

甲府市総合市民会館 指定管理者募集要項

令和8年8月

甲府市教育委員会

第1 趣旨

甲府市総合市民会館（以下、「会館」という。）は、令和9年3月末をもって、現指定管理者による管理を行うための指定期間が満了する。今後の会館の管理運営についても、甲府市総合市民会館条例（以下、「条例」という。）第4条に定めるところにより、甲府市教育委員会（以下、「教育委員会」という。）が指定するものに行わせることとする。

指定管理者の候補者にあたっては、文化施設の管理・運営等、豊富な経験と専門知識を有する事業者から効率的な管理運営に関する提案を広く募集し、その中から優れた提案を採用する必要があることから、「公募型プロポーザル」方式により指定管理者の候補者を選定する。

第2 指定管理業務の概要

1 業務名

甲府市総合市民会館指定管理業務

2 施設概要

別添1「甲府市総合市民会館 施設概要」のとおり。

3 指定管理者が行う業務内容

「甲府市総合市民会館指定管理業務 仕様書」のとおり。

4 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（5年間）

なお、この期間は、市議会の議決後に正式な指定期間となります。

5 提案上限額

指定管理料の提案上限額は 601,236千円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案の規模を示すためのものであることに留意すること。また、提案価格書を提出する際は、提案上限額を超えてはならない。

第3 指定管理者の申請資格

指定管理者の申請資格を有するには、法人その他の団体（以下、「法人等」という。）またはその共同体であって、次のすべての要件を満たす必要がある。

（1）事務所要件

甲府市内に主たる事務所を置いている、または指定管理業務の開始までに置くことができる法人等であること。なお、共同体を構成して申請する場合は、甲府市内に主たる事務所を置いている、または指定管理業務の開始までに置くことができる団体のうちから代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めること。

（2）法人等及び代表者が、次の事項に該当しないこと。

- ① 法律行為を行う能力を有していないもの
- ② 破産者で復権を得ないもの
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、甲府市における一般競争入札等の参加を制限されているもの
- ④ 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てから3年を経過しないもの

- ⑤ 税を滞納しているもの
 - ⑥ 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号に規定する暴力団員または同条第6号に規定する暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体、及びその利益となる活動を行うもの
 - ⑦ 本指定管理者の選定を行う選定委員の属する法人等
- （３）共同体を構成して申請する場合は、次の点に留意すること。
- ① 代表団体は共同体における責任割合が最大であること
 - ② 共同体の構成員は、単独でまたは他の共同体の構成員となって申請を行うことはできないこと
 - ③ 申請書の提出後は共同体の代表団体及び構成員の変更はできないこと
- （４）申請時において法人等が設立されていない場合は、次の点に留意すること。
- ① 申請時に、設立に向けた規約案、速やかに設立する旨の確約書、その他甲府市教育委員会が必要と認める資料を提出すること
 - ② 甲府市議会における指定管理者の指定の議決（令和８年１２月議会を予定）までに登記事項証明書（法人登記簿謄本）または登記申請が法務局において受領されたことを証する書類を提出すること

第４ 申請手続き等

１ スケジュール

内 容	期 間
募集開始	令和８年８月２１日（金）
見学会参加申込期限	令和８年８月３１日（月） 午後５時まで
募集に関する質問受付期間	令和８年９月 ７日（月） 午後５時まで
質問への回答	令和８年９月 ９日（水）
申請手続期限	令和８年９月１４日（月） 午後５時まで

２ 申請書類の提出

- （１）提出期間
令和８年８月２１日（金）から令和８年９月１４日（月）まで
（ただし、土日・祝日は除く）
- （２）受付時間
午前９時から午後５時まで（土・日曜日、祝日は除く）
- （３）提出方法
次項に掲げる申請書一式を持参または郵送により提出すること。
なお、郵送の場合は、必着かつ送達過程が記録される方法（一般書留・簡易書留）に限ります。
※電子メール、ＦＡＸ、普通郵便での提出は受け付けません。
提出先は、「第９ 問い合わせ先及び書類の提出先」を参照。
- （４）提出書類
- ① 指定管理者指定申請書（様式１－①）
 - ② 〔共同体の場合〕共同体構成員届（様式１－②）
 - ③ 〔共同体の場合〕各団体の役割、責任分担に関する事項（様式１－③）
 - ④ 誓約書（様式１－④）
 - ⑤ 団体概要書（様式１－⑤）※

- ⑥ 登記簿謄本
- ⑦ 定款、寄付行為、団体規則その他これらに類する書類
- ⑧ 団体及び代表者の、直近３年間の国税及び市税の納税証明書
- ⑨ 貸借対照表及び損益計算書（販売費及び一般管理費の明細のあるもの）または収支予算書及び収支決算書

※「⑤ 団体概要書」は１部提出するとともに、その写し（原本のコピー可）を提案書の所定の位置に組み込むこと。

（５）提出部数

各１部 ※なお、共同体の場合、構成員ごとに⑤から⑨までの書類を提出すること。

３ 業務提案書等必要書類の提出

様式１－①により申請行った者１者につき１提案とし、次の書類を「第４の２（４）」に示す申請書類等と併せて提出すること。

（１）提出期限

令和８年８月２１日（金）から令和８年９月１４日（月）

（ただし、土日・祝日を除く）

午前９時から午後５時まで（郵送の場合は必着）

（２）受付時間

午前９時から午後５時まで（土・日曜日、祝日は除く）

（３）提出方法

次項に示す提案書類等一式を持参または郵送により提出すること。

なお、郵送の場合は、必着かつ送達過程が記録される方法（一般書留・簡易書留）に限ります。

※電子メール、ＦＡＸ、普通郵便での提出は受け付けない。

提出先は、「第９ 問い合わせ先及び書類の提出先」を参照。

（４）提出書類

	名称	様式及び添付書類等	提出部数
①	業務提案書	（任意様式） ・別添２「提案書記載項目等一覧」の注意事項を確認して、項目順に記載することとし、提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に解りやすく記述すること。 ・用紙はＡ４版縦、横書き、文字の大きさは１１ポイント以上とすること。 ・表紙と組み込み資料を除いて２０ページ以内で両面印刷とすること。 ・副本は審査に用いるため、参加者が判別できる企業デザイン・ロゴ等は一切記載しないこと。	正本１部 副本８部
②	組織体系及び勤務体制について	（様式２）※ ・契約締結後における業務の実施体制（組織図、担当者等の氏名、経験及び担当する業務等）について記述すること。	１部
③	収支計画書	（様式３）※ ・指定管理期間（５年間）における収支計画を記載すること。	１部

④	提案価格書	(様式4) ・見積金額には、 <u>消費税及び地方消費税を含めること。</u> ・ <u>封入封緘のうえ、提出</u> すること。	1部
---	-------	--	----

※「② 組織体系及び勤務体制について」及び「③ 収支計画書」は指定様式で1部提出するとともに、その写し（原本のコピー可）を提案書の所定の位置に組み込むこと。

(5) 提出部数

各1部 （ただし、①業務提案書は正本1部、副本8部）

(6) その他

- ・提出する書類は左綴じで提出すること。
- ・提出した全ての書類（参加申込時に提出した書類を含む）を電子ファイル化（PDF形式）し、CD-ROM等で1枚提出すること。

第5 その他募集に係る手続き

1 現地見学会

(1) 開催日時

令和8年9月4日（金） 午後2時から

(2) 集合場所

甲府市総合市民会館3階 会議室2

(3) 参加申込

① 申込期限

令和8年8月31日 午後5時まで

② 申込方法

現地見学会参加申込書（様式5）により、電子メールにて提出すること。

申込は1団体につき2名までとする。

申込先は、「第9 問い合わせ先及び書類の提出先」を参照。

2 質問の受付及び回答

募集に関して質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和8年8月21日（金）から令和8年9月7日（月）午後5時まで

(2) 提出方法

募集に関する質問書（様式6）により、電子メールにて提出すること。

提出先は、「第9 問い合わせ先及び書類の提出先」を参照。

(3) 回答方法

令和8年9月9日（水）までに、甲府市ホームページに掲載する。

(4) 留意事項

- ① 募集要項及び仕様書の内容以外に対する質問には回答しない。
- ② 電話及び口頭による質問には回答しない。

第6 申請にあたっての留意事項

1 審査の対象又は候補者からの除外

次のいずれかに該当する場合は、審査の対象又は候補者から除外する。

- (1) 選定委員会の委員、申請に関する業務に従事する市職員、または関係者に対し、申請について不正な接触をし、または接触を求めた場合、その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った事実が認められた場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載または不正行為があった場合
- (3) 要項「第3 指定管理者の申請資格」に示す要件を満たしていないことが判明した場合、または満たさなくなった場合
- (4) その他不正行為があった場合

2 その他留意事項

- (1) 複数の申請（共同体の構成員としての申請を含む。）はできない。
なお、甲府市の他の施設に関して指定の申請をすることは可能とする。
- (2) 申請及び審査に際して申請者に係る費用は、すべて申請者の負担とする。
- (3) 申請書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属する。なお、指定管理者の申請書については、基本協定締結後、個人情報等の適正な取扱いをした上で、甲府市が公表できるものとする。
- (4) 甲府市教育委員会が受理した申請書は、甲府市情報公開条例（平成12年12月条例第42号）第2条第2項に定める公文書とする。
- (5) 甲府市教育委員会が受理した申請書類については、明らかな間違い、または軽微な修正を除き、内容の変更はできないこととする。
- (6) 提案書類は審査のため、選定委員会の委員に配布します。また、提出された申請書類は返却しない。
- (7) 指定管理者指定申請書提出後、申請を辞退する場合は、辞退届（様式7）により届け出ること。なお、辞退した場合も申請書類は返却しない。

第7 指定管理者の候補者選定

1 指定管理者の候補者選定方法

- (1) 選定委員会による審査
申請者の審査にあたっては、「甲府市公の施設に係る指定管理者の候補者選定委員会設置要綱」の規定に基づき設置された「選定委員会」において審議を行い、候補者を選定する。
- (2) 選定方法
別添3「甲府市総合市民会館指定管理者の候補者選定方法」を参照。

2 選定の流れ

- (1) 一次審査
提出された申請書類により一次審査（資格審査）を行う。
一次審査の結果は、令和8年9月18日（金）までに申請者に文書で通知する。
- (2) 二次審査
一次審査通過団体に対し、二次審査を行う。
審査は非公開とし、日程・場所等については、一次審査通過者にのみ後日連絡する。
 - ① 二次審査参加者の出席人数
二次審査参加団体1者につき3名以内とする。
説明者は原則、管理責任者とする。

② 実施方法

ア 提案内容のプレゼンテーション（３０分以内）

プレゼンテーションはパソコンを使用して行うことができることとし、プロジェクター及びスクリーンは、委員会で準備する。ただし、パソコン等の必要機器はプレゼンテーション審査参加者が持参すること。

また、プレゼンテーションは、提出した業務提案書をもとに表記順に行うものとする。補足説明がある場合でも時間内に行うこと。

なお、業務提案書以外のデータを用いた説明は認めないので留意すること。

イ 質疑応答（概ね４０分）

（３）指定管理者の候補者決定

指定管理者選定委員会による選定結果に基づき、二次審査を受けた団体に対して１０月上旬に文書で選定結果を通知する。

（４）優先交渉権者との協定の交渉

優先交渉権者と教育委員会との協定の交渉は１１月初旬に行うものとする。

（５）指定管理者の指定

甲府市教育委員会は、指定管理者の指定に関する甲府市議会の議決（令和８年１２月議会）を経て、指定管理者の指定を行う。

第８ 協定の締結

１ 協定の締結

甲府市教育委員会と指定管理者は、管理に関する細目的事項、指定管理者に支払うべき管理費用の額等について協議し、これに基づき協定を締結する。

協定は、指定全期間を通じた基本的な事項を定めた「基本協定」、年度ごとの指定管理料、事業実施に係る事項及びその他基本協定で定められていない事項を定めた「年度協定」、及び災害時の役割や対応について定めた「災害時における施設利用の協力に関する協定書」を締結するほか、甲府市教育委員会が必要と認める協定を随時締結するものとする。

２ 協定で定める事項

協定で定める事項は以下のとおり。

- ① 指定期間に関する事項
- ② 運営管理業務に関する事項
- ③ 個人情報保護に関する事項
- ④ 守秘義務に関する事項
- ⑤ 業務計画に関する事項
- ⑥ 事業報告に関する事項
- ⑦ 利用料金に関する事項
- ⑧ 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- ⑨ 甲府市教育委員会が払うべき経費に関する事項
- ⑩ 指定管理者の損害賠償義務に関する事項
- ⑪ その他甲府市教育委員会が必要と認める事項

第9 問い合わせ先及び書類の提出先

〒400-8585 甲府市丸の内一丁目18番1号

甲府市役所本庁舎9階

甲府市教育委員会生涯学習室生涯学習課

TEL : 055-223-7323

FAX : 055-235-5648

E-mail : kyosgai@city.kofu.lg.jp