

豊岡市立日高文化体育館指定管理者募集要項

豊岡市（以下「市」という。）では、豊岡市立日高文化体育館の指定管理者を指定するにあたり、豊岡市立日高文化体育館の設置及び管理に関する条例（以下「設置管理条例」という。）及び豊岡市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（以下「指定手続条例」という。）に基づき、下記施設の指定管理者を募集します。

1 施設の概要

(1) 名 称 豊岡市立日高文化体育館

(2) 所 在 地 豊岡市日高町祢布 954 番地の 6

(3) 設置目的

市民の文化の高揚及び体育の振興を図り、その福祉を増進する。

(4) 施設概要

ア 竣 工 1987 年 9 月（1987 年 9 月 18 日供用開始）

イ 構 造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造） 2 階建

ウ 敷地面積 3,567.6 m²

エ 延床面積 2,742.2 m²（うちブロー室 11 m²）

オ 施設内容 大ホール、ステージ、小ホール、ミーティングルーム、ミキサー室、会議室 1、会議室 2、更衣室、事務室、ロビー等

(5) 施設利用の状況（2021～2025 年度）

		使用人数 (人)	利用料金 (円)
2021	大ホール	20,164	1,329,100
	ステージ	650	148,970
	小ホール	1,013	221,620
	ミーティングルーム等	16	62,680
	会議室	1,092	149,560
	計	22,935	1,911,930
2022	大ホール	32,727	2,454,150
	ステージ	1,125	201,170
	小ホール	1,793	331,650
	ミーティングルーム等	13	312,270
	会議室	1,380	179,860
	計	37,038	3,479,100
2023	大ホール	36,809	2,519,420
	ステージ	1,186	287,560
	小ホール	3,650	665,515
	ミーティングルーム等	109	185,685
	会議室	4,943	526,970
	計	46,697	4,185,150
2024	大ホール	23,540	2,163,160
	ステージ	1,839	197,180
	小ホール	1,937	331,730
	ミーティングルーム等	49	90,685
	会議室	2,926	396,585
	計	30,291	3,179,340

2025	大ホール	23,244	2,507,095
	ステージ	1,873	225,795
	小ホール	2,659	350,450
	ミーティングルーム	24	129,930
	会議室	2,947	485,350
	計	30,747	3,698,620

2 指定期間

- (1) 2027 年 4 月 1 日から 2032 年 3 月 31 日までの 5 年間の予定としますが、最終的には 2026 年 12 月定例市議会の議決を経て確定されます。
- (2) 指定期間中であっても、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場合には、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の一部又は全部の停止を命じることがあります。（地方自治法（以下「自治法」という。）第 244 条の 2 第 11 項）
- (3) 老朽化等により施設を廃止することになった場合も、当該施設の廃止の日をもって指定が終了になりますが、その場合でも違約金、損害賠償金等は支払いません。

3 管理の基準及び業務の範囲

- (1) 指定管理者が行う施設の管理の業務は次のとおりです。（詳細は、豊岡市立日高文化体育館管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）によります。）
 - ア 設置管理条例第 3 条第 1 項各号に規定する事業に関する業務
 - イ 施設、設備等の維持及び管理運営に関する業務
 - ウ 利用料金の徴収等に関する業務
 - エ 施設運営に係る専門的な企画、提案及び助言
 - オ その他市が定める業務
- (2) 維持管理に関する業務は指定管理者が自ら行うことを原則としますが、部分的な業務については、市の承諾を得て専門業者に再委託することができます。
- (3) 提案事業

(1)や仕様書に掲げた業務の他に、指定管理者自らが企画する事業を提案することができます。その場合は、事業計画書の「2(4)その他の特記事項（自主事業の計画、PR 計画、新たな提案等）」に記載してください。提案事業は、市が認めた場合は、指定管理業務となります。（利用者から利用料金を徴収する場合は条例に記載する必要があります。）。

(4) 自主事業

提案事業について指定管理業務の範囲と認められない場合でも、市の承認を経て、自主事業として行える場合があります。ただし、自主事業の経理は、指定管理業務と明確に区分し、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備する必要があります。

また、指定管理業務として実施するわけではないため、行政財産使用許可等を得て、使用料等を支払わなければならない場合があります。

4 管理に要する経費

(1) 指定管理料

市は、指定管理者が施設の管理業務を実施するために必要な経費として、指定期間において総額 85,275 千円の範囲内で指定管理料を支払います。

年度毎の具体的な指定管理料は、事業計画・収支予算において提示のあった金額を参考に、市と指定管理者が協議を行い年度協定で定めます。その他、支払時期、回数等についても年度協定で定めます。

支払いは、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、指定管理者からの請求に基づき分割して支払います。

なお、条例改正により利用料金の上限額に変更があった場合等は、変更する場合があります。

また、指定管理期間中、光熱水費の著しい増減が生じるときや、やむを得ず休場期間が生じるときは、指定管理料を変更する場合があります。

(2) 利用料金制

地方自治法第244条の2第8項に規定する利用料金制を適用し、利用料金は指定管理者の収入となります。ただし、指定期間満了前に指定期間満了後の利用料金（預り金）を受け付けている場合は、新しい指定管理者に引き継ぐものとします。

利用料金の額は設置管理条例に定める額の範囲内で指定管理者が市長の承認を得た上で設定することとします。また、利用料金の減免についても、指定管理者が市長の承認を得た上で設定することとしますが、基本的には利用料金制採用前の使用料の減免基準に準じることとします。

(3) 管理経費の負担

管理に要する経費のうち、火災保険料、その他別に定めるリスク分担により市が負担することになる経費を除いた豊岡市立日高文化体育館の管理に要する経費は、指定管理者の負担とします。

指定管理業務を適切に実施する中で、利用料金収入の増加及び経費の節減など指定管理者の努力により生み出された余剰金については、精算による返還を求めません。ただし、管理経費に収入不足が生じた場合でも、市は補填を行いません。

なお、現行の料金体系及び開場時間等の利用条件は、指定管理期間中に一部変更となる場合があるため、管理に要する経費及び利用料金収入額が変動する可能性があります。

(4) 経理区分

指定管理者は、自身の団体等と独立した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、団体自身の口座とは別の口座で管理してください。

5 市と指定管理者のリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、別表1「リスク分担表」のとおりとします。

ただし、別表に定める事項に疑義を生じた場合又は別表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定します。

6 賠償責任と賠償保険の加入

指定管理者は、業務実施中に指定管理者の原因により発生した事故に対して責任を負うものとし、市は一切責任を負いません。また、国家賠償法第2条の規定により市が第三者に損害を賠償した場合、市が求償権を行使する場合があります。

指定管理者は不慮の事故に備え、その損害に対する補償を行うために賠償責任保険に加入するものとします。

なお、建物共済（火災保険を含む。）については、市が加入し、その費用も負担します。

7 雇用条件

施設の従業員は、原則として市内に居住する市民を雇用することを条件とします。

8 申請者の資格要件

指定管理者に申請する場合は、次に掲げる要件を満たしていることを条件とします。

- (1) 団体であること。（法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。）
- (2) 団体又はその代表者が、次に掲げる事項に該当しないこと。

ア 国税又は地方税を滞納している場合

イ 地方自治法施行令第167条の4の規定に抵触する場合

ウ 指定管理者の指定の取り消しを受けた日から2年を経過していない場合

エ 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団又はその構成員及びそれらの利益となる活動を行う者である場合

9 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関して

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、利用料金等の収受に際し、登録番号、適用税率、消費税額等を記載した適格請求書（インボイス）の利用者への交付が必要です。指定管理者においては、インボイスの事業者登録をはじめ、必要な対応をお願いします。

インボイス制度の詳細は、国税庁HPの「インボイス制度」をご覧ください。

10 申請手続き等

- (1) 提出方法

提出先まで持参又は郵送してください。

- (2) 提出期間

2026年8月12日（水）から9月10日（木）まで。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日は除く（提出時間は、午前9時から午後4時30分まで）。

なお、郵送の場合は簡易書留郵便とし、2026年9月10日（木）の午後4時30分必着とします。

- (3) 提出書類

次に掲げる書類を提出してください。

ア 指定管理者指定申請書（様式第1号）

イ 申請資格を有していることを証する書類

(資格要件は、「8 申請者の資格要件」を参照してください。)

申請資格の内容	区 分	提出書類
8(1)	法人の場合	①定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類 ②登記簿謄本 ③印鑑証明書
	非法人の場合	①団体の規約、会則等 ②団体の構成員名簿 ③代表者の住民票の写し ④代表者の印鑑証明書
8(2)ア	納税義務がある場合 (法人の場合)	法人の納税証明書(直近1年度分) ①「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明(国税通則法施行規則(以下「国税通則規則」という。)別紙9号様式その3の3) ②兵庫県税に未納のないことの証明書(納税証明書(2) 全税目) ③豊岡市税に係る納税証明書(全税目)
	納税義務がある場合 (非法人の場合)	代表者の納税証明書(直近1年度分) ①「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明(国税通則規則別紙9号様式その3の2) ②兵庫県税に未納のないことの証明書(納税証明書(2) 全税目) ③豊岡市税に係る納税証明書(全税目)
	納税義務がない場合	納税義務がない旨を記載した申立書
8(2)のイ、ウ、エ		8 申請者の資格要件(2)のイ、ウ、エに違反していない旨の誓約書(指定様式)

※登記簿謄本、税を滞納していないことを証する書類については、提出日の前3ヶ月以内に発行されたものを添付すること。

※税を滞納していないことを証する書類については、法人(非法人の場合は代表者)の納税地が県外・市外の場合は、8(2)ア②及び③は免除とする(納税義務がない旨を記載した申立書を提出すること)。

ウ 事業計画書(指定様式)

エ 収支計画書(指定様式)

オ 団体の組織及び運営に関する事項を記載した書類(組織図や業務執行体制がわかるもの及び就業規則又はこれらに類するもの)

カ 経営又は運営状況を示す書類(直近1年度分)

(ア) 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類

(イ) 事業報告書(団体の概要、活動内容等を記載した書類)

(ウ) 現事業年度の団体の事業計画書及び収支予算書

(4) 提出書類に関する注意事項

ア 必要に応じて、(3)以外の書類の提出を追加で求める場合があります。

- イ 申請した申請書等の内容については、軽微なものを除き、変更することはできません。
- ウ 提出された書類は返却しません。
- エ 提出された書類の著作権は提出団体に帰属しますが、市は提出された書類を特に承諾を得ず、無償で公表、使用することができることとします。（提出書類は情報公開請求の対象となります。）
- オ 提出書類は、原則としてA4版とします。
- カ 提出書類は、正本1部と副本4部とします（副本は複写可・原本証明不要）。
- キ 副本は審査会で使用するため、10(3)ウ、エ、オ、カのみとし、中央下に頁を付してください（副本に10(3)ア、イは不要です。）また、年号は西暦で統一してください。
- ク 副本分は、電子化データ（PDF等）も提出してください。
- (5) 申請に要する経費
申請に要する経費等は、すべて申請者の負担とします。
- (6) 申請の辞退
申請を辞退するときは、辞退届（任意様式）を提出してください。

11 現地見学会について

次の日程で現地見学会を開催します。参加については任意としますが、現地見学会に参加を希望する場合は、2026年8月19日（水）午後3時までに団体名、代表者氏名、参加予定者氏名及び連絡先を産業経済部文化・スポーツ振興課へEメール又はFAXにて申込みをしてください。なお、Eメール又はFAXによる送信の後、送信の旨を担当者に電話等で連絡し、受取を確認してください。

- (1) 日 時：2026年8月21日（金）午後1時30分から
- (2) 場 所：豊岡市立日高文化体育館
- (3) 留意事項：参加人数は、申請1団体につき2名までとします。

12 質問事項の受付

- (1) 受付期間
2026年8月17日（月）から8月25日（火）まで
- (2) 受付時間
午前9時00分から午後4時30分まで
- (3) 質問票の様式
A4版縦で横書きとし、書式は任意とします。
- (4) 提出方法
持参、Eメール又はFAXによる書面での提出とし、電話、来訪での口頭伝達によるものは受付をしません。なお、Eメール又はFAXによる送信の後、送信の旨を担当者に電話等で連絡し、受取りを確認してください。
- (5) 回答方法
回答は、情報の共有を図るため、2026年9月1日（火）に全件の質問及び回答の内容を市のホームページ(<https://www.city.toyooka.lg.jp/>)に掲載します。

13 選定方法

- (1) 提出された 10(3)ア、イの書類により申請資格を満たしていると判断された申請者の中から、指定手続条例第 6 条に規定する豊岡市公の施設指定管理者選定審査会（以下「審査会」という。）が、次の選定基準に照らし、施設の管理を行うに最も適当と認められる申請者を指定管理者の候補者として選定します。なお、審査会の開催は、10 月 16 日（金）の午後又は 10 月 19 日（月）の午後のいずれかです。
- (2) 複数の申請があった場合は、別表 2「指定管理者候補者選定基準評価表」を基に各審査委員が採点し、平均点が最も高い申請者を指定管理者の候補者とします。
比較する平均点が同じ場合は、選定基準の「施設の効用を最大限に発揮するものであること」の平均点を比較し、最も高い申請者を指定管理者の候補者とします。
なお、すべての平均点が同じ場合は、出席委員の多数決で決定し、可否同数の時は、委員長が決定します。
- (3) 以下の事項に該当する場合には、無効又は失格となる場合があります。
 - ア 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき
 - イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき
 - ウ 虚偽の内容が記載されているとき
 - エ その他審査を行うことについて不適当と審査会が認めたとき

14 選定基準

次に掲げる審査項目について、10(3)ウ、エ、オ、カの書類とプレゼンテーションによる審査を行います。

- (1) 住民等の平等な利用を確保することができるもの
- (2) 施設の効用を最大限に発揮するものであること
- (3) 施設の適切な維持及び管理を行うことができるものであるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること
- (4) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するもの又はそれらを確保する見込みのあるものであること
- (5) その他、施設の設置目的を達成するために十分な能力を有しているものであること

15 選定結果の通知

指定管理者の候補者に選定された場合は、豊岡市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（以下「指定手続条例規則」という。）第 3 条に規定している指定管理者候補選定通知書により通知します。（指定の決定は、指定議案の議決後となります。）

また、指定管理者の候補者に選定されなかった場合は、指定手続条例規則第 3 条に規定している指定管理者候補不選定通知書により通知します。

16 指定の通知

指定管理者候補者の選定後、指定に係る議案を 2026 年 12 月の定例市議会（予定）に

提出し、議決を受けます。指定議案の議決があったときは、指定管理者に指定された者に対して、指定手続条例規則第4条に規定している指定管理者指定通知書により通知します。

ただし、議決を受けるまでの間に、指定管理者の候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときには、指定管理者の候補者の選定を取り消すことがあります。

なお、議決を受けることができなかった場合においても、指定管理者の候補者が支出した費用等については、補償しませんのでご了承ください。

17 協定の締結

指定管理者の指定を受けた場合は、市との間で、指定期間、個人情報の取扱い等の指定期間全体に関する基本的な協定（基本協定）と単年度ごとに市が支払うべき費用負担に関する事項を定めた協定（年度協定）に分けて、市との間で協定を締結します。

18 その他

(1) 業務の引継ぎ

指定の議決後、施設利用者の利便性が損なわれないようにするため、業務内容等の引継ぎを現指定管理者との間で行ってください。なお、準備及び引継ぎに要した費用等について市は負担を行いません。また、2032年4月1日以降の当該施設の指定管理者となる団体への業務内容の引継ぎについても同様とします。

(2) 備品

市が現在の指定管理者に無償で貸与している備品については、引き続き新たな指定管理者に無償で貸与します。ただし、更新、修繕する場合のリスク分担及び備品の帰属は、仕様書において定めます。

(3) 行政財産の目的外使用

市が地方自治法第238条の4第7項及び豊岡市公有財産規則第20条の規定に基づき、行政財産の目的外使用の許可を行った場合は、許可を受けたものに施設を使用させるものとします。その場合において、目的外使用に伴い発生する光熱水費については、指定管理者が自身の収入として収受してください。

なお、指定管理者が行政財産の目的外使用を行う場合は、市の許可を受けてください。

19 問い合わせ先及び書類の提出先

〒668-8666

兵庫県豊岡市中央町2番4号

豊岡市産業経済部文化・スポーツ振興課スポーツ係 担当者：福井、清水

電話：0796-21-9023 FAX：0796-22-3872

E-mail：sports@city.toyooka.lg.jp

別表 1

リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者								
		市	指定管理者							
収入の減少	利用者減等による利用料金収入の減		○							
賃金水準の上昇 や物価変動	賃金水準の上昇や物価変動に伴う経費 の増	協議事項								
管理運営の中断・ 中止	市に帰責事由があるもの	○								
	指定管理者に帰責事由があるもの		○							
	上記以外のもの	協議事項								
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、 火災、伝染病・感染症等の流行、その 他市又は指定管理者のいずれの責めにも 帰すことのできない自然的又は人為 的な現象）に伴う管理・運営の中断	協議事項								
	不可効力に伴う施設、設備の修復による 経費									
税制・法令の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令の 変更	○								
	上記以外の法令の変更		○							
施設・設備等の損 傷及び修繕	① 指定管理者に帰責事由があるもの		○							
	② 指定管理者が設置した設備・備品		○							
	③ 経年劣化による大規模なもの	協議事項								
	④ ①～③以外で年度協定に定めた期 間につき、市と指定管理者が協議決 定した額に対して ＜対象となる修繕の例＞	額を超える 部分	額以下の 部分							
	<table><tr><th>項目</th><th>修繕の例</th></tr><tr><td>建物</td><td>雨漏り、破損ガラス 等の補修、建物等を 維持するために必要 な塗装等の修理</td></tr><tr><td>構築物</td><td>フェンス等の部分改 修、壁面の塗装</td></tr><tr><td>機械・設備等</td><td>基礎の補強、定期的 に実施すべき部品交 換、修理</td></tr></table>			項目	修繕の例	建物	雨漏り、破損ガラス 等の補修、建物等を 維持するために必要 な塗装等の修理	構築物	フェンス等の部分改 修、壁面の塗装	機械・設備等
項目	修繕の例									
建物	雨漏り、破損ガラス 等の補修、建物等を 維持するために必要 な塗装等の修理									
構築物	フェンス等の部分改 修、壁面の塗装									
機械・設備等	基礎の補強、定期的 に実施すべき部品交 換、修理									
備品購入	管理運営上必要となるもの	協議事項								

施設名 豊岡市立日高文化体育館

採点者名_____

指 定 管 理 者 候 補 者 選 定 基 準 評 価 表

選定基準	評価基準	評価内容	配 点	
			申請者：_____	申請者：_____
住民の平等な利用を確保することができるものであること	住民の平等な利用の確保について	利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1
	個人情報の保護について	施設の利用者の個人情報を確保するための対策が十分に考えられているか。	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1
施設の効用を最大限に発揮するものであること	管理運営に関する理念について	施設の管理や事業運営に関する基本的な考え方は適切か。重点とする目標は適切か。年間事業計画は具体的かつ現実的か。	優 6 ・ 良 3 ・ 可 2	優 6 ・ 良 3 ・ 可 2
	施設を利用した事業（サービス）の内容について	事業の内容は、具体的かつ現実的か。利用者にとって魅力的で満足が得られるようなものとなっているか。特徴のあるサービスが計画されているか。	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1
	サービス向上への取組みについて	利用者の意見、要望、苦情を把握し、改善に結びつける方策がとられているか。内部又は外部による評価は計画されているか。	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1
	地域との関わりについて	施設の管理運営を実施する中で、地域との関わりをどのように考え、どのような取組みを計画しているか。	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1
	利用促進について	市外利用者の拡充など、施設の利用を促進させる有効な方策が計画されているか。	優 6 ・ 良 3 ・ 可 2	優 6 ・ 良 3 ・ 可 2
	交流促進への取組みについて	交流を推進するよう、施設を有効かつ効率的に活用し、質の高いサービスを提供するよう考えられているか。	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1
施設の適切な維持及び管理を行うことができるものであるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること	施設の維持管理の内容及び手法について	施設・設備の維持管理に係る取組内容は適切か。具体的な安全管理・衛生管理・緊急時への対応等が計画されているか。	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1
	施設の管理に係る経費の縮減について	指定管理業務に係る収支計画の内容が合理的かつ妥当なものであるか。経費を低減するための実施可能な提案があるか。収入を増加するための実施可能な提案があるか。	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1
事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するもの又はそれらを確保する見込みのあるものであること	物的能力及び管理ノウハウについて	安定した運営ができる財務基盤があるか。指定管理施設の管理運営業務に必要なノウハウを有しているか。	優 6 ・ 良 3 ・ 可 2	優 6 ・ 良 3 ・ 可 2
	人的能力について	事業実行のための人員体制や有資格者（経験者）が確保されているか又は確保が見込まれるか。職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1	優 3 ・ 良 2 ・ 可 1

【 参 考 】

◎管理費の実績（過去５年間）

（単位：千円）

年度	人件費	事務費	事業費	施設維持 管理費	備品購入費	合計
2021	9,153	895	0	7,367	70	17,485
2022	12,202	692	994	10,764	530	25,182
2023	12,473	674	1,015	10,600	147	24,909
2024	11,456	625	1,163	10,186	171	23,601
2025	12,021	629	1,293	9,923	351	24,217