

廿日市市スポーツ施設 指定管理者募集要項

廿日市市スポーツセンター
峰高公園多目的広場

廿日市市サッカー場

佐伯総合スポーツ公園 体育館
野球場
陸上競技場
テニスコート

平成30年7月

廿日市市

廿日市市教育委員会

<目次>

1	はじめに	1
2	施設の概要	1
3	指定管理期間	2
4	指定管理者が行う業務	2
5	管理運営に関する基本的事項	3
6	管理業務の対象区域	4
7	供用日及び供用時間	4
8	管理運営体制	4
9	施設の運営に関すること	6
10	施設等の維持管理に関すること	9
11	経費負担	12
12	自主事業に関すること	12
13	管理運営に関して指定管理者が行う業務	13
14	リスク分担	16
15	協定の締結	16
16	業務委託等について	16
17	駐車場の管理	16
18	施設の保護及び安全確保	16
19	利用料金等	16
20	指定管理料等	17
21	申請資格等	17
22	申請書類等	18
23	指定管理予定者の選定	19
24	指定管理者の指定手続等	19
25	その他	21
26	スケジュール	22
27	問い合わせ先	23
28	申請様式等	23

1 はじめに

廿日市市は、市民がともにスポーツを楽しみ、相互の連帯意識を高め、主体的に健康づくりや体力づくりを行うことにより、生涯にわたってスポーツに親しみ、健康で、明るく豊かな生活を送れる生涯スポーツ社会の実現をめざしている。そのような中、廿日市市のスポーツ施設は、市民の健康増進及び競技力の向上をめざして設置したスポーツ振興を図る施設である。

公共スポーツ施設の運営には、良質なサービスの提供とともに、効率的な運営が求められ、これらの施設で実施する事業にも市民ニーズの多様化に対応できる柔軟性が求められている。

また、市民サービスの向上はもちろんのこと、老朽化している施設や設備に対する点検の実施や修繕についても、計画的な実施が求められている。

そこで、廿日市市との信頼関係に基づくパートナーシップにより、施設の管理運営及び廿日市市のスポーツ振興に意欲的に取り組むことができる団体から、創意工夫のある提案を募集する。

2 施設の概要

(1) 廿日市市スポーツセンター（愛称：サンチェリー）

	概 要		
所在地	廿日市市串戸六丁目1番1号	竣 工	平成7年6月
構 造	SRC造 地上5階建 地下1階 P.H.1階		
面積等	延床面積：12,220㎡		
施設内容	メインアリーナ	バスケットボール（バレーボール）3面 柔道4面等 観覧席（固定席768席・可動席752席）	
	サブアリーナ	バスケットボール（バレーボール）1面	
	温水プール	（大）25m×6コース、（小）9m×2.8m	
	歩行用プール	15m×2m（1周30m）	
	武道場	柔道・剣道（常設各1面）	
	その他	トレーニング室、サウナ室、事務室、会議室（大・小）、 スポーツ情報室、医務室、更衣室、シャワー室、トイレ等	

(2) 峰高公園多目的広場

	概 要		
所在地	廿日市市串戸六丁目1番1号	竣 工	平成9年5月
構 造	クレー舗装		
面積等	7,000㎡（70m×100m）		
施設内容	メイングラウンド、照明施設（6基）		

(3) 廿日市市サッカー場（愛称：グリーンフィールド）

	概 要		
所在地	廿日市市地御前北一丁目2番1号	竣 工	平成19年6月
面積等	18,642㎡		
施設内容	メイングラウンド	（人工芝）1面（105m×68m）	
	サブグラウンド	（人工芝）1面（649㎡）	
	照明施設	[メイングラウンド] 6基（1基1,000W×10灯）	
		[サブグラウンド] 2基（1基1,000W×3灯）	
クラブハウス	SRC造 建物2階部分（床面積150㎡）		

(4) 佐伯総合スポーツ公園体育館

	概 要		
所在地	廿日市市津田545番地	竣 工	平成5年7月
構 造	RC造 地上2階建		
面積等	延床面積：3,085㎡		
施設内容	アリーナ	バスケットボール（バレーボール）2面、観覧席（固定席136席）	
	その他	トレーニング室、ミーティングルーム、更衣室、シャワールーム、事務室	

(5) 佐伯総合スポーツ公園野球場

	概 要		
所在地	廿日市市津田545番地	竣 工	平成5年7月
面積等	総面積16,175㎡		
施設内容	グラウンド	両翼92m、センター120m、外野芝生	
	その他照明施設（6基）、観覧席（260席）、本部席、スコアボード、更衣室		

(6) 佐伯総合スポーツ公園陸上競技場

	概 要		
所在地	廿日市市津田545番地	竣 工	平成5年7月
面積等	22,242㎡		
施設内容	トラック	400m×8コース（クレー舗装）	
	芝グラウンド（サッカー兼用）、照明施設（6基）、観覧席（360席）		

(7) 佐伯総合スポーツ公園テニスコート

	概 要		
所在地	廿日市市津田545番地	竣 工	平成5年7月
面積等	6,719㎡		
施設内容	オムニコート4面、照明施設（2面分）、かべ打練習コート（2面分）、休憩室		

3 指定管理期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日までの5年間

4 指定管理者が行う業務

(1) 業務の概要

- ア スポーツ施設（廿日市市スポーツセンター及び峰高公園多目的広場、廿日市市サッカー場並びに佐伯総合スポーツ公園の体育館、野球場、陸上競技場及びテニスコートをいう。）の管理運営に関する業務
- イ スポーツ施設の利用の許可に関する業務
- ウ スポーツ施設の利用促進に関する業務
- エ スポーツ施設の施設及び設備の維持管理に関する業務
- オ その他市が定める業務

詳細については、『5. 管理運営に関する基本的事項～13. 管理運営に関して指定管理者が行う業務』に記載している。

(2) 成果指標

施設の設置目的の達成度や施策の達成度について客観的に評価するため、次のとおり成果の指標を設定する。

ア 指標名等

指標名	各施設（有料施設）年間利用者数
単位	人
説明	個人・団体、年齢別にかかわらず、有料施設を利用した人の総数

イ 標準目標値

区分	H31	H32	H33	H34	H35
廿日市市スポーツセンター及び峰高公園多目的広場	420,000	420,000	420,000	420,000	420,000
廿日市市サッカー場	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000
佐伯総合スポーツ公園（体育館、野球場、陸上競技場及びテニスコート）	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
合計	550,000	550,000	550,000	550,000	550,000

5 管理運営に関する基本的事項

指定管理者が、スポーツ施設の管理運営を行うに当たっては、次の各項目に留意し、円滑に実施することが必要であり、廿日市市及び廿日市市教育委員会（以下「市」という。）は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行うものとする。

(1) 指定管理者は関係規定の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた管理運営を行うこと。

ア 条例及び規則関係

- (ア) 廿日市市公園条例（昭和63年条例第21号）
- (イ) 廿日市市スポーツセンター等管理運営規則（平成14年教育委員会規則第2号）
- (ウ) 廿日市市サッカー場設置及び管理条例（平成18年条例第43号）
- (エ) 廿日市市サッカー場管理規則（平成19年教育委員会規則第1号）
- (オ) 廿日市市個人情報保護条例（平成12年条例第22号）
- (カ) 廿日市市個人情報保護条例施行規則（平成12年規則第37号）
- (キ) 廿日市市暴力団排除条例（平成25年条例第7号）

イ 法令関係

- (ア) 地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (イ) 労働関係法令
- (ウ) 施設・設備の維持保全関係法令
- (エ) その他業務に必要な法令

- (2) 廿日市市個人情報保護条例の規定に基づき、個人情報の保護を徹底すること。
- (3) 公の施設であることを常に意識し、市民に対し公平な管理運営を行うこととし、特定の個人・団体等に有利又は不利になる運営を行わないこと。
- (4) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めること。
- (5) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (6) 利用者への利便性に配慮しつつ、光熱水費等のエネルギー使用の効率化に努めること。
また、管理運営上使用する文具や用紙等についても、可能な限り再生原料を使用した製品の使用に努めるなど、積極的な省エネルギー化を図ること。
- (7) 市と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

6 管理業務の対象区域

別紙 2-1「廿日市市スポーツセンター及び多目的広場管理区分図」、別紙 2-2「佐伯総合スポーツ公園（体育館・陸上競技場・野球場・テニスコート）及び別紙 2-3「廿日市市サッカー場管理区分」のとおりとする。

7 供用日及び供用時間

	供 用 日	供用時間
廿日市市スポーツセンター	1月4日から12月27日までの日（ただし、水曜日（水曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）で規定する休日（5月3日を除く。）にあたる時は、その翌々日とし、5月3日にあたる時は同月6日とする。）を除く。）	午前9時から午後9時30分まで
佐伯総合スポーツ公園		
峰高公園多目的広場	毎日	午前8時30分から午後9時まで
廿日市市サッカー場	1月4日から12月27日までの日	午前9時から午後9時30分まで

※ 条例に定められた供用日及び供用時間を記載している。

※ 申請者から供用日や供用時間の変更について提案を受ける。（市の承認が必要）

ただし、供用日や供用時間の変更については、施設及び設備の点検計画及び修繕計画等と整合性を図るとともに、施設及び設備の安定的な運営が出来るような提案とすること。この場合において、廿日市市スポーツセンターについては、月に1日以上、施設及び設備の点検に要する休館日を必ず設けること。

8 管理運営体制

(1) 管理責任者

施設の管理運営に係る業務の適切な遂行並びに総合的な把握及び調整を行うため、次の常勤職員を配置することとし、原則として、供用時間内においてはこれらの職員のうち1名以上が勤務していなければならない。

区 分	廿日市市スポーツセンター	佐伯総合スポーツ公園の体育館
総括責任者	1名（必置）	—
管理責任者	（総括責任者の併任可）	1名（必置）
管理責任者補	1名以上（必置）	1名以上（必置）

※ 上記責任者において、廿日市市スポーツセンター及び佐伯総合スポーツ公園各1名は防火管理者の資格を有し、上記責任者ととも防火管理者を併任することとする。

(2) 職員

施設を適切かつ安全に管理運営を行うため、前記（1）の責任者を含めて職員を常時3名以上（佐伯総合スポーツ公園の体育館は常時2名以上）配置すること。

職務区分	主な役割	必要な資格・知識・技能
総括責任者	<ul style="list-style-type: none"> スポーツ施設の管理運営に関する総合的な責任者 	<ul style="list-style-type: none"> 同規模以上のスポーツ施設の責任者として、管理運営に携わった経験を5年以上有する者であること。 日本体育施設協会認定「上級体育施設管理士」又は「体育施設管理士」若しくは「体育施設運営士」の有資格者であること。

管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 廿日市市スポーツセンターの管理運営に関する責任者 ・ 佐伯総合スポーツ公園スポーツ施設の管理運営に関する責任者（管理運営の諸業務を行うこともできる。） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ スポーツ施設の責任者として、管理運営に携わった経験を5年以上有する者であること。 ・ 日本体育施設協会認定「体育施設管理士」又は「体育施設運営士」の有資格者であること。
管理責任者補	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理責任者を補佐し、管理責任者不在のときはこの職務を代行する。 ・ 管理運営の諸業務を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次のいずれかに該当する者であること。 ・ 日本体育施設協会認定「体育施設管理士」又は「体育施設運営士」の有資格者であることが望ましい。 ・ スポーツ施設の管理運営に携わった経験を3年以上有する者
受付及び管理業務担当（常時配置）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用受付、利用料金の収納等を行う。 ・ 利用者に対して利用上のルールを説明し、その遵守を促す。 ・ 施設内を随時巡回し、施設の点検等を行う。 ・ その他施設の管理運営に関する業務を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の管理運営に関して資格を必要とする場合、その資格を有する者であること。
トレーニング室担当	<ul style="list-style-type: none"> ・ トレーニング室利用者に対して利用上のルールを説明し、その遵守を促す。 ・ トレーニング室入場の際に利用料金支払の確認のための検札を行う。 ・ 総括トレーナーにおいては、トレーニング室の現場責任者としてその任に就く。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総括トレーナー <ul style="list-style-type: none"> ・ 通算3年以上のトレーナー業務の経験を有し、かつ、次のいずれか又は同等の資格を有する者であること。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 公益財団法人健康・体力づくり事業財団認定「健康運動指導士」「健康運動実践指導者」 ○ 中央労働災害防止協会認定「ヘルスケアトレーナー」「ヘルスケアリーダー」 ○ 公益財団法人日本スポーツ協会認定「指導員」「上級指導員」「教師」「上級教師」「コーチ」「上級コーチ」「競技力向上指導者」「スポーツプログラマー」「アスレティックトレーナー」 ○ 公益財団法人日本スポーツ協会認定「トレーニング指導士」 ・ トレーナー <ul style="list-style-type: none"> ・ 通算3年以上のトレーナー業務の経験を有し、かつ、公益財団法人健康・体力づくり事業財団認定「健康運動実践指導者」又は同等の資格を有する者であること。

プール監視担当 (常時配置)	<ul style="list-style-type: none"> プール利用者の危険行為を未然に防止するための監視を行い、利用者に負傷、事故等が発生した場合は適切かつ迅速な応急救護を行う。 	<p>3名以上配置するものとし、少なくとも1名は、次のいずれかに該当する者であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 日本体育施設協会認定「水泳指導管理士」の有資格者 「日本赤十字社水上安全法救助員」の有資格者 その他上記と同等の資格を有する者
プール衛生・施設管理	プールにおける安全かつ衛生的な維持管理及び運営を行う。	日本アメニティプール協会又は日本スイミングクラブ協会認定「プール施設管理者」、「プール衛生管理者」の有資格者であること。
防災センター（設備管理）担当（常時配置）	中央監視装置・電気・空調・消防設備に係る業務を主に行う。	<p>責任者は、廿日市市スポーツセンターと同等以上の施設において、5年以上の実務経験を有する者であること。なお、第3種電気主任技術者・消防設備士・エネルギー管理士等の有資格者を配置することが望ましい。</p> <p>少なくとも1名は、通算3年以上の実務経験を配置すること。（再委託業者による専任も可）</p>

(3) 研修等

- ア 施設利用者に対し、常によい接遇及び接客態度を心がけること。
- イ 職員には、施設管理に必要な接遇や経理事務の研修を行うこと。
- ウ 緊急時対策（防犯・防災対策など）マニュアルを作成し、職員を指導すること。
- エ 事故が生じた場合は、速やかに市に報告すること。
- オ 個人情報保護について、廿日市市個人情報保護条例を遵守するよう、職員に周知・徹底を行うこと。
- カ 勤務条件については、労働関係法令を遵守すること。

9 施設の運営に関すること

(1) 利用調整業務

利用年度の前年度において、あらかじめ関係団体等から利用希望計画を聴取し、年間の利用調整を行うこと。（市の主催する毎年度定例的に行う行事も含む。）

なお、平成30年度中に平成31年度の利用予約等もなされていることから、平成31年度については、この状態で引き継ぐこととする。

(2) 受付・案内業務

ア 利用者からの口頭、電話及びファクシミリ等による問い合わせに対して、丁寧かつ適切に案内し、未然にリスク回避するとともに、マニュアル等を設置し、窓口担当が代わっても適切な対応ができるような体制づくりを行うこと。

イ 施設の利用申込書による利用の申込みに対する受付、案内及び利用・減免を承認する場合等は、管理規則で定める様式で利用申込書を受領し、利用承認書を交付すること。

(3) 用具の貸出業務

ア 指定管理者は、施設利用者への便宜を図るために、当該施設にある用具を必要に応じ

- て貸し出すこと。
- イ また、利用者の利便性を第一に考え、必要に応じて用具の使用方法的説明等の支援を行うこと。
- ウ 貸し出した用具について点検を行うこと。

(4) 利用指導業務

- ア 施設、設備及び備品等の利用方法を指導する場合、説明不足による事故が発生しないように、十分な説明と指導を行わなければならない。マニュアル等を整備するとともに、職員研修等を行うことにより、説明不足の内容対策を講じること。
- イ 技術指導を行う場合、説明不足による事故が発生しないように、十分な説明と指導を行わなければならない。マニュアル等を整備するとともに、職員研修等を行うことにより、説明不足の内容対策を講じること。
- ウ 接客について、誠心誠意尽くすとともに、疑義の生じないよう丁寧な対応をすること。

(5) 利用料金の徴収業務

条例及び公告で定める額の範囲内で市の承認を得た額を利用料金として設定し、徴収すること。なお、この利用料金は、指定管理者の収入となる。

(6) 利用料金の減免業務

「廿日市市公園条例」、「廿日市市スポーツセンター等管理運営規則」及び「廿日市市サッカー場管理規則」において定める利用料金の減免要件に該当する場合に減免を行う業務

ア 専用利用の場合における利用料金の減免については、次表の減免対象に該当する場合に減免とし、その額については、同表の減免率の欄で示すとおりとする。

【減免対象事業一覧】

区 分		事業主体	承認内容	減免率
市又は市が構成員である実行委員会が主催する事業	スポーツの振興に関する目的で使用する場合	市	廿日市市スポーツ推進委員協議会主催事業	100%
		実行委員会方式		100%
国又は県の主催であって、市又は市が構成員である実行委員会が委託を受けて利用する場合	スポーツの振興に関する目的で使用する場合	実行委員会方式	生涯学習フェスティバル 成人式	80%
	スポーツの振興に関する目的外で使用する場合	国・県	国民体育大会	100%
市長が認める行事	公共性の強い団体で効果的な事業展開が可能な事業	国・県	国民文化祭	80%
				100%

	設置目的に従い、 全市規模を超える事業	大竹市・廿日市 市中学校体育連 盟	春・秋季総合体育大会	100%
	その他	廿日市市スポー ツ協会	春・秋市民スポー ツ大会	50%
		廿日市市スポー ツ少年団	スポーツ少年団相互交 流会	50%
		障がい者フェス ティバル実行委 員会	廿日市市・大竹市障が い者ふれあい交流スポ ーツ大会	100%
		指定管理者	自主事業	100%

※ 上表の減免対象は、施設利用料のみ。ただし、市及び指定管理者が事業主体となるもの及び障がい者フェスティバル実行委員会主催の事業については、設備利用料を含む一切が対象となる。

※ 国民の祝日に関する法律第2条に定める「体育の日」（10月の第2月曜日）は、無料開放とすること。

イ 個人利用の場合における利用料金の減免については、「廿日市市公園条例」、「廿日市市スポーツセンター等管理運営規則」及び「廿日市市サッカー場管理規則」で示すとおりとする。

なお、指定期間の中で減免基準が緩和された場合、その対象となる利用料金は市に納入すること。

ウ 減免の申請手続

受付において、減免基準の対象かどうかを確認し、減免申請書を受領し、減免書を交付すること。

エ その他

減免事項に係る疑義が生じた場合は、市と指定管理者は協議することとする。

（7）利用料金の返還業務

ア 「廿日市市公園条例」、「廿日市市スポーツセンター等管理運営規則」及び「廿日市市サッカー場管理規則」において定める利用料金の返還要件に該当する場合には、利用料金を返還すること。

イ 返還の申請手続は、還付申請書により申請させること。

（8）利用の制限、承認の取り消し及び入館拒否等業務

ア 次の場合には、利用を制限することができるものとする。

（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）施設等を損傷するおそれがあるとき。

（ウ）管理運営上支障があると認められるとき。

イ 施設の利用の許可の全部若しくは一部を取り消し又は利用方法の制限若しくは利用の停止命令若しくは入館の拒否若しくは退去命令を行う要件は、「廿日市市公園条例」、「廿日市市スポーツセンター等管理運営規則」及び「廿日市市サッカー場管理規則」において定められる規定に該当すると認められるときとする。

ウ ア又はイを行う場合、行うことが適当かどうかを市と協議すること。

（9）利用促進への取組

スポーツ施設の利用者数を増やすため、新規利用者の開拓やリピーターの増加等につながる有効な利用者数増加策や広報活動等を行うなど利用促進を図ること。

指定管理者は、前記「4. 指定管理者が行う業務－（2）成果指標」に記載の標準目標値を下回らないように、独自の数値目標を設定し、目標達成に向けた具体的な提案を行うこと。

ア 広報・広聴

指定管理者は、施設のPR及び情報提供のために、以下の例を参考に、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。

- (ア) 施設案内、施設で開催される行事等に関するパンフレット等の作成・配布又はマスメディア、インターネット等による広告
- (イ) 必要に応じた情報誌等の作成、配布
- (ウ) スポーツ施設の事業報告又は事業概要等、施設の業務等を紹介する資料の作成、配布又はホームページ等での公開
- (エ) 苦情・要望等の取扱い
 - a 利用者等からの苦情・要望等に十分対応することのできる体制を整備すること。
 - b 苦情・要望等を受け付けた場合は、速やかにその内容を検討し、公正かつ迅速な対応を行うこと。
 - c 受け付けた苦情・要望等については、その内容・処理経過を正確に記録しておくとともに、職員に周知徹底を図り、同様の内容の苦情がないよう努めること。
 - d 苦情の内容、処理経過、処理の結果を市に報告すること。
 - e 暴力団等対応マニュアルを作成し、窓口における苦情・要望等の処理に対し、複数人で対応するなど工夫すること。

(10) 急病・災害等への対応

指定管理者は、施設において、事故又は災害等が発生した場合は、警察、消防その他の関係機関に連絡するなど適切に対応するとともに、速やかに市に報告すること。

ア 急病等への対応

指定管理者は、利用者等の急な病気・けが等に対応するため、十分な対策を講じること。

指定管理者は、急病等が発生した場合には、患者・負傷者等の状況を正確に把握し、適切な措置を行うこと。

イ 災害発生等緊急時の対応

指定管理者は、災害発生時等において、利用者等の安全確保のための対応を的確に行うため、必要な資機材等の確保し、又は対応マニュアルを整備し、施設職員への周知徹底を図るなど十分な対策を講じること。

ウ 急病・災害等への対応については、連絡体制等を定めた対応マニュアルを整備し、市に写しを1部提出し、加除訂正があった場合には、速やかに市に報告すること。

(11) その他

その他この要項に定めのない事項で、施設の管理運営上対応が必要となった場合に行う業務については、市と協議すること。

10 施設等の維持管理に関すること

(1) 施設の維持管理業務

ア 指定管理者は、施設を適切に管理運営を行うために、建物の日常的な点検を計画的に行い、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ等が発生しない状態を維持するとともに、美観を維持すること。また、指定管理者は、利用者が施設を安全かつ安心して利用できるよう予防保全を行うとともに、不具合を発見した場合は、速やかに市に報告すること。

イ 指定管理者は、施設を常に清潔に保ち、かつ、利用者が安全で快適に利用できるよう管理運営を行い、関係法令に定める基準を常に満たすこと。

- ウ 指定管理者は、施設の性能・機能保持のため、法定点検等を適切に行うこと。その際、必要な部品・消耗品等の更新を行うこと。
- エ 必要な資格、知識及び豊富な経験・技能を有する者がそれぞれの管理を行うこと。
- オ リスク管理を徹底し、建物の日常点検実施項目を市に報告するとともに、市が求める必要な書類等を提供すること。

(2) 設備機器管理業務

指定管理者は、設備の機能を維持するとともに、施設利用者がより快適に利用できる良質な環境を提供すること。業務に当たっては、確実性、安全性及び経済性に配慮し、正常に機能しないことが明らかになった場合は、適切な方法により対応するとともに、市に報告すること。

ア 運転監視業務

設備の適正な運用を図るために行う運転及び監視並びにこれに関連する電力、ガス、水道等の需給状況を管理するとともに、節減に努めること。

また、設備に応じて、適正な運転記録をとること。

イ 日常点検業務

日常の機器運転管理、点検、整備を行うこと。

また、点検及び正常に機能しない場合の対応等について、適切に記録をとること。

ウ 定期点検・整備業務

初期性能・機能保持のため、自家用電気工作物、空調・衛生設備、昇降機、トレーニング器具、パソコンソフト等の保守点検及び法定点検等を適切に行うこと。

また、必要に応じて運転中の機器を停止し、外観点検や機能点検、機器作動特性試験、整備業務を行うなどの措置を講じること。その際、必要な部品・消耗品等の更新を行うこと。

エ 有資格者の配置

必要な資格、知識及び豊富な経験・技能を有する者がそれぞれの管理を行うこと。

オ 点検結果報告

電気設備、空調設備及び消防設備に係る点検結果報告書については、点検実施後速やかに市に報告書の写しを提出し、市が報告書について説明を求めた場合には、それに応じること。

(3) 安全管理業務

指定管理者は、施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保のために安全管理業務を行うこと。防火管理者を選任し、法令に基づく防火体制等を整えること。

供用時間内にあつては、随時、施設内巡回を行い、施設利用の安全を確保すること。また、遺失品の管理等を行うこと。

供用時間の終了時には、各階戸締り、消灯等の確認、各室の異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を行うこと。夜間の保安警備は、原則として機械警備方式を採用すること。侵入者、不審者等を発見した場合は、適切な対応をとること。

ただし、災害時の対応については、市と協議すること。

(4) 清掃・環境衛生維持管理業務

指定管理者は、当該施設の良い環境衛生、美観の維持に心がけ、スポーツ施設としての快適な空間を保つために、清掃・環境衛生維持管理業務を行うこと。

清掃は、できる限り利用者の妨げにならないように行うこと。

ア 日常清掃

指定管理者は、日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれ

るようにすること。清掃回数等の条件については、指定管理者が適切に設定すること。
また、消耗品は常に補充された状態にすること。

イ 定期清掃

指定管理者は、日常清掃では実施しにくい清掃等を確実にを行うため、必要に応じて定期的に清掃を行うこと。

ウ 水質・衛生関係測定等

指定管理者は、必要に応じて水質、衛生関係の測定等を行うこと。

エ その他

指定管理者は、日常清掃及び定期清掃のほかにも、必要に応じて各施設の管理区分内外の清掃を行い、施設の良好な環境衛生、美観の維持に努めること。また、施設で発生するごみの収集、運搬についても適切に処理すること。

(5) 修繕業務

施設、設備等の破損、損壊、老朽化等による修繕方法の検討、見積書の徴取、修繕の実施及び修繕データを保存する業務（ただし、修繕費1件100万円以上の市が担当する大規模修繕は除く。）

ア 応急的な修繕

(ア) 施設内における施設、設備等が破損、損壊、老朽化等した場合で、安全又は管理運営上直ちに修繕を行う必要がある場合は、早急に修繕方法の検討及び見積作成を行うこと。

(イ) (ア)に基づき、指定管理者は早急に修繕すること。

(ウ) 修繕の実施に当たっては、費用が1件100万円未満の修繕については指定管理者が、1件100万円以上の修繕については市がそれぞれ費用を負担するものとする。なお、指定管理者により1件100万円以上の修繕を実施しようとする場合は、あらかじめ市と協議すること。

※ 件数の定義：同種類の修理・修繕を一括で行う場合、それぞれを1件とみなすものとする。

イ 計画的な修繕

(ア) 施設内における施設、設備等が破損、損壊、老朽化等した場合で、安全又は管理運営上次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、原則として毎年1回(8月末までに)、必要修繕箇所、位置図、写真(遠景、近景)、修繕内容、修繕方法、必要金額及び優先順位等を整理し、市に報告するものとする。

(イ) 市は、(ア)を基に計画的に実施する修繕項目を選定し、市及び指定管理者は、次の(ウ)による区分により、次年度以降に修繕するものとする。

(ウ) 修繕の実施に当たっては、現地を管理する指定管理者が直接修繕を行う方が効果的であると認められるものについては指定管理者が、その他については市が行うものとする。

ただし、1件100万円未満の修繕にあつては、応急的修繕又は計画的修繕にかかわらず指定管理者の費用負担とし、指定管理者は、適切な時期に修繕すること。

ウ 災害に伴う修繕の費用負担

台風、豪雨、地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、市の費用で実施する場合がある。

なお、指定管理者が災害により発生した被害に対する修繕を行おうとする場合は、あらかじめ市と協議すること。

エ 修繕内容の記録

修繕を行った場合は、次回の修繕方法や修繕時期を検討するためのデータとして蓄積するために、修繕台帳(位置図、修繕前後の写真(遠景と近景)、施工業者名、施工金額、図面等)を作成し、記録すること。

(6) 備品等の管理

施設の管理に必要な備品について、適切な状態に保持・管理する業務及び新たに備品を購入し、適切な状態に保持・管理する業務（市所有品又は寄託、寄贈等を含む。）

ア 備品の定義

性質、形状を変えることなく、長期にわたって継続使用に耐える物、長期にわたって保存しようとする物又は長期の管理に適する物で、取得価格が1件2万円以上（消費税込み）の物品をいう。ただし、公印等の印章については、取得価格にかかわらず備品となる。

※ 件数の定義：同種類の備品を一括で購入する場合、それぞれを1件とみなすものとする。

イ 備品の管理

備品を使用する上で必要となる消耗品の購入やメンテナンスは、指定管理者の費用負担により指定管理者が行うこと。

ウ 備品の修繕と購入

指定管理者による管理開始後、施設の管理運営のため備品の修繕が必要となった場合は、指定管理者が修繕するものとし、購入金額が1件10万円未満の備品の購入については指定管理者が、1件10万円以上の備品については市が、それぞれ費用を負担するものとする。なお、指定管理者により1件10万円以上の備品を購入しようとする場合は、あらかじめ市と協議すること。

エ 備品の帰属

備品（指定管理者の費用負担分も含む。）についての所有権は、市に帰属するものとする。

オ 事務用備品

事務用備品を新調する場合は、ウの費用負担区分にかかわらず、すべて指定管理者の負担とする。この場合、当該備品の所有権は、指定管理者に帰属するものとする。

(7) トレーニング機器の管理

廿日市市スポーツセンター及び佐伯総合スポーツ公園の体育館のトレーニング室には、市が設置しているトレーニング機器と現指定管理者が設置しているトレーニング機器がある。指定管理者は、現在設置しているトレーニング機器の状況やトレーニング室の利用状況、利用者の意見等を勘案し、市が設置しているトレーニング機器に加えて独自にトレーニング機器が必要な場合は、充実を図ること。

なお、現行の指定管理者が賃貸借契約により導入しているトレーニング機器の賃貸借契約については、次期指定管理者が契約を承継し、契約に係る費用も負担すること。（トレーニング機器の賃貸借契約分は管理経費に見込んでいる。）

1.1 経費負担

スポーツ施設の管理・運営に要する経費は、指定管理者が負担するものとする。ただし、次に掲げるもの及び別に定めがあるものについては、市が負担するものとする。

(1) 市の責めに帰すべき事由があり、かつ、施設運営に致命的な支障があると市が判断した修繕に要する経費

(2) その他協議により定める事項に要する経費

1.2 自主事業に関すること

指定管理者は、事前に市の承認を得て、スポーツ施設を活用し、自主事業を実施することができる。

(1) 事業内容

実施できる事業は、スポーツの普及・振興を図ることを目的としたもの又は施設利用者の便に供することを目的としたものとし、概ね次のものとする。

ア スポーツ教室事業

市民が広く参加でき、健康増進と体力の向上に資する内容であること。

イ スポーツに関するイベント開催事業

市民が広く参加でき、健康増進と体力の向上に資する内容であること。

ウ スポーツ団体等の育成及び支援

スポーツ団体等が行う事業を支援し、自主自立を促すこと。

エ 物販事業（自動販売機、売店、公衆電話等の設置）

利用者の便宜に供するため、廿日市市スポーツセンター内にあるスポーツ関連用品等を販売する売店を継続設置することができるものとする。ただし、利用者の便宜に供する目的で、別のものを営む場合は、現在の売店区域を越えない範囲で、事前に市の承認を得た上、廿日市市スポーツセンターの躯体に影響を与えない程度の軽微な改修を行うことができるものとする。ただし、改修工事が廿日市市スポーツセンターの躯体に影響を与えない旨の証明が必要であるとともに、改修工事に必要な経費等は全て指定管理者側が負担するものとする。なお、指定管理期間終了後については、市に帰属するものとする。

また、施設利用者の便に供することを目的とし、飲料等の自動販売機等を設置すること。ただし、廿日市市サッカー場を除くものとする。

(2) 実施方法

自主事業は、一般の使用に支障のない範囲内で行えるよう企画・立案し、事前に市に事業計画書を提出し、承認されたものについてのみ実施することができるものとする。ただし、年度途中においても、事業計画書を提出し、実施することができるものとする。

(3) 行政財産の使用許可及び使用料等の納付

前記(1)一エの事業を実施する場合、施設の目的外使用となるので、事業の承認とは別に、廿日市市公有財産管理規則（昭和63年規則第16号）に基づき行政財産の使用許可申請を行い、使用許可を得ること。また、使用許可に伴い市が定める使用料等を納付すること。

1.3 管理運営に関して指定管理者が行う業務

施設の管理に係る収入及び支出の状況については、施設ごとに適切に帳簿に記録し、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度の4月1日から起算して帳簿、証拠書類については5年間保存しなければならない。

(1) 事業計画書及び収支予算書の作成

指定管理者は、毎年度市が指定する期日（次年度予算策定時）までに、次年度の事業計画書及び収支予算書を作成し、市に提出すること。

(2) 事業報告書の作成

ア 指定管理者は、毎月、事業実施報告書（電子データ可）を作成し、市に提出すること。

なお、事業実施報告に必要な書類は次のとおりである。

(ア) 月別利用状況（廿日市市スポーツセンター、佐伯総合スポーツ公園）

(イ) 施設別利用者（月間）（廿日市市スポーツセンター、佐伯総合スポーツ公園）

(ウ) 月別減免利用状況（廿日市市スポーツセンター、佐伯総合スポーツ公園）

(エ) 月別使用料集計（廿日市市スポーツセンター、佐伯総合スポーツ公園）

(オ) 月間使用料収納状況（廿日市市スポーツセンター、佐伯総合スポーツ公園）

- (カ) 峰高公園多目的広場月間利用状況
- (キ) 日計（峰高公園多目的広場）
- (ク) 廿日市市サッカー場利用料金と人数
- (ケ) 月間個人使用料収納状況
- (コ) 月間専用使用料収納状況
- (サ) 苦情等処理表
- (シ) 設備等点検報告書
- (ス) 修繕記録
- (セ) その他市が必要と認めた書類

イ 指定管理者は、毎年度終了後速やかに事業報告書及び収支決算書（施設別）を作成し、市に提出すること。

(3) 利用者ニーズ把握のための調査等の実施

指定管理者は、利用者のニーズを把握するために、少なくとも1年に1回は自主的に及び市の要請に応じて臨時に、アンケート調査等を実施すること。この場合において、調査期間終了後、速やかに集計の上、結果報告書を市に提出すること。

また、常に利用者ニーズの把握に努めるとともに、利用者の声を真摯に受け止め、廿日市市のスポーツ振興に寄与するよう最大限努めること。

(4) モニタリング及び実績評価に関する事項への回答

市は指定期間中にモニタリング及び実績評価を行うので、指定管理者はこれらに回答すること。

ア モニタリングの実施

モニタリングは、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するために行うものである。

イ モニタリングに基づく評価

指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、モニタリングに基づく評価を行うものとする。

ウ 業務の基準を満たしていない場合の措置

モニタリング評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合には、市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行い、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ある。

(5) 市が実施する業務への協力

ア 関係機関・団体との連絡調整

(ア) 指定管理者は、市が出席を要請した会議等に参加すること。

(イ) スポーツ施設各施設はもとより他の同種施設管理者や関係機関との連絡調整の場を適宜設けるなど、関係機関等との連絡調整を図ること。

イ 廿日市市のスポーツ振興施策に関する企画・実施に対する協力

(ア) 社会体育施設に係る受付・管理運営業務及び学校施設使用申請受付業務等について、市から申し出があった場合には行うこと。

(イ) 廿日市市の競技スポーツ振興の拠点として廿日市市スポーツ協会に対し、協会事務室として廿日市市スポーツセンタースポーツ情報室の2分の1の使用を許可している。指定管理者は、スポーツ施設の優先予約・利用について便宜を図るとともに、廿日市市のスポーツの普及・振興に寄与するために、適宜協会と連絡調整を図り、お互いが協力し合うようにすること。

(ウ) 廿日市市の生涯スポーツ振興を図るため、廿日市市スポーツ推進委員協議会が実施する「各種スポーツ事業」に対し、指定管理者は、スポーツ施設の優先予約・利用に

ついて便宜を図ること。また、生涯スポーツの普及・振興に寄与するために、適宜協議会と連絡調整を図ること。

(エ) 廿日市市の障がい者スポーツ振興を図るため、指定管理者は、障がい者団体が主催等する事業に対し、スポーツ施設の優先予約・利用について便宜を図ること。また、指定管理者自らも障がい者スポーツの普及・振興に寄与すること。

(オ) 佐伯地域の生涯スポーツ振興を図るため設立された総合型地域スポーツクラブユアック佐伯の自主事業を支援するとともに、協働して地域の生涯スポーツの振興（スポーツ事業の委託等）を図ること。

指定管理者は、市が申し出た場合、佐伯総合スポーツ公園体育館内での事務室の確保及び佐伯総合スポーツ公園体育館・陸上競技場・野球場・テニスコートの優先予約・利用について便宜を図ること。

(カ) 必要に応じ、市が依頼・要請を行う場合があるので、誠意を持って協力・対応すること。

(6) その他

その他指定管理を行っていく上で必要な業務

ア 指定管理業務期間の前に行う業務

(ア) 協定項目についての市との協議

(イ) 利用料金（割引サービス含む。）、減免基準及び返還基準の承認に係る市への届出

(ウ) 配置する職員等の確保、職員研修

(エ) 業務等に関する各種規程の作成、協議

(オ) 現行の指定管理者からの業務引継ぎ

イ 保険への加入

指定管理者は、この要項に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険に加入すること。

また、施設利用者の事故等に対応するため、原則として次の内容の保険に加入すること。

(ア) 施設管理者賠償責任保険

施設、設備の不備及び管理上の瑕疵があった場合並びに施設側の指導上の過失により、他人に損害を与えた場合（人身事故や物損事故が発生した場合）の管理者が負担する賠償金を担保するもの（対人・対物補償1億円以上）

(イ) 保険対象施設

人が立ち入ることのできる施設内すべてを対象とすること。

(ウ) その他

事故対応上必要と思われる保険に加入すること。

ウ 指定期間終了にあたっての引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なくスポーツ施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。

エ 監査

廿日市市監査委員等が市の事務を監査するにあたり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合がある。

オ 個人情報の取扱い

指定管理者には、法令等の規定により、個人情報の適切な取扱いのために必要な措置を講じる義務が課せられるものとする。なお、個人情報の適切な取扱いに関し実効性を確保するため、「廿日市市個人情報保護条例」に基づき、市と指定管理者が締結する協定において、具体的な規定を設けることとする。

カ 地域自治組織との関係づくり

指定管理者は、スポーツ施設の周辺の地域自治組織が行う活動に対し、参加、協力等

を行うとともに、当該地域の良好な環境の維持・向上を行うこと。また、地域自治組織に対し、スポーツ施設の管理運営への参画を図ること。

14 リスク分担

基本的なリスク分担は、別紙1のとおりとする。

15 協定の締結

市と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、協定を締結するものとする。

16 業務委託等について

業務の一部を第三者に委託する場合には、作業報告書の提出、履行確認及び検査不合格の場合の措置等の事項について、契約書に明記すること。

なお、履行確認を実施するに当たっては、日々完結する業務については、日々の作業報告書を提出させることとし、指定管理者は、実施日ごとに履行確認を行うこと。

17 駐車場の管理

廿日市市スポーツセンター及び佐伯総合スポーツ公園体育館等のスポーツ施設の駐車場は公園としての駐車場も兼ねている。廿日市市サッカー場の駐車場を含め、駐車場の開閉・戸締りについては市と十分協議すること。

また、駐車場の管理については、利用者層に合わせて臨機応変に対応し、整理誘導等を行うこと。

(1) 土、日及び祝祭日の駐車場整理

大会等の開催により、駐車場利用が多い場合は、駐車場の確保、適切な車両誘導、整理を行うための人員を自ら配置し、又は配置するように利用団体を指導すること。

(2) 迷惑駐車

迷惑駐車等については、車種・車両番号等を記録し、指定の場所に駐車させるよう速やかに誘導すること。

(3) 職員駐車場

峰高公園及び廿日市市スポーツセンターの駐車場は、公園及び施設利用者のための駐車場であるため、指定管理者職員の駐車場が必要な場合は、指定管理者において別途確保すること。

18 施設の保護及び安全確保

(1) 火気、危険物、動物（介護犬等福祉活動を行う動物を除く。）等の持込みを防ぐため、周知徹底を行うこと。

(2) 指定場所以外での飲食を禁止していることから、広く周知徹底を行うこと。

(3) その他施設の保護及び安全確保を行うこと。

19 利用料金等

(1) 利用料金制の採用

スポーツ施設においては、地方自治法第244条の2第8項の規定による利用料金制度を採用することから、指定管理者は、利用者が施設の利用に係る料金として支払う利用料金を指定管理者自らの収入とすること。

(2) 利用料金の額

利用料金の額は、市が条例で定める額の範囲内において、指定管理者が市の承認を受けて定めるものとする。

20 指定管理料等

(1) 指定管理料

市が指定管理者に支払うこととなる管理経費の上限額は、次のとおりとする。

指定管理者に対して支払うこととなる管理経費については、全体額を基本協定で、毎年度の管理経費を年度別協定で明示することとする。なお、協定で定めた金額については、原則として変更することはない。

また、この額については、市が指定管理者に対して支払うこととなる消費税及び地方消費税相当額が含まれたものであること、注意すること。

管理経費の上限額	1,039,119千円	(5カ年分)
----------	-------------	--------

(2) 会計年度区分

経理は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに区分すること。また、支払時期については、原則として毎月ごとの前金払となること。

(3) 消費税率及び利用料金等の改定について

この上限額は、現時点の利用料金及び消費税率で算定している。今後、新たな消費税率、利用料金等が決定した段階で、改めて指定管理者と協議を行うものとする。

(4) 施設又は設備修繕費

別紙1「リスク分担表」に定めたとおり、100万円未満の修繕は、指定管理者が行うこととしている。

100万円未満の修繕については、指定管理料に毎年度800万円の施設又は設備の修繕に要する経費を含めているので、収支計画書の修繕料に計上すること。

指定管理料の設定において、この修繕費は毎年度1,000万円以上かかると積算しており、固定経費として1,000万円、流動経費として800万円となっている。このため、800万円は、1年間で1,000万円以上の修繕費を要した際に、当該修繕費の超えた額に対して800万円を上限として加算し、1,000万円未満の際は全額精算の対象とする。

21 申請資格等

(1) 申請資格

ア 法人等の団体であることとし、法人格の有無は問わない。(株式会社、任意団体等の組織の形態は問わない。) なお、個人は申請資格を有さない。

イ 複数の団体により構成されるコンソーシアム（共同事業体）による申請について

サービスの向上、効率的運営を図る上で必要な場合は、コンソーシアムによる団体結成に関する協定を締結した複数の団体が共同で申請できるものとする。その際には、以下の点に留意して申請を行うこと。

(ア) コンソーシアムにより構成された団体の正確な名称を設定すること。

(イ) コンソーシアムにより構成された団体を代表する代表構成員を選定すること。

(ウ) 当該コンソーシアムにより構成された団体の構成員は、別のコンソーシアムにより構成された団体の構成員となることや、単独で申請を行うことはできない。

(エ) 構成団体のうち1社でも「(2) 欠格事項」に該当するものがある場合は、当該コンソーシアムにより構成された団体は選定の対象外とする。

(オ) 指定管理者候補の決定後、コンソーシアムにより構成された団体との協議を行う場合は、代表構成員を中心に行うが、協定の締結に当たっては、当該構成員すべてを協定当事者とし、協定に関する責任は当該構成員すべてが負うこととなること。

ウ 施設を管理するに当たって必要な資格、免許を有すること。(施設管理について、有資

格者へ委託する場合は、この限りではない。)

エ 法人等の団体の人員の数、資産の額その他経営の規模及び能力があること。

(2) 欠格事項

ア 団体及びその代表者が次の者に該当する場合は、選定の対象外とする。

(ア) 法律行為を行う能力を有しない者

(イ) 破産者で復権を得ない者

(ウ) 地方自治法施行令第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、
廿日市市における一般競争入札等の参加を制限されている者

(エ) 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2年以内に受けたことがある者

(オ) 廿日市市における指定管理者の指定手続において、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

(カ) 国税(法人税、消費税及び地方消費税)、都道府県税及び廿日市市税を滞納している
者

(キ) 暴力団(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2号に規定する暴力団をいう。)及び暴力団又はその構成員(暴力団の構成団
体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者
の統制の下にある団体(以下「暴力団等」という。)

(ク) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)に基
づく処分の対象となっている団体及びその構成員

2.2 申請書類等

(1) 提出書類

ア 指定管理者指定申請書(様式1)

イ 団体概要書(様式2)

ウ 事業計画書(様式3)

エ 利用料金設定表(提案書)(様式4)

オ 収支計画書(様式5)

カ 誓約書(様式6)

キ 添付書類

(ア) 定款又は寄附行為及びこれらに相当する書類

(イ) 法人等であることを証する書類(登記事項証明書等)

(ウ) 申請書を提出する日の属する事業年度の前3事業年度における事業報告書、損益計
算書、貸借対照表及びキャッシュ・フロー計算書(作成していない団体にあつては、
これに相当する書類)

(エ) 申請を提出する日の属する事業年度における法人等の事業計画書及び収支予算

(オ) 業務遂行に当たって必要な資格、免許(一部事務事業委託を行う場合は不要)を有
する旨の証明書

(カ) 上記に掲げるもののほか、市が必要と認める書類

(2) 提出部数

正本1部、副本(複製可)20部、不開示情報網掛け処理済1部

※ (1)のアからキまでの順に重ねて提出すること。

※ 正本・副本ともにステープラー止めは不要であること。

(3) 申請の差替え、申請書類の修正等

ア 申請の差替え又は申請書類の修正(市が認める字句の修正は除く。)はできない。

- イ 提出された申請書類は、理由のいかんにかかわらず返却しない。
- ウ 申請団体1団体（グループ）につき、提案は1案とするので、複数の提案は受け付けない。
- エ 申請書類に虚偽の記載があった場合は、いかなる理由があっても失格とする。
- オ 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属する。ただし、市は指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとする。
- カ 申請書類は、申請者に無断で、この指定管理者募集に係る業務以外に使用しない。
- キ 申請に要する経費については、すべて申請者の負担とする。
- ク 提出書類は廿日市市の公文書となるため、情報公開請求があった場合は、廿日市市情報公開条例（平成12年条例1号）第7条に規定する不開示情報を除き、原則として公開となる。
- ケ 提出書類の中で、廿日市市情報公開条例第7条に規定する不開示情報に該当すると考えられる箇所には、あらかじめ網掛け等の処理をした上で別途1部提出すること。
- コ 申請書の提出後から指定管理者の指定の議決を経るまでの間に、指定管理者の指定の申請について辞退する場合は、辞退届（様式9）を提出すること。

（4）ヒアリングの実施

申請（提案）内容についてヒアリングを実施する。日程等が決まり次第、全申請者に通知する。

ヒアリングの順番は、申請書等の提出順とする。

ヒアリングには、申請者（コンソーシアムにより構成された団体の場合は、代表構成員）の代表者又は代理人を含む2名以内で出席すること。代理人が出席する場合、代表者の委任状を持参すること。

2 3 指定管理予定者の選定

（1）選定内容

指定管理者募集に係る応募者の順位付けを行い、第1位の者を指定管理予定者として選定するものとする。

（2）審査内容

ア 第1次審査

応募者から提出された指定管理者指定申請書等の書類をもとに、募集要項に定めた資格・要件が備わっているかどうかを審査する。

イ 第2次審査

「廿日市市指定管理者選定委員会」において、審査項目及び審査基準ごとに事業計画書等の審査を行い、総合的な評価を行う。

（3）審査項目及び審査基準

審査項目及び審査基準等は別紙のとおりとする。

（4）審査結果

結果は、全応募者に対して平成30年9月下旬までに通知する。また、結果（応募者名及び得点）は公表する。

2 4 指定管理者の指定手続等

（1）選定委員会による指定管理予定者の選定後は、指定管理者の指定の手続として廿日市市議会の指定の議決を経る必要がある。

(2) 指定の議決があったときは、その旨を指定管理予定者に通知するとともに、告示する。

(3) (2) の手続の後、市と指定管理予定者は協定書を締結することになる。

(4) 協定書は、「基本協定」と「年度別協定」の2つの協定書を締結することになる。

ア 基本協定

基本協定は、指定期間を通じての基本的事項に関する協定であること。

イ 年度別協定

年度別協定は、年度ごとの業務に係る事項を定める協定であること。

(5) 各協定書の主な内容は、次のとおりとする。

ア 基本協定

(ア) 業務に関する基本的な事項

(イ) 利用料金に関する事項

(ウ) 市が支払うべき管理経費に関する基本的な事項

(エ) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報保護に関する事項

(オ) 事業報告及び業務報告に関する事項

(カ) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

(キ) 指定期間に関する事項

(ク) リスクの管理・責任分担に関する事項

(ケ) 事業のモニタリング・評価に関する事項

(コ) その他必要な事項

イ 年度別協定

(ア) 当該年度の業務内容に関する事項

(イ) 当該年度に市が支払うべき管理経費に関する事項

(ウ) 当該年度の目標に関する事項

(エ) その他必要な事項

(6) 事業の実施が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の業務開始前まで（平成31年3月31日以前）の期間

指定管理者の業務開始前までの期間に、指定管理予定者として選定された者又は指定管理者が、次の事項に該当した場合には、指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定を取り消すこととする。

なお、取消しとなった場合は、前記「2.3. 指定管理予定者の選定－（1）選定内容」における応募者の順位付けにおいて、第2位に決定した応募者を指定管理者の候補者として選定するものとする。（第2位の応募者について同様の事態が発生した場合は、第3位以降の応募者について順次同様に取り扱う。）

(ア) 廿日市市議会により、指定議案が否決されたとき。

(イ) 指定管理予定者が倒産し、若しくは解散したとき、又は社会的に非難される事件を起こしたとき。

(ウ) 指定管理予定者が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき。

(エ) その他指定管理者に指定することが不可能となったとき、又は著しく不相当と認められる事象が発生したとき。

イ 指定管理者の業務開始後（平成31年4月1日以降）の期間

(ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

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、市は指定の取消しをすることができるものとする。この場合においては、市に生じた損害は、指定管理者が賠償すること。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を

遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

(イ) 指定管理者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わないときは、それぞれ事前に書面で通知することにより、協定を解除できるものとする。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

(7) (3)の協定は、指定という行政処分の附款であり、契約とは異なるものであること。また、協定で定めた事項については、基本的に改定は行わない。ただし、特別の事情があるときは、協議の上、協定を改定することができるものとする。

(8) 協定書締結後、指定管理者は平成31年4月1日から管理運営業務が行えるよう、諸準備を行うこと。

25 その他

(1) 申請等に係る経費

指定管理者の申請から業務の引継ぎを行うまでの期間（平成31年3月31日）までにかかる必要な経費は、申請者が負担すること。

(2) 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の措置

市と指定管理者は、誠意を持って協議するものとする。

(3) 自動販売機の設置

指定管理者は、廿日市市サッカー場を除き、自主事業として自動販売機を設置することとなるが、指定管理区域内の電気料金は、指定管理者が支払うこと。

(4) ネーミングライツの導入

施設等の名称について、市が第三者とのネーミングライツ契約を締結する場合がある。

なお、ネーミングライツの導入により、指定管理者が行う業務内容等に変更が生じる場合は、指定管理者と協議を行うものとする。

(5) 災害発生時等緊急時の対応

災害等が発生した場合には、指定管理者は速やかに市に連絡するとともに、被害を最小限に止めるよう、早急に対応措置をとる義務を負うものであること。

市は、災害時における廿日市市スポーツセンター及び峰高公園多目的広場等の施設の利用について、広島県廿日市警察署と協定を締結している。指定管理者は、災害発生等特別な事情により、市がスポーツ施設を優先的に利用する旨を要請した際は、誠意を持って協力・対応すること。

26 スケジュール

事項	内 容	日 程
応 募 関 係	募集要項の配布 【配布場所】 廿日市市教育委員会教育部生涯学習課 （廿日市市役所4階） 〒738-8501 廿日市市下平良一丁目11番1号 T E L : (0829)30-9206（ダイヤルイン） F A X : (0829)32-5163 ※ 募集要項を郵送で希望する場合は、250円分の切手を貼付した宛先明記の返信用封筒（角型2号A4判用）を同封の上、生涯学習課宛に請求すること。	平成30年7月2日（月）から 平成30年8月8日（水）まで 開庁日 午前9時から午後5時まで
	現地説明会の実施 ア 集合場所及び集合時間 佐伯総合スポーツ公園の体育館1階ミーティングルーム（⇒廿日市市スポーツセンター⇒多目的広場⇒サッカー場の順で実施）	平成30年7月11日（水） 午前10時00分
	イ 申込方法 ・ 法人名（法人でない者は代表者名） ・ 参加希望者名（各団体2名まで） ※ 以上を様式7へ明記の上、F A X又は電子メールで生涯学習課に送信すること。 F A X : (0829)32-5163 E-mail : shogaigakushu@city.hatsukaichi.lg.jp	平成30年7月9日（月） 午後5時まで ※ 送信後、生涯学習課に電話連絡すること。
	ウ 注意事項 <u>指定管理者に応募する者（団体）は、現地説明会への参加が必要となること。不参加の場合は応募を認めない。</u> <u>参加者は1団体あたり2名までとすること。（コンソーシアムで申請する場合は、1構成団体当たり2名以内とすること。）</u>	
	質問の受付 生涯学習課まで、F A X又は電子メールのいずれかで行うこと。 F A X : (0829)32-5163 E-mail : shogaigakushu@city.hatsukaichi.lg.jp	平成30年7月12日（木）から 平成30年7月13日（金）まで 開庁時 午前9時から午後5時まで ※ 最終日必着のこと。 ※ 送信後、生涯学習課に電話連絡すること。
	質問に対する回答 質問に対する回答は、一覧にして申請者全員にお知らせする。	平成30年7月23日（月）
	（回答後）再質問の受付 生涯学習課まで、F A X又は電子メールのいずれかで行うこと。	平成30年7月24日（火）から 平成30年7月25日（水）まで 開庁日 午前9時～午後5時 ※ 最終日必着のこと。 ※ 送信後、生涯学習課に電話連絡すること。

	再質問に対する回答 再質問に対する回答は、一覧にして申請者全員にお知らせする。	平成30年8月1日(水)
	申請書等提出先 提出先：廿日市市教育委員会教育部生涯学習課 (廿日市市役所4階) 提出方法：持参	平成30年8月1日(水)から 平成30年8月8日(水)まで 開庁時 午前9時～午後5時 ※ 最終日必着のこと。
	ヒアリングの実施 ※ ヒアリングの順番は、申請書提出順とする。	平成30年8月上旬(予定) ※ 別途お知らせする。
指定管理者選定委員会の開催		平成30年8月23日(木)又は 平成30年8月24日(金)
指 定 手 続	指定管理者候補者の決定通知	平成30年9月下旬
	指定管理者の指定(廿日市市議会による議決)	平成30年12月市議会議決後
	協定書の締結(予定)	平成31年1月まで
	前任者からの引継ぎその他業務開始準備作業	協定締結後から 平成31年3月31日(日)まで

27 問い合わせ先

廿日市市教育委員会教育部生涯学習課

〒738-8501 廿日市市下平良一丁目11番1号 廿日市市役所4階

TEL：(0829)30-9206 (ダイヤルイン)

FAX：(0829)32-5163

E-mail：shogaigakushu@city.hatsukaichi.lg.jp

28 申請様式等

(1) 申請様式

様式1：指定管理者指定申請書	様式2：団体概要書
様式3：廿日市市スポーツ施設指定管理事業計画書	
様式4：利用料金設定表(提案書)	様式5：収支計画書
様式6：誓約書	様式7：スポーツ施設現地説明会参加申込書
様式8：スポーツ施設指定管理者募集要項等に関する質問票	
様式9：辞退届	様式10：委任状
様式11：スポーツ施設選定基準表	

(2) 添付資料

別紙1：リスク分担表	別紙2：スポーツ施設管理区分図
別紙3：スポーツ施設利用者数一覧(H26～H29)	
別紙4：スポーツ施設収支状況一覧(H26～H29)	
別紙5：保守管理対象設備一覧	別紙6：屋外施設管理仕様
別紙7：清掃仕様(数量表)	別紙8：リース一覧
別紙9：光熱水費	別紙10：設備等修繕一覧
別紙11：備品一覧	

※添付資料別紙1から別紙11は現地説明会でお渡しします。