

三芳町文化会館（愛称:コピスみよし）

指定管理者 募集要項

三 芳 町

目次

募集の概要	3
募集のスケジュール	4
1 基本的な運営方針	5
2 対象となる施設（名称および所在地）	5
3 指定管理者が行う業務	5
4 指定の期間	5
5 指定管理業務に関する経費	5
6 管理責任者の指定	5
7 応募資格および条件	5
8 応募の手続き	6
9 応募のための提出書類	7
10 選定	8
11 指定管理者の指定、協定の締結	9
12 事業実施状況の監視等	10
13 その他の事項	10
14 問合せ先	11

募集の概要

1 施設の名称	三芳町文化会館<愛称:コピスみよし> (以下「文化会館」という。)
2 根拠条例等	三芳町文化会館条例、三芳町文化会館管理規則※資料 1-1、1-2
3 指定管理者 管理業務の範囲	(1) 文化会館の運営に関する業務 (2) 文化会館の維持管理に関する業務 (3) 芸術文化に関する業務 (4) その他、施設の設置目的を達成するために必要な業務
4 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)
5 公募および 選定方法	公募型提案方式とし、選定については、指定管理者選定委員会において、書類審査により審査を行い、評点が高い者を指定管理者候補者に選定する。なお次点候補者も選定する。また選定の結果によっては、適格者なしとする場合もある。
6 選定結果の 通知および公表	選定結果は応募者に対して速やかに通知する。また、三芳町(以下「町」という。)のホームページで公表する。
7 協議、仮協定書	選定委員会の選定結果を基に、町と指定管理者候補者は指定管理業務の詳細について協議を行う。この場合、町は必要に応じて指定管理者候補者の提案に対し、提案内容の修正を求めることができるものとする。協議成立後、仮協定を締結する。当該候補者との協議が成立しない場合で、次点候補者がある場合は、次点候補者と協議を行うものとする。
8 指定管理料	応募時に提出される収支予算書を基に、協議のうえで決定する。
9 指定、協定	町は、三芳町議会(令和元年12月定例会提案予定)の議決を経た後、候補者を指定管理者として指定し、基本協定を締結する。その後、各会計年度の始期(令和2年度にあっては令和2年4月1日)に年度協定を締結する。
10 問い合わせ	三芳町MIYOSHIオリンピックアード推進課 住 所 〒354-8555 埼玉県入間郡三芳町大字藤久保 1100 番地 1 電 話 049-258-0019(内線 432・433) F A X 049-274-1055 電子メール sports@town.saitama-miyoshi.lg.jp

募集のスケジュール

(1) 指定管理者の募集期間	
① 募集要項配布開始	令和元年 8月28日(水)～10月15日(火)
② 募集説明会	令和元年 9月17日(火) 13時～14時
③ 施設案内会	令和元年 9月17日(火) 14時～15時
④ 質問書受付	令和元年 9月24日(火)～27日(金)
⑤ 質問書回答	令和元年10月 4日(金)
⑥ 応募書類受付	令和元年10月17日(木)、18日(金)
(2) 審査(書類審査)	令和元年10月下旬
(3) 審査結果の通知	令和元年10月下旬
(4) 指定管理者候補者決定	令和元年10月下旬
(5) 仮協定の締結	令和元年11月上旬
(6) 町議会の議決	令和元年11月中旬以降
(7) 指定管理者の指定の通知 および告示	可決後速やかに
(8) 基本協定の締結	令和元年12月上旬
(9) 指定管理業務の開始	令和2年4月1日

1 基本的な運営方針

文化会館は、「三芳町文化会館条例」に基づき、町民の芸術文化活動の推進を図るため設置された施設である。

文化会館の運営に際しては、地域の芸術文化の拠点として、利用者の立場に立って施設の運営面と管理の充実を図っていくこと。

また、「芸術文化のまちづくり条例」(資料2)に基づき、芸術文化活動の発表、優れた芸術文化にふれあう鑑賞機会の提供、町民の芸術文化活動への参加を促進する機会を提供していくこと。

もって、住民の心身の豊かさを高めるとともに、交流関係を深め合い、福祉の向上および、まちづくりに寄与していくものである。

2 対象となる施設(名称および所在地)

三芳町文化会館 三芳町大字藤久保1100番地1

※施設の内容については別紙仕様書に記載

3 指定管理者が行う業務

- (1) 文化会館の運営に関する業務
- (2) 文化会館の維持管理に関する業務
- (3) 芸術文化活動の実施に関する業務
- (4) その他、施設の設置目的を達成するために必要な業務

※詳細は別紙仕様書に記載

4 指定の期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで(5年間)

5 指定管理業務に関する経費

文化会館の指定管理業務に係る経費は、町が支払う指定管理料のほか、利用料金収入、自主事業による収入およびその他の収入をもって充てるものとする。

6 管理責任者の指定

指定管理業務について文化会館を統括する管理責任者(常勤職で館長に相当する職)の指定をすること。また、文化会館舞台の責任者を指定すること。

7 応募資格および条件

- (1) 応募者

- ① 応募資格

法人その他の団体(以下「法人等」という。)であること。

- ② 応募者の制限

法人等またはその代表者が、次に該当する場合は応募することができない。また、応募者は当該法人等から直接、間接に支援を受けることはできない。なお、協定締

結までの期間に次の要件に該当となった場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとする。

ア 国税または地方税を滞納している法人等

イ 地方自治法第244条の2第11項の規定により当町または他の地方公共団体から指定を取り消された法人等で、その取り消しの日から2年を経過しないもの

ウ 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およびそれらの利益となる活動を行うものでないこと。

エ 役員またはこれに準ずべき者が次のいずれかに該当している法人等

1) 破産者で復権を得ないもの

2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、または執行を受けることがなくなった日から2年を経過しないもの

3) 公務員であった者で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しないもの

オ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号の規定に該当する法人等

カ 三芳町の指名競争入札の指名停止措置を受けている法人等

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）に基づき更正または更正手続きをしている法人等

③グループ応募

単一の法人等では業務が担えない場合には、適正に業務を遂行できる複数の法人等とグループで応募することができる。

ア グループを構成する法人等の数は2以上とし、代表法人等を定めること。

イ 代表法人等、構成法人等とも、上記（1）②の制限の対象となる。

ウ 代表法人等は業務の遂行に責任を負う。

エ 申込は代表法人等が行う。

（2）応募の条件

①単独で応募した法人等は、他のグループの応募の構成員となることはできない。

②複数のグループにおいて、同時に構成員になることはできない。

③グループの構成法人等の変更は、町が特に理由があると認める場合以外認めない。

8 応募の手続き

（1）募集要項

関係書類については、三芳町ホームページよりダウンロードし記入すること。新たに追加する資料や質問への回答等、募集に係る最新の情報はホームページにおいて提供する。

（2）説明会および施設案内会

説明会および施設案内会を下記のとおり開催するので、応募予定している法人等

は必ず出席すること。なお、出席人数は2名以内とする。

説明会・施設案内会参加申込書（別途様式）に必要事項を記入のうえ、9月13日（金）正午までに電子メールまたはFAXにて申込むこと。

※申込先：三芳町MIYOSHIオリンピックアード推進課

電子メールアドレス sports@town.saitama-miyoshi.lg.jp

FAX 049-274-1055

	日 程	場 所
説明会	令和元年9月17日（火） 13時～14時	三芳町文化会館 ミニホール
施設案内会	令和元年9月17日（火） 14時～15時	三芳町文化会館

（3）募集要項に関する質問の受付

質問書（別途様式）に必要事項を記入のうえ、電子メール（電話等は不可）で受付ける。メールの表題は「三芳町文化会館指定管理者質問」とする。

①電子メール sports@town.saitama-miyoshi.lg.jp

②受付期間：令和元年9月24日（火）から9月27日（金）17時まで

③回答方法は三芳町ホームページで回答する。（10月4日を予定）

（4）費用の負担

応募に要する経費は応募者の負担とする。

（5）応募方法

①受付期間

令和元年10月17日（木）および10月18日（金）9時から16時まで

②受付場所

三芳町MIYOSHIオリンピックアード推進課

埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100番地1 三芳町役場庁舎4階

9 応募のための提出書類

（1）応募書類

以下の書類を正本1部、副本11部（複写可）の計12部提出すること。

ただし、①、②、⑧、⑨、⑩の書類は正本1部のみで可。グループで応募する場合は①、④、⑪以外の書類は、すべて構成員ごとに提出すること。

応 募 書 類	正 本	副 本	様 式
① 指定管理者指定申請書	○		様式1
② 指定管理者申込みに関する申立書	○		様式2
③ 団体の概要	○	○	様式6・7

④ グループ結成協定書またはこれに相当する書類、代表者身分証明書 グループ構成団体、代表団体、組織運営に関する記載事項等を含む ※グループ応募の場合のみ提出	○	○	任意様式
⑤ 定款、寄付行為、規則その他これに類するもの	○	○	
⑥ 財務諸表またはこれらに類するもの 前年度の損益計算表、貸借対照表、現年度の収支予算および事業計画書	○	○	
⑦ 役員またはこれに準ずべき者に関する名簿	○	○	各種証明書
⑧ 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 3か月以内のもので法人以外はこれに類するもの	○		
⑨ 納税証明書 直近1年の法人税、消費税（地方消費税を含む）、法人事業税および法人住民税の納税証明書	○		
⑩ 印鑑証明書 3か月以内のもの	○		
⑪ 基本事業計画書、年度事業計画書、実施体制表 収支予算書、事業計画書	○	○	様式8～12
⑫ 過去5年間の類似業務の実績 施設管理運営に係る事業実績および芸術文化に係る公演・講座開催	○	○	任意様式

※ 上記のほか、選定結果通知封筒として、角形2号封筒に選定結果の送付先を明記し、簡易書留郵便相当の切手560円を貼付したものを1部添付すること。

(2) 応募書類のについて

副本については、⑪に掲げた書類（様式8～12）と他の書類（③、④、⑤、⑥、⑦、⑫）とを別にしてA4判紙製のフラットファイルを使用し提出すること。

(3) 留意事項

- ① 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。
- ② 応募申込後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- ③ 本町が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- ④ 提出された応募書類は、いかなる理由があっても返却しない。
- ⑤ 応募1団体につき提案は1件とし、複数の応募はできない。

10 選定

(1) 選定方法

指定管理者の選定については、三芳町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により設置された、指定管理者選定委員会により書類審査を行う。評点が高い者を指定管理者候補者に選定する。また、次点候補者も選定する。

※書類審査

提出書類により、すべての申請者の審査を行い、候補者並びに次点候補者を選定する。なお、審査結果は、すべての申請者に通知する。

(2) 選定の基準

指定管理者の選定は、以下の視点に基づいて行う。

- ① 平等な利用を確保し、および利用者へのサービスの向上を図ることができること。
 - ア 指定管理業務を行うにあたっての基本方針に対する評価（平等な利用に対する考え方・取組み、施設利用者増加のための取組み）
 - イ 業務について、自らチェック・評価する仕組みが適切か（日常、月次、年次評価体制や仕組み）
 - ウ 情報公開、個人情報保護に係る考え方について
 - エ 町民・利用者の要望や苦情をどのように取入れようと考えているのか（指定管理者の対応と町への報告、問題の共有方法など）
- ② 施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な指定管理業務ができること。
 - ア 芸術文化事業に係る提案
 - イ 町民の芸術文化の支援に係る提案
 - ウ 芸術文化活動を行う町民等の育成事業提案
 - エ 芸術文化情報の収集・提供に関する提案に対する評価
 - オ 営業活動等に関する提案に対する評価
 - カ 文化会館運営に係る各種サービスに関する提案
 - キ 文化会館維持管理に関する提案
- ③ 指定管理業務を安定して行う人員、資産、その他経営の規模および能力を有しており、または、確保できる見込みがあること。
 - ア 収支予算書について（単年度収支と受託期間収支見通し）
 - ・経費節減策（妥当性評価）
 - ・収入見込み（妥当性評価）
 - ・支出見込み（妥当性評価）
 - イ 人員配置（経験者、必要な人員の確保、給与水準）について
 - ウ 財務状況は健全か
 - エ 類似業務について良好な実績を有しているか

(3) 選定結果の通知・公表

審査の結果については、10月下旬に応募者全員に通知する。なお、三芳町ホームページ等で指定管理者候補者を公表する。

1.1 指定管理者の指定、協定の締結

(1) 協議、仮協定

選定委員会による選定結果をもとに、町と指定管理者候補者は指定管理業務の細目について協議を行う。この場合は、町は必要に応じて指定管理者候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を著しく損なわない範囲において修正を求めることができるものとする。協議成立後、仮協定を締結する。当該候補者との協議が成立しない場

合、次点候補者がいるときは、次点候補者と協議を行う。

(2) 指定、協定

令和元年12月議会定例会（予定）の議決後に指定管理者候補者を指定管理者に指定し、基本協定を締結する。その後、令和2年4月1日付で年度協定を締結する。協定については、指定期間中の総括的な事項を定めた基本協定と各年度の業務内容および指定管理料を定めた年度協定を締結する。指定管理者がグループ応募者である場合は、協定締結時にグループ構成員全員の同意書の提出を行うこと。

(3) 協定が締結できない場合の措置等

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る。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合
- ② 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められる場合
- ③ 本募集要項、7応募資格・条件(1)応募者②応募者の制限の欠格要件に該当した場合
- ④ 著しく社会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場合

(4) その他

協定に定めのない事項および疑義が生じた場合は、町および指定管理者双方が誠意をもって協議するものとする。

12 事業実施状況の監視等

町は指定期間中に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、次のとおりモニタリングを行う。

(1) 事業報告書

指定管理者は毎月の業務および経理状況について事業報告書を作成し、翌月の15日までに町に提出する。また、毎年度終了後に、指定管理業務全般に係る事業報告書を作成し、毎年度終了後60日以内に町に提出するものとする。

なお、記載事項等については協定で定めるものとする。

(2) 要求水準が低下した場合の措置

状況確認やモニタリングの結果、仕様書および指定管理者が提出する事業計画書に定められた業務が遂行されていないことが判明した場合には、町は改善措置を講ずるなどの指導、さらには業務の停止や指定の取消し、または指定管理料の減額等を行うことがある。

(3) 帳簿類等の提出要求

監査委員が文化会館の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出し、監査を受けなければならない。

13 その他の事項

(1) 業務の引継ぎについて

指定管理者に指定後は、各種印刷物作成や業務引継ぎおよび各業務の習得を行う

こと。指定期間の終了もしくは指定の取消しにより、次期指定管理者または町に業務を引継ぐ場合は円滑な引継ぎに協力すること。令和2年3月31日以前に業務引継ぎ等に要した費用は、すべて指定管理者として指定された法人等の負担とする。

(2) 自主事業（イベント等）について

自主事業については、三芳町と共催とし、企画内容や収支計画、実施形態については、町と打ち合わせを行い、町の決定によって実施するものとする。ただし、初年度については契約終了後直ちに打ち合わせを行う。なお、自主事業の実施に係る経費は、自主事業による収入（参加費等、事業補助金等、協賛金等）の他、指定期間中5年間で7,000万円（税込）を上限とした指定管理料で対応すること。

(3) 独自事業（イベント等）について

独自事業（指定管理業務以外の業務で指定管理業務の実施を妨げない範囲において指定管理者が自己の責任と費用により実施する事業）を行う場合には、町の了解のもとで実施することができる。

(4) 指定管理業務の包括委託の禁止

指定管理者は、指定管理者が行う業務のすべてを包括して第三者に委託し、または請け負わせることはできない。ただし、業務の一部について、あらかじめ町長が認めた場合はこの限りではない。

(5) 業務の再委託

三芳町は、指定管理者に対し施設の運営に必要と認め、下記法人を再委託先と指定する。

文化会館の舞台（舞台機構・音響・照明）管理・操作業務

名称 有限会社 音のすけっとマル 取締役 丸山昌彦

住所 東京都小金井市桜町3-5-3

電話 042-387-7254

(6) 選定委員との接触禁止

応募者は、指定管理者の選定を行う選定委員に対し本件応募についての接触を禁止する。接触の事実が認められた場合には失格となることがある。

14 問合せ先

三芳町MIYOSHIオリンピックアード推進課

住所 〒354-8555 埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100番地1

電話 049-258-0019（内線432・433）

FAX 049-274-1055

電子メール sports@town.saitama-miyoshi.lg.jp