

# 和光市総合体育館指定管理者募集要項

平成 23 年 6 月

和光市教育委員会

目 次	ページ
1 指定管理者の募集について	2
2 対象施設について	2
3 指定期間	3
4 管理運営の基本的な考え方	3
5 指定管理者が行う業務	4
6 管理運営経費に関する事項	5
7 利用料金等について	6
8 管理の基準	7
9 事業計画書	8
10 業務の第三者への委託	8
11 教育委員会の指示等	8
12 モニタリング等	9
13 管理運営業務の報告	9
14 業務の継続が困難になった場合の措置	9
15 業務の引継ぎ	10
16 原状回復について	10
17 議会の議決が得られなかった場合の措置	10
18 職員の雇用	10
19 募集に関する事項	10
20 応募に関する事項	11
21 応募手順	13
22 審査及び選定に関する事項	14
23 協定に関する事項	16
24 事業評価	17
25 その他	17
別紙 リスク分担表	20

## 1 指定管理者の募集について

和光市の体育施設は、市民のスポーツとレクリエーションの向上をめざして設置したスポーツ振興を図る施設です。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、体力づくりを行うことにより、生涯を通じて明るく心豊かで健康な生活を送ることをめざしています。体育施設は、高品質で市民の満足度の高いサービスの提供とともに、効率的な運営が求められています。また、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ます。

こうした状況に対して、より効果的かつ効率的に対応するために体育施設の管理運営について指定管理者制度を導入しました。この制度の導入により、民間事業者等の創意と工夫に基づいた体育施設の運営の質的向上と効率化を図ることを目的として、指定管理者の候補者を募集します。なお、この募集は、応募者から提案をいただく企画競争方式とします。

## 2 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「体育館」という。）
- ② 所在地 埼玉県和光市広沢3番1号
- ③ 敷地面積 201,790.03 m<sup>2</sup>
- 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 m<sup>2</sup>  
延床面積 13,050.90 m<sup>2</sup>  
建築物の階数 4階建て

※ 駐車台数 172台（大型バス5台含む）、駐輪場 189台、身障者用 10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、EV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
- ③ 2階 ア 体育館施設
  - ・メインアリーナ（34m×47m）1,598m<sup>2</sup> 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）668.8m<sup>2</sup> 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・体力測定室、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・健康相談室、役員室、小会議室、放送室、設備機器置場、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、屋上緑化、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)、観覧席、倉庫、トイレ(身障者用併設)、更衣室、階段、エレベーター。

※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)

※各階各室面積表と各階平面図参照のこと

(3) 開館時間及び休館日

- ① 開館時間 体育館施設等の利用時間は、和光市総合体育館設置及び管理条例(平成18年和光市条例第43号)第5条のとおり。

※ただし、今後条例改正に伴い、開館時間に変更が生じる場合があります。

- ② 休館日 体育館施設等の利用時間は、和光市総合体育館設置及び管理条例(平成18年和光市条例第43号)第6条のとおり。

### 3 指定期間

平成24年4月1日～平成29年3月31日(5年間)

### 4 管理運営の基本的な考え方

指定管理者は、次に掲げる項目を遵守し、体育館の管理運営を行うものとします。

- (1) 体育館等の設置目的に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 法令等を遵守して適正な管理運営を行うこと。
- (4) 利用者の人権を尊重すること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (7) 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。
- (8) スポーツ振興の区域拠点施設として、市民の健康・体力づくりに貢献するとともに、

競技スポーツの振興や水準の高いスポーツを観戦できる機会を提供すること。

- (9) 災害時等には、地域防災施設としての役割を果たすこと。
- (10) 利用者が安全・安心かつ快適に利用できるように、各種設備の定期的保守点検、自主的な日常点検、また有事を想定した実施訓練など、安全管理に努めること。
- (11) 地域の住民、自治組織、NPO、市内体育団体、その他事業者等と良好な関係を維持すること。
- (12) 表記・器具等について、誰もが理解・利用できるユニバーサルデザインに十分配慮すること。

## 5 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う主な業務は、次のとおりとし、その詳細は「和光市総合体育館指定管理者業務の基準」で示します。

- (1) 施設の管理運営業務
  - ① 使用申込の受付等に関する業務  
※当施設は、和光市公共施設予約システムを導入（和光市公共施設予約システムの利用手続き等に関する規則（平成19年規則第5号））。
  - ② 利用料金の徴収に関する業務
  - ③ 施設、設備、器具及び備品の維持管理・安全管理に関する業務
  - ④ 利用案内等に関する業務
- (2) 自主事業の企画及び実施に関する業務
  - ① スポーツ教室の企画及び実施
  - ② トレーニング事業の実施
  - ③ その他指定管理者が提案し、実施するスポーツ振興事業
- (3) 公園施設の管理許可による駐車場管理業務  
和光樹林公園の駐車場管理業務については、次のとおりです。
  - ① 和光樹林公園駐車場利用者の支払った利用料金は、回収後市へ納入することとなります。
  - ② 和光樹林公園の門の開閉作業について
    - ア 和光市総合体育館開館日  
午前6時30分開門、午後11時30分閉門
    - イ 休館日
      - 臨時休館日 午前8時30分開門、午後7時閉門
      - 年末年始 午前8時30分開門、午後7時閉門。  
※年末年始は、12月29日から12月31日まで及び翌年の1月1日から1月3日までです。
- (4) その他の業務
  - ① 職員の雇用、配置、研修

- ② 施設内の目的に適したスペースの利用
- ③ 目的外使用について教育委員会への許可手続き
- ④ 文書管理
- ⑤ 業務報告
- ⑥ 統計資料等の作成
- ⑦ 関係機関との連絡調整、スポーツ行政等との協議業務
- ⑧ 緊急時等の対応(災害時の対応)
- ⑨ 自己評価及び外部評価を毎年度実施
- ⑩ 指定期間終了にあたっての業務、利用者情報等の引継ぎ

## 6 管理運営経費に関する事項

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

① 指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。  
なお、具体的な支払金額、時期及び方法については協定で定めます。

### ② 指定管理料に含まれるもの

ア 人件費

イ 管理費（保守管理費、消耗品費、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経費負担において実施するものとします。ただし、施設・設備・器具・備品の修繕については次のとおりの取扱いとします。

(ア) 1件あたりの予定価格が100万円を超えるものについては、教育委員会と指定管理者が協議を行い、教育委員会が必要と認めるものについては、教育委員会の経費負担において実施することとします。

(イ) 1件あたりの予定価格が100万円までのものについては、指定管理者が必要と認めるものについて、指定管理者の責任と経費負担において実施することとします。

(ウ) 指定管理者の管理上の瑕疵による施設の損傷を修繕するときは、予定価格にかかわらず指定管理者の経費負担で実施することとします。

(エ) トレーニングルームのマシン及び券売機については、指定管理者が選定し、持ち込むこととし、指定管理料に計上してください。（実質管理期間5年間のリース契約も可とします。）なお、それらにかかる修繕費用は指定管理者の負担とします。

### ③ 指定管理料の金額

指定管理料の金額は、収支計画書に提示のあった金額をもとに、指定期間中毎年

度、教育委員会と指定管理者が協議して協定で定めることとします。

④ 指定管理料の支払い

指定管理料は会計毎の支払いとし、支払時期、支払方法は協定で定める事とします。

(2) 利用者が支払う利用料金、自主事業収入等は、指定管理者の収入となります。

ただし、和光樹林公園の利用者が駐車場を利用した場合の駐車場の利用料金は、指定管理者の収入になりません。

(3) 指定管理料の精算対象経費

施設の修繕、備品の購入に要する経費及び予備費は、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しているものであり、不用額（余剰金や不使用）が生じた場合は、返還しなければなりません。

(4) 指定管理料の変更

大幅な物価変動があった場合や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、教育委員会と指定管理者との協議により、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。

(5) 自主事業の実施に係る経費は、指定管理料からの支出はできず、自主事業から得られる収入により充当することとします。

(6) 指定管理者は経理規定を策定し、経理事務を行うこととします。なお、その際、団体自体とは別の会計を設けるとともに、団体自体とは別に指定管理業務専用の口座を開設し、管理することとします。

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、事務を実施することとします。

## 7 利用料金等について

(1) 利用料金制度

① 利用料金制度の採用

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度を採用し、利用料金は指定管理者の収入とします。

② 利用料金の額

利用料金の額は、条例で定める額を上限とし、教育委員会の承認を受け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

和光市総合体育館設置及び管理条例（平成18年和光市条例第43号。以下「条例」という。）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7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8条のとおりとします。

## 8 管理の基準

(1) 関係法令の遵守

体育館の管理運営業務を行うにあたっては、次の法令等の内容を理解の上、遵守するものとしします。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ② 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ③ 施設維持、設備保守点検に関する法令
- ④ 和光市総合体育館設置及び管理条例（平成18年和光市条例第43号）、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）
- ⑤ 和光市個人情報保護条例（平成12年和光市条例第49号）
- ⑥ 和光市情報公開条例（平成12年和光市条例第48号）
- ⑦ 和光市行政手続条例（平成10年和光市条例第3号）
- ⑧ その他関係法令等

(2) 秘密保持義務

指定管理者は、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12条の規定を遵守しなければなりません。

また、指定管理者には、和光市個人情報保護条例の趣旨に則り、個人情報の保護に関して規程を定めて、市に準じた取扱いを行います。

なお、指定管理者（指定管理者から再委託を受けた事業者を含む。）の従業員（従業員であった者を含む。）による管理業務上知り得た個人情報に関する不正行為に対しては、同条例第45条、第46条又の規定により罰則の適用があります。この場合において、同条例第48条第の規定により、指定管理者（指定管理者から再委託を受けた事業者を含む。）である法人等に対しても罰則の適用があります。

(3) 情報公開

指定管理者は、和光市情報公開条例第25条の2の規定を遵守し、管理運営に関して保有する情報の公開に努めなければなりません。

また、指定管理者には、同条例の趣旨に則り、情報公開に関して規程を定めて、市に準じた取扱いを行っていただきます。

(4) 文書管理

指定管理者には、体育館等の管理運営業務上作成し、又は取得した文書について、目録を作成して適正に管理するとともに、教育委員会が指示する期間当該文書を保存するものとする。また、指定期間の満了時や指定が取り消された時は、当該文書を教育委員会に引き渡すことになります。

#### (5) 環境への配慮

指定管理者は、電気、ガス、ガソリン等のエネルギー使用量の節減、環境に配慮した商品等の購入（グリーン購入）の推進、資源の有効活用やリサイクルの推進による廃棄物の排出抑制、廃棄物の適正処理、国の法律・方針等に基づき、二酸化炭素排出量の削減に努めることなど、環境に配慮した取組の推進を行うこととします。また、体育館等においては、合成洗剤の使用を全面的に禁止します。

### 9 事業計画書

指定管理者は、応募に際して提出した事業計画書をもとに毎年度教育委員会と協議調整を行い、管理運営業務に関して、次の事項を内容とする事業計画書を作成し、教育委員会に提出して承認を受けることとします。

- (1) 管理運営方針
- (2) 職員の配置計画
- (3) 職員の研修計画（人権研修を含む。）
- (4) 個人情報の保護方針及び保護措置
- (5) 情報公開方針及び広報計画
- (6) 利用促進計画（利用者数及び利用率の目標設定を含む。）
- (7) モニタリング計画
- (8) 自主事業計画
- (9) 施設設備の維持管理計画
- (10) 環境方針（環境への配慮）
- (11) 業務の委託計画
- (12) 緊急時対策
- (13) 収支計画

### 10 業務の第三者への委託

指定管理者は、管理運営業務を第三者に委託することは一切できません。ただし、あらかじめ教育委員会に書面で申請し承認を得た場合は、管理運営業務の一部を第三者に委託することができます。この場合は、毎年度、再委託一覧表を提出していただくこととします。

なお、書面によらない再委託が発覚した場合、指定管理者の取り消しを行うことがあります。

### 11 教育委員会の指示等

- (1) 教育委員会は施設管理の適正を期すため、指定管理者に対して、管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができるものとする。（地方自治法第244条の2第10項）
- (2) 指定管理者が(1)に定める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られるときは、教育委員会は指定管理者の指定を

取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができ  
るものとする。(地方自治法第244条の2第11項)

## 1.2 モニタリング等

(1) 指定管理者には、管理運営業務に関する利用者の意見や要望を把握し管理運営業務に反映させるため、利用者を対象としてアンケート等による意見聴取を行っていただき、その結果(自己評価を含む)を集計して教育委員会に毎年度報告書を提出することとします。

なお、実施するモニタリング内容は事前に提出する。

(2) 教育委員会は、指定管理者から提出される報告書により、適切に管理運営業務がなされているか及び設定された目標が達成されているかなどについて確認を行い、その結果、指定管理者に必要な指示するものとします。さらに、指定期間中において、必要に応じて随時に管理運営業務実績の確認及び評価をするためのモニタリングを別途行うことができるものとし、指定管理者はこれに協力するものとします。

## 1.3 管理運営業務の報告

(1) 指定管理者は、会計年度(4月1日から翌年3月31日)終了後、60日以内に教育委員会に事業の決算及び報告を行うものとします。

(2) 指定管理者は、毎月終了後、教育委員会に対し業務報告を行うものとします。

(3) 次の事項に該当するときは、指定管理者は速やかに教育委員会に報告を行うこととします。

- ① 定款若しくは寄附行為又は登記事項に変更があったとき
- ② 施設において、事故等緊急事態が発生したとき
- ③ 施設の管理運営業務に関して指定管理者が争訟を提起されたとき
- ④ 金融機関との取引の停止や債権の差押さえなど、指定管理者の経営状態が不安定となり、適正な管理運営業務に支障を来たす事態が生じたとき

## 1.4 業務の継続が困難になった場合の措置

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、教育委員会は指定管理者の指定を取り消す等の措置をとることとします。この場合、教育委員会に生じた損害は指定管理者が教育委員会に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者で協議するものとします。その協議結果、業務の継続が困難と判断した場合、教育委員会は指定管理者との協定を取り消すことができるものとします。

(3) (1)及び(2)に該当する場合

次期管理者が円滑かつ支障なく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。

## 1 5 業務の引継ぎ

指定管理者候補とは仮協定締結以降、業務開始に向けて、随時協議や業務引継ぎを行っていきます。なお、その経費については当該候補の負担とします。

指定期間の終了も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、教育委員会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。

## 1 6 原状回復について

- (1) 購入した備品（消耗品は除く。）の帰属について、市と協議を行うこと。
- (2) 教育委員会の指示に基づき体育館の施設を原状に復して教育委員会に引き渡すこと。

## 1 7 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、指定管理者候補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、当該候補を指定管理者に指定しません。なお、指定管理者候補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。

## 1 8 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、誠意をも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。

## 1 9 募集に関する事項

- (1) 公募の日程及び選定のスケジュール
  - ① 公募要項の配布 平成23年7月1日（金）～7月19日（火）
  - ② 施設見学会 平成23年7月11日（月）～7月19日（火）
  - ③ 質問書の受付 平成23年7月11日（月）～7月19日（火）
  - ④ 質問書の回答 平成23年7月21日（木）
  - ⑤ 募集の受付 平成23年7月25日（月）～7月27日（水）
  - ⑥ 選考（面接審査）※<sub>1</sub> 平成23年8月6日（土）
  - ⑦ 選定結果の通知 平成23年8月10日（水）
  - ⑧ 仮協定の締結 平成23年8月11日（木）
  - ⑨ 市議会による指定管理者の議決 平成23年9月予定
- ※<sub>1</sub> 市民公開プレゼンテーション（場所：和光市役所5階502会議室）
- (2) 募集要項の配布

- ① 配布場所 和光市役所4階スポーツ青少年課  
埼玉県和光市広沢1番5号  
TEL 048-424-9117 FAX 048-464-2695
- ② 配布期間 平成23年7月1日(金)～7月19日(火)(土日、祝日を除く)
- ③ 配布時間 午前8時30分～午後5時15分
- (3) 施設見学会  
施設見学会を行います。見学を希望される団体は、ご出席ください。  
見学会への参加に際しては、7月11日(月)～7月19日(火)(土日、祝日を除く)の各日午前10時から開催(1時間程度)しますので見学会の3日前までに、スポーツ青少年課まで電話で申込みをしてください。
- (4) 質問の受付及び回答  
受付期間：平成23年7月11日(月)～7月19日(火)  
受付方法：質問票(様式6)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  
質問に対する回答：随時回答(質問回答最終日：平成23年7月21日(木))  
質問に対する回答は、公平性の観点から全ての応募団体に行います。

## 20 応募に関する事項

- (1) 応募者の資格  
応募者は、スポーツ振興に関する事業の実績を豊富に有し、かつ体育館の設置理念に基づきその管理運営業務を円滑に遂行することができる能力を有する法人その他の団体(以下「法人等」という。)又は複数の法人等により構成されたグループ(以下「グループ」という。)で、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。)
- (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、グループを代表する法人等(以下「代表団体」という。)を定め、上記の条件をその代表団体に求めます。
  - ② グループを構成する法人等(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教育委員会が判断した場合、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) 応募申請書の受付
  - ① 受付期間 平成23年7月25日(月)～平成23年7月27日(水)

- ② 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
- ③ 提出場所 和光市役所4階スポーツ青少年課  
埼玉県和光市広沢1番5号  
TEL 048-424-9117 FAX 048-464-2695
- 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付いたしません。

(4) 応募者の失格

応募日現在において、次に該当する団体は、応募を無効とします。また、グループで応募する場合の代表団体及び構成団体になることもできません。

なお、応募後においても、次の事項に該当することとなった場合は、失格とすることがあります。

- ① 地方自治法第167条の4第2項の規定により本市が一般競争入札に参加させないこととしている団体
- ② 地方自治法第244条の2第11項の規定により本市から指定を取り消され、その取消の日から2年を経過していない団体
- ③ 本市における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた団体又は公正な価格の成立を妨害し、若しくは不正の利益を得るために連合した団体
- ④ 和光市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けている団体
- ⑤ 会社更生法、民事再生法に基づく更正又は再生手続を行っている団体
- ⑥ 破産者で復権を得ない者
- ⑦ 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項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体（以下「暴力団等」という。）
- ⑧ 法人税、消費税、地方消費税を滞納している法人（法人以外の団体にあつては、その代表者が所得税、消費税、地方消費税を滞納している団体）
- ⑨ 次の各号に該当する者が役員となっている団体
  - ア 破産者で復権を得ない者
  - イ 法律行為を行う能力を有しない者
  - ウ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
  - エ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
  - オ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
  - カ 暴力団等の構成員

⑩ 本件に関し、同一の法人等又はグループが2件以上の応募を行った場合

## 2 1 応募手順

### (1) 募集要項等の配布

平成23年7月1日(金)～7月19日(火) 午前8時30分～午後5時15分  
和光市役所4階スポーツ青少年課窓口にて

### (2) 施設見学会

P11の(3)施設見学会を参照

### (3) 質問の受付

P11の(4)質問の受付及び回答を参照

※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。

### (4) 応募書類の受付

応募に際し、以下の書類のうち、①のプレゼンテーション用CDデータについては1枚、②～⑩については正本各1部、副本各11部及び同様のデータの入ったCDを1枚提出してください。

※応募書類はA4版を原則とします。A4版以外の規格を使用した場合は、A4版に折り込むこととします。

#### 提出書類

- ① プレゼンテーション用CDデータ
- ② 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)
- ③ 団体概要(様式1)
- ④ 指定管理者事業計画書(様式2-1～様式2-10)
- ⑤ 体育館の管理運営に関する業務の収支予算書(様式3-1・様式3-2)
- ⑥ 自主事業計画書(様式4-1)、自主事業予算書(様式4-2)
- ⑦ 欠格事項に該当しない旨の誓約書
- ⑧ 指定管理者資格確認申込書(様式7-1)【共同事業体で応募する場合】
- ⑨ 共同事業体協定書兼委任状(様式7-2)【共同事業体で応募する場合】
- ⑩ 定款、寄附行為又はこれらに類する書類
- ⑪ 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
- ⑫ 指定申請書提出日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書(法人以外の団体にあつては、これに相当する書類)
- ⑬ 平成21年度から平成22年度の事業報告書、収支計算書又は損益計算書(法人以外の団体にあつては、これに相当する書類)
- ⑭ 平成21年度から平成22年度の貸借対照表(法人以外の団体にあつては、これに相当する書類)
- ⑮ 法人の印鑑証明書

- ⑯ 団体等の設立趣旨、組織及び運営に関する事項の概要がわかる書類（各団体作成の外部向けのパンフレット等）
- ⑰ 役員の名簿（法人以外の団体のみ）
- ⑱ 法人税及び消費税（地方消費税を含む）の納税証明書「その3の3」（法人以外の団体にあつては、代表者の申告所得税と消費税（地方消費税を含む）の納税証明書「その3の2」）

※⑪、⑮、⑱については、提出日において発行日から3か月以内のもの。

※⑲については、直近の2年分とします。

※グループ応募の場合、③、⑦及び⑩～⑱については構成団体ごとに提出してください。その他の書類はグループごとに提出してください。

## 2.2 審査及び選定に関する事項

### (1) 選定方法

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。）において、応募書類の審査及び面接審査により、指定管理者の候補者を選定します。なお、選定委員会は、庁内委員3人及び外部有識者3人の合計6人で構成しています。

総合得点が最上位である場合でも、個別の評価項目において著しく低い評価となった場合は、候補者として選定しないことがあります。

### (2) 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、次の評価項目に基づき、公正かつ適正に審査し選定します。

選 定 基 準	選 定 の ポ イ ン ト
<b>1 指定管理者としての適正</b>	
(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>・市の基本的な政策や計画、施設の設置目的や性格等を十分に理解し、それらに適合した管理運営に対する理念や基本方針を持っているか。</li> <li>・環境への配慮が行われているか。</li> </ul>
(2) 安定的な人的基盤や財政基盤	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期間安定的な管理運営を行える人的基盤や財政基盤等を有しており、又は確保できる見込みがあるか。</li> </ul>
(3) 実績や経験など	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同様、類似の業務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おり、熱意や意欲を持っているか。</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等が明確になっているか。</li> </ul>

<b>2 管理運営計画の有効性</b>	
(1) 施設の設置目的の達成に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の管理運営に係る事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。</li> <li>・政策支援を図るための効果的な提案があるか。</li> <li>・利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案があるか。</li> <li>・施設の設置目的に応じた営業・広報に関する効果的な提案があるか。</li> </ul>
(2) 利用者の満足向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。</li> <li>・利用者の意見を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。</li> <li>・利用者からの苦情に対する対策が十分に考えられているか。</li> <li>・利用者への情報提供が図られるよう十分に考えられているか。</li> <li>・その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。</li> </ul>
<b>3 管理運営計画の効率性</b>	
(1) 指定管理業務に係る費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理業務に係る費用が妥当なものであるか。</li> <li>・経費を低減させるための実施可能な提案があるか。</li> <li>・施設の管理運営に係る収支計画の内容が合理的かつ妥当なものか。</li> <li>・清掃、警備、設備の保守点検などの業務について指定管理者から再委託が行われる場合、それらが適切な水準で行われ、経費が最小限となるよう工夫されているか。</li> </ul>
(2) 収入の増加に向けた創意工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収入を増加させるための実施可能な提案があるか。</li> </ul>
<b>4 適正性</b>	
(1) 管理運営体制など	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。</li> <li>・施設の管理運営にあたる人員の配置が合理的であるか。</li> <li>・施設の管理運営にあたる人員が、必要な資格、経験等を有しているか。</li> <li>・職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。</li> <li>・地域の住民や関係団体との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。</li> </ul>

(2) 平等利用、安全対策、危機管理体制など	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の個人情報を守るための対策が十分に考えられているか。</li> <li>・利用者を限定しない施設の場合、利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。</li> <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に考えられているか。(非常災害時における市への応援協力を含む)</li> </ul>
<b>5 施設の特性に関する事項</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スポーツ振興の考え方は、市民にスポーツを普及させるために十分な内容か。</li> <li>・すべての利用者に対応できるよう、表記・器具等にユニバーサルデザインを取り入れているか。</li> <li>・自主事業の考え方及び実施計画は、地域の特性に合った提案か。</li> <li>・体育館利用促進の考え方は、具体的で実現可能な提案か。</li> <li>・総合型地域スポーツクラブの考え方は、実現可能な提案か。</li> </ul>

(3) 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（各応募団体の得点）及び選定された団体の提案内容等です。

なお、選定結果通知後の指定辞退については、教育委員会に生じた損害の賠償を求めることがあります。

## 2.3 協定に関する事項

(1) 協定の流れ

- ① 教育委員会は選定委員会の審査結果報告を受け、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。
- ② 教育委員会は優先交渉権者と協議し、成立した場合は仮協定を締結するが、成立しない場合は、次点交渉権者と協議を行う。
- ③ 教育委員会は優先交渉権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する。
- ④ 教育委員会は市議会の議決後に、候補者を指定管理者に指定し、本協定を締結する。

(2) 主な協定内容

- ① 指定期間に関する事項
- ② 利用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(リスク分担表 別添)
  - ⑫ その他教育委員会が必要と認める事項
- (3) 協定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。

## 2 4 事業評価

### (1) 評価基準及び公表

指定管理者開始後の事業評価については、年度ごとに選定当時の選定基準、事業計画書などに基づいて実施し、評価結果は、市のホームページ上で公表します。

### (2) 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実施し、協議の上、指定管理者に対して勧告を行います。勧告によっても改善が見られない場合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。

## 2 5 その他

### (1) 注意事項

- ① 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。
- ② 提出された書類の内容を変更することはできません。(軽微なものを除く。)
- ③ 選定委員、本市職員並びに本件関係者に対して本件応募についての接触を禁じます。
- ④ 応募一団体につき、提案は一案とします。
- ⑤ 応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。
- ⑥ 応募書類は教育委員会の公文書として取り扱われます。
- ⑦ 教育委員会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。
- ⑧ 団体の提出する書類の著作権は、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、選考された応募書類の著作権は市に帰属します。
- ⑨ 書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届(様式は任意)を提出してください。

- ⑩ 体育館の管理にあたり、指定管理者が事業所税等の納税義務を負う場合があります。

(2) 添付資料

① 和光市体育館指定管理者募集要項 様式集

「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)

(様式1) 団体概要

(様式2-1~2-10) 指定管理者事業計画書

(様式3-1・3-2) 体育館の管理運営に関する業務の収支予算書

(様式4-1) 自主事業計画書

(様式4-2) 自主事業予算書

(様式5) 欠格事項に該当しない旨の誓約書

(様式6) 質問票

(様式7-1) 指定管理者資格確認申込書

(様式7-2) 共同事業体協定書兼委任状

② 和光市体育館指定管理者業務の基準

③ 和光市体育館指定管理者募集要項 配布資料

和光市総合体育館設置及び管理条例

和光市総合体育館設置及び管理条例施行規則

和光市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例

和光市公の施設の係る指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則

和光市個人情報保護条例

管理の方策として

施設側の管理に対する考え方

各種設備機器の台数・能力(機械設備)

各種設備機器の台数・能力(電気設備)

受変電設備

設備数量表

和光市総合体育館 各室面積表

建築工事図面

- ・A01 配置図
- ・A02 地下ピット平面図
- ・A03 1階平面図
- ・A04 2階平面図
- ・A05 3階平面図
- ・A06 4階平面図
- ・A07 屋上階平面図

- A 0 8 立体图 1
- A 0 9 立体图 2
- A 1 0 断面图

## 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	
		教委	指定管理者
応募書類に関する権利の帰属	指定管理者が決定するまでの間		○
	指定管理者の決定後	○	
	選考されなかった団体		○
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		○
	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	○	
	人件費、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	経年劣化によるもので極めて小規模なもの		○

損傷等	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	