

あきる野市体育施設
(五日市ファインプラザ)
指定管理者募集要項

令和5年7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 地域貢献事業の提案	3
6 自主事業の提案	3
7 利用料金に関する事項	4
8 指定期間	4
9 応募者の参加資格要件等	4
10 応募の日程と手続の方法	5
11 指定管理者の選定方法	8
12 指定管理者の選定後の手続	9
13 仮協定書・本協定書で締結する事項	9
14 指定管理者に係る基本事項	10
15 問い合わせ先及び応募書類等の提出先	11
別紙1 管理区域図	13
別紙2 五日市ファインプラザ指定管理者募集現地説明会参加申込書	14
別紙3 五日市ファインプラザ指定管理者質問票	15
別紙4 指定管理者指定申請書（様式第1号）	16
別紙5 人員配置計画書	17

あきる野市教育委員会では、全ての年代の方々がスポーツを気軽に楽しむことができる体育施設の運営を目指しており、管理運営業務に民間の能力を活用して効果的で効率的な運営を行うため、指定管理者制度を導入しています。

今回、あきる野市体育施設(五日市ファインプラザ)指定管理者の指定期間が、令和6年3月31日をもって満了となるため、新たに指定管理者を募集します。申請は、この「あきる野市体育施設(五日市ファインプラザ)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

(1) 対象施設の名称及び位置

名 称 五日市ファインプラザ
位 置 あきる野市伊奈859番地3

(2) 対象施設の概要

「あきる野市体育施設(五日市ファインプラザ)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

令和4年度施設利用料金	14,925,320円
令和3年度施設利用料金	8,057,520円
令和2年度施設利用料金	5,623,150円

(4) 施設運営管理経費の実績

令和4年度管理運営経費	73,818,807円
令和3年度管理運営経費	61,776,544円
令和2年度管理運営経費	58,007,591円

※人件費及び自主事業関係経費を除く。

2 設置目的

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。

3 指定管理者が行う管理区域の範囲

別紙1の管理区域図に示すとおりとします。

4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、五日市ファインプラザ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

- ア 施設の利用承認及び利用料金の徴収に関すること。
- イ 利用承認の変更及び取消しに関すること。
- ウ 施設の利用に伴う利用者への便宜の寄与に関すること。
- エ 施設、設備・物品等の維持管理及び安全に関すること。
- オ 施設の簡易修繕に関すること。
- カ スポーツ事業に関すること。
- キ スポーツの日記念事業に関すること。
- ク 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

ア 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】令和5年4月1日現在、現指定管理者の提案により、第1、第3水曜日を休業日とし、それ以外の水曜日を開館日として、認めています。

イ 業務内容

仕様書を参照してください。

5 地域貢献事業の提案

指定管理者は、施設の設置目的を踏まえ、地域のつながりを深め、地域の活性化に貢献する事業を年度ごとに1回以上実施するものとします。

ただし、参加料収入等を主な目的とした営利事業は含みません。（参加料等を徴収することはできますが、実費の範囲とします。）

体を動かすことの楽しさをモチーフに魅力的な事業を提案してください。

(実施例)

スポーツを通じて障がい者の地域との関わりを深める事業

スポーツを通じて世代間の交流を深める事業

幼児と保護者を対象とした仲間作りの機会を支援する事業

地域の伝統的な遊び、芸能等の地域の良さを再発見する事業

その他施設の機能を生かして地域を活性化することに役立つ事業など

6 自主事業の提案

指定管理者は、施設を有効活用するため、独自の創意工夫を生かして、各種事業を企画し実施することができます。

ただし、事業実施に当たっては、次の要件を考慮し、事業の内容を記載した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）を教育委員会に提出して、教育委員会と協議した上で実施するものとします。

- (1) 事業の内容については、公の施設であること及び施設の設置目的に配慮したもので、実施時期については、施設を有効活用するため、施設利用が少ないことが見込まれる時期（平日又は利用者が少ない月等）に実施してください。また、個人利用との調和を図るものとします。
- (2) 事業に要する経費については、指定管理者の自己財源と参加料で賄うものとし、事業の収益は指定管理者の収入となります。ただし、参加料の金額については、公の施設で実施される事業であることに配慮して設定してください。

7 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。

8 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）
（2024年4月1日から2029年3月31日まで）

9 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。
 - ア 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
 - イ 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
 - ウ 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
 - エ 会社更生法に基づく更生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
 - オ 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

カ 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

10 応募の日程と手続の方法

(1) 募集要項等の配布と公表

募集要項及び仕様書を次のように配布、公表します。

ア 配布期間：令和5年7月3日（月）から7月20日（木）まで

※土曜日、日曜日及び祝日を除く。

イ 配布時間：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。）

ウ 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2階）

エ 注意事項：別冊「五日市ファインプラザ特記仕様書」は、現地説明会の参加申込者に現地説明会参加申込書記載の電子メールアドレスあてに送付します。また、「指定管理業務仕様書の添付資料」についても現地説明会時に配布します。

なお、募集要項及び仕様書は、7月3日（月）から8月18日（金）までの間、あきる野市ホームページからダウンロードできます。

(2) 現地説明会の開催

申請予定の団体は必ず出席してください。説明会に参加していない団体からの申請は受け付けません。前項で記載したとおり応募に必要な詳細資料は、現地説明会でのみ配布しますので、応募を検討されている団体は、必ず参加してください。

ア 日 時：令和5年7月20日（木）午後2時から

イ 場 所：五日市ファインプラザ 第3研修室

ウ 注意事項：説明会は、1団体につき2人まで参加できます。説明会後の個別団体ごとの説明、施設見学には応じられませんので、申請を予定する団体は、必ず参加してください。

エ 申込方法：参加を希望される団体は、7月14日（金）までに 別紙2「五日市ファインプラザ指定管理者募集現地説明会参加申込書」により、FAX又はメールにて申し込んでください。

(3) 応募書類の受付

ア 受付期間：令和5年8月4日（金）から令和5年8月18日（金）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

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。）

イ 受付場所：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2階)

ウ 受付方法：指定管理者指定申請書に必要な書類を添えて、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。

エ 提出部数：15部（正本1部、副本14部）

オ 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。

(4) 質問への回答

7月21日（金）から7月27日（木）までの間、別紙3「五日市ファインプラザ指定管理者質問票」により、FAX又はメールにて質問を受け付け、随時回答します。

ア 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。

イ 回答が遅れる場合は、別途連絡します。

(5) 審査及び結果通知

ア 第1次審査：令和5年9月(予定) 9月結果通知(予定)

イ 第2次審査：令和5年10月(予定) プレゼンテーションを含む

ウ 結果通知及び公表：令和5年10月(予定)

(6) 応募書類（申請に必要な書類）

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（審査用のコピー）は事業者名を記載しないでください。

ア 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

※共同事業者で応募する場合は、併せて「共同事業者兼委任状」を1通

イ 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）

事業内容の記載については、主催事業、地域貢献事業、自主事業の企画単位ごとの参加を見込む人数、参加料等を示して、実施する内容がわかるように具体的に記載してください。

(イ) 収支計算書（様式は任意）

a 主催事業収支計算書

指定管理者が行う業務の範囲として定められている事業（地域貢献事業、

自主事業を除く)を事業年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに区分し、5か年分を作成してください。

収入には、指定管理料(提案額)、利用料金、その他の収入を見込み、支出は、具体的な経費項目、積算根拠を表示し、積算の基礎となる消費税は、10%で計算してください。

b 自主事業収支計算書

指定管理者が、独自の創意工夫を生かして企画、実施する事業で、主催事業収支計算書と同様に5か年分を作成してください。

収入には、指定管理者が設定した教室参加料、その他の収入を見込めますが、指定管理料を当てることはできません。収入・支出とも、実施される教室、講座等の企画ごとの金額を表示してください。

(ウ) 人員配置計画書(別紙5)

管理運営上の適正な人員を配置してください。

ウ 事業者の概要、財務状況等に関する書類

(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(各人の生年月日・住所記載、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)

(ウ) 法人登記事項証明書(現在事項全部証明書)又は法人登記簿謄本等

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のコピー

(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

（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。

11 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、「9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）を行います。

次に該当する申請は資格がないものとしします。

ア 資格要件を欠くもの、又は提出書類に不備があるもの

イ 提出書類に虚偽の記載があったもの

ウ 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次審査を行います。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しします。

ア 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します。

【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、地域貢献事業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

イ 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します。

ウ 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、五日市ファインプラザの設置目的を最も効果的に達成することができると思われる者を候補者として選定します。

エ 選定結果の通知

(ア) 選定結果は、第2次審査の対象者に書面で通知します。

(イ) 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。）します。

12 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、補償いたしません。

(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31年4月1日から令和6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、令和6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。

13 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

14 指定管理者に係る基本事項

(1) 関係法令等の遵守

指定管理業務の遂行に当たっては、次に掲げる法令等のほか、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ください。

ア 地方自治法・行政手続法

イ 労働関係法令

ウ 施設維持、設備保守点検に関する法規（建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法、水道法、電気事業法等）

エ 東京都火災予防条例

オ 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

カ あきる野市体育施設の設置及び管理に関する条例

キ 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

ク あきる野市個人情報保護条例

ケ あきる野市情報公開条例

コ 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

ア 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。

イ 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(五日市ファインプラザ)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。

なお、「指定管理料」の提案額は、上記収支予算書(モデル)で示した「指定管理料」を上限として提案してください。

ウ 修繕費及び光熱水費の支払いについては概算払いとし、実績に基づき当該年度終了後に精算し、残金を市に返納していただきます。

エ 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

ア 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認めるときは、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。

イ 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。

ウ 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。

15 問い合わせ先及び応募書類等の提出先

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

住 所：〒197-0814 あきる野市二宮350番地

電 話：042-558-1262

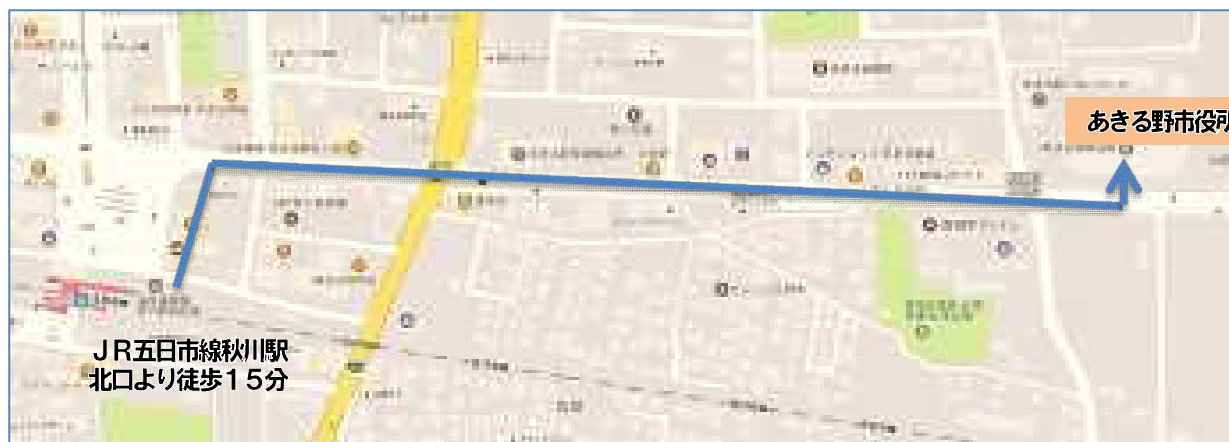
FAX：042-558-1560

メール：120102@akiruno-info.tokyo.jp

(提出先の案内)

あきる野市役所

あきる野市教育委員会教育部スポーツ推進課 (2階)



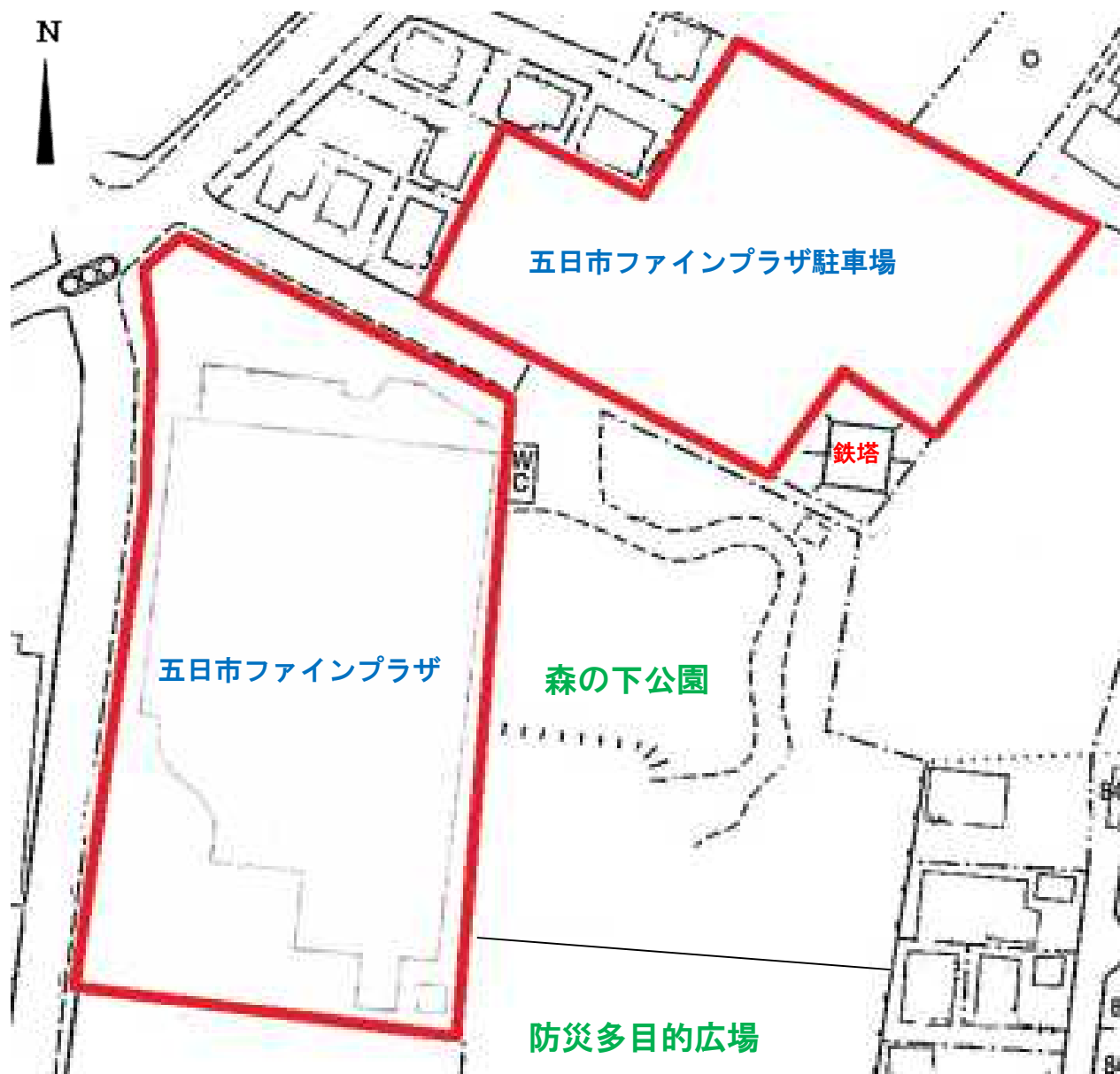
(対象施設・説明会場の案内)

五日市ファインプラザ



JR五日市線武蔵増戸駅より徒歩5分

管理区域図



別紙2

五日市ファインプラザ指定管理者募集 現地説明会参加申込書

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

※ 日時：令和5年7月20日（木）午後2時から
場所：五日市ファインプラザ 第3研修室

4 質問事項

現地説明会当日に質問したい事項がありましたら、事前にFAX又はメールにてお知らせください。当日回答いたします。（内容、時間等の都合で後日回答となる場合があります。）

5 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
FAX：042-558-1560
メール：120102@akiruno-info.tokyo.jp

別紙3

五日市ファインプラザ指定管理者質問票

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 (スペースが不足する場合は、別紙を追加してください)

別紙 4

様式第1号(第3条関係)

年 月 日

あきる野市教育委員会 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

人員配置計画書

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。

.....

.....

.....