

陸前高田市民文化会館指定管理者募集要項

陸前高田市民文化会館の指定管理者を募集します。この施設の指定管理者の指定を受けようとする場合は、本募集要項及び陸前高田市民文化会館指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき申請してください。

1 募集の目的

陸前高田市民文化会館（以下「市民文化会館」という。）は、市民の生活文化の向上及び福祉の増進を図ることを目的とし、令和2年4月に開館しました。

市民文化会館の管理運営に当たっては、陸前高田市民文化会館条例（昭和40年条例第30号。以下「条例」という。）に基づき、民間活力を生かした効率的かつ柔軟な運営により、施設機能が最大限発揮できる指定管理者制度を導入します。また、利用料金制を採用し、利用料金は指定管理者の収入とします。

以上のことを踏まえ、陸前高田市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第24号）第2条に基づき、指定管理者指定を希望する団体を募集します。

2 施設の概要

名 称	陸前高田市民文化会館
所 在 地	陸前高田市高田町字館の沖302番地3
構 造	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）及び木造 3階建
管理敷地面積	14,207㎡
延床面積	3,591㎡
開 館	令和2年4月
主な施設 内 容	ホール（固定席625席、車椅子スペース8区画）、親子室（7席）、大楽屋、小楽屋1、小楽屋2、調整室、ピアノ庫、舞台備品倉庫、ルーム1、ルーム2、ルーム3、授乳室、事務室、和室1、和室2、和室3、大練習室、小練習室1、小練習室2、実習室1、実習室2、ホワイエ（1階）、ホワイエ（2階）、デッキ、スポットライト室、多目的トイレ、施設内トイレ、中庭、駐車場、屋外トイレ

3 管理運営方針

(1) 市民文化会館の位置付け

市民文化会館は、市民の生活文化の向上及び福祉の増進を図るため、文化芸術及び生涯学習に関する活動の拠点として、令和2年4月に開館しました。

施設の運営に当たっては、市民の集会、研修のほか、自主企画イベントを開催し、市民が文化芸術等に触れる機会を設けるとともに、利便性が高い立地条件を生かし、周辺施設と連携し、様々なイベントを共同開催することにより、まちなかの賑わいを創出するなど、中心市街地の活性化を図るものとします。

(2) 維持管理及び運営方針

施設の維持管理及び運営に当たっては、上記の施設の特徴を考慮し、民間活力を生かした効率的かつ柔軟な運営により、機能を最大限に発揮し、多くの市民が利用できるものとします。また、民間団体に管理運営を委ね、積極的に自主事業に取り組み、文化芸術及び生涯学習に関する活動を推進することにより、市民の生活文化の向上及び福祉の増進を図るものとします。維持管理経費については、効率的な運営により、経費の抑制を図るものとします。

4 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、以下のとおりです。

なお、業務の詳細は、仕様書を参照してください。

- (1) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 市民文化会館の利用促進に関する業務
- (3) 文化芸術活動及び生涯学習活動の推進に関する業務
- (4) その他運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務

5 指定期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間です。

ただし、管理を継続することが適当でないと認められるときは、当該指定期間の途中においても指定を取り消すことがあります。

なお、指定管理の運営が適正であり、市が、当該施設の適正管理を確保するため必要と判断した場合には、継続して指定管理を行うことができます。

6 指定管理料

- (1) 市は、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料を支払います。令和8年度の指定管理料の額は、年額5,900万円を上限とし、指定管理者から申請時に提出された事業計画書及び収支計算書を基に、指定管理者と市が協議の上、年度当初に締結する年度協定書で定めます。また、指定管理料の支払期日及び支払額についても、指定管理者と市が協議の上、年度協定書で定めるものとします。

なお、令和9年度及び令和10年度の指定管理料は、前年度の管理運営の状況を踏まえ、市と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

- (2) 指定管理料の算定

ア 指定管理料の算定は、申請時に提出された収支計算書を基に、指定管理者と市の協議により決定します。

イ 市から指定管理者に支払う指定管理料は、年度協定締結時に想定されなかった特別な事情が発生した場合を除くほか、変更しません。この場合において、収入見込額の減額は、特別な事情に含まれません。

ウ 収支計算書の計算に使用する消費税及び地方消費税の合計税率は、10%とします。

なお、消費税及び地方消費税の税率が改正された場合には、提出された収支計算書を再算定し、協議により指定管理料を決定します。

7 指定管理開始に係る経費

指定管理者は、指定管理業務に係る人員の確保、物品の調達等の準備を行うものとし、その経費は、原則として指定管理者が負担するものとします。

8 申請資格等

(1) 申請資格

指定管理者に応募しようとする者は、以下の全ての要件を満たさなければなりません。

ア 法人その他の団体（以下「団体等」という。）であること。

イ 団体等又はその代表者が、次の全てに該当していること。

(ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定により、市から入札の参加資格を制限されていないこと。

(イ) 直近2年度分の法人市民税又は市民税、固定資産税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(ロ) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがない又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがないこと。

(ハ) 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号に掲げる暴力団又はそれらの利益になる活動を行う団体でないこと。

(ニ) 本市又は岩手県内の他の自治体等において、指定管理者の指定の取り消しを受けたことがないこと。

(ホ) 類似施設の管理運営又はそれに類する業務について、実績を有すること。

ウ 陸前高田市内に事業所、営業所等がある、又は令和8年3月31日までに設置見込があること。

(2) 複数の団体による申請

サービスの向上及び効率的運営を図る上で必要な場合は、複数の団体（以下「グループ」という。）が共同して申請することができます。この場合、次の事項に留意してください。

ア グループの名称を決定し、代表となる団体を選定してください。なお、代表となる団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。

イ 当該グループの構成団体は、単独又は別のグループの構成団体となり本施設の指定管理者に応募することはできません。

ウ 当該グループの構成団体は、(1)の申請資格を満たさなければなりません。この場合において、(1)ウに掲げる事業所、営業所等は、複数の団体のうち少なくとも1つの団体が設置又は設置見込みであることを要件とします。

エ 12(1)の提出書類一覧のエ～サについては、構成団体ごとに提出してください。

(3) 申請資格の留意事項

ア 法人格の有無、組織の形態等は、問いません。団体であるか否かは、団体規約及び団体の予算書の有無により判断します。

イ 新たに法人を設立する場合は、その法人の名称を申請団体としてください。申請時に設立していなくても申請できますが、令和7年1月上旬までに登記事項証明書を提出してください。

なお、任意団体にあつては、申請時に設立していない場合は、応募できません。

9 募集及び選定等の日程

指定管理者の募集は、次の日程により行います。

項 目	日 程
募集要項及び仕様書の配布	令和7年10月6日(月)から令和7年10月31日(金)まで
質問事項の受付	令和7年10月6日(月)から令和7年10月22日(水)まで
申請の受付期間	令和7年10月6日(月)から令和7年10月31日(金)まで
候補者の決定及び通知	令和7年11月中旬
仮協定の締結	令和7年11月下旬
指定管理者の指定(市議会議決)及び基本協定の締結	令和7年12月中旬
年度協定の締結	令和8年4月1日(水)
指定管理者による管理運営の開始	令和8年4月1日(水)

10 募集要項等の配布

(1) 募集要項の配布期間、配布時間、配布場所

ア 配布期間：令和7年10月6日(月)から令和7年10月31日(金)まで
ただし、日曜日、土曜日及び祝日を除く。

イ 配布時間：午前8時30分から午後5時15分まで

ウ 配布場所：陸前高田市教育委員会事務局教育総務課
〒029-2292 陸前高田市高田町字下和野100番地
市ホームページ(<https://www.city.rikuzentakata.iwate.jp>)からもダウンロードできます。

(2) 質問事項の受付及び回答

募集要項及び仕様書等に関する質問は、次のとおり受け付けます。

ア 受付期間：令和7年10月6日(月)から令和7年10月22日(水)まで

イ 受付方法：電子メール又はファクスで陸前高田市教育委員会事務局教育総務課に提出してください。(任意様式)

なお、電話による個別質問は、受け付けません。

FAX：0192-54-3888

メールアドレス：syogaku@city.rikuzentakata.iwate.jp

ウ 回答方法：陸前高田市ホームページにおおむね5日以内に回答を掲載します。

11 現地説明会

(1) 日 時 令和7年10月20日(月) 午前10時から12時まで

(2) 場 所 陸前高田市民文化会館

(3) 参加者 1 団体当たり 2 人までとします。

(グループで申請する場合には、1 グループで 2 人までとします。)

(4) 内 容 募集要項、仕様書に基づいた施設の説明

(5) 申 込 参加を希望される場合は、令和 7 年 1 0 月 1 0 日 (金) 午後 5 時 1 5 分までに、
1 6 の問い合わせ先に、電子メール又はファクスでお申し込みください。(任意様式)

(6) その他

ア 現地説明への参加は、応募の必須要件ではありません。

イ 参加希望者が無い場合は、現地説明会は開催しません。

12 申請の手続き

(1) 提出書類一覧

	書 類 名	説 明
ア	指定管理者指定申請書	様式第 1 号
イ	事業計画書	様式第 2 号 参考様式の事業計画書、収支予算書、自主企画イベント計画書 (2 事業以上)、自主事業計画書及び自主事業に係る収支予算書を添付すること。
ウ	管理業務実績調書	別紙 1
エ	指定管理者の申請に関する申立書	様式第 3 号
オ	法人市民税又は市民税、固定資産税並びに消費税及び地方消費税に滞納(納付期限が到来していないものを除く。)がないことを証明する書類	・陸前高田市長 (陸前高田市から課税されていない団体で市外に主たる事務所等を有するものにあつては、主たる事務所等の所在地の市区町村長) 又は税務署長が発行する納税証明書 ・申請団体及び団体の代表者に係る納税証明書 (提出日において発行の日から 3 か月以内のもの)
カ	団体の概要	様式第 4 号
キ	役員名簿	
ク	団体の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類	
ケ	法人にあつては、当該法人の登記事項証明書	
コ	申請書を提出する日の属する事業年度の前年度における事業報告書、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書 (直近 3 か年分)、監査報告書、財産目録その他経営の状況を明らかにする書類	法人以外の団体にあつては、左記に準ずる書類 新しく設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録 (法人以外の団体にあつてこれに準ずる書類)
サ	申請書を提出する日の属する事業年度における、団体に関する事業計画書及び予算書	
シ	共同申請届出書 (グループで申請する場合)	様式第 5 号

ス	協定書（グループで申請する場合）	設立目的、名称、所在地、設立日、構成団体、代表団体、出資割合、グループの意思決定方法、構成員の責任分担及び事務分担、取引金融機関、会計年度、利益配当割合、欠損金負担割合、協定に定めのない事項の取扱い等、本事業を実施するために必要な事項が規定されていること。
---	------------------	--

注）グループによる申請の場合は、構成団体ごとにエ～サの書類を提出してください。

(2) 提出部数

1 部（印刷した物のほか、データも提出してください。）

(3) 提出期間及び提出方法

ア 提出期間：令和7年10月6日（月）から令和7年10月31日（金）まで

ただし、日曜日、土曜日及び祝日を除く。

イ 提出時間：午前8時30分から午後5時15分まで

ウ 提出場所：陸前高田市教育委員会事務局教育総務課

エ 提出方法：郵送又は持参してください。

郵送の場合は書留郵便とし、令和7年10月31日（金）午後5時15分必着とします。なお、データは電子メールにて16の問い合わせ先に提出してください。

(4) 申請に当たっての留意事項

ア 申請のあった団体の名称等は、公表することがあります。

イ 団体が提出する事業計画書等の著作権は、提出した団体に帰属します。ただし、市は、指定管理者の公表等において必要な場合は、事業計画書等の内容の全部又は一部を使用できるものとします。

ウ 提出された書類は、陸前高田市情報公開条例（平成16年条例第10号）の規定に基づき公開することがあります。この場合において、陸前高田市情報公開条例に規定する不開示情報が含まれるときは、部分開示又は不開示となります。（個人情報及び団体の正当な利益を害する情報等）

エ 当募集に対し、1団体が複数の申請を行うことはできません。

オ 申請に要する経費は、すべて申請団体の負担とします。

カ 提出書類に使用する紙は、日本産業規格A4サイズとします。

キ 提出書類には、カタログ、パンフレット類を含め1から順に通し番号を付すこととします。（下端からおおむね1cm上部左右中央部の位置に付すこと。）

ク 提出書類に使用する言語は、日本語とし、通貨単位は円とします。

ケ 提出書類その他提出された資料は、返却しません。

コ 提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えは、認めません。

サ 必要に応じ、資料の提出をお願いすることがあります。

シ 陸前高田市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例、陸前高田市民文化会館条例その他関係法令等を承知の上で申請してください。

(5) 以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

ア 申請書類の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。

イ 申請書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

- ウ 申請書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- エ 申請書類に虚偽の内容が記載されているもの。
- (6) 応募書類提出後に辞退する場合は、書面にて辞退届を提出してください。

13 指定管理者の指定及び協定の締結等

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、陸前高田市議会の議決が必要です。指定管理者選定委員会が候補者として選定した団体を指定管理者とする議案が可決された後に、指定管理者の指定を行います。

(2) 協定の締結

市と指定管理者候補者は、業務内容及び管理の基準に関する細目的事項について協議の上、仮協定を締結します。仮協定は、陸前高田市議会の議決後、指定管理者の指定を受けた後に基本協定書として取り扱います。

(3) 指定に係る留意事項

ア 指定管理者の候補者が協定の締結に応じない場合、又は指定管理者に指定することが不適当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者の指定の陸前高田市議会議決後においても、指定しないことがあります。

イ 指定管理者の指定を受けた団体が、基本協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

(ｱ) 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。

(ｲ) その他、当該団体が指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

ウ 指定管理者の指定について、議会の議決が得られなかった場合において、指定管理者の候補者となっている団体が指定管理に係る準備等のために支出した費用等については、指定管理者の候補者の負担とします。

エ 指定管理者の指定後であっても、指定管理者の選定時に不正等があった場合には、指定を取り消します。また、指定管理者の指定を取り消したことにより、市に費用や損害が生じた場合、指定管理者は、市に生じた費用や損害を賠償しなければなりません。

(4) 指定管理者の履行責任に関する事項

ア 指定管理者は、施設又は施設利用者に事故があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に事故の発生及び状況を報告しなければなりません。

イ 指定管理者は、事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。

ウ 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する物件を損傷し又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければなりません。

エ 指定管理者が変更される場合は、前指定管理者から新指定管理者へ必要な業務引継ぎを行い、市に報告しなければなりません。

オ 前記に規定するもののほか、指定管理者の履行責任に関する事項については、基本協定で定めます。

(5) 事業の継続が困難になった場合における措置に関する事項

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合又はそのお

それが生じた場合には、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定を取り消し又は業務の一部の停止を命じることができます。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由は、次のとおりです。

- (7) 虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (8) 協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (9) その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定管理者から協定の解除の申出があったとき。
- (10) 上記のほか、指定管理者の重大な違法行為又は反社会的行為により、管理運営の継続が、不可能と認められるとき。

イ 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、業務の継続が困難と認められる場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ 不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議し、やむをえないと判断した場合、市は、指定管理者の指定を取消すことができます。

エ ア及びイにより指定管理者の指定を取り消したことにより、市に費用や損害が生じたとき、指定管理者は、市に生じた費用や損害を賠償しなければなりません。

オ ウにより指定管理者の指定を取り消したことにより、市に増加費用や損害が生じたときは、市と指定管理者の協議によりその処理を決定します。

カ アからウまでにより、指定管理者の指定を取り消したことにより、指定管理者に損害が生じて、市は、その賠償の責を負いません。

14 個人情報の取扱い

- (1) 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第66条第2項において準用する同条第1項の規定により、公の施設の管理の業務（以下「管理業務」という。）で取り扱う個人情報の安全管理措置を講じなければならないこと。
- (2) 個人情報の取扱いを適正に行う体制を整備すること。
- (3) 指定管理者及び管理業務に従事している者は、管理業務に関して知り得た個人情報又は死者に関する情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者がその職務を退いた後も同様であること。
- (4) 指定管理者は、法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）その他の関係法令を遵守すること。
- (5) 前各号に規定する事項のほか、管理業務における個人情報の適正な取扱いを確保するための必要な事項に関すること。

15 その他

業務の実施条件、業務の実施内容、緊急時の対応、指定管理料、利用料金、指定又は指定

の取消し、その他の業務の実施に当たって定めるべき具体的な取扱いや細目的な取決めは、協定で定めるものとします。

16 問い合わせ先

陸前高田市教育委員会教育総務課

〒029-2292 陸前高田市高田町字下和野100番地

電 話 : 0192-54-2111 (内線551)

FAX : 0192-54-3888

メールアドレス : syogaku@city.rikuzentakata.iwate.jp

ホームページ : <https://www.city.rikuzentakata.iwate.jp>