

かほく市にぎわい創出施設等
指定管理者募集要項

令和7年9月

石川県かほく市 地域創生課

目 次

1. 施設の概要	1
2. 指定管理（候補）者の指定及び期間について	2
3. 業務の範囲	2
4. 施設の管理運営に関する費用等	3
5. 応募資格について	6
6. 募集に関する事項	7
7. 審査及び選定の方法について	9
8. 協定の締結	11
9. 事業評価に関する事項	11
10. 問い合わせ先	11

<提出書類様式>

様式第1号～様式第7号

かほく市にぎわい創出施設等指定管理者募集要項

1. 施設の概要

(1) 施設の名称

あそびの森 かほつくる・つどいの森 かほつくるプラス
(かほく市にぎわい創出施設条例)
かほく市金津ソフトボール場 (かほく市体育施設条例)
かほく市谷公園 (かほく市都市公園条例)

(2) 所在地

石川県かほく市谷ワ 108 番地 (にぎわい創出施設所在地)
石川県かほく市谷ワ 234 番地 (金津ソフトボール場所在地)

(3) 施設概要

施設概要については、別紙「仕様書」を参照してください。

《施設内容》

屋内施設

①あそびの森 かほつくる

a. 屋内パーク

- ・遊具ゾーン…児童向けエリア、幼児向けエリア、乳幼児向けエリア
- ・カルチャーゾーン…多目的ルーム、ミーティングルーム
- ・子育てサポートゾーン…授乳室、トイレ、救護室等
- ・その他…管理室、倉庫等

b. 休憩施設 (光のテラス)

- ・テラス…炎天下や突然の雨にも対応できる屋根

②つどいの森 かほつくるプラス

- ・コワーキングスペース
- ・フリースペース
- ・飲食スペース、物販スペース
- ・子育て施設…授乳室
- ・その他…事務室、食品庫、トイレ

③屋外施設

a. 公園施設

- ・広場…芝生広場 2 箇所 ※イベント等の利用が可能です。
- ・その他…ベンチ、照明、案内サイン、園路、緑地等

b. ソフトボール場 (かほく市金津ソフトボール場)

- ・ソフトボール 1 面、夜間照明 6 基

c.駐車場 約 200 台

- ・ 第 1 駐車場～第 3 駐車場 ※大型バス 2 台駐車可

(4) 開館時間等

駐車場は年中無休で 24 時間利用可能とします。その他の施設営業時間や休館日については、原則以下の通りとしますが、毎月のメンテナンス日等については、指定管理候補者からの提案に基づき、協議のうえ定めるものとしますので、様式第 4 号「事業計画書」により提案してください。

休 館 日：年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）及び毎月 1 回のメンテナンス日
営業時間：午前 9 時から午後 5 時まで
ただし、貸館・公園管理事業（ソフトボール使用時）及び自主事業に伴い、
閉館時間は午後 9 時 30 分と想定する。

2. 指定管理（候補）者の指定及び期間について

(1) 指定管理（候補）者の指定

- ・市は指定管理候補者と指定管理業務を円滑に実施するための基本的事項を定める協定に関する協議を行い、議会の議決を経て指定管理者に指定します。
- ・議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に指定管理者として指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者として指定しません。

(2) 指定管理（候補）者の期間

- ・令和 8 年 4 月から令和 13 年 3 月末までの 5 年間で指定期間として予定しています。

3. 業務の範囲

指定管理候補者は、市民や各団体等と積極的な連携を図りながら、施設の管理運営に係る下記事項の検討や各種調整・準備を行うものとします。

また、「指定管理者」に指定後は、施設の管理運営等に関する業務を行うものとします。

(1) 指定管理者が管理期間に行う業務

指定管理者が行う業務としては、公園全体の運営に関する業務や施設及び設備等の維持管理に関する業務等があります。詳細については、指定管理者選定後に市と協議のうえ、決定するものとします。

- ① 施設の利用に関する業務
- ② 施設受付・案内業務
- ③ 集客業務

- ④ 施設の維持管理及び修繕業務
- ⑤ 行政財産目的外使用に関する業務
- ⑥ 管理に関する経理業務
- ⑦ 総合的な管理に関する業務
- ⑧ 利用者サービス提供事業に関する業務（自主事業）
- ⑨ 年度事業報告の提出
- ⑩ その他必要な業務

（２）管理区域

管理区域については、別紙「全体平面図」を参照してください。

（３）再委託の禁止

指定管理者が行う業務の全部を再委託することはできません。ただし、施設及び設備等の維持管理に関する清掃、警備、保守点検、飲食スペースの運営、利用者増加、市民の健康増進等一部の業務については、予めかほく市地域創生課の承認を得て、専門の事業者にも再委託できるものとします。

４．施設の管理運営に関する費用等

施設の管理運営に要する維持管理費（水道光熱費等を含む）等の経費は、市が支払う指定管理料、施設を管理運営することにより得た事業収入等をもって指定管理者が負担するものとします。

《指定管理者の収入として認められるもの》

- ・ 利用料金収入（年間利用者数（想定）約 100 千人）
- ・ 指定管理者自らが企画する各種事業の収入
- ・ 飲食スペースのテナント料
- ・ その他の収入（自主事業の実施に伴う収益等）

《指定管理者の管理運営経費として認められるもの》

- ・ 事業費（各種事業の実施に要する経費等）
- ・ 施設運営費（光熱水費等）
- ・ 施設維持管理費（修繕料等）
- ・ 人件費
- ・ その他の経費

（１）指定管理料

指定管理料の額については、申請者が申請の際に提案した金額を基本として、

今後、市と指定管理候補者の間で協議を行い、基本協定締結までに指定管理料を決定するものとします。必要となる指定管理料について、様式第4号「事業計画書」や様式第5号「収支予算書」により、積算根拠を明確にした上で、応募の際に提案してください。

なお、市から提示する指定管理料積算の基準経費は以下のとおりですが、申請者の創意工夫により、指定管理料を積算のうえ提案としてください。

項 目	金 額	備 考
維持管理経費見込み	50,800 千円	参考資料①参照
収入見込み額	21,800 千円	参考資料②参照
指定管理料金（基準額）	29,000 千円	

指定管理料は会計年度ごと（4月1日～翌年3月31日）に支払いますが、精算は行なわないことから、経費の最終的な不足分は指定管理者の負担となります。

【参考資料①】

＜維持管理経費の見込み＞

市では、運営管理及び維持管理に必要な経費として概ね 5,080 万円程度を見込んでおります、（公園やソフトボール場等の運営管理、及び維持管理の経費については、今回提出の収支予算書には計上不要とし、実費相当額を指定管理料に上乗せするものとします。）

項目	見込み額	積算内容
人件費	26,000	＜休業日＞ 年末年始及び月1回のメンテナンス ＜配置人員＞ 5人【保育士資格保有者1名含む】
光熱水費	8,700	(参考)令和6年度実績より算出
その他	16,100	事務費 11,300 千円 修繕費（軽修繕） 2,400 千円 設備等保守点検費 2,400 千円

ただし、各年度の決算において収支が一定の割合を超えて過不足が生じた場合は、市と指定管理者との間で協議を行うこととします。

[参考資料②]

＜施設利用収入の見込み＞[利用料単価は上限額]

市では、利用者人数については、年間約 100 千人の利用想定を行っております。

利用料単価及び利用人数内訳については、概ね次の表のとおりで見込んでおります。市内利用者については当面の間減免措置を行うことから、今回の指定管理委託料の算出に際しての料金積算には考慮しておりません。

利用料の有無にかかわらず、市内利用者の積極的な利用促進を図ってください。

(あそびの森 かほっくる)

[上段は利用料上限単価・下段は利用見込み人数]

区分	小学生以下	中学生以上	料金見込み	備 考
市内	0 円	0 円	0 円	料金設定は設定するが、当面の間、利用料金は減免
	20,000 人	15,000 人		
市外	400 円	300 円	20,000,000 円	利用人数×単価に団体割引等の減額率約 9 割を見込む
	35,000 人	30,000 人		

(つどいの森 かほっくるプラス)

- ・ コワーキングスペース利用料金 300,000 円
- ・ 飲食スペースのテナント料金 1,500,000 円

(2) 指定管理者との責任及び費用分担

市と指定管理者との分担は、次のとおりとする。

項 目	指定管理者	市
施設の運營業務（施設の提供、受付案内、利用指導・調整、苦情処理、利用促進活動等）	○	
施設の維持管理業務（清掃、安全衛生管理警備、軽微な修繕（1 件 3 0 万円以下）、警備、施設・設備等保守管理・法定点検、光熱水費の支払い等）	○	
施設の利用許可、利用許可の取消し	○	
利用料金徴収、減免及び還付	○	
行政財産の目的外使用許可	○	
災害時対応	○	

(待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急処置等)		
災害復旧（本格復旧）		○
施設・設備改修及び計画的修繕・更新		○
火災保険の加入	○	
賠償責任保険の加入	○	
指定管理者の責めに帰すべき事由による指定取消しによる損害	○	

※上記に定めのない事項及び業務履行にあたり疑義を生じたときは、市と指定管理者が協議の上、決定する。

5. 応募資格について

(1) 応募資格

- ①法人もしくはその他の団体（以下「法人等」という。）又は法人等のグループとし、指定期間中、安全かつ円滑に施設の管理運営を行うことができるものとします。なお、個人の方は応募することはできません。
- ②石川県内に事務所（本店・支店及び営業所等）を置く法人等であることとします。

(2) グループ応募について

- ①複数の法人等でグループを構成して応募する場合は、代表団体を定め、適切な名称を付け、その名称で応募してください。
- ②選定後の協議は、代表団体を中心に行いますが、協定に関する責任は、グループの構成員全てが負うことになります。
- ③構成団体の半数以上が石川県内に事業所を置く法人等であること。

(3) 複数応募の禁止

- ①単独で応募した法人等は、他のグループの構成団体となって応募することはできません。
- ②グループ応募の代表団体及び構成団体は、他のグループ応募又は単独で応募することはできません。
- ③グループ応募の場合、代表団体及び構成団体を変更することは原則として認めません。

(4) 欠格条項

次に該当する法人等（グループ応募の代表団体及び構成団体を含む。）は、応募者となることはできません。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定により市又は他の自治体における一般競争入札等の参加を制限されている団体
- ②地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（市長の兼業禁止）、第1

66条第2項（副市長の兼業禁止）又は第180条の5第6項（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に抵触するもの

③法人税、消費税、地方消費税又は法人市民税等を滞納している法人等

④会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は再生手続が終結していない法人等

⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体又は役員に同法第2条第6号に規定する暴力団員がいる団体

6. 応募に関する事項

（1）募集及び選定スケジュール

内容	時期
募集要項の公表・配布	令和7年9月2日（火）～9月12日（金）
質問事項の受付・回答	令和7年9月8日（月）～9月12日（金）
公募説明会	令和7年9月17日（水）
応募書類の受付	令和7年9月24日（水）～9月30日（火）
審査（書類・応募者によるプレゼンテーション）	令和7年10月中旬頃
選定結果の通知	令和7年10月下旬頃

（2）募集要項の公表・配布

公表・配布期間：令和7年9月2日（火）～9月12日（金）

9時から17時まで ※土日祝除く

配布場所：かほく市 地域創生課（かほく市役所 北フロア2階）

〒929-1195 かほく市宇野気ニ81番地

※市のホームページからもダウンロードすることができます。

<http://www.city.kahoku.ishikawa.jp>

（3）質問及び回答

受付期間：令和7年9月8日（月）～9月12日（金）

受付方法：様式第6号「質問書」に質問事項を分かりやすくご記入のうえ、電子メールにより地域創生課へ直接提出してください。

宛て先のメールアドレスは、chiiki@city.kahoku.lg.jpです。

電子メールの件名は、【にぎわい創出施設等指定管理者の公募に係る質問】としてください。

回答方法：市のホームページの公表をもって回答とし、随時更新いたします。（質問者名は公表しません。）

※行き違いを防ぐため、電話又は口頭による質問は受け付けしません。
 ※質問内容が応募者の独自の提案に係るもので全応募者に通知する事が相応しくないと本市が判断したものについては、当該質問者にのみ個別に回答します。

(4) 公募説明会

開催日時：令和 7 年 9 月 17 日（水） 9 時から

開催場所：かほく市役所 西フロア 3 階 301 会議室

石川県かほく市宇野気ニ 81 番地

参加人数：各団体 3 名以内

申込方法：参加される場合は、様式第 7 号「説明会参加申込書」に必要事項を記入のうえ、令和 7 年 9 月 9 日（火）17 時までに電子メールにより地域創生課へ直接申し込みください。

宛て先のメールアドレスは、chiiki@city.kahoku.lg.jp です。

電子メールの件名 は、【かほく市にぎわい創出施設等公募説明会参加申込み】としてください。

※ 当日は募集要項、仕様書など市のホームページに掲載の資料についての説明を行いますので、参加される方は事前に配付した関係書類をご持参下さい。

(5) 応募書類

①応募書類の受付

受付期間：令和 7 年 9 月 24 日（水）～令和 7 年 9 月 30 日（火）

9 時から 17 時まで ※土日祝除く

提出先：かほく市 地域創生課

提出方法：持参又は郵送

《応募書類一覧》

書類番号	提出書類名	様式指定
1	公の施設の指定管理者の指定申請書	様式第 1 号
2	共同事業体協定書兼委任状	様式第 2 号
3	法人等の定款又はこれに準ずるもの	様式自由
4	法人登記簿謄本又は登記事項証明書	様式自由
5	納税証明書（国・県・市）	様式自由
6	法人等の直近 3 事業年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書	様式自由
7	法人等の本年度事業計画書及び収支予算書	様式自由
8	役員名簿	様式自由

9	本施設と類似する施設に関する事業の実績を記載した書類	様式第3号
10	指定管理の指定を受けようとする公の施設の事業計画書	様式第4号
11	指定管理の指定を受けようとする公の施設の収支予算書	様式第5号
12	募集要項の内容等に関する質問書	様式第6号
13	指定管理者応募者説明会参加申込書	様式第7号

※グループで申請する場合、書類番号3～9は構成団体のものを全て提出してください。

(6) 提出書類

提出部数：正本1部、副本7部（副本は複写可）

※カラー表示がある場合はカラー複写としてください。

(7) 留意事項

- ①申請に要する経費は、申請者の負担とします。
- ②提出書類の著作権は申請者に帰属しますが、市が指定管理者の指定に必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとします。
- ③提出された書類は返却いたしません。
- ④提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えは、原則として認めません。
- ⑤必要に応じ、追加書類の提出を求めることがあります。
- ⑥申請書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに指定申請辞退届（様式任意）を提出してください。

7. 審査及び選定の方法について

(1) 審査方法

- ①指定管理者の選定にあたっては、市が組織するかほく市公の施設指定管理者選定審議会（以下「選定審議会」という。）において、審査（書類及び提出された書類に基づいた、プレゼンテーション及びヒアリング）を行います。
- ②選定審査基準による総合的な評価を行い、最も効果的、効率的かつ適切な管理運営となる提案者を「優先交渉権者」、「次点交渉権者」として指定管理者を選定します。
- ③申請者が多数の場合は、提出書類による書類審査を行い、面接審査に進む申請者を選定します。
- ④審査の日時については、応募書類の受付後にお知らせいたします。
- ⑤選定審議会の選定結果に基づき、市が指定管理者を選定します。
※選定結果については、全ての申請者へ通知します。また、市のホームページでも公表します。
- ⑥指定管理者の指定は、かほく市議会の議決を経て市が行います。

(2) 選定基準

指定管理者を選定する基準は、次のとおりです。

選定基準	審査項目	審査の視点	配点
事業計画書の内容が利用者の平等な利用が確保されているものであること。 (第3条第1号)	経営方針	施設利用者の平等の確保を基本とした事業計画であるか。	10
		特定の個人及び団体等が優遇される提案ではないか。	
		施設の設置目的と市が求める業務を理解した事業計画であるか。	10
		利用者の要望や意見を把握し、その対応方法が的確に提案されているか。	
事業計画書の内容が当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮できるとともに、その業務に係る経費の縮減が図られているものであること。 (第3条第2号)	事業計画 (自主事業含む)	サービス向上のための実現性の高い提案があるか。	20
		効果的な集客・利用促進に向けた取り組みが提案されているか。	
		提案する独自事業の実施方針及び内容は施設の設置目的を果たし且つ効果的なものか。	
	維持管理び 収支計画書	収支計画と事業計画との整合性が図られており、かつ、実現の可能性はあるか。	30
		事業計画の中でコスト削減に関して具体的な創意工夫が組み込まれているか。	
		施設や設備並びに備品の維持管理は、効率的に計画されているか。	
事業計画書に沿った業務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。 (第3条第3号)	団体の 信頼性	安定して良好な施設管理及び運営の継続が可能であるか。	10
		個人情報の保護及び情報公開対応に対し必要な措置が講じられているか。	
		適切な人員配置及び勤務体制が可能か。	
		人材育成に対する積極的な取り組みが講じられているか。	10
		緊急時の対応、防犯防災対策、事故対策等、危機管理体制は整っているか。	

公の施設の性質 又は は目的に応じて必 要と認める基準	その他	① 指定管理に対する意欲・抱負・理念	10
		② 親子・子育て世帯等のコミュニティ形成に関する取り組みが提案されているか。	
		③ 地域に根ざした事業展開が提案されているか。	
合計点数（1 委員当たり）			100

（３）無効又は失格

次の事項に該当する場合は、申請を無効又は失格とすることがあります。

- ① 申請書類の提出方法、提出先、提出期限等が守られなかったとき。
- ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
- ③ 申請書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
- ④ 虚偽の内容が記載されているとき。
- ⑤ その他不正な行為があったとき。

８．協定の締結

指定管理者の指定後に、市と管理運営業務の詳細について協議を行い、協定書を締結します。

９．事業評価に関する事項

指定期間中における管理運営状況を確認するため市による評価を行います。

協定等に従い、適正かつ確実なサービスが提供されているか、サービスの安定的・継続的な提供がなされているか等、現地調査及び書類審査等により管理運営状況に関する評価を行い、その結果を公表します。評価の結果、指定管理者が管理を継続することが適当でないと認める場合は、市は、業務の改善等必要な指示を行い、これに従わないときは、業務の停止、さらには指定の取消しを行うものとします。

また、毎年度終了後 30 日以内に指定管理業務年度事業報告を市へ提出してください。市は、指定管理者から提出される報告書等に基づき、適切に管理運営業務が遂行されているか又、設定された目標が達成されているか実績評価を行い、指定管理者へ必要な指示を行います。

事業の実績評価の結果、指定管理者が業務の基準を満たしていないと判断したときは、市は指定管理者に対して是正勧告を行います。是正勧告にもかかわらず指定管理者が是正を行わなかったときは、市は指定の取り消し等の措置を行うことがあります。

10. 問い合わせ先

石川県かほく市 地域政策部 地域創生課（かほく市役所 北フロア 2階）

〒929-1195 石川県かほく市宇野気ニ8-1番地

TEL(076)283-7132 FAX(076)283-4242

Eメール chiiki@city.kahoku.lg.jp