

# 生駒市井出山体育施設 指定管理者募集要項

令和6年9月

生駒市教育委員会  
スポーツ振興課

※応募に際しては、指定管理者の業務の範囲について、募集要項及び各仕様書を十分確認して下さい。

## 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  |
| (4)  | 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                      | 3  |
| (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                   | 5  |
| (5)  | 情報公開                          | 5  |
| (6)  | 個人情報の保護                       | 5  |
| (7)  | 環境への配慮                        | 5  |
| (8)  | 障がい者の雇用拡大及び地域住民の雇用等への協力       | 6  |
| (9)  | 電力調達に関する協力                    | 6  |
| (10) | 利用料金制度の採用                     | 6  |
| (11) | 他の体育施設との関わり                   | 6  |
| (12) | 本施設来場者用駐車場                    | 6  |
| 4    | 指定管理者の業務の範囲                   |    |
| (1)  | 本施設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)  | 利用料金の収受等に関する業務                | 7  |
| (4)  | 利用料金の減免・還付に関する業務              | 8  |
| (5)  | 運営事務に関する業務                    | 8  |
| (6)  | 利用者に対するサービス業務                 | 8  |
| (7)  | 施設の利用調整に関する業務                 | 8  |
| (8)  | 体育施設の総合案内等に関する業務              | 8  |
| (9)  | 防犯・防火対策に関する業務                 | 9  |
| (10) | 利用者への指導及び利用者の安全確保と事故防止等に関する業務 | 9  |
| (11) | 緊急対応体制の確立                     | 9  |
| (12) | 賠償責任                          | 9  |
| (13) | 本施設の施設及び附属設備の維持管理に関する業務       | 10 |
| (14) | スポーツの振興及び本施設の設置目的を達成するための事業   | 10 |
| (15) | 運営の計画、管理等に関する業務               | 10 |
| (16) | 備品の取扱い                        | 11 |
| (17) | その他の業務                        | 12 |
| 5    | 指定期間を通じて達成すべき成果目標             | 12 |
| 6    | 自主事業                          |    |
| (1)  | 提案の条件                         | 12 |
| (2)  | 提案を求める事項                      | 13 |

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 7 経費に関する事項                   |    |
| (1) 基本方針                     | 13 |
| (2) 収支実績状況                   | 14 |
| (3) 指定管理料                    | 14 |
| (4) 収入が支出を上回った場合の配分方法の提案     | 14 |
| (5) 指定管理者が負担する経費             | 15 |
| (6) 指定管理料の上限額                | 15 |
| (7) 自主事業による収入                | 15 |
| (8) 指定管理料の支払い                | 15 |
| (9) 指定管理料の精算                 | 15 |
| (10) 修繕費                     | 15 |
| (11) 地球温暖化対策及び省エネルギー普及に対する費用 | 16 |
| (12) 経理の区分                   | 16 |
| 8 業務の準備及び引継ぎ                 | 16 |
| 9 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 |
| 10 選定に関する事項                  |    |
| (1) 応募書類、応募資格等の確認            | 19 |
| (2) 審査委員会による審査               | 20 |
| (3) 審査基準                     | 20 |
| 11 協定（仮協定）の締結                | 21 |
| 12 指定管理者の指定手続等               | 21 |
| 13 募集、選定等のスケジュール             | 21 |
| 14 モニタリングの実施                 |    |
| (1) 業務の実施状況の確認               | 22 |
| (2) 施設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の実施、公表         | 22 |
| 15 市と指定管理者とのリスク分担            | 22 |
| 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   | 24 |
| (2) 協定が締結できない場合の措置等          | 24 |
| (3) 許認可等の取得等                 | 25 |
| (4) 関係機関等の連携                 | 25 |
| 17 担当部署                      | 25 |

## 生駒市井出山体育施設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

生駒市井出山体育施設（以下「本施設」という。）については、平成22年4月のオープン以来、利用者へのサービスの向上と効率的かつ効果的な管理運営を行うとともに、市民の社会体育とレクリエーション、その他地域スポーツのより一層の推進と管理運営経費の節減等を図るため、地方自治法第244条の2第3項及び生駒市体育施設条例（以下「体育施設条例」という。）第3条の2に基づき、指定管理者による管理運営を行っています。

現在の指定管理者による管理運営が令和7年3月31日に満了を迎えることから、引き続いて指定管理者による管理運営を行うため、令和7年4月1日から本施設の管理運営を行う指定管理者を募集します。

本施設の管理運営に当たっては、「第2期生駒市スポーツ推進計画（令和6年2月策定）」に掲げられた取組の実施に向け、本施設の効用を最大限発揮できる提案をお願いします。

#### (2) 施設の設置目的及び特徴

本施設は、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、また、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拠点となる施設です。

#### (3) 施設管理の基本方針

本施設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 本施設は公の施設であり、その利用に際しては、平等かつ公平な取扱いをすること。
- ② 本施設は、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た施設であり、その設置目的を踏まえ、管理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、市民の信頼に応えること。
- ③ 本施設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ること。
- ④ 本施設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すこと。
- ⑤ 本施設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すること。
- ⑥ 本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、質の高いサービスの提供を行うこと。
- ⑦ 本施設は、地域の公共施設の一つであることを念頭に置き、近隣住民に親しまれ、近隣住民を含む誰もが利用しやすい施設となるような管理運営を行うこと。
- ⑧ 本施設の安全管理には、万全を期すこと。
- ⑨ 個人情報については、適切な管理体制のもと管理を行うこと。

#### (4) 対象施設の概要

指定管理者を募集する本施設は次に掲げる施設とし、対象となる主要な施設及びトイレや駐車場など体育施設に供用している各施設のすべてを一括管理するものとします。したがって、特定の施設のみの応募（例えば井出山屋内温水プールのみのお応募など）は選定の対象外とします。

|      |                                                     |
|------|-----------------------------------------------------|
| 施設名称 | 生駒市井出山体育施設                                          |
| 所在地  | 生駒市小平尾町 1766 番地 1・956 番地 1・957 番地、<br>東山町 201 番地 21 |
| 施設面積 | 22,161.35 m <sup>2</sup>                            |

#### ◎対象となる主要な施設

- ・屋内温水プール等（トレーニングジム及びスタジオを含む）
- ・テニスコート
- ・グラウンド（ダグアウト付）
- ・体育館等（会議室を含む）

※ 各施設の詳細は、別紙「生駒市井出山体育施設の概要」のとおり

#### 2 指定期間

令和7年4月1日から令和17年3月31日まで（10年間）

#### 3 管理の基準

##### (1) 休館（休場）日、利用時間等

各施設の休館（休場）日、利用時間等は、下記のとおりとします。ただし、屋内温水プール等の休館日については、指定管理者において設定することができますので、提案してください。

◎各施設の利用時間は、次の表のとおりとします。

| 施設名                       | 休館（休場）日                     | 利用時間       | 備考                 |
|---------------------------|-----------------------------|------------|--------------------|
| 屋内温水プール等（トレーニングジム、スタジオ含む） | 12月29日～翌年1月4日及び原則として毎月第4火曜日 | 午前9時～午後10時 | 日曜日・祝日は、午後6時まで     |
| テニスコート                    | 12月27日～翌年1月5日               | 午前9時～午後5時  | 5月1日～8月31日は午後7時まで  |
| グラウンド                     |                             | 午前9時～午後9時  | 12月1日～3月31日は午後5時まで |
| 体育館（会議室を含む）               |                             |            |                    |

ア 屋内温水プール等を除く施設に係る夜間利用（午後6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 屋内温水プール等を除く施設の受付時間は、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。ただし、受付時間終了後（午後5時15分以降）であっても、午後8時までは、当日施設使用の利用者から附属設備使用料等（生駒市生涯学習施設等の使用料等に関する規則第4条を参照）の追加の申し出があった場合に限り、利用料金徴収等の手続きを行ってください。

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、又は臨時休館（休場）することができます。

エ 雨天（気象警報等の発令時を含む）や利用者の自己都合、熱中症予防による利用料金等の還付や振替えによって、指定管理者に経済的負担が生じても、原則として市からの補償はしません。

オ 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、原則として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）する場合に臨時休館（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。その他、大規模災害や感染症の蔓延等の発生により、施設を住民の避難場所、援助物資の集積場所、集団予防接種会場等に使用するなど、緊急にその施設を目的外に使用することが必要となった場合には、教育委員会は指定管理者に対して業務の変更等について協力を要請することができることとし、指定管理者は、それに協力するよう努める義務を負うこととします。ただし、この場合における管理費や利用料金制度における施設の利用料金の取扱いについては、その都度、指定管理者に著しく不利益とならないよう、教育委員会と協議を行うこととします。

## (2) 関係法令等の遵守

本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、条例、計画等
- ④ 労働基準法その他労働関係法令
- ⑤ 建築基準法、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令
- ⑥ 浄化槽法
- ⑦ 個人情報の保護に関する法律、生駒市情報公開条例、生駒市行政手続条例、生駒市法令遵守推進条例
- ⑧ 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）  
※令和7年12月頃から施設予約等のシステムが変更されますが、現時点で詳細は決ま  
っていません。
- ⑨ 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

ア 本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。

イ 本施設の管理責任者又は副管理責任者を統括する総管理責任者又は総副管理責任者がいずれかの施設に常駐してください。

## ② 人員体制

本施設には、上記管理責任者又は副管理責任者及びその他職員を置き、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。特に屋内温水プール等に係る管理運営に従事する者として、下記の条件を満たす責任者及び監視員を配置してください。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。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。

### ア 屋内温水プール責任者

- ・監視等業務に豊富な知識及び経験があること。
- ・全般的な監督・調整の任にあたり、水泳技術に熟練し、日本赤十字社の水上安全法救助員又は救急法救急員の資格を有する者であること。
- ・下記のいずれかの資格を有すること。

| 資格名                                           | 資格認定者           |
|-----------------------------------------------|-----------------|
| 水泳上級指導員・水泳指導員<br>水泳上級コーチ・水泳コーチ<br>水泳上級教師・水泳教師 | (公財) 日本スポーツ協会   |
| 水泳指導管理士                                       | (公財) 日本スポーツ施設協会 |

### イ 屋内温水プール監視員

- ・水泳技術に熟練し、業務遂行上必要な知識及び技能を有するとともに、普通救命講習修了者と同等の資格を有する者を常時2名以上配置してください。ただし、このうち1名を上記責任者でもってあてることができます。

### ウ トレーニングジム

- ・トレーニングジム運営の全般的な監督・調整の任にあたる者として、下記のいずれかの資格を有する責任者を配置するとともに、その他職員は、業務遂行上必要な知識及び技能を有し、利用者に負傷、事故等が発生した場合に、適切かつ迅速な応急救護を行うことができるための訓練を受けている者を配置してください。

| 資格名                       | 資格認定者             |
|---------------------------|-------------------|
| 健康運動指導士                   | (公財) 健康・体力づくり事業財団 |
| スポーツプログラマー<br>フィットネストレーナー | (公財) 日本スポーツ協会     |

### エ その他

利用者の安全に配慮した管理運営を行うため、職員のうち1名をスポーツ施設管理士((公財) 日本スポーツ施設協会認定) 又はプール衛生管理者 ((公社) 日本プールアメニティ協会認定) の有資格者としてください。

## ③ 勤務時間

利用時間は午前9時から午後9時(井出山屋内温水プール等は平日は午前9時～午後10時まで、日曜日・祝日は午前9時～午後6時まで) ですが、勤務時間は午前8時30分から

とします。また、井出山屋内温水プール等を除く施設の夜間（午後6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。なお、受付時間終了後（午後5時15分以降）であっても、午後8時までは、当日施設使用の利用者から附属設備使用料等（生駒市生涯学習施設等の使用料等に関する規則第4条を参照）の追加の申し出があった場合に限り、利用料金徴収等の手続きを行ってください。

#### ④ 人材育成

ア 職員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、熱中症を含む事故発生時等）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、職員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職員に周知徹底するための研修を実施してください。

#### ⑤ 現行のスイミング教室等の継続

現在実施されているスイミング教室等の利用者に影響が及ばないように事業の継続性に最大限配慮してください。

### (4) 業務の一括再委託の禁止

指定管理者は、本業務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業務を委託する場合は、外部委託の必要性や内容等の考えを示し、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) 情報公開

指定管理者は、生駒市情報公開条例を遵守するとともに、本施設の管理運営に当たり作成又は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、市及び教育委員会（以下「市等」という。）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。

### (6) 個人情報の保護

指定管理者が本業務を通じて取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律を遵守し、指定管理者が適切に保有・管理するものとします。また、指定管理者は、指定管理者の保有する個人情報に対し、その個人情報の本人から開示等請求があった場合は、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき、指定管理者が開示等を実施することとなります。

### (7) 環境への配慮

市等では、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き、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。

また、再生可能エネルギーの地産地消及び持続可能な循環型・脱炭素まちづくりの推進のため、業務により発生した木質廃棄物等（剪定枝、刈草等）については、再生処理して木質バイオマス発電所の燃料として使用するため、株式会社都市樹木再生センター（大阪府大東市大字龍間 1266 番地 5）への搬入することに協力することとします。

（8） 障がい者の雇用拡大及び地域住民の雇用等への協力

障がい者の就労機会を拡大する観点から、障がい者の雇用拡大並びに障がい者就労支援施設及び障がい者雇用企業が供給する物品や役務等の調達に協力してください。

また、積極的な地域住民の雇用に協力してください。

（9） 電力調達に関する協力

電力調達先の検討に当たっては、他の電力会社に加え、エネルギーの地産地消、地域活性化を目指すために本市が一部出資し設立した「いこま市民パワー株式会社」を検討対象とすることに協力してください。

（10） 利用料金制度の採用

本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」を採用するため、本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。

（11） 他の体育施設との関わり

同じ市の体育施設である生駒北スポーツセンターや生駒山麓公園テニスコートなどについては、それぞれの指定管理者による管理運営となっています。その場合においても、各施設との協力及び連携等により、市内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。

（12） 本施設来場者用駐車場

本施設の来場者用駐車場は利用者サービスの観点から、現時点では無料としています。

#### 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、「生駒市井出山体育施設運営業務仕様書」、「生駒市井出山体育施設維持管理業務仕様書」及び「生駒市井出山体育施設管理運営業務仕様書（屋内温水プール等）」を参照してください。

（1） 本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。

※令和 7 年 12 月頃から施設予約等のシステム変更あり

- 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

てください。

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と認める場合を除く。）

ウ 体育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 体育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 利用者から本施設の目的外使用の申し出があった場合、指定管理者は、教育委員会と協議し、使用可能な場合は、利用者と目的外申請等の使用に関する手続き等の調整をしてください。

⑤ 令和7年4月1日以前において、既に使用申請がされている施設使用や実施が決定している各事業については、前指定管理者から引き継ぐものとし、変更により使用申請者が不利益を被らないように配慮してください。

⑥ 市等が本施設を使用する場合は、優先的な使用をお願いします。

⑦ 本施設の予約・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。

⑧ 屋内温水プール等については、プリペイドカード及び定期利用券等を発行することが可能です。

## (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、本施設への入館若しくは入場を拒否し、又は本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(平成14年法律第49号)第7条第1項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 プールへ入場しようとする小学校第2学年以下の者で、成年者の引率者のないもの

⑤ 体育施設を汚損し、損傷し、又は滅失するおそれがある者

⑥ 体育施設の管理上支障がある者

⑦ その他指定管理者が不相当と認める者

## (3) 利用料金の収受等に関する業務

体育施設条例第8条の規定により、利用料金の収受に関する業務を行ってください。

- ① 利用料金の額は、体育施設条例別表第3及び資料3「附属設備使用料等一覧」となります。  
(屋内温水プール等を除く施設について、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。

※令和7年12月頃から施設予約等のシステム変更に合わせ、利用料金徴収についてキャッシュレス決済の導入を検討しています。キャッシュレス決済導入の際は、利用者や各種手続き等の対応をお願いします。

#### (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原則無料としますが、新たに実施する事業等の利用料金徴収の取り扱いについては、教育委員会と協議を行ってください。

#### (5) 運営事務に関する業務

- ① 市等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が指定する口座に納入してください。また、物品等の管理に努めてください。
- ② 本施設内での拾得物の管理に努めてください。
- ③ 当日使用する本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指定管理者の収入とします。

- ① 利用者へのコピー及びFAXサービスの提供
- ② グラウンドに使用するホワイトライン類及び体育館に使用するラインテープ類の販売
- ③ その他、利用者が施設使用上で必要と思われる物品の販売(例：救急用品等)

#### (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とし、作成に当たっては、指定管理者及び対象となる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等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やスポーツリーダーバンクなどのスポーツ推進に関する支援や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 本施設の出入口門扉及び各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利用者の安全確保と事故防止等に関する業務

- ① 申請内容と異なった使用や危険な行為による事故の防止など、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 利用者の事故防止や安全確保のため、利用者に対する附属設備の使用方法的指導や、附属設備の安全点検を日常的に行ってください。また、利用者の安全確保のため、自動体外式除細動器（以下「AED」という。）及び熱中症指標計を設置（本施設にそれぞれ1台以上設置し、且つ、AEDについては屋内温水プールにも設置）するとともに、緊急時に備え機器の定期点検を実施してください。
- ③ 利用後の片付け、軽整備は利用者自身で行うよう指導してください。
- ④ 本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。

(11) 緊急対応体制の確立

- 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、利用者の安全を確保し、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施設においては、市等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。

(12) 賠償責任

- 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 利用者が本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（（公社）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、市等の設備・備品等の物件を滅失、毀損したときは、指定管理者は市等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、市等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) 本施設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、管理運営に関する仕様書は「生駒市井出山体育施設運営業務仕様書」、「生駒市井出山体育施設維持管理業務仕様書」及び「生駒市井出山体育施設管理運営業務仕様書（屋内温水プール等）」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、原則として教育委員会に報告し、内容によっては承認を得てから行ってください。
- ⑦ 本施設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 機械、施設設備保守点検管理業務  
(AEDや防犯カメラ等の利用者の安全確保のための機器を含む)
  - エ 草刈・剪定等業務
  - オ 体育館、グラウンド、テニスコート等の整備業務
  - カ 特殊建築物等の定期検査業務
  - キ 環境衛生管理業務
  - ク 軽微な補修・修繕等

(14) スポーツの振興及び本施設の設置目的を達成するための事業

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次の①の事業を実施するものとします。また、指定管理者は、本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（施設利用時の利用料金を含む）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 学校部活動の地域移行を見据えた新たな地域クラブ活動の実施

※本市では地域スポーツ推進の重要施策として、国が取り組んでいる学校部活動の地域連携や地域移行を進めています。本市の学校部活動の現状把握や、現在行っている新たな地域クラブ活動の内容を考慮し、実施主体として大会等の引率を含めた提案をお願いします。

(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、教育委員会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、利用料金収入等）
- ・ 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2カ月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（令和7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

## 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、快適に本施設を使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 本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やコピー機、FAX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、原則として指定管理者の負担としますが、詳細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、教育委員会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、市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、市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。

#### (17) その他の業務

上記の項目の業務以外にも、市等が必要と認める業務が発生した場合は、指定管理者は、市等と協議の上、その業務を行うものとします。

### 5 指定期間を通じて達成すべき成果目標

指定管理者は本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。なお、利用者数や稼働率については、資料8「井出山体育施設の利用実績」を参考にしてください。

### 6 自主事業

4に掲げる指定管理業務（一般の利用）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（施設利用時の利用料金を含む）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、その収入すべてを指定管理者が収納することができます。

自主事業の提案は、多様で斬新な企画により、本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。

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連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。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。

なお、本市公の施設の指定管理者であることから、教育委員会が令和6年2月に策定した「第2期生駒市スポーツ推進計画」の各施策及び取り組みの実現に向けた事業提案をお願いします。

また、昨今の厳しい財政状況を鑑みて、自主事業の範囲で行うことができる施設の改修や長寿命化策など、指定管理料の減額や経費の縮減を図ることができる効果的な提案をお願いします。

#### (1) 提案の条件

- ① 本施設は、屋内温水プール、トレーニングジム及びスタジオが併設された市公共施設で唯一の施設です。本施設においては、スポーツ振興につながる事業を展開していくことが求められ、多種多様な事業展開を図る提案を行ってください。特に屋内温水プール等での教室の開催等について、具体的に提案してください。
- ② 本施設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。
- ③ 事業の実施に当たっては、市等が主催並びに各種団体と共催する事業等を優先とし、それ以外の日程で開催してください。
- ④ 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。

- ⑤ 事業の実施は、令和7年4月1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、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。なお、事業の実施期間は指定期間内とします。
- ⑥ 事業の実施に係る費用（光熱水費、施設や設備の新設や改修費用等）は、指定管理者の負担となります。また、施設や設備の新設や改修を行った場合の維持管理費用は指定管理者の負担とし、指定期間終了後または事業終了後に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してください。
- ⑦ 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。
- ⑧ 昨今の厳しい財政状況を鑑みて、指定管理料の減額や経費の縮減を図ることができる効果的な提案をしてください。

## (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。なお、市の広報紙掲載回数は原則として年4回以内、市内学校等へのチラシの配布は原則として全校統一の保護者連絡システムでの配信とします。

### ④ 職員の配置体制

職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、本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。

「本施設の使用の許可」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。利用料金は、体育施設条例別表第3及び資料3「附属設備使用料等一覧」の料金とし、井出山屋内温水プールを除き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益についても、指定管理者の収入となります。

## (2) 収支実績状況

過去3年間における収支については、資料7「各体育施設の支出状況」、また、過去5年間における利用実績については、資料8「井出山体育施設の利用実績」のとおりです。

## (3) 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、本施設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）

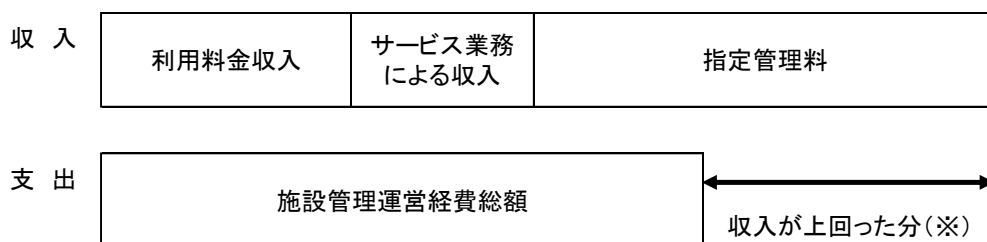
※指定管理料の算出方法は、管理運営に要する経費（上記指定管理料として含まれる経費）から、利用料金収入見込額及び利用者へのサービス提供による収入見込額を差し引いた額を基本として提案してください。また、収支計画書を作成するに当たっては、屋内温水プールとテニスコート・グラウンド・体育館などの体育施設部分の2つに分けて収支計画書も作成してください。

## (4) 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、4 指定管理者の業務の範囲（6）利用者に対するサービス業務による収入と指定管理料の合計が施設管理運営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。

なお、この項目における収入には自主事業による収入は含みません。

### 【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。

(5) 指定管理者が負担する経費

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（施設改修等の費用を含む）
- 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 自主事業で行った施設改修等の現状復帰に係る経費
- ⑥ 指定管理者の応募に係る費用

(6) 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。なお、税率は10%とする。）については、次の表のとおりとします。なお、各年度の上限額は厳守してください。

また、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。

|     | 令和7年度～11年度<br>の各年額 | 令和12年度～16年度<br>の各年額 | 合計額（10年間） |
|-----|--------------------|---------------------|-----------|
| 上限額 | 22,440千円           | 23,560千円            | 230,000千円 |

(7) 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。

(8) 指定管理料の支払い

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、原則年2回以上に分け、協定書に定める方法により支払います。

(9) 指定管理料の精算

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(11)の場合を除く。）。

ただし、収入が支出を上回った場合の配分方法については、14ページ(4)に沿って提案してください。

(10) 修繕費

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260万円）とします。この修繕費については、上記(9)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260万円を超えた場合は、市と協議の上、原則として市が負担するものとします。

#### (11) 地球温暖化対策及び省エネルギー普及に対する費用

今期の指定管理期間中に、地球温暖化対策及び省エネルギー普及のため、LED照明の設置等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原則として市が負担しますが、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。

なお、地球温暖化対策及び省エネルギー普及を目的とし、自主事業の範囲で行った施設の改修などに伴って減少する電気代について取り扱いは、別途協議により決定するものとします。

#### (12) 経理の区分

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 業務の準備及び引継ぎ

指定管理者は、次に掲げる事項にしたがって、業務の引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おいて、現在の指定管理者と業務の引継ぎを行ってください。この場合において、当該引継ぎに要する費用は、当該指定管理者の負担となります。
- ② 指定管理者は、指定期間終了時に引継書を作成し、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、引継ぎを行ってください。
- ③ 業務を引継ぐ際は、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とします。
- 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。

### 9 応募に関する事項

#### (1) 応募資格

本施設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措置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）に基づく更正手続開始の申立て、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又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てが行われているものでないこと。
- ⑤ 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制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
- ⑥ 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⑤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」により生駒警察署へ欠格事由に該当するか否かを照会します。
- ⑦ 令和３年度から令和５年度までの間に、地方公共団体において同種または類似業務の運営実績があること。

## （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には、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４４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 令和６年９月２日（月）～１０月７日（月）

（窓口配布は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前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 令和６年９月１７日（火） 午前９時から

### ② 開催場所 生駒市井出山体育館会議室

（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。なお、井出山体育施設内浄化センターテニスコートへは説明会担当者は公用車で移動を行いますので、テニスコートまでの移動手段は参加者自らで

ご用意ください。)

③ 参加人数 各団体及びグループにつき3名以内

④ 参加申込 現地説明会参加申込書(様式8)に必要事項を記入の上、令和6年9月12日(木)の午後3時までに持参、郵送、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。

[郵送] 〒630-0288 生駒市東新町8番38号

生駒市教育委員会 スポーツ振興課宛

[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。)

・当日は、現地見学を予定していますが、一般利用者の利用に支障がない範囲での実施となります。

#### (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 令和6年9月18日(水)～9月20日(金) 午後3時まで

② 提出方法 質問書(様式9)に記入の上、持参、郵送、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。

③ 回 答 質問に対する回答は令和6年9月26日(木)中に、生駒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の書類は構成員となる全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、勘定科目明細等すべてのもの](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

(令和3年度から令和5年度分)

- ⑤ 誓約書（様式5）
- ⑥ 誓約書（暴力団排除関係）及び役員等一覧表（様式6）
- ⑦ グループ協定書（グループによる応募の場合）（様式7）

(7) 応募書類の受付

- ① 受付期間 令和6年10月2日（水）～10月7日（月）  
午前8時30分～午後5時15分（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44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（10月7日（月）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

生駒市体育施設並びに生駒市井出山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（代表企業）・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10）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44番窓口）

④ 提案内容変更の禁止

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、全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。

10 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、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、その選考を経て指定管理者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

次の表の審査基準に掲げる評価項目ごとに、1次審査では応募書類をもとに、2次審査ではプレゼンテーションをもとに評価を行います。2次審査における評価が最も高い応募者を指定管理者候補者に、次順位の応募者を次点候補者として選定します。

ただし、評価が上位で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に係る議案の提出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 |    |
|------------|----------------------------------------|----|----|
| 管理運営方針     | 施設の管理運営に関する基本方針について<br>（市民の平等な利用の確保）   | 5  | 5  |
| 管理運営業務について | 運営体制（組織）・人員体制について                      | 5  | 40 |
|            | 利用者サービス向上・利用促進について                     | 10 |    |
|            | 安全管理・救急体制について                          | 5  |    |
|            | 環境配慮への取組について                           | 5  |    |
|            | 地域貢献等について<br>（障がい者及び地域住民の雇用、地元事業者との連携、 | 15 |    |

|          |                                      |    |     |
|----------|--------------------------------------|----|-----|
|          | スポーツの振興及び本施設の設置目的達成事業等)              |    |     |
| 自主事業の取組  | 創意工夫のある自主事業（シティプロモーション効果等を含む）の取組について | 25 | 30  |
|          | 指定管理料の減額や経費の縮減を図ることができる効果的な提案        | 5  |     |
| 管理運営の安定性 | 団体の財政の健全性                            | 5  | 10  |
|          | 類似施設等の管理運営実績について                     | 5  |     |
| 収支計画     | 経費の縮減                                | 10 | 20  |
|          | 適切な経費の算定について（指定管理料の提案）               | 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           | 5  | 5   |
| 合 計      |                                      |    | 110 |

※1次審査の得点は、2次審査には持ち越ししません。

#### 11 協定（仮協定）の締結

市等と指定管理者候補者は、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するものとしますが、基本協定については、指定管理者の指定に係る議案の提出までに仮協定として締結し、議決後に基本協定として効力を持つものとします。

#### 12 指定管理者の指定手続等

指定管理者候補者に選定された団体は、指定管理者として指定する議案を生駒市議会（令和6年12月議会を予定）に提出し、可決された後に正式に指定管理者として指定します。指定に当たっては、指定団体へ文書で通知するとともに、その旨を告示します。

なお、指定管理者の指定議案について、市議会の可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。

選定結果（候補者及び次点候補者の名称を含む。）については、市のホームページ等において公表します。

#### 13 募集、選定等のスケジュール

|                |                                       |
|----------------|---------------------------------------|
| 募集要項等の配布       | 令和6年9月2日（月）～令和6年10月7日（月）              |
| 現地説明会          | 令和6年9月17日（火）<br>[参加申込期限：令和6年9月12日（木）] |
| 募集要項等に関する質問の受付 | 令和6年9月18日（水）～令和6年9月20日（金）             |
| 募集要項等に関する質問の回答 | 令和6年9月26日（木）                          |
| 応募書類の受付        | 令和6年10月2日（水）～令和6年10月7日（月）             |
| 審査委員会による1次選考   | 令和6年10月中旬～下旬                          |
| 1次選考の結果通知      | 令和6年10月下旬～11月上旬                       |
| 審査委員会による2次選考   |                                       |
| 選定結果の通知        | 令和6年11月中旬                             |

|               |                  |
|---------------|------------------|
| 仮協定の締結        | 令和6年11月下旬        |
| 指定管理者の指定議案の提案 | 令和6年12月定例市議会（予定） |
| 基本協定の締結       | 議決後、仮協定が基本協定に移行  |
| 指定管理業務の開始     | 令和7年4月1日         |

※応募者数が概ね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。

#### 14 モニタリングの実施

教育委員会は、指定期間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。

教育委員会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がなされることもあります。

##### (2) 施設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の実施、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

市等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、リスク分担や負担割合等を決定するものとします。

| 区分   | 内容                       | 負担者 |       |
|------|--------------------------|-----|-------|
|      |                          | 市等  | 指定管理者 |
| 物価変動 | 一定範囲内の物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水 |     | ○     |

|                   |                                                                                         |                                        |    |   |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----|---|
|                   | 費等の経費の増                                                                                 |                                        |    |   |
|                   | 一定範囲を超える物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水費等の経費の増                                                       |                                        | 協議 |   |
| 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、感染症等で双方の責めに帰すことの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、運営業務内容に対する住民及び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※1以内の修繕費（ただし、1会計年度内で260万円以内） |    | ○ |
|                   |                                                                                         | 1件当たり130万円※1を超える修繕費及び指定管理者の負担が1会計年度内2  | ○  |   |

|  |                                                                                                                                                                |            |  |   |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|---|
|  |                                                                                                                                                                | 60万円を超えた場合 |  |   |
|  | 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する。<br>※ 1 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、決定するが、予定価格130万円を超える工事請負契約は、競争入札に付すべきとしていることから、原則、指定管理者が行う修繕・工事の1件当たりの上限額は130万円とする。 |            |  |   |

## 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 公共施設の適正配置（ファシリティマネジメント）による施設の統廃合について

市は、公共施設の適正配置（ファシリティマネジメント）による施設の統廃合の目途が立ったと市が判断したときは、対象となる施設の指定の取消し又は指定期間の変更等の措置を行うことがあります。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、指定管理者は市及び市教育委員会と協議の上、概ね6カ月の期間をもって施設管理を必ず終了するものとします。なお、指定期間の終了が当該年度途中となった場合は、年度協定書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。

なお、公共施設の適正配置に伴い管理施設が廃止等になった場合でも、市及び教育委員会に対して損害賠償請求等を行わないものとします。

### (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、本事業の業務の履行が確実で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。

(3) 許認可等の取得等

指定管理者は、業務（自主事業を含む。）の実施に必要な許認可等を自己の費用及び責任において取得し、及び維持しなければなりません。必要な届出についても同様とします。

(4) 関係機関等の連携

施設等の安全点検、消防・防災関連事業、イベントの開催、監査・検査など、市及び教育委員会が実施し、又は要請する事業等について、市及び教育委員会の求めるところに従い、必要な協力を行ってください。

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 3760・3770）

FAX：0743-74-9100（代表）

e-mail：sports@city.ikoma.lg.jp