

# 弘前市立百石町展示館 指定管理者募集要項

令和5年6月  
弘前市観光部文化振興課

<b>I</b>	<b>要項の趣旨</b>	<b>1</b>
<b>II</b>	<b>施設の概要</b>	<b>1</b>
1	名称及び所在地	1
2	設置目的	1
3	施設の概要	1
4	利用状況	1
<b>III</b>	<b>管理の条件</b>	<b>1</b>
1	管理運営の基本方針	1
2	(弘前市立百石町展示館の) 目指す方向性と特に要請する事項	2
3	成果指標	2
4	指定管理者が行う業務の範囲	4
5	自主事業	4
6	管理の基準	5
7	指定期間	5
8	有料施設使用料	5
9	指定管理料	5
10	指定管理者と市の責任分担	7
11	消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度)に関して	8
<b>IV</b>	<b>申請の手続</b>	<b>8</b>
1	応募資格	8
2	提出書類	9
3	事業計画書(様式第4号)の記載内容	10
4	評価の視点からの申請書概要(様式第8号)の記載内容	12
5	公募説明会	12
6	質問事項の受付	12
7	申請書等の提出	13
8	連絡先及び申請書等提出先	13
9	留意事項	13
<b>V</b>	<b>指定管理者の候補者の選定</b>	<b>14</b>
1	選定方法	14
2	選定基準	14
3	選定審査対象からの除外	16
4	その他	16
<b>VI</b>	<b>指定管理者の指定及び協定の締結</b>	<b>17</b>
1	指定管理者の指定	17
2	協定の締結	17

3	その他	17
<b>VII</b>	<b>モニタリング等</b>	<b>17</b>
<b>VIII</b>	<b>添付資料・様式等</b>	<b>18</b>

## I 要項の趣旨

弘前市立百石町展示館（以下「百石町展示館」という。）は平成18年度から指定管理者制度を導入し、多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、民間のノウハウを活用しつつ、市民サービスの向上と経費の削減等を図っています。指定期間の満了に伴い、今後も百石町展示館の管理運営を効果的・効率的に行っていくため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成18年条例第77号）第2条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の候補者を募集するものです。

## II 施設の概要

### 1 名称及び所在地

名 称	所 在 地
弘前市立百石町展示館	弘前市大字百石町3番地2

### 2 設置目的

市民に音楽、演劇、美術等の発表及び鑑賞の機会を提供し、もって地域の文化向上と福祉増進を図るため設置したものです。

### 3 施設の概要

別紙「弘前市立百石町展示館管理業務基準書」（以下「別紙基準書」という。）に記載のとおりです。

### 4 利用状況

年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
利用件数	643件	615件	402件	418件	610件
入館者数	50,800人	48,779人	20,299人	22,756人	28,867人
利用日数	342日	335日	253日	259日	359日
展示室1	254日	244日	144日	143日	233日
展示室2	261日	249日	149日	166日	253日
展示室3	293日	282日	192日	192日	266日

## III 管理の条件

### 1 管理運営の基本方針

(1) 関係法令、条例及び規則を遵守し、施設の設置目的に沿った適正な管理運営を行うこと。

- (2) 利用者の平等な利用を確保し、差別的取扱いをしないこと。
- (3) 市民が安全・安心・快適に施設等を利用でき、また施設の長寿命化や維持管理費の縮減を図るため、「弘前市公共施設維持管理マニュアル」に基づく、施設（敷地及び設備を含む建物）の保全や物品の管理を適正に行うこと。
- (4) 利用者の意見・要望を適切に施設管理に反映するとともに、常に効果的・効率的な管理に努め、創意工夫を発揮することにより、サービスの向上、利用者の増加及び経費の節減を図ること。
- (5) 指定管理者の業務を通じて取得した個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法令等の趣旨に基づき適正に行うこと。

## 2 目指す方向性と特に要請する事項

### (1) 目指す方向性

弘前市（以下「市」という。）は文化芸術の向上を重点施策としており、弘前の豊かな文化を次世代に引き継ぎながら新たな文化の創造を促すよう、「文化芸術のちからで 時代を拓く人が育つまち 弘前」を基本理念とする「弘前市文化芸術振興計画」を令和3年9月に策定しました。

「弘前市文化芸術振興計画」に則り、百石町展示館は市民の文化芸術の発表・鑑賞の場として、基本となる利用者サービスを向上させるほか、市指定有形文化財という施設機能を最大限に活かし、更なる利用促進による地域の文化向上を促進するとともに、周辺地域の活性化に寄与することを目指しています。

### (2) 特に要請する事項

#### ①利用促進を図る事業の提案

民間事業者が持つ知識や経験、ネットワークを活用し、施設の利活用手法に市指定有形文化財としての特性などを活かし、形態の拡充による幅広い利用の促進と市民サービスの向上に資する事業の提案を要請します。

#### ②市民参画を促進する提案

「弘前市文化芸術振興計画」の内容を踏まえて文化芸術団体等の利用促進を図るとともに、周辺の町内会や商店街との協働による催事など幅広い市民を巻き込んだ中心市街地の賑わいの創出に寄与する事業の企画・実施により百石町展示館の更なる利用促進につながる事業の提案を要請します。

## 3 成果指標

指定管理者による管理運営を客観的に評価するため、成果指標及び目標値を設定します。この成果指標は、モニタリングの際の評価の視点となります。

(1) 指標について

指標名と単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間施設利用率 (%)                     <p>百石町展示館開館日のうち、第1～3展示室のいずれかが利用された日数及び第1～3展示室それぞれが利用された日数の割合。平成27～令和元年度の平均値を踏まえた目標とする。</p> </li> <li>・利用者満足度 (%)                     <p>貸館利用者アンケートの総合満足度で、とても満足及び満足の占める割合。令和5年度から貸館利用者アンケート内容の見直しを行うため、過去の実績は考慮せず、目標を80%とする。</p> </li> </ul>
--------	--

(2) 目標基準値について

指標名		目標値				
		R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度
年間施設 利用率	展示室 利用率	95%	95%	95%	95%	95%
	うち第1 展示室	73%	73%	73%	73%	73%
	うち第2 展示室	74%	74%	74%	74%	74%
	うち第3 展示室	83%	83%	83%	83%	83%
利用者満足度		80%	80%	80%	80%	80%

(参考)

指標名		過去の実績 (コロナ禍前)					平均
		H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	
年間施設 利用率 (利用日数 /開館日数)	展示室 利用率	94.4% (340/360)	97.5% (350/359)	94.2% (338/359)	95.3% (342/359)	93.1% (335/360)	94.9%
	うち第1 展示室	74.4% (268/360)	77.2% (277/359)	70.8% (254/359)	70.8% (254/359)	67.8% (244/360)	72.2%
	うち第2 展示室	73.1% (263/360)	78.6% (282/359)	74.1% (266/359)	72.7% (261/359)	69.2% (249/360)	73.5%
	うち第3 展示室	82.2% (296/360)	85.8% (308/359)	84.7% (304/359)	81.6% (293/359)	78.3% (282/360)	82.5%

#### 4 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 指定管理者が行う業務は次のとおりとします。なお、業務の詳細は別紙基準書に記載のとおりとします。

- ア 百石町展示館（附属設備等を含む。）の使用の許可に関する事
- イ 上記アの許可に条件を付し、又は付した条件を変更すること。
- ウ 上記アの許可を拒み、又は許可を取消し、若しくは使用を停止すること。
- エ 使用者の申請による使用許可事項の変更又は許可の取消しを承認すること。
- オ 同一の利用者について引き続き5日を超えて使用を認めること。
- カ 特別の設備の設置又は特殊な物品の使用を承認すること。
- キ 百石町展示館の施設及び設備等の維持管理に関する事
- ク 百石町展示館の施設及び設備等の簡易な修理及び補修を行うこと。
- ケ 百石町展示館で行われる事業の実施に関する事
- コ 市の指定事業の実施に関する事
- サ 地方自治法施行令第158条第1項の規定による使用料の徴収及び収納の事務に関する事。（別途徴収事務に係る業務委託契約を締結する。）
- シ 館内外の清掃管理業務に関する事
- ス 消防用設備等保守点検業務に関する事
- セ エレベーター保守点検業務に関する事
- ソ ねずみ・害虫等駆除業務に関する事
- タ 自動扉保守点検業務に関する事
- チ 植栽管理業務に関する事
- ツ ピアノ保守点検業務に関する事
- テ 指定管理開始及び指定管理終了時の引継ぎに関する事
- ト その他百石町展示館の管理に関し市長が必要と認める事

(2) (1)ウ又はオの業務を行う場合には、あらかじめ市長の承認を受ける必要があります。また、その他の業務についても、必要に応じ担当課と連絡調整を図ることとします。

(3) 業務の執行は指定管理者が自ら行うものとし、第三者に対して再委託することはできません。ただし、コ及びシ～ツの業務の執行については、市の承認を受けて第三者へ再委託することができます。

#### 5 自主事業

指定管理者は、市が指定する事業以外に事前に市の承認を得た上で、本施設を有効活用して、利用者拡大等につながる自主事業を企画し、実施することができます。

また、市では、施設の有効活用により中心市街地の賑わいの創出に寄与することも期待していることから、展示スペースや敷地内におけるイベントの開催について、申請者の柔軟な発想による提案を求めます。

なお、自主事業の実施にあたっては、指定管理者が経費（施設の使用料を含む）を負担しますが、自主事業により収入を得た場合は、その収入は指定管理者に帰属します。なお、実施に要する経費には市が支払う指定管理料を含むことはできません。

## 6 管理の基準

別紙基準書に記載のとおりです。

## 7 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間を予定）

※ ① 指定の期間は、令和5年第4回弘前市議会定例会（予定）での議決を経て、正式に確定します。

② 指定後であっても、市の指示に従わないなど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た場合は、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

## 8 有料施設使用料

百石町展示館の使用に係る料金（以下「使用料」という。）は、市の収入とします。

## 9 指定管理料

(1) 指定管理者は、指定管理料等をもって施設の管理運営を行うものとします。

また、指定管理料は、指定管理者の提案額を基準に、市と指定管理者が協議を行い、予算編成過程を通じて市の会計年度ごとに協定で定めるものとします。なお、指定管理料の金額変更を提案する際は、市の予算編成前に行ってください。

指定期間全体に係る指定管理料の算定のための基準額は、下記基準額を上限とします。従って、これを超える指定管理料に基づく事業計画書及び収支予算書の提案は、資格審査で失格となるので充分留意してください。基準額（5年間の総額） 78,320千円（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) 収支予算の算定は、以下のとおりとします。

ア 自主事業にかかる収入および経費については、収支予算に積算しないこと。

イ 人件費にかかる部分は、別紙基準書に示した職員配置を確保したもので積算すること。

ウ その他経常的経費（事務費、市の指定事業の実施に係る経費、管理費）についても、別紙基準書に示した業務を遂行するために必要な経費を積算すること。

なお、施設の基本的構造の変更や資産価値を高める改修に要する費用、エ以外の修繕料、備品購入、光熱水費及び燃料費は市が負担するので、収支予算には積算しないこと。

エ 施設、設備及び備品等の修繕は、次表の指定修繕料の範囲内で指定管理者が執行するものとする事から、収支予算には当該指定修繕料と同額を計上すること。なお、指定管理料のうち修繕料については、年度末で残額が生じた場合は、精算を行うものとします。

項目	修繕の範囲	指定修繕料
指定修繕料	以下要件を満たす修繕。 ・その修繕が施設、設備及び物品の原状回復・維持に要する修繕であり、その施設設備及び物品の基本的構造の変更や資産価値を高める修繕ではないこと。 ・当該修繕費用が20万円（消費税等含む）未満であること。	各年度200千円 （消費税等含む）

オ 消費税および地方消費税の税率は、現行税率の10%で積算すること。なお、今後、消費税及び地方消費税の税率が改正される場合は、市と指定管理者が協議を行い、指定管理料を定める。

### (3) 支払方法及び経理区分

#### ア 支払方法等

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに支払います。支払いの方法、回数等については市の会計年度ごとに協定で定めるものとします。

#### イ 経理区分

指定管理者は、当施設の指定管理業務に係る経理とその他業務（法人等の固有業務）に係る経理を区分するとともに、当該経費・収入は、専用の口座で管理するものとします。（地方自治法第199条第7項の規定により、監査委員は、必要があると認めるとき、又は地方公共団体の長の要求があるときは、指定管理者が行う公の施設の管理の業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができます。）

## 10 指定管理者と市の責任分担

指定期間中における指定管理者と市のリスク及び責任の分担の基本的な考え方は次のとおりとします。

なお、詳細については、後掲の基本協定を締結する際に協議の上定めるものとします。

項 目	負 担	
	指定管理者	市
管理上の瑕疵（故意・過失又は自主事業）による火災等事故による施設の損傷	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による火災等事故による施設の損傷		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による施設利用者等の被災に対する賠償責任	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による施設利用者等の被災に対する賠償責任		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による周辺住民への損害発生による賠償責任	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による周辺住民への損害発生による賠償責任		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による火災事故による施設利用者等の被災並びに周辺住民への損害発生による賠償責任	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による火災事故による施設利用者等の被災並びに周辺住民への損害発生による賠償責任		○
施設の火災共済保険加入（施設の瑕疵によるもの）		○
法令改正により必要となった施設躯体の改修等		○
法令その他の制度変更により生じた管理コストの増加	協 議	
指定管理者の責任による管理業務の停止	○	
施設設置者の責任による管理業務の停止		○
不可抗力（天災、火災、暴動、感染症拡大等市また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または人為的な事象をいう。）による業務停止・損害・損失・増加費用	協 議	
施設の基本的構造に係る増改築・移設及び設備の更新		○

## 11 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関して

令和5年10月から導入が予定されている消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、適格請求書（インボイス）の発行に伴い、発行したインボイスの保存等の新たな事務も発生します。

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）の詳細は、国税庁ホームページの「インボイス制度」をご覧ください。

## IV 申請の手続

### 1 応募資格

百石町展示館の指定管理者に係る申請を行う者は、次の資格等を有することとします。

(1) 法人その他の団体であること（法人格の有無は問わないが、個人では申請できない。）

ア 応募団体は、単独の団体又は複数の団体により構成されたグループ（以下「グループ」という。）であること。

イ グループで応募する場合は、グループを代表する団体（以下「代表団体」という。）を定め、代表団体が申請手続を行うこと。代表団体は、グループの主たる業務を担う団体であること。

ウ グループで応募する場合は、申請後における代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。

(2) 応募団体（グループの場合はすべての団体）は、弘前市内に主たる事務所（法人では本社機能）を有する団体であること。

(3) 団体又はその代表者等が、次に該当しないこと。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項に規定する者

エ 申請開始日から指定管理者候補者の決定の日までの間に、市から指名停止措置を受けている者

オ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消された者

カ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っている者

キ 直近2年間の法人税、法人事業税、法人都道府県税、法人市町村税（任意の団体にあつては代表者が市民税）、消費税及び地方消費税を滞納している者

ク 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) 又はその利益となる活動を行なう者

ケ 暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは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下にあると認められる者

(4) 複数応募の禁止

ア 単独で応募した団体は、グループ応募の構成員になることはできない。

イ グループの構成団体は、2以上のグループの構成員となることはできない。

(5) 甲種防火管理者の資格を有する者を1名配置すること。

## 2 提出書類

(1) 弘前市指定管理者指定申請書(様式第1号)

(2) グループ構成員表(様式第2号) ※グループで応募する場合

(3) 弘前市指定管理者指定申請に係る申立書(様式第3号)

(4) 弘前市立百石町展示館事業計画書(様式第4号)

(5) 指定事業計画書・自主事業計画書(様式第5号)

(6) 弘前市立百石町展示館収支予算書(様式第6号)

(7) 応募資格を有していることを証する書類

IVの1応募資格の見出し符号	区 分	提 出 書 類
IVの1の(1)、(2)	法人の場合	定款、寄附行為 登記事項証明書
	地方自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体の場合	地方自治法第260条の2第12項の証明書
	法人でない場合	定款、寄附行為、規約その他これらに類するもの
IVの1の(3)のア、イ、ウ、エ、オ、カ、ク、ケ	すべての団体	IVの1の(3)のア、イ、ウ、エ、オ、カ、ク、ケに該当しない旨の申立書(様式第3号)
IVの1の(3)のキ	納税義務がある場合	納税証明書(直近2か年分)
	納税義務がない場合	納税義務がない旨を記載した申立書

		(様式第3号)
IVの1の(5)	すべての団体	当該資格の証明書の写し

- (8) 団体の経営の状況を示す書類
- ア 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずる書類（直近2か年分）
  - イ 申請日の属する年度の事業計画書及び収支予算書又はこれらに準ずる書類
- (9) 団体の組織及び運営に関する事項を記載した書類（団体の組織図や業務執行体制等がわかるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類）
- (10) 役員の名簿及び略歴を記載した書類
- (11) 現に指定管理者として管理を行っている施設若しくは指定管理者の申請を行っている施設又はPFI事業で維持管理・運営業務を担当している施設がある場合は、当該施設の名称及び所在地、指定の期間等を記載した書類
- (12) 現在当施設の指定管理を行っている場合は、当施設の指定管理にかかる収支決算書・自主事業の実績状況が分かる書類及び当施設の利用状況を分析し、課題をまとめた書類
- (13) 類似施設管理実績調書（様式第7号）
- (14) (11)及び(13)以外の業務経歴を説明する書類
- (15) 評価の視点からの申請書概要（様式第8号）
- (16) グループ応募の場合は、すべての構成団体について上記(7)から(14)までの書類を提出すること。
- また、グループの規約又はこれに類するものを提出すること。
- (17) 各提出書類においては、法人の場合は、記名押印すること。法人以外でも、代表者が手書きしない場合は、記名押印も可とします。

### 3 事業計画書（様式第4号）の記載内容

次の項目について、百石町展示館の設置目的を効果的に達成し、かつ効率的に管理できることがわかる内容として提案してください。また、所定の用紙に記入しきれない場合は、適宜様式の調整や書類の追加などを行い、必要に応じて、参考となる資料も添付してください。

なお、現に百石町展示館の指定管理者として管理を行っている場合は、実績や課題を踏まえた内容としてください。

#### ・事業計画書（様式第4号）の項目

- 1 管理運営の基本方針
  - (1) 管理運営を希望する理由
  - (2) 管理運営の基本方針、理念等
  - (3) 管理運営の目標

## 2 市民の平等な利用を確保するための取り組み

### 3 施設の効用を増進させるための取り組み

- (1) 施設利用提供の実施計画
- (2) 利用者の増加を図るための具体的手法
- (3) サービスの向上を図るための具体的手法
- (4) 施設の維持管理の実施計画
- (5) 市の指定事業の実施計画

※市民が文化芸術に親しむ機会の提供や市民の主体的な文化芸術活動に対する支援、次代の文化芸術を担う人材の育成などを図るとともに、施設の周知及び利用促進や市指定有形文化財の活用につながる事業の企画・実施について提案すること。（計画の詳細は様式第5号を活用）

- (6) 自主事業（指定管理者が自主的に企画・実施する事業）の実施計画

※市の指定事業のほか、施設の有効活用や利用者の拡大、周辺地域の賑わい創出に寄与する事業の企画・実施について提案すること。（計画の詳細は様式第5号を活用）

## 4 管理体制

- (1) 組織体制・人員配置
- (2) 施設運営に配慮した人材の配置について
- (3) 職員確保の方策
- (4) 職員の指導育成、研修体制

## 5 業務の再委託

- (1) 再委託する業務の内容
- (2) 再委託先の選定方法
- (3) 再委託した業務の実行の確保

## 6 個人情報の保護

- (1) 個人情報管理体制
- (2) 職員の教育
- (3) 個人情報漏えい等の対策

## 7 利用者ニーズの把握

- (1) 利用者ニーズの把握の方法
- (2) 苦情処理の方法と体制

## 8 利用者の安全対策

- (1) 通常時の安全対策の内容と実施体制
- (2) 災害・事故時の対応の内容と実施体制

## 9 収支計画

収支計画（詳細は収支予算書によること。）

#### 4 評価の視点からの申請書概要（様式第8号）の記載内容

事業計画書等から各評価項目に該当する項目及び評価に係る管理運営の内容、アピールポイント等をまとめた概要を作成してください。なお、申請書概要は、選定過程を市民にわかりやすく示す際にも使用しますので、原則、すべて開示できる内容としてください。

ただし、概要の作成にあたって開示できない情報を含む必要がある場合は、開示できない箇所とその具体的な理由を明示した申請書概要も併せて提出してください。なお、開示の判断については、申請団体の意見を踏まえて市が決定することにご留意ください。

#### 5 公募説明会

募集方法、提案書類、指定管理業務、管理対象施設の状況等についての説明会を以下のとおり開催します。また、この場で参考資料を配布します。

##### (1) 開催日時、場所

###### ア 申請に関する説明会

日時 令和5年7月11日（火）午前10時～午前11時

場所 百石町展示館 第1展示室

###### イ 施設案内

日時 令和5年7月11日（火）午前11時～午前11時45分

##### (2) 申込方法

説明会への参加を希望する場合は、公募説明会参加申込書（様式第9号）を提出すること。

ア 提出期限 令和5年7月10日（月）午後5時（必着）

イ 提出方法 申請書等の提出先に提出すること（FAX又は電子メールでの提出も可。ただし、受信できたか担当課に電話で確認をしてください。）。

なお、口頭、電話による申込みは受け付けません。

#### 6 質問事項の受付

(1) 質問方法 令和5年7月11日（火）～7月19日（水）午後5時までに質問票（様式第10号）を申請書等の提出先に提出すること（FAX又は電子メールでの提出も可。ただし、受信できたか担当課に電話で確認をしてください。）。

なお、口頭、電話による質問は受け付けません。

(2) 回答方法 令和5年7月26日頃に市のホームページにおいて公表します。

(ホームページ<http://www.city.hirosaki.aomori.jp/>)

## 7 申請書等の提出

### (1) 申請を受け付ける期間

令和5年7月27日(木)から令和5年8月8日(火)までの間の、午前8時30分から午後5時までの間(ただし、市の休日を除く。)

### (2) 提出方法

下記の提出先まで持参または記録が残る送付方法で提出してください。

なお、評価の視点からの申請書概要(様式第8号)は、作成したエクセルデータも電子メール等により提出してください。ただし、データでの提出が困難な場合はデータ提出は不要です。

(受付期間内必着)

### (3) 提出部数

正本1部並びに写し14部を提出してください。

## 8 連絡先及び申請書等提出先

弘前市大字上白銀町1番地1 弘前市役所前川新館4階文化振興課

電話:0172-40-7015(直通)

FAX:0172-35-3884

E-mail:bunkashinkou@city.hirosaki.lg.jp

## 9 留意事項

- (1) 申請書等の提出の際は、不足・不備がないように十分注意してください。
- (2) 市が必要と認める場合は追加資料を求めることがあります。
- (3) 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は指定管理者の決定の公表等に必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。なお、提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- (4) 提出された書類は、弘前市情報公開条例の規定に基づく、開示請求の対象となることがあり、情報公開の請求がされた場合、情報公開の手続きを行いますので、予めご承知おきください。なお、情報公開に係る考え方は、別添資料の指定管理者等に係る情報公開運用指針に記載のとおりです。
- (5) 提出された書類等について、情報公開の請求があった場合において、市が開示しようとするときは、当該申請書等を作成した団体に対し、意見書を提出する機会を与えるものとします。なお、本指定管理候補者の決定前において、開示する

- ことで決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とします。
- (6) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (7) 市の業務上の必要により、応募の事実に係る情報を市の機関において利用する場合があります。
- (8) 応募受付後に辞退する場合には、書面で提出してください。

## V 指定管理者の候補者の選定

### 1 選定方法

弘前市指定管理者選定等審議会（以下「審議会」という。）および弘前市指定管理者選定等審議会観光部小委員会（以下「観光部小委員会」という。）での審査を経て、指定管理者候補者を決定します。

- (1) 観光部小委員会において、下記の選定基準に基づき書類審査及びヒアリングによる審査を行い、指定管理者候補者の選定案を決定します。観光部小委員会は5名で組織し、委員1名あたり100点満点で審査します。
- (2) ヒアリングの実施日時等は、別途、申請者に通知します（令和5年8月16日（水）実施予定）。
- (3) 観光部小委員会の選定案をもって審議会で審議し、指定管理者候補者を選定します。
- (4) 審議会での審議結果をもって、市は指定管理者候補者に選定された申請者を適正と認めた場合は指定管理者の候補者に決定します。なお、指定管理者候補者に選定された申請者が適正と認められないときは、次順位の者と、協議を行う場合があります。ただし、次順位の者が指定管理者の候補者として選定されるための最低基準を満たさない場合はこの限りではありません。
- (5) 選定の結果は、令和5年10月下旬頃に全申請者へ書面で通知します。
- (6) サービスの質や適正な管理運営の確保を図るため、指定管理者の候補者として選定されるための最低基準を配点合計の100分の60に設定します。当該基準を満たさない場合は、指定管理者の候補者として選定しません。

### 2 選定基準

	評価項目	評価の視点	配点
	総合的事項		15
(1)	施設の設置目的及び市が示した管理運営の方針との適合性	設置目的を理解し、市が示した管理運営方針に沿った提案となっているか。	15
(2)	市民の平等な利用を確保することができること		4

	平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	関係法令等の遵守、利用者の平等な利用の確保、差別的な取り扱いをしないための具体的な手法が記載され、十分な効果が期待できる内容となっているか。	4
(3)	施設の設置目的を効果的に達成することができること		4 5
	①利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	利用者の増加を図るために、具体的な事業計画が記載され、十分な効果が期待できる内容となっているか。	1 0
	②サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	利用者への基本的なサービス向上を図るものであるとともに、利用者等の要望や意見を日常的及び定期的に把握するための仕組みを整え、把握した要望等について管理に反映するための具体的な計画が記載され、十分な効果が期待できる内容となっているか。	1 0
	③施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	利用者が快適に施設を利用できるよう、施設を適正に維持管理するとともに、常に効率的効果的な管理に努めることができるよう、具体的な実施計画が記載され、その内容が的確で実現性の高い内容となっているか。	1 0
	④指定事業及び自主事業の企画内容及び期待される効果	施設の設置目的を効果的に達成するために具体的な事業計画が記載され、十分な効果が期待できる内容となっているか。また、文化芸術振興計画に掲げる各目標の達成が期待できる内容を含んでいるか。	1 5
(4)	施設の効率的な管理運営ができること		2 0
	① 施設の管理運営に係る経費の内容	人件費を含めて、施設の管理に係る経費の内容が具体的で、適正に見込まれているか。	1 0
	②収支計画の内容、適格性及び実	収入、支出の積算と事業計画の整合	1 0

	現の可能性	性は図られているか。収支計画の実現可能性はあるか。	
	施設の管理運営を適正かつ確実にを行う能力を有していること		16
(5)	①安定的な管理運営が可能となる人的能力	団体の組織体制が確立され、指揮命令系統及び責任の所在が明らかになっているか。施設管理に係る職員の位置づけが明確にされているか。各種行事に柔軟に対応できる計画が記載され、予算措置もそれらに対応したものとなっているか。	4
	②安定的な管理運営が可能となる経理的基盤	収支基盤及び経営が安定しているか。	4
	③個人情報等の適正な取扱いの確保	個人情報等の適正な取扱いの確保について具体的に記載しており、その実現性が高い内容になっているか。	4
	④類似施設（当施設含む）の管理運営実績	類似施設の管理運営実績があるか。また、どのような評価を得られているか。	4
合計			100

### 3 選定審査対象からの除外

申請者が次の要件のいずれかに該当した場合は、当該申請を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) 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- (3) この要項に違反又は著しく逸脱した場合
- (4) 提出書類の提出期限を超過してから提出書類が提出された場合
- (5) 本募集について複数の申請を行い、又は複数の事業計画書を提出した場合
- (6) 提出書類の提出後に事業計画書の内容を大幅に変更した場合
- (7) その他不正行為があった場合

### 4 その他

選定基準に基づき市が審査を行う際、提出された事業計画書の提案内容に不足等

があると判断した場合は、再度、提案を求めることがあります。再度の提案を求められた場合は、別途、通知する提案様式を用いて、速やかに提案してください。

## **VI 指定管理者の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は、令和5年第4回弘前市議会定例会（予定）の議決を経て、指定管理者に指定します。

なお、議会の議決を得られないときや指定手続きの過程で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情が生じたとき等の場合には、指定管理者の候補者を指定管理者に指定しないことがあります。

### **2 協定の締結**

業務内容に関する事項、市が支払う指定管理料に関する事項、管理の基準等に関する事項等については、指定管理者と市との間で協定を締結します。

なお、協定は指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結します。標準的な基本協定及び年度協定は別添資料のとおりですが、詳細については指定管理者の指定後に協議の上定めるものとします。

### **3 その他**

指定管理者が、指定から指定期間開始までの期間において次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、市は指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。なお、この場合においては、「V 指定管理者の候補者の選定」における次順位の者と協議し、指定管理者候補者として議会に議案を提出する場合があります。ただし、次順位の者が指定管理者の候補者として選定されるための最低基準を満たさない場合はこの限りではありません。

- (1) 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
- (2) 著しく社会的な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。

## **VII モニタリング等**

市は、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき、指定管理者の管理業務の実施状況及び経理の履行状況に関し、定期的に又は随時に点検・評価を行い、その結果を公表します。

この場合において、管理が適正でないと認めるときは、市は必要な指示を行います。なお、状況が改善されない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

## VIII 添付資料・様式等

本募集要項を補足する添付資料等は次のとおりです。

管理業務基準書	別紙「弘前市立百石町展示館管理業務基準書」のとおり。
申請書様式・資料	<p>別添「弘前市立百石町展示館指定管理者申請書様式・資料集」のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・様式第1号 弘前市指定管理者指定申請書</li> <li>・様式第2号 グループ構成員表</li> <li>・様式第3号 弘前市指定管理者指定申請に係る申立書</li> <li>・様式第4号 弘前市立百石町展示館事業計画書</li> <li>・様式第5号 指定事業計画書・自主事業計画書</li> <li>・様式第6号 弘前市立百石町展示館収支予算書</li> <li>・様式第7号 類似施設管理実績調書</li> <li>・様式第8号 評価の視点からの申請書概要</li> <li>・様式第9号 公募説明会参加申込書</li> <li>・様式第10号 質問票</li> <li>・資料1 施設管理経費の状況</li> <li>・資料2 位置図、配置図、各階平面図</li> </ul>
条例その他資料	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 弘前市立百石町展示館館条例</li> <li>(2) 弘前市立百石町展示館管理運営規則</li> <li>(3) 弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例</li> <li>(4) 弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則</li> <li>(5) 弘前市情報公開条例</li> <li>(6) 弘前市行政手續条例</li> <li>(7) 弘前市個人情報の保護に関する法律施行条例</li> <li>(8) 指定管理者選定等に係る情報公開運用指針</li> <li>(9) 弘前市文化芸術振興計画</li> <li>(10) 指定管理者制度導入施設のモニタリングに関するガイドライン</li> <li>(11) 基本協定（案）</li> <li>(12) 年度協定（案）</li> </ol>

