議案第８６号

公の施設の指定管理者の指定期間の変更について（淡路人形浄瑠璃館）

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の指定期間を変更することについて、同条第６項の規定により、議会の議決を求める。

令和５年１１月２８日提出

南あわじ市長　守　本　憲　弘

記

１　指定管理者に管理を行わせている公の施設の名称

南あわじ市淡路人形浄瑠璃館

２　指定管理者である団体

所在地　　南あわじ市市三條８８０

名　称　　公益財団法人　淡路人形協会

理事長　正　井　良　徳

３　指定の期間

【変更前】　令和４年４月１日から令和９年３月３１日まで

【変更後】　令和４年４月１日から令和６年３月３１日まで

議案第８７号

公の施設の指定管理者の指定について（淡路人形浄瑠璃館）

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として次のとおり指定することについて、同条第６項の規定により、議会の議決を求める。

令和５年１１月２８日提出

南あわじ市長　守　本　憲　弘

記

１　指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称
　南あわじ市淡路人形浄瑠璃館

２　指定管理者となる団体
　所在地　　南あわじ市福良字鳥取丙９４７番地の２２
　名　称　　株式会社うずのくに南あわじ
　　代表取締役　　飛　田　俊　紀

３　指定の期間
　令和６年４月１日から令和１７年３月３１日まで

【南あわじ市淡路人形浄瑠璃館】

指定管理者候補者選定に関する資料

候補者：株式会社うずのくに南あわじ

指定管理者指定申請書（写し）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ１

指定管理者候補者団体概要書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ２

候補者の経営状況を説明する資料（収支決算状況）・・・・・・・・・ Ｐ４

指定管理を行う施設の事業計画書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ５

指定管理に係る収支計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ１１

過去実績表 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ１３

（要項様式2号）

指定管理者指定申請書

令和５年１０月３日

南あわじ市長　　守　本　憲　弘　　様

法人名　　株式会社うずのくに南あわじ
法人住所　南あわじ市福良字鳥取丙947[redacted]
代表者名　飛田　俊紀
電話番号[redacted]

指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申請します。

指定を受けようとする法人	名　　称	株式会社うずのくに南あわじ	
	事務所の所在地	兵庫県南あわじ市福良字鳥取丙９４７番地の２２	
管理を行おうとする公の施設の名称		南あわじ市淡路人形浄瑠璃館	
添付書類		■ 法人の活動内容、経営状況等を説明する書類 ■ 事業計画書 □ 指定管理料提示書 □ 連帯保証人選任書・承諾書	■ 申込資格を確認する書類 ■ 収支計画書 □ グループ結成届 □ その他（　　）
(事務処理欄)			

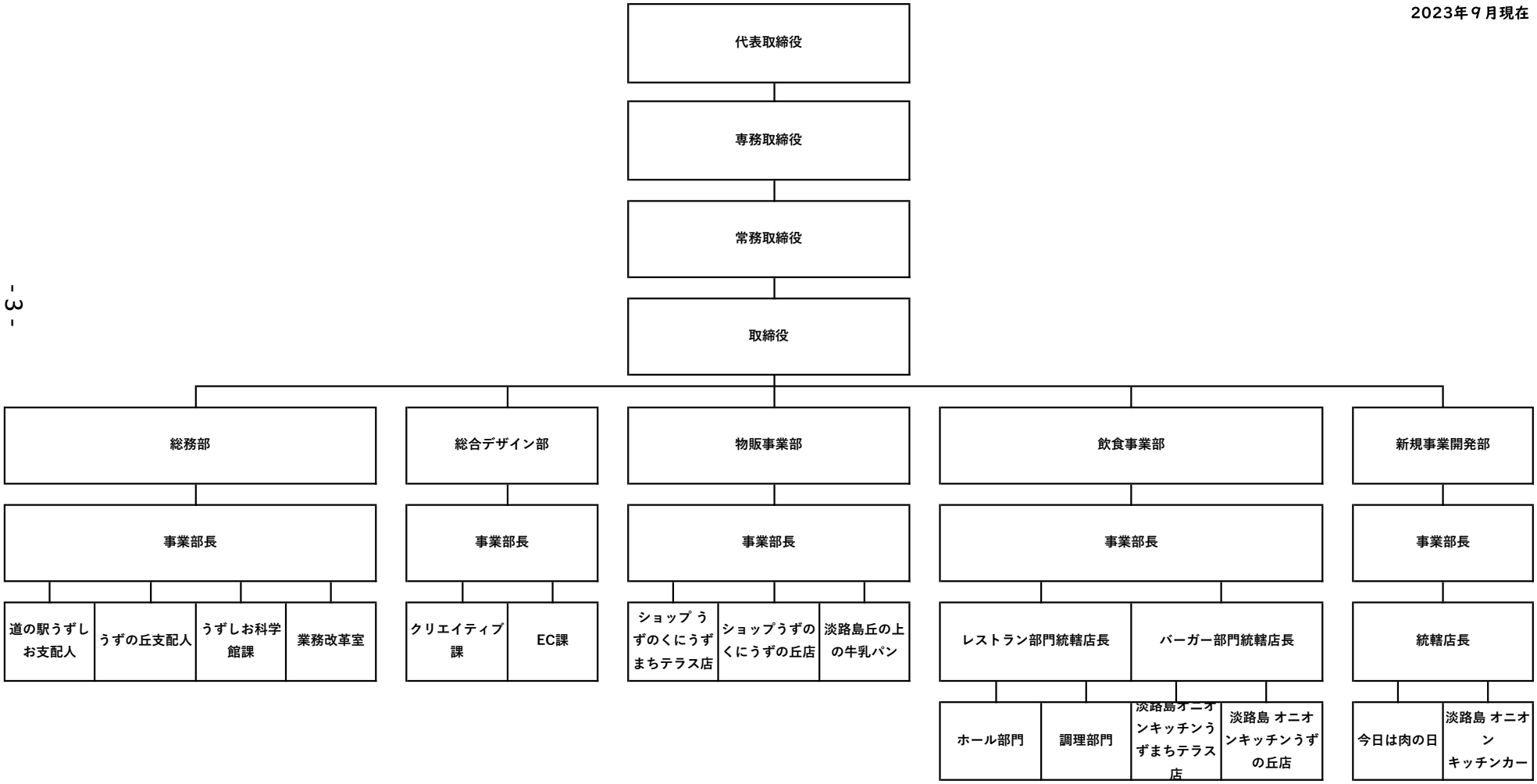
（要項様式3号）

団体概要書

フリガナ 法人名称	カブ゛イキガ゛イシャ　ウズ゛ノクニミナミアワジ 株式会社　うずのくに南あわじ		
フリガナ 代表者名	ダ゛イヒョウトリシマリヤク　トビ゛タトシキ 代表取締役　　飛田俊紀		
所在地	兵庫県南あわじ市福良字鳥取丙９４７番地の２２		
電話番号	[redacted]	ＦＡＸ番号	[redacted]
設立年月日	平成１６年８月１日		
主な事業活動	１　道の駅「うずしお」 (1) 物産店(ショップうずのくに本店)の経営、管理及び運営 (2) 飲食店(レストラン、淡路島オニオンキッチン本店)の経営、管理及び運営 (3) 道の駅「うずしお」登録に係るデータベースの管理 (4) 道の駅うずしおを防災拠点として活用、管理 ２　大鳴門橋記念館 (1) うずしお科学館の経営、管理及び運営 (2) 物産店（ショップうずのくにうずの丘店、淡路島丘の上の牛乳パン)の経営、管理及び運営 (3) 飲食店(絶景レストランうずの丘、今日は肉の日、淡路島オニオンキッチンうずの丘店）の経営、管理及び運営 (4) 多目的室での展示・イベント等の管理・運営 ３　鳴門岬駐車場「うずまちテラス」 (1) 道の駅うずしお来場者臨時駐車場として利用及び待合所での映像による市内観光等のPR (2) テイクアウト店舗の活用 (3) イベントを含む施設の管理・運営		
団体の特色及び経営方針	平成16年7月31日以前は、淡路鳴門岬公園開発事務組合による一部事務組合(特別地方公共団体)の管理・運営がなされており、同日付で一部事務組合を解散し同年８月１日に「株式会社うずのくに南あわじ」を設立した。 この会社は、資本金3,000万円でうち市から700万円(23.3%)の出資金が出ている第三セクターあり、同年8月1日から令和７年３月31日(一部施設令和５年2月28日について淡路鳴門岬公園開発事務組合管理者及び南あわじ市長と株式会社うずのくに南あわじ代表取締役との間で指定管理協定書の締結により管理・運営を行っている。 経営方針としては、鳴門の渦潮・大鳴門橋という観光資源を活かすとともに、食の宝庫である淡路島の食材を使用した商品やメニューを開発し提供。また、 ここにしかないコンテンツを発信し続けることにより、南あわじ市の認知度アップや市内事業者との取引、活性化、継続的な雇用を目指している。		
団体の組織図	※組織図は別途添付		
構成員数 （従業員数）	正社員４５人、パート社員２９人 （令和５年４月１日現在）		
指定管理者制度担当者	氏名	飛田晋次	担当部署・役職　総務部・部長
	電話番号	[redacted]	ＦＡＸ番号 [redacted]
	メールアドレス	[redacted]	その他

株式会社うずのくに南あわじ組織図

2023年９月現在



指定管理者の収支決算状況（うずのくに南あわじ）

（単位：千円）

項目		H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度※1	R4年度※1
入込	鳴門みさき荘	350,000	455,000	393,000	417,000	389,000	357,000	345,000	235,000	397,000	441,000
	大鳴門橋記念館	79,000	85,000	138,000	141,000	148,000	148,000	151,000	91,000	337,000	492,000
収入	利用料収入	837,173	1,101,154	1,326,400	1,322,654	1,337,723	1,355,170	1,372,592	898,400	1,017,293	1,378,367
	補助金	0									
	その他	35,605	37,719	37,970	35,472	21,252	16,636	20,124	99,872	102,728	25,617
	合計	872,778	1,138,873	1,364,370	1,358,126	1,358,975	1,371,806	1,392,716	998,272	1,120,021	1,403,984
支出	仕入代	421,181	553,992	650,947	660,206	654,176	658,829	678,915	438,120	498,755	702,013
	人件費	212,168	277,785	316,424	329,645	323,393	335,019	353,502	314,698	315,876	347,249
	光熱水費	38,992	38,015	42,236	39,893	39,806	35,959	34,339	26,997	31,605	35,603
	役務費	42,962	49,175	52,816	55,486	51,970	50,241	48,072	40,274	37,955	51,364
	租税公課	308	149	1,865	125	67	220	297	391	265	453
	賃借料	9,984	12,917	15,043	11,005	11,662	11,250	10,766	7,464	7,493	7,139
	消耗品費	24,897	37,985	38,716	39,470	48,072	43,450	36,878	23,052	23,529	29,197
	修繕費	18,518	28,788	53,803	31,504	31,540	35,355	33,130	20,674	18,933	32,887
	施設使用料	25,115	33,035	66,320	66,133	66,887	67,720	68,630	44,920	50,864	62,653
	清掃衛生費	8,844	7,595	6,021	6,302	6,945	8,578	11,629	7,249	8,217	8,663
	その他	34,602	35,581	76,891	66,386	59,741	58,478	53,016	57,476	60,584	94,651
	法人・住民税及び事業税	185	19,643	11,638	15,195	21,118	18,854	21,289	2,853	20,900	12,276
	合計	837,756	1,094,660	1,332,720	1,321,350	1,315,377	1,323,953	1,350,463	984,168	1,074,976	1,384,148
収支差引		35,022	44,213	31,650	36,776	43,598	47,853	42,253	14,104	45,045	19,836
利益処分	当期未処分利益	26,359	70,572	100,572	134,158	159,456	202,009	240,962	251,766	295,161	313,347
	利益処分額	0	1,650	3,190	18,300	5,300	3,300	3,300	1,650	1,650	1,650
	利益準備金	0	150	290	300	300	300	300	150	150	150
	配当金	0	1,500	2,900	18,000	5,000	3,000	3,000	1,500	1,500	1,500
繰越利益剰余金		26,359	68,922	97,382	115,858	154,156	198,709	237,662	250,116	293,511	311,697
利益剰余金		26,359	69,072	97,822	116,598	155,196	200,049	239,302	251,906	295,451	313,787

※1：入込数計測方法の変更によりR3年度以降大幅に増加(レジ通過等による計測から入口に設置の人数カウンターによる計測へ変更)

（要項様式6号）

事　業　計　画　書

Ⅰ　管理運営の基本方針

1）施設の管理運営を実施するにあたっての基本的な考え方

本施設の条例に基づき、国指定重要無形民俗文化財「淡路人形浄瑠璃」の保存・伝承、振興を図るために、人形浄瑠璃芝居の公演を行うとともに、本市の観光振興に寄与するため積極的に取組む。加えて、収支改善を図るための方策を講じ、市の負担軽減を行う。また、津波等災害発生時の一時避難施設として活用するため、施設の適正な管理運営に努める。

2）指定期間内における達成目標

平成２７年度以降、入場者数３万人台と低迷している中、コロナウィルス感染症の影響を大きく受け、入場料及び売店売上等の事業収益は伸び悩み、経常的な赤字経営で非常に厳しい状況が続いている。令和７年に開催される大阪万博やコロナ収束後のインバウンドの回復に向け、新たな取組みを実践していくことで「淡路人形浄瑠璃」の魅力を広く発信させながら入場者の増加を目指し、事業収益を好転させていく。

また、公益財団法人淡路人形協会とも連携を取りながら、伝統芸能の伝承、舞台芸術の発展に貢献していく。

※　淡路人形浄瑠璃館の目標入場者数（参考：R4 年度の入場者数：21,575 人）

R６	R７	R８	R９	R10	R11
35,000 人	43,000 人	37,000 人	40,000 人	42,000 人	45,000 人

千円

科目	R6	R7	R8	R9	R10	R11
経常収益	150,500	167,300	165,200	167,000	166,200	167,500
経常費用	155,703	167,659	165,582	169,376	176,048	178,701
差引額	△5,203	△359	△382	△2,376	△9,848	△11,201

3）各施設間の連携に関する事項

市内の観光施設及び宿泊施設との情報共有等連携を密にし、市内各施設との相乗効果を図りながら、淡路人形浄瑠璃の魅力を広めていけるよう運営していく。

Ⅱ　サービス向上の具体的な取組み

1）指定期間における事業計画の概要

別紙収支計画書に記載

2）サービス向上の具体的な取り組み

伝統・文化を継承しつつも、近年のニーズをとらまえた積極的な投資を行い、魅力を一層高めるため新作に取り組む等により、来客者の満足度のアップを図っていく。

Ⅲ　利用者の施設利用に関する事項

1）施設利用の平等の確保への具体的な取り組み

南あわじ市淡路人形浄瑠璃館条例を遵守し、市民並びに観光客に対して公平・公正に施設の利用を許可する。

2）施設利用者の増加への具体的な取り組み

地元観光協会及び宿泊施設とのタイアップ事業については積極的に取り組むことにより集客効果の改善を図る。

また、新しい演目の制作や淡路人形座ならではの「体験型ワークショップ」の開発等に取り組み、多方面に向けたＰＲ戦略の実施により、利用者層の拡大やファミリー層の増加を行い、収入額の増加を図る。

3）利用者の意見、要望等の把握の方法

利用者のニーズを把握し、利用者が満足する価値を提供できるようマーケティングを実施する。具体的には、利用者にアンケート調査を実施し、適切な分析の下に改善案を策定し、ＰＤＣＡサイクルを繰り返しながら事業改善を図る。

4）利用者の苦情等への対処方法

利用に係るトラブルについては、組織的に誠意をもって対応し、解決するように努める。

5）地域、関係機関、ＮＰＯ、ボランティア団体等との協働・連携

兵庫県、島内の３市役所、淡路人形協会、淡路人形芝居サポートクラブ、淡路人形浄瑠璃後継者団体、淡路文化会館、人形浄瑠璃街道連絡協議会等の人形浄瑠璃の保存伝承に関係する団体と情報共有を図り、協働・連携体制を整えながら、淡路人形浄瑠璃の普及・啓発を促進する。

6）施設効用の最大化に関すること

常設館として定期公演を実施するとともに、開館時間以外の時間帯や休館日等に自主興行を実施

し事業収入を確保する等、施設を最大限活用するように努める。

具体的には、後継者団体発表会や竹本駒之助師の特別公演、素浄瑠璃会等、人形浄瑠璃の普及啓発に関する事業や、人形浄瑠璃以外にも落語、講談等の他分野の伝統芸能や地域の文化発表会等の目的で貸館事業を実施し、これからも積極的な活用に取り組む。

Ⅳ　組織体制、人員配置等

1）組織体制、人材の確保に関する具体策（採用計画等）

観光施設への配置社員と分離した人形座員に特化した組織体制を構築させ、適正な人員配置を行う。また、人形協会とのタイアップにより、語り手・三味線引き・人形遣いのそれぞれ後継者となりうる若手座員の採用に努める。

2）職員の配置計画

人形座が円滑に運営できるよう組織体制の改善を図りながら、必要な人員を適切に配置していく。

3）人材育成方針及び職員研修に関する計画等

特に若手育成のためのベテラン座員による稽古や指導の取組みや人形座のＰＲ戦略を実施していくうえで、デザイン・ＨＰ・ＳＮＳの研修等に参加させていく。

また、技芸員のモチベーションをアップさせるために、新演目へのチャレンジ、若手会、コラボ公演等の特別公演の実施、他の芸能との交流等を実施したい。

施設管理や経理、経営、企画、営業、広報等、館の運営のスキル向上に関しても、外部人材からの指導、視察、組織内での書籍の輪読・討論等を通し、計画的に実施し、着実なスキルアップを図る。

Ⅴ 安全管理への取り組み

1）施設・設備に係る安全管理への取り組み

終業時には、設備等の電源の確認及び利用者の居残り等がないか常に注意を払う。

設備に不備や損傷個所がないか適時点検し、安全管理に努める。

2）災害や事故防止への取り組み

設備の日常点検を行い、定期的に見回りを実施し、事故・犯罪を未然に防ぐように努める。

また、地震に伴う火災や津波を想定した観客の避難訓練等を実施し、職員の防災意識と非常

時の対応能力を高める。避難誘導に関するマニュアルを作成する。

3）犯罪防止への取り組み

不審者対応であるとか、突発的に起こることに関するケースに対応マニュアルを作成し、全職員に周知し、日頃からの危機管理意識を高めておく。

また、職員に関しては定期的に綱紀粛正を行い、適正な行動を促す。

4）緊急時の対応

緊急時マニュアル及び緊急連絡表を作成し、訓練を行うことにより、緊急時に組織的な行動を冷静に行えるよう日頃から準備を行い適切に対応する。

Ⅵ 施設・設備の維持管理

1）施設・設備の管理体制

施設管理責任者が指揮し、全職員が組織的な管理に携わるとともに、市へ報告業務を行う。

2）施設・設備の適切な維持管理への取組み

利用者に不快感を与えないように清掃を適宜行い、清潔な状態を維持する。

また、日常点検を行い、施設の性能劣化を抑えるように努める。

市と密接な連携を図り、施設の維持管理や利用状況を報告することで、適切な施設の運営に努める。

3）効率的な維持管理を実施するための考え方（経費の節減）

施設・設備の管理に常に注意を払い、適切な職員の配置を行うことで効率的な運営を図り、経費縮減につなげる。また、定期的なメンテナンスと、災害時の迅速なメンテナンスが結果的に施設の長寿命化と修繕費の抑制につながる。

4）外部委託の考え方

管理業務実施にあたり、うずのくに南あわじで処理することが困難なもの及び業務の質を高め経費の効率化が図れるものについては外部委託とする。その場合、できる限り市内の企業を優先する。

Ⅶ　自主事業に関する事項

常設館での定期的な公演を実施することで、市の観光振興に寄与し、地域の活性化を推進していく。また、南あわじ市のコアカリキュラムの授業や島内の小中学校への派遣事業の実施により、淡路人形浄瑠璃の振興や普及とともに、学校の教育力アップに貢献する。

Ⅷ　申請者の経営基盤

1）財務諸表等による経営分析

① 直近 10 年間に於いて全期間経常利益の黒字を達成し、コロナ禍において最も厳しかった 2020 年においても営業利益は赤字でしたが、雇用調整助成金等の補助金により黒字達成となりました。

② 道の駅「うずしお」の建替工事期間において、大鳴門記念館施設内への新規店舗出店等の設備投資を実施することで工事完成後を見据えた社員の継続雇用を行うこととしています。2022 年度は「淡路牛肉巻きハンバーグ　今日は肉の日」と「淡路島丘の上の牛乳パン」の２店舗を出店いたしました。

2）金融機関や出資者からの支援体制

2020 年度に新型コロナウイルスの影響を勘案し、主要銀行であるみなと銀行をはじめ、公的金融機関等の融資を受けております。

Ⅸ　個人情報及び情報公開に関する事項

1）個人情報の保護に関する具体的な取り組み

個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努める。
事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らさない。
以上を徹底するために、情報の取り扱いに関するマニュアルならびに研修を実施する。

2）情報公開に関する具体的な取り組み

財務諸表については一般公開している。また、株主総会でも事業報告、決算報告等を行い、承認を受けている。

Ｘ　その他に関する事項

１）広報活動に関する具体的な取り組み

　ホームページやＳＮＳを利用して積極的に情報発信をするとともに、観光関連等の各広告媒体も積極的に活用してＰＲしていく。

　また、観光協会等と連携して観光客への周知を図り、南あわじ市の観光地として広くＰＲしていく。

２）リスクへの対応

　常にリスクを念頭に置き、リスクの発生をできるだけ最小限に食い止めるよう、常時座員との連絡・対応体制を密に取る。またその対応についての情報共有を行うことにより、突発的なリスク対応能力を高める。

３）地域活動への参加、貢献に対する具体的な取り組み

　福良地区を拠点として、地元各種団体や観光協会とのタイアップ事業について積極的に取り組み、地元の発展・活性化につながる施設となるよう努める。もって地域から愛される淡路人形座となるような取り組みを実施する。

（要項様式7号）

収　支　計　画　書

（単位：千円）

項目＼年度		R6	R7	R8	R9	R10	R11	合計
収入	指定管理料	50,000	50,000	50,000	40,000	30,000	20,000	240,000
	利用料収入	85,500	102,300	90,200	97,000	101,200	107,500	583,700
	補助事業収入	10,000	10,000	20,000	20,000	20,000	20,000	100,000
	自主事業収入	5,000	5,000	5,000	10,000	15,000	20,000	60,000
	収入合計	**150,500**	**167,300**	**165,200**	**167,000**	**166,200**	**167,500**	**983,700**
支出	人件費	92,203	97,759	103,482	107,376	113,448	115,201	629,469
	管理費	53,000	57,000	51,000	50,000	50,000	50,000	311,000
	売上原価	10,500	12,900	11,100	12,000	12,600	13,500	72,600
	支出合計	**155,703**	**167,659**	**165,582**	**169,376**	**176,048**	**178,701**	**1,013,069**
収支差額		**△5,203**	**△359**	**△382**	**△2,376**	**△9,848**	**△11,201**	**△29,369**
累計収支額		**△5,203**	**△5,562**	**△5,944**	**△8,320**	**△18,168**	**△29,369**	**―**

【収入増に向けた取組み】

①欧米を中心としたインバウンドと関東圏の富裕層を取込むことにより集客数の増加を見込む。

②社員数を増員することにより出張公演中に通常公演ができないという現状を解消し、お越しいただいたお客様の満足度を上げる。

③売店でのオリジナル商品開発を進め客単価・買い上げ点数アップを図ることで増収を見込む。

④公益財団法人人形協会の協力のもと一部返礼品を可能とした企業寄付金制度創設に取り組む。

【経費縮減に向けた取組み】

①IT 化を進めることで事務の効率化・生産性の向上を図る。

②人員配置・シフト管理を実施し人件費の効率化に努める。

③物価高騰に対応すべく経費全般・売店の仕入について見直していく。

（注１）単位は『千円』、会計年度は４月１日から翌年３月３１日とします

（注２）『施設管理費』には、『保守点検』、『維持管理費・業務委託費』等を記入してください

（注３）『役務費』には、『通信費』、『広告料』、『手数料』、『保険料』等を記入してください

（注４）『指定管理料』については管理業務実施の対価として指定管理者が受け取る額を記入してください

（注５）収支の各項目の内訳明細資料を添付してください

（要項様式7号）

収　支　計　画　書

（単位：千円）

項目	年度	R12	R13	R14	R15	R16	合計
収入	指定管理料	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	100,000
	利用料収入	111,700	115,900	118,000	118,000	118,000	581,600
	補助事業収入	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	100,000
	自主事業収入	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	100,000
	収入合計	**171,700**	**175,900**	**178,000**	**178,000**	**178,000**	**881,600**
支出	人件費	118,552	122,004	124,059	127,721	126,992	619,327
	管理費	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	250,000
	売上原価	14,100	14,700	15,000	15,000	15,000	73,800
	支出合計	**182,652**	**186,704**	**189,059**	**192,721**	**191,992**	**943,127**
収支差額		**△10,952**	**△10,804**	**△11,059**	**△14,721**	**△13,992**	**△90,896**
累計収支額		**△40,321**	**△51,125**	**△62,183**	**△78,904**	**△90,896**	**―**

【収入増に向けた取組み】

①自転車道の開通による観光客を取込むことにより集客数の増加を見込む。
②社員数を増員することにより、色々な演目を上演し、お客様の満足度を上げる。
③売店でのオリジナル商品開発を進め客単価・買い上げ点数アップを図ることで増収を見込む。
④公益財団法人人形協会の協力のもと一部返礼品を可能とした企業寄付金制度創設に取り組む。

【経費縮減に向けた取組み】

①IT 化を進めることで事務の効率化・生産性の向上を図る。
②人員配置・シフト管理を実施し人件費の効率化に努める。
③物価高騰に対応すべく経費全般・売店の仕入について見直していく。

（注１）単位は『千円』、会計年度は４月１日から翌年３月３１日とします
（注２）『施設管理費』には、『保守点検』、『維持管理費・業務委託費』等を記入してください
（注３）『役務費』には、『通信費』、『広告料』、『手数料』、『保険料』等を記入してください
（注４）『指定管理料』については管理業務実施の対価として指定管理者が受け取る額を記入してください
（注５）収支の各項目の内訳明細資料を添付してください

【施設名】淡路人形浄瑠璃館　過年度決算額及び収支見込

入場者数の実績	36,219人	31,821人	10,180人	19,757人	21,575人

【歳入】　（単位：円）

科目	H30決算	R1決算	R2決算	R3決算	R4決算
事業収益	58,345,335	48,813,682	18,795,624	28,273,023	54,553,181
補助事業収入	42,776,531	39,422,767	26,859,318	16,254,179	25,463,832
補助金等	47,040,000	42,726,000	63,330,146	69,552,000	55,477,000
寄附金	10,000	620,000	2,040,000	549,518	0
その他	5,740,265	7,166,875	19,530,458	8,816,987	12,098,885
コロナ対策等補助金・助成金	0	0	35,695,719	18,608,731	4,854,118
歳入合計	153,912,131	138,749,324	166,251,265	142,054,438	152,447,016

【歳出】

科目	H30決算	R1決算	R2決算	R3決算	R4決算
人件費	95,902,639	84,980,218	83,887,177	82,355,936	93,579,411
事務費	21,841,872	21,797,384	24,291,977	20,511,935	38,571,498
事業費	31,827,024	23,293,503	28,030,967	19,625,452	15,679,626
管理費（協会）	1,160,237	840,985	1,393,413	895,828	1,076,699
その他雑費（振替額）	-500,016	500,000	0	0	0
売上原価	6,416,504	4,634,087	1,676,823	1,882,078	3,458,959
歳出合計	156,648,260	136,046,177	139,280,357	125,271,229	152,366,193

【収支差引】

	H30決算	R1決算	R2決算	R3決算	R4決算
差引額	-2,736,129	2,703,147	26,970,908	16,783,209	80,823

南あわじ市淡路人形浄瑠璃館

指定管理者基本協定書（案）

令和６年４月１日

南あわじ市

南あわじ市淡路人形浄瑠璃館指定管理者　基本協定書

南あわじ市（以下「市」という。）と株式会社うずのくに南あわじ（以下「指定管理者」という。）とは、南あわじ市の公の施設である『南あわじ市淡路人形浄瑠璃館』（以下「施設」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理業務」という。）について、南あわじ市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年南あわじ市条例第206号、以下「指定管理者条例」という。）第7条の規定に基づき、次のとおり基本的な事項について協定（以下「基本協定」という。）を締結する。

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この基本協定は、南あわじ市淡路人形浄瑠璃館条例（平成23年南あわじ市条例第30号、以下「条例」という。）第12条の規定により指定された指定管理者が行う施設の管理業務に関し必要な事項を定める。

（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第２条　指定管理者は、条例第１条の設置規定に基づき、施設の管理運営を行うこととし、求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

２　市は、業務が民間事業者によって実施されるものであることを十分理解し、対等な立場に立ってその趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第３条　市及び指定管理者は、互いに協力し、信義を重んじて協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第４条　この基本協定において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（１）　指定開始日　指定管理者条例に定める指定期間の開始日のことをいう。

（２）　指定管理料　市が指定管理者に対して支払う管理業務の実施に関する対価のことをいう。

（３）　自主事業　第６条に規定した管理業務以外の業務で、指定管理者が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。

（４）　提案書　施設の指定管理者の公募にあたり、指定管理者が提出した業務提案書のことをいう。

（５）　不可抗力　天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、法令変更及びその他市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。

（６）　法令　すべての法律、法規、条例及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規程をいう。

（指定期間）

第５条　市が指定管理者として指定する期間は、令和６年４月１日から令和17年３月31日までとする。

２　市又は指定管理者は、前項の規定にかかわらず、この基本協定を継続できないやむを得ない事由が生じたときは、６ヶ月前までに文書により相手方に対し基本協定の中途解約を申し出ることができる。

（管理業務の範囲）
第６条　指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。
（１）　淡路人形浄瑠璃芝居の実演及びその企画に関する業務
（２）　施設の維持管理に関する業務
（３）　施設の使用許可及び使用の制限に関する業務
（４）　施設の利用料金の徴収に関する業務
（５）　管理業務の事業計画及び事業報告等に関する業務
（６）　伝統芸能の保存伝承及び観光振興等への活用に関する業務
（７）　使用者が施設又は付属施設を損傷し、又は滅失したときにおける損害賠償請求の手続きに関する業務
（８）　使用者の利便性を向上させるために必要な業務
（９）　前各号に掲げるもののほか、市が必要と認める業務
（業務実施条件）
第７条　指定管理者が管理業務を実施するに当たって具体的な内容は、仕様書に示すとおりとする。
（管理業務の実施）
第８条　指定管理者は、基本協定、条例、関係法令等のほか、募集要項等及び提案書に従って管理業務を実施するものとする。
２　基本協定、募集要項等及び提案書の間に矛盾、食い違い等がある場合は、基本協定、募集要項等、提案書の順にその解釈が優先されるものとする。
３　前項の規定にかかわらず、提案書にて仕様書を上回る水準が提案されている場合は、提案書に示された水準によるものとする。
（開業準備）
第９条　指定管理者は、指定開始日に先立ち、管理業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。
２　指定管理者は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、市に対して施設の視察を申し出ることができるものとする。
３　市は、指定管理者から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。
（第三者による実施）
第10条　指定管理者は、事前に市の承諾を受けた場合、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
２　指定管理者が管理業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、管理業務に関して指定管理者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて、指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとする。
（施設の改修等）
第11条　１件あたり50万円（消費税相当額を含む。）以下は指定管理者が負担。50万円を超える改修及び修繕については、市と指定管理者が協議の上、原則、市が負担するものとする。
２　大規模修繕等の特別な修繕費用については、市と指定管理者が協議の上、原則、市が負担する

ものとする。

３　市が、緊急的必要性、内容、その他の止むを得ない事情に照らして、指定管理者が実施することが適切であると判断するときは、指定管理者が実施し、市が予算の範囲内でその費用を負担する。

４　施設の管理運営上、必要な日常経費、物品の更新に要する費用、火災保険料等は指定管理者の負担とするものとする。

５　施設にかかる上下水道使用料及び光熱費については、指定管理者が供給者と直接契約を締結するものとする。

（緊急時の対応）

第12条　指定期間中、管理業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態発生の旨を通報しなければならない。

２　事故等が発生した場合、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

（個人情報の保護）

第13条　指定管理者が取扱う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）及び南あわじ市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年南あわじ市条例第38条）の規定を準用し、個人情報の漏洩、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

２　指定管理者又は管理業務の一部又は全部に従事する者は、当該管理業務により知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

３　前２項にかかる詳細については、別記１「個人情報取扱特記事項」に規定する。

（管理業務にかかる情報の公開）

第14条　施設の管理において指定管理者が取扱う情報について、南あわじ市情報公開条例（平成17年南あわじ市条例第18号）の趣旨にのっとり、情報の公開に関して必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

第２章　備品の扱い

（市による備品の貸与）

第15条　市が指定管理者に無償で貸与する備品（以下「Ⅰ種備品」という。）は、仕様書に記載するとおりとする。

２　指定管理者は、指定期間中、Ⅰ種備品を常に良好な状態に保つものとする。

３　Ⅰ種備品が経年劣化等により管理業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は必要に応じて購入又は調達するものとする。

４　指定管理者は、故意又は過失によりⅠ種備品を毀損滅失したときは、市との協議により、必要に応じて市に対しこれを弁償又は自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。

（指定管理者による備品の購入等）

第16条　指定管理者が管理業務実施のため購入又は調達したⅠ種備品以外備品（以下、「Ⅱ種備品」という。）は、仕様書に記載するとおりとする。

２　Ⅱ種備品が経年劣化等により管理業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、当該Ⅱ種備品を購入又は調達するものとする。

３　指定管理者は、前２項及び前条に定めるもののほか、指定管理者の任意により購入又は調達した備品（以下、「Ⅲ種備品」という。）は、仕様書に記載するとおりとし、管理業務実施のために供することができるものとする。

（備品台帳による管理）

第17条　指定管理者は、Ⅰ種備品からⅢ種備品の分類ごとに備品台帳を作成し備品の管理を行わなければならない。

２　指定管理者は、使用状況を把握するため、年１回以上台帳と備品を突合するものとする。

３　指定管理者は、市から備品台帳の提出を求められたときは、速やかに提出しなければならない。

第３章　業務実施に係る市の確認事項

（事業計画書）

第18条　指定管理者は、毎年度市が指定する期日までに事業計画書を提出し、市の確認を得なければならない。

２　市及び指定管理者は、事業計画書を変更しようとするときは、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

（事業報告書）

第19条　指定管理者は、毎年度終了後、管理業務に関し、市が指定する期日までに次の各号に示す事項を記載した事業報告書を提出し、市の確認を得なければならない。

（１）　管理業務の実施状況に関する事項

（２）　施設の利用状況に関する事項

（３）　料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

（４）　自主事業の実施状況に関する事項

（５）　前各号に掲げるもののほか、市が指示する事項

２　指定管理者は、市が第35条から第37条までの規定に基づいて年度途中において指定管理者に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、市が指定する期日までに当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

３　指定管理者は、毎月終了後、管理業務に関し、市が指定する期日までに次の各号に示す事項を記載した月次報告書を提出し、市の確認を得なければならない。

（１）　管理業務の実施状況に関する事項

（２）　施設の利用状況に関する事項

（３）　料金収入の状況等

（４）　前各号に掲げるもののほか、市が指示する事項

４　市は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して報告書又は口頭による説明を求めることができるものとする。

（業務実施状況の確認と改善勧告）

第20条　市は、事業報告書の確認のほか、指定管理者による業務実施状況を確認することを目的として、随時、管理物件へ立ち入ることができる。また、市は、指定管理者に対して管理業務の実施状況や管理業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

２　指定管理者は、市から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

３　前条及び第１項による確認の結果、指定管理者による業務実施が仕様書等、市が示した条件を

４　指定管理者は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

第４章　指定管理料及び利用料金

（指定管理料の支払い）

第21条　指定管理料は、原則、当初３年間は5,000万円とし、４年目は4,000万円、５年目は3,000万円、６年目以降は2,000万円を支払うものとする。

２　前項の対価は、指定管理者の請求により毎年２回（４月、12月）の分割にて支払うものとする。

（指定管理料の変更）

第22条　指定管理料の額を変更すべき特別な事情が生じた場合、その都度、市と指定管理者協議の上、年度協定書において定めるものとする。

（利用料金収入の取扱い）

第23条　指定管理者は、施設に係る利用料金を当該指定管理者の収入として、収受する。

（利用料金の決定）

第24条　利用料金は、指定管理者が、条例に規定する利用料金の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に市の承諾を受けるものとし、必要に応じて市と指定管理者の協議を行うものとする。

第５章　損害賠償及び不可抗力

（損害賠償等）

第25条　指定管理者は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市が特別の事情があると認めたときは、市は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

（第三者への賠償）

第26条　管理業務の実施において、指定管理者に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が市の責めに帰すべき事由又は市指定管理者双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りではない。

２　市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

（保険）

第27条　管理業務の実施にあたり、指定管理者が加入しなければならない保険又は保険料を支払わなければならない保険は仕様書に規定するとおりとする。

（不可抗力発生時の対応）

第28条　不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力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するよう努力しなければならない。

（不可抗力によって発生した費用等の負担）

第29条　不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、指定管理者は、その内容や程度の詳細を記載した書面を持って市に通知するものとする。

２　市は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で市と指定管理者の協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

３　不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で市が負担するものとする。なお、指定管理者が加入した保険により補てんされた金額相当分については、市の負担に含まないものとする。

４　不可抗力の発生に起因して市に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については市が負担するものとする。

（不可抗力による一部の業務実施の免除）

第30条　前条第２項に定める協議の結果、不可抗力の発生により管理業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、指定管理者は不可抗力により影響を受ける限度において基本協定に定める義務を免れるものとする。

第６章　指定期間の満了

（業務の引継ぎ等）

第31条　指定管理者は、基本協定の終了に際し、市又は市が指定するものに対し、管理業務の引継ぎ等を行わなければならない。

２　市は、必要と認める場合には、基本協定の終了に先立ち、指定管理者に対して市又は市が指定するものによる施設の視察を申し出ることができるものとする。

３　指定管理者は、市から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

（原状復帰義務）

第32条　指定管理者は、基本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、市に対して管理物件を明け渡さなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、市が認めた場合には、指定管理者は管理物件の原状回復は行わずに、別途市が定める状態で市に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。

（備品等の取扱い）

第33条　基本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

（１）　指定管理者が指定管理料により購入したⅠ種備品等及びⅡ種備品等については、市又は市が指定するものに対して引き継がなければならない。

（２）　Ⅲ種備品等については、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

第７章　指定期間満了以前の指定の取り消し

（市による指定の取り消し）

第34条　市は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務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する。

（１）　業務に際し不正行為があったとき

（２）　市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき

（３）　指定管理者が基本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき

（４）　自らの責めに帰すべき事由により指定管理者から基本協定締結の解除の申出があったとき

（５）　その他、市が必要と認めるとき

２　市は、前項に基づいて指定の取り消しを行おうとする際には、事前にその旨を指定管理者に通

知した上で、次の事項について指定管理者と協議を行わなければならない。
（１）　指定取り消しの理由
（２）　指定管理者による改善策の提示と指定取り消しまでの猶予期間の設定
（３）　その他必要な事項
３　第１項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、市はその賠償の責めを負わない。
（指定管理者による指定の取り消しの申出）
第35条　指定管理者は次のいずれかに該当する場合、市に対して指定の取り消しを申し出ることができるものとする。
（１）　市が基本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
（２）　市の責めに帰すべき事由により指定管理者が損害又は損失を被ったとき
（３）　その他、指定管理者が必要と認めるとき
２　市は、前項の申出を受けた場合、指定管理者との協議を経てその処置を決定するものとする。
（不可抗力による指定の取り消し）
第36条　市又は指定管理者は、不可抗力の発生により、管理業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取り消しの協議を求めることができるものとする。
２　協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は指定の取り消しを行うものとする。
３　前項における取り消しによって指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として市と指定管理者の協議により決定するものとする。
（指定期間終了時の取扱い）
第37条　第31条から第33条までの規定は、第34条から第36条までの規定により基本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、市指定管理者が合意した場合はその限りではない。

第８章　その他

（権利・義務の譲渡の禁止）
第38条　指定管理者は、基本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に市の承諾を受けた場合はこの限りではない。
（一括再委託等の禁止）
第39条　指定管理者は、管理業務の全部又はその主たる業務を一括して第三者に下請けさせ、又は再委託することはできない。
（管理業務の範囲外の業務）
第40条　指定管理者は、施設の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。
２　指定管理者は、自主事業を実施する場合は、市に対して事業計画書を提出し、事前に市の承諾を受けなくてはならない。その際、市と指定管理者は必要に応じて協議を行うものとする。
３　市と指定管理者は、自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。
（請求、通知等の様式その他）
第41条　基本協定に関する市指定管理者間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、基本協定

に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

２　基本協定の履行に関して市指定管理者間で用いる言語は、日本語とする。

３　基本協定の履行に関して市指定管理者間で用いる計量単位は、基本協定に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成４年法律第51号）の定めるところによる。

（協定の変更）

第42条　管理業務に関し、管理業務の前提条件や内容に変更が生じたとき又は特別な事情が生じたときは、市と指定管理者の協議の上、基本協定の規定を変更することができるものとする。

（解釈）

第43条　市が基本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことを以って、市が指定管理者の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

（疑義についての協議）

第44条　基本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は基本協定に特別の定めのない事項については、市と指定管理者の協議の上、これを定めるものとする。

この基本協定の締結を証するため、本書を２通作成し、市、指定管理者がそれぞれ記名押印の上、各１通を保有する。

令和６年４月１日

市　　兵庫県南あわじ市市善光寺２２番地１
南あわじ市長　　守　本　憲　弘

指定管理者　　兵庫県南あわじ市福良丙９４７―２２
株式会社うずのくに南あわじ
代表取締役　　飛　田　俊　紀

別記１

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１条　指定管理者は、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この協定による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第２条　指定管理者は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（収集の制限）

第３条　指定管理者は、この協定による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（適正管理）

第４条　指定管理者は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（利用及び提供の制限）

第５条　指定管理者は、市の指示又は承諾がある場合を除き、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を協定の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第６条　指定管理者は、この協定による業務を処理するために市から引き渡された個人情報が記録された資料等を、市の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（再委託の禁止）

第７条　指定管理者は、この協定による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、市が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

（資料等の返還等）

第８条　指定管理者は、この協定による業務を処理するために市から引き渡され、又は指定管理者自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（従事者への周知）

第９条　指定管理者は、この協定による業務に従事する者に対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、協定の目的以外の目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

（実地調査）

第10条　市は、必要があると認めるときは、指定管理者がこの協定による業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

（事故報告）

第11条　指定管理者は、この協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。

南あわじ市淡路人形浄瑠璃館

指定管理者年度協定書（案）

令和６年４月１日

南あわじ市

南あわじ市淡路人形浄瑠璃館指定管理者年度協定書（案）

南あわじ市（以下「市」という。）と株式会社うずのくに南あわじ（以下「指定管理者」という。）とは、令和６年４月１日に、南あわじ市淡路人形浄瑠璃館（以下「施設」という。）の管理に関して締結した南あわじ市淡路人形浄瑠璃館指定管理者基本協定書（以下「基本協定」という。）に基づき、施設の指定管理に関する年度協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（年度協定の目的）

第１条　年度協定は、本施設の管理業務の各年度の業務内容及び実施の対価として支払われる指定管理料を定めることを目的とするものである。

（年度協定の期間）

第２条　この年度協定の期間は、令和６年４月１日から令和７年３月３１日までとする。

（指定管理料）

第３条　指定管理料は、5,000 万円を支払うものとする。

（疑義等の決定）

第４条　年度協定に定めのない事項及び年度協定に関し疑義が生じたときは、市と指定管理者とは誠意を持って協議を行い、これを決定するものとする。

市と指定管理者とは、この年度協定の締結を証するため、本書２通を作成し、双方記名押印の上、それぞれ各１通を保有する。

令和６年４月１日

市　　兵庫県南あわじ市市善光寺２２番地１
南あわじ市長　　守　本　憲　弘

指定管理者　　兵庫県南あわじ市福良丙９４７―２２
株式会社うずのくに南あわじ
代表取締役　　飛　田　俊　紀