

吉野川市飯尾敷地コミュニティセンター  
吉野川市飯尾敷地公民館

## 指定管理者募集要項

令和6年10月

吉野川市教育委員会

## 目 次

第 1	募集の目的	1
第 2	募集の内容	
1	施設の概要	1
2	指定管理者が行う業務の範囲	2
3	管理の基準	2
4	指定期間	2
5	業務に必要な経費	3
6	利用料金	3
第 3	申請資格	3
第 4	申請方法等	4
第 5	審査方法等	
1	審査の方法	5
2	審査の日程	5
3	審査の基準	6
第 6	留意事項	
1	留意事項	6
2	その他	6
第 7	様式	
1	指定管理者指定申請書（別記様式）	8
2	法人等概要書（様式 1）	9
3	法人等役員一覧表（様式 1 - 2）	10
4	吉野川市美郷ほたる館の管理業務に関する事業計画書（様式 2）	11
5	自主事業計画書（様式 2 別表）	12
6	収支計画書（様式 3）	13
7	申請書添付書類確認表（様式 4）	14
8	誓約書（様式 5）	15
9	質問書（様式 6）	16
10	指定管理者指定申請辞退届（様式 7）	17

## 第1 募集の目的

吉野川市飯尾敷地コミュニティセンター(以下「センター」という。)は、地域住民が生活環境の向上のために自主的に活動し、相互の多様な交流を深め、連帯感にあふれた人間性豊かな地域社会を形成し、もって福祉の増進と文化の向上を図ることを目的として設置されています。

吉野川市飯尾敷地公民館(以下「公民館」という。)は、社会教育法(昭和24年法律第207号)第20条の規定に基づき「市民のため、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって市民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的」として、設置されています。

このたび、吉野川市教育委員会(以下「教育委員会」という。)は、センター及び公民館の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項、吉野川市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例(平成16年吉野川市条例第72号)、吉野川市飯尾敷地コミュニティセンター条例(平成16年吉野川市条例第16号)及び吉野川市公民館条例(平成16年吉野川市条例第99号)の規定に基づき、以下によりセンター及び公民館の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

指定管理者に応募される法人等は、業務仕様書の内容を十分に踏まえた上で、次の要領で申請してください。

## 第2 募集の内容

### 1 施設の概要

(1) 名称	吉野川市飯尾敷地コミュニティセンター 吉野川市飯尾敷地公民館
(2) 所在地	吉野川市鴨島町飯尾550番地74
(3) 構造	鉄筋コンクリート造2階建て
(4) 敷地面積	3,000.00㎡
(5) 建築延面積	776.00㎡
(6) 開設日	平成25年11月29日
(7) 主な施設内容	☆1階 会議室1 65.00㎡ 会議室2 54.00㎡ 調理室 54.00㎡ 東娯楽室 27.00㎡ 和室 54.00㎡ 茶室 20.00㎡ ☆2階 ホール 288.00㎡(収容150人) ☆駐車場(15台収容) ☆テニスコート(2面)

## 2 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとし、業務の詳細内容については、別添「吉野川市飯尾敷地コミュニティセンター及び吉野川市飯尾敷地公民館指定管理者業務仕様書」(以下「仕様書」という。)を参照してください。

### 吉野川市飯尾敷地コミュニティセンター条例

(指定管理者が行う業務等)

第14条 前条の規定により指定管理者にセンターの管理を行わせる場合の業務は、次のとおりとする。

- (1) センターの施設及び付属設備の維持管理（教育委員会が指定する補修等を除く。）に関する業務
- (2) センターの利用の許可に関する業務
- (3) 利用料金の収受に関する業務
- (4) その他センターの管理に関し教育委員会が必要と認める業務

### 吉野川市公民館条例

(指定管理者が行う業務等)

第19条 前条の規定により指定管理者に公民館の管理を行わせる場合の業務は、次のとおりとする。

- (1) 公民館の施設及び設備の維持管理（教育委員会が指定する補修等を除く。）に関する業務
- (2) 公民館の利用の許可に関する業務
- (3) 利用料金に関する業務
- (4) 講座の実施に関する業務
- (5) その他公民館の管理に関し教育委員会が必要と認める業務

## 3 管理の基準

吉野川市飯尾敷地コミュニティセンター条例及び吉野川市公民館条例において、休館日及び利用時間・開館時間に関する規定があり、その詳細については仕様書に記載していますが、休館日及び利用時間・開館時間について、市民の利用の幅がより広がる内容の申請をしていただくことも可能です。

## 4 指定期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで(3年間)

## 5 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、業務を行うものとします。

指定管理料については、指定管理者が申請の際に提案した収支計画に記載された額（消費税及び地方消費税含む）を基本として、市と指定管理者が締結する基本協定書により決定します。

なお、収支計画の見積りにあたっては、下記のとおり各年度の基準額を設定しますので、基準額を上回る提案をした場合は失格となります。

※指定管理料(税込み額)は、4,999,500円以下/年度で設定すること。

(様式3の表「指定管理料」欄に記載する)

ただし、指定期間内に、消費税率等の変更により物価に変更が生じた場合は、指定期間であっても指定管理料を見直すものとします。

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、指定管理料に含まれる修繕費30万円及び備品購入費10万円を除き精算による返還を求めないものとします。また、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た場合も、特別な事由がない限りは補填は行わないものとします。

## 6 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」を採用しますので、指定管理者の収入として収受できます。

指定管理者は、吉野川市飯尾敷地コミュニティセンター条例第10条及び吉野川市公民館条例第15条の規定に基づき、利用料金の減額または免除を行うことができるものとします。

業務に必要な経費のうち、指定管理料は毎年、年度協定書により決定した額が支払われますが、利用料金収入は利用の状況により変動します。

利用料金収入が、収支計画を上回った分も指定管理者の収入として収受できますが、下回っても指定管理料の変更はありません。

## 第3 申請資格

指定管理者の指定を申請することのできる者は、仕様書の5に記載の法令等を遵守し、かつ、指定期間中に、センター及び公民館を安全円滑に管理運営することのできる法人または団体(以下「法人等」という。)であることとします。

また、次に掲げる(1)及び(2)のすべての要件を満たす必要があります。

- (1) 吉野川市内に主たる事務所(本店)を置いている法人等であること。
- (2) 法人等及びその代表者が以下の事項に該当しないこと。

①地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者

- ②地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定の取り消しを受け又は当該処分の日から起算して 2 年を経過しない者
- ③吉野川市建設業指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中の者
- ④暴力団（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 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- ⑤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。）の統制の下にある団体
- ⑥会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立て又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされた者。ただし、会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続きの申立てがなされている者であっても、更生計画の認可が決定、又は再生計画の認可の決定が確定している者については、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（昭和 22 年法律第 54 号）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国税及び地方税を滞納している者
- ⑨労働基準法をはじめとする労働関係法令を遵守していない者
- ⑩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団体
  - （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
  - （ウ）暴力団の構成員等
  - （エ）地方自治法第 9 2 条の 2（議員の兼業禁止）、第 1 4 2 条（長の兼業禁止）、第 1 6 6 条（副市長の兼業禁止）及び 1 8 0 条の 5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当する者

## 第 4 申請方法等

### （1）提出書類

#### ①指定管理者指定申請書

※吉野川市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例施行規則別記様式

#### ②法人等概要書 -----（様式 1）

次の（ア）～（カ）を添付してください。

（ア）登記事項証明書（履歴事項全部証明書：申し込み前 1 ヶ月以内に発行されたもの）

※法人以外の団体にあつては、会則その他これに類するもの

（イ）定款又は寄附行為、規約その他これに代わる書類（最新のもの）

（ウ）法人又は団体の概要（経営理念、事業経歴等 ※パンフレット可）

- (エ) 法人等役員一覧 ----- (様式1-2)
- (オ) 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つては、上記に替えて収支計算書又はこれらに類する書類を提出してください。設立初年度の法人にあつては、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年目の法人にあつては、前事業年度に係る書類を提出してください。)
- (カ) 市税、県税、法人税若しくは所得税並びに消費税及び地方消費税に関する納税証明書(新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、提出を要しないものとします。)

- ③事業計画書 ----- (様式2)
- ④自主事業計画書 (様式2別表)
- ⑤収支計画書 ----- (様式3)
- ⑥申請書添付書類確認表 (様式4)
- ⑦誓約書 (様式5)

(2) 申請書類の受付期間

令和6年10月22日(火)から令和6年10月31日(木)まで  
午前8時30分～午後5時(土曜日、日曜日、祝日を除く)

(3) 提出場所

吉野川市教育委員会 生涯学習課 吉野川市役所 東館3階  
吉野川市鴨島町鴨島115-1 電話(0883)22-2271 FAX(0883)22-2270

(4) 提出方法

直接持参のこと。郵送による提出は受付ません。

(5) 提出部数

正本 1部、 副本 10部

※証明書は正本は原本。副本は写しで可。製本はA4版ファイル綴りとします。

## 第5 審査方法等

### 1 審査の方法

(1) 審査の方法

吉野川市教育委員会指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、申請資格等の要件を満たす者を対象に書類による一次審査を経た後、プレゼンテーション及びヒアリング等による二次審査を行い、指定管理者として最も適切な優秀者を選定し、結果を教育委員会に報告します。

(2) 指定管理者の候補の選定

教育委員会は、選定委員会の報告を受け、優秀者と細目協議を行い、協議が調った段階で指定管理者の候補者として選定します。指定管理候補者の選定結果は、応募した法人等すべ

てに対し速やかに文書で通知するとともに、市ホームページへの掲載等により選定結果を公表します。なお、申請団体名は公表されません。

### (3) 指定管理者の指定

指定管理候補者は、市議会の議決を経て指定管理者として指定されます。

ただし、市議会の議決を得られない場合は指定されません。

なお、吉野川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を負担しません。

## 2 審査の日程

審査は、申請受付終了後、令和6年11月上旬までを目途に予定しています。

## 3 審査の基準

審査は、次に掲げる選定の基準に照らし総合的に判断します。

- (1) 事業計画書による施設の運営が利用者の平等な利用を確保するものであること。
- (2) 事業計画の内容が当該事業計画書に係る施設の効用を最大限に発揮させるとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- (4) その他、事業計画の内容が、地域との連携が図られ、地域に貢献する内容となっていること。

## 第6 留意事項

### 1 留意事項

- (1) 関係法令、関係基準、関係通知及び関係市条例、規則を熟知の上で応募してください。
- (2) 必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。
- (3) 受付期間の終了後における応募書類及び追加資料の書き換え、差し替えは、原則として認めません。
- (4) 提出書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (5) 申請に係る経費は、すべて応募する法人等の負担とします。
- (6) 選定委員、本件業務に従事する本市職員及び本件関係者に対し、本件応募についての不正な接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は失格となる場合があります。

### 2 その他

- (1) 申請書類等は返却しません。なお、提出書類については、吉野川市情報公開条例に基づき公開することがあります。

(2) 募集内容等に係る質問等については、ファックス又は電子メールで提出（様式6）してください。

なお回答書は、申請者全員にファックス又は電子メールで送信します。※電話不可

(3) 申請受付後に辞退する場合は、辞退届（様式7）を提出してください。

(4) 担当課

吉野川市教育委員会 生涯学習課 人権社会教育係

住 所 〒776-8611 吉野川市鴨島町鴨島115番地1

電 話 (0883) 22-2271

F A X (0883) 22-2270

電子メール s-gakushuu@yoshinogawa.i-tokushima.jp

令和 年 月 日

## 指定管理者指定申請書

吉野川市教育委員会 様

申請者 所在地  
団体名  
代表者氏名  
連絡先 (電話番号) ㊟

吉野川市飯尾敷地コミュニティセンター及び吉野川市飯尾敷地公民館の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

### 添付書類

- 1 事業計画書
- 2 収支計画書
- 3 その他市長が定める書類

(様式1)

## 法人等概要書

所在地	〒		
商号又は名称			
代表者氏名			
役割			
電話		F A X 番号	
資本金		株式上場の有無	有 ・ 無
設立年月日		従業員数	
営業種目			
業務内容			
担当者氏名			
所属			
電話番号		F A X 番号	
備考			



(様式2)

吉野川市飯尾敷地コミュニティセンター及び吉野川市飯尾敷地公民館の管理業務に関する事業計画書

1 利用者の平等な利用の確保等について

- (1)管理運営の基本方針について
- (2)利用者の平等な利用の確保について

2 施設の効用の最大限の発揮と経費の縮減について

- (1)施設利用促進、利用者サービス向上対策
  - ・利用者ニーズの把握方法について
  - ・施設利用促進策及びサービス向上について
  - ・自主事業の内容等について（様式2別表）
  - ・利用者ニーズの把握及びサービス向上等におけるセルフモニタリングの方法について
- (2)安全管理
  - ・安全管理の方針について
  - ・事故防止、個人情報保護、防災、非常事態等の対策について
  - ・施設の安全管理における点検やトラブル発生時の対応等、安全管理におけるセルフモニタリングの方法について
- (3)効果的な管理運営
  - ・施設の管理運営に係る経費のコスト削減について
  - ・施設の適正な維持管理を行うための方策について
  - ・施設の維持管理におけるセルフモニタリングの方法について

3 安定した管理のための人的・物的経営基盤の状況について

- ・職員の採用・配置計画について
- ・職員等の資質向上・人材育成・研修について
- ・当該施設の機能を十分に発揮できる管理運営を行える体制となっているか。
- ・類似施設の管理実績を有しているか。
- ・施設の管理運営業務のうち第三者に行わせる業務について(委託する業務内容、委託先等具体的に)
- ・地域の関連団体との連携や協働について

4 上記の他に提案する事業計画等があれば具体的に記入してください

※用紙はA4版で自由追加とします

(様式2別表)

自主事業計画書		
事業名	目的・内容	備考

※用紙はA4版で自由追加とします

(様式 3)

(単位：千円)

指定管理業務 収支計画書						
	区 分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	備 考	
収 入	指定管理料					
	利用料金（入館料）収入					
	その他の収入					
	収入計（a）					
支 出	人件費					
	事務費					
	事業費					
	維 持 管 理 費	清掃費				
		施設警備費				
		光熱水費				
		修繕料				30万円の内、未使用分は返却
		備品購入費				10万円の内、未使用分は返却
その他維持管理費						
小 計						
	支出計（b）					

自主事業 収支計画書					
	区 分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	備 考
収入	自主事業収入				
支出	自主事業支出				

※用紙はA4版とします。

注1) 収入計（a）と支出計（b）が等しくなるよう収支計画を作成してください。

注2) 事務費には、事務的経費として必要な消耗品、印刷製本費、会議費、通信運搬費、保険料、旅費、租税公課等を計上してください。

注3) 金額は、消費税及び地方消費税込みの金額を記入してください。

注4) 「指定管理料」欄の額が募集要項5に示す指定管理料の基準額を上回る場合は、失格となります。

(様式4)

## 申請書添付書類確認表

(申請者) 所在地  
団体名  
代表者名

様式	名 称	確認欄
規則様式	指定管理者指定申請書	
様式1	法人等概要書	
(ア)	登記事項証明書(履歴事項全部証明書:申し込み前1ヶ月以内に発行されたもの) ※法人以外の団体にあつては、会則その他これに類するもの	
(イ)	定款又は寄附行為、規約その他これに代わる書類(最新のもの)	
(ウ)	法人又は団体の概要(経営理念、事業経歴等。パンフレット可)	
(エ)	法人等役員一覧(様式1-2)	
(オ)	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	
(カ)	市税、県税、法人税若しくは所得税並びに消費税及び地方消費税に関する納税証明書	
様式2	事業計画書	
様式2別表	自主事業計画書	
様式3	収支計画書	
様式4	申請書添付書類確認表	
様式5	誓約書	

注1) 確認欄には添付する書類に○印を記入してください。

注2) (オ)については、新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、上記に替えて収支計算書又はこれらに類する書類を提出してください。設立初年度の法人にあつては、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年目の法人にあつては、前事業年度に係る書類を提出してください。

注3) (カ)については、新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、提出を要しないものとします。

(様式5)

令和 年 月 日

## 誓 約 書

吉野川市教育委員会 様

所在地  
申立者 団体名  
代表者名

㊟

吉野川市飯尾敷地コミュニティセンター及び吉野川市飯尾敷地公民館指定管理者指定申請を行うにあたり、下記の事項について相違ありません。

1. 指定管理者募集要項第3の申請資格要件を満たしています。
2. 提出した申請書類に虚偽または不正はありません。
3. 提出した事業計画書及び収支計画書により行う業務の内容及びその範囲は業務仕様書を充足しています。

(様式6)

令和 年 月 日

# 質 問 書

吉野川市教育委員会 様

申請者 所在地  
団体名  
代表者氏名

質問者 担当者職氏名  
電話番号  
F A X 番号

吉野川市飯尾敷地コミュニティセンター及び吉野川市飯尾敷地公民館の募集内容等に関して、次の質問がありますので、本紙を提出します。

質問番号	ページ	タイトル	質疑事項

(注)質疑事項は本様式1枚につき1項目とし、質疑事項が複数の場合、通しの質問番号を明記してください。

(様式7)

令和 年 月 日

## 指定管理者指定申請辞退届

吉野川市教育委員会 様

申請者 所在地  
団体名  
代表者氏名 ㊟  
連絡先 (電話番号)

吉野川市飯尾敷地コミュニティセンター及び吉野川市飯尾敷地公民館の指定管理者の指定を受けるために令和 年 月 日申請書を提出しましたが、次の理由により辞退したいので届け出ます。

(申請辞退理由)