

函館市民会館・函館アリーナ 指定管理者募集要項

函館市教育委員会
生涯学習部生涯学習文化課
生涯学習部スポーツ振興課

目 次

1 募集の概要	1
(1) 施設の概要	
(2) 指定期間	
(3) 募集等スケジュール（予定）	
2 応募資格	2
3 指定管理者候補者の募集	3
(1) 募集手続	
(2) 応募時の提出書類	
(3) 留意事項	
(4) 募集に関する質問	
4 指定管理者候補者の選定	5
(1) 選定方法	
(2) 評価基準	
(3) 選定結果の公表	
(4) 協定の締結	
5 管理に関する基準	5
(1) 開館時間	
(2) 休館日	
(3) 利用料金	
6 指定管理者の業務実施および履行責任等に関する事項（モニタリングの実施） ...	15
(1) 事業報告書の作成および提出	
(2) 業務報告の聴取等	
(3) 利用者ニーズの把握	
(4) 管理業務の評価および公表	
7 業務の範囲および具体的内容	15
8 管理に関する経費等	17
(1) 管理に関する経費	
(2) 経費の支払い	
(3) 会計処理	
(4) 利用料金の取り扱い	
(5) その他	

9 利益等の還元	18
10 自主事業	18
(1) 自主事業の提案	
(2) 自主事業の収入および支出	
(3) 行政財産の目的外使用	
11 その他の特記事項	19
(1) 管理上発生する責任分担	
(2) 関係法令等の遵守に関する事項	
(3) 管理業務の委託の禁止等	
(4) 指定の取消し等	
(5) 損害賠償責任	
(6) 保険の加入に関する事項	
(7) 備品の管理および帰属	
(8) 事前準備に関する事項	
(9) 原状回復および事務引き継ぎに関する事項	
12 その他	21
(1) 行政財産の目的外使用許可	
(2) 避難所の指定	
13 問合わせ先および応募先	22
評価基準	23～25
リスク分担表	26～28
様式集（別記様式 1～9）	29～47

【別添 1】 函館市民会館管理業務処理要領
 函館アリーナ管理業務処理要領

【別添 2】 参考資料

（函館市民会館）

- 1 平面図
- 2 燃料費および光熱水費の推移
- 3 修繕実績
- 4 利用料金実績

(函館アリーナ)

- 1 施設配置図・平面図等
- 2 燃料費および光熱水費の推移
- 3 修繕実績
- 4 利用料金実績

【別紙】 備品一覧

函館市民会館

函館アリーナ

函館市民会館・函館アリーナ 指定管理者募集要項

1 募集の概要

市では、函館市民会館条例および函館アリーナ条例で定める函館市民会館（以下「市民会館」という。）および函館アリーナ（以下「アリーナ」という。）の指定管理者を募集します。

(1) 施設の概要

① 設置目的

（市民会館）

市民の文化活動および集会等の用に供することを目的とします。

（アリーナ）

市民にスポーツおよび文化活動の場を提供するとともに、各種の大会、コンベンションその他の催事を通じて人や地域の交流を促進し、もって市民の健康で豊かな生活の実現ならびにスポーツおよび文化の振興に寄与することを目的とします。

② 施設概要

（市民会館）

ア 名称	函館市民会館
イ 所在地	函館市湯川町1丁目32番1号
ウ 建物構造	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 一部鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階地上3階建 ※ 災害発生時等の市の避難所に指定
エ 敷地面積	9,147.63㎡
オ 建物延面積	8,051.30㎡
カ 開館日	昭和45年7月1日
キ 施設の内容	別添1「函館市民会館管理業務処理要領」を参照

名称	面積	収容人員	設備等
大ホール	3,719㎡	客席数1,370固定席 (うち車椅子使用可能席12 ※1階席)	舞台寸法 間口18m, 奥行13.5m, プロセニアム高さ7m
楽屋1,2号	各45㎡		鏡8面, 洗面台, モニター
楽屋3,5号	各22㎡		鏡4面, 洗面台, モニター
楽屋6号	91㎡		鏡8面, 洗面台, モニター
小ホール	351㎡	椅子のみ最大450席 机最大91台	舞台寸法 間口9m, 奥行4.5m, 高さ3m
大会議室	276㎡	椅子のみ最大300席 机最大60台	音響設備あり
小会議室1号	72㎡	最大定員30名	
小会議室2号	72㎡	最大定員26名	
和室	28畳	定員40名	
展示室	397㎡		音響設備, 展示物用照明器具あり

ク その他 駐車スペース有り 北駐車場45台

※施設平面図は、別添2「参考資料」を参照

(アリーナ)

ア 名 称 函館アリーナ
イ 所在地 函館市湯川町1丁目32番2号
ウ 建物構造 鉄筋コンクリート造3階建(一部鉄骨造)
エ 敷地面積 23,665.35㎡
オ 建物延面積 15,693.70㎡
カ 開館日 平成27年8月1日
キ 施設の内容 別添1「函館アリーナ管理業務処理要領」を参照

名称	面積	固定観客数	収容人員
メインアリーナ	2,860㎡	2,120席	5,000名
サブアリーナ	1,000㎡	208席	1,044名
武道館	925㎡	60席	936名
多目的会議室A	166㎡		152名
多目的会議室B	177㎡		156名
スタジオA	179㎡		156名
スタジオB	191㎡		160名
トレーニングルーム	201㎡		-

ク その他 キッズルームあり

駐車場287台あり(市民会館と共用)

附帯広場2,636.18㎡ほか

※施設平面図は、別添2「参考資料」を参照

(2) 指定期間

令和7年(2025年)4月1日から令和12年(2030年)3月31日まで(5年間)

(3) 募集等スケジュール(予定)

- | | |
|--------------------|------------------------|
| ① 募集要項の配布 | 令和6年 5月13日(月)～7月1日(月) |
| ② 募集説明会の開催 | 令和6年 5月21日(火) |
| ③ 質問の受付 | 令和6年 5月13日(月)～6月17日(月) |
| ④ 申請の受付 | 令和6年 5月13日(月)～7月1日(月) |
| ⑤ ヒアリングの実施 | 令和6年 7月上旬～7月下旬 |
| ⑥ 指定管理者の候補者の選定 | 令和6年 8月中旬～10月中旬 |
| ⑦ 選定結果の通知 | 令和6年 9月上旬～11月上旬 |
| ⑧ 仮協定の締結 | 令和6年11月 |
| ⑨ 指定管理者の指定および協定の締結 | 令和6年12月 |

2 応募資格

市民会館・アリーナの指定管理者の応募資格は、以下のとおりです。

(1) 団体であること。

- ① 法人格の有無は問いません。
- ② 複数の団体により構成されたグループで申請する場合は、グループの代表となる団体を定め、代表団体が申請すること。また、グループの代表団体および構成団体の変更は原則認めません。

(2) 函館市内に本・支店または営業所等の事務所を有する団体であること。

- ・グループ申請の場合：グループを構成する団体のうち代表となる団体が該当します。
 - ・LLP（有限責任事業組合）：LLPを構成する組合員のうち代表となる組合員が該当します。
- (3) 消費税の適格請求書等保存方式（以下「インボイス制度」という。）における適格請求書発行事業者としての登録を受けたまたは指定管理期間開始までに登録を受ける予定の団体であること。
- ・グループ申請の場合：グループを構成する団体全てが適格請求書発行事業者としての登録を受けたまたは指定管理期間開始までに登録を受ける予定の団体であること。
- (4) 団体およびその代表者が、次の者に該当しないこと。（⑦の場合は役員を含む。）
- ① 法律行為を行う能力を有しない者
 - ② 破産者で復権を得ない者
 - ③ 市における競争入札への参加を制限されている者
 - ④ 指定管理者の指定の取消しを受けた日から5年を経過しない者、または、指定管理者に指定することができなくなり、もしくは著しく不相当と認められる事情により、指定管理者の候補者の取消しを受けた日から5年を経過しない者
 - ⑤ 次に掲げる者が無限責任社員、取締役、執行役、監査役、理事もしくはこれらに準ずる者、支配人または清算人である団体（イおよびウに掲げる者にあつては、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）であつて、指定管理者として指定することにより、市における指定管理者の業務が当該団体の業務の主要部分を占めることとなる者
 - ア 議会の議員
 - イ 市長および副市長
 - ウ 教育委員会委員，選挙管理委員会委員，公平委員会委員，監査委員，農業委員会委員，固定資産評価審査委員会委員
- ※ これらに準ずる者とは、法人の無限責任社員、取締役、執行役、監査役もしくは理事と同等程度の執行力と責任を当該法人に対して有している者で、「公益社団・財団法人」、「一般社団・財団法人」における評議員会の評議員も相当します。
- ⑥ 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およびその利益となる活動を行う者
 - ⑦ 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6号に規定する暴力団員（法人の場合は、法人の非常勤役員を含む役員ならびに支配人および営業所の代表者を含み、その他の団体の場合は、団体の代表者・理事等法人の場合と同様の責任を有する者）
- ※ ⑥および⑦については、提出された団体概要や役員名簿等に基づき、警察との連携により、必要な調査を行う場合があります。
- (5) 複数申請の禁止
- 同一団体が複数の申請をすることはできません。
- また、単独で申請した団体が他のグループの構成団体として当該施設の指定管理者に申請することおよびグループとして申請した構成団体が単独で、または他のグループの構成団体として当該施設の指定管理者に申請することはできません。
- なお、この場合のグループとは、指定管理者となることを目的に構成された団体とします。

3 指定管理者候補者の募集

(1) 募集手続

① 募集要項の配布

- ・配布期間 : 令和6年5月13日(月)から7月1日(月)までの平日の午前8時45分から午後5時30分まで。
- ・配布場所 : 函館市教育委員会生涯学習部生涯学習文化課(函館市東雲町4番13号 函館市役所5階)および市ホームページ上で配布

② 募集説明会の開催

- ・開催日時 : 令和6年5月21日(火) 15時から15時25分まで
- ・開催場所 : 函館市役所8階第1会議室
- ・参加人数 : 各団体3名以内で参加してください。

③ 指定管理者指定申請書類の受付

- ・受付期間 : 令和6年5月13日(月)から7月1日(月)まで
 - ・持参の場合 平日の午前8時45分から午後5時30分まで
 - ・郵送の場合 7月1日(月)午後5時30分必着
- ・提出先 : 函館市教育委員会生涯学習部生涯学習文化課
〒040-8666 函館市東雲町4番13号 函館市役所5階
TEL:0138-21-3464

(2) 応募時の提出書類

提出書類		グループ申請の場合の提出者
①	函館市指定管理者指定申請書(別記様式1)	代表団体
②	当該施設を管理するうえで必要な資格等を証する書類	資格を有する団体
③	誓約書(別記様式2)	代表団体と構成団体
④	団体概要書(別記様式3)	代表団体と構成団体
⑤	グループ申請に係る構成団体の委任状(別記様式4)	代表団体
⑥	グループ協定書の写し(管理業務に関し、共同連帯して実施することを目的とする協定書等の写し)	代表団体
⑦	定款, 寄附行為, 規約, 役員名簿(生年月日入り), その他これらに類する書類	代表団体と構成団体
⑧	法人の場合, 登記事項証明書 (地方自治法第260条の2第1項の認可を受けた地縁による団体の場合, 同条第12項の証明書)	代表団体と構成団体
⑨	事業計画書(別記様式5-1, 5-2, 5-3)	代表団体
⑩	施設の管理に係る収支計画書(別記様式6) 別記様式6のほか, 具体的な積算内訳・根拠資料について, 別紙で示してください(任意様式)。 このうち, 人件費の積算内訳については, 別記様式9にて提出すること。	代表団体
⑪	自主事業に係る収支計画書(別記様式7)	代表団体
⑫	応募団体の経営状況を証明する書類 ア 営利目的以外の団体の場合 ・令和6年度の収支予算書および事業計画書 ・令和5年度の収支計算書および事業報告書 イ 営利を目的とする法人の場合	代表団体と構成団体

<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年度の収支予算書および事業計画書 ・直前3年の各事業年度の収支決算書および事業報告書 ・法人市民税の納税を証する書類 (市税の滞納がない旨の証明書で可) <p>なお、これら書類がなく、新たに作成することができない特別の事情等がある場合は、団体の経営状況を説明する書類がない旨およびその理由を記載した申立書を提出してください。</p>	
--	--

(3) 留意事項

- ① 募集締切後、提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、市が内容の訂正を求める場合は除きます。
- ② 指定管理者候補者選定委員会開催前において、市は、提出された書類を補足する他の書類等の提出を求める場合があります。
- ③ 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。
- ④ 応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。
- ⑤ 応募に関して必要となる費用は団体の負担とします。

(4) 募集に関する質問

応募資格を有している者で、募集要項等の配布資料について質問がある場合は、質問票(別記様式8)により、持参、郵送、ファクスまたは電子メールのいずれかにより、令和6年6月17日(月)までに函館市教育委員会生涯学習部生涯学習文化課あてに提出してください。なお、いただいた質問については、ホームページで随時回答します。

4 指定管理者候補者の選定

(1) 選定方法

函館市教育委員会において、提出書類を精査するとともに、必要に応じヒアリングを実施します。その後、市が設置する指定管理者候補者選定委員会において、評価基準に照らし評価・採点を行い、最も適当と認められる団体を指定管理者候補者として選定します。

なお、選定委員会では、全ての応募団体に対してヒアリングを実施します。

(2) 評価基準

選定における評価基準は23～25ページのとおりです。

(3) 選定結果の公表

応募があった団体の名称、評価内容などの選定結果および選定委員会会議録(概要)は、選定委員会終了後に公表します。

(4) 協定の締結

市と指定管理者候補者に選定された団体において、委託費や業務の細目的事項について定める仮協定を締結します。指定管理者の指定について議会の議決があった日をもって本協定を締結するものとし、仮協定書をもって本協定の協定書となります。

5 管理に関する基準

市民会館およびアリーナの開館時間、休館日および利用料金は以下のとおりとします。

(1) 開館時間

午前9時から午後10時まで

施設の使用時間区分については、次の4区分となっております。

- ・午前（午前9時から正午まで）
- ・午後（午後1時から午後4時30分まで）
- ・夜間（午後5時30分から午後10時まで）
- ・全日（午前9時から午後10時まで）

(2) 休館日

1月1日から1月3日までの日および12月31日

ただし、教育委員会が必要と認めるときは、臨時に休館し、または休館日に臨時に開館することができます。

(3) 利用料金

当該施設は、地方自治法第244条の2第8項の規定による利用料金制を導入していますので、利用料金は指定管理者の収入となります。

① 利用料金の体系

利用料金制度とは、利用者が支払う利用料金を自らの収入として施設の管理に要する経費に充てるもので、次に掲げる利用料金を上限としてあらかじめ市長の承認を受け、指定管理者が利用者から徴収する額を決めるものです。

よって、指定管理者は、管理業務に係る収支について、一定の責任を負うことになり、施設の利用を促進し、収入の確保を図る必要があります。

なお、利用料金の額等について事業計画書(別記様式5-3)に記載してください。

② 利用料金の減免

指定管理者は、特に必要と認める場合について、あらかじめ市長の承認を受けて定めるところにより、利用料金を減額または免除することができます。

なお、詳細については別添1「函館市民会館管理業務処理要領」、「函館アリーナ管理業務処理要領」をご参照ください。

※ 減免相当額を市が補填することはありません。

※ 市が指定した免除対象の使用については、委託料算定上収入には見込んでおりません。

③ 前納の取り扱い

前納による収納がある場合、指定管理者は、利用料金の収納方法をあらかじめ市長の承認を受けて定めていなければなりません。

※ 施設の使用許可について、市民会館では使用日の12箇月前の日の属する月の初日から、アリーナでは使用日の6月前から事前申請を受け付けることとしています。

※ 事前申請の場合は、令和7年4月以降の利用分であっても現在の利用料金で受け付けることとなり、新たな指定管理者のもとで受け付ける分との間で不公平を生じないようにするため、令和8年3月までの利用分については、現行の利用料金に相当する金額で受け付けることとします。

※ 令和7年3月以前に現在の指定管理者が収受した利用料金（前納分）は、新たな指定管理者に引き継ぐこととなります。この前納分利用料金相当額については、管理委託料の算定に見込んでいます。

また、指定管理期間終了後の使用に係る利用料金を事前に収受する場合は、その利用料金に相当する金額を次の指定管理者に引き継ぐこととなります。

(市民会館の利用料金 函館市民会館条例別表第1)

基本利用料金

区分		時間区分			
		午前(午前9時から午前12時まで)	午後(午後1時から午後4時30分まで)	夜間(午後5時30分から午後10時まで)	全日(午前9時から午後10時まで)
大ホール	平日	円 16,800	円 26,400	円 36,000	円 72,000
	土曜日 日曜日 祝日	20,160	31,680	43,200	86,400
小ホール	平日	4,800	6,240	7,800	15,600
	土曜日 日曜日 祝日	5,760	7,680	9,360	18,720
楽屋	1号	600	720	840	1,680
	2号	600	720	840	1,680
	3号	360	480	600	1,200
	5号	360	480	600	1,200
	6号	1,200	1,560	1,800	3,600
大会議室		3,600	4,320	5,040	10,080
小会議室	1号	1,080	1,320	1,680	3,360
	2号	1,080	1,320	1,680	3,360
和室		1,080	1,320	1,680	3,360
展示室		4,560	5,400	7,200	14,400

備考

- 1 商品の宣伝、展示、販売等営利を目的として使用する場合の利用料金は、基本利用料金の10割増しとする。
- 2 練習等のため、舞台のみを使用する場合の利用料金は、当該使用に係る時間区分の基本利用料金の5割に相当する額とする。
- 3 使用者が入場料(入場料、会費、講習料その他名称のいかんを問わず、入場する者が入場の代償として支払う金銭をいう。以下同じ。)を徴収する場合の利用料金は、1人1回の入場に係る入場料について次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める割合を基本利用料金に乗じて得た額と基本利用料金の合計額とする。
 - (1) 2,000円を超え3,000円以下の場合 15割
 - (2) 3,000円を超え4,000円以下の場合 20割
 - (3) 4,000円を超え5,000円以下の場合 25割
 - (4) 5,000円を超える場合 30割

- 4 入場料の額が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利用料金を算定する。
- 5 時間区分を超えて使用した場合は、超過時間1時間(1時間未満は、1時間とみなす。以下この項において同じ。)につき、許可を受けた時間区分の次の時間区分の基本利用料金(午後10時以後にわたる超過時間については、夜間の基本利用料金。以下この項において同じ。)の5割に相当する額を利用料金として支払わなければならない。ただし、第1項または第3項の規定に該当する場合における時間区分を超える使用の場合は、超過時間1時間につき、許可を受けた時間区分の次の時間区分の基本利用料金の5割に相当する額を第1項または第3項に規定する基本利用料金とみなしてそれぞれ第1項または第3項の規定により算定した額を利用料金として支払わなければならない。
- 6 暖房を使用したときは、暖房に係る利用料金として、基本利用料金(大ホールおよび小ホールについては、平日の基本利用料金。以下この項において同じ。)の5割に相当する額を支払わなければならない。この場合において、時間区分の欄に掲げる全日の使用の場合は午前、午後および夜間の各時間区分の基本利用料金を合計した額を基本利用料金とみなし、前項の規定(同項ただし書の規定を除く。)による超過時間に係る利用料金(大ホールおよび小ホールの土曜日、日曜日または祝日における超過時間に係る利用料金については、当該日を平日とした場合の超過時間に係る利用料金とする。)は基本利用料金とみなす。
- 7 祝日には、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条第2項および第3項に規定する休日を含むものとする。

(市民会館の利用料金 函館市民会館条例別表第2)

附属設備, 備付物件利用料

区分		利用料金		摘要
		単位	金額	
舞台設備	反響板	1式	2,400円	
	リノリウム	1式	2,400円	
	所作台(大)	1式	2,400円	
	所作台(小)	1式	960円	
	花道用所作台	1式	500円	
	平台	1枚	100円	
	調整台	1個	60円	
	箱足	1個	60円	
	高足	1個	60円	
	中足	1個	60円	
	長座布団	1枚	60円	
	毛せん	1枚	300円	
	上敷	1本	160円	
	金びょうぶ(大)	1双	960円	
	金びょうぶ(小)	1双	600円	
	銀びょうぶ	1双	900円	
	鳥の子びょうぶ	1双	360円	
	振り落し	1式	200円	
地がすり	1枚	600円		

	幕類	1 枚	360 円	
	指揮台	1 台	120 円	
	指揮者用譜面台	1 台	120 円	
	演奏者用譜面台	1 台	40 円	
	松羽目	1 式	960 円	
	竹羽目	1 式	960 円	
	演台(大)	1 台	480 円	
	演台(小)	1 台	200 円	
	司会者台	1 台	200 円	
楽器	ピアノ	1 台	9,000 円	スタインウェイ
	ピアノ	1 台	3,600 円	ヤマハ CF
	ピアノ	1 台	1,000 円	ヤマハ C3
	ピアノ	1 台	1,000 円	アップライト
	チェンバロ	1 台	960 円	
	大太鼓	1 台	300 円	台付き
音響設備	ワイヤレス受信機	1 式	1,000 円	
	マイクロホン(コンデンサー型)	1 本	840 円	スタンド付き
	マイクロホン(ダイナミック型)	1 本	600 円	スタンド付き
	マイクロホン用エレベーター装置	1 基	360 円	
	レコードプレーヤー	1 台	720 円	デンオン DN-308F
	レコードプレーヤー	1 台	480 円	ナショナル WG-250 ビクター QL-A7 ソニーPS-3750
	CD プレーヤー	1 台	1,000 円	
	オープンテープレコーダー	1 台	720 円	
	カセットテープレコーダー	1 台	480 円	
	ステージスピーカー	1 式	1,500 円	
	エコーマシン	1 台	600 円	
	補助スピーカー	1 台	300 円	
	増幅機	1 台	600 円	
	集音器	1 台	100 円	
	ミキサー	1 台	500 円	
ダイレクトボックス	1 台	500 円		
映写設備	16 ミリ映写機	1 台	3,000 円	エルモ LX2200
	16 ミリ映写機	1 台	1,200 円	エルモ CX350
	スライド映写機	1 台	480 円	
	液晶プロジェクター	1 台	480 円	ビデオデッキを含む。
	マルチメディアプロジェクター	1 台	1,400 円	
	スクリーン(大)	1 式	1,500 円	
	スクリーン(小)	1 式	500 円	

照明設備	ボーダーライト	1 列	960 円	大ホール用
	ボーダーライト	1 列	500 円	小ホール用
	アッパーホリゾンライト	1 列	900 円	
	ローアホリゾンライト	1 列	800 円	
	シーリングスポットライト	1 列	1,600 円	大ホール用
	シーリングスポットライト	1 列	800 円	小ホール用
	スポットライト(1.5 キロワット)	1 台	300 円	ハンガーまたはスタンドを含む。
	スポットライト(1 キロワット)	1 台	200 円	ハンガーまたはスタンドを含む。
	スポットライト(0.5 キロワット以下のもの)	1 台	120 円	ハンガーまたはスタンドを含む。
	クセノンスポットライト	1 台	1,700 円	
	ランプピンスポットライト	1 台	960 円	
	ストリップライト(60 ワット 8 灯型)	1 本	200 円	
	ストリップライト(60 ワット 4 灯型)	1 本	100 円	
	フットライト	1 式	1,000 円	
	調光器	1 台	1,800 円	
	オーロラマシン	1 台	800 円	
	エフェクトマシン	1 式	800 円	
	スモークマシン	1 式	1,170 円	
	先玉	1 個	200 円	
	ミラーボール(大)	1 個	3,000 円	
ミラーボール(小)	1 個	500 円		
ブラックライト	1 台	200 円		
その他	スタンド	1 本	100 円	
	展示用灯具	1 灯	40 円	
	シャワー室	1 室	300 円	
	コンセント(3 キロワットを超えるもの)	1 個	360 円	
	コンセント(3 キロワット以下のもの)	1 個	180 円	

備考

- 1 上表の規定による利用料金の額は、別表第 1 に規定する時間区分のうち午前、午後または夜間のいずれかの時間区分において使用する場合の額とする。
- 2 別表第 1 に規定する全日の時間区分において使用する場合の利用料金の額は、上表の規定による利用料金の額を 3 倍した額とする。

- 3 許可を受けた時間区分を超えて使用した場合は、超過時間 1 時間(1 時間未満の時間は、1 時間とする。)につき、上表の規定による利用料金の額の 5 割に相当する額を利用料金として支払わなければならない。
- 4 カラーフィルター等を使用する場合は、実費を勘案して市長が別に定める額を利用料金として支払わなければならない。

(アリーナの利用料金 函館アリーナ条例別表第 1～第 4)

別表第 1

専用使用利用料金

区 分				時間区分				
				午前 (午前 9 時から正午まで)	午後 (午後 1 時から午後 4 時 30 分まで)	夜間 (午後 5 時 30 分から午後 10 時まで)		
メインアリーナ	アマチュアのスポーツに使用する 場合	入場料等を徴収しない場合		3 面	14,000 円	16,000 円	20,000 円	
				2 面	9,400 円	10,600 円	13,400 円	
				1 面	4,700 円	5,300 円	6,700 円	
		入場料等を徴収する場合		3 面	40,000 円	50,000 円	60,000 円	
				2 面	28,000 円	32,000 円	40,000 円	
				1 面	14,000 円	16,000 円	20,000 円	
	アマチュアのスポーツ以外に使用する 場合	入場料等を徴収しない場合	営利を目的としない場合		3 面	40,000 円	50,000 円	60,000 円
					2 面	28,000 円	32,000 円	40,000 円
					1 面	14,000 円	16,000 円	20,000 円
			営利を目的とする場合		3 面	120,000 円	150,000 円	180,000 円
					2 面	80,000 円	100,000 円	120,000 円
					1 面	40,000 円	50,000 円	60,000 円
入場料等を徴収する場合		営利を目的としない場合		3 面	120,000 円	150,000 円	180,000 円	
				2 面	80,000 円	100,000 円	120,000 円	
				1 面	40,000 円	50,000 円	60,000 円	
営利を目的とする場合		3 面	360,000 円	450,000 円	540,000 円			
		2 面	240,000 円	300,000 円	360,000 円			
		1 面	120,000 円	150,000 円	180,000 円			
サブアリーナ	アマチュアのスポーツに使用する 場合	入場料等を徴収しない場合		1 面	4,700 円	5,300 円	6,700 円	
				入場料等を徴収する場合		1 面	14,000 円	16,000 円
	アマチュアのスポーツ以外に使用する 場合	入場料等を徴収しない場合				1 面	14,000 円	16,000 円
				営利を目的とする場合		1 面	40,000 円	50,000 円

		入場料等を徴収する場合	営利を目的としない場合	1面	40,000円	50,000円	60,000円
			営利を目的とする場合	1面	120,000円	150,000円	180,000円
武道館	アマチュアのスポーツに使用する場合	入場料等を徴収しない場合		3面	4,700円	5,300円	6,700円
				2面	3,200円	3,600円	4,600円
				1面	1,600円	1,800円	2,300円
		入場料等を徴収する場合		3面	14,000円	16,000円	20,000円
				2面	9,400円	10,600円	13,400円
				1面	4,700円	5,300円	6,700円
	アマチュアのスポーツ以外に使用する場合	入場料等を徴収しない場合	営利を目的としない場合	3面	14,000円	16,000円	20,000円
				2面	9,400円	10,600円	13,400円
				1面	4,700円	5,300円	6,700円
			営利を目的とする場合	3面	40,000円	50,000円	60,000円
				2面	28,000円	32,000円	40,000円
				1面	14,000円	16,000円	20,000円
		入場料等を徴収する場合	営利を目的としない場合	3面	40,000円	50,000円	60,000円
				2面	28,000円	32,000円	40,000円
				1面	14,000円	16,000円	20,000円
営利を目的とする場合	3面	120,000円	150,000円	180,000円			
	2面	80,000円	100,000円	120,000円			
	1面	40,000円	50,000円	60,000円			
多目的会議室					3,000円	3,600円	4,500円
スタジオ					3,000円	3,600円	4,500円
控室					1,200円	1,400円	1,800円

備考

- 2以上の時間区分にわたって使用する場合の利用料金は、当該使用に係る時間区分の上表の規定による利用料金の額（以下「専用使用基本利用料金の額」という。）を合算した額とする。
- 日曜日、土曜日および国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日における利用料金は、専用使用基本利用料金の額に当該額の5分の1に相当する額を加算した額とする。
- 許可を受けた時間区分を超えて使用した場合は、超過時間1時間までごとに、当該許可を受けた時間区分の次の時間区分の専用使用基本利用料金の額（午後10時以後にわたる超過時間については、夜間の専用使用基本利用料金の額。以下この項において同じ。）の2分の1に相当する額を利用料金として支払わなければならない。ただし、前項の規定の適用がある場合は、超過時間1時間までごとに、当該許可を受けた時間区分の次の時間区分の専用使用基本利用料金の額の2分の1に相当する額を専用使用基本利用料金の額とみなして同項の規定により算定した額を利用料金として支払わなければならない。
- メインアリーナ、サブアリーナ、多目的会議室、スタジオまたは控室をそれぞれ

全体の面積の2分の1に相当する面積で使用する場合は、これらの施設を使用する場合（メインアリーナにあっては、3面を使用する場合とする。）のそれぞれの専用使用基本利用料金の額の2分の1に相当する額とする。

- 5 興行の目的で使用する場合は、専用使用基本利用料金の額および前各項の規定による利用料金の額に100分の110を乗じて得た額とする。
- 6 指定管理者は、この表に規定する区分または時間区分について、当該区分または時間区分により上限額として定められた利用料金の規定の趣旨に適合する範囲内においてあらかじめ市長の承認を受けて定めるところにより、当該区分または時間区分と異なる区分を設けることができる。

別表第2

個人使用利用料金

- 1 メインアリーナ・サブアリーナ・武道館・多目的会議室・スタジオ・ランニングコース

区分	時間区分		
	午前（午前9時から正午まで）	午後（午後1時から午後4時30分まで）	夜間（午後5時30分から午後10時まで）
一般	400円	400円	400円
生徒（高等学校、特別支援学校の高等部および専修学校に在学する者（以下「高校生」という。）に限る。）	300円	300円	300円
児童生徒（高校生を除く。）	200円	200円	200円

備考

- 1 2以上の時間区分にわたって使用する場合は、当該使用に係る時間区分の上表の規定による利用料金の額を合算した額とする。
- 2 次に掲げる者の利用料金は、無料とする。
 - (1) 市の区域内に住所を有する障害者（身体障害者手帳または療育手帳の交付を受けている者およびこれらの者に準ずると認められる者をいう。以下同じ。）
 - (2) 市の区域内の学校に在学する生徒（高校生を除く。以下この号において同じ。）もしくは児童または市の区域外の学校に在学する生徒もしくは児童で市の区域内に居住するもの
 - (3) 第1号に掲げる者を介護する者で同号に掲げる者に同伴して入館するもの
- 3 市の区域内に住所を有する65歳以上の者（前項の規定により無料となる者を除く。）が使用する場合は、一般の区分の者が使用する場合は、金額として上表に掲げる金額の2分の1に相当する額とする。
- 4 指定管理者は、この表に規定する区分または時間区分について、当該区分または時間区分により上限額として定められた利用料金の規定の趣旨に適合する範囲内においてあらかじめ市長の承認を受けて定めるところにより、当該区分または時間区分と異なる区分を設けることができる。

2 トレーニングルーム

区 分	単 位	金 額
一般	2時間につき	400円
生徒（高校生に限る。）	2時間につき	300円

備 考

- 許可を受けた時間を超えて使用した場合は、超過時間1時間までごとに、上表の規定による利用料金の額の2分の1に相当する額を利用料金として支払わなければならない。
- 次に掲げる者の利用料金は、無料とする。
 - 市の区域内に住所を有する障害者
 - 前号に掲げる者を介護する者で同号に掲げる者に同伴して入館するもの
- 市の区域内に住所を有する65歳以上の者（前項の規定により無料となる者を除く。）が使用する場合は、一般の区分の者が使用する場合は金額として上表に掲げる金額の2分の1に相当する額とする。
- 2時間につきとは、使用の開始から引き続いた使用が終了するまでの2時間を限度とした1回の使用の単位をいう。
- 指定管理者は、この表に規定する区分または単位について、当該区分または単位により上限額として定められた利用料金の規定の趣旨に適合する範囲内においてあらかじめ市長の承認を受けて定めるところにより、当該区分または単位と異なる区分または単位を設けることができる。

別表第3

附属設備等利用料金

区 分	単 位	金 額
移動ステージ	1式	2,000円
サスペンションライト（メインアリーナ）	1列	1,000円
シーリングライト（メインアリーナ）	1列	1,000円
多目的大型得点盤（メインアリーナ、サブアリーナ、武道館）	1組	2,500円
コンセント	1個	180円

備 考

- 上表の規定による利用料金の額は、別表第1に規定する時間区分のうち、午前、午後または夜間のいずれかの時間区分において使用する場合は額とする。
- 許可を受けた時間区分を超えて使用した場合は、超過時間1時間までごとに、上表の規定による利用料金の額の2分の1に相当する額を利用料金として支払わなければならない。
- 指定管理者は、この表に規定する単位について、当該単位により上限額として定められた利用料金の規定の趣旨に適合する範囲内においてあらかじめ市長の承認を受けて定めるところにより、当該単位と異なる単位を設けることができる。

別表第4

駐車場利用料金

使用者の区分	自動車の種別	駐車場利用料金
施設使用者	普通自動車 小型自動車 軽自動車	2時間までは、無料とし、2時間を超えた後30分までごとに100円
施設使用者以外の者	普通自動車 小型自動車 軽自動車	2時間までは、200円とし、2時間を超えた後30分までごとに100円

備 考

- 1 施設使用者とは、アリーナの使用者および使用者の使用に係る施設に入場した者ならびに函館市民会館の使用者および使用者の使用に係る施設に入場した者をいう。
- 2 普通自動車とは、道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号。以下「省令」という。）別表第1に規定する普通自動車のうち貨物の運送の用に供する普通自動車を除いた乗車定員10人以下のものをいう。
- 3 小型自動車とは、省令別表第1に規定する小型自動車のうち二輪自動車を除いたものをいう。
- 4 軽自動車とは、省令別表第1に規定する軽自動車のうち二輪自動車を除いたものをいう。
- 5 二輪自動車とは、省令別表第1に規定する小型自動車および軽自動車のうちの二輪自動車（側車付二輪自動車を除く。）ならびに省令第1条に規定する原動機付自転車をいう。
- 6 指定管理者は、この表に規定する使用者の区分について、当該使用者の区分により上限額として定められた利用料金の規定の趣旨に適合する範囲内においてあらかじめ市長の承認を受けて定めるところにより、当該使用者の区分と異なる区分を設けることができる。

6 指定管理者の業務実施および履行責任等に関する事項（モニタリングの実施）

(1) 事業報告書の作成および提出

指定管理者は、市民会館およびアリーナの管理業務等に関する事業報告書、収支決算書および団体の経営状況を説明する書類を作成し、翌事業年度の4月末までに提出しなければなりません。

(2) 業務報告の聴取等

市は指定管理者に対し、その管理する業務および経理の状況に関し、定期的に報告を求め、業務等の実施を確認するため、実地に調査し、または必要な指示をすることができます。

(3) 利用者ニーズの把握

指定管理者は、施設におけるサービス向上のため、利用者アンケートの実施および利用者懇談会の開催などにより、利用者ニーズを把握し、管理業務に反映させることに努めなければなりません。

(4) 管理業務の評価および公表

- ① 指定管理者は、毎年度事業完了後、業務処理要領、事業計画書、協定書等に基づき自らの管理業務の自己評価を行い市に提出しなければなりません。
- ② 市は、(1)に規定する実施状況報告書等や前項に規定する自己評価により実績評価を行い、評価結果について公表するものとします。

7 業務の範囲および具体的内容

指定管理者が行う主な業務の範囲は、次のとおりです。詳細については別添1「函館

市民会館管理業務処理要領」,「函館アリーナ管理業務処理要領」に記載しています。

1 市民会館

(1) 維持管理に関すること

館内および敷地内の清掃, 警備, 設備の保守点検, 舞台業務 など

※ 舞台業務について

市民会館での催し物等の開催にあたり, スムーズな進行が図られるよう, 舞台設備, 附属設備機器等の適正で効率的な操作ならびに日常の保守管理・点検等により安全を確保するとともに, 施設利用者との打ち合わせ, 助言, 指示および監督の付随業務等について円滑な運営を実施してください。また, 効率的な舞台業務を行うために必要となる, 適正な人数の舞台技術員等を配置してください。

(2) 文化芸術を振興する事業の実施に関すること

鑑賞型事業, 参加創造型事業, 人材育成学習型事業, 文化芸術活動に対する協力・奨励事業, ほかに市の文化芸術の振興に資する事業 など

指定管理者の応募にあたり, 具体的な実施事業を提案していただきます。

(3) 利用者に関すること

窓口業務, 利用者の受付, 利用者への案内・説明に関する業務, 施設使用(インターネットの使用含む)にあたっての補助, 利用者へのサービス提供に関する業務, 施設の使用許可・取消し, インボイス制度の対応に関すること など

(4) 利用料金に関すること

利用料金の請求および領収書交付, 減免申請 など

(5) その他教育委員会が定める業務

市に提出する書類の作成, 市との連絡調整等庶務経理業務, 利用者および住民からの意見, 要望等への対応, 事故防止, 災害および事故発生時の緊急時の対応, 利用促進に関する業務, その他施設の管理運営に必要な業務 など

2 アリーナ

(1) 維持管理に関すること

施設内および敷地内の清掃, 警備, 設備の保守点検 など

(2) 設置目的に資する事業の実施に関すること

スポーツ大会・コンベンションなどの誘致や広報活動など利用の促進, その他施設の設置目的を達成するために必要な業務 など

指定管理者の応募にあたり, 具体的な実施事業を提案していただきます。

(3) 利用者に関すること

窓口業務, 利用者への案内・説明に関する業務, 施設使用にあたっての補助, 利用者へのサービス提供に関する業務, 施設の使用許可, 取消し, インボイス制度の対応に関すること など

(4) 利用料金に関すること

利用料金の請求および領収書交付, 減免申請 など

(5) その他教育委員会が定める業務

市に提出する書類の作成, 市との連絡調整等庶務経理業務, 利用者および住民からの意見, 要望等への対応, 事故防止, 災害および事故発生時の緊急時の対応, 利用促進に関する業務, その他施設の管理運営に必要な業務 など

8 管理に関する経費等

(1) 管理に関する経費

市民会館およびアリーナの両施設を管理するために市が設定している管理委託料の限度額は、令和7年度から令和11年度までの5年間で、2,459,414千円（消費税等は税率10%で算定）となっております。

(経費内訳：5か年総額)

単位：千円

区分	金額			備考	
	市民会館	アリーナ	合計		
支出	人件費	286,084	311,576	597,660	給与、法定福利費
	維持管理費				
	燃料費	580	145	725	軽油、ガソリン
	光熱水費	174,490	362,995	537,485	電気料、水道料、下水道使用料、ガス
	委託費	750,245	342,821	1,093,066	警備、清掃、施設管理、設備関係等
	消耗品費	12,015	9,610	21,625	
	賃借料	48,690	42,720	91,410	複写機・パソコン賃借料等
	その他	24,235	51,629	75,864	印刷製本費、施設修繕費、通信運搬費、手数料、保険料等
	事業費	14,802	12,106	26,908	文化芸術振興事業、各種スポーツ教室、指導員育成研修講座等
	その他諸経費	131,113	113,359	244,472	一般管理費
消費税等	144,223	156,551	300,774	10%	
小計(A)	1,586,477	1,403,512	2,989,989		
収入	利用料金(B)	185,850	344,725	530,575	
支出(A)－収入(B)	1,400,627	1,058,787	2,459,414		

注1 支出金額には、附帯広場と駐車場の維持管理のための経費が含まれております。

注2 光熱水費については、市が使用を許可している自動販売機等の支出が伴います。当該支出分は管理委託料に含まれております。

(2) 経費の支払い

指定期間内の会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに支払います。なお、支払時期や支払方法は協定で定めます。

(3) 会計処理

市民会館およびアリーナの管理に関する収入および支出は、独立の会計および口座を設け、団体の他の会計と区別して経理してください。

(4) 利用料金の取り扱い

利用料金については、利用する日に当該施設を管理している指定管理者の収入とし、指定管理期間終了の年度において、次期指定管理期間の利用に係る利用料金を収受した場合は、その分を新たな指定管理者へ引き継ぐものとします。

(5) その他

光熱水費は、現在の指定管理者が令和7年3月31日分までを負担し、新たな指定管理者が令和7年4月1日分から負担することになります。（支払方法については指定管理者間で協議していただきます。）

また、自主事業収入、協賛金、国等からの助成金など、管理委託料および利用料金以外に、指定管理者としての業務の実施に伴う収入が見込まれる場合には、それらの取り扱いも含めて提案してください。

なお、利用料金収入等が収支計画の収入見込額を下回る場合のリスクは、指定管理者の負担とし、原則管理委託料の増額は行いません。

9 利益等の還元

各年度の利用料金収入の額が、一定金額（事業計画書による収支計画の利用料金収入見込額など）を上回った場合には、年度ごとに、上回った金額の一部を市に還元するものとします。還元する金額の算定方法等については、事業計画書により提案してください（任意の様式で提出してください）。

10 自主事業

(1) 自主事業の提案

指定管理者は、管理業務以外に、市民会館およびアリーナの施設の用途または目的を阻害せず、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、施設の利用促進または利用者のサービス向上を目的として、管理業務以外に自己の費用と責任で自主事業を実施することができます。提案された自主事業は、市の承認を得たうえで、実施することができます。

(2) 自主事業の収入および支出

自主事業を提案する場合には、事業計画書（別記様式5-2）にその内容を記載するとともに、自主事業に係る収支計画書（別記様式7）を提出してください。

なお、自主事業で得られる利益の全部または一部を「施設の管理に係る収支計画書（別記様式6）」に計上することにより、市が支払う管理委託料の縮減に充てることができます。

なお、自動販売機については、市が公募し設置することとなりますので、指定管理者が自主事業として設置することはできません。

(3) 行政財産の目的外使用

自主事業の内容によっては、市の使用許可を得たうえで、市が定める行政財産の目的外使用許可の使用料の支払いが必要となります。（例：飲食、物品販売など）

【参考】管理業務と自主事業の区分

業務または事業の性質	協定書 (処理要 領・仕様) 記載有無	設置目的 の範囲内 か否か	業務内容	施設の管理 に係る収支 計画書への 記載の要否
管理業務 指定管理委託料または施設の 利用者から徴収する利用料 金、参加費、入場料、その他 の収入を充てて実施する、指 定管理者が行う業務として条 例に規定された業務。	○	○	市が実施を義務付 ける業務	○
			指定管理者の企画 提案により実施す ることを義務付け る業務	
自主事業 指定管理者が、施設の用途 または目的を阻害せず、かつ 管理業務の実施を妨げない範 囲において、施設の利用促進 または利用者のサービス向上 を目的として、管理業務以外 に自己の費用と責任で行う事 業またはその業務。	×	○	施設の設置目的内 の事業または業務	× (但し、自主 事業で得ら れた利益を 計上しても よい。)
		×	行政財産の目的外 使用許可による事 業または業務	

11 その他の特記事項

(1) 管理上発生する責任分担

管理業務に関するリスク分担は、26～28ページのとおりです。

応募者は、指定管理者が分担することとなるリスクについて適切に考慮したうえで、事業計画の立案や委託料の積算を行う必要があるので留意願います。

(2) 関係法令等の遵守に関する事項

業務を遂行するうえで、函館市民会館条例および同条例施行規則ならびに函館アリーナ条例、同条例施行規則および函館アリーナ駐車場管理規則のほか、特に以下の法令を遵守するものとします。なお、このほか、関係法令等がある場合は、当該法令等についても遵守するものとします。

ア 地方自治法第244条第2項および第3項

(公の施設)

第244条

2 普通地方公共団体(次条第3項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。)は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。

3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

イ 個人情報の保護に関する法律第66条第1項および第2項

(安全管理措置)

第66条 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における

個人情報の取扱いについて準用する。

- 2 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）公の施設（同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。）の管理の業務

ウ 函館市情報公開条例第23条第1項および第2項

（指定管理者の情報公開）

第23条 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）は、その保有する文書のうち自己が管理を行う同法244条第1項に規定する公の施設に関する文書の公開に努めるものとする。

- 2 実施機関は、前項の公の施設に関する文書について公開請求があった場合において、当該文書を実施機関が保有していないときは、当該指定管理者に対して当該文書を実施機関に提出するよう求めるものとする。

エ 函館市行政手続条例

指定管理者は、函館市行政手続条例の「行政庁」に該当するため、使用許可等の処分は、同条例の定めに従って行うこととなります。

(3) 管理業務の委託の禁止等

管理業務を一括して第三者に委託し、また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、あらかじめ第三者に委託する理由を記載した申請書を提出し、市が承諾した場合は、この限りではありません。

(4) 指定の取消し等

市は、指定管理者が市の指示に従わないときや応募資格を失ったときなどは、指定管理者の指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部もしくは一部の停止を命ずることとなります。

なお、指定管理者は、収支計画書の年度平均収入額（自主事業分は除く。）の10分の1に相当する額の違約金を市に支払わなければなりません。

ただし、収入額が支出額を上回る場合は、当該施設の運営に要する費用（支出額等）の10分の1に相当する額とします。

(5) 損害賠償責任

指定管理者は、故意または過失により、市または第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければなりません。

この場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、市が損害を賠償したときは、市は、指定管理者に対して求償権を有します。

(6) 保険の加入に関する事項

原則として、指定管理者に帰責性がある場合の第三者への賠償に備えるため、指定管理者において、損害賠償責任保険に加入していただきます。

ただし、市では施設での事故等にそなえ、次の保険に加入しており、指定管理者が当該保険の補償内容で十分と判断した場合においては、加入の必要はありません。

[市が加入する保険の補償内容]

全国市長会「市民総合賠償補償保険」

支 払 限 度 額	身体賠償	1名につき	1億円
		1事故につき	10億円
	財物賠償	1事故につき	2,000万円
	個人情報漏えいによる損害賠償		2億円
	個人情報漏えいによる対応費用		1事故1,000万円 年間3,000万円

※指定管理者の賠償すべき額が当該保険の支払限度額を超える場合は、指定管理者の自己負担となります。また、支払限度額の範囲内であっても、事案により、指定管理者に自己負担が生じる場合もあります。

※指定管理者に瑕疵がある場合、当該保険は使用できません。指定管理者の責めに帰すべき理由により市または利用者に損害を与えた場合はその損害を賠償しなければなりません。

(7) 備品の管理および帰属

市が備え付ける備品は、市民会館については別添1「函館市民会館管理業務処理要領」別紙「備品一覧」のとおりです。また、アリーナについては、別添1「函館アリーナ管理業務処理要領」別紙「備品一覧」のとおりです。

市が貸与している備品等が経年劣化により、管理業務実施の用に供することが出来なくなったとき、または新たに必要となった備品等は、必要に応じて市が購入または調達します。

指定管理者が施設利用者のサービス向上を目的に、自らの費用で購入または調達した備品等は、市と協議のうえ、管理業務の用に供することができ、当該備品等は指定管理者に帰属します。

(8) 事前準備に関する事項

指定管理者は、指定管理者の負担により、業務を円滑に行えるよう指定期間の開始日前までに準備を行い、市または前指定管理者から必要な引き継ぎを受けるものとします。

(9) 原状回復および事務引き継ぎに関する事項

指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定される場合を除く。）または指定を取り消されたときは、速やかに原状回復し、市に必要な資料等を引き継ぐとともに、市または新たな指定管理者と十分事務引き継ぎを行うこととなります。

12 その他

(1) 行政財産の目的外使用許可

現在、次のとおり行政財産の目的外使用を許可しております。

(市民会館)

①スポーツ少年団 事務局事務室

②サントリービバレッジソリューション株式会社北海道支社

自動販売機 1台

(アリーナ)

①ソフトバンク株式会社

無線基地局アンテナ 2基

②株式会社NTT ドコモ

無線基地局アンテナ 6基

③UQ コミュニケーションズ株式会社	無線基地局アンテナ	1基
④東日本電信電話株式会社	公衆電話室	1個
⑤北海道電力ネットワーク株式会社	支線1本	
⑥現指定管理者	売店1店舗	自動販売機4台

(2) 避難所の指定

市民会館およびアリーナは、函館市地域防災計画により避難所に指定されています。避難所として開設されたときは、指定管理者はこれに協力することとなります。

13 問い合わせ先および応募先

〒040-8666 函館市東雲町4番13号
 函館市教育委員会生涯学習部生涯学習文化課
 電話:0138-21-3464 FAX :0138-27-7217
 E-mail:syougaibunka@city.hakodate.hokkaido.jp

評価基準

評価項目	配点
1 施設設置の目的が達成できるか <ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的に合致した方針か ・施設の管理業務について十分理解しているか ・施設の保守管理, 衛生管理は適切に行われるか ・管理業務に関連する法令等について理解し, 遵守が見込まれるか ・経理処理は適切になされるか ・市への必要な報告や市の実地調査, 市からの指示に適正に対応できるか ・市からの委託事業は効果的な内容で提案しているか ・施設管理に必要な人員を確保しているか (資格者を含む) ・管理責任者および管理・監督体制は明確になっているか 	40
2 市民の平等利用が確保され, 市民サービスの向上が図られるか <ul style="list-style-type: none"> ・市民の平等利用についてどのような考え方があるか ・障がい者等への配慮は十分に図られるか ・利用者に向けた新たなサービスの提供が図られるか ・具体性をもった利用促進策を考えているか ・サービス向上の独自の取り組みはあるか ・積極的な情報発信を行おうとしているか ・利用者の意見要望など運営に反映させる工夫がなされるか ・定期的な自己評価を行うか ・苦情処理の体制は明確になっているか ・職員の育成・資質向上について, どのような考え方があるか ・管理技術の向上のために必要な措置を講じるか 	40
3 収支計画は, 管理運営上支障のない内容となっているか <ul style="list-style-type: none"> ・管理経費削減のための工夫は行っているか ・妥当な根拠に基づいて積算しているか ・過度・過小な積算をしていないか ・必要な経費は全て計上されているか ・当該管理業務に対する経営努力があるか 	30
4 事業計画に沿った管理を安定して行う物的・人的能力があるか <ul style="list-style-type: none"> ・受託への意欲・熱意が感じられるか ・指定管理者制度の趣旨を理解しているか ・安定した管理体制を提供できる財政基盤はあるか ・類似した施設管理の運営実績はあるか ・団体の安定性・継続性はあるか ・団体運営における法令等を遵守しているか ・役割分担など確実性・妥当性があるか (グループ申請の場合) 	30
5 緊急時対応などが確立されているか <ul style="list-style-type: none"> ・災害等緊急時に対する方針, 体制が確立されているか ・事故防止に向けた取り組みを行っているか ・管理運営上発生する損害等のリスクに対し備えは十分か 	20

<ul style="list-style-type: none"> ・災害等緊急時のマニュアルは作成しているか ・利用者の安全管理体制や対策は十分か 	
6 個人情報の適正な管理が図られるか	10
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の個人情報について、どのような保護措置を講じるか（個人情報を扱う施設） ・個人情報の保護について十分に理解しているか（団体運営における考え方を含む） 	
7 雇用の安定と雇用環境の向上が図られるか	40
<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の給与が高い水準にあるか ・従業員の社会保険の加入等は適当か ・労働契約の締結や労働条件の明示などは、適正に行われるか ・労働条件（労働時間、健康管理、労災保険、雇用保険等）はどうなっているか ・指定期間満了後における従業員の雇用について、どのような考えか ・（団体において）就業規則などは整備されているか ・（団体において）正規雇用者の雇用に積極的か ・（団体において）正規雇用・非正規雇用の構成はどうなっているか 	
8 環境に配慮した経営を行っているか	10
<ul style="list-style-type: none"> ・ISO14001を取得しているか ・環境に配慮した経営について、独自の考え方はあるか ・（団体において）環境配慮の活動（取組）実績はあるか 	
9 障がい者の雇用など、福祉対策に取り組んだ経営を行っているか	10
<ul style="list-style-type: none"> ・（団体において）障がい者等の雇用に積極的か ・（団体において）男女共同参画の取り組みを図っているか ・（団体において）福祉活動の実績はあるか 	
10 地域活動との関わりや地域に対する貢献が図られるか	20
<ul style="list-style-type: none"> ・（団体において）どのような地域活動の実績があるか ・施設が設置されている地域とどのように関わっていくのか ・施設が設置されている地域へどのような貢献が図られるか 	
11 個別項目（施設の特性に応じ設定）	50
<p>【施設管理・運営について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適正な収納管理態勢が図られるか ・第三者に委託する場合の業者選定、指導・監督体制は確立されているか ・申請受付・許可業務が適正に行われるか ・利用料金の金額の設定は妥当か ・利用者数、入館者数等を増やすなど、収入増加の取り組みの提案はあるか ・利益の還元に関する提案はあるか ・市の施策や市が求める提案等に対して柔軟に対応できるか <p>【文化芸術・スポーツやコンベンションを振興する事業】</p> <p><市民会館></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業目的に沿い、効果的に行われるものとなっているか ・事業内容が市民にとって魅力的で優れたものとなっているのか ・市民へのサービス向上が図られるか ・幼児や児童、生徒および保護者への配慮やサービスは十分か ・団体独自のノウハウを発揮できるものはあるか 	

<ul style="list-style-type: none"> ・市民と協働で取り組む事業の提案はあるか <p><アリーナ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ大会やコンベンション等の誘致・開催に積極的に取り組む態勢を構築しているか ・利用者団体や主催者が大会等を開催しやすい環境を整えているか ・利用者団体や主催者を支援する事業を考えているか ・団体独自のノウハウを発揮できるものはあるか <p>【自主事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業内容が施設の設置目的に沿ったものになっているか ・市民のニーズを的確に把握し、施設の利用促進や効果的な活用が図られる事業内容となっているか ・受講料の設置金額は妥当か ・多くの市民が参加できる事業を企画しているか ・多種多様な自主事業の企画がなされているか 	
<p>12 提案金額の比較について ※応募団体が1団体のみ場合は削除</p>	<p>200</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・最低提案金額／提案金額×200点 	
<p>合 計 (応募団体が1団体のみの場合)</p>	<p>500 (300)</p>

リスク分担表

項 目		内 容		負担者	
				市	指定管理者
書類関連 リスク	作成書類の誤り	要領等市が作成した書類に関するもの		○	
		申請書等指定管理者が作成した書類に関するもの			○
制度関 連リス ク	法令の変更	管理業務に直接関係する法令の制定, 改正等によるもの		○	
		上記以外の一般的な法令の制定, 改正等によるもの			○
	税制の変更	管理業務に直接影響を及ぼす新税の創設, 税制改正等によるもの		○	
		上記以外の一般的な新税の創設, 税制改正等によるもの			○
維持管 理リス ク	金利の変動	金利の変動によるもの			○
	物価の変動	物価の変動によるもの			○
	施設競合・需要変動	施設競合により利用者または収入が減少したことによるもの			○
		当初の需要見込みと実際の需要に差異が生じたことによるもの			○
	備品の損傷	経年劣化によるもの	購入	○	
			(市民会館) 1 件当たり 80 万円(税込)未満 の修繕		○
			(アリーナ) 1 件当たり 20 万円(税込)未満 の修繕		
			(市民会館) 1 件当たり 80 万円(税込)以上 の修繕	○	
			(アリーナ) 1 件当たり 20 万円(税込)以上 の修繕		
第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの		購入	○		
		(市民会館) 1 件当たり 80 万円(税込)未満 の修繕		○	
		(アリーナ) 1 件当たり 20 万円(税込)未満 の修繕			
	(市民会館) 1 件当たり 80 万円(税込)以上 の修繕	○			
	(アリーナ) 1 件当たり 20 万円(税込)以上 の修繕				
管理上の瑕疵によるもの			○		

項 目	内 容	負担者		
		市	指定管理者	
維持管理リスク	経年劣化によるもの	(市民会館) 1 件当たり 80 万円(税込)未満 の修繕または購入等 (アリーナ) 1 件当たり 20 万円(税込)未満 の修繕または購入等		○
		(市民会館) 1 件当たり 80 万円(税込)以上 の修繕または購入等 (アリーナ) 1 件当たり 20 万円(税込)以上 の修繕または購入等	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	(市民会館) 1 件当たり 80 万円(税込)未満 の修繕または購入等 (アリーナ) 1 件当たり 20 万円(税込)未満 の修繕または購入等		○
		(市民会館) 1 件当たり 80 万円(税込)以上 の修繕または購入等 (アリーナ) 1 件当たり 20 万円(税込)以上 の修繕または購入等	○	
	管理上の瑕疵によるもの			○
	施設の構造上の瑕疵によるもの		○	
展示物、資料等の損傷	指定管理者の責めに帰すべき理由によるもの		○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	(市民会館) 1 件当たり 80 万円(税込)未満 の修繕 (アリーナ) 1 件当たり 20 万円(税込)未満 の修繕		○
		(市民会館) 1 件当たり 80 万円(税込)以上 の修繕 (アリーナ) 1 件当たり 20 万円(税込)以上 の修繕	○	

項目	内容	負担者		
		市	指定管理者	
維持管理リスク	政治的・行政的理由による事業の変更	政治的・行政的理由から、業務の全部もしくは一部を中止し、または業務内容を変更したことによるもの	○	
	業務不履行	指定管理者による管理業務および協定内容の不履行		○
	運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館等によるもの		○
		施設もしくは機器の不備または施設改修による臨時休館等によるもの	○	
		指定管理者の提案による自主事業運営によるもの		○
	セキュリティ	指定管理者の警備不備によるもの		○
上記以外のもの		○		
社会リスク	第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき理由によるもの		○
		上記以外のもの	○	
	周辺地域および施設利用者への対応	地域との協調に関するもの		○
		施設設置、管理業務内容等に対する施設利用者等からの反対、訴訟、要望等に関するもの	○	
不可抗力リスク	不可抗力に伴う施設、設備等の復旧	不可抗力に伴う施設、設備等の復旧に関するもの	○	
		不可抗力に伴う事業の中止	不可抗力に伴い、業務の全部もしくは一部を中止にしたことによるもの	
指定の終了等	指定管理者の指定期間が終了した場合または指定を取り消した場合の撤収に関するもの			○

(別記様式1)

函館市指定管理者指定申請書

年 月 日

函館市長 様

所在地または代表者の住所
申請者 名称
代表者の氏名
電話 ー ー

函館市民会館・函館アリーナの指定管理者の指定を受けたいので申請します。

添付書類

- 1 申請の資格を有していることを証する書類
- 2 定款，寄附行為，規約その他これらに類する書類
- 3 法人にあっては，当該法人の登記事項証明書（地方自治法第260条の2第1項の認可を受けた地縁による団体にあっては，同条第12項の証明書）
- 4 事業計画書
- 5 施設の管理に係る収支計画書
- 6 この申請をする日の属する事業年度の収支予算書および事業計画書ならびに前事業年度の収支計算書および事業報告書
- 7 営利を目的とする法人にあっては，この申請をする日の属する事業年度の収支予算書および事業計画書ならびに直前3年の各事業年度の収支決算書および事業報告書ならびに法人市民税の納税を証する書類
- 8 その他市長が必要と認める書類

(別記様式2)

誓 約 書

申請者およびその代表者（7においては役員を含む。）が、次のいずれにも該当しないことを誓約します。

- 1 法律行為を行う能力を有しない者
- 2 破産者で復権を得ない者
- 3 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により、市における競争入札への参加を制限されている者
- 4 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けてから5年を経過しない者、または、指定管理者に指定することが不可能となり、若しくは著しく不相当と認められる事情により、指定管理者の候補者の取消しを受けてから5年を経過しない者
- 5 次に掲げる者が無限責任社員、取締役、執行役、監査役、理事もしくはこれらに準ずる者、支配人または清算人である団体（②および③に掲げる者にあつては、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）であつて、指定管理者として指定することにより、市における指定管理者の業務が当該団体の業務の主要部分を占めることとなる者
 - ① 議会の議員
 - ② 市長および副市長
 - ③ 法第180条の5の規定により市に設置されている委員会の委員および委員
- 6 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およびその利益となる活動を行う者
- 7 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6号に規定する暴力団員

年 月 日

所在地または代表者の住所
申請者 名称
代表者の氏名
電話 — —

(別記様式3)

団 体 概 要 書

項 目	内 容
団体の名称	
代表者の職・氏名	
所在地	
設立年月日	
資本金	年 月 日現在 千円
従業者数	年 月 日現在 正社員 人 非正社員 人
主たる業務内容	
類似施設の管理に関する過去の業務実績	
連絡先	連絡責任者の職・氏名：
	電話番号： F A X 番号：
	E-mail：

※ 記入欄が足りない場合は、様式に準じて追加してください。

(別記様式4)

グループ申請に係る構成団体の委任状

年 月 日

函館市長 様

	所在地または代表者の住所
構成団体	名称
	代表者の氏名
	電話
	— —

	所在地または代表者の住所
構成団体	名称
	代表者の氏名
	電話
	— —

	所在地または代表者の住所
構成団体	名称
	代表者の氏名
	電話
	— —

私達は、下記の団体をグループの代表団体として、函館市民会館・函館アリーナに係る指定管理者の指定の申請に関する一切の権限を委任します。

	所在地または代表者の住所
代表団体	名称
	代表者の氏名

※ 構成団体の記載欄が足りない場合は、適宜追加してください。

(別記様式5-1)

事業計画書

団体の名称 _____

I 施設の管理に係る基本方針

1 施設設置の目的が達成できるか

2 市民の平等利用が確保され、市民サービスの向上が図られるか

3 収支計画は、管理運営上支障のない内容となっているか

4 事業計画に沿った管理を安定して行う物的・人的能力があるか

5 緊急時対応などの体制が確立されているか

6 個人情報保護の適正な管理が図られるか

7 雇用の安定と雇用環境の向上が図られるか

8 環境に配慮した経営を行っているか

9 障がい者の雇用など、福祉対策に取り組んだ経営を行っているか

10 地域活動との関わりや地域に対する貢献が図られるか

11 個別事項（施設の特性に応じ設定）

※ 評価の基準となるため、具体的な考え方や取組み方針を、詳細に記載してください。

団体の名称 _____

II 指定期間内の年度ごとの業務計画（年度分）

1 業務の実施計画

※ 函館市民会館管理業務処理要領および函館アリーナ管理業務処理要領に記載する内容以上の業務を実施する場合を具体的に明示してください。

(例)

- ・年間スケジュール
- ・施設の維持管理に関する業務
- ・施設の使用許可等に関する業務
- ・文化芸術・スポーツを振興する事業に関する業務
- ・施設の利用に係る利用料金の徴収に関する業務
- ・その他、函館市教育委員会または指定管理者が必要と認める業務
- ・指定管理者から第三者への委託に関する業務

2 人員体制図

(例)

- ・組織体系図
- ・人員配置数, 職制, 職種, 業務分担
- ・勤務ローテーション
- ・従業員の労働条件, 就業規則, 従業員への教育
- ・グループ申請の場合, 構成団体の役割分担
- ・その他

3 利用者の意見や要望の把握方法

4 苦情処理, 緊急時等の対応および体制

5 利用者サービス向上の独自の取り組み

6 自主事業の提案・実施計画

- ・事業名, 実施日, 内容等

7 その他管理業務の実施に関する特記事項

※ 各事業年度ごとに作成してください。なお、2年目以降が同内容の場合は、その旨の記載で可。

※ 会館・アリーナそれぞれ分けて作成してください。

事業計画書

団体の名称 _____

1 利用料金の提案

(市民会館)

基本利用料金

区分		時間区分			
		午前(午前 9 時から午前 12 時まで)	午後(午後 1 時から午後 4 時 30 分まで)	夜間(午後 5 時 30 分から午後 10 時まで)	全日(午前 9 時から午後 10 時まで)
大ホール	平日	円	円	円	円
	土曜日				
	日曜日 祝日				
小ホール	平日				
	土曜日				
	日曜日 祝日				
楽屋	1 号				
	2 号				
	3 号				
	5 号				
	6 号				
大会議室					
小会議室	1 号				
	2 号				
和室					
展示室					

附属設備, 備付物件利用料

区分		利用料金		摘要
		単位	金額	
舞 台 設 備	反響板	1 式	円	
	リノリウム	1 式	円	
	所作台(大)	1 式	円	
	所作台(小)	1 式	円	
	花道用所作台	1 式	円	
	平台	1 枚	円	
	調整台	1 個	円	
	箱足	1 個	円	
	高足	1 個	円	
	中足	1 個	円	
	長座布団	1 枚	円	
	毛せん	1 枚	円	
	上敷	1 本	円	
	金びょうぶ(大)	1 双	円	
	金びょうぶ(小)	1 双	円	
	銀びょうぶ	1 双	円	
	鳥の子びょうぶ	1 双	円	
	振り落とし	1 式	円	
	地がすり	1 枚	円	
	幕類	1 枚	円	
	指揮台	1 台	円	
	指揮者用譜面台	1 台	円	
	演奏者用譜面台	1 台	円	
	松羽目	1 式	円	
	竹羽目	1 式	円	
	演台(大)	1 台	円	
	演台(小)	1 台	円	
司会者台	1 台	円		
楽 器	ピアノ	1 台	円	スタインウェイ
	ピアノ	1 台	円	ヤマハ CF
	ピアノ	1 台	円	ヤマハ C3
	ピアノ	1 台	円	アップライト
	チェンバロ	1 台	円	
	大太鼓	1 台	円	台付き
音 響 設 備	ワイヤレス受信機	1 式	円	
	マイクロホン(コンデンサー)	1 本	円	スタンド付き

	型)			
	マイクロホン(ダイナミック型)	1本	円	スタンド付き
	マイクロホン用エレベーター装置	1基	円	
	レコードプレーヤー	1台	円	デンオン DN-308F
	レコードプレーヤー	1台	円	ナショナル WG-250 ビクターQL-A7 ソニーPS-3750
	CDプレーヤー	1台	円	
	オープンテープレコーダー	1台	円	
	カセットテープレコーダー	1台	円	
	ステージスピーカー	1式	円	
	エコーマシン	1台	円	
	補助スピーカー	1台	円	
	増幅機	1台	円	
	集音器	1台	円	
	ミキサー	1台	円	
	ダイレクトボックス	1台	円	
映 写 設 備	16ミリ映写機	1台	円	エルモ LX2200
	16ミリ映写機	1台	円	エルモ CX350
	スライド映写機	1台	円	
	液晶プロジェクター	1台	円	ビデオデッキを含む。
	マルチメディアプロジェクター	1台	円	
	スクリーン(大)	1式	円	
	スクリーン(小)	1式	円	
照 明 設 備	ボーダーライト	1列	円	大ホール用
	ボーダーライト	1列	円	小ホール用
	アッパーホリゾンライト	1列	円	
	ローアホリゾンライト	1列	円	
	シーリングスポットライト	1列	円	大ホール用
	シーリングスポットライト	1列	円	小ホール用
	スポットライト(1.5キロワット)	1台	円	ハンガーまたはスタンドを含む。
	スポットライト(1キロワット)	1台	円	ハンガーまたはスタンドを含む。
	スポットライト(0.5キロワット)	1台	円	ハンガーまたはスタンド

	ト以下のもの)			を含む。
	クセノンスポットライト	1台	円	
	ランプピンスポットライト	1台	円	
	ストリップライト(60ワット8灯型)	1本	円	
	ストリップライト(60ワット4灯型)	1本	円	
	フットライト	1式	円	
	調光器	1台	円	
	オーロラマシン	1台	円	
	エフェクトマシン	1式	円	
	スモークマシン	1式	円	
	先玉	1個	円	
	ミラーボール(大)	1個	円	
	ミラーボール(小)	1個	円	
	ブラックライト	1台	円	
その他	スタンド	1本	円	
	展示用灯具	1灯	円	
	シャワー室	1室	円	
	コンセント(3キロワットを超えるもの)	1個	円	
	コンセント(3キロワット以下のもの)	1個	円	

暖房料金の提案(11月～4月)

(アリーナ)

専用使用利用料金

区 分				時間区分				
				午前 (午前9時から正午まで)	午後 (午後1時から午後4時30分まで)	夜間 (午後5時30分から午後10時まで)		
メインアリーナ	アマチュアのスポーツに使用する場合	入場料等を徴収しない場合		3面	円	円	円	
				2面	円	円	円	
				1面	円	円	円	
		入場料等を徴収する場合		3面	円	円	円	
				2面	円	円	円	
				1面	円	円	円	
	アマチュアのスポーツ以外に使用する場合	入場料等を徴収しない場合	営利を目的としない場合		3面	円	円	円
					2面	円	円	円
					1面	円	円	円
			営利を目的とする場合		3面	円	円	円
					2面	円	円	円
					1面	円	円	円
入場料等を徴収する場合		営利を目的としない場合		3面	円	円	円	
				2面	円	円	円	
				1面	円	円	円	
		営利を目的とする場合		3面	円	円	円	
				2面	円	円	円	
				1面	円	円	円	
サブアリーナ	アマチュアのスポーツに使用する場合	入場料等を徴収しない場合		1面	円	円	円	
		入場料等を徴収する場合		1面	円	円	円	
	アマチュアのスポーツ以外に使用する場合	入場料等を徴収しない場合	営利を目的としない場合		1面	円	円	円
			営利を目的とする場合		1面	円	円	円
		入場料等を徴収する場合	営利を目的としない場合		1面	円	円	円
			営利を目的とする場合		1面	円	円	円

武道館	アマチュアのスポーツに使用する場合	入場料等を徴収しない場合		3面	円	円	円	
				2面	円	円	円	
				1面	円	円	円	
		入場料等を徴収する場合		3面	円	円	円	
				2面	円	円	円	
				1面	円	円	円	
	アマチュアのスポーツ以外に使用する場合	入場料等を徴収しない場合	営利を目的としない場合		3面	円	円	円
					2面	円	円	円
					1面	円	円	円
			営利を目的とする場合		3面	円	円	円
					2面	円	円	円
					1面	円	円	円
入場料等を徴収する場合		営利を目的としない場合		3面	円	円	円	
				2面	円	円	円	
				1面	円	円	円	
		営利を目的とする場合		3面	円	円	円	
				2面	円	円	円	
				1面	円	円	円	
多目的会議室				円	円	円		
スタジオ				円	円	円		
控室				円	円	円		

個人使用利用料金

1 メインアリーナ・サブアリーナ・武道館・多目的会議室・スタジオ・ランニングコース

区 分	時間区分		
	午前（午前9時から正午まで）	午後（午後1時から午後4時30分まで）	夜間（午後5時30分から午後10時まで）
一般	円	円	円
生徒（高等学校、特別支援学校の高等部および専修学校に在学する者（以下「高校生」という。）に限る。）	円	円	円
児童 生徒（高校生を除く。）	円	円	円

2 トレーニングルーム

区 分	単 位	金 額
一般		円
生徒（高校生に限る。）		円

附属設備等利用料金

区 分	単 位	金 額
移動ステージ		円
サスペンションライト（メインアリーナ）		円
シーリングライト（メインアリーナ）		円
多目的大型得点盤（メインアリーナ，サブアリーナ，武道館）		円
コンセント		円

駐車場利用料金

使用者の区分	自動車の種別	駐車場利用料金
施設使用者	普通自動車	
	小型自動車	
	軽自動車	
施設使用者以外の者	普通自動車	
	小型自動車	
	軽自動車	

2 提案金額の考え方

（市民会館）

（アリーナ）

3 利用料金の減免について

（1） 教育委員会が定める団体以外が利用する場合も

減免する・減免しない(該当するものを○で囲む)

（2） 減免する場合の具体的な内容

（3） 実施にあたっての考え方

4 利用料金の収納について

（1） 収納の時期

（2） 収納の方法

(別記様式6)

施設の管理に係る収支計画書 (年度分)

団体の名称 _____

1 収 入

科 目	内 訳	予算額 (円)	備 考
1 管理委託料			
2 利用料金収入			
3 前年度繰越金			
4 次年度繰越金			
5 事業収入			
6 その他の収入			
7 自主事業収入			
8 自己財源			
合 計 (A)			

2 支 出

科 目	内 訳	予算額 (円)	備 考
1 人件費			
2 旅費交通費			
3 通信運搬費			
4 消耗品費			
5 修繕費			
6 印刷製本費			
7 燃料費			
8 光熱水料費			
9 手数料			
10 賃借料			
11 保険料			
12 租税公課			
13 負担金			
14 委託費			
15 業務費			
16 事業費			
17 消費税等	(申告納税相当額を計上してください。)		
18 その他諸経費			
合 計 (B)			

差 (A - B)			
-----------	--	--	--

備 考

- 1 市民会館とアリーナの管理にかかる経費を合算したものを作成してください。ただし、市民会館およびアリーナの科目ごとに内訳が分かるようにしてください。(内訳は別紙可)
- 2 指定管理期間内の年度ごとおよび合計の収支計画書を提出してください。

- 3 収支は税込みで記入し, 具体的な積算の内訳・根拠を別紙(様式任意)で示してください。(※人件費の内訳については, 別途指定する様式により提出してください。)
- 4 人件費など不課税支出に対する消費税相当額(申告納税相当額)については, 租税公課に「消費税」として計上してください。
- 5 消費税の免税および簡易課税の対象事業者は, その旨を備考欄に記入してください。
- 6 消費税等は 10%で計算してください。

(別記様式7)

自主事業に係る収支計画書 (年度分)

団体の名称 _____

(市民会館)

- 1 事業名
- 2 事業内容
- 3 収支計画

(1) 収入

科目	内 訳	予算額 (円)	備 考
(例) 販売収入 その他の収入			
合 計 (A)			

(2) 支出

科目	内 訳	予算額 (円)	備 考
(例) 仕入等			
合 計 (B)			

差 (A - B)			
-----------	--	--	--

- 4 特記事項

(アリーナ)

- 1 事業名
- 2 事業内容
- 3 収支計画

(1) 収入

科目	内 訳	予算額 (円)	備 考
(例) 販売収入 その他の収入			
合 計 (A)			

(2) 支出

科目	内 訳	予算額 (円)	備 考
(例) 仕入等			
合 計 (B)			

差 (A - B)			
-----------	--	--	--

- 4 特記事項

備 考

- 1 指定管理期間内の年度ごとおよび合計の収支計画書を提出してください。
(市民会館とアリーナの管理にかかる経費を合算したものを作成してください。ただし、市民会館およびアリーナの科目ごとに内訳が分かるようにしてください。(内訳は別紙可))
- 2 収支は税込みで記入し、具体的な積算の内訳・根拠を別紙(様式任意)で示してください。

(別記様式 8)

質 問 票

公の施設の名称 函館市民会館・函館アリーナ
団体の名称

提出年月日 年 月 日

連絡責任者の職・氏名：	
電話番号：	F A X 番号：
E-mail：	

質問事項	
------	--

(別記様式9)

提出日：令和 年 月 日

収支計画書補足資料：人件費の積算内訳(詳細)について

施設名	担当者名
申請団体系	電話番号

黄色のセルに入力してください。

No	(1) 職名	(2) 人件費積算額の内訳(申請団体系に記録した額(千円))			(3) 左記内訳のうち、①の積算内訳					(4) 所定労働時間 労働日数	(5) 所定労働時間 労働日数	(6) 時間外労働① 時間外労働 (千円)	(7) 時間外労働② 時間外労働 (千円)	(8) 雇用形態 雇用形態 雇用形態 雇用形態	(9) 積算管理 業務以外 の業務へ 従事させ る予定	
		① 基本給 +基本内手当	② 基本外手当	③ 労務管理費 +福利厚生費	④ 合計 (①+②+③)	⑤ 給与 形態	⑥ 積算 単価	⑦ 積算 数量	⑧ ⑦の 単位							⑨ 年間 総額 (⑧×⑧-①)
1					0					年間	年間					
2					0					年間	年間					
3					0					年間	年間					
4					0					年間	年間					
5					0					年間	年間					
6					0					年間	年間					
7					0					年間	年間					
8					0					年間	年間					
9					0					年間	年間					
10					0					年間	年間					
【計】		0	0	0	0					0	0					

(10) ⑧に含まれる
基本内手当の名称