

泉南市立市民体育館等指定管理者 募集要項

令和8年8月

泉 南 市

目次

1. 募集の趣旨.....	3
2. 管理・運営対象施設.....	4
(1) 施設の概要.....	4
(2) 開館・開場時間及び休館・休場日.....	5
3. 市民体育館等の経営理念と方針.....	6
(1) 経営理念.....	6
(2) 基本方針.....	6
(3) 経営方針.....	6
4. 指定期間.....	8
5. 指定管理者が行う業務.....	8
(1) 指定管理者の必須業務.....	8
(2) 業務の留意事項.....	8
(3) 関係法令等の遵守.....	8
(4) 指定期間開始前の事前準備業務等.....	9
6. 指定管理者の業務に要する経費等.....	10
(1) リスク分担.....	10
(2) 利用料金制度.....	10
(3) 指定管理料.....	10
(4) 管理運営経費の算出に係る留意事項.....	11
(5) 魅力向上事業に係る収入・経費等.....	11
(6) 経理と管理口座.....	12
7. 成果目標の設定.....	12
8. 応募資格について.....	13
(1) 応募者の形態・応募資格.....	13
(2) 応募の制限.....	13
(3) 共同事業体の応募に関する事項.....	13
(4) 応募に関する失格規定.....	14
9. 指定管理者の応募手続き.....	15
(1) 募集及び選定の日程.....	15
(2) 応募の方法.....	15
(3) 提出書類.....	16
(4) 現地説明会.....	19
(5) 質問票の受付.....	19
(6) 質問事項の回答.....	19
10. 指定管理者の候補者選定及び指定等.....	20
(1) 指定候補者の選定方法及び審査基準.....	20
(2) 指定管理者の指定.....	20
(3) 協定の締結.....	20

(4) その他.....	20
11. 指定管理者による管理運営状況の確認等.....	22
(1) 事業報告書の提出.....	22
(2) 管理運営状況の確認.....	22
(3) 改善等の指示.....	22
12. 指定の取消し等.....	23
(1) 指定の取消し及び業務の停止.....	23
(2) 指定の取消し等に伴う取扱い.....	23
(3) 指定終了時等の引継ぎ.....	23
13. その他.....	24
(1) 協議.....	24
(2) 募集内容の変更等.....	24
(3) 問合せ先.....	24

1. 募集の趣旨

泉南市立市民体育館、泉南市立双子川テニスコート及び泉南市民球場（以下「市民体育館等」という。）は、市民のスポーツ及びレクリエーション活動の振興を図るために設置された、本市のスポーツ活動の拠点となる施設です。

泉南市教育委員会（以下「教育委員会」という。）では、市民体育館等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うとともに、多様化する市民ニーズに対応し、民間事業者が有する事業ノウハウや施設経営力を活かした質の高いサービスの提供及び管理経費の削減を図るため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 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 年泉南市条例第 20 号）の規定に基づき、指定管理者制度を導入しています。

本募集要項は、現指定管理者の指定期間が令和 8 年度末をもって満了することに伴い、令和 9 年度以降の市民体育館等の管理運営を行う指定管理者を公募型プロポーザル方式により選定するために定めるものです。

2. 管理・運営対象施設

(1) 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 m ² 敷地面積：7,281.13 m ² 競技場Ⅰ(1,141 m ²) 競技場Ⅱ(365 m ²) 相撲土俵(64 m ²) 多目的室(205 m ²) トレーニング室(155 m ²) 身障者トレーニング室(155 m ²) 会議室Ⅰ(38 m ²) 会議室Ⅱ(34 m ²) 和室会議室(39 m ²) 固定席：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 m ² 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 m ² 敷地面積：12,232.48 m ² グラウンド延べ面積：9,519.88 m ² グラウンド1面 固定席：約300人 夜間照明 スコアボード トイレ

(2) 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)
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、開場時間を変更することができる	・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)
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)

なお、利用者サービスの向上及び施設の利用促進を図る観点から、開館・開場時間の変更等について提案することができます。この場合は、事業計画書にその内容を記載してください。

提案内容の実施に当たっては、関係条例等に基づき、あらかじめ教育委員会の承認を得るものとします。

3. 市民体育館等の経営理念と方針

(1) 経営理念

市民体育館等は、市民のスポーツ・レクリエーション活動の推進及び住民福祉の増進を図るため、市民が安全かつ安心して利用できる環境を提供するとともに、身近にスポーツ・レクリエーション活動を楽しみ、交流できる環境づくりの推進、健康づくりや生きがい創出、社会参加の促進に貢献します。

また、民間事業者が有する専門的知識や事業ノウハウを活かして、利用者サービス及び施設の魅力向上、効果的かつ効率的な管理運営の実施を図ります。

(2) 基本方針

ア 公の施設として、公平性、公正性及び公益性を確保し、誰もが安全かつ安心して利用できる施設運営を行います。

イ 利用者の意見及び要望を的確に把握・分析し、利用者本位のサービスの向上及び利用促進に努めます。

ウ 地域に根ざした市民に身近な施設として、市民、地域団体、学校園その他関係機関との連携及び相互参画を推進し、地域スポーツの振興及び地域コミュニティの形成を図ります。

エ 年齢、障害の有無、性別等にかかわらず、誰もがスポーツ・レクリエーション活動に親しみ、多様な人々が共に参加し交流できる環境づくりを進めます。

オ 民間事業者の専門性及び創意工夫を積極的に取り入れ、施設の特性を活かした利用促進、サービスの向上及び施設の魅力向上を図ります。

カ 本市が推進するスポーツ関連施策及び部活動地域展開等について連携・協力し、取り組みます。

(3) 経営方針

① 施設運営・事業方針

ア 市民が身近にスポーツ・レクリエーション活動に親しみ、健康づくり及び生きがいづくりにつながる場と機会を提供します。

イ 利用者ニーズを的確に把握するとともに、分かりやすい情報発信を行い、利用者サービスの向上、利用促進及び稼働率の向上を図ります。

ウ 民間事業者としての専門性及び創意工夫を活かした魅力向上事業を積極的に実施し、スポーツ振興、健康づくり及び地域交流の促進並びに施設の魅力向上を図ります。

エ 市民、地域団体、スポーツ協会、スポーツ少年団、スポーツ推進委員協議会、学校園その他関係機関との連携を図り、地域に根ざした施設運営を行います。

オ 市及び教育委員会が実施するスポーツ関連施策と連携するとともに、部活動地域展開について、学校、認定地域クラブ、競技団体その他関係団体等と連携し、その推進に協力します。

カ 年齢、障害の有無、性別等にかかわらず、誰もがスポーツを楽しみ交流できる機会を創出します。

② 維持管理方針

ア 利用者の安全確保を最優先とし、安全・安心かつ快適に利用できる施設環境を維持します。

イ 施設、設備及び備品について、法定点検、定期点検及び日常点検を適切に実施し、その機能を良好な状態に維持します。

ウ 施設及び設備の異常や不具合の早期発見に努め、必要な修繕及び応急措置を行う等、適切な維持管理を行います。

エ 施設内外の清掃、植栽、芝生その他敷地の適切な管理を行い、良好な環境衛生、美観及び安全性を維持します。

オ 管理運営状況を継続的に把握・分析し、必要な改善を行うことで、サービス及び管理運営の質の向上を図ります。

カ 施設及び設備の長寿命化、省エネルギー及び省資源に配慮し、環境負荷の低減を図りながら、効果的かつ効率的な施設管理を行います。

4. 指定期間

指定期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とします。

5. 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う主な業務については、以下のとおりです。詳細は、「泉南市立市民体育館等指定管理業務要求水準書（以下「要求水準書」という。）」を参照してください。

（1）指定管理者の必須業務

- ア 施設運営業務
- イ 魅力向上事業実施業務
- ウ 施設維持管理業務
- エ 経営管理に関する業務
- オ その他の必須業務

（2）業務の留意事項

- ア 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、設備保守点検等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。
- イ 行政財産の目的外使用許可、不服申立てに対する決定等、法令等により市長又は教育委員会の権限に属する事務は、指定管理者が行う業務から除きます。
- ウ 指定管理者は、施設利用者や第三者への損害又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、適切な保険に加入するものとします。なお、補償内容については、市が加入している全国市長会市民総合賠償補償保険の補償内容を最低基準とします。
- エ 指定管理者は、指定管理業務上知り得た秘密を第三者に漏らし、又は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とします。また、指定管理業務に関し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、適切に取り扱うものとします。

（3）関係法令等の遵守

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 個人情報保護に関する法律
- 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及び同施行規則
- 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

（４）指定期間開始前の事前準備業務等

指定管理者は、指定管理業務が円滑かつ適正に開始できるよう、指定期間の開始前に教育委員会及び現指定管理者と十分な協議及び引継ぎを行うものとします。

その上で、次の書類を作成し、教育委員会に提出するものとします。なお、事前準備及び引継ぎに要する費用は、指定管理者の負担とします。

ア 令和９年度事業計画書及び収支計画書（魅力向上事業の実施計画を含む。）

イ 利用料金の承認申請書

ウ 危機管理に関するマニュアル

エ 施設の受付、利用許可等に関するマニュアル

オ その他教育委員会が必要と認める書類

6. 指定管理者の業務に要する経費等

(1) リスク分担

市民体育館等の管理運営に関する市と指定管理者との責任の分担については、「教育委員会と指定管理者とのリスク分担表（別紙1）」のとおりとします。

なお、別紙に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、教育委員会と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

(2) 利用料金制度

ア 利用料金制度の採用

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244条の2第8項の規定に基づく利用料金制度を採用し、指定管理者が徴収した利用料金は、指定管理者の収入とします。

イ 利用料金の額

利用料金の額は、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に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとします。

指定管理者は、市民ニーズや利用しやすい価格帯を的確に把握した上で、合理的な料金設定を行い、利用促進及び収入の確保に努めるものとします。

ただし、公の施設であることを踏まえ、公共性及び公平性を確保し、営利の追求に偏ることのないよう留意するものとします。

なお、市では、市外利用者に関する新たな利用料金区分の設定について検討しており、令和9年度から導入を予定しています。具体的な料金体系については、今後、関係条例の改正等を経て決定する予定です。

ウ 利用料金の収入年度

利用料金は、施設を利用する日の属する年度の収入とします。

エ 利用料金の減額又は免除

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、利用料金を減額又は免除するものとします。

オ 利用料金の還付

利用料金の還付については、各施設の条例及び同施行規則の規定に基づき、適正に行うものとします。

(3) 指定管理料

ア 指定管理料

指定管理者は、指定管理業務に要する経費を、指定管理料及び利用料金収入等をもって賄うものとします。

指定管理料の額及び支払方法は、指定管理者から提案された収支計画書を踏まえ、教育委員会と指定管理者との協議の上、毎年度締結する年度協定において

定めます。

指定管理料は、提案される収支計画書から、次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（魅力向上事業に係る経費を除く）

－ 利用料金収入予定額

上限金額： 38,689 千円／1 年間（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

上記の上限金額については、令和 9 年度当初予算の成立を前提とするものであり、予算の確定状況により変更する場合があります。

また、消費税及び地方消費税の税率の変更による影響については、別紙 1 に基づき、別途協議するものとします。

なお、魅力向上事業に係る経費については、指定管理料の対象外となります。

イ 指定管理料の精算

指定管理料の精算は、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、指定管理者の経営努力による剰余金については返還を求めません。また、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合についても、原則として補てんは行いません。

（４）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当たっては、次の事項に留意の上、積算してください。

ア 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。

イ 備品の利用等

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、指定管理者が指定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、指定管理業務の遂行に当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。

（５）魅力向上事業に係る収入・経費等

魅力向上事業に係る収入及び経費については、指定管理業務に係る収入及び経費と区分して経理するものとします。魅力向上事業に係る経費に指定管理料を充てることはできません。

魅力向上事業の実施に伴い施設を利用する場合の利用料金その他必要な経費については、魅力向上事業から得られる収入及び指定管理者の負担により賄うものとします。

（６）経理と管理口座

指定管理業務に係る経理については、指定管理者が行う他の事業と区分し、独立した会計として管理するものとします。また、指定管理業務に係る収入及び支出を適切に管理するため、専用の口座を設けるものとします。

７．成果目標の設定

市民体育館等の管理運営に当たっては、施設の設置目的及び「３．市民体育館等の経営理念と方針」を踏まえ、利用者数、施設稼働率、利用者満足度等について、具体的な成果目標を設定し、その達成に向けて取り組むものとします。

また、指定管理者は、各施設の特性や提案する事業内容等を踏まえ、上記以外の成果目標を設定することができます。

指定管理者は、事業計画書において成果目標を設定するとともに、その達成状況を継続的に把握・分析し、必要に応じて管理運営及び事業内容の改善を行うものとします。

8. 応募資格について

(1) 応募者の形態・応募資格

応募者は、指定期間中、安全かつ円滑に市民体育館等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。

また、「9.（4）現地説明会」に定める現地説明会への参加を、応募に当たっての必須要件とします。なお、共同事業体で応募する場合は、代表となる法人等が当該説明会に参加するものとします。

(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）の規定に該当する者。
- 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者。
- 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者。（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者及びその開始が決定されている者。
- ⑤ 国税又は地方税を滞納している者。
- ⑥ 本業務を円滑に遂行できる能力及び安定的かつ健全な財務能力を有しない者。
- ⑦ 次に掲げる者が、代表者若しくはこれに準ずるべき地位に就任し、又は実質的な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号に規定する暴力団又は暴力団の利益となる活動を行う者。

(イ) 泉南市議会議員、泉南市長又は泉南市行政委員会委員、泉南市立市民体育館等指定候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の委員

(3) 共同事業体の応募に関する事項

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「（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）応募に関する失格規定

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

なお、本市入札等参加資格を得ている者にあつては、①から⑤に該当した場合は、別途、入札に準じて指名停止措置を講じることとします。

- ① 選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触等を求めた場合
- ② 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- ③ 事業者選定終了までの間に、他の応募者に対して提案内容を意図的に開示した場合
- ④ 提案書類に虚偽の記載を行った場合
- ⑤ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合
- ⑥ 期限までに書類が提出されない場合
- ⑦ 提案者の経営状況や資金調達計画が不良の場合

9. 指定管理者の応募手続き

(1) 募集及び選定の日程

募集から指定管理者の指定までの日程は、次のとおり予定しています。

項目	日程
① 募集要項等の配布	令和8年8月25日（火）～9月30日（水）
② 現地説明会参加申込	令和8年8月25日（火）～9月1日（火） 正午
③ 現地説明会	令和8年9月2日（水）
④ 質問票の受付	令和8年9月3日（木）～9月11日（金）
⑤ 質問票の回答日	令和8年9月18日（金）
⑥ 応募書類の受付	令和8年9月3日（木）～9月30日（水）
⑦ 書類審査（第1次審査）	令和8年10月1日（木）（予定）
⑧ 面接審査（第2次審査）	令和8年10月15日（木）
⑨ 選定結果通知	令和8年11月中旬（予定）
⑩ 指定管理者の指定	令和8年12月（議決後）
⑪ 指定管理者との協定書締結	令和9年4月

(2) 応募の方法

応募に当たっては、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。郵送の場合は、提出期間内に必着とします。

提出部数

正本1部、副本10部（副本についてはコピー可）

提出期間

令和8年9月3日（木）から9月30日（水）までの午前9時から午後5時まで
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。

提出先

泉南市教育委員会事務局 教育部 生涯学習課
〒590-0505 大阪府泉南市信達大苗代 374 番地の4
泉南市埋蔵文化財センター2階
電話：072-483-2583 E-mail：syougai@city.sennan.lg.jp

提案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 J I S 規格 A 4 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、内容が分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

応募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応募者に帰属します。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、提案書類の全部又は一部を使用できるものとします。なお、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。

費用負担

応募及び事務事業の引継ぎに要する経費は、応募者の負担とします。

資料の取り扱い

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使用することを禁止します。

(3) 提出書類

① 指定管理者指定申請書（様式第 1 号（第 2 条関係））

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 か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 年間の事業報告書、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又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・方針等を記載した書類又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（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 か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 法人又はその代表者が、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 泉南市立市民体育館等指定管理者事業計画書（様式第3号）

施設を管理運営するに当たり、施設の設置目的を達成し、効果的かつ効率的な管理運営及び経費の削減が図られる内容としてください。

ア 管理運営に関する基本方針

本施設の設置目的及び管理運営の方向性を踏まえ、指定管理業務を行うに当たっての基本理念及び基本方針について記入してください。

年齢、性別、障害の有無、国籍等にかかわらず、誰もが安心して利用できるインクルーシブな施設運営及び地域スポーツの振興・コミュニティ形成に向けた基本方針について記入してください。

イ 業務実施体制及び職員の育成

総括責任者及び業務責任者を含む人員配置、業務実施体制、職員の資格・経験、欠員時のバックアップ体制並びに職員研修及び人材育成について記入してください。

接遇、コンプライアンス、救急救命、個人情報保護、人権問題への取組、ハラスメント防止等に関する年間研修計画及び資質向上の取組について記入してください。

ウ 施設運營業務及び利用者サービスの向上

受付・案内、利用許可、利用料金及び決済方法等、利用者の利便性及びサービス向上に関する取組について記入してください。

利用率の低い曜日・時間帯の稼働率向上のための営業戦略、インクルーシブな案内対応、広報手法、大規模イベント開催時等における具体的な運用計画、苦情や相談に対する真摯・迅速な対応体制と運営改善への反映プロセス、共用スペースを活用した賑わい創出の取組について記入してください。

エ 魅力向上事業の実施及び地域等との連携

利用促進及びサービス向上を図るため、指定管理者の専門性、ノウハウ及び創意工夫を活かした魅力向上事業について記入してください。

市及び教育委員会のスポーツ関連施策・主催行事等への協力、各種スポーツ関係団体等との事業連携、スポーツ・レクリエーション用品等の貸出し並びに部活動の地域展開への協力について記入してください。

得られた成果や利益の一部を施設運営、地域住民及び新たな魅力向上事業に適切に還元する循環型の仕組みについて記入してください。

オ 施設の維持管理

建築物及び建築設備の保守管理、清掃、環境衛生管理、外構施設・植栽・付帯設備の維持管理、ウォーターサーバーの維持管理、保安警備及び修繕等について、安全かつ快適な施設環境を維持するための取組について記入してください。

予防保全及び施設の長寿命化を踏まえた維持管理について記入してください。

カ 経営管理及び効率的な管理運営

個人情報漏えい防止・秘密保持・情報公開への対応体制、マニュアル策定計画、業務関連書類・データの5年間保存を含む適正な文書管理手法について記入してください。

利用者満足度調査（アンケート等）の工夫、自社によるセルフモニタリングの実施手法・評価指標、及び評価結果をサービス改善へ繋げるPDCAサイクルについて記入してください。

加入を予定する賠償責任保険の内容、並びに指定期間開始時・終了時における業務・マニュアル・引き継ぎ等の円滑な移行計画について記入してください。

業務を再委託する場合は、その業務内容及び範囲について記入してください。

キ 関係機関との連絡調整及び緊急時対応

市及び教育委員会その他関係機関との連絡調整体制について記入してください。

事故、災害、急病人その他の緊急事態に備えた危機管理体制、協力体制、発生時の対応及び防災・救護訓練等について記入してください。

地元自治会、地域住民、周辺公共機関等との良好な関係維持や、依頼・相談に対する協調・調整体制について記入してください。

ク その他の提案

上記以外に、本施設の設置目的の達成、利用者サービスの向上、利用促進、施設の魅力向上その他管理運営に資する提案がある場合は記入してください。

※現在、運営している施設において使用しているマニュアル等があれば添付してください。

④ 泉南市立市民体育館等指定管理者収支計算書（様式第4号）

指定期間中（５年間）の収入、支出額及び各年度ごとの収入、支出額を作成してください。

（４）現地説明会

現地説明会を次のとおり開催します。

なお、本説明会への参加は、応募に当たっての必須要件とします。共同事業体で応募する場合は、代表となる法人等の参加をもって、当該要件を満たすものとします。

応募を予定する法人等は、「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、令和８年９月１日（火）正午までに、電子メールで提出してください。

※送信後は必ず電話にて受信確認の連絡をしてください。

- ① 開催日時： A 令和８年９月２日（火）午前１０時～正午（予定）
B 令和８年９月２日（火）午後２時～午後４時（予定）
※申請者ごとにＡまたはＢの時間を選択してください。
※参加は上記日時いずれか１回限りとします。

- ② 集合場所及び時間： 泉南市立市民体育館

※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分前までにお越しください。

※本募集要項及び要求水準書を持参してください。

（５）質問票の受付

受付期間： 令和８年９月３日（木）から９月１１日（金）まで（土、日及び祝日を除く）の午前９時から午後５時まで

受付方法：「質問票（様式第６号）」に必要事項を記入の上、電子メールで提出してください。

※送信後は必ず電話にて受信確認の連絡をしてください。

※質問票以外での質問の受付は行いません。

（６）質問事項の回答

質問に対する回答は、泉南市ウェブサイトに掲載します。

個々への回答は行いません。

回答日： 令和８年９月１８日（金）

10. 指定管理者の候補者選定及び指定等

(1) 指定候補者の選定方法及び審査基準

指定管理者の候補者は「泉南市立市民体育館等指定候補者選定委員会 選定審査要領」に基づき選定します。

(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となります。

(1) により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に提案し、議決を経た後、指定管理者として指定します。

(3) 協定の締結

教育委員会と指定管理者は、業務の実施その他管理運営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。なお、協定を締結する指定管理者は、応募申請時と同一の法人等に限りします。

協定は、指定期間全体に関する基本的事項を定める基本協定及び各年度の指定管理料その他必要な事項を定める年度協定を締結するものとします。

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 市が支払う指定管理料に関する事項

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 リスク管理及び責任分担に関する事項

ク 事業の引継ぎに関する事項

ケ 指定の取消し等に関する事項

コ その他必要な事項

(4) その他

指定管理者の候補者として選定された法人等が、指定までの間に応募資格を満たさなくなった場合、又はその他指定管理者として指定することが適当でないと認められる事情が生じた場合は、指定管理者として指定しないことがあります。

また、指定管理者の指定に係る議決後であっても、協定の締結までに次のいずれかに該当するときは、指定を取り消し、又は協定を締結しないことがあります。

- ① 正当な理由なく協定の締結に応じないとき。
- ② 経営状況の急激な悪化、管理体制が整わないこと等により、指定管理業務の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、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

なお、指定管理者の指定後において、法令、条例、協定等に違反した場合、又は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場合の取扱いについては、「12. 指定の取消し等」に定めるとおりとします。

11. 指定管理者による管理運営状況の確認等

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後 60 日以内に、管理運営業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金収入の実績、管理運営に係る収支状況、その他教育委員会が必要と認める事項を記載した事業報告書を作成し、教育委員会に提出するものとします。

(2) 管理運営状況の確認

教育委員会は、指定管理者による管理運営が適正かつ確実に実施されているかを確認するため、定期又は臨時に、管理業務の実施状況及び経理の状況について報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができるものとします。

(3) 改善等の指示

教育委員会は、管理運営の状況が要求水準を満たしていない場合、又はその他改善が必要と認める場合は、指定管理者に対し、必要な改善措置を講ずるよう指示することができるものとします。

指定管理者は、当該指示を受けた場合は、速やかに改善に取り組むものとします。

12. 指定の取消し等

(1) 指定の取消し及び業務の停止

教育委員会は、指定管理者が教育委員会の指示に従わないとき、又は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るときは、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

(2) 指定の取消し等に伴う取扱い

指定管理者の責に帰すべき事由により指定を取り消し、又は管理業務の全部又は一部を停止した場合において、教育委員会に損害が生じたときは、指定管理者はその損害を賠償するものとします。

また、指定管理者に損害が生じた場合であっても、教育委員会はその損害の補償は行わないものとします。

(3) 指定終了時等の引継ぎ

指定期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、市民体育館等の管理運営に支障が生じないように、教育委員会又は教育委員会が指定する者に対し、必要な業務の引継ぎを行うものとします。

なお、引継ぎに要する費用は、指定管理者の負担とします。

13. その他

(1) 協議

本募集要項及び要求水準書に定めのない事項又はその内容に疑義が生じた場合は、教育委員会と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

(2) 募集内容の変更等

教育委員会は、やむを得ない事情が生じた場合には、募集の内容を変更し、又は募集を中止することがあります。

この場合において、応募者が応募のために負担した費用その他の損害について、教育委員会はその責任を負いません。

(3) 問合せ先

泉南市教育委員会事務局 教育部 生涯学習課
〒590-0505 大阪府泉南市信達大苗代 374 番地の 4 泉南市埋蔵文化財センター 2 階
電話：072-483-2583 E-mail：syougai@city.sennan.lg.jp

別紙 1

教育委員会と指定管理者とのリスク分担表

項 目			指定管理者	教育委員会
施設の利用承認等			○	
利用料金の徴収			○	
施設（設備、備品を含む）の保守点検			○	
施設（設備、備品、植栽を含む）の維持管理及び清掃			○	
安全衛生管理			○	
施設の警備（機械警備保障契約）			○	
損害賠償責任	第三者に対しての 損害	管理者としての注意義務を 怠ったことにより損害を与 えた場合	○	
		上記以外の事由により損害 を与えた場合	両者の協議	
	第三者からの 施設・設備・資料 の損害	管理者として注意義務を 怠ったことにより損害を受 けた場合	○	
		上記以外の事由により損害 を受けた場合	両者の協議	
災害共済制度加入			○	
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）			○	
不可抗力	地震、台風による自然災害等		両者の協議	
事故、火災等による施設の損害の回復			○ （自己の責 に帰すべき 理由がある 場合）	○
市長が行うもの	不服申立てに対する決定（地方自治法第 244 条の 4）			○
	行政財産の目的外使用許可（同法第 238 条の 4 第 4 項）			○
軽微な修繕（1 件当たり 300,000 円未満）			○	
個人情報の保護	指定管理者の責に帰すべき事由により情報が漏洩し、又はこれに伴い犯罪等が発生		○	
事業終了時の費用（指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途に業務を廃止した場合の事業者の撤収費用）			○	

※ このリスク分担表以外の定めのない事項が生じた場合は、教育委員会と指定管理者双方で協議することとする。

泉南市立市民体育館等収入支出等状況表

項 目		令和5年度		令和6年度		令和7年度	
		利 用 件 数	利 用 人 数	利 用 件 数	利 用 人 数	利 用 件 数	利 用 人 数
1. 利用者数	市民体育館	12,501	40,332	12,849	40,655	14,424	41,239
	双子川テニスコート	1,323	10,822	1,269	10,219	1,285	9,792
	市民球場	320	11,066	283	8,095	316	8,894
	計	14,144	62,220	14,401	58,969	16,025	59,925
2. 職員配置状況		総括責任者 1名 副総括責任者 1名 一般職員 5名		総括責任者 1名 副総括責任者 1名 一般職員 5名		総括責任者 1名 副総括責任者 1名 一般職員 10名	
3. 収支状況							
収 入	指定管理料	31,000,000円		31,200,000円		31,400,000円	
	利用料金、売上総利益	10,365,273円		10,180,453円		10,305,307円	
	その他	2,238,894円		3,410,640円		4,150,310円	
	計	43,604,167円		44,791,093円		45,855,617円	
支 出	人件費	18,663,455円		21,411,523円		20,403,693円	
	需用費	8,741,790円		6,915,099円		9,860,376円	
	委託料	4,162,665円		3,768,687円		4,600,713円	
	使用料及び賃借料	465,055円		467,464円		496,625円	
	役務費・手数料	528,749円		1,239,834円		1,252,248円	
	その他	4,564,580円		5,655,881円		5,607,691円	
	計	37,126,294円		39,458,488円		42,221,346円	
収 支		6,477,873円		5,332,605円		3,634,271円	
4. 研修会・自主事業等							
(1) 研修会		3回		4回		3回	
研修名		全国指定管理施設長会議		全国指定管理施設長会議		全国指定管理施設長会議	
		スタッフ研修		スタッフ研修		スタッフ研修	
		避難訓練・消火訓練		避難訓練・消火訓練		避難訓練・消火訓練	
		人権啓発講座					
(2) イベント (主催・共催)	回 数	2回（教室除く）		2回（教室除く）		2回（教室除く）	
	参加人数	56人（教室除く）		104人（教室除く）		114人（教室除く）	
イベント名		プロテニス選手イベント 10人		三幸アリーナ感謝祭 約500人		J:COMサザンスタジアム	
		三幸アリーナ感謝祭 約300人		無料体験教室 83人		夜間照明利用無料キャンペーン 12件	
		無料体験教室 46人		プロテニス選手イベント 21人		三幸アリーナ感謝祭 約400人	
						無料体験教室 92人	
						プロテニス選手イベント 22人	