

越谷市市民会館指定管理者募集要項

令和 7 年（2025 年） 8 月

越 谷 市

1 指定管理者の募集の目的

越谷市（以下「市」という。）は、心の触れ合う豊かな地域社会の形成と市民文化の向上、地域に根差したコミュニティ活動、文化の拠点施設として越谷市市民会館（以下「会館」という。）を設置しました。

市では、施設の効果的・効率的な管理運営を通じ、市民サービスの向上と経費の削減を図るため、会館を管理運営する指定管理者の募集を行います。

2 施設の概要

(1) 越谷市中央市民会館

所在地	越谷市越ヶ谷四丁目1番1号
沿革	平成4年（1992年）4月開館
設置目的	心の触れ合う豊かな地域社会の形成と市民文化の向上に資する
規模・構造	SRC造 地上6階・地下1階（屋上含む）

(2) 越谷市北部市民会館

所在地	越谷市大字恩間181番地1
沿革	昭和63年（1988年）11月開館
設置目的	心の触れ合う豊かな地域社会の形成と市民文化の向上に資する
規模・構造	RC造、地上4階、地下1階

※ 令和6年度の会館の事業実績、利用状況、委託料の額等については、別添「越谷市中央市民会館事業実績等に関する資料」及び「越谷市北部市民会館事業実績等に関する資料」を参照してください。

3 指定管理者が行う業務内容及び管理基準

業務内容及び管理基準については、別添「越谷市中央市民会館管理運営業務仕様書」及び「越谷市北部市民会館管理運営業務仕様書」を参照してください。

なお、業務内容の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、書面により事前に市の承諾を受けたうえで第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

4 指定期間

令和8年（2026年）4月1日から令和13年（2031年）3月31日までの5年間を予定しています。ただし、この期間は市議会での議決により確定することになります。

5 管理に要する経費

指定期間中に市が支払う委託料の額は、それぞれ次の額（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とし、災害等の特別な場合を除き、原則として増額しません。

なお、委託料の額は、市議会12月定例会（予定）の議決をもって決定します。

越谷市中央市民会館	1, 090, 000千円（5年間）
越谷市北部市民会館	465, 000千円（5年間）
総 額	1, 555, 000千円（5年間）

※ 本事業は越谷市公契約条例が適用されるため、業務に従事する労働者に対して、市の定める労働報酬下限額以上の賃金を支払う必要があります。

なお、毎年度（4月1日から翌年3月31日まで）の委託料の額は、当該年度の事業実施内容等による状況を踏まえ、予算編成過程及び予算の議決を経て、毎年度の「年度協定」において定めることとします。年度ごとに委託料の収支報告を行い、不用額については市に返納するものとします。また、指定管理者の責めに帰すべき事由により不足額が生じた場合は補填しません。

また、会館では、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を適用しません。よって、会館の施設及び付帯設備等の使用料については、市の歳入として市へ納付いただくため、指定管理者の収入とはなりません。使用料の徴収事務については、地方自治法第243条の2の規定により、指定管理者に委託します。

※詳細については、別添「越谷市中央市民会館管理運営業務仕様書」及び「越谷市北部市民会館管理運営業務仕様書」を参照してください。

6 応募資格等

(1) 応募資格

指定管理者に応募しようとするものは、法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。なお、法人等は、株式会社、任意団体等の組織の形態を問いませんが、個人は応募資格を有しません。

なお、応募者（グループで応募する場合は、代表する法人等）は、越谷市内に本社または支店、支社等の主たる事務所を置く法人等に限ります。

(2) 欠格事項

次のいずれかに該当する場合は、応募できません。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する法人等

イ 市から指名停止処分を受けている法人等

ウ 法人税、消費税及び地方消費税並びに法人市民税を滞納している法人等

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づき更正又は再生手続を行っている法人等

オ 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。）

カ 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等

キ 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等

※ 上記オからキまでについて埼玉県警察本部に照会することがあります。

(3) 複数の団体での共同申請

サービスの向上又は効率的運営を図る上で必要な場合は、複数の法人等での共同（以下「共同事業体」という。）による申請ができます。この場合、次の事項に留意してください。

ア 共同事業体の適切な名称を設定し、代表となる法人等を選定してください。また、代表となる法人等が6(1)応募資格を満たしていれば応募を可能とします。また、代表となる法人等及び共同事業体の構成員の変更は原則として認めません。

イ 当該共同事業体の構成員は、別の共同事業体の構成員となり又は単独で申請することはできません。

ウ 8(1)提出書類のウ、エ及びクからチまでについては、構成員ごとに提出してください。

7 募集要項の配布期間、現地説明会等

(1) 募集要項の掲載・配布

ア 配布日時

令和7年8月6日（水）から令和7年9月8日（月）までの午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び祝日は受け付けません。）

イ 配布場所

越谷市ホームページ

越谷市役所本庁舎3階 市民協働部市民活動支援課

(2) 現地説明会

ア 日時

令和7年8月20日（水） 午前10時00分から2時間程度

※越谷市北部市民会館の施設見学を希望される場合は、午後から別途実施いたします。

イ 場所

越谷市中央市民会館 4階 第13・14会議室

ウ 内容

① 募集要項及び仕様書の説明

② 会館の施設見学

エ 申込方法

令和7年8月15日（金）午後5時15分までに、現地説明会参加申込書（様式1）を電子メール又はファクシミリで越谷市市民協働部市民活動支援課へ提出してください。

(3) 資料の閲覧

ア 閲覧資料

① 越谷市中央市民会館 平面図

② 越谷市北部市民会館 平面図

イ 閲覧日時

令和7年8月6日（水）から令和7年9月8日（月）までの午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び祝日は受け付けません。）

ウ 閲覧場所

越谷市役所本庁舎3階 市民協働部市民活動支援課

(4) 質問事項の受付

募集要項、仕様書等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア 受付期限

令和7年8月27日（水）午後5時15分まで

イ 受付方法

質問票（様式2）を電子メール又はファクシミリで越谷市市民協働部市民活動支援課へ提出してください。

ウ 質問に対する回答

令和7年8月15日（金）までに受け付けた質問事項に対する回答は、8月20日（水）の現地説明会で行います。

それ以降の回答は、9月1日（月）までに現地説明会出席団体に随時電子メール又はファクシミリで送付します。なお、現地説明会出席法人等以外で質問に対する回答の希望者は、8月26日（火）までに越谷市市民協働部市民活動支援課へ電子メール又はファクシミリでお知らせください。

8 申請等の手続き

(1) 提出書類

会館の指定管理者の指定を受けようとする法人等は、下記に掲げる書類を提出し、申請してください。なお、該当する様式以外への記載は審査されませんので、それぞれ指定の様式に適切に記載してください。

	提出書類	注意事項
ア	指定管理者指定申請書（様式3）	
イ	共同事業体協定書兼委任状（様式4）	共同事業体の場合は提出すること。
ウ	誓約書（様式5-1）	
エ	同意書（様式5-2）	
オ	管理運営に関する事業計画書（様式6）	
カ	指定予定期間内の年度ごと及び全体の収支計画（様式7）	

キ	各法人等の役割、責任分担に関する事項（様式8）	共同事業体の場合は提出すること。
ク	定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類	直近のものとする。 法人の登記事項証明書については、申請書提出日前3か月以内に交付されたもの。
ケ	事業報告書及び収支計算書	申請書を提出する日の属する事業年度の直近3か年分を提出すること。 ※収支計算書は、未作成の場合、省略可。
コ	確定申告書類一式 ※確定申告を行っていない団体については、サ 決算書一式をこれに代えて提出すること。	申請書を提出する日の属する事業年度の直近3か年分を提出すること。 ・税務署の受付印または電子申告の受信通知 ・別表1～16 ・貸借対照表 ・損益計算書 ・販売費及び一般管理費明細表 ・製造原価報告書（未作成の場合、省略可） ・株主資本等変動計算書 ・勘定科目内訳書 ・法人事業概況説明書
サ	決算書一式 ※コ 確定申告書類一式を提出した場合は提出不要。	申請書を提出する日の属する事業年度の直近3か年分を提出すること。 ・貸借対照表 ・損益計算書若しくは活動計算書 ・財産目録 ・各内訳書 ・キャッシュ・フロー計算書 ・附属明細書
シ	法人等に関する事業計画書及び収支予算書	申請書を提出する日の属する事業年度のもの。
ス	役員名簿	役職名、氏名（フリガナ）、生年月日、性別及び住所が記載されているもの。 ※申請時に提出したものに変更があった場合はその都度提出すること。指定管理者の指定を受けた法人等については、指定期間においても同様とする。
セ	納税証明書	申請書提出日前3か月以内に交付されたもの ・法人税と消費税及び地方消費税の納税証明

		書 その３の３（税務署にて発行） ・法人市民税の納税証明書（納税市にて発行。 越谷市に納税している場合は不要。） ※未納の税額がない旨の記載があることが必要。
ソ	印鑑証明書	申請書提出日前３か月以内に交付されたもの。
タ	法人等のパンフレット	
チ	申立書（様式９）	申立書以外の提出書類のうち、該当のない書類がある場合に提出すること。

(2) 提出部数

正本１部及び副本８部（副本は複写可とします。）

(3) 提出方法

フラットファイル等（Ａ４判）に表題を記載し、書類をとじて、１５に記載する場所まで郵送又は持参してください。

(4) 提出期間

持参の場合は、令和７年８月６日（水）から令和７年９月８日（月）までの午前８時３０分から午後５時１５分まで（土曜日、日曜日及び祝日は受け付けません。）

郵送の場合は、書留郵便とし令和７年９月８日（月）午後５時１５分までに必着とします。

(5) 提出書類の著作権、情報公開

ア 法人等の提出する事業計画書等の著作権は、当該申請を行う法人等（以下「申請者」という。）に帰属します。ただし、市は、指定管理者の公表等必要な場合は、事業計画書等の内容の全部又は一部を使用できるものとします。

イ 提出された書類は、情報公開の請求により公開することがあります。

(6) 申請に当たっての留意事項

ア 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

イ 申請一法人等又は一共同事業体につき、申請は一件とします。

ウ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。

エ 提出された書類の内容を変更することはできません。

オ 提出された書類は返却しません。

カ 必要に応じ追加資料の提出をお願いすることがあります。

キ 関係法令を承知の上で申請してください。

ク 申請者は、書類の提出をもって本募集要項及び仕様書等の記載内容を承諾したものとみなします。

ケ 指定申請書提出後に辞退する場合は辞退届（様式 10）を令和７年９月１６日（火）までに１５に記載する場所へ郵送又は持参してください。

9 審査及び選定

(1) 選定方法

越谷市公の施設に係る指定管理者選定審査会（以下「審査会」という。）において、応募者による提案の説明（プレゼンテーション）及び審査会委員からの質疑（ヒアリング）を行います。審査会では、応募者からの書類審査、プレゼンテーション等の結果をもとに、(2)の選定基準に照らし総合的な評価を行い、会館の管理を行うに当たり最も適していると思われる応募者を「指定管理者の候補者」として選定します。

なお、審査会の日時及び場所等の詳細は、応募者に別途通知します。

(2) 選定基準

選定基準は、次のとおりです。なお、選定項目の詳細は、7(2)の現地説明会の際に公表します。

ア 利用対象者の平等利用が確保できるものであること。

イ 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られるものであること。

ウ 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。

エ その他市長が定める基準

(3) 選定結果

選定結果は、令和7年10月31日（金）頃までに応募者全員に書面で通知します。

10 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

ア 指定管理者の指定には、市議会の議決が必要となります。9で選定した法人等を「指定管理者の候補者」として市長が決定のうえ、市議会令和7年12月定例会（予定）に指定の議案を上程し、指定の議案及び債務負担行為に関する予算の議決後に指定管理者として指定します。

イ 市議会にて指定の議案の議決が得られない等の場合においても、応募者が準備のために支出した費用については、補償しません。

(2) 協定の締結

指定管理者の指定後、市と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、協定を締結します。なお、協定の主な内容及びリスク分担の考え方は、別添「越谷市中央市民会館管理運営業務仕様書」及び「越谷市北部市民会館管理運営業務仕様書」を参照してください。

(3) 指定後の留意事項

ア 指定管理者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定を取り消しすることがあります。

イ 指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消しすること

があります。

11 指定管理者の履行責任に関する事項

- (1) 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第1次責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告しなければなりません。
- (2) 指定管理者は、実態として事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。
- (3) 前記に規定するもののほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、協定で定めます。

12 事業の継続が困難になった場合における措置に関する事項

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。
この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (2) 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (3) (1)又は(2)により、指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (4) 不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとします。
- (5) 前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、協定で定めます。

13 応募資格の欠格条項に該当することになった場合における措置に関する事項

- (1) 指定管理者は、応募資格である市内に活動の本拠となる事務所を有する法人等でなくなった場合には、速やかに市に報告しなければなりません。
この場合、市は、指定管理者に対して勧告を行い、期間を定めて、応募資格に復することを求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に応募資格に復することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (2) 指定管理者は、6(2)欠格事項のアからキまでに掲げる要件に該当することになった場合には、速やかに市に報告しなければなりません。
6(2)欠格事項のアからエまでに該当することになった場合には、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

6(2)欠格事項のオからキまでに該当することになった場合には、市は、直ちに指定管理者の指定を取り消すことができます。

なお、上記の措置は、指定管理者からの報告を待たず、市が実地調査等により6(2)欠格事項のアからキまでに掲げる要件に該当することを確認した場合もまた、同様とします。

- (3) (1)又は(2)により、指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。

14 スケジュール

月 日	内 容
8月6日～9月8日	募集要項の配布
8月6日～8月27日	質問事項の受付
8月15日	現地説明会申込締切
8月20日	現地説明会
8月20日	質問事項の回答（第1回目）
9月1日	質問事項の回答（第2回目）
9月上旬～10月下旬	指定管理者の候補者選定
10月31日まで	指定管理者の候補者の選定結果通知
12月中旬	指定の議案の議決（市議会12月定例会）
12月下旬	指定管理者の指定通知
3月31日まで	基本協定の締結

15 問い合わせ先

〒343-8501

越谷市越ヶ谷四丁目2番1号

越谷市市民協働部市民活動支援課

電 話 048-963-9153（直通）

ファクシミリ 048-965-7809

電子メール shikatsu@city.koshigaya.lg.jp

16 添付書類

- (1) 様式集（越谷市市民会館）
- (2) 越谷市中央市民会館管理運営業務仕様書
越谷市北部市民会館管理運営業務仕様書
- (3) 越谷市中央市民会館の事業実績等に関する資料
越谷市北部市民会館の事業実績等に関する資料
- (4) 越谷市中央市民会館平面図
越谷市北部市民会館平面図

- (5) 越谷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
- (6) 越谷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施行規則
- (7) 越谷市市民会館設置及び管理条例
- (8) 越谷市市民会館設置及び管理条例施行規則
- (9) 越谷市北部市民会館図書室図書貸出規程
- (10) 越谷市立図書館寄贈資料受付要領
- (11) 寄贈図書配布要領
- (12) 除籍処理要領
- (13) 弁償取扱要領
- (14) 予約及びリクエストに関する要領