

和歌山市立有吉佐和子記念館 指定管理者募集要項

令和 8 年 8 月

和歌山市 産業交流局
文化スポーツ部 文化振興課

【目 次】

I	基本事項.....	1
1	指定管理者募集の目的.....	1
2	記念館の設置目的.....	1
3	運営の基本方針.....	1
4	記念館の概要.....	1
5	指定予定期間.....	2
II	指定管理に関する事項.....	2
1	指定管理の基本的な考え方.....	2
III	管理運営業務に関する事項.....	3
1	指定管理者が行う主な業務.....	3
2	運営体制.....	3
IV	管理運営に係る経理及び経費に関する事項.....	3
1	会計年度.....	3
2	管理運営経費.....	3
3	顕彰事業.....	5
4	自主事業.....	6
5	指定管理料.....	7
6	会計の独立と管理口座.....	8
V	選定及び指定に関する事項.....	8
1	資格要件.....	8
2	指定までのスケジュール.....	10
3	指定申込書等の提出.....	12
4	応募者による提案内容.....	15
5	選定方法.....	16
6	選定結果の通知・公表.....	18
7	協定の締結.....	18
8	リスク管理及び責任分担.....	19
VI	その他の事項.....	21
1	指定の取消し等.....	21
2	業務の引継ぎ.....	22
3	事前準備等の経費.....	22
4	その他協議すべき事項.....	22
5	問い合わせ先及び応募先.....	22

I 基本事項

1 指定管理者募集の目的

和歌山市（以下「市」という。）が所管する和歌山市立有吉佐和子記念館（以下「記念館」という。）の管理運営を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び和歌山市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成24年条例第4号）第2条の規定により、施設の管理運営業務を行う指定管理者を募集します。

2 記念館の設置目的

記念館は、和歌山市立有吉佐和子記念館条例（令和3年条例第34号）に基づき、郷土が生んだ有吉佐和子の業績を顕彰するとともに、市民が文化芸術に親しむ機会を提供することにより、文化の振興に資するために設置されています。

3 運営の基本方針

文学発信の拠点

有吉佐和子の作品やゆかりの資料などと併せて、記念館を復元し、生前の有吉佐和子の生活や執筆活動がよくうかがえる貴重な資料の一つとして公開し、顕彰するものとします。さらに、文学を中心とした文学作品コンクールや講演会などを開催し、文化的風土の醸成を図るものとします。

活動・交流の拠点

多様な世代の方が活動を行うことができるようお茶会等の様々な展開に対応した居室や、飲食可能な交流スペースを設けるなどして、より多くの人に記念館での活動交流を図るものとします。

まち歩きの拠点

文学や文化の拠点施設である市民図書館や市立博物館と連携し、また、わかやま歴史館や、近接する関連した施設と連携し、利用者相互の交流を促すとともに、回遊性を生む、一つの拠点とするものとします。

4 記念館の概要

（1）施設名称

和歌山市立有吉佐和子記念館

（2）所在地

和歌山市伝法橋南ノ丁9番、18番の一部

（3）開館日

令和4年6月5日

（4）建物概要

【構造規模】木造 地上2階建

【敷地面積】603.7㎡

【建築面積】112.64㎡

【延床面積】 185.51㎡

【施設内容】 展示室、多目的室、書斎、茶室、庭、駐車場、障害者用駐車場等

(5) 休館日及び開館時間

休館日及び開館時間については、次のとおり和歌山市立有吉佐和子記念館条例で規定しています。

ア 休館日

記念館の休館日は、入館者の便宜等を勘案して、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとします。

なお、現在の休館日は、水曜日（祝日の場合は翌日）及び年末年始（12月30日から1月3日まで）です。

イ 開館時間

記念館の開館時間は、9時から17時までとします。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更することができます。

※ 利便性の向上、有効利用、利用促進の向上等の観点から休館日及び開館時間の変更がある場合は、「事業計画書（様式3）」において提案してください。

5 指定予定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間

ただし、この期間は和歌山市議会の議決により確定するものです。

II 指定管理に関する事項

1 指定管理の基本的な考え方

指定管理者は、次の事項を基本として業務を行うこととします。

- (1) 有吉佐和子の顕彰及び市民の文化芸術に親しむ機会を提供すること。
- (2) 文学をはじめとする文化芸術に関する催しを企画・実施し、文化的風土の醸成を図ること。
- (3) 記念館の設置目的を効果的に達成し、効率的・弾力的運営を行い、経費を縮減すること。
- (4) 入館者の平等な利用を確保すること。
- (5) 地域住民や入館者の意見を管理運営に反映させ、市民サービスを向上すること。
- (6) 入館者の安全を十分に図り、清潔で快適な環境を提供すること。
- (7) 記念館の入館者の増加を図ること。
- (8) 市の事業については、優先して使用できるよう配慮し、また、参画すること。
- (9) 個人情報の保護を徹底すること。
- (10) 省エネルギー、ゴミの削減、再利用、再資源化など環境に配慮した運営を行うこと。
- (11) 市と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、市が実施する施策に対し積極的に協力すること。

Ⅲ 管理運営業務に関する事項

1 指定管理者が行う主な業務

(1) 指定管理者が行う主な業務は次のとおりとします。

- ア 記念館の公開に関する業務
- イ 顕彰事業に関する業務
- ウ 自主事業に関する業務
- エ 施設、設備及び備品の維持管理に関する業務
- オ その他施設の設置目的を達成するため市が必要と認める業務

(2) その他留意すべき点

業務内容の詳細については、和歌山市立有吉佐和子記念館指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）及び「和歌山市立有吉佐和子記念館維持管理業務等基準書（以下「基準書」という。）」を参考にしてください。

2 運営体制

(1) 基本的な考え方

指定管理者は、業務を適正かつ確実に遂行するため、団体全体として責任ある組織体制を構築してください。さらに、管理運営業務に係る責任者を配置することはもとより、事業や施設管理、技術サービス面等、いずれも専門的知識を持った人材を適切に配置するとともに、教育・研修等を通じて、従事者の資質及び専門性の向上を継続的に図るよう努めてください。

(2) その他留意すべき点

- ア 業務について、総括的な責任を負い、入館者や外部に対して記念館を代表する総括責任者を必ず配置してください。なお、館長に相当する職を別途配置することができません。
- イ 必要な従事者の人数は指定しませんが、市民や入館者へのサービスに支障なく対応できる人員体制としてください。なお、業務に支障のない範囲での兼務を可能とします。

Ⅳ 管理運営に係る経理及び経費に関する事項

1 会計年度

管理運営に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

2 管理運営経費

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

指定管理者は、市が管理運営の経費として支払う指定管理料をもって記念館を管理運営するものとします。

また、顕彰事業に係る収入（入場料、参加費等）及び自主事業に係る収入（物販や飲食提供の売上、イベント開催時の参加料等）についても指定管理者の収入とすることができます。なお、指定管理料の提案については、本募集要項「Ⅳ－5 指定管理料」を

参照してください。

(2) 管理運営経費（市が管理運営の経費として見込むもの）

指定管理料から支出できる経費は、主に次のとおりです。

ア 人件費（従事者の給与、賞与、賃金、各種手当、法定福利費等）

イ 記念館の維持管理に係る経費（消耗品費、光熱水費、修繕費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、租税公課等）

(ア) 光熱水費（電気、上下水道料金）

光熱水費の予算については、各年度とも 3 1 5 千円（消費税及び地方消費税含む。）としてください。

光熱水費については、実績に基づく精算項目とします。年度途中において、不足が見込まれる場合、その妥当性を検討し、予算措置された場合のみ不足分を充当するものとします。なお、市の決定についての異議は認めません。

また、各年度において、余剰金が発生した場合は、原則として、他の経費に流用することなく返還するものとします。ただし、事前に市と指定管理者との協議の上、利用者サービスの向上に充たるもので市が必要と認めた場合はその限りではありません。

(イ) 修繕費

- ① 修繕費の予算については、各年度 2 0 0 千円（消費税及び地方消費税含む。）としてください。当該予算については、指定管理料の範囲内で増額することができるものとします。

なお、各年度において、実績が上記の修繕費見込額を下回り、余剰金が発生した場合は、原則として、他の経費に流用することなく返還するものとします。ただし、事前に市と指定管理者との協議の上、利用者サービスの向上に充たるもので市が必要と認めた場合はその限りではありません。

- ② 1 か所あたりの予定価格が 2 0 0 千円以上のものについては、市と指定管理者が協議を行い、市が必要と認めるものについては、年度毎に予算の範囲内で市が行うこととし、実施時期は、指定管理者との協議により決定します。

また、1 か所あたりの予定価格が 2 0 0 千円未満のものについては、指定管理者が必要と認めるものについて、指定管理者の責任と経費負担において実施することとします。

ただし、緊急を要する場合や、事前に指定管理者との協議の上、修繕負担を決定した場合は、この限りではありません。なお、指定管理者の管理上の瑕疵による施設等の損傷を修繕するときは、予定価格にかかわらず、指定管理者の経費負担で実施してください。また、修繕による更新機器等は、市に帰属します。

(ウ) 使用料及び賃借料

- ① パソコン、プリンター等についてリース契約をする場合は、賃借料として計上してください。
- ② 固定電話回線使用料（通話料含む）及びインターネット回線（管理者用）使用料については、使用料として計上してください。

③ 固定電話回線の宅内引き込み工事については、主配線盤（MDF）までの工事を市が実施しています。MDF以降の配線・端末工事等については、指定管理者の負担とし、経費として計上してください。

④ インターネット回線(管理者用)の宅内引き込み工事については、回線終端装置（ONU）設置までの工事を市が実施しています。ONU以降の配線・端末工事等については、指定管理者の負担とし、経費として計上してください。

（エ）保険料

指定管理者の責に帰すべき事由により、施設等が使用に耐えなくなった場合や利用者に損害が及んだ場合、その全部又は一部について賠償していただきます。したがって、指定管理者はあらかじめ危険負担軽減のため、賠償責任保険に加入するなど必要な措置を講じてください。

なお、火災保険については、市において「建物総合損害共済（全国市有物件共済会）」に加入します。

ウ 顕彰事業に係る経費（消耗品費、委託費、報償金、手数料等）

顕彰事業の内容については、本募集要項「Ⅳ－３ 顕彰事業」及び仕様書「Ⅳ－３ 顕彰事業」に記載のとおりです。「顕彰事業収支予算書（様式２－３、２－４）」を作成した上で、管理運営経費として「収支予算書（様式２－１、２－２）」へ計上してください。

３ 顕彰事業

指定管理者は、「顕彰事業」として、記念館の設置目的を踏まえ、「顕彰事業」及び「文化的風土の醸成事業」を提案してください。

提案に当たっては、有吉佐和子の魅力を全国に発信するとともに、文化的風土の醸成を図ることを目的として、年間を通じて多彩な事業かつ効果的に展開できる事業を、「事業計画書（様式３－１１、３－１２）」において具体的に提案してください。

実施に当たっては、事前に市と協議の上決定し、指定管理料の範囲内で実施することとします。なお、収益を伴わない範囲で、参加費や原材料費等の実費相当分の受益者負担を求めることができるものとします。

（１）顕彰事業に関すること

有吉佐和子をはじめ市の偉人・先人の顕彰事業として講演・トークイベント等の催しを企画し、多くの人に有吉佐和子とその世界に触れる機会を提供すること。また、市が主催する企画展に協力すること。

（２）文化的風土の醸成事業に関すること

講座・読書会等の文学をはじめとする文化芸術に関する催しを企画し、月１回以上実施すること。

また、市や各種文化団体と協力しながら、資料の公開展示や市の事業等と連動した催しを積極的に企画し、文化的風土の醸成に向けた取組を実施すること。

4 自主事業

指定管理者は、記念館の利用促進又は利用者サービスの向上等のために、自ら企画提案し、自らの責任と費用により、事前に市の承認を得た上で、自主事業を実施することができます。

(1) 自主事業の提案

ア 指定管理者は、記念館の設置目的、運営の基本方針を十分に踏まえ、かつ入館者の利用を妨げない範囲で、自ら企画・計画した自主事業を提案してください。

イ 記念館の1階多目的室、書斎、茶室等を活用した自主事業を提案してください。

ウ 1階多目的室（キッチンスペースを含む。）においては、飲食提供や物販が実施できます。

エ 物販については、書籍、グッズ及びチケットの販売等も行うことができます。なお、有吉佐和子を広くPRするために、グッズを製作する場合は、事業実施前に、必ず市と協議の上、実施することとします。

(2) 提案内容の取扱い

市は、指定管理者が応募時に提案した内容を尊重しますが、協議の中で、提案内容の変更や提案事業の中止等を指示する場合があります。このことは、指定期間中であっても同様です。

提案内容の変更や提案事業の中止等の影響が指定管理料に及ぶ場合は、指定管理者と協議の上、指定管理料を変更することがあります。

(3) 行政財産の目的外使用

ア 飲食提供や物販を自主事業としてできるエリアは、1階多目的室（キッチンスペースを含む。）であり、市が定める行政財産の目的外使用許可を受けたエリアとします。

イ 1階多目的室（キッチンスペースを含む。）の目的外使用料（令和8年度）については、年額446,655円となっています。（1階多目的室（キッチンスペースを含む。）の面積54.56㎡。）

※目的外使用料の金額については、行政財産の使用許可に関する使用料条例に基づき算出した額とします。令和9年度は上記の金額となる見込みですが、令和10年度以降については、固定資産税の評価替え等に伴い見直しを行う見込みです。

ウ 自主事業として2階書斎及び茶室においても、イベントやカルチャー教室等の提案も可とします。なお、イベント内容等によっては、目的外使用許可が必要となる場合があります。詳細については、指定管理者指定後の協議の上、決定します。

(4) 自主事業の収入及び支出

ア 自主事業に係る収入（物販や飲食提供の売上、イベント開催時の参加料等）は、指定管理者の収入とします。自主事業の参加料等については、公の施設であることを十分に考慮してください。

イ 自主事業に係る支出に指定管理料を充当することはできません。そのため、記念館の管理運営業務に係る収入及び支出と区分して収支計画及び経理事務を行ってください。

5 指定管理料

指定管理料は、記念館の管理運営業務に必要な経費の見込額（自主事業に係る経費は除く。）とします。

応募時に指定期間内の算出額及び算出根拠を「収支予算書（様式2）」において会計年度ごとに提案してください。この提案をもとに、毎年度、市と指定管理者で協議の上、指定管理料の具体的な金額、支払時期、方法等の詳細について、毎年度締結する「年度協定」で定めることとします。

（1）指定管理料の上限額

5年間の指定管理料の上限額は、年度ごとに次の予算額を上限とします。

令和 9年度 10,842千円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和10年度 11,318千円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和11年度 11,827千円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和12年度 12,365千円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和13年度 12,940千円（消費税及び地方消費税を含む。）

収支予算書において、各年度の指定管理料は、上記の指定管理料の上限額を下回る額で提案してください。なお、指定管理料が上限額を上回る提案をした場合は、失格となります。

（2）指定管理料の余剰金

各年度において、市が示した水準を下回ることなく指定管理業務を確実に実施する中で、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めないものとします。

なお、市が計上した指定管理料のうち、光熱水費及び修繕費については精算項目とします。各年度において、光熱水費及び修繕費に余剰金が発生した場合は、原則として、当該余剰金を他の経費に流用することなく、市へ返還するものとします。ただし、事前に市と指定管理者との協議の上、利用者サービスの向上に充てるもので市が必要と認めた場合は、この限りではありません。

（3）収益の取扱い

収益は、指定管理者に帰属します。

ただし、指定管理者が、市が支払う指定管理料及び事業に係る収入により管理運営を行い、その結果、収支計画における予定額と決算額に差額が生じ、計画を大幅に上回る収益があった場合は、あくまでも公の施設を管理運営することで得られる収益であることから、その収益の一部については、自主的な利用者サービスの向上に充てられることが基本となります。そのため、利用者や記念館への利益還元を図るため、その収益の一部の取扱いについて提案がある場合は、「事業計画書（様式3-14）」に明記してください。

また、自主事業の収益の一部を繰入金として指定管理料の縮減に充てる場合は、上記に加え、管理運営業務に係る「収支予算書（様式2-1、2-2）」の収入欄に「自主事業からの繰入金」として計上してください。

6 会計の独立と管理口座

指定管理者は、管理運営業務に係る収入及び支出を管理するため、会計帳簿類を設けるとともに、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、顕彰事業及び自主事業に係る収入及び支出は、管理運営業務に係る収入及び支出とは別に、実施する事業ごとに区別して経理事務を行ってください。

V 選定及び指定に関する事項

1 資格要件

(1) 指定管理者に必要とされる要件（以下「資格要件」という。）は、次に掲げる事項のとおりです。

ア 公共サービスを担うにふさわしい理念や能力等を有し、安定して記念館の管理運営を行うことができる法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。なお、複数の団体がグループを構成して（以下「共同企業体」という。）応募することもできます。

※ 法人格の有無は問いません。ただし、個人での応募はできません。

イ 指定管理者の指定を受けようとする団体（以下「応募者」という。共同企業体の場合は代表構成団体とする。）は、和歌山市内に事務所等活動の拠点を置いている者、又は指定管理者の指定に係る議決後から基本協定書締結までの期間に和歌山市内に事務所等を設置できる者であること。

※ 指定管理者の指定を受けた場合、指定期間中は必ず和歌山市内に事務所又は事業所を設置してください。なお、設置に当たっては、市に法人設立・事務所等設置申告書を提出してください。

ウ 応募者（団体）が次のいずれにも該当しないこと。

なお、指定管理候補者選定時点で次のいずれかに該当しなかった団体が、以後、該当することになった場合は、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。

(ア) 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項又は和歌山市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成24年条例第4号）第1条第1項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して2年を経過しないこと。

(イ) 和歌山市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成24年条例第4号）第4条第3項の規定により候補者とされなかった団体（当該団体に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ことにより候補者にされなかったものに限る。）であること。

(ウ) 市から指名停止の措置を受けていること。

(エ) 市の徴収金（和歌山市税条例（昭和29年条例第30号）第2条第9号に規定する徴収金をいう。）について未納の額があること。

(オ) 法人税並びに消費税及び地方消費税について未納の税額があること。

(カ) 和歌山県暴力団排除条例（平成23年和歌山県条例第23号）第14条の規定に

違反して暴力団の威力を利用していると認められること。

(キ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。第7条において「政令」という。）

第167条の4第2項各号のいずれかに該当する者で、当該各号に該当することとなった日から起算して2年を経過しないものであること。

(ク) 再生手続開始の申立て、更生手続開始の申立て、特別清算手続開始の申立て又は外国倒産処理手続の承認の申立てをしているもの（当該申立てに係る再生手続、更生手続、特別清算手続又は承認援助手続が終了しているものを除く。）であること。

エ 応募者を代表する役員その他の当該団体の運営を実質的に行う役職にある者（（オ）及び（カ）において「代表役員等」という。）が次のいずれにも該当しないこと。

なお、指定管理候補者選定時点で次のいずれかに該当しなかった者が、以後、該当することになった場合は、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。

(ア) 前号ウ（ウ）、（カ）又は（キ）に該当する者

(イ) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

(ウ) 心身の故障により指定管理業務を適正に営むに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者

(エ) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者

(オ) 前号ウ（エ）に該当し、又は申告所得税並びに消費税及び地方消費税について未納の税額がある者（法人格を有しない団体の代表役員等に限る。）

(カ) 前号ウ（ア）に掲げる団体の代表役員等であった者（当該団体について取消しの処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）第15条又は和歌山市行政手続条例（平成7年条例第3号）第14条の規定による通知があった日前60日以内に当該団体の代表役員等であった者を含む。）でその指定の取消しの日から起算して2年を経過しないもの

(キ) 市の職員であった者で、懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しないもの

(ク) 和歌山市暴力団排除条例（平成23年条例第28号）第5条に規定する暴力団関係者等

(ケ) 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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

(コ) 暴力団及び暴力団員に協力し、関与する等これと交わりをもつ者（以下「暴力団関係者」という。）

(サ) 自団体、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加える目的をもって、暴力団、暴力団員及び暴力団関係者（以下「暴力団等」という。）を利用していると認められる者

(シ) 暴力団等に対して資金等を提供し、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認められる者

(ス) 暴力団等と密接な関係を有していると認められる者、又は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者
- (セ) 暴力団等であることを知りながら、これを利用していると認められる者
- (ソ) 暴力団等から、妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、警察への被害届の提出を怠っていると認められる者
- (タ) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- (2) 共同企業体による応募
- ア 共同企業体で応募する場合は、「共同企業体協定書兼委任状（様式4）」において、代表構成団体を定めるとともに、構成団体を明記して応募してください。
- イ 共同企業体で応募した場合、その構成団体の変更は、原則として認めません。
- ウ 共同企業体を構成するすべての団体が、「V-1 資格要件」（構成団体の場合は、（1）イを除く。）に該当する必要があります。
- エ 共同企業体の代表構成団体及び構成団体は、本公募において別の共同企業体又は単独により応募することはできません。
- オ 協定書の締結に当たっては、共同企業体を構成するすべての団体を協定の当事者とし、選定後は代表構成団体を中心に協議を行います。協定書に関する責任は、共同企業体を構成する団体のすべてが負うこととします。
- (3) 選定対象除外
- 次の事項に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。
- ア 選定審査に関する照会、要求等を申入れた場合
- イ 本募集要項に違反、又は著しく逸脱した場合
- ウ 提出期間内に提出書類等が提出されなかった場合
- エ その他不正行為があった場合

2 指定までのスケジュール

- (1) 指定までのスケジュールは次のとおりとします。

①募集要項配布期間	令和8年8月18日（火）～9月3日（木）
②現地説明会参加申込受付期間	令和8年8月18日（火）～9月3日（木）
③現地説明会	令和8年9月9日（水）（予定）
④質問事項受付期間	令和8年8月18日（火）～9月15日（火）（予定）
⑤質問事項回答期日	令和8年9月25日（金）までに随時回答（予定）
⑥申込関係書類受付期間	令和8年9月10日（木）～10月2日（金）（予定）
⑦経営状況調査期間	令和8年10月上旬～10月中旬（予定）
⑧選定委員会	令和8年10月下旬～11月上旬（予定）
⑨選定結果通知	令和8年11月下旬（予定）
⑩議会における議決	令和8年12月下旬（予定）
⑪基本協定書締結	令和9年3月中旬（予定）
⑫年度協定書締結	令和9年4月1日（木）

⑬指定管理者による管理の開始	令和9年4月1日（木）
----------------	-------------

上記のスケジュールは、和歌山市議会の日程により前後する場合があります。

（２）募集要項等の配布

ア 配布期間

令和8年8月18日（火）から9月3日（木）まで

イ 配布場所

市のホームページからダウンロードしてください。

ウ 配布資料

- （ア）和歌山市立有吉佐和子記念館指定管理者募集要項（本書）
- （イ）和歌山市立有吉佐和子記念館指定管理者管理運営業務仕様書
- （ウ）和歌山市立有吉佐和子記念館維持管理業務等基準書
- （エ）指定管理者指定申込書他提出関係書類様式集
- （オ）その他資料等

（３）現地説明会

申込みを予定している団体を対象に、現地説明会を開催します。現地説明会に不参加の場合は、原則として、応募できませんので注意してください。

ア 開催日程

令和8年9月9日（水）（予定）

なお、時間については、後日、別途通知します。

イ 開催場所

和歌山市立有吉佐和子記念館

ウ 参加人数

1団体につき2名までとします。

なお、共同企業体として参加される場合も2名までとします。

エ 参加申込方法

（ア）「説明会参加申込書（様式9）」に必要事項を記入し、令和8年9月3日（木）の午後5時までに、電子メールに添付して文化振興課宛て提出してください。

（イ）電子メールの表題は「有吉佐和子記念館 説明会参加申込（団体名）」とし、電子メール送信後、必ず文化振興課へ電話にて受信確認してください。なお、電話による受信確認は、令和8年9月3日（木）まで（土曜日及び日曜日を除く。）の午前9時から午後5時までとします。

（ウ）申込方法は電子メールとし、電話・FAX・口頭での申込みは受け付けません。

オ 留意事項

（ア）参加者多数の場合は日時を変更する場合があります。予めご了承ください。

（イ）現地説明会へは指定管理者募集に係る資料一式を持参してください。

（ウ）現地説明会において質疑応答の機会は設けません。

（エ）現地確認不足による異議は認めません。

（オ）使用されるメールサービス、メールソフト、ウイルス対策ソフト等の設定により「迷惑メール」と認識され、メールが届かない場合があります。文化振興課からの

メールを受信できるように設定してください。

(カ) 共同企業体で応募する場合は、代表構成団体は必ず現地説明会に参加してください。

(4) 質問事項受付期間及び回答方法

質問がある団体は、「質問書(様式10)」に必要事項を記入し、電子メールに添付し、文化振興課宛て提出してください。

ア 質問事項受付期間

令和8年8月18日(火)から9月15日(火)午後5時まで

イ 質問書提出方法

(ア) 文化振興課宛て電子メールにて提出してください。

(イ) 電子メールの表題は「有吉佐和子記念館指定管理に係る質問書(団体名)」とし、電子メール送信後、文化振興課へ電話にて受信確認してください。なお、電話による受信確認は、令和8年8月18日(火)から9月15日(火)まで(土曜日及び日曜日を除く。)の午前9時から午後5時までとします。

(ウ) 電話・FAX・口頭での質問は受け付けません。

ウ 質問書回答方法

市ホームページにて、令和8年9月25日(金)(予定)までに随時回答します。

3 指定申込書等の提出

(1) 提出書類

書 類 名		部数(部)		インデックス表示
		正本	副本	
①	指定管理者指定申込書(様式1)	1	14	①指定申込書
②	収支予算書(令和9年度～令和13年度)(様式2) ・収支予算書(総括)(様式2-1) ・収支予算書(各年度)(様式2-2) ・顕彰事業 収支予算書(総括)(様式2-3) ・顕彰事業 収支予算書(各年度)(様式2-4) ・自主事業 収支予算書(総括)(様式2-5) ・自主事業 収支予算書(各年度)(様式2-6)	1	14	②収支予算書
③	事業計画書(令和9年度～令和13年度)(様式3) ・管理運営方針(様式3-1) ・法令遵守(様式3-2) ・維持管理(様式3-3) ・安全管理及び緊急時の対応(様式3-4) ・安定した管理運営のための物的及び人的能力(様式3-5) ・記念館の公開に関する取組(様式3-6) ・目標指標の設定・設定理由(様式3-7) ・入館者増加・目標指標達成に向けた取組(様式3-8)	1	14	③事業計画書

	・サービス向上を図るための取組（様式3-9） ・広報に関する取組（様式3-10） ・顕彰事業(顕彰事業)（様式3-11） ・顕彰事業(文化的風土の醸成事業)（様式3-12） ・自主事業（様式3-13） ・収支計画・経費縮減（様式3-14）			
④	共同企業体協定書兼委任状（様式4）	1	14	④共同企業体
⑤	応募資格に係る申立書（様式5）	1	14	⑤申立書
⑥	申込者概要（様式6） ※ 設立趣旨、従事者数、資本金の額その他経営規模等	1	14	⑥申込者概要
⑦	管理運営実績（様式7）	1	14	⑦管理実績
⑧	役員等調書及び照会承諾書（様式8）	1	0	⑧役員等調書
⑨	指定申込みする日の属する事業年度を含む直前3年の各事業年度の収支予算書及び事業計画書（任意様式） ※ 売上計画、利益計画等	1	0	⑨予算計画
⑩	指定申込みする日の属する事業年度の直前3年の各事業年度の決算報告書(貸借対照表、損益計算書等)及び事業報告書その他これらに類する書類（任意様式） ※ 指定申込みの日の属する事業年度に設立された団体に当たってはその設立時における財産目録	1	0	⑩決算書等
⑪	定款、規約、寄附行為その他これらに類する書類（任意様式）	1	0	⑪定款等
⑫	法人にあつては、当該法人の履歴事項全部証明書(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つては、同条第12項の証明書) ※ 指定申込みする日の3か月以内に発行されたもの	1	0	⑫登記事項
⑬	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、完納証明書等	1	0	⑬納税証明書
⑭	労働者災害保険・雇用保険に加入していることを証明する書類(写し) ※ 労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書の控え等	1	0	⑭労働証明書
⑮	その他市が必要と認める書類(任意様式) ※必要に応じて別途指示します。	1	0	⑮その他

※ 1 共同企業体の場合は、提出書類⑤～⑮について、すべての構成団体の書類を作成し、当該書類がどの構成団体のものか判別できるよう明確に区分して提出してください。

※ 2 提出書類①～⑩については、「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」等のデータ形式で作成したものを電子メールに添付して文化振興課宛て提出してください。

《応募書類の製本方法等について》

- ア 提出の際は、正本（１部）・副本（１４部）ごとにフラットファイル（Ａ４たて、２穴）に上記に掲げる順序で、様式ごとに間紙を入れ、インデックスを付けて綴じてください。
- イ インデックスには、上記の「インデックス表示」の内容をそれぞれ記入してください。
- ウ 書類のうち、作成義務がなく該当がない場合は、その旨を記した用紙を作成し、様式１の後ろへ入れてください。
- エ 正本には、提出書類①～⑮の原本を入れてください。
- オ 副本には、提出書類①～⑦の原本の写しを入れてください。
- カ 様式で使用する文字のポイント数は、原則として１０．５ポイント以上としてください。また、色の使用については、自由とします。
- キ フラットファイルの背・おもて表紙には、下の例のとおりラベルをつけてください。
例：和歌山市立有吉佐和子記念館指定管理者応募書類 株式会社〇〇
- ク 応募書類は、プレゼンテーション時の資料となるため、片面印刷とし、ページ数を付けるなど分かりやすいようにしてください。

（２）提出期間

令和８年９月１０日（木）から１０月２日（金）まで（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日を除く。）の午前９時から午後５時まで

※ 提出期限後は、原則として変更は認めません。

（３）提出場所

和歌山市産業交流局文化スポーツ部文化振興課

（４）提出方法

- ア 指定申込書等１５部（正本１部・副本１４部）を上記に定める提出場所に必ず持参してください。
- イ 提出方法は持参のみとし、郵送・ＦＡＸによる提出は受理しません。
- ウ 要求した内容以外の書類等は受理しません。
- エ 提出書類①～⑩については、「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」等のデータ形式で作成したものを電子メールに添付して文化振興課宛て提出してください。
- オ 電子メールの表題は「有吉佐和子記念館に係る応募書類データ（申込者名）」とし、電子メール送信後、文化振興課へ電話にて受信確認してください。なお、電話による受信確認は、令和８年９月１０日（木）から１０月２日（金）まで（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日を除く。）の午前９時から午後５時までとします。

（５）提出に当たっての留意事項

- ア 提出書類の変更の禁止
提出された書類の内容は、原則、変更することはできません。
- イ 提出書類の取扱い
提出書類の著作権は、申込者に帰属します。ただし、市は指定管理候補者の決定の

公表等必要な場合は、提出書類の内容を無償で利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。

ウ 申込みの辞退

申込書類を提出した後に辞退する場合は、「指定管理者辞退届（様式 1 1）」を提出して下さい。

エ 提出書類の使用言語

提出書類の作成に当たっては、日本語を使用して下さい。

オ 虚偽の記載をした場合の無効

申込書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

カ 個別接触の禁止

和歌山市立有吉佐和子記念館指定管理者選定委員会の委員、本市の職員その他本件関係者に対する本件申込みについての個別接触を禁止します。

なお、接触の事実が認められた場合には、失格とします。

キ 情報公開

提出書類は、個人情報及び法人に係る事業運営上の地位、その他の社会的地位が損なわれると認められる場合等、原則非公開とするものを除き、広く公表を行います。

また、和歌山市情報公開条例の規定に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除き公開します。

ク 追加資料の提出

市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。

ケ 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。

コ その他

市が提供した資料等は、申込みに係る検討以外の目的で使用することを禁じるとともに、この検討の目的内であっても市の承諾を得ることなく第三者に対し使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

4 応募者による提案内容

応募者は、次に掲げる事項について、「事業計画書（様式 3）」により提案してください。

（様式 3－1）管理運営方針

（様式 3－2）法令遵守

（様式 3－3）維持管理

（様式 3－4）安全管理及び緊急時の対応

（様式 3－5）安定した管理運営のための物的及び人的能力

（様式 3－6）記念館の公開に関する取組

（様式 3－7）目標指標の設定・設定理由

（様式 3－8）入館者増加・目標指標達成に向けた取組

（様式 3－9）サービス向上を図るための取組

（様式 3－10）広報に関する取組

- (様式 3-1-1) 顕彰事業 (顕彰事業)
- (様式 3-1-2) 顕彰事業 (文化的風土の醸成事業)
- (様式 3-1-3) 自主事業
- (様式 3-1-4) 収支計画・経費縮減

5 選定方法

(1) 選定の手順

- ア 募集及び選定は、公募型プロポーザル方式とします。
- イ 申込書類の受理後、文化振興課において資格審査を行います。
- ウ 資格審査の後、応募者が安定した管理体制を提供できる団体であるか判断するため、経営状況の審査を実施します。審査を実施するにあたり、必要に応じて市、又は市と契約をした税理士等から、追加資料の提出及びヒアリングの実施を団体に求める場合があります。
- エ 外部の学識経験者等計 5 名により構成された和歌山市立有吉佐和子記念館指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」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等により審査を行います。なお、選定委員会の審査は、非公開とします。
- オ 選定委員会において、最も高い評価を受けた応募者を指定管理者の候補者として選定します。ただし、選定委員会が基準（当該応募者の合計点数が合計配点の 60% 以上の点数であること。）に満たないと認めたときは選定しないものとします。なお、応募者が 1 団体のみであっても同様の取扱いとし、選定委員会が基準に満たないと認めたときは選定しないものとします。
- カ 指定管理者の指定は、令和 8 年 12 月和歌山市議会定例会での議決を経て行います。なお、候補者が指定管理者として管理運営を行うことが困難となる事情が生じた場合は、原則として、市は次点候補者と協議を行い、当該次点候補者を候補者とします。この協議は候補者を特定するまで繰り返すものとします。
- キ 応募者が 1 団体のみであっても、選定委員会が基準に満たないと認めたときは選定されません。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング等

- ア 選定委員会においては、応募者からプレゼンテーションを実施していただく予定です。
- イ 実施方法は、応募者の代表者等（1 応募者につき 3 名までの出席に限ります。）から事業計画書等についてのプレゼンテーションの後、選定委員会からの質疑を行います。
- ウ プレゼンテーションに要する経費は、すべて応募者の負担とします。
- エ プレゼンテーションは提出書類をもとに説明してください。追加の資料配布や新規提案は認めません。
- オ プレゼンテーションの日時、場所、詳細な実施方法等については、該当する応募者に別途通知します。

(3) 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。

【選定基準】

項目		審査する 主な書類	配点 200
1 基本的 事項	(1) 管理運営方針		
	・管理運営の基本理念、方針、指定管理者となる意義や責任等について ・応募した理由について ・共同企業体の場合は、共同企業体組成の理由について	様式3-1	10
	(2) 法令遵守		
	・各種法令、個人情報保護、情報公開、安全管理について	様式3-2	5
2 施設 の 維持 管理	(3) 維持管理		
	・施設設備、備品等の維持管理や衛生管理について ・維持管理体制について ・第三者委託について	様式3-3	15
	(4) 安全管理及び緊急時の対応		
	・安全管理や災害等緊急時の危機管理について	様式3-4	5
3 施設 の 運 営	(5) 安定した管理運営のための物的及び人的能力		
	【税理士等の専門家による経営診断により算出】 ・財務状況の健全性について	財務諸表等	15
	・文化施設、類似施設等を指定管理者等として管理運営した実績について ・他の管理運営施設における業務及び自主事業等の内容について、また、表彰等の実績について	様式7	10
	・組織体制、運営体制、人員配置、勤務体制等について ・人材育成、研修体制について ・市との連携、協力について ・地元雇用について	様式3-5	15
	(6) 記念館の公開		
	・記念館の公開に関する取組について (平等利用、休館日、開館時間、受付案内等)	様式3-6	10
	・目標指標の設定及び設定理由について (入館者数、顕彰事業実施回数、自主事業実施回数等)	様式3-7	5
	・入館者の増加や目標指標の達成等に向けた取組について	様式3-8	10

		・サービスの向上を図るための取組について (満足度の向上に向けた取組、利便性の向上に向けた取組について)	様式3-9	10
		・広報に関する取組について	様式3-10	10
	(7) 顕彰事業			
		・顕彰事業に関する取組について	様式3-11	20
		・文化的風土の醸成事業に関する取組について	様式3-12	15
	(8) 自主事業			
		・自主事業について	様式2 様式3-13	15
	(9) 収支計画・経費縮減			
4 管理運営に係る経費		・収支計画(事業収入の見込み、管理運営経費の積算の条件・根拠等)や経費縮減に向けた取組、収益の取扱いについて	様式2 様式3-14	10
	(10) 指定管理料			
		【指定管理料の提案金額により算出】 ・(最低提案金額÷提案金額)×20点 ※1 少数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで計上 ※2 評価団体の提案金額が上限額の80%を下回る場合は、満点とする。	様式2	20

6 選定結果の通知・公表

選定結果については、令和8年11月下旬(予定)に応募者全員に対して郵送にて通知します。

また、審査の透明性を図るため、選定結果(すべての応募者の名称、選定委員会における採点結果等を含む。)をホームページ等で公表します。なお、応募者は、選定結果の公表に同意の上で申込みを行うものとします。

7 協定の締結

指定管理者の指定の後に、市と指定管理者は、本業務を実施する上で必要となる事項について、関連法令及び本要項、指定管理者の提案事項等に基づき基本的な事項を定めた基本協定書及び各年度の委託金額等を定めた年度協定書を締結します。

(1) 基本協定書に盛り込む事項

ア 総則

協定の目的、管理運営の基本方針、指定期間等

イ 本業務等の範囲と実施条件

指定管理者が行う本業務の範囲、業務実施の条件等

ウ 本業務等の実施

本業務に係る責任分担、第三者委託、緊急時の対応、情報管理、環境への配慮等

- エ 備品等の取扱い
 - 備品等の貸与等
- オ 業務実施に係る確認事項
 - 事業計画書、事業報告書、モニタリング、改善指示等
- カ 指定管理料
 - 指定管理料の支払等
- キ 損害賠償及び不可抗力
 - 損害賠償等、保険、不可抗力による損害等
- ク 指定期間の終了
 - 業務の引継ぎ、原状回復義務等
- ケ 指定期間終了前の指定の取消し
 - 指定の取消事由等
- コ その他
 - 権利又は義務の譲渡の禁止、疑義の協議等

(2) 協定保証金の納付

指定管理者は、原則として指定管理料の10分の1に相当する額以上の協定保証金を納付してください。

なお、協定保証金は、和歌山市契約規則（平成15年規則第83号）第34条契約保証金の不納付に係る規定に該当する場合は、不納付とすることができるものとします。

また、協定締結時までに、市の競争入札参加資格の有資格者となった場合は、不納付とすることができるものとします。なお、共同企業体の場合は、すべての構成団体が、契約時までに、市の競争入札参加資格の有資格者となった場合は、不納付とすることができるものとします。

8 リスク管理及び責任分担

(1) 基本的な考え方

施設及び設備の維持管理不備により市及び利用者等に損害を与えた場合は、原則として指定管理者が賠償責任を負うものとします。また、施設及び設備の利用等に当たって指定管理者が故意、又は過失により市及び利用者等に損害を与えたときは、指定管理者が賠償責任を負うものとします。

(2) その他の本市と指定管理者の責任分担

(◎：原則として責任（負担）がある ○：一部責任（負担）を負う場合がある)

項 目		市	指定管理者
業	指定管理業務一般に関する法令の変更によるもの		◎
	資金調達		◎
	業務に必要な人員の確保、研修等		◎
	自然災害等（感染症含む）による業務の変更、中止等	協議事項	
	市の責任による業務の中止、遅延等	◎	
	指定管理者の責任による業務の中止、遅延等		◎

務 等	指定管理者の事業放棄、破綻		◎
	市以外の要因による運営費の増加		◎
	市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		◎
	管理運営		◎
	苦情対応	○	◎
施 設 ・ 設 備 等	施設・設備の設置基準等に関する法令の変更によるもの	◎	
	機械設備の保守点検（法定を含む。）		◎
	必要な消耗品の購入		◎
	経年劣化、第三者の行為で相手が特定できない 場合による施設の修繕等	○ (1 か所 200 千円以上)	◎ (1 か所 200 千円未満)
	施設の法的管理（目的外使用許可）	◎	
	包括的管理責任	◎	
	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	◎	
危 機 管 理	事故対応	○	◎
	災害時対応	○（指示等）	◎
	災害復旧	◎	○
	利用者に係る賠償責任保険の加入	○	◎
	火災保険の加入	◎	
他	申込費用の負担		◎
	施設運営の引継ぎコストの負担		◎

※自然災害（台風・地震・感染症等）への対応

- ①建物・設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じることがある。
- ②復旧可能な場合、その復旧に要する経費は指定管理者と協議する。
- ③休館をせざるを得なくなった場合等の補償等については協議する。

（３）不可抗力による損害等について

指定管理者は、不可抗力による損害等が発生した場合はその損害の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失及び増加費用を最小限に抑えるよう努力するものとし、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって速やかに市に報告するものとします。

（４）その他留意すべき点

- ア 上記（１）（２）に含まれない事項は、市と指定管理者間の協議によるものとします。
- イ 入館者の責に帰すべき事由による損害で、その入館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。
- ウ 指定管理者の責に帰すべき事由により生じた損害について、市が損害を賠償したときは、市は指定管理者に求償権を有するものとします。

VI その他の事項

1 指定の取消し等

(1) 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

ア 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。

(ア) 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく報告、実地調査を拒んだり虚偽の報告をした場合又は改善の指示（文書による改善の指示に限る。）に従わない場合

(イ) 資格要件を満たさなくなった場合（ただし、市から指名停止の措置を受けている場合は、その停止理由が市の信用失墜にあたる場合に限る。）

(ウ) 申込時に提出した書類の内容等に虚偽があると判明した場合

(エ) 団体の経営状況の著しい悪化等により、指定管理業務に重大な支障が生じた場合又は生じるおそれがあると認められる場合

(オ) 業務の実施に際し必要な関係機関の許認可を得ないなど、不正行為があった場合

(カ) その他指定管理者による管理運営業務を継続することが適当でないと認められる場合（地方自治法第244条の2第11項）

(キ) 毎年度末と四半期ごとの事業報告書を期限までに提出しない場合（条例第11条第1項）

(ク) 指定管理者が、市と締結する協定書及び関係法令等に違反する等不正行為を行ったとき。

(ケ) 指定管理者が本業務に係る法令並びに本要項及び協定に基づく市の指示に従わないとき。

(コ) 施設の適正な管理に著しい支障が生じるおそれがあるとき。

(サ) その他市が必要と認めるとき。

イ 上記の取消し等の事由により、市が指定を取り消し、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、市に損害が生じた場合は、指定管理者は、市にその損害を賠償しなければならないものとします。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、市はその賠償の責めを負わないものとします。

ウ 指定管理者は、上記の取消事由のア（イ）若しくは（エ）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、速やかに市に報告しなければなりません。

(2) 不可抗力等による指定の取消し等

不可抗力その他市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、又は業務の全部または一部の停止を行うことができるものとします。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、協議の上決定するものとします。

2 業務の引継ぎ

指定期間の終了又は指定の取消し等により、市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。

指定期間が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、施設を指定期間開始前の状態に復して次期指定管理者又は市に引き継ぐものとします。業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎを行っていただくとともに必要なデータ等についても提供していただきます。

3 事前準備等の経費

候補者選定後の協議に関する交通費及び受託のための準備に係る経費は、応募者の負担とします。

4 その他協議すべき事項

指定管理者は、市と連携を図った運営を行うこととし、協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、双方が誠意をもって協議するものとします。

また、指定管理者が施設の管理運営等に係る各種規定、要綱等を作成する場合は、市と協議することとします。

5 問い合わせ先及び応募先

和歌山市産業交流局文化スポーツ部文化振興課

〒640-8511

和歌山市七番丁23番地

電話：073-435-1194

FAX：073-435-1294

E-mail：bunkashinko@city.wakayama.lg.jp