

アートプラザ指定管理者 募 集 要 項

大分市教育委員会

大分市美術館美術振興課

目 次

1. 施設の概要	… p 1
2. 指定管理者が行う管理の基準	… p 1
3. 指定管理者が行う業務の範囲	… p 1～2
(1) 指定管理者が行う業務	
(2) 留意事項	
4. 目標指標	… p 2
5. 指定期間	… p 2
6. 管理に要する経費等	… p 2～3
(1) 利用料金収入等の取り扱い	
(2) 施設利用等に係る審査及び処分の基準	
(3) 指定管理料	
(4) 指定管理料の支払	
(5) 区分会計の独立と管理口座	
(6) 消費税について	
(7) 施設等の修繕について	
(8) 備品等について	
7. 指定管理者の応募資格等	… p 4～5
(1) 応募資格	
(2) 共同企業体等の応募について	
(3) 複数応募の禁止	
(4) 共同企業体等の構成員の変更	
(5) 欠格条項	
8. 指定管理者が果たすべき責任	… p 5～6
(1) 法令等の遵守	
(2) 安全管理	
(3) 個人情報の保護	
(4) 情報公開	
(5) 一人ひとりが互いの人権を尊重し合う社会づくり	
(6) 文書の管理・保存	
(7) 守秘義務	
(8) 災害等対応業務	
9. 募集要項等の配布期間、現地説明会等	… p 6～7
(1) 募集要項等配布	
(2) 現地説明会	
(3) 募集要項等に関する質問書の受付	

(4) 回答方法

10. 指定申請書等の提出	… p 7～9
(1) 提出書類	
(2) 提出期間	
(3) 提出先	
(4) 提出方法	
(5) 提出に当たっての留意事項	
11. 応募者による提案	… p 9
(1) 施設の設置目的を踏まえた管理運営の基本的考え方等	
(2) 施設の管理運営に関する達成目標	
(3) 利用者サービス向上及び施設の利用促進についての考え方等	
(4) 安心・安全面からの管理運営の具体策等	
(5) 施設の平等な利用の確保の手法等	
(6) 予算計画	
(7) 施設の管理運営体制等	
(8) 個人情報保護の考え方等	
(9) その他アピールポイント等	
12. 指定管理者と本市の責任分担等	… p 9～11
13. 指定管理者の選定方法	… p 11
(1) 選定手続	
(2) 選定結果の通知・公表	
14. 指定管理者の選定基準	… p 11～13
15. 決定までのスケジュール	… p 13～14
16. 協定の締結	… p 14～15
(1) 基本協定書に盛り込む事項	
(2) 協定が締結できない場合の措置等	
17. 事業実施状況の監視等	… p 15
(1) 管理運営状況に関するモニタリング	
(2) 施設利用者の意見・苦情等の聴取	
(3) 帳簿類等の提出要求	
18. その他の事項	… p 15～16
(1) 指定管理予定者の選定における優遇措置	
(2) 指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し等	
(3) 不可抗力等による指定の取消し等	
(4) その他協議すべき事項	
(5) 業務の引継ぎについて	
(6) 事業所税について	
19. 問合せ先	… p 16

アートプラザ指定管理者指定申請等に係る様式

様式第6号	アートプラザ指定管理者指定申請書	…	p 17
様式6-1	アートプラザ管理運営事業計画書	…	p 18
様式6-2	アートプラザ管理運営収支予算書	…	p 23
様式6-3	賃金スライド制度の対象となる人件費に関する計画書	…	p 24
様式6-4	応募資格がある旨の誓約書	…	p 25
様式6-5	アートプラザ指定管理者申請辞退届	…	p 26
様式6-6	アートプラザ指定管理者に係る現地説明会参加申込書	…	p 27
様式6-7	アートプラザ指定管理者募集要項等に関する質問書	…	p 28
様式6-8	誓約書（大分市暴力団排除条例にかかる）	…	p 29
様式6-9	役員名簿（大分市暴力団排除条例にかかる）	…	p 30

アートプラザ指定管理者募集要項

アートプラザは、市民の芸術文化活動の振興を図り、もって市民文化の向上に資するため設置されました。

今般、アートプラザの設置目的をより効率的かつ、効果的に達成するため、指定管理者を次のとおり募集することとしました。

1. 施設の概要

名 称	アートプラザ
所 在 地	大分市荷揚町3番31号
開館年月日	平成10年2月1日
敷地面積	3,023.40㎡
建 物	鉄筋コンクリート造地下1階、地上3階建
建築面積	1,599.945㎡
延床面積	4,081.551㎡
駐 車 場	市営荷揚立体駐車場（約235台）利用可能

2. 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令及び条例を遵守し、適正な管理を行うこと。
- (2) 平等な利用を確保し、公平かつ適切なサービスの提供を行うこと。
- (3) 施設及び設備の安全な維持管理を適切に行うこと。
- (4) 業務に関連して取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。
- (5) その他本市教育委員会が必要と認める事項

3. 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 指定管理者が行う業務

- ① アートプラザの使用許可に関する業務
- ② アートプラザの使用に係る利用料金の徴収に関する業務
- ③ アートプラザの施設及び設備の維持管理に関する業務
ただし、3階磯崎新建築展示室及び2階60'sホールにおける展示に関する業務並びに1階収蔵庫及び地下倉庫における美術品等の保管業務は除く。
- ④ アートプラザの利用促進及び芸術文化の振興を図る業務
- ⑤ その他アートプラザの管理に関して本市教育委員会が必要と認める業務

(2) 留意事項

- ① 業務内容の詳細については、募集要項に添付するアートプラザ指定管理者管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）を参照してください。
- ② 管理運営業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、業務の一部について、本市教育委員会の承認を受けた上で、委託することは可能です。

- ③ アートプラザ管理運営業務報告書等により、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合は、指示等を行い、改善が見られないときは、指定を取り消すことがあります。

4. 目標指標（本市教育委員会が指定管理者に期待する目標値）

指標 1 平均利用者数 150,000人

指標 2 利用者の平均満足度 85%

（施設利用者及び自主事業等参加者に対してアンケートを実施すること）

5. 指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間

6. 管理に要する経費等

（1）利用料金収入等の取扱い

アートプラザの管理運営については、その利用に係る料金を指定管理者が自らの収入として収受する「利用料金制」を採用します。

利用料金については、条例で定める使用料の金額の範囲で、本市教育委員会の承認を得て、指定管理者が定めることができます。

また、利用料金以外の事業等に係る料金については、本市教育委員会の承認を得て、指定管理者が定め、収入とすることができます。

（2）施設利用等に係る審査及び処分の基準

指定管理者は、本市教育委員会の承認を得て、施設の使用の許可に係る審査基準（別紙「許可関係」）及び標準処理期間、利用料金に係る減免基準・還付基準及び標準処理期間並びに許可の取消し等に係る処分基準を定めるものとします。

なお、現行の審査基準等は、別紙のとおりです。

（3）指定管理料

適正に算出された本施設の管理運営経費の合計金額から事業提案に基づき事業が実施された場合に想定される当該利用料金収入等を差し引いた額（自主事業分を含む）を指定管理料として本市教育委員会が指定管理者に支払うものとします。

指定管理料＝管理運営経費－利用料金収入等

なお、指定管理料は、毎年度、予算の範囲内で、本市教育委員会と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

ただし、施設全体の光熱水費は、指定管理者の負担とします（アートプラザ内レストランに係る電気料金については、指定管理者にて一旦全額を負担するものとし、そのうちレストラン使用に相当する金額については、後日、指定管理者よりレストランへ直接

請求するものとします)。

(4) 指定管理料の支払

事業年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに指定管理料を決定し、その指定管理料を支払います。なお、支払金額及び方法等は、協定書に定めます。

(5) 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、指定管理者の業務に係る会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、独立した別の口座で管理してください。

また、他の「公の施設」の指定も受ける場合は、原則として１施設１口座とし、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理してください。

(6) 消費税について

指定管理料及び利用料金は、消費税及び地方消費税の課税対象となります。

(7) 施設等の修繕について

施設又は設備が毀損した場合の修繕料は、指定管理者の負担とします。

ただし、大規模修繕等（１件につき５０万円を超えると本市教育委員会が認めるもの）は、事業計画において提示のあった金額を参考に、修繕等の内容を精査のうえ、毎年度に予算の範囲内で本市教育委員会が修繕等を行うこととし、修繕等の実施時期は、指定管理者と協議により決定します。

(8) 備品等について

備品等の管理、購入その他の取扱いについては、募集要項に添付する仕様書及びアートプラザの指定管理に関する基本協定書（案）に定めるところによるものとします。

7. 指定管理者の応募資格等

(1) 応募資格

- ① 応募者は、法人その他の団体（以下「団体等」という。）又は複数の団体等により構成された共同企業体等（以下「共同企業体等」という。）であって、指定期間中、安全かつ円滑に本施設の管理運営を行うことができる団体等とします。
- ② 応募者（共同企業体等の場合は代表構成員である団体等をいう。）は、申請時において大分市内に事務所又は事業所を置き、又は指定管理期間開始までに大分市内に事務所又は事業所を設置しようとする団体等でなければなりません。

(2) 共同企業体等の応募について

- ① 共同企業体等で応募する場合は、応募時に共同企業体等を結成することとします。
- ② 構成員の中から代表構成員を定めてください。
- ③ 協定書の締結に当たっては、共同企業体等の構成員すべてを協定の当事者とします。
- ④ 指定管理予定者選定後の協議は、代表構成員を中心に行いますが、協定書に関する責任は共同企業体等の構成員のすべてが負うことになります。

(3) 複数応募の禁止

- ① 単独で応募した団体等は、共同企業体等で応募することはできません。
- ② 共同企業体等で応募した団体等は、他の共同企業体等の構成員となることはできません。

(4) 共同企業体等の構成員の変更

共同企業体等で応募した場合、その構成員の変更は、原則として認めません。

(5) 欠格条項

次に該当する団体等（共同企業体等の構成員である団体等を含む。）は、応募者となることができません。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する団体等
- ② 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、2 年（他の地方公共団体から取り消された場合は、1 年）を経過しない団体等
- ③ 大分市建設工事等に係る指名停止等の措置に関する要領（平成 12 年大分市告示第 477 号）又は大分市物品等供給契約に係る指名停止等の措置に関する要領（平成 21 年大分市告示第 553 号）に基づく指定停止措置期間中である団体等
- ④ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等に基づく再生手続等を行っている団体等又は銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断される団体等
- ⑤ 法人市民税、法人事業所税、消費税及び地方消費税について、過去 1 年間に滞納がある団体等
- ⑥ 指定を請負とみなした場合に、地方自治法第 92 条の 2、第 142 条（同法第 166 条第 2 項において準用する場合を含む。）又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触する本市の議員、市長、副市長、委員会の委員長又は委員が支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき地位に就任している団体等（本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等を除く。）
- ⑦ 団体等が次のいずれかに該当するとき
 - I 役員等が、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。以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - II 暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - III 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - IV 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
 - V 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

（注）指定申請時点で、欠格条項に該当しなかった団体等が、以後、欠格条項に該当することとなった場合は、指定管理者の指定を行わず、又は指定の取消し等を行うことがあります。

8. 指定管理者が果たすべき責任

(1) 法令等の遵守

指定管理者は、施設の管理に当たっては、次に掲げる法令等を遵守しなければなりません。

- ① 地方自治法、地方自治法施行令その他行政関連法規
- ② アートプラザ条例及び条例施行規則
- ③ 大分市情報公開条例（平成16年大分市条例第3号）、大分市暴力団排除条例（平成23年大分市条例第19号）
- ④ 大分市一人ひとりが互いの人権を尊重し合う社会づくり条例（令和8年大分市条例第1号）
- ⑤ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）ほか労働関係法規
- ⑥ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ⑦ その他関係法令等

(2) 安全管理

指定管理者は、安全管理の徹底のため、法令等を遵守した対応マニュアル（以下「安全管理マニュアル」「カスタマーハラスメント対応マニュアル」という。）を作成し、従事者に周知徹底を図り、安全対策に万全を期さなければなりません。

(3) 個人情報の保護

指定管理者が施設の管理を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために、アートプラザ指定管理者の保有する個人情報の安全管理のための措置に関する規程を定める等必要な措置を講じなければなりません。

個人情報の漏洩等の行為に対しては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく罰則が適用されます。

(4) 情報公開

指定管理者が管理を行うに当たり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において規程を定めるなど適正な情報公開に努めなければなりません。

(5) 一人ひとりが互いの人権を尊重し合う社会づくり

指定管理者は、顧客や従業員等、事業活動に関わるすべての人の人権を尊重するとともに、事業活動を行う際には、人権に対する配慮を念頭に置いて取り組むよう努めなければなりません。

また、市が実施する人権に関する講演会や研修会、啓発活動等に積極的に参加・協力するよう努めなければなりません。

(6) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、大分市文書規程等に基づいて、別途指定管理者において規程等を定め、適正に管理・保存しなければなりません。また、指定期間終了時に、本市教育委員会の指示に従って引き渡さなければなりません。

(7) 守秘義務

指定管理者及びその従事者は、施設の管理を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはいけません。指定管理者の指定期間が終了した後又は従事者がその職を退いた後においても同様とします。

(8) 災害等対応業務

災害時等に、本施設が避難所等として使用される場合、指定管理者は本市教育委員会の指示に従い、管理運営業務の全部又は一部を速やかに停止するとともに、避難所等の運営業務について本市に協力しなければなりません。

9. 募集要項等の配布期間、現地説明会等

(1) 募集要項等配布

配布期間：令和8年8月27日（木）から同9月9日（水）まで

配布時間：午前10時から午後5時まで（土・日・祝日を除く。）

配布場所：大分市大字上野865番地 大分市美術館 美術振興課 事務室

配布内容は、大分市ホームページからもダウンロードできます。

(2) 現地説明会

開催日時：令和8年9月14日（月）午後2時00分から

開催場所：大分市荷揚町3番31号 アートプラザ

参加申込：参加される場合は、9月10日（木）午後5時までに「アートプラザ指定管理者に係る現地説明会参加申込書」（様式6-6）をファクシミリ又は電子メールにより、大分市美術館美術振興課に提出してください。

（電話での申し込みは、受け付けません。）

なお、申し込み状況によっては、参加人数を制限する場合があります。

(3) 募集要項等に関する質問書の受付

募集要項等の内容に関する質問をアートプラザ指定管理者募集要項等に関する質問書（様式6-7）により、次のとおり受け付けます。

質問書受付期限（初回）：令和8年9月2日（水）午後5時

質問書受付期限（最終）：令和8年9月18日（金）午後5時

質問書提出場所：大分市大字上野865番地 大分市美術館 美術振興課 事務室

提出方法：持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール

（電話での質問は、受け付けません。）

(4) 回答方法

質問者には、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより個別に回答します。また、その回答につきましては応募者間の公平を期するため、大分市ホームページにて原則公表します。

（質問者の氏名等、個人情報表記しません。）

10. 指定申請書等の提出

(1) 提出書類

書 類 名	備 考
①指定管理者指定申請書	様式第 6 号
②管理運営事業計画書（令和 9 年度～令和 1 1 年度）	様式 6－1
③管理運営収支予算書（令和 9 年度～令和 1 1 年度）	様式 6－2
④賃金スライド制度の対象となる人件費に関する計画書	様式 6－3
⑤応募資格がある旨の誓約書	様式 6－4
⑥定款又は寄附行為及び登記事項証明書の謄本（法人以外の団体は、これらに相当する書類）	
⑦定申請の日の属する事業年度の前事業年度を含む過去 3 期分における団体等の財産目録及び貸借対照表、損益計算書等の財務諸表	指定申請の日の属する事業年度に設立された団体等にあつてはその設立時における財産目録
⑧指定申請の日の属する事業年度及び当該事業年度の翌年度事業における団体等の事業計画書及び損益計算書又は収支予算書	
⑨団体等の組織及び運営に関する事項を記載した書類	設立趣旨、従事者数、資本金の額 その他経営規模等
⑩団体等が現に行っている業務の概要を記載した書類	事業内容等
⑪税の滞納がないことを証明するもの （国・県・市税納税証明書又は非課税証明書）	令和 7 年度および 8 年度分証明書 （課税対象区分：令和 6 年および 7 年分）
⑫労働者災害保険に加入していることを証する書類 （写し）	従事者を雇用していない事業者は 除く。
⑬大分市暴力団排除条例に基づく、暴力団等でない旨 の誓約書及び役員名簿	誓 約 書 様 式 6－8 役員名簿 様式 6－9
⑭その他本市教育委員会が必要と認める書類	

(2) 提出期間

令和 8 年 9 月 2 4 日（木）から 1 0 月 1 日（木）まで（土・日・祝日を除く。）

※受付時間は、午前 1 0 時から午後 5 時までとします。

※提出期限後の変更及び追加は、認めません。

(3) 提出先

大分市大字上野 8 6 5 番地 大分市美術館 美術振興課

e-mail artsinkou@city.oita.oita.jp

(4) 提出方法

指定申請書等１３部（正本１部、副本１２部）および一式の電子データを上記に定める提出先に持参し又は郵送並びに送付してください。

提出は上記方法に限り、ファクシミリ等による提出は受理しません。

要求した内容以外の書類、図面等についても受理しません。

(5) 提出に当たっての留意事項

① 提出書類の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微な変更を除く）

② 提出書類の取扱い

提出書類の著作権は、申請者に帰属します。

ただし、本市教育委員会は指定管理者の決定の公表等必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

なお、提出書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

③ 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合は、「アートプラザ指定管理者辞退届」（様式６－５）を提出してください。

④ 提出書類の使用言語

提出書類の作成に当たっては、日本語を使用してください。

⑤ 虚偽の記載をした場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

⑥ 個別接触の禁止

大分市アートプラザ指定管理予定者選定等委員会の委員、本市教育委員会の職員その他本件関係者に対する本件申請についての個別接触を禁止します。

⑦ 情報公開

提出書類は、大分市情報公開条例の規定に基づき公開することがあります。

⑧ 追加資料の提出

本市教育委員会が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

⑨ 応募に関する費用負担

応募に際して必要な費用は、応募者負担とします。

11. 応募者による提案

応募者は、次に掲げる事項について、事業計画書により提案することとします。

(1) 施設の設置目的等を踏まえた管理運営の基本的な考え方等

(2) 施設の管理運営に関する達成目標

（本市教育委員会が設定した目標指標に対するもの及び応募者が独自に掲げる具体的な目標数値等）

(3) 利用者のサービス向上及び施設の利用促進についての考え方等

① 利用者サービスを向上させるための具体的な方策

利用時間、休館日、利用料金等の変更、利用者の要望の把握方法等

※なお、大分市では、利用時間および休館日について、令和9年度より以下の通り計

画しています。

利用時間：午前9時～午後6時

休館日：（ア）毎月の第2月曜日。ただし、その日が休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日という。以下同じ。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日とする。

（イ）12月28日～1月3日

② 利用者増のための考え方等

自主事業、広報計画等

（注） 自主事業は、仕様書に記載された業務以外で、指定管理者が自己の責任において自主的に実施するものであって、公の施設の設置目的に沿い、市民の利用に支障を来たさないものであり、かつ、本市教育委員会の承認した事業に限り実施できるものとします。

（4） 安心・安全面からの管理運営の具体策等

（5） 施設の平等な利用の確保の手法等

（6） 予算計画

① 管理経費の効率化につながる方策

② 3年間の収支計画

（7） 施設の管理運営体制等

① 職員の配置と勤務体制

② 職員の研修計画（接遇に関すること、人権問題に関することを含む）

（8） 個人情報保護の考え方等

（9） その他アピールポイント等

12. 指定管理者と本市の責任分担等

本市教育委員会と指定管理者の責任分担は、概ね次表のとおりとし、詳細は協定書等で定めます。

（◎：原則として責任がある。 ○：一部責任を負う場合がある。）

項 目	本市教育委員会	指定管理者
事業運営に影響のある法令の変更		◎
資金調達		◎
物価（指定後のインフレ、デフレ）（※）	○	◎
金利の変動		◎
不可抗力による業務の変更、中止等	協議事項	
大分市教育委員会の責任による業務の中止等	◎	
指定管理者の責任による業務の中止等		◎
指定管理者の事業放棄、破綻		◎
申請費用の負担		◎
施設運営の引継ぎコストの負担		◎

施設競合による利用者減、収入減		◎
当初の需要見込みと異なる状況		◎
大分市教育委員会以外の要因による運営費の増加		◎
大分市教育委員会の協定内容の不履行	◎	
指定管理者の事由による業務及び協定内容の不履行		◎
要求水準の不適合		◎
管理運営		◎
機械設備の保守点検（法定を含む）		◎
備品の購入及び管理	○	◎
必要な消耗品の購入		◎
不可抗力による施設の修繕等	協議事項	
不可抗力以外の施設の修繕等	◎ (1件50万円超)	◎ (1件50万円以内)
施設の法的管理 (利用許可・目的外使用許可)	◎ (目的外使用許可)	◎ (利用許可)
苦情対応	○	◎
事故対応	○	◎
災害時対応	○（指示等）	◎
災害復旧	◎	○
包括的管理責任	◎	
利用者に係る賠償責任保険の加入	○	◎
火災保険の加入	◎	
施設の管理瑕疵により損害が生じたとき		◎
施設の設置瑕疵により損害が生じたとき	◎	

※ 賃金水準の変動については、大分市指定管理者制度に関する新指針における14 管理運営(2) 指定管理料等への反映②賃金水準の変動への対応の規定による。

備 考

- ※ 上記に含まれない事項は、大分市教育委員会と指定管理者との間の協議によるものとします。
- ※ 第三者の責めに帰すべき事由による損傷で、その第三者が特定できる場合における損害回復等についての交渉は、指定管理者が行うものとします。
- ※ 指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害について、大分市教育委員会が損害を賠償したときは、大分市教育委員会は指定管理者に求償権を有するものとします。

13. 指定管理者の選定方法

提出した書類及びヒアリングによる選考

(1) 選定手続

① 選定の手順

- I 募集及び選定は、公募型プロポーザル方式とします。
- II 申請書の受理後、大分市教育委員会教育部美術館美術振興課において資格審査を行います。
- III 外部の学識経験者等計6名により構成された、大分市アートプラザ指定管理予定者選定等委員会（以下「選定等委員会」という。）において、選定基準に基づき書類審査及びヒアリングにより、審査を行います。なお、選定等委員会の会議は、非公開とします。
- IV 選定等委員会において、評価点が概ね全体の6割以上の者で、上位得点順に優先交渉権者とします。優先交渉権者との細目協議を経て、指定管理予定者とします。優先交渉権者との協議が成立しない場合は、第2順位の交渉権者と以下順次協議を行います。
- V 指定管理者の指定は、令和8年第4回大分市議会定例会での議決を経て、本市教育委員会が行います。

② ヒアリング

- I 選定等委員会においては、応募者からヒアリングを実施する予定です。
- II 実施方法は、応募者の代表者等（3名まで出席可）から事業計画書等についての説明及び選定等委員会の委員からの質疑とします。
- III ヒアリングに要する経費は、すべて応募者の負担とします。

(2) 選定結果の通知・公表

選定結果については令和8年10月下旬に、申請者全員に対して郵送にて通知します。

14. 指定管理者の選定基準

指定管理者の選定に当たって、その基準となる要件は、次のとおりとします。

- ① 当該公の施設の効用を最大限に発揮させる内容の事業計画書を作成した者であること
- ② 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有する者であること
- ③ 当該公の施設の管理を行うに当たり、平等な利用を確保できる者であること
- ④ その他本市教育委員会が必要と認める事項
- ⑤ 当該公の施設の、前回の指定管理業務の実績評価に基づく加点 ※該当する場合のみ
- ⑥ 市内団体の優遇措置

選定基準

条 例 に 規 定 する要件	配点 基準	審査の 視点	具体的な選定項目	配点	採点 結果
1. 施設の 効用の 最大限の 発揮	80	効用 発揮	大分市美術館と連携を図るなど、施設の特色を活かし、施設の効用を高めるための提案がされているか。	20	
			利用時間や自主事業の開催などを含め、サービスの質や量の向上のための提案がされているか。	20	
			広報など、施設の情報発信のための提案がされているか。	10	
			利用者の苦情や要望・意見を把握し、対応する方法は適切か。	10	
		経費 縮減	収支計画の積算が明確で、実現可能な提案がされているか。	10	
			施設の管理費用が縮減される提案となっているか。	10	
2. 安定した 管理能力	85	物的 能力	管理運営を継続的・安定的に行う適正な経営規模を有しているか。	10	
			管理運営を継続的・安定的に行う適正な財務体質を有しているか。	10	
			類似施設を安定的に運営した実績はあるか。	10	
			業務の第三者への再委託に関する考え方は適切か。	5	
			安全管理・危機管理に関し、必要な措置を講じる提案がされているか。	10	
			個人情報の保護に関し、必要な措置を講じる提案がされているか。	10	
		人的 能力	組織内における役割分担や責任体制は明確かつ適切か。	10	
			業務の実施に関し、資格者を含め、適切な人員配置や勤務体制となっているか。	10	
			従事者への教育、研修体制（人権教育等を含む）は適切か。	10	

3. 平等な利用の確保	20	公共性	使用許可に係る審査基準の設定の考え方は適切か。	10	
			利用料金の設定、減免・還付基準の設定の考え方は適切か。	10	
4. その他	15	社会的責任等	地元雇用等により、地域の活性化が期待できるか。	5	
			組織として、障がい者の雇用に関する取組実績や計画があるか。	5	
			省エネやごみの分別・再生品の利用など環境への配慮があるか。	5	
小計	200				
5. 前回の指定管理業務の実績評価に基づく加点	10 又は 20		モニタリング総合評価結果に基づく加点		
6. 市内団体の優遇措置	10		・市内団体と市外団体が競合する場合は、あらかじめ市内団体に小計の100分の5を加点する。 ・市内団体のみで構成する共同企業体等が申請した場合は、あらかじめ当該共同企業体等に小計の100分の5を加点する。 ・市内団体と市外団体が構成する共同企業体等が申請した場合は、小計の100分の5を市内団体の構成割合で按分した点数をあらかじめ当該共同企業体等に加点する。		
合 計					

15. 決定までのスケジュール

- | | |
|----------------|----------------------------|
| ① 募集要項配布期間 | 令和8年 8月27日 (木) ～9月 9日 (水) |
| ② 質問書受付期限 (初回) | 令和8年 9月 2日 (水) |
| ③ 現地説明会 | 令和8年 9月14日 (月) |
| ④ 質問書受付期限 (最終) | 令和8年 9月18日 (金) |
| ⑤ 申請書受付期間 | 令和8年 9月24日 (木) ～10月 1日 (木) |

- | | |
|-----------------|--------------------|
| ⑥ 選定等委員会ヒアリング | 令和8年 10月15日（木）（予定） |
| ⑦ 選定結果通知・公表 | 令和8年 10月下旬（予定） |
| ⑧ 議会における議決 | 令和8年 12月中旬（予定） |
| ⑨ 指定管理者の指定の告示 | 令和8年 12月中旬（予定） |
| ⑩ 基本協定書の締結 | 令和9年 3月中旬（予定） |
| ⑪ 年度協定書の締結 | 令和9年 3月下旬（予定） |
| ⑫ 指定管理者による管理の開始 | 令和9年 4月 1日（木） |

16. 協定の締結

指定管理者の指定の後に、施設の管理業務に関し、包括的な事項を定めた基本協定書及び各年度の実施事項等を定めた年度協定書を締結します。詳細については、別添の基本協定書（案）及び年度協定書（案）に基づき、協議の上、当該協定書を締結します。

(1) 基本協定書に盛り込む事項

- ① 総則
協定の趣旨・目的、管理物件、指定期間等
- ② 本業務等の範囲と実施条件
指定管理者が行う本業務及び自主事業の範囲等
- ③ 本業務等の実施
業務の実施、開業準備、第三者委託、管理物件の修繕等、安全管理等、個人情報保護、情報公開、従事者研修等
- ④ 備品等の取扱い
備品等の貸与等
- ⑤ 本市教育委員会の確認事項
年度事業計画書、業務報告書、モニタリング、改善指示等
- ⑥ 指定管理料及び利用料金
指定管理料の支払、利用料金
- ⑦ 損害賠償及び不可抗力
損害賠償等、第三者への賠償、保険、不可抗力による損害等、責任分担
- ⑧ 災害時の対応に関する事項
避難所等の開設、自主避難者への対応、避難所等の運営への協力、業務内容の報告、個人情報の取扱い、費用の負担
- ⑨ 指定期間の満了
業務の引継ぎ、原状回復義務、備品等の引継ぎ等
- ⑩ 指定の取消し等
指定の取消事由等
- ⑪ その他
権利又は義務の譲渡の禁止、専用口座の開設、疑義の協議等

(2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- ② 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ③ 著しく社会的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。

17. 事業実施状況の監視等

(1) 管理運営状況に関するモニタリング等

指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理運営状況を確保するために、本市教育委員会は定期的及び随時にモニタリングを実施します。

指定管理者は、本市教育委員会が指定する報告書を提出する義務があり、運営状況が適正でないと認められる場合は、本市教育委員会は指定管理者に対して改善等の必要な指示を行い、指定管理者は速やかに措置を講ずるものとします。また、安定的な施設利用を担保するため、必要に応じて指定管理者自体の経営状況等を確認する場合があります。

(2) 施設利用者の意見・苦情等の聴取

施設利用者の利便性の向上等の観点から、施設利用者の意見・苦情等の聴取結果及び業務改善への反映状況について本市教育委員会に報告することとします。

(3) 帳簿類等の提出要求

監査委員等が監査等をするために必要があると認める場合は、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

18. その他の事項

(1) 指定管理予定者の選定における優遇措置

当該施設のモニタリング総合評価において、指定期間の最終年度を除く期間における総合評価の得点数合計の平均が8割以上となったものが指定管理予定者に申請した場合、優遇措置を講ずるものとする。

(2) 指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し等

- ① 次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務等の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

I 指定管理者が本協定、関係法令等に違反する等不正行為を行ったとき。

II 指定管理者が本市教育委員会に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

III 指定管理者が応募資格要件に該当しなくなったとき。

IV 指定管理者が経営状況の悪化などにより、本業務等を行うことが不可能又は著しく困難となったとき。

V 指定管理者の役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有して

いると認めるとき。

Ⅵ その他本市教育委員会が必要と認めるとき。

- ② 上記の取消し等の事由により、本市教育委員会が指定を取り消し、又は期間を定めて本業務等の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、本市教育委員会に損害が生じた場合は、指定管理者は、本市教育委員会にその損害を賠償しなければならないものとしします。

この場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、本市教育委員会はその賠償の責めを負わないものとしします。

- ③ 指定管理者は、上記の取消事由のⅢ若しくはⅣに該当することとなった場合又はそのおそれがある場合は、速やかに本市教育委員会に報告しなければなりません。

(3) 不可抗力等による指定の取消し等

不可抗力その他本市教育委員会及び指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、双方協議の上、指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を行うことができるものとしします。

この場合において、取消し等により発生する損害等の負担については、協議の上、決定します。

(4) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市教育委員会及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとしします。

(5) 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消し等により、本市教育委員会又は本市教育委員会が指定する者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力していただきます。

(6) 事業所税について

利用料金制を適用している公の施設の事業については、指定管理者に事業所税（資産割・従業者割）が課税される場合があります。（総収入に占める指定管理費の割合が一定割合に満たず、事業主体が指定管理者と判断される場合。 ※一定割合とは「おおむね5割」）

事業所税の資産割については、市内の全事業所の合計床面積が800㎡を超えると申告義務が生じ、1,000㎡を超えると課税対象になります。また、従業者割については、市内の全事業所の従業者数が80人を超えると申告義務が生じ、100人を超えると課税対象になります。

詳しくは、担当課（税制課諸税担当班／電話097-537-7314）にお尋ねください。

19. 問合せ先

大分市教育委員会 大分市美術館 美術振興課

〒870-0835 大分市大字上野865番地

直通 097-554-5800

FAX 097-554-5811

e-mail artsinkou@city.oita.oita.jp

令和 年 月 日

アートプラザ指定管理者指定申請書

大分市教育委員会教育長 殿

申請者 主たる事務所の所在地

名称

代表者の氏名

電話番号

アートプラザ条例第13条第3項の規定により、アートプラザの指定管理者の指定を受けたいので申請します。

アートプラザ管理運営事業計画書

令和 年 月 日

団体等の名称			設立年月日	年 月 日
代 表 者 名				
所 在 地				
電 話 番 号			F A X 番号	
e-mail				
現在運営している類似施設名	所在地	主な業務内容	運営開始年月日	
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	

【事業計画書を記載する際の注意事項】

- 1 選定等委員会における選定は、「アートプラザ指定管理者募集要項14. 指定管理者の選定基準」に基づいて行います。

本計画書を作成の際は、当該選定基準を参考にしてください。

- 2 指定管理期間3年分の事業計画を記載してください。

[事業計画]

(1) 管理運営に当たっての基本的な考え方等（大分市美術館との連携を図る等）

※ 施設の設置目的や機能、仕様書等を踏まえ、施設の管理運営に当たっての基本的な考え方について記載してください。

① 団体等の経営方針

② 施設の管理運営方針

③ 指定期間における具体的な達成目標（利用件数等）

④ 施設の現状に対する考え方と将来展望等について

(2) 施設の管理運営に関する達成目標（本市教育委員会が設定した目標指数に対するもの及び応募者が独自に掲げる具体的な目標数値等）

(3) 利用者サービス向上及び施設の利用促進に対する考え方等

① サービスを向上させるための方策

I 利用者サービスを向上させるための具体的な方策

II 開館時間及び休館日の設定について

III 利用者の要望（満足度）の把握方法及び対応策

IV 利用者又は住民から寄せられた苦情に対しての解決方法や対応体制

② 利用者増のための考え方等

I 広報計画（広報についての具体案）

II 利用者増につながる具体的な施設の利用促進策（利用者サービスの向上以外）

III 自主事業の提案

※ 自主事業についての具体案があれば記載してください。また、その収支の考え方についても記載してください。

(4) 安心・安全面からの管理運営の具体策等

① 安心・安全面からの管理運営の具体策など特徴的な取組

I 利用者の安全確保の考え方や取組

II 施設及び設備の機能を良好に保つための維持管理の考え方や取組

② 防犯、防災及び緊急時の対策と対応

(5) 施設の平等な利用の確保の手法等

※ 平等な利用についての具体的な手法と期待される効果について記載してください。

(6) 予算計画

① 管理経費の効率化につながる方策

I 経費の縮減及び効率的な運営のための検討及び具体策

Ⅱ 第三者委託について

※ 業務を第三者に委託をする場合の活用の考え方、役割分担等について記載してください。

② 3カ年の収支計画

I 利用料金等の設定について

Ⅱ 収支計画の概要

※ 収支計画の概要と積算に当たっての留意事項及び収支計画を実効あるものとするための具体策について記載してください。

(7) 施設の管理運営体制等

① 職員の配置と勤務体制

I 管理運営組織

※ 指揮命令系統が分かる組織図を記載してください。

Ⅱ 職員の職種等

※ 組織図に記載された職員すべてについて、雇用関係（常勤職員、非常勤職員、臨時職員、パート職員、委託職員等）、月勤務日数、担当する業務内容、年間の人件費見込額（福利厚生費等を含む一切のもの）を記載してください。

（注） 人件費の合計額は、収支予算書の各年度人件費の額と一致させてください。

（参考例）別紙でも可

職種（職名）	雇用関係	月勤務 日 数	担当業務	類似施設の 経験年数等	人件費 （千円）
〇〇 長					
職員 1（ ）					
職員 2（ ）					
合 計	—		—		

Ⅲ 日常の職員配置

※ 1日の標準的な職員配置（勤務時間帯と職種が分かるもの）とその考え方について記載してください。

（参考例）別紙でも可

配置場所	職員配置の時間帯	常勤職員	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
〇〇室	～	人	人	人	人	人
	～					
その他	～					
	～					

② 職員の研修計画（接遇に関すること、人権問題に関することを含む。）

※ 人材育成方針及び担当職員の業務水準を維持、向上させ、並びに人権問題に対する意識の啓発を進める方策について提案してください。

(8) 個人情報保護の考え方等

※ 個人情報の保護について、情報管理体制や基本的な取組を記載してください。

また、第三者委託を行う場合の個人情報の保護の確保策についても記載してください。

(9) その他

① 地元雇用の考え方

② 障がい者雇用の取組等

③ 環境への配慮等

④ 類似施設の運営実績

⑤ その他（最低賃金法、男女雇用機会均等法の遵守など）

様式 6 - 2

令和 年度 アートプラザ管理運営収支予算書

〈単位：千円〉

項	目	金 額	内 訳	備 考
収入項目	指定管理料			
	利用料収入			
	自主事業収入			
	雑収入			
収入合計 (A)				

項	目	金 額	内 訳	備 考
支出項目	人件費 (福利厚生費を含む)			
	業務委託料			
	使用料及び貸借料			
	消耗品費			
	燃料費			
	印刷製本費			
	光熱水費			
	修繕費			
	通信運搬費			
	広告料			
	手数料			
	各種保険料			
	備品購入費			
	公課費			
	その他			
支出合計 (B)				
差引収支 (C) = (A) - (B)				

※ 1事業年度（12月）の収支を記入してください。

※ 指定期間内におけるすべての年度について作成してください。

様式 6－3

アートプラザ賃金スライド制度の対象となる人件費に関する計画書

1. 正規職員（月給制・日給制の職員など）

	令和 9 年度	令和 1 0 年度	令和 1 1 年度
対象経費総額			
配置予定人数			
対象経費／人			
想定上昇率			

2. 非正規職員（時給制の職員など）

	令和 9 年度	令和 1 0 年度	令和 1 1 年度
対象経費総額			
平均時給			
想定上昇率			

アートプラザの管理運営に係る指定管理者の
申請に当たり応募資格がある旨の誓約書

私は、アートプラザ指定管理者募集要項に明記された、応募資格を満たしている
ことを誓約いたします。

令和 年 月 日

大分市教育委員会教育長 殿

所 在 地

団体等の名称

代表者名

様式 6 - 5

アートプラザ指定管理者申請辞退届

令和 年 月 日付けでアートプラザ指定管理者指定申請書を提出しましたが、
次の理由により辞退します。

令和 年 月 日

大分市教育委員会教育長 殿

所 在 地

団体等の名称

代 表 者 名

(印)

(辞退の理由)

様式 6 - 6

アートプラザ指定管理者に係る現地説明会参加申込書

大分市教育委員会 殿

現地説明会への参加を次のとおり申し込みます。

1 説明会参加希望団体等

団体等の名称		代 表 者 名	
所 在 地	(電 話 番 号)		

2 説明会参加者名

No	役 職 名	氏 名
1		
2		
3		

アートプラザ指定管理者募集要項等に関する質問書

大分市教育委員会教育長 殿

アートプラザ指定管理者募集要項等について、次のとおり質問します。

団体等の名称		代 表 者 名	
所 在 地	(電 話 番 号) (FAX 番 号) (e-mail)		

質問内容

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、市が必要な場合には、警察に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が、大分市と行う他の契約における確認に利用することに同意します。

記

- 1 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団（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をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員が役員となっている事業者
 - (4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
 - (5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
 - (6) 暴力団（員）に経済上の利益や便宜を供与している者
 - (7) 役員等が暴力団（員）と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
 - (8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 2 1 の（1）から（8）までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

年 月 日

大分市長

殿

〔法人、団体にあつては事務所所在地〕

住 所

〔法人、団体にあつては法人・団体名及び、代表者の役職・氏名〕

（フリガナ）

氏 名

生年月日（明治・大正・昭和・平成） 年 月 日（男・女）

※ 市では、大分市暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。

様式 6-9

[illegible]