札幌市手稲区民センター
指定管理者募集要項

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手稲区民センター（以下、「手稲区民センター」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。

記

１　施設の概要（管理物件）

施設の名称	札幌市手稲区民センター
施設の所在地	札幌市手稲区前田１条11丁目
施設の設置目的	地域住民のコミュニティ活動の助長及び生涯学習の普及促進を図り、もって地域住民の福祉の増進に寄与することを目的とする。
建物の構造等	開設年月日：平成元年11月６日 構造・規模：鉄骨鉄筋コンクリート一部鉄骨造　地上３階建 専有部分内訳　１階　1,113.95　㎡ ２階　1,176.61　㎡ ３階　808.72　㎡ PH1階　12.94　㎡ 敷地面積：3,215.19㎡ 延床面積（専有部分）：3,112.22㎡ 主要施設：ホール（200人収容）、会議室（５室）、和室（２室）、 視聴覚室（１室）、調理等実習室（１室） 駐車場：124台収容（手稲区役所と共用） 手稲区民センター専有部分内にある他の施設（組織） ① 札幌市子ども会育成連合会手稲区支部 ② 手稲区健康・子ども課（子育て支援係） ③ 防災センター ④ 手稲区社会福祉協議会 ⑤ １階区民ロビー（手稲区総務企画課） ⑥ ていねく情報・文化発信コーナー（手稲区地域振興課） ⑦ 総合案内（手稲区総務企画課） ⑧ おくやみ窓口（手稲区総務企画課） ⑨ 少年育成指導室（手稲区地域振興課） 建設費：972,344千円 施設平面図：別添のとおり（資料１）
特記事項	・指定避難所（地域）に指定。 ・選定後、改修工事・大規模修繕等が行われる場合は、別途協議を行う。

２　申込資格

⑴　団体であること（法人格の有無は問わない。）。

⑵　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綱（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は除く。）

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）

コ　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。）

サ　札幌市手稲区民センター等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

⑶　札幌市内に、通常行われる施設の管理運営業務に関して、意思決定を有する機関（営業所、事務所等）があること（法人格の無い団体の場合は、代表者の現住地が市内にあることでも可）。

⑷　グループによる応募

ア　複数の団体により構成されたグループ（共同企業体等の連合体）により応募することができます。ただし、単独で応募した団体は、グループによる応募の構成団体となることができません。また、同時に複数のグループの構成団体となることはできません。

イ　グループで応募する場合は、代表団体を定めてください。

ウ　グループで応募する場合は、各構成団体について⑵及び⑶の資格が必要となります。

エ　グループで応募する場合、各構成団体は、協定の履行、指定管理業務の実施に伴い第三者と締結する契約等に基づき当該グループが負担する債務の履行等について、グループ全体として連帯して責任を負うものとします。また、グループの目的や運営に関わる事項について各構成団体が合意した旨を記した書面（札幌市手稲区民センターコンソーシアム協定書）を、他の申込書類と併せて提出していただきます。なお、当該書面の提出が遅れる場合は、別途ご相談ください。

３　申込書類（原則、Ａ４サイズで統一してください。）

⑴　申込書（様式１）

※　グループで応募する場合、申込書（様式１）とグループ応募構成書（様式１－２）

⑵　申込資格を有していることを証する書類

<table>
<tr><th colspan="3">申込資格</th><th>書類の内容</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">２⑴、２⑶</td><td>法人の場合</td><td>・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）</td></tr>
<tr><td>法人格の無い団体の場合</td><td>・団体の規約及び構成員名簿</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">２⑵ア及びイ</td><td>法人の場合</td><td>不要</td></tr>
<tr><td>法人格の無い団体の場合</td><td>・代表者の身分証明書
・代表者の「登記されていないことの証明書」</td></tr>
<tr><td colspan="3">２⑵ウ・エ・オ・カ・キ・ク・サ</td><td>・２⑵ ウ・エ・オ・カ・キ・ク・サに該当しない旨の申立書（様式２）</td></tr>
<tr><td rowspan="5">２⑵ケ</td><td rowspan="3">札幌市税</td><td>納税義務がある場合</td><td>・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）</td></tr>
<tr><td>納税義務があり、猶予を受けている場合</td><td>・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（この要綱の配布開始日以降に交付されたもの）</td></tr>
<tr><td>納税義務がない場合</td><td>・その旨を記載した申立書（様式２）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">法人税、消費税及び地方消費税</td><td>納税義務がある場合</td><td>・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）</td></tr>
<tr><td>納税義務がない場合</td><td>・その旨を記載した申立書（様式２）</td></tr>
<tr><td colspan="3">２⑵コ</td><td>・暴力団排除に関する誓約書兼役員等名簿（様式２－１）</td></tr>
</table>

※　グループで応募する場合、該当する書類について構成団体分も提出してください。

⑶　管理業務の計画書（様式３）

別紙「札幌市手稲区民センター指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」といいます。）に掲げる要求水準に留意のうえ、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　利用の公平・公正の確保について

イ　施設の効用の最大化について（管理運営方針、利用促進の方策、運営事業計画、地域連携、市内団体・企業の地域貢献等、まちづくり活動の担い手育成、地域社会の絆の強化への貢献、運営協議会設置方針、利用者の声の把握、利益の市民還元の方法）

ウ　市内の雇用安定への寄与について（市内企業等の積極的な活用、福祉施策への配慮、雇用環境の向上に向けた取組）

エ　安定した施設管理について（類似業務の実績、組織体制、職員の配置計画・採用計画・研修計画、防災・安全管理対策、環境への配慮、保守管理）

⑷　運営事業計画書（様式４）

⑸　管理に係る収支計画書(様式５)

⑹　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）

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(財務指標説明書 様式６。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手稲区民センターの管理業務以外の事業を開始する団体のみ）

※　グループで応募する場合、該当する書類について構成団体分も提出してください。

⑺　団体の活動内容等を記載した書類

ア　定款若しくは寄附行為又はこれらに相当する書類

イ　事業報告書又はこれに相当する書類

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

※グループで応募する場合、該当する書類について構成団体分も提出してください。

⑻　自主事業（飲食・物販・その他事業）の実施計画書

・自主事業の内容、目的、効果、徴収金額の有無、団体自己資金投入額見込み、収入見込み等を記載した計画書

・自主事業の実施に必要な設備、備品等

※　指定管理者として、自主事業の計画がある場合に提出

・自主事業の例

○　喫茶コーナー、売店、有料ロッカー等（いずれも設置目的に反しないもの）

※自主事業を計画する場合には、８－⑹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ください。また、自主事業の経理については、仕様書（第５－１－⑶）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⑸に示す収支計画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。

⑼　提出部数、書式等

提出部数　10 部(正本１部、写し９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５-１～５-５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。なお、手書きでの作成は認められません。

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)に基づく総合点数方式により行います。

⑴　利用者の平等な利用が確保されること。(5 点)

ア　公の施設としての利用者の平等な利用を前提として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。

ウ　特定の利用者に有利・不利など、事業計画の内容に偏りがないか。

⑵　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。(85 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　施設の利用促進策が効果的な内容であり具体性があるか。

ウ　管理業務の計画書の全体が施設の設置目的の達成、課題の解決に対し有効に寄与するか。

エ　運営事業計画が有効かつ具体的であり、創意工夫や積極性がみられ、地区の特徴（自然、文化、歴史など）やニーズ（少子高齢化、環境美化など）を把握・反映した内容か。事業の実施回数は適当な範囲内か。

オ　地域の様々な団体との連携意欲が見られ、目標としての適切な成果を示しているか。

カ　市内に団体・企業の活動の本拠地があり、団体の組織に地域住民団体が含まれ、現在まで地域活動への継続した貢献実績があるか。

キ　まちづくり活動への参加意欲の醸成や、まちづくり活動の担い手の育成の視点が、適切かつ具体的に盛り込まれているか。

ク　地域住民間の信頼関係の構築や、地域社会の絆の強化への貢献の視点が、適切に盛り込まれているか。

ケ　運営協議会設置の方針が適切かつ具体的に記載されているか。

コ　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。また、苦情に対する処理方法、責任体制、市への報告など対応が適切な内容となっているか。

サ　利用料金から得られる利益の市民への還元方法が明示されており、有効かつ具体的な内容で住民ニーズに合致しているか。

⑶　市内の雇用安定に寄与するものであること（30 点）

ア　第三者への委託、物品の調達等について、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

イ　職員の雇用、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に配慮がなされているか。

ウ　労働関係法令の遵守に向けた対応、ワーク・ライフ・バランスの推進など雇用環境の向上に向けた取組の内容は適切か。

エ　管理業務の内容に応じた支払賃金が確保されているか。

なお、当該項目は 15 点の配点を行うこととし、以下の評価方法により採点を行う。

支払賃金に関わる配点に関しては、様式５－４で記載した配置人数、計画時給額等に応じて以下のとおり採点する。

各配点＝15 点×(各配置人数/合計配置人数)×

((各計画時給額－北海道最低賃金)/(基準時給額－北海道最低賃金))

記載項目分全てについて、各々計算し合計する。

なお、(計画時給額－北海道最低賃金)/(基準時給額－北海道最低賃金)が１を超える場合

は、当該部分を１として計算すること。

例）

	職種	雇用形態	配置人数（人）	計画時給（円）
A	一般事務員	正規職員	1	1,500
B	一般事務員	正規職員	1	1,200
C	受付事務員	パート	3	932
D	保育士	パート	2	920
E	清掃作業員	契約社員	3	890
合計	－	－	10	－

本市で定める基準時給額（円）	北海道最低賃金（円）
1,011	889

Ａ：採点結果＝15 点×(1 人/10 人)×((1,500-889)円/(1,011-889)円)　=1.500 点

Ｂ：採点結果＝15 点×(1 人/10 人)×((1,200-889)円/(1,011-889)円)　=1.500 点

Ｃ：採点結果＝15 点×(3 人/10 人)×((　932-889)円/(1,011-889)円)　=1.586 点

Ｄ：採点結果＝15 点×(2 人/10 人)×((　920-889)円/(1,011-889)円)　=0.762 点

Ｅ：採点結果＝15 点×(3 人/10 人)×((　890-889)円/(1,011-889)円)　=0.037 点

合計点数=5.39 点

※合計点数について、小数点第１位を四捨五入

⑷　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。(50 点)

ア　類似業務の実績があるか。

イ　安定した管理運営を行うことが可能な人員・指揮命令系統が整った体制となっており、責任体制と最終的な責任の所在が明確となっているか。

ウ　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おり、配置職員の勤務形態及び勤務条件は適正か。

エ　職員を確実に確保し得る採用計画となっているか。

オ　配置職員の人材育成・研修計画が適切か。

カ　防災・安全管理対策が非常事態に対応し、危機管理対策として有効かつ具体的な内容となっているか。

キ　環境への配慮がなされている提案となっているか。

ク　施設の維持管理業務計画は適切か。(※物的管理導入施設)

ケ　団体の経営状況は安定しているか。

⑸　管理に係る収支計画書の内容が、施設の管理費用の縮減が図られるものであること。(30 点)

ア　札幌市が支払うべき管理費用が基準管理費用の範囲内であるか

イ　利用料金収入見込みは適切か。

ウ　支出計画に無駄はないか。

エ　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

当該項目は、20 点の配点を行うこととし、以下の評価方法により採点を行います。

採点結果＝最低提案額／提案額×配点

※小数点第１位を四捨五入

５　管理の基準（手稲区民センター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）

⑴　開館時間及び休館日

開館時間	午前８時 45 分から午後９時まで
休 館 日	12 月 29 日から翌年１月３日まで

※　利用者からの希望がある場合には、開館時間を午後 10 時まで延長し、使用時間の超過を認めることとします。

※　特に必要があると認めるときは、札幌市と協議のうえ変更し、又は臨時に休館日を設けることができます。（例：施設改修時等）

⑵　手稲区民センターの使用の承認について

ア　施設（有料施設）の使用の承認は、札幌市区民センター条例（昭和 48 年条例第 49 号。以下「条例」といいます。）、札幌市区民センター条例施行規則（昭和 49 年規則第２号）及び札幌市区民センター等使用承認取扱要領等に定めるところにより行うこととします。

イ　ロビー（無料施設）の使用の承認については、札幌市区民センター等ロビー使用基準に定めるところにより行うこととします。

⑶　使用の制限に関する事項

ア　条例第９条各号に定める場合には、使用を認めないこととします。

イ　条例第 10 条各号に定める場合には、使用承認等の条件を変更し、使用の停止を命じ、又は使用の承認を取り消すことができます。

ウ　条例第 10 条の２各号に定める場合には、手稲区民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手稲区民センターの使用の停止若しくは手稲区民センターからの退館を命じることができます。

⑷　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。

⑸　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。

⑹　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。

⑺　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。

⑻　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、以下のとおりです。

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。

⑼　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」については、現行努力義務とされていますが、令和３年６月に法改正されており、今後３年以内に施行されることで法的義務へと改められます。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。

⑽　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、地球温暖化防止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、第三者への委託が適当と考えられる一部の区民講座、清掃、警備、各種設備点検業務等、管理運営業務本来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など福祉施策への取組に努めてください。

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（昭和24年法律第256号）第６条に準拠するよう努めてください。

６　業務内容

指定管理者の行う業務は下記のとおりとし、業務の詳細は、仕様書のとおりとします。

⑴　統括管理業務

⑵　施設・設備等の維持管理に関する業務

⑶　施設における運営事業の計画及び実施に関する業務

⑷　施設の利用等に関する業務

⑸　上記業務に付随する業務

７　利用料金等に関する事項

⑴　利用料金制度

手稲区民センターにおいては、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、当該センター利用者と他のコミュニティ施設利用者との間の負担の公平性を確保するため、札幌市が条例で定める額を適用します。（確定料金制）

この他、施設における事業（講座等）への参加料、受講料等についても、指定管理者の収入となります。

⑵　還付

指定管理者は、条例第６条の規定により利用料金を還付することができます。還付は、条例、規則及び札幌市区民センター等使用承認取扱要領に定めるところにより行うこととします。

※　使用料減免要領の廃止に伴い、現在、減免の取扱いはしていません。

⑶　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。

⑷　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

８　管理運営に要する経費

⑴　管理経費の支払について

施設の管理運営に関する費用（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。

但し、施設の光熱水費及び清掃、警備、設備点検等の業務委託費用は札幌市が負担します。

札幌市が支払う管理費用の金額は、札幌市が適正であると認める金額の範囲内とし、支払方法については、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とおりです。

（単位：千円）

年度	基準管理費（年度別、消費税及び地方消費税を含む）
令和５年度	10,246
令和６年度	10,246
令和７年度	10,246
令和８年度	10,246
令和９年度	10,246

※別紙「札幌市が支払う基準管理費（上限額）の内訳」参照

⑵　修繕・改修等

管理施設の大規模な修繕、改造、増築等に係る費用、日常の施設に付随する消耗品（蛍光灯等）の費用、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札幌市の負担とします。（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。）

⑶　備品等

ア　札幌市が備え付ける備品は、仕様書（別表２）で定めるとおりとし、指定管理者に無償で貸与します。また、経年劣化等による備品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、又は毀損した備品の補充については、指定管理者が負担することとします。

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

イ　仕様書（別表３）に定める備品については、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、調達した備品を札幌市に引き継ぐこととします。

ウ　仕様書（別表２及び別表３）に記載されている備品以外の物品で、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。

⑷　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に加入してください。

⑸　リスク分担について

管理業務に係るリスク分担は、次のとおりとします。

種　　類	内　　容	負担者	
		札幌市	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例・規則等の改正その他の制度変更による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
施設の損壊等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で１件 10 万円以上のもの（札幌市の予算の範囲内で可能なもの）（※物的管理導入施設）	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で１件 10 万円未満のもの（※物的管理導入施設）		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の修繕等に伴う事業の中断等	協議事項	
許認可等	札幌市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中断・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中断・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

注　この表に定める事項で疑義がある場合又は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。

⑹　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、手稲区民センター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、手稲区民センター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、仕様書（第５－１自主事業の実施について）を参照してください。

⑺　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事業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建物使用料及び加算料の納付義務が発生します。

なお、現在、手稲区民センター内において、この行政財産の目的外使用の許可により、手稲区社会福祉協議会及び札幌市子ども会育成連合会手稲区支部に対して事務室の使用、財団法人札幌市職員福利厚生会（３台）、札幌市手稲区母子寡婦福祉連合会（２台）、社団法人札幌聴覚障害者協会（１台）、特定非営利活動法人札幌肢不自由児者父母の会（１台）に対して自動販売機の設置を認めています。

⑻　税について

指定管理者は、会社等の法人に係る市民税、事業を行う者にかかる事業所税、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い合せください。

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い合せください。

⑼　その他の事項については、別に締結する手稲区民センター管理業務協定書に定めるところによります。

９　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。

10　申込方法・スケジュール

⑴　募集要項の配布

配布期間：令和４年８月23日(火)から

※なお、募集要項は、手稲区のホームページにも掲載しております。

手稲区ホームページアドレス：https://www.city.sapporo.jp/teine/index.html

⑵　質問の受付及び回答

ア　受付期間：令和４年８月23日(火)から令和４年８月30日(火)まで（必着）

質問書(様式任意)に要旨を簡潔にまとめ、持参、郵送、電子メール又はファクスにより、担当課まで送付してください。なお、電話での照会には応じられません。

イ　受付時間：９時から17時まで（持参の場合）

ウ　回答

質問の要旨及び回答は、令和４年９月６日(火)までに、手稲区のホームページ（アドレスは⑴参照）に掲載します。また、当該内容は、令和４年９月 27 日(火)まで、担当課において閲覧することができます。

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。

⑶　申込み

ア　申込期間：令和４年８月 31 日(水)から令和４年９月 27 日(火)まで

：９時から 17 時まで(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。

イ　提出部数：10 部　（正本１部、副本９部。副本は複写可。）

⑷　問い合わせ先・申込書類の提出先

〒006-8612 札幌市手稲区前田１条 11 丁目

札幌市手稲区役所市民部地域振興課(手稲区役所３階)　　担当：福澤、津田

Tel 011-681-2445(内 255)　Fax 011-681-2523

電子メールアドレス： te.chiikishinko@city.sapporo.jp

⑸　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、札幌市手稲区民センター等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閲覧することができます。

11　指定管理者候補者の選定及び指定

⑴　選定方法

札幌市手稲区民センター等指定管理者選定委員会において、申込資格を有する申込者のうちから、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月中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。

⑵　選定結果のお知らせ

選定の結果については、令和４年10月下旬までに申込者全員に文書で通知します。また、令

和４年11月下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（昭和37年法律第160号）に基づく審査請求又は行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に基づく訴えの提起をすることができません。

⑶　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になります。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。

⑷　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。なお、グループで応募した団体が指定管理者となった場合には、当該損害について、グループ全体として連帯して賠償するものとします。

12　協定の締結

⑴　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。

⑵　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　手稲区民センター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

13　参考資料

⑴ 施設平面図等（資料１）
⑵ 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）（資料２）
⑶ 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（資料３）
⑷ 指定管理者制度に関する運用ガイドライン（資料４）
⑸ 札幌市区民センター条例（昭和 48 年条例第 49 号）（資料５）
⑹ 札幌市区民センター条例施行規則（昭和 49 年規則第２号）（資料６）
⑺ 札幌市区民センター等使用承認取扱要領（資料７）
⑻ 札幌市図書館条例（昭和 25 年条例第 20 号）（資料８）※図書室がある施設
⑼ 札幌市図書館条例施行規則（平成３年教育委員会規則第５号）（資料９）※図書室がある施設
⑽ 札幌市個人情報保護条例（平成 16 年条例第 35 号）（資料 10）
⑾ 札幌市情報公開条例（平成 11 年条例第 41 号）（資料 11）
⑿ 札幌市行政手続条例（平成７年条例第１号）（資料 12）
⒀ 札幌市オンブズマン条例（平成 12 年条例第 53 号）（資料 13）
⒁ 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（資料 14）
⒂ 暴力団の排除に係る照会事務マニュアル（資料 15）
⒃ 環境方針、札幌市環境マネジメントシステム実施要綱及び札幌市環境マネジメントシステム運用マニュアル（資料 16）
⒄ 「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）（資料 17）
⒅ 「札幌市電力の調達に係る環境配慮要綱」（資料 18）
⒆ 札幌市手稲区民センター等指定管理者選定委員会委員名簿（資料 19）
⒇ 札幌市区民センター等ロビー使用基準（資料 20）
㉑ 使用許可に係る審査基準（資料 21）

14　その他

⑴　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。
⑵　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。

⑶　なお、手稲区民センターは指定避難所に指定されていることから、「札幌市手稲区民センター管理業務協定書」とは別に、避難所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。

手稲区民センター　札幌市が支払う管理費用（上限額）の積算内訳

【単位：千円】

区　分		金　額	備　　考
支出	人件費	19,869	給料手当、賃金、共済費（社会保険等）
	報償費	845	
	需用費	944	事務用品、消耗品（蛍光灯等）、図書室新聞雑誌、図書室消耗品、印刷物作成など
	光熱水費	0	
	修繕費	750	
	役務費	722	電話、ファクス、インターネット通信料（プロバイダ料を含む。）、郵便料金など
	委託料	25	物的管理経費（清掃、警備、設備運転保守管理）など
	使用料及び賃借料	246	
	その他経費	817	備品購入費、旅費など
	支出計（A）	24,218	
消費税（B）	初年度　A×0.1	2,422	
収入	利用料金収入	15,443	令和5年度から令和9年度まで同額
	講座等収入	950	令和5年度から令和9年度まで同額
	収入計（C）	16,393	
管理費用	A＋B－C	10,246	札幌市が支払う管理費用の金額（上限額）（※）

※初年度（令和5年度）の金額
※A＋B－Cにより算出された金額について千円未満切捨

別紙様式

札幌市〇〇△△センターコンソーシアム協定書

（目　的）

第１条　（コンソーシアムの名称）は、札幌市〇〇△△センター（以下「本施設」という。）を管理する指定管理者として、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）の規定に基づき札幌市と締結する本施設の管理に関する協定（以下「管理協定」という。）を遵守し、構成員が共同連帯して本施設の管理に係る業務を遂行することを目的として、この協定（以下「本協定」という。）を締結する。

（名　称）

第２条　本協定に基づき設立するコンソーシアムは、〇〇（以下「△△△△」という。）と称する。

（事務所の所在地）

第３条　△△△△は、事務所を札幌市〇〇区△△条□□丁目に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第４条　△△△△は、平成〇年〇月〇日に成立し、管理協定の履行を完了するまでは解散することができない。

２　前項の規定にかかわらず、△△△△は、本施設の指定管理者として指定されなかったときは、本施設の指定管理者に係る指定の結果についての通知を受けた日に解散するものとする。

（構成員の住所及び名称）

第５条　△△△△の構成員は、次のとおりとする。

(1) 住　所〇〇
　　名　称〇〇
　　代表者〇〇

(2) 住　所〇〇
　　名　称〇〇
　　代表者〇〇

(3) 住　所〇〇
　　名　称〇〇
　　代表者〇〇

（代表団体及び代表者）

第６条　△△△△は、〇〇を代表団体とする。

２　△△△△は、〇〇（代表団体の代表者）を代表者とする。

（代表者の職務）

第７条　△△△△の代表者は、管理協定に基づく本施設の管理に係る業務（以下「指定管理業務」という。）の遂行に関し、次に掲げる職務を遂行する。

(1) 第９条の運営委員会の決定に従い、札幌市との協定に基づく協議、報告、通知その他の行為を行うこと。

(2) △△△△の名義をもって札幌市が支払う管理費用を請求し、及び受領すること。

(3) △△△△に属する財産を管理すること。

(4) △△△△の名義をもって利用料金を収受すること。

（構成員の責任）

第８条　各構成員は、管理協定の履行及び指定管理業務の実施に伴い第三者と締結する契約等に基づき△△△△が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負う。

（運営委員会）
第９条　△△△△は、全構成員をもって、代表者を委員長とする運営委員会を設置する。
２　運営委員会は、指定管理業務の遂行に関する次に掲げる事項について協議し、決定するものとする。
(1) △△△△の組織及び運営に関する事項
(2) 指定管理業務の実施体制に関する事項
(3) 各構成員の業務の分担及び経費の配分に関する事項
(4) 損益の分担に係る比率の決定に関する事項
(5) 指定管理業務に関する業務計画及び事業報告に関する事項
(6) △△△△に属する財産及び資金の管理に関する事項
(7) その他指定管理業務の遂行に必要な事項
（取引金融機関）
第１０条　△△△△の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇店とし、△△△△の名称を冠した代表者名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。
（業務の分担等）
第１１条　各構成員の業務分担及び管理費用の分担額は、次のとおりとする。ただし、管理協定の変更により指定管理業務の一部に変更があったときは、当該変更の内容に応じ業務の分担及び管理費用の分担額を変更するものとする。
〇〇業務　（構成員名）　円
△△業務　（構成員名）　円
□□業務　（構成員名）　円
（共通業務　〇〇業務　円）
（構成員の必要経費の分配）
第１２条　構成員は、その分担業務を遂行するため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。この場合において、共通業務に係る経費については、各構成員の負担金分担額の割合に応じて分配するものとする。
（決算）
第１３条　△△△△は、毎年度終了後、当該年度の指定管理業務について決算（残余財産の処分を含む。以下同じ。）をするものとする。
２　指定管理者の指定の手続に要した経費は、構成員全員の同意により当該年度の決算に繰り入れるものとする。
（損益の分担）
第１４条　前条第１項の規定による決算の結果、構成員に分配すべき余剰金又は構成員が分担して負担すべき不足金が生じた場合には、運営委員会が定める比率によって各構成員がその配分を受け、又は負担するものとする。
（構成員名）　％
（構成員名）　％
（構成員名）　％
（権利義務の譲渡の制限）
第１５条　本協定に基づく各構成員の権利義務は、他人に譲渡することはできない。
（業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置）
第１６条　構成員は、札幌市及び他の構成員全員の承認がなければ、指定管理業務を完了するまでは脱退することができない。
２　構成員のうち指定管理業務を完了する前に前項の規定により脱退した者がある場合におい

ては、脱退した構成員以外の構成員が共同連帯して指定管理業務を完了する。

３　第１項の規定により構成員が脱退した場合における脱退した構成員以外の構成員の業務の分担、負担金の分担額及び損益分担の割合は、運営委員会が定めるものとする。

４　決算の結果利益を生じた場合において、脱退した構成員には利益の配当は行わない。

（解散後の瑕疵担保責任）

第１７条　△△△△が解散した後においても、管理協定の履行につき瑕疵があったときは、各構成員は連帯してその責に任ずるものとする。ただし、△△△△の構成員のうちいずれかが業務途中において破産し、又は解散した場合においては、脱退した構成員以外の構成員が共同連帯して脱退した構成員の分担業務を完成するものとする。

（協定書に定めのない事項）

第１８条　この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

代表団体〇〇外〇社は、上記のとおり札幌市〇〇△△センターコンソーシアム協定を締結したので、その証として正本　通及び副本１通を作成し、各構成員が記名押印の上、正本については各構成員が１通を保有し、副本については札幌市に提出する。

令和　　年　　月　　日

代表者　（所在地）
（名　称）　　印
（代表者）

構成員　（所在地）
（名　称）　　印
（代表者）

構成員　（所在地）
（名　称）　　印
（代表者）