

審査方法及び採点について

堺市民芸術文化ホール及び堺市翁橋公園の指定管理者候補者の選定に際しては、当委員会において、申請団体の事業計画書（企画提案書）について、評価項目に関する書類審査及び面接審査を行い、当該団体が指定管理者の適格性を有しているかどうかを決定する。

1 選定方法について

- (1) 申請書類による書類審査及び面接審査の総合評価により採点を行う。
- (2) 点数は、「200点満点/人×委員長を除く出席委員数＝満点」となる。
(例：出席委員が4人の場合、満点が800点となる)
- (3) 選定委員会全員の点数を合算し、評価の合計点数が満点の60%未満の場合には、指定管理者として不適格とする。

2 採点を行う上での趣旨について

- (1) 採点者は、自らが当該施設の利用者であるという観点から、採点を行う。
- (2) 当該施設や採点項目について専門知識を有する場合は、専門的な観点から判断し採点する。
- (3) 以上の趣旨で採点者は、審査表の全ての項目について採点を行う。

3 採点を行う上での目安について

採点は、評価の目安として以下のような段階に分類し、評価を行う。

| 配点基準 | 5点満点 | 10点満点 | 12点満点 | 15点満点 | 20点満点 | 30点満点 |
|--------------------------|------|-------|------------|------------|------------|------------|
| 特に優れている (高度な能力を有している) | 5点 | 9～10点 | 10～12 点 | 13～15 点 | 17～20 点 | 25～30 点 |
| 優れている (十分な能力を有している) | 4点 | 7～8点 | 7～9点 | 10～12 点 | 13～16 点 | 19～24 点 |
| 普通 (一応の能力を有している) | 3点 | 5～6点 | 6点 | 7～9点 | 9～12点 | 13～18 点 |
| 多少不十分 (多少能力が乏しい) | 2点 | 3～4点 | 3～5点 | 4～6点 | 5～8点 | 7～12点 |
| 不十分 (能力が乏しい) | 1点 | 1～2点 | 1～2点 | 1～3点 | 1～4点 | 1～6点 |
| 劣っている (能力がない) | 0点 | 0点 | 0点 | 0点 | 0点 | 0点 |

条例に定める指定の要件のうち、「市長が定める指定の要件」の審査項目として、下記のとおり点数を付与します。

審査項目（7）⑤市の施策に整合する取組実績等（障害者雇用、子育て支援、高齢者雇用、環境マネジメント）

市の施策に整合する応募団体の取組実績等について、次の項目に該当する場合は、配点を上限として項目ごとに4点ずつ付与します。

| 付与する基準 | | 配点 |
|--------|---|----|
| 1 | 次のいずれかに該当する場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者の雇用状況報告義務があり、平成26年の報告時に法定雇用率以上の障害者を雇用している場合 ・ 障害者の雇用状況報告義務はないが、障害者（*）を1人以上雇用している場合 ・ 堺市障害者雇用貢献企業である場合 （*）障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第2条に掲げる障害者のうち、1年以上雇用され（又は見込み）、週20時間以上勤務している者 | 8点 |
| 2 | 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第13条による認定を受けている場合 | |
| 3 | 65歳以上への定年の引上げ又は定年の定めを廃止を行っている場合 | |
| 4 | ISO14001の認証、エコアクション21の認証・登録、KESステップ2の登録又はエコステージ（レベル3）の認証のいずれかを受けている場合 | |

4 審査から採点までの流れ

- (1) 書類審査（20分程度）
委員同士で意見交換を実施する。
※採点は、面接審査実施後に行う。
- (2) 面接審査
 - ① プレゼンテーション（20分）
団体は、自由に自らの団体の紹介、過去の実績や事業計画について、申請書類に基づき説明を行う。
時間厳守とし、時間がくれば強制終了とする。
 - ② 質疑応答（30分程度）
各申請書類やプレゼンテーションの内容等に基づき、質疑応答を行う。
 - ③ 意見交換（10分程度）
委員同士で意見交換を実施する。
- (3) 採点
書類審査及び面接審査を踏まえて、総合評価により採点する。

5 申請団体の面接出席者について

- (1) 申請団体の代表者又は団体として責任をもって説明できる者（配置を予定されている各部署の責任予定者がいる場合には、その者を優先する。）に出席を依頼する。
- (2) 申請団体から事前に出席者についての報告を求める。
（報告内容：団体名、氏名、役職、所属、連絡先）