している者（以下「暴力団員等」という。）
- (4) 維持管理業務を担う法人その他の団体は、以下の業務実績を有すること。
- ① 延床面積15,000㎡以上の建物の清掃業務
 - ② 延床面積15,000㎡以上の建物の警備業務
 - ③ 延床面積15,000㎡以上の建物の施設・設備管理業務
- ※ア ①～③は、同一の建物であることを要しないこと。また、それぞれ異なる法人その他の団体が実績を有しても構わないこと。
- ※イ 複数で維持管理を行う場合の業務実績の取扱い

区 分	業務実績の取扱い
複数の法人その他の団体が共同で維持管理業務を行う場合	共同する法人その他の団体のうち、いずれかが業務実績を有することが必要
維持管理業務を申請団体（グループ構成団体）以外の協力団体に委託する場合	協力団体が業務実績を有することが必要

2 申請グループの構成団体の変更等

指定管理者指定申請書により参加の意思を表明した申請グループの構成団体の変更及び追加は原則として認めませんが、やむを得ない事情が生じた場合（指名停止等に該当する場合を除きます。）は、県と協議を行うこととします。協議の結果、県が妥当と認めた場合には、申請グループの代表団体以外の構成団体は、申請資格の確認を受けた上で提出書類（第2次審査）の提出期限までに変更及び追加することができるものとします。

なお、提出書類（第2次審査）の提出以後の応募グループの構成団体の変更は一切認めません。

3 申請に関する留意事項

(1) 募集要項の承諾

申請者は、指定管理者指定申請書の提出をもって、募集要項等の記載内容を承諾したものとします。

(2) 費用負担

申請に関し必要な費用は、申請者の負担とします。

(3) 提出書類の取扱い・著作権

① 提出書類の変更等の禁止

提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めません。なお、提出書類は返却しません。

② 著作権

提出書類の著作権は、申請者に帰属します。

また、提出書類については、指定管理者の選定に関わる公表以外に申請者に無断で使用しません。申請者は、指定管理者指定申請書の提出をもって当該公表に同意したものとします。

なお、提出書類は、すべて県の情報公開条例に基づき情報公開の対象となります。提出書類において企業秘密に該当する部分は、その旨を明記して下さい。（原則として、個人情報及び開示することが法人の不利益となる情報以外は全て開示します。）

③ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、運営方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、提案を行った申請者が負うこととします。

(4) 県からの提示資料の取扱い

県が提供する資料は、申請にかかる検討以外の目的で使用することはできません。

(5) 申請者の複数提案の禁止等

① 申請者は、複数の提案を行うことはできません。

② 申請者（申請グループの構成団体）は、他の申請グループの構成団体となることができません。

(6) 使用言語及び単位、時刻

公募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とします。

(7) 失格事項

次に掲げる場合に該当したときは、当該申請は失格とします。

① 申請書類の提出方法、提出先、提出期限が守られなかったとき

- ② 提出した書類に虚偽の記載があったとき
- ③ 審査の公平性に影響を与える行為があったとき
- ④ 本募集要項に違反すると認められたとき
- ⑤ その他不正な行為があったと県が認めたとき

4 選定スケジュール

公募及び選定は、次の日程で行います。

項目	日程（予定）
① 募集要項等公表・開始 ～締切	令和5年6月15日（木） ～令和5年7月26日（水）
② 募集要項等に関する説明会・現地見学会	令和5年6月23日（金）
③ 募集要項等に関する質問の受付	令和5年6月15日（木） ～6月30日（金）
④ 第1次審査提出書類の受付	令和5年7月18日（火） ～7月26日（水）
⑤ 第1次審査結果の通知	令和5年8月2日（水）までに通知
⑥ 申請資格がないと認めた理由の説明の受付	令和5年8月2日（水）～ 8月7日（月）
⑦ 申請資格がないと認めた理由の回答	令和5年8月10日（木）までに通知
⑧ 第2次審査提出書類の受付	令和5年8月21日（月） ～8月25日（金）
⑨ ヒアリング（プレゼンテーション）、選 定・評価委員会による審査	令和5年9月中旬～下旬
⑩ 優先交渉者の決定	令和5年10月下旬
⑪ 議会による指定管理者指定の議決	令和5年12月
⑫ 基本協定の締結	令和6年1月頃

5 申請手続

（1）募集要項等の閲覧

- ① 閲覧期間 令和5年6月15日（木）～令和5年7月26日（水）（土曜日、日曜日を除く。）
- ② 閲覧時間 9時～12時及び13時～17時
- ③ 閲覧場所 岩手県環境生活部若者女性協働推進室（岩手県庁舎 11階）
盛岡市内丸10番1号

※ インターネットでも閲覧可

[岩手県公式ホームページアドレス] <https://www.pref.iwate.jp/>

掲載場所：トップページ上タブ>くらし・環境>NP0・ボランティア・協働
>いわて県民情報交流センター（アイーナ）

※ 『付属2 「いわて県民情報交流センター」（アイーナ） 施設仕様書・関係図面』のうち関係図面はインターネットでの閲覧はできません。

（2）募集要項等に関する説明会・現地見学会

① 開催日時 令和5年6月23日（金）13時30分から16時まで ②

集合場所 いわて県民情報交流センター 8階 研修室810

（所在地：盛岡市盛岡駅西通一丁目7番1号）

③ 注意事項

ア 説明会当日は、募集要項等（業務分担表、業務要求水準書、選定基準、基本協定（案）、様式集等を含む。）を配付しないので、岩手県公式ホームページからダウンロードの上持参して下さい。

イ 説明会・現地見学会の参加を希望する者は、令和5年6月21日（水）正午までに説明会・現地見学会参加申込書（別紙1）に記入の上、電子メール又はファクシミリにより申し込みして下さい。

ウ 車で来場の際は、近隣の有料駐車場等を利用して下さい。

（3）募集要項等に関する質問の受付及び回答

① 質問受付期間 令和5年6月15日（木）～6月30日（金）正午

② 質問受付方法 募集要項等に関する質問書（別紙2）に記入の上、電子メール又はファクシミリにより岩手県環境生活部若者女性協働推進室あて提出して下さい。

（※電子メールの場合は、件名を「アイーナ指定管理者募集要項等に関する質問」と記載して下さい。）

③ 回答方法 電子メール又はファクシミリにより質問者に直接回答するとともに、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に係り、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、岩手県公式ホームページにて公表します。

[岩手県公式ホームページアドレス] <https://www.pref.iwate.jp/>

掲載場所：トップページ上タブ>くらし・環境>NP0・ボランティア・協働
>いわて県民情報交流センター（アイーナ）

（4）第1次審査（申請資格等の確認）

① 資格確認申請書等の提出

申請者は、次のとおり指定管理者指定申請書及び資格確認申請書等を提出し、県から「第3第1項」に掲げる申請資格（以下「申請資格」という。）を有することについて確認を受ける必要があります。

ア 受付期間 令和5年7月18日（火）～7月26日（水）（土曜日、日曜日を除

く。)

9時～12時及び13時～17時

イ 提出方法 持参又は郵送（書留） 令和5年7月26日（水）17時必着
（電子メール、ファクシミリによる提出は認めません。）

ウ 提出先 岩手県環境生活部若者女性協働推進室

エ 提出書類

- ・ 指定管理者指定申請書 （様式1-1）
- ・ 資格確認申請書 （様式1-2）
- ・ 構成団体及び協力団体一覧表 （様式1-3）
- ・ 統括責任者概要 （様式1-4）
- ・ 維持管理業務実績 （様式1-5）
- ・ 納税証明書（法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税に係るもの）
- ・ 構成団体及び協力団体の組織・事業概要が分る資料
- ・ 必要とされる資格を証する書類の写し（建設業、警備業、清掃業等の許可証の写し）
- ・ 登記簿謄本（法人の場合）
- ・ 定款等の写し（定款等の写しには事業目的が本事業に合致する項目の番号に○を付すこと。）
- ・ 役員名簿（生年月日を記載したもの）

オ 提出部数 1部

② 資格確認申請書等の取扱い

ア 県は、提出された資格確認申請書等を申請資格の審査以外に申請者に無断で使用しません。

イ 提出された資格確認申請書等は返却しません。

ウ 資格確認申請書等の変更等の禁止

提出された資格確認申請書等の変更、差替え又は再提出は原則として認めません。なお、例外的に、県が提出された資格確認申請書等の差替え又は再提出を指示した場合であっても、資格確認申請書等の提出期限以降の差替え又は再提出は認めません。

③ 第1次審査（資格等の確認）結果の通知

第1次審査（資格等の確認）結果の通知は、指定管理者指定申請及び資格確認申請を行った者に対して、書面により登録受付番号とともに令和5年8月2日（水）までに通知します。（申請グループの場合は、代表団体に通知します。）

④ 申請資格の確認後の取扱い

第1次審査において申請資格を有するとの確認を受けた申請団体、あるいは申請

グループの構成団体が、第2次審査に係る提出書類の提出日において、「第3 第1項」に定める要件の一つでも満たさない場合には、申請資格がない者に該当しますので、当該申請者の参加は認めません。

⑤ 申請資格がないと認めた場合の扱い

申請する資格がないとされた者は、県に対して申請資格がないと認めた理由について、書面（様式自由）により次のとおり説明を求められます。

- ア 受付期間 令和5年8月2日（水）～令和5年8月7日（月）
9時～12時及び13時～17時
- イ 提出方法 説明要求の書面の提出方法は持参又は郵送とします。（電子メール、ファクシミリによる提出は認めません。）
- ウ 提出先 岩手県環境生活部若者女性協働推進室
- エ 回答 県は、説明を求めた者に対し、令和5年8月10日（木）までに書面により通知します。

（5）第2次審査

県から、資格確認通知を受けた申請者は、第2次審査にかかる提案書等を提出することができます。

- ① 受付期間 令和5年8月21日（月）～令和5年8月25日（金）
9時～12時及び13時～17時
- ② 提出方法 持参又は郵送（書留） 令和5年8月25日（金）17時必着
（電子メール、ファクシミリによる提出は認めません。）
- ③ 提出先 岩手県環境生活部若者女性協働推進室
- ④ 提出書類 以下の書類をそれぞれ1分冊とし、〈 〉内に掲げる部数を提出して下さい。
 - ア 提案提出書 (様式1-6) 〈 1部 〉
 - イ 提案書類一覧 (様式1-7) 〈 1部 〉
 - ウ 提案書
 - (ア) 運營業務提案書 〈 20部 〉
 - a 運營業務提案書表紙 (様式2)
 - b 運營業務内容提案書 (様式2-1～様式2-10)
 - c 運營業務費用見積書等 (様式2-11～様式2-14)
 - (イ) 維持管理業務提案書 〈 20部 〉
 - a 維持管理業務提案書表紙 (様式3)
 - b 維持管理業務内容提案書 (様式3-1～様式3-7)
 - c 維持管理業務費用見積書 (様式3-8、3-9)
 - d 光熱水費等相当見積書 (様式3-10)

- (ウ) 事業計画提案書 < 20部 >
- a 事業計画提案書表紙 (様式4)
 - b 事業スキーム (様式4-1、4-2)
 - c リスク分担計画書 (様式4-3)
 - d 資金管理方針 (様式4-4)
 - e 事業の安定性 (様式4-5)
 - f 収支計画表 (様式4-6)
 - g 自主事業の収支計画表 (様式4-7)
 - h 委託料の支払額 (様式4-8)
 - i 職員配置計画書 (様式4-9)
- エ 見積書 < 20部 >
- (ア) 見積書 (様式5)
 - (イ) 見積書(年度内訳書) (様式5-1)
- オ 法人その他の団体の経営状況に係る書類 < 2部 >
- (ア) 法人の場合
 - ・ 過去3期分の貸借対照表及び損益計算書(単体)
 - ・ 過去3期分の減価償却明細表(単体)
 - ・ 過去1期分の連結決算の貸借対照表及び損益計算書(該当する場合)
 - (イ) その他の団体の場合
 - ・ 過去3か年の収支決算書
 - ・ 申請日の属する会計年度の収支予算書
 - ・ 過去3か年の財産内容を示す書類
- カ 事業継続計画(BCP)(申請団体において策定している場合) < 2部 >

※ 事業継続計画(BCP)について

中小企業庁ホームページ

http://www.chusho.meti.go.jp/bcp/contents/level_a/bcpgl_01_1.html

(6) 申請の辞退

資格確認通知を受けた申請者が辞退する場合は、辞退届(様式1-8)を提出して下さい。

なお、申請を辞退した者は、これを理由として以降の公募等について不利益な取扱いを受けることはありません。

- ① 提出期限 令和5年8月25日(金)17時必着
(郵送する場合は書留として下さい)
- ② 提出先 岩手県環境生活部若者女性協働推進室

第4 指定管理者の選定

1 指定管理者の選定方法

アイーナの指定管理者には、県民のニーズを把握した上で、多様な分野における質の高いサービスを提供することが求められるため、申請者の有する企画能力やノウハウ等を総合的に評価して選定する必要があります。

このため、指定管理者の選定に当たっては、競争性・透明性の確保に十分に配慮することとし、価格及び管理能力等を総合的に評価して、最優秀提案者及び佳作提案者を決定します。

2 審査の機関及び方法

審査に際しては、学識経験者等で構成する選定・評価委員会が、最優秀提案者及び佳作提案者を選定します。

審査は、提出書類及びプレゼンテーションの内容により行います。

- (1) プレゼンテーションは非公開により行います。
- (2) プレゼンテーションの日時及び方法は別途通知します。
- (3) プレゼンテーションに参加しなかった場合は、当該提案は無効とします。

3 審査事項及び審査項目等

別添「いわて県民情報交流センター指定管理者選定基準」のとおりです。

4 優先交渉者の決定

県は選定・評価委員会の選定結果に基づき、優先交渉者及び次点交渉者を決定します。

5 審査結果の通知及び公表

- (1) 審査結果は、優先交渉者決定後、速やかに申請者に文書で通知します。(電話等による問合せには応じません。)
- (2) 審査結果は、岩手県公式ホームページにおいて公表します。
- (3) 公表内容
 - ① 評価基準、配点及び各申請者の各評価基準に対する評価結果(ただし、最優秀提案者以外の申請者名は非公表とします。)
 - ② 各申請者の総合評価の審査結果
 - ③ 最優秀提案者の商号又は名称及び住所
 - ④ その他選定に係る経緯等

6 指定管理者の指定

県議会の議決により指定管理者を指定します。

第5 提示条件

1 委託料

(1) 総論

- ① アイーナは利用料金制を導入しており、指定管理者は、岩手県が支払う委託料（指定管理料）の外、利用者が支払う利用料金や自らが企画実施する各事業の収入等を自らの収入とすることができます。

また、事業の実施に際して各種助成金・協賛金等を活用することができます。

- ② 県は、指定管理期間中の委託料（指定管理料）の支出を担保すること（地方自治法（昭和22年法律第67号）第214条に規定する債務負担行為）を予定しています。
- ③ 指定管理者の収入として見込まれるものは、次のとおりです。

ア 委託料（指定管理料）

イ 利用料金（条例及びいわて県民情報交流センター条例施行規則（以下「施行規則」という。）で定められた施設設備等の貸出料金収入）

（ア）館の施設及び附帯設備の利用料金は、指定管理者の収入とします。

（イ）利用料金（利用予納金を含む。）は、利用日の属する年度の収入とすることとし、令和6年4月1日から令和11年3月31日までのものが本公募により選定する指定管理者の収入となります。

ウ 自主事業からの収入

エ 各種助成金・協賛金等

オ その他アイーナの管理運営に伴って発生する収入のうち、県が認めたもの

- ④ 指定管理者の支出として見込まれるものは、次のとおりです。

ア 人件費（退職給与引当金を含む。）

イ 事務費

ウ 施設設備等管理費（修繕費、光熱水費及び保守管理に要する経費等）

エ 事業費

オ 負担金（アイーナの運営に付随して必要となる会費等）

カ 事業活動に伴い発生する公租公課

キ その他、アイーナの管理運営に伴い発生する支出のうち、県が支払うべきものを除いたもの

- ⑤ 収支計画を上回る利益の取扱い

館の管理運営業務全体において、収支計画を上回る利益が発生した場合の取扱いについては、提案書に記載して下さい。

(2) 委託料の見積

- ① 委託料の構成

県が指定管理者に対して支払う委託料積算の考え方は、以下から構成されます。

ア 運営業務、維持管理業務及びその他の費用として見込まれる総額（別添「業務

分担表」の「業務実施者・コスト負担者」の指定管理者の区分に基づきます。) から提案時に想定した貸出業務で得られる利用料金収入の一部を差し引いた額 (以下「運営・維持管理費相当委託料」という。)

イ 指定管理者において県に代わり一括して電力会社等に支払う光熱水費及び電話料金に係る費用見込から提案時に想定した電気料の利用料金収入を差し引いた額 (以下「光熱水費等相当委託料」という。)

② 見積方法

ア 運営・維持管理費相当委託料及び光熱水費等相当委託料は、指定期間 (5年) の総額とし、支払期ごとに平準化して指定管理者に支払います。

イ 第7第5項第1号に規定する提案価格は、①運営・維持管理費相当及び②光熱水費等相当に係る委託料として下さい。

ウ 指定管理料金について、次の経費を除き、県は精算しません。

(ア) 利用料金免除分

指定管理者が、条例第9条に規定する利用料金の全部又は一部の免除を行った場合、県は委託料とは別に、基本協定で定める金額を上限として当該減免相当額について補填します。

(イ) 修繕費

県は、年間の修繕費の額を示して委託料に盛り込みますが、指定管理者は、実績が下回った場合はその差額を返納し、上回った場合は県と事前に協議をした上で、必要な場合は県から追加して支払います。

なお、年間修繕計画を作成するとともに、計画以外の修繕については、修繕実施前に県と協議した上で実施して下さい。

(ウ) 光熱水費

県は、年間の光熱水費の見込額を委託料に盛り込みますが、指定管理者は、実績が下回った場合はその差額を返納し、上回った場合は県と事前に協議をした上で、必要な場合は県から追加して支払います。

③ 委託料

ア 運営・維持管理費相当委託料 (修繕費を除く。) については、以下の金額を上限として見積って下さい。

区 分		上限額 (税込)
総額		987,393 千円
内 訳	令和6年度	197,477 千円
	令和7年度	197,479 千円
	令和8年度	197,479 千円
	令和9年度	197,479 千円
	令和10年度	197,479 千円

イ 光熱水費等相当委託料については、以下の金額を上限とし、エネルギーの削減

目標（次記(4)②ウ）達成を見込んだ金額を見積ってください。

区 分		上限額（税込）
総額		1,549,340 千円
内 訳	令和6年度	309,868 千円
	令和7年度	309,868 千円
	令和8年度	309,868 千円
	令和9年度	309,868 千円
	令和10年度	309,868 千円

ウ 修繕費及び利用料金減免に伴う県補填額については、県が積算した額をそのまま見積って下さい。

区 分		修繕費	県補填額
総 額		48,680 千円	7,710 千円
内 訳	令和6年度	9,736 千円	1,542 千円
	令和7年度	9,736 千円	1,542 千円
	令和8年度	9,736 千円	1,542 千円
	令和9年度	9,736 千円	1,542 千円
	令和10年度	9,736 千円	1,542 千円

エ 運営・維持管理費相当委託料は、指定管理者の収支計画に基づき算定した一定額を予算の範囲内で支払うものとし、指定管理者の経営努力が収益に反映されるよう、経費の節減（基本的に利用者のサービス低下に繋がらないよう留意して下さい。）や、利用率の向上などによる収支計画を上回る収支差額が生じた場合でも、利用料金の減免分、修繕費など精算を行うものを除き委託料の額を減額しないものとします。

（3）運営・維持管理費相当委託料の改定

県は、指定期間中、次の場合を除き基本協定書で定めた運営・維持管理費相当委託料の改定は原則として行いません。

- ① 指定管理者の業務不履行等により、委託料を減額する場合。
- ② その他基本協定書で定めた事由が発生した場合（法令等変更、不可抗力等）。

（4）支払方法

委託料の支払は、協定に定めるところにより、以下のとおり行います。

なお、詳細は、基本協定（案）「別紙3 委託料の支払方法」を参照して下さい。

① 運営・維持管理費相当委託料

ア 県は、定期的に監視（以下「モニタリング」という。）を実施し、協定に定められた要求水準が満たされていることを確認した上で、指定期間中に、四半期ごと（年4回）に基本協定に定める額を平準化して、次の手順で指定管理者に後払いで支払います。

（ア）県は、定期モニタリング及び随時モニタリングの結果を基に、月に1度、業務状況の良否を判断し、指定管理者へ通知します。

(イ) 毎年7、10、翌1、4月における、各前月のモニタリング結果通知後に指定管理者は、県に対して前月までの四半期に係る委託料の請求書を提出します。

(ウ) 県は、請求を受けた日から30日以内に指定管理者に対して当該委託料を支払います。

イ モニタリングを行い、基本協定で定められた性能・水準が維持されていない場合は、委託料のうち運営・維持管理費相当委託料に対して減額等を行います。詳細は、基本協定(案)を参照して下さい。

② 光熱水費等相当委託料

ア 指定管理者は、各年度の各月の1日以降、速やかに県に請求書を提出し、県は請求を受けた日から30日以内に指定管理者に対して当該委託料を支払います。

イ 光熱水費相当委託料は実績精算とすることから、各年度末に実績に合わせて変更基本協定を締結の上増減します。

ウ 実績精算とするものの、指定管理者は「地球温暖化対策第4次岩手県率先実行計画(岩手県エコマネジメントシステム)」を踏まえ、エネルギーの使用に係る原単位で、平成26年度を基準として指定管理期間に6%の削減を目標とします。

なお、指定管理期間に6%の削減を達成できなかった場合には、県に対し達成できなかった理由及び目標達成に向けた取組内容を書面(任意様式)で説明し、県の承認を得て下さい。

(5) 委託料等の管理

運営・維持管理費相当委託料、光熱水費等相当委託料及び自主事業収入は、それぞれ専用の口座で管理して下さい。

2 利用料金

(1) 利用料金制

施設等の利用料金は、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制」を採用しますので、指定管理者の収入として収受できます。

(2) 利用料金の設定等

① 施設等の利用料金は、指定管理者が、条例及び施行規則の定める上限額の範囲内において、予め県の承認を受けて定めます。

指定管理者は利用料金の設定にあたって、利用率の向上、サービスの向上に配慮して下さい。

② 指定管理者は、利用料金の額や後納、減免、還付の事由等について定める規程を作成し、県に提出して承認を受ける必要があります。利用料金の額等を変更する場合も、同様の手続きを必要とします。

3 保険

指定管理者は、指定期間において施設損傷、第三者賠償、受託者賠償及び個人情報漏洩に対応する保険に加入が必要です。詳細は、基本協定（案）「別紙1 保険等の取扱い」を参照して下さい。

4 県と指定管理者の責任分担

(1) 基本的な考え方

本事業における責任分担の考え方は、適正にリスクを分担することにより、より適正な価格で質の高いサービスの提供を目指すものです。指定管理者が担当する業務については、指定管理者が責任をもって遂行し、業務に伴い発生するリスクについては、原則として指定管理者が負うものとします。ただし、県が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、県が責任を負います。

(2) 予想されるリスクと責任分担

県と指定管理者の責任分担は、別紙3「リスク分担表」及び、基本協定（案）によることとし、申請者は負担すべきリスクを想定した上で、提案を行って下さい。リスク分担の程度や具体的内容については、基本協定（案）に示しますが、基本協定（案）に示されていない場合は、双方の協議により定めるものとします。

5 指定の取消し

県は、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、若しくは法令等変更、若しくは、指定管理者の責めに帰すべき事由で履行が困難となる重大な事由がある場合や、指定管理者が暴力団と関わりがあることが判明した場合、若しくは不可抗力によって指定管理者による管理の継続が困難と判断したとき又は履行継続のために過大な費用を要すると判断したときは、指定を取消し、管理の業務の全部を終了させることができます。

指定管理者は、県が基本協定書上の重要な義務に違反した場合は、県に対して当該違反の是正を求め、是正されない場合には指定の取消しを求めることができます。

なお、詳細については、基本協定（案）を参照して下さい。

6 修繕の扱い

指定管理者は県が行うべき修繕について、県に対し必要な提案をしていただく外、次に掲げる事務についても関与していただきます。

- (1) 概算見積書の手配
- (2) 工事実施日の調整
- (3) 県が選定した施工業者に対する工事上の指導等
- (4) 県が選定した施工業者が行う修繕工事の立会（閉館後も含む。）
- (5) 県が行う完成検査の立会

(6) その他修繕工事の実施に関し必要となる事務

7 統括責任者

指定管理者は、維持管理・運營業務に係る統括責任者を令和6年4月1日までに選任し、県に届け出て下さい。統括責任者を変更した場合にも、直ちに県に届け出て下さい。

8 事業計画、事業報告及び事業の評価等

(1) 管理業務仕様書の提出

指定管理者は、条例、業務要求水準書、指定管理者協定書及び指定管理者が提出した提案書等を基に、県と協議の上、管理業務仕様書を作成し、令和6年3月1日までに提出し、県の確認を受けて下さい。

(2) 事業計画書等の提出

指定管理者は、県と協議の上、事業計画書及び収支予算書を作成し、次の期日までに県に提出して、県の確認を受けて下さい。

- ① 令和6年度：令和6年3月19日まで
- ② 令和7年度～令和10年度：各事業年度の前年度の11月末日まで

(3) 事業報告書等の提出

指定管理者は、維持管理・運營業務の実施状況を定期的に報告する目的で、業務日誌、月次報告書及び事業報告書を作成し、次の期日までに県に提出等して下さい。

- ① 月次報告書：毎月の業務が終了した後7日以内（土曜日、日曜日・祝日を除く）
ただし、年度末については3月31日まで
- ② 事業報告書：毎事業年度3月31日まで
- ③ 業務日誌：必要に応じて県が確認

(4) モニタリング及び事業の評価

県は、第6第3項の規定に従いモニタリングを実施するとともに、モニタリングの結果や県が別に行う指示に基づき指定管理者が作成する調書を用いて、有識者、専門家等の外部委員による選定・評価委員会が事業を評価します。選定・評価委員会による評価は毎年度実施する単年度評価のほか、指定管理期間の中間年には、公募時に提出された業務提案書の内容の計画的実行の状況及び指定管理期間後半の計画達成の見込等について、中間評価を併せて実施します。

(5) 指定管理者に対する監督等

県は、指定管理者に対し、維持管理・運營業務について、随時その説明を求め、県が必要とする書類の提出を請求することがあるほか、維持管理・運営状況を立会いの上確認することができます。

(6) 管理運營業務に対する監査等

アイーナの管理運營業務について、県の監査委員等による監査・検査が行われるこ

Fとがあります。この場合、指定管理者は監査・検査へ協力するものとします。

9 個人情報保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 66 条第 2 項において準用する同条第 1 項の規定により、維持管理・運營業務で取り扱う個人情報の安全管理措置を講じるため、個人情報の取扱いを適正に行う体制を整備して下さい。

指定管理者及び維持管理・運營業務の従事者は、維持管理・運營業務に関して知り得た個人情報又は死者に関する情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないで下さい。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者がその職務を退いた後も同様です。

10 その他

(1) アイーナは、平成 28 年 1 月 4 日付けで「指定緊急避難場所（洪水時）」及び「指定避難所（外国人及び帰宅困難者向け）」として盛岡市の指定を受けていますので、災害時における対応を提案して下さい。

(2) 県は、アイーナの一部について第三者に行政財産の目的外使用許可及び貸付を行っています。

指定管理者は、これらの事務に関し、県に代行して次に定める事項について協力して下さい。

- ① 申請者との事前協議
- ② 申請者からの使用許可等の申請書類の県への取次
- ③ 許可を受けた事業者等との日常的な連絡調整
- ④ 目的外使用に伴う光熱水費の報告
- ⑤ 貸付に伴う自動販売機設置業者から報告される売上本数の把握及び入替の際の立会

第 6 管理実施に関する事項

1 誠実な業務遂行義務

指定管理者は、提出書類等（第 1 次審査時の提出書類を含む。）及び基本協定に定めるところにより、誠実に業務を遂行して下さい。

2 開始前の準備

指定管理者は業務開始に先立ち、必要に応じて本施設内において準備を行うことができます。

なお、その場合においては、旧指定管理者との調整及び経費については指定管理者の

負担とします。

3 県による業務の実施状況のモニタリング

県は、指定管理者が基本協定書に定められた業務を確実に遂行し、基本協定に規定した要求水準を達成しているか否かを確認するとともに、財務状況及び利用状況を把握するため、業務の実施状況についてモニタリングを実施します。

指定管理者は、県が定める様式に則り、業務要求水準、提案書に記載した事項、その他基本協定により定めた事項の達成度について、毎月自己評価を行い、県に報告して下さい。

報告を基に、県は毎月指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、モニタリングによりポイント付けを行い、必要に応じて維持管理費相当委託料の減額を行います。

モニタリングは以下のとおり実施しますが、詳細は、基本協定（案）「別紙4 モニタリング・減額方法説明書」を参照して下さい。

(1) 定期・随時

県は、定期的に業務の実施状況を確認します。なお、モニタリングに要する費用は、指定管理者側に発生する費用を除き、県の負担とします。

① 定期モニタリング

県は、月1回定期モニタリングを実施します。

- ・ 指定管理者は、毎月業務終了後7日以内（土曜日、日曜日・祝日を除く。）に（年度末については3月31日まで）に、月次報告書を県に提出して下さい。
- ・ 県は、月次報告書の確認等の定期モニタリングを行います。

② 随時モニタリング

県は、必要に応じて、随時モニタリングを実施します。

③ 利用者アンケート等

ア 県は、必要に応じて、本施設について利用者等へのアンケート、ヒアリング等を行います。

イ 指定管理者は、アイーナの利用者満足度等を把握するため、利用者アンケートを適宜実施し、その結果を県に提出して下さい。

(2) 毎年度終了後

県は、指定管理者が毎年度終了後に提出する事業報告書を確認します。事業報告書の主な記載内容は、以下のとおりです。

- ① 管理の業務の実施状況に関する事項
- ② 利用状況に関する事項
- ③ 経理の状況に関する事項（財務書類）
- ④ その他、県が必要と認める事項

4 支払いの減額等

基本協定書、業務要求水準書に定められた性能が維持されていないことが判明した場合、委託料の減額等を行うことがあります。詳細は、基本協定（案）「別紙4 モニタリング・減額方法説明書」を参照して下さい。

5 指定期間中の指定管理者と県の間わり

- (1) アイーナの管理は、指定管理者の責任において遂行されます。
また、県は基本協定に定められた方法により、業務実施状況について確認を行います。
- (2) 事業計画、又は基本協定の解釈について疑義が生じた場合には、県と指定管理者は誠意をもって協議することとします。

6 技術者の配置及び業務責任者の常駐

指定管理者は、申請書、資料又は提案書等に記載した技術者を当該事業の現場に配置して下さい。

また、各業務責任者は現場に常駐して下さい。

第7 基本協定等の考え方

1 基本協定の作成等

基本協定（案）により、基本協定を作成するものとします。

2 基本協定等の締結手続き

- (1) 優先交渉者と基本協定の締結について協議を行い、協議が整った時点で、議会の議決により優先交渉者を指定管理者として指定します。指定した後に、県は指定管理者と基本協定を締結します。
- (2) 優先交渉者との協議が整わなかった場合は、県は次点交渉者と協議を行います。

3 基本協定等の枠組み

(1) 対象者

指定管理者

(2) 締結時期

令和6年1月（予定）

(3) 基本協定等の概要

提案内容及び基本協定（案）に基づき締結するものであり、指定管理者が遂行すべき管理業務に関する業務内容や委託料の金額、支払方法等を定めます。

なお、管理業務の詳細を記した管理業務仕様書については、基本協定等に定められ

た水準に基づき作成し、令和6年3月1日までに提出して下さい。

4 基本協定内容の協議

提案された内容については、原則としてそのまま実施することとしますが、選定・評価委員会で意見が付された事項や県の財政状況等による変更については、基本協定や各年度の年度協定を締結する際に改めて協議するものとします。

(1) 基本協定

基本協定は、主に下記の事項を内容とする予定です。

- ア 管理運営する施設に関する事項
- イ 指定期間に関する事項
- ウ 事業に関する事項
- エ 施設設備等の管理に関する事項
- オ 県と指定管理者の責任分担に関する事項
- カ 委託料、利用料金その他管理運営業務の経理に関する事項
- キ 指定管理者の自主事業等に関する事項
- ク 事業計画、事業報告、連絡調整等に関する事項
- ケ 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- コ 管理運営業務の引き継ぎに関する事項
- サ 情報公開及び個人情報保護に関する事項
- シ その他指定期間の管理運営業務に必要と認められる事項

(2) 年度協定

年度協定は、主に下記の事項を内容とする予定です。

- ア 県が支払うべき委託料（指定管理料）に関する事項
- イ 当該年度の業務の範囲に関する事項
- ウ その他当該年度の館の管理運営に必要と認められる事項

(3) 基本協定、年度協定等の解釈に疑義が生じた場合又は基本協定、年度協定等に定めのない事項が生じた場合

法令、条例及び募集要項に定めのある場合はそれに従い、定めがない場合は、県及び指定管理者が協議の上、定めることとします。

5 提案価格と委託料

(1) 提案価格

提案価格は、指定期間中の運営・維持管理業務に係る費用見込みの総額から、貸出業務で得られる見込みの利用料金収入を差し引いた金額とします。見積額を見積書（様式5）及び見積書（年度内訳書）（様式5-1）に記載して下さい。

なお、上限価格を超える提案価格とした場合は、提案を無効とします。

(2) 委託料

協定締結する委託料は、提案価格に基づき第2項第1号の協議により合意した金額とします。

第8 その他

募集要項に定めることその他、公募の実施に当たって必要な事項が生じた場合には、岩手県公式ホームページに掲載します。

(別紙1)

令和 年 月 日

岩手県環境生活部若者女性協働推進室 あて

説明会・現地見学会 参加申込書

「いわて県民情報交流センター」(アイーナ) 指定管理者募集要項等に関する説明会・現地見学会への参加を申し込みます。

法人又は団体名	
所在地	
所属/担当氏名	
電話	
FAX	
E-mail	
参加人数	人

(別紙2)

令和 年 月 日

岩手県環境生活部若者女性協働推進室 あて

募集要項等に関する質問書

「いわて県民情報交流センター」(アイーナ) 指定管理者 募集要項」及び配付資料について、質問事項がありますので、提出します。

質問者	法人・団体名 所在地 所属/担当氏名 電話 FAX E-mail
質問項目	(募集要項または配付資料名・ページ)
内容	

留意：質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔にとりまとめて記載して下さい。

(別紙3) リスク分担表

リスクの種類		No	リスクの内容	負担者	
				県	指定管理者
申請	申請コスト	1	申請費用の負担		○
	資金調達	2	必要な資金の確保		○
運営	法令等の変更	3	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（本事業に類型的又は特別に影響を及ぼすもの）	○	
		4	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（上記以外のもの）		○
	物価変動	5	指定後のインフレ・デフレ		○
	金利変動	6	金利変動		○
	施設競合	7	施設競合による利用者減、収入減		○
	需要変動	8	当初の需要見込みと異なる状況（※1）		○
	不可抗力	9	自然災害等県、指定管理者のいずれの責にも帰すことができない現象（※2）	○	○
	施設・設備等の損傷	10	施設・設備の劣化に対して、指定管理者が適切な維持管理を実施しなかったことに起因するもの		○
		11	事故・火災等による施設・設備の損傷（指定管理者の責めによるもの）		○
		12	事故・火災等による施設・設備の損傷（県の責めによるもの）	○	
		13	第三者（アイーナの利用者を含む）による施設・設備の損傷（※3）	○	
	備品損傷	14	劣化によるもの（指定管理者が設置したもの）		○
		15	劣化によるもの（県が設置したもの）	○	
		16	指定管理者の責に帰すべき事由による備品の損傷		○
		17	県の責に帰すべき事由による備品の損傷	○	
	債務不履行	18	第三者（アイーナ利用者を含む）による備品の損傷、盗難（※3）	○	
		19	指定管理者の協定内容の不履行		○
	第三者賠償	20	県の協定内容の不履行	○	
		21	指定管理者が行う業務に起因する事故に関するもの		○
	利用者トラブル	22	上記以外のもの（県が行う業務に起因するもの）	○	
23		指定管理者の業務範囲内に関する利用者からの苦情及び施設内における利用者間のトラブルへの対処		○	
住民対応	24	上記以外に関する利用者からの苦情及び施設内における利用者間のトラブルへの対処	○		
	25	施設の運営に対する住民反対運動・訴訟・要望に関するもの	○		
	26	上記以外のもの（指定管理者が行う業務に関するもの）		○	

※1 県のネーミングライツ事業の実施に伴う利用者の増減や業務量の増加を含みます。

※2 原則県の負担とし、一定の割合までは指定管理者が負担します。

※3 ただし、指定管理者が善良な管理者の注意義務を怠っていた場合は、No. 19 に該当します。