

登別市民会館及び登別市総合体育館指定管理者募集要項

登別市では、登別市民会館条例（昭和 58 年条例第 2 号）第 3 条の 2、登別市総合体育館条例（昭和 49 年条例第 26 号）第 3 条の 2 の規定に定める指定管理者の指定にあたり、登別市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 16 年条例第 2 号）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

名 称	登別市民会館	
所 在 地	登別市富士町 7 丁目 33 番地 1	
敷 地 面 積	13,107 m ²	
構 造	鉄筋コンクリート造 2 階建 （延べ床面積 4,658.81 m ² ）	
	区 分	施設内容
施設内容	大ホール	1,039.0 m ² 収容人員 709 名 （座席数 689 席、母子席 15 席、車椅子スペース 5 台）、（控室 1・2、シャワー室有）
	中ホール	457.4 m ² 収容人員 400 名
	大会議室	131.8 m ² 収容人員 96 名
	小会議室	94.6 m ² 収容人員 24 名
	和室 1 号	73.9 m ² 収容人員 50 名
	和室 2 号	32.8 m ² 収容人員 20 名
	和室 3 号	49.3 m ² 収容人員 30 名
	婦人サークル活動室	63.9 m ² 収容人員 50 名
	サークル活動室	72.0 m ² 収容人員 25 名
	木工室	50.2 m ² 収容人員 20 名
	視聴覚室	132.9 m ² 収容人員 48 名
	調理室	88.7 m ² 収容人員 40 名
	児童室	69.5 m ²
	その他	事務室 等
附帯施設	駐車場等	収容可能台数 普通車 100 台、大型車 10 台

名 称	登別市総合体育館	
所 在 地	登別市若山町 2 丁目 26 番地 1	
敷 地 面 積	14,790 m ²	
構 造	鉄筋コンクリート造 3 階建（延べ床面積 2,817.792 m ² ）	
	区 分	施設内容
施設内容	競技場	1,305.59 m ² 収容人員 700 名 （更衣室 男・女）
	多目的ルーム	105.88 m ² 収容人員 60 名
	会議室	80.00 m ² 収容人員 50 名
	事務室	50.00 m ² 収容人員 6 名
附帯施設	駐車場等	収容可能台数 普通車 150 台、大型車 5 台

2 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 施設の運営並びに施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 施設の利用の許可及び利用の制限に関する業務
- (3) 施設の利用料の収納に関する業務
- (4) 施設の災害時における避難所運用に関する業務
- (5) 上記に係るその他の業務

3 施設の管理・運営の基準

施設の管理及び運営については、「登別市民会館条例」、「登別市民会館条例施行規則」、「登別市総合体育館条例」、「登別市総合体育館条例施行規則」及び「登別市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」によるものとします。

施設の開館時間及び休館日は次のとおりです。

登別市民会館	開館時間	午前9時から午後10時まで
	休館日	12月29日から翌年の1月3日まで
登別市総合体育館	開館時間	午前9時から午後9時まで
	休館日	12月29日から翌年の1月3日まで

※指定管理者は、市と協議の上、開館時間及び休館日を変更することができます。

(事業計画の中であらかじめ変更することも可能です。)

4 指定期間

指定管理者の指定期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとします。

ただし、指定管理者が施設の管理・運営の適正を期するために行う指示に従わないとき、その他指定管理者の責に帰すべき事由により管理・運営を継続することができないと認めるときは、指定の取り消し又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

5 参加資格要件

指定管理者の申請ができるのは、次に掲げる条件の全てを満たすものとします。

- (1) 法人若しくはその他の団体であること（法人格の有無は問わない。また、複数の団体が共同事業体を結成し、そのグループで応募（以下「グループ応募」という。）することができる。）。
- (2) 法人等又はその代表者が次の者に該当しないこと。また、グループ応募の場合は、グループの構成員に次の事項に該当する者がいないこと。
 - 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（一般競争入札の参加資格＝同項を準用する場合を含む。）の規定により、登別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（指定の取り消し・停止）の規定による指定の取消しを受けたことがある者
 - オ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止＝同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項（委員の兼業禁止）の規定に抵触することとなる者
 - カ 登別市暴力団の排除の推進に関する条例（平成26年条例第22号）第2条第1号から第

3号までに規定される者

キ 登別市税に滞納がある者

ク 登別市における指定管理者の指定手続きにおいて、その公正な手続き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

(3) 申請する法人その他の団体は、次の有資格者を配置すること（再委託は可。）。

ア 防火管理者（甲種防火管理者の資格を有するもの）

イ 危険物取扱者（丙種以上の資格を有するもの）

ウ 電気主任技術者（三種以上の資格を有するもの）

【グループ応募の際の留意点】

(1) グループ応募の場合は、あらかじめ共同事業体結成の協定書により定められた代表団体が申請手続きを行ってください（他の団体は構成団体とします。）。

(2) 本施設に単独で応募した団体は、本施設のグループ応募の構成団体となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成団体となることもできません。

(3) 指定期間における代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、業務遂行上支障がないと市が判断した場合は、変更を認めることがあります。その場合は、必要に応じて応募書類の再提出を求めます。

6 指定管理者選定までのスケジュール

指定管理者の募集から選定までのスケジュールは以下のとおりです。

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| (1) 募集要項の配布 | 令和8年9月28日（月）から令和8年10月27日（火）まで |
| (2) 公募説明会等の開催 | 令和8年10月2日（金）午後3時から |
| (3) 質問書の受付 | 令和8年9月28日（月）から令和8年10月9日（金）まで |
| (4) 質問書の回答 | 令和8年10月20日（火） |
| (5) 応募期間 | 令和8年9月28日（月）から令和8年10月27日（火）まで |
| (6) 選定委員会
（必要に応じプレゼンテーションの実施） | 令和8年11月上旬 |
| (7) 選考結果の通知・公表 | 令和8年11月上旬 |
| (8) 指定管理者候補との協議 | 選定後随時 |
| (9) 市議会による議決 | 令和8年12月中旬 |
| (10) 協定締結 | 市議会における指定の議決後 |
| (11) 業務開始 | 令和9年4月1日（木） |

7 募集要項の配布

(1) 配布方法

ア 登別市公式ウェブサイトにより公開

(<https://www.city.noboribetsu.lg.jp/docs/2026090700031/>)

イ 登別市教育委員会教育部社会教育グループ（以下「社会教育グループ」という。）にて配布

(2) 配布書類

ア 指定管理者募集要項

イ 責任分担一覧

ウ 管理業務仕様書

エ 貸付備品

オ 参考基準価格関係書

カ 申請書類等目次



- キ 指定管理者指定申請書（様式1）
- ク 施設の管理・事業に関する事業計画書（様式2）
- ケ 施設の管理・事業に関する収支計画書（様式3）
- コ 指定管理者指定申請辞退届（様式4）
- サ 説明会参加申込書（様式5）
- シ 質問書（様式6）
- ス 登別市民会館及び登別市総合体育館利用状況（令和4年4月から令和8年3月まで）
- セ 選定に係る評価項目
- ソ 管理及び運営に係る条例、規則

（3）配布期間

令和8年9月28日（月）から令和8年10月27日（火）まで

※社会教育グループでの配布は、土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時30分まで

8 公募説明会等の開催

施設の概要、申請関係書類及び業務内容等について、次のとおり説明会並びに現地視察を開催します。

（1）日時

令和8年10月2日（金）午後3時から

（2）場所

登別市民会館

※説明会終了後に現地視察を行います（参加は任意です。）。なお、現地までは各自で移動していただきます。

（3）参加を希望する場合の手続き

ア 提出書類

指定管理者募集説明会参加申込書（様式5）

イ 提出方法

（ア） 電子申請フォーム（<https://logoform.jp/form/szZL/1789838>）

（イ） 郵送（提出先：社会教育グループ）

（ウ） 持参（提出先：同上）

ウ 提出期限

令和8年10月1日（木）

※ただし、持参の場合は土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時30分まで



9 質問書の受付及び回答

申請等に関する質問がある場合は、次のとおり提出してください。

（1）提出書類

指定管理者の募集に係る質問書（様式6）

（2）提出方法

ア 電子申請フォーム（<https://logoform.jp/form/szZL/1789839>）

イ 郵送（提出先：社会教育グループ）

ウ 持参（提出先：同上）

（3）受付期間

令和8年9月28日（月）から令和8年10月9日（金）まで

※ただし、持参の場合は土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時30分まで

（4）回答方法



全ての質問内容及び回答内容については、令和8年10月20日（火）までに登別市公式ウェブサイトにて公表します。

10 申請書の提出

（1）提出書類

ア 指定管理者指定申請書（様式1）

イ 申請資格を有していることを証明する書類

（ア）定款又は寄付行為及び法人の登記事項証明書（法人以外の団体にあつては上記に相当する書類及び代表者の身分を証する書面等）

（イ）代表者及び役員の名簿及び組織に関する事項を記載した書類

（ウ）法人その他の団体又は代表者の登別市税に係る納税証明書（グループ応募にあつては代表団体及び構成団体を含む。）

ウ 施設の管理・事業に関する事業計画書（様式2）

エ 施設の管理・事業に関する収支計画書（様式3）

オ 法人その他の団体の経営状況を説明する書類

（ア）令和5年度から令和7年度までの決算書

（事業報告書、収支（損益）計算書、貸借対照表、財産目録など）

※新たに設立する団体（法人）又は設立初年度の団体（法人）にあつては、収支予算書又はこれに類する書類に替えること。

（イ）収支予算書（令和8年度）

※グループ応募の場合は、上記のほかに、共同事業体協定書等のグループ間の契約書等を提出してください。なお、上記の「イ」の申請資格を有していることを証明する書類及び「オ」の経営状況を説明する書類は、代表団体と構成団体のそれぞれが必要になります。

（2）提出方法

ア 電子申請フォーム（<https://logoform.jp/form/szZL/1789837>）

イ 郵送（提出先：社会教育グループ）

ウ 持参（提出先：同上）



※提出方法が「ア 電子申請フォーム」によらず、紙媒体での提出が必要な場合は社会教育グループまで1部提出願います。

※提出書類に不備がある場合は、不受理となることがあります。

（3）申請書類の受付期間

令和8年9月28日（月）から令和8年10月27日（火）まで

※ただし、持参の場合は土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時30分まで

11 申請に関する留意事項

（1）関係職員等への接触の禁止

選定委員会の委員及び本件業務に直接従事又は関係する市職員に対し、本件応募について、公平性・透明性・競争性を失する不正な接触が認められた場合は、失格とします。

（2）虚偽記載をした場合の取扱い

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

（3）申請書類の取扱い

申請書類は、返却しません。また、応募書類は公表することがあります。

（4）応募の辞退

申請受付後に辞退する場合は、指定管理者指定申請辞退届（様式4）を提出して下さい。

(5) 申請にかかる費用負担

申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。

(6) 提出書類の著作権

市が提示する設計図書等の著作権は登別市及び作成者に帰属し、応募者の提出する書類の著作権はそれぞれの応募者に帰属します。なお、本募集において公表する場合その他市が必要と認めるときは、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

(7) 責任の分担

事故等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、第一次的責任は指定管理者が負うものとし、指定管理者は被害が最小となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告しなければなりません。

※責任分担は、別紙「責任分担一覧」のとおりとします。

※指定管理者の責に帰すべき事由により、施設及び設備が使用に耐えなくなったとき、あるいは指定管理者の責に帰すべき事由により、利用者等に被害が及んだときは、市の指示に基づき、その損害の全部又は一部について代償していただくことになりますので、指定管理者は、あらかじめ損害を担保するために損害保険に加入するなど、必要な措置を講じることとします。

(8) 消費税の納税義務について

指定管理者となることにより、消費税等の納税義務を負う場合があります。あらかじめ、所管する税務署等でご確認ください。

12 利用料金に関する事項

今回の指定管理では、利用料金制度を採用します。

利用料金制度とは、利用者が支払う使用料を直接自らの収入とすることができる制度です。

したがって、その管理運営に係る収支について一定の責任を負うことになるので、施設の利用を促進し、収入の確保を図る努力が求められます。

この利用料金は、条例で定める使用料の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て指定管理者が定めることができます。

なお、市長が特に必要と認めたときは、減免することがあります。

※使用料及び減免制度の見直しを行っており、今後変更となる場合があります。

13 事業の提案

事業の提案とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が企画して行う事業です。申請団体は、市民サービスの向上に効果的で、かつ、効率的な事業を提案してください。

なお、事業に係る経費については、原則として指定管理者の自己財源（講習会や競技会等の参加者負担金などを含む。）で賄うものとします。

14 管理運営に要する経費

施設の管理運営経費は、市が指定管理者に支払う指定管理費用（委託料）と、指定管理者が得る利用料金収入等をもって充てることとなります。

指定管理期間中における指定管理者に対して支払う管理費用（委託料）の基準となる額（以下「参考基準価格」という。）は、次のとおりです。

年度	1年間あたりの参考基準価格（消費税及び地方消費税額を含む）
令和9年度～令和13年度	75,114千円

<参考基準価格について>

参考基準価格とは、施設の管理運営に当たり、「最低限実施すべき業務に必要な経費（支出）」

から「利用料金（収入）」を控除した額を基準として定め、市が指定管理者に支払う「委託料」の目安です。参考基準価格については、現時点において令和9年度以降の支払いを保障するものではありません。

また、選定にあたっては、原則として、参考基準価格を超える額の申請は不選定となります。

ただし、応募者が提案するサービスの内容が優れている等の場合は、参考基準価格を超えることとなっても、選定場合があります。

（１）指定管理業務委託料の支払方法

委託料は、５月、７月、９月、１１月、１月、３月の各月末に分割して支払います。

（２）口座について

施設の管理運営に係る収入・支出の経理は、必要な帳簿を作成して、単独の会計処理を行ってください。また、施設の管理運営に係る収入・支出を管理する口座は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

（３）指定管理費用の精算

指定管理費用の精算は行いません。このため、指定管理業務の実施に当たり指定管理費用に不足が生じた場合は、指定管理者の負担になります。

また、指定管理者が定められた基準等において管理運営業務を実施する中で、利用料金の収入増や経費の削減など、指定管理者の経営努力により生じた余剰金についても同様です。

（４）物価・金利の変動に伴う調整

別紙「責任分担一覧」において、人件費、光熱水費及び燃料費の基準とする指標の変動率が累積±５％以上となった場合は、翌年度以降の指定管理委託料を増額又は減額することとします。

なお、人件費については、適切に転嫁するようにしてください。

（５）使用料の取扱い

使用料及び減免制度の見直しを行っておりますが、参考基準価格は現在の使用料により積算しています。

15 引継期間の研修等

指定期間が始まる前の引継ぎ期間に、必要に応じて引継ぎや研修等を実施します。

なお、原則として、引継期間に指定管理者に発生する研修等の費用は、次期指定管理者の負担とします。

指定期間の開始日前における利用申請の受付は、開始日前の３か月前から行っていますが、受け付けた利用申請に係る承認、減免及び利用料金の徴収等については、指定期間の開始日以降、次期指定管理者が行うこととします。

16 再委託

指定管理者は、市と協議の上、指定管理者の責任において一部の業務を第三者に委託することができます。この場合において、指定管理者は市内事業者の活用について十分配慮することとします。

17 事業報告、監査等

（１）事業報告、調査、指示

指定管理者は、管理運営業務の実施状況に関して、市の指定する内容により、定期的に報告書を提出するものとします。また、市は、必要に応じて報告を求め、又は調査を行い、指示を行うことができるものとします。

（２）市監査委員の監査

指定管理者が行う管理運営業務に関する出納その他の事務の執行については、市の監査委員の監査の対象となります。この監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等を行わなければなりません。

18 行政財産の目的外使用について

(1) 自動販売機の設置について

自動販売機の設置については、別途、市の許可と市が定める使用料を支払うことが必要になります。

なお、現在、設置している自動販売機の中には、指定管理者が設置しているもののほか、他の団体に対して、その設置を認めている自動販売機もあり、他の団体が設置している自動販売機と同じ機種の自動販売機の設置については認めません。

(2) その他

行政財産の目的外使用については、市と事前協議し、許可を得なければなりません。

この場合、使用料等を市に納付する必要があります。ただし、市は、別の業者に許可を行う場合があります。

また、設置にかかる費用については、指定管理業務の支出には含めないものとしませんが、設置後に収入が見込まれる場合には、その収益を指定管理業務の収入とすることは可能です。

19 選定基準と選定方法

(1) プレゼンテーション及び聞き取り調査（ヒアリング）の実施

選定に際し、必要に応じて、プレゼンテーションやヒアリングを行うことがあります。

プレゼンテーションやヒアリングを行う場合、日時や会場などは各応募者に別途通知します。

(2) 選定基準

ア 事業計画の内容が利用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

イ 事業計画書の内容により、適切な維持及び管理が行われているほか、施設の効果を最大限に発揮するものであること

ウ 管理に係る収支計画書の内容が、施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること

エ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有し、又は確保できる見込みがあること

オ その他、施設の設置目的を達成するため十分な能力を有しているものであること

(3) 選定方法

上記の選定基準に基づく「選定に係る評価項目」により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者の候補者として選定します。

20 選定結果

選定結果は、全ての申請者に通知するとともに、市公式ウェブサイトにて公開します。

通知の際は、当該申請者の評価項目別の点数及び合計点数を明示するとともに、当該申請者以外の団体名をABC等の記号で表示し、その合計点数を明示します。

21 協定の締結

管理運営に係る事項については、市と指定管理者が協議の上決定し、協定を締結します。

なお、使用料及び減免制度を変更した場合は、当該使用料及び減免制度を反映させた上で指

定管理委託料を再度積算し、協定を締結する予定です。

22 情報公開

- (1) 申請団体の団体名や提出書類等は、登別市情報公開条例に基づく情報公開の対象となりますので、公開の請求があったときは、経営状況説明書類等の団体の正当な利益を害するおそれがある部分などを除き、公開します。
- (2) 市は、申請があった団体について、全ての団体名を受付期間終了後に公開します。

23 参考資料

- (1) 登別市民会館条例
- (2) 登別市民会館条例施行規則
- (3) 登別市総合体育館条例
- (4) 登別市総合体育館条例施行規則

《担当及び問い合わせ先》

登別市富士町7丁目33番地1

登別市教育委員会教育部社会教育グループ

TEL：0143-88-1129

FAX：0143-85-9744

E-Mail：syakyou@city.noboribetsu.lg.jp