

あきる野市民文化ホール
(秋川キララホール)
指定管理者選定要領

令和4年6月

あきる野市教育委員会

目 次

1 対象施設	1
2 指定期間	1
3 候補者の審査方法	1
4 評価基準	2
5 選定方法	3
別紙 提出書類一式	5

この選定要領は、あきる野市教育委員会（以下「委員会」という。）が、あきる野市民文化ホール（秋川キララホール）（以下「ホール」という。）の指定管理者の候補者を総合的な視点により評価及び選定をするための方法、基準等を示すものである。

1 対象施設

あきる野市民文化ホール（秋川キララホール）

2 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

3 候補者の審査方法

候補者の審査は、提出書類に基づき、次の順に行う。

(1) 資格審査（書類審査）

委員会（教育部生涯学習推進課）で、ア及びイを行う。

ア 提出書類の審査

提出書類が揃っているか、部数に不足がないかを審査する。

なお、提出書類や提出部数が足りない場合等は受理できないので十分注意すること。

(ア) 提出書類 別紙「提出書類一式」参照

(イ) 提出部数 15部（正本1部、副本14部）

イ 資格要件審査

アの審査後、資格要件等について審査する。

なお、次に該当する場合は、資格がないものとし、受理できないので十分注意すること。

(ア) ウの資格要件を欠くもの又は提出書類に不備があるもの

(イ) 提出書類に虚偽の記載があったもの

(ウ) その他選定に係る不正行為があったもの

ウ 資格要件

(ア) 防火管理者の資格を有する人員（館長は資格必須）を施設に配置できること。

(イ) 施設の管理運営を安全かつ円滑に行える法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。

(ウ) 団体又は代表者が、次に掲げるいずれにも該当しないこと。

a 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定に該当する者

- b 提出期間において、あきる野市（以下「市」という。）の指名競争入札の指名の停止の措置を受けている者
- c 法人の場合は、直近の営業年度の法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税並びに法人住民税を滞納している法人。団体の場合は、代表者の直近の所得税、消費税及び地方消費税、個人事業税並びに個人住民税を滞納している者
- d 会社更生法に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者
- e 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号から第5号までに規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体
- f 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第2条の規定に該当しない団体

(2) 第1次審査

(1) 資格審査（書類審査）で受理した書類を市が設置する、市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、評価基準に基づき審査を行う。

第1次審査通過者の順番は、選定委員会における各委員の評価合計を集計した総合得点の高い団体からとする。

審査結果は、第1次審査を受けた全ての団体に通知するとともに、第1次審査を通過した団体に、第2次審査について通知する。なお、申請団体が少数の場合には、第1次審査は実施しないものとする。

(3) 第2次審査

選定委員会においては、(2) 第1次審査を通過した団体について、提出書類とプレゼンテーションを基に、プロポーザル方式で審査を行う。審査に際しては、ホールの設置目的に照らし、最も効果的・効率的に達成することができると思われる団体を候補者として選定する。

選定結果は、第2次審査を受けた全ての団体に通知するとともに、選定の公平性及び透明性を図るため、応募団体名及び評価結果を市のホームページで公表（第1次審査を含む。）する。

4 評価基準

評価の採点は、各評価項目に対して6段階の評価点（0点から5点まで）に係数（重点項目の比率）を乗じて採点する。

なお、指定管理料の提案額についての採点は、計算式（小数点以下第2位を

四捨五入) のとおりとし、指定管理料基準額※を超えている提案額及び採点が10.0点を超える提案額を提示してきた団体は、失格とする。

評価項目			評価点	係数	採点
施設の管理に関すること					
基本的な考え方	1	管理運営の基本方針	0～5	1	
	2	法令遵守及び環境への配慮	0～5	1	
団体の経営能力等	3	団体の経営状況・運営実績	0～5	2	
	4	受託への意欲及び熱意	0～5	1	
	5	施設管理の計画	0～5	1	
	6	安全管理への対応	0～5	2	
人材育成・雇用等	7	社員等の育成	0～5	2	
		利用者等への対応	0～5		
	8	人員配置の計画	0～5	1	
	9	人員確保の取組	0～5	1	
事業計画に関すること					
年間事業計画	10	年間事業計画の基本方針、主催（共催）事業及び自主事業の提案	0～5	3	
公共性の取組	11	地域団体等の育成及び市民との協働・連携した事業展開など	0～5	3	
管理運営経費に関すること					
指定管理料の提案額	12	採点＝55－（50×提案額/指定管理料基準額）			
収支計画	13	施設の管理及び事業運営経費の収支計画の妥当性	0～5	1	
評価合計					

※指定管理料基準額は、仕様書の別紙1「秋川キララホール指定管理者収支予算書（モデル）」に示している指定管理料とします。

5 選定方法

第2次審査において、評価基準に基づき、選定委員会の各委員の評価合計を集計した総合得点が最も高い団体を候補者として選定する。ただし、当該団体が出席委員数で算定する総合計の満点の5分の3を超えていない場合においては「該当者なし」とし、別途、候補者の選定を行う。なお、総合得点が同点の場合は、採点の高い委員の多い団体を上位とする。

また、候補者との協議の不調等により、当該団体が候補者を辞退等した場合には、次に高い評価を得た団体を候補者とすることができるものとする。

別紙

提出書類一式

1 指定管理者指定申請書

あきる野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 事業運営に関する計画書等

提出書類	記載内容等
事業計画及び企画提案書 (様式任意)	事業内容を、主催（共催）事業（フレッシュ名曲コンサート、委員会と共催である「家庭の日」推進事業親子鑑賞会、青少年音楽の祭典、市民音楽団体等への支援・育成事業※としての、キララバンド定期演奏会、市内音楽家によるクラシックコンサート実施団体への支援事業）、自主事業の企画単位ごとに参加を見込む人数、参加料等を示して、実施する内容が分かるように具体的に記載したもの
収支計算書（様式任意）	指定管理者が行う業務の範囲として定められていることについて、次の事項に留意し、事業年度ごとに区分し、5か年分作成したもの (1) 事業年度4月1日から3月31日まで (2) 収入項目には、指定管理料（提案額）、利用料金、主催事業収入（必須事業及びその他音楽系事業収入）、その他の収入を見込むこと。主催事業収入は、必須事業とその他音楽系事業を分けて記載すること。 (3) 支出項目には、人件費のほか、具体的な経費項目を挙げ、金額及び積算根拠を記載すること。 ※ 自主事業の収支については、含まないものとする。
主催（共催）事業収支計算書 (様式任意)	指定管理者が行う業務の範囲として定められている事業（フレッシュ名曲コンサート、委員会と共催である「家庭の日」推進事業親子鑑賞会、青少年音楽の祭典、市民音楽団体等への支援・育成事業としてのキララバンド定期演奏会、市内音楽家によるクラシックコンサート実施団体への支援事業を除く。）について、次の事項に留意し、事業年度ごとに区分し、5年分作成したもの

	<p>(1) 事業年度 4月1日から翌年3月31日まで</p> <p>(2) 収入項目には、チケット収入や物品売上げ等を算入すること。</p> <p>(3) 主催（共催）事業の実施に係る具体的な経費項目、積算根拠を表示すること。</p> <p>(4) 事業ごとに収支を記載すること。</p>
<p>自主事業収支計算書 (様式任意)</p>	<p>指定管理者が独自の創意工夫を生かして企画、実施する事業について、次の事項に留意し、事業年度ごとに区分し、5年分作成したもの</p> <p>(1) 事業年度 4月1日から翌年3月31日まで</p> <p>(2) 収入項目には、チケット収入や物品売上げ等を算入すること（指定管理料を充当することはできない。）</p> <p>(3) 自主事業の実施に係る具体的な経費項目、積算根拠を表示すること。</p> <p>(4) 事業ごとに収支を記載すること。</p>
<p>人員配置計画書 (別紙様式) 募集要項 別紙5参照</p>	<p>管理運営上の適正な人員配置とすること。</p>

3 事業者の概要、財務状況等に係る提出書類

提出書類	記載内容等
<p>事業者概要 (様式任意)</p>	<p>団体の沿革</p> <p>時系列で記載し、団体の事業内容も具体的に記載すること。</p>
	<p>代表者の履歴</p>
	<p>役員名簿（生年月日・住所を記載）</p> <p>他の法人等との兼職があるときには、その旨も記載すること。</p>
	<p>団体の運営に関する資料</p> <p>経営理念・方針、経営の効率化、透明性の確保、管理体制などが分かる内容を記載すること。</p>
	<p>施設管理運営の実績</p> <p>他の自治体での施設管理運営の経験があれば、その概要を記載すること。</p>

定款・寄付行為、規約その他 これらに相当する書類 (様式任意)	最新のもの
法人登記事項証明書又は法人登記簿謄本等	現在事項全部証明書又は法人登記簿謄本 法人格を有しない場合は、団体の代表者の身分証明書 (申請の前日3か月以内に発行されたもの)のコピー
印鑑証明	申請の前日3か月以内に発行されたもの
財務関係書類 (様式任意)	指定管理者指定申請書を提出する日の属する事業前年度を含む過去3か年の経営成績や財政状況等を明らかにするための財務諸表(貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書又はこれに類する書類)
納税証明書等 (過去1年分)	(1) 法人税の納税証明書(その1納税額等証明用) 法人格を有しない場合は、団体の代表者の所得税の納税証明書 (2) 消費税及び地方消費税の納税証明書(その1納税額等証明用) (3) 法人事業税の納税証明書 法人格を有しない団体の場合は、必要なし (4) 法人住民税の納税証明書 法人格を有しない団体の場合は、団体の代表者の個人住民税の納税証明書
労働保険に加入していることを証する書類 (直近のもの)	確定保険若しくは概算保険料の申告書又は納付書のいずれかの写し
社会保険等に加入していることを証する書類 (直近のもの)	社会保険料納入証明書又は社会保険料領収書の写し
就業規則	就業規則又はそれに準じるもの