

泉南市立市民体育館等指定管理者募集要項

令和 3 年 8 月

泉 南 市

目 次

1 募集の趣旨	2
2 施設の概要	2
3 応募資格等	
(1) 応募資格	3
(2) 応募の制限	3
(3) 複数の法人等による応募	3
(4) 応募の条件	3
4 指定管理者が行う管理の基準	
(1) 開館・開場時間及び休館・休場日	4
(2) 利用料金制度	5
(3) 利用料金の減額または免除	5
(4) 個人情報の取り扱い及び守秘義務	5
(5) 情報公開	5
5 指定管理者が行う業務の範囲	5
6 指定期間	5
7 管理に要する経費	
(1) 指定管理料	5
(2) 管理運営経費の算出に係る留意事項	5
8 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項	6
9 教育委員会と指定管理者のリスク分担	6
10 業務の適正な実施に関する事項	
(1) 再委託の禁止	6
(2) 関係法令の遵守	6
(3) 事業報告に関する事項	6
11 指定管理者の応募に関する事項	
(1) 応募及び選定の日程	7
(2) 応募の方法	7
(3) 提出書類	8
(4) 募集要項に関する説明会	10
(5) 質問書の受付	10
(6) 質問事項の回答	10
12 指定管理者の指定及び指定後の手続きなど	
(1) 指定管理者の候補者の選定	10
(2) 指定管理者の指定	11
(3) 協定書の締結及び協定事項	11
(4) 引継ぎ	11
(5) その他	11

1. 募集の趣旨

地方公共団体が設置する公の施設については、地方自治法第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体を指定管理者に指定し、施設の管理を行わせることができるようになっていきます。

泉南市教育委員会（以下、「教育委員会」という。）では、泉南市立市民体育館、泉南市立双子川テニスコート、泉南市民球場（以下「市民体育館等」という。）の設置目的に沿った管理運営を効果的・効率的かつ安定的に行い、市民サービスの向上、管理経費の縮減を図ることを目的として、泉南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（平成18年7月1日条例第20号）の規定に基づき、市民体育館等の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

2. 施設の概要

施設名	所在地	竣工年月	施設の概要（面積・面数・観客収容人員・付帯施設）
泉南市立市民体育館	〒590-0521 泉南市樽井 2丁目26-1	S53.6	鉄筋コンクリート造地上2階、 延床面積：4,270㎡、敷地面積： 7,281.13㎡、競技場Ⅰ（1,141㎡）、 競技場Ⅱ（365㎡）、相撲土俵（64㎡）、 多目的室（205㎡）、トレーニング室（155㎡）、 身障者トレーニング室（155㎡）、 会議室Ⅰ（38㎡）、会議室Ⅱ（34㎡）、 和室会議室（39㎡）・ 固定：182人・夜間照明、更衣室、 ロッカー、シャワー、トイレ
泉南市立双子川テニスコート	〒590-0505 泉南市信達 大苗代160	S58.9	クラブハウス：鉄骨平屋造、 延床面積：69.4㎡、全天候砂入り人工芝コート3面・更衣室、 ロッカー、トイレ
泉南市民球場	〒590-0535 泉南市りんくう 南浜2番地	H8.3	鉄筋コンクリート造地上2階、 延床面積：664.68㎡、敷地面積： 12,232.48㎡、グラウンド延べ面積：9,519.88㎡、 1面・固定：約300人・夜間照明、スコアボード、トイレ

3. 応募資格等

(1) 応募資格

指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。個人での応募はできません。

(2) 応募の制限

法人等又はその代表者が次のいずれかに該当するときは、応募できません。

- ①地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）の規定に該当するもの
- ②泉南市建設工事等指名停止要綱（平成15年7月28日泉南市告示第39号）に基づく指名停止措置を現に受けているもの
- ③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がなされた者及びその開始が決定されているもの（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）
- ④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がなされたもの及びその開始が決定されているもの
- ⑤国税若しくは地方税を滞納しているもの
- ⑥本業務を円滑に遂行できるもの及び安定的かつ健全な財務能力を有しないもの
- ⑦次に掲げるものが、代表者若しくは準ずるべき地位に就任し、又は、実質的経営に関与している法人等。
 - (ア) 暴力団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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うもの
 - (イ) 泉南市市議会議員、泉南市長又は泉南市の行政委員会委員、指定管理者候補者選定委員

(3) 複数の法人等による応募

市民体育館等の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うために必要な場合は、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して応募することができます。この場合においては、次に掲げる事項に留意するものとします。

- ①グループの構成団体を特定し、グループの名称及びグループ内で代表となる法人等を決めること。
- ②単独で応募した法人等は、グループの構成団体として応募することができません。
- ③複数のグループにおいて、同時に構成団体となることができません。
- ④構成団体のいずれかが3の(2) 応募の制限の①～⑦のいずれかに該当するときは、応募することができません。

(4) 応募の条件

運営を円滑に移行するため、指定管理者（承認）議決後から平成29年3月31日の間で、必要に応じて適宜事務事業の引継ぎを行っていただきます。

4. 指定管理者が行う管理の基準

(1) 開館・開場時間及び休館・休場日

施 設 名	開館・開場時間	休館日・休場日
泉南市立 市民体育館	・午前9時から午後9時まで ・月曜日は午前9時から正午まで ・指定管理者は、特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、開館時間を変更することができる	・毎週月曜日の正午から ・毎週火曜日(ただし、その日が休日に当たるときは、その翌日以後の休日でない直近の日) ・年末年始 (12月29日～1月3日まで) ・国民の祝日の翌日(ただし、その日が火曜日又は日曜日に当たるときは、その翌日以後の休日でない直近の日) ・指定管理者が特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時に休館することができる
泉南市立 双子川 テニスコート	・午前9時から午後5時まで ・月曜日は午前9時から午後1時まで ・指定管理者は、特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、開場時間を延長し、又は短縮することができる	・毎週月曜日の午後から ・毎週火曜日(ただし、その日が休日に当たるときは、その翌日以後の休日でない直近の日) ・年末年始 (12月29日～1月3日まで) ・国民の祝日の翌日(ただし、その日が火曜日又は日曜日に当たるときは、その翌日以後の休日でない直近の日) ・指定管理者が特に必要と認めるときは、教育委員会の承認を得て、休場日を変更し、又は臨時に休場することができる
泉南市民球場	・毎週金・土・日曜日及び祝日の午前9時から午後9時まで ・指定管理者が特に必要と認めるときは、教育委員会の承認を得て、開場時間を変更することができる	・毎週月曜日から木曜日まで(ただし、この日が祝日と重なるときは使用できる。) ・年末年始 (12月28日～1月10日まで) ・指定管理者が特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、休場日を変更し、又は臨時に休場することができる

ただし、提案の内容により、開館・開場時間を変更及び休館・休場日を廃止または縮小することができるものとします。その場合、事業計画書に記載してください。

（２）利用料金制度

市民体育館等の利用に係る料金については、地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 8 項の規定に基づく利用料金制度を採用する。

利用料金は、泉南市立市民体育館条例、泉南市立テニスコート条例及び泉南市民球場条例の規定により、条例の別表で定める金額の範囲内において指定管理者が市長の承認を受けて定め、徴収した利用料金については指定管理者の収入となります。

（３）利用料金の減額または免除

条例等で定める減免の対象者等による利用については、条例施行規則で定める基準に基づき、利用料金を減額、または免除してください。

（４）個人情報の取り扱い及び守秘義務

指定管理者は、泉南市個人情報保護条例（平成 11 年 10 月 4 日条例第 18 号）の規定に基づき、施設の管理に関し知り得た個人情報を取り扱う場合は、漏洩滅失または毀損防止、その他個人情報の適切な管理のため、必要な措置を講じなければなりません。また業務上知り得た情報を他に漏らしたり、不当な目的に利用してはなりません。指定期間が終了した後も同様です。

（５）情報公開

指定管理者は、業務を遂行するにあたり保有する情報については、泉南市情報公開条例の規定に基づき、管理する情報の提供に努めるものとします。

5. 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が本施設等において行う業務の範囲の詳細は別紙『仕様書』のとおりとします。

6. 指定期間

指定期間は、令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日までの 5 年間とします。

但し、地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 1 1 項及び泉南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（平成 18 年 7 月 1 日条例第 20 号）の規定に基づき、期間内であっても指定を取り消すことがあります。

7. 管理に要する経費

（１）指定管理料

指定管理者は、指定管理業務に要する経費を指定管理料、利用料金及び自主事業収入で賄います。指定管理料の額及び支払い方法は、協議の上、毎年度「年度別協定」において定めることとします。

指定管理料は、提案される収支計画書から以下の計算により算出するものとします。

・指定管理料＝管理運営経費（自主事業に係る経費を除く）－利用料金収入予定額

（上限金額） 3 2, 9 4 0 / 1 年間（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※ 上記の上限金額における消費税及び地方消費税相当額については、すべて10%で算出することとしておりますので応募に当たっては十分注意してください。なお、消費税及び地方消費税の税率の変更による影響部分については、本募集要項に定めるリスク分担に基づき別途協議します。

※ 指定管理者が自主事業として実施する事業は、指定管理料の対象にはなりません。

収入支出等状況表・・・別紙2

(2) 指定管理料の清算

指定管理料の清算は原則として行いません。（経費の削減等により生み出された適正な剰余金や経営努力による剰余金の返還は求めません。また、運営に起因する不足額が生じた場合も補てんは行いません。）

(3) 管理運営経費の算出に係る留意事項

管理運営経費の算出にあたっては、以下の事項に留意の上積算してください。

①修繕・改修等

管理施設の修繕等については、日常の管理業務の中で発生する修繕等に係る費用で、原則として、1件(合理的な理由のある施工単位)につき、30万円（消費税を含む）未満のものは、指定管理者が実施するものとします。

②備品

教育委員会が設置する備品（泉南市財務規則別表第5に定める備品）は、指定管理者が本管理業務を遂行するために利用する場合は無償で利用することができるものとします。これ以外の備品で、本管理業務の遂行にあたり必要となるものは、調達に要する経費を管理運営経費として計上してください。

8. 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

地方自治法の規定により、指定管理者が行う施設の管理の適正を期するために、教育委員会が行う指示に従わない時、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時は、指定管理者の指定を取り消し、若しく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あります。

9. 教育委員会と指定管理者のリスク分担

教育委員会と指定管理者のリスク分担については、別紙3のとおりとする。

10. 業務の適正な実施に関する事項

(1) 再委託の禁止

市民体育館等の管理運営業務の全部を一括して第三者に委託することはできません。

ただし、一部の業務（警備、設備保守点検など個々の定型的な業務）については、教育委員会と協議の上、第三者に委託することは可能です。

(2) 関係法令の遵守

指定管理者は次に掲げる法令、その他関係法令等を遵守し、施設の設置目的に沿って管理運営を行わなければなりません。

- ① 地方自治法
- ② 労働関連法令（労働基準法・労働安全衛生法・職業安定法等）
- ③ 泉南市自治基本条例
- ④ 泉南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及び同施行規則
- ⑤ 泉南市立市民体育館、泉南市立テニスコート、泉南市民球場条例及び同施行規則
- ⑥ 泉南市個人情報保護条例及び同施行規則
- ⑦ 泉南市情報公開条例及び同施行規則
- ⑧ 泉南市暴力団排除条例
- ⑨ 消防法、水道法その他施設又は設備維持管理又は保守点検に関する法令
- ⑩ その他管理運営業務に関するすべての法令

（３）事業報告に関する事項

指定管理者は、毎年度終了後、６０日以内に事業報告書を作成し、教育委員会に提出してください。

なお、教育委員会は指定管理者に対し、定期または臨時に管理業務に係る業務内容及び経理の状況に関する報告を求め実地に調査し、または必要な指示をすることができます。

（４）保険への加入

指定管理者は、施設利用者や第三者への損害または業務上の瑕疵により生じる損害の賠償に対処できる賠償能力を確保するため、適切な保険に加入してください。

市の加入している内容（全国市長会・市民総合賠償補償保険身体賠償 １名１億円、１事故１０億円 財物賠償１事故２,０００万円）を最低の基準とすること。

１１．指定管理者の応募に関する事項

（１）応募及び選定の日程

- | | |
|----------------|-----------------------|
| ① 募集要項等の配布 | 令和３年８月１６日（月）～９月２７日（月） |
| ② 現地説明会参加申込 | 令和３年８月１９日（木）～８月２４日（火） |
| ③ 現地説明会 | 令和３年８月２５日（水） |
| ④ 質問票の受付 | 令和３年９月１日（水）～９月８日（水） |
| ⑤ 質問票の回答日 | 令和３年９月２２日（水） |
| ⑥ 応募書類の受付 | 令和３年８月２６日（木）～９月２７日（月） |
| ⑦ 書類審査（第１次審査） | 令和３年９月２８日（火）（予定） |
| ⑧ 面接審査（第２次審査） | 令和３年１０月１５日（金）（予定） |
| ⑨ 選定結果通知 | 令和３年１１月中旬（予定） |
| ⑩ 指定管理者の指定 | 令和３年１２月（議決後） |
| ⑪ 指定管理者との協定書締結 | 令和４年４月 |

（２）応募の方法

応募にあたっては、本要項所定の応募書類を教育委員会に持参又は郵送により提出してください。（提出期間内に必着のこと）

提出書類 本要項に記載する指定管理者指定申請書をはじめ各種書類（提出書類の欄参照）

提出部数 正本1部 副本9部（副本についてはコピー可）
提出期間 令和3年8月26日（水）から9月27日（月）までの午前9時から午後5時
まで（但し、土曜日、日曜日、祝日を除く）
提出先 泉南市教育委員会教育部生涯学習課
〒590-0592 大阪府泉南市樽井一丁目1番1号
電 話：072-483-2583 F A X：072-483-7306

・ **提出書類作成上の留意点**

提出書類は、パンフレット等を除き原則としてJIS規格A4用紙で作成の上、縦型ファイルに左綴じで提出してください。なお、ファイル内の提出書類は、内容がわかるように書類別にインデックス等で分類してください。

・ **提案書類の著作権等**

申込者が提出した書類の著作権は、指定管理者が決定するまでの間は申込団体に帰属します。ただし、市が指定管理者の決定を行う際、議会の審議等に必要な場合は、提案書類の全部または一部を使用できるものとします。また、提案書類は、泉南市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合があります。また、提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

・ **費用の負担**

応募及び事務事業の引継ぎに関し必要な経費は、応募法人等の負担とします。

・ **資料の取扱い**

教育委員会が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的での使用を禁じます。

（３）提出書類

①指定管理者指定申請書（様式第1号）

添付書類

- ア 定款、寄附行為、規約その他の書類
- イ 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書（3ヵ月以内に発行されたもの）
- ウ 法人でない団体にあつては代表者の身分証明書
- エ 法人等の決算関係書類（過去3ヵ年の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書その他の経営状況を説明する書類）
- オ 法人等の予算関係書類（申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書またはこれらに類する書類）
- カ 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（法人等の役員名簿、組織図、経営理念・方針などを記載した書類またはこれらに類する書類）
- キ 法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、法人市民税の納税証明書（過去2年間）
（国税通則法施行規則別紙8号書式（その3の3）…法人用、過去2年間）
（法人でない団体にあつては代表者の納税証明書）
- ク 印鑑証明書（3ヵ月以内に発行されたもの）

※なお、上記以外で資料を追加請求することがあります。

②法人またはその代表者が、応募資格を持たない者に該当しない旨の申立書（様式第2号）

③施設の管理運営に係る事業計画書（様式第3号）

施設を管理運営するにあたり、施設の設置目的を効果的に達成し、かつ効率的な運営や経費の縮減ができる内容として下さい。

ア 指定管理業務を行うにあたっての基本方針

施設を管理運営していくにあたっての心構え、基本方針（よりよいサービスの提供、より効果的、効率的な運営の方針など）を記入して下さい。

イ 平等利用の確保

施設の平等利用に関する基本的な考えや社会的弱者の利用への配慮等について記入して下さい。

ウ 利用促進などの方策

上記の基本方針を受けて、施設の利用促進及び稼働率の向上について、利用者などのニーズの把握及び実現策などについて記入して下さい。

エ 施設を利用したスポーツの普及・振興事業計画（自主事業計画）

自主事業の計画について、記入して下さい。

オ 利用者に対するサービス向上などについて

利用者に対するサービス向上など地域の実情に応じた柔軟なサービス。また、苦情等への対応について記入して下さい。

カ 地域住民、他施設等との連携

地域住民や他のスポーツ施設及び関係機関との連携について記入して下さい。

キ 施設の適切かつ効率的な管理運営及び経費削減

施設の適切かつ効率的な管理運営及び経費削減の考え方について記入して下さい。また管理運営にあたり業務を再委託する場合は、その業務内容と再委託予定先について記入して下さい。

ク 危機管理に対する方針について

施設は、多くの人が集う場所です。安全管理・危機管理（大規模災害等）対策について、その基本的な方針について、記入して下さい。

ケ 緊急時や不測の事態の対処方法

緊急時や不測の事態が発生した場合の対処について、記入して下さい。

コ 管理執行体制

管理運営にあたっての人員配置、業務体制、新たな職員の採用及び職員の資質向上のための研修計画などの基本的な考え方について記入してください。（市民体育館及び市民球場については、防火管理者資格保有者の設置が必要です。）

サ 人権問題への配慮について

職員への人権研修の実施など、人権問題への取組みについて、その基本的な方針について、記入して下さい。

シ 個人に関する情報の取扱いについての基本方針

施設を管理運営していく過程において、施設の利用者などの個人に関する情報の保護、適正な管理が要求されます。その取扱いについての情報管理体制や基本的な方針について、記入して下さい。

ス 障害者等就職困難者への雇用促進の取組み方針

障害者法定雇用率の達成等、障害者等就職困難者への雇用促進の取組みについて記入して下さい。

セ その他の提案について

上記以外で、施設の設置目的を効率的、効果的に達成する方法などがありましたら積極的な提案をお願いします。

※現在の施設運営において使用しているマニュアル等がありましたら添付して下さい。

③施設の管理運営に関する収支計算書（様式第4号）

指定期間中（5年間）の収入、支出額及び各年度分の収入、支出額を作成して下さい。

（4）募集要項に関する説明会

募集要項及び施設の現地説明会を次のとおり開催します。

参加を希望する場合は、令和3年8月24日（火）までに、（2）の「受付窓口」へ「現地説明会参加申込書（様式第5号）」に必要事項を記入の上、電子メール又はファクシミリで提出して下さい。

※送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。

①開催日 令和3年8月25日（水）

②集合場所及び時間 泉南市役所2階 大会議室 午後2時

※なお、現地までの移動及び実費負担については、各自でお願いします。

当日は開催5分前までにお越し下さい。また、本募集要項をご持参下さい。

Email:syougai@city.sennan.lg.jp

（5）質問書の受付

受付期間 令和3年9月1日（水）から9月8日（水）まで（土、日、祝日を除く）の午前9時から午後5時までとします。

受付方法 募集要項に関する「質問票（様式第6号）」に必要事項を記入の上、電子メールに添付の上提出して下さい。

※送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。

※なお、電話など口頭による質問の受付及び回答は一切しませんのでご了承下さい。

（6）質問事項の回答

質問の回答は、泉南市HPにて行います。（質問者個々には回答しません）

回答日 令和3年9月22日（水）

12. 指定管理者の指定及び指定後の手続きなど

（1）指定管理者の候補者の選定

①選定方法

提出された指定管理者指定申請書等（付属書類を含む）の書類審査、面接審査について、外部委員を含む選定委員会により総合的に審査し、その審査結果を踏まえ、最も適当と認める団体を指定管理者候補団体として選定します。

但し、審査の結果、指定管理者として適当な団体がなかったときは、候補者を選定しないことがあります。

第一次審査 提出書類について、審査基準に基き次の審査を行います。

- （書類審査）
- 1）書類の整備状況を確認する形式審査
 - 2）法人等経営全般に関する審査
 - 3）施設運営全般に関する審査

第二次審査 法人等のプレゼンテーションを通して審査します。

（面接審査） プレゼンテーションの場所、時間等詳細につきましては、一次審査通過者に書面で通知します。

②審査基準

指定管理者の候補者の選定は、審査基準（配点）（別紙４）に基づく総合点数方式により行います。

（２） 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、泉南市議会の議決が必要になります。

上記（１）の「指定管理者の候補者の選定」で選定した法人等を指定管理者の候補者として、泉南市議会令和３年１２月議会へ提案し、議決されれば指定管理者の指定となります。

（３） 協定書の締結及び協定事項

①協定書の締結

教育委員会と指定管理者は、業務の実施などに関する細目的事項について協議の上、施設の管理に関する協定を締結します。協定を締結する指定管理者は、応募申請書と同一の法人等に限りします。

②協定の主な内容

協定の主な内容は次の事項を予定しています。

- ア 指定期間に関する事項
- イ 指定管理者が行う業務の内容に関する事項
- ウ 業務報告及び業務の実施に関する事項
- エ 市が支払うべき管理費用に関する事項
- オ 個人情報の保護に関する事項
- カ 施設の管理に際して保有する情報の提供に関する事項
- キ リスク管理、責任分担に関する事項
- ク 事業の引継ぎに関する事項
- ケ 指定の取り消しに関する事項
- コ その他

（４） 引継ぎ

①指定期間前の事務の引継ぎ（令和４年３月３１日以前）

指定期間の始期から支障なく指定管理業務が実施できるよう、前管理者との引継ぎを必要に応じ、随時行うものとします。なお、引継ぎに係る必要な費用は、指定管理者の負担となります。

②指定期間満了前（令和４年１月～３月）の事務引継ぎ

必要に応じて、次期指定管理者などとの事務引継ぎをお願いします。

（５） その他

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理者の指定の議決後においても、その指定をせず、若しくは取り消し、又は協定を締結しないことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- ② 経営状況の急激な悪化あるいは管理体制が整わないなどにより、指定管理者が行う業務の履行が確実でないと認められるとき。
- ③ 著しく社会的な信用を損なうなどにより、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。