

美浜町健康楽膳拠点施設「こるば」の指定管理者募集要項

1. 目 的

地方自治法（昭和22年法律第67号）、美浜町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年美浜町条例第3号）及び美浜町健康楽膳拠点施設の設置及び管理に関する条例（平成30年美浜町条例第18号）に基づき、美浜町健康楽膳拠点施設「こるば」の管理運営に関する業務（以下「管理運営業務」という。）を行わせるため、次のとおり指定管理者を公募する。

2. 施設の概要

（1）名称

美浜町健康楽膳拠点施設「こるば」（以下「施設」という。）

（2）所在地

三方郡美浜町久々子第34号2番地1

（3）施設の目的

豊かな自然と恵まれた地域資源を活用して、楽しく膳を囲み食と運動を通して健康づくりの理解や関心を高め、もって地域産業の振興や利用者の健康増進に寄与する。

（4）建物の概要

ア 木造 平屋建て

建築面積 500㎡

延床面積 497㎡

イ 施設の内容

レストラン・厨房、直販所、多目的屋外デッキ、管理事務室・会議室・倉庫、トイレ

（5）開館年月日

令和元年7月20日

（6）施設の運営状況

① 開館時間等（令和7年度）

区分	現行	条例
開館時間	午前9時30分から午後5時まで	午前9時30分から午後5時まで
休館日	・月曜日（その日が祝祭日の場合は、当該休日以降の直近の休日でない日） ・12月29日から翌年1月3日まで	・月曜日（その日が祝祭日の場合は、当該休日以降の直近の休日でない日） ・12月29日から翌年1月3日まで

② 利用状況

	令和6年度	令和7年度
延べ利用者数（人）	26,385	27,711

③ 年間の収入及び支出の状況（令和 7 年度）

区分	項目	金額（千円）
収 入	販売収入	15,130
	指定管理料	12,500
	計	27,630
支 出	材料費	6,945
	人件費	9,493
	光熱水費	2,003
	イベント費	2,439
	リース料	941
	事務経費	4,122
	その他	1,521
	計	27,464

3. 申請資格

法人その他の団体で次のいずれにも該当するもの

- ① 事業計画事項を着実に遂行する能力及び施設を運営していくための能力を有している者
- ② 法人等の主たる事業所の所在地を日本国内としている者
- ③ 美浜町の入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ④ 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）の規定により美浜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消しを受けたことがある者

オ 指定管理者の指定を管理の委託契約とみなした場合に、地方自治法第 92 条の 2、第 142 条（同条を準用する場合を含む。）又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触することとなる者

カ 美浜町における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

キ 次に掲げる美浜町公金を滞納している者

（ア）軽自動車税

（イ）固定資産税

（ウ）町県民税

（エ）国民健康保険税

（オ）保育料

（カ）住宅使用料

（キ）介護保険料

（ク）簡易水道使用料

（ケ）上水道使用料

（コ）下水道使用料

- (サ) 農業集落排水施設使用料
- (シ) 下水道事業受益者負担金
- (ス) 下水道事業受益者分担金
- (セ) 漁業集落排水施設使用料
- ク 集团的に、又は常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある者

4. 基本的事項

(1) 開館時間及び休館日

開館時間：午前 9 時 30 分から午後 5 時 00 分まで

休 館 日：毎週月曜日、年末年始

※特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

(2) 利用の許可について

施設の利用の許可に関する業務を行うこととする。この場合、指定管理者は利用料金をその収入として収受するものとする。

※施設の使用の許可、利用料金の額、減免などの手続きは、美浜町健康楽膳拠点施設の設置及び管理に関する条例及びその条例施行規則の規定に従い業務を行うとともに、疑義が生じる場合は美浜町と十分協議すること。

(3) 秘密の保持義務等について

指定管理者には、管理運営業務において知り得た秘密を他に漏らしてはならない等の責務が課せられるほか、美浜町から利用者に関する個人情報の開示の要求等があった場合には、適正に対応するものとする。

(4) 経理処理について

管理運営業務に係る収支が明確に判断できる経理処理を行い、関係諸帳簿を整えることとする。

(5) 情報公開について

美浜町から管理運営業務に関する文書等の提出の要求があった場合には、適正に対応するものとする。

(6) 監査について

設置者たる本町の事務を監査するのに必要があれば、美浜町監査委員は指定管理者に対して、帳簿書類その他の記録の提出を求めることができるものとする。

(7) 環境への配慮について

管理運営業務を行うに当たっては、次の通り環境への配慮に留意すること。

ア 電気、水道等の使用に当たっては、極力節約に努めること。

イ ごみ減量及びリサイクルに努めること。

ウ 清掃に使用する洗剤等は、環境に配慮したものを使用し、極力節約に努めること。

エ 使用する商品、材料等は、極力環境に配慮したものをを使用すること。

(8) その他

ア 関係法令（条例、規則等を含む。）の規定を遵守すること。

イ 指定管理者は、施設の管理運営に関する業務の全部又は一部について第三者に委託（再委託）し、又は請け負わせてはならない。ただし、管理運営業務の目的を損なわない業務については、この限りではない。なお、再委託を行う場合は、美浜町の承認が必要となる。

ウ 再委託、物品の調達等を行う場合は、美浜町内の企業等の積極的な活用に努めること。

エ 職員の雇用、再委託、物品の調達等を行う場合は、障害者の雇用促進などに努めること。

5. 管理運営の方針

(1) この施設は、レストランや直販所の運営を通して、来店者等の食による健康づくりを推進するとともに、美浜町内の農林水産物や加工品などの販売促進及び観光交流コンテンツの造成を図るものであり、美浜町の施策の方向性を十分に理解して管理運営を行うこと。

(2) この施設は、福井県園芸体験施設園芸LABOの丘（以下「園芸拠点」という。）を構成する建物の一つであり、指定管理者は当該エリアの管理等について協議する枠組みである園芸体験施設管理運営委員会に参加し、当該エリアの管理者と連携して管理運営を行うこと。

(3) 園芸拠点は、福井県園芸研究センター（美浜町久々子地係）が管理運営するものであり、園芸に関する科学体験や調理・加工体験、工芸体験等を楽しむことができる園芸LABO、様々な珍しいトマトを栽培する展示ハウス、栽培の講習を行う実証圃や果樹園などを整備するほか、地元の野菜を使用した料理講習等も開催している。

指定管理者は、園芸拠点の管理者である福井県園芸研究センターと連携し、地域の住民や観光客等の来店を促す管理運営を行うこと。ただし、令和9年度以降に、園芸拠点の大規模改修が予定されていることから、園芸拠点の指定管理者決定後は、その指定管理者と連携を図った管理運営を行うこと。

(4) この施設のレストランで提供する食事メニューには、別添「美浜町健康楽膳拠点施設「こるば」指定管理者業務仕様書」に記載のとおり美浜町健康福祉課と連携し、健康に配慮した食事メニューを考案し、それを食事メニューの一つとして提供するとともに、健康に特化した独自メニュー等の開発及び提供などにより、食事メニューの内3割以上は、施設の目的に即した健康食を提供すること。

(5) 町では、令和9年度以降、園芸拠点の大規模改修と合わせた施設改修を行うことを検討している。改修工事期間中に営業を行うにあたっては、施工会社の作業および工事車両の出入り等に支障をきたさないよう安全確保に十分配慮すること。

なお、工事の進捗状況や安全上の理由、または特殊な作業の発生等により、一時的に営業の制限を要請する場合がある。

6. 指定管理者が行う管理運営業務

美浜町健康楽膳拠点施設の設置及び管理に関する条例に規定する目的達成のために必要な次の業務を行うものとし、具体的な内容は、別添「美浜町健康楽膳拠点施設「こるば」指定管理者業務仕様書」のとおりとする。

- (1) レストランの管理運営に関する業務
- (2) 直販所の管理運営に関する業務
- (3) 健康情報や観光情報の発信に関する業務
- (4) 観光交流コンテンツの造成に関する業務
- (5) 施設の利用促進に関する業務
- (6) 「こるば」の周知、効果的なPRに関する業務
- (7) 施設等の維持管理に関する業務

- (8) 施設等の管理運営に関する経理業務
- (9) 総合的な管理に関する業務
- (10) 自主事業に関する業務
- (11) 前各号に掲げるもののほか町長が必要と認める業務

7. 指定管理者による提案事業

施設の設置目的に沿って指定管理者の提案による事業を実施する場合は、あらかじめ書面により美浜町と協議すること。

8. 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とする。

(指定期間は議会の議決事項であるため、指定管理者の議決のときに、指定期間も確定する。)

9. 指定管理料に関する事項

(1) 指定管理料

ア 会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)毎に施設の管理運営に対する対価として、予算の範囲内で指定管理者に対し指定管理料を支払うものとする。

イ 指定管理料は、申請者が収支計画書に記した指定管理料を基に算定することとするが、町から支払う指定管理料に含まれる経費は以下の費目とする。

(ア) 人件費(健康セミナー企画・実施、健康食の調理・提供、情報発信、観光交流コンテンツの造成)

(イ) 事務費(消耗品費、通信運搬費、公租公課等)

(ウ) 事業費(広告宣伝費等)

(エ) 管理費(光熱水費、保守管理費〔施設の維持保全に係る法定点検を含む保守点検、修繕、清掃、警備、機器リース代等〕等)

ウ 指定期間中に町が支払う指定管理料の額は、毎年度、町の予算によって決定するものとし、町が適正であると認める金額の範囲内で、協定に定めるところにより支払うものとする。

エ 事業決算において、管理運営業務から得られる収入と指定管理料の合計額が施設の管理運営に係る経費の額を下回った場合であっても指定管理料の補填は行わない。

オ 町が支払う指定管理料については、1,250万円を目安とするが、応募にあたっては、管理運営業務に係る経費の削減や増収増益に努める計画としたうえで、物価高騰対策を踏まえた収支計画を立て、その中で、必要により町が支払う指定管理料を提案するものとする。なお、債務負担行為の設定に関する美浜町議会の議決を以って決定するため、応募時に提案した指定管理料の額を保証するものではない。

(2) 指定管理料の額の変更

指定管理料の額は、次のような特別な場合を除き変更は行わないこととする。

ア 町の施策として、施設に係る業務の変更、又は新たな業務の実施の必要があるとき。

イ 事故又は自然災害、社会情勢の大幅な変化等に対応する必要があるとき。

10. 指定管理者が行う管理運営業務に要する経費

(1) 管理運営業務から得られる収入

管理運営業務から得られる収入は、全て指定管理者の収入とすることができる。

(2) 指定管理者は、町から支払う指定管理料及び管理運営業務から得られる収入等によって、指定管理に要する経費を賄うこととする。

(3) 管理運営業務に係る収入及び支出については、独立の会計を設け、他の会計とは区別すること。

(4) 修繕、改修等

施設の修繕、改造、増築、備品の修繕等に係る費用については、美浜町と指定管理者とが協議して決定することとする。

(5) 備品等

ア 美浜町が備え付ける備品は、指定管理者に無償で貸与する。なお、指定管理者の責任により滅失し、又は毀損した備品の補充については、指定管理者が負担すること。この場合、当該備品は美浜町に帰属するものとする。

イ 当初備え付けてある備品以外の物品で指定管理者が必要とするもの、経年劣化等による備品の更新及び事務用品等は、指定管理者の負担で美浜町の承認を得て調達すること。なお、指定管理料により調達した物品については、美浜町に帰属するものとする。

(6) 通信費、光熱水費等

電話、ファクス、インターネット通信費（プロバイダー料含む。）、郵便料金、消耗品、光熱水費等の経費は、管理運営経費のうちから指定管理者が支払うものとする。

(7) 事故、火災等

ア 施設そのものの欠陥や地震等の天災により事故、火災等が発生した場合は、当該事故等の処理に要する費用については、美浜町の負担とする。

イ 指定管理者の故意又は過失により、美浜町又は第三者に損害を与えた場合は、その賠償費用は、指定管理者の負担とする。

ウ 指定期間中の物価変動、金利変動、税制改正その他の法令改正等に伴う経費の増加等は、指定管理者の負担とする。

(8) 税について

指定管理者は、会社等の法人に係る町民税、事業を行う者に係る事業所税、指定管理者が設置した償却資産に係る固定資産税等の納税義務者となる場合がある。詳しくは、会社等の法人に係る町民税及び事業を行う者に係る事業所税及び償却資産に係る固定資産税について、それぞれに問い合わせること。なお、国税については、敦賀税務署に、県税については県税事務所に問い合わせること。

11. 指定管理者と町のリスク分担

指定期間内における主なリスクについては、以下の負担区分を基本として対応する。

○印が、リスク負担者

種類	内容	負担者	
		町	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		○
需要の変動	利用者の減少、需要見込みの誤りその他事由による収入の減		○

税制変更	指定管理者制度に影響を及ぼす税制変更（消費税等）	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更（法人税、固定資産税等）		○
法令の変更	施設等の新設又は改築を要するものなど管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	管理基準の変更を要する法令変更		○
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
行政的な理由による事業変更	行政的な理由から、委任業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更若しくは業務の停止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	○	
苦情対応	施設利用者等からの苦情対応		○
事故対応	施設及び管理地内における事故への対応		○
施設・設備の修繕、改修	経年劣化によるもの（1件30万円以下）		○
	経年劣化によるもの（1件30万円超）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できるもの		○
	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（1件30万円以下）		○
	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（1件30万円超）	○	
運営リスク	施設、機器等の不備又は施設管理上の瑕疵及び火災等事故による臨時休館等に伴う運営リスク		○
	改修、修繕、保守点検等による施設の全部又は一部の利用停止		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱及び暴動その他の美浜町又は指定管理者いずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）により発生する施設、設備の修復による追加費用	○	
	不可抗力により発生した指定管理者の損害、損失及び追加費用		○
	指定管理者の管理責任によらない重大な欠陥が発生した場合	○	
運営費の増大	美浜町以外の要因による運営費の増大		○
第三者への賠償	管理業務の執行に伴い第三者に損害を与えた場合		○
安全性の確保、環境の保全	維持管理、運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）		○
セキュリティ	管理不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中に業務を廃止した場合における指定管理者の撤収費用		○
許認可の取得	管理運営に必要な許認可の取得及び資格者の配置等		○

(注1) 変更内容の程度により対応が異なることが予想されるため、その都度協議する。

(注2) 維持管理上の瑕疵による事故に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険に加入すること。

(注3) その他の事項については、別に締結する協定に定めるところによる。

1 2. 指定管理者の指定の申請

法人等であって、指定管理者の指定を受けようとするものは、美浜町公の施設の指定管理者の指定の申請等に関する条例（平成17年美浜町条例第3号）及び美浜町公の施設の指定管理者の指定の申請等に関する条例施行規則（平成17年美浜町規則第3号）の規定により、次に掲げる書類を添えて申請すること。

(1) 指定管理者指定申請書【様式1】

(2) 申請資格に係る申立書【様式2】

(3) 美浜町健康楽膳拠点施設「こるば」の指定管理者管理運営に係る事業計画書

①法人等の概要【様式3の1】

- i) 法人等名、代表者名、設立年月日など
- ii) 法人等の概要、経歴・実績及び資本金等
- iii) 代表者及び支配人（責任者）等の履歴書、役員構成・氏名及び従業員数
- iv) 「こるば」に配置する調理師など有資格者の状況

②応募動機に関すること【様式3の2】

- i) 今回の公募に応募した動機
- ii) 管理運営業務を行う意欲

③施設の管理運営計画に関すること【様式3の3】

- i) 指定期間における基本的な方針
- ii) 指定期間における具体的な管理運営方法
- iii) 指定期間における人員配置、職員の研修・教育計画

④サービスの提供に関すること【様式3の4】

- i) サービスの提供に関する基本的な考え方（経費削減との関係も含む。）
- ii) サービス向上面での具体策の要点

⑤緊急時等の安全対策について【様式3の5】

- i) 防犯、防災、緊急時の対応
- ii) 施設の管理上の安全対策

⑥自主事業に対する基本的な考え方について【様式3の6】

- i) 具体的な方法及び内容

⑦管理運営業務の一部を委託する場合について【様式3の7】

- i) 委託先（名称、所在地）
- ii) 委託業務の内容
- iii) 委託する理由

⑧地域や関係団体等との連携に関すること【様式3の8】

- i) 具体的な方法及び内容

⑨管理運営業務の収支計画（指定期間に属する各年度）【様式3の9】

i) 収支見込みについて

ii) 収支計画書【様式4】

(4) 申請の日の属する事業年度の直近3カ年の決算報告書

(5) 現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類

(6) 定款若しくは寄附行為又はこれらに準ずるものの謄本

(7) 事業報告書又はこれらに相当する書類

(8) 役員の住所及び生年月日を記載した名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

(9) 類似の事業(直営又は委託業務等)の活動実績に関する書類

(10) その他(添付資料)

①法人の登記事項証明書

※詳細に関する資料の添付を可とする。ただし、簡潔にまとめること。

※書類は原則A4サイズとする。

※書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位に限る。

※(9)類似の類似の事業(直営又は委託業務等)の活動実績に関する書類に関しては実績がなければ提出不要

13. 指定申請書の提出方法等

(1) 申請書の提出先

〒919-1141

福井県三方郡美浜町郷市11-8-7

美浜町観光誘客課

TEL 0770-32-6705 (直通)

FAX 0770-32-6740

E-mail kanko@town.fukui-mihama.lg.jp

(2) 提出方法

郵送又は持参

※郵送の場合は、最終日までに必着とする。

(3) 提出部数

10部(正本1部 + 副本9部)

(4) 提出期間

令和8年11月2日(月) 9:00から

令和8年11月6日(金) 17:00まで(祝日を除く。)

(5) 申請書の取扱い

申請書として提出された書類一式についての著作権は申請者に帰属するが、その公表や出版等に関しては美浜町がその権利を保有する。又、申請書として提出された書類一式については一切返却しない。

(6) その他

左上端1箇所をホッチキス止めとする(表紙、背表紙付きのブックリング等の装丁は不要)。

1 4. 申請にあたっての留意事項

(1) 申請に関する費用

申請に要する経費等は、すべて申請者の負担とする。

(2) 複数の申請

応募1法人等について、提案は1案とし、複数の提案はできない。

(3) その他

応募後に辞退する場合は、理由を付した書面【様式5】によりその旨を届け出ること。

1 5. 申請書作成に関する質疑の提出方法等

(1) 質疑の提出方法

①質疑内容は、電子メール又はFAXにて提出する。【様式6】

②質疑は、郵便、電話等では受付けない（個別の対応は行わない）。

(2) 質疑の提出先

申請書の提出先と同じ。

(3) 質疑の受付期間

令和8年10月1日（木）～令和8年10月7日（水）

(4) 質疑の回答日

令和8年10月15日（木）

(5) 現地見学

現地（外観）の確認は自由とするが、施設内部を確認したい場合は、申し出ることとする。
希望者の日程を調整して実施する場合もある。

1 6. 日程

(1) 募集要項等の配布

令和8年10月1日（木）～令和8年10月30日（金）

(2) 質疑受付期間

令和8年10月1日（木）～令和8年10月7日（水）

(3) 質疑回答日

令和8年10月15日（木）

(4) 指定管理者公募の公告

令和8年10月1日（木）

(5) 申請受付期間

令和8年11月2日（月）～令和8年11月6日（金）

(6) 指定管理者選定審議会（提案内容の説明・質疑応答）

令和8年11月中旬

(7) 指定管理者候補者の決定通知

選定の結果については、申請者全員に文書で通知し公表する。なお、選定結果については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく異議申立て又は行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に基づく訴えの提起をすることができない。

(8) 指定管理者の決定

美浜町議会での議決を経て、指定管理者が決定する。

17. 選定審査方法

指定管理者選定審議会（以下「選定審議会」という。）において、申請資格を有する申請者の中から、選定基準に照らして管理運営業務に最も適切な者を指定管理者候補者として選定する。なお、審査の結果、適当な候補者がいない場合は、選定を見送ることもある。

最終的な指定管理者の決定は、町議会での議決を経て、指定管理者の指定を行うこととなる。

18. 選定審査基準

選定にあたっては審査項目や審査の視点を定め、施設の設置目的をより効果的かつ効率的に達成できるよう、以下の基準に基づいて行う。

審査項目		審査の視点	評価	加重値	配点	備考
指定管理者としての適性	法人等の概要	・法人等としての実績や資本等を有しているか。	5	1	5	様式 3 の 1
		・専門的な知識を有する経験者、又は資格保有者は、実績を備えているか。	5	1	5	
		・同種・類似施設の良い管理運営実績（施設の収支状況や集客の程度）があり、今後もその実績を活かすことができるか。	5	2	10	
	応募動機	・応募動機が明確に示され、管理運営を行う意欲や熱意を十分に持っているか。	5	3	15	様式 3 の 2
施設の管理運営に対する基本的な考え方	施設の管理運営計画	・施設の目的、管理運営の方針等を的確に理解し、基本的な方針が立てられているか。	5	1	5	様式 3 の 3
		・清掃や警備、設備の保守点検等を含めた施設の維持管理業務についての基本的な考え方は適正か。 ・施設の管理体制が明確に示されており、人員体制や配置は妥当か。	5	2	10	
		・コスト削減の取組が具体的に計画されているか。	5	1	5	
	サービスの提供	・サービスの向上、利用者の増加を図るための、具体的な方策が示されているか。（来訪者対応、運営方法の工夫、広報、イベント開催、観光コンテンツの造成等）	5	3	15	様式 3 の 4

		・施設の魅力を高めるための効果的な事業が計画されているか。	5	4	20	
	緊急時等の安全対策	・緊急時に速やかに現場に急行し、本町及び関係機関へ通報・連絡を行えるための体制が提案されているか。 ・防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などが十分考えられているか。	5	1	5	様式3の5
	自主事業	・施設の目的に即した事業で、サービス向上、収支改善等につながる具体的な方法や内容が示され、効果が見込める取組みであるか。	5	3	15	様式3の6
地域振興・地域との連携のための取り組み	管理運営業務の再委託	・再委託先に町内の業者の活用を予定しているか。	5	1	5	様式3の7
	地域や関係団体等との連携	・地域資源を活用した地域産業の振興や利用者の健康増進について、地域や関係団体等と連携する具体的な方法や内容が提案されているか。	5	3	15	様式3の8
		・地域資源を活用した独自の商品開発や観光交流コンテンツなど集客力が期待できる魅力的な提案がされているか。また、その実現性はあるか。	5	4	20	
収支計画等の考え方	管理運営業務の収支計画	・売上・経費等の妥当性を示す積算根拠が明確にされており、事業収入の増大、支出縮減など事業的に成長が見込まれた収支計画となっているか。	5	5	25	様式3の9、様式4
	指定管理料	・指定管理料の提案が適正かつ効果的であるか。 ・町の財政負担の軽減が考えられているか。	5	5	25	様式3の9、様式4
合計					200	

※採点方法

- ①各委員が、各審査項目について、次の表に示す評価点の付与の考え方にに基づき、1～5の5段階評価を行い、それに応じて計算された得点の合計を算出し、評価点とする。
- ②各委員が評価、採点を行い、選定審議会委員の評価点を合計した平均得点が最も高く且つ6割以上を満たした申請者を指定管理者候補者に決定する。
- ③申請者が1者であっても審査を実施し、平均得点（合計200点満点）の6割以上を満たしている場合は指定管理者候補者として決定する。

【採点基準】

評価水準	評価	得点
特に優れている	5	5×加重値
優れている	4	4×加重値
普通	3	3×加重値
少し劣っている	2	2×加重値
劣っている	1	1×加重値

19. 審査及び発表

（1）選定審議会の構成

7名以内の委員により組織し、選定に係る審議を行う。

（2）選定審議会の開催

令和8年11月中旬に選定審議会を開催し、申請の内容に関するヒアリング等を実施する。詳細については、当該者に別途連絡する。

（3）失格

①申請書に、虚偽の記載をした場合

②当募集要項の内容に違反した場合

（4）再度の選定

指定管理者候補者が選定されるまでに、その法人等を指定管理者候補者とすることが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、審査において次点となったものから順に指定管理者候補者を選定できることとする。

（5）審査結果

所定の手続きが終了次第審査結果及び決定を通知する。

20. 協定書の締結

指定管理者決定後において、美浜町長と指定管理者とは、本事業を円滑に実施するにあたり必要な基本的事項を定めた協定書を締結するものとする。

21. 資料

- （1）美浜町健康楽膳拠点施設「こるば」指定管理者業務仕様書
- （2）美浜町健康楽膳拠点施設の設置及び管理に関する条例
- （3）美浜町健康楽膳拠点施設の設置及び管理に関する条例施行規則
- （4）美浜町健康楽膳拠点施設の管理に関する基本協定書（案）

22. その他

- (1) 申請の撤回・申請書類の修正はできない（美浜町が補正等を指示した場合を除く。）。
- (2) 申請書類に虚偽の記載があった場合又は関係法令（条例、規則等を含む。）の規定に違反している場合は、失格とする。
- (3) 申請者が本件の応募に関し、委員その他本件選定手続の関係職員に対して個人的に接触することを禁じる。接触の事実が認められた場合は、失格とする場合がある。
- (4) 美浜町が指定管理者の選定に当たり必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (5) 申請書類は、理由の如何にかかわらず返却しない。
- (6) 申請書類の著作権は申請者に帰属するが、美浜町が指定管理者の選定の公表等に必要な場合には、美浜町は申請書類の著作権を無償で使用できることとする。
- (7) 申請書類は、美浜町情報公開条例に定めるところにより、公開される場合がある。
- (8) 指定管理者の役員について暴力的不法行為を行う恐れがある者でないか照会を行う場合がある。