

掛川市清水邸
指定管理者募集要項

令和3年8月

掛川市文化・スポーツ振興課

文化政策室文化政策係

次のとおり、掛川市清水邸の管理運営にあたり、指定管理者を募集します。

1 指定管理者の募集

掛川市は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項、掛川市清水邸条例（平成 25 年条例第 39 号）第 4 条第 1 項の規定により、掛川市清水邸の管理運営業務を行う指定管理者を募集します。

2 施設の管理運営方針及び指定管理者に期待する役割

掛川市清水邸は、その自然、文化及び歴史を市民に広く開放するとともに、茶道の普及及び伝承を図り、市民文化の発展に寄与する為に設置された施設であり、当該施設を利活用することにより、市民及び利用者の文化振興を図ることが本施設の管理運営方針です。

また、掛川市が目指す「教育・文化日本一」を達成するために、当該施設を通じて、利用者が自然・文化へ触れる機会を提供し、もって豊かな心を育むことを目的とします。

この方針及び目的の具現化のため、指定管理者がこれまで培ってきた経験及び技術等が最大限発揮される管理運営を期待します。

3 管理運営の対象施設

(1) 施設の名称及び所在地

掛川市清水邸 掛川市西大淵 5298 番地の 2

(2) 施設概要

ア 掛川市清水邸湧水亭

(ア) 延床面積 154.82 m²

(イ) 構造 鉄筋コンクリート造 平屋建て

(ウ) 主要施設 和室、鞆の間、水屋、立礼席

イ 掛川市清水邸庭園

(ア) 面積 2,869 m²

(イ) 主要設備 茶庭、四阿、灯籠、野点場、駐車場

4 指定管理期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

5 業務要求水準

市が求める指定管理の業務要求水準は、別冊「業務仕様書」のとおりです。

6 指定管理者が行う管理運営の業務内容

掛川市清水邸条例（以下「条例」という。）、同施行規則（以下「規則」という。）、その他市が定めるところに従い、指定管理者が自ら事業計画を策定し、市の承認を得た後、当該計画に基づいて施設の管理運営に必要な全ての業務を行ってください。

なお、業務内容の詳細は別冊「業務仕様書」のとおりです。

(1) 指定管理料

指定管理料の上限額(単年度)	11,047,273円(税抜)
5年間の上限	55,236,365円(税抜)

毎年度予算額の範囲内で、施設の管理運営費に係る指定管理料を支払います。指定管理期間全体の限度額は55,236,365円です（消費税及び地方消費税相当額を含まない）。

申請の際には、上記の上限額以内で5年間の管理経費をご提案ください。上限額を超える提案内容は受理しません。また、各年度においても年度上限額以内となるようにしてください。

また、年度末に精算を行いますので、指定管理料に余剰があった場合は返還していただきます。

なお、指定管理業務の実績により生じた赤字(損失)については、市は補てんしませんが次の経費は市が負担します。

- ① 現状の機能を回復するための修繕で1件10万円以上の修繕費用(グレードアップは含まない。)
- ② 建物の躯体、防水、外装及び基幹的な設備等の改修整備費用
- ③ 地震その他災害発生時の復旧費用

(2) 開館時間及び休館日

条例及び規則において規定する開館時間及び休館日

- ① 開園時間 午前10時から午後4時
- ② 休園日 木曜日(祝日の場合は、翌日)12月29日から翌年の1月3日まで
※開園時間及び休館日は、市の承認を得て変更することができます。

(3) 呈茶事業の実施

掛川市清水邸湧水亭の入館者に対し呈茶業務を実施すること。

(4) 禁止事項

次の事項については、禁止します。

- ① 市の承認がない事業計画の実施
- ② 公の秩序または善良な風俗を乱す恐れがあると認められる行為
- ③ 集団的または常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある組織の利益になると認められる行為

④ その他、本施設の使用を不相当と認めるとき

(5) 区分会計の独立

指定管理者は、施設の管理運営に関する経理について、自身の団体と独立した会計帳簿等を作成するものとします。

ただし、管理運営業務に関する経理について、運営上、専用口座で管理することが困難な場合は、この限りではないが、当該事業の支出については、自身の団体と区別して管理するものとする。

(6) 地震その他災害発生時の取り扱い

当該施設は、地震その他災害発生時などの有事の際は市が施設を優先利用します。また、指定管理者には、最大限の協力をしていただくことになります。

なお、協力を要した費用については、市と指定管理者の協議の上、相当と認められる費用について、市が負担します。

7 使用料及び自主事業収入

(1) 使用料収入

市が条例に定めた使用料に基づいて行った時間貸し、施設貸し等により得た使用料は、市の収入とします。（指定管理者の収入にはなりません。）

なお、掛川市清水邸使用に関する細則に基づき、使用料の徴収を免除する場合があります。

(2) 自主事業収入

自主事業の料金設定は、指定管理者が自ら事業計画の中で定め、市の承認に基づき設定することができます。その事業収入は、指定管理者の収入とします。

(参考例)

- ① 市民向け教室等事業収入
- ② 興業等事業収入
- ③ 物販事業収入

8 応募資格

- (1) 個人ではなく、法人又はその他の団体（以下「団体」という。）であることが必要です。
- (2) 2つの施設を一体的に管理することができる団体であることが必要です。
- (3) 複数の団体がグループを構成して応募することは可能です。この場合、当該施設の管理運営コンソーシアムを設立し、構成団体でコンソーシアム協定を締結してください。
- (4) 次の各号に該当する団体（コンソーシアムの構成員も含む。）は応募できません。

- ① 会社更生法、民事再生法の規定に基づき更生又は再生の手続きをしている団体

- ② 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により本市の一般競争入札の参加を制限されている団体
 - ③ 国税及び地方税を滞納している団体
- (5) 複数の団体がグループを構成して応募する場合は、次の事項に留意してください。
- ① コンソーシアム協定で選出された代表団体が、応募に関する全ての事務を行ってください。
 - ② コンソーシアムには名称を付け、その名称で応募してください。
 - ③ 13 の提出書類の(2)及び(5)から(8)については、構成員全員がそれぞれ提出してください。
 - ④ コンソーシアムの構成員は、他のグループの構成員となり、または単独で応募することはできません。
 - ⑤ コンソーシアム協定書に規定される事項は、別冊様式集の「指定管理業務」に関するコンソーシアムの考え方について」を参照してください。

9 募集要項の配布

- (1) 配布期間等
- ① 期間：令和 3 年 8 月 18 日（水）～令和 3 年 8 月 27 日（金）まで
 - ② 時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（※土日祝日は除く）
- (2) 配布場所
掛川市文化・スポーツ振興課文化政策室文化政策係（市庁舎 3 階北側）
- (3) 配布方法
配布場所に来所または、掛川市ホームページからダウンロードしてください。
郵送での配布は行いません。

10 募集説明会の開催

- (1) 開催日時等
- 日時：令和 3 年 9 月 3 日（金） 午前 9 時 30 分から
場所：掛川市役所 4 階 会議室 6
内容：募集要項の内容説明及び質疑応答
*希望があれば、説明会終了後、施設見学を行います。
- (2) 申込方法
参加を希望する場合は、募集説明会参加申込書（様式 4）に記入の上、掛川市文化・スポーツ振興課文化政策室文化政策係（市庁舎 3 階北側）へ持参、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより送付してください。
なお、参加人数については、1 申請者につき 2 人までとします。

(3) 申込期間

令和3年8月23日(月)～令和3年8月27日(金)まで

申込書を持参される場合は、午前8時30分から午後5時15分までをお願いします。

(※土日祝日は除く)

11 質問の受付

(1) 受付方法

質問票(様式5)に記入の上、掛川市文化・スポーツ振興課文化政策室文化政策係(市庁舎3階北側)へ持参、郵送、FAXまたは電子メールにより送付してください。

(2) 受付期間

令和3年9月3日(金)～令和3年9月13日(月)正午まで

質問票をご持参される団体等は、午前8時30分から午後5時15分までにご持参ください。(※土日祝日は除く)

(3) 回答方法

令和3年9月16日(木)正午までに、掛川市ホームページで回答を公開するとともに、全ての募集説明会参加団体に対し電子メールにて回答を送付します。

12 申請書の受付

(1) 提出方法

掛川市文化・スポーツ振興課文化政策室文化政策係(市庁舎3階北側)に提出してください。FAX、電子メールでの提出はできません。

(2) 受付期間

令和3年10月12日(火)から13日(水)まで

受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで

※郵送の場合は、令和3年10月13日(水)必着

※土日祝日は、除きます。

(3) 受付場所

掛川市文化・スポーツ振興課文化政策室文化政策係(市庁舎3階北側)

(4) 提出書類の部数

正本1部、副本8部(副本は写しで可)。

13 提出書類

提出書類は、証明書を除きA4サイズを原則とします。

なお、様式については掛川市ホームページからダウンロードできます。

- (1) 掛川市清水邸指定管理者指定申請書（様式第6号）
- (2) 団体概要書（様式1）
- (3) 事業計画書（様式2）
- (4) 施設の管理運営に関する業務の収支計画書（様式3） ※指定管理期間（5年）分
- (5) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類の謄本
- (6) 指定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法人等にあつては直近3ヵ年における事業報告書、貸借対照表、損益計算書（販売費及び一般管理費の明細があるもの）及び株主資本等変動計算書法人以外にあつては、収支計算書
- (7) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- (8) 直近1年間の国税（法人税、消費税及び地方消費税）、法人市県民税の納税証明書
- (9) グループで応募する場合は、コンソーシアム申請構成表（様式6）
- (10) グループで応募する場合は、コンソーシアム協定書（様式自由。ただし、別冊様式集の「指定管理業務」に関するコンソーシアムの考え方について」を参照してください。）

14 指定管理者候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理者候補者の選定にあつては、掛川市指定管理者候補者選定委員会において、応募者から当該施設の管理運営に対する企画を提案していただき、その中から最も優れた提案をしていただいた応募者を指定管理者候補者として選定します。

(2) 選定基準

指定管理者候補者の選定にあつては、総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者候補者として選定します。本施設に関する選定基準を選定前に公表しますので、市ホームページを参照ください。

- ① 指定管理に対する意欲、抱負、理念について
 - ・応募者の姿勢には、意気込みや熱意が感じられ、期待できるか。
- ② 市の業務要求水準を達成する方策について
 - ・目標達成に向けた提案は、実施可能なものか、継続性・発展性はあるか。
- ア サービス内容に対する満足度を高める方策
- イ 従業員の応対(接遇)に対する満足度を高める方策
- ウ 施設の安全対策に対する満足度を高める方策(事故防止、情報管理、法令遵守等の危機管理など)
- エ 施設的美観・清潔感に対する満足度を高める方策
- オ その他人材育成を含め、施設の管理運営全体の満足度を高める方策
- ③ 応募者の経営実績を反映させる方策について(応募者が提案する自主事業の内容)
 - ・これまでの団体等の経営実績はどうか。また、その実績、経験・技術の蓄積が積極的に反映されている事業計画の内容か。

- ④ 収支の試算内容について
 - ・収支予測、収入構造等試算条件等は妥当か。
 - ・管理運営経費の削減の具体的な方策が提示されているか。
- ⑤ 施設管理を安定して行う物的能力及び人的能力について
 - ・事業計画書の内容を確実かつ安定して履行するための物的・人的能力を有しているか。
 - ・団体等の財務状況の健全性はあるか。

15 選定結果の通知及び公表

選定結果については申請者あてに、令和3年10月下旬頃までに通知します。また、審査項目、配点及び選定結果は、市ホームページで公表します。

16 指定管理者の指定

指定管理者候補者に選定された団体については、令和3年11月の掛川市議会定例会において議決を経た後に、指定管理者として指定します（令和3年12月下旬予定）。

17 協定書の締結

議会の議決により指定管理者として指定された後、協定を締結します。

- (1) 包括協定
指定管理期間中を包括し、市が承認した事業計画に基づき、包括協定を締結します。
- (2) 単年度協定
毎年度、市が承認した計画書に基づき、単年度協定を締結します。

18 留意事項

- (1) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (2) 申請者に対して、提出された書類の内容について説明を求めることがあります。
- (3) 提出された書類の内容を変更することはできません。
- (4) 次に掲げる場合に該当したときは、当該申請は失格又は無効とします。
 - ① 提出された書類に虚偽の記載があったとき。
 - ② 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明したとき。
 - ③ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていなかったとき。
- (5) 提出された書類は、返却しません。

19 責任分担

市と指定管理者の責任分担は、別添「業務仕様書」のとおりです。

20 再委託の取り扱い

(1) 全部委託の禁止

指定管理者は、受託業務の全部を第三者に委託し、または請負わせることはできません。

(2) 部分委託の取り扱い

施設の管理運営を効率的・効果的に行う上で必要と判断される業務は、業務の一部を第三者に委託することができます。

(3) 協働型の部分委託の促進

業務の部分委託を行う際、施設の特定利用団体や支援組織等が「自らの活動の場は自らの手で」という協働の精神に立脚して施設管理業務に参画する意思がある場合は、積極的に当該団体等に対し部分委託することとします。

また、市は市民協働を推進する観点から、協働型の部分委託について、受託者として適格な者を推薦し、受託について協力を求めることがあります。

(4) 多様な担い手の育成

指定管理者は、サービスの向上や事業の実施等について、市民、ボランティア及びNPO等の参画機会を積極的に確保してください。

21 違約金

安定かつ適切な施設の管理運営を確保するため、指定管理者が正当な理由がなく施設の管理運営を実施しない等の理由で指定を取り消されたときや、指定管理者の自己都合により指定管理期間満了前に撤退したときは、市は指定管理者に対し違約金を請求します。

(1) 違約金の額は、前年度の年間施設管理運営費を12ヶ月で除し、1ヵ月分の概算施設管理運営費を算出した上で、その4ヵ月分に相当する額とします。

なお、算出額に千円未満の端数が生じる場合は、切り捨てるものとします。

(2) 納入期限は、市から違約金の請求があった日から30日以内とします。

22 損害賠償責任

(1) 指定管理者は、次のいずれかに該当したときは、その損害を賠償することになります。なお、この場合において違約金の額を超えて市に損害が発生した場合は、市は指定管理者にその賠償金を追加請求します。

① 当施設の管理運営の実施に関し、指定管理者の責めに帰すべき理由により、市または第三者に損害を与えたとき。

- ② 市が、自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者とする指定を取り消し、または期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、市に損害を与えたとき。
 - ③ 指定管理者の自己都合により指定管理期間満了前に撤退し、市に損害を与えたとき。
- (2) 前記(1)の②及び③の場合の損害賠償の金額は、前年度の年間施設管理運営費を 365 日で除し、1 日当たりの概算施設管理運営費を算出した上で、次の指定管理者が決定するまでの期間（日数）を乗じた額とします。また、この日数を算出するにあたり、次の指定管理者が決定するまでの期間中に休館日等が含まれていても、1 日として算入するものとします。
- なお、算出額に千円未満の端数が生じる場合は、切り捨てるものとします。
- (3) 市は、施設設置者の責任において、火災のほか必要な損害賠償等の保険に加入します。
 - (4) 指定管理者は、市の損害賠償に対応できるような賠償資力を確保するため、適切な保険に加入してください。
 - (5) 指定管理者は、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、または期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じられた場合において、市に対してその損害を請求することができません。

23 事業実施状況の評価及び協議

市は、市民満足度の高い効率的・効果的な施設の管理運営を確保するため、定期的に施設の管理運営状況について報告を求めるとともに、年度終了時には総合的に指定管理業務の評価を行います。

評価結果が思わしくない場合は、市は改善等必要な指示を行います。指定管理者がこれに従わない場合や、事業計画書の内容の履行を怠ったと評価されるときは、指定管理業務の停止や指定の取り消しを行います。

また、施設の管理運営上、解決すべき懸案事項がある場合は、その都度、指定管理者と協議します。

なお、評価結果は市ホームページ等で情報公開します。

- (1) 年度終了時に、仕様書に定める要求水準の達成状況の報告を含め事業報告書の提出を義務づけます。
- また、施設の月間利用者数等は毎月の報告を義務づけます。
- (2) 年度途中においても、市が必要と判断した時には、指定管理者に管理運営状況や収支状況等に関して報告を求めます。
 - (3) 市は、指定管理者からの各種報告の内容を確認し、必要な措置を行います。
- また、定期または随時に担当職員による現地調査を実施し、指定管理者への指示、協議等を行います。

- (4) 指定管理者には、市からの指示や評価結果に基づく自律的な改善を求めます。
- (5) 施設において災害、事件・事故等があった場合の報告は、最大限の迅速・正確性を求めます。また、事件・事故等の検証結果から、その後の危機管理体制の見直し・確立等を含む再発防止策の報告を求めます。

24 業務の引き継ぎ等について

- (1) 指定管理期間の終了、若しくは指定の取り消しにより次の指定管理者に引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく引き継ぎができるよう協力していただきます。
- (2) 現在の指定管理者に代わり、新たに指定管理者となる団体は、現在の指定管理者が当該施設の管理運営のために雇用している従業員のうち、引き続き雇用を希望する者の雇用可能な限り努めてください。

25 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、以下の法規を遵守しなければなりません。その他関係する法規がある場合は、それらも遵守することとします。

- (1) 地方自治法
- (2) 個人情報の保護に関する法律
- (3) 掛川市清水邸条例
- (4) 掛川市清水邸条例施行規則
- (5) 掛川市情報公開条例
- (6) 掛川市個人情報保護条例
- (7) 掛川市環境基本条例
- (8) 掛川市会計規則
- (9) その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等

26 スケジュール

- (1) 募集要項の配布 令和3年8月18日(水)～令和3年8月27日(金)
- (2) 募集説明会への申込 令和3年8月23日(月)～令和3年8月27日(金)
- (3) 募集説明会の開催 令和3年9月3日(金)
- (4) 質問の受付 令和3年9月3日(金)～令和3年9月13日(月) 正午
- (5) 質問の回答 令和3年9月16日(木) 正午
- (6) 申請の受付 令和3年10月12日(火) から13日(水)
- (7) 選定委員会の開催 令和3年10月下旬
- (8) 選定結果の通知 令和3年10月下旬頃までに通知
- (9) 指定管理者の指定 令和3年12月下旬
- (10) 協定書の締結 令和4年4月1日

27 その他

指定管理者の指定及び指定管理料については、掛川市議会の議決が必要となります。否決された場合、選定は無効となることがありますので御承知おきください。

28 問い合わせ先

掛川市文化・スポーツ振興課文化政策室文化政策係（庁舎3階北側）

〒436-8650 静岡県掛川市長谷一丁目1番地の1

電話 0537-21-1126

F A X 0537-21-1165

電子メール culture@city.kakegawa.shizuoka.jp

担当 石川直輝 石黒翔子