

坂戸市文化会館

坂戸市文化施設オルモ

指定管理者募集要項

[令和8年7月]

■担当、問合せ先、郵送先

担 当	坂戸市 市民部 市民生活課 市民文化係
所 在 地	〒350-0292 埼玉県坂戸市千代田一丁目1番1号（市役所1階）
電話番号	049（283）1331（内線）312
FAX番号	049（283）1716
Eメール	sakado31@city.sakado.lg.jp

目 次

1	指定管理者の募集について	・ ・ ・ ・ ・ P 1
2	施設の概要	・ ・ ・ ・ ・ P 1
3	指定管理期間	・ ・ ・ ・ ・ P 2
4	管理に当たっての条件	・ ・ ・ ・ ・ P 2
5	申請の手続	・ ・ ・ ・ ・ P 5
6	指定管理者の指定等	・ ・ ・ ・ ・ P 8
7	指定管理者指定後の手続	・ ・ ・ ・ ・ P 9
8	公表	・ ・ ・ ・ ・ P 9
9	スケジュール	・ ・ ・ ・ ・ P 9
10	法人市民税等	・ ・ ・ ・ ・ P 10
	別添資料 1	・ ・ ・ ・ ・ P 11
	別添資料 2	・ ・ ・ ・ ・ P 12
	別添資料 3	・ ・ ・ ・ ・ P 14
	別添資料 4	・ ・ ・ ・ ・ P 16
	別添資料 5	・ ・ ・ ・ ・ P 17
	様式第 1 号	・ ・ ・ ・ ・ P 18
	別紙様式 1	・ ・ ・ ・ ・ P 19
	別紙様式 2	・ ・ ・ ・ ・ P 20
	別紙様式 3	・ ・ ・ ・ ・ P 22
	別紙様式 4	・ ・ ・ ・ ・ P 23

1. 指定管理者の募集について

市では、坂戸市文化会館（以下「会館」という。）及び坂戸市文化施設オルモ（以下「オルモ」という。）について、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、平成19年4月から指定管理制度を導入し、管理・運営を行っています。

今回は、令和9年3月末をもって今期の指定管理期間が終了することに伴い、指定管理者の募集を行うものです。

指定管理者制度を導入することにより、民間団体を含めた多様な団体の活力や柔軟な発想を活かし、会館及びオルモにおいて、これまで以上に利用者本位の柔軟なサービスを提供し、効率的な経営の推進を図りたいと考えておりますので、本募集要項を最後までご覧いただき、希望される場合は申請書等を提出してください。

2. 施設の概要

名 称	坂戸市文化会館	坂戸市文化施設オルモ
所 在 地	坂戸市元町17番1号	坂戸市芦山町1番2号
設 置 目 的	優れた芸術・文化に接する機会を提供し、心の豊かさとやすらぎを実感できる市民生活の形成に寄与することを目的としています。	市民の出会いと交流を推進するとともに文化活動の振興を図る施設として、豊かな市民生活に寄与することを目的としています。
竣工年月日	昭和49年11月30日	平成 4年 4月28日
開館年月日	昭和50年 2月 1日	平成 4年 6月 2日
敷地面積	7,330.21㎡	883.76㎡
建設面積	4,092.49㎡	768.48㎡
延床面積	5,818.61㎡	2,583.49㎡
構 造	鉄筋コンクリート3階建	鉄筋コンクリート4階建
主たる室	ホール（1,085席・身体障害者席3席） 楽屋（5室） ホワイエ 会議室（4室） ギャラリー（2室） 多目的室（2室）	ホール（148席） 楽屋（2室） 情報研修室 アトリエ（2室） ギャラリー（3室） 練習室（2室） 和室、茶室
設 備	給排水設備 空気調和設備 昇降機設備 自動扉設備 舞台音響・照明設備等	給排水設備 空気調和設備 昇降機設備 自動扉設備 舞台音響・照明設備等
利用時間	午前9時00分～午後9時30分	

休 館 日	<p>毎年12月29日から翌年1月3日まで ただし、指定管理者は、保守点検等施設の安全性を確保するため、管理上必要があるときは、休館日に開館し、または臨時に休館日を定めることができます。</p>
-------	--

3. 指定管理期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

4. 管理に当たっての条件

指定管理者が行う業務内容	<p>(1) 会館及びオルモの利用を通じた文化の振興並びに市民交流の促進に関する業務 (2) 会館及びオルモにおける優れた芸術・文化の提供に関する事業 (3) 会館及びオルモの利用許可に関する業務 (4) 会館及びオルモの利用に係る料金の収受に関する業務 (5) 施設（設備及び物品を含む。）の維持管理に関する業務 (6) 坂戸市公共施設予約システムの利用に関する業務</p> <p>※1：業務内容に関する細目的事項及び指定管理業務に関する事項は、別冊「指定管理業務仕様書」に基づき、協議の上、別途協定で定めます。 また、施設の改築や修繕等の実施区分については、別添資料1を参照してください。</p> <p>※2：令和9年3月31日以前において、既に利用申込のあった貸館利用や決定している事業については、原則として前指定管理者から引き継ぐこととします。</p> <p>※3：レストラン、敷地内施設及び自動販売機設置等の行政財産目的外使用許可に関する業務は市が行いますので、指定管理業務には含まれません。</p> <p>※4：オルモ1階のエントランスホール・ロビーの一部は、こども支援課が使用します。令和9年4月以降も引き続き使用しますのでご了承ください。なお、使用の際に発生する光熱水費及び清掃等は、指定管理者の負担とします。</p>
管理に要する経費	<p>(1) 利用料金の設定 施設の利用に係る料金は指定管理者の収入とします。指定管理者は、坂戸市文化会館条例及び坂戸市文化施設オルモの設置及び管理に関する条例に定める金額の範囲内で利用料金を設定することとします。なお、設定に当たっては市長の事前承認が必要です。 また、上記条例に基づく減免制度を市との協議により設定していただきます。</p> <p>※1：過去4か年の利用料金収入及び減免の実績については、別添資料2を参照。</p>

	<p>※2：関係法令の改正等があった場合は、協議により利用料金を改定する場合があります。</p> <p>(2)指定管理業務に係る委託料 市は、指定管理業務に必要な経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に委託料として支払います。 委託料の具体的な金額や支払い時期・方法等は協議の上、別途協定で定めます。</p> <p>※1：過去4か年の施設運営に係る支出額及びその内容については、別添資料3を、過去4か年の施設利用状況は、別添資料4を参照。</p>																																	
<p>管理の基準</p>	<p>(1)地方自治法や労働基準法などの労働関係諸法、個人情報保護法や当該施設の設置条例、規則等を遵守し、適正に会館及びオルモの管理・運営をしてください。</p> <p>(2)会館及びオルモの施設の維持管理を適切に行うこと。</p> <p>(3)指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報を厳格かつ適正に取り扱ってください。</p> <p>※1：管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、別途協定で定めます。</p> <p>※2：管理の基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消すことがあります。</p>																																	
<p>指定管理者と市の役割及びリスク分担</p>	<p>指定管理者と市の役割及びリスク分担は、原則として次のとおりとします。</p> <table border="1" data-bbox="443 1099 1390 2027"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 1099 970 1160">項 目</th> <th data-bbox="970 1099 1254 1160">指定管理者</th> <th data-bbox="1254 1099 1390 1160">市</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 1160 970 1220">物価変動・金利変動</td> <td data-bbox="970 1160 1254 1220">○</td> <td data-bbox="1254 1160 1390 1220"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1220 970 1312">法令の変更（施設管理、運営に係る法令の変更）</td> <td data-bbox="970 1220 1254 1312"></td> <td data-bbox="1254 1220 1390 1312">○</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1312 970 1404">施設（設備、備品を含む。）の保守点検</td> <td data-bbox="970 1312 1254 1404">○</td> <td data-bbox="1254 1312 1390 1404"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1404 970 1496">施設の維持管理（植栽管理、清掃等を含む。）</td> <td data-bbox="970 1404 1254 1496">○</td> <td data-bbox="1254 1404 1390 1496"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1496 970 1556">安全衛生管理</td> <td data-bbox="970 1496 1254 1556">○</td> <td data-bbox="1254 1496 1390 1556"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1556 970 1693">業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応</td> <td data-bbox="970 1556 1254 1693">○</td> <td data-bbox="1254 1556 1390 1693"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1693 970 1807">事故、火災等による施設の損傷の回復</td> <td data-bbox="970 1693 1254 1807">△ (自己の責に帰すべき事由による場合)</td> <td data-bbox="1254 1693 1390 1807">○</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1807 970 1899">施設利用者の被災に対する責任</td> <td data-bbox="970 1807 1254 1899">△ (現場での対応)</td> <td data-bbox="1254 1807 1390 1899">○</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1899 970 1960">施設の火災共済保険加入</td> <td data-bbox="970 1899 1254 1960"></td> <td data-bbox="1254 1899 1390 1960">○</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1960 970 2027">施設賠償責任保険の加入</td> <td data-bbox="970 1960 1254 2027">○ (資料5のとおり)</td> <td data-bbox="1254 1960 1390 2027"></td> </tr> </tbody> </table>	項 目	指定管理者	市	物価変動・金利変動	○		法令の変更（施設管理、運営に係る法令の変更）		○	施設（設備、備品を含む。）の保守点検	○		施設の維持管理（植栽管理、清掃等を含む。）	○		安全衛生管理	○		業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○		事故、火災等による施設の損傷の回復	△ (自己の責に帰すべき事由による場合)	○	施設利用者の被災に対する責任	△ (現場での対応)	○	施設の火災共済保険加入		○	施設賠償責任保険の加入	○ (資料5のとおり)	
項 目	指定管理者	市																																
物価変動・金利変動	○																																	
法令の変更（施設管理、運営に係る法令の変更）		○																																
施設（設備、備品を含む。）の保守点検	○																																	
施設の維持管理（植栽管理、清掃等を含む。）	○																																	
安全衛生管理	○																																	
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○																																	
事故、火災等による施設の損傷の回復	△ (自己の責に帰すべき事由による場合)	○																																
施設利用者の被災に対する責任	△ (現場での対応)	○																																
施設の火災共済保険加入		○																																
施設賠償責任保険の加入	○ (資料5のとおり)																																	

	包括的な管理責任		○
災害対応等	<p>※1：その他の指定管理者の役割</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、会館及びオルモを常に良好な状態に管理する義務を負います。 ・指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告しなければなりません。 <p>(1) 指定管理者には、緊急時及び風水害や震災等の災害時には、安全確保を図り、坂戸市への被災状況等の報告など迅速な対応を求めます。なお、坂戸市地域防災計画に基づき、緊急時対応マニュアルや避難計画を整備し、日常的な訓練の実施など適切な方策を講じてください。</p> <p>(2) 指定管理者は、大規模な災害等が発生し、坂戸市に災害対策本部が設置された場合はその指示に従うとともに、坂戸市と連携して災害対応に協力してください。</p> <p>(3) 指定管理者は、坂戸市地域防災計画に基づき、地域防災拠点又は避難所としてあらかじめ又は緊急に指定され、有事の際に開設された場合は次のことについて了承してください。</p> <p>① 避難所開設中は、施設管理者として管理上必要な対応ができるよう、適切に職員を配置してください。</p> <p>② 坂戸市と連絡を密にし、逐一その指示に従うとともに、緊急の場合等は備えたマニュアル等に則り臨機応変かつ最善に対応してください。</p> <p>(4) 避難所等の運営に当たっての経費については、坂戸市と協議により精算手続きを行うこととします。</p>		
指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項	<p>(1) 指定管理者は、指定管理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、速やかに市に報告しなければなりません。</p> <p>(2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、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つたときには、市は指定管理者の指定を取り消すことができます。</p> <p>(3) 指定管理者が市の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理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。</p> <p>(4) 上記(2)又は(3)により、指定管理者の指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合、指定管理者は、市に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。</p> <p>(5) 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指</p>		

	定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。
委託等の禁止	指定管理業務の実施に当たり、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、あらかじめ市の承認を受けた場合には、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。
市内業者の育成及び市内経済活性化	指定管理業務の実施に当たり、業務の一部を第三者に委託する場合、原則として市内業者へ優先発注するものとし、必要に応じて市外業者へ発注対象を拡大するものとする。
市内雇用の促進	指定管理者は、指定管理業務の実施にあたり新たに発生する雇用について、率先して坂戸市民の雇用に努めること。

5. 申請の手続

申請者の備えるべき資格	<p>申請できる者は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）とし、次のいずれかに該当する場合は不適格とし、指定を受けることができません。</p> <p>また、<u>現地説明会への参加も申請条件</u>となりますのでご注意ください。</p> <p>(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている法人等</p> <p>(2) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている法人等</p> <p>(3) 坂戸市から指名停止措置を受けている法人等</p> <p>(4) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税又は地方消費税を滞納している法人等</p> <p>(5) 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第2条第2号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下にある法人等</p> <p>※1：選定委員会委員等、本件業務に従事する本市職員等に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。</p> <p>※2：複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、代表者を定めて申請してください。なお、当該グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。また、構成員のいずれかが上記不適格の要件に該当する場合は、指定を受けることができません。</p>
申請書類	<p>申請に当たっては、以下の書類を市に提出していただきます。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求められます。</p> <p>(1) 提出書類</p>

- (ア) 指定管理者指定申請書（※坂戸市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例施行規則 様式第1号）
- (イ) 法人等の定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書（申請日前3か月以内に取得したもの）又はこれに準ずる書類
- (ロ) 法人等の決算関係書類（過去3か年分の事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書又はこれに準ずる書類）
- (エ) 法人等の予算関係書類（直近1年分の事業計画書、資金収支計算書又はこれに準ずる書類）
- (オ) 上記申請者の備えるべき資格を有し、応募資格がある旨の誓約書（※別紙様式1）
- (カ) 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（就業規則、経理規程、給与規程その他法人等の諸規程類）
- (キ) 設立趣旨、事業内容のパンフレット等法人等の概要がわかるもの
- (ク) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書
 ※申請日前3か月以内に取得したもの。なお、「法人税」及び「消費税及び地方消費税」の納税証明書は税務署発行様式（その3の3）を提出してください。「法人都道府県民税」及び「法人事業税」については直近3年度分を提出してください。
- (ケ) 役員の名簿及び履歴を記載した書類
- (コ) 類似施設における業務実績を記載した書類（原則として、過去5年間を対象として記載）
- (サ) 会館及びオルモの管理に関する事業計画書（※別紙様式2により、以下の項目を含めて作成してください。）
- ①指定管理業務を行うに当たっての管理運営の基本方針
 - ②会館及びオルモの現状認識と将来展望等
 - ③平等な利用確保の方策について
 - ④管理執行体制について（人員配置、確保策、研修等）
 - ⑤利用者の安全対策について
 - ⑥危機管理対策について（防災、防犯、その他緊急時等）
 - ⑦個人に関する情報の取扱いについて
 - ⑧サービスを向上させるための方策について
 - ⑨利用者のトラブルの未然防止と対処方法について
 - ⑩利用者等のニーズの把握及び実現策について
 - ⑪利用促進の方策について
 - ⑫自主事業計画について
 - ⑬緊急時対応マニュアル等について
- ※災害時だけではなく、設備の故障や感染症対策など不測の事態に備えたものを整備するよう努めてください。
- ⑭会館及びオルモの管理運営に係る令和9年度収支予算案（別紙様式3）
 - ⑮5年間の収支計画

	<p>⑯事業運営を自ら評価する「自己評価制度」について</p> <p>⑰その他の提案について</p> <p>※(ア)以外の書類は写しで結構です。</p>
提出部数	<p>提出部数は1部です。書面及び申請書類の電子データの提出をお願いします。</p> <p>(グループによる申請の場合は、(イ)から(ロ)までについては、構成員ごとに提出してください。)</p> <p>※申請には、1団体につき提案できるのは1案とします。複数の提案はできません。また、申請書類受付後は、その内容を変更することはできません。</p>
提出方法	<p>申請書類の提出は、持参又は郵送(書留)及び電子メールに添付するいずれかの方法とします。不備がある場合は受付出来ません。</p>
受付期間	<p>○持参の場合 令和8年7月31日(金)から8月7日(金) 午前9時から午後5時(土、日は受付できません)</p> <p>○郵送での提出の場合 令和8年7月31日(金)から8月7日(金)(必着) ※郵送の場合は書留としてください。</p> <p>○電子メールでの提出の場合 令和8年7月31日(金)から8月7日(金)(午後5時まで)</p>
質問事項の受付	<p>募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。</p> <p>(1)受付期間：令和8年7月21日(火)から7月24日(金)午後5時まで</p> <p>(2)受付方法：募集要項の内容等に関する質問書(別紙様式1)に記入の上、電子メール又はFAXで提出してください。</p> <p>(3)回答方法：質問及び回答は全申請者あてに、令和8年7月30日(木)午後5時までに連絡します。なお、次段による現地説明会において出された質問及び回答についても同様に扱います。</p>
現地説明会の実施	<p>現地説明会を次のとおり開催します。<u>現地説明会への参加は申請の条件となります</u>ので注意してください。</p> <p>参加に当たっては、参加団体名及び人数を開催日時の前日までに連絡してください。</p> <p>(1)開催日時：令和8年7月16日(木) 午前10時</p> <p>(2)集合場所：会館第2会議室 (開始時刻の5分前までに集合してください。)</p> <p>(3)内 容：午前 説明及び会館見学 午後 オルモ見学 見学は当日貸館していない施設のみとなります。</p>
著作権の帰属等	<p>事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。</p> <p>ただし、市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。</p> <p>なお、提出された書類は理由の如何に関わらず返却しません。</p>

費用の負担	申請に要する経費は、申請者の負担とします。
情報公開条例に基づく開示請求	提出された申請書類は、坂戸市情報公開条例に基づく開示請求の対象となります（原則として、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報を除く）。
申請の辞退	申請書類を提出した後に辞退する場合には、書面により申し出てください。

6. 指定管理者の指定等

審査・選定	<p>(1) 指定管理者候補者の選定に当たっては、提出された申請書類をもとに、市が条例に基づき設置する「坂戸市公の施設指定管理者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）において書類審査を行います。</p> <p>必要に応じて<u>プレゼンテーション</u>（※1）を実施していただくこともありますのでご承知おきください。</p> <p>(2) 審査では、下記の「選定に当たっての審査基準」を用い、最も適合する申請者を指定管理者候補者とします。</p> <p>(3) 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格となります。</p> <p>(4) 指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故等があった場合等は、選定されなかった申請者のうちから新たに指定管理者候補者を選定する場合があります。</p> <p>※1：プレゼンテーションは、書類審査では判断しかねると選定委員会で判断した場合に実施するものです。実施する場合は、先の選定委員会開催後直ちに対象者に連絡をしますが、10日前後の準備期間となりますのであらかじめ御了承ください。なお、これまでは、書類審査における上位数社により、10分間程度のプレゼンテーションを実施した例があります。</p>
選定に当たっての審査基準	<p>(1) 市民の平等な会館及びオルモの利用を確保することができること。</p> <p>(2) 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に会館及びオルモの運営を行うことができること。</p> <p>(3) 会館及びオルモの設置の目的を効果的に達成し、効率的な運営を行うことができること。</p> <p>(4) 指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること。</p> <p>(5) 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いを確保することができること。</p> <p>(6) 市が求める管理条件を満たしていること。</p>
主な審査のポイント	<p>(1) 応募資格に適合しているか。</p> <p>(2) 市が設置する公の施設の管理者としてその役割を適切に担うことができるか。</p> <p>(3) 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。</p> <p>(4) 市民の平等利用確保への配慮がされているか。</p>

	<p>(5) 効果的かつ効率的な管理を実施できるか。</p> <p>(6) 法人等の経営基盤が安定しているか。</p> <p>(7) 個人に関する情報の適正な取扱いは確保されるか。</p> <p>(8) 指定管理業務に係る提案額は適切な額か。</p> <p>(9) 市の芸術・文化事業に対する理解・協力があるか。</p>
指定管理者の候補者の選定	選定委員会における審査結果を踏まえ、市長が候補者を選定します。
指定管理者の指定方法	指定管理者の指定は、坂戸市議会の議決を経て、文書で坂戸市長が指定します。なお、指定後速やかに告示します。

7. 指定管理者指定後の手続

協定の締結	<p>業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る委託料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と市との間で協議の上、協定を締結します。</p> <p>なお、協定は募集要項を参考にしますが、それを上回る提言がある場合は、それぞれ協議することとします。</p>
引継ぎ、準備行為の実施	<p>指定管理者は市と協議し、指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、市又は前指定管理者から事務を引き継ぎ、必要な準備行為を行うものとします。</p> <p>なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は、それぞれの負担とします。</p>
その他	<p>指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。</p> <p>(1) 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実でないとき。</p> <p>(2) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。</p>

8. 公表

応募書類の公表	指定管理者に指定された団体の応募書類は公表する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
結果の公表	指定管理者の選定経過及び結果等について、応募者名や審査項目等は市ホームページ等で公表します。

9. スケジュール（予定）

月 日	内 容
7月 1日 ~ 7月15日	募集要項配布期間
7月16日	現地説明会
7月21日 ~ 7月24日	質問事項の受付期間
7月30日	質問事項への回答
7月31日 ~ 8月 7日	申請書の受付期間
8月 中旬	書類審査
10月 上旬 ~ 下旬	選定委員会（1次審査） ※選定委員会2次審査（プレゼンテーション）
10月 下旬	審査結果通知（指定管理者候補者の選定）
12月 中旬	指定管理者の議決（市議会12月定例会）
12月 下旬	指定管理者の指定（通知、告示）
3月 下旬	協定の締結

10. 法人市民税等

指定管理者については、法人等にかかる法人市民税、事業を行うものにかかる事業所得税、新たに設置した償却資産にかかる固定資産税などの納税義務者となる可能性がありますので、市役所課税課へお問合せください。

なお、国税については税務署へ、県税については県税事務所へお問合せください。

別添資料 1

施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分

【実施区分】

区分	項目	内容	実施区分		実施区分の考え方
			市	指定管理者	
建物	改築又は大規模修繕 資本的支出及び見積額 100万円以上の修繕	躯体、基礎、 軸組、鉄骨 部分、小屋 組等の取替	○		建築基準法施行令第1条に規定する「構造耐力上主要な部分」については、所有者である市が管理すべきものであるため、必要に応じて市が行う。
	見積額100万円未満 の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
構築物	新設等			—	基本的に構築物での新設等は考えていないが、必要に応じ市及び指定管理者で協議する。
	資本的支出及び見積額 100万円以上の修繕		○		
	見積額100万円未満 の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
機械装置	新設等			—	基本的に機械装置単独での新設等は考えていないが、必要に応じ市及び指定管理者で協議する。
	資本的支出及び見積額 100万円以上の修繕		○		
	見積額100万円未満 の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
工具器具備品	購入			○	施設管理運営上必要なものの購入であるため、指定管理者が実施する。なお、指定管理者が委託料で購入するものは市の備品とする。
	資本的支出となる修繕		○		
	上記以外の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
上記以外の建物、構築物、機械装置、工具器具備品の改築・改造等	いわゆる 「模様替え」 等			○	指定管理者が委託料以外の費用により、サービスの向上や効率的な管理運営のため、改築等した部分についての権利を将来にわたって主張しないことが条件。
<p>基本的考え方</p> <p>※1：原則として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小修繕：見積額100万円未満のもの等）は、施設の管理に付随するものであるため、指定管理者が実施し、それ以外は市が実施する。</p> <p>※2：指定管理者は、建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入等に当たっては、原則としてあらかじめ市と協議し、承認を受けなければならない。</p> <p>※3：施設の老朽化に対応するため、市は指定管理者と連携し、修繕箇所の優先順位付けを行い、計画的に修繕を行うものとする。なお、修繕内容によっては長期間におよび施設利用ができなくなることも見込まれます。</p>					

【費用負担区分】

実施区分と同様とし、市及び指定管理者それぞれが費用を負担するものとする。ただし、天災その他不可抗力による建物等の損壊復旧に係る費用の負担については、市及び指定管理者で協議する。

別添資料 2 - 1

利用料金収入及び減免実績

○坂戸市文化会館

内 訳	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用料金	26,452,480円	28,209,530円	31,470,820円	28,509,482円
減免金額	4,561,100円	5,651,590円	5,793,890円	5,315,940円

○坂戸市文化施設オルモ

内 訳	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用料金	7,147,630円	8,538,160円	8,951,950円	8,675,020円
減免金額	1,117,430円	712,890円	802,750円	828,890円

2 施設合計

内 訳	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用料金	33,600,110円	36,747,690円	40,422,770円	37,184,502円
減免金額	5,678,530円	6,364,480円	6,596,640円	6,144,830円

別添資料 2 - 2

令和 6 年度 減額・免除内訳

○坂戸市文化会館

	施 設	件数	合計金額	主な利用団体
	備 品			
①免除 100%	3,662,180円	52	4,624,410円	市役所各課、市内公共機関・施設、市内公立小・中学校等
	962,230円	27		
②減額 50%	597,910円	11	597,910円	埼玉県・坂戸市合同研修会、市内中学校練習等
	0円	0		
③減額 20%	159,620円	19	159,620円	芸術関係団体（市後援許可団体）、ボランティア団体、高等学校等
	0円	0		
			5,381,940円	

○坂戸市文化施設オルモ

	施 設	件数	合計金額	主な利用団体
	備 品			
①免除 100%	635,430円	81	762,180円	市役所各課、市内公共機関・施設、市内公立小・中学校等
	126,750円	77		
②減額 50%	10,080円	2	10,080円	埼玉県・坂戸市合同研修会、市内中学校練習等
	0円	0		
③減額 20%	21,820円	35	49,510円	芸術関係団体（市後援許可団体）、ボランティア団体、高等学校等
	27,690円	31		
			821,770円	

- ・坂戸市文化会館の②・③減額について、備品は減額されません。
- ・市内公立小・中学校の①免除は、学校行事として利用する場合で、②減額は、学校のクラブ活動等の練習に使用する場合です。
- ・③減額は、坂戸市又は坂戸市教育委員会の後援許可を受けて、芸術関係（美術品等）の展示会や高等学校がホールを利用しての演奏会が主な内容です。

別添資料 3 - 1

過去 4 か年の施設運営に係る支出額

項 目	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
人件費	40,269,561	44,670,522	45,584,340	41,952,811
常勤・パート職員	35,304,314	38,526,290	39,421,450	37,330,930
その他（法定福利費等）	4,965,247	6,144,232	6,162,890	4,621,881
需用費	37,600,584	30,868,310	33,882,297	31,682,432
消耗品費	3,112,356	1,909,745	1,527,647	1,366,078
燃料費	25,729	26,574	28,114	27,078
印刷製本費	296,190	0	0	0
光熱水費	30,439,604	25,192,961	28,588,090	26,503,886
修繕料	3,726,705	3,739,030	3,738,446	3,785,390
役務費	1,906,975	1,281,390	1,635,649	1,865,508
通信運搬費	1,511,902	738,236	952,116	790,022
手数料	395,073	543,154	683,533	1,075,486
委託料	40,476,767	40,414,038	40,667,543	38,457,242
賃借料	1,183,188	1,297,296	1,297,296	1,297,296
備品購入費	352,000	0	0	0
負担金	63,000	63,000	63,000	63,000
埼玉県公立文化施設協議会	7,000	7,000	7,000	7,000
全国公立文化施設協会	56,000	56,000	56,000	56,000
自主事業費	8,616,393	18,226,782	25,749,882	14,822,300
その他（一般管理費等）	8,990,609	9,339,503	9,725,412	9,600,267
合 計	139,459,077	146,160,841	158,605,419	139,740,856

別添資料 3-2

施設保守管理委託料（令和6年度）の内容一覧

坂戸市文化会館

坂戸市文化施設オルモ

No.	業 務 名	金額（円）
1	施設管理業務	9,151,080
2	環境衛生設備・建築設備定期検査	468,600
3	自家用電気工作物保守管理業務	708,400
4	消防設備等保守業務	1,042,800
5	機械警備業務	264,000
6	空調設備保守業務	3,410,000
7	自動制御機器保守点検業務	770,000
8	冷却水水処理剤管理業務	132,000
9	自動ドア保守業務	144,100
10	エレベーター及びダムウェーター保守業務	554,400
11	収蔵品ガス消毒業務	825,000
12	清掃等業務	2,116,400
13	庭園管理業務	220,000
14	舞台業務	12,012,000
15	舞台機構保守管理業務	525,800
16	舞台音響装置等保守業務	451,000
17	舞台照明装置保守業務	1,364,000
18	モニターカメラ保守業務	123,200
19	ピアノ保守業務	36,300
合 計		34,319,080

No.	業 務 名	金額（円）
1	施設管理業務	1,952,203
2	環境衛生設備・建築設備定期検査	132,000
3	自家用電気工作物保守管理業務	277,200
4	消防設備等保守業務	552,200
5	機械警備業務	660,000
6	空調設備保守業務	803,000
7	自動制御機器保守点検業務	440,000
8	冷却水水処理剤管理業務	77,000
9	害虫駆除業務	52,800
10	自動ドア保守業務	149,160
11	エレベーター保守管理業務	184,800
12	清掃等業務	845,900
13	舞台業務	会館と併せて実施
14	舞台機構保守管理業務	180,400
15	ピアノ保守業務	41,800
合 計		6,348,463

2 施設合計

40,667,543 円

別添資料 4

過去4か年の施設利用状況

○坂戸市文化会館

利用者数の単位：人

年 度	令和4年度		令和5年度		令和6年度		令和7年度	
	件数	利用者数	件数	利用者数	件数	利用者数	件数	利用者数
ホール	391	40,799	439	52,932	489	60,633	406	51,384
ホワイエ	33	627	57	1,182	48	490	42	260
楽屋	1164	2,966	1,404	3,230	1,530	3,720	1,475	3,584
多目的室	979	11,955	937	18,354	1,046	17,543	949	32,761
ギャラリー	767	16,107	682	15,285	724	22,486	678	17,543
会議室	1,452	15,924	1,463	26,175	1,640	32,761	1,771	18,577
合計	4,786	88,378	4,982	117,158	5,477	145,281	5,321	124,109

○坂戸市文化施設オルモ

利用者数の単位：人

年 度	令和4年度		令和5年度		令和6年度		令和7年度	
	件数	利用者数	件数	利用者数	件数	利用者数	件数	利用者数
アトリエ	607	5,482	614	4,034	553	3,564	586	3,147
ギャラリー	980	11,175	1,036	7,996	1,078	8,150	1,150	7,014
情報研修室	229	5,788	239	5,088	260	5,234	300	6,009
ホール	166	7,144	227	10,544	234	10,057	284	7,885
楽屋	159	761	272	663	204	492	225	594
練習室	854	9,262	1,022	8,097	990	8,070	686	8,070
和室	216	2,280	204	1,720	215	1,783	243	8,332
茶室	131	657	117	540	117	437	126	429
合計	3,342	42,549	3,731	38,682	3,651	37,787	4,151	35,176

別添資料 5

指定管理者が契約を締結すべき保険

指定管理者は、指定の期間中、次の保険契約を締結するものとする。なお、保険契約については、1年毎に更新する場合も可能とする。

- 施設賠償責任保険
 - 保険契約者－指定管理者
 - 被保険者－指定管理者
 - 保険の対象－坂戸市文化会館及び坂戸市文化施設オルモの施設内における法律上の賠償責任
 - 保険期間－指定管理の期間中更新し続けるものとする
 - 補償額－対人：1名あたり1億円以上、1事故あたり10億円以上
 - 対物：1事故あたり1億円以上
 - 免責金額－なし

様式第1号（第3条関係）

坂戸市公の施設に係る指定管理者指定申請書

年 月 日

坂戸市長 あて

申請者 所在地
名 称
代表者氏名 ㊟

指定管理者の指定を受けたいので、坂戸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第2条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

指定を受けようとする公の施設の名称

別紙様式 1

応募資格がある旨の誓約書

坂戸市文化会館及び坂戸市文化施設オルモに係る指定管理者の指定申請を行うに当たり、下記に記載した事項は事実と相違ありません。

令和 年 月 日

申請者 所在地
名 称
代表者氏名

印

記

坂戸市文化会館及び坂戸市文化施設オルモ指定管理者募集要項「4 申請の手続きに記載の申請者の備えるべき資格として (1)～(5)」には、いずれも該当しません。

事業計画書

坂戸市文化会館及び坂戸市文化施設オルモ

法人等名称	
代表者氏名	
所在地	〒
電話番号	
FAX 番号	
電子メールアドレス	
担当者名	所属 氏名

参考目次

【 目 次 】

1	指定管理業務を行うに当たっての管理運営の基本方針について	P
2	坂戸市文化会館及び坂戸市文化施設オルモの現状認識と将来展望等	P
3	平等な利用確保の方策について	P
4	管理執行体制について	P
5	利用者の安全対策について	P
6	危機管理対策について	P
7	個人情報保護・情報公開等の対策等について	P
8	サービスを向上させるための方策について	P
9	利用者のトラブルの未然防止と対処方法について	P
10	利用者等のニーズの把握及び実現策について	P
11	利用促進の方策について	P
12	自主事業計画について	P
13	緊急時対応マニュアル等について	P
14	坂戸市文化会館及び坂戸市文化施設オルモの管理運営に係る 令和4年度収支予算案	P
15	5年間の収支計画	P
16	事業運営を自ら評価する「自己評価制度」について	P
17	その他の提案について	P

別紙様式 3

令和 9 年度 収支予算書

○ 収 入

単位：円

内 訳	金 額	備 考
利 用 料 金		
事業実施収入		
指 定 管 理 料		
そ の 他		
合 計		

○ 支 出

単位：円

項 目	金 額	備 考
人件費		職員、パートタイム
旅 費		出張旅費
需用費		
消耗品費		
燃料費		ガソリン代
印刷製本費		パンフレット印刷等
光熱水費		電気・ガス等
修繕料		施設・備品修繕
役務費		電話料金、郵送料等
委託料		業務委託料
使用料及び賃借料		自動車リース、テレビ受信料等
備品購入費		備品購入
負担金		協議会負担金
事業費		自主事業経費
その他		内訳書（任意様式）を添付すること
合 計		

別紙様式 4

募集要項の内容等に関する質問書

法人等名称

担当者氏名

電話番号

FAX番号

電子メール

質問項目	質問内容