

杉戸町生涯学習センター
指定管理者 募集要項

令和 7 年 8 月
杉戸町教育委員会
社会教育課

目 次

1. 趣旨	1
2. 募集要項の位置づけ	1
3. 施設の概要	1
4. 管理の基準	1
5. 管理業務の範囲及び具体的内容	2
6. 管理運営に関する経費	3
7. 指定管理者の指定期間	4
8. 指定管理者と教育委員会とのリスク分担の考え方	4
9. 応募資格	5
10. 共同事業体での応募	6
11. 提出書類	6
12. 選定の基準	6
13. 応募手続	7
14. 協定	8
15. 事前協議（並行運営）	9
16. その他	9
17. 問合せ先	10

別紙一覧

- ・別紙1 杉戸町生涯学習センター 指定管理業務仕様書
- ・別紙2 杉戸町生涯学習センター指定管理候補者 審査要領
- ・別紙3 杉戸町生涯学習センター指定管理候補者 選定評価表

様式

- ・様式1 杉戸町生涯学習センター指定管理者指定申請書
- ・様式2 杉戸町生涯学習センター指定管理者指定申請辞退書
- ・様式3 指定管理者の指定申請に関する誓約書
- ・様式4 杉戸町生涯学習センター指定管理者募集要項等の内容に関する質問書

1. 趣旨

杉戸町生涯学習センター（以下「学習センター」という。）は、町民の生涯学習の振興を図るため、学習・集会施設、図書館、教育相談所、国体記念運動広場を併せた複合施設として、PFI 事業により整備・運営されています。事業期間は開館から 20 年間で、令和 8 年 3 月末までとなっています。

そのため、杉戸町教育委員会（以下「教育委員会」という。）では、PFI 事業終了後の管理運営に指定管理者制度を導入し、学習センターの各機能を十分に活かすことで施設利用者へのサービス向上を図るため、民間の能力を活かした効率的で創意工夫を凝らした提案を広く募集します。

2. 募集要項の位置づけ

本募集要項は、学習センターの指定管理者の募集・選定等を行うにあたり、募集方法や事業者を求める提案内容・条件等に関する事項を示すものです。事業者は、本事業への応募に当たり本募集要項に従い、必要な書類を提出してください。本募集要項と別紙 1 「杉戸町生涯学習センター指定管理業務仕様書」「様式」は一体のもの（以下「募集要項等」という。）として扱います。また、募集要項等及び事業者から提出された「事業計画書」「収支計画書」は、協定締結時の図書とし、募集要項等の内容と相違がある場合は、募集要項等に規定する内容を優先します。

3. 施設の概要

所在地	埼玉県北葛飾郡杉戸町大字大島 477 番地 8
電話	0480-31-2111
F A X	0480-37-2007
敷地面積	約 73,000 m ² ※ 駐車場 295 台（臨時駐車場除く）・駐輪場 112 台
延床面積	4,434.3 m ²

4. 管理の基準

(1) 開館時間

学習・集会施設	午前 9 時 00 分から午後 9 時 30 分まで
図書館	午前 9 時 00 分から午後 7 時 00 分まで
国体記念運動広場	午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで

(2) 休館日

学習・集会施設	①月曜日（月曜日が休日の場合は直後の休日でない日） ②国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日 （該当の日が土曜日又は日曜日の場合は開館） ③12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日
図書館	①月曜日（月曜日が休日の場合は直後の休日でない日）

②国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日

(該当の日が土曜日又は日曜日の場合は開館)

③12月28日から翌年の1月4日までの日

④特別整理期間(年2回、それぞれ7日以内)

国体記念運動広場 ①12月29日から翌年の1月3日までの日

(3) 関係法令等の遵守

以下の条例・規則および学習センターに係る法令等を遵守し、施設の運営及び維持管理を適切に行うこと。

- ・杉戸町生涯学習センター条例(平成17年杉戸町条例第22号)
- ・杉戸町生涯学習センター条例施行規則(平成17年杉戸町教育委員会規則第10号)
- ・杉戸町国体記念運動広場管理規則(平成23年杉戸町教育委員会規則第3号)
- ・杉戸町立図書館条例(平成17年杉戸町条例第23号)
- ・杉戸町立図書館条例施行規則(平成17年杉戸町教育委員会規則第12号)

(4) 個人情報の保護

指定管理者は、学習センターの管理を行うに当たり個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護のために、杉戸町(以下「町」という。)の施策に準じた措置を講じなければなりません。なお、個人情報を含む町の情報資産の取扱いに当たっては、町の情報セキュリティポリシーに合意、遵守していただきます。

(5) 情報公開について

指定管理者は、学習センターの管理に関して保有する情報の公開に関し、町の施策に準じた措置を講じなければなりません。

(6) 業務の一括委託等の禁止

指定管理者は、業務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出来ません。ただし、あらかじめ教育委員会の承認を受けた場合には、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

5. 管理業務の範囲及び具体的内容

(1) 指定管理業務について

指定管理業務として、別紙1「杉戸町生涯学習センター指定管理業務仕様書」に定められた業務を行います。

(2) 自主事業について

指定管理者は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、次の要件を満たす事業を企画提案し、あらかじめ教育委員会の承認を得たうえで、事業を実施することができます。

- ①施設の設置目的を損なうことなく、施設の利用促進又は利用者へのサービス向上に繋がること。
- ②指定管理者が事業の実施及び運営主体となっていること。

- ③ 指定管理者の費用負担で実施するものであること。
- ④ 事業実施後、指定管理者による原状回復が可能であること。
- ⑤ 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業の実施に伴う責任を指定管理者が負うものであること。

6. 管理運営に関する経費

指定管理業務に充てる経費は、教育委員会が支払う指定管理料のほか、利用料金、事業の参加費、コピー・印刷機利用料等の収入をもって充てるものとします。指定管理業務を実施することで利用料金収入の増加、管理経費の節減など、指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、下記の修繕に関する費用を除き、教育委員会は精算による返還を求めません。

なお、収入の不足、経費の増加が生じた場合にも、教育委員会は協定で定めたりスク分担以外の補填は行いません。

(1) 利用料金に関する事項

- ① 利用料金は、条例に定める額の範囲において、指定管理者があらかじめ教育委員会の承認を得て定めることができます。
- ② 指定管理者は、条例等の規定により、利用料金を減額し、又は免除することができます。

(2) 光熱水費等の取扱い

学習センターで使用する電気及び上下水道については、教育委員会が使用料金を支払います。これらの使用にあたっては節約に努めてください。

電話及びインターネット回線についても、教育委員会が使用料金を支払います。

(3) 廃棄物の処理

- ① 環境関連法令等を遵守し、廃棄物を適正に処理するとともに、廃棄物の発生抑制及び資源の有効活用に努めてください。
- ② 事務室内で生じた廃棄物の収集、運搬及び最終処理にかかる費用及び事務室以外で発生した廃棄物の最終処理にかかる費用は、指定管理料に見込んでください。
- ③ 廃棄物の処理は、廃棄物の種類に応じて適切な資格を有する者に行わせてください。
- ④ 具体的な処理方法は、教育委員会と協議してください。

(4) 指定管理料

- ① 指定管理料の支払い等は、各年度の予算の範囲内で、教育委員会と指定管理者が締結する協定によって定めます。
- ② 指定管理料の上限は、5年間で725,000,000円（税込）とします。
- ③ 指定管理者が行う施設・備品の修繕又は購入は、1件当たり執行予定額50万円以下のもので、年度内における合計額は100万円までとします。また、残額は毎年度末に精算または翌年度に繰り越すこととします。

(5) 管理口座と区分経理

本事業に係る収入および経費については、独立した口座で管理してください。

(6) 消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の取扱い

指定期間を通して、消費税等は税率 10%で算定してください。なお、指定期間中に消費税等の税率が改正された場合については、関係経費について確認の上、必要額を見直すこととします。

7. 指定管理者の指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

8. 指定管理者と教育委員会とのリスク分担の考え方

協定締結にあたり、教育委員会が想定するリスク分担の主な例は、次のとおりです。これは帰責事由が不明確になりやすいものについて、基本的な考え方を示したものです。

種類	内容	負担者	
		教育委員会	指定管理者
物価変動リスク	物価の変動に伴う経費の増減		○
金利変動リスク	金利の変更に伴う経費の増減		○
法令変更	施設管理、運営に係る法令変更	協議	
税制度の変更	消費税率及び地方消費税率の変更	協議	
	法人税率（法人住民税を含む）の変更		○
	上記以外で、施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	協議	
	上記以外		○
住民対応	指定管理者が行う業務内容に対する苦情、要望等		○
	教育委員会が指示した内容に対する苦情、要望等	○	
第三者への賠償	管理上の瑕疵等、指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合		○
	上記以外	○	
施設・備品の修繕又は購入	1 件当たり執行予定額 50 万円以下の修繕又は購入で、年度内における合計額 100 万円までのもの		○
	上記以外	○	
事業の中止・変更・延期	災害等不可抗力によるもの	協議	
	教育委員会の責任によるもの	○	
	指定管理者の責任によるもの		○

業務内容の変更	教育委員会の指示による業務内容変更による経費の増	○	
	上記以外		○
盗難・紛失	利用者から収受した金銭、利用者等の所有物の盗難・紛失		○
事業終了	事業終了時の原状回復に係る経費		○
引継ぎ	業務引継ぎに係る経費		○

9. 応募資格

(1) 法人その他の団体であり、団体又は代表者が次の項目に該当しないこと。

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、一般競争入札の参加を制限されている者
- ② 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）による更生及び再生手続開始の申立てがなされている等経営状態が著しく不健全である者
- ③ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、町又はその他の地方公共団体から、指定管理者の指定の取消しを受けたことがある者
- ④ 直近 3 年間の法人税、法人町民税、消費税等を滞納している者

(2) 次に掲げる団体ではないこと、およびこれらの団体に関係していないこと。

- ① 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）に規定する暴力団を言う。以下同じ。）
- ② 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その他の団体
- ③ 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その他の団体

(3) 類似業務で業務実績があること。

(4) 情報公開、個人情報の保護について、町の施策に準じた措置を講じることができること。

(5) 町の情報セキュリティポリシーに合意し、遵守できる体制であること。

(6) 杉戸町議会議員、町長、副町長、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 180 条の 5 第 1 項及び第 3 項に規定する委員会の委員（教育長及び監査委員を含む。）及び指定管理候補者の選定の審査に関与する町の職員又はこれらの者の配偶者が、役員等に就任している法人等ではないこと。ただし、委員会の委員及びそれらの配偶者については、管理する公の施設の業務がそれぞれの委員等の職務に関するものではないときは除きます。

- (7) 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること。
- (8) 労働基準監督署から是正勧告を受けていない又は過去に受けたことがある場合には、当該是正勧告に対する必要な措置の実施について、労働基準監督署に報告済みであること。

10. 共同事業体での応募

- (1) 共同事業体の構成員として応募する団体は、単独又は他の団体の構成員として応募することはできません。
- (2) 共同事業体で応募する場合、応募資格の(3)については、構成員のうち最低 1 団体が満たしていればよいものとします。この場合、該当団体が代表者となるものとします。
- (3) その他の条件については、構成員全てが満たしている必要があります。

11. 提出書類

- (1) 杉戸町生涯学習センター指定管理者指定申請書（様式 1）
- (2) 申請者に関する書類
 - ① 団体概要
 - ② 定款、寄付行為、規則その他これらに類する書類
 - ③ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及びその前年度の事業報告書、収支計算書、貸借対照表、損益計算書、財産目録
 - ④ 法人の登記簿謄本（全部事項証明書）
 - ⑤ 申請書を提出する日の属する事業年度の前年度の法人税、法人町県民税、法人事業税、消費税等の納税証明書、又は税の未納がないことを証明できる書類、若しくは納税義務がない場合はその旨を記載した申立書
 - ⑥ （共同事業体の場合）団体の名称、構成員、責任の範囲等を定めた協定書等
 - ⑦ （共同事業体の場合）教育委員会との協定、支払金の請求等に係る代表者への委任状等
- (3) 業務に関する書類
 - ① 事業計画書（別紙 3「杉戸町生涯学習センター指定管理候補者 選定評価表」の審査項目ごとに作成すること）
 - ② 類似業務の実績に関する書類
- (4) 指定管理者の指定申請に関する誓約書（様式 3）

12. 選定の基準

応募者から提出された書類により、別紙 2「杉戸町生涯学習センター指定管理候補者 審査要領」及び別紙 3「杉戸町生涯学習センター指定管理候補者 選定評価表」を用いて審査を行います。

13. 応募手続

(1) 申請書類等の受付

- ① 受付方法 持参又は郵送（配達記録又は簡易書留）
- ② 受付場所 杉戸町生涯学習センター
- ③ 受付期間 令和7年8月14日（木）から令和7年9月19日（金）
郵送の場合は期日必着
持参の場合は開館日の午前9時から午後5時まで

(2) 現地説明会の実施

令和7年8月25日（月）午前10時から説明会を開催します。

参加を希望する場合は、令和7年8月22日（金）午後5時までに電話でお申込みください。

(3) 募集に関する問合せ

杉戸町生涯学習センター指定管理者募集要項等の内容に関する質問書（様式4）により、令和7年8月26日（火）から令和7年9月2日（火）までの間、FAX又はメールで受け付けます。（電話や口頭での問合せはお受けできません。）

質問に対する回答は、令和7年9月9日（火）までに町ホームページに掲載する予定です。

(4) プレゼンテーション及びヒアリング

申請内容を確認するため、令和7年9月25日（木）に応募者によるプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。詳細は別途、応募者に通知します。

(5) スケジュールについて

令和7年9月	申請受付終了
10月	指定管理候補者選定・仮協定締結
12月	指定管理者の指定
12月	協定の締結
令和8年1月	事務協議
4月	指定期間開始

(6) 留意事項

- ① 提出書類は以下の要件を満たすものを提出してください。
 - ア 提出部数は正本1部・副本10部とします。
 - イ 用紙サイズは、パンフレットを除き、原則A4判とします。やむを得ない場合は、A3判をA4判の大きさに折ったものも可とします。
 - ウ 両面印刷でも構いません。
 - エ 副本は原本を複写したもので構いません。
 - オ 縦型綴じとし、提出書類一覧表を目次としてセットしてください。
 - カ 提出書類一式を「11. 提出書類」の順番にフラットファイル等に綴り、ページ番号を付してください。また、書類ごとにインデックス等を付し、書類の種

類が判別できるようにしてください。また、応募者任意の表紙・背表紙（団体名入り）を付してください。

キ 応募提案書類には応募者が特定できるような名称、ロゴマーク等の使用はしないでください。

② 応募者は、応募書類の提出をもって、募集要項の記載内容を了承したものとします。

③ 次に該当する場合は失格となります。

ア 募集要項に定める手続きを遵守しない場合

イ 提出書類に虚偽の記載がある場合

④ 応募に関する費用は、応募者の負担とします。

⑤ 応募書類は返却できません。また、応募者が提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体等に帰属しますが、町民等への説明責任を果たす観点から、必要に応じて提出書類の一部又は全部を公開する場合があります。

⑥ 応募を辞退する場合は、杉戸町生涯学習センター指定管理者申請辞退届（様式 2）を提出してください。

⑦ 応募者の名称及び選定結果については、町ホームページにて公表します。

⑧ 指定管理候補者が町議会の議決を経るまでの間に、指定管理者として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、指定しないことがあります。また、指定管理期間開始日までの協議の過程において指定管理業務の実施が困難であることが明らかにあった場合、指定を取り消すことがあります。この場合において、指定管理業務の準備のために支出した費用については、教育委員会は一切補償しません。

1 4. 協定

町議会の議決を経て指定管理者として指定された場合、実際の管理にあたっては、教育委員会と指定管理者は以下の内容等について協定を締結します。協定は指定管理期間中の包括的な事項を定めた基本協定と、各年度の実施事項を定めた年度協定を締結します。

(1) 基本協定

- ① 協定期間
- ② 業務の範囲
- ③ 秘密の保持
- ④ 個人情報の取扱い
- ⑤ 情報公開に関する事項
- ⑥ 権利義務の譲渡の禁止
- ⑦ 備品の取扱い
- ⑧ 指定管理料及び利用料金
- ⑨ 管理業務の調査等
- ⑩ 事業報告書等の提出

- ⑪ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ⑫ 指定の取消し及び業務の停止に関する事項
- ⑬ 引継ぎに関する事項
- ⑭ 危険負担に関する事項
- ⑮ 原状回復義務
- ⑯ その他必要と認める事項

(2) 年度協定

- ① 事業計画の内容
- ② 指定管理料の額、支払時期
- ③ その他必要と認める事項

15. 事前協議（並行運営）

施設の管理運営を円滑に移行するため、指定管理者として指定された時から令和8年3月31日までの期間を事前協議（並行運営）期間とし、事務や事業の引継ぎを順次行うものとします。引継ぎに係る費用は、指定管理者の負担とします。

なお、この事前協議は令和8年4月1日からの指定管理業務を円滑に遂行するために極めて重要なものと考えており、協議への不参加及び協議を妨げる等の行為があった場合は、指定管理者の指定を取り消すこともあります。

16. その他

(1) 町内事業者の活用等

指定管理者が実施する修繕等の発注、物品又は役務の調達にあたっては、適正な履行の確保を図ることができる範囲において、原則として町内の事業者を活用するとともに、障害者就労施設等の受注機会の増大に努めるものとします。

(2) 施設の安全確保

指定管理者は、消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項の規定に基づき「防火管理者」を定め、防火設備の維持・管理など防火管理上必要な業務を行うこととします。

(3) 事業報告等について

指定管理者となった場合、毎年度業務終了後30日以内に事業報告書を提出する必要があります。また、年度途中においても、業務報告、利用者アンケート、自己診断によるモニタリング等を行う必要があります。また、教育委員会は管理運営状況の確認のため、随時、立入検査・事情聴取を行います。

(4) 監査の実施について

地方自治法第199条第7項の規定により、指定管理者が行う管理業務に係る出納関連の事務について、監査を行うことがあります。

(5) 指定の取消し等について

上記モニタリング等の結果、指定管理者の業務が仕様書に定める水準に達していないと認められる場合、教育委員会は是正や改善等必要な指示を行います。

その指示に従わない場合など、指定管理者の責めに帰すべき事由により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、又は期間を定めて業務の停止を命じることがあります。その場合、指定管理者に損害が生じても教育委員会は賠償しません。また、指定管理料の減額又は既に支払った指定管理料の返還、教育委員会に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがあります。

(6) 指定期間の満了・取消しによる引継ぎ

指定期間満了等により指定管理者が変更となる場合、次期指定管理者との間で引継ぎを行います。施設・設備については原状回復を原則としますが、教育委員会と指定管理者の協議により、現状をもって明け渡すことも可とします。

(7) その他

協定書の解釈に疑義が生じた場合、協定書に定めのない事項が生じた場合及び募集要項等に記載のない事項については、教育委員会と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

1 7. 問合せ先

杉戸町生涯学習センター

〒345-0042 埼玉県北葛飾郡杉戸町大字大島 477 番地 8

TEL：0480-31-2111 FAX：0480-37-2007

Mail：shogai@town.sugito.lg.jp