

ルネッサながと

(山口県民芸術文化ホールながと・ながと総合体育館)

指定管理者募集要項

令和2年9月

長門市経済観光部 観光政策課

目 次

第1	指定管理者が行う管理業務等の内容	1
1	公募の概要	1
2	施設の概要	2
3	指定管理者が行う管理の基準	2
4	指定管理者が行う業務の範囲	2
5	管理に関する経費等	2
第2	管理業務の適正な実施	3
1	責任の所在等	3
2	事業評価	4
3	事業の継続が困難となった場合の措置	4
第3	指定管理者の募集及び選定	5
1	指定管理者選定スケジュール	5
2	応募者の資格要件	5
3	応募手続き	7
4	応募書類	8
5	優先候補者の審査及び選定	8
6	応募に関する留意事項	11
	《別紙》事業計画書の作成要領	13～16

この募集要項は、山口県民芸術文化ホールながと及びながと総合体育館（以下「ルネッサながと」という。）の指定管理者を公募するにあたり、その手続き、審査方法等を示すものです。

第1 指定管理者が行う管理業務等の内容

1 公募の概要

（1）公募の目的

ルネッサながとは、山口県立施設である「山口県民芸術文化ホールながと」（以下「文化ホール」という。）と長門市立施設である「ながと総合体育館（以下「アリーナ」という。）」の複合・合築施設です。文化ホールの指定管理者については、長門市において選定し、山口県に推薦した者を山口県議会の議決等、所要の手続きを経て指定することとしています。このため、今回長門市において、文化ホールとアリーナを一体的に管理する指定管理者を選定するために公募を行うものです。

（2）指定期間

令和3年4月1日～令和8年3月31日（5年間）

（3）指定管理者の募集方法及び選定方式

事業計画書等を公募し、その内容を審査して指定管理者の優先候補者から第3順位までの者を選定します。

（4）審査方法

「長門市文化施設等指定管理者選定委員会」を設置し、審査基準に基づき事業計画等の審査を行います。

（5）審査結果の通知

審査結果は、応募者に対して速やかに通知するとともに、山口県及び長門市のホームページにおいて公表します。

（6）協定の締結

指定管理者の優先候補者の選定後、当該優先候補者と細目協議を行います。協定は山口県議会及び長門市議会の議決を経て、当該優先候補者が指定管理者として指定された後に、山口県、長門市及び指定管理者の三者の間で締結します。

（7）第2順位、第3順位の者との交渉

優先候補者との協議が成立しない場合は、第2順位、第3順位の者と順次協議を行います。

（8）問い合わせ先

〒759-4192 長門市東深川1339番地2

長門市経済観光部 観光政策課 文化・国際交流班（担当：古林）

電話番号：0837-23-1327、FAX：0837-22-6487

E-mail：kobayashi.junko@city.nagato.lg.jp

2 施設の概要

(1) 施設名称

山口県民芸術文化ホールながと・ながと総合体育館（通称：ルネッサながと）

(2) 所在地

山口県長門市仙崎１０８１８番地１

(3) 開館

平成１２年（２０００年）３月４日

(4) 施設概要

別添「ルネッサながと指定管理者業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）のとおりです。

3 指定管理者が行う管理の基準

ルネッサながとの管理の基準は、山口県民芸術文化ホール条例、山口県民芸術文化ホール規則、長門市体育館条例、長門市体育館条例施行規則及び業務仕様書に規定するとおりとします。

4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は以下の業務を行います。詳細は別添「業務仕様書」を参照してください。

(1) 事業に関する業務

- ① 文化事業等の企画及び実施に関すること
- ② 県民の文化活動等の支援に関すること
- ③ その他文化の振興及び設置目的の達成に関すること

(2) 施設の運営に関する業務

- ① 施設の使用の許可に関すること
- ② 施設の利用促進に関すること
- ③ その他施設の運営に関すること

(3) 施設及び設備の維持管理に関する業務

5 管理に要する経費等

(1) 利用料金

- ① ルネッサながとは、利用料金制を採用しますので、指定管理者は利用料金を自ら収入として収受し、施設の管理運営に要する経費に充てるものとします。
- ② 利用料金の額は、山口県民芸術文化ホール条例第１３条第２項及び長門市体育館条例第１３条第２項の規定に基づき、指定管理者が山口県知事及び長門市長の承認を受けて設定するものとします。

- ③ 指定管理者は、山口県及び長門市が予め示す基準によるもののほか、公益上特に必要があると認めるときその他特別の理由があると認めるときは、文化ホールについては山口県及び長門市と協議の上、利用料金を減免することができます。

(2) 指定管理料

- ① ルネッサながとは、山口県と長門市の複合・合築施設であることから、利用料金収入のほかに、施設の管理運営に要する経費に充てるため、山口県と長門市は、指定管理者に対し、指定期間中に次の金額を上限として指定管理料（委託料）を支払う予定です。ただし、現時点で予算が担保されたものではありません。

指定管理料上限額（５年間）	６６３，７３０，０００円 （消費税及び地方消費税を含む。）
---------------	----------------------------------

- ② 指定管理料の額は、指定管理者の業務に係る経費の支出見込額から利用料金、文化事業の収入等の収入見込額を差し引いた額とし、公募の際に指定管理者から提案のあった金額を基に、山口県及び長門市と指定管理者の三者で締結する協定において定めます。

なお、指定期間中の各年度の指定管理料の額は、業務内容の変動等を踏まえ、毎年度、「年度協定」を締結して定めるものとします。

- ③ 指定管理料は、災害の発生など特別な場合を除き、原則として増額しません。また、指定管理者の経営努力により生じた利益については、当該利益の額があまりに過大であると認められる場合を除き、原則として指定管理者の利益とします。
- ④ 指定管理料は、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに支払います。支払の時期、方法については、別途協定において定めます。

(3) 経理及び管理口座

指定管理者の業務に係る経費及び収入は、他の業務に係るものと区分して経理するとともに、専用の口座で管理してください。

第２ 管理業務の適正な実施

１ 責任の所在等

(1) 責任の所在

指定管理者は、本管理業務の実施主体として、その全てについて責任を負い、適正に実施していただきます。

なお、山口県及び長門市は、施設設置者として、指定管理者が行う業務について点検・評価を行い、必要に応じ指導を行います。

(2) 業務の全部委託の禁止

指定管理者は、本管理業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。

(3) 法令等の遵守

業務を遂行する上で、関係法令及び条例等の規定を遵守してください。

2 事業評価

指定期間中は、以下の資料を提出していただき、それらをもとに山口県及び長門市が事業評価を実施します。(アリーナについては、長門市のみが事業評価を行います。文化ホールについては、山口県と長門市が共同で事業評価を行います。)

(1) 事業報告書

毎会計年度終了後、事業報告書を作成し、山口県及び長門市に提出することとします。

また、毎月、業務報告書を作成し、山口県及び長門市に提出することとします。事業報告書の書式と提出時期は、別途「協定」において定めます。

(2) 指定管理者が実施するモニタリング

指定管理者は、利用者満足度調査等により利用者のニーズを把握するよう努めるとともに、毎年度、業務の実施状況について自己評価を行うものとします。評価項目は、別途「協定」において定めます。

(3) 山口県及び長門市が実施するモニタリング

山口県及び長門市は、毎年度、業務の実施状況について、事業報告書等により確認するとともに、実地に調査し、業務の点検・評価を行います。

(4) 業務の水準が低下した場合の措置

事業評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、山口県及び長門市が是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

3 事業の継続が困難となった場合の措置

(1) 協定の解釈についての疑義又は協定に定めのない事項が生じた場合の措置

山口県、長門市及び指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

(2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

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は、山口県及び長門市は指定の取消ができます。この場合、山口県及び長門市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、速やかに業務の引継を行うものとします。

(3) その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置

災害その他の不可抗力等、山口県、長門市及び指定管理者いずれの責めにも帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議するものとし、その結果、事業の継続が困難であると判断した場合は、山口県及び長門市は指定の取消ができます。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、速やかに業務の引継を行うものとします。

第3 指定管理者の募集及び選定

1 指定管理者選定スケジュール

(1) 募集要項等の配布	令和2年 9月11日(金)～10月13日(火)
(2) 公募説明会・現地見学会の開催	令和2年 9月24日(木)
(3) 質問書の受付	令和2年 9月25日(金)～ 9月28日(月)
(4) 応募書類の受付	令和2年 9月30日(水)～10月13日(火)
(5) 選定委員会のヒアリング及び審査	令和2年10月16日(金)
(6) 審査結果の通知	令和2年11月上旬
(7) 優先候補者との協議	令和2年11月中旬
(8) 指定管理者の県・市議会による議決	令和2年12月
(9) 指定管理者との協定締結	令和3年3月
(10) 業務開始	令和3年4月1日(木)

2 応募者の資格要件

(1) 応募者に必要な資格要件

応募者は、山口県内に事業所を有する法人その他の団体（以下「法人等」という。）で次に掲げる要件のいずれにも該当するもの（複数の法人等により構成される法人格を有しない団体（以下「共同体」という。）にあつては、その構成員のいずれもが次に掲げる要件のいずれにも該当するもの）とします。

- ① 法人等（法人格を有しない団体にあつては、その代表者）が次に掲げる要件のいずれにも該当するものであること。

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項又は第2項に規定する者でないこと。

イ 所得税又は法人税、消費税、山口県税及び長門市税を滞納していないこと。

ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがされていないこと。

- ② 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（平成 3 年法律第 77 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。
- ③ 法人等の代表者が暴力団員（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下、「暴力団員等」という。）でないこと。
- ④ 暴力団又は暴力団員等の統制の下にあるものでないこと。
- ⑤ 指定を請負とみなした場合に、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 92 条の 2、第 142 条（同法第 166 条第 2 項において準用する場合を含む。）又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触することとなる者を構成員とするものでないこと。
- ⑥ 山口県及び長門市における地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者でないこと
- ⑦ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。
- ⑧ 共同体にあっては、その構成員のいずれもが、この公募において他の共同体の構成員又は他の応募者でないこと。

（2）グループ応募

- ① 本要項第 1 の 4 「指定管理者が行う管理業務の範囲」について単独で担えない場合、複数の法人等により構成されるグループによる応募（以下「グループ応募」という。）ができます。この場合は、応募時に共同体を結成し、代表団体（他の団体は構成団体とします。）を定めてください。
- ② 単独で応募する法人等は、他のグループ応募の構成員となって応募することはできません。また、グループで応募する法人等は、他のグループ応募の構成員となり、又は単独で応募することはできません。なお、応募書類提出後の代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。
- ③ グループ応募の場合、協定の締結にあたっては共同体の構成員全てを協定当事者とします。選定後の協議は、代表団体を中心に行いますが、協定に関する責任は、共同体の構成員全てが負うことになります。

（3）その他

この公募手続に参加した者が、業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領、清掃業務委託に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止又は山口県建設工事等入札参加資格者に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けることとなった場合、若しくは長門市物品等及び業務委託契約に係る指名停止等の措置要綱又は長門市工事等請負契約に係る指名停止等の措置要綱に基づく指名停止を受けることとなった場合は、審査の対象とせず、又は指定を行

わないことがあります。

3 応募手続き

(1) 募集要項等の配布

募集要項を次により配布します。

(長門市のホームページからダウンロードできます。)

- ① 場 所：長門市東深川1339番地2

長門市経済観光部 観光政策課 文化・国際交流班

- ② 期 間：令和2年9月11日（金）～10月13日（火）までの平日

- ③ 時 間：午前9時～午後5時（ただし12:00～13:00は除きます。）

(2) 公募説明会及び現地見学会の開催

応募予定者を対象に説明会を開催します。参加を希望する団体は、令和2年9月17日（木）までに説明会参加申込書（様式1）を郵便、FAX又は電子メールにより提出してください。

- ② 場 所：ルネッサながと 中会議室（長門市仙崎10818番地1）

- ③ 日 時：令和2年9月24日（木） 午前10時00分～

- ③ 参加者：各団体2名以内

- ④ 申込先：「第1-1-(8) 問い合わせ先」に同じ

(3) 募集要項等に関する質問の受付

公募要領等の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

- ① 受付期間：令和2年9月25日（金）～9月28日（月） 午後5時まで

- ② 受付方法：質問書（様式2）に記入の上、郵便、FAX、電子メールのいずれかにより、提出してください。電話、来訪など口頭による質問は受け付けません。

(4) 募集要項等に関する質問の回答

質問に関する回答は、質問者にFAX又は電子メールにより回答するとともに、長門市のホームページで公表します。

※公表の際、質問者が明示されることはありません。

(5) 応募書類の受付

- ① 受付期間：令和2年9月30日（水）～10月13日（火）午後5時まで

- ② 受付時間：午前9時～午後5時（ただし、12:00～13:00は除きます。）

- ③ 受付方法：長門市経済観光部 観光政策課 文化・国際交流班に持参、若しくは書留郵便により提出してください。

(6) 選定委員会のヒアリング及び審査

- ① 開催日時：令和2年10月16日（金）

- ② 開催場所：長門市役所（予定） ※ヒアリングについては、別途通知します。

4 応募書類

次の書類を応募時に提出してください。提出部数は、(1)に記載する事業計画書について正本1部、副本11部、(2)に記載する応募者に関する書類を正本1部、副本1部とします。

グループ応募の場合、共同事業体構成書(様式3)、共同事業体協定書兼委任状(様式4)及び構成団体のすべてについて(2)に記載する応募者に関する書類を提出してください。

(1) 事業計画書(様式5)

※記載方法は、別紙「事業計画書の作成要領」を参照してください。

(2) 応募者に関する書類

- ① 団体の概要(様式6)
- ② 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
- ③ 法人にあっては、登記事項証明書
- ④ 既設の団体で、いずれかの施設において指定管理者となっている場合には、事業計画書を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度の事業報告書又はこれに類する書類
- ⑤ 既設の団体でいずれかの施設において指定管理者となっている場合には、事業計画書を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類
- ⑥ 役員名簿(様式7)
- ⑦ 納税証明書
 - ア 法人にあっては、次に掲げる書類
 - ・ 国税(法人税、消費税及び地方消費税)納税証明書「その3の3」
 - ・ 山口県税納税証明書(全項目)
 - ・ 長門市税納税証明書(全項目)
 - イ 法人格のない団体にあつては、代表者の次に掲げる書類
 - ・ 国税(所得税、消費税及び地方消費税)納税証明書「その3の2」
 - ・ 山口県税納税証明書(全項目)
 - ・ 長門市税納税証明書(全項目)
- ⑧ 誓約書(様式8)

5 優先候補者の審査及び選定

(1) 資格の確認

応募書類の提出時に、長門市経済観光部 観光政策課 文化・国際交流班において、応募者の資格要件の適否について確認を行います。

(2) 選定委員会による審査

学識経験者等 7 名以内の選定委員で構成する「長門市文化施設等指定管理者選定委員会」を設置し、下記の審査基準に基づき、応募者から提出された事業計画書等の審査を行います。

審査に当たっては、提出された事業計画書をもとにヒアリングを実施した上で、協議検討を行います。

なお、応募者多数の場合、書面審査によりヒアリングの対象者を絞り込む場合があります。

① 審査基準

以下の基準に基づき審査を行います。

- ア 事業計画書の内容が、ルネッサながとを使用しようとする者の平等な使用を確保することができるものであること
- イ 事業計画書の内容が、ルネッサながとの効用を十分に発揮するとともに、管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること
- ウ 応募者が、事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人的体制及び経済的基礎を有するものであること

② 審査項目及び配点

①の基準に基づき、以下の項目について審査を行います。

審査項目	審査内容	配 点
ア 管理上の総合的な方針	管理を行う上での基本方針	100
	達成目標の設定及び達成方策	100
(小 計)		200
イ 文化事業に関する提案	文化事業を行う上での基本方針	100
	文化事業の実施計画	150
(小 計)		250
ウ 維持管理・運営業務に関する提案	維持管理・運営業務の基本方針	50
	サービス向上に向けた提案	80
	維持管理・運営業務に関するその他の提案	20
(小 計)		150
エ 管理体制	組織体制	80
	個人情報の取り扱い	20
	類似施設の管理の実績	30
	経営の安定性	20
(小 計)		150
オ 収支計画	5 ヶ年の収支計画	50
	指定管理料の額及び収入の確保・経費縮減方策	200
(小 計)		250
合 計		1,000

(3) 優先候補者の選定

- ① 長門市長は、選定委員会の報告を受け、優先候補者を選定します。
- ② 長門市長は、選定した優先候補者を山口県知事に推薦します。
- ③ 山口県知事は、推薦された者について本募集要項の審査基準に基づき資格提案内容等の確認を行います。
- ④ 山口県知事は、確認終了後、長門市長に確認結果を通知します。

(4) 審査結果の公表

長門市長は、山口県知事の確認結果の通知受領後、審査結果について応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。なお、グループで応募した場合はグループの代表団体宛へ通知します。

また、審査の経過及び結果は、長門市のホームページで公表し、その主な内容は以下のとおりです。

- ・ 応募者数
- ・ 指定管理者候補者の名称

- ・その他の応募者の名称
- ・指定管理者候補者の総得点
- ・その他の応募者の総得点
- ・審査結果（選定理由、提案に対する評価）
- ・全応募者からの提案額
- ・全応募者の事業計画書の概要（公表用）
- ・審査委員の氏名

（５）優先候補者との協議

山口県及び長門市は優先候補者と細目協議を行います。優先候補者と協議が整わない場合は、選定委員会において第２順位、第３順位となった応募者と順次協議を行います。

（６）指定管理者の指定

協議成立後、山口県議会及び長門市議会に対し指定管理者の指定に関する議案を上程し、議決後に山口県知事が文化ホールの、また長門市長がアリーナの指定管理者に指定します。

（７）指定管理者との協定締結

協議に基づき山口県、長門市及び指定管理者の三者による協定を締結します。協定は指定期間を通じての基本的事項を定めた「包括協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結します。なお、協定書の発効は令和３年４月１日とします。

（８）業務の引継

管理業務を円滑に行うため、協定締結後、新たに指定管理者として指定された者（以下「新指定管理者」という。）は、山口県、長門市及び現在の指定管理者と協議を行い、業務の引継を行うものとします。

６ 応募に関する留意事項

（１）使用言語等

書類作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定める単位に限ります。

（２）費用負担

応募に関して必要となる費用は、すべて応募者の負担とします。

（３）失格の条件

次の各号の一に該当する場合、失格となる場合があります。

- ① 応募書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ② 応募書類の様式及び作成上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- ③ 応募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

- ④ 応募書類に記載すべき事項の内容が記載されていないもの
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの
- ⑥ 複数の事業計画書を提出した場合
- ⑦ 応募書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ⑧ 本要領に定められた手法以外の手法により、選定委員又は関係者に本件応募に対する援助を直接的、間接的に求めた場合
- ⑨ その他不正な行為があった場合

(4) 応募書類の取り扱い

- ① 提出された応募書類は、返却しません。
- ② 提出された応募書類は、指定管理者の選定以外の目的には使用しません。
- ③ 提出された応募書類は、選定を行う作業に必要な範囲で複製することがあります。
- ④ 受付期間後における応募書類の再提出及び差し替えは認めません。
- ⑤ 応募書類作成のため長門市が配布した資料を公表・使用することはできません。
- ⑥ 本要項において求める内容以外の書類については、受理しません。
- ⑦ 提出された応募書類は、長門市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となります。

(5) 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する場合は辞退届(様式9)を提出してください。

《別紙》

事業計画書の作成要領

募集要項第3－4－（1）の事業計画書に関する作成上の留意点は、下記のとおりです。

1 管理上の総合的な方針

（1）管理上の基本方針

ルネッサながとの管理を行う上での基本方針を示してください。

また、施設の現状に対する認識及び将来展望（指定期間内に限定しない中長期的な運営方針）、利用者の平等利用の確保、危機管理の考え方についても併せて示してください。

（2）達成目標の設定及び達成方策

文化事業等及び維持管理・運営業務を行うにあたり、指定期間中に目指すべき数値目標を設定するとともに、達成に向けた取組方策について示してください。

目標の設定に当たっては、特に施設の利用促進の視点に留意してください。

2 文化事業等に関する提案

別紙「ルネッサながと指定管理者業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）のうち「事業に関する業務の基準」を踏まえ、以下の項目について、基本的な考え方を示してください。

（1）文化事業等を行う上での基本方針

ルネッサながとで行う文化事業等に関し、理念、特色、意義、事業内容、ジャンル等についての総合的な考え方を示してください。

（2）文化事業等の実施計画

① 事業計画

基本方針を踏まえ、指定期間中に実施する文化事業等の事業計画（ジャンル、実施目的、内容、対象者、特色、入場料・参加料、実施回数等）について示してください。

なお、令和3年度事業計画については別記様式1に具体的に示してください。

（事業内容、実施手法、実施時期・期間、入場料・参加料の設定、入場者・参加者の見込、所要予算等）

② 事業体系

事業計画で示した事業について、各年度の関連性と発展性等の考え方について示してください。

③ 実施手法

文化事業等を企画、制作、実施するノウハウと手順、文化芸術団体やNPO

など県（市）民活動団体、教育機関等との協働体制、企画に対する県民（市民）ニーズの把握と事業計画への反映の取組、県民（市民）の参画等について考え方を示してください。

④ 地域との交流促進事業の手法・考え方

ルネッサながとの活性化や事業活動への理解を深めるためには、地域との交流を促進することが重要であるため、児童・生徒はもとより、一般市民を対象とした芸術文化活動を通じた地域との交流促進事業について、その考え方と手法を示してください。

⑤ 文化事業等に関する情報・資料の提供についての手法・考え方

文化事業の効果的なPRや利用者のサービス向上を図るための情報や資料の提供、または、施設のスペースを活用して来場者が増加し、施設の賑わいの創出につながるような取組があれば、その手法と考え方を示してください。

3 維持管理・運営業務に関する提案

「業務仕様書」のうち「施設の運営に関する業務の基準」及び「施設及び設備の維持管理に関する業務の基準」を踏まえ、以下の項目について、基本的な考え方を示してください。

(1) 維持管理・運営業務の基本方針

ルネッサながとにおける維持管理・運営業務の基本的な考え方について示してください。また、施設の維持管理業務を外部委託する場合は、それらの業務の内容及び委託先、選定方法などを含めた外部委託の考え方を示してください。

(2) サービス向上に向けた提案

① 利用料金

ルネッサながとは利用料金制を採用します。条例で定める利用料金を参考に、利用料金の柔軟な設定について提案があれば示してください。具体的な利用料金の設定は、別記様式2に記入してください。また、利用料金の減免や終日利用や連続利用による利用料金の割引制度等について提案があれば示してください。

② 開館時間・休館日

開館時間・休館日についての基準は条例で定められていますが、県知事及び市長の承認を得て、指定管理者がこれらを変更することができます。開館時間・休館日について提案があれば示してください。（※条例上の開館時間・休館日を変更する場合の必要経費は、指定管理者の負担となります。）

③ 使用申込手續の工夫

使用申込の受付や、使用許可申請書の受付期間等の使用申込手續について、サービス向上を図るための提案があれば示してください。

④ その他サービス向上を図るための取組

レストランの効果的・効率的な活用方策など、上記以外の項目でルネッサながとの運営業務について、サービス向上を図るための提案があれば示してください。

(3) 維持管理・運営業務に関するその他の提案

施設の貸館運営において、利用者ニーズの把握と施設運営への反映の取組について考え方を示してください。その他、維持管理・運営業務について、ルネッサながとを効率的・効果的に運営するとともにより県民（市民）に親しまれる施設とするために有効と思われる取組があれば示してください。

4 管理体制

(1) 組織体制

① 組織図・職員配置

ルネッサながとを運営するための組織図、職員の配置を示してください。組織図については、指揮命令系統がわかるもので、配置する職員数を（ ）書で併記してください。

また、職員について、職能ごとに分類し、それぞれの職種ごとに業務内容、必要な職能（資格、経歴）を示してください。

なお、今回の応募時点で既に配置を想定している具体的な人材がある場合は、具体的な資格、経歴などを記載してください。未定の職種については採用の条件（資格、経歴など）を記載してください。

② 職員の雇用形態

組織図に記載された各職員の雇用形態（常勤・非常勤等）を示してください。なお、確定していない場合は現時点で想定できる関係を示してください。

③ 職員の勤務体制

組織図に記載された各職員の勤務体制（勤務時間、休日設定など）を示してください。

④ 経験者の活用

現指定管理者である（公財）長門市文化振興財団の職員等経験者の活用に対する考え方を示して下さい。

(2) 個人情報の取り扱い

指定管理者として取り扱う個人情報に対する考え方及び管理方法等を示してください。

(3) 類似施設の管理の実績

類似施設の管理の実績等があれば示してください。

5 収支計画書

(1) 5ヵ年の収支計画（別記様式3）

上記の提案等を基に、指定期間中の毎年度の収支計画を作成してください。

(2) 指定管理料の額及び収入の確保・経費縮減方策

指定管理料以外の収入の確保方策や経費縮減に向けた具体的な取組内容及びそれを踏まえた指定管理料の額について示してください。

6 事業計画書（公表用）（別記様式4）

事業計画書全体の考え方や提案の概要について、総括的に記入してください。

なお、提出された事業計画書（公表用）については、審査の経過及び結果公表の際に、長門市のホームページで公開します。