

播磨町中央公民館管理運營業務

指定管理者募集要項

令和5年8月

播磨町

目 次

	頁
1 施設	
(1) 施設概要	1
(2) 指定期間	1
(3) 開館時間	1
(4) 休館日	1
(5) 管理運営方針	1
(6) 管理基準	2
(7) 指定管理者が行う業務	2
2 経費	
(1) 指定管理料	2
(2) 管理口座	2
(3) 播磨町が支払う経費に含まれるもの	2
3 応募	
(1) 応募資格	2
(2) 共同事業体	3
(3) 応募条件	3
(4) 募集及び選定日程	4
(5) 募集要項等の配布	4
(6) 質問の受付	4
(7) 質問の回答	4
4 留意事項	
(1) 現地説明会	4
(2) 面接審査	5
(3) 申請書類	5
5 審査	
(1) 審査の基準	6
(2) 審査の手順	6
6 その他	
(1) 事業報告	7
(2) 関係法規の遵守	7
(3) 事務引継業務	7
(4) 申請辞退	7
(5) 資料及び回答書	7
(6) 失格	7
別紙 光熱水費及び修繕料実績	8

播磨町中央公民館指定管理者募集要項

播磨町中央公民館の指定管理者になる法人その他の団体を、次のとおり募集します。

1 施設

(1) 施設概要

名称	播磨町中央公民館		
所在地	加古郡播磨町東本荘1丁目5番40号		
設置目的	社会教育法（昭和24年法律第207号）第20条の目的により設置する。		
建築年月	昭和53年3月		
構造	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨鉄筋コンクリート造）		
階数	地上2階、地下1階建て		
敷地面積	3, 117㎡		
延床面積	2, 111㎡		
施設内容	地階：実習室、機械室、倉庫 1階：研修室1、特別研修室、大ホール、県民交流広場会議室、ロビー、喫茶コーナー、事務室、事務室倉庫、トイレ、エレベーター 2階：研修室2、研修室3、研修室4、研修室5、視聴覚室、和室、料理教室、 トイレ、エレベーター		
年間利用件数	3, 217件（令和4年度）	参考	4, 218件（令和元年度）
年間利用人数	71, 103人（令和4年度）	参考	53, 952人（令和元年度）

(2) 指定期間

令和6年（2024年）4月1日から令和9年（2027年）3月31日まで（3年間）

(3) 開館時間

午前9時から午後9時30分まで

指定管理者指定申請者は、開館時間の延長を提案できます。

(4) 休館日

12月29日から翌年の1月3日まで

*指定管理者が必要と認める場合は、あらかじめ播磨町の承認を受けて臨時に休館し、又は休館日を変更することができます。指定管理者指定申請者は、臨時の休館日を提案してください。

*現在の休館日は毎月第3日曜日

(5) 管理運営方針

公民館は、住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的とします。幼児から高齢者まで住民全ての

生涯学習に資することで、豊かな地域文化を創造する施設です。

(6) 管理基準

指定管理者は、法令、播磨町立公民館の設置及び管理に関する条例及び本条例に基づく規則その他播磨町の定めるところに従い、公民館の管理を行わなければならない。

(7) 指定管理者が行う業務

- (ア) 館長業務（指定管理業務に総括的な責任を持ち、播磨町中央公民館を統括し、利用者に対して公民館を代表する総括管理責任者）
- (イ) 施設及び設備の維持管理に関すること。
- (ウ) 物品の保管及び経理に関すること。
- (エ) その他庶務に関すること（人事・契約・広報他）。
- (オ) 使用許可及び使用料の徴収など窓口業務の運営管理に関すること。
- (カ) 社会教育法（昭和24年法律第207号）第22条の規定による事業
- (キ) ボランティアの育成支援
- (ク) 関係機関との連携
- (ケ) 利用状況の記録統計等に関すること。
- (コ) その他公民館運営に必要なこと。

2 経費

(1) 指定管理料

指定管理料は、予算を上限とした範囲内で、提出された収支予算書で提示のあった金額を参考に決定し、年度協定で決定した額を支払います。支払い時期及び金額は協定で定めます。

なお、消費税率が改正された場合には、協定に基づき指定管理料の変更を協議します。法人税等その他の税金の税率改正による指定管理料の変更はありません。

(2) 管理口座

経費及び収入は、法人その他の団体の口座とは別の口座で管理してください。

また、指定管理業務に係る経費とその他の業務に係る経費を区分して整理してください。

(3) 播磨町が支払う経費に含まれるもの

公民館運営及び施設維持にかかる経費とします。

3 応募

(1) 応募資格

施設を円滑にかつ安定して管理運営できる法人その他の団体（法人格は不問、個人の応募は不可）で、次の要件を満たしていること。

- (ア) 法律行為を行う能力を有すること。
- (イ) 破産者でないこと（復権を得ている場合は可）。
- (ウ) 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（同項を準用する場合を含む。）の規定による一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- (エ) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けていないこと。
- (オ) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による申立てをしていないこと。

- (カ) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (キ) 施設を管理するにあたり、資格、免許等が必要な場合は、その資格等を有していること。
- (ク) 播磨町における暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第13号）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと。
- (ケ) 次に掲げるいずれにも該当しないこと。
 - a. 暴力団員が役員（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9条第21号ロに規定する役員をいう。以下同じ。）として、又は実質的に経営に関与している団体
 - b. 暴力団員を業務に関し監督する責任を有する者（役員を除く。以下「監督責任者」という。）として使用し、又は代理人として選任している団体
 - c. 次に掲げる行為をした団体（ただし、団体が法人である場合にあっては、役員又は監督責任者が当該行為をした団体に限る。）
 - ① 自己若しくは自己の関係者の利益を図り、又は特定の者に損害を与える目的を持って、暴力団の威力を利用する行為
 - ② 暴力団又は暴力団員に対して、金品その他の財産上の利益の供与をする行為
 - ③ ①又は②に掲げるもののほか、暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有していると認められる行為
 - d. a から c までに掲げるいずれかに該当するものであることを知りながら、これを相手方として、下請契約、業務の再委託契約その他の契約を締結し、これを利用してしている団体
- (コ) 特定非営利活動法人については、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第42条の規定に該当する者でないこと。
- (サ) その他播磨町が必要と認めた事項。

(2) 共同事業体

- (ア) 共同事業体で応募する場合は、代表する法人を決めてください。なお、共同事業体のすべての構成員は、(1) の応募資格を満たしていることが必要です。
- (イ) 単独で応募した法人は、他の共同事業体の応募の構成員になることはできません。
- (ウ) 複数の共同事業体において、同時に構成員になることはできません。
- (エ) 応募後の共同事業体の構成員の変更は認めません。ただし、播磨町が特に理由があると認める場合はこの限りではありません。

(3) 応募条件

- (ア) 提出された書類は、理由のいかんを問わず返却しません。
- (イ) 応募に関して必要な費用は、応募者の負担とします。
- (ウ) 提出された書類の変更は認められません。
- (エ) 応募者から提出された書類の著作権は、応募者に帰属します。播磨町が提案された書類の内容について使用する場合は、別途協議するものとします。
- (オ) 播磨町が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することは禁じます。また、この検討の範囲であっても、播磨町の下承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じます。

(4) 募集及び選定日程

- (ア) 募集要項等の配布 令和5年8月24日(木)～9月29日(金)午後5時まで
(イ) 現地説明会 必要に応じて募集要項配布期間内に実施
(ウ) 質問の受付 令和5年8月24日(木)～9月8日(金)午後5時まで
(エ) 質問の回答 令和5年9月13日(水)
(オ) 申請書の受付 令和5年9月25日(月)～10月3日(火)午後5時まで
(土曜日及び日曜日を除く)
(カ) 選定結果の通知 令和5年11月15日頃
(キ) 指定管理者の議決 令和5年12月定例会を予定
(ク) 協定の締結 令和6年1月～2月

(5) 募集要項等の配布

募集要項等の関係書類については、播磨町ホームページでご覧いただけます。窓口では配布しませんので、必要に応じてダウンロードしてください。

(6) 質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を受け付けます。なお、口頭等による質問については回答できません。

また、公正をきすために配布開始から選定終了までは、関係者の播磨町住民協働部協働推進課事務室への入室を禁止します。

受付方法：指定管理者公募にかかる質問書(様式5)に質問事項を記載の上、下記の電子メールアドレス宛に送信してください。電話、FAX、郵送等では受付しません。

なお、質問書を送信した場合は、播磨町住民協働部協働推進課まで電子メールの到達確認を電話で行ってください。

電子メールアドレス：kyodo@town.harima.lg.jp

電子メール到達確認先：播磨町住民協働部協働推進課

TEL(079)435-2364

(7) 質問の回答

回答は、9月13日(水)に、播磨町ホームページに掲載します。

4 留意事項

(1) 現地説明会

開催日時：必要に応じて募集要項配布期間内に実施

開催場所：播磨町役場(説明後、現地に行きます。)

※現地説明会への出席は各団体2人以内とします。

(ア) 説明会

現地説明会は事前申込制ですので、現地説明会参加申込書(様式6)に下記の事項を記載し、下記の電子メールアドレス宛に申し込みをしてください。

なお、申し込みを行った際に、播磨町住民協働部協働推進課まで電子メールの到達確認を電話で行ってください。

- ・法人名又は団体名
- ・法人又は団体の住所
- ・代表者氏名
- ・出席者氏名(携帯電話番号も記載のこと)

- ・担当者氏名（携帯電話番号も記載のこと）
- ・連絡先（電話番号、FAX番号、電子メールアドレス）

【申込先】

電子メールアドレス：kyodo@town.harima.lg.jp

電子メール到達確認先：播磨町住民協働部協働推進課

TEL（079）435-2364

(2) 面接審査

面接審査を行う場合は、別途、申込団体の代表者へそれぞれ通知します。

(3) 申請書類

申請時に以下の書類（正本1部、副本14部）を播磨町住民協働部協働推進課に提出してください。

(ア) 指定管理指定申請書（播磨町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則 様式第1号）

(イ) 事業計画書（様式1の1～1の9）

a. 公民館運営の基本方針（様式1の1）

公民館の役割及び運営に対する基本方針

b. 自主事業に対する基本方針及び具体的方策（様式1の2）

実施事業の種類及び料金設定

c. 開館時間及び日数（様式1の3）

年間開館時間及び日数の一覧表

d. 勤務体制（様式1の4）

業務従事者の勤務体制及び配置人員、組織図、採用形態（フルタイム・パート等の区分及び人数）。未採用の場合は採用計画を添付すること。また、従事者の研修方針及び研修計画についても記載のこと。併せて町内在住者の雇用に対する基本方針及び全体に占める割合を記載のこと。

e. 個人情報の漏洩防止（様式1の5）

個人情報に対する基本方針及び漏洩防止策

f. 効率的運営手法（様式1の6）

効率的運営手法及びその経費に関する具体的方策

g. 学校・地域・団体（ボランティア含む）等との連携（様式1の7）

連携についての基本方針及び連携策

h. 施設管理及び安全対策（様式1の8）

委託業務等に対する基本方針及び具体的施策並びに施設運営を行う上での安全対策について記載すること。また、大規模災害等発生時における町の防災対策等に対する協力内容についても記載のこと。

i. その他（様式1の9）

利用者へ提供できるサービス等があれば詳細を記載すること。これらについては、紙面に収まらない場合は別の資料の添付でも可とする。

(ウ) 収支計画書（様式2）

管理運営全般にかかる3年間の経費について、年度ごとに作成して提出してください。金額には、消費税等を含む必要な全ての経費を掲載してください。

なお、1件20万円以上の施設補修については、原則として播磨町が負担しま

すが、その内容については、施設の維持に必要な補修とし、それ以外の補修・改装等は負担できません。光熱水費及び修繕料の実績については、別紙を参考にしてください。また、播磨町が貸与する物品（事務用机・椅子・ロッカーその他附帯設備）及び業務用機器（コピー機その他附帯設備）等は無償で貸与します。

(エ) 事業者概要書（様式3）

法人等の設立趣旨、資本金、事業内容、組織、人員数等、事業者の概要がわかるもの。なお、共同事業体で応募する場合は、共同事業体であることを証する協定書（任意様式：押印要）を提出すること。

(オ) 指定管理者の申請に係る誓約書（様式4）

共同事業体として応募する場合には、構成団体すべてについて誓約書を提出すること。

(カ) 法人にあつては以下のもの

- a. 当該法人の定款又は寄付行為の写し及び登記簿謄本
- b. 納税証明書（国税及び地方税：直近3年分原本）
 - ・ 国税（法人は法人税及び消費税）
 - ・ 都道府県税（法人都道府県税、法人事業税）
 - ・ 市町税（法人市町民税、固定資産税）
- c. 過去3年間の事業報告書及び決算書（損益計算書及び貸借対照表等を含む）
- d. 印鑑証明書

(キ) その他の団体にあつては以下のもの

- a. 会則及び役員名簿
- b. 納税証明書（国税及び地方税：直近3年分原本）
- c. 過去3年間の事業報告書及び決算書
- d. 印鑑証明書

(ク) その他播磨町が必要と認める書類

* 証明書類は証明年月日が申請書提出時の3か月以内のもので、それぞれ発行官公署において定めた様式を使用してください。また、書類は正本1部、副本14部を提出してください。

5 審査

(1) 審査の基準

- (ア) 利用者の平等な利用及びサービスの向上が図られるものであること。
- (イ) 施設の効用を最大限発揮するものであること。
- (ウ) 利用者の安全対策が確立されており、緊急時及び災害時に備えた計画が検討されていること。
- (エ) 施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。
- (オ) 施設の適切な維持及び管理並びに管理に要する経費を縮減できる見込みがあること。

(2) 審査の手順

(ア) 応募書類の確認

団体からの提出資料について、播磨町住民協働部協働推進課で確認をします。

(イ) 審査方法

書類審査及び必要により面接を行い、選定委員会で決定します。

(ウ) 審査結果の通知

審査の結果は、応募団体に郵送で通知します。

6 その他

(1) 事業報告

(ア) 月報報告

指定管理者は月報を作成し、播磨町に提出しなければならない。月報は月毎の利用状況や事業実施状況、利用者からの意見、要望等とその結果及び対応策について月毎にまとめてください。

(イ) 必要書類の提出及びヒアリング

播磨町が必要と認めた場合は、必要書類の提出及び指定管理者からのヒアリングを行う。その場合、指定管理者は必要書類を提出し、ヒアリングを受けなければならない。

(ウ) 事業報告書の提出について

会計年度終了後、60日以内に事業報告書を提出しなければならない。

(エ) 業務の内容が低下した場合の措置

事業評価の結果、指定管理者の業務が仕様書に規定した内容を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

(2) 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、町条例及び他の関連法規は、それらを遵守しなければならない。関連法規とは、既存の法令等だけでなく、指定管理者受託期間における町条例及び法令等の変更も含まれます。遵守しない場合は、指定を取り消すことがあります。

(3) 事務引継業務

協定発効までの期間においては、必要書類作成や事務引継、各業務の習得を行っていただきます。ただし、習得期間の費用については、全て指定管理者の負担とします。また、通常開館しながら行っていく予定としています。

(4) 申請辞退

申請書を提出した応募者が申請を辞退する場合は、申請辞退届（任意様式）を提出してください。

(5) 資料及び回答書

播磨町が配布する資料及び回答書は、本募集要項と一体のものとして、同等の効力を有するものとします。

(6) 失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

(ア) 申請期限内に申請書類が提出されない場合

(イ) 提出書類の内容に虚偽の記載があった場合

(ウ) 選定の公平性に影響を与える行為があった場合

(エ) 本要項を含む配布資料に対して違反すると認められる場合

(別紙)

光熱水費及び修繕料実績

科 目	年度			
	R1	R2	R3	R4
光熱水費	3,569,337 円	3,120,954 円	3,531,890 円	4,373,051 円
修繕費	645,448 円	1,283,205 円	741,877 円	287,262 円

※播磨町中央公民館は、平成30年度に大ホール改修工事、平成31年度に研修棟改修工事を実施しています。