

近江八幡市安土城郭資料館  
指定管理者募集要項（案）

令和8年9月

近 江 八 幡 市

## 目 次

1	施設概要	1
2	募集方法及び指定期間	1
3	管理運営方針	2
4	業務内容	2
5	施設の課題	2
6	指定管理料	2
7	申請資格要件	4
8	申請手続	5
9	選定方法	8
10	留意事項	9
11	選定スケジュール	10
12	問合せ先	10

### 添付資料

資料1	過去2カ年における支出及び収入の実績	11
資料2	安土城郭資料館指定候補者 選定審査基準	12
資料3-1	安土城郭資料館平面図	13
資料3-2	付帯施設位置図	14

# 近江八幡市安土城郭資料館 指定管理者募集要項

近江八幡市安土城郭資料館（以下「城郭資料館」という。）は、陶板壁画や安土城のひな型（模型）を展示し地域文化の普及振興と観光の振興を図る施設として、昭和63年10月に開館しました。

JR 安土駅から徒歩すぐという利便性の高い特性を活かし、信長・安土城の認知度向上と安土地域の観光PRを図るとともに、北口に設置している観光案内所とも連携し、周遊促進、情報発信の拠点地としての使命を担っている施設です。当該施設は平成21年度より指定管理者制度を導入し、施設の設置目的を最も効果的、効率的かつ安定的に達成できる団体を選定し、管理運営を続けてきました。

今回、現指定管理者の指定期間が満了することから、「近江八幡市公の施設の指定管理者の指定期間の手続等に関する条例」及び「近江八幡市安土城郭資料館条例」により、次期指定管理者を募集します。

## 1 施設概要

(1) 名 称 近江八幡市安土城郭資料館

(2) 所在地 近江八幡市安土町小中700番地

(3) 概 要

構 造 鉄筋コンクリート一部鉄骨鉄筋コンクリート造2階建

敷地面積 937.8㎡

建築面積 475.6㎡

延床面積 422.4㎡

(4) 指定管理者の管理部分

下記「(5)施設内容」に示す施設内容（詳細は資料3平面図のとおりです。）

(5) 施設内容

本 館 1階 展示ホール、展示コーナー、喫茶コーナー（厨房含む）  
倉庫、事務室

2階 展示ホール、資料室

建築年 昭和63年10月

(6) 附帯施設

安土駅南側公衆トイレ

安土城郭資料館来館者用駐車場（駐車台数20台）

## 2 募集方法及び指定期間

(1) 募集方法

公募

(2) 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

### 3 管理運営方針

#### (1) 基本的な考え方

- ・ 施設の設置目的に基づき、適切な管理運営を行うこと。
- ・ 施設利用者の安全確保を第一とすること。
- ・ 施設の効率的かつ弾力的運営を行うこと。
- ・ 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図ること。
- ・ 利用者にとって快適な施設であることに努めること。
- ・ 魅力ある自主事業を実施し、市民サービスの向上に努めること。
- ・ 個人情報の保護を徹底すること。
- ・ 近隣住民や関係事業者と良好な関係を維持すること。
- ・ ごみの削減、省エネルギー、CO2削減等の環境に配慮した運営を行うこと。

#### (2) 設置目的を達成するための事業協力

- ・ 民間活力を生かし、市民福祉の向上を図るために必要な事業の推進を図ること。
- ・ その他当該施設の設置の目的を達成するために必要な事業の協力に関すること。

### 4 業務内容

指定管理者は、近江八幡市安土城郭資料館条例（以下「条例」という。）の規定に基づき次の業務（以下「管理業務」という。）を行うものとします。

- (1) 施設又は設備（以下「施設等」という。）の使用の許可等に関する業務
- (2) 施設等の維持管理に関する業務
- (3) 利用料金の徴収等に関する業務
- (4) 設置目的の達成に資する事業への協力
- (5) その他

詳細は、「近江八幡市安土城郭資料館指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

### 5 施設の課題

当該施設には、次のような課題があります。指定管理者に申請するにあたって改善事項や取組等があれば、提案をお願いします。

#### (1) 施設・備品等の老朽化について

当施設は、令和8年4月時点で築37年を超え、外壁の剥がれや雨漏り等、各所に老朽化による影響が進んでいます。

#### (2) 利用者ニーズについて

令和7年度に市の事業として展示物を追加（リニューアル）したものの、その他の展示に関しては開館当時からほぼ変わらず、今後、市内の他施設との差別化や利用者ニーズへの対応のために変化が求められています。

### 6 指定管理料

管理業務に要する経費は、施設の利用者が支払う「入館料及び使用料」（以下「利用料

金」という。)、市が支払う指定管理料等により賄うこととなります。仕様書を基に事業計画を作成のうえ、下記内容に留意して指定管理料を算定してください。なお、参考として過去実績を資料1に示します。

(1) 利用料金等の収入額の算定

- ア 施設の利用者が納める利用料金のほか、業務遂行に付随して生じるその他の収入は指定管理者の収入とします。利用者数の推移等から利用料収入を計上してください。
- イ 利用料金の額については、条例に定める額とします。
- ウ 利用料金については、あらかじめ市長の承認を得たうえで、減免することができます。減免等による利用料金減収分は指定管理料に含むものとして計上してください。

(2) 管理運営費等の支出額の算定

- ア 管理運営費は、以下の経費を含むものとします。各経費の算出にあたっての注意点を次項以降に記載しますので、留意ください。
  - 人件費・・・給与、社会保険料 等
  - 事務費・・・消耗品費、通信運搬費、光熱水費 等
  - 管理費・・・保守点検費、清掃費、警備費、修繕費、間接管理費 等

イ 人件費

- ① 当該施設を効率的に運用できるように人員配置計画を策定のうえ必要経費を提案ください。
- ② 人件費には、社会保険料、雇用保険料などを含みます。
- ③ 指定管理上限額の算出根拠とした人員配置を、以下に示します。なお、以下の人員配置を強制するものではありません。適正な運営ができる人員配置を提案ください。ただし、開館時間中に必ず1名以上が施設に常駐するものとして提案してください。
  - ・管理責任者 1名 常勤
  - ・案内業務員 1名 常勤
- ④ 複数の役割を兼任しても構いません。
- ⑤ 滋賀県の最低賃金を下回らないよう留意してください。

ウ 消耗品費

- ① パンフレット作成や事務用品など施設の運営に必要な経費を提案ください。

エ 清掃費、警備費等

- ① 施設の維持管理に必要な経費を計上してください。
- ② 警備や保守点検業務などを第三者に委託する場合は、委託料として計上してください。

オ 光熱水費

- ① 省エネルギーに配慮のうえ必要経費を計上してください。

カ 修繕料

- ① 原則として年間20万円以下（消費税及び地方消費税を含む額）までは指定管

理者が負担するものとし、年間20万円（消費税及び地方消費税を含む額）を超えた分は市が負担するものとします。各年度修繕料として20万円（消費税及び地方消費税を含む額）を計上してください。

② 各年度終了時点で余剰金がある場合は返還をいただきます。

キ 間接管理費

① 人件費の5%まで計上して構いません。

(3) 指定管理者による自主事業

ア 自主事業実施に係る収支は、全て指定管理者の責任において実施してください。

イ 自主事業の収益の一部を、利益還元分として当該施設のサービス向上に活用してください。なお、利益還元の方策及び利益還元の割合（0～10割）については、自主事業計画書にてご提案ください。

(4) 指定管理料の算定

ア 指定管理料の提案額の設定

・ 項番(1)で算定した収入と項番(2)で算出した管理運営費との差額を、指定管理料として提案してください。

イ 参考額

・ 指定管理料の参考額（上限額）は、年額\*\*\*\*\*円（消費税及び地方消費税を含む額）とします。

※この金額を越えない範囲で事業計画書を作成してください。

(5) 指定管理料の支払

ア 指定管理料の額及び支払方法は、年度毎に市と指定管理者が協議のうえ、年度協定書として定めます。

イ 支払方法は、原則、月払としますが、市と指定管理者で協議のうえ変更できるものとします。また、一部の指定管理料を概算払することも可能です。

ウ 年度協定書により定めた指定管理料は、原則として増額や減額はしません。ただし、仕様書やリスク分担表で精算について記載しているものについては、市と指定管理者で協議のうえ、精算可否を判断します。

## 7 申請資格要件

指定管理者の指定を受けるための申請ができるのは、円滑に当該施設を管理運営できる法人その他の団体（以下「団体」という。）とします。法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。

申請は、単独であっても複数の団体が共同して行うこともできますが、同一団体が複数の申請を行うことや複数の共同事業体の構成団体となることはできません。

また、当該施設の利用者には法人が含まれている（市内企業の面接会場等で使用される場合があります）ことから、可能な限り適格請求書等発行事業者として登録いただきますようお願いいたします。

なお、申請しようとする団体又はその代表者若しくは役員等（以下「役員等」という。）は、次のいずれにも該当しないものとします。

- (1) 法人にあっては、法人税、法人県（道都府）民税、事業税、法人市（町村）民税、固定資産税、水道料金、下水道使用料のいずれかを滞納している法人
- (2) 非法人にあっては、代表者が所得税、市（町村）県（道都府）民税、固定資産税、国民健康保険料（税）、介護保険料、後期高齢者医療保険料、水道料金、下水道使用料のいずれかを滞納している団体
- (3) 法律行為を行う能力を有しない者が含まれている団体又は役員等
- (4) 破産者で復権していない団体又は役員等
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている団体
- (6) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがあり、その取消しの日から2年を経過していない団体
- (7) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの日又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過していない団体役員等
- (8) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条又は第8条第1号に違反し、公正取引委員会から告発、排除勧告、審決又は課徴金納付命令を受けた日から2年を経過していない団体
- (9) 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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行っている団体又は役員等
- (10) 近江八幡市建設工事等一般競争入札参加停止及び指名停止基準（平成29年近江八幡市告示第243号）第2条に基づく指名停止の措置期間中の団体
- (11) 手形又は銀行取引停止処分がなされ、又は支払停止事由が発生し、これが改善しない団体
- (12) 差押、仮差押又は仮処分がなされ、これが解消していない団体
- (13) 破産、会社整理又は特別清算その他倒産等に関する法律の手續について申し立て（債権者が申し立てを行った場合を除く。次号において同じ。）がなされた団体
- (14) 会社更生、民事再生の手續について申し立てがなされ、この手續が終了していない団体
- (15) 選定審査会の委員が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき運営の責任ある地位に就任し、又は、実質的に経営等に関与している団体。ただし、経営に関与していない顧問等の名誉職の場合を除く

## 8 申請手續

### (1) 募集要項の配布

#### ア 配布期間

- ・ 令和8年9月25日（金）から10月2日（金）まで  
（土・日曜日及び祝日は除きます）
- ・ 窓口配布時間は、午前9時00分から午後4時45分までとします。
- ・ 市のホームページからもダウンロードできます。
- ・ 郵便での配布は行いません。

イ 配布資料

- ・ 募集要項
- ・ 指定管理者業務仕様書
- ・ 申請書等の様式

ウ 配布場所

近江八幡市役所総合政策部観光政策課

エ 市のホームページ

<https://www.city.omihachiman.lg.jp/>

(2) 現場説明会

現場説明会を下記のとおり開催します。説明会への出席は必須とします。

「現場説明会参加申込書」にご記入のうえ、近江八幡市役所総合政策部観光政策課まで持参、郵送、電子メールにより、令和8年10月2日(金)午後4時45分までに必ず申し込んで下さい。

ア 開催日時

令和8年10月6日(火) 受付：13時30分 開会：14時00分から

イ 開催場所

近江八幡市安土城郭資料館

ウ その他

- ・ 参加人数は、原則として1団体2名までとします。
- ・ 指定管理者の募集に係る資料一式を持参してください。
- ・ 後日、ヒアリング等を依頼する場合があります。ご協力のほどお願いいたします。

(3) 質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を下記のとおり受け付けます。

ア 受付日

令和8年9月25日(金)から10月7日(水)午後4時45分までとします。

イ 受付方法

「質問書」により、持参、郵送、又は電子メールにより近江八幡市役所総合政策部観光政策課まで提出してください。(必着)

ただし、匿名、口頭による質問は受け付けません。

ウ 回答方法

令和8年10月9日(金)午後4時以降に電子メールにより回答します。ただし、「単なる意見にすぎないもの」や「誹謗中傷の意が含まれるもの」については、回答しないこととします。

なお、質問内容によっては、お時間をいただく場合があります。

(4) 提出書類

申請にあたっては、次の書類を提出してください。また、市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求めることがあります。

- ア 近江八幡市公の施設指定管理者指定申請書(様式第1号)
- イ 事業計画書(様式第2号)

ウ 収支予算書(様式第3号)

エ 自主事業計画書(様式第4号)

オ 申請資格に関する書類

- ① 法人にあつては、登記簿謄本
- ② 非法人にあつては、団体の代表者の身分証明書
- ③ 定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類
- ④ 法人にあつては、法人税、法人県(道都府)民税、事業税、法人市(町村)民税、固定資産税、水道料金、下水道使用料に未納がないことの証明(募集要項の配布開始日以降に交付されたもの)又は納税(付)義務がない旨及びその理由を記載した証明書(該当するもののみ添付)(「7 申請資格要件」(1)に該当しないことを証する書類)
- ⑤ 非法人にあつては、団体の代表者に所得税、市(町村)県(道都府)民税、固定資産税、国民健康保険料(税)、介護保険料、後期高齢者医療保険料、水道料金、下水道使用料に未納がないことの証明(募集要項の配布開始日以降に交付されたもの)又は納税(付)義務がない旨及びその理由を記載した証明書(該当するもののみ添付)(「7 申請資格要件」(2)に該当しないことを証する書類)
- ⑥ 「暴力団排除の誓約書」(「7 申請資格要件」(9)に該当しないことを誓約する書類)
- ⑦ 近江八幡市公の施設の指定管理者申請資格を有することを証する書類(様式第5号)(「7 申請資格要件」(3)から(15)までのうち、(9)を除く各要件に該当しない旨を申し立てる書類)

カ 経営状況に関する書類

- ① 前事業年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、財産目録又はこれらに相当する書類
- ② 現事業年度の収支予算書、事業計画書又はこれらに相当する書類
- ③ 団体の役員名簿、組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

キ その他

共同事業体を結成して申請する場合は、それぞれの構成団体ごとにオの①から⑥、カの①から③の書類及び下記の書類を提出してください。

- ① 共同事業体協定書兼委任状(様式第6号)
- ② 共同事業体連絡先一覧(様式第7号)

(5) 提出方法

ア 提出部数

正本1部、副本5部の合計6部を提出してください。

ただし、申請資格に関する書類((4)オの①から⑥)については正本1部のみとします。

申請書((4)アからエ)については、電子ファイル(ワード、エクセル)でも提

出してください。

イ 提出方法

近江八幡市役所総合政策部観光政策課まで持参してください。郵送による受け付けはしません。

ウ 受付日

令和8年10月13日(火)から10月19日(月)の午後4時45分まで

## 9 選定方法

### (1) 指定候補者の選定

指定候補者は、提出書類の審査及び面接等により近江八幡市公の施設指定管理者選定審査会において選考します。なお、審査の結果「指定候補者の該当がない」とすることがあります。

ア 11月上旬頃に、指定管理者選定審査会を開催します。ヒアリング、質疑応答等を実施しますのでご出席をお願いします。詳細な日時は、申請書等を提出いただいた後に郵送等で通知します。

イ 面接は、原則、対面にて実施します。近江八幡市役所までご来庁をお願いします。

### (2) 選定基準

選定基準は、主に次の通りとします。より詳細な内容は資料2を参照ください。

ア 指定施設の利用に関し、利用者の公平な利用の確保及びサービスの向上が図れるものであること。

イ 公の施設の適切な維持及び管理のもと、当該施設の目的に基づいた効果を最大限に発揮するものであること。

ウ 公の施設の管理に係る経費の縮減が図れるものであること。

エ 指定施設の管理を安定して適確に遂行するに足る物的能力及び人的能力を有するものであること。

オ その他市長等が別に定める事項

審査基準の詳細は、資料2のとおりとします。

### (3) 選定結果の通知

申請者に対して、令和8年11月中旬に文書で通知します。

### (4) 指定管理者の指定

指定候補者として選定された団体等については、指定管理者として指定する議案を近江八幡市議会へ提出し、議決承認が得られた場合、正式に指定管理者として指定されることとなります。なお否決された場合は、改めて指定管理者選定審査会にて指定候補者を選定し直す場合がありますので、ご了承ください。

## 10 留意事項

### (1) 共同事業体等による提案

共同事業体を結成して申請を行う場合は、応募に関する事務を全て当該共同事業体の代

表者を通じて行わなければなりません。また、近江八幡市が当該代表者に対して行った行為は、当該共同事業体全ての構成団体に対して行ったものとみなします。

(2) 選定審査会委員との接触の禁止

応募予定者及び申請者は、選定審査会委員と本件申請についての接触（当然に、現場説明会・面接・公募に関する質問等、正当な行為を除く。）を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格とすることがあります。

(3) 重複申請等の禁止

ひとつの団体が複数の申請をすることはできません。また、ひとつの団体が、複数の共同事業体に加わることもできないこととします。

(4) 申請に関する費用負担

申請に関する費用は、全て申請者の負担とします。

(5) 申請書の著作権及び公表

団体の提出する書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、指定管理者として選考された事業者の申請書等については、市が事業の公表等で必要とする場合においては無償で使用できるものとします。

(6) 申請書の取扱い

近江八幡市が受理した申請書等は、理由の如何にかかわらず返却しません。

(7) 申請書の変更

一旦、近江八幡市が受理した申請書については、軽微な修正を除き、内容変更は認めません。

(8) 辞退

申請書提出後に辞退する場合は、書面（様式任意）にて提出してください。

(9) 2段階選抜

参加表明者が6団体を超えた場合には、2段階選抜とすることがあります。2段階選抜とした場合、日程・申請書式等を変更し、参加表明者全員に別途通知します。

(10) 指定候補者に選定された後の辞退

指定候補者に選定された後、議会の指定議決までの間に指定候補者が辞退を申し入れた場合は、実損の範囲内で損害賠償を請求します。

(11) 議会での議決が得られなかった場合等の措置

市議会での議決が得られない場合又は議決を得るまでの間に指定候補者を指定管理者に指定することが不適当と認められる事情が生じた場合は、仮基本協定を解除し、当該候補者を指定管理者に指定しません。

## 1.1 選定スケジュール

### (1) 指定管理者の申請

ア 申請書配布 令和8年 9月25日(金)～10月 2日(金)

イ 現場説明会参加申込書の提出 令和8年 9月25日(金)～10月 2日(金)

イ 現場説明会	令和8年10月 6日(火)
ウ 質問受付	令和8年 9月25日(金)～10月 7日(水)
エ 質問への回答	令和8年10月 9日(金)
オ 申請書受付日	令和8年10月13日(火)～10月19日(月)
(2)選定審査会(ヒアリング)	令和8年10月29日(木)
(3)選定結果の通知	令和8年11月中旬
(4)指定候補者と業務の詳細協議	令和8年11月中旬
(5)仮基本協定の締結	令和8年11月中旬
(6)市議会の議決	令和8年12月(市議会定例会)
(7)年次協定の締結	令和9年 4月 1日(木)
(8)管理業務の開始	令和9年 4月 1日(木)

## 12 問合せ先

近江八幡市役所 総合政策部 観光政策課  
〒523-8501 滋賀県近江八幡市桜宮町236番地  
電話：0748-36-5573(直通)  
メール：[010429@city.omihachiman.lg.jp](mailto:010429@city.omihachiman.lg.jp)  
担当：雑賀・間宮

## 資料 1

## 過去 2 カ年における支出及び収入の実績

(単位：円)

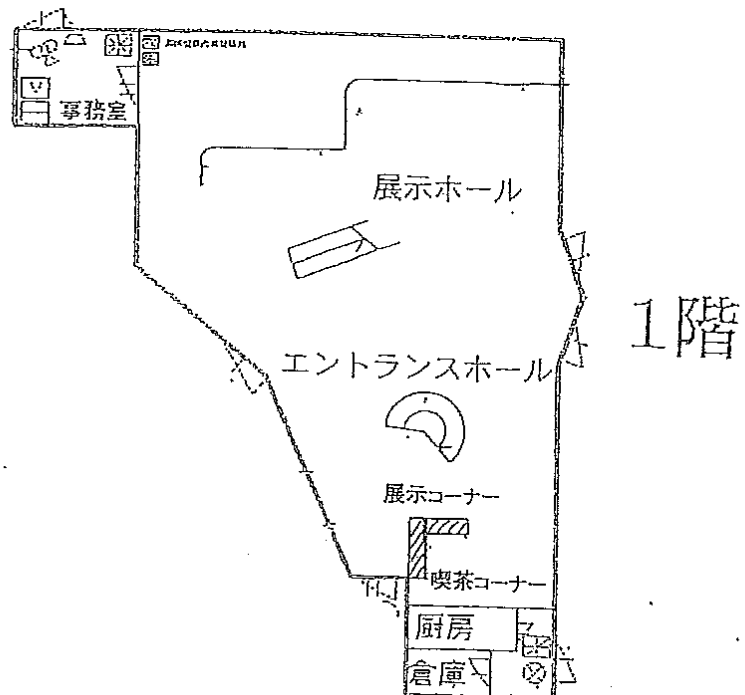
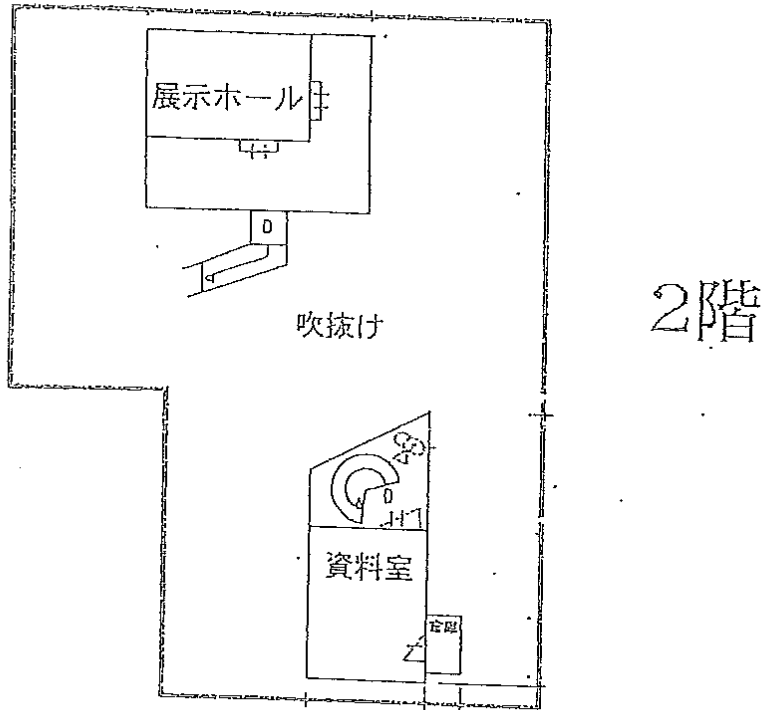
区 分		令和 5 年度	令和 6 年度	備 考	
支 出	管 理 費	光熱水費	668,752	782,754	
		通信運搬費	143,139	151,089	
		修繕費	169,185	215,270	
		消耗品費	113,063	112,191	
		委託料	792,134	792,459	
		保険料	6,000	5,000	
		賃借料	0	0	
	そ の 他	広告宣伝費	0	0	
		印刷製本費	0	0	
		旅費交通費	0	0	
		雑費	380	9,220	
		公租公課	1,173,753	1,166,134	
		賃 金	5,938,039	6,223,787	
		支出計①	<b>9,004,445</b>	<b>9,457,904</b>	
収 入	指定管理料	4,100,000	4,780,000		
	入館料	4,862,150	4,178,300		
	雑入	0	0		
	収入計②	<b>8,962,150</b>	<b>8,958,300</b>		
差引き ②－①		<b>△42,295</b>	<b>△499,604</b>		

## 資料 2

## 城郭資料館指定候補者 選定審査基準

選定基準	審査項目	内 容	配点
利用者の公平な利用が確保できるものであること	利用者の公平利用の確保	利用者の公平な利用が確保されているか	5
		事業内容等に偏りがいないか	
	管理の方針	施設の設置目的を理解しているか	10
		団体の経営モラルは適切か	
利用者のサービスの向上が図れるものであること	利用者サービスの向上	サービス向上のための取組内容は適切か	10
		利用者の意見反映ができる仕組みが提案され、内容が適切か	10
		自主事業の提案内容は適切か(観光振興・物産振興が図られる内容となっているか)	
		募集要項及び仕様書に示した業務の仕様との整合がとれているか	
施設の適切な維持及び管理のもと、当該施設の目的に基づいた効果を最大限に発揮するものであること	利用促進に向けた取組み	利用促進のための提案内容は適切か	10
	施設の維持管理の内容及びその実現性	施設維持管理水準は妥当か	5
		施設管理、安全管理は適切か	
施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること	施設の管理運営に係る経費	市の算定経費に対する経費削減の方策がなされ、現実的な経費見積もりがなされているか(応募者間での経費見積額の比較)	10
		自主事業収益の利益還元割合は意欲が十分に感じられるか	
施設の管理を安定して適確に遂行するに足る物的能力及び人的能力を有するものであること	収支計画の内容及びその実現可能性	収支の積算と事業計画の整合性はとれているか	5
	安定した運営が可能となる人的能力	管理運営体制(苦情への対応を含む)は適切か	5
		職員の採用・確保がなされ、指導・研修体制が十分確保されているか	5
	安定した運営のための財政的基盤(物的能力)	団体の財務状況は健全か	5
	申請者の取組み姿勢	意欲が十分に感じられるか	5
	申請者の実績	類似施設の運営実績はあるか	5
その他の事項	危機管理体制	事故防止及び災害・事故発生等緊急時の対応は適切か	10
	個人情報の保護措置	個人情報の保護措置は適切か	
	地域特性に合わせた管理運営体制	地域・利用団体・他施設等との連携が図られるか	
	障害者雇用	地域への貢献として、障害者の雇用が図られているか	

# 安土城郭資料館 平面図



資料 3 - 2 附帯施設位置図

