

狭山市市民健康文化センター指定管理者募集要項

令和5年7月
埼玉県狭山市

狭山市市民健康文化センター（以下「センター」という。）の指定管理者を募集します。

1 センターの概要

(1) 基本情報

名称	狭山市市民健康文化センター（愛称「サンパーク奥富」）
所在地	狭山市大字下奥富 2552 番地 1
設置目的	市民の健康の増進と文化教養の向上を図り、もって市民福祉の向上に寄与することを目的とした施設。
開館日	平成 13 年 10 月 3 日
構造	鉄筋コンクリート造 地上 2 階
敷地面積	6,260.86 m ²
建築面積	1,519.64 m ²
延床面積	2,143.95 m ²

(2) 主な構成

1 階	多目的ホール、会議室、I T 学習室、事務室、機械室 * 条例第 2 条第 1 号の規定により、多目的ホール及び会議室を「団体利用施設」という。以下同じ。
2 階	大広間、談話室、浴室、多目的浴室 * 条例第 2 条第 1 号の規定により、大広間、談話室、浴室及び多目的浴室を「個人利用施設」という。以下同じ。

(3) 休業日、利用時間

休業日	ア 月曜日（祝日の場合は、原則としてその翌日） イ 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで ウ 指定管理者は、特に必要と認めるときは、あらかじめ狭山市長（以下「市長」という。）の承認を得て、休業日を変更し、または臨時に休業日を設けることができる。
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

利用時間	午前 9 時（個人利用施設は午前 10 時）から午後 9 時（受付は午後 8 時 30 分）までとする。ただし、指定管理者は、事情があるときは、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る。
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

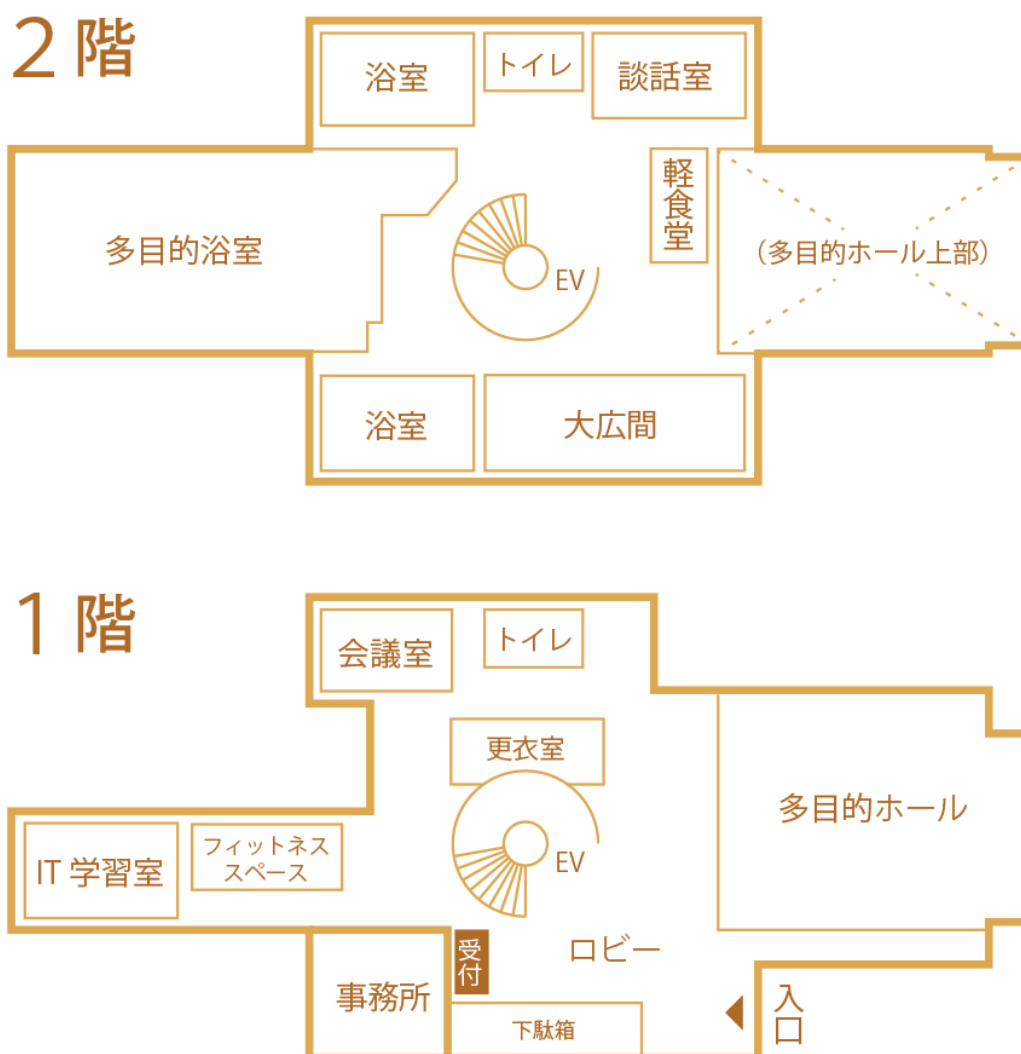
(4) 利用対象者

- ①本市及び所沢市、飯能市、入間市、日高市に在住・在勤・在学する者
- ②その他（利用料金は①の 1.5 倍）

(5) 注意事項

原則、敷地内全面禁煙・禁酒とする。

(6) 施設平面図



2 指定管理者が行う業務

(1) 指定管理業務

指定管理業務の内容は、次の各号に掲げるとおりとします。ただし、使用料の強制徴収、不服申し立てに対する決定及び行政財産の使用許可等の法令により市長のみが行うことができる権限を除きます。

- ① センターの管理運営、利用の許可に関する業務。
- ② センターの建物、設備及び物品等の維持管理に関する業務。
- ③ 狭山市市民健康文化センター条例第1条に規定される設置目的を達成するために必要な事業の実施に関すること。
- ④ その他詳細については、「狭山市市民健康文化センター指定管理業務仕様書」のとおり。

(2) 自主事業

指定管理業務以外の事業（以下「自主事業」という。）について、指定管理者が利用者サービスの向上を図ることを目的として、自主採算により行うことができます。詳細については、「狭山市市民健康文化センター指定管理業務仕様書」のとおり。

3 指定期間

指定期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間とします。

4 管理運営費に係る経費

(1) 指定管理料

指定管理者に対し、指定管理業務に係る経費（消費税及び印紙税法に定める印紙税（以下「消費税等」という。）その他一切の経費を含む。ただし、市が直接支払うもの及び自主事業に関する経費を除く。（以下「業務経費」という。）の総額から利用料金収入見込額を差し引いた額を指定管理料として支払います。指定管理料に関する考え方の詳細は、次のとおりです。

- ① 指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに予算の範囲内において支払います。この場合、指定管理料の精算は、原則として行いません。ただし、修繕及び備品購入、光熱費（電気料）のた

めの経費として予定した額は、会計年度終了後、30日以内に精算するとともに、残額が生じた場合は市へ戻入することとします。

- ② 精算の結果、指定管理料に不足が生じた場合は、市と指定管理者の協議により決定するものとします。
- ③ 消費税の税率は、10%として積算してください。
- ④ 指定管理料の支払は、指定管理者からの請求に基づき、分割して毎月支払うこととします。
- ⑤ 指定管理業務に係る収支を適切に管理するため、収支報告書及び帳簿を作成するとともに、業務経費と自主事業に係る収支は明確に区分することとします。
- ⑥ 修繕（1件130万円未満）を行う場合には、あらかじめ市と協議を行う必要があります。
- ⑦ 備品の購入・廃棄に関しては、あらかじめ市と協議を行うこととします。また、指定管理料により購入した備品及び物品は市の所有に属することとします。

（2）市が直接支払うもの

市は、センターの敷地の一部が借地であることから、この借地料を地権者に支払うこととします。また、市が加入する建物総合損害共済の補償対象とならない太陽光発電設備について、普通火災保険に加入することとし、市がその保険料を支払うこととします。

（3）指定管理者の収入となるもの

指定管理者の収入となるものは、次のとおりです。

① 利用料金

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用します。

利用料金は、条例第13条の規定により、センター利用者が指定管理者に納付し、指定管理者の収入とします。

利用料金の額は、条例別表に定める額の範囲内で、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。額を変更する場合も同様とします。なお、消費税は利用料金の内税として扱うこととします。

条例第14条の規定により、利用料金を減額し、または免除する場合があります。この場合、当該利用料金収入の減少分については、指定管

料りに当該減収分が含まれていることとみなし、補填等の措置は行わないこととします。

- ② 指定管理料
- ③ 自主事業による収入

5 資格要件

(1) 指定期間中、安全円滑にセンターを管理運営できる法人その他の団体（以下、「法人等」という。）とします。

なお、複数の法人等により構成されたグループで応募することもできますが、その場合、次のことに留意してください。

- ① 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。
- ② 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てください。この場合、グループの代表及び構成を変更することはできません。
- ③ グループにおける出資比率の最小限度基準は、構成員数を勘案して次のとおりとする。ただし、代表となる法人等の出資比率は50%以上とします。

[2社の場合・・・30%以上]
	3社の場合・・・20%以上	
	4社以上・・・10%以上	

- ④ 構成団体間での協議の状況を確認するため、仮協定書又は協定書案（様式任意）を添付してください。
- ⑤ 構成団体には、市内に所在する法人等を可能な限り加えてください。

(2) 法人等（グループの代表団体及び構成団体となっている法人等を含む。）又はその代表者が次の事項に該当する場合、応募することはできません。

- ① 破産者で復権を得ない者
- ② 地方自治法施行令第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号の規定により、指定の取消しを受けたことがある者

- ④ 狭山市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第4条の規定に抵触することとなる者
- ⑤ 国税及び地方税を滞納している者（法人等の代表者を除く。）
- ⑥ 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2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者若しくは暴力団又は暴力団の構成員（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。）の統制下にある者
- ⑦ 会社更生法第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされた者
- ⑧ 民事再生法第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされた者

(3) 法人の役員（無限責任社員、取締役、執行役、監査役、これらに準ずべき者を含む。）が、(2)の①、④、⑥に該当しない者であること。

6 責任分担

市と指定管理者の責任分担は、原則として別紙1「リスク分担表」のとおりとします。ただし、表に定めのない事項については、市と指定管理者において別途協議するものとします。

7 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置

指定管理業務の継続が困難になった場合は、次のとおり取扱います。

- ① 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難になるおそれがある場合には、速やかに市に報告しなければなりません。この場合、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とします。
- ② 市は、前項により期間を定めて、改善策の実施を求めても、当該期間内に改善できなかった場合、その他指定管理者の責めに帰すべき理由により指定管理業務を継続することができないと認められる場合は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて指定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ます。
- ③ 前項により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて指定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、指定管理者に生じた損害については、市は、その責めを負わないこととします。

- ④ 市又は指定管理者の責めに帰することの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、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

8 原状回復義務

指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定管理者の指定を取り消され、若しくは指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、センターの建築物及び建築設備を速やかに原状に回復しなければなりません。

9 募集及び選定スケジュール

募集及び選定は、次の日程で行います。

項 目	日 程 (予定)
募集要項等の配布 (公募の開始)	令和5年7月10日 (月) ~
募集要項等に関する説明会・施設見学会	令和5年7月20日 (木)
募集要項等に関する質問受付期間	令和5年7月21日 (金) ~ 28日 (金)
募集要項等に関する質問回答の公表	令和5年8月10日 (木)
指定管理者指定申請書等の受付	令和5年8月18日 (金) ~ 令和5年8月24日 (木)
審査期間 (第1次審査・第2次審査)	令和5年9月~令和5年10月上旬
指定管理者の候補者の選定	令和5年10月中旬
仮協定の締結	令和5年11月上旬
議会における指定管理者の議決及び協定の締結	令和5年12月中旬

10 説明会及び施設見学会の開催

センターの指定管理業務説明会並びに施設見学会を次のとおり開催します。

なお、参加者は、1法人等につき5名以内とします。

日時：令和5年7月20日 (木) 午後2時から

場所：狭山市市民健康文化センター 1階 多目的ホール

参加申込期限：令和5年7月18日 (火)

※ 説明会に参加される方は、期限までに別紙 2「狭山市市民健康文化センター指定管理者募集に関する説明会等参加申込書」を自治文化課（以下「所管課」という。）へ電子メールにより提出ください。

※ 説明会当日、資料の配布はしません。説明会に参加される方は、募集要項、業務仕様書等を狭山市公式ホームページより事前に準備してください。

1 1 質問書の受付

募集要項等の内容に関し、質問がある場合は、令和 5 年 7 月 28 日(金)までに、別紙 3「狭山市市民健康文化センター指定管理者募集に関する質問書」に必要事項を入力の上、所管課へ電子メールにより提出してください。（郵送・ファクシミリでの提出不可。）質問に対する回答は、令和 5 年 8 月 10 日(木)までに狭山市公式ホームページで公表します。

1 2 申請書等の提出及び受付

指定管理者として応募しようとする法人等は、応募関係書類を次のとおり指定された場所へ直接提出してください。

① 受付期間

令和 5 年 8 月 18 日(金)から 24 日(木)までの間（土日を除く）

② 受付時間

午前 9 時から午後 4 時までの間

③ 受付場所

市民部自治文化課（狭山市役所 2 階）

1 3 応募関係書類

	提出書類	様式
1	指定管理者指定申請書	様式 1-1
	(グループで応募の場合) グループ構成団体一覧	様式 1-2
	(グループで応募の場合) グループ応募理由及び指定管理業務分担表	様式 1-3
	(グループで応募の場合) 仮協定書	様式 1-4
2	狭山市市民健康文化センター指定管理者事業計画書	様式 2
3	狭山市市民健康文化センター指定管理者自主事業計画書	様式 3
4	狭山市市民健康文化センター指定管理業務収支予算書 (総括表)	様式 4-1
	狭山市市民健康文化センター指定管理業務収支予算書 (年度別)	様式 4-2
5	受託事業実績概要書	様式 5
6	指定管理者指定申請確約書 (その 1)	様式 6-1
	指定管理者指定申請確約書 (その 2)	様式 6-2
	指定管理者指定申請確約書 (その 3)	様式 6-3
7	法人の役員名簿	様式 7
8	提出書類一覧表	様式 8
9	法人等の概要が分かる書類 (次に掲げる事項等が記載されたもの) ① 設立趣旨 ② 沿革 (時系列で記載し、主な内容について具体的に記載したもの) ③ 事業概要 (事業の内容や実績等が分かるもの) ④ 組織・運営 (組織図、本社・支社・支店の業務執行体制等が分かるもの及び就業規則又はこれに類するもの。経営の理念や方針、経営の効率化や透明性の確保に向けての取組み、組織の管理やチェック体制などが分かるもの。) ⑤ 代表者の履歴	様式任意

10	法人等の定款、寄付行為、規約その他これらに類するもの	様式任意
11	法人等の登記簿謄本（履歴事項全部証明書） 任意団体は除く。指定管理者指定申請書の提出日前 3か月以内に発行されたもの	様式任意
12	法人等の決算関係書類（前年度の事業報告書、貸借 対照表、損益計算書、資産目録等又はこれらに類す るもの）	様式任意
13	法人等の現年度の事業計画書、収支予算書又はこれ らに類するもの	様式任意
14	法人等及びその代表者に国税、地方税の滞納がない ことを証する書面（法人等にあつては、指定申請書 を提出する日の属する年度の直近2年分の納税を証 する書面（法人税、消費税、都道府県民税、市町村 民税等））	納税証明書また はこれに類する 公的証明書

※【様式1～様式8】は、狭山市公式ホームページから取得できます。

※ 応募関係書類の作成と提出にあたっては次の点に留意してください。

- ① 提出書類は、A4 縦型綴じにして、インデックスで書類名を示してください。
（クリアブック、クリアファイル等の使用は不可。）
- ② 応募関係書類の作成に要する費用は、応募者の負担とします。
- ③ 提出書類は、原則として提出期限後における差し替え及び再提出は認めません。
- ④ 応募者が提出書類に故意に虚偽の記載をした場合は応募を無効にすることがあります。
- ⑤ 提出書類は返却しません。なお、応募関係書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、市は、指定管理者選定の説明等のため、必要な場合には応募関係書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。また、応募関係書類については、狭山市情報公開条例に基づく開示請求があった場合には、応募者の許可を得て開示できるものとします。

1.4 提出部数

正本：1部

副本：10部〔そのうち7部は応募関係書類(1)～(5)のみ〕

1 5 選定方法

- (1) 指定管理者候補者の選定にあたっては、所管課による書類審査（第1次審査）及び市民部所管指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）における事業提案に係るプレゼンテーション・ヒアリングによる審査（第2次審査）の2段階審査で行います。
- (2) 審査は、下記の基準により行います。
- ① 平等な利用が確保されるように適切な管理を行うことができる。
 - ② 利用者本位の柔軟なサービスが提供される。
 - ③ 公の施設の効用を最大限に発揮させ、かつ、安全に管理することができる。
 - ④ 公の施設を効率的に管理し、管理に係る経費の縮減を図ることができる。
 - ⑤ 公の施設の管理運営業務を適正かつ確実に行うことができる物的及び人的能力並びに財政基盤を有している。
 - ⑥ 個人情報 の適正な取扱いを確保することができる。
- (3) 第1次審査は、下記の事項について審査を行います。
- ① 団体審査（適格性の審査）
 - ② 内容審査（提案内容の整合性審査）
- (4) 第2次審査では、下記の事項について審査を行います。
- ① 受託能力の評価
 - ② 提案内容の評価
 - 1) 管理運営方針
 - 2) 運営及び維持管理に関する提案
 - 3) 事業に関する提案
 - ③ 管理運営費の評価

1 6 選定結果の通知

指定管理者の選定結果は、全ての応募者に対し、10月下旬までに文書等で通知します。

17 指定管理者の指定及び協定の締結

センターの指定管理者候補者と協定の締結方法は、次のとおりです。

(1) 仮協定の締結方法

市は、選定委員会の審査結果報告を受け、指定管理者候補者を決定します。また、指定管理者候補者と協定の締結に際し、次に掲げる事項を協議の上、仮協定書に定め、締結します。

- ① 指定管理者が業務を実施する上での従うべき基準
- ② 指定期間
- ③ 指定管理者が行う業務の範囲
- ④ 指定管理料の額と支払方法
- ⑤ 利用料金
- ⑥ 指定管理者が行う建築物、建築設備等の修繕及び備品の購入の範囲
- ⑦ 個人情報の保護
- ⑧ 業務の実施状況等に係る報告及び聴取
- ⑨ 指定の取消及び協定の解除の要件等
- ⑩ 指定管理者と市の責任分担

(2) 本協定の締結方法

市は、指定管理者候補者との仮協定を締結後、市議会へ指定管理者の指定に関する議案を提出します。また、市議会の議決を経て指定管理者に指定された日に正式な協定としての効力が発生することとします。

(3) 指定等に係る留意事項

市議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、指定しない場合や議会の議決が得られなかった場合においても、公募に要した費用や管理運営の準備のために支出した費用について、市は一切補償しません。

18 その他

指定管理業務の実施にあたっては、条例、管理規則、募集要項及び業務仕様書に定めるとおりとします。

なお、センターは、「公共施設等総合管理計画」において、施設の必要性を見直したうえで廃止し、借地は返還する方針となっているため、建物の長寿命化等を目的とした修繕や改修は予定していません。

19 問い合わせ先

狭山市市民部自治文化課

所在地：狭山市入間川 1-23-5（郵便番号 350-1380）

電話番号：04-2953-1111（内線 2513）

電子メールアドレス：culture@city.sayama.saitama.jp

リスク 分 担 表

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
	収支計画に多大な影響を及ぼす著しい物価の上昇による経費の増	協議事項	
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、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情、要望、訴訟への対応		○
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		○
税制度の変更	一般的な税制変更		○
	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
管理運営内容の変更、中断、中止	行政的な理由から、施設管理、運營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後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴雨、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	運営上必要な初期投資、資金の確保		○
	経費の支払い遅延（市→指定管理者）によって生じた事由	○	

	経費の支払い遅延（指定管理者→業者） によって生じた事由		○
第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき理由により 損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	協議事項	
情報漏洩、セキュリティ	情報の漏洩、警備不備による事故及び犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は 期間中途における業務を廃止した場合に おける事業者の撤収費用		○
債務不履行	指定管理者の債務不履行による指定管理 業務の破綻等のリスク		○
自主事業リスク	物販の販売、講座の実施その他自主事業 に係る全てのリスク（第三者に対する損 害、不可抗力による営業停止、休館等に 伴う営業リスク等全てを含む。）		○
管理上の問題を伴う 事故に対する責任	必要な保険への加入		○
施設の修繕	1 件 130 万円未満（消費税込）		○
	上記以外の修繕	○	
引継ぎ	更新及び引継ぎに係る事務		○

別紙 2

狭山市市民健康文化センター指定管理者募集に関する説明会等参加申込書

令和 5 年 7 月 日

(宛先) 狭山市長

所在地

団体名 (共同事業体の場合は代表者名)

担当者氏名

連絡先電話番号

メールアドレス

標記の件について、下記のとおり参加を申し込みます。

記

職名	参加者氏名

別紙 3

狭山市市民健康文化センター指定管理者募集に関する質問書

令和 5 年 7 月 日

(宛先) 狭山市長

所在地

団体名(共同事業体の場合は代表者名)

担当者氏名

連絡先電話番号

メールアドレス

標記の件について、下記のとおり質問します。

記

(1)

(2)

- * 募集要項等に関する質問を行う場合は、質問の根拠となる当該募集要項等の記載ページ数を示してください。
- * 質問が複数に及ぶ場合は、質問ごとの文頭に (1)、(2)・・・と表記してください。なお、質問が 1 ページに収まらない場合は「別紙のとおり」と記載の上、別紙(任意様式)に質問事項を記入し、本文に添付してください。