

市川市(仮)八幡市民複合施設の運営に係る指定管理者制度導入等の ためのサウンディング型市場調査 実施要領

1 サウンディング型市場調査について

サウンディングは、事業発案段階や事業化段階において、事業内容や事業スキーム等に関して、直接の対話により民間事業者の意見や新たな提案の把握等を行うことで、対象事業の検討を進展させるための情報収集を目的とした手法です。また、対象事業の検討の段階で広く対外的に情報提供することにより、当該事業への民間事業者の参入意欲の向上を期待するものです。

—*—

2 調査(対話)目的

本市では、自然を身近に感じながら、世代間の交流や地域活動の場のみならず、誰もが個性をより活かすために集い、多様な講座や自学自習等により教養を育めることができるように、八幡地区に、集会機能や子育て支援機能、本と触れ合える場、自学自習を行える場などを兼ね備えた(仮)八幡市民複合施設の整備を進めています。

当施設(整備予定のカフェを含む。)の運営に関しては、民間事業者によることを検討しており、事前に、民間事業者の意向、当該施設をより良いものにするための様々な方法等を把握すること等を目的として、当サウンディングを実施します。

—*—

3 調査対象

(1) 図面等

当サウンディングの申込み期間中において、後記の問合せ先に事前にご連絡をいただいた上で、市川市役所第1庁舎4階の財政部管財課において、閲覧することが可能です。また、当サウンディングにお申込みいただいた方に関しては、閲覧しながら対話を進めることを考えております。

(2) 施設概要

ア 敷地の概要

敷地所在地 市川市八幡4丁目1788番2 外
敷地面積 2,879.97㎡
用途地域 第1種低層住居専用地域
地区計画 八幡風致地区、市川市景観計画区域
駐車台数 7台

イ 建物の概要

施設名称 (仮)八幡市民複合施設

階数 地上2階

軒高 約8m

最高高さ 約10m

構造種別 鉄筋コンクリート造＋鉄骨造

建築面積 約1,000㎡

延床面積 約1,450㎡

休館日及び開館時間 市川市(仮)八幡市民複合施設管理運営業務仕様書(案)に記載
のとおり

(3) 施設整備スケジュール

令和6年 供用開始予定

—*—

4 各エリアの概要等

当施設の管理及び運営については、一部の例外を除き、全て指定管理者によることを想定しています。

(1) つどいの広場

つどいの広場は、次に掲げる2つの事業を行うことを想定した場所です。つどいの広場のエリア内には親子で使用可能なバリアフリートイレを設置予定です。

ア 親子つどいの広場事業 午前9時から午後3時までの時間において、0歳から3歳までの子どもとその保護者及び妊婦等を対象として、「親子の交流の場の提供と交流の促進」、「子育て等に関する簡易的な相談、援助の充実」、「地域の子育て関連情報の提供」、「子育て及び子育て支援に関する講座等の実施」等を行う事業

また、当親子つどいの広場事業を行う時間内においては、0歳から3歳までの子どもを対象として一定の料金を徴収して一時預かり事業(児童福祉法(昭和22年法律164号)第6条の3第7項に規定する一時預かり事業)を行うことも検討しています。当該一時預かり事業においては、1回当たり3～4時間程度の利用を上限として、職員2名で同時に最大6名の子どもを預かり、原則食事の提供は行わないことを想定しています(保護者が持参した弁当等の提供対応については検討中)。さらに利用者に対しては1月当たりの利用回数の制限を設けることも検討しています。

イ 中高生つどいの広場事業 午後4時から午後9時までの時間において、主に中高生を対象として、「居場所づくり」、「悩みごとの相談」、「宿題の支援等の軽易な学習支援」、「対象者同士間のサークル活動の場の提供」等を行う事業

(2) フリースペース(多目的ルームを含む。)

フリースペースは、「読書をしながら飲食できること」、「自習すること」、「多種多様なイベントを開催すること」等の自由利用が可能で、多世代間の交流を促進することを目的とした場所です。多目的ルームについては、使用許可を行っていない場合においては、自由利用に

供することを検討しております。また、当施設の館内で読むことができる図書を配置することも予定しております（配置する図書に対しては、ブックディテクションシステムの導入は予定しておりません。）。

フリースペースの一部においては、作品の展示ができるように、作品を吊り下げのためのレール、棚等の設置を検討しています。

(3) コミュニティセンター（集会室、アクティブスタジオ及びクリエイティブスペース）

コミュニティセンターは、「社会教育に関する講座のほか地域のニーズに合わせた多様な講座を行うことができる集会室」と、「ダンスや音楽を楽しめる音響設備を兼ね備えたアクティブスタジオ」及び「撮影、編集等を行うことができるクリエイティブスペース」から構成されます。

各室については、使用許可を行っていない場合においては、フリースペースと同様に自由利用に供することを検討しております。

(4) カフェ

当施設の利用者等の利便性の向上等を図ることを目的として、飲料、軽食等の提供を行うことを目的とした場所です。

カフェの運営については、指定管理業務に含めて行うこと又は個別にカフェスペースの使用許可若しくはカフェスペースの貸付けを行うことを想定しています。提供する飲料、軽食等のメニュー及び金額については、運営者と決定されたものが決定して収受することを想定しています（ただし、酒類については、販売することはできません。）。

(5) トイレ（つどいの広場内のバリアフリートイレを除く。）

トイレは、当施設の開館時間以外においても当施設の外から利用可能な市民のための外部トイレと、当施設の開館時間において利用可能な当施設の利用者のための内部トイレ（1階及び2階の2箇所）の2種類があります。

(6) 屋外広場

屋外広場は、当施設の屋外に設置され、主に子どもの利用を想定した当施設の開館時間において利用可能な広場です。

屋外広場の開閉作業の管理についても、指定管理業務に含めることを想定しています。

(7) 駐車場

駐車場は、当施設の屋外に設置され、当施設の開館時間において利用可能な自動車用の駐車場です。台数は、7台を予定しております。

駐車場の開閉作業の管理についても、指定管理業務に含めることを想定しています。

(8) 駐輪場

駐輪場は、当施設の屋外に設置され、当施設の開館時間において利用可能な自転車用の駐輪場です。

駐輪場の開閉作業の管理についても、指定管理業務に含めることを想定しています。

(9) その他

市民がインターネットによって予約した市内図書館所蔵の図書について、受付において貸

出しの対応をすることを想定しており、これについても指定管理業務に含めることを検討しています。なお、返却については、返却ボックスを設置することを検討しています（返却された図書について収受確認の作業が生じる可能性があります。）。

当施設の建物の一部に設置予定の防災倉庫の維持管理（電気代の負担、保管する用品の管理等）については、市において行う予定ですが、当防災倉庫内の設備の維持管理その他の施設として必要な管理については、他部分と併せて指定管理者に行っていただくことを想定しています。

5 当サウンディングの実施スケジュール

実施要領の公表	令和4年9月16日（金）
対話参加の申込み	令和4年9月16日（金）～10月11日（火）
対話の実施	令和4年10月14日（金）、17日（月）、18日（火）
結果の公表	令和4年11月頃

6 当サウンディングの対象者

当サウンディングに参加することができる事業者は、自らが主体的に事業を実施する意向のある民間事業者（NPO 法人その他団体を含む。）又はそのグループとします。

ただし、地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者のほか、次の各号のいずれかに該当する者を除きます。

- (1) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は当サウンディングの実施日前6か月以内に手形、小切手を不渡りした者
- (2) 会社更生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続き開始決定がなされていない者
- (3) 民事再生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続き開始決定がなされていない者
- (4) 当実施要領の公表日から当サウンディングの実施日までの間において、市川市から競争参加資格停止又は競争参加資格除外の措置を受けている者
- (5) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、国の調達事案に関し排除要請があり、当該状態が継続している者
- (6) 市税を滞納している者
- (7) 市川市建設工事等請負業者等競争参加資格停止基準（昭和50年12月13日施行）別表第1及び別表第2に掲げる措置要件のいずれかに該当する事実の発生が判明し、当該事実により適正なサウンディングの実施が困難となるおそれがあると認められる者

7 当サウンディングへの参加申込み

受付期間	令和4年9月16日(金)～10月11日(火)
申込方法	別紙「エントリーシート」に必要事項を記入し、下記メールアドレス宛に添付の上送信してください。 その際、メールの件名の先頭に【サウンディング参加申込】と付記してください。 受信確認のため、電子メールを送信後、申込みをした旨の電話連絡をお願い致します(047-712-8657 管財課・山崎、吉田宛)。
申込先電子メールアドレス	kanzai@city.ichikawa.lg.jp
対話の日時の決定等	対話は令和4年10月14日(金)、17日(月)、18日(火)の間に行う予定です。申込受付期間終了後に日時及び場所を決定して電子メールにて送信します。希望に添えない場合もありますので、あらかじめご了承ください。
その他	対話については、1グループずつ行うこととし、対話の実施時間については、1グループにつき60分程度を目安に考えております。 当サウンディングの実施に際して、特に資料提出は求めませんが、説明のために必要な場合には、サウンディング実施日の2日前までにメールで送信し、かつ、サウンディングの当日に計2部ご持参ください。

※ エリアの全てではなく、各エリアの一部のみに対してご興味を持っていただけたら、対話を希望したりする場合や、以下の対話項目の一部のみに対する対話をご希望する場合でも、ぜひ対話にご参加いただきたいと思います。

8 対話項目

- ・ 上記の市が希望する指定管理業務のうち運営することが不可能なものや課題が大きいものはありますか。また、カフェを指定管理業務に含めても運営することは可能ですか。
- ・ カフェ機能の運営を希望する場合、施設又は設備において市に要望することはありますか。また、カフェのメニューはどのようなものが考えられますか。

- ・ 運営することが可能なエリアに関して、指定管理者となった場合において自主事業として集客や収益を上げるために考えられるものには、どのようなものがありますか。
- ・ 運営することが可能なエリアに関して、指定管理者となった場合において、どの程度の収入が見込めれば運営することが可能ですか。また、清掃等に要する消耗品等の費用その他の支出はどの程度見込まれますか。
- ・ つどいの広場等の各エリアにおいて自主事業として行うことが可能なイベント、企画等には、どのようなものがありますか。
- ・ 市としては、フリースペース内の展示スペースを使用して、市民等の作品を積極的に展示して市民交流を図りたいと考えています。当展示スペースを活用した企画展示方法にはどのようなものがありますか。また、当展示スペースの設置場所についてもご意見をお聞かせください。また、フリースペースを活用して市民交流が展開される自主事業として行うことが可能なイベント等はどのようなものがありますか。
- ・ フリースペースを来館者が利用するに当たり、懸念される行動はありますか。また、他の利用者の迷惑となる行動をする方に、どのようなアプローチが考えられますか。
- ・ 市としては、指定期間は5年程度を1つの基準と考えております。管理運営する上で、指定期間はどの程度が望ましいと考えますか。
- ・ 「フリースペースに配置する図書」、「掃除機、植栽の剪定をするためのもの等の当施設の維持管理に必要な物品」、「書架、机、椅子」及び「市民がフリースペースで使うことが可能なボードゲーム等の貸出物品」は、市で用意することとし、「施設の清掃等に必要なトイレトーパー、洗剤等の消耗品」及び「指定管理者の従業員が利用することとなる冷蔵庫等の物品」は、指定管理者が用意することを想定しています。市が用意すべき具体的な物品やその範囲は、どのようにするのが望ましいと考えますか。

—*—

9 留意事項等

(1) サウンディングに関する費用

- ・ 当サウンディングへの参加に要する費用(書類作成、対話への参加費用等)については、参加者の負担とします。

(2) 対話内容および参加事業者の扱い

- ・ 対話内容は今後の事業化検討に活用させていただきますが、指定管理者等の公募実施を必ずしも約束するものではありません。また、指定管理者等の公募実施時に一定の条件を付する場合があります。
- ・ 当サウンディングは参加事業者のアイデア及びノウハウの保護のため個別に行います。
- ・ 本件に関する指定管理者等の公募が後日実施される場合においても、当サウンディングへの参加実績が優位性を持つものではありません。

(3) 対話実施後の意見交換への協力

- ・ 事業計画の立案に向け、対話後も必要に応じて意見交換やアンケート等を実施させていただくことがある可能性があります。その際にはご協力をいただけると幸いです。

(4) 実施結果の公表

- ・ 当サウンディングの実施結果について、概要を市ホームページで公表する予定です。なお、公表にあたっては、参加者のアイデア及びノウハウの保護等のため、事前に当該参加者に内容の確認を行います。
- ・ 当サウンディングの参加者の名称は公表しません。

(5) 当施設において行われる事項

- ・ 当実施要領に記載された当施設において行われる予定の事項等については、現時点の案であり、頂いた意見やそれに基づく検討等により変更となる場合があります。

(6) その他

- ・ 当サウンディングの参加者及び当施設の図面等を閲覧した者は、当サウンディングに関し知り得た情報を漏らしてはならないこととし、参加申込及び図面等の閲覧に際し、その旨を誓約していただきます。

10 問合せ先

〒272-8501 千葉県市川市八幡1-1-1

市川市財政部管財課 管財担当

電話番号 047-712-8657 担当: 山崎、吉田

メールアドレス kanzai@city.ichikawa.lg.jp

市川市(仮)八幡市民複合施設管理運営業務仕様書(案)

1 供用時間等(予定)

エリア		供用時間	閉館日
(1) つどいの広場	親子つどいの広場事業	午前9時～午後3時	12月29日～1月3日、祝日、毎月最終月曜日
	中高生つどいの広場事業	午後4時～午後9時	
(2) フリースペース(多目的ルームを含む。)		午前9時～午後9時	
(3) コミュニティセンター(集会室、アクティブスタジオ及びクリエイティブスペース)		午前9時～午後9時	
(4) カフェ		午前9時～午後9時	
(5) トイレ	内部トイレ	午前9時～午後9時	
	外部トイレ	24時間利用可能	
(6) 屋外広場		午前9時～午後9時	
(7) 駐車場		午前9時～午後9時	
(8) 駐輪場		午前9時～午後9時	

—*—

2 業務概要(予定)

I 施設の維持管理業務

- (1) 清掃等の業務
- (2) 施設・設備の維持管理に必要となる業務(日常的な管理、定期点検等)

II その他の業務

- (1) つどいの広場:運営業務(一時預かり事業を含む。)、使用許可(一時預かり事業に係る許可)関連業務、他関係機関等との連携業務
- (2) フリースペース(多目的ルームを含む。):管理業務、使用許可(場所の貸出許可)関連業務
- (3) コミュニティセンター(集会室、アクティブスタジオ及びクリエイティブスペース):管理業務、使用許可(各室の貸出許可)関連業務、主催講座関連業務
- (4) カフェ:飲料、軽食等の提供業務
- (5) 屋外広場:管理業務
- (6) 駐車場:管理業務
- (7) 駐輪場:管理業務
- (8) その他:来館者受付業務、図書貸出返却対応業務、催事・講座企画運営業務(自主事業)

3 人員配置及び管理・運営基準等

従事者配置の基準	人員体制	応募者による判断とする。
	雇用形態	特に指定はしないが、労働関係法令等を遵守すること。
管理運営の基準	当施設の管理及び運営については、一部の例外を除き、全て指定管理者によることとする。 I 施設の維持管理業務 ・ 清掃：各開館日1回程度（外部トイレにあっては、各開館日2回程度） ・ 当施設内のごみ箱内のごみの回収作業：ごみ箱が設置された場合にあっては、随時 ・ 必要の都度、植栽の管理等を行う。 （市が管理する公園等においては、除草・草刈は年4回程度、低木・中木の刈込は年1回、高木の剪定は成長に伴って必要の都度行っている。） ・ その他施設・設備の維持管理に必要となる業務：随時 II その他業務 (1) つどいの広場 ア 運営業務 次に掲げる事業の管理運営の対応を行う。 ① 親子つどいの広場事業 0歳から3歳までの子どもとその保護者及び妊婦等を対象として、「親子の交流の場の提供と交流の促進」、「子育て等に関する簡易的な相談、援助の充実」、「地域の子育て関連情報の提供」、「子育て及び子育て支援に関する講座等の実施」を行う。 また、当親子つどいの広場事業を行う時間内においては、0歳から3歳までの子どもを対象として一定の料金を徴収して一時預かり事業を行う。 ② 中高生つどいの広場事業 主に中高生を対象として、「居場所づくり」、「悩みごとの相談」、「宿題の支援等の軽易な学習支援」、「対象者同士間のサークル活動の場の提供」等を行う。 イ 使用許可（一時預かり事業に係る許可）関連業務 上記ア①の一時預かり事業において使用許可が必要な場合において、使用許可に係る対応（受付対応、許可書の交付、使用料等の収受等）を行う。 ウ 他関係機関等との連携業務 児童虐待等の支援が必要であることを知った場合その他運営する上で必要が生じた場合には、市の関係部署、児童相談所、学校等と連携し必要な支援を	

管 理 運 営 の 基 準	行う。 市が他の場所で設置する「親子つどいの広場」の運営者との情報提供等の連携を図るため、会議に参加する。 (2) フリースペース(多目的ルームを含む。) ア 管理業務 自由利用可能時における利用者対応、日常の管理及び施設環境の維持向上に関することを行う。 ※ 主な業務の具体例 ・ 配置する図書の整理、ボードゲーム等の貸出対応を行う。なお、市としては、指定管理者による自主事業として、一定のテーマを決めた上での配置する図書の選定等の提案があることを希望する。 イ 使用許可(場所の貸出許可)関連業務 フリースペースを貸し出す場合における使用許可に係る業務及びこれに伴う管理に関することを行う。 ※ 主な業務の具体例 ・ フリースペース(多目的ルームを含む。)において場所の使用に係る許可を行う場合において、当該許可に係る対応(受付対応、許可書の交付、使用料等の收受等)及びテーブル等のレイアウト変更の対応を行う。 (3) コミュニティセンター(集会室、アクティブスタジオ及びクリエイティブスペース) ア 管理業務 各室の使用許可を行っていない場合において、フリースペースと同様に自由利用に供するための管理を行う。 イ 使用許可(各室の貸出許可)関連業務 各室の使用許可に係る業務及び入退室管理に関することを行う。 ※ 主な業務の具体例 ・ 各室において使用許可を行う場合において、使用許可に係る対応(受付対応、許可書の交付、使用料等の收受等)及びテーブル、可動間仕切り等のレイアウト変更の対応を行う。 ウ 主催講座関連業務 主催講座の計画及び実施に関することを行う。 ※ 主な業務の具体例 ・ 「教養の向上」、「健康づくり」、「子育て支援」、「地域社会とのつながり」に関連した内容(※実施回数は週1回以上を想定。)の主催講座を実施する。また、受講者には講座に関するアンケートを行い、実施した講座の分析と運営上の課題検証を行う。 なお、講座は、対面方式(参加費は無料。教材等の実費を徴収する場合
--	--

管理運営の基準	がある。)のほか、オンライン方式(参加費は無料)によるものも実施することを想定している。 主催講座以外に指定管理者の自主事業として講座を行えるようにすることも予定している。 (4) カフェの飲料、軽食等の提供業務 運営者と決定されたものが、提供する飲料、軽食等のメニュー及び金額を決定して、販売を行う(ただし、酒類については、販売することはできない。) 指定管理業務に含めて行うこと又は個別にカフェスペースの使用許可若しくはカフェ部分の貸付けを行うことのいずれかによる運営を想定しているため、カフェに係る業務は、指定管理業務に含めた場合には指定管理業務となる。 (5) 屋外広場の管理業務 供用する日において、開始及び終了に伴う施錠等に係る管理を行う。 (6) 駐車場の管理業務 供用する日において、開始及び終了に伴う施錠等に係る管理を行う。 (7) 駐輪場の管理業務 供用する日において、開始及び終了に伴う施錠等に係る管理を行う。 (8) その他 ア その他の管理業務 ① 来館者受付業務 来館者に対する総合案内その他施設運営に必要となる業務を行う。 ② 図書貸出返却対応業務、 市民がインターネットによって予約した市内図書館所蔵の図書について、貸出し及び返却に伴う業務を行う。 イ 催事・講座企画運営業務(自主事業) 市民等を対象とする催事や講座、講演会などを企画・運営を行う。企画にあたっては本市と協議の上で内容を決定する。 ウ 消耗品費等 「施設の清掃等に必要なトイレトペーパー、洗剤等の消耗品」及び「指定管理者の従業員が利用することとなる冷蔵庫等の物品」の費用については、指定管理者の負担とする。 「フリースペースに配置する図書」、「掃除機、植栽の剪定をするためのもの等の当施設の維持管理に必要な物品」、「書架、机、椅子」及び「市民がフリースペースで使うことが可能なボードゲーム等の貸出物品」の費用については、市の負担とする。
----------------	--

施設の補修	・ 市川市の負担で行う事項 大規模な施設修繕については、市川市の負担で行う。 ・ 指定管理者の負担で行う事項 上記以外の軽微な修繕については、指定管理者が行う。
その他	・ この基準は現段階の案であり、頂いた意見やそれに基づく検討等により変更となる場合がある。 ・ 自主事業は、市の施設で行われるものとしてふさわしい内容のものであることとし、実施に当たっては、事前に本市と協議することとする。 ・ 自主事業について、内容によっては収益を見込んで計画することができる。ただし、それに伴って当施設の使用許可が必要な場合は、その部分に係る使用料を市に収める可能性がある。 ・ 指定管理者は、施設における事故発生時の対応に備えて、指定管理者制度に対応した施設賠償責任保険に加入するものとする。