

太子町立文化会館指定管理者募集要項

太子町立文化会館は、平成5年度の開館以降、町による運営を続けてきました。このたび、施設設備の老朽化及び特定天井の耐震化を図るため、令和7年度より2年間休館し、大規模改修工事を行っております。この機会に、利用者サービスの質や満足度の向上、地域文化の活性化等を図るため、地方自治法第244条の2に基づく指定管理者を募集します。なお、以下の点にご留意の上、ご応募いただきますようお願いいたします。

大規模改修工事及び地区公民館併設について

当館は、令和7年4月から令和9年3月まで大規模改修工事を行っており、同年6月末までは開館準備のため休館しています。指定管理の開始は令和9年4月1日ですが、再オープンは同年7月1日を予定しています。指定管理開始前の令和9年3月までは、指定管理者による人員確保や引継ぎ等の期間、指定管理開始後の4～6月は、開館準備、予約受付、職員研修等を行う期間を想定しています。

この大規模改修に伴い、館内の設備等も更新されるため、設備等の維持管理に係る業務内容も一部変更となる可能性があります。大規模改修の内容については、別紙6「大規模改修工事概要」をご確認ください。

また、改修後は館内に地区公民館（1館）が併設される予定で、会議室及び和室は公民館活動団体等が優先的に使用します。なお、当該施設・設備の維持管理及び利用料金の徴収（料金は公民館使用料を適用）等、指定管理者が通常行う業務については、指定管理者が行うものとし、それ以外の公民館事業（活動団体等の支援、公民館主催講座等）は町が行うものとしします。

1 対象施設

- | | |
|----------|--|
| (1) 名称 | 太子町立文化会館（愛称：丸尾建築あすかホール(仮)） |
| (2) 所在地 | 兵庫県揖保郡太子町鶯 1310 番地 1 |
| (3) 建物概要 | 構造：鉄筋コンクリート造 地上4階
敷地面積 14,199.93 m ²
建築面積 4,628.65 m ²
延床面積 4,993.25 m ² |
| (4) 施設概要 | 1階 大ホール 919 m ² (800 席)、中ホール 292 m ² 、
創作室、楽屋、喫茶室等
2階 研修室、会議室、和室、ミニシアター等
駐車場 370 台程度 (図書館、歴史資料館と共用) |
- ※同敷地内にある図書館及び歴史資料館は指定管理の対象外とす

るが、敷地全体の緑地管理及び駐車場管理は指定管理の対象とする。

- (5) 利用者数 令和4年度 58,519人
令和5年度 67,826人
令和6年度 61,209人
- (6) 配置職員数 正規職員5名
会計年度任用職員2名(事務補助、舞台オペレーター)
※令和6年度配置実績

2 管理の基準

- (1) 開館時間
午前9時から午後10時
- (2) 休館日
- ・火曜日
 - ・国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日。ただし、その日が火曜日、日曜日又は他の祝日にあたる時は、その翌日(以下、「振替日」という。)とする。
 - ・振替日が火曜日、日曜日又は他の祝日の振替日にあたる時は、その翌日
 - ・特別点検日 月の末日。ただし、その日が火曜日又は祝日にあたる時は、その前日
 - ・12月29日から翌年の1月3日まで
- (3) 使用許可及び使用の制限
「太子町立文化会館の設置及び管理に関する条例」及び「太子町立文化会館管理運営規則」等で定める基準に従って、会館の運営管理を行うこと。

3 担当部署

太子町 教育委員会 文化会館(担当:佐々木)

住所 : 兵庫県揖保郡太子町鵜 280 番地 1

電話番号 : 079-277-1017

メール : bunkan@town.hyogo-taishi.lg.jp

※文化会館休館中のため、事務所を「太子町庁舎2階 教育委員会 社会教育課」内に置いています。開庁時間は、平日8時30分～17時15分です。

4 スケジュール

募集要項の配布	令和8年7月上旬～8月28日(金)
現地見学会の開催 ※申請予定者は原則参加	令和8年7月22日(水)
質問の受付	令和8年7月22日(水)～7月31日(金)

	※8月14日（金）を目途に順次回答予定
第1回申請書類の提出 （参加意向等の確認）	令和8年8月17日（月）～8月28日（金）
第2回申請書類の提出 （事業計画等）	令和8年8月31日（月）～9月11日（金）
プロポーザル審査委員会	令和8年9月28日（月）（予備日：30日（水））
審査結果の通知及び公表	令和8年10月
指定管理者の指定	令和8年12月議会の議決後
指定管理者との協定締結	令和9年1月～3月
業務引継ぎ等	令和9年1月～3月
指定管理期間開始	令和9年4月1日
開館準備等	令和9年4月～6月
文化会館再オープン	令和9年7月1日

5 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 使用許可等に関する事。
- (2) 利用料金の徴収、還付に関する事。
- (3) 管理運営事業（施設・設備・備品の維持管理及び修繕等）に関する事。
- (4) 文化振興事業及び自主事業に関する事。
- (5) 事業計画及び事業報告に関する事。
- (6) モニタリング、評価に関する事。
- (7) 指定管理準備及び引継ぎ等に関する事。
- (8) 災害等緊急時の対応に関する事。
- (9) その他、町が必要と認める事。

6 関係法令等

会館の管理運営に当たっては次に掲げる法令等を遵守すること。

- ・ 地方自治法
- ・ 労働基準法ほか労働関係法令
- ・ 太子町立文化会館の設置及び管理に関する条例
- ・ 太子町立文化会館管理運営規則
- ・ 太子町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- ・ 太子町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
- ・ 太子町暴力団排除条例
- ・ 太子町個人情報の保護に関する法律施行条例
- ・ 太子町個人情報の保護に関する法律等施行規則

- ・太子町立公民館の設置及び管理に関する条例
- ・太子町立公民館管理規則
- ・その他関係法令

※「太子町立文化会館の設置及び管理に関する条例」、「太子町立文化会館管理運営規則」、「太子町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則」、「太子町立公民館の設置及び管理に関する条例」については、令和8年6月に条例・規則改正を実施しているので留意すること。なお、町ホームページに掲載している法令は改正後のものとなっている。

7 指定管理者が行う文化振興事業及び自主事業

- (1) 町が指定する文化振興事業を実施すること。詳細は「太子町立文化会館指定管理者業務仕様書」を確認すること。
- (2) 指定管理者は(1)に加え、運営に支障を及ぼさない範囲において、自らの発案により任意の自主事業を実施でき、その収益は自らの収益とすることができる。
- (3) 指定管理者は、文化振興事業及び自主事業の年間事業計画を策定し、町の承認を得ること。なお、計画に変更が生じる場合は、都度、町と協議を行うこと。
- (4) 町民の文化活動への支援や発表機会の提供に努めること。
- (5) 広報活動により、事業への参加を広く募ること。
- (6) 事業を過度に行い、施設の一般利用を妨げないこと。
- (7) 各種助成金、協賛金など外部資金の積極的な活用を努めること。

8 指定管理の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日の5年間とする。

※指定議案の議決後(令和8年12月議会予定)、正式な期間となる。

9 利用料金制度

地方自治法第244条の2第8項の規定による利用料金制度を適用し、施設の利用者が納める利用料金は指定管理者の収入とする。その額については、条例で定められた金額の範囲内で、あらかじめ、町長の承認を得て、指定管理者において設定できる。なお、額の設定に当たっては、施設の利用率やサービスの向上につながるよう配慮すること。

10 指定管理料

町は、指定管理業務に要する経費から施設の利用料金及び事業収入等の収入見込み額を差し引いた額を、指定管理料として支払う。その額は、収支計画書において示された額を上限として、町予算の範囲内で、協定において定めるものとする。

(1) 指定管理料の支払い

指定管理料は、年度毎に町と指定管理者が協議して作成する支払い計画（年度協定）に従って支払う。

(2) 指定管理料の精算

事業収入の増加、経費の削減など、指定管理者の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ない。また、事業収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行わない。

ただし、指定管理料のうち「光熱水費」、「修繕料」及び「備品購入費」の経費については、毎年度末に実績に基づく実費精算を行うものとし、剰余金が生じた場合は町に返還し、不足額が生じた場合は町が追加で支払うものとする。

また、大規模改修工事による設備保守等業務の追加・変更に伴う経費について、応募時の指定管理料の積算においては、現行の保守内容や金額等を基準としつつ、改修後の設備を考慮・勘案した適切な維持管理費を反映するものとする。なお、更新後の設備の具体的な保守内容及び経費が確定した段階において、町と指定管理者が協議の上、必要に応じて指定管理料の取扱いを含め適切な措置を講ずるものとする。

(3) 指定管理料の上限額

指定期間中(5年間)における指定管理料の上限額は、**470,000,000円(税込)**とする。

(4) 経理及び管理口座

指定管理者の業務に係る経費及び収入は、指定管理者の業務に係るものと他の業務に係るものと区分して経理するとともに、専用口座で管理すること。

1.1 参加資格等

(1) 参加資格

参加資格は、次の要件を全て満たす法人又はその他の団体（以下、「法人等」という。）とする。なお、個人での参加はできない。

①同種施設の管理運営実績

当館と同種施設の指定管理者又は管理受託者として、施設管理（維持管理、受付等）及び文化芸術事業（コンサート、演劇、ワークショップ等）の企画運営実績を有すること。

※同種施設とは、国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体が設置した文化会館、市民会館、公会堂、劇場、音楽堂、又はこれらに類する文化芸術施設のことをいう。

②町の入札参加資格

町の「物品・役務競争入札参加資格」に役務として登載されていること。もし

くは、登載される見込み（財政課への申請期限：8月28日（金））であること。詳細は、町ホームページ「競争入札参加資格審査申請」のページを参照すること。

③法令等の遵守及び欠格事項

- ・地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- ・町の競争入札等に係る指名停止措置を受けていないこと。
- ・会社更生法又は民事再生法に基づき更生又は再生の手続きをしていないこと。
- ・宗教活動や政治活動を目的としていないこと。
- ・法人税、消費税、地方消費税及び本店所在地の法人市（町村）民税を滞納していないこと。
- ・法人等又はその役員等が、太子町暴力団排除条例第2条第1号から第3号までに規定するものでないこと。

(2) 共同事業体での参加

施設のサービス向上又は管理運営の効率化を図る観点から、必要な場合は2以上の法人等により構成される団体（以下、「共同事業体」という。）が共同して申請を行うことができる。この場合、次の事項に留意すること。

- ・共同事業体の名称を設定し、共同事業体内で代表となる法人等（以下、「代表法人」という。）を定めること。なお、代表法人又は構成団体の変更は原則として認めない。
- ・共同事業体の構成団体間における指定管理業務に係る経費に関する連帯責任の割合等については、別途協定書で定めること。
- ・当館と同種施設の指定管理者又は管理受託者としての実績については、代表法人又は構成団体のいずれかが有すること。

(3) 複数申請の禁止

申請については1団体1回に限る。また、共同事業体で申請を行う場合、当該共同事業体の構成団体は、他の共同事業体の構成団体となり、又は単独で申請を行うことはできない。

1.2 募集要項の配布、現地見学会、質問について

(1) 募集要項の配布

配布期間：令和8年7月上旬～8月28日（金）

配布方法：町ホームページに掲載

(2) 現地見学会の開催

参加を希望する法人等は、令和8年7月17日（金）17時までに担当部署へメールにて事前申し込みをすること。

開催日時：令和8年7月22日（水）13時30分～

集合場所：太子町立文化会館 北駐車場（兵庫県揖保郡太子町鶴 1310 番地 1）

- ・申請予定者は原則参加すること。
- ・参加人数は各団体 2 名以内とする。
- ・書類の現地配布は行わないため、必要な書類は持参すること。
- ・文化会館は工事中であるため、参加人数分のヘルメットを持参すること。

なお、工事用足場等により部屋・設備等の詳細が分からない場合があることに留意すること（別紙 1-3 館内写真を参照。）。また、館内は空調が停止しているため、参加者は各自で暑さ対策や水分補給をすること。

（3）質問の受付

受付期間：令和 8 年 7 月 22 日（水）～7 月 31 日（金）

受付方法：担当部署へ「質問書（様式第 6 号）」をメール提出

※回答は、8 月 14 日（金）頃を目途に順次町ホームページに掲載予定（質問者への個別回答は行わない）。

1.3 申請書類の提出

（1）第 1 回申請書類の提出（参加意向等の確認）

下記の書類（添付書類を含む）について、インデックスを付け、A4 判フラットファイルに順に綴じること。部数は、正本 1 部・副本 9 部とする。

- ①指定申請書（様式第 1 号）
- ②誓約書（様式第 2 号）
- ③法人等の概要・事業経歴（様式第 3 号）

※法人等のパンフレット、同種施設の指定管理者又は管理受託者としての実績が分かる書類等があれば添付。

- ④定款、規約その他これに類する書類
- ⑤法人にあっては、当該法人の登記事項証明書（全部事項証明書）
- ⑥法人以外にあっては、代表者の住民票抄本
- ⑦直近 2 事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表
- ⑧直近 1 事業年度の法人税、消費税、地方消費税の納税証明書及び本店所在地の法人市（町村）民税の納税証明書（未納の税額が無いことの証明書）

【共同事業体の場合は、以下の書類を加える。】

- ⑨共同事業体連絡先一覧
- ⑩共同事業体結成協定書兼委任状
- ⑪共同事業体協定書及び委任状など、業務の執行に当たり当該共同事業体における組織体制及び業務分担等を明らかにした書類

提出期間：令和 8 年 8 月 17 日（月）～8 月 28 日（金）

提出方法：担当部署へ持参又は郵送（郵送の場合は期限内必着）

(2) 第2回申請書類の提出（事業計画等）

下記の書類（添付書類を含む）について、インデックスを付け、A4判フラットファイルに順に綴じること。部数は、正本1部・副本9部とする。

⑫事業計画書（様式第4号）

⑬収支計画書（様式第5号）

提出期間：令和8年8月31日（月）～9月11日（金）

提出方法：担当部署へ持参又は郵送（郵送の場合は期限内必着）

1.4 申請に関する留意事項

(1) 失格又は無効

以下の事項に該当する場合は、失格又は無効となる場合がある。

①申請書の提出方法、提出期限などが守られなかったとき。

②記載内容に不備があるとき。

③虚偽の内容が記載されているとき。

④公募後、指定管理者審査委員会及び町職員に対して、本案件についての不正な接触事実が認められたとき。

⑤その他不正の行為があったとき。

(2) 著作権の帰属等

事業計画書の著作権は申請者に帰属する。ただし、町は指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書の内容を無償で利用できるものとする。なお、提出された書類は理由の如何にかかわらず返却しない。また、申請書類は、必要に応じ複写できる。

(3) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、指定管理者申請辞退届（様式第7号）を提出すること。

(4) 費用負担

申請に要する経費はすべて申請者の負担とする。

(5) 情報公開

申請書類は、太子町情報公開条例に基づく公開請求により、個人情報を除き公開される場合がある。

1.5 審査

(1) 指定管理者の公募及び選定の方式

指定管理者の選定にあたっては、広く希望者を募るため公募によることとし、申請者からの提案内容等を審査するプロポーザル方式を採る。

(2) 指定管理者選考プロポーザル審査委員会

指定管理候補者を選定するため、指定管理者選考プロポーザル審査委員会を設ける。審査委員は、部課長等町職員（6名）、利用者代表（1名）で構成する。

(3) 審査委員会開催日

令和8年9月28日（月）（予備日：30日（水））

※申請者によるプレゼン時間は30分程度を予定している。開始時間等含めて、詳細は後日申請者に連絡する。

(4) 審査方法

申請者によるプレゼンテーションの内容により、優先交渉権者等を選定する。なお、プレゼンテーションの内容は提出書類（主に事業計画書）に基づき行うものとし、提出後の資料の追加・変更は認めない。

(5) 審査基準

審査項目	審査内容	配点
1. 経営基盤の安定性	経営が安定しており、施設の管理を継続的・安定的に行う能力を有しているか。	5点
2. 管理運営実績	①同種施設の管理運営実績はあるか。 ②施設の管理運営に関する専門的知識や資格、経験を十分に有しているか。	10点
3. 施設の設置目的の達成に向けた取り組み	①施設の効用を最大限に発揮し、設置目的に沿った成果が得られるよう、適切な運営方針や目標などが定められているか。 ②利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案があるか。 ③施設設備の維持管理に関する考え方は適正であり、効果的な提案がなされているか。 ④広報活動等に関する効果的な提案があるか。 ⑤その他施設の管理運営に関する効果的な提案があるか。	15点
4. 利用者の満足度向上	①利用者の意見を把握し、それを反映できる仕組みがあるか。 ②利用者からの苦情への対応が十分に考えられているか。 ③利用者への情報提供が十分に考えられているか。 ④その他利用者満足度を向上させるための	10点

	具体的な提案があるか。	
5. 管理運営体制 など	①施設の管理責任者や管理体制が明確に示されているか。 ②職員の数や配置が適切であり、雇用・労働条件等が配慮されているか。 ③職員の資質や能力向上が図られるよう考えられているか。 ④積算根拠が明確であり、適切な収支計画となっているか。	15点
6. 平等利用、安全対策、危機管理体制など	①利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。 ②日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などが十分に考えられているか。 ③防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などが十分考えられているか。 ④施設の利用者の個人情報保護のための対策が十分に考えられているか。	10点
7. 文化振興事業、地域連携など	①提案された文化振興事業の内容は、町が指定する文化振興事業が反映され、かつ実現可能な計画になっているか。 ②地域の文化活動団体等との連携がとれているか。 ③自主事業がある場合は、実現可能な計画になっているか。	10点
8. 指定管理業務に係る費用	指定管理料 価格点 = 25点 × (最低価格 / 提案価格)	25点
合計		100点

(6) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、審査会に参加した申請者に対して、メール及び町ホームページ等で通知する予定（令和8年10月）。

1.6 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

町議会（令和8年12月）の議決を経て、指定管理者の指定を行います。指定管理者の指定後、次に掲げる事項について町と指定管理者が協定を締結します。

(2) 協定の締結

協定で定める事項は下記のとおり

- ①指定期間に関する事項
- ②事業計画に関する事項
- ③利用料金に関する事項
- ④事業報告及び業務報告に関する事項
- ⑤町が支払うべき管理費用に関する事項
- ⑥指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑦公の施設の管理に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- ⑧その他町長等が別に定める事項