

**「甲斐市双葉ふれあい文化館」  
指定管理者募集要項**

平成19年10月

山梨県甲斐市

# 目 次

1	公募する施設の概要等	1
2	管理運営の基本方針	2
3	指定管理者が行う管理運営の基準	2
4	指定管理者が行う業務の範囲等	3
5	指定管理者の指定期間	4
6	利用料金収入	4
7	指定管理者の業務にかかる経費	4
8	応募者の資格等	4
9	応募書類	5
10	応募の手続き	6
11	指定管理者の指定	7
12	指定管理者の候補者の選定	7
13	指定管理者の候補者選定後の手続き等	8
14	留意事項	9
15	問合せ先	9
	別記 甲斐市双葉ふれあい文化館管理運営業務の内容及び基準について	11
	様 式	17

## 「甲斐市双葉ふれあい文化館」指定管理者募集要項

甲斐市双葉ふれあい文化館（以下「文化館」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び甲斐市双葉ふれあい文化館条例（平成 19 年甲斐市条例第 号。以下「条例」という。）第 4 条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の候補者を募集します。

### 1 公募する施設の概要

(1) 名称 甲斐市双葉ふれあい文化館

(2) 所在地 甲斐市下今井 2 3 0 番地

(3) 施設の沿革 設置年月日 平成 7 年 1 1 月 2 4 日  
敷地面積 1 5 , 8 2 1 . 0 0 m<sup>2</sup>  
延床面積 3 , 8 9 6 . 5 0 m<sup>2</sup>  
構造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）地上 3 階

### (4) 施設の範囲

ホール	客席：5 0 6 席（固定）4 0 1 . 6 9 m <sup>2</sup> 舞台：間口 1 2 m、奥行 1 0 m、高さ 6 . 5 m
リハーサル室	収容：約 4 0 名 1 1 8 . 2 0 m <sup>2</sup>
楽屋（1）	収容：約 1 0 名 2 3 . 7 5 m <sup>2</sup>
楽屋（2）	収容：約 1 0 名 2 3 . 7 5 m <sup>2</sup>
楽屋（3）	収容：約 5 名 1 7 . 5 0 m <sup>2</sup>
視聴覚室	客席：8 4 席 8 4 . 0 m <sup>2</sup>
和室	8 6 . 8 7 m <sup>2</sup>
会議室	6 0 . 0 0 m <sup>2</sup>
図書館部分	1 0 4 4 . 5 1 m <sup>2</sup>
その他	ギャラリー、共用部分、植栽部分、駐車場、駐輪場

上記施設のうち管理運営委託する範囲は、図書館部分は除きます。

（図書館部分については、施設の保守・維持管理業務についてのみ、文化館と一体のものとして、範囲に含めます。）

## 2 管理運営の基本方針

指定管理者は、次の基本方針に基づいて管理運営を行うこととします。

芸術文化の振興と創造及び発信を図り、心豊かで文化のかおるまちづくりに寄与する。

## 3 指定管理者が行う管理運営の基準

管理運営を行うにあたっての基本的事項は次のとおりです。

### (1) 休館日

- ・ 月曜日
- ・ 月曜日が祝休日の場合は、火曜日
- ・ 12月29日から翌年1月3日まで
- ・ 指定管理者は、あらかじめ市長の承認を受けて、これを変更し、又は臨時に休館することができます。

### (2) 利用時間

- ・ 午前9時から午後10時までとします。(開館は、午前8時30分)
- ・ 指定管理者はあらかじめ市長の承認を受けて、これを変更することができる。

### (3) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、管理運営を通じて取得した個人に関する情報を保護するため、別途締結する協定で定める措置を講ずる必要があります。

### (4) 情報公開

指定管理者が管理業務を通して取り扱う文書(電子データ、写真等を含む。)の情報公開については、別途締結する協定で定める措置を講ずる必要があります。

### (5) 関係法令等の遵守

指定管理者は、文化館の管理運営を行うにあたっては、地方自治法等の関係法令、関係条例等を遵守する必要があります。

#### 4 指定管理者が行う業務の範囲等

##### (1) 業務の範囲

業務の範囲については、別添「甲斐市双葉ふれあい文化館管理運営業務の内容及び基準について」を参照してください。

なお、部分的な業務の委託については、他の事業者へ委託できるものとします。

##### (2) 指定管理者と市の責任分担

指定管理者と市の責任分担は、次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めるものとします。

項 目		指定管理者	市
文化館の管理運営 (施設の利用調整、貸し出し・利用指導、案内、警備、苦情対応、安全衛生管理、利用促進等)			
文化館の維持管理 (樹木等植物育成管理、清掃、施設保守点検、施設の法定点検等、光熱水費等の支出、消耗品管理等)			
備品	修繕	20万円未満	20万円以上
	更新		
	新規購入		
施設	修繕	20万円未満	20万円以上
事故・災害等による施設等の修繕		事案による	
市有施設の火災保険加入			
施設利用者の被災に対する責任		事案による	
利用者に係る保険の加入			
包括的管理責任			

(注) 各項目の区分に応じ、 が責任を負う。 は事案により責任を負う。

- \* 指定管理者の故意・過失、協定書・契約書等に定められた管理を怠ったことによる毀損・滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が弁償の責を負うものとする。
- \* 施設内の備品(市所有)の更新及び新規購入の必要性については、市が判断する。
- \* 図書館部分の修繕関係については、金額にかかわらず市の費用と責任において実施するものとする。
- \* 利用者に係る保険は、次のとおり指定管理者が加入するものとする。

加入する賠償責任保険

市と指定管理者の双方が被保険者となる賠償責任保険とする。

## 保険内容

対人・対物共通賠償 1 名につき 1 億円以上  
1 事故につき 1 億円以上

### 5 指定管理者の指定期間

指定期間は、平成 20 年 4 月 1 日から平成 23 年 3 月 31 日の 3 年間を予定しています。この期間は、議会議決後、正式に指定期間となります。

### 6 利用料金収入

文化館を利用する者が納付する利用料金は、指定管理者の収入となります。(平成 20 年 4 月 1 日以降の収受分が対象となります。)

また、この利用料金の額は、条例で定める額の範囲内において、市長の承認を受けて指定管理者が定めます。

### 7 指定管理者の業務にかかる経費

(1) 文化館の業務にかかるすべての経費は、利用料金収入及び市が支払う指定管理料並びにその他の収入をもって充てるものとします。

(2) 市が支払う指定管理料は、「4 指定管理者が行う業務の範囲等」で示した文化館の管理運営に要する経費から利用料金収入及びその他の収入の見込額を差し引いた額を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料として支払います。

なお、図書館(併設施設)の保守・維持管理業務の経費、光熱水費等は、指定管理料に含むものとします。

(3) 指定管理料の具体的な額や支払方法等は、協議の上、年度ごとに協定で定めることとします。

(4) 過去 3 カ年の文化館における利用者数、収入及び市委託料の支出額等の内容は、資料を請求してください。

### 8 応募者の資格等

(1) 応募者の資格は、山梨県内に主たる事務所を置く又は置こうとする法人その他の団体であって、次のいずれかにも該当しないものとします。

地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当するもの。

甲斐市から入札指名停止措置を受けているもの。

市税、県税、法人税、消費税等を滞納しているもの。

会社更生法、民事再生法等による手続きを行っているもの。

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 項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの。

(2) 複数の団体がグループを構成して応募する場合(以下「グループ応募」という。)は、

代表団体を定めてください。この場合、代表団体は、グループにおける責任割合が最大であることが必要です。

- (3) 単独で応募した団体は、グループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員である団体が他のグループ応募の構成員となることはできません。

## 9 応募書類

応募にあたっては、次の書類を提出してください。

- (1) 指定管理者指定申請書(様式1号) 提出書類一覧をつけること。

- (2) 事業計画書(様式2号)

管理運営にあたっての基本方針

申請団体の経営理念、経営方針、コンプライアンス(法令遵守)について記載すること。指定管理者の指定を申請した理由、施設の現状に対する考え方及び将来展望、また魅力ある施設運営を目指すための運営方針等についても記載すること。

中期計画に関する事項

3年間の指定期間における、管理運営、収支に関する計画を記載すること。

管理運営の内容に関する事項

ア)施設の維持管理について具体的な内容と手法について記載すること。(施設管理、安心安全対策、効率性など)

イ)利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果について記載すること。(営業・広報計画、地域・関係機関等との連携、利用拡大に対する取組など)

ウ)施設利用についての考え方及び具体的な手法について記載すること。(利用受付、利用承認、利用料金の徴収、利用料金の設定など)

エ)管理業務のうち再委託する業務について記載すること。(機械器具保守点検、検査委託など)

オ)サービスの向上を図るための具体的な手法及び効果について記載すること。(サービス向上のための具体的な取組方法、施設・設備の活用方法など)

カ)市、地域住民等との連携及び協力体制による活性化策について記載すること。

キ)情報公開及び個人情報の保護の措置について記載すること。

ク)苦情受付及び危機管理(防災、防犯、その他緊急時の対応)体制について記載すること。

- (3) 収支計画書(様式3号)

- (4) 施設管理運営費提案書(様式4号)

- (5) 実施体制表(様式5号)

- (6) グループ応募の場合における各団体の役割、責任分担に関する事項(様式6号)

- (7) 付属書類

団体の概要(様式7号)

申請団体の定款、寄附行為、規約、又はこれらに類する書類及びパンフレット等、団体の概要がわかる資料(法人以外の団体にあつてはこれに類するもの)

法人にあつては当該法人の登記事項証明書あるいは登記簿謄本（3ヶ月以内に取得したもの）

印鑑証明書（3ヶ月以内に取得したもの）

役員の名簿及び履歴書

事業（営業）報告書（過去3事業年度分）

貸借対照表（過去3事業年度分）

損益計算書（又は収支計算書）（過去3事業年度分）

直近1年間の市税、県税、法人税、消費税等の滞納がない証明書

申請団体がISOの認証を取得している場合においては、ISO認証取得証明書

（写）

（8）提出部数 21部（正本1部、副本20部）

（9）留意事項

必要に応じ、追加資料の提出をお願いすることがあります。

応募1団体又は1グループにつき、申請は1件とします。

グループ応募の場合には、グループ構成員表（様式第1-2号）を添付し、構成員ごとに（7）の付属書類を作成してください。

提出された書類に虚偽が又は不正があった場合は、失格とします。

提出された書類の内容を変更することはできません。

提出された書類は返却いたしません。

応募に関して必要となる経費は、応募者の負担とします。

指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式8号）を提出してください。

## 10 応募の手続き

応募手続き及びスケジュール等は、次のとおりです。

（1）応募書類の提出方法

応募書類の提出は持参とします。

（2）応募書類の提出場所

甲斐市教育委員会 生涯学習文化課 生涯学習担当

〒400-0105 山梨県甲斐市下今井236番地2

電話0551-20-3658 FAX0551-20-3659

E-mail: shougai@city.kai.lg.jp

（3）スケジュール

月	日	内 容
10月	1日～10月31日	募集要項の配布
10月	16日	業務説明会及び現地見学会
10月	5日～10月24日	募集に対する質問書の受付
10月	10日～10月26日	質問書の回答

10月 1日～10月31日	応募書類の受付
---------------	---------

(4) 留意事項

応募書類の受付時間は、甲斐市の休日を定める条例（平成16年甲斐市条例第2号）に定める市の休日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとします。

応募者は、可能な限り業務説明会及び現地見学会に参加してください。

この場合、10月10日までに参加申込書（様式9号）を提出してください。郵送、ファックス、メールも可とします。

募集に対する質問は、質問書（様式10号）により行ってください。

郵送、ファックス、メールも可とします。なお、電話、口頭による質問は受け付けません。

質問に対する回答は、市のホームページ（<http://www.city.kai.yamanashi.jp>）に掲載するので、確認してください。

11 指定管理者の指定

条例第6条第2項の規定に基づき、次の選定基準により指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者として指定します。

事業計画の内容が、文化館の設置目的を効果的に達成するものであること。

事業計画の内容が、住民の平等利用を確保することができるものであること。

事業計画の内容が、文化館の適正かつ効率的な管理を図ることができるものであること。

事業計画に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。

12 指定管理者の候補者の選定

(1) 指定管理者の候補者の選定は、市が行います。

(2) 応募者の審査は、市が設置する指定管理者選定委員会が、次の審査の基準により行います。

文化館の管理運営の方針等の総合的な事項

ア 運営方針等

イ 施設の管理運営に係る経費

ウ 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性

事業計画の内容が、文化館の設置目的を効果的に達成するものであること。

ア 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果

イ サービスの向上を図るための具体的な手法及び期待される効果

事業計画の内容が、住民の平等利用を確保することができるものであること。

平等な利用を図るための具体的な手法及び期待される効果

事業計画の内容が、文化館の適正かつ効率的な管理を図ることができるものであること。

こと。

ア 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性

イ 施設の維持管理の効率

事業計画に沿った管理を安定して行うために必要な人的能力及び経理的基礎を有していること。

ア 安定的な運営が可能となる人的能力

イ 安定的な運営が可能となる経理的基礎

(3) 審査は、提出された事業計画書等により一次審査(書類審査)を行った後、二次審査(プレゼンテーション及びヒヤリング)を行います。

(4) 選定結果の通知は、応募者全員に後日、文書で通知します。

### 13 指定管理者の候補者選定後の手続き等

#### (1) 候補者との協議

候補者と管理運営の業務の細目について協議を行い、協議が整った場合には、この内容を仮協定(確認書)として締結します。

この場合、必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとし、候補者はこの求めに対し協議に応じなければなりません。

候補者との協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった応募者を指定管理者の候補者として協議を行います。

#### (2) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定に関する事項について議会で議決を経て指定管理者として指定するとともに、指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定」及び年度ごと(4月1日から翌年3月31日まで)に締結する「年度協定」を締結します。

#### 【基本協定の主な内容(予定)】

業務に関する基本的事項(管理業務の内容、施設の範囲、事業年度等)

遵守事項

指定管理料に関する事項

管理業務に関するリスク分担に関する事項

実施計画書の提出に関する事項

定期報告事項

利用者アンケート等の実施・報告に関する事項

事業報告書の提出に関する事項

秘密の保持、個人情報の保護、情報公開に関する事項

管理業務の継続が困難となった場合の措置等

指定の取り消し等に関する事項

損害賠償に関する事項

施設等の引渡し、管理業務の引継ぎに関する事項

権利譲渡等の制限に関する事項

その他

(指定管理者がグループ応募の場合は次の事項が加わります。)

構成員による権利義務の譲渡等の制限に関する事項

代表団体に係る倒産の場合など指定管理者の指定の取り消しに関する事項

代表団体、構成団体の変更の禁止に関する事項

代表団体の権限、構成員の相互間の責任分担に関する事項

構成員の脱退に対する措置に関する事項

その他

(複数の会社が指定管理者の業務を行うために新たに会社を設立した場合)

事務所の所在地、株主及びその持ち分割合等の事項を変更する場合の事前協議に関する事項

新たに設立した会社の設立者以外の者に新株を発行しようとする場合、あるいは設立者が設立者以外の者に株式を譲渡しようとする場合の承認に関する事項

その他

[年度協定の主な内容(予定)]

管理業務の内容に関する事項

指定管理料の額に関する事項

その他

#### 14 留意事項

- (1) 指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消しし、協定を締結しない又は協定を解除することがあります。
- (2) 指定管理者となることで、法人にかかる市民税、事業者にかかる事業所税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる場合があります。
- (3) 指定管理者の候補者が新たに法人を設立する場合には、指定管理者の候補者の選定後、速やかに当該法人の登記事項証明書(あるいは登記簿謄本)又は法務局登記官の受領証を提出していただきます。
- (4) 応募者は、指定管理者選定委員会委員に対し、本件応募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、失格になることがあります。
- (5) 選定結果として、応募者名、審査結果の概要等の公開をする場合があること、また、提出された応募書類は、情報公開の請求により開示する場合がありますので、ご承知のうえ応募ください。

#### 15 問合せ先

〒400-0105 山梨県甲斐市下今井236番地2  
甲斐市教育委員会 生涯学習文化課 生涯学習担当  
電話0551-20-3658 FAX0551-20-3659  
E-mail : shougai@city.kai.lg.jp