

西都市民会館 指定管理者募集要項

令和7年度版

西都市社会教育課

////// 目次 ////

1	指定管理者制度の導入理由	・ ・ ・ ・ ・ P1
2	募集の概要	・ ・ ・ ・ ・ P1
3	対象施設の概要	・ ・ ・ ・ ・ P2
4	管理運営の基本的事項	・ ・ ・ ・ ・ P2
5	指定管理者が行う業務の範囲	・ ・ ・ ・ ・ P3
6	経理に関する事項	・ ・ ・ ・ ・ P3
7	施設の管理運営に伴うリスク分担	・ ・ ・ ・ ・ P4
8	応募に関する事項	・ ・ ・ ・ ・ P4
9	審査及び選定に関する事項	・ ・ ・ ・ ・ P6
10	協定に関する事項	・ ・ ・ ・ ・ P6
11	スケジュール及び手続に関する事項	・ ・ ・ ・ ・ P7
12	モニタリング及び実績評価に関する事項	・ ・ ・ ・ ・ P8
13	その他	・ ・ ・ ・ ・ P8

西都市民会館 指定管理者募集要項

1 指定管理者制度の導入理由

指定管理者制度は、「多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図る」ことを目的とするものです。

西都市（以下「市」といいます。）では、西都市民会館条例第9条の規定により、民間事業者が西都市民会館の管理を行わせることができるものとしており、これまでも指定管理者による運営をおこなってまいりました。

このたび、令和7年度末に指定期間が終了することに伴い、指定管理者候補の選定にあたり広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。当施設の管理運営業務に関心のある方は、当募集要項に記載している条件等を十分ご確認のうえご応募ください。

2 募集の概要

(1) 施設名称

西都市民会館（以下「市民会館」といいます。）

(2) 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

(3) 指定管理者の募集及び選定方法

指定管理者の募集及び選定方法については、プロポーザル方式で、選定委員会による審査及びヒアリングを実施し、指定管理者の候補者を選定します。

(4) 審査結果等の通知及び公表

審査結果は、書類を提出した者に対して通知します。なお、審査結果についての異議申し立ては受理しません。

(5) 協定の締結

候補者の選定後、細目について協議し、協定書（案）を作成します。正式な協定は、議会の議決を経た後に締結します。

(6) 問合せ先

〒881-8501 宮崎県西都市聖陵町2丁目1番地

西都市教育委員会社会教育課社会教育係（本庁舎3階）

TEL 0983-32-1180

FAX 0983-43-2067

Mail syakyo@city.saito.lg.jp

3 対象施設の概要

(1) 所在地 宮崎県西都市小野崎2丁目49番地

(2) 施設規模

敷地面積	8,861.28 m ²	階 数	地上3階
建築面積	2,459.37 m ²	構 造	鉄筋コンクリート造
延床面積	3,381.318 m ²		

(3) 施設内容

1階	
ホール	<客席> 1,003席、車椅子席4席、計1,007席
	<舞台> 間口16m、高さ8m、奥行13m
談話展示ホール	190 m ²
ホワイエ	229 m ²
楽屋1 (洋室)	37 m ²
楽屋2 (洋室)	28 m ²
楽屋3 (和室)	26 m ² (10帖)
楽屋附属施設	楽屋事務室、シャワー室、湯沸し室
その他	事務室、主催者控室、母子室、調光操作室、映写室、音響調整室、センタースポット室、シーリングスポット室、投光室、大道具置場、ピアノ庫
駐車場	乗用車 280台
2階	
大会議室 兼リハーサル室	120 m ²
中会議室 (和室)	48 m ² (15帖)
小会議室 兼 音楽練習室	29 m ²

(4) 休館日 ① 毎週月曜日 ※月曜日が国民の祝日の場合は その翌日

② 12月28日から1月4日まで

(5) 開館時間 午前9時から午後10時まで

4 管理運営の基本的事項

(1) 関係法規の遵守

西都市民会館条例（以下「条例」といいます。）、西都市民会館条例施行規則のほか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。なお、施設を目的外に使用する場合は、事前に市と協議するものとします。

(2) 基本的方針

市民会館は、市民の文化、教養及び福祉の増進を図るために設置しています。この施設は、市の多くの公の施設の中にあって、文化芸術の特殊性と高度な専門性が求められる施設であります。市の文化芸術の拠点として、行政、地域及び文化芸術をつなぐため、有機的かつ効率的に施設を運営することを基本的方針とします。また、災害時においては市民の避難場所として施設を開放し、行政と協力して避難者を受け入れるものとします。

5 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、条例に規定していますが、概ね以下のような業務を市民会館において行います。なお、詳細は「業務仕様書」に記載します。

(1) 施設及び設備の維持管理に関する業務

- ① 施設及び設備の保守管理
- ② 備品等の保守管理
- ③ 施設内及び敷地内の環境維持管理
- ④ その他

(2) 利用の許可に関する業務

- ① 利用の許可、制限及び取消し
- ② 利用料金の設定、徴収及び還付

(3) 運営に関する業務

- ① 文化事業(鑑賞事業、交流事業等)の企画、制作及び実施
- ② その他施設の設置目的を達成するために必要な業務

(4) その他の業務

- ① 事業計画及び収支予算に関する業務
- ② 各種報告帳票等の作成に関する業務
- ③ 関係機関等との連絡調整に関する業務
- ④ 指定管理期間終了にあたっての引継業務
- ⑤ 上記以外の業務

6 経理に関する事項

指定管理者は、市が支払う指定管理料のほかに、利用者が支払う利用料金及び文化振興事業収入等を自らの収入とすることができます。

(1) 指定管理料

毎年度の予算の範囲内において、管理運営に必要な金額を指定管理料として指定管理者に支払います。

指定管理料の1年間の予定額は40,370,000円(消費税込)です。

但し、大規模改修工事の予定年度である令和11年度の予定額は20,970,000円(消費税込)です。

※指定管理料の算定にあたっては、「指定管理料積算シート【資料4】」及び「指定管理料算定資料【資料5】」を活用ください。

※合計の指定管理料上限額を超える提案がある場合には、書類審査で失格になりますのでご注意ください。

※指定管理料の内容

指定管理に係る管理費と文化振興事業費の合計額から利用料金収入、その他の管理収入及び文化振興事業収入の合計額を差し引いた額を指定管理料相当額としています。

$$\left[\begin{array}{l} \text{(管理費+文化振興事業費)} \\ - \text{(利用料金収入+その他の管理収入+文化振興事業収入)} \\ = \text{指定管理料相当額} \end{array} \right]$$

① 指定管理料の支払

西都市の会計年度(4月1日から翌年の3月31日まで)ごとに支払います。なお、支払方法等詳細は、協定で定めます。

② 管理口座

業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

③ 指定管理料の精算

指定管理業務を行う中で、経費が不足することとなってもその不足分については、原則として補填しません。また、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として返還を求めません。ただし、事業計画書どおり管理運営が行われなかった場合などは返還を求めます。詳細は協定で定めます。

(2) 利用料金収入

利用料金は指定管理者が自らの収入として収受することとします。利用料金の額は、条例に定める額を上限として、指定管理者が市長の承認を得て定める額とします。なお、減免規定に伴う利用料金の減収は、指定管理料算定において見込まれていますので、原則として補填しません。

(3) その他の管理収入

施設の管理に伴う収入は指定管理者の収入として収受することとします。コピー利用料などがあります。

(4) 文化振興事業収入

指定管理者の責任で実施する事業による収入（入場料等）は、指定管理者が自らの収入として収受することとします。チケット金額等については事前に市と協議するものとします。

(5) その他の収入

財団等に助成金申請を行って事業を実施した場合、その事業のチケット売上げが、指定管理者の収入となることがあります。

7 施設の管理運営に伴うリスク分担

指定管理者は、施設等の適正な管理運営を行い、災害等が発生した場合は、施設利用者及び施設への対応を迅速かつ適切に行い、速やかに西都市に報告するものとします。なお、施設の管理運営等に伴う費用負担等のリスク分担は別に定めます。

8 応募に関する事項

(1) 応募資格

応募資格は、法人その他の団体（以下「団体」といいます。）で、次のすべての要件を満たすものとします。また、複数の団体（以下「グループ」といいます。）による応募もできます。その場合には、代表の団体を定めてください（他の団体は構成団体とし、①を除くすべてを要件とします）。

- ① 西都市内に事務所を有する、または、応募書類の提出日までに事務所を設置した団体であること。
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない団体であること。
- ③ 団体及びその代表者等が、法人税、消費税及び地方消費税、都道府県税並びに市町村税の滞納がない者であること。

- ④ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する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年を経過していない者の統制下でない団体であること。
- ⑤ 会社更生法及び民事再生法等による手続を行っていない団体であること。
- ⑥ 団体の役員に破産者及び法律行為を行う能力を有していない者並びに禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ⑦ 業務を円滑かつ安定して実施できる団体であること。
- ⑧ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、市において指定管理者の指定を取り消された者でないこと。
- ⑨ 法上の兼業禁止規定（首長及び議員等の兼業禁止）に該当しないこと。

（2）応募書類

応募の際は、次の書類をすべて2部提出してください。1部は正本、1部は副本とします。なお、必要に応じて追加書類の提出を求めることがあります。

- ① 指定申請書（様式1）
- ② 指定申請理由（様式2）
- ③ グループ応募構成書（様式3）…グループ応募の場合は提出してください。
- ④ 事業計画書（標題）（様式4）
- ⑤ 管理体制
 - ア 管理運営方針（様式5）
 - イ 管理運営組織（様式6）
 - ウ 職員の配置と職能（様式7）
- ⑥ 運営
 - ア 施設の活用（様式8）
- ⑦ 文化振興
 - ア 文化振興（様式9）
 - イ 事業計画（様式10）
- ⑧ 経費
 - ア 収支計画（様式11）
- ⑨ 関係書類
 - ア 誓約書（様式12）
 - イ 団体概要（様式13）
 - ウ 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類
 - エ 法人登記簿謄本（法人登記のない者にあつては、団体の業務内容、役員構成、資本の構成及び組織の概要を記載した書類）
 - オ 法人の印鑑証明書（法人以外の団体にあつては、代表者の印鑑証明書）
 - カ 法人税、消費税及び地方消費税、都道府県税並びに市町村税の各納税証明書（直近1年間）
 - キ 団体の代表者及び統括責任者（予定者）の各納税証明書
 - ク 団体役員の身分を証明するもの
 - ケ 団体の事業計画書及び収支予算書（申請書提出日の属する年度）
 - コ 直近の年度の事業報告書及び収支決算書（直近年度）

グループ応募の場合は、すべての団体の関係書類を提出してください。

(3) 留意事項

① 重複応募の禁止

応募一団体(構成団体含む。)につき、応募は一つとします。複数の応募はできません。

② 応募内容変更の禁止

提出された書類を変更することはできません。グループ応募の場合の代表団体等の変更も認められません。

③ 虚偽の記載をした場合の無効

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、理由のいかんを問わず返却しません。なお、西都市情報公開条例に基づき開示請求を受けたとき、その他市が必要と認めるときは、応募書類の全部又は一部を公開するものとします。

⑤ 説明会への参加

応募団体(グループ応募の場合は代表団体)は、必ず出席してください。

⑥ 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する場合は、申請辞退届(様式14)を提出してください。

⑦ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募した団体の負担とします。

⑧ 備品の管理等

ア 市民会館に付属する市所有の備品は、指定管理者に無償で貸与することができるものとします。ただし、これら備品の保険料、修繕料及び燃料等の維持管理費については、指定管理者の費用負担とします。

イ 指定管理者は、市所有の備品については、西都市財務規則に則り管理を行い、汚損、破損、廃棄等について市長に報告し、修繕する場合は市長と事前に協議し、修繕後は速やかに報告してください。

9 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

指定管理者の候補者選定については、指定管理者選定委員会が書類審査及びヒアリングを行います。ヒアリング実施後、選定委員会により候補者を選定します。

(2) 選定基準

西都市民会館条例や文化芸術の拠点と位置付けていることを十分理解したうえで、来館者の満足度を高めるための方策や市民が気軽に文化芸術に触れたり参加できる催しの企画はもちろん、地元事業者との連携や地元人材雇用の検討、災害発生時の協力といった面も総合的に考慮して指定管理者候補者に選定します。

10 協定に関する事項

候補者と細目について協議して協定書(案)を作成し、西都市議会の議決後に候補者を指定管理者に指定したうえで、本協定を締結します。管理運営にかかる基本事項は基本協定書、年度毎に支払う指定管理料は年度協定書に定めます。

1.1 スケジュール及び手続に関する事項

募集から締結までのスケジュールは以下のとおりです。

(1) 募集要項の配布

配付期間：令和7年8月1日(金)～8月28日(木) (土日祝祭日は除く)

配付時間：午前9時00分～午後5時00分 (正午～午後1時の間は除く)

配付場所：問合せ先に同じ ※西都市ホームページからも取得できます。

(2) 説明会の参加申込(様式15)

申込期間：令和7年8月1日(金)～8月28日(木) (土日祝祭日は除く)

申込時間：午前9時00分～午後5時00分 (正午～午後1時の間は除く)

申込方法：持参又は郵送(必着)

申込場所：問合せ先に同じ ※応募する団体は必ず参加申込してください。

参加人数：応募一団体ごとに4名までとします。

(3) 説明会の開催

開催日時：令和7年8月29日(金)

開催時間：午前10時～

受付時間：午前9時40分～午前10時

開催場所：市民会館

(4) 募集に関する質問の受付(様式16)

受付期間：令和7年8月1日(金)～9月10日(水)

受付時間：午前9時00分～午後5時00分 (正午～午後1時の間は除く)

受付方法：持参 ※質問内容の確認を行います。

受付場所：問合せ先に同じ

(5) 募集に関する質問の回答

回答日：令和7年9月24日(水)まで

回答先：応募した全団体

回答方法：郵送又はメール

(6) 応募書類の受付

受付期間：令和7年9月25日(木)～9月30日(火) (土日祝祭日は除く)

受付時間：午前9時00分～午後5時00分 (正午～午後1時の間は除く)

受付方法：持参

受付場所：問合せ先に同じ

(7) 選定委員会による書類審査

審査日時：令和7年10月上旬～中旬(予定)

(8) 選定委員会によるヒアリング審査

審査日時：令和7年10月下旬(予定)

詳細については、応募した団体に直接連絡します。

(9) 審査結果の通知及び公表

通知日時：令和7年11月上旬(予定)

審査を受けた団体に結果を郵送します。

(10) 指定管理者の決定

決定日：令和7年12月下旬(予定)

西都市議会の議決を経て、指定管理者を決定します。

(11) 指定管理者との協定締結

締結日：令和8年4月1日（水）

西都市議会の予算議決を経て、令和8年4月1日から正式に業務が始まります。

12 モニタリング及び実績評価に関する事項

(1) モニタリング

指定管理者は、施設利用状況、施設利用者からの意見や満足度の聴取等を行い、市に報告するものとします。また苦情等の有無や処理状況を市に報告するものとします。

(2) 実績評価の実施

市は、指定管理者が事業計画書に基づき行った業務の実績を評価します。

13 その他

(1) 指定の取消し等

① 候補者が正当な理由なく協定の締結に応じない場合又は指定管理者として相応しくない事項が生じたときは、指定しないことがあります。

② 指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消します。この場合、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。なお、指定管理者の責めに帰すことのできない事由の場合は、市と指定管理者が誠意をもって協議するものとします。

(2) 公の施設の維持管理及びサービスの継続

市民会館を良好な状態で維持してください。また、市民会館で行われているサービスについては、基本的に継続して行ってください。内容等を変更する場合は、関係者及び関係機関と協議し、施設利用者等に不安を持たせないよう十分周知をしたうえで行うものとします。

(3) 施設等の引継及び帰属

設備及び備品については、次期の指定管理者へ引き継ぐものとします。またその所有権は市に帰属するものとします。指定管理期間中に備品の購入等が必要なときは、事前に市と協議してください。

(4) 事務の引継

協定発効までの期間において、指定管理者は事務引継及び業務遂行のための準備をしてください。ただし、その費用負担については指定管理者が負担するものとします。

(5) 監査

指定管理業務は市の監査対象となります。いつでも対応できるようにしてください。

(6) 租税公課

指定管理者に法人税、消費税及び地方消費税、都道府県税並びに市町村税等の租税公課が生じた場合は、指定管理者が負担するものとします。

(7) 施設の目的外使用

施設を目的外に使用する場合は市長の許可が必要ですので、事前に市と協議してください。

(8) 自動販売機の取り扱いについて

市民会館内の自動販売機コーナーに設置する自動販売機は、市が公募により設置者を選定することとします。また、当該設置に係る施設貸付料は、市の収入となります。

なお、直近の貸付期間は、下記(9)の改修期間の関係上、令和8年4月1日から令和10年12月31日の2年9ヶ月間(33ヶ月)を予定しています。

(9) 市民会館の大規模改修について

特定天井改修工事及び空調・建具等改修工事を令和11年1月から令和12年2月の1年2ヶ月(14ヶ月)の工期で計画しています。大規模改修につき、この期間は市民会館が休館となりますが、他の市有施設(予定)で業務を継続いただくこととなります。この工事期間中は対象施設が使用できないため、どのような文化芸術を提供できるのか文化振興(様式9-③)、事業計画(様式10)に併せて提案してください。

改修工事完了後の令和12年3月(予定)からは、市民会館にて指定管理業務に就いていただくこととなります。

なお、改修工事の内容等(災害)によっては工事期間が延びる可能性もありますのでご了承ください。

(10) その他

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は、市と指定管理者が誠意をもって協議するものとします。