

ひたちなか市勤労者総合福祉センター

指定管理者募集要項

令和7年8月

ひたちなか市

目 次

1	施設の概要	1
2	指定管理者の業務範囲等	1
3	自主事業（研修・啓発事業）の提案	1
4	指定管理者の申請資格	2
5	指定管理者が業務を行うにあたっての条件	2
6	申請の期間等	2
7	応募者説明会	3
8	申請書類	3
9	管理及び自主事業に要する経費	4
10	使用料に関する事項	4
11	指定管理者が管理運営を行う期間	4
12	選定方式	4
13	選定基準	4
14	申請者に対する聴き取り調査	5
15	協定の締結	5
16	モニタリング	5
17	ネーミングライツ	6
18	包括管理業務委託	6
19	その他	6
	別表1 責任分担表	7

○ひたちなか市勤労者総合福祉センター指定管理者募集要項

ひたちなか市勤労者総合福祉センターの管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、ひたちなか市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成１７年ひたちなか市条例第１０号。以下「手續条例」という。）に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

１ 施設の概要

(１) 施設名称	ひたちなか市勤労者総合福祉センター
(２) 所在地	ひたちなか市東石川１２７９番地
(３) 設置目的	勤労者の研修、教養及び余暇活動を通じ、勤労者等の福祉の増進を図ることを目的として、「ひたちなか市勤労者総合福祉センター」を設置する。
(４) 建物概要	鉄筋コンクリート造地上２階建 敷地面積１７，６０９．９１㎡，建築面積２，６１６．２５㎡，延床面積３，７７９．４８㎡
(５) 管理基準	敷地面積１７，６０９．９１㎡内 主要施設 ひたちなか市勤労者総合福祉センター １階 エントランスホール，事務室，多目的ホール（電動移動席３０８席，手動移動席６６席），控室，研修室（１），文化教養室，軽運動室，小会議室，談話軽食喫茶室，厨房等 ２階 大会議室，研修室（２），研修室（３），中会議室，職業講習室，視聴覚室，和室，映写投光調整室，音響調整室，地域職業相談室，IT講習室等 ※ひたちなか市勤労者総合福祉センター内の自動販売機については，別途，行政財産の使用許可がなされています。 付帯施設 駐車場（４ヵ所，２１３台収容），駐輪場（４０台収容） 使用期間 ４月１日から３月３１日まで 開館時間 午前９時から午後１０時まで 休館日 毎週月曜日（但し，国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日が月曜日にあたるときは，その翌日とする。）及び年末年始（１２月２９日から翌年１月３日まで）

２ 指定管理者の業務範囲等

(１) 業務の範囲

業務の範囲については，別添「ひたちなか市勤労者総合福祉センター指定管理者業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）を参照してください。なお，部分的な業務は他の事業者に委託できるものとしますが，業務の主たる業務又は全部を第三者に委託し，又は請け負わせることはできません。

(２) ひたちなか市と指定管理者の責任分担

ひたちなか市と指定管理者の責任分担は，別表１のとおりとします。

３ 自主事業（研修・啓発事業）の提案

(１) 自主事業とは，勤労者等の福祉の増進を目的として実施する，勤労者総合福祉センターを活用した研修・啓発事業です。（研修事業とは，特定のスキルや知識の習得を目的とした教育事業等になります。また，啓発事業とは，社会全体の意識向上を目的とした広報・啓発事業等になります。）指定管理者には別添の業務仕様書に基づき，年度毎に研修・啓発自主事業を計画し，実施していただきます。申請団体は，事業計画書及び自主事業予算書に

より自主事業の提案をしてください。

(2) 事業にかかる経費については、指定管理料の中で賄うものとします。

(3) 提案された自主事業の内容は、協議を行う場合があります。

4 指定管理者の申請資格

申請者の資格は、市内に本社又は本社機能（法人以外の団体の場合）を置く法人その他の団体であって、次のいずれにも該当しないものとします。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと及び同条第2項に基づき本市の入札参加の資格制限を受けていないもの。

イ ひたちなか市から現に指名停止又は指名除外措置を受けていないもの。

ウ 市税を滞納しているもの。

エ 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第255号）第21条第1項の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないもの。

カ 暴力団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又は同条第6号に規定する暴力団員が経営する法人若しくはこれらが実質的に経営を支配する法人若しくはこれらに準じる者でないもの。

5 指定管理者が業務を行うにあたっての条件

(1) ひたちなか市勤労者総合福祉センター設置及び管理条例（平成6年条例第92号、以下「設置条例」という。）その他の関係法令及び条例の規定を遵守し、適正な施設運営ができること。

(2) 福利厚生施設又は類似施設に関する業務について相当の知識及び経験を有する者を当該業務に従事させることができること。

(3) 防火管理者等施設の維持管理に必要な免許資格、許可等を有する者を当該業務に従事させることができること。但し、外部の専門業者への委託による管理であっても差し支えない。

(4) 市内中小企業・事業主向け共済事業（サービスセンター）の安定的な運用を図るため、同事業の実施主体である公益財団法人ひたちなか市生活・文化・スポーツ公社に市が指定した事務室等の一部を無償で使用させること。

(5) 当該施設の安定的・効果的な管理運営を行う観点から、現在の指定管理者である公益財団法人ひたちなか市生活・文化・スポーツ公社の職員で、勤労者総合福祉センターに勤務する職員の継続雇用について考慮してください。継続雇用の考え方については、事業計画書で提案してください。

6 申請の期間等

(1) 申請書類等の配布及び受付場所

ひたちなか市経済環境部商工振興課（市役所 行政棟3階）

〒312-8501 ひたちなか市東石川2-10-1

電話029-273-0111（内線1341）

※ 下記ホームページからも募集要項と提出書類の様式を入手することができます。

<https://www.city.hitachinaka.lg.jp> 【ページID検索：1015708】

- (2) 申請書類等の配布・受付期間
令和7年8月12日（火）から令和7年9月12日（金）まで
（但し、土・日曜祝祭日を除く午前8時30分～午後5時15分まで）
- (3) 配布書類
 - ア 募集要項
 - イ 業務仕様書
 - ウ 申請に係る様式集
 - エ その他関係資料
- (4) 申請書類の提出方法
受付期間内に持参してください。（期日厳守）
- (5) 申請書類の提出部数
正本1部、副本10部

7 応募者説明会

- (1) 応募方法、提出書類、指定管理業務等について説明会を開催します。参加を希望する団体は、8月18日（月）までにご連絡ください。
日時 令和7年8月25日（月） 午後1時30分から
場所 ひたちなか市役所 行政棟2階 第1会議室
- (2) 募集に関する質問は、質問書により行うものとします。提出方法はメール又はFAXとし、郵送、電話及び口頭による質問は受け付けしません。また、個人及び応募資格のない団体からの質問も受け付けしません。
質問に対する回答は、原則として質問者に対してメール又はFAXにより回答します。
受付期間 令和7年8月12日（火）から令和7年9月12日（金）
質問先 【問い合わせ先】を参照してください。

8 申請書類

- (1) 指定管理者指定申請書：様式1号
- (2) 申請資格を証する書類
 - ① 勤労者総合福祉センターの指定管理者の指定申請に係る申立書
 - ② 法人の場合は、市税の納税証明書（未納がないことの証明）又は納税状況確認同意書
 - ③ 法人以外の団体の場合は、団体代表者の住民票の写し及び市税の納税証明書（未納がないことの証明）又は納税状況確認同意書
- (3) ひたちなか市勤労者総合福祉センターに関する事業計画書（各年度）：様式2号
- (4) ひたちなか市勤労者総合福祉センターの管理に関する収支計画書（各年度）：様式3号
- (5) 当該団体の経営状況を説明する書類
 - ① 決算書（令和4年度～令和6年度）
 - ② 収支予算書（令和7年度）
- (6) 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体の場合は会則等）
- (7) 役員名簿
- (8) 組織・運営・業務概要を記載した書類
- (9) 類似施設等の管理運営実績がある場合は、類似施設等管理実績表
- (10) その他ひたちなか市長が必要があると認める書類

※ 申請書等（様式 1 ～ 3 号）のサイズは、A 4 縦長とします。

※ 申請書類に不備がある場合は「不受理」となることがあります。また、申込書類等は、原則として返却いたしません。

9 管理及び自主事業に要する経費

- (1) 市は、指定管理者に対して、施設の管理及び自主事業にかかる経費を予算の範囲内で、指定管理料として支払います。
- (2) 指定管理料の支払時期及び支払方法については、指定管理者と協議のうえ決定し、年度ごとに協定で定めます。
- (3) 指定管理料の金額については、指定管理者から提出された収支計画を踏まえ、指定管理者と協議のうえ決定し、年度ごとに定めます。
- (4) 市が支払う指定管理料の参考基準価格は、単年度 97,806,000 円（管理運営費 90,965,000 円、自主事業委託料 6,841,000 円）です。

※ 参考基準価格は、施設の管理運営にあたり最低限実施すべき業務に必要な経費であり、市が指定管理者に支払う指定管理料の目安です。なお、指定管理予定者の選定にあたっては、経費面だけではなく、総合的な評価を行うことから、申請団体の提案額が参考基準価格を超えても、ただちに不選定とするものではありません。
- (5) 指定管理料の精算は、各年度の実績報告に基づき精算を行うこととし、指定管理料に精算残金が生じたときは、市に対し、各年度終了後直ちに返納していただきます。なお、指定管理者の運営に起因した収支の不足額については、原則として補填は行いません。

10 使用料に関する事項

施設利用者から徴収する使用料の金額は、設置条例に定める額とし、その徴収の事務については、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 243 条の 2 に基づき、指定管理者に委託するものとします。

1.1 指定管理者が管理運営を行う期間

指定期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間を予定しています。ただし、本市が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るときは、指定の取消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

1.2 選定方式

選定基準を申請書類と照らして総合的な評価を行い、最も適当と認められる団体を指定管理予定者として選定します。

1.3 選定基準

- (1) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図れるものであること。
- (2) 自主事業の実施により、施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- (3) 施設の適正な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (4) 施設の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。

1 4 申請者に対する聴き取り調査

市は選定に際して、申請者に対する聴き取り調査を行うことがあります。その場合の日程については、後日、申請者に直接連絡します。

1 5 協定の締結

指定管理者の指定後に、市と指定管理者は指定管理業務の細目等について協議のうえ、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」及び年度(4月1日から翌年3月31日)ごとに締結する「年度協定」を締結します。

なお、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義を生じた場合は、改めて協議することとします。

(1) 協定書の内容

【基本協定の内容】

- ① 指定期間に関する事項
- ② 管理運営業務の内容に関する事項
- ③ 管理運営業務内容の変更等に関する事項
- ④ 責任分担に関する事項
- ⑤ 責任者の配置に関する事項
- ⑥ 再委託の禁止に関する事項
- ⑦ 目的外使用に関する事項
- ⑧ 緊急対策に関する事項
- ⑨ 秘密保持義務に関する事項
- ⑩ 事業計画書及び収支計画書の提出に関する事項
- ⑪ 事業報告決算書の作成及び提出に関する事項
- ⑫ 業務報告の聴取等に関する事項
- ⑬ 指定管理料に関する事項
- ⑭ 使用料に関する事項
- ⑮ 損害の賠償に関する事項
- ⑯ 第三者への賠償に関する事項
- ⑰ 管理運営業務の引継ぎに関する事項
- ⑱ 原状回復義務に関する事項
- ⑲ 指定の取消し等に関する事項
- ⑳ 権利義務の譲渡に関する事項
- ㉑ その他

【年度協定の内容】

- ① 業務内容に関する事項
- ② 指定管理料に関する事項
- ③ 疑義等の決定に関する事項
- ④ その他

1 6 モニタリング

市は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確認するため、モニタリングを実施します。モニタリングの結果、指定管理者の業務が要求水準を維持していないと判断した場合、市は、業務の改善等について必要な指示を行うものとします。

1 7 ネーミングライツ

市は、安定的な財源確保により、持続可能な施設運営を行うことを目的に、ネーミングライツを導入する場合があります。当該施設へのネーミングライツの導入については、あらかじめ市と指定管理者で協議するものとし、実施に際し、指定管理者には、次のとおりご協力いただきます。

(1) 指定管理者が作成する印刷物の変更

新たに作成する印刷物は、原則として愛称を使用することとします。ただし、愛称決定時に既に使用している印刷物については、そのまま使用することとします。

(2) 指定管理者が管理するホームページの変更

指定管理者が管理するホームページがある場合は、愛称導入時に表示を変更することとします。

1 8 包括管理業務委託

市では、令和 8 年 4 月から、包括管理業務委託の導入を予定しています。当該業務委託の導入に伴い、原則として、業務仕様書に定める業務以外の施設及び設備に関する維持管理・修繕業務は包括管理業務受託者が実施することとなります。そのため、指定管理者は、包括管理業務受託者と連携し、円滑に修繕が実施されるよう対応することとします。

1 9 その他

(1) 申請に関する費用負担

申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。

(2) 申請書類の変更の禁止

申請した書類の訂正、差し替え及び再提出は認めません。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、全ての申請者に対して通知します。

(4) 指定の通知

指定管理者は、ひたちなか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。

(5) 業務の引継ぎ

指定管理者が施設を管理する場合、指定期間が始まる前の引継ぎ期間に必要に応じて研修等を実施します。なお、原則として、引継ぎ期間に発生する研修等費用は、指定管理者の負担とします。

【問い合わせ先】 ひたちなか市経済環境部商工振興課（市役所 行政棟 3 階）

〒312-8501 ひたちなか市東石川 2-10-1

電話 029-273-0111（内線 1341）

FAX 029-276-3072

E-mail: shokou@city.hitachinaka.lg.jp

別表 1

責任分担表

項 目	リスクの内容	負 担 者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応	○ (訴訟について対応)	○
法令関連	施設の管理運營業務に直接的な影響を及ぼす法令等の新設・変更	○	
税制度関連	施設の管理運營業務に直接的な影響を及ぼす税制の新設・変更（消費税等）	○	
	指定管理者に影響を及ぼすその他一般的な税制度の新設・変更（法人税・固定資産税等）	協議事項	
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設の管理運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更若しくは業務の停止を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理費における当該事情による増加経費負担	○	
事業の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業放棄、破綻等		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱及び暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
施設及び設備、備品等の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	経年劣化に伴う修繕であって、1件当たり50万円（税込）を超えないもの		○
	上記以外の修繕	○	
施設利用者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	協議事項	
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	協議事項	
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が満了した場合又は期間中に業務を廃止した場合における指定管理者の撤収費用		○

※ただし、本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとする。