

香川県県民ホール
指定管理者募集要項

令和 7 年 7 月

香川県政策部文化芸術局文化振興課

香川県県民ホール指定管理者募集要項 目次

1	指定管理者の募集	1
2	施設の概要	1
(1)	名称	1
(2)	所在地	1
(3)	施設の規模等	1
(4)	施設の設置目的	1
(5)	施設の運営体制	1
3	改修工事について	2
4	申請資格条件	2
(1)	申請資格	2
(2)	申請条件	3
5	スケジュール	3
6	申請の手続	3
(1)	募集要項の配布	3
(2)	現地説明会	4
(3)	質問事項の受付	4
(4)	申請方法	4
(5)	申請の変更	5
(6)	申請の取下げ	6
(7)	費用の負担	6
7	指定管理者の候補者の選定	6
(1)	選定方法	6
(2)	評価対象からの除外	6
(3)	評価基準	7
(4)	選定結果の通知等	8
(5)	著作権の帰属等	8
8	指定管理者の指定	8
(1)	指定管理者の指定	8
(2)	協定の締結	8

9	管理の基準業務の内容等	9
(1)	管理の基準	9
(2)	業務の内容	10
(3)	指定予定期間	10
(4)	指定管理者の収入等	10
(5)	事業計画及び事業報告	11
(6)	県と指定管理者の分担	12
(7)	保険への加入	14
(8)	興行場営業許可	14
(9)	外壁の全面打診等調査	14
(10)	管理の継続が困難になった場合等の措置	14
(11)	調査及び監査等	15
(12)	その他	15
10	改修工事に伴う休館及び休館時の業務等	15
(1)	概要	15
(2)	指定管理料等の考え方について	16
11	問い合わせ先	16

1 指定管理者の募集

公の施設である香川県県民ホール（以下「県民ホール」という。）につきましては、施設の適正かつ効果的・効率的な管理運営による住民サービスの向上と経費の縮減を図ることを目的として「指定管理者制度」を導入することとしており、また、令和7年度から、賃金及び物価水準の目安となる指標に一定水準を超える変動があった場合に、指定管理者に対する委託料（指定管理料）の増減を行う仕組みである「スライド制度」を導入することとしております。

つきましては、次の条件、内容等により県民ホールの管理運営を受けていただく事業者（以下「指定管理者」という。）を募集します。

2 施設の概要

（１）名 称 香川県県民ホール

（２）所 在 地 香川県高松市玉藻町９番１０号 外 （ 資料１「案内図」を参照してください。）

（３）施設の規模等

・ 敷地面積 建物 10,532.43 m²
駐車場 708.75 m²

・ 大ホール棟

竣工年月日 昭和 63 年 7 月 30 日

開館年月日 昭和 63 年 9 月 20 日

建築面積 5,274 m²

建築延面積 15,444 m²

建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下 1 階、地上 6 階、塔屋 2 階

施設概要 大ホール、楽屋、練習室、会議室等

（大ホールは平成 16 年度から 17 年度に大規模改修済）

・ 小ホール棟

竣工年月日 平成 9 年 9 月 26 日

開館年月日 平成 9 年 10 月 18 日

建築面積 3,635 m²

建築延面積 12,376 m²

建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下 1 階、地上 6 階、塔屋 1 階

施設概要 小ホール、楽屋、練習室、会議室等

（小ホールは平成 28 年度から 29 年度に大規模改修済）

施設の概要等については県民ホールのホームページを参照してください。

<https://kenminhall.com/>

（４）施設の設置目的

県民の文化の振興を図るため。

（５）施設の運営体制

県直営時における業務体制については、資料 2「県直営時の組織図」を参照してください。

3 改修工事について

県民ホールは、大ホール棟が昭和 63 年 9 月に、小ホール棟が平成 9 年 10 月に開館しており、施設の老朽化等へ対応する必要があることから、以下のとおり、休館を伴う改修工事を行うことを予定しております。

・ 小ホール棟

休館予定期間

令和 9 年 1 月～令和 9 年 6 月（約 6 か月）

休館予定箇所

小ホール、会議室、楽屋、リハーサル室、練習室

・ 大ホール棟

休館予定期間

令和 9 年 10 月～令和 11 年 3 月（約 18 か月）

休館予定箇所

大ホール、会議室、楽屋、リハーサル室、練習室、ギャラリーカフェシレーヌ

休館施設	休館期間（予定）	
小ホール棟	令和 9 年 1 月～ 令和 9 年 6 月 （約 6 か月）	営業
大ホール棟	営業	令和 9 年 10 月～令和 11 年 3 月 （約 18 か月）

休館期間については、実施設計や工事の進捗状況等に応じ、変更になる可能性があります。

4 申請資格・条件

（１）申請資格

法人その他の団体（以下「法人等」という。）とし、個人での申請はできません。また、次の要件のいずれかに該当する法人等は申請できません。

地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により一般競争入札に参加させることができないとされた法人等

会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等により更生手続、再生手続等をしている法人

香川県建設工事指名停止等措置要領（昭和 59 年香川県告示第 456 号）又は香川県物品の買入れ等に係る指名停止等措置要領（平成 11 年香川県告示第 787 号）により、知事から指名停止の措置を受け、又はこれらの要領に定める指名停止となる措置要件に該当していると認められる法人等

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者としての指定を取り消され、その取消しの日から 3 年を経過していない法人等

地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者としての業務の全部又は一部を停止さ

れ、その停止期間満了の日から1年を経過しない法人等
香川県（以下「県」という。）の県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している法人等
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1項第2号に
規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの
複数の法人等で共同して申請する場合にあっては、いずれかの構成員が から に該当する場合
申請資格の確認のため、関係機関に照会する場合があります。

（2）申請条件

申請者は、次の事項のすべてに該当している必要があります。

複数の法人等で共同して申請する場合は、代表者・代表する法人等が定められていること。なお、
代表の法人等は施設の管理を行うなど主たる業務を行う者とする。
単独で申請する法人等は、複数の法人等で共同して申請する場合（中小企業等協同組合法（昭和24
年法律第181号）の規定による協同組合、森林組合法（昭和53年法律第36号）の規定による森林
組合その他の協同組合が申請する場合を含む。次の において同じ。）の構成員となっていないこ
と。
複数の法人等で共同して申請する場合は、その構成員が他の複数の法人等で共同して申請する場合
の構成員になっていないこと。

5 スケジュール

募集要項の配布	令和7年7月17日（木）～9月19日（金）
現地説明会の参加申込期限	7月28日（月）
現地説明会の開催	7月31日（木）
質問事項の受付期限	8月21日（木）
質問に対する回答	9月2日（火）
申請書類の提出	9月5日（金）～9月19日（金）
評価委員会による評価（一次評価）	10月上旬（予定）
一次評価の結果通知	10月上旬（予定）
評価委員会による評価（二次評価）	10月中旬（予定）
選定結果の通知	11月中旬（予定）
指定管理者の指定議決	令和7年11月香川県議会
協定の締結	令和8年3月頃

6 申請の手続

（1）募集要項の配布

日 時 令和7年7月17日（木）から9月19日（金）まで（香川県の休日を定める条例（平成
元年香川県条例第1号）第1条に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）を除く。）
の午前9時から午後5時まで
配布場所 香川県政策部文化芸術局文化振興課 総務・振興グループ
（〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号 本館8階）
なお、郵送を希望される場合には、配布場所あてに9月5日（金）午後5時必着で、表

に「香川県県民ホール指定管理者募集要項請求」と朱書きし、返信用封筒（定形外角型 2号A 4判用、あて先明記、切手 510 円貼付）を同封の上、請求してください。
また、香川県ホームページ（<https://www.pref.kagawa.lg.jp/jinji/gyokaku/shitei.html>）からダウンロードが可能です。

（２）現地説明会

日 時 令和 7 年 7 月 31 日（木）午後 2 時から（3 時間程度）
場 所 県民ホール大ホール棟 5 階第 2 会議室（香川県高松市玉藻町 9 番 10 号）
申込方法 出席希望者は、7 月 28 日（月）までにかがわ電子自治体システム（電子申請・届出サービス）を利用したオンライン申請又は現地説明会申込書（様式 4）に必要事項を記入の上、（１）の配布場所まで持参、郵送、下記あて F A X、電子メールのいずれかによりお申込みください。

F A X 087-806-0238

E-mail bunka@pref.kagawa.lg.jp

そ の 他 参加人数は、1 法人等当たり 3 名までとします。
天候等の事情により、現地説明会を開催できない場合は、別途連絡します。
なお、この募集要項を入手した時に既に現地説明会が終了している場合で、現地説明会を希望する方は、（１）の配布場所までお問い合わせください。

電 話 087-832-3784

（３）質問事項の受付

受付期間 令和 7 年 7 月 17 日（木）午前 9 時から令和 7 年 8 月 21 日（木）午後 5 時まで（必着）。
ただし、持参の場合は、県の休日を除く午前 9 時から午後 5 時までとします。
提出方法 かがわ電子自治体システム（電子申請・届出サービス）を利用したオンライン申請又は香川県県民ホール指定管理者の募集に関する質問書（様式 5）に記入の上、（１）の配布場所まで持参、郵送、F A X、電子メールのいずれかにより送付してください。なお、口頭による質問は受け付けません。
回 答 9 月 2 日（火）までに全質問者に対して文書により回答するとともに、香川県ホームページ「指定管理者制度について」（<https://www.pref.kagawa.lg.jp/jinji/gyokaku/shitei.html>）に掲載します。
そ の 他 募集要項の内容に関する質問及びその回答は、その後の提案の内容や評価事項に反映されることから、電話等による質問への回答は行いません。

（４）申請方法

受付期間 令和 7 年 9 月 5 日（金）から 9 月 19 日（金）までの午前 9 時から午後 5 時まで。
ただし、持参の場合は、県の休日を除く午前 9 時から午後 5 時までとします。
提出方法 かがわ電子自治体システム（電子申請・届出サービス）を利用したオンライン申請又は（１）の配布場所まで持参又は郵送してください。なお、郵送の場合は、書留により、表に「香川県県民ホール指定申請書等在中」と朱書きすることとし、令和 7 年 9 月 19 日（金）午後 5 時必着とします。

提出書類及び提出部数

提出書類は、やむを得ない場合を除き、原則として日本産業規格 A 列 4 (以下「A 4 判」という。)とし、次の順番に従い、ファイルに綴じて提出してください。

- | | |
|----------------------------|---------------|
| 1)指定申請書(様式 1) | 正本 1 部 副本 6 部 |
| 2)事業計画書(様式 2)及び収支計画書(様式 3) | 正本 1 部 副本 6 部 |
| 3)関係書類 | 正本 1 部 副本 6 部 |

- ・ 定款若しくは寄附行為の写し又はこれらに相当する書類
- ・ 法人の登記事項証明書(正本については写し不可)
- ・ 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かる書類
- ・ 労働関係法令の遵守を確認できる書類(労働条件通知書様式、就業規則等の写し)
- ・ 役員名簿(役職、氏名、性別、現住所及び生年月日を記載したもの。なお、商号または名称、代表者、経営者等の氏名には必ずふりがなを付してください。)
- ・ 決算書(貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等の財務諸表)過去 3 年分
- ・ 香川県の県税(すべての税目)に滞納がないことを証する書類(香川県指定様式)(正本については写し不可)

(ア) 納税証明書交付請求書は、香川県ホームページの県税のページからダウンロードできます。

(<https://www.pref.kagawa.lg.jp/zeimu/zeikin/shinsei.html>)

(イ) 納税証明書の交付手数料として、1 通につき 400 円の香川県証紙が必要です。香川県ホームページの収入証紙の売りさばき所を参照してください。

(<https://www.pref.kagawa.lg.jp/suito/syousi/kfvn.html>)

- ・ 法人税(申請者が個人の場合は申告所得税) 消費税及び地方消費税に未納の税額のない旨の証明書(納税証明書 その 3 の 3 (法人)その 3 の 2 (個人)(正本については写し不可)

法人税、申告所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書交付請求書は国税庁ホームページからダウンロードできます。

(<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>)

なお、消費税及び地方消費税の未納税額のない旨の証明書は、免税業者も発行されます。

- ・ 同種又は類似施設の管理運営実績を記載した書類(実績がある場合のみ)

(ア) 同種又は類似の施設の名称、所在地、施設の内容、施設の規模(面積や建物の概要等)施設の年間集客数等

(イ) 同種又は類似の施設の管理運営体制、管理運営業務の期間

(ウ) 同種又は類似の施設の管理運営経費等が明確に分かる収支決算書等

- ・ 誓約書(申請資格及び申請条件並びに申請書等の記載事項に関するもの)(様式 7)

その他 提出書類に不備がある場合には受け付けられません。

提出書類の作成に当たっては、使用する言語は日本語、単位は計量法(平成 4 年法律第 51 号)に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とします。

(5) 申請の変更

提出された指定申請書等については、明らかな誤りや軽微な修正を除き、その内容の変更は認められません。

(6) 申請の取下げ

申請を取り下げる場合には、取下書（様式 6）を提出してください。

提出期限 令和 7 年 9 月 19 日（金）午後 5 時（必着）

提出方法 かがわ電子自治体システム（電子申請・届出サービス）を利用したオンライン申請又は
（ 1 ） の配布場所まで持参又は郵送により提出してください。

(7) 費用の負担

申請から業務の引継ぎまでの間に必要な費用は、すべて申請者の負担とします。

7 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方法

申請者から提出された事業計画書等により、指定管理者評価委員会評価委員による一次評価（書類）、二次評価（プレゼンテーション）を実施し、評価委員会評価委員の評価結果を尊重した上で、総合的に判断して、指定管理者の候補者を選定します。

なお、必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。

また、一又は複数の法人等から申請があった場合でも、提案内容を総合的に判断して、指定管理者の候補者なしとする場合があります。

(2) 評価対象からの除外

次の要件のいずれかに該当する場合は、その者を評価の対象から除外します。

所定の申請資格・条件を満たさない場合

複数の事業計画書を提出した場合

申請者、申請者の代理人、その他関係者が、指定管理者評価委員会評価委員、関係職員と選定に関して不当な接触を行った場合

提出書類に虚偽の記載があった場合

その他不正な行為があった場合

(3) 評価基準

利用者の平等な利用が確保できるものであること。

施設の設置目的を効果的に達成し、サービスの向上が図られるものであること。

施設の管理経費の節減が図られるものであること。

申請者が事業計画の内容を安定して遂行できる能力を有していること。

個人情報の適正な取扱いを確保できるものであること。

関係法令等の遵守や利用者の安全が確保される見込みがあること。

申請者が文化事業（地域の文化振興にも配慮）を実施する能力を有していること。

地域経済の活性化や県内雇用の確保等に配慮されていること。

大規模改修に伴う適切な対応が図られるものであること。

評価委員会において、次の評価基準を基に、総合点数方式により評価します。

評価基準ごとの評価の観点及び配点ウエイトは、次のとおりとします。

(評価基準)

評価基準及び観点	配点ウエイト
(1) 利用者の平等な利用が確保されていること。 <div> <div>不当な利用制限項目の有無</div> </div>	(確保されない場合は、失格)
(2) 施設の設置目的を効果的に達成し、サービスの向上が図られるものであること。 <div> <div>施設の設置目的との適合性</div> <div>利用者に対するサービスの向上</div> <div>施設の利用促進への取組み</div> <div>その他新規、魅力的な提案の有無</div> </div>	2 5
(3) 施設の管理経費の節減が図られるものであること。 <div> <div>当該施設の管理運営に係る県の経費</div> <div>原則として申請者からの提案額アと最低提案額イにより評価する。</div> <div>< 計算式 > 【申請者の点数】 = 20 × イ / ア</div> <div>実現の可能性（経費節減の具体的内容）</div> </div>	1 5
(4) 申請者が事業計画の内容を安定して遂行できる能力を有していること。 <div> <div>申請者の実績</div> <div>人的能力（管理運営組織）</div> <div>物的能力（経営基盤）</div> <div>申請者の安定性・信頼性</div> <div>申請者の取組み姿勢</div> <div>個人情報の適正な取扱いの確保</div> <div>関係法令等の遵守や利用者の安全の確保</div> <div>文化事業（地域の文化振興にも配慮）を実施する能力</div> <div>レストラン等の継続的な運営</div> </div>	4 0
(5) 地域経済の活性化や県内雇用の確保に配慮されていること。 <div> <div>県内に本店又は主たる事務所を有する法人等であるか</div> <div>県内雇用の確保等</div> <div>・ 県内からの雇用に配慮されているか</div> <div>・ 物品・役務の調達における県内事業者への発注などが予定されているか 等</div> </div>	1 0
(6) 改修工事に伴う適切な対応が図られるものであること。 <div> <div>改修工事に係る関係者及び利用者に対する適切な対応</div> <div>改修工事期間（貸館の休止期間）における管理経費の節減</div> <div>改修工事期間（貸館の休止期間）を利用したサービスの向上や利用促進の取組みの提案</div> </div>	1 0

(4) 選定結果の通知等

一次評価の結果は、令和 7 年 10 月初旬頃にすべての申請者に文書で通知します。その際、一次評価を通過した法人等には、二次評価(プレゼンテーション)の開催日時及び場所をお知らせします。選定結果は、令和 7 年 11 月中旬頃にすべての二次評価の参加者に文書で通知します。申請者名及び評価点数等については、公表する場合があります。

(5) 著作権の帰属等

申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、県は、評価結果の公表その他、県が必要と認めた場合には、提案書の内容を無償で使用するものとします。

また、提出された書類は、香川県情報公開条例に基づき、法人等の情報で、公にすることにより当該法人等の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害するおそれがある場合など同条例第 7 条各号に掲げる非公開情報に該当する場合を除き、公開することがあります。

なお、申請の取下げがあった場合を除き、提出された書類は、返却しません。

8 指定管理者の指定

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定の手続きに先立ち、香川県議会の議決を経る必要があります。令和 7 年 11 月香川県議会での指定の議決を経て、指定管理者の候補者を指定管理者として指定します。

指定を行ったときは、その旨を、指定管理者に文書で通知するとともに、香川県ホームページ (<https://www.pref.kagawa.lg.jp/jinji/gyokaku/shitei.html>) に掲載します。

(2) 協定の締結

指定管理者の候補者選定後、候補者と細目について協議し、指定管理者として指定された後に協定を締結します。

協定書は、包括協定と年度別協定の 2 つの協定を締結します。

1) 包括協定...指定期間を通じた基本事項に関する協定で、主な内容は次のとおりです。

- ・ 業務に関する基本的な事項
- ・ 指定期間に関する事項
- ・ 業務に関連して保有する個人情報の保護に関する事項
- ・ 業務に関連して取得した情報等の公開に関する事項
- ・ 利用料金に関する事項
- ・ 県が支払う委託料に関する基本的な事項
- ・ 自主事業に関する事項
- ・ 事業計画及び事業報告に関する事項
- ・ リスク分担に関する事項
- ・ 保険への加入に関する事項
- ・ 管理物件に関する事項
- ・ 協定の解除及び業務の停止に関する事項
- ・ その他

2)年度別協定...各年度の業務に係る事項を定めた協定で、主な内容は次のとおりです。

- ・ 当該年度の業務に関する事項
- ・ 当該年度に県が支払う委託料に関する事項
- ・ 当該年度の管理運営目標に関する事項
- ・ その他

管理内容のうち、物品の貸付については、別途契約を締結します。

指定管理者が協定の締結までに、次の事項のいずれかに該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- 1)正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- 2)経営状況の悪化等により、指定管理に係る業務の遂行が確実でないと認められるとき。
- 3)著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

9 管理の基準・業務の内容等

(1) 管理の基準

指定管理者は、次に掲げる管理の基準に従い、県民ホールの適正な管理を行うこととします。

関係法令及び条例等を遵守し、適正に県民ホールの管理を行うこと。

- 1)地方自治法や労働関係法令、香川県県民ホール条例(昭和63年香川県条例第1号)、香川県県民ホール規則(平成19年香川県規則第28号)など、関連する法令等を遵守し、業務を行ってください。
- 2)指定管理者が県民ホールの利用者に対して、利用の許可その他の処分を行う場合には、香川県行政手続条例(平成7年香川県条例第5号)の規定が適用されます。
- 3)指定管理者が行う県民ホールの利用者に対する各種の指導については、香川県行政手続条例は適用されませんが、これに準じて適切に行ってください。

施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

利用者が快適に施設等を利用できるよう、適切な維持管理を行ってください。

業務を一括して第三者へ委託しないこと。

清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者へ委託することは差し支えありませんが、(2)の指定管理業務を一括して第三者に委託することはできません。

業務に関連して取得した個人情報を適切に取り扱うこと。

個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守し、個人情報を適正に取り扱うよう十分に注意を払ってください。なお、個人情報の適正な取扱いの具体的な内容等については、別途、協定書で定めるものとします。

業務に関連して知り得た秘密を守ること。

(2)の指定管理業務を行うに当たり、知り得た秘密を第三者に漏らしてはならないこととします。指定期間が終了し、又は解除された後も同様とします。

業務に関して保有する情報の公開を適切に行うこと。

(2)の指定管理者業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録等で指定管理者が管理するものについては、香川県情報公開条例(平成12年香川県条例第54号)の趣旨にのっとり、情報公開に関し必要な措置を講じてください。なお、情報公開の具体的な内容等については、別途、協定書等で定めるものとします。

文書の管理・保存を適切に行うこと。

(2) の指定管理業務を行うに当たり作成し、又は受領した文書等は、管理に関する規程等を定めるなどにより、適切に管理・保存してください。また、指定期間終了後に、県の指示に従って引き渡してください。

県民ホールの利用時間、休館日、利用の許可申請の手続等について、あらかじめ知事の承認を受け、適切に管理業務を行うこと。

(2) 業務の内容

指定管理者は、次の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うこととします。

施設の運営に関する業務（県民ホールの施設の利用の許可等に関する業務）

県が指定する音楽、舞踊、演劇等の文化事業の実施に関する業務

施設の維持管理に関する業務（県民ホールの施設等の維持管理及び修繕に関する業務）

利用料金の収受に関する業務（県民ホールの使用に係る利用料金の収受業務）

その他指定管理者が行う文化事業やレストラン等の運営など県民ホールの円滑な管理運営を図るために必要な業務

舞台業務については、指定管理者が行う業務からは除外します。

詳細は、資料 3「香川県県民ホール管理運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。

(3) 指定予定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 15 年 3 月 31 日まで（ 7 年間）

ただし、管理を継続することが適当でないとは判断した場合は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定を取り消すことがあります。

(4) 指定管理者の収入等

利用料金

1) 施設の利用料金は、指定期間終了後の利用に伴う利用料金を含め、指定期間中の収入を指定管理者の収入とします。なお、指定期間終了後の利用に関するキャンセルが指定期間終了後に生じた場合で還付の必要が生じた際には、指定期間終了後の指定管理者等に当該料金を支払うものとします。また、指定期間中の利用に関するキャンセルが生じた場合で還付の必要が生じた際（現指定管理者が利用料金を収受したものに限る。）には、現指定管理者から当該料金を受け取り、利用者に還付するものとします。

2) 条例に定める額の範囲内で利用料金を定めていただきますが、その設定又は変更にあたっては、知事の事前の承認が必要となります。

3) 県が指定する音楽、舞踊、演劇等の文化事業の実施については、香川県県民ホール条例第 8 条の規定により、あらかじめ知事の承認を受けたうえで、利用料金を減免してください。また、その他指定管理者が特に必要があると認めたときは、上記規定に基づき、あらかじめ知事の承認を受けたうえで、利用料金を減免することができます。

委託料

1) 利用者サービスの向上と経費の縮減を十分に踏まえ、指定期間中の収支計画について、直近の収

入及び費用の実績などを加味した、合理的かつ根拠のある数値を設定することにより、適切な委託料を積算してください。また、スライド制度の適用にあたっては、別途定める「賃金・物価スライド制度運用の手引き」を参照し、適切に対応してください。

2) 県は、指定管理業務に必要な経費から利用料金収入見込額を差し引いた額を、毎年度の予算の範囲内で委託料として支払います。なお、レストラン及び喫茶コーナーの運営収支については、委託料の算定には含みません。

3) 指定期間中の委託料について、債務負担行為を設定する予定です。

4) 委託料の支払時期、金額、支払方法等は、協議の上、協定で定めます。

文化事業等による収入

1) 指定管理者が行う文化事業については、入場料収入等の事業収入及び事業費等の経費を委託料の算定に含めてください。なお、文化事業の実施方法については、県民、文化活動団体、事業者などと連携するなど十分に工夫してください。

2) 自動販売機の設置等に当たっては、香川県公有財産規則（昭和 39 年香川県規則第 37 号）により、知事の事前の使用許可が必要となります。詳細は仕様書を参照ください。

3) 指定期間中は、レストラン及び喫茶コーナーを継続的に運営してください。なお、運営に当たっては、2) の記載と同様に知事の事前の使用許可が必要となります。詳細は仕様書を参照ください。

4) 事業の実施に当たっては、事前に県と協議が必要です。

県が指定する音楽、舞踊、演劇等の文化事業の実施にかかる経費

県が指定する音楽、舞踊、演劇等の文化事業の実施に関する業務に要する経費は、指定管理者との協定とは別に委託契約を締結し、予算の範囲内で委託料を支払います。

会計年度等

1) 経理は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間ごとに区分してください。

2) 指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

（５）事業計画及び事業報告

事業計画書

指定管理者は、指定期間中、各年度の前年度の 2 月末までに、次に掲げる内容を記載した事業計画書を提出し、各年度の開始前までに県の承認を得てください。

- ・ 管理執行体制
- ・ 指定管理業務に係る当該年度の事業計画及び収支予算
- ・ 文化事業等に係る当該年度の事業計画及び収支予算

事業報告書

1) 定期業務報告書

毎月 10 日までに、次に掲げる事項について、前月の内容を記載した定期業務報告書を作成し、県に提出してください。

- ・ 施設の利用状況
- ・ 利用料金の収入状況
- ・ 修繕の状況（1 件 10 万円以上のもの）

2) 年度事業報告書

毎事業年度終了後 30 日以内に、次に掲げる内容を記載した事業報告書を提出し、県の承認を

得てください。

- ・ 指定管理業務の実施状況及び収支状況
- ・ 施設の利用状況
- ・ 利用料金その他収入の実績
- ・ 文化事業等の実施状況及び収支状況
- ・ 利用者増加、サービス向上のために行った具体的方策の実施状況

(6) 県と指定管理者の分担

責任分担

県と指定管理者の責任分担については、次のとおりです。

項 目	県	指定管理者
施設（建物・工作物・機械設備等）の保守点検		
施設の維持管理		
施設の修繕（ ）		
安全衛生管理		
利用料金（施設・附属設備等）の収受		
施設の災害共済への加入		
施設の賠償責任保険への加入		

大規模修繕（ 1 箇所 100 万円以上 ）は、県と協議することとします。

この表に定める事項で疑義がある場合又はこの表に定めのないものについては、県と指定管理者が協議のうえ決定するものとします。

事情の変更に伴う新たな経費の負担（リスク分担）

物価変動その他の事情の変更に伴い、新たな経費を要することとなったときは、原則として次の負担区分に応じて、県又は指定管理者がその経費を負担することとします。

項 目	負担区分		備 考
	県	指定管理者	
物価変動	スライド制度に基づき決定		人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増
金利変動			金利の変動に伴う経費の増
周辺地域・住民及び施設利用者への対応			地域との協調
			施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、要望等への対応
			上記以外
法令の変更			施設管理・運営に影響を及ぼす法令変更
			指定管理者に影響を及ぼす法令変更
税制の変更			施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更
			一般的な税制変更
議会・行政的理由による事業変更			県議会での方針転換又は行政的理由から、施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合

			の経費及びその維持管理費における当該事情による増加経費
不可抗力			不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他の県又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設・設備等の修復による経費の増加及び事業履行不能
	協議事項		不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他の県又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設管理・運営に影響を及ぼす利用料金の大幅な減収
書類の誤り			仕様書など県が作成した書類の誤りによるもの
			事業計画書など指定管理者が作成した内容の誤りによるもの
施設・設備・備品の損傷			指定管理者の故意又は過失によるもの
			設計・構造上の原因によるもの
			経年劣化、第三者の行為から生じたもののうち相手方が特定できないもの等で、修繕に係る費用が100万円未満の小規模なもの
			経年劣化、第三者の行為から生じたもののうち相手方が特定できないもの等で、上記以外のもの
			施設の火災保険への加入
資料等の損傷			管理者として注意義務を怠ったことによるもの
備品の新設、増設又は取替			県が無償で貸し出した備品等の修繕、追加購入、更新等を行う場合で、費用が100万円未満の小規模なもの
第三者への賠償			指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合
			上記以外の理由により損害を与えた場合
利用者への安全確保			施設賠償責任保険への加入
セキュリティ			警備不備による情報漏えい、犯罪発生等
事業終了時の費用			指定管理業務の期間が終了した場合における事業者の撤収費用
			指定の取消し又は業務停止により生ずる経

			費
--	--	--	---

本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないものについては、県と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

(7) 保険への加入

指定管理者は、賠償責任の履行の確保のため、県の承認を得たうえで、管理業務を開始する日までに、自己の負担により保険に加入するものとします。また加入した後は、保険証券の写しその他の契約内容を証する書面を遅滞なく県へ提出するものとします。(当該保険について、更新又は変更を行ったときも同様な取扱いとします。)

(8) 興行場営業許可

県民ホールは、興行場法(昭和 23 年法律第 137 号) に基づく興行場に該当することから、同法第 2 条の規定に基づき、興行場の営業許可を受けなければなりません。施設の管理運営を行う指定管理者が高松市保健所より許可を受けてください。許可内容に変更が生じた場合も、自己の負担により届出を行ってください。また、必要な届出を行った後は、営業許可証等の書面の写しを遅滞なく県へ提出するものとします。

なお、興行場の営業許可は、大ホール棟、小ホール棟それぞれに必要となります。

(9) 外壁の全面打診等調査

県民ホールは、建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号) に基づく特定建築物定期報告のため、令和 3 年度に、赤外線を用いた外壁調査を行っています。当該調査については、10 年ごとの実施が必要であることから、指定管理者において、原則、前回と同様の調査方法を用いて、令和 13 年度中に対応してください。

(10) 管理の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、管理の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、直ちに県に報告しなければなりません。

指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合、県は、指定管理者に対して改善の勧告や指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施等を求めることができます。この場合、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合等には、県は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができます。

指定管理者の経営状況が著しく悪化し、事業の継続が困難と認められる場合、指定管理者に管理を行わせることが社会通念上不適当と判断される場合には、県は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定管理者の指定を取り消すことができます。

上記 又は により指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となった場合、指定管理者は県に対して、当該年度の委託料の 10 パーセントに相当する額を違約金として支払わなければなりません。この場合において、当該違約金は損害賠償額の予定又はその一部とは解釈しないものとします。

県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合、県と

指定管理者は管理の継続の可否について協議することとします。

(11) 調査及び監査等

県は、指定管理者が行う施設の管理の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます。指定管理者がこれに従わなかった場合、県は地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消すことができます。

県監査委員等が、指定管理者の業務について必要があると認める場合、指定管理者に対して出頭を求め、実地に調査し、又は帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。

サービス向上の観点から、県と協議の上、アンケート調査等により利用者のニーズを把握し、指定管理業務の実施に反映してください。また、これらの状況について、県に報告してください。

(12) その他

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合

県及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

原状回復義務

指定管理者は、指定期間が終了したとき又は指定を取り消されたときは、県が指定する日までに、県民ホールの施設・設備等を原状に回復しなければなりません。

業務の引継ぎ

1) 現行の管理者からの業務引継ぎ

- ・ 現行の施設管理者が受け付けた次期指定管理者の指定期間以降の予約については、基本的に引き継ぐこととし、管理者の変更により利用申込者が不利益を被らないよう配慮していただきます。
- ・ 指定管理者による利用許可申請の受付は指定期間以降に実施することとしています。
- ・ 施設の管理運営の引継ぎについては、協定締結後、随時行うものとします。なお、事前の事務引継ぎに必要な経費については、指定管理者の負担とします。

2) 次期の管理者への業務引継ぎ

- ・ 指定期間終了若しくは指定取消しにより、県又は次期指定管理者に指定管理業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について提供していただきます。ただし、指定管理者が指定管理業務を行うために、県から提供を受け、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録した資料等は、直ちに県に返還し、又は引き渡すものとし、県の承諾を得て行った複写又は複製物については、廃棄又は消去してください。

スライド制度の適用

スライド制度の適用に際しては、「指定管理者制度の導入等に関する基本方針」のほか、別途定める「賃金・物価スライド制度運用の手引き」を参照し、適切に対応してください。

10 改修工事に伴う休館及び休館時の業務等

(1) 概要

小ホール棟

小ホール棟は、トイレ洋式化、照明 LED 化、小ホール客席バリアフリー化の改修工事を行う予定です。

これらの工事については、令和 7 年度に実施設計を行い、令和 8 年度から令和 9 年度にかけて同改修工事を実施する予定としています。工事期間中は館内各所に仮囲いや養生等の仮設物を設置する必要があり、また工事による大きな音や振動が発生することから、ホール、会議室及びリハーサル室等の使用ができなくなるため、小ホール棟を休館することとしており、休館期間は、令和 9 年 1 月から令和 9 年 6 月の約 6 か月間の予定です。（大ホール棟は通常どおり開館します。）

なお、小ホール棟 1 階サービスセンターは、工事により発生する音の影響があるものの、来館者に事故がないよう配慮のうえ運営することは可能です。

大ホール棟

大ホール棟は、館内設備等の老朽化が進行していることから、改修工事を行う予定です。また、あわせて、大ホール客席及びホワイエ等の天井改修工事のほか、トイレ洋式化、照明 LED 化等の改修工事を行う予定としています。

これらの工事については、令和 7 年度に実施設計を行い、令和 9 年度から令和 10 年度にかけて同改修工事を実施する予定としています。工事期間中は、大ホールの客席等に足場を設置する必要があり、また工事による大きな音が発生することから、ホール、会議室及びリハーサル室等の使用ができなくなるため、大ホール棟を休館することとしており、休館期間は、令和 9 年 10 月から令和 11 年 3 月の約 18 か月間の予定です。（小ホール棟は通常どおり開館します。）

各ホール棟における工事の詳細やスケジュールは、今後の設計により明らかになります。休館予定期間のうち開館可能な日等が明らかになった時点で、指定管理者は県と対応について協議するものとしします。

（ 2 ）指定管理料等の考え方について

各ホール棟の休館期間中に指定管理者が行う業務及び指定管理料の考え方は、仕様書で示すとおりです。

指定管理者は、休館期間があることを前提として、業務内容及び人員配置を精査し、各ホール棟の休館期間中における業務・事業及び指定管理料の提案をするものとしします。

11 問い合わせ先

香川県政策部文化芸術局文化振興課 総務・振興グループ

〒760-8570 香川県高松市番町四丁目 1 番 10 号（本館 8 階）

電 話 087-832-3784

F A X 087-806-0238

E-mail bunka@pref.kagawa.lg.jp

(様式 1)

香川県県民ホール指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

香川県知事 殿

(申請者)

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

電話番号

香川県県民ホールの指定管理者としての指定を受けたいので、申請します。

なお、香川県県民ホール指定管理者募集要項の申請資格及び申請条件を満たしていること並びにこの申請書及び添付書類に記載の事項は事実と相違ないことを確約します。

(添付書類)

- 1 事業計画書
- 2 定款若しくは寄附行為の写し又はこれらに相当する書類
- 3 法人の登記事項証明書 (正本については写し不可)
- 4 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かる書類
- 5 労働関係法令の遵守を確認できる書類 (労働条件通知書様式、就業規則等の写し)
- 6 役員名簿
- 7 決算書 (貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等の財務諸表) 過去 3 年分
- 8 香川県の県税 (すべての税目) に滞納がないことを証する書類 (香川県指定様式) (正本については写し不可)
- 9 法人税 (申請者が個人の場合は申告所得税) 消費税及び地方消費税に未納の税額のない旨の証明書 (納税証明書 その 3 の 3 (法人) その 3 の 2 (個人)) (正本については写し不可)
- 10 同種又は類似施設の管理運営実績を記載した書類 (実績がある場合のみ)
- 11 誓約書

香川県県民ホール事業計画書

1 法人等の概要

(単独の法人等で申請する場合)

法人等の名称		
本店又は主たる事務所の所在地		
代表者の氏名		
資本金又は基本財産等		
従業員数		
主な事業内容 (ホール運営・貸館業務・文化事業等の実績も記載。)		
責任者	職氏名	
	電話	
	F A X	
	E-mail	
担 当 者	職氏名	
	電話	
	F A X	
	E-mail	

(複数の法人等で共同して申請する場合)

グループの名称		
代表する 法人等	法人等の名称	
	本店又は主たる事務所の所在地	
	代表者の氏名	
	資本金又は基本財産等	
	従 業 員 数	
	主な事業内容 (ホール運営・貸館業務・文化事業等の実績も記載。)	
	責任者	職氏名
		電話
		FAX
		E-mail
	担当者	職氏名
		電話
		FAX
		E-mail
構成員	法人等の名称	
	本店又は主たる事務所の所在地	
	代表者の氏名	
	資本金又は基本財産等	
	従 業 員 数	
	主な事業内容 (ホール運営・貸館業務・文化事業等の実績も記載。)	
	県内の事業所 (本店又は主たる事務所の所在地が県外の場合のみ記載)	事業所名
		所在地
		代表者の氏名
	責任者	職氏名
		電話
		FAX
		E-mail
	担当者	職氏名
		電話
		FAX
		E-mail

記載欄が足りない場合は、適宜、追加・作成してください。
各構成員の役割分担、リスク分担等を記載した別紙 (様式任意) を添付してください。

誓 約 書

令和 年 月 日

香川県知事 殿

香川県県民ホールの指定管理者の指定を共同して申請するに当たり、次のことを誓約します。

- 1 各構成員は、香川県県民ホールの指定管理業務の実施に伴い、当グループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。
- 2 構成員は、指定期間中、当グループから脱退することができない。ただし、あらかじめ香川県及び当該構成員以外の当グループの構成員全員の承認を受けたときは、この限りでない。
- 3 構成員のいずれかが脱会した場合又は破産手続の開始の決定若しくは解散した場合は、当該構成員以外の当グループの各構成員は、共同し連帯して管理業務を遂行する。

代表する法人等	所在地 法人等の名称 代表者の氏名
構成員	所在地 法人等の名称 代表者の氏名
構成員	所在地 法人等の名称 代表者の氏名

複数の法人等で共同して申請する場合に提出してください。

記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

(様式 2 - 3)

委 任 状

令和 年 月 日

香川県知事 殿

構成員	所在地 法人等の名称 代表者の氏名
構成員	所在地 法人等の名称 代表者の氏名
構成員	所在地 法人等の名称 代表者の氏名

私は、次の名称をグループ名とし、また、次の法人等を代表団体として、香川県県民ホール指定管理者の申請手続に関する権限を委任します。

受任者 代表する法人等	所在地 法人等の名称 代表者名
グループ名	

複数の法人等で共同して申請する場合に提出してください。

記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

(記載上の注意) 以下の項目について、用紙はA4判、書式は自由とします。

2 県民ホールの管理運営に係る基本方針

香川県県民ホール指定管理者募集要項及び香川県県民ホール管理運営業務仕様書を踏まえ、県民ホールの機能をより効果的に発揮するため、施設の管理運営の基本方針(利用者の平等な利用の確保に関する考え方を含む。)を簡潔にまとめてください。

- (1) 総合的な基本方針と達成目標
- (2) 利用事業を行っていく上での基本方針と達成目標
- (3) 施設の維持管理を行っていく上での基本方針
- (4) 収入確保、コスト削減などの経営方針
- (5) 利用料金の設定方針

3 管理運営体制(組織の体制、人員の確保、雇用計画等)

複数の法人等で共同して申請する場合は、構成員ごとの状況がわかるように記載してください。

(1) 組織図

適正な管理運営を行うための適切な人員配置、責任分担を考慮して作成してください。

(資料2「県直営時の組織図」参照)

(2) 雇用職員に関する事項

組織図に記載された職員すべてについて、次の事項を記載してください。

就業条件(勤務時間、休日設定等)

職務分担及び職務内容

雇用関係(常勤・非常勤・アルバイト等)

経歴、業務経験や専門的知識、技術の有無

雇用予定者が未定の場合、採用の考え方

従業員に係る人材育成及び研修計画

従業員の能力開発計画、研修計画に関する考え方、令和8年度の研修の開催計画等について記載してください。

地元への雇用機会の創出に関する考え方

(3) 業務の一部において委託を予定している場合の状況(清掃・設備管理等)

委託を行う業務内容

委託を行う理由

委託先又は委託先選定期限・方法

委託先の選定期限理由又は選定期限・方法の考え方

(4) 必要物品の配備計画

独自に必要なと判断する物品等があれば、必要とする理由、配備計画を明記してください。

4 休館日・開館時間に関する事項

(1) 休館日

(2) 開館時間

(3) 年間を通じた設定に関する考え方

休館日・開館時間については、香川県県民ホール規則で定めていますが、知事の承認を得て変更す

ることができます。本施設の効用を最大限発揮するために変更するなどの提案がある場合のみ、記載してください。

5 施設の運営に関する業務に係る事項

(1) 県民ホールの施設の利用の許可等に関する業務

具体的な対応方法を記載してください。順次実施する場合は、7年間の内容を示してください。

(2) 来館者サービス事業

具体的な対応方法を記載してください。順次実施する場合は、7年間の内容を示してください。

駐車場の確保など施設の利用者に対するサービスについて記載してください。

6 県が指定する音楽、舞踊、演劇等の文化事業の実施に関する業務に係る事項

(1) 県が指定する音楽、舞踊、演劇等の文化事業の実施体制

(2) 新たな提案事項

新たな提案事項がある場合に、記載してください。

7 施設の維持管理に関する事項

(1) 維持管理業務の内容及び実施時期

施設・設備の保守管理や清掃業務等維持管理業務の内容及び実施方法を記載してください。

(2) 維持管理水準の考え方

(3) 施設の損傷、毀損に関する考え方

8 利用料金の収受に関する業務に係る事項

(1) 利用料金の設定

具体的な利用料金を記載してください。

(2) 利用料金の収受に関する業務

具体的な対応方法を記載してください。

9 文化事業等に関する事項

(1) 指定管理者が行う文化事業に関する計画

指定管理者が実施する文化事業については、令和8年度は可能な限り具体的な公演内容を、令和9年度から令和14年度までは改修工事期間を考慮しながら公演種目と種目ごとの実施目標数等を記載してください。また、貸館とのバランスについての考えも記載してください。

(2) レストラン等の運営に関する事項

運営業務の内容及び実施時期

サービスに対する考え方

(3) 指定管理者が行うその他の事業に関する計画

文化ボランティアとの協働、友の会制度などに関する内容などを記載してください。

10 広報及び利活用促進に関する事項

(1) 広報及び利活用促進に関する考え方

(2) 広報及び利活用促進の手段

- 11 利用者ニーズの把握等に関する事項
 - (1) 利用者ニーズの把握に関する考え方・方法と対応
 - (2) 利用者からの苦情への対応方法・体制

- 12 環境配慮に向けた考え方・取組みに関する事項

- 13 利用者の安全対策に関する事項
 - (1) 通常時の安全対策措置の内容と実施体制
 - (2) 災害・事故等、緊急時の対応方法と実施体制

- 14 個人情報の保護に関する事項
 - (1) 個人情報の保護に対する考え方
 - (2) 個人情報の保護対策

- 15 地域経済の活性化や県内からの雇用確保等に関する事項
 - (1) 県内からの雇用確保について（地元への雇用機会の創出に関する考え方等）
 - (2) 物品・役務の調達における県内事業者への発注予定等

- 16 その他
 - (1) 指定管理業務を実施するに当たり、必要な準備業務に係る実施計画
 - (2) その他新たな提案事項

上記以外に何かあれば、記載してください。

(様式3)

収 支 計 画 書

(1) 収入

(単位：千円)

年度 経費名	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	備考
貸 館 収 入								
事 業 収 入								
その他の収入								
指 定 管 理 料								
計								

(2) 支出(管理運営費)

(単位：千円)

年度 経費名	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	備考
人 件 費								
事 業 費								
修 繕 料								
消 耗 品 費								
印 刷 製 本 費								
光 熱 水 費								
維 持 管 理 業 務 委 託 料								
使 用 料 及 び 賃 借 料								
その他の経費								
計								

- 1 備考欄には、積算根拠(休館期間中の管理経費の節減を含む。)を記載してください。(別紙でも結構です。)
- 2 収支計画書に記載した金額が、県から指定管理者へ委託する金額の算定基礎となります。
- 3 事業収入及び事業費の欄については、指定管理者が行う文化事業にかかる収入及び事業費を記載してください。なお、同文化事業にかかる人件費については、施設の管理運営及び県が指定する文化事業にかかる人件費と合わせて、人件費の欄に記載してください。
- 4 用紙はA4判縦。

(様式 4)

現地説明会申込書

令和 年 月 日

香川県政策部文化芸術局文化振興課長 殿

法人等名
代表者
担当者
連絡先

次のとおり、現地説明会への参加を申し込みます。

参加予定者（職・氏名）	備 考
計	名

参加者数は1法人等当たり3名までとします。

(様式 5)

香川県県民ホール指定管理者の募集に関する質問書

令和 年 月 日

香川県政策部文化芸術局文化振興課長 殿

法人等名
代表者
担当者
連絡先

募集要項の該当項目	
内 容	

質問事項は、様式 1 枚につき 1 項目とし、簡潔かつ具体的に記載してください。

(様式 6)

取下書

令和 年 月 日

香川県知事 殿

(申請者)

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

電話番号

香川県県民ホールの指定管理者としての指定を受けたいので、令和 年 月 日付けで申請したところですが、事情により取り下げます。

(様式 7)

誓約書

令和 年 月 日

香川県知事 殿

(申請者)

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

香川県県民ホールの指定管理者としての指定申請を行うに当たって、下記の事項について真実に相違ありません。

記

- 1 香川県県民ホール指定管理者募集要項「4 申請資格・条件 (1) 申請資格」に定める要件のいずれにも該当しないこと、かつ、「(2) 申請条件」に定める事項のすべてに該当していること。
- 2 香川県県民ホール指定管理者指定申請書等の提出書類に記載の事項は事実と相違ないこと。

【参考】募集要項への添付書類

- 資料1 案内図
- 資料2 県直営時の組織図
- 資料3 香川県県民ホール管理運営業務仕様書
- 資料4 香川県県民ホール利用のご案内
- 資料5-1 過去の決算の状況（県直営時）
- 資料5-2 現指定期間中の利用料収入等実績
- 資料6-1 香川県県民ホール条例
(https://en3-jg.d1-law.com/kagawa-ken/d1w_reiki/H363901010001/H363901010001.html)
- 資料6-2 香川県県民ホール規則
(https://en3-jg.d1-law.com/kagawa-ken/d1w_reiki/H419902100028/H419902100028.html)
- 資料7 香川県行政手続条例
(https://en3-jg.d1-law.com/kagawa-ken/d1w_reiki/H407901010005/H407901010005.html)
- 資料8 香川県行政手続条例施行規則
(https://en3-jg.d1-law.com/kagawa-ken/d1w_reiki/H407902100058/H407902100058.html)
- 資料9 香川県個人情報保護条例
(https://en3-jg.d1-law.com/kagawa-ken/d1w_reiki/H504901010030/H504901010030.html)
- 資料10 香川県個人情報保護規則
(https://en3-jg.d1-law.com/kagawa-ken/d1w_reiki/H505902100004/H505902100004.html)
- 資料11 香川県情報公開条例
(https://en3-jg.d1-law.com/kagawa-ken/d1w_reiki/H412901010054/H412901010054.html)
- 資料12 香川県情報公開条例施行規則
(https://en3-jg.d1-law.com/kagawa-ken/d1w_reiki/H412902100148/H412902100148.html)

資料6-1～12 については、記載の香川県ホームページを参照してください。