

# 加古川市立総合体育館指定管理者募集要項

令和6年4月

加古川市市民協働部

## はじめに

加古川市（以下「市」という。）では、加古川市民（以下「市民」という。）の健康の保持及び増進を図るとともに、スポーツの振興及び市民の交流に寄与することを目的に、加古川市立総合体育館（以下「総合体育館」という。）を設置しました。

総合体育館の管理運営については、民間資金等の活用による公共施設等の整備に関する事業（以下「PFI事業」という。）により施設を整備し開設したうえで、平成17年度から管理運営を行ってききましたが、令和7年3月31日をもってPFI事業期間が終了するため、新たに指定管理者制度及び利用料金制度のもと管理運営を行います。次期指定管理者として、「協働」の考えの下、市民・利用者、各種団体、民間、大学等研究機関、周辺施設等との連携や、歴史・文化などの地域資源、保有する経営資源を活かし、多様な利用者に対応した活発な活動が展開される管理運営に、積極的に取り組む団体を募集します。

## 1 目的

この要項は、加古川市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年条例第26号。以下「手続条例」という。）に基づき、総合体育館の管理運営を行わせる指定管理者を選定するために必要な事項を定めるものです。

## 2 指定管理者の指定

総合体育館の指定管理者については、加古川市立総合体育館の設置及び管理に関する条例（平成16年条例第30号。以下「条例」という。）第4条の2及び手続条例第2条の規定に基づき、公募により総合体育館の管理運営を行わせる最適な団体を指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）として選定し、市議会の議決を経て指定管理者として指定します。

## 3 公の施設の概要

- |          |  |
|----------|--|
| (1) 名称   | 加古川市立総合体育館   |
| (2) 所在地  | 加古川市西神吉町 1010 番地   |
| (3) 建物   | 鉄骨鉄筋コンクリート造、2階建、10,027 m <sup>2</sup>  |
| (4) 施設内容 | スポーツアリーナ、コミュニティアリーナ、トレーニングルーム、フィットネススタジオ、幼児遊戯室、研修室、事務室、救護室、市民クラブルーム、選手控室、審判室、放送室、喫茶コーナー、<br>附帯駐車場、敷地入口及び進入道路 |
| (5) 建築年  | 平成16年  |

## 4 指定管理者が行う業務の概要

- |          |                      |
|----------|----------------------|
| (1) 業務内容 |                      |
| ①        | 予約・受付案内等に関する業務       |
| ②        | 利用許可及び利用料金の徴収等に関する業務 |
| ③        | 指定事業に関する業務           |

- ④ 自主事業に関する業務
- ⑤ 各競技団体との施設利用調整に関する業務
- ⑥ 利用制限に関する業務
- ⑦ 維持管理に関する業務
- ⑧ 利用者サービスの向上に関する業務
- ⑨ 附帯駐車場の管理に関する業務
- ⑩ その他施設の維持管理運営に必要な業務

なお、業務内容の詳細については、別紙「加古川市立総合体育館指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとします。

## (2) 第三者への委託

指定管理業務を一括して第三者に委託することは禁止します。ただし、管理業務の主要部分ではない施設の維持管理、整備、清掃等の業務については、予め書面による市の承認を得た場合は個々に委託できるものとします。また、市が承認した委託先がさらに委託しようとする場合には、市と協議するものとします。

## (3) リスク分担

管理業務に関するリスク分担は、市と指定管理者で締結する協定書に定めるものとしますが、別表1にその考え方を示します。

# 5 管理の基準

## (1) 関係法令等の遵守

条例等関係法令を遵守し、施設の設置目的に沿った管理運営を行うものとします。

## (2) 開館時間及び休館日

### ① 開館時間

開館時間は、午前9時から午後9時までとします。

（指定管理者が必要であると認めるときは、市と協議のうえ、臨時に開館時間を変更することができます。）

### ② 休館日

（ア）年末年始（12月31日から翌年の1月1日まで）

（イ）毎月第3水曜日

（ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日が水曜日にあたるときは、その翌日）

（指定管理者が必要であると認めるときは、市と協議のうえ、休館日を変更し、または臨時に休館することができます。）

### ③ 開館時間、休館日を変更する場合、又は臨時に休館する場合は、利用者の混乱及びサービスの低下を招かないように十分に配慮のうえ、周知を行ってください。

## (3) 個人情報の保護

管理を行うにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき、管理業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、改ざん、損傷等を防止するために必要かつ適切な措置を講じるものとします。

指定管理者が行う業務において取扱う個人情報の保有・管理主体は指定管理者と

し、指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第4章の規定を遵守し、保有する個人情報を適正に取り扱います。また、同法第66条第2項第2号の規定に基づき、保有する個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じることとし、その措置は「加古川市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」に準拠して行います。

#### (4) 情報の公開

指定管理者は、情報の公開に関して加古川市情報公開条例（平成10年条例27号）の規定に準じた措置を講ずるものとし、

なお、申請書、協定書、報告書等の市への提出書類は情報公開制度に基づき開示することがあります。

#### (5) 守秘義務

指定管理者は、管理運営を行うにあたって、業務上知り得た内容を第三者に漏らし、また、自己の利益のために使用することはできません。指定期間終了後も同様とします。

#### (6) 行政手続

利用の許認可等の処分を行うにあたっては、指定管理者はその範囲において加古川市行政手続条例（平成9年条例第1号）の規定に準じて適正に処理するものとします。

## 6 指定期間

令和7年4月1日から令和11年3月31日まで

## 7 利用料金制

本施設においては、利用料金制度を適用します。利用料金については、条例及び条例施行規則に規定する範囲内の額で、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとします。

指定管理者は、市長の承認を受けた基準及び「加古川市公の施設の使用料等の減免取扱要綱」により利用料金の減免及び返還を行うことができるものとしますが、減免及び返還を行ったことによる指定管理者の収入減については、市は補填を行いません。過去3年間の総合体育館における使用料収入、減免の実績については、別に示します。

なお、市は当該指定期間中に条例に規定する利用料金を見直す可能性があります。

## 8 指定管理に要する経費等

### (1) 指定管理料

市は、施設の管理運営にかかる経費として、指定管理料を指定管理者に支払うものとし、

### (2) 指定管理者へ支払う指定管理料の額

上記(1)の指定管理料は、指定管理者が申請時に提出した収支計画書に記載された金額を参考に、市の予算の範囲内で、市と指定管理者の間で協議し締結する協定に定めます。なお、指定期間中の増額は原則として認められませんので、留意の上、事業計画書と収支計画書を立案してください。

### (3) 指定管理料の精算等

指定管理業務を適切に実施する中で、次の経費等については、余剰金等として精算を求めます。

#### ① 光熱水費（電気、ガス、上下水道、灯油等の使用料）

原則として、本公募における収支の提案額を年度協定書で見込額として規定し、年度決算の結果、その要した費用の額が見込額に満たないときは、毎年度終了後、指定管理者はその差額を市に返還するものとします。見込額を上回った場合は、指定管理者の負担となります。

#### ② 修繕費、備品購入費

原則として、仕様書において指定した額を年度協定書で見込額として規定し、年度決算の結果、その要した費用の額が見込額に満たないときは、毎年度終了後、指定管理者はその差額を市に返還するものとします。見込額を上回る場合は、事前に協議することとします。

#### ③ 利用料金及び指定事業収入

原則として、本公募における収支の提案額を年度協定書で見込額として規定し、年度決算の結果、利用料金等の額が見込額の120%を超える場合は、その超えた額の2分の1を市に支払うものとします。なお、見込額を下回った場合は、市は補填しません。

### (4) 指定管理料の支払い

原則として、指定管理料の支払いは一箇月ごとの均等分割払いとしますが、具体的な支払いの時期等については、市と指定管理者が締結する協定により定めるものとします。

## 9 申請者資格

申請者は、次の項目を全て満たす団体（法人格は必ずしも必要ありませんが、個人は申請できません。）とします。

### (1) 団体又はその代表者、連合体の場合は構成する団体の全てが次の各号のいずれかに該当しないこととします。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者（一般競争入札に参加できない者）
- ② 地方自治法（昭和22年法律第67号）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
- ③ 加古川市指名停止基準（平成6年告示第166号）に基づく指名停止期間中の者
- ④ 加古川市税等を滞納している者
- ⑤ 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条第1項に規定する政治団体及びこれに類する団体
- ⑥ 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定する宗教団体及びこれに類する団体
- ⑦ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）などの規定により更正又は再生の手続きをしている者

- ⑧ 加古川市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第1号）に規定する暴力団又はその利益となる活動を行う者
- (2) 団体の代表者等（法人にあっては、非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者、任意の団体にあっては、その代表者及び経営に事実上参加している者をいう。）が次の各号のいずれかに該当しないこととします。
- ① 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - ② 暴力団員と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
  - ③ 暴力団員を使用している者
  - ④ 暴力団員に対して、資金的援助等経済的便宜を図った者
  - ⑤ 暴力団員と社会的に非難される関係を有している者
- (3) 連合体として申請する場合は、次の各号を全て満たすものとします。
- ① すべての構成団体が上記（1）～（2）を満たすこと。
  - ② 代表となる団体を定めるとともに、すべての構成団体が連帯して責任を負うこと。
  - ③ 同一施設の申請について、同時に複数の連合体の構成団体となっていないこと。
  - ④ 同一施設の申請について、単独で申請した団体が、連合体の構成団体となっていないこと。
  - ⑤ 代表となる団体及び連合体を構成する団体の変更は原則として認められない。ただし、連合体を構成する団体については、業務遂行上支障がないと市が判断した場合に限り、変更を認めることがある。
  - ⑥ 構成団体の業務分担を明確化させるため、申請時に「連合体協定書（様式4-4）」を市に提出すること。

## 10 公募

### (1) 公募スケジュール

日 程	内 容
令和6年4月30日（火）	募集要項等の公表
令和6年5月7日（火） ～5月24日（金）	募集要項等に関する説明会・現地見学会参加受付
令和6年5月28日（火）	募集要項等に関する説明会・現地見学会
令和6年5月29日（水） ～6月7日（金）	募集要項等に関する質問の受付
令和6年6月24日（月）	募集要項等に関する質問に対する回答公表
令和6年6月24日（月） ～7月5日（金）	申請書の受付
令和6年10月中旬	指定候補者の選定
令和6年12月下旬	指定管理者の指定の議決（予定）
令和7年2月上旬	協定書締結
令和7年4月1日（火）	管理の開始

### (2) 募集要項の公表

募集要項は、令和6年7月5日（金）午後5時まで、ホームページにおいて公表す

るほか、市民協働部スポーツ・文化課（市役所新館 3 階）の窓口においても配布します。

### (3) 説明会・現地見学会の実施

募集要項（様式含む）等の詳細について説明を行います。申請予定団体は、原則参加してください。

- ① 日時 令和 6 年 5 月 28 日（火）午後 1 時 30 分から
- ② 場所 加古川市立総合体育館（2 階研修室）
- ③ 参加申込 令和 6 年 5 月 7 日（火）午前 9 時から令和 6 年 5 月 24 日（金）午後 5 時まで、「募集要項等説明会参加申込書」（様式 1）を使用して、電子メールでファイル添付によりお申し込みください。  
電子メールアドレス shiteikanri@city.kakogawa.lg.jp
- ④ 現地見学会 説明会終了後、加古川市立総合体育館、加古川運動公園陸上競技場の順で見学を行います。なお、移動については各団体で対応してください。
- ⑤ 資料配布 説明会で配布した資料は、令和 6 年 5 月 29 日（水）から令和 6 年 7 月 5 日（金）までの間、スポーツ・文化課の窓口で配布します。なお、配布時間は平日の午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までの間を除く）とします。
- ⑥ その他 説明会・現地見学会への参加は、1 団体につき 2 名までとします。募集要項及び仕様書をホームページから印刷して、持参してください。

### (4) 質疑応答の実施

募集要項に関する質疑応答を次のとおり受け付けます。

- ① 質問書の提出資格  
説明会・現地見学会に参加した団体のみとします。
- ② 質問方法  
「募集要項に関する質問書」（様式 2）に内容を簡潔に記載し、電子メールでファイル添付により提出してください。

提出先	加古川市スポーツ・文化課
提出先電子メールアドレス	shiteikanri@city.kakogawa.lg.jp

- ③ 受付期間  
令和 6 年 5 月 29 日（水）午前 9 時から令和 6 年 6 月 7 日（金）午後 5 時まで
- ④ 回答方法  
募集要項に関する質問に対する回答は、市のホームページにおいて公表します。なお、本募集要項、仕様書に直接関係する質問に対してのみ回答を行うものとし、すべての質問に回答するとは限りません。  
回答公表日は、令和 6 年 6 月 24 日（月）を予定しています。

### (5) 申請に関する留意事項

- ① 申請無効となる場合  
次のいずれかに該当する場合は、申請を無効とします。

- (ア) 申請者の参加資格要件を満たさない者が申請したとき
  - (イ) 提出書類が不足しているとき
  - (ウ) 提出書類が募集要項に従い記載されていないとき
  - (エ) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき
  - (オ) 申請手続きにおいて不正な行為があったとき
  - (カ) 提出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
  - (キ) 虚偽の内容が記載されているとき
  - (ク) 2通以上の申請書類を提出したとき
  - (ケ) その他募集要項に定める条件に違反したとき
- ② 申請内容の変更禁止  
提出された書類の内容を変更することはできません。
- ③ 追加資料の提出  
市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求める場合があります。
- ④ 申請後の辞退  
申請書等の提出後に申請を辞退する場合は、書面（様式自由）により市に申し出てください。
- ⑤ 経費負担  
申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。
- ⑥ その他  
指定管理者選定評価委員会の委員、本件業務に従事する市職員並びに本件関係者に対して、本件申請についての接触を行わないでください。
- (6) 申請書等の提出
- ① 受付期間  
令和6年6月24日（月）から令和6年7月5日（金）  
※受付時間は平日午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までの間を除く)  
※提出時は必ず事前予約すること。予約無しでは受付できません。
- ② 提出先  
加古川市スポーツ・文化課へ持参により申請してください。  
(必ず持参してください。郵送は受付しません。)
- ③ 提出書類
- (ア) 指定管理者指定申請書（様式3）
  - (イ) 法人等概要書（様式4-1）
  - (ウ) 出資者（出捐者）名簿（様式4-2）
  - (エ) 委任状（様式4-3） ※連合体による申請の場合のみ
  - (オ) 連合体協定書（様式4-4） ※連合体による申請の場合のみ
  - (カ) 暴力団員等の排除に係る調査承諾書（様式5）
  - (キ) 加古川市市税確認承諾書（様式6）
  - (ク) 前年度の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」  
※住所地（納税地）を所轄する税務署において請求してください。  
※納税義務がない場合は申立書（様式7）を提出してください。



- (ケ) 申請団体の登記簿謄本（令和6年4月1日以降発行のもの）及び定款もしくはこれらに類する書類
- (コ) 申請団体の直近3事業年（設立して3事業年未満の場合は経過年数分）の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類
- (サ) 申請団体の直近3事業年（設立して3事業年未満の場合は経過年数分）の貸借対照表（財産目録）又はこれらに相当する書類
- (シ) 指定管理者事業計画書（様式8）  
※様式において指定された上限頁数等がある場合は、それに従って作成してください。
- (ス) 指定管理業務収支計画書（様式9）
- (セ) 指定管理業務（自主事業）収支計画書（様式10）

#### ④ 提出部数等

正1部、副10部

紙媒体で上記の部数を提出するとともに、ワード、エクセル又はPDF形式で記録したUSBメモリー等を提出すること。また、紙媒体の申請書類は冊子化したものとし、質疑等が容易となるようページ番号を付番すること。なお、冊子は原則としてA4サイズ（長辺とじ）とし、パンフレット等A4サイズで提出することが困難な書類については、外三つ折りをを行うなど、A4サイズの冊子となるようにすること。

※ただし「暴力団員等の排除に係る調査承諾書（様式5、様式5（別紙）」及び「加古川市市税確認承諾書（様式6）」は、冊子とは別に正本1部のみ提出すること。

#### ⑤ 申請書等の取り扱い

申請者の提出する書類の著作権は、その申請者に帰属しますが、申請書類については公文書となるため、情報公開請求の対象となります。

#### (7) 審査方法

市による審査と併せて、外部委員で構成される加古川市指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」という。）に意見を求めます。市又は選定評価委員会は、必要に応じて、全部又は一部の申請者にプレゼンテーションを求める場合があります。プレゼンテーションを求める場合は、その内容等について、個別に通知を行います。

#### (8) 選定の基準

選定にあたっては、下記の基準に基づき審査を行います。具体的な審査項目については別表2のとおりです。

なお、選定方式は、定性的及び定量的評価による総合点数方式とし、配点の比率については、「定性的評価比率7：定量的評価比率3」とします。

- ① 利用者の平等な利用の確保ができること。
- ② 公の施設の設置の目的に照らし、その管理を効率的かつ効果的に行うことができること。
- ③ 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営規模及び経営能力を有

していること、又は確保できる見込みがあること。

なお、1者のみが申請した場合においても、上記の基準に基づき審査を行います。

審査の結果、水準に満たないと判断した場合は、再度公募を行うことがあります。

#### (9) 選定結果の公表

指定候補者を選定後、申請者に対して文書で通知するとともに、選定評価委員会による審査の結果及び評価を市のホームページで公表します。

#### (10) その他

この募集要項に定める条件を満たさないことが判明した場合は、指定候補者の選定の取消しや指定管理者の指定の取消しを行う場合があります。

### 11 協定の締結

市と指定候補者は協議を行い、指定管理者の指定後速やかに、基本協定を締結します。また、市と指定管理者は、指定期間中の各年度において、年度協定を締結するものとします。

#### (1) 基本協定に記載する事項

- ① 指定期間に関する事項
- ② 管理業務の内容に関する事項
- ③ 事業計画に関する事項
- ④ 利用料金に関する事項
- ⑤ 指定管理料に関する事項
- ⑥ 事業報告書の提出に関する事項
- ⑦ 会計区分に関する事項
- ⑧ 個人情報保護に関する事項
- ⑨ 権利譲渡の禁止に関する事項
- ⑩ 第三者への委託に関する事項
- ⑪ 協定の解除に関する事項
- ⑫ 損害賠償に関する事項
- ⑬ 情報公開に関する事項
- ⑭ 守秘義務に関する事項
- ⑮ 行政手続に関する事項
- ⑯ 事故発生時の報告等に関する事項
- ⑰ 備品類の取扱いに関する事項
- ⑱ 施設の維持補修に関する事項
- ⑲ リスク分担に関する事項
- ⑳ 目的外使用許可の取扱いに関する事項
- ㉑ 暴力団等の排除に関する事項
- ㉒ 管轄裁判所に関する事項
- ㉓ 業務の引継等に関する事項
- ㉔ 協定の改定に関する事項
- ㉕ 疑義に対する協議に関する事項

- ②⑥ 年度協定に関する事項
- ②⑦ その他市が必要とする事項
- (2) 年度協定に記載する事項
  - ① 年度協定の期間
  - ② 指定管理料の支払いに関する事項
  - ③ 施設の維持補修等に関する事項
  - ④ 余剰金等の精算に関する事項
  - ⑤ 疑義に対する協議に関する事項
  - ⑥ その他市が必要とする事項

## 12 事業計画書及び事業報告書

指定管理者は、指定期間中（指定期間の最終年度を除く）、毎年12月末日までに次年度の事業計画書を、市と協議の上作成し、市へ提出するものとします。令和7年度の事業計画書は市と協議の上作成し、基本協定締結後、市へ提出するものとします。事業計画書の書式等の詳細は、指定管理者決定後、市と協議することとします。なお、次年度以降の収支計画書については、申請時に提出した収支計画書の内容とします。ただし、原則として指定管理料の増額は認められませんが、必要に応じて、市と協議の上、収支計画書の内容を見直すことができるものとします。

また、指定管理者は、事業報告書を作成して市へ提出するものとします。事業報告書の書式等の詳細は、指定管理者決定後、市と協議することとします。

## 13 事業評価

市は、指定管理者の管理業務の水準を確認するため、「指定管理者制度導入施設に対するモニタリング等実施マニュアル」に基づき事業評価を行うものとします。事業評価の結果、指定管理者の業務の水準が、本募集要項及び、仕様書もしくは、事業計画における指定管理者の提案内容を満たしていない場合には、市は、指定管理者が必要な改善措置を講ずるように是正勧告を行い、それでも改善が見られない場合は、指定を取り消すことができるものとします。

## 14 事務の引継

指定候補者は、指定期間開始時からの良好な管理を確保するため、市の指示により、指定期間の開始までに、事務引継及び各業務の習得を行うものとします。その際、指定候補者において発生する経費等については、指定候補者が負担するものとします。

また、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障無く施設の管理を行えるように、適切な引継を行わなければなりません。なお、当該引継を行うにあたって、指定管理者に発生する経費等についても、指定管理者の負担とします。

## 15 その他

### (1) 事業継続が困難になった場合の措置

市は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、指定管理者に対

して書面により通知した上で、基本協定及び年度協定を解除し、指定管理者の指定を取り消すことができます。その場合、指定管理者は、協定で定める当該年度分の指定管理料の額の100分の10に相当する金額を違約金として市に支払うものとします。

- ① 指定管理者が自らの責めに帰すべき理由により基本協定又は年度協定に定める事項を履行しないとき、又は履行の見込みがないと明らかに認められるとき。
- ② 指定管理者が基本協定、年度協定又は関係法令等の条項に違反し、かつ、市が相当の期間を定めて催告しても、当該違反の状態が解消されないとき。
- ③ 事業評価の結果、指定管理者の業務の水準が、本募集要項及び、仕様書もしくは、事業計画における指定管理者の提案内容を満たしていない場合に、市が、指定管理者が必要な改善措置を講ずるように是正勧告を行い、それでも改善が見られないとき。
- ④ 指定管理者が協定を履行する上で必要とされる資格の取消し又は停止を受けたとき。

## (2) 保険への加入

指定管理者は、管理の実施に必要と考えられる各種保険に、指定管理者の負担において加入するものとします。なお、本施設の建物については、市が全国市有物件災害共済会の建物総合損害共済に加入しており、火災、落雷、破裂、爆発、物体の落下・飛来、車両の衝突、騒じょう、破壊行為、風水災、雪害、土砂崩れによる損害はてん補されるため、その部分についての指定管理者による付保は不要とします。

## (3) 市への協力

市が事業（調査、イベント、視察、訓練、選挙等）を実施する場合や緊急に施設を利用することが必要な場合等には、指定管理者は、これに協力するものとします。

## (4) 有料広告事業

市は当該施設において、有料広告事業（行政情報モニター、ネーミングライツ等）を実施する可能性があります。

## 16 問合せ・申込み先

〒675-8501 加古川市加古川町北在家2000番地

加古川市市民協働部スポーツ・文化課

電話 079-427-3069

FAX 079-424-1373

メールアドレス shiteikanri@city.kakogawa.lg.jp

別表1：リスク分担表

(共通)

○：主負担 △：従負担

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
事業計画の変更	市の帰責事由による事業内容の変更に関するもの	○	
	上記以外の事由による事業内容の変更に関するもの		○
書類・データ等	指定管理者が作成した書類・データ等の誤りによるもの		○
	上記以外の書類・データ等の誤りによるもの	市と指定管理者で協議	
法令等の変更	施設の管理運営に係る法令等の新設・変更によるもの	市と指定管理者で協議	
	上記以外の法令等の新設・変更によるもの		○
許認可等	市が申請を行う許認可等の遅延に関するもの	○	
	上記以外の許認可等の遅延に関するもの		○
税制変更	法人税の変更に関するもの		○
	消費税の変更に関するもの	○	
	上記以外の税制の変更、新税の成立に関するもの	市と指定管理者で協議	
住民対応	施設の維持管理及び運営（指定管理者の業務範囲とされているものに限る。）に対する住民反対運動・住民要望・訴訟に関するもの		○
	上記以外の当該事業に対する住民反対運動・住民要望・訴訟に関するもの	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等に関するもの		○
環境問題	指定管理者の帰責事由による騒音、振動等の発生等に関するもの		○
	上記以外の事由による環境問題の発生等に関するもの	○	
第三者損害賠償	指定管理者の帰責事由による事故等の発生に関するもの		○
	市の帰責事由による事故等の発生に関するもの	○	
	上記以外の事由（不可抗力を除く。）による事故等の発生に関するもの	市と指定管理者で協議	

債務不履行	指定管理者の帰責事由によるサービス提供の中止・停止・不能等（事業の破綻・悪化・放棄・サービスの品質等が仕様レベルを下回った場合等）に関するもの		○
	指定管理料の支払その他の市が負担すべき債務履行の遅延、不能等によるもの	○	
不可抗力	戦争、暴動、自然災害等による事業計画・内容の変更、事業の延期・中止に関するもの	○	△
物価変動 金利変動	収支計画に多大な影響を与える物価変動・金利変動に関するもの	市と指定管理者で協議 (※光熱水費の高騰については表外参照)	
	上記以外の物価変動・金利変動に関するもの		○
指定取消し	指定管理者の帰責事由による指定の取消しに関するもの		○
	上記以外の事由（不可抗力を除く。）による指定の取消しに関するもの	○	
休業	指定管理者の帰責事由による休業に関するもの		○
	上記以外の事由による休業に関するもの（1ヶ月未満）		○
	上記以外の事由による休業に関するもの（1ヶ月以上）	市と指定管理者で協議	

(※) 光熱水費の高騰による影響については、原則として下記により市が負担する。

<基準>

消費者物価指数（総務省統計局）中「光熱・水道」の品目別価格指数について、収支計画の提案年度の9月と当該年度の9月の指数を比較し、10%以上の上振れ変動があった場合

<負担額算定方法>

〔負担額〕 = ①〔光熱水費不足額〕 - ②〔控除額〕

①〔光熱水費不足額〕 = 〔光熱水費決算見込額〕 - 〔光熱水費予算額〕

②〔控除額〕 = 【〔歳出予算総額〕 - 〔精算項目予算額〕】 × 〔消費者物価指数総合指数変動率〕\*

\*：消費者物価指数（総務省統計局）総合指数について、収支計画の提案年度の9月と当該年度の9月の指数を比較した上振れ変動率（小数点以下第四位四捨五入）

## (協定締結前)

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
申請	申請費用の負担に関するもの		○
協定締結	市の帰責事由により協定が締結できない又は締結手続に長期間を要すること等によるもの	○	
	指定管理者の帰責事由により協定が締結できない又は締結手続に長期間を要すること等によるもの		○
	上記以外の事由により協定が締結できない又は締結手続に長期間を要すること等によるもの	市と指定管理者で協議	
指定処分	市が指定処分をしない又は指定手続に長期間を要すること等によるもの	○	

## (維持管理・運営)

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
利用者等市民への対応	指定管理業務に関する要望、苦情等に関するもの		○
	地域との協調に関するもの		○
	上記以外の利用者等市民への対応に関するもの	市と指定管理者で協議	
維持管理・運営開始の遅延	指定管理者の帰責事由による維持管理・運営開始の遅延に関するもの		○
	上記以外の事由（不可抗力を除く。）による維持管理・運営開始の遅延に関するもの	○	
要求性能	要求性能等の未達、不適合等に関するもの		○
	市の指示による要求性能等の変更等に関するもの	市と指定管理者で協議	
施設瑕疵	施設・設備に瑕疵が発見された場合に関するもの	○	
需要	利用者の減少に関するもの		○
利用料金	利用料金の上限額の変更に関するもの	○	
	利用料金変更の不承認に関するもの		○
	利用料金の徴収に関するもの		○
	利用料金の減免に関するもの		○
附帯施設	附帯施設（附帯駐車場等）に関するもの		○

注) 本表に定める事項で疑義がある場合又は定めのないものについては、市と指定管理者が協議のうえ定めるものとする。

別表2：審査項目（※陸上競技場共通）

## 審査項目表

審査基準	審査項目	配点
1. 施設の運営方針	① 施設の基本方針及び応募動機	20
	② 市民・利用者や各種団体、民間、大学等研究機関、周辺施設等との協働、ネットワーク構築について	30
2. 安定的な施設サービスのための管理運営体制	① 業務実施体制	10
	② 人員配置計画	20
	③ 団体のバックアップ体制（緊急時等の対応）	20
	④ 職員研修計画・人材確保策	20
	⑤ 財務状況	20
	⑥ 管理運営開始までの準備	10
3. 施設の維持管理	① 施設・設備の維持管理に対する考え方	40
	② 備品の維持管理に対する考え方	10
	③ 安全管理に対する考え方	30
4. 施設の適正な利用	① 平等な利用の確保に対する考え方	20
	② 情報の管理、個人情報の保護について	20
	③ 市担当部署との連携・報告・連絡のあり方	10
5. サービスの向上、利用者増への取り組み	① 利用者、稼働率増に向けた具体的な取り組み	30
	② サービス充実に向けた具体的な取り組み	20
	③ 利用者への配慮に対する考え方	20
	④ 接遇に対する考え方	20
	⑤ 情報発信、広報活動の具体的な取り組み	20
6. 収支計画	① 収支計画の内容と実現性	30
	② 経費削減に向けた取り組み	20
7. 指定事業計画	① 事業内容	90
	② 収支計画	20
8. 自主事業計画	① 基本方針	20
	② 事業内容	90
	③ 収支計画	10
9. その他	① 自己評価の手法	10
	② 環境への配慮に対する考え方	10
	③ 一括管理によるメリット	10
合計		700



別表 3 : 収支項目

## 収支項目表

(収入)

項目	内容
指定管理料	市から支払われる指定管理料
利用料金収入	施設の利用により得られる利用料金収入
指定事業収入	指定事業により得られる収入
自動販売機収入	自動販売機の設置により得られる収入
物品販売収入	物品販売により得られる収入
その他収入	コピー使用料、電話使用料等上記の収入に含まない収入 (自主事業は含まない。)

注) 指定管理料、利用料金収入については、収入の有無に関わらず項目を設けてください。

利用料金のみで管理運営を行う場合は、指定管理料の項目に「0」を入れてください。

(支出)

項目	内容
人件費	給与、賞与、報酬、社会保険料、福利厚生費等
委託費	維持管理業務の一部を委託するときの費用
光熱水費	電気、上下水道、ガス、灯油等の使用料
修繕費	建物、設備、備品に係る修繕料 蛍光灯の交換等の消耗品を購入し交換を行うものは含まない。
備品購入費	備品の購入に係る費用。備品とは30,000円以上で長期の使用に耐えるもの。ただし、機械の部品等の単独では機能を有しないもの、ガラス製品等壊れやすいもの(美術品等除く)、職員が個人的に通常事務に使用するものは含まない。
消耗品費	消耗品の購入に係る費用。消耗品とは使用により消耗もしくは価値のなくなる物で、30,000円未満又は使用可能期間が1年未満の事務用消耗品及び工場消耗品をいう。
印刷製本費	パンフレット、チラシ、ポスター、申請書、チケット等の作成に係る費用
賃借料	コピー、複合機、自動車等のリースに係る動産賃借料 駐車場等の借上げに係る不動産賃借料
通信運搬費	電話使用料、インターネット使用料、切手購入費等の通信運搬に係る費用
保険料	施設、設備等の保険加入に係る保険料
一般管理費	本社における管理経費
公課費	法人税、消費税等
雑費	その他の支出

注) 光熱水費、修繕費、備品購入費については必ず項目を設けてください。

なお、修繕費は300万円、備品購入費は30万円で計上してください。

連合体の場合は、各構成企業が支出する費用を項目ごとに合算して計上してください。