

敦賀市知育・啓発施設指定管理者
募集要項

令和 8 年 8 月

敦賀市

目次

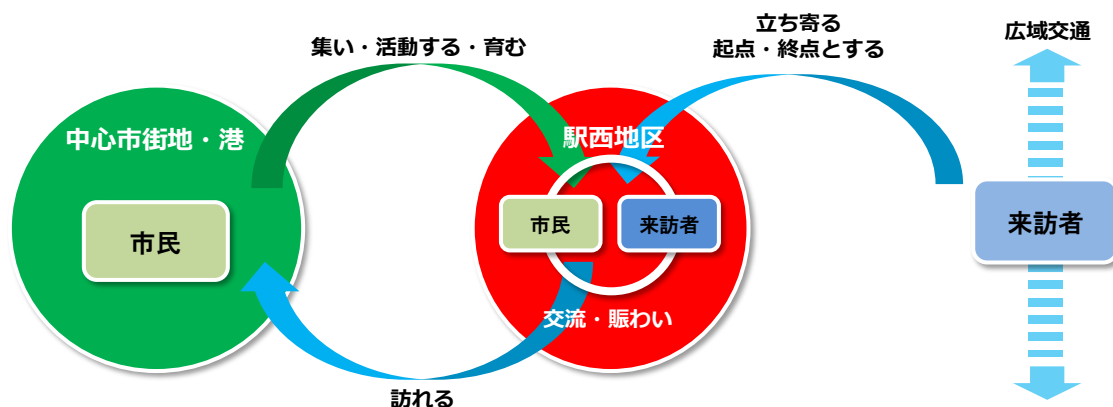
1	公募の概要	1
2	指定期間	2
3	指定管理の基準（管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項） ...	2
4	指定管理の業務内容	4
5	既存備品、既存書籍等の調達・設置・管理に関する事項	5
6	指定管理料	6
7	管理運営に要する経費	7
8	利用料金等に関する事項	8
9	指定管理更新の準備業務に関する事項	9
10	申請資格	111
11	申請書類	111
12	募集スケジュール及び応募方法	14
13	選定基準	16
14	指定管理者候補者の選定及び指定	17
15	協定の締結	18
16	指定管理者のモニタリング・業務評価に関する事項	19
17	その他	19

1 公募の概要

(1) 背景

敦賀市（以下「市」という。）は、民間のノウハウや資金等を活用して敦賀駅前の市有地を有効活用する「敦賀駅西地区土地活用事業」（以下「土地活用事業」という。）を実施し、令和4年9月に土地活用事業者が複合商業施設として「TSURUGA POLT SQUARE otta」（以下「otta」という。）の運営が開始されたところである。敦賀市知育・啓発施設（以下「本施設」という。）はottaの中心的な施設として、来訪者にとっては氣比神宮、金ヶ崎エリアにいざなう「玄関口」、市民にとっては「普段使いの拠点」といった土地活用事業の目的をエリア全体に波及させており、北陸新幹線敦賀開業より約2年が経った今でも敦賀駅前に交流と日常的なにぎわいを生みだすことに成功している。

図表1 敦賀駅西地区の位置づけ



(2) 公募の目的

本施設の指定管理に係る管理運營業務（以下「本業務」という。）について、民間のノウハウを活かし、市民にくつろぎ・憩いの場を提供するとともに、指定管理者による良質な「知」を行政サービスとして提供することを実現し、もって市民サービスの向上を図ることを目的に、以下のとおり募集する。

本募集要項は本業務を実施する民間事業者を公募型プロポーザルにより決定することを目的として公表するものである。

(3) 施設の概要

ア 所在地

本施設の所在地は以下のとおりとする。

福井県敦賀市鉄輪町1丁目5番32号（「otta」複合棟内）

イ 設置目的

書籍その他のメディア、イベント等を通じて、新たな学び・価値を創造すると

ともに、くつろぎ・憩いの場を提供することにより、敦賀駅前ににぎわいと交流の拠点を創出する。

ウ 構造・規模 764.96 m²（1階 351.98 m²、2階 412.98 m²）

エ 主要施設 知育・啓発施設

オ 提供するサービス

① 場の提供

敦賀市の顔とも言える駅西地区において、子ども・若者・駅を行き交うビジネスマン等が気軽に訪れ、書籍やその他メディア、またワークショップや様々な体験・イベントを通して、新たな学びや楽しみ・喜びを発見し、「敦賀で暮らすことが楽しい」と思える場を提供する。また、いつでも誰に対しても開かれており、日常利用が可能で、かつ利用者同士の交流を促すことによりコミュニティの醸成に資する場を提供する。

② 知的情報の提供

多種多様な知の蓄積である「書籍」を中心に据えつつ、教室やセミナー、玩具提供等、知育・啓発に資する幅広いサービスを提供する。民間書店では収益性の観点から取扱いが難しい書籍を中心に選書するとともに、オンラインでは得られない実在する書店の価値を表現し、知性・感性を刺激する良質な情報を提供する。

2 指定期間

令和9年4月から令和14年3月までの5年間とする。

なお、この指定期間は敦賀市議会での議決が必要なため、敦賀市議会の議決後に確定する。また、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずることができる。

3 指定管理の基準（管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項）

（1）供用時間・休止等

本施設の供用時間は、午前10時から午後8時とし、休館日は12月31日及び毎月2日以内とする。また市長は、本施設の改築、補修その他管理上の理由により必要があると認めるときは、本施設の全部又は一部の供用を休止することができることとする。さらに指定管理者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て本施設の全部又は一部の供用を休止することができる。

（2）利用の制限に関する事項

指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、本施設の利用を許可しないこととする。

ア 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。

イ 施設、附属設備、器具等を損壊し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。

- ウ 管理上支障があると認められるとき。
- エ その他指定管理者が不適当であると認めるとき

（３）秘密の保持義務等

指定管理者には、管理に関し知り得た秘密を他に漏らしてはならない等の責務が課せられるほか、後日、敦賀市と締結する協定において、敦賀市から利用者に関する個人情報の開示の要求等があった場合には、適正に対応するものとする。

（４）経理処理

施設の管理運営に係る収支が明確に判断できるように、経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理すること。

（５）情報公開

指定管理者には、後日、敦賀市と締結する協定において、敦賀市から管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合には、適正に対応するものとする。

（６）監査

設置者たる本市の事務を監査するために必要があれば、敦賀市監査委員は指定管理者に対して、帳簿書類その他の記録の提出を求めることができる。

（７）敦賀市行政手続条例の適用

指定管理者は敦賀市行政手続条例（平成１１年敦賀市条例第１８号）第２条第３号の「行政庁」に該当するため、利用承認等は同条例の定めに従って行うこととなる。

（８）環境への配慮

管理業務を行うに当たっては、次のような環境への配慮に留意すること。

- ア 電気、水道等の使用に当たっては、極力節約に努めること。
- イ ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- ウ 清掃に使用する洗剤等は、環境に配慮したものを使用し、極力節約に努めること。
- エ 管理業務の履行において使用する商品、材料等は、極力環境に配慮したものを使用すること。

（９）その他

- ア 管理業務を行うに当たっては、関係法令等（条例、規則等を含む。）の規定を遵守すること。
- イ 指定管理者は、施設の管理運営に関する業務の全部又は一部について第三者に委託（再委託）し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合は、敦賀市の承認が必要となる。ただし、管理運営業務の目的を損なわない業務についてはこの限りではない。

- ウ 管理業務を行うに当たり、再委託、物品の調達等を行う場合は、敦賀市内の企業等の積極的な活用に努めること。
- エ 管理業務を行うに当たり、職員の雇用、再委託、物品の調達等を行う場合は、障害者の雇用など福祉施策への取組みに努めること。
- オ 指定管理者が管理する敦賀市の施設については、これを利用者に明示するため、当該施設内等に指定管理者の名称及び連絡先を表示することとする。

4 指定管理の業務内容

指定管理者の行う業務は下記のとおりとし、業務の具体的な内容は、別紙「敦賀市知育・啓発施設指定管理者業務仕様書」のとおりとする。

(1) 管理運営方針

- ア 公の施設として、その利用に際しては平等かつ公平な取り扱いを行うこと。
- イ 知育・啓発機能の効用を最大限に発揮すること。
- ウ 本施設の管理運営に当たっては、敦賀市のまちづくりに関する施策や福祉施策に配慮すること。

(2) 業務内容

ア 書籍その他のメディアの提供に関する業務

知育・啓発に資する書籍や視聴覚メディア等を選定、調達した上で、利用・閲覧しやすい形で設置する。またそれらの書籍や視聴覚メディアの取得を希望する利用者に対して、書籍等料金を徴収した上で提供する。

イ その他の定常的な知育・啓発サービス

「書籍その他のメディアの提供」以外で定常的に知育・啓発に資するサービスを提供する。玩具の提供や通信環境（Wifi 等）の提供等が想定される。

ウ イベント等の企画及び運営業務

利用者の知育や知的刺激、学習、趣味等に資するイベント（読み聞かせ、セミナー等）やワークショップを企画し運営する。

エ 施設の利用に関する業務

本施設の一部を占有利用する者に対して利用承認を行い、必要に応じて利用料金を徴収する。

オ 施設の受付・案内業務

利用者に対して必要な情報を提供し、快適な利用を支援する。視察客等にも対応する。盗難やトラブルのないよう、対象施設を適切に管理監督する。

カ 集客に関する業務

利用者の増加や利便性の向上を目的として、ウェブサイトの運営や SNS の活用等、積極的な情報発信をする。利用者数や利用者属性等の情報を収集し、利用者の増加と満足度向

上に努める。

キ 施設の管理に関する業務

本施設を清掃し、常に清潔な状態で維持管理する。飲食可能な場として管理する。盗難やトラブルのないよう、対象施設を適切に管理監督する。備品等の小破修繕、照明機器の日常点検と球切れ、故障時の交換を行う。

ク 経理等業務

下記の内容について、会計年度終了後60日以内に、事業報告書を提出すること。ただし、③④⑤⑥については四半期ごとに報告書を提出すること。また、会計年度開始までに当該会計年度に係る事業計画書を提出すること。なお、必要に応じ下記以外について報告を求めることがある。

- ① 管理運営体制
- ② 管理運営業務の実施状況
- ③ 利用者数の実績
- ④ 利用料の収入の状況
- ⑤ 管理運営に係る経費の収支状況
- ⑥ 運営期間中に新たに調達した書籍等
- ⑦ 前各号に掲げるもののほか、運営に関して市長が必要と認める業務

ケ その他

施設に隣接する敦賀駅西広場公園における受付等管理業務を実施する。実施にあたっては、市と別途委託契約を交わすものとする。

5 既存備品、既存書籍等の調達・設置・管理に関する事項

(1) 既存備品の取り扱い

現在使用している市所有の備品（PC・什器等、現指定管理者が整備したものは除く）は継続して使用するものとする。

(2) 既存書籍の取り扱い

ア 市が所有する書籍（以下「市有在庫」という。）については、継続して指定管理者が活用、管理を行うものとする。なお、市有在庫は令和8年6月末時点で約1万4千冊存在し、在庫リストについては、後述する応募予定者説明会に参加する者に配布する。

イ 現指定管理者が所有している書籍（以下「現指定管理者在庫」という。）については、現指定管理者との協議により、当該書籍の全部又は一部を引き継ぐことを可能とする。なお、現指定管理者在庫は令和8年6月末時点で約1万6千冊存在する。

（現指定管理者は現指定管理者在庫を原則すべて引き上げるものとする）

ウ 現指定管理者在庫の引き継ぎに関しては、市が当該引継協議の場を設けることはできるが、価格や数量、条件、協議成立を保証するものではなく、指定管理者の選定に係る

条件となるものでもない。

（３）指定期間中に調達・設置する書籍等の取り扱い

- ア 指定期間中に調達・設置する書籍等（以下「補充在庫」という。）については、指定管理者の収入及び指定管理料の範囲内で、知育・啓発施設の方針や意義を十分に理解の上、随時、指定管理者が調達・設置・提供する。
- イ 調達する書籍の方法（取次、出版社直取引、協力事業者等）は任意とし、補充在庫の取扱は市と指定管理者で協議の上、定める。
- ウ 市は、公共施設内で販売する書籍であることを踏まえ、必要に応じて選書方針、販売方法、配架方針について協議又は指示することができる。
- エ 施設全体の書籍は、市有在庫と補充在庫を合わせ、現状と同様に原則 30,000 冊程度を維持する。

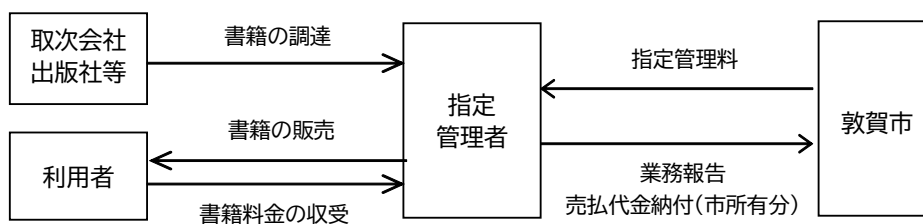
（４）書籍等の処分

磨耗、破損等により、利用者への提供に支障が生じた書籍等の処分方法については、市と指定管理者で協議の上、定める。

（５）書籍等の調達・提供・管理システム

書籍等の調達・提供・管理を行うシステム導入については提案による。当該システムの導入・利用に係る費用は、指定管理者の管理経費に含むものとする。

図表 2 指定管理期間中想定スキーム図



6 指定管理料

（１）指定管理料

指定管理料は提案事項とする。下記に示す上限額を超えた場合は失格とする。

上限額：55,000千円／年（税込）

なお、この指定管理料は市における予算の査定・精査及び敦賀市議会での議決が必要なため、市との協議の上、敦賀市議会の議決後に決定する。

（２）指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度ごとに、四半期に分割して支払う予定である。詳細は指定管理者候補の選定後に市と協議し確定する。

（３）指定管理料の精算

各年度の決算に当たり、指定管理料及びその他の収入の合計額が管理運営に要した経費の額を上回った場合において、指定管理者は差額から１００万円を控除し、さらに余剰がある場合は、その額の２分の１の額を精算金として返還するものとする。

なお、本施設の管理運営に要した経費に対して、指定管理料が不足しても、特別な事由が無い限りは指定管理料を追加して支払うことはない。

ただし、本業務の実施状況や事業計画等から判断して、過大な損失または剰余金が発生した場合は、双方でその取扱について協議し、指定管理者は適切に対応しなければならない。なおその詳細は、別途締結する協定書において定める。

７ 管理運営に要する経費

（１）管理経費の支払

施設の管理運営に関する一切の費用（指定管理者の交代に伴う引継ぎを含む。）は、利用料金及びその他収入をもって充てるものとする。

（２）修繕、改修等

１件当たり２０万円未満の管理施設の修繕、改造、備品の修繕等に係る費用については、指定管理者の負担とする。また、１件当たり２０万円以上５０万円未満の修繕費が見込まれる場合は、市及び指定管理者との間で協議の上、市が指定する修繕料の中から指定管理者が修繕を行う。５０万円以上の大規模な修繕は、指定管理者と協議の上、市が修繕を行う。

（３）その他諸経費

電話、ＦＡＸ、インターネット通信費（プロバイダー料を含む。）、郵便料金、消耗品、光熱水費等の経費は、管理経費から指定管理者が支払うものとする。

（４）事故、火災等

施設そのものの欠陥や地震等の天災により事故、火災等が発生した場合は、当該事故等の処理に要する費用については、市の負担とする。指定管理者の故意又は過失により、敦賀市又は第三者に損害を与えた場合は、その賠償費用は、指定管理者の負担とする。指定期間中の物価変動、金利変動、税制改正その他の法令改正等に伴う経費の増加等は、指定管理者の負担とする。

（５）行政財産の目的外使用

指定管理者が自主事業を行う場合、市は施設の設置目的を損なわないことを条件に、行政財産（施設）の目的外使用について許可を与えることができる。

（６）税

指定管理者は、会社等の法人に係る市民税、事業を行う者に係る事業所税等の納税義務者となる場合がある。詳しくは、会社等の法人に係る市民税及び事業を行う者に係る事業所税について、それぞれに問い合わせること。なお、国税については、敦賀税務署に、県税については県税事務所に問い合わせること。

（７）その他

その他の事項については、別に締結する協定に定めるところによる。

８ 利用料金等に関する事項

本施設における利用料金等は、下記の各号に掲げる事項が想定される。施設自体の利用料金は無料とするが、適切な利用料金体系を提案可能とする。また指定管理者は利用料金等をその収入として収受するものとする。

（１）本施設の利用者が施設の一部を占用する際の利用料金

本施設の利用者が本施設の一部を占用し、自主的な活動（イベント、ワークショップ、会議等）に利用する際に、指定管理者に対して支払う利用料金。料金体系は市内他施設の料金水準を参考に提案とするが、現状と同様に想定しない場合は本項目についての提案は不要とする。

（２）本施設の利用者に対して知育・啓発サービスを提供する企業等が負担する利用料金

指定管理者以外の企業等が、指定管理者と連携して本施設の利用者に対して知育・啓発サービスを提供する際に、当該企業等が指定管理者に対して支払う利用料金。料金体系は提案によるが、指定管理者以外の企業等が知育・啓発サービスを提供することを想定しない場合は、本項目についての提案は不要とする。

（３）利用者が書籍等を取得する際の書籍等料金

書籍や視聴覚メディアの取得を希望する利用者が指定管理者に支払う料金。当該料金は当該書籍等の定価とする。

なお指定管理者は、飲食の提供や自動販売機の設置等、自主事業を行うことができる。自主事業を行う場合は、市に対して、「敦賀市行政財産の使用料に関する条例」に規定する行政財産目的外使用料を支払う。自主事業の収入は、別途市長の承認を得て、指定管理者の収入とすることができる。

9 指定管理更新の準備業務に関する事項

指定管理の更新にあたり、本施設の独創性や利用者の満足度をさらに高めるため、以下の業務を更新に係る準備業務として提案を求める。実施にあたっては必要経費を市にて負担するものとし、詳細内容については応募者の提案とする。

(1) 基本方針

本施設が新たな学びの場となり、また利用者にくつろぎや憩いを提供するためには、そこで提供されるサービスのみならず、空間の魅力が重要な役割を果たす。したがって、本施設の空間は利用者にとっての分かりやすさと居心地の良さを満たし、良質で意匠性に配慮されたものである必要がある。また、本施設が現代的な感性を取り入れた魅力的な空間として整備され、市民にとって誇りや愛着を持てる場となることが望ましい。

応募者にはそのような空間を実現する書籍の品揃えや書籍構成テーマの設定、内装改修の提案を求め、施設の開館から約5年が経っても訪問の度に新発見がある、再び訪れたくなるような場となることを期待する。

(2) 業務対象経費

想定する対象経費は、サインやレイアウトなど内装の改修費、書籍の棚卸や構成変更等に係る書籍導入関係費、書籍自体の購入費、準備業務における人件費等の管理経費とする。

(3) 施設の改修

カフェスペースやセミナースペース、ワークスペースといった施設の様態は大きく変更せず、サインやレイアウトなど内装の改修を想定する。現施設の雰囲気を踏まえ、(1)基本方針にもあるように、さらなる魅力的な空間が実現できることを期待する。

なお、「ちえなみき」の名称、ロゴといったビジュアルイメージの変更は不可とする。

(4) 市有在庫の活用、新規書籍の導入

ア 市有在庫の中には、摩耗・破損等により劣化が激しい書籍や、複数冊存在するものの販売が進まず棚の構成を圧迫している書籍がある。指定管理者は、書籍の撤去を含め、配架の見直し、書籍の活用方針を示すものとする。

イ 市有在庫の活用にあたり、実際の市有在庫の状態は、指定後に改めて調査、確認し、より具体的な方針を市と協議の上で決定し、実施するものとする。

ウ 施設の改修を検討する中で、市有在庫の活用と合わせ、新たな書籍の導入についても期待する。なお、新たな書籍の導入により、一時的に施設全体の書籍が30,000冊程度を超えることは問題ない。

(5) 準備業務費

準備業務費は提案事項とする。下記に示す上限額を超えた場合は失格とする。

上限額：３０，０００千円（税込）

なお、この業務費は市における予算の査定・精査及び敦賀市議会での議決が必要なため、市との協議の上、敦賀市議会の議決後に決定する。

（６）スケジュール（予定）

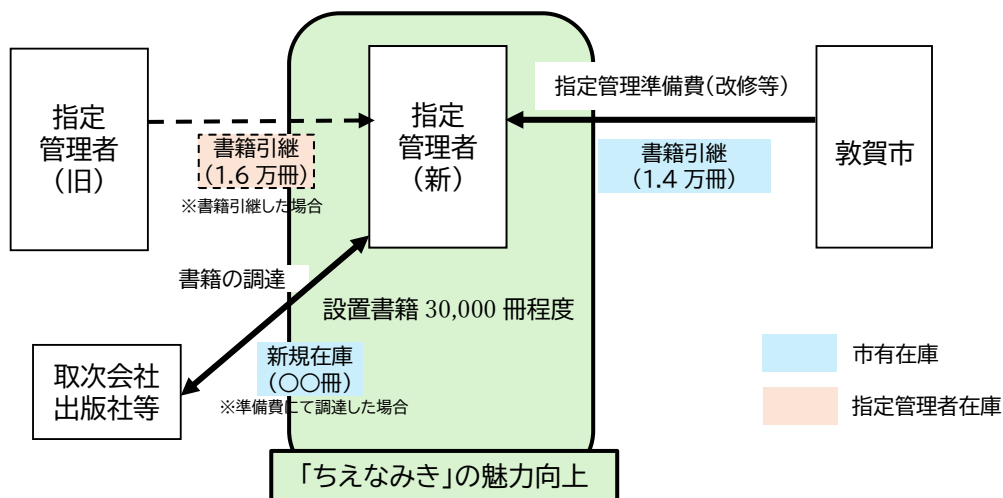
市での予算査定、議会承認等の関係から以下のとおりスケジュールを想定するが、応募者においてもおおよそのスケジュールを提案するものとする。なお、詳細は事業者選定後、協議し定める。

- ・ 内容調整 ： 令和８年１１月～令和９年２月
- ・ 契約手続き ： 令和９年３月～４月
- ・ 業務実施 ： 令和９年４月以降

（７）提案に係る注意事項

- ア 準備業務に係る費用については、提案事項となるが、実際の額や内容等は、指定管理者候補者の選定後に敦賀市と協議し確定する。
- イ 準備業務の契約締結手続は、指定管理業務とは別途行うものとする。なお、選定された事業者が共同企業体である場合、共同企業体が指定する構成員と契約を行う。
- ウ 準備業務を実施するにあたり、施設を休館することができる。その際、休館できる期間は原則１ヵ月程度とし、詳細は市と協議して定める。
- エ 休館期間中の施設管理に係る人件費や光熱水費等は準備業務費に計上するものとし、実際に休館した日数に応じ、指定管理料から一定額を減額する。

図表３ 指定管理更新時想定スキーム図



10 申請資格

(1) 応募者の構成

応募者は、本施設の指定管理者となる企業（以下「指定管理者」という。）とする。なお、その他の役割（現場統括業務や書籍コーディネート等）を担う企業が、応募者を構成することを認めるものとし、複数の団体に応募者が構成される場合は、共同企業体での応募とする。

共同企業体を組成する場合は、代表企業を定め、代表企業が応募及び本業務に必要な諸手続等を一貫して担当すること。なお共同企業体での応募の場合は、その構成員は、本業務に応募する他の共同企業体の構成員となることはできず、別途単独での応募もできない。

(2) 資格

ア 法人その他の団体又はその代表者が次のいずれにも該当しないこと。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 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。）の規定により敦賀市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- ④ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
- ⑤ 指定管理者の指定を管理の委託契約とみなした場合に、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
- ⑥ 敦賀市における指定管理者の指定の手続において、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
- ⑦ 国税若しくは地方税又は敦賀市の使用料等を滞納している者
- ⑧ 集団的に、又は常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある者
- ⑨ 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号に規定するもの）が役員就任や経営関与等を行っている法人等
- ⑩ 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者

イ 応募者または応募する共同企業体の構成企業が次の実績を有すること

本を取り扱う施設の運営実績（例：図書館、書店、ブックカフェ、ライブラリー等）

11 申請書類

応募者は指定管理者指定申請書等を下記のとおり提出する。

(1) 指定管理者指定申請書 (様式 1 の 1)

(2) 共同企業体構成員届出書 (様式 1 の 2)

共同企業体の場合は、団体ごとに提出すること。

ア 団体概要書 (様式 1 の 3)

イ 団体の役員一覧 (様式 1 の 4)

(3) 申請資格に係る申立書等

共同企業体の場合は、団体ごとに提出すること。ただし、エは指定管理者となる団体が提出すること。

ア 法人登記簿の謄本

イ 納税又は納付証明書

ウ 10 (2) アに該当しない旨の申請資格に係る申立書 (様式 2 の 1)

エ 10 (2) イに関する実績概要 (様式 2 の 2)

オ 暴力団対策に関する誓約書 (様式 2 の 3)

(4) 指定管理事業計画書

ア 実施方針

- ① 管理運営業務に対する基本方針を提案すること。
- ② 提供サービス同士の関係を示すこと。

イ 書籍その他のメディアの提供に関する業務に関する考え方

- ① 書籍その他のメディアの提供に関するサービス内容を提案すること。
- ② こどもや若者に対し、「学び」や「発見」を継続的に提供するための工夫について、具体的に示すこと。

ウ その他の定常的な知育・啓発サービスに関する考え方

- ① 書籍その他メディアの提供に関する業務以外で、定常的に提供するサービス内容について提案すること。
- ② 主にサービスの対象として想定する利用者や、その利用者の施設利用方法について、具体的に示すこと。

エ イベント等の企画及び運営業務に関する考え方

- ① イベントやワークショップの企画および運営に関する考え方を提案すること。
- ② 現時点で想定するイベントやワークショップの内容について、具体的に示すこと。

オ 集客に関する業務に関する考え方

- ① 利用者増加のための情報発信方策について提案すること。

- ② 利用者満足度向上のための方法について提案すること。

カ 施設の管理に関する考え方

- ① 書籍等の調達・管理の方法について提案すること。
- ② 本施設の適切な管理監督方法について提案すること。

キ 敦賀市のまちづくりに関する考え方

本施設の管理運営による敦賀市のまちづくりへの寄与について提案すること。

ク 多様な利用者への配慮に関する考え方

本施設の管理運営にあたり、多様な利用者（高齢者、障がい者、外国人、子ども連れ等）が安全かつ快適に施設を利用できるよう、バリアフリー及びユニバーサルデザインの推進、地域福祉の向上に向けた方針について提案すること。

（５）自主事業計画書（様式３の１）

自主事業の実施を想定する場合には、その内容について提案すること。

（６）指定管理に係る収支計画書（様式３の２）

想定する書籍の提供数や、仕入コスト等についてもわかりやすく記載すること。

（７）団体の経営状況を説明する書類

共同企業体の場合は、団体ごとに提出すること。

- ア 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
- イ 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）
- ウ 現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに敦賀市知育・啓発施設の管理業務以外の事業を開始する団体のみ）

（８）団体の活動内容等を記載した書類

共同企業体の場合は、団体ごとに提出すること。

- ア 定款若しくは寄附行為又はこれらに相当する書類
- イ 事業報告書又はこれに相当する書類
- ウ 役員の住所及び生年月日を記載した名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- エ 類似の事業活動実績に関する書類
- オ 福祉施策に関する取組状況（障害者法定雇用率の達成状況、福祉施策への取組み等）

（９）準備業務に関する提案書

ア 実施方針

準備業務を行う際の基本方針やコンセプトを提案すること。

イ 改修計画

改修のイメージを図面や写真、スケッチ等を用いてわかりやすく表現すること。

ウ 市有在庫の活用と新規書籍の導入に関する考え方

- ① 市有在庫の活用方針をはじめ、書籍の効果的な配架・設置・活用方法を提案すること。
- ② 本施設の趣旨を踏まえた新規導入する書籍のテーマ選定（選書方針）や調達する書籍のタイトル例を示し、選書に関する具体的な考え方を提案すること。

エ 提案価格の詳細

施設の改修や書籍の導入等に係る価格の詳細をわかりやすく示すこと。

（１０）提案価格総括表（様式４）

（１１）事業全体の考え方、実施体制

準備業務、管理運営業務を通して目指す施設の全体方針やそれぞれの実施体制を提案すること。複数の企業・団体が業務を遂行する場合は、その連携策についても提案すること。

１２ 募集スケジュール及び応募方法

募集に関するスケジュールは以下のとおり。

図表４ 募集スケジュール

令和８年８月１４日（金）	募集要項等の公表
令和８年８月２１日（金）	応募予定者向け説明会
令和８年８月２８日（金）	質問書受付期限
令和８年９月４日（金）	質問書に対する回答期限
令和８年９月２５日（金）	応募書類受付期限
令和８年１０月中旬～下旬	応募者によるプレゼンテーション
令和８年１１月上旬	優先交渉権者の選定通知

（１）募集要項等の公表

募集要項等は、令和８年８月１４日（金）に本市ホームページで公表する。

（２）応募予定者向け説明会

応募予定者に向けた説明会を以下のとおり実施する。

- ア 実施日時 令和８年８月２１日（金） 午後１時３０分から
- イ 場所 敦賀市役所 ４階 第２委員会室
- ウ 申込方法 令和８年８月２０日（木） 正午までに、電子メールにて団体名、参加人数を連絡すること。なお、申込のない団体は原則参加できません。

（３）募集要項等に関する質問受付及び回答

応募に際し、質問がある場合は以下のとおり提出すること。市は、質問の内容が提出者自身の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある場合を除き、期限までに回答を市のホームページに公表する。なお、提出者への直接回答は、当該場合を除き行わない。

- ア 提出期限 令和８年８月２８日（金） 午後５時まで
- イ 提出方法 様式５「募集要項等に関する質問書」に所要の事項を記入し、電子メールにて提出すること。なお、送信後に電話で受信を確認すること。
- ウ 提出先 １２（６）のとおりに
- エ 回答期限 令和８年９月４日（金）
- オ その他 質問に対する回答は、本募集要項を補足するものとする。

（４）応募書類の受付

応募者は、指定管理者指定申請書等、必要書類を以下のとおり提出すること。

- ア 提出期限 令和８年９月２５日（金）午後５時まで（郵送の場合必着）
- イ 提出方法 持参又は郵送（簡易書留）
- ウ 提出先 １２（６）のとおりに

（５）応募者によるプレゼンテーション

プレゼンテーションによる応募資料の聴き取り及び質疑応答を行う。詳細は別途通知する。

- ア 実施日時（予定） 令和８年１０月中旬

（６）問い合わせ先、申込書類の提出先

担当部署 敦賀市まちづくり観光部まちづくり推進課
所在地 福井県敦賀市中央町２丁目１番１号
電話 ０７７０-２２-８１３７
F A X ０７７０-２３-４１２７
E-mail machidukuri@ton21.ne.jp

1 3 選定基準

(1) 内容審査・価格審査

内容審査は 850 点満点とし、提案書の内容について、別表に示す審査項目ごとに、(2) に示す点数付与基準の加算割合に従って得点を算出し、その合計したものを内容審査の点数とする。なお、内容審査においては、応募者に対してヒアリング（応募者によるプレゼンテーション、質疑応答等）の実施を予定している。ただし、ヒアリングにおいて新たな提案は認めない。

価格審査は 150 点満点とし、(3) に示す方法に従い算出したものを価格審査の点数とする。

(2) 配点の枠組み

内容審査及び価格審査の配点は以下の図表に示すとおりとする。

図表 5 審査項目及びその配点

審査内容	審査項目		配点
内容審査 850 点	1 管理運営業務 (事業計画) 500 点	(1) 実施方針	40 点
		(2) 書籍その他のメディアの提供に関する業務	80 点
		(3) その他の定常的な知育・啓発サービス	60 点
		(4) イベント等の企画及び運営業務	70 点
		(5) 集客に関する業務	60 点
		(6) 施設の管理に関する業務	50 点
		(7) 敦賀市のまちづくりに関する事項	30 点
		(8) 多様な利用者への配慮に関する事項	10 点
		(9) 自主事業	40 点
		(10) 収支計画	60 点
	2 準備業務 300 点	(1) 実施方針	40 点
		(2) 改修計画	130 点
		(3) 市有在庫の活用・新規書籍の導入	130 点
	3 事業全体の考え方 50 点	(1) 全体方針	20 点
(2) 実施体制		30 点	
価格審査 150 点	提案価格により評価		
合計 1,000 点			

（３）点数付与基準

内容審査は、AからEの５段階評価による絶対評価とする。各評価区分の判断基準及び加算割合は、次のとおりとする。

図表 6 内容審査における点数付与基準

評価区分	判断基準	加算割合
A	非常に優れている	配点×1.00
B	優れている	配点×0.8
C	適切な提案がなされている	配点×0.6
D	やや劣っている	配点×0.4
E	劣っている	配点×0.2

（４）価格審査

価格審査の対象は、指定管理料（年額）とし、次の式により算出する。

$$\text{価格審査の点数} = \text{配点（150点）} \times \left(\frac{\text{提案価格の最低額}}{\text{当該提案価格}} \right)$$

1 4 指定管理者候補者の選定及び指定

（１）選定方法

市が設置する敦賀市知育・啓発施設指定管理者候補者選定委員会において、申請資格を有する申請者の中から、選定基準に照らして最も適当と認める団体を指定管理者候補者として選定する。

なお、応募者が１者である場合は、その応募者の能力、技術力等を図る基準点として、各委員の得点の平均が 600 点以上でなければ指定管理者候補者として選定しない。ただし、600 点未満の場合においても、委員間の協議において、出席委員の過半数の同意があった場合は指定管理者候補者として選定する。

（２）選定結果の通知

選定の結果については、令和 8 年 11 月上旬に申請者全員に文書で通知する。また、敦賀市のホームページに選定結果の概要を掲載し、公表する。

なお、選定結果については、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）に基づく審査請求又は行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）に基づく訴えの提起をすることができないこととする。

（３）指定管理者の指定

指定管理者候補者として選定された団体は、令和８年１２月に招集される定例市議会における敦賀市議会の議決を経て指定管理者として指定される予定である。ただし、議決を経るまでの間に、指定管理者候補者を指定管理者に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、指定管理者候補者としての資格を取り消すことがある。また、指定管理者の指定を受けられないことにおいて生じる一切の損害の賠償等に関する請求はできないものとする。

（４）指定の取消し等

指定管理者が市の指示に従わないとき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は、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがある。この場合、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。

１５ 協定の締結

（１）協定の締結

指定管理者の指定を行う際には、管理に関する細目的事項を定めるため、敦賀市との間で協定を締結することになる。

（２）協定で定める事項

- ア 事業計画書に記載された事項
- イ 利用料金に関する事項
- ウ 敦賀市が支払うべき管理費用に関する事項
- エ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- オ 事業報告に関する事項
- カ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- キ 管理業務の第三者への委託に関する事項
- ク 施設内での事故発生時の対応、敦賀市への報告等に関する事項
- ケ 指定管理者が敦賀市に損害を与えた場合の賠償に関する事項
- コ 指定管理者が施設及び備付物件を使用する場合の取扱いに関する事項
- サ 管理業務を行うに当たって作成する帳簿等の保管及び整備に関する事項
- シ 情報公開に関する事項
- ス 敦賀市監査委員が行う監査に関する事項
- セ 敦賀市行政手続条例を準用する旨の事項

- ソ リスク分担に関する事項
- タ 管理業務上知り得た個人情報以外の秘密の保持に関する事項
- チ 管理業務に伴う施設の修繕費の負担に関する事項
- ツ 管理業務を行うに当たって購入する物品の所有権の帰属等に関する事項
- テ 地方自治法第238条の4第4項の規定に基づく目的外使用許可の取扱いに関する事項
- ト 指定期間満了等に伴う引継義務に関する事項
- ナ 協定の改定に関する事項
- ニ その他敦賀市が必要と認める事項

(3) 協定の改定

指定期間中に、本業務の前提条件や内容が変更となったとき又は特別な事情が生じたときは、協議の上、協定を改定することとする。

16 指定管理者のモニタリング・業務評価に関する事項

(1) 財務諸表等の提出

指定管理者は、その経営母体となる法人等と本体及び指定管理部門における財務状況について、当該法人の事業年度終了後3ヵ月以内に、会社の経営状況を示す財務諸表（計算書類）等を市に提出しなければならない。

(2) 業務評価の実施

指定管理者は、毎年、施設の会計年度終了後において、事業報告書の作成と同時に、自らの管理運営業務について評価シートによる自己評価を行い、市に提出しなければならない。

また、指定管理者は、自己評価提出後、施設所管課による評価（毎年）、市が設置する敦賀市指定管理者評価委員会による評価（指定期間中1回）を受検しなければならない。

なお、指定管理者は、受検に当たって、評価実施者の行うヒアリングや実地調査等に協力する必要がある。

17 その他

- (1) 申込書類提出後、申込みの撤回・申請書類の修正はできない（軽微な修正を除く。）。
- (2) 申請書類に虚偽の記載があった場合又は関係法令（条例、規則等を含む。）の規定に違反している場合は、失格とする。
- (3) 申請者が本件の応募に関し、委員その他本件選定手続の関係職員に対して個人的に接触することを禁ずる。接触の事実が認められた場合は、失格とする場合がある。

- (4) 敦賀市が指定管理者の選定に当たり必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (5) 申請書類は、理由のいかんにかかわらず返却しない。
- (6) 応募1法人等について、提案は1案とし、複数の提案はできない。
- (7) 申請書類の著作権は申請者に帰属するが、敦賀市が指定管理者の選定の公表等に必要な場合には、敦賀市は申請書類の著作権を無償で使用できることとする。
- (8) 申請書類は、敦賀市情報公開条例（平成11年敦賀市条例第14号）に定めるところにより、公開される場合がある。
- (9) 申請に係る経費は、全て申請者の負担とする。
- (10) 指定管理者からの暴力団排除に関する合意書に基づき、役員について暴力的不法行為を行うおそれがある者でないか照会を行う。