

利府町文化交流センター
指定管理者募集要項

令和 7 年 6 月

利府町

目次

1	はじめに.....	1
	(1) 目的	1
	(2) 背景	1
	(3) 募集対象施設の概要	1
2	指定管理業務の概要.....	2
	(1) 指定の期間	2
	(2) 指定管理者の業務範囲	2
	(3) 指定管理料	2
3	担当部署.....	4
4	申込手続.....	4
	(1) 参加資格要件	4
	(2) 実施スケジュール	5
	(3) 応募者説明会	6
	(4) 設計図書の貸与	6
	(5) 質問及び回答	7
	(6) 参加表明書の提出	7
	(7) 企画提案書等の提出	7
	(8) 参加辞退	8
	(9) プレゼンテーション及びヒアリングの実施	8
	(10) 選定方法	9
	(11) 審査結果の通知	11
	(12) 失格要件	11
	(13) 契約手続	11
	(14) その他留意事項	12
5	利府町文化交流センター指定管理者応募に伴う提出書類一覧.....	13

1 はじめに

(1) 目的

本町では、図書館等の文化施設が複合した利府町文化交流センターを設置している。本施設は業務の効率化によりトータルコストを縮減するとともに、スケールメリットを生かす質の高い事業運営を行うため、民間事業者のノウハウを活かした管理運営を行うこととしている。

このことから、本町の地域特性を踏まえて、利府町文化交流センター条例に掲げる目的の実現に寄与することができる事業者を選定するため、施設の管理運営を行う指定管理者を募集するものである。

(2) 背景

本施設は、「個性ある文化を発信するまち」の実現を目指し、「生涯学習」「文化・芸術活動」「交流」の拠点として令和3年7月に開館した。

図書館、公民館、文化会館（多目的ホール430席等）の機能を備えた施設である。

(3) 募集対象施設の概要

指定管理を行う対象施設の概要は以下のとおりである。

名 称	利府町文化交流センター
場 所	利府町森郷字新椎の木前31番地1
敷地面積	22,403.61 m ²
建物概要	鉄骨鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地上2階一部3階建て、地下なし 建築面積 3,869.41 m ² 延床面積 5,308.01 m ² 駐車場 約380台（内おもいやり駐車場6台） 駐輪場 約70台（37.11 m ² ）
主な施設	図書館、公民館、文化会館

2 指定管理業務の概要

(1) 指定の期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年）

(2) 指定管理者の業務範囲

指定管理者は、利府町文化交流センター条例（令和元年利府町条例第 24 号）第 6 条に掲げる以下の業務を行うものとする。

- ① 利府町文化会館の運営に関する業務
- ② 社会教育法第 22 条に規定する事業の実施に関する業務
- ③ 図書館法第 3 条に規定する事項の実施に関する業務
- ④ 第 3 条第 1 号及び第 2 号に掲げる施設の使用の許可に関する業務
- ⑤ 文化交流センターの維持管理に関する業務
- ⑥ 上記のほか、町長又は教育委員会が必要と認める業務

なお、詳細は業務仕様書を参照すること。

(3) 指定管理料

① 施設の管理運営費の上限額

町は、本施設の管理運営を行うための必要経費（管理運営費）の一部として、指定管理者に対し、指定管理料を支払うものとする。施設の管理運営費（消費税及び地方消費税を含む）については、以下の金額を上限とする。当該上限額を超える応募については、失格とする。

なお、「施設の管理運営費の上限額設定根拠（単年度）」については、次頁の表をもとに積算したものである。

年 度	上限額	内 訳
令和 8 年度	288,000 千円	1 年間の管理運営費
令和 9 年度	288,000 千円	1 年間の管理運営費
令和 10 年度	288,000 千円	1 年間の管理運営費
令和 11 年度	288,000 千円	1 年間の管理運営費
令和 12 年度	288,000 千円	1 年間の管理運営費及び引継業務にかかる費用の合計額

【参考】令和 3 年度～令和 7 年度までの上限額（単年度）については、264,000 千円である。

■施設の管理運営費の上限額設定根拠（単年度）

【支出の部】

（単位：千円）

No.	項 目	金額	備 考
1	人件費	111,445	図書館（正 14・非 3），公民館・文化会館（正 5・非 10），維持管理（正 2） 34 人程度
2	事務事業費	75,990	
	報償費	-	事業にかかる講師への謝礼等
	需用費	-	消耗品費（利用者印刷機インク，トナーを含む），印刷製本費等
	役務費	-	広報宣伝費，通信運搬費，手数料，保険料
	委託料	-	外部委託料（イベント・楽器調律点検など）
	賃借料	-	事務室の PC・プリンター，利用者複写機，利用者印刷機，図書館管理システム等
	公課費	-	公課費，その他雑費
	一般管理費	-	本部管理費
3	図書館資料費	8,000	図書資料，DVD・CD，雑誌等の購入
4	維持管理費	92,565	設備保守等の委託，機械警備，定期清掃等
	建築物・設備保守管理	-	ビル管理，防火点検等，電気，空調，消防，昇降機，自動ドア等
	環境衛生管理・清掃	-	衛生管理，電気温水器，ガス給湯器保守，日常，定期，特別清掃
	警備	-	機械警備等
	その他	-	修繕，植栽，備品消耗品管理，駐車場等管理
	光熱水費	23,400	※令和 4 年度～令和 6 年度 3 か年平均を参考とし、算定
合計		288,000	

【収入の部】

（単位：千円）

No.	項 目	金額	備 考
1	指定管理料	総額 276,870	
	①管理運営費用	273,850	
	②減免補てん	3,020	※令和 4 年度～令和 6 年度
2	利用料金収入	11,130	3 か年平均を参考とし、算定
合計		288,000	

※全て税込金額

② 指定管理料及び利用料金収入の提案

本施設の指定管理者への応募に当たっては、参加者が施設の管理運営費を積算し、指定管理料及び利用料金収入を提案するものとする（様式第 3-3 収支予算書）。ただし、図書館資料費及び光熱水費については、前頁の表の額を固定額として積算すること。

③ 指定管理料の決定

提出された収支予算書をもとに、町と指定管理者が協議し、協定書に定める会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）ごとの指定管理料を決定する。

ただし、予算は議決案件であり、各年度予算案の議決が条件となる。

3 担当部署

利府町教育委員会 教育部 生涯学習課 文化振興・リフノス係

住 所：〒981-0112 宮城県宮城郡利府町利府字新並松 4 番地

電 話：022-767-2197 F A X：022-767-2108

メール：bunka@rifu-cho.com

4 申込手続

（１）参加資格要件

① 単独応募の場合

本募集における審査時点において、令和 7・8 年度利府町競争入札参加資格申請（物品・役務提供）の承認を受けた者で、これまでに文化的施設等での指定管理者の実績があり、次に掲げる全ての要件を満たす法人又は団体（以下、法人等という。）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 項の規定に該当しない者であること。

（イ）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立てがなされた者でないこと。

（ウ）民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項の規定による再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。

（エ）法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村民税を滞納していないこと。

（オ）宮城県建設工事入札参加資格登録業者等指名停止要領又は利府町建設工事等入札参加登録業者指名停止要領（平成 25 年 7 月 12 日町長決裁）に基づく指名停止を受けている期間でないこと。

(カ) 利府町契約における暴力団等排除措置要綱（平成 25 年利府町告示）
別表各号の規定に該当する者でないこと。

② 共同事業体による応募の場合

本募集にかかる審査時点において、構成するすべての法人等が令和 7・8 年度利府町競争入札参加資格申請（物品・役務提供）の承認を受けた者で、構成するいずれかの法人等がこれまでに文化的施設等での指定管理者の実績があり、上記①(ア)～(カ)に掲げる条件を満たす者であること。

なお、参加表明書の提出時に共同事業体協定書兼委任状（様式第 2-3 号）を提出できない者は、応募できないものとする。

③ 複数応募の禁止

単独で応募した法人等は、共同事業体による応募の構成員となることはできない。また、複数の共同事業体において同時に構成員となることもできないものとする。

④ 共同事業体による応募の構成員の変更

共同事業体による応募の場合、代表する法人等及び共同事業体を構成する法人等の変更は原則として認めない。ただし、共同事業体を構成する法人等については、業務遂行上支障がないと本町が判断した場合、変更を認めることがある。その場合、必要に応じて応募書類の再提出を求めるものとする。

(2) 実施スケジュール

項 目	期 日	備 考
募集要項等の公表	令和 7 年 6 月 16 日（月）	HP に掲載
応募者説明会の開催	7 月 1 日（火）	
設計図書の貸与	7 月 1 日（火） ～9 月 11 日（木）	
質問書の受付期間	7 月 1 日（火） ～7 月 9 日（水）	午後 5 時必着
質問事項の回答	7 月 15 日（火）	HP に掲載
参加表明書等の提出（期限）	8 月 8 日（金）	午後 5 時必着
辞退届の提出（期限）	9 月 8 日（月）	午後 5 時必着
企画提案書等の提出（期限）	9 月 11 日（木）	午後 5 時必着

項 目	期 日	備 考
審査時間の通知	9 月 11 日（木）	発送予定
審査（プレゼンテーション）	9 月 19 日（金）	
審査結果の通知	9 月下旬	
優先候補者との交渉	9 月下旬から 10 月下旬	見込み
議会の議決	12 月議会	
協定の締結	12 月中旬以降	

※上記スケジュールは変更となる場合がありますのでご了承ください。

（３）応募者説明会

応募者説明会への参加を希望する法人等は、応募者説明会参加申込書（様式第 1-1 号）に記入のうえ、令和 7 年 6 月 26 日（木）午後 5 時までに担当部署宛電子メールで申込むこととし、翌日の 6 月 27 日（金）午後 5 時までの申し込み確認メールをもって受付完了とする。

① 開催日時 令和 7 年 7 月 1 日（火）

② 開催場所 利府町役場 2 階 第 2 会議室

③ 留意事項

- ・参加の際は、本募集要項及び仕様書等の関係書類は持参すること。
- ・時間については、申し込み確認メールに記載するので、ご確認ください。

（４）設計図書の貸与

設計図書（実施設計図書等）の貸与を希望する法人等は、設計図書データ（CD-ROM 等）借用願（様式第 1-2 号）に記入のうえ、令和 7 年 6 月 26 日（木）午後 5 時までに電子メールで申し込むこととし、翌日の 6 月 27 日（金）午後 5 時までの申し込み確認メールの返信をもって受付完了とする。

① 貸与物品 実施設計図書のデータファイルを格納した CD 等(1 部)

② 貸与期間 令和 7 年 7 月 1 日（火）から同年 9 月 11 日（木）まで

③ 配布場所 教育部 生涯学習課 文化振興・リフノス係（前記 3 参照）

④ 留意事項

- ・当該図書は、本募集の応募の検討及び提案書の作成を目的に貸与するものであり、目的外の使用はしないこと。
- ・応募者説明会に参加する場合は、その際に貸与する。

(5) 質問及び回答

本募集に関する質問は、質問書（様式第 1-3 号）により提出すること。

- ① 提出期間 令和 7 年 7 月 1 日（火）から
同年 7 月 9 日（水）午後 5 時（必着）
- ② 提出先 教育部 生涯学習課 文化振興・リフノス係（前記 3 参照）
- ③ 提出方法 電子メール
(excel 及び PDF の 2 つのファイル形式で送付すること)

④ 回答方法

質問に対する回答は、令和 7 年 7 月 15 日（火）までに利府町ホームページ内で公表回答する。

(6) 参加表明書の提出

参加を希望する法人等は、次により参加表明書（様式第 2-1 又は 2-2 号）及び資格確認に必要な書類を提出すること。

- ① 提出期限 令和 7 年 8 月 8 日（金）午後 5 時（必着）
- ② 提出場所 教育部 生涯学習課 文化振興・リフノス係（前記 3 参照）
- ③ 提出部数 各 1 部
- ④ 提出方法 持参又は郵送
(持参の場合は、土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで)

⑤ 提出書類

後述の利府町文化交流センター指定管理者応募に伴う提出書類一覧を参照すること。

(7) 企画提案書等の提出

参加表明書を提出した法人等（以下、参加者という。）は、次のとおり企画提案書等を作成し提出すること。

- ① 提出期限 令和 7 年 9 月 11 日（木）午後 5 時（必着）
- ② 提出先 教育部 生涯学習課 文化振興・リフノス係（前記 3 参照）
- ③ 提出部数 正本 1 部、副本 15 部
- ④ 提出方法 持参又は郵送
(持参の場合は、土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで)

⑤ 提出書類

後述の利府町文化交流センター指定管理者応募に伴う提出書類一覧を参照すること。

⑥ 作成要領

提出書類は A4 縦版、横書き、文字サイズ 10 ポイント以上とすること。
様式番号の順序で製本し、インデックスを長辺に付け、A4 紙ファイルで提出すること。なお、副本については、法人等が判明できる記載、表現等（商号、実印等）は黒塗りにする等により審査における匿名性を担保すること。

また、提出書類の作成は、専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現を用いること。

なお、資料は必要最低限に止めること。

（８）参加辞退

参加表明書提出後、本募集への参加を辞退する者は、辞退届（様式第 4 号）を提出すること。

- ① 提出期限 令和 7 年 9 月 8 日（月）午後 5 時（必着）
- ② 提出先 教育部 生涯学習課 文化振興・リフノス係（前記 3 参照）
- ③ 提出方法 持参又は郵送
（持参の場合は、土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで）

（９）プレゼンテーション及びヒアリングの実施

参加者は、次のとおりプレゼンテーションを行うものとする。

- ① 開催日程 令和 7 年 9 月 19 日（金）午前開始（予定）
（集合時間は、1 週間前までに通知します。）
- ② 開催場所 利府町役場 2 階 全員協議会室（予定）
- ③ 実施内容

参加者が企画提案書の説明を行い、文化交流センター指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による質疑を含め、おおむね 60 分程度で実施する（時間配分については、後日連絡する）。なお、質疑に対して回答した内容は、企画提案に含むものとする。

④ 実施方法

参加者が、提出済みの企画提案書（データ）の内容をスクリーンに投影し、プレゼンテーションによる説明を行う。パソコン及びプロジェクターは参加者が持参することとする（スクリーン・延長コード・マイクは、町が用意する）。

⑤ 出席者

5 名までとする。なお、出席者は名札等を装着せず匿名性を確保するこ

と。

⑥ その他

提出済み書類以外の資料の追加は認めない。また、プレゼンテーションは非公開とする。

(10) 選定方法

① 選定委員会の設置

文化交流センター管理運営業務に最も適した指定管理者となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、選定委員会を設置する。

② 参加資格の確認

参加表明書（辞退者除く）をもとに、参加資格要件を満たしているかを事務局が確認する。参加資格要件の確認結果については、審査日時と合わせて、令和7年8月下旬までに電子メール及び郵送にて通知する。

③ 審査（プレゼンテーション）

提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容、実施能力、業務内容、収支予算書等を総合的に評価し、最高得点を得た者を優先候補者に決定する。次に得点の高かった者を次点の候補者に決定する。同点の場合は、選定委員会の協議により決定する。

ただし、後述する失格要件の他、次のいずれかに該当する提案内容、審査結果に該当した場合については、失格とする。

- ・ 仕様書等で示す業務内容の提案がなされていないことが明らかな場合
- ・ 収支予算書の提案額が上限額を超えている場合
- ・ 合計評価点が、最低基準点に評価者（選定委員）の人数を乗じた点数に満たない場合
- ・ 最低基準点以上の評価点を付けた評価者の人数が過半数に満たない場合

④ 最低基準点

候補者選定における評価の最低基準点を「利府町文化交流センター指定管理者審査基準」の配点合計の6割（150点）とします。

⑤ 参加者が1者の場合

参加者が1者の場合においても、審査を実施する。合計評価点が、最低基準点に評価者（選定委員）の人数を乗じた点数以上であれば、その参加者を優先候補者として決定する。

⑥ 審査項目及び配点

書類審査及びプレゼンテーションの審査項目及び配点は次のとおり。

利府町文化交流センター指定管理者審査基準

審査基準	審査項目	審査内容	配点
1 施設の利用 に関し、町民の 平等利用が確 保されているか	(1) 基本方針	①施設の設置目的を理解しているか	／20
		②施設の管理運営方法が明確に示されているか	
	(2) 申請理由	③指定管理者の申請理由が明確に示されているか	
	(3) 平等利用	④一部の利用者に不当な利用制限や優遇措置はないか	
2 事業計画書 の内容が施設の 効果を最大限に 発揮するととも に、経費の削減 を図るものとなっ ているか	(1) サービス向上	①サービスの質の向上を図るための方策は適切か	／
	(2) 図書館の利用 促進	②施設の利用促進を図るための方策は適切か	
		③施設の有効活用を図るための方策は適切か	
		④利用者増加、利便性向上等の目標が設定されているか	
		⑤自主事業の内容は適切であり、創意工夫があるか	
		(3) 公民館の利用 促進	
	⑦施設の有効活用を図るための方策は適切か		
	⑧利用者増加、稼働率上昇、利便性向上等の目標が設定されているか		
	⑨自主事業の内容は適切であり、創意工夫があるか		
	(4) 文化会館の利用 促進	⑩施設の利用促進を図るための方策は適切か	
		⑪施設の有効活用を図るための方策は適切か	
		⑫利用者増加、稼働率上昇、利便性向上等の目標が設定されているか	
		⑬自主事業の内容は適切であり、創意工夫があるか	
	(5) 利用者等への 対応	⑭利用者等の要望等を把握し、反映するための方策は適切か	
		⑮利用者等の要望や苦情等への対応は適切か	
	(6) 地域等との連 携	⑯地域、地元との連携（地元雇用、地元事業者の活用等）、ボランティア等との連携は図られているか	
	(7) 施設の維持管 理の内容、安全 管理の取組	⑰施設の維持管理の内容は適切かつ効率的なものか	
		⑱安全管理、危機管理体制は適切か	
	(8) 経費の削減	⑲収入及び支出の積算は明確で収支計画は適切か	
		⑳管理運営費の削減を図るための方策は適切か	

180

3 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有しているか	(1)物的能力	①継続的、安定的に管理運営を行うことが可能か	／40
		②運営開始当初の資金調達、予定外の経費増への対応は可能か	
	(2)人的能力	③人員配置、勤務体制は適切か	
		④役割分担や責任体制は明確かつ適切か	
		⑤人材育成計画は適切か	
		⑥管理運営業務に従事する者の労働条件は適切か	
	(3)管理運営実績	⑦類似施設を良好に運営した実績はあるか	
	(4)法令遵守	⑧法令遵守への取組は適切か	
4 その他	(1)個人情報保護等	①個人情報保護及び情報公開への取込みは適切か	／10
	(2)環境への配慮	②環境へ配慮した取組みはあるか	
合計			／ 250

(1 1) 審査結果の通知

審査結果は、参加者全員に対して郵送にて通知する。

なお、審査経過等については、速やかに町ホームページにて公表する。

(1 2) 失格要件

参加者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ① 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- ② 提出書類が期限までに提出されなかった場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 選定の公平性を害する行為があった場合
- ⑤ 本業務に従事する本町職員及び関係者に対し、本募集にかかる接触を図り、接触の事実が認められた場合
- ⑥ その他、定める手続、方法等を遵守しない場合

(1 3) 契約手続

選定委員会による審査結果に基づき、優先候補者を決定後、議会に提案し、指定の議決を受けた参加者と協定の手続へ進むものとする。協定書については、仕様書及び優先候補者の企画提案書等の記載事項を基本とし、町及び教育委員会と協議の上、予算額の範囲内において協定を結ぶこととする。

また、特別な理由により優先候補者と協定を結ぶことができない場合は、審査結果の順に交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した参加者と協定に関する手続を行う。

(1 4) その他留意事項

- ① 本募集に要する費用は、参加者の負担とする。
- ② 提出された書類の著作権等は、参加者に帰属する。ただし、本業務に係る範囲内で町が必要と判断する場合は、参加者と協議の上、企画提案書等の内容を町が無償で利用できるものとする。
- ③ 提出された書類は返却しないものとする。
- ④ 提出書類の提出後の修正又は変更は認めないものとする。

5 利府町文化交流センター指定管理者応募に伴う提出書類一覧

事業者説明会関係書類（メール提出）	
様式第1－1号	応募者説明会参加申込書
様式第1－2号	設計図書データ（CD-ROM）借用願
様式第1－3号	質問書
参加表明関係書類（令和7年8月8日提出締切、各1部）	
様式第2－1号	指定管理者参加表明書（単独応募用）
様式第2－2号	指定管理者参加表明書（共同事業体応募用）
様式第2－3号	共同事業体協定書兼委任状 （共同事業体での応募の場合のみ提出）
様式第2－4号	法人等の概要
様式第2－5号	法人等の役員等の一覧表
様式第2－6号	法人等の代表者履歴書
様式第2－7号	法人等の類似施設等管理運営実績表
※ 様式第2－4～7号の提出にあたっては、共同事業体での応募の場合、代表法人等及び構成法人等分についても提出すること。	
参加資格関係添付書類（令和7年8月8日提出締切、各1部）	
添付1	法人の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）、印鑑証明書 （申請日前3か月以内）
添付2	定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
添付3	法人等の経理規程、就業規則、給与規程、旅費規程
添付4	法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村民税の各納税証明書 （前年度又は前々年度分）
添付5	貸借対照表、損益計算書、収支決算書（前年度又は前々年度分）
添付6	令和7年度の収支予算書
指定管理者指定申込書類（令和7年9月11日提出締切、各正1部・副15部）	
様式第3－1号	指定管理者指定申込書
様式第3－2号	企画提案書
様式第3－3号	収支予算書
様式第3－4号	業務工程表（任意形式）
その他書類（該当者のみ、令和7年9月8日期限、1部）	
様式第4号	辞退届