

長泉町文化センター 指定管理者募集要項

長 泉 町

【目 次】

ページ

1	指定管理者募集の趣旨	1
2	対象施設の概要等	1
(1)	施設概要	1
(2)	施設内容	1
(3)	開館時間及び休館日	2
3	指定期間（予定）	2
4	指定管理者が行う業務	2
(1)	文化事業に関する業務	2
(2)	施設の運営に関する業務	2
(3)	施設の管理に関する業務	3
(4)	指定管理の運営に関する業務	3
(5)	指定管理の終了時の引継ぎに関する業務	3
(6)	その他業務	3
5	事業実施に係る条件	3
6	経費に関する事項	3
(1)	指定管理料の支払い	4
(2)	収入として見込まれるもの	4
(3)	指定管理料に含まれるもの	4
(4)	管理口座	4
(5)	利用料金	4
(6)	指定管理料及び利用料金の精算	5
7	リスク分担	5
8	募集及び選定のスケジュール	5
9	募集に関する事項	6
(1)	募集要項の公表	6
(2)	募集説明会の開催	6
(3)	質問の受付及び回答	6
10	応募に関する事項	6
(1)	応募要件	6
(2)	応募申請書類の受付	6
(3)	提出書類	7
(4)	応募に係る注意事項	7
11	審査及び選定に関する事項	8
(1)	選定方法	8

(2) 応募者の失格	8
(3) 選定の基準	8
(4) 選定結果の通知	9
12 協定に関する事項	9
(1) 協定の締結	9
(2) 主な協定内容（予定）	9
(3) 協定の締結に際し必要と認める事項	9
13 業務を実施するにあたっての留意事項	9
(1) 関係法令の遵守	10
(2) 業務の再委託の禁止	10
14 事業評価	10
(1) 評価の目的	10
(2) 評価の基準、方法	10
(3) 評価結果の公表	10
(4) 評価の反映	10
15 業務の引継ぎ	10
16 その他の留意事項	11
(1) 業務の継続が困難になった場合の措置	11
(2) 議会の議決が得られなかった場合の措置	11
(3) 選定に関する情報の公開	11
17 問い合わせ先	11

【申請書様式等】

- ① 規則様式第 1 号「長泉町公の施設の指定管理者指定申請書」
- ② 要項様式 1 「共同事業体協定書兼委任状」
- ③ 要項様式 2 「誓約書」
- ④ 要項様式 3 「団体概要」
- ⑤ 要項様式 4 「役員等名簿」
- ⑥ 要項様式 5 「事業計画書」
- ⑦ 要項様式 6 「収支予算書」
- ⑧ 要項様式 7 「自主事業計画書」
- ⑨ 要項様式 8 「募集説明会参加申込書」
- ⑩ 要項様式 9 「指定管理者募集に関する質問書」

別紙 1 リスク分担表

別紙 2 選定に係る評価項目

【参考資料等】

- ① 長泉町文化センター業務仕様書
- ② 長泉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
- ③ 長泉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
- ④ 長泉町文化センターの設置及び管理に関する条例
- ⑤ 長泉町文化センターの設置及び管理に関する規則
- ⑥ 長泉町個人情報の保護に関する法律施行条例
- ⑦ 長泉町個人情報の保護に関する法律等施行規則
- ⑧ 長泉町個人情報保護事務取扱要領
- ⑨ 長泉町文化センター平面図
- ⑩ 長泉町文化センターの利用料の減免に関する規程
- ⑪ 長泉町文化センター事業収支等（令和 4 年度～令和 6 年度）
- ⑫ 長泉町文化センター自主事業（令和 4 年度～令和 6 年度）
- ⑬ 長泉町文化センター施設利用状況（令和 4 年度～令和 6 年度）

1 指定管理者募集の趣旨

長泉町では、町民の文化芸術活動の拠点として長泉町文化センターを平成8年4月にオープンし、文化の振興に努めています。

平成15年9月の地方自治法改正により、「公の施設」の管理運営について指定管理者制度が創設され、町内の多くの施設の管理についても同制度を導入しています。

長泉町文化センターも、平成25年4月1日から指定管理者制度を導入、平成30年4月1日から2度目、令和5年4月1日から3度目の指定を行い、今回で4度目の指定管理者の募集となります。今回の指定管理は、期間中に約1年間の大規模改修にかかる休館期間を含んでの変則的な期間の募集となります。（詳細については後述）

長泉町文化センターは、町民や地域の文化団体等が、自主的で創造的な文化活動を活発に行う場所を提供するとともに、地域の住民が地元にいながら国内外の一流の舞台芸術を鑑賞・体験できる機会を創出するなど、町民の文化振興に寄与する長泉町（以下「町」という。）の中核施設としての機能を果たすことを目的としています。

指定管理者に求める役割として、上記の目的を達成するために、広域的な視点に立った事業展開や地域間文化交流など、幅広く活用されるためのサービスを充実することを求めています。

このために、民間のノウハウを生かした自主文化事業と、町民の自主文化事業である貸館事業を充実するとともに、効率的な施設運営の具体的方策について、積極的な提案を行ってください。

指定管理者による長泉町文化センターの管理運営が、より効率的・効果的に行われることにより、町民サービスの更なる向上及び経費の節減を期待します。

2 対象施設の概要等

(1) 施設概要

ア 名称：長泉町文化センター（愛称 ベルフォーレ）

イ 所在地：〒411-0943 静岡県駿東郡長泉町下土狩821-1

ウ 敷地面積：11,345.53㎡

エ 構造：鉄骨鉄筋コンクリート造、地下1階地上3階建て

オ 規模：建築面積 3,077.02㎡、建築延面積 5,395.73㎡

(2) 施設内容（人数は定員数）

ア ホール 収容人員：800席（固定席604席、移動席194席、車椅子席2席）

楽 屋：4室

リハーサル室：50人

イ イベントホール

125人（固定席なしのフロア形式）

ウ 駐車場 第1駐車場 131台、第2駐車場 42台

ただし、第2駐車場は、周辺施設の整備に伴い運用方法が変更となる可能性があります。

エ その他 茶室(4.5畳) 10人、第1会議室 20人、第2会議室 25人、第3会議室 25人、第1工芸室 25人、第2工芸室 25人、調理実習室 12人、和室 40人、事務室 ※第2・3会議室及び調理実習室は続けて使用可能

(3) 開館時間及び休館日

ア 開館時間：午前9時から午後9時30分まで。なお、指定管理者が、特に必要と認めたときは、長泉町教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て、これを変更することができます。

イ 休館日：毎週月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）、1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで。なお、指定管理者が、特に必要と認めたときは、教育委員会の承認を得て、これを変更することができます。

3 指定期間（予定）

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間

ただし、期間中に年度を跨いで約1年間（令和8年8月から令和9年8月予定）の大規模改修工事（ホール特定天井・空調設備・トイレの洋式化等）の実施に伴う全館休館を予定しています。（この全館休館する期間を以下「休館期間中」という。）

全館休館に伴い、休館期間中の施設利用について予約受付を停止します。

4 指定管理者が行う業務

(1) 文化事業に関する業務

ア 町民の文化活動の支援に関すること

イ 自主事業の企画及び実施に関すること

(2) 施設の運営に関する業務

ア 施設の利用申請の受付・承認等に関すること

イ 施設の利用料金の収受に関すること

ウ 舞台操作及び安全管理に関すること（休館期間中を除く）

エ ホームページの他にSNSを活用するなどして積極的に施設の情報発信に関すること

オ その他教育委員会が必要と認めること

(3) 施設の管理に関する業務（一部休館期間中を除く）

- ア 施設・設備の保守管理に関すること
- イ 施設の環境衛生管理に関すること
- ウ 敷地内の植栽管理に関すること
- エ 光熱水費等の支払いに関すること
- オ 物品管理に関すること
- カ 危険管理に関すること
- キ 軽易な修繕に関すること
- ク 施設の修繕計画の策定に関すること
- ケ その他教育委員会が必要と認めること

(4) 指定管理の運営に関する業務

- ア 年間事業計画書及び収支予算書の作成に関すること
- イ 業務報告書(月報・四半期総括表)、事業報告書及び収支決算書の提出に関すること
- ウ 町等関係機関との連絡調整に関すること
- エ 自己評価の実施に関すること
- オ 利用者アンケートの実施に関すること ※利用者アンケートの聴取は必須

(5) 指定管理の終了時の引継ぎに関する業務

- ア 指定期間満了による引継ぎに関すること
- イ 指定の取り消しに伴う引継ぎに関すること

(6) その他業務

- ア リスクマネジメントに関すること
- イ 災害、事故等緊急時の対応に関すること
- ウ その他教育委員会が指定管理業務を行う上で必要と認めた業務

5 事業実施に係る条件

職員の配置については、本業務を満たし、安全かつ円滑に施設全体を管理運営できるよう人員配置することとします。（一部休館期間中を除く）また、業務を総合的に把握し調整する業務責任者を定め、町に届け出るものとします。

6 経費に関する事項

本施設では、利用料金制度を導入するため、指定管理者は、町が支払う本施設に要する指定管理料のほか、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する自主事業等の収入を、自

らの収入とすることができます。なお、指定期間の各年度末決算時において、指定管理料や利用料金収入等に過不足が生じて、原則として精算は行いません。

また、利用料金については、長泉町文化センターの設置及び管理に関する条例（平成24年長泉町条例第23号。以下「条例」という。）に定める額の範囲内で、町長の承認を得て定めることとなります。

(1) 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。

なお、具体的な支払金額、時期及び方法については協定で定めます。

(2) 収入として見込まれるもの

ア 指定管理料

イ 自主事業からの収入

ウ 利用料金

エ 施設の目的外使用に伴う収入

(3) 指定管理料に含まれるもの

ア 物件費（消耗品費、修繕費、光熱水費、保守点検・維持管理に要する経費、負担金等）

※修繕は、指定管理者が行うこととします。ただし、1件30万円を超える修繕については、町と協議するものとします。

イ 人件費（退職給与引当金を含む。）

ウ 事務費

(4) 管理口座

指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成し、法人又は団体（以下「団体」という。）の口座とは別に指定管理業務専用の口座を開設し、管理してください。

また、支出及び収入の管理状況について、四半期ごとに関係帳簿を教育委員会に提出し、金額の間違いがなく執行されているか監査を受けてください。

(5) 利用料金

条例第5条の規定により、利用料金制度を採用します。指定管理者は、利用料金を指定管理者自らの収入とすることができます。

ア 利用料金の額は、条例第9条で定める額を上限とし、町長の承認を受けて定めるものとします。

イ 利用料金の収入年度は、施設等の利用許可日の属する年度とします。

ウ 利用料金の減免は、長泉町文化センターの設置及び管理に関する規則（平成25年長泉町教育委員会規則第1号）第10条の規定によるものとします。

(6) 指定管理料及び利用料金の精算

ア 指定管理料及び利用料金の取扱い

指定管理業務を町が示した基準どおりに実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の削減など、指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めません。

なお、指定管理業務の経費が指定管理の収入を超過しても、その差額の補填は行いません。

イ 指定管理料の変更

大幅な物価変動があった場合や、事業の実施回数又は事業費が当初計画を大幅に下回った場合、協定時に見込まれていない特段の事情の変更が生じた場合など、当初の指定管理料どおり支払うことが合理的でない場合については、町と指定管理者との協議により、指定管理料のうち変更等が生じた部分の金額を見直すものとします。

ウ 指定管理料の上限額

指定管理料は、以下に定める上限額の範囲内で、申請者から提示された提案額に基づき、協定書において定めます。

- ・ 1年間の上限額を117,000千円（税込）とします。（休館期間中を除く）
- ・ 指定期間5年間の総上限額を490,000千円（税込）とします。

7 リスク分担

町と指定管理者のリスクについての基本的な考え方は、別紙1「リスク分担表」のとおりです。詳細については、協定締結時に定めます。

8 募集及び選定のスケジュール

内容	日程
募集要項の公表	7月18日（金）～ 8月29日（金）
募集説明会の開催	8月12日（火）
質問の受付	8月1日（金）～ 8月15日（金）
質問の回答	8月22日（金）まで
申請書の受付	8月5日（火）～ 8月29日（金）
書類審査	9月 上旬
面接審査	10月 上旬

選定結果の通知	10月 中旬
仮協定の締結	10月 下旬
指定管理者の指定	12月 中旬
協定の締結	12月 下旬

9 募集に関する事項

(1) 募集要項の公表

募集要項及び業務仕様書等は町ホームページにおいて公開します。

ア 公開期間 令和7年7月18日（金）から8月29日（金）まで

(2) 募集説明会の開催

ア 開催日時：令和7年8月12日（火） 午後2時から

イ 開催場所：長泉町文化センター ベルフォーレ

ウ 参加人数：応募予定者1団体2名までとします。

エ 参加申込：令和7年8月6日（水）午後5時までに、募集説明会参加申込書（要項様式8）に必要事項を記入の上、問い合わせ先までEメール又はFAXで提出してください。

オ 現地見学：希望者には、説明会終了後に施設見学会を行います。

(3) 質問の受付及び回答

募集要項等に関する質問がある場合は、指定管理者募集に関する質問書（要項様式9）に記入し、問い合わせ先までEメール又はFAXで提出の上、提出したことを電話によりご連絡ください。電話などによる個別の質問にはお答えできませんのでご注意願います。

質問の受付期間は、令和7年8月1日（金）から8月15日（金）午後5時までとします。質問書の受付期間を過ぎたものは受け付けません。

質問に対する回答は、随時、公平性の観点から町ホームページに掲載します。なお、回答に対する再質問は受け付けません。

10 応募に関する事項

(1) 応募要件

他の自治体で公の施設を指定管理した実績を有する団体とします。（個人での応募はできません。）

複数の団体により構成するグループでの応募も可能です。その場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表団体を定めていただき、上記の条件をその代表団体に求めます。

(2) 応募申請書類の受付

- ア 受付期間：令和 7 年 8 月 5 日（火）～ 8 月 29 日（金）※月曜日を除く
- イ 受付時間：午前 9 時～午後 5 時
- ウ 提出場所：長泉町教育委員会生涯学習課 長泉町下土狩 1 2 8 3－1 1
(コミュニティながいずみ 1 階)
- エ 提出方法：申請書類は持参若しくは郵送としてください。なお、郵送の場合は、配達証明付書留郵便とし、期間内での必着とします。その場合、事前に郵送提出する旨を問い合わせ先まで連絡してください。

(3) 提出書類

応募に際し、以下の書類について、正本各 1 部、副本各 6 部及び同様のデータの入った記録媒体を提出してください。書類は、原則 A 4 サイズとしてください。

- ア 長泉町公の施設の指定管理者指定申請書（規則様式第 1 号）
- イ 共同事業体協定書兼委任状（要項様式 1）【共同事業体で応募する場合】
- ウ 誓約書（要項様式 2）
- エ 団体概要（要項様式 3）
- オ 役員等名簿（要項様式 4）
- カ 事業計画書（要項様式 5）及び収支計画書（要項様式 6）
- キ 自主事業計画書（要項様式 7）
- ク 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
- ケ 法人の印鑑証明書
- コ 団体の設立趣旨、組織及び運営に関する事項のわかる書類（各団体作成の外部向けのパンフレット等）
- サ 直近 2 年分の納税証明書（国税は納税証明書（未納税額のない証明：その 3 の 3）、地方税は納税証明書）
- シ 直近 2 年分の決算書及び事業報告書

(4) 応募に係る注意事項

- ア 選定審査会委員、本件業務に従事する職員及び関係者に対し、本件応募についての接触を禁じます。
- イ 応募に関して必要となる一切の費用は、応募団体の負担とします。
- ウ 提出された書類の内容変更及び書類の追加はできません。ただし、町が必要と認める場合は、書類の追加提出を求めることがあります。
- エ 応募書類は理由の如何を問わず返却しません。
- オ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- カ 団体の提出する書類の著作権は、指定管理者が決定するまでの間は応募者に帰属し

ます。なお、町は、指定管理者の選定をするとき、その他必要と認めるときは、団体の申請書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。

キ 応募書類提出後に辞退する場合は、書面（様式任意）にて提出してください。

ク 提出する資料には、必ずページ番号を記載してください。

11 審査及び選定に関する事項

(1) 選定方法

長泉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（平成16年長泉町規則第5号）に基づき設置された「指定管理者候補者選定審査会」（以下「選定審査会」という。）において、応募書類の審査および面接審査により、指定管理者の候補者を選定します。

(2) 応募者の失格

応募団体が以下のいずれかに該当した場合は、失格とします。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）167条の4の規定に該当する場合。

イ 町及びその他の地方公共団体から指定取消処分を受けた団体で、処分から2年を経過していない場合。

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）に規定する暴力団又は暴力団員及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係にある場合。

エ 国税及び地方税等を滞納している場合。

オ 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）の規定に基づく再生又は再生手続きを行っている場合。

カ 町から指名停止措置を受けている場合。

キ 町と現在係争中の場合。

ク 本指定管理者の選定を行う選定審査会の委員が経営及び運営に直接関与している場合。

ケ 応募に関して、応募者の不正な行為が明らかになった場合。

コ その他選定審査会において不適格と判断された場合。

(3) 選定の基準

指定管理者の選定については、長泉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（平成16年長泉町条例第2号）第5条に規定する審査基準等を基本として、別紙2の評価項目に基づき、公正かつ適正に審査し選定します。なお、評価点合計の6割を最低基準点とします。

また、現行の指定管理者については、モニタリング評価に基づき、加減5点以内の範囲

で配点に加味することとします。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、申請書類を提出した応募者に対して通知します。

12 協定に関する事項

(1) 協定の締結

ア 町長は、選定審査会の審査結果報告を受け、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定します。

イ 町長は、優先交渉権者と協議を行い、候補者として仮協定を締結しますが、優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点交渉権者と協議を行うものとします。

ウ 町長は、優先交渉権者との仮協定の締結後、町議会へ指定管理者の指定に関する議案を上程します。

エ 町長は、町議会の議決後に、当該候補者を指定管理者に指定し、指定管理者と本協定を締結します。

(2) 主な協定内容（予定）

ア 指定期間に関する事項

イ 利用の許可等に関する事項

ウ 業務の範囲や実施条件に関する事項

エ 利用料金及び免除の取扱いに関する事項

オ 町が支払う経費に関する事項

カ 施設内の物品の帰属及び管理に関する事項

キ モニタリング及び事業報告に関する事項

ク 指定期間終了後の引継ぎに関する事項

ケ 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項

コ 個人情報の保護に関する事項

サ リスク分担に関する事項

シ その他町長が必要と認める事項

(3) 協定の締結に際し必要と認める事項

協定の締結に際し必要な事項については、町と指定管理者が協議の上定めることとします。また、協定書に定めのない事項や協定書の内容に疑義が生じた場合は、町と指定管理者との間で協議します。

13 業務を実施するにあたっての留意事項

(1) 関係法令の遵守

業務の実施に当たっては、関連する法令、関係例規等の内容を理解の上、遵守してください。

(2) 業務の再委託の禁止

指定管理者は、事業に係る業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、警備や設備の保守点検などの維持管理業務やその他の事業の一部について、あらかじめ町が認めた場合はこの限りではありません。

14 事業評価

(1) 評価の目的

指定管理開始後の事業の評価については、所管課による事業評価を実施します。指定管理者が、制度の意義を踏まえ、現状と問題点、課題を把握し、事業運営の改善を進める指針となり、適切な文化の振興を図ることを目的として行います。

(2) 評価の基準、方法

指定管理者から提出される月例報告書、四半期ごとの収支状況、年度終了時に提出された事業報告書・収支決算書、モニタリング等をもとに、町民サービスの向上、経費の低減、適正な管理運営等の観点から、指定管理者による第1次評価（自己評価）、町による第2次評価を行います。

(3) 評価結果の公表

上記の評価基準、方法に基づき、年度ごとに評価を行います。評価結果については、町のホームページ上にて公表します。

(4) 評価の反映

事業の評価に基づき、業務の改善が必要な場合は、教育委員会においても調査を行い、協議の上、指定管理者に対して改善勧告を行います。勧告によっても改善が見られない場合は、指定期間中であってもその指定を取り消すことがあります。

なお、事業の評価結果については、次期の指定管理者選定における審査の評価にも反映されます。

15 業務の引継ぎ

協定発効までの期間においては、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。なお、これらの費用については、指定管理者の負担とし、

指定管理者は2人以上の業務員を引継業務に充てることとします。

16 その他の留意事項

(1) 業務の継続が困難になった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合、町長は指定の取消しができるものとします。その場合、町に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

イ 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他、町及び指定管理者いずれ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になった場合、業務継続の可否について両方で協議を行うものとします。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、町長はその指定を取り消すことができるものとします。

(2) 議会の議決が得られなかった場合の措置

議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に、指定管理者候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事態が生じたときは、仮協定を解除することがあります。なお、指定管理者候補者が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、一切補償しません。

(3) 選定に関する情報の公開

指定管理者選定過程における、申請者名、評価結果、総合的な評価点及び提案の概要（個人情報、団体の事業運営情報のうち、当該団体の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害するおそれがあるもの等の長泉町情報公開条例（平成13年長泉町条例第2号。以下「情報公開条例」という。）第7条に規定する不開示情報となるものを除く。）については、原則として町は公表を行います。また、提出された書類は、情報公開条例上の公文書として取り扱われます。

17 問い合わせ先

長泉町教育委員会 生涯学習課 生涯学習チーム

（コミュニティながいずみ1階）※月曜日を除く

〒411-0943 静岡県駿東郡長泉町下土狩1283-11

電話 055-986-2289 FAX055-988-7802

Eメール syogai@town.nagaizumi.lg.jp

ホームページ <https://www.town.nagaizumi.lg.jp>