

桶川市べに花ふるさと館

指定管理者募集要項

令和5年6月

桶川市総務部  
自治振興課

## 目 次

1	指定管理者の導入について	1
2	施設の概要	1
	(1) 施設名	1
	(2) 所在地	1
	(3) 施設の目的	1
	(4) 業務内容	1
	(5) 施設の規模等	1
	(6) 平成29年度実施の厨房施設等増築工事について	2
	(7) 施設の沿革	2
3	管理の基準	4
	(1) 開館時間	4
	(2) 休館日	4
	(3) 条例、規則及び法令等の遵守	5
	(4) 個人情報の保護	5
	(5) 情報セキュリティ対策	5
	(6) 情報公開	5
	(7) 業務の一括委託の禁止	5
	(8) 指定避難所	5
4	管理業務の範囲及び具体的内容	5
	(1) 指定管理者が行う管理業務（指定管理業務）	5
	(2) 人員配置	6
	(3) 情報発信について	6
	(4) 自主事業について	6
	(5) 共催事業について	7
5	管理に要する経費	7
	(1) 事業に関する事項	7
	(2) 施設の利用料金に関する事項	7
	(3) 行政財産使用料について	7
	(4) 光熱水費の取扱い	7
	(5) 廃棄物の処理について	7
	(6) 施設案内リーフレットの作成	8
	(7) 指定管理料	8
	(8) 管理口座と区分整理	8
	(9) 消費税及び地方消費税（以下「消費税等」とする。）の取扱い	8

6	指定管理者の指定の予定期間	8
7	指定管理者と市とのリスク分担の考え方	8
8	申請資格	10
9	申請の際に提出すべき書類（桶川市べに花ふるさと館管理規則第2条）	11
10	選定の基準	13
11	募集手続	14
	（1）申請書類等の受付	14
	（2）募集に関する問い合わせ	15
	（3）現地説明会の実施	15
	（4）プレゼンテーション及びヒアリング	15
	（5）指定管理者指定の日程について	15
	（6）留意事項	15
12	協定	16
	（1）基本協定	16
	（2）年度協定	17
13	その他	17
	（1）障害者及び高齢者の雇用について	17
	（2）市内事業者の活用	17
	（3）既存職員の雇用について	17
	（4）施設の安全確保	17
	（5）人権への配慮について	18
	（6）事業報告等について	18
	（7）指定の取消等について	18
	（8）指定期間の満了・取消しによる引継ぎ	18
	（9）インボイス制度への対応	18
	（10）環境への配慮	18
14	問合せ先	18

【別添】

- ・桶川市べに花ふるさと館指定管理者業務仕様書

資料1～資料8

【様式】

- ・様式1 「べに花ふるさと館指定管理者指定申請書」
- ・様式2 「べに花ふるさと館指定管理者指定申請辞退届」
- ・様式3 「事業計画書概要版」

## 1 指定管理者の導入について

桶川市べに花ふるさと館（以下「べに花ふるさと館」という。）は、「桶川市のべに花を核としたふるさとづくりを通して地域文化を形成するとともに、地域間交流を推進し、もって地域社会の発展に寄与する」ことを目的として、平成12年に設置されました。現在、べに花ふるさと館は、桶川市第六次総合計画前期基本計画（令和5年4月策定）において、「観光まちづくり拠点」と位置づけられています。

平成18年4月から、べに花ふるさと館の管理運営については、地方自治法に規定する指定管理者制度を導入しています。市では、指定管理者制度による管理運営を引き続き継続することにより、これまで以上に利用者本位の柔軟なサービスを提供し、効率的な経営の推進を図ります。

## 2 施設の概要

### (1) 施設名

桶川市べに花ふるさと館

### (2) 所在地

桶川市大字加納419番地の1

### (3) 施設の目的

桶川市のべに花を核としたふるさとづくりを通して地域文化を形成するとともに、地域間交流を推進し、もって地域社会の発展に寄与することを目的とする。

### (4) 業務内容

- ① 地域文化の創造に関すること。
- ② 市及び講座の企画実施に関すること。
- ③ 自ら考え実践する市民活動及び創作活動の支援に関すること。
- ④ 地域間交流の推進に関すること。
- ⑤ その他べに花ふるさと館の設置の目的を達成するために必要な事業に関すること。

### (5) 施設の規模等（施設図面は資料1を参照）

① 敷地面積	8,814.16	m <sup>2</sup>		
建築面積	939.41	m <sup>2</sup>		
延床面積	993.87	m <sup>2</sup> （駐輪場等含まず）		
② 建物構成	母屋	木造地上2階建	362.29	m <sup>2</sup>
	離れ	木造平屋建	47.20	m <sup>2</sup>
	長屋門	木造2階建	109.36	m <sup>2</sup>
	母屋付 附属棟	RC造一部木造地上2階建	107.69	m <sup>2</sup>
	厨房棟	RC造一部木造平屋建	53.11	m <sup>2</sup>

管理・工房棟	RC造一部木造平屋建	234.05㎡
屋外舞台	鉄骨造平屋建	24.00㎡
蔵	木造平屋建	33.12㎡
駐輪場	木造平屋建	44.10㎡

※施設平面図については、**資料1**のとおり

③ 開館 平成12年7月20日

④ 主な施設（貸室等）

- ・母屋（1階座敷、2階和室）
- ・離れ
- ・管理・工房棟（工房、窯室、会議室）
- ・長屋門（板の間、土間）
- ・庭（前庭、中庭）
- ・駐車場（敷地内 普通車37台、身障者用1台及びバス2台）

現在、指定管理者が独自に別途駐車場（普通車約70台）を第2駐車場として借りている。

（所在：桶川市大字加納字大加納 地番：298-1、298-2、299、300、301、302、303

地積：2,205㎡ 賃料：75,000円/月（税込み））

※ イベント時等において、上記（敷地内及び第2駐車場）に加え、臨時で駐車場を借りている。また、農園（895㎡）も指定管理者で現在借りている。

#### (6) 平成29年度実施の厨房施設等増築工事の概要

① 厨房施設及び屋外舞台の増築工事

【厨房施設】鉄筋コンクリート造、地上1階建て、延べ面積53.12平方メートル

【屋外舞台】鉄骨造、地上1階建て、延べ面積24.00平方メートル

② 母屋、母屋附属棟、管理・工房棟の空調設備、内装、トイレ改修工事

上記に関する付帯電気設備工事一式、付帯機械設備工事一式

#### (7) 施設の沿革

① 平成6年度

- ・桶川市に縁の深い「べに花」を復活させ市のシンボルとして蘇らせ、個性あるまちづくりをしていこうと桶川市は「べに花の郷づくり事業」を平成7年1月から開始。
- ・甘楽氏より土地の一部と母屋をはじめとする家屋が寄附される。（平成7年3月）
  - ※ 甘楽邸は、旧加納村の素封家（そほうか）として知られ、屋敷はこの地方の典型的な在村地主民家の造りで、屋敷林を背に明治時代の木造2階建瓦葺の母屋を中心に、土蔵・離れ座敷・長屋門が配置され、母屋は桶川地方の農家に伝わる「田の字型」の間仕切りとなっている。屋敷前庭には、梅林が残る昔からの桶川の生活と静かな風景の残る建物だった。

② 平成7年度

- ・埼玉県央都市づくり協議会（※）が、広域的な地域整備計画である「ニューライフアクシス推進計画」を平成8年3月に策定した。この計画は、圏域に散在する人・もの・情報等を引き寄せる、求心力としての地域の個性と、地域産業や地域社会における豊かな活力を醸成し、職・遊・住のすべての面において自由でゆとりのある生活の場を創出する環境づくりを図るものである。この中で、圏域内にコア施設としてのフラワーパーク及びフルーツパークの整備を掲げており、桶川市で整備する施設は、この計画の中においてサテライト施設としての位置づけを持ち、地域づくりの象徴としてのネットワーク化を図ろうとするものであった。併せて、歴史の中から消え去った「べに花」の復活を通して地域アイデンティティの確立とコミュニティの活性化を目指すものであった。

※ 埼玉県央都市づくり協議会・・・埼玉県のほぼ中央に位置する桶川市・北本市・鴻巣市・吹上町・川里村の3市1町1村からなる埼玉県央地域が設立した組織。「埼玉の中軸に位置し、新居住、レクリエーション、新機能が展開する、職遊住文化都市圏」を将来像とする基本構想を策定していた。

### ③ 平成8年度

- ・平成7年に寄付された「旧甘楽邸」を今後どのように活用するかを検討するため、市内有識者等で構成する「旧甘楽邸活用に関する調査研究委員会」が発足し、「桶川市べに花の郷づくり事業拠点施設（おけがわカルチャープラザ〈仮称〉）基本計画」を平成9年3月5日に策定した。

### ④ 平成9年度

- ・長屋門工事着工（平成9年11月）
- ・母屋等解体工事着工
- ・平成9年3月に旧甘楽邸活用に関する調査研究会報告（平成8年9月発足）  
県央都市圏の現況と県央アクシス・プラン及びニューライフアクシス推進計画を中心とする埼玉県央都市づくり協議会の計画の中で、「べに花の郷づくり事業」の果たす役割を明確にし、「べに花」をシンボルとした地域づくり・地域間交流活動を地域住民と行政が一体となって取り組むための「地域間交流推進プログラム（資料3）」を平成10年2月に策定した。

### ⑤ 平成10年度

- ・母屋再生工事着工（平成10年12月）
- ・「桶川市べに花の郷づくり拠点施設設計 基本設計説明書」作成（平成10年3月）

本計画は、桶川市による『桶川市都市計画マスタープラン』と、旧甘楽邸活用に関する調査研究会による『桶川市べに花の郷づくり事業拠点施設（おけがわカルチャープラザ〔仮称〕）基本計画』の主旨をふまえるとともに、旧甘楽邸建設に伴う研究会で論議・検討された基本方針にそって行うものであった。

### ⑥ 平成11年度

- ・附属棟等建築工事着工（母屋附属棟、管理工房棟、離れ）（平成11年6月）
- ・外構工事着工
- ・「べに花の郷づくり拠点施設における運営等に関する報告書」作成（平成11年8月）

市内有識者15名で「べに花の郷づくり拠点施設運営検討委員会」を組織し、べに花の郷づくり拠点施設の運営のあり方について検討した。委員会では様々な方策が提示されたが、総意として、財団法人けやき文化財団を運営母体とし、次の段階として民間（市民）による事業展開を目指すことで一致。「べに花の郷づくり拠点施設における運営等に関する報告書」を作成した。

- ・べに花の郷づくり拠点施設名称検討委員会：平成11年11月18日報告  
 応募総数93点の中から最優秀作品（1点）と優秀作品（2点）を選定。その結果、施設名称は「べに花ふるさと館」と決まった。
- ・「桶川市べに花ふるさと館設置及び管理条例」制定（平成12年3月議会）
- ・工事竣工（平成12年3月）

#### ⑦ 平成12年度

- ・施設開館（平成12年7月）
- ・財団法人けやき文化財団に管理委託（平成17年度まで）

#### ⑧ 平成18年度

- ・財団法人けやき文化財団による第1期指定管理（3年間）開始

#### ⑨ 平成21年度

- ・財団法人けやき文化財団による第2期指定管理（5年間）開始

#### ⑩ 平成26年度

- ・公益財団法人けやき文化財団による第3期指定管理（5年間）開始

#### ⑪ 平成29年度

- ・厨房施設等増築工事着工（平成29年10月 ※平成30年3月工事竣工）

#### ⑫ 平成31年度（令和元年度）

- ・アイル・コーポレーション株式会社による第4期指定管理（5年間）開始

### 3 管理の基準

#### (1) 開館時間

午前9時から午後9時30分まで

※ 管理上特に必要があると認めるときは、市の承認を得て開館時間を変更することができます。

#### (2) 休館日

① 毎週月曜日

② 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

※ 管理上特に必要があると認めるときは、市の承認を得て休館日を変更するこ

とができます。

**(3) 条例、規則及び法令等の遵守**

桶川市べに花ふるさと館設置及び管理条例（平成12年桶川市条例第33号）、桶川市べに花ふるさと館管理規則（平成12年桶川市規則第30号）その他の関係法令等を遵守してください。

**(4) 個人情報の保護**

指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報については、個人情報の保護に関する法律第66条、第67条に基づき、適正に取り扱ってください。

**(5) 情報セキュリティ対策**

施設の管理運営に伴う情報資産（情報及び情報システム）について、必要な情報セキュリティ対策を講じ、適切な体制を整えてください。

**(6) 情報公開**

桶川市情報公開条例（平成13年桶川市条例第13号）第25条第2項の規定に基づき、管理の業務に係る情報の公開を行うこと。なお、指定管理者は、情報公開規程等を策定するものとします。

**(7) 業務の一括委託の禁止**

指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に請け負わせてはなりません。ただし一部業務について、あらかじめ市の承認を受けた場合はこの限りではありません。

**(8) 指定避難所**

べに花ふるさと館は、桶川市地域防災計画に基づく指定避難所（住家を失った市民や帰宅できない市外からの来訪者等が一時的に生活を行う施設）に指定されていることから、災害発生時には施設の開放及び施設管理に必要な人員の配置をお願いします。その際に発生する人件費等の負担については、別途協議することとします。

※ 緊急時の連絡先を明確にするとともに、災害発生時は速やかに施設を開放できる体制を整えてください。（べに花ふるさと館敷地内に桶川市の防災倉庫及び地元自治会の防災倉庫が設置されています。）

## **4 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（指定管理業務）**

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「桶川市べに花ふるさと館指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとします。

**① 施設管理業務**

- ア 施設の利用の許可、変更及び許可の取消しに関する業務
- イ べに花ふるさと館の施設及び設備の維持管理に関する業務
- ウ べに花ふるさと館の利用料金の納入、減免及び還付に関する業務
- エ その他べに花ふるさと館の運営に関して市が必要と認める業務（災害時の施設維持管理への協力等）



## ② 指定事業の実施

- ア 地域文化の創造に関する事業
- イ 市及び講座の企画実施に関する事業
- ウ 自ら考え実践する市民活動及び創作活動の支援に関する事業
- エ 地域間交流の推進に関する事業
- オ 見る味る講座（武蔵野うどん\*を中心とした郷土食の文化の継承と発展）

\*武蔵野うどん：東京都・多摩地域と埼玉県に伝わるうどん。武蔵野台地では江戸時代はうどんはハレの日の行事食でもあり、冠婚葬祭などの祝い事、親戚集まりには（細く長く良い事が続くように）うどんを出す事が多かった。

もともと郷土料理であるため、使用される小麦粉は武蔵野台地で生産されたものを使用する事が原則（地産地消）である。麺は、一般的なうどんよりも太く、色はやや茶色がかっている。加水率は低く塩分は高めである。コシがかなり強く、食感は力強いものとなりゴツゴツしている（つるりとはしていない）。食するときには、麺はざるに盛って「ざるうどん」もしくは「もりうどん」とする。つけ麺の汁は、かつおだしを主とした強い味で甘みがある。

## (2) 人員配置

令和5年度人員配置実績（仕様書の2（5）を参照）を参考とするほか、以下の事項に留意してください。

- ① べに花ふるさと館の事業を円滑に行うため、べに花ふるさと館全体の業務を掌握する館長を配置してください。
- ② 食品衛生責任者及び防火管理者を配置してください。

## (3) 情報発信について

指定管理者は、ホームページ、SNS等を活用し積極的な情報発信に努めてください。なお、現行のホームページは継続して使用できませんので、新たなホームページを開設する必要があります。現行のドメインを引き継ぐことについては、協議事項とします。

## (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、次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、べに花ふるさと館の事業として自主事業を実施することができます。施設設定経緯（コンセプト）に基づく事業運営を提案してください。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。

- ① 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。
- ② 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。

- ③ 指定管理者の費用負担とすること（指定管理料は充当できません）。
- ④ 事業実施後の指定管理者による原状回復が可能なこと。
- ⑤ 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。
- ⑥ 行政財産の目的外使用許可が必要な場合、当該許可を受けたものであること。

#### (5) 共催事業について

指定管理者は、指定事業及び自主事業において自らの判断により他団体と共催で事業を実施することができます。ただし、令和6年度の共催事業については事業の準備期間等も考慮し、原則として令和5年度の事業を引き継ぐこととします。

## 5 管理に要する経費

### (1) 事業に関する事項

指定事業及び自主事業による講座料等は、指定管理者の収入となります。

なお、自主事業を行う場合、当該事業に係る収入をもって経費を賄うこととし、指定管理料を充当することはできません。

### (2) 施設の利用料金に関する事項

- ① 利用料金は、指定管理者の収入となります。
- ② 利用料金は、条例に定める額の範囲において、指定管理者があらかじめ市の承認を得て定めることができます。
- ③ 指定管理者は、桶川市べに花ふるさと館管理規則の定めるところにより、利用料金を減額し、又は免除していただきます。

※ 令和6年4月からは、市から社会福祉団体として認められた団体が使用する場合の利用料金の減額、又は免除規定を設ける予定となっています。

### (3) 行政財産使用料について

#### ① 自動販売機の設置

現在設置している清涼飲料水等の自動販売機については、市が設置者に対し行政財産使用許可を行います。この場合の行政財産使用料は市の収入となり、指定管理者が販売手数料等を徴収することはできません。なお、指定管理者においても自主事業として自動販売機を設置することができます。この場合、行政財産の目的外使用許可が必要となり、所定の行政財産使用料を別途市に納付していただきます。

#### ② 電柱、郵便ポストの設置

敷地内の電柱、郵便ポストの設置については、市が設置者に対し行政財産の使用許可をした上で行わせるものとします。この場合の行政財産使用料は市の収入となり、指定管理者の収入となりません。

### (4) 光熱水費の取扱い

施設にて使用する電気（動力及び電灯）、ガス及び水道については、市が各々の事業者と契約を締結し、使用料金を支払います。これらの使用に当たっては節約・省エ

エネルギーに努めてください。

**(5) 廃棄物の処理について**

環境関連法令等を遵守し、廃棄物を適正に処理するとともに、廃棄物の発生抑制及び資源の有効活用に努めてください。なお、廃棄物の処理は、廃棄物の区分に応じて適切な資格を有する者に行わせてください。

**(6) 施設案内リーフレットの作成**

施設案内リーフレット（カラー刷り）を作成し、配布してください。部数は、来館者向け及び他の施設において配布することを考慮して十分な量を準備するとともに、不足が生じたときは随時補充してください。

**(7) 指定管理料**

- ① 指定管理料については、市議会の議決により変動する場合があります。
- ② 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によって定めます。
- ③ 指定管理料の上限は、211,500千円（5年総額）とします。指定管理料は、当該上限額の範囲内で収支計画を検討してください。
- ④ 指定管理料と利用料金、講座料等の収入の合計が指定管理業務に必要な経費を上回った場合の当該上回った部分の還元方法等の取扱いについて提案をしてください。

**(8) 管理口座と区分整理**

本事業に係る収入及び経費については、独立した口座で管理してください。

**(9) 消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の取扱い**

指定期間を通して、消費税等は税率10%で算定してください。なお、指定期間中に消費税等の税率に変更があった場合については、関係経費について確認の上、必要額を見直すこととします。

**6 指定管理者の指定の予定期間**

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

**7 指定管理者と市とのリスク分担の考え方**

協定締結に当たり、桶川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。

種 類	内 容	負担者	
		桶川市	指定管理者
物価変動リスク	物価変動に伴う経費の増減		○
金利変動リスク	金利変動に伴う経費の増減		○
法令変更	施設管理、運営に係る法令変更	(協議)	(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)	(協議)
	法人税（法人住民税を含む。）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)	(協議)
	上記以外の場合		○
住民対応	指定管理者が行う業務内容に対する苦情、要望等		○
	市が指示した内容に対する苦情、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損害が生じた場合		○
	上記以外の場合	(協議)	(協議)
施設、設備、備品等の修繕・購入 ※2	・経年劣化によるもの ・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 ・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もよらないもの) ・事故、火災等に伴う施設の損傷	1件当たり執行予定額100万円以下の修繕又は購入等	○
		1件当たり執行予定額100万円を超える修繕又は購入等	○
	管理上の瑕疵によるもの		○
	施設的设计・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(休業補償割合は、別に定める。)	○	
	市の責任によるもの(休業補償割合は、別に定める。)	○	
	指定管理者の責任によるもの		○
業務内容の変更	市の指示による業務内容変更による経費の増加	○	
	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	事業終了時の原状回復に係る経費		○
引継ぎ	業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、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。

ア 市加入保険では、賄えない補償があると市が判断する場合

イ 市加入保険の支払限度額を超える補償があると市が判断する場合

ウ 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上、実施することとします。施設等修繕契約については、利用者の安全確保や緊急かつ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）の提出をした上で、履行場所において市の確認を受ける必要があります。なお、契約金額が軽易なもので、修繕記録等により適正な検査を実施できるとして、あらかじめ仕様書で指定しているものについては、履行場所における検査を省略する場合があります。

## 8 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、一般競争入札の参加を制限されている者
- ② 会社更生法及び民事再生法による更正及び再生手続開始の申立がなされている者等経営状態が著しく不健全である者
- 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、指定管理者の指定の取消を受けたことがある者
- 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者

(2) 次に掲げる団体ではないこと及びこれらの団体に関係していないこと。

- ① 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。）
- ② 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
- ③ 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

- (3) 事務所の所在地が埼玉県内にあること。
- (4) 類似業務（施設管理、事業運営、飲食物の提供、農産物の生産・販売を活用した事業等）で3年以上の業務実績があること。
- (5) 情報公開、個人情報の保護について、市の施策に準じた措置を講じることができること。（情報公開条例第25条、個人情報の保護に関する法律第66条、第67条）
- (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登録を受けた団体であること。
- (7) 桶川市議会議員、市長、副市長、地方自治法第180条の5第1項及び第3項に規定する委員会の委員（教育長及び監査委員を含む。）及び指定管理者の候補者の選定の審査に関与する市の職員又はこれらの者の配偶者が、役員等に就任している法人等でないこと。ただし、委員会の委員及びそれらの配偶者については、管理する公の施設の業務が、それぞれの委員等の職務に関するものでないときは除く。
- (8) 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。
- (9) 労働基準監督署から是正勧告を受けていない又は過去に受けたことがある場合には、当該是正勧告に対する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。

※ 提出された書類から所要の資格確認を行います。

※ なお、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)、(4)については、構成員のうち最低1団体が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、構成員全てが満たしている必要があります。

## 9 申請の際に提出すべき書類（桶川市べに花ふるさと館管理規則第2条）

- (1) 指定管理者指定申請書（様式1）
- (2) 申請者に関する書類
  - ① 団体概要
  - ② 定款、寄付行為、規則その他これらに類する書類
  - ③ 申請する日の属する事業年度の事業計画書及びその前年度の事業報告書
  - ④ 法人の登記簿謄本（全部事項証明書）
  - ⑤ 法人にあっては、申請書を提出する日の属する事業年度の直近3年度分の法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等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若しくは納税義務がない場合はその旨を記載した申立書
  - 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年間の法人税申告書（決算書及び勘定科目明細含む。）

◇株式会社（上場企業の場合） 有価証券報告書一式

◇株式会社（非上場企業の場合（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)

⑦ 類似業務の実績に関する書類

⑧ 法人等の現在の組織及び職員体制に関する書類

⑨ 役員の氏名、性別、生年月日、住所を記載した書類

※ 申請資格の確認の際、暴力団等に該当していないことの確認のため、団体名及び団体所在地と併せて埼玉県警察本部に照会します。

⑩ 共同事業体の場合、構成員、責任の範囲等を定めた協定書等

⑪ 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等

⑫ その他必要な書類等

### (3) 業務に関する書類

① 事業計画書（桶川市べに花ふるさと館設置及び管理条例第5条第1号）

② 事業計画書概要版（様式3）

③ 収支予算書

④ 人員配置計画及び代表的な職務ごとの支給賃金予定額

就業規則が適用される正規雇用職員の配置状況、常勤又は常勤でない者の区別が分かるように記載してください。

⑤ 職員に対する労働安全衛生の取り組み実績及び労災事故の有無（過去3年間）

## 10 選定の基準

応募者から出された書類により、以下の基準で審査を行います。

	評価	ウェイト	満点
1 市民の平等な利用が確保できるものであること。			(15点)
(1) 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。	1～5	1	5点
② 利用者ニーズに対応できる体制となっているか。	1～5	2	10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ものであること。			(115点)
(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組			
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。	1～5	2	10点
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。	1～5	3	15点
③ べに花ふるさと館設立の背景、歴史、地域文化を充分理解し、ふるさと館のブランドを維持・向上できる事業計画が提案されているか。	1～5	3	15点
④ 施設の設置目的にあった広報活動に関する提案がされているか。	1～5	2	10点
(2) サービス向上に向けた取組			
① 見る味る講座の企画が優れ、施設の効用を最大限に発揮する内容となっているか。			
ア 具体的な提案がされているか。	1～5	2	10点
イ 独自性・独創性・実現性があるか。	1～5	2	10点
ウ 熱意・意欲があるか。	1～5	1	5点
② 指定事業（見る味る講座を除く。）及び自主事業の企画が優れ、施設の効用を最大限に発揮する内容となっているか。			
ア 具体的な提案がされているか。	1～5	2	10点
イ 独自性・独創性・実現性があるか。	1～5	2	10点
ウ 熱意・意欲があるか。	1～5	1	5点
③ 指定事業として実施する共催事業に関して、事業企画の段階から団体間の交流や、ネットワーク化が図られるような視点に立った取組が提案されているか。	1～5	2	10点
④ 施設の利用率を向上させる提案がされているか。	1～5	1	5点
3 収支計画が適正なものであること。			(75点)
(1) 指定管理業務に係る経費			
① 提案額は市の設定する上限額をどれほど下回っているか。	1～5	4	20点



② 経費の削減をするための提案がされているか。	1～5	3	15点
③ 経費削減によってサービス低下を招いていないか。	1～5	3	15点
④ 事業において利益が生じた場合の利益の還元率及び還元方法についての提案が適正であるか。	1～5	2	10点
(2) 収支計画の取組			
① 収支の計画が適正か。(料金設定や市負担分とのバランス)	1～5	2	10点
② 収支の計画が実現可能か。(申請の内容が実施できるだけの費用が計上されているか)	1～5	1	5点
4 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。			(95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・安定的に行えるか。	1～5	4	20点
② 類似施設の管理運営に実績があるか。	1～5	2	10点
③ 見る味る講座に類似する事業実施に実績があるか。	1～5	2	10点
④ 施設の安全管理への配慮が具体的になっているか。	1～5	2	10点
⑤ 緊急時の対応など危機管理体制が講じられているか。	1～5	2	10点
(2) 職員体制			
① 既存の臨時職員等の継続雇用について具体的に提案されているか。	1～5	2	10点
② 施設の管理を行うに当たり、適切な人員配置がされているか。	1～5	2	10点
③ 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。	1～5	2	10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個人情報保護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。	1～5	1	5点
合 計 点			300点

※1 評価については5段階評価(5:大変優れている、4:優れている、3普通である、2:劣っている、1:大変劣っている)で行います。

※2 最低制限基準は60%です。公募により応募が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、再度募集を行います。

## 1.1 募集手続

### (1) 申請書類等の受付

- ① 受付方法 持参又は郵送
- ② 受付場所 桶川市総務部自治振興課  
〒363-8501 桶川市泉一丁目3番28号  
電話番号 048-786-3211 FAX 048-786-3740
- ③ 受付期間 令和5年8月3日（木）から  
令和5年8月17日（木）まで  
郵送の場合は、期日必着  
持参の場合の受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時まで

(2) 募集に関する問い合わせ

質問書により、令和5年7月20日（木）から令和5年7月21日（金）までの間に上記担当課に直接、Eメール又はFAXでお願いします。（電話や口頭でのお問合せはお受けしません。）

質問に対する回答は、令和5年7月28日（金）までに、桶川市ホームページに掲載する予定です。

Eメールアドレス [iichi@city.okegawa.lg.jp](mailto:iichi@city.okegawa.lg.jp)

(3) 現地説明会の実施

次の日程で説明会を開催します。希望するときは、令和5年7月14日（金）午後5時までに電話でお申込ください。

令和5年7月19日（水）午後2時から（約1時間）

(4) プレゼンテーション及びヒアリング

申請内容を確認するため、申請者によるプレゼンテーションの機会を設けるとともに、ヒアリングを実施します。詳細は別途、申請者に通知します。

(5) 指定管理者指定の日程について（予定）

令和5年8月17日（木）	申請受付終了
令和5年10月	指定管理者候補者選定
令和5年10月下旬	結果通知
令和5年10月下旬	指定管理候補者の同意確認
令和5年12月	指定管理者指定議案提出
令和5年12月	指定管理者指定議案議決
令和6年1月	指定管理者の指定
令和6年3月下旬	協定の締結
令和6年4月1日	施設管理開始

(6) 留意事項

- ① 提出書類は、以下の要件を満たすものを提出してください。
- ア 提出部数は、「9 申請の際に提出すべき書類」の要件を満たしたものを正本1部・副本7部、全ての申請書類の電子データ（Word形式、Excel形式、PDF形式のいずれか）を保存したCD-Rを1枚提出してください。

- イ 用紙サイズは、パンフレットを除き、原則A4判とします。やむを得ない場合は、A3判をA4判の大きさに折ったものも可とします。
- ウ 両面複写でも構いません。
- エ 副本は、原本を複写したもので構いません。
- オ 縦型綴じとします。
- カ 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。
- キ 提出書類一式を「9 申請の際に提出すべき書類」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、応募者任意の表紙・背表紙（団体名入り）を付してください。
- ② 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承諾したものとさせていただきます。
- ③ 次に該当する場合は失格とさせていただきます。
- 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
- ④ 応募に関する費用負担は、応募者の負担とさせていただきます。
- ⑤ 応募書類は一切返却しません。なお、応募者が提出する書類の著作権は、それぞれの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。
- ⑥ 応募を辞退する場合は、桶川市べに花ふるさと館指定管理者申請辞退届（様式2）を提出してください。
- ⑦ 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、市ホームページにて公表いたします。
- ⑧ 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。この場合において、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。

## 1.2 協定

市議会の議決を経て指定管理者として指定された場合、実際の管理に当たっては、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（インボイス制度への対応を含む）
- ・ 秘密の保持
- ・ 個人情報の取扱
- ・ 情報公開に関する事項
- ・ 権利義務の譲渡の禁止
- ・ 備品類の取扱
- ・ 指定管理料及び利用料金
- ・ 管理業務の調査等
- ・ 事業報告書等の提出
- ・ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ・ 指定の取消及び業務停止に関する事項
- ・ 引継ぎに関する事項
- ・ 危険負担に関する事項
- ・ 原状回復義務
- ・ 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、支払時期
- ・ その他必要と認める事項

**1.3 その他**

**(1) 障害者及び高齢者の雇用について**

障害者及び高齢者の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、市が定めた「障害を理由とする差別の解消推進に関する対応要領」を踏まえ、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。

**(2) 市内事業者の活用等**

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当たっては、適正な履行の確保を図ることができる範囲において、原則として市内に本店を有する企業等を活用するとともに、障害者就労施設等の受注機会の増大に努めるものとします。

**(3) 既存職員の雇用について**

現在のべに花ふるさと館の臨時職員等については、地域の雇用の確保及び当施設における接遇の継続、見る味講座等の技術の安定的な継承の観点等から、適宜、継続雇用への取組を検討してください。ただし、給与等待遇面については、新しい指定管理者の規程によるものとします。

**(4) 施設の安全確保**

指定管理者は、消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項の規定に基づき、多数の者が出入りし、勤務等する防火対象物の管理について権原を有する「防火管理者」を定め、防火設備の維持・管理など防火管理上必要な業務を行うこととします。

**(5) 人権への配慮について**

指定管理者は指定管理業務を行うにあたり、人権を最大限に尊重するよう努めるものとします。

**(6) 事業報告等について**

指定管理者となった場合は、毎年度業務終了後30日以内に事業報告書を提出していただきます。また、年度途中にも、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っていただくとともに、随時、市による立入検査・事情聴取を行います。

**(7) 指定の取消等について**

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など、指定管理者の責めに帰すべき事由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、指定を取り消したり、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等を求めることがあります。）

**(8) 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とします。

**(9) インボイス制度への対応**

インボイスの発行に伴い、発行したインボイスの保存等の新たな事務が発生します。インボイス制度の詳細は、国税庁ホームページの「インボイス制度」をご覧ください。

**(10) 環境への配慮**

本市では、脱炭素社会の実現に向け、「桶川市ゼロカーボンシティ宣言」を表明していることから、省エネルギーの徹底等による温室効果ガスの排出抑制に努めるものとします。

## 1.4 問合せ先

桶川市総務部自治振興課

〒363-8501 桶川市泉一丁目3番28号

電話番号 048-786-3211 FAX番号 048-786-3740

Eメールアドレス [jichi@city.okegawa.lg.jp](mailto:jichi@city.okegawa.lg.jp)