

蒲郡市民会館
指定管理者募集要項

令和8年7月

蒲郡市教育委員会

蒲郡市民会館指定管理者募集要項

蒲郡市教育委員会（以下「教育委員会」という。）では、蒲郡市民会館（以下「会館」という。）の管理運営について令和9年3月31日で指定期間が満了となりますが、令和9年度以降も引き続き指定管理者制度による管理運営を予定しています。

つきましては、下記の要項により会館の管理運営（施設の管理運営及び事業の実施）を行う指定管理者を募集します。（指定管理者とは、地方自治法第244条の2第3項に規定する公の施設の管理運営を行う法人その他の団体です。）

1 対象施設

蒲郡市民会館管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）第3「対象施設の概要」のとおり

2 対象施設に係る条例、規則

- (1) 蒲郡市民会館条例（昭和48年蒲郡市条例第17号）
- (2) 蒲郡市民会館管理規則（平成11年蒲郡市教育委員会規則第3号）
- (3) 蒲郡市民会館使用料減免規則（平成11年蒲郡市教育委員会規則第31号）
- (4) 蒲郡市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年蒲郡市条例第19号）
- (5) 蒲郡市教育委員会公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年蒲郡市教育委員会規則第2号）
- (6) 蒲郡市公契約条例（令和5年蒲郡市条例第6号）

3 指定管理者が行う業務

仕様書 第6「業務の内容」のとおり

4 指定の予定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

5 応募資格

市内に事務所を置く、又は置こうとする（指定管理者決定後、半年以内に本店、支店又は営業所を市内に設置する）法人・その他の団体で、次のいずれにも該当しないものとします。

- (1) 申請時において蒲郡市工事請負契約に係る指名停止等の措置要領に基づき指名停止の措置を受けているもの
- (2) 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項に規定する暴力団をいう。）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
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの
- (4) 最近3年間、市税その他の地方税及び国税等を滞納しているもの
- (5) 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）等の規定に基づき更正又は再生手続きしているもの
- (6) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としているもの
- (7) 本施設を指定期間にわたり、安定的に管理することの可能なノウハウ、実施体制及び経営基盤が確保されていないもの

6 グループ応募の場合の条件

- (1) 複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、代表となる法人等を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負います。また、代表となる法人等は市内に事務所を置く、又は置こうとする（指定管理者決定後、半年以内に本店、支店又は営業所を市内に設置する）法人等であることとします。
- (2) 同時に複数のグループの構成団体となることはできません。
- (3) 単独で応募した法人等は、グループで応募する場合の構成団体となることはできません。
- (4) 代表となる法人等及びグループを構成する法人等の変更は原則として認めません。ただし、グループを構成する法人については、業務遂行上支障がないと教育委員会が判断した場合に限り、変更を認めることがあります。

7 管理の基準

- (1) 関係法令の遵守及び会館の設置目的に沿った管理運営
2に掲げる条例等関係法令を遵守し、会館の設置目的に沿った管理運営を行うこと。

(2) 開館時間

午前9時から午後9時30分まで

(3) 休館日

ア 毎週火曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その日後の休日でない直近の日）

イ 12月29日から翌年の1月3日まで

(4) 個人情報の保護

仕様書 第11「個人情報保護」のとおり

(5) 情報公開

仕様書 第12「情報公開」のとおり

8 従事者の基準等

(1) 人員の配置

仕様書 第5「職員の配置、職務及び業務体制」のとおり

(2) 管理運営業務に従事する者の配置の基準

労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及び消防法（昭和23年法律第186号）その他の関係法令を遵守すること。

9 使用料

2に掲げる条例等の定めに従い、会館の利用者から施設並びに附属設備及び備品の使用料を徴収してください。

施設の使用料は指定管理者において収納後、蒲郡市（以下「市」という。）が発行する納入通知書により蒲郡市指定金融機関に納めていただきます。

10 指定管理料

(1) 会館の管理運営を行うために必要な経費（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を算定し、指定管理料として提示してください。指定管理料の内訳として、消費税は分かるように提示してください。

（消費税率については、10%を見込むものとします。）

※ 算定に当たっては、別紙「蒲郡市民会館指定管理料算定参考資料」を参照してください。

(2) 指定管理料のうち、人件費、修繕費、自主事業及び光熱水費に係る経費に

については年度毎の計画額と実績額を比較し、各年度末に余剰金が生じた場合に精算（余剰金の返還をいう。）を行っていただきます。

ただし、人件費の精算については、次に掲げる余剰金を対象として、金額は協議の上、決定します。

ア 夜間利用がない開館日における午後5時30分以降の人件費の余剰金

イ 8に掲げる管理運営業務に従事する者の配置や勤務体制を指定管理者が作成する計画と実績により比較し、会館の安定的な運営に必要な職員が適切に配置されていなかったと教育委員会が判断した時期における人件費の余剰金

ウ 市都合による一部休館を理由とした人員配置の減に伴う余剰金

(3) (2)の余剰金について、4に掲げる指定の予定期間中においては、指定管理者と教育委員会の協議の上、その額をそれぞれ修繕費、自主事業及び光熱水費に係る経費として繰り越すことができますものとします。

ただし、人件費は繰り越すことができないものとします。

(4) 光熱水費は各年度とも2,200万円（税込）以上、修繕費は各年度とも660万円（税込）以上とし、指定管理料に含めてください。

(5) 原則、指定管理料は、毎月12回の後払いとします。

(6) 指定管理料で備品を購入する場合は、事前に教育委員会と協議するものとし、当該備品は、原則として市に帰属するものとします。

(7) 指定管理期間中に大規模改修工事等により、長期休館がある場合、その期間中の指定管理料については、教育委員会と協議するものとします。

(8) 指定管理期間の満了前に、一部または全ての施設を閉鎖する場合、指定管理期間及び指定管理料の変更について、教育委員会と協議するものとします。

(9) (8)の再協議の時期については、「みらいキャンパス」の開館及び市民会館施設の閉鎖の有無・時期が判明後、すみやかに協議するものとします。

1.1 管理運営業務に関し、指定管理者が費用及び危険を負担する範囲

(1) 管理運営業務に関し、指定管理者が費用を負担する範囲

ア 地震、火災風水害等により指定管理者の責めに帰さない大規模な修繕に要する費用については、市が負担します。

イ 施設修理、設備及び備品の修理及び更新に要する費用については、1件

130万円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）未満の場合は、指定管理者が負担してください。

ウ その他上記に掲げる以外の費用は、指定管理者が負担してください。

(2) 管理運営業務に関し、指定管理者が収納する範囲

施設に設置されている自動販売機については、市が設置許可をし、行政財産使用料は設置事業者から市に直接納入していただきますが、自動販売機に係る電気料は指定管理者が設置業者に請求するものとします。

(3) 次に掲げる経費については、市が指定管理料として指定管理者に支払わずに、直接執行することとします。

ア 施設の大規模改修費（原形を変えずる修繕及び模様替え）

イ その他協議により定める事項

(4) 管理運営業務に関し、指定管理者が危険を負担する範囲

ア 指定管理者は、会館の施設及び設備が使用に耐えない場合又は損傷した場合で、その原因が指定管理者により発生し、過失があると認められる場合は、教育委員会の指示により、その損傷の全部又は一部について賠償していただきます。

イ 利用者に事故があった場合で、その原因が指定管理者により発生したときは、指定管理者が責任を負うものとします。

1.2 募集要項の配布

(1) 場所

蒲郡市教育委員会 生涯学習課 （蒲郡市生命の海科学館内）

郵便番号 443-0034 蒲郡市港町17番17号

電話番号 0533-66-1167

FAX番号 0533-66-1199

(2) 期間

令和8年7月1日（水）から令和8年8月17日（月）まで
（生命の海科学館の休館日は除く）

(3) 時間

午前9時から午後5時まで（科学館の開館時間に準ずる）

1 3 申請期限

令和8年8月17日（月）午後5時必着（郵送可）

※ 書類を送付する場合、書留郵便等の対面で受け取れる手段に限ります。

1 4 提出書類

蒲郡市教育委員会公の施設の指定管理者指定申請書に以下の書類を添付して提出してください。ただし、提出書類は、A4サイズ縦長、横書きとします。

また、申請書類のうち事業計画書など複数ページに渡るものは、通しページ番号を付記すること。

(1) 事業計画書

以下の各項目について、2に掲げる条例及び規則その他本要項等を参照のうえ、作成・提出してください。

ア 管理運営業務計画

(ア) 管理運営方法

(イ) 従事させる者の職種、人数及び職務の内容、勤務体制

(ウ) 管理業務を通じて取得した個人情報の適正な取扱いのために講じる措置の内容

(エ) 職員の研修及び資質向上計画

イ 本要項「3 指定管理者が行う業務」の具体的な実施計画

なお、カフェレストランの運営については運営形態（直営又は第三者への委託の別）、店舗のコンセプト及び主なメニュー構成について提案してください。現在は、地域社会の雇用及び生きがいの創出として蒲郡市シルバー人材センターにカフェの経営が委託されています。

ウ 収支計画

(ア) 令和9年4月から令和14年3月までの年度毎の収支計画
（別紙様式1を使用してください。）

(イ) 収支については、指定管理料、その他事業収入等を計上してください。
（人件費やその他事業収入等については、積算根拠を明記してください。）

エ その他特記事項

(2) 申請者に関する書類（グループによる申請の場合は、代表団体のみでなく

各構成団体も提出してください。)

ア 団体の概要（役員等名簿、従業員数、最近の予算及び決算等経営の規模及び状況がわかるもの）

イ 共同事業体協定書及び申請委任状（グループによる申請の場合）

ウ 定款、寄付行為、規約その他これらに関する書類（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）（申請日前3ヶ月以内に発行のもの）

エ 役員の氏名、住所、生年月日及び略歴を記載した書類

オ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書又はこれに類する書類並びに過去2か年の事業報告書及び収支計算書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）

カ 当該法人の登記簿謄本

キ 法人税の申告書【第1表】（受付印のあるもの。電子申告の場合は受付結果通知等を添付すること。）及び【第4表】の写し（直近のもの）

ク 過去3か年の

- ・ 法人税、消費税及び地方消費税、県税、市税の各納税証明書
- ※ 未納の税額がないことの証明を要件としているため、納税額等の証明は必要ありません。
- ・ 貸借対照表
- ・ 損益計算書（販売費及び一般管理費の明細、製造原価報告書等（原価の明細がわかるもの））
- ・ 財産目録
- ・ 各年度末の常勤役員数、従業者数、非常勤従業員数（パートタイマー・アルバイト）等の人員表。なお、非常勤従業員数は8時間で1人と換算する。（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- ※ 決算月が、5月から8月の団体で申請時に直近のものが提出できない場合は、選定委員会までに追加で提出を求める場合があります。

ケ 誓約書（別紙参照）

コ 過去3年間に、指定管理者に指定された自治体から、指定若しくは候補者の取消しを受けた、又は損害賠償請求をされたことがある場合は、その旨を報告する書類

1.5 提出部数

正本 1部

副本 14部（うち1部はクリップ止めとし、製本しないで提出してください。）

1.6 現地説明会

(1) 実施日

令和8年7月15日（水）午後1時30分

(2) 実施場所

蒲郡市民会館1階 大会議室

(3) 参加申し込み

令和8年7月13日（月）までに教育委員会生涯学習課へ電話（TEL 0533-66-1167）または電子メールにてご連絡ください。

また、本現地説明会に参加しなくても、指定管理者の指定申請はできます。

※ 説明会では資料等の配布は行いません。参加者は必要に応じ、各自で募集要項等を印刷の上ご参加ください。

1.7 質問の受付

質問は、7月31日（金）まで教育委員会生涯学習課が、電子メールまたはFAXにて受付し、市のホームページ上で回答します。

1.8 選定

提出書類により、蒲郡市指定管理者選定委員会で候補者を選定します。

審査に当たり、提出書類について説明していただく機会を設けます。（日時については別途連絡します。）選定委員会におけるプレゼンテーションの内容は、後日市のホームページに議事録として公開させていただきます。

なお、選定結果は、選定後応募者全員にお知らせします。

1.9 選定基準

指定管理者の選定は、2(4)に掲げる条例で定める選定の基準に照らし、事業計画書等の内容により、次に掲げる事項を考慮して、会館の管理運営（事業を含む。）を安定して行うために必要となる能力を有するかを総合点数方式により

判断します。

審査基準ごとの審査の観点及び配点ウエイトは次のとおりです。

審査基準及び審査の観点	配点ウエイト
1 施設の運営において市民の平等利用が確保されること ア 施設の設置目的との適合性と運営方法 イ 施設の利用に関し公平性・公益性を維持する考え方と方策	20点
2 事業計画書の内容が当該公の施設の効用を最大限に発揮させるとともにその管理に係る経費の縮減が図られるものであること ア 利用者のサービス向上を実現する具体的計画 イ 利用者増加の取組と具体的計画 ウ 修繕費をはじめとした管理運営に係る経費 エ 経費節減のための取組と工夫 オ その他新規魅力的な提案と各提案内容について具体性があり実現可能性が高いものであるか	50点
3 管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること ア 申請者の経歴、業務実績 イ 管理運営を行うに当たり十分な人的能力を有し、業務内容に適した職員を配置することが可能か ウ 経営が安定しており、施設管理を継続的・安定的に行う能力を有しているか	30点

20 その他

- (1) 応募の際に要する費用は、申請者の負担とします。また、提出された書類は返却しません。
- (2) 教育委員会及び蒲郡市指定管理者選定委員会が指定管理者の選定に関し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。
- (3) 提出された書類は、蒲郡市情報公開条例（平成10年蒲郡市条例第1号）に基づく情報公開請求の対象となり、情報公開請求があれば当該条例に基づいて公開・非公開が判断されます。

なお、今回の選定の結果、候補者となり、その後指定の議決を経て指定管理者となる団体の該当書類については、公開できない部分を除き（個人情報等、情報公開条例の非公開事由にあたるもの）、原則公開といたします。

- (4) 蒲郡市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年蒲郡市規則第46号）第6条の規定により提出される事業報告書の決算数値等は、指定管理者公募の際に指定管理料算定参考資料として公開するものとします。
- (5) 指定管理者として指定した後、指定期間前に、施設管理責任予定者及び従事予定者に対して、指定管理者の経費負担のもとで一定期間、会館にて研修及び事務・事業の引継ぎを行います。
- (6) 指定管理者の指定を受けた団体と締結する協定において、指定の取り消し等により市等に損害が生じた場合の補償を団体とは別に代表者個人に求めることができる旨を規定します。

2.1 問い合わせ先

蒲郡市教育委員会 生涯学習課 （蒲郡市生命の海科学館内）

郵便番号 443-0034 蒲郡市港町17番17号

電話番号 0533-66-1167

FAX番号 0533-66-1199

E-mail gakushu@city.gamagori.lg.jp

(別紙)

蒲郡市民会館指定管理料算定参考資料

令和3年度から令和7年度まで

(単位：千円)

区 分	金 額
指定管理料（令和 3年度）	112,333
指定管理料（令和 4年度）	114,828
指定管理料（令和 5年度）	114,983
指定管理料（令和 6年度）	115,968
指定管理料（令和 7年度）	114,387
収入合計	572,499

※自主事業収入は含んでおりません。

令和7年度及び令和8年度実績

(単位：千円)

区 分	内 訳	令和6年度	令和7年度	備考
1) 人件費	人件費	52,800	50,373	受付、舞台、設備管理人件費
2) 事務費	消耗品費	1,172	1,329	
	光熱水費・燃料費	21,870	14,322	
	通信運搬費	306	322	
	使用料及び賃借料	1,368	1,569	レストラン家賃、コピー機・デジタルサイネージ使用料等
	修繕料	7,328	7,577	
	その他	2,350	626	手数料等
3) 委託料	設備管理委託料	25,006	25,815	保守点検等
4) その他	その他	13,849	6,947	自主事業費、公課費等
支出合計		126,409	108,880	

※ 施設の老朽化が進んでいるため、過去の実績値よりも多額の修繕費を要することが見込まれます。

1 収入

指定管理料と指定管理者が所有する物品等の使用料、チケット販売手数料、自主事業収入及び市が設置する自動販売機の電気使用料となります。

なお、施設の利用状況の詳細は、別紙「会館利用状況一覧」を参照してください。

2 その他

現在、会館で使用している設備・備品等については、貸付備品として現状のまま引き続き使用していただく予定です。

なお、電話回線については、現在会館で使用している電話回線（4回線）を継続して使用していただきますので、新たに設置していただく必要はありません。

会館利用状況一覧

施設	年度	利用件数		利用者数(入場者)	
		件数	前年度比	利用者数(入場者)	前年度比
大ホール	R5	184		39,409	
	R6	172	93.48%	39,400	99.98%
	R7	34	19.77%	4,188	10.63%
中ホール	R5	185		30,153	
	R6	165	89.19%	24,606	81.60%
	R7	86	52.12%	12,567	51.07%
東ホール	R5	173		14,005	
	R6	151	87.28%	14,449	103.17%
	R7	171	113.25%	20,623	142.73%
大会議室	R5	210		13,707	
	R6	207	98.57%	9,786	71.39%
	R7	175	84.54%	7,915	80.88%
中会議室	R5	344		10,770	
	R6	351	102.03%	6,494	60.30%
	R7	316	90.03%	5,347	82.34%
東会議室	R5	141		2,056	
	R6	163	115.60%	2,362	114.88%
	R7	167	102.45%	2,066	87.47%
談話室	R5	154		1,184	
	R6	141	91.56%	983	83.02%
	R7	197	139.72%	1,794	182.50%
展示場1	R5	25		10,948	
	R6	28	112.00%	748	6.83%
	R7	21	75.00%	898	120.05%
展示場2	R5	43		12,874	
	R6	48	111.63%	40,581	315.22%
	R7	36	75.00%	6,705	16.52%
茶室	R5	57		1,057	
	R6	56	98.25%	1,216	115.04%
	R7	49	87.50%	499	41.04%
会議室1	R5	166		9,306	
	R6	169	101.81%	5,008	53.81%
	R7	160	94.67%	4,340	86.66%
会議室2	R5	163		8,436	
	R6	189	115.95%	4,475	53.05%
	R7	175	92.59%	4,040	90.28%
会議室3	R5	120		7,117	
	R6	130	108.33%	3,367	47.31%
	R7	133	102.31%	3,623	107.60%
音楽室	R5	134		1,625	
	R6	153	114.18%	1,820	112.00%
	R7	188	122.88%	1,754	96.37%
合計	R5	2,099		162,647	
	R6	2,123	101.14%	155,295	95.48%
	R7	1,908	89.87%	76,359	49.17%

※小数点第2位以下四捨五入

※東ホールは、半面での利用件数及び利用者数を含む

※開館日数 R5年度 308日、R6年度 309日、R7年度 308日