

小樽市いなきたコミュニティセンター 指定管理者募集要項

**令和 8 年 7 月
小樽市生活環境部**

目次

I	小樽市いなきたコミュニティセンターの概要	
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	2
2	指定管理業務に要する経費	2
3	指定の期間	3
4	管理の基準	3
5	役割・リスクの分担	4
III	応募の条件	
1	共通事項	5
2	個別事項	6
IV	申請の手続き	
1	提出書類	6
2	申請書の提出	6
3	公募説明会の開催	7
4	質問事項の受付	7
5	留意事項	7
V	選定方法	
1	審査基準	8
2	選定手続	9
3	選定結果の通知、公表	9
4	スケジュール	9
VI	協定の締結	
1	協定に盛り込む事項	9
2	協定の締結に際し必要な事項	10
3	協定の締結ができない場合の措置等	10
VII	事業実施状況の監視等	
1	施設利用者へのアンケートの実施	10
2	帳簿書類等の提出要求	10
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	10

2	業務の引継ぎについて・・・・・・・・・・・・・・・・	11
3	その他協議すべき事項・・・・・・・・・・・・・・・・	11

(様式)

公の施設指定管理者指定申請書

事業計画書及び自主事業計画書

施設の管理運営に係る収入及び支出見積書

誓約書

質問票

小樽市いなきたコミュニティセンター指定管理者募集要項

小樽市では、平成11年に小樽市いなきたコミュニティセンターを設置し、「市民の生活、文化及び教養の向上並びに福祉及び健康の増進を図り、もって住みよい地域社会の形成に寄与するための施設」として、市民の利用に供してきたところです。

平成18年度から小樽市いなきたコミュニティセンターの管理業務を効率的かつ効果的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び小樽市コミュニティセンター条例（平成18年小樽市条例第39号）第3条の規定に基づき、施設の管理に関する業務を行う指定管理者制度を導入しておりますが、令和8年度末で指定期間が満了となるため、令和9年度から業務を行う指定管理者の募集を行います。

I 小樽市いなきたコミュニティセンターの概要

1 設置の背景

市民の生活、文化及び教養の向上並びに福祉及び健康の増進を図るため、中部地区で進められた市街地再開発事業として建設された複合施設のうち、4・5階のコミュニティ施設部分を住みよい地域社会の形成に寄与するための施設として、平成11年9月にオープンしました。

2 施設の概要

(1) 名称及び所在地

- ア 名称 小樽市いなきたコミュニティセンター（以下「センター」という。）
イ 所在地 小樽市稲穂5丁目10番1号

(2) 施設の設置目的

市民の生活、文化及び教養の向上並びに福祉及び健康の増進を図り、もって住みよい地域社会の形成に寄与するため市民の利用に供すること。

(3) 施設等の概要

- ア 竣工 平成11年6月
イ 敷地面積 4,890.95㎡
ウ センター延床面積 3,746.39㎡（屋内駐車場 1,623.88㎡を含む）
エ 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造地上10階地下1階のうち4・5階部分
オ 施設内容

4階	事務室、体育室（722㎡）、更衣・シャワー室、身障者用トイレ、機械室、器具庫、屋内駐車場（40台）
5階	1号集会室（90㎡）、2号集会室（39㎡）、3号集会室（66㎡）、1号和室（20㎡）、2号和室（8㎡）、3号和室（15㎡）、調理実習室（48㎡）、身障者用トイレ、収納庫

カ 平成28年3月31日色内小学校閉校に伴い、同年4月1日より各種選挙執行時の「第15投票所」及び災害対策基本法に基づく「指定避難所」「指定緊急避難

場所」に指定されております。

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、施設の設置目的に基づき次の業務を行うこととします。

詳細は、別に定める「小樽市いなきたコミュニティセンター指定管理者業務仕様書」に従い実施することとします。

(1) センターの運営に関する業務

- ア 施設の利用案内、利用調整業務
- イ 利用の受付、許可、取消し及び停止に関する業務。
- ウ 事故発生時における応急処置
- エ その他仕様書に掲げる業務

(2) センターの施設及び設備（以下「施設等」という。）並びに備品の維持管理に関する業務

- ア 施設等及び備品の保守、管理及び修繕
- イ 施設等及び備品の使用状況確認と使用方法の指導
- ウ 火気点検及び施錠の確認
- エ その他仕様書に掲げる業務

(3) 報告業務

- ア 事業状況報告書（毎月）及び業務報告書（年度末）の作成・提出
- イ 事業計画書及び収支予算書の作成・提出
- ウ 緊急時や事故の発生時
- エ その他仕様書に掲げる場合

(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（自主事業による収入を含む）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。

上記の他に、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第158条の規定により、使用料の徴収事務を委託します。

(1) 徴収事務の内容

指定管理者は、センターの使用料を利用者から徴収し、原則翌日に指定金融機関に納付していただきます。なお、使用料は小樽市の収入となります。

(2) 使用料の額

使用料は、小樽市コミュニティセンター条例別表に定める額とします。

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、センターの指定管理者業務に要する経費(管理費用)として、事業計画書で提案のあった金額を参考に、小樽市が適正であると認める金額の範囲内で協定を締結し、その定めるところにより支払います。

なお、支払い時期は協定締結時に協議の上決定します。

(2) 管理口座、区分経理

管理費用は、指定管理者となる法人本部等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理とその他の業務に係る経理を区分して整理することとします。

(3) その他

①複合施設であり、共益費（管理費用）の支払いがあります。

（※ 共益費 R7 年度予算 7,100 千円 実績 7,069 千円）

②清涼飲料水自動販売機は、（社）小樽身体障害者福祉協会が設置したもので、継続して使用することとなります。

3 指定の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとします。

4 管理の基準

(1) 開館時間

午前9時から午後9時30分までとします。ただし、市長又は指定管理者が必要があると認めるときは、小樽市と協議の上、開館時間を臨時に変更することができます。

(2) 休館日

12月29日から翌年の1月3日まで

ただし、市長又は指定管理者が必要があると認めるときは、小樽市と協議のうえ、上記の日に臨時に開館することができます。

(3) 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、指定管理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。

(4) 関係法令の遵守

指定管理者は、次に掲げる法令及びこれらと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 地方自治法、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）ほか行政関連法令

イ 小樽市コミュニティセンター条例

ウ 小樽市コミュニティセンター条例施行規則

エ 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）、その他労働関係法令

オ 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）

(5) 個人情報の取扱い

指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに充分留意し、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務め、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。

指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とします。

(6) 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り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。

(7) 文書の管理・保存

指定管理業務を行うにあたり作成し、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。

(8) 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、業務上知りえた内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定管理者の指定期間が終了し、若しくは指定を取り消され、又は従業者の職務を退いた後においても、同様とします。

(9) 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたっては、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、及び廃棄物の適正処理

イ 電気・ガス・水道等のエネルギー使用量の削減

(10) 感染症等対策の管理、徹底

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。

(11) 事業計画書及び収支予算書の提出

毎年度10月末までに、翌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。

(12) 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月末までに小樽市に提出するものとします。

5 役割・リスクの分担

役割・リスク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	○	
消耗品、資材等の購入及び管理	○	
施設内の備品及び現金の管理	○	
施設の補修 (※)	○ (修繕: 1件20万円未満)	○ (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)	
災害時対応	○	○

災害復旧		○
施設賠償保険(全国市有物件災害共済会)		○
施設管理者賠償責任保険	○	
包括的管理責任		○
不可抗力		○

※「施設管理に係る収入及び支出見積書」の修繕料は80万円で見積もってください。修繕に当たっては市と事前に協議する(緊急の場合を除く)こととし、修繕の過不足額は年度末に精算することとします。

※ 不可抗力とは地震、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（市営住宅等）の復旧に要する経費の増加及び事業の履行不能な状態を指します。

Ⅲ 応募の条件

1 共通事項

応募者は法人その他の団体、若しくはグループ(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・グループにあってはその代表者)は応募することができません。

- 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 市町村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。

- ・グループの構成員を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なければなりません。
- ・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

小樽市内に事務所を有する法人等または選定後、小樽市内に事務所を設けることができる法人等であること。

IV 申請の手続き

1 申請書類

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（別添「様式集」確認）
- ② 事業計画書（別添「様式集」確認）
- ③ 施設の管理運営に係る収入及び支出見積書（税込）（別添「様式集」確認）
- ※ 記載例を参考に、詳細な内訳及び積算根拠を示してください。
- ※ 指定期間中に消費税が変更となった場合は、小樽市と指定管理者が再度協議するものとしします。
- 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つては、その他の財務諸表)の写し
- ⑥ 法人にあつては、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か月以内に交付されたものに限る。)
- ⑦ 法人以外の団体にあつては、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か月以内に交付されたものに限る。)
- 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か月以内に交付されたものに限る。)
- ※ 納税義務がない場合は、その旨を記載した申立書
- ⑩ 誓約書（別添「様式集」確認）
- 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、全ての構成員の関係書類(上記④から⑩の書類)

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8年9月1日（火）から令和8年9月16日（水）まで
- (2) 受付場所
 - ア 持参する場合

小樽市生活環境部生活安全課

(小樽市花園2丁目12番1号 小樽市役所別館4階)

*土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前8時50分から午後5時20分まで

イ 郵送の場合の送付先

〒047-8660

小樽市花園2丁目12番1号 小樽市生活環境部生活安全課

*書留郵便等により9月16日(水)までの消印のものを受付します。

(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布します。

① 開催日時 令和8年8月5日(水) 午後2時30分から

② 開催場所 小樽市稲穂5丁目10番1号

小樽市いなきたコミュニティセンター5階 1号集会室

③ 参加人数 1団体当たり2名以内とします。

④ 申込み先 8月3日(月)午後5時00分までに申請書の提出先に連絡してください。

⑤ その他 説明会終了後、館内見学可

*ただし、サークル等の活動中の部屋には入室できませんので御了承ください。

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、令和8年8月3日(月)から令和8年8月18日(火)までに持参又は送付(電子メール、ファクシミリ可)してください。回答は質問者に対し電子メール、ファクシミリで回答するとともに、8月25日(火)に小樽市のホームページでQ&Aを公表します。

5 留意事項

(1) 提出書類の補正

提出書類は、受付期間内に限り補正することができます。

(2) 提出書類の取扱い

提出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、提出書類の内容を無償で利用できるものとします。なお、提出書類は理由の如何にかか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、第三者に対し使用させ、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)を提出して下さい。

(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。

提出書類は、情報公開請求により全部又は一部を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、評価の視点及び配点は以下のとおりです。

評価項目		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			30
①申請者の経営状況	・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	・職員配置の計画は適正か ・職員の研修内容は適当か ・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	・防犯、防災対策、感染症等対策は適切か ・緊急時の体制、対策は適切か ・施設設備の保守、管理対策は適切か		
2 施設の効果的及び効率的な管理ができること			45
①事業計画の内容	・事業計画に施設設置目的が反映されているか ・実施可能な事業計画か ・関係法令、条例等の規定を遵守しているか ・自主事業及び施設の有効活用の提案内容はどうか ・独自の発想に基づく提案となっているか ・運営に対する熱意があるか ・環境への配慮がされているか		
②利用者サービスの向上	・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	・管理経費の縮減が図られているか ・実施可能な見積書か		
④管理実績	・類似施設の運営実績はどうか ・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			25
①利用の平等性	・利用者の平等利用が確保されているか		
②個人情報保護の施策	・個人情報の保護は図られているか		

③利用者ニーズの把握、関係団体との連携、苦情処理	・利用者ニーズの把握が適切に行われているか ・地域住民や各種団体との連携が図られているか ・高齢者・障害者等への配慮がされているか ・利用者からの苦情に対する対応は適切か	
--------------------------	--	--

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。

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

※プレゼンテーション当日に、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8年10月下旬頃に、申請者全員に対して通知します。ただし、正式な通知については、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、指定候補者の選考結果は、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（金）	募集の告示、募集要項等の配布開始
8月3日（月）～8月18日（火）	質問事項の受付
8月5日（水）	公募説明会
8月25日（火）	質問・回答のホームページ掲載
9月1日（火）～9月16日（水）	申請受付
10月～11月	候補者の選定
12月下旬	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 (指定決定者以外には指定結果の通知)

VI 協定の締結

指定管理者の指定の後に、指定管理業務の実施に関し、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」と毎年度ごとの管理経費などを定める「年度協定」を締結いたします。

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 協定の締結が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に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 施設利用者へ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します。

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、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、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、又はそのおそ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ることとします。

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します。

(4) 災害等緊急時の場合

災害等緊急時において、小樽市が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します。

2 業務の引継ぎについて

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します。

3 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持って協議するものとしします

◆ 問い合わせ先

小樽市生活環境部生活安全課（市役所別館4階）

担当 角澤・笹

〒047-8660

小樽市花園2丁目12番1号

電話 0134-32-4111（内線226）

ファクス 0134-22-1345

e-mail seikatu-anzen@city.otaru.lg.jp