

れんげじスマイルホールに係る指定管理者募集要項

令和7年7月14日

藤枝市健康福祉部 こども未来応援局 こども課

藤枝市（以下「市」という。）では、藤枝市こども計画に基づきれんげじスマイルホール（以下「施設」という。）の設置目的やコンセプト、役割を踏まえ、市民サービスの向上を目指した利用の増進と効果的で効率的な運営を図るため、地方自治法第244条の2第3項及び藤枝市れんげじスマイルホール条例（平成28年藤枝市条例第18号、以下「条例」という。）第18条第1項の規定により、以下のとおり施設の管理を行う指定管理者の募集を行います。

1. 施設の概要と設置目的

名称	れんげじスマイルホール
供用開始	平成28年4月1日
所在地	藤枝市本町一丁目2番1号
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造一部鉄骨造及び木造平屋建て
面積	敷地面積：1,334.27㎡ 延床面積：849.66㎡
施設内容	管理事務所 プレイゾーン（ホール西側半面、約300㎡） スポーツゾーン（ホール東側半面、約300㎡） オムツ交換室、授乳室、更衣室（男女）、器具庫、倉庫 トイレ（蓮華寺池公園共用） 駐車場（蓮華寺池公園共用）
設置目的	こどもが自由に遊びながら運動する場と、こどもを中心とした様々な世代の人々が交流する場を提供することで、スポーツを通じた子育て支援と市民のスポーツの振興及び健康づくりに寄与する。

2. 指定管理者が行う業務とその基準

指定管理者が行う業務については以下のとおりとし、その内容、基準等、詳細については、別添「れんげじスマイルホールに係る管理業務仕様書」のとおりとする。

- ① 施設及び設備の維持管理・運営に関する業務
- ② 施設の使用許可及び使用許可の取り消しに関する業務
- ③ 利用料金の設定及び収受に関する業務
（利用料金の設定は、条例に定める範囲内で、予め市の承認を得て指定管理者が定めることとする。）
- ④ 市の指定事業として行うイベントやプログラムの実施、サービスの提供等に関する業務
- ⑤ 自主事業として行う新しい工夫を取り入れた多彩なイベント、プログラムの実施、市民ニーズにあったサービスの提供等による利用の促進及びその料金収受に関する業務
- ⑥ その他市長が必要と認める業務

3. 指定管理者の果たすべき役割と期待される成果

スポーツを通じて市民の子育てと健康づくりを支援し、子育て支援拠点として、また、市民のスポーツの振興及び健康づくりを支援する施設として、様々な世代の人々の交流の提供するとともに、民間事業者の専門知識や独自の視点、ノウハウを最大限に活用した事業展開により、子育て支援の充実とスポーツの振興及び健康づくりの推進、併せて市民ニーズへの迅速な対応、効率的かつ適切な管理運営が期待できる。

4. 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

5. 市が支払う指定管理料

指定期間中の合計金額として、市が支払う指定管理料は、次の額を上限とする。

上限額296,530千円（第2種社会福祉事業に係る消費税及び地方消費税相当額を除いた消費税及び地方消費税相当額を含む。）

6. 申請の手続き

(1) スケジュール

① 募集要項の配布

配布期間：令和7年7月14日（月）から9月12日（金）まで（土日祝日を除く）
午前8時30分から午後5時まで

配布場所：藤枝市役所健康福祉部こども未来応援局 こども課（西館4階）
市ホームページへ掲載

② 現地説明会

日時：令和7年7月31日（木）午後2時から
会場：れんげじスマイルホール プレイゾーン

住所：藤枝市本町一丁目2番1号

参加人数：各団体2人以内とする。

申込方法：「れんげじスマイルホール指定管理者募集説明会申込書（様式A）」に必要事項を記入の上、『(2)申請に関する事項』の『④申請先』あてに7月22日（火）午後5時までにファクス又は電子メールで申し込むこと。

③ 募集に関する質問

受付期間：令和7年7月22日（火）から8月22日（金）まで（土日祝日を除く）
午前8時30分から午後5時まで

受付方法：受付期間内に、「れんげじスマイルホール指定管理者の申請に関する質問書（様式B）」に記入の上、『(2)申請に関する事項』の『④申請先』あてにファクス又は電子メールで送付すること。

回答日：令和7年9月2日（火）

回答方法：市ホームページに掲載する。

④ 申請書類の受付

『(2)申請に関する事項』の『③申請期間』、『④申請先』参照

⑤ 候補者の選定（選定委員会審査）

選定：令和7年10月頃に開催する藤枝市指定管理者選定委員会の審査を受けて、市長が候補者を選定する。

※選定委員会の審査にあたり、必要に応じて申請者に対するヒアリングを行う場合がある（事前に予定の日時及び会場を通知する）。

結果通知：令和7年10月頃に全ての申請者に通知する。

⑥ 指定管理者の指定

令和7年度の市議会11月定例会議会の議決を経て指定する。

⑦ 応募の辞退

施設に係る指定管理者指定申請書を提出した後に申請を辞退する場合は、「れんげじスマイルホール指定管理者申請辞退届出書（様式C）」を『(2)申請に関する事項』の『④申請先』あてに、申請書類の受付期間内に届け出ること。

(2) 申請に関する事項

①申請資格

次の要件を満たす法人その他団体（以下「法人等」という。）

- ア 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けた法人等。
- イ 法人等及びその代表者が次のいずれにも該当しないこと。
 - (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) 国税及び地方税の滞納者
 - (オ) 本市又は他の地方公共団体において、公募を開始した日から起算して過去3年以内に指定管理者の指定取消しを受けた者
 - (カ) 藤枝市暴力団排除条例（平成24年藤枝市条例第40号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員等若しくは暴力団員等と密接な関係を有する者法人その他の団体（以下「法人等」という。）とするが、法人等又はその代表者が次のいずれかに該当しないこと。

②申請書類

申請時には以下の書類を提出する。なお、申請に際して必要となる費用は全て申請者の負担とする。提出部数は15部（原本1部、副本14部）とする。

- ア 指定管理者指定申請書（藤枝市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則別記様式）、グループでの申請の場合は代表法人等を明記したグループ申請構成書（様式D）
- イ 事業計画書（管理運営経費（各年度ごとの収支予算額）を含む。審査項目ごと、実施する内容を具体的に明確に記載すること。収支予算額は、本要項10(14)収支状況の項目で整理すること。）
- ウ 申請する法人等に関する書類（グループでの申請の場合はグループ構成法人等すべてについて提出すること。）
 - (a) 定款、寄附行為若しくは規約又はこれらに類する書類
 - (b) 法人にあっては法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあっては、代表者の住民票の写し
 - (c) 法人等の組織、沿革、その他事業の概要を記した書類
 - (d) 納税証明書（直近3年分）
 - 県内納税事業者：法人（個人）市民税、同県民税、消費税及び地方消費税
 - 県外納税事業者：法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税
 - (e) 経営状況を示す書類（直近3年分）
 - (f) 申請者に関する確認書（様式E）

③申請期間

令和7年7月14日（月）から9月12日（金）まで

受付期間内に、『(2)申請に関する事項』の『④申請先』あてに送付又は持参する。

なお、持参の場合は平日の午前8時30分から午後5時までとし、郵送の場合は令和7年9月12日（金）午後5時必着とする。

④申請先

〒426-8722 藤枝市岡出山一丁目11番1号

藤枝市 健康福祉部 こども未来応援局 こども課

電話番号：054-643-6611 / FAX番号：054-643-3260

Eメール：jido@city.fujieda.shizuoka.jp

⑤申請時の留意事項

- ア 申請に際して必要となる費用はすべて申請者の負担とする。
- イ 提出された書類の記載内容等に不明確な箇所がある場合等には、必要に応じ追加資料の提出を求めることがある。
- ウ 提出された事業計画書等の著作権は申請者に帰属するが、市は、指定管理者の公表等が必要な場合は、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する。なお、申請書類は返却しない。
- エ 提出された書類は、情報公開の請求に応じて開示することとなるが、その内容のうち非公開としたい部分が有れば、あらかじめ申請時に明示すること。(ただし、非公開にする理由が適当でない場合は、公開する。)
- オ 施設管理に従事する者の内1名は防火管理者の資格を有すること。
- カ 申請者若しくは申請者の代理人、その他関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、又は藤枝市指定管理者選定委員会委員に個別に接触した場合は、その者に係る申請を審査の対象から除外する。

7. 審査及び選定

(1) 選定の方法

- ①指定管理者の候補者の選定は、藤枝市指定管理者選定委員会の審議に基づき市長が行う。
- ②指定管理者の候補者の選定にあたっては、選定基準により総合的に判断するものとし、必要に応じて申請者に対するヒアリングを行うものとする。
- ③指定管理者の候補者は、市議会における議決を経た後、市長が指定管理者として指定し、その旨を告示する。
- ④提案内容の評価項目は別添「藤枝市指定管理者選定審査採点表」による。

(2) 選定基準

- ①利用対象者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
 - ②施設の適切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。
 - ③管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有しているものであること。
 - ④その他、公の施設の性質及び目的に応じて市長が定める基準に適合するものであること。
- ※市長が定める基準は別添「藤枝市指定管理者の選定基準」による。

(3) 選定結果の通知

選定結果については、申請者全員に通知する。

8. 協定の締結

協定の内容は、別添「れんげじスマイルホールの管理運営に関する基本協定書(案)」を予定しているが、市議会において指定管理者の指定の議決がなされた後、協定書の内容について協議を実施するため、詳細については協議の中で変更する。

なお、基本協定は、指定期間開始日前に締結する。

9. その他

(1) 事業の適正な実施に関する事項

- ①個々の具体的業務を指定管理者から第三者へ委託することは差し支えないが、管理運営に係る業務を一括して第三者へ委託することはできない。
- ②市は、「2. 指定管理者が行う業務とその基準」に基づく、適切な管理がなされていないと判断した場合は、指定管理者に対して業務改善勧告を行い、期限を定めて改善策の提出や実施を求める場合がある。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善しなかったときに市は、指定期間中であってもその指定の取消しを行う。

なお、この指定取消しにより生じた損害(指定管理者の変更事務、選定委員会の開催、直営管理期間における管理負担等)については、指定管理者が負担するものとする。

(2) 事業の継続が困難となった場合における措置

- ①市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者が施設の管理運営を継続できないと判断した場合は、その指定の取消しを行う。なお、この指定取消しにより生じた損害については、指定管理者が負担するものとする。
- ②指定管理者は、指定管理者の責めに帰すべき事由により市が指定を取り消した場合は、指定が取り消された年度における指定管理料(指定期間開始前にこの協定を解除した場合は、協定期間の初年度における指定管理料)の10%を、違約金として、市に支払わなければならない。
- ③市は、災害その他不可抗力により指定管理者が施設の管理運営を継続できないと判断した場合は、その指定の取消しを行う。

10. 添付書類

(1) 藤枝市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例

※インターネットを利用される方は、藤枝市役所ホームページのトップページ→「例規集」→「藤枝市例規集」→「体系目次」→「第6編財務」→第5章「財務」→第1節「財産管理」に掲載してありますので閲覧してください。

(2) 藤枝市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

※(1)と同じ

(3) 藤枝市指定管理者の選定基準

(4) 藤枝市指定管理者選定審査採点表

(5) 藤枝市れんげじスマイルホール条例

(6) 藤枝れんげじスマイルホール条例施行規則

(7) 藤枝市地域子育て支援拠点事業実施要綱

(8) 消費税法、社会福祉法抜粋

(9) れんげじスマイルホール概要(パンフレット、図面等)

(10) れんげじスマイルホールに係る管理業務仕様書

(11) 個人情報取扱特記事項

(12) れんげじスマイルホールの管理運営に関する基本協定書(案)

(13) れんげじスマイルホールの管理に関する年度協定書(案)

(14) 施設の利用状況及び収支状況(直近3年度分)

(15) 備品一覧