

宿毛市林邸
指定管理候補者

公募要項

令和4年9月

宿毛市
(所管課：商工観光課)

目 次

1 指定管理者の公募概要	 1
(1)趣旨	
(2)対象施設	
(3)指定期間	
(4)公募及び選定スケジュール(予定を含む)	
(5)公募手続き	
(6)審査・選定の手続き	
(7)応募条件等	
(8)応募手続き	
(9)宿毛市林邸「指定管理者」候補者選定審査委員会	
(10)問合せ先	
2 施設の概要	 6
(1)名称	
(2)所在地	
(3)施設概要	
(4)沿革	
3 指定管理者が行う業務の基準	 7
(1)基本方針	
(2)サービス提供などの業務	
(3)施設の開館時間及び休館日	
(4)施設の利用の制限に関する事項	
(5)利用の受付、利用の承認	
(6)施設の案内	
(7)緊急時の対応	
(8)広報業務	
4 施設及び設備(付属設備を含む)の維持及び保全に関する業務	 8
(1)中庭の管理業務	
(2)施設の保守管理業務	
(3)設備の保守管理業務	
(4)施設等の修繕の費用負担	
(5)清掃業務	
(6)備品等の管理	
(7)保安警備業務	
(8)その他の業務	

5 運営に関する業務	10
(1)職員に対する責任	
(2)現場責任者の選任	
(3)安全な管理運営	
(4)事業計画書及び事業報告書の提出	
(5)業務報告の聴取等	
6 指定管理料、利用料金、管理運営経費等	10
(1)指定管理料	
(2)利用料金	
(3)管理運営に関する経費	
(4)保険	
(5)区分会計の独立と管理口座	
7 リスク分担	11
8 協定及び準備に関する事項	13
(1)協定の締結	
(2)協定の主な内容	
(3)準備業務	
(4)指定候補者の変更	
(5)指定取消及び管理業務の停止等	

1 指定管理者の公募概要

(1)趣旨

「公の施設」の管理運営については、平成 15 年 6 月の地方自治法の一部改正に伴い、多様化する市民ニーズに効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上と経費の節減等を図るため、指定管理者制度が導入されました。

これにより本市では同制度を導入し、宿毛市林邸の運営を行っておりますが、令和 4 年度を以って今期の指定管理期間が満了となるため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、令和 5 年 4 月以降の指定管理者を募集します。

(2)対象施設

宿毛市林邸

(3)指定期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日(5 年間)

(4) 公募及び選定スケジュール(予定を含む。)

公募の周知及び公募要項の公開	令和 4 年 9 月 26 日
公募期間	令和 4 年 9 月 26 日～令和 4 年 10 月 28 日
本審査(ヒアリング)の開催	令和 4 年 11 月 7 日～11 日(予定)
指定候補者及び次点候補者の決定・通知・公表	令和 4 年 11 月 18 日(予定)
指定管理内容の協議	令和 4 年 11 月 18 日～(予定)
指定管理者の指定議案の提案及び議決	令和 4 年 12 月(予定)
指定管理者の指定	令和 4 年 12 月(予定)
協定書締結	令和 5 年 1 月(予定)

※審査の結果によっては指定管理者の指定を行わない場合があります。

(5) 公募手続き

①公募の周知及び公募要項の公開

令和 4 年 9 月 26 日から、市のホームページに詳細を掲載します。また、公募要項についても併せて公開します。

<https://www.city.sukumo.kochi.jp>

②公募期間及び公募受付

(ア)公募期間：令和 4 年 9 月 26 日から令和 4 年 10 月 28 日まで

(イ)応募方法：持参又は郵送（当日消印有効）

(ウ)提出先：〒788-8686 宿毛市希望ヶ丘 1 番地 宿毛市商工観光課 宛

③現地見学

要望に応じて随時、実施。

④質問の受付

公募要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

(ア)受付期間：令和 4 年 9 月 26 日から令和 4 年 10 月 21 日まで

(イ)受付方法：E メールで送付してください。※様式は任意。

(ウ)回答方法：E メールにより回答。

E メール：kanko@city.sukumo.lg.jp

(6) 審査・選定の手続き

①審査方法

宿毛市林邸「指定管理者」候補者選定審査委員会（以下「選定審査委員会」という。）が審査を行い、その結果に基づき、原則として本審査で最高得点を得た者を宿毛市長（以下「市長」という。）が指定候補者とし、2 番目に高い得点を得た候補者を次点候補者とします。

審査は、応募者の提出書類及び面接審査等に基づき、指定管理者評価基準項目に従い総合的に実施します。また、面接審査ではプレゼンテーションを行っていただき、それに対する質疑を行います。このため、申請者の代表者又は代理の方合計 2 名までの出席をお願いします。

面接審査については、後日詳細をお知らせいたします。なお、選定審査委員会による審査及び市長による選定後、宿毛市議会（以下「市議会」という。）の議決を経て市長が指定の通知を行うことにより、宿毛市林邸の指定管理者として正式に指定されます。

②評価基準項目

評価基準項目は次のとおりとします。

	評 価 項 目	配点
書類審査	申請者の状況、基本方針、職員の確保・配置、危機管理体制、個人情報保護・情報公開に対する取組、指定管理料のみに依存しない収入構造・経費削減等効率的運営の努力、5 年間の収支及び収支バランス、自主提案事業	65
プレゼンテーション	基本方針の設定理由、求める人材と人材育成に対する考え方、観光拠点としての事業の考え方、コミュニティ活動など地域交流を目的とした事業についての考え方、本館及びカフェ業務に対する考え方、景観や施設・設備の維持に対する考え方、自主提案事業、プレゼンテーション能力	100
総 合 評 価 点		165

なお、審査の結果最高得点を獲得した申請者であっても、委員の平均点が、最高点（165 点）の 60%（99 点）未満の場合には、指定候補者として選定しません。応募者が 1 者のみの場合も、同様とします。

③アイデア・ノウハウの活用

公の施設としての本来の目的等に基づく運営を前提としつつ、指定管理料以外の収入を積極的に確保することによって、収入に占める指定管理料の割合の低減を図ってください。

そのために、平日等の未利用時間帯の有効活用や施設の「空きスペース」に関し、公益性のある自主事業について提案を受け付け、評価します。

④選定結果の通知・公表

選定結果は、応募者に対して速やかに通知します。また、選定の経過及び結果は、宿毛市ホームページへの掲載等により公表します。

<https://www.city.sukumo.kochi.jp>

⑤指定管理内容の協議

応募内容を基に指定管理の内容について、協定締結に向けた協議を実施します。ただし、協議が整わないものと判断した場合、協議を打ち切る場合があります。

ます。

⑥指定管理者の指定

指定管理内容の協議が完了した後、市議会に対して指定管理者の指定議案を提案いたします。議決後に指定管理者を指定します（令和4年12月予定）。

⑦指定管理者との協定締結

協議した内容に基づき、協定を締結いたします。

(7) 応募条件等

①応募者の資格

個人、法人、その他の団体又は複数の法人等が共同する共同事業体（以下「団体等」という。）

②制限事項

次に該当する個人、法人、その他の団体（以下「団体」という。）又は複数の法人等が共同する共同事業体（以下「共同事業体」という。）は、応募することができません。

(ア)市区町村税等を滞納している者

(イ)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）による更生・再生手続中である者

(ウ)指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたものである者

(エ)地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されている者

(オ)選定審査委員会委員が、応募しようとする者の経営又は運営に直接関与している者

(カ)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。）又は宿毛市暴力団排除条例（平成24年宿毛市規則第28号）第4条各号の規定に該当する者

③共同事業体の場合の取扱い

共同事業体の場合には、構成するすべての団体が前記の欠格事項に該当しないとともに、応募時に「共同事業体の結成に関する申請書（任意様式）」を提出するものとします。また、選定後協定締結時までに、代表団体及び責任分担を明確に定めた契約を締結し、契約書の写しを提出することとします。

④公募要項の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって、本公募要項の記載内容を承諾したものとみなします。

⑤接触の禁止

選定審査委員会委員、その他の本件関係者に対して、本件応募について直接・間接を問わず接触を禁じます。

選定審査委員会が行う面接審査は、応募団体等毎に実施します。この際、他の応募団体等及び関係者は、会場に入室できず、別室で待機いただきます。また、傍聴者との接触を禁じます。

⑥重複応募の禁止

応募は、一団体等につき、一案とします。複数の応募はできません。また、一つの団体等が複数の共同事業体に参加することも認められません。

⑦応募内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容の変更又は書類の追加は原則できません。ただし、特段の合理的理由があり、選定審査委員会が認めた場合はこの限りではありません。

⑧団体等職員以外による、以下の行為の禁止

応募にあたって、応募団体等の職員以外が、以下の行為を行うことを禁止します。

(ア)現地見学会・応募説明会への代理出席

(イ)事業計画書等、提出書類の作成（作成に関する技術的な助言等は可とします。）

(ウ)選定審査委員会の面接審査への出席

⑨応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となることがあります。

(ア)⑤～⑧の禁止事項に該当するなど、公募要項に定める手続きを遵守しない場合

(イ)応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

⑩応募書類の取扱い

応募書類は理由を問わず返却しません。

⑪応募書類の開示

応募書類については、「宿毛市情報公開条例」（平成 13 年 4 月宿毛市条例第 26 号）第 2 条第 2 項の「行政情報」に該当し、情報開示請求が提出された場合は、同条例第 6 条に規定する開示請求の対象となるため、原則として請求者に対して開示されることとなります。

応募書類の開示は、市議会における指定の議決後となります。

⑫応募の辞退

正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することを認めます。その際には、「辞退届」を提出してください。

⑬費用負担

応募に関して必要となる費用は団体等の負担とします。

⑭提出書類の取扱い・著作権

団体等の提出する応募書類の著作権は作成した団体等に帰属します。

⑮選定審査委員会からの指摘の尊重

面接審査の際、選定審査委員会委員から提案内容について指摘を受ける場合がありますが、この指摘内容については真摯に受け止め、尊重してください。

面接審査の場で改善・履行する旨答弁された事項については、必ず事業計画に反映させてください。

(8) 応募手続き

応募に際し「①申請書類」を作成し、提出いただきます。

※応募書類の体裁は、用紙サイズは、原本で用紙サイズが決まっているもの以外は A4 サイズ、片面印刷、別途指示する方法でファイル綴じに統一してください。

①申請書類

次の申請書類を記載順に並べ、原本を 1 部、写しを 6 部提出してください。

写しにはインデックスを付してください。ただし、原本にはインデックスは付さず、クリップ留めで提出してください。

ただし、下記の提出書類に関して、正当な理由により提出ができない場合

は、当該書類の提出を省略することができます。

(ア)宿毛市林邸指定管理者指定申請書（第1号様式）

(イ)事業計画書

※下記事項を記載した事業計画書（任意様式）

1 指定管理業務実施にあたっての基本的な方針

(1)管理運営にあたっての基本方針

(2)応募理由

2 職員配置・育成

(1)運営組織の構造、勤務シフト

(2)必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保

3 事業計画

(1)観光拠点としての事業

(2)コミュニティ活動など地域交流を目的とした事業

(3)広報・プロモーション活動

4 施設の運営

(1)貸出業務への取組（要望・苦情への対応を含む）

(2)カフェ業務への取組

5 施設の管理

(1)景観や施設、設備の維持保全及び管理への取組

(2)事故防止体制・緊急時（防犯）の対応・衛生管理

(3)防災に対する取組

(4)個人情報保護・情報公開に対する取組

6 収支計画及び指定管理料

(1)指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力

(2)5年間の収支及び収支バランス（指定管理料の提案含む）

(ウ)収支予算書（任意様式）

(エ)宿毛市事業等からの暴力団の排除に関する規則に係る誓約書及び照会承諾書（第2号様式）

(オ)法人及び団体にあっては、定款、規約その他これらに類する書類

(カ)個人にあっては、代表者の住民票、法人にあっては、当該法人の登記記載事項証明書。

(キ)直近2か年の決算書。任意団体においては、これらに類する書類。公益法人の場合は、直近2か年の公益会計と収益会計の内訳を示す決算書を添付すること。

(ク)本社等の所在する市区町村の納税証明書

(ケ)設立趣旨、事業内容のパンフレットなど団体の概要がわかるもの

(コ)自主提案事業に係る計画書（任意様式）

※自主提案事業に係る計画がある場合は、提案してください。

(9)宿毛市林邸「指定管理者」候補者選定審査委員会

宿毛市林邸「指定管理者」候補者選定審査委員会の委員は、市の職員5名で構成します。

(10)問合せ先

宿毛市商工観光課 〒788-8686 宿毛市希望ヶ丘 1 番地
TEL) 0880-62-1242 FAX) 0880-62-1272
E メール：kanko@city.sukumo.lg.jp

2 施設の概要

(1)名 称 宿毛市林邸

(2)所 在 地 高知県宿毛市中央三丁目 1 番 3 号

(3)施設概要

- ①施設面積 1864.09 m² (駐車場を含む。)
- ②開業年月 平成 30 年 4 月 (平成 29 年度改築)
- ③建物構造 木造瓦葺 2 階建
- ④建築面積等 1 階 367.21 m² 2 階 127.48 m² 計 494.69 m²
※カフェスペース 延床面積 78.27 m²
- ⑤部屋数等 11 室
1 階) カフェスペース：1 室、事務室：1 室、調理室：1 室、
和室：3 室、資料室 (和室：3 室分)：1 室
2 階) 和室：4 室 (月見の間：1 室・書生部屋：1 室を含む。)

(4)沿 革

林邸は、林有造の邸宅として 1889 年 (明治 22 年) に建設されました。

林家は、近代日本で初めて、林有造、譲治、迢と三代続けて大臣を輩出し、後の総理大臣となる親類の吉田茂、小松製作所 (現「コマツ」) を設立した竹内明太郎らと共に近代日本の発展をリードした一家です。

当時の政治家支援者の集いの場だった林邸には、連続する大きな座敷や、客座敷・宴席のための「月見の間」の他にも、刺客に備える見張り番が控える正面玄関上の「見張り部屋」や、一階と二階をつなぐ隠し梯子など、独特の機能を多彩かつ優美に盛り込んだ建築となっています。

これ以降、自由民権運動の系譜を連綿と引き継ぐ邸宅として親しまれてきましたが、明治 22 年の建設から 130 年余り経過し、天井が落ちるなど著しく老朽化しておりました。

林邸の改修につきましては、かねてより市民からの強い要望があり、議会に対しまして、7,400 名を超える署名を添えた陳情書が提出された経過もありましたが、厳しい財政状況の中、市単独での改修保存は困難であることから実施することができない状況でした。

このような状況の中、高知県が平成 28 年度から開催した「志国高知幕末維新博」におきまして、非常に有利な補助制度が創設されましたので、この機会を利用して、林邸の改修事業に着手することといたしました。

事業の実施にあたりましては、歴史的な価値を尊重しつつも、観光や市民交流の拠点として大いに利活用して頂くことを目的として、本市にゆかりのある早稲田大学理工学術院総合研究所の協力・監修のもと、市民参加のワークショップを 3 回開催するなど、議論を重ねる中で、カフェスペースを併設した現在の姿に至っております。

3 指定管理者が行う業務の基準

(1) 基本方針

林邸を管理運営するにあたり、次の項目に沿って行うこととする。

- ① 利用者が利用しやすいようにサービスの向上に努めること
- ② 管理の質の向上に向けた取り組みを積極的に行うこと
- ③ 効率的かつ効果的な運営に努め、管理経費の縮減に努めること
- ④ 常に善良な管理者の注意を以って管理に努めること
- ⑤ 個人情報の保護を徹底すること
- ⑥ 業務の実施にあたっては、以下の関連する法令等を遵守すること
 - ア. 宿毛市林邸の設置及び管理に関する条例(平成 29 年条例第 28 号)、宿毛市林邸の設置及び管理に関する条例施行規則(平成 29 年規則第 26 号)及び関連する諸規程
 - イ. 地方自治法、同法施行令及び同施行規則等の関係法令
 - ウ. 労働基準法、最低賃金法、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律並びに関係法令
 - エ. 労働安全衛生法、同法施行令及び労働安全衛生規則等の労働安全衛生関係法令
 - オ. 消防法、同法施行令及び同法施行規則並びに関係法令
 - カ. 危険物の規制に関する政令及び危険物の規制に関する省令等の危険物関係法令
 - キ. 建築基準法、電気事業法、水道法、建築物の衛生的環境の確保に関する法律、水質汚濁防止法、廃棄物及び清掃に関する法律、維持管理等(保守点検等を含む。)に関する関係法令
 - ク. 宿毛市情報公開条例(平成 13 年条例第 26 号)、宿毛市個人情報保護条例(平成 13 年条例第 27 号)その他関係法令

(2) サービス提供などの業務

- ① 本館の運営に関する業務
- ② カフェの運営に関する業務
- ③ 次に掲げる施設の利用の許可に関する業務
 - ア. 和室
 - イ. キッチンスペース
- ④ 自主事業(指定管理者が自ら企画実施する林邸の賑わいを創出する事業)
- ⑤ 上記各号の掲げるもののほか、市長が特に必要と認めるもの
上記業務のうち、②については第三者に委託することも可とする。
その際、業務の全部又は一部を第三者に委託する場合は、市に報告の上、承認を得ることとします。また、委託はすべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、指定管理者が委託する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとする。

(3) 施設の開館時間及び休館日

① 開館時間

午前 9 時から午後 5 時まで。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

②休館日

休館日は、以下のとおりとする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

ア. 毎週月曜日。ただし、休館日が国民の祝日にあたる場合はその翌日。

イ. 12月29日から翌年1月3日まで

(4)施設の利用の制限に関する事項

施設を利用しようとする者が次のいずれかに該当するときは、施設利用の許可はできないこととします。

①公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害する恐れがあるとき。

②施設及び設備等を損傷する恐れがあるとき。

③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の他集团的に又は常習的に暴力的不当行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。

④その他施設の管理運営上、利用させることが適当でないと認めるとき。

(5)利用の受付、利用の承認

①利用申請書等の書類は、市の所定の様式に則って作成すること。

②利用許可にあたっては、利用目的や実績等利用上問題がないことを確認したうえで許可すること。

(6)施設の案内

①林邸の歴史的な価値を十分認識したうえで施設の案内に努めること。

②電話での問い合わせ等について、適切な対応を行うこと。

③施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、報告の上適切な対応をすること。

(7)緊急時の対応

災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

(8)広報業務

施設のPR及び情報提供のために、以下の例を参考に、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。

①施設のホームページの作成・更新

②SNSなどを活用した情報発信

③必要に応じて情報誌等を作成・配布

4 施設及び設備(付属設備を含む)の維持及び保全に関する業務

指定管理者は、施設及び設備の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行えるように、施設及び設備の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行うこと。

なお、本業務については、第三者に委託することも可とする。

その際、委託はすべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、指定管理者が委託する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみな

して、指定管理者が負担するものとする。

(1)中庭の管理業務

中庭の庭木及び芝生は、適宜、剪定、除草等を行い、適切に管理すること。

(2)施設の保守管理業務

建物の内外の躯体の損傷劣化状況を把握し、適切に維持管理を行うこと。

(3)設備の保守管理業務

日常点検、法定点検、定期点検及び清掃等を行うこと。

- ①電気設備保守管理業務
- ②空調設備保守管理業務
- ③消防設備保守点検業務
- ④建築設備定期点検業務
- ⑤その他設備等の維持管理業務

(4)施設等の修繕の費用負担

必要な施設等の修繕は、指定管理者が行うこと。

ただし、1回の修繕に係る指定管理者の責任限度額は1万円（消費税及び地方消費税を除く。）までとする。

なお、設備の保守管理業務等に要する経費は、修繕費用とはみなさない。

(5)清掃業務

①清掃業務

ア 日常清掃

本館、カフェ、トイレ等の清掃については、随時実施すること。また、衛生消耗品類は常に補充された状態を保つこと。

イ 特別清掃

窓ガラスの高所清掃を原則として1年に1回行うこと。

②ごみ処理業務

清掃業務等で発生したごみは、ごみ置き場に集積し、定期的に処理を行うとともに、リサイクル等についても十分考慮すること。

(6)備品等の管理

①備品管理

備品管理簿等で管理を行うほか、維持管理を行うこと。破損、不具合が発生した場合は、直ちに使用を停止し、市に報告を行うこと。

②備品等の所有権

指定管理者に貸し付ける備品等については、市の所有とし、その使用及び保管には十分注意すること。なお、指定管理者が調達した備品等については、指定管理者の所有とする。

(7)保安警備業務

①利用者の生命、身体及び財産の安全を確保するため、消火、通報、避難誘導等、非常事態に対応できる体制を講じること。

②定時に戸締り、電気、ガス、火気の安全確認を行うとともに、不法侵入者の防止及び緊急事態発生時の応急措置を行うこと。

- ③事件、事故等が発生した場合は、状況に応じた適切な対処を実施するとともに随時、市へ報告を行うこと。

(8)その他の業務

- ①施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成し、一定期間保管し、市等の求めがあったときには閲覧に供すること。

5 運営に関する業務

指定管理者は、管理業務を円滑に行うため、指定管理者の責任において、施設の利用に関する受付業務(利用料金の収納、問い合わせ、利用予約受付等)、施設設備管理業務等に従事する必要な人員を配置することとします。

なお、令和5年度の営業に関し、令和5年3月31日現在において勤務している職員のうち、引き続き勤務を希望する者の雇用については十分に配慮すること。

(1)職員に対する責任

業務処理にあたる職員に対する労働関係法令に全ての責任を負う。

(2)現場責任者の選任

現場責任者を1名選任すること。

現場責任者を選任又は変更した場合、速やかに市へ報告を行うこと。

(3)安全な管理運営

安全な管理運営を行うため、業務に応じて必要な知識・資格を有する者を配置すること。また、職員全体の組織体制を市に文書で提出するものとする。なお、組織体制に変更が生じた場合は、その都度市に文書で報告を行うこと。

(4)事業計画書及び事業報告書の提出

①事業計画書

毎年度1月末日までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、市長へ提出すること。

②実績・事業報告書

四半期ごとに実績報告書を作成し、翌月15日までに市長へ提出すること。

また、年度終了後、事業報告書を作成し、翌年度5月末日までに市長へ提出すること。なお、実績報告書、事業報告書及びその他、本業務に関して指定管理者が作成及び保有している文書については開示請求があった場合は、宿毛市情報公開条例の規定に基づき、公開に努めるものとする。

(5)業務報告の聴取等

市長は、管理の適正を期するため管理の業務及び経理の状況について、定期又は臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

6 指定管理料、利用料金、管理運営経費等

(1)指定管理料

指定管理料は、応募の際に提出された指定管理料を元に、市の予算の範囲内で、市と指定管理者が協議して決定します。

なお、指定管理者による管理運営の水準が、この公募要項や協定で定めたもの

に満たなかった場合には、指定管理料の減額を行うことがあります。また、減額の基準や手続き等については、協定書で定めることとする。

①指定管理料

指定管理料は、年額 3,350,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

②指定管理料の支払

指定管理料の支払いは、市と協議の上、協定書に定めるものとする。

(2)利用料金

地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制を採用することとし、施設に係る利用料金は、指定管理者の収入とする。

(3)管理運営に要する経費

管理運営に要する経費は、指定管理料、利用料金、カフェ運営収入その他指定管理者による自主事業収入等の収入により賄うこととする。

なお、収入額が管理運営経費に達しない場合においても、市はその差額を補填しない。

(4)保険

建物に係る火災や自然災害等に対する保険の加入経費は市の負担とし、その他のリスクに対する保険は指定管理者の負担とする。

(5)区分会計の独立と管理口座

施設の管理運営に伴う収入及び支出については、自身の法人等の会計と区分独立した経理帳簿等を備えるとともに、独立した預金口座により管理するものとする。

7 リスク分担

指定期間内における主なリスク分担については、次の表のとおりとする。市と指定管理者のリスク分担のうち、利用者の責に帰する管理物件の損傷について、責めを負う利用者が特定できる場合は、指定管理者が、その利用者と損害回復等について交渉にあたるものとする。利用者が特定できない場合、又は利用者が損害の回復等に応じない場合は、市と指定管理者による協議の上、対応を決定するものとする。

上記に該当しないリスクについては、別途協議するものとする。

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		市	指定管理者	分担 (協議※1)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○		
	それ以外のもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更			○
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	事業所税の税率等の変更			○
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○	
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
市議会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期	○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	それ以外のもの		○	
管理運営の中断・中止 (※2)	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外のもの			○
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者が設置した設備・備品		○	
	宿毛市がカフェ及びキッチンスペースに設置した備品のうち、利用者の責に負わないもの。	○		
	それ以外 の修繕	1 件あたり 1 万円未満 (税抜) 1 件あたり 1 万円以上 (税抜)	○	
利用者等への 損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
	指定管理者が注意義務を怠ったことによる資料・展示物の損傷		○	
	施設の瑕疵による資料・展示物の損傷	○		
	警備・管理体制の不備による情報漏洩に関する補償		○	
	指定管理期間終了時又は期間中途における指定の取消のため指定管理者が撤収する際に生じる費用		○	
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの	○		
不可抗力 (※3)	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○		
	不可抗力による管理運営の中断			○

※1 分担の割合を含めた協議とします。したがって、市又は指定管理者のいずれか一方が全額を負担する場合があります。

※2 緊急の施設修繕等に伴い、休館とすることがあります。この場合のリスク分担は、協議のうえ定めるものとします。

※3 不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ等を言います。不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用は、合理性の認められる範囲で、市が負担するものとします。なお、指定管理者が付保した保険によりてん補された金額相当分については、市の負担額から減額するものとします。

8 協定及び準備に関する事項

(1)協定の締結

選定審査委員会による審査及び選定後、市は指定候補者と細目について協議を行い、その後、市議会の議決を経て指定管理者として指定された後に協定を締結します。

(2)協定の主な内容

- ①本協定の目的
- ②信義誠実の原則
- ③管理物件
- ④指定管理の期間
- ⑤指定管理者の行う業務
- ⑥市民サービスの向上
- ⑦指定管理料
- ⑧利用料金の収入
- ⑨責任及びリスク分担
- ⑩経費の負担
- ⑪損害賠償
- ⑫第三者への賠償
- ⑬権利義務の譲渡等の禁止
- ⑭原状回復義務
- ⑮調査報告
- ⑯指定の取り消し等
- ⑰業務の引継ぎ等
- ⑱個人情報の取り扱い
- ⑲情報の公開
- ⑳疑義等の決定
- ㉑裁判管轄

(3)準備業務

指定管理期間の開始までに、準備業務として、

- ①事業計画書作成業務
- ②市との連携・調整業務

を行っていただきます。詳細については指定候補者に提示します。

なお、指定管理者が変更になった場合には、次期指定管理者と現在の指定管理者との間で引継ぎ等を行っていただきます。

(4) 指定候補者の変更

市は、指定候補者が市議会の議決を経るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた時は、指定しないことがあります。

また、指定候補者が、指定管理期間開始日までの協議の過程において指定管理業務の実施が困難であることが明らかになった場合や協議が成立しない場合も、同様となります。

このような場合には、次点候補者と協議を行い、次点候補者を指定管理者の候補団体等として市議会に議案を提出します。

また、指定候補者を指定管理者の候補団体等として市議会に議案を提出した結果、議決が得られなかった場合にも、次点候補者を指定管理者の候補団体等として市議会に議案を提出することがあります。

なお、市議会の議決が得られなかった場合においても、当該施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

(5) 指定取消及び管理業務の停止等

指定管理者が行う施設の管理の適正を期するために市が行う指示に従わないとき、その他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ときは、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

指定取消又は管理業務の停止を行う必要がある場合の例として、以下のようなものが考えられます。

- ① 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- ② 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき
- ③ 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づく指示に従わないとき
- ④ 当該施設の指定管理者公募要項に定める資格要件を失ったとき
- ⑤ 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき
- ⑥ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき
- ⑦ 指定管理者の、指定管理業務に直接関わらない法令違反等により、当該団体等に管理業務を継続させることが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき
- ⑧ 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われなるとき
- ⑨ 不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなどの市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象をいう)により管理業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき
- ⑩ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき
- ⑪ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき
- ⑫ その他、市が当該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るとき

指定管理者の責めに帰すべき事由により指定取消又は管理業務の停止を行った場合には、指定管理料の減額またはすでに支出した指定管理料の返還、また市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがあります。