

常滑市中央公民館
常滑市民文化会館

指定管理者 募集要項

令和 7 年 7 月

常滑市教育委員会

目 次

1	指定管理者制度の趣旨	1
2	募集の概要	1
3	対象施設の概要	1
4	指定管理者として行う業務の範囲	3
5	市及び指定管理者のリスク分担	4
6	指定管理料	4
7	利用料金及び使用料	4
8	地域との連携	4
9	自主事業の実施	4
10	指定管理料等の精算	5
11	申請資格	5
12	提出書類	5
13	手続・スケジュール一覧（予定）	7
14	募集要項等の配布	7
15	提出期間・提出場所等	7
16	現地見学会	8
17	質問書の受付及び回答	8
18	候補者の選定方法	8
19	選定結果の通知	8
20	指定の手続	9
21	協定の締結	9
22	常滑市公契約条例に係る書類の提出	9
23	その他	9
24	問合せ先	9
別表 1	リスク分担表	10
別表 2	指定管理者選定基準 配点表	11

**常滑市中央公民館・常滑市民文化会館
指定管理者募集要項**

1 指定管理者制度の趣旨

平成 15 年 6 月に地方自治法が一部改正され、「公の施設」の管理について、民間の能力を活用することにより市民サービスの向上と経費の節減を目指すため、指定管理者制度が導入されました。

指定管理者制度は、従来の管理委託者制度とは異なり、地方公共団体の出資法人や公共団体等に限らず、民間事業者も議会の議決を経て「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができます。

2 募集の概要

常滑市中央公民館及び常滑市民文化会館の指定管理者の指定にあたり、広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

(1) 施設名称 常滑市中央公民館、常滑市民文化会館

(2) 指定期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

(3) 指定管理者の募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は公募型プロポーザル方式を採用し、書類審査及びヒアリングにより指定管理者候補者（以下「候補者」といいます。）を一団体選定します。選定は、指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」といいます。）を設置し審査します。

(4) 常滑市議会の議決

選定委員会において候補者を選定後、常滑市議会（以下「市議会」といいます。）において、指定管理者の指定及び債務負担行為の議決を経て、指定管理者として指定します。

(5) 協定の締結

常滑市は、市議会の議決後に候補者と細目について協議を行い、基本協定を締結します。

(6) 担 当

常滑市教育委員会教育部生涯学習スポーツ課 TEL 0569-44-4600（直通）

3 対象施設の概要

(1) 名 称 常滑市中央公民館、常滑市民文化会館

(2) 場 所 常滑市新開町 5 丁目 65 番地

(3) 施設内容及び規模

①敷地面積 10,406 m²

②建築構造 鉄筋コンクリート造
一部鉄骨鉄筋コンクリート造及び鉄骨造
(地上 3 階・地下 1 階)

③建築面積 5,472 m²

- ④延床面積 常滑市中央公民館 2,004 m²
常滑市民文化会館 9,313 m²
- ⑤施設概要 常滑市中央公民館
美術工作室、料理室、視聴覚室、学習室1、学習室2、会議室、和室1、和室2、和室3、水屋1、事務室、相談室（常滑市教育支援センター「スペースばる〜ん」が使用）、印刷室、映写室、トイレ（車イス）、保育室、機械室、湯沸室、倉庫ほか
常滑市民文化会館
ホール（1,181 席）、楽屋（6 室）、リハーサル室、第1練習室、第2練習室、第3練習室、第1展示室、第2展示室、あなたのギャラリー（壁長さ約 22m）、事務室、倉庫、機械室、トイレ（車イス用を含む。）ほか
- ⑥駐車場及び駐輪場面積 駐車場 1,368 m²（56 台）、障害者用 2 台
駐輪場 20 m²（20 台）
- ⑦設置年月 昭和 58 年 11 月

（４） 利用件数及び収入状況

①開館日数及び利用件数の状況 （単位：件）

項 目	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
中央公民館利用件数	2,510	2,893	2,911	3,009
市民文化会館利用件数	906	1,294	1,209	1,311
開館日数	284	306	307	305

※令和 3 年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため施設休業を行った期間があり、開館日数が少なくなっています。

②収入の状況 （単位：円）

項 目	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
中央公民館利用料金	1,458,230	1,718,070	1,664,550	1,557,570
指定管理料	89,778,000	89,915,000	90,663,246	94,014,653
自主事業収入・その他収入	5,263,728	6,216,395	4,372,970	24,764,821
収入計	96,499,958	97,849,465	96,700,766	120,337,044

※令和 3 年度の「その他収入」には、愛知県感染防止対策協力金が含まれています。

※令和 4 年度の「その他収入」には、常滑市からの燃料価格高騰に伴う指定管理者支援事業支援金が含まれています。

(5) 支出状況

(単位：円)

項 目	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
人件費	26,197,996	27,947,717	28,699,139	31,187,115
消耗品費	742,380	684,395	852,970	895,232
印刷製本費	0	0	0	0
通信運搬費	525,306	527,957	497,515	484,808
手数料	110	317,328	321,482	373,749
保険料	638,560	638,560	638,560	638,560
使用料及び賃借料	927,971	773,268	582,450	582,450
その他事務費（租税公課等）	4,438,659	4,353,325	4,331,154	4,285,277
燃料費	8,354	12,672	14,520	14,520
電気料金	7,797,767	11,840,968	10,011,129	12,407,184
ガス料金	2,599,856	4,115,029	3,685,117	4,740,469
水道料金	825,409	1,169,546	1,302,949	1,301,009
修繕料	6,007,820	6,001,105	6,029,654	6,015,477
委託料	26,865,102	27,001,755	27,612,040	27,600,080
自主事業費・本部経費	11,826,811	8,697,494	11,299,597	30,055,366
支出計	89,402,101	94,081,119	95,878,276	120,581,296

※上表の支出のほか、令和 3 年度に新型コロナウイルス感染症に伴う施設休業等負担金（休業等に伴う人件費、光熱水費等の精算分）として 638,425 円を市に支出しています。

※令和 8 年度から新たに指定管理業務に追加する常滑市教育支援センター「スペースばる〜ん」開設対応業務に係る人件費は、上表に含まれていません。

4 指定管理者として行う業務の範囲

- (1) 施設利用の承認等に関すること。
- (2) 施設及び設備の維持管理に関すること。
- (3) 常滑市中央公民館の利用料金の徴収及び常滑市民文化会館の使用料の収納に関すること。
- (4) 生涯学習スポーツ課主催の講座、教室等の参加申込みの受領に関すること。
- (5) 地域との連携に関すること。
- (6) その他施設の管理上教育委員会が必要と認める業務

※詳細については、別紙「常滑市中央公民館指定管理者業務仕様書」、「常滑市民文化会館指定管理者業務仕様書」を参照のこと。

5 市及び指定管理者のリスク分担

市及び指定管理者のリスク分担は、別表1「リスク分担表」のとおりとします。

6 指定管理料

指定管理業務に係る経費は、会計年度ごとに年度協定を結び支払います。

単年度の指定管理料は、109,600,000円（消費税を含む。）以内とし、指定管理者の提案事項とします。指定管理料には7,000,000円の修繕料、12,400,000円の電気料金、4,700,000円のガス料金が含まれます。

なお、指定管理料の上限額に係る消費税は、10%で積算しており、今後、法改正により消費税率が変更される場合には、指定管理者と協議の上、指定管理料の変更を行うこととします。

7 利用料金及び使用料

(1) 常滑市中央公民館

指定管理者は、常滑市中央公民館の設置及び管理に関する条例に定める利用料金の範囲で（利用料金を定める際は常滑市の承認が必要）、自らの収入とすることができます。

(2) 常滑市民文化会館

指定管理者は、常滑市民文化会館の設置及び管理に関する条例に定める使用料により収納し、金融機関へ納付してください。（常滑市一般会計へ歳入します。）

8 地域との連携

本市には公民館講座を企画運営する市民団体「生きがい工房まなとこ」（以下「まなとこ」といいます。）があり、中央公民館を拠点にして定期的に講座を企画運営します。指定管理者は、「まなとこ」が講座等を開催する際は、利用料金を免除してください。また、指定管理者が自主事業を企画する際は、「まなとこ」と意見交換を行い、地域ニーズに配慮するものとします。ただし、必ずしも共催・協賛事業とする必要はありません。

9 自主事業の実施

自主事業とは、指定管理業務以外で、指定管理者が市の承認を得て施設内において自らの責任で自主的に行う事業で、利用者・参加者から料金を徴収することができます。自主事業は、地域貢献や施設利用者増加を促す手段の一つとして任意に行うこととします。

自主事業を実施する場合は、別紙様式集「様式第3 自主事業計画書」に記載してください。

(1) 収益金

自主事業の収益金は、原則、指定管理者に帰属することとします。

(2) その他

指定管理者に選定された場合でも、提案の自主事業の実施には別途市の承認が必要となります。

10 指定管理料等の精算

指定管理業務を適切に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。また、利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補てんは行いません。

ただし、次に掲げる経費については、当該各項目に定めるとおりとします。

- (1) 修繕料 執行残額が生じた場合は、残額を常滑市に返還することとします。
- (2) 電気料金及びガス料金 年度ごとに収支予算額と実績額の差額を精算します。

11 申請資格

指定期間中、安全かつ円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体とし、過去に公共施設指定管理の受託実績があり、愛知県内に本社（主たる事務所）、支社、支店、営業所等を設置していることを必須条件とし、個人では申請することができません。団体の場合は必ずしも法人格を必要としません。また、複数の団体から構成される共同体による申請も可能ですが、代表団体を1団体定めること、そして構成団体及び代表者の全てが、次に掲げる欠格事項に該当しない者とします。

なお、申請の後、指定管理者の指定の日までの間に、次のいずれかに該当することとなった場合は、申請は取り消されます。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
- (2) 常滑市から指名停止措置を受けている者
- (3) 対象の国税、愛知県税、常滑市税を完納していない者
- (4) 会社更生法及び民事再生法による手続をしている団体
- (5) 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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者

12 提出書類

「提出書類一覧表」（様式別添）及び以下書類を提出してください。

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第1）／正1部、写5部
- (2) 申請者の概要（様式第1の2。共同体の場合は、様式第1の3～1の5）／正1部、写5部
- (3) 事業計画書（様式第2～2の11）／正1部、写5部

- (4) 自主事業を実施する場合は、自主事業計画書（様式第3）／正1部、写5部
- (5) 指定を受けようとする施設の管理に関する業務の収支予算書（様式第4）【必ず管理料の見積り額を記入のこと】／正1部、写5部
- (6) 主要業務実績（様式第5）／正1部、写5部
- (7) 指定管理者の申請に係る誓約書（様式第6）／正1部、写2部
- (8) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類／正1部、写2部
- (9) 法人にあっては当該法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し／正1部、写2部
- (10) 指定管理者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事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書／正1部、写2部
- (11) 次に掲げる国税、愛知県税、常滑市税の滞納がないことを証明する書類／正1部、写2部

【国税】

法人の場合：法人税、消費税及び地方消費税（その3の3）

個人の場合（法人以外の団体の代表者）：申告所得税、消費税及び地方消費税（その3の2）

【愛知県税】（未納税額がないこと用）

法人の場合：法人県民税、法人事業税（特別法人事業税、地方法人特別税を含む。）及び自動車税種別割

個人の場合（法人以外の団体の代表者）：個人事業税及び自動車税種別割

※提出書類は「未納税額がないこと用」とすること。愛知県に納税義務がない場合は、愛知県税の納税義務がないことの申出書を任意で作成し、提出すること。

【常滑市税】

法人の場合：申請者に納税義務のある全税目

個人の場合（法人以外の団体の代表者）：申請者に納税義務のある全税目

※常滑市税の納税義務がない場合は、常滑市税の納税義務がないことの申出書を任意で作成し、提出すること。

また、市で常滑市税の納税状況を確認する場合があります。

- (12) その他、市（教育委員会）が必要と認める書類

※上記（1）から（12）までの書類は、番号の順番に2穴ファイルを使用して製本の上、提出してください。

※上記（1）から（6）までの書類は、PDFデータをDVD-R又はCD-Rに記録して1部提出してください。

13 手続・スケジュール一覧（予定）

N0.	手続	期間・期日等
1	募集要項等の配布	令和7年7月29日（火） ～9月2日（火）
2	現地見学会の参加申込	7月29日（火）～8月6日（水）
3	現地見学会の開催	8月8日（金）
4	質問書の受付	8月19日（火）～8月21日（木）
5	質問書の回答	8月27日（水）
6	申請書類の受付	9月3日（水）～9月5日（金）
7	選定委員会の開催（書類審査）	9月下旬
8	選定委員会の開催（面接）	10月上旬
9	候補者の決定	10月下旬
10	指定管理者の指定（市議会の議決）	12月下旬
11	基本協定の締結	令和8年3月
12	年度協定の締結	令和8年4月1日（水）

※上記手続及びスケジュールは変更する場合があります。

14 募集要項等の配布

（1） 配布場所

常滑市のホームページ内からダウンロードしてください。

<http://www.city.tokoname.aichi.jp/shisei/gyoseikaikaku/1001451/1003908.html>

（2） 配布期間

令和7年7月29日（火）から9月2日（火）まで

※紙配布はしません。

15 提出期間・提出場所等

（1） 提出期間

令和7年9月3日（水）から9月5日（金）まで

各日とも9時から16時30分まで（12時～13時は除く。）

（2） 提出場所

常滑市役所 1階会議室E

所在地：常滑市飛香台3丁目3番地の5

（3） 提出方法等

提出書類等について簡単に確認させていただきます。提出にあたっては、前日までに来庁時刻を予約（電話 0569-44-4600）の上で必ずご持参ください。郵送は不可とします。

16 現地見学会

現地見学会を開催します。現地見学会への参加を希望する団体は、様式第7により事前申し込みが必要です。なお、見学会への参加は任意とし、参加しなくても、申請書の提出は可能です。

(1) 開催日時

令和7年8月8日（金）14時から

(2) 開催場所

常滑市中央公民館 学習室1

(3) 参加申込

参加申込書（様式第7）を令和7年8月6日（水）17時までに、常滑市教育委員会教育部生涯学習スポーツ課へ提出（メール又はFAX）

※送信後に必ず送信した旨の電話連絡をお願いします。

(4) その他

見学会の参加者は、1団体2名までとします。当日は募集要項等を提供しませんので、必要な方は各自ご持参ください。なお、本見学会に参加しなくても、指定管理者の指定申請を行うことができますが、個別の説明は公正を期すため行いませんので予めご了承ください。

17 質問書の受付及び回答

(1) 受付期間

令和7年8月19日（火）から8月21日（木）17時まで

(2) 受付方法

質問書（様式第8）に記入の上、常滑市教育委員会教育部生涯学習スポーツ課へ提出（メール又はFAX）

※送信後に必ず送信した旨の電話連絡をお願いします。

※電話など、口頭による問い合わせの受付及び回答は一切しませんのでご了承ください。

(3) 回答方法

常滑市ホームページ上で回答します（8月27日（水）を予定）

※ひぼう中傷など、公募に関係ない質問、意見等については回答しません。

18 候補者の選定方法

選定委員会にて、提出書類を別表2「指定管理者選定基準」の基準及び項目ごとに審査及び面接審査を実施し、総合的に判断して候補者を選定します。

面接審査は10月上旬を予定しており、法人その他の団体の説明者は4名以内とします。面接日時及び場所については、後日連絡します。

19 選定結果の通知

選定結果については、申請者全員に文書で通知します。

20 指定の手続

選定委員会にて選定した候補者は、地方自治法の規定により、議会の議決を経て指定管理者として指定し、関係条例に基づいて告示します。

21 協定の締結

選定委員会が決定した候補者と、協定内容について事前協議を行います。市議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定した後、市は指定管理者と協定を締結します。

協定は、指定期間３年間の基本的事項を定める「基本協定書」を締結するとともに、年度ごとの指定管理料の支払等については「年度協定書」を締結します。

22 常滑市公契約条例に係る書類の提出

(１) 本協定は、常滑市公契約条例に定める特定公契約に該当するため、下記の場合には、速やかに労働条件報告書を市へ提出する必要があります。

ア 基本協定を締結した場合

イ 清掃業務、受付案内業務、電話交換業務、警備業務の一部を第三者に請け負わせる、又は再委託する場合

(２) 提出された労働条件報告書の内容に疑義があった場合など、市が確認する必要があると認めた場合は、聞き取り調査等を実施する場合があります。

※詳しくは、常滑市公契約条例、常滑市公契約条例施行規則をご確認ください。

(<https://www.city.tokoname.aichi.jp/jigyosha/nyusatsu/1006653/1006655.html>)

23 その他

(１) 申請に要する経費は、申請者の負担とします。

(２) 市に提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(３) 市は、指定管理者の選定に伴う公表等必要な場合は、申請書類の内容を無償で利用できるものとします。

24 問合せ先

常滑市教育委員会教育部生涯学習スポーツ課

〒479-0003 常滑市金山字下砂原 78-1 (常滑市体育館内)

TEL 0569-44-4600 FAX 0569-43-8011

E-mail syogaisports@city.tokoname.lg.jp

※申請書類の提出場所は、常滑市役所 (常滑市飛香台 3 丁目 3 番地の 5) 1 階会議室 E です。

別表 1

リスク分担表

No	項目	細目	負担者（※）	
			市	管
1	施設の運営等	施設の維持管理・運営、施設内整備、備品の維持管理		○
2	使用許可等	施設の利用許可及び使用許可、許可の取消		○
3	住民及び利用者対応等	地域との連携、住民・利用者からの苦情・要望等対応		○
		上記以外	○	
4	施設の修繕	施設・設備の設計や構造に起因するもの	○	
		指定管理者の故意・過失によるもの		○
		その他大規模修繕（第三者行為や経年劣化等、上記以外の理由により発生した200万円超の修繕）	○	
		その他小規模修繕（第三者行為や経年劣化等、上記以外の理由により発生した200万円以下の修繕）		○
5	物価の変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
6	金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
7	法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
		指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
8	税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
		上記以外の税制変更		○
9	資金の調達	指定管理者の責に帰すことのできない理由により、市からの経費の支払遅延によって生じた事由	○	
		上記の場合以外		○
10	政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費負担	○	
11	不可抗力	不可抗力（自然災害、暴動等）に伴う、施設、設備の修復に係る経費	○	
12	第三者への賠償	指定管理者の故意・過失による第三者への賠償		○
		施設の設計や構造上の問題を起因とした場合で、指定管理者の責めに帰すことのできない第三者への賠償	○	
13	書類の誤り	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
		事業計画書等、指定管理者が提案した書類の内容の誤りによるもの		○
14	利用者の安全確保	利用者の安全を確保するため、事故を未然に防ぐ措置、対応		○
15	事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了又は指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○
16	その他	上記に定めのない事項又は疑義がある場合は、協議の上で定める。		

（※）「市」は常滑市、「管」は指定管理者の意

別表 2

指定管理者選定基準 配点表

【施設名 常滑市中央公民館・常滑市民文化会館】

選定基準・区分			審査項目	配点
1. 資格審査	1-1	動機・意欲	申請した動機や意欲	5
	1-2	組織能力	組織体制、職員研修、法令順守、個人情報保護	5
	1-3	労働条件	職員の労働条件（労働時間、給与、健康管理、労災・雇用保険の加入）	5
	1-4	運営実績	類似施設・業務を運営した実績	5
	1-5	財務能力	団体の財務状況の健全性	5
小 計				25
2. 提案審査	2-1	基本方針	施設管理の基本的な方針	5
	2-2	サービスの向上	利用者ニーズの把握	10
	2-3		利用促進、利用拡大の取組内容	10
	2-4		サービス向上の取組	10
	2-5	地域連携	市民団体・ボランティアとの連携・活用	10
	2-6	危機管理	苦情解決の手段・方法等	5
	2-7		危機管理、安全管理、緊急時対策、防犯・防災対策	5
	2-8	自主事業	施設を活かした自主事業の開催計画・収支計画	10
	2-9	経費縮減	市の定める上限額と申請者提案額の比較	10
小 計				75
合 計				100