

# 上尾市コミュニティセンター 指定管理者募集要項

## 施設見学会及び説明会日時

令和4年7月13日（水）午後2時から午後4時まで

※ 「施設見学会及び説明会」に参加しない団体は、応募の要件を満たしませんのでご注意ください。

## 申請書の受付期間

令和4年8月22日（月）から令和4年8月26日（金）まで  
（午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までの間を除く。）

## 【問い合わせ先】

上尾市市民生活部市民協働推進課

埼玉県上尾市本町三丁目1番1号

上尾市役所本庁舎4階

電話 048-775-4539（直通）

E-mail s53000@city.ageo.lg.jp

上尾市  
令和4年7月

## 上尾市コミュニティセンター指定管理者募集要項・目次

1	施設の概要	1
2	指定管理業務の実施に関する基本的な考え方	2
3	指定管理者が行う業務	3
4	休館日及び開館時間	3
5	指定予定期間	4
6	関係法令等の遵守	4
7	指定管理に係る指定管理料	4
8	利用料金等	5
9	施設等の利用許可等に関する留意点	6
10	応募資格	6
11	再委託の禁止	7
12	経理に関する事項	7
13	報告等	8
14	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
15	業務遂行上の疑義	9
16	募集・選定スケジュール	9
17	応募手続	10
18	再募集について	11
19	選定に当たっての審査基準	11
20	指定管理者候補者選定後の手続	12
21	業務の引継ぎ	13
22	管理運営の評価	13
23	監査の実施	13

24	本施設の目的外使用について.....	13
25	提案内容の取扱い.....	14
26	命名権（ネーミングライツ）の運用.....	14
27	その他.....	14

**【資料】**

**資料1 上尾市コミュニティセンター業務仕様書**

- ・別紙1-1 「上尾市コミュニティセンター年度別利用状況（平成29～令和2年度）」
- ・別紙1-2 「上尾市コミュニティセンター年度別利用状況（令和3年度）」
- ・別紙2-1 「上尾市コミュニティセンター月別利用状況（平成31年度）」
- ・別紙2-2 「上尾市コミュニティセンター月別利用状況（令和3年度）」
- ・別紙3-1 「上尾市コミュニティセンター時間別利用状況（平成31年度）」
- ・別紙3-2 「上尾市コミュニティセンター時間別利用状況（令和3年度）」
- ・別紙4-1 「上尾市コミュニティセンター料金表（施設）」
- ・別紙4-2 「上尾市コミュニティセンター料金表（付属設備）」
- ・別紙5 「上尾市コミュニティセンター管理保守点検等業務一覧」
- ・別紙6 「上尾市コミュニティセンター備品一覧」
- ・別紙7 「上尾市コミュニティセンター平面図」
- ・別紙8 「共同事業体仮協定書（案）」

**資料2 「指定管理者と市との役割分担表」**

**資料3 「指定管理者と市とのリスク分担表」**

**資料4 「施設の修繕等の実施区分」**

**資料5-1 「運営費実績」**

**資料5-2 「大規模改造工事後の光熱水費等」**

**資料6 「修繕及び備品購入一覧（令和3年度）」**

**資料7 「設備概要」**

**資料8 「公的事業一覧」**

**【その他】**

**様式集**

## 上尾市コミュニティセンター指定管理者募集要項

上尾市コミュニティセンターでは、民間事業者等の創意工夫に基づいた上尾市コミュニティセンター一の運営の質的向上と効率化を図ることによる更なる利用者サービスの向上を目的として、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び上尾市コミュニティセンター条例（昭和58年3月30日条例第5号）第13条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の募集を行います。

なお、業務の詳細については、本募集要項及び「上尾市コミュニティセンター業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）を参照してください。

### 1 施設の概要

- (1) 名称 上尾市コミュニティセンター
- (2) 所在地 埼玉県上尾市柏座四丁目2番3号
- (3) 建物概要

施設構造	鉄筋コンクリート造	地下1階、地上2階（一部3階）建て
敷地面積	4,896.71㎡	
建築面積	2,415.00㎡	
延床面積	5,006.69㎡	
竣工年月日	昭和58年3月30日	
開館年月日	昭和58年5月24日	
大規模改造工事	令和2年度～3年度	

- (4) 施設内容

#### 【1階】

No.	施設名	面積 (㎡)	定員 (人数)
1	ホール 舞台（間口14.15m、 高さ4.5m、奥行8.4m）	334.00	359
2	楽屋1	18.97	6
3	楽屋2	21.27	8
4	茶室	24.77	10
5	和室	21.12	12
6	多目的室1	88.34	30

#### 【2階】

No.	施設名	面積 (㎡)	定員 (人)
1	第1集会室	66.72	30
2	第2集会室	40.97	30
3	第3集会室	52.40	21
4	第4集会室	44.20	30
5	第5集会室	46.92	24
6	ギャラリー・フリースペース	106.40	—
7	アトリエ	58.30	20

8	調理室	41.70	16
9	音楽室	110.34	50
10	多目的室2	98.00	42

## 【その他】

No.	施設名	面積 (㎡)	備考
1	飲食・談話スペース	202.61	1階
2	ボランティアビューロー	85.15	1階
3	社会福祉法人上尾市社会福祉協議会上尾西支部	18.25	1階
4	第1駐車場(地下)	1,105	33台(うち軽自動車用7台、身障者用4台)
5	第2駐車場	607	28台
6	第3駐車場	814	35台
7	第4駐車場	220	9台
8	その他(事務室、機械室、作業員控室、トイレ、倉庫、植栽、フェンス等)	—	—

## 2 指定管理業務の実施に関する基本的な考え方

上尾市コミュニティセンター(以下、本施設という。)の管理運営は、次に掲げる項目に沿って円滑に行ってください。

- (1) 本施設の設置目的に基づき管理運営するとともに、利用者の安全管理に万全を期すること。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利となる運営をしないこと。
- (3) 他の市民利用施設との連携を図った運営を行うこと。
- (4) 利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。  
指定管理者が指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分注意し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講ずる必要があります。個人情報の漏洩等の場合は、損害賠償等の他に個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づく罰則が適用される場合があります。また、指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とします。
- (6) 市民サービスの向上に努めること。
- (7) 本施設の効率的な運営と管理運営費の削減に努めること。
- (8) 関係法令等を遵守すること。また、該当する法令や諸規則等がない場合は、上尾市の諸規則に準じて、又はその趣旨に基づき実施すること。
- (9) 指定管理者が本施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を整備する場合は、事前に市と協議を行うこと。

(10) 指定管理業務の一括委託の禁止。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、市の指定を受け、本施設の管理権限を有し、自らの判断で主体的に管理業務を行うこととなります。また、本施設の管理運営についても、対象外の事業など市のみが行うことのできる業務を除き、指定管理者が行うことを基本的な考え方とします。

#### (1) 指定管理者が行う業務

※ 詳細は、業務仕様書のとおりとします。

- ① 事業の実施に関する業務
- ② 施設等の維持管理に関する業務
- ③ 利用許可及び利用料金の収受に関する業務
- ④ 事業の企画及び実施に関する業務
- ⑤ 各種報告等に関する業務
- ⑥ 市の許可を得て行うことの可能な業務

#### (2) 対象外の業務

- ① 行政財産の目的外使用許可に係る業務
- ② 市と指定管理者の協議に基づく1件100万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える本施設の修繕及び備品購入に係る業務
- ③ その他法令により市長のみが行うこととされているもの

#### (3) 指定管理者が、市の許可を得て行うことの可能な業務

- ① 複写機の設置及び物品販売事業など
- ② 改修工事（市が認めた内容に限る。）

なお、市と指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由による責任又は費用負担は、「資料3 指定管理者と市とのリスク分担表」のとおり分担するものとします。この表にない事象又は内容が生じた場合は、責任又は費用負担について、市と指定管理者の協議の上、決定します。ただし、このことは、指定業務又は提案事業について適用するもので、自主事業については、全て指定管理者の責任又は費用負担となります。

### 4 休館日及び開館時間

#### (1) 休館日

区分	休館日
ホール及び楽屋	① 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日である場合は、その日の翌日） ② 1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで
ホール及び楽屋を除く施設	① 月の第4月曜日（その日が国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日である場合は、その日の翌日） ② 1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで

#### (2) 開館時間

**午前9時から午後10時まで**

なお、指定管理者は指定管理上必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、これを変更することができます。

※ 条例等に規定されている時間は、常に利用に供することができる状況にしておくこととします。

## 5 指定予定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間とします。

※ ただし、管理をすることが適当でない認めるときは、上尾市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年上尾市条例第24号）第7条の第1項各号の規定により指定を取り消すことがあります。

※ 指定期間は予定であり、議会（令和4年上尾市議会12月定例会に提案予定）の議決を経て決定します。

## 6 関係法令等の遵守

(1) 関係法令等の遵守に関すること。

関係法令等の遵守に関することは、業務仕様書に記載のとおりとします。

(2) 個人情報保護及び守秘義務に関すること。

個人情報保護及び守秘義務に関することは、業務仕様書に記載のとおりとします。

(3) 文書の管理・保存に関すること。

文書の管理・保存に関することについては、業務仕様書に記載のとおりとします。

## 7 指定管理に係る指定管理料

市の支払う指定管理料は、本施設の管理運営に要する経費から利用料金収入等を差し引いた金額（12 経理に関する事項（4）収入として見込まれるものを参照）とします。

積算額は、募集要項及び業務仕様書を十分に理解した上で、「様式 事11-1～11-2 管理運営に関する業務の収支予算書」を提案してください。

特に留意すべき点は、以下のとおりです。

(1) 指定管理料

① 指定管理料は、指定業務及び提案事業に係る人件費、事業運営費、施設維持管理費、備品の購入に要する費用、事務費、一般管理費等、指定管理者が行う本業務の実施に直接的・間接的に必要と見込まれる総費用に、見込まれる利用料金収入及び自主事業の実施により利用者から徴収する実費相当等の収入を充当しても、なお必要な費用の額とすることを基本とします。

このことは、指定管理者に剰余金（利益）を生じることを妨げるものではありません。  
なお、指定管理料の上限額は、466,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）とします。募集にあたっては、事業計画書及び収支計画書における指定管理料は、上限額を下回る金額で提案するよう求めます。

② 業務に必要な備品は、「資料1 別紙6 上尾市コミュニティセンター備品一覧」にある備品を市から指定管理者に無償貸与することとなります。

また、貸与しない備品で指定管理者に準備していただく備品については、指定期間中の事業展開を想定の上、見積りをしてください。

③ 業務に必要なパソコン・プリンター及びインターネット接続費用等は、指定管理者が用意すること。

ただし、Wi-Fi機器、「上尾市公共施設予約システム」用のパソコン及び回線の



接続費用等は市で用意します。

- ④ 修繕工事費は毎年度300万円として算出してください。また、見積額が1件100万円を超える修繕は、市が予算の範囲内で直接執行します。
- ⑤ 備品は毎年度50万円として算出してください。また、見積額が1件100万円を超える備品は、市が予算の範囲内で直接執行します。
- ⑥ 指定管理料については、上尾市議会の議決により変動する場合があります。  
また、指定管理料の支払方法等は、年度ごとの予算の範囲内で、市と指定管理者が締結する協定書によって定めます。

(2) 社会福祉法人上尾市社会福祉協議会西支部及びボランティアビューロー

現在、本施設内で上尾市社会福祉協議会西支部及びボランティアビューローが行政財産の目的外使用許可により設置されています。同支部内の空調や消防設備などの各種設備の管理及び点検、清掃、警備等については、指定管理者が実施するものとします。

(3) 立入検査

市は必要に応じて、施設、備品、各種帳簿等の現地検査を行うものとします。

## 8 利用料金等

本施設の管理運営に当たっては、地方自治法第244の2第8項の規定に基づく「利用料金制度」を採用しています。

利用料金制度とは、本施設の利用料金を指定管理者の収入とすることができる制度です。「資料1 別紙1-1 上尾市コミュニティセンター年度別利用状況（平成29～令和2年度）」、「資料1 別紙1-2 上尾市コミュニティセンター年度別利用状況（令和3年度）」「資料1 別紙2-1 上尾市コミュニティセンター月別利用状況（平成31年度）」、「資料1 別紙2-2 上尾市コミュニティセンター月別利用状況（令和3年度）」、「資料1 別紙3-1 上尾市コミュニティセンター時間別利用状況（平成31年度）」及び「資料1 別紙3-2 上尾市コミュニティセンター時間別利用状況（令和3年度）」を参考に施設の稼働状況等を勘案のうえ、年間の見込まれる利用料金収入額を算定してください。

(1) 市の考え方

- ①利用料金の額は、一定の制約の下で指定管理者が設定し、この利用料金は指定管理者の収入とします。
- ②利用料金収入額が指定管理者の見込んだ利用料金収入額を下回っても市は不足額を補填しません。したがって、その管理運営に係る収支について、一定の責任を負うことになるので、施設の利用を促進し、収入の確保を図る努力が求められます。

(2) 利用料金の種類

上尾市コミュニティセンター条例第16条及び上尾市コミュニティセンター管理規則（昭和58年3月30日規則第14号）第4条に規定する施設利用及び付属設備利用に伴う利用料金となります。

(3) 利用料金の設定

利用料金は上尾市コミュニティセンター条例及び上尾市コミュニティセンター管理規則で定める上限額の範囲内において、あらかじめ市の承認を得て指定管理者が定めることとします。「資料1 別紙4-1 上尾市コミュニティセンター料金表（施設）」と「資料1 別紙4-2 上尾市コミュニティセンター料金表（付属設備）」を参考に検討してください。

(4) 減免

指定管理者は、上尾市コミュニティセンター条例及び上尾市コミュニティセンター管理規則で定めるところにより、利用料金の減額又は免除をすることができます。なお、市は、減免による利

用料金収入の減収額を補填しませんので、応募者の判断で見積額に算入してください。詳細は「資料1 業務仕様書 4. 利用許可及び利用料金の収受に関する業務 (3) 利用料金の決定・減免」を参照のこと。

(5) 利用料金収入の想定外の増減

不可抗力などにより、利用料金収入が指定管理者の見込んだ額を大幅に上回ったり、著しい減少となったりした場合には、別途、協議の上、対応を決定します。

## 9 施設等の利用許可等に関する留意点

指定管理者が行う利用許可等は、上尾市行政手続条例（平成10年上尾市条例第4号）第2条第3号に規定する「処分」に当たることから、上尾市コミュニティセンター条例、上尾市コミュニティセンター管理規則及び上尾市行政手続条例に定められた関連する諸規定を遵守すること。

## 10 応募資格

(1) 応募できる者の要件等

- ① 上尾市及び近隣市町（さいたま市、桶川市及び伊奈町）に本・支店（営業所）等の活動拠点を置く法人その他の団体（以下「法人等」という）。
- ② 指定期間中、安全かつ円滑に本施設を管理運営できる法人等とし、個人での応募はできません。
- ③ 複数の法人等で構成されたグループで応募する場合

(7) 複数の法人等で構成されたグループ（共同企業体等：代表団体が①を満たすこと）により応募することが可能。

ただし、単独で応募した法人等は、グループによる応募の構成団体となることはできません。

また、同時に複数のグループによる応募の構成団体となることはできません。

(4) グループで応募する場合は、グループの名称と代表となる法人等を定めること。

なお、グループの代表及び構成を変更することはできません。

団体の出資比率

2団体の場合・・・30%以上

3団体の場合・・・20%以上

(7) 構成団体間での協議の進行度合いを確認するため、「資料1 別紙8 共同事業体仮協定書（案）」ないしはそれに準じた書式で作成）を添付すること。

(E) 構成団体には、市内に事務所が所在する団体をできるだけ活用するようにしてください。

(2) 応募の制限

次のいずれかに該当する法人等（グループの構成団体が該当する場合を含む。）は、応募者となることができません。

なお、①～⑩に該当していることが判明した時点で、応募を無効とします。

- ① 破産者で復権を得ない者
- ② 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者
- ③ 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けたことがある者
- ④ 国税及び地方税等を滞納している者
- ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）による更生・再生手続き中である者

- ⑥ 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号に規定する暴力団及び暴力団又は構成員（暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制下にある団体並びに代表者等が暴力団の構成員等である者
- ⑦ 市長、副市長、市議会議員若しくは指定管理者の候補者の選定の審査に関与する市の職員又はそれらの配偶者が役員として属する法人等（市が出資している法人その他財政支出等を行っている法人を除く。）
- ⑧ 地方自治法第180条の5第1項に規定する市に設置する委員会の委員又は委員（以下「委員等」という。）が代表者その他の役員である法人等（本施設の業務が当該委員等の職務に関するものでない場合を除く。）
- ⑨ 法人の役員（無限責任社員、取締役、執行役、監査役、これらに準ずべきものを含む。）が上記⑥～⑧に該当する者。
- ⑩ 施設説明会に参加しなかった者。（共同事業体等で応募する場合は、代表団体が参加すれば応募資格を満たします。）

## 1.1 再委託の禁止

管理運営業務の中心をなす利用の許可業務、利用料の徴収業務等の委託や管理運営業務を一括しての委託を行うことはできません。ただし、清掃や設備の保守点検等のような個別の具体的業務については、市と協議の上、市長の承認を得て、第三者に委託することはできるものとします。この場合には市内事業者の活用に努めるとともに、上尾市公契約に係る労働環境の確認に関する要綱（令和3年10月26日市長決裁）第5条第1項の規定により、労働環境確認書及び支払賃金報告書を市に提出してください。また、必要に応じて第三者との間で締結した契約書の写しやその他必要な資料の提出を求めることがあります。

## 1.2 経理に関する事項

本事業では、利用料金制度を導入するため、指定管理者は、市が支払う本事業に要する経費のほか、利用者が支払う利用料金や提案事業等の収入を自らの収入とすることができます。なお、市への納付に係る詳細については、協定書に定めます。

- (1) 経費の支払い  
会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。  
なお、支払時期や方法は、年度ごとに協定において定めます。
- (2) 区分会計の独立と管理口座  
指定管理者は自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規程を策定し、経理事務を行い、指定管理業務に係る経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理すること。  
また、他の「公の施設」の指定を受ける場合、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理すること。  
経費及び収入は、団体自身の口座とは別の口座で管理してください。
- (3) 市が支払う経費に含まれるもの
- ・ 人件費
  - ・ 事業費
  - ・ 管理費
- (4) 収入として見込まれるもの
- ・ 利用料金（施設利用料金及び付属設備利用料金の収入）
  - ・ 自主事業

- ・ 指定管理料
- ・ 助成金等

(5) 収入として見込むことができないもの

- ・ 指定管理者となった場合に別途行う業務による収入
- ・ 他の施設からの収入

(6) 予算の執行

- ① 予算は、以下のとおり執行すること。
  - (ア) 人件費、事業費及び管理費は応募団体からの予算提案額に基づき別途協定書で定めた予算額以内で執行すること。
  - (イ) 修繕費は見積額が1件100万円以下の修繕を対象とし、協定書で定めた予算額以内で執行すること。ただし、緊急を要する修繕については、市と協議の上、修繕できるものとします。また、1件100万円を超える修繕は、市が予算の範囲内で行います。
  - (ウ) 備品費は見積額が1件100万円以下の備品を対象とし、協定書で定めた予算額以内で執行すること。ただし、緊急を要する備品については、市と協議の上、購入できるものとします。また、1件100万円を超える備品は、市が予算の範囲内で行います。
- ② 市との協議により科目間の流用ができるものとします。（修繕費及び備品費からの流用を除く。ただし、修繕費と備品費間での流用は可能。）

(7) 精算

- ① 会計年度終了後、速やかに精算し、対象となる額を5月末までに市に返還すること。
  - (ア) 修繕費の執行額が300万円を下回った場合
  - (イ) 備品費の執行額が50万円を下回った場合
  - (ウ) 指定業務及び提案事業を正当な理由なく実施しない場合
  - (エ) その他募集要項及び協定書等に反する事案がある場合

### 1.3 報告等

(1) 定期報告書の提出

① 月毎の報告

指定管理者は、管理業務等に関する書面を作成し、翌月末までに市に提出してください。

② 四半期毎の報告

指定管理者は、管理業務及び経理状況等に関する書面を作成し、各四半期の終了後、翌月末までに市に提出してください。

③ 年度毎の報告

指定管理者は、管理業務及び経理状況等に関する書面を作成し、各年度の終了後、4月末までに市に提出してください。

(2) その他必要に応じての事業報告等の聴取

上記(1)に掲げた報告のほか、利用団体の代表者など市が指定する者等への活動状況の報告や上尾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第6条の規定に基づき、市は必要に応じて管理業務について報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うこととします。

なお、報告等に係る詳細については、協定書に定めます。

### 1.4 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となった場合又はそのおそれが生じた場合に

は、速やかに市に報告しなければなりません。

(2) 指定管理者の責め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おそ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(2)又は(3)により指定管理者の指定を取り消された場合又は業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられた場合において、指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、市は、指定管理者に対して損害賠償を請求することができます。

(5) 上記(2)又は(3)により指定管理者の指定を取り消された場合又は業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられた場合において、指定管理者の債務不履行により指定管理者に損害が生じた場合には、指定管理者は、市に対して損害賠償を請求することはできません。

(6) 市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、指定管理業務の継続の可否について協議することとし、一定の期間内に協議が整わない場合、各々事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。

ただし、上尾市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第7条各号に該当する場合は、市は指定管理者の指定を取り消すことができます。

## 15 業務遂行上の疑義

指定管理者は、この要項や協定書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議をして定めます。

## 16 募集・選定スケジュール

	内 容	期 日
1	募集要項の発表	令和4年7月1日(金)
2	施設説明会参加申込受付締切	令和4年7月11日(月)
3	施設説明会	令和4年7月13日(水)
4	質問の受付期間	令和4年7月23日(土)～7月29日(金)
5	質問に対する回答期限	令和4年8月12日(金)
6	応募申請受付期間	令和4年8月22日(月)～8月26日(金) 午前9時から午後5時まで ただし、正午～午後1時の間を除く
7	書類審査(一次審査)	令和4年9月(予定)
8	プレゼンテーション及びヒアリング (二次審査)	令和4年10月(予定)
9	候補者の選定	令和4年10月(予定)
10	市議会による指定管理者の議決	令和4年12月(予定)
11	指定管理者による運営開始	令和5年4月1日(土)

## 17 応募手続

### (1) 募集要項の配布

窓口での配布は行いません。上尾市webサイトからダウンロードしてください。

申請に当たっては、上尾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施行規則（平成17年規則第73号）第2条の規定により、(4)に掲げる書類を指定日に市民協働推進課に提出してください。

なお、市民協働推進課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。

### (2) 施設説明会の実施

本施設において、次のとおり説明会を実施します。

① 開催日時 令和4年7月13日（水）午後2時から午後4時まで

② 開催場所 上尾市コミュニティセンター 第5集会室（上尾市柏座4-2-3）

※ 施設説明会に出席される方は、必ず募集要項をお持ちの上、開催5分前までにお越しください。なお、受付時に社員（職員）であることがわかる書類（名刺等）をご提出ください。

③ 申込方法

「施設説明会参加申込書」に必要事項を記入のうえ、電子メール [メールアドレス：s53000@city.ageo.lg.jp] で令和4年7月11日（月）午後4時までにお申し込みください。

電子メールでの送付の際は、必ず開封確認設定を行ってください。開封確認メールの返送をもって受付完了とします。

参加人数 1団体当たり2名まで（共同事業体等であっても1団体と扱います。）

#### ※ 留意事項

- ・当日は質問を受けません。以下（3）の対応となります。
- ・施設説明会以外に応募者が自ら現地見学を行うことは構いませんが、本施設に勤務する職員から直接説明を受けることはできません。

### (3) 質問事項の受付及び回答方法

① 質問事項の受付

- ・受付期間：令和4年7月23日（土）から7月29日（金）の午後5時まで
- ・受付方法：「募集要項の内容等に関する質問書」に必要事項を記入の上、電子メール [メールアドレス：s53000@city.ageo.lg.jp] で提出してください。

② 回答方法

原則として令和4年8月12日（金）までに、上尾市webサイトで回答します。（質問者名は非表示）

※ 募集要項の内容等に関する質問及びその回答は、その後の提案の内容や審査事項に反映されることから、上記以外の方法（電話、FAX、口頭等）による質問回答は一切行いません。

※電子メールでの送付の際は、必ず開封確認設定を行ってください。

### (4) 応募書類

その他「様式集」のとおり

### (5) 応募・提出に当たっての留意点

① 提出書類は、以下の要件を満たすものを提出してください。

- ・提出部数は、上記(4)の要件を満たしたものを正本1部・副本3部・CD-ROM1枚とします。
- ・用紙サイズは、パンフレットを除き、A4判とします。
- ・両面複写でも構いません。

- ・ 副本は原本を複写したもので構いません。
  - ・ CD-ROMのデータの保存様式はPDFとしてください。
  - ・ 縦型綴じとします。
  - ・ 応募提案書は提出書類一覧表を目次とし、フラットファイル等に綴り、ページ番号を付してテーマごとにタックインデックス等を貼付し、簡単に書類が判別できるようにしてください。また、団体任意の表紙・背表紙（団体名入り）を付してください。
  - ・ 書類については応募者が特定できるような名称、ロゴマーク等の使用はしないでください。（応募者の名称は除く。）
- ② 応募に関し必要な費用は応募者の負担となります。
- ③ 市民協働推進課が提供した資料等は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。
- また、この検討の目的の範囲内であっても、市民協働推進課の承諾を得ることなく、第三者に対し、これを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。
- ④ 様式 事11-1～11-2の指定管理料の記載については、消費税等を含んだ額を提案してください。
- ⑤ 提出書類については、原則として差し替え及び再提出は認めません。
- ⑥ 応募者が提出書類に虚偽の記載やその内容が指定管理者候補者選定に重大な影響を及ぼす著しい誤りがあった場合、応募を無効とすることがあります。
- ⑦ 提出書類等は理由の如何にかかわらず返却しません。
- ⑧ 本件業務に従事する市民協働推進課職員及び本件関係者に対し、本件応募についての接触を禁じます。
- ⑨ 申請に当たって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとします。
- ⑩ 提出した書類は行政文書となることから、上尾市情報公開条例（平成11年条例第30号）及び上尾市情報公開条例施行規則（平成12年規則第5号）に基づいた取扱いとします。
- また、応募者が提出する書類の著作権は、それぞれの作成法人等に帰属しますが、市民等への説明責任を果たす観点から、必要に応じ、提出書類の一部又は全部を公開する場合があります。

#### (6) 応募書類の受付期間

- ① 受付日 令和4年8月22日（月）～8月26日（金）
- ② 受付時間 午前9時から午後5時まで（ただし、正午～午後1時の間を除く。）
- ③ 受付場所 上尾市市民生活部市民協働推進課（上尾市役所本庁舎4階）
- ④ 受付方法 窓口で受け付けます。

※ 指定した提出方法以外での提出や書類不備等の場合、受付できません。

なお、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載事項を承諾し、応募があったものとみなします。

## 18 再募集について

上尾市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第2条に基づく申請を受付・審査後、応募団体又は指定に値する団体がない場合は、再度募集をするものとします。

## 19 選定に当たっての審査基準

## (1) 選定に当たっての審査方法

指定管理者候補者の選定に当たっては、応募団体により提出された申請書類により行います。

## (2) 選定基準

- ① 市民の平等な施設の利用を確保することができるものであること。
- ② 指定管理者制度の目的を効果的に実現できるものであること。
- ③ 施設利用者の安全を確保すると共にトラブルにおける適切な対応策が示されていること。
- ④ 地域の活性化などの実現性があること。
- ⑤ 必要な人員を確保するなど計画的な雇用の提案となっていること。
- ⑥ 関係する法令の規定を遵守し、業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いを行うことができること。
- ⑦ 指定管理業務に係る経費は実現性を踏まえコストに配慮していること。
- ⑧ 施設の設置目的を効果的に達成し、迅速で効率的な運営を行うことができること。
- ⑨ 指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること。

## (3) 失格要件

以下の各号に該当した場合は、失格とします。

- ① 応募要件を満たさなかった場合
- ② 候補者が選定されるまでの間に、自己の有利になる目的のため、本件の募集、選定の業務に従事する市民協働推進課職員及び関係者への接触等を行った場合
- ③ 他の法人等の応募を妨害した場合
- ④ 提出された応募書類等に虚偽又は不正の記載があった場合

## (4) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、審査を受けた応募団体に結果のみを郵送で通知するとともに、以下の項目を上尾市webサイト等で公表します。

なお、審査の透明性を図るため、次の各号の内容を上尾市webサイト等で公表しますが、審査結果に係る問い合わせには、上記結果を郵送で通知する以外、一切お答えしません。

## 【公表する項目】

- ① 件名
- ② 審議経過
- ③ 選定結果
- ④ 指定期間

## (5) 情報公開

審査結果の情報について、上尾市情報公開条例に基づき、情報公開請求があった場合は、同条例第7条各号の非公開情報を除き、公開します。なお、公開の可否は市が判断します。

## 2 0 指定管理者候補者選定後の手続

## (1) 協定の締結

業務内容に関する細目事項、指定管理に係る指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目事項等について、指定管理者と市との間で協議を行い、上尾市議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定するとともに、協定書を締結します。

## (2) 指定管理者候補者の指定について



指定管理者の候補者が、協定書の締結までに次に掲げる場合に該当するときは、その指定を取り消し、協定書を締結しないことがあります。

- ① 協定書の締結に向けての協議の際、第1位の候補者との協議等ができない事由が生じた場合や市が協議不調となったと判断した場合
- ② 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ③ 著しく社会的な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認められるとき。
- ④ 指定管理者の指定について、上尾市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合。

※ 上記①～④に該当する場合、本業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

## 2.1 業務の引継ぎ

指定期間の満了又は指定の取消しの際は、次期指定管理者又は市に適切に業務を引き継ぐものとし、その際には、利用者に不利益を与えないよう円滑かつ支障なく施設管理業務を遂行できるようにしてください。また、引継ぎに係る経費負担は、次期指定管理者又は市と前指定管理者で協議するものとし、

なお、指定終了日以降の利用に係る利用料金で、前指定期間中に前指定管理者が収受したもの及びこれに関する帳簿類については、次期指定管理者又は市に引継ぐものとし、また、すでに予約されている施設利用についても引継ぐものとし、引継ぎの際には個人情報を含んだ書類の取り扱いに注意の上、情報漏洩が生じることがないように、細心の注意を払うこと。

## 2.2 管理運営の評価

市では、毎年度、指定管理者の管理運営実績について、評価を実施します。

評価は、指定管理者の管理運営実績が、協定書・募集要項・業務仕様書及び申請書類等を勘案し、市が求めた業務要求水準を満たしているかどうかを評価します。

## 2.3 監査の実施

- (1) 市は指定管理者が管理する本施設の適正な運営を期すために、指定管理者に対して当該業務内容又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができるものとし、この場合において、指定管理者は、当該報告を行い、当該調査に協力し、又は当該指示に従わなければなりません。
- (2) 市または監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務等について、監査を行うことができるものとし、

## 2.4 本施設の目的外使用について

本施設を目的外に使用する場合は、必ず市の許可を得ること。使用及び更新の許可、使用料の徴収・減免は、市が行います。市が第三者に対し、目的外使用の許可を与えた場合、指定管理者はそれに従うものとし、

現在、上記の許可は、以下のように行っており、市は、特段の変更がない限り、令和5年4月1日以降も継続して使用許可を行う予定です。

**(1) 現在の許可状況**

市で現在許可している事案は、以下のとおりです。なお、市が許可しているスペースについては、占有使用することとなるため、指定管理者は使用することはできません。

- ① 上尾西支部事務室（社会福祉法人上尾市社会福祉協議会）
  - 使用部分 = 専用事務室
  - 使用面積 = 85.15 m<sup>2</sup>
- ② ボランティアビューロー（社会福祉法人上尾市社会福祉協議会）
  - 使用部分 = 専用事務室
  - 使用面積 = 18.25 m<sup>2</sup>
- ③ 複写機（公益財団法人上尾市地域振興公社）
  - 使用部分 = 受付け脇
  - 使用面積 = 0.81 m<sup>2</sup>

**(2) 自動販売機の設置等**

現在、本施設では、上尾市身体障害者福祉会に自動販売機1台、社会福祉法人上尾市社会福祉協議会に自動販売機2台の設置を認めています。

**2.5 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最大限尊重しますが、事前の協議の中で、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うえ、指定管理料を変更することがあります。

**2.6 命名権（ネーミングライツ）の運用**

市ではネーミングライツの取り組みを進めており、本施設において今回の指定期間中にネーミングライツを導入する可能性があります。

市がネーミングライツを実施する場合は、指定管理者は、実施に支障のないよう協力していただきます。その際の取扱いは以下のとおりとします。なお、指定管理者の業務内容等に変更が生じた場合は、市と指定管理者は業務内容等について協議を行うこととします。

- ① 本施設に係る印刷物やwebサイトには愛称を用いることとします。作成に要する費用は、印刷物についてはネーミングライツ・パートナー、webサイトについてはサイトの管理者が負担するものとします。
- ② 指定管理者は、イベント等の開催時に、愛称を使用した広報を行うよう主催者や施設利用者等に徹底してください。
- ③ ネーミングライツ導入に伴い、ネーミングライツ・パートナーの負担により、本施設の看板や案内図等の表示変更や改修工事を行うことがあります。この場合、市は事前に指定管理者と協議を行うこととします。

**2.7 その他****(1) 本施設で使用する電気の契約**

現在、東京電力エナジーパートナー株式会社と電気需給契約を締結しています。指定管理者は経費削減のため電気需給契約を変更することは可能ですが、次期指定管理者等の電気の供給について支障がないように配慮しなければなりません。

(2) 課税関係

利用料金制度を適用している本施設の業務については、法人税及び事業所税等の課税の対象となります。