

能代市中央公民館

能代市文化会館

能代市勤労青少年ホーム

能代市働く婦人の家

指 定 管 理 者 募 集 要 項

令 和 8 年 8 月

能 代 市

— 目 次 —

I	施設の概要	
1	名称及び所在地	1
2	施設の規模等	1
3	施設利用状況	3
4	条例で定める使用料	3
5	主な維持管理費の状況	3
6	現在の職員配置状況	3
7	収入の状況	3
II	管理運営の条件	
1	管理運営の基本方針	3
2	指定予定期間	4
3	管理の基準	4
4	指定管理者が行う業務の範囲	4
5	利用料金	5
6	指定管理料	5
7	自主事業について	6
8	行政財産使用許可の対応	6
III	申請の手続き	
1	申請者の資格要件	6
2	募集要項の配布	7
3	募集説明会	7
4	質問事項の受付及び回答	7
5	申請方法等	7
6	申請に際しての留意事項	9
7	ヒアリングの実施	9
IV	指定管理者候補者の選定	
1	選定等	10
2	選定審査対象からの除外	12
V	指定管理者の指定と協定の締結	
1	指定管理者の指定	13
2	協定の締結	13
3	協定締結の解除等	13
VI	指定後の留意点	
1	事業報告書の提出等	13
2	原状回復義務	14
3	個人情報の取扱い	14
4	損害賠償の義務	14
5	指定の取消し等	14
	《 スケジュール 》	15
※	施設平面図及び管理敷地図	24
※	提出書類様式	31

能代市では、能代市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例並びに能代市公民館条例（平成１８年能代市条例第７７号）、能代市文化会館条例（平成１８年能代市条例第８５号）、能代市勤労青少年ホーム条例（平成１８年能代市条例第８０号）及び能代市働く婦人の家条例（平成１８年能代市条例第８１号）の規定に基づき、能代市中央公民館、能代市文化会館、能代市勤労青少年ホーム及び能代市働く婦人の家を一括して管理する指定管理者を次のとおり募集します。

I 施設の概要

1 名称及び所在地

名 称 ： 能代市中央公民館、能代市文化会館、能代市勤労青少年ホーム及び能代市働く婦人の家（以下「施設」という。）

所在地 ： 能代市追分町４番２６号

2 施設の規模等

No.	名称	建物構造（建築年）	敷地面積 (㎡)	延床面積 (㎡)	備考
①	能代市中央公民館	R C 造 2 階建 (S55)	719.14	1,046.38	複合施設
②	能代市文化会館	R C 造地下 1 階地上 4 階建 (S55)	36,938.50	4,943.69	
③	能代市勤労青少年 ホーム	R C 造 2 階建 (S56)		1,110.78	連結施設 (廊下で連結)
④	能代市働く婦人の家	R C 造 2 階建 (S57)		710.70	

〔主な施設内容〕（別添図面参照）

① 能代市中央公民館

- （１Ｆ） ・事務室（７３．２０㎡） ・会議室（４６．５０㎡）
 ・第１研修室（５７．６０㎡） ・第２研修室（７４．８０㎡）
 ・警備員室（１６．００㎡） ・倉庫（１１．００㎡）
 ・男子トイレ（大２、小４） ・女子トイレ（大３）
 ・多目的トイレ（大１、ベビーチェア１）
- （２Ｆ） ・第３研修室（４３．４５㎡） ・第４研修室（４３．４５㎡）
 ・第５研修室（９４．００㎡） ・創作室（５７．６０㎡）
 ・集会室兼視聴覚室（７４．８０㎡） ・準備室（２０．２０㎡）
 ・談話室兼展示室（４８．８０㎡）
 ・機械室（１３．１２㎡） ・倉庫（６．４０㎡）
 ・男子トイレ（大２、小３） ・女子トイレ（大３）
- （屋外） ・陶芸窯庫（陶芸窯１基、８．３２㎡）

（主要基盤）上下水道設備、冷暖房設備、消防設備、電気設備、非常放送設備、非常照明設備

② 能代市文化会館

(1 F) ◇大ホール

- ・客席 (547.00 m²)
- ・舞台 (541.00 m²)
- ・第1楽屋 (18.00 m²)
- ・第2楽屋 (13.60 m²)
- ・第3楽屋 (22.00 m²)
- ・第4楽屋 (33.00 m²)
- ・楽屋事務室 (16.90 m²)
- ・楽屋男子トイレ (大2、小2)
- ・楽屋女子トイレ (大2)
- ・シャワー室男女各1箇所
- ・ホワイエ (103.00 m²)
- ・男子トイレ (大5、小12)
- ・女子トイレ (大14、内ベビーチェア付2、男児1小2)
- ・多目的トイレ (オストメイト対応大1、ベビーチェア1、ベビーシート1)
- ・花道、オーケストラピット
- ・エントランスホール (236.00 m²)

◇中ホール

- ・客席 (296.00 m²)
- ・舞台 (151.00 m²)
- ・楽屋 (43.60 m²)
- ・ホワイエ (105.00 m²)
- ・男子トイレ (大2、小5)
- ・女子トイレ (大7、内ベビーシート付1)
- ・楽屋男子トイレ (大1、小1)
- ・楽屋女子トイレ (大1)

◇その他

- ・喫茶室 (35.70 m²)

(2 F) ・大ホールホワイエ (275.00 m²)

- ・第1練習室 (50.00 m²)
- ・第2練習室 (46.00 m²)
- ・リハーサル室 (79.00 m²)
- ・映写・調光室 (244.99 m²)

(3 F) ・効果室 (投光室・調光室) (286.27 m²)

(4 F) ・効果室 (シーリングセンター) (104.79 m²)

(地下) ・機械室① (520.52 m²) ・機械室② (51.00 m²)

(屋外) ・車庫兼倉庫 (72.90 m²) ・ゴミ箱 (4.06 m²)

(主要基盤) 上下水道設備、冷暖房設備、消防設備、電気設備、舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備、非常放送設備、非常照明設備、テレビ共聴設備

③ 能代市勤労青少年ホーム

(1 F) ・事務室 (49.06 m²) ・会議室 (43.71 m²)

- ・軽運動室 (318.21 m²)
- ・音楽室 (69.11 m²)
- ・娯楽談話室 (99.66 m²)

※このうち17.6 m²を市民活動支援センター情報コーナーとして、又24.87 m²を通路等共有スペースとして行政財産使用許可済

- ・ティーコーナー (カウンター1)
- ・男子更衣室 (7.02 m²)
- ・女子更衣室 (7.02 m²)
- ・男子トイレ (大1、小3)
- ・女子トイレ (大2)
- ・障害者用トイレ (大1)

(2 F) ・第1集会室 (32.11 m²) ・第2集会室 (35.13 m²)

- ・第1講習室 (40.01 m²)
- ・第2講習室 (30.26 m²)

- ・調理室 (66.40 m²)
- ・物品庫 (10.07 m²)

- ・暗室 (6.15 m²)
- ・男子トイレ (大1、小3)
- ・女子トイレ (大2)

- ・市民活動支援センター (46.50 m² 行政財産使用許可済)

(主要基盤) 上下水道設備、暖房設備、冷房設備(一部)、消防設備、電気設備

④ 能代市働く婦人の家

- (1F) ・事務室(22.27㎡) ・相談室(21.37㎡)
・調理実習室(78.32㎡) ・託児室(81.47㎡)
・湯沸室(14.69㎡) ・更衣室(4.14㎡)
・化粧室(7.51㎡) ・器材室(5.81㎡)
・婦人便所(大2) ・幼児便所(大1、小2、ベビーベッド1)
・障害者用便所(大1、ベビーチェア1) ・職員便所(大1、小1)
- (2F) ・第1講習室(51.50㎡) ・第2講習室(20.97㎡)
・第3講習室(22.36㎡) ・娯楽談話室(41.12㎡)
・軽運動室兼講堂(82.67㎡) ・化粧室(7.57㎡)
・湯沸室(4.22㎡) ・物品庫(5.22㎡)
・婦人便所(大3) ・学童便所(大1、小2)

(主要基盤) 上下水道設備、暖房設備、冷房設備(一部)、消防設備、電気設備

3 施設利用状況	別表1のとおり(16ページ参照)
4 条例で定める使用料	別表2のとおり(17ページ参照)
5 主な維持管理費の状況	別表3のとおり(21ページ参照)
6 現在の職員配置状況	別表4のとおり(22ページ参照)
7 収入の状況	別表5のとおり(22ページ参照)

Ⅱ 管理運営の条件

1 管理運営の基本方針

指定管理者は、以下の基本方針に基づいて施設の管理運営を行うものとします。

[共通基本方針]

- ① 各施設の設置目的に沿った事業の実施・管理運営を行うこと。
- ② 関係法令、条例、規則等を遵守すること。
- ③ 公の施設であることを念頭に、利用者の平等な利用に配慮し、差別的取扱いをしないこと。
- ④ 利用者の意見・要望を適切に管理運営に反映し、サービスの向上に努めること。
- ⑤ 効率的・効果的な管理運営に努めること。
- ⑥ 個人情報の保護に特に留意すること。
- ⑦ ごみの削減、省エネルギー等環境に配慮した運営を行うこと。

[各施設運営方針]

① 能代市中央公民館

市民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会

福祉の増進に寄与するものとする。

② 能代市文化会館

市民の文化の向上と福祉の増進に寄与するものとする。

③ 能代市勤労青少年ホーム

勤労青少年の健全な育成と福祉の増進に寄与するものとする。

④ 能代市働く婦人の家

女性労働者及び勤労者家庭主婦等の福祉の増進と地位の向上に寄与するものとする。

2 指定予定期間

指定の予定期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとします。なお、指定の期間は、能代市議会の議決を経て正式決定となります。

3 管理の基準

別添「能代市中央公民館、能代市文化会館、能代市勤労青少年ホーム及び能代市働く婦人の家指定管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）によります。

4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）の範囲及び内容は、次に掲げる業務とします。（詳細は仕様書参照）

[共通事項]

- ① 施設の使用許可、使用の制限及び使用許可の取消し等に係る業務
- ② 施設管理に係る業務
- ③ 施設及び設備の維持管理に係る業務
- ④ 施設の運営に係る業務
- ⑤ 施設の利用料金に係る業務
- ⑥ 業務報告等に係る業務
- ⑦ 社会教育事業の実施に係る業務
- ⑧ 生涯学習に係る業務
- ⑨ その他市長が必要と認める業務

[各施設個別事項]

① 能代市中央公民館

ア 公民館事業（地区公民館との連携を含む。）に係る業務

イ 公民館運営審議会に係る業務

ウ 秋田県公民館連合会及び能代市山本郡公民館連合会に係る業務

② 能代市文化会館

- ア 文化振興（主催事業等の実施）に係る業務
- イ 文化会館大ホール・中ホール運営に係る業務
- ウ 文化会館運営協議会に係る業務
- エ 秋田県公立文化施設協議会に係る業務

③ 能代市勤労青少年ホーム

- ア 主催事業に係る業務
- イ 能代市勤労青少年ホーム利用者の登録に係る業務
- ウ 能代市勤労青少年ホーム利用者連絡協議会に係る業務
- エ 公民館運営審議会に係る業務

④ 能代市働く婦人の家

- ア 主催事業に係る業務
- イ 能代市働く婦人の家利用グループ連絡協議会に係る業務
- ウ 託児室での託児業務
- エ 公民館運営審議会に係る業務
- オ 秋田県働く女性の家連絡協議会に係る業務

5 利用料金

施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、指定管理者が直接収受し、指定管理者の収入として取り扱うこととします。

なお、利用料金は、条例で定める使用料の金額の範囲内で、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て決定することになります。

【利用料金参考額 15,951千円／年】

6 指定管理料

利用料金収入のほか、市から支払う指定管理料により、施設の管理運営を行っています。指定管理料には、利用料金で不足する人件費、光熱水費、保守点検料、消耗品費、施設警備費、事業実施経費、小破修繕料等が含まれます。

【指定管理料参考額 155,781千円／年】

別表6のとおり（23ページ参照）

- ① 上記の金額は、参考額であり、実際の指定管理料は予算議決後に確定するため、これと異なることをご承知おきください。
- ② 上記の金額は、消費税率を10%として算出しています。今後、消費税率が変更された場合は、それに応じた指定管理料となります。
- ③ 指定管理料の額は、年度ごとに協定で定めます。また、支払いは、原則四半期毎に行うこととします。
- ④ 利用料金収入及び指定管理料については、過不足による精算は行いません。ただし、天災、不可抗力等指定管理者の責めによらない事由による場合は、協議することとします。

- ⑤ 上記の金額には、職員の賞与及びこれに係る社会保険料（事業主負担分）に充てるための費用が含まれます。当該費用の額は、指定管理者が対象となる職員に実際に支払う給料月額のうち、6月分を基準に見込んでいます。なお、当該費用は、上記④にかかわらず精算します。
- ⑥ 指定管理業務に係る経理は、その他の業務（指定管理者の固有業務等）に係る経理と区分するとともに、専用の口座において管理してください。

7 自主事業について

指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成するため、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任により、自主事業を実施することができます。

自主事業に要する費用は指定管理料に含みませんが、自主事業により得た利益は指定管理者に帰属するものとします。

8 行政財産使用許可の対応

行政財産使用許可及び使用料の徴収に係る事務は、市が行います。

下記使用許可箇所の光熱水費は、申請人の負担とし、指定管理者が一時全額立替払いした後、指定管理者が申請人に請求し、徴収するものとします。

- ① 喫茶室（能代市文化会館）
- ② 能代市市民活動支援センター（能代市勤労青少年ホーム）
- ③ 自動販売機5台（能代市中央公民館1台、能代市文化会館2台、能代市勤労青少年ホーム1台、能代市働く婦人の家1台）

Ⅲ 申請の手続き

1 申請者の資格要件

施設の指定管理者の指定申請を行うことができるものは、下記①から⑥の全ての要件を満たす法人その他の団体（以下「団体」という。）とします。申請時点において団体として未設立である場合は、申請できません。なお、団体に法人格は必要ありませんが、個人では申請できません。

- ① 能代市内に事業所等を有すること。
- ② 能代市の請負契約等の指名停止を受けていないこと。
- ③ 役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものの代表者又は管理人を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
 - ウ 集团的に、又は常習的に暴力行為を行うおそれがある組織の関係者であると認められる者及びこれと同等と認められる者
- ④ 会社更生法又は民事再生法による手続を行っていないこと。
- ⑤ 市税等を滞納していないこと。

- ⑥ 2年以内に指定管理者の指定を取り消されていないこと。

2 募集要項の配布

- ① 配布期間 令和8年8月3日（月）午前8時30分から
令和8年9月11日（金）午後5時15分まで
※土・日・祝日を除く。
- ② 配布場所 能代市教育部生涯学習・スポーツ振興課公民館文化係
又は能代市ホームページ（生涯学習・スポーツ振興課のページ）から
ダウンロードしてください。

※ 郵送又はメールによる配布は行いません。

3 募集説明会

- ① 説明会への出席を希望する場合は、事前に説明会参加申込書（様式第1号）を提出してください。
- ア 提出期限 令和8年8月26日（水）午後5時15分まで
- イ 提出先 能代市教育部生涯学習・スポーツ振興課公民館文化係
- ウ 提出方法 直接持参するか、FAX、メール又は郵送にて提出してください。
- ② 説明会への参加者数は、1事業者につき2名までとします。
- ③ 説明会は、下記のとおり開催します。
- ア 日時 令和8年8月28日（金） 午後1時～午後4時
- イ 場所 能代市役所二ツ井町庁舎 2階会議室
- ※ 説明会には、募集要項・様式等を持参してください。

4 質問事項の受付及び回答

- ① 本募集に関し、質問がある場合は、質問書（様式第2号）を提出してください。
電話又は口頭による質問は受け付けません。
- ア 受付期間 令和8年8月3日（月） 午前8時30分から
令和8年9月18日（金）午後5時15分まで
- イ 提出先 能代市教育部生涯学習・スポーツ振興課公民館文化係
- ウ 提出方法 直接持参するか、FAX、メール又は郵送にて提出してください。
- ② 質問の回答は、質問書の受理後1週間以内を目安に、能代市ホームページに掲載します。その他の方法での回答は行いません。全ての質問について、質問団体名を伏せ一括して掲載しますが、事業所固有の情報等に係るものについては、個別に対応させていただく場合があります。

5 申請方法等

- ① 受付期間 令和8年9月1日（火）午前8時30分から
令和8年9月18日（金）午後5時15分まで
※ 土・日・祝日を除く。
※ 申請書類は必ず持参し、提出してください。
- ② 提出場所 能代市教育部生涯学習・スポーツ振興課公民館文化係
（能代市役所二ツ井町庁舎2階）

③ 提出部数 正本（原本）１部、副本（写し）１７部

※ 正本には、代表者等の印・各種証明書等の原本を添付し、副本には、その写しを添付してください。

④ 提出書類一覧

次の一覧表の１～７を提出してください。

番号	項 目	提 出 書 類	様 式 等
	説明会参加申込書	所定の様式	様式第１号
	質問書	所定の様式	様式第２号
１	指定申請書	所定の様式	様式第３号
２	団体の概要等	所定の様式	様式第４号 様式第４号－２
３	事業計画書	所定の様式	様式第５号 様式第５号－２ 様式第５号－３
４	収支計画書	所定の様式	様式第６号
５	定款又は寄附行為	最新のもの（写し可）	法人以外の団体にあつては会則等
６	法人登記簿謄本	最新のもの（写し可）	
７	決算書等	①直近２年間の決算関係書類 （貸借対照表、損益計算書） ②納税証明書 （団体に課税されている全ての市税等について滞納がないことの証明）	①貸借対照表等を作成していない団体にあつては収支決算書等 ②所在市町村の所定の様式

※ 「納税証明書」については、添付の「税証明交付申請書」により、能代市税務課から証明書（滞納がないことの証明）の発行を受けてください。団体が能代市以外に所在する場合は、所在市町村の所定の様式により、課税されている全ての市税等について証明書（滞納がないことの証明）の発行を受けてください。

※ このほか、審査・選考にあたり資料の提出を求める場合があります。

⑤ 提出書類の体裁

提出書類は、以下の要領で１部ずつファイル（紙製）に綴ってください。

ア 上記「④ 提出書類一覧」の番号順に綴り、項目毎に見出しをつけてください。

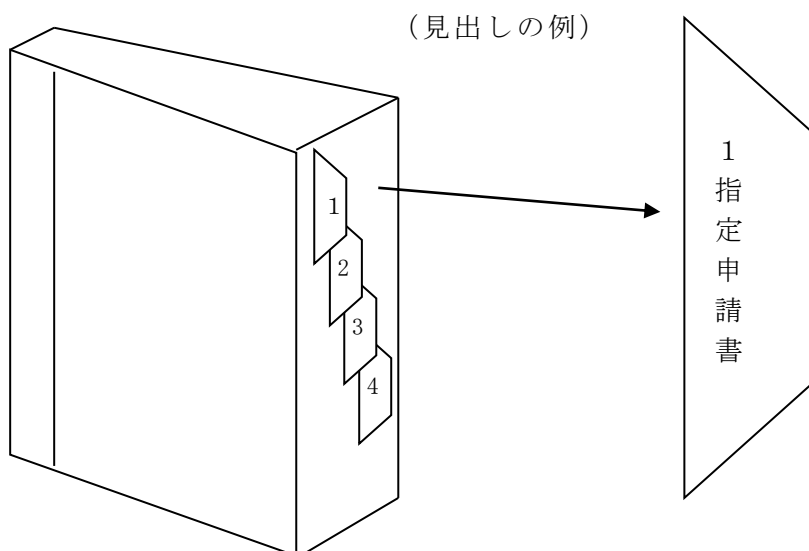
また、ページ番号もつけてください。

イ 書類はＡ４サイズ（縦）とし、左綴じとしてください。

ウ 各様式の文字数、行数、文字間隔等は、任意に変更して構いません。また、枠の拡大・縮小も可とします。ただし、記載すべき事項が欠けないようにしてください。

エ 提出書類の枚数に制限はありません。

(イメージ)



6 申請に際しての留意事項

- ① 提出期限後においては、提出書類の内容変更は認めません。
- ② 提出すべき書類のほかは、市から追加提出の指示があったもの以外の資料の提出は認めません。
- ③ 提出書類は、理由の如何にかかわらず、返却しません。
- ④ 申請書類の提出後に辞退する場合は、辞退届を提出してください（様式任意）。
- ⑤ 提出書類の著作権は、申請者に帰属しますが、市が指定管理者を選定するにあたり必要な場合は、その全部又は一部を申請者の許可なく無償で複製・使用できることとします。
- ⑥ 指定管理者候補者の選定結果として、候補者名、評価点、選定理由、審査講評を公表します。また、候補者の提出書類、選定委員会の会議の概要については、能代市情報公開条例に定める非公開情報を除き公開します。
- ⑦ 申請及びヒアリング等に要する費用は、全て申請者の負担とします。
- ⑧ 施設の実地見学を希望する場合は、事前に連絡をした上で、職員立ち会いの下、見学してください（連絡先は、15ページに記載）。

7 ヒアリングの実施

指定管理者候補者の選定にあたり、能代市公の施設の指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）によるヒアリングを行います。ヒアリングの内容は、申請団体による提出書類の説明と選定委員会による質疑応答を予定しています。日程につきましては、募集期間終了後に申請団体へ通知します。

なお、ヒアリングの順番は、原則として申請順とします。

IV 指定管理者候補者の選定

1 選定等

申請書類受理後、資格要件及び提出書類の確認を行います。

その後、選定委員会において、提出された事業計画書等の内容に基づきヒアリングを行い、下記により審査を行った結果、最も評点が高い申請者を指定管理者の候補者として選定します。

なお、選定の結果は、各申請者に対し通知するほか、公表することとします。

(採点基準)

評 価	評 価 基 準	点 数
A (非常に良い)	施設の設置目的及び管理運営の条件（以下「条件等」という。）を理解し、具体的かつ発展的な計画を示している。	5
B (良い)	条件等を理解し、具体的な計画を示している。	4
C (要一部改善)	具体的な計画であるが、条件等の理解や内容が一部不足している。	3
D (不足)	計画が抽象的である。記載すべき内容が不足している。	2
E (不適)	条件等を理解していない。記載すべき内容と異なる。	1
F (無記載)	記載がない。	0

(配点を10点、20点、30点、40点としたものは、上記点数をそれぞれ2倍、4倍、6倍、8倍する。)

(選定基準項目等)

項 目 及 び 着 眼 点		配 点
①施設の管理運営にあたっての理念、基本的考え方について		
	公の施設であるという認識があるか。	10
	それぞれの施設の設置目的を理解しているか。	10
②施設の効用を発揮するためのサービス向上の取組みについて		
	仕様書に対して、施設の効用発揮につながるサービス向上の具体的な取り組みが示されているか。	20
	開館時間、休館日について工夫され、具体的に示されているか。	20
③施設の管理経費の縮減に係る取組みについて		
	経費の内容や節減の手法が具体的に示され、適切なものであるか。	20
	収支計画に、具体的に経費の節減効果が反映されているか。	30
	利益追求のみに傾注していないか。	10

④職員の配置計画等について		
	現従事者に対する対応が具体的に示されているか。	1 0
	具体的で十分な職員体制が組まれているか。	1 0
	労働時間等、労働関係法規を遵守した勤務形態、勤務条件となっているか。	1 0
⑤公平、平等な利用に係る取組みについて		
	施設利用者の捉え方が的確で、サービス提供等を公平・平等に実施する手法が示されているか。	1 0
	使用申込の受付、決定、許可の具体的な手法が計画されているか。	1 0
⑥利用者要望の把握と業務への反映方法及び苦情処理の対応について		
	利用者要望を把握し、業務へ反映させる方法が計画されているか。	1 0
	苦情処理の対応が示されているか。	1 0
⑦危機管理、衛生管理、個人情報保護に対する取組みについて		
	衛生管理・危機防止対策について具体的に計画されているか。	1 0
	非常時・緊急時における対応が具体的に計画されているか。	1 0
	利用者の個人情報保護のための措置が具体的に講じられているか。	1 0
⑧団体の経営状況等について		
	団体の経営方針等は公の施設の管理運営に相通ずるところがあるか。	1 0
	財務状況等、安定的に管理運営できる能力が認められるか。	1 0
	団体の業務、経営状況等を外部に公表しているか。	1 0
⑨能代市中央公民館に係る事業に対する取組みについて		
	公民館事業等（市民生活のための教育、学術及び文化に関する事業等）への考え方や内容が適切で具体的であるか。	4 0
	公民館運営審議会の答申、意見等を適切に反映させる手法が示されているか。	1 0
	地区公民館と適切に連携する手法が示されているか。	1 0
⑩能代市文化会館に係る事業に対する取組みについて		
	市民の文化の向上と福祉の増進を図るための事業への考え方や内容が適切で具体的であるか。	4 0
	文化振興の拠点施設としての取り組みが提案されているか。	1 0
	文化会館運営協議会の答申、意見等を適切に反映させる手法が示されているか。	1 0
⑪能代市勤労青少年ホームに係る事業に対する取組みについて		
	勤労青少年を対象とした事業への考え方や内容が適切で具体的であるか。	2 0
	勤労青少年ホーム利用団体に対し適切に支援する手法が示されているか。	1 0

⑫能代市働く婦人の家に係る事業に対する取組みについて		
	女性を取り巻く課題に対応した事業への考え方や内容が適切で具体的であるか。	2 0
	働く婦人の家利用グループに対し適切に支援する手法が示されているか。	1 0
⑬社会教育事業に対する取組みについて		
	能代市社会教育中期振興計画を運営に適切に反映させる手法が示されているか。	2 0
	社会教育主事の配置及び職員の資質向上の適切な取組みが示されているか。	2 0
総配点		4 7 0

2 選定審査対象からの除外

申請者が下記の要件のいずれかに該当した場合は、当該申請を選定審査の対象から除外します。

- ① 申請者が資格要件に該当しないことが判明した場合
- ② この要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ③ 本募集について複数の申請を行い又は複数の事業計画書を提出した場合
- ④ 本件業務に関係する本市職員及び選定委員と接触し、不当な要求等を申し入れた場合又は不正に情報を入手しようとした場合
- ⑤ 提出書類の内容に虚偽又は不正があった場合

V 指定管理者の指定と協定の締結

1 指定管理者の指定

指定管理者の候補者に選定された団体は、能代市議会令和 8 年 1 2 月定例会（予定）で議決を得て、正式に指定管理者に指定されます。

2 協定の締結

上記指定後、市と指定管理者は、施設の管理に関する細目的事項を協議し、協定を締結することとします。協定の主な内容（予定）は、下記のとおりです。

- ① 管理業務に関する事項
- ② 市が支払うべき管理の業務に係る費用に関する事項
- ③ 管理業務に関し保有する個人情報保護に関する事項
- ④ 権利義務の譲渡の禁止に関する事項
- ⑤ 事業計画、事業報告書等の提出に関する事項
- ⑥ 損害賠償に関する事項
- ⑦ 利用料金に関する事項
- ⑧ 管理業務の引継に関する事項
- ⑨ 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

3 協定締結の解除等

指定管理者が管理の開始日までに次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、指定管理者の指定を取消し、協定の締結をしない又は協定を解除することがあります。

- ① 財務状況の悪化その他の事由により事業の履行が確実ではないと認められるとき。
- ② 社会的信用を著しく損なうなど指定管理者として不適当と認められるとき。

VI 指定後の留意点

指定管理者は、本要項に定める業務の実施のほか、条例及び規則に従い、次の事項について留意してください。詳細は協定において定めます。

1 事業報告書の提出等

- ① 毎年度終了後 3 0 日以内に次の事項を記載した事業報告書を提出していただきます。
 - ア 管理業務の実施状況及び利用状況
 - イ 利用料金その他の収入の実績
 - ウ 管理に係る経費の収支状況
 - エ 主催事業等の事業実施報告
 - オ その他必要事項

- ② 毎月10日までに、前月分の次の事項を記載した報告書を提出していただきます。
- ア 指定管理業務実施状況報告
 - イ 施設利用状況及び利用料金その他の収入状況
 - ウ 主催事業等の実施報告
 - エ その他必要事項
- ③ ①②のほか、必要に応じて管理の業務及び経理の状況に関し、定期又は臨時に報告を求め、また実地調査を行い、必要な指示をする場合があります。
- ④ 毎年度、モニタリングにより施設の管理状況及び指定管理業務の実績を評価し、結果を公表します。

2 原状回復義務

指定期間が満了したとき、又は指定の取消し等により、施設を管理しないこととなった場合は、施設及び設備を速やかに原状に回復していただきます。

3 個人情報の取扱い

指定管理者及び施設の業務に従事している者は、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し、知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することを固く禁じます。指定期間が満了したとき、又は指定の取消し等により職務を退いた後も同様とします。

4 損害賠償の義務

やむを得ない理由があるときを除き、指定管理者が故意又は過失により施設又は設備を損壊、滅失したときは、これによって生じた損害を賠償していただきます。

5 指定の取消し等

- ① 指定管理者が次のいずれかに該当するときは、指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。
- ア 条例、規則の規定に違反したとき。
 - イ 協定の内容に違反したとき。
 - ウ 市の指示に従わないとき。
 - エ 当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるとき。
- ② 上記の取消し等の場合において指定管理者に生じた損害については、市は責任を負いません。

《スケジュール》

年 月 日	内 容
8 年 8 月 3 日 (月)	募集要項配布開始
8 年 8 月 2 6 日 (水)	説明会参加申込期限
8 年 8 月 2 8 日 (金)	説明会
8 年 9 月 1 日 (火)	募集要項配布及び質問受付 応募受付
8 年 9 月 1 1 日 (金)	
8 年 9 月 1 8 日 (金)	
8 年 1 0 月中旬～下旬	選定委員会 (選定委員会委員によるヒアリング)
8 年 1 1 月中旬	選定結果通知
8 年 1 2 月	議会へ議案提出
議決後、 協定書締結 → 引継業務 → 指定管理開始 (令和 9 年 4 月 1 日)	

【書類等の提出先】

〒018-3192

秋田県能代市二ツ井町字上台1-1

能代市教育部生涯学習・スポーツ振興課公民館文化係

TEL 0185-73-5052

FAX 0185-73-6459

E-mail shou-supu@city.noshiro.lg.jp

【別表 1】 施設利用状況

施設区分		R 5 年度		R 6 年度		R 7 年度	
		件数	人数	件数	人数	件数	人数
中央公民館	第 1 研修室	522	8, 373	473	4, 653	444	4, 438
	第 2 研修室	402	9, 559	407	5, 815	348	5, 368
	第 3 研修室	294	1, 662	304	1, 833	250	1, 783
	第 4 研修室	227	1, 369	257	1, 411	161	1, 212
	第 5 研修室	365	5, 166	331	5, 331	269	3, 547
	集会室兼視聴覚室	279	3, 892	299	4, 042	251	3, 382
	創作室	225	1, 224	210	1, 420	191	1, 344
計		2, 314	31, 245	2, 281	24, 505	1, 914	21, 074
文化会館	大ホール	103	28, 173	128	32, 992	100	27, 434
	中ホール	171	21, 388	179	23, 543	178	19, 652
	第 1 練習室	343	6, 385	360	7, 742	404	7, 945
	第 2 練習室	219	4, 100	224	4, 486	254	4, 313
	リハーサル室	189	4, 746	189	4, 664	189	4, 570
計		1, 025	64, 792	1, 080	73, 427	1, 125	63, 914
勤労青少年ホーム	音楽室	93	864	195	626	199	728
	第 1・第 2 集会室	743	2, 315	790	2, 866	432	1, 700
	第 1・第 2 講習室	84	303	26	315	13	133
	軽運動室	916	6, 985	556	7, 856	496	6, 817
	調理室	3	19	22	74	7	20
	会議室	830	995	37	168	76	172
計		2, 669	11, 481	1, 626	11, 905	1, 223	9, 570
働く婦人の家	第 1 講習室	231	1, 501	234	1, 737	265	1, 833
	第 2 講習室	174	964	161	885	111	553
	第 3 講習室	126	631	90	360	130	701
	軽運動室	543	4, 763	536	4, 349	480	3, 939
	実習室	141	1, 894	143	1, 924	119	1, 560
	託児室	138	2, 212	146	2, 484	139	2, 325
	談話室	8	42	8	23	7	56
計		1, 361	12, 007	1, 318	11, 762	1, 251	10, 967

※使用申請日を基準とした集計です

【別表２】 条例で定める使用料

■ 能代市中央公民館 () 内は、冷暖房使用時の料金 (単位：円)

区 分	一般利用の場合			能代市公民館条例第 9 条第 1 項 ただし書きにより認められた団体		
	9:00-12:00	12:00-18:00	18:00-22:00	9:00-12:00	12:00-18:00	18:00-22:00
第 1 研修室 (16名)	510 (740)	690 (1, 030)	690 (1, 030)	250 (480)	340 (680)	340 (680)
第 2 研修室 (40名)	690 (920)	860 (1, 210)	860 (1, 210)	340 (570)	430 (780)	430 (780)
第 3 研修室 (25名)	510 (740)	690 (1, 030)	690 (1, 030)	250 (480)	340 (680)	340 (680)
第 4 研修室 (25名)	510 (740)	690 (1, 030)	690 (1, 030)	250 (480)	340 (680)	340 (680)
第 5 研修室 (100名)	690 (920)	860 (1, 210)	860 (1, 210)	340 (570)	430 (780)	430 (780)
創作室 (25名)	510 (740)	690 (1, 030)	690 (1, 030)	250 (480)	340 (680)	340 (680)
集会室兼視聴覚室 (40名)	690 (920)	860 (1, 210)	860 (1, 210)	340 (570)	430 (780)	430 (780)
陶芸窯	素焼き 1 回につき 780 本焼き 1 回につき 1, 190			素焼き 1 回につき 390 本焼き 1 回につき 590		

■ 能代市文化会館 (単位：円)

区 分			基 本 使 用 料			
			(午前)	(午後)	(夜間)	(全日)
			9:00-12:00	13:00-17:00	18:00-22:00	9:00-22:00
大ホール (1, 172名)	平日		11, 550	17, 320	20, 790	41, 580
	土、日、祝日		13, 860	20, 790	25, 410	51, 970
中ホール (400名)	平日		3, 460	4, 620	5, 770	11, 550
	土、日、祝日		4, 620	5, 770	6, 930	13, 860
	物品販売	平日	13, 860	16, 170	16, 170	46, 200
		土、日、祝日	16, 170	18, 480	18, 480	53, 130
大ホール	第 1 楽屋		570	690	800	1, 730
大ホール	第 2 楽屋		570	690	800	1, 730
大ホール	第 3 楽屋		690	800	920	1, 960
大ホール	第 4 楽屋		920	1, 150	1, 380	2, 880
中ホール	楽屋		690	920	1, 150	2, 540
リハーサル室 (50名)			1, 150	1, 380	1, 730	3, 460
第 1 練習室 (30名)			690	800	920	1, 960
第 2 練習室 (30名)			690	800	920	1, 960
楽屋事務室			340	460	570	1, 150

備考 1 使用者が、入場料等を徴する場合における使用料は、当該使用する時間区分の基本使用料に、次に掲げる割合を乗じて得た額を加算する。

入場料等の額	割合
500円以上1, 000円未満	100分の 50
1, 000円以上2, 000円未満	100分の 80
2, 000円以上	100分の100

- 入場料等の額が2種類以上定められている場合は、その最高額を基準として算定する。
- 午前及び午後又は午後及び夜間を通して使用する場合は、各々の基本使用料の合算額とする。
- 冷暖房を使用した場合の冷暖房料は、基本使用料に100分の60を乗じて得た額とする。
- 使用時間の延長又は繰上げに係る使用料は、延長又は繰上げ時間の長短にかかわらず、次に
よる区分に100分の30を乗じて得た額とする。
 - 9時以前の場合は、午前の時間区分に係る使用料（冷暖房料を含む。以下この項において同じ。）
 - 12時から13時までの場合は、午後の時間区分に係る使用料
 - 17時から18時まで及び22時以降の場合は、夜間の時間区分に係る使用料
- 仕込み、練習のため舞台のみを使用する場合の使用料は、基本使用料に100分の50を乗じて得た額とする。
- 中ホールの客席のみを使用(物品の販売を目的とする使用を除く。)する場合は、基本使用料に100分の50を乗じて得た額とする。

- 8 楽屋及び楽屋事務室の使用は、大ホール又は中ホールを使用するときに限る。
- 9 この表により算定した額に、10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

【附属設備等使用料】

区 分	器 具 名	単 位	金 額 (円)
舞台関係 設備	大ホール音響反射板	一式	3,460
	中ホール音響反射板	一式	2,310
	所作台	1台	110
	平台	1台	110
	箱足	1個	30
	開足	1個	30
	ヒナ段用蹴込み	一式	340
	鳥屋囲い	一式	570
	ヒナ段用階段	1台	230
	松羽目	一式	1,730
	竹羽目	一式	1,730
	雪カゴ	一式	570
	パイプ足	1組	110
	仮設花道	一式	1,730
	毛せん	1枚	230
	長座布団	1枚	110
	大太鼓	一式	570
	国旗・市旗	1組	230
	金屏風	1双	1,730
	人形立	1本	50
	木支木	1本	50
	金支木	1本	50
	プログラムスタンド	1台	50
	指揮者台	1台	340
	指揮者用譜面台	1台	110
	奏者用譜面台	1台	50
	コントラバス用椅子	1台	110
	暗転幕	一式	570
	バック幕	一式	570
	大黒幕(大ホール)	一式	570
	大黒幕(中ホール)	一式	340
	浅黄幕	一式	1,150
	紅白幕	一式	1,150
	沙幕	一式	1,150
	上敷ゴザ	1枚	50
	地絨	1枚	340
	演台	一式	800
	演台(小)	一式	340
	黒板	1台	110
	オーケストラピット	一式	3,460
	ドライアイスマシン	一式	2,310
照明関係 設備	大ホール		
	第1ボーダーライト	1列	800
	第2ボーダーライト	1列	800
	第3ボーダーライト	1列	800
	第1サスペンションライト	1列	1,150
	第2サスペンションライト	1列	1,150
	第3サスペンションライト	1列	1,150
	アッパーホリゾンライト	1列	1,150
	ロアーホリゾンライト	1列	800
	シーリングスポットライト	1列	1,730
	クセノピンスポットライト	1台	2,880
	フットライト	1列	570
	フロントサイドライト	一式	1,730
	プロセニウムライト	1列	1,150
	トーマンタルライト	一式	570
	中ホール		
	ボーダーライト	1列	460
	第1サスペンションライト	1列	570
	第2サスペンションライト	1列	570
	アッパーホリゾンライト	1列	570
	シーリングスポットライト	1列	800
	ピンスポットライト	1台	1,430
	フロントサイドライト	一式	800
	ロアーホリゾンライト	1列	340
	フットライト	1列	340

照明関係 設備	共 通		
	スポットライト(1.5kw)	1台	110
	スポットライト(1.0kw)	1台	70
	スポットライト(0.5kw)	1台	50
	LEDスポットライト(1.5kw)	1台	110
	LEDスポットライト(1.0kw)	1台	70
	LEDスポットライト(0.5kw)	1台	50
	ミラーボール	1台	340
	パーライト	1台	340
	LEDパーライト	1台	340
	LEDミニブルートライト	1台	340
	ソースフォー	1台	340
	LEDエリプソイダルスポットライト	一式	570
	ディスクマシン(先玉含)	一式	570
	先玉	1台	110
	カッタースポットライト	1台	570
	LEDムービングライト	1台	1,080
	LED星球	一式	1,080
	LEDフラッドライト	一式	800
	可搬型調光器	1台	110
	スモークマシン	1台	1,080
音響関係 設備	大ホール		
	拡声装置(マイク1本含)	一式	3,460
	ワイヤレスマイク装置	一式	570
	エレベーターマイクロホン装置	一式	1,150
	中ホール		
	拡声装置(マイク1本含)	一式	1,150
	ワイヤレスマイク装置	一式	570
	共 通		
	舞台袖音響装置	一式	1,150
	3点吊マイクロホン装置	一式	1,150
	カセットテープレコーダー	1台	340
	CDプレーヤー	1台	570
	MDレコーダー	1台	570
	メモリーレコーダー	1台	570
	ダイナミックマイクA	1本	340
	ダイナミックマイクB	1本	460
	コンデンサーマイクA	1本	340
	コンデンサーマイクB	1本	460
	コンデンサーマイクC	1本	570
	マイクスタンド	1本	110
その他 関係装置	ステージスピーカー	1組	570
	はねかえりスピーカー	1組	570
	マルチケーブル16CH	一式	570
	ピアノS	一式	5,190
	ピアノA	一式	3,460
	ピアノB	一式	2,310
	ピアノC	一式	570
	ビデオプロジェクター	一式	1,150
	DVDプレーヤー	1台	570
	中ホールスクリーン	一式	570
	展示用パネル等	一式	570
	シャワー室	1回	920
	バス浴槽	1槽	920
	持込機器(1kwにつき)	1回	110
	机	1台	50
	椅子	1脚	5

備考

- 1 この表における使用料は、能代市文化会館条例別表第1に定める午前、午後及び夜間における使用をそれぞれ1回として計算し、ピアノには調律は含まない。
- 2 使用時間の延長又は繰上げに係る使用料は、能代市文化会館条例別表第1備考第5項の例による。
- 3 机、椅子の使用料は、物品の販売を目的とする場合に限り徴収する。
- 4 この表により算定した額に、10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

■ 能代市勤労青少年ホーム

() 内は、冷暖房使用時の料金 (単位：円)

区 分	一般利用の場合 (特別使用団体)			能代市勤労青少年ホーム条例第3条第1項に規定する登録者及び条例第6条第1項ただし書により認められた者		
	9:00-12:00	12:00-18:00	18:00-22:00	9:00-12:00	12:00-18:00	18:00-22:00
会議室 (15名)	510 (740)	690 (1,030)	690 (1,030)	250 (480)	340 (680)	340 (680)
第1集会室 (30名)	510 (740)	690 (1,030)	690 (1,030)	250 (480)	340 (680)	340 (680)
第2集会室 (30名)	510 (740)	690 (1,030)	690 (1,030)	250 (480)	340 (680)	340 (680)
第1講習室 (15名)	510 (740)	690 (1,030)	690 (1,030)	250 (480)	340 (680)	340 (680)
第2講習室 (15名)	510 (740)	690 (1,030)	690 (1,030)	250 (480)	340 (680)	340 (680)
軽運動室 (150名)	1,730 (2,300)	2,590 (3,160)	2,590 (3,160)	860 (1,430)	1,290 (1,860)	1,290 (1,860)
調理室 (10名)	510 (740)	690 (1,030)	690 (1,030)	250 (480)	340 (680)	340 (680)
音楽室 (26名)	1,020 (1,480)	1,380 (2,060)	1,380 (2,060)	510 (970)	690 (1,370)	690 (1,370)

■ 能代市働く婦人の家

() 内は、冷暖房使用時の料金 (単位：円)

区 分	一般利用の場合 (特別使用団体)			能代市働く婦人の家条例第3条第1項に該当する者及び第6条第1項ただし書により認められた者		
	9:00-12:00	12:00-18:00	18:00-22:00	9:00-12:00	12:00-18:00	18:00-22:00
第1講習室 (16名)	510 (740)	690 (1,030)	690 (1,030)	250 (480)	340 (680)	340 (680)
第2講習室 (和室10名)	510 (740)	690 (1,030)	690 (1,030)	250 (480)	340 (680)	340 (680)
第3講習室 (和室12名)	510 (740)	690 (1,030)	690 (1,030)	250 (480)	340 (680)	340 (680)
軽運動室兼講 堂 (50名)	690 (920)	860 (1,210)	860 (1,210)	340 (570)	430 (780)	430 (780)
実習室 (30名)	1,380 (1,610)	1,730 (2,080)	1,730 (2,080)	690 (920)	860 (1,210)	860 (1,210)

【別表３】 主な維持管理費の状況

現状における主な維持管理費の状況です。維持管理の手法の違いにより変動することをご承知おきください。

○光熱水費、燃料費等

(単位：円)

項目	区分	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度	備考
電気料	年	12,820,014	15,274,097	14,229,963	
水道料	年	792,203	747,461	709,251	
燃料費（ガス）	年	240,438	265,977	251,846	
燃料費（灯油）	年	838,544	102,667	1,170,800	
燃料費（重油）	年	3,704,800	5,869,000	5,850,800	
燃料費（ガソリン）	年	140,112	70,879	101,323	
燃料費（軽油）	年	15,819	15,460	51,331	
計		18,551,930	22,345,541	22,365,314	

※ガソリンは公用車、除雪機等を含む。

○各種保守点検等

項目	区分	R 7 年度	備考
警備業務委託	年	20,370,757	
清掃業務委託	年		
ビル環境衛生業務委託	年		
ボイラー管理業務委託	年		
ボイラー検査業務委託	年		
ボイラー煤煙濃度測定手数料	年	120,450	
警備業務委託（年末年始）	年	308,000	
清掃業務委託（大ホール）	年	368,280	文化会館
消防設備フルメンテナンス業務委託	年	2,011,680	
消防用設備点検委託	年	227,480	
消火器点検委託	年	31,955	
非常放送設備業務委託	年	341,000	
電気設備保守業務委託	年	957,000	
自家用発電機設備保守点検業務委託	年	770,000	
空調設備業務委託	年	3,030,500	
特殊建築物業務委託建物・設備検査	年	454,300	
防火対象物定期点検業務委託	年	77,000	
真空式温水発生器保守管理	年	396,000	
地下タンク漏洩検査・清掃	年	174,900	
自動扉保守点検業務委託	年	204,600	
舞台業務管理委託	年	20,779,560	文化会館
舞台機構設備保守点検業務委託	年	1,320,000	文化会館
舞台音響設備保守点検業務委託	年	1,210,000	文化会館
舞台照明設備保守点検業務委託	年	3,080,000	文化会館
ピアノ保守点検業務委託	年	246,785	文化会館
テレビ共聴設備保守点検業務委託	年		
機械警備業務委託	年	546,480	
受水槽清掃委託	年	92,400	
調理実習室排水管定期清掃	年	29,700	
除雪機リース料	年	834,020	
景観管理（敷地内樹木・除草委託等）	年	360,540	
デマンド監視料	年	99,000	電気料関係
計		58,442,387	

○その他管理費・事務費等

項目	区分	R 7 年度	備考
修繕費・設備費	年	1,077,422	
消耗品費	年	1,280,922	
各種リース料（複合機、印刷機、パソコン等）	年	1,430,031	
インターネットプロバイダー使用料	年	110,660	
電話料	年	393,116	
郵送料	年	175,549	
負担金	年	170,000	
計		4,637,700	

【別表４】 現在の職員配置状況

施設名	職員等人数	勤務時間等
中央公民館、文化会館 (ほか２館兼務)	館長 1	8 : 30～22 : 00 シフト制
	正規職員 5	
勤労青少年ホーム 働く婦人の家	その他職員 8	①8 : 30～22 : 00 シフト制 ②夜間勤務 17 : 00～22 : 00 ③土曜勤務 8 : 30～17 : 15
文化会館	舞台業務委託 4	※業務委託
中央公民館、文化会館	夜間警備 1	※業務委託
中央公民館、文化会館	清掃 1 ～ 2	※業務委託
中央公民館、文化会館	ボイラー管理 1	※業務委託

【別表５】 収入の状況

①利用料収入実績

(単位：円)

施設区分	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度	備考
中央公民館	991, 380	990, 260	872, 890	
文化会館	11, 246, 900	12, 167, 390	12, 083, 940	
勤労青少年ホーム	4, 610, 910	1, 816, 460	1, 299, 260	
働く婦人の家	615, 540	580, 350	578, 790	
計	17, 464, 730	15, 554, 460	14, 834, 880	

※収受日を基準とした集計です

②その他収入実績

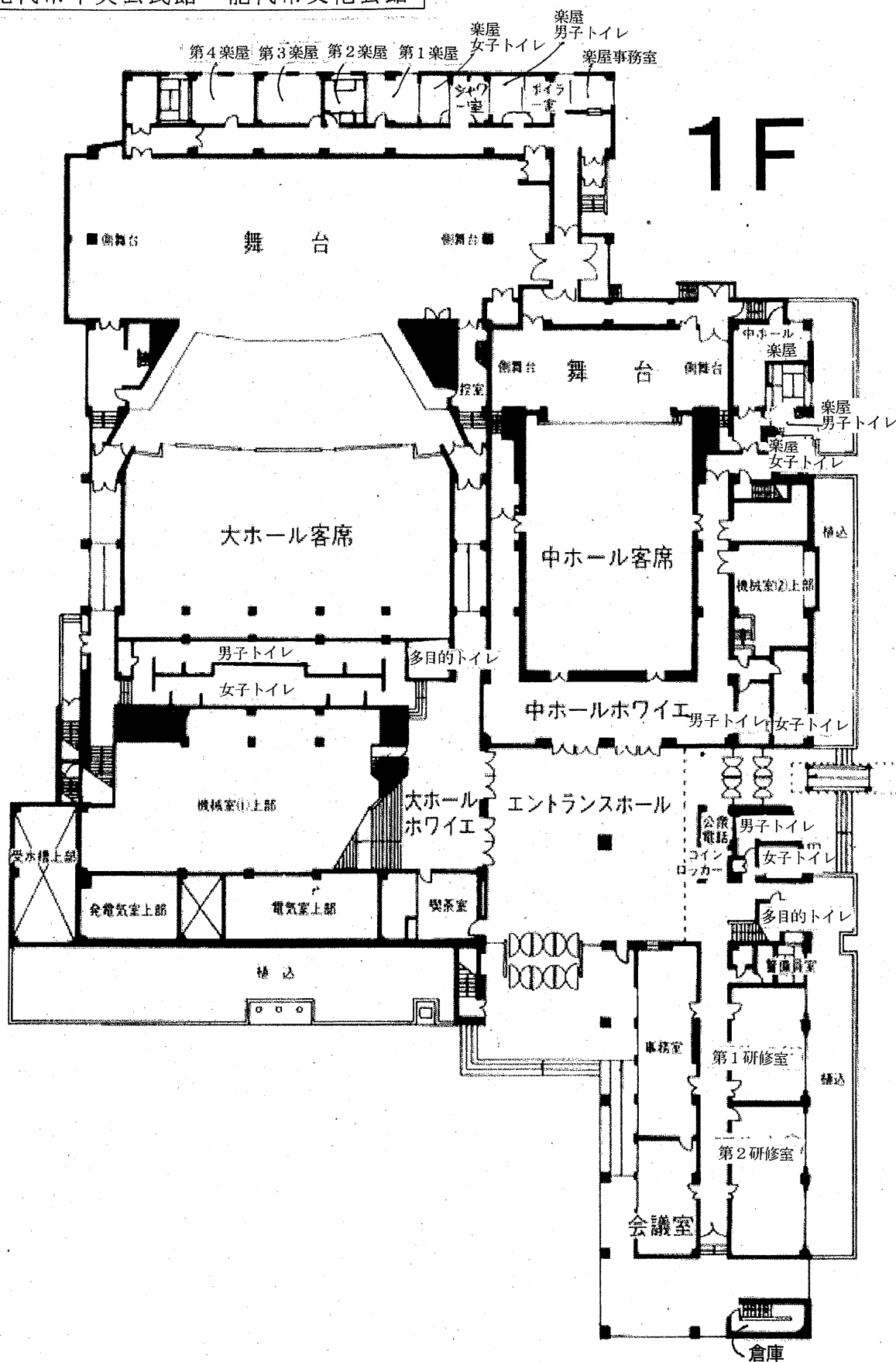
(単位：円)

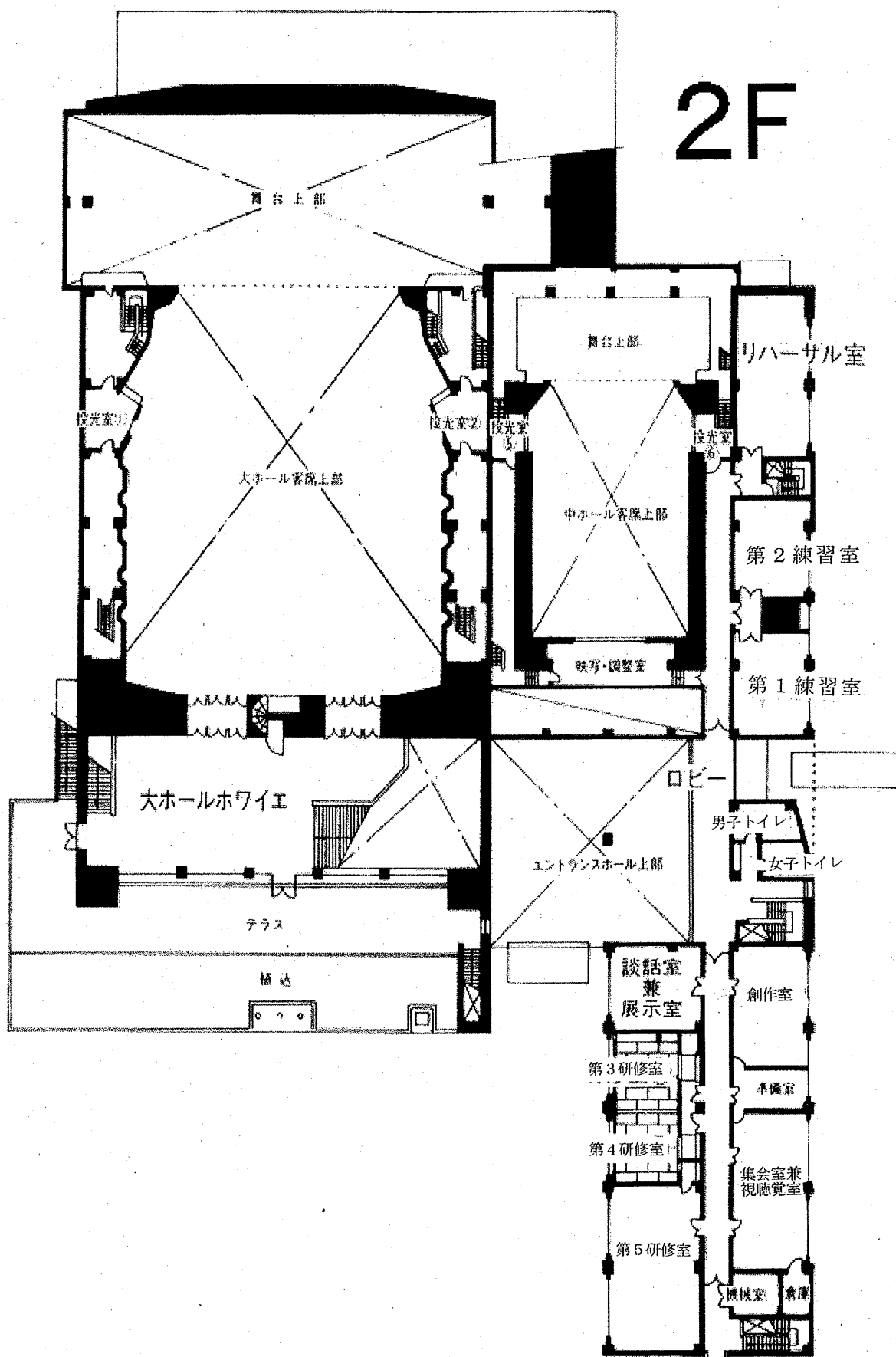
区分	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度	備考
事業収入	15, 874, 678	4, 935, 249	3, 352, 940	文化会館事業等
その他	2, 129, 077	2, 453, 969	1, 535, 379	電気料戻入等
計	18, 003, 755	7, 389, 218	4, 888, 319	

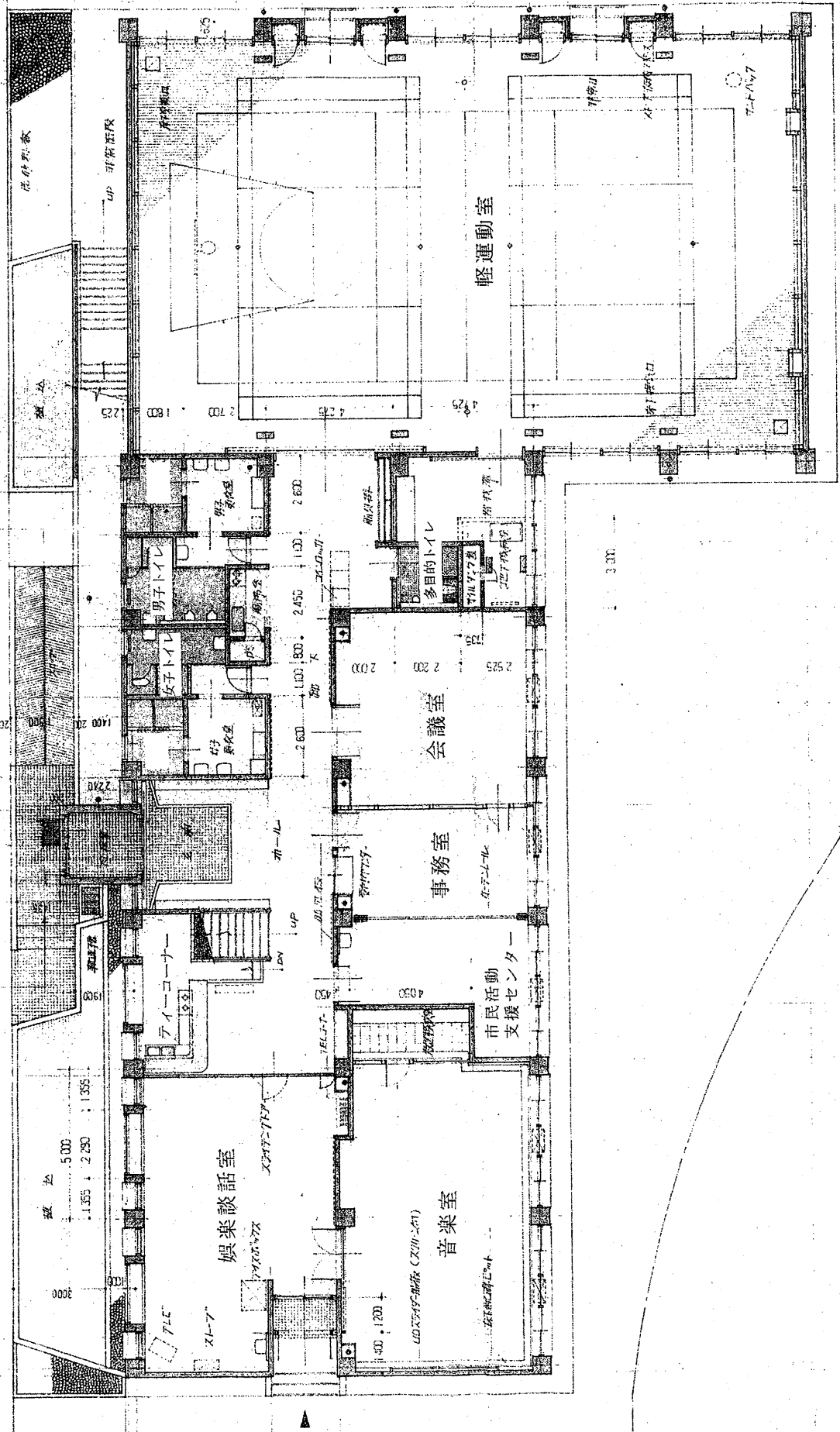
〔別表 6〕 指定管理料参考額

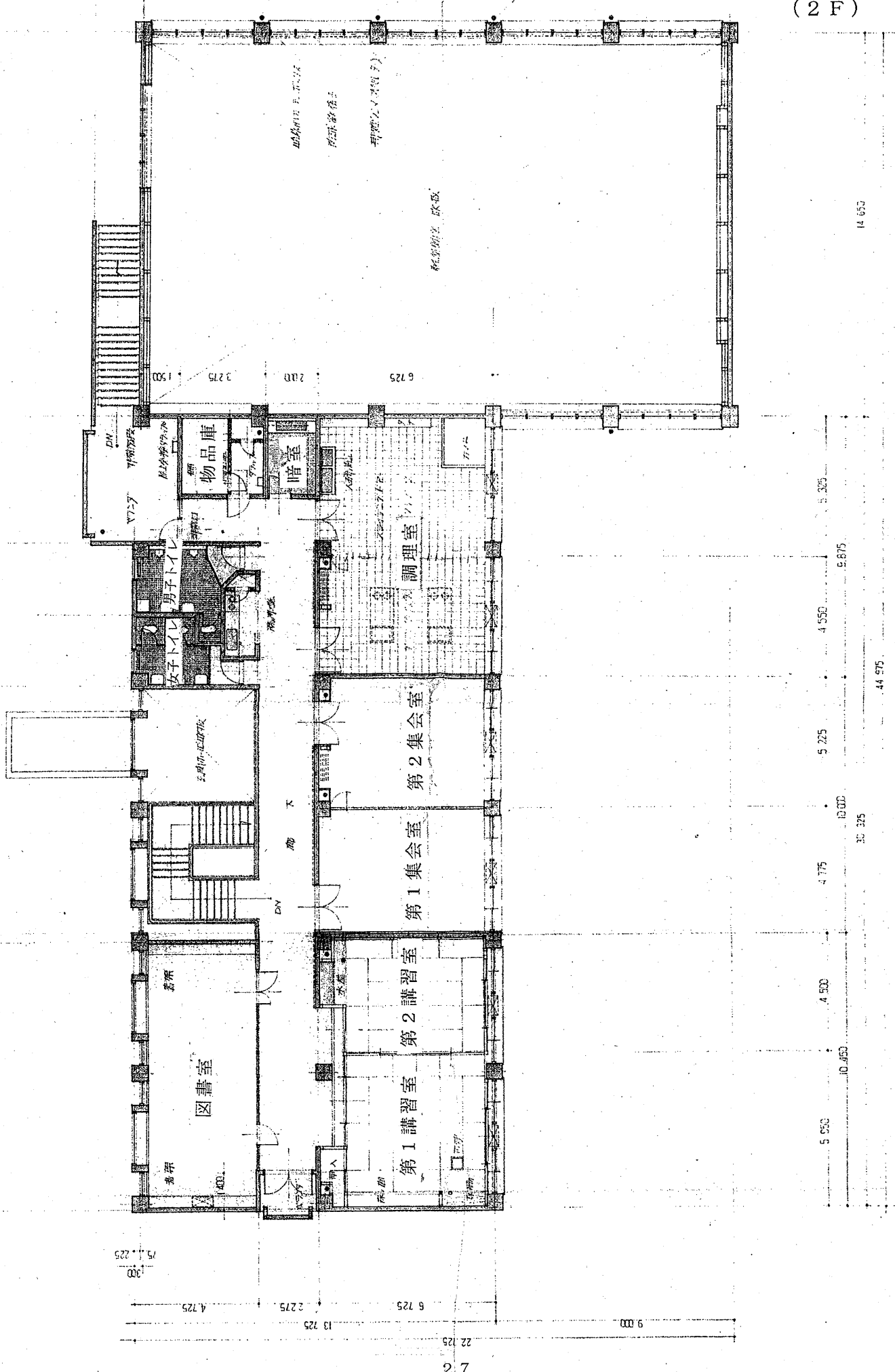
項目	項目	金額（円）	積算根拠
年間維持管理費用 (税抜き)	人件費	58,097,048	職員14名（正規6名、非正規ほか8名）
	賃金	49,992,754	給与、賞与
	社会保険料等	8,104,294	共済費、健康診断費用
	施設管理費	84,578,116	
	光熱水費	13,252,020	電気料 12,165,557円 上下水道料 856,687円 ガス 229,776円
	燃料費	6,455,304	重油 5,345,214円 灯油 1,004,394円 ガソリン、軽油 105,696円
	保守管理費 (委託料・手数料)	63,961,701	警備業務委託 9,900,000円 ボイラー関係委託 6,360,000円 清掃業務委託 6,724,930円 消防設備メンテナンス委託 1,828,800円 空調設備保守点検委託 3,605,000円 舞台業務管理委託 20,400,000円 舞台機構設備保守点検 1,320,000円 舞台音響設備保守点検 1,440,000円 舞台照明設備保守点検 3,867,000円 その他保守管理に係る費用含む
	修繕費	909,091	小破修繕
	事務費	2,351,350	
	事務費	1,017,237	消耗品費、事務用車両費
	通信運搬費	548,101	電話、郵便、インターネット回線使用料
	使用料及び賃借料	766,012	パソコン、コピー機、電話機リース料、AEDリース料
	負担金	20,000	秋田県公立文化施設協議会費 秋田県働く婦人の家連絡協議会費
	事業費	7,230,000	
	文化会館	5,000,000	文化会館事業費 (使用料、事業車両関係費、広告費、消耗品費含む)
	中央公民館ほか	2,230,000	中央公民館ほか事業費 (使用料、事業車両関係費、広告費、消耗品費含む)
	小計①	152,256,514	
	一般管理費	2,283,848	小計①×1.5%
	小計②	154,540,362	
利用料 収入等 (税抜き)	利用料収入	14,500,909	施設利用料収入
	工事に伴う休館中減収分	△ 1,579,090	【文化会館冷暖房送風装置等改修工事による休館期間】 R10.1月～5月（大ホール） R10.4月～5月（中ホール）
	小計③	12,921,819	
指定管理料参考額（税抜き）④		141,618,543	②-③
指定管理料参考額（税込み）		155,780,397	④×1.1

能代市中央公民館・能代市文化会館

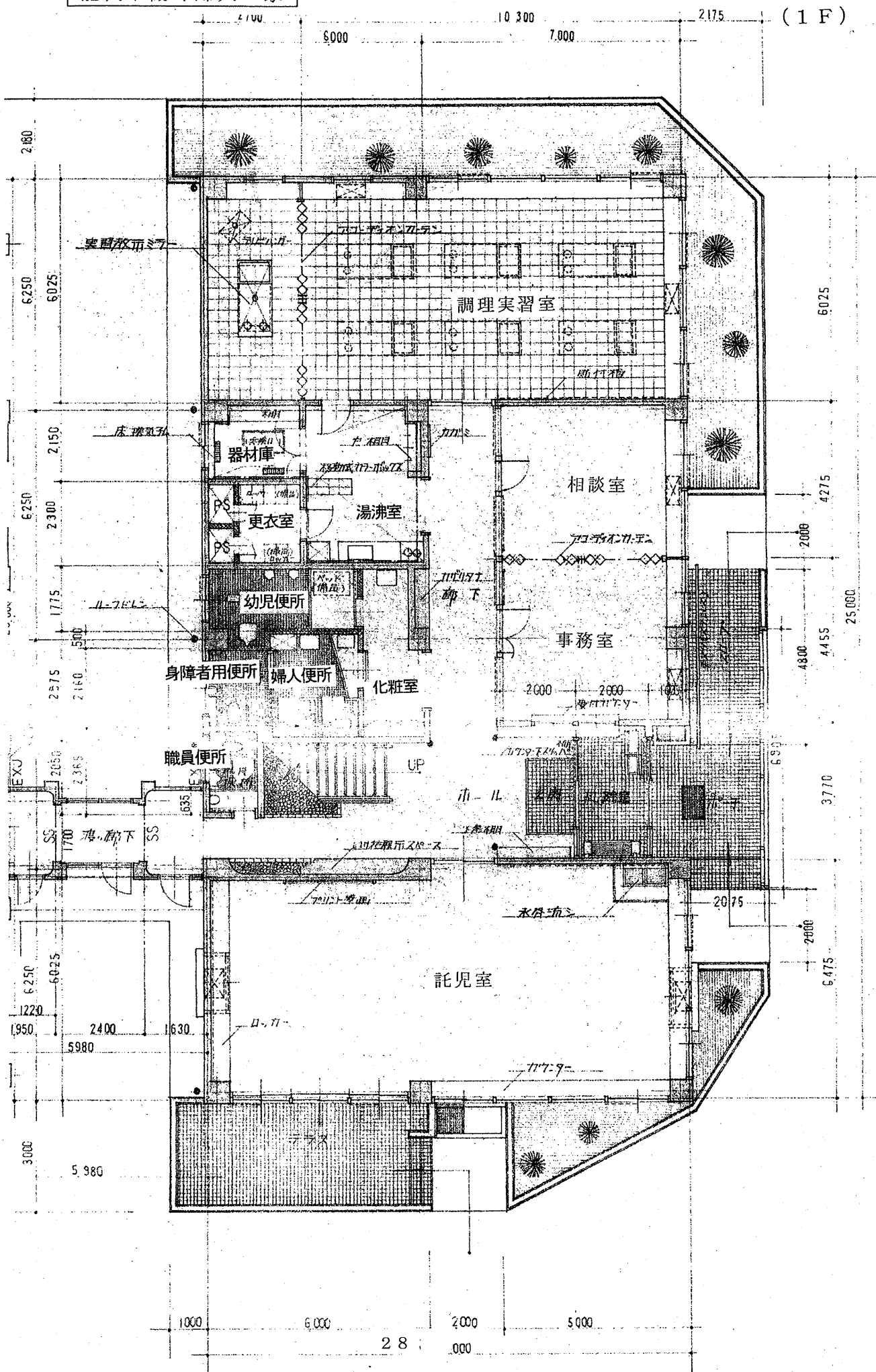


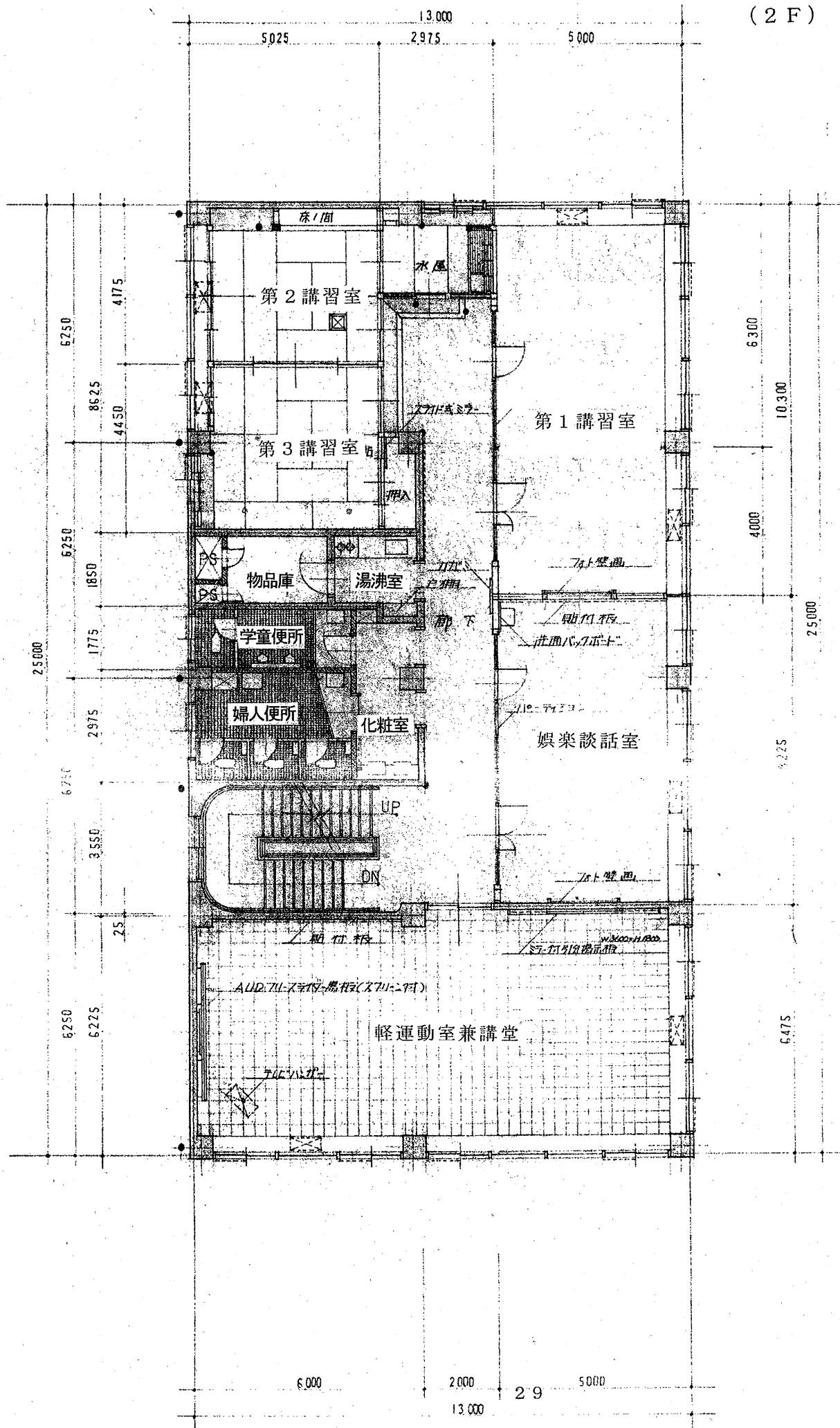






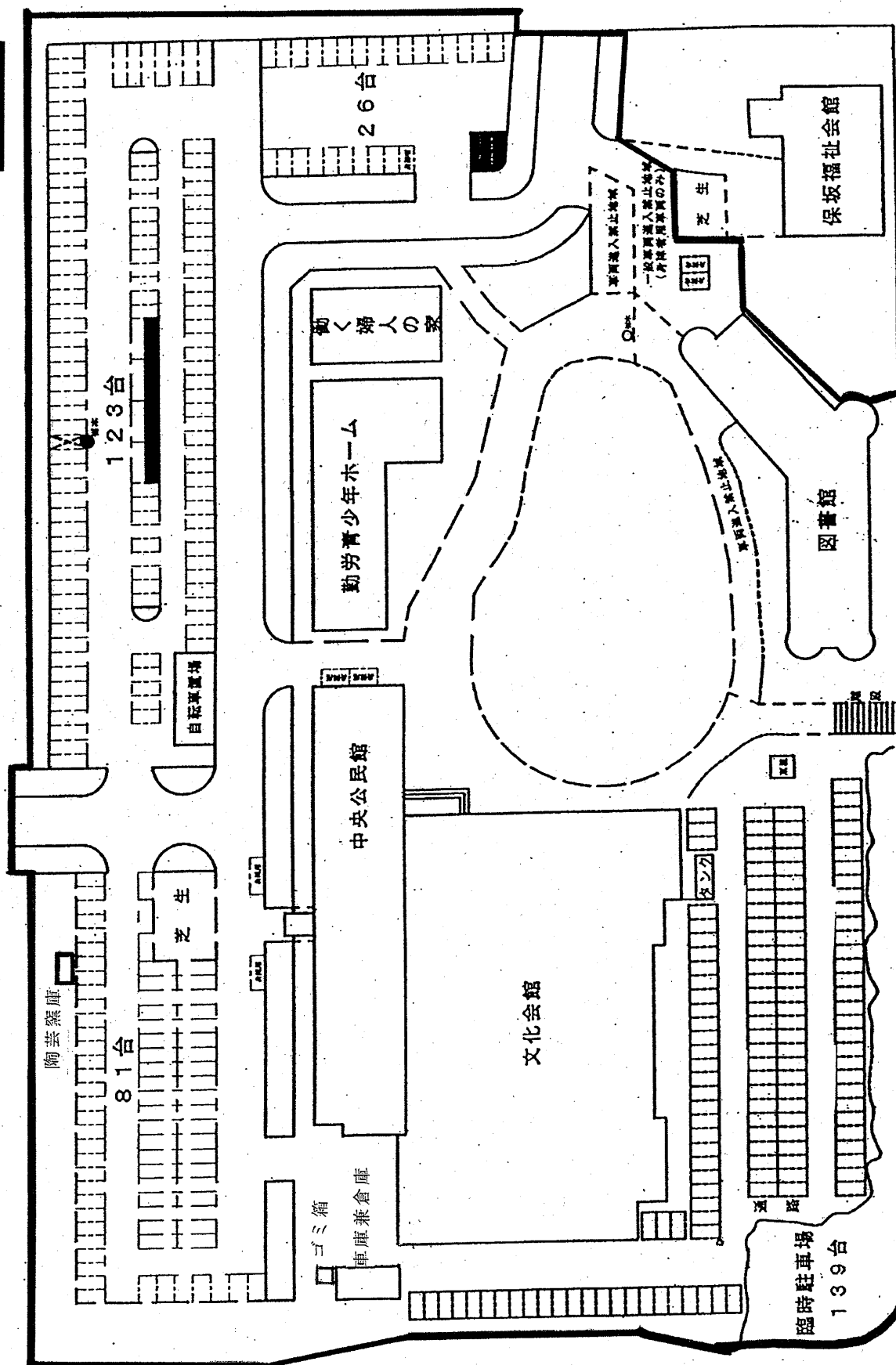
(1 F)





〔管理敷地図〕

管理敷地



様式第 1 号

能代市教育部生涯学習・スポーツ振興課公民館文化係 宛

令和 年 月 日

説明会参加申込書

(能代市中央公民館、能代市文化会館、能代市勤労青少年ホーム
及び能代市働く婦人の家指定管理者募集説明会)

能代市中央公民館、能代市文化会館、能代市勤労青少年ホーム及び能代市働く婦人の家の指定管理者募集説明会に参加します。

団体名				
参加者	職名		氏名	
参加者	職名		氏名	
連絡先	電話番号			
	担当者名			

様式第 2 号

能代市教育部生涯学習・スポーツ振興課公民館文化係 宛

令和 年 月 日

質 問 書

(能代市中央公民館、能代市文化会館、能代市勤労青少年ホーム及び
能代市働く婦人の家指定管理者募集用)

質問内容	
------	--

団体名		
連絡先	担当者名	
	電 話	
	E-mail	

※ 連絡先は必ずご記入ください。質問内容について確認させていただく場合があります。
連絡先の記載がないもの（質問者不明）の場合は、回答いたしません。

様式第 3 号

(規則様式第 1 号)

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

令和 年 月 日

能 代 市 長 様

団体名

代表者氏名

所在地

電話番号

下記のとおり指定管理者の指定を受けたいので、能代市公の施設の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、関係書類を添えて申請します。

記

施設の名称 能代市中央公民館、能代市文化会館、能代市勤労青少年
ホーム及び能代市働く婦人の家

添付書類

- 1 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）
- 2 当該団体の財務状況を説明する書類
- 3 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の管理業務の事業計画書
- 4 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の管理に係る収支計画書
- 5 市税等納税証明書

様式第 4 号

団 体 の 概 要 等

(1) 団体の概要

団 体 名			
所 在 地			
代表者職氏名			
電 話 番 号		F A X 番 号	
設 立 年 月 日		職 員 数	
団体の理念・運営方針			
団 体 の 主 要 業 務			

(2) 団体の主要事業

事業種別 及び 事業所名	開設年月日	所 在 地

(3) 代表者の経歴書

団 体 名			
フリガナ		生年月日	年 月 日
職 氏 名			
主 な 職 歴 等			
年 月 ～ 年 月	勤 務 先 等		職 務 内 容

様式第4号—2

(4) 役員の構成

				団体名		
役 職 名	氏 名	生年月日	住 所	担当業務	略 歴	他団体の役職状況
						他団体役職名 □有・□無 () 【 】
						他団体役職名 □有・□無 () 【 】
						他団体役職名 □有・□無 () 【 】
						他団体役職名 □有・□無 () 【 】
						他団体役職名 □有・□無 () 【 】
						他団体役職名 □有・□無 () 【 】
						他団体役職名 □有・□無 () 【 】
						他団体役職名 □有・□無 () 【 】

「他団体の役職状況」欄は、□に有無をチェックしてください。有の場合は、下段【 】に他団体名を記入してください。

様式第 5 号

事業計画書

1 施設の名称 能代市中央公民館、能代市文化会館、能代市勤労青少年ホーム
及び能代市働く婦人の家

2 申請の理由

(理由)

3 配置予定人員数

業務の内容	配置人員数（総数）	常勤・非常勤の別		
		常勤	人・非常勤	人
		常勤	人・非常勤	人
		常勤	人・非常勤	人
		常勤	人・非常勤	人
		常勤	人・非常勤	人
計		常勤	人・非常勤	人

4 管理人予定者の経歴書

団 体 名			
フリガナ		生年月日	年 月 日
職 氏 名			
主 な 職 歴 等			
年 月 ～ 年 月	勤 務 先 等	職 務 内 容	

※ 管理人予定者が未定の場合、どのような人をどのように確保する予定か記入してください。

--

様式第5号－2

5 事業計画内容

①施設の管理運営にあたっての理念、基本的考え方について
②施設の効用を発揮するためのサービス向上の取組みについて (開館時間、休館日等を含む)
③施設の管理経費の縮減に係る取組みについて
④職員の配置計画等について (現従業者に対する対応等を含む)
⑤公平、平等な利用に係る取組みについて (利用者の捉え方、使用申込の受付、使用許可の手法等)
⑥利用者要望の把握と業務への反映方法及び苦情処理の対応について
⑦危機管理、衛生管理、個人情報保護に対する取組みについて ア 日常的な安全対策、衛生管理について イ 災害その他事故発生時等緊急時の対応について ウ 個人情報保護のための措置について
⑧団体の経営状況等について (経営方針、財務状況及びその情報等の公表状況を含む)
⑨能代市中央公民館に係る事業に対する取組みについて

⑩ 能代市文化会館に係る事業に対する取組みについて

⑪ 能代市勤労青少年ホームに係る事業に対する取組みについて

⑫ 能代市働く婦人の家に係る事業に対する取組みについて

⑬ 社会教育事業に対する取組みについて

様式第 5 号- 3

6 従事者配置予定表（配置している部分に＊印）

団体名	
-----	--

〔中央公民館〕

ア 従事者配置予定表（1 日あたりの配置予定）

職 種	8時		9時		10時		11時		12時		13時		14時		15時		16時		17時		18時		19時		20時		21時		22時	
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
(参考)																														
館長ほか職員				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										
警備員	*	*																		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
清掃業務員			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										
ボイラー管理員①			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ボイラー管理員②			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										

※ ボイラー管理員①は 1 1 月～4 月及び 7 月～9 月の冷暖房使用時期の配置時間、ボイラー管理員②は 5 月、6 月、1 0 月における配置時間。

※ 警備員、ボイラー管理員は中央公民館、文化会館の 2 館兼務。清掃作業員は 4 館兼務。

イ 従事者配置予定表（1 月あたりの配置予定）

日及び曜日 職種	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
1																																
2																																
3																																
4																																
5																																
(参考)																																
館長ほか職員	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*			*	*	*
警備員	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
清掃業務員	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ボイラー管理員	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

※ 休館日は年末年始（1 2 月 2 9 日～翌年 1 月 3 日）のみ。

42

団体名

団体名	
-----	--

[illegible]

※ 舞台業務委託者は、ホール使用時(使用時間9:00～22:00)、準備並びに舞台終了後の諸設備の後片付け、火気等の諸点検の完了時まで勤務すること。
ただし、ホール使用時間の繰上又は延長の使用申請があった場合は、それぞれ1時間が加わる。

[illegible]

43

団体名	
-----	--

ア 従事者配置予定表（１日あたりの配置予定）

[illegible]

日及び曜日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
職種	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
(参考)																															
臨時職員	*	*	*	*	*		(休	*	*	*	*	*		(休	*	*	*	*	*		(休	*	*	*	*	*		(休	*	*	*
日中管理員(土曜日)						*	館						*	館						*	館						*	館			
夜間管理員	*	*	*	*	*	*	日	*	*	*	*	*	*	日	*	*	*	*	*	*	日	*	*	*	*	*	*	日	*	*	*
							(							(							(							(			

44

団体名	
-----	--

ア 従事者配置予定表（１日あたりの配置予定）

職 種	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時
1															
2															
3															
4															
5															
(参考)															
臨時職員		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
託児パート			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
日中管理員(土曜日)		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
夜間管理員											*	*	*	*	*

イ 従事者配置予定表（１月あたりの配置予定）

職種	1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月	9火	10水	11木	12金	13土	14日	15月	16火	17水	18木	19金	20土	21日	22月	23火	24水	25木	26金	27土	28日	29月	30火	31水
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
(参考) 臨時職員	*	*	*	*	*		(休	*	*	*	*	*		(休	*	*	*	*	*		(休	*	*	*	*	*		(休	*	*	*
日中管理員(土曜日)						*	館						*	館						*	館					*	館				
夜間管理員	*	*	*	*	*	*	日	*	*	*	*	*	*	日	*	*	*	*	*	*	日	*	*	*	*	*	*	日	*	*	*
							(							(							(						(				

様式第 6 号

団体名

収 支 計 画 書

(単位：千円)

項 目		参考額	(1年目) 9年度	(2年目) 10年度	(3年目) 11年度	(4年目) 12年度	(5年目) 13年度
収 入	指定管理料	155,781					
	利用料金	15,951					
	その他						
	文化会館事業収入						
	その他事業収入						
	その他	△ 1,737					
	収 入 計	169,995					
支 出	人件費	58,097					
	施設管理費	93,036					
	光熱水費 (電気・上下水道・ガス)	14,577					
	燃料費 (重油・灯油・ガソリン等)	7,101					
	保守管理費 (委託料・手数料等)	70,358					
	修繕費	1,000					
	事務費	2,586					
	事務費	1,118					
	通信運搬費	603					
	使用料・賃借料	843					
	負担金	22					
	その他						
	事業費	7,953					
	文化会館事業費	5,500					
	その他事業費	2,453					
	その他	8,323					
	一般管理費	2,512					
	(その他)	5,811					
	保険料						
	消費税納付額						
	支 出 計	169,995					
(収入) - (支出)		0					

【記入に当たっての留意事項】

- ・ 指定管理料参考額の内訳は、別表 6 (P23) を参照してください。
- ・ 消費税課税対象項目は、税込額を記入してください。
- ・ 「消費税納付額」欄には、税務署への納付が見込まれる消費税額を記入してください。

税証明交付申請書 (23 ~ 29 窓口へ)

能代市長 様 令和 年 月 日

◆ 申請者 (窓口にいちらした方)

住 所			
ふりがな		生 年 月 日	
氏名又は 法人名と代表者名		大・昭・平・令	
電話番号	年 月 日		

◆どなたの証明が必要ですか

住 所	同上	生 年 月 日
ふりがな		大・昭・平・令
氏名又は 法人名と代表者名	同上	年 月 日
申請者との関係	本人 ・ 同一世帯の親族 ・ 納税管理人 ・ 相続人 ・ 借地人 ・ 従業員 ・ 代理人等(委任状が必要になります)	

ほかに証明が必要な同一世帯の親族がいる場合、下記に記入してください

ふりがな	ふりがな	ふりがな
氏名	氏名	氏名
大・昭・平・令 年 月 日生	大・昭・平・令 年 月 日生	大・昭・平・令 年 月 日生

◆どの証明が必要ですか (必要な証明に☑をいれてください)

市 県 民 税	☐ 所得・課税証明書	令和〔 〕年度 (令和____年中の所得分)	通	200円
	☐ 営業証明書	法人 ・ 個人	通	200円
納 税 証 明 書	☐ 軽自動車税(継続検査用)	標識番号()	通	無料
	☐ 滞納がないことの証明	使用目的()	通	200円
	☐ 市県民税 ・ 法人市民税 国 保 税 ・ 固定資産税	令和 ・ 平成 () 年度分	通	200円
固 定 資 産 に 関 する 証 明	☐ 評価証明書 (評価額)	全部 ・ 一部	通	200円
	☐ 公課証明書 (課税内容)	全部 ・ 一部	通	200円
	☐ 無資産証明	※資産のない証明	通	200円
	☐ 公図 (国土調査図)	所在地()	枚	200円
	☐ 固定資産税課税台帳の写し (名寄帳・償却資産)		通	200円
そ の 他	☐ 軽自動車税申告書の写し	標識番号()	通	200円
	☐ その他証明	()	通	円

本人確認	運転免許証・旅券・住基C・個人C・保険証・在留C・身障・介護・年金・その他 ()						
通 数	通	金 額	円	免除 / 車検	受付	領収No.	

委任状

※所得・課税証明書は個人単位での発行となります。委任者以外の証明書の発行はできませんので、複数人必要な場合はそれぞれの委任状をご用意ください。

※委任状は、委任者本人が記入してください。

代 理 人 (たのまれた人)	住 所		
	氏 名		
	生年月日	大・昭・平・令	年 月 日

上記の者を代理人と定め、次のことに関する行為を委任します。

・該当する□欄にチェックしてください-

納税証明書の取得	固定資産評価額証明書の取得
軽自動車税納税証明書の取得	固定資産公課証明書の取得
所得・課税証明書の取得	無資産証明書の取得
営業証明書の取得	固定資産課税台帳の写の取得
その他（	）

能代市長様

令和 年 月 日

委 任 者 (たのんだ人)	住 所		
	氏 名		
	生年月日	大・昭・平・令	年 月 日

※法人の場合は記名押印してください。