

ひたちなか市文化会館

指定管理者募集要項

令和 7 年 8 月

ひ た ち な か 市

目 次

1	指定管理施設の概要	3
2	指定管理者の業務範囲等	4
3	自主事業の提案	4
4	指定管理者の申請資格	5
5	指定管理者が管理運営を行うに当たっての条件	5
6	申請の期間等	5
7	応募者説明会及び募集に関する質問について	6
8	申請書類	6
9	指定管理業務に係る経費	7
10	使用料に関する事項	8
11	指定管理者が管理運営を行う期間	8
12	選定方式	8
13	選定基準	8
14	申請者に対する聴き取り調査	8
15	協定の締結	8
16	モニタリング	9
17	ネーミングライツ	9
18	包括管理業務委託	10
19	その他	10
20	問い合わせ先	10
別表 1	市と指定管理者における責任分担	11

ひたちなか市文化会館指定管理者募集要項

ひたちなか市文化会館（以下「文化会館」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、ひたちなか市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年ひたちなか市条例第10号）に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

◎ 文化会館の管理運営にあたっては、ひたちなか市文化会館設置及び管理条例（平成6年ひたちなか市条例第141号。以下「条例」という。）第1条の設置目的である「芸術文化の振興と市民福祉の増進」を図ることを基本とし、市民の芸術文化活動を支える拠点施設として、市民の芸術文化活動への支援、優れた芸術文化に関する情報の発信等、市民一人一人が主役となった芸術文化活動を通じて元気なひたちなか市を創造することを運営方針とします。

1 指定管理施設の概要

- (1) 名 称 ひたちなか市文化会館
- (2) 所 在 地 ひたちなか市青葉町1番1号
- (3) 開 館 日 昭和59年11月3日
- (4) 設置根拠 ひたちなか市文化会館の設置及び管理に関する条例
- (5) 施設の概要等

① 敷 地 面 積 31,279.44㎡

② 建 物

ア 構 造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階 地下1階

イ 規 模 延床面積 8,882.80㎡

ウ 建築時期 昭和59年10月25日竣工

エ 施設概要

【ホール棟】

大ホール

客 席 1,368席

(固定席1,150席, 移動席200席, 車いす補助席10席, 母子席8席)

舞 台 奥行16m×巾40m

その他 オーケストラピット, 中迫り, 花道, 楽屋等

小ホール

客 席 411席

(固定席399席, 車いす補助席7席, 母子席5席)

舞 台 奥行9.5m×14.5m

その他 楽屋等
リハーサル室
面 積 1 1 2 m²

【コミュニティ棟】

小会議室 1	定員 1 6 名	面積 3 2 m ²
小会議室 2	定員 3 6 名	面積 5 5 m ²
小練習室	定員 2 6 名	面積 5 2 m ²
大練習室	定員 3 7 名	面積 7 5 m ²
学習室		面積 6 5 m ²
映写・録音室		面積 3 0 m ²
和室（１）	定員 2 8 名	面積 2 4 畳
和室（２）	定員 1 2 名	面積 1 0 畳
展示室（大会議室）	定員 1 2 0 名	面積 1 8 2 m ²
喫茶室等		面積 9 8 m ²

【駐車場】

第 1 駐車場	2 6 3 台
第 2 駐車場	1 3 1 台
第 3 駐車場	1 3 6 台
その他	2 6 台

③ その他

文化会館内の自動販売機及び公益財団法人ひたちなか市生活・文化・スポーツ公社事務局については、別途、行政財産の使用許可がなされています。

2 指定管理者の業務範囲等

（１）業務の範囲等

業務範囲及び管理の基準等については、別添「ひたちなか市文化会館管理運営業務仕様書」を参照してください。

なお、指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできませんが、専門的知識又は経験を必要とする一部の業務については、市の承認を得て委託することができます。

（２）市と指定管理者の責任分担

市と指定管理者の責任分担の詳細については、別表 1 のとおりとします。

3 自主事業の提案

（１）自主事業は、施設の設置目的に沿って指定管理者が独自に企画し、実施する事業です。

申請団体には、市民サービスの向上に効果的で、かつ効率的な自主事業の提案をしていただきます。

（２）自主事業の提案は、自主事業計画書及び自主事業予算書により提出してください。

- (3) 提案された自主事業の内容は、協議を行う場合があります。
- (4) 指定管理者は、自主事業の運営を効率的かつ円滑に行うため、自主事業運営基金（以下「運営基金」という。）を設置するものとし、運営基金の詳細については、別途協定で定めるものとします。

4 指定管理者の申請資格

- (1) 申請者の資格は、市内に本社又は本社機能（法人以外の団体の場合）を置く法人その他の団体であって、次のいずれにも該当しないものとします。
- 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項の規定に該当するもの及び同条第2項に基づき本市の入札参加の資格制限を受けているもの
 - イ ひたちなか市から現に指名停止又は指名除外措置を受けているもの
 - ウ 市税を滞納しているもの
 - エ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第255号）第21条第1項の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされているもの
 - オ 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされているもの
 - カ 暴力団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又は同条第6号に規定する暴力団員が経営する法人若しくはこれらが実質的に経営を支配する法人若しくはこれらに準じるもの
- (2) 複数の団体がグループを構成して応募する場合（以下「グループ応募」という。）は、複数の団体の中から、代表団体を定めて下さい。
- また、グループ応募の構成員のうちに応募資格を満たさない者があるときは、応募できません。
- なお、単独で応募した団体が他のグループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員が他のグループ応募の構成員になることはできません。

5 指定管理者が管理運営を行うに当たっての条件

- (1) 文化施設又は類似施設における相当の知識又は管理実績を有している者であること。
- (2) 当該施設の安定的・効果的な管理運営を行う観点から、現在の指定管理者である公益財団法人ひたちなか市生活・文化・スポーツ公社の職員で、文化会館に勤務する職員の継続雇用について考慮してください。継続雇用の考え方については、事業計画書で提案してください。
- また、物品及び役務の調達に当たっては、可能な限り地元業者に発注するよう努めてください。

6 申請の期間等

- (1) 申請書類等の配布及び申請受付場所
- 市民生活部生涯学習課

(子育て支援・多世代交流施設「ふぁみりこらぼ」1階)
〒312-0057 ひたちなか市石川町11番1号
電話 029-272-6301

(2) 申請書類等の配布及び受付期間

令和7年8月12日(火)から令和7年9月12日(金)まで
土、日曜及び祝祭日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 配布書類

- ア 募集要項
- イ 業務仕様書
- ウ 申請に係る書類
- エ 参考基準価格
- オ その他関係資料

(4) 提出方法

受付期間内に持参してください。(期日厳守)

(5) 提出部数

正本1部, 副本9部

7 応募者説明会・施設等見学会及び募集に関する質問について

- (1) 応募方法, 提出書類, 指定管理業務等について説明会を開催します。参加を希望する団体は, 8月19日(火)までにご連絡ください。

日 時 令和7年8月28日(木) 午後1時30分から
場 所 ひたちなか市青葉町1番1号
ひたちなか市文化会館 1階 大会議室

- (2) 募集に関する質問は, 質問書により行うものとします。提出方法はFAX又はEメールとし, 郵送, 電話及び口頭による質問は受け付けしません。また, 個人及び応募資格のない団体からの質問も受け付けしません。

質問に対する回答は, 原則として質問者に対してFAX, 又はEメールにより回答します。

受付期間 令和7年8月12日(火)から令和7年9月12日(金)

質 問 先 [19 20 問い合わせ先]を参照してください。

8 申請書類

- (1) 指定管理者指定申請書(様式第1号)

- (2) 申請資格を証する書類

- ① ひたちなか市文化会館の指定管理者の指定申請に係る申立書
- ② 法人の場合は, 市税の完納証明書
- ③ 法人以外の団体の場合は, 団体代表者の住民票の写し及び市税の完納証明書

- (3) ひたちなか市文化会館指定管理事業計画書(様式第2号): 各年度

(4) ひたちなか市文化会館指定管理収支計画書（様式第3号）：総括書及び各年度

(5) 当該団体の経営状況を説明する書類

① 決算書（令和4年度～令和6年度）

② 事業計画書及び収支予算書（令和7年度）

(6) 定款又は寄付行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体は会則等）

(7) 役員名簿

(8) 組織・運営・業務概要を記載した書類

(9) 類似施設等の管理運営実績がある場合は、類似施設等管理実績表

(10) その他市が必要と認める書類

※ 申請書類に不備がある場合は「不受理」となることがあります。また、申請書類等は原則として返却いたしません。

9 指定管理業務に係る経費

指定管理業務に要する経費については、市が支払う指定管理料によって賄うものとします。

(1) 経費の支払い

① 市は、指定管理者に対して、施設の管理運営に要する経費として、予算の範囲内で指定管理料を支払います。

② 指定管理料の支払時期及び支払方法については、指定管理者と協議のうえ決定し、年度ごとに協定で定めます。

③ 指定管理料の金額については、指定管理者から提出された収支計画を踏まえ、指定管理者と協議のうえ決定し、年度ごとに協定で定めます。

④ 市が支払う指定管理料の参考基準価格は、単年度あたり169,348,000円（税込）です。

※ 参考基準価格は、施設の管理運営に当たり、実施すべき業務に必要な経費であり、市が指定管理者に支払う指定管理料の目安です。

(2) 指定管理料の精算

指定管理料は、各年度の実績報告に基づき精算するものとします。

なお、指定管理者の運営に起因した収支の不足額については、補填は行いません。

(3) 修繕について

舞台設備及び舞台設備に関連する設備の修繕、本市が貸与する物品等の修繕に要する経費については、1件あたり500万円（税込）を超えない場合にあっては、原則として指定管理者の負担とします。この場合における1件とは、合理的な理由による修繕単位とし、修繕実施後の設備及び物品等は本市に帰属するものとします。

1 0 使用料に関する事項

施設利用者から徴収する使用料の金額は、条例に定める額とし、その徴収の事務については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2の規定に基づき、指定管理者に委託するものとします。

1 1 指定管理者が管理運営を行う期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間で予定しています。

ただし、本市が指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定の取消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

1 2 選定方式

選定委員会において、下記13の選定基準を申請書類と照らして総合的な評価を行い、最も適当と認められる団体を指定管理予定者として選定します。

1 3 選定基準

- (1) 施設の利用者の平等な利用が確保されるものであること。
- (2) 施設の効用が最大限に発揮されるものであること。
- (3) 施設の適正な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (4) 施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

1 4 申請者に対する聴き取り調査

市は選定に際して、申請者へ聴き取り調査を行うことがあります。その場合の日程については、後日申請者に連絡します。

1 5 協定の締結

指定管理者の指定後（令和8年3月下旬頃）に、市と指定管理者は、指定管理業務の細目等について協議のうえ、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」及び年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに締結する「年度協定」を締結します。

なお、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義を生じた場合は、改めて協議することとします。

(1) 基本協定書の主な内容

- ① 指定期間に関する事項
- ② 管理運営業務の内容に関する事項
- ③ 管理運営業務の変更等に関する事項
- ④ 責任分担に関する事項
- ⑤ 責任者の配置に関する事項

- ⑥ 再委託の禁止に関する事項
- ⑦ 目的外使用に関する事項
- ⑧ 緊急対策に関する事項
- ⑨ 秘密保持義務に関する事項
- ⑩ 事業計画書及び収支計画書に関する事項
- ⑪ 事業報告書の作成及び提出に関する事項
- ⑫ 業務報告の聴取等に関する事項
- ⑬ 指定管理料に関する事項
- ⑭ 使用料に関する事項
- ⑮ 損害の賠償に関する事項
- ⑯ 第三者への賠償に関する事項
- ⑰ 管理業務の引継ぎに関する事項
- ⑱ 原状回復義務に関する事項
- ⑲ 指定の取消し等に関する事項
- ⑳ 権利義務の譲渡に関する事項
- ㉑ その他

(2) 年度協定の主な内容

- ① 業務内容に関する事項
- ② 指定管理料に関する事項
- ③ 疑義等の決定に関する事項
- ④ その他

1 6 モニタリング

市は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確認するために、毎年1回、モニタリングを実施します。モニタリングの結果、指定管理者の業務が要求水準を維持していないと判断した場合、市は、業務の改善等について必要な指示を行うものとします。

1 7 ネーミングライツ

市は、安定的な財源確保により、持続可能な施設運営を行うことを目的に、ネーミングライツ制度の導入を予定しています。文化会館へネーミングライツを導入することになる場合には、あらかじめ市と指定管理者で協議するものとし、指定管理者には、次のとおりご協力いただきます。

(1) 指定管理者が作成する印刷物の変更

新たに作成する印刷物は、原則として愛称を使用することとします。ただし、愛称決定時に既に使用している印刷物については、そのまま使用することとします。

(2) 指定管理者が管理するホームページの変更

指定管理者が管理するホームページがある場合は、愛称導入時に表示を変更することとします。

18 包括管理業務委託

市では、令和8年4月から、包括管理業務委託の導入を予定しています。当該業務委託の導入に伴い、原則として、業務仕様書に定める業務以外の施設及び設備に関する維持管理・修繕業務は包括管理業務受託者が実施することとなります。そのため、指定管理者は、包括管理業務受託者と連携し、円滑に修繕が実施されるよう対応することとします。

19 その他

(1) 申請に関する費用負担

申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。

(2) 申請書類の変更の禁止

申請した書類の訂正、差し替え及び再提出は認めません。

(3) 選定結果の通知について

選定結果は、全ての申請者に対して通知します。

(4) 指定の通知

指定管理者は、市議会の議決を経て指定されることとなりますので、議決後速やかに通知します。

(5) 業務の引継ぎ

指定管理者の施設管理にあたり、指定期間が始まる前の引継ぎ期間に必要な応じて研修等を実施します。

なお、原則として、引継ぎ期間に発生する研修等の費用は、新たに指定管理者になった者の負担とします。

20 問い合わせ先

〒312-0057 ひたちなか市石川町11番1号

(子育て支援・多世代交流施設「ふぁみりこらぼ」1階)

ひたちなか市市民生活部生涯学習課

電 話 029-272-6301

F A X 029-272-9297

E-mail geibun@city.hitachinaka.lg.jp

別表 1 市と指定管理者における責任分担

項 目	リスクの内容	負 担 者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費，物品費等の物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○
法令関連	施設の管理運営業務に直接的な影響を及ぼす法令等の新設・変更	○	
税制度関連	施設の管理運営業務に直接的な影響を及ぼす税制の新設・変更（消費税等）	○	
	指定管理者に影響を及ぼすその他一般的な税制度の新設・変更（法人税，固定資産税等）	協議事項	
政治，行政的理由による事業変更	政治，行政的理由から，施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合，又は業務内容の変更若しくは業務の停止を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理費における当該事情による増加経費負担	○	
事業の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業放棄，破綻等		○
不可抗力	不可抗力（暴風，豪雨，洪水，地震，落盤，火災，騒乱及び暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う，施設・設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
施設及び設備，備品等の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	経年劣化に伴う修繕であって，1件当たり500万円（税込）を超えないもの		○
	上記以外の修繕	○	
施設利用者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	協議事項	
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	協議事項	
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	施設の管理運営業務の内容に対する住民及び施設利用者からの苦情，要望，訴訟への対応	○ （訴訟について対応）	○

項 目	リスクの内容	負 担 者	
		市	指定管理者
書類の誤り	市が責任を持つ書類の誤りによるもの（仕様書等）	○	
	指定管理者が計画・提案した内容の誤りによるもの（事業計画書等）		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が満了した場合又は期間中に業務を廃止した場合における指定管理者の撤収費用		○

※ただし，本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないリスクが生じた場合は，市と指定管理者が協議の上，リスク分担を決定するものとする。