

**田原市池ノ原会館
指定管理者 募集要項**

令和8年9月

田原市教育部文化財課

田原市池ノ原会館 指定管理者 募集要項

田原市池ノ原会館の指定管理者を次のとおり募集するものである。

1 対象施設の概要

名 称	田原市池ノ原会館
所在地	田原市田原町中小路 17 番地
概 要	土地 4,928.91 m ² 建物 木造 1 階建 延べ床面積 273.94 m ² 、同 2 棟 120.48 m ² 、 鉄筋コンクリート造 1 階建便所 9.9 m ² 、東屋 10.24 m ² 機械設備一式・付帯施設一式・駐車場

2 市としての考え方

施設の管理運営について指定管理者制度を通じて、民間の活力を活用することにより最小の経費で最大の効果を挙げ、行政コストに対して効率的に市民サービスの向上を図るものである。

田原市池ノ原会館は市内中心部の文教地区にあり、渡辺華山が晩年を暮らした武家屋敷跡に建設された施設であることを踏まえ、指定管理者制度を活用することで、利用者がより安心安全に利用できる管理運営を行うこと。

3 指定管理者が行う業務

- (1) 田原市池ノ原会館の施設維持管理業務（定期点検保守、日常保安、清掃管理、樹木管理等）に関すること。
- (2) 施設及び設備の利用許可に関すること。
- (3) 施設及び設備の利用に係る使用料の収受に関すること。
- (4) 施設及び設備に係る修繕並びに消耗品の補充を行うこと。
- (5) 田原市池ノ原会館にかかるイベントの管理運営に関すること。
- (6) 駐車場管理に関すること。
- (7) 上記に付随する業務

4 自主事業について

- (1) 自主事業とは、管理業務以外に施設の魅力を向上させ、利用を促進し、より

良い施設運営を行うため指定管理業務の実施を妨げない範囲において事前に市の承認を得た事業のことである。

- (2) 自主事業を実施する場合においては、あらかじめ市と協議し必要な許可を受けなければならない。
- (3) 実施を予定する自主事業については事業計画において提案すること。
- (4) 伝統文化の向上に資する事業について提案すること。

5 管理に当たっての基準

(1) 施設の利用時間

施設の利用時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、当該指定管理者は、利用者の利便を図る必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承諾を得て、利用時間を変更することができる。

(2) 関係法令等の遵守

田原市池ノ原会館は、地方自治法第244条第1項に規定する公の施設として、地方自治法、田原市池ノ原会館の設置及び管理に関する条例、田原市池ノ原会館の管理運営に関する規則、その他の関係法令等に基づき管理すること。

(3) その他

田原市池ノ原会館の利用者に対し、適切かつ公平なサービスの提供を行うものとする。

6 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

7 田原市が支払う経費の概要

(1) 指定管理料

・毎年度、予算の範囲内において協定で定めることとする。

(2) 自主事業収入

・自主事業に要する費用は指定管理料に含めないものとする。ただし、自主事業として実施した事業の収入は、指定管理者に帰属する。

8 上限提案金額

54,733,000円（消費税及び地方消費税を含む）

9 経費の支払方法

毎年度、4月、11月、翌年3月の請求により、3回に分けて支払うものとする。

10 リスク分担について

リスク分担方針は「別添1：リスク分担表」のとおりとする。これらは、帰責理由の所在が不明確になりやすいリスクについて、基本的な考え方を示したものである。

11 物品の帰属

指定管理料により購入した物品については、市に帰属するものとする。

12 応募資格

- (1) 団体であること（法人格の有無は問わない。）
- (2) 指定期間中、田原市池ノ原会館の管理を円滑かつ安定して実施できる能力を有すること。
- (3) 団体又は団体の代表者が次の事項に該当しないこと。

ア 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、田原市において一般競争入札等の参加を制限されている者

イ 応募書類の提出時までに関税、都道府県税及び市町村税を完納していない者

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者その他反社会的行為を行う者

13 募集期間

令和8年10月1日(木)から令和8年11月13日(金)まで（必着）

14 応募書類（1部）

- (1) 指定管理者指定申請書（規則様式）
- (2) 田原市池ノ原会館の管理に関する事業計画書（様式1）
※別添様式1に記載された内容について計画・提案すること。
- (3) 田原市池ノ原会館の管理に関する業務の収支予算書（様式2）
- (4) 定款、規約その他これらに類する書類
- (5) 法人にあっては法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあっては代表者の住民票

の写し

- (6) 役員名簿
- (7) 指定管理者指定申請書等を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに過去３年分の事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (8) 納税を証する書類
 - ア 納税証明書（国税）
 - 法人の場合「その３の３」
 - 上記以外の場合「その３の２」
 - イ 愛知県県税事務所が発行した納税証明書（未納税額がないこと）
 - ウ 田原市役所が発行した滞納のない証明書

１５ 選定基準

- (1) 住民の平等利用が確保されること。
- (2) 施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 管理を安定して行う物的、人的能力を有していること。
- (4) 「別添２：指定管理者候補者選定基準」に基づき実施する。

１６ 現地説明会

必要に応じて現地説明会を行う。希望者は文化財課（博物館内 電話番号０５３１－２２－１７２０）へ事前に連絡し日程調整すること。

１７ 質疑

募集に関する質問を次のとおり受け付けるものとする。

(1) 受付方法

質疑書（任意様式）に質問内容を記入の上提出すること。

(2) 受付期間

令和８年１０月１日（木）から令和８年１０月２７日（火）まで

(3) 回答方法

質疑書提出から５日以内にメールで回答する。回答結果はホームページにて公開する。

18 審査及び選定に関する事項

- (1) 選定審査会で審査を行い、その結果に基づき審査会が候補者を選定する。
- (2) 審査は応募者の提出書類及びプレゼンテーションに基づき、選定基準に従い総合的に実施する。
- (3) 応募団体が1団体のみの場合であっても、審査会の定める最低基準に満たない場合は選定されず、再度公募を行う場合があることを留意すること。
- (4) 審査会日時については後日、通知する。

19 選定結果

令和9年2月10日（水）までに文書により通知する。

20 その他

- (1) 応募の撤回及び応募後における応募書類の修正はできません。
- (2) 応募書類及び選定結果については、公表する場合があります。
- (3) 応募に関し必要な費用は、応募者の負担となります。

21 参考資料（詳細は提出先窓口において閲覧に供しています。）

《資料1》：田原市池ノ原会館管理運営業務仕様書

《資料2》：施設の図面

《資料3》：過去4か年における指定管理料、利用実績、管理体制、光熱水費、修繕費、運営管理費等の状況

《資料4》：田原市池ノ原会館の設置及び管理に関する条例

《資料5》：田原市池ノ原会館の管理運営に関する規則

《資料6》：田原市池ノ原会館の管理に関する基本協定書(案)

《資料7》：田原市池ノ原会館の管理に関する年度協定書(案)

22 応募書類の提出先(問合せ先)

田原市役所教育部文化財課文化財係(担当 小川)

住所 田原市田原町巴江11番地1 田原市博物館内 休館日(月曜日)

電話 0531-22-1720(直通)

※ 直接ご提出いただくほか郵送による方法でも差支えありません。

郵送の場合は、原則として「配達記録郵便」とし、提出期限（令和8年

11月13日（金）必着）にご注意ください。