

高山駅西地区複合・多機能施設
管理運営等業務
募集要項

令和6年11月13日

令和6年12月 9日（改訂版）

高山市

高山駅西地区複合・多機能施設管理運営等業務 募集要項（以下「募集要項」という。）は、高山市（以下「市」という。）が整備する高山駅西地区複合・多機能施設（以下「本施設」という。）の維持管理業務及び運営業務等（以下「管理運営等業務」という。）を実施する民間事業者（以下「運営予定者」という。）を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により募集及び選定を行うにあたり、公表するものである。

なお、募集要項と併せて公表する以下の資料（以下「募集要項等」という。）は、募集要項と一体のものとする。

別冊 1 管理運営基準書

別冊 2 設計・施工支援業務委託仕様書（案）

別冊 3 開館準備業務委託仕様書（案）

別冊 4 審査基準書

別冊 5 様式集

別冊 6 管理運営等業務に関する協定書（案）

別冊 7 設計・施工支援業務委託契約書（案）

別冊 8 開館準備業務委託契約書（案）

別冊 9 指定管理基本協定書（案）

別冊 10 指定管理年度協定書（案）

別冊 11 高山駅西地区複合・多機能施設整備基本計画

別冊 12 高山駅西地区まちづくり構想

目 次

1	募集の趣旨.....	1
2	本施設の概要.....	2
3	本業務の枠組み.....	3
4	本業務の基準.....	6
5	本事業者が行う業務.....	6
6	事業の期間.....	7
7	指定管理料、委託料.....	8
8	事業実施に関する留意事項.....	10
9	応募の資格等.....	10
10	審査基準及び審査項目.....	12
11	募集スケジュール.....	12
12	募集要項等の公表.....	12
13	現地説明会の開催.....	13
14	質問及び回答.....	13
15	官民対話の実施.....	14
16	参加表明及び参加資格の確認.....	14
17	グループの構成団体の変更等.....	15
18	応募の辞退.....	15
19	提案書類等の提出.....	15
20	選定方法.....	16
21	優先交渉権者等の決定結果の通知.....	16
22	審査対象除外.....	17
23	優先交渉権者の資格喪失.....	17
24	契約及び協定の締結等.....	17
25	その他業務実施に関する事項.....	18
26	その他.....	20
27	問合せ先（事務局）.....	22
別紙1	建設予定地.....	23
別紙2	現施設の利用実績及び収支.....	24
別紙3	リスク分担表.....	28

【用語の定義】

用語	定義
本施設	高山駅西地区複合・多機能施設をいう。
本プロポーザル	公募型プロポーザル方式（企画提案書の提出を募り、最優秀提案を採用する方式）による本施設の維持管理業務及び運営業務等を実施する事業者の公募事業をいう。
応募予定事業者	本プロポーザルへの応募を予定する事業者をいう。
応募事業者	本プロポーザルへの参加表明書及び参加資格審査申請書類を提出した応募予定事業者をいう。
優先交渉権者	本プロポーザルにおいて、最も優れた提案を行った応募事業者をいう。
運営予定者	優先交渉権者に決定後に、市と「高山駅西地区複合・多機能施設 管理運営等業務に関する協定書」を締結し、本施設の指定管理者となることを予定する事業者をいう。
指定管理者	本施設に関し、指定管理者の指定を受けた事業者をいう。 <u>※本施設については、市内他の公の施設と同様に指定管理者制度による管理運営を予定していることから、管理運営業務を行う者を「指定管理者」と称する。なお、指定管理者の指定は令和11年12月を予定する。</u>
本事業者	「運営予定者」、「指定管理者」を総称していう。
民間サービス事業者	民間サービス機能として本施設利用者等のための飲食や物販等の商業機能の運営を行う事業者
設計・施工支援業務	運営予定者が実施する「要求水準書等作成支援業務」、「企画提案書に対する意見業務」、「設計・施工の確認等業務」を総称していう。
開館準備業務	運営予定者が実施する「条例等作成支援業務」、「本施設の事前予約業務」「本施設の情報発信業務（ホームページの作成等）」、「市民ワークショップの開催」、「オープニングイベント準備業務」、「その他開館に向けた各種協力」を総称していう。
管理運営業務	指定管理者が指定期間において実施する本施設の「運営業務」、「維持管理業務」、「主催事業」、「自主事業」、「業務報告」を総称していう。
管理運営等業務（本業務）	「設計・施工支援業務」「開館準備業務」「管理運営業務」を総称していう。（以下、「本業務」という。）

1 募集の趣旨

高山駅西地区は、地区内の住民のみならず、多くの市民が訪れ、利用するエリアであり、「ふれあい×にぎわい×つながり～市民の夢や願いをかなえ、笑顔と心をはずませる駅西エリア～」をコンセプトに、いきいきと遊ぶ次代を担うこども、果敢にチャレンジ・活動する若者、憩いやくつろぎを求める人、自らの活動や成果を伝えたい人など、様々な夢や願いをかなえ、笑顔と心をはずませる市民があふれるエリアを目指している。

市では、「高山駅西地区まちづくり構想」（令和5年3月）を踏まえて策定した「高山駅西地区複合・多機能施設整備基本計画」（令和6年5月）に基づき、既存の市民文化会館・公民館、総合福祉センター、勤労青少年ホーム・女性青少年会館の機能を集約し、新たな機能を加えた複合・多機能施設として本施設の整備を計画している。

本施設は、多様な人々が集まってつながり、本施設を中心に様々な活動を行う舞台となり、本施設を起点に地域を超えてひろがっていく新たなプラットフォームとなることを目指しており、この整備目的を実現できるのに最適な運営予定者を選定した上で、設計・施工を進めることを計画している。

本募集では、本施設の設計・施工を進める前に、運営予定者を決定し、本施設の設計・施工に運営予定者の意向やノウハウを盛り込むことで、運営開始後により効果的、効率的な施設運営に繋げることを目的とする。

このため、本事業者として、類似施設の運営実績やノウハウを十分に有する民間事業者を選定するため、募集及び選定にあたっては、審査基準に基づいて、提案内容及び提案価格を総合的に評価して優先交渉権者を決定する公募型プロポーザル方式により行うものとする。

2 本施設の概要

(1) 本施設の概要

本施設を整備する敷地及び本施設の面積は、下記の通り計画している。

なお、本施設は、「地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）」第 244 条に基づく「公の施設」として設置し、本施設の管理方法として、指定管理者制度による管理運営を予定している。

本施設の設置及びその管理に関する事項、並びに指定管理者に関する事項は、令和 10 年度の制定を予定している「（仮称）高山駅西地区複合・多機能施設の設置及び管理に関する条例」及び同条例施行規則に定める。

所在地	高山市昭和町一丁目 309、310、311 番地 別紙 1「建設予定地」参照
敷地面積	8,344 m ²
延床面積	約 16,000 m ² （専用面積：9,000 m ² 、共用面積：6,800 m ² 、合計：15,800 m ² ） ＜専用面積の機能別内訳＞ ・公的サービス機能：8,300 m ² （文化芸術機能：4,600 m ² 、交流機能：3,000 m ² 、子育て支援機能：700 m ² ） ・民間サービス機能：400 m ² ・事務機能：300 m ² ※諸室の面積や前提条件等については、別冊 1「管理運営基準書」参照
管理者の 名称	高山市長 田中 明

(2) 本施設の整備スケジュール

本施設の整備スケジュールは、下記の通りであり、開館は令和 12 年 4 月を予定している。

年 月	内 容
令和 7 年 3 月～12 月	本施設の設計・施工事業者の募集及び審査・選定
令和 7 年 12 月	本施設の設計・施工事業者の決定
令和 7 年 12 月～令和 12 年 3 月	本施設の設計・施工期間
令和 12 年 3 月	本施設の完成
令和 10 年 10 月～令和 12 年 4 月	開館準備期間
令和 12 年 4 月	開館

3 本業務の枠組み

(1) 本業務の枠組み

本施設の整備は、施設の設計・施工より先行して本事業者を選定することで、設計・施工に係る要求水準書の作成や設計・施工事業者の選定過程において、管理運営面の意見を反映することが可能となり、本施設の利便性や安全性、快適性の向上、ランニングコストの縮減などの効果が期待できることから、運営者先行選定方式を採用することとした。

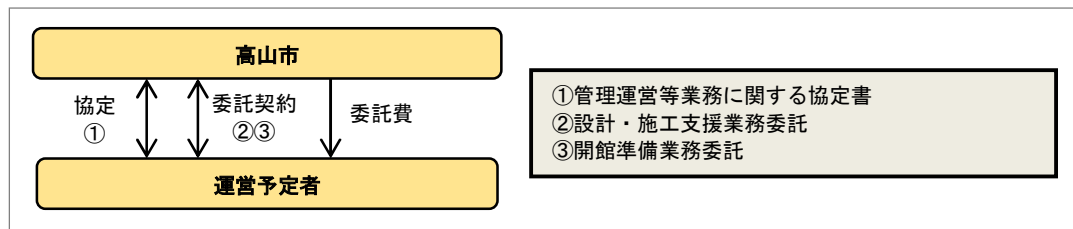
従って、本業務では、本施設の「管理運営業務」、「設計・施工支援業務」及び「開館準備業務」について、一体的に公募を行う。

応募事業者は、全ての業務を実施する単体の法人、その他の団体、又は個別の業務を実施する法人、その他の団体のグループ（共同体）のいずれかで応募ができるものとする。

また、指定期間開始までの期間において、選定された優先交渉権者と市は「設計・施工支援業務」及び「開館準備業務」の業務委託契約を締結し、「1 募集の趣旨」に掲げた市が目指す施設を実現できるよう、市との協議を積極的に実施することを求める。

(2) 契約及び協定等の仕組み

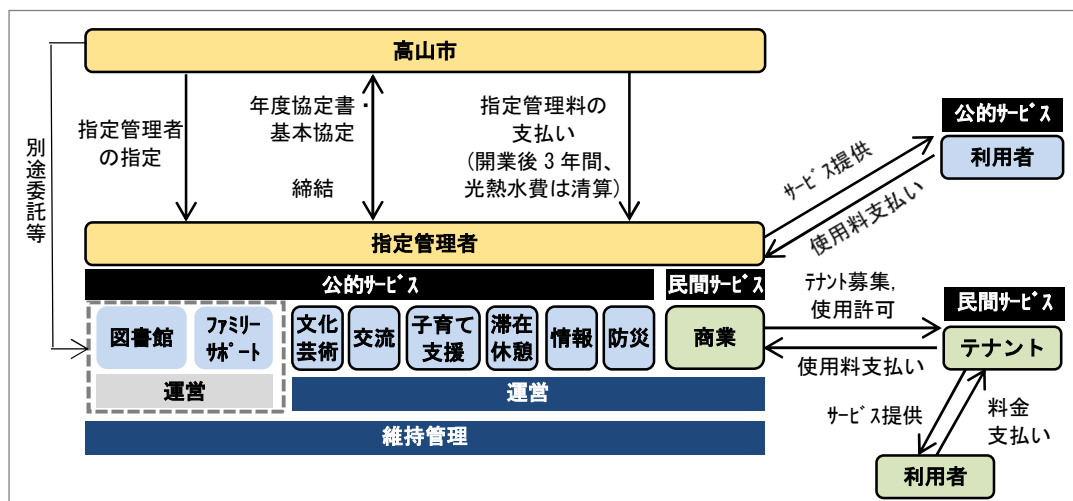
運営予定者の選定後から指定期間開始までにおける市と運営予定者との協定・契約スキームは下記のとおりとする。



市は、運営予定者と「高山駅西地区複合・多機能施設 管理運営等業務に関する協定書」、「高山駅西地区複合・多機能施設設計・施工支援業務委託契約」及び「高山駅西地区複合・多機能施設開館準備業務委託契約」を締結する。

運営予定者は、指定期間開始までの期間において、設計・施工支援業務及び開館準備業務を実施する。

指定期間開始以降における市と指定管理者との協定スキームは下記のとおりとする。



指定管理者に関する議案の上程は、令和 11 年 12 月議会を予定しており、議決後、運営予定者へ指定の通知を行い、市と指定管理者との協議に基づき、指定期間共通の基本協定と、年度ごとに決定する指定管理料の額や特記事項等について定める年度協定を締結した上で、管理運営業務を実施する。

以下に、契約及び協定等に関するスケジュールを示す。

契約及び協定等に関するスケジュール

契約・協定等 (年度)	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12～R22
管理運営等業務 に関する協定書			協定期間				
設計・施工支援 業務委託			委託契約期間				
開館準備業務 委託					委託契約期間		
指定管理者の 指定 (管理運営業務)							指定管理者の指定期間※ (管理運営業務期間)
全体							開館予定 (R12. 4)

4 本業務の基準

本業務の基準については、以下を参照のこと。

別冊 1「管理運営基準書」

別冊 2「設計・施工支援業務委託仕様書（案）」

別冊 3「開館準備業務委託仕様書（案）」

なお、各別冊に関する詳細については、運営予定者からの提案に基づき、市と協議の上、定めるものとする。

5 本事業者が行う業務

本事業者は、次に掲げる業務を行うものとする。なお、市の承諾を得て、業務の一部を第三者に委託できるものとし、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、請け負わせることはできないものとする。

また、業務の詳細は、それぞれ以下に記載してあるが、それぞれの業務における詳細については、本事業者の提案に基づき、市と本事業者の間で協議の上、定めるものとする。

なお、協議の結果に応じて、一部業務を市が直接実施することもあり得る。

(1) 設計・施工支援業務

別冊 2「設計・施工支援業務委託仕様書（案）」に基づき、運営予定者として、次に掲げる業務を実施する。

- ・要求水準書等作成支援業務
- ・企画提案書に対する意見提出業務
- ・設計・施工の確認等業務

(2) 開館準備業務

別冊 3「開館準備業務委託仕様書（案）」に基づき、運営予定者として、次に掲げる業務を実施する。

- ・条例等作成支援業務（利用料金の設定等）
- ・本施設の事前予約業務（貸館予約システムの整備、貸館受付等）
- ・本施設の情報発信業務（ホームページの作成等）
- ・市民ワークショップの開催
- ・オープニングイベント準備業務
- ・その他開館等に向けた各種協力

③管理運営業務

別冊 1「管理運営基準書」に基づき、指定管理者として、次に掲げる業務を実施する。

ア 運営業務

- ・庶務関係業務
- ・窓口業務

- ・利用促進業務
- ・文化芸術機能運営業務
- ・交流機能運営業務
- ・子育て支援機能運営業務
- ・滞在休憩機能運営業務
- ・情報機能運営業務
- ・防災機能運営業務
- ・民間サービス機能運営業務
- イ 維持管理業務
 - ・建物保守管理業務
 - ・設備保守管理業務
 - ・舞台設備保守管理業務
 - ・備品等保守管理業務
 - ・外構維持管理業務
 - ・修繕業務
 - ・清掃業務
 - ・警備業務
 - ・安全管理業務
 - ・除雪業務
- ウ 主催事業
- エ 自主事業
- オ 業務報告

6 事業の期間

(1) 設計・施工支援業務

設計・施工支援業務の契約期間は、令和7年3月（予定）～令和12年3月までの5年1カ月間とする。ただし、要求水準書作成支援業務については令和7年5月（予定）までに完了するものとする。

(2) 開館準備業務

開館準備業務の契約期間は、令和10年10月から令和12年4月までとするが、応募事業者から追加的に業務が提案された場合は、提案内容に応じて契約期間を変更する場合がある。具体的な契約日等の詳細については、市と運営予定者との間で協議の上、定めるものとする。

(3) 管理運営業務（指定管理者の指定期間）

管理運営業務期間は、令和12年4月1日から令和22年3月31日までの10年間（予定）とする。ただし、指定管理者の管理運営業務の水準が低下したと市が判断した場合、必要な指示を行い、指示に従わないとき、その他管理を継続することが適当でないと認めたときは、指定を取り消すこととする。この場合、指定管理者に

損害が発生しても、市は一切その責を負わない。また再募集や次の指定管理者が決まるまでの間に要した経費を請求する場合もある。なお、指定管理者及び指定期間は高山市議会（以下、「市議会」という。）での議決により決定する。

7 指定管理料、委託料

(1) 指定管理料

- ア. 指定管理者が本施設の管理運営を行うために必要な経費の参考価格は、以下のとおりとする。これを基に本施設の管理運営に必要な指定管理料を提案すること。

本施設（10年） 業務期間総額 2,002,000,000 円
* 参考価格・・・高山市民文化会館・高山市公民館及び高山市総合福祉センター、高山市勤労青少年ホーム、高山市女性青少年会館の実績相当を基に算出。
* 上記参考価格には、主催事業に係る経費（10年分）100,000,000 円を含む。

- イ. 参考価格は、上限を示したものではないが、市の財政状況等を勘案した提案を期待する。高山市民文化会館・高山市公民館、高山市総合福祉センター、高山市勤労青少年ホーム・高山市女性青少年会館の現状は、**別紙2「現施設の利用実績及び収支」**のとおりとする。
- ウ. 指定管理料は、指定管理者が本施設の管理運営を行うために必要な経費から収入額（経費、収入とも自主事業分は除く）を差し引いた額を指す。なお、毎年度の指定管理料には、主催事業に係る経費として、10,000,000 円を計上する。
- エ. 市が支払う指定管理料は、応募時に提案した金額に基づき、予算額の範囲内で指定管理者と協議の上、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに支払う。なお、本施設の管理運営業務に係る指定管理料については、本施設の設計内容によって、利用料金が現行水準から変更となる可能性や施設規模に応じて維持管理費等が変更となる可能性があるため、それぞれの費用が確定次第、改めて協議することとする。
- オ. 物価（人件費及び物品費等）の変動リスクについては、原則、**別紙3「リスク分担表」**のとおりとするが、通常予期されない急激な変動については、協議に応じる。
- カ. 指定期間中に市が支払う指定管理料の額は、予算の議決を経て、年度毎の予算の範囲内で別途締結する年度協定に基づいて支払うものとする。
- キ. 各会計年度における指定管理者の決算について、指定管理者の収入額が支出額を上回った場合であっても、市は指定管理者に対して精算による返還を求めない。同様に、収入額が支出額を下回った場合であっても、不足額の補てんは行わない。
- ク. 消費税の税率は10%（軽減税率対象は8%）として算定すること。
- ケ. 光熱水費の支払いは指定管理者が行うが、開館後3年間は毎年度終了後に市と協議の上、実費精算する。開館後4年目以降は、過年度の実績に基づき、市と指定管理者が協議の上、指定管理料を決定し、指定管理者が光熱水費を全て負担する。
- コ. 各年度の経費は、指定管理者が実施する修繕に要する費用、除雪に要する費用（別途算定）を含めて算定すること。
- サ. 自己の責に帰すべき事由により負担する修繕費を担保するために保険に加入する場合の保険料や自主事業に関する支出は指定管理料に含めずに算定すること。

- シ. 指定管理者の経費節減などにより生み出された剰余金については、原則として精算による返還は求めない。ただし、修繕費及び除雪費については、それぞれ未使用額を年度ごとに精算する。精算は、翌年度、事業報告書が提出された後に行う。
- ス. 民間サービス機能については、民間サービス事業者に対する施設の使用料、光熱水費は指定管理料に含めるものとするが、収入及び運営に係る経費については、指定管理料の積算には含まないこととする。
- セ. 本施設の管理運営を行うために必要な経費のうち、光熱水費、修繕費、除雪費は市が設定する経費を使用すること。（様式 12-3 に記載済）

（２）利用料金制

指定管理者は利用者が支払う本施設の使用料について、自らの収入とすることができる。

ただし、本プロポーザル参加に伴い、応募事業者が本施設の使用料を算出する際は、高山市民文化会館条例、高山市公民館設置条例に基づく使用料を基本として、算出することとする。こどもの遊び場の使用料は無料とする。

本施設の使用料の額は、本施設の設置に伴い制定予定の「高山駅西地区複合・多機能施設の設置及び管理に関する条例」及び関係例規に定める額の範囲内で、あらかじめ市の承認を経て指定管理者が定めるものとする。

（参考）：別紙２「現施設の利用実績及び収支」

（３）設計・施工支援業務に係る委託料

運営予定者の提案を踏まえ、市と合意した額とする。業務完了時、若しくは年度ごとの出来高に応じて支払いを行う。ただし、業務価格の支払の妥当性を担保するため、必要に応じて、市は運営予定者が提案した業務内容等に対して、第三者への見積徴求を行う場合がある。

（４）開館準備業務に係る委託料

運営予定者の提案を踏まえ、市と合意した額とする。業務完了時、若しくは年度ごとの出来高に応じて支払いを行う。なお、業務価格の支払の妥当性を担保するため、必要に応じて、市は運営予定者が提案した業務内容等に対して、第三者への見積徴求を行う場合がある。

8 事業実施に関する留意事項

(1) 事業費・コストの縮減

本業務において、運営予定者は本施設のレイアウトや設備概要、内観デザイン等について提案することができる。ただし、本施設が公の施設であることに十分留意しつつ、最少の経費で最大の効果を挙げるように配慮した提案を行うものとする。

また、運営予定者が行う設計・施工支援業務及び開館準備業務については、市の財政状況等を踏まえ、コスト縮減の観点から市と十分な協議を行うこと。

(2) 管理運営業務における市内事業者、市内人材の活用

管理運営業務の遂行については、高山市民文化会館・高山市公民館及び高山市昭和児童センターの従事者の雇用に配慮すること。併せて可能な限り市内事業者の活用、市内人材の雇用に努めること。また、指定管理者指定期間の満了後、別の事業者が指定管理者となる場合においても、従事者が希望する場合は継続的に従事者として新しい指定管理者に再雇用されるように配慮すること。

(3) 関係団体等との連携

本施設の管理運営業務を実施するにあたり、関係団体との十分な連携を図ること。特に文化芸術機能においては、一般社団法人高山市文化協会、子育て支援機能については、社会福祉法人高山市社会福祉協議会、ファミリーサポート事業運営者等との連携を十分に図り、本施設の効果的で円滑な管理運営に努めること。

なお、優先交渉権者の決定までの間に、応募事業者が上記の団体に接触することを禁止することとする。上記団体の活動内容等については、現地説明会、質問書の提出、官民対話の際に市を通じて情報収集すること。

(4) 障がい者雇用の促進、障がい者就労施設等からの物品（労役含む）の調達の推進

ア 障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第2項に定める法定雇用率を遵守すること。

イ 法定雇用率が義務付けされていない事業者においても、障がい者雇用の推進に努めること。

ウ 物品等の調達については、分野を限定することなく障がい者就労施設等からの調達に努めること。

9 応募の資格等

(1) 参加資格要件

応募資格は、次の各号を全て満たすものとする。ただし、指定期間開始前及び開始後において、資格を失効又は取得できない場合は、市は指定を取消す。

- ① 個人ではなく、法人格を有する法人その他の団体(以下「法人」という。)であること。複数の法人(以下「グループ」という。)が共同して応募することも可とする。この場合において、次に掲げる事項に注意すること。

ア グループの構成法人を特定し、グループの名称及びグループ内で代表となる団

体を定めること。

イ 本プロポーザルに単独で応募した法人は、グループ構成団体として応募することはできない。

ウ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできない。

② 法人の代表者、役員又はその使用人が「刑法」第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から1年を経過しない団体でないこと。

③ 法人又はその代表者が「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関から認定された日から2年を経過しない団体でないこと。

④ 「高山市暴力団排除条例」第3条の基本理念にのっとり、法人又はその代表者若しくは役員が、暴力団又は暴力団員等若しくは暴力団員等と密接な関係を有していないことのほか、指定管理者としてふさわしくない団体でないこと。

⑤ 法人又はその代表者が国税及び地方税を滞納していないこと。

⑥ 当該法人の責めに帰すべき事由により、市又は地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から4年を経過しない団体でないこと。

⑦ 次のいずれかに該当する者が役員となっている法人でないこと。（地方自治法施行令第167条の4の規定により一般競争入札の参加を制限されていない者）

ア 施設の管理を行うために必要な契約等を締結する能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者

⑧ 破産手續開始の決定を受けた法人又は清算法人でないこと。

⑨ 次に掲げる法人でないこと。

ア 本市の市議会議員が代表者その他の役員である法人

イ 本市の市長、副市長が代表者その他の役員である法人（市が資本金その他これに準ずるものを出資している団体を除く。）

ウ 「地方自治法」第180条の5に規定されている委員が代表者その他の役員である法人（市が資本金その他これに準ずるものを出資している団体を除く。）

⑩ 高山駅西地区複合・多機能施設整備等事業者選定支援業務を受託している下記の法人又は同法人と資本面又は人事面において関係がある者でないこと。

・大日コンサルタント株式会社（岐阜市蕨田南3-1-21）

・株式会社ダイナ建築設計（岐阜市本郷町2-17-4）

・弁護士法人小出水野法律事務所（岐阜市今沢町12）

⑪ 本プロポーザルの選考委員会の委員又は委員が属する法人と資本面又は人事面において関係がある者でないこと。

⑫ 文化芸術機能の管理運営業務を実施する者のうち、少なくとも1者は、次に掲げる実績を有すること。

ア 同種施設（座席数1,000席以上のホール又は劇場）に関して、指定管理者制度又は業務委託により、参加資格の確認基準日までの過去10年の間に、3年以上の

管理運営業務の実績を有すること。

イ 同種施設(座席数 1,000 席以上のホール又は劇場)に関して、参加資格の確認基準日までの過去 10 年の間に、住民の文化芸術振興に寄与する事業を主催又は誘致した実績を有すること。

⑬「高山市競争入札参加者資格審査要綱」第 5 条第 1 項に規定する競争入札参加資格者名簿の「役務」（業種：8 一般調査・補正各種計画【1 各種計画】及び 14 企画運営【1 イベント企画・運営】）において登録されていること。

⑭高山市内に住所又は主たる事務所（本店機能）、支店、営業所を有していない場合は、管理運営業務を行うために指定管理者として指定した時点で、市内に営業所等を設置する団体であること。

（２）参加資格の確認基準日

応募事業者の資格要件に関する確認基準日は、参加資格審査の受付締切日とする。

ただし、参加資格の確認基準日の翌日から運営予定者の決定日までの期間に、上記の参加資格要件の一部を欠くような事態が生じた場合は失格とする。

１０ 審査基準及び審査項目

優先交渉権者は、別冊 4「審査基準書」に掲げる審査基準にて決定する。

１１ 募集スケジュール

募集及び選定は、次のスケジュールにより行うことを予定している。

日程(予定)		内 容
令和 6 年	11 月 13 日(水)	募集要項等の公表
	11 月 20 日(水) ～11 月 27 日(水)	現地説明会の開催
	11 月 29 日(金)	募集要項等に関する質問・意見の受付締切
	12 月 9 日(月)	募集要項等に関する質問・意見に対する回答公表
	12 月 13 日(金)	参加表明書及び参加資格審査申請書類の受付締切
	12 月 26 日(木)	参加資格審査の実施（第 1 次審査）結果の通知
令和 7 年	1 月中旬	官民対話
	2 月 14 日(金)	提案書類の受付締切
	3 月上中旬	プレゼンテーション・ヒアリングの実施（第 2 次審査） 優先交渉権者及び次点交渉権者の選定
	3 月中旬	選定結果の通知・公表
	3 月中旬	運営予定者の決定

１２ 募集要項等の公表

募集要項及びその他関連する公表資料については、市ホームページからのダウンロード、総合政策課窓口または郵送（※）にて配付する。

※郵送を希望する場合は、郵送先を明記したレターパック（保管用シールははがさないこと。）を同封の上、高山市役所総合政策部総合政策課あてに請求すること。

・配付期間 令和6年11月13日（水）から12月13日（金）まで

※窓口は土日・祝日を除く 8時30分から17時まで

・窓口 高山市役所総合政策部総合政策課（市役所本庁舎4階）

応募予定事業者は、募集要項等の内容を前提として、応募に必要な書類を提出するものとする。

募集要項等に記載がない事項については、募集要項等に関する質問・意見に対する回答結果によるものとする。

1.3 現地説明会の開催

本事業への応募予定事業者の理解を深めるため、現地説明会を次のとおり開催する。本施設の計画地の見学と現施設の運営状況について、説明を予定する。

なお、現地説明会は、希望した応募予定事業者ごとに個別で開催する。

現地説明会による本施設の整備に関する考えを踏まえた、エリアの活性化につながる具体的な提案を求める。

- (1) 開催日時 令和6年11月20日（水）～27日（水）の期間（土日祝祭日は除く）にて、応募予定事業者の希望日を考慮の上、応募予定事業者ごとに個別で開催する。開催時間は2時間程度を予定する。
- (2) 集合場所 高山市民文化会館 〒506-0053 岐阜県高山市昭和町1丁目188番地1
- (3) 集合時間 午前の場合 10時00分、午後の場合 13時00分
- (4) 申込方法等 令和6年11月18日（月）午後5時までに、現地説明会参加申込書（別冊5「様式集」の様式1-2）に必要事項を記入し、メールで申し込むこと。なお、メール送信後に事務局に対して電話にて送達確認を行うこと。申込後、市より各応募予定事業者に開催日時等の詳細を連絡する。

1.4 質問及び回答

募集要項等に関する質問・意見は、次のとおり受け付ける。

期 間	令和6年11月13日（水）～11月29日（金）17時
受付方法	募集要項等に関する質問書（別冊5「様式集」の様式1-1）に必要事項を記載し、電子メールに添付して提出すること
提出先	部署名：高山市総合政策部総合政策課 E-mail：sougouseisaku@city.takayama.lg.jp

募集要項等に関する質問・意見に対する回答は、応募予定事業者の特殊な技術やノウハウ等に関わり、応募予定事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると市が判断したものを除き、令和6年12月9日（月）に市ホームページにおいて公表することを予定している。なお、提出された質問・意見に関して、市が必要と判断した場合は、提出した応募予定事業者に対して直接ヒアリングを行うことが

ある。

1 5 官民対話の実施

募集要項及び管理運営基準書に記載している事項について、市と応募予定事業者との間で十分な意思疎通を図り、本応募の主旨に対する理解を深めるとともに、市が求める意図と応募予定事業者の提案内容との間に齟齬が生じないようにすることを目的として、参加資格を有する旨の通知を受けた応募予定事業者は、希望により市と個別に官民対話を行うことができる。

実施方法については、参加資格を有する旨の通知を送付した応募事業者に案内する。

1 6 参加表明及び参加資格の確認

(1) 参加表明及び参加資格審査申請書類の受付

応募予定事業者から参加表明書及び参加資格審査申請書類を次のとおり受け付ける。

受付期間	令和6年11月13日(水)～12月13日(金)
受付時間	9時～12時、13時～17時
提出場所	高山市総合政策部 総合政策課 岐阜県高山市花岡町二丁目18番地
提出書類	以下の提出書類一覧に定める書類
提出方法	持参により提出すること ※提出日の前日までに来訪予定時刻について、総合政策課へ電話連絡(0577-35-3131)を入れること

提出された参加表明書及び参加資格審査申請書類の変更、差替え、再提出は、原則として認めない。なお、参加資格審査において市が必要と判断した場合は、応募事業者に追加書類の提出を要求することがある。

受付期間中に参加表明書及び参加資格審査申請書類を提出しない者及び参加資格がないとされた者は、応募することができない。

提出する書類一覧

書 類	別冊5「様式集」 様式番号	グループ応募の場合
参加表明書	様式 2-1	提出のこと
グループ応募構成書	様式 2-2	提出のこと
誓約書	様式 2-3	連名で構成団体も提出すること
応募事業者概要説明書	様式 2-4	全構成団体別に提出すること
業務実績確認書	様式 2-5	提出のこと

添付書類確認書 ① 定款(写し) ② 登記事項証明書(履歴事項全部証明書) ③ 印鑑証明書 ④ 納税証明書(国税及び地方税に未納がないことを証明する書類) ⑤ 貸借対照表及び損益計算書(直近3期分)	様式 2-6	全構成団体別に提出すること
--	--------	---------------

(2) 参加資格審査結果の通知

参加資格審査の結果は、各応募事業者に対して、令和6年12月26日(木)までに通知する。資格審査の通過者には審査名を通知するため、提案書類に記入すること。

なお、参加資格が無いと通知された応募事業者は、令和7年1月10日(金)までの期間内に当該理由について書面により市に説明を求めることができる。市は、当該書面を受領後、10日以内に説明を求めた応募事業者に対して書面により回答を行う。

17 グループの構成団体の変更等

グループの構成団体の変更を行う場合は、変更届(別冊5「様式集」の様式3-1)を、令和7年1月24日(金)午後5時までに郵送又は持参にて事務局まで提出すること。提出された変更届について、「16 参加表明及び参加資格の確認」に基づき、参加資格の確認を行い、変更等の可否について書面により通知する。

18 応募の辞退

参加資格審査を通過した応募事業者が、応募を辞退する場合は、提案書類の受付締切日の前日までに応募辞退届(別冊5「様式集」の様式3-2)を高山市総合政策部 総合政策課に持参又は郵送により提出すること。

19 提案書類等の提出

参加資格審査を通過した応募事業者は、別冊5「様式集」に従い、提案書類として、次の書類を各15部(正本1部、副本13部、情報公開対応用1部)提出すること。なお、審査は審査名にて行うため、副本には応募者名が表示されないようにマスキング等の処理を施し、所定欄に審査名を記入する。審査名は、市より参加資格審査の通過者に通知する。

提案書類の提出にあわせて、提案書類(正本、副本、情報公開対応用)の電子データを保存した電子媒体を2部提出すること。(電子データのファイル形式は原則PDFファイル形式とする)

*情報公開対応用(参考:「高山市情報公開条例(平成11年高山市条例第24号)」第6条を参照)優先交渉権者決定後、市民等より提案書類の情報公開を求められて場合に公開する提案書(上記条例第6条に該当する部分を非公開として、黒塗り等を施し、一部非公開とした提案書)

受付期間	令和7年1月6日(月)～2月14日(金)
受付時間	9時～12時、13時～17時
提出場所	高山市総合政策部 総合政策課 岐阜県高山市花岡町二丁目18番地
提出書類	上記の提出書類等に定める書類、電子データ
提出方法	持参により提出すること ※提出日の前日までに来訪予定時刻について、総合政策課へ電話連絡 (0577-35-3131)を入れること

20 選定方法

(1) 優先交渉権者の選定方法

優先交渉権者の選定は、参加資格審査と提案審査の2段階で実施する。

審査の手順など詳細については、別冊4「審査基準書」に示す。

(2) 選定委員会の構成

提案審査における優先交渉権者の選定は、高山駅西地区複合・多機能施設運営者選定委員会において行う。

選考委員会は、10名の委員により構成し、審査は非公開とする。

優先交渉権者の決定までの間に、応募事業者が上記の委員に接触することを禁止することとし、接触の事実が認められた場合は、当該応募事業者は失格とする。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案書類の審査にあたり、応募事業者によるプレゼンテーション及び応募事業者に対するヒアリングを実施する。プレゼンテーションは、提案書類に記載した内容をスライドで説明することを基本とする。プレゼンテーション及びヒアリングに関する詳細な内容は、提案書類の受付後に応募事業者へ通知する。

応募事業者が、プレゼンテーション及びヒアリングに出席できない場合、失格とする。

21 優先交渉権者等の決定結果の通知

(1) 優先交渉権者等の決定及び公表

市は選定委員会の審査結果を踏まえて、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。審査結果は、各応募事業者に通知する。

審査や選定に関する問合せや異議申し立てについては、受け付けない。

優先交渉権者及び次点交渉権者の決定結果（応募事業者名、得点、優先交渉権者の提案書類別冊5様式11提案書概要版）は、市ホームページにて公表する。

(2) 優先交渉権者等を決定しない場合の措置

募集及び選定の過程において、応募事業者又は資格審査通過者が無い、若しくはい

ずれの応募事業者の提案によっても本業務の実施目的を達成することができないなどの理由により、本業務を運営者先行選定方式で実施することが適当でないと市が判断した場合は、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定せず、この旨を速やかに市ホームページにおいて公表する。なお、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定しない場合においても、本業務への応募及び提案書類の作成に係る費用は、すべて応募事業者の負担とする。

2 2 審査対象除外

次のいずれかに該当する場合は、審査対象から除外する。

- ア 本業務への参加資格が無い者による応募
- イ 参加資格審査結果の通知日から提案書類の提出までに、参加資格要件を欠いた者による応募
- ウ 参加資格審査を通過した応募事業者以外の者による応募
- エ 提案提出書類が、別冊4「審査基準書」に示す基礎的事項を満たしていない応募
- オ 2通以上の提案書を提出した者による応募
- カ 参加表明書及び参加資格審査申請書類又は提案書類に虚偽の記載をした者による応募
- キ 談合等の不正行為があった者による応募
- ク その他、募集要項等に記載した条件に違反した応募又は市の指示に従わない者による応募

2 3 優先交渉権者の資格喪失

優先交渉権者に決定した後、「高山駅西地区複合・多機能施設 管理運営等業務に関する協定書」の締結までに次に掲げる事項に該当した場合は、優先交渉権者の資格を喪失する。優先交渉権者がグループである場合、構成団体の一部が優先交渉権者の資格喪失に該当した時も、グループとして優先交渉権者の資格を喪失する。ただし、当該構成団体が代表団体でなく、かつ当該構成団体が欠けても提案内容の履行に重大な影響が及ばないことが明らかであるなど、市がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。

- (1) 優先交渉権者が「2 2 審査対象除外」に示す審査対象除外の対象者であったことが明らかとなったとき。
- (2) 優先交渉権者が正当な理由なく市と「高山駅西地区複合・多機能施設 管理運営等業務に関する協定書」の締結に至らないとき、又は市の催告にかかわらず、締結に応じないとき。
- (3) 優先交渉権者が「9 応募の資格等」に示す応募の資格を満たさなくなったとき。
- (4) 優先交渉権者に重大な疑義を生じる客観的な事由が発生したとき（例：不渡手形、事実上の倒産、長期の活動停止、有価証券報告書の虚偽報告）。

2 4 契約及び協定の締結等

- (1) 管理運営等業務に関する協定の締結

市は、優先交渉権者の決定後、優先交渉権者と「高山駅西地区複合・多機能施設 管理運営等業務に関する協定書」を締結する。

なお、指定管理者の指定及び各業務の予算措置について市議会による議決が得られなかった場合は、「高山駅西地区複合・多機能施設 管理運営等業務に関する協定書」を解除する。

本協定書に定める各種契約等に履行完了部分のある場合についてはそれぞれ清算を行うものとするが、それ以外については市及び優先交渉権者は、互いの相手方に損害賠償の請求等を行わないものとする。

優先交渉権者との契約協議が不調に終わった場合又は優先交渉権者が参加資格要件を喪失した場合などは、次点交渉権者を優先交渉権者として協議し、契約を締結するものとします。なお、同様に次点交渉権者と契約することができなかった場合は、順次一つずつ順位が下位の者（得点が最低基準に満たない者などの選外の者を除く）を優先交渉権者として協議し、契約を締結するものとします。

（２）設計・施工支援業務及び開館準備業務に係る委託契約の締結

市は、「高山駅西地区複合・多機能施設 管理運営等業務に関する協定書」に基づき、運営予定者と「設計・施工支援業務委託契約書」及び「開館準備業務委託契約書」を締結する。

（３）指定管理基本協定・年度協定の締結

本施設の指定管理者として本施設開館前年度の市議会の議決後、運営予定者を本施設の指定管理者として指定し、指定期間共通の基本協定と年度ごとに決定する指定管理料の額や特記事項等について定める年度協定を締結する。

（４）管理運営業務の水準が低下した場合の措置

市は定期的に監査を行い、市が求める管理運営業務の水準に届かない場合、又は指定管理者の管理運営業務の水準が低下したと判断した場合、必要な指示を行い、指示に従わないときその他管理を継続することが適当でないと認めたときは、指定を取消すものとする。この場合、指定管理者に損害が発生しても、市は一切その責を負わないものとする。また、再募集や次の指定管理者が決まるまでの間に要した経費を請求することがある。

２ ５ その他業務実施に関する事項

（１）誠実な業務遂行義務

本事業者は、募集要項等及び提案書類の記載内容に基づいて、本業務を誠実に遂行する。

（２）市と本事業者との責任分担

本業務については本事業者が責任をもって遂行し、各業務の実施に伴い発生するリスクについては原則として本事業者が負うものとする。

ただし、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、市が責任を負う

ものとする。市と本事業者の責任分担は、原則として**別紙3「リスク分担表」**によるものとする。

なお、指定期間中において、法令改正、災害等不測の事態及び管理物件を適正に管理運営するための事由が発生し、当初合意された指定管理料が不適当となったと認めたときは、リスク分担表に従い、指定管理者は市へ指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。

責任分担の詳細やリスクが顕在化した場合における具体的な費用負担の方法等については、本業務の実施にあたり締結する「高山駅西地区複合・多機能施設 管理運営等業務に関する協定書」「設計・施工支援業務委託契約書」「開館準備業務委託契約書」「指定管理基本協定書」「指定管理年度協定書」（以下総称して「各種契約等」という。）の締結時に定めるものとする。

（３）提案書類又は各種契約等の解釈について疑義が生じた場合の措置

提案書類又は各種契約等の解釈について疑義が生じた場合、市と本事業者は本業務の円滑な遂行を前提とし、誠意をもって協議を行い、解決を図るものとする。

なお、本業務に関する紛争については、岐阜地方裁判所高山支部を第一審の専属管轄裁判所とする。

（４）事業の継続が困難となった場合の措置

本業務の継続が困難となる事由が発生した場合は、各種契約等に定める事由ごとに市又は本事業者の責任に応じて、必要な修復その他の措置を講じる。修復その他の措置を講じたにもかかわらず、本業務の継続が困難となった場合は、各種契約等の定めるところにより本業務を終了する。

ア 本事業者の帰責事由により業務の継続が困難となった場合

本事業者の帰責事由により債務不履行又はその懸念が生じた場合、市は本事業者に対して改善勧告を行い、一定期間内に改善計画等の提出及び実施を求めることができる。ただし、本事業者が当該期間内に修復することができなかった場合、市は各種契約等を解除することができる。

イ 市の帰責事由により業務の継続が困難となった場合

市の帰責事由に基づく債務不履行により、本業務の継続が困難となった場合は、本事業者は各種契約等を解除することができる。

ウ いずれの責めにも帰さない事由により業務の継続が困難となった場合

市又は本事業者の責めに帰すことのできない不可抗力その他の事由により、本業務の継続が困難となった場合は、市及び本事業者との間で本業務の継続の可否について協議を行うものとする。

（５）指定期間終了時の措置

指定管理者は、本施設の管理運営業務を適切に実施し、指定期間の終了時においても、管理運営基準書に示す良好な状態で市への引き継ぎを行う。

指定期間終了後における本施設の管理運営方法に関しては、市が指定期間内に決定

する。

(6) 本事業者の契約上の地位の譲渡等

市の事前の承諾がある場合を除き、本事業者は各種契約上の地位及び権利義務を第三者に譲渡、承継、担保提供その他の方法により処分してはならない。

(7) 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援等

ア 法制上及び税制上の措置

本事業者が本業務を実施するにあたり、法制上又は税制上の措置が適用される場合には、それによるものとする。

イ 財政上及び金融上の支援

本事業者が本業務を実施するにあたり、財政上及び金融上の支援を受けることができる可能性がある場合は、市は本事業者がこれらの支援を受けることができるように努める。

ウ その他の措置及び支援

市は、本事業者が本業務を実施するにあたり必要な許認可等を取得する場合、可能な範囲で必要な協力を行う。また、法改正等により、その他の支援が適用される可能性がある場合は、市及び本事業者で協議を行った上で対応する。

2 6 その他

(1) 注意事項

応募事業者は、本プロポーザルの応募手続きにおいて知り得た情報等に関して、第三者に漏らしてはならない。

応募事業者は、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号)」に抵触する行為を行ってはならない。

応募事業者は、本プロポーザルへの応募にあたり、競争を制限する目的で他の応募事業者と提案価格、応募意思及び提案内容等についていかなる相談も行わず、独自に提案価格及び提案内容等を定めなければならない。

応募事業者は、優先交渉権者の決定前に他の応募事業者に対して、提案価格及び提案内容等を意図的に開示してはならない。

応募事業者の談合その他の理由により、本プロポーザルの募集を公正に執行することができないと認められる場合又はそのおそれがある場合は、当該応募事業者を本プロポーザルに参加させず、又は本プロポーザルを延期し、若しくは取り止めることがある。後日、不正な行為が判明した場合は、契約及び協定を締結しない、又は契約及び協定の解除等の措置を講ずることがある。

(2) 募集要項等の承諾

応募事業者は、提案書類の提出をもって、募集要項等のほか、質問・意見に対する回答及び市が公表・配付した追加資料等の記載内容を承諾したものとみなす。

(3) 複数提案の禁止

応募事業者は、1つの提案しか行うことができない。(複数の提案はできない。)

(4) 提案書類の変更等の禁止

- ア 提出された提案書類に関して、追加や変更、再提出は認めない。ただし、誤字・脱字の修正等、市が認めた場合にはこの限りではない。
- イ 提案審査において市が必要と判断した場合は、応募事業者に追加書類の提出や提案内容に対する質問への回答を要求することがある。

(5) 本事業への応募及び提案書類作成等に係る費用負担

本プロポーザルへの応募及び提案書類の作成等に係る費用は、すべて応募事業者の負担とする。

(6) 使用言語、単位及び時刻

本プロポーザルへの応募及び提案書類の作成に関して使用する言語は日本語、単位は「計量法(平成4年法律第51号)」に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

(7) 著作権

応募事業者から提出された提案書類の著作権は、当該提案書類を提出した応募事業者に帰属する。ただし、市は、本業務に関して必要な範囲において、優先交渉権者として選定された応募事業者の提案書類の全部又は一部を無償で使用するができるものとする。

なお、応募事業者から提出を受けた書類は返却しないものとする。

(8) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令等に基づき保護されている第三者の権利の対象となっている材料、履行方法等を使用した結果生じる責任は、提案を行った応募事業者が負うものとする。

(9) 市が公表・配布する資料の取扱い

本プロポーザルに関して、市ホームページで公表する資料及び応募事業者に提供する資料は、本プロポーザルに係る検討以外の目的で使用することはできない。

(10) 募集の中止等

公募期間中に、やむを得ない理由が生じた場合は、市は募集を延期又は中止することがある。募集を延期又は中止した場合においても、本プロポーザルへの応募及び提案書類の作成に係る費用は、すべて応募事業者の負担とする。

なお、応募事業者が1者となった場合も提案書類を受け付け、**別冊4「審査基準書」**に基づき審査を行う。ただし、応募への妨害の疑い、不正又は不誠実な行為等により

募集を公正に実施することができないと認められる場合は、募集の延期、再募集、又は募集の取り止めなどの対処を図ることがある。

(11) 提案書類の公開

応募事業者から提出された提案書類は、市に対する情報公開の対象文書となる。

「高山市情報公開条例（平成 11 年高山市条例第 24 号）」の規定による開示請求があった場合、応募事業者の技術的・専門的ノウハウを含む機密に関する事項等（個人情報を含む）を除き、公開する場合がある。

(12) その他

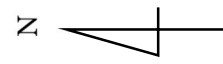
- ア 募集要項等に定めるもののほか、応募にあたって必要な事項が生じた場合には、応募事業者に通知する。応募事業者は、募集要項等に定めるもののほか、「高山市契約規則」その他関係法令を遵守すること。
- イ 本施設の運営予定者及び運営予定者と資本面又は人事面において関係がある者は、今後、発注を予定している（仮称）高山駅西地区複合・多機能施設建設工事（設計施工一括発注を予定）の受注者になることはできないものとする。

2 7 問合せ先（事務局）

募集要項等に関する問合せ先は、次のとおりとする。

本業務に関する情報提供は、市ホームページにおいて行う。

担 当	高山市総合政策部 総合政策課（担当：長江）
住 所	岐阜県高山市花岡町二丁目 18 番地
電 話	0577-35-3131
F A X	0577-35-3174
E-mail	sougouseisaku@city.takayama.lg.jp
U R L	https://www.city.takayama.lg.jp/shisei/1000061/1016569/index.html



別紙1 建設予定地



別紙２ 現施設の利用実績及び収支

○高山市民文化会館・高山市公民館

(１) 令和５年度利用実績

月	開館日	文化会館										公民館		合計	
		大ホール		小ホール		その他		計							
		件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数		
4	26	4	3	1,314	8	5	1,267	62	1,790	74	4,371	354	5,884	428	10,255
5	24	1	0	50	6	6	994	70	1,675	77	2,719	324	5,960	401	8,679
6	28	3	5	2,041	5	5	1,294	92	2,564	100	5,899	418	8,835	518	14,734
7	28	9	6	5,528	7	5	1,280	116	2,554	132	9,362	416	7,858	548	17,220
8	26	8	2	1,551	6	5	670	85	1,859	99	4,080	348	7,633	447	11,713
9	28	5	2	2,414	12	10	3,835	122	4,729	139	10,978	397	13,242	536	24,220
10	26	4	5	3,759	6	5	1,079	127	3,750	137	8,588	407	8,925	544	17,513
11	27	9	10	6,696	11	11	2,637	128	6,629	148	15,962	422	14,539	570	30,501
12	25	2	3	1,709	7	6	1,286	75	1,782	84	4,777	328	6,324	412	11,101
1	24	2	3	1,635	6	6	1,571	88	2,055	96	5,261	326	6,385	422	11,646
2	26	6	2	1,506	5	5	984	86	1,800	97	4,290	384	7,605	491	11,895
3	28	4	4	2,025	7	7	1,797	85	2,411	96	6,233	357	6,270	453	12,503
計	316	57	45	30,228	86	76	18,694	1,136	33,598	1,279	82,520	4,491	99,460	5,770	181,980
一日当たり		0.2		95.7	0.3		59.2	3.6	106.3	4.0	261.1	14.2	314.7	18.3	575.9

*大ホール・小ホールの右側の件数は、仕込みの利用件数（日数）を指す。

*公民館とは、市民文化会館の３階４階部分の貸館（会議室等）を指す。

*その他とは、市民文化会館の１階２階部分の貸館（リハーサル室、展示室、会議室等）を指す。

(２) 令和５年度指定管理事業実績収支

(単位：千円)

		令和５年度	主な内容
収入	使用料	26,398	施設使用料
	指定管理料	89,315	
	その他	2,542	
	合計	118,255	
支出	人件費	27,561	給与
	事務費	2,087	消耗品費、通信費等
	管理費	80,972	光熱水費等
	事業費	0	
	公租公課	2,481	消費税
	その他	0	
	精算金	8,145	
	納入金	0	
	合計	121,246	
収支	指定管理業務	△2,991	
	自主事業	0	
	全体	△2,991	
法人税		0	

○高山市総合福祉センター

(1) 令和5年度利用実績(昭和児童センター部分に係る利用実績)

幼児	小学生	中学生	保護者	計		
10,426	2,786	720	9,302	23,234	開館日数	294 日
					一日平均利用者数	79 人

(3) 令和5年度指定管理事業実績収支(昭和児童センターを含む総合福祉センター全体の事業実績収支)

(単位：千円)

		令和5年度	主な内容
収入	使用料	11	施設使用料
	指定管理料	64,899	
	その他	156	雑収入
	合計	65,066	
支出	人件費	39,072	給与
	事務費	0	
	管理費	12,614	光熱水費、委託費
	事業費	3,263	各種事業費
	公租公課	1,512	消費税
	その他	0	
	精算金	2,165	精算項目不用分
	納入金	0	
	合計	58,626	
収支	指定管理業務	6,440	
	自主事業	26	
	全体	6,466	
法人税		0	

○高山市勤労青少年ホーム・高山市女性青少年会館

(1) 令和5年度利用実績（講座開催実績）

指定管理事業開催講座	開催回数(回)	参加者数(人)
バランスボール	39	338
ヨガ	37	268
美文字	32	175
バドミントン	37	407
茶道	26	75
ダンスエクササイズ	0	0
着付	36	346
パンとスイーツ	20	134
陶芸	8	57
料理	2	13
草木染	1	6
夏のさわやかブラウス	1	8
発酵食品	1	7
ゆかた	3	25
手書きの団扇を作ろう	1	17
初めてのデッサン	3	23
情報処理技能検定取得	5	14
シュートレン	2	16
スパイスカレー	1	11
合計	255	1,940

各種クラブ活動(貸館)	開催回数(回)	参加者数(人)
11団体	150	1,492

指定管理者自主事業	開催回数(回)	参加者数(人)
ボールストレッチ	22	204
ピラティス	108	2,146
ヨガ	28	543
ワード	0	0
エクセル	5	36
パン	19	216
陶芸	4	37
袴	4	48
地産地消料理	2	21
小学校 筆文字アート	1	21
小学校 森のテーブルウェア	1	38
小学校 ウサギのタペストリー	1	14
小学校 フラワーアレンジメント	2	52
小学校 クラフトバック	3	49
小学生 苔玉	2	53
小学生 動物クラフトかご	3	77
小学生 ひょうたんキーホルダー	2	40
小学生 サンキャッチャー	3	135
小学生 モビール	2	46
小学生 パンを作ろう	3	52
小学生 ネイチャークラフト	2	56
小学生 茶道体験	1	20
小学生 ドライカレーを作ろう	1	21
小学生 マルチミニテーブルを作ろう	2	71
小学生 飾り巻き寿司	2	65
小学生 親子ヨガ	1	12
小学生 お金教室	2	51
小学生 ミニ椅子	1	34
小学生 ソックスラビット	3	49
親子でパン作り	2	37
シュートレン	1	13
みそ作り	1	17
合計	234	4,274

(2) 令和5年度指定管理事業実績収支

(単位：千円)

		令和5年度	主な内容
収入	使用料	0	
	指定管理料	23,857	
	その他	0	
	合計	23,857	
支出	人件費	16,026	
	事務費	1,365	使用料及び賃貸料
	管理費	3,351	委託費等
	事業費	2,494	謝金
	公租公課	420	消費税
	その他	0	
	精算金	225	精算項目不用分
	納入金	0	
	合計	23,881	
収支	指定管理業務	△24	
	自主事業	238	
	全体	214	
法人税		122	

別紙3 リスク分担表

(開館前)

原因リスク		影響リスク	契約・協定書の未締結	本事業の業務内容の変更、中止	設計・施工の遅延	損害賠償	開館の遅延	その他 (事務手続きの遅延及びその他の影響)	補足
運営予定者	運営予定者の瑕疵・帰責事由によるもの		運営予定者	運営予定者	運営予定者	運営予定者	運営予定者	運営予定者	・ 損害賠償に関する場合は、市が求償権を行使する。
	業務参加資格の喪失		運営予定者	運営予定者	-	運営予定者	運営予定者	運営予定者	
	協定・契約内容の不履行 (協定書・契約書・仕様書等の不履行)		-	運営予定者	運営予定者	運営予定者	運営予定者	運営予定者	
	書類の不備 (提案書記載事項・事業計画書等の不備)		運営予定者	運営予定者	運営予定者	-	運営予定者	運営予定者	
高山市	市の瑕疵・帰責事由によるもの		市	市	市	市	市	市	
	協定・契約内容の不履行 (協定書・契約書・仕様書等の不履行)		-	市	市	市	市	市	
	書類の不備 (募集要項・管理運営基準書等の不備)		市	市	市	-	市	市	
	議会の不承認		市	市	市	市	市	市	
	市の債務不履行		市	市	市	市	市	市	
その他	住民対応 (周辺住民等による事業反対運動等の発生)		-	運営予定者 ／市	市	市	市	運営予定者 ／市	・ 市と運営予定者が協力して対応する。
	事故等の発生		-	運営予定者 ／市	市	-	運営予定者 ／市	運営予定者 ／市	・ 事故等の発生要因に応じて、協議によりリスク分担を決定する。
	法令改正等（本事業に関係するもの）		-	市	市	-	市	市	
	不可抗力 (暴風、豪雨、豪雪、洪水、地震、暖冬、暴動、老朽化、感染症等自然的・人為的な事象)		市	市	市	-	市	市	・ 協議により、原因が不可抗力と判断できる場合は可否を判断する。

(開館後)

原因リスク		影響リスク	収入の減少 (使用料・利用者)	支出の増加 (管理運営費)	管理運営 変更 (管理運営の中止・ 廃止・休止・変更 等)	損害賠償 (施設利用者・第三 者・市への損害賠 償)	施設等損傷 (施設・設備・備品 及び資料等の損傷)	情報管理 (個人情報の漏洩及 び伴う犯罪等)	その他 (事務手続きの遅延 及びその他の影響)	補足
指定管 理者	指定管理者の瑕疵・帰責事由 によるもの		指定管理者	指定管理者	指定管理者	指定管理者	指定管理者	指定管理者	指定管理者	損害賠償に関する場合は、市が求償権を行使す る。
	指定管理基本協定内容の不履行 (協定書・仕様書等の不履行)		指定管理者	指定管理者	指定管理者	指定管理者	指定管理者	指定管理者	指定管理者	
	書類の不備 (指定申請書・事業計画書等の不備)		-	-	-	-	-	-	指定管理者	
高山市	施設設置者の瑕疵・帰責事由 によるもの		市	市	市	市	市	-	市	
	指定管理基本協定内容の不履行 (協定書・仕様書等の不履行)		市	市	市	市	市	-	市	
	書類の不備 (募集要項・仕様書等の不備)		-	-	-	-	-	-	市	
その他	物価変動 (人件費、物品・光熱水費等の上昇)		-	指定管理者 ／市	-	-	-	-	-	著しい物価変動により、収支計画に多大な影響を 与える場合は市が負担する。
	金利変動 (資金調達費用増加)		-	指定管理者	-	-	-	-	-	
	需要変動 (当初の需要見込みと異なる状況)		指定管理者 ／市	指定管理者 ／市	-	-	-	-	-	
	法令改正等		市	市	市	-	市	-	指定管理者 ／市	消費税率改定、施設の設置及び管理基準に関する 場合は市が負担する。自らの団体運営に関するも のは管理者が負担する。
	不可抗力 (暴風、豪雨、豪雪、洪水、地震、暖冬、 暴動、老朽化、感染症等自然的・人為的な 事象)		市	市	市	市	市(※)	市	市	協議により、原因が不可抗力と判断できる場合は 要否を判断し必要な場合は市が負担する。(加入 保険でん補分を除く) ※ただし、維持修繕等に要する経費は指定管理者 が負担する。なお、年度協定に定める経費を超過 する場合は要否を判断し必要な場合は市が負担す る。