

蓮田市コミュニティセンター 指定管理者募集要項

令和 8 年 8 月

蓮田市 環境経済部 自治振興課

目 次

1. 指定管理者の募集について	1
2. 施設の概要	1
3. 管理の条件等	1
4. 申請の資格	4
5. 提出書類	5
6. 申請の手続	6
7. 選定方法	7
8. 指定管理者の指定及び協定の締結	8
9. 留意事項	8
10. 問い合わせ先	8

〔資料〕

別紙 1－1 利用状況

別紙 1－2 収支状況

別紙 1－3 講座開催状況

別紙 2 蓮田市コミュニティセンター指定管理業務仕様書

別紙 3 利用料金

別紙 4 蓮田市コミュニティセンター指定管理者指定申請書

別紙 5 非 LED 照明の状況

蓮田市コミュニティセンター指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集について

蓮田市では、蓮田市コミュニティセンター（以下「センター」という。）の管理運営を効果的・効率的に行うため、民間事業者の有する能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減を図ることを目的として、蓮田市コミュニティセンター設置及び管理条例（昭和56年蓮田市条例第1号。以下「条例」という。）第14条の規定により、センターの管理に関する業務を行う指定管理者を募集します。

2 施設の概要

（1）施設の名称及び概要

名 称／所在地	敷地	建物	施設内容
蓮田市コミュニティセンター ／ 蓮田市大字貝塚1015番地	4,753.55 m ²	鉄筋コンクリート造 平屋建て 延べ床面積905m ² 昭和55年建築	集会室、事務室、会議室1・2、 和室1・2、調理室、ホール、 トイレ、玄関等

（2）施設の設置目的

センターは、地域住民の連帯感を醸成し、地域に根ざした新しいコミュニティ形成を促進するために設置されています。

（3）施設の運営状況

- ① 利用状況 別紙1－1の1、2のとおりです。
- ② 収支状況 別紙1－2のとおりです。
- ③ 講座開催状況 別紙1－3のとおりです。

3 管理の条件等

（1）指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とします。ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

（2）指定管理者が行う業務

- ① センターの利用の許可に関する業務
- ② センターの利用の停止又は利用の許可の取消しに関する業務
- ③ センターの利用料金の収納、減免及び返還に関する業務
- ④ センターの施設、設備及び物品の維持管理に関する業務

なお、指定管理期間内で施設内照明のLED照明への切り替えを進めることとします。現状で、LED化が未達成の照明の数量は別紙5の通りです。

- ⑤ その他、市長が必要と認める業務、及び市長が承認をした指定管理者が自ら行う事業
なお、詳細については、**別紙 2**の「蓮田市コミュニティセンター指定管理業務仕様書」に定めるとおりとします。

(3) 管理の基準

① 法令等の遵守

地方自治法（昭和22年法律第67号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）、条例及び蓮田市コミュニティセンター管理規則（昭和56年蓮田市規則第2号）、蓮田市情報公開条例（平成13年蓮田市条例第14号）及び蓮田市情報公開条例施行規則（平成14年蓮田市規則第5号）、蓮田市個人情報保護条例（平成12年蓮田市条例第36号）及び蓮田市個人情報保護条例施行規則（平成12年蓮田市規則第43号）、蓮田市行政手続条例（平成9年蓮田市条例第11号）及び蓮田市行政手続条例施行規則（平成9年蓮田市規則第35号）、その他関係法令等を遵守してください。

② 利用時間及び休業日

ア 利用時間は、条例の規定により午前9時から午後9時までとします。

イ 休業日は、毎週金曜日（金曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の場合は除く。）及び12月29日から翌年の1月3日までとします。

③ 指定管理業務の一括委託の禁止

指定管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることを禁止します。ただし、指定管理業務の一部を委託し、又は請け負わせることについて、あらかじめ市長の承認を得た場合はこの限りではありません。

(4) 利用料金・指定管理料等

① 利用料金

ア 利用料金は、条例の規定により利用者に負担していただきます。

イ 利用料金は、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づき、センターの利用料金を指定管理者が収入として収受できます。

ウ 利用料金は、**別紙 3**の表に定める上限額以下で、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとします。なお、利用料金の減免及び返還に関しても、条例に基づき適切に処理をしていただきます。

② 指定管理料

指定管理業務に係る指定管理料として、申請書類の収支計画書を参考にして支出予定額から収入予定額を控除して得た額を支払うことを市と指定管理者が締結する協定書により定めます。

③ 修繕費・委託費

事業年度の管理経費の内、修繕費・委託費の基準額（各50万円以下）に残金が生じた場合においては、その残金は市に納付するものとします。

④ 管理口座の開設

管理に係る収支の内容が把握できるよう、専用の預金口座を開設していただきます。

⑤ センター使用納付金

市長が承認をした指定管理者が自ら行う事業（以下「自主事業」という。）を実施した結果、収益を得た場合はその収益金の2分の1の額を市にセンター使用納付金として納付していただきます。

⑥ 消費税の取扱い

消費税の改定が行われた場合は、年度協定において協議します。

(5) 運営体制

① 管理員の配置等

管理員の業務時間帯は、午前8時30分から午後9時15分までとし、センターに責任者1名を配置していただきます。責任者は管理員を兼ねることができます。

また、管理員の配置にあたっては、労働基準法、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を遵守していただきます。

② 開始の整備

指定管理者の指定を受けた場合においては、万全の体制で指定管理業務が遂行できるよう自らの負担と責任において、準備作業を行っていただきます。

(6) 指定管理者と市の責任分担

センターの施設、設備等の点検、保守、安全管理及び小規模修繕・委託業務（原則1件当たり10万円以下）は指定管理者の費用と責任において行うこととします。また、事故・火災等による施設、設備等の損害及び被災者に対する責任は事案ごとの原因により判断しますが、第一次的責任は指定管理者が有するものとします。なお、主な責任分担は次のとおりとします。

種 類	内 容	負担者	
		市	指定 管理者
法令変更	本事業に係る根拠法令の変更、新たな規制立法等の成立など	協議	
許認可	事業実施にあたり市が取得すべき許認可の遅延・失効など	○	
	事業実施にあたり指定管理者が取得すべき許認可の遅延・失効など		○
利用者	指定管理者が行う管理に対する苦情など		○
税制度の 変更	消費税率及び地方消費税率の変更	協議	
	法人税（法人市民税を含む。）率の変更		○
	上記以外で、施設管理、運営費に影響を及ぼす税制改正	協議	
第三者 賠償	市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害	○	
	指定管理者が行う管理に起因する事故により第三者に与えた損害		○
事業の中 止・延期	市の指示、議会の不承認等による本事業の中止・延期など（予算案の不承認など）	○	
	上記以外の事由による事業の中止・延期（不可抗力を除く。）		○
	指定管理者の事業の放棄・破綻		○
再委託の 管理責任	指定管理者が締結する契約の相手方の管理など		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、地震、火災、騒乱など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、人為的な現象）による事業の変更、中止	○	
	不可抗力により第三者に与えた損害	○	
	不可抗力による事故時の対応		○
	不可抗力による市所有の施設、設備、備品等の損害	○	
	不可抗力による指定管理者所有の設備、備品等の損害		○
業務内容 の変更	市の指示による業務内容の変更	○	
	上記以外の要因による業務内容の変更		○

施設の 損傷	市の責任に帰すべき理由による事故、火災等による施設の損傷	○	
	指定管理者の責任に帰すべき理由による事故、火災等による施設の損傷		○
	第三者の事由による事故、火災等による市の施設、設備、備品の損傷	○	
	第三者の事由による事故、火災等による指定管理者の設備、備品の損傷		○
維持 管理費	市の指示による維持管理費の増大	○	
	市の指定以外の要因による維持管理費の増大（物価変動、金利変動、資金調達など）		○
終了手続	指定期間終了時の施設の水準の保持		○
	事業終了時における手続に要する費用		○

※上記に該当しない場合は、別途協議するものとします。

4 申請の資格

指定管理者の申請の資格は、次のとおりとします。

- （１）法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること（個人での申請はできません。）。
- （２）条例第１５条第２項に規定する基準を満たしていること。
- （３）類似業務を運営した管理実績があること。
- （４）法人等であっても、次のいずれかに該当する場合は申請を行うことができません。また、申請後、指定を受けるまでの間にいずれかに該当することとなった場合、その資格を失うことになります。

- ① 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定により一般競争入札等の参加を制限されている法人等
- ② 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている法人等
- ③ 蓮田市建設工事等に係る指名停止等の措置要綱に基づく指名停止等措置を受けている法人等
- ④ 国税及び地方税等納付すべき税金を滞納している法人等
- ⑤ 指定管理者の責に帰すべき事由により、地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して２年を経過しない法人等
- ⑥ 暴力団（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をいう。）
- ⑦ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは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（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人等
- ⑧ その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加してい

る者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。)が暴力団の構成員等である法人等

5 提出書類

(1) 蓮田市コミュニティセンター指定管理者指定申請書 別紙 4

(2) 申請の資格を有している旨の誓約書 (様式任意)

(3) 事業計画書 (様式任意)

今後 5 か年における事業計画書を作成してください。記載事項は次のとおりとします。

① 施設の管理運営方針

- ア 施設の設置目的に沿った管理運営についての基本的な考え方
- イ 管理運営に係る経費縮減の具体的な方策及び収入額を高めるための具体的な方策
- ウ 施設の効用を最大限に発揮するための提案
- エ 自主事業運営のための具体的提案
- オ 利用者の平等な利用を確保するための考え方
- カ 地域や行政との協調及び連携についての考え方

② 利用者サービスの向上及び利用促進

- ア 利用者に対し、より良いサービスを提供するための具体的な提案
- イ 利用者ニーズの把握・反映のための方策
- ウ データの電子化と保護についての考え方
- エ 利用促進のための具体的な提案

③ 組織及び人事管理体制

- ア 管理運営に係る組織体制についての考え方
- イ 人員の配置計画及び勤務体制についての考え方
- ウ 高齢者を含む市内居住者の雇用についての考え方
- エ 人材育成 (研修等) についての考え方

④ 利用料金等の設定

- ア 利用料金の設定についての考え方
- イ 利用料金の減免及び返還についての考え方
- ウ 収支計画書を上回った収入があった年度における当該上回った部分の還元方法等の取扱いについての提案書

⑤ 危機管理体制

- ア 防災・防犯対策及び発生時の対処について
- イ 苦情防止対策及び発生時の対処について
- ウ 管理員業務時間外における管理体制について
- エ 現金等の不正防止対策について

⑥ 維持管理

- ア 施設、設備、植栽等の維持管理についての考え方

⑦ 個人情報の保護等

- ア 個人情報の保護についての考え方
- イ 情報公開についての考え方

⑧ 環境対策

ア ごみの分別、省エネルギー、省資源及びリサイクルへの取組みについての考え方

(4) 収支計画書（様式任意）

今後5か年における収支計画書を年度ごとに作成し、積算内訳書を添付してください。なお、予定する指定管理料を収入に加えて、収支が合致するよう計画書を作成してください。

(5) 法人等の概要等に関する書類（様式任意）

① 法人等の概要

ア 経歴及び事業内容

イ 代表者の履歴

ウ 法人の場合は資本金、従業員数、事業所数等の規模が分かる資料及び経営理念・方針、経営の効率化や透明性の確保、管理・チェック体制等が分かる資料

エ センターと同様な施設の管理実績が分かる資料

② 役員名簿

ア 法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者の名簿を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者の名簿

イ 役員名簿は、役職名、氏名、生年月日、性別及び住所が記載されているものであること。

③ 法人等の代表者の連絡先

(6) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類（最新のもの）

(7) 法人の場合は当該法人の登記事項証明書、法人以外の団体の場合は代表者の住民票の写し（申請の日の前3か月以内に発行のもの）

(8) 法人等の、申請の日の属する事業年度の直近2事業年度の事業報告書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに類するもの

(9) 法人等の、申請の日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書

(10) 法人の場合は国税（法人税、消費税）及び主たる事業所の所在地の法人市町村民税の直近2年分の納税証明書、法人以外の団体の場合は代表者の納税証明書

(11) 本市と埼玉県警察本部との「指定管理者からの暴力団排除に関する連絡協調体制の確立についての合意書（平成18年9月19日成立）」に基づき、蓮田市コミュニティセンター指定管理者指定申請の際に提出された役員名簿により、本市が埼玉県警察本部に対して指定管理者の申請の資格要件の有無を確認することについての同意書（様式任意）

6 申請の手続

(1) 申請受付期間

令和8年9月7日（月）から令和8年9月18日（金）までの午前9時から午後5時まで。
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

(2) 提出先

申請期間内に下記に直接持参してください。郵送等による提出はできません。

蓮田市大字黒浜2799番地1

蓮田市 環境経済部 自治振興課 コミュニティ施設管理担当（市役所2階）

電 話 048（768）3111 内線226

電子メールアドレス jichi@city.hasuda.lg.jp

(3) 提出部数

正本1部、副本10部（複写可）

(4) 施設の公開

現場説明は行いませんので、視察を希望される場合は、申請期間の業務時間内にセンターに来場してください。なお、入出の際には事務室の受付に用件を伝え、利用者の迷惑にならないように視察してください。

(5) 質問及び回答

- ① 受付 令和8年8月18日（火）～令和8年8月25日（火）の午後5時までに、(2)の提出先宛てに電子メールで提出してください。電話、FAX 等では受け付けません。提出後、電話により到着確認を行ってください。
- ③ 回答 原則として令和8年9月4日（金）までに文書又は電子メールにより全申請者に回答します。質問内容によっては、回答までに一定期間を要する場合がありますので、御了承ください。

7 選定方法

(1) 指定管理者の候補者の選定方法

蓮田市コミュニティセンター指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の評価を受けたうえで、市が候補者を決定します。

(2) 選定委員会

第一次選定は書類審査で行います。第二次選定では、申請者によるプレゼンテーションを実施します。該当者には、開催日を別途通知します。

(3) 選定基準

蓮田市コミュニティセンター指定管理者選定委員会設置要綱の蓮田市コミュニティセンター採点表により、次に掲げる項目に基づき審査を行います。

申請者が1者のみの場合であっても、最低制限基準に満たない場合は選定されず、再度募集を行います。

- ① 業務遂行能力
- ② 施設の効用を発揮できる運営
- ③ 自主事業
- ④ 利用者の平等な利用の確保
- ⑤ 地域や行政との協調及び連携
- ⑥ より良いサービスを提供するための具体案
- ⑦ 利用者ニーズの把握・反映のための方策
- ⑧ 利用促進のための具体的な提案
- ⑨ 市内の雇用創出
- ⑩ 組織及び人事管理
- ⑪ 人材育成（研修等）
- ⑫ 防災・防犯対策及び発生時の対応
- ⑬ 苦情防止対策及び発生時の対応
- ⑭ 維持管理体制
- ⑮ 経費の縮減及び収入額を高めるための方策
- ⑯ 収支計画
- ⑰ 個人情報の管理
- ⑱ 環境対策

- ⑭ 安定した経営基盤の保有
- ⑮ 類似業務を運営した管理実績

8 指定管理者の指定及び協定の締結

- (1) 指定管理者の候補者の決定後は、蓮田市議会における議決を経て、指定管理者が指定されます。
- (2) 指定管理者の指定後においては、市と指定管理者とは、業務内容に関する事項、指定管理料に関する事項などについて協議の上、協定を締結するものとします。
なお、協定は指定期間を通じて基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの「年度協定」を締結します。

9 留意事項

- (1) 次の事項に該当する場合は、無効又は失格になることがあります。
 - ① 資格要件を欠く場合
 - ② 申請書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
 - ③ 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
 - ④ 虚偽の内容が記載されている場合
- (2) その他
 - ① 市と埼玉県警察本部との「指定管理者からの暴力団排除に関する連絡協調体制の確立についての合意書(平成18年9月19日成立)」に基づき、市では、提出された役員名簿により、埼玉県警察本部に対して指定管理者の申請の資格要件の有無を確認させていただきますので、あらかじめご承知おきください。なお、この合意書に基づく個人情報は、指定管理者からの暴力団関係員の排除を徹底する以外の目的には利用しません。(守秘義務)
 - ② 申請に要する費用は申請者の負担とします。
 - ③ 申請書類は、日本工業規格 A 列 4 番の規格を使用するものとします。ただし、パンフレット等、既に作成されている書類を添付書類として提出する場合は、他のサイズでも可とします。
 - ④ 提出書類一覧表を各ファイルの目次としてセットしてください。
 - ⑤ 提出書類一式を「5 提出書類」の順番にフラットファイル等に綴り、ページ番号を付し、書類ごとにタックインデックス等を付し、書類の種類が判別できるようにしてください。また、申請者任意の表紙・背表紙(法人等名入り)を付してください。
 - ⑥ 提出された書類はお返しできません。
 - ⑦ 提出された書類の著作権は作成団体に帰属します。なお、市は必要に応じて提出された書類を複写又は公表できるものとします。
 - ⑧ 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

10 問い合わせ先

蓮田市大字黒浜2799番地1

蓮田市 環境経済部 自治振興課 コミュニティ施設管理担当

電 話 048(768)3111 内線226

FAX 048(765)1700

電子メールアドレス jichi@city.hasuda.lg.jp