

島田市民総合施設プラザおおるり指定管理者募集要項

1 管理運営する対象施設

- (1) 名称 島田市民総合施設プラザおおり（以下「市民総合施設」という。）
- (2) 所在地 静岡県島田市中央町5番の1
- (3) 施設概要 別紙仕様書のとおり

2 管理の基準

指定管理者は、市民総合施設の管理の実施事項を定めた協定（以下「基本協定」という。）、当該年度における事項を定めた協定（以下「年度協定」という。）並びに島田市民総合施設条例及び関連法令のほか、事業計画書に従い、管理を実施すること。

3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとする。なお、詳細については、別紙「島田市民総合施設プラザおおり指定管理者業務仕様書」のとおりとする。

- (1) 市民総合施設の運営に関すること。
- (2) 市民総合施設の維持管理に関すること。
- (3) 生涯学習推進のための講座や講演会（以下、「生涯学習講座等」という）に関すること。
- (4) その他

4 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的を実現するため、管理業務に支障のない範囲で、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができる。市は、実施事業の内容により、周知活動等に協力する。

但し、施設の設置目的に該当しない場合、公共の秩序の混乱が生じる恐れがあると判断される場合、及び施設の経営悪化が見込まれる等の場合、市は事業の中止を命令することができる。

5 指定の期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までの3年間を予定している。

指定期間は、令和5年11月議会の議決をもって、正式に期間が決定される。ただし、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、公の施設の管理の適正を期するために行った必要な指示に指定管理者が従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合がある。

6 管理経費に関する事項

市民総合施設は、利用料金制度を導入するため、指定管理者は、市の支払う指定管理料のほか、利用者が支払う利用料金や生涯学習講座等及び自主事業の収入等を自らの収入とすること

ができる。

(1) 指定管理料の支払い

市は協定書に記載された金額を指定管理料として会計年度ごとに支払うものとする。

(2) 指定期間中の指定管理料上限額

ア 指定管理料の上限額は以下のとおりとする。

指定期間中の指定管理料上限額 269,900千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

イ 指定管理料の額は、指定管理者の業務に係る経費の支出見込額から利用料金等の収入見込額を差し引いた額を上限として、公募の際に指定管理者から提案のあった金額を基に、市の予算の範囲内で協議の上決定することとする。

(3) 指定管理者の収入として見込まれるもの

ア 利用料

イ 生涯学習講座等の受講料

ウ 指定管理者の行う自主事業の収入

エ 市が行政財産使用許可をした外部団体からの共益費

オ その他収入

(4) 指定管理料の精算

指定管理業務を確実に実施する中で、利用料収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については原則として精算による返還を求めない。

また、利用料収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行わない。

7 リスク等に対する指定管理者の負担・分担及び保険加入等に関する事項

(1) リスク等に対する指定管理者の負担・分担

リスク等に対する指定管理者の負担・分担については、次のとおりとし、詳細は、基本協定を締結する際に定めるものとする。

種 類	リスク等に対する指定管理者の負担・分担
経済的又は社会的要因による変動	人件費、物価変動、金利変動による経費等の増加 ただし、変動が著しい場合は別途協議による
周辺地域・住民への対応	地域との協調、施設の管理運営に対する周辺住民及び施設利用者からの要望、苦情等への対応
法令等の変更	指定管理者の管理業務に影響する法令等の変更
税制の変更	税制変更による納税額の増加 ただし、管理業務の継続に著しい影響を及ぼす場合は別途協議による
施設・設備等の修繕	指定管理者に帰責事由があるもの 特定できない第三者の行為、経年劣化等による施設・設備等の損傷で小規模なもの（1件20万円未満。年間75万円を上限とする。）

備品の取扱い	備品が経年劣化により管理業務の用に供することができなくなった場合は、当該備品と同等の機能および価値を有するものの見積額が1件5万円（消費税および地方消費税を含む。）未満のものについては、必要に応じ、指定管理者の費用と責任において購入又は調達する。
利用者・第三者への損害賠償	指定管理者に帰責事由があるもの
書類の誤り	指定管理者が作成する書類の誤りによる損害
運営リスク	指定管理者に帰責事由があるもの
情報管理	管理上の過失による情報漏えい
施設管理上の不備	施設管理上の不備による損害及び補償
事業終了時の対応	指定管理期間満了時、又は指定管理の取消時の原状回復及び引継ぎに係る経費

※本表に定める事項で疑義があるもの、又は本表に定めのないものについては、別途、市と指定管理者とが協議の上、決定するものとする。

(2) 保険への加入

施設に対する保険については、市が火災等の保険（火災、落雷、破裂及び爆発等による損害を対象とする保険をいう。）に加入する。その他、指定管理者は、施設の管理運営に関し、施設の不備又は業務上の不注意が原因となって第三者に損害を与えた賠償事故に対応する保険に加入すること。

8 申請者に関する事項

(1) 申請資格

ア 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる静岡県中部地区（静岡市、焼津市、藤枝市、吉田町、牧之原市、島田市、川根本町）に本社若しくは営業所がある法人であって、芸術文化の振興、市街地活性化及び市民交流の促進に資する取組を推進しているもの又は、前記の条件を満たすものを含む複数の団体により構成される事業体（以下「共同事業体」という。）であること。

イ インボイス制度における適格請求書発行事業者として登録を受けた又は登録を受ける予定であること。なお、共同事業体による申請の場合は、構成員となる全ての団体が適格請求書発行事業者として登録を受けた又は登録を受けること。

(2) 共同事業体による申請の場合の留意点

ア 代表となる団体を定めること。

イ 他の団体は、当該共同事業体の構成員として扱う。

ウ 単独で申請した団体は、共同事業体の構成員となることはできない。また、複数の共同事業体において同時に構成員となることもできない。

(3) 申請者の制限

法人並びにその代表者が、次のいずれかの項目に該当する場合は、申請者となることができない。

- ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者
- イ 島田市から指名停止措置を受けている者
- ウ 国税及び地方税を滞納している者
- エ 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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者
- オ 会社法(平成17年法律第86号)に基づく特別清算の申立てがなされた法人等及び開始命令がされている者
- カ 破産法(平成16年法律第75号)第18条または第19条の規定による破産の申立てがなされている者
- キ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項又は第2項の規定による更正手続開始の申立てがなされている者
- ク 民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てがなされている者

9 申請の方法

(1) 募集要項等の配布

- ア 配布期間 令和5年8月1日(火)から9月15日(金)まで(土曜、日曜及び祝日は除く。)
- イ 配布時間 午前8時30分から午後5時まで
- ウ 配布場所 島田市観光文化部文化振興課(島田市役所 2階)又は、島田市ホームページ

(2) 募集説明会

- ア 開催日時 令和5年8月22日(火)午後2時から
- イ 開催場所 島田市民総合施設プラザおおるり 第2会議室(2階)
- ウ 参加人数 各団体又はグループ2名以内
- エ 申込方法 募集説明会出席申込書(別紙1)に必要事項を記入の上、電子メール又はFAX又は郵送で8月18日(金)午後5時までに申込みすること。

メールアドレス bunka@city.shimada.lg.jp

FAX 0547 - 36 - 7815

(3) 募集に関する質問・受付

- ア 受付期間 令和5年8月1日(火)～9月1日(金)(土曜、日曜及び祝日を除く)
- イ 受付時間 午前8時30分～午後5時
- ウ 提出方法 質問票(別紙2)に記載の上、電子メール又はFAX又は郵送で提出。なお、口頭、電話での質問は受け付けない。

- エ 提出場所 島田市役所観光文化部文化振興課(島田市役所 2階)

メールアドレス bunka@city.shimada.lg.jp

FAX 0547 - 36 - 7815

- オ 回答方法 令和5年9月8日(金)までに、ホームページで回答を公表する。

(4) 指定管理者指定申請書類の受付

- ア 受付期間 令和5年8月1日（火）～9月15日（金）（土曜、日曜及び祝日を除く）
- イ 受付時間 午前8時30分～午後5時
- ウ 提出場所 島田市観光文化部文化振興課（島田市役所 2階）
〒427-8501 島田市中央町1番の1
電話0547-36-7966
- エ 提出方法 文化振興課に持参または郵送（締切日の午後5時必着）のいずれかで提出すること。
- オ 提出部数 15部（原本1部、副本14部）

(5) 申請書類

- ア 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- イ 共同事業体申請構成書（別紙3）（共同事業体で申請する場合）
- ウ 事業計画書（仕様書に沿った内容により次に掲げる事項を記載すること。）（様式第2号）
 - (ア) 管理運営を行うに当たっての経営方針について
指定管理者募集の趣旨、施設の設置目的を踏まえ、市民総合施設の機能をより効果的に発揮するための基本方針
 - (イ) 管理運営を行う意欲について
 - (ウ) 管理運営について
 - a 職員の配置等について
 - b 年間の自主事業について
 - c 利用者等の要望の把握について
 - d 苦情処理方法について
 - (エ) 市民総合施設の利用率向上のための計画について
 - (オ) 個人情報の保護の措置について
 - (カ) 緊急時の対応について
 - a 防犯及び防災の体制について
 - b 災害発生時の対応について
 - c その他緊急時の対応について
 - (キ) 生涯学習講座等の実施計画について
 - (ク) その他特記すべき事項について
- エ 市民総合施設の管理運営業務の収支予算書（別紙4）
生涯学習講座等にかかる収支について明示すること。
- オ 関係書類（共同事業体で申請する場合、以下の（ア）から（オ）までの関係書類は構成団体となる全ての団体のものを提出すること）
 - (ア) 定款、寄附行為、規約その他これらに類するもの
 - (イ) 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かるもの（芸術文化の振興、市街地活性化及び市民交流の促進に資する取組について明記すること）
 - (ウ) 法人にあっては登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写

し（申請書を提出する日前3か月以内に取得したもの。）

（エ）法人等の事業計画書及び収支予算書

（オ）法人等の事業報告書及び収支決算書、貸借対照表等

（カ）法人等の組織及び労務規程等運営に関する事項を記載した書類

（キ）法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税などの各納税証明書（直近1年分）

（ク）役員等の名簿

（ケ）共同事業体協定書の写し（共同事業体申請の場合は、構成団体の役割、責任分担に関する事項が記載されていること。）

（コ）指定管理者指定申請に係る誓約書（別紙5）

※応募書類を上記の順に並べ、インデックスで書類名を示してフラットファイルやステープラー等で綴じること。

(6)留意事項

ア 申請書類は、日本工業規格のA4サイズとする。ただし、官公庁の発行する証明書等やむを得ないものについては、上記サイズ以外でも可とする。

イ 申請書類の他に、必要に応じて、追加資料の提出を依頼することがある。

ウ 申請書類及び追加資料は、返却しない。

エ 申請書類及び追加資料は、島田市情報公開条例に基づき、公開することがある。

オ 受付期間の終了後における申請書類及び追加資料の再提出又は差し替えは認めない。

カ 申請書類の著作権は申請者に帰属する。ただし、市が指定管理者候補者の選定結果の公表等において必要と認めるときは、指定管理者候補者として選定された申請者の申請書類の一部又は全部を無償で使用でき、また、選定結果の公表に必要な範囲でその他の申請者の申請書類の一部を無償で使用できるものとする。

キ 申請書類において、実用新案権、意匠権、商標権、その他法令に基づいて保護される第三者の権利を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとする。

ク 申請書類及び追加資料の作成並びに提出に要する費用は、全て申請者の負担とする。

ケ 申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外する。

（ア）申請者の制限に掲げる事項に該当すると判明した場合

（イ）複数の事業計画書を提出した場合

（ウ）申請者又は申請者の代理人その他の関係者が、指定管理者候補者選定委員会委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与するなど、申請者を有利に、又は他者を不利にするように働きかけた場合。

（エ）申請書類に虚偽又は不正があった場合

（オ）申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合

（カ）申請書類提出後に事業計画書の内容を変更した場合

（キ）その他不正な行為があったと市が認めた場合

コ 申請書類提出後、辞退する場合には指定管理者の指定に関する辞退届（別紙6）を提出すること。

10 指定管理者候補者の審査及び選定

(1) 選定方法

指定管理者の候補者の選定は、島田市指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で審査を行う。

なお、選定委員会の審査のなかで、申請者によるプレゼンテーション及び同者に対するヒアリングを実施し、申請の内容を確認することがある。

(2) 選定基準

ア 事業計画書の内容は、市民の平等利用を確保することができるものであること。

イ 事業計画書の内容は、施設の効用を最大限発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

ウ 事業計画書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。

エ 魅力ある自主事業を実施し、利用者サービスの向上が図られるものであること。

(3) 評価項目

選定委員会の評価項目は以下のとおりとする。事業計画書等には、この評価項目が確認できるような形で記入すること。

評価項目	評価内容	配点
1 事業計画の内容	施設の管理を完遂できる事業計画か。	5
	施設の設置目的を十分に果たす計画か。	5
	事業計画及びスケジュールに無理はないか。	5
	職員配置、職員数及び採用計画は妥当か。	5
	施設の利用を公平に行う配慮がなされているか。	5
	地元企業の活用や地元雇用の促進など、地域振興に寄与する計画か。	5
2 施設の管理運営	利用者の意見を管理運営に反映できるか。また、利用者の利便性の向上に配慮されているか。	5
	施設の設置目的及び機能を理解しているか。	5
	柔軟なサービス提供の取組が期待できるか。	5
	緊急時の対応が図られているか。	5
	個人情報保護の措置が図られているか。	5
3 収支計画	収支予算の内容は適切であるか。	5
	経費の圧縮が図られているか。	5
	安定的な収入を得るための計画か。	5
	他の施設運営においての実績が収支計画に影響を及ぼさないか。	5
	市の歳出の軽減が図れるか。	5

4 団体の能力 及び適格性	指定管理者制度の趣旨を理解しているか。	5
	管理を行うのに十分な管理組織となっているか。	5
	特定の政治団体、宗教等を偏重してないか。	5
	最近の活動内容に評価する点はあるか。	5
	施設の運営に対する意欲があるか。	5
5 施設の特殊性に着 目した項目	市民等が行う文化活動の支援に十分な意欲を有し、島田市の文化振興に寄与することが可能か。	10
	老朽化の進む施設・設備について随時適切な維持管理を行い、施設の長寿命化に資する管理を期待できるか。	10
	市民の生涯学習講座等の実施に対する十分な専門性を有しており、生涯学習の推進に寄与することが可能か。	10
	生涯学習講座等の受講終了後、受講者が学習活動やグループ活動を継続していくための適切な提案がなされているか。	10
	ホールを活用した実演芸術の実施についての経験とノウハウを有し、質・量ともに充実した自主事業の実施が期待できるか。	10

評価は、原則として、評価内容ごとに5段階で行う。

評価項目ごと、各評価内容の評価点数を加算し、評価内容数で除した点数（小数点以下2けた未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た点数）を平均評価点数とし、その合計を総合評価点数とする。

総合評価点数の最も高いものを指定管理者の候補者として選定するものとする。ただし、各評価項目の平均評価点数に3点未満の点数がある場合は、指定管理者の候補者の選定対象としない。

「3 収支計画」の評価内容のうち「他の施設運営においての実績が収支計画に影響を及ぼさないか。」及び「4 団体の能力及び適格性」のうち「最近の活動内容に評価する点はあるか。」については、該当事項がない場合は、評価内容から除く。

(4) 選定結果の通知と公表

候補者を決定したときは、選定結果を申請者に書面で通知するとともに、全ての申請者の審査結果（申請者の名称及び所在地、審査項目ごとの平均評価点数及び総合評価点数）を市ホームページで公表する。

なお、共同事業体で応募した場合は、共同事業体の代表団体宛に郵送する。

11 指定管理者の指定等

指定管理者の指定については、候補者を施設の指定管理者とする旨の議案を令和5年11月の島田市議会に提出し、その議決をもって指定管理者として指定し、その旨を告示する。

指定管理者の指定後、指定管理者と市は管理業務を行うために、必要な詳細事項について協議を行い、これに基づいて基本協定を締結する。

さらに、年度ごとに取り決めを行う必要がある場合には、別途年度協定を締結することができるものとする。

12 業務関連法令等以外の規定の適用関係

基本協定、年度協定、募集要項及び事業計画書の規定の間に矛盾がある場合、基本協定、年度協定、募集要項、事業計画書の順に、その解釈が優先するものとする。但し、事業計画書において募集要項等を上回る水準が提案されている場合は、事業計画書に示された水準によるものとする。

13 事業評価、モニタリング等の実施

(1) 市は、事業報告書、現地調査等に基づき事業評価を行い公表する。

なお、市が基準を満たしていないと判断した場合は、指定管理者に対して業務改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合には、市は指定期間中でもその指定を取り消すことができる。

(2) モニタリング等の実施

指定管理者は、利用者の利用動向や意向・意見等を把握するため、独自のアンケート調査や、利用者との意見交換会などを実施すること。

14 指定管理業務の継続が困難になった場合の措置

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により適切な管理運営が困難となった場合、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理運営の継続が困難と認められる場合、市は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の停止を命じることができるものとする。

この場合、指定管理者は、市に生じた損害について賠償するものとする。

(2) 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等市又は指定管理者の責に帰すことができない事由により管理業務の継続が困難となった場合は、市と指定管理者は管理業務の継続の可否について協議することとする。なお、その結果管理業務の継続が困難であると判断した場合は、市は指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の停止を命じることができるものとする。

15 業務の引継ぎ

(1) 協定締結前の引継ぎ

指定管理者に指定されたものは、指定期間の始期から円滑に業務を行うことができるよう、必要な人員や適切な体制の整備、必要書類の作成、市との事務引継及び各業務の習得を行うものとする。

なお、指定管理業務の開始日より前に事務引継等に要した費用は、すべて指定管理者の指

定を受けた者の負担とする。

(2) 指定期間満了時又は取消し時の引継ぎ

指定期間が満了したとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに、管理物件を原状回復して市に引き渡すとともに、新たな指定管理者又は市と十分に事務引継を行うこととする。

ただし、原状回復について、市長がその必要はないと認めた場合はこの限りではない。