

八戸市立集会場
(八戸市更上閣・八戸市更上閣にぎわい広場)

指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和5年7月20日

八 戸 市

目 次

I	施設の概要.....	1
1	名称及び所在地.....	1
2	施設の設置目的.....	1
3	施設の規模等.....	1
4	施設利用者数の状況.....	2
II	管理運営の条件.....	2
1	管理の基本方針.....	2
2	指定の期間.....	2
3	管理の基準.....	2
4	指定管理者が行う業務の範囲.....	2
5	自主事業.....	3
6	指定管理料.....	3
III	申請の手続き.....	4
1	申請書の提出.....	4
2	申請資格等.....	4
3	提出書類等.....	5
4	公募説明会・現地見学会.....	7
5	質問事項の受付.....	7
IV	指定管理者の候補者の選定.....	7
1	ヒアリング（実施する場合）.....	8
2	選定基準.....	8
3	選定審査対象からの除外.....	8
V	指定管理者の指定と協定の締結.....	9
1	指定管理者の指定.....	9
2	協定の締結.....	9
3	その他.....	10
VI	業務報告・調査等.....	10
VII	添付資料・様式等.....	10

八戸市は、八戸市立集会場（以下「集会場」という。）の設置目的を効果的・効率的に達成するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 3 項及び八戸市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年条例第 124 号。以下「手續条例」という。）第 2 条の規定により、下記のとおり当該施設を管理する指定管理者の候補者を募集する。

I 施設の概要

1 名称及び所在地

名称	所在地
八戸市更上閣	八戸市大字本徒士町 5 番地 4
八戸市更上閣にぎわい広場	八戸市大字堤町 9 番 3

2 施設の設置目的

八戸市立集会場は、市民の集会等の用に供するため設置したものである。

更上閣は明治 30 年頃に、泉山家の邸宅として建てられ、その後市の所有となり、市長公舎、結婚式場、老人いこいの家等として利用されてきた。現在は集会場として利用されており、平成 15 年に国の登録有形文化財となった。

また、平成 30 年には敷地内の更上閣別館跡地に、街のにぎわい形成に寄与する新たな回遊拠点として「更上閣の歴史と風格を感じられる街かど広場～更上閣と中心街・長根公園をつなぐ散策と安らぎの眺望空間～」を基本コンセプトに、誰もが憩い交流できる広場として八戸市更上閣にぎわい広場が整備された。

3 施設の規模等

- (1) 敷地面積 7,433.99 m²（八戸市更上閣にぎわい広場 1,778.63 m²を含む）
- (2) 八戸市更上閣
 - ① 延床面積 501.27 m²（1 階 455.19 m²、2 階 46.08 m²）
 - ② 建物構造等 木造 2 階建
 - ③ 施設の主な内容 1 階：1～3 号室、大広間、和室 2 階：会議室
駐車場（11 台（うち身体障害者用 1 台））
 - ④ 図面等 位置図、各階平面図（別紙「八戸市集会場指定管理者申請書様式・資料集」の末尾に添付）
- (3) 屋外トイレ
 - ① 延床面積 57.60 m²
 - ② 建物構造等 木造平屋建
 - ③ 施設の主な内容 男性用トイレ、女性用トイレ、多機能トイレ
 - ④ 図面等 位置図、平面図（別紙「八戸市集会場指定管理者申請書様式・資料集」の末尾に添付）

(4) 八戸市更上閣にぎわい広場

- ① 敷地面積 1,778.63 m²
- ② 図面等 位置図、平面図(別紙「八戸市集会場指定管理者申請書様式・資料集」の末尾に添付)

4 施設利用者数の状況

別紙資料1「施設利用者数の状況」のとおり。

II 管理運営の条件

1 管理の基本方針

指定管理者は、施設の設置目的を踏まえ、以下の基本方針に基づいて施設の管理運営を行うこと。

- ① 関係法令、条例、規則等を遵守し、集会場の設置目的に沿った管理運営を行うこと。
- ② 利用者の平等な利用を確保し、差別的取扱いをしないこと。
- ③ 利用者の意見・要望を適切に管理運営に反映し、サービス向上に努めること。
- ④ 費用対効果の高い効率的・効果的な管理運営に努めること。
- ⑤ ごみの削減、省エネルギー、CO₂削減等、環境に配慮した運営を行うこと。
- ⑥ 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。

2 指定の期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで(5年間を予定)

指定の期間は、令和5年12月議会(予定)での議決を経て、正式に確定する。

3 管理の基準

別紙「八戸市立集会場(八戸市更上閣・八戸市更上閣にぎわい)指定管理業務基準書(以下「業務基準書」という。)」のとおり。

4 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、下記(1)及び(2)に掲げる業務とする。(詳細については、業務基準書のとおり)

なお、指定管理者は管理業務の主たる業務を一括して第三者に委託することはできないが、業務の一部については、あらかじめ市に届け出た上で、専門の事業者へ委託することが可能である。

(1) 指定管理業務(八戸市立集会場条例(昭和38年八戸市条例第29号。以下「設置条例」という。)第4条に基づく業務)

- ① 集会場の使用の許可に関する業務

- ② 集会場の施設、設備等の維持管理に関する業務
- ③ 設置条例第1条の趣旨に則り市長が必要と認める業務

(2) 附帯業務

- ① 使用料の徴収事務（地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第158条に基づく徴収委託)

5 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成するため、指定管理業務及び附帯業務以外に施設を利用して、イベントや物販など、自己の責任と費用をもって「自主事業」を実施することができる。

- ① 実施に当たっては事前に市の承認を必要とし、施設の設置目的を妨げるおそれのあるもの、市の施設で実施する事業としてふさわしくないもの等は認めない。
- ② 実施に要する経費は自己の財源で賄うものとし、指定管理料からの支出は認めない。
- ③ 施設設置条例で定める使用料以外の料金を、入場者から徴収するなどして収入を得ることも可とする。なお、その場合の収入は指定管理者に帰属する。
- ④ 自主事業が、指定管理業務及び附帯業務に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合がある。
- ⑤ 事業計画で提案する自主事業の実施が認められない場合、申請そのものを辞退する可能性がある法人等は、必ずその旨を事業計画書に明示すること。

6 指定管理料

(1) 指定管理料の基準額

市は、本施設の指定管理料を、下記基準額を上限として支払う。
事業計画・収支計画の立案は、基準額の範囲内で提案すること。基準額を超える提案は、失格とする。なお、最終的な指定管理料は、指定管理者の提案額を基準に、市と指定管理者が協議を行い、予算編成過程を通じて年度ごとに決定する。

(過去の管理経費の状況は資料2「施設管理経費の状況」のとおり。)

令和6年度	基準額（上限額）	： 14,578 千円／年(消費税及び地方消費税含む)
令和7年度	基準額（上限額）	： 14,754 千円／年(消費税及び地方消費税含む)
令和8年度	基準額（上限額）	： 14,578 千円／年(消費税及び地方消費税含む)
令和9年度	基準額（上限額）	： 14,578 千円／年(消費税及び地方消費税含む)
令和10年度	基準額（上限額）	： 14,754 千円／年(消費税及び地方消費税含む)

※1 消費税率：10%

※2 令和7・10年度は、建築物定期点検実施予定のため、176千円の増額。

(2) 支払方法及び経理区分

- ① 支払方法等

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに、指定管理者からの請求に基づき分割して支払う予定である。なお、支払いの方法、回数等については市と指定管理者の協議で定める。

② 経理区分

指定管理者は、指定管理業務に係る経理と、自主事業及びその他法人等の固有業務に係る経理を区分するとともに、当該経費・収入は、専用の口座で管理すること。

(3) 返還・補填

指定管理料については、収支に余剰が生じた場合であっても、市は指定管理者に対して精算による返還を求めない。

同様に、収支に不足が発生した場合であっても、市は指定管理者に対して不足額の補填は行わない。

(4) その他

指定管理料のうち燃料費及び電気料金については、特別な要因により燃料油及び電気の国内価格に著しい変動を生じた場合は、別添「八戸市指定管理者燃料費等精算運用基準」によるものとする。

Ⅲ 申請の手続き

1 申請書の提出

- (1) 受付期間 令和5年8月24日(木)から9月8日(金)までの
午前8時15分から午後5時まで(ただし土、日、祝日を除く)
- (2) 提出先 八戸市観光文化スポーツ部 文化創造推進課
住 所 : 031-0031 青森県八戸市大字番町10番地4(八戸市美術館内)
電 話 : 0178-43-9156
F A X : 0178-38-0107
E-mail : bunka@city.hachinohe.aomori.jp
- (3) 提出方法 上記(2)へ直接提出又は郵送すること。
(なお、郵送の場合でも、9月8日(金)午後5時必着とする。)
- (4) 提出部数 10部(正本1部、副本9部)

2 申請資格等

指定管理者の指定申請を行うものは、下記(1)①から⑤の資格を満たすことを要する。
なお、グループ申請を行う法人等は(2)に留意すること。

(1) 申請の資格

- ① 法人その他の団体であること。(法人格は必要ないが、個人での応募は不可。)
- ② 法人等又はその代表者が次の事項に該当しないこと。

- ア 法律行為を行う能力を有しないもの
 - イ 破産者で復権を得ないもの
 - ウ 申請時において、八戸市の指名停止措置を受けているもの
 - エ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）による手続を行っているもの
 - オ 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。）又はその構成員若しくは構成員でなくなった日から 5 年を経過しないもの
 - カ オに掲げる者の統制の下にある団体と認められるもの
 - キ 本指定管理者の候補者の選定を行う選定委員の属する法人等
 - ク 直近 2 年間の法人税、消費税及び地方消費税、県税、市税を滞納しているもの
 - ケ 指定管理者の指定又は指定管理者の候補者の取消しを受けた日から 3 年を経過しないもの
- ③ 八戸市の事務又は事業における暴力団排除措置の実施に関する要綱（平成 24 年 9 月 25 日実施）第 2 条第 3 号に掲げるものでないこと。
 - ④ 後述する「4 公募説明会（現地見学会）」に参加すること。
 - ⑤ 甲種防火管理者の資格を有していること。

(2) グループ申請を行う法人等に関する留意事項

- ① 複数の法人等がグループを構成して申請を行う場合は、グループの代表となる法人等を定め、当該代表法人等が申請を行うこと。なお、代表となる法人等は当該グループでの責任割合が最大であることを要する。
- ② グループ構成員のすべてが上記（1）①から③の資格を満たすこと。

(3) 複数応募の禁止

- ① 単独で応募した法人等はグループ申請の構成員になることはできない。
- ② グループの構成員は、他のグループの構成員となることはできない。

3 提出書類等

申請に当たっては次の書類を提出すること。所定の様式に記入しきれない場合は、適宜書類を追加すること。

(1) 提出書類

① <u>指定管理者指定申請書</u> ※ グループ申請の場合はグループ申請用書式（様式第 2 号）を提出のこと	<u>様式第 1 号</u>
② <u>指定管理者指定申請に係る申立書（兼同意書）</u>	<u>様式第 3 号</u>
③ 事業計画書	様式第 6 号
④ 収支計画書 ※ 自主事業を実施する場合、自主事業収支計画書（様式第 8 号）をあわせて提出のこと。	様式第 7 号

⑤ 市町村が発行する法人等の代表者の身分証明書	当該証明書
⑥ 法人等の定款若しくは寄附行為の写し又はこれらに類する書類 ※ 法人以外の団体にあつては、団体の規約等を提出のこと。	任意様式
⑦ 法人等の経営状況を示す書類(エ以外は直近2事業年度分) ア) 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類 ※ 法人以外の団体にあつては、団体の収支決算書を提出のこと。 イ) 財産目録(又は財産目録に準じる書類) ※ 作成していない場合は提出不要 ウ) 事業報告書 エ) 当該事業年度の法人等の事業計画書、収支予算書	任意様式
⑧ 登記事項証明書(現在事項全部証明書、法人のみ) ※ 申請前3ヶ月以内に取得したもの。	当該証明書
⑨ 納税証明書(直近2事業年度分) ア) 法人税、消費税及び地方消費税について未納の税額がないことの証明書(国税通則法施行規則別紙9号書式その3の3) イ) 県税(法人事業税、法人県民税)に係る納税証明書 ウ) 市税の滞納がないことの証明書 ※ 納税義務がない場合は申立書(様式第3号)	当該証明書 又は 様式第3号
⑩ 法人等の役員等に関する情報 ※ 法人である場合は役員、又は支店若しくは営業所(常時、指定管理業務を行う場合をいう)の代表者で役員以外の者。なお、役員とは定款に定める者とする。 ※ 団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者 ※ グループ申請の場合は、構成員の全てが対象となる。	様式第9号
⑪ 指定管理業務に係る本件責任者及び担当者届出書 ※ 担当業務を分割している場合等、記載欄が不足する場合は、適宜欄を追加すること。	様式第10号

※下線を引いた様式については、変更しないこと。

それ以外の様式については適宜変更を加えても差し支えない。

(2) 申請に際しての留意事項

① 提出書類の変更、追加禁止

提出期限後においては、提出書類の内容変更、追加は認めない。

② 虚偽の記載をした場合の失格

提出書類の内容に虚偽又は不正があった場合は失格とする。

③ 提出書類の取り扱い

提出書類は理由の如何に関わらず返却しない。

④ 申請の辞退

書類提出後に辞退する場合は辞退届を提出すること。(様式任意)

⑤ 提出書類の著作権及び公表

提出書類の著作権は、申請者に帰属する。ただし、指定管理者に選定された法人等の提出書類については、市が指定管理者候補者の選定の公表にあたって、その全部又は一部を無償で使用できるものとする。

⑥ 費用負担

申請に要する費用は全て申請者の負担とする。

⑦ 追加書類の提出

市は提出された書類を補足する資料の提出を求める場合がある。

4 公募説明会・現地見学会

申請方法、申請書類、指定管理業務、現場の状況等についての説明会を下記のとおり開催する。なお、本説明会への出席は必須とする。

- ① 日 時： 令和5年8月10日(木) 午後2時00分から1時間程度
- ② 開催場所： 八戸市立集会場（八戸市更上閣）
- ③ 参加人数： 1団体2名以内
- ④ 申込方法： 公募説明会参加申込書（様式第4号）を8月4日（金）午後5時までに、上記Ⅲ1（2）のアドレスへ電子メールまたはFAXで送付のこと。

5 質問事項の受付

申請に当たって質問がある場合は、次のとおり受け付ける。

（1） 質問受付

- ① 令和5年7月20日（木）から令和5年8月18日（金）までの間
（ただし、土、日、祝日を除く。）
- ② 質問は質問票（様式第5号）により行うこと。（電話、口頭による質問は受け付けない。）
- ③ 送付先は、上記Ⅲ1（2）のアドレスへ電子メールまたはFAXで送付のこと。
- ④ 当該受付期間経過後は、一切質問は受け付けない。

（2） 回答方法

質問に対する回答は、質問票を受理してから、概ね7日程度で市のホームページ上で回答する。また申請を予定している法人等を対象に、E-mail 又はFAXで配信することとし、希望する法人等は、事前に前記Ⅲ1（2）のアドレスまでその旨連絡すること。（様式任意）

IV 指定管理者の候補者の選定

外部委員を含めた八戸市指定管理者選定委員会において、提出された事業計画書等の内容を審査し、審査合計点数の7割以上を獲得したもののうち、最も評点が高いものを指定管理者の候補者に選定する。なお、審査の結果は申請した全団体へ文書にて11月上旬頃通知し、11月下旬頃に市のホームページにおいて、全ての申請者名を付した上で公表する。

1 ヒアリング（実施する場合）

事業計画書の内容等について次のとおりヒアリングを実施する。

- ① 日 程： 令和5年10月上旬を予定（申請受付後、別途通知する）
- ② 内 容： 事業計画書等に関するプレゼンテーション、質疑応答
- ③ その他： 参加人数は1団体2人以内とする。
1団体1時間程度の時間を予定。
その他必要な事項は後日通知する。

2 選定基準

- ① 市民の平等な利用が確保されるものであること。（10点）
 - ・施設の設置目的の理解度
 - ・施設の管理運営の基本的考え方（公共性の確保、法令の遵守含む）
 - ・施設（八戸市更上閣（主屋、正門））が文化財であることへの認識度
- ② 公の施設の効用を効果的に発揮させるものであること。（30点）
 - ・利用者へのサービスの向上など効果的かつ適正な施設運営への具体的取組み
 - ・施設、設備等の維持管理の内容と水準
 - ・利用者の増加を図るための具体的手法
- ③ 管理に要する経費の縮減を図るものであること。（10点）
 - ・管理運営に係る収入、経費積算の内容と妥当性
 - ・収支計画の実現性
- ④ 管理を安定して行う能力を有するものであること。（30点）
 - ・施設を安定的に管理運営できる人的体制（職員数、経験）
 - ・施設を安定的に管理運営できる財政的基盤
 - ・類似施設の運営実績
- ⑤ 市の重要施策が推進されるものであること。（5点）
 - ・市内に本社・本部等が所在（1点）
 - ・当該施設における障がい者雇用等についての計画（2点）
 - ／常用雇用する計画がある→2点
 - ／福祉的就労や職場体験等の臨時雇用を実施する計画がある→1点
 - ・協働のまちづくりの推進に有効な定期的計画（1点）
 - ・デジタル化の推進に有効な定期的計画（1点）
- ⑥ 市の文化施策が推進されるものであること（15点）
 - ・市の文化施策の理解度
 - ・市の文化施策推進につながる取組み

3 選定審査対象からの除外

申請者が次のいずれかに該当した場合は、当該申請を選定対象から除外する。

- ① 選定委員及び関係市職員と本件提案について接触した場合（公募説明会、公募に関する質問等の正当な行為を除く）

- ② 選定委員会審査に関して、不当な要求等を申し入れた場合
- ③ この要項に違反又は不正があった場合

V 指定管理者の指定と協定の締結

1 指定管理者の指定

指定管理者の候補者に選定された法人等は、令和5年12月議会（予定）での指定議案の議決を経て、正式に指定管理者に指定される。

ただし、指定後であっても、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められる場合には、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがある。（法第244条の2第11項）

2 協定の締結

市は、指定管理者の指定後、指定管理者と施設の管理に関する細目的事項を協議し、下記（1）及び（2）に掲げる事項を内容とする協定を締結する。

（1） 包括協定

指定期間全体（5年間）を通じて適用する事項については包括協定を締結する。

包括協定の主な内容（予定）

- ① 管理業務の基本的項目（業務の内容、管理施設の範囲等）
- ② 指定管理料に関する事項
- ③ 管理業務に関する責任分担に関する事項
- ④ 事業計画書及び事業報告書の提出に関する事項
- ⑤ 業務報告に関する事項（定期報告等）
- ⑥ 指定の取消し等に関する事項
- ⑦ 秘密保持、情報公開、個人情報の保護に関する事項
- ⑧ 管理業務の引き継ぎに関する事項
- ⑨ モニタリングに関する事項
- ⑩ その他

（2） 年度協定

年度毎（4月1日～翌年3月31日）に取り決めるべき事項については年度協定を締結する。

年度協定の主な内容（予定）

- ① 当該年度の管理業務の内容に関する事項
- ② 指定管理料に関する事項
- ③ その他

3 その他

指定管理者が管理の開始前までに次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、指定管理者の指定、又は指定管理者の候補者を取消することができるものとする。

- ① 財務状況の悪化等により、事業の履行が確実ではないと認められるとき。
- ② 社会的信用を著しく損なうなど、指定管理者として相応しくないと認められるとき。

VI 業務報告・調査等

市は指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、指定管理者が管理の基準に沿った運営を行っているか、事業計画で示した業務を履行しているかを、「八戸市指定管理者制度導入施設のモニタリング制度に関する基本方針（平成19年7月策定）」に基づき、随時の報告や実地の調査により確認する。

この場合において、管理が良好でないと認められる場合は、市は改善措置を講ずる等の指導を行うものとする。なお、状況が改善しない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがある。

VII 添付資料・様式等

本募集要項を補足する添付資料等は次のとおりである。

指定管理業務基準書	別添「八戸市立集会場指定管理業務基準書」のとおり ・本文 ・別紙1 責任分担表 ・別紙2 施設使用許可に関する業務一覧表 ・別紙3 施設管理業務一覧表 ・別紙4 備品一覧表 ・別紙5 使用料徴収事務について
申請書・資料	別添「八戸市立集会場指定管理者申請書・資料集」のとおり ・ <u>様式第1号 指定管理者指定申請書</u> ・ <u>様式第2号 指定管理者指定申請書（グループ申請用）</u> ・ <u>様式第3号 指定管理者指定申請に係る申立書（兼同意書）</u> ・様式第4号 公募説明会・現地見学会参加申込書 ・様式第5号 質問票 ・様式第6号 事業計画書 ・様式第7号 収支計画書 ・様式第8号 自主事業収支計画書 ・ <u>様式第9号 法人等の役員等に関する情報</u> ・様式第10号 指定管理業務に係る本件責任者及び担当者届出書 ・資料1 施設利用者数の状況 ・資料2 施設管理経費の状況 ・図面等 位置図、各階平面図、平面図

<p style="text-align: center;">燃料費等 精算運用基準</p>	<p>別添「八戸市指定管理者燃料費等精算運用基準」のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本文 ・ 様式 1 燃料油・電気料金単価確認表 ・ 様式 2 燃料費等精算請求書 ・ 様式 3 燃料費等精算金請求額計算書 ・ 様式 4 燃料費等精算額確定通知書
<p style="text-align: center;">条例その他資料</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 八戸市立集会場条例 ・ 同条例施行規則 ・ 八戸市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例 ・ 同条例施行規則（平成17年八戸市規則第83号） ・ 八戸市公契約条例（令和2年八戸市条例第54号） ・ 八戸市情報公開条例（平成14年八戸市条例第6号） ・ 八戸市の事務又は事業における暴力団排除措置の実施に関する要綱

※下線を引いた様式については、変更しないこと。

それ以外の様式については、適宜変更を加えても差し支えない。