

**札幌エルプラザ公共4施設
指定管理者募集要項**

目次

1	施設の概要	1
2	申込資格	2
3	申込書類	3
4	選定基準	4
5	管理の基準	6
6	業務内容	9
7	情報システムの活用	9
8	利用料金に関する事項	9
9	管理運営に要する経費	9
10	指定期間	11
11	申込方法・スケジュール等	12
12	指定管理者候補者の選定及び指定	13
13	協定の締結	13
14	添付資料	14
15	その他	15

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）及び札幌市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成 15 年条例第 33 号）に基づき、公の施設である札幌市男女共同参画センター、札幌市消費者センター、札幌市市民活動サポートセンター及び札幌市環境プラザ（以下、「公共 4 施設」という。）の管理運営を指定管理者に行わせるため、下記のとおり指定管理者の募集を行います。

それぞれの施設は、男女共同参画の推進、市民の消費生活の安定及び向上、市民活動の促進並びに環境保全の促進という異なる設置目的を持つ独立した公の施設となっています。しかしながら、これらの施設は複合施設として整備されたものであり、建築物等の維持管理など各施設共通の業務の一元的処理や、各施設が保有する施設・設備の相互利用など、従来から一体的な管理運営を行ってきたところです。指定管理者の募集に当たっても、民間ノウハウを活用し、各施設の業務を効果的に実施するとともに、複合施設としての利点を生かし、業務の一元化や共通化をさらに進め、各施設間の緊密な連携による相乗効果を発揮し、さらなる業務の効率化と利用者満足度の向上を図るため、公共 4 施設として一括で行うこととします。

記

1 施設の概要

名 称	札幌市男女共同参画センター	札幌市消費者センター	札幌市市民活動サポートセンター	札幌市環境プラザ
所 在 地	札幌市北区北 8 条西 3 丁目			
設 置 目 的	男女共同参画を総合的かつ計画的に推進し、男女共同参画社会の実現に寄与するため	市民の消費生活の安定及び向上を図るため	市民活動の総合的な促進を図ることにより、活力ある地域社会の実現に寄与するため	環境に優しい社会を創造し、地球環境の保全に貢献するため
開設年月日	平成 15 年 9 月 1 日			
構造・規模	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下 1 階地上 13 階建のうち 1 ～ 4 階			
敷 地 面 積 (本市持分)	1, 883. 21 m ²	291. 12 m ²	287. 54 m ²	289. 74 m ²
延 床 面 積 (専有部分)	6, 795. 58 m ² (5, 695. 21 m ²)	1, 050. 65 m ² (510. 53 m ²)	1, 038. 13 m ² (504. 45 m ²)	1, 045. 27 m ² (507. 92 m ²)
主 要 施 設	ホール、研修室、和室、洋和裁室、工芸室、会議室、O A 研修室、料理実習室、健康スタジオ、情報センター（公共 4 施設共有施設）他	食材研究室、消費者サロン、託児ルーム 他	事務ブース、団体ロッカー、会議コーナー、打ち合わせコーナー、印刷作業室 他	展示コーナー、環境研修室、ミーティングルーム 他
建築物等 図表	別添 1 － 3 のとおり			

2 申込資格

(1) 団体であること。

(2) 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

ウ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）による再生手続開始の申立てがなされている者

エ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む）の規定により札幌市における一般競争入札等の参加を制限されている者

オ 札幌市競争入札参加停止等措置要領（平成 14 年 4 月財務局理事決裁）の規定に基づく参加停止の措置を受けている者

カ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定の取消しを受けてから 3 年を経過しない者（ただし、申込者の責めに帰さない事由による取消しの場合を除く）

キ 指定管理者の指定を管理の委託契約とみなした場合に、地方自治法第 92 条の 2、第 142 条（同条を準用する場合を含む）又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触することとなる者

ク 札幌市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者、公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者又はこれらの者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者

ケ 札幌エルプラザ公共 4 施設指定管理者選定委員会委員が経営又は運営に直接関与している団体

コ 札幌市税、法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者（地方税法第 59 条又は新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第 3 条に基づき、徴収猶予又は納税の猶予を受けている者を除く）

サ 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（以下「暴力団」という）又は札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成 25 年条例第 6 号。以下「暴排条例」という）第 7 条第 1 項に規定する暴力団関係事業者（以下「暴力団関係事業者」という）（※代表者においてはその構成員である者）

(3) 情報センターにおける業務を円滑に行うため、司書の資格を有する者を 1 人以上確保できること。

3 申込書類(原則、A4サイズで統一してください。)

(1) 申込書(様式1)

(2) 申込資格を有していることを証する書類

申込資格			書類の内容
2(1)			・法人登記簿の謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）
2(2)ア及びイ			不要
2(2)ウ・エ・オ・カ・キ・ク・ケ			・2(2) ウ・エ・オ・カ・キ・ク・ケに該当しない旨の申立書（様式2）
2(2)コ	札幌市税	納税義務がある場合	・納税証明書（指名願用で、この要項の配布開始日以降に交付されたもの）
		納税義務があり、猶予を受けている場合	・徴収猶予許可通知書 ・猶予を受けていない税目の納税証明書（この要項の配布開始日以降に交付されたもの）
	法人税、消費税及び地方消費税	納税義務がある場合	・納税証明書（未納の税額がないことの証明。この要項の配布開始日以降に交付されたもの）
		納税義務があり、猶予を受けている場合	・納税の猶予許可通知書 ・猶予を受けていない税目の納税証明書（この要項の配布開始日以降に交付されたもの）
2(2)サ			・暴力団排除に関する誓約書兼役員等名簿（様式2-1）
2(3)	有資格者を既に確保している場合		・有資格者の証明書類
	有資格者を確保できる見込みがある場合		・その旨を記載した申立書（様式2）

(3) 管理業務の計画書(様式3)

以下の点について盛り込んだものを作成すること。なお、作成に当たっては、仕様書に掲げる要求水準に留意のうえ、様式3に示す内容を含めること。

ア 施設の管理に係る基本方針、事業目標、平等利用確保の取組、地球温暖化防止対策及び環境への配慮に向けた取組等

イ 組織、人員体制(組織構成、職員配置計画、職員採用計画、勤務形態、勤務条件、人材育成・研修計画、労働関係法令の遵守に向けた対応、雇用環境の向上に向けた取組等)

ウ 統括管理業務運営計画〔管理水準の維持向上、第三者への委託等(5-(10)-ウ参照)の予定及び当該委託した業務の管理に関する事項、札幌市及び関係機関との連絡調整、財務管理、苦情対応、記録・セルフモニタリング・報告・評価等〕

エ 各業務の具体的な実施要領(施設・設備等の維持管理業務、複合施設総合管理業務、事業運営業務等)

オ 福祉施策に関する取組(障害者法定雇用率の達成状況、福祉施策への取組等)(様式3-1)

カ 指定期間内の年度ごとの業務計画書

キ ワーク・ライフ・バランス及び女性活躍の推進にかかる取組(様式3-2)

(4) 管理に係る収支計画書(様式4)

(5) 団体の経営状況を説明する書類等

ア 前3事業年度(令和元年度～令和3年度)の収支(損益)計算書又はこれらに相当する書類(既に財産的取引活動をしている団体のみ。前3事業年度中、財産的取引活動のあった年度分)

イ 前3事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類(作成しているもののみ)

ウ 前3事業年度の売上高経常利益率、自己資本比率、流動比率、総資本経常利益率、売上高有利子負債比率を計算した書類(様式5。既に財産的取引活動をしている団体のみ。前3事業年度中、財産的取引活動のあった年度分。なお、提出を必要とする団体において、経理の方法等により提出が困難な場合には、その旨の申立書を提出してください)

エ 現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類(既に財産的取引活動をしている団体及び新たに札幌エルプラザ公共4施設の管理業務以外の事業を開始する団体のみ)

(6) 団体の活動内容等を記載した書類

ア 定款又はこれらに相当する書類

イ 事業報告書又はこれらに相当する書類

ウ 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

エ 類似の事業(官公庁から委託を受けた事業等)の活動実績に関する書類

(7) 自主事業の実施計画書

ア 自主興行の企画・実施

イ 飲食・物販

ウ その他の事業

※自主事業を計画する場合には、9-(6)に示すとおり、大幅な利益が生じた場合の還元について提案していただきます。また、自主事業の経理については、管理業務仕様書(第6-5-(3))に示すとおり区分経理となります。

このため、自主事業を計画する場合には、当該還元額の見込み及び費用の配分についてそれぞれ考慮の上(4)に示す収支計算書において自主事業の収支計画についても記載してください。

(8) 提出部数、書式等

提出部数 22部(正本1部、写し21部)

※紙質は問いませんが、提出書類は原則として両面印刷でA4縦の簡易製本としてください。様式4-1～4-5については、製本したものに加えて、電子データ(原則エクセル形式)を電子媒体(CD、DVD等)に保存し提出願います。ただし、エクセル形式により難しい場合のデータフォーマットについては、札幌市と協議を行い決定してください。

4 選定基準

指定管理者候補者の選定は、以下の選定基準(配点)による採点に基づく総合点数方式により行います。

(1) 利用者の平等な利用が確保されること。(10点)

ア 公の施設としての利用者の平等な利用を前提とした基本方針となっているか

- イ 平等利用を確保するための方針及び取組項目が適正かつ効果的なものとなっているか
- (2) 管理業務の計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること。(50 点)
 - ア 施設の設置目的に合致した運営方針となっているか
 - イ 各業務を適正かつ効果的に行い得る統括運営が行われ、管理水準の維持向上が図られる統括管理業務計画となっているか
 - ウ 施設の維持管理業務計画が適切か
 - エ 非常事態に対応し得る防災・安全計画となっているか
 - オ 目標稼働率を達成し得る利用促進計画となっているか
 - カ 利用者の声を把握する方法とサービスへの反映方法、セルフモニタリング・事業評価等の仕組みが適切か
 - キ 施設の設置目的に照らして効果的な自主事業の実施計画となっているか
 - ク 豊富で良好な類似業務の実績があるか
- (3) 事業の実施計画の内容が、施設の設置目的達成のために効果的なものであること。(50 点)
 - ア 有効かつ具体的なソフト事業の計画が盛り込まれているか
 - (ア) 男女共同参画センター
 - (イ) 市民活動サポートセンター
 - (ウ) 環境プラザ
 - (エ) 情報センター
 - (オ) 複合施設共通
- (4) 管理業務の計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。(40 点)
 - ア 団体の組織及び財務状況が健全であるか
 - イ 管理を安定して行うことが可能な職員配置計画となっているか。また、配置職員の勤務形態及び勤務条件は適正か
 - ウ 配置職員を確実に確保し得る採用計画となっているか。また、配置職員の人材育成・研修計画が適切か
 - エ 労働関係法令の遵守に向けた対応、ワーク・ライフ・バランス及び女性活躍の推進など雇用環境の向上に向けた取組等の内容は適切か
- (5) 管理に係る収支計画書の内容が、施設管理費用の縮減が図られるものであること。(25 点)
 - ア 札幌市が支払うべき管理費用が必要最小限に抑えられているか。利用料金の設定額及び収入見込みは適切か
 - イ 支出計画に無駄はないか
 - ウ 収支見込における人件費の積算内容は適切か
- (6) その他(30 点)
 - ア 環境への配慮がなされている提案となっているか
 - イ 職員の雇用や第三者への委託、物品の調達等について、障がい者の積極的な雇用など福祉施策への取組や札幌市内の企業等の積極的な活用に配慮がなされているか
 - ウ 市民との協働、地域との連携が図られる提案となっているか
 - エ 新型コロナウイルス等感染症対策への配慮がなされている提案となっているか

5 管理の基準(札幌エルプラザ公共4施設の適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項)

(1) 開館時間及び休館日

札幌市男女共同参画センター	開館時間	午前8時45分から午後10時まで。ただし、情報センターは、午前9時から午後8時まで
	休館日	12月29日から翌年1月3日まで
札幌市消費者センター	開館時間	午前9時から午後5時15分まで。ただし、食材研究室及び消費者サロンは午前8時45分から午後10時まで
	休館日	日曜日、土曜日、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、1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで。ただし、食材研究室、消費者サロン、展示コーナーは、12月29日から翌年1月3日まで
札幌市市民活動サポートセンター	開館時間	午前8時45分から午後10時(日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日にあつては、午後8時)まで
	休館日	12月29日から翌年1月3日まで
札幌市環境プラザ	開館時間	午前9時から午後6時まで。ただし、環境研修室及びミーティングルームは午前8時45分から午後10時まで
	休館日	12月29日から翌年1月3日まで

※ 特に必要があると認めるときは、変更し、又は臨時に休館日を設けることができます。

※ 管理業務の計画書に記載する提案により、開館時間(以下に示すものに限る。)を延長し、又は休館日を少なくすることができます。

開館時間の延長を提案できるもの

- ・情報センター
- ・札幌市男女共同参画センター(有料貸室の時間区分変更はできません。)
- ・札幌市消費者センター(食材研究室及び消費者サロンのみ。)
- ・札幌市市民活動サポートセンター
- ・札幌市環境プラザ(有料貸室の時間区分変更はできません。)

(2) 使用の承認について

ア 札幌市男女共同参画センター

札幌市男女共同参画センターの使用の承認は、札幌市男女共同参画センター条例(平成15年条例第6号。以下「男女条例」といいます。)、札幌市男女共同参画センター条例施行規則(平成15年規則第19号。以下「男女規則」といいます。)及び男女共同参画活動団体登録基準に定めるところにより行うこととします。

イ 札幌市消費者センター

札幌市消費者センターの使用の承認は、札幌市消費者センター条例(平成15年条例第5号。以下「消費条例」といいます。)、札幌市消費者センター条例施行規則(平成15年規則第43号。以下「消費規則」といいます。)及び消費者活動団体登録基準に定めるところにより行うこととします。

ウ 札幌市市民活動サポートセンター

札幌市市民活動サポートセンターの使用の承認は、札幌市市民活動サポートセンター条例（平成 15 年条例第 8 号。以下「市民条例」といいます。）、札幌市市民活動サポートセンター条例施行規則（平成 15 年規則第 47 号。以下「市民規則」といいます。）、札幌市市民活動サポートセンター管理運営要領に定めるところにより行うこととします。

エ 札幌市環境プラザ

札幌市環境プラザの使用の承認は、札幌市環境プラザ条例（平成 15 年条例第 13 号。以下「環境条例」といいます。）、札幌市環境プラザ条例施行規則（平成 15 年規則第 44 号。以下「環境規則」といいます。）及び札幌市環境プラザ使用要領に定めるところにより行うこととします。

(3) 利用の制限に関する事項

ア 男女条例第 8 条各号、消費条例第 6 条各号、市民条例第 9 条各号、環境条例第 9 条各号に定める場合には、利用を拒む（使用承認等をしない）ことができます。

イ 男女条例第 9 条各号、消費条例第 7 条各号、市民条例第 10 条各号、環境条例第 10 条各号に定める場合には、使用承認の条件を変更し、又は使用の停止を命じ、若しくは使用の承認を取り消すことができます。

ウ 男女条例第 10 条各号に定める場合には、札幌市男女共同参画センターに入館しようとする者の入館を禁じ、又は入館している者に札幌市男女共同参画センターの使用の停止若しくは札幌市男女共同参画センターからの退館を命じることができます。消費条例第 8 条各号、市民条例第 11 条各号、環境条例第 11 条各号に定める場合についても、それぞれ札幌市消費者センター、札幌市市民活動サポートセンター、札幌市環境プラザについて同様の取扱いとなります。

(4) 札幌市個人情報保護条例の適用について

指定管理者には、札幌市個人情報保護条例（平成 16 年条例第 35 号）第 46 条の規定により、施設の管理を行うに当たって保有する個人情報の取扱いに関しては、札幌市と同等の責務（収集の制限、利用及び提供の制限、電子計算機処理の制限、電子計算機結合の制限等）が課せられるほか、後日、札幌市と締結する協定において、札幌市から利用者に関する個人情報の開示の要求等があった場合には、これに応じなければならない義務が課せられます。

※なお、札幌市個人情報保護条例は令和 5 年 4 月 1 日付で廃止される見込みではありますが、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定により、引き続き札幌市と同等の安全管理措置が求められるため、仕様書および協定書（案）の該当部分の記載については、所要の変更を行う予定です。

(5) 札幌市情報公開条例の適用について

指定管理者には、札幌市情報公開条例（平成 11 年条例第 41 号）第 22 条の 2 の規定により、情報公開の努力義務が課せられるほか、後日、札幌市と締結する協定において、札幌市から管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合には、これに応じなければならない義務が課せられます。

(6) 札幌市行政手続条例の適用について

指定管理者は札幌市行政手続条例（平成 7 年条例第 1 号）第 2 条第 4 号の「行政庁」に該当するため、使用承認等は同条例の定めに従って行うこととなります。

(7) 札幌市オンブズマン条例の適用について

指定管理者は札幌市オンブズマン条例（平成 12 年条例第 53 号）第 20 条の規定により、オンブズマンが、苦情等の調査のため必要があると認めたときに実施する質問、事情聴取、又は実地

の調査について協力するよう努めることとなります。

(8) 暴排条例の適用について

指定管理者は暴排条例第6条の「事業者」、第7条第2項の「公共事業等に係る契約の相手方」にあたることから、条例の基本理念にのっとり、暴力団を利することとならないよう、暴力団の排除に自ら積極的に取り組むとともに、市が実施する暴力団の排除に関する施策に協力してください。具体的な取組みについては、以下の通りです。

ア 施設が暴力団の活動に利用されないようにするために必要な措置を講ずるものとします。なお、施設利用者等が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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）や暴力団関係事業者などであるかどうか確認が必要な場合は、「暴力団の排除にかかる照会事務マニュアル」に従って必要な対応を行うこととし、その際は、原則、札幌市に相談し、その指示に従ってください。

イ 協定に関連する契約（第三者への委託、物品調達等）について暴力団員や暴力団関係事業者を相手方としないこととします。また、既に締結している契約の相手方が暴力団員または暴力団関係事業者であると判明した場合、直ちに札幌市に報告し、その指示に従ってください。既に締結した契約の相手方またはこれから契約を締結しようとする相手方が暴力団員または暴力団関係事業者であるかどうか確認が必要な場合は、「暴力団の排除にかかる照会事務マニュアル」に従って対応することとし、その場合は、原則、札幌市に相談し、その指示に従ってください。

(9) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の適用について

指定管理者は、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。以下「障害者差別解消法」という））における「民間事業者」の区分に該当し、「障がい者への合理的配慮」について努力義務を課されていますが、指定管理者は公の施設の管理を通じて市民サービスに直結した業務を担っていることを踏まえ、法的義務を課されている国・地方公共団体等行政機関である札幌市に準じた対応を行ってください。具体的な取組については、「障害者差別解消法を踏まえた札幌市の対応方針」（対応方針）及び「共生社会の実現に向けた札幌市職員の接遇要領」（接遇要領）を参照してください。

(10) その他

ア 管理業務を行うに当たっては、法令、条例、規則等の規定を遵守しなければなりません。

イ 管理業務を行うに当たっては、地球温暖化対策及び環境に配慮した取組の推進に努めてください。

ウ 指定管理者は、施設の管理運営に関する業務の全部又は一部について第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、清掃、警備等の管理運営業務の目的を損なわない業務等本市が認める業務についてはこの限りではありません。なお、委託を行う場合は、軽微なものを除き、札幌市の承認が必要となります。

エ 管理業務を行うに当たり、第三者への委託、物品の調達等を行う場合は、札幌市内の企業等の積極的な活用に努めてください。

オ 管理業務を行うに当たり、職員の雇用、第三者への委託、物品の調達等を行う場合は、障がい者の積極的な雇用や障害者就労施設等の活用など、福祉施策への取組みに努めてください。

カ 第三者への委託、物品の調達にかかる支払は「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」第6条に準拠するよう努めてください。

6 業務内容

指定管理者の行う主な業務は下記のとおりとし、業務の詳細は、別紙「札幌エルプラザ公共4施設管理業務等仕様書」（以下「仕様書」といいます。）のとおりとします。

- (1) 統括管理業務
- (2) 施設・設備等の維持管理に関する業務
- (3) 複合施設総合管理業務
- (4) 事業の計画及び実施に関する業務
- (5) 付随業務

7 情報システムの活用

公共4施設の管理業務を行う際には、複合施設運営システム等の札幌市が用意する情報システムを利用して業務を行ってください。情報システムの詳細は「情報システム関係資料」（別添1－6）のとおりです。

8 利用料金に関する事項

(1) 利用料金制度

札幌市男女共同参画センター、札幌市市民活動サポートセンター、札幌市環境プラザにおいては、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用するため、指定管理者は、利用者(指定管理者を含む。)が支払う利用料金を自らの収入とすることができます。利用料金は、札幌市が条例または規則で定める額を上限として、指定管理者が札幌市の承認を得て定めることができます。その際は、新たに料金を定める予定の日の60日以上前までに、書面にて、札幌市に協議を申し入れてください。

(2) 減免・還付

指定管理者は、男女条例第14条第4項、市民条例第5条第2項、環境条例第15条第4項の規定により利用料金を減額し、若しくは免除し、又は男女条例第14条第5項、市民条例第6条、環境条例第15条第5項の規定により利用料金を還付することができます。減免及び還付は、男女条例、男女規則、市民条例、市民規則、環境条例、環境規則に定めるところにより行うこととします。

(3) 前受金の引継ぎについて

指定期間の満了日後の使用に係る利用料金を事前に収受する場合は、その利用料金に相当する金額を新たな指定管理者又は札幌市に引き継ぐこととします。

(4) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応について

令和5年10月1日から、施設の利用事業者が消費税の仕入税額控除を受けるためには、原則、指定管理者となる団体が適格請求書発行事業者の登録を受け、適格請求書（インボイス）の交付及び写しの保存を行うことが必要となるため、必要に応じて手続や準備を行ってください。

（国税庁HP）

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/zeimokubetsu/shohi/keigenzeiritsu/invoice.htm>

9 管理運営に要する経費

(1) 管理経費の支払について

施設の管理運営に関する一切の費用（指定管理者の交代に伴う引継ぎ、研修等の実施を含む。）は、利用料金その他の収入及び札幌市が支払う管理費用をもって充てるものとします。

管理費用の金額は、札幌市が適正であると認める金額の範囲内とし、支払方法は、協定に定めるところにより、分割払いとします。なお、当該支払いは、業務期間を分割し当該各期間の業務履行確認後に行うことを原則とします（詳細は、協議により協定で定めます。）。

また、募集施設の基準となる管理費用は以下の通りです。

（単位：千円）

年度	基準管理費 (消費税および地方消費税を含む)
5	254,677
6	254,677
7	254,677
8	254,677
9	254,677

(2) 修繕・改修等

ア 管理施設の大規模な修繕、改造、増築等に係る費用については、札幌市の負担とし、日常の管理業務で発生する軽微な修繕等に係る費用については、指定管理者の負担とします。

イ 管理施設の修繕等については、原則として、1件(合理的な理由のある工事単位)につき50万円(消費税及び地方消費税を含む。)以上のものについては、札幌市の費用と責任において実施するものとし、1件につき50万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満のものについては、指定管理者の費用と責任において実施するものとします。(なお、札幌市の行う修繕等は、予算の範囲内で可能なものとなります。)

ウ 修繕等により生じた更新施設等は、すべて札幌市に帰属するものとします。

(3) 備品等

ア 札幌市が備え付ける備品及び物品（以下、備品等）は、備品等一覧表（別添1－5）の表1で定めるとおりとし、指定管理者に無償で貸与します。経年劣化等による備品等の更新に係る費用は札幌市が負担し、指定管理者の責任により滅失し、又は毀損した備品等の補充については、指定管理者が負担することとします。

また、備品等の修繕等については、原則として、1件(合理的な理由のある工事単位)につき50万円(消費税及び地方消費税を含む。)以上のものについては、札幌市の費用と責任において実施するものとし、1件につき50万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満のものについては、指定管理者の費用と責任において実施するものとします。(なお、札幌市の行う修繕等は、予算の範囲内で可能なものとなります。)

なお、指定管理者の負担により備品等を補充した場合についても、その備品等は札幌市に帰属するものとします。

イ 備品等一覧表（別添1－5）の表2に定める備品等については、指定管理者の負担で調達し、本管理業務に供するものとします。なお、調達した備品等は、指定管理者から札幌市へ所有権を譲渡し、指定管理者は札幌市から当該備品等を借り受けることによりその占有を継続する（民法第183条の規定による占有改定）ので、指定期間の満了の際は、調達した備品等を札幌市に引き継ぐこととします。

ウ 備品等一覧表（別添 1－5）に記載されている備品等以外の物品で、指定管理者が必要とするものは、指定管理者の負担で調達していただきます。なお、調達した物品については、指定管理者に帰属するものとします。

(4) 事故・火災等

ア 施設そのものの欠陥や地震等の天災により事故・火災等が発生した場合は、当該事故等の処理に要する費用については、札幌市の負担とします。

イ 指定管理者の故意又は過失により、札幌市又は第三者に損害を与えた場合は、その賠償費用は、指定管理者の負担とします。

なお、指定管理者においては、札幌市が必要と認める損害賠償責任保険等（交差責任担保特約を付加すること）に加入していただきます。

(5) リスク分担について

管理業務に係るリスク分担は、業務分担表（別添 1－2）に記載のとおりとする。

注 同表に定める事項で疑義がある場合又は同表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、札幌市及び指定管理者が協議の上、リスク分担を決定する。

(6) 自主事業について

指定管理者は、自らの提案により、札幌市の承認を得た場合には、公共 4 施設を利用して行う自主興行等の自主事業を実施することができます。

なお、指定管理者は、自主事業の実施により大幅な利益が発生した場合には、当該利益の一部を市への寄付、サービス向上のための設備の改善などにより市又は市民に対して還元するものとします。

このため、公共 4 施設において自主事業の実施を計画する場合には、利益の額の算定及び還元の方法について提案してください。

提案後、利益の額の算定及び還元方策の基本的考え方、具体的な還元時期等の詳細については協定において定めることとします。その他、自主事業を行う場合の留意事項等については、管理業務仕様書（第 6－5 自主事業の実施に関する留意事項）を参照してください。

(7) 行政財産の目的外使用について

指定管理者が施設の設置目的の範囲外の自主事業（例えば、飲食・物販等）を行うに当たっては、行政財産の目的外使用許可申請等が必要となり、その場合は原則として使用料の納付義務が発生します。

(8) 税について

指定管理者は、会社等の法人に係る市民税、事業を行う者に係る事業所税、指定管理者が設置した償却資産に係る固定資産税等の納税義務者となる場合があります。詳しくは、会社等の法人に係る市民税及び事業を行う者に係る事業所税については中央市税事務所諸税担当に、償却資産に係る固定資産税については中央市税事務所固定資産税課にお問合わせください。

なお、国税については税務署に、道税については道税事務所にお問合わせください。

(9) その他の事項については、別に締結する協定に定めるところによります。

10 指定期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までとします。

11 申込方法・スケジュール等

(1) 募集要項の配布

ア 配布期間：令和4年8月8日（月）から令和4年8月22日（月）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

イ 配布時間：9時00分から17時00分まで

なお、募集要項は、札幌市のホームページにも掲載しております。

(<https://www.city.sapporo.jp/shimin/danjo/center/shiteikanri/sentei04.html>)

(2) 質問の受付及び回答

ア 受付期間：令和4年8月8日（月）から令和4年8月22日（月）まで

質問書（様式任意）に要旨を簡潔にまとめ、持参、郵送、電子メール又はFAXにより、(4)に記載の担当課まで送付してください。なお、原則として電話での照会には応じられません。

イ 回答

質問の要旨及び回答は、令和4年8月29日（月）までに、質問者あてに通知します。

なお、質問に対する回答は、本募集要項を補足するものとします。

(3) 申込み

申込期間：令和4年8月30日（火）から令和4年9月28日（水）まで。

9時00分から17時00分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）。

申込書類は、必ず持参により担当課に提出してください。郵送による受付はいたしません。

(4) 募集要項の配布場所・連絡先・問い合わせ先・申込書類の提出先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市市民文化局男女共同参画室男女共同参画課（札幌市役所13階） 担当：三沢、古矢

Tel 011-211-2962 Fax 011-218-5164、電子メールアドレス：danjo@city.sapporo.jp

(5) その他

ア 申込みの撤回・再提出及び申込書類の修正はできません（軽微な修正を除く。）。

イ 申込書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。また、内容に疑義がある場合は、調査、確認する場合がありますので、協力してください。

ウ 申込者が本件の応募に関し、札幌エルプラザ公共4施設指定管理者選定委員会の委員その他本件選定手続の関係職員に対して個人的に接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格とする場合があります。

エ 札幌市が指定管理者の選定に当たり必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

オ 申込書類は、理由の如何にかかわらず返却いたしません。

カ 申込書類の著作権は申込者に帰属しますが、札幌市が指定管理者の選定の公表等に必要な場合には、札幌市は申込書類の著作権を無償で使用できることとします。

キ 申込書類は、札幌市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合があります。

ク 申込後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

ケ 申込みに係る経費は、すべて申込者の負担とします。

コ 現在管理を行っている団体の管理運営に関する情報については、行政情報課（札幌市役所2階）の市政刊行物コーナーで公表しています。

12 指定管理者候補者の選定及び指定

(1) 選定方法

札幌市が設置する札幌エルプラザ公共4施設指定管理者選定委員会において、選定基準に照らして適当と認める団体を指定管理者候補者として選定します。選定に当たり、令和4年10月下旬までに選定委員会による面接等を予定しています。

なお、審査の結果、候補者なしとする場合もあります。

(2) 選定結果のお知らせ

選定の結果については、令和4年11月上旬までに申込者に文書で通知します。また、令和4年11月中旬までに札幌市のホームページに選定結果の概要を掲載し、公表します。

なお、選定結果については、行政不服審査法に基づく異議申立て又は行政事件訴訟法に基づく訴えの提起をすることができません。

(3) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、令和4年11月下旬に招集予定の令和4年第4回札幌市議会定例会の議決を経て行います。市議会で否決された場合には、指定管理者として指定を受けられないこととなります。また、議決を経るまでの間に、指定管理者候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者候補者としての資格を取り消すことがあります。

また、指定管理者の指定を受けられないことにおいて生じる一切の損害の賠償等に関する請求はできないものとします。

(4) 指定の取消し等

指定管理者が札幌市の指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。この場合、札幌市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

13 協定の締結

(1) 協定の締結

指定管理者の指定を行う際には、管理に関する細目的事項、札幌市が支払うべき管理費用の額等を定めるため、札幌市との間で協定を締結することになります。

なお、提案のあった事業の実施及び具体的な業務内容については、協定の協議において定めるものであり、また、自主事業の実施にあたっては、札幌市の承認を得る必要があるとともに、行政財産の目的外使用として使用許可を受ける必要がある場合がありますので留意してください。

(2) 協定で定める事項

- ア 管理業務の計画書に記載された事項
- イ 利用料金に関する事項
- ウ 札幌市が支払うべき管理費用に関する事項
- エ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- オ 事業報告に関する事項
- カ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- キ 指定管理者が管理物件を使用する場合の取扱いに関する事項

- ク 管理業務の第三者への委託に関する事項
- ケ 情報公開に関する事項（情報公開条例第22条の2参照）
- コ 行政手続条例の適用に関する事項
- サ 暴力団の排除の推進に関する条例の適用に関する事項
- シ 札幌市オンブズマンから調査の協力依頼があった場合の協力義務
- ス 管理業務上知り得た個人情報以外の秘密の保持に関する事項
- セ 施設内での事故発生時の対応、札幌市への報告等に関する事項
- ソ 指定管理者が札幌市又は第三者に損害を与えた場合の賠償に関する事項
- タ リスク分担に関する事項
- チ 管理業務を行うに当たって作成する帳簿等の保管・整備等に関する事項
- ツ 原状回復及び業務の引継ぎに関する事項
- テ 協定の改定に関する事項
- ト 札幌エルプラザ公共4施設の管理運営にあたり札幌市と指定管理者、その他により協議を行う運営協議会等の設置に関する事項
- ナ 裁判管轄に関する事項
- ニ その他札幌市が必要と認める事項

14 添付資料

(1) 仕様書関係資料

- ア 仕様書（別添1）
- イ 業務の基準（別添1－1）
- ウ 業務分担表（リスク分担表）（別添1－2）
- エ 建築物等図表（別添1－3）
- オ 付帯設備一覧表（別添1－4）
- カ 備品等一覧表（別添1－5）
- キ 情報システム関係資料（別添1－6）

(2) 関係規程集（別添2）

- ア 札幌市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例
- イ 札幌市公の施設に係る指定管理者の指定に関する事務処理要綱
- ウ 札幌市男女共同参画推進条例
- エ 札幌市男女共同参画センター条例
- オ 札幌市男女共同参画センター条例施行規則
- カ 男女共同参画活動団体登録基準
- キ 札幌市男女共同参画センター運営協議会設置要綱
- ク 札幌市消費生活条例
- ケ 札幌市消費者センター条例
- コ 札幌市消費者センター条例施行規則
- サ 消費者活動団体登録基準
- シ 市民活動促進に関する指針
- ス 札幌市市民活動サポートセンター条例
- セ 札幌市市民活動サポートセンター条例施行規則

- ソ 札幌市市民まちづくり活動促進基本計画（概要版）
 - タ 札幌市市民活動サポートセンター利用登録基準
 - チ 札幌市市民活動サポートセンター運営協議会設置要綱
 - ツ 札幌市環境基本条例
 - テ 札幌市環境プラザ条例
 - ト 札幌市環境プラザ条例施行規則
 - ナ 第2次札幌市環境基本計画（概要版）
 - ニ 札幌市環境プラザ使用要領
 - ヌ 環境活動団体登録基準
 - ネ 札幌市環境保全アドバイザー制度運営要綱
 - ノ 札幌市環境教育リーダー制度運営要綱
 - ハ 札幌市環境プラザ統計業務要領
 - ヒ 札幌市環境プラザ運営協議会設置要綱
 - フ 情報センター図書等管理要領
 - ヘ 札幌市個人情報保護条例
 - ホ 札幌市情報公開条例
 - マ 札幌市指定管理者情報公開要綱
 - ミ 札幌市出資団体情報公開要綱
 - ム 札幌市行政手続条例
 - メ 札幌市聴聞等に関する規則
 - モ 札幌市オンブズマン条例
 - ヤ 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例
 - ユ 暴力団の排除にかかる照会事務マニュアル
 - ヨ 環境方針
 - ラ 札幌市環境マネジメントシステム実施要綱
 - リ 札幌市グリーン購入ガイドライン
 - ル 札幌市生活環境の確保に関する条例
 - レ 札幌市公共建築物シックハウス対策指針
 - ロ 札幌市公有財産規則
 - ワ 札幌市公式ホームページ基本方針
 - ヲ 札幌市公式ホームページガイドライン
 - ン 札幌駅・大通駅周辺地区都市再生安全確保計画
 - A 障害者差別解消法を踏まえた札幌市の対応方針
 - B 共生社会の実現に向けた札幌市職員の接遇要領
- ※ 関係規程集のうち一部については、申込者の提案内容等により、改正するものがあります。

(3) 札幌エルプラザ公共4施設指定管理者選定委員会委員名簿（別添3）

15 その他

- (1) 指定管理期間中、札幌市が行う改修工事や大規模修繕のため施設を休館する場合があります。改修・修繕計画については札幌市の財政状況により規模や時期が変動するため、別途その都度札幌市より協議を申し入れることとします。

- (2) 応募の申込以降、指定期間終了（令和 10 年 3 月 31 日）までに申込団体の事業内容や財務内容、組織等に大幅な変更が予定されている場合は、申込前にお問い合わせください。
- (3) なお、札幌エルプラザ公共 4 施設は一時滞在施設に指定されていることから、「札幌市エルプラザ公共 4 施設管理業務協定書」とは別に、一時滞在施設の運営に関する協定の締結に関する協議を求めることがあります。