

あきる野市体育施設及び公民館
指定管理者募集要項

平成29年10月

あきる野市教育委員会

目 次

1 対象施設の概要	2
2 設置目的	2
3 指定管理者が行う管理区域の範囲	2
4 指定管理者が管理する業務の範囲	2
5 自主事業の提案	4
6 利用料金に関する事項	4
7 指定 期間	4
8 応募者の参加資格要件等	4
9 応募の手続等	5
10 指定管理者の選定方法	7
11 指定管理者の選定後の手続	8
12 仮協定書・本協定書で締結する事項	9
13 指定管理者に係る基本事項	9
14 問合せ	10

別紙1 管理区域図

別紙2 体育施設及び公民館指定管理者募集説明会参加申込書

別紙3 体育施設及び公民館指定管理者質問票

別紙4 指定管理者指定申請書（様式第1号）

別紙5 人員配置計画書

あきる野市体育施設及び公民館において、平成25年4月から指定管理者制度を導入しておりますが、平成30年3月31日をもって、現在の指定期間が満了となるため、新たに指定管理者を募集いたします。申請は、この「あきる野市体育施設及び公民館指定管理者募集要項」（以下「募集要項」という。）に基づき、行ってください。

1 対象施設の概要（秋川体育館及び中央公民館）

（1）対象施設の名称及び位置

名 称 秋川体育館及び中央公民館
位 置 あきる野市二宮683番地

（2）対象施設の概要

規模等の詳細については「あきる野市体育施設及び公民館指定管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。

（3）施設利用料金収入の実績（秋川体育館・中央公民館）

平成28年度施設利用料金	13,411,850円
平成27年度施設利用料金	13,744,600円
平成26年度施設利用料金	13,162,610円

（4）施設運営管理経費の実績

平成28年度管理運営経費	45,761,788円
平成27年度管理運営経費	39,465,301円
平成26年度管理運営経費	41,766,544円

※人件費及び自主事業関係経費を除く。

2 設置目的

（1）秋川体育館

施設は、あきる野市体育施設の設置及び管理に関する条例第1条の規定に基づき、体育、スポーツ及びレクリエーションの普及振興を図り、市民の健康で文化的な生活の向上に寄与することを目的として設置しています。

（2）中央公民館

施設は、社会教育法第20条に基づき、市その他一定区域内の住民のために、実際生活に則する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的として設置しています。

3 指定管理者が行う管理区域の範囲

別紙管理区域図に示すとおりとする。

4 指定管理者が行う業務の範囲

（1）秋川体育館

指定管理者は、対象施設の施設及びこれに附属する設備の使用に関すること、体育、スポーツ及びレクリエーションの指導及び普及に関することなど、設置目

的を達成するための業務を行います。具体的な内容は、仕様書を参照してください。

1) 業務の範囲

- ① 施設の利用承認及び利用料金の徴収に関すること。
- ② 利用承認の変更及び取消しに関すること。
- ③ 施設の利用に伴う利用者への便宜の寄与に関すること。
- ④ 施設、設備・物品等の維持管理及び安全に関すること。
- ⑤ 施設の簡易修繕に関すること。
- ⑥ スポーツ事業に関すること。
- ⑦ その他管理運営に関し、教育委員会が必要と認めること。

2) 業務に係る条件

① 開館日

開館日は、通年とします。

ただし、あきる野市体育施設の設置及び管理に関する条例第5条に規定する休業日は除きます。詳細は仕様書を参照してください。

なお、企画提案書の提案により教育委員会と協議の上、教育委員会が必要と認めるときは、これを変更し、または臨時に休館日を定めることができることとします。

【参考】平成29年4月1日現在、現指定管理者の提案により、第1、第3火曜日を休業日とし、それ以外の火曜日を開館日として、認めています。

② 業務内容

仕様書を参照してください。

(2) 中央公民館

指定管理者は、対象施設の利用に関すること及び施設、付帯設備等の維持管理に係る業務を行います。具体的な内容は仕様書を参照してください。

1) 業務の範囲

- ① 施設の利用承認及び利用料金の徴収に関すること。
- ② 利用承認の変更及び取消しに関すること。
- ③ 施設の利用に伴う利用者への便宜の寄与に関すること。
- ④ 施設、設備及び物品等の維持管理及び安全に関すること。
- ⑤ 施設の簡易修繕に関すること。
- ⑥ その他維持管理に関し、教育委員会が必要と認めること。

2) 業務に係る条件

① 開館日

開館日は、通年とします。

ただし、あきる野市公民館の設置及び管理に関する条例第5条に規定する休業日は除きます。詳細は仕様書を参照してください。

② 業務内容

仕様書を参照してください。

5 自主事業の提案

(1) 秋川体育館

- 1) 「自主事業」とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が独自に企画し、行う事業です（仕様書8ページ4（1）イ「市民の健康増進を図るための事業」を参照）。市民サービスの向上に効果的、かつ効率的な自主事業の提案をしていただきます。なお、事業に要する経費については、指定管理者の自己財源（講座等の参加者負担金などを含む。）で賄うものとします。
- 2) 自主事業の提案は、提出書類の事業計画企画提案書及び自主事業収支計画書（書式は任意）により提案してください。
- 3) 提案された自主事業の内容や実施については、全て教育委員会と協議の上、決定します。

6 利用料金に関する事項

利用料金の収入は、地方自治法第244条の2第8項の規定により利用料金制を採用します。

7 指定期間

平成30年4月1日から平成35年3月31日まで（5年間）

8 応募者の参加資格要件等

- (1) 施設に防火管理者の資格を有する人員が配置できること。
- (2) 施設の管理運営を安全かつ円滑に行える法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。
- (3) 団体又は代表者が、次に掲げるいずれにも該当しないこと。
 - 1) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当する者
 - 2) 申請期間において、あきる野市の指名競争入札の指名の停止の措置を受けている者
 - 3) 法人の場合は、最新の営業年度の法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税並びに法人住民税を滞納している法人。団体の場合は、代表者の最新の所得税、消費税及び地方消費税、個人事業税並びに個人住民税を滞納している者
 - 4) 会社更生法に基づく更正手続又は民事再生法等に基づく再生手続開始の申立て等がなされている者
 - 5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号から第5号までに規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体
 - 6) あきる野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施行規則第2条の規定に該当しない団体

9 応募の手続等

(1) 募集要項、仕様書、あきる野市体育施設及び公民館指定管理者選定要領（以下「選定要領」という。）の配布

- 1) 配布期間：平成29年10月24日（火）から平成29年11月20日（月）まで ※土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- 2) 配布時間：午前9時から午後5時まで
- 3) 配布場所：あきる野市教育委員会教育部スポーツ推進課スポーツ推進係
（あきる野市二宮350番地 市役所3階）
- 4) その他：募集要項、仕様書及び選定要領は、あきる野市ホームページからもダウンロードできます。

(2) 説明会の開催

- 1) 日 時：平成29年11月7日（火）午前9時30分から
- 2) 場 所：中央公民館（全体説明・施設現場案内）
- 3) 注意事項：説明会は、1団体につき2人まで参加できます。
- 4) 申込方法：参加を希望される団体は、11月2日（木）までに別紙2「体育施設及び公民館指定管理者募集説明会参加申込書」により、メール又はFAXにて申し込んでください。

(3) 質疑・回答について

11月8日（水）から11月22日（水）までの間、別紙3「体育施設及び公民館指定管理者質問票」により、メール又はFAXにて質問を受け付け、随時回答します。

- 1) 質問への回答については、あきる野市ホームページで公表します。
- 2) 回答が遅れる場合は、別途連絡します。

(4) 応募書類の提出

次の書類を各15部作成し、提出してください。なお、そのうち、正本1部に事業者名を記載し、副本14部（審査用）は事業者名を記載しないでください。

1) 申請に必要な書類

① 指定管理者指定申請書（別紙4 様式第1号）

あきる野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施行規則第3条第1項に規定する申請書

※共同事業体で応募する場合は、併せて「共同事業者兼委任状」を1通

② 事業運営に関する計画書等

ア 事業計画及び企画提案書（様式は任意）

提案書に具体的に記載

イ 収支計算書（様式は任意）

事業年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分し、「指定管理業務の実施に係る具体的な経費項目、積算根拠」「指定管理者に支払う対象の経費とするもの」「消費税（※8%で計算）」などに留意し、5か年分を作成する。

ウ 主催事業、自主事業、共催事業収支計算書（様式は任意）
事業年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分し、「主催事業、自主事業及び共催事業の実施に係る具体的な経費項目、積算根拠など」「指定管理者に支払う対象の経費とするもの」「消費税（※8%で計算）」などに留意し、5か年分を作成

エ 人員配置計画書（別紙5）
管理運営上の適正な人員配置とするもの

③ 事業者の概要、財務状況等に関する提出書類

ア 事業者概要（様式は任意）

団体の沿革（時系列で記載し、事業内容も具体的に記載）、代表者の履歴、役員名簿（他の法人等との兼職者があるときは、その旨も記載）、団体の運営に関する資料（経営理念・方針、経営の効率化・透明性の確保、管理体制などが分かる内容のもの）及び施設管理運営の実績

イ 定款・寄附行為、規約その他これらに相当する書類（様式は任意）
最新のもの

ウ 法人登記事項証明書又は法人登記簿謄本等

法人の場合は現在事項全部証明書、法人格を有しない団体の場合は、団体の代表者の身分証明書（申請の日前3か月以内に発行されたもの）

エ 印鑑証明

申請の日前3か月以内に発行されたもの

オ 財務関係書類（様式は任意）

指定管理者指定申請書を提出する日の属する事業前年度を含む過去3か年の経営成績や財政状況等を明らかにするための財務諸表（貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書又はこれに類する書類）

カ 納税証明書等（過去1年分）

法人税（その1納税額等証明用・法人格を有しない団体の場合は、団体の代表者の所得税の納税証明書）、消費税及び地方消費税（その1納税額等証明用）、法人事業税（法人格を有しない団体の場合は、必要なし）並びに法人住民税（法人格を有しない団体の場合は、団体の代表者の個人住民税の納税証明書）

キ 労働保険に加入していることを証する書類

確定保険料若しくは概算保険料の申告書又は納付書のいずれかの写し（直近のもの）

ク 社会保険等に加入していることを証する書類

社会保険料納入証明書又は社会保険料領収書の写し（直近のもの）

ケ 就業規則又は就業規則に準じるもの

2) 提出期間及び提出時間

① 提出期間：平成29年11月15日（水）から平成29年12月1日（金）まで（厳守）※土曜日、日曜日及び祝日を除く。

- ② 提出時間：午前9時から午後4時まで ※正午から午後1時までの間を除く。
 - 3) 提出方法：指定管理者指定申請書に必要書類を添えて、スポーツ推進課スポーツ推進係に直接持参してください。郵送等の提出や提出期限を過ぎた場合は受理しません。また、市が必要と認めた場合は、必要に応じて追加の資料提出を求める場合もあります。
 - 4) 提出部数：15部（正本1部、副本14部）
 - 5) その他：申請に要する経費は、申請者の負担とします。提出された書類はお返ししません。
- (5) 応募書類の提出先
あきる野市教育委員会教育部スポーツ推進課スポーツ推進係
(あきる野市二宮350番地 市役所3階)
- (6) 提出書類・審査に関する情報公開
提出書類は、あきる野市情報公開条例に基づき、情報公開対象文書になります。

10 指定管理者の選定方法

(1) 資格審査（書類審査）

提出書類を基に、教育委員会（教育部スポーツ推進課）において、「8応募者の参加資格要件等」に基づき、次の審査項目についての資格審査（書類審査）を行う。

次に該当する申請は資格がないものとします。

- 1) 資格要件を欠くもの、又は提出書類に不備があるもの
 - 2) 提出書類に虚偽の記載があったもの
 - 3) その他選定に係る不正行為があったもの
- (2) 第1次審査及び第2次審査

市が設置するあきる野市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、評価基準に基づき第1次審査及び第2次審査を行う。なお、申請団体が、少数の場合には、第1次審査は実施しないものとする。

1) 第1次審査

提出書類を基に、選定委員会において評価を行い、各委員の評価合計を集計した総合得点の高い団体から第1次審査の通過者を選定する。

【評価基準】

- ① 管理運営の基本方針
- ② 法令遵守及び環境への配慮
- ③ 団体の経営状況・運営実績
- ④ 受託への意欲及び熱意
- ⑤ 施設管理の計画
- ⑥ 安全管理への対応
- ⑦ 社員等の育成及び利用者等への対応

- ⑧ 人員配置の計画
 - ⑨ 人員確保の取組
 - ⑩ 年間事業計画の基本方針及び自主事業の提案
 - ⑪ 地域団体等の育成及び市民との協働・連携した事業展開など
 - ⑫ 指定管理料の提案額
 - ⑬ 施設の管理及び事業運営経費の収支計画の妥当性
- 2) 第1次審査の結果の通知
- 第1次審査の結果を申請者全員に通知するとともに、第1次審査を通過した団体には、第2次審査について通知する。
- 3) 第2次審査
- 選定委員会において、提出書類とプレゼンテーションを基に、プロポーザル方式で総合的に審査を行い、秋川体育館及び中央公民館の設置目的を最も効果的に達成できると認められる者を候補者として選定する。
- 4) 選定結果の通知
- ① 選定結果は、第2次審査の対象者に書面で通知する。
 - ② 選定の公平性及び透明性を図るため、応募団体名、評価結果（総合得点、順位等）をあきる野市ホームページで公表（第1次審査を含む。）する。

11 指定管理者の選定後の手続

(1) 仮協定書の締結

指定管理者の候補者を決定後、仮の協定書を締結します。

(2) 市議会の議決

指定管理者の候補者を選定後、指定に関する議案を提出し、市議会の議決を受けます。ただし、議決を受けるまでの間に指定管理者の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ときには、指定管理者の候補者の選定を取り消すことがあります。

なお、議決を受けることができなかった場合において、指定管理者の候補者が支出した費用等については、補償しないことをご了承ください。

(3) 本協定の締結

指定管理者との本協定締結は、市議会の議決後に行います。

(4) 指定管理業務の準備

指定管理者は、指定の日に円滑に業務を開始するため、指定後すみやかに現在の指定管理者である「あきる野市体育・文化施設運営事業体（代表企業シンコースポーツ株式会社）」（指定期間：平成25年4月1日から平成30年3月31日まで）からの業務引継に入っていただきます。

なお、平成30年3月31日以前に業務引継に要した費用は、新たに指定管理者として選定された者の負担となります。

12 仮協定書・本協定書で締結する事項

- (1) 事業及び管理業務の実施内容に関する事項
- (2) 施設の種別に応じた必要な体制に関する事項
- (3) 施設の使用料の扱いに関する事項（利用料金制）
- (4) 市が指定管理者に支払うべき管理費用に関する事項
- (5) 施設の補修等に関する事項
- (6) 個人情報の保護に関する事項
- (7) 情報公開に関する事項
- (8) 苦情処理に関する事項
- (9) モニタリングに関する事項
- (10) 事業報告に関する事項
- (11) 利用者アンケート等の実施に関する事項
- (12) リスク分担に関する事項
- (13) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (14) 事故等に係る損害賠償請求に関する事項
- (15) 不可抗力に関する事項
- (16) 避難所としての使用に関する事項
- (17) あきる野市環境基本条例の遵守に関する事項
- (18) その他市長が必要と認める事項

13 指定管理者に係る基本事項

- (1) 関係法令等の遵守

指定管理業務の実施に当たっては、次に掲げる法令を遵守してください。

- 1) 地方自治法
- 2) あきる野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
- 3) あきる野市体育施設の設置及び管理に関する条例
- 4) あきる野市体育施設の設置及び管理に関する条例施行規則
- 5) あきる野市公民館の設置及び管理に関する条例
- 6) あきる野市公民館の設置及び管理に関する条例施行規則
- 7) あきる野市個人情報保護条例
- 8) あきる野市情報公開条例
- 9) あきる野市暴力団排除条例

その他関係法令を遵守するとともに公平性の保持及び安全確保に努めていただきます。

- (2) 管理人員

仕様書を参照してください。

- (3) 指定管理に係る経費

- 1) 指定管理に係る経費を算定するに当たり、あらかじめ指定期間（5か年分）内の収支計算書を提出していただきます。

- 2) 収支計算書については、仕様書の別紙2「あきる野市体育施設及び公民館指定管理者収支予算書(モデル)」を参考とし、計上してください。また、提案額については「あきる野市体育施設及び公民館指定管理者収支予算書(モデル)」内の「指定管理料」を上限とします。
 - 3) 指定管理に係る経費、支払時期、支払方法等については、協定により定めま
す。
- (4) 業務の委託
- 包括的な業務の委託については認められません。個別の業務（清掃・保守点
検業務等）の委託については、事前に教育委員会と協議が必要です。
- (5) その他
- 1) 指定管理者が行う施設の管理の適正を期するために本市が行う指示に従わ
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思
わるときは、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき指定管理者の
指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じ
ることがあります。
 - 2) 本件業務に関する本市職員との接触により、申込み及び選定についての情
報を不正に入手する等の事実が認められた場合は、失格や指定の取消しとな
ります。
 - 3) 新たに人員を雇用する際は、市内在住者の雇用を優先してください。

14 問合せ

あきる野市教育委員会

教育部スポーツ推進課スポーツ推進係 担当：山田、山本

住 所：〒197-0814 あきる野市二宮350番地

電 話：042-558-1262

FAX：042-558-1119

メール：sports@city.akiruno.lg.jp

管理区域図



体育施設及び公民館指定管理者募集説明会参加申込書

1 参加団体等

- (1) 住 所 :
- (2) 団体名等 :
- (3) 代表者 :

2 連絡先

- (1) 電話番号 :
- (2) F A X :
- (3) メールアドレス :

3 説明会参加者

氏 名	所属（部署）名	役 職	連 絡 先

※ 平成29年11月7日（火）午前9時30分から
中央公民館

4 参加申込書の提出先

あきる野市教育委員会
 教育部スポーツ推進課スポーツ推進係 担当：山田、山本
 住 所：あきる野市二宮350番地
 電 話：042-558-1262
 F A X：042-558-1119
 メール：sports@city.akiruno.lg.jp

体育施設及び公民館指定管理者質問票

1 団体等

(1) 住 所 :

(2) 団体名等 :

(3) 代 表 者 :

2 連絡先

(1) 電話番号 :

(2) F A X :

(3) メールアドレス :

3 質問事項

様式第1号(第3条関係)

年 月 日

あきる野市長 殿

所在地

名 称

代表者氏名

㊟

指定管理者指定申請書

指定管理者の指定を受けたいので、あきる野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第3条の規定により下記のとおり申請します。

記

- 1 指定を受けようとする公の施設の名称
- 2 添付書類

団体名：

	従事職務	人数 (A)	(A) の人数内訳				(A) のうち	(A) のうち	(A) のうち	(A) のうち
			常勤	非常勤	臨時雇い	その他 (派遣等)	あきる野市民 の人数	女性の人数	障がい者の人 数	高齢者の人数
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
合計										

- 1 「従事職務」は、窓口対応、設備管理、警備など主に従事する職務を記載してください。区分しないときは「その他」としてください。
- 2 障がい者とは、身体障害者手帳、精神障害者手帳、愛の手帳（又は他県の同様のもの）所持者をいいます。
- 3 高齢者とは、65歳以上の者をいいます。
- 4 再委託する業務に従事する者にあつては、再委託先で雇用される場合は除いてください。
- 5 人員配置について、特記事項があれば記入してください。

.....

.....

.....