

**小樽市鯉御殿
指定管理者募集要項**

**令和 7 年 7 月
小樽市産業港湾部**

目 次

ページ

I 鯨御殿の概要

1 設置の背景	1
2 施設の概要	1

II 管理に当たっての条件

1 指定管理業務の範囲	1
2 指定管理業務に要する経費	2
3 指定の期間	2
4 管理の基準	2
5 役割・リスクの分担	3

III 応募条件

1 共通事項	4
2 個別事項	4

IV 申請の手続

1 提出書類	4
2 申請書の提出	5
3 公募説明会の開催	5
4 質問事項の受付	5
5 留意事項	5

V 選定方法

1 審査基準	6
2 選定手続	7
3 選定結果の通知、公表	7
4 スケジュール	7

VI 協定の締結

1 協定に盛り込む事項	7
2 協定の締結に際し必要な事項	7
3 協定が締結できない場合の措置等	8

VII 事業実施状況の監視等

1 施設利用者のアンケートの実施	8
2 帳簿書類等の提出要求	8

VIII その他の事項

1 業務の継続が困難になった場合等の措置	8
2 業務の引継ぎ	8
3 暴力団等の排除について	9
4 その他協議すべき事項	9

(様式)

指定管理者指定申請書（第1号様式）
事業計画書（別記様式）
施設管理に係る収入及び支出見積書
誓約書
質問票

小樽市鯨御殿の指定管理者募集要項

小樽市では、昭和34年、北海道指定有形文化財にしん漁場建築の保存及びにしん漁の歴史の伝承を通じて市民文化の向上を図り、併せて観光に資するため鯨御殿を設置しました。

平成16年から、小樽市鯨御殿の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び小樽市鯨御殿条例（昭和34年小樽市条例第9号）第3条の規定に基づき、施設の管理に関する業務を一括して行う指定管理者制度を導入しておりますが、現在の指定期間が令和7年度末で満了となるため、令和8年度から業務を行う指定管理者の募集を行います。

I 鯨御殿の概要

1 設置の背景

小樽市鯨御殿は、明治30年西積丹の古宇郡泊村に建てられました。その後、昭和33年に当時創立70周年を迎えた北海道炭礦汽船株式会社が現在地に移築復元したものです。

移築後、小樽市に寄贈され、昭和35年「北海道指定有形文化財にしん漁場建築」として本道の民家では初めて文化財に指定されました。

2 施設の概要

(1) 施設の名称及び所在地

ア 施設の名称

小樽市鯨御殿

イ 施設の所在地

小樽市祝津3丁目228番地

(2) 施設の設置目的

北海道指定有形文化財にしん漁場建築の保存及びにしん漁の歴史の伝承を通じて市民文化の向上を図り、併せて観光に資するため。

(3) 施設の概要

ア 敷地面積 6,866㎡10（借地）

イ 構造 木造亜鉛メッキ鋼板葺2階建

ウ 施設内容

文化財部分 673㎡79

その他部分 57㎡04（便所及び廊下）

II 管理に当たっての条件

1 指定管理業務の範囲

指定管理者は、次の業務を行うこととします。

詳細は、別に定める「小樽市鯨御殿指定管理者業務仕様書」に従い実施することとします。

(1) 入館券の発行その他鯨御殿の利用に関する業務

(2) 鯨御殿の建物、附属設備、展示資料その他小樽市が所有し、又は占有する物の維持管理に関する業務

ア 備品等の保守管理業務

イ 保安警備業務

ウ 施設保全業務

(3) その他鯨御殿の設置の目的を達成するために必要な業務

ア 事業計画書及び収支計算書の作成

イ 事業実績報告書の作成

ウ 利用統計（施設利用者数等の集計・分析、小樽市への報告、業務への反映）

上記の他に、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第158条の規定により、指定管理者に指定された者に入館料の徴収事務を委託し、これに係る委託契約の締結を予定しています。詳細は、別に定める「小樽市鯉御殿入館料徴収委託業務等仕様書」に従い実施することとします。

(4) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度） について

使用料等（利用料金・自主事業による収入を含む。施設に応じて記載を変更。）を徴収した相手から適格請求書（インボイス）の交付を求められた場合、インボイスを交付し、その写しを保存すること。

2 指定管理業務に要する経費

(1) 小樽市が支払う管理費用

小樽市は、小樽市鯉御殿の指定管理業務に要する管理経費（以下「管理費用」という。）として、事業計画書で提案のあった金額を参考に、小樽市と指定管理者の間で指定管理業務に関する協定（以下「協定」という。）を締結し管理費用を指定管理者に支払います。（入館料の徴収事務に係る経費については、管理費用に含むものとしますので、事業計画書で提案する金額に含めてください。）

(2) 管理口座、区分経費

管理費用は、指定管理者となる法人本部の事業に係る口座とは別の口座で管理し、指定管理業務に係る経費とその他の業務に係る経費を区分して整理することとします。

3 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までとします。

4 管理の基準

(1) 開館期間及び開館時間

開館期間は4月の第3日曜日から11月3日までの午前9時から午後5時までとします。

なお、指定管理者は、小樽市との協議により、開館期間及び開館時間を変更することができます。

(2) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本事業を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、指定業務の一部について、あらかじめ小樽市が認めた場合はこの限りではありません。

(3) 関係法令の遵守

指定管理者は、次に掲げる関連する法令等を遵守し、業務を遂行することとします。

ア 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、その他の労働関係法令

イ 消防法（昭和23年法律第186号）

ウ 地方自治法

エ 小樽市鯉御殿条例

オ 小樽市鯉御殿条例施行規則（平成16年小樽市規則第3号）

カ 文化財法及び関連条例

キ その他の関係法令（施設の安全確保のための各種規制法令等）

- (4) 個人情報の取扱い
指定管理業務を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき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こととします。
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、又は従事者が職務を退いた後においても、同様とします。
- (5) 情報公開
指定管理者は、小樽市情報公開条例（平成18年小樽市条例第52号）に基づき、小樽市を通じて、管理業務の実施に当たって保有する文書の閲覧等の請求があったときは、速やかに応じなければなりません。
- (6) 文書の管理、保存
指定管理業務を行うに当たり作成し、又は受領した文書等は、小樽市文書事務取扱規程（平成15年小樽市訓令第6号）に準じて、適正に管理、保存することとします。また、指定期間終了時に、小樽市の指示に従って引き渡すこととします。
- (7) 守秘義務
指定管理者は、施設の管理を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできません。指定期間が終了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者が職務を退いた後も同様とします。
- (8) 環境への配慮
指定管理者は、指定管理業務を行うに当たっては、次のような環境への配慮に留意することとします。
ア 環境に配慮した商品、サービスの購入の推進並びに廃棄物の適正処理
イ 電気等のエネルギー使用量の削減
- (9) 感染症等対策の管理、徹底
指定管理者は、感染症等が発生した場合を想定し、速やかな対応ができる業務体制を整えるとともに、感染症等の感染拡大を防止するための管理等を行うこととします。
- (10) 事業計画書及び収支予算書の提出
毎年度10月末日までに、次年度の事業計画書及び収支予算書について、小樽市と調整を図った上で作成し、提出するものとします。
- (11) 事業実績報告書の提出
毎年度終了後に、指定管理業務に係る事業実績報告書を作成し、翌年度の5月末日までに小樽市に提出するものとします。

5 役割及びリスクの分担

役割及びリスクの分担の基本的な考え方は、次のとおりとします。なお、詳細は協定を締結する際に定めることとします。

項 目	指定管理者	小樽市
施設の維持管理	○	
施設の補修	○（修繕）※1	○（改修）
安全衛生管理	○	
事故、火災等による施設の損傷	○（責めに帰する場合）	○
事故、火災等による利用者への責任	○（責めに帰する場合）	
災害復旧		○
包括的管理責任		○
不可抗力(※2)		○

※1 「施設管理に係る収入及び支出見積書」の修繕費は100,000円で見積ってください。修繕に当たっては、小樽市と事前に協議（緊急の場合は除く。）することとし、修繕費の過不足額は年度末に協議の上、必要に応じて精算することとします。

※2 不可抗力（地震、暴風、豪雨、洪水、火災、感染症その他市又は指定管理者のいずれの責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設の復旧に要する経費の増加及び事業の履行不能

Ⅲ 応募条件

1 共通事項

応募の対象は、法人若しくは法人以外の団体又はグループ（以下「法人等」という。）とし、個人での応募は受け付けません。

また、次の事項に該当する法人等（法人以外の団体又はグループにあってはその代表者）は、応募することはできません。

- ① 公の施設の管理を行わせるに当たっての協定を締結する行為能力を有せず、又は破産者で復権を得ないこと。
- ② 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定管理者の指定の取消しを受け、その取消しの日から4年を経過していないこと（法人以外の団体の代表者が同項の規定による指定管理者の指定の取消しを受けたことがある法人以外の団体の代表者であった場合を含む。）。
- ③ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により、小樽市が行う一般競争入札又は指名競争入札に参加することができないこと。
- ④ 小樽市税又は消費税及び地方消費税に滞納があること。
- ⑤ 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若しくはその利益となる活動を行っている団体（以下「暴力団等」という。）であること又は法人等の代表者若しくは役員が暴力団等の構成員であること。
- ⑥ 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の登録を受けていない法人等

※ 上記⑤については、小樽市が公の施設指定管理者指定申請書の提出を受けた法人等の状況について、必要に応じ関係機関に確認することがあります。

※ グループでの応募に当たっての留意事項

- ・「グループ」とは、複数の法人又は法人以外の団体で構成する団体をいいます。
- ・グループで応募する場合は、代表する法人等を定めなければなりません。
- ・単独で応募した法人等は、同時にグループでの応募の構成員になることはできません。
- ・同時に複数のグループの構成員になることはできません。
- ・グループの構成員代表する法人等は、下記の「2 個別事項」の条件を満たしていません。
- ・グループで申請を行う場合は、グループを構成する団体全てが適格請求書発行事業者としての登録を受けている必要があります。

2 個別事項

- ① 小樽市内に事務所を設けている法人等であること。
- ② 防火管理者を配置できること。
- ③ 入館者に対し、施設の案内及びにしん漁にまつわる歴史文化等の説明ができること。

Ⅳ 申請の手続

1 提出書類

申請に当たっては、次の書類を提出してください。

- ① 公の施設指定管理者指定申請書

- ② 事業計画書
- ③ 施設管理に係る収入及び支出見積書
- ④ 会社概要書、営業経歴書その他法人等の活動内容及び沿革を明らかにする書類
- ⑤ 直近2事業年度に係る貸借対照表及び損益計算書（これらを作成していない場合にあっては、その他の財務諸表）の写し
- ⑥ 法人にあっては、法人の登記事項証明書（これを複写したものを含み、提出日前2月以内に交付されたものに限る。）
- ⑦ 法人以外の団体にあっては、その役員の役職名、氏名及び住所を明記した書類並びにその代表者の住民票の写し（これを複写したものを含み、提出日前2月以内に作成されたものに限る。）
- ⑧ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類するもの
- ⑨ 小樽市税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことを証明する書類（これらを複写したものを含み、提出日1月以内に交付されたものに限る。）
※納税の義務がない場合は、その旨を記載した申立書
- ⑩ 誓約書
- ⑪ グループでの応募の場合は、その構成員を記載した書類
- ⑫ グループを構成する団体については、すべての構成員の関係書類（上記④から⑩の書類）
- ⑬ 指定管理業務を行うに当たって、資格、免許等を有する者が必要となる場合にあっては、その者が当該資格、免許等を有することを証明する書類

2 申請書の提出

申請書は持参又は郵送により受け付けるものとし、受付期間、場所等は次のとおりとします。なお、電子メール、ファクシミリでの提出は受け付けません。

- (1) 受付期間：令和7年9月1日（月）から令和7年9月16日（火）まで
- (2) 受付場所：
 - ア 持参する場合
 - 小樽市産業港湾部観光振興室
 - （小樽市港町4番3号）
 - 土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前9時00分から午後5時20分まで
 - イ 郵送の場合の送付先
 - 〒047-0007
 - 小樽市港町4番3号
 - 小樽市産業港湾部観光振興室
 - 書留郵便等により9月16日（火）までの消印のものを有効とする
- (3) 申請書類の提出部数
 - 正本1部、副本2部

3 公募説明会の開催

公募に関する説明会を次のとおり開催します。説明会において、施設に関する資料を配付します。

- 日 時 令和7年8月13日（水）午前10時00分
- 場 所 小樽市観光振興室庁舎2階大会議室（小樽市港町4番3号）
- 参加人数 1団体当たり2名以内
- 参加申込 説明会への参加を希望される場合は、令和7年8月5日（火）までに申請書の提出先まで連絡願います。

4 質問事項の受付

募集要項に関する質問がある場合は、書面で申請書の提出先に送付してください。

回答はファクシミリ又は電子メールで行うとともに、小樽市ホームページにQ&

Aを公表します。

(1) 受付期間：令和7年8月1日（金）から令和7年8月18日（月）まで

5 留意事項

(1) 申請書類の補正

申請書類は、受付期間内に限り補正することができます。

(2) 申請書類の取扱い

申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、小樽市は、指定管理者の選定事務に関連して必要な場合は、申請書類の内容を無償で使用するものとします。なお、申請書類は理由の如何に関わらず返却しません。

(3) 提供した資料の取扱い

小樽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ます。また、この検討の目的内であっても、小樽市の承諾を得ることなく、第三者に使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

(4) 申請の辞退

申請後に辞退する場合は、辞退届（様式は自由）を提出してください。

(5) 虚偽の記載をした場合

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(6) その他

申請に当たっての費用は、申請者の負担とします。

申請書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

V 選定方法

申請者から提出された申請書類の審査は、小樽市公の施設指定管理者選考委員会において候補者を選定し、議会の議決を経て小樽市が指定管理者を指定します。

1 審査基準

審査における評価項目、主な評価の視点及び配点は以下のとおりです。

評価項目及び主な評価の視点		配 点
1 施設の管理を安定して行うことができること		25
	(1)申請者の経営状況	
	① 財務状況が施設の管理を行う上で十分なものか	
	(2)施設管理に必要な人材配置	
	① 職員配置の計画は適正か	
	② 職員の研修内容は適切か	
	③ 職員の雇用について小樽市内からの雇用に配慮しているか	
	(3)施設管理の安全性	
	① 防犯、防災対策、防火対策、感染症等対策は適切か	
	② 緊急時の体制、対処は適切か	
2 施設の効果的かつ効率的な管理ができること		65
	(1)事業計画の内容	
	① 事業計画に施設設置目的が反映されているか	
	② 実施可能な事業計画か	
	③ 関係法令、条例等の規定を遵守しているか	
	④ 独自の発想に基づく提案となっているか	
	⑤ 運営に対する熱意があるか	
	⑥ 環境への配慮がされているか	
	(2)利用者サービスの向上	
	① 利用者へのサービス向上が図られているか	
	(3)管理経費の縮減	
	① 管理経費の縮減が図られているか	
	② 実施可能な見積書か	

(4)収入増対策		
① 入館料の増収は見込めるか		
(5)自主事業の展開		
① 自主事業の提案内容はどうか		
(6)管理実績		
① 類似施設の運営実績はどうか		
② 運営に必要な情報、知識、ノウハウ等を持っているか		
3 施設の使用について、公正性及び公平性の確保ができること		
(1)利用の平等性及び個人情報保護		
① 利用者の平等利用が確保されているか		
② 個人情報の保護は図られているか		
(2)利用者ニーズの把握、関係団体との連携、苦情処理		
① 利用者ニーズの把握が適切に行われるか		
② 各種団体との連携が図られているか		
③ 高齢者、障害者等への配慮がされているか		
④ 利用者からの苦情に対する対応は適切か		
⑤ 外国人への配慮がされているか		
合 計		100

2 選定手続

提出された申請書及び添付書類について審査します。

申請内容について、後日プレゼンテーションを行っていただき、ヒアリングさせていただきます。

※ヒアリング当日に、説明資料等の提出及び配布はできません。

3 選定結果の通知、公表

指定候補者の選定結果については、令和7年10月末までに、申請者全員に対し通知します。ただし、正式な指定通知については、議会の議決後に行うこととなっておりますので、改めて、申請者全員に対し結果を通知します。

また、指定候補者の選定結果は、小樽市のホームページに掲載しますが、掲載に当たっては、応募のあった全法人等の名称及び審査基準に基づく評価結果（評価点数）を公表いたしますので、あらかじめ御了承願います。

4 スケジュール

7月31日（木）	募集の告示、募集要項等の配布
8月1日（金）～8月18日（月）	質問事項の受付
8月13日（水）	公募説明会
8月25日（月）	質問回答のホームページへの掲載
9月1日（月）～9月16日（火）	申請書の受付
10月	候補者の選定
12月	市議会による議決、指定管理者の指定の告示
	指定決定の通知（指定決定者以外は指定結果の通知）

VI 協定の締結

指定管理者の指定後に指定管理業務の実施に関し、協定を締結するものとします。

1 協定に盛り込む事項

- ① 管理業務の具体的内容
- ② 協定の有効期間
- ③ 事業年度
- ④ 管理費用
- ⑤ 施設の管理及び使用（経費負担、リスク分担等を含む。）

- ⑥ 実地調査等、指定の取消し、業務停止等
- ⑦ 禁止事項（権利譲渡、一括業務委託等）
- ⑧ 報告、届出事項（事故、申請内容の変更等）
- ⑨ 損害賠償、原状回復等
- ⑩ 個人情報保護、情報公開、行政手続等の遵守

※協定書は、指定期間全体を通じて適用する事項を定める「基本協定」と年度ごとに取り決めるべき事項を定める「年度協定」を締結します。

2 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し必要な事項については、指定管理者と小樽市が協議の上、定めることとします。

3 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が協定の締結までの間において、次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- ② 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実でないと認められるとき。
- ③ 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

VII 事業実施状況の監視等

1 施設利用者のアンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図る観点から、アンケート等により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について小樽市に報告するものとする。

2 帳簿書類等の提出要求

監査委員等が小樽市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。

VIII その他の事項

1 業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難になった場合又はその恐れが生じた場合は、速やかに小樽市に報告するものとし、その場合の措置については、次のとおりとします。

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合
指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、又はその恐れが生じた場合には、小樽市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、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、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、小樽市は指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとし、ます。
- (2) 指定が取り消された場合等の賠償
上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、小樽市に生じた損害を賠償するものとし、ます。
- (3) 不可抗力等による場合
不可抗力、その他小樽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業務の継続が困難となった場合は、小樽市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、小樽市は指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることが

できるものとします。

(4) 災害等緊急時の場合

災害等緊急時においては、小樽市は当該施設を使用することができるものとし、小樽市の指示に従って、指定管理者は施設の管理を行うものとします。

2 業務の引継ぎ

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するものとします。

3 暴力団等の排除について

指定管理者が次のいずれかに該当する場合には、小樽市は指定管理者の指定の取消しができるものとします。

- ① 役員等が暴力団員であるとき
- ② 暴力団又は暴力団員（以下「暴力団等」）が経営に関与しているとき
- ③ 役員等が暴力団等を利用するなどしたとき
- ④ 役員等が、暴力団等に資金等を供給し、その他経済的な便宜を図ったとき
- ⑤ 役員等が暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- ⑥ 再委託又は物品購入等その他の契約にあたり、その相手方が①から⑤までのいずれかに該当することを知りながら、契約を締結したとき
- ⑦ ①から⑤までのいずれかに該当する者を再委託等の契約の相手方としていた場合（⑥に該当する場合を除く）に、小樽市が指定管理者に対して当該契約の解除を求め、指定管理者がこれに従わなかったとき

4 その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、小樽市及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

問合せ先

小樽市産業港湾部観光振興室 担当：旭
小樽市港町4番3号
電話(0134)32-4111（内線7266）
FAX (0134)27-8600
メールアドレス kanko@city.otaru.lg.jp