

和光市民文化センター
指定管理者公募要項

和 光 市

和光市民文化センター指定管理者公募要項

目次

1	指定管理者の募集について（はじめに）	4
2	対象施設について	4
	(1) 施設の概要	4
	(2) 施設の構造	4
	(3) 開館時間及び休館日	5
3	指定期間（予定）	5
4	指定管理者が行う業務（詳細は、別添「業務の基準」を参照）	5
	(1) 文化事業に関する業務	5
	(2) 施設の運営に関する業務	5
	(3) 施設の管理に関する業務	5
	(4) 指定管理の運営に関する業務	6
	(5) 指定管理の終了時の引継ぎに関する業務	6
	(6) その他業務	6
5	事業実施に係る条件	6
6	保険加入について	6
7	経費に関する事項	6
	(1) 指定管理料について	6
	(2) 指定管理者の収入となるもの	7
	(3) 指定管理業務の経費として想定されるもの	7
	(4) 管理口座	7
	(5) 利用料金について	7
	(6) 指定管理料及び利用料金の精算	7
8	リスク分担	8
9	募集及び選定のスケジュール	8
10	募集に関する事項	8
	(1) 公募要項の配布	8
	(2) 募集説明会の開催	8
	(3) 募集説明会の注意事項	9
	(4) 質問の受付及び回答	9
11	応募に関する事項	9
	(1) 応募要件	9
	(2) グループでの応募について	9
	(3) 応募申請書の受付	10
	(4) 提出書類	10
	(5) 応募に係る注意事項	11
	(6) 事業計画書について	11

12	審査及び選定に関する事項	12
(1)	選定方法	12
(2)	選定の基準	12
(3)	応募者の失格	13
(4)	選定結果の通知及び公表	13
13	協定に関する事項	14
(1)	協定の流れ	14
(2)	主な協定内容（予定）	14
(3)	協定の締結に際し必要な事項	14
14	業務を実施するに当たっての留意事項	14
(1)	関係法令の遵守	14
(2)	業務の再委託の禁止	15
15	事業評価	15
(1)	評価の目的	15
(2)	評価の基準及び方法	15
(3)	評価結果の公表	15
(4)	改善勧告	15
16	業務の継続が困難になった場合の措置	15
(1)	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合	15
(2)	当事者の責めに帰すことができない事由による場合	15
17	議会の議決が得られなかった場合の措置	16
18	業務の引継ぎ	16
19	その他	16
20	問い合わせ先	16

参考資料等

- ① 和光市民文化センター指定管理者業務の基準
- ② 和光市民文化センター収支決算書（令和元年度から令和3年度）
- ③ 和光市民文化センター事業報告書（令和元年度から令和3年度）
- ④ 和光市民文化センター各種図面
- ⑤ 現指定管理者業務内容等一覧

関連例規等

下記の関連例規等については、各自でご確認ください。

- ① 和光市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(平成16年6月22日条例第16号)
- ② 和光市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則(平成16年6月22日規則第17号)
- ③ 和光市民文化センター条例(平成4年9月29日条例第18号)
- ④ 和光市民文化センター管理規則(平成4年12月28日規則第48号)
- ⑤ 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ⑥ 和光市情報公開条例(平成12年6月22日条例第48号)
- ⑦ 和光市行政手続条例(平成10年3月26日条例第3号)
- ⑧ 和光市財産規則(昭和40年11月1日規則第15号)
- ⑨ 和光市官民連携事業基本指針(令和3年9月改定)
- ⑩ 和光市文化振興基本方針(令和4年3月改正)
- ⑪ 和光市民文化センター指定管理者事業評価実施要領

1 指定管理者の募集について（はじめに）

和光市では、市民の文化芸術活動の拠点として和光市民文化センターを平成5年4月に設置し、市民文化の振興に努めています。

平成15年9月の地方自治法改正により、「公の施設」の管理運営について指定管理者制度が導入され、和光市民文化センターの管理についても平成18年度から同制度を導入しています。現在の指定管理者の指定期間が令和6年3月31日に終了となることに伴い、令和6年4月1日からの和光市民文化センターの管理を行う指定管理者となる団体を募集します。

和光市民文化センターは、市民や地域の文化団体等が、自主的で創造的な文化活動を活発に行う場所を提供するとともに、広域的な視点に立った事業展開が求められることから、国内外の優れた舞台芸術を紹介する鑑賞事業の充実や地域間文化交流など、幅広く活用されるためにそのサービスを充実することが必要になります。単なる貸館施設ではなく、市民の文化振興に寄与する本市の中核施設としての機能を果たすことを目的としています。

民間独自の創意工夫による自主文化事業と、市民の自主文化事業を実施するための貸館事業を充実するとともに、効率的な施設運営の具体的方策について、積極的な提案を行ってください。指定管理者による和光市民文化センターの管理運営が、より効率的・効果的に行われることにより、市民サービスの更なる向上の実現を期待しています。

2 対象施設について

(1) 施設の概要

- ア 名称：和光市民文化センター（愛称 サンアゼリア）
- イ 所在地：和光市広沢1番5号
- ウ 敷地面積：13,035.35 m²
- エ 構造：鉄骨、鉄筋コンクリート造地下1階地上3階建て
- オ 規模：建築面積 3,881.03 m² 延床面積 7,922.59 m²

(2) 施設の構造

- ア 大ホール 1,286席（1階842席、2階438席、車椅子席4席、親子席2席）
舞台面積 600 m²、楽屋（4室）、主催者控室、楽屋事務室
※オーケストラピット使用の場合は1,122席、舞台面積 670 m²、
- イ 小ホール 300席（固定席なしのフロア形式）
舞台面積 109 m²、楽屋（2室）、主催者控室
- ウ 企画展示室 展示パネル 12枚（可動式）、面積 187 m²
- エ 展示ホール 展示パネル 8枚（可動式）、面積 240 m²
企画展示室・展示ホール延床面積 580.29 m²
- オ 付帯施設 駐車場 約250台（身体障害者専用6台含む）
※和光市役所と併用しています。
- カ その他 リハーサル室、練習室（洋室、和室各1室）、会議室、舞台事務室、事務室

(3) 開館時間及び休館日

和光市民文化センター条例（平成4年条例第18号、以下「条例」という。）第5条及び第6条の規定のとおりです。

ア 開館時間：午前9時から午後10時まで。ただし、指定管理者が、特に必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

イ 休館日：年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）。ただし、指定管理者が、センターの管理上必要と認めるときは、市長の承認を得てこれを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

3 指定期間（予定）

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間

※指定期間中、施設全体の大規模改修を予定していることから、適宜協議を行うこととします。

4 指定管理者が行う業務（詳細は、別添「業務の基準」を参照）

(1) 文化事業に関する業務

ア 市民の自主的で創造的な文化活動の場や機会の提供

イ 市民や地域の文化団体との連携及び支援

ウ 地域文化資源の保存・継承・発信

エ 市民ニーズに応じた国内外の優れた舞台芸術などの鑑賞事業の充実

オ 幅広い世代、さまざまな市民を対象としたプログラムの実施

カ 文化の発信基地として文化に関する多様な情報の収集や発信

キ 世代間・地域間・団体間交流事業など、さまざまな市民ニーズに対応して、地域アイデンティティの形成を支援

ク 地域の文化人材の育成、起用、協働に向けた「人づくり」のための事業展開

ケ 和光市が実施する各種文化行事等の受託及び協力

(2) 施設の運営に関する業務

ア 施設の提供・サービスに関する業務（利用の受付、許可）

イ 施設の利用に関する相談、案内及び広報業務

(3) 施設の管理に関する業務

ア 施設及び設備の保守管理業務

イ 清掃等の環境維持管理業務

ウ 施設の保全業務

エ 備品・消耗品保守管理業務

オ 危機管理業務

カ 軽易な修繕業務

キ 施設の修繕計画の策定

- (4) 指定管理の運営に関する業務
 - ア 年間事業計画書及び収支予算書の作成
 - イ 業務報告書（月報・半期総括表）、事業報告書及び収支決算書の提出
 - ウ 年度協定
 - エ 和光市等関係機関との連絡調整及び協力業務
 - オ 自己評価の実施
 - カ 許認可等の取得・届出
- (5) 指定管理の終了時の引継ぎに関する業務
 - ア 指定期間満了による引継ぎ業務
 - イ 指定の取消しに伴う引継ぎ業務
- (6) その他業務
 - ア 収入の確保の工夫・効果的な経費の執行
 - イ 施設管理に必要な研修の実施
 - ウ 特定ラジオマイクの運用のための費用支払い業務
 - エ 行政財産の目的外使用
 - オ その他指定管理業務を行う上で必要な業務

5 事業実施に係る条件

職員の配置については、本業務を満たし、安全かつ円滑に施設全体を管理運営できるようセンター内に事業運営職員及びホール運営職員として各5名以上の常勤の人員を配置することとします。また、業務を総合的に把握し調整する業務責任者を定め、市に届け出るものとします。

6 保険加入について

指定管理者は、賠償責任保険等必要な保険に加入するものとします。
市は全国市有物件災害共済会建物総合損害賠償保険に加入します。

7 経費に関する事項

施設管理及びサービス提供の対価として、指定管理者に指定管理料を支払います。

指定管理業務に係る経費（管理料）は、事業計画書において提示のあった金額を参考に、年度ごとに予算の範囲内で支払います。また、本施設の性格及び設置目的を踏まえ、利用料金制を採ることになります。

(1) 指定管理料について

指定管理料は、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、具体的な支払金額、時期及び方法については協定で定めます。

- (2) 指定管理者の収入となるもの
- ア 指定管理料 (※)
 - イ 事業からの収入
 - ウ 施設の目的外使用に伴う収入
- (※) 指定管理料については、市民文化センター収支決算書を参照
- (3) 指定管理業務の経費として想定されるもの
- ア 物件費 (消耗品費、修繕費、備品の購入に要する経費、光熱水費、保守点検・維持管理に要する経費、負担金等)
- ※修繕は、修繕費の範囲内で指定管理者が行うこととします。ただし、1件100万円を超える修繕については、市と協議するものとします。
- イ 人件費 (退職給与引当金を含む。)
 - ウ 事業費
 - エ 事務費
- (4) 管理口座
- 指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成し、団体自体の口座とは別に指定管理業務専用の口座を開設し、管理してください。
- (5) 利用料金について
- ア 利用料金の額は、条例第11条で定める額を上限とし、市の承認を受けて定めるものとします。
 - イ 利用料金の収入年度は、施設等の利用日の属する年度とします。
 - ウ 利用料金の減免は、和光市民文化センター管理規則 (平成4年規則第48号、以下「規則」という。) 第7条によるものとします。
- (6) 指定管理料及び利用料金の精算
- ア 指定管理料及び利用料金の取扱い
- 指定管理者が事業計画に定めた指定管理業務を実施しなかったときは、実施しなかった業務の予算額に該当する額を市に返還することとなります。
- また、指定管理料に残額が生じた場合は、当該残額が生じた原因を精査し、指定管理者が指定管理業務を完遂した上で残額が生じていることが確認できた場合は余剰金として取り扱い、市と指定管理者で按分することとなります。按分の割合については協定で定めます。
- なお、指定管理業務の経費が指定管理の収入 (次に掲げる精算対象経費を除く。) を超過しても、その差額の補填は行いません。
- イ 精算対象経費
- 施設の修繕、備品の購入に要する経費は、比較的軽易なもの又は緊急を要するもの

に対応するため、指定管理料に含めて支払うこととします。この経費は、不測の事態が生じた際に、施設運営に支障を来たすことのないよう計上しているものであり、不用額（余剰や不使用）が生じた場合には、返還することとしています。

ウ 指定管理料の変更

大幅な物価変動があった場合や、事業の実施回数が協定回数を下回った場合、協定時に見込まれていない特段の事情の変更が生じた場合など、当初の指定管理料どおり支払うことが合理的でない場合については、市と指定管理者との協議により、指定管理料のうち変更等が生じた部分の金額を見直すものとします。

8 リスク分担

市と指定管理者のリスクについての基本的な考え方は、別紙1「リスク分担表」のとおりです。詳細については、協定締結時に定めます。

9 募集及び選定のスケジュール

ア 公募要項の配布	令和5年4月17日（月）～5月15日（月）
イ 募集説明会の開催	令和5年5月15日（月）
ウ 質問の受付	令和5年5月15日（月）～5月18日（木）
エ 質問の回答	令和5年6月8日（木）
オ 申請書の受付	令和5年6月9日（金）～6月13日（火）
カ 資格適格の精査	令和5年6月中旬
キ 書類審査	令和5年6月下旬
ク プロポーザル審査	令和5年7月21日（金）
ケ 選定	令和5年7月21日（金）
コ 選定結果の通知	令和5年7月下旬
サ 仮協定の締結	令和5年8月上旬
シ 指定管理者の指定の議決	令和5年9月議会
ス 協定の締結	業務開始前

※選定スケジュールについては、申請書の受付後申請団体に対し随時通知します。

10 募集に関する事項

(1) 公募要項の配布

ア 配布場所 次のウェブページからダウンロードしてください。

http://www.city.wako.lg.jp/home/kyoiku/rekisi/gyo_bunka_1_2/_16836/gyo_bunka_1_7/_22070.html

※公募要項等については、印刷物での配布は行わず、和光市ホームページでの公開のみとなります。応募者が印刷物として必要である場合には、同ホームページから印刷してください。

イ 配布期間 令和5年4月17日（月）～5月15日（月）

(2) 募集説明会の開催

説明会への参加を応募の必須事項とします。

- ア 開催日時：令和5年5月15日（月） 午前10時～
- イ 開催場所：市役所5階 503会議室
- ウ 参加人数：応募予定者1法人等2名までとします。
- エ 参加申込：5月12日（金）午後5時までに、公募要項様式第1に必要事項を記入の上、問い合わせ先までEメールで提出してください。
- オ 現地視察：希望者には、説明会終了後に現地視察を行います。
（午後1時30分から実施予定。現地集合、現地解散）

(3) 募集説明会の注意事項

- ア 当日は、公募要項等の資料は配布しませんので、ホームページから各自で、ダウンロード・印刷してご持参ください。
- イ 当日の質問は受け付けません。質問がある場合には、「(4) 質問の受付及び回答」に従い、対応してください。

(4) 質問の受付及び回答

公募要項等に関する質問がある場合は、公募要項様式第2に記入の上、問い合わせ先まで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。）電話・来訪等、口頭による質問は受け付けません。

- ア 受付期間：令和5年5月15日（月）～5月18日（木）午後5時00分
※質問書の受付期間を過ぎたものは受け付けません。

- イ 受付方法：質問票（公募要項様式第2）をEメールに添付して送信
総務人権課アドレス：a0400@city.wako.lg.jp

- ウ 質問に対する回答：令和5年6月8日（木）
公平性の観点から全ての説明会参加団体に対して行います。回答に対する再質問は受け付けません。

11 応募に関する事項

(1) 応募要件

応募できる者は次の全ての要件を満たす者としてします。

- ア 応募ができる資格を有する者は、条例第1条の設置目的を効果的・効率的に達成することができる法人又はその他の団体とし、同種の事業を運営している団体としてします。
- イ 本社、本店又は主たる営業所、事業所等を事故など緊急な対応を要する事態が発生した場合に迅速に対応できる場所に有するものとしてします。（個人での応募はできません。）
- ウ 募集説明会に参加していること。（代表となる団体が参加していれば可としてします。）

(2) グループでの応募について

- ア グループで応募する場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表団体を定め、(1) 応募要件の条件をその代表団体に求めます。

イ 共同事業体を結成した法人等（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。

(3) 応募申請書の受付

ア 受付期間：令和5年6月9日（金）～6月13日（火）（土日を除く）

イ 受付時間：午前8時30分～午後5時00分（正午～午後1時を除く）

ウ 提出場所：和光市総務部総務人権課 埼玉県和光市広沢1番5号（市役所3階）

エ 提出方法：必ず提出場所に持参してください。郵送された提出物は受け付けません。

※書類確認の都合上、同時に複数の事業者からの提出があった場合は、お待ちいただく場合があります。

(4) 提出書類

応募に際し、以下の書類について、正本各1部、副本各14部及びア～キに掲げるデータの入ったCDを1枚提出してください。

書類は原則A4サイズ縦型とし、A3の場合は折り込み、ファイルに綴ってください。また、各書類にページ数及びインデックスを付し、ファイル背表紙に「和光市民文化センター 第5期指定管理者 応募書類（団体名）」と記入してください。

【様式に基づくもの】

ア 和光市公の施設に係る指定管理者指定申請書（規則様式第1号）

イ 指定管理者資格確認申込書（公募要項様式第3）【共同事業体で応募する場合】

ウ 共同事業体協定書兼委任状（公募要項様式第4）【共同事業体で応募する場合】

エ 団体概要（公募要項様式第5）

オ 役員等名簿（公募要項様式第6）

【提案者による具体的な企画提案の記載を求めるもの】

カ 指定期間における管理業務の事業計画書及び収支計画書

キ 自主事業計画書、自主事業予算書

【その他】

ク 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書

ケ 法人の印鑑証明書

コ 団体等の設立趣旨、組織及び運営に関する事項のわかる書類（各団体作成の外部向けのパンフレット等）

サ 令和2年度、3年度分の納税証明書

- シ 令和2年度、3年度分の決算書及び事業報告書
- ス 申請書を提出する日の属する事業年度の予算書及び事業計画書

(5) 応募に係る注意事項

- ア 選定委員、本件業務に従事する職員及び関係者に対し、本件応募についての接触を禁じます。
- イ 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。
- ウ 提出された書類の内容変更及び書類の追加はできません。ただし、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。
- エ 提出書類は理由のいかんを問わず返却しません。
- オ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- カ 申請方法・提出期限等が守られなかった場合、提出書類に不備がある場合、この要綱違反又は著しく逸脱した場合、不正行為があった場合には、失格となる場合があります。
- キ 応募1団体につき、提案は1案とします。
- ク 団体の提出する書類の著作権は、指定管理者が決定するまでの間は応募者に帰属します。指定管理者の決定後、選定された応募者の提出書類の著作権は市に帰属します。
- ケ 市は、提出書類（選定されていない応募者の提出書類を含む。）を和光市情報公開条例（平成12年条例第48号）による公文書として取扱い、同条例による開示請求があった場合は、個人のプライバシーや企業秘密などの不開示情報に該当する部分を除き、開示します。
- コ 応募後に辞退する場合は、書面（様式任意）にて提出してください。
- サ 提出する資料には、必ずページ番号を記載してください。

(6) 事業計画書について

事業計画書の作成に当たっては、次の項目を基本条件とします。

- ア 施設の効用の最大限発揮
- イ 施設運営管理経費の縮減
- ウ 快適性・安全性に配慮した施設の維持管理
- エ 利用者サービスの向上
- オ 個人情報の保護
- カ 関係法令の遵守
- キ 運営に関する基本方針
 - (ア) 総合的な基本方針と達成目標
 - (イ) 指定管理者の各業務に対する基本方針
 - (ウ) 収入の確保、コスト縮減等の経営方針
- ク 運営計画
 - (ア) 【4 指定管理者が行う業務】の項目で示した業務（施設の管理運営に関する業務等）について指定管理期間における各年度の具体的な運営方法を記載してください。

い。

(イ) 指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託する、又は請負わせることはできません。ただし、業務の一部について再委託を予定している場合には、その内容と方針を記載してください。

(ロ) 個人情報の取扱いについての考え方及び対応方法

(ハ) 苦情処理及び自己評価についての考え方及び対応方法

ケ 実施体制及び組織

(ア) 運営を行っていく上で適切な人員配置を考慮した組織図

(イ) 組織図に記載された職員全ての雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定等）、業務内容、必要な機能（資格、技能）

(ロ) 上記以外の事項で提案したい事項があれば併せて記載してください。

12 審査及び選定に関する事項

指定管理者を選定する際は、和光市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年条例第16号）第4条に規定する選定基準等を基本として、別紙2の評価項目に基づき、公正かつ適正に審査し、選定します。

(1) 選定方法

指定管理者の選定については、和光市民文化センター指定管理者選定委員会設置要綱により設置された、知識経験を有する者及び市職員による選定委員会の審査によるものとします。なお、審査の過程において、申請した者に対するプロポーザル審査を実施します。また、応募団体が5者以上の場合は、書類審査を実施します。

プロポーザル審査では、提出された事業計画書等をもとに、プレゼンテーション及び選定委員会によるヒアリングを公開にて行います。（プロポーザル審査の詳細については、別紙3「プロポーザル審査方法」を参照）

その後、選定委員会において提出書類及びプロポーザル審査の内容を踏まえて採点し、合議の上で評価を行い、指定管理者候補者を決定します。

(2) 選定の基準

指定管理者候補者は、別紙2の「1 提案内容に対する評価」の委員全員の平均点と、「2 提案価格に対する評価」の評価点を合算した総合評価点が最も高い者とします。

また、選定においては、施設の設置目的や特色等を十分に踏まえた上で選定することが望ましく、中長期的な視座で専門的に企画立案・運営する文化センターなどの事業実施施設は、提案内容をより重視していく必要があることから、配点の割合を設けることとします。配点は、「提案内容に対する評価」を80%、「提案価格に対する評価」を20%とします。

ア 提案内容に対する評価

提案内容に対する評価については、下記の5つの大項目について委員全員の平均点を算出し、5項目の平均点の合計の80%を評価点とします。

なお、各大項目ごとの委員全員の平均点が基準点（60%）未満の項目がある団体は、選定対象外とします。

- (7) 指定管理者としての適正
- (イ) 管理運営計画の有効性
- (ロ) 管理運営計画の効率性
- (エ) 管理運営の適正性
- (オ) 地域・施設の特性に関する事項

イ 提案価格に対する評価

提案価格に対する評価については、提案上限価格に対する提案価格の比率により係数を設定し、100点に当該係数を乗じて得た点数の20%を評価点とします。

【提案上限価格：251,750,000円】

提案上限価格に対する提案価格の比率	係数
80%以下	1.0
80%超～90%以下	0.9
90%超～100%以下	0.8
100%超	選定対象外

(3) 応募者の失格

応募団体が以下のいずれかに該当した場合は、失格とします。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）167条の4の規定に該当する場合。
- イ 本市及びその他の地方公共団体から指定取消処分を受けた法人・団体で、処分から2年を経過していない場合。
- ウ 法人税、消費税、地方消費税及び市税を滞納している場合。
- エ 会社更生法、民事再生法に基づく再生又は再生手続を行っている場合。
- オ 本市から指名停止措置を受けている場合。
- カ 本市と現在係争中の場合。
- キ 本指定管理者の選定を行う選定委員会の委員が経営及び運営に直接関与している場合。
- ク 応募に関して、応募者の不正な行為が明らかになった場合。

(4) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、後日各団体に対して文書にて通知すると同時に、市のホームページにおいて公表します。公表内容は、応募団体数、選定方法、選定委員会委員名、審査基準及び配点、審査結果（優先交渉権者及び次点交渉権者の団体名及び総合評価点）及び選定された団体の提案内容等です。

13 協定に関する事項

(1) 協定の流れ

- ア 市長は、選定委員会の審査結果報告を受け、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定します。
- イ 市長は、優先交渉権者と協議を行い、候補者として仮協定を締結します。
※優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点交渉権者と協議を行うものとします。
- ウ 市長は、優先交渉権者との仮協定の締結後、市議会へ指定管理者の指定に関する議案を上程します。
- エ 市長は、市議会の議決後に、当該候補者を指定管理者に指定します。
- オ 市長は、指定管理者の指定後に、指定管理者と本協定を締結します。

(2) 主な協定内容（予定）

- ア 指定期間に関する事項
- イ 利用の許可等に関する事項
- ウ 業務の範囲や実施条件に関する事項
- エ 利用料金及び免除の取扱いに関する事項
- オ 市が支払う経費に関する事項
- カ 施設内の物品の帰属及び管理に関する事項
- キ モニタリング及び事業報告に関する事項
- ク 指定期間終了後の引継ぎに関する事項
- ケ 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- コ 個人情報の保護に関する事項
- サ リスク分担に関する事項
- シ その他市長が必要と認める事項

(3) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し必要な事項については、市と指定管理者が協議の上定めることとします。また、協定書に定めのない事項や協定書の内容に疑義が生じた場合は、市と指定管理者との間で協議します。

14 業務を実施するに当たっての留意事項

(1) 関係法令の遵守

業務の実施に当たっては、条例、規則に基づき適正に管理運営し、地方自治法（昭和22年法律第67号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）、和光市情報公開条例（平成12年条例第48号）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、和光市行政手続条例（平成10年条例第3号）など、公の施設を運営するに、遵守すべき関係法令を遵守することとします。

(2) 業務の再委託の禁止

指定管理者は、事業に係る業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、清掃や警備、設備の保守点検などの維持管理業務やその他の事業の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではありません。なお、再委託を行う場合は、市に対し、再委託を行う事業者選定理由及び委託金額の根拠や内容について明確に示す必要があります。

15 事業評価

(1) 評価の目的

指定管理開始後の事業の評価については、和光市民文化センター指定管理者事業評価実施要領に基づき、和光市民文化センター指定管理者事業評価委員会、所管課による事業評価を実施します。指定管理者が制度の意義を踏まえ、現状と問題点及び課題を把握し、事業運営の一層の改善を進める指針となり、目的として文化の一層の振興を図ることを目的として行います。

(2) 評価の基準及び方法

指定管理者から提出される月報、半期総括書、年度終了時に提出された事業報告書・収支決算書、自己評価、市の実施するモニタリング等をもとに、市民サービスの向上、経費の低減、適正な管理運営等の観点から25項目程度の評価基準を作成し、指定管理者へのヒアリングを実施し点数による評価を実施する。

(3) 評価結果の公表

上記の評価基準及び方法に基づき、年度ごとに評価を行います。評価結果については、市のホームページ上にて公表します。

(4) 改善勧告

事業の評価に基づき、業務の改善が必要な場合は、市においても調査を行い、協議の上、指定管理者に対して改善勧告を行い、その対応について報告を求めます。勧告によっても改善が見られない場合は、指定期間中であってもその指定を取消すことがあります。

16 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事業の継続が困難になった場合、市長は指定の取消しができるものとします。その場合、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

(2) 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他、市及び指定管理者いずれの責めに帰すことができない事由により業

務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について両者で協議を行うものとします。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、市長はその指定を取消することができるものとします。

17 議会の議決が得られなかった場合の措置

議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に、指定管理者候補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態が生じたときは、仮協定を解除し、当該候補を指定管理者に指定しません。なお、指定管理者候補が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、一切補償しません。

18 業務の引継ぎ

指定管理者候補とは、仮協定締結以降、業務開始に向けて、随時協議や業務引継ぎを行います。なお、その経費については当該候補の負担とします。

指定期間の終了もしくは指定の取消しにより次期指定管理者に業務を引継ぐ場合は、円滑に管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。また、市又は次期指定管理者より管理施設の引継ぎを行うための視察研修の申出があったときは、合理的な理由のある場合を除き、その申出に応じなければなりません。

19 その他

公募要項の内容が変更となった場合、すみやかに更新版を市ホームページへ掲載しますが、応募者等へ個別に通知することはありません。

20 問い合わせ先

和光市総務部総務人権課文化交流担当（和光市役所 3 階）

〒351-0192 埼玉県和光市広沢 1 番 5 号

電話 048-464-1111（内線 2373・2383）

F A X 048-464-1234

E メール a0400@city.wako.lg.jp ホームページ <http://www.city.wako.lg.jp/>

別紙 1

リスク分担表

リスク分担の基本的な考え方は次のとおりです。詳細は、協定締結時に定めます。

項 目	内 容	リスク分担	
		市	指定管理者
提出書類	応募後の提出書類に関する権利（選考されていない応募者の提出書類の著作権を除く。）	○	
応募	応募に関して必要となる経費		○
議会の議決が得られなかった等、協定が締結できなかった場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
協定は締結したが協定を破棄せざるを得ない場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
運営費の上昇	指定管理者側の要因による運営費用の増大		○
	市側の要因による運営費用の増大	○	
	施設の管理運営に関する法令等の改正による経費の増加	○	
	人件費、物品等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加		○
	燃料等社会情勢による大きな物価の変動があった場合の経費の増加	両者の協議	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
住民対応	指定管理者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等		○
情報の安全管理	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報漏洩や犯罪発生等		○
要求水準の未達成	協定により定めた管理運営サービスの要求水準不適合に伴う対策経費の増加や指定管理料の減額等		○

需要変動・施設の競合	需要の見込み違い、競合施設による利用者減、収入減		○
施設・設備・物品等の損傷等	経年劣化によるもので極めて小規模なもの		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	上記以外によるもの	○	
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	両者の協議	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったものによるもの		○
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	両者の協議	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○ (市が求償権を行使)
	騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○ (市が求償権を行使)
	市側の要因により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理費における増加経費の負担	○	
	上記以外の場合	両者の協議	
事業終了時の費用	指定管理期間の満了又は期間途中における業務の廃止に伴う撤収費用		○
不可抗力	自然災害（地震・台風など）、暴動等による業務の中止、変更、延期又は臨時休業	両者の協議	

選定に係る評価項目

1 提案内容に対する評価 (合計点×80%=評価点①)

選定基準	選定のポイント	配点
1 指定管理者としての適性		
(1)施設の管理運営に対する理念、基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・市の基本的な政策や計画、施設の設置目的や性格等を十分に理解し、それらに適合した管理運営に対する理念や基本方針を持っているか。 ・より発展的に施設の管理運営を行うための明確なビジョンや熱意、意欲を持っているか。 	満点 5点
(2)安定的な人的基盤や財政基盤	<ul style="list-style-type: none"> ・長期間安定的な管理運営を行える人的基盤や財政基盤等を有しており、又は確保できる見込みがあるか。 ・組織の規模は十分であるか。 	満点 5点
(3)実績や経験など	<ul style="list-style-type: none"> ・同様、類似の業務の実績を有しており、成果を上げているか。 ・施設の管理運営に関する専門的知識や資格、経験を十分に有しているか。 ・複数の団体が共同して1つの応募団体となっている場合、それぞれの責任分担等が明確になっているか。 	満点 5点
基準点 9点		満点 15点
2 管理運営計画の有効性		
(1)施設の設置目的の達成に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理運営に係る事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的等に沿った成果が得られるものであるか。 ・政策支援を図るための効果的な提案があるか。 ・計画されている事業の内容が実現可能なものであるか。 ・利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案があるか。 ・施設の設置目的に応じた営業・広報に関する効果的な提案があるか。 	満点 10点
(2)利用者の満足向上	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。 ・利用者の意見を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。 ・利用者からの苦情に対する対策が十分に考えられているか。 ・利用者への情報提供が図られるよう十分に考えられているか。 ・その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。 	満点 10点
基準点 12点		満点 20点
3 管理運営計画の効率性		
(1)指定管理業務に係る費用	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理業務に係る費用の算出根拠が明確かつ妥当なものであるか。 ・経費を低減させるための実施可能な提案があるか。 ・利用料金の設定が適切であるか。 ・施設の管理運営に係る収支計画の内容が合理的かつ妥当なものか。 ・施設管理に係る費用と事業実施に係る費用の割合が妥当か。 ・清掃、警備、設備の保守点検などの業務について指定管理者から再委託 	満点 10点

	が行われる場合、それらが適切な水準で行われ、経費が最小限となるよう工夫されているか。	
(2)収入の増加に向けた創意工夫	<ul style="list-style-type: none"> ・収入を増加させるための実施可能な提案があるか。 ・助成金や協賛金、広告料収入等の外部資金の活用の取組みが考えられているか。 	満点 10点
基準点12点		満点20点
4 管理運営の適正性		
(1)管理運営体制など	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。 ・施設の管理運営に当たる人員の配置が合理的であり、安定した運営が可能か。 ・施設の管理運営に当たる人員が、必要な資格、経験等を有しているか。 ・職員の資質・能力向上を図るために、職員参加の話し合いや職員参加の意見を反映した職員研修等が計画的に考えられているか。 ・PDCA サイクルに基づき、事業をより効果的に実施できる体制となっているか。 ・地域の住民や関係団体との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。 	満点 10点
(2)平等利用、安全対策、危機管理体制など	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の保護するための対策が十分に考えられているか。 ・利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。 ・日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などが十分に考えられているか。 ・防犯、防災対策や非常災害時などの危機管理体制などが十分に考えられているか。（非常災害時における市への応援協力を含む） ・施設の機能を維持するのに十分な計画となっているか。 	満点 5点
基準点9点		満点15点
5 地域・施設の特性に関する事項		
(1)文化事業に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・「和光市文化振興基本方針」に即した提案がなされているか。 ・独自性や独創性を備えた、優れた音楽や演劇等の芸術文化の振興事業の提案がなされているか。 ・芸術文化の奨励・普及に繋がる事業の提案がなされているか。 ・地域の文化人材の発掘と育成、積極的な活用や起用に繋がる提案がなされているか。 ・和光市の地域文化資源の活用に関する提案がなされているか。 ・文化芸術への市民の関心を促し、新たなニーズを創出する提案がなされているか。 ・文化を通じて地域社会の活性化を図り、魅力あるまちづくりを推進し、市民の文化度を向上させるための事業の提案がなされているか。 ・市民の創造・鑑賞活動を助成・支援する取組みの提案がなされているか。 ・市民の文化享受機会の拡大に関する提案がなされているか。 	満点 30点

	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の文化振興・交流活動の拠点的役割に関する提案がなされているか。 ・文化情報の収集・提供に関する提案がなされているか。 	
		基準点18点 満点30点
		基準点60点 合計 100点

2 提案価格に対する評価（100点×係数×20%＝評価点②）

提案上限価格に対する提案価格の比率	係数
80%以下	1.0
80%超～90%以下	0.9
90%超～100%以下	0.8
100%超	評価対象外

3 総合評価（評価点①＋評価点②）

別紙 3

和光市民文化センター指定管理者選定プロポーザル審査方法

1 日時

令和5年7月21日（金） 午後2時から午後5時まで（予定）

2 場所

5階 503会議室（提案者待合室は3階庁議室）

3 提案者

和光市民文化センター指定管理者公募要項に従い公募申請を行った団体

4 内容

和光市民文化センター指定管理者公募要項に従い公募申請を行った施設の令和6年度から令和10年度までの事業計画等について

5 時間配分

- (1) プレゼンテーション 15分
- (2) 質疑応答 20分

6 提案人数

4人まで（内訳：発表者、PC作業員、現場担当者等）

※うち1人は同種事業の現場担当者等を出席させてください。

7 資料

公募申請時提出書類を資料とする。

また、公募申請時提出書類の内容を逸脱しなければ当日のプレゼンテーション用資料を配布しても良いこととします。

8 利用可能備品

- (1) マイク1本及びアンプ（原則全ての発表者が使用してください。）
- (2) プロジェクター及びスクリーン

※パソコンでパワーポイントなどを使用する場合は、必要なデータをCDで7月18日（火）までに事務局へ提出してください。（当日はwindows10のPCを使用予定。）

※備品利用希望の場合は、7月18日（火）までに事務局へ連絡してください。

9 タイムスケジュール

プロポーザル審査は申請書受付順に行います。次の提案者は提案準備10分前までに待合室（庁議室）に集合し、待機してください。

※14時開始、対象を4団体とした場合のスケジュール

選定委員会		提案者（503 会議室）		待合室（庁議室）
14:00	開会			
14:05～14:45		1 番 A 団体	14:05～14:10 準備(5分)	14:35 2 番 B 団体
			14:10～14:25 提案(15分)	
			14:25～14:45 質疑(20分)	
14:45～15:25		2 番 B 団体	14:45～14:50 入替(5分)	15:20 3 番 C 団体
			14:50～15:05 提案(15分)	
15:25～15:35	休憩 (10分)		15:05～15:25 質疑(20分)	
			15:25～15:30 片付(5分)	
15:35～16:10		3 番 C 団体	—	16:00 4 番 D 団体
			15:30～15:35 準備(5分)	
			15:35～15:50 提案(15分)	
16:10～16:55		4 番 D 団体	15:50～16:10 質疑(20分)	
			16:10～16:15 入替(5分)	
			16:15～16:30 提案(15分)	
			16:30～16:50 質疑(20分)	
			16:50～16:55 片付(5分)	

10 評価基準

評価項目及び評価基準は公募要項を参照

1.1 プロポーザル審査傍聴の注意事項について

- (1) プロポーザル審査は公開で行います。
- (2) 他の提案者及びその関係者は傍聴できません。
- (3) 傍聴希望者が多数となった場合は、抽選を実施します。
- (4) 受付は、各者の提案開始5分前から行います。
- (5) 入場の際は、受付簿に氏名、住所等を記入していただきます。
- (6) 傍聴者に配布した資料は、退出時に回収します。
- (7) 携帯電話等の電子機器の場合は、マナーモードに設定又は、電源をお切りください。
- (8) 会場内での写真撮影、録画、録音は禁止です。
- (9) 記録のため、担当職員が写真撮影および録音をします。
- (10) 事務局の指示に従わない場合、退出していただく場合があります。

和光市公の施設に係る指定管理者指定申請書

年 月 日

和光市長 柴崎 光子 様

申請者 所在地
名称
代表者職・氏名 印

指定管理者の指定を受けたいので、和光市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第 3 条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 指定を受けようとする公の施設の名称
- 2 関係書類の名称

公募要項様式第1

年 月 日

和光市役所 総務部総務人権課 行

和光市民文化センター指定管理者募集説明会 参加申込書
兼 連絡先届出書

和光市民文化センター指定管理者の募集説明会への参加を次のとおり申込みます。

現地視察	参加	・	不参加
法人・団体名			
住所			
参加希望者			

和光市民文化センター指定管理者の公募に関する連絡先は、下記のとおりとします。

【連絡先】

法人・団体名			
住所			
担当名			
所属		役職	
電話		FAX	
Eメール			

公募要項様式第2

年 月 日

和光市役所 総務部総務人権課 行

和光市民文化センター指定管理者公募に関する質問書

和光市民文化センター指定管理者公募要項について、下記のとおり質問事項を提出します。

法人・団体名			
住 所			
電話番号			
担当者名		Eメール	
項 目	【資料名】 公募要項・その他 () 【ページ・項目】		
質問内容			

※ 質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。

公募要項様式第3

指定管理者資格確認申込書

年 月 日

和光市長 柴崎 光子 様

【共同事業体】 所在地 _____
名 称 _____

【代表者】 所在地 _____
(構 成 員) 商号又は名称 _____
代表者氏名 _____ 印

【構 成 員】 所在地 _____
商号又は名称 _____
代表者氏名 _____ 印

【構 成 員】 所在地 _____
商号又は名称 _____
代表者氏名 _____ 印

持参人 会社名 _____
氏 名 _____
電話番号 _____

和光市民文化センターの指定管理者募集への参加資格について確認していただきたいので、共同事業体協定書兼委任状（公募要項様式第4）を添えて申請します。

なお、添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

公募要項様式第 4

共同事業体協定書兼委任状

年 月 日

和光市長 柴崎 光子 様

共同事業体名 _____

代表者 所 在 地 _____

名称又は商号 _____

代表者氏名 _____ 印

和光市民文化センターの指定管理者に応募するため、共同事業体を結成し、和光市との間における以下の事項に関する権限を代表に委任して申請します。

なお、当該施設の指定管理者に選定された場合は、各構成団体は当該施設の指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体名称		
共同事業体の代表構成団体	所在地 名称 代表者氏名	印
共同事業体の事務所所在地		
共同事業体の構成団体(委任者)	所在地 _____ 名称 _____ 代表者氏名 _____ 印	所在地 _____ 名称 _____ 代表者氏名 _____ 印
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3ヶ月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が当該施設の指定管理者とならなかった場合は直ちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に市の承認がなければこれを行うことができないものとします。	
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する事項 2 協定書締結に関する事項 3 経費の請求受領に関する事項 4 契約に関する事項	
その他	1 本協定に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定の定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。	

※共同事業体の構成団体の数が3者を超える場合は、本様式に準じて様式を作成してください。

公募要項様式第5

団体概要

年 月 日現在

団体名				
所在地	〒	電話番号		
代表者		F A X		
設立年月日	年 月			
職員数	正社員 人／その他 人／合計 人（ 年 月 日現在）			
資本金	千円			
事業所	名称			
	所在地	〒		
沿革				
業務内容				
主な実績				
財政状況 (過去3年間 について記 入して くだ さい。)	年 度	年 度	年 度	年 度
	総収入			
	総支出			
	当期損益			
	累計損益			
応募に関する担当連絡先				
氏名		部署・職名		
電話番号		F A X		
Eメール				

※ 共同事業体の場合は、代表構成団体及び全ての構成団体について提出してください。

役員等名簿

年 月 日現在

名 称				
主たる事業所の所在地				
代表者等	役 職	氏 名	生年月日	住 所
備 考				