

加美町音楽技能修得施設等
指定管理者募集要項

令和5年9月

加美町

I.	指定管理者制度の趣旨	1
II.	指定管理者制度を実施する施設の概要と管理運営方針	2
1	公の施設の概要	2
2	管理の基準	3
3	管理運営の基本的な考え方	6
4	人員体制及び資格	6
5	指定管理者が行う業務の範囲	6
6	指定管理者に行わせることができない業務	8
7	自主事業について	8
8	業務内容の変更	8
9	指定管理者との責任分担	8
10	指定管理者の指定期間	9
11	管理運営に関する経費	9
12	事業の把握及び評価	9
13	指定管理者の指定の取り消し等	10
14	事業の継続が困難となった場合の措置及びリスクへの対応等	11
15	原状回復及び事務引継ぎ	11
16	物品等の帰属	11
17	業務を実施するに当たっての注意事項	11
18	指定管理者に期待すること	12
III.	選定等について	13
1	選定方針	13
2	選定方法	13
3	選定基準	13
4	選定結果	14
5	指定管理者の指定	14
IV.	申請手続等について	15
1	指定管理者の公募及び選定スケジュール	15
2	指定管理者の公募手続き	15
3	説明会	15
4	応募資格に関する事項	16
5	応募に関する留意事項	17
6	応募に必要な書類	17
7	申請書類等の提出方法及び受付時間	18
8	指定管理者選定委員会	18
V.	協定について	19
1	協定の内容	19
2	協定が締結できない場合の措置等	19
VI.	問い合わせ先	20
1	問い合わせ先	20

1. 指定管理者制度の趣旨

平成 15 年 6 月の地方自治法の一部が改正され「公の施設」の管理については、民間の能力を活用することにより住民サービスの向上と経費の削減を図るため、指定管理者制度が導入された。

指定管理者制度以前は、地方自治法で規定された団体にしか委託できなかったが、法律の改正により地方公共団体の出資法人や公共団体に限らず、民間企業や各種法人、その他の団体も議会の議決を経て「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができるようになった。

本町は加美町音楽技能修得施設等(加美町音楽技能修得施設及び上多田川地区体育館並びに上多田川地区運動)について、住民サービスの向上及び経費の削減を図るために指定管理者制度を導入することとし、創意工夫のある指定管理者の候補を選定委員会で選定した後、議会の議決を経て指定管理者を指定する。

【根拠法令】

地方自治法第 244 条の 2 (第 1、2 項省略)

- 3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、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。

加美町音楽技能修得施設条例

(管理及び管理の代行)

第 3 条 町長は、技能修得施設を常に良好な状態において管理し、最も効率的に運営しなければならない。

- 2 町長は、技能修得施設の管理上、必要があると認めるときは、法第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に技能修得施設の管理を行わせることができる。

加美町町民体育館条例

(管理及び管理の代行)

第 2 条 町民体育館は、加美町教育委員会(以下「教育委員会」という)が管理する。

- 2 前項の規定にかかわらず、教育委員会は、町民体育館の管理運営上必要があると認めるときは、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 224 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に町民体育館の管理を行わせることができる。

加美町町民運動場条例

(管理及び管理の代行)

第 2 条 運動場は、加美町教育委員会(以下「教育委員会」という)が管理する。

- 2 前項の規定にかかわらず、教育委員会は、運動場の管理運営上必要があると認めるときは、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に運動場の管理を行わせることができる。

II. 指定管理者制度を実施する施設の概要と管理運営方針

1 公の施設の概要

(1) 名称及び所在地

加美町音楽技能修得施設等 加美町上多田川字笹沢東1番地1

- ・ 加美町音楽技能修得施設
- ・ 上多田川地区体育館
- ・ 上多田川地区運動場

(2) 施設の概要

1) 加美町音楽技能修得施設

- ① 設置年月日 平成29年2月21日
- ② 構造・面積 木造平屋建・延床面積：1,427m²
 - ア) ピアノ調律・練習室 (129m²)
 - イ) ヴァイオリン制作実習室 (129m²)
 - ウ) ギター制作実習室 (129m²)
 - エ) 管楽器リペア実習室1 (69m²)
 - オ) 管楽器リペア実習室2 (49m²)
 - カ) アンサンブルルーム (106m²)
 - キ) スタジオ1 (13m²)
 - ク) スタジオ2 (18m²)
 - ケ) 展示・発表スペース (156m²)
 - コ) DTMルーム (パソコン室) (24m²)
 - サ) 食堂 (130m²)
 - シ) 厨房 (65m²)
 - ス) 事務室 (58m²)
 - セ) 相談室 (26m²)
- ③ 年間利用者数 (令和4年度)
 - ア) 長期利用者：(株)国立音楽院による分校運営 (在籍生徒数 69人)
 - イ) 一般利用者：延べ5団体 (延べ利用者数：5人)
- ④ 年間使用料収入 (令和4年度)
 - ア) 年間使用料収入：5,200円

2) 上多田川地区体育館

- ① 設置年月日 平成29年6月12日
- ② 構造・面積 鉄筋コンクリート造2階建・延床面積：939m²
- ③ 年間利用者数 (令和4年度) 延べ81団体 (延べ利用者数：1,718人)
- ④ 年間使用料収入 (令和4年度) 74,400円

3) 上多田川地区運動場

- ① 設置年月日 平成29年6月12日
- ② 用地面積 17,074m²
- ③ 年間利用者数 (令和4年度) なし

④ 年間使用料収入（令和4年度）なし

4) その他施設

- ・ オイルタンク置き場（鉄筋コンクリート造平屋建・延床面積：6m²）
- ・ 外部倉庫（鉄筋コンクリート造平屋建・延床面積：20m²）
- ・ 屋外便所（鉄筋コンクリート造平屋建・延床面積：20m²）
- ・ 駐車場（408m²）
- ・ 建物敷地面積（13,804m²）

2 管理の基準

(1) 関係法令等の遵守

以下の関係法令等を遵守すること。

- ・ 地方自治法（昭和22年法律第67号）その他の関係法令
- ・ 加美町音楽技能修得施設条例（平成29年条例第1号）
- ・ 加美町音楽技能修得施設管理規則（平成29年規則第6号）
- ・ 加美町町民体育館条例（平成15年条例第110号）
- ・ 加美町町民運動場条例（平成15年条例第111号）
- ・ 加美町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成16年条例第29号）
- ・ 加美町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する規則（平成16年規則第9号）
- ・ 加美町情報公開条例（平成15年条例第10号）
- ・ 加美町個人情報保護条例（平成17年条例第29号）
- ・ 加美町財務規則（平成15年規則第28号）
- ・ 加美町文書取扱規程（平成15年訓令第11号）

(2) 開館時間

1) 音楽技能修得施設

- ① 月曜日～土曜日 午前9時から午後9時まで
- ② 日曜日・祝日 午前9時から午後6時まで

2) 上多田川地区体育館・上多田川地区運動場 午前9時から午後9時まで

※あらかじめ、午後5時以降の利用がない場合、閉館できるものとする。

(3) 使用料の設定

1) 貸出施設と使用料

① 音楽技能修得施設

利用区分	基本使用料		追加使用料	
	昼間	夜間	昼間	夜間
アップライトピアノ調律室（1室）	2,200円	2,750円	440円	550円
グランドピアノ調律室	3,300円	3,850円	660円	770円
ヴァイオリン制作実習室	2,200円	2,750円	440円	550円
ギター制作実習室	2,200円	2,750円	440円	550円

管楽器リペア実習室	2,200円	2,750円	440円	550円
アンサンブルルーム	2,200円	2,750円	440円	550円
展示・発表スペース	2,750円	3,300円	550円	660円
DTMルーム	3,300円	3,850円	660円	770円
バンド練習室（1室）	3,300円	3,850円	660円	770円
食堂	2,200円	2,750円	440円	550円

※基本使用料とは、利用時間4時間までとする。

※追加使用料とは、超過時間1時間ごとに追加する額とする。

※夜間とは、午後5時以後とする。

② 上多田川地区体育館

利用区分	午前	午後	夜間	全日
	午前9時～正午	正午～午後5時	午後5時～午後9時	午前9時～午後9時
アマチュアスポーツ利用	462円	770円	1,540円	2,310円
その他催しに利用	1,386円	2,310円	4,620円	6,630円

※利用時間が本表に定める利用時間を超える場合においては、その超える時間が午前9時以前の時及び午後1時までのときは午前、午後6時までのときは午後、午後9時以降のときは夜間の使用料の金額を時間割計算により算出するものとする。この場合において、超過時間が1時間に満たないときは、1時間に切り上げる。

※午前・午後及び午前9時以前の電気用に関しては1時間160円の電気量を別途徴収する。夜間及び午後9時以降の電気量は、使用料に含まれるので徴収しない。

※分割使用料は2分の1利用の場合は当該使用料の2分の1の額とし、4分の1利用の場合は当該使用料の4分の1の額とする。また電気量もこれと同じとする。

③ 上多田川地区運動場

利用区分	午前	午後	夜間
多目的運動場	660円	880円	1,650円

(4) 使用料の免除規定

1) 音楽技能修得施設

- ・町又は町の機関が使用する場合 10割
- ・社会教育、文化及び福祉関係団体が入場料を徴さないで使用する場合 10割
- ・国又は他の地方公共団体が使用する場合 10割
- ・町又は町の機関が共催する事業に使用する場合 5割
- ・町長が特に必要と認める場合 町長が必要と認める割合

2) 上多田川地区体育館、上多田川地区運動場

- ・町又は教育委員会が主催する行事に利用するとき 全額
- ・町内の小・中学校が教育の一環として利用するとき 全額
- ・町内の高等学校が教育の一環として利用するとき 全額
- ・町又は公共的団体（地区単位以上の団体）が主催して利用するとき 全額
- ・町又は教育委員会が共催する行事に利用するとき 2分の1相当額
- ・町又は教育委員会が後援する行事に使用するとき 4分の1相当額

・その他教育委員会が特に必要と認めたとき 教育委員会が定める額

(5) 休館日

12月28日から翌年1月4日まで

(6) 利用の許可

① 施設利用の許可

加美町音楽技能修得施設条例及び加美町町民体育館条例並びに加美町町民運動場条例に従い行うものとする。

② 施設の利用の制限

加美町音楽技能修得施設条例第5条第3項又は加美町町民体育館条例第5条第2項又は加美町町民運動場条例第4条第2項に該当するときは、利用を許可しない。

③ 特別設備の許可

施設利用にあたって特別の設備を設置しようとするときは、あらかじめ町長の許可を得なければならない。

④ 利用許可の取り消し

加美町音楽技能修得施設条例第7条第1項又は加美町町民体育館条例第7条第1項又は加美町町民運動場条例第5条第1項に該当するときは、その利用の許可を取り消し、又は利用の中止を命じるものとする。

(7) 公平性の確保

施設の管理運営にあたっては、住民の公平な利用について確保するものとする。

(8) 個人情報の保護

指定管理者又はその管理運営する公の施設の業務に従事する者は、個人情報の適切な管理のため必要な措置を講じるとともに、当該施設の管理運営に関し知り得た事項を漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

また、指定管理者の指定期間が満了し、もしくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

(9) 情報公開

施設の管理運営に当たっては、管理運営に関する情報の公開に関し、必要な措置を講じるものとする。

(10) サービスの向上

施設を清潔に保つとともに、使用者の安全確保とサービスの向上を図り、利用者の増加に努めること。

(11) 環境への配慮

施設の管理運営に当たっては、電気・水道等の効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達（グリーン購入）など環境配慮を行うこと。

(12) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、加美町文書管理規定に基づき、適正に管理・保存すること。

(13) 指定管理者名等の公表

施設が指定管理者により運営されていることを示すため、指定管理者と設置者として

町及び教育委員会の連絡先を施設内に表示すること。

3 管理運営の基本的な考え方

- (1) 音楽による住民福祉の増進や人の流れと仕事の創出、又スポーツの振興と普及を図り、町の設置理念に基づいた管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設管理者の責務を認識し、管理運営を行うこと。
- (3) 利用者に対し、清潔、安全及び快適な環境を提供すること。
- (4) 個人情報保護を徹底すること。
- (5) 効率的な施設運営を行うこと。
- (6) 指定管理者業務に伴う経費の削減に努めること。
- (7) 近隣住民及び近隣事業者等と良好な関係を維持しながら管理運営を行うこと。
- (8) 利用者の要望を把握し、全体の利益を考慮し、適切に管理運営業務に反映させること。

4 人員体制及び資格

指定管理者は、管理運営業務を実施するため、必要な有資格者及び経験者等、適切な職員の配置を期すること。

- (1) 機械設備保守管理及び施設内外の清掃等、各種業務における責任体制を確立すること。
- (2) 防火管理者の資格を有する職員を1名以上配置すること。
- (3) 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられること。
- (4) 職員の資質を高めるための研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

5 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 施設の利用許可及び利用料金の徴収・収納等に関する業務
 - ① 施設の利用許可に関すること。
 - ② 施設の利用許可の取り消し、又は利用の中止に関すること。
 - ③ 利用料金の徴収、収納及び免除（初回決定を除く。）に関すること。
- (2) 施設の利用促進及び指導に関する業務
 - ① 施設を利用するものが安全かつ快適に利用及び活動するための指導又は助言を行うこと。
 - ② 施設の効率的な利用を図るため、年間利用計画を作成し、関係団体等と調整すること。
 - ③ 施設の利用促進のため、関係団体等への広報に努めること。
- (3) 施設及び設備等の維持管理に関する業務
 - ① 利用者が常に快適な環境のもとで、利用及び活動できる状態に整備すること。
 - ② 施設及び設備等の修繕又は修理を行わなければならない場合は、施設の長寿命化等の大規模修繕を除き指定管理者が行うこと。
- (4) 施設等の利用者への安全指導に関する業務
 - ① 事故発生のおそれがある行為等を事前に防止するため、施設及び設備等の利用指導を行うこと。

② 事故発生のおそれがある行為等を発見した場合は、直ちに注意を与え、その行為を中止させる等の処置を行うこと。

③ 万一事故が発生した場合には直ちに救護にあたり、町に連絡し、指示を受けること。

(5) 施設の安全管理に関する業務

① 事故防止を常に心がけ職員教育、施設点検等を徹底すること。

② 緊急時、災害時、防犯及び防災対策等について、対応マニュアルを作成し、年1回以上訓練を行うとともに職員に徹底すること。

③ 事故が発生した場合には、原因、状況及びこれに対する処置について、町に報告すること。

④ 次の施設は、災害等緊急時の指定避難場所及び補助避難所に定められているため、災害等緊急時には、町の指示により場所の提供及び協力を行うこと。

ア) 指定避難所 上多田川地区運動場

イ) 補助避難所 音楽技能修得施設

上多田川地区体育館

⑤ 災害その他事由により施設の使用制限をする必要がある場合には、町と協議を行うこと。ただし、緊急を要する場合は、報告のみ行うこと。

(6) 保守点検等に関する業務

次に掲げる業務で条例等により点検が義務付けられているもの、安全又は保安上点検等が特に必要と認められるもの及び管理上委託が必要な業務については、業務委託を行い、点検等の処置を行うものとし、点検等の結果を記録保管しておくこと。

① 日常清掃業務

② 定期清掃業務

③ 消防設備保守点検業務

④ 自家用電気工作物保守点検業務

⑤ 浄化槽管理業務

⑥ 施設警備業務

⑦ 室内外空調設備点検清掃業務

⑧ 厨房機器点検業務

⑨ 敷地内除草業務

⑩ その他必要な保守点検業務

(7) 業務記録に関する業務

指定管理者は、次に掲げる業務の記録を保管し、町は、必要に応じて提出を求めるものとする。

① 業務日誌に関すること。

② 各施設の利用状況に関すること。

③ 文書收受に関すること。

④ 職員の勤務体制及び出勤簿に関すること。

⑤ 光熱水費（電気・水道等）、燃料費（ガス等）に関すること。

⑥ 金銭の出納及び利用料金の徴収、収納に関すること。

⑦ その他業務上必要な記録簿の整備に関すること。

(8) その他業務

- ① 個人情報の保護について、職員に周知徹底を図ること。

6 指定管理者に行わせることができない業務

公の施設の利用に係る不服申し立てに対する決定、行政財産の目的外利用の許可等法令により地方公共団体の長のみが行うことができる権限は、指定管理者に行わせることができない業務とする。

また、災害等の不可抗力により破損した施設の修繕、復旧は町が行うものとする。

7 自主事業について

指定管理者は、条例に定める目的をより効果的かつ効率的に果たすため、自己の責任と費用において、自主事業の実施など施設の管理運営に付加したサービスを提案することができる。

8 業務内容の変更

募集要項において示した指定管理者が実施すべき業務について、町が変更すべきと判断したときは、指定管理者との協議により業務内容の変更ができるものとする。

この場合は、必要に応じて指定管理料の増額又は減額を行うものとする。

9 指定管理者との責任分担

町と指定管理者の責任分担は次のとおりとする。 ◎主担当 ○副分担

項目	指定管理者	町
施設の運営業務（施設の提供・苦情処理・受付案内・利用指導及び利用促進活動等）	◎	
施設の維持管理（清掃・施設保守点検・設備等法定点検・日常的修繕・警備・植栽・除草・安全衛生管理等）	◎	
施設の利用許可、利用の許可取り消し	◎	
利用料金徴収、免除（初回決定を除く）及び還付業務	◎	
目的外使用に関すること（許可を除く。自動販売機設置業者等との連絡調整）		◎
災害対応（待機連絡体制の確保、被害調査・報告、応急措置等）	◎	○ (指示)
災害復旧（本格復旧）		◎
施設等の改修・計画的修繕	◎	
指定解除による損害（指定管理者の責めに帰すべき事由による）	◎	
管理瑕疵責任	設計や構造にかかるもの	◎
	運営や日常維持管理にかかるもの	◎

※本表に定める事項に疑義がある場合又は定めのない事項については、町と指定管理者が協議のうえ決定する。

10 指定管理者の指定期間

- (1) 指定の予定期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。
- (2) 指定の期間は、町議会の議決後に正式期間となる。

11 管理運営に関する経費

(1) 利用料金

指定管理施設においては、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を適用することし、利用料金及び自主事業収入は指定管理者の収入とすることができる。

なお、利用料金は指定管理施設に関する各条例で定める金額（本要綱Ⅱ-1-(3) 使用料の設定参照）の範囲内で指定管理者が町の承認を得て決定することができる。

(2) 指定管理料の額

施設管理に要する経費については、利用料金収入及び指定管理者の自主事業収入による独立採算制を採用し、指定期間5年間の指定管理料の総額は原則として0円とし、指定管理者の経営努力によって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ものとする。

(3) 指定管理料の年度協定の締結

指定期間内における会計年度ごとの指定管理料は0円とし、町は指定管理者の収支計画に基づく年度協定を締結する。原則として年度協定書で決定した指定管理料の額は特段の事情がない限り変更しない。

ただし、指定管理者が実施する業務を変更した場合又は社会情勢に大幅な変動があった場合は、町と指定管理者の協議によりその額を増額できるものとする。

12 事業の把握及び評価

町は、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定期的に事業評価を行う。事業評価の結果、指定管理者の管理水準が町の要求に満たないと判断した場合は、是正勧告を行う。

それでも、管理水準の改善が見られない場合は、指定を取り消すことがある。

(1) 事業報告書等の提出

施設の管理状況を把握するため、次により指定管理者に、報告を求めるものとする。

1) 年度計画書

会計年度毎、町が定める日までに当該年度の翌年度における事業計画書及び収支計画書を提出すること。

2) 定期報告

毎月の利用者数をいった管理実績等について、町が定める日までに前月分の報告書を提出すること。

3) 年度報告書

会計年度毎、町が定める日までに事業報告書を提出すること。

なお、事業報告書に記載する主な事項は次のとおりとする。

① 指定管理業務の実施状況

- ② 管理運営の業務に関する経理の状況
 - ・ 事業収支の状況
 - ・ 利用料金の実績
 - ・ 利用者の数
- ③ 利用許可及び利用拒否の件数
- ④ サービス向上を図った事項及びその成果と課題
- ⑤ 環境配慮の取組状況
- ⑥ 経費削減への取組状況
- ⑦ 地域貢献活動の取組状況
- ⑧ その他町が必要と認める事項

(2) 施設利用者の意識調査等の実施

施設利用者の利便性向上の観点から、必要に応じてアンケート等により、施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について町に報告すること。

(3) 評価項目

町は事業報告書を基に会計年度の活動内容（利用状況、収支状況、計画達成度、顧客満足度）を評価する。

(4) 調査

町は地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して当該管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実施について調査し又は必要な指示を行うことができるものとする。

(5) 帳簿書類等の提出

監査委員等が町の事務を監査するために必要があると認められる場合、指定管理者は帳簿書類等その他の記録を提出しなければならない。

13 指定管理者の指定の取り消し等

(1) 改善勧告等

町は指定管理者に対して協定違反が認められる場合など必要に応じて、改善勧告等の指示を行い、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。

(2) 業務停止命令

上記の(1)の場合において、して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、町は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(3) 指定の取り消し

町は指定管理者が次のいずれかに該当するときは、指定を取り消すことができる。

- ① 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく更生又は再生手続きを開始したとき。
- ② 財務状況が著しく悪化し、管理運営業務の履行が確実でないと認められるとき。
- ③ 管理運営業務の全部または一部が停止となり、解除後の管理運営業務が確実でないと

認められるとき。

- ④ 暴力団（暴力団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項第2号に規定する暴力団をいう。）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年を経過していない者の統制下にあると認められるとき。
- ⑤ その他、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

14 事業の継続が困難となった場合の措置及びリスクへの対応等

- (1) 協定書の解釈についての疑義、又は協定の定めのない事由が生じた場合の措置
町と指定管理者は、誠意をもって協議するものとする。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置
町は指定管理者の指定を取り消す等の措置を講ずることとする。
この場合、町に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。
- (3) その他の事由により事業の継続が困難になった場合の措置
災害その他の不可抗力等、町及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由の場合、事業継続の不可について協議するものとする。
なお、一定期間内に協議が整わない場合、協定を解除できるものとする。
- (4) 施設、設備の不備又は施設管理上の瑕疵による事故発生へのリスク対応
管理上の瑕疵に起因する事故に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険等に加入すること。

15 原状回復及び事務引継ぎ

指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定される場合を除く）又は指定が取り消されたときは、速やかに町の指示に従い、原状回復して町に建物、付帯設備、備品、管理に必要なデータなどを引き渡すとともに、十分な事務引継ぎを行うこと。
ただし、原状回復について町の承認を得たときは、この限りではない。

16 物品等の帰属

- (1) 施設備え付けの物品や町が購入し委任した物品の所有権については町に帰属する。
- (2) 物品の使用及び保管については、善良な指定管理者の注意義務を持って取り扱うこと。
- (3) 指定管理者は、町に帰属する物品で、処分等を行う必要がある場合は、町と事前に協議し、異動があったときは、その都度町に報告を行うこと。

17 業務を実施するに当たっての注意事項

- (1) 指定管理者が、管理運営に関する規則、要綱などを作成する場合は、町と事前に協議を行うこととする。
- (2) 協定の定めのない事項については、町と協議を行うこととする。
- (3) 管理運営を行うに当たっては、必要に応じて町と連絡会議を行うこととする。
- (4) 喫茶等を運営する場合には、必ず所管する保健所との事前協議を経て、営業開始1か月前までに届け出を行い、営業許可を得ることとする。

18 指定管理者に期待すること

- (1) 限られた団体向けの貸館に終わらせることなく、さまざまな利用を提案し続け、町内外から人を呼び込む吸引力を高めること。
- (2) 地域住民の福祉の向上に努め、上多田川地区並びに加美町全体の活性化に結び付けること。
- (3) まちづくりを象徴する施設として、音楽による交流人口及び関係人口の創出、移住定住の促進、産業の活性化に結び付けること。

III. 選定等について

1 選定方針

加美町が設置する指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、指定管理者の候補者、第二位及び第三位の候補者等を選定する。

なお、選定後取消しとなった場合は、第二位順位者、第三位順位者と協議を行い、その後、議会の議決を経て指定することとする。また、申込者が1団体であっても選定委員会では審査し、指定管理者の候補者として、適否を判断する。

2 選定方法

申込資格を有する申込者から提出された書類により。選定委員会が団体の経営能力や提案内容を3に定める選定基準に照らして審査する。

なお、選定委員会の審査時に、申込団体より説明員の出席を求めることがある。

3 選定基準

指定管理者の候補者の選定は、以下の評価項目に基づき、評価及び採点を行い、指定管理者の候補者、第二位及び第三位の候補者を選定する。

なお、合計点数が基準点に満たない場合、また各評価項目が標準店に満たない場合は候補者に選定されないこととする。

評価項目表 I

評価項目
ア 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上の工夫が図られるものであること
・ 公の施設として利用者の平等な利用を前提とした運営方針となっているか ・ 利用者の利便性を高め、利用者を増加させる創意工夫があるか ・ 事業を開催する場合において、利用者に対し均等な機会が確保される実施計画となっているか ・ 利用者の要望等を把握する方法とサービスへの反映、事業評価の仕組みが適切かどうか
イ 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること
・ 施設の設置目的に合致した効果的な管理運営計画となっているか ・ 非常時に対応できる防災・安全計画となっているか ・ 地域に対して貢献が見込める有効かつ効果的な事業実施計画となっているか ・ 周辺施設及び関係団体との連携が円滑に進めることができるか
ウ 公の施設の適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られるものであること
・ 施設の維持管理業務に関する計画が適切であるか ・ 利用料金及び自主事業等の収入により施設の管理運営経費の捻出が見込まれるか ・ 必要とする管理運営経費（支出額）の見込みは適切であるか ・ 利用料金収入及びその他事業収入見込みは適切であるか
エ 公の施設の管理を安定して行う能力を有していること
・ 団体の組織及び財務状況が健全であるか ・ 同種の施設管理運営及び事業実施の実績があるか

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理運営に係る組織体制が十分であるか、または確保できる見込みがあるか ・職員の雇用条件及び人材育成計画は適切であるか ・管理運営費の収支管理及び資金計画は適切であるか ・個人情報保護及び情報公開に基づいた管理運営が見込まれるか |
|--|

評価項目表Ⅱ

評価項目
<p>◎業務提案について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・音楽による住民福祉の増進や人の流れと仕事の創出に効果的な業務の提案があるか ・スポーツの振興と普及を図り、町民の心身の健全な発達と福祉の増進、都市との交流を通じた社会体育の発展に効果的な業務提案であるか

4 選定結果

選定結果は、申込者全員に文書にて通知する。

5 指定管理者の指定

指定管理者の候補者として選定された団体は、加美町議会の議決を経た後に指定管理者として指定される。ただし、議会の議決を経るまでの間に、指定管理者の候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者の候補者としての資格を取消すことがある。また、指定管理者の指定を受けられないことにおいて生じる一切の損害の賠償等に関する請求はできないものとする。

IV. 申請手続等について

1 指定管理者の公募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る。

日程	内容
令和5年9月19日（火）	募集要項の公表
令和5年9月25日（月）～10月2日（月）	現地説明会の受付
随時	現地説明会の開催
令和5年9月27日（水）～10月6日（金）	募集に関する質問受付
令和5年10月12日（木）	質問に関する回答公表
令和5年10月20日（金）	募集受付終了
令和5年11月上旬	指定管理者選定委員会
令和5年11月下旬	選定結果の通知
令和5年12月	候補者を町議会に附議予定
令和6年1月	基本協定書締結
令和6年4月1日（月）	年度協定書締結

2 指定管理者の公募手続き

(1) 募集要項の公表

募集要項の公表を令和5年9月19日（火）に加美町ホームページにおいて公表する。

3 説明会

- (1) 現地説明会 応募事業者の要望により、現地説明会を実施します。現地説明会を希望の場合は、下記受付期間内にメールでご連絡願います。その際、電子メールの件名は「【現地説明会参加申込】音楽技能修得施設等説明会」としてください。（送信後は、必ず電話での受信確認をお願いします。）日程などについては、希望者と事務局間で個別に調整いたします。

なお、現地説明会は、現地集合・現地解散となります。カメラ等による撮影は認めますが、個人情報等のプライバシーに関する情報にご配慮ください。

受付期間 令和5年9月25日（月）～10月2日（月）

e-mail hito-shigoto@town.kami.miyagi.jp

- (2) 質問要領 本要項の内容や申請書類の作成方法等についての質問は、質問票（様式4）を利用して受付期間内にメールでご連絡願います。その際、電子メールの件名は「【質問】音楽技能修得施設等指定管理者公募」としてください。（送信後は、必ず電話での受信確認をお願いします。）電話やFAXでの受付は行わないこととします。

受付期間 令和5年9月27日（水）～10月6日（金）

e-mail hito-shigoto@town.kami.miyagi.jp

- (3) 回答方法 質問に対する回答は、町ホームページに掲載する。
- (4) その他 応募に関する一切の費用は、応募団体の負担による。

4 応募資格に関する事項

- (1) 団体であること（個人での応募は不可。また法人格の有無は問わない。）
 - ① 応募団体は、団体若しくは複数の団体により構成されたグループ（以下「グループという。」とする。
 - ② グループで応募する場合、グループ結成にかかる協定書又はこれに相当する書類を取り交わすとともに、グループを代表する団体（以下「代表団体」という。）を定めることとする。
- (2) 団体は、加美町に事業所を置く団体又は、指定管理者に指定された後、指定管理業務開始までの間に、加美町内に事業所を置くことができる団体に限る。
- (3) 団体及びその代表者が次に該当しないこと。
 - ① 法律行為を行う能力を有しない者。
 - ② 破産者で復権を得ない者
 - ③ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（同条を重用する場合を含む。）の規定により本町の一般競争入札、指定競争入札等の参加を制限されている者。
 - ④ 町が行う建設工事等の請負又は物品・役務の購入、若しくは製造の請負の指名停止措置を受けている者。
 - ⑤ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取り消しを受けたことがある者。
 - ⑥ 本町における指定管理者の手続きにおいて、その公平な手続きを妨げた者、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者。
 - ⑦ 暴力団（暴力団による不当の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団体。
 - ⑧ 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）に基づき更生又は再生手続きを行っている団体。
 - ⑨ 国税及び地方税等を滞納している団体。
- (4) グループに関する条件
 - ① 上記（2）については、グループの代表団体が条件を満たすこと。
 - ② 上記（3）については、グループの構成団体（代表団体を含む。）が条件を満たすこと。
 - ③ 代表団体は、業務の遂行に責任を持つこと。
- (5) 複数応募の禁止
 - ① 単独で応募した団体は、グループの構成団体になれない。
 - ② グループの構成団体は、2 以上のグループの構成団体となることができない。
- (6) グループ構成の変更

グループの場合、申請書類提出後、代表団体及びグループ構成団体を変更することは原則として認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合には町と協議を行い、町が承諾した場合に限り、代表団体を除く構成団体の変更及び追加を行うことができる。

5 応募に関する留意事項

(1) 失格事項

申請者が提出した事業計画書等が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
なお、失格となった申請者には、その理由を記し通知する。

- ① 募集要項に定めた資格要件を充足していないとき。
- ② 異なる申請書を複数提出したとき。
- ③ 申請書の提出方法を遵守せずに提出したとき。
- ④ 様式及び記載上の注意事項に記された内容に適合しないとき。
- ⑤ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないとき。
- ⑥ 虚偽の内容が記載されているとき。
- ⑦ その他不正な行為があったとき。

(2) 提出書類の著作権、情報公開の取り扱い

① 指定管理者決定までの間の著作権

提出書類の著作権は申請者に帰属する。

ただし、町は指定管理者の指定に必要な場合には、申請書類の内容を無償で使用できるものとする。

② 指定管理者決定後の著作権

指定管理者に指定された申請者の書類の著作権は町に帰属する。

指定されなかった申請者の書類の著作権は申請者に帰属する。

③ 返却

提出書類は、理由の如何にかかわらず返却しない。

6 応募に必要な書類

(1) 指定申請書（様式1）

グループで申請する場合は、代表団体が申請者となる。この場合は、グループの名称、所在地、構成団体、代表団体、組織運営等を記載すること（任意様式可）

また、グループ結成に係る協定書又はこれに相当する書類も提出すること。

なお、グループの名称には、施設名と連合体である旨の表現を組み合わせた名称は避けて設定すること。[例：音楽技能修得施設管理業務共同体 等]

(2) 管理業務計画書（様式2）

(3) 管理に係る収支計画書（様式3-1・3-2）

(4) 経営状況を説明する書類

- ① 団体の前年度の収支決算書及び本年度の収支予算書
- ② 団体の前年度の貸借対照表及び財産目録、又はこれに相当する書類
- ③ 国税及び地方税の納税証明書（申請日直近の3カ月以内に発行されたもの）又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書

(5) その他の書類

- ① 定款、寄付行為、規約等
- ② 登記簿謄本の写し（申請者が法人の場合のみ）

③ 団体の概要書

団体の概要（経営方針、事業所等所在地、資本金等、設立年月日、沿革、組織、従業員数、事業の概要、環境への配慮の取組、公の施設の指定管理運営業務の実績等）

④ 団体の役員名簿

グループの場合、全構成団体分を提出すること。

※提出部数 10部（原本1部、コピー9部）を提出すること、（5）は原本1部とする。

その他、申請様式記載分の情報をUSBメモリスティック又はCD-Rに保存して提出すること。

7 申請書類等の提出方法及び受付時間

申請書類の提出は、持参とする。

(1) 提出場所

〒981-4292 加美郡加美町字西田三番5番地
加美町ひと・しごと推進課 企業支援係
電話 0229-63-5611

(2) 受付時間

令和5年9月19日（火）から令和5年10月20日（金）まで
午前9時から正午、午後1時から午後5時まで
※土曜、日曜、祝日は除く。

8 指定管理者選定委員会

(1) 日時 令和5年11月上旬

(2) 場所 加美町役場3階 会議室

(3) その他 選定委員会において説明者として出席を求めることがある。

V. 協定について

1 協定の内容

指定管理者の指定後に町と指定管理者に指定する者の間で、施設の管理業務の細部について協議を行い、管理業務に関する協定書を締結する。

(1) 基本協定

- ① 管理する施設の概要
- ② 指定の期間
- ③ 管理業務の内容
- ④ 事業計画及び経理経費
- ⑤ 再委託（部分委託を除く。）及び権利譲渡の禁止
- ⑥ 事業報告書の作成、提出及び定例報告
- ⑦ 調査報告、会議
- ⑧ 個人情報保護
- ⑨ 情報公開
- ⑩ 損害賠償の義務
- ⑪ 指定の取り消し
- ⑫ 施設の改修、備品の購入
- ⑬ 維持管理、検査
- ⑭ 事故報告
- ⑮ 指導及び助言、事業協力
- ⑯ 事業の広報等
- ⑰ 目的外使用
- ⑱ 留意事項及び協議事項 など

(2) 年度協定

- ① 年度協定の期間
- ② 対価の支払い（指定管理料の額）
- ③ 施設の維持補修及び支払
- ④ 疑義の決定 など

2 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがある。

- (1) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなったとき。
- (3) 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
- (4) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

VI. 問い合わせ先

1 問い合わせ先

〒981-4292 加美郡加美町字西田三番5番地
加美町ひと・しごと推進課 企業支援係

TEL 0229-63-5611

FAX 0229-63-2037

e-mail : hito-shigoto@town.kami.miyagi.jp