

1. 門川町総合文化会館
2. 門川勤労者総合福祉センター

指定管理者 募集要領

平成30年10月

門 川 町

【 目 次 】

1	指定管理者募集の目的	1
2	施設の概要	1
3	応募資格等	2
	（1）応募資格	
	（2）複数の法人等による応募	
	（3）欠格事項	
4	応募の方法	3
	（1）募集要領等の配布期間	
	（2）応募書類の受付期間	
	（3）応募書類の提出方法等	
	（4）応募書類の種類	
	（5）応募書類の提出部数	
	（6）現地説明会の開催	
	（7）質問等	
	（8）応募にあたっての留意事項	
5	指定管理者の候補者の選定	5
	（1）選定方法	
	（2）審査方法	
	（3）選定基準等	
	（4）候補者の決定	
6	指定管理者の指定等	5
7	指定管理者が行う業務	5
	（1）法令等の遵守	
	（2）業務の範囲	
	（3）管理の基準	
8	指定の期間	9
9	管理業務の処理に必要な経費	9
10	職員の雇用について	9
11	町と指定管理者との責任の分担	9
12	その他の条件	10

1 3	別添書類の一覧	1 0
1 4	問い合わせ先及び応募書類の提出先	1 0
1 5	その他	1 0

1 指定管理者募集の目的

地方公共団体が設置する公の施設の管理においては、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体（以下「法人等」という。）を指定管理者に指定し、施設の維持管理などの業務を行わせることができることとなりました。これを指定管理者制度といいます。

門川町では、門川町総合文化会館の設置及び管理に関する条例（平成3年門川町条例第1号。以下「会館条例」という。）に基づき設置された「門川町総合文化会館」の管理に関する業務（以下「管理業務」という。）、門川勤労者総合福祉センターの設置及び管理に関する条例（平成3年門川町条例第2号。以下「福祉センター条例」という。）に基づき設置された「門川勤労者総合福祉センター」を効果的かつ効率的に行うため指定管理者制度を適用することとし、本募集要領のとおり指定管理者を募集します。

2 施設の概要

ア. 門川町総合文化会館（以下「会館」という。）

(1) 所在地	門川町南町6丁目1番地4
(2) 敷地面積	5,335.99 m ²
(3) 開所	平成3年4月1日
(4) 主な施設内容	① 大ホール 589.68 m ² 、客席 692 席、舞台 200 m ² 、音響反射板一式 リハーサル室 72 m ² 、ホワイエ 203 m ² 、楽屋（洋室 2、和室 1） ラウンジ 42 m ² ② その他（交流広場 2,000 m ² 、駐車場 213 台（臨時 150 台））
(5) 施設の現状	C-WAVEネットワーク協議会や県公立文化施設協議会等と連携し、活発な自主事業を展開し、町民に優れた芸術文化を提供するとともに、町の主催する各種文化交流大会、研修会等に広く利用している。
(6) 施設の運営状況 （平成29年度）の概要	ア 利用者数 36,499 人（延べ人数） イ 使用料収入額 3,149,005 円 ウ 管理運営費 48,861,000 円
(7) 施設の使用時間	午前9時～午後10時
(8) 施設の休館日	毎週火曜日及び12月29日～1月3日

イ. 門川勤労者総合福祉センター（以下「福祉センター」という。）

(1) 所在地	門川町南町6丁目1番地
(2) 敷地面積	6,529.51 m ²
(3) 開所	平成3年4月1日
(4) 主な施設内容	① 1階 会議室 22 名収容、教養文化室 48 名収容、多目的ホール 572 名収容（バレーボール1面）、ステージ有、更衣室、相談室、事務室 ② 2階 大会議室 100 名収容、視聴覚室 40 名収容、研修室 48 名収容

(5) 施設の現状	勤労者の職業相談、企業研修による勤労意欲の向上や、スポーツ・各種研修会等、各種生涯学習の場の提供を行っている。
(6) 施設の運営状況 (平成 29 年度) の 概要	ア 利用者数 46,905 人 (延べ人数) イ 使用料収入額 2,712,482 円 ウ 管理運営費 文化会館に含む
(7) 施設の使用時間	午前 9 時～午後 10 時
(8) 施設の休館日	毎週火曜日 (体育室を除く) 及び 12 月 29 日～1 月 3 日

3 応募資格等

(1) 応募資格

- ① 応募者は、法人その他の団体 (以下「団体等」という。) であって、指定期間中、当該施設を安全かつ適切に管理運営を行うことができるものとします。
- ② 応募者は、申請時において門川町内に事業所 (事務所) を有する、又は指定管理期間開始までに事業所 (事務所) を設置しようとする団体等でなければなりません。
- ③ 指定管理開始日までに、施設に甲種防火管理者の資格を有する人員を配置することができなければなりません。

(2) 複数の団体等による応募

管理業務を効果的かつ効率的に行うため必要な場合は、複数の法人等 (以下この項目で「グループ」という。) が共同して応募することができます。この場合において、次に掲げる事項に留意してください。

- ① グループの構成団体を特定し、グループの名称及びグループ内で代表となる団体等を定めてください。
- ② 単独で応募した団体等は、グループの構成団体として応募することはできません。
- ③ 同時に複数のグループの構成団体となることはできません。

(3) 欠格事項

次に該当する団体等は、応募者となることができません。

- ① 地方自治法施行令 (昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 の規定に該当する団体等
- ② 地方自治法 (昭和 22 年法律第 67 号) 第 244 条の 2 第 11 項の規定により、本町又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、2 年 (他の地方公共団体の場合は、1 年) を経過しない団体等
- ③ 町が発注する建設工事等の契約に係る指名競争入札参加資格者の資格、指名基準等に関する要綱 (平成 19 年門川町告示第 54 号) 第 12 条に基づく指名

停止措置を受けている団体等

- ④ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等に基づく再生手続等を行っている団体等又は銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断されるもの
- ⑤ 国・県・町税について、滞納がある団体等（法人においては法人及び代表者。法人以外の団体においてはその代表者）
- ⑥ 法人等の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者、又は現に禁錮以上の刑に処されている者がいるもの。
- ⑦ 応募者となる団体等が次のいずれかに該当するとき。
 - ア 役員等が、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。以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - イ 暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ウ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
 - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

（注）指定申請時点で、欠格条項に該当しなかった団体等が、以後、欠格条項に該当することとなった場合は、指定管理者の指定を行わず、又は指定の取消し等を行うことがあります。

4 応募の方法

会館、福祉センターの指定管理者に応募しようとする者は、次により指定申請書その他の書類（以下「応募書類」という。）を町長に提出してください。

（1）募集要領等の配布期間

平成 30 年 10 月 1 日（月）から平成 30 年 10 月 15 日（月）まで
門川町総務課、もしくは、門川町公式ホームページ

（2）応募書類の受付期間

平成 30 年 10 月 1 日（月）から平成 30 年 10 月 26 日（金）まで

（3）応募書類の提出方法等

ア 応募書類の提出方法は、持参又は郵送によること。

持参の場合の受付時間は、午前 9 時から午後 5 時までとします。

また、郵送の場合は、平成 30 年 10 月 26 日（金）必着とします。

イ 応募書類の提出先は、門川町総務課（所在地等は、第 14 項参照）です。

(4) 応募書類の種類

提出する応募書類の種類は、次のとおりとします。なお、グループによる応募の場合にあっては、ウ、オ、カ、クまでに掲げる応募書類は、各構成団体について提出するものとします。

ア 指定申請書（別添の様式第1号）

イ 収支計画書（別添の様式第2号）

ウ 誓約書（別添の様式第3号）

エ 事業計画書（別添の様式第4号）

オ 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則その他これに類するものの写し）

カ 直前の事業年度の貸借対照表及び財産目録（法人以外の団体にあつては、前年度決算書その他これに類するものの写し）

キ グループによる応募の場合にあっては、グループの名称、各構成団体の名称及び代表となる法人等の名称を明示した書類（別添の様式の「グループ構成団体一覧表」によること。）

ク 国・県・町税について、滞納がないことの証明書（法人においては法人及び代表者のもの。法人以外の団体においては、代表者のもの。）

(5) 応募書類の提出部数

正本1部及び副本16部を提出してください。副本は、正本を複写して作成して差し支えありません。ただし、前記応募書類の種類のうち、ウ、オ、クについては、正本のみの提出で構いません。

(6) 現地説明会の開催

会館、福祉センターの概要、管理業務の内容等の説明を行うため、次により現地説明会を開催します。

ア 日 時 平成30年10月16日（火）午後3時から

イ 場 所 門川勤労者総合福祉センター

ウ 申込方法 平成30年10月12日（金）午後3時までに、FAX又は電子メールにより、門川町総務課に申し込むこと。その際、法人等の名称、代表者及び参加希望者名を明示すること。

(7) 質問等

募集要領等に関する質問を様式第5号質問票（指定管理者公募関係）により受け付けます。

ア 質問票受付期限 平成30年10月16日（火）午後3時まで

イ 質問票提出場所 門川町総務課

ウ 提出方法 持参、FAX又は電子メールにより、門川町総務課に申し込むこと。

エ 回答方法 FAX又は電子メール

(8) 応募にあたっての留意事項

ア 応募書類のほかに、必要に応じて追加資料の提出を依頼することがあること。

イ 応募書類及び追加資料は、返却しないこと。

ウ 応募書類及び追加資料は、門川町情報公開条例に基づき、公開することがあること。

エ 受付期間の終了後における応募書類及び追加資料の再提出又は差し替えは、原則として認めないこと。

オ 応募書類及び追加資料の作成並びに提出に要する費用は、すべて応募する法人等の負担とすること。

5 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方法

町長は、応募があった法人等のうちから、指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）を選定します。

候補者の選定は厳正かつ公平を期するために、門川町が設置する指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において行います。なお、選定委員会の会議は非公開とします。

(2) 審査方法

応募内容や事業計画の取組内容などを直接聴く面接審査と書類審査を実施する予定です。その日程・場所などの詳細につきましては、後日応募法人等に連絡します。

(3) 選定基準等

候補者の選定は、次に掲げる選定基準に基づき行います。

ア 事業計画書による会館及び福祉センターの運営が、使用者の平等な利用を確保するものであること。

イ 事業計画書の内容が、会館及び福祉センターの効用を最大限に発揮させるものであるとともに、施設の管理業務に係る経費の節減を図るものであること。

ウ 当該応募した法人等が、事業計画書に沿った会館及び福祉センターの管理を安定して行う能力を有するものであること。

(4) 候補者の決定

候補者の決定にあたって町長は、選定委員会の選定結果に基づき応募者に順位を付し、第1順位のもの指定管理者の候補者として決定します。なお、その結果は、応募した法人等のすべてに書面で通知するとともに、ホームページにおいて公表します。

6 指定管理者の指定等

指定管理者の指定は、法の規定により、候補者を会館及び福祉センターの指定管理者とする旨の議案を平成30年12月に開催される予定の門川町議会定例会に上程（予定）し、その議決を経たうえで決定します。その後指定法人等へ通知するとともに、門川町公告式条例の規定により告示します。

なお、町と指定管理者との間に締結する協定の内容、その他指定管理者の管理業務を行わせるために必要な事項の具体的な協議については、当該議決後において速やかに行うものとします。

7 指定管理者が行う業務

(1) 法令等の遵守

指定管理者は、会館及び福祉センターの管理業務の遂行にあたって、次に掲げる法令等を遵守しなければなりません。

ア 地方自治法及び同施行令

イ 会館条例及び同施行規則（平成3年規則第2号）

ウ 福祉センター条例及び同施行規則（平成3年規則第3号）

エ 門川町公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成17年門川町条例第22号。以下「手続条例」という。）及び同施行規則（平成17年門川町規則第16号）

オ その他管理業務に適用される法令等

(2) 業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる会館及び福祉センターの管理業務を行うものとしません。

ア 会館及び福祉センターの施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）の使用の許可に関すること。

（ア）使用許可申請書の受付及び許可書の交付

（イ）各種届出書の受付

（ウ）使用許可の取り消し、使用の禁止又は制限

（エ）使用者への指導

（オ）備品の管理（予約受付、貸出業務を含む）

イ 会館及び福祉センターの施設等の維持管理に関すること。

（ア）施設等の保守点検、補修及び清掃

（イ）施設等の警備

（ウ）舞台設備の操作（舞台音響、照明設備等）

（エ）施設等に係る経費の支払い

（オ）植栽等の維持管理

ウ 会館及び福祉センターの利用の促進に関すること。

（ア）広報活動の実施

（イ）イベント等の誘致

（ウ）自主事業の企画及び実施

エ その他会館及び福祉センター管理業務のうち、町長権限に属する事務を除くもの。

（ア）管理業務の処理に必要な体制の整備

（イ）情報の公開及び個人情報の保護に関する措置

（ウ）防犯対策、防災対策等の使用者の安全の確保に関する措置

（エ）事業報告書の作成及び提出

（オ）経営状況を説明する書類の作成及び提出

（カ）住民意見の聴取とその反映

- (キ) 自己評価の実施
 - (ク) その他管理業務に関する庶務、経理等の事務
- オ 公金収納業務に関すること。

地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に基づき、使用料の徴収・収納業務。

(3) 管理の基準

指定管理者は、次により会館及び福祉センターの管理業務を適切に行うものとします。

ア 基本方針

指定管理者は、管理業務の遂行にあたり、町民が広く使用する公の施設としての性格を十分認識し、使用者にとって快適な環境づくり及び利用促進を目指すとともに、施設等の日常又は定期的な保守業務及び点検業務を行うことにより最良の状態を維持し、使用者の安全確保に努めることとします。

また、利用促進を図るため、広報活動を実施するとともに、設置目的に適合した魅力のある自主事業の企画及び実施に努めることとします。

イ 基本的事項

- (ア) 施設の使用時間は、原則として条例の規定によること。ただし、指定管理者は、整備、補修その他管理上必要があるときは、その全部又は一部の使用を休止することができる。
- (イ) 施設等の使用許可を、文化会館の設置及び管理に関する条例及び福祉センターの設置及び管理に関する条例に基づき、公平かつ公正に行うこと。
- (ウ) 使用者が、会館条例及び福祉センター条例に規定された条項に抵触する場合は、使用の許可を取り消し、行為を中止させ、又は退去を命じることができる。
- (エ) 天災その他の事情により施設等の使用が危険であると認める場合は、その使用を禁止し、または制限することができる。
- (オ) 使用料は、会館条例及び福祉センター条例に規定する額とし、使用者に使用許可を行う際に納付させること。
- (カ) 指定管理者は、町長が特に必要と認める場合に限り、使用料の全部又は一部を免除すること。
- (キ) 指定管理者は、町長が特に必要と認める場合に限り、使用料の全部又は一部を還付すること。
- (ク) 指定管理者は、門川町情報公開条例（平成 12 年門川町条例第 23 号）の趣旨にのっとり、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めること。
- (ケ) 指定管理者は、管理業務の範囲内で、個人情報の保護に関し町長と同様の責務を有するものとし、町長の指示に従い、個人情報の保護のために必要な措置を講ずること。
- (コ) 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、あらかじめその内容を町と協議すること。

ウ 管理業務の処理体制に関する事項

- (ア) 指定管理者は、施設の管理業務に従事させる従業員（以下「従業員」という。）の雇用のほか、管理業務の処理に必要な体制を整備すること。
- (イ) 指定管理者は、従業員の名簿を協定締結後、速やかに提出すること。また、従業員の異動を生じた場合も、同様とする。
- (ウ) 指定管理者は、従業員に対して管理業務の遂行に必要な研修を実施すること。特に、防犯対策、防災対策等の使用者の安全確保については、十分に従業員を指導し、及び訓練しなければならない。
- (エ) 指定管理者は、業務の処理に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、直ちに町に報告し、その処理方法について町と協議すること。
- (オ) 指定管理者は、管理業務の処理に関して生じた従業員の災害について、すべての責任をもつこととし、理由のいかんを問わず、町は何らの責任を負わないこと。
- (カ) 指定管理者及びその従業員は、管理業務の処理において知り得た町の行政上の事項及び管理業務の処理に関する事項を第三者に漏らしてはならないこと。また、指定の終了後も同様とする。

エ その他の事項

- (ア) 町は、会館及び福祉センターの施設等及び備品（町の所有するものに限る。）を、指定管理者に無償で使用させます。また指定管理者は、その所有に係る備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ町に報告しなければならない。
- (イ) 指定管理者は、管理業務の処理に関して別に会計を設け、経理を明確にすること。
- (ウ) 指定管理者は、手続条例第8条の規定に基づき、毎年度、事業報告書を作成し、町長に提出すること。
- (エ) 指定管理者は、毎年度、経営状況を説明する資料を作成し、町長に提出すること。
- (オ) 指定管理者は、住民等の意見・要望等の聴取に努め、町に報告するとともに事業企画や施設運営面に取り入れること。
- (カ) 指定管理者が行う業務の質と使用者への適切なサービスの向上を図るため、定期的に自己評価を行い、町に報告するとともに今後の業務に反映させること。
- (キ) 指定管理者が行う管理業務の全部の処理を第三者に請け負わせ、又は委託することはできないこと。ただし、清掃、植栽等の維持管理及び警備など町長が認める一部の業務については、この限りではない。
- (ク) 監査委員が町の事務を監査するにあたり必要があると認める場合であつて、指定管理者に対して帳簿書類その他記録の提出を求めたときには、これに応じること。
- (ケ) 指定管理者は、自らの過失等により施設または使用者等に損害を与えた場合に備え、損害保険に加入すること。

(参考) 町が現在加入している賠償責任保険の限度額

賠償責任保険	身体賠償	1名につき	2億円
		1事故につき	20億円
補償保険	財物賠償	1事故につき	2,000万円
	死亡補償保険金		500万円
	後遺障害補償保険		15万円～500万円
	入院補償		1日から適用
	通院補償		1日から適用

8 指定の期間

指定管理者の指定の期間は、平成31年4月1日から平成36年3月31日までとします。

9 管理業務の処理に必要な経費

指定管理者は、管理業務の処理に必要な経費を、町の委託料及び施設使用料並びに自主事業の収入によって賄うものとします。なお、業務内容、委託料の額及び支払い方法は、町と指定管理者が協議し協定で定めます。

10 職員の雇用について

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。

11 町と指定管理者との責任の分担

次の表に掲げる事項に係る町と指定管理者との責任分担は、原則として同表に定めるとおりとします。

事 項		責任の分担
施設等の破損	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事項の原因ごとに判断し、町と指定管理者が協議して定める。
使用者(これに準ずるものを含む。以下この表において同じ。)への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事項の原因ごとに判断し、町と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕(資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるものをいう。)	町
	上記以外のもの	指定管理者
施設等に係る火災保険及び災害保険への加入		町

使用者に係る損害賠償保険（指定管理者が町の出資団体など一定の条件を満たす場合に限り、指定管理者を被保険者とみなす取り扱いがあるもの。）への加入

町（なお、左記に該当しない損害賠償保険については、町は加入しない。）

1.2 その他の条件

- (1) 指定管理者は、管理業務を開始する日までに、町から事務引継ぎを受けなければなりません。
- (2) 町は、施設等を、災害の発生その他特別の事情がある場合に優先的に使用することができます。また、指定管理者は、これに協力しなければなりません。

1.3 別添書類の一覧

- (1) 門川町総合文化会館・門川勤労者総合福祉センターの平面図
- (2) 門川町総合文化会館・門川勤労者総合福祉センターの運営状況
- (3) 指定申請書の様式
- (4) 収支計画書の様式
- (5) 誓約書の様式
- (6) 事業計画書の様式
- (7) グループ構成団体一覧表の様式
- (8) 質問票

1.4 募集内容等への質問並びに応募書類の提出先

門川町総務課

所在地 〒889-0696 門川町本町1丁目1番地

TEL 0982-63-1140 内線241

FAX 0982-63-1356

Eメール: siteikanri@town.kadogawa.lg.jp

1.5 その他

この募集要領及び指定申請書等の様式（PDF版）は、本町ホームページからダウンロードすることができます。

【ホームページURL】 <http://www.town.kadogawa.lg.jp/>

様式第1号

平成 年 月 日

門川町指定管理者指定申請書

門川町長様

申請者

所在地

団体名

代表者氏名

印

連絡先(電話番号)

下記の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、門川町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3条の規定により申請します。

記

施設名	
-----	--

添付書類

- 1 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の事業計画書
- 2 定款又は寄附行為の写し及び登記簿の謄本(法人以外の団体にあつては、会則等)
- 3 当該団体の経営状況を説明する書類
- 4 国・県・町税について、滞納がないことの証明書
- 5 その他町長が必要と認める書類

様式第2号

施設名 _____

管理運営に係る収支計画書（平成 _____ 年度）

団 体 名 _____

（単位：千円）

		金 額	内 訳	備 考
収 入 の 部	町からの委託料			
	利用料金			
	その他			
	収入合計（A）			
支 出 の 部	人件費			
	事務費			
	事業費			
	管理費			
	支出合計（B）			
収支（A）－（B）				

※1 1年間（12カ月）の収支又は開館から年度末までの収支を記入すること。

2 年度ごとに作成すること。

（指定申請期間の毎年度の収支見込みが同じであれば1枚の提出で可）

誓 約 書

平成 年 月 日

門 川 町 長 様

(申請者) 所在地

名 称

印

私(申請者)は、_____の指定管理者の公募に係る指定申請書及び添付書類の全ての記載事項について事実と相違ないこと、及び下記に示す指定管理者の応募者として必要な全ての資格要件を有していることを誓約します。

また、私は、指定申請書及び添付書類の記載事項又は下記の資格要件(以下「資格要件等」という。)について疑義が生じた場合は、町長の指示に従って、資格要件等に関する書類を速やかに町長に提出すること、及び町長が、関係行政庁に対して調査・照会を行い、資格要件等に関する情報収集を行うことに同意します。

記

(指定管理者応募者の資格要件)

- 1 門川町内に主たる事業所(事務所)を有する、又は設置しようとする法人等であること。
- 2 地方自治法第244条の2第11項の規程により、本町又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、2年(他の地方公共団体の場合は1年)を経過しない団体、または、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項各号の規定に該当する者でないこと。
- 3 町が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札において、指名停止を受けていないこと。
- 4 会社更生法(平成14年法律第154号)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225号)の規定に基づく再生手続の申立ての事実がある者にあつては、当該申し立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けていること。
- 5 法人等の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しないもの又は禁固刑以上の刑に処せられている者がいないこと。
- 6 法人等の役員又は経営に事実上参加している者に、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号に掲げる暴力団関係者又は暴力団関係者と密接な関係を有する者がいないこと。
- 7 国・県・町税の滞納がないこと。

様式第4号

門川町総合文化会館、門川勤労者総合福祉センターの管理業務に関する事業計画書

[施設の管理業務に対する基本方針]

[指定管理者の指定を申請した理由]

[施設の現状に対する認識及び今後の在り方]

[施設の管理業務に係る職員体制]

1 管理体制（組織図・職員数）

2 研修計画（事業に関するもの、接遇に関するもの等）

3 緊急時の対応

（1）防犯、防災に対する態勢

（2）その他の緊急事態に対する態勢

[情報の公開を行うための措置]

[個人情報保護するための措置]

[施設の運営に関する事項]

- 1 自主事業計画
別紙自主事業計画書記載のとおり
- 2 利用者・利用者に対するサービス向上策
- 3 住民意見の把握とその反映策
- 4 自己評価の実施と町への報告方法
- 5 経費節減のための方策
- 6 施設の管理業務のうち第三者に行わせる業務

自主事業計画書（ 年度）		
事業名	目的・内容	実施時期・回数

注 指定の期間の各年度について作成すること。

グループ構成団体一覧表

グループの名称		
代表となる法人等	名 称	
	所 在 地	
	代表者氏名	
	連 絡 先	(電話番号)
他の構成団体	名 称	
	所 在 地	
	代表者氏名	
	連 絡 先	(電話番号)
他の構成団体	名 称	
	所 在 地	
	代表者氏名	
	連 絡 先	(電話番号)
他の構成団体	名 称	
	所 在 地	
	代表者氏名	
	連 絡 先	(電話番号)
他の構成団体	名 称	
	所 在 地	
	代表者氏名	
	連 絡 先	(電話番号)

質 問 票
(指定管理者公募関係)

(送信先) 門川町総務課

F A X : 0 9 8 2 - 6 3 - 1 3 5 6

E-mail : siteikanri@town.kadogawa.lg.jp

公の施設の名称	
法人等の名称	
法人等の所在地	
担当者名・連絡先	氏名 :
	電 話 : _____
	F A X : _____
	E - mail : _____
質問の項目	(例) ○○○について (募集要領○ページ)
質問の内容	