

堺市立東文化会館指定管理者募集要項

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、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、平成27年4月から堺市立東文化会館（以下「東文化会館」という。）の管理運営する業務を行う指定管理者を募集します。

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25年11月に文化芸術の推進計画である「第2次堺市文化芸術推進プラン[※]」を策定しました。その中で地域文化施設は、地域文化の振興に資するため、様々な文化事業を実施する役割を果たす施設として位置づけられています。

東文化会館においては、地域の文化資源や市民ニーズ（地域の特性）を踏まえ、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。

※「第2次堺市文化芸術推進プラン」は堺市HPで公開しています。

<http://www.city.sakai.lg.jp/kanko/bunka/plan/plan-sakutei.html>

I 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

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、業務の詳細は別添「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) 文化芸術振興事業に関する業務
- (3) 施設等の維持管理に関する業務
- (4) その他の業務

3 管理の基本的な考え方

指定管理者は東文化会館を管理するに当たり、次の各項目に留意してください。

- (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) 個人情報の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) 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。
- (5) 法令等を遵守して適正に管理業務を行うこと。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) ベルヒル北野田、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。

4 指定期間(予定)

指定期間は、平成27年4月1日～平成32年3月31日までの5年間を予定しています。

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

指定管理者は施設の設置条例及び協定書、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、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、レストランの運営等を行うことが可能です。なお、自動販売機の設置、レストランの運営を実施する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・運営の有無、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。

なお、レストランを自主事業として運営しない事業者を指定管理者として指定した際には、レストランの運営事業者を別途本市が募集し、行政財産貸付の手続きを行う場合があります。

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、下記の積算額を上限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、132,000千円（税込）です。収支計画作成における参考としてください。また、指定管理料の算出にあたっては、消費税率を「8%」としてください。指定期間中に消費税率が引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。

<参考>平成23年度から平成25年度までの指定管理料 (単位：千円、税込)

平成23年度	平成24年度	平成25年度
127,478	127,008	126,558

(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からの請求により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 管理費（保守管理費、消耗品費、修繕費、光熱水費、委託費等。市が設置した場合の文化施設予約システム稼働にかかる消耗品費、光熱水費等を含む。）

※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、管理施設の大規模な改修や構造耐力上主要な部分（基礎、柱、梁等）の補修、1件あたり1,000千円（税込）を超える補修は、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 事業費（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、使用料及び賃借料、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>平成23年度から平成25年度までの利用料金収入 (単位：千円、税込)

平成23年度	平成24年度	平成25年度
52,601	56,255	61,086

※上記利用料金収入には、文化芸術振興事業の入場料等は含まれていません。

(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、自動販売機の設置、レストランの運営を行う場合は、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、経理事務に当たっては、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	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、実費相当額程度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) 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当たっては、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

イ 堺市立文化会館条例

ウ 労働基準法その他の労働関係法令

エ 行政手続法、堺市行政手続条例、堺市個人情報保護条例、堺市情報公開条例、堺市財産規則

オ 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、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定めていただきます。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

イ 休館日

(生涯学習施設)

年末年始(12月30日から1月4日まで)

(文化ホール)

毎週水曜日(休日の場合は開館)、年末年始(12月30日から1月4日まで)

(3) 使用許可等

市民の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、堺市個人情報保護条例第11条及び第49条の2（注：本市の出資法人の場合は、第49条）並びに「個人情報取扱特記事項」（募集要項別紙1）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。

また、指定管理者には、同条例の趣旨にのっとり、個人情報の保護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2）のとおりです。

なお、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。）による管理業務上知り得た個人情報に関する不正行為に対しては、同条例第56条又は第57条の規定により罰則の適用があります。この場合において、同条例第61条第1項の規定により、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。）である法人等に対しても罰則の適用があります。

(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、同条例の趣旨にのっとり、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3）のとおりです。

※（5）（6）の規程については、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) 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に関する法律を踏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、電気、ガス、ガソリン等のエネルギー使用量の節減、環境に配慮した商品等の購入（グリーン購入）の推進、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、廃棄物の適正処理など、環境に配慮した取組の推進を行うこととします。

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、指定管理者は当該条例の趣旨に則り、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、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、それらの取組に積極的に協力してください。

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受けることとします。

ア 管理運営方針（人権尊重の考え方、就職困難者の雇用等の方針、障害者等への配慮、環境方針を含む。）

イ 文化芸術振興事業計画

ウ 従業員の配置計画（法令等により免許・資格を要するものは証明書類の写しを添付（施設に応じて障害者・高齢者等の採用計画を含む））

エ 従業員名簿（雇用形態を含む）

オ 職員の研修計画（人権研修を含む。）、人材育成計画

カ 個人情報の保護方針及び保護措置

キ 情報公開方針及び広報計画

ク 利用促進計画、サービス向上の方策

ケ 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

コ 自主事業実施計画

サ 管理施設、設備、器具備品等の維持管理方針

- シ 第三者への業務の委託計画
- ス 苦情、要望への対応
- セ 緊急時対策
- ソ 収支計画
- タ 目標設定と目標達成の方策

※基本事業計画書（指定期間中の共通計画）

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）

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

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4）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 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に加入すること。なお、保険金額はてん補限度額1人1億円以上・1事故10億円以上（昇降機危険担保）とする。

12 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5）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、当該委託先からさらに再委託させることはできません。

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ならびに、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、当該委託先との委託契約書等の写し及び誓約書の写しを市に提出してください。

13 市の指示等

- (1) 市は施設管理の適正を期すため、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)

14 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 職員の対応(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るものとし、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。

15 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、60日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 収支状況
- イ 利用料金の収入状況
- ウ 管理業務の実施状況
- エ 施設の利用状況
- オ 文化芸術振興事業の実施・収支状況
- カ 自主事業の実施・収支状況

- キ 利用者意見の聴取状況
 - ク 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）
 - ケ 事故、苦情及び要望の件数、内容とその対応
 - コ 個人情報の保護、情報公開の実施状況
 - サ 備品の状況
 - シ 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
 - ス その他市長が必要と認める事項
- (2) 指定管理者は、毎月終了後15日以内に市に対し、次の事項を内容とする月例の業務報告を行うものとします。
- ア 管理業務の実施状況
 - イ 収支状況・・・四半期ごとの収支状況
 - ウ 利用料金の収入状況
 - エ 施設の利用状況
 - オ 文化芸術振興事業の実施・収支状況
 - カ 自主事業の実施・収支状況
 - キ 利用者意見の聴取状況
 - ク 事故、苦情及び要望等の件数、内容とその対応
 - ケ 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

16 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。

17 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、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もしくは、次期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。

18 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するため、指定管理者制度懇話会を開催します。

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。

II 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、以下のとおりです。

募集要項の公表	平成26年7月1日(火)～9月1日(月)
質問書の受付(1回目)	平成26年7月14日(月)～7月18日(金)
質問書の回答(1回目)	平成26年7月25日(金)予定
施設の現地説明会	平成26年8月1日(金)
質問書の受付(2回目)	平成26年8月4日(月)～8月11日(月)
質問書の回答(2回目)	平成26年8月15日(金)予定
応募書類の受付	平成26年8月18日(月)～9月1日(月)
第1次審査(書類審査)	平成26年9月下旬(予定)
第1次審査実施有無・結果通知	平成26年10月上旬(予定)
第2次審査(面接審査)	平成26年10月中旬(予定)
選定結果の通知	平成26年10月下旬(予定)
市議会による指定管理者の議決	平成26年12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、協定締結時までに、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) 応募団体が次に該当する場合は、審査においてそれぞれ基礎点を付与します。

該当要件	基礎点 (200点満点)
次のいずれかに該当する場合 (※グループ応募の場合はすべての者が満たしていること。) ○ 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 ○ 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	4点
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 (※グループ応募の場合はすべての者が満たしていること。)	4点
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。)	2点

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、応募後においても、次の事項に該当することとなった場合は、失格もしくは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續において、その公正な手續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項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續をしている団体
- (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、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
 - 平成26年7月1日（火）から市ホームページにおいて公表を行います。
- (2) 質問書の受付（1回目）

質問がある場合は、質問書（様式2）を7月14日（月）から7月18日（金）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。（ただし、12時から12時45分を除く。）

電話・来訪など口頭による質問は受け付けいたしません。

質問書に対する回答は、平成26年7月25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部文化課（高層館5階）

TEL 072-228-7143 FAX 072-228-8174

Eメール bunka@city.sakai.lg.jp

(3) 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、7月24日（木）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。（ただし、12時から12時45分、土曜日、日曜日、祝日を除く。）

ア 開催日時及び場所

平成26年8月1日（金）10時30分から1時間程度

堺市東区北野田1084-136 堺市立東文化会館研修室 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。

(4) 質問書の受付（2回目）

質問がある場合は、質問書（様式2）を8月4日（月）から8月11日（月）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。（ただし、12時から12時45分、土曜日、日曜日を除く。）

電話・来訪など口頭による質問は受け付けいたしません。

質問書に対する回答は、平成26年8月15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部文化課（高層館5階）

TEL 072-228-7143 FAX 072-228-8174

Eメール bunka@city.sakai.lg.jp

(5) 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（堺市立文化会館条例施行規則 様式第7号）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部文化課（高層館5階）

TEL 072-228-7143 FAX 072-228-8174

イ 提出方法及び提出期間

平成26年8月18日（月）から9月1日（月）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（Ⅲ 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なります。また、郵送された提出書類や提出期間を経過した後は、受け付けいたしません。

Ⅲ 提出書類に関する事項

応募に当たっては、下記の（1）から（21）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）
 - ・管理運営の方針（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
 - ・休業日、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
 - ・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・レストラン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) 雇用状況等確認書（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) 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) 平成23年度から平成25年度の事業報告書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
- (15) 平成23年度から平成25年度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) 平成23年度から平成25年度の貸借対照表（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) 役員の名簿
- (20) 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）
- (21) 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。）

- (22) 平成26年度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（昭和35年法律第123号）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。
- (23) 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の廃止を行っている場合に提出してください。
- (24) 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) (20) 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、(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、設立年度から平成25年度までのものとします。
- また、グループ応募の場合、(2) 及び (9) ～ (23) 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。

IV 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1項に規定する指定の要件を基本として、別表1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、応募書類の審査及び面接審査により、指定管理者の候補者を選定します。
- (2) 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）を対象として面接審査（第2次審査）を実施します。（これ以外の場合は、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。）上記審査において採点評価を行い、最終得点で最上位の応募団体を候補者として選定します。
- 第1次審査実施の有無又は実施した場合における審査結果は平成26年10月上旬頃に全応募団体に文書で通知します。またこれと同時に面接審査の対象となる団体にはその日程等をお知らせします。
- (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、審議のうえ候補者を決定します。
- (4) 最終得点が満点の60%以上に達した団体がない場合は、適格者なしとします。

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、審査結果を応募された団体（グループによる応募の場合は、グループの代表団体）すべてに、平成26年10月下旬を目途に、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（平成26年12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、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6）のとおり、年度協定の内容（予定）は（募集要項別紙7）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ます。

V 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。
- (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、照会に使用する場合があります。
- (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当たり、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1～7
 - (募集要項別紙1) 別記個人情報取扱特記事項
 - (募集要項別紙2-1) 堺市指定管理者の個人情報の保護に関する要綱
 - (募集要項別紙2-2) 指定管理者の個人情報保護モデル規程（本文）
 - (募集要項別紙2-3) 指定管理者の個人情報保護モデル規程（様式）
 - (募集要項別紙2-4) 堺市個人情報取扱事務の委託等に関する基準

- (募集要項別紙 3-1) 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 3-2) 指定管理者の情報公開モデル規程 (本文)
 - (募集要項別紙 3-3) 指定管理者の情報公開モデル規程 (様式)
 - (募集要項別紙 4) リスク分担表
 - (募集要項別紙 5) 東文化会館 一部委託可能業務一覧
 - (募集要項別紙 6) 堺市立東文化会館指定管理者基本協定書
 - (募集要項別紙 7) 堺市立東文化会館指定管理者年度協定書
- (2) 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) 収支計算書
 - (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) 雇用状況等確認書
 - (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
- (3) 別表 1 選定基準
- (4) 参考資料 1 ~ 6
- (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) 平成 23・24・25 年度東文化会館管理運営業務収支決算書
 - (参考資料 4) 平成 24 年度東文化会館自主事業一覧
 - (参考資料 5) 平成 24 年度東文化会館稼働率表
 - (参考資料 6) 備品一覧
 - (参考資料 7) 東文化会館平面図
- (5) 堺市立東文化会館管理運営業務仕様書