

# 北大和グラウンド等指定管理者提案要領

平成28年4月

生駒市教育委員会

スポーツ振興課



## 目 次

1	指定管理者選定の概要	
(1)	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
(4)	指定管理対象施設の概要	2
2	指定期間	2
3	管理の基準	
(1)	休館（休場）日、利用時間等	2
(2)	関係法令等の遵守	2
(3)	管理運営に当たっての条件	3
(4)	業務の一括再委託の禁止	3
(5)	個人情報の保護	4
(6)	情報公開について	4
(7)	環境への配慮	4
(8)	利用料金制度の採用	4
(9)	生駒北スポーツセンター及び井出山体育施設との関わりについて	4
(10)	体育施設来場者用駐車場について	4
4	指定管理者の業務の範囲	
(1)	施設の使用許可に関する業務	4
(2)	入館及び入場の制限に関する業務	5
(3)	利用料金の收受等に関する業務	5
(4)	利用料金の減免・還付に関する業務	6
(5)	運営事務に関する業務	6
(6)	利用者に対するサービス業務	6
(7)	施設の利用調整に関する業務	6
(8)	体育施設の総合案内等に関する業務	6
(9)	防犯・防火対策に関する業務	7
(10)	利用者への指導及び事故防止に関する業務	7
(11)	緊急対応体制の確立について	7
(12)	賠償責任について	7
(13)	体育施設及び附属設備の維持管理に関する業務	7
(14)	スポーツ振興及び体育施設の設置目的を 達成するための事業について	8
(15)	運営の計画、管理等に関する業務	8
(16)	備品の取扱いについて	9
5	指定期間を通じて達成すべき成果目標について	10
6	自主事業について	
(1)	提案の条件	10
(2)	提案を求める事項	10

7	経費に関する事項	
(1)	基本方針	11
(2)	指定管理料	11
(3)	収入が支出を上回った場合の配分方法の提案	12
(4)	指定管理者が負担する経費について	12
(5)	指定管理料の上限額	12
(6)	自主事業による収入	12
(7)	指定管理料の支払いについて	12
(8)	指定管理料の精算について	13
(9)	修繕費について	13
(10)	地球温暖化対策に対する費用について	13
(11)	経理の区分について	13
8	業務の準備及び引き継ぎについて	13
9	応募に関する事項	
(1)	募集に関する質問の受付	13
(2)	提出書類	14
(3)	提案書類の受付	14
(4)	提案に関する留意事項	14
10	選定に関する事項	
(1)	提出書類の確認	15
(2)	審査委員会による審査	15
(3)	審査基準	15
11	指定管理者の指定手続等	16
12	協定の締結	16
13	募集、選定等のスケジュール	16
14	モニタリングの実施	
(1)	業務の実施状況の確認	17
(2)	利用者の意見及び満足度等の把握	17
(3)	自己評価の実施	17
(4)	教育委員会による評価、公表	17
15	市と指定管理者とのリスク分担	17
16	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	19
(2)	協定が締結できない場合の措置等	19
17	担当部署	19
(別表第1)	施設使用料	20
(別表第2)	夜間照明使用料	20

# 北大和グラウンド等指定管理者提案要領

## 1 指定管理者選定の概要

### (1) 趣旨

北大和グラウンド及び野球場（以下「北大和グラウンド等」という。）については、「北大和グラウンド低炭素まちづくり事業」のため、平成27年3月をもって閉鎖しましたが、その後の市街化区域編入手続に時間を要し、市民等からの要望もあり、同年7月に北大和体育館の指定管理者である一般財団法人生駒市体育協会の自主事業として北大和グラウンド等の暫定利用を行ってきました。

しかし、本事業が当面の間、実現することが難しくなったことから、再度市体育施設として活用することとなりました。

については、北大和グラウンド等の管理運営に当たっては、閉鎖以前と同様に、効率的かつ効果的な管理運営を行うことが求められていることから、指定管理者による管理運営とし、管理運営に関する提案を受けて、その提案内容の審査及び選定を行うものです。

### (2) 施設の設置目的及び特徴

北大和グラウンド等は、市民の体育及びレクリエーションその他社会体育の振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与することを目的に設置され、市民の多様なスポーツ活動の場所として、あるいはスポーツ団体が開催する大会等の場として、本市の生涯スポーツの場となる施設です。

### (3) 施設管理の基本方針

北大和グラウンド等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 北大和グラウンド等は公の施設であり、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 北大和グラウンド等は、市民の社会体育及びレクリエーション活動の場として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 北大和グラウンド等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 北大和グラウンド等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 北大和グラウンド等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 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 施設の安全管理には、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。

#### (4) 対象施設の概要

指定管理を行う施設は次に掲げる施設とします。

北大和グラウンド及び北大和野球場（北大和3丁目5077番地）

※ トイレや駐車場（第2駐車場含む）等の北大和グラウンド等として供用している施設全体の管理運営も指定管理の対象とします。

### 2 指定期間

平成28年7月1日から平成32年3月31日まで（3年9カ月間）

※但し、「北大和グラウンド低炭素まちづくり事業」実現の目処が立つに至ったと市が判断した場合は、指定の取消し又は指定期間を変更することがあります。

### 3 管理の基準

#### (1) 休館（休場）日、利用時間等

① 施設の休館（休場）日は、下記のとおりとします。

12月27日から翌年1月5日までの期間

② 施設の利用時間は、下記のとおりとします。

施設名	利用時間	備考
グラウンド	午前9時～午後5時	5月1日～8月31日は午後7時まで
野球場	午前9時～午後9時	

③ その他

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 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

施設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

施設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

施設には、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。なお、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。

#### 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、防災のたぐい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、施設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) 利用料金制度の採用**

施設の管理運営に当たっては、地方自治法第244条の2第8項及び体育施設条例第8条に基づく「利用料金制度」を採用するため、施設の利用に関する料金は、指定管理者の収入となります。

#### **(9) 生駒北スポーツセンター及び井出山体育施設等との関わりについて**

同じ市の体育施設である生駒北スポーツセンター、井出山体育施設及び山麓公園テニスコートについては、他の指定管理者による管理運営となります。その場合においても、各施設との協力及び連携等により、体育施設全体の円滑な管理運営がなされるよう調整を行ってください。

#### **(10) 施設来場者用駐車場について**

施設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。

### **4 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、「北大和グラウンド等運営業務仕様書」及び「北大和グラウンド等維持管理業務仕様書」を参照してください。

#### **(1) 施設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 施設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 施設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 利用者から施設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施設を使用する場合は、優先的な使用をお願いします。
- ⑥ 施設の予約・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、施設への入館若しくは入場を拒否し、又は施設からの退館若しくは退場を命じることができます。

- 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 施設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) 利用料金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、利用料金の收受に関する業務を行ってください。

- ① 利用料金の額は、別表第1「施設使用料」及び別表第2「夜間照明使用料」のとおりとなりま

す。(指定管理者が料金を定めることはできません。)

- ② 利用料金は、指定管理者の収入とします。
- ③ 利用料金を徴収した場合、利用者に対して、領収書を交付してください。

#### **(4) 利用料金の減免・還付に関する業務**

指定管理者は、体育施設条例第9条第2項の規定に基づき、利用料金を減額し、若しくは免除し、又は体育施設条例第10条第3項の規定に基づき、利用料金を還付することができます。なお、市及び教育委員会が使用する利用料金は全額無料とします。

#### **(5) 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 施設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。

#### **(6) 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自主事業による指定管理者の収入とします。

- ① 利用者へのコピーサービスの提供
- ② グラウンド及び野球場に使用するホワイトラインの販売
- ③ 野球場の夜間照明カードの販売

#### **(7) 施設の利用調整に関する業務**

指定管理者は、利用者の円滑かつ効率的な利用のため、年度の年間利用計画を当該年度の2ヵ月前までに作成すること。また、作成に当たっては、指定管理者及び関係者等で構成される年間日程調整会議を開催し、決定してください。

#### **(8) 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支援・情報提供も積極的に行ってください。

## (9) 防犯・防火対策に関する業務

- ① 施設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。

## (10) 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 施設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。

※施設利用者の車での出入りについては、特に注意の喚起を行い適切な指導を行ってください。

## (11) 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。
- 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。

## (12) 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 利用者が施設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。

## (13) 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、管理運営に関する

仕様書は「北大和グラウンド等運營業務仕様書」及び「北大和グラウンド等維持管理業務仕様書」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 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、
  - 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

#### (14) スポーツの振興及び体育施設の設置目的を達成するための事業について

指定管理者は、スポーツの振興を図るため、指定管理料の範囲内で下記の①～③の事業を実施するものとし、また、指定管理者は、体育施設の設置目的を達成するため、施設の管理運営に支障のない範囲で、自己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。（自主事業の条件等については、「6 自主事業について」を参照してください。）

- ① 市民体育大会（例年5月2週目の土曜日以降に各体育施設で開催）
- ② 市民体育祭（例年10月2週目の日曜日に各体育施設で開催）
- ③ スポーツ教室

#### (15) 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 28 年度は当該年度)の年度協定を締結することとします。

## (16) 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、快適に体育施設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 施設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、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すが、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。

## 5 指定期間を通じて達成すべき成果目標について

指定管理者は施設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。

## 6 自主事業について

4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。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。

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、体育施設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。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。

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) 提案の条件

- ① 北大和グラウンド等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 実施に当たっては、教育委員会に事業計画書を提出し、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。
- 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。

### (2) 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。どのよ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。

## 7 経費に関する事項

### (1) 基本方針

指定管理者は、施設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、利用者が支払う利用料金については、すべて指定管理  
者の収入となります。利用料金の額は、別表第1「施設使用料」及び別表第2「夜間照明使用料」の  
とおりとし、指定管理者が料金設定を行うことはできません。

また、上記「4 (6)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  
入についても、指定管理者の自主事業による収入となります。

### (2) 指定管理料

指定管理者は、市が支払う指定管理料、自主事業の収入、利用者が支払う利用料金、利用者へ  
のサービス等による収入をもって、施設の管理運営を行います。

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）

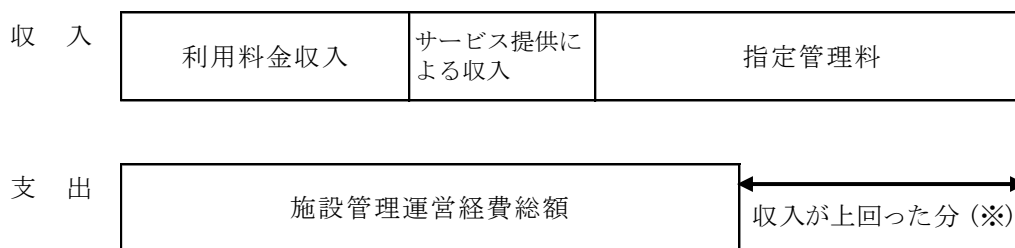
ウ 一般管理費等（法人等を継続的に維持運営するのに必要な費用で、一般管理費（営業  
費を含む）及び営業利益）

※ 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、利用料金収入見込額及び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) 収入が支出を上回った場合の配分方法の提案

毎年度の会計処理において、利用料金収入、利用者へのサービスの提供による収入と指定管理料の合計が施設管理経費総額を上回った場合、市と指定管理者でどのように配分するかを提案してください。

【イメージ図】



※ 収入が上回った分を、市と指定管理者でどのように配分するかを提案してください。

### (4) 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

### (5) 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 28 年度～31 年度の各年額 (平成 28 年度については 7 月 1 日～)	合計額 (3 年 9 カ月間)
上限額	平成 28 年度 9,900 千円 (税抜) 平成 29 年度～平成 31 年度 10,300 千円 (税抜)	40,800 千円 (税抜)

### (6) 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。

### (7) 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。

#### **(8) 指定管理料の精算について**

市が支払う指定管理料については、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(10)の場合を除く。）。

#### **(9) 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（1会計年度内130万円）とします。この修繕費については、上記(8)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130万円を超えた場合は、市が負担するものとします。但し、平成28年度は、上記の額をそれぞれ75万円とします。

#### **(10) 地球温暖化対策に対する費用について**

平成28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、市へ納入するものとします。納入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。

#### **(11) 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。

### **8 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。
- ② 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。なお、指定期間中に納付された指定期間以後の利用料金については、指定期間終了後、速やかに次期指定管理者に納入すること。
- ③ 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。

### **9 提案に関する事項**

#### **(1) 質問の受付**

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 受付期限 4月25日（月）～4月27日（水） 午後5時まで
- ② 提出方法 質問書（様式6）に記入の上、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 平成 28 年 5 月 2 日（月）中に回答します。

## (2) 提出書類

提案時には、次の書類を提出してください。

提出部数は、正本 1 部、副本 5 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 提案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直近年度の納税証明書（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直近年度の納税証明書（未納がないことを証するもの）
  - ・体育施設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）

## (3) 提案書類の受付

- ① 提出期限 平成 28 年 5 月 16 日（月） 午後 5 時まで
- 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 提出書類を上記の提出場所に直接持参又は郵送（提出期限必着）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。

## (4) 提案に関する留意事項

- ① 接触の禁止

生駒市体育施設（生駒市北大和グラウンド及び生駒市北大和野球場）指定管理者候補者選定に係る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 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。
- ③ 虚偽の記載をした場合の無効

提案書類に虚偽の記載があった場合、その提案は無効とします。

④ 提案書類の取扱い

- ・教育委員会に提出された提案書類は、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、提案書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ・提案書類は、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。

⑤ 費用負担

提案に関して必要となる費用は、すべて提案者の負担とします。

⑥ その他

- ・教育委員会が提供する資料を本件の提案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。

## 10 選定に関する事項

### (1) 提出書類の確認

提出書類は、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。

### (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、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。

- ・提出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。
- ・事業計画等の総合評価により、指定管理者の候補者を選定します。

### (3) 審査基準

下記の審査基準に掲げる評価項目ごとに評価し、市が求める基準を満たしているかを確認します。ただし、総合的に基準を満たしていても、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。

【審査基準】

評価項目		配点	
管理運営業務について	組織・人管理体制について	10	50
	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	
	施設利用に関する現況・課題への理解度について	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	創意工夫のある自主事業の取組について	10	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	10	20
	類似施設等の管理運営実績について	10	
指定管理料	経費の縮減について	10	10
市との配分割合	収入が支出を上回った場合の市と指定管理者との配分割合	10	10
合 計			100

## 11 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28年6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、市は補償しません。また、生駒市体育施設条例の一部を改正する条例案及び債務負担行為設定の予算議案について、市議会の議決が得られなかった場合は、下記の協定が締結できないことから、以後の対応を教育委員会と協議することとします。

選定結果については、市ホームページ等で公表します。

## 12 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する事項を定めた協定を締結します。

## 13 提案、選定等のスケジュール

提案要領等に関する質問の受付	平成28年4月25日(月)～平成28年4月27日(水)
提案要領等に関する質問の回答	平成28年5月2日(月)
提案書類の受付	平成28年5月10日(火)～平成28年5月16日(月)
審査委員会による審査	平成28年5月
審査結果の通知	平成28年5月
指定管理者の指定議案の上程	平成28年6月定例市議会
指定管理者との基本協定の締結	平成28年6月
指定管理業務の開始	平成28年7月1日

## 14 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。

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。

## 15 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(但し、平成28年度は、75万円以内とする。)	○
		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会計年度で130万円を超えた場合(但し、平成28年度は、上記の額をそれぞれ75万円とする。)	○
	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。

## 16 その他

### (1) 管理運営業務の継続が困難となった場合等の措置等

#### 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 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。

#### ③ 「北大和グラウンド低炭素まちづくり事業」実現の目処が立つに至ったとき

市は、指定の取消し又は指定期間の変更等の措置を行うものとします。この場合、市はあらかじめ指定管理者に通知するとともに、指定管理者は市と協議の上、概ね3カ月の期間をもって施設管理を終了するものとします。なお、指定期間の終了時が当該年度途中となった場合は、年度協定の変更協定を締結し、指定管理料の月割り清算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

## 17 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

## (別表第1) 施設使用料

区 分		9:00～13:00	13:00～17:00	17:00～19:00	17:00～21:00
生駒市北大和 グラウンド	アマチュア スポーツ	1,340円	1,340円	510円	
	アマチュア スポーツ以 外(集会、講 演会等)	6,790円	6,790円	3,390円	
	指定管理者 が特に必要 があると認 める営利使 用の場合	24,890円	24,890円	12,440円	
生駒市北大和 野球場	アマチュア スポーツ	1,640円	1,640円		1,640円
	アマチュア スポーツ以 外(集会、講 演会等)	6,790円	6,790円		6,790円
	指定管理者 が特に必要 があると認 める営利使 用の場合	24,890円	24,890円		24,890円

## 備考

- 1 児童生徒等が使用する場合の使用料又は利用料金の額は、上表の金額の2分の1に相当する額とする。
- 2 次に掲げる者以外の者が使用する場合の使用料又は利用料金の額は、上表の金額の2倍に相当する額とする。
  - (1) 児童生徒等
  - (2) 市内に住所を有する者
  - (3) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者
  - (4) 市内に存する学校に在学する者
- 3 上表の使用料及び利用料金の額には、消費税等相当額を含む。

## (別表第2) 夜間照明使用料

区 分	金 額
生駒市北大和野球場	1時間につき全点灯 4,110円
夜間照明	1時間につき5割点灯 2,060円