

## 呉市文化ホール及び呉市民ホール指定管理者募集要項

呉市（以下「市」という。）は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び呉市文化ホール条例（平成元年条例第42号）第2条の2及び呉市民ホール条例（平成27年条例第51号）第2条の規定に基づき、呉市文化ホール（愛称：「呉信用金庫ホール」。以下「文化ホール」という。）及び呉市民ホール（愛称：「くれ絆ホール」。以下「市民ホール」という。）の指定管理者を次のとおり募集します。

### 1 募集の目的及び指定管理者に期待する役割（成果）並びに募集方法

#### (1) 募集の目的

文化ホール及び市民ホールは、市民の文化・芸術活動の振興及び市民交流の促進を図るために設置されています。

文化ホール及び市民ホールの運営管理に関して、民間事業者の有するノウハウを活用することで、施設の効率的な運用及び管理を行うとともに、施設の機能を最大限に活用し、市民の文化・芸術活動の振興及び市民交流の促進、観光の振興、地域の活性化及び利用者へのサービスの向上、利用促進を図ることを目的に指定管理者を募集します。

#### (2) 指定管理者に期待する役割（成果）

市民の文化・芸術活動の振興及び市民交流のさらなる促進を期待します。

指定期間終了後の目標として、次のとおり指標を設定します。

施設名	利用者数
文化ホール	160,000人
市民ホール	57,000人

#### (3) 募集方法

「公募」方式とします。

### 2 施設の概要等

#### (1) 文化ホール

##### ア 所在地

呉市中央3丁目10番1号

##### イ 構造、規模等

(ア) 建築年月 平成元年9月

(イ) 建物構造・階数 鉄筋コンクリート造，地上4階，地下2階

(ウ) 敷地面積 4,293.57㎡

(エ) 延床面積 14,393.10㎡

##### ウ 開館年月 平成元年10月

##### エ 施設概要

- (ア) 主要施設 ホール（面積 2,024.80㎡, 収容人員 1,802人）
- (イ) 附属施設 多目的室, 展示室（2室）, リハーサル室, 練習室（3室）, 楽屋（5室）, 控室, レストラン, 駐車場

## (2) 市民ホール

### ア 所在地

呉市中央4丁目1番6号

### イ 構造, 規模等

- (ア) 建築年月 平成27年12月
- (イ) 建物構造・階数 鉄骨造, 地上3階
- (ウ) 延床面積 2,755.46㎡

### ウ 開館年月 平成28年3月

### エ 施設概要

- (ア) 主要施設 ホール（面積 1,073.8㎡, 収容人員 624人）
- (イ) 附属施設 主催者控室, 楽屋（4室）

## 3 指定期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）とします。指定期間は、呉市議会の議決を経て正式決定となります。

ただし、呉市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年呉市条例第82号。以下「手續条例」という。）第7条第1項の規定により、管理の適正を期するために行った必要な指示に指定管理者が従わない場合、その他当該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る場合は、当該期間内であってもその指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

なお、指定管理者の指定を受けた者は、自己の責任と負担において、令和2年4月1日から円滑に指定管理に係る業務を遂行できるように、人的・物的体制を整えなければならないこととします。

## 4 業務の範囲

指定管理者が行う業務は次のとおりです。

なお、業務の詳細については、呉市文化ホール及び呉市民ホール指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）に示します。

### (1) 文化ホール

- ア 文化ホールの施設, 設備等の維持及び管理に関する業務
- イ 呉市文化ホール条例第2条各号に掲げる事業に関する業務
  - (ア) 芸術・文化の鑑賞及び創造のための事業
  - (イ) 市長が必要と認める事業
- ウ 文化ホールの使用の許可に関する業務
- エ 前3号に掲げる業務に付随する業務

### (2) 市民ホール

- ア 市民ホールの施設，設備等の維持及び管理に関する業務
- イ 市民ホールの使用の許可に関する業務
- ウ 前2号に掲げる業務に付随する業務

## 5 自主事業

指定管理者には，文化ホール及び市民ホールを活用した自主事業の提案を求めます。自主事業を実施する場合，指定管理者は，事前に市に自主事業実施計画書を提出し，市は自主事業の定義に照らし，承認することの適否を判断するものとします。

自主事業の運営に係る経費は指定管理者が負担することとし，収入は，指定管理者のものとなります。指定管理者は，自主事業の経費について，管理運営業務の部分と明確に区別し，個々の自主事業ごとに収支計画及び収支実績等が分かるようにしてください。

## 6 管理の基準

### (1) 公平な利用の確保

指定管理者は，法令，条例，同施行規則及びその他市長が定めるところに従い施設の管理を行うとともに，市民の公平な利用を確保しなければなりません。

### (2) 使用時間及び休館日

使用時間等は次のとおりです。ただし，市において必要があると判断したときは使用時間や休館日を変更することがあります。

また，指定管理者があらかじめ市長の承認を得た場合は，これを変更することができます。

#### ア 使用時間

##### (ア) 文化ホール

午前9時から午後10時まで

##### (イ) 市民ホール

午前8時30分から午後10時まで

#### イ 休館日

##### (ア) 文化ホール

月曜日。ただし，月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日」という。）に当たるときは，その翌日とし，当該翌日が祝日に当たるときは，その直後の祝日でない日

1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで

##### (イ) 市民ホール

1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで

### (3) 施設の使用許可

指定管理者は，利用者から使用許可，更新，変更等の申し出があった場合，適切に対応してください。

### (4) 管理を通じて取得した個人情報の取扱い

指定管理者は，呉市個人情報保護条例（平成19年呉市条例第2号。以下「個人情報保護条例」という。）を遵守し，個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに施

設の管理に関して知り得た情報を漏らし、又は不当な目的に使用してはいけません。

#### (5) 管理に関する情報の公開

指定管理者は、呉市情報公開条例（平成11年呉市条例第1号。以下「情報公開条例」という。）を遵守し、施設の管理に関して保有する情報の公開に関し、公開に関する規定を整備する等、適切に対応してください。

#### (6) 関係法令の遵守

この要項及び仕様書に定めるほか、施設の管理に必要な次に掲げる法令等を遵守するとともに、指定管理者としての責務を把握し、適正に施設の管理を行ってください。

ア 地方自治法，呉市行政手続条例（平成10年呉市条例第1号）及び同条例施行規則（平成10年呉市規則第55号）のほか行政関連法令等

イ 呉市文化ホール条例及び同条例施行規則（平成27年規則第34号）

ウ 呉市民ホール条例及び同条例施行規則（平成27年規則第54号）

エ 手続条例及び同条例施行規則（平成18年呉市規則第1号。以下「手続条例施行規則」という。）

オ その他施設の管理に係る全ての法令等

#### (7) 暴力団等による不当介入への対応

指定管理者は、管理業務を実施するに当たり、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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入（指定管理者に対して行われる契約履行に関する不当要求（応ずべき合理的な理由がないにもかかわらず行われる要求をいう。）及び妨害（不法な行為等で管理業務の履行の障害となるものをいう。））を受けたときは、次の対応を行ってください。

ア 不当介入に関しては断固として拒否してください。

イ 警察に通報するとともに捜査に協力してください。

ウ 不当介入を受けた場合、市に報告してください。

エ 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより管理業務に支障が生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、市と協議を行ってください。

#### (8) 緊急時の対応

指定管理者は、管理業務の実施に当たり事故、災害等の緊急事態が発生すると予想される場合又は発生した場合は、利用者の安全に配慮した上、その影響を除去するために早急に対応措置をとり、発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努めるとともに、市その他の関係者に対して緊急事態発生を直ちに通報し、市の指示を受けてください。

また、緊急事態に備え、災害対応の手引、緊急連絡網の作成、その他緊急時対応体制の整備に努め、整備体制を市に報告してください。

#### (9) 災害発生時の対応

災害発生時、本施設が、避難場所等として使用される場合は、市からの指示等を受けながら、適切に対応してください。

#### (10) 第三者への委託

指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、請け負わせることはできません。  
ただし、管理業務を効率的に行う上で必要と思われる業務は、市との協議の上、業務の一部を他の者に委託又は請け負わせることができます。

## 7 管理に係る経費等

文化ホール及び市民ホールの管理に要する全ての費用は、原則として市の指定管理料及び利用料金並びにその他の収入をもって充てるものとします。

### (1) 利用料金

#### ア 利用料金の設定

指定管理者は、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づき、同項に規定する利用料金を指定管理者の収入として収受するものとします。指定管理者は条例に定める額の範囲内で利用料金を設定します。

なお、額の設定に当たっては、事前に市長の承認が必要です。

#### イ 利用料金の減免

市長が定める減免基準に該当する利用については、利用料金を減免していただきます。

#### ウ 留意事項

前指定管理者が令和2年3月31日以前に収納し、又は収受した利用料金については、前指定管理者の収入とします。

### (2) 指定管理料

市は、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料を支払います。

指定管理料には、人件費、管理費（消耗品費、光熱水費、修繕費（大規模なものを除く。）、通信運搬費、保険料、委託料）、公課費などを含むものとします。

なお、指定管理料の支払額、支払時期、支払方法等は、指定管理者と協議の上、年度ごとに協定で定めます。

### (3) 指定管理料の取扱い

指定管理料に余剰金が発生した場合、原則として精算による返還は求めません。ただし、事業報告書の内容を確認の上、不適切と認められる支出が確認された場合は、精算による返還を求めます。

指定管理料に不足が発生した場合、原則として増額はしません。ただし、法令改正、災害等の不測の事態により、対象経費に大幅な増減が生じた場合は、市と指定管理者において協議の上、費用負担等に関して決定するものとします。

### (4) 指定管理業務の経理に関する事項

#### ア 専用口座の開設

指定管理者は、指定管理業務に係る経理と法人等の固有業務等に係る経理を区分するとともに、指定管理業務に係る経費は専用の口座を設けて管理してください。

#### イ 帳簿及び書類の作成と保管

指定管理者は、指定期間中における指定管理業務に関わる全ての収入及び支出を事由ごとに明確に示した計算書を作成し、それらに係る根拠書類を保管してください。

ウ 出納記録簿の作成

指定管理者は、指定期間中における現金及び物品の出納に関する記録簿を作成してください。

エ 決算書の作成

指定管理者は、毎年度、収支を明らかにする決算書及び事業報告書を作成し、市に提出してください。

オ 処理規定の整備

上記を踏まえ、管理経費に係る処理規定等を整備してください。

カ 情報公開との関係

指定管理業務に係る経理等に関する書類・資料は、市において情報公開請求の対象となります。

(5) 監査

指定管理者は、市の監査及び外部監査の対象となります。指定管理者に対して、実地調査又は必要な記録の提出を求める場合があります。

なお、監査実施の場合は、指定管理者は誠実かつ迅速に対応してください。

## 8 応募資格

(1) 法人等の団体であること（法人格の有無は問わない。）。

(2) サービスの向上又は効率的な運営を図る上で必要な場合は、複数の団体（以下「共同体」という。）での共同による申請ができます。この場合は、次の事項に留意すること。

ア 共同体の適切な名称を設定し、代表となる団体を選定すること。

イ 一の共同体の構成員は、別の共同体の構成員となり、又は単独での文化ホール及び市民ホールの指定管理者に係る指定の申請をすることはできません。

(3) 公の施設の管理に当たって必要な法人格、資格、免許等を有すること。

(4) 手続条例施行規則第2条各号に規定する欠格事項に該当しないこと。

（欠格事項）

第2条 市長は、条例第2条に規定する団体が次の各号のいずれかに該当するときは、当該団体については、条例第3条の規定による指定管理者（条例第1条に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）の候補者としての選定をし、又は指定管理者としての指定をしない。

(1) 当該団体の責めに帰すべき事由により本市又は他の普通地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から4年を経過しない団体

(2) 当該団体の役員（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）のうちに次のいずれかに該当する者がある団体

ア 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する行為能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ないもの

ウ 市税及び県民税の滞納がある者

エ 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者

又は不正の利益を得るために連合した者

オ 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

カ 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

(3) 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人

(4) 法人市民税、消費税及び地方消費税について滞納がある団体

(5) 呉市議会の議員、市長、副市長又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の5第1項及び第3項の規定により市に設置する委員会の委員若しくは委員が、取締役、監査役、支配人、理事又はこれらに準じる者の地位にある法人（市が資本金、基本金その他これらに準じるものの2分の1以上を出資している法人又は公共的団体を除く。）

(5) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に規定する者に該当しないこと。

(6) 呉市入札参加資格者指名停止要綱（平成9年4月1日実施）に基づく指名停止の措置又は指名停止に至らない事由に関する措置を受けていないこと。

(7) 暴力団及びその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）並びに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の下にある団体でないこと。

(8) その他必要な条件を満たしていること。

## 9 応募方法

### (1) 提出書類

ア 指定管理者指定申請書【様式第1号】

イ 法人の定款又は寄附行為の写し

ウ 法人の登記事項証明書（提出前3か月以内に取得したもの）

エ 団体概要【様式第2号】

(ア) 共同体構成届出書【様式第2-1号】

(イ) 呉市文化ホール及び呉市民ホールの管理運営に関する共同体協定書【様式第2-2号】

(ウ) 共同体委任状【様式第2-3号】

オ 指定管理者の管理に関する事業計画書【様式第3号】及び指定管理業務収支計画書【様式第4-1号】、【様式第4-2号】、【様式第5号】

カ 欠格事項非該当誓約書【様式第6号】

キ 暴力団に該当しないことの誓約書兼同意書【様式第7号】

ク 団体に係る令和元年度の事業計画及び収支予算を示す書類

ケ 団体に係る平成30年度の事業報告及び収支決算を示す書類

コ 類似施設等の管理実績がある場合は、その実績を記載した書類

サ 消費税及び地方消費税についての「納税証明書（その3未納税額がないこと用）（税務署が過去6か月以内に発行したもの）」の写し

シ その他団体の概要を示す書類

### (2) 提出部数

正本1部及び副本10部

なお、副本については、添付書類も含め複写したもので結構ですが、大きさは、全てA4版としてください。副本のうち1部については、審査事務の都合上、複写が可能なように製本等しないでください。また、可能な場合、当該提出書類は、電子データ（エクセル、ワードなどのソフトにより作成したもの）についても併せて提出してください。

### (3) 申請関係書類の配布・受付に関する事項

#### ア 配布・受付期間

令和元年8月1日（木）から同年9月2日（月）まで（土曜日及び日曜日並びに祝日を除く。）における8時30分から17時15分まで

#### イ 配布・受付場所

〒737-8501

呉市中央4丁目1番6号 呉市役所本庁8階

呉市文化スポーツ部文化振興課

持参又は郵送により提出してください（郵送の場合は書留とし、令和元年9月2日（月）17時15分必着とします。）。

なお、市のホームページ（<http://www.city.kure.lg.jp/>）においても、募集要項を掲載しています。

### (4) 応募説明会

次の日程で現地説明会を行います。

令和元年8月14日（水）14時から30分程度

なお、現地説明会への参加を希望する場合は、8月9日（金）までに応募説明会参加申込書【様式第8号】を呉市文化スポーツ部文化振興課まで電子メールにより送付してください。

### (5) 募集内容に関する質問の受付等

#### ア 受付期間

令和元年8月1日（木）から同月16日（金）までにおける8時30分から17時15分までとし、土曜日及び日曜日並びに祝日を除きます。

#### イ 質問の方法

質問書【様式第9号】に次に掲げる事項を記載して電子メールにより送付してください。

(ア) 団体名

(イ) 担当者氏名及び部署・職名

(ウ) 電話番号及びファクシミリ番号

(エ) 電子メールアドレス

(オ) 質問内容

なお、混乱や伝達の不備を回避するため、電話、口頭、ファクシミリ等による質問には回答しません。

#### ウ 回答の方法

質問に対する回答は、本募集要項等を取りに来たすべての団体に対し、電子メールにより行います。



質問のあった日からおおむね3開庁日以内に随時回答しますが、内容によっては、更に時間を要する場合があります。

回答の内容は、本募集要項又は仕様書の内容を補完するものです。

## 10 候補者の選定

### (1) 選定方法

指定管理者選定委員会において事業計画書等の審査を行い、指定管理者の候補者を1者選定します。

なお、応募者が1者の場合は、各基準についてその適否を審査します。

審査の結果、候補者に適する者がないと認める場合は、候補者を選定しないことがあります。

### (2) プレゼンテーション又はヒアリング

提出された事業計画書等の内容を審査の後、プレゼンテーション及びヒアリングを実施します。実施日時・場所等については、別途通知します。

### (3) 選定基準

指定管理者の候補者の選定基準は、次のとおりとします。

審 査 基 準	配 点
① 利用者の平等な利用の確保 事業計画書等の内容が、利用しようとする者の平等な利用が図られるものであること。 <b>【評価の視点】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の平等な利用が確保される内容か。</li> <li>・不当な利用制限項目はないか。</li> <li>・特定の者のみに有利な利用形態になっていないか。</li> </ul>	適・否 <u>※否は失格</u>
② 施設の適切な維持管理 事業計画書等の内容が、施設の適切な維持及び管理が図られるものであること。 <b>【評価の視点】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適正に管理を行える体制（人員配置等）になっているか。</li> <li>・適正かつ確実に維持管理を行う内容となっているか。</li> <li>・施設の設置目的や性格，関係する法令，条例等についての理解はどうか。</li> <li>・苦情への対応や個人情報の取扱いに対する考え方はどうか。</li> <li>・事故・災害等の緊急事態に対応可能な体制になっているか。</li> </ul>	適・否 <u>※否は失格</u>
③ 施設の利用促進 ア 事業計画書等の内容が、利用促進が図られるものであること。 イ 市民の文化・芸術活動の振興及び市民交流の促進を図るものであること。 (ア) 鑑賞事業 (イ) 普及事業（藤井清水実行委員会に関することを含む） (ウ) 育成事業 <b>【評価の視点】</b>	40 (ア：20) (イ：20)

<p>ア 施設の利用促進</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の利用促進に係る具体的な取組（サービス向上等）はどうか。</li> <li>・利用者数等の数値目標は達成可能なものか。</li> <li>・利用者の要望（ニーズ）把握に係る具体的な取組はどうか。</li> <li>・各施設の特徴を活かした、独自性のある提案がなされているか。</li> <li>・自主事業は、設置目的に資する内容となっているか。</li> </ul> <p>イ 文化・芸術活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市民の文化・芸術活動の振興及び市民交流の促進を図るものとなっているか。</li> </ul>	
<p>④ 管理経費の縮減</p> <p>事業計画書及び収支予算書の内容が、適切かつ管理経費の縮減が図られるものであること。</p> <p>【評価の視点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画書の規模・内容が適切であるか。</li> <li>・施設間の効果的な連携が図られているか。</li> <li>・提案額が適正な管理に支障を来たす恐れのないものか。</li> <li>・管理経費の縮減のための工夫がなされているか。</li> </ul>	20
<p>⑤ 安定的な管理能力</p> <p>施設の管理を安定して行う能力を有するものであること。</p> <p>【評価の視点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営状況は安定しているか。</li> <li>・安定した管理を行える体制（有資格者の配置等）になっているか。</li> </ul>	30
<p>⑥ その他施設の設置目的又は性格等に応じて別に定める基準</p> <p>【評価の視点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の雇用についての考え方はどうか。</li> <li>・市の施策との連携が可能か。</li> <li>・地域住民への配慮はどうか。</li> </ul>	10
<p>合 計 点 数</p>	<p>100</p>

※申請者が1者の場合は、各基準において、その適否を審査します。

#### (4) 選定結果の通知及び公表

選定の結果については、すべての応募者に対して文書で通知するとともに、市のホームページに結果を掲載して公表します。その際には、指定団体の名称及び応募者全員の得点等も公表しますので、あらかじめ御了承ください。

なお、公表までの間は、応募者名及び応募者数、選定結果等についての問い合わせには一切応じません。

また、選定委員会の会議は非公開とし、選定結果についての質問及び異議については受け付けません。

### 1.1 リスクに応じた責任分担等

#### (1) リスクに応じた責任分担

指定管理者と市との責任分担の詳細については別途協定書で定めませんが、基本方針については次のとおりとします。

項目	内容	負担者	
		市	指定管理者
法令等変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	協議	
税制変更	消費税（地方消費税を含む）率等の変更	協議	
	法人税・法人住民税率等の変更		○
	それ以外で管理運営に影響するもの	協議	
物価変動	急激なインフレーション又はデフレーションその他の予期することのできない特別の事情の発生など収支計画に多大な影響を与えるもの	協議	
需要変更	大規模な外的要因により利用者数が見込みを下回ることによる収益の減少	協議	
	それ以外のもの		○
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○
	金利上昇等による資金調達費用の増加		○
書類の錯誤等	公募要項等，市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	指定管理者が作成した書類等の誤りによるもの		○
不可抗力	不可抗力（天災，騒乱など市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）による施設・設備の復旧費用，事業の変更・中止	○	
	不可抗力による管理運営の中断	協議	
許認可遅延等	市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	市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	協議	
管理運営の中断・中止・延期	市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	協議	
施設・設備・備品等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	指定管理者が設置した設備・備品		○
	それ以外の第三者等相手が特定できない市の施設，設備，備品	協議	
利用者への損害賠償	市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		○

	管理運営業務の一部を再委託されたものに帰責事由があるもの		○
	市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	協議	
施設の修繕	大規模な修繕（50万円以上）	○	
	小規模な修繕（50万円未満）		○
保険の加入	建物の火災共済保険	○	
	施設賠償責任保険 （追加被保険者特約（自治体）付）		○
準備行為	管理運営業務の遂行に必要な人員の確保及び訓練、研修等の実施		○
終了手続	指定期間終了時の施設の水準の保持		○
	事業の終了時における手続及び諸経費		○

## (2) 施設賠償責任保険への加入

指定管理者の故意又は過失や施設の管理瑕疵により損害が生じた場合は、指定管理者が損害賠償責任を負うこととなります。

指定管理者制度においては、指定管理者に帰責事由があるものや協定等により指定管理者が賠償すべきと定めた事項は指定管理者が損害を賠償する責任が発生します。

しかし、指定管理者が管理運営を行っている施設であっても、国家賠償法（昭和22年法律第125号）に基づき被害者となった利用者は市に対して損害賠償を請求することができます。

それにより、市が負うこととなった損害賠償について、指定管理者に直接の原因がある場合は、国家賠償法第1条又は第2条の規定により、市は当該指定管理者に対する求償をすることとなります。

指定管理者は、市から求償権を行使されたとき、その損害賠償責任に対応するために、自らの費用負担により損害保険会社で提供されている指定管理者向けの「損害賠償責任保険」に加入（平成22年12月28日総行経第38号総務省自治行政局長通知）することを原則とします。

## 1.2 施設運営協議会の設置

市と指定管理者は、情報の共有化や課題解決に向けた連携を深めるため、文化ホール及び市民ホール運営協議会（仮称）を設置し、定期的に連絡会議を開催することとします。

なお、連絡会議開催に当たっての事務連絡等については、指定管理者が実施します。

## 1.3 モニタリングの実施

市は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、指定管理者が管理基準に沿った運営を行っているか、事業計画等で示した業務を履行しているか等についてモニタリングを実施します。

指定管理者は、管理運営における自己評価を行うこととします。

また、指定管理者は、市民のニーズと利用者の満足度の結果を把握するため、利用者満足度調査等を実施し、サービス向上に向けた改善取組を行います。

#### 1 4 指定及び協定の締結

##### (1) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者に選定された団体を指定管理者として指定する議案を、地方自治法第244条の2第6項の規定により呉市議会に提出し、当該議決の後に指定管理者として指定します。なお、呉市議会において否決された場合には、指定できません。この場合に市は、損害賠償等の責任は、一切負いません。

##### (2) 協定の締結

指定管理者の指定後、市と指定管理者との間で指定期間中の基本的な事項を定めた「基本協定」及び年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」の締結を行います。

#### 1 5 事業報告書等

(1) 指定管理者は、毎月10日までに次の事項を記載した前月分の月間報告書を作成し、市に提出してください。

- ア 事業実績
- イ 施設の利用状況及び利用料金の実績
- ウ 維持管理業務報告
- エ 広報事業広告
- オ 利用者アンケート集計
- カ 収支計算書
- キ その他、市が指示する事項

(2) 指定管理者は、毎年度終了後40日以内に次の事項を記載した前年度分の事業報告書を作成し、市に提出してください。

- ア 管理運営の体制に関する事項
- イ 自主事業の実施、維持管理その他業務の実施状況に関する事項
- ウ 施設の利用状況及び利用料金の実績に関する事項
- エ 業務等の収支状況に関する事項
- オ 業務等の実施に当たって指定管理者が取得した著作権その他の知的財産に関する権利の状況
- カ 自己評価の実施結果及び改善状況に関する事項（モニタリング評価シート）
- キ その他、市が指示する事項

(3) 指定管理者は、毎年度、施設の管理運営及び事業実施に関する事業計画書や収支計画書等を提出するものとします。

#### 1 6 事業の継続が困難となった場合の措置等

##### (1) 市への報告

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。

## (2) 指定管理者に対する実地調査等

指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、市は地方自治法第244条の2第10項及び手続条例第6条の規定により、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あります。

なお、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合には、市は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

## (3) 指定管理者の指定の取消し

市は、指定管理者が次のいずれかに該当すると認められるときは、手続条例第7条第1項の規定により、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じることができます。その際、指定管理者に損害が生じて、市はその賠償の責めを負いません。

ア 法人その他の団体が解散した場合

イ 財務・経営状況が著しく悪化し、管理の継続が困難であると認められる場合

ウ 協定書の内容に関して重大な違反をしたと認められる場合

エ 地方自治法の規定による監査の拒否又は妨害をしたと認められる場合

オ 個人情報保護に関する取扱いに関して重大な欠陥があると認められる場合

カ 関係法令、条例又は規則に関して重大な違反をしたと認められる場合

キ 市の指示（業務改善等）に従わなかつた場合

ク 呉市暴力団排除条例に抵触したことが明らかとなった場合

ケ 提出した資料（事業計画書、報告書、財務諸表等）に虚偽の記載があつた場合等、指定管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不相当と判断される場合

コ その他指定管理者として適当でないとして認められる場合

## (4) 市への損害賠償

上記(2)又は(3)により指定管理者の指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定管理者は、市に対し賠償の責めを負うこととなります。

## (5) その他不可抗力の場合

市又は指定管理者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難になった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとします。

## 17 事務引継ぎ等

指定管理者は、指定期間が満了する場合又は事業継続が困難になり指定を取り消された場合には、次期指定管理者又は市が指定する者に対して、業務遂行上必要とする書類等を円滑かつ迅速に引き継いでください。

### (1) 関係者への周知

業務の引継ぎに当たっては、指定管理者の変更について関係者等への周知徹底を図

るとともに利用者に迷惑を及ぼさないよう最大限に配慮してください。

## (2) 引継ぎの期限

業務の引継ぎは、業務に支障を来さないよう、原則として、指定期間が終了するまでに行ってください。

また、指定の取消しを受けた場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理業務を遂行できるように、事前に業務の引継ぎを行ってください。

## (3) 原状回復の義務

指定管理者は、指定期間が満了した場合又は指定が取り消された場合は、施設及び設備を速やかに原状に回復してください。ただし、市長の承認を得た場合は、この限りではありません。

## (4) 引継ぎに係る費用の負担

引継ぎや準備に要する費用及び原状回復に要する費用は、指定管理者の負担となります。

## (5) 指定管理開始に当たっての準備等

次期指定管理者は、協定発効までの期間、指定管理に係る業務を遂行できるよう、次のとおり必要な体制を整えます。この、準備期間中の費用負担については、次期指定管理者が負担するものとします。

ア 協定について市と協議すること。

イ 配置する職員を確保すること。

ウ 業務等に関する各種規定の作業及び協議をすること。

エ 現在の管理団体との引継ぎを行うこと。

オ その他必要とされる事項

## 18 その他

(1) 応募者は、申請書等の提出をもって、この募集要項、仕様書等の記載内容を承諾したものとみなします。

(2) 応募は、1法人につき1件とします。

(3) 事業計画書等の内容に、市の新たな費用の発生を伴う提案が含まれている場合であっても、その費用は、原則応募者の負担とします。

(4) 申請関係書類等に虚偽の記載があった場合には、失格とします。

(5) 申請関係書類等は、理由のいかんを問わず、返却しません。

(6) 応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

(7) 申請書の提出後は、原則として、提出書類の記入内容の変更をすることはできません。

(8) 応募資格の確認等のため、法人の主要構成員（取締役、理事等）に係る住民票又は住民票記載事項証明書の提出を求めることがあります。

(9) 指定管理者が、協定の締結までに次の事項に該当することとなったときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。

イ 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。

- (10) 申請書の提出後に辞退をする場合には、必ず辞退届【様式第10号】を提出してください。
- (11) 指定管理者が指定管理に係る業務に関して作成した文書は、公文書となりますので、情報公開条例に基づき、適切な管理を行ってください。
- (12) 指定管理者が指定管理の実施に当たって保有することとなる個人情報については、個人情報保護条例の適用を受けますので、適切な管理を行ってください。
- (13) 施設に防犯カメラ等がすでに設置されている場合、又は、新たに設置する場合には、呉市の設置する防犯カメラの管理及び運用に関するガイドラインに沿って適切に対応してください。
- (14) 管理業務の実施に当たっては、指定議案の議決後締結する基本協定書、募集要項、仕様書、募集に関する質疑応答及び指定管理者から提出された事業計画書等に従い実施します。実施に当たり、疑義又はそごが生じた場合は、基本協定書、募集要項、仕様書、募集に関する質疑応答及び指定管理者から提出された事業計画書等の順にその解釈が優先します。ただし、事業計画書等の内容が募集要項及び仕様書に示された内容よりも優れていると市が判断した場合には、事業計画書等を優先します。
- (15) 事業計画書等の著作権は申請者に帰属しますが、市が指定管理者の決定の公表等で必要な場合は、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。
- (16) 事業計画書等の作成に当たり入手した市が非公開としている情報及び個人情報等については、情報漏えいに留意し不正使用を行わないよう、適正に管理してください。
- (17) 指定管理者は、指定管理業務に関連して、事故や災害等の緊急事態が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに市に報告してください。
- (18) 指定管理者は、指定管理業務を一括して第三者に譲渡し、又は請け負わせることができません。ただし、業務等の一部を他に委託し、又は請け負わせる場合などについては、あらかじめ市の承諾を得た場合には専門の事業者にも再委託することは可能です。
- (19) 指定期間中に合併又は分割等によって法人格が変更となる場合は、速やかに市へ連絡してください。
- (20) ネーミングライツ

#### ア 文化ホール

文化ホールでは、平成31年4月1日よりネーミングライツを導入しており、愛称「呉信用金庫ホール」を使用しています。今後もネーミングライツ制度を継続する予定ですので、指定管理者業務期間中は愛称「呉信用金庫ホール」を使用してください。

#### イ 市民ホール

施設の知名度、集客力及びサービスの向上や市の自主財源を確保するため、ネーミングライツを導入する可能性があります。ネーミングライツの導入に伴い、指定管理者が行う業務内容等に変更が生じる場合、市と指定管理者は業務内容等について別途協議を行うこととします。

## 19 問合せ先



呉市文化スポーツ部文化振興課

〒737-8501

呉市中央4丁目1番6号 呉市役所本庁8階

電話 0823-25-3462

ファクシミリ 0823-24-9807

電子メールアドレス [bunsin@city.kure.lg.jp](mailto:bunsin@city.kure.lg.jp)