

さいたま市市民活動サポートセンター
指定管理者募集要項

さいたま市 市民局 市民生活部 市民協働推進課

令和7年7月

さいたま市市民活動サポートセンター指定管理者募集要項・目次

1	施設の概要.....	1
2	管理の基準.....	1
3	管理業務の範囲及び具体的内容.....	2
4	管理に要する経費.....	3
5	指定管理者の指定の予定期間.....	4
6	指定管理者と市とのリスク分担の考え方.....	4
7	申請資格.....	6
8	申請の際に提出すべき書類一覧.....	7
9	選定基準.....	9
1 0	募集手続.....	1 1
1 1	協定.....	1 3
1 2	その他.....	1 3
1 3	問合せ先.....	1 5

さいたま市市民活動サポートセンター指定管理者募集要項

さいたま市市民活動サポートセンターの管理運営を効果的かつ効率的に実施するため、「地方自治法（昭和22年法律第67号）」第244条の2第3項及び「さいたま市市民活動サポートセンター条例（平成19年さいたま市条例第20号）」第18条の規定により、以下のとおり指定管理者の募集を行います。

なお、業務の詳細については、別添「さいたま市市民活動サポートセンター指定管理者業務仕様書」等を参照してください。

1 施設の概要

(1) 名称及び所在地

名 称：さいたま市市民活動サポートセンター

所在地：さいたま市浦和区東高砂町11番1号 コムナーレ9階

(2) 施設の設置目的

市民活動を支援し、その活性化を図るための施設

(3) 業務内容

① 施設の運営に関する業務

② その他業務

(4) 施設の規模等

① 施設面積 3,216.54㎡

② 構造 鉄筋コンクリート造・鉄骨造 地上10階 地下4階（9階部分）

※ 市民活動サポートセンターは、ストリームビルの9階に位置し、施設面積には、市民協働推進課及びセカンドライフ支援センターの執務室等が含まれています。

また、9階には、浦和消費生活センター、国際交流センター及び浦和コミュニティセンター（一部）が併設されています。

なお、8階には中央図書館、10階には浦和コミュニティセンターが設置されており、8階から10階の複合公共施設の愛称は「コムナーレ」です。

③ 開館 平成19年10月

④ 主な施設

- ・ラウンジ（南・中央・北）
- ・多目的展示コーナー
- ・印刷作業室
- ・パソコン・コーナー
- ・資料閲覧コーナー
- ・団体ロッカー及びメールボックス
- ・プレイルーム
- ・授乳室

2 管理の基準

(1) 開館時間 午前9時から午後9時30分まで

(2) 休館日 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで

(3) (1)及び(2)については、市長の承認を得て変更することができます。

(4) さいたま市市民活動サポートセンター条例ほか関係法令等を遵守すること。

(5) 個人情報の保護

指定管理者は、市民活動サポートセンターの管理を行うに当たって個人情報を取り扱う場合については、個人情報の保護のために、必要かつ適切な措置を講じなければなりません。また、公の施設に関する個人情報の開示、訂正及び利用停止については、市の施策に準じた取扱いがなされるように必要な規程等を定めなければなりません。

(6) 情報公開

指定管理者は、市民活動サポートセンターの管理に関して保有する情報の公開に関し、必要な規程等を定め、市の施策に準じた措置を講じなければなりません。

(7) (5)の個人情報を含むさいたま市の情報資産の取り扱いにあたっては、本市情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ特記事項に合意、遵守していただきます。

(8) 業務の第三者への委託等

指定管理者は、管理に係る業務の全部又は主たる部分を第三者に委託してはなりません。ただし一部業務について、その業務の履行に当たり指定管理者が管理監督を行う場合で、かつ市長が認めた場合は、第三者に委託することができます。なお、承諾を得て業務を受託した第三者が、その業務を更なる第三者に委託することは、原則として禁止します。

3 管理業務の範囲及び具体的内容

(1) 指定管理者が行う管理業務は次のとおりとし、具体的内容は別添「さいたま市市民活動サポートセンター指定管理者業務仕様書」のとおりとします。

① 施設の運営に関する業務

- a 市民活動に関する活動の場の提供業務
- b 市民活動に関する交流の促進業務
- c 市民活動に関する情報の収集及び提供業務
- d 市民活動に関する相談業務
- e 市民活動に関する学習の機会の提供業務
- f 総合案内業務
- g その他市民活動及び協働の推進に必要な業務

② その他業務

- a 物品の維持管理
- b 災害時の施設維持管理への協力
- c 電子マニフェストを利用した産業廃棄物の処理
施設から発生する産業廃棄物を処理する際は、原則として電子マニフェストを利用すること。
- d 危機管理マニュアルの作成
- e 各種報告書の提出

(2) 対象外の業務

- ① 衛生設備等保守点検及び清掃業務
- ② 警備業務（※施設内の秩序維持等に関する業務を除く）
- ③ 大規模修繕
- ④ 行政財産の目的外使用許可

⑤ 自動販売機の設置

(3) 人員配置

人員の配置については、次の人員を最低限配置してください。

なお、事業担当と一般相談担当、総合案内担当と会計担当を兼務することは差し支えありませんが、開館中常時指定する人数は最低限配置してください。

担当業務	人員	内容
総括責任者	1 名	全業務の総括責任者
副責任者	開館中常時 1 名以上	総括責任者を補佐する担当者
事業担当	開館中常時 1 名以上	市民活動支援事業の担当者
総合案内担当	開館中常時 2 名以上	総合案内業務の担当者
会計担当	開館中常時 1 名以上	公金処理を含む会計担当者
一般相談担当	開館中常時 1 名以上	市民活動に関する相談の担当者
防火管理担当	上記職員から 1 名	防火管理者講習を受講した者
情報セキュリティ体制		「情報セキュリティ特記事項」第 4 の組織体制を明確にし、必要な人員を配置すること。

(4) 自主事業について

指定管理者は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、下記の要件を満たす事業を企画提案し、あらかじめ市の承認を得たうえで、事業を実施することができます。なお、事業の性質により施設の目的外使用の許可を得ることが必要な場合があります。

ア 施設の設置目的に合致し、施設の利用促進又は利用者のサービス向上につながること

イ 指定管理者が事業の実施及び運営主体になっていること

ウ 指定管理者の費用負担で実施するものであること（指定管理料により実施するものでないこと）

エ 自主事業の内容が指定管理業務に支障をきたすものではないと認められること

オ 事業実施後の指定管理者による原状復帰が可能なこと（但し、施設の効用の向上に資するものと市が認めた場合には、別途市が定める状態で引き渡すことができるものとする）

カ 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業の実施に伴う責任を指定管理者が負うものであること

4 管理に要する経費

(1) 利用料金に関する事項

① 団体ロッカー及びメールボックス並びに貸出機材の使用料は、さいたま市の収入となります。

② 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用料を減額し、又は減免していただきます。

ア 本市又は指定管理者が主催する事業に利用するとき。

イ 本市又は指定管理者が共催する事業に利用するとき。

ウ さいたま市障害者の利用に係る公の施設使用料等減免条例（平成 13 年さいたま市条例第 173 号）第 2 条の規定に掲げるものが利用するとき。

エ 前号に掲げる場合のほか、市長が特に必要があると認めるとき。

(2) 事業収入に関する事項

① 事業収入

講座等の実施にあたり、参加者から教材費等（講師謝礼を含む）の実費相当を負担してもらい収入とすることができます。（自主事業による収入を除く。）

② 印刷機器等利用料

市民活動団体が印刷作業室における印刷機器等を利用する場合におけるトナー、インク代等の消耗品費等の実費相当分は、利用者が負担することとして、指定管理者の収入とすることができます。

(3) 指定管理料

指定期間の指定管理料の基準額は、427,698千円とします。なお、この額については、さいたま市議会の議決により変動する場合があります。また、指定管理料の支払方法等は、各年度の予算の範囲内で、市と指定管理者が締結する協定書によって定めます。

(4) 管理口座と区分整理

本事業にかかる収入及び経費については、指定管理のための独立した口座で管理してください。

(5) 自主事業の収益

自主事業の収入及び経費は、指定管理料の積算外とします。

(6) 施設賠償保険等

本業務の実施に際して、施設賠償責任保険については、本市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」が適用されます。補償内容（令和7年4月1日現在）は下記のとおりです。

支払限度額	身体賠償	1名につき	1億円
		1事故につき	10億円
	財物賠償	1事故につき	2,000万円

<参考>「全国市長会市民総合賠償補償保険」について

全国市長会市民総合賠償補償保険は行政全般にわたる保険制度で、次の2種類の保険により構成されています。

◎賠償責任保険

- ・市が所有・使用・管理する施設の瑕疵
- ・市の業務遂行上の過失
- ・市の福祉施設等において提供される生産物

によって、市が法律上の賠償責任を負担することにより被る損害に対して保険金が支払われます。

◎補償保険

市民が事故にあった際に、市の賠償責任の有無に関係なく市が支払う見舞金に対して補償保険金が支払われます。

- ・市の主催・共催行事、ボランティア活動に参加中
- ・急激で予測できない外来の事故

によって、死亡したり、後遺障害が生じたり、入院や通院をした場合、市の補償規則に基づいて市が市民に支払う見舞金に充当する補償保険金があります。

平成23年4月から、全ての指定管理者を被保険者とみなすこととされていますが、指定管理者が独自に行う事業については、本保険の対象外です。

5 指定管理者の指定の予定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年）

6 指定管理者と市とのリスク分担の考え方

協定締結にあたり、さいたま市が想定するリスク分担の主な例は次のとおりです。これは帰責事由が不明確になりやすいものについて、基本的な考え方を示したものです。なお、市と指定管理者とのリスク分担に疑義がある場合又はリスク分担表に定めのない事由が生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ、リスク分担を決定するものとします。

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
物価・金利変動 リスク	物価・金利の変動に伴う経費の増減 ※収支計画に多大な影響を与えるものについては協議		○
法令変更	施設管理、運営に係る法令変更	協議	
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、運営に影響を及ぼす税制変更	協議	
	上記以外の場合		○
住民対応	指定管理業務及び自主事業に対する住民からの苦情、要望等		○
	上記以外の市政全般への苦情、要望等	○	
第三者への賠償 ※1	管理上の瑕疵等指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に生じた損害		○
	上記以外の事由により第三者に生じた損害	○	
施設、設備、備品 等の修繕・購入 ※2 ※3	経年劣化によるもの	1件当たり執行予定額50万円以下の修繕または購入等	○
		1件当たり執行予定額50万円を超える修繕または購入等	○
	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	1件当たり執行予定額50万円以下の修繕または購入等	○
		1件当たり執行予定額50万円を超える修繕または購入等	○
	天災、暴動等による施設の損傷(市、指定管理者いずれの責によらないもの)	1件当たり執行予定額50万円以下の修繕または購入等	○
		1件当たり執行予定	○

		額 50 万円を超える 修繕または購入等		
	事故、火災等に伴う 施設の損傷	1 件当たり執行予定 額 50 万円以下の修 繕または購入等		○
		1 件当たり執行予定 額 50 万円を超える 修繕または購入等	○	
	管理上の瑕疵によるもの			○
	施設の設計・構造上の瑕疵によるもの		○	
事業の中止・変 更・延期	災害等不可抗力によるもの		協議	
	市の責任によるもの		○	
	指定管理者の責任によるもの			○
業務内容の変更	市の指示による経費の増加		○	
	上記以外のもの			○
盗難、紛失	利用者から収受した金銭、利用者等の所有 物の盗難、紛失			○
事業終了	事業終了時の現状復帰に係る経費			○
引継ぎ	事務引継ぎに係る経費			○

※ 1 指定管理者に帰責事由がある運営管理上の瑕疵により損害が生じた場合においても、本市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」（以下、「市加入保険」という。）の対象となりますが、以下の事由に該当する場合は、指定管理者が独自に損害賠償保険に加入し、指定管理者による損害賠償の履行を確保するものとします。

- ・地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び第 4 項に基づき、市が指定管理者に自治体業務として行わせる業務以外に指定管理者が独自に事業を行う場合

※ 2 上記のリスク分担の範囲内において、指定管理者が施設等の計画的な修繕や重要備品の購入を負担する場合は、あらかじめ市と指定管理者が協議を行い、事業計画書等で当該費用に充てることとしている予定額等を勘案して、必要な箇所、内容、実施時期等を決定するものとします。

また、緊急を要する場合や、指定管理者が自ら提案して経費を負担するなど特別な理由がある場合は、その都度、市と指定管理者が協議のうえ、実施することとします。

※ 3 施設等修繕契約については、利用者の安全確保や緊急やむを得ない場合を除き、指定管理者は修繕の実施方法や契約内容等を市に事前に報告し、修繕実施後は修繕記録（写真）の提出をしたうえで、履行場所において市職員の確認を受ける必要があります。

なお、契約金額が 30 万円未満の施設等修繕契約については、事前報告を省略することができるほか、契約金額が 30 万円未満の施設修繕契約のうち、軽易なもので施工前後の写真等により適正な検査を実施できるものについては、履行場所における検査を省略する場合があります。

7 申請資格

(1) 団体であり、団体又は代表者が次の項目に該当しないこと

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、一般競争入札等の参加を制

限されている者

- ② 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続き中である者
 - ③ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市又はその他の地方公共団体から、2年以内に指定の取消を受けたことがある
 - ④ 最近3年間の法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等を滞納している
 - ⑤ 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。以下同じ。）
 - ⑥ 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。以下同じ。）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その他の団体
 - ⑦ 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その他の団体
 - ⑧ 財務状況に著しい悪化が生じており、指定期間中の管理運営が困難となる恐れがある
- (2) さいたま市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年さいたま市条例第1号）第3条の2第1項から第3項に定める指定管理者となることができない法人その他の団体でないこと。
- (3) 団体の規模、体制等が次の項目に該当すること
- ① 本店の所在地がさいたま市内であること
 - ② 市民活動団体が利用する施設（市民活動支援施設、コミュニティ施設及び公民館など）で5年以上の管理運営業務の実績があること
 - ③ 個人情報の開示、訂正及び利用停止並びに情報公開について、市の施策に準じた措置を講じることができること
 - ④ 個人情報の保護について、必要かつ適正な措置を講じることができること
 - ⑤ 本市情報セキュリティポリシーに合意し、遵守できる体制であること
 - ⑥ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること
 - ⑦ 労働基準監督署から是正勧告を受けていないこと（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること）
 - ⑧ 適格請求書発行事業者の登録を受けていること

※ 提出された書類から所要の資格確認を行います。

※ (1)⑧については、市で財務診断を実施します。財務診断の結果、財務状況に著しい悪化が生じており、指定期間中の管理運営が困難となる恐れが認められる場合は、失格とします。

※ 共同事業体の構成員として応募する団体は、単独で、又は他の団体の構成員として応募することはできません。

※ 共同事業体で応募する場合、(3)①及び②については、構成員のうち最低1団体がそのすべてを満たしていればよいものとします。この場合、該当団体が代表者となるものとします。その他の条件は、構成団体すべてが満たしている必要があります。

※ 共同事業体で応募する場合、構成員のすべてが適格請求書発行事業者であり、業務執行者などの業務執行組合員が納税地を所轄する税務署へその旨の届出が必要となります。

8 申請の際に提出すべき書類一覧

提出書類		様式	部数
(1) 指定管理者指定申請書		様式 1	正本 1 部
(2) 申請者に関する書類			
①	団体概要		正副 1 部
②	定款、寄附行為、規則、その他これらに類する書類 ※時間外労働・休日労働に関する協定届（36 協定届）、就業規則及び給与規程、育児・介護休業規定等の付属規程を含む		正副 1 部
③	本年度の事業計画書及び直近 3 年間の事業報告書		正副 1 部
④	法人の登記簿謄本（全部事項証明書） ※申請日前 3 ヶ月以内に発行されたもの		正副 1 部
⑤	申請書を提出する日の属する事業年度より前の直近 3 年間の法人税、法人市民税、消費税、地方消費税の納税証明書又は税の未納がないことを証明できる書類（但し、さいたま市内に事業所がある場合は事業所分も提出。） 納税義務がない場合はその旨を記載した申立書	様式 2	正副 1 部
⑥	申請書を提出する日の属する事業年度より前の直近 3 年間の本社の法人税申告書 ※決算書及び勘定科目明細含む ※税務署受領印又は電子申告証明が記されていること ◇株式会社（上場企業の場合） ・有価証券報告書一式 ◇株式会社（非上場企業。上場企業の子会社等で非上場の場合を含む） ・法人税申告書一式（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書を含む） ・今後の資金繰り表（作成している場合） ◇その他法人等 ・計算書類一式（収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録等） 上記のほか、外部の会計監査人による監査報告書（監査を受けている場合）		正副 1 部
⑦	概算・増加概算・確定労働保険料申告書（控）（最新年度のもの） ※労働保険事務組合の場合は「労働保険料等納入通知書」		正副 1 部
⑧	被保険者標準報酬決定通知書（最新年度のもの）		正副 1 部
⑨	類似業務の実績に関する書類		正副 1 部
⑩	法人等の現在の組織及び職員体制に関する書類		正副 1 部

⑪ 指定管理者申請者に関する資格要件確認用 ※エクセルデータで作成し、CD-ROMで提出すること。	様式 3	正副 1 部
⑫ 指定管理者指定申請確約書	様式 4	正副 1 部
⑬ 重大な事件・事故に関する報告書	様式 5	正副 1 部
⑭ (共同事業体の場合) 構成員、責任の範囲等を定めた協定書		正副 1 部
⑮ (共同事業体の場合) 市との協定、支払金の請求等に係る代表者への委任状		正副 1 部
(3) 業務に関する書類		
① 事業計画書	様式 6	正本 1 部 副本 9 部
② 事業計画書概要版	様式 7	正副 1 部
(4) 提出書類チェックシート 上記(1)～(3)の書類や「2 必ず記載しなくては いけない項目」を確認し、「申請者欄」にチェック 入れたものを提出すること。	様式 8	1 部

※ 共同事業体の場合、(2) ①～⑬については、すべての構成員の書類を提出してください。

※ 副本は申請者名や住所、ロゴマーク等団体の識別が可能な表示については、全て黒塗りして提出してください。

※ すべての提出書類の電子データをCD-ROMに保存して正副本とともにご提出ください。

9 選定基準

応募者から出された書類により、以下の項目について審査を行います。

1 市民の平等な利用が確保できるものであること (20点)		
指定管理者としての適性		
① 法令を遵守し、公平性を維持する考え方と方策を持っているか		5点×3
② 利用者ニーズに対応できる体制となっているか		5点
2 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること (185点)		
(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み		
① 施設の設置目的にあった理念・運営方針を持っているか		5点×3
② 施設の設置目的を効果的・効率的に達成できる事業計画が提案されているか		5点×2
(2) サービス向上に向けた取組み		
① 市民活動に関する活動の場の提供業務の企画が優れ、施設の効用を最大限に発揮する内容となっているか		
ア サービス向上のための具体的提案		5点×2
イ 独自性・独創性・実現性		5点
ウ 熱意・意欲		5点
② 市民活動に関する交流の促進業務の企画が優れ、施設の効用を最大限に発揮する内容となっているか		

		ア サービス向上のための具体的提案	5 点× 2
		イ 独自性・独創性・実現性	5 点
		ウ 熱意・意欲	5 点
	③ 市民活動に関する情報の収集及び提供業務の企画が優れ、施設の効用を最大限に発揮する内容となっているか		
		ア サービス向上のための具体的提案	5 点× 2
		イ 独自性・独創性・実現性	5 点
		ウ 熱意・意欲	5 点
	④ 市民活動に関する相談業務の企画が優れ、施設の効用を最大限に発揮する内容となっているか		
		ア サービス向上のための具体的提案	5 点× 2
		イ 独自性・独創性・実現性	5 点
		ウ 熱意・意欲	5 点
	⑤ 市民活動に関する学習の機会の提供業務の企画が優れ、施設の効用を最大限に発揮する内容となっているか		
		ア サービス向上のための具体的提案	5 点× 2
		イ 独自性・独創性・実現性	5 点
		ウ 熱意・意欲	5 点
	⑥ 施設の利用を向上させる提案がされているか		5 点× 2
	(3) 指定管理業務に係る経費		
		① 提案額は市が設定する基準額を下回っているか ・ (基準額－提案額) / (基準額－最低提案額) × 2 5 点	
② 経費の縮減をするための提案がされているか		5 点	
③ 経費縮減によってサービス低下を招いていないか		5 点× 2	
(4) 収支計画の取組み			
	① 収支計画は適正か		5 点
	② 収支計画が実現可能か		5 点
3 事業計画書の内容に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること (4 5 点)			
(1) 管理運営体制			
	① 経営が安定しており、施設管理を継続的・安定的に行う能力を有しているか		5 点
	② 施設及び類似施設の管理運営に実績があるか		5 点× 2
	③ 施設の安全管理への配慮が具体的になっているか(感染症予防対策を含む)		5 点
	④ 緊急時の対応など危機管理体制が講じられているか		5 点
(2) 職員体制			
	① 施設の管理を行うにあたり適切な人員配置がなされているか		5 点
	② 職員の教育・研修の実施など資質向上の提案がされているか		5 点
(3) 情報セキュリティ			
	情報公開、情報セキュリティ体制及びさいたま市個人情報の保護に関する法律施行条例への対応について十分な配慮があり、必要な措置を講ずる提案がされているか		5 点× 2

合 計 点		250点
※ 現指定管理者の実績評価について		
現指定管理者が当該施設の指定更新時に応募した場合、これまでの実績評価を採点に反映させるため、毎事業年度の総合評価の平均に応じて、以下の基準により加点・減点することとします。		
総合評価の平均点	実績評価点数	
A：8点以上	合計点（満点）×（＋5％）	
B：5点以上～8点未満	合計点（満点）×（＋2.5％）	
C：2点以上～5点未満	合計点（満点）×（±0％）	
D：2点未満	合計点（満点）×（－2.5％）	
・共同事業体の場合、現指定管理者の構成団体の1／2以上を有する場合のみ、実績評価の対象とします。		
・評価の対象期間は、現指定期間中の開始年度から更新時の選定年度の前年度までとします。		
※ 最低制限基準は、局指定管理者審査選定委員が満点をつけた場合の合計得点の60％です。応募が1団体しかない場合でも、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。		

10 募集手続

(1) 募集要項等の配布

① 配布期間

令和7年7月7日（月）～令和7年8月15日（金）まで
平日午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

② 配布場所

さいたま市 市民局 市民生活部 市民協働推進課
〒330-0055

さいたま市浦和区東高砂町11番1号 コムナーレ9階

なお、さいたま市ホームページから募集要項等をダウンロードできます。

(2) 申請書類等の受付

① 受付方法

「8 申請の際に提出すべき書類一覧」にある書類とCD-ROMを持参してください。

② 受付場所

さいたま市 市民局 市民生活部 市民協働推進課
〒330-0055

さいたま市浦和区東高砂町11番1号 コムナーレ9階

電話番号：048-813-6403 FAX：048-887-0164

③ 受付期間

令和7年8月4日（月）～令和7年8月15日（金）まで
平日午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

(3) 募集に関する問い合わせ

質問書（様式9）により、令和7年7月16日（水）から令和7年7月29

日（火）までの間、上記担当課にEメールでお願いします。

質問に対する回答は、令和7年8月4日（月）から、さいたま市ホームページに掲載する予定です。

Eメールアドレス：kyodo-suishin@city.saitama.lg.jp

(4) 現地説明会の実施

- ① 日時 令和7年7月16日（水） 午前10時から
- ② 場所 市民活動サポートセンター 中央ラウンジ
- ③ 参加人数 1団体あたり2名まで
- ④ 参加申込方法

現地説明会参加申込書（様式10）に必要事項を記入の上、令和7年7月14日（月）午後4時までに、市民局市民生活部市民協働推進課にEメールで申し込んでください。

(5) プレゼンテーション及びヒアリング

申請者に対して、プレゼンテーション及び提案内容に関するヒアリングを実施します。詳細は後日、申請者に対して別途通知します。

※プレゼンターは、施設従事予定者が行うこととします。

(6) 指定管理者指定の日程について（予定）

令和7年 8月	申請受付終了
令和7年 9月	市民局指定管理者審査選定委員会での審査
令和7年10月	指定管理者候補者選定
令和7年10月	申請者全員に結果通知
令和7年12月	指定管理者指定議案提出
令和7年12月	指定管理者指定議案議決
令和8年 1月	指定管理者の指定
令和8年 2月	協定の締結
令和8年 4月	施設管理開始

(7) 留意事項

- ① 応募者は、応募書類の提出をもって、当該応募要項の記載内容を了承したものとします。
- ② 次に該当する場合は失格とします。
 - ア 募集要項に定める手続を遵守しない場合
 - イ 応募書類に虚偽の記載がある場合
 - ウ 応募事業者（共同事業体の場合、構成団体）の財務状況に著しい悪化が生じており、指定期間中の管理運営が困難となる恐れがあると認められる場合
 - エ 4(3)で示す指定管理料の基準額を超える提案をされた場合
- ③ 「指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市又はその他の地方公共団体から、2年以内に指定の取消を受けたことがあるもの」に該当するにもかかわらず応募した団体は失格となる他、一定の期間は、さいたま市の指定管理者の募集に応募できません。
- ④ 提出期限後の提出書類の追加、再提出、差替え、内容変更等は認めません。
- ⑤ 応募に関する費用負担は、応募団体の負担とします。
- ⑥ 応募書類は一切返却しません。

団体が提出する書類の著作権は、それぞれの作成団体に帰属しますが、市民等への説明責任を果たす観点から、必要に応じ、提出書類の一部又は全部を公開する場合があります。

- ⑦ 応募を辞退する場合は速やかに辞退届（様式１１）を提出してください。
- ⑧ 応募者の団体等の名称、採点結果及び指定管理料提示額については、さいたま市ホームページにて公表します。
- ⑨ 指定管理者候補者が市議会の議決を経るまでの間に、指定管理者として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場合は、指定しないことがあります。
- また、指定管理期間開始日までの協議の過程において指定管理業務の実施が困難であることが明らかになった場合は、指定を取り消す場合があります。
- なお、上記の場合において、当該施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。
- ⑩ 指定管理者審査選定委員会の審査にあたり、委員本人または委員の３親等内の親族が応募事業者の代表者等である場合、当該委員を審査から除外します。該当する場合は、申請の際に申し出てください。

市民局指定管理者審査選定委員会委員

角谷 史織	（弁護士）
穴見 和恵	（中小企業診断士）
山口 恵美子	（社会保険労務士）
長谷川 等	（市民代表者）
丸屋 美智代	（さいたま市市民局長）
渋谷 浩司	（さいたま市市民局市民生活部長）
小林 孝範	（さいたま市市民局区政推進部長）

１ 協定

議決を経て指定管理者として指定された場合、実際の管理にあたっては、市と指定管理者は以下の内容等について協定を締結します。協定は指定期間中の包括的な事項を定めた基本協定と、各年度の実施事項を定めた年度協定を締結します。

（１）基本協定

- ・協定期間
- ・業務の範囲
- ・秘密の保持
- ・個人情報の取扱
- ・情報公開に関する事項
- ・事業報告書等の提出
- ・指定管理料
- ・備品類の取扱
- ・利用者からの意見聴取
- ・管理業務の調査等
- ・損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ・引継ぎに関する事項
- ・原状回復義務
- ・指定の取消及び業務停止に関する事項
- ・権利義務の譲渡の禁止
- ・危険負担に関する事項
- ・災害時の施設維持管理への協力に関する事項
- ・その他必要と認める事項

- (2) 年度協定
 - ・事業計画の内容
 - ・指定管理料の額、支払方法
 - ・その他必要と認める事項

1 2 その他

- (1) 指定管理者が実施する修繕等の発注、物品又は役務の調達にあたっては、適正な履行の確保を図ることができる範囲において、原則として、さいたま市内に本店を有する企業等を活用することとします。

- (2) 障害者の雇用について

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づき、障害者の雇用を促進するため、指定管理者についても障害者雇用に努めることとします。また、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第10条及び附則第4条の規定に基づき、さいたま市が定めた「地方公共団体等職員対応要領」を踏まえ、さいたま市が提供することとされている障害者に対する合理的配慮に留意するものとします。

- (3) 人権尊重に関する特記事項

業務を履行するに当たり、人権の尊重を基本とするとともに、さいたま市人権政策・男女共同参画課が実施する啓発事業を活用するなど、業務従事者に対し、人権に関する研修や啓発を実施することとします。

- (4) 産業廃棄物の処理

産業廃棄物を排出する指定管理者は、産業廃棄物を自ら処理できない場合は、委託基準に従って産業廃棄物処理業（特別管理産業廃棄物にあっては特別管理産業廃棄物処理業）の許可を受けた者に、その処理を委託しなければなりません。この際、指定管理者は、収集運搬については収集運搬業者と、処分については処分業者とそれぞれ委託契約を締結する必要があります。

また、毎年度、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）を交付した者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき、前年度のマニフェストの交付状況等の報告書を作成し、市に提出しなければなりません（電子マニフェストを使用した分については、管理票交付状況の報告は不要）。なお、本施設から発生する産業廃棄物を処理する際は、原則として電子マニフェストを利用するものとします。

- (5) 租税

事業所税は、原則として市内事業所等の合計床面積が1,000㎡を超える場合又は従業者数が100人を超える場合、課税され、事業所等の所有権に関わらず、現に事業所等において事業を行う者が納税義務者となります。

公の施設の管理運営を行う指定管理者については、利用料金制が導入されている施設で、年間の指定管理料が総収入の50%以下であるような場合は、事業所税の納税義務者となります。

ただし、施設の用途によっては、事業所税の納税義務者とならない場合があります。

なお、納税義務者となるかどうかの判定は、毎年、実施されます。

- (6) 指定から協定発効までの業務

協定発効までの期間に、書類の作成、事務引継ぎ等、指定管理開始に必要な各業務の習得を行ってください。なお、習得期間にかかる費用については、指

定管理者の負担とします。

(7) 事業報告等について

指定管理業務の開始後、毎年度業務終了後一月以内に事業報告書を提出するものとします。また、年度途中には、業務報告、利用者アンケート、自己診断によるモニタリングを行うとともに、随時、市から立入検査・事情聴取、抽出検査、資料提出の指示等があった場合の対応を行います。また、第三者評価の対象施設となった場合は、自己評価や資料の提出、現地訪問等必要な調査に協力するものとします。

(8) 指定の取消し等について

上記モニタリング等の結果、指定管理者の業務が仕様書に定める水準に達していないと認められる場合、市は是正や改善等必要な指示を行います。

その指示に従わない場合や、指定管理者の責めに帰すべき事由等により管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定の取消、または期間を定めて業務の停止を命ずることがあります。（その場合、指定管理者に損害が生じても市は賠償しません。また、指定管理料の減額、又は既に支払った指定管理料の返還、市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがあります。）

(9) 指定期間の満了・取消しによる引継ぎ

指定期間満了等により指定管理者が変更となる場合には、次期指定管理者との間で引継ぎを行います。施設・設備については原状回復を原則としますが、市と指定管理者の協議により、現状をもって明け渡すことも可能とします。

1 3 問合せ先

さいたま市 市民局 市民生活部 市民協働推進課

〒330-0055

さいたま市浦和区東高砂町11番1号 コムナーレ9階

電話番号 048-813-6403

FAX 048-887-0161

Eメールアドレス kyodo-suishin@city.saitama.lg.jp