

綾部市中央公民館指定管理者募集要項

平成21年10月1日

綾部市教育委員会教育部社会教育課

1 目的

この要項は、綾部市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「条例」という。）の規定に基づき、綾部市中央公民館の管理を行うもの（以下「指定管理者」という。）を選定するために必要な事項を定めるものです。

2 指定管理者の指定

綾部市中央公民館の指定管理者については、条例第3条の規定に基づき、綾部市中央公民館の管理を委任するに当たり、最適な団体を選定し、市議会の議決を経て指定管理者として指定します。

3 施設の概要

(1) 施設目的 市民のために実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情報の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与する。

(2) 名称 綾部市中央公民館

(3) 所在地 綾部市里町久田21番地の20

(4) 建物概要

構造	鉄筋コンクリート2階建
建築延面積	1,985.81㎡
開設年月日	昭和58年3月
施設内容	1階：中央ホール、和室、研修室、会議室、料理教室 応接室、ホール、管理室、事務室・館長室 2階：資料室、図書室、丹波焼収蔵室、波多野記念室 視聴覚室、団体活動室、会議室、展示室、研修室 附属施設：公衆便所、自転車置場

4 開館時間等

(1) 開館時間 午前9時から午後10時まで

(2) 休館日 毎週月曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）

1月2日から同月5日まで及び12月28日から同月31日まで

5 指定管理者が行う業務

(1) 綾部市中央公民館の設置目的を達成するための業務の実施に関すること。

(2) 綾部市中央公民館の使用の許可に関すること。

(3) 綾部市中央公民館の施設及び設備の維持管理に関すること。

※ 具体的な業務概要については、別紙仕様書のとおりです。

6 指定の期間

平成22年4月1日から平成26年3月31日までの4年間

7 収入及び経費等

綾部市中央公民館の管理に係る費用は、利用料金、指定管理料及びその他の収入をもって充てるものとします。綾部市が支払う指定管理料の金額及び支払方法については、協定書によって定めます。

なお、平成18年度から20年度の収支については、別紙2のとおりです。

8 応募資格

指定期間中において、綾部市中央公民館の管理運営を円滑かつ安定して行うことができる団体（必ずしも法人格は必要ありません。）とします。

9 提出書類

- (1) 綾部市公の施設の指定管理者指定申請書
- (2) 公の施設の管理に係る事業計画書
- (3) 公の施設の管理に係る収支予算書
- (4) 定款、寄付行為、規約等の写し
- (5) 法人にあつては、登記事項証明書
- (6) 活動実績及び経営状況を記載した書類
- (7) その他 教育委員会が必要と認める書類

10 提出部数

2部

11 提出先（問い合わせ先）

綾部市教育委員会教育部社会教育課学び推進担当

TEL 0773-42-3280（代表） 内線380

FAX 0773-43-0991

12 提出期限

平成21年10月20日（火） 午後5時15分までに必着

13 選定方法

提出いただいた事業計画書等を基に、条例第3条に規定する選定基準に照らして、最も適当と認める団体を指定管理者の候補として選定します。

14 選定結果の通知

応募された団体に書面で結果を通知します。

別紙 2

(1) 施設利用状況

項目	平成18年度		平成19年度		平成20年度	
	件数	人数	件数	人数	件数	人数
有料利用	610	21,063	784	22,747	792	24,982
減免利用	117	8,974	107	9,541	115	8,533
合計	727	30,037	891	32,288	907	33,515

(2) 施設管理及び事業運営経費収支

(単位：円)

	項目	平成18年度	平成19年度	平成20年度
収	指定管理料	8,085,000	8,312,000	8,312,000
	利用料金	3,392,525	3,675,275	3,613,100
入	その他収入	0	0	0
	合計	11,477,525	11,987,275	11,925,100
支	人件費	1,260,000	1,260,000	1,575,000
	事務費	98,293	102,807	124,268
	事業費	4,699,153	5,092,267	4,981,591
	管理費	5,118,695	5,450,071	5,192,281
	合計	11,176,141	11,905,145	11,873,140
	差引	301,384	82,130	51,960

別紙

綾部市中央公民館指定管理者業務仕様書

綾部市中央公民館（以下「中央公民館」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 中央公民館の管理に関する運営方針

- (1) 平等な利用の確保を図ること。
- (2) 市民サービスの向上を図ること。
- (3) 施設の良い維持管理を図ること。
- (4) 利用者の安全確保を図ること。
- (5) 施設の管理経費の削減に努めること。
- (6) 施設の設置目的に基づき、効率的な運営を行うこと。
- (7) 綾部市公民館の設置及び管理に関する条例ほか関係法令を遵守すること。
- (8) 個人情報の保護を徹底すること。

2 業務内容

- (1) 施設の利用促進に関すること
自主イベントの展開、外部団体等が主催するイベントの誘致
- (2) 施設の利用許可に関すること
施設の使用予約、受付及び使用許可にかかる業務
受付台帳の作成・各室利用状況等の統計管理、分析、報告書作成
- (3) 利用料金の収受に関すること
利用料金の徴収、受領書の発行
- (4) 施設及び設備の維持管理に関すること
 - ① 開館・閉館に関する業務
 - ② 施設の清掃
日常作業（館内共用部分及び専用部分）、定期作業、
館外作業（公衆トイレ、周辺整備）
 - ③ 各設備の保守点検
電気設備、舞台機構、浄化槽設備、エレベーター設備等
 - ④ 空調設備の運転点検
 - ⑤ 消防設備の監視、日常点検
 - ⑥ 各種点検立会い
 - ⑦ 行事予定表の作成
 - ⑧ 緊急時対策、防犯・防火対策についての職員への指導
 - ⑨ 個人情報保護についての職員への指導

4 利用料金

- (1) 施設の利用料金は、指定管理者の収入とする。
- (2) 利用料金は、綾部市公民館の設置及び管理に関する条例で定める基準額以内で、市長の承認を受けて定めること。

(3) 利用料金を減免しようとする場合は、知事の承認を受けて減免基準を定めること。

5 経費負担

(1) 綾部市は、本施設の管理に必要な経費のうち、維持管理に必要な経費の一部を指定管理料として毎年度予算の範囲内で支払う。

(2) 管理物件の修繕については、原則として1件につき10万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては綾部市が自己の費用と責任において実施するものとし、1件につき10万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては指定管理者が自己の費用と責任において実施するものとする。

6 実績報告

(1) 毎年度事業終了後、綾部市に対して実績報告書の提出を行う。

(2) 綾部市は必要に応じて、管理運営業況等について立ち入り検査をすることができる。

綾部市公の施設の指定管理事業計画書

申請年月日 年 月 日

1 施設名

(1) 施設名	
---------	--

2 団体の概要

(1) 団体名			
(2) 代表者名		設立年月日	年 月 日
(3) 団体所在地			
(4) 電話番号		FAX 番号	
(5) 主たる業務内容	(申請団体の主たる業務内容を記載してください)		
(6) 沿革	(申請団体の沿革を記載してください)		
(7) 組織図	(申請団体の組織図を記載してください)		
(8) 従業員数	総数 人 (内訳：正規 人、派遣 人、パート・アルバイト 人)		

3 団体の理念

(1) 経営理念等	(申請団体の経営理念・法令順守方針等を記載してください)
(2) 施設の管理運営を希望する理由	(当該施設の管理運営を希望する理由を記載してください)

4 管理運営方針・業務内容

(1) 管理運営の基本方針	(施設の管理業務に対する基本方針を記載してください)
(2) 施設の今後のあり方についての方針	(施設の現状を鑑みて、今後の具体的な活用方針を記載してください)
(3) 業務内容	(施設で実施される業務内容を記載してください)
(4) 業務の第三者委託	(第三者へ委託される業務・委託予定先を記載してください)
(5) 経費節減・業務効率化の方策	(施設管理に係る経費節減・業務効率化の方策について記載してください)

5 施設の管理体制

(1) 組織・体制	(施設の管理組織・管理体制を記載してください)
(2) 職員研修・人材育成	(施設の管理に当たる職員研修・人材育成について記載してください)

6 施設の安全対策

(1) 安全管理	(防犯・防災・事故等に対する施設の安全管理対策について記載してください)
(2) 緊急時対応	(災害時等における施設の緊急時対応方法・連絡体制について記載してください)

7 情報管理

(1) 個人情報保護	(業務上知り得た情報の保護等、個人情報保護対策について記載してください)
------------	--------------------------------------

8 利用者への対応

(1) 利用促進	(利用促進方を記載してください)
(2) 利用者サービス向上	(利用者へのサービス向上方を記載してください)
(3) 市民の平等利用	(市民が平等に施設利用できるための方を記載してください)
(4) 苦情・要望等への対応	(苦情対応、利用者の評価集約、要望等への対応方を記載してください)

9 自主事業

(1) 自主事業計画	(施設において実施される自主事業計画を記載してください)
------------	------------------------------

10 類似施設・関連業務等の管理運営実績

(1) 類似施設・関連業務等の管理運営実績	(類似施設・関連業務等の管理運営実績があれば具体的に記載してください)
-----------------------	-------------------------------------

11 特記事項への対応

(1) 募集要項における特記事項への対応	
----------------------	--

12 応募に関する担当連絡先

氏名		部署・職名	
電話番号		F A X	
e-mail			

綾部市公の施設の指定管理収支予算書（ 年度）

1 収入 （単位：千円）

項 目	金 額	備考（内訳など）
指 定 管 理 料 収 入		
利 用 料 金 収 入		
そ の 他 の 収 入		
収 入 合 計		

2 支出 （単位：千円）

項 目	内 訳	金 額	備考（内訳など）
人 件 費	給 料		
	賞 与		
	手 当 等		
事 業 費			
管 理 費	光 熱 水 費		
	通 信 運 搬 費		
	修 繕 費		
	消 耗 品 費		
	委 託 料		
	賃 借 料		
	そ の 他		
事 務 費	事 務 用 消 耗 品		
	印 刷 製 本 費		
	通 信 運 搬 費		
	そ の 他		
その他の経費			
支 出 合 計			

※指定期間の各年度について作成してください