

舞鶴市西市民プラザ指定管理者募集要項

令和7年9月

舞鶴市市民環境部人権啓発・地域づくり室市民協働推進課

舞鶴市西市民プラザにおける市民サービスの向上と効率的な管理運営を図るため、地方自治法第244条の2第3項及び舞鶴市西市民プラザ条例(以下「条例」といいます。)の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

1 指定管理者の募集

(1) 指定管理者募集における基本的な考え方

舞鶴市では、次に示す舞鶴市西市民プラザの果たすべき使命(ミッション)や将来的な構造(ビジョン)を通じて、指定管理者がそのノウハウ等を十分に発揮し、市民サービスの向上や施設の効果的・効率的な運営が図られる提案を求めるものです。

(2) 舞鶴市西市民プラザの設置目的(役割・ミッション)

舞鶴市西市民プラザは、市民、団体(以下「市民等」といいます。)による自主的な活動拠点として、幅広い世代の市民や多様な団体が自由に集まり交流できる施設として、また、市民活動を通じて、社会参加の促進を図り、地域社会の発展に寄与することを目的に設置されています。

さらには、これらの利用を通じ西地区の魅力ある中心市街地も含めた地域の活性化に寄与することを目的としています。

(3) 施設運営の基本的な方向性(運営方針・ビジョン)

舞鶴市西市民プラザは、市民、団体等が主体となって対話を重ね、平成15年に「コミュニティ・福祉・文化」の機能を持つ、若者から高齢者までさまざまな世代が集い、交流する「公設市民営」の施設として設立され運営されてきました。

設立から約20年が経過し、改めて令和6年度に「西市民プラザの運営方針に関する意見交換会」を実施し、対話を重ねてきました。それに基づき決定した運営方針は以下のとおりです。

① 一人ひとりの「やりたい」をカタチにする場所

市民等の「やりたい」ことを具体化し応援するため、多様な資源をコーディネートすることで、誰もが活動できる場所

② 知りたい、伝えたいが集まる場所

地域のイベント、サークル活動、ボランティア募集など、様々な情報が集ま

るとともに、市民等が自身の活動を発信できる場所

③ 地域や人とつながる出会いのプラットフォーム

誰もが気軽に交流し、地域や市民同士がつながり、新たなコミュニティが生まれる場所

④ モヤモヤやワクワクをシェアできる場所

参加者同士の想い、発見等をシェアし、学び合い、応援し合うことで、モヤモヤする気持ちやワクワクする気持ちを分かち合える場所

⑤ みんなで舞鶴の未来を創る場所

市民等が主体的に行動し、舞鶴の未来を創造するとともに関わるすべての人を包摂する場所

これらを踏まえ、舞鶴市西市民プラザの指定管理者には、市民等と協働して地域づくりの推進に寄与すること、田辺城まつりをはじめとする市民活動等を支援することなど地域社会の発展につながる積極的な取組が求められます。

2 施設の概要

- (1) 名称 舞鶴市西市民プラザ
- (2) 所在地 舞鶴市字円満寺158番地の6
- (3) 施設の構造・規模等

詳細は、別紙「舞鶴市西市民プラザ管理業務仕様書」(以下「仕様書」といいます。)のとおりです。

3 指定管理者が行う業務

- (1) 施設の利用の承認に関する業務
- (2) 施設の維持管理に関する業務
- (3) その他施設等の管理運営上市長が必要と認める業務

なお、詳細については、別紙「仕様書」を参照ください。

4 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 開館時間 午前9時から午後10時まで
- (2) 休館日

指定管理者が必要と認めるときは、臨時に休館することができます。この場

合、事前に市に協議して承諾を得るとともに、休館の決定後は、速やかに市民に周知してください。

(3) 舞鶴市公共施設予約システム

舞鶴市では、公の施設利用者の利便性の向上を図るため、公共施設予約システムを導入しています。舞鶴市西市民プラザを管理運営するに当たっては、このシステムを使用していただくこととなります(利用者登録の受付業務、端末操作等)。

(4) 公共施設予約システムにおけるキャッシュレス決済手数料の取扱い

① キャッシュレス決済手数料の支払い

公共施設予約システムを利用する施設ではキャッシュレス決済を導入しており、その決済に係る取引手数料等(決済サービス料金)は市が負担します。なお当該施設の指定管理者は、市が指定するキャッシュレス決済サービス提供事業者の登録事業者となる必要があります。

② 決済サービス料金の請求

指定管理者は、決済サービス料金について、キャッシュレス事業者から指定管理者に発行された請求書の写しを疎明資料として、市に請求するものとします。

③ 支払期限と振込手数料

市は、決済サービス料金の請求を受けた日から30日以内に、指定管理者が指定する口座へ振込みの方法により支払うものとします。なお、振込手数料は市の負担とします。

④ 遅延損害金の取扱い

正当な理由なく支払いが遅延した場合、指定管理者は、遅延日数に応じて請求金額に「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」第8条第1項の規定に基づく政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を乗じて計算した額(100円未満の端数がある場合又はその全額が100円未満であるときは、その端数を切り捨てた額又はその全額)を、遅延損害金として市に請求できるものとします。

(5) 管理を通じて取得した個人情報の取扱い

個人情報の保護に関する法律第66条第2項及び第67条の規定に基づき、指定管理者に係る公の施設の管理業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関し知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはなりません。また、同法第176条及び第180条の規定に基づき、正当

な理由なく、若しくは不正な利益を図る目的で個人情報を提供し、又は盗用したときは、罰則が科されます。

(6) 管理に関する情報の公開

施設を管理するに当たって取得し、又は作成した情報の取扱いについては、舞鶴市情報公開条例の規定を参考に適正な取扱いを行ってください。

(7) 利用料金制度の採用

施設の利用料金は、条例で定める金額を上限として、市長の承認を受けて設定していただきます。この利用料金は指定管理者自らの収入になります。また、利用料金の減免については、市長が別に定める減免基準に従って行っていただきます。

(8) 関係法令等の遵守

- ① 地方自治法及び地方自治法施行令
- ② 労働関係法規(労働基準法、労働契約法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者派遣法等)
- ③ 舞鶴市西市民プラザ条例及び舞鶴市西市民プラザ条例施行規則
- ④ 舞鶴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
- ⑤ 舞鶴市公共予約システムの利用者登録等に関する規則
- ⑥ その他の関係法令

5 指定期間を通じて達成すべき成果（数値）目標

指定管理者が業務の遂行にあたり業務の質の向上を図るため、成果目標を次のとおり設定します。

【市が設定する成果目標】

- ① 舞鶴市西市民プラザの利用人数 年間8万人以上
- ② 自主事業の実施件数 年間18件以上
- ③ 利用者等との意見交換会の実施 年間4回以上
- ④ 西市民プラザに関する情報誌の発行 年間4回以上

6 指定管理者の指定の予定期間

指定の期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間を予定しています。ただし、この指定の期間は、市議会の議決により確定することとなります。

で、ご留意ください。

7 管理運営に要する経費等

(1) 管理運営に係る指定管理料

① 指定管理料の支払

指定管理者業務に係る経費は、4月1日から翌年の3月31日までの会計年度ごとに指定管理者と協定を締結し支払うこととし、支払方法は、別途協定により決定します。

② 指定管理料の額

指定管理料の額は、指定管理者から提案された事業計画書及び収支予算書を基に、指定管理者との協議を経て、予算の範囲内で決定します。なお、管理業務の変更、社会経済情勢の大幅な変動等があった場合は、指定管理者と市との協議により指定管理料を増額し、又は減額することがありますが、協議が整わない場合は、市が指定管理料の額を決定することとします。

(参考)指定管理料の想定上限額は、次のとおりです。

令和8年度	37,935,000円
令和9年度	37,935,000円
令和10年度	37,935,000円
令和11年度	37,935,000円
令和12年度	37,935,000円

応募される団体は、この想定上限額を下回る範囲で指定管理料を提案してください。

③ 利用料金の改定

市が条例改正により利用料金の改定を行った場合で、当該改定に伴い利用料金収入が変動すると想定されるときは、指定管理料を増額し、又は減額することがあります。

④ 電気料金の算定

指定管理料の積算にあたって、電気料金は関西電力株式会社の一般的な単価を使用しています。市が電力会社と新たに電気料金に係る契約を行った場合は、当該契約に定める単価で改めて積算し、その差額に相当する指定管理料

を増額し、又は減額することとなります。

(2) その他会計に関すること

- ① 指定管理者業務の執行に係る経費及び収入については、独立した会計帳簿書類を設け、また、専用の口座を設けるなど収支を明らかにし適正に管理してください。
- ② 指定期間満了日後の使用に係る利用料金を事前に収受する場合は、その利用料金に相当する金額を、新たな指定管理者に引き継ぐものとします。

8 応募の資格及び方法

(1) 資格要件

指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体、又は複数の法人等が共同する共同事業体(以下「団体」といいます。)で、個人での応募はできません。

(2) 欠格事由

次に該当する団体は、応募することができません。

- ① 市税、消費税及び地方消費税等の租税を滞納していること。
- ② 労働保険(雇用保険・労災保険)及び社会保険(健康保険・厚生年金保険)への加入が必要であるにもかかわらず、その手続を行っていないこと。
- ③ 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること。
- ④ 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたものであること。
- ⑤ 地方自治法施行令第167条の4の規定により、舞鶴市から入札の参加者資格を取り消されていること。
- ⑥ 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及びそれらの利益となる活動を行うこと。
- ⑦ 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること(仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと。)
- ⑧ 当該施設の管理運営に不可欠な資格等を有していないこと。

※ 共同事業体の場合には、代表団体を選定し、代表団体及び構成団体のいずれもが、上記の要件に該当していることが必要です。また、共同事業体の各構成団

体は、ほかの共同事業体の構成団体となること、又は単独で申請を行うことはできません。

(3) 応募書類の受付

① 受付期間・時間

令和7年9月1日(月)から同年10月10日(金)の午前8時30分～午後5時(土曜日、日曜日、祝日を除く。)

② 提出方法

申請書等の応募書類は正本1部を作成し、舞鶴市役所市民環境部人権啓発・地域づくり室市民協働推進課へ直接持参してください。

(4) 応募書類

① 舞鶴市公の施設の指定管理者指定申請書

② 公の施設に係る事業計画書(様式1)

③ 登記事項証明書(法人の場合)

④ 団体の本年度の収支予算書及び事業計画書並びに前2年度の収支計算書及び事業報告書(損益計算書、貸借対照表等)

※任意団体にあってはこれらに類する書類

⑤ 公の施設の管理に関する業務の収支予算書(様式2)(人件費算出資料を添付)

⑥ 団体の概要(様式3)

⑦ 団体を証する書類(定款、寄附行為、規約、組織図、役員一覧)

⑧ 業務に必要な資格を証する書類

⑨ 納税証明書(市税、消費税及び地方消費税)

⑩ 欠格事由に該当しないことの宣誓書(様式4)

⑪ 労働保険・社会保険の加入の必要がないことについての申出書(様式5)

⑫ 共同事業体結成協定書

⑬ その他仕様書において定める書類

(5) 応募説明会の開催

① 日時 令和7年9月11日(木) 午後2時から

② 場所 舞鶴市西市民プラザ 3階催し場

施設見学を希望する場合は、舞鶴市市民環境部人権啓発・地域づくり室市民協働推進課に連絡していただき、日程等を調整の上、施設を見学していただきます。

【募集要項に関する質疑】

質 疑	受付期間	説明会終了後から令和7年9月19日（金）午後5時まで
	受付方法	指定の様式によりファクシミリにて提出してください。（質疑はファクシミリのみで受け付けます。）
	回 答	<p>質問事項に対する回答は、令和7年9月26日（金）午後1時以降に、応募説明会に出席した団体すべてに対してファクシミリにて送信します。</p> <p>応募説明会に出席した団体以外で、質問に対する回答を希望する団体は、令和7年9月22日（月）午後5時までにファクシミリでその旨お知らせください。</p> <p>質疑に対する回答はファクシミリにて行います。なお、すべての質疑及び回答につきましては、舞鶴市のホームページに掲載いたします。</p>

9 指定管理者の選定

舞鶴市指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」といいます。)において、提出された事業計画書等の書類審査及びヒアリングを実施のうえ、審査基準に基づいて総合的に評価し、指定管理者候補者の選定を行います。

審査に係る基本的な事項

- ① 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- ② 施設の適切な維持及び管理並びに管理経費の縮減が図られるものであること。
- ③ 施設管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有しているものであること。
- ④ その他、当該施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。

審査項目及び配点

施設の設置目的や市の基本的な考え方に対して、指定管理者がそのノウハウを活かし、効果的・効率的に管理運営が図られるような事業の企画をご提案くださ

い。指定管理者候補者の選定に当たっては、応募書類等に基づき、次に掲げる項目について審査を行います。

共通評価項目			配点
I 団体に関する事項 (30点)	基本方針	指定管理者としての基本姿勢について	15
	人的な能力	執行体制及び人材育成等について	5
	財政的な能力	財務状況について	5
	法令等を遵守する能力	諸規程の整備状況について	5
II サービスに関する事項 (40点)	利用者への対応について	利用者本位の柔軟なサービスの提供について	25
	安全管理	日常時の安全管理について	5
		緊急時の安全管理について	5
		個人情報等の管理について	5
III 管理経費の節減等に関する事項 (30点)	適切な積算	事業計画等との関係について	20
	節減努力	提案額	10
個別評価項目			配点
IV 自主事業に関する事項 (20点)	① 市民等との連携・協働による自主事業の実施について		5
	② 市民等によるまちづくりの支援について		5
	③ 市民活動の効果的な情報発信について		5
	④ 多様な人々が集い、交流が生まれる環境整備について		5

※応募団体の得点率が最低基準(60%)に満たない場合は失格とします。応募団体が1であった場合も同様とし、この場合は再公募又は市の直営とします。

指定管理者候補者の決定

選定委員会での選定結果を踏まえ、指定管理者候補者を決定します。結果は、応募書類を提出した法人等に書面で通知します。

また、選定委員会での選定結果(応募状況、指定管理者候補者の選定理由、応募団体の提案内容に係る審査点数等)及び質疑は、舞鶴市ホームページ等で公表します。

選定対象からの除外

提出書類に虚偽又は不正があったときなど不正行為があったときは、指定管理者候補者の選定の対象から除外します。

選定委員会の会議の公開

選定委員会の会議における応募事業者からのプレゼンテーション及びプレゼンテーションに対する質疑につきましては公開します。

10 指定管理者の指定

指定管理者候補者に選定された法人等については、令和7年12月招集予定の舞鶴市議会定例会において議決を経た後に、指定管理者として指定します。ただし、指定申請以降に、「8(2)欠格事由」のいずれかに該当することが判明した場合は、指定をしないことがあります。

11 指定管理者との協定の締結

指定管理者を指定した後、指定期間全体の「基本協定」を締結するとともに、年度ごとに指定管理料等についての「年度協定」を締結します。

12 市と指定管理者との責任の分担

指定管理者と市とのリスク管理及び責任分担については、原則として次のとおりとします。

内 容	指 定 管 理 者	舞 鶴 市
利用の承認、利用承認の取消し等	○	
目的外使用許可（自販機の設置など）		○
利用料金の収受、利用料金の減免・不返還	○	

利用者に係る苦情及びトラブルへの対処（指定管理者の業務範囲内のもの）	○	
利用者に係る苦情及びトラブルへの対処（上記以外のもの）		○
利用者等への損害賠償（指定管理者に故意又は過失がある場合は指定管理者に求償します。）		○
施設、設備等の保守点検等維持管理	仕様書に定める区分	
安全衛生管理	○	
消耗品の交換	○	
施設、設備等の修繕（修繕費20万円未満の事案）	○	
施設、設備等の修繕（修繕費20万円以上の事案）	協議事項	
施設、設備等の大規模改修		○
自然災害時の対応	○	○
火災保険の加入		○
損害賠償保険の加入	○	
包括的管理責任（管理の瑕疵を除く。）		○
指定管理業務の終了に伴い要する費用	○	

※ 大規模改修とは、資産価値の向上又は耐用年数の延長が図られるものをいう。

※ 自動販売機等の設置に係る土地又は建物の使用料に関しては、市の収入となります。

※ 令和8年4月1日より、公共施設の一部維持管理等について包括管理の運用を予定しているため、市と業務委託事業者とが業務委託契約を行った場合は、指定管理者が実施する「施設、設備等の保守点検等維持管理」、「施設、設備の修繕（修繕費20万円未満の事案）」及び「施設、設備等の修繕（修繕費20万円以上の事案）」にかかる費用を除いた額で指定管理料を改めて積算し、その差額に相当する指定管理料を減額することとなります。

13 モニタリングと実績評価

(1) モニタリング及び自己評価の実施

指定管理者は、定期的に施設利用者から意見や満足度等を聴取し、利用者モニタリングを行うこととします。また、利用者モニタリングの結果及び利用実績の分析により、施設管理実績の自己評価を行い、市へ報告するものとします。

(2) 市による実績評価

市は、指定管理者から提出のあったモニタリング結果、事業実績報告書及びヒアリングにより指定管理者の実績評価を行います。

(3) 指定管理者選定委員会の関与

指定管理者選定委員会は、担当課が実施した評価の確認と改善事項の提案を行います。

(4) 実績評価の次期選定への反映

より良い管理運営を促すため、指定管理者に指定された団体が次期選定に際し応募した場合、これまでの管理運営の実績を加減点評価(±5点)として選定評価に反映できるものとします。

14 その他

(1) 施設管理開始までにおける指定の取消し

協定を締結するまでに次の事項に該当するときは、指定を取り消し、協定を締結しない場合があります。

- ① 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
- ② 著しく社会的な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。

(2) 業務の再委託

指定管理者が行う業務を一括して第三者に委託し、請け負わずことはできません。ただし、清掃、機械警備などの個別業務については委託することができます。

(3) 利用許可等の引継ぎ及び雇用の維持

市が令和8年3月31日以前に受付、利用の許可を行った指定期間以後の予約については、新指定管理者に引き継ぐものとし、管理者の変更により利用申込者が不利益を被らないよう配慮してください。

また、新旧指定管理者の業務の引継ぎがスムーズに行われること及び雇用の維持の観点から、市の職員のうち希望する者を新指定管理者のもとで雇用するよう配慮してください。

(4) 災害等発生時の対応

舞鶴市西市民プラザの一部は市の防災拠点と位置付けられており、大規模災害発

生時等において、救援活動拠点等として市が優先的に利用する場合があります、その場合は開館に協力をしてください。

(5) 市内の産業振興や雇用の確保への配慮

指定管理者が行う管理運営にあたって、原則、職員の雇用については市内居住者の雇用に努め、委託業務や修繕等の工事の発注や物品の調達等においては市内業者への発注に努めてください。

(6) 提出書類の取扱い・著作権

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

市が提示する設計図書(平面図等)の著作権は舞鶴市及び設計者に帰属し、団体の提出する応募書類の著作権は作成した団体に帰属します。

応募書類については、舞鶴市情報公開条例に基づく情報開示請求が提出された場合は、原則として請求者に公開されます。また、指定管理者となった団体の応募書類については、指定の議決後公表します。その他市が必要な場合には、応募書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(7) 指定の取消し及び管理業務の停止

指定期間中に指定管理者による管理が適当でないと認められるときは、指定の取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

15 問い合わせ先

舞鶴市市民環境部人権啓発・地域づくり室市民協働推進課

〒625-8555 京都府舞鶴市字北吸1044番地

電話 0773-66-1073

Fax 0773-62-9891

e-mail community@city.maizuru.lg.jp