

愛西市文化会館
指定管理者募集要項

愛西市教育委員会
令和8年7月

募集要項 目次

1	指定管理者制度導入の趣旨	1
2	根拠となる法令（参考）	1
3	施設の概要	1
4	指定管理者が行う管理の基準	2
5	指定管理者が行う業務の内容	3
6	指定期間	3
7	施設の維持管理に関する事項	3
8	経費に関する事項	3
9	業務の再委託	4
10	公募に関するスケジュール	5
11	申請に必要な資格	6
12	提出書類	7
13	申請にあたっての留意事項	8
14	選定の方法及び基準	9
15	協定に関する事項	10
16	モニタリング及び実績評価に関する事項	13
17	事務引継業務	13
18	守秘義務	13
19	労働環境の整備	13
20	その他	14
21	問い合わせ先	14

愛西市文化会館指定管理者募集要項

1 指定管理者制度導入の趣旨

愛西市（以下「市」という。）では、愛西市文化会館の施設管理・運営に関し民間事業者のノウハウを活用して、住民（利用者）サービスの向上及び経費の節減を図るため、平成31年4月より指定管理者制度を導入しました。令和9年度からは、3期目となるため、創意工夫のある提案ができる事業者を次の内容により募集します。

2 根拠となる法令

○地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「地方自治法」という。）第244条の2第3項
普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第244条の4において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

○愛西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（平成17年愛西市条例第173号）第2条第1項

市長又は教育委員会（以下「市長等」という。）は、指定管理者に施設の管理を行わせようとするときは、次に掲げる事項を明示して、指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体（以下「団体」という。）を公募しなければならない。ただし、緊急の場合その他公募を行わないことについて合理的な理由がある場合は、この限りでない。

3 施設の概要（詳細は愛西市文化会館指定管理者業務仕様書 3施設の概要のとおり。）

名 称	愛西市文化会館
所 在 地	愛西市稲葉町米野303番地
竣工年月	昭和60年10月20日
構 造 ・ 面 積	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 地下1階 地上3階建 エレベーター1基（1階から3階） 敷地面積：3,884.87㎡ 建築面積：2,378.31㎡ 延床面積：4,685.18㎡ 各階合計とは端数処理のため不整合 3階：874.95㎡ 2階：1,159.92㎡ 1階：2,204.86㎡ 陶芸小屋：27.89㎡ 渡り廊下：47.26㎡ 地階：370.29㎡

施設内容	・ホール 舞台（間口14m 高さ7m 奥行12m） 客席（固定席）600席（他に車いす用スペース有） 母子室 控室1、2 集会室 ・事務室、館長室、応接室、第1和室、第2和室、料理実習室、研修室、第1会議室、児童室、美術実習室、佐屋郷土資料室、大研修室、視聴覚室、視聴覚準備室、第2会議室 他、別紙参考平面図参照
その他	・地方自治法に基づく施設 ・上水道 海部南部水道企業団 ・下水道 愛西市公共下水道 ・個別プロパン方式 ・1階応接室と3階倉庫については、市が使用するものとする。 【駐車場の概要】 愛西市役所が管理する駐車場と共用 最大516区画（兼市及び指定管理者職員駐車場）

4 指定管理者が行う管理の基準（詳細は「愛西市文化会館指定管理者業務仕様書」のとおり。）

指定管理者は、以下の項目に留意するとともに、「愛西市文化会館の設置及び管理に関する条例（平成23年愛西市条例第9号）及び「愛西市文化会館の管理及び運営に関する規則（平成23年愛西市教育委員会規則第4号）をはじめ関係する法令並びに条例等を遵守し、施設の目的に沿った管理及び運営に努めるものとします。

（1）休館日、利用時間等について

「愛西市文化会館の管理及び運営に関する規則」に従うものとします。なお、指定管理者は教育委員会の承認を受け、開館時間及び休館日の臨時的な変更並びに臨時の休館日を定めることができるものとします。

利用時間	午前9時から午後9時まで
休館日	毎週月曜日 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の翌日（当該翌日が土曜日及び日曜日の場合は除く。） 12月28日から1月4日まで

（2）個人情報の保護について

指定管理者は、個人情報の適正な管理にあたり「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）、「個人情報の保護に関する法律施行令」（平成15年政令第507号）、「個人情報の保護に関する法律施行規則」（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）、「愛西市個人情報の保護に関する法律施行条例」（令和4年愛西市条例第33号）、及び「愛西市個人情報の保護に関する法律等施行規則」（令和5年愛西市規則第23号）を遵守するものとします。

（3）管理運営に係る基本的な考え方

愛西市文化会館指定管理者業務仕様書 2 文化会館の基本方針のとおりとします。

（4）情報の公開について

指定管理者は、情報の公開に関して市に準じた措置を講ずるものとします。

5 指定管理者が行う業務の内容

(詳細は愛西市文化会館指定管理者業務仕様書「6」～「11」のとおり。)

(1) 施設の運営に関する業務

- ア 施設の提供(受付、許可、免除、減額、利用料金の収受、案内等)
- イ 舞台操作
- ウ 会議室等の操作説明
- エ 自主事業等の企画、運営
- オ 緊急時の対応
- カ 市及び教育委員会の関係機関の実施事業に対する協力及び連絡調整
- キ 事業計画書、収支予算書、事業報告書、利用実績、収支決算書及び自己評価の作成

(2) 施設管理に関する業務

- ア 施設の開閉
- イ 安全管理、防火管理
- ウ 清掃、警備等(施設内外)
- エ 植栽管理
- オ 施設・設備、備品等の維持管理及び修繕
- カ その他、施設の管理に必要と認められること

(3) その他の業務

- ア 経理事務、労務管理
- イ 指定期間開始前、期間終了にあたっての引継
- ウ その他日常業務の調整

6 指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間とします。

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定の取消しや、業務の停止を行うことがあります。

7 施設の維持管理に関する事項

指定管理者は、愛西市文化会館の設置及び管理に関する条例第2条に規定する設置目的に従って、対象施設の管理をします。(詳細は愛西市文化会館指定管理者施設維持管理業務仕様書のとおり。)

8 経費に関する事項

(1) 費用負担について

管理運営業務にかかる経費は、市が指定管理者と締結した協定に基づいた金額を指定管理者に支払い、指定管理者が個々の経費の支出を行うものとします。

以下に記載の経費については、市が負担するものとします。

- ア 大規模修繕費
- イ 施設及び付帯設備の1件100万円(消費税等10%を含む。)以上の修繕費

なお、この金額は指定管理者及び市双方の見積書による協議により判断するものとします。また、市と協議することなく修繕が行われた場合については、先の金額にかかわらず全て指定管理者の負担とします。

ウ その他、協議で定める経費

(2) 指定管理料について

ア 指定管理料の金額

指定管理料は、管理運営業務にかかる経費から、施設運営収入を減じた額として事業者から提案のあった金額を基本とし、毎年度(4月1日から翌年3月31日まで)業務を開始するまでに、市または教育委員会と指定管理者で事業条件等を協議の上決定するものとします。

なお、指定期間中の指定管理料上限額は141,611,000円(消費税等10%を含む。)とします。

イ 指定管理料の支払い

指定管理料は、原則として四半期ごとに4分割した額を支払うこととしますが、支払時期や方法の詳細については別途締結する協定において定めるものとします。

ウ 指定管理者の収入等について

(ア) 利用料金制を適用することとし、利用料金及び事業収入(文化会館講座及び自主事業収入)は、指定管理者の収入とします。ただし、利用料金基準額(利用料金及び事業収入を協定のうへ、定めた額)を決算額が上回った場合、協定に定めるところにより、その30%以上を市に納付するものとします。

また、条例改正等で施設利用料金を改定した場合は協議の上、改定後の施設利用料金収入額を年ごとで設定し、設定額を超えた増収分については協定により市に納付するものとします。

なお、利用料金は、条例及び規則に定める範囲内で、市長の承認を得た金額とします。

(イ) 指定管理料

(ウ) 自主事業収入

(エ) その他収入(複写機使用料、自動販売機収入)

エ 管理口座

経費及び収入は、指定管理業務専用の口座で管理するものとします。

指定管理業務の実施に係る経費事務を行うにあたり、指定管理者が行っている他の事業とは独立した会計帳簿書類及び経理を明確に区分するとともに、経費書類を開示するものとします。また、当該事業に関しての監査業務が受けられるような体制を整えておくものとします。

9 業務の再委託

包括的な再委託については認めません。

ただし、指定管理者が直接処理することが困難な場合、又は、委託することが本業務の遂行上合理的と認められる場合は、業務の一部を第三者(「愛西市暴力団排除条例」(平成24年愛西市条例第1号))に基づく排除措置を受けていないこと。)に委託し、又は請け負わせることができます。

この場合、市または教育委員会と事前に協議し承認を得るものとします。

なお、委託又は請負を確認するための契約書の写し（契約金額は開示）を提示するものとします。

10 公募に関するスケジュール

(1) 公募の周知及び募集要項について

指定管理者の公募については、愛西市ホームページに募集要項、業務仕様書及び施設維持管理業務仕様書を掲載し周知を図ります。

ホームページアドレス <http://www.city.aisai.lg.jp/>

掲載日 令和8年7月中旬 予定

(2) 募集要項の配布

配布期間：ホームページ掲載後～令和8年8月31日（月）

(3) 公募説明会

開催日：令和8年8月19日（水）

開催時間：午前10時から

開催会場：愛西市文化会館 3階 大研修室

参加人数：各団体2名以内

申込方法：公募説明会参加申込書【様式第11号】に必要事項を記入の上、8月12日（水）午後5時までに、愛西市教育委員会生涯学習スポーツ課まで提出してください。

提出方法は、電子メールのみとします。

電話や口頭による参加申し込みは受付いたしません。

なお、説明会終了後、希望者による施設見学を実施します。

※説明会当日は募集要項等の資料を配布いたしませんので、各自持参してください。また、説明会において質問は受付いたしません。

(4) 質問事項の受付

受付期間：令和8年8月19日（水）～令和8年8月26日（水）午後5時

提出方法：質問書【様式第12号】に記載し、電子メールにより事務局へ提出してください。

※電話や口頭による質問は受付いたしません。

回答方法：令和8年8月31日（月）までに電子メールにて説明会参加団体の申込者及び質問者全員に回答を送付します。

(5) 第一次審査申請書類の受付

受付期間：令和8年8月19日（水）～令和8年9月4日（金）午後4時【必着】
（土・日曜、祝日を除く。）

提出方法：事務局に持参又は郵送のいずれかで「12 提出書類（1）」に掲げる書類を提出してください。

〒496-8555

愛知県愛西市稲葉町米野308番地

愛西市役所生涯学習スポーツ課 文化会館公募受付担当

(6) 第一次審査選定結果の通知

審査結果については、第一次審査書類を提出した応募者に対して電子メール及び郵送により通知します。

なお、グループによる応募についてはグループ代表団体宛に通知します。

(令和8年9月29日(火) 発送予定)

(7) 第二次審査提案書の受付

受付期間：令和8年10月1日(木)～令和8年10月9日(金) 午後4時【必着】

(土・日曜、祝日を除く。)

提出場所及び提出方法：第一次審査書類の受付と同じ

(8) 第二次審査会（プレゼンテーション及びヒアリング）開催

(開催日 令和8年10月下旬予定)

1事業者あたり30分以内（準備を含む。）とします。

- ・準備（応募者によるプロジェクター設置等）5分
- ・説明15分
- ・質疑10分

日程等の詳細につきましては、第一次審査通過者へ通知します。

会 場：愛西市役所 北館3階 災害対策本部兼会議室

(9) 第二次審査結果の通知及び公表

(公表日 令和8年11月上旬予定)

優先交渉権者及び次点交渉権者を選定し、教育委員会の承認を得て決定します。

審査結果は第二次審査書類を提出した応募者に対して、電子メール及び郵送により通知します。

また、審査の結果は市ホームページへの掲載により公表します。

(10) 仮協定の締結

市は、優先交渉権者との協議を踏まえ、指定管理者候補者として仮協定を締結します。

(11) 包括協定の締結

市は、愛西市議会（以下「議会」という。）の議決を経て、指定管理候補者を指定管理者として正式に指定し、その後包括協定を締結します。

(12) 単年度協定の締結

単年度ごとの事業実施にかかる事項を定める単年度協定を締結します。なお、協定の発効は令和9年4月1日とします。

11 申請に必要な資格

応募者は法人又はその他の団体（以下「団体」という。）又は事業グループ（2団体以上で構成する共同事業体をいう。以下「グループ」という。）とし、個人での応募は受け付けません。

グループで応募する場合は、グループを代表する団体を定め、グループ応募構成表（任意様式：グループが明らかになる書類）を提出してください。

ただし、単独で応募した団体はグループの構成団体となることはできません。また、同時に複数のグループの構成団体となることはできません。協同組合の組合員は1構成団体とみなします。

(1) 応募資格

- ア 市から指名停止処分を受けていないこと。
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する法人等でないこと。
- ウ 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を取り消され、当該処分の日から起算して3年を経過しない法人等でないこと。
- エ 指定管理者による施設の管理を、地方自治法第92条の2、第142条及び第180条の5第6項に規定する市に対する請負とみなした場合、当該各条のいずれかに規定する事業禁止の規定の適用を受けていないこと。
- オ 過去3年間に於いて、法令違反等により営業停止処分を受けていないこと。
- カ 過去3年間に於いて、市税ほか地方税・国税等を滞納していないこと。
- キ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生手続きを行っていないこと。
- ク 本施設を指定期間中において安定的に管理することの可能なノウハウ・実施体制・経営基盤が確保されていること。
- ケ 選定委員が経営又は運営に直接関与していないこと。
- コ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- サ 愛西市暴力団排除条例（平成24年愛西市条例第1号）に基づく排除措置をうけていないこと。
- シ 愛西市文化会館のホール（600席）と同等以上の施設管理実績が3年以上あること。
- ス 必要な資格を持つ職員を配置できること。
 - ・甲種防火対象物の防火管理者
 - ・危険物取扱者乙4資格以上
 - ・その他業務に必要な資格を有すること。（建築物環境衛生管理技術者等）

12 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を提出してください。

なお、各証明書は提出時から3か月以内の発行のものを提出してください。

(1) 第一次審査書類

- ア 指定管理者指定申請書【様式第1号】
グループでの申請の場合は、共同事業体協定書兼委任状【様式第2号】、グループ申請構成表【任意様式】及び共同事業体連絡先一覧【任意様式】を提出してください。
- イ 必要は資格を有することを証する書類
- ウ 事業者に関する書類
 - (ア) 団体の概要【様式第3号】
 - (イ) 定款、寄附行為、基本規則等設立に関し、公の認証を受けた書類
 - (ウ) 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書又はこれに類する書類及び過去3か年の事業報告書
 - (エ) 法人（グループ応募の場合は、構成団体毎）にあつては、次の書類
 - ・当該法人の履歴事項全部証明書
 - ・法人税、法人県民税、法人事業税、法人市民税及び消費税の各納税証明書（本社

分・過去3年間) ※支店等にて応募の場合は、支店等も同様に提出

- ・貸借対照表(過去3年間)
- ・損益計算書(販売費及び一般管理費の明細、製造原価報告書等(原価の明細がわかるもの)もつけてください)(過去3年間)

※申請者が公益法人の場合は、活動計算書を提出

- ・キャッシュフロー計算書(過去3年間)
- ・人員表{各決算期末の常勤役員数、従業員数、臨時従業員数(パートタイマー・アルバイト)}なお、臨時従業員数は1日8時間で一人と換算してください。

(オ) 法人以外の団体(グループ応募の場合は、構成団体毎)にあつては次の書類

- ・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過去3年間の収支決算書
- ・キャッシュフロー計算書(過去3年間)
- ・人員表{各決算期末の常勤役員数、従業員数、臨時従業員数(パートタイマー・アルバイト)}なお、臨時従業員数は1日8時間で一人と換算してください。

エ 提案書

- (ア) 愛西市文化会館の施設管理に関する基本的な考え方について【様式第4号】
- (イ) 愛西市文化会館の事業運営に関する基本的な考え方について【様式第5号】
- (ウ) 応募者の経営基盤及びこれまでの指定管理実績について【様式第6号】
- (エ) 管理に係る経費の節減に関する方策について【様式第7号】

オ 提出部数

正本1部及び副本13部

(2) 第二次審査書類

- ア 愛西市文化会館の管理及び運営に関する事業計画書【様式第8-1号】
- イ 基本方針について【様式第8-2号】
- ウ 文化会館の運営業務に関する計画・提案について【様式第8-3号】
- エ 管理体制・組織に関する計画【様式第8-4号】
- オ 管理業務に関する計画【様式第8-5号】
- カ その他の計画【様式第8-6号】
- キ 年度及び施設ごとの収支予算書(指定期間内3か年分)【様式第9-1, 2, 3, 4, 5, 6号】
- ク 文化会館業務の実績【様式第10号】

ケ 提出部数

正本1部及び副本13部

13 申請にあたっての留意事項

- (1) 提出書類の規格はパンフレット等を除き原則日本産業規格A4版縦とし、ファイル等で綴り、ページ番号と様式ごとにインデックスを付けてください。
- (2) 提案書には、申請者が特定できる名称やロゴマーク等は使用しないでください。
- (3) 申請者の失格
申請者が、次の事項に該当した場合には失格とします。
 - ・募集要項に定める手続きを遵守しない場合。
 - ・申請書類に虚偽の記載をした場合。

(4) 接触の禁止

選定委員、本市職員並びに本件関係者に対して、本件提案に関しての個別接触は禁止します。

(5) 重複提案の禁止

応募一団体（グループ）につき、提案は一案とします。

(6) 団体の変更の禁止

共同事業体申請の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則認めません。

(7) 提案内容の変更の禁止

提出された書類の内容を提出期限後に変更することはできません。

(8) 申請書類の取扱い

申請書類は理由の如何を問わず返却しません。

(9) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届【様式第13号】を提出してください。

(10) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募団体の負担とします。

(11) 提出書類の取り扱い・著作権

提示する設計図書の著作権は市及び設計者に帰属し、団体の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。なお、指定管理者の公募において公表する場合や、市または教育委員会が必要と認めるときには、指定管理期間中に作成した書類を含め提出書類の全部又は一部を使用及び公開できるものとします。

(12) その他

提出書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

市または教育委員会が提供する資料は、申請にかかる検討以外の目的で使用することを禁止します。また、この検討の目的の範囲内であっても、市または教育委員会の承諾を得ることなく第三者に対しこれを使用させ、又は内容を提示することを禁止します。

14 選定の方法及び基準

(1) 選定の方法

提出書類をもとに、「愛西市文化会館指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において、「愛西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」（平成17年愛西市条例第173号）に定める以下の基準に基づき、申請内容の総合的な審査を行います。

ア 第一次審査：資格審査及び書類審査

第一次審査の通過者数は、最大4者を選定します。

イ 第二次審査：プレゼンテーション及びヒアリング

第一次審査の通過者からプレゼンテーションによる提案内容等を聞き取り、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定します。

(2) 審査方法

指定管理者の選定は、選定委員会において提案内容を点数化し、その合計得点の最も高い申請者を優先交渉権者として選定します。

また、評価の合計点数が満点の60%に満たない場合は、適格者なしとする場合があります。

(3) 選定委員会

ア 選定委員会の役割

指定管理者の指定のため、申請者から提出される審査書類について検討し、第一次審査通過者並びに優先交渉権者及び次点交渉権者の選定を行います。

イ 選定委員

愛西市文化会館指定管理者選定委員会設置要綱（平成30年教育委員会訓令第1号）第3条に基づく選定委員とします。

（４）審査内容

審査における評価項目と配点は以下のとおりです。

	配 点	評 価 項 目	配 点
第一次審査	50点	ア. 施設管理に関する基本的な考え方について	10点
		イ. 事業運営に関する基本的な考え方について	10点
		ウ. 申請者の経営基盤及びこれまでの指定管理実績について	15点
		エ. 管理に係る経費の縮減に関する方策について	15点
第二次審査	100点	ア. 文化会館の運営における計画・提案について ① 文化会館の運営におけるサービスの質の確保と向上について ② 文化会館の事業(講座・教室等)計画について ③ 地域や関係機関との連携、協力について	30点
		イ. 管理体制・組織について ① 実施体制や緊急時の対応について ② 人材確保、配置計画について	15点
		ウ. 管理業務計画について ① 利用者の安全確保のための方策について ② 施設維持・管理に係る業務について	15点
		エ. 事業収支計画について ① 収入計画について ② 支出計画について	40点
合 計	150点		

※第二次審査において総合評価の合計点数が同じ点数の場合は、第二次審査のアの点数が高い方を選定します。

15 協定に関する事項

（１）協定の締結

選定結果をもとに、市は優先交渉権者と細目協議を行い、協議成立後、指定管理者予定候補者として仮協定を締結します。その後、議会の議決により、指定管理者として指定し、包括協定書を締結します。

ただし、包括協定締結までに次に掲げる項目に該当することとなった場合は、包括協定を締結しないことがあります。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

イ 財務状況等の悪化により、業務の履行が確実にないと認められるとき。

ウ 著しく社会信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき。

エ 応募資格を喪失したとき。

なお、この場合において候補者が本件に関して支出した費用については、市は一切補償いたしません。また、議会の議決が得られなかった場合においても同様とします。

(2) 協定の内容

- ア 指定期間に関する事項
- イ 管理及び運営に関する事項（使用許可、休館日、開館時間、事業の実施、事業の引継等）
- ウ 市が支払うべき経費に関する事項（指定管理料）
- エ 利用料金に関する事項
- オ 事業計画書に記載された事項
- カ 個人情報・情報公開に関する事項
- キ モニタリング及び実績評価に関する事項
- ク 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
- ケ リスク分担に関する事項
- コ 指定の取消し及び業務の停止に関する事項
- サ 損害賠償に関する事項
- シ 保険の取り扱いに関する事項
- ス 緊急時の対応に関する事項
- セ その他、市または教育委員会が必要と認める事項

(3) リスク分担の考え方

協定締結にあたり、市または教育委員会が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりとします。

【リスク分担表】

○主分担 △従分担

項 目	内 容	責任分担	
		市	指定 管理者
運営費上昇	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
	急激な物価上昇	○	
法令等の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令等の変更		○
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○
債務不履行	サービス水準の未達、その他指定管理者の債務不履行による損害の発生に関するもの		○
	支払債務の不履行、その他市の債務不履行による損害の発生に関するもの	○	
政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設管理、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経費における当該事情による増加経費負担	○	

不可抗力への対応	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落雷、火災、争乱、暴動その他の愛西市又は指定管理者のいずれの責に帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び業務を変更、中止又は延期する場合	協議事項	
書類の誤り	仕様書等、愛西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書類の内容の誤りによるもの		○
利用者や第三者への賠償	指定管理者の責に帰すことにより損害（犯罪や事故等の発生）を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
事故発生	指定管理者の責に帰すべき事由により生じた場合		○
	設計・構造上の問題	○	
施設・備品損傷	指定管理者の責に帰すべき事由により生じた場合		○
	経常的な修繕で、1件100万円未満 （1件100万円以上の場合は協議）		○
	大規模修繕に関するもの	○	
	施設の劣化に関するもの	協議事項	
	事故、火災などのダメージ等に関するもの （保険でカバーできる損傷については指定管理者が負う）	△	○
	施設利用者による損傷に関するもの	協議事項	
事業の中止・延期	市の指示に基づき事業を中止・延期し損害が発生したもの	○	
	上記以外の場合		○
住民問題	施設の設置や指定管理者制度についての住民運動、訴訟、要望等に関するもの	○	
	指定管理者が行う維持管理、運営についての住民運動、訴訟、要望等に関するもの		○
環境問題	施設設置に対する環境問題に関するもの	○	
	施設運営に対する環境問題に関するもの		○
セキュリティ	指定管理者の警備不備による犯罪発生等に関するもの		○
	上記以外のもの	○	
需要変動	施設利用者の減少による収入減に関するもの		○
	利用者の急増等の要因による業務量及び運営費等の増大等に関するもの	協議事項	
減免による利用料金収入の減少	減免利用者が大幅に増加した場合や、減免対象者が拡大された場合	協議事項	
	上記以外		○
利用承認対応	指定管理者が行った利用承認・不承認に対する不服申し立て	○	
苦情対応	施設利用に際してのサービス内容についての苦情等に関する	△	○

	ること		
業務引継ぎの費用	業務の引継ぎにかかる費用		○

16 モニタリング及び実績評価に関する事項

市または教育委員会は、指定期間中にモニタリング及び実績評価を実施します。

なお、実績評価は、有識者又は専門家等からなる外部委員会において行います。

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は、事業報告書（月次、年間）並びに収支報告書を作成し、市または教育委員会に提出するものとします。書式等、詳細は協定で定めるものとします。

なお、法人等（グループ応募の場合は構成団体毎）に直近の決算書を毎年事業報告書（年間）の提出時期に合わせて提出することとします。

(2) モニタリングの実施

指定管理者は、定期的に施設利用者から意見や満足度等を聴取し、利用者モニタリングを行うものとします。なお、実施時期や項目については、市または教育委員会と協議の上、定めるものとします。

また、指定管理者の業務の遂行状況等を確認するため、市または教育委員会は必要と認めた時に、モニタリングを行います。

(3) 実績評価の実施

市または教育委員会は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する水準を確認するため、実績評価（年2回）を行います。なお、評価項目及び実施方法については、協定において定めるものとします。

(4) 業務の水準を満たしていない場合の措置

実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、市または教育委員会は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行い、それでも改善が見られない場合は、指定管理者の指定の一部又は全部の取消し、業務の停止、指定管理料の減額などの措置を行うことができるものとします。

17 事務引継業務

協定発効までの期間においては、指定管理者は必要書類作成、各種印刷物作成業務や事務継続及び各業務の習得を行うものとします。

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。

18 守秘義務

指定管理者は、業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることを禁止します。なお、指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され指定管理業務の従事を退いた後も同様とします。

19 労働環境の整備

指定管理者は、自ら使用する労働者の労働環境に係る労働環境報告書及び、労働者賃金単価報告書を年1回、市に提出しなければなりません。

20 その他

- (1) 指定管理者従業員が使用する駐車場については、1区画月額1,000円を協力金として納めていただきます。
- (2) 施設の管理運営上の瑕疵を原因とした事故が発生した場合等に対応するために、指定管理者はリスクに応じた保険等に参加することとします。
- (3) 公の施設であることを念頭において適正な管理を行うとともに、公平な運営を行い、特定の団体に有利、不利となる運営をしてはなりません。
- (4) 市、市民、関係団体等と連携を図った事業運営を行うこととします。
- (5) 指定管理者は、指定期間終了時に次期指定管理者が円滑かつ支障なく本件の業務を遂行できるよう引継することとします。また、市または教育委員会の指示に基づき、施設を現状に復して引き渡すこととします。
- (6) 事業の継続が困難になった場合の措置
 - ア 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、市または教育委員会は指定の取消しを行うことができるものとします。その場合、市また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。

また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行ができるよう引継ぎを行うものとします。
 - イ 災害その他の不可抗力など、市または教育委員会及び指定管理者いずれ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は、事業継続の可否について協議するものとします。
 - ウ 市または教育委員会は、指定管理者の指定取消後、次点交渉権者と指定管理予定候補者としての協定締結について、協議を行うものとします。
- (7) 市または教育委員会は、指定管理者が指示に従わないとき又は、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ときは、その指定を取消又は一定期間の管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。
- (8) 市と民間団体等との契約により、指定管理施設に愛称等の付与（ネーミングライツ）がされた場合は、パンフレット及び指定管理者が作成した印刷物に対する費用は、指定管理者が負担するものとします。
- (9) 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、市または教育委員会と指定管理者は協議のうえ決定するものとします。

21 問い合わせ先

愛西市教育委員会 生涯学習スポーツ課 文化会館公募受付担当

〒496-8555 愛西市稲葉町米野308番地

愛西市役所 北館 3階

電話：0567-55-7138

FAX：0567-26-5516

メール：syogaisports@city.aisai.lg.jp

ホームページアドレス：<https://www.city.aisai.lg.jp/>