

精華町コミュニティホールの指定管理者の募集に関する要項

この要項は、精華町コミュニティホールの設置及び管理に関する条例（平成18年3月31日精華町条例第2号。以下「設置条例」という。）により精華町（以下「町」という。）が設置している精華町コミュニティホールの管理を行う法人その他の団体（以下「指定管理者」という。）の募集に関して、精華町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年精華町条例第26号。以下「手續条例」という。）の規定に基づき、必要な事項を定めるものである。

第1 公の施設の概要

1 施設設置目的

住民の地域活動の振興と福祉の増進を図るとともに、文化の向上に寄与することを目的とする貸館施設として、下記のとおり精華町コミュニティホールを設置する。

2 名称等

- （1）名 称 精華町コミュニティホール
- （2）所 在 地 精華町光台七丁目11番地（光台近隣センター内）
- （3）開設年月 平成4年7月1日

3 建物

- （1）面 積 316.60 m²（内、ホール部分 188.78 m² 幅 13.74m×奥行 13.74m）
※参考資料を参照のこと。
- （2）そ の 他 4分の1円形ステージ、一般的な音響設備、天井バトン設置、椅子席約100席収容可、備品収納用倉庫、管理事務室、便所、身障者用便所、駐車場（光台近隣センターの附帯施設）

4 施設の権利等

精華町コミュニティホールは、関西文化学術研究都市センター株式会社（以下「関西学研都市センター」という。）が所有し、令和2年4月1日から令和12年3月31日までの定期建物賃貸借契約（敷地内の専用駐車場を含める。）により精華町が借り受けている。

第2 指定管理者が行う業務

指定管理者は、以下に掲げる業務等、管理に係る一切の責任を負い執行するものとする。

1 貸館事業に係る業務（利用許可等）に関すること

- （1）開館期間及び時間
1月4日～12月28日／9時～22時 （設置条例第5条）

(2) 利用許可申請の受付（利用希望者に対する受付業務）

精華町コミュニティホール管理規則（平成4年7月1日精華町規則第8号。以下「管理規則」という。）第2条に基づいて精華町コミュニティホールを利用しようとする者から提出される利用許可申請書の受付を行う。

(3) 利用許可

設置条例第6条に基づき利用の許可を行う。なお、指定管理者は、非営利団体等の利用割合を確保するように努める。また、指定管理者は、町長の承認を得た場合を除いて、自らが精華町コミュニティホールの利用者となることはできない。

(4) 利用料金の徴収

設置条例第11条に規定する額の範囲内で、指定管理者があらかじめ町長の承認を得て定める利用料金を徴収する。また、納付された現金の管理は、指定管理者の責任において行う。

【参考：設置条例別表第11条関係】

区分 単位時間	基本利用料		冷暖房費
	平日	土曜日、日曜日及び 祝休日	
1時間	410円	620円	200円

※ただし、管理規則第8条各号に該当する場合、当該各号に定める利用料を減免する。

※営利利用は、上記金額の10割増しとする。

(5) 人員配置

利用許可申請の受付等貸館事業として管理運営するに支障のない人員を配置する（開館時間と勤務シフト等を考慮し、従業者数を確保する）。

【参考：現在の状況】

窓口対応	・午前9時～午後0時30分（平日のみ） ・配置人員1名
電話対応	・窓口終了後～午後5時50分 緊急連絡等は24時間対応
開錠・施錠	・午前9時～午後10時（随時）

(6) 利用の制限、取消等

指定管理者は、必要がある場合、設置条例に基づき利用の制限、取消を行う。

(7) 問い合わせ対応

指定管理者は、利用に関する問い合わせ（施設、料金、空き状況等）や苦情等について対応する。特に空き状況については、利便性向上のため、ホームページ等での迅速な情報提供に努める。

【参考：現在の状況】

窓口対応	・ 午前 9 時～午後 0 時 3 0 分（平日のみ）
電話対応	・ 窓口終了後～午後 5 時 5 0 分 緊急連絡等は 2 4 時間対応
ホームページでの情報提供	・ 随時

（８）その他

- ①利用時の利用許可書等書類の確認
- ②附属設備等利用（利用料金を含む）の確認
- ③施設及び附属設備等利用後の確認
- ④ステージ（舞台）設営と運営（仕込み、撤去、復元）
- ⑤設備の操作管理
- ⑥遺失物の管理
- ⑦利用記録及びその管理

2 精華町コミュニティーホールの維持管理に関すること

（１）施設、設備、備品等の保守管理

- ①日常管理業務
- ②定期点検・空調設備点検（フィルター清掃、フロン排出抑制法に基づく点検）
- ③保安警備業務

（２）清掃業務

施設的环境を維持し、快適な環境を保つための清掃業務（日常清掃、定期清掃）を行う。

（３）施設、設備、備品の修繕

大規模な修繕は、この限りではない。

施設の保守点検及び清掃業務等の維持管理業務について外部に委託する場合は、それらの業務内容及び委託先の選定方法等を含めた外部委託の考え方を示すこと。なお、本事業の全てを第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

3 利用者の安全管理に関すること

- （１）町をはじめ関係機関との相互協力による、緊急時（火災、災害等）での早急な対応措置
- （２）緊急時における避難経路の確保
- （３）利用者の所持品の紛失、盗難等への注意喚起
- （４）利用者の傷病発生時における応急措置等の対応
- （５）その他これに類するもの

4 書類の管理・保存に関すること

指定管理者が指定管理業務の実施に伴い、作成及び受領する書類等は、精華町文書保管保存

等に関する規程（平成15年精華町規程第5号）に準じて、適正に管理・保存する。また、精華町情報公開条例（平成14年精華町条例第2号）第25条の2の規定に基づき、公開に努める。

例：利用許可申請書、各種領収書等

5 報告・指示等に関すること

（1）事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、管理業務に関し事業報告書を作成し提出する（地方自治法第244条の2第7項）。

例：事業報告書及び決算書、毎月の業務状況報告書（利用件数等利用状況、収支状況に関する書類）

（2）報告・指示等

町は、指定管理者による管理の適正を期するため、指定管理者に対し、管理業務又は経理の状況に関し、報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行う（地方自治法第244条の2第10項）。

6 その他町長が特に必要と認める事項

7 指定管理者を指定して管理を行わせる期間（以下「指定期間」という。）

令和8年4月1日から令和12年3月31日までとする。ただし、町長が管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定期間中であっても、その指定を取り消すことができる。

この場合、指定管理者に損害が生じて、町はその損害の賠償の責めを負わない。また、取消に伴う町の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがある。

なお、指定期間中であっても、何らかの事由により、町と関西学研都市センターとの建物使用貸借契約が解除された場合は、指定を取り消し、この場合に指定管理者に損害が生じて、町はその損害の賠償の責めを負わない。

第3 管理に係る経費等の取扱い

1 収入

（1）利用料金制の採用

指定管理者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の規定に基づき、利用料金を収入として収受するものとする。ただし、その金額は、同法第244条の2第9項の規定に基づき、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。

なお、利用料金は、設置条例第11条に規定する額の範囲内で、あらかじめ町長の承認を得て指定管理者が定めるものとする。

※参考資料3「精華町コミュニティホール収支状況」を参照のこと。

(2) 指定管理料

指定管理料は、次に掲げる額を上限とし、別途協定によって定める。

指定管理料：1,550,000円（年額）

- (3) 指定管理料の額及び支払方法は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支計画書に基づき、予算の範囲内で町と指定管理者が協議し、双方で締結する協定において定めるものとする。

2 経費

- (1) 指定管理者は、管理業務に必要な全ての経費（下記の費用等）を、町が支払う指定管理料及び利用料金の収入によって賄う。ただし、大規模な修繕はこの限りではない。

※参考資料3「精華町コミュニティホール収支状況」を参照のこと。

①共益費

精華町コミュニティホールを含む、光台近隣センターの所有者である関西学研都市センターに支払うものであり、その額については町と関西学研都市センターが毎年度ごとに覚書によって決定する。

②光熱水費

③電話代

④その他必要とされる消耗品等

⑤管理運営上、サービス向上のため指定管理者が必要と認める備品

⑥修繕費

⑦人件費

⑧その他保守管理経費等

- (2) 管理によって生じる事業利益又は損失は指定管理者の責任によるものとする。なお、利益の還元は求めないが、指定管理料の額を超えて損失の補填もしない。

3 町財産の貸与

- (1) 町は、指定期間の開始の前日において存する備品を、指定期間内において、無償で貸与する。
- (2) 無償で貸与する備品については、協定書とは別に、無償貸与物件確認書を締結するものとする。

4 会計・経理の原則

精華町コミュニティホールに係る指定管理者の収入及び支出は、法人等の既存の口座とは別の口座で管理し、経理を明確にする。

5 公租公課

指定管理者は、法人に係る町民税等の納税義務者となる可能性がありますので、住民部税務課、所轄の府税事務所および税務署にお問い合わせください。

第4 管理運営に係る基本的な考え方

1 関係法令等の遵守

指定管理者は、円滑な運営及び適切な維持管理を行うため、関係法令及び条例等の規定を遵守すること。

2 利用者の意見や要望等を反映できるよう利用者本位の運営を行うこと。

3 効率的な運営を行い、経費の縮減に努めること。

4 町の公共施設や町主催事業との連携を図ること。

5 個人情報の取扱い

指定管理者が、施設を管理するにあたり個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等関係法令、を遵守し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の適切な管理のための措置を講じなければならない。

なお、個人情報の漏えい行為には、同法に基づく罰則が適用される。

6 責任分担

想定される内容		責任分担
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更	協議事項
不可抗力	自然災害（感染症の流行を含む）等による管理運営業務の変更、中止、延期等	協議事項
事故対応	施設、機器等の不備や火災等事故による臨時休館等に伴う運営上の問題	協議事項
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況	指定管理者
管理運営費の膨張	町以外の要因による管理運営費の膨張	指定管理者
物価変動	大きな影響のある物価変動（人件費等）	協議事項
施設・設備の損傷	管理上の瑕疵、機器等の損傷	指定管理者
	上記以外による施設・機器等の損傷	協議事項
債務不履行	町による協定内容の不履行	町
	指定管理者による協定内容の不履行	指定管理者
損害賠償	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害	指定管理者
	施設・機器等の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害	原因により協議

第5 申請の手続き

1 応募資格

次に掲げる要件の全てを満たすこと。

(1) 法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること（個人での申請はできない。）。

(2) 法人等又はその代表者が、次に該当しないこと。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 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）の規定により、本町の一般競争入札等の参加を制限されている者
- ④ 工事等契約に係る指名停止等の措置要綱（平成17年精華町要綱第9号）（同要綱を準用する場合を含む）の規定により、本町の一般競争入札又は指名競争入札の指名停止措置を受けている者
- ⑤ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消された者
- ⑥ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申立てが行われた者、又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者
- ⑦ 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条及び精華町暴力団排除条例（平成23年精華町条例第30号）第2条に掲げる暴力団、その他集団的に又は武力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になる活動を行う者
- ⑧ 国税又は地方税等を滞納している者
- ⑨ 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しない者

2 申請に必要な書類（以下「申請書等」という。）

指定管理者の指定を受けようとする法人等は、申請受付期間内において、次に掲げる書類を第10に掲げる場所まで持参し、提出すること。なお、郵送またはファクスによるものは受け付けない。

なお、申請に際して必要となる費用は全て申請者の負担とします。申請書等は理由の如何を問わず返却しません。

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属するものとします。ただし、精華町が選定等で必要な場合は、申請書類の内容を無償で利用できるものとします。

また、指定管理者に指定された場合の申請書等に係る著作権は精華町に帰属します。なお、申請書類は、公文書となるので、情報公開請求の対象とします。

申請書等は、第10に掲げる問い合わせの窓口にて配布するとともに、町ホームページに掲載する。

- ①精華町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成 17 年精華町規則第 28 号）第 3 条の規定に基づく指定管理者指定申請書（以下「申請書」という。）
- ②事業計画書及び収支計画書
- ③法人等の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- ④法人等の事業及び活動内容に関する書類
- ⑤法人等の経営状況を説明する書類（申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び前事業年度の収支決算書）
- ⑥法人については、当該法人の履歴事項全部証明書、法人でない団体については、役員名簿
- ⑦法人については、法人税納税証明書及び消費税納税証明書、法人でない団体については、代表者の納税証明書
- ⑧共同体協定書等（共同体の申請の場合のみ共同体構成届（協定書兼委任状））（様式 1）
- ⑨宣誓書（様式 2）
- ⑩その他町長が必要と認める書類

3 事業計画書及び収支計画書の作成要領

事業計画書及び収支計画書の仕様は、A4 版、片面印刷、横書きとし、A4 版ファイルに綴じこむこと。

なお、作成にあたっては、次に掲げる内容について記載するものとする。

【事業計画書】

（1）総合的な基本方針について

- ①施設の設置目的に即した基本方針
- ②運營業務及び管理業務を行っていく上での基本方針、町民からの苦情への対応方針
- ③収入確保、コスト削減などの経営方針

（2）精華町コミュニティホールの集客力、利用率の向上について

- ①利用者数、利用率（稼働率）についての目標とその考え方
- ②目標を実現するための取り組み

（3）運営組織の構造

精華町コミュニティホールを運営する組織図を示すこと。その中には、各職員の雇用関係（確定していない場合には現時点で想定できる関係）、それぞれの職員の勤務体制（勤務時間、休日設定）を明示すること。

- ①組織図の構成と考え方
- ②開館時間と勤務シフトを考慮した人員配置
- ③組織の特徴と事業・業務を効率よく実施していくための工夫

④緊急時の対応体制、個人情報の保護体制、情報の公開体制、法令遵守体制

(4) その他

施設の効率的な運用と利用者に提供できるサービスとして特記すべき内容があれば具体的に示すこと。

【収支計画書】

事業計画書に基づく指定期間内の各年度の収支計画について

4 申請受付期間

令和7年7月28日（月）から令和7年8月29日（金）までの午前9時から正午及び午後1時から5時までに第10に掲げる申請書等の提出場所に直接提出のこと。ただし、土曜日、日曜日、祝日及び休日は除く。

5 提出部数

正本1部、副本10部、申請書類（PDF化したもの）を格納した電子媒体（CD-ROM又はDVD）1枚

6 現地説明会の開催

応募予定者に対して、次のとおり現地説明会を開催する。

(1) 開催日

令和7年8月5日（火）※時間は、参加申込者あてに別途通知します。

(2) 場所

精華町コミュニティーホール 精華町光台七丁目11番地

(3) 内容

①募集要項の説明

②現地視察

(4) 参加申込

現地説明会に参加を希望する法人等は、現地説明会参加申込書（様式3）に所要事項を記載の上、第10に掲げる問い合わせ先に電子メールにより、令和7年7月31日（木）午後5時までに申し込むこと。

(5) 注意事項

①現地説明会への参加は、申請の必須要件ではありません。

②参加者は1法人等につき3名までとします。

③説明会の時間については、参加申込書に記載のメールアドレスに通知します。

④開始時刻に遅れた場合は、原則として参加出来ません。

7 質問事項の受付

募集要項の内容に関する質問を次のとおり受け付ける。

(1) 受付期間

令和7年8月4日(月) から令和7年8月15日(金) までの午前9時から正午及び午後1時から5時まで。ただし、土曜日、日曜日及び祝休日は除く。

(2) 受付方法

質問票(様式4) に記入の上、第10に掲げる問い合わせの窓口に直接提出のこと。ただし、郵送、ファクス、電子メールで提出する場合は、収受を明確にするため、事前に電話で連絡のこと。

なお、質問票の様式(マイクロソフト社ワード形式) が必要な場合は、連絡のこと。質問票の様式をメールで送付する。

(3) 回答方法

令和7年8月25日(月) に一括して電子メールで回答するとともに、町ホームページ(<https://www.town.seika.kyoto.jp/>) に掲載する。

8 その他

(1) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格または無効となることがある。

- ① 選定委員会の構成員に対し、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- ② 申請書等に虚偽の記載を行うこと。
- ③ 選定委員会終了後に、応募資格を満たしていない事実が発覚したとき。
- ④ その他、選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

(2) 町が必要と認めたときは、追加資料の提出または事業計画等のプレゼンテーションを実施する。

(3) 申請書等の提出書類作成・提出に係る一切の経費は、応募者の負担とする。

(4) 同一の法人等から複数の申請書等を提出することはできない。

(5) 申請書等の提出書類は、返却しないものとする。

第6 選定及び管理の基準

1 選定方法

原則として、選定委員会において、下記の選定基準に基づき書類による審査を行う。ただし、町が必要と認めたときは、追加資料の提出または事業計画等のプレゼンテーションを実施する場合がある。

2 選定基準

(1) 総合的な基本方針について

- ①施設の設置目的に即した基本方針であること。
- ②運営業務及び管理業務を行っていく上での基本方針、町民からの苦情への対応方針が優れていること。
- ③収入確保、コスト削減などの経営方針が明確であること。
- (2) 精華町コミュニティーホールの集客力、利用率の向上について
 - ①利用者数、利用率（稼働率）についての目標とその考え方が優れていること。
 - ②目標を実現するための取組みが優れていること。
- (3) 運営組織の構造
 - ①組織図の構成と考え方が設置目的に即していること。
 - ②開館時間と勤務シフトを考慮した人員配置が優れていること。
 - ③組織の特徴と事業・業務を効率よく実施していくための工夫が優れていること。
 - ④緊急時の対応体制、個人情報保護体制、情報の公開体制、法令遵守体制が整備されていること。
- (4) その他
 - 施設の効率的な運用と利用者に提供できるサービスとして特記された内容が優れていること。

3 選定の手順

- (1) 応募書類の確認
- (2) 選定委員会の審査による候補者及び次点候補者の選定
- (3) 選定結果の法人等に対する郵送通知
 - ※候補者が提出した書類の内容に虚偽があることが判明した場合や、著しく社会的信用を失うに至った場合、その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、原則として、次点候補者と協議を行い、次点候補者を候補者とします。

第7 その他の事項

1 指定管理に関する協定

- (1) 協定の締結
 - 町と指定管理者は、管理に関する経費及びその他の精華町コミュニティーホールの運営に関して、手続条例第7条の規定に基づき、必要な事項について協定を締結する。
- (2) 権利義務の譲渡禁止
 - 指定管理者は、協定によって生ずる権利及び義務を第三者に譲渡し、又は継承させては

ならない。

(3) 業務委託の届出

指定管理者が、精華町コミュニティーホールの設置目的達成のため、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ町に届け出るものとする。

2 事務引継ぎ期間について

(1) 業務の引継ぎについて

指定管理者は、管理を開始する日までに町及び現管理者から事務引継ぎを受けること。

(2) 利用料金について

利用料金は、原則その利用日に施設を管理している指定管理者の収入とする。

よって、指定管理者が交代したときは、次期指定期間内の利用日に係る利用料金を前納されている場合は、次期指定管理者にその前納された利用料金を引き継ぐこととする。

3 その他

この要項・仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めのない事項及び疑義が生じた場合については町と協議し決定する。

第8 スケジュール

1 公募

- ◆告示 令和7年7月28日(月)
- ◆募集要項の配布期間 令和7年7月28日(月)～8月29日(金)
- ◆現地説明会 令和7年8月 5日(火)
- ◆質問事項の受付期間 令和7年8月 4日(月)～8月15日(金)
- ◆質問の回答日 令和7年8月25日(月)
- ◆申請書等の提出期間 令和7年7月28日(月)～8月29日(金)

2 指定管理者候補者の選定

- ◆選定委員会 令和7年 9月中旬～10月上旬

※必要に応じ、複数回、開催する場合あり。

- ◆選定 令和7年10月中旬
- ◆選定結果の通知 令和7年10月中旬～下旬

3 指定管理者の指定

- ◆指定管理者の上程 令和7年12月上旬～下旬
(精華町議会令和7年度定例会12月会議)
- ◆指定(告示) 令和7年12月下旬

- | | |
|-----------------|-------------------|
| 4 協定書の締結 | 令和8年2月中旬～3月上旬（予定） |
| 5 管理の開始 | 令和8年4月1日（水） |

第9 参考資料

- 1-1 精華町コミュニティーホール施設周辺図**
- 1-2 精華町コミュニティーホール全体図**
- 2-1 精華町コミュニティーホール利用状況**
(平成15～平成18年8月度 指定管理者導入前)
- 2-2 精華町コミュニティーホール利用状況**
(平成18年9月度～令和6年度3月度 指定管理者導入後)
- 3-1 精華町コミュニティーホール収支状況**
(平成15～平成18年8月度 指定管理者導入前)
- 3-2 精華町コミュニティーホール収支状況**
(平成18年9月度～令和6年度3月度 指定管理者導入後)

第10 申請書等の提出場所及び問い合わせ先

〒619-0285 京都府相楽郡精華町大字南稻八妻小字北尻70番地

精華町役場庁舎5階 総務部自治振興課地域協働係

電話：0774-95-1934

ファクス：0774-93-2233

電子メール：jichi@town.seika.lg.jp