

長良川国際会議場
指定管理者募集要項

令和8年7月

岐阜市ぎふ魅力づくり推進部
観光コンベンション課

目 次

1	募集の趣旨	1
2	基本的な運営方針	1
3	応募資格	1
4	指定期間	2
5	施設の概要	2
	（1）名称	
	（2）所在地	
	（3）施設構成・規模・構造	
	（4）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）業務の推進体制	
	（4）業務の範囲	
	（5）権利義務の譲渡の禁止	
	（6）業務の再委託の制限	
	（7）従業員の継続雇用について	
	（8）企画提案事業	
	（9）リスク分担に対する方針	
	（10）指定の取消し等	
	（11）モニタリングの実施	
	（12）駐車場について	
	（13）業務を実施するにあたっての留意事項	
7	指定管理に関する経費	10
	（1）委託料について	
	（2）委託料の支払い	
	（3）委託料・利用料金の精算（取扱い）	
	（4）管理口座・区分経理	
	（5）納税義務について	
8	指定管理者の審査・選定の方法	12
	（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	16
10	指定までのスケジュール	16
11	応募手続等	16
	（1）申請書類の提出方法等	
	（2）提出書類	
	（3）質問の受付	
	（4）応募に関する留意事項	
12	問い合わせ先及び書類の提出先	18
[別紙1]	目的外使用許可について	19
[別紙2]	「提出書類一覧」及び「様式」	20

1 募集の趣旨

国際コンベンション都市づくりの拠点として、国際交流をはじめとする地域間交流を促進することにより、産業、学術及び文化の向上に資することを設置目的とする長良川国際会議場（以下「会議場」という。）の管理について、地方自治法第244条の2第3項及び岐阜市長良川国際会議場条例（以下「条例」という。）第4条の規定に基づき、会議場の設置目的を効果的、効率的に達成することができる指定管理者を募集します。

平成15年6月の地方自治法改正により導入されました指定管理者制度は、市議会の議決を経て、市が指定する法人その他の団体が施設の管理を代行するものであり、民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、一層の住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものです。

会議場の管理運営にあたっては、利用者の様々なニーズへの対応やサービスが求められており、創意工夫によるサービスの向上を図ることにより、利用者の一層の利用を目指しています。

指定管理者は、公正かつ適正で、より効果的、効率的な管理運営の下、設置理念に基づき総合的な管理や、利用者の意見や要望を管理に反映することなどが必要となります。

2 基本的な運営方針

（１）運営方針

会議場は「国際コンベンション都市づくりの拠点として、国際交流をはじめとする地域間交流を促進することにより、産業、学術及び文化の向上に資するため、本市に長良川国際会議場を設置する。」（条例第1条）と位置づけられており、管理運営はこの方針に基づき行っていただきます。

（２）管理運営の条件

会議場の管理運営にあたっては下記の管理運営基準を守っていただきます。

- ① 平等な利用の確保
- ② 施設等の適切な維持管理
- ③ 会議場の効用の最大限発揮
- ④ 岐阜市文化会館条例に基づき設置された文化会館と連携した事業の推進
- ⑤ 施設管理経費の縮減
- ⑥ 個人情報の保護
- ⑦ 利用者意見の反映
- ⑧ 関係法令の遵守及び会議場利用者の安全確保
- ⑨ 市及び関係機関との連絡調整
- ⑩ 年度ごとの事業計画書及び事業報告書の作成

3 応募資格

応募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へ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甲種防火管理者及び防災管理者並びに自衛消防業務講習修了者の資格を有すること。

- (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。

※コンソーシアム（複数の法人・団体により構成する企業連合等）の場合の注意事項

- ① 複数の法人・団体により構成するコンソーシアムも可能としますが、同一の法人・団体が同一の施設に応募する複数のコンソーシアムへ参加することはできません。
- ② コンソーシアムで応募する場合は、代表する法人（以下「代表構成員」という。）を定めていただきます。
- ③ 法人格を持たない団体については、コンソーシアムの構成員となることはできますが、その代表者になることはできません。
- ④ 構成員が応募資格を喪失した場合、コンソーシアムとしても応募資格を喪失したものとします。
- ⑤ コンソーシアムで応募する場合は、別紙様式第3号の1から4までの書類の提出が必要です。
- ⑥ コンソーシアムを構成するすべての団体が上記（1）、（3）及び（5）～（10）を満たしていることが必要です。
- ⑦ 上記（2）については、コンソーシアムの代表構成員は必ず満たすものとします。
- ⑧ 上記（4）については、コンソーシアムの構成員のいずれかが満たすものとします。

4 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とします。

5 施設の概要

- (1) 名称
長良川国際会議場
- (2) 所在地
岐阜市長良福光2695番地2
- (3) 施設構成・規模・構造

敷地面積	10,764.06㎡
延床面積	19,264.52㎡
建築面積	6,925.14㎡
構 造	鉄筋コンクリート造 地下1階地上5階建
メインホール（さらさ〜ら）	
大ホール使用（1階席、2階席使用	1,652席 車いす用9席 最大1,897席）
中ホール使用（1階席のみ使用	1,258席 車いす用9席）
国際会議室	（馬蹄、スクールスタイルともに 80席）

大会議室 (スクールスタイル 306席 シアタースタイル 450席)
 第1会議室 (スクールスタイル 24席)
 第2会議室 (スクールスタイル 42席)
 第3会議室 (スクールスタイル 42席)
 第4会議室 (スクールスタイル 24席)
 第5会議室 (スクールスタイル 54席)
 特別会議室 (12席)
 練習室、市民ギャラリー
 駐車場 地下駐車場 (有料：61台)
 長良ヶ丘駐車場 (無料：20台)

(4) 運営状況 (実績等)

① 事業・業務内容

- ・施設の管理に関する業務
- ・会議室等運営業務及び受付業務
- ・市長が必要と認める業務

② 稼働率と利用団体数

	令和4年度		令和5年度		令和6年度		令和7年度	
	稼働率	利用団体数	稼働率	数 利用団体	稼働率	利用団体数	稼働率	利用団体数
メインホール	73.8%	150	71.0%	148	76.3%	97	—	—
国際会議室	53.4%	139	59.7%	148	56.8%	92	—	—
大会議室	67.2%	158	69.4%	162	69.7%	112	—	—
会議室 (5室)	86.2%	358	81.3%	330	83.4%	228	—	—
特別会議室	25.6%	60	31.7%	72	36.2%	52	—	—
練習室	33.9%	71	28.8%	59	29.8%	35	—	—

※稼働率は開館日において1日に1回でも利用があった場合は、1日分として算出

※改修工事に伴い令和6年12月2日から令和8年3月31日まで全館休館

③ 岐阜市と指定管理者との年次協定締結時の収支予算

(単位：千円)

	収 入		支 出
	利用料金	委託料	
令和8年度	150,500	137,650	288,150
令和7年度	150,500	137,822	288,322
令和6年度	150,500	137,299	287,799
令和5年度	150,500	136,060	286,560
令和4年度	150,500	136,363	286,863

※消費税及び地方消費税の率は、10%で算出

④ 指定管理者の収支決算

(単位：千円)

	収 入		支 出
	利用料金	委託料	
令和7年度	0	160,300	160,364
令和6年度	107,597	139,691	247,648
令和5年度	136,314	152,865	303,365
令和4年度	131,586	176,390	308,176

- ※消費税及び地方消費税の率は、10%で算出
- ※委託料は、次年度に精算した後の金額
- ※令和4年度及び5年度は、原油価格高騰等ため委託料を増額
- ※令和6年度及び7年度は、改修工事等による施設閉鎖により利用料金収入減少（令和7年度は収入無）とそのための委託料増額

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「長良川国際会議場指定管理者仕様書（以下「仕様書」という。）」を参照

（１）管理運営形態

会議場は、利用料金制度を導入して管理運営していただきます。

① 利用料金制度（承認料金制）とは

一般的に、施設を利用したときの料金は、「使用料」として市の収入としています。

利用料金制度は、市ではなく、その施設の指定管理者の収入とする制度です。

また、利用したときにかかる料金の額は、条例に定められた範囲内で、市長の承認を受けて指定管理者が設定することとします。利用者が支払った料金は、指定管理者が自分の収入として受け取り、施設の運営に充てることになります。

② 利用料金等の設定について

利用料金は、条例第11条第2項に定める範囲内で、指定管理者が市長の承認を得て決定します。料金の算定方法や納付方法の詳細については、応募時に提案していただきます。

利用料金及び時間区分の設定にあたっては、利用者にとって使いやすい設定に心がけ、次の点に留意してください。

- ・使用時間の区分については、午前・午後・夜間・全日・時間外の利用区分を設けていただきます。
- ・利用料金については、全日使用の場合と比較して、バランスの取れた設定としてください。

③ 利用料金の減免について

指定管理者は、利用料金の減免を行うことができますが、岐阜市長良川国際会議場条例施行規則（以下「施行規則」という。）第14条を適用していただきます。

<施行規則第14条要旨>

次の場合、利用料金を減免するものとする。

ケース	減免額
条例第12条第2項の規定により、指定管理者が共催する事業で市長が承認するもののために施設及び附属設備等を使用するとき。	免除
市長の承認を得て利用料金を減免するとき。	その都度定める範囲 (10円未満切り捨て)

④ 利用料金の返還について

利用料金の返還については、施行規則第13条を適用していただきます。

<施行規則第13条>

条例第12条第3項ただし書の規定により利用料金を返還する場合の特別の理由及び返還する額の基準は、次のとおりとする。

- (1) 天災その他使用者の責めに帰すことのできない事由のため会議場の施設の使用ができなかった場合 全額
- (2) メインホール、国際会議室又は大会議室（以下この条において「メインホール等」という。）の使用者から使用しようとする日（複数日使用するときは、その最初の日をいう。以下「使用日」という。）の30日前までに使用取消しの届出又は使用変更の申請があった場合 全額又は利用料金の変更が生じた場合における過納となった額（以下「過

納額」という。)

- (3) メインホール等に併せて使用するメインホール等以外の各室の利用者から使用日の30日前までに使用取消しの届出又は使用変更の申請があった場合 全額又は過納額
- (4) メインホール等以外の各室の利用者から使用日の7日前までに使用取消しの届出又は使用変更の申請があった場合 全額又は過納額
- (5) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が特に必要と認める場合 その都度指定管理者が定める額

(2) 管理基準

① 開館時間

メインホール及び練習室

午前8時から午後9時30分まで

国際会議室・大会議室・その他会議室

午前9時から午後9時30分まで

※なお、利用の無い場合でも午前8時45分から午後5時15分までは開館することとさせていただきます。

② 休館日

12月29日から翌年1月3日まで

なお、使用時間及び休館日について、指定管理者は必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て休館日に臨時に開館し、又は使用時間及び休館日を臨時に変更することができます。

③ 使用許可の基準

会議場の使用許可は条例第7条に基づいて行い、同一の者が引き続き7日を超えて使用することは、指定管理者が特に必要があると認めたとき以外できません。また、次のような場合には、会議場の使用を許可してはなりません。

- ・ 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- ・ 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。
- ・ 建物又は附属設備若しくは備品を汚損し、損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- ・ 上記3点に掲げるもののほか、会議場の管理上支障をきたすおそれがあるとき。

なお、使用許可申請期間の初日（ホールの場合、使用開始日の1年前の日の属する月の初日）に市と他の申請者で使用日時が重複した場合は、市が主催する催事を優先するものとします。また、指定管理者（指定管理業務の必須事項である自主事業及び共催事業に限る。）と他の申請者で使用日時が重複した場合は、指定管理者が実施する事業を優先するものとします。

現在、使用許可の受付は、メインホール又は国際会議室を国際的な会議、大会のために使用しようとする場合や全施設を使用しようとする場合は3年前、メインホール、国際会議室又は大会議室を東海地区規模以上の会議、大会のために使用しようとする場合は2年前、メインホール、国際会議室又は大会議室を東海地区規模以上の会議、大会以外のために使用しようとする場合は1年前、各会議室又は練習室を使用しようとする場合は6か月前から行っています。

④ 個人情報等の取扱・情報公開の推進

管理運営の際に知り得た個人情報等については、個人情報の保護に関する法律、岐阜市個人情報の保護に関する法律施行条例・同施行細則に基づき取扱いに十分注意し職員に周知徹底を図ってください。それ以外のものについては岐阜市個人情報の保護に関する法律施行条例・同施行細則に基づき積極的に情報公開に努めてください。なお、個人情報等に係る漏えい等の行為には、岐阜市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づく罰則が適用される場合があります。

また、防犯カメラを管理するにあたっては、岐阜市防犯カメラの設置及び運用に関する要綱（令和7年一部改正決裁）に基づき、運用していただきます。

- ⑤ 目的外使用の基準
別紙１のとおりとする

- ⑥ 災害発生時の指定管理者の対応について

- ア 会議場は、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。）が発生した時は、市の依頼により避難所の開設及び運営に応じてください。
- イ 災害が発生した時は、会議場及び周辺の状況を把握し市に報告してください。
- ウ 災害が発生した時は、会議場の管理保全に努めるとともに、被害の拡大防止に努めてください。

- ⑦ 環境への配慮について

省エネルギー、リサイクルに配慮した環境にやさしい運営に努めてください。

（３）業務の推進体制

- ① 勤務形態

各職員の勤務形態は、全体の業務に支障が生じないような勤務時間を設定するとともに、利用者の要望に応えられるものとしてください。

- ② 人員体制

- ア 各業務を適切に遂行するため、必要な人員を配置してください。
- イ 統括管理責任者（館長）は、会議場の管理運営に必要な知識・経験・力量を有する者を配置してください。
- ウ 施設及び設備の管理担当者は、当該業務に精通した者を配置してください。
- エ 消防法に基づく甲種防火管理者及び防災管理者の資格を有する者並びに自衛消防業務講習修了者を配置してください。また、建築物衛生法に基づく建築物環境衛生管理技術者の資格を有する者を配置してください。加えて、会議場の管理運営業務に関わる法令、条例等で求められる資格を有する者を配置し、その従事者に対して専門的な知識や技能の向上などの人材研修を行ってください。

（４）業務の範囲

指定管理者は、基本的な運営方針を踏まえ、条例第６条に定める以下の業務（以下「指定管理業務」という。）を実施します。

- ① 経営管理業務

- ・企画、事業計画の策定
- ・報告書の作成
- ・モニタリング及び自己評価
- ・市及び関係機関等との連絡調整
- ・新旧の施設管理者との引継
- ・その他

- ② 施設運営業務

指定管理者が別途定める利用料金規定（条例第１１条第２項に定める額の範囲内で市長の承認を得て決定する利用料金や納付方法の詳細を定めるもの）等に従い、以下の業務を実施します。

- ・会議室等運営業務
- ・利用料金の収受に関する業務
- ・使用管理に関する業務
- ・パンフレットやホームページの作成等の広報・宣伝業務

- ・魅力的なコンテンツ（内容）のイベント・コンベンション等の積極的な誘致に関する業務
- ・周辺施設と連携した業務
- ・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ので、可能な限り、キャッシュレス決済に係る提案をしてください。なお、本市のキャッシュレス決済サービスで取り扱うブランドは、以下のとおりです。

クレジットカード	「VISA」、「MasterCard」、「JCB」、「Diners Club」、「AMERICAN EXPRESS」
電子マネー	「TOICA」、「manaca」、「Suica」、「PASMO」、「SUGOCA」、「nimoca」、「ICOCA」、「はやかけん」、「kitaca」、「WAON」、「nanaco」、「QUICPay」、「iD」
QRコード決済	「PayPay」、「d払い」、「auPAY」、「メルペイ」、「WeChatPay」、「ALipay」、「楽天 Pay」、「ゆうちょ Pay」、「AEON Pay」、「J-coinPay」

- ・その他の運営業務

③ 維持管理業務

施設をよりよい状態に保つために以下の業務を実施します。（別添の「仕様書」を参照）

- ・施設、設備及び備品等の管理並びに長期的な施設改修工事計画の提案
- ・施設内の清掃業務
- ・設備の保守点検業務
- ・施設、設備及び備品等の修繕
- ・施設に必要な消耗品の購入
- ・その他（非常時の対応等）

※その他募集要項、仕様書、協定書に定めがあるもの以外に不測の事態が発生したときは、双方の協議によるものとします。

（５）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。

（６）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。また、再委託にあたっては競争原理や透明性の確保を図ってください。

（７）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。

（８）企画提案事業

① 自主事業（指定管理者のノウハウを最大限活かした事業）

会議場は、文化、学術の向上の拠点施設としての役割と、公共ホールとしての役割の２つの役割を担っています。

民間の持つノウハウ、企画力を最大限活用し、施設の設置目的を最大限達成するとともに、採算性も考慮した事業を提案してください。事業にかかる経費は、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しますが、損失が発生した場合でも、市は補填しません。

また、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、指定管理業務の必須事項である自主事業及び共催事業を除き、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りますので、長期にわたり独占的に使用する提案は避けてください。

※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。

② 共催事業(文化、芸術の振興のため共催する事業)

現在会議場は、国際コンベンション都市づくりの拠点として、地域間交流の促進に繋がるコンベンションを開催し、文化、芸術の振興及び交流人口の増大のため、共催事業を行っています。

共催事業のうち市長が承認したものは、利用料金が免除となりますので、収支予算書を作成する際に考慮してください。

また、毎年開催する全日本学生落語選手権「策伝大賞」と策伝大賞開催記念「春待ち二人会」の2事業については、共催事業とします。

共催事業実績：別添の「仕様書」を参照

(9) 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。

(10) 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。

(11) 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

会議場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

監査委員等が岐阜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ていただく等協力を求める場合があります。

(12) 駐車場について

駐車場の管理経費については、下記内容を考慮し収支予算書を作成してください。

① 地下駐車場（有料：61台）

都ホテル岐阜長良川の経営者（以下「ホテル経営者」という。）と共同で管理しています。管理にかかる経費の支出及び駐車料金の収入割合は、会議場61台、ホテル経営者128台の専用台数按分（32.27%：67.73%）となっています。（「長良川国際会議場及び都ホテル岐阜長良川地下駐車場管理規約」、「費用負担等に関する協定書」が、令和6年10月18日に締結されています。）

② 長良ヶ丘駐車場（無料：20台）

駐車場及び植栽部分の管理を含みます。近隣住宅等に迷惑とならないよう樹木の剪定等の管理を行ってください。

③ 岐阜市長良川防災・健康ステーション駐車場（無料）

岐阜市長良川防災・健康ステーション利用者専用部分以外の駐車スペースを開催イベントの規模に応じて案内してください。

なお、駐車場利用時間は、午前7時30分～午後9時00分までです。駐車場を延長利用する必要がある場合及び、休館日に利用する場合は、イベント開催日の前月までに観光コンベンション課まで報告してください。

また、駐車場の利用時間を過ぎても駐車車両がある場合は、会議場職員が施錠してください。

(13) 業務を実施するにあたっての留意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施してください。

① 地方自治法、条例及び施行規則の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいて運営してください。

② 公の施設であることを念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないでください。

③ 市と連携を図った運営を行ってください。

④ 指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規程、要綱等を作成する場合は、市と協議してください。

⑤ 会議場を活用して、市が広告事業（ネーミングライツなど）を実施することがあります。

⑥ この募集要項、仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めなき事項又は疑義が生じた場合は、市と協議して決定してください。

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）

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と指定管理者の収入となる利用料金により、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。

(1) 委託料について

利用料金収入見込額と委託料の合計額は、以下の金額を想定しております。（消費税及び地方消費税（10%）を含む）

年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
合計額 (千円・税込)	355,000	355,000	355,000	355,000	355,000

<積算内訳>

【収入】		(千円)
		令和9～13年度
利用料金		157,000
指定管理料（委託料）		198,000
合計		355,000

【支出】		(千円)
		令和9～13年度
管 理 経 費	外注費	167,270
	人件費	87,345
	事務費	7,431
	修繕費	9,399
	消耗品費	4,617
	賃借料	3,530
	旅費交通費	452
	手数料	1,538
	損害賠償保険料	335
	負担金	1,523
	光熱水費(電気)	43,428
	光熱水費(ガス)	16,209
	光熱水費(上下水道)	3,681
	燃料費	89
	租税公課	8,030
	その他	123
合計		355,000

※消費税及び地方消費税（10%）を含む。

※委託料の上限額については、積算内訳に記載の指定管理料とします。

(2) 委託料の支払い

市は、以下の対象経費から、利用料金収入見込額を差し引いた額を、委託料として別途締結する協定書に基づき指定管理者に支払います。支払い時期や支払い方法については協定書により定めませんが、原則、3か月ごとの業務終了後に、指定管理者の請求に基づき支払うものとします。なお、指定期間中の各年度の委託料は、申請団体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や、中間見直しを行う場合を除いて、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。

本事業では利用料金制度を採用することとし、利用料金は指定管理者の収入とします。

【対象経費】

- ・ 経営管理に関する経費
- ・ 施設運営に関する経費
- ・ 施設及び設備の維持管理に関する経費

（３）委託料・利用料金の精算（取扱い）

当初収支計画の委託料・利用料金の精算（取扱い）については、下記のとおりです。

- ・ 経費の節減などにより生み出された剰余金については、原則として返還を求めません。
- ・ 利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填しません。
- ・ 委託料の算定基礎である当初収支計画に対し、収支決算において利益が生じた場合、利益の30%以上を市に返還していただきます。ただし、経費の削減による剰余金については、返還の対象となりません。詳細については、岐阜市ホームページ（ページ番号：1008554）に掲載の「岐阜市指定管理者制度事務取扱要領」29ページを参照してください。なお、この返還は、翌年度に実績報告書が提出された後、行うこととします。
- ・ 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、精算を求めることがあります。

（４）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。なお、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。

（５）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事業を行う者にかかる事業所税、③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及び②については、岐阜市役所市民税課、③については岐阜市役所資産税課にお問い合わせください。

また、収支予算の内容により事業所税の課税対象となりますのでご注意ください。課税対象となる場合、市は補填しません。

法人税、消費税等の国税については税務署、法人等にかかる県民税・事業所税等の県税については、県税事務所へお問い合わせください。

8 指定管理者の審査・選定の方法

（１）基本的な考え方

指定管理者制度の趣旨や施設ごとの設置目的を十分に理解し、公正かつ適正な管理運営の下、より効果的、効率的に管理運営を行うことができる指定管理者の候補者を選定するため、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、応募資格等に該当するかどうかを審査する第1次審査と、第1次審査を通過した申請団体について、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。指定管理者候補者の選定後、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。

また、候補者は次点まで選定します。次点候補者としての効力は選定結果を通知した日から1年間とし、選定結果通知を行った日から指定議案の議会の議決が得られるまでの期間に不測の事態が発生した場合、改めて選定委員会の審査を経ることなく、次点候補者は指定管理者候補者となります。さらに、指定議案の議会の議決が得られた日から、次点候補者に選定結果を通知した日以後、1年を経過した日までの期間に不測の事態が発生した場合、非公募で次点候補者を認定し、改めて選定委員会を開催し指定管理者候補者としての適否を審査します。

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。

なお、申請団体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、後日応募団体へ通知します。

また、審査結果は、市ホームページ等で公表します。ただし、選外であった応募団体は、団体名は公表しません。

（4）選定方式

① 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	応募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へ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	募集要項、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。

② 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、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	
効果性	50	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	
			自主事業・共催事業の内容（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	
			キャッシュレス決済に関する提案	
			その他申請団体の提案によるもの	
効率性	55	事業計画書 の内容が、 管理経費を 縮減するも のであるこ と	『事業計画書の内容が、管理経費の縮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	
			指定管理経費及び収支計画の妥当性（サービスとコストのバランスなど）	
			利用料金の設定の妥当性	
			管理経費縮減の具体的方策	
			スタッフ配置の妥当性（無理はないか）	

			収入の増加を図るための方策	
			利益の返還割合の提案	
			その他申請団体の提案によるもの	
安定性 安全性	4 5	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・対応能力（利用者の安全確保策、防止策、非常時の対応マニュアル、資金力、損害賠償能力など）	
			グループ応募（コンソーシアム）の場合、グループの安定性、役割分担及びリスク分担などの確実性及び妥当性	
			その他申請団体の提案によるもの	
貢献性	3 0	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 ものでは 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	
			地元での社会活動等への参加	
			その他地元への貢献に関すること（資材等の調達など）	
			その他申請団体の提案によるもの	
合 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。

なお、指定管理者がコンソーシアムとなった場合は、協定書の締結時に構成員全員の同意書を提出していただきます。

10 指定までのスケジュール

- (1) 募集要項等の公表・配布 令和8年7月15日(水)～
- (2) 説明会・現地見学会の開催
開催日時：令和8年8月3日(月)午後2時00分から午後5時00分まで
集合場所：長良川国際会議場
申込方法：参加を希望する場合は、「長良川国際会議場指定管理者応募説明会参加申込書(様式第6号)」に必要事項を記入し、持参又は郵送、電子メールのいずれかで、下記提出先へ令和8年7月27日(月)午後5時(必着)までにお申込下さい。
参加人数は、各団体2名以内とします。
申請書類の提出を行う場合は、できるだけ説明会に出席してください。
また、参加希望者多数の場合は、当方で日程、時間等を調整させていただく場合があります。
- (3) 質問受付期間 令和8年7月15日(水)～令和8年8月7日(金)
- (4) 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)
- (5) 第1次審査(書類審査等) 令和8年8月下旬～令和8年9月中旬
- (6) 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
- (7) 選定結果の通知・公表 令和8年11月中旬頃
- (8) 市議会へ指定議案・債務負担行為予算案を提出 令和8年11月下旬頃
- (9) 指定の通知 令和8年12月下旬頃
- (10) 協定書の締結 令和9年1月頃
- (11) 事務引継・トレーニング 令和9年1月頃～令和9年3月頃

11 応募手続等

- (1) 申請書類等の提出方法等
市のホームページまたは岐阜市役所10階ぎふ魅力づくり推進部観光コンベンション課で書類を入手し、観光コンベンション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のいずれかにてご提出ください。(提出期間内必着)
(URL：<https://logoform.jp/form/BcLm/1674515>)
なお、オンラインで提出する書類がある場合も、下記のア～オについては必ず郵送又は持参にて提出してください。
ア コンソーシアム委任状(様式第3号の4)
イ 長良川国際会議場指定管理者指定申請にかかる誓約書(様式第4号)
ウ 役員名簿及び同意書(様式第8号)
エ 登記事項証明書(全部事項証明書)
オ 納税証明書

申請書の受付期間は、令和8年7月15日（水）から令和8年8月21日（金）までとし、応募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

※応募により知り得た個人情報、審査項目を確認する以外の目的では一切使用しません。

（３）質問の受付

① 受付期間

令和8年7月15日（水）～ 令和8年8月7日（金）

② 受付手続

質問がある場合、上記期間内に質問をお願いします。質問及び回答は、市のホームページ及び観光コンベンション課で公表します。なお、質問に対する回答は、募集要項等と一体のものとして同等の効力を有します。

③ 受付方法等

質問書（様式7）により、質問の内容を簡潔にまとめて、郵送、Eメール又は持参により、観光コンベンション課へ送付してください。Eメールの場合、件名は「長良川国際会議場 指定管理者質問書」としてください。電話又は窓口での質問にはお答えできません。

（４）応募に関する留意事項

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

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

③ 応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず、返却いたしません。

④ 応募の辞退

応募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、市の了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

岐阜市ぎふ魅力づくり推進部 観光コンベンション課 施設振興係（担当：田宮）
〒500-8701
岐阜市司町40番地1（岐阜市役所10階）
電話：058-265-3984（直通）
E-mail：kankou@city.gifu.gifu.jp

目的外使用許可について

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ます**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。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」

様 式	提出書類	提出部数	備 考
第 1 号	長良川国際会議場指定管理者 指定申請書	正本 1 部 副本 10 部	
第 2 号	法人等概要書	正本 1 部 副本 10 部	単体法人の場合
第 3 号の 1	長良川国際会議場指定管理業 務コンソーシアム構成員表	正本 1 部 副本 10 部	コンソーシアムの場合
第 3 号の 2	コンソーシアム構成員概要書	正本 1 部 副本 10 部	コンソーシアムの場合
第 3 号の 3	長良川国際会議場指定管理業 務コンソーシアム協定書	正本 1 部	コンソーシアムの場合
第 3 号の 4	委任状	正本 1 部	コンソーシアムの場合
	定款、規約又はこれらに類す る書類	正本 1 部 副本 10 部	コンソーシアムの場合は構成員すべ て
	登記事項証明書（全部事項証 明書）	正本 1 部 副本 10 部	コンソーシアムの場合は構成員すべ て
	市町村民税、固定資産税、消 費税及び地方消費税の各納税 証明書。直近の 3 か年分	正本 1 部	コンソーシアムの場合は構成員すべ て
	会社概要・財務諸表。直近の 3 か年分	正本 1 部 副本 10 部	コンソーシアムの場合は構成員すべ て
	甲種防火管理者、防災管理 者、自衛消防組織の統括管理 者の資格を証するもの（写 し）	正本 1 部	コンソーシアムの場合は構成員のい ずれか
第 4 号	長良川国際会議場指定管理者 指定申請にかかる誓約書	正本 1 部	コンソーシアムの場合は構成員すべ て
第 5 号	事業計画書	正本 1 部 副本 10 部	枚数は A 4 片面 20 枚（A 3 の場合 は 10 枚）以内とします。ただし、 表紙・目次は含みません。
	利用料金等設定書	正本 1 部 副本 10 部	様式は定めませんが、各金額の設定 理由は必ず示してください。 枚数は A 4 片面 10 枚（A 3 の場合 は 5 枚）以内とします。ただし、表 紙・目次は含みません。
	収支予算書	正本 1 部 副本 10 部	様式は定めませんが、項目（費目） ごとに算定根拠を示してください。 千円単位で作成してください。 年度ごとに 5 年分作成してくださ い。 枚数は、初年度が A 4 片面 10 枚 （A 3 の場合は 5 枚）以内、2 年目 以降は年度ごとに A 4 片面 4 枚（A 3 の場合は 2 枚）以内とします。た だし、表紙・目次は含みません。
	企画提案事業にかかる事業概 要書・収支予算書	正本 1 部 副本 10 部	様式は定めませんが、募集要項等に 基づき、具体的な形で事業概要を示 してください。

			収支予算書は項目（費目）ごとに算定根拠を示し、千円単位で作成してください。 枚数は1企画につき事業概要書と収支予算書を合わせてA4片面2枚（A3の場合は1枚）以内とします。ただし、表紙・目次は含みません。
第6号	長良川国際会議場指定管理者 応募説明会参加申込書	正本 1部	
第7号	長良川国際会議場指定管理者 の応募に関する質問書		
第8号	役員名簿及び同意書	正本 1部	コンソーシアムの場合は構成員すべて
第9号	辞退届	正本 1部	

長良川国際会議場指定管理者指定申請書

（あて先） 岐 阜 市 長

令和 年 月 日

団体所在地

団体名

代表者名

長良川国際会議場管理運営業務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) 長良川国際会議場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

法人等概要書

名 称	
代表者名	
住 所	
設立年月日	
資本金	
売上高	
従業員数	
業務内容	
団体の特色	

長良川国際会議場指定管理業務コンソーシアム構成員表

構成区分	住所、商号又は名称、代表者氏名及び電話番号
代表構成員	住所 商号又は名称 代表者名 電話番号
構成員	住所 商号又は名称 代表者名 電話番号

※必要に応じて行を追加してください。

コンソーシアム構成員概要書

名称	
代表者名	
住所	
設立年月日	
資本金	
売上高	
従業員数	
業務内容	
団体の特色	

※必要に応じて追加し、構成員それぞれについて記入してください。

長良川国際会議場指定管理業務コンソーシアム協定書

(目的)

第1条 当コンソーシアムは、長良川国際会議場の指定管理業務（以下「当該業務」という。）を共同連帯して営むことを目的とする。

(名称)

第2条 当コンソーシアムは、長良川国際会議場指定管理業務コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 コンソーシアムは、（住所、商号又は名称を明記）内に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 コンソーシアムは、本協定書締結日に成立し、当該業務の指定管理期間終了後3か月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 当該業務の指定管理者の指定を受けられなかったときは、コンソーシアムは、前項の規定に関わらず解散することができるものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 コンソーシアムの構成員は、次のとおりとする。

代表構成員	住所
	商号又は名称
構成員	代表者名
	住所
	商号又は名称

代表者名

(※必要に応じ追加してください)

(代表者の名称)

第6条 コンソーシアムは、△△△（商号又は名称を明記）を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 コンソーシアムの代表者は、当該業務の履行に関し、コンソーシアムを代表して、岐阜市及び監督官庁等と折衝する権限、指定管理者申請関係書類の作成及び提出、岐阜市と当該業務に係る協定書の締結、当該業務に係る委託料の請求及び受領、共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成員の責任)

第8条 各構成員は、当該業務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第9条 本協定書に基づく権利義務は、第三者に譲渡することはできない。

(業務履行途中における構成員の脱退に対する措置)

第10条 構成員は、コンソーシアムが当該業務を完了する日までは脱退することができない。

2 前項の規定に関わらず構成員が当該業務の履行途中において、指定管理者の応募資格要件を欠き脱退した場合においては、残存構成員が当該業務を完了する。

(業務履行途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第11条 構成員のうちいずれかが、業務履行途中において破産又は解散した場合においては、前条第2項の規定を準用する。

(解散後の契約不適合責任)

第12条 コンソーシアムが解散した後においても、当該業務の履行に関し、岐阜市と締結した協定の内容に適合しないものがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第13条 この協定書に定めのない事項については、構成員全員の協議によるものとする。

×××（構成員の商号又は名称を明記）は、以上のとおり長良川国際会議場指定管理業務コンソーシアム協定を締結したことを証するため、本協定書△通を作成し、当事者記名押印して各自その1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

長良川国際会議場指定管理業務コンソーシアム

代表構成員

住所

商号又は名称

代表者名

⑩

構成員

住所

商号又は名称

代表者名

⑩

（※必要に応じ追加してください。）

委任状

令和 年 月 日

岐阜市長

コンソーシアムの名称

委任者 住所
 商号又は名称
 代表者名

印

(※必要に応じ追加してください。)

私は、下記のコンソーシアム代表者を代理人と定め、当コンソーシアムが存続する間、下記事項の権限を委任します。

受任者

下記事項について受任することを承諾します。

コンソーシアムの代表者

住所
商号又は名称
代表者名

印

委任事項

- 1 長良川国際会議場の指定管理業務に係る岐阜市及び監督官庁等との折衝
- 2 長良川国際会議場の指定管理業務に係る指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 3 岐阜市と長良川国際会議場の指定管理業務に係る協定書の締結
- 4 長良川国際会議場の指定管理業務に係る委託料の請求及び受領
- 5 コンソーシアムに属する財産の管理

長良川国際会議場指定管理者指定申請にかかる誓約書

岐阜市長良川国際会議場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。

令和 年 月 日

(あて先)岐阜市長

団体名

団体所在地

代表者氏名

印

事業計画書

団体名

施設名：長良川国際会議場

以下のすべての項目について、具体的に記入をお願いします。

区分	項目	特に記載して欲しい内容
1. 公平性・透明性に対する取り組み	(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上記に対する具体的な取り組み ③平等な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 ④情報公開や広報の仕方に対する具体的な施策 等
2. 施設の設置目的を最大限発揮するための取り組み	(1) 効果性	①施設の効用（設置目的）を最大限発揮するための基本的な考え方 ②上記に対する具体的な取り組み ③既存業務の改善、工夫又は新規の魅力的な提案 ④利用者ニーズの把握の仕方 ⑤苦情処理への対応について ⑥施設の利用者を増加させるための具体的な施策 ⑦サービス向上のための具体的な施策 ⑧サービスを維持・向上させるためのモニタリングの方法 等
3. 収支予算について	(1) 収入予算	①収入を増加させるための具体的な施策 ②利用料金の設定額に対する考え方 ③施設特性を踏まえた営業活動のあり方 等
	(2) 支出予算	①経費に対する基本的な考え方 ②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） ③委託料（指定管理料）の設定に対する考え方 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り組み方 等
	(3) 利益の返還割合	収支決算において利益が生じた場合の市への返還割合の提案（30%以上）

4. 組織体制 と施設管理に ついて	(1) 組織体制	①施設の責任者及び職員の配置 (担当業務の経験年数等もわかる範囲で記入してください) ②職員(氏名・経歴) ③職員の管理・監督体制 ④グループ間での連携の仕方について (コンソーシアムの場合) 等
	(2) 職員の 勤務体制	①勤務時間について ②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甲種防火管理者・防災管理者の資格 ③緊急連絡体制、非常時の対応マニュアル等 ④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 ③類似施設あるいは関連する産業、業務などの実績 等
5. 地域振興 及び活性化へ の取り組み	(1) 地域振興	①地域振興に対する基本的な考え方 ②地元の事業者やその他団体との協働(一部業務の再委託等) ③地元での資材等の調達 等
	(2) 地域の 活性化	①地域の活性化に対する基本的な考え方 ②地域の社会活動への積極的な参加 ③地域間交流及び地域活性化を促進するイベント・コンベンション開催誘致等、具体的な営業活動のあり方 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。		

様式第6号

長良川国際会議場指定管理者応募説明会参加申込書

8月3日（月）開催の説明会、現地見学会に参加したく申し込みます。

（あて先） 岐 阜 市 長

令和 年 月 日

団体所在地

団 体 名

代表者名

参 加 者 氏 名	連 絡 先

担当：岐阜市ぎふ魅力づくり推進部観光コンベンション課
電話 058-265-3984（直通）

長良川国際会議場指定管理者の応募に関する質問書

(あて先) 岐 阜 市 長

令和 年 月 日

団体所在地

団 体 名

代 表 者 名

電 話 番 号

メールアドレス

質問者名	質問者の 連絡先
質問の内容	
回 答	

※質問1件につき1枚としてください。

担当：岐阜市ぎふ魅力づくり推進部観光コンベンション課
電話 058-265-3984 (直通)

役 員 名 簿 及 び 同 意 書

団 体 名			
役 職 名	(ふりがな) 氏 名	生年月日	住 所

指定管理者応募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。

令和 年 月 日

住 所
団 体 名
代 表 者
電 話 番 号

㊞

(あて先) 岐阜市長

様式第 9 号

辞 退 届

(あて先) 岐 阜 市 長

令和 年 月 日

団体所在地

団 体 名

代 表 者 名

「長良川国際会議場」の指定管理者の応募を辞退します。

担当者名	
電話番号	
E-Mail アドレス	