

**刈谷市総合文化センター
指定管理者募集要項**

令和6年1月

愛知県刈谷市

愛知県刈谷市教育委員会

< 目 次 >

1	募集の趣旨	1
2	施設の概要	1
3	管理運営の基準及び業務の範囲	3
4	指定期間（予定）	5
5	指定管理料等	5
6	申請の資格	7
7	申請書等の提出	8
8	提出書類	9
9	現地説明会	13
10	質問の受付	14
11	選定方法	14
12	選定の基準	15
13	申請に関する留意事項	17
14	問い合わせ先	19

1 募集の趣旨

刈谷市総合文化センターは、「中央生涯学習センター」、「刈谷市民ホール」及び「刈谷市総合文化センター駐車場」の3つの施設で構成する複合施設で、平成22年4月に開設しました。刈谷市（以下「市」という。）では、刈谷市総合文化センターの管理運営を効率的かつ効果的に行うため、開設当初から指定管理者制度を導入しておりますが、令和7年3月31日をもって現在の指定管理者の指定期間が満了するため、新たな指定管理者を募集します。

2 施設の概要

(1) 名称

刈谷市総合文化センター（愛称：アイリス）

- ・中央生涯学習センター
- ・刈谷市民ホール
- ・刈谷市総合文化センター駐車場

(2) 位置

■中央生涯学習センター・刈谷市民ホール

刈谷市若松町2丁目104番地

■刈谷市総合文化センター駐車場

刈谷市若松町2丁目102番地

(3) 設置目的

■刈谷市総合文化センター

市民の生涯学習の推進及び文化芸術の振興を図る。

■中央生涯学習センター

市民一人一人が、自ら求め、自ら満たし、生涯を通じて生きがいを持てる生涯学習の振興を図る。

■刈谷市民ホール

文化芸術の創造と交流を推進するとともに、舞台芸術を鑑賞し、創作し、又は発表する機会を提供し、広く市民の文化の振興を図る。

■刈谷市総合文化センター駐車場

刈谷市総合文化センターを利用する者の利便に供する。

(4) 建物概要

■中央生涯学習センター・刈谷市民ホール

ア 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造 地下1階、地上5階

イ 敷地面積 11,765.99㎡

ウ 延床面積 22,767.10㎡

エ 施設内容

(ア) 中央生涯学習センター

401-408研修室、501-505講座室、展示ギャラリーA-C、陶芸室、創作活動室1・2、調理実習室、多目的練習室1・2、音楽室1・2、音楽スタジオ、和室1-3、学習コーナー、情報コーナーほか

(イ) 刈谷市民ホール

大ホール(1,541席)、小ホール(282席)、リハーサル室1・2、楽屋1-9ほか

■刈谷市総合文化センター駐車場

ア 構造 鉄骨造 地上5階

イ 敷地面積 5,324.60㎡

ウ 延床面積 19,343.42㎡

エ 駐車台数 610台

(5) 休館日、開館時間等

刈谷市総合文化センター(以下「センター」という。)を構成する施設の休館日、開館時間等は次のとおりです。ただし、施設の保守点検その他のやむを得ない理由があると認められる場合は、刈谷市教育委員会(以下「教育委員会」という。)の承認を得て、休館日、開館時間等を変更することができます。

■中央生涯学習センター・刈谷市民ホール

ア 休館日

(ア) 毎月第1月曜日(国民の祝日・休日に当たるときは翌日)

(イ) 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで

イ 開館時間

午前9時から午後10時まで

ウ 延長利用

(ア) 大ホール・小ホール

市民ホールのうち大ホール及び小ホールの利用者が、関係条例に定める開館時間を超えて延長利用を希望する場合は、利用者の希望する時間の全部に対応してください。この場合において、延長により利用する時間が午前8時以前となるとき及び午後11時以後となるときは、あらかじめ利用者の承諾を得て、職員の時間外勤務手当、交通費又は宿泊費の実費相当額を利用者

から徴収し、指定管理者の収入とすることができます。

(イ) 大ホール・小ホール以外の施設

大ホール・小ホール以外の施設の利用者が、関係条例に定める開館時間を超えて延長利用を希望する場合は、開館時間の前1時間は必ず応じてください。この場合において、利用者には施設の使用料以外の費用負担はないものとします。

なお、前1時間以外の延長についても管理運営上支障がない場合は応じてください。この場合において、延長により利用する時間が午前8時以前となる時及び午後11時以後となる時は、あらかじめ利用者の承諾を得て、職員の時間外勤務手当、交通費又は宿泊費の実費相当額を利用者から徴収し、指定管理者の収入とすることができます。

■刈谷市総合文化センター駐車場

ア 休場日

なし（年中無休）

イ 利用時間

午前8時30分から午後10時まで（出庫は24時間可能）

3 管理運営の基準及び業務の範囲

センターの管理運営の基準及び業務の範囲については、次のとおりです。詳細については、「刈谷市総合文化センター管理運営業務基準書」及び「刈谷市総合文化センター施設及び設備の維持管理仕様書」によります。

(1) 管理運営の基準

ア 次の法令及び条例・規則を遵守し、適正な運営管理を行うこと。

(ア) 地方自治法（昭和22年法律第67号）

(イ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

(ウ) 刈谷市総合文化センター条例（平成20年条例第25号）

(エ) 刈谷市生涯学習センター条例（平成13年条例第18号）

(オ) 刈谷市生涯学習センター条例施行規則（平成13年教育委員会規則第2号）

(カ) 刈谷市民ホール条例（平成20年条例第28号）

(キ) 刈谷市民ホール条例施行規則（平成20年教育委員会規則第6号）

(ク) 刈谷市総合文化センター駐車場条例（平成20年条例第25号）

(ケ) 刈谷市総合文化センター駐車場条例施行規則（平成20年教育委員会規則第8号）

(コ) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

(サ) 刈谷市情報公開条例（平成12年条例第33号）

(シ) 上記に掲げるもののほか、業務遂行上関連する法令及び条例・規則

- イ 市が策定した総合計画並びに生涯学習推進計画及び文化振興基本計画の内容を十分に理解し、その内容を反映した事業を実施すること。
- ウ センターは、生涯学習の推進及び文化芸術の振興の拠点としての役割のみならず、刈谷駅前の賑わいを創出する役割も担っているため、これらの役割を意識した事業を展開すること。
- エ センターは、ユニバーサルデザインに配慮して整備された施設で、ハード面においては平成22年度バリアフリー・ユニバーサルデザイン推進功労者表彰で内閣府特命担当大臣表彰奨励賞を受賞するなど一定の評価を得ているので、ソフト面においても、ユニバーサルデザインに十分に配慮すること。
- オ 各種事業の実施並びに施設、設備及び備品の維持管理に当たっては、常に来館者の安全を最優先とすること。
- カ センターに対する意見・要望を把握し、きめ細かく対応することにより、良質なサービスを提供し、利用者の満足度を高め、施設の稼働率の向上及び来館者の増加を図ること。
- キ 民間事業者のノウハウを活用して、効果的かつ効率的にセンターの管理運営を行い、管理経費の縮減を図ること。
- ク 個人情報的重要性を十分に理解し、流出した場合に生じる有形・無形の損害の甚大さを考慮し、情報管理を徹底すること。

(2) 業務の範囲

ア 指定管理者業務

指定管理者が行う業務の範囲は、センターに関する次に掲げる業務（以下「指定管理者業務」という。）とします。

- (ア) 生涯学習事業に関する業務
- (イ) 文化振興事業に関する業務
- (ウ) センターの運営に関する業務
- (エ) センターの維持管理に関する業務
- (オ) その他センターの管理運営に関する業務

イ 再委託等の制限

指定管理者は、指定管理者業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、次の業務を除く業務については、教育委員会の承諾を受けて、第三者に委託し、又は請け負わせることができます。（複数の法人その他の団体（以下「法人等」という。）が構成する共同体（以下「共同体」という。）が指定管理者となった場合は、当該共同体の構成員たる法人等への委託等は差し支えないものとします。）

- (ア) 生涯学習事業の企画
- (イ) 文化振興事業の企画
- (ウ) センターの運営に関する業務のうち舞台技術運営業務

ウ 自主事業

利用者の利便性を図るため、センター内のレストランの運営業務及び飲料用自動販売機の設置・販売業務を実施していただきます。これらの業務については、指定管理者以外の第三者に実施させることができ、指定管理者は当該第三者から収入を得ることもできます。

このほか、指定管理者業務に支障をきたすことがなく、かつ、センターの利用促進、利用者の利便性の向上又は生涯学習の推進若しくは文化芸術の振興のために、独自に企画した自主事業を自己の責任と費用により実施することができます。

なお、自主事業の実施に当たっては、教育委員会と協議を行い、あらかじめ承諾を受けなければなりません。

4 指定期間（予定）

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

この指定期間は予定であり、市議会の議決により確定するものです。また、指定期間内であってもセンターの管理運営を継続することが適当でないと認められる場合は、指定を取り消すことがあります。指定の取消しによって市及び教育委員会に損害が生じた場合は、指定管理者に損害賠償を請求することがあります。

5 指定管理料等

センターでは利用料金制を導入していませんが、施設稼働率の安定、関係条例の改正等の一定の条件を満たした段階で、指定管理者と協議の上、利用料金制を導入する場合があります。

（1）指定管理料

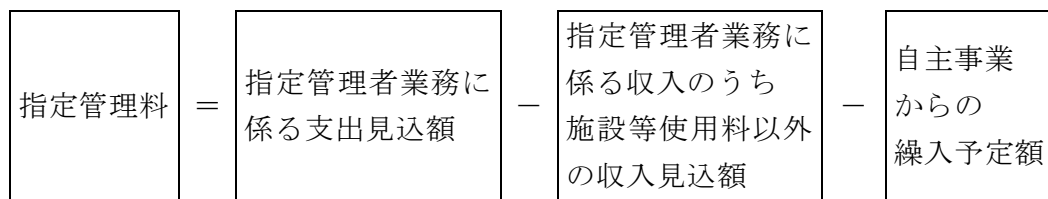
ア 事業計画書で提示のあった指定管理料を基に教育委員会と指定管理者で会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに協議を行い、予算の範囲内で別途締結する年度協定により定めます。

イ 指定管理者は、指定管理料のほか、次の（ア）及び（イ）に掲げる収入を得ることができます。（イ）の収入については、利用者へのサービス向上、指定管理料の減額等を目的として、その一部又は全部を指定管理者業務の経理に繰り入れることができ、指定管理料は、（ア）の収入見込額及び（イ）の収入からの繰入予定額を加味して算定します。

（ア）指定管理者業務に係る収入のうち施設等使用料以外の収入

（イ）自主事業による収入

[指定管理料の算定方法]



ウ 指定管理料を指定管理者業務に係る支出以外の経費に充当することはできません。

エ 指定管理者の経営努力により利益が生じた場合でも、指定管理料の精算は不要です。ただし、本来行うべき指定管理者業務を行わないことにより、指定管理者業務に係る支出が減少した場合は、この限りではありません。

オ 指定管理者業務に係る支出が見込額を上回ったことや、自主事業による収入から指定管理者業務に係る経理へ繰入れを予定していた場合に自主事業による収入が見込額を下回ったこと等によって損失が生じても、指定管理料による補填はしません。

カ 指定期間中、施設の大規模修繕等により一定期間休館等しなければならない場合における当該休館期間に係る年度の指定管理料の額は、指定管理者選定時における提案額にかかわらず、市、教育委員会及び指定管理者による協議の上決定します。

(2) 指定管理者業務に係る支出

指定管理者業務に係る支出は、人件費、事務費、事業費及び管理費に区分するものとし、各区分に含める経費は次のとおりとします。

なお、センターの管理運営に係る経費のうち、電気料金、ガス料金及び上下水道料金（いずれも自主事業の内、レストラン及び自動販売機の運営業務によるものを除く。）、特定ラジオマイク運用調整機構の運用調整費・負担金、電波利用料、火災保険料並びに修繕料（1件50万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下のものを除く。）は市及び教育委員会の負担とし、その他の経費については指定管理者の負担とすることを原則とします。

ア 人件費

給与、報酬、賃金、手当、社会保険料、福利厚生費等

イ 事務費

消耗品費（単価が3万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下の備品の購入費を含む。）、印刷製本費、旅費、通信運搬費、手数料、研修費、放送受信料等

ウ 事業費

（ア）生涯学習事業の企画及び運営に関する業務に係る経費

（イ）文化振興事業の企画及び運営に関する業務に係る経費

エ 管理費

清掃、警備、施設・設備・備品の維持管理費、修繕料等

(3) 指定管理料の支払時期及び支払方法

指定管理者からの請求に基づき、毎月、事後に年間の指定管理料の1/2分の1相当額を口座振替の方法により支払うものとします。詳細については、別途締結する年度協定により定めます。

(4) 経理事務

指定管理者は、適正に経理事務を行うため、指定管理者業務と自主事業の経理を明確に区分し、それぞれ独立した帳簿及び預金口座で管理するものとします。

これらの経理事務に関し、教育委員会から開示の要請があった場合は、指定管理者は、帳簿、証ひょう類をはじめ経理に関する全ての書類を開示しなければなりません。また、市では定期的又は臨時に監査を行っており、指定管理者も監査の対象となります。監査が実施されることとなった場合は、必要な帳簿類を準備するとともに、経理に関する質問に対し、適切に応答することができる職員を配置する等の協力をしなければなりません。

6 申請の資格

申請をすることができるものは、指定期間中にセンターを安全かつ円滑に管理運営することができる法人等又は共同体とし、個人での申請はできません。また、法人等（共同体で申請する場合は、当該共同体の全ての構成員たる法人等）は、申請日において次に掲げる要件の全てを満たす必要があります。

なお、共同体で申請する場合は、共同体の構成員で一の代表法人等を定め、当該代表法人等に対し、他の法人等が一定の権限を委任するものとします。また、単独で申請をする法人等は、同時に申請をする共同体の構成員となることはできません。同様に一の法人等が複数の共同体の構成員となり、同時に申請することはできません。

- (1) 地方自治法第244条の2第11項の規定により市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過しない法人等でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、市の一般競争入札に参加できないこととされている法人等でないこと。
- (3) 刈谷市入札参加資格停止要領第3条の規定に基づく資格停止期間中の法人等でないこと。
- (4) 役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む。）及びセンターに配置する職員に、次のアからウまでのいずれかに該当する者がいないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁錮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った日から2年を経過しない者

- 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）第2条第6号に規定する暴力団員又はその利益となる活動を行う者
- (5) 次のアからエまでのいずれかに該当する法人等でないこと。
- ア 商法（明治32年法律第48号）に基づく会社整理の申立て又は通告がなされた法人等及びその開始命令がされている法人等
 - イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされた法人等及びその開始決定がされている法人等
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされた法人等及びその開始決定がされている法人等（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）
 - エ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされた法人等及びその開始決定がされている法人等（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）
- (6) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (7) 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号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う法人等でないこと。

7 申請書等の提出

指定管理者の指定を受けようとする法人等は、次のとおり申請書及び添付書類（「8 提出書類」参照）を提出してください。

- (1) 提出期間
令和6年5月13日（月）～17日（金）
- (2) 提出時間
午前9時～午後5時（17日は午後3時） ※正午から午後1時までを除きます。
- (3) 提出場所
〒448-8501 愛知県刈谷市東陽町1丁目1番地 刈谷市役所7階
刈谷市教育委員会 教育部 生涯学習課
電話 0566-62-1036
- (4) 提出方法
提出場所に直接持参により提出してください。郵送、ファクシミリ、電子メール等による提出は受け付けません。
- (5) 提出部数
正本1部、副本14部（副本は複写可）

8 提出書類

(1) 提出書類一覧

次の表に掲げる書類を番号順に揃え、提出してください。

番号	書類名	摘要
1	指定管理者指定申請書	【様式第1号】
2	共同体構成員届	・共同体で申請する場合のみ 【様式第2号】
3	共同体協定書	・共同体で申請する場合のみ 【様式第3号】
4	委任状	・共同体で申請する場合のみ 【様式第4号】
5	誓約書	【様式第5号】
6	法人等概要書	【様式第6号】
7	定款、寄附行為又は規約	・法人以外の団体にあつては会則等
8	履歴事項全部証明書	・発行日から3か月以内のもの ・法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し
9	決算書（貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書）及び事業報告書	・直近3事業年度分
10	所管税務署が発行する国税に未納の税額がない旨の証明書（納税証明書「その3」）	・発行日から3か月以内のもの ・法人は「その3の3」、法人以外の団体は代表者に係る「その3の2」でも可
11	本店所在地の都道府県及び市町村が発行する都道府県税及び市町村税に未納の税額がない旨の証明書（完納証明書）	・発行日から3か月以内のもの ・本店所在地の都道府県及び市町村が完納証明書を発行していない場合は直近3事業年度分の法人住民税の納税証明書、本店所在地が東京23区内の場合は都税事務所が発行する直近3事業年度分の法人住民税の納税証明書 ・法人以外の団体は代表者に係る同種の証明書
12	法人等案内パンフレット等	・不特定多数に配布するパンフレット等を作成している場合のみ添付
13	事業計画書	・詳細は「(2) 事業計画書」参照

※共同体で申請する場合、5～12の書類は共同体の構成員たる法人等ごとに必要です。

(2) 事業計画書

次の表に掲げる項目について提案してください。

提案に当たっては、施設の稼働率、各種事業の実施状況、指定管理料等の実績を十分に勘案し、指定管理者に指定された場合は、提案内容を全て実施することを前提とした現実的なものとしてください。

なお、収支計画書及び管理運営の実績（指定管理者）以外は、様式を定めません。A4判縦・横書きで、フォントサイズは図表等を除き、10ポイント以上として、項目ごとに定める枚数（片面）以内で作成してください。

番号	項 目		摘 要	枚数
1	管理運営の基本方針		センターの管理運営に当たり、ユニバーサルデザインの視点を含む基本的な方針を提案してください。	2枚
2	生涯学習事業	2-1 生涯学習事業の基本方針及び企画案	生涯学習推進計画を踏まえ、指定期間における生涯学習事業実施の基本方針並びに達成目標及びその方策を提案してください。また、企画案については、管理運営業務基準書に定める業務の基準に沿って、令和7年度に実施する生涯学習事業を提案してください。生涯学習講座、生涯学習イベント等の催事については、具体的な内容（講座名等）と実施回数、実施時期、収支を記入してください。	5枚
		2-2 生涯学習事業の実績	上記の生涯学習事業企画案と同等内容で、過去5年間（平成31年度（令和元年度）～令和5年度）に他の施設で企画・運営した事業実績を記入してください。実績については、指定管理者として実施したもののほか、委託により実施したものも含みます。	制限なし
3	文化振興事業	3-1 文化振興事業の基本方針及び企画案	文化振興基本計画を踏まえ、指定期間における文化振興事業実施の基本方針並びに達成目標とその方策を提案してください。また、企画案については、管理運営業務基準書に定める業務の基準に沿って、令和7年度に実施する文化振興事業を提案してください。舞台公演、アトリウムコンサート等の催事については、具体的な内容（公演名等）と実施回数、実施時期、収支を記入してください。	5枚

番号	項目	摘要	枚数	
	3-2 文化振興事業の実績	上記の文化振興事業企画案と同等内容で、過去5年間（平成31年度（令和元年度）～令和5年度）に他の施設で企画・運営した事業実績を記入してください。実績については、指定管理者として実施したもののほか、委託により実施したものも含まれます。	制限なし	
4	センターの運営	4-1 専門人材の確保及び障害者等の雇用促進	総括責任者、副総括責任者及び各担当の人材確保の方針を具体的な人材を想定して提案してください。 また、障害者、高齢者（55歳以上）及び女性の雇用計画も記入してください。	10枚
		4-2 運営体制	センター運営のサービス水準を確保できる人員配置及び勤務体制を提案してください。	
		4-3 人材育成のための研修	運営に携わる人材に必要な知識、技術の習得及び向上のための研修についての考え方と、具体的な実施方法について提案してください。	
		4-4 情報発信	広報誌発行、ホームページ運営、SNS活用等による施設及び事業の情報発信など、広報宣伝事業について、具体的な方策を提案してください。	
		4-5 利用促進	施設全体の稼働率を向上させるとともに、稼働率が低い各室（陶芸室・創作活動室1・調理実習室）について、稼働率向上の方策を具体的に提案してください。	
		4-6 サービスの向上	市民ニーズを把握し、サービスの向上を図るための具体的な方策、苦情等発生時の対処方法及び事業遂行に係る自己点検による評価・業務改善の方法について提案してください。	
5	維持管理	5-1 施設・設備の維持管理	コスト軽減や環境保護を含む維持管理の基本的な方針を提案してください。また、指定管理者になった場合の業務の委託先が決定している場合は記入してください。	3枚
		5-2 安全管理体制	安全管理体制及び緊急時の対応について具体的に提案してください。	

番号	項目	摘要	枚数	
6	収支計画	6-1 収支計画の基本的な考え方	基本的な収支の考え方、収支バランスについて提案してください。	2枚
		6-2 収支計画書 【様式第7号】	指定管理者が行う業務について、令和7年度から令和11年度までの各年度の収支計画を提案してください。消費税（地方消費税を含む。）の税率については、10%で算定するものとします。 なお、指定管理料の上限は設定しませんが、予算編成上大幅な増額は困難です。令和5年度予算額を参考に算定してください。	制限なし
7	個人情報保護及び情報公開	個人情報保護及び情報公開についての考え方、具体的な取組み等を提案してください。	1枚	
8	管理運営の実績（指定管理者） 【様式第8号】	過去5年間（平成31年度（令和元年度）～令和5年度）に、指定管理者として1,000席以上のホールを含む施設を管理運営した実績を記入してください。	制限なし	
9	自主事業・自由提案	レストラン運営事業のほか、実施を予定している自主事業について提案してください。また、上記の項目以外で、効率的なセンターの管理運営並びに本市の生涯学習推進及び文化芸術の振興を図る独創的な取組みを提案してください。	3枚	

（3）提出書類に関する留意事項

ア 提出書類はA4判縦・横書きとし、フォントサイズは図表等を除き、10ポイント以上としてください。ただし、官公署発行の書類及び既存の会社案内パンフレット等については、この限りではありません。

イ 提出書類は、パイプ式ファイル、バインダー等による2穴綴じとしてください。

ウ 綴じ穴は、提出書類に直接あけることとし、クリアポケットファイルは使用しないでください。この場合において、綴じ穴付近の文字、図表等が見えなくならないよう留意してください。

エ 提出書類の種類ごとに、インデックス（「（1）提出書類一覧」の番号の見出し）を付した合紙を入れてください。

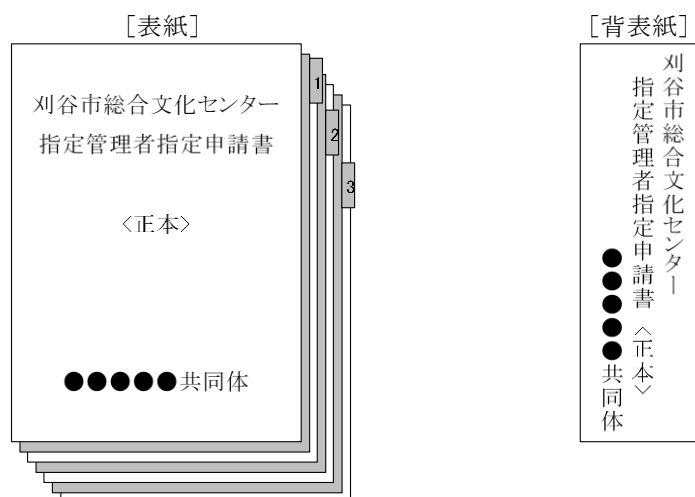
オ ファイル、バインダー等の表紙及び背表紙には、記載例を参考に次の事項を記載してください。

（ア）刈谷市総合文化センター指定管理者指定申請書

（イ）正本・副本の別

（ウ）法人等の名称（共同体で申請する場合は共同体の名称）

【記載例】



9 現地説明会

申請の参考としていただくため、センターの施設見学を含む説明会を開催します。参加は申請の必須要件ではありませんが、申請予定の法人等は可能な限り参加してください。

施設の図面につきましては、セキュリティの観点からホームページには掲載せず、現地説明会で閲覧していただきますので、図面を確認する必要がある場合は、必ず現地説明会に参加してください。

なお、概略平面図につきましては、現指定管理者が運営する刈谷市総合文化センターのホームページ（URL：<https://kariya.hall-info.jp/info/>）で閲覧いただけます。

(1) 開催日時

令和6年2月5日（月） 午後1時30分から（2時間程度を予定）

※午後1時15分に刈谷市総合文化センター1階正面玄関前集合

(2) 参加人数

1法人等につき2人までとします。共同体で申請予定の場合についても、構成する法人等ごとに2人まで参加することができます。

(3) 申込方法

参加を希望する法人等は、説明会参加申込書【様式第9号】に必要事項を記入の上、電子メールにより教育委員会（生涯学習課：syougai@city.kariya.lg.jp）へ提出してください。この場合において、電子メールの件名は「刈谷市総合文化センター現地説明会参加申込書」としてください。

説明会参加申込書の受理後、電子メールで受理した旨の通知をしますので、1月26日（金）午後5時までに受理した旨の通知がない場合は、電話でお問い合わせください。

(4) 申込受付期間

令和6年1月15日（月）～26日（金）午後5時

10 質問の受付

募集要項等の配布資料に関し質問がある場合は、募集要項等質問書【様式第10号】に必要事項を記入の上、電子メールにより教育委員会（生涯学習課：syougai@city.kariya.lg.jp）へ提出してください。この場合において、電子メールの件名は「刈谷市総合文化センター募集要項等質問書」としてください。

(1) 質問受付期間

令和6年1月15日（月）～4月19日（金）午後5時

(2) 質問に対する回答

全ての質問に対する回答を取りまとめ、質問をされた法人等及び現地説明会に参加された法人等に対し、令和6年5月2日（木）までに電子メールにより随時回答します。また、全ての質問及びこれに対する回答の内容について、刈谷市ホームページに掲載します。

11 選定方法

(1) 第1次審査（資格審査・財務審査・書類審査）

提出された書類により、申請の資格を有すること及び財務状況が良好であることを審査し、これらの要件を満たさない申請者は、失格とします。

要件を満たす申請者については、提出された事業計画書等により、教育委員会が設置する指定管理者選定委員会（以下「委員会」といいます。）の委員が採点審査を行い、採点審査を行った委員全員の合計得点の上位3位までを第1次審査通過者とします。この場合において、合計得点が同点で、上位3位までに4者以上が入る場合は、委員会の協議により第1次審査通過者を決定します。

なお、申請の資格を有すること及び財務状況が良好であることを審査した後、要件を満たす申請者の数が3者以下の場合は、採点審査を省略し、当該申請者全てを第1次審査通過者とします。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション）

第1次審査通過者には、提出された事業計画書等の内容に基づき、プレゼンテーションを行っていただきます。

第2次審査の時間は1申請者につき40分（プレゼンテーション20分、質疑応答20分）以内、出席者は5人以内とします。プレゼンテーション及び質疑応答の後、委員会の委員が採点審査を行い、採点審査を行った委員全員の合計得点の最も高い者を指定管理者候補者、2番目に高い者を指定管理者次点候補者とします。得点が同点となった場合は、各委員の採点で最上位の得点を得た申請者に2点、次点の得点を得た申請者に1点、その他は0点として、その合計得点により指定管理者候補者又は指定管理者次点候補者を決定します。さらに、同点となった場合は、委

員会の協議により決定するものとします。

第2次審査の開催日は「(3) 選定スケジュール」を参照してください。また、場所、実施方法等の詳細については、第1次審査通過者に書面で通知します。

なお、第1次審査通過者の数が1者の場合であっても、第2次審査を行うものとし、当該採点審査による合計得点が総得点の6割に満たない場合は、指定管理者候補者の該当がないものとし、再募集を行うこととします。

(3) 選定スケジュール

選定に関するスケジュールは、次のとおりです。

令和6年1月15日(月) ～3月29日(金)	募集要項の配布(窓口)
令和6年1月15日(月) ～26日(金)	現地説明会の申込受付
令和6年1月15日(月) ～4月19日(金)	募集要項等に関する質問の受付
令和6年2月5日(月)	現地説明会
令和6年1月22日(月) ～5月2日(木)	募集要項等に関する質問の回答(随時)
令和6年5月13日(月) ～17日(金)	指定管理者指定申請書の受付
令和6年6月中下旬	第1次審査
令和6年6月下旬	第1次審査結果の通知
令和6年7月上旬	第2次審査
令和6年7月中旬	選定結果の通知
令和6年9月下旬	指定管理者を指定する議案の議決
令和7年4月1日	指定管理者による管理運営開始

12 選定の基準

指定管理者を選定する基準は、次のとおりです。

選定基準	審査項目
施設の利用者の平等な利用が確保される	(1) 施設の設置目的及び市の施策を理解しており、管理運営の基本方針に偏りはないか。

選定基準	審査項目															
こと [配点 20/180]	(2) 特定の利用者を優遇するおそれがなく、かつ、障害者、高齢者、外国人等の利用に配慮されているか。															
施設の効用が最大限に発揮されること [配点 70/180]	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="504 338 563 860" rowspan="5">生涯学習事業</td> <td data-bbox="563 338 1396 423">(3) 市民に多様な学習機会を提供する提案であるか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="563 423 1396 519">(4) 地域の関係団体等と連携する等の市民参画を図る提案であるか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="563 519 1396 616">(5) 講座受講後のグループ結成の促進、活躍の場の確保など、学習活動の支援と活性化に寄与した提案であるか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="563 616 1396 759">(6) 事業全般において、提案は具体的で実現性があり、各年代層を含む幅広い市民ニーズを反映して市の生涯学習の推進を図るものであるか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="563 759 1396 860">(7) 事業を企画・運営した実績が豊富にあり、ノウハウを有しているか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="504 860 563 1397" rowspan="5">文化振興事業</td> <td data-bbox="563 860 1396 956">(8) 魅力的で高度な舞台芸術の鑑賞の場を提供する提案であるか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="563 956 1396 1052">(9) 広く市民の文化芸術の普及に積極的に取り組む提案であるか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="563 1052 1396 1149">(10) 市民スタッフ、若手芸術家等の育成に取り組む提案であるか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="563 1149 1396 1292">(11) 事業全般において、提案は具体的で実現性があり、各年代層を含む市民ニーズを反映して市の文化芸術の振興を図るものであるか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="563 1292 1396 1397">(12) 事業を企画・運営した実績が豊富にあり、ノウハウを有しているか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="504 1397 563 1588" rowspan="2">全体</td> <td data-bbox="563 1397 1396 1494">(13) 立地や施設・設備の機能など、センターの特色を有効に活用した提案であるか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="563 1494 1396 1588">(14) 自主事業その他の提案が優れており、センターを最大限活用して管理運営する意欲・熱意が感じられるか。</td> </tr> </table>	生涯学習事業	(3) 市民に多様な学習機会を提供する提案であるか。	(4) 地域の関係団体等と連携する等の市民参画を図る提案であるか。	(5) 講座受講後のグループ結成の促進、活躍の場の確保など、学習活動の支援と活性化に寄与した提案であるか。	(6) 事業全般において、提案は具体的で実現性があり、各年代層を含む幅広い市民ニーズを反映して市の生涯学習の推進を図るものであるか。	(7) 事業を企画・運営した実績が豊富にあり、ノウハウを有しているか。	文化振興事業	(8) 魅力的で高度な舞台芸術の鑑賞の場を提供する提案であるか。	(9) 広く市民の文化芸術の普及に積極的に取り組む提案であるか。	(10) 市民スタッフ、若手芸術家等の育成に取り組む提案であるか。	(11) 事業全般において、提案は具体的で実現性があり、各年代層を含む市民ニーズを反映して市の文化芸術の振興を図るものであるか。	(12) 事業を企画・運営した実績が豊富にあり、ノウハウを有しているか。	全体	(13) 立地や施設・設備の機能など、センターの特色を有効に活用した提案であるか。	(14) 自主事業その他の提案が優れており、センターを最大限活用して管理運営する意欲・熱意が感じられるか。
生涯学習事業	(3) 市民に多様な学習機会を提供する提案であるか。															
	(4) 地域の関係団体等と連携する等の市民参画を図る提案であるか。															
	(5) 講座受講後のグループ結成の促進、活躍の場の確保など、学習活動の支援と活性化に寄与した提案であるか。															
	(6) 事業全般において、提案は具体的で実現性があり、各年代層を含む幅広い市民ニーズを反映して市の生涯学習の推進を図るものであるか。															
	(7) 事業を企画・運営した実績が豊富にあり、ノウハウを有しているか。															
文化振興事業	(8) 魅力的で高度な舞台芸術の鑑賞の場を提供する提案であるか。															
	(9) 広く市民の文化芸術の普及に積極的に取り組む提案であるか。															
	(10) 市民スタッフ、若手芸術家等の育成に取り組む提案であるか。															
	(11) 事業全般において、提案は具体的で実現性があり、各年代層を含む市民ニーズを反映して市の文化芸術の振興を図るものであるか。															
	(12) 事業を企画・運営した実績が豊富にあり、ノウハウを有しているか。															
全体	(13) 立地や施設・設備の機能など、センターの特色を有効に活用した提案であるか。															
	(14) 自主事業その他の提案が優れており、センターを最大限活用して管理運営する意欲・熱意が感じられるか。															
施設の管理に係る経費の縮減が図られること [配点 40/180]	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="504 1588 1396 1684">(15) 事業計画の管理体制及び実施事業に対し、適切な収支計画であるか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="504 1684 1396 1780">(16) サービスを低下させない経費縮減の取組みがあるか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="504 1780 1396 1868">(17) 自主事業収入からの繰入れにより、指定管理料を縮減する取組みがあるか。</td> </tr> </table>	(15) 事業計画の管理体制及び実施事業に対し、適切な収支計画であるか。	(16) サービスを低下させない経費縮減の取組みがあるか。	(17) 自主事業収入からの繰入れにより、指定管理料を縮減する取組みがあるか。												
(15) 事業計画の管理体制及び実施事業に対し、適切な収支計画であるか。																
(16) サービスを低下させない経費縮減の取組みがあるか。																
(17) 自主事業収入からの繰入れにより、指定管理料を縮減する取組みがあるか。																
施設の管理を安定して行う物的能力及び	(18) 経験豊富で、質の高い職員を確保する方策があるか。また、障害者、高年齢者（55歳以上）及び女性の雇用を促進しているか。															

選定基準	審査項目
人的能力を有していること [配点 50/180]	(19) センターを円滑に管理運営することができる職員体制（人員配置・勤務体制）となっているか。
	(20) 職員の指導育成・研修体制は適切か。
	(21) ホームページ、SNS、広報誌等を活用した情報発信の取組みが充実しているか。
	(22) 施設全体の貸館利用者の増加や稼働率を向上させるとともに、特に稼働率が低い各室（陶芸室・創作活動室1・調理実習室）について利用者を増加させる取組みが充実しているか。
	(23) 利用者の意見・要望の把握及び苦情等が寄せられた場合の対処方法や考え方は適切か。また、業務遂行に関し、自己点検による評価の実施及び業務改善を図る体制が構築されているか。
	(24) コスト縮減や環境に配慮しつつ、安定して設備を運転し、施設を維持することができるか。
	(25) 安全かつ快適な施設を市民に提供するとともに、震災時や設備故障時には迅速に対応することが可能か。
	(26) 個人情報保護に対する考え方及び個人情報の取扱い並びに情報公開対応は適切か。
	(27) 指定管理者として、類似施設の管理運営を行った実績が豊富にあり、センターの円滑な管理運営が期待できるか。

1 3 申請に関する留意事項

- (1) 申請の概況及び審査結果については、公表します。
- (2) 提出された書類は、返却しません。
- (3) 申請に要する費用は、申請者の負担とします。
- (4) 指定管理者として選定された者が、指定管理者業務を開始するまでの準備に要する費用は、当該指定管理者として選定された者の負担とします。
- (5) 委員会の委員及び関係職員に対して、本件申請についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。
- (6) 共同体で申請する場合において、申請後に当該共同体の構成法人等の変更は認めません。ただし、構成法人等の倒産、解散等の特殊な事情があり、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと認められる場合には、変更を認めることがあります。
- (7) 申請後に、申請を取り下げようとする場合は、速やかに指定申請取下届【様式第11号】を提出してください。
- (8) 申請後に、提出された書類の内容を変更することはできません。
- (9) 提出された書類に虚偽の記載があった場合は、失格となることがあります。

- (10) 教育委員会は、指定管理者の選定の公表等で必要な場合は、提出された書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (11) 提出された書類は、公文書として、刈谷市情報公開条例に基づく公開請求の対象となります。
- (12) 提出された書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の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業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用することにより生じた責任は、原則として申請者が負うものとします。
- (13) 教育委員会が必要と認める場合は、既に提出された書類に追加して、新たに書類の提出を求めることがあります。また、提出された書類については、別途、指定する形式で電子データによる提出を求めることがあります。
- (14) 様式に関する留意事項は、次のとおりです。

様式番号	様式名	留意事項
様式第1号	指定管理者指定申請書	・ 共同体で申請する場合は、担当者を代表者団体から選出してください。
様式第2号	共同体構成員届	・ 構成員の欄が余分な場合は、欄を削除してください。 ・ 構成員の欄が不足する場合は、用紙を追加して割印してください。
様式第3号	共同体協定書	・ 記載内容を参考に、共同体の実情に合わせ、適宜修正して協定書を作成し、副本を提出してください。
様式第4号	委任状	・ 構成員の欄が余分な場合は、欄を削除してください。 ・ 構成員の欄が不足する場合は、様式に準じて作成してください。
様式第5号	誓約書	・ 定款、決算書等に法人等の原本証明をする必要はありませんが、この様式で誓約するとおり提出書類に錯誤等のないようにしてください。
様式第6号	法人等概要書	・ 売上高は、終了している直近の事業年度について記入してください。 ・ 業務内容については、定款等の目的を全て記入する必要はありません。 ・ 記入欄が不足する場合は行を広げてください。
様式第7号	収支計画書	・ 収支の項目は、適宜加除してください。 ・ 令和7年度から令和11年度までについて、年度ごとに作成してください。 ・ 体裁が同じであれば、別途、様式を作成しても差し支えありません。

様式番号	様式名	留意事項
様式第 8 号	管理運営の実績 (指定管理者)	<ul style="list-style-type: none"> ・共同体で申請する場合は、構成する法人等ごとに作成してください。 ・延床面積の欄は、施設の延床面積を整数で記入してください。 ・客席数の欄は、主要なホールの客席数を記入してください。 ・業務内容の欄は、共同体の場合は担当している主要業務を記入し、単独の場合は「全般」と記入してください。 ・記入対象期間前から指定管理者の指定を受けている場合における指定期間の開始時期の欄は、当初に指定を受けた年月を記入してください。
様式第 9 号	説明会参加申込書	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者数は、1 法人等につき 2 人までとします。
様式第 10 号	募集要項等質問書	<ul style="list-style-type: none"> ・教育委員会が提示した書類に関する質問の場合は、書類名／ページの欄を記入してください。書類名は、略称（要項・基準書・仕様書・詳細仕様書）で表記してください。 ・記入欄が不足する場合は、行を広げてください。 ・複数回に分けて提出しても差し支えありません。
様式第 11 号	指定管理者指定申請取下届	<ul style="list-style-type: none"> ・提出する場合は、事前に電話連絡の上、直接お持ちいただくか、郵送により提出してください。

14 問い合わせ先

刈谷市教育委員会 教育部 生涯学習課

所在地 〒448-8501 愛知県刈谷市東陽町1丁目1番地 刈谷市役所7階

電話 0566-62-1036

E-Mail syougai@city.kariya.lg.jp