

門真市民文化会館(ルミエールホール)

**令和7(2025)年度－令和11(2029)年度
指定管理者募集要項**

令和6年7月

門真市

目 次

1. 趣旨	1
2. 施設の設置目的等	1
3. 指定管理施設の概要	1
4. 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲	2
5. 指定管理施設の利用料金に関する事項	2
6. 指定期間	3
7. 応募資格	3
8. 応募の方法及び受付期間	4
9. 応募書類	5
10. 選定の基準	7
11. 指定管理者の責務	9
12. 選定から引継ぎまで	11
13. 経費負担	12
14. その他留意事項	13

1. 趣旨

門真市(以下「市」という。)は、地方自治法(以下、「法」という。)第244条の2第3項及び門真市公の施設に係る指定管理者の指定の手続きに関する条例(以下「手続条例」という。)の規定に基づき、施設の設置目的をより効果的に達成するため、門真市民文化会館(以下「指定管理施設」という。)の指定管理者を募集します。

2. 施設の設置目的等

本指定管理施設は、市民のさまざまな文化活動に供するための貸館業務と、質の高い芸術文化事業及び地域のニーズに即した文化事業を総合的に提供することにより、文化施設として種々の事業を市民に提供するだけでなく、市民の自主・自発的な文化芸術に寄与するために設置されている施設です。

本市では、令和2年度に、誰もが文化芸術を身近にふれることができ、文化芸術があふれるまちの実現のため、「協働・共創」をキーコンセプトとした「門真市文化芸術推進基本計画」を策定しました。

地域における文化芸術の拠点である指定管理施設の指定管理者には、文化芸術活動を行ううえでの各種相談、行政・団体・地域との橋渡し役を担うコーディネート機能など、文化芸術施策における市との協働・共創パートナーとして、門真市文化芸術推進基本計画施策の推進に寄与することを期待しています。

3. 指定管理施設の概要

名 称	門真市民文化会館(ルミエールホール)
設 置 目 的	市民に優れた文化・芸術に接する機会を提供するとともに、市民自らの文化活動を促し、もって市民の交流と文化の向上に寄与する
所 在 地	門真市末広町29番1号
開 設 年 月 日	平成5(1993)年5月2日
敷 地 面 積	7,290.55㎡
建 築 面 積	4,370.19㎡
延 べ 床 面 積	11,784.51㎡
構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造一部鉄骨造
階 数	地上3階 地下2階
開 館 時 間	午前9時から午後10時まで
休 館 日	火曜日(この日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたる場合は、その翌日以後の休日でない直近の日)及び12月29日から翌年の1月3日までの日

備 考	指定管理者が特に必要と認めるときは、開館時間や休館日を市の承認を受けて変更することができます。
--------	---

4. 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

(1) 管理の基準

管理は下記に掲げる条例等、募集要項及び別添の業務仕様書の規定に基づき、行ってください。

- ① 門真市民文化会館条例
- ② 門真市民文化会館条例施行規則

(2) 運営の尊重事項

運営にあたっては門真市文化芸術推進条例及び門真市文化芸術推進基本計画を尊重してください。

(3) 指定管理の業務

指定管理者が行う業務は次のとおりです。詳細は業務仕様書を参照してください。

- ① 指定管理施設の利用の許可、その取消しその他の指定管理施設の利用に関する業務
- ② 指定管理施設の施設及び設備の維持管理に関する業務
- ③ 指定管理施設の利用に係る料金(以下「利用料金」という。)の徴収に関する業務(インボイス制度への対応を含む。)
- ④ 文化芸術推進に関する業務
- ⑤ その他市長が特に必要と認める業務

(4) 指定管理者ができない業務

施設の用途又は設置目的以外に指定管理施設を利用させることはできません。また、使用料の強制徴収(法第231条の3)、不服申立書に対する決定(法244条の4)、行政財産の目的外使用許可(法第238条の4第4項)等法令により地方公共団体のみならずに属する権限については、指定管理者が行うことはできません。

5. 指定管理施設の利用料金に関する事項

(1) 利用料金の取り扱い

指定管理者は、利用料金を指定管理者の収入として收受することができます。

(2) 利用料金の額

利用料金の額は、条例及び規則に掲げる額の範囲内で指定管理者が市の承認を受けて定めるものとします。なお、指定管理者が定める利用料金には消費税が含まれます。

(3)利用料金の減免措置

条例及び利用料金に関する規則の規定に基づき、利用料金の減免措置を行うことができます。

(4)利用料金の改定について

門真市使用料及び手数料の見直しに関する指針に基づき、使用料及び手数料の受益者負担の適正化を図るため、関係条例を改正し、令和8年4月1日より使用料等の改定を行います。指定期間中に使用料及び手数料上限が改定されることとなりますので、ご注意ください。なお、改定前後の利用料金詳細については、別冊「指定管理者募集要項資料集(以下、「資料集」という。)」の「1. 使用料及び手数料(新旧表)」をご覧ください。

6. 指定期間

指定期間は令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。

7. 応募資格

(1)応募することができる団体の資格

応募することができる者は、指定管理業務を行う人的・物的管理能力を有する個人以外の団体とします。

(2)応募不適格団体

次のいずれかに該当する場合や、該当する者を構成員とする場合は申請できません。

- ① 代表者、役員又は使用人が刑法第96条の6(公契約関係競売等妨害)又は第198条(贈賄)の規定に違反する容疑があったとして逮捕もしくは送検又は逮捕を経ないで公訴を提起されてから1年を経過しない者
- ② 団体やその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条(私的独占又は不当な取引制限の禁止)又は第8条第1項第1号(禁止行為)の規定に違反するとして公正取引委員会や関係機関に認定された日から1年を経過しない者
- ③ 市から建設工事等にかかる入札参加停止を受けている者
- ④ 労働者災害補償保険に加入していない者
- ⑤ 会社更生法、民事再生法などに基づく更正又は再生手続を行っている者。また、手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があるなど経営状態が著しく不健全な者
- ⑥ 当該施設の管理運営に必要な許認可等について監督官庁から取消し又は停止を受けた団体については、取消し日から1年以上、停止期間終了日から6カ月以上経過していない者

- 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号の規定に掲げる暴力団や、それらの利益となる活動を行う者
- ⑧ 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た団体については、その取消の日から1年が経過しない者。ただし指定期間中の施設の廃止など、不可抗力による場合を除く
- ⑨ 直近3年間の法人税、消費税及び地方消費税、固定資産税、都道府県民税、市町村民税の滞納がある者
- ⑩ 地方自治法施行令第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当する者

(3)欠格事項

応募者が次の要件に該当する場合は、選定の対象から除外します。また、複数の者が共同で応募する場合において、構成する者のいずれかが次の要件に該当するときも同様とします。

- ① 複数の提案書類を提出した場合
- ② 応募者と応募者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合又は指定管理施設の指定管理者候補者選定委員会委員(以下「選定委員」という。)に個別に接触した場合
- ③ 応募書類に虚偽又は不正があった場合
- ④ 応募書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ⑤ 応募書類提出後に施設の事業計画の内容を変更した場合
- ⑥ その他不正な行為があった場合

8. 応募の方法及び受付期間

(1)募集要項等の配布

- ① 配布期間:令和6年7月19日(金)から8月2日(金)まで
- ② 配布時間:平日の午前9時から午後5時30分まで
- ③ 配布場所:門真市市民文化部生涯学習課(市役所別館3F)
※市HPからもダウンロードできます(<http://www.city.kadoma.osaka.jp/>)

(2)現地説明会

- ① 開催日時:令和6年7月31日(水)午前10時～正午
- ② 集合時間:午前9時45分
- ③ 集合場所:門真市民文化会館(ルミエールホール)1階エントランス
- ④ 申込方法:現地説明会参加申込書(様式A)に必要事項を記入し令和6年7月19日(金)から7月29日(月)までの午前9時から午後5時30分までに後記(6)記載の提出先にメールで提出してください。
- ⑤ 留意事項:現地説明会には、必ず出席してください。現地説明会への参加は各団体2人

以内とします。

なお、説明会に出席しない団体等からの申請は受け付けません。

(3) 応募登録

- ① 申込方法: 指定管理者に応募する場合は応募登録申込書(様式B)に必要事項を記入し、後記(6)記載の提出先に持参又は郵送してください。
- ② 受付期間: 令和6年8月1日(木)から8月8日(木)まで
- ③ 受付時間: 平日の午前9時から午後5時30分まで
- ④ 留意事項: 現地説明会に出席した団体に限り応募登録を受け付けます。

(4) 質問の受付及び回答

- ① 申込方法: 質問票(様式C)に質問内容を簡潔に記入し、受付期間内に後記(6)記載の提出先にメールで提出してください。
- ② 受付期間: 令和6年8月1日(木)から8月8日(木)まで
- ③ 受付時間: 平日の午前9時00分から午後5時30分まで
- ④ 回答期限: 令和6年8月19日(火)
- ⑤ 回答方法: 回答は市のホームページに掲載します。

(<http://www.city.kadoma.osaka.jp/>)

なお、回答は募集要項と一体のものとして、募集要項と同等の効力を有します。

※ 受付時間外の提出、適正な手続によらない照会(口頭及び電話)については回答しません。

(5) 申請書類の受付

- ① 受付期間: 令和6年8月30日(金)から9月13日(金)まで
- ② 受付時間: 平日の午前9時00分から午後5時30分まで
- ③ 提出方法: 申請書類を後記(6)記載の提出先に持参してください。
申請を受理した場合は申請受理書を交付します。

(6) 問合せ先・申請書類提出先

門真市役所 市民文化部 生涯学習課 社会教育・文化振興グループ

住 所: 〒571-8585 大阪府門真市中町1番1号

電 話: 06-6902-7139

メール: kys07@city.kadoma.osaka.jp

9. 応募書類

(1) 応募書類

応募にあたっては、「申請書類一覧」(様式D)を表紙とし、次の申請書類を正本1部、副本

10部提出してください。

- ① 指定管理者指定申請書(様式第1号)
- ② 申請資格を有していることを証する書類
 - ア 法人等の概要を示す書類
 - i. 履歴事項全部証明書(法人登記簿謄本)
 - ii. 定款又は寄附行為
 - iii. 印鑑証明書
 - iv. 団体の代表者並びに役員等の氏名・履歴を記載した書類
 - イ 納税証明書(直近3カ年分)
 - i. 法人税並びに消費税及び地方消費税(その1・その3の3・その4)
 - ii. 固定資産税、都道府県民税及び市町村民税(未納がないことを証するもの)
- ③ 施設事業計画書(様式第2号)
- ④ 施設事業計画書概要(様式E)
- ⑤ 管理業務収支計画書(様式第3号)

※総括表及び令和7年度から11年度までの年度ごとのものを提出してください。
- ⑥ 申請団体の経営状況を説明する書類
 - ア 過去2事業年度分の損益計算書又はこれに類する書類
 - イ 過去2事業年度分の貸借対照表及び財産目録又はこれらに類する書類
 - ウ 前事業年度の欠損金又は災害損失金の損金算入に関する明細書(別表七(一))
 - エ 前事業年度の事業報告書

※団体設立後3年未満の場合や書類が存在しない場合はこの限りではありません。
- ⑦ 就業規則及び給与規程等の写し
 - ア 労働局の受理印のある就業規則の写し及び業務従事予定者の給与額のわかる給与規程又はそれに代わるものの写し。ただし、労働局に提出義務のない場合などは別紙可。
 - イ 労働保険年度更新申告書の写し(令和6年申告分)
 - ウ 社員、パートの雇入通知書の写しまたは労働条件通知書の写し(最新のもの)
 - エ 社員、パートのタイムカードの写し、給与明細の写し(令和6年4月から6月まで)

※ウ、エについては同一従業員のもの(1名ずつ)を提出してください。
※その他、必要に応じて追加で書類の提出をお願いする場合があります。
- ⑧ 指定管理者指定申請に係る誓約書(様式F)
- ⑨ 消費税の適格請求書等保存方式(以下、「インボイス制度」という。)における適格請求書発行事業者としての登録を受けた又は指定管理期間開始までに登録を受ける予定の団体であることを証する書類

(2) 留意事項

- ① 正本は⑦及び⑨を除き全て原本としてください。なお、副本はコピーを使用しても構いません。

- ② 履歴事項全部証明書及び印鑑証明書は申請日から3カ月以内に発行されたものとしてください。
- ③ 管理業務収支計画書(様式第3号)は税抜き金額で記載してください。

(3)複数の者が共同して申請する場合

- ① 応募書類
 - ア 上記の応募書類のほか、共同事業体構成団体一覧表(様式G)、共同事業体協定書及び委任状(様式H)を提出してください。
 - イ 指定管理者指定申請書(様式第1号)及び指定管理者指定申請に係る誓約書(様式F)の申請者の欄にはグループ名、代表団体の所在地及び名称、グループの代表者名を記入し、押印してください。
 - ウ 委任状にはグループ名、代表団体、構成団体及び受任者の所在地、名称及び代表者名のほか、委任事項などを記載してください。
 - エ 申請書類のうち、法人等の概要を示す書類、納税証明書、申請団体の経営状況を説明する書類、就業規則及び給与規程等の写し並びに指定管理者指定申請に係る誓約書(様式F)については構成団体ごとに提出してください。
- ② 留意事項
 - 提案件数は1グループにつき1提案とし、1つのグループの構成員は他のグループの構成員になるほか、単独で申請することはできません。

10. 選定の基準

(1)審査及び選定に関する事項

- ① 選定委員会の設置
 - 手続条例第15条の規定に基づき申請内容の調査審議を行う選定委員会を設置し、指定管理者の候補者(以下「候補者」という。)を選定します。
- ② 選定委員会の構成
 - 選定委員会は次の者により構成します。
 - ア 学識経験を有する者 2名
 - イ 指定管理施設の管理運営について専門的知識を有する者 2名
 - ウ 門真市の職員 1名
- ③ 審査方法
 - 第1次審査:申請書類の審査により応募団体から上位3位以内を選定します。
 - 第2次審査:第1次審査で選定された団体によるプレゼンテーションの審査を行い、第1次審査及び第2次審査との総合的な評価により候補者を第2順位まで選定します。
 - なお、応募者数によっては、第1次審査及び第2次審査を同日に行う場合もあります。
- ④ 選定結果の通知
 - 第1次審査の結果は、令和6年10月中旬を目途にすべての応募団体にお知らせします。

その際、第2次審査該当団体には第2次審査の日時及び会場等をお知らせします。

⑤ 会議録の公開

審議会等の会議の公開に関する指針第8条第2項に基づき各回の会議終了後2週間を目途に、門真市情報公開条例第6条に掲げる不開示情報を除き、市ホームページ及び情報コーナーで公開します。

(2) 評価項目

評価項目は、手続条例第4条に掲げられた選定基準に照らし合わせ、以下のとおりとします。

選定基準		評価項目	期待する事項	配点
1	平等利用の確保	施設を管理運営する際の方針等	施設の設置目的や協働の概念をよく理解し、施設の役割を十分に検討していること	20点
		平等な利用を図るための具体的な手法	公の施設として、利用者が平等に利用できるよう管理を行うこと	
2	施設の効用を最大限に発揮させるための方策	利用者の増加を図るための具体的な手法	将来に渡り利用者の増加が期待できる具体的な提案であること	70点
		サービスの向上を図るための具体的な手法	新たなサービスの実施などにより、利用者の満足度を向上させること	
		市民の交流と文化の向上に寄与する事業の提案	門真市文化芸術推進基本計画をよく理解し、魅力的な自主事業の提案であること	
		子どもたちが文化芸術にふれられる環境づくり	子どもたちの体験や発表の機会を充実させるものであること	
		レストランスペースの活用	飲食機能を保持しつつスペースを活用して、施設の設置目的をより生かせる提案となっているか	
3	管理経費の縮減	指定管理料の額	(最低価格/提案価格)×配点 ※小数点第一位以下切り捨て	30点
		指定管理料の縮減を図るための具体的方策	利用者の満足度を損なわないよう経費縮減を図ること	
4	管理を安定して行う物的能力及び人的能力	人員配置及び外注計画などの組織体制	各業務において専門性の高い人員を配置するとともに、外注する業務においても的確に判断し指示できる人員を配置すること	60点
		職員の雇用確保の方策と労働条件	公の施設としてふさわしい労働条件であること	
		職員の指導育成、研修体制	職員のモチベーションや資質を継続的に高めるものであること	
		類似施設の管理運営に関する実績	十分な実績と信頼できるノウハウを有していること	
		申請団体の経営状況	財務状況が健全であること	
		施設・設備の維持管理及び改修・整備についての提案	施設・設備の維持管理、改修・整備に対して、的確な提案を行うこと	
		防犯、防災及び緊急時の取組み	実効性の高い取組みであること	
5	その他市が必	社会的要請に応えた体制・活動内容	障がい者や高齢者等の雇用や地域の活性化に資するものであること	20点

<p>要と認 める基 準</p>	<p>文化芸術情報の収集及び発信方 法</p>	<p>市民の新たな文化芸術活動のきっかけとなる ものであること</p>	
--------------------------	-----------------------------	---	--

11. 指定管理者の責務

(1) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、指定管理施設の利用等に係る個人情報を保護するための措置を講じなければならないため、協定締結の際には、個人情報保護法その他個人情報保護に関する関係法令及び「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければなりません。又、指定管理者には保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置が義務付けられ、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはなりません。

(2) 守秘義務

施設の管理運営を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。また、指定期間が終了した後も同様です。

(3) 情報公開への対応

① 情報の公開

手続条例第14条第3項の規定に基づき、指定管理施設の管理に際して保有する情報の公開について必要な措置を講じていただきます。

② 情報公開請求

市に提出する応募書類等(当該募集に係る応募書類のほか、第2次審査でのプレゼンテーションの内容を含む)は情報公開請求の対象となります。

(4) 管理関係法令及び労働関係法令の遵守

指定管理施設の管理に係る法令や業務従事者の労働に関する権利を保障するための法令を遵守してください。(建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法、警備業法、電気事業法、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法など)

(5) 公正採用への対応

大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱(平成9年5月7日施行)又は大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱(平成12年4月1日施行)に基づき、一定規模の事業所においては「公正採用選考人権啓発推進員」を設置してください。また、設置していない場合は、対応していただきます。

<一定規模の事業所とは>

- ・ 常時使用する従業員数が25名以上の事業所
- ・ その他大阪府知事又は公共職業安定所長が選任することが適当であると認める事業所

(6)人権研修の実施

業務従事者が人権について正しい認識を持つよう人権研修を行ってください。

(7)就職困難者の雇用及び障がい者法定雇用率の達成への取組み

障がい者、高齢者、母子家庭の母など就職困難者に対応した雇用を図ってください。また、障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく法定雇用率が達成されていない場合は、指定管理施設における雇用に誠実に履行してください。

(8)継続雇用への配慮

雇用の安定化を図るために、職員等の採用にあたっては既存の職員の継続雇用にできる限り配慮してください。

(9)感染症対策業務

当該施設において感染症が発生及び蔓延しないよう次の事項に留意して適切な措置を講ずるよう努めていただきます。

- ① 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言及び指導を受けるとともに、感染症対策マニュアル等を作成し、その発生時には関係機関と常に密な連携を図ってください。
- ② 腸管出血性大腸菌感染、レジオネラ症、新型インフルエンザ等の感染症対策については、その発生及び蔓延を防止するための適切な措置を講じてください。
- ③ 上記(1)及び(2)の発生時には、速やかに市へ報告し、感染症対策マニュアル等に沿って、感染症の蔓延を防止するための対策を講じてください。

(10)防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

利用者の安全等を確保するため、適切な防災・安全対策を講じてください。また、地震等の災害や事件等の危機事象発生時には、各種法令を遵守するとともに、災害時には市の防災計画等を踏まえ、市をはじめ警察、消防等と連携を取り、適切に対応できるよう万全の危機管理体制を確立し、大規模な災害が発生した場合には、市の災害対策に協力してください。

(11)AED(自動体外式除細動器)管理業務

指定管理者は、緊急時に施設利用者の救命措置を行うためのAEDを設置してください。また、緊急時にAEDが正常に使用できるよう、保守点検等の必要な管理を行うとともに、

施設職員に対して必要な講習を受講させる等、緊急時に迅速な対応ができるよう体制を整えてください。

(12)責任及びリスクの分担

施設の保守管理、安全点検、衛生管理及び修繕は指定管理者の責任とし、修繕箇所が発生したら市と協議を行い対処するものとします。事故、火災等による施設の損傷、被災者に対する責任は事案ごとの原因により判断しますが、第一次的責任は指定管理者が有するものとし、被害が最小限になるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、速やかに市に報告しなければならないものとします。なお、責任及びリスクの分担については資料集「2. 責任・リスク分担表」を参照してください。

12. 選定から引継ぎまで

(1)議会の議決と指定管理者の指定

候補者の選定後、法第244条の2第6項の規定に基づき、門真市議会(以下「議会」という。)に候補者を指定管理者とする議案を提出し、議決を経たのち指定することになります。なお、議会の議決を得られなかった場合、候補者が本件に関して支出した経費は一切補償しません。

(2)協定に関する事項

候補者と市は、議会の議決及び告示を経て指定管理者の行う業務の範囲や内容などについて協議を行い、基本協定及び年度協定の締結を行うものとします。

(3)管理運営の引継ぎ

① 引継ぎの開始

候補者は議会による議決後、速やかに業務の引継ぎを開始していただきます。

② 引継ぎに要した経費

業務の引き継ぎに要した経費はすべて候補者の負担とします。議会の議決を得るまでの間において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る事由が生じたときは、指定管理者に指定しない場合があります。なお、この場合において候補者が準備のために支出した経費は一切補償しません。

(4)指定の取消し等

① 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業務の継続が困難になった場合は、指定を取り消すことができるものとします。なお、この場合において市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

② 不可抗力等による場合

不可抗力等、市と指定管理者双方の責めに帰することのできない理由により事業の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について市と指定管理者が協議し、事業の継続が困難であると判断した場合は、指定を取り消すことができます。なお、これにより指定管理者に損害が生じたとしても、市はその賠償の責めを一切負わないこととします。

13. 経費負担について

(1) 指定管理料

指定管理料の額などについては、市と指定管理者が締結する協定において定めるものとします。

① 指定管理料の額

指定管理料には、人件費、事務費、管理費、光熱水費、修繕費及び事業費などの全ての経費を含むものとします。指定管理料の額は各年度の債務負担行為の限度額以内となりますので、申請時の提案価格を下回る場合があるほか、事故や自然災害、社会情勢における予期することのできない特別な事情による場合を除き、原則として増額しません。なお、指定管理施設の管理運営に係る経費については資料集「3. 収支報告書」を参照してください。

※令和8年4月1日に使用料等の改定を行います。金額については、資料集「1. 使用料及び手数料(新旧表)」をご覧ください。

② 支払方法

指定管理料は、各年度の4月から翌年の3月まで4半期ごとに口座振込により支払います。

(2) 修繕

一般的な経年劣化に対する維持管理や、毀損した固定資産の現状復帰のための軽微な修繕(1件あたり、消費税を含む50万円未満の修繕)は、原則として指定管理者が行うこととします。なお、1件当たりの上限額を超える修繕や、軽微な修繕であっても回数が多く指定管理料における修繕費の範囲を超える場合等は、指定管理者は中長期修繕計画をもとに市と協議して、市がその必要性や妥当性を検証・判断し予算措置した上で修繕を行います。近年の実績として大ホール絞り緞帳仕切り幕修繕(1,540千円)、防火シャッター修繕(3,080千円)、排煙窓修繕(990千円)などがありました。

(3) 保険の加入

指定管理者が被保険者となる下記の補償額等以上の保険に加入してください。施設の火災保険については市が加入します。

名称	単位	補償額等
対人賠償	一事故につき	500,000,000円

対物賠償	一事故につき	10,000,000円
------	--------	-------------

(4)施設の目的外使用許可の申請及び使用料の市への納付

指定管理施設に自動販売機などを設置する場合は、市に対して行政財産の目的外使用許可の申請を行い、行政財産使用料を納付していただきます。

(5)前受金の取り扱いについて

前の指定管理者がその指定期間に収受した利用料金のうち、その利用がこの募集に係る指定期間であるものについては事業の実態と符合させるため、市が前の指定管理者から返還を受け、新たな指定管理者の口座に振り込むものとします。また、指定期間に収受した利用料金のうち、その利用が次の指定期間であるものについては、次の指定管理者の収入とするため、指定期間終了後、市に返還してください。

14. その他留意事項

(1)利用許可に関する不服申し立てがあった場合

指定管理者が行った利用許可の決定に不服があり、法律に基づく不服申し立てがあった場合は、市が受け付けることとなります。

(2)指定管理者に対する指示等

① 指示及び指定の取消し等

市は指定管理者に対して業務の内容や経理の状況に関して報告を求め、必要な事項を指示することができることとします。また、指定管理者が市の指示に従わない場合や指定管理者の経営状況が著しく悪化しているなど施設の適正な管理に支障が生じる恐れがある場合は、指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができることとします。

② 事務に関する検査

門真市監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に関わる事務について市の監査に準じて検査を行うこととします。

(3)大規模な修繕工事等を行う場合

指定期間中に市が施設の休館を要する大規模な修繕工事を行う場合は、工事期間中における管理方法や指定管理料等について市と別途協議することとします。また、必要に応じて工事の受託業者や施設利用者等と調整及び連絡を行ってください。

(4)各種税の取り扱い

指定管理者として事業を行う上で、法人府民税・法人事業税・法人市民税の申告・納付義務が生じる場合がありますので、それぞれの税務関係機関に確認の上、適切に対応してく

ださい。また、利用者よりインボイスの交付を求められた際には、指定管理者がインボイスを交付してください。

【問合先】

門真市市民文化部

生涯学習課 社会教育・文化振興グループ

住所 〒571-8585 大阪府門真市中町1番1号

電話 06-6902-7139(直通)

FAX 06-6902-4935

E-mail kys07@city.kadoma.osaka.jp