

玉野市立体育施設等
指定管理者募集要項

令和 4 年 6 月
玉野市教育委員会

目 次

1	公募の趣旨	1頁
2	公募の概要	
3	施設の概要	2頁
4	公募スケジュール	
5	基本的な運営方針	
6	指定管理者が行う業務	3頁
7	指定期間	4頁
8	指定管理業務に関する経費	
9	費用負担	
10	物品（備品）	5頁
11	管理の基準	
12	管理責任者の指定	
13	応募資格・条件	6頁
14	応募の手続き	7頁
15	応募のための提出書類	9頁
16	選定方法	10頁
17	指定管理業務に係る協定の締結	11頁
18	事業実施状況のモニタリング等	12頁
19	その他の事項	
20	問合せ・申込先	14頁

1 公募の趣旨

平成30年4月1日から5年間にわたり、玉野市スポーツネットワークJⅤを指定管理者として指定しておりましたが、指定期間が令和4年度末で満了することに伴い、事業者を公募し指定管理者を選定しようとするものです。広く公募することで競争原理が働き、創意工夫を活かした施設運営や市民サービスの向上、スポーツ振興施策の充実が図られることを目的としています。

2 公募の概要

(1) 施設の名称 (6 施設)	玉野市総合体育館、玉野市民総合運動公園（野球場、多目的運動場、庭球場、弓道場、芝生運動場の5施設）
(2) 根拠条例等	玉野市立体育施設条例、玉野市立体育施設条例施行規則
(3) 指定管理業務の範囲	(1) スポーツ、レクリエーション活動等のための体育施設の提供に関する業務 (管理運営事業) (2) スポーツ、レクリエーション活動等の指導及び普及に関する業務（スポーツ振興事業） (3) スポーツ、レクリエーション活動等に関する情報の収集及び提供に関する業務 (4) 玉野市立体育施設長期修繕計画作成に関する業務 (5) 任意団体の事務局に関する業務 (6) その他の業務
(4) 指定期間	令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）
(5) 料金体系と 指定管理料	料金体系は、利用料金制と使用料制の2通りから応募時に選択すること。 なお、施設使用料は、利用料金制は指定管理者、使用料制は玉野市（以下「市」という。）それぞれの収入となります。 指定管理料は、上記に定める期間を通して1年当たりの上限額は次のとおりとし、応募に当たっては上限額以内の指定管理料に基づいて事業計画書を作成すること。 利用料金制の場合 7,940万円（消費税、地方消費税、その他一切の経費を含む） 使用料制の場合 9,570万円（消費税、地方消費税、その他一切の経費を含む）
(6) 公募及び 選定方法	公募型提案（プロポーザル）方式。選定については、玉野市立体育施設指定管理者候補選定委員会（以下「選定委員会」という。）の審査を経て指定管理者候補（以下「候補者」という。）を決定します。審査は資格審査を経て、プレゼンテーション及び質疑応答を行う総合加点方式とします。審査後、候補者及び次点候補者の選定を行います。なお、選定の結果によっては、候補者適格者なしとする場合もあります。
(7) 選定結果の 通知及び公表	選定結果は、応募者に対して速やかに通知します。また、市の公式ホームページでも公表します。
(8) 協議、仮協定	選定委員会による選定結果をもとに、玉野市教育委員会（以下「教育委員会」という。）と候補者は指定管理業務の細目について協議を行います。 この場合、教育委員会は必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができるものとします。 協議成立後、市は候補者と仮協定を締結します。候補者との協議が成立しない場合は、次点候補者と協議を行います。
(9) 指定、協定	市は、玉野市議会（令和4年12月定例会提案予定）において候補者を指定管理者として指定する議決が得られた後、協定を締結します。
(10) 問合せ先	玉野市教育委員会社会教育課 住所 〒706-8510 岡山県玉野市宇野1丁目27番1号 TEL : 0863-32-5577 FAX : 0863-32-1329 E-Mail : syakaikyouiku@city.tamano.lg.jp

3 施設の概要

名 称	所 在 地	敷地面積 (㎡)	延べ床面積 (㎡)
① 玉野市総合体育館	玉野市玉 2 丁目 3 番 1 号	20,932.00	7,295.44
② 玉野市民総合運動公園野球場	玉野市玉原 3 丁目 1 7 番 1 号	163,595.00	129
③ 玉野市民総合運動公園多目的運動場	玉野市玉原 3 丁目 1 7 番 1 号	上記に含む	23.81
④ 玉野市民総合運動公園庭球場	玉野市玉原 3 丁目 1 7 番 1 号	上記に含む	29.8
⑤ 玉野市民総合運動公園弓道場	玉野市玉原 3 丁目 1 7 番 1 号	上記に含む	925.47
⑥ 玉野市民総合運動公園芝生運動場	玉野市玉原 3 丁目 1 7 番 1 号	上記に含む	—

※ 詳細については、別冊「玉野市立体育施設等指定管理者募集要項(補足資料)」をご参照ください。

※ 各施設の開館・開場時間、休館日・休場日等は玉野市立体育施設条例（以下「体育施設条例」という。）及び玉野市立体育施設条例施行規則（以下「体育施設規則」という。）等をご覧ください。

4 公募スケジュール

(1) 指定管理者の募集期間	
① 募集要項配布開始日	令和 4 年 6 月 3 0 日（木）
② 公募説明会	令和 4 年 7 月 1 3 日（水） 1 4 時から
③ 質問書の受付	令和 4 年 7 月 1 9 日（火）から 令和 4 年 7 月 2 9 日（金） 1 7 時まで
④ 質問書の回答	令和 4 年 8 月 1 6 日（火）※市HPで予定
⑤ 応募書類の受付	令和 4 年 8 月 2 9 日（月）から 令和 4 年 9 月 2 日（金） 1 7 時まで
(2) 資格審査	令和 4 年 9 月 2 1 日（水）～2 2 日（木）
(3) 審査（プレゼンテーション、質疑応答）	令和 4 年 1 0 月上旬
(4) 指定管理者候補決定	令和 4 年 1 0 月上旬
(5) 仮協定の締結	令和 4 年 1 1 月頃
(6) 指定管理者の議決	令和 4 年 1 2 月議会（予定）
(7) 協定の締結	令和 5 年 1 月～2 月（予定）
(8) 指定管理業務の開始	令和 5 年 4 月 1 日

5 基本的な運営方針

玉野市立体育施設条例第 2 条に規定する施設（以下「体育施設」という。）は、スポーツの振興を図り、市民の心身の健康並びに福祉の増進に寄与することを目的に設置されました。スポーツ振興の拠点として、利用者に対し、専門性の高いサービスを提供することが求められており、利用者が満足し、スポーツを継続できるような振興事業と専門的な人材確保ができる施設となることが求められています。

そのため、体育施設の運営にあたっては、使用料金に見合った付加価値が体感でき、利用者のニーズや地域の特性に対応したサービスの創出、そして、その継続が求められます。

市は総合計画を策定し「安心・活力・支えあい～みんなで築く自立都市」を目指しています。この基本理念を実現するため、スポーツ活動の支援等を役割のひとつに位置づけて、「だれもが」「いつでも」「いつまでも」「気軽に」スポーツに取り組めるよう、生涯スポーツ、青少年スポーツ、高齢者・障害者スポーツ、地域スポーツを通したスポーツ施策の推進を目指すことを基本的な運営方針としています。（平成 2 6 年 3 月に策定した玉野市スポーツ推進計画による。）

6 指定管理者が行う業務

(1) スポーツ、レクリエーション活動等のための体育施設の提供に関する業務（管理運営事業）

次の①から⑤の業務を実施し、⑥その他で1つ以上提案してください。

- ① 体育施設及びその附帯設備（以下「施設等」という。）の維持管理に関すること
- ② 施設等の使用の許可に関すること
- ③ 施設等の使用に係る料金（以下「使用料」という。）の收受、減額、免除及び還付に関すること
- ④ 施設等の保守管理に関する業務（建築及び建築設備等の保守、各種関係設備の保守）
- ⑤ 施設等の環境維持管理に関する業務（清掃業務、保安警備業務等）
- ⑥ その他

(2) スポーツ、レクリエーション活動等の指導及び普及に関する業務（スポーツ振興事業）

次の①から⑥の事業を実施し、⑦その他で1つ以上提案してください。

- ① 「スポーツ振興イベント（例）」等の事業の開催
- ② 成人向けエクササイズ、体操関係事業の開催
- ③ ジュニア育成事業の開催
- ④ テニスコートを利用したテニス事業の開催
- ⑤ 運動場等を利用した事業の開催
- ⑥ 高齢の利用者を対象とした事業
- ⑦ その他

(3) スポーツ、レクリエーション活動等に関する情報の収集及び提供に関する業務

- ① 利用者意見の聴取及び反映
- ② Web による施設等の利用案内や各種教室の申込等の提供サービス
- ③ 社会体育活動を行う団体等への情報提供支援や相互交流
- ④ 広報誌発行（年2回以上）
- ⑤ その他

(4) 体育施設（2 公募の概要（1）に掲げる6施設）長期修繕計画作成に関する業務

指定管理者は、次期公募開始前（令和7年度末）までに令和25年までの建物設備修繕計画を策定し教育委員会へ提出してください。

(5) 任意団体の事務局に関する業務

- ① 玉野市スポーツ協会の事務局に関する業務
- ② 玉野市スポーツ少年団の事務局に関する業務
- ③ 玉野市スポーツ推進委員連絡協議会の事務局に関する業務
- ④ 玉野市総合スポーツクラブに関する業務

(6) その他の業務

- ① 事業計画書及び収支予算書の作成（年度毎）
- ② 事業報告書（利用実績・収支決算書、自己点検結果等）の作成（毎年度）
- ③ 月報の作成（毎月）
- ④ 四半期総括書の作成（四半期ごと）
- ⑤ 指定期間開始前・期間終了にあたっての引継ぎ業務

玉野市教育委員会社会教育課や他市の類似機関等との連絡調整

- ⑥ 経理事務、労務管理
- ⑦ その他日常業務の調整
- ⑧ 上記業務に付随する業務

7 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

8 指定管理業務に関する経費

体育施設の指定管理者業務にかかわるすべての経費は、教育委員会が支払う指定管理料のほか、利用料金の収入（利用料金制を選択した場合のみ）、スポーツ振興事業の参加費等の収入（自主事業収入など）及びその他の収入をもって充てるものとします。

なお、指定管理料の上限額は、利用料金制の場合は7,940万円、使用料制の場合は9,570万円とします。

（１） 教育委員会が支払う指定管理料の内容

指定管理料の金額は、指定管理者から提出される収支予算書を基に協議の上で決定します。

- ① スポーツの普及振興に関する経費
- ② 施設等の運営・維持管理に関する経費
- ③ その他

（２） その他の収入

利用料金収入、自主事業収入（教室事業、イベント事業、物品販売事業、※自動販売機事業等）、共催事業収入等

※自動販売機の設置には、行政財産の目的外使用許可が必要です

（３） 経費の支払い

指定管理料の支払方法は、教育委員会と協議し、基本協定で定めることとします。

（４） 指定管理料の清算

教育委員会が示した水準を下回ることなく指定管理業務を確実に実施する中で、利用料金収入や自主事業収入の増加、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余剰金については、清算による返還を求めません。また、指定管理者の運営に起因して利用料金収入や自主事業収入に不足額が生じた場合の補填は行いません。

（５） 区分会計の独立

指定管理者は、指定管理業務実施に係る経理事務を行うに当たり、団体自体と独立した会計帳簿書類及び経理規定を分離して設け、教育委員会等からの要求がある場合は、経理書類を開示してください。また、当該業務に関しての監査業務が受けられる体制を整えてください。

（６） 管理口座

指定管理業務に関連する出入金の管理は、団体自体の金融機関口座とは別の口座で管理してください。

（７） 経費に関する協議

指定管理料については、申請時に指定管理者から提出される会計年度ごとの収支予算書を踏まえ、予算編成過程や市議会による予算議決を経て、次年度の年度協定を締結する中で決定します。

9 費用負担

修繕について

1件につき50万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下の修繕については、指定管理者が実施するものとします。50万円を超えるものについては、教育委員会に報告するとともに協議を行い、負担者を決定することとします。

また、指定管理者は、年間修繕費用として1,000万円程度（直近の実績）の負担を考慮し、指定管理料に算入して事業計画書を作成してください。

10 物品（備品）

物品（備品）について

- （１） 指定管理者に貸し付ける備品等については教育委員会の所有とし、適正に管理してください。
 - （２） 備品等が経年劣化等により使用できなくなった場合は、指定管理者が更新してください。
 - （３） 指定管理者が指定期間中に購入、搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とします。ただし、その都度、教育委員会に報告してください。
- ※ 指定管理期間満了後、指定管理者が購入、搬入した備品に関し廃棄等の移動をしてください。

11 管理の基準

体育施設条例・体育施設規則・その他教育委員会等が定める基準に基づき指定管理業務を行ってください。施設等を適正に管理する上で必要不可欠な業務運営の基本的事項は次のとおりです。

（１） 利用時間及び休館（場）日

利用時間及び休館（場）日については以下のとおりです。

ただし、指定管理者はあらかじめ教育委員会の承認を得たうえで、これを変更し、又は臨時に休館（場）日を設けることができます。

① 利用時間

９：００～２２：００

② 休館（場）日

ア １２月２９日から翌年の１月３日までの日

イ 玉野市総合体育館については毎週月曜日

（ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第178号）に定める休日の場合には、その直後の休日でない日とする。）

（２） 使用の許可、不許可等

体育施設条例第４条の規定に基づき、体育施設を使用する者に対して使用の許可を行ってください。ただし、体育施設条例第５条の各号に該当する場合は、使用の不許可を行っ

（３） 使用料金

施設の使用料金（「利用料金」又は「使用料」をいう。以下同じ）については、利用料金制を採用した場合は指定管理者の収入、使用料制を採用した場合は市の収入となります。

施設の使用料金は、体育施設条例別表に規定する料金を前納することとします。ただし、体育施設条例第３条の規定により、指定管理者（使用料制の場合は、市）は使用料金を減免し、又は後納させることができます。

また、体育施設条例第８条の規定に該当する場合は、使用料金を還付してください。

12 管理責任者の指定

指定管理業務について管理責任者を定め、統括的に業務を実施してください。

13 応募資格・条件

(1) 応募資格

ア 法人、その他の団体（法人格の有無は不問であるが、個人での申請は不可）であること

イ 法人等又はその代表者が、次のいずれにも該当しないこと

- 1) 玉野市から指名競争入札の指名停止等の措置を受けている
- 2) 税金の滞納がある
- 3) 宗教活動または、政治活動を主たる目的としている
- 4) 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5月15日法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその構成員、若しくは、その構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制下にある団体及び役員のうち、暴力団構成員等に該当する者がいる
- 5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する
- 6) 玉野市議会議員が、法92条の2に規定する役員等に該当している。ただし、当該法人等の性格上、市議会議員が当該役員等に就任する必要性があると認められるまたは玉野市立集会所の指定管理者に応募する場合を除く
- 7) 玉野市の市長、副市長及び会計管理者が、法142条に規定する役員等に該当している
- 8) 代表者が破産者で復権を得ない者及び法律行為を行う能力を有しない
- 9) 法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある
- 10) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更正又は再生手続きをしている
- 11) 本指定管理者の選定を行う選定委員の属する法人

ウ 複数の法人等での共同応募時の留意点

- 1) グループの適切な名称を設定し、代表となる法人等を選定の上、指定申請の際にグループを構成したことを証する書面を提出すること。この場合、代表となる法人等は、当該グループにおける責任割合が最大であること
- 2) 当該グループの全構成員が、応募資格を有すること
- 3) 当該グループの構成員は、別のグループの構成員となり、または単独で、この募集要項により指定管理者の申請はできないこととする
- 4) 応募に関する事務は、すべて代表となる法人等の代表者を通じて行うこと。また、市が代表者に対して行った行為は、全構成員に対して行ったものとみなすこと

(2) 必要な資格

甲種防火対象物の防火管理者の資格

(3) 特筆すべき事項

ア 岡山県内又は近県にて同等の公共スポーツ施設の管理運営実績を有すること

イ 緊急時（管理責任者の予期せぬ不在など）に速やかに応援体制が図れること

ウ 複数の法人等が共同事業体を構成して応募する場合は、代表団体を定めること

エ 1法人等又は共同事業体につき、申請は1件とします。単独で応募した法人等は、共同事業体による応募の構成員となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることはできません

オ 体育施設の指定管理者として業務を開始する令和5年4月1日までに、玉野市内に事業所又は出張所等を設置すること

カ 玉野市及び玉野市以外において辞退により指定管理者（候補者）として不選もしくは不指定となったことがある者で、その辞退の日から5年を経過していない者

14 応募の手続き

(1) 募集要項

募集要項及び関係書類については、市ホームページよりダウンロードしてください。

新たに追加する資料や質問の回答など募集に係る最新の情報はホームページにおいて提供します。

市ホームページ：http://www.city.tamano.lg.jp

(2) 公募説明会・施設見学

募集要項に関する説明会を次のとおり開催します。応募予定団体は必ず出席してください。

なお、募集要項や関係書類はダウンロードし、ご出席ください。

公募説明会参加申込書（様式1）に必要事項を記入のうえ、7月12日（火）17時までに電子メールでお申込みください。

E mail：syakaikyouiku@city.tamano.lg.jp

内 容	日 時	場 所
公募説明会	令和4年7月13日（水） 14時から	玉野市総合体育館 レクレーション研修室

※ 施設見学は自由見学としますが、開館日のため写真等の撮影はできません。

(3) 募集要項に関する質問の受付

様式2（同様書式可）に質問事項を記入の上、電子メールにて提出をお願いします。電子メールの表題は「体育施設指定管理者（質問）」としてください。電話などによる個別の質問にはお答えできませんのでご注意願います。

なお、回答書は、本募集要項の追加または修正として扱います。

① 質問の受付期限

受付期限日：令和4年7月29日（金）17時00分までの送信分に限る。

回答方法：市ホームページに掲載します。

(4) 費用の負担

(5) 応募に要する経費は応募者負担とします。教育委員会は補償しませんので、ご了承ください。

応募書類の提出

ア 申請書類等の受付

提案書類を以下のとおり受け付けます。※書類はすべてA4サイズで統一してください。

イ 受付期間：令和4年8月29日（月）～9月2日（金）

ウ 受付時間：9：00～12：00／13：00～17：00 厳守

エ 受付場所：玉野市宇野1丁目27番1号

玉野市教育委員会社会教育課 文化・スポーツ推進係 ☎0863-32-5577

オ 受付方法：直接提出（事前に電話連絡のうえ、お越しく下さい）

(6) 複数提案の禁止

応募1団体につき、1提案のみとします。

(7) 提案内容の変更禁止

提出書類の内容を、提出後に変更することはできません。

(8) 虚偽の記載をした場合の失格

提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(9) 申請の辞退書

書類提出後、申請を辞退する際には、辞退届（様式9）を提出してください。

(10) 追加書類の提出

教育委員会が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

(11) 提出書類種類の著作権等

提出書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、教育委員会は、本事業者選定実施に関する報告等のため、必要な場合には提出書類の内容を無償で利用できるものとします。

また、提出書類は玉野市情報公開条例に基づく情報公開の請求により、第三者に開示することがあります。

(12) 提出書類の返却

提出書類は理由の如何を問わず返却しません。

(13) 教育委員会が提供する資料の取り扱い

教育委員会が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、教育委員会が市ＨＰに公表している内容を除き、検討の目的の範囲内であっても、教育委員会の承諾を受けることなく第三者に対しこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

(14) 提出書類の不備等による失格

申請方法・提出期限等が守られなかった場合、提出書類の不備がある場合、当該要項に違反又は著しく逸脱した場合、不正行為があった場合には、失格となることがあります。

15 応募のための提出書類

(1) 応募書類

以下の表の書類を正本 1 部、副本 9 部（複写可）の計 10 部を提出してください。

ただし、Ⅰ団体の概要、財務状況の様式 3～4、証明書等、Ⅲその他の書類は正本 1 部で結構です。
また、以下の提出書類に不備がある場合は、受付をしません。

Ⅰ 団体の概要、財務状況

様 式	応募提出書類	正本	副本
様 式 3	① 指定管理者指定申請書	1 部	
様 式 4	② 指定管理指定申請に関する誓約書	1 部	
様 式 5	③ 団体の概要 ア 経歴・業務内容 設立趣旨、沿革、団体の組織、運営に関する資料 （経営理念、方針、組織図、業務執行体制、就業規則等） イ 代表者の履歴書、役員の構成及び名簿 ウ 事業概要又はこれに準ずるもの（パンフレット可） エ 監査指摘等の状況（直近 3 年間の法人監査指摘状況及び改善状況）	1 部	9 部
任 意 様 式	④ 定款、団体規則、寄附行為その他指定管理者の指定を受けようとする者の目的、組織及び運営の方法を示す書類	1 部	9 部
証 明 書 等	⑤ 各種証明書及び財務諸表等 ・法人にあっては、 ア 当該法人の登記事項証明書、印鑑登録証明書 イ 3 か年の法人税納税証明書及び消費税納税証明書 ウ 3 か年の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等） エ 3 か年の人員表（各決算末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト） ・その他の団体にあっては、 ア 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 3 か年の収支決算書 イ 役員名簿 ウ 役員の 3 か年の市税等納税証明書 ※ 設立後 3 か年に満たない団体については、設立以後の書類とする。	1 部	

Ⅱ 体育施設の管理・振興事業の状況等

様 式 6	① 基本事業計画書	1 部	9 部
様 式 7	② 実施体制表（施設別）	1 部	9 部
様 式 8	③ 収支予算書（総括表、年度別）	1 部	9 部
任 意 様 式	④ 直近 3 年間の公共スポーツ施設の指定管理実績	1 部	9 部

Ⅲ その他

任 意 様 式	① 資格証明書（甲種防火対象物の防火管理者の資格）	1 部	
任 意 様 式	② 職員採用についての意向書	1 部	

※ 上記のほか、選定結果通知用角形 2 号封筒を 1 通（宛名の記入・配達記録郵便相当の切手を貼付）

(2) 応募書類の綴り方

正本 1 部（ⅠとⅢ、Ⅱを別に）、副本 9 部を提出してください。ただし、副本については、1 部クリップ止め、残りについては（Ⅰ、Ⅱを別に）綴ってください。

16 選定方法

指定管理者の選定については、選定委員会の審査を経て、指定管理者候補を決定します。審査は資格審査を経てプレゼンテーション及び質疑応答を行う総合加点方式とします。

(1) 選定基準

指定管理者の選定は、次の選定基準に基づいて行います。また次に掲げることを重視します。

- ・ 体育施設の平等な使用を確保し、利用者へのサービス向上を図ることができること
- ・ 体育施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な指定管理業務ができること
- ・ 事業計画に沿った管理を安定して行うことができること

(2) 審査項目及び配点

選定基準	審査項目	審査内容	ウェイト	配点
体育施設の 平等な使用を 確保し、利用 者へのサービ ス向上を図る ことができる こと	1.管理運営 の基本方針 に関するこ と	① 管理運営への取り組みと提案内容	2	10
		② 管理の基本的な方針（休館日、開館時間等）	1	5
		③ 利用者の公平性、平等性の確保の考え方	1	5
		④ 管理経費の縮減に関する考え方	1	5
		⑤ 地域との交流に関する考え方	4	20
		⑥ 任意団体との連携や事務処理に関する考え方	3	15
		⑦ 個人情報保護の取り組み	2	10
		小計		70
体育施設の 効用を最大限 に発揮すると ともに効率的 な指定管理業 務ができるこ と	2.事業計画 に関するこ と	① スポーツ振興事業への取り組みと提案内容	2	10
		② 施設の管理体制（配置する人材、職員数及び勤務体制、職員研修等	1	5
		③ 職員の雇用や物品購入に関する考え方	3	15
		④ 施設の保守点検、警備、修繕及び維持管理の考え方	2	10
		⑤ 年間事業計画に関する考え方	1	5
		⑥ 効率的な施設の運営と新たに利用者に提供できるサービスの 内容	2	10
		⑦ 利用者からの苦情等の未然防止と対応方法	2	10
		小計		65
事業計画に 沿った管理を 安定して行う ことができる こと	3.経営能力 に関するこ と	① 団体等の財務状況、経営基盤、事業実績	2	10
		② 管理を的確に行う能力及び体制（セルフモニタリングに 関する考え方含む）	1	5
		③ 災害対策や事故防止への取り組み	2	10
		④ 長期修繕計画への取り組み	3	15
		小計		40
	4.収支予算	① 指定管理料の金額	2	10
		② 収支予算の妥当性	1	5
		③ 利用者見込みの妥当性	1	5
		④ 事業計画との整合性	1	5
		小計		25
合計				200

※ 各委員は、上記審査内容ごとに、次により、「1」～「5」までの5段階評価を行う。
この評価数値にウエイト欄に記載した数値を乗じて得た点を当該項目の評価点とする。

評価	評価内容	評価点
「5」	特に優れている	ウエイト× 5
「4」	優れている	ウエイト× 4
「3」	普通	ウエイト× 3
「2」	やや劣っている	ウエイト× 2
「1」	劣っている	ウエイト× 1

※ 提出書類により、選定委員会において、上記（1）選定基準をもとに資格の適格性ほか事業計画書等を採点評価します。

（3）審査方法

提出された書類をもとに、非公開の選定委員会にて質疑応答を行います。

参加人数は1申請団体当たり5名までとします。事業者は提出した事業計画書の内容を選定委員会に説明し、質問に回答してください。なお、管理責任者（予定者）をすでに決めている場合には、選定委員会への出席をお願いします。

（4）選定結果の通知・公表

審査結果については、全応募団体に郵送で通知するとともに、市ホームページ等で指定管理者候補を公表します。

（5）最低基準点

いずれの応募者も最低基準点に達しなかった場合には、指定管理者の候補者を選定せず、この旨速やかに公表します。

17 指定管理業務に係る協定の締結

（1）協議

選定委員会による選定結果をもとに、教育委員会と指定管理者候補は、指定管理業務の細目について協議を行います。この場合、教育委員会は必要に応じて指定管理者候補の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができますものとします。協議を進めて合意に達した後に仮協定を締結します。なお、当該候補者との協議が成立しない場合は、次点候補者と協議を行います。

（2）協定

令和4年12月市議会定例会（予定）において、候補者を指定管理者として指定する議決が得られた後、本協定を締結する予定です。協定については、指定期間中の総括的な事項を定めた基本協定と、各年度の業務内容及び指定管理料を定めた年度協定を締結します。

（3）協定が締結できない場合の措置等

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、その指定を取り消し、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 財務状況の悪化等により、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
- ④ 市議会の議決が得られなかったとき

※なお、上記について候補者が本件に対して支出した費用については、教育委員会は一切補償しません。

（4）その他

- ① 協定に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、教育委員会及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。
- ② 何らかの事由により、協定変更又は追加協定を締結する必要が生じた場合の協議の申し出は、教育委員会及び指定管理者双方とも変更予定日の6か月前までに行うこととします。

18 事業実施状況のモニタリング等

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、良好な管理状況を確保するため、次のとおりモニタリングを実施します。

(1) 報告事項

指定管理者は事業報告書を各事業終了後1ヶ月以内に作成し、教育委員会に提出します。なお、記載事項等については、協定で定めるものとします。

(2) 教育委員会による事業実施状況の確認（モニタリング）

教育委員会は、随時、指定管理業務の実施状況について、現地での確認等を行います。指定管理者は、自己評価（セルフモニタリング）の方法及び内容などについて提案してください。

また、玉野市監査委員等が教育委員会の事務を監査するために必要があると認める場合、教育委員会を通じて様式を求めますので指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出してください。

(3) 定例会の開催

教育委員会は、利用状況や要望などを聴取するため指定管理者と定期的な協議を行います。

(4) 業務水準が低下した場合の措置

状況確認やモニタリングの結果、仕様書及び指定管理者が提出する業務計画書に定められた業務が遂行されていないことが判明した場合には、市は改善措置を講ずるなどの指導、さらには業務の停止や指定の取消し（以下①・②）、又は委託料の減額等を行うことがあります。

① 指定管理者の責めに帰すべき事由

指定管理者の責めに帰すべき事由により、管理運営の継続が困難になった場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

② 指定管理者の責めに帰すことのできない事由

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、管理運営の継続が困難になった場合は、管理運営の可否について協議するものとします。一定期間に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。

※ なお、上記のいずれの事由についても次期指定管理者が円滑かつ支障なく、体育施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

19 その他の事項

(1) 業務の引継ぎについて

指定管理者に指定後は、各種印刷物作成や業務引継ぎマニュアルの作成及び各業務の習得を行ってください。

指定期間の満了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者又は市に業務を引き継ぐ場合は円滑な引継ぎに協力してください。

令和5年3月31日以前に業務引継ぎ等に要した費用は、指定管理者として選定された団体の負担とします。

(2) 指定管理業務の包括委託の禁止

指定管理者は、指定管理業務の全てを包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、本業務の一部（管理運営業務の中心的なものでない業務）について、あらかじめ教育委員会が認めた場合はこの限りではありません。

(3) 市内の産業振興や雇用の確保への配慮

指定管理者が行う管理運営に当たって、原則、職員の雇用については市内居住者の雇用に努め、委託業務や修繕等の工事の発注や物品の調達等においては市内業者への発注に努めてください。

(4) 体育施設の優先利用

玉野市総合体育館は、各選挙時に開票所として使用しますので優先利用に協力してください。

また、天災等が発生し、体育施設が、一時避難場所及び避難者収容施設となる場合には、市、教育委員会の要請に協力してください。

(5) 自動販売機等の設置

現在、体育施設において、合計6台（総合体育館2台、総合運動公園4台）自動販売機の設置を許可しています。自動販売機設置の残スペース及び未利用の売店スペースの活用については指定管理者の提案により設置等することができます。

(6) リスク分担

市と指定管理者との責任分担の詳細については、下記のリスク分担表のとおりとします。ただし、リスク分担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、教育委員会と指定管理者が協議して決めることとします。

種 類	内 容	負 担 者	
		玉野市	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理に直接関係する制度改正等による経費増加又は収入の減少	協議事項	
	上記以外		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	協議事項	
	上記以外		○
地域住民、利用者等への対応	施設の管理に関する地域住民、利用者等の要望への対応		○
	地域との協調		○
	上記以外	○	
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	協議事項	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災等で教育委員会又は指定管理者のいずれの責めにも帰することができない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備、備品等の修繕及び事業の履行不能	協議事項	
災害時	指定避難所等として利用される間の運営		○
	指定避難所等として利用される間の本来業務の業務停止等	○	
	指定管理者が管理する施設を避難所等として利用することによって新たに必要となる費用や施設の通常利用ができないことによる利用料金収入の補填等	○	
施設の損壊等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件50万円以下 （50万円超の場合は教育委員会と協議のうえ決定）		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う大規模改修等（緊急を要する場合等は教育委員会と協議します）	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等に伴う事業の中断等（震災等の事由の大規模修繕）	協議事項	

種 類	内 容	負 担 者	
		玉野市	指定管理者
許認可等	教育委員会が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失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	協議事項	
事業開始前の費用	指定管理業務の開始前における準備費用		○
事業終了後の費用	指定管理業務の期間満了又は指定の取消等による撤去費用		○
引継費用	管理の引継ぎに必要な費用		○
その他管理経費の増大	教育委員会以外の要因による管理経費の増大		○

20 問合せ・申込先

- (1) 住 所 〒706-8510 岡山県玉野市宇野1丁目27番1号
- (2) 担 当 部 課 玉野市教育委員会社会教育課
- (3) 電 話 番 号 0 8 6 3 - 3 2 - 5 5 7 7
- (4) E - M a i l syakaikyoiiku@city.tamano.lg.jp
- (5) F A X 0 8 6 3 - 3 2 - 1 3 2 9