

岐 阜 市 文 化 会 館

指定管理者申請要項

令和 8 年 7 月

岐阜市ぎふ魅力づくり推進部文化芸術課

目 次

1 趣旨	1
2 基本的な運営方針	1
3 申請資格	1
4 指定期間	1
5 施設の概要	2
(1) 岐阜市文化センター	
(2) 岐阜市民会館	
(3) 運営状況（実績等）	
6 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等	4
(1) 管理運営形態	
(2) 管理基準	
(3) 業務の範囲	
(4) 権利義務の譲渡の禁止	
(5) 業務の再委託の制限	
(6) 従業員の継続雇用について	
(7) 自主事業	
(8) リスク分担に対する方針	
(9) 指定の取消し等	
(10) モニタリングの実施	
7 指定管理に関する経費	10
8 指定管理者の審査・選定の方法	11
(1) 基本的な考え方	
(2) 審査方法	
(3) 審査結果	
(4) 選定方式	
9 協定書の締結	14
10 指定までのスケジュール	15
11 申請手続等	15
(1) 申請書類の提出方法等	
(2) 提出書類	

(3) 質問の受付

(4) 申請に関する留意事項

1 2 問い合わせ先及び書類の提出先 16

[別紙 1] 目的外使用許可について 17

[別紙 2] 提出書類一覧及び様式 18

1 趣旨

市民の文化及び教養の向上と福祉の増進を図ることを設置目的とする岐阜市文化会館（岐阜市文化センター及び岐阜市民会館、以下「文化会館」という。）の管理運営を指定管理者に行わせるにあたり、岐阜市文化会館規則第5条第1項の規定に基づき、指定管理者として指定しようとする団体として市長が認定した団体に対し、管理基準や業務の範囲等を明確に示すことにより、文化会館の設置目的を効果的、効率的に達成することを目的としています。

2 基本的な運営方針

文化会館は、市民の文化及び教養の向上と福祉の増進を図ることを設置目的とし、「地域文化の拠点」、「文化芸術創造の拠点」、「にぎわいの拠点」などの役割を担っており、貸館機能のみならず、文化芸術活動に関する情報提供や相談、文化芸術事業の企画及び実施など、本市の文化芸術振興において重要な役割を果たしています。

指定管理者は、文化会館の設置目的及び役割を十分に理解し、指定管理者の創意工夫により効果的、効率的な管理運営に努めるほか、本市と連携して市民との協働を図りながら、舞台芸術を始めとする文化芸術事業などを通じて、市民へのサービス提供を向上させることを基本的な運営方針とします。

3 申請資格

申請資格は次の各号を全て満たすものとし、指定管理開始前及び開始後において、資格を失効または取得できず、市が指定を取り消すことになる場合は、その損害の賠償を請求する場合があります。

- (1) 個人ではなく、法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。
- (2) 市と容易にかつ緊密に連携しながら、緊急時の速やかな対応等が可能な団体及び岐阜市民のサービス提供に精通している団体で、岐阜市内に主たる事務所（本店機能）を有する団体であること。
- (3) 過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けていないこと。
- (4) 管理運営のために必要な法定資格を有すること。（別添仕様書：資格者一覧参照）
- (5) 地方自治法施行令第167条の4及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の措置要件に該当しない団体であること。
- (6) 会社更生法（平成14年12月13日法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。
- (8) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てをしている団体及びその開始決定がされている団体（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。
- (9) 「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと。
- (10) 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納がない団体であること。

4 指定期間

令和9年4月1日～令和14年3月31日までの5年間とします。

5 施設の概要

(1) 岐阜市文化センター

① 所在地 岐阜市金町 5 丁目 7 番地 2

② 施設構成・規模・構造

鉄骨鉄筋コンクリート造地下 1 階地上 4 階建（昭和 59 年建築）

敷地面積 3,537.39 m² 建築面積 3,224.63 m² 建築延面積 10,270.21 m²

施設概要 催し広場（2,000 席）、小劇場（500 席）、練習室、展示室、第 1 会議室、第 2 会議室、音楽室、録音室、音楽スタジオ、第 1 美術工芸室、第 2 美術工芸室、和室（舞台付）、和室（茶室付）、囲碁室、街並ギャラリー

(2) 岐阜市民会館

岐阜市民会館のネーミングライツ（命名権）については、令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までの 3 か年は『ぎふしんフォーラム』の愛称で岐阜信用金庫と契約しております。（更新の可能性があります）

① 所在地 岐阜市美江寺町 2 丁目 6 番地

② 施設構成・規模・構造

鉄筋コンクリート造一部鉄骨造地下 1 階地上 4 階建（昭和 42 年建築）

敷地面積 5,432.88 m² 建築面積 3,148.92 m² 建築延面積 8,265.74 m²

施設概要 大ホール（固定席 1 F 990 席・2 F 511 席：計 1,501 席）、展示ギャラリー、会議室 80、会議室 48、多目的ルーム A、多目的ルーム B、練習スタジオ、和室

(3) 運営状況（実績等）

① 事業・業務内容

- ・文化芸術活動のための施設の提供に関すること。
- ・文化芸術活動に関する情報の提供に関すること。
- ・文化芸術活動に関する事業の相談に関すること。
- ・文化芸術事業の企画及び実施に関すること。

② 稼働率と利用日数

岐阜市文化センター

	R4		R5		R6		R7	
	稼働率	利用日数	稼働率	利用日数	稼働率	利用日数	稼働率	利用日数
催し広場	52.8%	168 日	41.4%	132 日	32.7%	18 日	55.6%	175 日
小劇場	60.6%	200 日	45.7%	64 日	58.2%	191 日	59.3%	181 日
展示室	65.5%	226 日	62.0%	214 日	54.1%	186 日	54.5%	188 日
練習室	73.9%	255 日	58.8%	203 日	70.9%	244 日	52.8%	182 日
会議室	70.7%	244 日	71.6%	247 日	73.0%	251 日	70.7%	244 日
音楽関係室	53.9%	186 日	80.9%	279 日	79.1%	272 日	92.8%	320 日
美術工芸室	75.9%	262 日	72.2%	249 日	73.3%	252 日	71.0%	245 日
和室	43.2%	149 日	52.8%	182 日	55.9%	193 日	52.2%	180 日

岐阜市民会館

	R4		R5		R6		R7	
	稼働率	利用日数	稼働率	利用日数	稼働率	利用日数	稼働率	利用日数
大 ホ ー ル	44.7%	59 日	46.1%	141 日	73.5%	183 日	68.2%	208 日
展示ギャラリー	33.8%	115 日	40.0%	138 日	47.2%	133 日	41.0%	142 日
会議室 80	39.7%	135 日	38.7%	134 日	47.0%	132 日	38.6%	133 日
会議室 48	49.6%	169 日	45.5%	158 日	61.3%	171 日	48.1%	166 日
多目的ルーム A	28.2%	96 日	33.4%	116 日	47.0%	131 日	36.2%	125 日
多目的ルーム B	36.1%	123 日	42.9%	149 日	55.2%	154 日	40.3%	139 日
練習スタジオ	46.8%	159 日	43.1%	149 日	56.1%	156 日	50.3%	173 日
和 室	30.2%	103 日	25.9%	90 日	36.2%	101 日	31.9%	110 日

※稼働率については、日数稼働率にて算出

③ 収支決算・予算

岐阜市文化センター

(千円)

	予 算		決 算		
	収入(委託料)	支 出	収入(委託料)	支 出	使 用 料
R8	195,266	195,266	—	—	—
R7	195,266	195,266	195,266	199,136	63,414
R6	184,901	184,901	184,901	185,581	31,670
R5	195,266	195,266	203,515	193,406	42,980
R4	195,266	195,266	214,674	204,354	59,707

岐阜市民会館

(千円)

	予 算		決 算		
	収入(委託料)	支 出	収入(委託料)	支 出	使 用 料
R8	133,039	133,039	—	—	—
R7	133,039	133,039	133,039	141,989	45,516
R6	132,920	132,920	132,920	140,670	31,352
R5	133,039	133,039	141,418	136,330	29,050
R4	133,039	133,039	134,694	126,509	15,596

指定事業

(千円)

	予 算		決 算		
	収入(委託料)	支 出	収入(委託料)	支 出	物品売払収入
R8	22,471	22,471	—	—	—
R7	22,471	22,471	22,471	21,363	9,222
R6	22,471	22,471	22,471	20,096	9,121
R5	22,471	22,471	22,771	19,500	7,068
R4	22,471	22,471	22,471	20,922	9,991

6 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等

（詳細は別添の「仕様書」を参照）

(1) 管理運営形態

本施設は、市が支払う委託料により管理運営していただきます。

施設の使用料は、岐阜市文化会館条例に金額が定められており、市に納入していただきます。

市は指定管理者からの申し出に基づき、指定管理者を指定公金事務取扱者（※）として指定し、指定管理者は施設の使用料収入を市に納入していただきます。

（※）地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 243 条の 2 の規定により、公金の徴収・収納や支出に関する事務を適切かつ確実に遂行することができる者として政令で定める者のうち普通地方公共団体の長から公金事務を委託（指定）された者を指します。指定公金事務取扱者に指定された者は、市にかわり使用料等の公金を徴収することができます。

(2) 管理基準

① 開館時間

岐阜市文化センター

ア 催し広場、小劇場、練習室、街並ギャラリー 午前 8 時から午後 9 時 30 分まで。

イ 展示室 午前 9 時から午後 5 時まで。

ただし、展示室を展示以外を目的として使用するとき、午前 9 時から午後 9 時 30 分まで。

ウ 囲碁室 午後 1 時から午後 8 時まで。

エ アからウまでの施設以外の各室 午前 9 時から午後 9 時 30 分まで。

岐阜市民会館

ア 大ホール 午前 8 時から午後 9 時 30 分まで。

イ 展示ギャラリー 午前 9 時から午後 5 時まで。

ただし、展示ギャラリーを展示以外を目的として使用するとき、午前 9 時から午後 9 時 30 分まで。

ウ ア及びイの施設以外の各室 午前 9 時から午後 9 時 30 分まで。

ただし、展示を目的として使用するとき、午前 9 時から午後 5 時まで。

なお、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て臨時に使用時間を変更することができます。

② 休館日

年末年始（12月29日から1月3日）

なお、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館日を変更し、又は臨時に休館できます。

③ 使用（利用）許可の基準

ア 使用の制限に関する事項

岐阜市文化会館条例（昭和 41 年岐阜市条例第 30 号。以下「条例」という。）第 9 条に定める場合は、使用の許可をしないこととします。

また、条例第 11 条に該当する場合は、使用の許可を取り消し、又は使用の中止をすることができます。

イ 使用の許可に関する事項

岐阜市文化会館規則（昭和４２年岐阜市規則第１号。以下、「規則」という。）に従ってください。

④ 使用料等

条例別表、同規則別表第１及び別表第２のとおりです。

⑤ 個人情報等の取扱・情報公開の推進

指定管理者は、岐阜市個人情報の保護に関する法律施行条例及び同施行細則の適用を受けますので、施設の管理運営上知り得た個人情報を適切に保護する必要があります。個人情報の適正な取扱いの具体的内容等については、別途協定で定めるものとします。

また、地域の文化芸術の拠点施設として、文化芸術活動に関する情報の提供を積極的に推進する必要があります。

⑥ 目的外使用の基準

文化会館は、財産の分類上、行政財産として区別されております。この行政財産は、文化会館の設置目的又はその用途以外に使用することができません。しかし、その用途又は目的を妨げない限度において使用を許可することができるとされております。このことを行政財産の目的外使用許可といいます。この使用許可は、市長のみが行行使できる権限であり、指定管理者が行うことはできません。

市の許可を受けて文化会館内に設置されている既存自動販売機等は、引続き運用するものとし、これらの運用にかかる光熱水費等の経費については、指定管理者の負担とします。

既存の自動販売機等は、下記のとおりです。

岐阜市文化センター	岐阜市母子寡婦福祉連合会 (株)NTTドコモ green yang	自動販売機	４台
		携帯電話用無線基地局	１式
		レストラン	１箇所
		ガス保管庫	１箇所
岐阜市民会館	岐阜市身体障害者福祉協会 NTT西日本(株) (株)NTTドコモ	自動販売機	４台
		身体障害者用公衆電話室	１基
		携帯電話用無線基地局	１式

ただし、新設又は目的外使用に該当するかどうか疑義がある場合は、担当課と協議してください。

＜参考：岐阜市公有財産規則による目的外使用許可の基準＞

- ・当該行政財産を利用する者の利便を図るため、食堂・売店その他の施設を設置するとき。
- ・水道事業、電気事業、ガス事業その他の公益事業の用に供するため、やむを得ないと認められるとき。
- ・災害その他緊急事態の発生により、応急施設として短期間使用させるとき。
- ・国・地方公共団体その他の公共的団体において公用若しくは公共用又は公益事業に供するためやむを得ないと認められるとき。
- ・市の事務若しくは事業又は市の企業の遂行上やむを得ないと認められるとき。
- ・公の学術調査若しくは研究又は公共目的のために行われる講演会、研究会等の用に一時的に使用させるとき。
- ・その他市長が当該行政財産の用途又は目的を妨げないと認めるとき

⑦ 災害発生時の指定管理者の対応について

- １ 施設は、岐阜市地域防災計画において指定避難所等に指定されているため災害対策基本法（昭和３６年法律第２２３号）第２条第１項第１号に規定する災害（以下「災害」とい

う。)が発生した場合、施設の営業時間外であっても、市災害対策本部等からの避難所開設の指示があった場合は、速やかに避難所の開設及び運営に応じること。

2 災害が発生した場合、施設及び周辺の状況を把握し市に報告すること。

3 災害が発生した場合、施設の管理保全に努めるとともに、被害の拡大防止に努めること。

⑧ 環境への配慮について

管理運営にあたっては、省エネルギー、二酸化炭素排出量削減等環境への配慮を心がけてください。

⑨ その他

- ・文化会館において、市が広告事業を実施する場合があります。
- ・施設設備の改修、修繕等のため臨時に休館する場合があります。

(3) 業務の範囲（指定管理業務）

① 文化芸術活動のための施設の提供に関する業務

- ・施設の管理に関する業務
- ・使用許可及び制限に関する業務
- ・使用料の徴収及び減免に関する業務
- ・キャッシュレス決済に関する業務

本市では、住民サービス向上の観点、窓口の事務効率化のため、キャッシュレス決済を導入しております。

そのため、使用料等の徴収にあたっては、岐阜市が貸与する機器（※）を用いたキャッシュレス決済を行っていただきます。

なお、決済端末のレンタル料及び決済にかかる手数料は、岐阜市が負担しますが、キャッシュレス決済導入に伴うシステム改修費等は、指定管理者の負担となります。

※ 自主事業など、指定管理者の収入の決済にはご利用いただけません。

※ 施設の物品と同様に、指定管理者の責めに帰すべき事由による機器の損傷や機器の紛失は指定管理者の負担による修繕になりますので、機器の取扱いには十分に注意願います。

② 文化芸術活動に関する情報の提供に関する業務

③ 文化芸術活動に関する事業の相談に関する業務

④ 指定事業

施設の設置目的を最大限に発揮するために、市の指示により行う文化芸術事業の企画及び実施に関する業務

⑤ 岐阜市長良川国際会議場条例（平成7年岐阜市条例19号）に基づき設置された長良川国議場と連携した事業に関する業務

⑥ その他

- ・企画、事業計画の策定
- ・報告書の作成
- ・モニタリングの実施
- ・自己評価の実施
- ・市及び関係機関との連絡調整
- ・新旧の指定管理者との引継ぎ
- ・広報、営業活動
- ・施設及び設備などの保守点検
- ・保安警備

- ・感染症等予防対策
- ・閉鎖施設の安全管理
- ・その他

(4) 権利義務の譲渡の禁止

指定管理者は、権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供することはできません。

(5) 業務の再委託の制限

指定管理者は、業務の全部、又は業務の主たる部分を第三者に委託することはできません。

その他一部の業務の再委託については、事前に市の承認を得なければなりません。

この際、指定管理者は市に対し書面で承認申請（業務の範囲、期間及び相手方等を明示）し、市は申請に対する審査結果を書面（業務の範囲、期間及び相手方を明示）で回答します。

再委託する業務については、事業計画の段階で提案することを原則とし、再委託の申請は年度単位でも、全指定期間を対象として申請することもできます。なお、再委託相手が岐阜市の登録業者でない場合は、排除措置（暴力団等）の対象ではない旨の誓約書を提出してください。

(6) 従業員の継続雇用について

現在勤務している職員から継続雇用の希望があった場合は、継続雇用を検討するように配慮してください。

(7) 自主事業（指定管理者の費用負担による業務）

自主事業の実施にあたっては、以下の点に留意してください。

- ・事業内容が施設の設置目的の範囲内又は目的を妨げないものであること。指定管理業務に含まれていない事業でも、施設の設置目的の範囲内であれば、指定管理者が市の許可を受け、事業を行うことができます。
- ・指定管理者の創意工夫やノウハウを活かすことにより、施設の利用促進やサービスの向上に資する事業であること。
- ・指定管理者が自らの費用負担により実施し、事業の実施により発生する収入は指定管理者に帰属するが、損失が発生した場合でも、市は補填しません。
- ・事業実施前までに市の承認を得ること。また、その内容が目的外使用に該当すると認められるときは、目的外使用の許可を得ること。
- ・指定管理者に施設の優先的な使用を認めるものではなく、指定管理者による施設使用及び目的外使用※は一般利用者と同等になるため、長期にわたり独占的に使用する提案は避けること。

※目的外使用については別紙１「目的外使用許可について」を参照してください。

(8) リスク分担に対する方針

協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい主なリスクについて、その方針を示したものです。下記事項以外や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

(負担者側に ○)

No.	種類	リスクの内容	負担者	
			市	指定管理者
1	指定管理（管理主体）への円滑な移行（引継ぎ）	指定管理者の責めに帰すべき事由により円滑な移行ができない場合		○
		上記以外の場合	○	
2	法令等の変更	協定書（第 4 条）にて示される業務に直接関係する法令等の変更	○	
3	管理運営の中断・中止等	市の判断又は市の責めに帰すべき事由による場合（施設の瑕疵・施設改修等）	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由による場合（事業放棄・破綻等による指定取消しまたは業務の停止）		○
4	不可抗力	天災、暴動等による履行不能	○	
5	許認可遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延、失効等（岐阜市が取得するもの）	○	
		上記以外の場合		○
6	計画変更	事業条件の変更等	○	
7	管理運営費上昇	物価変動及び事業条件（仕様）変更以外の要因による管理運営費増大		○
		上記のうち、急激な物価上昇等、特殊な事由が認められる場合	○	
8	施設及び物品の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
		上記以外の場合	○	
9	性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○
10	需要変動	利用者数の変動等による需要変動		○
		上記以外で、指定管理者の責めに帰さない事由により、当初の需要見込みと大きく異なると認められる場合	○	
11	利用者への対応	施設の瑕疵等、市の責めに帰すべき事由による場合	○	
		施設管理運営上、指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
12	第三者等への賠償	施設運営上の周辺住民等への損害（騒音、振動、臭気等）		○

このうち No.11 の「利用者への対応」については、下記の「**市民総合賠償補償保険**（全国市長会）」は、**全ての指定管理者を賠償責任保険の被保険者とみなしており**、本市が加入しているため、新たに保険加入する必要はありません。ただし、指定管理者が「市民総合賠償

補償保険」の対象とならない損害を補償対象とする必要があると判断する場合や、同保険による補償額以上の補償を確保する必要があると判断する場合は、指定管理者は別途、自らの負担で保険加入してください。

＜市民総合賠償補償保険＞

種類	賠償責任保険	補償保険
保険金額	身体賠償 1名につき3000万円 1事故につき3億円	死亡補償保険金 500万円 後遺障害補償保険 20万～500万円
	財物賠償 1事故につき1000万円	入院補償 1日から適用 通院補償 6日から適用
対象範囲	施設の瑕疵や事業の過失	市が主催・共催した事業での事故を対象

※指定管理者の負担により実施する自主事業については保険の対象となりません。

※補償保険については、指定管理者は被保険者と認められていません。市が主催・共催した事業での事故を対象に、市を被保険者として補償されるものです。

(9) 指定の取消し等

市は、指定管理者が以下のいずれかに該当すると認めたときは、その指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

- ・関係法令、条例、規則又は協定書に基づく市の指示に従わないとき。
 - ・関係法令、条例、規則又は協定書に違反したとき。
 - ・募集要項の応募資格に不適合となったとき。
 - ・経営状況が著しく悪化するなど、公の施設の管理に重大な支障が生じるおそれがあるとき。
- このことにより生じた損害の賠償を、市は指定管理者に対し命ずることができます。

(10) モニタリングの実施

① モニタリング

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。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務などにおいて、基準を満たしていないと判断した場合、市は改善措置を講ずる等の指導を行います。

さらに必要な場合は業務の停止や指定の取消を行うことがあります。

ア 事業報告

事業報告書を作成し、定期的に提出していただきます。また、必要に応じて報告書を提出していただくことがあります。

イ 状況確認

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。

ウ 経営状況の把握

市は、指定管理者の直近の経営状況を把握するため、必要に応じて、貸借対照表、損益計算書などの書類を提出していただくことがあります。

エ 評価

施設の管理運営状況についての評価を行うこととし、評価結果を市ホームページ等にて公表します。

② 施設利用者のニーズ等の把握

施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケートの実施等により、施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善に向けた反映状況について市に報告していただきます。

③ 帳簿類等の提出要求

指定公金事務取扱者（※）は、帳簿の保存等が必要となります。

また、市による検査を実施することがあります。

（※）「6 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等 （１）管理運営形態」を参照してください。

7 指定管理に関する経費

（負担区分等の詳細は別添の「仕様書」を参照）

(1) 指定管理者は、指定期間中会計年度ごとに市が支払う委託料により、上記の管理の基準及び業務の範囲に定める全ての管理運営を行います。

(2) 年度の委託料の算定にあたっては、以下の金額を上限とします。

年	R 9	R 1 0	R 1 1	R 1 2	R 1 3
上限額 (千円・税込)	406,933	404,769	406,244	406,217	409,425

〈積算内訳〉

(金額：千円・税込)

	科目	R9	R10	R11	R12	R13
文化センター 管理費	人件費	65,428	65,428	65,428	65,428	65,428
	法人管理費	8,120	8,120	8,120	8,120	8,120
	需用費	33,481	33,481	33,481	33,481	33,481
	(うち光熱費)	24,988	24,988	24,988	24,988	24,988
	役務費	1,702	1,702	1,702	1,702	1,702
	委託料	110,582	109,334	110,208	109,708	112,066
	使用料及び賃借料	2,229	2,229	2,229	2,229	2,229
	その他	7,936	7,936	7,936	7,936	7,936
	小計	229,478	228,230	229,104	228,604	230,962
市民会館 管理費	人件費	57,862	57,862	57,862	57,862	57,862
	需用費	23,354	23,354	23,354	23,354	23,354
	(うち光熱費)	15,099	15,099	15,099	15,099	15,099
	役務費	1,362	1,362	1,362	1,362	1,362
	委託料	64,967	64,051	64,652	65,125	65,975
	使用料及び賃借料	1,915	1,915	1,915	1,915	1,915
	その他	5,524	5,524	5,524	5,524	5,524
	小計	154,984	154,068	154,669	155,142	155,992
事業費	自主事業費	22,471	22,471	22,471	22,471	22,471
合計		406,933	404,769	406,244	406,217	409,425

(3) 指定期間中の各年度の委託料は申請者の提案した委託料の額とし、法の改正や災害等特別な場合を除いて、原則指定期間中は増額しません。

【中間見直しについて】

基準となる経済指標の推移と各費目の収支決算などを勘案し、見直しの対象となった場合に委託料の増額又は減額を行います。

見直しは、指定期間5年の場合、2年目までの決算を基に、3年目（中間年）に判断します。積算した見直し額は4年目以降（2年分）の委託料として反映します。なお、指定期間が5年未満の場合、見直しは行いません。

- (4) 委託料は原則精算しませんが、改修工事により施設の一部を複数月に渡り休止する場合や協定外の事項の発生により事業計画の見直しが必要になる場合などは、市と指定管理者による協議に基づき、協定書を締結の上、精算を実施することがあります。
- (5) 施設の利用料金（使用料）は市の歳入となります。
- (6) 市が提案を求め、審査により市の認めた指定管理者が行う指定事業の収入は、市の歳入（収入）となります。（自主事業の収入は、指定管理者の収入となります。）
- (7) 委託料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日）ごとに指定管理者の請求に基づき四半期毎に分割して支払います。支払い時期や額、方法は協定にて定めます。
- (8) 管理口座・区分経理
指定管理業務に係る経理は、専用の口座で管理してください。
また、指定管理業務に係る経理、自主事業に係る経理及びその他の業務に係る経理を区分して整理してください。
- (9) 納税義務について
指定管理者は、①法人等にかかる市民税、②新たに設置した事業用資産にかかる固定資産税（償却資産）等の納税義務者となる可能性がありますので、①については岐阜市役所市民税課、②については岐阜市役所資産税課にお問合せください。

8 指定管理者の審査・選定の方法

(1) 基本的な考え方

文化会館は、市民の文化及び教養の向上と福祉の増進を図ることを設置目的とするものであり、そのために、文化芸術活動のための施設の提供に関すること、文化芸術活動に関する情報の提供に関すること、文化芸術活動に関する事業の相談に関すること、文化芸術事業の企画及び実施に関すること、そのほか文化会館の設置の目的を達成するために市長が必要と認める事業を実施するものです。

したがって、文化会館を管理運営する指定管理者は、市民の平等な利用が確保されること、事業計画書の内容に即し、指定管理者の行う業務を安定的に実施する能力があること、文化会館の効用が最大限に発揮されるときともに、その管理に係る経費の縮減が図られることに加えて、舞台芸術を始めとする文化芸術に関する専門的な知識、技術及び経験を有すること、地域性を活かし、市民との協働を図りながら、文化会館の設置の目的を達成していく必要があります。

つまり、単なる貸館としてではなく、地域の文化芸術振興の推進拠点として、市民との協働を図りながら文化芸術事業をはじめとした様々な事業を本市と連携して実施するための施設であり、そのために効果的・効率的な施設運用を図ることのできる専門的能力や経験を持つ人材及びノウハウを有する指定管理者を選定するため、次のとおり審査方法を定めます。

(2) 審査方法

提出された申請書の審査については、申請資格等に該当するかどうかを審査する第1次審

査と、必要に応じてヒアリング、プレゼンテーション等により事業計画書等の内容を審査する第2次審査を行います。指定管理候補者の選定後、議会の議決を経て市長が指定管理者を決定することとなります。

審査は、選定委員会（以下、「委員会」という。）において非公開で行います。

審査結果及び選定・不選定の理由は、後日通知するとともに、審査結果は公表します。

なお、申請者と選定委員との利害関係を確認するため、第2次審査前に「委員との利害関係に関する申出書」を提出していただきます。

(3) 審査結果

審査結果及び選定・不選定の理由は、後日通知します。

また、審査結果は、市ホームページ等で公表します。

(4) 選定方式

第1次審査（資格審査及び書類審査）

次の審査項目について事務局で事前に審査し、その結果を委員会に報告します。また、審査項目10の『「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと』について審査するため、役員等の氏名、生年月日等を照会することがあります。報告に基づき委員会において審査を行い、不適合な者は失格とします。

審 査 項 目		適・否
1	個人ではなく、法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。	適・否
2	過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けていないこと。	適・否
3	申請資格に記載する管理運営に必要な免許・資格を有していること。	適・否
4	地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の措置要件に該当しない団体であること。	適・否
5	市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納がない団体であること。	適・否
6	会社更生法（平成14年12月13日法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。	適・否
7	民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。	適・否
8	破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てをしている団体及びその開始決定がされている団体（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。	適・否
9	市と容易にかつ緊密に連携しながら、緊急時の速やかな対応等が可能な団体及び岐阜市民のサービス提供に精通している団体で、岐阜市内に主たる事務所（本店機能）を有する団体であること。	適・否
10	「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと。	適・否
11	申請要項、仕様書の内容を満たしていること。	適・否

※第1次審査時点以降、上記審査項目の不適合に該当した場合は、申請団体もしくは指定管理者としての資格を喪失するものとします。

第2次審査（提案内容等の審査）

第1次審査を通過した申請団体について、「公平性・透明性」、「効果性」、「効率性」、「安定性・安全性」、「貢献性」の観点から、必要に応じヒアリング、プレゼンテーション等によりその提案内容等を審査するものです。

選定基準及び評価項目については、次のとおりとし、採点は200点を満点として、合計点と区分ごとの採点内容を勘案し、全委員の協議による「総合評価」により選定します。ただし、採点の結果が配点合計の6割未満の場合は指定管理者の候補者として選定しないこととします。

区分	配点	選定基準	評価項目	採点結果
公平性・透明性	20	住民の平等利用が確保されること	『住民の平等利用が確保されること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）	
			平等利用を確保するための体制、モニタリングなど	
			情報公開、広報の方策	
			その他申請団体の提案によるもの	
			小 計	
効果性	60	事業計画書の内容が、対象施設の効用（設置目的）を最大限発揮するものであること	『事業計画書の内容が、対象施設の効用（設置目的）を最大限発揮するものであること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）	
			既存業務の改善、工夫又は新規の魅力的な提案の有無、内容	
			岐阜市文化芸術指針を踏まえた管理運営方針	
			文化芸術事業の具体的な事業内容（件数、効果性、斬新性など）	
			利用者ニーズ、苦情などの把握方法及び対応方策など	
			利用者に対するサービス向上の方策（窓口対応、プロモーション、設備の整備など）	
			利用促進、利用者増の方策	
			サービスの質を確保するための体制、モニタリングなど	
			施設の効用（設置目的）を最大限発揮できるスタッフの配置	
			その他申請団体の提案によるもの	
			小 計	
効率性	35	事業計画書の内容が、管理経費を削減するものであること	『事業計画書の内容が、管理経費の削減が図られるものであること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）	
			指定管理経費の設定額	
			指定管理経費の妥当性（サービスとコストのバランスなど）	
			収支計画の妥当性	
			管理経費削減の具体的方策	
			スタッフ配置の妥当性（無理はないか）	
			その他申請団体の提案によるもの	
			小 計	
安定性・安全性	45	事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること	『事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）	
			当該公の施設に類似あるいは関連する事業、業務などの実績	
			経営基盤の安定性	
			組織及びスタッフ（採用予定者も含む）の経歴、保有する資格、ノウハウ、専門知識など	

			スタッフ（採用予定者も含む）の管理、監督体制	
			スタッフ（採用予定者も含む）の人材育成の方策	
			リスクへの対応方策 （利用者の安全確保策、防止策、非常時の対応マニュアルなど）	
			リスクへの対応能力（資金力、損害賠償能力など）	
			その他申請団体の提案によるもの	
			小 計	
貢献性	40	事業計画書の内容が、岐阜市あるいは施設がある特定の地域（以下「地元」という。）の振興、活性化などに貢献できるものであること	『事業計画書の内容が、岐阜市あるいは施設がある特定の地域（以下「地元」という。）の振興、活性化などに貢献できるものであること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）	
			地元の文化団体等の育成	
			地元の法人その他の団体の育成（一部業務の再委託先）	
			地元の住民、高齢者、障がい者等の雇用	
			地元での資材等の調達	
			地元での社会活動等への参加	
			その他地元への貢献に関すること	
			その他申請団体の提案によるもの	
			小 計	

● 総合評価

審査結果	審査内容（選定・不選定の理由等）

9 協定書の締結

市議会の指定議案の議決後、市と指定管理者との協議に基づき、管理運営業務実施にあたっての細目事項や委託料についての協定書を締結します。

また、著しい経営環境の変化や、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。

10 指定までのスケジュール

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| (1) 申請要項の公表・配布 | 令和8年7月15日(水)～ |
| (2) 質問受付期間 | 令和8年7月15日(水)～令和8年8月7日(金) |
| (3) 申請書受付期間 | 令和8年7月15日(水)～令和8年8月21日(金) |
| (4) 第1次審査(資格審査等) | 令和8年8月下旬～令和8年9月中旬 |
| (5) 第2次審査(提案内容等の審査) | 令和8年9月下旬～令和8年10月上旬 |
| (6) 選定結果の通知・公表 | 令和8年11月中旬頃 |
| (7) 市議会へ指定議案及び債務負担行為予算案を提出 | 令和8年11月下旬頃 |
| (8) 指定の通知 | 令和8年12月下旬頃 |
| (9) 協定書の締結 | 令和9年1月頃 |

11 申請手続等

(1) 申請書類等の提出方法等

市ホームページ(ページ番号 1013961)または市役所 10 階ぎふ魅力づくり推進部文化芸術課で書類を入手し、同課まで持参いただくか、記録が残る送付方法(簡易書留等)、または市ホームページの専用フォーム(<https://logoform.jp/form/BcLm/1672225>)のいずれかにてご提出ください。(提出期間内必着)

なお、市ホームページ専用フォームで提出する場合も、下記のア～エについては必ず郵送又は持参にて提出してください。

- ア 岐阜市文化会館指定管理者指定申請にかかる誓約書
- イ 役員名簿照会及び同意書
- ウ 登記事項証明書(全部事項証明書)
- エ 納税証明書

申請書の受付期間は、令和8年7月15日(水)～令和8年8月21日(金)までとし、申請に要する経費は全て申請団体の負担となります。

なお、申請団体から提出された書類は、公正な競争を妨げないようにするため、指定管理者が選定されるまでの間は非公開とするとともに、一度提出された事業計画や管理運営費などの根幹に関わる内容の変更は認めません。

(2) 提出書類

別紙「提出書類一覧」及び「様式」のとおり

- * 原本1部、副本10部提出してください。
- * 書類はすべて A4 サイズで統一してください。
- * 提出いただいた書類の返送はいたしません。

(3) 質問の受付

質問の受付期間は、令和8年7月15日(水)～令和8年8月7日(金)までとします。

質問及び回答は市のホームページ及び文化芸術課で公表します。なお、質問に対する回答は、申請要項等と一体のものとして同等の効力を有します。

(4) 申請に関する留意事項

① 働きかけの禁止

選定委員、本件業務に従事する市職員並びに本件関係者に対し、本件提案についての不当な接触を禁じます。働きかけの事実が認められた場合、失格とします。

働きかけの基準・判断手順は「岐阜市指定管理者制度基本方針」のとおりとします。

② 虚偽の記載をした場合の取り扱い

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

③ 申請書類の取り扱い

申請書類は理由の如何を問わず、返却いたしません。

④ 申請の辞退

申請受付後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

⑤ 提出書類の著作権

市が提示する設計図書等の著作権は市及び作成者に帰属し、申請団体の提出する書類の著作権はそれぞれの申請団体に帰属します。なお、市が必要と認めるときは、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

⑥ 追加書類の提出

市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。

⑦ 情報公開制度の対象

申請団体が提出した書類等は岐阜市情報公開条例（昭和 60 年 6 月 20 日岐阜市条例第 28 号）第 2 条に定める公文書となり、情報公開の対象となります。

⑧ 資料等の目的外使用の禁止

市が提供する資料は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、市の上承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示することを禁じます。

1 2 問い合わせ先及び書類の提出先

岐阜市役所ぎふ魅力づくり推進部文化芸術課文化芸術係（担当：岩田、古山）

〒500-8701 岐阜市司町40番地1（市庁舎10階）

電 話：058-214-4973（直通）

E-mail：bunkageijutsu@city.gifu.gifu.jp

I 目的外使用許可とは

今回選定する施設は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設（公の施設）であり、財産の分類上、行政財産として区分されております。この行政財産は、施設の設置目的又はその用途以外に使用することができません。しかし、その**用途又は目的を妨げない限度**において**使用を許可することができると**されております。このことを**行政財産の目的外使用許可**といいます。**目的外使用許可は市長のみが行使できる権限**であり、指定管理者が行うことはできません。

II 目的外使用許可の基準

岐阜市公有財産規則において、次に掲げる場合に限り、使用を許可するものとしております。

なお、目的外使用を許可している事例の多くは、自動販売機の設置、売店、喫茶コーナー、物品販売、広告物等です。

（使用許可の基準）

- 1 当該行政財産を利用する者の利便を図るため、食堂、売店その他の施設を設置するとき。
- 2 公の学術調査若しくは研究又は公共目的のために行われる講演会、研究会等の用に一時的に使用させるとき。
- 3 水道事業、電気事業、ガス事業その他公益事業の用に供するため、やむを得ないと認められるとき。
- 4 災害その他緊急事態の発生により、応急施設として短期間使用させるとき。
- 5 国、地方公共団体その他の公共的団体において公用若しくは公共用又は公益事業に供するため、やむを得ないと認められるとき。
- 6 市の事務若しくは事業又は市の企業の遂行上やむを得ないと認められるとき。
- 7 その他市長が当該行政財産の用途又は目的を妨げないと認めるとき。

III 指定管理施設における目的外使用許可の取扱い

1 指定管理者の場合

指定管理者が施設の**設置目的又は用途を妨げない範囲**で**自らの費用負担**による**自主事業**を実施するために施設を使用する場合は、**事前に市の承諾を得るものとし**、その内容が**目的外使用に該当**すると認められるときは、目的外使用の**許可**を得ること。（目的内の使用であれば使用料を市に支払い、事業を実施すること。〈※利用料金制度を導入する場合は削除〉）ただし、目的外使用に該当するかどうか疑義がある場合は、担当部署と協議すること。

2 指定管理者以外の場合

目的外使用許可の基準に該当する申請や疑義がある申請が直接指定管理者にあった場合については、指定管理者が判断するのではなく、**速やかに担当部署へ引き継ぐ**こと。

[別 紙 2]

「提出書類一覧」及び「様式」

- 1 岐阜市文化会館指定管理者指定申請書 (様式1号)
- 2 定款、規約又はこれらに類する書類の写し
- 3 岐阜市文化会館の管理に関する収支予算書 (様式2号)
- 4 事業計画書 (様式3号)
- 5 団体の概要及び活動状況を記した書類 (様式4号)
(会社概要、財務諸表等)
- 6 岐阜市文化会館指定管理者指定申請にかかる誓約書 (様式5号)
- 7 役員名簿照会及び同意書 (様式6号)
- 8 登記事項証明書(全部事項証明書)
- 9 納税証明書
- 10 辞退届 (様式7号)

岐阜市文化会館指定管理者指定申請書

年 月 日

（あて先）岐阜市長

団 体 名

団体所在地

代 表 者 名

文化会館の指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 提出書類

- （1） 定款、規約又はこれらに類する書類の写し
- （2） 文化会館の管理に関する収支予算書
- （3） 事業計画書
- （4） 団体の概要及び活動状況を記した書類
- （5） 上記に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 担当者連絡先

様式2号

岐阜市文化会館の管理に関する収支予算書

令和 年度

1 法人管理（文化会館分）

2 岐阜市文化センター施設管理

3 岐阜市民会館施設管理

4 文化芸術事業

事業計画書

区分	項目	特に記載して欲しい内容
1. 公平性 ・透明性 (20)	(1) 公平性 ・透明性	①住民の平等な利用を確保することに対する基本的な考え方 ②平等利用を確保するための体制作りとそのモニタリングの方法 ③情報公開や広報の仕方に対する具体的な施策 等
2. 効果性 (60)	(1) 効果性	①施設の効用を最大限発揮するための基本的な考え方 ②既存業務の改善、工夫又は新規の魅力的な提案 ③岐阜市文化芸術指針を踏まえた管理運営方針 ④文化芸術事業の具体的な事業内容 ⑤利用者に対するサービスの向上の方策 ⑥利用者ニーズ・苦情の把握及び対応の仕方 ⑦施設の利用促進・利用者増のための具体的な施策 ⑧サービスを維持・向上させるための体制・モニタリングの方法 等
3. 効率性 (35)	(1) 収入予算	①収入（施設使用料・指定事業収入）に対する基本的な考え方 ②収入を増加させるための具体的な施策 ③施設特性を踏まえた営業活動の具体的な施策 等
	(2) 支出予算	①経費に対する基本的な考え方 ②委託料（指定管理料）の設定に対する考え方 ③経費を縮減させるための具体的な施策 （例えば、費用毎に数字で示す等個別具体的に） ④事業者のノウハウが活かされる、施設の維持管理に対する取組方 等
4. 安定性 ・安全性 (45)	(1) 組織体制	①施設の責任者及び職員の配置 ②職員（氏名・経歴） ③職員の管理・監督体制 等
	(2) 職員の 勤務体制	①勤務時間について ②職員の配置及びローテーションに対する考え方 ③勤務職員の人材育成等の方法について 等
	(3) 緊急時の 対応	①緊急事態への基本的な考え方 ②緊急連絡体制、非常時の対応マニュアル等 ③損害賠償能力について 等

	(4) 施設管理	①施設管理への基本的な考え方 ②施設管理を安定して行うための具体的な施策 等
5. 貢献性 (40)	(1) 地元振興	①振興に対する基本的な考え方 ②地元の文化団体の育成や地域のアーティストとの協働 ③地元での資材等の調達や地域の事業者やその他団体の育成 (一部業務の再委託等) 等
	(2) 地元の 活性化	①地元の活性化に対する基本的な考え方 ②地元の社会活動への積極的な参加 ③地元への貢献に関する提案 等
6. その他、アピールしたい企画や事項がありましたら、自由にご記入ください。		

団体の概要及び活動状況を記した書類

1 団体の概要

2 団体の活動状況

岐阜市文化会館指定管理者指定申請にかかる誓約書

岐阜市文化会館の指定管理者指定申請を行うにあたり、下記の事項及び提出書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

また、後日誓約した内容に違反する事実が判明した場合には、いかなる措置を受けましても異存のないことを誓約します。

記

- 1 過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定の取り消しを受けていないこと。
- 2 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の措置要件に該当しない団体であること。
- 3 会社更生法（平成14年12月13日法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。
- 4 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。
- 5 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てをしている団体及びその開始決定がされている団体（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。
- 6 「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと。
- 7 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納がない団体であること。

年 月 日

(あて先)岐 阜 市 長

団 体 名

団体所在地

代表者氏名

㊞

役 員 名 簿 照 会 及 び 同 意 書

団 体 名			
役 職 名	(ふりがな) 氏 名	生年月日	住 所

指定管理者申請にかかる資格審査のため、上記内容を「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づき、照会することについて本人の了解を確認のうえ同意します。

年 月 日

団 体 名
団体所在地

代 表 者
電 話



(あて先) 岐阜市長

辞 退 届

年 月 日

(あて先) 岐阜市長

団 体 名

団体所在地

代 表 者 名

岐阜市文化会館指定管理者指定の申請を辞退します。

担当者名	
電話番号	
F A X 番 号	
E-Mailアドレス	

岐阜市文化会館の管理運営に関する協定書（ひな形）

岐阜市（以下「市」という。）と△△△△△（以下「指定管理者」という。）とは、岐阜市〇〇〇〇〇（以下「施設」という。）の管理運営に関する業務（以下「管理業務」という。）について、次のとおり協定書を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（趣旨）

第1条 この協定は、施設の設置目的を効果的、効率的かつ円滑に達成するため、岐阜市文化会館条例（昭和41年岐阜市条例第30号。以下「条例」という。）第5条の規定により指定された指定管理者が行う施設の管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（指定期間）

第2条 指定管理者が本施設を管理運営する期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

2 この協定の期間は、前項の規定による指定期間と同じ期間とする。

（会計区分）

第3条 管理業務に係る会計区分は、毎年4月1日から翌年3月31日までの年度毎とし、独立した区分経理を行わなければならない。

（管理業務）

第4条 指定管理者は、条例第7条の規定に基づき、次に掲げる管理業務を行う。

- (1) 施設の管理に関する業務
- (2) 使用の許可及び制限に関する業務
- (3) 使用料の徴収及び減免に関する業務
- (4) 条例第4条に掲げる事業（前3号に掲げるものを除く。）の実施に関する業務
- (5) 前各号に掲げる業務のほか、文化会館の管理上その他甲が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、別紙の申請要項、仕様書及び事業計画書に記載されたとおりとする。

3 指定管理者は、公の施設であることを常に念頭に置いて、公正に管理業務を実施しなければならない。

4 本施設の目的外使用にかかる許可については、市が行うものとする。

5 指定管理者は、管理業務の実施にあたっては、関係法令及び条例等を遵守しなければならない。

（指定管理以外の業務）

第5条 指定管理者は、利用者サービスの観点から、前条に規定する業務のほか、市及び指定管理者が必要とする業務を行うことができる。

2 前項第1号に掲げる業務については、指定管理者が市から施設の目的外使用許可を受けて運営するものとする。

（管理物件）

第6条 指定管理者が管理する施設及び物品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別に市が提示する公有財産台帳及び備品台帳によるものとし、指定管理者は無償で使用できるものとする。

2 指定管理者は、管理物件を常に善良なる管理者の注意をもって管理し、又は使用しなければならない。

- 3 指定管理者は、管理物件を管理業務以外の用に使用してはならない。ただし、市の承認を受けた場合は、この限りでない。
- 4 指定管理者は、管理物件の形状、形質等を変更してはならない。ただし、市の承認を受けた場合は、この限りでない。
- 5 指定管理者は、災害、事故等により管理物件を滅失し、又は毀損した場合は、速やかに市に報告し、市の指示を受けなければならない。
- 6 指定管理者は、自己の責めに帰すべき事由により管理物件を滅失し、又は毀損した場合は、指定管理者の負担において管理物件を原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

（情報の取扱い）

- 第7条 指定管理者は、管理業務の実施に係り取得又は保有をした個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法令によるほか、岐阜市情報セキュリティポリシーの規定に準じて取り扱わなければならない。
- 2 指定管理者及び施設の管理業務に従事する者は、管理業務の実施によって知り得た秘密及び市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。
 - 3 指定管理者は、管理業務の実施に係り作成、取得又は保有をした文書については、岐阜市情報公開条例（昭和 60 年岐阜市条例第 28 号）の規定に準じて取り扱わなければならない。
 - 4 指定管理者は、前項の指定管理者が保有する文書に関し、情報公開の請求があった場合は、市と協議し必要な措置を講じるものとする。
 - 5 指定管理者は、市から管理業務に係る文書の提供の依頼があった場合は、市に当該文書の提供をするものとする。

（管理業務従事者等）

- 第8条 指定管理者は、管理業務に従事する者の氏名をあらかじめ市に通知しなければならない。
- 2 指定管理者は、管理業務に従事する者の中から、責任者を定め、市に通知しなければならない。
 - 3 指定管理者は、前2項の規定による通知に係る事項に変更がある場合には、直ちに市に通知しなければならない。

（再委託の禁止）

- 第9条 指定管理者は、管理業務を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ市の書面による承認を得た場合は、この限りでない。

（権利譲渡禁止）

- 第10条 指定管理者は、協定書を締結したことにより生じる権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。ただし、市においてやむを得ないと認め市議会の同意を得た場合は、この限りでない。

（損害の賠償）

- 第11条 指定管理者は、管理業務の実施にあたり、指定管理者の責に帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えた場合は、損害を補償しなければならない。
- 2 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ市が損害を賠償したときは、市は指定管理者に対して求償権を有するものとする。

(リスク分担)

第12条 管理業務に関するリスク分担については、別記1のとおりとする。

- 2 前項に定める事項で疑義がある場合又は前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、市と指定管理者は協議の上、リスク分担を決定する。

(非常時の対応)

第13条 指定管理者は、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想されるとき又は発生したときは、直ちに市に報告し、その指示を受けなければならない。ただし、事態が緊急を要する場合においては、利用者の安全確保に関する措置及び施設等の保全措置を優先して講じた後、速やかに市に報告しなければならない。

- 2 指定管理者は、事前に、非常時のマニュアルや緊急連絡網の作成等、非常時に対応できる体制を整備し、これを市に届け出なければならない。

(災害時の対応)

第14条 指定管理者は、施設が岐阜市地域防災計画において指定避難所等に指定されているため災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第2条第1項第1号に規定する災害(以下「災害」という。)が発生した場合、施設の営業時間外であっても、市災害対策本部等からの避難所開設の指示があった場合は、速やかに避難所の開設および運営に応じるものとする。

- 2 前項の場合において、施設に避難所が開設される場合は、指定管理者は、別記2の災害対応業務分担表のとおり、災害対応業務を行うものとする。

- 3 市は、施設を避難所として運営する際は、下記の所管事項を実施するため、施設に市の職員1名以上を派遣する。

(1) 指定管理者の所管事項

施設等の管理及び保全に関すること。

(2) 市の所管事項

ア 避難者の施設への誘導、整理、避難者対応その他避難者の安全管理に関すること。

イ 備蓄品の保管に関すること

- 4 指定管理者は、市の指示により避難所を運営した場合、施設内で発生した避難者及び物資に係る事故について責任を負わないものとする。

- 5 指定管理者が災害対応業務等で支出した費用については、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

- 6 市は、避難所として開放された施設が破損した場合、破損箇所を修復しなければならない。

- 7 市は、施設が避難所として開設された際は、避難者対応用の資機材等を配布しなければならない。なお、指定管理者が備蓄資機材等を備える必要はないものとする。

- 8 市は、次の事項を遵守するものとする。

- (1) 市は、施設で混乱が生じないように連絡体制及び安全管理に万全を期すとともに、施設等に破損、滅失等が生じないように十分配慮する。

- (2) 市は、施設等が著しく破損し、または避難者等の受け入れが限界を超え、使用不能となった場合には、他の避難所の確保等に努める。

- (3) 市は、施設の使用が長期にわたる等の理由により、指定管理者の通常業務に支障を来すおそれがある場合には、速やかに他の避難所の確保等に努める。

- (4) 市は、施設の使用が終了したときは、速やかに責任をもって廃棄物の処理等の後始末を行う。

(事業計画書の提出)

第15条 指定管理者は、第3条の規定による会計区分毎に、翌年度の管理業務に係る事業計画書及びその収支の明細を9月30日までに市に提出し、市の承認を得なければならない。ただし、初年度分については令和9年2月28日を期限とする。

- 2 指定管理者は、前項の承認を受けた後に事業計画を変更しようとするときは、あらかじめ市と協議し、承認を得なければならない。この場合において、収支の明細は、前項の規定にかかわらず市が定める日までに提出するものとする。

(事業報告等)

第16条 指定管理者は、毎月終了後10日以内に、次に掲げる事項を記載した月毎の事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 施設の利用状況（利用件数、利用者数、利用拒否等の件数・理由等）
- (3) 料金収入の実績
- (4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項

- 2 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 施設の利用状況（利用件数、利用者数、利用拒否等の件数・理由等）
- (3) 料金収入の実績
- (4) 管理経費等の収支状況
- (5) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項

- 3 市は、必要があると認める場合には、指定管理者に対し、前2項に掲げるもののほか管理業務及び経理の状況に関し、必要に応じて報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

- 4 市は、必要があると認める場合には、指定管理者に対し、貸借対照表、損益計算書など直近の経営状況を確認できる書類の提出を求めることができる。

- 5 指定管理者は、第3項の規定による指示に従い、是正等の措置を講じ、市に対しその措置の内容を速やかに報告しなければならない。

(指定の取消し等)

第17条 市は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部を停止させ、支払った委託料（第4条の管理業務の実施に対する対価をいう。以下同じ。）の全部若しくは一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることができる。

- (1) 指定管理者が、関係法令、条例、規則又はこの協定に基づく市の指示に従わないとき。
- (2) 指定管理者が、関係法令、条例、規則又はこの協定に違反したとき。
- (3) 指定管理者として指定を受ける際の応募資格に不適合となったとき。
- (4) 指定管理者の経営状況が著しく悪化するなど、公の施設の管理に重大な支障が生じるおそれがあるとき。

- 2 前項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部を停止することにより生じた指定管理者の損害については、市はその責めを負わないものとする。

- 3 指定管理者は、第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、速やかに管理物件を市に返還しなければならない。

- 4 指定管理者は、第1項の規定により指定管理者の指定を取り消され、又は管理業務の全部若しくは一部を停止された場合に、既に委託料が支払われているときは、市の指定する期日までに当該指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止に係る期間に対して支払われた委託料として市が計算して定める金額を市に返納しなければならない。
- 5 市は、第1項に規定する場合のほか、必要があるときは、業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合において、市は、廃止しようとする日の30日前までにこれを指定管理者に通知し、指定管理者の指定を取り消さなければならない。
- 6 前項により、指定管理者の指定が取り消された場合における損害の賠償については、市と指定管理者が協議して定める。

(原状回復義務)

- 第18条 指定管理者は、その指定期間が満了したとき又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理物件を速やかに原状に復さなければならない。ただし、市の承認を得たときは、この限りでない。
- 2 市は、指定管理者が前項の義務を履行しないときは、これを原状に復し、その費用を指定管理者に請求することができる。

(文書の保存)

- 第19条 指定管理者は、管理業務を実施するにあたって指定管理者が保有する文書は、指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても、岐阜市文書取扱規則（昭和49年岐阜市規則第6号）に準じて保存しなければならない。

(重要事項の変更)

- 第20条 指定管理者は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく市に届け出なければならない。

(管理業務の引継)

- 第21条 指定管理者は、その指定期間が満了するとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、市の指示に従い、速やかに管理業務に関する事務及び文書を市又は市が指定した者に対して市の指定する期日までに引き継ぐとともに、引継ぎ書を作成しなければならない。

(委託料、支払い方法)

- 第22条 各年度の委託料の額は、次のとおりとする。

令和9年度 xxx, xxx, xxx円（消費税及び地方消費税xx%を含む。）
令和10年度 xxx, xxx, xxx円（消費税及び地方消費税xx%を含む。）
令和11年度 xxx, xxx, xxx円（消費税及び地方消費税xx%を含む。）
令和12年度 xxx, xxx, xxx円（消費税及び地方消費税xx%を含む。）
令和13年度 xxx, xxx, xxx円（消費税及び地方消費税xx%を含む。）

- 2 指定管理者は請求書により、市に委託料を請求するものとする。
- 3 委託料の支払い方法は、次のとおりとする。

(1) 令和9年度

第1四半期（4月～6月）	4月〇〇日に	xxx, xxx, xxx円
第2四半期（7月～9月）	6月〇〇日に	xxx, xxx, xxx円
第3四半期（10月～12月）	10月〇〇日に	xxx, xxx, xxx円
第4四半期（1月～3月）	1月〇〇日に	xxx, xxx, xxx円

(2) 令和10年度

第1四半期（4月～6月）	4月〇〇日に	xxx, xxx, xxx円
第2四半期（7月～9月）	6月〇〇日に	xxx, xxx, xxx円

第3四半期（10月～12月） 10月〇〇日に xxx, xxx, xxx円

第4四半期（1月～3月） 1月〇〇日に xxx, xxx, xxx円

(3) 令和11年度

第1四半期（4月～6月） 4月〇〇日に xxx, xxx, xxx円

第2四半期（7月～9月） 6月〇〇日に xxx, xxx, xxx円

第3四半期（10月～12月） 10月〇〇日に xxx, xxx, xxx円

第4四半期（1月～3月） 1月〇〇日に xxx, xxx, xxx円

(4) 令和12年度

第1四半期（4月～6月） 4月〇〇日に xxx, xxx, xxx円

第2四半期（7月～9月） 6月〇〇日に xxx, xxx, xxx円

第3四半期（10月～12月） 10月〇〇日に xxx, xxx, xxx円

第4四半期（1月～3月） 1月〇〇日に xxx, xxx, xxx円

(5) 令和13年度

第1四半期（4月～6月） 4月〇〇日に xxx, xxx, xxx円

第2四半期（7月～9月） 6月〇〇日に xxx, xxx, xxx円

第3四半期（10月～12月） 10月〇〇日に xxx, xxx, xxx円

第4四半期（1月～3月） 1月〇〇日に xxx, xxx, xxx円

（協定の変更）

第23条 市は、管理業務に関し、指定管理者が行うべき業務の範囲や内容を変更しようとするとき、又は法令等の改正が管理業務の実施に影響を与えるおそれがあると認められるときは、市と指定管理者は協議の上、本協定の規定を変更することができることとする。

（協定外の事項）

第24条 この協定に定めない事項について疑義が生じたときは、市と指定管理者は誠意を持って協議して定めるものとする。

市と指定管理者とは、本協定の締結を証するため、本書2通を作成し、双方記名押印の上、それぞれ各1通を保有する。

年 月 日

岐阜市 代表者 岐阜市長 〇〇 〇〇 印

指定管理者 住所
商号又は名称
氏名 印

リ ス ク 分 担

(負担者側に○)

No.	種類	リスクの内容	負 担 者	
			岐阜市	指定管理者
1	指定管理への円滑な移行	指定管理者の責めに帰すべき事由により、円滑な移行ができない場合		○
		上記以外の場合	○	
2	法令等の変更	協定書(第4条)にて示される業務に直接関係する法令等の変更	○	
3	事業の中止及び延期	市の判断又は市の責めに帰すべき事由による場合(施設の瑕疵・施設改修等)	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由による場合(事業放棄・破綻等による指定取消しまたは業務の停止)		○
4	不可抗力	天災、暴動等による履行不能	○	
5	許認可遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延、失効等(岐阜市が取得するもの)	○	
		上記以外の場合		○
6	計画変更	事業条件の変更等	○	
7	管理運営費上昇	物価変動及び事業条件(仕様)変更以外の要因による管理運営費の増大		○
		上記のうち、急激な物価上昇等、特殊な事由が認められる場合	○	
8	施設及び物品の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
		上記以外の場合	○	
9	性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○
10	需要変動	利用者数の変動等による需要変動		○
		上記以外で、指定管理者の責めに帰さない事由により、当初の需要見込みと大きく異なると認められる場合	○	
11	利用者への対応	施設の瑕疵等、市の責めに帰すべき事由による場合	○	
		施設管理運営上、指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
12	第三者等への賠償	施設運営上の周辺住民等への損害(騒音、振動、臭気等)		○

災害対応業務分担表

開設の 判断・指示	○施設所管課は、災害対策本部等から避難所等の開設指示を受けた場合、指定管理者に対応を指示する。 （予想される災害の状況により、指定避難所の中から開設する避難所を選定） ※住民、施設利用者等からの自主避難の要望があった場合、指定管理者は施設所管課等に連絡を行うこと。
開設・ 運営業務	○指定管理者又は派遣される市職員が開設及び運営を行う。 ※指定管理者は、施設の安全点検、避難所等として使用する場所の確保を行うこと。 ※指定管理者は、施設所管課に事前相談の上、必要に応じて貸館の使用許可の取消しを行うこと。 ○指定管理者および派遣される市職員は、避難者、地域住民、ボランティアと協力し、開設及び運営を行うこと。 ※指定管理者は、避難所運営マニュアル（指定管理者編）に基づき開設を行う。
施設管理 業務	○指定管理者が施設管理業務を行う。 ※避難所の開設中（休館日、夜間含む）は、施設に業務従事者を配置すること。
閉鎖の 判断・指示	○市対策本部等が 状況を判断し、施設所管課に閉鎖の指示を行った上で、施設所管課が指定管理者および市派遣職員に閉鎖の指示を行う。
その他	○災害対策本部等の指示に基づき、市が避難者用の資機材等を準備し配布すること。 ※指定管理者は必要に応じ施設職員等の資機材や備蓄食料等を準備すること。