

多賀城市文化センター指定管理者募集要項

多 賀 城 市 民 会 館

多 賀 城 市 中 央 公 民 館

多賀城市埋蔵文化財調査センター

令和2年8月

多賀城市教育委員会

募集要項目次

1	指定管理者募集の趣旨	1
2	指定管理者募集の概要	1
	(1) 対象施設	
	(2) 指定期間	
	(3) 指定管理者の候補者の選定方法	
	(4) 指定管理者の指定手続及び協定の締結	
	(5) 問合せ先	
3	指定管理の対象となる施設の概要	2
	(1) 文化センター（複合施設全体）	
	(2) 市民会館	
	(3) 中央公民館	
	(4) 調査センター	
	(5) 共用施設室	
	(6) 駐車場	
	(7) 屋外・その他の施設	
4	指定管理者が行う業務の範囲	4
5	経費に関する事項	4
	(1) 利用料金制度	
	(2) 指定管理料の額	
	(3) 指定管理料の支払い	
	(4) 施設の大規模改修工事について	
	(5) 新型コロナウイルス感染症について	
6	指定管理者の募集に関する事項	5
	(1) スケジュール	
	(2) 募集要項の公表	
	(3) 説明会	
	(4) 質問書の受付	
	(5) 質問書への回答	
	(6) 応募の受付	
	(7) プレゼンテーション	
7	応募に関する事項	6
	(1) 応募者の資格	
	(2) 申請書類及び添付書類	
	(3) 応募に際しての留意事項	
8	審査項目、審査基準等に関する事項	8
9	その他	8
別表 1	申請書類及び添付書類	9
別表 2	審査項目、審査基準等	11

多賀城市文化センター指定管理者募集要項

1 指定管理者募集の趣旨

指定管理者制度は、多様化する住民ニーズにより効果的かつ効率的に対応するため、公の施設の運営管理に民間の能力を活用し、住民サービスの向上とともに経費の削減等を図ることを目的として、平成15年の地方自治法（昭和22年法律第67号）の一部改正により創設されました。

多賀城市教育委員会（以下「教育委員会」という。）では、多賀城市民会館（以下「市民会館」という。）、多賀城市中央公民館（以下「中央公民館」という。）及び多賀城市埋蔵文化財調査センター（以下「調査センター」という。）の複合施設である多賀城市文化センター（以下「文化センター」という。）の管理運営について、民間の能力、ノウハウ、ネットワーク等を活用し、さらなる効率性を確保するとともに、市民会館事業の量的及び質的な充実、質の高い文化芸術の提供等による市民サービスの向上を図るため、平成23年度から指定管理者制度を導入しています。

平成28年度から開始した文化センターの第2期指定管理期間が令和2年度をもって満了することとなりましたので、引き続き市民サービスの向上を図るため、令和3年度以降の指定管理者の候補者について、多賀城市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年多賀城市条例第9号）第2条本文の規定に基づき、プロポーザル（企画提案）方式で広く募集することとしました。

2 指定管理者募集の概要

(1) 対象施設

名称 多賀城市文化センター
所在 多賀城市中央二丁目27番1号

(2) 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

(3) 指定管理者の候補者の選定方法

多賀城市文化センター指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、申請書類及びプレゼンテーションの内容を審査し、総合評価方式で第1順位及び第2順位の指定管理者の候補者を選定します。

(4) 指定管理者の指定手続及び協定の締結

教育委員会は、第1順位の指定管理者の候補者と業務の進め方、経費の節減方法等について協議を行います。同候補者との協議が成立しない場合は、第2順位の候補者と協議を行います。

候補者との協議の成立後、市議会での議決を経て、同候補者を指定管理者として指定します。その後、指定期間全体を通しての「基本協定」を締結し、また、各年度における指

定管理料の支払いに係る「年度協定」を締結します。

(5) 問合せ先

住所 〒985-8531 多賀城市中央二丁目1番1号
 担当 多賀城市教育委員会事務局 生涯学習課生涯学習係
 電話 022-368-1141 (内線541)
 FAX 022-309-2460
 Eメール gakusyu@city.tagajo.miyagi.jp

3 指定管理の対象となる施設の概要

(1) 文化センター（複合施設全体）

名称	多賀城市文化センター
所在地	宮城県多賀城市中央二丁目27番1号
施設概要	鉄骨鉄筋コンクリート造一部鉄骨、地下1階地上3階一部4階
敷地面積	17,543.12 m ²
建築面積	6,853.04 m ²
延べ面積	12,639.28 m ²

(2) 市民会館

大ホール	用途	音楽主体の多目的ホール
	定員	定員座席数1,120席（固定席）
	舞台	間口19m 奥行13.6m 高さ7m~12m
	設備	座席数1,120席（固定席） （オーケストラピット112席、車いす兼用席8席、母子席2席）
小ホール	用途	催事型多目的ホール
	定員	座席数458席（固定席193席、可動席265席）
	舞台	間口13.5m 奥行8.7m 高さ6.8m
展示室	180 m ² 天井吊りパネル、音響設備	
リハーサル室	163 m ²	
楽屋	第1	22.75 m ²
	第2	29.69 m ²
	第3	43.36 m ²
	第4	43.36 m ²
練習室	第1	34.8 m ²
	第2	27.6 m ²
	第3	32.5 m ²

(3) 中央公民館

会議室 5 室 第 3・第 4 は通して使用可	第 1	56.12 m ² (24 人)
	第 2	53.36 m ² (30 人)
	第 3	53.36 m ² (39 人)
	第 4	106.72 m ² (75 人)
	第 5	44.03 m ² (18 人)
和室 3 室 3 室通して使用可	第 1	47.74 m ² (28 畳)
	第 2	34.65 m ² (20 畳)
	第 3	29.26 m ² (16 畳)
茶室	6 畳・3 畳	
料理実習室	77.43 m ² (36 人)	
創作室	174.69 m ² (32 人)	
児童創作室	28.81 m ² (12 人)	
視聴覚室	37.65 m ²	
会議室	65.32 m ²	

(4) 調査センター

収蔵展示室 1～2 (常設展示・企画展示)	470.00 m ²
研究室	86.05 m ²
資料室	53.06 m ²
第 1～第 2 整理室	160.09 m ²
一般収蔵庫等	388.78 m ²

(5) 共用施設室 (全体の管理運営に伴う諸室)

電気室、機械室、監視室、ロビー、通路、受水槽室、清掃員控室、倉庫他

(6) 駐車場

文化センター東側駐車場	125 台 (3, 237.17 m ²)
文化センター北側駐車場	18 台
文化センター南側大ホール搬入口駐車場	12 台

※ 上記駐車場の外、文化センター利用者は、市役所西側駐車場 (100 台。一部公用車使用。2 時間まで無料。以後 30 分ごとに 100 円) を使用できます。

(7) 屋外・その他の施設

ゴミ置き場、自転車置き場、外灯、広場、緑地樹木、屋外掲示板等

4 指定管理者が行う業務の範囲

文化センター		
市民会館	中央公民館	調査センター
文化芸術振興事業の実施	講座、教室その他の社会教育事業の企画運営 【市職員が行う業務】	資料収集、保管、展示、調査研究 【市職員が行う業務】
施設等の貸出し（使用許可）	施設等の貸出し（使用許可）	—
施設等の維持管理	施設等の維持管理	施設等の維持管理
文化センターの敷地内の建築物、工作物、緑地樹木、庭石、舗装、設備、備品、美術品等の管理、建物内の3施設共通の施設設備の維持管理、東側駐車場の管理		

※ 内が、指定管理者が行う業務。
詳細は、基本協定書（案）及び業務仕様書のとおり。

5 経費に関する事項

(1) 利用料金制度

市民会館及び公民館の施設、設備等に係る利用料金は、指定管理者の収入とします（減免額は、補填しません。）。指定管理者は、利用者が支払う利用料金やホール事業の収入等を自らの収入とするほか、市が支払う指定管理料をもって施設を管理運営します。

(2) 指定管理料の額

平成28年度から平成31年度までの指定管理料及び利用料金収入額並びに令和2年度の指定管理料をお示ししますので、これらを参考に5か年度分の収支計画を作成してください。指定管理者制度の趣旨に則して、サービスの向上を図りつつ、管理経費の節減に向けた積極的な提案を期待します。

5か年度分の指定管理料の総額の上限及び各年度の指定管理料の額は、指定管理収支計画書（様式7-2）に記載の指定管理料の提案額を基に、債務負担行為及び毎年度の予算の範囲内で市と指定管理者の協議によって定めることとなります。

(3) 指定管理料の支払い

4月1日から翌年3月31日までの1会計年度ごとに、請求に基づき、分割して支払います。支払の時期、額及び方法は、別途、年度協定で定めます。

(4) 施設の大規模改修工事について

指定期間中に文化センターの大規模改修工事を行う予定があります。実施年は未定ですので、事業計画及び収支計画については、大規模改修工事を考慮せずに作成してください。

大規模改修工事を施工する年の指定管理料等については、工事スケジュールが確定次第、別途、協議するものとします。

(5) 新型コロナウイルス感染症について

新型コロナウイルス感染症対策として、次の対策を実施していますが、事業計画及び収支計画については、同感染症による影響を考慮せずに作成してください。

期間	対策
令和2年3月2日から同年5月23日まで	臨時休館
令和2年5月24日から同年6月1日まで	開館時間の短縮（17時まで）
令和2年5月24日から（継続中）	利用人数の制限（定員の半分まで※）

※ 市民会館大ホールは500人、同小ホールは200人が上限

6 指定管理者の募集に関する事項

(1) スケジュール

ア 募集要項の公表	令和2年8月21日（金）
イ 説明会	令和2年8月27日（木）
ウ 質問の受付	令和2年8月27日（木）から9月2日（水）まで
エ 質問の回答期限	令和2年9月9日（水）
オ 応募の受付	令和2年9月23日（水）から同月25日（金）まで
カ プレゼンテーション	応募者に別途通知
キ 選定結果の通知	応募者に別途通知
ク 指定管理者の指定手続	令和2年12月市議会定例会議決後

(2) 募集要項の公表

令和2年8月21日（金）から多賀城市ホームページで公表します。窓口及び郵送による配付は行いません。

公表期間：令和2年8月21日（金）～同年9月25日（金）

(3) 説明会

ア 開催日時
令和2年8月27日（木） 時間は、参加申込者に別途通知します

イ 開催場所
多賀城市文化センター内会議室

ウ 参加方法
令和2年8月25日（火）午後4時までにお申込みください。

申込書（様式23）を電子メールに添付し、件名を「多賀城市文化センター説明会参加申込」とし、2(5)のメールアドレスに送信するか、教育委員会生涯学習課まで直接御持参ください。

また、電子メールの未到達を防ぐため、事前又は事後に送信の連絡をお願いします。

なお、参加の際は、募集要項及び基本協定書（案）（業務仕様書等を含む。）をお持ちください。

エ その他

説明会に参加したものの応募を行わないこととした場合は、その旨を2(5)のメールアドレスに送信するとともに、事前又は事後に送信の連絡をお願いします。

(4) 質問書の受付

ア 受付期間

令和2年8月27日(木)から9月2日(水)午後4時まで

イ 受付方法

質問書(様式24)を電子メールに添付し、件名を「多賀城市文化センターに関する質問書」とし、2(5)のメールアドレスに送信してください。

また、電子メールの未到達を防ぐため、事前又は事後に送信の連絡をお願いします。

なお、電話での質問の受付は行いません。

(5) 質問書への回答

説明会の全参加者(応募を行わないこととした者を除く。)に対して電子メールで回答します。電子メールの未到達を防ぐため、受信した旨の返信をお願いします。

意見の表明と解されるもの、説明会で説明済みのもの、質問内容が不明瞭なものについては、回答しないことがあります。

(6) 応募の受付

ア 受付期間

令和2年9月23日(水)から同月25日(金)午後4時まで(必着)

イ 受付方法

教育委員会生涯学習課まで直接持参し、又は郵送(書留(簡易書留可)郵便)により御提出ください。

(7) プレゼンテーション

応募者には、選定委員会において、提案書(様式6~22-3)に基づくプレゼンテーションを行っていただきます。参加者は1申請につき3人以内で、説明時間は概ね30分以内、選定委員会委員との質疑応答の時間は概ね20分です。

※ 詳細については、後日、応募者に別途通知します。

7 応募に関する事項

(1) 応募者の資格

ア 応募は、全国公立文化施設協会に加盟している公立文化施設の運営管理業務の実績(指定管理者、業務委託の別は問いません。)がある団体に限ります。法人格の有無は問いません。ただし、個人での応募はできません。

グループで応募する場合は、グループを構成するいずれかの団体が上記の要件を満たしていることが必要です。

イ グループで応募する場合は、グループ結成に係る協定書等を取り交わすとともに、グループを代表する団体(以下「代表団体」という。)を定めてください。

ウ 単独で応募する団体は、グループの構成団体にはなれません。

また、グループの構成団体は、2つ以上のグループの構成団体となることはできません。

なお、グループで応募する場合、代表団体及び構成団体を変更することは、原則として認めません。

エ 団体又はその代表者が次のいずれかに該当する場合は、応募できません。

(ア) 法律行為を行う能力を有しないもの

(イ) 破産者で復権を得ないもの

(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。）の規定により本市の一般競争入札等の参加を制限されているもの

(エ) 地方自治法（以下この号において「法」という。）第244条の2第11項の規定による指定の取り消しを受けてから3年を経過しないもの

(オ) 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、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もの

(カ) 市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は公正な価格の成立を阻害し、若しくは不正の利益を得るために連合したもの

(キ) 直近3年間に国税及び地方税を滞納しているもの

(ク) 銀行取引停止を受けているもの

(ケ) 多賀城市入札契約暴力団等排除措置要綱（平成20年多賀城市告示第116号）別表の措置要件のいずれかに該当するもの

(2) 申請書類及び添付書類

別表1「申請書類及び添付書類」のとおり。

(3) 応募に際しての留意事項

ア 応募に関して必要となる費用は、申請者の負担になります。

イ 申請書類の提出期限後の差替え及び再提出はできません。

ウ 申請書類は返却しません。

エ 申請書類は、多賀城市情報公開条例（平成10年多賀城市条例第22号）の規定による公文書となりますので、同条例の規定により開示される場合があります（同条例の規定による非開示情報は除きます。）。

オ 申請書類の著作権は応募者に帰属しますが、市は必要と認める場合にその全部又は一部を無償で使用できるものとし、また、応募者は市に対し著作権者人格権を行使しないものとし、

カ 申請書類に虚偽の内容が記載されているものは、無効又は失格になります。

キ 申請書の提出後、応募を辞退する場合は、辞退届を書面（任意様式）により提出してください。

ク 本市が提供する資料は、応募に係る目的以外の使用を禁止します。

ケ 選定委員会委員及び本件に従事する本市職員に対して、本件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には、失格となることがあります。

8 審査項目、審査基準等に関する事項

別表2「審査項目、審査基準等」のとおり。

9 その他

指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定しないことがあります。

また、市議会の議決が得られなかった場合においても、指定や運営管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

別表 1

1 申請書類

(1)	指定管理者指定申請書	様式1	原本 1 部 コピー 1 部	
(2)	欠格事項に該当しない旨の申立書（グループ応募の場合、構成団体分も提出してください。）	様式2		
(3)	申請資格を有していることについての申立書	様式3		
(4)	申請者の概要（単独応募用）	様式4	原本 1 部 コピー16部	
(5)	グループ事業体構成届出書兼委任状	グループ応募の場合のみ提出		様式5-1
(6)	団体の概要（代表団体用）			様式5-2
(7)	団体の概要（構成団体用）			様式5-3
(8)	提案書			
	管理運営の方針・理念	様式6		
	収支計画	様式7-1		
	指定管理収支計画書（5か年度分）	様式7-2		
	組織体制、再委託	様式8-1		
	業務の再委託	様式8-2		
	人員配置、職員育成、労務管理	様式9		
	サービスの維持・向上	様式10		
	法令遵守、情報セキュリティ、個人情報保護、情報公開	様式11		
	維持管理（施設、設備、備品等）	様式12		
	安全対策、危機管理（事故防止、防火、防犯、防災、減災）	様式13		
	施設の貸出し	様式14		
	文化芸術振興事業の実施方針	様式15		
	良質な文化芸術の提供	様式16		
	地域文化芸術の振興	様式17		
	文化芸術活動・交流の促進	様式18		
	文化芸術振興事業の実施能力	様式19		
	広報	様式20		
	地域連携、地域貢献等	様式21		
	全国公立文化施設協会加盟施設の指定管理者指定実績	様式22-1		
全国公立文化施設協会加盟施設の業務受託実績	様式22-2			
経験・実績	様式22-3			

※ 提案書（様式6～様式22-3）の記載内容は、別表2「審査項目、審査基準等」を参照してください。

2 添付書類（※グループ応募の場合は、構成団体分も提出してください。）

(1)	定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類		原本1部 コピー16部
(2)	役員の名簿		
(3)	履歴事項証明書	3か月以内に取得したもの	
(4)	印鑑証明書 ・ 非法人の場合は、市町村が発行する代表者のもの	3か月以内に取得したもの	
(5)	財務諸表（貸借対照表、損益計算書、財産目録及び事業報告書） ・ 非法人の場合は、過去3年の収支決算書	3か月以内に取得したもの	
(6)	法人等の事業計画書及び収支予算書	申請書提出日の属する年度	
(7)	○法人の場合又は法人と同様の納税義務を負う団体の場合は、市税、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 ----- ○上記以外の団体の場合は、代表者の市税納税証明書、申告所得税の納税証明書、消費税及び地方消費税の納税証明書	直近3か年	

別表 2

審査項目、審査基準等

審査項目	記載内容等	審査基準
(1)管理運営の方針・理念	[様式6] 文化センターの管理運営に当たっての全体的、総合的な方針、理念等を記載願います。	<ul style="list-style-type: none"> ・総合的な運営方針となっているか ・本市らしさ、本施設の設置目的や特性を踏まえているか ・指定管理者制度の目的や効果を踏まえているか ・民間的経営の視点やノウハウが認められるか
(2)収支計画	[様式7-1] 経営（収支）に関する基本的方針や考え方を記載願います。 [様式7-2] 指定管理期間中の単年度ごとの収支計画を5か年度分記載願います（4ページ「5 経費に関する事項」参照）。	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の収支は妥当か、無理はないか ・コストパフォーマンスは優れているか ・収入増、コスト削減に向けた具体策はあるか、その内容は妥当か
(3)運営体制		
①組織体制、再委託	[様式8-1] 指揮命令系統、責任体制、配置人数（直営／再委託）が分かる組織図を記載願います。 [様式8-2] 再委託を行う業務、再委託予定先、再委託予定額等をお示しください。	<ul style="list-style-type: none"> ・組織体制は妥当か ・再委託の業務内容、再委託先は妥当か
③人員配置、職員育成、労務管理	[様式9] 常駐する職員の要件（経験、実績、有資格等）、雇用形態（正規、非正規の別）、勤務体制を記載願います。 職員の能力向上に向けた取組を記載願います。 労働条件、福利厚生その他の労務管理に関する方針や取組を記載願います。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の能力、経験等は十分か ・教育や研修など、職員の育成対策は十分か ・雇用形態、労働条件、福利厚生など、労務管理は適切か
③サービスの	[様式10]	<ul style="list-style-type: none"> ・ニーズの把握方法は妥当か

維持・向上	<p>利用者意見や事業評価結果の反映方針や仕組みについて記載願います。</p> <p>サービス向上のための取組、クレーム対応方針等について記載願います。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査や事業評価の結果を業務に生かす方策はあるか ・利用者からの要望・提案に対し適切・柔軟に対応できる体制にあるか
④法令遵守、情報セキュリティ、個人情報保護、情報公開	<p>[様式11]</p> <p>法令遵守、情報セキュリティ、個人情報保護に関する対策、情報公開に関する取組内容を記載願います。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・法令遵守、情報セキュリティ、個人情報保護の対策は適切か ・情報公開は積極的か
(4)施設管理		
①維持管理 (施設、設備、備品等)	<p>[様式12]</p> <p>施設、設備等の維持管理に関する方針を記載願います。</p> <p>また、施設、設備等の延命化や利便性の向上に関する考え方を記載願います。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理の方針は適切か ・施設、設備は網羅されているか ・延命化、利便性の向上に向けた具体策はあるか、その内容は妥当か
②安全対策、危機管理 (事故防止、防火、防犯、防災、減災)	<p>[様式13]</p> <p>安全対策、危機管理の方針を記載願います。</p> <p>危機管理の体制、具体的対策等を記載願います。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・安全対策、危機管理の方針は適切か ・危機管理体制、日常の対策、準備・訓練は適切か
(5)施設の貸出し	<p>[様式14]</p> <p>利用料金の設定方針を記載願います。</p> <p>利用に係る受付・相談体制を記載願います。</p> <p>貸館の利用促進、平等な利用の確保、リピーターの満足度向上に係る取組、アイデア等を記載願います。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用料金の設定方針は妥当か ・利用者からの相談、問合せに適切に対応できる体制にあるか ・利用者を公平・平等に大切にしている姿勢はあるか ・利用促進に向けた具体策はあるか、その内容は妥当か
(6)文化芸術の振興		
①文化芸術振興事業の実施方針	<p>[様式15]</p> <p>文化芸術振興事業の実施方針を記載願います。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の特性に応じた文化芸術振興を達成できる内容か ・TAGAYASUプロジェクトを踏まえているか、東北随一の文化交流拠点構想の中核施設にふさわしい内容か

②良質な文化芸術の提供	[様式16] ホール事業を主とした文化芸術事業の実施方針を記載願います。 令和3年度～令和7年度に行う文化芸術事業の概ねの内容を記載願います。	<ul style="list-style-type: none"> ・ホール事業を主とした文化芸術事業の実施方針は妥当か ・本市及び本施設の特性を踏まえているか ・ジャンル、質、量は十分か
③地域文化芸術の振興	[様式17] 音楽、舞台芸術等の鑑賞者を増やすための方策を記載願います。 ホールで行う事業以外に市民が文化芸術に触れ、親しむための方策を記載願います。 児童生徒等の青少年向け、一般向け、親子向け、高齢者向けなど、そのターゲットも記載願います。	<ul style="list-style-type: none"> ・文化芸術愛好者の底辺拡大策として妥当か ・地域への文化芸術浸透策として妥当か
④文化芸術活動・交流の促進	[様式18] 市民の文化芸術活動への参加を促す取組や、創造、発表、交流を促す取組を記載願います。 文化芸術団体、イベント等への支援方針や取組を記載願います。	<ul style="list-style-type: none"> ・文化芸術活動への参加、創造、発表、交流の促進策は妥当か ・団体、イベント等への支援策は妥当か
⑤文化芸術振興事業の実施能力	[様式19] 文化芸術振興事業のPR方法、チケット販売方法を具体的に記載願います。 良質な事業を実施するための独自に保有している能力やネットワークを記載願います。 事業のニーズを把握するための具体的な取組を記載願います。	<ul style="list-style-type: none"> ・民間のノウハウを生かしているか ・事業実施に係る能力、ネットワークは十分か ・ニーズの把握方法は妥当か
(7)広報	[様式20] 施設の利用促進、文化芸術の振興に係る周知・広報の方針や取組を記載願います。	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用促進、文化芸術の振興に係る周知・広報は妥当か ・民間のノウハウを生かしているか
(8)地域連携、地域貢献等	[様式21] 他の公共施設との連携方針・取組を記載願います。 障害者、高齢者又は市民の雇用、地元業者の活用など、社会貢献、地	<ul style="list-style-type: none"> ・本市、近隣市町等の他の公共施設との連携方針は妥当か ・雇用、資材調達、再委託等に係る地域・社会貢献はあるか ・環境保護に配慮があるか

	<p>域連携等の方針や取組を記載願います。</p> <p>環境保護の方針や取組を記載願います。</p>	
(9)経験・実績	<p>[様式22-1]</p> <p>指定管理者の指定実績を全国、東北、県内別に記載願います。</p> <p>[様式22-2]</p> <p>業務の受託実績を全国、東北、県内別に記載願います。</p> <p>[様式22-3]</p> <p>経験や実績からアピールできる点を具体的に記載願います。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・経験や実績は十分か ・経験や実績を本施設の管理運営に活用できるか