

和光市総合体育館  
指定管理者公募要項

令和4年5月  
和光市教育委員会



## 目 次

<u>I</u>	<u>指定管理者の募集について</u>	．．．．．	P 1
<u>II</u>	<u>対象施設について</u>		
1	施設の概要	．．．．．	P 1
2	施設の構成	．．．．．	P 1
3	開館時間	．．．．．	P 2
4	休館日	．．．．．	P 2
<u>III</u>	<u>指定期間</u>	．．．．．	P 3
<u>IV</u>	<u>指定管理者が行う業務及び事業実施にかかる標準的な条件</u>		
1	運営業務	．．．．．	P 3
2	維持管理業務	．．．．．	P 3
3	自主事業の企画及び実施に関する業務	．．．	P 3
4	経営管理業務	．．．．．	P 3
5	その他の業務	．．．．．	P 4
<u>V</u>	<u>保険加入について</u>	．．．．．	P 4
<u>VI</u>	<u>経費に関する事項</u>		
1	指定管理料について	．．．．．	P 4
2	指定管理者の収入となるもの	．．．．．	P 5
3	指定管理業務の経費として想定されるもの	．	P 5
4	自主事業に係る収入と経費について	．．．．	P 6
5	管理口座	．．．．．	P 6
6	利用料金について	．．．．．	P 6
7	経費負担及び指定管理料の精算	．．．．．	P 6
<u>VII</u>	<u>募集・応募・選定について</u>		
1	募集の日程及び選定のスケジュール	．．．．	P 7
2	募集に関する事項	．．．．．	P 7
3	応募に関する事項	．．．．．	P 8
4	審査及び選定に関する事項	．．．．．	P 11
<u>VIII</u>	<u>協定の締結等に関する事項</u>		
1	協定に関する事項	．．．．．	P 15
2	業務を実施するにあたっての留意事項	．．．	P 16
3	事業評価	．．．．．	P 16

4	業務の継続が困難になった場合の措置	・・・	P17
5	議会の議決が得られなかった場合の措置	・・	P17
6	業務の引継ぎ	・・・・・・・・	P17
7	職員の雇用について	・・・・・・・・	P18
8	その他	・・・・・・・・	P18
<u>IX 問合せ先</u>			・・・・・・・・ P18
別紙	リスク分担表	・・・・・・・・	P19

## I 指定管理者の募集について

和光市（和光市教育委員会を含むものとし、以下「市」という。）では、市民のスポーツとレクリエーションの振興を図り、市民の健康と体力の増進に資するとともに市民生活の向上を目指す拠点として、平成19年4月に和光市総合体育館を開設いたしました。

和光市総合体育館については、高いサービス提供、効率的な運営を求め、開設時から指定管理者制度を導入し、施設の運営を行っています。

この度、現行の指定管理者の指定管理期間が満了することに伴い、令和5年4月1日から、指定管理者として施設の管理運営に取り組む意欲のある事業者を広く募集いたします。

なお、本件、指定管理者の候補者の選定については、応募者からご提案いただく企画競争方式により行います。

## II 対象施設について

### 1 施設の概要

- (1) 名称 和光市総合体育館（以下「本施設」という。）
- (2) 所在地 埼玉県和光市広沢3番1号
- (3) 敷地面積 9,661.909㎡
- (4) 構造 鉄筋コンクリート一部鉄骨造
- (5) 規模 建築面積 5,284.81㎡  
延床面積 13,050.90㎡  
建築物の階数 4階建て

※駐車台数172台（大型バス5台、身障者用10台含む）、駐輪場170台

### 2 施設の構成

- (1) 地下 水害対策機能（雨水調整池機能）、防火水槽、緊急汚水槽、雨水貯留槽、排水槽、雑用水槽、エレベーターピット
- (2) 1階 駐車場172台（樹林公園、体育館駐車場、大型車含む）、駐輪場、備蓄倉庫、エレベーター、トイレ（オストメイト対応・ストレッチャー対応可）、ホール、階段、仮設用トイレマンホール、受水槽室、倉庫、雨水ろ過ポンプ室、消火ポンプ室、清掃員室
- (3) 2階 ア 体育館施設
  - ・メインアリーナ（34m×47m）1,598㎡ 高さ14.0m  
（バスケットボール2面、バレーボール3面、バドミントン10面、ハンドボール1面、フットサル1面、卓球12面（最大28面可））  
器具庫
  - ※備蓄倉庫
  - ※競技規則に即したコートと天井高による主たる種目
    - ・サブアリーナ（20.9m×32m）668.8㎡ 高さ8.0m  
（バスケットボール1面、バレーボール1面、バドミントン4面、卓球12面）器具庫

※競技規則に即したコートと天井高による主たる種目

イ その他の施設

トレーニング室、軽スポーツ室、シャワー更衣室、会議室、研修室（兼用可）、ロビー、エントランスホール、事務室、キッズルーム、応接室、医務室、役員室、小会議室、放送室、設備機器置場、和光市体育協会事務室、トイレ（身障者対応併設）、階段、エレベーター。

- (4) 3階 ランニングコース 1周192m、観覧席700席（片側350席）、備蓄倉庫、防災・スポーツギャラリー、パークギャラリー（多目的なロビー）、トイレ（身障者用併設）、階段、エレベーター。

**外部**一屋上広場、設備機器置き場。

- (5) 4階 柔道場1面、剣道場1面、弓道場（近的5人立）、倉庫、トイレ（身障者用併設）、更衣室、階段、エレベーター。

**外部**一屋上緑化。

※エレベーターは2台設置（1台は寝台用と呼ばれる大型タイプを設置）

※詳細については、各階各室面積表、各階平面図及び配置図を参照してください。

### 3 開館時間

本施設の利用時間は、和光市総合体育館設置及び管理条例（平成18年条例第43号。以下「条例」という。）第5条のとおりとし、午前9時から午後11時までとします。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、市の承認を得てこれを変更することができます。

また、指定管理者は、規則で定める基準に従い、午前7時から午前9時までの間で時間外の利用を許可することができます。

※ 利用者が利用時間の全ての時間を施設利用に充てることができるよう、8時30分から利用者が入館できるようにし、受付等の対応を行えるようにしてください。また最終利用時間から完全退館までに10分程度の猶予を設け、利用者が不便を感じないよう、配慮を行ってください。

### 4 休館日

本施設の休館日は、条例第6条のとおりとし、1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までとします。ただし、指定管理者は、本施設の管理上必要と認めるときは、市の承認を得てこれを変更し、又は臨時に休館日を定めることができます。

※ 令和5年度より、学校体育施設開放に伴う鍵等の貸出業務を本施設で予定しており、鍵等の貸出については年末年始（1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで）を除き、臨時休館日であっても、学校体育施設利用団体が不便を感じないよう、円滑に対応できるようにしてください。

### Ⅲ 指定期間

令和5年4月1日～令和10年3月31日（5年間）

### Ⅳ 指定管理者が行う業務及び事業実施にかかる標準的な条件

指定管理者が行う業務については、次のとおりとし、市が指定管理者に要求する各業務の詳細な内容や標準的な条件等は別添「和光市総合体育館指定管理者管理運営の基準」を参照してください。

#### 1 運營業務

- (1) 施設貸出業務【貸館業務】
- (2) 利用者に対する案内、受付、利用指導等業務
- (3) トレーニングルーム運營業務
- (4) 問い合わせ対応業務
- (5) 苦情および要望への対応業務
- (6) 遺失物等管理業務
- (7) 広報・PRに関する業務
- (8) 危機管理対応
- (9) 情報公開、個人情報の保護及び秘密の保持
- (10) 市との連絡調整及び協力業務
- (11) スポーツの日の事業
- (12) 和光市体育協会事務局設置に関する協力
- (13) 自動販売機の設置
- (14) キャッシュレス決済への対応
- (15) 新型コロナウイルス感染症の感染防止対策
- (16) その他

#### 2 維持管理業務

- (1) 保守点検業務
- (2) 修繕業務
- (3) 清掃業務
- (4) 美観・衛生環境維持管理業務
- (5) 保安警備業務
- (6) 備品管理業務
- (7) その他

#### 3 自主事業の企画及び実施に関する業務

- (1) 自主事業の前提
- (2) スポーツ教室の企画及び実施
- (3) トレーニング事業の企画及び実施

#### 4 経営管理業務

- (1) 事前準備
- (2) 許認可の取得・届出

- (3) 事業計画
  - (4) 事業報告
  - (5) 年度協定
  - (6) 各種規定・マニュアル
  - (7) 事業評価
- 5 その他の業務
- (1) 駐車場管理業務
  - (2) 学校体育施設開放に伴う鍵の貸出業務

## V 保険加入について

指定管理者は、賠償責任保険等の必要な保険に加入するものとします。

※市は、全国市有物件災害共済会建物総合損害保険及び市民総合賠償保障保険に加入しています。

## VI 経費に関する事項

施設管理及びサービス提供の対価として、指定管理者に指定管理料を支払います。また、本施設の性格及び設置目的を踏まえ、利用料金制を採ることになります。

### 1 指定管理料について

指定管理料の額は、【IV 指定管理者が行う業務及び事業実施にかかる標準的な条件】の内容や範囲、事業やサービス等に求める水準をもとに、指定管理業務に要する経費を積算して設定することとします。本施設は利用料金制を採用しているため、利用料金等の収入を考慮して指定管理料を積算し、各年度の収支予算書を作成してください。

なお、指定管理料を積算する際は、消費税及び地方消費税を10%として積算してください。

指定管理期間中の指定管理料については、指定管理者の候補者による提案をもとに予算の範囲内で市と指定管理者が協議して決定します。

また、指定管理料の支払いについては、指定管理者の支払いの請求に基づき分割して支払うこととし、支払時期、支払方法は協定で定めることとします。

### ○参考 指定管理料算出の考え方

指定管理料は、「指定管理業務に要する経費」から、「利用料金等収入見込額」を減じて算出してください。

**指定管理料 = 指定管理業務に要する経費 - 利用料金等収入見込額 (※)**

※ 利用料金等収入見込額には、施設の利用料金収入のほか駐車場料金収入及び自動販売機設置に伴う収入等を含みます。

※ 駐車場料金収入については令和5年度から、自動販売機設置に伴う収入については令和4年度から、新たに指定管理者の収入となるため、指定管理料の積算にあたっては、その額を十分に勘案し、算出してください。

※ 指定管理料の提案額の多寡で、選定されるものではありませんので、適正な指定管理料の積算をお願いします。

## 2 指定管理者の収入となるもの

### (1) 指定管理料

### (2) 利用料金（施設利用料及び駐車場利用料）

これまでは、駐車場利用料は受付でチェッカーを通し処理したもの（本施設利用者分）のみが指定管理者の収入となっていました。令和5年度以降については、県営和光樹林公園の利用者が本施設の駐車場を利用した場合の駐車場利用料金についても、指定管理者の収入とします。

なお、現在の駐車場利用料金の設定については次のとおりです。

#### ア 本施設利用者の駐車場利用料金

⇒ 3時間まで100円（以後1時間までごとに100円）

#### イ 県営和光樹林公園利用者の駐車場利用料金

⇒ 1時間まで200円（以後30分までごとに100円）

※ 本施設利用者及び県営和光樹林公園利用者どちらも最初の10分までは無料。

### (3) 自動販売機設置収入

自動販売機を設置することにより生じる収入及び支出は、指定管理業務収支に計上するものとします。

※ 現在、太陽光発電装置を行政財産として本施設屋上に設置しており、太陽光発電装置の設置に伴う、使用料については市の歳入となります。

## 3 指定管理業務の経費として想定されるもの

### (1) 施設の維持管理費（保守管理費、清掃費、修繕費、光熱水費等）

施設の保守管理、安全点検、衛生管理、修繕に必要な経費は指定管理料に含まれるものとして、指定管理者の責任と負担において実施するものとします。

※ 本施設では、令和4年度中にメインアリーナ及びサブアリーナにおいて、LED化工事を予定しており、これにより、本施設の電気代については、大幅な削減を見込んでいます。

### (2) 人件費

人件費については、指定管理期間を通して配置する職員の人数及び雇用形態の変更、並びに職員の昇給等による賃金の増加等を十分考慮して算出し、選定時に提案された額を基本として、指定期間中の額が決定されることを明確に示すものとします。

### (3) 事務費（旅費、消耗品費、燃料費、通信費等）

指定管理業務に必要な事務費は、指定管理料に含まれるものとして、指定管理者の責任と負担において実施するものとします。

#### 4 自主事業に係る収入と経費について

- (1) 自主事業に係る収入等については、指定管理者の収入とすることができません。
- (2) 自主事業に係る経費は、指定管理料には含めず、指定管理者の自主採算とし、指定管理業務の収支とは別に、指定管理者の自己資金で実施することとします。

#### 5 管理口座

指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成し、団体自体の口座とは別に指定管理業務専用の口座を開設し、管理してください。

また、施設の管理運営に要する経費と自主事業等に要する経費を区分経理して、業務を実施してください。

#### 6 利用料金について

##### (1) 利用料金制の採用

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項に定める利用料金制を採用し、利用料金は指定管理者の収入とします。

- (2) 利用料金の額は、条例で定める額を上限とし、市の承認を得て定めるものとします。
- (3) 利用料金の収入年度は、施設等の利用日の属する年度とします。

##### (4) 利用料金の減免

条例第12条及び和光市総合体育館設置及び管理条例施行規則（平成19年教委規則第3号。以下「規則」という。）第9条のとおりとします。

##### (5) 利用料金の返還

条例第13条及び規則第10条のとおりとします。

##### (6) 利用料金の引き継ぎについて

- ① 本施設の専用利用については、事前納付制のため、指定期間満了後の利用に係る利用料金については、次期指定管理者に引き継ぎを適切に行ってください。なお、利用料金の引き継ぎの際の振込手数料等については、引き継ぎを行う側が負担することとします。
- ② 個人利用の回数券の発行にあたっては、有効期限を指定期間満了までとし、利用料金の帰属を明確にすることとします。

#### 7 経費負担及び指定管理料の精算

##### (1) 施設修繕及び備品購入に要する経費

施設修繕及び備品購入に要する経費は、比較的軽易なもの又は緊急を要するものに対応するため、指定管理料に含めて支払うこととします。この経費は、不測の事態が生じた際に、施設運営に支障をきたすことのないよう計上するものであり、不用額（不使用による余剰金）が生じた場合は、返還して

ください。

(2) 指定管理料の精算

指定管理者が事業計画に定めた指定管理業務を実施しなかったときは、実施しなかった業務の予算額に該当する額を市に返還することとなります。

また、指定管理料に残額が生じた場合は、当該残額が生じた原因を精査し、指定管理者が指定管理業務を完遂した上で残額が生じていることが確認できた場合は余剰金として取り扱い、市と指定管理者で按分することになります。按分の割合については、協定で定めます。

市は、指定管理者に対し、指定管理業務による損失補償や利益保証は行わないものとします。

(3) 指定管理料の変更

大幅な物価変動があった場合や、事業の実施回数が協定回数を下回った場合、協定時に見込まれていない特段の事情の変更が生じた場合など、当初の指定管理料どおり支払うことが合理的でない場合については、市との協議により、指定管理料のうち変更等が生じた部分の金額を見直すものとします。

## VII 募集・応募・選定について

### 1 募集の日程及び選定のスケジュール

- |                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| (1) 公募要項等の配布       | 令和4年5月9日(月)～        |
| (2) 募集説明会・施設見学会    | 令和4年5月27日(金)        |
| (3) 質問書の受付         | 令和4年5月27日(金)～31日(火) |
| (4) 質問書の回答         | 令和4年6月9日(木)         |
| (5) 申請書の受付         | 令和4年6月15日(水)～16日(木) |
| (6) 第一次選考(書類審査)    | 令和4年6月下旬            |
| 第二次選考(面接審査)        | 令和4年7月上旬～中旬         |
| (7) 選定結果の通知        | 令和4年7月下旬            |
| (8) 仮協定の締結         | 令和4年7月下旬            |
| (9) 市議会による指定管理者の議決 | 令和4年9月予定            |
| (10) 基本協定の締結       | 令和4年10月予定           |

### 2 募集に関する事項

(1) 公募要項等の配布

① 配布期間：令和4年5月9日(月)～

② 配布場所：次のウェブページからダウンロードしてください。

[http://www.city.wako.lg.jp/home/kyoiku/sport/sisetu/\\_5965/\\_21290.html](http://www.city.wako.lg.jp/home/kyoiku/sport/sisetu/_5965/_21290.html)

※ 公募要項等については、印刷物での配布は行わず、和光市ホームページでの公開のみとなります。応募者が印刷物として必要である場合には、同ホームページから印刷してください。

(2) 募集説明会・施設見学会

応募予定団体は募集説明会・施設見学会に必ず参加してください。説明会

に参加していない団体からの応募は受け付けません。なお、共同事業体での応募の場合は、代表となる団体が参加すれば可とします。

- ① 開催日時：令和4年5月27日（金）  
募集説明会 午後1時30分～午後2時30分（予定）  
施設見学会 午後2時30分～午後3時30分（予定）
- ② 開催場所：和光市総合体育館
- ③ 参加申込：令和4年5月26日（木）午後5時までに、公募要項様式1に必要事項を記入の上、Eメールに添付して送信してください。  
スポーツ青少年課アドレス：c0400@city.wako.lg.jp  
（送信後に必ず到達確認の電話連絡をお願いします。）
- ④ 参加人数：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、各団体2名以内とします。
- ⑤ 注意事項
  - ア 当日は、公募要項等の資料は配布しませんので、ホームページから各自で、ダウンロード・印刷してご持参ください。
  - イ 参加申込者に対して、別途、当日の集合場所、受付開始時間等の詳細について、公募要項様式1に記載のメールアドレス宛てに送付します。
  - ウ 当日は、建物内・建物外を見学しますので、スリッパ等の上履き及び外履きを収納する袋等をご持参ください。
  - エ 当日の質問は受け付けません。質問がある場合には、「(3) 質問の受付及び回答」に従い、対応してください。

### (3) 質問の受付及び回答

公募要項等に関する質問がある場合は、公募要項様式2に記入の上、問合せ先までEメールで提出してください。（送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。）電話・来訪等、口頭による質問は受け付けません。

- ① 受付期間：令和4年5月27日（金）～31日（火）午後5時まで
- ② 受付方法：質問票（公募要項様式2）をEメールに添付して送信  
スポーツ青少年課アドレス：c0400@city.wako.lg.jp
- ③ 質問に対する回答：令和4年6月9日（木）  
質問に対する回答は、公平性の観点から全ての説明会参加団体に対して行います。

## 3 応募に関する事項

### (1) 応募要件

応募できる者は次の全ての要件を満たす者とします。

- ① 応募ができる資格を有する者は、条例第1条の設置目的を効果的・効率的に達成することができる法人又はその他の団体とし、同種の事業を運

営している団体とします。

- ② 本社、本店又は主たる営業所、事業所等を事故など緊急な対処を要する事態が発生した場合に迅速に対応できる場所に有するものとします。

(個人での応募はできません。)

- ③ 募集説明会・施設見学会に参加していること。(代表となる団体が参加していれば可とします。)

## (2) グループでの応募について

- ① グループで応募する場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表団体を定め、(1)応募要件の条件をその代表団体に求めます。
- ② 共同事業体を結成した法人等(以下「構成団体」という。)は、単独で応募することはできません。
- ③ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。
- ④ 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。ただし、構成団体については、業務遂行上支障がないと市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合は必要に応じ書類の再提出を求めます。

## (3) 応募に係る申請書類の受付

- ① 受付期間：令和4年6月15日(水)～16日(木)  
※受付期間を経過した後は、受け付けません。
- ② 受付時間：午前8時30分～午後5時(午後0時～午後1時を除く)
- ③ 提出場所：和光市教育委員会事務局スポーツ青少年課  
埼玉県和光市広沢1番5号 市役所4階
- ④ 提出方法：必ず提出場所に持参してください。郵送された提出物は受け付けません。

## (4) 提出書類

応募に際し、以下の書類について、正本各1部、副本各10部及び同様のデータの入った光学ディスク(CD・DVD)を1枚提出してください。書類は、原則A4縦型とし、A3の場合は折り込み、ファイルに綴ってください。また、各書類にページ数及びインデックスを付し、ファイル背表紙に「和光市総合体育館 第5期指定管理者 応募書類(団体名)」と記入してください。

- ① 和光市公の施設に係る指定管理者指定申請書(規則様式第1号)
- ② 指定管理者資格確認申込書(公募要項様式3)【※共同事業体で応募する場合】
- ③ 共同事業体協定書兼委任状(公募要項様式4)【※共同事業体で応募する場合】
- ④ 団体概要(公募要項様式5)
- ⑤ 役員等氏名一覧表(公募要項様式6)
- ⑥ 指定管理者事業計画書(公募要項様式7-1～14)及び体育館等の管理運営に関する業務の収支予算書(公募要項様式8-1～2)
- ⑦ 自主事業予算書(公募要項様式9-1～2)
- ⑧ 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書

- ⑨ 法人の印鑑証明書
- ⑩ 団体等の設立趣旨、組織及び運営に関する事項のわかる書類  
(各団体作成の外部向けのパンフレット等)
- ⑪ 直近2年分の法人税、法人市町村民税及び法人都道府県民税の納税証明書  
(事業所が複数ある場合は、応募者の事業所に係るもの)
- ⑫ 直近3年度分の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表(有価証券報告書提出会社にあつては、有価証券報告書及び税務署に提出した確定申告書控一式(税務署受付印のあるもの)。その他の法人にあつては、税務署に提出した確定申告書控一式(税務署受付印のあるもの))。任意団体においては、これらに類する書類。
- ⑬ 前事業年度及びその前の年度の事業報告書(有価証券報告書提出会社にあつては有価証券報告書、その他の法人にあつては税務署に提出した確定申告書の添付書類である概況報告書でこれに代えて提出しても良い。ただし、内容が十分に伝わらない場合等については別途作成し、合わせて提出しても良い。)
- ⑭ 団体の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類(就業規則、給与規定等)
- ⑮ 申請書を提出する日の属する事業年度の予算書及び事業計画書
  - ※ 共同事業体の場合は、代表団体が応募書類を提出してください。④・⑤・⑧～⑮の書類については、構成団体それぞれについて、書類を提出してください。

(5) 応募に係る注意事項

- ① 選定委員、本件業務に従事する職員及び関係者に対し、本件業務についての接触を禁じます。
- ② 応募に関して必要となる一切の費用は、応募団体の負担とします。
- ③ 提出された書類の内容変更及び書類の追加はできません。ただし、市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
- ④ 提出書類は理由のいかんを問わず返却しません。
- ⑤ 応募1団体につき、提案は1案とします。
- ⑥ 提出書類の著作権は、指定管理者が決定するまでの間は応募者に帰属します。指定管理者の決定後、選考された応募者の提出書類の著作権は市に帰属します。
- ⑦ 市は、提出書類(選考されていない応募者の提案書類を含む。)を和光市情報公開条例(平成12年条例第48号)による公文書として取り扱い、同条例による開示請求があつた場合は、個人のプライバシーや企業秘密などの不開示情報に該当する部分を除き、開示します。
- ⑧ 応募後に辞退する場合は、書面(任意様式)にて申し出てください。

(6) 事業計画書

事業計画書の作成に当たっては、次の項目を基本条件とします。

- ① 施設の効用の最大限発揮

- ② 施設運営管理経費の縮減
- ③ 快適性・安全性に配慮した施設の維持管理
- ④ 利用者サービスの向上
- ⑤ 個人情報の保護
- ⑥ 関係法令の遵守
- ⑦ 運営に関する基本方針
  - ア 総合的な基本方針と達成目標
  - イ 指定管理者の各業務に対する基本方針
  - ウ 収入の確保、コスト縮減等の経営方針
- ⑧ 運営計画
  - ア 【IV 指定管理者が行う業務及び事業実施にかかる標準的な条件】の項目で示した業務（施設の管理運営に関する業務等）について指定管理期間における各年度の具体的な運営方法を記載してください。
  - イ 指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請負わせることはできません。ただし、業務の一部について再委託を予定している場合には、その内容、再委託先選定方法、予定金額などを含めた外部委託の方針を記載してください。
  - ウ 個人情報の取扱いについての考え方及び対応方法
  - エ 苦情処理及び自己評価についての考え方及び対応方法
- ⑨ 実施体制及び組織
  - ア 運営を行っていく上で適切な人員配置を考慮した組織図
  - イ 組織図に記載された職員すべての雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定等）、業務内容、必要な機能（資格、技能）
  - ウ 上記以外の事項で提案したい事項があれば併せて記載してください。

#### 4 審査及び選定に関する事項

##### (1) 指定管理者選定委員会の設置について

和光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4条に基づき、指定管理者の候補者を公正に選定するため、和光市総合体育館指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置しました。

選定委員会は、原則公開されます。ただし、和光市情報公開条例（平成12年条例第48号）第24条第1項各号のいずれかに該当する場合は、非公開となることがあります。

##### (2) 応募者の失格

応募団体が以下のいずれかに該当した場合は、失格とします。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する場合。
- ② 本市及びその他の地方公共団体から指定取消し処分を受けた法人・団体で処分から2年を経過していない場合。
- ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係にある場

合。

※ 本項目については、提出していただく「役員等氏名一覧表（公募様式6）」により市から埼玉県警察本部に対し、調査・照会を行います。

- ④ 法人税、消費税、地方消費税、法人市町村民税及び法人都道府県民税を滞納している場合。この場合において、法人市町村民税及び法人都道府県民税は、応募者の事業所の所在地のものを対象とします。
  - ⑤ 会社更生法、民事再生法に基づく再生又は再生手続きを行っている場合。
  - ⑥ 本市から指名停止措置を受けている場合。
  - ⑦ 本市と現在係争中の場合。
  - ⑧ 本指定管理者の選定を行う選定委員会の委員が経営及び運営に直接関与している場合。
  - ⑨ 提出書類に虚偽があった場合。
  - ⑩ 応募に関して、応募者の不正な行為が明らかになった場合。
- (3) 選定委員会による審査について
- ① 第一次選考（書類審査）

選定委員会の各委員は、「(4) 選定の基準」の評価項目ごとに採点し、全委員の合計点数が高いものから順に4団体を第一次選考通過者とします。合計点が同点の場合は、指定管理料の提案額が低い団体を上位とします。

ただし、全委員の合計点数が満点の7割に達しない者については、第一次選考通過者としません。
  - ② 第二次選考（面接審査）

第二次選考は、プレゼンテーション及びヒアリングを公開にて実施します。選定委員会の各委員は、「(4) 選定の基準」の評価項目ごとに採点し、全委員の合計点数が最も高い団体を優先交渉権者とし、第2位の団体を次点交渉権者とします。合計点が同点の場合は、指定管理料の提案額が低い団体を上位とします。
- (4) 選定の基準
- 指定管理者を選定する際の基準は、和光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4条に規定する指定の要件等を基本として、次の選定基準に基づき、公正かつ適正に審査し選定します。

選 定 基 準		
評 価 項 目	選 定 の ポ イ ン ト	配 点
1 指定管理者としての 適正 (1) 施設の管理運営に 対する理念、基本 方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の管理運営に対する理念や基本方針が、施設の設置目的や、第五次和光市総合振興計画、和光市スポーツ推進計画等、本市の計画及び施策等を踏まえたものになっているか。</li> </ul>	10点
(2) 安定的な人的基盤	<ul style="list-style-type: none"> <li>長期間安定的な管理運営を行える人的基盤等を有しているか、または確保できる見込みがあるか。</li> </ul>	5点
(3) 安定的な財政基盤	<ul style="list-style-type: none"> <li>長期間安定的な管理運営を行える財政基盤等を有しているか、または確保できる見込みがあるか。</li> </ul>	5点
(4) 実績や経験など	<ul style="list-style-type: none"> <li>類似施設の管理運営やスポーツ事業の実施についての実績を有しており、成果を上げているか。</li> <li>施設の管理運営に関する専門的知識や資格、経験を十分に有しているか。</li> <li>スポーツに関する幅広い知識や経験等を有しているか。</li> </ul>	5点
2 管理運営計画の有効 性 (1) 業務の実施体制、 職員の研修・育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全かつ効率的な業務が実施できる実施体制、責任体制となっているか。</li> <li>複数の団体が共同して1つの応募団体となっている場合、それぞれの責任分担・役割分担・実施体制等が明確になっているか。</li> <li>事業計画に沿った管理運営を安定して行うために、必要な知識と経験を有した人材が確保されており、かつ人員配置及び勤務体制（ローテーションなど）が適正なものになっているか。</li> <li>適切なバックアップ体制について具体的な提案がされているか。</li> <li>業務水準向上のための職員育成や研修の計画が示されているか、またその内容が適切か。</li> </ul>	10点
(2) 公平な利用の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の公平性を確保するための考え方や具体的な方法の提案がなされているか。</li> <li>高齢者・障害者・外国人等を含む多様な利用者に対する支援・配慮について示されているか。バリアフリー、ユニバーサルデザイン、多言語化等の具体的な対応策が示されているか。</li> </ul>	5点
(3) 施設の利用促進・ 情報発信	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の利用者増加や利用率向上に向けた具体的な提案がなされているか。</li> <li>施設の情報発信や広報活動の取組が適切であるか。</li> </ul>	5点

<p>(4) 利用者サービス・利便性向上への取組</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用受付・問い合わせなどの利用者対応（接遇対応）向上のための取組は十分に検討されているか。</li> <li>・利用者サービス・利便性向上につながる実現可能で具体的な提案がされているか。</li> <li>・利用者の利便性向上に寄与するキャッシュレス決済への取組が示されているか。</li> <li>・スポーツの日に関する事業の提案は、多くの市民の参加が期待できるとともに、参加した市民が満足でき、十分な効果が期待できるものになっているか。</li> <li>・利用者からの苦情・要望などを把握し、それらを管理運営に反映させる仕組みが十分に検討されているか。</li> </ul>	<p>10点</p>
<p>(5) 自主事業の計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の実情や施設の設置目的、施設の特性、本市のスポーツ振興施策、スポーツ推進計画等を踏まえた、多種目・多世代・多様なニーズに対応できる自主事業の提案がなされているか。</li> <li>・サービス向上や利用促進につながる教室・イベント等の提案がなされているか。</li> </ul>	<p>5点</p>
<p>(6) 緊急時の対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などが十分に考えられているか。</li> <li>・防犯、防災対策や非常災害時などの危機管理体制などが十分考えられているか。（災害時における市への応援協力を含む。）</li> </ul>	<p>5点</p>
<p>(7) 施設の維持管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕や保守点検等の考え方が施設及び設備の設置年数を考慮された適切なものになっているか。</li> <li>・施設及び設備の維持管理水準の向上を図る具体的な実施方法が提案されているか。また施設・敷地内の美化を維持するための適切な提案がなされているか。</li> <li>・施設の特性を踏まえた効率的かつ安定的な維持管理に向けた取組がされているか。</li> <li>・外部業者へ委託する場合、その委託の範囲は適正で、かつ施設の管理が適切に行えるか。</li> <li>・危険箇所・破損箇所・不良箇所の発見やその措置について適切な提案がなされているか。</li> <li>・ライフサイクルコストの縮減や、環境負荷軽減に向けた具体的な提案がなされているか。</li> <li>・設備及び備品等の調達、管理及び更新に関しての考え方が適切で、かつ利用者満足度の維持・向上につながるものになっているか。（券売機、トレーニング機器、貴重品ロッカー及び駐車場機器含む。）</li> </ul>	<p>10点</p>

3 管理運営経費の妥当性 (1) 収支計画	・収支計画は適切かつ実現可能であるか。 ・収入見込みは過大な収入が見込まれておらず、妥当かつ安定しているか。 ・必要な経費が計上されているか、また経費の見積りは妥当か。 ・事業計画書と整合性が取れているか。	10点
(2) 収入増加・経費削減の取組	・収入増加・経費削減のための効果的で、実現可能な提案があるか。 ・サービスの低下を招くことなく、経費を削減する提案であるか。	10点
4 その他	・個人情報保護の取組及び情報管理体制は適切か。 ・団体等の企業倫理、諸規定の整備や公正な労働条件の確保などの法令遵守の徹底に向けた取組は適切か。 ・地域経済貢献について具体的な提案があるか。（市内雇用並びに市内業者の積極的な活用等） ・「withコロナ」「afterコロナ」を見据えた、効果的な施設運営や事業展開についての提案がされているか。	5点
合 計		100点

(5) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、各団体に対して文書にて通知すると同時に、市のホームページにおいて公表します。公表内容は、応募団体数、団体名、選定方法、選定委員会委員、選定基準及び配点、審査結果（応募団体の得点）及び選定された団体の提案内容等です。

## VIII 協定の締結等に関する事項

### 1 協定に関する事項

#### (1) 協定の流れ

- ① 市は選定委員会の審査結果報告を受け、指定管理者の候補者を決定します。
- ② 市は指定管理者の候補者と協議し、成立した場合は仮協定を締結します。  
※ 指定管理者の候補者との協議が成立しない場合は、次点交渉権者と協議を行うものとします。
- ③ 市は指定管理者の候補者と仮協定の締結後、市議会へ指定管理者の指定に関する議案を上程します。
- ④ 市は、市議会の議決後に、指定管理者の候補者を指定管理者に指定します。
- ⑤ 市は、指定管理者の指定後に、指定管理者と本協定を締結します。

## (2) 主な協定内容（予定）

- ① 指定期間に関する事項
- ② 利用の許可等に関する事項
- ③ 業務の範囲や実施条件に関する事項
- ④ 利用料金及び減免の取扱いに関する事項
- ⑤ 市が支払う経費に関する事項
- ⑥ 施設内の物品の帰属及び管理に関する事項
- ⑦ モニタリング及び事業報告に関する事項
- ⑧ 指定期間終了後の引継ぎに関する事項
- ⑨ 指定管理者の指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑩ 個人情報の保護に関する事項
- ⑪ リスク分担に関する事項
- ⑫ その他市が必要と認める事項

## (3) 協定の締結に際し必要な事項

協定締結に際し必要な事項については、市と指定管理者が協議の上定めることとします。また、協定書に定めのない事項や協定書の内容に疑義が生じた場合は、市と指定管理者との間で協議します。

## (4) 協定書の公表

市と指定管理者との間で締結した本協定及び年度ごとに取り決めるべき事項を対象とする年度協定等について、協定を締結したときは速やかに、市のホームページ上にて公表します。

## 2 業務を実施するにあたっての留意事項

### (1) 関係法令の遵守

- ① 施設の設置管理条例・規則
- ② 地方自治法、労働基準法、情報公開条例、個人情報保護条例、行政手続条例など

### (2) 業務の再委託の禁止

指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託することはできません。ただし、清掃や警備、設備の保守点検などの維持管理業務やその他の事業の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではありません。

## 3 事業評価

### (1) 評価基準

指定管理開始後の事業評価については、選定当時の選定基準、協定書、事業計画書、収支予算書などをもとに、評価基準を作成し、評価を行います。

### (2) 評価方法

主に次の方法により、市が公正かつ適正に評価を行います。

- ① 利用者へのアンケート調査等
- ② 指定管理者からの事業報告書

### ③ 市が実施するモニタリング

#### (3) 評価結果の公表

上記の評価基準及び評価方法に基づき、半期（6か月）ごとに評価を行います。評価結果については、半期ごとのモニタリング終了後に市のホームページ上にて公表いたします。

#### (4) 改善勧告

事業の評価に基づき、業務の改善が必要な場合は、市においても調査を行い、協議の上、指定管理者に対して改善勧告を行い、その対応について報告を求めます。勧告によっても改善が見られない場合は、業務の停止若しくは指定管理料の返還を命じ、又は指定期間中であってもその指定を取り消すことがあります。

## 4 業務の継続が困難になった場合の措置

### (1) 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、市は指定の取消しができるものとします。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。

### (2) 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

自然災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者いずれの責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について両方で協議するものとします。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、市はその指定を取り消すことができるものとします。

## 5 議会の議決が得られなかった場合の措置

議会の議決が得られなかった場合、又は議決を得るまでの間に、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態が生じたときは、仮協定を解除し、当該候補者を指定管理者に指定しません。なお、指定管理者の候補者が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、一切補償しません。

## 6 業務の引継ぎ

指定管理者の候補者と現行の指定管理者は、仮協定締結以降、業務開始に向けて、随時協議や業務引継ぎを行います。なお、その経費については指定管理者の候補者の負担とします。

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑に管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。また、市又は次期指定管理者より管理施設の引継ぎを行うための視察研修の申出があったときは、合理的な理由のある場合を除き、その申出に応じなければなりません。

## 7 職員の雇用について

現行の指定管理者となっている団体以外の団体が指定管理者となる場合にあっては、現行の指定管理者である団体が当該指定管理に係る業務を行う者として雇用している職員のうち、引き続き雇用を希望する者については、誠意を持って勤務条件を整備し可能な限り雇用することを原則としてください。

## 8 その他

公募要項の内容が変更となった場合、すみやかに更新版を市ホームページへ掲載しますが、応募者等へ個別に通知することはありません。

## **IX 問合せ先**

〒351-0192 埼玉県和光市広沢1-5

和光市教育委員会事務局スポーツ青少年課スポーツ振興担当(市役所4階)

TEL 048-424-9117

FAX 048-464-2695

Eメール: c0400@city.wako.lg.jp

別紙

リスク分担表

リスク分担の基本的な考え方は次のとおりです。詳細は、協定締結時に定めます。

項目	内容	リスク分担	
		市	指定管理者
応募	応募に関して必要となる費用		○
議会の議決が得られなかった等、協定が締結できなかった場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
協定は締結したが、協定を破棄せざるを得ない場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
運営費の上昇	指定管理者側の要因による運営費用の増大（配置する職員の人数及び雇用形態の変更、職員の昇給等による人件費の増加を含む）		○
	市側の要因による運営費用の増大	○	
	施設の管理運営に関する法令等の改正による経費の増加	○	
	物品費等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加		○
	燃料等社会情勢による大きな物価の変動があった場合の経費の増加	両者の協議	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
住民対応	指定管理者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等		○
情報の安全管理	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩や犯罪発生等		○
要求水準の未達成	協定により定めた管理運営サービスの要求水準不適合に伴う対策経費の増加や指定管理料の減額等		○
需要変動・施設の競合	需要の見込み違い、競合施設による利用者減、収入減		○
施設・設備・物品等の損傷等	経年劣化によるもので極めて小規模なもの		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の		○

	責めに帰すべき事由によるもの		
	上記以外によるもの	○	
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	両者の協議	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったものによるもの		○
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	両者の協議	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○ (市が求償権を行使)
	騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○ (市が求償権を行使)
	市側の要因により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における増加経費の負担	○	
	上記以外の場合	両者の協議	
事業終了時の費用	指定期間の満了又は指定管理者の責めに帰すべき事由による期間途中における業務の廃止に伴う撤収費用		○
不可抗力	自然災害（地震・台風など）、暴動等による業務の中止変更、延期又は臨時休業	両者の協議	