

菊川文化会館アエル

指定管理者募集要項

令和8年7月

教育文化部社会教育課

目 次

1	指定管理者制度の趣旨	… P 1
2	施設設置目的	… P 1
3	管理・運営対象施設の概要	… P 1 ～ P 2
4	指定管理期間	… P 2
5	指定管理者が行う業務の範囲及び内容	… P 2
6	業務水準	… P 3
7	経理に関する事項	… P 3
8	指定管理者の募集に関する事項	… P 4 ～ P 6
9	応募に関する事項	… P 6 ～ P 8
10	選定及び審査に関する事項	… P 8 ～ P 13
11	協定に関する事項	… P 14
12	関係法令等の遵守	… P 14
13	事務の引継ぎ	… P 14 ～ P 15
14	その他留意事項	… P 15
15	様式	… P 16 ～ P 20
16	別紙	… P 21 ～ P 22

1 指定管理者制度の趣旨

指定管理者制度とは、平成 15 年 9 月に施行された地方自治法の一部改正により、市の設置する（した）「公の施設」の管理・運営を市が指定する民間事業者に代行させる制度で、公の施設の管理・運営に民間事業者の蓄積されたノウハウを取り入れることで、住民サービスの向上と経費の節減を図ることを目的としています。

本制度は、従来の管理委託制度とは異なり、市の出資法人や公共的団体等に限らず、民間事業者等も「公の施設」の管理・運営を行う指定管理者となることができます。

本市では、菊川文化会館アエルの指定管理者の指定にあたり、広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

[参考：根拠法令等]

※地方自治法 244 条の 2

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置目的を効果的に達成するために必要があると認めたときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

※菊川文化会館アエル設置条例

（指定管理者による管理）

第 19 条 市長は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）の規定に基づき、法人その他の団体で市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に会館の管理に関する業務を行わせることができる。

2 施設設置目的

菊川文化会館アエルは、条例第 2 条に規定のとおり、地域住民の芸術、文化の向上及び福祉の増進を図るための施設として設置しています。

3 管理・運営対象施設の概要

(1) 運営方針

菊川文化会館アエルは、芸術文化の発信拠点として、市民に優れた芸術文化鑑賞機会を提供するとともに、地域の文化団体等の交流、発表の場として菊川市の文化振興の一翼を担ってきました。

今後においても菊川文化会館アエルが果たすべき役割は変わることなく、文化芸術活動の拠点として、菊川市の「文化活動の振興」を進めていくための礎として更なる飛躍が期待されているところです。

また、菊川文化会館アエルを通し、菊川市の魅力を発信し、交流人口の増加につながる事業を展開して行く必要があります。

このことを踏まえ、菊川文化会館アエルにおいては、優れた文化・芸術鑑賞機会の提

供にとどまらず、利用者と共に地域に根差した文化・芸術の育成及び発信の拠点として主要な施策を効果的且つ効率的に推進するとともに、菊川市の魅力を内外に発信していく運営管理が必要です。

(2) 対象施設の概要

ア 名 称 菊川文化会館アエル

イ 所 在 地 静岡県菊川市本所 2488 番地の 2

ウ 施設規模 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 地上 4 階建

エ 施設面積 敷地面積：34,410 m² 延床面積：7,189.43 m²

オ 施設内容 大ホール：(定員 1,201 名) 楽屋 (6 室) トイレ、シャワー室

小ホール：(定員 400 名、椅子設置 294 席) 楽屋 (3 室)

その他：展示ロビー (123 m²)・リハーサル室大 (71 m²)・リハーサル室小 (36 m²)・和室 (98 m² 33 畳)・茶室 (43 m² 8 畳)・会議室 (42 m²)・展示室 (52 m²)・事務室 等

アエル駐車場：(駐車台数：392 台)

4 指定管理期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日 (5 年間)

5 指定管理者が行う業務の範囲及び内容

指定管理者が本施設において担う業務 (管理運営業務) は次に掲げる各業務とし、詳細は別冊「菊川文会館アエル指定管理者業務仕様書」(以下「業務仕様書」とします) のとおりとします。

- (1) 文化事業に関する業務
- (2) 貸館に関する業務
- (3) 施設の維持管理に関する業務
- (4) 菊川文化会館アエル友の会の運営業務
- (5) アエルサポーターの運営業務
- (6) 広報に関する業務
- (7) 事業報告等に関する業務
- (8) モニタリング
- (9) 目的外使用許可
- (10) 市長が特に必要と認める業務

6 業務水準

本施設の管理運営業務について、目標とすべき業務水準については次のとおりとします。

- (1) 利用状況： 112,000 人以上（アエル年間利用者延べ人数）
55%以上（年間施設利用率）
※年間施設利用率＝9 室の利用日数合計/（開館日数×9 室）×100
- (2) 事業状況： 12 回以上（年間自主事業開催数）
4 講座以上（アエル自主講座種類）
- (3) 施設運営状況： 8 回以上（職員研修実施回数）

7 経理に関する事項

本事業では、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 8 項の規定による利用料金制を導入するため、指定管理者は、市が支払う本事業に要する指定管理料のほか、利用者が支払う利用料金や自らが企画、実施する各事業等の収入を、自らの収入とすることができます。なお、指定期間の各年度末決算時において、歳入歳出に過不足が生じた場合、いずれの場合においても原則として精算は行いません。

また、利用料金については、菊川文化会館アエル設置条例に規定されている使用料の範囲で、市長の承認を得て定めることになります。

(1) 指定管理料の支払い

会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）ごとに支払います。なお、支払い時期や方法は協定にて定めます。

(2) 指定管理料の上限額

指定管理料の上限額は、以下のとおりとします。

上限額（指定期間 5 年間の総額） 365,820 千円（税込み）

(3) 管理口座

本事業に係る経費及び収入は、専用の口座で管理してください。

(4) 指定管理料に含まれる経費

- ア 人件費（退職給与引当金含む）
- イ 管理費（修繕料、光熱水費、燃料費、保守管理費、舞台操作等に関する経費など）
- ウ 事務費（消耗品費、手数料、役務費等、電算システム保守料等）

(5) 収入として見込まれるもの

- ア 施設利用料金
- イ 事業収入
- ウ その他収入（自動販売機、コピー代など）

8 指定管理者の募集に関する事項

(1) 募集及び選定スケジュール

本事業の実施スケジュールは、以下を予定しています。

ア 募集要項の配布	令和8年7月27日～8月31日
イ 公募説明会及び施設見学会の開催	令和8年8月6日
ウ 質問書の受付	令和8年7月27日～8月6日
エ 質問書の回答	令和8年8月17日
オ 申請書の受付	令和8年7月27日～8月31日
カ 1次審査（書類審査）結果通知	令和8年9月下旬
キ 2次審査（ヒアリング審査）実施	令和8年10月5日
ク 2次審査（ヒアリング審査）結果通知	令和8年10月中旬
ケ 仮協定の締結	令和8年11月中旬
コ 指定管理者の指定	令和8年12月

(2) 募集手続き

ア 募集要項等の配布

募集要項等を以下のとおり配布します。

- ・配布日時：令和8年7月27日（月）～8月31日（月） 8時15分～17時00分
- ・配布場所：菊川市中央公民館（静岡県菊川市下平川 6225 番地）

※土・日曜及び祝日は配付しません。

なお募集要項等関係書類は菊川市のホームページからもダウンロードできます。

イ 公募説明会及び施設見学会の開催

募集要項等に関する説明会及び施設見学会を以下のとおり開催します。出席を希望する団体等は申込書（別紙1）に必要事項を記入のうえ、令和8年7月31日（金）午後5時までにFAX、または、電子メールで申し込みをしてください。

貸室の利用状況によっては全ての貸室を見学できない場合もあります。

なお、施設見学会において質疑応答は行いませんのであらかじめご了承ください。

質問がある場合は質問書（2）ウの手続きにより「質問書」（別紙2）を提出してください。

- ・開催日時：令和8年8月6日（木） 午後1時30分から
- ・集合場所：菊川文化会館アエル1階 事務室前
- ・参加人数：各団体2名以内
- ・申 込 先：FAX：0537-73-6863 E-mail：shakai@city.kikugawa.shizuoka.jp

ウ 質問の受付

募集要項等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

- ・受付期間：令和8年7月27日（月）～8月6日（木）午後5時まで

- ・受付方法：質問書（別紙２）に記入のうえ、電子メールまたはFAXにて提出してください。

FAX：0537-73-6863 E-mail：shakai@city.kikugawa.shizuoka.jp

エ 質問書に対する回答

質問に対する回答は、以下のとおり行います。なお、回答は公募説明会に参加した団体及び回答日の前日までに指定管理者指定に係る申請を市が受付している団体のすべてに行います。

- ・回答日：令和８年８月１７日（月）
- ・回答方法：質問書に記載されたFAX番号、または、メールアドレスへ返信します。

オ 申請書類の受付

指定管理者の指定にかかる申請書類は、以下のとおり受け付けます。申請書類の提出にあっては、必ず下記受付日時の期間中に市が受付を完了するよう提出してください。

なお、申請書類は持参、又は郵送にて提出してください。郵送による場合は、受付期間内必着とします。簡易書留等の配達記録が確認できる方法により送付してください。

- ・受付日時：令和８年７月２７日（月）～８月３１日（月）８時１５分～１７時００分
※土・日曜及び祝日を除く。
- ・受付場所：菊川市中央公民館（静岡県菊川市下平川 6225 番地）

カ 第１次審査（書類審査）結果通知

第１次審査（書類審査）結果を、すべての応募団体に郵送で通知します。なお、グループで申請した場合は、グループの代表団体宛てに郵送します。（９月下旬発送予定）

キ 第２次審査（ヒアリング審査）の開催

第１次審査通過者に対し、第２次審査（ヒアリング審査）を以下のとおり行います。なお、ヒアリングの実施方法など、詳細については別途通知します。

- ・開催日時：令和８年１０月５日（月）９時００分
- ・開催場所：菊川市役所 東館 E301.302 会議室

ク 第２次審査（ヒアリング審査）結果通知

菊川市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）における第２次審査（ヒアリング審査）結果を、審査に参加したすべての団体に郵送で通知します。なお、グループで申請した場合は、グループの代表団体宛てに郵送します。（１０月中旬発送予定）

ケ 優先候補者との協議

選定委員会による審査で最も高い評価点を得た優先候補者と細目協議を行います。なお、事業計画書で提案された自主文化事業の実施内容等については、市等と協議

し決定することとします。

また、協議において指定管理の困難性等が明らかになった場合や協議が成立しない場合には、市は次点候補者と順次協議を行います。

コ 仮協定の締結

細目協議の成立後、仮協定を締結します。(11月中旬予定)

サ 指定管理者の指定

菊川市議会の議決後、指定管理者として指定します。(12月予定)

シ 協定の締結

指定管理者と協定を締結します。

9 応募に関する事項

(1) 応募者

ア 応募資格

法人、その他の団体（以下「団体」という。）（個人での応募は不可）

イ グループでの応募

複数の団体により構成されるグループによる応募（以下「グループ応募」という。）も可能です。その場合には、代表団体を定めてください。（他の団体は構成団体とします。）

ウ 応募者の制限

次に該当する団体は、応募することができません。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により菊川市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過しない法人等
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する法人
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更正又は再生手続を行っている法人等
- ④ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始申立てがされた法人等及び開始決定がされている法人等
- ⑤ 菊川市が行う建設工事等の請負又は物品の製造の請負、売買等の指名競争入札について、指名保留又は指名停止措置を受けている法人等
- ⑥ 法人税、法人住民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納している法人等
- ⑦ 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項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（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年を経過しない者の統制下にある法人等

- ⑧ 2年以内に労働基準監督署からは是正勧告を受け、必要な措置の実施について労働基準監督署に未報告である法人等
- ⑨ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していない法人等
- ⑩ 構成するすべての団体が以上の条件を満たせていない、または、応募時に「共同事業体の結成に関する申請書」の提出がない、あるいは、選定後協定締結時まで、代表団体及び責任分担を明確に定めた組合契約が締結できない共同事業体

(2) 応募書類

A4版—S版フラットファイルの表紙と背表紙に応募施設名と申請者名を記載し、以下、ア～エの順に綴り、16部（原本1部、コピー15部）提出してください。

提出書類	内 容 等
ア 指定申請書	菊川市菊川文化会館アエル設置条例施行規則第16条の規定に基づく、様式第11号。なお、グループ応募の場合は、グループ応募構成書（様式4）を提出してください。
イ 団体又はグループに関する書類（様式1）	・団体又はグループ概要[グループ応募の場合はグループの規約・規則を添付してください。] ・定款、寄付行為、規則その他これらに類する書類 ・役員の名簿及び経歴を記載したもの ・申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書 ・直近3ヶ年の事業報告書及び決算報告書〔貸借対照表、損益計算書（販売費及び一般管理費の明細つき）を添付してください。] ・法人にあつては a) 当該法人の登記簿謄本 b) 直近3ヶ年の法人税納税証明書及び消費税納税証明書 c) 直近3ヶ年の人員表 各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）なお、非常勤従業員数は、8時間で一人と換算してください。
ウ 事業計画書（様式2）	1 運営上の基本方針について 2 運営に関する考え方や提案について 3 運営体制について 4 収支予算について
エ 収支予算書（様式3）	令和9年度から令和13年度までの収支予算書の作成

(3) 留意事項

ア 重複提案の禁止

応募一団体（グループ）につき、事業計画書は1組とします。複数の提案はできません。

イ 提案内容変更の禁止

申請書類受付期間終了後は、提出された書類の内容を変更することはできません。

ウ 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

エ 応募書類の取り扱い

応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。

オ 応募の辞退

申請書を提出した後に辞退する場合、辞退届を提出してください。

カ 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

キ グループ応募の構成員の変更

グループ応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、構成団体については業務遂行上の支障がないと市が判断した場合には変更を可能なものとします。その際には、新たな団体の「団体又はグループに関する書類」を16部（原本1部、コピー15部）提出してください。

10 選定及び審査に関する事項

(1) 選定方法

指定管理者候補者の選定にあたっては、公募型プロポーザル方式を採用し、応募団体の申請及び提案内容について、菊川市指定管理者選定委員会において審査を行い、指定管理者候補者（優先交渉権者）を選定します。

(2) 審査の方法及び基準

審査は、第1次審査（書類審査）及び第2次審査（ヒアリング審査）の2段階方式で行います。具体的な審査方法は以下のとおりです。

ア 第1次審査（書類審査）

・ 審査方法・手順

応募団体から提出された書類について、担当課が下記事項を確認し、次の審査基準を満たさない応募団体は「失格」とします。

・ 審査基準

①要求した申請書類等がすべて揃っていること。

②必要事項が記載されていること。

③応募団体が応募資格を満たしていること。

④指定管理料の上限額を超えていないこと。

イ 第2次審査（ヒアリング審査）

・ 審査方法・手順

応募団体が、申請書類に基づいてプレゼンテーションを行い、その後、当選定委員会委員によるヒアリングを実施します。

審査は、別紙『審査表』に示す審査項目ごとに全ての項目を採点し、加配倍率を反映させ得点（合計）を記入します。

審査結果は、①「出席委員の得点合計を合算したものを総合得点とし、総合得点が満点（100点×出席委員）の60%以上」かつ②「60%以上の得点合計としている委員が出席委員の半数以上」となった場合を「合格」とし、これに満たなかった場合を「失格」とします。

(3) 提案内容の評価

審査における評価項目は次のとおりです。審査用の資料については下記項目の順に従い作成してください。

ア 運営上の基本方針について

菊川文化会館アエルの運営管理を行っていくうえでの総合的な基本方針などについて示してください。

①菊川文化会館アエルの運営上の総合的な基本方針

②菊川市の文化振興の考え方、及び菊川市の魅力発信に関する基本方針

イ 運営に関する考え方や提案について

(7) 貸館業務に関する提案について

①サービス向上に関すること

②会館の利用促進に関すること

③平等性の確保及び個人情報保護に関すること

(イ) 自主事業に関する提案

①菊川市の文化振興に関すること

②自主事業に関すること

・ 自主事業の具体的な組み立て方

・ 指定期間（令和9年度から令和13年度）に実施する自主事業の概要と取り組み方

・ 指定期間に実践する自主事業の実施方針と実施概要を年度ごとに分けて提示してください。また、実施時期と各年度の自主事業の関連性や発展性、菊川文化会館アエルで開催する自主事業の特色や意義について提示してください。

(ウ) 施設管理に関する提案

①安全管理に関すること

②指定管理者が行う修繕に関すること

③省エネルギーに対する提案やゴミの減量化など環境コストの低減に関すること

ウ 運営体制について

①運営の組織体制及び緊急時の対応に関すること

・菊川文化会館アエルを運営する組織図を示してください。組織図には想定される職員の雇用関係（確定していない場合には現時点で想定できる関係）、それぞれの職員の勤務体制（勤務時間、休日設定など）を明示してください。また、この組織が菊川文化会館アエルの運営を行っていくうえで優れている点を示してください。

・必要人材の配置と機能

上記の組織図を前提として、組織図に明示されている職員すべてを職能ごとに類型化し、それぞれの職種ごとに行う業務内容、必要な職能（資格、技能、経歴）などを示してください。なお、今回の応募時点で既に配置を想定している具体的な人材がある場合には、具体的な氏名、資格、経歴などを記載してください。未定の職種については、採用の条件（資格、経歴、住所など）を記載してください。また、菊川市内居住者の雇用に対する考え方を示してください。

②法人に関すること

エ 収支予算について

①収支予算書の考え方や内容に関すること

・収支予算書の内容は、他の提案と整合を取った金額を示してください。また、菊川文化会館アエルの使用料については利用料金制を採用します。菊川文化会館アエル設置条例に規定されている使用料を限度額とし、利用区分ごと利用料金を設定するとともに、利用料金設定の基本的な考え方を提示してください。また、全日利用や連続利用による利用料金割引などが考えられる場合は、自由な提案とその他のための基本的な考え方を提示してください。

②指定管理料に関すること

・菊川文化会館アエルの運営に要する指定管理料を示してください。

(4) 採点方法について

ア 菊川市指定管理者選定委員会委員 10 人の審査採点数の合計とします。

イ 菊川市指定管理者選定委員会委員 1 人の採点数合計の上限は 100 点とします。

ウ 審査基準に基づく審査項目別得点の上限は、下表のとおりとします。

[各委員]

審 査 項 目	上限点数
1 運営上の基本方針について	【計 15 点】

①運営上の総合的な基本方針	5 点
②市の文化振興及び魅力発信に関する基本方針 (加配倍率×2)	10 点
2 運営に関する考え方や提案について	【計 65 点】
(1) 貸館業務に関する提案	
①サービス向上に関すること (加配倍率×2)	10 点
②利用促進に関すること (加配倍率×2)	10 点
③平等性の確保及び個人情報保護に関すること	5 点
(2) 自主事業に関する提案	
①市の文化振興に関すること (加配倍率×2)	10 点
②自主事業に関すること (加配倍率×2)	10 点
(3) 施設管理に関する提案	
①安全管理に関すること (加配倍率×2)	10 点
②指定管理者が行う修繕に関すること	5 点
③省エネルギーやゴミの減量化など環境コストの低減に関する こと	5 点
3 運営体制について	【計 10 点】
①運営の組織体制及び緊急時の対応に関すること	5 点
②法人に関すること	5 点
4 収支予算について	【計 10 点】
①収支予算書の考え方や内容に関すること	5 点
②指定管理料に関すること	5 点
得 点 合 計	100 点

(5) 審査の主な視点

審 査 項 目	審 査 の 主 な 視 点
1 運営上の基本方針について	*
①運営上の総合的な基本方針	・施設の特色や設置目的、業務内容を的確に把握しているか。 ・公の仕事という倫理性や法令順守について正しく認識しているか。 ・市（地域）の文化をよく理解・把握し、運営に反映させるものになっているか。 ・利用者が安全・安心に利用できるものになっているか。
②市の文化振興及び魅力発信に関する基本方針	・市（地域）の文化をよく理解・把握し、取り入れたものになっているか。

	・自主事業の内容が、施設の設置目的に合致しており、かつ利用者にとって魅力的なものになっているか。 ・アエル友の会・アエルサポーターとの連携についての考え及び提案があるか。 ・市（地域）の文化や魅力について情報発信する拠点としての提案があるか。 ・地域活性化及びにぎわい創出に関する提案があるか。
2 運営に関する考え方や提案について	*
(1) 貸館業務に関する提案	*
①サービス向上に関すること	・祝日の開館、貸館時間の変更、利用料金の見直しなど利用者サービスの提案があるか。 ・利用者への接遇等の職員研修を計画しているか。 ・利用者の要望・意見・苦情を把握し、改善に結びつける方策がとられているか。 ・管理運営全般について、定期的に評価し、改善に結びつけるよう方策がとられているか。 ・施設の運営に利用者が関与することについて方策がとられているか（市民との協働の視点があるか）。 ・職員の専門的知識・技能を向上させる研修体制を講じられているか。
②利用促進に関すること	・利用者の増につながる提案がされているか。
③平等性の確保及び個人情報保護に関すること	・一部の利用者に利用制限や優遇をしたりすることはないか。 ・個人情報の取り扱いに対する考え方や提案。
(2) 自主事業に関する提案	*
①市の文化振興に関すること	・自主事業に市の文化振興をどのように取り入れているか。
②自主事業に関すること	・公演内容が市民のニーズにあっているか。 ・公演内容が施設の設置目的にあっているか。 ・集客に対する考え方や提案。 ・公演の趣旨が明確か。
(3) 施設管理に関する提案	*

①安全管理に関すること	・災害時等における組織体制や対応マニュアルの提案。 ・清掃・警備・衛生管理、感染症対策等により利用者が安全・安心に利用できるものになっているか。
②指定管理者が行う修繕に関すること	・指定管理者が行う修繕をどのような観点において行っていくか。また、その計画。
③省エネルギーやゴミの減量化など環境コストの低減に関すること	・光熱水費など省エネルギーに対する考え方や抑制方法の提案。 ・リサイクル等の省資源に配慮した管理、運営体制となっているか。 ・その他環境コストに対する考え方や実施方法。
3 運営体制について	*
①運営の組織体制及び緊急時の対応に関すること	・自主事業開催日等を考慮したうえで日常管理運営業務に支障がない体制となっているか。 ・緊急時のマニュアルの完備や訓練等が講じられているか。
②法人に関すること	・法人・団体としての施設管理の体制はどうか（施設現場に対する管理部門の支援体制等）。 ・指定管理の実績はどうか。 ・経営状態に問題はないか。
4 収支予算について	*
①収支予算書の考え方や内容に関すること	・収支予算書は提案に沿った予算内容となっているか。
②指定管理料に関すること	・指定管理料（税込み）は、上限額の範囲以内であるか。 ※指定管理料に関しては、次の計算式のとおり採点する。 [計算式] $\text{採点点数} = \frac{\text{全体の最低提案額}}{\text{当該提案額}} \times \text{配点（5点）} \quad (\text{小数点以下切り捨て})$

(6) 選定結果及び公表

選定結果については、各応募団体へ個別に通知するほか、菊川市ホームページ上で公表します（選定委員会は非公開）。ただし、公表することにより、応募団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れのある事項は、公表しないものとします。

11 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

選定委員会の審査選定結果に基づき、市は優先候補者と細目協議を行い、協議成立後仮協定を締結します。その後、市議会の議決を経て優先候補者を指定管理者として指定し、本協定を締結します。なお、協定書の発効は令和9年4月1日とします。

(2) 協定内容

- ア 指定期間に関する事項
- イ 事業計画に関する事項
- ウ 利用料金に関する事項
- エ 事業報告及び業務報告に関する事項
- オ 本市が支払うべき管理に要する費用に関する事項
- カ 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- キ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ク 管理業務を行うに当たって保有する情報の公開に関する事項
- ケ 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(3) 指定管理者と市のリスク分担

指定管理者と市のリスク分担は、原則として別冊「業務仕様書」のとおりとします。

12 関係法令等の遵守

業務を遂行するにあたっては、菊川市菊川文化会館アエル設置条例及び同条例施行規則のほか、関連する法令等を遵守することとします。なお、次に掲げる法令等については、特に留意して業務の遂行にあたってください。

(1) 地方自治法第244条第2項

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではならない。

(2) 地方自治法第244条第3項

指定管理者は、住民が施設を利用することについて、不当な差別的取り扱いをしてはならない。

(3) 個人情報の保護に関する法律及び菊川市個人情報の保護に関する法律施行条例

事業者は、事業の遂行に際して個人情報の保管をするときは、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関し必要な措置を講ずるとともに、個人情報の保護に関する実施機関の行う施策に協力しなければならない。

13 事務の引継ぎ

指定管理者が変更された場合、協定発効までの期間においては、引継業務及び必要書類

作成、各種印刷物作成業務や各業務の習得を行っていただきます。なお、これらの費用については、指定管理者の負担とします。

14 その他留意事項

(1) 事業の継続が困難になった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市長は指定の取り消しをすることができるものとします。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が、円滑かつ支障なく菊川文化会館アエルの業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うこととします。

イ 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく菊川文化会館アエルの業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

(2) 提出書類の著作権

申請者の提出する書類の著作権は、申請者に帰属します。市は、指定管理者の選定を行う場合、その他市が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を無償で複製できるものとします。

なお、提出書類は、情報公開請求により開示する場合があります。

(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合または協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

附 則

(施行期日等)

この要項は、公示の日から施行し、令和8年度の指定管理者の公募に適用します。

問い合わせ先

菊川市教育委員会社会教育課社会教育係（菊川市中央公民館）

〒437-1514 静岡県菊川市下平川 6225 番地

電話 0537-73-1114 FAX 0537-73-6863

E-mail : shakai@city.kikugawa.shizuoka.jp

休日 毎週土・日曜日

国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

様式第 11 号(第 16 条関係)

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

令和 年 月 日

菊川市長 長谷川 寛彦 あて

申請者 主たる事務所の所在地
名称
代表者の氏名
電話番号 ()

菊川市菊川文化会館アエルの管理に関する業務を行いたいので、菊川市菊川文化会館アエル
設置条例第20条第1項の規定により申請します。

添付書類

- 1 事業計画書
- 2 収支予算書
- 3 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- 4 法人にあっては法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し（代表者が外国人である場合にあっては、外国人登録証明書の写し）
- 5 団体の組織、沿革及び事業の概要を記載した書類
- 6 事業実績を記載した書類
- 7 事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類
- 8 その他市長が必要と認める書類

様式 1

団体概要調書

団体の名称				
代表者氏名				
所在地／電話番号		() —		
設立年月日				
資本金（千円）				
	従業員総数			
従業員数	有資格者等	資格の種類	人 数	
			人	
			人	
			人	
			人	
業務内容				
過去 3 年間の 財政状況 (金額：円)	期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
	① 総 収 入			
	② 総 支 出			
	③ 繰 越 額			
団体概要特記				

注 団体概要特記には、他の施設における指定管理の実績等 P R 事項を記載し、記載した事項の詳細について、資料を添付すること。

事業計画書

《1 運営上の基本方針について》

- ① 運営上の総合的な基本方針
- ② 市の文化振興及び魅力発信に関する基本方針

《2 運営に関する考え方や提案について》

- (1) 貸館業務に関する提案について
 - ① サービス向上に関すること
 - ② 利用促進に関すること
 - ③ 平等性の確保及び個人情報保護に関すること
- (2) 自主事業に関する提案
 - ① 市の文化振興に関すること
 - ② 自主事業に関すること
- (3) 施設管理に関する提案
 - ① 安全管理に関すること
 - ② 指定管理者が行う修繕に関すること
 - ③ 省エネルギーやゴミの減量化など環境コストの低減に関すること

《3 運営体制について》

- ① 運営の組織体制及び緊急時の対応に関すること
- ② 法人に関すること

《4 収支予算について》

- ① 収支予算書の考え方や内容に関すること
- ② 指定管理料に関すること

様式3

収支予算書

収入の部

項 目	内 訳	金 額	備 考
		円	
合 計		円	

支出の部

項 目	内 訳	金 額	備 考
		円	
合 計		円	

注：収支予算書は年度毎に作成すること

注：収入の部に指定管理料を明記すること

様式 4

グループ応募構成書

代 表 団 体	
---------	--

構 成 団 体

団体名			
代表者名			
設立年月日		主な業務	
団体所在地			
電話番号		F A X 番号	

団体名			
代表者名			
設立年月日		主な業務	
団体所在地			
電話番号		F A X 番号	

団体名			
代表者名			
設立年月日		主な業務	
団体所在地			
電話番号		F A X 番号	

注：グループ応募にあつては、グループの規約・規則を提出すること

別紙 1

菊川文化会館アエル指定管理者公募説明会申込書

団体名	
代表者氏名	
団体所在地	
電話番号	
F A X 番号	
E - m a i l	
出席者氏名	

別紙 2

質 問 書

令和 年 月 日

菊川市長 長谷川 寛彦 あて

郵便番号

所 在 地

団体名称

代表者名

菊川文化会館アエルの指定管理者の公募に関して次のとおり質問書を提出します。

質問事項		質問内容	
連絡先住所	〒		
担当者氏名			
電話番号	() —	F A X 番号	() —