

# 入間市体育施設指定管理者募集要項

入間市

平成30年7月

## 目 次

1	指定管理者制度導入の目的	p 1
2	施設の概要	p 1
3	管理の基準	p 5
4	業務内容	p 7
5	経費等に要する事項	p 8
6	指定管理料	p 9
7	指定期間	p 9
8	指定管理者と市との業務役割分担	p 9
9	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	p 10
10	特記事項	p 10
11	申請の資格	p 10
12	提出書類	p 11
13	指定管理者の公募手続き	p 13
14	選定方法	p 15
15	選定結果及び指定の通知等	p 19
16	協定の締結	p 19
17	保険への加入	p 20
18	その他	p 20
19	問い合わせ	p 20

### [添付資料]

#### 別紙資料

- (別紙1) 入間市体育施設現地説明会参加申込書
- (別紙2) 入間市体育施設指定管理者募集要項等に関する質問票

# 入間市体育施設指定管理者募集要項

## 1 指定管理者制度導入の目的

平成15年6月に地方自治法の一部改正が行われ、「公の施設」の管理について、民間の能力を活用することにより市民サービスの向上と経費の削減を図るため、指定管理者制度が導入されました。

本要項は、「入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第25号）」に基づき、下記施設の指定管理者の募集に関して必要な事項を定めたものです。

「入間市体育施設設置及び管理条例」をはじめとする関係例規を十分理解の上、本要項に基づく提案の提出をお願いいたします。

## 2 施設の概要

### (1) 名称

入間市市民体育館  
入間市運動公園  
入間市武道館  
黒須市民運動場  
中央公園

### (2) 基本方針

入間市市民体育館、入間市運動公園、入間市武道館、黒須市民運動場及び中央公園（以下「体育施設」という。）は、市民が健康で文化的な生活を営むことを目的とし、自主的なスポーツ・レクリエーション活動を推進するとともに、市民の体育の振興を図るために設置された公の施設です。その設置目的を踏まえ、適正な管理に努めるとともに、体育施設の利用に際しては平等かつ公平な取り扱いを行います。

体育施設の大半は昭和40年代から50年代にかけて設置された施設であり、近年は経年劣化が進んでいます。利用者への安全性の確保のため、市民体育館は平成29・30年度の2カ年にかけて、耐震補強及び長寿命化に向けた改修工事を行いました。

他にも、設備やスポーツ器具の日常点検や迅速な修繕対応を通して、利用者の活動に支障なく施設を提供することが重要です。

平成26年度には、「入間市スポーツ推進計画」を策定し、「スポーツを通じて健康で活力に満ちたまち いるま」を基本理念として、市民の誰もがライフステージに合わせて、生涯に渡りスポーツを楽しみ、心身ともに健康で豊かな生活の実現を目指しており、週1回以上のスポーツ実施率（成人）50%以上を目標として掲げています。

今回の指定管理者募集にあたり、以上をふまえ、施設の適正な維持管理や快適な施設提供、市民ニーズを反映した利用者増加の取り組み、魅力的な事業実施など、民間の実績を活かした費用対効果の高い管理運営を期待するものです。

### (3) 施設概要

名称	入間市市民体育館
所在地	入間市豊岡四丁目2番1号
施設概要	敷地面積 10,956.88㎡ 建物構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地上2階建 建築面積 4,566.00㎡ 延床面積 5,842.57㎡
竣工年月	昭和56年4月
年間利用者数	平成27年度 91,178人 平成28年度 94,745人 平成29年度 37,532人（9～3月は耐震化工事により使用停止）
施設内容	<b>【主競技場棟】</b> 1階：主競技場、器具庫、便所（男女各2ヶ所・多目的1ヶ所）、事務室、会議室、警備・清掃員控室、シャワー室(男女)、更衣室(男女)、放送室、役員室、幼児室、休養室、スポーツスタッフルーム、倉庫（2ヶ所）、電気室、ポンプ室、ラウンジ 2階：会議室、便所（男女各2ヶ所・多目的1ヶ所）、トレーニング室、卓球場、倉庫、ランニングコース <b>【多目的室棟】</b> 1階：多目的室、便所（男女）、シャワー室（男女）、器具庫、印刷室、作業員控室、便所 2階：弓道場 <b>【屋外】</b> ポンプ室（鉄筋コンクリート造 床面積14㎡）、受水槽、駐車場（69台）、第2駐車場（24台）

名称	入間市運動公園
所在地	入間市豊岡四丁目2番1号
施設概要	敷地面積 23,787.23㎡ 陸上競技場兼ソフトボール場、テニスコート、プール、児童公園
年間利用者数	平成27年度 67,640人 平成28年度 68,064人 平成29年度 59,273人
施設内容	<b>【陸上競技場兼ソフトボール場】</b> 昭和53年9月開設 200mトラック、ソフトボール場2面、砂場、倉庫・便所（男女各2

	<p>ヶ所、補強コンクリートブロック造 床面積85.85㎡)</p> <p>【テニスコート】昭和52年6月開設 6面(砂入人工芝)</p> <p>【プール】昭和54年7月開設 管理棟・一般棟(補強コンクリートブロック造平屋建 床面積468㎡) 管理棟:事務室、休憩室、券売所、便所、機械室 一般棟:更衣室(男女)、便所(男女)、シャワー 50mプール1、児童用プール1</p> <p>【土俵】平成8年4月開設 土俵2面、土俵上屋、土俵小屋、物置</p> <p>【児童公園】昭和53年4月開設 東屋、鉄棒、すべり台、太鼓はしご、砂場</p>
--	---

名称	入間市武道館		
所在地	入間市鍵山三丁目10番20号		
施設概要	敷地面積 5,961.93㎡		
	武 道 館	建物構造 建築面積 延床面積	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地上2階建 2,151.00㎡ 3,663.76㎡
	弓 道 場	建物構造 建築面積 延床面積	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 平屋建 391.87㎡ 362.95㎡
	竣工年月	武道館:平成4年3月 弓道場:平成5年3月	
年間利用者数	平成27年度 56,071人 平成28年度 57,047人 平成29年度 59,616人		
施設内容	<p>1階:事務室、湯沸し室、便所、会議室、エレベーター</p> <p>【第1道場内】 柔道場、観覧席、多目的便所、更衣室(男女)、便所(男女)、シャワー室(男女)、トレーニング室、役員室、湯沸し室、便所、放送室、用具庫</p> <p>2階:会議室、倉庫、便所(男女)</p> <p>【第2道場内】 剣道場、観覧席、用具庫、役員室、更衣室、シャワー室、湯沸し室、便所、放送室、機械室</p> <p>【屋外】 ポンプ室(補強コンクリートブロック造 床面積25㎡)、受水槽、受</p>		

	変電設備、駐車場（35台、役員用5台）、臨時駐車場（82台）
名称	黒須市民運動場
所在地	入間市春日町一丁目及び二丁目地内
施設概要	敷地面積 110,185.65㎡ （河川敷 109,474.39㎡、管理棟等 711.26㎡） テニスコート、野球場、サッカー場、ソフトボール場、自由広場
年間利用者数	平成27年度 98,509人 平成28年度 86,230人 平成29年度 88,593人
施設内容	<p>【管理事務所】</p> <p>【テニスコート】昭和51年4月開設 10面（クレークコート）</p> <p>【野球場】昭和53年4月開設 2面（軟式野球専用）</p> <p>【自由広場】 1面</p> <p>【サッカー場】昭和51年4月開設 1面（サッカー専用）</p> <p>【ソフトボール場】昭和50年4月開設 2面</p> <p>【その他】 浄化槽便所3ヶ所（事務所脇1ヶ所、簡易1基）、便所（黒須小学校社会体育兼用）、簡易汲み取り便所4基、駐車場、施設内通路</p>

名称	中央公園
所在地	入間市大字扇町屋1250番地1
施設概要	敷地面積 44,644.88㎡ （うち借地面積 44,570.88㎡）
開設年月	昭和43年4月1日
年間利用者数	平成27年度 26,151人 平成28年度 25,942人 平成29年度 24,677人
施設内容	<p>【管理事務所】（木造平屋建 床面積49.68㎡）</p> <p>【テニスコート】昭和41年3月竣工 4面（クレークコート）</p> <p>【プール】昭和41年6月竣工</p>

	<p>50mプール1（7コース）、児童用プール1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理棟（事務室兼券売所 木造平屋建 9.91㎡）</li> <li>・一般棟（鉄筋コンクリート造平屋建 床面積161㎡）</li> </ul> <p>更衣室（男女）、浄化槽便所（男女）、シャワー、救護室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機械室（ろ過装置一式）</li> </ul> <p>【野球場】昭和43年10月竣工</p> <p>1面（両翼90m、センター110m）</p> <p>【公園遊具】</p> <p>シーソー2、砂場1、ジャングルジム1、動物オブジェ等5、椅子6</p> <p>【その他】</p> <p>倉庫（木造平屋建 床面積94.72㎡）、浄化槽便所（コンクリートブロック造 床面積23.76㎡、）、簡易汲み取り便所3基、駐車場（62台）、立木竹61本（財務省所有）</p>
--	---

※ その他、富士見公園（入間市東町1-16他）のソフトボール場（1面）、少年少女サッカー場（1面／小学生以下対象）については、施設貸出・許可・利用集計に関わる業務のみを行い、施設の維持管理は業務には含みません。

### 3 管理の基準

#### （1）管理の基準について

##### ア 体育施設の使用期間及び時間

入間市体育施設設置及び管理条例第5条第2項の規定に基づき開放してください。

なお、施設管理の都合により、使用期間及び時間を繰り上げ、又は繰り下げることができませんが、その場合は、あらかじめ市の承認を得てください。

##### イ 休館日

入間市体育施設設置及び管理条例第6条の規定に基づき、入間市市民体育館及び入間市武道館の休館日は、12月28日から翌年の1月4日までの日となります。

なお、指定管理者は必要があると認めるときは、市の承認を得て、臨時に休館日を定め、又は休館日に開館することができます。

#### （2）個人情報保護について

個人情報の適正な管理については、入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第15条（平成17年条例第25号）の規定により、管理業務の遂行に伴って個人情報を取り扱う場合には、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければなりません。

ア 個人情報を正確かつ最新の状態に保つようしてください。

イ 個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損等を防止するよう努めてください。

ウ 事務事業の執行上、保有する必要がなくなった個人情報については、原則として確実か

つ速やかに廃棄し、又は消去してください。

※ 個人情報管理責任者を定めてください。

### **(3) 情報公開について**

指定管理者業務に関する情報については、入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第16条の規定により、必要な措置を講じてください。

### **(4) 業務の委託等について**

指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、施設及び設備の維持管理、事業運営のため、業務遂行上一部の業務を委託することが必要な場合は、事前に市に書面で申請し、その承認を得れば可能とします。

### **(5) 保険の加入**

指定管理者は、自身の責めに帰すべき事由により、第三者に損害が生じた場合に備え、必要な保険に加入してください。

### **(6) 関係法規等及びマニュアルの遵守**

関係法令、条例及び規則を遵守するとともに、施設運営に必要な各種マニュアル等を遵守して、業務を実施してください。

### **(7) 管理者**

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、施設を常に良好な状態に維持するよう努めてください。

### **(8) 緊急時の対応**

指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で迅速に対応する責任を有します。施設又は施設利用者が被災した場合は、迅速かつ適切に対応し、同時に市に速やかに報告をしてください。

### **(9) サービスの向上**

施設の快適な環境を保持し、常に公平、平等なサービスを実施するとともにサービスの向上に努めてください。

また、利用者の増加に努め、各種トラブル、苦情等には現場で迅速かつ丁寧に対応を図っていただきます。

### **(10) 指定管理者名の表示**



施設が指定管理者により管理運営されていることを示すため、施設に指定管理者名と市の担当課の連絡先を表示していただきます。

例) 入間市の指定を受け、(施設名)の指定管理者として、(指定管理者名)が運営・管理しています。

#### (1 1) 文書の管理・保存

指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等は、入間市文書取扱規程等を参考に、適正に管理・保存することとします。

また、指定期間終了後に、市の指示に従って文書の引継ぎ等を行うことがあります。

#### (1 2) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務の遂行に当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用しないものとします。また、指定期間が終了した後も同様とします。

#### (1 3) 指定管理者による施設内の駐車場の利用

指定管理者が施設内の駐車場を利用する場合は、「入間市公共施設内における職員通勤用自動車の駐車に係る目的外使用の実施方針」に基づき対応してください。

#### (1 4) 環境への配慮

省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理に努めていただきます。

また、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めるものとします。

※ 管理の基準に関する細目的事項については、協議の上、協定書で定めます。

※ 管理の基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者の指定を取り消す場合があります。

### 4. 業務内容

(1) 体育施設及びこれらに附属する設備備品（以下「施設等」という。）の使用の許可に関する業務並びに有料体育施設の使用料の徴収に関する業務

(2) 体育施設の維持管理に関する業務

(3) 体育施設の事業運営に関する業務

(4) 体育施設、富士見公園少年少女サッカー場、同ソフトボール場の年間利用計画の調整及び、同施設の予約・抽選等貸し出し業務

※体育施設等の貸し出しについては、入間市公共施設予約システムを活用していただきます。

(5) 体育施設所有の備品等の管理・貸出業務

(6) 市が主催・後援する大会・教室等及び、市体育協会、同加盟団体が主催する大会の受付及び参

加費の受領

(7) 上記(1)から(6)までに掲げるもののほか、市が必要と認める業務

※ 施設における事故に備え「施設管理者賠償責任保険等」に加入していただきます。

※ 業務内容に関する詳細については、協議の上、協定書で定めます。

## 5. 経費等に要する事項

### (1) 使用料

有料体育施設の使用料は、入間市体育施設設置及び管理条例第12条の規定のとおりとなっていますので、使用料の設定はできません。

### (2) 指定管理に係る指定管理料

市は、体育施設の管理運営に要する経費(上記4の①から⑦に係る経費)を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料として支払います。

※ 指定管理料の具体的な額や支払方法等は、協議の上、協定書で定めます。

### (3) 指定管理料の精算

指定管理料のうち、光熱水費及び修繕費については、各年度の協定書の定めるところにより、実績において残金が生じたときは市に返還するものとします。

### (4) 施設の修繕・改修工事

修繕費は年間予算額を定め、管理経費内の施設修繕・改修工事を行う場合、事前に市に連絡の上、執行してください。また、市から修繕・改修工事の実施について協議を行う場合もあります。

### (5) 利用料金

使用料は、指定管理者の収入とはならず、市の収入となります。なお、徴収事務に関しては別途委託契約を締結し、収入事務受託者である旨の証票を交付します。

なお、自主的に実施する事業収入等は、指定管理者の収入となります。

### (6) 会計の独立

指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、指定管理にかかる経費については、団体自身の会計とは別の会計で管理してください。

また、他の公の施設の指定も受ける場合は、他の公の施設とは別の会計で管理する必要があります。

### (7) 備品の帰属

備品の購入に関しては事前に市と協議を行い、指定管理料により購入した備品は市に帰属するものとします。現在、市の備品となっているものの買い替えについては、市と協議の上、対応を決定します。

なお、指定管理者が備品を持ち込むことも可能です。

### (8) 備品の貸与

屋外体育施設の整備に使用する機器は、市の所有機器を貸与します。整備用機器の定期的な

点検料や燃料費については指定管理者の負担とします。

また、指定管理者が持ち込む整備用機器の定期的な点検料や燃料費についても指定管理者の負担とします。

## 6. 指定管理料

市が支払う指定管理料の上限額（年度額）

平成31年度	159,526,000円（消費税込み）
平成32年度	160,988,000円（消費税込み）
平成33年度	160,988,000円（消費税込み）
平成34年度	160,988,000円（消費税込み）
平成35年度	160,988,000円（消費税込み）
合計	803,478,000円（消費税込み）

※ 平成31年10月1日から消費税が10%に引き上げられることを想定した金額です。

詳細は年度協定書において決定します。

## 7. 指定期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日までの5年間で予定しています。

ただし、管理をすることが適当でないと認めるときは、入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第11条第1項の規定により、指定を取り消すことがあります。

## 8. 指定管理者と市との業務役割分担

指定管理者と市との役割分担は、原則として次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めることとします。

項 目	指定管理者	入間市
①施設等（建物、機械設備、整備用機器、備品等）の保守点検	○	
②施設の維持管理（植栽管理、整備・清掃等含む）	○	
③安全衛生管理	○	
④個人情報漏えい等による利用者等に対する対応	○	
⑤事故、火災による施設損傷	△1	○
⑥施設利用者の被災に対する責任	△2	○
⑦施設の火災共済保険の加入		○
⑧賠償責任（指定管理者に管理瑕疵がある場合）	○	
⑨包括的な責任		○

△1 自己の責めに帰すべき事由による場合

△2 現場での対応による

## 9. 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

- (1) 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに市に報告しなければなりません。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合は、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。  
この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、市は指定管理者の指定を取り消すことができます。その場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の運営管理業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとします。
- (3) 指定管理者が市の指示に従わないときや、指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど、指定管理業務の継続が困難と認められる場合は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。その場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の運営管理業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとします。
- (4) (2) 又は (3) により指定管理者の指定を取り消されたことにより、市に対して指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、賠償の責めを負うこととなります。
- (5) 市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、指定管理業務の継続の可否について誠意をもって協議することとします。

## 10. 特記事項

指定期間中において、大規模修繕、その他の理由により、維持管理運営業務等を一定期間休止する場合には、指定管理業務及び基本協定書等の内容について、指定管理者と協議の上、変更することがあります。

## 11. 申請の資格

- (1) 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人等であること。
- (2) 入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第5条により、次の①～③に掲げる指定管理者となることができない団体及び規則第2条で④～⑤に掲げる応募資格を与えない団体を定める。  
また、⑥～⑩に掲げるような公の施設の指定管理者として適格性を欠く団体については、申請を制限する。
  - ① 本市の議会の議員が、無限責任社員、取締役、執行役、監査役若しくはこれらに準じるべき者、支配人又は清算人である団体
  - ② 本市の市長、副市長又は教育長が、役員等である団体
  - ③ 本市の教育委員会の委員が、役員等である団体

※ ①～③は、市が資本金その他これに準じるものの2分の1以上を出資している団体、市からの財政支出を受けている団体その他の公共的団体であって、当該団体が指定管理者となることについて相当の理由がある場合には、適用しない。

- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、本市における一般競争入札の参加を制限される団体
- ⑤ 条例第11条第1項の規定により指定を取り消され、その取消の日から2年を経過していない団体
- ⑥ 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税又は労働保険料を滞納している団体
- ⑦ 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中である団体
- ⑧ 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。）又はその構成員の統制下にある団体
- ⑨ 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取り消しを受けた団体
- ⑩ 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受け、その後の必要な措置の実施について労働基準監督署に報告をしていない団体

#### 【共同事業体で申込む場合】

- ① 複数の法人等が共同事業体を構成して応募する場合は、代表となる法人等を定めるものとする。
- ② 同時に複数の共同事業体の構成団体となることはできない。
- ③ 単独で応募した法人等は、共同事業体で応募する場合の構成団体となることはできない。
- ④ 代表となる法人等及び共同事業体を構成する法人等の変更は原則として認めない。ただし、共同事業体を構成する法人等については、業務遂行上支障がないと市が判断した場合に限り変更を認めることがある。

## 12. 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を提出期間内に市に提出してください。

なお、市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求めることがあります。

### (1) 提出書類

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 申請の資格（2）の①～⑩の資格要件を満たしている旨の誓約書（様式第2号）
- ③ 団体の概要調書（様式第3号）
- ④ 法人等の定款又は寄付行為若しくはこれに準ずる書類
- ⑤ 法人の登記事項証明書
- ⑥ 法人の予算書及び決算書
  - (ア) 平成30年度の事業計画書及び収支予算書
  - (イ) 平成29年度の事業報告書及び収支決算書

⑦ 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（法人等の組織図や業務執行体制等がわかるもの及び就業規則又はこれに準ずる書類）

⑧ 役員の名簿及び履歴を記載した書類（様式第4号）

⑨ 体育施設の管理運営に係る事業計画書（様式第5号）

以下の項目について、体育施設の設置目的を効果的に達成し、しかも、効率的に運営できることがわかる内容として提案してください。

(ア) 指定管理業務を行うに当たっての基本方針

対象施設を管理運営していくに当たっての心構え、基本方針、コンセプト（より良いサービスの提供、より効果的、効率的な運営の方針など）を記述してください。

(イ) 関係法令等を遵守した適切な管理運営

個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、入間市個人情報保護条例その他関係法令に従い、個人情報を適正に取り扱わなければなりません。対象施設を管理運営していく過程において、対象施設を利用される市民の方々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提案してください。

(ウ) 業務の実施内容と方法

経費削減に向けた考え方、職員研修及び育成、利用者サービスの向上、自主事業の内容について提案してください。

(エ) 施設の維持管理

利用者が快適に、また安全に利用いただけるよう、施設の管理基準や体制について提案してください。

(オ) 広報・誘客について

施設の広報活動、利用者に対する具体的なサービス向上等について、利用者等のニーズの把握及び実現策などについて提案してください。

(カ) 指定管理業務を安定して行なう能力

収支計画、申請団体の経営状況、職員配置、事業実績、労働条件など提案してください。

(キ) 危機管理に対する方針について

多くの市民が集う場所である以上、事故や災害、その他緊急時の対応などについて、十分に対応できる体制が必要です。安全対策や危機管理の基本的な方針について提案してください。

(ク) 環境への配慮について

体育施設の管理運営に当たっては、省エネルギーの徹底、温室効果ガスの排出抑制、リサイクルの推進等に努める必要があります。それらの取り組みを進めるに当たっての基本的な方針や体制整備について提案してください。

(ケ) 自由提案について

上記以外で、関係団体や、地域との連携、対象施設の設置目的を効率的、効果的に達成

する方法等がありましたら積極的に提案してください。

⑩ 配置職員の経歴について

指定管理のために配置予定職員の経歴書（様式第6号）の提出をお願いいたします。

⑪ 管理運営に関する収支計画書

指定管理運営に関しての収支のわかる書類の提出をお願いいたします（様式第7号）。

## （2）提出部数

- ① 正本1部及び副本8部（原則A4縦型でファイルに綴じ、提出書類の番号順に並べて提出してください。）
- ② 指定管理者指定申請にかかる様式第1号～第7号については、別途データでの提出をお願いします（CD-R1枚）。

## 13. 指定管理者の公募手続き

### （1）募集要項の配布

募集要項は平成30年7月18日（水）から8月23日（木）までの月曜日から金曜日（閉庁日を除く）の間で配布します。

※ 市公式ホームページからダウンロードが可能です。郵送での配布は行いません。

- ① 配布場所： 入間市健康推進部スポーツ推進課  
入間市豊岡一丁目16番1号 本庁舎B棟4階
- ② 配布時間： 午前9時から午後5時まで

### （2）現地説明会の開催

体育施設の現地説明会を下記のとおり開催いたします。

- ① 日 時 平成30年8月1日（水）午前8時30分から午後4時まで
- ② 集合場所 入間市市民体育館事務所前（入間市豊岡四丁目2番1号）  
※車での移動となります。車は各団体で用意してください。
- ③ 参加者数 1団体2名以内

※申請団体は、別紙1の「現地説明会参加申込書」を7月27日（金）午後5時までに電子メール（[ir373000@city.iruma.lg.jp](mailto:ir373000@city.iruma.lg.jp)）にて提出し、必ず出席してください。

### （3）質問票の受付

募集要項等に関する質問は、下記により提出してください。

なお、質問に対する回答は、随時、入間市公式ホームページに掲載します。

- ① 質問票受付期間 平成30年7月30日（月）午前8時30分から8月10日（金）午後5時まで
- ② 質問票提出方法 別紙2の「質問票」を電子メール（[ir373000@city.iruma.lg.jp](mailto:ir373000@city.iruma.lg.jp)）で、

入間市役所スポーツ推進課に提出してください。

#### (4) 指定管理者指定申請書の受付

申請書類は以下のとおり受け付けします（郵便不可）。

- ① 受付期間 平成30年8月24日（金）から9月4日（火）まで
- ② 受付時間 午前9時から午後5時まで
- ③ 受付場所 入間市役所スポーツ推進課  
入間市豊岡一丁目16番1号 本庁舎B棟4階  
月曜日から金曜日（祝祭日を除く平日）

#### (5) 留意事項

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ② 申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式自由）を提出してください。
- ③ 応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。
- ④ 市が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。
- ⑤ 応募の際、提出した関係書類はすべて行政文書となることから、入間市情報公開条例及び同施行規則に基づいた取り扱いとします。また、原則としてすべて指定議案の添付資料として議会に提出します。なお、選外となった団体の提出した応募書類については、応募団体名等を伏せた状態で、指定議案の添付資料として議会に提出します。
- ⑥ 会社等の法人にかかる市民税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性がありますので、入間市市民税課又は資産税課にお問い合わせください。なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。
- ⑦ 応募者は、申請書等の提出をもって、この募集要項、仕様書等の記載内容を承諾したものとみなします。
- ⑧ 事業計画の内容が、新たな費用の発生を伴うものであるときは、その費用は、原則、提案者の負担とします。また、条例改正を伴う提案内容は、原則として採用することはできません。
- ⑨ 提出書類等の返却は行いません。
- ⑩ 指定管理者が、協定の締結までに次の事項に該当したときは、その指定を取り消し、協定を締結しない場合があります。
  - (ア) 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
  - (イ) 著しく社会的信用を損なう事由により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- ⑪ 申請書提出後は、軽微な変更を除き、提出書類の記入内容の変更をすることはできません。



- ⑫ 入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第5条の規定による欠格事由の確認等のため、法人等の主要構成員（取締役、理事等）に係る住民票の写し又は住民票記載事項証明書の提出を求める場合があります。

## 14. 選定方法

### (1) 指定管理者候補の選定

指定管理者候補の選定に当たっては、入間市指定管理者候補選定委員会において、提出された申請書により審査（書類審査、資格審査など）を行い、(3)の「審査基準」に最も適合する応募者を指定管理者候補とします。なお、選定委員会の会議は非公開とします。

### (2) 審査方法

選定委員会において、施設を管理運営する能力、サービス向上、経費の削減等を書類審査、プレゼンテーション及び質疑を行って総合的に評価して選考します。

プレゼンテーションの日程等は、申請書受付締切後に応募者に通知します。

### (3) 審査基準

- ① 利用者の平等な利用を確保することができ、サービスの向上が図られるものであること。
- ② 関係する法令を遵守し、適正に対象施設の管理運営ができること。
- ③ 対象施設の設置目的を効果的に達成し、効率的な運営を行うことができること。
- ④ 指定管理業務を安定的に行う経営基盤を有していること。
- ⑤ 対象施設の業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取り扱いを確保することができること。
- ⑥ 経費の削減・適正化に向けた具体的な提案がされていること。
- ⑦ 多様化する市民ニーズに対応できる組織体制の強化がされていること。
- ⑧ 自立に向けた体制づくりを目指していること。
- ⑨ 応募者が1者のみの場合でも、最低基準点に満たない場合には選定されず、再度公募を行う。

### (4) 審査のポイント

- ① 応募資格に適合しているか。
- ② 施設の設置目的や公の施設としての役割・基本方針に関する考え方を理解しているか。
- ③ 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。
- ④ 市民の平等利用確保への配慮がされているか。
- ⑤ 効果的かつ効率的な管理が実施できるか。
- ⑥ 関係法令等が遵守されているか。
- ⑦ 個人情報保護のための適切な措置は取られているか。
- ⑧ 業務を行うための経費の積算が妥当であるかどうか。
- ⑨ 指定管理料削減の工夫がされているか。
- ⑩ 市民の立場にたった質の高いサービスが提供されるか。

- ⑪ 事業計画について、費用対効果が高く、また「入間市スポーツ推進計画」\*の視点に立った具体性、独創性及び実現可能性がある提案がされているか。
- ※「入間市スポーツ推進計画」では基本施策の一つとして、「生涯スポーツの推進」を掲げ、「総合型地域スポーツクラブの育成及びレクリエーション団体の支援」「子どもの体力向上及び運動習慣の定着」「健康・体力づくりの推進」「競技スポーツ団体等の支援」「障がい者スポーツの推進」の項目について、市民や関係機関と連携・協働しながら推進することを明記しています。
- ⑫ 市民や関係団体、学校、関係機関等と連携・協働した運営が行われているか。
- ⑬ 法人等の経営基盤が安定しているか。
- ⑭ 職員の指導、研修体制は十分か。
- ⑮ 専門的な知識・技能を持った職員配置がなされているか。
- ⑯ 体育施設等の管理運営業務実績があるか。
- ⑰ 緊急時の対応等危機管理体制が講じられているか。
- ⑱ 環境に配慮した運営方法となっているか。
- ⑲ その他、効果的な管理運営を行う計画があるか

## 入間市体育施設指定管理者候補選定審査項目一覧

入間市指定管理者候補選定委員会において、応募者から提出された応募書類について、下記の項目に基づき総合的に審査を行います。

審査項目	配点
<b>1 基本事項</b> ① 基本方針、基本コンセプトの理解 ・ 体育施設を管理運営する上での基本的な考え ・ 提案内容の積極性、取り組み姿勢、意欲 ② 利用者の平等利用の確保 ・ 利用者に対して公平・平等な対応の確保	15  15
<b>2 関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保</b> ① 「個人情報」と「業務上知り得た秘密」の保護 ・ 法令順守の徹底 ・ 個人情報保護等の情報管理体制 ・ ルールやマニュアルの整備 ・ 漏えいした場合の対応等、具体的な考え ② 行政手続き条例等関係法令の遵守 ・ 関係法令への対応等、具体的な考え ③ 情報公開についての考え方 ・ 透明性のある体制	5  5  5
<b>3 業務の実施内容と方法</b> ① 管理に関する経費の削減に向けた考え方 ・ 再委託に対する考え ・ 経費が最小限になる工夫 ② 利用者サービスの向上 ・ 利用者サービスの向上に関する取り組み ・ 利用者アンケート等の実施と対応 ・ 利用者の利便性への配慮 ・ 意見・要望の受付と対応 ・ 職員の接遇 ・ 市民の立場にたった質の高いサービスの提供 ③ 自主事業の内容や収支計画 ・ 施設の設置目的や入間市スポーツ推進計画に沿った事業展開 ・ 創意工夫に満ちた魅力的な企画 ・ 様々な世代や幅広い層の市民が参加できる工夫	20  20  20
<b>4 施設の維持管理</b> ① 施設の管理基準及び管理体制	25

<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の安全な維持管理体制の提案</li> <li>・施設・設備の修繕を要する箇所への適切な対応</li> </ul>	
<p>5 地域との連携・協働</p> <p>①市民や関係団体等との連携・協働</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の人材の発掘及び活用（講師等）</li> <li>・市民や地域団体、学校、関係機関等との協働や連携に対する考え</li> </ul>	2 5
<p>6 広報</p> <p>① 広報・誘客事業の内容と、その取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設や事業の効果的な広報の検討</li> <li>・利用者数及び事業参加者数増加につながる取組の検討</li> </ul>	1 5
<p>7 指定管理業務を安定して行う能力について</p> <p>① 収支計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・明確かつ妥当な経費の算出根拠</li> <li>・経費削減に向けた提案</li> </ul> <p>② 申請団体の経営状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・安定した経営状況</li> <li>・適切な財務諸表等の作成</li> </ul> <p>③ 職員配置の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理業務を行いうる十分な組織規模</li> <li>・人員配置やシフトの妥当性</li> <li>・職員の経験、専門的資格、技術を有する者の配置</li> <li>・職員に対する研修、育成の実施、研修に参加しやすい環境等</li> </ul> <p>④ 雇用及び労働条件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・労働諸法の遵守</li> <li>・従業員の労働条件（労働時間、健康管理）</li> <li>・障害者や高齢者の雇用、住民の雇用への配慮</li> </ul> <p>⑤ 事業実績</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・体育施設管理等、同様の運営実績</li> </ul> <p>⑥ 市との連絡調整に関する体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市との定期的な報告事項や方法、頻度、内容等</li> <li>・セルフモニタリングの方法、頻度、内容等</li> <li>・PDCAマネジメントサイクル等の改善点</li> </ul>	1 5 1 5 2 0 1 5 2 0 1 5
<p>8 緊急時の対応</p> <p>①事故や災害等への対応及び体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防犯防災への対応</li> <li>・事故の未然の防止策</li> <li>・事故発生時の対応</li> <li>・緊急時の体制</li> </ul>	2 0

9 その他	
① 環境に配慮した取り組み ・入間市の環境マネジメントシステム（EMS）に沿って、入間市環境方針、入間市環境マニュアルに準じた取り組みの有無、内容 （省エネルギー対策の推進、グリーン購入の推進、ごみ減量、再資源化、環境法令の遵守等）	10
合計点数（最低基準点 210点）	300点

## 15. 選定結果及び指定の通知等

### (1) 選定結果の通知

選定結果は、指定管理者候補として選定された応募者に速やかに通知します。

### (2) 指定管理者の指定

入間市指定管理者候補選定委員会にて対象施設の指定管理者の候補者を地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を市議会に上程し、議決後に、市長が指定します。

なお、指定後速やかに告示を行います。また、市議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

## 16. 協定の締結

市議会の議決後に市と指定管理者は、次の内容について協議を行い、協定書を締結します。

[協定の内容]

- ア 指定期間に関する事項
- イ 事業計画に関する事項
- ウ 使用料等に関する事項
- エ 事業報告及び業務報告に関する事項
- オ 市が支払うべき管理費用に関する事項
  
- カ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- キ 管理運営業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ク 管理運営業務を行うに当たって保有する情報の公開に関する事項
- ケ その他市長が別に定める事項

なお、年度協定は平成31年4月1日付けで締結しますが、平成31年3月31日以前に業務引継ぎに要した費用は、全て指定管理者として新た選定された団体の負担とします。

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、その指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、業務の履行が確実でないとき。

- ② 著しく社会的な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 指定管理者の議決について、市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合において、体育施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償いたしません。

## 17. 保険への加入

### (1) 施設管理者損害賠償保険

管理運営上の瑕疵により、利用者等の第三者に対して損害賠償の義務が生じた場合、指定管理者がその賠償を負うこととなります。また、指定管理者は、損害賠償の履行を確保するため、可能な限り市が加入していた施設管理者賠償責任保険と同じ内容の保険に加入していただきます。また、指定管理特約事項等の付加された損害賠償保険に加入いただき、市を追加被保険者とする事項も含めてください。

[損害賠償保険金限度額]

対人賠償	1名につき	3億円（1事故について5億円）
対物賠償	1事故につき	2億円

### (2) スポーツ災害補償保険

体育施設において、その施設の利用者がアマチュアスポーツの練習、競技若しくは指導中に、急激かつ偶然な外来の事故により傷害を被った場合に、施設の瑕疵の有無を問わず、事故時の円満な解決のため、指定管理者は、可能な限り市が加入していたスポーツ災害補償保険と同じ内容の保険に加入していただきます。

[災害補償保険金限度額]

死亡・後遺障害	1名につき	120万円
入院医療補償保険金日額	1名につき	2,500円

## 18. その他

応募者及びその関係者は、申請書提出後から選考結果が届くまでの間、選定委員会の委員及び市職員、その他関係者に対する接見を禁じます。

ただし、市の指示又は依頼等があった場合には、その限りではありません。

## 19. 問い合わせ

入間市健康推進部スポーツ推進課

住 所 〒358-8511 埼玉県入間市豊岡1丁目16番1号

電 話 04-2964-1111(内線4212)

F A X 04-2965-0232

電子メール [ir373000@city.iruma.lg.jp](mailto:ir373000@city.iruma.lg.jp)

## 入間市体育施設現地説明会参加申込書

平成 年 月 日

(あて先) 入間市役所健康推進部スポーツ推進課

入間市体育施設現地説明会の参加について、次のとおり申し込みます。

(フリガナ) 法人の名称	
法人の所在地	〒
(フリガナ) 参加者氏名①	
(フリガナ) 参加者氏名②	
担当者氏名 及び連絡先	担 当 者 : 電 話 : E-mail :

※説明会への参加は1法人2名以内とします。

※車での移動となりますので、各団体で車の用意をお願いします。

※平成30年7月27日(金)午後5時までに電子メールにて申し込みください。

E-mail アドレス : [ir373000@city.iruma.lg.jp](mailto:ir373000@city.iruma.lg.jp)

入間市体育施設指定管理者募集要項等に関する質問票

平成 年 月 日

(あて先) 入間市役所健康推進部スポーツ推進課

E-mail : [ir373000@city.iruma.lg.jp](mailto:ir373000@city.iruma.lg.jp)

法人名	
(質問事項)	
担当者氏名及び連絡先	部署名 : 担当者 : 電 話 : (            ) E-mail :

(注1) 質問事項は、簡潔に要点のみ記載してください。

(注2) この質問票は、平成30年8月10日(金)午後5時までに電子メールにて送付してください。



## 管理運営に関する収支計画書・内訳例

単位：千円

項 目		3 1 年度	3 2 ～ 3 5 年度	
収 入	指定管理料	159,526	160,988	
	自主事業収入	0	0	
	雑入	0	0	
	収入合計（A）	159,526	160,988	
支 出	人 件 費	給料	23,985	23,985
		手当	8,877	8,958
		福利厚生費	5,331	5,331
		小 計	38,193	38,274
	事務費※ <sup>1</sup>	17,246	17,405	
	管理運営費※ <sup>2</sup>	7,494	7,546	
	事業費	0	0	
	委託料	70,677	71,610	
	その他※ <sup>3</sup>	4	4	
	光熱水費	21,197	21,391	
	修繕費	4,715	4,758	
支出合計（B）	159,526	160,988		
収支（A）－（B）		0	0	

※ 詳細な積算の内訳は別途添付してください。

※<sup>1</sup> 事務費の内訳例 通信運搬費、消耗品費

※<sup>2</sup> 管理運営費の内訳例 原材料費、燃料費、保険料、租税公課、法人税・住民税及び事業税

※<sup>3</sup> その他の内訳例 手数料、雑支出