

北本市立児童館、北本市立こども図書館
北本市地域子育て支援センター
指定管理者募集要項

北本市
令和7年8月

1 指定管理者の募集について

北本市立児童館、北本市立こども図書館、北本市地域子育て支援センターの指定の期間が令和8年3月31日に終了することに伴い、指定管理候補者の選定のため、事業者を募集します。

なお、これらの施設は、業務の連携強化、また、一体的な施設の維持管理等を図るため、同一の指定管理者を指定します。

つきましては、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。当募集要項に記載している条件等を熟知の上御応募ください。

2 施設の概要

(1) 施設の設置目的

ア 北本市立児童館

児童福祉法第4条第1項に規定する児童に健全な遊びの場を与え、その健康を増進し、情操を豊かにするため、北本市立児童館を設置する。

イ 北本市立こども図書館

乳幼児及び児童の教養の向上に資するため、図書館法第10条に規定に基づき、北本市立こども図書館を設置する。

ウ 北本市地域子育て支援センター

児童福祉法第4条第1項に規定する乳児及び幼児の健全な育成に資するため、北本市地域子育て支援センターを設置する。

(2) 施設の名称、所在

資料1 施設一覧表を参照

※詳細な施設の規模等については、各施設の仕様書を参照してください。

(3) 施設の利用状況

資料2-2 児童館利用状況を参照

資料3-2 こども図書館利用状況を参照

資料4-2 地域子育て支援センター利用状況を参照

3 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）

4 指定管理者が行う業務

- (1) 北本市立児童館及び北本市立こども図書館指定管理者共通業務仕様書に定める業務
 - (2) 北本市立こども図書館指定管理者業務仕様書に定める業務
 - (3) 北本市立児童館指定管理者業務仕様書に定める業務
 - (4) 北本市地域子育て支援センター指定管理者業務仕様書に定める業務
- ※管理業務内容の詳細については、協議の上、協定で定めます。

5 管理に関する経費

- (1) 施設の利用に係る料金

施設の利用に係る料金は、原則無料となります。

- (2) 指定管理料の支払い

指定管理料は、施設の管理運営に要する経費から収入見込みを差し引いた額を市の会計年度ごとに予算の範囲内において支払います。具体的な金額は協議の上、協定で定めます。なお、指定管理者の運営に起因する不足額が生じても原則として補填は行いません。

また、指定管理料の支払方法等は、各年度の予算の範囲内で、市と指定管理者が締結する協定書によって定めます。

※資料 2－3 児童館維持管理経費、資料 3－3 こども図書館維持管理経費、
資料 4－3 地域子育て支援センター維持管理経費を参照

- (3) 指定管理料の精算

指定管理業務にかかる経費の節減など、指定管理者が業務を適正に実施する中で生じる余剰金は、原則として精算による返還対象としません。

ただし、業務の不履行や事業計画の変更等により生じた余剰金（予定されていた人員配置が実施されなかった場合を含む）は、精算による返還対象とします。

6 提案事業及び自主事業

指定管理者は、指定管理料等を充てて実施する提案事業以外に、施設の用途又は目的を逸脱せず、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、施設の利用促進又は利用者のサービス向上を目的として、自己の費用と責任で自主事業を提案し、市の承認を得たうえで、実施することができます。

自主事業を提案する場合には、事業計画書（別紙 1－2）にその内容を記載してください。

【提案事業と自主事業の区分】

業務又は事業の性質	協定書 記載有無	収支計画書 (別紙 1 - 3) への記 載の要否
提案事業 指定管理料又は事業収入を充てて実施する事業で、指定管理者の企画提案により市として必要なものと認め実施する事業。	○	○
自主事業 指定管理者が、施設の用途又は目的を逸脱せず、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、施設の利用促進又は利用者のサービス向上を目的として、管理業務以外に自己の費用と責任で行う事業。	×	×

7 市と指定管理者のリスク分担について

市と指定管理者のリスク分担は、別表のとおりとします。

ただし、別表に定める事項に疑義がある場合又は別表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上、リスク分担を決定します。

8 申請者の資格について

- (1) 公共施設を維持管理、運営する能力を有する法人、その他の団体であって、埼玉県内に事業拠点を置くもの、または北本市内に置こうとするもの。

申請に当たっては、共同事業体を組んで応募することもできますが、単独で応募する法人等は、グループ応募の構成員となることができません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることができません。

- (2) 法人等又はその代表者が、次のいずれにも該当しないこと。

ア 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（同項を準用する場合を含む。）の規定により、北本市における一般競争入札、その他北本市における入札の参加を制限されているもの

イ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者の指定の取消しを受けたことがあるもの

ウ 会社更生法、民事再生法等に基づき、更生または再生手続きをしている法人等

エ 国税、地方税を滞納しているもの

オ 暴力団（暴力団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 7

- 7号) 第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)
- カ 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。)の統制の下にある団体
- キ その代表者(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、その他団体において、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もの

9 申請の方法

(1) 提出書類

提出する書類については、以下のとおりとします。

- 原則、A4縦で両面印刷とすること。(白黒、カラーの印刷は問わない。)
- 左2穴を開け、ファイルでとじること。
- ファイルの表紙等には何も記さないこと。
- 提出書類種別毎にインデックスを付すこと。
- 提出書類種別毎にページ番号を記載すること。
- 書類のホチキス留めは行わないこと。

ア 申請者が法人の場合

(ア) 指定管理者指定申請書(様式第1号)

(イ) 事業計画書(別紙1-1、1-2、1-3、1-4)

※北本市立児童館、北本市立こども図書館、北本市地域子育て支援センターごとに、それぞれ事業計画書全体で50枚(両面印刷100ページ以内)としてください。

(ウ) 児童館及びこども図書館の一体的な事業に係る事業提案書(任意様式)

(エ) 法人の登記事項証明書

(オ) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

(カ) 直近の3事業年度における事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに類する書類

(キ) 主たる事務所又は事業所の所在地の都道府県税及び市町村税の完納証明書、法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(納税証明書その3の3)

(ク) 指定管理者申請者に関する資格要件確認用書類(別紙2)

※生年月日は和暦で記載してください。

(ケ) 経費等比較表(別紙3)

(コ) その他必要な書類(共同事業体を組む場合は、共同事業体を組んだことを示し、代表構成企業に指定管理に関する事項(市への指定管理者の指定申請に関する申請、市との管理運営業務についての文書の締結及び市から

- 支払われる指定管理料の受領を含む)を委任したことを示す協定書)
- (サ) 共同事業体として申し込む場合においては、申請及び契約に関する各構成企業の権限が委任されている共同事業体の代表構成企業名で申請してください。

イ 申請者が法人以外の団体の場合

- (ア) 指定管理者指定申請書(様式第1号)
- (イ) 事業計画書(別紙1-1、1-2、1-3、1-4)
- ※北本市立児童館、北本市立こども図書館、北本市地域子育て支援センターごとに、それぞれ事業計画書全体で50枚(両面印刷100ページ以内)としてください。
- (ウ) 児童館及びこども図書館の一体的な事業に係る事業提案書(任意様式)
- (エ) 団体の設立を定めた規約その他これらに類する書類
- (オ) 直近の3事業年度における事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに類する書類
- (カ) 完納証明書(代表者の住所地のもの)、代表者の申告所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(納税証明書その3の2)
- (キ) 指定管理者申請者に関する資格要件確認用書類(別紙2)
- ※生年月日は和暦で記載してください。
- (ク) 経費等比較表(別紙3)
- (ケ) その他必要な書類(共同事業体を組む場合は、共同事業体を組んだことを示し、代表構成企業に指定管理に関する事項(市への指定管理者の指定申請に関する申請、市との管理運営業務についての文書の締結及び市から支払われる指定管理料の受領を含む)を委任したことを示す協定書)
- (コ) 共同事業体として申し込む場合においては、申請及び契約に関する各構成企業の権限が委任されている共同事業体の代表構成企業名で申請してください。

(2) 提出部数

正本1部、副本1部及び選定用資料13部(指定管理者指定申請書、事業計画書、登記事項証明書又はこれらに類する書類、直近の1事業年度における収支計算書、貸借対照表又はこれらに類する書類及び経費等比較表)を提出してください。

なお、正本には必ず原本を添付していただきますが、副本及び選定用資料については、複写でも構いません。

また、提出書類のうち下記については、電子データ(CD-R等)でも提出してください。

※ 電子データでも提出が必要なもの

- 別紙 1－1 事業計画書（１）【Microsoft Word】
- 1－2 事業計画書（２）【Microsoft Word】
- 1－3 事業計画書（３）【Microsoft Word】
- 1－4 事業計画書概要版【Microsoft Word】
- 別紙 3 経費等比較表【Microsoft Excel】

(3) 提出方法

令和 7 年 8 月 22 日（金）から令和 7 年 8 月 29 日（金）（日曜日、土曜日は除く。）までの午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間に直接、下記の提出先まで提出してください。

(4) 提出先

北本市役所こども健康部子育て支援課児童相談担当

住所：〒364－8633 北本市本町 1 丁目 1 1 1 番地

電話：048－511－7702（直通）

(5) 質問及び回答

ア 受付期間

令和 7 年 8 月 4 日（月）から令和 7 年 8 月 8 日（金）午後 5 時 15 分までの間とします。

イ 受付方法

電子メール又は F A X で提出してください。

電子メール：a02236@city.kitamoto.lg.jp

F A X：048－592－5997

ウ 回答方法

令和 7 年 8 月 21 日（木）に北本市ホームページに掲載します。なお、質問者名は掲載しません。

(6) 現地説明会

ア 日時 令和 7 年 8 月 7 日（木） 午前 8 時 50 分受付 午前 9 時開始

イ 場所 北本市役所 3 階 会議室 3－E

※会議室での説明後に、隣接した児童館及びこども図書館へ移動し、現地を確認していただきます。

※北本市地域子育て支援センターについては、希望者のみご案内します。

ウ 申込方法

開催日前日の正午までに、子育て支援課へ電話でお申し込みください。

電話：０４８－５１１－７７０２

エ その他

参加人数については、１団体につき２名までとしてください。

募集要項、各仕様書を印刷のうえ、御持参ください。また、スリッパ、下足入れ用の袋を御用意ください。

(7) その他

ア 原則として、申請書が受理された後の修正はできません。また、受理された後の申請者側からの申し出による追加資料提出は認めません。

イ 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属することとしますが、市は、指定管理者の決定等必要な場合は、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとします。また、北本市情報公開条例に基づき公開の請求があった場合や議会からの資料請求があった場合には、個人情報に当たる部分を除き、全て公開することとします。

ウ 提出された書類は理由の如何に関わらず返却しないこととします。

エ 申請に要する経費は申請者の負担とします。

オ 募集要項及び仕様書に記載されている事項については、指定間管理者指定申請書の提出をもって承諾したこととします。

カ 申請書が受理された後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

10 選定方法

(1) 指定管理候補者の選定

北本市指定管理候補者選定委員会にて、提出された申請書類により、第１次審査（書類審査）、第２次審査（プレゼンテーション審査）を行い、指定管理候補者を決定します。

ただし、応募が少ない場合には、第１次審査と第２次審査は区分せずに実施することがあります。

(2) 選定基準

ア 施設の設置目的が達成されるものであるか

イ 市民の平等な利用が確保されるものであるか

ウ 施設の効用を最大限に発揮するものであるか

エ 収支計画は適切なものであるか

オ 指定管理業務を安定して行う財務基盤及び管理体制を有しているか

カ 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有しているか

キ 安全管理、緊急時の対応は適切なものであるか

ク 指定管理業務従事者の継続雇用及び雇用条件に配慮しているか

- ケ 市内経済の活性化につながるようなものであるか
- コ 地域との連携が図れるものであるか
- サ 環境への配慮がなされているものであるか

(3) 審査結果

申請のあった全ての法人等に、令和7年11月下旬までに結果を通知します。

(4) 選定後の流れ

選定された指定管理候補者は、北本市議会の議決を経て指定管理者として指定されることとし（令和7年第四回北本市議会定例会に提案予定）、令和8年1月中旬までに結果を通知する予定です。

ただし、議会の議決が得られなかった場合又は議決を得るまでの間に、指定管理候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事態が生じた場合は、当該候補者を指定管理者に指定しません。

なお、いずれの場合においても、指定管理候補者が管理運営の準備のために負担した費用については、一切補償しません。

11 スケジュール

月 日	内 容
8月1日～8月29日	募集要項等の配布期間
8月7日	現地説明会
8月4日～8月8日	質問事項の受付期間
8月21日	質問事項の回答日
8月22日～8月29日	申請書の受付期間
10月上旬～11月上旬	審査・選定
11月下旬	審査結果の通知（指定管理候補者の選定）
12月下旬	指定管理者の議決
1月中旬	指定管理者の指定通知
3月	協定の締結

12 その他

- (1) 指定期間に実施した指定管理業務に関し、その評価を実施するために市が開催する北本市指定管理者業務評価委員会については、当該指定期間外であっても、無償にて出席に応じることとします。
- (2) 共同事業体を組んで指定管理者となった場合、万が一、当該構成企業が撤退

又は破産等により申請者資格が無くなったときは、協議の上期日を定めて、指定の取消しを行います。なお、市に損害等が生じた場合については、連帯して責任を負うものとします。

- (3) 応募時に提案された内容は原則としてそのまま実施することとしますが、選定委員会等で意見が付された事項や市の施策、財政状況等によっては、協定締結の際に改めて協議し、変更する場合があります。

13 問合せ先

【児童館、地域子育て支援センターに関すること】

北本市こども健康部子育て支援課児童相談担当

住 所：〒364-8633 北本市本町1丁目111番地

電 話：048-591-7702（直通）

FAX：048-592-5997

電子メール：a02236@city.kitamoto.lg.jp

【こども図書館に関すること】

北本市教育委員会教育部生涯学習課生涯学習担当

住 所：〒364-8633 北本市本町1丁目111番地

電 話：048-594-5567（直通）

FAX：048-593-5985

電子メール：a04600@city.kitamoto.lg.jp

様式・資料関係

・ 共通

様式第 1 号 指定管理者申請書

別紙 1－1 事業計画書（1）

1－2 事業計画書（2）

1－3 事業計画書（3）

1－4 事業計画書概要版

別紙 2 指定管理者申請者に関する資格要件確認用書類

別紙 3 経費等比較表

別表 リスク分担表

資料 1 施設一覧表

※様式第 1 号、別紙 1－1 から別紙 1－4 及び別紙 3 は各施設で様式が異なりま
すのでご注意ください。

・ 児童館関係

資料 2－1 児童館平面図

資料 2－2 児童館利用状況

資料 2－3 児童館維持管理経費

・ こども図書館関係

資料 3－1 こども図書館平面図

資料 3－2 こども図書館利用状況

資料 3－3 こども図書館維持管理経費

・ 地域子育て支援センター関係

資料 4－1－1 北本市子育て支援センター平面図

資料 4－1－2 北本駅子育て支援センター平面図

資料 4－2 地域子育て支援センター利用状況

資料 4－3 地域子育て支援センター維持管理経費