

**(仮称) 生駒市北部スポーツセンター
指定管理者募集要項**

平成26年5月

生駒市教育委員会

スポーツ振興課

目 次

1	指定管理者募集の概要	
(1)	募集の趣旨	1
(2)	施設の設置目的及び特徴	1
(3)	施設管理の基本方針	1
2	施設の概要	
(1)	スポーツセンター	2
(2)	スポーツセンター内の主要施設	2
3	指定期間	2
4	管理運営の前提条件	3
5	管理の基準	
(1)	休館（休場）日、利用時間等	3
(2)	関係法令等の遵守	4
(3)	管理運営に当たっての条件	4
(4)	業務の一括再委託の禁止	5
(5)	個人情報の保護	5
(6)	情報公開について	5
(7)	環境への配慮	6
(8)	スポーツセンター来場者用駐車場について	6
6	指定管理者の業務の範囲	
(1)	スポーツセンターの使用許可に関する業務	6
(2)	入館及び入場の制限に関する業務	7
(3)	使用料の収受等に関する業務	7
(4)	運営事務に関する業務	7
(5)	利用者に対するサービス業務	7
(6)	体育施設の総合案内等に関する業務	8
(7)	防犯・防火対策に関する業務	8
(8)	利用者への指導及び事故防止に関する業務	8
(9)	緊急対応体制の確立について	8
(10)	賠償責任について	8
(11)	スポーツセンターの施設及び附属設備の維持管理に関する業務	9
(12)	スポーツセンターの設置目的を達成するための事業について	10
(13)	運営の計画、管理等に関する業務	10
(14)	備品の取扱いについて	10
7	指定期間を通じて達成すべき成果目標について	11
8	自主事業について	
(1)	スポーツセンターの設置目的を達成するための事業	12
(2)	提案の条件	12
(3)	提案を求める事項	12

(4) その他の自主事業	13
9 経費に関する事項	
(1) 基本方針	13
(2) 指定管理料	14
(3) 指定管理者が負担する経費について	14
(4) 指定管理料の上限額	15
(5) 自主事業による収入	15
(6) 指定管理料の支払いについて	15
(7) 指定管理料の精算について	15
(8) 修繕費について	15
(9) 地球温暖化対策に対する費用について	15
(10) 経理の区分について	16
10 業務の準備及び引き継ぎについて	16
11 応募に関する事項	
(1) 応募資格	16
(2) グループによる応募	17
(3) 募集要項等の配布	17
(4) 現地説明会の開催	17
(5) 募集に関する質問の受付	18
(6) 応募書類	18
(7) 応募書類の受付	19
(8) 応募に関する留意事項	19
12 選定に関する事項	
(1) 応募書類、応募資格等の確認	20
(2) 審査委員会による審査	20
(3) 審査基準	20
13 指定管理者の指定手続等	21
14 協定の締結	21
15 募集、選定等のスケジュール	22
16 モニタリングの実施	
(1) 業務の実施状況の確認	22
(2) 利用者の意見及び満足度等の把握	22
(3) 自己評価の実施	22
(4) 教育委員会による評価、公表	23
17 市と指定管理者とのリスク分担	23
18 その他	
(1) 管理運営業務の継続が困難となった場合の措置等	24
(2) 協定が締結できない場合の措置等	25
19 担当部署	25

(仮称) 生駒市北部スポーツセンター指定管理者募集要項

1 指定管理者募集の概要

(1) 募集の趣旨

(仮称) 生駒市北部スポーツセンター(以下「スポーツセンター」という。)は、平成26年3月に本市が三洋電機連合健康保険組合等から取得し、市の体育施設として平成27年1月を目途に市民に開放することを予定しています。

スポーツセンターの管理運営に当たっては、市民の社会体育及びレクリエーションその他社会体育のより一層の振興と管理運営経費の節減等を図るため、地方自治法に基づく指定管理者制度を導入することから、「生駒市スポーツ振興基本計画」を実現するための構想である「北部スポーツタウン構想」(以下「構想」という。)に掲げられた取組の実施に向けた管理運営の手法、内容等を提案し、スポーツセンターの施設内容や特徴等を活かした管理運営の実施が期待できるスポーツセンターの指定管理者を募集します。

(2) 施設の設置目的及び特徴

スポーツセンターは、三洋電機連合健康保険組合等が設置し、本組合の組合員のレクリエーションの場として活用されることはもちろんのこと、市街地に近接する場所において、日々の喧騒を離れ豊かな自然環境と触れ合う機会を提供できる施設として、平成26年2月まで利用されていましたが、平成26年3月に本市が取得しました。

スポーツセンターは、本市北端に位置し、金剛生駒紀泉国定公園の緑豊かな自然環境の中で、多目的グラウンドや野球場、体育館等を備えた市内唯一の総合的なスポーツ施設であり、大阪からも1時間足らずでアクセスできる恵まれた環境にあります。

また、他の体育施設と異なり、市民の社会体育及びレクリエーション活動の拠点に加え、構想に基づき、総合型地域スポーツクラブの活動拠点として、あるいはトップアスリートの練習場所としてなどの活用を想定している施設であり、本市の生涯スポーツ活動を盛り上げる拠点となるものです。

(3) 施設管理の基本方針

スポーツセンターを管理運営するに当たっての基本的な考え方は、次に掲げるとおりとします。

- ① スポーツセンターは公の施設であり、その利用に際しては、平等かつ公平な取扱いをしなければなりません。
- ② スポーツセンターは、市民の社会体育及びレクリエーション活動の拠点に加え、構想に基づき活用することを目的に設置された施設であり、その設置目的を踏まえ、施設運営に当たっては行政の代行としての基本姿勢に立ち適正な管理運営に努め、市民の信頼に応えなければなりません。

- ③ スポーツセンターの管理運営に当たっては、創意工夫のある企画や積極的な自主事業の展開により、利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図らなければなりません。
- ④ スポーツセンターの管理運営に当たっては、施設利用を促進するとともに、管理コストの縮減を図り、経営の効率化と収支の改善を目指さなければなりません。
- ⑤ スポーツセンターの運営に当たっては、必要な能力・資格を有する職員を適切に配置してください。
- ⑥ スポーツセンターの施設及び周辺環境の保全を常に行い、安全・安心かつ快適な状況等、質の高い施設の提供を行ってください。
- ⑦ スポーツセンターの安全管理には、万全を期してください。
- ⑧ 個人情報については、適切な管理体制のもと管理を行ってください。

2 施設の概要

(1) スポーツセンター

施設名称	(仮称) 生駒市北部スポーツセンター
所在地	生駒市高山町 166-2
開設年月日 (予定)	平成 27 年 1 月 1 日 (オープンは平成 27 年 1 月 6 日)
施設面積	65, 116. 76 m ²

(2) スポーツセンター内の主要施設

多目的グラウンド

野球場

テニスコート

体育館等 (多目的室を含む)

クラブハウス

宿泊棟

研修棟

※ 詳細は、資料 1 「(仮称) 生駒市北部スポーツセンター 施設の概要」のとおり

3 指定期間

平成 27 年 1 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日まで (5 年 3 ヶ月間)

4 管理運営の前提条件

各施設に対する管理運営方法の概要については、下記の表のとおりとなっています。なお、具体的な指定管理業務の範囲については、「6 指定管理者の業務の範囲」を参照してください。

区分	施設名	業務の内容	管理経費
指定管理業務 (必ず実施しなければならない業務)	スポーツ施設 (多目的グラウンド、野球場、テニスコート、体育館等)	[管理運営を義務付け] ・使用許可等の業務 ・清掃、警備、設備保守等の維持管理業務	市からの指定管理料で運営 ただし、体育館については、旧耐震基準の建物であることから、今年度を実施する耐震診断結果を踏まえ、耐震改修工事のため、一定期間休館することがあります。
	外構等		
自主事業 (指定管理者の任意で実施する業務)	スポーツ施設及び外構等	[応募者の自主的運営] ・必要最小限の条件を附した上で現在の管理運営の枠組みにとらわれず、創意工夫による積極的な自主事業を任意に提案 ・現状の機能を維持せずに別の使用形態とすることも可	提案者の責任と費用負担において独立採算で実施(市からの指定管理料の支出は無し)。 料金収入は全額指定管理者が収納する。 クラブハウス、宿泊棟及び研修棟は、旧耐震基準の建物であることから、指定管理者の責任と費用負担で耐震診断や耐震改修工事が必要となります。ただし、工事の具体的な内容等については、市と協議するものとします。
	クラブハウス		
	宿泊棟		
	研修棟		

※ 「外構等」とは、この表に掲げるスポーツ施設としての多目的グラウンド、野球場、テニスコート、体育館等を除き、トイレや駐車場等のスポーツセンターとして供用している施設全体をいうものとします。

※ クラブハウス、宿泊棟及び研修棟について、自主事業として耐震改修工事等を行い、今回の指定期間終了後、引き続いてスポーツセンターの指定管理者の指定を受けなかった場合は、当該耐震改修工事等に要した経費に係る減価償却後の残存価値相当額を、今回の指定期間終了後に市が支払うものとします。

5 管理の基準

(1) 休館(休場)日、利用時間等

次の施設に係る休館(休場)日、利用時間等は、下記のとおりとします。

その他の施設については、下記の施設の休館（休場）日、利用時間等を参考に自主的な提案を行ってください。

施設名	休館（休場）日	利用時間
多目的グラウンド	12月27日～翌年1月5日	午前9時～午後9時 (ただし、ランニングトラックについては、午後7時まで)
野球場		午前9時～午後7時
テニスコート		
体育館等		午前9時～午後9時

- ① 夜間利用（午後5時から午後9時）については、その日の利用が終了した場合は、必要な業務が終了次第、休館（休場）することができます。
- ② 受付時間は、休館（休場）日を除く午前9時から午後5時15分までとします。
- ③ 指定管理者が、必要であると認めるときは、あらかじめ教育委員会の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時に休館若しくは休場することができます。
- ④ 臨時に休館若しくは休場によって、指定管理者に経済的負担が生じても市からの補償はしません。また、改修工事等により休館（休場）する場合や、自然災害等により避難場所となり、臨時休館（休場）、若しくは一部が使用できなくなった場合も同様とします。

(2) 関係法令等の遵守

スポーツセンターの管理運営を行うに当たっては、次の法令等を遵守してください。

- ① 地方自治法、同施行令
 - ② 生駒市体育施設条例、その他関連する規則等
 - ③ 生駒市環境基本条例、生駒市環境基本計画、生駒市環境マネジメントシステムその他環境に関する法令
 - ④ 労働基準法その他労働関係法令
 - ⑤ 消防法、電気事業法その他設備維持、設備保守点検に関する法律
 - ⑥ 生駒市個人情報保護条例、生駒市情報公開条例、生駒市行政手続条例、生駒市法令順守推進条例
 - ⑦ 施設予約業務マニュアル（奈良電子自治体共同運営システム e 古都なら）
 - ⑧ その他指定管理業務を行うに当たり遵守すべき関係法令、通知等
- ※ 指定管理期間中に、上記の法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとします。

(3) 管理運営に当たっての条件

- ① 管理責任者及び副管理責任者の配置

スポーツセンターに管理責任者又は副管理責任者が常駐し、施設の運営、維持管理全般の管理責任を負います。

② 人員体制

スポーツセンターには、上記管理責任者又は副管理責任者及びその他従事者を置き、管理運営する上で、支障のない人数を常時配置してください。また、これとは別途必要とする維持管理業務に係る人数については、施設の維持管理に支障がないよう指定管理者が判断して配置するようにしてください。なお、住み込み又は宿直の管理人を1名以上配置してください。ただし、教育委員会の承認を得た場合はこの限りではありません。

③ 勤務時間

利用時間は午前9時から午後9時ですが、勤務時間は午前8時30分からとします。また、夜間（午後5時から午後9時）については、その日の利用が終了した場合は、必要な業務が済み次第、勤務を終了することができます。ただし、受付時間の午後5時15分までは勤務してください。

④ 人材育成

ア 従事者の資質を高めるため、施設の管理運営に必要な技術、知識、接客等の研修を随時実施するとともに、人材育成計画を示してください。

イ 緊急時（急病、火災、災害等）及び防犯、防災のために対策に係るマニュアルを作成し、従事者にその対応等の研修、指導を行ってください。

ウ 個人情報の保護について従事者に周知徹底するための研修を実施してください。

(4) 業務の一括再委託の禁止

指定管理者は、本事業の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、施設の保守点検及び清掃業務等の維持管理業務で外部に委託する場合で、それらの業務内容及び委託先の選定方法等を含めた外部委託の考えを示し、教育委員会の承認を得たときはこの限りではありません。

(5) 個人情報の保護

業務の履行に当たっては、生駒市個人情報保護条例を遵守し、管理運営上知り得た個人情報を適切に保護しなければなりません。

(6) 情報公開について

指定管理者は、生駒市情報公開条例を遵守するとともに、スポーツセンターの管理運営に当たり作成及び取得した文書等については、自主的に情報公開を推進するために必要な措置を講ずるよう努めてください。また、市が保有していない文書等について開示請求があったときは、指定管理者に対し、当該文書等の提出を求めることとなります。

(7) 環境への配慮

市では、あらゆる事務事業で生じる様々な環境負荷を減らすため、生駒市環境基本計画に基づく、環境行動を推進しています。

指定管理者においても、省エネ・省資源などの環境行動の実践、利用者等への環境配慮の要請、スタッフへの職場研修、市民による監査など「生駒市環境マネジメントシステム」に則った取組を実施しなければなりません。

(8) スポーツセンター来場者用駐車場について

スポーツセンターの来場者用駐車場は利用者サービスの観点から無料とします。

6 指定管理者の業務の範囲

指定管理者が行う業務について、基本的な内容は次に掲げるとおりとします。なお、詳細については、「(仮称)生駒市北部スポーツセンター管理業務仕様書(総括)」を参照してください。

(1) スポーツセンターの使用許可に関する業務

- ① 体育施設条例第4条の規定に基づき、使用の許可に関する業務を行ってください。また、奈良県電子自治体推進協議会が運営する奈良電子自治体共同運営システム施設予約サービス「e 古都なら」(インターネットを利用してパソコンから公共施設の空き情報の照会や予約申込ができるサービス)を提供してください。
- ② 体育施設条例第5条の規定により、次に掲げる事項に該当する場合は、使用を許可しないでください。
 - ア 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき
 - イ 営利を目的とするとき(指定管理者が特に必要が認める場合を除く。)
 - ウ スポーツセンターを汚損するおそれがあるとき
 - エ 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の活動を助長し、又はその運営に資することとなるとき
 - オ 管理上支障があるとき
 - カ その他指定管理者が不相当と認めるとき
- ③ 体育施設条例第6条の規定により、次に掲げる事項に該当する場合は、使用の許可の取り消し、又は使用を制限し、若しくは停止することができます。
 - ア 使用の許可を受けた者が、体育施設条例第5条各号のいずれかに該当するに至ったとき
 - イ その使用が虚偽の申請その他不正の手段によって許可を受けたとき
 - ウ スポーツセンターが災害その他の理由により使用できなくなったとき
 - エ その他体育施設条例及びこの条例に基づく規則に違反したとき
- ④ 利用者からスポーツセンターの目的外使用の申し出があった場合、指定管理者は、教育委

員会に許可を得てください。

- ⑤ 市及び教育委員会がスポーツセンターを使用する場合は、優先的な使用をお願いします。
- ⑥ スポーツセンターの予約・受付に関する業務について、疑義が生じた場合、必要に応じて教育委員会と協議を行ってください。

(2) 入館及び入場の制限に関する業務

体育施設条例第14条に基づき、次に掲げる事項に該当する場合は、スポーツセンターへの入館若しくは入場を拒否し、又はスポーツセンターからの退館若しくは退場を命じることができません。

- ① 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがある者
- ② 他人に危害を及ぼし、又は他人に迷惑となる物品を携行する者
- ③ 動物（身体障害者補助犬法に規定する身体障害者補助犬及びそれに準ずる犬を除く。）を携行する者
- ④ 施設を汚損し、損傷し、又は滅失するおそれがある者
- ⑤ スポーツセンターの管理上支障がある者
- ⑥ その他指定管理者が不相当と認める者

(3) 使用料の收受等に関する業務

体育施設条例第8条の規定により、使用料の收受に関する業務を行ってください。「スポーツ施設の使用の許可」について、利用者が支払う使用料については、すべて市の収入となります（地方自治法第244条の2第8項の利用料金制度は採用しません。）。また、使用料を徴収した場合、利用者に対して、領収書を交付してください。

なお、市は、体育施設条例第9条の規定に基づき、使用料の全部又は一部を減免することがあります。減免申請は、市が受理し、承認を行い通知します。

(4) 運営事務に関する業務

- ① 市及び教育委員会が依頼する物品及び入場券等の販売を行い、帳簿等を用いて収入を整理し、徴収した代金等を定期的に教育委員会に持参してください。また、物品等の管理に努めてください。
- ② スポーツセンター内での拾得物の管理に努めてください。
- ③ 当日使用するスポーツ施設の鍵の開閉及び管理に努めてください。

(5) 利用者に対するサービス業務

利用者へのサービスとして、次の業務を実施してください。これらの業務により生じる収益は指定管理者の収入とします。なお、自動販売機の設置は認めますが、災害支援型及び省エネ型自

動販売機の設置を前提とした計画としてください。

- ① 利用者へのコピーサービスの提供
- ② グラウンド、野球場に使用するホワイトライン及び体育館に使用するラインテープの販売

(6) 体育施設の総合案内等に関する業務

- ① 利用者からの問い合わせへの対応、施設案内パンフレットの配置等に努めてください。また、スポーツ関連のポスターやチラシを掲示板などに掲示してください。
- ② 市民からのスポーツに関する相談や市の業務に関する問い合わせに対して、相談に応じるとともに、総合型地域スポーツクラブなどのスポーツ振興に関する情報提供も積極的に行ってください。

(7) 防犯・防火対策に関する業務

- ① スポーツセンターの出入口門扉及び各スポーツ施設の出入口の施錠・開錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行ってください。また、退場時には特に火気の始末に留意してください。
- ② 消防設備の配置状況等の把握、日常点検、消防訓練を行うとともに、消防署の査察等がある場合は、立会の上、必要な是正を講じてください。

(8) 利用者への指導及び事故防止に関する業務

- ① 危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のため、利用状況を適宜把握し、必要に応じて利用者への指導を行ってください。
- ② 利用後の片付け、軽整備は利用者自身で行ってもらうように指導してください。
- ③ スポーツセンターの駐車場の利用者に対して、適切な指導を行ってください。

(9) 緊急対応体制の確立について

- ① 事故や災害時など迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、対応できる体制を確立してください。
- ② 事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を講じるほか、状況に応じた関係機関に連絡を取り、対応してください。
- ③ 災害時は、市民の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行ってください。また、避難所に指定されているスポーツセンター体育館においては、市及び教育委員会の指示に従い速やかに対応できる体制を確保してください。
- ④ 重大な事故については、直ちに書面で教育委員会に報告し、その指示に従ってください。また、その他の事故についても定期的に報告してください。

(10) 賠償責任について

- ① 指定管理者において、施設管理上の瑕疵等による損害賠償に対応できるよう、施設の賠償責任保険に加入してください。
- ② 利用者がスポーツセンター内においてケガをした場合の傷害保険についても、加入をしてください。
- ③ 建物の火災等の損害に係る保険については、市で「建物総合損害共済（（社）全国市有物件災害共済会）」に加入するものとします。
- ④ 指定管理者は業務実施に当たって、市の設備・備品等の物件を滅失、毀損したときは、指定管理者は市に対して損害賠償の責任を負わなければなりません。
- ⑤ 指定管理者が業務実施に当たって、第三者に損害を及ぼしたときは、指定管理者は第三者に対して損害賠償の責任を負わなければなりません。
- ⑥ 施設の欠陥のために事故が発生した場合、市及び指定管理者が相互に協力し解決にあたるものとします。

(11) スポーツセンターの施設及び附属設備の維持管理に関する業務

- ① 関連する法令等を遵守し、施設等を良好に維持管理してください。なお、維持管理に関する仕様書は「（仮称）生駒市北部スポーツセンター管理業務仕様書（総括）」、「（仮称）生駒市北部スポーツセンター施設維持管理業務仕様書（多目的グラウンド）」、「（仮称）生駒市北部スポーツセンター施設維持管理業務仕様書（野球場）」、「（仮称）生駒市北部スポーツセンター施設維持管理業務仕様書（テニスコート）」、「（仮称）生駒市北部スポーツセンター施設維持管理業務仕様書（体育館）」及び「（仮称）生駒市北部スポーツセンター施設維持管理業務仕様書（外構等）」を参照してください。
- ② 利用者の安全確保及び事故等を未然に防止してください。
- ③ 危険箇所の早期発見に努め、事故等を未然に防止してください。
- ④ 実施に際しては、必要な官公署の免許、許可、認可等を受けてください。また、一部の業務を委託する場合は、再委託先が必ず免許等を有していることを確認してください。
- ⑤ 施設及び設備等に不具合が発生した場合の応急体制を確立してください。
- ⑥ 軽微な補修及び修繕については、1件当たり130万円以内の修繕は指定管理者で行ってください。ただし、補修・修繕を行うに当たっては、教育委員会に承認を得てから行ってください。
- ⑦ スポーツセンターの施設及び附属設備の主な維持管理に関する業務は次に掲げるものとします。
 - ア 清掃業務
 - イ 警備業務
 - ウ 設備保守点検管理業務

- エ 草刈・剪定等業務
- オ 特殊建築物検査業務
- カ 軽微な補修・修繕等

⑧ スポーツセンターの敷地の一部に地元水利組合との共用の水路が存在していることから、当該水路に関しては、水利組合と共同で清掃及び維持管理をしてください。

(12) スポーツセンターの設置目的を達成するための事業について

スポーツセンターの設置目的を達成するため、合宿やプロスポーツの練習場所として利用される場合は、通常の申込日以前に施設の使用申込を受け付けるなど、優先的に対応してください。また、指定管理料の範囲内で事業を実施できるとともに、自主事業を実施することができます。（自主事業の条件等については、「8 自主事業について」を参照してください。）

(13) 運営の計画、管理等に関する業務

① 事業計画書の作成

ア 指定管理者は、市が指定する期日までに次年度の事業計画書を教育委員会に提出し、その承認を得てください。

イ 事業計画書の作成に当たっては、その内容について、教育委員会と調整を図ることとします。

② 事業報告書の作成

ア 指定管理者は、月別事業報告書及び年度別事業報告書を作成してください。

イ 月別事業報告書は、翌月末までに教育委員会に提出してください。月別事業報告書に記載する内容は概ね以下のとおりとし、教育委員会と指定管理者で協議の上、定めるものとします。

- ・ 利用実績（利用者数及び稼働率等）
- ・ 指定管理業務及び自主事業の実施状況
- ・ 収支等の計算書類
- ・ その他教育委員会が指示する事項

ウ 年度別事業報告書は、前年度の報告を年度終了後 50 日以内に教育委員会に提出してください。

エ 教育委員会は必要に応じて、施設、物品、指定管理業務の執行に関する各種文書経理簿等の現地調査を行うことがあります。

③ 年度協定の締結

指定管理者は、基本協定及び年度事業計画書等に基づき、市と次年度（平成 26 年度は当該年度）の年度協定を締結することとします。

(14) 備品の取扱いについて

① 備品等の維持管理

ア 各施設に配備されている備品については、正常な機能を保持し、利用者が安全、快適にスポーツセンターを利用できるように点検、保守等を行ってください。

イ 備品が正常に機能しない場合、または正常に機能しないおそれが明らかになった場合には、適切な方法により応急の対応をするとともに、教育委員会に報告してください。

② 備品等の貸与について

ア スポーツセンターに備え付けられている備品については、指定管理者に無償で貸与します（ただし、自動車及びパソコン等の情報機器は除きます。）。指定管理者が指定管理料で購入した什器・備品の所有権は市に帰属します。なお、貸与する備品等の更新については、教育委員会と協議の上、決定することとします。

イ 施設において備え付けられている備品のうち、コピー機、電話機、FAXを追加する場合は、必要に応じて指定管理者が調達してください。また、自動車やパソコン等の情報機器についても、必要に応じて調達してください。なお、インターネットへの接続や電話回線については、原則として指定管理者において確保するものとしませんが、詳細については、市その他関係者と別途協議するものとしします。

③ 備品台帳の作成

ア 指定管理者は備品管理に当たり、備品台帳を作成し、適正な管理を行ってください。

イ 備品台帳は、教育委員会所有の備品と指定管理者所有の備品とに明確に区分してください。

④ 備品等の処分について

指定管理者は、教育委員会の所有に属する備品等で、処分等の異動をしようとするときは、事前に教育委員会の承認を得てください。

7 指定期間を通じて達成すべき成果目標について

指定管理者はスポーツセンターの利用者数及び稼働率の成果目標を設定し、目標達成に向けた効果的・効率的な運営を行ってください。

8 自主事業について

6に掲げる指定管理業務に支障が生じない範囲で、施設において、指定管理者の責任と費用負担において自主事業を実施することができます。

「4 管理運営の前提条件」の表で示したクラブハウス、宿泊棟、研修棟をはじめ、スポーツセンター内の施設について、特に配慮すべき事項を除き、管理運営・活用の方法を任意に提案することができます。

自主事業の提案は、構想に則った多様で斬新な企画により、スポーツセンターの魅力の発掘と創

造を推進し、市民サービスの向上につながる提案が期待されます。ただし、自主事業の実施に伴い、新たな設備等が必要となる場合は、指定管理者の負担とします。また、クラブハウス、宿泊棟、研修棟を自主事業で活用する場合は、同施設が旧耐震基準の建物であることから、指定管理者の負担で耐震診断及び耐震改修工事が必要となります。

募集に当たり、提案を求める事項、条件等は次のとおりです。

(1) スポーツセンターの設置目的を達成するための事業

スポーツセンターにおいては、構想に基づく事業を展開していくことが求められ、次に掲げる事業が構想において掲げられており、これらの事業を含め、本構想に則った多種多様な事業展開を図る提案を行ってください。なお、本業務の応募に際しては、必ず施設の設置目的を達成するための事業に関する自主事業を併せて提案してください。提案がない場合は、選定の対象外となります。

- ① 総合型地域スポーツクラブによる管理又はクラブとの連携
- ② プロチームへの練習場所の提供などの連携によるスポーツ振興
- ③ 誰もが集えるスポーツ施設としてのサービスの提供
- ④ ランナーズ・サイクルステーションの設置
- ⑤ スポーツ合宿システムの構築

(2) 提案の条件

- ① スポーツセンターは公の施設であることを念頭に置き、設置目的に沿った事業展開を図るとともに、参加料等については適正な料金設定を心掛けてください。
- ② 事業の実施に当たっては、市及び教育委員会が主催及び各種団体と共催する事業を優先とし、それ以外の日程で開催してください。
- ③ 事業の実施に当たっては、消防法等の法令を遵守するとともに、利用者が安全で安心して利用できるように事業計画を作成してください。
- ④ 事業の実施は、平成 27 年 1 月 6 日から実施できるものとします。ただし、実施に当たっては、教育委員会に事業計画書を提出し、協議をした上で実施するものとします。
- ⑤ 施設の使用・事業の実施に当たり、市及び第三者に損害を与えたときは、すべて指定管理者の責任で一切の損害を賠償しなければなりません。したがって、自主事業に係る賠償責任保険及び傷害保険等には指定管理者において加入してください。

(3) 提案を求める事項

- ① 提案の趣旨
提案の基本コンセプト、主な工夫を記載してください。
- ② 提案の具体的な事業内容

具体的にどのような事業を展開していくのか。スポーツ教室等はどうな企画で行うという具体的な事例を含め、記載してください。また、予定している参加料等も具体的に記載してください。

③ 集客及び広報の方法

集客に関わる広報方法などを記載してください。

④ 従業員の配置体制

従業員の配置表を記載してください。

⑤ 収支計画書

収入と支出（初期投資額、人件費、事務費、委託費等）を種別ごとに記載してください。

⑥ その他必要と思われるもの

その他特にアピールする点など自由に記載してください。

(4) その他の自主事業

① 上記の「施設の設置目的を達成するための事業」のほか、指定管理者は、スポーツセンターを利用し、施設利用者に対する新しいサービスの提供及びその他応募者が任意に提案する自主事業を提案することができます。

② 事業の条件等

事業の企画・実施に係る条件等は、以下に示す条件を満たすことが必要です。

- ・法令等及びスポーツセンターの設置目的に適合する使用
- ・上記6に掲げる指定管理業務に支障をきたさない使用
- ・公序良俗に反しない使用
- ・関連する法令を遵守し、施設の特徴等に沿った内容の使用
- ・自主事業の実施場所は、スポーツセンターを含む周辺地域を活用することも可能としますが、関係機関との調整等は指定管理者が行うとともに、本業務の履行に支障が生じないようにしてください。
- ・自主事業の実施に伴い、新たな設備等が必要になる場合は、指定管理者の負担とします。
- ・営利行為を伴う自主事業については、その収入すべてを提案者が収納することができます。ただし、市民の自由な利用に供されるべきスポーツセンターの本来の目的に影響を及ぼすことのないように販売する物品の種類及び価格等が社会通念上適正なものかどうかについて、あらかじめ教育委員会が確認することとなります。

③ 提案内容

事業を提案する場合は、事業の趣旨、内容、実施場所、収支予算、実施時期等を記載してください。

④ 実施前の協議

提案された自主事業の実施内容の詳細については、事業実施前に改めて教育委員会と協議す

るものとします。

9 経費に関する事項

(1) 基本方針

指定管理者は、スポーツセンターの効用を最大限に発揮するとともに、その管理に係る経費の縮減を図るように努力してください。

「スポーツ施設の使用の許可」について、利用者が支払う使用料については、すべて市の収入となります（地方自治法第244条の2第8項の利用料金制度は採用しません。）。

また、上記「6(5)利用者に対するサービス業務」に記載しているとおり、サービス提供による収入については、指定管理者の収入となります。

(2) 指定管理料

スポーツ施設及び外構等の管理運営経費の合計額を指定管理料として市が指定管理者に支払うものとします。指定管理者は、指定管理料、自主事業の収入及び来場者へのサービス等による収入をもって、スポーツセンターの管理運営を行います。

また、各年度において、市が指定管理者に支払う指定管理料は、各会計年度の予算の範囲内において別途締結する年度協定に基づき支払います。

なお、指定管理料の額は、申請の際に提出のあった収支計画書において示された金額を基本として、市と指定管理者との間で協議の上、決定します。指定管理者は、自主事業に係る経費と、その他の業務に係る経費を区分して整理してください。

【指定管理料として含まれる経費】

- ア 人件費（臨時職員を含む。）
 - イ 維持管理費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、保険料、外部委託費等）
 - ウ 一般管理費等（法人等を継続的に維持運営するのに必要な費用で、一般管理費（営業費を含む）及び営業利益）
- ※ 指定管理料の算出方法は、管理運営に要する経費（上記指定管理料として含まれる経費）から、利用者へのサービス提供による収入見込額を差し引いた額を基本として提案してください。

(3) 指定管理者が負担する経費について

次に掲げる経費については、指定管理者で負担してください。指定管理料には含まないものとします。

- ① 自主事業に係る経費
- ② 賠償責任保険（自主事業に係る賠償責任保険）

- ③ 傷害保険（自主事業に係る傷害保険）
- ④ 指定管理者で購入する備品
- ⑤ 指定管理者の応募に係る費用

(4) 指定管理料の上限額

指定管理料は、応募者からの提案によるものとします。ただし、上限額（消費税及び地方消費税を含む。）については、次の表のとおりとします。なお、指定期間中に消費税率の改定があった場合は、税率改定分の指定管理料の変更を行います。

	平成26年度 (3ヶ月間)	平成27年度～31年度の 各年額	合計額 (5年3ヶ月間)
上限額	13,750千円	55,000千円	288,750千円

(5) 自主事業による収入

この募集要項に示す条件のもと、指定管理者は自らの企画による自主事業を実施することにより収入を得られます。

(6) 指定管理料の支払いについて

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理料を決定し、協定書に定める方法により支払います。

(7) 指定管理料の精算について

市が支払う指定管理料のうち、修繕費についてのみ、会計年度終了時に精算を行います。その他の経費については、管理運営経費（支出）の変動（過不足）があった場合でも、原則として会計年度終了時の精算は行いません（ただし、下記(9)の場合を除く。）。

(8) 修繕費について

市が支払う指定管理料のうち、修繕費は市が指定する額（毎年度300万円。ただし、平成26年度のみ75万円）とします。この修繕費については、上記(7)に記載のとおり、毎会計年度終了時に精算を行います。1件当たり130万円を超える修繕や1会計年度内で300万円を超えた場合は、市が負担するものとします。

(9) 地球温暖化対策に対する費用について

平成27年度以降、LED照明の設置等の地球温暖化対策を市が実施する可能性があります。実施に係る費用については市が負担しますが、それに伴って減少する電気代については、市へ返

還するものとします。返還する金額については、別途協議により決定するものとします。

(10) 経理の区分について

指定管理料の対象となる業務、自主事業としての業務及びその他の法人等の業務に係る経理は、それぞれ明確に区分して整理してください。また、管理口座についても、別々の口座で管理してください。

10 業務の準備及び引き継ぎについて

指定管理者は、次に掲げる事項にしたがって、業務の引き継ぎを行ってください。

- ① 指定管理者は、指定期間の始期までの間に、業務の準備を行ってください。この場合において、当該準備に要する費用は、指定管理者の負担とします。
- ② 指定管理者は、指定期間終了後に引継書を作成し、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行ってください。
- ③ 業務を引き継ぐ際は、必要書類等を遅滞なく提供し、施設の予約に関しては、遺漏のないよう十分留意してください。
- ④ 指定期間が終了したときは、教育委員会と協議を行い、必要な場合には速やかに原状回復を行ってください。

11 応募に関する事項

(1) 応募資格

スポーツセンターの管理運営を行う能力を有する奈良県、大阪府又は京都府内に拠点となる事業所（本店所在地の場所は不問とします。グループで応募する場合はグループの構成員のいずれかが該当すること。）を置く法人その他の団体（以下「法人等」という。）で次の要件を満たすものとします（個人での応募はできません。）。

- ① 申請書類提出時において、本市の入札参加停止処分を受けていないこと。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- ③ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしていないこと、及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。
- ⑤ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始申立てがなされた法人等及び開始決定がされている法人等でないこと。
- ⑥ 次に該当する法人等でないこと。

ア 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。以下同じ。）

イ 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）

ウ 暴力団又はその構成員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治下にある法人その他の団体

エ アからウまでに掲げるもの（以下「暴力団等」という。）の利益となる活動（暴力団等と取引をし、暴力団等に対し資金を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団等の維持運営に協力し、又は関与することをいう。）を行う法人その他の団体

オ 役員等（法人にあっては役員及び経営に事実上参加している者、法人以外の団体にあっては代表者及び経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）が、暴力団等の利益となる活動を行う法人その他の団体

カ 役員等が暴力団等と社会的に不適切な交友関係（相手方が暴力団等であることを知りながら、会食、遊技、旅行、スポーツ等を共にするような関係をいう。）を継続的に有している法人その他の団体

- ⑦ 生駒市政治倫理条例（平成20年6月生駒市条例第25号）第16条に規定する法人等でないこと。

※ 上記⑥の資格要件確認のため、提案時に「生駒市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づき、生駒警察署へ排除対象措置の対象の該当の有無を照会します。

(2) グループによる応募

複数の法人等がグループを構成する場合は、代表となる法人等を決定し、応募してください。なお、グループの構成員となった場合は、別に単独で応募することはできません。また、他の複数グループの構成員になることもできません。

(3) 募集要項等の配布

① 配布場所

- ・生駒市教育委員会 スポーツ振興課（生駒市役所内3階39番窓口）
- ・生駒市ホームページからダウンロード（HPアドレス：<http://www.city.ikoma.lg.jp/>）

② 配布期間 平成26年6月4日（水）～7月15日（火）

（窓口配布は、土曜日、日曜日、祝日を除く午前8時30分～午後5時15分）

(4) 現地説明会の開催

現地説明会に出席しない場合は、応募できません。

① 開催日時 平成26年6月12日（木） 午前10時から

② 開催場所 （仮称）生駒市北部スポーツセンター

（当日は、上記会場まで直接お越しください。自動車でお越しいただく場合は、できる限り

乗り合わせてお越しください。)

- ③ 参加人数 各団体及びグループ 3名以内
- ④ 参加申込 現地説明会申込書(様式7)に必要事項を記入の上、平成26年6月10日の午後5時までに持参、FAX又は電子メールで生駒市教育委員会スポーツ振興課に提出してください。
[FAX] 0743-74-9100(生駒市教育委員会 スポーツ振興課宛)
[電子メール] sports@city.ikoma.lg.jp
- ⑤ その他 当日は、本要項及び関係資料を持参してください。(説明会当日の配布はありません。)

(5) 募集に関する質問の受付

募集内容に関する質問がある場合は、以下のとおり受け付けます。

- ① 受付期間 平成26年6月13日(金)～6月18日(水) 午後5時まで
- ② 提出方法 質問書(様式8)に記入の上、持参、FAX又は電子メールで生駒市教育委員会スポーツ振興課まで提出してください。
- ③ 回 答 質問に対する回答は平成26年6月23日(月)中に、本市のホームページに掲載します。(HPアドレス: <http://www.city.ikoma.lg.jp/>)

(6) 応募書類

応募時には、次の書類を提出してください。なお、グループ応募の場合は、④、⑤、⑥の書類については、すべての法人等のものを提出してください。

提出部数は、正本1部、副本6部とします。

- ① 指定管理者指定申請書(様式1)
- ② 事業計画書(様式2)
- ③ 収支計画書(様式3)
- ④ 応募する法人等に関する書類
 - ・法人等の概要(様式4)
 - ・定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
 - ・法人の登記簿謄本又は登記事項証明書(法人の場合)
 - ・事業報告書及び確定申告書の写し(税務署へ提出している別表、決算書、勘定科目明細などすべてのもの)(いずれも直近3事業年度分)
 - ・法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(未納がないことを証するもの)
 - ・主たる事業所を有する所在地にかかる都道府県税及び市町村民税の納税証明書(未納がないことを証するもの)
 - ・スポーツセンターに類する施設の管理に関する業務実績を記載した書類

- ⑤ 誓約書（様式 5-①）
- ⑥ 誓約書（暴力団排除関係）及び役員等名簿（様式 5-②）
- ⑦ グループ協定書（グループによる応募の場合のみ）（様式 6）

(7) 応募書類の受付

- ① 受付期間 平成 26 年 6 月 25 日（水）～7 月 15 日（火） 8:30～17:15（平日のみ）
- ② 提出先 生駒市教育委員会 スポーツ振興課（生駒市役所 3 階 39 番窓口）
- ③ 提出方法 応募書類を上記の提出場所に直接持参又は郵送（7 月 15 日必着）で提出してください。これ以外の方法による提出はできません。郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。

(8) 応募に関する留意事項

① 接触の禁止

生駒市体育施設指定管理者候補者選定に係る生駒市プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）委員に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。

② グループの構成団体の変更

グループで応募する場合、審査の公平性及び業務遂行上支障がないと市が判断した場合を除き、代表法人・団体及び構成団体の変更は認めません。

③ 応募の辞退

応募書類の提出後に辞退する場合は、応募辞退届（様式 9）を提出してください。

提出先：生駒市教育委員会 スポーツ振興課（生駒市役所 3 階 39 番窓口）

④ 提案内容の変更禁止

いったん提出された書類の内容を変更することはできません。

⑤ 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合、その応募は無効とします。

⑥ 応募書類の取扱い

- ・教育委員会に提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- ・教育委員会は、指定管理者候補者の選定の公表等必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ・応募書類は、生駒市情報公開条例第 2 条第 2 号に定める行政文書に該当します。

⑦ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、すべて応募者の負担とします。

⑧ その他

- ・教育委員会が提供する資料を応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

- ・教育委員会が必要と認めるときは、追加資料の提出を求める場合があります。

12 選定に関する事項

(1) 応募書類、応募資格等の確認

提出された応募書類は、教育委員会において確認を行い、提出内容について確認、照会等を行う場合があります。所定の応募資格を満たしていない場合は、選定の対象外となります。

(2) 審査委員会による審査

指定管理者候補者の選定に当たっては、学識経験者や市職員等から構成する「審査委員会」を設置し、提出された事業計画等を総合的に評価し、その審査を経て指定管理者の候補者を選定します。

① 1次審査

- ・提出された応募書類により書面審査を行います。
- ・1次審査の結果は、応募者全員（グループの場合は代表法人のみ）に通知します。なお、選定結果の問い合わせには応じられませんので、ご了承ください。
- ・1次審査の通過団体は概ね5団体としますが、応募者数が5団体以下の場合は、1次審査を省略します。

② 2次審査

- ・1次審査通過者を対象に、提出された応募書類の内容等について説明いただくほか、審査委員会委員の質問に回答していただきます。
- ・2次審査の評価により、指定管理者の候補者を選定します。
- ・2次審査の結果は、対象者全員（グループの場合は代表法人のみ）に通知します。

(3) 審査基準

下記の審査基準に掲げる評価項目ごとに、1次審査では申請書類をもとに、2次審査ではプレゼンテーションをもとに評価します。2次審査における評価が最も高い応募者を指定管理者の候補者に、次順位の応募者を次点候補者に選定します。

ただし、評価が上位にある場合であっても、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場合があります。また、一定の評価に達した団体がない場合は、適格者なしとする場合があります。

なお、指定管理者の候補者の選定については、指定管理者としての正式な指定を前提とした業務内容等の交渉の第一優先交渉権を付与するものであり、市議会への指定管理者の指定議案提案までの一定期間内に合意に至らなかった場合は、次点候補者に交渉権が移行するものとします。

【審査基準】（1次審査・2次審査共通）

評価項目		配点	
管理運営業務 について	組織・人員体制について	10	40
	収支計画について	10	
	施設利用者を増加させる方法について	10	
	安全管理及び危機管理について	5	
	環境配慮への取組について	5	
自主事業の取 組	スポーツセンターの設置目的を達成するための 事業について	30	40
	その他自主事業の提案について	10	
団体の安定性 について	団体の財政状況・経営状況について	5	10
	類似施設等の管理運営実績について	5	
指定管理料	経費の縮減について	10	10
合 計		100	

※ 1次審査の得点は、2次審査には持ち越ししません。

13 指定管理者の指定手続等

指定管理者の候補者に選定された団体については、指定管理者として指定する議案を生駒市議会（平成26年9月議会を予定）に提案し、議決後に指定管理者として指定します。指定に当たっては、指定団体に文書で通知するとともに、その旨を告示します。

なお、市議会の議決が得られなかった場合は、指定管理者に指定できませんが、それまでに候補者が本件に支出した費用、提供したノウハウについては市は補償しません。

また、選定結果については、市ホームページ等で公表します。

14 協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務及び指定管理者提案事業に関し、包括的な事項を定めた基本協定及び年度ごとの実施事項等を定めた年度協定を締結します。

15 募集、選定等のスケジュール

募集要項等の配布	平成 26 年 5 月 28 日（水）～平成 26 年 7 月 15 日（火）
現地説明会	平成 26 年 6 月 12 日（木） [参加申込期限：平成 26 年 6 月 10 日（火）]
募集要項等に関する質問の受付	平成 26 年 6 月 13 日（金）～平成 26 年 6 月 18 日（水）
募集要項等に関する質問の回答	平成 26 年 6 月 23 日（月）
応募書類の受付	平成 26 年 6 月 25 日（水）～平成 26 年 7 月 15 日（火）
審査委員会による 1 次審査	平成 26 年 7 月下旬
1 次審査の結果通知	平成 26 年 8 月上旬
審査委員会による 2 次審査	
審査結果の通知	平成 26 年 8 月中旬
指定管理者の指定議案の上程	平成 26 年 9 月定例会市議会
指定管理者との基本協定の締結	平成 26 年 11 月上旬
指定管理業務の開始	平成 27 年 1 月 1 日（予定）

※ 応募者数が 5 団体以下の場合は 1 次審査を省略するため、1 次審査の日程で 2 次審査を実施する予定です。

16 モニタリングの実施

教育委員会は、指定管理中に指定管理業務の実施状況を把握し、適正な管理運営を維持するため、モニタリングを実施します。

(1) 業務の実施状況の確認

教育委員会は、指定管理者による業務の実施状況を確認するため、定期又は随時に指定管理者に対して関係書類の提出を求め、又は実地調査を行います。確認の結果、業務の水準に満たないと判断した場合、教育委員会は指定管理者に対して必要な措置を講ずるよう指示します。

市からの指示後も改善されない場合は、指定管理料の減額、指定の取消し又は業務の停止命令を行う場合があります。

(2) 利用者の意見及び満足度等の把握

指定管理者は、施設利用者等の利便性の向上等の観点から、施設利用者に対して意見や満足度を定期的に聴取し、その結果を教育委員会へ報告してください。

(3) 自己評価の実施

指定管理者は、業務の実施状況の確認結果や(2)の施設利用者の意見、満足度等の結果を踏まえ、

管理運営業務の自己評価を行い、教育委員会へ提出してください。なお、項目及び実施時期等については、教育委員会との協議の上、決定するものとします。

(4) 教育委員会による評価、公表

教育委員会は、(1)、(2)及び(3)を踏まえ、指定管理者の管理運営業務について、評価するとともに、その結果を市ホームページ等で公表します。

17 市と指定管理者とのリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

区分	内容	負担者	
		市	指定 管理者
物価変動	人件費、物品費、光熱水費等の経費の増		○
資金調達	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
	金利変動に伴う資金調達経費等の増		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制上の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○
不可抗力	豪雨、洪水、地震、落盤、火災等で双方の責めに帰すことができない自然的又は人為的な現象による事業の履行不能、変更、一部中止、休止及び経費の増加等	協議	
需要の変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営リスク	施設及び機器の不備、施設管理上の瑕疵又は火災等の事故による臨時休業に伴うリスク		○
書類の誤り	仕様書等、市が提示した書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書、収支計画書等、指定管理者が提示した内容の誤りによるもの		○
備品の損傷	既存備品が経年劣化により損傷した場合	○	
	指定管理業務に係るもの		○
	自主事業に係るもの		○
	既存備品が指定管理者の管理瑕疵により損傷した場合		○
	指定管理者が新規に購入した備品の損傷		○

利用者及び第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
地域住民及び施設利用者等の苦情対応	施設管理、運營業務内容に対する住民、施設利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		○
	上記以外の場合	○	
政治・行政的理由による事業変更	政治・行政的理由から、施設管理、運營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いて当該理由により経費が増加する場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生の場合		○
引継・事業終了時の経費	施設運営の引継（指定管理前の準備及び次期指定管理者への引継）及び指定期間が満了した場合又は期間中途において業務を廃止した場合における撤収費用		○
施設・設備の損傷等による修繕	経年劣化によるもの又は第三者の行為により生じたもので相手方が特定できないもの	1 件当たり 130 万円以内の修繕費（ただし、1 会計年度内で 300 万円以内）	○
		1 件当たり 130 万円を超える修繕費及び指定管理者の負担が 1 会計年度内で 300 万円を超えた場合	○
	指定管理者が施設の利用促進のために自主的に行う修繕等		○

※ 表に規定する金額は、消費税及び地方消費税に相当する額を含むものとし、負担区分の前提となる修繕等の個別金額については、双方協議の上、決定する。

18 その他

(1) 管理運營業務の継続が困難となった場合の措置等

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、指定管理者の指定を取り消す等の措置を行うものとします。この場合、指定管理者は協定に定める違約金を市に支払うほか、市に生じた損害を賠償するものとします。また、指定管理者は、市又は次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運營業務を遂行できるように引き継ぎを行うものとします。

② 市及び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

自然災害その他不可抗力等、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となった場合、事業継続の可否について協議を行うものとします。

なお、一定期間内に協議が整わなかった場合は、市は指定管理者との協定を解除できるものとします。また、指定管理者は、市又は次期指定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き継ぎを行うものとします。

(2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者の候補者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当すると認められた場合は、市は協定を締結しないことがあります。なお、この場合において、協定締結までに要した費用は、すべて指定管理者の候補者の負担とします。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 財務状況の悪化等により、本事業の業務履行が確実にないと認められるとき
- ③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

19 担当部署

〒630-0288 生駒市東新町 8 番 38 号

生駒市教育委員会 生涯学習部 スポーツ振興課

電話 0743-74-1111 (内線 663・664) F A X 0743-74-9100

e-mail sports@city.ikoma.lg.jp