

忠岡町スポーツセンター指定管理者

募 集 要 項

忠岡町教育委員会

平成30年 5 月

目 次

I 指定管理者募集の趣旨	P 4
II 施設の概要	
(1) 本施設の設置目的	P 4
(2) 名称及び所在地	P 4
(3) 休館日・開館時間	P 4
(4) 使用料	P 4
(5) 利用者数	P 4
(6) 収入と支出の実績推移	P 4
(7) 過去の修繕履歴	P 6
(8) 施設内容	P 6
(9) 備品一覧表	P 7
III 指定管理者が行う業務	
(1) 施設管理の基本方針	P 7
(2) 関係法令等の遵守	P 7
(3) 管理運営に係る事業年度	P 7
(4) 業務の範囲	P 7
(5) 施設の使用許可に関する業務	P 7
(6) 入館及び入場の制限に関する業務	P 8
(7) 利用時間、休館日等	P 8
(8) 利用料金制度の採用	P 8
(9) 利用料金の減免・還付に関する業務	P 10
(10) 自主事業	P 10
(11) 指定期間	P 10
(12) 利用者用駐車場	P 10
(13) 従事者体制	P 10
(14) 施設及び付属設備の維持管理に関する業務	P 11
(15) 施設の改修	P 11
(16) 備品の取扱い	P 11
(17) 事業計画等の作成業務	P 12
(18) 業務の一括再委託の禁止	P 12
(19) 個人情報の保護	P 12
(20) 情報公開	P 12
(21) 環境への配慮	P 12
(22) 防犯・防火対策に関する業務	P 13
(23) 利用者への指導及び事故防止に関する業務	P 13
(24) 経理の区分	P 13
(25) リスク分担	P 13
(26) 緊急対応体制の確立	P 14
(27) 賠償責任	P 14

(28) 指定期間終了前の引継ぎ	P 14
(29) その他	P 15
・対象範囲図	P 16～20

IV 経費の負担

(1) 指定管理料	P 21
(2) 利益分配の提案	P 21
(3) 運営業務に係る経費	P 21
(4) 維持管理業務に係る経費	P 21
(5) 修繕費	P 22
(6) 改修工事	P 22
(7) 備品	P 22
(8) ごみ処分費	P 22
(9) 諸税	P 22

V 応募に関する事項

(1) 応募に関するスケジュール	P 23
(2) 応募資格	P 23
(3) グループによる応募	P 23
(4) 募集要項等の配布	P 24
(5) 応募説明会の開催	P 24
(6) 応募の方法等	P 24
(7) 募集に関する質問の受付	P 25
(8) 応募書類	P 25
(9) 応募書類の受付	P 26
(10) 書面審査（一次審査）	P 26
(11) プレゼンテーション及びヒアリング	P 26
(12) 応募に関する留意事項	P 26

VI 選定に関する事項

(1) 審査方法	P 27
(2) 指定管理者の指定手続等	P 28

VII 決定後の手続

(1) 協定の手続	P 28
(2) モニタリングの実施	P 28

VIII その他

(1) 協定が締結できない場合の措置等	P 28
(2) 管理運営業務の継続が困難となった場合の措置等	P 29
(3) 指定の取消	P 29
(4) 担当部署	P 29

I 指定管理者募集の趣旨

忠岡町スポーツセンター（以下「本施設」という。）は、庁舎・児童館・ふれあいホールが一体となった複合施設（以下「シビックセンター」という。）であり、平成10年5月にオープンした施設であります。

本施設は、財政健全化により休館日の増や開館時間の短縮、また、平成22年10月1日から温水プールを休止し夏に限り常温によるプールとして運営を行っています。

今後、利用者へのサービスの向上と効率的な管理運営を推進するため、地方自治法第244条の2第3項及び忠岡町スポーツセンター条例（以下「条例」という。）第14条の規定に基づき、本施設の管理業務を創意工夫し運営を行う指定管理者を募集いたします。

II 施設の概要

本施設は、トレーニング室・スタジオ・天井開閉式温水プールを備えたスポーツセンターです。

(1) 本施設の設置目的

本施設は、町民のスポーツ振興と住民相互の交流を図り、健康で文化的な住民生活の向上に寄与することを目的に設置された施設です。

(2) 名称及び所在地

- ① 施設名称 忠岡町スポーツセンター
- ② 所在地 大阪府泉北郡忠岡町忠岡東1丁目34番1号
- ③ 開設日 平成10年5月1日
- ④ 施設面積 約2,574㎡

(3) 休館日・開館時間

【資料1】休館日と開館時間の経緯を参照してください。

(4) 使用料

【資料2】料金体系の経緯を参照してください。

(5) 利用者数

【資料3】利用者数の推移を参照してください。

(6) 収入と支出の実績推移

【資料4】収入と支出の実績推移を参照してください。

運営経費は、運営業務委託料、消耗品費、広報費・印刷製本費、光熱水費、通信・郵送費、保険料、借上料、受信料、使用料、施設備品、手数料であり、このうち光熱水費、受信料、使用料についてはシビックセンター全体として費用を支払っていることから、本施設にかかる費用については以下の方法により按分して算出しています。

なお、電気料金については、平成29年度から新電力を導入したことにより、平成28年度と比較し約15%の減少となっています。

項 目		按 分 方 法
光熱水費	電気料金	運営開始当初は、シビックセンターとして1つの電気メーターであったが、平成 21 年度にスポーツセンター分のメーターを取付けたため、平成 21 年度以降は、電気使用量をメーターで確認し、電気料金を算出している。 なお、平成 20 年度以前は、温水プールを通年稼動していた平成 21 年度の電気料金の比率から按分している。
	ガス料金	スポーツセンターでの使用が大部分であることから全体の 95%として按分している。
	水道料金	高層棟（庁舎）、低層棟（喫茶店・共有トイレ、スポーツセンターの一部）及び各プールに水道メーターを設置しているが、低層棟のメーターにはスポーツセンターの一部が含まれているため、喫茶店と共有トイレの水道使用量を試算し、低層棟の使用量から差し引くことでスポーツセンター分を試算し、各プールの使用量と合計して料金を按分している。
受信料		シビックセンターに対するスポーツセンターの面積比率により按分している。
使用料	下水道使用料	水道使用量により按分している。
	有線放送使用料	シビックセンターに対するスポーツセンターの面積比率により按分している。

維持管理経費は、施設管理委託料、保守委託料、その他委託料、修繕料、工事請負費であり、このうち、施設管理委託料（総合管理業務委託料、建築設備点検検査等委託料）、保守委託料（空調設備保守委託料、エレベータ保守委託料、自動ドア保守委託料）については、シビックセンター全体として費用を支払っていることから、本施設にかかる費用は按分して算出しています。按分方法については下表のとおりです。

項 目		按 分 方 法
施設管理委託料	総合管理業務委託料（清掃、警備、設備機器運転）	シビックセンターに対するスポーツセンター（プール及びプールサイドは運営業務受託者の管理範囲のため除く）の面積比率により按分している。
	建築設備点検検査等委託料	シビックセンターに対するスポーツセンターの面積比率により按分している。
保守委託料	空調設備等保守委託料	シビックセンターに対するスポーツセンターの面積比率により按分している。
	エレベータ保守委託料	エレベータの台数により按分している。
	自動ドア保守委託料	自動ドアの台数により按分している。

(7) 過去の修繕履歴

【資料 5】過去の修繕履歴を参照してください。

(8) 施設内容

階	主 要 緒 室	備 考
地階	機械室	
1 階 (約931㎡)	トレーニング室	約133㎡
	スタジオ	・ 約276㎡ ・ スタジオは可動間仕切りにより、2 部屋に分割可能（1 部屋 約138㎡） ・ 倉庫（約25㎡）
	事務室	約42㎡
	受付カウンター	
	シャワー室	男女各 1 箇所
	トイレ	男女各 1 箇所
	更衣室	男女各 1 箇所
	洗面室	男女各 1 箇所
	障がい者用更衣室	更衣室内にシャワー、トイレ、ロッカーあり
2 階 (約1,253㎡)	25m プール	約330㎡ 6 コース 水深：1.0m～1.1m 障がい者用スロープあり
	幼児プール	約40㎡ 水深：0.5m
	ジャグジー	約10㎡ 水深：0.8m
	監視室及び救護室	約33㎡
	トイレ	障がい者用あり
	倉庫	約70㎡
3 階 (約390㎡)	ギャラリー室	・ 約60㎡ 22席 ・ 倉庫（約11㎡）
	体操室	約66㎡
	更衣室	男女各 1 箇所
	トイレ	男女各 1 箇所
駐車場	64台（うち障がい者用2台含む。）	庁舎・ふれあいホール等と一体となった施設であることから、スポーツセンター専用の駐車場ではありません。
エレベータ	1 基	スポーツセンター内 1～3 階への移動用

(9) 備品一覧表

【資料6】備品一覧表を参照してください。

III 指定管理者が行う業務

(1) 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、平等かつ公平な対応をしてください。
- ② 本施設は、町民の体育振興と住民相互の交流を図り、健康で文化的な住民生活の向上に寄与することを目的に設置された施設であるため、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てください。
- 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ってください。
- ④ 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してください。
- ⑤ 本施設の安全管理には、万全を期してください。
- ⑥ 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。

(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 地方自治法及び同施行令
- ② 忠岡町スポーツセンター条例及びスポーツセンター条例施行規則（以下「規則」という。）
- ③ 労働基準法その他労働関係法令
- ④ 消防法、その他設備維持、設備保守点検等に関する法令
- ⑤ 忠岡町個人情報保護条例、忠岡町情報公開条例及び忠岡町行政手続条例等
- ⑥ その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき関係法令及び通知等

※ 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) 管理運営に係る事業年度

管理運営に係る事業年度は、忠岡町（以下「町」という。）の会計年度と同じ毎年4月から翌年3月までの期間となります。法人等の会計年度により作成する財務諸表等を除き、管理運営業務に係る計画及び実績は、町の会計年度にあわせて作成、提出を行ってください。

(4) 業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる本施設（図1～5を参照）の維持管理運営業務を行ってください。

- ① 施設の使用許可に関する業務
- ② 施設の利用料金の徴収に関する業務
- ③ 施設、設備等の保守点検及び修繕等維持管理業務
- ④ 温水プール、トレーニング室及びスタジオ等の運営業務
- ⑤ その他本施設を運営する上で必要な業務
- ⑥ 忠岡町立小中学校水泳授業の水泳指導業務（年間12日程度）

(5) 施設の使用許可に関する業務

- ① 使用の許可に関する業務を行ってください。

- ② 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あると認める場合を除く。）
 - ウ) 施設、附属設備等を汚損し、又は破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 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、条例第6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
- 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、忠岡町教育委員会（以下「教育委員会」という。）に許可を得てください。
- ⑤ 教育委員会が実施する年間12日程度の学校水泳授業の許可（日程は協議の上決定します。）
- ⑥ 町及び教育委員会が事業を実施する場合は、積極的な支援やご協力をお願いします。

(6) 入館及び入場の制限に関する業務

次に掲げる事項に該当する場合は、施設への入館を拒否し、又は施設からの退館を命じることができます。

- ① 伝染性の疾患があると認められる者
- 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 酩酊している者
- ⑥ その他指定管理者が不相当と認める者

(7) 利用時間、休館日

利用時間及び休館日については、指定管理者において設定し、教育委員会の承認を得て決定することができます。

また、利用時間を変更し、又は臨時に休館する場合もあらかじめ教育委員会の承認が必要です。

(8) 利用料金制度の採用

本施設は、地方自治法第244条の2第8項及び条例第16条第4項の規定に基づく「利用料金制度」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。

利用料金は、それぞれ次表の金額の範囲内において、指定管理者が教育委員会の承認を得て料金設定を行うことができますので提案してください。

利用料金は、消費税等を含んだ額となります。また、表中の高齢者は満65歳以上の者、小人は小学生及び中学生、障がい者等とは身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の所持者をいいます。

また、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。

① 忠岡町内在住者 一時利用料金

区 分		金 額
プール	大人	1 人 1 回 700 円以内
	高齢者	1 人 1 回 400 円以内
	小人及び障がい者等	1 人 1 回 300 円以内
トレーニング室	大人	1 人 1 回 700 円以内
	高齢者	1 人 1 回 400 円以内
	障がい者等	1 人 1 回 300 円以内
プール及びトレーニング室	大人	1 人 1 回 1,000 円以内
	高齢者	1 人 1 回 600 円以内
	障がい者等	1 人 1 回 450 円以内

② 忠岡町内在住者 月額定期利用料金

区 分		金 額
プール	大人	1 人 6,000 円以内
	高齢者	1 人 4,000 円以内
	小人及び障がい者等	1 人 3,000 円以内
トレーニング室	大人	1 人 6,000 円以内
	高齢者	1 人 4,000 円以内
	障がい者等	1 人 3,000 円以内
プール及びトレーニング室	大人	1 人 7,000 円以内
	高齢者	1 人 5,000 円以内
	障がい者等	1 人 4,000 円以内

③ 体育室専用利用料金（スタジオ 1、スタジオ 2 又は体操室）

区 分	開館から午後 5 時まで	午後 5 時から閉館まで
平 日 (月曜日から金曜日まで)	1 室 1 時間以内 1,500 円以内 (以後 30 分毎に 750 円以内加算)	1 室 1 時間以内 2,000 円以内 (以後 30 分毎に 1,000 円以内加算)
土曜日、日曜日又は祝日	1 室 1 時間以内 2,000 円以内 (以後 30 分毎に 1,000 円以内加算)	

- ・③の利用料金は、町内在住者の利用料金であり、町内在住者以外の者又は法人等が利用する場合は③の利用料金の 2 倍の額を徴収することができます。

④ 忠岡町外在住者 月額定期利用料金

区 分	金 額
プール	1 人 10,000 円以内
トレーニング室	1 人 10,000 円以内

プール及びトレーニング室	1人12,000円以内
--------------	-------------

(9) 利用料金の減免・還付に関する業務

指定管理者は、規則の定めるところにより利用料金の減免や還付をすることができます。なお、教育委員会が実施する学校水泳の利用料金は無償となります。

(10) 自主事業

指定管理者は、施設において、Ⅲ-(4)に掲げる指定管理業務に支障が生じない範囲で、教育委員会の承認を得た上で指定管理者の責任と費用負担のもと自主事業を実施することができます。

また、自主事業による収入は、指定管理者のものとなります。

自主事業は、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、町民のスポーツ振興や健康増進につながる事業としてください。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なります。

(11) 指定期間

平成31年4月1日から平成51年3月31日までとします。

なお、社会情勢の変動による町及び指定管理者の運営リスクを回避することを目的として、事業継続の見直しを行う機会を5年ごとに設けます。

(12) 利用者用駐車場

本施設の駐車場は、1時間を超えると有料となりますが、町と指定管理者において協議した時間の無料駐車券を発行することも可能です。なお、利用者の駐車料金を無料とする場合も町への支払は無償といたします。また、本施設の駐車場以外に駐車場が必要な場合は、指定管理者の負担によって手配してください。

(13) 従事者体制

① 管理責任者及び副管理責任者の配置

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。

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するとともに下記の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。

ア) プール責任者

プール責任者は、全般的な監督・調整の任にあたり、水泳技術に熟練し、監視等業務に豊富な知識及び経験を有する者を配置してください。

イ) プール監視員

水泳技術に熟練し、監視・救命等業務の必要な知識及び技能を有する者で、万一利用者に負傷、事故等が発生した場合でも、適切かつ迅速な応急救護を行うことができる者を配置してください。

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・調整の任にあたる責任者その他従事者は、業務遂行上必要な知識及び技能を有し、万一利用者に負傷、事故等が発生した場合でも、適切かつ

迅速な応急救護を行うことができる者を配置してください。

③ 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行ってください。

イ) 緊急時（事故、火災、災害等）及び防犯、防災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行ってください。

(14) 施設及び付属設備の維持管理に関する業務

① 本施設の施設及び付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) 設備機器保守点検管理業務

エ) 補修・修繕等

② 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。

③ 危険箇所の早期発見に努め、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。

④ 管理運営に際しては、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 プール開設届を関係機関へ届け出てください。

⑥ 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。

⑦ 補修及び修繕は、軽微な修繕を除き教育委員会の承認を得てから指定管理者で行ってください。

(15) 施設の改修

施設を効率的に管理運営する目的として改修する必要がある場合は、教育委員会の承認を得て指定管理者の費用負担のもと改修することができます。なお、改修に当たっては関係法令を遵守するとともに利用者の安全を確保してください。

この場合、改修後の設備等の所有権は町に帰属することとなります。

(16) 備品の取扱い

① 維持管理

ア) 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、又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 備品の貸与

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が、損傷又は経年劣化等により備品を更新する場合は、一件につき10万円（税抜）以内の備品は指定管理者で更新するものとし、1会計年度内の上限額を提案してください。なお、10万円を超える備品の更新は、教育委員会の承認後、更新するものとします。ただし、トレーニングマシンについては、指定管理者の費用負担のもと更新してください。また、コピー機、電話機、FAXについては貸与することも可能といたしますが、使用に応じた実費を負担していただくこととなります。なお、インターネットへの接続については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あたり、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。

(17) 事業計画等の作成業務

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、必要に応じ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、事業年度終了後教育委員会が指定する期日までに年度別事業報告書及び収支決算書を作成し教育委員会に提出してください。

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により協議の上、定めるものとします。

- ・利用実績（利用者数等）
- ・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

③ 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調査を行うことがあります。

(18) 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を外部に委託する場合で、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。

(19) 個人情報の保護

業務の履行に当たっては、個人情報保護法等法令を遵守し、その取扱いに注意するとともに、漏洩、滅失、き損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、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。

(20) 情報公開

指定管理者は、忠岡町情報公開条例を遵守するとともに、本施設の管理運営にあ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、教育委員会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場合があります。

(21) 環境への配慮

町では、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の取組を行っています。

指定管理者においても、省エネ・省資源などの取組みや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の取組を実践してください。

(22) 防犯・防火対策に関する業務

- ① 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。
- ② 消防設備の配置状況等の把握、日常点検や可能な限り自主的に消防訓練を行ってください。

(23) 利用者への指導及び事故防止に関する業務

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。

(24) 経理の区分

指定管理業務、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、専用の口座で管理してください。

(25) リスク分担

教育委員会と指定管理者のリスク分担は、次表のとおりとします。

	リスクの種類	リスクの内容	負担者	
			教育委員会	指定管理者
全 般	政治又は行政的理由による事業変更	町の政策の変更（本事業に直接影響を及ぼすもの）に関するもの	○	
	債務不履行	指定管理者の債務不履行による指定管理業務の破綻等		○
	不可抗力	豪雨、洪水、地震、火災等で双方の責めに帰する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	
	資金調達	運営資金の確保、金利変動に伴う資金調達経費等の増		○
	物価変動	人件費、物品、光熱水費等の物価変動に伴う経費の増		○
制 度 関 連	法令の変更（税制度を除く）	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
		指定管理者自身に影響を及ぼす法令変更		○
	税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制度の変更	協 議	
		上記以外の税制度の変更		○
施 設 運 営	住民、利用者対応	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		○
	環境問題	指定管理者が行う業務に起因する有害物質の排出・漏洩、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁、光、臭気に関するもの		○
	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	○	
	施設、設備及び備品の損傷	教育委員会の責めに帰すべき事由によるもの	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○

	原因者が特定できない第三者に起因するもの	協 議	
運 営	教育委員会の責めに帰すべき事由による運営費の増大に関するもの	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による運営費の増大に関するもの		○
情報流出	指定管理者の管理の不備により発生した個人情報等の流出に関する損害		○
提案事業	指定管理者が提案する事業に関するもの		○

※ 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、教育委員会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。

(26) 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、状況に応じて関係機関へ連絡し対応してください。
- 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、避難所として開設した場合には、町及び教育委員会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。

(27) 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 利用者が施設内においてケガをした場合の傷害保険に加入してください。
- ③ 建物の火災等の損害に係る保険については、町負担のもと「建物災害共済（一財）全国自治協会公有物件災害共済」に加入するものとします。
- ④ 指定管理者は業務実施にあたって、教育委員会の設備・備品等の物件を滅失、毀損したときは、教育委員会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あたって、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、教育委員会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。

(28) 指定期間終了前の引き継ぎ

指定管理者は、次に掲げる事項にしたがって、業務の引き継ぎを行ってください。

- ① 指定管理者は、指定期間終了2ヶ月前に引継書を作成し、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してください。
- ③ 施設の原状回復が必要な場合には、指定期間終了3ヶ月前に教育委員会と協議を行い、速や

かに対応してください。

(29) その他

- ① 指定管理者は、町内業者の育成及び町内活性化を図るため、町内業者の活用や町民の積極的な雇用に努めてください。
- ② 施設内での拾得物の管理に努めてください。
- ③ 災害等によりプール水を使用する必要性が生じた場合には、ご協力いただく場合があります。
- ④ 本要項の解釈等に疑義が生じた場合、又は定めのない事項が生じた場合については、教育委員会と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。
- ⑤ 愛称を施設名とすることができますので、愛称を使用する場合は年額26万円以上（消費税込）からネーミングライツ料を提案してください。

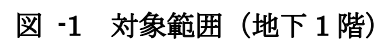


図 -1 対象範囲 (地下1階)



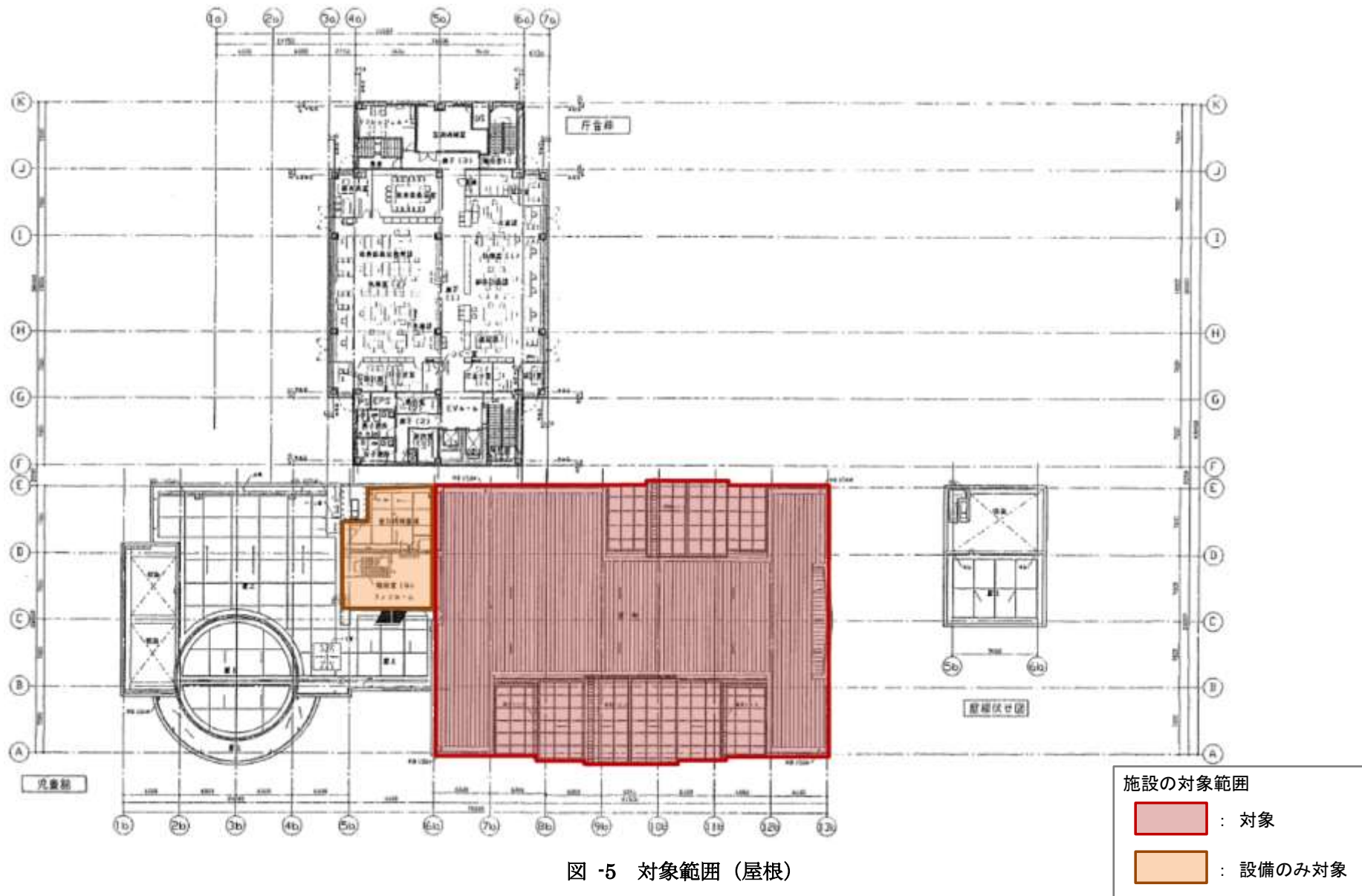


図 -5 対象範囲（屋根）

Ⅳ 経費の負担

本施設に係る維持管理運営費は、利用料金制度を採用しているため指定管理者が負担するものとし、具体的な経費負担は以下のとおりとします。なお、プール内の採暖室及び床暖房については、本事業の業務運営に当たっては、採暖室については別用途（倉庫に改修予定）への変更予定としており床暖房については稼働せず、関連設備の維持管理を求めません。

(1) 指定管理料

- ① 本施設に係る維持管理運営費を事業収入で運営することが難しいと予測される場合には、指定管理者が提案した負担額を除いた維持管理運営費から事業収入を減じた額を指定管理料として提案してください。指定管理料の上限額は、1年間4,670,000円（消費税込）です。

維持管理運営費	人件費、光熱水費、委託料、修繕費、保険料、借上料、公租公課、備品購入費、一般管理費、その他必要経費
事業収入	利用料金、自主事業による収入、その他の収入

なお、指定管理料の提案に当たっては、その積算根拠を明確にしてください。

- ② 指定管理業務を適切に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による指定管理料の返還を求めません。ただし、指定管理料の収入なしに事業運営が可能と予測される場合には、指定管理料の変更について協議するものとします。
- ③ 収入が支出を下回り不足額が生じて、原則として不足額の補てんはありませんが、指定管理業務を適切に実施する中で、継続的に収入が支出を大幅に下回り事業運営が困難となるおそれが見られる場合には、指定管理料の見直しの協議ができるものとします。

(2) 利益分配の提案

毎年度の会計処理において、指定管理料、利用料金及び自主事業の収入の合計が維持管理運営費を上回った場合、その上回った額を教育委員会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。

(3) 運営業務に係る経費

- ① 運営業務にかかる具体的な経費は、資料4収入と支出の実績推移【運営業務】の項目に示すとおりであり、すべて指定管理者の負担となります。
- ② シビックセンター全体として支出している経費については、本要項P5の按分方法により算出した経費を負担していただき、教育委員会に納付していただきます。
- ③ 町が契約する委託業者の選定につきましては、町に一任していただきます。

(4) 維持管理業務に係る経費

維持管理業務に係る経費は、町がシビックセンター全体として一括委託しているため、按分してスポーツセンター部分の経費を算出しています。このため、次表の維持管理運営費を負担していただき、教育委員会に納付していただきます。また、町が契約する委託業者の選定につきましては町に一任していただき、全体の業務委託金額が変更された場合は別途協議とさせていただきます。なお、清掃業務委託料及びプール設備機器保守委託料については、シビックセンターとスポーツセンター部分を分離することが可能なため、指定管理者は第三者へ委託することができるものとします。

項 目	負担金額（消費税等を含む。）
清掃業務委託料	月額 82,000円
警備・設備機器運転委託料	月額 261,000円
プール設備機器保守委託料	月額 146,500円
空調保守委託料	月額 110,000円
エレベータ保守委託料	年額 298,000円
自動ドア保守委託料	年額 123,000円

(5) 修繕費

指定管理者が負担する修繕費の対象物は、躯体にかかる修繕を除いた部分であり、基本的に以下のとおりとなります。なお、一件につき30万円（税抜）以内の修繕は指定管理者で行うものとし、1会計年度内の上限額を提案してください。また、修繕後の機器等の所有権は町に帰属することになります。

- ① スポーツセンター単独の機器類の修繕
- ② プールサイド床タイルの修繕
- ③ エレベータ（4号機）の修繕
- ④ 自動ドアの修繕
- ⑤ スポーツセンター単独の空調設備の修繕
- ⑥ その他軽微な修繕（照明器具、シャワー及びトイレ器具、扉等）

(6) 改修工事

本施設は、竣工後20年が経過していることから、指定管理者による業務運営開始前までに、町の負担により施設使用に際して支障のある個所や機器類の更新工事を予定しています。

(7) 備品の取扱い

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が、損傷又は経年劣化等により更新する場合は、一件につき10万円（税抜）以内の備品は指定管理者で更新するものとし、1会計年度内の上限額を提案してください。なお、10万円を超える備品の更新は、教育委員会の承認後、更新するものとします。ただし、トレーニングマシンについては、指定管理者の費用負担のもと更新してください。また、コピー機、電話機、FAXについては貸与することも可能といたしますが、使用に応じた実費を負担していただくこととなります。なお、インターネットへの接続については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。

(8) ごみ処分費

施設から排出されるごみの処分費については、指定管理者が負担するものとし、別途町指定のごみ収集業者と契約してください。

(9) 諸税

事業所税等の諸税については、指定管理者において対応するものとします。なお、町に支払う固定資産税（償却資産）については、減免とさせていただきます。

V 応募に関する事項

(1) 応募に関するスケジュール

項 目	日 程
募集要項の配布	平成30年 5 月14日（月）～ 5 月29日（火）
応募説明会参加申込期限	平成30年 5 月25日（金）
応募説明会	平成30年 5 月29日（火）
応募意思表明書提出期限	平成30年 6 月 7 日（木）
応募資格決定通知書の交付	平成30年 6 月11日（月）
質疑書受付期間	平成30年 5 月29日（火）～31日（木）
質疑回答期限	平成30年 6 月 5 日（火）
応募書類受付	平成30年 7 月26日（木）～27日（金）
書面審査（一次審査）	平成30年 8 月上旬予定
応募書類プレゼンテーション（二次審査）	平成30年 8 月下旬予定
選定結果の通知	平成30年 9 月上旬
指定管理者の指定	平成30年12月定例議会提案予定
協定書の締結	平成30年12月中旬

※日程等は、変更する場合があります。

(2) 応募資格

応募者の資格は、指定期間中、本施設を安定的に管理運営する能力を有し、かつ設置目的をより効果的・効率的に達成する能力を有する法人その他の団体（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 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと
- ② 国税及び地方税を滞納していないこと
- ③ 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをしていないこと、及び民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと
- ④ 破産法に基づく破産手続開始申立てがなされた法人等及び開始決定がされている法人等でないこと
- ⑤ 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定の取消しを受けてから2年間の経過していない者
- ⑥ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又はその構成団体若しくはこれらの者や暴力団員の統治下にある法人等でないこと
- ⑦ 現在、5年以上スポーツ施設の管理運営業務を実施している者（グループで応募する場合は、その代表法人）

(3) 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（以下「連合体」という。）は、代表となる法人等を決定し応募してください。なお、グループの構成団体（以下「構成団体」という。）となった場合は、別に単独で応募することが出来ず、また他の応募者の構成団体になることもできません。また、構成団体は、応募資格（⑦を除く）をすべて満たす者でなければなりません。

なお、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教育委員会が判断した場合を除き、構成団体の変更は認められません。

連合体で応募する場合は、応募に関する窓口は代表法人になります。

(4) 募集要項等の配布

① 配布場所

- ・ 忠岡町教育委員会 生涯学習課窓口（忠岡町役場内 4 階）
- ・ 忠岡町ホームページからダウンロード（HPアドレス：<https://www.town.tadaoka.osaka.jp/>）

② 配布期間

平成30年 5 月14日（月）～ 5 月29日（火）

（窓口配布は、土曜日、日曜日を除く午前 9 時～午後 5 時 3 0 分）

(5) 応募説明会の開催

応募説明会に出席しない場合は、応募できません。

① 開催日時 平成30年 5 月29日（火） 午後 1 時～午後 3 時

（説明会終了後、希望者は施設を見学していただきます。）

② 開催場所 忠岡町役場 3 階研修室 1, 2

（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。）

③ 参加人数 1 団体（連合体）3 名以内とします。

④ 参加申込 応募説明会参加申込書【様式 1】に必要事項をご記入の上、平成30年 5 月25日（金）の午後 5 時までに電子メールで申し込みください。受信確認後、確認メールを送信いたしますので、必ず返信メールを確認してください。確認メールが届かない場合は、担当課までご連絡下さい。

〔電子メール〕 tadaokashougai@town-tadaoka.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。）

(6) 応募意思表示

応募意思のある者は、下記書類を提出期限までに必ず提出してください。提出のない者は、応募書類の受付はできませんのでご注意下さい。なお、連合体で応募する場合、代表法人はすべての書類を、構成団体についてはイ、ウ、オの書類を提出してください。

提 出 書 類		様 式	部 数
ア	指定管理者指定申請書	【様式 2】	1 部
イ	法人の登記事項証明書【全部事項証明書】 （申請日前 3 ヶ月以内に発行されたもの）	—	1 部
ウ	法人等概要調書【経営方針、業務内容、役員名簿等】 （定款、規約又はこれらに類する書類及びパンフレット等法人等の概要がわかる資料を添付してください。）	【様式 3】	1 部 （パンフレットは 11 部）
エ	スポーツ施設管理運営実績表	【様式 4】	1 部
オ	誓約書	【様式 5】	1 部
カ	連合体構成書及び委任状 （グループで応募する場合のみ提出してください。）	【様式 6-1】 【様式 6-2】	1 部
キ	応募資格決定通知書返送用封筒 （送付先を明記のうえ切手を貼付してください。）	—	1 通

- ① 提出期限 平成30年6月7日（木）午後5時30分まで（土曜日、日曜日を除く。）

※ 郵送の場合は当日消印有効とします。発送後、担当課へ連絡してください。

- ② 応募意思表明書類の提出先

〒595-0805 大阪府泉北郡忠岡町忠岡東1丁目34番1号

忠岡町教育委員会教育部生涯学習課（忠岡町役場4階）

開庁時間：午前9時～午後5時30分

【電話】 0725-22-1122（代表）

- ③ 応募資格決定通知書の交付

応募資格審査後、要件を満たす参加者に応募資格決定通知書を平成30年6月11日（月）に郵送にて交付いたします。（発送後、電話連絡いたします。）

- ④ 応募を辞退する場合

応募資格決定通知書を交付された応募者が、応募を辞退する場合は応募辞退届【様式7】を事務局に持参又は郵送で提出してください。

(7) 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 平成30年5月29日（火）～31日（木）午後5時まで

- ② 提出方法 質疑書【様式8】に記入の上、電子メールで生涯学習課まで送信してください。受信確認後、確認メールを送信いたしますので、必ず返信メールを確認してください。

確認メールが届かない場合は、担当課までご連絡下さい。

（口頭、電話等による質問は受け付けません。）

【電子メール】 tadaokashougai@town-tadaoka.jp

- ③ 回 答 質問に対する回答は平成30年6月5日（火）までに、応募説明会参加者全員にメールで回答します。受信確認後、必ず確認メールを送信してください。

- ④ そ の 他 選定委員に関する質問や他の参加者に関する質問については、一切応じません。

(8) 応募書類

- ① 応募書類は、下表の項目順にA4版ファイルに縦型・横書き・左とじで作成し、各項目の最初のページにインデックスを貼付し、項目間の分かれ目が分かるようにしてください。

提出部数は、正本1部、副本10部（複写可）とします。

- ② 応募書類のページ数は特に制限しませんが、プレゼンテーションの時間も考え簡潔にわかりやすく作成してください。

- ③ 提出された書類等は返却いたしません。

【応募に際し必要な書類】

提出書類		様式
ア	応募書類提出表紙	【様式9】
イ	法人税、消費税、法人事業税の直前1事業年度分の納税証明書（未納の税額がないことの証明書を添付）	—
ウ	法人税等課税対象となる収益事業を実施していないことの宣誓書（公益法人等で収益事業を実施していない場合のみ提出）	【様式10】

エ	指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書	【任意】
オ	直近3ヵ年の事業年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書 【任意団体においては、これらに類する書類】	【任意】
カ	本施設の事業計画書	【様式11】
キ	本施設の収支計画書（20年の指定期間）	【様式12】
ク	利用料金の提案	【様式13】
ケ	指定管理料等の提案	【様式14】
コ	自主事業等の提案	【様式15】

(9) 応募書類の受付

- ① 受付期間 平成30年7月26日（木）～27日（金）
- ② 受付時間 9：00～17：30
- ③ 提出先 595-0805 大阪府泉北郡忠岡町忠岡東1丁目34番1号
忠岡町教育委員会教育部生涯学習課（忠岡町役場4階）
- ④ 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で提出してください。
※ 郵送の場合は当日消印有効とします。発送後、担当課へ連絡してください。

(10) 書面審査（一次審査）

平成30年7月下旬に提出された応募書類により書面審査を行い、その審査結果を応募者全員（連合体の場合は代表法人のみ）に通知します。なお、一次審査の通過団体は概ね5団体とし、通過団体にプレゼンテーションの日程を通知します。また、選定結果の問合せ及び異議については、一切応じないとしますのでご了承のうえご参加下さい。

(11) プレゼンテーション及びヒアリング（二次審査）

- ① 平成30年7月下旬に応募書類を提出された応募者によるプレゼンテーションを実施します。
- ② プレゼンテーションは、30分（説明20分、質疑応答10分）で行います。
- ③ 当日の追加資料は、認められません。
- ④ 説明者は、1団体（連合体）3名以内とします。
- ⑤ 具体的な場所及び時刻は、一次審査通過決定後お知らせいたします。

(12) 応募に関する留意事項

① 資格喪失

以下に該当することとなった場合は、応募資格を喪失します。

- ア) 応募書類を提出期限までに提出しなかった者
- イ) プレゼンテーションを欠席した者
- ウ) V-(2)応募資格の要件を満たさないことが判明した者
- エ) 応募書類に虚偽の記載や押印を欠くなど条件に違反する行為があった者

② 接触の禁止

忠岡町スポーツセンター指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）委員に対して、本件応募に関しての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となる場合があります。

③ 応募書類に関する事項

- ア) 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。
- イ) 教育委員会が必要と認めるときは、必要な書類の提出を求める場合があります。
- ウ) 提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却いたしません。
- エ) 応募書類は、忠岡町情報公開条例第2条第1号に定める行政文書に該当するため、教育委員会は、指定管理者の選定結果及び提案内容等を公表する場合やその他教育委員会が必要と認めるときは、応募書類の内容を無償で利用できるものとします。ただし、公開することにより応募者に明らかに不利益を与えると認められる書類については公表いたしません。

④ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、すべて応募者の負担となります。

VII 決定後の手続

(1) 協定の締結

指定管理者指定の告示後、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平成30年12月中旬を目途に締結します。

(2) 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 事業報告書等の提出

指定管理者は、教育委員会が指定する期日までにⅢ-(17)に定める事業報告書等を提出してください。

② 利用者ニーズの把握

意見箱の設置等による利用者からの意見、要望の聴取等利用者ニーズの把握を行うとともにその対応策についてまとめてください。

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、教育委員会と協議の上決定するものとします。また、評価結果は本町ホームページ上に公表いたします。

④ 実地調査

教育委員会は、業務の実施状況を確認するため、必要に応じて管理運営の状況、指定管理者の労務管理、施設、設備、備品、各種帳簿等に関して調査を行う場合があります。確認の結果、業務が水準に満たないと判断した場合は、必要な措置を講ずるよう指示する場合があります。なお、指示後も改善されない場合は、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。

⑤ 管理運営会議

教育委員会と指定管理者による管理運営会議を、毎年1回程度の開催を予定しています。

VIII その他

(1) 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、教育委員会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なります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 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

(2) 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、教育委員会は、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教育委員会に支払うほか、教育委員会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、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 教育委員会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、教育委員会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、教育委員会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、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) 指定の取消

指定管理者が次のいずれかに該当する場合は、指定の取消し又は業務の停止を命じることがあります。その場合において、指定管理者に損害が生じても、教育委員会はその賠償の責めを負いません。

- ① 指定管理者が、V-(2)の応募資格に該当しなくなったとき
- ② 教育委員会が行う施設への実地調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたと
き
- ③ 実地調査の結果に基づく教育委員会の指示に、正当な理由なく従わないとき
- ④ 協定に違反したとき
- ⑤ 応募書類の内容に虚偽があることが判明したとき
- ⑥ 違法行為等に関与するなど、当該指定管理者に管理業務を行わせておくことが、社会通念上不
適当と判断されるとき
- ⑦ その他当該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

(4) 担当部署

〒595-0805

大阪府泉北郡忠岡町忠岡東1丁目34番1号

忠岡町教育委員会 教育部 生涯学習課

【電 話】 0725-22-1122 (代表)

【F A X】 0725-22-1855

【アドレス】 tadaokashougai@town-tadaoka.jp