市 立 室 蘭 水 族 館

指定管理者募集要項

室　　蘭　　市

市立室蘭水族館指定管理者募集要項

目　次

１　施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
２　申込資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
３　グループ応募・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
４　申込関係書類の配布及び受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
５　現場説明会の開催・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
６　申込みに関する質問・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
７　申込者に対する聴き取り調査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
８　申込書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
９　自主事業の提案・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
１０　選定基準と選定方式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
１１　管理の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
１２　業務の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
１３　利用料金に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
１４　指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
１５　管理に要する経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
１６　引継期間の研修等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
１７　本市と指定管理者のリスク分担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
１８　修繕の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
１９　管理に要する経費の補填及び返還・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
２０　再委託・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
２１　事業報告、調査、指示、監査、管理業務関係書類の管理・保管等・・・・・・・・・・７
２２　売店及び自動販売機の設置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
２３　協定の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
２４　情報公開・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
２５　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
別表　リスク分担表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
■　問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９

市立室蘭水族館指定管理者募集要項

市立室蘭水族館条例（昭和３７年条例第９号）第８条に基づく指定管理者を、次のとおり募集します。

１　施設の概要

（１）名称及び所在地

名　　称	所　在　地
市立室蘭水族館	室蘭市祝津町３丁目３番１２号

（２）設置目的

教育文化の向上及び観光に資するために設置された施設であり、学習機能を有するファミリーレクリエーション型の水族館として、地域の協力に支えられながら発展し、多くの来館者に親しまれる室蘭市民のふるさと的施設です。

（３）主な概要

ア　敷地面積　　１５，３３４．３１　㎡

イ　水族館本館

（ア）面　　積　　７４７．３９　㎡

（イ）構　　造　　鉄筋コンクリート造２階建

（ウ）展示用水槽の数　　３８ 基

ウ　管理施設

（４）その他の施設

ア　飼育施設

イ　動物プール・動物舎

ウ　娯楽施設

エ　附帯施設

（５）水族館構内施設配置図

別紙のとおり

２　申込資格

指定管理者の申込みができるのは、次に掲げる条件の全てを満たすものとします。

（１）団体であること。（法人格の有無は問わない。）

（２）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　地方自治法施行令第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　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（指定管理者の責によらない取消しを除く）

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）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　本市市税を滞納している者

キ　本市における指定管理者の指定手続において、その公正な手続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

ク　暴力団員（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６号に規定する暴力団員（以下同じ。））又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第２号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当する者

（３）室蘭市内に事務所があること。

３　グループ応募

（１）複数の団体で構成されるグループによる応募（以下「グループ応募」という。）

複数の団体が共同事業体を結成し、そのグループで応募することができます。この場合は、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を行ってください。（他の団体は構成員とします。）

（２）複数応募の禁止

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員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員となることもできません。

（３）構成員の変更と応募の辞退

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、応募締切前であれば辞退届を提出した上で、新たに応募することができます。

４　申込関係書類の配布及び受付

（１）配布及び受付場所　室蘭市経済部観光課（以下「施設担当課」という。）

（２）配布期間　令和元年７月１日（月）から８月３０日（金）まで

（３）配布書類

ア　募集要項

イ　管理仕様書

ウ　応募等様式集（申込書、管理業務の計画書、管理に係る収支計画書）

エ　参考基準価格関係資料

オ　選定に係る評価項目及び評価細目

カ　管理及び運営に関連する条例・規則

キ　その他関係資料（施設配置図ほか）

ク　誓約書

（４）受付期間　令和元年７月１日（月）から８月３０日（金）まで

（ただし、土日祝祭日を除く午前９時から午後５時まで）

（５）提出方法　受付期間内に持参してください。（期日厳守）

（６）提出部数　正本１部及びＣＤ－Ｒ１枚（正本と同内容を記録したもの）

５　現場説明会の開催

施設の概要、申込関係書類、業務内容等について、説明会を開催します。

（参加される団体は、前日の正午までに施設担当課へ電話でご連絡ください。）

（１）日時　令和元年７月１７日（水）午前１０時から

（２）場所　室蘭市役所本庁舎２階１号会議室及び市立室蘭水族館

（住所：室蘭市幸町１番２号、ＴＥＬ：０１４３－２５－３３２０）

６　申込みに関する質問

（１）受付期間　令和元年７月１日（月）から８月１６日（金）まで

（ただし、土日祝祭日を除く午前９時から午後５時まで）

（２）提出方法　質問趣旨を簡潔に文書（任意書式）にまとめて記入し、施設担当課まで持参、郵送、ＦＡＸ又はＥメールのいずれかで提出してください。（ＦＡＸ番号及びＥメールアドレスは９ページ参照）なお、グループ応募の場合は、代表団体が取りまとめの上、質問を行ってください。

（３）回答方法　できるだけ速やかにホームページ上で回答しますので、更新にご注意ください。

７　申込者に対する聴き取り調査

室蘭市指定管理者選定委員会は、選定に際し、必要に応じて聴き取り調査を行うことがあります。この場合、日程については、後日申込者に連絡します。

８　申込書類

（１）申込書（様式１）

（２）申込資格を有していることを証する書類

ア　定款又は寄附行為及び法人の登記事項証明書

（法人以外の団体にあっては、上記に相当する書類及び代表者の身分証明書）

イ　役員の名簿及び組織に関する事項を記載した書類

ウ　団体及び団体の代表者の本市市税の滞納無証明書

エ　誓約書

（３）管理業務の計画書（様式２）

（４）管理に係る収支計画書（様式３）

（５）団体の経営状況を説明する書類

ア　決算書（平成２８年度～平成３０年度）

（事業報告書、収支（損益）計算書、貸借対照表、財産目録等）

※　新たに設立する団体（法人）又は設立初年度の団体（法人）にあっては、これに類する書類の提出に替えてください。

イ　収支予算書（令和元年度）

（6）グループ応募の場合は、上記のほかに、次の資料を提出してください。なお、上記（2）申込資格を有していることを証する書類及び（5）団体の経営状況を説明する書類は、代表団体と構成団体が、それぞれ提出してください。

ア　共同事業体協定書（任意書式で出資比率、組織と役割について記載してください。）

イ　委任状（任意書式）

※　書類に不備がある場合は、不受理となることがあります。また、申込書類等は、原則として返却しません。

9　自主事業の提案

（1）「自主事業」とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が独自に企画し、行う事業です。申込者は、市民サービスの向上や利用者の拡大に効果的で、かつ、効率的な自主事業の提案をしてください。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（講座等の参加者負担金等を含む。）で賄うことになります。

（2）自主事業の提案は、管理業務の計画書（様式２）及び管理に係る収支計画書（様式３）により提出してください。

（3）提案された自主事業の内容によっては、協議を行う場合もあります。

１０　選定基準と選定方式

（1）選定基準

ア　市民の平等な利用が確保されること。

イ　管理業務の計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること。

ウ　管理業務の計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有していること、又はその確保が可能であること。

エ　収支計画書の内容が、施設の管理経費の削減が図られるものであること。

オ　障害者雇用、男女平等参画、地域との共生等の社会貢献活動を行っていること。

（2）選定方式

上記選定基準及び選定に係る「評価項目及び評価細目」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候補者として選定します。

１１　管理の基準

施設の管理及び運営については、「市立室蘭水族館条例」（以下「条例」という。）、「市立室蘭水族館条例施行規則」、「室蘭市情報公開条例」、「室蘭市個人情報保護条例」及び「室蘭市行政手続条例」のほか「絶滅のおそれのある野生動植物の種の保存に関する法律」、「動物の愛護及び管理に関する法律」、「文化財保護法」、「食品衛生法」その他関連する法令等を遵守すること。

１２　業務の範囲

（1）施設の入場、使用等に関する業務

ア　入場及び入場制限に関すること。

イ　料金の徴収等に関すること。
ウ　料金の減免に関すること。
（2）施設の運営に関する業務
ア　魚類及び動物類等の収集に関すること。
イ　飼育及び展示に関すること。
ウ　海獣等によるショーの実施に関すること。
エ　広報に関すること。
オ　イベント等の企画運営に関すること。
カ　魚類及び動物類等に関する教育支援活動に関すること。
（3）施設の維持管理に関する業務
ア　施設事務に関すること。
イ　市の貸与備品の管理に関すること。
ウ　小規模修繕等の実施及び報告に関すること。
エ　設備等の保守管理に関すること。
オ　館内外の清掃及び駐車場の管理に関すること。
（4）施設の安全対策に関する業務
ア　災害等発生時に備えた対策に関すること。
イ　事故･事件等の未然防止のための安全点検に関すること。

１３　利用料金に関する事項
（1）利用料金制度を採用します。「利用料金制度」とは、利用者の支払う入場料及び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。
（2）利用料金の額は、条例で定める範囲内で、指定管理者が定め、市の承認を得るものとします。
（3）条例で定める入場料及び使用料の額に変更が生じた場合は、指定管理者と協議するものとします。

１４　指定期間
指定期間は、令和２年４月１日から令和１２年３月３１日までとします。ただし、次のいずれかに該当する場合は、市は、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場合があります。
（1）公の施設の管理の適正を期するため行った指示に、指定管理者が従わないとき。
（2）施設の全部又は一部が廃止されたとき。
（3）その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるとき。

１５　管理に要する経費
市は、指定管理者に対して、施設の管理経費を予算の範囲内で、委託料として支払います。
（1）委託料の金額及び支払時期については、指定管理者と協議の上、協定で定めます。
（2）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、単独の会計処理をする必

要があります。また、出入金の管理は、団体自体の銀行口座とは別の口座で管理してください。

（３）市が支払う委託料の参考基準価格は、単年度６５，９５７，０００円です。

（４）指定期間中に法律改正、施設改修その他社会情勢の変化等に伴い、当初合意された管理費用が大幅に変動したときは、１９　管理に関する経費の補填及び返還に定める場合を除き、市と指定管理者で協議のうえ、変更の要否、変更金額等を決定するものとします（ただし、人件費、委託料及び手数料については指定開始から５年を経過しようとするときに同様の協議を行うものとします。）。

なお、その際の変更金額は、原則として、市の参考基準価格上の変更金額に、委託料を参考基準価格で除して出た率を乗じて算出するものとします。

＜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）と利用料金（収入）との差引額であり、市が指定管理者に支払う委託料の目安です。なお、選定に当たっては、経費面だけではなく、評価項目や評価細目に基づき総合的な評価を行うことから、申込者の提案額が参考基準価格を超えても、直ちに不選定とするものではありません。

（設定の考え方）

「収入」

・過去４年程度の推移を考慮し、設定

「入場者数・遊具利用者数の推移」や「利用料金収入の推移」を資料で添付しているので、収支計画書作成に当たっては、これらを参考にしてください。

「支出」

・人件費～厚生労働省指定統計「賃金構造基本統計調査」により設定

・物件費～過去４年程度の実績から、特殊要素（その年度のみの増加経費等）を除き設定

１６　引継期間の研修等

指定管理者が初めて施設を管理する場合、指定期間が始まる前の引継期間に、必要に応じ、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費用は、指定管理者の負担とします。

１７　本市と指定管理者とのリスク分担

本市と指定管理者のリスク分担は、別表リスク分担表のとおりとします。

同表の指定管理者が負担者となる第三者賠償に備え、あらかじめ損害保険に加入する等、必要な措置を講じてください。

なお、同表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのないリスクが発生した場合は、本市と指定管理者が協議のうえリスク分担を決定します。

１８　修繕の実施

修繕（市が別に定める大規模なものを除く。）については、原則として指定管理者が自己の費用と

責任において実施することとします。ただし、市が示した管理費用又は提案額の修繕費（各単年度）を比較し、いずれか高い額（基準修繕費（税込））の１１０％を超えた場合（各単年度）は、市が修繕を実施し、その費用についても市がすべて負担することとします。

なお、管理開始後において、修繕の実績が、上記、基準修繕費（税込）の９０％に達しない場合（各単年度）は、当該割合までの修繕については、市の方針に従って実施していただきます。

１９　管理に要する経費の補填及び返還

物価水準等の大幅な変動に伴い、管理に要する経費（燃料費及び光熱水費に限る。）に変動が生じた場合は、別紙「指定管理者制度における管理経費の補填・返還の取り扱いについて」に定める基準に従い、指定管理者は不足となる委託料の補填を求め、又は、市は委託料の減額を求めることができることとします。

２０　再委託

指定管理者は、市の承諾を得た場合に限り、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。

２１　事業報告、調査、指示、監査、管理業務関係書類の管理・保管等

（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、四半期ごと及び年度終了ごとに報告書を作成し、施設担当課へ提出するものとします。また、施設担当課は、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。指定管理者は、市から指示があった場合には、速やかに改善を行わなければなりません。

（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。

（3）管理業務関係書類の管理・保管

指定管理者は、管理業務の実施のために作成した許可等の書類及び利用者等の個人情報並びに出納関係書類等の管理業務関係書類について、適正な管理・保管を行わなければなりません。

なお、関係書類の管理保管年数については、法令等に定めがあるものはその保存期間、特に定めのない文書については、室蘭市文書取扱規程に定める保存期間に準じた期間とし、指定管理期間を過ぎた後にわたる場合も同様とします。

※書類の保存期間は、当該書類の処理が終わった日（以下「完結日」という。）の属する年度の翌年度の４月１日から起算するものとします。ただし、暦年により整理する書類については、完結日の属する年の翌年１月１日から起算するものとします。

２２　売店及び自動販売機の設置

指定管理者が必要とする場合には、自主事業として、来館者へのサービスの向上と集客増を図るた

め、自由な発想による売店事業を提案して、売店等事業を行うことができます。この売店等事業を行う場合には、その許可と市が定める使用料を支払うことが必要となります。

自動販売機の設置については、設置数及び設置場所について別途、市の許可と市が定める使用料を支払うことが必要です。また、売店等事業の実施については、指定管理者の責任において、特に衛生面、安全面に配慮する必要があります。

なお、既存の出店業者が行っている「つぶ焼き」と「自動販売機（２台）」については、その営業権を認めております。

２３　協定の締結

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

２４　情報公開

申込者の団体名や申込書類等は、室蘭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、次により公開します。

（１）申込者名

申込者が３団体以上のときは、全ての団体名を申込締切後に公開します。ただし、申込者が２団体以下のときは、選定後、選定された団体名のみを公開します。

（２）総合点数

選定された団体名のみ表示し、それ以外の団体名はＡＢＣ等の記号により表示し、各団体の評価項目別の点数及び合計点数を公開します。

（３）申込書類

指定管理者として選定された団体の提出書類の内容は、原則として公開します。ただし、申込書類中の個人情報や団体の正当な利益を害するおそれがある部分は、非公開とします。

２５　その他

（１）接触の禁止

本件業務に関係する本市職員との接触により、申込み及び選定についての情報を不正に入手する等の事実が認められた場合、失格や指定の取消しとなることがあります。

（２）申込みに関する費用負担

申込みに関して必要となる費用は、申込者の負担とします。

（３）選定結果の通知

選定結果は、全ての申込者に対して通知します。また、報道機関への周知及び市ホームページでの公表も行います。

（４）指定手続

指定管理者は、室蘭市議会の議決を経て指定されることになりますので、議決後速やかに通知します。

（５）防災協定

必要があると認められる場合は、災害等の有事に備え防災協定の締結に関する協議を求めることがあります。

リスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
第三者賠償	指定管理者の故意又は過失により第三者へ与えた損害		○
	上記以外の理由により第三者へ与えた損害	○	
不可抗力	不可抗力による施設、設備の損害	○	
	不可抗力による事業の中断	協議	
施設損傷	市が整備した施設・設備の潜在的瑕疵によるもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵による施設・設備の損傷		○
施設修繕費	経常修繕、修理、補修など （18　修繕の実施に定める市が実施する修繕を除く）		○
税制度の変更	消費税率の変更に伴う管理費用の増加	○	
	上記以外の法令等改正によるもの		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中の業務内容変更		○
業務の中止・延期	管理者の事業放棄、破綻によるもの		○
	市の方針変更、手続き遅延などによるもの	○	
経済的リスク	応募に係る経費の負担		○
	物価変動・金利変動などによる経費の増加 （19　管理に関する経費の補填及び返還に定めるものを除く）		○
	需要変動による収入の減少		○
事業終了時の原状復帰及び費用負担	指定管理期間終了時又は期間途中での業務廃止又は指定管理者の取消しを受けた場合の施設の原状復帰及び費用負担		○
	上記のうち不可抗力、行政執行上の判断等による取消しを受けた場合の費用負担（現状復帰を除く）	協議	
引継	管理運営の引き継ぎに必要な費用（指定管理期間開始前に行う事前の準備・研修等を含む）		○

※不可抗力・・・地震、暴風、豪雨、洪水、火災、暴動等

■　問い合わせ先

室蘭市経済部観光課

〒051-8511　室蘭市幸町１番２号

ＴＥＬ：０１４３－２５－３３２０

ＦＡＸ：０１４３－２５－２４７８

e-mail：kankou@city.muroran.lg.jp