

狭山市市民会館指定管理者募集要項

令和 6 年 7 月
埼玉県狭山市

狭山市市民会館（以下「施設」という。）の指定管理者を募集します。

1 施設の概要

施設の概要（基本情報、主な構成、休館日等）は、次のとおりです。詳細は「狭山市市民会館参考資料集」資料 1「施設の概要」を参照してください。

(1) 基本情報

名称	狭山市市民会館
所在地	狭山市入間川 2 丁目 33 番 1 号
設置目的	市民の文化の向上と福祉の増進を図ること
開館日	昭和 54 年 11 月 10 日
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下 1 階地上 4 階塔屋 2 階
敷地面積	15,022.87 m ²
建築面積	5,716.73 m ²
延床面積	10,258.43 m ²

(2) 主な構成

1 階	大ホール（舞台を含む。大ホール客席のうち、1 列目から 20 列目までに区分されたもの（以下「中ホール」という。）を利用することができる。以下同じ）、第 1～9 控室、リハーサル室、展示室、第 1～6 会議室、第 1・2 和室、一般休憩室、更衣室、シャワー室、事務室、中央監視室、機械室、業者控室等
2 階	小ホール（舞台を含む）、小ホールホワイエ、特別応接室、軽食・喫茶、大ホールホワイエ、大ホール調光機械・投光室等
3 階	小ホール調光・投光室、大ホール調光・投光室等

4階	大ホール投光室等
地下1階	大ホール奈落等

*施設の名称は、令和6年6月1日時点のものであって、今後、変更する場合があります

(3) 休館日及び利用時間

休館日	<p>ア 月曜日（祝日の場合は、原則としてその翌日）</p> <p>イ 12月29日から1月3日まで</p> <p>ウ その他</p> <p>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、休館日を変更し、または臨時に休館日を設けることができる</p>
利用時間	<p>午前9時から午後9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</p>

(4) その他

- ① 毎年夏に開催する「狭山市入間川七夕まつり」開催当日は、施設の利用は行わないこととします。ただし、入間川七夕まつり実行委員長が認める者から当該開催日に係る利用申請があったとき、指定管理者はこの利用許可を行うことができます。この場合の利用料金は、減免とします。
- ② 二十歳の集い等、市長が特別の事情があると認めたときは、指定管理者に対し、施設の優先利用について依頼します。この場合、指定管理者は、狭山市市民会館管理規則（以下「管理規則」という。）第2条第2項第1号ただし書きに定める要件に該当するか否かを審査の上、判断してください。
- ③ 公職選挙法に基づく選挙が行われるとき、一般休憩室は、期日前投票所となります。指定管理者は、期日前投票期間中、一般休憩室と同規模の会議室等を臨時の一般休憩室として可能な限り、提供することとし、この場合の利用料金は、減免とします。

2 指定管理者が行う業務

指定管理業務は、狭山市市民会館条例（以下「会館条例」という。）第17条第2項の規定に基づき、次のとおりとします。

(1) 会館条例第2条各号に掲げる業務

- ① ホール、控室、リハーサル室、展示室、会議室、和室並びに附属設備及び備品（以下「施設等」という。）の利用に関すること
 - ア 会館条例第6条に定める利用の許可
 - イ 会館条例第8条に定める遵守事項及び指定管理者の指示
 - ウ 会館条例第9条に定める利用の条件の変更、停止及び許可の取消し
 - エ 会館条例第12条に定める入館の禁止等
 - オ 会館条例第14条に定める利用料金
 - カ 会館条例第15条に定める利用料金の減免
 - キ 会館条例第16条に定める利用料金の還付
- ② その他、会館条例第1条に定める設置目的を達成するために必要な事業に関すること

(2) 建築物及び建築設備等の維持管理に関する業務

- ① 建築物及び建築設備の維持管理に関すること
- ② 備品（1品の価格が50,000円（消費税法（昭和63年法律第108号）に定める消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）を含む。）以上のものをいう。）、物品（1品の価格が50,000円（消費税を含む。）未満のものをいう。）及び文書等の管理に関すること
- ③ 危機管理に関すること
- ④ 修繕（1件当たり1,300,000円（消費税を含む。）未満のもの）に関すること

(3) 狭山市主催事業に関する業務

狭山市市民部自治文化課（以下「所管課」という。）との協働により、市民文化の振興を図るため、狭山市主催事業を開催することとする。詳細は、狭山市市民会館指定管理業務仕様書12（1）を参照すること。

(4) 自主事業に関する業務

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る。詳細については、狭山市市民会館指定管理業務仕様書12（2）を参照すること。

- (5) 前各項に定めるもののほか、施設の管理・運営上、市が必要と認める業務

3 指定期間

指定期間は、令和7年4月1日から令和12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（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。ただし、指定管理者の創意工夫による削減は、インセンティブとして精算の対象外とします。なお、管理運営費の節減等を講じたうえで、光熱費（電気・ガス）の予算に、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想定外の特別な事情で不足が生じた場合は、市と指定管理者で協議のうえ、対応を決定することとします。
- ② 消費税の税率は、10%として積算してください。
- ③ 指定管理料の支払は、指定管理者の支払の請求に基づき、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・軽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(昭和22年法律第67号)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、会館条例第14条の規定により、施設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、会館条例別表に定める額の範囲内で、あらかじめ市長の承認を得て、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。

会館条例第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。

市が使用料を改定したときは、利用料金の改定及び指定管理料の変更について、別途協議するものとします。

② その他収入

施設に備え付けてある公衆電話及び給湯用ガス器具により生じた利益は、指定管理者の収入とします。喫茶・軽食の運営により生じた光熱水費は、業務経費から控除するものとします。

③ 指定管理料

④ 指定管理者の自主事業による収入

5 資格要件

(1) 指定期間中、安全円滑に施設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となった場合の措置

指定管理業務の継続が困難となった場合は、次のとおり取り扱います。

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、前号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 前号により、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、施設の建築物及び建築設備を速やかに現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

指定管理者の募集及び選定は、次の日程で行います。

項目	日程（予定）
募集要項等の配付（公募の開始）	7月10日（水）～
募集要項等に関する説明会・施設見学会	7月25日（木）
募集要項等に関する質問受付期間	7月26日（金）～31日（水）
募集要項等に関する質問回答の公表	8月13日（火）
指定管理者指定申請書等の受付	8月20日（火）～26日（月）
審査期間（第1次・第2次審査）	9月上旬～10月上旬
指定管理者の候補者の選定	10月中旬
仮協定の締結	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	12月中旬

10 説明会及び施設見学会の開催

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6年7月25日（木）午後2時から

場所：狭山市市民会館 1階 第4会議室

参加申込期限：令和6年7月22日（月）

※ 説明会に参加される方は、期限までに別紙2「狭山市市民会館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 6 年 7 月 31 日(水)までに、別紙 3「狭山市市民会館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 6 年 8 月 13 日(火)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 6 年 8 月 20 日(火)から 26 日(月)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) グループ構成員一覧	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) 仮協定書又は協定書案	様式 1-4
2	狭山市市民会館指定管理者事業計画書	様式 2
3	狭山市市民会館指定管理者自主事業計画書	様式 3
4	狭山市市民会館指定管理業務収支予算書 (総括表)	様式 4-1
	狭山市市民会館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	
12	法人等の決算関係書類（直近3年間の事業報告書・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1-1～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つた場合には、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：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）及び市民部所管公の施設の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 個人情報データ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。

1.7 指定管理者の指定及び協定の締結

施設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。

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、運営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、運営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

狭山市市民会館指定管理業務説明会参加申込書

令和 年 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

狭山市市民会館指定管理業務に関する質問書

令和 年 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。