

羽生市産業文化ホール指定管理者募集要項

令和8年 6月

羽生市教育委員会生涯学習課

目 次

1	指定管理者の募集について	1
2	施設の概要	1
3	管理の基準	2
4	指定管理者が行う業務の範囲	3
5	指定管理者と市の責任分担	4
6	指定管理業務に関する注意事項	5
7	舞台照明設備（大・小ホール）に関する注意事項	6
8	エレベーター設備に関する注意事項	6
9	指定予定期間等	6
10	管理運営経費	7
11	指定管理料	7
12	指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項	8
13	応募資格等	8
14	募集要項の配布	9
15	現場説明会	9
16	質問事項の受付	10
17	申請の手続き	10
18	申請書類の受付	12
19	申請に要する経費	13
20	選定方法	13
21	指定管理者の指定	14
22	指定管理者指定後の手続き等	14
23	スケジュール	15
24	その他	15
25	問い合わせ先	15
	関係書類一覧	16

羽生市産業文化ホール指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集について

羽生市では、羽生市産業文化ホール（以下「ホール」という。）の管理運営を効果的・効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び羽生市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年規則第43号）第2条第2項に基づき、以下のとおり指定管理者を募集します。

2 施設の概要

- (1) 名称 羽生市産業文化ホール
- (2) 設置目的 市内産業の振興と市民文化の向上及び市民福祉の増進
- (3) 所在地 埼玉県羽生市大字下羽生876番地
- (4) 施設の規模等
 - ア 敷地面積 14,433㎡
 - イ 建築面積 6,303㎡
 - ウ 延床面積 7,604㎡
 - エ 構造 地上3階、鉄筋コンクリート一部鉄骨鉄筋コンクリート造
エレベーター1基
- オ 施設及び設備の内容
 - (ア) 大ホール 1,934㎡
 - 客席数 1,286席（身障者席4席含む）
他に母子室有り
 - 舞 台 間口20m 奥行16m 高さ9m
 - 花 道 2m × 6.5m（上手・下手）
 - 楽 屋 第4楽屋 13㎡ 3人
 - 第5楽屋 14㎡ 2人 和室
 - 第6楽屋 27㎡ 5人
 - 第7楽屋 43㎡ 7人
 - (イ) 小ホール 549㎡
 - 客席数 400席（身障者席2席含む）
 - 舞 台 間口9.85m 奥行10m 高さ6m
 - 花 道 1.5m × 4.5m（上手・下手）
 - 楽 屋 第1楽屋 15㎡ 4人 和室
 - 第2楽屋 15㎡ 4人
 - 第3楽屋 15㎡ 4人
 - (ウ) そ の 他
 - リハーサル室 118㎡ 30人
 - 和室 38㎡ 15人 12畳
 - 第1会議室 93㎡ 50人
 - 第2会議室 71㎡ 20人
 - 事務室、機械室、倉庫等 4,659㎡

カ 専用駐車場	敷地内駐車場	33台、大型2台、身障者用6台
	第1駐車場	80台
	第2駐車場	45台
	その他駐車場	
		・図書館西側遊水池が雨天時以外は駐車場として使用できます。 (165台収容 ただし、図書館との共同利用)
		・産業文化ホール大ホールでのイベント時はワークヒルズ羽生の南側 駐車場の一部を使用できます。(80台)
キ 沿革	昭和59年1月	開館
	平成6年4月	財団法人羽生市地域振興センターに管理委託
	平成18年4月	財団法人羽生市地域振興センターを指定管理者に指定
	平成24年4月	羽生市教育委員会生涯学習課による管理運営
	平成26年4月	指定管理者による管理運営
ク その他		自動販売機については、別途、行政財産の使用許可を行います。

3 管理の基準

- (1) 利用時間 ホール施設の利用時間 午前9時～午後10時
利用時間の延長は、原則として認めません。
ただし、管理上支障がないと認められるときは、1時間以内に限りこれを認めることができます。また、羽生市産業文化ホール条例第5条の規定により、教育委員会の承認を得て利用時間の変更もできます。
- (2) 休館日
- ア 火曜日
ただし、火曜日が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(以下「休日」という。)に当たるときは、その日後において最初に到来する休日でない日。
- イ 休日の翌日
ただし、その日が休日に当たるときは、その日後において最初に到来する休日でない日。
- ウ 1月1日から3日まで及び12月29日から31日までの間
ただし、羽生市産業文化ホール条例第4条の規定により、教育委員会の承認を得て、休館日を変更し又は臨時に設けることができます。
- (3) 関係法令の遵守
関係法令、条例及び規則を遵守し、適正にホールの管理運営を行ってください。地方自治法や羽生市産業文化ホール条例及び施行規則等、業務を行うに当たって関連する法令等を遵守し、業務にあたってください。
- (4) 施設設備及び物品の維持管理
施設を快適に利用できるよう、適切な維持管理を行ってください。
- (5) 業務上知り得た個人情報に関する取り扱い
業務上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)や羽生市個人情報保護条例(平成13年条例第3号)を遵守することはもちろんのこと、十分に注意を払い適切に取り扱ってください。

4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う主な業務は以下のとおりです。なお、詳細については、別紙1「羽生市産業文化ホール指定管理者業務仕様書」をご参照ください。

(1) 施設の利用に関する業務

ア 利用許可の受付

ホール等の利用申し込みに対して条例や規則に基づき利用許可を与える業務です。令和9年3月31日以前において、利用許可が出ている貸館業務については原則として、現在管理運営者から引き継ぐものとし、利用許可の発行に伴い前納されたホール使用料についても、同様に引き継ぐものとしします。

イ 利用料金の収受

ホールの施設及び附属設備等の利用に係る料金を収受する業務です。

(ア) 条例で定める使用料の範囲内で、利用料金を設定していただきます。

ただし、設定にあたっては事前に市長の承認が必要です。

(イ) 羽生市産業文化ホール条例施行規則第8条、第9条に該当する減免及び還付についても指定管理者に行っていただきます。この場合、市は利用料金の減免及び還付に係る利用料金相当額の負担は行いません。条例で定める現行の使用料及び過去の2年間の利用状況、使用料収入と減免額、減免基準については、資料1「羽生市産業文化ホール使用料金表」、資料2「過去4年間の利用状況」、資料3「過去4年間の使用料収入と減免額及び減免基準」を参照してください。

(2) 施設の運営に関する業務

ア 庶務

(ア) 業務に支障のないよう職員の勤務体制を作成してください。

(イ) 管理運営に必要な支出を行い、帳簿を作成してください。

イ 危機管理業務

防災訓練の実施や避難誘導マニュアル等の作成を行い、緊急時に対して万全の備えを行ってください。

(3) 施設等の維持管理に関する業務

ア 警備業務

夜間・休日等の火災、盗難、事故、不審者侵入に備えるため警備を行ってください。

イ 保守業務

利用者に安全にご利用いただくための施設（設備及び備品）の維持管理、施設の機能を維持するための軽微な修繕、各種設備の保守点検などを行う業務です。なお、実施する保守点検業務等の内容・方法及び回数については、資料4「羽生市産業文化ホール保守点検等業務一覧表」に示す仕様のとおりとします。また、保守点検の結果については、市に報告するとともに記録保存してください。

ウ 修繕

ホールの施設・設備・備品について、1件50万円以内の小規模修繕については、指定管理者の責任において実施してください。なお、1件50万円を超える修繕は、市が実施しますが、市予算の状況により対応できない場合があります。

(4) 事業の実施に関する業務

ア 自主事業

指定管理者はホールの設置目的達成のため、ホールの設備を使用して市民に優れた芸術文化を鑑賞する機会や、最新の文化に触れ合うべく各種コンサートの開催等、有料公演を実施してください。なお、自主事業で得た収入は、指定管理者に帰属します。

ただし、自主事業開催に要する経費は指定管理料には含まれません。過去4年間に実施した自主事業は、資料5「過去4年間の自主事業一覧表」のとおりです。

イ 委託事業

市民の芸術文化活動への支援や発表の場の提供など、市民文化向上のため、指定管理者が事務局となって開催する事業です。具体的には「羽生市吹奏楽フェスティバル」を開催していただきます。入場料は無料です。委託事業開催に要する経費は指定管理料に含まれます。

ウ イベントガイドの発行

ホールで開催される事業、ホールの施設、利用方法等のPRを行うため、「羽生市産業文化ホールイベントガイド」を年1回以上発行します。イベントガイド発行に要する経費は指定管理料に含まれます。

(5) 羽生市文化ホール友の会事務局業務

ホールには、自主事業の支援とホール運営の協力を目的とした「羽生市文化ホール友の会」組織があります。その組織の事務局として、会員の募集、役員の選出、支援事業の計画、組織の会計、総会の開催等の事務を行う業務です。過去5年間の事業実績は、資料6「令和4年度～令和8年度 羽生市文化ホール友の会総会資料」のとおりです。

5 指定管理者と市の責任分担

指定管理者と市の責任分担は、原則として次のとおりとします。

種類	内容	指定管理者	市
1 物価の変動	物価の変動に伴う経費の増加（燃料費・光熱水費を除く）	○	
2 法令の変更	本事業に係る根拠法令の変更、新規法令の成立等	協議事項	
3 税制の変更	消費税（地方消費税含む）の税率の変更	協議事項	
	法人税・法人市民税の税率の変更	○	
4 事業実施にあたる許認可	市が取得すべき許認可の遅延、執行等		○
	指定管理者が取得すべき許認可の遅延、執行等	○	
5 不可抗力	不可抗力（風水害、地震等の自然災害、新型コロナウイルス等その他新たに発生した感染症、テロ、暴動、争乱等当事者が制御できない人為的な事象）に起因して生じた損害	協議事項	
6 施設及び設備	施設の安全衛生、維持管理 （設備の保守点検、備品・植栽管理、清掃等）	○	
	指定管理者が締結する契約の相手方の管理等	○	

種 類	内 容	指 定 管理者	市
	※再委託について事前に市の承認が必要		
	ホールの管理運営に必要な設備・機器の設置	○	
	設備・機器の貸出 ※料金について事前に市の承認が必要	○	
	消耗品の購入	○	
	備品の購入		○
	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設及び備品の修繕	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設及び備品の修繕（1件50万円（税込）未満）	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設及び備品の修繕で上記以外（1件50万円（税込）以上） ※但し、舞台照明設備、エレベーター設備は除く。		○
指定管理者の管理瑕疵によらない施設及び備品の修繕に伴う事業の中断等		協議事項	
7 第三者への賠償	市の責任に帰すべき事由による事故により第三者に与えた損害		○
	指定管理業務に起因する事故により第三者に与えた損害	○	
	上記以外の理由により第三者に与えた損害		協議事項
8 情報セキュリティ	業務に関連し取得した個人に関する情報の漏洩等による利用者等への対応	○	
	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等	○	
9 保険	火災保険の加入		○
	施設賠償責任保険の加入 ※指定管理者の責めに帰する施設損傷等に対処する場合等、適宜、指定管理者の判断で加入すること。	○	
10 周辺地域・住民・利用者への対応	指定管理業務（内容）に関する要望、苦情への対応等	○	
	上記以外の事項		○
11 その他	包括的な管理責任		○
	施設利用者の被災に対し現場で対応する責任		○
	管理運営の引継に必要な費用	○	

6 指定管理業務に関する注意事項

(1) 再委託の禁止

指定管理業務の実施にあたり、業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。

ただし、あらかじめ市の承認を得た場合は、業務の一部を第三者に委託し、請け負わせることができます。

10 管理運営経費

- (1) 指定期間中のホール施設及び附属設備等の利用に係る料金は、全て指定管理者の収入とし、管理運営経費に充てるものとします。
- (2) 指定管理業務に係る経費には、ホール施設及び附属設備等の利用料金、自主事業収入及び指定管理料をもって充てるものとします。

11 指定管理料

- (1) 指定管理料の上限額は、5年間の合計で 520,129,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）とします。申請の際の事業計画、収支予算はこの金額を参考に策定してください。なお、指定管理料は、議会の議決（可決）を経て正式決定となります。
- (2) 指定管理料は、申請書に添付された「収支計画書（指定管理料見積書）」（様式第3号）の金額が、そのまま採用されるのではなく、会計年度ごとに予算の範囲内において市と指定管理者の協議に基づき、具体的な額や支払方法を年度協定書で定め支払います。
- (3) 指定管理料は、原則として精算しません。

ただし、価格高騰・急落に伴う重油代及び電気料金については、市と指定管理者が協議の上で精算することとします。なお、施設管理費に含まれる燃料費、光熱水費及び修繕費の各年度の見込額（重油・電気量）は次のとおりです。正当な理由がある場合を除き、見込使用量の超過又は過少により、直ちに精算するものではありません。

ア 燃料費

(ア) 見込使用量	43,000 L/年度（重油のみ）
(イ) 見込額	令和 9年度 5,107,000円（税込）
	令和10年度 5,360,000円（税込）
	令和11年度 5,626,000円（税込）
	令和12年度 5,905,000円（税込）
	令和13年度 6,198,000円（税込）

イ 光熱水費

(ア) 見込使用量	42,800 kw/年度（電気のみ）
(イ) 見込額	令和 9年度 17,221,000円（税込）
	令和10年度 18,200,000円（税込）
	令和11年度 19,239,000円（税込）
	令和12年度 20,340,000円（税込）
	令和13年度 21,507,000円（税込）

ウ 修繕料 令和9年度～令和13年度 2,000,000円（税込）/年度

- (4) その他、指定管理料変更に係る協議事項については、「5 指定管理者と市の責任分担」の記載のとおりとします。

12 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

- (1) 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難になった場合又はその恐れが生じた場合には、速やかに市に報告しなければなりません。
- (2) 指定管理者の責に帰すべき事由により適正な施設管理が困難となった場合又はその恐れがあると認められる場合は、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、市は指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (3) 指定管理者が市の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合は、市は指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (4) 上記の(2)又は(3)により指定管理者の指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、賠償の責めを負うこととなります。
- (5) 市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により、指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は指定管理業務の可否について協議するものとします。
- (6) 指定管理者は指定の取り消しが決定した場合、その効力が発生する日までは、指定取り消しにかかわらず管理業務を行う義務を負うものとします。
- (7) 指定管理者の指定後において取り消しが発生した場合、指定取り消し後、他の選定されなかつた申請者のうちから、新たに指定管理予定候補者としての協定締結について協議を行う場合があります。

13 応募資格等

(1) 応募資格

応募者の資格は、法人その他の団体又は複数の法人等で構成するグループ（以下「グループ」という。）で、次の全ての条件を満たすものとし、個人による応募はできません。

- ア 国内に事業所または事務所を有していること。
- イ 文化施設等の管理業務の実績があること。
- ウ 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続きをしている団体ではないこと。
- エ 法人税、法人住民税、法人事業税、消費税及び地方消費税、市税等諸税の滞納がないこと。
- オ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、入札の参加資格を取り消されていないこと。
- カ 本市から指名留保、指名停止措置を受けていないこと。
- キ 役員に破産者及び拘禁刑以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ク 地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定の取り消しを受けたことがないこと。
- ケ 次に掲げる暴力団排除措置事由に該当しないこと。
 - (ア) 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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定するものをいう、以下同じ。）又はそれらの利益となる活動を行う団体であるとき。
 - (イ) 役員が暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員若しくはこれに準ずる者（以下「暴力団関係者」という。）であるとき又は暴力団関係者が経営に実質的に

関与しているとき。

- (ウ) 役員が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的を持って、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしているとき。
- (エ) 役員が暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (オ) 役員が暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- (カ) 役員が暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしているとき。

(2) グループによる申請

ホールのサービス向上並びに業務の効率的な実施を図る上で必要な場合は、グループで申請することができます。この場合は、次の事項に留意して申請してください。

- ア グループにより申請する場合は、グループの名称を設定し、代表となる法人等を選定すること。なお、代表となる法人等以外は、当該グループの構成団体として扱います。また、代表となる法人等又は構成団体の変更は認めません。
- イ 市への申請については代表団体が行ってください。ただし、申請書の記名押印等については、全ての構成団体が行ってください。
- ウ 申請については、一申請者につき一提案に限らせていただきます。当該グループの構成団体が、他のグループの構成団体となり又は単独で申請を行うことはできません。
- エ 当該グループの構成団体のいずれかが、上記(1)応募資格の全てを満たしていない場合は指定を受けることができません。グループの例として、維持管理会社、警備会社等、それぞれ得意分野を生かしてホールの管理運営に参加する形態が考えられます。

14 募集要項の配布

- (1) 配布期間 令和8年6月1日(月)～6月30日(火) ※土・日曜日を除く。
- (2) 配布時間 午前9時から午後5時まで
- (3) 配布場所 羽生市教育委員会 生涯学習課(市庁舎3階)
埼玉県羽生市東6丁目15番地
※関係書類一覧の資料、図面、参考資料についてはホームページからダウンロードしてください。(http://www.city.hanyu.lg.jp)
※募集要項、業務仕様書、各種様式も同様にダウンロードできます。
- (4) その他 市が配布する資料は、募集に係る目的以外の使用を禁じます。

15 現場説明会

現場説明会を次のとおり開催します。参加を希望される場合は、「現場説明会参加申込書」(様式第9号)を、令和8年6月16日(火)午後5時までに、下記の連絡先まで持参又はEメールで申し込んでください。

- (1) 開催日時 令和8年6月22日(月) 午後2時から1時間程度
- (2) 開催場所 羽生市産業文化ホール
- (3) 集合場所 羽生市産業文化ホール 2階 第1会議室(開始10分前に集合)
- (4) 参加人数 各団体3名以内

- (5) 連絡先 羽生市教育委員会 生涯学習課 埼玉県羽生市東6丁目15番地
Eメール gakushuu@city.hanyu.lg.jp

16 質問事項の受付

募集要項等の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 令和8年6月24日(水)午前9時から、6月30日(火)午後5時まで
(2) 受付方法 「質問書」(様式第8号)に記入の上、Eメールで提出してください。
提出の際は、件名に次のとおり入力してください。
・件名 【羽生市産業文化ホール指定管理者(質問書)】(団体名)
・Eメール gakushuu@city.hanyu.lg.jp
(3) 回答日時 令和8年7月6日(月)午後3時まで
(4) 回答方法 Eメールで質問者あてに回答します。なお、質問内容が全ての現場説明会参加者に共通するものである場合は、参加者全員にEメールで回答します。

17 申請の手続き

- (1) 申請書類

申請にあたっては、以下の書類等を提出してください。なお、市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求める場合があります。

【提出書類一覧表】

項目	備考	様式
1 「指定管理者指定申請書」		様式第1号
2 「事業計画書」		様式第2号
3 「収支計画書(指定管理料見積書)」		様式第3号
4 「誓約書」	本要項13(1)応募資格ア~ケの全ての条件を満たすこと	様式第4号
5 法人等の登記事項証明書	申請日前3カ月以内に取得したもの	
6 定款	法人以外の団体にあつては、団体等の規約等 ・組織図や業務執行体制の分かるもの ・就業規則や給与規程	
7 決算関係書類(過去3カ年分)	① 事業報告書 ② 収支計算書 ③ 正味財産増減計算書 ④ 貸借対照表 ⑤ 損益計算書 ⑥ 財産目録	
	法人以外の団体にあつては、団体等の収支決算書	
8 予算関係書類(直近3年分)	① 事業計画書	
	② 収支予算書	

項 目	備 考	様 式
9 納税証明書（直近3年分）	法人税、法人住民税、法人事業税、消費税及び地方消費税、市税の納税証明書若しくは未納が無いことの証明書	
	法人以外の団体にあつては、代表者の所得税、住民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税の納税証明書	
10 役員の名簿及び履歴を記載した書類		
11 法人の概要がわかるもの	パンフレット等、現に行っている事業の内容と実績を記載した書類。 ※2に含まれる場合は、不要。	
12 法人として資格を有している場合は、それを証するもの（写し）	I S O、プライバシーマーク、情報セキュリティ等	

【グループで申請する場合の追加提出書類】

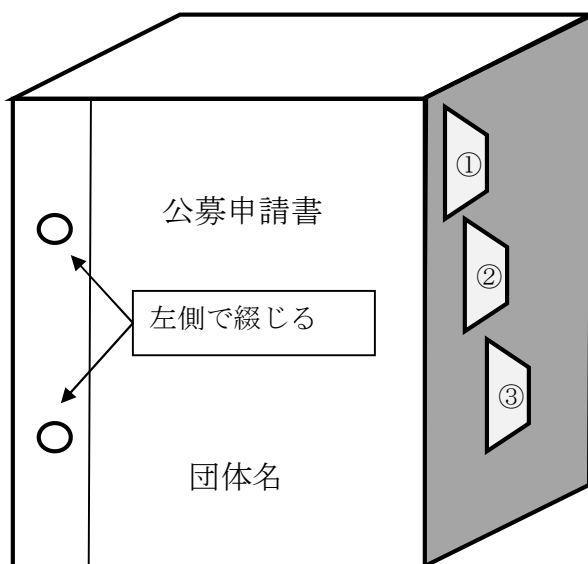
グループ構成員となる全ての法人等は、4から12までの提出書類に加えて、次の書類を提出してください。

項 目	備 考	様 式
13 「グループ応募届」		様式第5号
14 「グループ構成団体業務分担表」		様式第6号

(2) 提出部数

提出部数は、正本1部、副本9部（副本は複写可）とします。提出書類のサイズは、証明書類など規定のものを除き、原則A4縦（A4サイズ超のものはA4サイズ折り）とし、項目ごとにインデックスを付け、左端2か所綴じで全体をファイル等で固定してください。

【提出書類の体裁】



項目

1～14 まで番号順

1 指定管理者指定申請書

2 事業計画書

3 収支計画書

4 誓約書

5

.

.

.

.

(3) 留意事項

ア 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。

ただし、市は指定管理者の決定に際して必要な場合のみ、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。

イ 申請書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を直接生涯学習課に提出してください。

ウ 申請書類の内容に変更があった場合には、「申請書等記載事項変更届」（様式第7号）により証明できる書類を添えて遅滞なく届け出てください。申請受付期間終了後の変更は認めません。

エ 指定管理者の審査を行う選定委員、又は審査事務に従事する本市職員並びに関係者に対して、提案や審査について公平性を損なうような接触を禁じます。

18 申請書類の受付

(1) 提出方法 申請書類の提出は持参とします。

(2) 受付期間 令和8年7月7日（火）から7月21日（火）までの
午前9時から午後5時まで
※ただし、土・日曜日、祝日を除く

(3) 提出場所 羽生市教育委員会 生涯学習課（市庁舎3階）
埼玉県羽生市東6丁目15番地

TEL 048-561-1121（内線314）

- (4) 返却 提出された書類は、理由の如何に関わらず返却しません。
- (5) その他
 - ア 提出された書類は情報公開の請求により、羽生市情報公開条例（平成13年条例第2号）に基づき開示することがあります。
 - イ 「13 応募資格等（1）応募資格 ケ（ア）～（カ）」に該当するか否かについて、埼玉県警察本部に照会を行います。

19 申請に要する経費

申請に要する経費等は全て申請者の負担とします。

20 選定方法

- (1) 選定方法
指定管理者の選定にあたっては、第一次審査、第二次審査の二段階審査を行います。審査にあたっては「羽生市産業文化ホール指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」を設置し、選定委員会が候補者を選定します。なお、選定基準に適合者がいないと判断されたときは、候補者を選定しない場合があります。また、選定委員会は非公開とします。
- (2) 第一次審査
第一次審査では、資格要件及び書類審査を行います。
また、次に該当する場合は失格とします。
 - ア 応募資格要件を満たしていない場合
 - イ 提出した応募書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 提出期限までに必要な書類が揃わなかった場合
 - エ 募集要項に違反した場合
 - オ その他選定に係る不正行為があった場合
- (3) 第二次審査
 - ア 第一次審査を通過した申請団体によるプレゼンテーションを実施します。
実施予定日 令和8年9月下旬
 - イ 提出された書類とプレゼンテーションの結果を基に、選定委員会において指定管理候補者を選定します。
 - ウ プレゼンテーションの開催通知は文書で行います。プレゼンテーションの開催通知が第一次審査の結果通知を兼ねることになります。また、第一次審査において不採用となった申請者には、不採用の結果を通知します。
 - エ プレゼンテーションは3名以内で実施してください。内容は、事業計画書の説明及び選定委員からの質問とします。
 - オ プレゼンテーションの時間は、1申請者あたり15～20分程度とし、その後質疑応答を予定しています。
- (4) 審査基準
 - ア 利用者の平等なホールの利用が確保できること。

- イ 関係法令、条例及び規則を遵守し、適正にホールの管理運営ができるものであること。
- ウ 自主事業の開催について積極的で、提案内容が多様であり実現可能であること。
- エ ホールの効用を最大限に発揮し、効果的・効率的な管理運営を行うことにより、管理に係る経費の縮減が図られること。
- オ 市民及び利用者のニーズを尊重し、サービスの向上が図られること。
- カ 指定管理業務を安定して行うために必要な人的・財政的能力を有していること。
- キ 緊急時における危機管理体制が構築されていること。
- ク 個人情報保護への取り組みを積極的に行っていること。
- ケ 指定管理業務の実施にあたり、省エネルギーの徹底と環境負荷への低減が図られていること。

(5) 審査結果の通知

第二次審査結果については、令和8年10月下旬頃郵送にて通知します。なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理候補者に事故ある場合、申請者の中から新たに指定管理者を選定する場合があります。また、申請者の数にかかわらず選定委員会における選定の結果、施設の管理を行うに適當と認める団体がないと判断された場合、原則再募集となります。

21 指定管理者の指定

指定管理者は、羽生市議会の議決（可決）を経て、羽生市長が指定します。指定後は速やかに告示します。なお、議決（可決）が得られなければ、採用見送りとなります。その場合は、市は一切の損害を負わないものとします。

22 指定管理者指定後の手続き等

(1) 協定の締結

市と指定管理者とは、業務内容に関する事項、指定管理料に関する事項などについて協議の上、協定を締結します。なお、協定は指定期間を通じて基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度毎の「年度協定」を締結します。

(2) 指定管理業務の引き継ぎ

指定管理者は、指定期間の始期から円滑に指定管理業務ができるよう、必要書類の作成や業務の習得等必要な準備行為を行うものとします。事前準備等の業務の引き継ぎに要する経費は、指定管理者の負担とします。

(3) 指定後の留意事項

指定管理者が指定管理業務を開始する前において、経営状況の悪化等により事業の履行が確実にないと認められるとき、又は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判断されたときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しない又は協定を解除することがあります。その場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

23 スケジュール

公募から管理開始までの主なスケジュールは次のとおりです。

令和 8年 6月 1日(月)	募集要項の公表・配布開始(6月30日まで)
6月22日(月)	現場説明会 午後2時から
6月24日(水)	質問事項の受付開始 午前9時から
6月30日(火)	質問事項の受付締切 午後5時まで
7月 6日(月)	質問事項の回答 午後3時
7月 7日(火)	申請書受付開始 午前9時から
7月21日(火)	申請書提出期限 午後5時まで
8月下旬	選定委員会 第一次審査
9月下旬	選定委員会 第二次審査 プレゼンテーション
10月下旬	選定結果の通知(郵送)
12月	指定管理者の議決
令和 9年 1月	選定結果の公表(ホームページにて)
1月	指定管理者の指定通知
1月	基本協定書の締結
3月	年度協定書の締結
4月 1日(木)	指定管理者による管理開始

24 その他

- (1) 原状回復義務
指定管理者は指定期間終了後、速やかに当該施設又は設備を原状に復してください。
- (2) その他業務の実施条件等
業務の内容や実施条件、緊急時の対応、指定又は指定の取消しに係る具体的な取り扱いや細目的な取り決めについては、協定で定めるものとします。

25 問い合わせ先

住 所 〒348-8601 埼玉県羽生市東6丁目15番地
担当部署 羽生市教育委員会 生涯学習部 生涯学習課
電 話 048-561-1121 (内線314)
F A X 048-561-6562
Eメール gakushuu@city.hanyu.lg.jp

≪関係書類一覧≫

別紙

- 別紙1 「羽生市産業文化ホール指定管理者業務仕様書」

様式

- 様式第1号 「指定管理者指定申請書」
- 様式第2号 「事業計画書」
- 様式第3号 「収支計画書（指定管理料見積書）」
- 様式第4号 「誓約書」
- 様式第5号 「グループ応募届」
- 様式第6号 「グループ構成団体業務分担表」
- 様式第7号 「申請書等記載事項変更届」
- 様式第8号 「質問書」
- 様式第9号 「現場説明会参加申込書」

資料

- 資料1 「羽生市産業文化ホール使用料金表」
- 資料2 「過去4年間の利用状況」
- 資料3 「過去4年間の使用料収入と減免額及び減免基準」
- 資料4 「羽生市産業文化ホール保守点検等業務一覧表」
- 資料5 「過去4年間の自主事業一覧表」
- 資料6 「令和4年度～8年度 羽生市文化ホール友の会総会資料」
- 資料7 「羽生市産業文化ホール 収支状況」

図面

- 図面1 「羽生市産業文化ホール ホール・楽屋等案内図」
- 図面2 「羽生市産業文化ホール 舞台平面図」
- 図面3 「羽生市産業文化ホール 客席図面」
- 図面4 「羽生市産業文化ホール 管理敷地図」
- 図面5 「羽生市産業文化ホール 駐車場図」

参考資料

- 「羽生市産業文化ホール避難誘導マニュアル」
- 「羽生市産業文化ホール条例」
- 「羽生市産業文化ホール条例施行規則」
- 「羽生市産業文化ホール指定管理者選定審査基準」