

**裾野市民文化センター
裾野市民文化センター図書室**

指定管理者募集要項

裾野市教育部生涯学習課

目 次

1	施設の概要	1
2	管理の基準	2
3	指定管理者の業務の範囲	3
4	経理に関する事項	3
5	指定期間	5
6	応募資格・条件	5
7	公募に関する事項	6
8	提出書類	8
9	審査・選定方法	9
10	選定基準等	10
11	留意事項	10
12	選定の時期及び結果	11
13	指定管理者の指定	11
14	協定の締結	11
15	指定管理候補者の変更	11
16	指定取消及び管理業務の停止等	11
17	業務の引継ぎ及び原状回復等	12
18	損害賠償	12
19	裾野市監査委員等による監査	12
20	市による評価の実施、公表	13
	(別添1) リスク分担表	14
	(別添2) 提出書類一覧	17
	(別添3) 選定基準項目及び配点	19

裾野市民文化センター・裾野市民文化センター図書室 指定管理者募集要項

裾野市（以下「市」という。）は、裾野市民文化センター（以下「文化センター」という。）及び裾野市民文化センター図書室（以下「文化センター図書室」という。）の管理運営にあたり、利用者へのサービス向上、一層の効果的かつ効率的な管理運営、市民の文化の振興と福祉の増進を図るため、地方自治法第244条の2第3項及び裾野市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第12号）に基づき、次のとおり施設の一体的な管理運営を行う指定管理者を募集します。

1 施設の概要

指定管理者が管理運営する施設は下表のとおりとし、対象施設に付随する施設（駐車場、駐輪場及び倉庫等）と併せて、全てを一括管理運営するものとします。

（1）文化センター

所在地	裾野市石脇586番地
竣工年月日	平成3年9月30日
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造・地下1階・地上3階・一部4階建
施設面積	敷地面積 26388㎡ 延床面積 8749㎡
施設内容	大ホール：固定席1,190席・親子席10席・身障者用5席 合計1,205席 多目的ホール：可動席344席 コミュニティ棟： 3階 31～36会議室、視聴覚室、和室 2階 21～22会議室（和室）、調理実習室、美術室、工芸室、 展示室、深良用水特別展示室 1階 事務室、レストラン、若山牧水記念室、図書室 B1 音楽室 駐車場 365台

（2）文化センター図書室

所在地	裾野市石脇586番地
竣工年月日	平成3年9月30日
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造
面積	床面積 167.8㎡

施設内容	開架書庫・閉架書庫 蔵書数（令和８年３月３１日現在） ・一般書、参考・郷土資料、児童書 ２４，４９５冊 ・視聴覚資料 ９１４点 駐車場：文化センターと兼用
------	---

２ 管理の基準

指定管理者は、施設利用者等における利用の安全・安心の確保、施設の保全、管理・運営を業務運営の基本とし、施設の設置目的を実現し、かつ、施設機能を最大限発揮させるため指定管理業務を効果的・効率的に実施することとします。

この業務を行うにあたっての基本的事項は、次のとおりです。詳細については、指定管理者業務仕様書を参照してください。

（１）開館時間及び休館日

施設名	開館時間	休館日
文化センター	午前 8 時 30 分から 午後 9 時 30 分まで	① 月曜日（その日が休日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する日）の場合はその翌日） ② 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日
文化センター図書室	① 午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで（火・水・土・日曜日） ② 午前 9 時 00 分から午後 7 時 00 分まで（木・金曜日）	① 月曜日（その日が休日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する日）の場合はその後においてその日に最も近い休日でない日） ② 館内整理日（毎月第 4 木曜日。ただし、その日が休館日であるときは、第 3 木曜日。） ③ 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日 ④ 特別整理期間（毎年 2 週間以内で教育委員会が定める期間）

ただし、指定管理者は、指定管理業務の遂行上必要があると認めるときは、裾野市教育委員会の承認を受けて、開館時間及び休館日を変更し、又は臨時に休館することができるものとします。

（２）法令等の遵守

（３）職員の配置体制等

（４）個人情報の取扱い

（５）情報公開

（６）協議記録の作成

- (7) 文書の管理及び保存
- (8) 環境への配慮
- (9) 守秘義務
- (10) 賠償責任と保険の加入

3 指定管理者の業務の範囲

指定管理者が行う業務についての基本的な内容は次に掲げるとおりとします。詳細は、指定管理者業務仕様書を参照してください。

- (1) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 文化センターの利用に関する業務
- (3) 文化センター図書室の利用に関する業務
- (4) 防犯・防火管理に関する業務
- (5) 裾野市民芸術祭に関する業務
- (6) 災害時対応に関する業務
- (7) 日報及び月間事業報告書の作成
- (8) 年間事業計画書及び年間事業報告書の作成
- (9) 業務評価に関する業務
- (10) 指定期間終了にあたっての業務
- (11) その他日常業務の調整
- (12) 前各号に掲げるもののほか、裾野市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が必要と認める業務

上記の業務のうち、(6) から (11) の業務については、指定管理者自らが担うものとし、第三者に対して委託することはできません。

(1) から (5) の業務については、全部又は一部を第三者に委託することができます。また、(12) についてはその都度協議するものとします。

業務の全部又は一部を第三者に委託する場合は、事前に教育委員会に通知し、承認を受けるものとします。また、委託はすべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、指定管理者が委託する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとします。

4 経理に関する事項

管理運営にかかる経費は、協定書で定める予算書に沿って執行すること。ただし、教育委員会との協議により、科目間の流用ができるものとします。

- (1) 利用料金制

文化センターは利用料金制を導入しているため、指定管理者は利用料金収入を自らの収入とすることができます。利用料金の額は、裾野市民文化センター条例（平成3年裾野市条例第6号）

に規定する範囲内で、教育委員会の承認を得て指定管理者が定めることとなります。

(2) 指定管理料の上限額（消費税 10%相当を含む）

文化センター（図書室を含む） 5 6 1, 0 0 0 千円（5 年間合計）

指定期間中における指定管理料の総額は、指定管理者からの事業計画書に提示された提案額を元に、予算の範囲内で市と指定管理者が協議し、基本協定において定める。各年度の指定管理料は、指定管理者からの事業計画書を元に市の歳出予算の範囲内で市と指定管理者による協議の上で、別途「年度協定」にて定めるものとします。

(3) 指定管理料の支払

会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日まで）ごとに支払います。支払時期や支払方法については、年度協定において定めるものとします。

(4) 自主事業収入

指定管理者は、文化センターの設置目的を効果的に達成するため、当該施設を活用し自主事業を行うことができます。

自主事業により収入を得た場合には、その収入は指定管理者に帰属します。なお、実施に要する経費は指定管理者の負担となります。

(5) 管理口座

経費及び収入は、応募者自体の口座とは別の口座で管理し、1 口座を原則とします。2 口座以上とする場合は、事前に教育委員会に報告してください。

(6) 経理規程

経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

(7) 収入として見込まれるもの

- ア 利用料金（施設利用料等）
- イ 指定管理料
- ウ 自主事業の収入 等

(8) 主な支出項目

- ア 人件費（退職給与引当金含む）
- イ 事務費（消耗品費、通信運搬費、広告費等）
- ウ 管理費（光熱水費、燃料費、使用料等、修繕費、清掃費、保守管理費等）
- エ 事業費（自主事業 等）
- オ 指定管理業務に関連して生じる一切の公租公課

(9) 小破修繕

施設・設備・備品等の小破修繕については、1 件あたり 5 0 万円未満（消費税及び地方消費税込）の範囲内で指定管理者が負担します。

(10) 留意事項

ア 収入については、必要な帳簿を作成し、他の経費と混同することのないよう適正に管理するものとします。

イ 指定管理者の収入となる利用料金は、指定期間中の利用に係る利用料金とします。指定期間外の利用に係る利用料金を収受した場合は、明確に区分してこれを管理し、市又は市が指定する指定管理者に対し円滑に引継ぎを行うものとします。また、管理口座についても、指定期間中の経費及び収入を管理する口座を設けて管理するものとします。

ウ アイデア・ノウハウの一層の活用

公の施設としての本来の目的及び業務の基準等に基づく運営・事業等を前提としつつ、指定管理料以外の収入を積極的に確保することによって、収入に占める指定管理料の割合の低減を図ってください。

5 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 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、指定を取り消すことがあります。

6 応募資格・条件

（1）応募資格

応募することができるのは、法人その他の団体とし、個人での応募は不可とします。なお、裾野市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第 4 条第 5 号により、裾野市長（以下「市長」という。）及び市の議員、その家族等が経営する民間事業者（公共的団体は除く。）は、指定管理者の候補者となることはできません。また、応募にあたっては、次の各号すべてを満たしていることとします。

ア 現地説明会に参加していること。

イ 生涯学習に係る事業を 1 年以上継続して実施した実績を有すること。

ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項及び第 2 項の規定に該当しないこと。

エ 裾野市から入札参加資格停止措置を受けていないこと。

オ 直近 3 年間の法人税、消費税、地方消費税、市県民税等を滞納していないこと。

カ 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）等の規定に基づく、更生又は再生手続き開始の申立を行っていないこと。

キ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 1 項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。

ク 裾野市指定管理者選定評価委員（以下「選定評価委員」という。）が、応募しようとする団体の経営又は運営に直接関与していないこと。

ケ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること。

コ 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団体でないこと。

- サ 政治資金規正法（昭和 23 年法律第 194 号）第 3 条第 1 項に規定する政治団体又はこれに類する団体でないこと。
- シ 宗教法人法（昭和 26 年法律第 126 号）第 2 条に規定する宗教団体又はこれに類する団体でないこと。
- ス 2 年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていないこと（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること）。
- セ 当該団体の役員（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）が成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないものに該当しないこと。
- ソ 拘禁以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者が代表等を務める法人等でないこと。
- タ その他本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。

（２）共同企業体による応募

複数の団体により構成されるグループ（以下「共同企業体」という。）による申請の場合は、次の事項に留意してください。

- ア 共同企業体の代表となる団体は、上記（１）に掲げる応募資格を有すること。
- イ 単独に応募した団体は、他の共同企業体の構成員となることはできません。
- ウ 複数の共同企業体において、同時に構成員になることはできません。
- エ 共同企業体の構成団体の変更は認めません。ただし、市が特に理由があると認める場合には、この限りではありません。

（３）接触の禁止

選定評価委員、市職員その他の本件関係者に対して、本件応募について直接・間接を問わず接触を禁じます。

裾野市指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」という。）が行う面接審査は、応募団体毎に実施します。この際、他の応募団体及び関係者は、会場に入室できず、別室で待機いただきます。また、傍聴者との接触を禁じます。

７ 公募に関する事項

指定管理者の公募及び選定は、公募型プロポーザル方式により提案審査を実施し、指定管理候補者を選定します。

（１）公募スケジュール

- | | |
|------------------|---------------------------------|
| ア 募集要項の配布期間 | 令和 8 年 8 月 12 日（水）～ 8 月 26 日（水） |
| イ 現地説明会参加申込の受付締切 | 令和 8 年 8 月 27 日（木） |
| ウ 現地説明会の開催 | 令和 8 年 8 月 28 日（金） |
| エ 公募に関する質問の受付 | 令和 8 年 8 月 31 日（月）～ 9 月 4 日（金） |
| オ 質問に対する回答期限 | 令和 8 年 9 月 11 日（金） |
| カ 申請書類提出期限 | 令和 8 年 9 月 25 日（金） |
| キ 書類審査（１次審査） | 令和 8 年 10 月上旬を予定 |

ク 1次審査結果の通知	1次審査終了後速やかに通知
ケ 面接審査（2次審査）	令和8年10月中下旬を予定
コ 選定結果の通知	令和8年11月上旬を予定

（2）公募の手続き

ア 募集要項等の配布

配布期間

令和8年8月12日（水）～8月26日（水）まで

ただし、窓口での配布は土・日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までとします。

配布方法

- ・裾野市公式ウェブサイトからダウンロードする。
- ・裾野市教育委員会生涯学習課の窓口で受領する。

イ 現地説明会

以下の日程にて、現地説明会を開催します。

応募を予定される団体は、必ずご参加ください。

（現地説明会の参加がなければ応募できません。）

共同企業体で応募を希望される団体については、構成するいずれかの団体の参加でも構いません。

（ア）開催日時及び会場

令和8年8月28日（金）午前9時30分から （文化センター）

※文化センターの1階エントランスに集合してください。

（イ）参加人数

各団体につき3名以内とします。

（ウ）申込方法

現地説明会参加申込書【別記様式8】に必要事項を記入のうえ、令和8年8月27日（木）午後5時15分までに、下記アドレス宛に電子メール（開封確認メッセージに設定）にて提出してください。電子メールによる場合は、開封確認メールの返送をもって受付完了とします。

電子メール：syakyo@city.susono.shizuoka.jp

ウ 質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

（ア）受付期間

令和8年8月31日（月）午前8時30分から

令和8年9月4日（金）午後5時15分まで

（イ）受付方法

質問書【別記様式9】に記入のうえ電子メール（開封確認メッセージに設定）で送付して

ください。なお、電子メール及び別記様式 9 以外での質問書の提出及び問合せには応じません。

(ウ) 質問への回答

質問に対しては、令和 8 年 9 月 1 1 日（金）午後 5 時 1 5 分までに、質問者及び現地説明会参加者全てに、電子メールにて回答します。

エ 応募書類の受付

(ア) 応募申請書類

8 に記載の提出書類及び（別添 2）の提出書類一覧のとおり

(イ) 受付期間

令和 8 年 8 月 3 1 日（月）から令和 8 年 9 月 2 5 日（金）まで

各日とも、土・日曜日、祝日を除く、午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで

(ウ) 提出先

裾野市教育部生涯学習課

〒410-1102 静岡県裾野市深良 4 3 5 番地 裾野市生涯学習センター内

持参又は記録が残る送付方法（簡易書留等）でご提出ください（受付期間内必着）。なお、電子メール、FAXでの提出はできません。

（注意）受付期限前に提出した申請書類の追加、差し替えは可能としますが、受付期間を過ぎた後の書類の追加、差し替えは一切できません。

また、申請に要する経費等は全て申請者の負担とします。

オ 応募までの連絡先及び提出先

〒410-1102 静岡県裾野市深良 4 3 5 番地 裾野市生涯学習センター内

裾野市教育部 生涯学習課

電 話：0 5 5－9 9 4－0 1 4 5

電子メール：syakyo@city.susono.shizuoka.jp

裾野市公式WEBサイト：<http://www.city.susono.shizuoka.jp/>

8 提出書類

（1）提出部数等申請にあたっては、次の書類を提出してください。アから順に並べ、正 1 部、副 1 1 部（副は複写可）の計 1 2 部を提出してください。

なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

ア 指定管理者指定申請書【様式第 1 号】

※共同企業体申請の場合は、共同企業体構成員届出書【様式 2】、共同企業体協定書【様式 3】を添付して提出してください。協定書は、共同企業体の構成員、代表者、役割分担、責任の割合、組織運営に関する事項等を記載してください。

イ 指定管理業務事業計画書（概要版）【別記様式 1】

※下記ウを A 4 縦サイズ 5 枚以内にまとめてください。

ウ 指定管理業務事業計画書【別記様式 2】

エ 指定管理業務収支予算書【別記様式3】

オ 自主事業計画書【別記様式4】

カ 誓約書【別記様式5】

キ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類（法人以外の団体は会則、構成員名簿等これらに相当する書類）

ク 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書

ケ 申請の日に属する事業年度の前3事業年度における貸借対照表、財産目録、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類

コ 申請の日に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

サ 直近3年間の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（未納のないことの証明書）

シ 直近3年間の主たる事業所を有する所在地に係る都道府県税及び市町村民税の納税証明書、直近3年間の裾野市の法人市民税の納税証明書

ス 裾野市税の納税状況調査同意書【別記様式6】

セ 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類（労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合の発行の労働保険料の領収書の写し（直近1回分）等）及び、社会保険（健康保険・厚生年金保険）の加入を確認できる書類（年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料又は厚生年金保険料の領収書の写し（直近1回分）等）

※加入の必要が無い場合は、その申出書【別記様式7】

ソ 団体の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等）

タ 設立趣旨、事業内容のパンフレットなど団体の概要がわかるもの

チ 生涯学習に係る事業を1年以上継続していた実績がわかるもの

ツ その他審査の参考になる資料

（2）別記様式1～4にかかるデータをCD-R等コピーし、申請書類に添えて提出してください（使用ソフトは、マイクロソフトWord、Excel若しくはPDF）。なお、様式を定めているもの以外はデータとして必要ありません。なお、データは提出時点での最新の定義を適用させたウィルス対策ソフトによる安全確認を必ず行ってください。

（3）共同企業体による申請の場合、（1）キ～ツについて、構成団体全員にかかるものを提出してください。

9 審査・選定方法

（1）資格審査

申請書等の提出後、当該申請者の申請資格について審査を行います。

（2）選定審査

申請資格を有すると認められた応募者のうち、別添3「選定基準項目及び配点」の選定基準に照らし、選定評価委員会が選定審査を行い、その結果に基づき、市長が原則として最高得点を得た団体を指定管理候補者とし、また、最高得点の次点の得点を得た団体を次点候補者とします。

選定審査は、応募者の提出書類及び面接審査等に基づき、評価基準項目に従い総合的に実施します。また、面接審査ではプレゼンテーションを行っていただき、それに対する質疑を行います。

申請資格を有する応募者が5団体を超える場合、書類審査において得点の上位5団体までを選定し、面接審査においてはその5団体にて選定審査を行います。

選定審査の結果、適当と認められる団体がない場合は、該当なしとすることがあります。

10 選定基準等

別添3「選定基準項目及び配点」に基づき、公平かつ適正に審査し、選考します。

なお、審査の結果最高得点を獲得した団体であっても、次の(1)～(3)の各項目のいずれかに該当する場合には、指定候補者として選定しません。次順位以下の団体についても同様とします。応募団体が1団体のみの場合も、同様とします。

いずれの団体も選定されない場合、改めて公募を実施します。

(1) 委員の平均点が、最高点の60%未満の場合

(2) 極端に点数の低い項目がある場合(各項目の小計において、当該項目の委員の平均点が、当該項目の最高点の20%以下の項目が1以上ある場合)

(3) 財務状況が著しく悪い場合

※(1)、(2)の割合設定の考え方は、次のとおりです。

60%：5段階評価における3 20%：5段階評価における1

11 留意事項

(1) 無効又は失格

次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

ア 申請書類の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかった場合。

イ 申請書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。

ウ 申請書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。

エ 申請書類に虚偽の内容が記載されている場合。

オ その他、不適当と認められる場合。

(2) その他

ア 申請書類は返却しません。

イ 申請書類の著作権は、作成した団体に帰属します。

ウ 市が必要と認める場合は、指定管理候補者となった団体の提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

エ 申請書類を提出した後、辞退する場合は、指定管理者応募辞退届出書【別記様式10】を提出してください。

オ 申請書類は、裾野市情報公開条例（平成28年裾野市条例第8号）の規定に基づく情報公開の請求により開示することがあります。

12 選定の時期及び結果

令和 8 年 1 1 月上旬の指定管理候補者の選定を予定しており、結果については、各申請者に文書で通知します。

また、指定管理候補者の団体名等、団体概要、主な提案事項等は公表します。

13 指定管理者の指定

(1) 指定管理者は、裾野市議会（令和 8 年 1 2 月議会を予定）の議決を経て、市長が指定します。

(2) 市議会の議決が得られず指定されなかった場合に生じるいかなる損害も市は賠償しません。

14 協定の締結

市は指定管理者の指定後速やかに、指定管理者と文化センター及び文化センター図書室を適正かつ円滑に管理運営するために必要となる項目について誠実かつ積極的に細目について協議を行い、指定期間を包括した基本協定（公募時の提案内容等を明記したもの）と、年度ごとの業務内容、指定管理料及び支払方法等を定めた年度協定を締結します。

15 指定管理候補者の変更

裾野市議会の議決を得られないとき、又は指定の手続きの過程で指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたとき等の場合には、指定管理候補者を指定管理者に指定しないことがあります。

この場合、第 2 順位、第 3 順位者と順次協議を行います。

16 指定取消及び管理業務の停止等

指定管理者が行う施設の管理の適正を期するために市長が行う指示に従わないとき、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られるとき、その他の指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者が管理を継続できないと認めるときは、地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 1 1 項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて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。

その場合、指定管理者に損害が生じても、市はその賠償責任を負いません。

指定取消または管理業務の停止を行う必要がある場合の例として、以下のようなものが考えられます。

- ア 当該施設の条例又は協定の規定に違反したとき
- イ 地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 1 0 項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき
- ウ 地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 1 0 項の規定に基づく指示に従わないとき
- エ 当該施設の指定管理者募集要項に定める資格要件を失ったとき
- オ 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき

- カ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき
- キ 指定管理者の、指定管理業務に直接関わらない法令違反等により、当該団体に管理業務を継続させることが、社会通念上著しく不適当と判断されるとき
- ク 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われないとき
- ケ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ侵略、暴動、ストライキなどの裾野市または指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象を言う）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき
- コ 指定管理者から、指定の取消または管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき
- サ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき
- シ その他、市長が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

指定管理者の責に帰すべき事由により指定取消または管理業務の停止を行った場合には、指定管理料の減額または既に支出した指定管理料の返還、また市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがあります。

17 業務の引継ぎ及び原状回復等

（１）指定期間開始前の準備行為

指定管理者は、令和 9 年 4 月 1 日からの管理が円滑に行われるよう、指定後、管理開始前に引継業務及び必要書類作成、各種印刷物作成業務や各業務の習得を行っていただきます。また、管理開始前に市との協議を積極的に行うこととします。

（２）指定期間終了後の業務引継ぎ

指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定の取り消しや業務停止を受けたときは、施設・設備の原状回復を速やかに行っていただきます。ただし、市長の承認を受けた場合は、この限りではありません。

また、指定期間終了に伴う次の管理者への引継ぎについては、指定期間終了前に文書及び実務担当者による現場説明で十分行うものとし、資料作成、説明等引継ぎに必要な経費は指定管理者の負担とします。

18 損害賠償

指定管理者は、故意・過失により施設・設備を損壊、滅失したときは、その損害を市に賠償しなければなりません。

ただし、市長が特別な事情があると認めた場合は、この限りではありません。

19 裾野市監査委員等による監査

地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行について、裾

野市監査委員（地方自治法第199条第7項）、包括外部監査人（地方自治法第252条の37第4項）又は個別外部監査人（地方自治法第252条の42第1項）による監査の実施が決定された場合には、当該監査に誠実に対応し、また、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置をとっていただきます。

20 市による評価の実施、公表

市は、設置者としての説明責任を果たすとともに、サービス水準の維持・向上を図るため、毎年度、指定管理者による施設の管理運営状況を点検・評価し、施設の現状とあわせて、評価項目ごとの結果を公表します。

(別添1) リスク分担表

① 共通リスク (○：主担当、△：従担当、－：負担なし)

リスク項目		No.	リスク内容	負担者		備考
				市	事業者	
公募	公募書類	1	募集要項など市が作成した公募書類の瑕疵	○	－	
		2	申請書など応募者が作成した書類の瑕疵	－	○	
	公募コスト	3	応募にかかる費用の負担	－	○	
信用		4	指定管理者の能力不足などに起因する計画の変更、費用の増加	－	○	
制度関連	関連法令・制度変更	5	本件事業に影響を及ぼす変更	○	－	
	許認可等	6	本件事業にあたり市が取得すべき許認可等の遅延	○	－	
		7	本件事業にあたり指定管理者が取得すべき許認可等の遅延	－	○	
	税制変更	8	本件事業に影響を及ぼす変更	－	○	
	政治・行政	9	市の政策変更に影響を及ぼす変更	○	－	
社会	住民対応	10	地域との協調	－	○	
		11	市が行う調査及び施設の設置に起因する住民反対運動・訴訟・苦情・要望への対応	○	－	
		12	指定管理者が行う施設の維持管理、運営に起因する住民反対運動・訴訟・苦情・要望への対応	－	○	
	第三者賠償	13	市が行う業務に起因する事故に対する損害賠償	○	－	
		14	指定管理者が行う業務に起因する事故及び維持管理の不備による事故に対する損害賠償	－	○	
	環境保全	15	指定管理者が行う業務に起因する有害物質の排出・漏洩、水質汚濁、大気汚染(臭気を含む。)などの環境問題への対応	－	○	
経済	物価変動	16	維持管理・運営期間中の物価変動	△	○	(注1)
	金利変動	17	維持管理・運営期間中の金利変動	△	○	(注1)
債務不履行		18	市の債務不履行、市の事由による事業の中断	○	－	
		19	指定管理者の事業放棄、事業破綻に起因するもの	－	○	
		20	指定管理者が提供するサービスの品質が一定のレベルを満たさない場合	－	○	
不可抗力		21	不可抗力による管理運営の中断	協議		(注2)

② 運営・維持管理リスク(○:主担当、△:従担当、－:負担なし)

リスク項目		No.	リスク内容	負担者		備考
				市	事業者	
運 営	計画変更	22	市の要求・指示の変更等に起因する業務内容の変更	○	－	
		23	指定管理者の責めに起因する業務内容の変更	－	○	
	運営開始	24	市の要求・指示の変更等に起因する運営開始(開業)の遅延	○	－	
		25	指定管理者の責めに起因する運営開始(開業)の遅延	－	○	
		26	関連法令・制度の変更等に起因する運営開始(開業)の遅延	△	○	(注1)
		27	不可抗力に起因する運営開始(開業)の遅延	協議		(注2)
	性能	28	協定により定めた要求水準不適合	－	○	
	セキュリティ	29	施設の管理・警備の不備によるもの	－	○	
		30	情報の管理及び保護に関するもの	－	○	
	需要変動	31	施設利用者数の増減による収入の変動	協議		(注1)
		32	施設利用者数の増減による支出の変動			
	事業の中止・延期	33	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	○	－	
		34	上記以外の場合	－	○	
	自主事業	35	市の主催・共催による自主事業	○	－	
		36	指定管理者の主催・提案による自主事業	－	○	
	保険加入	37	自主事業にかかる利用者への保険(損害賠償責任保険等)	－	○	
	運営費の増加	38	市の要求・指示の変更等に起因する運営費の増加	○	－	
		39	関連法令・制度の変更等に起因する運営費の増加	△	○	(注1)
		40	不可抗力に起因する運営費の増加	協議		(注2)
		41	物価変動を含む上記以外を起因とする運営費の増加	△	○	
	商品等調達	42	運営業務に必要な商品・消耗品等の調達	－	○	
	利用者対応	43	市が行う業務に起因する苦情やトラブル等	○	－	
		44	指定管理者が行う業務に起因する苦情やトラブル等	－	○	
	支払遅延・不能	45	市から指定管理者への指定管理料の支払遅延・不能	○	－	

②運営・維持管理リスク(○:主担当、△:従担当、－:負担なし)

リスク項目		No.	リスク内容	負担者		備考
				市	事業者	
維持管理	計画変更	46	市の要求・指示の変更等に起因する業務内容の変更	○	－	
		47	指定管理者の責めに起因する業務内容の変更	－	○	
	地質・地盤	48	地質・地盤状況の変化により発生した施設の異常	○	－	
	維持管理費増加(修繕・設備更新費を含む。)	49	市の要求・指示の変更等に起因する維持管理費の増加	○	△	
		50	関連法令・制度の変更等に起因する維持管理費の増加	△	○	(注1)
		51	不可抗力に起因する維持管理費の増加	○	△	
		52	物価変動を含む上記以外を起因とする維持管理費の増加	△	○	
	施設・設備の損傷	53	市の責めを起因とするもの(構造上の瑕疵によるもの等)	○	－	
		54	指定管理者の責めを起因とするもの(管理上の瑕疵によるもの等)	－	○	
		55	市、指定管理者のどちらの責めにもよらない事故や火災の発生などを起因とするもの	協議		(注3)
施設・設備		56	施設・設備の修繕	△	○	(注4)
		57	施設・設備の新築、増築、改修、改築	○	△	(注5)
		58	備品の新規購入	○	－	(注6)
		59	備品の更新	○	△	(注6)
		60	備品の修繕	△	○	(注6)
施設の休館		61	施設、設備の修繕にかかる工事等により、長期間施設を休館する場合	協議		
事業終了時の費用		62	指定期間の満了に伴う原状回復費用	－	○	
		63	本事業契約終了時の引継業務のための諸経費	－	○	

(注1) 基本的に指定管理者の負担としますが、事業に著しく影響を与える場合は双方で協議した上で対応することとします。

(注2) 不可抗力とは、戦争、風水害、地震等、第三者の行為その他自然的又は人為的な事象のうち通常予見可能な範囲を超えるものを言う。

(注3) 指定管理者は必ず当該リスクに対応する保険に加入し、それを越える部分については不可抗力とみなします(保険未加入の場合は事業中断及び施設損傷による市から指定管理者への損害賠償請求の対象とします。)

(注4) 50万円を超える場合は、市が負担します。市の承認を得て指定管理者の費用と責任において施設・設備の修繕ができますが、これに対する権利を主張することはできません。

(注5) 市の承認を得て指定管理者の費用と責任において施設・設備の新築、増築、改修、改築ができますが、これに対する権利を主張することはできません。

(注6) 備品の新規購入・指定管理者の責めによらない更新については、購入物品の必要性や内容に関して調査し、市の予算で執行するものとします。また、小破修繕については1件あたり50万円未満(消費税及び地方消費税込)の範囲内で指定管理者が負担します。

(別添2) 提出書類一覧

○ 提出書類は一式をファイル綴じし、ステープラーでは綴じないこと。

項目	書類	内容
ア	指定管理者指定申請書	様式第1号
※	共同企業体構成員届出書	様式2(共同企業体の場合)
※	共同企業体協定書	様式3(共同企業体の場合)
イ	事業計画書(概要版)	別記様式1 事業計画書(概要版)
ウ	事業計画書	別記様式2 事業計画書
エ	指定管理業務収支予算書	別記様式3 収支予算書
オ	自主事業計画書	別記様式4 指定管理自主事業計画書
カ	誓約書	別記様式5 誓約書 応募資格・条件を満たす旨の誓約書
キ	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会則及び構成員名簿等これらに相当する書類
ク	登記事項証明書	法人の場合
ケ	申請の日に属する事業年度の 前3事業年度における団体の貸 借対照表、財産目録、収支決 算書その他団体の財務の状況 を明らかにする書類	前3事業年度(法人以外の団体にあつてはこれらに準ずる書類)。ただし、申請の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)
コ	申請の日に属する事業年度の 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	前3事業年度(法人以外の団体にあつてはこれらに準ずる書類)。ただし、申請の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業務内容書類(法人以外の団体にあつてはこれらに準ずる書類)
サ	直近3年間の法人税、消費税 及び地方消費税の納税証明書 (未納のないことの証明書)	納税義務の無い場合は不要
シ	直近3年間の主たる事業所を 有する所在地に係る都道府県 民税及び市町村民税の納税証 明書、直近3年間の裾野市の 法人市民税の納税証明書	納税義務の無い場合は不要
ス	裾野市税の納税状況調査同意 書	別記様式6 当市に納税義務の無い場合もご提出ください。

項目	書類	内容
		この同意書により、指定管理者に指定された場合、必要に応じて毎年度当市への納税状況調査を行います。
セ	労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類及び、社会保険（健康保険・厚生年金保険）の加入を確認できる書類	労働保険：労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合の発行の労働保険料の領収書の写し（直近1回分）等 社会保険：年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料又は厚生年金保険料の領収書の写し（直近1回分）等 別記様式7 加入の必要が無い場合
ソ	団体の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等）	任意書式
タ	設立趣旨、事業内容のパンフレットなど団体の概要がわかるもの	任意書式
チ	生涯学習に係る事業を1年以上継続していた実績がわかるもの	任意書式
ツ	その他審査の参考となる資料	任意書式

※ 共同企業体として応募する場合のみ必要となります。

その他の別記様式

- ・現地説明会参加申込書（別記様式8）
- ・質問書（別記様式9）
- ・指定管理者応募辞退届出書（別記様式10）

（参考）別紙資料一覧

- ・ 裾野市民文化センター、裾野市民文化センター図書室指定管理者業務仕様書
- ・ 資料1 裾野市民文化センター建物平面図
- ・ 資料2 裾野市個人情報取扱特記事項（特定個人情報等用）
- ・ 資料3 裾野市民文化センター備品一覧表
- ・ 資料4 裾野市民文化センター維持管理業務等一覧表
- ・ 資料5 裾野市民文化センター図書室指定管理業務仕様書
- ・ 資料6 リスク分担表
- ・ 資料7 裾野市民文化センター利用状況及び収支情報（一部）
- ・ 資料8 令和7年度 裾野市民芸術祭実施状況

(別添3)

選定基準項目及び配点

I. 書類審査

審査項目		配点
1	基本的事項 定款・寄付行為、規約等に定められた団体の経営理念や業務内容が、当該指定管理者業務を行うのに適しているか。(5) 施設の管理運営に対する意欲、熱意はあるか。(5) 施設の状況を正しく理解し、将来展望が適切に提案されているか。(5)	15
2	施設の設置目的及び市の管理運営方針との整合 施設の設置目的、求められる役割を踏まえた管理運営方針が示されているか。(20) 施設の利用について利用者の公平性が確保されているか。(5) 指定期間内における目標を明確に設定し、達成に向けた具体的な取組が計画されているか。(10) 市や施設を利用する生涯学習関係団体等との連携について優れた将来展望を持っているか。(10)	45
3	利用者に対するサービスの向上と利用促進 サービスの向上に関する提案がなされており、かつ具体的で有効なものであるか。(10) 施設利用促進のための工夫が提案されているか。(10) 利用者からの意見・要望等を的確に把握し、柔軟に対応できる体制を検討しているか。(5) 利用者からの苦情等に誠実かつ適切に対応する体制を検討しているか。(5) 条例で規定された休館日について、施設の適切な保全管理と開館日増による利便性向上という両面を踏まえ、柔軟な体制を検討しているか。(5) 広報の手段、方法が充実しているか。(5)	40
4	自主事業に関する事項 施設に求められる役割を踏まえた上で、効率的かつ健全に計画されているか。(20) 「文化芸術に触れたいときに触れられ、創造したいときに創造できる」ことが実現可能で魅力的な提案がなされているか。(15)	35

5	組織体制、人員配置に関する事項	15
	サービスを向上させるための十分な組織体制となっているか。(5)	
	業務に精通した人材が確保されているか。(5)	
	職員の指導、育成、研修計画は適切か。(5)	
6	安全管理への取り組み	25
	施設・設備に係る安全対策は適切か。(5)	
	災害や事故等の防止対策は適切か。(5)	
	施設内での防犯対策は適切か。(5)	
	緊急時の連絡・指揮系統は確立しているか。(5)	
	個人情報の保護に関する取り組みは適切か。(5)	
7	施設・設備の維持管理に関する事項	30
	施設・設備の維持管理体制は明確に示されているか。(10)	
	施設・設備の維持管理に関する計画は適切か。(10)	
	経費節減のための努力や工夫が提案されているか。(10)	
8	申請団体の管理運営能力	15
	財務状況や経営基盤は安定しているか。(5)	
	類似施設の管理運営について十分な運営実績があるか。(10)	
9	収支計画に関する事項	10
	事業計画に対する収支予算は適切か。(5)	
	収入を増加させることを見込み、かつ実現可能な提案であるか。(5)	
10	指定管理料	70
	指定管理料に対する得点は次式により算定する。 各事業者の指定管理料のうち最低の額 70点 × $\frac{\quad}{\quad}$ 各事業者の指定管理料の額 (少数点第3位以下四捨五入) ただし、申請が1団体又は1グループの場合は、70点とする。	
	合計	300

Ⅱ．総合評定（プレゼンテーション、ヒアリングを含む）

審査項目・基準	配点
1 参入意欲 ・ 応募施設をしっかりと把握しているか ・ 委員からの質問に対する回答が的確であったか ・ 熱意や意欲があるか	1 0
2 創意工夫 ・ 広報・利用促進策が具体的であるか ・ 自主事業の提案は施設に求められる役割を十分理解したものになっているか ・ 自主事業の計画に利用者数及び施設稼働の拡大に対し、実現可能な計画が提案されているか ・ 利用者の増加が見込め、サービスの向上になっているか	2 0
3 妥当性 ・ 提案内容が施設の設置目的・役割を意識したものになっているか ・ 提案内容を実現できる人員・運営体制を有しているか ・ 提案内容を実現できる経営能力・運営実績を有しているか。	1 5
4 連携協力 ・ 市の文化協会加盟団体や生涯学習団体・指導者などの関係団体と円滑に連携協力する体制を有し、学習活動の持続発展と地域活性化を図る具体的な計画が提案されているか ・ 市公共団体、教育機関、地域住民、各種団体と連携のとれる体制や具体的な連携策を有しているか。	1 5
5 専門的見地 ・ 委員の専門分野による評価	1 0
合計	7 0