

3-5と みなみ

小牧市南部コミュニティセンター・小牧市小牧南児童館

指定管理者

募 集 要 項

小牧市役所

健康生きがい支え合い推進部 支え合い協働推進課

こども未来部 多世代交流プラザ

小牧市では、施設の効果的かつ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、地方自治法第244条の2第3項及び「小牧市コミュニティセンターの設置及び管理に関する条例」並びに「小牧市児童館の設置及び管理に関する条例」の規定により、下記施設の管理運営を行う指定管理者を下記のとおり募集します。

1 施設の概要

(1) 設置目的

小牧市南部コミュニティセンター

… 地域住民の広域的な地域活動の推進を図る。

小牧市小牧南児童館

… 児童の健康を増進し、かつ、その情操を豊かにし、もって児童の健全な育成を図る。

(2) 名 称 小牧市南部コミュニティセンター・小牧市小牧南児童館（ふらっとみなみ）

(3) 所 在 地 小牧市大字北外山1187番地

(4) 施設内容（平成21年4月4日 開館）

ア 構 造 鉄骨造 2階建て

イ 敷地面積 2,244.11㎡

ウ 建築面積 1,345.86㎡

エ 延床面積 2,102.53㎡

オ 施設内容

《コミュニティ施設部門》

講堂（200人程度収容可能）、調理室、多目的室、和室、中会議室、小会議室、学習・読書室、音楽スタジオ、屋上展望台

《児童館部門》

遊戯室、図書コーナー、創作活動室、プレイルーム

《共用部門》

事務室、交流サロン、タタミコーナー、駐車場、駐輪場

(5) 利用者状況 直近3年間の実績

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
南部コミュニティセンター （児童館利用者除く）	86,952 人	93,282 人	97,946 人
小牧南児童館	78,277 人	79,933 人	75,913 人

(6) 開 館 日 休館日を除く毎日

開館時間

《コミュニティ施設部門》 午前9時から午後9時

※但し、1週間前までに申請があれば午後10時までの利用を認める

《児童館部門》

午前9時30分から午後5時30分

休 館 日

《コミュニティ施設部門、児童館部門》

1月1日から1月4日及び12月28日から12月31日

その他、清掃及び点検のため臨時休館となる日

※参考 令和7年度ふらっとみなみ臨時休館日日数 計4日間

《児童館部門》

毎週月曜日（祝日の場合は開館）

2 施設の管理運営方針

- (1) 指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、より質の高いサービスを利用者に提供するとともに、管理経費等の削減を図ります。
- (2) 施設が所在する地域の住民により組織された南部コミュニティセンター運営協議会と連携して運営を行います。
- (3) コミュニティ施設部門と児童館部門を一体的に管理・運営します。

3 管理の基準

「小牧市コミュニティセンターの設置及び管理に関する条例」のほか、「小牧市コミュニティセンターの管理に関する規則」、「小牧市南部コミュニティセンター指定管理者管理業務仕様書」等で定める管理基準に従って、小牧市南部コミュニティセンターの管理を行うものとします。

また、児童館部分については「小牧市児童館の設置及び管理に関する条例」のほか、「小牧市小牧南児童館指定管理者管理業務仕様書」等で定める管理基準に従って、小牧市小牧南児童館の管理を行うものとします。

※指定管理期間中に関係法令、上記した条例等に改正があった場合は、改正された内容によるものとします。

4 指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間）

※この期間は小牧市議会での議決により確定することとなります。

※指定管理者は、基本協定書締結の日（令和9年2月頃を予定）から指定期間開始日の前日までの期間に管理業務の準備行為を自己負担で行ってください。

5 業務内容

- (1) 「小牧市南部コミュニティセンター指定管理者管理業務仕様書」及び「小牧市小牧南児童館指定管理者管理業務仕様書」のとおり
- (2) 「小牧市施設予約管理システム」を利用して、他の市内公共施設の予約受付業務を行います。
- (3) 留意事項
 - ア 行政財産目的外使用許可、使用料の強制徴収等の市長の権限に属する事項は指定管理者の業務から除かれます。
 - イ 業務の全部を第三者に委託することはできません。ただし、業務の一部については、事前に市の承諾を得て、第三者に委託することができます。
 - ウ 「小牧市地域防災計画」において避難所として指定されていることから、災害発生時には市及び関係機関等と連携し、初期対応や避難者収容等の業務に努めることとします。

6 市の業務

- (1) 「小牧市南部コミュニティセンター指定管理者管理業務仕様書」のとおり
- (2) 「小牧市小牧南児童館指定管理者管理業務仕様書」のとおり

7 経費に関する事項

市が支払う管理経費の金額は、原則、募集要項に基づき提出された収支予算書の提示額を上限とし、支払い方法と合わせて年度ごとに締結する協定書で定めます。

なお、市が支払う管理経費は、年度毎の予算額を上限とします。

- (1) 使用料収入
施設の使用料収入は、市の収入となります。
- (2) 管理運営に要する経費
過去1年間分の施設管理に要した経費及び修繕実績は別表1 - 1～別表1 - 3のとおりですので、参考にしてください。
- (3) 市が支払う管理経費に含まれるもの
 - ア 人件費（社会保険料、退職給与引当金等含む）
 - イ 旅費
 - ウ 報消費（講師謝礼等）
 - エ 需要費（消耗品費、光熱水費、修繕費等）
 - オ 役務費（通信費、保険料等）
 - カ 委託料（清掃委託、警備委託、保守点検、施設総合管理等）
 - キ 使用料・賃借料（借上料、下水道使用料等）
 - ク 負担金
- (4) 経費の負担区分
 - ア 1件100万円（消費税及び地方消費税を含む）未満の修繕は、指定管理者で対応します。なお、1件10万円（消費税及び地方消費税を含む）以上の修繕については、市と事前協議を行うこととします。
 - イ 1件100万円以上の修繕は、市で対応します。
 - ウ 施設に附属する市所有の備品等については、その使用及び保管に十分注意してください。
- (5) 管理経費等の精算
指定管理業務を適切に実施する中で、経費削減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。
ただし、修繕費については精算の対象とすることとし、指定管理開始年度となる令和9年度については全ての経費について精算後、残額を市へ返還することとします。
- (6) 管理口座
指定管理業務に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成するとともに、原則、団体自体の口座とは別に指定管理業務に係る専用の口座で管理することとします。
なお、特別な事情がある場合は、市と指定管理者との事前協議の上、収支状況を確認できる方策を基本協定書で定めることとします。
- (7) 消費税の取扱い
児童館事業は第二種社会福祉事業に該当するため、管理業務については消費税及び地方消費税は非課税となります。
ただし、法人の所轄税務署との協議により必要な場合は別に計上してください。

8 応募に関する事項

(1) 申請資格

平等な利用の確保かつ安全円滑に施設を管理し、設置目的をより効果的、効率的に達成するため、コミュニティ施設と児童館の一体管理ができる人的・物的能力を有する法人その他の団体とします（個人による応募は不可）。

ただし、申請日において次の要件を満たす団体とします。

ア 募集説明会に参加すること。

イ 「小牧市暴力団排除条例」に基づく排除措置に該当しないこと。

ウ 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。

(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) 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) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定管理者の指定の取消しを受けたことがある者（他の自治体で指定を取り消された場合も含む）

(オ) 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合した者

(カ) 法人税、所得税、消費税及び地方消費税、事業税、固定資産税、住民税を滞納している者（徴収猶予を受けている場合を除く）

(キ) 本業務を円滑に遂行する上で、安定的かつ健全な財政能力を有しない者

※グループでの応募も可能です。その場合は、応募時にグループを結成し、代表団体を定め、上記の要件を構成団体に求めます。

※重複申請はできません。単体で申請をする場合は、他の団体と共同で申請することとはできません。また、グループで申請する構成団体は、別のグループの構成団体となることはできません。

(2) 提出書類

ア 小牧市南部コミュニティセンター及び小牧市小牧南児童館指定管理者指定申請書
[様式第 1]

イ 小牧市南部コミュニティセンター及び小牧市小牧南児童館指定に係る事業計画書
[様式第 2]

ウ 小牧市南部コミュニティセンター管理業務に要する収支予算書及び小牧市小牧南児童館管理業務に要する収支予算書
[様式第 3]

※ 指定期間内の全ての年度について作成してください。

エ 団体に関する書類 [様式任意]

(ア) 団体の概要（活動実績等）を記載した書類（パンフレット等）

(イ) 定款又は寄附行為（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）

(ウ) 登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）

(エ) 団体の従業員の数、資本の額、その他過去 3 年間の経営規模及び財務状況がわかる書類（団体の役員名簿、事業報告書、収支決算書、貸借対照表、損益計算書その他これらに相当する書類）

(オ) 納税を証する書類（法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書、主たる事業所を有する所在地に係る都道府県税及び市町村税の納税証明書）

※過去 3 年間分の未納がないことを証明するもの

オ 誓約書 [様式第 4]

カ 留意事項

(ア) 複数の提案はできません。1 団体 1 提案です。

- (イ) 提出書類には全ページに通番（ページ数）を入れてください。
- (ウ) 提出部数は、**正本1部・副本9部およびデータ提出**とします。
- (エ) 複数の団体がグループを構成し、申請しようとする場合は、グループ応募構成届出書の添付が必要となります。 [様式第5]
- (オ) 複数団体によるグループでの申請の場合、代表団体及び構成団体の変更は、原則、認めません。
- (カ) 提出書類に添付資料の不足や記載漏れ等の不備がある場合は、指定管理者選定委員会により失格と判定されることがあります。
- (キ) 提出書類は、指定管理者の選定以外の目的には使用しません。
- (ク) 提出書類は返却しません。

9 事業計画書

- (1) 事業計画書の作成にあたっては、以下の項目に留意してください。
 - ア 平等な利用の確保
 - イ 施設の効用の最大限の発揮
 - ウ 施設管理経費の縮減
 - エ 施設の良い維持管理保全
 - オ 利用者サービスの向上
 - カ 個人情報の保護
 - キ 関係法令の遵守及び施設利用の安全確保
- (2) 事業計画書は、小牧市南部コミュニティセンター及び小牧市小牧南児童館の設置目的を達成するため、どのような管理運営を行うのか、集客等の利用促進策や責任者・職員等の配置、管理経費縮減の取り組み等を具体的かつ簡潔に記載してください。

10 募集説明会（事前説明会）

- (1) 募集説明会の開催

募集要項等に関する説明会を次のとおり開催します。

申請書の提出にあたっては募集説明会の参加が必要です。

 - ア 開催日時：令和8年8月24日（月） 午前10時から
 - イ 開催場所：南部コミュニティセンター 中会議室
 - ウ 参加人数：各団体2名以内とします。
 - エ 当日は企画提案説明（プレゼンテーション）の順番を決めるための抽選を行います。
- (2) 説明会の申し込み

参加希望団体は、令和8年8月20日（木）午後4時までに専用フォーム（QRコード）より、必要事項①団体の名称、②参加者氏名、③連絡先（電話番号、メールアドレス）を入力し申込みをしてください。



説明会申込フォーム
(QRコード)

11 質疑応答

- (1) 質問の受付

募集要項等に関する質問を次のとおり受け付けます。

 - ア 受付期間：令和8年8月25日（火）午前9時から
令和8年8月31日（月）午後4時まで
 - イ 受付方法：募集説明会で配布する専用フォーム（QRコード）にて受付をします。

- ※口頭による質問は受け付けません。
- ※次に掲げる内容の質問に対しては回答しません。
 - ・単なる意見、要望に過ぎないもの
 - ・誹謗中傷の類が含まれているもの
 - ・応募に関して関連のないもの

(2) 質問の回答

事前に受け付けた質問に対する回答を次のとおり行います。

ア 回答日：令和8年9月3日（木）

イ 回答方法：E-m a i lにて募集説明会参加団体全員に通知します。

1 2 指定管理者の申請について

(1) 申請方法

提出書類を次のとおり受け付けます。

ア 受付期間：令和8年9月4日（金）～令和8年9月24日（木）（閉庁時を除く）

イ 受付時間：午前9時から午後4時まで

ウ 受付場所：小牧市役所 支え合い協働推進課（本庁舎3階）

エ 提出方法：提出書類は受付期間中に必ず持参してください。

郵送、E-m a i l、F A Xによる申請は受け付けません。

1 3 選定に関する事項

(1) 選定の方法

指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、申請団体から提出された書類及び企画提案説明（プレゼンテーション）の審査を行い、最も適当な団体を指定管理者の候補者として選出します。

※応募団体が多数の場合は、書類の審査結果に基づく上位団体を対象に企画提案説明（プレゼンテーション）による選考を行います。

※企画提案説明（プレゼンテーション）の審査において評価点が同一となった場合は、書類審査の評価が高い者を優先します。

(2) 企画提案審査（応募団体によるプレゼンテーション）

ア 日時：令和8年10月13日（火）午後2時から

イ 場所：小牧市役所 本庁舎3階 301会議室

※プレゼンテーションの時間については、申請者あてに事前にE-m a i l及び電話で通知します。

※プレゼンテーションは、1団体15分以内、ヒアリングを15分以内とします。

※プレゼンテーション終了後、選定委員会による審査会を実施します。

(3) 審査の基準及び配点

別表2に掲げる企画提案審査項目に照らし総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定します。

(4) 選定結果の通知

応募者全員に文書にて通知します。

[様式第6]

(5) 選定結果の公表

選定結果については、市のホームページ上において公表します。

公表内容は、申請団体数及び団体名、選定委員会での審査結果等です。

14 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は議会の議決が必要です。

令和8年小牧市議会第4回定例議会の議決を経て、候補者を指定管理者に指定し、その旨を告示します。[様式第7]

(2) 協定の締結

市は、指定を受けた団体との間で、募集要項等で示した内容に沿って協議を行い、全指定期間を包括する「基本協定書」を締結します。

また、会計年度ごとに指定管理料の額や支払い方法などの細目的事項を定めた「年度協定書」を締結します。

ア 基本協定書において定める事項

- (ア) 事業計画書に記載された事項
- (イ) 指定の期間に関する事項
- (ウ) 使用料に関する事項
- (エ) 小牧市が支払うべき管理費用に関する事項
- (オ) 管理の業務に関し、保有する個人情報の保護に関する事項
- (カ) 事業報告に関する事項
- (キ) 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- (ク) 事業の引継ぎに関する事項
- (ケ) 原状回復義務
- (コ) その他市長又は指定管理者が必要と認める事項

イ 年度協定書において定める事項

- (ア) 管理経費に関する事項
- (イ) コミュニティセンターの施設及び附属設備並びに備品の維持及び修繕に関する事項
- (ウ) その他市長又は指定管理者が必要と認める事項

15 履行責任

(1) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度の終了後翌年度の5月31日までに、事業報告書を作成し、市に提出するものとします。

(2) 業務の聴取等

市は、指定管理者に対し、管理業務及び経理の状況に関し、定期的に報告を求め、現地調査するとともに必要な指示をすることができるものとします。

(3) 損害賠償

指定管理者の故意または過失によって施設の利用者等第三者に損害が生じた場合、その損害を賠償しなければなりません。

また、指定管理者の故意または過失によって管理する施設・設備を損傷し、又は滅失した場合も、その損害を市に賠償しなければなりません。

(4) 保険の付保（指定管理者が負う賠償責任について）

施設賠償責任保険（第三者賠償保険を含む）及び動産総合保険、財団法人児童健全育成推進財団の「児童安全共済C型」と同等以上の保険に加入してください。

建物の火災保険は市が加入します。

(5) 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間前までに指定管理に係る必要書類の作成、業務の引継ぎ、研修等を行うものとし、その経費負担は、原則として指定管理者の負担とします。

また、指定の終了に際しては、市または次期指定管理者に対し、円滑に業務の引継ぎを行うものとし、ます。

(6) 原状回復義務

指定管理者は指定が終了したときは、管理をしなくなった施設または当該施設の設備を速やかに原状に回復しなければなりません。(市に帰属した備品等は除く)

(7) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、小牧市個人情報の保護に関する法律施行条例等、個人情報に関する法令を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じなければなりません。

※その他業務の実施条件、管理経費に係る具体的な取り扱いや細目的な取り決めについては、協議のうえ、協定書で定めるものとします。

16 指定管理者の社会的責務に対する配慮

(1) 市内雇用への配慮

新たな従業員の雇用にあたっては、できる限り市民の雇用に努めるよう配慮するものとします。

(2) 市内業者への配慮

物品の調達にあたっては、できる限り市内の事業者から調達するよう配慮するものとします。

(3) 環境への配慮

指定管理業務を行うにあたっては、ごみの削減や資源の有効活用、省エネルギーに配慮するものとします。

17 市と指定管理者のリスク分担

予め想定されるリスクと市と指定管理者の責任分担は、別表3のとおりとします。

ただし、別表3に定める事項に疑義が生じた場合、または別表3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うえ、その取り扱いを決定するものとします。

18 留意事項

(1) 申請に要する費用は申請団体の負担とします。また、提出された書類は返却いたしません。

(2) 原則として一度提出された書類の記載内容の変更、差し替え、追加等はできません。

(3) 指定管理者の選定前に、本件に関して選定委員会委員と個別に接触することを禁じます。

(4) 指定管理者の指定前に、指定管理者候補者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者候補者による管理の業務に着手することが適当でないと認められるときは、指定管理者の指定を行わないことがあります。

(5) 指定管理者の指定後に指定管理者が協定書の内容に違反したとき、もしくは正当な理

由なく協定の締結に応じないとき、又は市長の指示に従わないとき、その他当該指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理の業務に着手又は継続することが適当でないと認められるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

(6) (4) 又は (5) の場合において、指定管理者の候補者又は指定管理者に生じた損害については、小牧市はその賠償の責めを負いません。

【 問合せ先 】

《コミュニティ施設部門》

小牧市役所 健康生きがい支え合い推進部 支え合い協働推進課

担当：稲山、舟橋

〒485-8650 小牧市堀の内三丁目 1 番地

T E L : 0568 - 76 - 1629

F A X : 0568 - 75 - 8283

E - m a i l : kyodo@city.komaki.lg.jp

《児童館部門》

小牧市役所 こども未来部 多世代交流プラザ

担当：赤尾、滝口

〒485-0041 小牧三丁目 555 番地

T E L : 0568 - 71 - 8616

F A X : 0568 - 71 - 8612

E - m a i l : tasedai@city.komaki.lg.jp