

江別市民会館指定管理者募集要項

江別市（以下「市」という。）では、江別市民会館の管理運営について、民間事業者等の専門性や創意工夫を活かすことにより、市民サービスの向上と経費の削減を図り、より効率的かつ効果的な運営を図るために指定管理者制度を導入しています。

指定管理期間が令和9年3月31日で終了することから、次期指定管理者（以下「指定管理者」という。）となる団体を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

1 施設の概要

施設の名 称	江別市民会館
施設の所在地	江別市高砂町6番地
施設の設置目的	市民の集会等の用に供し、社会福祉の増進及び文化の向上を図ることを目的として設置する。
施設の概要	構造・規模 : 鉄骨鉄筋コンクリート造（一部鉄筋コンクリート造） 地下1階地上3階塔屋1階造 エネルギー棟：鉄筋コンクリート造2階造 施設面積 : 建築面積 3,769.77㎡ 延床面積 : 6,121.53㎡ 大ホール : 1,005席、楽屋5室 小ホール : 収容人数250人、控室1室 その他 : 会議室9室、和室2室、事務室、特別応接室等 (詳細 別紙参照)
施設の見取図	別添参照

2 指定予定期間

指定予定期間は令和9年4月1日から令和13年3月31日までの4年間とします。

ただし、施設の管理を継続することが適当でない認められる場合は、指定期間の途中において指定を取り消すことがあります。

3 申込みの資格

- (1) 団体であること（法人格の有無は問わない。）。
- (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 破産者で復権を得ない者
 - ウ 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。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - エ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の

取消しを受けたことがある者

オ 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は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

カ 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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者

キ 江別市税及び消費税・地方消費税を滞納している者

(3) 市内に事務所又は事業所を有する団体であること（基準日は申込のあった日）。

(4) 施設を管理する上で必要な資格等を有していること。なお、「13 再委託について」により、市と協議の上、管理の一部を外部に委託する場合は、委託先が資格及び免許等を有していること。

(5) 複数の団体等による応募

市民サービスの向上又は業務の効率的実施を図る上で必要な場合は、複数の団体等（以下「共同事業体」という。）が共同して応募することができます。ただし、構成団体すべてが上記の(1)から(3)の要件を満たしている必要があります。この場合においては、次の事項に留意してください。

ア 共同事業体の名称を設定し、共同事業体内で代表となる団体等を定めてください。この場合において、他の団体等は、当該共同事業体の構成団体等として扱ってください。なお、代表となる団体等又は構成団体等の変更は、原則として認めません。

イ 共同事業体の構成団体等の間における業務の経費に関する連帯責任の割合等については、別途構成団体等の間において協定書で定めてください。

ウ 申込書、業務計画書及び収支計画書以外の申込みの際に提出する書類については、構成団体等ごとに提出してください。

(6) 重複応募の禁止

ア 応募は一団体につき一案とし、複数の応募はできません。

イ 複数の法人等で共同して応募する場合（中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）の規定による協同組合やその他の協同組合等が応募する場合を含む。）の構成団体は、単独又は他の複数の法人等で共同して応募する場合の構成団体として申請することはできません。

4 募集要項等の配布期間と場所

(1) 募集要項等の配布期間

令和8年7月1日（水）から令和8年9月2日（水）まで

※令和8年度募集では、応募に係る準備期間を十分に確保するため、募集期間を延長しています。

(2) 募集要項等の配布場所

江別市役所総務部総務課総務係

(3) 配布時間

午前8時45分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

5 募集要項等説明会

令和8年7月22日（水）午前10時30分から江別市民会館32号室において、募集要項等説明会を行います。

6 質問

(1) 受付期間

令和8年7月1日（水）午前8時45分から令和8年8月28日（金）
午後5時15分まで（必着のこと）

(2) 受付方法

質問書（別紙1）により、郵送、FAX又は電子メールで、16(5)申込書類の提出先まで提出してください。

(3) 回答方法

質問者及び申込者にFAX又は電子メールで回答し、回答内容は市のホームページに掲載します。

7 申込受付期間及び方法

(1) 申込受付期間

令和8年7月1日（水）午前8時45分から令和8年9月2日（水）午後5時15分までに必着（持参の場合、土曜日、日曜日及び祝日を除く）

(2) 申込方法

江別市役所総務部総務課総務係まで、持参又は郵送により申込

※ 申込受付期間内であっても、申込書類に重大な記載漏れ等がある場合は、不受理となります。

(3) 提出部数

提出書類は、正本1部、副本7部の計8部提出してください。

8 申込みの際に提出する書類

(1) 申込書（様式1-1）

(2) 共同事業体協定書兼委任状、連絡先一覧（様式1-2、1-3、該当する場合のみ）

(3) 申込資格証明書

ア 法人登記簿の謄本（履歴事項全部証明書）（法人の場合）

謄本に支店情報が記載されていない場合は、営業証明

イ 団体の規約、代表者の身分証明書（非法人の場合）

ウ 納税証明書（令和8年7月1日以降に交付されたもの）

- (ア) 消費税、地方消費税に未納がないという証明
 - (イ) 江別市に納付すべき税がある場合は、全税目につき未納がないという証明
 - エ 納税の義務がない場合は、その旨を記載した申立書（様式2-1）
 - オ 資格申立書（様式2-2）
 - カ 団体の構成員の氏名及び住所等を記載した書類（様式3）
 - (4) 業務計画書、事業計画書（様式4、申込書別紙）
 - (5) 収支計画書（様式5、自主事業を実施する場合は様式5別紙も提出）
 - (6) 団体の経営状況を説明する書類
 - ア 前3事業年度（令和5年度～令和7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 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江別市民会館の管理業務以外の事業を開始する団体のみ）
 - (7) 活動内容等を記載した書類
 - ア 活動実績書
 - イ 団体の定款若しくは寄附行為又はこれらに相当する書類
 - ウ 事業報告書（作成している場合のみ）
 - エ 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
- ※ 提出された書類は理由の如何にかかわらず返却しません。また、江別市情報公開条例（平成14年条例第7号）に基づく情報公開請求の対象になります。
- 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。

9 選定の基準

- (1) 市民の平等な利用が確保されること。
- (2) 施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- (3) 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。
- (4) 施設管理経費の縮減が図られるものであること。
- (5) 利用者及び地域における住民の声が反映され、また地域活性化に貢献すること。
- (6) その他詳細に関しては、指定管理者被選定者選定基準（別紙2）を参照のこと。

10 管理の基準

- (1) 開館時間及び休館日
 - ア 開館時間 午前9時から午後9時まで
 - イ 休館日 12月29日から翌年1月3日まで

(2) 江別市民会館の使用制限に関する事項

ア 江別市民会館条例（昭和47年条例第27号。以下「条例」という。）第5条各号に定める場合には、使用の許可をすることはできません。

イ 条例第6条各号に定める場合には、使用の許可の条件を変更し、又は使用を停止し、若しくは使用の許可を取り消すことができます。

ウ 上記のほか、江別市民会館の使用等については条例によります。

(3) 個人情報の取扱いについて

指定管理者には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項に基づき、施設の管理運営を行うに当たって保有する個人情報の取扱いに関して市と同様の責務が課せられるほか、後日、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について市と協定を締結することになります。

(4) 情報公開について

指定管理者には、江別市情報公開条例第20条の規定により、指定管理者が保有する文書で指定管理者が管理する当該施設に関する文書の公開の努力義務等が課せられます。

(5) 環境への配慮

管理業務を行うに当たっては、江別市が取組を進めている環境マネジメントシステムに準じ、環境への配慮に努めてください。

(6) その他

ア 物品の調達や再委託の際は市内企業を活用するなど、地域への人的・物的貢献に努めてください。

イ 障がい者の雇用や障がい者就労施設等への業務外注など、福祉施策への取組に努めてください。

11 管理業務の範囲及び具体的内容

(1) 施設の運営及び維持管理に関すること（レストラン 256.94㎡は市が行政財産目的外使用許可を行いますので、レストラン部門は除きます。）。

ア 館内監視、巡回安全管理及び温度管理

イ 舞台操作に関すること。

ウ 施設利用者の安全確保及び快適利用の推進に関すること。

エ 設備等に関する保守管理に関すること。

オ 施設敷地内及び駐車場の管理、清掃、草刈、除雪等

カ 建物の清掃等の環境維持管理業務

キ 自主事業を行う場合はその企画、運営等

(2) 施設の使用許可等に関すること。

ア 使用の許可、使用許可の取消し、特別設備の設置等の許可に関する業務

イ 利用料金の徴収、減免、還付その他利用料金に関する業務（利用料金制を採用する場合）

- ウ 使用料の徴収に関する業務（利用料金制を採用しない場合）
 - エ 利用者の統計記録に関すること。
- (3) 上記業務に付随する業務

12 利用料金に関する事項

江別市民会館においては、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制採用の有無については、団体のご提案に委ねますので業務計画書の欄に明示してください。

なお、利用料金は当該指定管理者の収入として収受されます。利用料金については、条例別表の範囲内とします。

13 再委託について

指定管理者は、指定を受けて実施する江別市民会館の管理運営業務のすべてを第三者に再委託することはできません。ただし、一部の業務については、市と協議の上、再委託することも可能です。

14 指定管理者候補者の選定及び指定

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

申込者全員から江別市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）に対して提案内容に関するプレゼンテーション（15分程度）を行います。またプレゼンテーション終了後、ヒアリングを行います。

このプレゼンテーション及びヒアリングの結果に基づき、選定委員会が9の選定の基準に照らして総合的に判断し、指定管理者としてもっとも適当な団体を指定管理者となるべき団体として選定します。選定の結果については、選定後速やかに通知します。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの一般公開

プレゼンテーション及びヒアリングは一般公開します。

(3) 指定手続きについて

指定管理者は、江別市議会の議決を経て指定されることとなりますので、議決後速やかに通知します。

15 協定の締結

(1) 仮協定の締結について

市と指定管理者となるべき団体とは、業務の実施等に関し細目的事項について協議の上、江別市民会館の管理に関し仮協定を締結します。

(2) 本協定の締結について

仮協定締結後に開催される江別市議会の議決を経て指定されたとき、仮協定書は本協定書とみなすものとします。

(3) 業務の実施又は継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により、業務の実施又は継続が困難となった場合は、市は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。

イ 当事者の責に帰することができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。

16 その他

(1) 申込みの撤回、申込書類の修正について

申込みの撤回、申込書類の修正はできません（軽微な修正は除く。）。

(2) 申込書類の不受理について

申込書類に重大な記載漏れ等がある場合は、不受理とします。

(3) 業務関連の保険の加入について

ア 第三者の損害

施設賠償責任保険等、適切な保険に加入してください。

イ 施設及び設備の損害

指定管理者の故意又は過失により生ずる賠償責任に対処できるような賠償能力を確保するため、適切な保険に加入してください。

(4) 申込書類の著作権の帰属

申込者が提出した申込書類の著作権は、それぞれの申込者に帰属します。なお、本市が公表等必要と認めるときは、申込書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(5) 申込書類の提出先及び提出部数

提出先：江別市役所総務部総務課総務係

提出部数：正本1部・副本7部

〒067-8674 江別市高砂町6番地

TEL 011-381-1005（直通）

FAX 011-381-1070

メールアドレス somu@city.ebetsu.lg.jp

(6) 受付時間

午前8時45分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

質 問 書

令和 年 月 日

(宛先) 江別市長

団 体 名 _____

住 所 _____

担当者氏名 _____

連絡先 (FAX 又は e-mail) _____

施設名 _____

質 問 項 目	質 問 内 容

指定管理者被選定者選定基準（基本的基準）

選 定 基 準

1 市民の平等利用確保

- (1) 市の方針[※]や、施設の設置目的を理解した適切な管理運営方針であるか。
- (2) 一部の市民又は団体を優遇したり、不当に利用を制限するおそれはないか。
- (3) 情報公開・個人情報保護に係る措置が適切に講じられる見込みがあるか。

2 施設の効用発揮

- (1) 施設利用の促進が図られ、利用者の増加は見込めるか。
- (2) 使用者・利用者に対し良好なサービスの提供が期待できるか。
- (3) 施設の管理運営に際し、より効率化が期待できるか。
- (4) 施設の管理運営に際し、定期的に評価し、改善に結びつける方策が提案されているか。
- (5) 施設の特長を活用した自主事業の提案がなされているか。

3 施設の安定運営

- (1) 団体の経営状況に問題はないか。
- (2) 施設の現状を正しく認識し、適切かつ具体的な管理運営の提案がなされているか。
- (3) 職員体制及び研修計画は十分であるか。
- (4) 利用者の安全確保方策（体制及びマニュアル等）は十分か。
- (5) 類似施設等の管理運営実績は良好であるか。また、必要な管理能力を有することが期待できるか。
- (6) 第三者委託予定業務は必要最小限のものであるか。
- (7) 第三者委託や物品調達の際は、地域企業の活用に配慮しているか。

4 施設管理経費の縮減

- (1) 収支計画書の積算根拠は具体的かつ妥当なものであるか。
- (2) 管理経費の削減が図られる内容となっているか。
- (3) 管理経費の縮減に創意工夫が見られるか。

5 その他市長が定める基準

- (1) 使用者・利用者の要望把握及びその反映手法は適切か。
- (2) 地域雇用の創出など地域の活性化に積極的に貢献できるか。
- (3) 環境への配慮が充分なされているか。
- (4) 地域との協働や連携についての計画はあるか。
- (5) 社会的貢献は期待できるか。
- (6) 幅広い世代の意見を取り込む工夫がなされているか。

※ 市の方針＝第7次江別市総合計画や、公の施設に係る個別計画など。