

串間市文化会館
指定管理者募集要項

令和 8 年 8 月

串 間 市

目 次

1	施設の設置目的	1
2	施設の概要	1
3	管理運営方針	1～2
4	指定管理者が行う業務の範囲	2～3
5	指定管理者の指定の予定期間	3
6	公募に必要な資格条件等	3～4
7	管理基準	4～5
8	管理運営業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに人数の基準	5
9	指定管理料の上限額及び委託料の精算	5～6
10	モニタリングの実施	6
11	管理業務に関し、市が費用を負担する範囲及び 指定管理者が費用及び危険を負担する範囲	6～7
12	申請の手続き	7
13	申請書類の受付	8
14	申請における留意事項	8～9
15	説明会及び施設見学会	9
16	指定管理者候補者の審査・選定等	9～12
17	指定管理者との協定の締結	12
18	事業の継続が困難となった場合における措置	12
19	その他管理運営にあたっての留意事項	13
20	業務の引き継ぎ	13
21	スケジュール	13～14
22	添付資料・様式	14
23	提出先及び連絡先	14

串間市文化会館指定管理者募集要項

串間市文化会館（以下「文化会館」という。）について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定及び串間市文化会館条例（平成 18 年串間市条例第 42 号）第 20 条の規定に基づき、住民サービスの向上や経費の節減を図り効率的な管理運営を行うため、次のとおり指定管理者を募集します。

1 施設の設置目的

文化会館は、芸術文化の各分野における新しい文化の創造と芸術鑑賞等を通じて市民の芸術文化の向上を図ることを目的とした施設です。

2 施設の概要

（１）施設の名称 串間市文化会館

（２）施設の所在地 〒888-0001

宮崎県串間市大字西方 6524 番地 58

（３）施設の規模

・建物の構造 鉄骨・鉄筋コンクリート造 3 階建 （一部中 2 階）

・建物の面積 3,699.81 m²

・延床面積 4,062.73 m²

・敷地面積 18,615.60 m²

3 管理運営方針

（１）管理

施設・設備・展示物等の管理及び人事管理等について広範に検討の上、統計的に分析・分類し、管理手法等について独自のマニュアルを作成の上、管理業務を行うこと。

（２）費用対効果

①概要

最小限の経費で最大限の効果を得ることができるよう施設の維持管理及び運営を行うこと。

②経常的な経費（光熱水費、通信運搬費等）

不在時の確実な消灯、冷暖房設備の適切な運用等により、経常的な経費の縮減を図ること。

③施設・設備の維持

過度の投資を避け又耐用年数の延長を図るため、専門的見地から所管する課等と常に連携を図りながら的確かつ計画的に維持管理を行うこと。

（３）自主事業等

実施時期、事業内容、関係機関及び団体等との連携などを十分に事前調査し、限られた予算内で効果的事業を実施し、その効果は数値上で評価できるよう努めること。

(4) 施設の効果的運用

文化会館は、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研修、レクリエーションの場を提供すること、また自主事業の効果的な実施などにより、既存の施設設備の機能を最大限に活かし、串間市（以下「市」という。）の文化芸術の発展に資する運用を行うこと。

(5) サービス

指定管理者は、施設利用者に対し、親切丁寧な接遇の実施及び各種施設の機能、特徴及び使用上の制限・注意等についての十分な事前説明を行うこと等による十分なサービスを提供すること。

(6) 環境への配慮

施設の管理運営にあたっては、廃棄物の発生の抑制及びリサイクルの推進、再生紙等の再生品及び環境負荷の低減に資する物品等の購入により環境への配慮を行うこと。

(7) 施設の公正・公平性の確保

施設の利用に際しては、公正・公平性を確保すること。

(8) 法令等の遵守

業務を遂行する上で、以下の関係法令及び条例を遵守し適正な管理業務を行うこと。

- ・ 串間市文化会館条例（平成 18 年 9 月串間市条例第 42 号）
- ・ 串間市文化会館条例施行規則（平成 18 年 9 月串間市教育委員会規則第 3 号）
- ・ 串間市個人情報の保護に関する法律施行条例（平成 16 年串間市条例第 19 号）
- ・ 串間市使用料及び手数料条例（昭和 39 年 3 月串間市条例第 11 号）
- ・ 串間市暴力団排除条例（平成 23 年 9 月串間市条例第 21 号）
- ・ 串間市行政手続条例（平成 8 年 10 月串間市条例第 22 号）
- ・ 串間市財務規則（昭和 41 年 3 月串間市規則第 3 号）
- ・ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・ 地方自治法施行令（昭和 22 年法令第 16 号）
- ・ 文化芸術基本法（平成 13 年法律第 148 号）
- ・ 劇場・音楽堂等の活性化に関する法律（平成 24 年法律第 49 号）
- ・ 労働関係法令
- ・ その他関係法令

4 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 管理運営に関する業務

- ①施設使用料及び手数料の徴収並びに施設の使用許可に関する業務
- ②文化会館の設備等の適切な維持管理及び操作に関する業務
- ③その他文化会館の目的達成に必要な業務

(2) 自主事業

- ①施設設置の目的に応じ、また、文化会館業務及びその各種事業との整合性を保ち、かつ串間市文化会館運営協議会等をはじめ市民のニーズを反映させた各種自主事業を行うこと。

②自主事業の内容については、事業計画書に記載すること。

③自主事業経費執行にあたっては、人件費や維持管理費と区分し、その経理及び事業の成果等について明確にすること。

(3) その他

①串間市文化会館運営協議会及びモニター会議での説明対応等

5 指定管理者の指定の予定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間）とします。

指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

6 公募に必要な資格条件等

(1) 市と仮協定を締結する日（10月下旬）までに、市内に事業所を有する法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。

(2) 団体等が次の事項に該当しないこと。

①拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

②市において懲戒免職等の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

③日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

④地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがあり、取消し処分を受けた日から2年を経過しない者

⑤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

⑥市から指名停止処分を受けている者

⑦国税（法人税、所得税、消費税及び地方消費税）、県税及び市税を滞納している者（法人及びその役員、法人でない団体の構成員）

⑧市の公共料金等（使用料、負担金等）を滞納している者（法人及びその役員、法人でない団体の構成員）

⑨民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者

⑩会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者

⑪破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者

⑫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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者

⑬市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

⑭市長及び市議会議員本人が無限責任社員、取締役、執行役員若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人である法人等（市長が無限責任社員等で、

市が資本金、基本金その他これに準ずるもので二分の一以上出資している法人及び外郭団体等は除く。)

(3) 複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意すること。

①グループの代表となる法人等を定めること。

②代表となる法人等以外のものは、グループの構成員として扱います。

③単独で申請した法人等は、グループ申請の構成員となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員になることもできません。

④グループを構成するすべての法人等は、上記「6 公募に必要な資格条件等」(1)及び(2)の要件を満たす必要があります。

(4) 令和8年9月8日(火)に実施する説明会(「15 説明会及び施設見学会」参照)に必ず参加してください。参加されない法人等は応募資格がないものとします。(説明会の途中退席も不可とします。)

7 管理基準

(1) 開館時間及び休館日

開館時間 午前9時～午後10時まで(ただし、会館の施設利用に応じて午後6時以後の開館時間を短縮することができます。)

休館日 ・毎週月曜日(ただし、月曜日が祝日の場合は翌日)
・年末年始(12月29日～1月3日)

(2) 指定管理者は、関係法令等の要件を満たし、常に施設の利用に支障のないように管理すること。

(3) 利用者に対して適切なサービスの提供を行うこと。

(4) 効率的かつ効果的な運営を行い、管理運営に反映させること。

(5) 施設、付帯設備及び備品等の維持管理を適切に行うこと。

(6) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこと。

(7) 使用料の徴収

指定管理者は、地方自治法施行令第158条の規定に基づき、市と使用料徴収及び収納事務委託契約を締結し、施設の利用許可に基づく使用料を徴収し、市の指定した金融機関に払い込むこと。なお、公の施設であることを念頭において、公平な運営を行い、施設使用料の収受を適正かつ厳正に行うこと。

また、使用料徴収及び収納事務の取扱については、市と指定管理者の間で別途協議の上定めるものとします。

(8) 個人情報の保護

指定管理者には、串間市個人情報の保護に関する法律施行条例(平成16年串間市条例第19号)により、串間市文化会館の管理運営を行うに当たって取扱う個人情報の保護のために、個人情報の適正な取扱いの義務が課せられます。具体的には協定で定め、それにより個人情報の保護を図ること。

(9) 文書の管理・保存

指定管理者が、指定管理者としての業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、別途指定管理者において規程を定め、適正に管理・保存すること。なお、指

定期間終了時には、市の指示に従い引き渡すこと。

(10) 事業計画書及び収支予算書の提出

毎年度2月末日までに、次年度の事業計画書及び収支予算書を作成し提出すること。

(11) 事業報告書の提出について

①指定管理者は、管理業務、経理の状況を毎月終了後に作成し、翌月の10日までに提出すること。

②指定管理者は、毎会計年度終了後、協定書に定める日以内に事業報告書を提出すること。

③指定管理者は、経営の健全化を証するため、指定管理者が会社法（平成17年法律第86号）、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）その他関係法令で求められる計算書類、監査報告書を、指定管理者の毎事業年度終了後3ヶ月以内に市に提出すること。

(12) 目的外使用許可

使用許可等の権限については指定管理者に付与しますが、目的外使用の許可権限については、地方自治法上、市が引き続き有することとされているため、指定管理者が権限を行使できません。（例：自動販売機の設置など）

(13) 感染症等の対応について

感染症等の対応については、その業務について協力し、費用等が生じるものについては指定管理者と市で協議により決定すること。

(14) 障がい者への対応について

指定管理者は、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）」及び「串間市言語としての手話の理解の促進及び手話等の普及に関する条例（令和4年3月23日串間市条例第5号）」に則った対応をすること。

(15) その他

管理の基準の細目については、市と指定管理者の間で締結する協定で定めるものとします。

8 管理運営業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに人数の基準

(1) 業務に支障が生じないよう、館長1名、職員2名、臨時職員1名の体制を基本に配置すること。（市内の雇用を優先とすること。）

(2) 館長は、施設の管理運営に必要な知識を有し、施設の運営に力量を有する者であること。

(3) 職員は直接雇用とすること。

(4) 事業運営を円滑に進めるため、安定的な人員体制を継続すること。

(5) 職員が変更になる場合は、事前に市と協議すること。

(6) 防火管理者および危険物取扱者（丙種以上）の資格保有者を配置すること。

9 指定管理料の上限額及び委託料の精算

(1) 指定管理料の上限

串間市文化会館の指定管理料は、下記に定める上限額の範囲内で、応募事業者

が提案して、市と協議のうえ決定した額を支払います。
なお、上限額を超える提案があった場合には失格とします。

令和 9 年度	45,441,000 円（消費税額 10%を含む）
令和 10 年度	46,804,000 円（消費税額 10%を含む）
令和 11 年度	48,487,000 円（消費税額 10%を含む）
合計	140,732,000 円（消費税額 10%を含む）

ただし、指定管理料については年度毎に「年度協定書」において定めるものとします。

（２）委託料の精算

指定管理料は、基本的には精算（返還）の義務はありません。ただし、管理業務の一部を第三者に委託した入札残の剰余金については、「19 その他管理運営にあたっての留意事項」のとおりとします。逆に、管理経費が増大して、指定管理料が不足した場合でも、市から補填は行いません。

また、預金利子は、指定管理者に帰属するものとします。

しかし、指定管理者が得る利益が指定管理者の管理業務と経理の状況から客観的に過大と認められるような場合や正常な業務を遂行しなかった場合には、指定管理料の見直しや市への返還について、市と指定管理者が協議して適切な対応をとります。

10 モニタリングの実施

市は、指定管理者によって提供される次の３項目について、別途定めた串間市指定管理者制度運用指針に基づくモニタリングを実施します。

- （Ａ）業務の履行状況の確認
- （Ｂ）サービスの質に関する評価
- （Ｃ）サービス提供の継続性・安定性に関する評価

11 管理業務に関し市が費用を負担する範囲及び指定管理者が費用及び危険を負担する範囲

（１）市が費用を負担する範囲

- ①施設の大規模改修及び施設、設備、備品の 10 万円以上の修繕
- ②施設の保険料（建物損害共済保険）
- ③備品購入
- ④負担金（文化施設協議会負担金）
- ⑤その他法令等により市が当然支出しなければならない関係費用

（２）指定管理者が費用を負担する範囲

指定管理者は、上記の（１）に関する以外の費用を指定管理料の中から負担すること。

（３）指定管理者が危険を負担する範囲

- ①串間市指定管理者制度運用指針によるリスク管理及び責任分担表によるものとなりますが、必要に応じて協議するものとします。
- ②文化会館の施設及び設備が使用に耐えなくなった場合又は損傷した場合で、その原

因が指定管理者により発生し、重大かつ明白な過失があると認められる場合は、市の指示により、その損害の全部又は一部について賠償するものとします。

③指定管理業務に従事する者に対する業務中、通勤時の保険については、指定管理者がその費用を払い加入しなければならないものとします。

④文化会館の維持管理運営において、指定管理者が第三者に対し損害を与えた場合、その原因が指定管理者の責めに帰すべきものであるときは、指定管理者は、自らの費用、責任によりその賠償の任にあたらなければならないものとします。

12 申請の手続き

(1) 申請書類

申請にあたっては、次に掲げる書類をA4判で提出すること。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることができます。

①指定管理者指定申請書（様式第3号）

②事業計画書（様式第4号）

③収支予算書（様式第5号）3年間の収支予算書を作成すること。

④自主事業計画書（様式第6号）3年間の計画書を作成すること。

⑤自主事業予算書（様式第7号）3年間の収支予算書を作成すること。

⑥申請資格を有していることを証する書類

ア 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

イ 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し（代表者が外国人である場合は、在留カードの写し）

ウ 法人等概要書（設立趣旨、沿革、事業内容及び組織に関する事項：様式第8号）

エ 活動実績を証明する書類

- ・法人の場合は直近3事業年度における貸借対照表、損益計算書及び営業報告書
- ・法人以外の団体の場合は直近3事業年度における収支決算書及び事業報告書

オ 申請資格に該当する旨の誓約書（様式第9号）

カ 法人等の役員名簿（様式10号）

キ 管理運営等の体制を記載した書類（様式第11号）

ク 国税、県税及び市税等の未納がないことの証明書（法人、法人の役員個人、グループ申請の場合は構成員全員）

(2) グループ申請の場合は、上記書類に加え次の書類を提出すること。

①委任状（様式第12号）

②グループ協定書（出資比率、組織、役割分担、代金請求・受領団体等を明らかにした書類）の写し（任意様式）

③グループの構成員を記載した書類（任意様式）

④代表者の印鑑証明書（構成員が法人でない場合）

13 申請書類の受付

(1) 受付期間

- ①受付期間 令和8年9月15日(火)～令和8年9月25日(金)まで
ただし、土曜日及び日曜日・祝日を除きます。
- ②受付場所 「23 提出先及び連絡先」に提出すること。
- ③提出方法 F A X、電子メールは不可とし、原則、持参して下さい。
受付時間は午前8時30分から午後5時15分までです。
なお、郵送の場合は簡易書留等の確実な方法をとることとし、
令和8年9月25日(金)午後5時15分~~必着~~です。
- ④提出部数 正1部 副11部(複写可)の計12部

(2) 質問・回答

募集要項の内容について不明な点がある場合の質疑応答については、下記のとおりです。

- ①受付期間 令和8年9月1日(火)から9月10日(木)まで
- ②回答期日 令和8年9月7日(月)から9月14日(月)まで
- ③受付方法 質問書(様式第2号)に必要事項を記入のうえ、市F M戦略課資産経営係に提出すること。(電子メールで提出し、確認の電話をすること。
口頭もしくは電話での問い合わせには一切応じません。)
- ④回答方法 質問事項を集約し、公平を期すため、すべての説明会参加法人等あてに電子メールにて回答します。

14 申請における留意事項

(1) 失格事項

申請者が次に掲げる要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

- ①申請書類に虚偽又は不正があった場合
- ②申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合(ただし、申請書類に軽微な不備がある場合に限り、市が期限を定め、補正を認めることとします。)
- ③申請書類提出後に事業内容を変更した場合
- ④複数の事業計画書を提出した場合
- ⑤申請資格を満たしていないことが判明した場合
- ⑥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場合
- ⑦市が支払う指定管理料について、上記「9 指定管理料の上限額」を超える提示をした場合
- ⑧申請者若しくは申請者の代理人、その他の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、又は指定管理者選定委員に対し接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与した場合
- ⑨その他不正行為があったと市が認めた場合

(2) 申請書類の取り扱い

①著作権

申請者から提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。

※ただし、市は、指定管理者候補者選定結果の公開に必要な場合、その他市が必要と認める場合は、指定管理者候補者の申請書類の全部又は一部を無償で複写使用できるものとします。また、指定管理者候補者選定結果の公開に必要な範囲で、その他の申請者の申請書類の一部を使用できるものとします。

②特許権等

申請書類において、第三者の特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国法令に基づいて保護される権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

③記載内容の変更等の禁止

提出された書類は、受付期間終了後、これを書き換え、差し替え、又は撤回することはできません。（ただし、申請書類に軽微な不備があり、市が補正を認めた場合は除きます。）

④提出書類の言語

申請書類に使用する言語及び通貨、単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める計量単位とすること。

⑤返却

指定管理者に指定された者以外の申請書類は、希望があれば指定管理者指定手続き、終了後3カ月間に限り申請者に返却します。なお、返却するのは原本のみとします。

（3）申請の辞退

申請書類を提出後、辞退する場合は辞退届（様式第13号）を提出すること。

（4）グループ申請の取り扱い

グループ申請の場合、代表となる法人等及び構成員の変更は認めないものとします。

（5）申請にあたっての費用

申請にあたって必要となる費用は、全て申請者の負担となります。

15 説明会及び施設見学会

下記のとおり業務内容を含め、説明会及び施設見学会を行います。

（1）日時 令和8年9月8日（火） 15時から

（2）場所 串間市文化会館 洋楽屋

住所：串間市大字西方 6524 番地 58

電話：0987－72－6333

（3）参加人数 各団体2名以内

（4）申込方法 説明会参加申込書（様式第1号）に記入のうえ、令和8年9月4日（金）午後5時までに市FM戦略課資産経営係に電子メールにて提出すること。提出した後、必ず確認の電話をすること。

※ 指定管理者の申請をする場合は、この説明会に出席することが条件となります。

16 指定管理者候補者の審査・選定等

(1) 指定管理者選定委員会による審査

①「串間市指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、申請者を対象に、プレゼンテーションやヒアリング等を実施し、申請書類の内容、プレゼンテーションやヒアリング等の結果により審査を行い、指定管理者候補者（及び次点者）を選定します。

②串間市文化会館の管理を行う指定管理者として最低限度必要な基準点（以下、「最低基準点」）を設定することがあります。

最低基準点を設定している場合、最低基準点を満たしている団体等がない場合には、再公募となります。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの開催期日

令和8年10月中旬予定 ※調整後、関係者には改めて通知します。

(3) 審査項目

選定基準	審査項目	審査内容
1 施設の設置目的の確実な実施が見込まれること。	(1)基本方針	ア 串間市文化会館の設置目的、業務内容を的確に把握し、指定管理者となる意義や責任等を認識しているか。
2 関係法令等を遵守した安全管理がなされていること。	(1)計画性と事故等対応能力	ア 防犯・防災対策が計画され、示されているか。 イ 事故処理能力、損害賠償能力は十分か。
	(2)従業員等の管理及び教育	ア 管理運営において、適切な責任者の確保及び従業員管理は十分か。 イ 従業員等の勤務体制は適切か。 ウ 従業員等の教育・訓練の実施計画は示されているか。
	(3)施設管理	ア 施設の整備点検計画及び管理体制は適切か。
	(4)災害・事故等の緊急時対応	ア 緊急時における利用者の安全確保について具体的な計画はあるか。 イ 災害・事故等が発生した場合の関係機関への通報準備はできているか。また、被災者・事故者対策は十分か。
3 利用者の利便性を確保できること。	(1)利用者への対応	ア 接客サービス向上についての訓練等が計画されているか。 イ 学校・高齢者・障害者等への配慮は十分か。
	(2)情報提供及び苦情処理	ア 利用者への情報提供の仕組み及び手法に工夫はあるか。 イ 苦情（問い合わせ）等への対応、処理体制は十分か。
4 施設の効果的かつ効率的な管理運営を実現し、利用促進が図れること。	(1)利用促進	ア 利用促進につながる多角的な取り組みの提案があるか。 接客以外の利用者サービスについて工夫はあるか。 イ 市民文化向上の観点から自主事業計画に工夫はあるか。

		また、効率性は十分か。 ウ 自主事業を利用促進につなげる構想はあるか。 エ 指定管理期間内における自主事業内容の配分や独自の計画、指定管理期間を意識した広報計画は十分か。 他地方類似施設等との連携計画はあるか。
5 事業計画に沿った管理を安定し行う物的及び人的能力を有すること。	(1)組織の安定性	ア 法人等の経営理念や方針は指定管理者としてふさわしいか。 イ 継続的に安定した管理運営が可能な財政的基盤を有しているか。 ウ 類似施設の管理運営等において優れた実績を有しているか。
	(2)管理運営体制	ア 業務遂行に必要な体制や人員配置になっているか、また、人員確保の方法に実現性はあるか。 イ 責任者や有資格者の配置、指揮系統は明確にされているか。業務従事者の研修や業務指導に関する方針や計画は示されているか。
6 公平公正・平等な利用者対応を図ること。	(1)平等利用の確保	ア 事業計画内容の対象者に偏りがなく、平等な利用が確保されているか。 イ 一部の利用者に利用制限や優遇をしていないか。
7 環境保全への取り組み	(1)環境保全	ア 省エネルギーへの取り組みが示されているか。 イ 地域環境保護への取り組みが示されているか。
8 個人情報の取り扱いを適切に行うこと。	(1)個人情報保護	ア 個人情報を保護するための体制や研修などが確保されているか。 イ 万一個人情報が発生した場合等の対応が検討されているか。
9 適切な収支計画の策定、経費削減への取り組みを行うこと。	(1)経済性	ア 指定管理料の提案額は妥当か。 イ 収支計画の内容は適切か。 ウ 管理運営業務の効率化と経費削減の提示はあるか。

(4) 審査結果の通知及び公表

選定委員会における優秀者の選定結果に基づき、市長が指定管理者の候補者を決定します。なお、候補者（及び次点者）の選定結果は、選定後速やかに申請者に書面で通知するとともに公表します。

(5) 公表時期

令和8年10月下旬予定

(6) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者として決定された法人等は、市議会の議決を経て、指定管理者として指定されます。なお、指定の議案は、令和8年12月議会に提案する予

定です。市議会の議決が得られなければ不合格となりますが、その場合、市は一切の賠償責任を負いません。

(7) 審査結果等の通知及び情報の公開

申請者の名称や申請書類等は串間市情報公開条例（平成12年串間市条例第58号）に基づく情報公開の対象となりますので、次により公開します。

①申請者数

申請書類の受付期間終了後、申請者数について公開します。

②申請者の名称・評価点数等

指定管理者候補者（及び次点者）の決定後、候補者（及び次点者）の団体等名称、採点結果（ただし、候補者（及び次点者）以外の法人等名称は非表示）、施設名、指定の期間、配点及び選定理由について、公開します。

③申請書類

指定管理者候補者として選定された申請者の申請書類の内容は、原則、公開します。ただし、個人情報に関する部分は、非公開とします。

17 指定管理者との協定の締結

市は、「9 指定管理料の上限額及び委託料の精算」（1）で定める指定管理料の上限額の範囲内で、指定管理者として指定された法人等と業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づいて協定を締結します。

指定管理者の指定後、市と指定管理者は、指定期間中の包括的事項を定めた「基本協定」及び各年度の詳細事項を定めた「年度協定」を二段階に分けて協定を締結します。

その際、指定管理者として指定された法人等（議決前の候補者を含む。以下同。）が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定を取り消すことがあります。

上記事由のほか、指定管理者として指定された法人等の辞退等により、協定の締結に至らなかった場合は、次点者を指定管理者候補者として選定することができるものとします。

なお、次点者は、市と候補者が基本協定書を締結した時点で、その地位を失うものとします。

18 事業の継続が困難となった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者が文化会館の管理運営を継続できないと判断した場合は、その指定を取り消すことができるものとします。この場合、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。

(2) 不可抗力による場合

災害、その他の不可抗力等による場合は、事業の継続について市と指定管理者の間で協議を行い、その結果、事業の継続が困難と判断した場合は、市は、その指定を取り消すことができます。

19 その他管理運営にあたっての留意事項

(1) 業務の委託

- ①指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、市の承認を得て委託することができます。
- ②指定管理者が管理業務の一部を第三者に委託する場合において、委託料が予定価格を下回った場合には、その余剰金は人件費に流用することはできないものとし、市と協議のうえ、市民サービスの向上に直接寄与できる経費等（自主事業等）に充当することができます。
- ③前項の規定において、充当できる金額は予定価格の20%以下とし、それを上回る額は市に返還するものとします。
- ④指定管理者は、各種業務を第三者に委託する場合においては、機会均等、透明性及び公平性を確保するため、競争入札等の契約方法により行うものとします。

(2) 協定締結前の取り扱い

指定管理者候補者又は指定管理者が協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理者の指定を行わない、又は締結をしないことがあります。

- ①「6. 公募に必要な資格条件等」に掲げる要件を欠くこととなったとき。
- ②財務状況の悪化等により事業の履行が確実にないと認められるとき。
- ③社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(3) 連絡調整会議の設置

指定管理者と市は、管理業務を円滑に実施し、業務の調整及び情報の交換を図るため、「連絡調整会議」を設置し、四半期毎に最低1回は会議を開催し運営するものとします。

20 業務の引き継ぎ

指定管理者として選定された者は、指定管理期間が終了するときは、管理運営業務のなかで取得、整理した情報・データ等について厳重に保管し、次期の指定管理者として選定された者に、その全てを速やかに引き継ぐこと。なお、引き継ぎに要した費用は、全て現指定管理者が負うものとします。

21 スケジュール

(標記の無い表中の年次は全て令和8年)

項 目	日 程
① 公募の周知及び募集要項の配付	8月24日(月)～9月25日(金)
② 説明会(串間市文化会館)	9月8日(火)15時から
③ 質問の受付期間	9月1日(火)～9月10日(木)
④ 質問への回答	9月7日(月)～9月14日(月)
⑤ 申請書類の受付期間	9月15日(火)～9月25日(金)
⑥ 提案審査(プレゼンテーション)	10月中旬
⑦ 候補者の選定	10月下旬

⑧ 選定結果の通知及び公表	10 月下旬
⑨ 仮協定書の締結	10 月下旬
⑩ 指定議案の市議会での審議・議決	11 月下旬～12 月下旬
⑪ 協定の締結	12 月下旬
⑫ 業務開始	令和 9 年 4 月 1 日（木）

22 添付資料・様式

- (1) 説明会参加申込書（様式第 1 号）
- (2) 質問書（様式第 2 号）
- (3) 指定管理者指定申請書（様式第 3 号）
- (4) 事業計画書（様式第 4 号）
- (5) 収支予算書（様式第 5 号）
- (6) 自主事業計画書（様式第 6 号）
- (7) 自主事業予算書（様式第 7 号）
- (8) 法人等概要書（様式第 8 号）
- (9) 誓約書（様式第 9 号）
- (10) 役員名簿（様式 10 号）
- (11) 管理運営等の体制を記載した書類（様式第 11 号）
- (12) 委任状（様式第 12 号）
- (13) 指定管理指定の申請辞退届（様式第 13 号）
- (14) 串間市文化会館指定管理者委託業務仕様書

23 提出先及び連絡先

〒888－8555
宮崎県串間市大字西方 5550 番地
串間市 FM 戦略課 資産経営係
電 話 0987－66－0106（係直通）
F A X 0987－72－6727
メー ル kanzai@city.kushima.lg.jp