

鎌倉市営自転車等駐車場 指定管理者募集要項

令和 8 年 (2026 年) 9 月

鎌 倉 市

(都市政策部 交通計画課)

鎌倉市営自転車等駐車場 指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

鎌倉市では、大船駅西口交通広場自転車等駐車場及び鎌倉駅西口暫定自転車駐車場（以下「駐輪場」という。）の管理業務を効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び鎌倉市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則（平成17年規則第11号）第3条の規定に基づき、駐輪場の指定管理者を募集します。

2 管理運営施設の概要

（1）設置目的

駐輪場は、自転車等利用者の利便性を図るとともに、駅周辺における放置自転車等の解消を図ることを目的に設置した施設です。

（2）大船駅西口交通広場自転車等駐車場

①所在地 鎌倉市岡本二丁目 55 番地 19

②施設規模 各階床面積 地上 1 階 442.63 m²
地下 1 階 949.28 m²
地下 2 階 929.93 m²

※地下 1 階、地下 2 階が駐輪スペースとなります。

③構造 鉄筋コンクリート造 地上 1 階、地下 2 階

④収容台数 自転車 1,025 台、原動機付自転車(排気量 50cc 以下) 110 台

⑤利用実績 過去 3 年間の年間利用実績（台数）

令和 5 年度		令和 6 年度		令和 7 年度	
自転車	バイク	自転車	バイク	自転車	バイク
367,613	36,718	406,331	45,364	409,724	45,735

⑥竣工年月日 平成 23 年（2011 年）9 月

⑦開業時間 午前 0 時から午後 12 時まで(24 時間)

⑧閉業日 なし

ただし、市長が認めた場合は、臨時に休業及び利用時間を変更することができます。

（3）鎌倉駅西口暫定自転車駐車場

①所在地 鎌倉市御成町 18 番 10 号

②施設規模 敷地面積 約 350 m²

③構造 平面

④収容台数 自転車 207 台

⑤利用実績 過去 3 年間の年間利用実績（台数）

令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
77,942	78,350	81,447

⑥竣工年月日 平成 29 年（2017 年）2 月

⑦開業時間 午前 0 時から午後 12 時まで(24 時間)

⑧閉業日 なし

ただし、市長が認めた場合は、臨時に休業及び利用時間を変更することができます。

3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次の業務を別紙「業務仕様書」に基づき実施するものとします。

(1) 駐輪場の利用に関する業務

- ア 利用の承認・不承認・取消しに関する業務。
- イ 利用料の徴収・還付・減免に関する業務。
- ウ その他市長が必要と認める業務。

(2) 駐輪場の維持管理に関する業務及び維持管理に必要となる設備の設置に関する業務

- ア 駐輪場の入出庫に関する業務。
- イ 不正行為の防止に関する業務。
- ウ 緊急時対応に関する業務。
- エ 簡易な修繕、日常保守（清掃、照明器具等の維持管理）に関する業務。
- オ 市への報告書等の提出に関する業務。
- カ その他市長が必要と認める業務。

(3) 付帯設備の設置及び保守管理に関する業務

鎌倉市が鎌倉市自転車等駐車場条例に基づき設置する公の施設ですが、効率的な経営を図る観点から、付帯設備の設置は、指定管理者が行い、その経費は指定管理者の負担となります。

付帯設備の設置にあたっては、指定した収容台数を最低限確保するとともに、消防法その他の関係法令に適合するものとします。

なお、指定期間中の付帯設備の維持管理も、指定管理者が行うものとします。

4 指定期間

令和9年（2027年）4月1日から令和14年（2032年）3月31日までの5年間とします。

5 指定管理業務に関する経費

(1) 利用料金制に関する事項

ア 利用料金制度の導入

駐輪場の利用に係る料金については指定管理者の収入とします。

イ 利用料金の額

利用料金の額は鎌倉市自転車等駐車場条例に定める範囲内（消費税等を含む）において、指定管理者が鎌倉市長の承認を得て定めるものとします。

ウ 利用料金の減免

鎌倉市自転車等駐車場条例の規定により、指定管理者は市長の承認を得て定めた基準により、利用料金の全部又は一部を免除することができるものとします。

エ 利用料の引渡し

指定期間外の利用予約で利用者から支払いを受けた利用料は、利用詳細の分かる書類を添付し、次期指定管理者へ引き渡すものとします。

オ 利用料の補填

駐輪場の管理運営に際して収入額が支出額を下回った場合でも特段の事情が認められない限り市はその損失の補填を行いません。

カ 納付金

指定管理者は、特段の事情が認められる場合を除き、各年度の収支にかかわらず、事業年度毎に 1,300 万円を基本納付金として市に納入するものとします。また、収入額が支出額を上回った場合には提案に基づく割合に応じた収支差額の合計額を市に納入するものとします。

(2) 管理口座

指定管理業務に係る入出金は、団体本体の口座とは区別し、指定管理業務専用の口座で管理してください。

6 市と指定管理者との責任分担（リスク分担）

市と指定管理者のリスク分担は、仕様書添付の「リスク分担表」のとおりとします。

7 応募に関する事項

(1) 応募資格

ア 法人又はその他の団体若しくは法人等の構成員で構成されるグループ（以下「法人等」という。）であること

（ア）個人での応募はできません。

（イ）複数の団体により構成させるグループで応募することができます。この場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表構成団体（他の団体は構成団体とします。）を定め、共同企業体内の責任分担を明確にしておいてください。

イ 駐輪場付帯設備の設置が可能であり、駐輪場の管理運営を安定的、円滑に実施できる法人等であること。

ウ 法人等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）地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項又は第 2 項の規定に抵触する者及び同条第 2 項の規定に基づく鎌倉市の入札参加制限を受けている者

（エ）諸税を滞納している団体等

（オ）鎌倉市暴力団排除条例に定める暴力団員及びその利益となる活動を行う者、又は暴力団経営支配法人等である者

（カ）監督官庁より営業停止処分又は営業免許若しくは営業登録の取消処分を受けている者

（キ）鎌倉市入札指名停止等取扱基準の規定に基づく指名停止又は指名留保を受けている者

（ク）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けた者を除く。）

（ケ）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がなされている者（再生計画の認可の決定を受けた者を除く。）

（コ）その他、法令等に違反している又は違反しているおそれのある者

(2) 募集要項の配布

募集要項を次のとおり配布します。

- ア 配布期間 令和8年(2026年)9月11日～10月16日
- イ 配布時間 8時半から17時15分まで
- ウ 配布場所 鎌倉市御成町18番10号 鎌倉市都市政策部交通計画課交通安全担当または市ホームページで公開

(3) 説明会

募集要項説明会及び現地説明会を次のとおり行います。指定管理者に応募される方は、必ず申込を行い、説明会にご参加ください。

- ア 開催日時 令和8年(2026年)9月24日(木)10時から
- イ 開催場所 各駐輪場
- ウ 申込方法 [電子メール/FAX]で9月17日(木)までに申し込みしてください。
- エ 留意事項 参加人数については、1申請者につき2人までとしてください。

(4) 質問事項の受付

応募に当たって、ご質問等がある方は、次のとおり受け付けます。

- ア 受付期間
令和8年(2026年)9月25日(金)から10月2日(金)17時まで
- イ 受付方法
質問書に記入の上、[電子メール/FAX]で送付してください。
※[電子メール/FAX]送信後、交通計画課に受信確認の電話をしてください。
- ウ 回答方法
質問に対する回答は、令和8年(2026年)10月7日(水)(予定)に市ホームページに掲載します。

(5) 応募書類の提出

- ア 受付期間 令和8年(2026年)9月11日(金)から10月16日(金)まで
- イ 受付場所 交通計画課まで持参(平日のみ8時30から17時15分まで)又は郵送(受付期間内に必着)ください。
- ウ 提出部数
正本1部、副本(正本の写し6部)をA4ファイル(縦サイズ)に綴って提出するものとします。

なお、副本のうち6部については、名称・代表者氏名やロゴマーク、固有名詞等、応募者が特定できるような箇所は黒塗り※にするなど、非開示の形で作成するものとします。

※ 黒塗りした部分が透けて見えることが無いよう、黒塗り後、さらにコピーするなどして作成するものとします。黒塗りされていない箇所が見受けられた場合や、黒塗りした部分が透けて見える場合等は、あらためて黒塗り作業を求める場合があります。

(6) 応募に関しての留意事項

- ア 申請の辞退
申請後に辞退する場合、その旨を記載した辞退届を作成し、速やかに提出して下さい。
- イ 提出書類の変更・訂正
一度提出した書類の内容の変更・訂正はできません。
- ウ 提出書類の取扱
提出された申請書類等は返却いたしません。

エ 虚偽記載

書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

オ 費用負担

応募に要する経費は、応募者の負担とします。

カ 複数応募の禁止

単独で応募した法人等は、団体応募の構成員になることはできません。また、複数の団体において同時に構成員となることはできません。

8 提出書類に関する事項

- (1) 指定管理者指定申請書
- (2) 法人等の定款、寄付行為、規則等の書類
- (3) 法人登記事項証明書等
- (4) 事業報告書、収支計算書、貸借対照表、損益計算書、財産目録など、法人等の事業及び経営の状況を明らかにする書類
- (5) 直近の納税証明書（法人の場合、法人税、法人事業税、法人道府県民税、法人市町村民税並びに消費税及び地方消費税）
- (6) 公金の徴収又は収納の委託の取扱を含む業務の契約実績（契約書及び仕様書）
- (7) プライバシーマーク登録証又は名称、住所又は事務所の所在地を記載した個人情報保護方針
- (8) 地方自治法第 243 条の 2 の規定に基づく指定に係る申出書
- (9) 提案書（管理運営に係る体制・運営方針、収支計画及び業務計画等を含む）
- (10) 法人等概要書（事業内容が分かるパンフレット等）
- (11) 指定管理者の指定に係る誓約書

9 指定管理者候補者の選定について

(1) 選定方式

指定管理者の選定に当たっては「公募型プロポーザル方式」を採用し、鎌倉市自転車等駐車場指定管理者選定委員会の組織及び運営に関する条例に基づき設置される「鎌倉市自転車等駐車場指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」が、応募者から提出された書類等について、以下の選定基準及び該当要項により審査します。

鎌倉市は、審査結果を受け、優先交渉権者と協議を行い、協議が成立した場合、指定管理者候補者として市議会に諮り、市議会の議決を経て市長が指定管理者として指定します。

なお、優先交渉権者との協議が成立しない場合は、第 2 順位の交渉権者と協議します。

(2) 選定基準

別紙「指定管理者採点基準」をもとに評価を行います。

なお、合計点の最低基準は 6 割以上とし、各項目について、配点 10 点項目で 2 点以下、配点 5 点項目で 1 点以下があった場合を除き、交渉権者とします。

(3) 選定手続

ア 資格審査・申請内容の確認

申請書類の受領後、交通計画課において申請内容の確認を行います。

イ プレゼンテーション審査（予定）

(ア) 日時 令和 8 年 (2026 年) 10 月 29 日 (木)

10 時～17 時まで

(イ) 場所 鎌倉市役所 本庁舎敷地内 第 3 分庁舎 講堂

(ウ) 持ち時間 10 分以内

(4) 指定管理者候補者選定結果の通知・公表

指定管理者候補者の選定結果については、応募者に対して個別に通知するとともに、指定管理者としての指定後、市ホームページにおいて公表します。

10 指定管理者の指定

市議会の議決後に、指定管理者を指定します。

11 指定管理業務に係る協定の締結

指定管理者の指定の後に、市と指定管理者は、指定管理業務に関し協定を締結します。

12 管理の基準

指定管理者は、次に掲げる基準により指定管理業務を行って下さい。

(1) 関係法令等の遵守

業務の遂行に当たっては、以下の関連法令等を遵守することとします。

ア 地方自治法

イ 鎌倉市自転車等駐車場条例

ウ 市が定める関連要綱・要領等

エ 鎌倉市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則

オ その他業務遂行に関する法令等

(2) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、業務の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではありません。

(3) 個人情報の取扱い

指定管理者が業務上個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法等関係法令を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するための必要な措置を講じていただきます。また、指定管理者は、指定管理業務の遂行により知り得た個人情報の漏えい、滅失、き損の防止、並びに本人からの開示の申出、苦情及び異議の申出への適切かつ迅速な対応その他個人情報を適正に管理してください。

(4) 情報公開

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、市の情報公開条例の趣旨に沿った取扱規程等を作成し、公表するものとし、適正な情報公開に努めていただきます。

情報の公開に当たって、文書等の写しの交付を行う場合で、当該写しの交付に要する費用の負担を公開の申出者に求めるときは、その旨を前項の取扱規程等に定めるものとします。

(5) 文書の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、鎌倉市行政文書管理規則（平成 14 年 3 月 8 日規則第 20 号）の規定に準じて、適正に管理及び保存するものとします。

(6) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできません。（指定期間終了後も同様とします。）

(7) 事業計画書及び収支計画書の提出

次年度の事業計画書及び収支計画書について、市と協議・調整を図った上で作成し、提出していただきます。

(8) 事業報告書等の提出

指定管理業務全般に係る事業報告書・業務評価・経理に関する書類を作成し、提出していただきます。

(9) 緊急時の対応

指定管理者は、指定期間中、管理業務の実施に関連して事故、災害その他の緊急事態が発生した場合に備えていただきます。

(10) その他

管理の基準に関する細目は、別途、市と指定管理者の間で締結する協定で定めるものとします。

13 環境への配慮

指定管理者は、本市の「ゼロ・ウェイストかまくら」、「かまくらプラごみゼロ宣言」、「鎌倉市気候非常事態宣言」の趣旨を理解し、環境に配慮した取組を行ってくださいます。

14 事業実施状況のモニタリング等

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は、事業報告書を作成し、本市に提出します。なお、事業報告書の種類、書類及び記載事項等については、業務基準書及び協定において定めるものとします。

(2) モニタリング

市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、モニタリングを実施します。なお、その内容や項目については、業務基準書及び協定において定めるものとします。

(3) 実績評価の実施

市は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、実績評価を行います。なお、評価項目や実施方法については、協定において定めるものとします。

また、指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、定期的にアンケート等により、施設利用者の意見・苦情・満足度等を把握し、その結果及び業務改善への反映状況について市に報告していただきます。

15 引継ぎ業務等

本施設の指定管理者として新たに指定を受けた者は、施設の管理運営を円滑に開始するため、管理運営を開始するまでの間に十分な準備を行うとともに、前任の指定管理者から引継ぎを受けるものとします。管理運営を開始するまでの準備経費及び引継ぎに要する経費については、前任の指定管理者が引継ぎに要する経費を除き、新たに指定を受けた指定管理者が負担す

るものとします。

16 その他の事項

(1) 業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。

(2) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

(3) 著作権

市が提示する設計図書等の著作権は市及び作成者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、市が当該募集において公表する必要がある場合その他市が必要と認めるときは、市は申請者の提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。

(4) 記載内容の変更等の禁止

提出した書類は、原則としてこれを書き換え、差し替え、又は撤回することはできません。

(5) 返却等

申請書類は審査のため、選定委員会の委員に配付することがあります。また、提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(6) 公表

申請書類は、情報公開の対象文書となるため、情報公開条例の規定に基づき開示する場合があります。

(7) 費用負担

申請に係る費用については、すべて申請者の負担とします。

(8) 言語、通貨及び単位

申請書類に使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める計量単位とします。

16 問合せ及び申請書提出先

鎌倉市 都市政策部 交通計画課交通安全担当（本庁舎3階）

TEL 0467-23-3000 内線2957

FAX 0467-23-8700

MAIL koutsu@city.kamakura.kanagawa.jp

17 申請様式等

区分	名称
様式第 1 号	指定管理者指定申請書
様式第 2 号	事業計画書
様式第 3 号	収支計画概要書
様式第 4 号	年度別収支計画書
様式第 5 号	法人等の概要書
様式第 6 号	指定管理者の指定に係る誓約書
様式第 7 号	現場説明会参加申込書
様式第 8 号	質問書
様式第 9 号	辞退届

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

年 月 日	
(あて先) 鎌倉市長 所在地..... 申請団体 名 称..... 代表者氏名..... 印 電話番号..... ()..... 指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申請します。	
指定を受けようとする公の施設の名称	大船駅西口交通広場自転車等駐車場、鎌倉駅西口暫定自転車駐車場
添 付 書 類	☐ 事業計画書・・・・・・・・・・・・・(様式第 2 号) ☐ 収支計画概要書・・・・・・・・・・・・・(様式第 3 号) ☐ 年度別収支計画書・・・・・・・・・・・・・(様式第 4 号) ☐ 法人等の概要書・・・・・・・・・・・・・(様式第 5 号) ☐ 指定管理者の指定に係る誓約書・・・・・・(様式第 6 号) ☐ 法人等の定款、寄付行為、規約等の書類 ☐ 法人登記事項証明書等 ☐ 事業報告書、収支計算書、賃借対照表、損益計算書、財産目録など、法人等の事業及び経営の状況を明らかにする書類 ☐ 直近の納税証明書(法人の場合、法人税、法人事業税、法人道府県民税、法人市町村民税並びに消費税及び地方消費税) ☐ 公金の徴収又は収納の委託の取扱を含む業務の契約実績(契約書及び仕様書) ☐ プライバシーマーク登録証又は名称、住所又は事務所の所在地を記載した個人情報保護方針 ☐ 地方自治法第243条の2の規定に基づく指定に係る申出書 ☐ 提案書(管理運営に係る体制・運営方針、収支計画及び業務計画等を含む)

担当者

部署・職名

連絡先

事業計画書

年 月 日

1 施設の運営方針

(1) 施設の運営に関する方針

ア 基本方針、運営方針、施設運営の将来展望

イ 市の管理運営に関する基本的な考え方への対応

(2) 指定管理者を申請した理由

(3) 団体の理念、経営方針

(4) 個人情報保護に対する取り組みについて

2 施設の運営・事業計画について

(1) 運営、事業についての計画（付帯設備の配置計画表を添付してください。）

（自主事業を実施する場合は、計画内容及び周知方法を記載してください。）

（業務を再委託する場合は、その内容を記載してください。）

(2) 利用者の要望の把握と反映

(3) 利用者とのトラブルの未然防止と対処法

(4) 地域連携及び市民還元への取り組み

3 類似施設の運営状況

(1) 駐輪場指定管理者としての実績

(2) 駐輪場管理の実績（指定管理者としての実績がない場合）

4 経理

(1) 透明性の確保策、コスト低減策について

(2) 利用料金制についての考え方（利用料金の設定）

(3) 納付額についての考え方

5 施設の維持管理について

(1) 安全・安心への取り組み

防災、防犯、衛生管理、事故防止対策など

(2) 品質管理、モニタリングについて

(3) 運営体制

組織・連絡網、施設へのサポート体制、責任者、関係機関との連携等

収 支 計 画 概 要 書

(単位：千円)

年 度	収 入	支 出	差 額	納付金
年度				
年度				
年度				
年度				
年度				
合 計				

＊ 利用料は利用年度の収入としてください。

様式第 4 号

年 度 別 収 支 計 画 書 (年度)

(単位：千円)

		金 額	備 考
収入合計 (A)			
項 目			
支出合計 (B)			
項 目			
収支差 (A) - (B)			

- * 指定期間の年度毎に作成してください。
- * 項目欄は適宜追加してください。
- * 積算根拠となる資料を添付してください。

法 人 等 の 概 要 書

(ふりがな) 名称	
代表者	
所在地	
申請団体名 (共同応募の場合)	
設立年月日	
従業員数	
資本金	
主な事業内容	

* グループでの申請は、代表団体への委任状、協定書、グループ構成を示す書類を添付してください。

指定管理者の指定に係る誓約書

平成 年 月 日

(あて先) 鎌倉市長

申請団体

所在地

名称

代表者氏名

印

大船駅西口交通広場自転車等駐車場及び鎌倉駅西口暫定自転車駐車場の管理運営を行う指定管理者の申請を行うにあたり、提出書類の内容について事実と相違ないこと、また、指定管理者募集要項に定める応募資格を全て満たしていることを誓約いたします。

現場説明会参加申込書

平成 年 月 日

交通計画課 宛

所在地
団体名称
部署名
担当者
連絡先

次のとおり、指定管理者の現場説明会に参加したいので申し込みます。

参加者

氏 名	部 署 名	職 名

質 問 書

年 月 日

(あて先) 鎌倉市長

申請団体
所在地
名称
代表者氏名
印

団体名称	
担当者名	
電話番号	
F A X 番号	
メールアドレス	

辞 退 届

年 月 日

(あて先) 鎌倉市長

申請団体
所在地
名称
代表者氏名
印

大船駅西口交通広場自転車等駐車場及び鎌倉駅西口暫定自転車駐車場の指定管理者の申請を辞退します。

担当者連絡先

氏名	
部署・職名	
連絡先電話番号	

指 定 管 理 者 採 点 基 準

選定基準	審査の項目	配点	対象となる主な書類	得点
団体の基本的事項	1 施設の運営方針			
	・基本方針、運営方針等	10	様式第2号 1-(1)-ア	
	・市の管理運営に関する基本的な考え方への対応		様式第2号 1-(1)-イ	
	・指定管理者を申請した理由		様式第2号 1-(2)	
	・応募団体の理念、経営方針		様式第2号 1-(3)	
	・個人情報保護に対する取り組み		様式第2号 1-(4)	
業務履行体制 及び実績	1 法人・団体の運営状況			
	(・資本金)	10	様式第5号 法人等の概要書 様式第1号 添付書類 財務諸表等経営状況を説明する書類 (収支計算概要書、年度別収支計算書、 法人等の概要書)	
	(・年商)			
	(・営業種目(数・内容))			
	(・正社員数)			
	(・設立経過年数)			
	2 類似施設の運営状況			
管理経費の縮減方法 及び納付金	・駐輪場指定管理者の実績	10	様式第2号 3-(1)	
	・駐輪場管理の実績		様式第2号 3-(2)	
	1 収支計画の考え方			
	・収支内容、算定方法の適切性	10	様式第2号 4-(3)	
	・納付金の額	10	様式第3号	
	2 経理			
施設の効用を最大限 に発揮できる管理運営 方法の提案	・透明性の確保策	5	様式第2号 4-(1)	
	・コストの低減策	5		
	1 施設運営・事業計画について			
	・運営事業についての計画	10	様式第2号 2-(1)	
	・利用者の要望の把握と反映	5	様式第2号 2-(2)	
	・利用者とのトラブル未然防止と対処法	5	様式第2号 2-(3)	
危機管理の対応力及 び体制の整備	・地域連携及び市民還元	5	様式第2号 2-(4)	
	・品質管理・モニタリング	5	様式第2号 5-(2)	
	・運営方法が適切か	5	様式第2号 5-(3)	
	1 安全・安心への取り組み			
	・防災、防犯、衛生管理、事故防止対策	5	様式第2号 5-(1)	
	合計	100		

評価の目安			
評価基準(配点10点の項目)		評価基準(配点5点の項目)	
10～9点	とても優れている	5点	とても優れている
8～7点	優れている	4点	優れている
6～5点	普通	3点	普通
4～3点	やや劣っている	2点	やや劣っている
2～1点	劣っている	1点	劣っている