

堺市立東文化会館指定管理者募集要項

I はじめに

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び堺市立文化会館条例（昭和 59 年条例第 8 号。以下「文化会館条例」という。）第 17 条に基づき、堺市立東文化会館（以下「東文化会館」という。）の管理に関する業務を行う指定管理者を募集します。

II 施設の設置目的

東文化会館は、ホール及び各諸室を市民のさまざまな文化活動に供するための貸館業務と、質の高い芸術文化事業及び地域のニーズに即した文化事業を総合的に提供することにより、市民文化の創造及び振興に寄与するために設置されている施設です。

堺市では、平成 27 年 4 月に、本市における文化芸術振興の基本理念などを定めた「自由都市堺文化芸術まちづくり条例※」を施行し、平成 28 年 3 月には、文化芸術の振興に関する施策を総合的かつ計画的に実施するための「自由都市堺文化芸術推進計画※」を、令和 3 年 2 月には新たに「第 2 期堺文化芸術推進計画※」を策定しました。今後は、東文化会館を地域における文化芸術拠点として位置づけ、文化芸術活動を行ううえでの各種相談や行政・文化団体・地域との橋渡し役を担うコーディネーター機能、文化芸術を必要とする人に適切な方法で効率的に届けるプロデュース機能など、地域での文化芸術施策の総合的な推進役としてのマネジメント機能を有する、地域における市民文化活動を下支えする施設としての役割を担います。

このことから、東文化会館は、地域の文化資源や市民ニーズ（地域の特性）をふまえ、地域住民が積極的に参加できるような施策推進や地域における文化交流の促進をはじめ、地域文化を担う人材の育成、子どもが文化芸術に親しむきっかけづくりなどに寄与する施設となることが期待されています。

III 事業内容に関する事項

1 施設の名称、場所

- | | |
|-----------|---|
| (1) 施設の名称 | 堺市立東文化会館 |
| (2) 設置年月 | 【生涯学習施設】平成 17 年 4 月
【文化ホール（北野田フェスティバル）】平成 19 年 4 月 |
| (3) 設置場所 | 【生涯学習施設】堺市東区北野田 1077-301 アミナス北野田 3 階
【文化ホール（北野田フェスティバル）】
堺市東区北野田 1084-136 ベルヒル内 |
| (4) 施設規模 | 【生涯学習施設】
鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）
地下 1 階・地上 19 階のうち 3 階の一部 |

敷地面積 493.8 m²

延床面積 1,110.51 m²

【文化ホール（北野田フェスティバル）】

鉄骨鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造、鉄筋コンクリート造)

地下1階・地上8階

敷地面積 5,708.14 m²

延床面積 8,193.16 m²

2 指定管理者が行う業務の概要

指定管理者が行う主な業務は下記のとおりとし、業務の詳細は別紙「業務仕様書」のとおりとします。

- (1) 施設の運営に関する業務
- (2) 施設等の維持管理に関する業務
- (3) 文化芸術振興事業に関する業務
- (4) その他の業務

3 管理の基本的事項

指定管理者は、次の事項を基本として、東文化会館の管理を行うこととします。

- (1) 文化会館条例第1条の設置目的に基づき管理を行うこと。
- (2) 個人情報保護を徹底するとともに情報公開を積極的に推進すること。
- (3) 公の施設であることを念頭において、公正、公平な管理を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (4) 管理業務に際し、政治的行為又は宗教的行為と疑われるような活動や営利を目的とする活動はしないこと。
- (5) 利用者の意思及び人権を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供すること。
- (6) 法令等を遵守して適正に管理業務を行うこと。
- (7) 効果的かつ効率的に管理業務を行い、経費の縮減に努めること。
- (8) 地域住民や利用者の意見・要望を管理業務に反映させ、サービスの向上を図ること。
- (9) 利用者が安全かつ快適に利用できるように施設設備を適正に維持管理すること。
- (10) ベルヒル、アミナス北野田内の他の施設の管理者及び住宅居住者、ベルヒル管理組合、アミナス北野田管理組合及びその管理受託者やその他の地域の住民、自治組織、事業者等と良好な関係を維持すること。
- (11) 「堺市基本計画 2025^{*}」、「自由都市堺文化芸術まちづくり条例^{*}」、「第2期堺文化芸術推進計画^{*}」及び「堺茶の湯まちづくり条例^{*}」（平成30年条例第42号）の理念に沿って、文化芸術振興事業及び自主事業を実施すること。
- (12) 「文化芸術基本法^{*}」（平成13年法律第148号）、「劇場、音楽堂等の活性化に関する

法律※」（平成 24 年法律第 49 号）及び「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）の理念に沿って、管理業務を行うこと。

※各条例、計画は堺市ホームページで公開しています。

- ・堺市基本計画 2025

<https://www.city.sakai.lg.jp/shisei/gyosei/shishin/shisei/kihonkeikaku/kihonkeikaku2025.html>

- ・自由都市堺文化芸術まちづくり条例、自由都市堺文化芸術推進計画、第 2 期堺文化芸術推進計画

https://www.city.sakai.lg.jp/kanko/bunka/keikaku_jyourei/index.html

- ・堺茶の湯まちづくり条例

https://www.city.sakai.lg.jp/kanko/bunka/keikaku_jyourei/chanoyu/sakaichanoyumatidukurijorei.html

- ・文化芸術基本法

https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/shokan_horei/kihon/geijutsu_shinko/index.html

- ・劇場、音楽堂等の活性化に関する法律

https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/shokan_horei/geijutsu_bunka/geikijo_ongakudo/gaiyo.html

- ・障害者による文化芸術活動の推進に関する法律

https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/shokan_horei/geijutsu_bunka/shogaisha_bunkageijutsu/1406260.html

4 指定期間（予定）

指定期間は、令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの 5 年間で予定しています。

この期間は、市議会の議決を経て決まりますので、留意願います。

5 自主事業

指定管理者は文化会館条例及び協定書、仕様書、事業計画書に定める業務（指定管理業務）に支障をきたすことがなく、かつ施設の設置目的の範囲内で、文化会館の活性化につながるような事業、施設の利用促進又はサービスの向上のために、独自に企画提案し、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ます。なお、実施にあたっては、事前に自主事業計画書及び収支予算書を提出のうえ、市の承認を得る必要があります。

指定管理者の自主事業として、自動販売機の設置を行うことが可能です。実施にあたっては別途行政財産貸付の手続きを行います。設置の有無、提案貸付料を含め指定管理

者事業計画書（企画提案書）により提案してください。

6 管理経費等

(1) 会計年度

東文化会館の管理に係る会計年度は4月1日から翌年3月31日までとします。

(2) 指定管理料の支払い等

東文化会館の管理に必要な経費は指定管理料として会計年度ごとに、収支計画書に提示のあった金額をもとに指定期間中毎年度市と指定管理者が協議して協定で定め、予算の範囲内で支払います。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時の指定管理者事業計画書（企画提案書）等で提案された指定管理料の金額から変更する場合には、管理運営や事業内容について、市と指定管理者の間で協議することとします。

なお、東文化会館の管理に係る指定管理料の本市としての積算額は、121,274千円（税込）です。収支計画書は、当該積算額を上限として作成してください。そのうち施設修繕料については毎年度3,100千円（税込）を計上し、各年度終了後に精算することとします。ただし、修繕費用等の決算額が各年度の予算額を超過した場合、市は追加で支払いません。

また、指定管理料の算出にあたっては、消費税率を「10%」としてください。指定期間中に消費税率が引き上げられた場合については、市と指定管理者の間で協議し、指定管理料を増額するなどの適切な措置を講じます。

なお、今回の指定期間中に、市の施工にて「文化ホール空気調和設備更新工事」「メインホール特定天井改修ほか工事」「舞台照明設備更新工事」「舞台音響設備更新ほか工事」「舞台機構改修ほか工事」等を実施する可能性があります。施工時期やホール及び各諸室の休館期間は未定であり、今後協議の上決定となります。当該工事に伴うホール及び各諸室の利用停止等により、利用料金収入及び管理経費等（電気代等）の減額が見込まれるため、当該年度の指定管理料については工事予定が確定した段階で別途協議することとします。収支計画作成時は当該工事予定を考慮せずに作成してください。

<参考>令和2年度から令和4年度までの指定管理料（単位：千円、税込）

令和2年度	令和3年度	令和4年度
124,000 (うち、新型コロナウイルス感染拡大への対応費用等11,300)	116,122 (うち、新型コロナウイルス感染拡大への対応費用等3,422)	112,959

※令和4年度の光熱費赤字の一部については、令和5年度に堺市光熱費高騰に伴う指定管理者管理運営継続支援金として3,694千円を支払い。

(3) 指定管理料支払い時期等

指定管理料の支払い時期、支払い方法は会計年度ごとに4回に分割して、四半期当初に指定管理者の請求により、口座振込にて支払うこととします。ただし、詳細については協定で定めます。

(4) 指定管理料に含まれる経費

指定管理料には次のとおり原則として指定管理業務に必要な一切の経費が含まれます。

ア 人件費

イ 施設維持管理費（保守管理費、消耗品費、修繕費、光熱水費、委託費等）

※施設の保守管理、安全点検、衛生管理、軽易な補修に必要な経費は指定管理料に含まれるものとして、指定管理者の責任と費用負担において実施するものとします。

ただし、施設・設備・器具・備品の大規模な補修（1件あたり1,000千円（税込）を超えるもの）については、市と指定管理者が協議を行い、市が必要と認めるものについては、市の責任と費用負担において実施することとします。この場合においても、指定管理者の管理上の瑕疵による施設の損傷を補修するときは、指定管理者の責任と費用負担で実施することとします。

ウ 施設予約システム運用に関する経費（端末費、消耗品費、光熱費、オンライン決済手数料等）

※施設予約システムのソフトウェアは市が導入し、システム更新等の保守経費は市が負担しますが、稼働のためのハードウェア（通常のPC端末等で可）や電気代は指定管理者負担とします。

エ キャッシュレス決済に係る経費（端末費やシステム利用料、クレジットカードや電子マネー、コード決済等の現金以外の決済手段の決済手数料等のキャッシュレス決済の導入及び運用に係る経費）

オ 文化芸術振興事業に係る経費（消耗品費、広告宣伝費、委託費、謝礼等）

(5) 指定管理者の収入

指定管理業務の対価として、指定管理料のほか、東文化会館の利用料金、文化芸術振興事業の入場料等が指定管理者の収入となります。

<参考>令和2年度から令和4年度までの利用料金収入及び文化芸術振興事業の入場料等（単位：千円、税込）

	令和2年度	令和3年度	令和4年度
利用料金収入	23,846	31,151	39,671
文化芸術振興事業の入場料等	4,093	4,935	3,231

※令和2年4月7日～5月21日及び令和3年4月25日～6月20日は
新型コロナウイルス感染症の影響により臨時休館

(6) 自主事業の実施に係る経費

自主事業の実施に係る経費は、指定管理料から支出できません。当該自主事業から得られる収入により賄うこととします。なお、自動販売機を設置する場合は、別途貸付契約を締結し、貸付料が必要です。

(7) 経理事務

ア 指定管理者は経理に関する規程を策定し、適正に経理事務を行うこととします。

また、経理事務にあたっては、管理業務に係る独立の帳簿を設けることとします。

イ 自主事業に係る経費（人件費含む。）は他の経費と明確に区分して経理事務を行うこととします。

7 利用料金等

(1) 利用料金制の採用

東文化会館は文化会館条例第 23 条の規定により利用料金制度を採用しますので、指定管理者は、利用者が施設の使用に係る料金として支払う利用料金を指定管理者自らの収入とすることができます。利用料金の額は文化会館条例で規定する額を上限として指定管理者が市長の承認を得て定めることとなります。

また、文化会館条例第 23 条及び文化会館条例別表第 2 第 4 項において、指定管理者は、使用者が入場料その他これに類するものを徴収するとき、又は物品の展示販売その他営利を目的とする行為を行うときは、基本料金の 5 割を加算することが上限として規定されています。

	加算条件	加算割合 (上限)
	基準	
入場料その他これに類するもの	使用者が入場者から徴収する金銭	5 割
物品の展示販売その他営利を目的とする行為	物品を展示し販売すること 金銭等の収入を得ることを目的として行う行為 (使用者個人及び団体の成り立ちが営利であるか非営利であるかを問わない)	5 割

なお、この加算条件や加算割合は、指定管理者の提案により設定することができますが、下記例のとおり、具体的な加算条件及び加算割合は上記表の範囲内で設定する必要があります。

(例) 加算条件の設定： 「入場料その他これに類するもの」のうち、実費相当額を徴収する場合に限り加算しないこととする。

加算割合の設定： 「物品の展示販売その他営利を目的とする行為」を行う場合は、基本料金の 4 割を加算することとする。

ただし、加算条件を設けず、全く加算しないことは認められません。

なお、利用料金収入は施設の利用に供する年度の会計に属するものとします。

(2) 利用料金の収受

利用料金は、前納が原則です。徴収方法については、現金及び口座振込のほか、クレジットカードや電子マネー、コード決済等のキャッシュレス決済を導入することとしています。決済事業者は、利用者の利便性の向上の観点から、本施設におけるキャッシュレス決済比率の実績（参考資料 6）なども勘案し、選定してください。

なお、指定管理者が支払うキャッシュレス決済に要する手数料について、市は精算等を行いません。

(3) 利用料金の減免等

指定管理者は、文化会館条例第 23 条第 5 項の規定により市長が定める基準に従い、利用料金を減額し、又は免除することができます。また、同条例第 23 条第 6 項の規定により、市長が定める基準に従い、利用料金の全部又は一部を還付することができます。現在の減免及び還付の基準は基本協定書別紙 7 及び 8 のとおりです。

これらの基準については、指定管理者からの提案があれば、協議の上、可能な範囲で変更することとします。なお、減免による利用料金収入の減収分については、市は別途補てん等を行いません。

(4) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

指定管理者は、利用料金の収受に際し、利用者（課税事業者）からの求めに応じ、適格請求書（インボイス）を交付し、その写しを保存する必要がありますので、指定期間開始までの間に適格請求書発行事業者の登録を受けてください。

なお、指定管理者が共同企業体（企業グループ）の場合は、すべての構成団体が適格請求書発行事業者の登録を受け、納税地を所轄する税務署長に「任意組合等の組合員のすべてが適格請求書発行事業者である旨の届出書」を提出することが必要です。

(5) 自主事業の参加費等

指定管理者は、自主事業の参加者から参加費等を徴収することができます。参加費等の額は市場価格を参考に、利用者にとって大きな負担にならないように配慮してください。

なお、指定管理者自らが興行主として施設を利用して自主事業を実施する際も、当該利用に係る利用料金を指定管理者に支払う（利用料金収入として計上する）こととなります。

8 管理の基準

(1) 関係法令の遵守

東文化会館の管理業務を行うにあたっては、次の法令等を遵守するものとします。

ア 地方自治法及び地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）

イ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他の労働関係法令

ウ 堺市財産規則（昭和 39 年規則第 6 号）、堺市会計規則（平成 19 年規則第 43 号）

- 及び堺市財務規則（平成 19 年規則第 56 号）
- エ 文化会館条例及び堺市立文化会館条例施行規則（平成 12 年規則第 11 号）
- オ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- カ 堺市情報公開条例（平成 14 年条例第 37 号）及び堺市情報公開条例施行規則（平成 15 年規則第 22 号）
- キ 堺市行政手続条例（平成 8 年条例第 17 号）及び堺市行政手続条例施行規則（平成 9 年規則第 25 号）
- ク 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）及び堺市火災予防条例（平成 20 年条例第 25 号）
- ケ その他関連法規、要綱、要領、通知等

(2) 開館時間及び休館日

開館時間及び休館日は文化会館条例第 24 条第 1 項第 2 号の規定により、指定管理者が市長の承認を得て定めることとなっていますので、指定管理者事業計画書（企画提案書）において提案してください。指定管理者の指定後に市長の承認を得ていただきます。なお、現在の開館時間及び休館日は、次のとおりとなっています。

ア 開館時間

9 時から 22 時まで

※生涯学習施設は毎週月曜日のみ 9 時から 17 時まで

イ 休館日

（文化ホール）

毎週水曜日（休日の場合は開館）、年末年始（12 月 29 日から 1 月 4 日まで）

（生涯学習施設）

年末年始（12 月 29 日から 1 月 4 日まで）

(3) 使用許可等

施設利用にあたっては、地方自治法第 244 条第 2 項及び第 3 項の規定を遵守しなければなりません。また、施設の使用許可及び使用許可の取消しは、文化会館条例第 4 条及び第 7 条の規定を遵守して適正に行わなければなりません。

なお、指定管理者は、堺市行政手続条例の適用を受ける「行政庁」に含まれることから、使用の許可等は同条例の定めに従って行わなければなりません。

(4) 守秘義務

指定管理者は、文化会館条例第 24 条第 1 項第 3 号の規定を遵守しなければなりません。

(5) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）の規定を遵守し、個人情報の保護に努めなければなりません。

指定管理者は、保護法上、「個人情報取扱事業者」にあたりますが、保護法第 66 条第 2 項により行政機関の長等の安全管理措置義務が準用されているため、行政機関と

同様の安全管理措置義務を負います。よって、仕様書に定める安全管理措置を遵守してください。なお、指定管理者は個人情報取扱事業者に対する罰則が適用されるとともに、指定管理者（指定管理者から再委託を受けた事業者を含む。）の従業員（従業員であった者を含む。）が以下の不正行為を行った場合、保護法 176 条又は保護法 180 条の罰則が適用されます。

- ・ 正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された個人情報ファイルを提供したとき（保護法 176 条）

- ・ その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したとき（保護法 180 条）

(6) 情報公開

指定管理者は、堺市情報公開条例第 36 条の 2（注：本市の出資法人の場合は、第 36 条）の規定を遵守し、管理に関して保有する情報の公開に努めなければなりません。

指定管理者には、同条例の趣旨に則り、情報公開に関して規程を定めて、市に準じた取扱いを行っていただきます。市の関係要綱及び指定管理者が定める規程のモデル規程は、募集要項別紙 1 のとおりです。

※なお、当該規程については、市政情報センターにおいて一般の閲覧に供します。

(7) 文書管理

指定管理者には、東文化会館の管理業務上作成し、又は取得した文書について、目録を作成して適正に管理していただくとともに、市が指示する期間、当該文書を保管し、廃棄は市の指示に従って行っていただきます。

また、指定期間が満了した時や指定が取り消された時は、当該文書を市に引き渡していただきます。ただし、個人情報保護等の観点から問題がなければ、市の立会のもとで直接次期指定管理者に引き継いでいただく場合もあります。

(8) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領をふまえた対応

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「障害者差別解消法」という。）に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供に関しては、障害者差別解消法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針を遵守するとともに、障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領（平成 28 年 3 月策定）をふまえ、適切に対応することとします。

(9) 市の施策との整合・協力

ア 障害者等就職困難者の雇用

法人もしくは団体として障害者雇用の促進に関する法律に定めた障害者雇用率の達成に努めるとともに、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等の推進等に関する法律をふまえた物品等の調達、高齢者や障害者等の就職困難者の雇用や訓練を積極的に受入れするなど、就職困難者に配慮した取組に努めることとします。

イ 市内経済の活性化

指定管理者は、市内業者の育成及び市内経済活性化を図るため、可能な限り市内業者の活用や地元住民の雇用等に努めることとします。

ウ 地域振興、地域コミュニティの醸成

指定管理者は、地域団体、地域住民、NPO との協働による取組等の地域振興や地域コミュニティの醸成に努めることとします。

エ 環境問題への取組

指定管理者は、次に掲げる省資源、省エネルギー、リサイクルの推進等、環境に配慮した取組の推進に努めることとします。

- ・環境に配慮した商品等の購入（グリーン購入）の推進
- ・省エネ運転等による電気、ガス等のエネルギー消費量の節減及び光熱費の抑制
- ・電力デマンドのピークカット等による節電
- ・資源の有効活用やリサイクルの推進による廃棄物の排出抑制
- ・廃棄物の適正処理

オ 暴力団排除

堺市暴力団排除条例の施行（平成 24 年 10 月 1 日）に伴い、公の施設の管理運営から暴力団の利益となる使用を排除することとしており、指定管理者は同条例の趣旨に則り、適正な施設の管理運営に努めることとします。

カ 市政への協力

上記のほか、公の施設の指定管理者として、多様性を尊重する取組、節電、災害対策、禁煙など市の施策と整合した取組が求められますので、これらの取組に積極的に協力してください。

また、本市及び公益財団法人堺市文化振興財団が実施する「堺市民芸術祭」に共催者として協力してください。なお、「堺市民芸術祭」の概要等は以下のとおりです。

- ・目的：広く市民に文化芸術の鑑賞や活動の場を提供することを通じて、多様な分野の文化芸術活動の促進と市民の文化芸術活動のすそ野を広げること。
- ・概要：堺市内の文化施設を活用し、堺市内の文化団体が文化芸術の鑑賞、体験イベントを実施。
- ・時期：毎年度 9 月～11 月を想定
- ・実施数：1 館あたり 3～5 事業程度を想定（今後増減の可能性あり）
- ・指定管理者の負担：市内文化団体等が利用する施設利用料金分を想定

※必要に応じ市との協議により附属設備等のその他経費を負担することがあります。

指定管理者は、開催期間中において、市内文化団体等が利用するホール、ギャラリー又は各諸室等を提供し、準備のための打ち合わせ等、円滑な運営ができるように連携及び協力を行ってください。なお、令和 6 年度は 10 月から 11 月にかけて開催する予定で、東文化会館では 8 日間ホール及びギャラリーの提供を予定しています。

9 基本事業計画書及び年度事業計画書

指定管理者は、応募等に際し提出した指定管理者事業計画書（企画提案書）をもとに、市と協議調整を行い、管理業務に関して、次の事項を内容として、基本事業計画書及び年度事業計画書を作成し、市に提出して承認を得ることとします。

- (1) 管理運営方針（人権尊重の考え方・障害者等への考え方・障害者等就職困難者の雇用・市内経済の活性化・地域振興、地域コミュニティの醸成・環境問題への取組を含む。）
- (2) 文化芸術振興事業の実施方針
- (3) 従業員の配置計画（施設に応じて障害者・高齢者等の採用計画を含む。また、法令等により免許・資格を要するものはその名称を含む。）
- (4) 職員の研修計画（人権研修を含む）及び人材育成の考え方
- (5) 個人情報保護方針及び保護措置
- (6) 情報公開方針及び広報計画
- (7) 利用促進計画、サービス向上の方策
- (8) モニタリング計画（利用者意見の聴取等）と管理業務への反映
- (9) 自主事業計画
- (10) 管理施設、設備、器具備品等の維持管理方針
- (11) 第三者への業務の委託計画
- (12) 苦情、要望への対応
- (13) 危機管理及び非常時対策
- (14) 収支計画
- (15) 目標設定と目標達成の方策
- (16) その他市長が必要と認める事項

※ 基本事業計画書（指定期間中の共通計画）

指定管理者事業計画書（企画提案書）に記載された内容のうち、全指定期間を通じて規定または決定しておくべき基本的な事項について記載

※ 年度事業計画書（年度ごとの事業計画）

指定管理者事業計画書（企画提案書）に記載された内容のうち、年度単位で規定または決定すべき事項について記載（基本事業計画書に記載された内容以外のすべての事項を記載）

※ 文化芸術振興事業計画

指定管理者事業計画書（企画提案書）に記載された内容のうち、全指定期間を通じて実施する文化芸術振興事業について記載

10 リスク（責任）分担について

リスク分担の基本的な考え方は、募集要項別紙2のとおりです。

なお、詳細は、指定管理者の指定後に協議を行います。

11 管理運営に伴う租税について

指定管理者（共同企業体（企業グループ）を含む。）には、原則、法人税、法人市民税及び法人府民税が課税されます。

また、事業所税などが課税される場合もあるため、具体的な取扱いについては、それぞれの課税業務を所管する税務官公署に確認する必要があります。

なお、管理運営に伴う租税の負担が生じた場合には、指定管理者が負担することになります。

12 保険加入

指定管理者は、管理業務におけるリスク分担に備えて、市と指定管理者を被保険者とする施設賠償責任保険及び昇降機賠償責任保険に加入してください。

なお、保険内容等は下記の通りとします。

(1) てん補限度額

（施設賠償責任保険・昇降機賠償責任保険）

- ・対人賠償 被害者1名あたりのてん補限度額 1億円以上
1事故全体のてん補限度額 10億円以上
- ・対物補償 1事故全体のてん補限度額 1億円以上

(2) 被保険者名 堺市及び指定管理者

(3) 保険期間 指定期間と同じ期間とする。（年度ごとの加入でも可とする。）

13 業務の第三者への委託

指定管理者は、管理業務の全部又は一部を第三者に委託することはできません。ただし、募集要項別紙3に記載している業務の全部又は一部については、あらかじめ市に書面で届け出て、承認を得た場合は、第三者に委託することができます。この場合、指定管理者の責任において当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保することとし、市が承認する場合を除き、当該委託先からさらに再委託させることはできません。

なお、別紙3の業務以外でも市との協議により委託可能であると認められた業務については委託することができます。

また、堺市入札参加資格者の入札参加停止等に関する要綱に基づく入札参加停止の措置を受けた者及び堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けた者並びに、暴力団員又は暴力団密接関係者と認められる者に委託することはできません。なお、第三者に業務を委託した場合は、当該委託先が国若しくは地方公共団体又は本市

の外郭団体である場合を除き、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の写しを市に提出してください。

14 市の指示等

- (1) 市は施設管理の適正を期するため、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、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます（地方自治法第244条の2第10項）。
- (2) 指定管理者が（1）に定める指示に従わないとき、その他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られるときは、市は指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます（地方自治法第244条の2第11項）。

15 定期会議の開催

市と指定管理者は、本業務を円滑に実施するため、情報交換、業務の調整等を図る定期会議を四半期ごとに開催します。

16 モニタリング等

- (1) 指定管理者には、管理運営に関する利用者の意見や要望を把握し、管理業務に反映させるため、市として求める目標や水準の達成状況及び市と協議して設定した調査項目について、利用者を対象とした意見箱の設置やアンケート等による意見聴取を行っていただき、その結果（自己評価を含む。）を集計して市に報告書を提出していただきます。具体的な項目については、市と指定管理者が協議の上で決定します。

＜調査項目の例＞

- ア 施設の充実度
- イ 施設の利用のしやすさ
- ウ 職員の応対（言葉づかい、態度）
- エ 利用率、利用料、利用時間
- オ イベント、講座の充実度

- (2) 市は、指定管理者から提出される報告書等により、適切に管理業務がなされているか、また、設定された目標や調査項目が達成されているかなどについて確認を行い、その結果指定管理者に必要な指示を行います。さらに、指定期間中において、必要に応じて随時に管理業務の実績の確認及び評価をするためのモニタリングを行うことができます。指定管理者はこれに協力していただきます。
- (3) 指定管理者によるモニタリング及び本市によるモニタリングに加えて、第三者（施設関係者以外）によるモニタリングを実施する場合があります。実施する場合の具体的な手法・実施時期等については指定管理者の指定後、別途お知らせします。

17 管理業務の報告

(1) 指定管理者は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）終了後、2か月以内に管理業務に関して、次の事項を内容とする事業報告書を市に提出するものとします。事業報告書は、堺市情報公開条例において規定する非公開情報に該当する部分を除き、市政情報センターで一般の閲覧に供します。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 収支状況
- ウ 施設の利用状況・収支状況
- エ 文化芸術振興事業の実施・収支状況
- オ 自主事業の実施・収支状況
- カ 利用者意見の聴取状況
- キ 人材育成の取組（人権研修を含む職員の研修の実施状況等）
- ク 事故、苦情及び要望の件数、内容とその対応
- ケ 個人情報の保護、情報公開の実施状況
- コ 備品の状況
- サ 指定管理者の目標の達成状況及び自己評価並びに管理業務の総括等
- シ その他市長が必要と認める事項

(2) 指定管理者は、次の事項を内容とする定期報告書を毎月翌月 15 日以内に市に対し提出するものとします。ただし、収支状況については、四半期ごとに、各四半期終了後 15 日以内に市に対し提出するものとします。

- ア 管理運営業務の実施状況
- イ 収支状況（四半期ごと）
- ウ 施設の利用状況・収支状況
- エ 文化芸術振興事業の実施・収支状況
- オ 自主事業の実施・収支状況
- カ 利用者意見の聴取状況
- キ 研修実施状況
- ク 事故、苦情及び要望等の件数、内容とその対応
- ケ 自主事業計画書の軽微な変更の有無とその内容
- コ 備品等の設置場所の変更の有無とその内容
- サ その他市長が必要と認める事項

(3) 次のような事項に該当したときは、指定管理者は速やかに市に報告を行うこととします。

- ア 施設において、事故又は災害等の緊急事態が発生したとき
- イ 施設の管理業務に関して指定管理者が争訟を提起されたとき、又は提起されるおそ

れがあるとき

ウ 金融機関との取引が停止となったとき

エ 施設の管理業務に関して有する債権に対して差押え又は、仮差押えがなされたとき

オ 破産、会社更生、民事再生及び特別清算のいずれかの申立てを行うとき、又は申立てするおそれがあるとき、又は破産の申立てをされるおそれがあるとき

カ 定款若しくは寄附行為又は登記事項に変更があったとき、その他適正な管理業務に支障を来たす事態が生じたとき

18 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り管理業務の継続が困難となった場合

市は指定管理者の指定を取り消す等の措置をとることとします。この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとします。

(2) 不可抗力等により管理業務の継続が困難となった場合

自然災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由の場合、事業継続の可否について協議するものとします。協議の結果やむを得ないと市が判断した場合は、市は指定管理者との協定の解除及び指定の取消しができるものとします。

19 引継ぎ等

(1) 指定管理者の指定後、指定期間開始までの間に、東文化会館の管理業務に関する市及び現指定管理者との引継ぎ、指定管理者の従業員の研修及び帳票類の印刷等必要な準備を行っていただきます。

また、指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しによって管理業務が終了したときは、次期指定管理者が適切に施設の管理業務を実施できるように本市及び、次期指定管理者に引き継ぐこととします。

(2) 指定管理者が施設設備の原形を変更している場合は、指定管理者の費用負担によりこれを原状に回復して引き継ぐこととします。

20 管理業務に関する評価

指定管理者が実施する管理業務について事業計画書で定めた目標の達成状況などに関して、事業報告書、指定管理者及び市が行うモニタリング結果などをもとに、年度終了後に、指定管理者による一次評価、所管課による二次評価を行い、それらの評価方法や結果等を含め、指定管理者制度の運用等について第三者の立場から外部有識者の意見を聴取します。

これらの評価は、指定管理者に示し、管理業務に反映してもらうほか、結果によっては

必要に応じて是正措置をとっていただくとともに、指定管理料の減額などのペナルティを科すこともあります。

また、評価結果は市ホームページにおいて公表を行います。

IV 募集手続きに関する事項

1 公募及び選定のスケジュール

公募及び選定のスケジュールは、以下のとおりとなり、応募団体数によって選定審査方法が異なります。

応募団体数	3 団体以下の場合 (総合評価方式)	4 団体以上の場合 (合計点方式)
募集要項の公表	令和 6 年 4 月 16 日 (火) ～6 月 14 日 (金)	
施設の現地説明会	令和 6 年 5 月 1 日 (水)	
質問書の受付	令和 6 年 5 月 8 日 (水) ～5 月 15 日 (水)	
質問書の回答	令和 6 年 5 月 24 日 (金) (予定)	
応募書類の受付	令和 6 年 6 月 7 日 (金) ～6 月 14 日 (金)	
選定手続	書類審査・面接審査 令和 6 年 7 月上旬 (予定)	第 1 次審査 (書類審査) 第 1 次審査結果通知 令和 6 年 6 月下旬 (予定)
		第 2 次審査 (面接審査) 令和 6 年 7 月上旬 (予定)
選定結果の通知	令和 6 年 7 月中旬 (予定)	
市議会による 指定管理者の議決	令和 6 年 9 月 (予定)	

2 応募資格等

(1) 応募団体の資格

応募団体の資格は次の事項をすべて満たすものとします。

- ア 法人その他の団体 (以下「法人等」という。) 又は複数の法人等が構成するグループ (以下「グループ」という。) であること (個人による応募はできません)。
- イ 欠格事項 (後掲) に該当しているものでないこと。グループ応募の場合は、当該グループを構成しているすべての法人等が欠格事項に該当しているものでないこと。

(2) グループ応募について

- ア グループで応募する場合は、グループ名及びグループを代表する法人等 (以下「代表団体」という。) を定めてください。なお、グループ名は市民から誤解を生じないような名称としてください。
- イ グループを構成する法人等 (以下「構成団体」という。) は、単独で応募することは

できません。

ウ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。

エ 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、業務遂行上支障がないと本市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合は必要に応じ書類の再提出を求めます。

オ 指定管理者の指定を受けた場合、協定締結時まで、各構成団体間で責任分担を明確に定めた協定等を締結することとし、その写しの提出を求めます。

(3) 応募書類の提出日において、応募団体が次の項目に該当する場合は、審査において、別表の選定基準に定める配点(6点)を上限として項目ごとに2点ずつ付与します。なお、グループ応募の場合は、4及び6の項目を除き、すべての者が満たしていることとします。

該当要件	
1	次のいずれかに該当する場合 ・障害者の雇用状況報告義務があり、令和5年の報告時に法定雇用率以上の障害者を雇用している場合 ・障害者の雇用状況報告義務はないが、障害者(*)を1人以上雇用している場合 ・堺市障害者雇用貢献企業である場合 (*) 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年第123号)第2条に掲げる障害者のうち、1年以上雇用され(又は見込み)、週20時間以上勤務している者
2	次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第13条による認定を受けている場合
3	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)第9条に基づく認定を受けている場合
4	青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号)第15条に基づく認定を受けている場合(グループ応募の場合は、1者以上が満たしていること。)
5	高齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号)第9条第1項に掲げる高齢者雇用確保措置のうち、65歳以上への定年の引上げ(同項第1号)又は定年の定め廃止(同項第3号)を行っている場合(同項第2号の継続雇用制度は対象外)
6	市内に本社・本店を有している場合(グループ応募の場合は、1者以上が満たしていること。)
7	ISO14001の認証、エコアクション21の認証・登録、KESステップ2の登録又はエコステージ(レベル3)の認証のいずれかを受けている場合

3 欠格事項

応募書類の受付最終日現在において、次に該当する団体は、応募を無効とします。また、グループで応募する場合はすべての構成団体が次に該当しないこととし、1団体でも該

当した場合は応募を無効とします。

なお、受付最終日の翌日から指定管理者の候補者が選定されるまでの間に次の事項に該当することとなった場合は、失格とします。また、選定後から基本協定の締結までの間に次の事項に該当することとなった場合は、失格とすることや指定を取り消すことがあります。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により本市が一般競争入札に参加させないこととしている団体
- (2) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により本市から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から 2 年を経過していない団体
- (3) 本市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた団体又は公正な価格の成立を妨害し、若しくは不正の利益を得るために連合した団体
- (4) 堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱に基づき、入札参加停止又は入札参加回避の措置を受けている団体
- (5) 堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、入札参加除外措置を受けている団体
- (6) 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 6 号に規定する暴力団員又は堺市暴力団排除条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団密接関係者に該当する団体（適用にあたっては、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に規定する措置要件を準用する）
- (7) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続をしている団体
- (8) 破産者で復権を得ない者
- (9) 法人税、消費税、地方消費税、市税を滞納している団体（法人以外の団体にあつては、その代表者が所得税、消費税、地方消費税及び市税を滞納している団体）
- (10) 次の各号に該当する者が役員となっている団体
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 法律行為を行う能力を有しない者
 - ウ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - エ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者
 - オ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

4 選定対象除外

次に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。

- (1) 応募書類に明らかな虚偽の記載があった場合
- (2) 応募に際して不正行為があった場合
- (3) 提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合

- (4) 応募資格に反することが認められた場合
- (5) 選定委員、本市職員及び本件関係者に対して、本件応募について自己の有利になる目的のため接触等の働きかけの事実が認められた場合
- (6) 本件に関し、同一の法人等又はグループが2件以上の応募を行った場合

5 応募手順

(1) 募集要項等の公表

令和6年4月16日（火）から市ホームページにおいて公表を行います。

(2) 現地説明会

施設の現地説明会を行います。参加は必須ではありませんが応募予定の団体は、できるだけご出席ください。

現地説明会への参加に際しては、令和6年4月23日（火）の17時までに「現地説明会参加申込書」（様式1）に必要事項を記入の上、持参、Eメール又はFAXで提出してください（送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。）。持参の場合の受付は、9時から17時までとします（ただし、12時から12時45分、土曜日及び日曜日を除く。）。

ア 開催日時及び場所

令和6年5月1日（水）14時から1時間程度

堺市東区北野田 1077-301

堺市立東文化会館 生涯学習施設

TEL：072-234-5691

交通案内：南海高野線北野田駅下車すぐ

※駐車場はベルヒル駐車場（有料）をご利用ください。

イ 参加人数：1団体2名までとします。

ウ 現地説明会参加申込書提出先

堺市堺区南瓦町3番1号 堺市文化観光局文化国際部文化課（高層館6階北側）

TEL：072-228-7143 FAX：072-228-8174 Eメール：bunka@city.sakai.lg.jp

(3) 質問書の受付

質問がある場合は、質問書（様式2）を令和6年5月8日（水）から5月15日（水）の17時までに、持参、FAX又はEメールで提出してください（送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。）。持参の場合の受付は、9時から17時までとします（ただし、12時から12時45分、土曜日及び日曜日を除く。）。

電話・来訪など口頭による質問は受け付けしません。

質問書に対する回答は、令和6年5月24日（金）を目途に市ホームページにおいて公表を行います。

【質問書提出先】

堺市堺区南瓦町 3 番 1 号 堺市文化観光局文化国際部文化課（高層館 6 階北側）
TEL：072-228-7143 FAX：072-228-8174 Eメール：bunka@city.sakai.lg.jp

(4) 応募書類の受付

堺市立東文化会館指定管理者指定申請書（様式 3）及び必要書類を添えて、持参してください。

ア 提出場所

堺市堺区南瓦町 3 番 1 号 堺市文化観光局文化国際部文化課（高層館 6 階北側）
TEL：072-228-7143 FAX：072-228-8174

イ 提出方法及び提出期間

令和 6 年 6 月 7 日（金）から 6 月 14 日（金）の 9 時から 17 時まで（ただし、12 時から 12 時 45 分、土曜日、日曜日を除く。）

上記提出場所まで直接持参してください。

なお、提出期限までに必要な書類（V 提出書類に関する事項を参照）を提出できなかった場合は、前述のとおり失格として選定対象から除外し、受け付けいたしません。

V 提出書類に関する事項

1 書類の作成

東文化会館は、前述のとおりホール及び各諸室を市民のさまざまな文化活動に供するための貸館業務と質の高い芸術文化事業及び地域のニーズに即した文化事業を総合的に提供することにより、市民文化の創造及び振興に寄与することを目的として設置されている施設です。

指定管理者事業計画書（企画提案書）の作成にあたっては、施設の設置目的等を十分にふまえた上、提案してください。

2 書類の提出

応募にあたっては、下記の（1）から（27）の書類を提出してください。提出部数は、特に指定のあるものを除き、正 1 部、副 17 部（副は複写可）の計 18 部とします。

なお、提出書類は市の公文書になるため、情報公開請求があった場合は、堺市情報公開条例第 7 条に規定する非公開部分を除き原則として公開となります。

提出書類の中で、堺市情報公開条例第 7 条に規定する非公開部分に該当すると考えられる箇所（公開できないもの）については、あらかじめ網掛け等の処理（正本のみ）をした上で、提出してください。ただし、当該箇所について市として公開すべきと判断した部分は請求に応じて公開することがあります。

- (1) 堺市立東文化会館指定管理者指定申請書（様式 3）・・・グループ応募の場合は、グループとして作成してください。

- (2) 団体概要、役員名簿（様式 4）
- (3) グループ構成書（様式 5）・・・グループ応募の場合に提出してください。
- (4) グループ協定書兼委任状（様式 6）・・・グループ応募の場合に提出してください。
- (5) 指定管理者事業計画書（企画提案書）（様式 7）・・・書類のほか、文字認識可能な PDF ファイルに変換したデータを保存した CD-R も提出してください。
 - ・管理の基本方針
 - ・平等利用・安全の確保
 - ・安定的な経営資源
 - ・財務規模、組織状況
 - ・事業実績
 - ・利用者・利用者ニーズの把握
 - ・個人情報保護、情報公開の考え方
 - ・人権尊重の考え方
 - ・障害者等への考え方
 - ・広報・モニタリング計画
 - ・休館日、開館時間の考え方
 - ・人員配置、人材育成の考え方、研修計画
 - ・利用料金の考え方
 - ・苦情対応の考え方
 - ・危機管理及び非常時対策
 - ・目標設定、目標達成の方策
 - ・文化芸術振興事業の実施計画
 - ・自主事業の実施計画
 - ・自主事業で自動販売機の設置の提案の有無、提案内容（該当する場合のみ）
 - ・経費削減の考え方・方法
 - ・収支計画
 - ・市長が定める要件（障害者等就職困難者の雇用、市内経済の活性化、地域振興、地域コミュニティの醸成、環境問題への取組）
- (6) 東文化会館の管理業務に関する収支計画書（様式 8）、収支計画書積算内訳書（様式 9）
- (7) 文化芸術振興事業計画書（様式 10）、文化芸術振興事業収支計画書（様式 11）
- (8) 自主事業計画書（様式 12）、自主事業収支計画書（様式 13）
- (9) 障害者雇用等確認書（様式 14）
- (10) 欠格事項に該当しない旨の誓約書（様式 15）
- (11) 定款、寄附行為又はこれらに類する書類
- (12) 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
- (13) 堺市立東文化会館指定管理者指定申請書提出日の属する事業年度の事業計画書、収

支予算書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）

- (14) 直近 3 か年分の事業報告書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）。
- (15) 直近 3 か年分の収支計算書又は損益計算書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）。
- (16) 直近 3 か年分の貸借対照表（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）。
- (17) 法人の印鑑証明書
- (18) 団体の設立趣旨、活動内容、組織、運営及び事務所の所在等に関する事項の概要がわかる書類（各団体作成の外部向けのパンフレット等でも可とします。）
- (19) 法人税、消費税、地方消費税の納税を証明する書類
法人の場合・・・法人の「納税証明書その 3 の 3」（法人税、消費税、地方消費税）
法人以外の場合・・・団体の代表者の「納税証明書その 3 の 2」（申告所得税、消費税、地方消費税）
- (20) 市税の納税確認の同意書（様式 16）・・・応募資格の審査のため、関係公簿を調査しますので、各団体から 1 部ずつ提出してください（複写の提出の必要はありません）。
- (21) 令和 5 年障害者雇用状況報告書（事業主控の写し）・・・障害者の雇用の促進等に関する法律第 43 条第 7 項に基づく障害者の雇用状況報告義務があり、法定雇用率以上の障害者を雇用している場合に提出してください。
- (22) 次世代育成支援対策推進法第 13 条に基づく認定に係る基準適合一般事業主認定通知書の写し・・・認定を受けている場合に提出してください。
- (23) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第 9 条に基づく認定に係る基準適合一般事業主認定通知書の写し・・・認定を受けている場合に提出してください。
- (24) 青少年の雇用の促進等に関する法律第 15 条に基づく認定に係る基準適合事業主認定通知書の写し・・・認定を受けている場合に提出してください。
- (25) 就業規則等の定年に関する制度の状況が確認できる書類・・・65 歳以上への定年の引上げ又は定年の定め廃止を行っている場合に提出してください。
- (26) ISO14001 登録証、エコアクション 21 認証・登録証、KES 登録証又はエコステージ認証書の写し・・・いずれかに該当する場合に提出してください。
- (27) 文化施設の管理運営及び文化振興事業の主な実績（様式 17）

※ (12)、(17)、(19) については提出日において発行から 3 か月以内のものとしします。

(14)、(15)、(16) については団体の設立から 3 年以上経過していない場合は、設立年度から令和 5 年度までのものとしします。

また、グループ応募の場合、(2) 及び (9) ～ (27) については、構成団体ごとに提出願います。

なお、提出書類は A4 版を原則としします。A4 版以外の規格を使用した場合は、A4 版に折り込んでください。

VI 選定及び指定に関する事項

1 選定審査方法

- (1) 指定管理者の候補者は、文化会館条例第 19 条第 3 項に規定する指定の要件を基本として、別表の選定基準に基づき、堺市文化観光局指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、指定管理者の候補者を選定します。選定審査方法は、応募団体が 3 団体以下の場合は総合評価方式、応募団体が 4 団体以上の場合は合計点方式となります。

ア 総合評価方式

応募団体が 3 団体以下の場合は、すべての応募団体を対象に、書類審査及び面接審査を実施します。上記審査において総合して採点評価を行い、得点が最上位の応募団体を指定管理者の候補者、次順位の団体を次点の候補者として選定します。選定審査方法及び面接審査の日程等は、令和 6 年 6 月下旬頃にすべての応募団体（グループによる応募の場合は、グループの代表団体）に文書で通知します。

イ 合計点方式

応募団体が 4 団体以上の場合は、第 1 次審査として応募書類の審査を実施し、第 1 次審査合格団体(上位 3 団体)を対象に第 2 次審査として面接審査を実施します。上記審査においてそれぞれ採点評価を行い、総合計得点が最上位の応募団体を指定管理者の候補者、次順位の団体を次点の候補者として選定します。

選定審査方法及び第 1 次審査実施の結果通知は、令和 6 年 6 月下旬にすべての応募団体（グループによる応募の場合は、グループの代表団体）に文書で通知します。

- (2) 得点が満点の 60%以上に達した団体がない場合は、適格者なしとします。
- (3) 採点において同点になった場合は、選定委員会の定める取扱いにより、審議のうえ指定管理者の候補者を決定します。
- (4) 選定後から基本協定の締結までの間に指定管理者の候補者が辞退した場合のほか、失格となった場合や指定が取り消された場合は、次点の候補者を指定管理者の候補者とします。

2 選定結果の通知等

選定委員会における審査結果を受けて市として指定管理者の候補者を決定し、審査結果を応募団体（グループによる応募の場合は、グループの代表団体）すべて（第 1 次審査を実施した場合は、第 1 次審査合格団体のみ）に、令和 6 年 7 月中旬を目途に、文書で通知します。また、選定・不選定を問わず団体名及び採点については審査結果として、市ホームページ等で公表を行います。

3 指定管理者の指定等

指定管理者の候補者の決定後に、市議会（令和6年8月を予定）に指定管理者の指定の議案を提出し、議決を経て指定管理者の指定を行い、その旨を公告します。

なお、議会の議決が得られなかった場合においても、当該候補者が本件に支出した費用について、市は補償しません。

4 協定に関する事項

指定管理者の指定を受けた団体は、市との協議を行ったうえで、東文化会館の管理業務に関する協定を締結していただきます。協定には指定期間内における基本的な事項について定める「基本協定」と、年度ごとに変更が予定される事項について定める「年度協定」があります。基本協定の内容（予定）は募集要項別紙4のとおり、年度協定の内容（予定）は募集要項別紙5のとおりです。なお、協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとしします。

VII その他

1 注意事項

- (1) 応募に関して必要となる一切の費用は、応募団体の負担とします。
- (2) 提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、市から補正を求めた場合を除きます。
- (3) 応募1団体につき、提案は1件のみとします。
- (4) 応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。
- (5) 応募書類は市の公文書として取り扱われます（原則として情報公開の対象となります。）。
- (6) 市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
- (7) 団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合は、本市は団体の提出書類の全部または一部を無償使用できるものとします。
- (8) 応募書類は欠格事項の該当の有無を確認するため、照会に使用することがあります。
- (9) 書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。
- (10) 東文化会館の管理業務にあたり、指定管理者が事業所税等の納税義務を負う場合があります。

2 添付資料

- (1) 募集要項別紙1～5
 - ・募集要項別紙1－1：堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱

- ・募集要項別紙 1-2：指定管理者の情報公開モデル規程（本文）
 - ・募集要項別紙 1-3：指定管理者の情報公開モデル規程（様式）
 - ・募集要項別紙 2：東文化会館 リスク分担表
 - ・募集要項別紙 3：東文化会館 一部委託可能業務一覧
 - ・募集要項別紙 4：堺市立東文化会館指定管理者基本協定書（案）
 - ・募集要項別紙 5：堺市立東文化会館指定管理者年度協定書（案）
- (2) 堺市立東文化会館管理運營業務仕様書（案）
- ・業務仕様書
 - ・仕様書別紙 1：堺市施設予約システムの利用に関する仕様書
 - ・仕様書別紙 2：東文化会館 施設・設備保守管理業務一覧
 - ・仕様書別紙 3：災害発生時における緊急一時的な避難場所に関する協定書
- (3) 様式 1～17
- ・様式 1：現地説明会参加申込書
 - ・様式 2：質問票
 - ・様式 3：堺市立東文化会館指定管理者指定申請書
 - ・様式 4：団体概要、役員名簿
 - ・様式 5：グループ構成書
 - ・様式 6：グループ協定書兼委任状
 - ・様式 7：指定管理者事業計画書（企画提案書）
 - ・様式 8：収支計画書
 - ・様式 9：収支計画書積算内訳書
 - ・様式 10：文化芸術振興事業計画書
 - ・様式 11：文化芸術振興事業収支計画書
 - ・様式 12：自主事業計画書
 - ・様式 13：自主事業収支計画書
 - ・様式 14：障害者雇用等確認書
 - ・様式 15：誓約書
 - ・様式 16：同意書
 - ・様式 17：文化施設の管理運営及び文化芸術振興事業の主な実績
- (4) 別表 選定基準
- (5) 参考資料 1～8
- ・参考資料 1：堺市立文化会館条例
 - ・参考資料 2：堺市立文化会館条例施行規則
 - ・参考資料 3：令和 2・3・4 年度東文化会館管理運營業務収支決算書
 - ・参考資料 4：令和 4 年度東文化会館文化芸術振興事業及び自主事業一覧
 - ・参考資料 5：令和 4 年度東文化会館稼働率及び入場者数表

- ・参考資料 6 : 令和 4・5 年度東文化会館キャッシュレス決済利用率表
- ・参考資料 7 : 東文化会館 平面図
- ・参考資料 8 : 東文化会館 備品一覧