

浦安市国際センター 指定管理者募集要項

令和 7 年 6 月

浦安市

目 次

1. 指定管理者の指定	1
2. 施設の概要	1
3. 施設の利用時間等	2
4. 管理運営に関する基本的事項	2
5. 指定管理者が行う業務	2
6. 提案事項	3
7. 指定期間(市議会の議決事項)	3
8. 業務経費等	3
9. 応募の資格等	3
10. 選定スケジュール(予定)	4
11. 応募方法	4
12. 費用負担	6
13. 申請書類の著作権等	6
14. 指定管理の候補者の審査と選定	6
15. 提出書類の取扱い	7
16. 選定審査対象からの除外	7
17. 選定結果	8
18. 関係法令の遵守	8
19. 指定管理者の指定	8
20. 協定書及び協議書の締結	8
21. 情報公開	8
22. 業務の引継ぎ	8
23. 災害時の対応	9
24. その他	9
25. 問合せ先	9

別冊資料	浦安市国際センター指定管理者選定に関する審査基準
別冊資料	浦安市国際センター管理運営業務仕様書
別冊資料	浦安市国際センター施設見学会のお知らせ
別冊資料	浦安市国際センター指定管理者募集に係る応募様式

浦安市国際センター指定管理者募集要項

浦安市では、在住外国人を含む市民の多文化共生及び国際理解、交流に関する情報提供並びに市民の相互交流を図るため、浦安市国際センターを設置しています。

国際センターは、民間事業者(団体)の専門的な知識を活用することによって、効率的な運営を行うとともに、市民サービスの向上を図るため、指定管理者を以下のとおり募集します。

1. 指定管理者の指定

地方自治法第244条の2及び浦安市国際センターの設置及び管理に関する条例第4条並びに浦安市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定に基づき、国際センターの管理を行う者を選定し、市議会の議決を経て、指定管理者として指定します。

2. 施設の概要

浦安市国際センターは、新浦安駅前複合施設の2階に位置しています。この指定管理者としては、国際センターのみの施設運営管理となります。

- (1) 名 称：浦安市国際センター
- (2) 所 在 地：浦安市入船一丁目2番1号（新浦安駅前複合施設2階）
- (3) 延床面積：約 290 m²
- (4) 建物概要：鉄骨鉄筋コンクリート造

部屋名	機能等
窓口・外国人情報コーナー	窓口対応による、行政及び生活情報の提供
外国人相談窓口	生活情報の提供や生活上の相談に対応する。
サロンスペース	情報収集及び提供機能、交流機能
ミーティング室	国際交流関係団体等支援機能
研修室	研修機能（日本語教室等、国際化研修）、交流機能（イベント等）60名程度対応、2部屋に仕切可能
調理室	2層シンク、3口コンロ付、電磁式
展示コーナー	ショーケース（w1800×D400×Hは天井高程度） ＊姉妹都市オランダ市からの贈呈品を展示
執務スペース	事務機能
倉庫	

＜参考＞新浦安駅前複合施設	
名 称	新浦安駅前複合施設 2 階
所在地	浦安市入船一丁目 2 番 1 号
構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造（地上1階～5 階）、鉄骨造（地上6 階）鉄筋コンクリート造（地下）
敷 地	約1,556㎡
延床面積	約7,404㎡
竣 工	平成18年 2 月

3. 施設の利用時間等

（1）開館及び使用時間

月曜日から金曜日：午前 9 時から午後 9 時まで

土曜日及び日曜日：午前 9 時から午後 5 時まで

（2）休館日

12 月 29 日～1 月 3 日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日。ただし、浦安市との協議によって臨時に休館することができる。

4. 管理運営に関する基本的事項

- （1）浦安市国際センターの設置趣旨に基づき、管理運営を行うこと。
- （2）公平な利用が図れるよう努めること。
- （3）効率的な運営を行うこと。
- （4）管理運営費の縮減に努めること。
- （5）個人情報の保護を徹底すること。

5. 指定管理者が行う業務

- （1）国際センターの利用の許可等に関すること。
- （2）国際センターの施設及び設備の維持管理に関すること。
- （3）多文化共生事業の企画、運営に関すること。
- （4）広報宣伝活動に関すること。
- （5）事業計画書及び収支予算書、事業報告書に関すること。
- （6）施設の運営状況に対するモニタリングの実施に関すること。
- （7）使用料の徴収に関すること。
- （8）職員の配置及び研修に関すること。
- （9）その他浦安市長が定める業務に関すること。

※ 詳細な業務内容については、別紙仕様書のとおりです。

6. 提案事項

在住外国人を含む市民の多文化共生及び国際理解、交流に関する情報提供並びに市民の相互交流を図れるような自主事業を、仕様書「7. 指定管理者が行う業務（3）多文化共生事業の企画、運営に関すること。」の内容に沿って、ご提案ください。

7. 指定期間(市議会の議決事項)

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

8. 業務経費等

業務経費等については、「指定管理料」でまかなうこととします。また、指定管理料の提案については、上限額130,000,000円（税込み）以下とします。

指定管理業務に係る経費等の支払い時期や支払い方法については、別途協定書及び協議書で定めます。

指定管理料の適正な執行と透明性を確保するため、指定管理者は、市の求めに応じて指定管理業務の経理状況が提示できるよう法人及び団体の会計と明確に分けて経理事務を行うなど、指定管理業務の収支が適切か確認できる会計管理をしてください。

9. 応募の資格等

- （1）指定期間中、安全かつ円滑に、浦安市国際センターを管理運営できる法人その他の団体、若しくはグループ（必ずしも法人格は必要ありませんが、個人は申請することはできません。）とします。

なお、グループで申請する場合は、グループを代表する者（法人その他の団体）を定めてください。

- （2）次に該当する法人その他の団体は、申請者となることができません。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
- ② 申請書類提出時点において、本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けている者
- ③ 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、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者
- ④ 法人税、法人市県民税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- ⑤ 暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者
- ⑥ 会社更生法、民事再生法等の規定に基づき、更生または再生手続きをしている者
- ⑦ 破産の申立がなされている者
- ⑧ 本指定管理者募集に係るアドバイザー業務に関与した者及びこの者と親

会社または子会社の関係にある者

⑨ 指定管理者選定等審査委員会委員と資本面で関連がある者

(3) 単独で申請した法人その他の団体は、グループで申請する場合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。

10. 選定スケジュール(予定)

(1) 公募開始 令和7年6月16日(月)

(2) 施設見学会の受付期間 令和7年6月16日(月)から6月24日(火)まで

※施設見学会申込書を提出(令和7年6月24日(火)午後5時までにメール必着)

(3) 施設見学会(希望制) 令和7年6月27日(金)(詳細は別紙)

(4) 質問事項の受付期間 令和7年7月1日(火)から7月7日(月)まで

(5) 質問事項の回答 令和7年7月14日(月)(市HPに掲載)

(6) 応募締切 令和7年7月23日(水)

(7) 選定等審査会によるヒアリング 令和7年8月下旬(別途通知します)

(8) 選定 令和7年9月上旬(別途通知します)

※指定管理者の指定は、令和7年浦安市議会第4回定例会において、議決を経て指定管理者に指定します。

11. 応募方法

(1) 申請書類の配付場所

申請書類については、市民経済部地域振興課窓口(本庁舎 3階)で配布を受けるか、市公式ホームページからダウンロードしてください。

① 窓口での配付時間

午前8時30分～午後5時(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

② 市公式ホームページ

浦安市トップページ>市政情報>事業者向け情報>指定管理者の募集
>浦安市国際センター指定管理者の募集

(2) 申請書類の提出場所及び方法

応募締切までに市民経済部地域振興課窓口へ持参してください。
(郵送不可)

(3) 申請書類等の提出時間

午前9時～午後4時30分(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

(4) 申請書類

① 浦安市公の施設指定管理者指定申請書(「浦安市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則」の別記第1号様式(第2条)を使用すること)

- ② 事業計画書(様式第1号)
- ③ 収支計画書(様式第2号) *消費税を含めて積算してください。
- ④ 類似施設の実績調書(様式第3号)(該当する場合)
- ⑤ 指定管理料提案書(様式第4号)
- ⑥ 団体概要書(様式第5号)
※団体の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要がわかるパンフレット等でも可
- ⑦ 指定管理者申請に係るグループ構成員表(様式第6号)(該当する場合)
- ⑧ 誓約書(様式第7号)
- ⑨ 個人情報の取扱いに関する規約、管理マニュアル等
- ⑩ 関係書類

ア 定款、寄付行為、規約、その他これらに類する項目(法人以外の団体については、これに相当する書類)

イ 法人にあっては法人登記簿謄本、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し

ウ 法人本体の事業計画書及び収支予算書(または、これに類するもの)

エ 役員名簿(法人以外の団体については、これに相当する書類。なお、名簿には性別・生年月日まで記載)

オ 直近3か年の財務状況に関する書類(下表の法人の種類による。法人以外の団体については、これに相当する書類。)

法人種類	提出が必須な書類	作成している場合に提出
株式会社	・貸借対照表 ・損益計算書	・キャッシュフロー計算書
社会福祉法人	・貸借対照表 ・事業活動計算書	・資金収支計算書 ・財産目録
公益法人	・貸借対照表 ・損益計算書	・キャッシュフロー計算書 ・財産目録
一般社団法人 一般財団法人	・貸借対照表 ・損益計算書	

カ 法人本体の直近2か年の事業報告書

キ 直近1か年の法人税、消費税及び地方消費税、法人市民税、固定資産税の納税証明書(法人格を有しない団体及び非課税団体については、代表者個人の納税証明書)

ク 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類

※法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かるパンフレ

ット等でも可

ケ グループ申請の場合は、グループ協定書の写し(該当する場合)

コ 浦安市暴力団排除条例に基づく暴力団でないことの表明及び確約に関する同意書(様式第10号)

※その他浦安市長が必要と認めたときは追加書類を提出していただくことがあります。

(注1) 提出部数は、原本1部・コピー10部とします。

(注2) 申請書類は、全てA4サイズ(A3サイズの場合は、折込みとする)とし表紙・背表紙をつけ左綴じとし(ファイル可)、書類名がわかるよう右端上部から順にインデックスを添付してください。

(注3) 一旦応募し、辞退の申し出をする場合は、辞退届(様式第8号)の提出が必要です。

(5) 質問事項の提出方法

質問事項については、受付期間内に「募集要項及び仕様書等に対する質問票(様式第9号)」を持参するか、FAX又は電子メールで提出して下さい。

FAX : 047-351-8600

E-mail : chiikinet@city.urayasu.lg.jp

質問事項の回答は、令和7年7月14日(月)に浦安市ホームページにて公表します。

※質問は必ず市へ行ってください。浦安市国際センターへ直接質問や問い合わせをすることはできません。

12. 費用負担

応募に関して必要となる費用等一切は、申請者の負担とします。

13. 申請書類の著作権等

申請者の提出する書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、本市は、指定管理者の選定結果の公表等必要な場合は、申請書類の内容を一部または全部を無償で利用できるものとします。

また、著作権、実用新案権、意匠権、商標権、その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等無断で申請書類に記載・使用することを禁止します。

14. 指定管理の候補者の審査と選定

申請者の審査は、指定管理者選定等審査会において行います。

次の選定基準に基づき、書類審査及びヒアリングにより指定管理の候補者(以下、「候補者」という。)を選定します。

- (1) 施設の運営方針が明確であり且つ当該施設の設置目的を理解していること。
- (2) 施設を継続的に運営するノウハウと体力があること。
- (3) 事業を実施するための人員体制が整備されていること。
- (4) 施設が適切に維持管理され、施設の効用を最大限発揮できるものであること。
- (5) 市民ニーズと当該施設の設置目的に合致した事業が効率的に展開され且つ工夫がなされていること。
- (6) 適正な収支計画が立てられ、経費削減の姿勢がみられること。

15. 提出書類の取扱い

候補者の提出した申請書類に関しては、浦安市情報公開条例に基づく開示請求があった場合、候補者の選定後にその一部または全部を情報公開条例に基づき請求者に対して、原則として開示するものとします。

候補者の選定に係る情報の公開等については、公平かつ適正に選定が行われたかという観点から、個人情報における通例として明らかに不開示情報となる場合を除き、開示します。

また、候補者が提出した「事業計画書」、「収支計画書」及び「指定管理料提案書」（以下「提案書等」という。）は、指定前であっても、議案の審議に必要なものとして、個人情報を除き市議会に提供します。

なお、指定管理者に指定された場合、指定された団体が提出した提案書等は、市の情報公開室において配架することとし、個人情報を除き、公開されます。

※浦安市情報公開条例に規定する「不開示情報」は開示されませんが、特に指定管理者または候補者の提出書類に記載された情報については、個人情報を除き、原則として不開示情報として認められませんのでご了承ください。

※指定されなかった団体の提出書類は、指定管理者の指定の議決後、原本（正本・副本）を返却します。ただし、返却までの間に浦安市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、公文書管理規則に基づき、取り扱うものとします。

16. 選定審査対象からの除外

次の要件に該当する場合は、選定審査の対象から除外します。

- (1) 選定審査に関し市職員その他関係者へ接触し、不当な要求等をした場合
- (2) 申請書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- (4) 書類内容に著しい不備が発見された場合
- (5) 指定管理料の上限額をオーバーしている場合

(6) その他不正行為等があった場合

17. 選定結果

選定結果については、申請された法人その他の団体に通知します。

また、審査結果は、浦安市ホームページで公表します。

18. 関係法令の遵守

指定管理者は、以下の法規を遵守するものとします。

- (1) 地方自治法
- (2) 労働基準法
- (3) 個人情報保護に関する法律
- (4) 浦安市国際センターの設置及び管理に関する条例及び同規則
- (5) 浦安市行政手続条例及び同規則
- (6) 浦安市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例及び同規則
- (7) 浦安市暴力団排除条例
- (8) 浦安市障がいを理由とする差別の解消の推進に関する条例
- (9) その他関係法令、条例・規則等

19. 指定管理者の指定

指定管理者の正式な指定については、議会の議決を得た上で、市長が指定します。議会の議決を得られなかった場合には、候補者として選定した団体を指定管理者とすることができません。

20. 協定書及び協議書の締結

指定管理者として指定された法人その他の団体は、浦安市市民経済部地域振興課と協議の上、業務内容や管理の基準の細目、指定管理料などについて、協定書を締結し、以降、指定期間中の年度ごとに協議書を締結します。

21. 情報公開

指定管理者が浦安市国際センターの管理運営を行うにあたり、作成及び取得した文書等については、情報公開規程を作成し、適正な情報公開を行うこととします。

22. 業務の引継ぎ

指定期間終了若しくは指定の取り消しにより、次期指定管理者に業務を引継ぐ際には、円滑かつ支障なく引継ぎを行うこととします。

引継ぎに際し、事業や住民サービスの低下を招くことがないように、施設の性質に応じた引継ぎ期間を設けるとともに、引継ぎに関する基礎的マニュアルと

それに基づく引継計画を策定します。

また、引継計画を実施していく際、利用者の意見を聴く機会を設け、聴き取った意見は可能な限り引継計画に反映させるものとします。

23. 災害時の対応

公の施設は、災害発生時において、避難所等として極めて重要な役割を担うことが想定され、本施設においても、災害等の状況によっては随時協力を求める可能性があります。

そのため、指定管理者は、公共施設の管理運営を任されている者の責任として、災害発生時においては、災害時多言語支援センターの設置等、市と協力して災害対応を行っていくことを十分に認識しておく必要があります。

24. その他

- (1) 指定の議案に対して議会の承認が得られないときは、選定結果は取消すこととし、市はその損害賠償の責を負わないものとします。
- (2) 候補者の決定から協定を締結するまでの間に次の事項に該当したときは、候補者からの除外や指定の取り消し、協定を締結しないといったことがあります。
 - ① 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実に認められるとき。
 - ② 著しく社会的な信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
 - ③ その他、候補者の責めに帰すべき不適当な事由が生じたとき。
- (3) 引継ぎに要する費用については、原則引き継ぎを受ける指定管理者が負担します。

25. 問合せ先

浦安市 浦安市市民経済部地域振興課
住 所 浦安市猫実一丁目1番1号
電 話 047-712-6247
F A X 047-351-8600
E-mail chiikinet@city.urayasu.lg.jp