

見附市文化ホール

指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和 7 年 8 月

新潟県見附市

見附市文化ホール 指定管理者募集要項 目次

1	指定管理者制度導入の趣旨	2
2	施設の名称及び概要	2
3	管理の基準	3
4	業務の範囲	5
5	指定期間	5
6	指定管理料	5
7	文化ホールの管理運営における収入	6
8	応募資格	7
9	応募手続	8
10	提出書類等	8
11	指定管理者候補者の選定	10
12	選定後の手続き等	10
13	管理運営準備・運営引継ぎ	11
14	スケジュール	11
15	業務開始前の取消等	11
16	市と指定管理者のリスク分担	12
17	問合せ先	13

1 指定管理者制度導入の趣旨

見附市（以下「市」という。）では、市民との協働による「まちづくり」を推進する一環として、指定管理者制度を導入しております。

見附市文化ホール（以下「文化ホール」という。）において、市民参加と協働による芸術文化活動の拠点施設として、市民サービスの向上と効率的な運営を図るために、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び見附市公の施設における指定管理者の指定の手続に関する条例（平成 17 年見附市条例第 4 号）第 2 条の規定に基づき、指定管理者を広く公募し、応募者のノウハウと創意工夫のある提案を募集します。

2 施設の名称及び概要

（１）施設の名称

見附市文化ホール （愛称：アルカディア）

（２）施設の所在地

新潟県見附市昭和町 2 丁目 1 番 1 号

（３）施設の概要

建築年月 平成 5 年 7 月

敷地面積 7,849 m² (2,378.48 坪)

延床面積 5,117 m² (1,550.60 坪)

施設構造 鉄筋コンクリート 3 階建て

（４）施設の詳細

①大ホール

収容人員	838 席 (固定席 740 席、移動席 94 席、オーケストラピット、車椅子席 4 席)
用途	音楽、舞踊、演劇、演芸、講演、大会 等
舞台規模	間口 18m、奥行き 15m（走行式音響反射板使用時 11m）、高さ 9m
残響時間	1.3 秒、音響反射板使用時 1.7 秒
舞台機構 設備装置	走行式音響反射板、ピアノ 1 台、吊物類、所作台類
照明設備	電源容量) 3φ4W・300kVA 調光方式) フェーダー数 80 本 3 段、メモリ 1000 キュー
音響装置	デジタル式音響装置一式、3 点吊マイク装置、 インターカムシステム一式
楽屋	4 室（うち 2 室ユニットバス・トイレ付）
喫茶 コーナー	観客用喫茶サービス設備

②小ホール

収容人員	250 席（移動観覧席 216 席、移動いす席 34 席）
舞台規模	間口 13.8m、奥行き 6.5m、高さ 9m
残響時間	1.1 秒
舞台機構 設備装置	昇降式舞台迫装置（最高 80 cm 上昇可能）、ピアノ 1 台、吊物類
照明設備	電源容量）1φ3W・80kVA 調光方式）フェーダー数 40 本 3 段、メモリ 1000 キュー
音響装置	デジタル式音響装置一式、インターカムシステム一式
楽屋	1 室

③練習室

面積	66 m ²
附属設備	ピアノ 1 台

④その他

映像設備	モバイルスクリーン 360inch、映像機器一式
その他 施設	控室 1 室、シャワールーム 1 室、 会議室 1 室、応接室 1 室、事務室 1 室
専用 駐車場	86 台収容（内、車イス用駐車スペース 2 台）
併用 駐車場	290 台収容（市役所来庁者用 110 台・市職員用 180 台）
駐輪場	30 台収容

3 管理の基準

（１）開館時間

午前 9 時から午後 10 時まで（夜間利用がない場合に限り、午後 5 時まで）

（２）休館日

毎月 第 1・3 月曜日	その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日にあたる場合は、その直後の平日
年末年始	12 月 28 日から翌年の 1 月 4 日までの日

ただし、指定管理者が必要ありと認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、開館時間及び休館日を変更することができます。

応募者の柔軟な発想により、新たな視点から検討を行い、これらを変更する場合は、見附市文化ホール事業計画書（別紙様式第 5 号）（以下「事業計画書」という。）に記載して提案してください。

(3) 関係法令等の遵守

施設の管理運営にあたっては、本募集要項、業務仕様書、提案書（申請書及び附属書類）、年度ごとに作成する事業計画書のほか、次の関連する法令等を遵守してください。

1	地方自治法	昭和 22 年法律第 67 号
2	見附市文化ホール条例	平成 5 年見附市条例第 2 号
3	見附市文化ホール条例施行規則	平成 24 年見附市規則第 9 号
4	見附市情報公開条例	平成 11 年条例第 20 号
5	見附市個人情報の保護に関する 法律施行条例	令和 4 年条例第 18 号
6	労働基準法	昭和 22 年法律 49 号
7	労働安全衛生法	昭和 47 年法律第 57 号
8	最低賃金法	昭和 34 年法律 137 号
9	労働者派遣事業の適正な運営の確保及び 派遣労働者の保護等に関する法律	昭和 60 年法律 88 号
10	消防法	昭和 23 年法律 186 号
11	著作権法	昭和 45 年法律第 48 号
12	その他、関係法令	—

(4) 入場制限の要件

下記に該当する者は入場を拒否し、または、退場を命ずることができることとします。

- ① 他人に危害を及ぼし、または迷惑となる物品もしくは動物の類を携行する者
- ② 公の秩序または善良の風俗に反するおそれがあると認められる者
- ③ その他、管理上支障があると認められる者

(5) 業務の再委託の禁止

指定管理者は、清掃や設備の保守点検等のような個別の具体的業務を、事前に市長の承認を得た上で第三者に委託することができることとしますが、文化ホールの事業及び管理運営業務の全てを包括的に第三者に委託することはできないこととします。

(6) 個人情報の保護と情報公開

業務に関連して取得した施設利用者等の個人に関する情報は、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)、見附市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和 4 年条例第 18 号)等の関係法令及び次の個人情報取扱特記事項に基づき適正に取り扱うこと。個人情報の漏えい等の行為には、罰則が適用される場合があります。

- ① 業務上知り得た個人に関する情報は、個人情報の保護に関する法律等の関係法令により、適正に取り扱うものとし、指定管理期間終了後も同様とします。
- ② 市民が利用する公共施設の管理であることを認識し、見附市情報公開条例により、その管理運営についての透明性を高めることとします。

(7) 秘密保守義務

指定管理者の役員、職員または業務に従事している者は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、自己の利益のために利用し、不当な目的に使用しないこととします。なお、その職を退いた後も同様とします。

(8) 文書の管理・保存

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり、作成または取得した文書等は見附市文書規程に基づき適正に管理、保存することとします。それらの文書等は指定管理期間終了後に市の指示に従い引き渡していただく場合があります。

(9) 原状回復義務

指定管理者は、施設の円滑な運営およびサービス向上を目的として、自己の費用負担により、必要な設備を持ち込むこと、また施設の一部を改修することができます。ただし、これらの行為を行う場合には、事前に市の書面による承認を受けることが必要であり、改修や設置に伴う費用は全て指定管理者の負担とし、市は一切の費用負担を行いません。

また、指定管理期間終了後には、当該設備等を撤去し、原状に復するものとします。ただし、市が引き続き設備を活用することを認めた場合は、この限りではありません。

なお、設備の設置または改修等に起因して施設に損傷が生じた場合、または第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその責任を負うものとします。

(10) 損害賠償責任

指定管理者及び業務従事者が、故意または過失により、市または第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならないこととします。また、業務遂行に必要な保険は指定管理者の責任で加入することとします。

4 業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとします。詳細は、別紙「業務仕様書」を参照してください。

(1) 指定管理者が行う業務

- ① 文化ホールの運営に関する業務
- ② 施設等の使用に関する業務
- ③ 施設等の維持管理に関する業務
- ④ 芸術文化事業の実施等に関する業務
- ⑤ その他の業務

(2) 指定管理者の提案による業務及び事業

- ① 指定管理者の提案により、イベントの実施や施設の集客促進に係る新たな業務を行ってください。応募者の柔軟な発想により、新たな業務・事業を行う場合は、事業計画書に記載し提案してください。
- ② 文化ホールの事業展開としては「市民との協働による特色ある芸術文化活動の創造・発信」、「舞台制作、文化ホール運営に携わる市民参加」に重点をおいて運営を進めてきました。市民との協働によるこれらの活動について、応募者のノウハウや創意工夫の発揮を要請します。方針や具体的な提案等について、事業計画書で提案してください。

5 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日（5年間）とする。ただし、指定管理期間中であっても、管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定を取り消すことがあります。

6 指定管理料

指定管理業務に係る経費は、収支計画書において提示のあった金額を参考に積算し、年度毎に指定管理者と市が協議のうえ、予算の範囲内において定め、毎年度締結する年度協定書に明記す

るものとします。なお、消費税については、現行の消費税率（10％）で提案してください。

指定期間中（5 年間）の 指定管理料上限額（概算額）	373,750,000 円（消費税を含む）
-------------------------------	-----------------------

※指定管理料には、人件費・施設の運営に係る費用（消耗品費・光熱水費・設備保守点検料など）及び公共団体等による施設利用に伴う利用料金の減免補填額が含まれており、上記の指定管理料上限額算定において、指定期間内に単価上昇が見込まれる費用（人件費、各種保守点検費等）については、上昇分を見込んでおります。

※指定管理料には、年額 2,500,000 円（税込）の修繕費を含みます。なお修繕費は、指定管理者が執行し、年度末に精算を行います。

※収支計画書に提示する指定管理料の額は、平準化に配慮するとともに、各年度に必要となる経費に対応した金額としてください。

※見附市文化ホールの大ホール及び大ホールホワイエの天井は、平成 25 年国土交通省告示第 771 号で定義される特定天井に該当します。特定天井の改修工事等が原因で、指定管理者の業務範囲に当初の想定と相違が生じた場合、指定管理者と市が協議のうえ、指定管理料及び業務内容を変更することがあります。

7 文化ホールの管理運営における収入と会計上の注意

（1）指定管理者の収入

文化ホールの管理運営にあたり、以下の収入は指定管理者の収入となります。

① 利用料金収入

地方自治法第 244 条の 2 の規定に基づく利用料金制度を採用します。利用料金の額は、見附市文化ホール条例及び見附市文化ホール条例施行規則の規定に基づき、あらかじめ市長の承認を受けて指定管理者が定めることとします。

② 指定管理料

指定管理料は、応募者が収支計画書において提案した額に基づき、各年度の予算の範囲内で、市と協議し締結する年度協定書において定めるものとします。また、指定管理料の精算は修繕費（年額 2,500,000 円（税込））を除いて行いません。ただし、利用料金減免額は、市と指定管理者の協議により予算の範囲内で精算できるものとします。また、事業計画や業務仕様書の変更などがあった場合、市と指定管理者の協議により変更することがあります。

③ その他の収入

・芸術文化事業等の収入

指定管理者の事業計画書に基づいて実施する芸術文化の鑑賞公演事業、指定管理者の提案によるイベントの実施及び集客促進に係る事業で得る収入です。

・チケット販売等の手数料収入

プレイガイド業務を行った際のチケット販売手数料収入です。

・コピー機使用実費徴収金及び私用電話使用料

・見附市以外の行政機関、その他の団体等からの各種助成金、協賛金

指定管理者は文化ホールの事業実施において、これらを積極的に活用してください。なお、活用する場合は、事前にその事業内容について市と協議してください。

（2）注意事項

① 会計年度

会計年度は、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日を基準とします。なお、指定管理料の支払時期や方法等は市と協議し、年度協定書で定めます。

② 会計区分の独立

指定管理者は管理運営及び事業実施における経理事務を行うにあたり、自身の団体と独立した会計帳簿類を設けるとともに、当該業務に関しての監査業務が受けられるような体制を整えてください。

③ 管理口座

指定管理業務に関連する出入金の管理は、自身の団体の銀行口座とは別の口座で管理してください。

8 応募資格

応募者は、公立文化施設の業務に精通し、業務仕様書に掲げる文化ホール業務を確実、円滑に遂行でき、将来にわたって文化ホール及び市の芸術文化の発展、向上に熱意のある法人その他の団体（以下「法人等」という。）、または複数の法人等により構成される団体（以下「共同体」という。）とし、個人での応募は受け付けません。

単独で応募した法人等は、共同体の構成員になることは不可とし、また、複数の共同体の構成員に同時になることも不可とします。共同体で応募する場合は共同体の代表法人等を定めてください。

共同体で応募した場合、市と指定管理者の協定の締結にあたっては、共同体の構成員全てを協定当事者とし、選定後の協議は、代表法人等を中心に行いますが、協定に関する責任は、共同体の構成員全てが負うことになります。

なお、応募者（共同体の構成員を含む）は以下のいずれかの要件にも該当しない必要があります。

- ① 国税、地方税を滞納している団体
- ② 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により、市における一般競争入札の参加を制限されている団体
- ③ 民事再生法、会社更生法に基づく再生または更生手続をしている団体
- ④ 法人等の役員に次のいずれかに該当する者が含まれている団体
 - ・ 成年被後見人または被保佐人
 - ・ 破産者で復権を得ない者
 - ・ 禁固以上の刑に処せられその執行を終わるまで、若しくはその執行を受けることがなくなるまでの者、または禁固以上の刑に該当する犯罪により公判に付せられ判決確定に至るまでの者
- ⑤ 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 条に掲げる暴力団または暴力団員及びそれらの利益となる行動を行う団体。若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年間を経過していない者、及びその統制下にある者が含まれている団体
- ⑥ 政治団体及び宗教団体
- ⑦ 市長、副市長、教育長、市議会議員が、代表者その他の役員である団体
- ⑧ 労働保険料を滞納している団体であり、過去 2 年以内に労働基準監督署からは正措置を受けている団体（必要な措置を実施している場合を除く）
- ⑨ 指定管理者としての業務の全部または一部を停止され、その停止期間満了の日から 1 年を経過していない団体

9 応募手続

(1) 現地説明会

下記の日程で現地説明会を開催します。応募予定者は必ず参加してください。

開催日時	令和7年8月13日（水）午後2時から（3時間程度）
開催場所	見附市文化ホール（新潟県見附市昭和町2丁目1番1号）
参加者数	各団体3名まで
申し込み方法	現地説明会参加申込書（様式第6号）に必要事項を記入のうえ、令和7年8月8日（金）午後4時30分までに、次の申込先までFAXまたは電子メールにてお申込みください。
申込先	新潟県見附市学校町1丁目16番15号 FAX 0258-62-7810 電子メール machi@city.mitsuke.niigata.jp

(2) 質問の受付

集要項の内容等に関する質問を下記の通り受け付けます。

受付期間	令和7年8月1日（金）～8月26日（火）
受付方法	指定管理者指定申請に関する質問票（様式第7号）に記入の上、電子メールで送付してください（送付後、到着の確認をしてください）。
回答方法	令和7年9月1日（月）までに見附市ホームページ上で回答します。ただし、ノウハウに関わる部分等、公表することにより申請者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあるものについては、回答できない場合や、当該質問者のみに回答する場合があります。
その他	電話や来訪による口頭での質問や受付期間を過ぎた質問は受け付けません。

10 提出書類等

(1) 提出書類

応募にあたっては以下の書類を提出してください。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あります。

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 共同体の応募にあつては、共同応募確認書兼構成員表（様式第2の1号）
- ③ 共同体の応募にあつては、指定管理者共同体協定書兼委任状（様式第2の2号）
- ④ 法人等の概要書（様式第3号）
- ⑤ 誓約書（様式第4号）
- ⑥ 事業計画書（様式第5の1号）
- ⑦ 収支計画書（様式第5の2号）
- ⑧ 定款、寄付行為その他これらに類するもの（法人以外の団体は会則等）
- ⑨ 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書（3ヵ月以内に発行されたもの）
- ⑩ 法人以外にあつては、代表者の住民票の写し（3ヵ月以内に発行されたもの）
- ⑪ 労働保険料納付済証明書
- ⑫ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類
- ⑬ 役員名簿（役職、職務、略歴含む）、組織図、経営理念及び方針など組織及び運営に関する書類
- ⑭ 過去3ヵ年分の貸借対照表、損益計算書、財産目録その他これらを明らかにすることができる書類

- ⑮ 過去3ヵ年分の事業報告書その他これらを明らかにすることができる書類
- ⑯ 国税及び地方税の未納がない旨の証明書
- ⑰ 印鑑証明書（発行から3ヵ月以内のもの）
- ⑱ 過去に同種の施設の指定管理者の指定を受けたことがあるものにおいては、直近1年分の事業報告書

（2）提出部数等

- ・提出部数は11部（正本1部、副本（複写可）10部）とします。
- ・書類は全てA4サイズとしますが、折込の場合はA3も可能とします。
- ・提出書類一式をフラットファイル等に綴り、個別書類にインデックス等で表示を行い、表紙に団体名を記入し提出してください。

（3）申請書類の受付

受付場所	見附市まちづくり課（ネーブルみつけ内） 〒954-0052 新潟県見附市学校町1丁目16番15号
受付期間	令和7年9月1日（月）～9月10日（水） 土日を除く午前9時から午後4時30分まで 郵送の場合 9月10日（水）午後4時30分必着
提出方法	持参または郵便によることとします。郵便の場合、封書の表に赤字で「見附市文化ホール指定管理者申請書在中」と記載ください。 なお、郵便の事故等については申請者のリスク負担とします。

（4）応募にあたっての留意事項

- ① 書類審査または面接審査前に、書類の不備の補完、内容不明点の回答、また、必要に応じ追加資料の提出をお願いすることがあります。
- ② 提出書類は理由の如何に関わらず返却しません。
- ③ 応募に関し必要な費用は、応募者の負担とします。
- ④ 軽微な修正を除き、提出された書類の内容を変更することは出来ません。
- ⑤ 提出された書類は必要に応じ複写します。（使用目的は選定に関わる場合に限りです。）
- ⑥ 本業務の応募のために得た情報について、応募者は第三者への公表等の他の目的に使用することはできません。ただし、公知となっている情報及び第三者から合法的に取得できる情報については、その対象ではありません。
- ⑦ 共同体で応募する場合、代表法人等及び構成員の変更は認めません。ただし、構成団体の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと市が判断した場合には、変更を可能とすることもあります。
- ⑧ 申請書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、指定管理者候補者の決定等必要な場合には、市は指定管理者に指定された応募者の申請書類の全部または一部を無償で可以使用することとします。
- ⑨ 事業計画書の内容に含まれた管理運営方法等が特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている場合で、それを使用した結果生じた責任は、応募者が負うこととします。
- ⑩ 提出された申請書類は、情報公開の請求により開示することがあります。
- ⑪ 応募者は、申請書提出後に応募を取り消す場合、指定管理者指定申請辞退届（様式第8号）を提出してください。

11 指定管理者候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理者候補者の選定は、選定委員会（見附市公の施設における指定管理者の指定の手続に関する条例施行規則第4条）にて行います。

審査の結果、第1順位の団体を指定管理者候補者優先交渉権者とし、第2,3順位の団体を補欠者、それ以外の団体を不合格とします。その後、第1順位の団体と詳細について協議を行いますが、協議が整わない場合には、第2順位、第3順位の候補者と順次協議します。

(2) 選定基準

資格要件等を満たした者を対象に、プレゼンテーションを行い、下記の審査項目等に基づき総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定します。

- ① 施設の設置目的及び運営方針の理解度
- ② 利用者の平等な利用の確保
- ③ 利用者数の増加を図るための具体的手法
- ④ サービスの向上を図るための具体的手法
- ⑤ 芸術文化事業等の具体的内容
- ⑥ 緊急時及び平常時の安全管理体制・対策の具体的手法
- ⑦ 安定的な運営が可能となる人的能力の保持
- ⑧ 安定的な運営が可能となる経営的基盤の保持
- ⑨ 類似施設の運営実績の有無
- ⑩ 指定管理料
- ⑪ 収支計画の内容、適正及び実現の可能性

(3) 選定結果の通知

選定結果は、全応募団体に令和7年11月上旬までに文書にて通知する予定です。また、見附市ホームページ等で公表します。

(4) 選定対象からの除外

選定過程の中で、応募者が次の要件に該当する場合は、選定対象から除外します。なお、共同体での応募で、共同体の構成員のいずれかが次の要件に該当する場合は、同様に選定対象から除外します。

- ① 応募資格を失った場合または応募資格がないことが判明した場合。
- ② 申請書提出期間に所定の書類が整わなかった場合。
- ③ 複数の申請を行い、または複数の事業計画書及び収支計画書を提出した場合。
- ④ 申請書類に虚偽または不正の記載があった場合。
- ⑤ 指定管理者選定等委員会委員に個別に接触した場合。
- ⑥ 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合。
- ⑦ この要項において示した条件に反した場合または著しく逸脱した場合
- ⑧ 応募者が倒産し、若しくは解散した場合。
- ⑨ その他不正な行為があった場合。

12 選定後の手続き等

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、見附市議会の議決が必要となります。

(2) 協定書の締結

指定の議決後、指定管理者と協議の上、協定書を締結します。

13 管理運営準備・運営引継ぎ

指定管理者は、指定期間の始期（令和 8 年 4 月 1 日）から円滑に業務が実施できるよう、指定管理者が自らの責任と費用負担において、指定後速やかに管理運営の準備を開始し、市もしくは市が指定するものとの引継ぎを必要に応じ随時行うこととします。協定書は行政処分の附款であり、通常の契約とは異なることから、基本的に改定は行いません。

14 スケジュール

文化ホールの指定管理者の公募及び選定は下記日程を予定しています。

日 程	項 目
令和 7 年 8 月 1 日（金）～9 月 10 日（水）	募集要項等の配布
令和 7 年 8 月 1 日（金）～8 月 8 日（金）	現地説明会の参加申込期間
令和 7 年 8 月 13 日（水）	現地説明会の開催
令和 7 年 8 月 1 日（金）～8 月 26 日（火）	募集要項等に関する質問受付期間
令和 7 年 9 月 1 日（月）	募集要項等に関する質問の回答の公表
令和 7 年 9 月 1 日（月）～9 月 10 日（水）	申請書の受付期間
令和 7 年 10 月 9 日（木）または 10 月 10 日（金）	選定委員会審査会の開催
令和 7 年 11 月上旬	審査結果の通知・公表
令和 7 年 12 月議会	指定管理者の指定（議決）
令和 8 年 1 月～3 月	業務の引き継ぎ等
令和 8 年 4 月 1 日（水）	協定書の締結、業務開始

15 業務開始前の取消等

指定管理者の業務開始前までの期間に、指定管理者候補者の優先交渉権者として選定された者、指定管理者候補者として決定された者または指定管理者として指定された者（以下「指定管理者等」という。）が、次の事項のいずれかに該当した場合は、指定管理者候補者の優先交渉権者としての選定、選定指定管理者候補者としての決定または指定管理者としての指定を取り消すこととします。

指定管理者等が共同体の場合は、代表団体が次の事項のいずれかに該当したとき、指定管理者候補者の優先交渉権者としての選定、指定管理者候補者としての決定または指定管理者としての指定を取り消します。また、構成団体が該当した場合は、代表団体が当該構成団体に代え、市長の承認を得た上で新たに他の構成団体を協定に加える等、継続して業務を適正に遂行するための措置を講ずることとします。この措置を講ずることができない場合は、同様に取り消すこととします。

取消となった場合は、申請者の順位付けにおいて次の順位の優先交渉権者と協議し、協議が整った場合は、その優先交渉権者を指定管理者候補者として決定します。

- ① 応募資格を失った場合または応募資格がないことが判明した場合。
- ② 提出した書類に虚偽または不正の記載があることが判明した場合。
- ③ この要項等において示した条件に反した場合または著しく逸脱した場合。
- ④ 指定管理者等が社会的に非難される事件を起こした場合。
- ⑤ 指定管理者等が倒産し、若しくは解散した場合。
- ⑥ 資金事情の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められる場合。
- ⑦ 見附市議会において、指定にかかる議案が否決された場合。
- ⑧ 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合。
- ⑨ その他指定管理者に指定することが不可能となった場合または著しく不適当と認められる事情が生じた場合。

16 市と指定管理者のリスク分担

指定管理者が行う業務については、指定管理者が責任をもって遂行し、業務に伴い発生するリスクについては、原則として指定管理者が負うこととします。ただし、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、市が責任を負うこととします。

市と指定管理者のリスク分担の方針は、次表のとおりとします。

種 類	内 容	見附市	指定管理者
法令等の変更	施設の管理運営業務に係る法令等の変更	両者の協議による	
税制の変更	施設の管理運営業務に影響を及ぼす税制の変更	○	
物価	物価変動による人件費、物品等の経費の増		○
	著しい物価変動が発生した場合	両者の協議による	
金利	金利の変動による経費の増		○
施設・設備・物品等の損傷	経年劣化によるもので小規模なもの		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び責めに帰すべき事由による損傷		○
	上記以外による損傷	○	
	相手方が特定できない第三者による小規模な損傷		○
	相手方が特定できない第三者による上記以外の損傷	○	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	相手方が特定できない第三者による小規模な損傷		○
	相手方が特定できない第三者による上記以外の損傷	○	
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
要求水準不適合	協定により定めた管理運営業務実施の要求水準に不適合		○
書類の誤り	仕様書等の市が提示、責任を持つ書類内容の誤りによるもの	○	
	事業計画書等の指定管理者が提示、責任を持つ書類内容の誤りによるもの		○
事故等に伴う損害賠償	指定管理者の管理上における瑕疵及び責めに帰すべき事由による損害。これに伴う自己の休業損害		○
	施設の管理運営上における騒音、振動、悪臭の発生等により、周辺住民等の生活環境を阻害したことによる損害		○
	市の要因により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損害	○	
	上記以外による損害	両者の協議による	
不可抗力	地震、台風等の自然災害、伝染病・感染症の拡大、暴動等の人災、その他市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由による業務の変更、中止、延期又はこれらに伴う休業損害及び逸失利益	両者の協議による	

種 類	内 容	見附市	指定管理者
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況による経費の増、収入の減		○
運営経費の増	指定管理者の要因による運営経費の増		○
	市の要因による運営経費の増	○	
施設の競合	競合施設による施設利用者の減、収入の減		○
情報の漏えい	指定管理者の責めに帰すべき事由による情報の漏えい及びこれに伴う損害		○
資金調達	施設の管理運営に必要な資金の確保		○
事業終了時の費用	指定期間の満了又は期間中途における指定取り消し等による業務終了時の撤収費用		○

17 問合せ先

【募集要項等の申請書類に関する事項】

○見附市まちづくり課（ネーブルみつけ内）文化係
〒954-0052 新潟県見附市学校町1丁目16番15号
電話番号:0258-62-7801 FAX:0258-62-7810
E-mail: machi@city.mitsuke.niigata.jp

【選定委員会に関する事項】

○見附市総務課管財係
〒954-8686 新潟県見附市昭和町2丁目1番1号
電話番号:0258-62-1700 FAX:0258-63-1006
E-mail: soumu@city.mitsuke.niigata.jp

○見附市ホームページ URL: <https://www.city.mitsuke.niigata.jp>

※募集要項等は見附市ホームページからダウンロードできます。