

西東京市保谷こもれびホール

指定管理者 募集要項

西東京市生活文化スポーツ部文化振興課

も く じ

公募の概要	1
公募スケジュール	2
1 基本的な運営方針	3
2 施設の概要	3
3 指定管理者が行う業務	4
4 指定の期間	4
5 指定管理業務に関する経費	4
6 管理の基準	5
7 市と指定管理者のリスク分担	7
8 管理責任者の指定	9
9 応募資格・条件	10
10 応募の手続き	10
11 応募のための提出書類	12
12 選定方法	13
13 指定管理業務に係る協定の締結	14
14 事業実施状況の監視等	15
15 その他の事項	15
16 問い合わせ先	16
資料1 西東京市保谷こもれびホール指定管理経費等の収支状況	
資料2 西東京市保谷こもれびホールの指定管理業務に関する基本協定書（原案）	
資料3 西東京市保谷こもれびホールの指定管理業務に関する平成 年度協定書（原案）	

公募の概要

1 施設の名称	西東京市保谷こもれびホール
2 根拠条例等	西東京市保谷こもれびホール条例 西東京市保谷こもれびホール条例施行規則
3 指定管理業務の範囲	(1) 文化・芸術の普及振興事業に関する業務 (2) 保谷こもれびホールの運営に関する業務 (3) 保谷こもれびホールの維持管理に関する業務 (4) その他の業務
4 指定期間	平成 30 年 4 月 1 日から平成 35 年 3 月 31 日まで（5 年間）
5 公募及び選定方法	公募型プロポーザル（提案）方式。選定については、指定管理者候補選定委員会の審査を経て指定管理者候補を決定します。審査は第 1 次審査（書類審査）と第 2 次審査（面接・プロポーザル審査）の総合加点方式とします。第 2 次審査後、指定管理者候補及び次点候補の選定を行います。なお、選定の結果によっては、適格者なしとする場合もあります。また、応募団体が 2 団体以下の場合には、西東京市（以下「市」といいます。）と応募者との協議を行い指定管理者候補選定委員会にて候補者の有無について決定します。
6 選定結果の通知及び公表	選定結果は、応募者に対して速やかに通知します。また、市の公式ホームページでも公表します。
7 協議及び仮協定	選定委員会による選定結果を基に、市と指定管理者候補は指定管理業務の細目について協議を行います。この場合、市は必要に応じて指定管理者候補の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができます。協議成立後、仮協定を締結します。当該候補者との協議が成立しない場合は、次点候補と協議を行います。
8 指定管理委託料	応募時に提出される収支予算書を基に、協議の上で決定します。
9 指定及び協定	市は、西東京市議会（平成 29 年 3 月定例会提案予定）の議決後に候補者を指定管理者として指定し、平成 30 年 4 月 1 日に協定を締結します。
10 問い合わせ先	西東京市生活文化スポーツ部文化振興課市民交流係 住 所 〒202-8555 東京都西東京市中町一丁目 5 番 1 号 電 話 042-438-4040（直通） F A X 042-438-2021（共用） E-mail bunka@city.nishitokyo.lg.jp

公募スケジュール

(1) 指定管理者の募集期間		関連ページ
① 募集要項配布開始日	平成 28 年 12 月 1 日	10
② 公募説明会及び施設案内会 質問書受付開始日	平成 28 年 12 月 21 日	11
③ 質問書受付締切日	平成 28 年 12 月 28 日 (午後 5 時)	11
④ 質問書の回答	平成 29 年 1 月 6 日	11
⑤ 応募書類受付期間	平成 29 年 1 月 10 日から 1 月 13 日まで	11
(2) 第 1 次審査 (書類審査)	平成 29 年 2 月上旬	13
(3) 第 1 次審査結果の通知	平成 29 年 2 月中旬	13
(4) 第 2 次審査 (面接審査及びプレゼンテーション)	平成 29 年 2 月 24 日	13
(5) 指定管理者候補決定	平成 29 年 2 月 27 日	13
(6) 仮協定の締結	平成 29 年 3 月上旬	14
(7) 市議会の議決	平成 29 年 3 月下旬	-
(8) 指定管理者の指定の告示	議会の議決後速やかに告示します	-
(9) 指定管理業務の開始	平成 30 年 4 月 1 日から	-

1 基本的な運営方針

西東京市保谷こもれびホールは、市民の文化・芸術活動の振興を図り、地域文化の創造と発展に寄与するため、平成9年10月に設置された施設です。

この施設は開設以来、市が出資した財団法人西東京市文化・スポーツ振興財団（以下「財団」といいます。）により管理運営がなされ、個性豊かな地域文化を創造し、地域社会における潤いと活力に満ちた市民文化の形成を図ってきました。

平成20年4月1日からは、財団に代わり公募により選出された株式会社コンベンションリンケージ、平成25年4月1日からは現在のJNS共同事業体に指定管理業務を受け継ぎ、民間事業者におけるノウハウやネットワークを活用しつつ当該施設の管理運用を行ってきました。

今後もこの施設では、財団が育ててきた地域文化の芽を伸長する方向性を持ちつつ、広く公募による文化ホールの管理運営における提案に基づいた創意工夫を加味した上で、地域特性や文化・芸術に対する市民ニーズを的確に把握し、施設設置目的に沿った事業を適切に実施するとともに、市内の自主的な文化・芸術活動を支援することで、地域文化の創出に寄与していくことを基本的な運営方針とします。

2 施設の概要

(1) 名称

西東京市保谷こもれびホール（以下「保谷こもれびホール」といいます。）

(2) 所在地

西東京市中町一丁目5番1号

(3) 施設等の概要

ア 建物概要

竣工時期：平成9年10月

構造：鉄骨鉄筋コンクリート造

階数：地上3階、(塔屋2)、地下1階

建築面積：3,772.54 m²

延床面積：6,433.81 m²

イ 施設概要

1 階：メインホール（662席（内車椅子席4））、楽屋（大2、中2、小2）、楽屋ロビー、リハーサル室、エントランス、カフェラウンジ、会議室（定員14名）、管理事務室

3 階：小ホール（250席（電動可動式床））、楽屋（3）、AVルーム、音楽練習室、展示ブース、展示コーナー

地下1階：電気室、機械室

3 指定管理者が行う業務（詳細は別添「仕様書」を参照）

(1) 文化・芸術の普及振興に関する業務

- ① 音楽、演劇等の文化・芸術の振興に関すること
- ② 市民の文化・芸術活動の奨励・普及に関すること
- ③ 文化・芸術活動を行う団体等の育成に関すること
- ④ その他の事業（文化情報の収集・提供、友の会）

(2) 施設の運営に関する業務

- ① 施設及び備品の貸出し
- ② 使用の許可、利用料金の徴収
- ③ カフェラウンジの運営

(3) 施設の維持管理に関する業務

- ① 施設及び附属設備の保守管理に関する業務
（建築及び建築設備等の保守、舞台関係設備の保守等）
- ② 施設的环境維持管理に関する業務
（清掃業務、保安警備業務等）

(4) その他の業務

- ① 業務計画書及び収支予算書の作成
- ② 事業報告書の作成
- ③ 市民意見の聴取・反映
- ④ 自己評価の実施
- ⑤ 指定期間終了に当たっての引継ぎ
- ⑥ その他指定管理業務を行う上で必要な関係業務

4 指定の期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 35 年 3 月 31 日まで（5 年間）

5 指定管理業務に関する経費

保谷こもれびホールの指定管理業務にかかるすべての経費は、市が支払う指定管理委託料のほか、利用料金収入、事業の入場料等の収入（自主事業収入、共催事業収入）及びその他の収入をもって充てるものとします。

(1) 市が支払う指定管理委託料の内容

指定管理委託料の金額は、指定管理者から提出される収支予算書を基に、協議の上で決定します。

- ① 文化・芸術の普及振興に関する経費
- ② 施設の運営・維持管理に関する経費

(2) 利用料金収入

指定管理者は、施設及び附属設備の利用者（指定管理者を含む）が支払う利用料金（施設及び備品の使用に係る料金）を、自らの収入とすることができます。利用料金は、市が条例で定める額を上限として、指定管理者が市長の承認を得て定めることができます。

指定管理期間中に係る利用料金収入のうち市または、前任の指定管理者が収納した額については、明細を付して指定管理者に引き渡します。

(3) その他の収入（資料1）

自主事業収入、共催事業収入、友の会会費収入、自動販売機収入、複写機収入、チケット受託収入、公衆電話収入、広報紙広告掲載料、カフェラウンジ収入等

(4) 経費の支払い

指定管理委託料の支払方法は、市と協議し、協定で定めることとします。

(5) 指定管理委託料の精算

市が示した水準を下回ることなく指定管理業務を確実に実施する中で、利用料金収入や自主事業収入の増加、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余剰金については精算により、収入額から支出額を減じた額の2分の1に相当する金額を市に返還するものとします。また、指定管理者の運営に起因して利用料金収入や自主事業収入に不足額が生じた場合には補填は行いません。

(6) 区分会計の独立

指定管理者は、指定管理業務実施に係る経理事務を行うに当たり、団体自体と独立した会計帳簿書類及び経理規程を分離して設け、市の要求がある場合は、経理書類を開示しなければならず、また、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なければなりません。

(7) 管理口座

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

(8) 経費に関する協議

指定管理委託料については、会計年度ごとに指定管理者から提出される収支予算書を踏まえ、予算編成過程や市議会による予算議決を経て、次年度の年度協定を締結する中で決定します。

6 管理の基準

西東京市保谷こもれびホール条例（以下「条例」といいます。）及び西東京市保谷こもれびホール条例施行規則（以下「規則」といいます。）に基づき指定管理業務を行っていただきます。施設及び附属設備を適正に管理する上で必要不可欠な業務運営の基本的事項は次のとおりです。

(1) 開館時間（条例第2条、第12条）

午前9時から午後10時まで。なお、指定管理者は、市長の承認を得て、臨時にこれを変更することができます。

また、指定管理者への応募に当たり、開館時間の変更を提案することができます。

(2) 休館日（条例第3条、第12条）

① 毎週火曜日（休日に当たる場合はその翌日）

② 1月1日から1月3日まで及び12月28日から12月31日まで

なお、指定管理者は、市長の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時に休館日を設けることができます。

また、指定管理者への応募に当たり、休館日の変更を提案することができます。ちなみに現在の指定管理者においては、上記①については開館とし、臨時として年間3日の休館をしております。

(3) 使用申請（規則第3条）

メインホール、小ホールについては、使用日の12か月前から、リハーサル室、音楽練習室、会議室は3か月前から使用申請が可能で、申請者が市民以外の場合は、15日後からの申請可能とする。なお、市の主催事業及び市の後援する事業のうち指定管理者が特に認めた場合は、あらかじめ双方協議した条件により期間外での申請を可能とします。

(4) 使用許可（条例第4条、第12条、規則第5条）

メインホール、小ホール、リハーサル室、楽屋の連続使用の期間は、同月内6日以内としてください。なお、音楽練習室は4日、会議室は3日が上限です。これらの期間を超えて連続使用を許可する場合は市長の承認が必要です。

(5) 使用許可の制限（条例第5条、第12条、規則第6条）

次の場合には、使用を許可することができません。

- ① 公序良俗を乱すおそれがあるとき
- ② 施設又は附属設備を損傷するおそれがあるとき
- ③ その他、施設又は附属設備の管理上支障があるとき

(6) 使用許可の取消し（条例第10条、第12条）

次の場合には、使用の許可を取り消し、又はその効力を停止し、若しくは使用を制限することができます。

- ① 使用許可の制限事項（上記(4)）に該当するとき
- ② 条例又は規則に違反したとき
- ③ 使用申請の目的又は使用の条件に違反したとき
- ④ 災害その他の事故等により使用することができなくなったとき
- ⑤ 虚偽の使用申請があったとき
- ⑥ その他、使用が適切でないとき

(7) 利用料金の設定と減免（条例第6条、第7条、第12条、規則第9条）

利用料金の額は、条例別表第1及び別表第2に定める額の範囲内（消費税含む）において、指定管理者が市長の承認を得て決定するものとします。

指定管理者は、市長の承認を得て利用料金の減免を行うことができますが、以下の減免基準については、引き続き適用していただきます。なお、市が事業等で使用する場合には規定の利用料金を支払うこととされております。

減免による利用料金収入の減収については、指定管理料に当該減収分が見込まれているものとし、補填等の措置は行いません。

ア 免除するもの

指定管理者が主催又は共催等により実施する催し

イ 減額できるもの

- ① 社会福祉法人がその目的遂行のために使用する場合（50%減額）
- ② 市（教育委員会を含む）又は指定管理者が後援する事業で指定管理者が特に認めたもの（30%減額）
- ③ 使用日の3か月前の日からの申請で公演を行わない場合で、ホールの舞台のみを使用する場合（50%減額）
- ④ 練習等（公演日を除く。）によりホールの舞台のみを使用する場合（30%減額）

7 市と指定管理者のリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、下表のとおりとします。

ただし、下表に定める事項で疑義がある場合又は下表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上リスク分担を決定します。

(共通)

○主負担 △従負担

リスクの種類	リスクの内容・要因等	負担者		
		市	指定管理者	
事業計画変更リスク	市の帰責事由による事業内容の変更に関するもの	○		
	上記以外の事由による事業内容の変更に関するもの		○	
募集要項リスク	募集要項の誤りによるもの	○		
仕様書等リスク	仕様書等の誤りによるもの	○		
制度関連リスク	法令の変更リスク	当該事業に直接関係する法令の新設・変更によるもの	○	
		上記以外の法令の新設・変更によるもの		○
	許認可リスク	許認可の遅延に関するもの（市が申請を行うもの）	○	
		許認可の遅延に関するもの（上記以外の部分）		○
税制度リスク	法人税の変更に関するもの		○	
	年度協定締結前の消費税の変更に関するもの	○		
社会リスク	住民対応リスク	当該施設の維持管理及び運営（指定管理者の業務範囲とされているものに限る。）に対する住民反対運動・住民要望・訴訟に関するもの		○
		上記以外の当該事業に対する住民反対運動・住民要望・訴訟に関するもの	○	

環境問題リスク	指定管理者の帰責事由による騒音、振動等の発生等に関するもの		○
	上記以外の事由による環境問題の発生等に関するもの	○	
第三者賠償リスク	指定管理者の帰責事由による事故等の発生に関するもの		○
	上記以外の事由（不可抗力を除く。）による事故等の発生に関するもの	○	
債務不履行リスク	指定管理者の帰責事由によるサービス提供の中止・停止・不能等（事業の破綻・悪化・放棄・サービスの品質等が仕様レベルを下回った場合等）に関するもの		○
	指定管理料の支払その他の市が負担すべき債務履行の遅延、不能等によるもの	○	
不可抗力リスク	戦争、暴動、自然災害等による事業計画・内容の変更、事業の延期・中止に関するもの	○	△
物価リスク	物価変動に関するもの		○
指定取消しリスク	指定管理者の帰責事由による指定の取消しに関するもの		○
	上記以外の事由（不可抗力を除く。）による指定の取消しに関するもの	○	

(協定締結前段階)

リスクの種類	リスクの内容・要因等	負担者	
		市	指定管理者
応募リスク	応募費用の負担に関するもの		○
協定締結リスク	市の帰責事由により協定が締結できない又は締結手続に長期間を要すること等によるもの	○	
	指定管理者の帰責事由により協定が締結できない又は締結手続に長期間を要すること等によるもの		○
	上記以外の事由により協定が締結できない又は締結手続に長期間を要すること等によるもの	○	○
指定処分リスク	市が指定処分をしない又は指定手続に長期間を要すること等によるもの	○	

(維持管理・運営段階)

リスクの種類	リスクの内容・要因等	負担者	
		市	指定管理者
維持管理・運営開始の遅延リスク	指定管理者の帰責事由による維持管理・運営開始の遅延に関するもの		○
	上記以外の事由（不可抗力を除く。）による維持管理・運営開始の遅延に関するもの	○	

要求性能リスク	要求性能等の未達、不適合等に関するもの			○
	市の指示による要求性能等の変更等に関するもの		○	
施設瑕疵リスク	施設・設備に隠れた瑕疵が発見された場合に関するもの		○	
施設 損傷 リ スク	施設劣化リ スク	指定管理者の帰責事由（適切な維持管理・運營業務を実施しなかったこと等）による施設、設備等の劣化に起因する損傷に関するもの		○
		上記以外の事由（不可抗力を除く。）による施設、設備等の劣化に起因する損傷に関するもの	○	
	施設損傷リ スク	指定管理者の帰責事由による施設、設備等の損傷に関するもの		○
		上記以外の事由（不可抗力を除く。）による施設、設備等の損傷に関するもの	○	
備品リスク	市の備品に関するもの		○	
	上記以外の備品に関するもの			○
需要リスク	使用者の減少に関するもの			○
利用料金リスク	利用料金の上限額の変更に関するもの		○	
	利用料金変更の不承認に関するもの			○
	利用料金の徴収に関するもの			○
	利用料金の減免に関するもの			○
付帯施設リスク	付帯施設（カフェラウンジ）に関するもの			○
	設備・機材の入替えによるもの		○	
情報システムリスク	指定管理者が自ら構築する情報システムの開発、改修若しくはメンテナンス又は誤作動、停止その他の不具合に関するもの			○
	指定管理者が他の事業者との契約により指定管理業務に活用する情報システムの誤作動、停止その他の不具合に関するもの			○

(事業終了段階)

リスクの種類	リスクの内容・要因等	負担者	
		市	指定管理者
終了手続リスク	市又は次期指定管理者への引継ぎその他の指定管理業務の終了に伴う諸手続及びその費用の負担に関するもの		○

8 管理責任者の指定

指定管理業務について総括的な責任を持つ、保谷こもればいホールを代表する管理責任者（常勤。館長に相当する職）を指定してください。

9 応募資格・条件

(1) 応募者

ア 応募資格

法人等であること（法人格の有無は問いません）。個人での応募はできません。

イ 応募者の制限

法人等又はその代表者が、次に該当する団体は、応募者となることができません。
また、応募者は当該団体から直接又は間接に支援を受けることはできません。

なお、協定締結までの期間に該当となった場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとします。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する団体
- ② 直近 3 年間の市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している団体
- ③ 応募書類提出時点において、西東京市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けている団体
- ④ 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）に基づき更正又は更正手続きをしている法人
- ⑤ 本指定管理者の選定を行う選定委員及びその家族の属する団体
- ⑥ 条例第 15 条の欠格事由に該当する場合
- ⑦ 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第 2 条第 2 号に規定する暴力団という。）及び暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にある団体

ウ グループ応募

単一の団体では業務が担えない場合には、適正に業務を遂行できる複数の団体とグループで応募することができます。

- ① グループを構成する団体の数は 2 団体以上とし、その中から代表団体を定めてください（他の団体は構成団体とします。）。
- ② 代表団体、構成団体とも、上記(1)イの制限の対象となります。
- ③ 代表団体は業務の遂行に責任を持たなければなりません。
- ④ 申込書は代表団体が提出してください。

(2) 応募の条件

- ① 単独で応募した法人は、他のグループ応募の構成員になることはできません。
- ② 複数のグループにおいて、同時に構成員になることはできません。
- ③ グループの構成団体の変更は、市が特に理由があると認める場合以外には認めません。

10 応募の手続き

(1) 募集要項

募集要項及び関係書類については、西東京市ホームページよりダウンロードしてくだ

さい。新たに追加する資料や質問への回答など、募集に係る最新の情報はホームページにおいて提供します。

西東京市ホームページ <http://www.city.nishitokyo.lg.jp/>

(2) 公募説明会及び施設案内会

募集要項に関する説明会及び施設案内会を次のとおり開催しますので、応募予定団体はできる限り出席してください。なお、募集要項や関係書類はダウンロード願います。

公募説明会及び施設案内会参加申込書（様式1）に必要事項を記入の上、12月16日（金）正午までに電子メール又はFAXにてお申込みください。

申込先：西東京市生活文化スポーツ部文化振興課

電子メールアドレス bunka@city.nishitokyo.lg.jp

※表題には「保谷こもれびホール公募説明会及び施設案内会申請」として送信願います。

FAX 042-438-2021

※他課との共用FAXのため、宛先を必ず明記してください。

	日時・場所
公募説明会及び施設案内会	平成28年12月21日（水）午前9時から 保谷こもれびホール1F リハーサル室 ※ 説明会終了後、施設案内会を実施します。 ※ 各団体2名以内でご参加願います。

(3) 募集要項に関する質問の受付

様式2（同様書式可）に必要事項を記入の上、電子メールでお願いします。電子メールの表題・タイトルは「保谷こもれびホール指定管理者 質問」としてください。

電話などによる個別の質問にはお答えできませんのでご注意願います。

なお、質問に対する回答は、公平性を保つためすべての質問（原則として原文）と回答を公表いたします。回答内容によっては、本募集要項の追加又は修正として扱います。

※電子メールアドレス bunka@city.nishitokyo.lg.jp

<質問>

受付期間：平成28年12月21日（水）から12月28日（水）午後5時まで

回答方法：西東京市ホームページにて回答します（1月6日予定）。

(4) 費用の負担

応募に要する経費は、応募者の負担とします。市は補填しませんので、ご了承ください。

(5) 応募書類の提出

ア 受付期間：平成29年1月10日（火）から平成29年1月13日（金）まで

イ 受付時間：午前9時から午後5時まで（時間厳守）

ウ 受付場所：西東京市役所保谷庁舎3階文化振興課

西東京市中町一丁目5番1号 電話 042-438-4040（直通）

西武池袋線保谷駅南口より徒歩15分

エ 受付方法：直接提出（郵送・電子メール等不可）。以下の書類が不備な場合には受付できません。

11 応募のための提出書類

(1) 応募書類

以下の書類を正本1部、副本9部（複写可）の計10部提出してください。ただし、①、②、⑦、⑧、⑨の書類は正本1部のみで結構です。グループで応募する場合は、①、④、⑩、⑫以外の書類は、全ての構成員ごとに提出してください。⑩、⑪、⑫の書類については、CD又はDVDに記録した媒体を1部提出してください。なお、書類は全てA4サイズで統一してください。

応募書類	正本	副本	様式
① 指定管理者指定申込書	○		様式3
② 指定管理者申込に関する誓約書	○		様式4
③ 団体の概要	○	○	様式5
④ グループ結成協定書又はこれに相当する書類 グループ構成団体、代表団体、組織運営に関する記載事項等を含む ※グループ応募の場合のみ提出	○	○	任意様式
⑤ 定款、寄付行為、規則その他これらに類するもの	○	○	
⑥ 財務諸表又はこれらに類するもの 直近3年間の損益計算書、利益処分計算書、貸借対照表等、直近の決算報告書又は決算見込みを説明する書類	○	○	
⑦ 法人登記簿の謄本（現在事項全部証明書） 指定管理者指定申請日前3か月以内のもの。法人以外の場合 はこれに類するもの	○		各種証明書
⑧ 納税証明書 直近3年の法人税納税証明書、法人事業税及び市税納税証明書、消費税納税証明書	○		
⑨ 印鑑証明書 指定管理者指定申請日前3か月以内のもの	○		
⑩ 基本事業計画書、年度事業計画書、実施体制表、 収支予算書	○	○	様式6～9
⑪ 過去5年間の類似業務の実績 施設管理運営、文化・芸術に係る公演・講座開催	○	○	任意様式

⑫ 危機管理マニュアル等に関する書類 火災、地震発生、緊急事故発生時における対応及び体制	○	○	任意様式
---	---	---	------

※ 上記のほか、選定結果通知封筒として、角形 2 号封筒に選定結果の送付先を明記し、特定記録郵便相当の切手 300 円を貼付したものを 1 部添付してください。

(2) 応募書類の綴り方

正本 1 部、副本 9 部を提出してください。ただし、副本については、⑩に掲げた書類（様式 6～9）及び⑫の書類と他の書類（③、④、⑤、⑥、⑪）とを別にして綴ってください。

(3) 留意事項

- ① 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ② 応募申込後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- ③ 本市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。
- ④ 提出された応募書類は、いかなる理由があっても返却いたしません。
- ⑤ 応募 1 団体につき提案は 1 件とします。複数の提案はできません。
- ⑥ 指定管理者の決定までの間、応募提案書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、市は指定管理者の選定実施に関する報告等のため、必要な場合には応募書類の内容を無償で利用できるものとします。

12 選定方法

指定管理者の選定については、指定管理者候補選定委員会（7 人）の審査を経て、市が指定管理者候補を決定します。審査は第 1 次審査と第 2 次審査の 2 段階で行い、総合加点方式とします。

なお、選定の結果によっては、適格者なしとする場合もあります。また、応募団体が 2 団体以下の場合には、市と応募者との協議を行い指定管理者候補選定委員会にて候補者の有無について決定します。

(1) 選定基準

指定管理者の選定は、条例第 16 条の以下の基準に基づいて行います。

- ① 保谷こもればいホール等の平等な使用を確保し、及び利用者へのサービス向上を図ることができること。
- ② 保谷こもればいホール等の効用を最大限に発揮するとともに、効率的な指定管理業務ができること。
- ③ 指定管理業務を安定して行う人員、資産その他経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。
- ④ そのほか市長が別に定める基準

(2) 指定管理者候補の選定

ア 第1次審査（書類審査・資格審査）

提出書類により、選定委員会において、選定基準を基に資格の適格性ほか事業計画書等を採点評価します。第1次審査において3団体以内を選定し、第1次審査の点数は第2次審査に持ち越します。

イ 第2次審査（面接・プレゼンテーション）

第1次審査通過団体に第2次審査を行います。第2次審査では、提出した事業計画書の内容等を選定委員に説明（プレゼン）し、選定委員の質問に回答していただきます。なお、管理責任者（予定者）がいる場合には、第2次審査への出席をお願いします。

第2次審査後、指定管理者候補及び次点候補の選定を行います。

応募に際し、不正が明らかになった場合は、失格となる場合があります。

(3) 選定結果の通知・公表

- ① 第1次審査の結果については、平成29年2月中旬に応募団体全員に通知します。
- ② 第2次審査の結果については、平成29年2月下旬に対象団体全員に通知するとともに、西東京市ホームページ等で指定管理者候補を公表します。
- ③ 選定結果として、応募団体名、審査結果の概要（審査点数）等を公表する予定です。

13 指定管理業務に係る協定の締結

(1) 協議

選定委員会による選定結果を基に、市と指定管理者候補は、指定管理業務の細目について協議を行います。この場合、市は、必要に応じて指定管理者候補の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができるものとします。協議を進めて合意に達した後に仮協定を締結します。

当該候補者との協議が成立しない場合は、次点候補者と協議を行います。

(2) 協定

平成29年3月市議会定例会(予定)の議決後に指定管理者候補を指定管理者に指定し、平成30年4月1日に本協定を締結する予定です。

協定について、指定期間中の総括的な事項を定めた基本協定（資料2参照）と、各年度の業務内容及び指定管理料を定めた年度協定（資料3参照）を締結します。

指定管理者がグループ応募団体である場合は、協定の締結時にグループ構成員全員の同意書を提出していただきます（協定締結はグループ代表団体のみと行います）。

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき

③ 著しく社会信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

(4) その他

① 協定に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

② 協定の履行を確保（将来的な損害賠償への備え）するため、指定管理者は、市を被保険者とする履行保証保険（定額てん補特約付き）契約を保険会社と年度ごとに締結するよう努めるものとします。

③ 何らかの事由により、協定変更又は追加協定を締結する必要がある場合の協議の申し出は、市及び指定管理者双方とも変更予定日の6か月前までに行うこととします。

14 事業実施状況の監視等

市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、次のとおりモニタリングを実施します。

(1) 事業報告書

指定管理者は毎月事業報告書を作成し、市に提出します。なお、記載事項等については、協定で定めるものとします。

(2) 市による事業実施状況の確認

市は、随時、指定管理業務の実施状況について、現地での確認等を行います。

(3) 指定管理者が行う評価

指定管理者が行う自己評価の方法及び内容などについて、提案してください。

(4) 業務水準が低下した場合の措置

状況確認やモニタリングの結果、仕様書及び指定管理者が提出する業務計画書に定められた業務が遂行されていないことが判明した場合には、市は改善措置を講ずるなどの指導、さらには業務の停止や指定の取消し、又は委託料の減額等を行うことがあります。

(5) 帳簿類等の提出要求

監査委員等が市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出しなくてはなりません。

15 その他の事項

(1) 業務の引継ぎについて

指定管理者に指定後は、各種印刷物作成や業務引継ぎ及び各業務の習得を行っていただきます。

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者又は市に業務を引き継

ぐ場合は円滑な引継ぎに協力していただきます。

平成 30 年 3 月 31 日以前に業務引継ぎ等に要した費用は、全て指定管理者として選定された団体の負担とします。

(2) 指定管理業務の包括委託の禁止

指定管理者は、指定管理が行う業務の全てを包括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部について、あらかじめ市長が認めた場合はこの限りではありません。

(3) 選定委員との接触禁止

応募者は、選定委員に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格になることがあります。

(4) 周年記念事業

平成 30 年度に保谷こもれびホール開館 20 周年記念を迎えるに当たり、周年事業を行っていただくことを求めます。

(5) 利用者増に向けた課題

保谷こもれびホールの更なる利用者の増加に向けて、保谷こもれびホールから離れたところにお住まいの方にもご来館いただけるよう、駐車場利用者への配慮など利用者増に向けた取組の推進を行っていただくことを求めます。

16 問い合わせ先

- | | |
|------------|-----------------------------|
| (1) 住 所 | 〒202-8555 西東京市中町一丁目 5 番 1 号 |
| (2) 担当部署 | 西東京市生活文化スポーツ部文化振興課市民交流係 |
| (3) 電話番号 | 042-438-4040 (直通) |
| (4) F A X | 042-438-2021 (共通) |
| (5) E-mail | bunka@city.nishitokyo.lg.jp |