

木津川市加茂文化 センター

指定管理者募集要項

平成 30 年 7 月
木津川市教育委員会

問合せ・申込書類提出先

〒619-0286

京都府木津川市木津南垣外 110 番地 9

木津川市教育委員会教育部社会教育課

TEL : 0774 (75) 1233

FAX : 0774 (73) 2566

E-mail : shakaikyoiku@city.kizugawa.lg.jp

目 次

1	募集の趣旨	1
2	募集施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務の概要	1
4	指定管理以外の業務	2
5	指定期間（予定）	2
6	管理経理に関する事項	2
7	利用料金に関する事項	3
8	募集に関する事項	4
9	応募に関する事項	5
10	指定管理者の選定等に関する事項	7
11	協定に関する事項	8
12	関係法令等	9
13	関係法規の遵守	9
14	リスク（責任）分担について	10
15	損害賠償保険	11
16	事務の引き継ぎに関する事項	11
17	その他	11
	別記様式①（説明会参加申込書）	13
	別記様式②（質問書）	14
	別紙1（前受金と還付金の関係について）	15
	別紙2（審査基準）	16

1 募集の趣旨

木津川市教育委員会（以下「教育委員会」という。）では、木津川市加茂文化センター（以下「文化センター」という。）について、民間のノウハウを活用して、市民サービスの向上と管理運営の効率化を図るため、平成24年度から指定管理者制度を導入しています。

文化センターの管理運営を行う指定管理者の指定期間が平成31年3月31日で満了するため、地方自治法第244条の2第3項及び木津川市加茂文化センター条例（以下「条例」という。）第19条の規定に基づき、施設の設置目的も満たすことができ、また、管理運営について創意工夫のある次期指定管理者を広く募集します。

2 募集施設の概要

(1) 施設目的

文化センターは、ふれあい豊かな住民との交流、自治活動の振興及び文化、芸術等諸活動の啓発普及を図り、もって住民生活の向上と福祉の増進を図るのが目的であり、市民にとってより開かれた身近な施設となることが期待されています。そのため、文化センターの運営にあっては、地域文化や歴史、地域特性を踏まえることが求められます。

(2) 木津川市加茂文化センター

所在地	木津川市加茂町里南古田156番地
開館時期	平成5年5月
規模	1) 敷地面積 2,646.00 m ² 2) 施設面積 3,478.00 m ²
建物構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階、地上3階建
施設内容	ホール、楽屋 1・2・3、リハーサル室、陶芸室、研修室 1・2、調理室、ランチルーム、プレイルーム、音楽室、創作室、工作室、和室、茶室、録音室、メディアルーム

3 指定管理者が行う業務の概要（詳細は別添「業務仕様書」を参照）

(1) 条例第20条に掲げる業務

- ①文化センターの利用の許可及び使用料の収受に関する業務
- ②文化センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- ③施設設置の目的を達成するために必要な事業（以下「目的達成事業」という。）の企画及び実施に関する業務
- ④教育委員会の承認を受け、文化センターの開館時間若しくは休館日を変更し、又は臨時に休館すること
- ⑤文化センターの運営に関する事務のうち、教育委員会のみの特権に属する事務を除く業務

(2) その他業務

- ①事業計画書及び収支予算書の作成及び提出
- ②年次事業報告書の作成及び提出
- ③四半期総括書の提出
- ④関係機関との連絡調整業務
- ⑤自主事業（目的達成事業以外の事業）

- ⑥自己評価業務
- ⑦アンケート調査業務
- ⑧引継業務（指定管理期間の終了時）
- ⑨その他業務

4 指定管理以外の業務

指定管理者は、文化センターにおいて市内の社会教育施設・社会体育施設・公園施設・学校施設（以下「体育施設等」という。）の利用申請の受付に関する業務を行うこととしますが、この受付業務については、予算内の範囲で別途契約を締結するものとします。また、使用料金の収納が伴うことから、地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づき、使用料金収納事務委託契約を締結することになります。なお、詳細については、参考資料に示します。

5 指定期間（予定）

指定期間は、平成31年4月1日から平成36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。

6 管理経理に関する事項

本施設の管理運営にあたっては、木津川市が支払う指定管理料と施設の利用者が納める利用料金及びその他の収入をもって行うものとします。

※その他の収入…指定管理者が施設の目的を達成するために行う事業やそれ以外の収益をいいます。

(1) 指定管理料の支払い

文化センター等施設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、教育委員会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。また、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、教育委員会と指定管理者で協議することとします。

また、今後、消費税及び地方消費税の税率（以下、「消費税率」という。）の変更が見込まれますが、収支予算書（平成31年度）（様式B-10）及び収支予算書（平成31年～平成35年度）（様式B-12）については、指定期間を通して現行の消費税率（8%）により作成してください。

審査は収支予算書（平成31年度）（様式B-10）及び収支予算書（平成31年～平成35年度）（様式B-12）で行いますが、消費税率変更時の参考とするため、消費税率の変更（平成31年10月より10%）を見込んだ収支予算書（参考）（様式B-11及び様式B-13）をあわせて作成していただきます。

(2) 会計年度

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、協議し協定において定めます。

(3) 指定管理料の精算

利用料金収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により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は求めません。また、補填も行いません。

(4) 管理口座

本指定管理業務の収入と支出に関することは、指定管理者が開設している既存の口座とは別に専用口座で管理することとします。

(5) 指定管理料に含まれるもの

- ・人件費
- ・事務費（消耗品費・通信運搬費・公租公課等）
- ・管理費（修繕費、光熱水費、保守、維持管理費等の経費）

※修繕費について

施設及び備品等の本来の効用を持続や維持するために必要な修繕費用は、原則として指定管理者が負担するものとする。なお、見積額が1件につき50万円以上のものは、教育委員会の負担と責任において行うものとし、1件50万円未満のものについては指定管理者が自己の負担と責任において実施すること。ただし、施設の躯体や大規模な改修は教育委員会が実施するものとします。

(6) 収入として見込まれるもの

- ・利用料金
- ・目的達成事業からの収入
- ・その他収入（補助金、コピー代等）

(7) 目的達成事業に係る経費

目的達成事業実施に係る経費は、指定管理料から支出はできません。当該事業から得られる収入により賄うこととします。

(8) 利用料金の引継

今回の募集より、当該事業期間外の施設使用許可等に基づき、前納で利用料金等を受領した場合には、当該事業期間の利用料金等の収入とすることはできず、次期指定管理者等に次期間分の前受金を引渡すものとします。

なお、現在の指定管理者が平成30年度中に収納した平成31年度以降に利用日が到来する利用料金等については、現在の指定管理者の収益となります。（別紙1参照）

7 利用料金に関する事項

(1) 利用料金制度の採用

地方自治法第244条の2第8項の規定により利用料金制度を採用することとしますので、施設の利用者が納めた利用料金は、指定管理者の収入とします。

(2) 利用料金の額

利用料金は、条例第18条第2項の規定により、条例で定める金額の範囲内において、教育委員会の承認を得て指定管理者が定めます。また、承認された金額を変更する場合は、新たに承認を受けた金額を適用する最初の利用日までに6カ月の周知期間を設けることとします。

なお、条例に規定する金額については、見直す場合があります。

(3) 利用料金の減免や還付

指定管理者は、条例第10条の規定に基づく利用料金の免除または減免並びに条例11条のただし書きによる場合は、還付をすることができます。

なお、免除や減免、還付した額については、補填は行いません。

(4) その他

消費税は利用料金の内税として取り扱うこととします。

8 募集に関する事項

(1) 指定管理者の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、次を予定しています。

時期	内容
平成30年7月24日～9月6日	募集要項の配付
8月20日～8月24日	質問書の受付
8月23日	現地説明会の開催
8月28日（予定）	質問書の回答（HP掲載のみ）
9月3日～9月7日	申請書の受付
10月上旬	面接審査（プレゼンテーション含む）の開催
10月中旬	審査結果の通知
12月下旬	指定管理者の議決（12月議会）
平成31年1月中旬～3月下旬	引継
平成31年3月中	指定管理者の指定及び協定締結

(2) 指定管理者の募集手続き

①募集要項の配付

募集要項を平成30年7月24日（火）～平成30年9月6日（木）に配付します。

配 付 場 所	木津川市教育委員会教育部社会教育課
配 付 時 間	午前9時～午後5時（閉庁日を除く）
配 布 物	「木津川市加茂文化センター指定管理者募集要項」「様式集」 「木津川市加茂文化センター管理運営業務仕様書」「参考資料」
そ の 他	配布物は、木津川市ホームページからダウンロードできます。 (http://www.city.kizugawa.lg.jp)

②現地説明会の開催

現地説明会を以下のとおり開催します。現地説明会に参加を希望する団体は申込書（別記様式①）に必要事項を記入のうえ8月17日（金）正午までにFAXまたは電子メールでお申し込みください。説明終了後、可能な範囲で施設を見学していただきます。

なお、当日の質問は受付ません。質問がある場合は、次の「③募集要項等に関する質問の受付」で受付することとします。

本件申請を行おうとする法人等は、必ず現地説明会に参加してください。参加されない場合は、申請を受け付けません。なお、共同体の場合は、構成員のいずれかが説明会に参加していれば申請は可能です。

開 催 日 時	平成30年8月23日（木） 午前10時から
開 催 場 所	木津川市加茂文化センター
参 加 人 数	1団体2名以内
申 込 先	問合せ先と同じ

③募集要項等に関する質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

受付期間	平成30年8月20日（月）～24日（金） 午後5時まで
受付方法	質問書（別記様式②）に記入のうえ、FAXまたは電子メールにて送付してください。電話など口頭による質問は受け付けません。

④募集要項等に関する質問の回答

質問に対する回答は、8月30日（木）午後5時までに木津川市のホームページに掲載する予定としております。（<http://www.city.kizugawa.lg.jp>）

⑤申請書類の受付

書類の確認を行いますので、提出に際しては、事前に電話のうえ、御来庁ください。その際書類不足等があれば、受付を行わず、改めて提出日時を調整の上、御来庁下さい。一時的な預かりはいたしません。なお、申請書類提出後に申請書類の変更及び追加は対応いたしません。

受付期間	平成30年9月3日（月）～平成30年9月7日（金） 午前9時～午後5時（必着）
受付場所	木津川市教育委員会教育部社会教育課

⑥面接審査（プレゼンテーション含む）の開催

面接審査を以下のとおり開催します。

開催日時	平成30年10月上旬
開催場所	木津川市役所

* 実施方法など、詳細については別途通知します。

⑦審査結果の通知

審査結果通知は、全応募団体へ郵送にて行います。

⑧指定管理者の指定

議会の議決後に、指定管理者として指定します。

⑨指定管理者との協定締結

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

①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）

②応募者の制限

次に該当する団体は、申請者となることができません。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者

(イ) 最近3年間に於いて、国税又は地方税を滞納している者

(ウ) 応募書類提出時に於いて、木津川市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けている者

(エ) 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中の者

- (オ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定取り消しを受けた者
- (カ) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。または、木津川市暴力団排除条例第2条第5号に規定する暴力団密接関係者と認められる者。

③グループによる応募

サービスの向上又は効率的な運営を図るうえで必要な場合は、グループを構成して応募することができます。この場合は、次の事項に留意してください。

- (ア) グループで応募する場合は、グループ名の設定とグループを代表する法人等（以下「代表団体」）を選定してください。
- (イ) 申請書提出後に代表団体の変更や構成する団体の全部又は一部を変更することは認めません。ただし、特別な事情によりやむを得ないと認めた場合はこの限りではありません。
- (ウ) グループの構成団体は、別のグループの構成となったり、又は単独で申請することはできません。

(2) 提出書類

申請時に以下のとおり書類を提出してください。提出部数は、正1部、副9部（副は複写可）の計10部と、書類ごとに、インデックス（様式番号を記載）を貼付して提出してください。

①公の施設の指定管理者指定申請書（別記様式）…グループの場合は、グループとして作成してください

- (ア) 団体概要（様式A-1）
- (イ) グループ構成団体書（様式A-2）…グループによる申請の場合のみ添付
- (ウ) グループ協定書兼委任状（様式A-3）…グループによる申請の場合のみ添付
- (エ) 誓約書（様式A-4）

②公の施設に係る事業計画書（様式B-1）

- (ア) 施設の管理運営の基本方針（様式B-2）
- (イ) 利用者の平等な利用の確保（様式B-3）
- (ウ) 利用者のサービスの向上（様式B-4）
- (エ) 施設の効用発揮（様式B-5）
- (オ) 管理に係る経費の縮減（様式B-6）
- (カ) 安定した管理運営を行う物的能力（様式B-7）
- (キ) 安定して管理を行う人的能力（様式B-8）
- (ク) 設置目的を効果的かつ効果的な運営管理（様式B-9）

③定款、寄附行為、規約等の写し

④登記簿謄本（法人：証明日から3カ月以内であれば写し可）

⑤申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前年度の収支計算書及び事業報告書

⑥公の施設の管理に関する業務の収支予算書

- (ア) 収支予算書（平成31年度）（様式B-10）
収支予算書（平成31年度・参考）（様式B-11）
- (イ) 収支予算書（平成31～35年度）（様式B-12）
収支予算書（平成31～35年度・参考）（様式B-13）

※収支予算書については、応募者が自ら想定した金額を収支予算書に記載してください。
修繕料については、築経過年数や施設の内容等を考慮して記載してください。
平成28年度及び平成29年度の収支決算については、「木津川市加茂文化センター
指定管理者募集要項参考資料 No. 3 平成28年度及び29年度木津川市加茂文化セン
ター収支決算」を参考にしてください。

⑦その他

- (ア) 平成 27 年度から平成 29 年度の財務諸表（法人以外の団体はこれらに相当する書類）
- (イ) 法人税納税証明書及び消費税納税証明書（その 3 の 3：証明日から 3 カ月以内であれば
写し可）…法人による申請の場合
- (ウ) 代表者の住民票の写し…法人以外の申請の場合
- (エ) 役員名簿（様式 B-14）…法人以外の申請の場合

(3) 留意事項

①重複提案の禁止

応募は、一団体につき一つの申請のみとします。

②提案内容の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

③虚偽記載の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします

④応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

⑤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。

⑥応募の辞退

申請後に辞退するときは、辞退届（任意様式）を提出してください。

⑦提出書類の取扱い及び著作権

応募団体が提出した書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。なお、本事業において公表する場合やその他教育委員会が必要と認めるときは、教育委員会は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。また、提出書類は、木津川市情報公開条例第2条第2号に定める公文書となり、情報公開の請求により開示することがあります。

10 指定管理者の選定等に関する事項

(1) 選定の方法

指定管理者の選定については、木津川市指定管理者選定委員会条例に基づき木津川市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」。）を設置し、申請書類及びヒアリングの内容を選定基準等と照らして総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定します。

(2) 選定の基準

選定の基準は、木津川市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例にある基準をもとに次のとおりとします。

①施設の設置目的を理解した管理運営方針

②事業計画書の内容が、利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものである

こと。

③事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

④事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。

⑤前記①～④に掲げるもののほか、当該公の施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。

⑥その他

(3) 審査の基準

選定基準に基づき審査基準を定め審査します。審査項目及び配点は、別紙2のとおりです。

(4) 候補者結果の通知及び公表

指定管理者の候補者の選定結果は、全ての申請者に対して書面で通知した後、ホームページ等で公表します。

また、選定結果の公表に併せて、選定委員会の内容や選定理由等についても公表する場合があります。

(5) 失格事項

次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

①選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合

②提出書類に虚偽の記載があった場合

③要項に違反又は著しく逸脱した場合

④提出期間内に提出書類等が提出されなかった場合

⑤提案された内容が、本市の求める水準を満たさないと認められる場合

⑥提案された内容が、事業計画に照らして収支計画に実現可能性がない、収入または支出の見込みについて妥当でないと認められる場合

⑦その他不正行為があった場合

11 協定に関する事項

(1) 協定の締結

指定管理者選定後、候補者と細目協議を行い、協議成立後、指定管理候補者として決定し、議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定します。指定後、協定を締結します。なお、協定書の発効は平成31年4月1日とします。

(2) 協定内容

協定に定める事項は、次のとおりとします。

①指定管理者が行う業務の範囲

②指定期間に関する事項

③事業計画に関する事項

④指定管理料に関する事項

⑤施設の利用者等に係る個人情報の保護に関する事項

⑥施設の管理を行うに当たって保有する情報の公開に関する事項

⑦事業報告書に記載する事項

⑧モニタリングに関する事項

- ⑨教育員会と指定管理者の責任を分担する範囲
- ⑩指定の取消しおよび業務の停止に関する事項
- ⑪指定管理満了時における原状回復に関する事項
- ⑫指定管理者の損害賠償義務に関する事項
- ⑬その他必要な事項

12 関係法令等

指定管理者の応募にあたっては、この要項に定めるもののほか、次の法令等を参照してください。

- (1) 地方自治法、同施行令
- (2) 木津川市指定管理者の指定の手続等に関する条例
- (3) 木津川市加茂文化センター条例、同条例施行規則
- (4) 木津川市個人情報保護条例

13 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、関連する法規がある場合は、それらを遵守することとします。また、関係条例及び施行規則のほか、特に以下のことに注意してください。

(1) 地方自治法

①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いけません。

②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、不当な差別的取扱いをしてはいけません。

(2) 木津川市個人情報保護条例関係

木津川市では個人情報を保護するため、その適正な取扱いに関し必要な事項、及び保有する個人情報の本人開示及び訂正を請求する権利を条例（木津川市個人情報の保護に関する条例）で定めることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っています。本条例第14条に、個人情報を扱う事務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されており、指定管理者制度においても同条の規定を適用します。

[参考：木津川市個人情報保護条例「抜粋」]

(委託に伴う措置等)

第14条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の全部又は一部の処理を実施機関以外のものに委託しようとするときは、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、損傷の防止その他の個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関から前項の事務処理の委託を受けたもの（以下「受託者」という。）は、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 受託者及びその従業者は、当該委託を受けた事務に関して知り得た個人の秘密に当たる個人情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(3) 情報公開

指定管理者は、木津川市情報公開条例の規定を遵守し、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。

14 リスク（責任）分担について

想定する主なリスクは分担は次のとおりです。これ以外のリスクに関する対応は、この分担表の考え方に準じて、別途協議するものとします。

リスクの種類	想定される内容	責任分担		
		教育委員会	指定管理者	分担（協議）※1
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		●	
需要変動	利用者の減少、収入減		●	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		●	
	金利上昇による資金調達費用の増加		●	
法令等の変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			●
税制変更	消費税（地方消費税を含む）の税率等の変更			●
許認可等	教育委員会が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	●		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		●	
管理運営内容の変更	教育委員会の政策による期間中の変更	●		
	指定管理者の発案による期間中の変更		●	
管理運営費の膨張	教育委員会以外の要因による管理運営費の膨張		●	
管理運営の中止・中断 ※2	教育委員会に帰責事由があるもの	●		
	指定管理者に帰責事由があるもの		●	
	それ以外のもの			●
運営リスク	事故、災害等による臨時休館等			●
	施設の管理上の瑕疵に係る臨時休館、利用停止等		●	
	改修、修繕、保守点検等による施設等の一部利用停止		●	
利用者等への損害賠償	教育委員会に帰責事由があるもの	●		
	指定管理者に帰責事由があるもの		●	
	教育委員会と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			●
	指定管理者が注意義務を怠ったことによる資料・展示物の損傷		●	
	施設の瑕疵による資料・展示物の損傷	●		
警備・管理体制の不備による情報漏洩に関する補償		●		
募集要項等	募集要項等の瑕疵・不備に基づくもの	●		
不可効力 ※3	不可抗力による施設・設備の復旧費用	●		
	不可抗力による管理運営の中断・変更			●
設備機器等の損傷・盗難	指定管理者の帰責による機器等の損傷・盗難		●	
	上記以外による施設・機器等の損傷・盗難			●
債務不履行	教育委員会の協定内容の不履行	●		
	指定管理者による協定内容の不履行		●	
事業終了時等の費用	指定管理期間が終了した場合または期間途中において指定の取り消しのため指定管理者が撤収する際に生じる費用		●	

- 備考 ※1 分担の割合を含めた協議とします。よって、教育委員会又は指定管理者のいずれか一方が全額を負担する場合があります。
- ※2 緊急の施設修繕等に伴い、休館することがあります。この場合リスク分担は、協議のうえ定めるものとします。
- ※3 不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動等を言います。不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や費用増加が発生した場合は、合理性が認められる範囲で教育委員会が負担するものとします。

15 損害賠償保険

指定管理者は、市（教育委員会含む）が加入する「全国町村会総合賠償補償保険（以下「町村会保険」という。）」の被保険者とみなされ、地方自治法第244条の2第3項及び第4項に基づく指定管理業務を行う場合は、町村会保険の賠償責任保険の対象となりますが、市（教育委員会含む）が損害を賠償した場合であっても、指定管理者に帰責がある場合には、市（教育委員会含む）は指定管理者に対して求償を行うことから、指定管理者は施設賠償責任保険に加入することとします。

また、指定管理者が行う目的達成事業以外の自主事業については、対象外となるため、指定管理者が事業を実施する場合や町村会保険の対象とならない損害（個人情報漏洩等）を補償対象とする必要があると判断する場合、その他の補償を確保する必要があると判断する場合は、自ら保険に加入するものとします。

なお、指定管理者が加入する保険は、指定管理者の費用により指定管理者を記名被保険者、教育委員会を追加被保険者、利用者等を保険金請求権者として、指定管理者が加入手続きを行うこととします。

【参考】

加入している全国町村会総合賠償補償保険の加入内容		
○賠償責任保険		
賠償対象	単位	金額
身体賠償	1名	2億
	1事故	20億
財物賠償	1事故	2,000万円
○補償保険		
補償内容	金額	
死亡	500万	
後遺症	15～500万	
入院	1～15万	
通院	1～6万	

16 事務の引き継ぎに関する事項

協定発効までの期間においては、必要書類作成、各種印刷物作成業務や事務引継ぎ及び各業務の習得を行っていただきます。ただし、習得期間の費用については、指定管理者の負担とします。

また、次期指定管理者へ引き継ぐ場合も、次期指定管理者が円滑に業務を実施できるようにしてください。

17 その他

- (1) 事業の継続が困難となった場合の措置

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、業務の継続が困難になった場合は、教育委員会は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、教育委員会に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、文化センター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、教育委員会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、事前に書面に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、文化センターの業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

(2) 公共施設案内予約システムの活用について

木津川市加茂文化センターの利用申請手続きは、京都府・市町村共同公共施設案内予約システム（以下「システム」という。）を活用していることから、期間中は、引き続きシステムを活用して施設の利用申請に係る事務を行うものとします。

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

教育委員会と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(4) 廃棄物の処理

施設から出る廃棄物は、敷地または施設内に集積場を定め、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、及び関係諸法令に従い指定管理者が運搬処理を行うこととします。なお、運搬処理が困難な場合は、市から許可を受けている事業系一般廃棄物収集運搬業者に委託することもできます。

(別記様式①)

説明会参加申込書

年 月 日

木津川市教育委員会 宛て

平成 30 年 8 月 23 日（木）に開催される、木津川市加茂文化センター指定管理者募集現地説明会への参加を申し込みます。

申込者

団 体 名	
所 在 地	
代 表 者 氏 名	
担 当 者	氏 名
	部署・職名
	電 話 番 号
	F a x 番 号
	E - m a i l
参 加 者	氏 名
	部署・職名
	氏 名
	部署・職名
備 考	

質 問 書

木津川市教育委員会 宛て

木津川市加茂文化センター指定管理者募集要項に関して質問があるので、質問書を提出します。

質問者	団体名	
	部署・職名	
	担当者名	
	電話番号	
	Fax 番号	
	E-mail	

質問書枚数
枚中 枚目

資料名		ページ	
項目名			
質問内容			

質問は、本様式1枚につき1問とし、簡潔にまとめて記載してください。

前受金と還付金の関係について

指定管理者	A団体		B団体		C団体		D団体	
基準日	H28.4.1		H31.4.1		H36.4.1		H36.4.1	
現状	H28. 4. 1以降の予約分 の前受金 ↓ A団体に帰属	H28. 3. 31までに予約し た分の還付金 ↓ B団体に帰属	H31. 4. 1以降の予約分 の前受金 ↓ B団体に帰属	H31. 3. 31までに予約し た分の還付金 ↓ C団体に帰属	H36. 4. 1以降の予約分 の前受金 ↓ C団体に帰属	H36. 3. 31までに予約し た分の還付金 ↓ D団体に帰属		
今回からの選定	H28. 4. 1以降の予約分 の前受金 ↓ A団体に帰属	H28. 3. 31までに予約し た分の還付金 ↓ B団体に帰属	H31. 4. 1以降の予約分 の前受金 ↓ B団体に帰属	H31. 3. 31までに予約し た分の還付金 ↓ C団体に帰属	H36. 4. 1以降の予約分 の前受金 ↓ D団体に帰属	H36. 3. 31までに予 約した分の使用料及び 還付金 ↓ D団体に帰属		
					 C団体よりD団体へ引継ぐ			

指定管理者選定に係る審査基準

No.	審査基準	審査項目	申請書類 の様式番号	審査の視点	評価					係数	採点	配点	
					特に優れている	優れている	普通	多少不十分	不十分				劣っている
1	利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図れるものであること (条例第3条第1項第1号)	利用者のサービスの向上について	様式B-4	a. サービスや利便性の向上に繋がる具体的な取組み施策が示されているか。	5	4	3	2	1	0	×5	25	45
				b. 市民からの要望、意見・苦情等を業務へ反映させる仕組みを整えているか。	5	4	3	2	1	0	×4	20	
				c. 利用料金の設定や還付、減免に対する考え方が根拠をもって整理できているか。	5	4	3	2	1	0	×4	20	
				d. 休館日・開館時間について柔軟な考え方となっているか。	5	4	3	2	1	0	×4	20	
2	公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること (条例第3条第1項第2号)	施設の効用（機能）の発揮について	様式B-5	a. 施設の効用を最大限に発揮させる考えが具体的に示されているか。	5	4	3	2	1	0	×3	15	75
				b. 施設の効用を発揮させる具体的な事業や取り組みが示されているか。	5	4	3	2	1	0	×3	15	
				c. 目的達成事業は施設の機能を生かしたものとなっているか。	5	4	3	2	1	0	×3	15	
				d. 地域の貢献活動や振興等の姿勢や視野が具体的に示されているか。	5	4	3	2	1	0	×3	15	
		e. 個人情報保護や情報公開について、適正な管理や運用体制がとられているか。	5	4	3	2	1	0	×5	25			
		f. 施設の安全管理及び利用者の安全は確保されているか。	5	4	3	2	1	0	×5	25			
		g. 防犯対策や事故等の緊急時の体制等マニュアルが整備されているか。	5	4	3	2	1	0	×5	25			
管理経費の縮減について	様式B-6 様式B-10 様式B-12	h. 管理経費の縮減に創意工夫のある取組が示されているか。	5	4	3	2	1	0	×3	15	20		
		i. 効率的な維持管理方法が行われているか	5	4	3	2	1	0	×3	15			
		市の指定管理料の積算額と指定期間における指定管理料の提案額（平均）を比較し、削減額に応じて評価 1%以上2%未満：1 2%以上5%未満：2 5%以上8%未満：3 8%以上10%未満：4 10%以上：5	5	4	3	2	1	0	×4	20			
3	事業計画に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること (条例第3条第1項第3号)	安定した管理運営を行う物的能力について	様式B-7	a. 安定した管理運営ができる明確な理由が示されているか。	5	4	3	2	1	0	×3	15	55
				b. 類似施設を良好に運営した実績	5	4	3	2	1	0	×3	15	
		財務諸表	c. 財政状況は健全であるのか	5	4	3	2	1	0	×4	20		
			d. 安定した経営が行われているか	5	4	3	2	1	0	×4	20		
		安定して管理運営を行う人的能力について	様式B-8	e. 安定した管理運営が継続して行える職員数や職員体制となっているか。	5	4	3	2	1	0	×4	20	
				f. 人材の育成や研修が安定した管理運営に繋がるものとなっているか。	5	4	3	2	1	0	×4	20	
g. 職種に応じた専門職員や有資格者の配置について	5	4	3	2	1	0	×4	20					
4	施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成できるものであること (条例第3条第1項第4号)	効果的であり効率的な管理運営について	様式B-9	a. 利用者数や利用率の目標を明確な根拠をもって設定しているか。	5	4	3	2	1	0	×3	15	25
				b. 目標や事業に対する自己評価並びに改善する仕組みが整理されているか。	5	4	3	2	1	0	×3	15	
				c. 特色や計画性のある広報やPR活動がとられているか。	5	4	3	2	1	0	×3	15	
				d. 施設の保守点検等の維持管理が確実に行われるものとなっているか。	5	4	3	2	1	0	×2	10	
					合 計（200満点）					200	200		