
八千代市総合生涯学習プラザ 指定管理者募集要項

令和8年7月



八千代市教育委員会

〔目 次〕

1	募集の目的	1
2	施設の基本方針	1
3	施設の概要	1
4	管理の基準	2
5	業務の範囲	3
6	指定の期間	3
7	管理運営リスク	3
8	管理運営費	4
9	募集・選定等スケジュール	4
10	申請資格等	5
11	指定管理者の募集	6
12	指定管理者候補者の選定	8
13	指定管理者の指定	8
14	協定の締結	8
15	実績の評価	8
16	留意事項	9
17	添付資料	10
18	申請書及び提出書類	10
19	問合せ先	11

1 募集の目的

八千代市（八千代市教育委員会を含む。以下「市」という。）は、八千代市総合生涯学習プラザ（以下「総合生涯学習プラザ」という。）の効率的・効果的な管理運営を行うことで、市民サービスの向上と経費節減等を図るため、地方自治法第244条の2第3項及び八千代市総合生涯学習プラザの設置及び管理に関する条例の規定により、総合生涯学習プラザを指定管理者の管理とするため、次のとおり募集します。

なお、総合生涯学習プラザは、市民の生涯学習の振興を図るための施設であり、八千代市立萱田南小学校（以下「萱田南小学校」という。）との複合施設となっています。

2 施設の基本方針

(1) 施設の設置目的

市民の生涯学習の振興を図ること。

(2) 施設の管理運営方針

指定管理者は、以下の方針に基づき管理運営を行うものとします。

- ① 利用者が安全で快適に利用できるよう管理運営を行うこと
- ② 質の高いサービスの提供に努めること
- ③ 効率的・効果的な管理運営に努めること
- ④ 関係法令等を遵守すること

3 施設の概要

- (1) 名 称 八千代市総合生涯学習プラザ
- (2) 開 設 年 月 日 平成19年4月（平成19年2月竣工）
- (3) 所 在 地 八千代市ゆりのき台3丁目7番地3
- (4) 敷 地 面 積 5,961 m²
- (5) 建 築 面 積 3,055.8 m²
- (6) 延 床 面 積 5,620.75 m²
- (7) 規 模 構 造 鉄筋コンクリート造、地上4階・地下1階
- (8) 年間利用者数

施設	令和5年度	令和6年度	令和7年度
プール・ジム	110,482 人	115,344 人	120,884 人
アリーナ	22,767 人	25,706 人	27,364 人
クラブハウス	991 人	1,479 人	3,933 人
多目的ホール	12,836 人	14,926 人	15,493 人
第1・2研修室	9,982 人	11,329 人	11,470 人
情報提供コーナー	5,366 人	5,995 人	7,412 人
合計	162,424 人	174,779 人	186,556 人

- (9) 附 帯 施 設 駐車場 95 台（うち身体障がい者用 4 台），駐輪場 69 台（自転車・オートバイを含めて），ふれあいモール，休憩スペース
- (10) そ の 他 敷地内禁煙
- (11) 施 設 構 成 表 1 総合生涯学習プラザ施設構成のとおり

【表 1 総合生涯学習プラザ施設構成】

階数	施 設 名 称	面 積 (㎡)
屋上	屋外機器置場	—
4 階	トレーニング室，スタジオ，ホール，男子トイレ，女子トイレ，多目的トイレ，機械室，倉庫×2，キャットウォーク（アリーナ），テラス	784. 62
3 階	第 1 研修室，第 2 研修室，クラブハウス（小会議室，小研修室，体力測定室，健康・体力相談室），倉庫×2，ホール，男子トイレ，女子トイレ，多目的トイレ，給湯室，機械室，テラス，キャットウォーク（アリーナ）	535. 21
2 階	多目的ホール，倉庫×6，楽屋，アリーナ，ステージ，放送室，ホール，男子トイレ，女子トイレ，多目的トイレ，男子更衣室，女子更衣室，給湯室，テラス，機械室	2, 280. 19
1 階	メインプール，マッサージプール，子どもプール，採暖室，男子更衣室，シャワースペース，トイレ，ドライスペース，女子更衣室，シャワースペース，トイレ，ドライスペース，身体障がい者用更衣室，トイレ，シャワー，倉庫，男子児童用更衣室，女子児童用更衣室，観覧スペース，活動支援室，学習相談・情報提供コーナー，男子職員更衣室，女子職員更衣室，スタッフルーム（監視室），エントランスホール，男子トイレ，女子トイレ，多目的トイレ，事務室×2，給湯室，清掃員控室，風除室，ポンプ室×2，	2, 020. 73
地下	機械室，雨水貯留槽，沈砂槽	469. 12 (※参考値)

4 管理の基準

管理の基準は，以下のとおりとします。詳細については，資料 1 「八千代市総合生涯学習プラザ管理運営仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。

(1) 休館日

- ① 火曜日（火曜日が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（以下「休日」という。）に当たるときは，その翌日以後の最初の休日でない日）
- ② 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日
- ③ その他，指定管理者は，休館日について市と協議することができ，市は，必要と認めるときは，これを変更し，又は臨時に休館することができます。

(2) 開館時間

午前 9 時から午後 9 時まで

※市長の承認を得た場合は変更可能

(3) 施設の利用許可等

指定管理者は、施設の利用の許可、不許可、取消し等を行う。

(4) 情報公開の取扱い

管理運営を行うに当たって取得又は作成した情報については、八千代市情報公開条例の規定を参考に適正に取り扱ってください。

(5) 個人情報の取扱い

管理運営を行うに当たって取得した個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律の規定を遵守してください。

(6) 関係法令等の遵守

仕様書記載の関係法令等の規定を遵守してください。

5 業務の範囲

八千代市総合生涯学習プラザの設置及び管理に関する条例第 6 条に規定される業務及び自主事業を行います。詳細については、仕様書を参照してください。

(1) 条例第 6 条関連

- 生涯学習に関する講座の開催に関する業務
- 生涯学習の活動のための施設及び設備の提供に関する業務
- 総合生涯学習プラザの利用の許可に関する業務
(総合生涯学習プラザの使用料金等収納に関する業務は、指定管理料に含む)
- 総合生涯学習プラザの施設及び設備の維持管理に関する業務
- 市長が総合生涯学習プラザの管理上必要と認める業務

(2) 自主事業関連

6 指定の期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 年間）

※指定管理者として業務を継続することが適当でないと認めるときは、期間内であっても指定を取り消すことがあります。

7 管理運営リスク

総合生涯学習プラザの管理運営を行うに当たって想定されるリスクについては、資料 2「八千代市総合生涯学習プラザリスク分担表」のとおり負担することとし、また、自ら事業を行うに当たり生じるリスクは、指定管理者が負担することとします。

なお、資料 2 の定めに疑義がある場合又は定めのないリスクが生じた場合には、別途市と協議するものとします。

8 管理運営費

(1) 指定管理料の上限額

指定管理料の上限額は、次のとおりとします。この額を参考として、指定管理期間中の収支予算計画を作成するものとします。

合計 710,671,000 円（税抜）

（内訳）

令和 9 年度	134,114,000 円
令和 10 年度	137,147,000 円
令和 11 年度	141,047,000 円
令和 12 年度	146,940,000 円
令和 13 年度	151,423,000 円

(2) 指定管理料の内訳

- ① 人件費
- ② 物件費
- ③ その他費用
- ④ 修繕費 ※上限額等については、添付資料 2 「リスク分担表」を参照

(3) 指定管理料の支払方法

指定管理料の支払方法は、協定に定めるものとします。

(4) 管理口座

管理運営業務に係る収入及び支出は、専用の管理口座を設けて、経理してください。

(5) その他附帯業務

- ① 附帯業務として実施する萱田南小学校維持管理業務に係る委託内容は、添付資料 6 「八千代市立萱田南小学校施設管理業務委託仕様書」のとおりとします。
- ② 指定管理料の内訳とは別に「八千代市立萱田南小学校施設管理業務委託見積書」を提出してください。

9 募集・選定等スケジュール

項 目	時 期
募集要項配布期間	令和 8 年 7 月 15 日（水）から 9 月 4 日（金）まで
設計図面等閲覧期間	令和 8 年 7 月 15 日（水）から 9 月 4 日（金）まで
現地説明会申込期間	令和 8 年 7 月 15 日（水）から同月 27 日（月）まで
現地説明会	令和 8 年 8 月 4 日（火）
質問受付期間	令和 8 年 8 月 4 日（火）から 8 月 17 日（月）まで
質問回答	令和 8 年 8 月 24 日（月）
申請受付期間	令和 8 年 8 月 24 日（月）から 9 月 4 日（金）まで
指定管理者選考委員会開催	令和 8 年 10 月 1 日（木）（予定）
選定結果通知	令和 8 年 10 月中旬
指定管理者指定	令和 8 年 11 月中（令和 8 年八千代市議会第 4 回定例会）
協定の締結	令和 9 年 1 月～3 月
管理運営開始	令和 9 年 4 月 1 日（木）

10 申請資格等

(1) 申請資格

指定管理者の申請ができる者は、次のとおりとします。

- ① 法人その他団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等が共同して構成する団体（以下「共同企業体」という。）であること
- ② 過去5年以内に本施設に類似した施設（プール・トレーニング室を含むスポーツ施設及び文化・学習施設）において、指定管理者業務を受託していること。
- ③ 併設する萱田南小学校の維持管理業務ができること。（詳細については別紙「八千代市立萱田南小学校施設管理業務委託仕様書」を確認すること。）

(2) 欠格事項

以下のいずれかに該当する法人等又は共同企業体は申請できません。

なお、共同企業体については、共同企業体を構成する法人等（以下「構成員」という。）が以下のいずれにも該当しないことが条件となります。

- ① 当該法人等の責めに帰すべき事由により市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から5年を経過していない法人等
- ② 地方自治法施行令第167条の4第2項各号（一般競争入札の参加の資格）の規定に該当する者
- ③ 八千代市競争入札参加資格者指名停止措置要領の規定に基づき、指名停止を行っている者。
- ④ 資料3「指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書」第1条第1項各号のいずれかに該当する法人等
- ⑤ 破産手続き開始の決定を受けた法人又は清算法人
- ⑥ 法人等の役員等（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）のうち以下のいずれかに該当する者がある法人等
 - ア 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する行為能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 市税等の滞納がある者
 - エ 指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
 - オ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - カ 市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から5年を経過しない者
- ⑦ 国税、都道府県税、市町村民税に滞納がある法人等

11 指定管理者の募集

(1) 募集要項等の配布

八千代市ホームページ (<https://www.city.yachiyo.lg.jp/>)
に掲載及び八千代市教育委員会生涯学習部生涯学習振興課(以下「担当課」とします。)
で配布します。

担当課での受取りを希望する場合は、前日までに連絡してください。電話番号等詳しくはP11「19 問合せ先」を参照ください。

(2) 設計図面等の閲覧

令和8年7月15日(水)から同年9月4日(金)までの期間、担当課で総合生涯学習プラザの図面等を閲覧することができます。前日までに電話で連絡してください。

(3) 現地説明会の参加申込

申請を予定している法人等は、必ず現地説明会に参加してください。また、参加に当たって、様式1「現地説明会参加申込書」を令和8年7月27日(月)17時までに担当課のメールアドレスまで送信してください。

受付完了後、令和8年7月28日(火)17時までにまでに返信いたします。返信のない場合には、電話でお問い合わせください。

(4) 質問の受付及び回答

様式2「質問書」を担当課のメールアドレスに令和8年8月4日(火)から8月17日(月)までの間に送信してください。件名は「総合生涯学習プラザ指定管理者質問」とします。質問の回答は令和8年8月24日(月)に市のホームページに掲載いたします。

なお、電話による質問は受け付けません。また、質問は、指定管理者の申請を予定している法人等に限ります。

(5) 申請の受付

令和8年8月24日(月)から9月4日(金)までに担当課へ提出してください。

(6) 申請書類

申請に当たっては、次の①～⑯の書類を14部(正本1部、副本13部)提出してください。

- ① 八千代市総合生涯学習プラザ指定管理者指定申請書
- ② 八千代市総合生涯学習プラザ指定管理者指定申請書添付書類一覧(様式3)
- ③ 誓約書(様式4)
- ④ 個人情報外部提供同意書(様式5)
- ⑤ 団体概要書(様式6)。(上記10 申請資格等(1)②の条件を満たしていることを確認できるように作成してください。)
- ⑥ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- ⑦ 役員名簿
- ⑧ 法人登記事項証明書 ※
- ⑨ 印鑑証明書 ※
- ⑩ 申請の日の属する事業年度の事業計画書及び前事業年度の事業報告書、その他団体の業務内容・実績を明らかにする書類

- ⑪ 申請の日の属する事業年度の前3事業年度分の貸借対照表、収支決算書、その他団体の財務状況を明らかにする書類
- ⑫ 国税、都道府県税、市町村税の各納税証明書 ※
- ⑬ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類
- ⑭ 健康保険及び厚生年金保険に加入していることを証する書類
- ⑮ 雇用保険に加入していることを証する書類
- ⑯ 資格を有することを証する書類
- ⑰ 事業計画書（様式7）
- ⑱ 収支予算書（様式8）
- ⑲ 八千代市立萱田南小学校施設管理業務委託見積書（様式9）
また、共同企業体による申請の場合は、①から⑲までの書類に加え、以下⑳㉑の書類を提出してください。

⑳ 共同企業体届出書（様式10）

㉑ 共同企業体協定書

なお、共同企業体による申請の場合は、以下の事項に留意してください。

ア 構成員ごとに③から⑯までの書類を提出してください。

イ 共同企業体の名称を設定してください。

※「八千代市総合生涯学習プラザ」は使用不可

ウ 共同企業体の代表者を選定してください。

エ 参考様式「共同企業体協定書（例）」を参照の上、役割や業務分担等について、構成員の間で協定を締結してください。

※ 公的機関が発行する証明書については、申請日以前3か月以内に発行されたものを添付してください。

(7) 申請書類の取扱い

- ① 申請書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。
- ② 申請書類について、八千代市情報公開条例に基づき開示請求があった場合は、同条例に定める不開示情報を除き開示します。
また、市が必要に応じて申請書類の全部又は一部を公表できるものとします。
- ③ 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は必要に応じて申請書類の全部又は一部を無償で使用又は複製できるものとします。
- ④ 申請書類は、市が必要と認めるものを除き、申請受付後に変更することはできません。

(8) 注意事項

- ① 市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め、又はヒアリングを実施することがあります。
- ② 申請に際して不正行為を行った場合、申請書類に虚偽があった場合、又は上記10 申請資格等(2)のいずれかに該当していることが判明した場合は失格とします。
- ③ 申請受付後に辞退する場合は、様式11「辞退届」を提出してください。
- ④ 申請に係る費用は、全て申請者の負担とします。

⑤ 申請者又はその関係者が、本件申請について、自己の有利になる目的のため、八千代市教育委員会所管施設指定管理者選考委員会（以下「選考委員会」という。）の委員、市、市の関係職員又は他の申請者等に接触することを禁止します。

また、接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。

⑥ 複数の申請、あるいは複数の共同企業体の構成員となり申請することはできません。

12 指定管理者候補者の選定

(1) 選定方法

選考委員会において、選考を行います。申請者である法人等の代表者等に選考委員会において、プレゼンテーションを行っていただき、委員からの質問に対して代表者等に回答していただきます。市は選考委員会の審査した結果に基づき、最も適当と認める申請者を指定管理者候補者として選定します。

※ 選考委員会の開催日時及び場所は、後日連絡します。

(2) 選定基準

資料4「八千代市総合生涯学習プラザ指定管理者選定基準」のとおりとします。

なお、共同企業体による申請の場合は、資料5「共同企業体選定基準」に基づく審査も行います。

※ 選定基準には「八千代市立萱田南小学校施設管理業務委託料」も含まれます。

(3) 選定結果

選定結果は、各申請者に文書で通知します。また、市のホームページ及び市役所掲示板で公表します。

13 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、総合生涯学習プラザの指定管理者を指定する議案として、令和8年八千代市議会第4回定例会に提出します。

14 協定の締結

指定管理者の指定後、市と指定管理者との間で協議を行い、総合生涯学習プラザの管理運営に必要な事項を定めるため、協定を締結します。

なお、協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合、市と指定管理者との間で協議するものとします。

※ 協定書の締結に当たっては、その内容により印紙の貼付が必要になる場合があります。印紙の可否については、個別に税務署に確認していただくようお願いいたします。

15 実績の評価

実績の評価は次のとおり必要書類の提出・モニタリング等の実施により行います。

- (1) 事業報告書の提出
- (2) セルフモニタリングの実施
- (3) モニタリングへの協力
- (4) 管理運営業務評価の実施

- (5) 評価結果の公表
- (6) 評価結果の活用

16 留意事項

(1) 業務開始の準備

指定管理者は、指定の期間開始の前日までに、業務の実施に当たり必要な準備を行うこととします。

なお、準備に要する費用は、全て指定管理者として指定された法人等の負担とします。

(2) 第三者委託の禁止

指定管理者は、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとします。業務の一部を第三者に委託するときは、あらかじめ市の了承を得るものとします。

(3) 事業継続困難時の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合は、市は指定管理者の指定を取消す等の措置をとります。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します。

また、次期指定管理者が円滑に管理運営業務を実施できるよう引継ぎを行うものとし、引継ぎに要する費用は全て指定管理者の負担とします。

② 災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合は、業務の継続の可否について協議するものとします。

(4) 暴力団の排除

資料3「指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書」に基づき、指定管理者の指定を受けようとする法人等又は当該法人等の役員等が、同合意書第1条第1項各号いずれかに該当するか否かについて、八千代警察署に照会します。

また、照会に際し、八千代警察署に個人情報を提供することに同意するものとします。

なお、指定管理者又はその役員等が、同合意書第1条第1項各号のいずれかに該当することが判明した場合は、指定の取消し及びその他必要な措置を講じます。

(5) 備品等の所有権の帰属

指定管理料で購入した備品の所有権の帰属は、仕様書で定めるとおりとします。

(6) 指定管理者の変更

団体の名称や法人格等に変更が生じる場合には、速やかに市に報告することとします。

(7) 保険の加入

指定管理者は、指定の期間中、自らの過失等により総合生涯学習プラザ等に損害を与えた場合に備え、保険に加入するものとします。

(8) 災害応急活動

指定管理者は、災害時における避難所の施設利用等に関する協定書を市と締結するとともに、災害時において市が「八千代市地域防災計画」に基づき行う災害応急対策に協力するものとします。

(9) 帰宅困難者への対応

地震や大雪等により、公共交通機関が途絶し、帰宅困難者が発生した際に、市が帰宅困難者を受け入れる施設として使用する可能性があります。その場合は、市の指示により帰宅困難者を受け入れる等、指定管理者に協力を求めるものとします。

なお、指定管理者が行う帰宅困難者への対応内容及び費用負担等については、災害時等における施設利用の協力に関する協定（仮）等を本市危機管理課と協議の上、指定期間開始の前までに別途定めることとします。

(10) 事務機器等の設置

指定管理者は、事務に使用するパソコン、プリンター、シュレッダー等の事務機器の設置を行うものとします。

なお、活動支援室における印刷機、紙折り機については、市が賃貸借している期間が終了後、設置すること。

(11) 行政財産使用料等の納付

自主事業により自動販売機等を設置した場合は、設置場所の面積に応じた八千代市行政財産使用料条例に基づく使用料を納付していただきます。また、設置に伴い生じる費用や電気使用料等を負担していただきます。

※ 指定管理料には含まれません。

(12) 総合生涯学習プラザ使用料等収納事務委託

利用者が納入した総合生涯学習プラザの使用料及び物品設備利用収入（印刷機等使用料）について、指定管理者は市との間で収納事務委託契約を締結するものとします。

(13) 消火器の配置

指定管理者は、消防法施行規則を遵守し、施設の維持管理に必要な個数の消火器を必要に応じて配置することとします。

(14) 萱田南小学校維持管理業務委託

指定管理者は萱田南小学校の維持管理業務委託について、総合生涯学習プラザに係る管理運営業務の指定管理業務とは別に八千代市と契約することとします。

なお、その委託料は指定管理料には含まれません。

17 添付資料

- ・ 資料1 八千代市総合生涯学習プラザ管理運営仕様書
- ・ 資料2 八千代市総合生涯学習プラザリスク分担表
- ・ 資料3 指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書
- ・ 資料4 八千代市総合生涯学習プラザ指定管理者選定基準
- ・ 資料5 共同企業体選定基準
- ・ 資料6 八千代市立萱田南小学校施設管理業務委託仕様書

18 申請書及び提出書類

- ・ 申請書作成には「申請書類提出に当たっての留意事項」を参照してください。
- ・ 申請書類は上記 11 指定管理者の募集(6)①～④となります。

19 問合せ先

千葉県八千代市大和田 138 番地 2

八千代市教育委員会生涯学習部 生涯学習振興課

電話番号 047-481-0309

メールアドレス plazashitei@city.yachiyo.chiba.jp

受付日時 土，日，祝日を除く，月曜日から金曜日 午前9時から午後5時まで

※令和8年8月3日(月)以降の窓口受付時間は午前9時から午後4時30分まで