

# 狭山市市民交流センター及び狭山市駅西口市民広場

## 指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和8年5月

狭山市

## 目 次

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1. 対象施設の概要                    | 1 |
| 2. 指定管理者が行う業務                 | 1 |
| 3. 指定期間                       | 2 |
| 4. 管理運営に係る経費                  | 2 |
| 5. 資格要件                       | 3 |
| 6. 責任分担                       | 4 |
| 7. 指定管理業務の継続が困難になるおそれがある場合の措置 | 4 |
| 8. 原状回復義務                     | 5 |
| 9. 募集・選定スケジュール                | 5 |
| 10. 説明会及び施設見学会の開催             | 5 |
| 11. 質問書の受付                    | 6 |
| 12. 申請書等の提出及び受付               | 6 |
| 13. 応募関係書類                    | 6 |
| 14. 提出部数                      | 8 |
| 15. 選考方法                      | 8 |
| 16. 選考結果の通知                   | 8 |
| 17. 指定管理者の指定及び協定の締結           | 8 |
| 18. その他                       | 9 |
| 19. 問い合わせ先                    | 9 |

### 添付資料

資料1 「リスク分担表」

## 狭山市市民交流センター及び狭山市駅西口市民広場 指定管理者募集要項

狭山市市民交流センター（以下「市民交流センター」という。）と狭山市駅西口市民広場（以下「市民広場」という。）の指定管理者を募集します。

### 1. 対象施設の概要

#### (1) 市民交流センター

正式名称：狭山市市民交流センター

所在地：狭山市入間川1丁目3番1号

設置目的：市民交流センターは、市民の生活及び文化の拠点となる場を提供し、市民の交流及び幅広い活動の推進を図り、まちの活性化、にぎわいの創出並びに市民福祉の向上に寄与することを目的とした複合施設です。

開設日：平成24年7月18日（水）

建物概要：敷地面積 2,947.08 m<sup>2</sup>

規模/構造 地上3階・鉄骨鉄筋コンクリート造

建築面積 2,215.42 m<sup>2</sup>

延床面積 市民交流センター 5,082.40 m<sup>2</sup>、第2自転車駐車場 459.29 m<sup>2</sup>

※第2自転車駐車場は、市民交流センターと同一の棟に併設されていますが、狭山市駅西口第1自転車駐車場の指定管理者が管理を行う施設のため、本募集の対象施設ではありません。

※市民交流センター施設利用者専用の駐車場・自転車駐車場はありません。

#### (2) 市民広場

正式名称：狭山市駅西口市民広場

所在地：狭山市入間川1丁目3番

設置目的：市民広場は、安全な歩行空間の確保と快適な都市環境の実現を図るとともに、市民の憩いの場を提供することにより、市民相互の交流を促進し、にぎわいを創出するため設置された施設です。

開設日：平成24年4月1日（日）

敷地面積：6,700 m<sup>2</sup>（芝面積 1,660 m<sup>2</sup>、草面積 1,550 m<sup>2</sup>）

### 2. 指定管理者が行う業務

#### (1) 指定管理業務の範囲

指定管理業務の範囲は、次表のとおりです。なお、具体的な業務内容については「狭山市市民交流センター及び狭山市駅西口市民広場管理運営細則」（以下「管理運営細則」という。）を参照してください。

## ■管理運営区分

| 施設区分     |             | 業務区分                |              |
|----------|-------------|---------------------|--------------|
| 施設名      |             | 運営業務                | 維持管理業務       |
| 市民交流センター | 市民センター      | 指定管理                |              |
|          | 総合子育て支援センター | 直営                  | (一時預かり・情報提供) |
|          | 中央公民館       | 直営（窓口業務は指定管理者に業務委託） |              |
|          | 入間川地区センター   | 直営                  |              |
|          | 男女共同参画センター  | 直営                  |              |
|          | 生涯学習情報コーナー  | 直営（市民団体に業務委託）       |              |
| 市民広場     |             |                     |              |

### (2) 指定管理業務の内容

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 市民交流センター及び市民広場の管理運営、利用の許可に関する業務。
- ② 市民交流センター及び市民広場の建物、設備及び物品等の維持管理に関する業務。
- ③ 狭山市市民交流センター条例第3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事。
- ④ その他、「狭山市市民交流センター及び狭山市駅西口市民広場指定管理業務仕様書」（以下、「業務仕様書」という。）及び管理運営細則のとおり。

### (3) 中央公民館の窓口業務委託

指定管理者は、別途、業務委託契約により、中央公民館の窓口業務等を行うものとします。なお、詳細は「狭山市中央公民館窓口業務等仕様書」を参照してください。

## 3. 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

## 4. 管理運営に係る経費

### (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（昭和42年法律第23号）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等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）ごとに予算の範囲で

支払います。この場合、指定管理料の精算は、原則として行わないこととしますが、修繕及び備品購入、光熱費（電気・ガス）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 消費税の税率は、10%として積算してください。
- ③ 指定管理料の支払いは、指定管理者の請求に基づき、分割して毎月支払うこととします。
- ④ 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。
- ⑤ 修繕を行う場合には、緊急若しくは軽微（1件当たり50,000円（消費税を含む。）未満をいう。）の場合を除き、あらかじめ市と協議を行う必要があります。
- ⑥ 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。
- ⑦ 自主事業に要する経費（例：喫茶飲食の運営に要する光熱水費）が、指定管理業務経費と一括して請求を受けた場合は、按分（例：個メーターの検針に基づく積算）等の方法により、当該経費を業務経費から控除してください。

## （2）指定管理者の収入

市民交流センター及び市民広場の管理運営にあたっては利用料金制度を採用し、指定管理者は、徴収した市民センター利用料金及び一時預かり保育室利用料金を指定管理者の収入とすることができます。利用料金の額は、条例に規定する額の範囲で設定することとし、あらかじめ市の承認を受ける必要があります。なお、消費税は利用料金の内税として扱うこととします。

狭山市市民交流センター条例第15条の規定により、当該利用料金を減額、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、指定管理料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。

なお、その他下記についても指定管理者の収入とします。

- ① 公衆電話使用料収入
- ② 市民広場利用者からの電気及び水道使用料収入
- ③ 市主催事業による収入
- ④ 自主事業による収入

## 5. 資格要件

（1）指定期間中、安全円滑に市民交流センター及び市民広場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します。ただし、代表となる法人等の出資比率が最大となるようにしてください。

2団体の場合・・・30%以上

3団体の場合・・・20%以上

4団体以上の場合・・・10%以上

なお、出資を伴わないグループによる《応募／申請》の場合は、出資比率を当該業務に係る構成団体の責任比率としてください。

- 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とします。

## 6. 責任分担

市と指定管理者の責任分担は、原則として資料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るおそれがある場合の措置

(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にします。

- (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することができない場合、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、指定管理者の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、管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、市民交流センター及び市民広場の施設又は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・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)       | (ホームページ)令和8年5月25日(月)～<br>(広報紙)令和8年6月10日(水)～ |
| 募集要項等に関する説明会・施設見学会    | 令和8年6月25日(木)                                |
| 募集要項等に関する質問受付期間       | 令和8年6月26日(金)～7月3日(金)                        |
| 募集要項等に関する質問回答の公表      | 令和8年7月14日(火)                                |
| 指定管理者指定申請書等の受付        | 令和8年7月16日(木)～<br>令和8年7月24日(金)               |
| 審査期間(第1次審査・第2次審査)     | 令和8年7月～8月                                   |
| 指定管理者の候補者の選定          | 令和8年9月上旬                                    |
| 仮協定の締結                | 令和8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8年12月中旬                                   |

## 10. 説明会及び施設見学会の開催

市民交流センター及び市民広場の指定管理業務についての説明会・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3名以内とします。

日時：令和8年6月25日(木)午後2時から

場所：狭山市市民交流センター コミュニティホール

参加申込期限：令和8年6月19日（金）

※ 説明会に参加する方は、期限までに参加申込書【様式11】を自治文化課へ電子メールにより提出してください。

※ 説明会当日、資料は配布しません。説明会に参加する方は、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、業務仕様書等の内容に関して質問がある場合は、7月3日（金）午後5時までに、質問書【様式12】を自治文化課へ電子メールにより提出してください。回答は7月14日（火）から、狭山市公式ホームページで公表します。

※電子メールの未到着等を防ぐため、電話により到着確認を行ってください。

### 1.2. 申請書等の提出及び受付

指定管理者に応募をする法人等は、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。

受付期間：令和8年7月16日（木）から7月24日（金）（土・日・祝日を除く）

受付時間：午前9時から午後4時

受付場所：狭山市市民部自治文化課（狭山市役所2階）

### 1.3. 応募関係書類

|     | 提出書類   | 様式（様式集）                              |
|-----|--|--------------------------------------|
| (1) | 指定管理者指定申請書<br>※グループで応募する場合<br>・グループ構成団体一覧<br>・グループ応募理由及び業務分担表<br>・グループ仮協定書 | 様式1-1<br><br>様式1-2<br>様式1-3<br>様式1-4 |
| (2) | 指定管理者事業計画書   | 様式2                                  |
| (3) | 指定管理者市主催事業計画書<br>指定管理者自主事業計画書（指定管理者に期待する重要事項を含む）                           | 様式3-1<br>様式3-2                       |
| (4) | 指定管理業務及び自主事業収支予算書<br>指定管理業務及び自主事業収支予算書（年度別）                                | 様式4-1<br>様式4-2                       |
| (5) | 受託事業実績概要書  | 様式5                                  |
| (6) | 確約書（その1）   | 様式6                                  |
| (7) | 確約書（その2）   | 様式7                                  |
| (8) | 確約書（役員）  | 様式8                                  |

|      |  |       |
|------|--|-------|
| (9)  | 法人の役員名簿  | 様式 9  |
| (10) | 提出書類一覧表  | 様式 10 |
| (11) | 法人等の概要が分かる書類<br>① 設立趣旨<br>② 沿革<br>・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<br>③ 事業概要<br>・事業の内容や実績などが分かるもの<br>④ 組織・運営<br>・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<br>・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り組み、組織の管理やチェック体制が分かるもの<br>⑤代表者の履歴 | 様式任意  |
| (12) | 法人等の定款、寄付行為、規則その他これらに類するもの   | 様式任意  |
| (13) | 法人の登記簿謄本（任意団体は除く）<br>・指定管理者指定申請日前3カ月以内に発行されたもの   | 様式任意  |
| (14) | 法人等の決算関係書類<br>・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  |
| (15) | 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  |
| (16) | 指定申請書を提出する日の属する年度の直近2年分の納税証明書（原本）<br>・法人税、消費税及び地方消費税（「その3」または「その3の3」）<br>・都道府県民税、市町村民税等の納税を証する書面   | 様式任意  |

※【様式1～様式10】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 及び同様のデータが保存されたCD-R等1枚  
副本：15部 [そのうち12部は応募関係書類(1)～(5)のみ]

#### 1 5. 選考方法

- (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）及び市民部所管公の施設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. 選考結果の通知

指定管理者候補者の選定結果は、全ての応募者に対し9月下旬までに文書等で通知します。

#### 1 7. 指定管理者の指定及び協定の締結

- (1) 指定管理者の指定及び協定の締結  
選定委員会で選定された指定管理者候補者と細部についての協議を行い、仮協定を締結し、令和8年第4回狭山市議会定例会における議決を経て、指定管理者に指定した日に正式な協定としての効力が発生することとなります。

なお、協定で定める主な事項は次のとおりです。

- 指定管理者が業務を実施するうえでの従うべき基準
- 指定管理者の指定期間
- 指定管理者が行う業務の範囲
- 指定管理料の額と支払い方法
- 利用料金
- 指定管理者が行う施設の修繕と備品の購入の範囲
- 個人情報の取扱い
- 業務の実施状況等に係る報告書の作成と提出方法
- 指定の取消及び協定の解除の要件等
- 指定管理者と市の責任分担

#### (2) 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、この募集要項に定めることのほか、業務仕様書及び管理運営細則等に定めるとおりとします。

## 19. 問い合わせ先

狭山市市民部自治文化課

住 所：〒350-1380 狭山市入間川1丁目23番5号

電 話：04-2937-5749

E-Mail：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  |       | ○     |
| 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  |       | ○     |

| 種 類               | 内 容   | 負 担 者 |       |
|-------------------|---|-------|-------|
|                   |   | 市     | 指定管理者 |
| 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    |       |
| 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200万円未満（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  |       | ○     |