岸和田市立自泉会館指定管理者募集要項

令和7年7月

岸和田市
魅力創造部文化国際課

目次

	頁
1 指定管理者募集の目的	1
(1)指定管理者制度導入の目的	
(2)自泉会館の設置目的	
2 施設の概要	1
(1)名称	
(2)所在地	
(3)施設の構造・規模等	
3 指定管理者が行う管理の基準	1
(1)館の休館日	
(2)開館時間及び利用時間	
(3)使用の許可及び制限に関する要件	
(4)使用許可等の行政手続	
(5)管理を通じて取得した個人情報取扱い及び守秘義務	
(6)管理運営に関する情報の公開	
(7)使用料の取扱いについて	
(8)関係法令等の遵守	
(9)指定事業の実施	
(10)企画提案事業の実施	
(11)各種税の取扱い(インボイス制度への対応含む。)	
(12)市が推進する施策に準拠した管理運営	
(13)暴力団等による不当介入や集会、集団行進及び集団示威運動への対応	
4 指定管理者が行う業務	3
5 指定管理者の指定期間及び会計年度	4
(1)指定の期間	
(2)会計年度	
(3)留意事項	
6 管理運営に要する経費等	4
(1)自泉会館の指定管理に係る指定管理料	
(2)指定管理料の精算	
(3)収入	
(4)支出	
(5)経理	
(6)指定管理料の支払い	
(7)留意事項	
7 指定事業	7
8 指定定管理者による企画提案事業	7
9 指定管理者による自主事業	7
10 申請資格	8
11 複数の法人等による応募	9
12 指定の申請の手続き	9
(1)募集要項等の配布等	
(2)現地説明会及び施設見学会の開催	
(3)質問事項の受付及び回答	
(4)申請書類の受付	
13 指定管理候補者の選定	12
(1)申請資格の審査	
(2)指定管理者審査委員会による審査・選定	
(3)審査基準等	
(4)審査の方法	

(5)失格事項	
(6)審査結果の通知	
(7)審査結果の公表	
(8)その他	
14 指定管理者の指定	13
15 指定管理者との協定の締結	13
(1)協定の締結	
(2)指定管理料の決定	
16 管理状況の把握と評価・監査	14
(1)モニタリング	
(2)文化創造ビジョン・岸和田 ～文化 花咲そう岸和田の評価	
(3)利用者の声の把握	
(4)事業計画書の提出	
(5)事業報告書の提出	
(6)連絡会議の開催	
(7)監査の実施	
(8)財務状況の確認	
(9)岸和田市指定管理者審査委員会への出席	
(10)その他	
17 市と指定管理者との責任の分担	15
18 事業の継続が困難となった場合における措置	15
(1)市への報告	
(2)指定管理者に対する実地調査等	
(3)指定管理者の指定の取消し	
(4)市に対する損害賠償	
(5)その他不可抗力の場合	
19 その他	15
(1)施設管理開始までにおける指定の取消し	
(2)業務の再委託	
(3)引継ぎ	
(4)施設の使用許可等の引継ぎ	
(5)天災その他不可抗力の事態が発生した場合の対応	
(6)目的外使用について	
20 問い合わせ	16
21 添付資料	16

岸和田市立自泉会館指定管理者募集要項

岸和田市立自泉会館(以下「自泉会館」という。)の管理運営業務を効果的かつ公益的に実施するため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項及び岸和田市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例(平成17年条例第28号)、岸和田市立自泉会館条例(昭和58年条例第2号)第2条第1項の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

1 指定管理者募集の目的

(1) 指定管理者制度導入の目的

岸和田市(以下、「市」という。)では、自泉会館の管理運営について、民間事業者等が持つ知恵や豊富な知識などを有効的・効果的に活用することにより自泉会館の効用を最大限に発揮し、もって、市民サービスの向上及び経費の削減を図るとともに、市が目指す施策の実現に寄与するため、指定管理者制度を活用します。この度、現指定管理者の指定期間が令和8年3月末をもって終了することに伴い、令和8年度以降の指定管理者について公募型プロポーザル方式で選定することとします。

(2) 自泉会館の設置目的

館は、本市の貴重な文化的価値ある建築物として長く保存し、美術館的機能を持たせ、更に市民の文化芸術活動の振興の場に供することを目的に設置された施設です。

2 施設の概要

(1) 名称

岸和田市立自泉会館(昭和7年建設、昭和57年岸和田市立自泉会館として開館)

(2) 所在地

大阪府岸和田市岸城町5番10号 〒596-0073

(3) 施設の構造・規模等

敷地面積：1308.25㎡(借地部分285.48㎡を含む)

建築面積：539.28㎡

延床面積：768.94㎡

建物規模：地上2階

構造：鉄筋コンクリート造

※施設の詳細、事業実績や現状については、添付資料12「岸和田市立自泉会館概要説明資料」等をご確認ください。

3 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、次に掲げる利用に係る基本的な条件及び管理運営の基本的事項に沿って、自泉会館を適正に管理するものとします。

(1) 館の休館日

ア 毎週月曜日。ただし、月曜日が国民の祝日に関する法律(以下、「祝日法」という。)第3条に規定する休日となる場合は、その日後においてその日に最も近い祝日法第3条に規定する休日でない日。

イ 祝日法第2条に規定する敬老の日の前日及び前々日

ウ 3月の第2火曜日

エ 12月29日から翌年1月5日までの日

ただし、指定管理者は、市長が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て臨時に開館し、もしくは休館することができます。

(2) 開館時間及び利用時間

開館時間は午前9時から午後10時までとします。ただし、午後6時以降使用のないときは、閉館することができます。

ただし、指定管理者は、市長が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て開館時間を変更することができます。

(3) 使用の許可及び制限に関する要件

自泉会館条例第5条及び9条に基づき、施設の使用の許可及び許可の取り消し等を行ってください。

(4) 使用許可等の行政手続

指定管理者は、岸和田市行政手続条例(平成10年条例第5号)第2条第3号の「行政庁」に該当するため、自泉会館の使用許可等の手続きについては、同条例の規定に基づいて行ってください。例えば、使用の申込みや許可の手続きの方法を予め明示することや、使用許可の取消等の不利益処分を行うことなどが該当します。

(5) 管理を通じて取得した個人情報の取扱い及び守秘義務

施設の利用者等に係る個人情報(岸和田市個人情報保護条例(平成12年条例第10号)第2条第1号に規定する個人情報をいう。)の保護に関する事項を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、自泉会館の管理に関して知り得た情報を漏らし、又は不当な目的に使用してはいけません。指定管理期間が終了した場合も同様です。

(6) 管理運営に関する情報の公開

岸和田市情報公開条例(平成12年3月21日条例第9号)の趣旨を踏まえて、自泉会館の管理に関して保有する情報について、公開に関する規程を整備する等、積極的に情報公開に取り組んでください。

(7) 使用料の取扱いについて

自泉会館の管理運営にあたっては、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制」を採用せず、自泉会館の利用に係る料金は市の収入となります。

使用料の徴収については、基本協定とは別に使用料徴収業務に関する委託契約を締結することになります。

なお、岸和田市受益者負担基本方針に基づき、協定期間中に使用料の改正を行う可能性があります。

(8) 関係法令等の遵守

自泉会館の管理運営業務を行うにあたっては、次の関係法令等を遵守してください。

ア 地方自治法

イ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法令

ウ 岸和田市立自泉会館条例・同施行規則

エ 岸和田市個人情報保護条例・同施行規則

オ 岸和田市情報公開条例・同施行規則

カ 岸和田市行政手続条例・同施行規則

キ 岸和田市暴力団排除条例・同施行規則

ク 文化芸術基本法(平成13年12月7日法律第148号)

ケ 劇場、音楽堂等の活性化に関する法律(平成24年6月27日法律第49号)

コ 劇場、音楽堂等の事業の活性化のための取組に関する指針(平成25年3月29日文科科学省告示第60号)

サ 障害者による文化芸術活動の推進に関する法律(平成30年法律第47号)

シ 岸和田市文化振興条例(平成25年3月26日条例第6号)

ス 文化創造ビジョン・岸和田 ～文化 花 咲かそう・岸和田～

セ その他、文化施設を管理運営するための業務に関連する全ての法令等

(9) 指定事業の実施

市が、従前より実施している「自泉ジュニアコンサート」及び「文化の日祝典記念事業」を指定事業として、添付資料9「指定事業仕様書」に基づき実施していただく必要があります。

(10) 企画提案事業の実施

指定管理者は、館の設置目的を受け、文化芸術基本法、劇場、音楽堂等の活性化に関する法律など文化芸術に関連する法律を十分に理解する必要があります。

あわせて、岸和田市立自泉会館条例に規定する事業を実施し、文化創造ビジョン・岸和田 ～文化 花 咲かそう・岸和田～に示された館の役割を果たす必要があります。

(11) 各種税の取扱い(インボイス制度への対応含む。)

指定管理者として事業を行う上で消費税・地方消費税、印紙税、法人府民税、法人事業税、法

人市民税、事業所税、固定資産税等の納税義務が生じる場合がありますので、それぞれの税務関係機関に確認の上、適切に対応してください。

また、インボイス制度への対応について、課税事業者である利用者から求められたときは、インボイスを交付する必要があります。「代理交付」または「媒介者交付特例」のいずれかの方法でインボイスを交付することが可能ですので、指定管理者は、具体的な運用方法を指定管理期間開始までに市と調整してください。なお、インボイス制度の詳細については、国税庁のホームページを確認してください。国税庁ホームページ URL : <https://www.nta.go.jp/>

(12) 市が推進する施策に準拠した管理運営

市は、「文化創造ビジョン・岸和田 ～文化 花 咲かそう・岸和田～」において、自泉会館の設置目的や役割を整理しています。この計画の内容を十分にご理解いただいたうえで、計画の趣旨に沿った管理運営を実施していただきます。

「文化創造ビジョン・岸和田 ～文化 花 咲かそう・岸和田～」については、岸和田市HPにて公開しておりますのでご参照ください。

<http://www.city.kishiwada.osaka.jp/page/9-bunkasouzoubijonkisiwada.html>

(13) 暴力団等による不当介入や集会、集団行進及び集団示威運動への対応

管理運営業務を実施するにあたり、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入(指定管理者に対して行われる契約履行に関する不当要求(応ずべき合理的な理由がないにもかかわらず行われる要求をいう。))及び妨害(不法な行為等で、管理業務の履行の障害となるものをいう。))を受けたときは、次の対応を行ってください。

ア 断固として不当介入を拒否すること。

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。

ウ 市に報告すること。

エ 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより管理業務に支障が生じる等の被害が出る恐れのある場合は市と協議を行うこと。

※ 岸和田市暴力団排除条例(平成 25 年6月 27 日条例第 35 号)及び集会、集団行進及び集団示威運動に関する条例(昭和 26 年3月 24 日条例第 15 号)の趣旨を踏まえ、管理業務を実施するにあたり市と連携して対応すること。

4 指定管理者が行う業務

自泉会館は岸和田市立自泉会館条例第3条及び第4条において、指定管理者が行う業務及び館で実施する事業が定められています。条例の趣旨に鑑み、指定管理者は、効果的・公益的な管理運営を行い市民サービスの向上及び経費節減につなげるとともに、指定事業及び企画提案事業を実施し、自泉会館の設置目的が最大限に発揮するように努めてください。

指定管理者が行う業務

ア 自泉会館の利用に関する業務

イ 自泉会館の施設及び設備の維持管理に関する業務

ウ 指定事業に関する業務(自泉ジュニアコンサート、文化の日祝典記念事業)

エ 企画提案事業に関する業務

オ 市民相互の文化的交流の場に供すること。

カ その他目的達成のため必要な事業を行うこと。

キ ア～カに掲げるもののほか、自泉会館の管理に関し市長が必要と認める業務

※市は、上記に規定する指定事業及び企画提案事業の運営に関する業務として、指定管理者に指定管理料の一部として委託するものとします。

※ア～キの内容については、添付資料2「岸和田市立自泉会館指定管理者業務仕様書」をご覧ください。

【留意事項】

指定管理者が、施設内に自販飲料又は氷菓子の自動販売機を設置することはできません。市が自動販売機設置事業者に自動販売機を設置させる場合、指定管理者はこれに全面的に協力するものとします。自動販売機設置に係る経費は全て自動販売機設置事業者が負担するものとしますが、指定管理者は電気代の立て替え払い、釣銭やトラブル時の対応等、必要に応じて協力するものとします。また、自動販売機の管理に関し必要な事項について、自動販売機設置事業者

と協議を行い、協定書により定めることとします。

5 指定管理者の指定期間及び会計年度

(1) 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間で予定しています。

(2) 会計年度

管理運営にかかる係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

(3) 留意事項

指定の期間は、市議会での議決により確定することとなります。

6 管理運営に要する経費等

指定期間中における指定管理料の総額は、次に示す額を上限とします。なお、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。

(1) 自泉会館の指定管理に係る指定管理料

指定管理料総額119,000千円以内(5年間、消費税及び地方消費税を含む。)

各年度における指定管理料概算額

毎年度23,800千円

ア 指定管理料の内訳

① 館の施設運営・管理に要する経費に係る指定管理料

指定管理料総額 102,500千円以内(5年間、消費税及び地方消費税を含む。)

各年度における指定管理料概算額 毎年度 20,500千円

② 指定事業に要する経費に係る指定管理料

指定管理料総額 4,000千円以内(5年間、消費税及び地方消費税を含む。)

各年度における指定管理料概算額 毎年度 800千円

③ 企画提案事業に要する経費に係る指定管理料

指定管理料総額 12,500千円以内(5年間、消費税及び地方消費税を含む。)

各年度における本市負担上限額 毎年度 2,500千円

イ 指定管理料の内容

指定管理料については、施設運営・管理に要する経費(人件費、需用費、役務費、修繕料、委託料等)及び指定事業、企画提案事業に係る指定管理料の合計額とします。なお、指定管理料の算定に伴う消費税及び地方消費税については、現行の税率に基づき算出してください。

① 館の施設運営・管理に要する経費

施設運営・管理に要する経費(人件費、需用費、役務費、修繕料、委託料等)の合計額とします。

② 指定事業に要する経費(各年度 800千円としてください。)

③ 企画提案事業に要する経費(各年度本市負担上限額 2,500千円以内)

指定管理者による企画提案事業実施に要する経費については、本市負担上限額の範囲内で、事業実施に要した経費から企画提案事業実施に伴う収入を差し引いた額とします。企画提案事業において、上限額を上回った場合は、指定管理者が、自己の責任において、実績負担額の範囲内で、入場料等により財源を確保する必要があります。

(2) 指定管理料の精算

ア 光熱費の精算

各年度の収支予算書における電気使用料金は下記①(ア)の算定式により算出した金額を、ガス使用料金は下記②(ウ)の算定式により算出した金額を計上することとし、各年度ごとに精算を行うものとします。ただし、精算の対象とする年間電気使用量及び年間ガス使用量は、下記

①(イ)及び②(エ)に示す上限及び下限の範囲内とします。

① 電気使用料金

(ア)	市が設定する電気使用量 1kWhあたりの設定単価【A】 : 43円 市が設定する年間電気使用量【B】 : 20,256kWh
-----	---

	収支予算書に計上する電気使用料金 = 【A】 × 【B】 = 871,008 円
(イ)	精算の上限とする年間電気使用量 = 【B】 × 1.05 = 21,269kWh 精算の下限とする年間電気使用量 = 【B】 × 0.95 = 19,243kWh

②ガス使用料金

(ウ)	市が設定するガス使用量 1 m ³ あたりの設定単価【C】 : 800 円 市が設定する年間ガス使用量【D】 : 15 m ³ 収支予算書に計上するガス使用料金 = 【C】 × 【D】 = 12,000 円
(エ)	精算の上限とする年間ガス使用量 = 【D】 × 1.05 = 16 m ³ 精算の下限とする年間ガス使用量 = 【D】 × 0.95 = 14 m ³

イ 指定事業に係る指定管理料の清算

指定事業に係る指定管理料については、事業を実施するために実際に要した費用が、指定管理料を下回る場合は、その差額を、指定管理料から減ずるものとします。

ウ 企画提案事業に係る指定管理料の精算

企画提案事業に係る指定管理料については、事業実施に伴う収入と支出の収支差が、本市負担上限額を下回る場合は、その差額を、指定管理料から減ずるものとします。

エ その他

施設の運営・管理に関する業務に係る指定管理料については、適正な管理の中で指定管理者の経営努力による余剰金が発生した場合、原則として返還は求めません。また、不足が生じた場合は原則として追給は行いません。ただし、客観的に見て明らかに過剰な余剰金が発生していると認められる場合は、市との協議のうえ、自泉会館における公益目的の達成のために還元していただく場合があります。

(3) 収入

ア 指定事業に伴う参加料及び入場料等の収入

指定事業に伴う参加料及び入場料等の収入は、市の収入となりますので、館の使用料と同様、市に納付することになります。

イ 企画提案事業に伴う収入

企画提案事業に伴う入場料(実費の範囲内)等の収入を計上してください。指定管理者の収入となります。

ウ その他の収入

指定管理料を原資とする預金利息等を計上してください。

エ 文化芸術振興に係る自主事業及びその他自主事業に伴う収入

文化芸術振興に係る自主事業に伴う入場料等及びその他自主事業実施に伴う収入を計上してください。指定管理者の収入となります。

(4) 支出

指定管理者が負担する経費は、原則として、指定管理者が行う施設の維持管理・運営業務に伴う経費、外部委託に要する委託料等、必要となる全ての経費を含みます。

ア 施設の運営・管理に係る経費

① 人件費

施設の運営・管理業務に要するすべての人件費を計上してください。ただし、保守管理業務に要する人件費については、保守管理費に含めて計上してください。

なお、人件費には給料、諸手当、社会保険等を含みます。

② 光熱水費

光熱水費は、電気、水道、下水道、ガスそれぞれに計上してください。

③ 需用費

消耗品、印刷製本費など、必要な経費を計上してください。

初年度のみパンフレット、チラシ作成費を計上してください。

④ 修繕費

施設の運営・管理業務に必要な修繕・修理について計上してください。なお、「(7)留意事項-ア」を確認してください。

- ⑤ **役務費**
通信運搬費、公文協施設賠償責任保険料、HP 保守料など、必要な経費を計上してください。
- ⑥ **賃借料**
機器リース代など、必要な経費を計上してください。
- ⑦ **備品購入費**
指定管理者が、指定管理料を充当して、備品を購入しようとするときは、必要額を計上してください。なお、「(7)留意事項-イ」を確認してください。
- ⑧ **負担金**
全国公立文化施設協会会費を計上してください。(参考現在 28,000 円)
- ⑨ **公租公課**
必要な公租公課費を計上してください。
- ⑩ **一般管理費等**
本社経費、管理費等について計上してください。また、従業員用に目的外使用許可を受けて使用する駐車場代に係る経費(月1台 5,000 円)についても計上してください。
- ⑪ **保守管理費**
清掃業務、樹木管理業務、機械警備業務、ごみ処理業務、夜間・日祝管理業務、消防設備法定点検業務、ピアノ調律、ホームページ作成業務など、必要な経費を計上してください。
※初年度のみホームページ作成料を計上してください。
- ⑫ **その他経費**
上記支出項目にない経費が必要な場合は、その他経費として計上してください。

イ 企画提案事業に要する経費

- ① **事業費**
企画提案事業実施に伴う出演料、人件費、手数料、出演者に対するケーティング経費など事業実施に直接必要となる経費を計上してください。
- ② **広告宣伝費**
企画提案事業に係るポスター、チラシ製作費、それらの発送費用及び配架に係る経費等広告宣伝に要する必要な経費を計上してください。
- ③ **事務費**
事業実施に必要な旅費交通費や振込手数料等の事務的な経費を計上してください。
- ④ **その他経費**
上記支出項目にない経費が必要な場合は、その他経費として計上してください。

ウ 文化芸術振興に係る自主事業に要する経費

- ① **事業費**
文化芸術振興に係る自主事業に伴う出演料、人件費、手数料、出演者に対するケーティング経費、施設使用料など事業実施に直接必要となる経費を計上してください。
- ② **広告宣伝費**
文化芸術振興に係る自主事業に伴うポスター、チラシ製作費、それらの発送費用及び配架に係る経費等広告宣伝に要する必要な経費を計上してください。
- ③ **事務費**
事業実施に必要な旅費交通費や振込手数料等の事務的な経費を計上してください。
- ④ **その他経費**
上記支出項目にない経費が必要な場合は、その他経費として計上してください。

※ 予算科目については、より詳細な科目を使用することも可能とします。

(5) 経理

指定管理者は、指定管理業務のための独立した会計帳簿書類を設けて、経理事務を行う必要があります。市の要求がある場合は、経理書類を開示しなければなりません。また、市による会計監査を受けられる体制を整える必要があります。

(6) 指定管理料の支払い

施設の運営・管理に要する指定管理料については、指定管理者からの請求に基づき、年2回(上半期:4月、下半期:10月)に分けて支払うこととします。

指定事業に要する経費に係る指定管理料及び企画提案事業に要する経費に係る指定管理料については、指定事業又は企画提案事業の完了の日から起算して45日以内又は事業実施年度の3月31日までのいずれか早い日までに市に提出された事業実施に要した経費の状況を明らかにした事業報告書の確認に基づき、指定管理料の額を確定し支払うこととします。

(7) 留意事項

ア 施設等の修繕・修理について

指定管理者が維持管理する施設・設備、機器、備品等の補修、修繕等が1件あたり、5万円以下(消費税及び地方消費税を含む。以下、同)の修繕・修理については、年間10万円を上限金額として、その範囲内で指定管理者が行うこととします。年間上限金額を超える修繕については、市と指定管理者で協議します。

- ① 修繕にあたっては、着工前に市と協議をしてください。
- ② 市が指定管理者に支払う指定管理料のうち、年間10万円を修繕費として積算しています。年間の修繕の実施額が、市の積算額に満たなかった場合は、その差額を市に返還していただきます。
- ③ 1件あたり5万円を超える修繕については市で対応することとしますが、緊急を要する場合や指定管理者で対応した方が適当なものについては、別途協議します。
- ④ 詳細は、添付資料10「リスク分担表」をご覧ください。

イ 備品購入について

指定管理者が備品を購入しようとするときは、必要額を積算してください。収支予算に積算された経費から購入した備品については、市に帰属するものとします。

指定管理者が自らの経費で調達した備品を設置しようとする場合は、事前に市と協議することとします。ただし、指定期間満了時等においては、原状に復していただきます。また、指定管理者は市に帰属する備品について処分を行う必要がある場合は、市と事前に協議し、当該備品に異動があった場合は、その都度、市に報告することとします。

ウ リース物件について

複写機…TOSHIBA e-STUDIO2515AC

(フルカラー複合機本体、自動両面現行送り装置、多段給紙装置、FAXユニット)

契約期間 令和3年1月8日から令和8年1月7日まで(60か月)

令和8年3月31日まで、延長見込み

複写機については、現リース物件と同等のものを設置する必要があります。

エ その他

市の所有の電話回線は1回線のみで、他の回線と機器類は、現指定管理者の所有となります。引き続きの使用を希望する場合は、名義変更等が必要となります。

7 指定事業

市は、現在の指定管理者に対し、音楽の勉強をしたい小・中・高校生に演奏の機会と場を提供し、また、同年代の子どもたちが、より一層音楽に興味を持てることを意図して、毎年「自泉ジュニアコンサート」を実施しています。

また、毎年11月3日に岸和田市立文化会館で行われる文化の日祝典において、自泉会館指定管理者のネットワークを生かした記念事業を実施しています。

これら2つの事業について、指定事業として指定管理者に添付資料2「岸和田市立自泉会館指定管理者業務仕様書」及び9「指定事業仕様書」に基づき、事業を実施していただきます。

8 指定管理者による企画提案事業

指定管理者においては、適切な企画提案事業を企画、実施、運営を行う必要があります。

企画提案事業の実施に必要な館の使用料は必要ありません。市において施設の確保を行います。

9 指定管理者による自主事業

指定管理者においては、企画提案事業のほか、文化芸術に関する集会、講演会、展示会、発表会等、自泉会館の魅力を向上させる文化芸術振興に係る自主事業を行っていただくことも可能とします。

また、館の利用を妨げない範囲でのその他自主事業の提案を行うことも可能とします。

ただし、自主事業の提案は、以下の点に留意していただく必要があります。

- (ア) 指定管理者の自主事業は、指定管理業務以外のもので、指定管理施設の効果的・効率的な運用管理を実現することを目的として、指定管理者が自ら企画して実施する事業を言います。自主事業の実施に伴う一切の責任は指定管理者が負うものとします。
- (イ) 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ本市と協議の上、必要な許可を得なければなりません。
- (ウ) 館を会場として実施する文化振興を目的とした文化芸術振興に係る自主事業の実施は、指定管理者自身の企画提案事業に加え、指定管理者を主催とする他団体等との共催による実施も可能とします。他団体等には、個人、市、教育委員会、浪切ホール指定管理者及び他の市の公共施設の指定管理者を含むものとします。
- (エ) 応募時に提案された文化芸術振興に係る自主事業実施計画案(様式第2号③-2)及びその他自主事業実施計画案(様式第2号③-3)において提案された自主事業の可否については、市が決定します。自主事業を実施しようとする指定管理者は、市と基本協定及び年度協定を締結する際に改めて協議するものとします。
- (オ) 自主事業の収支は、毎年度終了後にご提出いただく事業報告書において、指定管理業務における収支と明確に区分する必要があります。
- (カ) 施設利用が少ないことが見込まれる時期に実施する等、一般の利用を妨げない範囲で実施してください。
- (キ) 指定管理者候補者の提案審査において、指定管理業務に加えて、企画提案事業及び文化芸術振興に係る自主事業、その他自主事業についても合わせて評価しますが、審査の公正と公平性を確保するため、以下の①～③のいずれかに該当する場合は、原則として、評価の対象とはしません。
 - ① 指定管理施設の設置目的の実現に直接的な関連性を有しないもの
 - ② 指定管理施設の効果的、効率的な管理運用につながらないもの
 - ③ 事業の実現可能性が十分に認められないもの

上記①～③の観点から、指定管理施設外の施設や土地を使用して実施する自主事業は、原則として、評価の対象とはしません。

ただし、館の近隣には、岸和田城や国の名勝に指定された八陣の庭、民間施設である杉江能楽堂があるなど歴史・伝統を感じるエリアに位置していることから、地域の歴史探訪や観光振興の一役を担うための、近隣施設との協働事業及び文化芸術振興に係る自主事業の提案で、実現可能性の高い事業については評価の対象とします。

※自主事業の提案については、別添資料2「岸和田市立自泉会館指定管理者業務仕様書」をご確認ください。また、令和4年度から令和6年度の自主事業の詳細は、添付資料 12 「自泉会館概要説明資料-(ア)」をご覧ください。

10 申請資格

申請の資格を有する者は、劇場又はこれに類する施設における文化芸術事業に関する業務及び管理運営業務の実績を有するなど、当該施設の管理運営業務を指定期間中、安全円滑に遂行でき、かつ、「1 (2) 館の設置目的」をより効果的・公益的に達成することのできる法人その他の団体(以下「法人等」という。)であって、次に掲げる全ての要件を満たす者とします。なお、個人での応募は受け付けません。

- ① 地方自治法第 244 条の2第 11 項の規定により本市又は他の地方自治体から指定を取り消され、当該処分の日から起算して2年を経過しない法人等でないこと。
- 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法人等であること。
- ③ 岸和田市建設工事指名停止要綱に基づき指名停止の措置を受けていないこと。
- ④ 本市と現在係争中でないこと。
- ⑤ 岸和田市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ⑥ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っていないこと。
- ⑦ 会社法に基づく特別清算又は破産法に基づく破産手続きを開始していないこと。

- ⑧ 法人等又はその役員等(法人である場合にはその法人の役員又はその支店若しくは営業所等(常時業務等の契約を締結する事務所をいう。)を代表する者を、法人以外の団体である場合にはその団体の代表者又は役員をいう。以下同じ。)が次に掲げる全ての要件を満たすものであること。
- 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。)又はその利益となる活動を行う法人等でないこと。
 - イ 暴力団又は暴力団の構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)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(以下「暴力団の構成員等」という。)の統制の下にある法人等でないこと。
 - ウ 法人等でその役員等のうちに暴力団の構成員等となっている者がいないこと。
 - エ 法人等でその役員等のうちに暴力団又は暴力団関係者を経営に実質的に関与させ、不正に財産上の利益を得るために利用し、又は暴力団関係者に対して金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に与えている者がいないこと。
 - オ 法人等でその役員等のうちに暴力団又は暴力団関係者が開催するパーティー等その他の会合(以下「会合等」という。)に出席し、若しくは自らが開催する会合等に暴力団関係者を招待したりするような関係、又は暴力団関係者と会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするような交遊関係などを有している者がいないこと。
- ⑨ 役員等に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる法人等でないこと。
- ⑩ 施設の特性を十分に理解し、あわせて本市の文化振興のため文化芸術活動を行うことができる人的体制を構築できること。(複数の法人等による応募の場合、その構成団体により、求められる体制の構築ができる場合を含む)
- ⑪ 指定管理者の募集に係る現地説明会に参加していること。
- なお、複数の法人等による申請の場合は、代表となる団体が現地説明会に参加する必要があります。

11 複数の法人等による応募

自泉会館のサービスの向上並びに業務の効率的な実施を図る上で必要な場合は、複数の法人等(以下「グループ」という。)が共同して応募することができます。この場合においては、次の事項に留意して申請してください。

- ① グループにより申請をする場合には、グループの名称を設定し、代表となる法人等を選定してください。この場合において、他の法人等は、当該グループの構成団体として扱ってください。
なお、代表となる法人等又は構成団体の変更は、原則として認めません。
- ② グループの構成団体間における連帯責任の割合等については、あらかじめグループ内において別途協定書で定めおき、市に提出してください。
- ③ グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。
- ④ グループを構成する各団体も提出する書類がありますので、「12 指定の申請の手続き(4)」、ならびに添付資料4「様式に関する補足説明」を確認してください。
- ⑤ 代表となる団体は、現地説明会に必ず参加する必要があります。

12 指定の申請の手続き

申請に関して必要となる経費は、すべて申請者の負担とします。また、提出された書類は、正本1部を市の施設所管部署が保管することとし、副本は、指定管理者の候補者(以下、「指定管理候補者」という。)を選定後、破棄します。申請に際して市に提出された書類は返却いたしません。申請窓口は、岸和田市魅力創造部文化国際課とします。

(1) 募集要項等の配布等

募集要項等は次の要領で配布します。ただし、窓口での配布は行いません。

ア 配布期間

令和7年7月1日(火)から令和7年9月2日(火)まで

イ 配布方法

募集要項等については、下記記載の岸和田市魅力創造部文化国際課のホームページからダウンロードしてください。

<http://www.city.kishiwada.osaka.jp/soshiki/9/02-siteikanri-jisen.html>

ウ 募集要項などの問い合わせ

〒596-0004 岸和田市荒木町1丁目 17 番1号
岸和田市役所魅力創造部文化国際課 担当:大西・浅田
(電話)072-443-3800
(E-mail)bunka@city.kishiwada.osaka.jp

(2) 現地説明会及び施設見学会の開催

募集要項等の説明会を次のとおり開催します。当説明会に参加しない法人等は、指定管理者への申請はできません。

また、グループにより申請する場合は、代表となる団体が現地説明会に参加してください。

なお、当説明会に参加する場合は、必ず事前に参加申込を行う必要があります。

ア 説明会・施設見学会

日時:令和7年7月 29 日(火)午後2時 00 分から午後4時 00 分(予定)
場所:岸和田市立自泉会館
連絡先:072-443-3800(魅力創造部文化国際課)

イ 参加申込方法

現地説明会申込書「(様式A)」に法人名、参加希望者名及び連絡先を記入のうえ、令和7年7月 23 日(水)午後5時必着で電子メールもしくは郵送(期日必着)のいずれかの方法により、岸和田市魅力創造部文化国際課まで申し込んでください。なお、参加者は団体の関係者のみとし、最大2名までの参加となります。

電話による申し込みは一切受け付けません。

ウ 資料の持参

現地説明会にはダウンロードした要項等の資料をプリントしてご持参ください。当日は資料を配付いたしません。

エ 問い合わせ

現地説明会及び施設見学会に関する問い合わせは、岸和田市魅力創造部文化国際課にお願いします。自泉会館への問い合わせは受け付けません。

(3) 質問事項の受付及び回答

この募集要項等の内容等に関して質問がある場合は、質問票「(様式B)」を提出してください。

ア 質問の提出

① 受付期間

令和7年7月 30 日(水)の午前9時から令和7年8月5日(火)の午後5時までとします。

② 受付場所

〒596-0004 岸和田市荒木町1丁目 17 番1号
岸和田市魅力創造部文化国際課
(電話)072-443-3800 (E-mail)bunka@city.kishiwada.osaka.jp

③ 受付方法

質問票は、郵送、電子メールのいずれかで提出するものとします。窓口、電話や口頭による質問は一切受け付けません。

イ 質問に対する回答

受付期間終了後 10 日以内に、電子メールにて、全参加者に質問内容及び回答を送付します。また、当該回答については、随時、岸和田市ホームページにおいても公表します。

ただし、質問者名の公表は行いません。また、回答が遅れる場合は別途連絡します。

(4) 申請書類の受付

指定管理者の指定を受けようとする法人等は、次の要領で申請関係書類を市に提出してください。

① 受付期間

令和7年8月 28 日(木)、29 日(金)、9月2日(火)のそれぞれ午前9時から午後5時まで (期日を過ぎたものについては受け付けることはできません。)

② 提出場所

上記(3)アに記載の質問受付場所と同じ、岸和田市魅力創造部文化国際課

③ 提出方法

持参又は郵送により提出してください。ただし、郵送の場合は、書留郵便により受付期限の9月2日(火)午後5時必着とします。

受付に際して、提出書類の不足等の点検を行ないますので可能な限り持参していただくか、郵送であれば早めの提出をお願いします。(受付期限内であれば、提出書類に不備や不足がある場合は、修正を求める場合があります)

④ 提出部数

正本1部、副本8部 副本は、コピーで可。押印や原本の添付は不要です。

⑤ 提出書類

提出書類は、原則としてA4版(A3版を折り込んでA4版とすることは可)とし、様式に準じて作成してください。

なお、市が必要と認める場合は、追加資料を求める場合もあります。また、下記の(セ)～(タ)の書類については、グループによる応募の際に提出してください。

- (ア) 指定管理者指定申請書(様式第1号)
- (イ) 事業計画書(様式第2号①)
- (ウ) 内容(様式第2号②-1～4)
- (エ) 企画提案事業実施計画書案(様式第2号③-1)
- (オ) 文化芸術振興に係る自主事業実施計画書案(様式第2号③-2)
- (カ) その他自主事業実施計画書案(様式第2号③-3)
- (キ) 岸和田市立自泉会館の施設の運営・管理に関する収支予算書(様式第3号①)
- (ク) 企画提案事業実施予算書(様式第3号②)
- (ケ) 文化芸術振興に係る自主事業実施予算書(様式第3号③)
- (コ) その他自主事業実施予算書(様式第3号④)
- (サ) 管理体制計画書(様式第3号⑤)
- (シ) 勤務ローテーション計画書(様式第3号⑥)
- (ス) 職員の従事割合表(様式第3号⑦)
- (セ) グループ構成員表(様式第4号①)
- (ソ) グループ委任状(様式第4号②)
- (タ) グループ協定書の写し(任意様式)※グループを構成する団体の印が必要
- (チ) 障害者雇用計画書(様式第5号)
- (ツ) 誓約書(様式第6号)(※1)
(※1)場合により別途、役員等に係る住民票又は住民票記載事項証明書の提出を求める場合があります。
- (テ) 法人等の概要(様式第7号)
- (ト) 財務関係書類(直近3事業年度分)(※2)

株式会社等	公益社団法人・公益財団法人等
決算書類 貸借対照表 損益計算書 株主資本等変動計算書 個別注記表 附属明細書 勘定科目別明細書	貸借対照表 正味財産増減計算書又は活動計算書 正味財産増減計算書内訳表(※3) 財務諸表の注記 附属明細書

(※2)設立初年度の法人等にあつては、収支予算書又はこれに類する書類をご提出ください。また、設立後3事業年度未経過の法人等にあつては、既往事業年度分の上記書類に加え、収支予算書又はこれに類する書類をご提出ください。

(※3)申請者が一般社団法人又は一般財団法人の場合は提出不要です。

※上記のうち、法令で要求されていないものは除外することも可能です。事前に

確認してください。

※設立初年度の法人にあつては、収支予算書又はこれに類する書類をご提出ください。

- (ナ) 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類
(従業員を雇用していない事業者は除く)
 - (ニ) その他添付書類
 1. 法人等の定款又は寄附行為の写し、登記簿謄本及び印鑑証明書又は印鑑登録証明書
 2. 法人等のうち、法人及び認可地縁団体以外の団体(権利能力なき社団等)にあつては、これに準ずる書類(会則又は規約、役員名簿、代表者が選任された総会等の議事録等)
 3. 岸和田市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明書の写し(1ヶ月以内に交付されたもの。納付義務がない場合には、申立書)
 4. ISO14000 登録書の写し(取得している場合)
 5. その他市長が必要と認める書類
- ※なお、場合により別途、役員等に係る住民票又は住民票記載事項証明書の提出を求める場合があります。

⑥ 提出する各書類の写真的取扱いについて

提出いただく各書類には、自泉会館内外の写真の掲載を禁止します。他の施設等の写真を掲載する場合は、所有者の了解を得る必要があります。この場合、了解を得ていることがわかる資料を添付してください。

⑦ 提出書類の扱い

- a 市に提出された書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、審査結果の公表その他必要な場合には、申請者の了解を得た上で、提出書類の全部又は一部を無償で使用し、又は、提出書類の内容を複製、改変して使用できるものとします。
- b 市が保管する提出書類(正本1部)については、岸和田市情報公開条例第2条第2項に規定する公文書に該当することになり、情報公開の請求がされた場合、同条例に基づき、情報公開の手続きを行いますので、予めご承知おきください。
- c 指定管理者候補者に選定された団体による提出書類については、議会による議決を得た後は、本市情報公開条例に基づき、公開される場合があります。ただし、指定管理者候補者に選定されなかった団体による提出書類については、一切開示しないものとします。
- d 岸和田市暴力団排除条例に基づき、提出書類のうち、必要な書類を大阪府岸和田警察署又は大阪府警察本部に提供する場合があります。

⑧ 提出書類への押印

法人等のうち、法人にあつては印鑑証明書にある登録印を、認可地縁団体にあつては自治体が発行する印鑑登録証明書にある登録印を押印してください。法人等のうち、法人及び認可地縁団体以外の団体(権利能力なき社団等)にあつては、押印は不要とします。

13 指定管理候補者の選定

(1) 申請資格の審査

指定申請書等の受付後、参加資格要件を満たしているかの審査を行います。なお、参加資格要件を満たしていない申請者には、個別に連絡します。

(2) 指定管理者審査委員会による審査・選定

指定管理者候補者の選定については、その選定過程や手続きの透明性・公正性を高めていくため、外部有識者等で構成される岸和田市指定管理者審査委員会(以下、「審査委員会」という。)により、提出された事業計画書等の審査及び応募者によるプレゼンテーションを実施のうえ、添付資料 11「審査基準」等に基づいて総合的な審査を行い、最適と認められる法人等を指定管理者候補者として選定します。

(3) 審査基準等

添付資料 11「審査基準」に基づき、審査委員会で審査します。

(4) 審査の方法

プレゼンテーション審査の実施

申請者には、審査委員会において提案内容についてのプレゼンテーションを実施していただき、審査委員会との質疑応答を行っていただきます。(※4)

プレゼンテーションの内容と、申請時に提出していただいた指定申請書等を踏まえて、審査委員会が総合的に評価し、指定管理者候補者を選定します(市長決裁を経て正式に指定管理者候補者となります)。プレゼンテーションの実施日は、後日通知します(10月～11月実施予定)。

(※4)多数の申請があった場合は、プレゼンテーション審査への参加団体を3団体程度に絞らせていただく場合があります。その際は、岸和田市指定管理者審査委員会により事前審査(書類審査)を実施します。事前審査を実施する場合は、申請者に対してその旨を通知します。また事前審査の結果についても、同様に申請者に通知します。

(5) 失格事項

申請者が次の要件に該当した場合は、その者を選定審査の対象から除外します。

- (ア) 届出書類において申請者が提案した指定管理料の総額が、上限額として市が示す指定管理料の総額を超えていた場合
- (イ) 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が審査に対する不当な要求を行った場合、若しくは審査委員会委員に個別に接触した場合
- (ウ) 公平な選定を妨げる行為があった場合
- (エ) 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- (オ) 提出書類の提出期間を経過してから提出書類が提出された場合
- (カ) 複数の申請を行い又は複数の事業計画書を提出した場合
- (キ) 提出書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更した場合
- (ク) 申請資格要件を満たさなくなった場合
- (ケ) その他不正行為があった場合

(6) 審査結果の通知

指定管理者候補者の審査結果は、審査の対象となった申請者全員に書面で通知します。

(7) 審査結果の公表

指定管理者候補者を選定した審査結果等については、岸和田市ホームページで公表します。

審査結果の公表については、委員全員の合計点数とともに指定管理者候補者に選定された団体名を公表します。ただし、選定されなかった申請者の名称については公表しません。

(8) その他

(ア) 指定管理者候補者として選定された後、市との協議の結果が不調となった場合、審査結果が次点であった申請者を指定管理者候補者とする場合があります。

(イ) 指定管理者審査委員会における審査は、申請者の提案の具体的内容をすべて承認するものではなく、提案を総合的に審査し、指定管理者候補者を選定するものです。したがって、提案事業や自主事業のすべてを市がそのまま承認するものではなく、協定締結までの間に提案内容の修正を求める場合があります。

14 指定管理者の指定

指定管理者候補者に選定された法人等については、令和7年12月招集予定の岸和田市議会定例会における議決を経た後に、指定管理者として指定します。

ただし、選定後に「13 指定管理候補者の選定-(5)」に掲げる要件に該当することが判明した場合には、指定しないことがあります。

15 指定管理者との協定の締結

(1) 協定の締結

市は、議会の議決を経て、申請時の提案内容を基本としながら、指定管理者に指定した法人等とで協議に基づき、指定管理業務に必要な事項について、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結します。

なお、協定を締結しようとする事項の具体的な内容は、添付資料7「基本協定書(案)」及び年

度協定書(案)」をご参照ください。

(2) 指定管理料の決定

指定管理者に指定した法人等が申請時に提案した指定管理料提案額を基本として、市と指定管理者候補者との協定締結に向けた協議の中で指定管理料を具体的に決定します。場合によっては、指定管理料提案額の変更を求める場合があります。

16 管理状況の把握と評価・監査

(1) モニタリング

市は、指定管理者による適正な管理運営及びサービスの提供を確保するため、通年でモニタリングを行います。モニタリングは、大きくは「履行確認」「サービス水準の確認」「事業収支の確認」3点をポイントとして確認します。また、指定管理者においても、市の公の施設を市に代わって管理運営するという考えに基づき、自ら適正な管理運営を確保するよう努めてください。

モニタリングに際して、市が資料等の提出を求める場合は、遅滞なく対応していただくようお願いします。市は、事業報告書、業務報告書等各種関連資料の提出を受けて、自泉会館管理運営業務に関する評価等を行うことを予定しています。

(2) 文化創造ビジョン・岸和田 ～文化 花 咲そう・岸和田の評価

指定管理者の管理運営の側面とともに、指定事業、企画提案事業及び文化芸術振興に係る自主事業は、指定管理者自身により自己評価をしていただきます。この自己評価は、岸和田市文化振興審議会において、審議の対象となります。

(3) 利用者の声の把握

指定管理者は、利用者のサービスの向上等の観点から、利用者アンケート調査等により、利用者の意見・苦情等の聴取を行うとともに、聴取結果をその後の管理運営に反映させてください。また、聴取結果及び業務の改善状況等について、市に報告してください。

(4) 事業計画書の提出

指定管理者は、市との協議を経て、市が指定する日までに次年度の事業計画書を提出していただきます。

(5) 事業報告書の提出

事業年度終了後又は指定を取り消された日から1ヶ月以内に「事業報告書」(管理業務の実施状況及び利用状況、使用料の実績、管理業務に関する経費の状況、収支比較、成果目標の達成状況、管理業務に関する自己評価、その他市が必要と認める事項)を提出してください。

さらに、市が必要と認めた場合は、臨時に報告を求めることがあります。

(6) 連絡会議の開催

市と指定管理者は、自泉会館の管理運営に関して意見交換や信頼関係構築等のため、定期的に連絡会議を開催します。連絡会議の開催の頻度や日程については、市との協議で定めます。

(7) 監査の実施

指定管理者は、地方自治法第199条第7項、第252条の37第4項、第252条の42第1項に基づき、指定管理者が行う館の管理の業務に係る出納関連の事務について、必要に応じて監査委員、包括外部監査人、個別外部監査人による監査を受けてください。

(8) 財務状況の確認

市で団体の財務状況を把握する必要があるため、本募集要項の「12 指定の申請の手続き、(4) 申請書類の受付、⑤ 提出書類、(ト)財務関係書類」に掲げる書類を、毎事業年度終了後4ヶ月以内に、当該事業年度分を提出してください。

(9) 岸和田市指定管理者審査委員会への出席

施設の管理状況を確認するため、外部の学識経験者で構成される「岸和田市指定管理者審査委員会」において、施設の管理実績に関する審議が行われます。市が必要と認める場合は、指定管理者に当該審査委員会へご出席いただく場合があります。

(10) その他

管理状況の調査等に関して、市は実地調査や日報、月報等業務報告を求める場合があります。指定管理者には、指定管理者制度の趣旨を踏まえて、これら市からの求めに対して誠実に対応していただきます。

17 市と指定管理者との責任の分担

市と指定管理者との責任分担は、原則として別添資料 10「リスク分担表」に定めるとおりとします。
なお、施設の管理を行うにあたり支障を生じさせるおそれのある事項あるいは、「リスク分担表」に定める事項で疑義がある場合又は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、リスク分担を決定します。

18 事業の継続が困難となった場合における措置

(1) 市への報告

指定管理者は、事業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には、速やかに市に報告しなければなりません。

(2) 指定管理者に対する実地調査等

指定管理者による施設の管理運営業務の内容や水準に問題があると認められる場合、もしくは管理の継続が困難になった場合、又はそのおそれがあると認められる場合には、市は、地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定により、指定管理者に対して管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。

なお、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定を取り消し、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じる場合があります。

(3) 指定管理者の指定の取消し

指定管理者の破産又は財務状況の著しい悪化など指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合、又は著しく社会的信用を損なうなど指定管理者として相応しくないと認められる場合、及び市の勧告、指示に従わない場合には、市は、指定管理者の指定を取り消し、又は一部の停止を命ずることがあります。

また、指定管理者がグループの場合で、その構成団体の一部の法人等について管理の継続が困難と認められる場合は、市は、残存の法人等により継続して適正な管理が可能と認めた時には、当該管理の継続を認めるものとします。ただし、当該管理が困難と認められる場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(4) 市に対する損害賠償

上記(2)又は(3)により指定管理者の指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定管理者は、市に対し賠償の責めを負うこととなります。

(5) その他不可抗力の場合

指定管理者の責めに帰すことができない事由により事業の継続が困難になった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとします。

19 その他

(1) 施設管理開始までにおける指定の取消し

指定管理者の指定後、施設の管理開始までの間において、次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

ア 正当な理由なくして市との協定の締結に応じないとき。

イ 指定管理者の資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。

ウ 著しく社会的信用を損なう等により指定管理者として相応しくないと認められるとき。

(2) 業務の再委託

指定管理者が行う業務を一括して第三者に委託し、請け負わせることはできません。ただし、委託業務のうち、清掃、警備等一部の業務については、市の承認を得たうえで、専門の事業者等に委託することができます。再委託しようとする業務については、年度当初前に市に承認を受けてください。また、年度途中追加又は変更がある場合も、必ず事前に市の承認を求めてください。

なお、再委託先事業者として、暴力団に関係のある事業者を選定することはできません。また、指定管理者は、再委託事業者から暴力団関係者でない旨の誓約書を提出させ、当該誓約書を市に提出してください。

(3) 引継ぎ

施設の管理運営業務の引継ぎについては、指定管理者指定後、適宜行うものとします。なお、引

継ぎに要する経費は、新指定管理者の負担とします。

(4) 施設の使用許可等の引継ぎ

令和8年4月1日以前において、既に施設の貸館の使用許可を与えています。また、実施が決定している事業等がある場合など、いずれも、現指定管理者から新指定管理者に引継ぐものとし、管理者の変更により施設使用者等が不利益を被らないようにしてください。

(5) 天災その他不可抗力の事態が発生した場合の対応

大規模災害等が発生した際は、指定管理者は、利用者の避難誘導、安全確保及び関係機関への通報等についての的確な対応を行ってください。なお、災害防止、人命救助等の緊急対応が必要な場合は、管理運営業務の範囲外であっても指定管理者の判断により柔軟に対応し、対応後市に報告書の提出をしてください。

天災その他不可抗力による事業の中止・延期に伴う利用者への対応は別途市との協議のうえ、取り決めるものとします。事業の中止・延期に伴い指定管理者に発生した費用・損失の負担は市の負担とします。

天災その他不可抗力により損壊した施設躯体・設備、機器・備品の復旧の実施は市が行うこととしますが、指定管理者は基本協定等に定める災害対応業務として必要に応じて応急復旧を実施するものとします。損壊した施設躯体・設備、機器・備品の復旧に伴い発生した費用は市が負担するものとします(応急復旧も含む)。

災害発生時には、岸和田市地域防災計画で避難所として指定されていない場合でも、災害等の発生状況によっては、公の施設であることを鑑み、避難所の対応や、ボランティア活動拠点、物資集積所等の役割を担うことがあり、開設時の初動対応や応急活動への協力を求める可能性があります。

指定管理者は、大規模災害等が発生した際の対応マニュアルを作成するとともに、日常的に市と連携を図り必要な協力をしてください。

詳細については、別途市との協議のうえ、取り決めるものとします。

(6) 目的外使用について

指定管理者において、駐車スペースが必要な場合は、月 5,000 円の目的外使用料での目的外使用許可を行うものとしますが、館の事業等の実施による荷さばきとしての駐車を優先することとします。※現地説明会開催時に、現地確認を行います。

20 問い合わせ

〒596-0004 岸和田市荒木町1丁目 17 番1号

岸和田市魅力創造部文化国際課(マドカホール内) 担当:大西・浅田

(電話)072-443-3800 :月曜日休館

(E-mail)bunka@city.kishiwada.osaka.jp

21 添付資料 (配布物は、データ番号 14配布資料一覧でご確認ください)

1. 岸和田市立自泉会館指定管理者募集要項
2. 岸和田市立自泉会館指定管理者業務仕様書
3. 岸和田市立自泉会館指定管理者指定申請様式
 - (ア) 指定管理者指定申請書(様式第1号)
 - (イ) 事業計画書(様式第2号①)
 - (ウ) 内容(様式第2号②-1~4)
 - (エ) 企画提案事業実施計画書案(様式第2号③-1)
 - (オ) 文化芸術振興に係る自主事業実施計画書案(様式第2号③-2)
 - (カ) その他自主事業実施計画書案(様式第2号③-3)
 - (キ) 岸和田市立自泉会館の施設の運営・管理に関する収支予算書(様式第3号①)
 - (ク) 企画提案事業実施予算書(様式第3号②)
 - (ケ) 文化芸術振興に係る自主事業実施予算書(様式第3号③)
 - (コ) その他自主事業実施予算書(様式第3号④)
 - (サ) 管理体制計画書(様式第3号⑤)

- (シ) 勤務ローテーション計画書(様式第3号⑥)
 - (ス) 職員の従事割合表(様式第3号⑦)
 - (セ) グループ構成員表(様式第4号①)
 - (ソ) グループ委任状(様式第4号②)
 - (タ) 障害者雇用計画書(様式第5号)
 - (チ) 誓約書(様式第6号)
 - (ツ) 法人等の概要(様式第7号)
4. 申請書様式に関する補足説明
 5. 現地説明会参加申込書(様式A)
 6. 質問票(様式B)
 7. 基本協定書(案)及び年度協定書(案)
 8. 委託業務仕様書
 9. 指定事業仕様書
 10. リスク分担表
 11. 審査基準
 12. 岸和田市立自泉会館概要説明資料
 - (ア) 指定管理者自主事業一覧表(令和4年度～令和6年度)
 - (イ) 委託事業一覧表(令和4年度～令和6年度)
 - (ウ) 施設使用状況・指定管理料収支報告(令和4年度～令和6年度)
 - (エ) 修繕履歴(令和4年度～令和6年度)
 - (オ) 光熱水費・電話料金資料(令和4年度～令和6年度)
 - (カ) 平面図・館内写真
 13. 備品台帳
 14. 岸和田市立自泉会館条例・岸和田市立自泉会館条例施行規則
 15. 配布資料一覧