

日置市文化施設

指定管理者募集要項（公募型）

令和7年7月

日 置 市

〈 目 次 〉

<u>1 指定管理者募集の目的</u>	1
<u>2 施設の概要</u>	1
<u>3 指定管理者が行う業務</u>	1
<u>4 管理運営の基準</u>	2
<u>5 指定の期間</u>	3
<u>6 管理運営に要する経費</u>	3
<u>7 応募資格等</u>	4
<u>8 募集要項の配布期間、現地説明会等</u>	5
<u>9 指定管理者の候補の選定</u>	9
<u>10 指定管理者の指定及び協定の締結</u>	10
<u>11 問合せ先</u>	11
<u>別紙</u>	12

日置市文化施設 指定管理者募集要項（公募型）

日置市（以下「市」という。）では、日置市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成18年日置市条例第22号。以下「指定手続条例」という。）第3条の規定に基づき、日置市伊集院文化会館及び日置市東市来文化交流センター（以下「文化施設」という。）の指定管理者の候補となる団体（以下「指定管理者」という。）を選定するに当たり、次のとおり募集します。

1 指定管理者募集の目的

「公の施設」の管理について、民間の能力を活用することにより市民サービスの向上と経費の節減を目指すため、指定管理者制度が導入されました。

指定管理者の選定に当たっては、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。

本募集要項は文化施設の指定管理者の募集を行うことに関して必要な事項を定めたものです。

2 施設の概要

- (1) 名 称 ①日置市伊集院文化会館
 ②日置市東市来文化交流センター
 （下野建設文化ホール）
- (2) 所在地 ①日置市伊集院町郡一丁目100番地
 ②日置市東市来町長里3253番地 3
- (3) 利用実績等 「日置市文化施設事業実績に関する資料【別途配付】」を参照してください。
- (4) 施設の詳細 「日置市文化施設指定管理者の業務仕様書（以下「指定管理者の業務仕様書」という。）【別途配付】」を参照してください。

3 指定管理者が行う業務

- (1) 施設及び設備等（以下「施設等」という。）の維持管理及び修繕に関する業務

- (2) 施設の利用の受付、案内及び許可に関する業務
- (3) 施設の利用の促進に関する業務
- (4) 運営管理業務
- (5) その他施設等の管理運営に必要な業務
- (6) 協定事項

※ 業務内容の詳細については、「指定管理者の業務仕様書」を参照してください。

4 管理運営の基準

指定管理者が管理運営を行うに当たり、次の関係法令及び条例等を遵守し、適正な管理を行うこと。

なお、詳細は「指定管理者の業務仕様書」を参照してください。

- (1) 日置市文化施設条例（平成17年日置市条例第91号）及び同条例施行規則（平成17年日置市規則第23号）
- (2) 指定手続条例及び日置市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成18年日置市規則第18号）
- (3) 日置市教育委員会公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成18年日置市教育委員会規則第5号）
- (4) 日置市行政手続条例（平成17年日置市条例第14号）

指定管理者が施設等の利用者に対して行う許可その他の処分には、日置市行政手続条例が適用されるので留意すること。

- (5) 日置市情報公開条例（平成17年日置市条例第15号。以下「情報公開条例」という。）

指定管理者が施設等の管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において情報公開規程を定めるなどにより、適正な情報公開を行うこと。

- (6) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「保護法」という。）及び日置市個人情報保護法施行条例（令和5年日置市条例第1号。以下「保護法施行条例」という。）

指定管理者が施設の管理運営を通じて取得した保有個人情報の取り扱いに関しては、漏えい、滅失及び毀損の防止その他保有個人情報の適切な管理を行うほか、保有個人情報を保護するために必要な措置を

講じること。

なお、保有個人情報の開示については、保護法及び保護法施行条例の範囲内で、別途指定管理者において規程を定めるなどにより適正な取り扱いに努めること。

(7) 地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

(8) 行政不服審査法（平成26年法律第68号）及び行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）

指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法に基づく不服申立、行政事件訴訟法に基づく取消処分を行うことができる処分であること等を処分の相手に教示する義務があります。

(9) その他関連する法令

5 指定の期間

指定管理者が施設の管理を行う期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年を予定しています（指定期間中、会計年度（4月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）ごとに市と協定を締結します。）。

この指定の期間は、日置市議会（以下「市議会」という。）の議決により確定することになるので留意してください。

なお、指定の期間内であっても、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

また、伊集院文化会館については、施設の更新・改修等について今後検討していく予定であり、指定管理期間中に休館等となる場合があります。その場合、運営維持管理に要する費用について、市と指定管理者で別途協議を行うことがあります。

6 管理運営に要する経費

(1) 利用に係る料金

施設の管理運営については、文化施設の利用に係る料金を指定管理者が自らの収入として収受する「利用料金制」を採用することとし、利用料金については、市が条例で定める額の範囲で、日置市長（以下「教育委員会」という。）の承認を得て、指定管理者が定めることが

できます。原則として、生じる剰余金について、市への納入義務はありません。

(2) 管理運営に要する経費

指定管理者は、利用料金収入、その他の収入及び市が支払う指定管理料により管理運営することになります。

下記に示している額は、市が定める基準額であり、提案に当たっては、これ以下の額として提案を行ってください。

指定管理料は、会計年度ごとに締結する協定書において定めます。

(応募法人その他の団体（以下「法人等」という。）が申請の際に提案した管理運営費が、そのまま市が支払う指定管理料になるものではありません。)

管理運営経費基準額 157,320千円（3年分）

(消費税及び地方消費税を含む。)

※管理運営費に含まれるもの

事務費

管理費（修繕費、燃料費、光熱水費、保守管理費、舞台業務に関する経費等）

事業費（自主文化事業に関する経費等）

(3) 施設の維持管理に係る費用の負担

ア 伊集院文化会館の光熱水費等については、日置市役所本庁舎及び日置市中央公民館との使用割合に応じた使用料金を負担すること。

イ 東市来文化交流センターについては、日置市東市来中央公民館との複合施設であるため、電気料金及び施設保守管理に必要な経費割合を負担すること。

(4) 経費等の管理

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、法人等自体の口座と別の口座で管理してください。

また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

7 応募資格等

応募しようとする者は、次の (1)～ (9) までのいずれにも該当する法

人等であること。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない法人等であること。
- (2) 指名停止措置を受けていない法人等であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第 154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第 225号）に基づく再生手続開始の申立てを行っていない法人等であること。
- (4) 法人等が納めるべき税等を滞納していないこと。
- (5) 市長及び市議会議員本人が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人でない法人等であること（市長が無限責任社員等で、市が資本金、基本金その他これらに準ずるもので二分の一以上を出資している法人等は除く。）。
- (6) 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及びその利益となる活動を行っていない法人等並びに同条第 6 号に規定する暴力団員である社員等がない法人等であること。
- (7) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第 147号）第 5 条第 1 項に規定する観察処分を受けていない法人等及びその利益となる活動を行っていない法人等であること。
- (8) 市と現在係争中である法人でないこと。
- (9) 役員等に破産者又は禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。

※ 構成法人等が応募資格を満たす共同事業体（2 社または 3 社）については、申請することができます。

8 募集要項等の配布期間、現地説明会等

(1) 公募手続

ア 募集要項等配布

以下のとおり、募集要項等を配布します。

(ア) 配布期間

令和 7 年 7 月 14 日（月）から 8 月 29 日（金）まで

(イ) 配布場所

日置市伊集院町郡一丁目 1 0 0 番地

日置市教育委員会社会教育課

※ 市ホームページからもダウンロードできます。

イ 募集要項等に関する説明会（現地説明会）

募集要項等に関する説明会を以下のとおり行います。本説明会では、募集要項等の説明を行うとともに、現地を確認していただきます。

なお、当日は募集要項等の配布資料を持参のうえ、参加してください。

(ア) 開催日時

令和7年8月6日（水） 午前9時30分から午前11時30分まで

(イ) 開催場所

伊集院文化会館 リハーサル室

(ウ) 参加人数

各法人等2人以内

※ 複数の法人等で共同事業体を組む場合にあっては、各共同事業体につき3名以内とします。

(エ) 申込方法

参加希望の方は「日置市文化施設指定管理者募集要項等に関する説明会参加申込書（様式1）」に必要事項を記入のうえ、7月28日（月）午後5時15分までに、問合せ先までファクシミリ又は電子メールにてお申し込みください。

ウ 募集要項等に関する質問書の受付

募集要項等の内容に関する質問を「日置市文化施設指定管理者募集要項等に関する質問票（様式2）」により、以下のとおり受け付けます。

(ア) 受付期間

令和7年7月14日（月）から8月15日（金）まで

(イ) 提出場所

問合せ先に同じ

(ウ) 提出方法

質問書は電子メールによるものとします。

エ 募集要項等に関する質問の回答

すべての質問に対する回答は、7月24日（木）以降に市ホームペ

ージに掲載します。

オ 指定申請書等の提出

指定管理者の指定の申請書類等を以下のとおり受け付けます。

(ア) 申請書類

申請に当たっては、別紙、提出書類一覧（12～13ページ参照）の書類を市に提出してください。

なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めています。

(イ) 受付期間

令和7年8月20日（水）から8月29日（金）まで
午前8時30分から午後5時15分まで

(ウ) 提出場所

問合せ先に同じ

(エ) 提出方法

指定申請書等（正本1部、副本として正本を全てPDFファイル化した電子データのCD-R2枚）を、上記に定める提出場所に、持参又は郵送してください。

提出は上記方法に限り、ファクシミリならびに電子メール等による提出は受理しません。提出を依頼した書類以外の書類、図面等についても受理しません。

(2) 申請に当たっての留意事項

ア 複数の申請の禁止

指定管理の募集申請をしようとする法人等（以下「申請法人」という。）につき1申請とし、複数の申請をした場合は失格とします。

イ 申請書提出期限までに所定の書類の提出がない場合

申請はなかったものとして取り扱うこととします。

ウ 応募資格等の要件

申請法人は、応募資格等の要件に該当する法人等であることの証しとして「誓約書（様式3）」を提出してください。

なお、当該宣誓に違反があった場合には、それまで法人等が費やした費用を賠償することなしに、失格となり、又は指定を取り消すことがあります。

エ 接触の禁止

申請法人及び申請法人の代理人並びにそれら以外の関係者が指定管理者の選定に関し自己の有利になり、又は他の申請法人の不利となる目的のために、指定管理者候補者等選定委員会委員、市職員等に個別に接触等の働きかけを行った事実が認められた場合、失格となる場合があります。

オ 共同事業体の構成法人等の変更

共同事業体で応募する場合は、「共同事業体協定書兼委任状（様式４）」を提出してください。

なお、代表法人等及び構成法人等の変更は認めません。ただし、構成法人等の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと市長等が判断した場合には、変更を可能とすることもあります。

その際には、変更の旨を問合せ先まで連絡してください。

カ 応募の辞退

法人等の解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、「応募辞退届（様式５）」を問合せ先まで提出してください。

キ 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

ク 虚偽の記載をした場合及び不正があった場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合や不正があった場合、当該申請は無効とします。

ケ 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請法人に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。

なお、申請書類は理由の如何にかかわらず返却しません。

コ 情報公開条例に基づく開示請求

提出された申請書類、選定過程、審査結果等については、情報公開条例に基づく開示請求の対象となります（原則として、個人に関する情報や申請法人の正当な利益を害する恐れのある情報を除く。）。

サ 費用負担

申請に関して必要となる費用は申請法人の負担とします。

シ 申請に関する情報

申請のために説明会・現地説明会等、定められた機会を除き、市から便宜を図ることはできません。申請法人は、市が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで提案を行ってください。

ス 第三者への情報提供

申請で得た情報について、申請法人等は第三者への公表及び他目的への使用をすることはできません。ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。

(ア) 公知となっている情報

(イ) 第三者により本業務に関し合法的に入手できる情報

9 指定管理者の候補の選定

(1) 選定基準及び視点

ア 住民の平等な利用を確保することができること

(ア) 施設の設置目的を十分理解し、その目的を効果的に達成するものとなっているか。

(イ) 住民の平等利用の確保策は十分なものとなっているか（不当な差別内容はないか。）。

(ウ) 利用者からの要望や意見を把握し、それらを反映させる取り組みがなされているか。また、トラブルの未然防止と対処方法の考え方は適切なものとなっているか。

イ 事業計画書の内容が施設等の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理の業務に係る費用の効率化が図られるものであること

(ア) サービス向上策は効果的な内容となっているか（利用者満足度の向上）。

(イ) 利用促進、施設等利用者増が見込まれる内容となっているか（意欲・広報等）。

(ウ) その他のイベントや自主事業その他のイベントの計画は良好な内容となっているか（企画力）。

(エ) 管理の業務に係る経費の効果的な縮減が図られているか。

(オ) 地域の関係機関との連携体制は図られているか。

(カ) 収支計画の積算と事業計画の整合性は図られているか。また、実現可能なものとなっているか。

ウ 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し、かつ確保できること

(ア) 施設管理に適した職員の配置計画となっているか（有資格者等）。また、職員の育成・資質向上について明確な考え方があるか（職員研修等）。

(イ) 安定した運営を行うための財政基盤・経営基盤は良好であるか（財務状況）。

(ウ) 類似施設や関連業務の運営実績を有するか（過去の管理運営の実績は良好か。）。

(エ) 保有個人情報の保護対策は十分か。

(オ) 緊急性の対応策は適切であるか（災害、事故発生時の体制・対応が明確か。）。

(カ) 施設整備の維持管理は適切に計画されているか（第三者への業務委託の状況等）。

エ 地域貢献への確保が図られること

地元雇用の促進が図られているか（考え方は適切か。）。

オ その他、施設等の管理設置目的を達成するため市長等が必要と定める基準

(2) 選定方法

応募書類の審査及び法人等代表者等の面接審査により選定します。

また、選定の結果は市ホームページ上で公開します。

※ 面接審査は令和7年9月下旬から10月上旬を予定しています。日時等詳細については後日、ご連絡します。

10 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、市議会の議決が必要です。市議会において可決された際は、申請法人に書面で通知するとともに、指定手続条例第4条の規定に基づき告示します。

(2) 協定の締結

市と指定管理者は、業務内容及び管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、協定を締結します。

なお、協定の主な内容は、「指定管理者の業務仕様書」を参照して

ください。

(3) 指定後の留意事項

ア 指定管理者が、正当な理由なく協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、指定を取り消すことがあります。

イ 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、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、事業の履行に支障があると認められるとき。

(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。

ウ 指定管理者の責めに帰すべき事由によりその指定を取り消された場合、市は指定管理者に対し、違約金を請求します。なお、違約金の詳細については、「指定管理者の業務仕様書」を参照してください。

11 問合せ先

〒899－2592

鹿児島県日置市伊集院町郡一丁目100番地

日置市教育委員会社会教育課文化係

電 話 099－248－9432（直通）

FAX 099－273－3063

電子メール bunkazai@city.hioki.lg.jp

ホームページ <http://www.city.hioki.kagoshima.jp/>

別 紙

提出書類一覧（正本１部、副本として正本を全てPDFファイル化した電子データのCD-R２枚を提出のこと）

書 類 名	備 考
1 公の施設の指定管理者指定申請書	※日置市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則様式第１号
2 日置市文化施設の管理運営に関する事業計画書等	◆管理運営に関する事業計画書[別紙提出様式参照] ◆管理運営に関する収支計画書[同上] ◆利用料金に関する明細書[同上] ◆管理運営費明細書[同上] ◆営業用機械器具調書[同上] ◆類似施設等運営実績表（同上）
3 申請の日の属する事業年度の前３事業年度における貸借対照表、損益計算書、その他団体の財務状況を明らかにする書類	◆過去３年間の実績を記した書類 ◆法人以外の団体にあつてはこれらに準じる書類 ※ただし、申請日に属する事業年度に設立された団体にあつては、その設立時における財産目録。法人以外の団体にあつてはこれらに準ずる書類。
4 申請の日の属する事業年度の前３事業年度における事業報告書、その他、団体の業務内容を明らかにする書類	◆過去３年間の実績を記した書類
5 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類	◆法人以外の団体にあつてはこれらに準じる書類
6 法人にあつては当該法人の登記事項証明書	
7 労働者災害保険に加入していることを証する書類	※従業員を雇用していない事業者は除く
8 納税証明書等	◆国税、地方税（都道府県、市町村）の納税証明書 ※法人等の所在地及び施設所在地のもの（納付義務がない場合は提出不要）
9 団体の概要を記載した書類	◆組織及び運営に関する次の事項を記載した書類[様式任意、A４版] ◆本社及び事務所所在地、資本金、従業員数、経営理念・方針、沿革、組織図、役員名簿、主たる事業の実績、財政状況（過去３年間の売上高及び損益等）、応募理由、新しく設立された法人である場合はその法人の業務の実現性を証明する資料
10 印鑑証明書	

書 類 名	備 考
11（様式１） 日置市文化施設 指定管理者募集要項等に関する説明会参加申込書	本文の５ページ「８の(1)のイ」を確認してください。
12（様式２） 日置市文化施設 指定管理者募集要項等に関する質問票	本文の６ページ「８の(1)のウ」を確認してください。
13（様式３） 誓約書	本文の７ページ「８の(2)のウ」を確認してください。
14（様式４） 共同事業体協定書兼委任状	本文の８ページ「８の(2)のオ」を確認してください。
15（様式５） 応募辞退届	本文の８ページ「８の(2)のカ」を確認してください。