

生駒市テレワーク &  
インキュベーションセンター  
指定管理者募集要項

生駒市

商工観光課



## 目 次

1 指定管理者募集の趣旨.....	1
2 施設の概要等.....	1
3 指定期間.....	2
4 指定管理者の業務の範囲.....	2
5 管理の基準.....	2
6 関係機関等の連携.....	3
7 自主事業について.....	3
8 経理に関する事項.....	3
9 応募に関する事項.....	5
10 選定に関する事項.....	8
11 協定(仮協定)の締結.....	9
12 指定管理者の指定手続き等.....	9
13 募集、選定等のスケジュール.....	10
14 モニタリングの実施.....	10
15 市と指定管理者とのリスク分担.....	11
16 その他.....	12
17 担当部署.....	13
提案書及び収支計画書作成要領.....	14
生駒市テレワーク&インキュベーションセンター指定管理者候補者選定基準.....	15



## 生駒市テレワーク&インキュベーションセンター指定管理者募集要項

### 1 指定管理者募集の趣旨

生駒市テレワーク&インキュベーションセンター(以下「施設」という。)の指定管理期間が令和7年3月31日に終了することから、地方自治法第244条の2第3項及び生駒市テレワーク&インキュベーションセンター条例(以下「条例」という。)第3条の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

### 2 施設の概要等

#### (1)施設の設置目的及び特徴

本施設は、条例の定めるところにより、テレワークの普及を通じて多様な働き方の促進を図るとともに、事業者や創業者、多様な働き方を行っている者など様々な市民が交流する場を提供することにより、施設に集う人々の新たな価値創造を支援します。また、オフィスルーム入居者への支援や市の実施する起業支援施策と協働し、起業家が集うコミュニティの形成を支援します。

#### (2)施設管理の基本方針

施設を管理運営するに当たっての基本的な考え方は、(資料)「生駒市テレワーク&インキュベーションセンター指定管理者業務仕様書」(以下、「仕様書」という。)の2に掲げるとおりです。なお、設置目的を踏まえ、施設運営に当たっては行政の代行としての基本姿勢に立ち適正な管理運営に努め、市民の信頼に応えなければなりません。

#### (3)施設の概要

名称	生駒市テレワーク&インキュベーションセンター谷田町
所在地	生駒市谷田町1615番地 アコールいこま もやい館 3階、4階
設置年月日	平成29年3月
構造、規模等	「別添図1 施設等の所在」で示すアコールいこま もやい館の3階、4階のうち、「別添図2 施設の範囲」で示す共用部分を除いた範囲及び専用駐車場をいいます。(ただし、使用者の公平性に配慮し、専用駐車場についてはチャレンジスペース及び施設利用者の駐輪場としての利用に限ります)

名称	生駒市テレワーク&インキュベーションセンター元町
所在地	奈良県生駒市元町1丁目6番12号 生駒セイセイビル 1階
設置年月日	令和8年4月予定
構造、規模等	「別添図1 施設等の所在」で示す生駒セイセイビル1階のうち、「別添図3 施設の範囲」で示す共用部分及び生駒市コ

	<p>コミュニティセンター受付部分を除いた範囲をいいます。          なお、「別添図4 施設内の配置」に示す配置を予定しておりますが、変更になる可能性があります。</p>
--	---

### 3 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで(5年間)

ただし、生駒市テレワーク&インキュベーションセンター元町の運営開始は令和8年4月を予定しています。

なお、仕様書の6に掲げるとおり、成果目標を設定し、目標達成に向けた効果的・効率的な運営を行うよう努めてください。

### 4 指定管理者の業務の範囲

指定管理者が行う業務(以下「指定管理業務」という。)についての基本的な内容は、次に掲げるとおりとします。詳細は、仕様書の5に掲げるとおりとします。

- (1) 施設の運営に関する業務
- (2) 施設の貸館に関する業務
- (3) 施設の使用許可に関する業務
- (4) 入館の制限に関する業務
- (5) 利用料金の收受等に関する業務
- (6) 利用料金の減免・還付に関する業務
- (7) 運営事務に関する業務
- (8) 施設の総合案内等に関する業務
- (9) 防犯・防火対策に関する業務
- (10) 利用者への指導及び事故防止に関する業務
- (11) 緊急対応体制の確立に関する業務
- (12) 賠償責任に関する業務
- (13) 施設及び附属設備の維持管理に関する業務
- (14) 施設の設置目的を達成するための事業に関する業務
- (15) 運営の計画、管理等に関する業務
- (16) 備品の管理、取り扱いに関する業務
- (17) その他生駒市が必要と認める業務

### 5 管理の基準

管理の基準についての基本的な内容は、次に掲げるとおりとします。(1)から(8)についての詳細は、仕様書の4に掲げるとおりとします。

- (1) 休館日及び使用時間等
- (2) 関係法令等の遵守
- (3) 事業実施に係る標準的な条件
- (4) 業務の一括再委託の禁止
- (5) 情報公開

- (6) 個人情報の保護
- (7) 個人情報の安全管理措置
- (8) 環境への配慮
- (9) 障がい者の雇用拡大等への協力

## 6 関係機関等の連携

施設等の安全点検、消防・防災関連事業、イベントの開催、監査・検査など、市が実施し、又は要請する事業等について、市の求めるところに従い、必要な協力をを行うことが必要です。

## 7 自主事業について

本要項5に掲げる指定管理業務に支障が生じない範囲で、施設において、応募者の責任と費用負担において自主事業を実施することができます。詳細は、仕様書の7に掲げるとおりとします。

## 8 経理に関する事項

### (1) 基本方針

施設の管理運営に当たっては、地方自治法第244条の2第8項及び条例第11条に基づく「利用料金制度」を採用するため、施設の利用に係る料金は指定管理者の収入とします。

### (2) 利用料金

利用料金は、条例で定める額を上限として、指定管理者が市の承認を得て定めることができます。  
(減免・還付)

指定管理者は、条例第13条の規定により利用料金を減額し、若しくは免除し、又は第14条の規定により利用料金を還付することができます。減免は、条例、規則に定めるところにより行うこととします。

なお、収支計画書における利用料金収入の見積りに当たっては、過去の実績を参考に、提案内容を考慮して、確実に収支計画に反映するようにしてください。

### (3) 収支及び実績状況

過去3年間における収支については、資料1「生駒市テレワークインキュベーションセンターの収支状況」、また、過去3年間における利用実績については、資料2「生駒市テレワークインキュベーションセンターの利用実績」のとおりです。

### (4) 指定管理料

指定管理者は、市が支払う指定管理料、自主事業の収入、利用者が支払う利用料金、をもって、本施設の管理運営を行います。また、各年度において、市が指定管理者に支払う指定管理料は、各会計年度の予算の範囲内において別途締結する年度協定に基づき支払います。なお、指定管理料の額は、申請の際に提出のあった収支計画書において示された金額を基本として、市と指定管理者との間で協議の上、決定します。

指定管理者は、自主事業に係る経費と、その他の業務に係る経費を区分して整理してください。

#### 【指定管理料として含まれる経費】

ア 人件費(臨時職員を含む。)

イ 維持管理費(消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、保険料、外部委託費等)  
 ウ 一般管理費等(法人等を継続的に維持運営するのに必要な費用で、一般管理費(営業費を含む)及び営業利益)

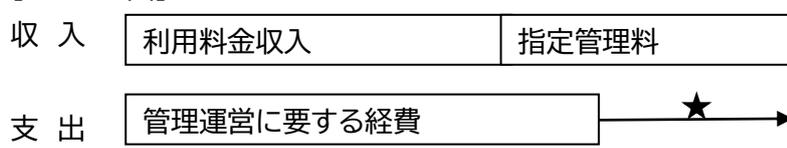
※指定管理料の算出方法は、管理運営に要する経費(上記指定管理料として含まれる経費)から、利用料金収入見込額を差し引いた額を基本として提案してください。

(5) 収入が支出を上回った場合の配分方法の提案

毎年度の会計処理において、利用料金収入と指定管理料の合計が管理運営に要する経費を上回った場合、市と指定管理者でどのように配分するかを提案してください。

なお、この項目における収入には自主事業による収入は含みません。

【イメージ図】



※収入が上回った分(★部分)を、市と指定管理者でどのように配分するかを提案してください。

(6) 指定管理者が負担する経費

次に掲げる経費については、指定管理者で負担してください。指定管理料には含まないものとします。

- ① 自主事業に係る経費(施設改修等の費用を含む)
- ② 賠償責任保険(自主事業に係る賠償責任保険)
- ③ 傷害保険(自主事業に係る傷害保険)
- ④ 指定管理者で購入する備品
- ⑤ 自主事業で行った施設改修等の原状回復に係る経費
- ⑥ 指定管理者の応募に係る費用

(7) 指定管理料の上限額

指定管理料は、応募者からの提案によるものとします。ただし、上限額(消費税及び地方消費税を含む。なお、税率は10%とする。)については、次の表のとおりとします。なお、各年度の上限額は厳守してください。

また、指定期間中に消費税率の改定があった場合は、税率改定分の指定管理料の変更を行います。

	令和7年度	令和8年度～令和11年度の各年度	合計額(5年間)
上限額	427,000円	7,250,000円	29,427,000円

(8) 自主事業による収入

本要項に示す条件のもと、指定管理者は自らの企画による自主事業を実施することにより収入を得られます。

### (9) 指定管理料の支払い

会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに指定管理料を決定し、原則年2回以上に分け、協定書に定める方法により支払います。

### (10) 指定管理料の精算

管理運営経費(支出)の変動(過不足)があった場合でも、原則として会計年度終了時の精算は行いません。ただし、収入が支出を上回った場合の配分方法については、本要項 9(5)に沿って提案してください。

### (11) 経理の区分

指定管理料の対象となる業務、自主事業としての業務及びその他の法人等の業務に係る経理は、それぞれ明確に区分して整理してください。

## 9 応募に関する事項

### (1) 応募資格

施設の管理運営を行う能力を有する法人その他の団体で、次の要件を満たすものであること。(個人での応募はできません。)

- ① 本市の入札参加停止措置を受けていないこと。
- ② 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。
- ③ 国税及び地方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)に基づく更正手続開始の申立て、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立て又は破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づく破産手続開始の申立てが行われていないこと。
- ⑤ 次に該当する法人等でないこと。
  - ア暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
  - イ暴力団の構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。)
  - ウ暴力団又はその構成員若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下にある法人その他の団体
  - エアからウまでに掲げるもの(以下「暴力団等」という。)の利益となる活動(暴力団等と取引をし、暴力団等に対し資金を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団等の維持運営に協力し、又は関与することをいう。)を行う法人その他の団体
  - オ役員等(法人にあっては役員及び経営に事実上参加している者、法人以外の団体にあっては代表者及び経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。)が、暴力団等の利益となる活動を行う法人その他の団体
  - カ役員等が暴力団等と社会的に不適切な交友関係(相手方が暴力団等であることを知りながら、会食、遊技、旅行、スポーツ等を共にするような関係をいう。)を継続的に有している法人その他の団体
- ⑥ 生駒市政治倫理条例(平成 20 年 6 月条例第 25 号)第 16 条に規定する法人等でないこと。

上記⑤の資格要件確認のため、提案時に「暴力団等の介入の排除に関する合意書」により生駒警察署へ欠格事由に該当するか否かを照会します。

## (2) グループによる応募

複数の法人等がグループを構成する場合は、代表となる法人等を決定し、応募してください。なお、グループの構成員となった場合には、別に単独で応募することはできません。また、他の複数のグループの構成員となることもできません。

## (3) 募集要項等の配布

- ① 配布場所 ・生駒市役所 商工観光課(2階26番窓口)  
・生駒市のホームページからダウンロード  
(HP アドレス <https://www.city.ikoma.lg.jp/0000036761.html>)
- ② 配布期間 令和7年1月15日(水)～令和7年2月10日(月)  
(窓口配布は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分～午後5時、令和7年2月10日は午前8時30分～午前10時)

## (4) 現地説明会の開催

- ① 開催日時 令和7年1月21日(火) 午後(時間の詳細については令和7年1月20日(月)にお伝えします。)
- ② 開催場所 生駒市テレワーク&インキュベーションセンター セミナールーム  
(生駒市谷田町 1615 番地 アコールいこまもやい館 3 階)  
当日は、上記会場まで直接お越しください。なお、自動車利用の場合は、周辺の有料駐車場をご利用ください。
- ③ 参加申込 現地説明会参加申込書(様式第7号)に必要事項を記入の上、令和7年1月17日(金)午後5時までに、持参、FAX又は電子メールで生駒市商工観光課(担当:河端)に提出してください。  
[FAX]0743-74-9100(生駒市商工観光課宛)  
[電子メール] [ikokey@city.ikoma.lg.jp](mailto:ikokey@city.ikoma.lg.jp)
- ④ 参加人数 法人等及びグループ各々2名以内。
- ⑤ その他  
・当日は、本要項及び仕様書を持参してください。(説明会当日の配布はありません。)  
・当日は、現地見学を予定していますが、一般利用者の利用に支障がない範囲での実施となります。

## (5) 募集に関する質問の受付

募集内容に関する質問がある場合は、以下のとおり受け付けます。

- ① 受付期間 令和7年1月15日(水)～令和7年1月23日(木)正午まで
- ② 提出方法 質問書(様式第8号)に記入の上、持参、FAX又は電子メールで生駒市商工観光課に提出してください。  
(持参の場合は、最終日を除き土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分～午後5時15分の

み受け付けます。最終日は正午まで)

[FAX]0743-74-9100(生駒市商工観光課宛)

[電子メール] ikokei@city.ikoma.lg.jp

- ③ 回答 現地説明会でいただいた質問も含め、令和7年1月29日(水)中に回答を生駒市のホームページに掲載します。

(HP アドレス <https://www.city.ikoma.lg.jp/0000036761.html>)

## (6) 応募書類

応募時には、次の書類を提出してください。なお、グループ応募の場合は、⑤、⑥、⑦の書類は構成員となる全ての法人等のものを提出してください。なお、以下②③の提出書類については、提出者及び提出者が属するグループの社名・団体名、社章・団体章、ロゴ、社名や団体名が特定できる人名や地域等の情報は記入しないでください。

提出部数は、正本1部、副本9部とします。

- ① 指定管理者指定申請書(様式第1号)
- ② 事業計画書(様式第2号)※項目の内容を満たしていれば書式は問わない。
- ③ 提案書(任意様式)※別紙1「提案書及び収支計画書作成要領」をもとに作成すること。
- ④ 収支計画書(任意様式)※別紙1「提案書及び収支計画書作成要領」をもとに作成すること。
- ⑤ 応募する法人等に関する書類

・法人等の概要(様式第3号)

・定款、寄付行為、規約またはこれらに類する書類

・法人の登記簿謄本又は登記事項証明書(法人の場合)

・事業報告書及び財務諸表[貸借対照表、損益計算書、販売費・一般管理費明細書、株主資本等変動計算書又はこれらに類するもの](いずれも直近3事業年度分)

・法人税確定申告書類一式 確定申告書別表1-16、決算書、勘定科目明細、減価償却費明細、法人事業概況説明書(いずれも直近3事業年度分)

・法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(未納がないことを証するもの)

・主たる事業所を有する所在地に係る都道府県税及び市町村民税の納税証明書(未納がないことを証するもの)

⑥ 誓約書(様式第4号)

⑦ 役員等名簿及び照会承諾書(様式第5号)

⑧ グループ協定書(グループ応募の場合のみ必要。様式第6号)

⑨ 再委託調書(様式第10号)

## (7) 応募書類の受付

### ① 受付期間

ア (6)応募書類の内、⑤応募する法人等に関する書類の受付期間

令和7年1月15日(水)～令和7年2月4日(火)

イ (6)応募書類の内、上記ア以外の書類の受付期間

令和7年1月15日(水)～令和7年2月10日(月)

※上記ア、イの受付時間は平日午前8時30分～午後5時

- ② 提出先 生駒市役所 商工観光課(2階26番窓口)
- ③ 提出方法 応募書類を上記の提出場所に直接持参又は郵送(受付最終日午後5時必着)で提出してください。これ以外の方法による提出はできません。

#### (8) 応募に関する留意事項

##### ① 接触の禁止

指定管理者候補者選定に係るプロポーザル審査委員会委員に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。

##### ② グループの構成団体の変更

グループで応募する場合、審査の公平性及び業務遂行上支障がないと市が判断した場合を除き、代表企業・団体及び構成団体の変更は認めません。

##### ③ 応募の辞退

応募書類の提出後に辞退する場合は、応募辞退届(様式第9号)を提出してください。

提出先:生駒市役所 商工観光課(2階26番窓口)

##### ④ 提案内容変更の禁止

いったん提出された書類の内容を変更することはできません。

##### ⑤ 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合、その応募は無効とします。

##### ⑥ 応募書類の取扱い

・市に提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。

・市は、指定管理者の選定の公表等必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。

・応募書類は、生駒市情報公開条例第2条第2号に定める行政文書に該当します。

##### ⑦ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。

##### ⑧ その他

・市が提供する資料を応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

・市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求める場合があります。

#### 10 選定に関する事項

##### (1) 応募書類、応募資格等の確認

提出された応募書類は、市において確認を行い、提出内容について確認、照会等を行う場合があります。

所定の応募資格を満たしていない場合は、選定の対象外となります。

##### (2) 審査委員会による選考

指定管理者の選定に当たっては、「指定管理者候補者選定に係る生駒市プロポーザル審査委員会」において、提出された事業計画等を総合的に評価し、その選考を経て指定管理者の候補者を決定します。

[審査委員会の構成] 委員 :外部委員1名、市職員3名

### ① 第1次審査

- ・提出された応募書類により書面審査を行い、高い評価を得た提案者5者を選考します。
- ・プロポーザルの提案者が5者以下の場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において提出書類審査及びヒアリング等による審査を実施できるものとします。
- ・第1次審査の結果は、応募者全員に通知します。なお、結果の問い合わせには応じられません。

### ② 第2次審査

- ・第1次審査通過者を対象に、提出された応募書類の内容等について説明いただくほか、選定委員の質問に回答していただきます。第2次審査の評価により、指定管理者の候補者等を選定します。
- ・第2次審査の結果は、対象者全員に通知します。

## (3) 審査基準

別紙2「生駒市テレワーク&インキュベーションセンター指定管理者候補者選定基準」に掲げる評価項目ごとに、1次審査では応募書類をもとに、2次審査ではプレゼンテーションをもとに評価を行います。第2次審査における評価が最も高い応募者を指定管理者の候補者に、次順位の応募者を次点候補者として選定します。

ただし、評価が上位である場合であっても、個別の評価項目において著しく低い評価となった場合は、候補者として選定しないことがあります。また、一定の評価に達した団体がない場合は、適格者なしとする場合があります。

なお、指定管理者の候補者の選定については、指定管理者としての正式な指定を前提とした業務内容等の交渉の第一優先交渉権を付与するものであり、市議会への指定管理者の指定議案提案までの一定期間内に合意に至らなかった場合は、次点候補者に交渉権が移行するものとします。

## 11 協定(仮協定)の締結

生駒市と指定管理者は、包括的な事項を定めた基本協定及び年度ごとの実施事項等を定めた年度協定を締結するものとしますが、基本協定については、指定管理者の指定に係る議案の上程までに仮協定として締結し、議決後に基本協定として効力を持つものとします。

## 12 指定管理者の指定手続き等

指定管理者の候補者に選定された団体は、指定管理者として指定する議案を生駒市議会(令和7年3月議会を予定)に提案し、可決された後に正式に指定管理者として指定します。指定に当たっては、指定団体へ文書で通知するとともに、その旨を告示します。

なお、指定管理者の指定議案について、市議会の可決が得られなかった場合は、指定管理者に指定できませんが、それまでに候補者が本件に支出した費用、提供したノウハウについては市は補償しません。

選定結果(候補者及び次点候補者の名称を含む。)については、市のホームページ等において公表します。

### 13 募集、選定等のスケジュール

募集要項等の配布	令和7年1月15日(水)～令和7年2月10日(月)
現地説明会	令和7年1月21日(火) [参加申込期限:令和7年1月17日(金)]
募集要項等に関する質問の受付	令和7年1月15日(水)～1月23日(木)
募集要項等に関する質問の回答	令和7年1月29日(水)
法人等書類の提出	令和7年1月15日(水)～2月4日(火)
提案書類の提出	令和7年1月15日(水)～2月10日(月)
審査委員会による1次選考	令和7年2月18日(予定)
1次選考の結果通知	令和7年2月18日(予定)
審査委員会による2次選考	令和7年2月19日(予定)
選定結果の通知	令和7年2月下旬頃
仮協定の締結	令和7年2月下旬頃
指定管理者の指定議案の提案	令和7年3月定例市議会(予定)
基本協定の締結	議決後、仮協定が基本協定に移行
指定管理業務の開始	令和7年4月1日

### 14 モニタリングの実施

市は、指定管理中に指定管理業務の実施状況を把握し、適正な管理運営を維持するため、モニタリングを実施します。詳細は、仕様書の9に掲げるとおりとします。

#### (1) 業務の実施状況の確認

市は、指定管理者による業務の実施状況を確認するため、定期又は随時に指定管理者に対して関係書類の提出を求め、又は実施調査を行います。確認の結果、業務の水準に満たないと判断した場合、市は指定管理者に対して必要な措置を講ずるよう指示します。市からの指示後も改善されない場合は、指定管理料の減額、指定の取消し又は業務の停止命令がなされることもあります。

#### (2) 利用者の意見及び満足度等の把握

指定管理者は、施設利用者等の利便性の向上等の観点から、施設利用者に対して意見や満足度を聴取し、その結果を市へ報告してください。

#### (3) 自己評価の実施

指定管理者は、業務の実施状況の確認結果や(2)の施設利用者の意見、満足度等の結果を踏まえ、管理運営業務の自己評価を行い、市へ提出してください。なお、項目及び実施時期等については、市との協議の上、決定するものとします。

#### (4) 市による評価の実施、公表

市は、(1)、(2)及び(3)を踏まえ、指定管理者の管理運営業務について、評価するとともに、その結果を市ホームページ等で公表します。

15 市と指定管理者とのリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	一定範囲内の物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水費等の経費の増		○
	一定範囲を超える物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水費等の経費の増		協議
資金調達	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
	金利変動に伴う資金調達経費等の増		○
法令の変更	施設管理、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		○
税制上の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○
不可抗力	豪雨、洪水、地震、落盤、火災、感染症等で双方の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象による事業の履行不能、変更、一部中止、休止及び経費の増加等		協議
需要の変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営リスク	施設及び機器の不備、施設管理上の瑕疵又は火災等の事故による臨時休業に伴うリスク		○
書類の誤り	仕様書等、市が提示した書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書、収支計画書等、指定管理者が提示した内容の誤りによるもの		○
備品の損傷	既存備品が経年劣化により損傷した場合	指定管理業務に係るもの	○
		自主事業に係るもの	○
	既存備品が指定管理者の管理瑕疵により損傷した場合		○
利用者及び第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
地域住民及び施設利用者等の苦情対応	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情、訴訟、要望等への対応		○
	上記以外の場合	○	
政治・行政的理由による事業変	政治・行政的理由から、施設管理、運營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議なくされた場合の経費	○	

更	及びその後の維持管理経費において当該理由により経費が増大する場合		
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生の場合		○
引継・事業終了時の経費	施設運営の引継(指定期間前の準備及び次期管理者への引継)及び指定期間が満了した場合又は期間中途において業務を廃止した場合における撤収費用		○
施設・設備の損傷等による修繕	経年劣化によるもの又は第三者の行為により生じたもので相手方が特定できないもの	協議	
	指定管理者が施設の利用促進のために自主的に行う修繕等		○

※ 上表に定める事項に疑義がある場合又は上表に定めのないリスクが生じた場合は、双方協議の上、負担区分を決定するものとする。

## 16 その他

### (1) 管理業務の継続が困難となった場合の措置等

#### ① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、市は、指定管理者の指定を取り消す等の措置を行うものとします。この場合、指定管理者は、協定に定める違約金を市に支払うほか、市に生じた損害を賠償するものとします。また、指定管理者は、市又は次期管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。

#### ② 市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由による場合

自然災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議を行うものとします。

なお、一定期間内に協議が整わない場合は、市は指定管理者との協定を解除できるものとします。また、指定管理者は、市又は次期管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。

#### ③ 公共施設の適正配置(ファシリティマネジメント)による施設の統廃合について

市は、公共施設の適正配置(ファシリティマネジメント)による施設の統廃合の目途が立ったと市が判断したときは、対象となる施設の指定の取消し又は指定期間の変更等の措置を行うことがあります。この場合、市はあらかじめ指定管理者に通知するとともに、指定管理者は市と協議の上、概ね6カ月の期間をもって施設管理を必ず終了するものとします。なお、指定期間の終了が当該年度途中となった場合は、年度協定書の変更協定を締結し、指定管理料の月割り清算を行うものとします。

なお、公共施設の適正配置に伴い管理施設が廃止等になった場合でも、市に対して損害賠償請求等を行わないものとします。

### (2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者の候補者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当すると認められた場合は、市は協定を締結しないことがあります。なお、この場合において、協定締結までに要した費用は、すべて指定管理者の候補者の負担とします。

#### ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

- ②財務状況の悪化等により、本事業の業務の履行が確実でない認められるとき。
- ③著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

17 担当部署

〒630-0288 生駒市東新町 8 番 38 号

生駒市役所 地域活力創生部 商工観光課 産業振興係

電話 0743-74-1111(内線2261) FAX 0743-74-9100

E-mail [ikokei@city.ikoma.lg.jp](mailto:ikokei@city.ikoma.lg.jp)

## 提案書及び収支計画書作成要領

本募集要項7ページ、9 応募に関する事項 (6)応募書類に掲げる ③提案書及び④収支計画書は以下のとおり作成してください。

### 【提案書】

- ・任意様式としますが、A4 サイズ横向きで作成してください。(A3用紙の折込は不可)
- ・提案書には事業者名は記入しないでください。
- ・片面印刷 15 ページ以内で作成してください。
- ・言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成してください。  
図又はイラストについては、必要に応じて使用可とします。
- ・カラーでの作成は認めます。
- ・第2次審査の際、応募書類の内容の説明に使用するため、事業計画書(様式第2号)に記載される内容を踏まえ、作成してください。

### 【収支計画書】

- ・任意様式とします。
- ・本要項 3 ページ、8(4)及び(5)を踏まえて作成してください。
- ・令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間分作成してください。
- ・各月・各年度単位で TI 谷田町及び TI 元町に分けて記載してください。
- ・収入には施設の各利用区分(オープンスペース、パーソナルブース、セミナールーム、オフィスルーム及びチャレンジスペース)ごとの利用料金の設定予定額を記載してください。
- ・想定される利用料金の収入額を記載してください。
- ・市からの指定管理料の金額を記載してください。
- ・別途提出いただく様式第 2 号 事業計画書の評価項目1～6との整合性に留意して作成してください。(とりわけ評価項目6①との整合性に留意してください。)

**生駒市テレワーク&インキュベーションセンター指定管理者候補者選定基準  
(第1次・第2次評価項目及び採点表)**

評価項目	配点	項目小計
<b>1 基本方針について(総合評価)</b>		
①施設運営に関する基本方針	20点	20点
<b>2 運営業務について</b>		
①テレワーク&インキュベーションセンター谷田町4階オフィスルームの入居者確保方策	20点	150点
②テレワーク&インキュベーションセンター谷田町3階の利用者を増加させる方策	20点	
③テレワーク&インキュベーションセンター元町の利用者を増加させる方策	30点	
④テレワーク&インキュベーションセンター元町を地域活性化の交流拠点とする方策	30点	
⑤施設利用者の満足度を高める方策	10点	
⑥組織・人員配置体制の妥当性	10点	
⑦施設配置人員の業務適性及び専門性	10点	
⑧収支計画の事業計画との整合性及び実現可能性	20点	
<b>3 管理業務について</b>		
①維持管理や安全・危機管理等全般にわたる基本方針	10点	10点
<b>4 自主事業の取り組みについて</b>		
①施設の効用を高める事業の提案	20点	40点
②市が実施する創業支援策を中心とした関連施策との連携に関する提案	20点	
<b>5 法人等の安定性について</b>		
①財政状況	10点	30点
②経営状況	10点	
③資金繰りの状況	10点	
<b>6 指定管理料について</b>		
①指定管理料の縮減について	20点	40点
②管理運営に要する経費を上回る収入があった場合の市と指定管理者との配分について	20点	
<b>7 類似施設等の管理運営について</b>		
①類似施設等の管理運営実績	10点	10点
合 計(300点満点)		300点