

「恵庭市黄金ふれあいセンター・恵庭市生涯学習施設かしわのもり」
指定管理者募集要項

令和6年7月
恵庭市

☆☆☆☆☆ 目 次 ☆☆☆☆☆

1. 対象施設の概要	1
2. 指定管理者が行う管理の基準	1
3. 指定管理者の業務等	1
4. 指定の期間	2
5. 募集要項等の配布	2
6. 申込資格	2
7. 提出書類	2
8. 管理運営に要する経費	3
9. 質問事項の受付	4
10. 説明会の開催	4
11. 申込書提出先及び提出期間	4
12. プレゼンテーション及びヒアリングの実施	5
13. 選定方法	5
14. 申込に要する経費	5
15. 無効又は失格	6
16. 指定管理者候補の選定結果	6
17. 指定管理者の決定及び管理業務に係る経費	6
18. 放課後学童クラブ事業の業務委託について	6
19. その他	6

《別表》

別表 1 施設利用者数（直近 2 ヶ年度）	8
別表 2 施設使用料実績（直近 2 ヶ年度）	8
別表 3 自動販売機等設置一覧	8
別表 4 責任の分担表	9
別表 5 リスク分担表	10

《様式》

・ 指定管理者指定申込書（施行規則様式 1 号）	11
・ 申込資格申立書（施行規則様式第 2 号）	12
・ 同意書（法人用）（施行規則様式第 2 号の 2）	13
・ 同意書（代表者個人用）（施行規則様式第 2 号の 3）	14
・ 指定管理者指定申込変更申請書（施行規則様式第 3 号）	15
・ 指定管理者事業計画書（参考様式 1 号）	16
・ 事業実施予算書（参考様式 1 号－①）	21
・ 事業実施予算書（参考様式 1 号－②）	22
・ 管理運営に関する収支予算書（参考様式 2 号）	23
・ 指定管理者指定申込に関する質疑書	24
・ その他市長が必要と認める書類	25～26
・ 人員配置計画（従事者・有資格者等について）	25
・ 団体独自の工夫による経費削減計画	26
・ 子育て事業の提案	27

恵庭市（以下「市」という。）では、恵庭市黄金ふれあいセンター・恵庭市生涯学習施設かしわのもりについて、一括管理できる指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集します。

1 対象施設の概要

（１）

名称	恵庭市黄金ふれあいセンター（以下「黄金ふれあいセンター」という。）
所在地	恵庭市黄金南５丁目１番地１
施設沿革、役割等	多目的複合施設として様々な機能を有し、「ゆるいコミュニティ」づくりを支援する目的で、平成２４年９月１６日に設置
施設の概要	別記１「恵庭市黄金ふれあいセンター指定管理者業務仕様書」（以下「黄金ふれあいセンター仕様書」という。）のとおり
施設利用者数	別表１のとおり

（２）

名称	恵庭市生涯学習施設かしわのもり（以下「かしわのもり」という。）
所在地	恵庭市大町１丁目５番７号
施設沿革、役割等	「次世代を担う子どもたちを地域が育む」“地育”を掲げ、平成２８年９月１日に設置
施設の概要	別記２「恵庭市生涯学習施設かしわのもり指定管理者業務仕様書」（以下「かしわのもり仕様書」という。）のとおり
施設利用者数	別表１のとおり

2 指定管理者が行う管理の基準

- （１）労働関係法令その他法令及び条例の規定を遵守すること。
- （２）施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- （３）業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- （４）市民サービスの向上と危機管理の徹底に努めること。

※管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

3 指定管理者の業務等

- （１）黄金ふれあいセンター及びかしわのもりの設置目的を達成するために行う事業に関する業務
- （２）黄金ふれあいセンター及びかしわのもりの運営協議会運営に関する業務
- （３）施設の運営及びその設備その他これらに類するものの維持管理に関する業務
- （４）施設の利用許可及び料金徴収等に関する業務
- （５）施設の主催事業等の実施に関する業務
- （６）市のカーボン・マネジメントシステムに準じた環境に配慮した施設管理、報告関係の業務
- （７）仕様書（別記１～４）、責任の分担表（別表４）及びリスク分担表（別表５）に定めるとおり

- (8) 前各号に掲げるもののほか、施設の管理運営上必要があると認められる業務

4 指定の期間

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。

ただし、市が指定管理者による管理を継続することが適当ではないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

5 募集要項等の配布

- (1) 配布期間 令和6年7月10日(水)～8月23日(金)
(2) 配布場所 恵庭市子ども未来部子ども政策課(庁舎2階)
〒061-1498 北海道恵庭市京町1番地
電話: 0123-33-3131(内線1237)
FAX: 0123-33-3137
e-mail: kodomoseisaku@city.eniwa.hokkado.jp

※募集要項及び応募に係る様式等は、恵庭市ホームページからダウンロードすることができます。
(<http://www.city.eniwa.hokkaido.jp/>) なお、以下の資料はダウンロードや郵送等の対応はしません。事務局での配布のみの対応となっています。

- ① 各施設平面図等の参考資料
- ② 黄金ふれあいセンター・かしのりの備品台帳
- ③ 黄金ふれあいセンター・かしのりの施設管理勤務表の参考資料(令和6年7月分)

6 申込資格

- (1) 次のいずれにも該当しない法人その他の団体であること。(個人は申し込みできません。)
- ① 法律行為を行う能力を有していない者
 - ② 破産者で復権を得ていない者
 - ③ 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(同項を準用する場合を含む。)の規定により、市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - ④ 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定による指定の取消を受けたことがある者
 - ⑤ 市長又は市議会議員であって、指定を受けようとする団体の代表権を有すると認められる者
 - ⑥ 国税及び地方税を滞納している者
 - ⑦ 消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度)における適格請求書発行事業者として登録を受けていない者
- (2) 関連事業(子どもひろば事業、子育て支援センター事業)及び学童クラブの設置目的を十分に理解し、同種業務等の運営・管理実績または受託実績が1年以上あり、指定期間中、安全かつ円滑に管理運営できる法人その他の団体であること。
- (3) 第2期えにっこ☆すこやかプランに基づく子ども・子育て支援施策について積極的に協力できる法人その他の団体であること。

7 提出書類

申込に当たっては、以下の書類を市に提出していただきます。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- (1) 指定管理者指定申込書（恵庭市公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則（平成17年恵庭市規則第15号）（以下「施行規則」という。施行規則様式第1号）
- (2) 法人登記簿の謄本（法人の場合）
- (3) 団体の定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類
- (4) 申込資格申立書（施行規則様式第2号）
- (5) 同意書（法人用）（施行規則第2号の2）
- (6) 同意書（代表者個人用）（施行規則第2号の3）
- (7) 指定管理者事業計画書（参考様式第1号）
- (8) 事業実施予算書（参考様式1号－①）
- (9) 事業実施予算書（参考様式1号－②）
- (10) 管理運営に関する収支予算書（参考様式2号）
 ※人件費については、給与形態、積算単価、積算数量等の基本給、手当、法定福利費、人数等がわかるものを記載、または別紙により提出すること。
- (11) 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（すでに財産的取引活動をしている団体のみ。）
- (12) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成している団体のみ）
- (13) 現事業年度の収支予算書及び事業計画書（すでに財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ。）
- (14) 団体の事業報告書を作成している場合は当該報告書
- (15) 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- (16) インボイス制度の登録内容がわかる書類（任意様式、インボイス制度登録事業者）
- (17) その他市長が必要と認める書類
 - ア 人員配置計画及び従事者・有資格について
 - イ 団体独自の工夫による経費削減の計画について
 - ウ 施設利用者のニーズ把握方法及び利用者サービスの向上について
 - エ 地域に密着した活動を行うに当たっての考え方
 - オ 施設運営上必要とする事業子育て事業（子どもひろば・子育て支援センター）の提案

8 管理運営に要する経費

- (1) 管理経費の支払について
 施設の管理運営に関する一切の費用（指定管理者の交代に伴う引継ぎ、研修等の実施を含む。）は、利用料金その他の収入及び恵庭市が支払う管理費用をもって充てるものとします。管理費用の金額は、恵庭市が適正であると認める金額の範囲とし、支払方法については、協定の定めるところにより、分割払いとします。（詳細は、協議により協定で定めます。）
- (2) 管理費用の参考額 79,604千円（税込）
 参考額は、令和6年度の予算や過去の実績に基づいて算定した単年度の金額です。なお、恵庭市が支払う5年間の管理費用（上限額）は経費縮減等を図るため、この参考額より低い基準により設定します。消費税及び地方消費税については、10%でとして算定します。ただし、子育て支援センター事業は、第2種社会福祉事業により、非課税事業に該当します。このため、子育て支援センター事業運営費の算定に消費税は含まれません。
- (3) 利用料金制度について
 黄金ふれあいセンター及びかしわのもりにおいては、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ので、施設の使用料は、指定管理者の収入として収受できます。過去の実績は、別表2を参照してください。
- (4) 自主事業等の提案について

指定管理者は、黄金ふれあいセンター及びかしわのもりにおいて「3 指定管理者の業務等」のほか、黄金ふれあいセンター及びかしわのもりの設置目的に合致し、かつ管理業務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ます。この場合、収支計画書にその事業に係る収入及び支出を計上することにより、恵庭市が支払うべき管理費用の削減に充てることができます。

便益施設等（自動販売機等）の利便向上事業の運営については、対象施設と指定管理料からの控除額を具体的に明示してください。現時点の自動販売機の設置状況については、別表3を参照してください。

- (5) 恵庭市が支払うべき管理費用の提案額は、管理経費総額（税込）から、上記（3）、（4）を勘案して算出してください。

9. 質問事項の受付

- (1) 受付場所 **募集全般及び黄金ふれあいセンターについて**
恵庭市子ども未来部子ども政策課（庁舎2階）
〒061-1498 恵庭市京町1番地
電話：0123-33-3131（内線1237）
FAX：0123-33-3137
e-mail：kodomoseisaku@city.eniwa.hokkaido.jp
かしわのもりについて
恵庭市教育委員会社会教育課（市民会館1階）
〒061-1445 北海道恵庭市新町10番地
電話：0123-33-3131（内線1711）
FAX：0123-33-3137
e-mail：shakaikyouiku@city.eniwa.hokkaido.jp
- (2) 受付期間 令和6年7月17日（水）～7月31日（水）までの9時00分から17時00分までとします。ただし、恵庭市の休日を定める条例（平成3年条例第10号）に規定する休日を除きます。
- (3) 回答日 8月9日（金）17時までに質問者に対し電子メールにて回答するとともに、市役所庁舎2階の閲覧コーナーに掲示するほか、恵庭市ホームページに掲載します。
- (4) 提出方法 指定管理者指定申込に関する質疑書（別紙様式）に記入の上、提出してください。（持参、郵送、FAX、電子メールでの提出可）

10. 説明会の開催

説明会を、次により開催します。参加を希望される場合は、法人等の名称及び参加する方の氏名をあらかじめ連絡してください。

- (1) 開催日時 令和6年7月24日（水）10時00分から1時間程度（予定）
(2) 開催場所 恵庭市民会館大会議室
(3) 参加人数 1事業者あたり2名以内
(4) 施設見学は説明会後に実施します。
(5) 資料については、プリントし、各自持参してください。

11. 申込書提出先及び提出期間

- (1) 提出先 恵庭市子ども未来部子ども政策課（庁舎2階）
〒061-1498 北海道恵庭市京町1番地
電話：0123-33-3131（内線1237）
FAX：0123-33-3137
e-mail：kodomoseisaku@city.eniwa.hokkaido.jp
- (2) 提出期間 令和6年7月10日（水）から令和6年8月23日（金）までの平日9時00分から17時00分までとします。ただし、恵庭市の休日を定める条例に規定する休日を除く。
- (3) 提出方法 持参に限ります。（郵送、FAX、電子メール等での提出は不可）
- (4) 提出部数 正本1部と副本15部（及び電子媒体）
※正本については、事業者の商号または名称、代表者名などを明らかにすることとし、副本については、事業者の商号または名称、代表者名などを表示しないものを提出してください。

12. プレゼンテーション及びヒアリングの実施

審査過程で提出いただいた申込内容をより理解するため、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施いたします。

- (1) 実施日時：令和6年9月4日（水）
※詳しい日程及び提出資料等については応募者に別途通知します。
- (2) 実施方法
- ・1者ずつ呼び込み方式とし、1者あたり「説明20分」「質疑応答20分程度」で行います。
 - ・説明者は、1者につき3名までとします。

13. 選定方法

次の選考事項に沿って、審査した評点の合計が最も高く、最低基準点を上回る申込者を指定管理者候補として選定します。なお、審査は事項別に「優秀」、「良」、「普通」、「不十分」、「全く不十分」の5段階により行います。

- (1) 利用者の平等な利用の確保及び、サービスの向上が図られるものであること。
- ア 正当な理由がない限り住民が施設を利用することを拒まないものであること及び住民が施設を利用することについて不当な差別的取扱いをしないものであること。
- イ サービスの向上が図られるものであること。
- (2) 公の施設の効用を最大限に発揮するものであり、かつ、管理を安定して行うことができる人員、資産その他の経営規模及び能力を有し、又は確保できる見込みがあること。
- ア 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること
- イ 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有していること
- (3) 当該施設の管理経費の縮減が図られるものであること。
- ア 収支計画書の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること
- (4) その他、当該施設の性質又は目的に応じて、必要と認める事項。
- ア 地域における住民の声が反映され、適切な管理が行われるか。
- イ 子育て事業について、地域の現状に即した事業内容の提案であるか。

※最低基準点…最低基準点は、公募が1者の場合は「管理費用の基準点」の項目を満点、それ以外の「普通」の合計点を最低基準点とし、かつ「不十分」「全く不十分」の項目が無いものとする。公募が2者以上の場合は、「管理費用の基準点」の項目を除いた項目の「普通」の合計点を最低基準点とし、かつ「不十分」「全く不十分」の項目が無いものとする。ただし、改善が見込まれる場合の「不十分」の項目は除く。

14. 申込に要する経費

申込に要する経費等はすべて申込者の負担とします。

15. 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

なお、申込は、説明会の参加が必要となります。

- (1) 申込書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (3) 申込書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不適当と認められるもの

16. 指定管理者候補の選定結果

結果については、各申込者に文書で通知いたします。

17. 指定管理者の決定及び管理業務に係る経費

- (1) 指定管理者は恵庭市議会の議決を経て決定（指定）されます。議決後、速やかに決定者へ通知いたします。
- (2) 議決後に、管理に関する細目的事項や提案のあった事業等のほか、市が支払うべき管理費用の額を定めるため、市と指定管理者との間で協定を締結します。
- (3) 指定管理者から応募の際に提出される指定管理料の提案金額に基づき、会計年度（4月1日から翌年3月31日）毎に、恵庭市が適正であると認める金額の範囲内で、市と指定管理者が協議して指定管理料を決定いたします。

18. 放課後学童クラブ事業の業務委託について

黄金ふれあいセンターで実施する「恵庭市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成26年条例第23号）」に定める学童クラブの運営については、黄金ふれあいセンターの指定管理者の指定を受けた事業者が業務委託することが最も効果的であるため、指定管理者の指定後に別途業務委託を締結します。その詳細は、学童クラブ運営業務委託仕様書（説明会で配布）に定めることにします。

19. その他

- (1) 提出書類は、原則A4版縦型綴じとし、ページ番号を入れてください。
- (2) 提出書類は、書類ごとにインデックスを作成し書類を表示してください。
- (3) 提出書類はお返しできません。
- (4) 提出書類は、必要に応じ複写します。（指定管理者候補の審査及び選定に限ります。）
- (5) 提出書類は、情報公開の請求に対して、恵庭市情報公開条例に基づき開示することがあります。
- (6) 市が提供した資料等は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じるものとします。また、この検討の目的の範囲内であっても、市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るものとします。

問合せ先

恵庭市子ども未来部子ども政策課

担当 金子・山下（内線１２３７）

恵庭市教育委員会社会教育課

担当 津田・田中・飛弾野（内線１７１１）

TEL ０１２３－３３－３１３１

FAX ０１２３－３３－３１３７

別表 1 施設利用者数（直近 2 ヶ年度）

区 分		令和 4 年度	令和 5 年度
黄金ふれあいセンター	人 数（人）	41,613	54,566
かしわのもり	人 数（人）	32,486	35,819

区 分		令和 4 年度	令和 5 年度
黄金子どもひろば	人 数（人）	9,654	11,037
柏子どもひろば	人 数（人）	4,706	3,950

区 分		令和 4 年度	令和 5 年度
子育て支援センター 黄金	人 数（人）	4,563	3,828
子育て支援センター 柏	人 数（人）	3,750	3,454

別表 2 施設使用料実績（直近 2 ヶ年度）

区 分		令和 4 年度	令和 5 年度
黄金ふれあいセンター	金 額（円）	1,526,864	1,395,705
かしわのもり	金 額（円）	1,261,570	1,245,745

別表 3 自動販売機等設置一覧

区分	種類	設置者	使 用 料 (売上等)	加 算 料 (電気料等)
黄金ふれあいセンター	自販機 (清涼飲料)	恵庭白雪会	免除	○
かしわのもり	自販機 (清涼飲料)	かしわのもり運営協議会	免除	○

別表4 責任の分担表

項 目	区 分	内 容	市	指定 管理者
施設・設備等の 維持管理	施設・設備等管理	施設の管理、施設・設備の補修	○注)	◎
	安全管理	巡視		◎
	植物等管理	芝生管理、樹木管理		◎
	設備管理	施設・設備の検査・点検		◎
	衛生管理	日常清掃、特別清掃、ごみ収集		◎
	冬期管理	建物の雪下ろし、除雪、冬囲い		◎
	その他管理	有害鳥獣駆除等		◎
	施設整備・改修	施設の改修、増築、大規模修繕等	◎	
施設の管理運営	利用提供業務	備品等の管理、利用者への対応、利用調整、苦情対応		◎
	利用料金の収受等	利用料金の決定、収受、減免等		◎
	利用促進業務	インターネット、広報誌等による情報提供事業、住民との協働推進、利用者満足度の把握		◎
	事故処理等	安全対策、保険加入、事故処理	○ 指示等	◎
	災害時対応	安全対策、施設の利用禁止等、利用者の安全確保、応急措置、市に対する報告	○ 指示等	◎
その他		上記業務に伴う財務、契約、記録管理等		◎

◎は主に業務を行う者、○は従に業務を行う者を表します。

注) 施設等の補修については、指定管理者の責めに帰する破損や通常の維持管理の範疇にある小破修繕（1件当たりの補修額が10万円以下）は、指定管理者の負担とします。なお、指定管理者の責めに帰さない老朽化等による大規模修繕や災害等の復旧については、別途、市と協議するものとします。

別表5 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		○注)
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要望等への対応		○
	上記以外	○	
法令・税制度の変更	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		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、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（暴風、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の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・不備	募集要項及び仕様書等、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	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		○
施設・設備の損傷	通常の使用による施設・設備・外構・備品の損傷に伴う維持管理・補修費用の増加等		○
	日常的な維持管理の瑕疵に基づく維持管理・補修費用の増加等		○
	法令改正により必要となった施設の修繕等に係る費用の増加、業務の中断等（施設利用者の生命身体确保安全確保を目的として施設躯体の改修が必要となった場合）	○	
	上記以外の法令改正により必要となった施設・設備・外構の維持補修		○
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、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		○

注) 物価変動（燃料費等）については、全体（単年度）損益が当初予定の1.2倍を超え、かつ、収支計画に大きな影響を与えることが明らかである場合、協議するものとします。