

修正版

徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオ
指定管理者募集要項

令和元年8月

徳島市市民環境部文化振興課

目 次

第 1	指定管理者募集の目的	1
第 2	施設等の概要	1
第 3	指定管理者が行う業務等	
1	業務の範囲	2
2	管理の基準	2
3	指定期間	2
4	事業報告及びモニタリング等	2
第 4	管理運営に要する経費等	
1	業務に必要な経費	2
2	経理等	3
第 5	申請の手続等	
1	指定管理者選定スケジュール	4
2	申請資格等	5
3	複数の団体での共同申請	6
4	募集要項等の公開・配布	6
5	現地説明会の開催	7
6	募集内容等に関する質問	8
7	募集内容等に関する質問の回答	8
8	申請書類の受付等	8
9	申請の手続等	9
第 6	指定候補者の選定等	
1	選定方法	11
2	審査の日程	11
3	審査の基準	11
4	無効又は失格	12
5	指定管理者の候補の選定	12
6	選定結果の通知及び公表	12
第 7	指定管理者の指定及び協定締結	
1	指定管理者の指定	13
2	協定の締結	13

第8	留意事項	
1	引継業務	14
2	原状回復義務	15
3	指定管理者の指定の取消し等	15
4	不可抗力等	15
5	指定の取消し時等	16
第9	問い合わせ先	16

【別紙】

(別紙) 徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオ指定管理者審査基準

【別冊】

(別冊1) 徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオ管理運営業務仕様書

(別冊2) 徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオ管理運営業務仕様書参考資料

(別冊3) 徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオ指定管理者募集要項様式集

徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオ指定管理者募集要項

第1 指定管理者募集の目的

徳島市文化振興施設（愛称：シビックセンター）は、市民の知識、教養及び生活の向上とその健全な発達を図り、市民の文化の振興に寄与する施設として、徳島市文化振興施設設置条例（以下「文化振興施設設置条例」という。）に基づき設置され、また、徳島ガラススタジオは、ガラス工芸の普及を図り、市民の文化の振興に寄与する施設として、徳島ガラススタジオ条例（以下「ガラススタジオ条例」という。）に基づき設置されました。

徳島市（以下「市」という。）では、徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオ（以下「両施設」という。）について、民間事業者の持つノウハウを生かし、管理運営業務を効果的・効率的に達成するため、地方自治法第244条の2第3項及び徳島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（以下「指定手続に関する条例」という。）第2条の規定に基づき、指定管理者制度を導入していますが、指定期間が令和2年3月31日をもって満了するため、令和2年4月から両施設の管理運営業務を行う指定管理者を募集します。

第2 施設等の概要

1 徳島市文化振興施設（愛称：シビックセンター）

- (1) 所在地 徳島市元町1丁目24番地（アミコビル内 3階・4階）
- (2) 開館日 昭和58年10月
※平成24年4月リニューアル（ホール部分は平成24年6月供用開始）
- (3) 施設規模 延床面積 2,289㎡（区分所有法に基づく専有面積）
構造 鉄骨鉄筋コンクリート造（地下2階地上11階建）
- (4) 主要施設 3階 ギャラリー、市民ギャラリー、エントランスホール、事務室、ミーティング室
4階 ホール、控室、楽屋1・2、活動室1～4

2 徳島ガラススタジオ

- (1) 名称 徳島ガラススタジオ
- (2) 所在地 徳島市勝占町中須78番地の4
- (3) 開館日 平成元年5月
- (4) 施設規模 敷地面積 690.89㎡
延床面積 327.00㎡
構造 鉄骨造2階建
駐車場面積 381.03㎡（市が県から借地）
- (5) 主要施設 1階 工作室、吹き場、展示フロア
2階 工作室、休憩室、倉庫

第3 指定管理者が行う業務等

1 業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、文化振興施設設置条例第4条及びガラススタジオ条例第4条に規定するとおりです。なお、業務の範囲の詳細については、(別冊1)徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオ管理運営業務仕様書(以下「仕様書」という。)をご参照ください。

2 管理の基準

管理の基準については、仕様書をご参照ください。

3 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)

指定管理者の指定については、徳島市議会(以下「議会」という。)での議決により正式に確定することとなります。ただし、議会の議決を得られない場合は指定されません。

また、指定期間内であっても、管理を継続することが適当でないと認められるとき等は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

4 事業報告及びモニタリング等

指定管理者により管理運営業務が適正に行われているかどうかを確認するため、事業報告及びモニタリング等を実施します。詳細については、仕様書をご参照ください。

第4 管理運営に要する経費等

1 業務に必要な経費

市が支払う指定管理料と、施設の利用料金収入等をもって両施設の管理運営業務を行うこととします。

(1) 指定管理料

指定管理料の額は、指定管理者が応募の際に提案した収支計画書に記載された額(消費税及び地方消費税を含む。)を基本として、市と指定管理者が協議を行い、最終的に双方の間で締結する協定書により決定します。

なお、収支計画の見積りに当たっては、これまでの実績を基にして、年間の管理運営経費から利用料金収入等を差し引いて算出した、指定管理料基準額(年額)を次のとおり設定します。この基準額を上回る提案をした場合は失格となります。

施設名	指定管理料基準額(年額)
徳島市文化振興施設	50,326,000円
徳島ガラススタジオ	17,102,000円

※消費税及び地方消費税相当額を含む。

また、指定管理料の算出にあたっては、消費税率を10%としてください。指定期間中に消費税率が変更した場合については、市と指定管理者の間で協議し、指定管理料を変更するなどの適切な措置を講じます。

ア 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに、四半期に分割して支払います。支払時期や方法等の詳細は、年度ごとに締結する年度協定により定めます。

イ 指定管理料の精算

本業務に要した管理運営経費に対して、指定管理料が不足しても、特別な事由がない限りは、指定管理料を追加して支払うことはありません。

また、本業務を適正に遂行した上で、指定管理者の経営努力によって生じた剰余金については、原則として精算による返還を求めません。

ただし、本業務の実施状況や事業計画等から判断して、過大な剰余金が発生した場合は、双方でその取扱い（返還措置も含む）について協議を行い、指定管理者は適切に対応しなければなりません。

なお、その詳細については、協定書において定めることとします。

(2) 利用料金

利用料金については、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制」を採用し、指定管理者の収入として収受できます。また、仕様書「18 市民の文化・芸術の振興事業」で規定している業務の遂行に附帯して生じる収入（業務附帯収入）についても指定管理者の収入とします。

利用料金の額については、両施設の利用促進及び利用者へのサービス向上の観点を踏まえ、文化振興施設設置条例第8条及びガラススタジオ条例第8条の規定に基づき、指定管理者があらかじめ市長の承認を得た上で定めることとします。この場合、一定の周知期間を設け適切な告知に努めてください。

また、文化振興施設設置条例第10条及びガラススタジオ条例第10条の規定に基づき利用料金を減免する場合は、現在、市が設定している減免基準に従い実施してください。

(3) 自主事業の実施に係る経費

自主事業の実施に必要な経費は、指定管理者の負担とし、指定管理料を充てることはできません。

また、自主事業で得た収入は指定管理者の収入とします。

2 経理等

(1) 経理等

指定管理業務（市民の文化・芸術の振興事業を含む）に係る会計とその他業務（法人等の固有業務）に係る会計を区分するとともに、指定管理業務に係る経費と収入は専用の口座で管理してください。なお、経理は会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分してください。

また、指定管理業務と自主事業は、明確に区分して会計処理を行ってください。

(2) 帳簿及び会計証拠書類

指定管理者は、経理規定を策定の上、帳簿及び会計証拠書類を備え適正に会計を処理するとともに、指定期間満了後、帳簿については10年間、会計証拠書類については5年間保管してください。

なお、帳簿及び会計証拠書類については、市が閲覧を求めた場合は、これに応じなければなりません。

第5 申請の手続等

1 指定管理者選定スケジュール

選定スケジュールは、次のとおり予定しています。

No.	内容	期日
1	募集要項等の公開・配付	令和元年8月1日(木)～ 令和元年9月18日(水)
2	現地説明会の受付	令和元年8月1日(木)～ 令和元年8月9日(金)
3	現地説明会	令和元年8月16日(金)
4	質問の受付	令和元年8月19日(月)～ 令和元年8月26日(月)
5	質問への回答	令和元年8月29日(木)
6	申請受付	令和元年9月2日(月)～ 令和元年9月20日(金)
7	審査選定	令和元年10月上旬～中旬
8	選定結果の通知及び公表 (ホームページ)	令和元年11月1日(金)
9	議会での指定議案の議決	令和元年12月下旬
10	指定管理者の指定 ① 指定の通知 ② 指定の告示とホームページでの公表	① 令和元年12月下旬 ② 令和元年12月27日(金)
11	基本協定の締結等	令和2年2月
12	年度協定の締結	令和2年3月
13	管理運営業務開始	令和2年4月1日

2 申請資格等

(1) 申請資格

申請団体は、次の全ての要件を満たす必要があります。

- ① 法人その他の団体（以下「法人等」という。）とし、個人での申請はできません。
なお、法人等の組織の形態（株式会社、任意団体等）は問いません。
- ② 指定期間中において、両施設を安全かつ安定的に管理運営できる資格及び財政能力等を有する者であること。
- ③ 両施設の管理運営に意欲と熱意を持ち、募集要項及び仕様書（以下「募集要項等」という。）に定める業務を確実かつ円滑に遂行できる能力を有する者であること。
- ④ 緊急時の迅速な対応が確実に果たせる者であること。

(2) 欠格事項

法人等及びその代表者が、次の項目に該当する場合は、申請することができません。

- ① 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に該当する者
- ② 地方自治法第244条の2第11項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定の取り消しを受け、当該処分の日から起算して2年を経過しない者
- ③ 市が行う建設工事の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について、指名停止又は指名回避等の措置を受けている者
- ④ 徳島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第3条第2項に該当する者
- ⑤ 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項に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者、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（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制下にある団体
- ⑥ 民事再生法に基づく再生手続開始の申立て、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされた者
ただし、民事再生法に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者であっても、再生計画の認可の決定又は更生計画の認可の決定が確定した者については、当該申立てがなされていない者とみなす。
- ⑦ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者
- ⑧ 国税、地方税又は延滞金を滞納している者
- ⑨ 労働基準法等の労働者使用関係法令の違反により、公訴、送検又は命令等の行政処分を受けてから5年を経過しない者
- ⑩ 代表者又は役員（法人の監査役及び監事を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる法人等
 - ア 成年被後見人又は被保佐人
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けること

がなくなった日から2年を経過しない者

エ 暴力団の構成員等

※暴力団等の関与については、提出された申請書類に基づき、警察との連携による必要な調査を行います。あらかじめご了承ください。

オ 選定委員会委員

3 複数の団体での共同申請

サービスの向上や効率的な運営を図る上で必要な場合は、複数の法人等での共同体（以下「グループ」という。）による申請ができます。この場合、次の事項に留意してください。

- (1) グループの適切な名称を設定し、代表となる団体（以下「代表団体」という。）を選定してください。また、応募に関する事務はすべて当該グループの代表団体を通じて行うこととし、市が当該代表団体に対して行った行為は、当該グループすべての構成員に対して行ったものとみなします。
- (2) 申請書提出後に、代表団体、構成員の全部又は一部を変更することは、原則として認められません。ただし、特別な事情により、市がやむを得ないと認めた場合に限り、変更できるものとします。（その際、変更に係る必要書類の提出が必要になります。）
- (3) 単独で申請を行った法人等が、他の申請団体（グループ）の構成員となることはできません。また、同時に複数のグループの構成員となることもできません。
- (4) グループが「第5-2-(1) 申請資格」の要件を満たすとともに、代表団体及び構成員が、「第5-2-(2) 欠格事項」のいずれに該当しないことが申請の条件となり、条件を満たしていない場合は失格となります。
- (5) 本要項「第5-9-(1)-⑦⑧⑨⑩」は、すべての構成員について提出してください。また、グループで新たに法人等を設立する場合は、指定管理者の指定の議決までに、法人登記事項証明書又はそれに代わる書類を提出してください。

4 募集要項等の公開・配布

配 付 期 間	令和元年8月1日（木）～令和元年9月18日（水） ただし、土・日曜日及び祝日は除きます。
配 付 時 間	午前8時30分から午後5時まで
配 付 場 所	徳島市幸町2丁目5番地 徳島市役所本館9階 徳島市市民環境部文化振興課（以下「文化振興課」という。）

その他の	<p>郵送等による配付は行いませんが、徳島市ホームページからダウンロードできます。</p> <p>募集要項等の内容が変更された場合は、その内容を市ホームページに掲載します。</p> <p>個別の通知は行いませんのでご注意ください。</p> <p>(http://www.city.tokushima.tokushima.jp//shisei/machi_keikaku/shitei_kanri/sentei/koubo2019/osirase20140801_01.html)</p>
------	--

5 現地説明会の開催

開催日時	令和元年8月16日(金)
開催場所 及び 集合場所	<p>徳島市文化振興施設(シビックセンター) 令和元年8月16日(金)午前10時から 徳島市文化振興施設4階 活動室4 徳島ガラススタジオ 令和元年8月16日(金)午後2時から 徳島ガラススタジオ2階 工作室</p>
参加資格	本要項中「第5-2 申請資格等」を満たす法人等又はグループに所属する者とし、1法人等又は1グループにつき2名までとします。
参加申込	<p>現地説明会参加申込書(様式1-1)に、必要事項を記入の上、持参、郵送、電子メール、ファクシミリのいずれかで文化振興課までお送りください。(電話での申込みはできません。)</p> <p>※不着等防止のため、事後の電話確認をお願いします。</p>
申込受付 期間	<p>令和元年8月1日(木)～令和元年8月9日(金) 午後5時まで(必着)ただし、土・日曜日及び祝日は除きます。</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者の指定を申請する法人等は、現地説明会にできる限り参加してください。 ・募集要項等の資料は配布しませんので、事前に配付した資料等は当日ご持参ください。 ・概要説明の後に現地見学を行います。ただし、質問については、当日は受け付けず、「6 募集内容等に関する質問」に記載の方法により受け付けることとします。 ・当日の施設見学は、バックヤードを中心に行う予定です。当日の施設利用者もいますので、見学できない部分がある場合もあります。通常一般公開している部分の見学は適宜行ってください。また、利用者の迷惑となるような行為や写真撮影等には注意してください。 ・参加者多数の場合には、日時及び場所を変更する場合があります。 ・当日は現地集合、現地解散となります。 ・徳島市文化振興施設(シビックセンター)には、専用の駐車場はありませんのでご注意ください。

6 募集内容等に関する質問

受付期間	令和元年8月19日（月）～令和元年8月26日（月） 午後5時まで（必着）ただし、土・日曜日及び祝日は除きます。
提出先	徳島市幸町2丁目5番地 徳島市役所本館9階 徳島市市民環境部文化振興課 電話：088-621-5178 FAX：088-624-1281 メールアドレス：bunka_sinko@city-tokushima.i-tokushima.jp ※不着等防止のため、事後の電話確認をお願いします。
質問方法	質問書（様式12）により、持参、郵送、電子メール、ファクシミリのいずれかで、文化振興課までお送りください。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・受付期間外の質問又は正規の手続によらない質問（口頭、電話等）には回答できませんのでご注意ください。 ・質問者は、本要項中「第5-2-(1)申請資格」を満たす法人等又はグループの代表団体とします。

7 募集内容等に関する質問の回答

回答日	令和元年8月29日（木）
回答方法	受け付けた質問に対する回答をとりまとめ、市のホームページで回答します。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なもの等については、回答しない場合があります。

8 申請書類の受付等

受付期間	令和元年9月2日（月）～令和元年9月20日（金） ただし、土・日曜日及び祝日は除きます。
受付時間	午前8時30分から正午まで、午後12時45分から午後5時まで
提出場所	徳島市市民環境部文化振興課
提出部数	正本1部、副本7部を提出してください。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書類一式を持参により提出してください。 ・提出後は、提出された書類の内容を変更することはできません。 ・申請書類提出後に辞退する場合は、必ず令和元年9月20日（金）午後5時までに指定管理者指定申請辞退届（様式13）を提出してください。

9 申請の手続等

(1) 申請書類

提出する申請書類一式は、次のとおりとします。なお、証明書については、申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。

- ① 指定管理者指定申請書 (様式1)
- ② 委任状 (申請者が本社等から委任された場合) (様式2)
- ③ 誓約書 (様式3)
- ④ グループ構成団体届 (グループの場合) (様式4)
- ⑤ グループ協定書 (グループの場合) (様式5)
- ⑥ 委任状 (グループの場合) (様式6)
- ⑦ 法人等概要書 (様式7)
- ⑧ 法人等役員一覧 (様式8)
- ⑨ 法人等の主要業務実績一覧 (様式9)
- ⑩ 事業計画書 (様式10-1 ~ ~~10-1~~ 10-10)

※⑩については、併せて電子データを提出してください。ファイル形式は、WORD、EXCEL又はPDFとします。

⑪ その他必要書類

ア 定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類 (最新のもの)

イ 法人にあっては当該法人の現在事項全部証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し

ウ 申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近2事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの (新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあっては、上記に替えて収支予算書又はこれに類する書類を提出してください。設立初年度の法人等にあっては、さらに、設立時における財産目録も提出してください。また、設立2年目の法人等にあっては、前事業年度に係る書類を提出してください。)

エ つぎの税目のうち納税義務のある直近事業年度3年分の納税証明書

(ア) 国税 (法人税・消費税)

(イ) 主たる事業所 (本社・本店) の所在地の地方税 (法人市県民税、事業税、事業所税、固定資産税、都市計画税等)

(ウ) 主たる事業所を徳島市内に置いていない場合、徳島支社・支店・営業所等に係る徳島市・徳島県の地方税

法人以外の団体にあっては、代表者の納税証明書を提出してください。新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあっては、提出を要しないものとします。

※エについて、非課税又は納税を免除された法人等は、非課税であること又は納税を免除されたことについての証明書若しくは申立書 (様式任意) を提出してください。

(2) 事業提案について

申請団体は、募集要項等に示す水準を満たすことを前提として、柔軟な事業計画を作成し、法人等の創意工夫やノウハウを生かした効率的かつ具体的な事業提案を行うことを可能としています。

ただし、事業提案については、募集要項等に規定している事業に支障が無いようにするとともに、募集要項等に示す条件を遵守する必要があります。

なお、仕様書「18 市民の文化・芸術の振興事業」で規定している業務については、事業提案を必須としますので、趣旨を理解の上、具体的な事業提案を行ってください。

(3) 申請書類の取扱等

① 著作権

市が提示する設計図書等の著作権は、市及び作成者に帰属し、申請者が提出する書類の著作権はそれぞれの申請者に帰属します。なお、市は指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）の公表等その他市が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

② 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他関係法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果により生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

③ 変更等の禁止

提出した申請書類は、これを書き換え、差し替え、追加又は撤回することはできません。

④ 返却等

申請書類副本は、審査のため選定委員会の委員に配付します。また、提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

⑤ 情報公開

申請書類は、情報公開請求があった場合は、徳島市情報公開条例の規定に基づき、原則として公開します。なお、申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあるものについては、公開しない場合があります。

(4) 申請に当たっての留意事項

① 申請に要した費用は、すべて申請者の負担とします。

② 申請書類に不備があった場合は、申請を受け付けられないのでご注意ください。

③ 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。

④ 地方自治法、指定手続に関する条例、文化振興施設条例及びガラススタジオ条例、その他両施設の管理運営に関し遵守すべき関係法令を承知の上で申請してください。

⑤ 指定管理者は、法人税等の納税義務を負うことがありますが、納税に関することは管轄の税務署等の関係機関で確認してください。

第6 指定候補者の選定等

1 選定方法

指定候補者の選定に当たっては、外部の学識経験者等から構成される選定委員会を設置し、選定委員会による審査を経て、総合評価点の最も高い団体を選定します。また、申請団体が1団体の場合においても、選定委員会を開催し、指定候補者としての適否を判断するものとします。

(1) 選定委員会

選定委員会は、外部委員（学識経験者などの有識者）3名、内部委員（市職員）2名の合計5名で構成され、選定委員会の会議については、指定手続条例第4条の2第3項により非公開とします。

(2) 審査方法

① 第一次審査（書類審査）

第一次審査においては、申請書類による資格審査、提案内容等についての審査を行います。

審査の結果、本要項「第6-4 無効又は失格」に該当している場合、財務（経営）状況や提案内容等に重大な欠陥が認められる場合等は、第二次審査に進むことはできません。

② 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング等）

選定委員会の第二次審査においては、申請団体によるプレゼンテーションを実施し、申請団体の提案内容についての説明を受け、指定管理業務への意欲、ノウハウ、実施体制、事業展開等について審査を行い、併せてヒアリングを実施します。

2 審査の日程

審査は、令和元年10月上旬から10月中旬を予定しています。なお、案内は別途文書で通知します。

3 審査の基準

審査は、審査基準の審査項目ごとに評価を行い、これらの評点を合計したものが、団体の総合評価点となります。なお、総合評価点の最も高い団体が、総配点の60%以上を満たさない場合は、再度公募を行うこととします。

審査の視点など詳細については、(別紙) 徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオ指定管理者審査基準をご参照ください。

(1) 安定した管理のための人的・物的経営基盤の状況

① 安定的に管理運営できる状況

(2) 施設の管理運営方針及び適正な維持管理

① 基本方針

② 管理運営体制

- ③ 危機管理等
- ④ 適正な維持管理
- ⑤ モニタリング・評価
- (3) 利用促進及び事業の実施計画
 - ① 事業の実施
 - ② 利用促進
- (4) 収支計画及び経費の削減
 - ① 収支計画
 - ② 経費の削減

4 無効又は失格

申請者が次の事項に該当する場合は、無効又は失格となります。

なお、グループによる申請の場合、その構成員のいずれかが、次の事項に該当した場合も無効又は失格となるのでご注意ください。

また、指定候補者として選定後に、次の事項に該当することが発覚した場合も同様とし、優先交渉権者から除外します。

- (1) 申請書類に虚偽の記載があったとき。
- (2) 申請資格を満たしていないことが判明したとき。
- (3) 関係法令に違反又は本要項等から著しく逸脱した提案であったとき。
- (4) 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者として業務を行うことがふさわしくないと市が認めたとき。
- (5) 選定委員会委員、市職員及び関係者に対し、当該申請に係る不正な接触の事実が認められたとき。
- (6) 選定審査に関する不当な要求等の申入れをしたとき。
- (7) その他不正行為があったと市が認めたとき。

5 指定管理者の候補の選定

市は、選定委員会より選定結果の報告を受け、最も評価の高かった申請団体を優先交渉権者として、両者の間で細目協議を行います。細目協議が整った段階で、指定候補者として選定します。なお、優先交渉権者と協議が整わない場合には、優先交渉者との協議を中止し、選定委員会において次点となった者との間で改めて協議を行い選定します。

6 選定結果の通知及び公表

- (1) 選定結果の通知
指定候補者の選定結果は、令和元年11月1日（金）に審査を受けた団体のすべてに対して文書により通知します。
- (2) 選定結果の公表
指定候補者の選定結果は、市のホームページで公表します。選定結果の公表に当たり、

それぞれの団体の名称、得点等が明らかになることを予めご承知おきください。

なお、公表される具体的な項目は次のとおりです。

- ① 施設の名称及び施設の概要
- ② 指定候補者に選定した団体
 - ア 所在地
 - イ 団体名
 - ウ 代表者名
- ③ 指定期間
- ④ 申請団体名（申請受付順）
- ⑤ 選定結果
 - ア 選定理由
 - イ 選定団体の総得点、審査項目別得点
 - ウ 申請団体の総得点

ただし、非選定団体が特定される場合は、総得点を公表しない場合があります。

- ⑥ 選定委員会の委員の役職又は職種、氏名

第7 指定管理者の指定及び協定締結

1 指定管理者の指定

指定管理者の候補者の選定後、地方自治法第244条の2の第6項の規定に基づき、市議会に指定管理者の候補者を指定管理者とする議案を上程します。その後市議会の議決を経て指定管理者の指定を行います。ただし、議会の議決を得られない場合は指定されません。

なお、市は、指定管理者の指定に関する市議会の議決が得られないことにより指定管理者の候補者に生じた損害については負担しません。

2 協定の締結

(1) 協定の考え方

指定管理者の指定後、市と指定管理者は、先に実施した細目協議の内容を前提に、管理業務を実施する上で必要となる詳細事項について十分な意志疎通を図り、基本協定を締結します。

この場合、必要に応じて指定管理者の提案に対して、提案内容の趣旨に変更のない範囲において修正を求めることができるものとし、指定管理者は、特別な理由がない限り、この求めに応じなければなりません。

また、基本協定の締結後、年度ごとの指定管理料の支払に関する事項などを定めた単年度における年度協定を締結します。

(2) 協定の内容

協定の内容については、主に次の事項について詳細を定めることとする予定です。

- ① 指定期間に関する事項
 - ② 施設の管理経費に関する事項
 - ③ 管理運営業務の内容及び方法等に関する事項
 - ④ 事業計画、事業報告、市との連絡調整等に関する事項
 - ⑤ 指定管理者の自主事業等に関する事項
 - ⑥ モニタリング等に関する事項
 - ⑦ 市と指定管理者の責任区分、費用負担に関する事項
 - ⑧ 管理運営業務の引き継ぎに関する事項
 - ⑨ 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
 - ⑩ 機密保持及び個人情報保護に関する事項
 - ⑪ 緊急時の対応に関する事項
 - ⑫ その他市が必要と認める事項
- (3) 疑義等

協定の解釈に疑義が生じた場合又は定めのない事項が発生した場合は、法令、条例、募集要項等に定めのある場合は、それらに従うこととします。また、定めのない場合は市と指定管理者が協議の上、定めることとします。

第8 留意事項

1 引継業務

(1) 管理運営業務開始までに必要な準備について

指定管理者は、管理運営業務を円滑かつ確実に行えるように、次の事項に留意して、管理運営業務開始までに準備を行ってください。

- ① 市と十分に協議を行うこと。
- ② 管理運営業務の実施に必要な体制を構築し、各業務の習得のために必要な教育や研修等を行うこと。
- ③ その他必要書類の作成等、業務開始のために必要な準備を行うこと。

(2) 次期指定管理者への業務の引継ぎについて

指定期間満了後、指定管理者の交代がある場合は、管理運営業務の実施に必要な事項を記載した事務引継書を作成し、新たな指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、指定期間満了前までに必要な引継ぎを漏れなく行ってください。

(3) その他

- ① 現指定管理者及び次期指定管理者は、業務の引継ぎが適切に完了したことを示す報告書を、書面により市に提出してください。
- ② 引継ぎに係る費用は、現指定管理者及び次期指定管理者それぞれの負担とします。

2 原状回復義務

(1) 指定期間の満了等による場合

指定管理者は、指定期間が完了したとき又は指定を取り消されたときは、市が貸与した施設、設備及び備品等を、指定期間開始時に貸与した状態のまま返還するものとします。

ただし、経年劣化により変化した場合は復元を要しません。

(2) き損滅失した場合

指定管理者は、施設、設備及び備品をき損滅失したときは、市の指示するところにより、それらを原状に回復し、又は損害を賠償しなければならないものとします。

(3) 指定管理者による変更

指定管理者は、施設又は設備の原状を変更しようとする場合は、あらかじめ市と協議の上承認を得ることとし、当該指定管理者の指定期間満了又は指定期間内において指定を取り消されたときは、市の指示するところにより、指定管理者の費用及び責任において施設、設備及び備品を原状に回復するものとします。

3 指定管理者の指定の取消し等

市は、指定管理者が、次の事項に該当すると認めた場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取消し、又は期間を定めて義務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

(1) 指定管理者が、指定管理者の指定後に、本要項「第6-4 無効又は失格」に該当することが発覚した場合

(2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

(3) 本業務の実施に際し、不正行為があった場合

(4) 指定管理者が倒産又は財務状況が著しく悪化し業務遂行が確実にないと認められる場合

(5) 指定管理者が募集要項及び協定書に定める事項を履行しない場合

(6) 指定管理者が募集要項等に示す管理運営水準を満たしていないと認められる場合

(7) 指定管理者が市に対し虚偽の報告を行い、又は正当な理由なく調査を妨げ若しくは指示に従わない場合

(8) 指定管理者が法令及び協定の規定に違反した場合

(9) その他、市が、指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認める場合

4 不可抗力等

災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとします。ただし、協議の結果、市が業務の継続が困難と判断した場合、又は一定期間内に協議が整わない場合は、市はその指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

5 指定の取消し時等

指定管理者に生じた損害に対して、市は賠償責任を負いません。また、取消しに伴う市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求するものとします。

なお、指定を取消された指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく両施設の管理運営業務を遂行できるよう、本要項「第8-1 引継業務」に定める引継ぎを行うものとします。

第9 問い合わせ先

〒770-8571 徳島市幸町2丁目5番地

徳島市市民環境部文化振興課（市役所本館9階）

担当：鶴瀬・湯浅

電話番号 088-621-5178 FAX番号 088-624-1281

E-mail : bunka_sinko@city-tokushima.i-tokushima.jp

徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオ指定管理者審査基準

審査項目	審査の視点		配点
	様式		
◆安定した管理のための人的・物的経営基盤の状況(10点)			
安定的に管理運営できる状況	7 9	<ul style="list-style-type: none"> 安定した経営基盤を有しているか。 本業務に関連する優秀な管理実績を有し、今後もその実績を生かすことができるか。 文化振興に関する事業において、優れた取組実績があるか。 	10
◆施設の管理運営方針及び適正な維持管理(80点)			
基本方針	10-1	<ul style="list-style-type: none"> 両施設の設置目的を的確に把握しているか。 徳島市文化振興ビジョン（平成29年6月）に掲げる基本理念や基本目標等に適合しているか。 施設の管理運営に対する意欲や熱意を持っているか。 	20
管理運営体制	10-2	<ul style="list-style-type: none"> 管理運営業務を確実にかつ効果的に遂行できる人材・人員を配置できているか。また専門性を有した人材を配置できているか。 施設利用者への安心、安全の確保等、十分な対応ができる体制となっているか。 人材育成（職員研修など）に対する方策はあるか。 	20
危機管理等	10-3	<ul style="list-style-type: none"> 防災、非常時対応等危機管理について適切な方針は有しているか。 個人情報保護や情報セキュリティについてどのような対策を講じているか。 	10
適正な維持管理	10-4	<ul style="list-style-type: none"> 建物、設備等の適正な維持管理を行うための方策が提案されているか。 本業務の実施に際し、環境への配慮についてどのような計画があるか。 地元企業への業務の委託などについて考慮されているか。 	10
モニタリング・評価	10-5	<ul style="list-style-type: none"> モニタリングについての考え方等は適切か。 利用者ニーズの把握や課題抽出等の方法が提案されているか。 自己点検や評価の方法からフィードバックまでの効果的な仕組みはあるか。 	20

審査項目	審査の視点		配点
	様式		
◆利用促進及び事業の実施計画(80点)			
事業の実施	10-6	<ul style="list-style-type: none"> ・両施設の設置目的や仕様書等に適合し、安定的なサービスの提供ができるか。 ・利用者等へのサービス向上が期待できるものか。 ・快適な空間づくりのため、施設の美化及び衛生面での取組はなされているか ・改善や改良のための効率的、効果的な工夫や手法があるか。 ・市との協力や連携についての考え方や提案があるか。 	20
	10-7	(市民の文化・芸術の振興事業の内容について) <ul style="list-style-type: none"> ・両施設の運営方針や市の文化振興に掲げるビジョン等を踏まえた上で、効果的な事業提案がなされているか。 ・地域や市民に貢献できる取組はなされているか。 ・創意工夫が見られ、具体的かつ実現が可能な提案であるか。 ・文化団体等との協力や連携は考えられているか。 (自主事業について) <ul style="list-style-type: none"> ・両施設の設置目的に合致したものか。 ・既存事業との違いや新しい取組が見られるか。 	30
利用促進	10-8	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者への幅広い周知についての考え方や方策はあるか。 ・施設のPRによる認知度の向上に対する取組はあるか。 ・日頃施設を利用しない層に対してのアプローチを考えているか。 	30
◆収支計画及び経費の削減(30点)			
収支計画	10-9 10-10	<ul style="list-style-type: none"> ・収支計画の内容は適切かつ妥当性があるか。 ・提案された事業において、十分実施できる収支計画になっているか。 ・管理費は両施設の維持管理の水準を低下させない無理のない収支計画となっているか。 ・事業費は両施設のサービスの質を低下させない適切な収支計画とされているか。 	20
経費の削減		<ul style="list-style-type: none"> ・経費を節減するための具体的な取組はあるか。 ・指定管理料の提案額は、他の申請団体と比較してどうか。 ・経費の節減額は、他の申請団体と比較してどうか。 ・必要性の低い、また効率性の悪い支出計画はないか。 	10
合 計			200

(委員1人当たり200点満点)