

美濃加茂市告示第97号

太田宿中山道会館指定管理者の公募について

美濃加茂市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年美濃加茂市条例第18号）第2条の規定により、太田宿中山道会館の指定管理者を公募することについて、次のとおり告示する。

令和5年8月15日

美濃加茂市長 藤井浩人

1 公の施設の概要

- (1) 施設の名称 太田宿中山道会館
- (2) 施設の所在地 美濃加茂市太田本町3丁目3873番地1  
(住居表示) 太田本町3丁目3番31号
- (3) 設置目的 美濃加茂市を来訪する者に、良好な休憩の場を提供するとともに、観光情報、地域情報及び歴史文化情報の発信による地域交流を推進し、並びに特産品を活用した地域の振興に寄与することを目的する。

(4) 施設の規模及び概要

ア 敷地面積 5,080.40㎡

イ 建物面積 870.24㎡

ウ 施設内容

建物内容	構造・階数	建築年月	延床面積 (㎡)
本館	木造1階	H18.3	587.95
ゆかりの家	木造2階	H18.3	90.23
回廊	木造1階	H18.3	164.20
屋外便所	木造1階	H18.3	22.86
プロパン庫	鉄骨造1階	H18.3	5.00

その他施設内容	備考
イベント広場	
駐車場	4箇所 乗用車53台、バス6台収容

エ 年間来場者数

年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
年間来場者数	85,963人	53,933人	63,182人	63,503人

## 2 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、業務の詳細は、太田宿中山道会館指定管理業務仕様書（別添1）のとおりとする。

- (1) 太田宿中山道会館の設置及び管理に関する条例（平成17年美濃加茂市条例第29号）第3条に規定する事業を行うために必要な業務
- (2) 太田宿中山道会館の会議室及びイベント広場（以下「会議室等」という。）の利用許可に関する業務
- (3) 太田宿中山道会館の会議室等の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
- (4) 太田宿中山道会館の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、美濃加茂市長が必要と認める業務

## 3 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）

## 4 指定を受けるために必要な資格等

応募者は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。
- (2) 次のいずれにも該当しない団体であること。
  - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、市における一般競争入札の参加を制限される団体
  - イ 当該団体の原因により、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受け、その取消しの日から起算して2年を経過しない団体
  - ウ 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及びそれらの利益となる活動を行う団体（団体の役員、代表者及び構成員が該当する場合を含む。）
  - エ 国税及び地方税に滞納がある団体（法人以外の団体にあつては、当該団体の代表者が該当する場合を含む。）

## 5 提出書類

提出書類（指定申請書、提案書等）は、太田宿中山道会館指定管理者募集要項（別紙）のとおりとする。

## 6 指定申請書、提案書等の提出期間

令和5年9月15日（金）午前9時から同月27日（水）午後5時まで

7 その他

公募の詳細は、太田宿中山道会館指定管理者募集要項（別紙）による。

8 問い合わせ先

美濃加茂市 産業振興部商工観光課

〒505-8606 岐阜県美濃加茂市太田町3431番地1

TEL：0574-25-2111（内線257）

E-mail：[shokan@city.minokamo.lg.jp](mailto:shokan@city.minokamo.lg.jp)



# 太田宿中山道会館指定管理者募集要項

令和5年8月  
美濃加茂市

## 太田宿中山道会館指定管理者募集要項

美濃加茂市（以下「市」という。）は、太田宿中山道会館の設置目的を効率的かつ効果的に達成するため、美濃加茂市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年美濃加茂市条例第18号）第2条の規定により、太田宿中山道会館の管理運営を行う指定管理者を次のとおり募集する。なお、本募集は、公募型プロポーザル方式にて実施するものとする。

### 1 公の施設の概要

- (1) 施設の名称 太田宿中山道会館
- (2) 施設の所在地 美濃加茂市太田本町3丁目3873番地1  
(住居表示) 太田本町3丁目3番31号
- (3) 設置目的 美濃加茂市を来訪する者に、良好な休憩の場を提供するとともに、観光情報、地域情報及び歴史文化情報の発信による地域交流を推進し、並びに特産品を活用した地域の振興に寄与することを目的とする。
- (4) 施設の規模及び概要
- ア 敷地面積 5,080.40㎡
- イ 建物面積 870.24㎡
- ウ 施設内容

建物内容	構造・階数	建築年月	延床面積(㎡)
本館	木造1階	H18.3	587.95
ゆかりの家	木造2階	H18.3	90.23
回廊	木造1階	H18.3	164.20
屋外便所	木造1階	H18.3	22.86
プロパン庫	鉄骨造1階	H18.3	5.00

その他施設内容	備考
イベント広場	
駐車場	4箇所 乗用車53台、バス6台収容

#### エ 年間来場者数

年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
年間来場者数	85,963人	53,933人	63,182人	63,503人

### 2 業務の内容及び基準

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとし、業務の詳細は、別添1 太田宿中山道会館指定管理業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）のとおりとする。

- (1) 太田宿中山道会館の設置及び管理に関する条例（平成17年美濃加茂市条例29号）第3条に規定する事業を行うために必要な業務
- (2) 太田宿中山道会館の会議室及びイベント広場（以下「会議室等」という。）の利用許可に関する業務
- (3) 太田宿中山道会館の会議室等の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
- (4) 太田宿中山道会館の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、美濃加茂市長が必要と認める業務

### 3 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）

### 4 役割分担及び危険負担

太田宿中山道会館の管理運営に関する指定管理者と市の役割分担及び危険負担は、業務仕様書のとおりとする。ただし、業務仕様書に定める事項に疑義がある場合又は定めのない事項が生じた場合は、指定管理者と市が協議の上、役割分担及び危険負担を定めるものとする。

### 5 応募者の参加資格

応募者は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。
- (2) 次のいずれにも該当しない団体であること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、市における一般競争入札の参加を制限される団体（法人以外の団体にあつては、当該団体の代表者が該当する場合を含む。）

イ 当該団体の原因により、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受け、その取消しの日から起算して2年を経過しない団体

ウ 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及びそれらの利益となる活動を行う団体（団体の役員、代表者及び構成員が該当する場合を含む。）

エ 国税及び地方税に滞納がある団体（法人以外の団体にあつては、当該団体の代表者が該当する場合を含む。）

### 6 失格要件

指定申請書を提出してから指定管理者が決定されるまでの間に、次のいずれか

に該当したときは、当該応募者を失格又は審査の対象から除外するものとし、その理由を付して文書で通知するものとする。

- (1) 参加資格要件を満たさないこととなったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
- (3) 一つの応募者が複数の提案を行ったとき。
- (4) 提案書等の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
- (5) 指定申請書、提案書等に虚偽の内容が記載されているとき。
- (6) 応募者が不渡手形又は不渡小切手を出したとき。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用申請等により、契約の履行が困難と認められる状態に至ったとき。
- (8) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
- (9) 著しく信義に反する行為があったとき。

## 7 応募に関する留意事項

- (1) 応募者は、指定申請書の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 応募に関して必要な費用は、応募者の負担とする。
- (3) 提案した内容は、実現を約束したものとみなす。
- (4) 本募集要項に基づき応募者から提出される書類の著作権は、作成者に帰属する。ただし、採用した提案書等の著作権は、市に帰属する。採用・不採用に関わらず、市は本募集の報告、公表等のために必要な場合は、提出書類等の内容を無償で使用できる。
- (5) 本募集要項に基づき応募者から提出される書類は、提出期間に限り補正することができる。提出期間終了後は変更することができないものとし、また、その理由いかんに関わらず提案書の返却はしない。
- (6) 市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め、また記載内容に関する聞き取り調査を行うことがある。
- (7) 本募集に係る情報公開請求があった場合は、美濃加茂市情報公開条例（平成11年美濃加茂市条例第20号）に基づき、提案書等を公開することがある。

## 8 スケジュール

項目	実施日・期限等
募集要項の公表	令和5年8月15日（火）
事前説明会・現地見学会の参加申込期限	令和5年8月21日（月）午後5時まで
事前説明会・現地見学会の	令和5年8月24日（木）午後2時から

開催	
質問の受付	令和5年8月25日（金）午前9時から 令和5年8月30日（水）午後5時まで
質問の回答	令和5年9月4日（月）
指定管理者指定申請書等の受付	令和5年9月15日（金）午前9時から 令和5年9月27日（水）午後5時まで
第1次審査（書類審査）	令和5年10月10日（火） ※応募者が5者以下の場合は省略する場合がある。
第1次審査結果の通知	令和5年10月13日（金）
第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和5年10月24日（火）
最優先候補者の決定、通知	令和5年11月上旬
協定協議・仮協定の締結	令和5年11月中旬 ・必要に応じて仮協定を締結する。
指定管理者の指定の議決	令和5年12月
指定管理者の指定の通知・告示	令和5年12月
基本協定の締結	令和6年1月
次期指定管理者による管理開始	令和6年4月1日（月）

## 9 事前説明会・現地見学会の開催

事前説明会・現地見学会を次のとおり開催する。参加希望の団体は、令和5年8月21日（月）午後5時までに、団体の名称及び参加する者の氏名、連絡先をE-mailで提出するものとし、送信時には必ず電話で受信の確認を行うものとする。

- (1) 現地説明会 令和5年8月24日（木）午後2時から午後3時30分まで
- (2) 開催場所 太田宿中山道会館
- (3) 連絡先 美濃加茂市産業振興部商工観光課  
0574-25-2111（内線257）  
E-mail [shokan@city.minokamo.lg.jp](mailto:shokan@city.minokamo.lg.jp)  
担当者 岡本・近藤

## 10 質問の受付・回答

- (1) 提出方法 質問がある場合は、団体名、担当者名、担当者連絡先及び質問内容を質問書（様式第14号）に簡潔にまとめ、E-mailで提出する。送信時には必ず電話で受信の確認を行うものとする。

- (2) 提出先 美濃加茂市産業振興部商工観光課  
0574-25-2111 (内線257)  
E-mail [shokan@city.minokamo.lg.jp](mailto:shokan@city.minokamo.lg.jp)  
担当者 岡本・近藤
- (3) 受付期間 令和5年8月25日(金) 午前9時から  
令和5年8月30日(水) 午後5時まで
- (4) 回答方法 質問とその回答は、令和5年9月4日(月)にまとめて市ホームページで公表する。なお、質問の内容によっては回答しない場合がある。

## 1.1 指定管理者指定申請書、提案書等の提出

### (1) 提出書類

提案書等の提出書類は、次のとおりとする。なお、各様式を補完する書類の添付は妨げないものとし、次に掲げる書類とは別に提出する。

番号	書類名	様式番号	要提出
1	指定管理者指定申請書	様式第1号	○
2	太田宿中山道会館の管理に係る事業計画書	様式第2号	○
3	太田宿中山道会館の管理に係る収支予算書	様式第3号	○
4	団体の定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類	任意様式	○
5	団体の役員名簿、組織体系その他団体の概要を示す書類	任意様式	○
6	法人の登記事項証明書 ※団体が法人の場合 代表者の住民票の写し ※団体が法人以外の場合	—	○
7	申請を行う日の属する事業年度の団体の事業計画書及び収支予算書	任意様式	○
8	直近事業年度の団体の事業報告書及び財務諸表 ※現事業年度に設立された団体にあつては、その 設立時における事業計画書及び財産目録	任意様式	○
9	誓約書	様式第4号	○
10	国税及び地方税に滞納がないことを明らかにする書類 ※証明書は、募集の告示の日(令和5年8月15日(火))以後に交付されたものに限る。	—	○
11	提案書		
	①施設の設置目的に関する提案書	様式第5号	○
	②利用者の平等な利用に関する提案書	様式第6号	○
	③実施事業のサービス向上、利用者数・稼働率向	様式第7号	○

	上に関する提案書		
	④施設の維持管理運営経費縮減に関する提案書	様式第8号	○
	⑤物的能力及び人的能力に関する報告書・提案書	様式第9号	○
	⑥危機管理能力に関する提案書	様式第10号	○
	⑦地域との協働等に関する提案書	様式第11号	○
	⑧その他施設の管理が適正に行われることに関する提案書	様式第12号	○
1 2	見積書	様式第13号	○
1 3	団体案内のパンフレット	任意様式	※1
1 4	不測の事態発生時の独自の対応マニュアル	任意様式	※2
1 5	施設管理運営事業の実施に係る独自のマニュアル	任意様式	※2

※1 団体案内のパンフレットがない場合は、提出不要

※2 独自のマニュアルがある場合のみ提出

(2) 提出先 美濃加茂市産業振興部商工観光課 ※持参に限る

(3) 受付期間 令和5年9月15日(金)午前9時から  
令和5年9月27日(水)午後5時まで

(4) 提出部数 11部(正本1部、副本10部)

- ・ A4版、両面印刷、ステープラー留めとする。
- ・ ファイル綴じ込み等製本はしないこと。
- ・ 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とすること。
- ・ 提案書は、①から⑧まで各ページの下部中央にページ番号(通し番号)を付すこと。表紙を1ページ目とする。
- ・ 11部のうち、正本(1部)以外の副本(10部)には、参加事業者が特定できる語句及びマーク等を記載してはならない。

## 1.2 審査委員会による審査

本募集における審査は、太田宿中山道会館指定管理者選定に係るプロポーザル方式審査委員会(以下「審査委員会」という。)が行う。

## 1.3 審査方法

(1) 参加資格の確認(提出書類確認)

参加資格の有無を確認し、参加資格を有しない応募者に対しては、その結果を令和5年10月2日(月)までに書面により通知(発送)する。

(2) 第1次審査(書類審査)

ア 審査委員会は、提案書等について、「1.4 審査基準」に示す審査基準に従

って評価を行い、得点の合計が最も高い提案から上位5団体を選考する。ただし、応募者が5団体以下のときは第1次審査を省略することがある。

イ 市は、第1次審査の点数を第1次審査の通過／非通過の決定のみに利用し、第2次審査においては利用しない。

ウ 第1次審査の結果は、全応募者に書面により通知する。

(3) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

ア 審査委員会は、第1次審査において通過した応募者を対象に、1団体ずつプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行う。なお、審査の順番については提案書等の受付順とする。

イ プレゼンテーション20分以内、ヒアリング20分以内とする。

ウ 応募者名は審査委員会には非公開で行う。

エ 開始時間及び場所は、第1次審査通過団体に別途通知する。

オ 応募者は、提案書等の内容を説明するためにパソコン、プロジェクター、スクリーン等を使用することができる。これらを使用する場合は事前にその旨を市に連絡すること。なお、スクリーン及び電源コンセントは市が用意し、それ以外に必要な機材（パソコン、プロジェクター、ポインター、ケーブル等）は応募者が準備すること。

(4) 得点の計算方法等（第1次審査、第2次審査共通）

ア 各審査委員が審査基準に基づいて採点を行い、最高点と最低点を除いた点数の合計点を応募者の得点とする。

イ 第1次審査及び第2次審査の最低基準点は満点の70%とする。

※1団体のみが応募した場合でも、最低基準点を満たさない場合は指定管理者に選定されない。

ウ 審査委員会による審査は、応募者名を非公開にして実施するため、プレゼンテーション及びヒアリングにおいて、応募者が特定できる語句及びマーク等を使用しないよう留意すること。

(5) 審査の結果

第2次審査の結果は、庁内会議に諮り、最終的な決定を受けた後、全応募者に文書で通知する。また、最終審査結果（最優先候補者及び次点者の名称、全応募者の採点結果）は、市のホームページ上でも公表する。

## 1.4 審査基準

審査における評価項目及び配点は次のとおりとする。

(1) 太田宿中山道会館の設置目的が十分に達成されること。（1次審査10点、2次審査5点）

事業計画は太田宿中山道会館の施設の効用を最大限に発揮し、設置目的に沿った成果が十分に得られるものであるか。

- (2) 利用者の平等な利用が確保されること。（1次審査10点、2次審査5点）  
太田宿中山道会館における利用者の平等な利用について、適切な方策がとられているか。（不当な差別的取扱いの禁止など）
- (3) 太田宿中山道会館における実施事業に関する能力やノウハウがあり、サービスの向上、利用者数・稼働率の向上が図られること。（1次審査50点、2次審査25点）
- ① 仕様書に定められた業務や年間の行事計画について、これまでの運営状況を参考としつつ、効果的・効率的に実施するための具体的な提案がされているか。
  - ② 利用者へのサービス向上（自主事業等）に関する具体的な提案がされているか。自主事業において収益が見込まれる場合は、その収益の一部を利用者に還元する具体的な取組み（施設投資を含む）が提案されているか。
  - ③ 太田宿中山道会館の利用促進（広報、営業等）に関する具体的な提案がされているか。
  - ④ 利用者からの要望、苦情を適切に把握・対応し、サービス向上につながる具体的な提案がされているか。
- (4) 太田宿中山道会館の維持管理・運営に関する能力やノウハウがあり、維持管理運営経費の縮減、費用対効果の向上が図られること。（1次審査40点、2次審査20点）
- ① 太田宿中山道会館の収支計画は適切かつ実現可能な内容となっているか。（過大な収支が見込まれている、必要な経費が支出に計上されていないなど不適切な点はないか。）
  - ② 維持管理運営経費の縮減、費用対効果の向上を図る具体的な提案がされているか。
  - ③ 指定管理料の上限額に対する提案価格（経費縮減効果）
- (5) 太田宿中山道会館の維持管理・運営及び事業を安定的に実施するために必要な物的能力及び人的能力を有していること。（1次審査30点、2次審査15点）
- ① 過去の決算や業績から経営状況は良好であるか。
  - ② 同種施設の運営実績があり、維持管理・運営に関するノウハウがあるか。
  - ③ 事業計画を実施するために適正な管理体制が組織され、管理責任者が明確に示されているか。
  - ④ 業務遂行に必要な資格者、経験者及び人員の配置が確保されているか。
  - ⑤ 職員研修に関する方針や計画が具体的に示されているか。
  - ⑥ 労働法令、その他関係法令等を遵守する体制・仕組みが整えられているか。
- (6) 危機管理体制が整備されていること。（1次審査20点、2次審査10点）
- ① 緊急時、災害時の対応策や連絡体制が明確に示されているか。

- ② 利用者及び職員の安全管理に関する体制・仕組みが適切に整えられているか。
- ③ 個人情報の管理体制が適切に整えられているか。
- (7) 地域との協働等が図られていること。(1次審査30点、2次審査15点)
  - ① 地域・ボランティア団体等との連携や協働に関する具体的な提案がされているか。
  - ② 現指定管理者からの継続雇用をするなど市民の就労促進に寄与し、物品の調達、外部委託等について市内事業者配慮しているか。
- (8) その他太田宿中山道会館の管理が適正に行われること。(1次審査10点、2次審査5点)
  - ① まちづくりに配慮した事業活動が計画されているか。
  - ② SDGsに取り組む事業活動が計画されているか。
- (9) モニタリング結果の反映(−10〜+10点)

更新時の選定の際に現に管理を行っている指定管理者が応募した場合は、モニタリング結果に基づき加点または減点を行うことで、これまでの管理運営の実績を反映させるものとする。

ア 対象となるモニタリング結果

指定初年度から公募前年度までの「担当課の期末モニタリング結果」及び「指定管理者評価委員会の二次評価結果」

イ 評価点

モニタリング結果(総合評価)	評価点
A (優良)	+10点
B (良好)	+5点
実績なし(新規応募者)	±0点
C (課題有)	−5点
D (要改善)	−10点

ウ 実績反映ポイントの算出方法

- ① 指定初年度から公募前年度までの各年度の評価点の平均・・・㉞
- ② ㉞を小数点以下第1位四捨五入=実績反映ポイント

エ 留意点

- ① 「担当課の期末モニタリング結果」と「指定管理者評価委員会の二次評価結果」が異なる場合は、「指定管理者評価委員会の評価結果」を採用することとする。  
(例) 担当課の総合評価：A、指定管理者評価委員会の総合評価：Bの場合⇒「B(+5点)」を採用
- ② 上記評価点(−10点〜+10点)は、審査基準の採点表を200点満

点（実績反映ポイントを除く）とした場合であり、100点満点（実績反映ポイントを除く）とした場合は2分の1（-5点～+5点）とする。

- ③ 実績反映ポイントを加点・減点する場合も、最低基準点は満点（実績反映ポイントを除く）の70%とする。

## 1.6 指定管理料等

- (1) 太田宿中山道会館の指定管理業務にかかる指定管理料の上限額は下記のとおりとする。

令和 6年度	23,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和 7年度	23,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和 8年度	23,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和 9年度	23,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和10年度	23,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）
合 計	115,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

- (2) 応募段階での見積金額が上記の上限額を超える提案については、その段階で失格となる。
- (3) 市は指定管理料の上限額について、債務負担行為として予算計上している。
- (4) 見積書（様式第13号）において提示のあった金額に基づき、年度ごとに指定管理者と協議を行い、予算額の範囲内で指定管理料を決定する。
- (5) 市は協定で定められた支払方法により、指定管理者からの請求に応じて指定管理料を支払うものとする。
- (6) 太田宿中山道会館における利用料金は、太田宿中山道会館の設置及び管理に関する条例第11条に定める利用料金とし、指定管理者の収入とする。

## 1.7 指定管理者の決定及び協定の締結

- (1) 第2次審査の最高得点者を太田宿中山道会館指定管理者の最優先候補者とし、協定締結の協議を行う。ただし、当該協議が不調のときは、次に得点の高い応募者（次点者）と協定協議を行う。
- (2) 協定内容（指定管理料の額、業務内容、リスク分担等）は、業務仕様書、提案書等に基づいて協議の上決定するものとし、当初仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。ただし、選定されなかった応募者との間で不公平な取扱いとならないよう、業務仕様書に規定された基本的な事項については修正しないものとする。
- (3) 協定協議の後、必要に応じて議会の議決前に仮協定を締結する。なお、議会の議決が得られない場合は、仮協定は無効となり、双方ともに損害賠償請求権

は発生しないものとする。

- (4) 指定管理者は、令和5年12月美濃加茂市議会の議決を経て決定（指定）する。指定の告示後、仮協定に基づき、本協定（基本協定、年度協定）を締結する。

## 18 業務の引継ぎ

市議会の議決を経て指定管理者に指定された者は、指定後速やかに市及び現指定管理者と業務の引継ぎの時期、内容等について調整を行い、確実に業務の引継ぎを行なうこと。なお、業務の引継ぎに要する費用は現指定管理者が負担することとし、資材・人材の確保等準備行為に要する費用は次期指定管理者の負担とする。

## 19 その他

本募集において使用する言語は日本語、通貨単位は円、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、時刻は日本標準時とする。

## 20 問い合わせ先

美濃加茂市産業振興部商工観光課

〒505-8606 岐阜県美濃加茂市太田町3431番地1

TEL：0574-25-2111（内線257）

E-mail：[shokan@city.minokamo.lg.jp](mailto:shokan@city.minokamo.lg.jp)

## 21 別添資料

別添1：太田宿中山道会館指定管理業務仕様書（備品リスト含む。）

別添2：太田宿中山道会館の管理運営に関する基本協定書（案）

別添3：太田宿中山道会館の管理運営に関する年度協定書（案）

別添4：位置図・配置図

## 指定管理者指定申請書

年 月 日

美濃加茂市長 藤 井 浩 人 宛

申請者  
団体名  
団体住所  
代表者名  
連絡先（電話）

次のとおり、公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、美濃加茂市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例第3条の規定により申請します。

### 記

#### 1 施設の名称及び所在地

施設の名称 太田宿中山道会館

施設の所在地 美濃加茂市太田本町3丁目3873番地1

（住居表示）太田本町3丁目3番31号

#### 2 添付書類

- (1) 管理を行おうとする公の施設の事業計画書（様式第2号）及び収支予算書（様式第3号）
- (2) 前事業年度の収支計算書及び事業報告書又はこれらに相当する書類（現事業年度に設立された団体を除く。）
- (3) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（現事業年度に設立された団体にあつては、その設立時における財産目録）
- (4) 現事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類
- (5) 定款又は寄付行為の写し及び登記簿の謄本（法人以外の団体にあつては会則等）
- (6) 団体の役員名簿及び組織体系を示す書類
- (7) 美濃加茂市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則第3条第1号から第3号までに該当していないことを記した誓約書（様式第4号）
- (8) 国税及び地方税に滞納がないことを明らかにする書類（証明書は、公募に関する告示の日以後の交付されたものに限る。）
- (9) 条例第2号第4号に規定する指定を受けるために、必要な資格等が定められているときは、その資格等を有していることを明らかにする書類

太田宿中山道会館の管理に係る事業計画書

（ 年度～ 年度）

申請者	団体名			
	団体住所			
	代表者名			
	連絡先		電話番号	
1	管理を行う基本的な方針			
2	管理を行う人員及び組織（職員配置・研修体制等）			
3	管理に伴って取得した個人情報保護するための措置			
4	指定期間中に実施する事業の内容			
5	その他			

様式第3号（第3条関係）

太田宿中山道会館の管理に係る収支予算書（            年度）

団体名 \_\_\_\_\_

（単位：千円）

収入合計（A）		内 訳	備 考
項 目			
支出合計（B）			
項 目	人 件 費		
	事 務 費		
	事 業 費		
	施設管理費		
	事務経費		
収支（A）－（B）			

事業別調書（年度別事業計画書）

事 業 名	目 的・内容等	実施時期回数	事業費（千円）

※具体的な事業内容を記入してください

誓 約 書

年 月 日

美濃加茂市長 藤 井 浩 人 宛

申請者  
団体名  
団体住所  
代表者名  
連絡先（電話）

以下の事項にいずれも該当しないことを誓約します。

記

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、美濃加茂市における一般競争入札の参加を制限される団体（法人以外の団体にあつては、当該団体の代表者が該当する場合を含む。）
- 2 当該団体の原因により、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第1項の規定による指定の取消しを受け、その取消しの日から起算して2年を経過しない団体
- 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号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体（団体の役員、代表者及び構成員が該当する場合を含む。）

表紙

(令和6年度～令和10年度)

太田宿中山道会館指定管理者募集

# 提案書

応募団体名

---

## 目 次

番号	書 類 名	様式番号	ページ番号
①	施設の設置目的に関する提案書	様式第 5 号	
②	利用者の平等な利用に関する提案書	様式第 6 号	
③	実施事業のサービス向上、利用者数・稼働率向上に関する提案書	様式第 7 号	
④	施設の維持管理運営経費縮減に関する提案書	様式第 8 号	
⑤	物的能力及び人的能力に関する報告書・提案書	様式第 9 号	
⑥	危機管理能力に関する提案書	様式第 10 号	
⑦	地域との協働等に関する提案書	様式第 11 号	
⑧	その他施設の管理が適正に行われることに関する提案書	様式第 12 号	

※ページ番号欄に、該当するページ番号を記載すること。

施設の設置目的に関する提案書

◆太田宿中山道会館の設置目的が十分に達成される事業計画を提案してください。

【評価項目（着眼点）】

事業計画は太田宿中山道会館の効用を最大限に発揮し、設置目的に沿った成果が十分に得られるものであるか。

- ※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。
- ※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。
- ※ 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上としてください。
- ※ ページ数は6ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

利用者の平等な利用に関する提案書

- ◆ 太田宿中山道会館における利用者の平等な利用を確保するための方策について、提案してください。

【評価項目（着眼点）】

太田宿中山道会館における利用者の平等な利用について、適切な方策がとられているか。（不当な差別的取扱いの禁止など）

- ※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。
- ※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。
- ※ 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上としてください。
- ※ ページ数は6ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

様式第7号

実施事業のサービス向上、利用者数・稼働率向に関する提案書

- ◆ 太田宿中山道会館におけるサービス向上、利用者数・稼働率の向上を図る具体的な取組み、事業計画について、以下の評価項目に沿って提案してください。

【評価項目（着眼点）】

- ① 仕様書に定められた業務や年間の行事計画について、効率的・効果的に実施するための具体的な提案がされているか。
- ② 利用者へのサービス向上（自主事業等）に関する具体的な提案がされているか。自主事業において収益が見込まれる場合は、その収益の一部を利用者に還元する具体的な取組み（施設投資を含む）が提案されているか。
- ③ 太田宿中山道会館の利用促進（広報、営業等）に関する具体的な提案がされているか。
- ④ 利用者からの要望、苦情を適切に把握・対応し、サービス向上につながる具体的な提案がされているか。

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上としてください。

※ ページ数は6ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

施設の維持管理運営経費縮減に関する提案書

- ◆ 太田宿中山道会館の維持管理運営経費の縮減、費用対効果の向上を図る具体的な取り組み、収支計画について、以下の評価項目に沿って提案してください。

【評価項目（着眼点）】

- ① 太田宿中山道会館の収支計画は適切かつ実現可能な内容となっているか。（過大な収支が見込まれている、必要な経費が支出に計上されていないなど不適切な点はないか。）
- ② 維持管理運営経費の縮減、費用対効果の向上を図る具体的な提案がされているか。
- ③ 指定管理料の上限額に対する提案価格（経費縮減効果）

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上としてください。

※ ページ数は6ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

物的能力及び人的能力に関する報告書・提案書

- ◆ 太田宿中山道会館の維持管理・運営及び事業を安定的に実施するために必要な物的能力及び人的能力を有していることについて、以下の評価項目に沿って報告・提案してください。

【評価項目（着眼点）】

- ① 過去の決算や業績から経営状況は良好であるか。
- ② 同種施設の運営実績があり、維持管理・運営に関するノウハウがあるか。
- ③ 事業計画を実施するために適正な管理体制が組織され、管理責任者が明確に示されているか。
- ④ 業務遂行に必要な資格者、経験者及び人員の配置が確保されているか。
- ⑤ 職員研修に関する方針や計画が具体的に示されているか。
- ⑥ 労働法令、その他関係法令等を遵守する体制・仕組みが整えられているか。

※ この様式を報告・提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 報告・提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上としてください。

※ ページ数は6ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

危機管理能力に関する提案書

◆ 危機管理体制について、以下の評価項目に沿って提案してください。

【評価項目（着眼点）】

- ① 緊急時、災害時の対応策や連絡体制が明確に示されているか。
- ② 利用者及び職員の安全管理に関する体制・仕組みが適切に整えられているか。
- ③ 個人情報の管理体制が適切に整えられているか。

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上としてください。

※ ページ数は6ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

地域との協働等に関する提案書

◆ 地域との協働等について、以下の評価項目に沿って提案してください。

【評価項目（着眼点）】

- ① 地域・ボランティア団体等との連携や協働に関する具体的な提案がされているか。
- ② 現指定管理者からの継続雇用など市民の就労促進に寄与し、物品の調達、外部委託等について市内事業者配慮しているか。

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上としてください。

※ ページ数は6ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

様式第12号

その他太田宿中山道会館の管理が適正に行われることに関する提案書

- ◆ その他太田宿中山道会館の管理を適正に行うための具体的な取組み、事業計画について、以下の評価項目に沿って提案してください。

【評価項目（着眼点）】

- ① まちづくりに配慮した事業活動が計画されているか。
- ② SDGsに取り組む事業活動が計画されているか

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上としてください。

※ ページ数は6ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

# 見 積 書

美濃加茂市長 藤 井 浩 人 宛

所 在 地  
団 体 名  
代表者職氏名  
担 当 者 氏 名  
連 絡 先

印

1 業 務 名 太田宿中山道会館指定管理業務

2 指定管理料見積金額（総額）

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
金 額										

<内訳>

年 度	金 額
令和6年度	円
令和7年度	円
令和8年度	円
令和9年度	円
令和10年度	円
合 計	円

<注意事項>

- 1 見積金額の有効数字直前に「¥」を付すこと。
- 2 見積金額（総額）と内訳の合計が合致すること。
- 3 見積書には、消費税（10%）等全ての経費を含んだ金額を記入すること。

# 質 問 書

美濃加茂市長 藤 井 浩 人 宛

所 在 地  
法 人 名  
代表者職氏名  
担 当 者 氏 名  
連 絡 先

太田宿中山道会館指定管理者募集要項、業務仕様書等に関し、以下のことについて質問  
がありますので提出いたします。

項 目	
質問内容	

- ※ 質問は、本様式1枚につき1問とし、簡潔にまとめて記載してください。
- ※ 質問と回答は、市のホームページにおいて公表します。