

三段池公園スポーツ施設等指定管理者募集 説明会

日時：令和7年10月2日（木）

午前10時00分から

場所：三段池公園総合体育館

次 第

- 1 開会
- 2 指定管理者制度について
- 3 募集内容について
- 4 質疑応答
- 5 施設の確認（現地）
- 6 閉会

指定管理者制度について

(福知山市指定管理者制度運用ガイドラインより抜粋)

【指定管理者制度とは】

公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の削減等を図ることを目的に、NPO団体、民間事業者等を含めた地方公共団体が指定する法人その他の団体に、施設の管理運営を行わせる制度。

(地方自治法第244条の2)

【指定管理者制度の意義】

指定管理者制度は、市が所管する公の施設について、管理、運営を民間会社やその他の団体に委託することができる制度であり、公の施設の管理、運営に民間等のノウハウを導入することにより、管理運営の効率化を目指すものです。

また、民間活力をより効果的に発揮させるため、施設の機能に応じて利用料金制と使用料制をバランスよく組み込みます。特に、利用料金制については、指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくする効果が期待されることや、市及び指定管理者の会計事務の効率化が図られることから、有効に活用し、利用者・事業者・市が相互にメリットのある、“三方よし”の関係づくりを目指します。

■指定管理料限度額の考え方



【今後のスケジュール】

時期	主な手続き	概要
11月5日	指定管理者選定等委員会	・応募者へのヒアリングの実施 ・客観的な選定基準に基づき、指定管理者候補者を選定
12月	市議会での議決	・指定管理者の指定についての議案提案 ・予算確保（債務負担行為）に係る議案提案
1月	指定告示・公表	・指定管理者指定通知・告示 ・指定管理者候補者選定概要についてホームページで公表
2月	基本協定の締結 業務計画書の提出	・施設の管理運営方法について ・基本協定に基づく業務計画書の提出
3月	第三者評価委員会	・適宜、第三者評価委員より指定管理者の管理運営及び施設所管部署に対して指導
4月	年度協定の締結	・当該年度の業務内容、指定管理料、支払い方法について

三段池公園スポーツ施設等 指定管理者募集要項

三段池公園スポーツ施設等の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び福知山市都市公園条例（昭和 41 年 4 月 1 日条例第 2 号、以下「条例」という。）第 2 条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の候補者を募集します。

1 公募する施設の概要等

(1) 三段池公園スポーツ施設

ア 所在地 福知山市字猪崎 377 番地の 1 他

イ 施設の概要

	敷地面積 (㎡)	延床面積 (㎡)	構造
(ア) 三段池公園総合体育館	5,875	8,366.0	RC 造
(イ) 三段池公園多目的グラウンド	19,220	—	—
(ウ) 三段池公園テニスコート	13,400	—	砂入り人工芝 20 面
(エ) 福知山市武道館	—	3,796.6	RC 造

(2) 大江河東公園多目的グラウンド

ア 所在地 福知山市大江町千原小字五間割 1317

イ 施設の概要

	敷地面積 (㎡)	延床面積 (㎡)	構造
(ア) 大江河東公園多目的グラウンド	10,500	—	—

(3) 令和 6 年度 三段池公園スポーツ施設等利用状況

ア 利用者数

三段池公園総合体育館	120,666 人
三段池公園多目的グラウンド	29,720 人
三段池公園テニスコート	47,330 人
福知山市武道館	59,904 人
大江河東公園多目的グラウンド	1,542 人
合 計	259,162 人

イ 利用料金収入

三段池公園総合体育館	11,436,190 円
三段池公園多目的グラウンド	1,101,780 円
三段池公園テニスコート	8,373,490 円
福知山市武道館	4,582,630 円
大江河東公園多目的グラウンド	91,020 円
合 計	25,585,110 円

2 管理運営の基本方針

指定管理者は、以下の基本方針に基づいて管理運営を行うこととします。

各スポーツ施設を有効に活用することにより市民のスポーツ、レクリエーション活動の場を提供し自らの創意工夫により魅力ある事業を企画・実施し市民の相互交流、余暇活動及び研修の場を提供します。

3 指定管理者が行う管理の基準

管理運営を行うにあたっての基本的事項は次のとおりです。

(1) 開館日

都市公園条例第6条の2第3項別表第2の規定に基づき、次に掲げる休館日を除いた期間とします。

ア 水曜日（この日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日である場合を除く。）ただし、大江町河東公園多目的グラウンドは除く。

イ 12月28日から翌年1月3日まで

ウ 指定管理者は、市長の承認を受けて、臨時に休館日に開館し、又は休館日以外の日に休館することができます。

(2) 利用時間

都市公園条例第6条の2第3項別表第2の規定に基づき、三段池公園多目的グラウンド、大江町河東公園多目的グラウンドは午前9時から午後5時まで、三段池公園総合体育館・三段池公園テニスコート・福知山市武道館は午前9時から午後9時までとします。

ただし、指定管理者は、市長の承認を受けて、臨時に利用時間を変更することができます。

(3) 個人情報の取扱い

指定管理者は、管理運営を通じて取得した個人に関する情報を保護するため、別途締結する協定で定める措置を講ずる必要があります。

(4) 関係法令等の遵守

指定管理者は、三段池公園スポーツ施設等の管理運営を行うにあたっては、関係法令、関係条例等を遵守する必要があります。（消防法、食品衛生法、労働安全衛生法等）

4 指定管理者が行う業務の範囲等

(1) 業務の範囲

業務の範囲は下記並びに別添「三段池公園スポーツ施設等指定管理者仕様書」のとおりとします。

なお、部分的な業務の委託については、あらかじめ市の承認を得た上で、他の事業者へ委託できるものとします。

ア 本施設の利用に関する業務

イ 本施設の利用に係る利用料金の徴収に関する業務

ウ 本施設及び設備の維持管理に関する業務

エ その他、市又は指定管理者が必要と認める業務

(2) 指定管理者と福知山市の責任分担

指定管理者と市の責任分担は、別添の「三段池公園スポーツ施設等リスク分担表」によるものとします。ただし、同表に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。

施設にかかる修繕については、原則、比較的大規模なものは市、小規模なものは指定管理者とし、その都度、市と指定管理者で協議します。

ア 備品修繕・・・1件50万円未満は指定管理者、それ以上は福知山市と協議する。

イ 施設修繕・・・1件50万円未満は指定管理者、それ以上は福知山市と協議する。

ウ 事故・災害等による施設等の修繕・・・事案による

エ 市有施設の火災保険加入・・・・・・・・福知山市

オ 施設利用者の被災に対する責任・・・事案による

カ 利用者に係る保険の加入・・・・・・・・指定管理者

※指定管理者の責任に関する事項

指定管理者の故意・過失、協定書・契約書等に定められた管理を怠ったことによる毀損・滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入、修繕を行うこととします。

なお、リスク分担表における、施設・設備・備品の損傷について「小規模なもの」とは1件あたり50万円未満のものとしします。

(3) 自主事業に関すること

指定管理者の自主的に計画した「自主事業」については、指定管理者の収益とします。指定管理者の収益に対するインセンティブを高めることで、指定管理者の積極的な事業運営、財務改善につながります。ひいては、施設のサービスが向上することにより、施設の魅力度アップも図れます。自主事業については、施設の目的や魅力を生かせるものを企画し実施するものとしします。

(4) 広域避難所の指定

三段池公園総合体育館、福知山市武道館は、福知山市地域防災計画において災害時等の広域避難所に指定されており、市民の避難場所として使用されることがあります。また、災害の状況等により、引き続き長期に使用する可能性があります。指定管理者は、福知山市災害対策本部の指示に基づき、適切な対応ができるよう体制を整備してください。指定管理者が決定した場合には、福知山市と「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を結ぶこととなります。

5 指定管理者の指定期間

指定期間は、令和8年4月1日～令和13年3月31日の5年間です。ただし、本市が推進する公共施設マネジメントにより、上記期間を変更する場合があります。この期間は、議会議決後、正式に指定期間となります。

6 利用料金収入

三段池公園スポーツ施設等を利用する者が納付する利用料金は、指定管理者の収入となります。また、この利用料金の額は、条例で定める額の範囲内において、市長の承認を受けて指定管理者が定めます。

7 指定管理料

三段池公園スポーツ施設等の業務にかかるすべての経費は、利用料金収入及び福知山市が支払う指定管理料並びにその他の収入をもって充てるものとしします。

福知山市が支払う指定管理料は、「4 指定管理者が行う業務の範囲等」で示した三段池公園スポーツ施設等の管理運営に要する経費から利用料金収入の見込額を差し引いた額を、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。

指定管理者候補者を選定する際の判断基準とするため、市があらかじめ設定した指定管理料限度額を基準に指定管理料の提案額に基づき決定し、支払方法等は、協議の上、年度ごとに協定で定めることとしします。

(三段池公園スポーツ施設等指定管理料の限度額(消費税及び地方消費税を含む)は、以下のと

おりとする)

- 1年目 56,398,339円
- 2年目 56,398,339円
- 3年目 56,398,339円
- 4年目 56,398,339円
- 5年目 56,398,339円

8 利益の一部納付

自主事業を除く指定管理業務の中で、1年の総収入から総支出を差し引いた時、一定以上の利益が発生するものについては、その一部を市へ納付するものとします。(総収入の20%を超えた利益分について市へ2分の1納付する)。しかし、赤字が生じた場合、赤字分の補填は行わないものとします。その納付方法については協定で定めることとします。

9 応募者の資格等

(1) 応募者の資格

応募者の資格は、指定期間中、施設を安全かつ円滑に管理運営できる法人又はその他の団体であって、次のいずれにも該当しないものとします。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するもの

イ 福知山市から指名停止措置を受けているもの

ウ 市税、法人税、消費税等を滞納しているもの

エ 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)等による手続きを行っているもの

オ 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項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの

カ 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたもの

キ 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けたもの(仮に受けた場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みである場合を除く)

ク 当該施設の管理運営に不可欠な資格等を有していないもの

(2) 応募者の形態

ア 複数の団体がグループ(共同事業体)(以下「グループ」という。)を構成して応募する場合(以下「グループ応募」という。)は、代表団体を定めてください。この場合、代表団体は、福知山市内に主たる事務所を置く又は置こうとする法人その他の団体で、グループにおける責任割合が最大であることが必要です。

イ グループは応募時にグループ構成や役割分担、代表者への委任等を定めたグループの協定書の写しの提出が必要です。

ウ 指定管理者の候補者が新たに法人を設立する場合には、指定管理者の候補者の選定後に当該法人の登記事項証明書(又は登記簿謄本)又は法務局登記官の受領証を提出してください。

(3) 応募の制限

ア 応募1団体又はグループにつき、申請は1件とします。

イ 単独で応募した団体はグループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員である団体が他のグループ応募の構成員となることは、できません。

(4) 応募書類

三段池公園スポーツ施設等の指定管理者指定申請には以下の書類を提出してください。ただし、提出書類は、A4サイズ縦長、横書きとします。

- ① 指定管理者指定申請書（様式1）
- ② グループ構成員表（様式2）（グループ応募の場合のみ必要）
- ③ 事業計画書
 - ア 管理運営にあたっての基本方針（様式3-1）
 - イ 指定期間中の収支計画に関する事項（様式3-2）
 - ウ 管理運営の内容に関する事項（様式3-3・4・5・6）
- ④ 収支計画書（様式4）
- ⑤ 実施体制表（様式5）
- ⑥ グループ応募の場合における各団体の役割、責任分担に関する事項（様式6）
- ⑦ 団体の概要（様式7）

各項目について、条例、規則、本要項、別添「三段池公園スポーツ施設等指定管理者仕様書」等を参照のうえ、作成・提出してください。市が定める評価指標及び目標値を達成するための取り組みを具体的に記載してください。

（5）付属書類

- ア グループの協定書の写し（グループ構成や役割分担、代表者への委任等を定めたもの）
- イ 定款又は寄附行為（法人以外の団体にあつてはこれに類するもの）
- ウ 法人の登記事項証明書あるいは登記簿謄本及び印鑑証明書（申請日の3ヶ月以内に取得したもの）
- エ 役員の名簿
- オ 事業（営業）報告書（直近のもの）
申請者の活動等に関する実績及び実施計画の内容がわかるもの
- カ 貸借対照表、損益計算書（又は収支計算書）最近の予算及び決算等経営の規模及び状況がわかるもの（直近3年間）
- キ 市税・法人税の納税証明書、消費税の滞納がない証明書（直近3年間）
- ク その他、市長が必要と認める書類

（6）提出部数 15部（正本1部、副本14部）

（7）留意事項

- ア 必要に応じ、追加資料の提出をお願いすることがあります。
- イ グループ応募の場合には、構成員ごとに（5）の付属書類を作成してください。
- ウ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。
- エ 提出された書類の内容を変更することはできません。
- オ 提出された書類は返却しません。
- カ 応募に要する費用は、申請者の負担とします。
- キ 指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式8）を提出してください。
- ク 提出された応募書類は、福知山市情報公開条例に基づく情報公開の請求により開示する場合があります。

10 応募の手続き

（1）応募書類の提出方法

応募書類の提出は持参又は郵送（ただし、配達記録の残る方法とする）とします。

（2）応募書類の提出場所

福知山市市民生活部文化・スポーツ振興室 スポーツ交流係

〒620- 8501 福知山市字内記 1 3 番地の 1

TEL 0 7 7 3 - 2 4 - 7 0 9 2

FAX 0 7 7 3 - 2 3 - 6 5 3 7

E-mail bunsपो@city.fukuchiyama.lg.jp

(3) 応募期間

令和 7 年 9 月 25 日 (木) から令和 7 年 10 月 24 日 (金)

(4) 留意事項

ア 応募書類の窓口受付時間は、平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとします。

イ 応募者は、可能な限り業務説明会及び現地説明会に参加してください。

説明会日時・・令和 7 年 10 月 2 日 (木) 午前 10 時から

説明会場所・・三段池公園総合体育館

※令和 7 年 10 月 1 日 (水) 午後 3 時までに電話にて予約をしてください。予約のない場合は、説明会 は実施しません。

ウ 募集に関する質問は、質問書 (様式 9) により行ってください。郵送、ファックス及びメールも可とします。なお、電話又は口頭による質問は受け付けません。

1 1 指定管理者の候補者の選定

(1) 応募者の審査は、福知山市が設置する指定管理者選定等委員会が、規則で定める選定の基準に照らし、事業計画書等の内容により、本要項、及び次に掲げる事項を考慮して、総合的に判断します (別添の三段池公園スポーツ施設等指定管理者候補者選定基準を参照)。

ア 施設の適切な維持管理を図ることができるものであること

ア) 魅力ある施設運営を目指すための運営方針・サービス提供・効率的な管理

イ 公の施設の効用を最大限に発揮し、経費の縮減が図られること

ア) 管理に係る経費の縮減

イ) 施設の効用の最大限の発揮

ウ) 使用者の平等な利用の確保

エ) 施設の適切な維持及び管理

オ) 施設の安全管理

ウ 公の施設の管理を行う安定した人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること

ア) 人員・資産

イ) 団体概要

ウ) その他の経営規模及び能力

(2) 審査は、提出された事業計画書等に基づき申請者へのヒアリングを行った後、審査を行います。

審査の結果は、選定後に文書で通知します。

1 2 指定管理者の候補者選定後の手続等

(1) 候補者との協議

候補者と管理運営の業務の細目について協議を行います。

市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こととし、候補者はこの求めに対し協議に応じなければなりません。

候補者と協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった応募者を指定管理者の

候補者として協議を行います。

(2) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定に関する事項について、議会で議決を経て指定管理者として指定するとともに、指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定」及び年度ごと（4月1日から翌年3月31日まで）に締結する「年度協定」を締結します。

1.3 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関して

令和5年10月1日導入の消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、指定管理者も適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録が必要となります。また、適格請求書（インボイス）の発行に伴い、発行したインボイスの保存等の新たな事務も発生します。消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）の詳細は、国税庁ホームページの「インボイス制度」をご覧ください。

1.4 留意事項

(1) 候補者については、議会議決後、市ホームページにより選定結果を公表します。また開示請求があった場合、応募書類及び議事概要を開示しますので、ご承知のうえ応募してください。

(2) 指定管理者は、「福知山市の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例」第6条1項に従い、指定管理者の指定を取消されたり、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられることがあります。したがって、指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前においても、財務状況の悪化又は社会的信用を著しく損なう等により事業の履行が確実でないと認められるときは、指定管理者の指定を取消し、協定を締結しない又は協定を解除することがあります。

(3) 指定管理者の指定を取り消し、協定の解除等を行った場合、指定管理者に対して違約金及び、損害賠償の請求を行います。

違約金等の詳細については、基本協定で定めます。

(様式1)

年 月 日

福知山市長 様

申請者 所 在 地

団体の名称

代 表 者 名

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

福知山市公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申込みます。

記

1 施設の名称及び所在地

施設の名称	
施設の所在地	

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 当該団体の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (4) 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
- (5) 当該公の施設の管理に関する業務の収支計算書
- (6) その他市長が必要と認める書類

(様式2)

グループ構成員表

グループ名 _____

(代表となる団体)

主たる事務所の所在地 _____

団体の名称 _____

代表者の氏名 _____

(構成員)

主たる事務所の所在地 _____

団体の名称 _____

代表者の氏名 _____

(構成員)

主たる事務所の所在地 _____

団体の名称 _____

代表者の氏名 _____

(様式 3 - 1)

事業計画書

①管理運営にあたっての基本方針

魅力ある施設運営を目指すための運営方針・サービス提供・効率的な管理の考え方について

(ア) 管理運営の基本的な考え方

定款、寄附行為、規約の目的・事業内容等を踏まえて記載して下さい。

(イ) 管理運営に関する提案

施設利用、再委託の内容などについて記載して下さい。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

(様式 3 - 2)

②指定期間中の収支計画に関する事項

指定期間中における管理運営に係る収支計画を記載して下さい。

年度	収 入 (千円)	入	支 出
		その内、市からの 指定管理料	(千円)
年度			
年度			
年度			
年度			
年度			

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

(様式 3-3)

(ウ) 施設の利用促進

利用者の増加を図るための具体的な手法及び期待される効果について記載して下さい。

(エ) 利用施設の運営

受付、承認、徴収、職員体制等についての考え方を記載して下さい。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

(様式 3 - 4)

(オ) 平等な利用の確保

公の施設として利用者への平等な対応の方策について記載して下さい。(障害のある方への配慮・対応など)

(カ) 個人情報保護

個人情報保護の方法について記載して下さい。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

(様式 3 - 5)

(キ) 職員の研修計画 (人権研修を含む)

施設管理に従事する職員への教育、研修計画等について記載して下さい。

(ク) 事業の遂行力

安定した管理運営を行なうため必要な経理的基盤(金融機関、出資者の支援体制)等について記載して下さい。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

(様式 3 - 6)

(ケ) 苦情処理の対応方策

利用者等から苦情処理の対応について記載して下さい。

(コ) 事故発生等での対応方策

危険行為・事故発生時の対応・避難誘導体制・防火訓練の計画・災害時の対応等について記載して下さい。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

(様式4)

収 支 計 画 書

(単位:千円)

収 入 項 目		年度	年度	年度	年度	年度	備考
	管理運営委託料						
	利用料金収入						
収入合計							
支 出 項 目	人件費						
	設備管理費						
支出合計							
収入合計－支出合計							

※ 各年度における各年度の収支予算を主な収入項目に区分して示すこと。

※ 消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載すること。

※ 積算内訳を別紙(様式は自由。ただし、A4・横書)に示すこと。

(様式 5)

実施体制表

(組織図)

--

(組織人員一覧表)

役職・職種	担当業務	能力・資格 実務経験年数等	雇用形態	雇用者の 確保方策	備考

※雇用形態欄には、常勤・臨時・嘱託等の別を記載する。

※雇用者の確保方策欄には、申請者がすでに雇用している者（雇用済み）又は、今後雇用を予定するもの（予定）の別、その目途を記載する。

※備考欄には、勤務体制（勤務時間・休日設定）を記載する、（別紙可）

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

(様式6)

グループ応募 役割分担・責任分担

グループ応募の場合における各団体の役割、責任分担に関する事項

(様式 7)

団体の概要

団体の種別	☐ 財団法人 ☐ 社団法人 ☐ NPO法人 ☐ 株式会社 ☐ 有限会社 ☐ 合資会社 ☐ その他の法人（ ） ☐ その他の団体（ ）
団体の名称	
団体の所在地	
設立年月日	
資本金又は資本財産	千円
社員（職員）	人
実績	類似業務の運営実績（施設名称、面積、管理運営概要、期間） などについて記載すること。

- ※「団体の種別」欄では、該当するものをにチェックする。
- ※「社員・職員（数）」は、申請時の人数を記載する。
- ※ 欄が不足する場合は、複数ページにして記載する。
- ※ 会社概要等がある場合は、添付する。

(様式8)

辞 退 届

年 月 日付で、指定管理者申請書を提出しましたが、次の理由により
辞退します。

年 月 日

(申請者)

主たる事務所の所在地 _____

団体の名称 _____

代表者の氏名 _____

(辞退の理由)

--

(様式 9)

募集に関する質問書

年 月 日

(申請者)

主たる事務所の所在地 _____

団体の名称 _____

代表者の氏名 _____

(質問の内容)

--

三段池公園スポーツ施設等指定管理者仕様書

1 趣 旨

この仕様書は、福知山市都市公園条例、三段池公園総合体育館管理規則、三段池公園多目的グラウンド管理規則、三段池公園テニスコート管理規則、福知山市武道館管理規則、大江河東公園多目的グラウンド管理規則、三段池公園スポーツ施設指定管理者募集要項及び三段池公園スポーツ施設の管理に関する基本協定書に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

2 施設概要

(1) 三段池公園スポーツ施設

ア 所在地 福知山市字猪崎 377 番地の 1 他

イ 施設の概要

	敷地面積 (㎡)	延床面積 (㎡)	構造
(ア) 三段池公園総合体育館	5,875	8,366.0	RC 造
(イ) 三段池公園多目的グラウンド	19,220	—	—
(ウ) 三段池公園テニスコート	13,400	—	砂入り人工芝 20 面
(エ) 福知山市武道館	—	3,796.6	RC 造

ウ 管理区域 別紙平面図のとおり

(2) 大江河東公園多目的グラウンド

ア 所在地 福知山市大江町千原小字五間割 1317

イ 施設の概要

	敷地面積 (㎡)	延床面積 (㎡)	構造
(ア) 大江河東公園多目的グラウンド	10,500	—	—

ウ 管理区域 別紙平面図のとおり

(3) 休 業 日

ア 三段池公園総合体育館・三段池公園多目的グラウンド・三段池公園テニスコート・福知山市武道館は水曜日（この日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「休日」という。）である場合を除く。）

イ 12 月 28 日から翌年 1 月 3 日まで

ウ 指定管理者は、市長の承認を受けて、臨時に休館日に開館し、又は休館日以外の日に休館することができます。

3 管理運営の基本方針

(1) スポーツ、レクリエーション活動をとおり市民のスポーツ振興、健康増進及び相互交流を図ることを目的とした本施設の設置目的をより効果的・効率的に達成し、もって住民サービスの向上を図ること。

(2) 公平な運営を行うこととし、特定の個人及び団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこ

と。

- (3) 利用者の意見・要望を管理運営に反映させるとともに、次項に掲げる関係法令等の規定の範囲で可能な限り手続きのオンライン化を進め、利用者の利便性及びサービスの向上に努めること。
- (4) 利用者増に向けて利用促進を積極的に図ること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。

4 法令等の遵守

本施設の管理運営にあたっては、次の各号に掲げる関係法令等を遵守しなければならない。
なお、指定管理期間中に関係法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

- (1) 地方自治法
- (2) 福知山市都市公園条例
- (3) 三段池公園総合体育館管理規則
- (4) 三段池公園多目的グラウンド管理規則
- (5) 三段池公園テニスコート管理規則
- (6) 福知山市武道館管理規則
- (7) 大江河東公園多目的グラウンド管理規則
- (8) 福知山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
- (9) 福知山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施行規則
- (10) 福知山市個人情報保護法施行条例
- (11) その他管理運営に適用される法令

5 管理運営体制

- (1) 管理運営を安全で効果的・効率的に行うため、適正な人数の職員を配置すること。
- (2) 管理運営に係る職員（臨時職員を含む）の勤務条件については、労働基準法、労働安全衛生法、その他労働関係法令を遵守し、職員に対して必要な研修を実施すること。
- (3) 施設の管理責任者及び防火責任者を配置し、その者の氏名を届出すること。
- (4) 管理責任者は各業務全般について責任を負うものとする。
- (5) 指定管理者は、指定管理者が行う業務に関する事業計画書を作成したうえで年度当初に福知山市へ提出し、確認を得ること。
- (6) 指定管理者は、当該委託業務の実施にあたっては、人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権啓発にかかる研修（自治体等が実施する人権啓発研修等への参加をもって代えることを含む。）を行うものとし、その内容を「人権研修実施報告書」により発注者に報告すること。

6 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設の使用の許可に関する業務

ア 福知山市都市公園条例、三段池公園総合体育館管理規則、三段池公園多目的グラウンド管理規則、三段池公園テニスコート管理規則、福知山市武道館管理規則、大江河東公園多目的グラウンド管理規則の規定に基づく、利用許可申請書、利用料金の減免申請書の受付並びにその許可・不許可・許可の取消等に関する業務。

イ 利用許可申請書、利用許可書、利用料金の減免申請書、その交付並びに発行、手続きの説明等に関する業務。

ウ 施設の受付・案内、付帯設備の操作説明等の業務。

エ 三段池公園スポーツ施設等の予約状況が確認できるようにホームページを作成すること。

(2) 施設の利用料金の徴収に関する業務

ア 福知山市都市公園条例三段池公園総合体育館管理規則、三段池公園多目的グラウンド管理規則、三段池公園テニスコート管理規則、福知山市武道館管理規則、大江河東公園多目的グラウンド管理規則の規定に基づく利用料金の徴収等に関する業務。

イ 福知山市都市公園条例三段池公園総合体育館管理規則、三段池公園多目的グラウンド管理規則、三段池公園テニスコート管理規則、福知山市武道館管理規則、大江河東公園多目的グラウンド管理規則の規定に基づく減免対象者が利用する場合には、利用料金を減免する。

(3) 適正な事務遂行に関する業務

ア 指定管理業務を適切に実施するために、事務処理マニュアル、会計及び出納に係るマニュアルを作成すること。

イ 指定管理業務において不正を発生させないための内部統制システムを整備すること。

(4) 施設の管理運営に関する業務

ア 福知山市が主催または後援等により、本施設において開催する行事等については、市と調整を図りその実施に協力すること。

イ 福知山市が、施設等の管理上必要な情報を求めた場合には、速やかに提示すること。

ウ 施設の利用等について、利用者から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、その内容を福知山市に報告すること。

エ 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。

オ 非常災害、事故等の緊急事態発生時に備え、具体的な対応計画を定め、緊急時の連絡先等をあらかじめ福知山市に報告するとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的実施すること。

カ 施設内において事故等が発生したときは、福知山市に報告し、指示を受け必要な措置を講ずること。ただし、緊急を要する場合または軽微な事故等の場合は、指定管理者において適切な措置を講じたうえで、福知山市に報告すること。

キ 日常清掃（施設・設備等における日常的に必要な清掃業務）、定期清掃（ガラス清掃、除草など定期的に必要な清掃業務）を適切に行い、衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。

ク 施設内の建物、設備機器、工作物、備品等の保守点検業務を実施し、破損箇所又は破損しそうな箇所を発見したときには、ただちに福知山市に報告し、その指示に従うものとする。ただし、小規模な修繕については、指定管理者の判断で速やかにその補修を行うこととする。

ケ 法令等に基づく自家用電気工作物保守点検業務、自動扉設備保守点検業務、消防設備等保守点検業務及び警備業務等については、その業務の専門性から第三者に委託することを認める。

コ 福知山市が貸与する備品は別紙のとおりとし、善良なる指定管理者の注意をもって管理すること。

サ 保守点検業務については、年度当初に緊急連絡体制表と年間の設備保守点検計画表を作成し、指定管理者はこの計画に従って業務を遂行すること。変更が生じた場合は、その理由と対処方法を記録保存すること。

シ 保守点検の結果生じる消耗品、使用済み部品等廃棄品の廃棄については、保守管理業務に含んでいる。

ス 定期点検及び保守管理中、寿命による自然消滅、破損等取替を要する部品、機器が生じたときは、直ちに処置方法を検討し、日常管理に属するような軽易な修繕においては速やかに実施

すること。それ以外の修繕については福知山市へ報告し、協議を行うこと。

セ 定期点検、保守管理業務を行った後は、速やかに点検の結果を記録し保存すること。

ソ 施設維持管理用消耗品（電球、トイレットペーパー等）、事務用消耗品（事務用品、応急処置用薬品等）、清掃用消耗品（洗剤、清掃用具等）等の消耗品は、指定管理者が購入し、随時補充又は交換すること。

タ 光熱水費（電気、上下水道料等）、通信運搬費（電話料、郵便料等）は、指定管理者が支払うこと。

チ 本業務を遂行する上で、現在設置されている以上に事務機器及び電話機等の備品が必要とされる場合並びに事務用品については、指定管理者が用意すること。

ツ 指定管理料により購入した物品は、当該業務のみに使用することとし、その物品は、備品として台帳（電子データ可）により管理すること。

テ 大規模災害時には三段池公園において仮設住宅設営地となることも想定されるが、有事の際には、福知山市と協力し施設や施設利用の対応を行い、長期に及ぶ避難所開設時には、福知山市と協議を行うこと。また、災害時及び緊急時等には休園日や業務時間外であっても職員が出動できる体制を確立し、施設の状況を確認し福知山市へ報告を行い、緊急を要する場合はその復旧に努めること。

ト 福知山市が定める「障害を理由とする差別の解消の推進に関する福知山市職員対応要領」に準じて、適切に対応すること。

ア) 不当な差別的取扱いの禁止

障害を理由として、障害のある人に対して不当な差別的取扱いをすることにより、権利利益を侵害してはならない。

イ) 合理的配慮の提供

障害のある人から何らかの配慮を求める意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、その人の障害にあった必要な配慮の提供をしなければならない。

ナ スポーツの振興施策

ア) スポーツ・レクリエーション活動の振興

スポーツイベント等を見直し、参加者拡大を図ることや市民ニーズに適応した事業展開を図ること。

イ) 気軽にスポーツを楽しめる場や機会の提供(教室・大会等)

身近で気軽にスポーツを楽しめる場や機会に関する情報の提供することや各種教室、講習会を開催すること。

ウ) スポーツ指導体制の整備促進 レクリエーションスポーツから競技スポーツまで幅広い活動を支えるため、指導者の確保と育成に努めること。

(5) 管理運営に要する経費

管理運営に係る経費については、施設の利用料金収入及び福知山市が支払う指定管理料並びにその他の収入をもって充てる。

(6) 事業計画書及び業務報告書等の提出

ア 次に掲げる内容を記載した報告書を、毎月末から10日以内に提出すること。

ア) 管理施設の利用状況に関する事項

イ 次に掲げる内容を記載した報告書を、四半期の末日から10日以内に提出すること。

ア) 本業務の実施状況に関する事項

イ) 自主事業の実施状況に関する事項

ウ 次に掲げる内容を記載した業務報告書を、年度末から30日以内に提出すること。

- ア) 会計年度における事業報告書及び事業決算書等（詳細の分かるもの）
- イ) 会計年度における翌年度の管理運営に関する事業計画書及び事業予算書
- エ 福知山市との連絡調整及び事業報告
 - ア) 施設等の維持管理のために、新たに必要となった業務の扱いについては、福知山市と管理者間で別に協議して定める。
 - イ) この仕様書に規定するものの他、業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、福知山市と管理者間で別に協議して定める。
 - ウ) サービスの向上及び省エネの推進等についての提案は積極的に行うこととする。
- エ) 経理及び立ち入り検査
 - a 管理者は経理規定を策定し、経理事務を行うこと。
 - b 福知山市は、必要に応じて管理状況及び各種帳簿等の現地調査を行うことができることとする。

(7) モニタリング及び第三者評価の実施

本市は（6）で提出を受けた報告書等について、毎年度モニタリングを実施する。また、指定期間中に第三者評価委員会を開催し、第三者評価を実施する。この結果により今後の業務改善の指導を行う。

指定管理者は、毎年の事業年度終了後、速やかに事業報告書及び、目標値に関する資料、データ等を提出すること。

また、第三者評価実施に伴い、事業計画書には別添「評価指標及び目標値一覧」の目標を達成するための事業計画を合わせて記載し提出すること。

(8) 業務不履行時の処理

ア 管理者が行う業務が仕様書及び選定時の提案内容を満たしていないとき、又は利用者が施設を利用するうえで明らかに利便性を欠く場合は、本市は管理者に対して改善の指示をすることができる。

イ 本市は、管理者が前項の指示に従わないときはその指定を取り消し、又は期間を定めて停止することができることとする。

(9) 業務の引き継ぎ

指定期間終了若しくは指定取り消し等により次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

7 自主事業

(1) 自主事業の定義

自主事業とは、「協定書・仕様書等に規定はないが、指定管理者が自主的な企画により、自らの資金・参加料収入をもって実施する事業（参加料を徴収しない場合を含む）」と定義する。よって、会計上も、指定管理業務の会計と自主事業の会計は別のものとする必要がある。

(2) 自主事業実施の取扱い

自主事業の実施については、次によるものとする。

ア 指定管理者は自主事業を実施する場合は、あらかじめその内容について福知山市と協議を行い承認を得ること。

イ 指定管理者は、自主事業を実施する場合には、原則として施設の設置目的を妨げない範囲であるとともに指定管理業務の実施を妨げない範囲で行うこと。

ウ 指定管理者は、設置目的以外の用途で施設を使用する場合は「行政財産目的外使用」に該当することから、基準に基づき市長の許可を受けること。なお、行政財産使用料条例に基づ

き使用料を納入しなければならない。

エ 指定管理者が自主事業を実施する場合は、以下の観点から照らし合わせて、妥当性を判断した上で、福知山市が承認することとなる。

(ア) 自主事業日程が一般利用者の施設利用を著しく阻害しない範囲か。

(イ) 自主事業規模が施設許容量に照らして適当か。

(ウ) 対象者の設定に公平性が認められるか。

(エ) 民間事業に多大な影響を及ぼす(圧迫する)懸念はないか。

(オ) 自主事業実施に関する安全性・補償体制が担保されているか。

(カ) その他一般利用者の視点で疑義が生じない内容か。

(3) 自主事業の経費及び収益

自主事業の経費については、次によるものとする。

ア 自主事業は指定管理者の責任と費用において実施すること。損失等が発生した場合等の責任は、全て指定管理者が負うものとする。

イ 利用料が必要になる場合、その設定については、指定管理業務と大きな差がないように設定すること。

ウ 年度終了後、自主事業の事業内容及び経理状況を明らかにする書類を作成し、報告を行うこと。収支報告については指定管理料とは区分を分けて行うこと。

8 本仕様書に記載のない事項

本業務仕様書に記載のない事項は、福知山市と指定管理者の協議及び、福知山市指定管理制度運用ガイドライン（平成28年10月制定）により協定書に定める。

三段池公園



多目的グラウンド

テニスコート

総合体育館

武道館

—— : 管理範囲



大江河東公園



由良川堤防→

多目的グラウンド

府道西坂蓼原線

府道舞鶴福知山線



: 管理範囲



(別紙)

三段池公園多目的グラウンド

備品一覧表

品名	数量	備考
折りたたみ机	4 脚	B倉庫4
ベンチ	20 脚	B倉庫20
巻尺	2 個	B倉庫2
ローダー(均し機)	2 台	グラウンド内2
除草ローター	1 台	B倉庫1
パイプロレイキローラーブラシ	1 台	B倉庫1
ハードレイキ	1 台	B倉庫1
移動式バックネット(網状)	100 台	C倉庫100
移動式バックネット(プラスチック)	108 台	C倉庫108
ゴールポスト(一般用)	2 台	グラウンド内
ゴールポスト(少年用)	4 台	グラウンド内
スコアボード	1 枚	B倉庫1
ライン引き(大)	2 個	A倉庫2
ライン引き(小)	4 個	A倉庫4
ライン引ラック	1 個	A倉庫1
ラグビーゴール	1 対	B倉庫1
指揮台	1 個	AB倉庫の前
トラクター	1 台	
リヤカー	1 台	C倉庫1
一輪車	1 台	B倉庫1
天幕	1 張	B倉庫1
物置	1 台	C倉庫の横1

(別紙)

三段池公園総合体育館 1

備品一覧表

品名	数量	備考
両袖机	2 脚	事務所2
脇机	3 脚	事務所3(H25 事務室の2脚購入)
片袖机	14 脚	事務所13・医務室1
平机	3 脚	作業員室1・第2会議室1・メイン控室1
折たたみ机	165 脚	授乳室1・メイン57・予備26・女子更衣室1・選手控室5・コート倉庫20 第1会議室30・第2会議室10・クラブハウス15
花台	1 個	サブ舞台1
電話台	11 個	第1会議室1・アトリエ1・事務室2・応接室1 作業員室1・メイン放送室1・サブ放送室1・ロビー3
演壇	3 個	第1会議室1・サブアリーナ舞台2
作業台	6 脚	アトリエ6
回転椅子	18 脚	事務所16・医務室2(うち2脚H25に購入)
折たたみ椅子	1,440 脚	第1会議室90・第2会議室30・給湯室24・コート倉庫30 サブ630・メイン300・3連200・選手控室15・クラブハウス45 予備76
長椅子	63 脚	黒レザー(クラブハウス9・メイン13・サブ4・更衣室7) 2F 21・中2F 9
腰掛	24 脚	アトリエ24
ベンチ	54 脚	クラブハウス10・コート各倉庫30・メイン器具庫(2)10・更衣室4
保管庫	4 個	事務所1・医務室1・用具庫2
整理庫	1 個	事務所1
更衣用ロッカー	40 個	クラブハウス20・体育館更衣室20(新品2)
金庫	1 個	事務所1
掃除用具庫	1 個	作業員室1
ショーケース	13 個	1F展示室12・ロビー1
レターケース	2 個	事務所2
下駄箱	12 個	1F 2・ロビー8・職員入口2(うち1個H25に購入)
パンフレットスタンド	3 個	ロビー2・器具庫(2)1
キーケース	2 個	事務所2
シェルビング	14 個	用具庫6・器具庫(3)2・器具庫(5)3・電球庫2・メイン放送室1
モップハンガー	3 個	メイン2・サブ1
コインロッカー	8 個	ロビー6・クラブハウス2
記録計	1 台	機械室1(故障中)
担架	1 個	医務室1
コンビネーショントレーナー	1 台	トレーニングルーム1
腹筋台	2 台	トレーニングルーム2
ベルトバイブレーター	1 台	トレーニングルーム1
自動体外式除細動器	2 台	ロビー1・事務室1
工具セット	1 式	
振動ドリル	1 個	修理室1
除湿器	5 台	第1会議室・展示室1・和室(A)2・和室(B)1
電エドラム	2 個	メイン放送室1・クラブハウス1
マイクロホン	19 本	メイン4・サブ4・グラウンド3・テニスコート4・その他4
スピーカー	3 個	メイン放送室2・サブ舞台1
電話機	23 個	第1会議室3・第2会議室1・展示室1・アトリエ1・和室(A)1・和室(B)1・ 事務所6・応接室1・医務室1・用具庫1・作業員室1・サブ放送室1・メ イン放送室2・クラブハウス1・グラウンド事務室1

(別紙)

三段池公園総合体育館 2

備品一覧表

品名	数量	備考
ベット	2 台	医務室2
球技用支柱	41 組	バレーボール5・テニス4・バドミントン16・インディアカ16
審判台	37 台	バドミントン用16・テニスコート16・バレーボール用5
スコアボード	69 台	卓球用30・クラブハウス28・テニス用3・バレーボール用8
卓球台	41 台	メイン25・サブ6・予備10
ダンベル置き台	2 個	トレーニングルーム2
バーベル	76 台	トレーニングルーム
バーベル置台	3 台	トレーニングルーム3(新品1)
ベンチプレス	1 台	トレーニングルーム2
防球用ネット	120 枚	メイン器具庫(3)120
マット	4 枚	トレーニングルーム2・メイン器具庫(2)2
ネット	117 組	バレーボール21・バドミントン20・テニス30・卓球34・ソフトバレー12
競技用支柱カバー(バレーボール用)	5 個	メイン3組・サブ1組
エアロバイク	2 台	トレーニングルーム3
ランニングマシーン	3 台	トレーニングルーム5
支柱収納庫(ラック)	4 台	メイン3・サブ1
ポール	1 個	
除雪ドーザ	1 台	
消火器	48 本	クラブハウス6・メイン13・サブ放送室1・サブ3・更衣室2・ふくし1 ロビー7・1F 4・機械室11
消火用ホース	3 本	メイン機械室3
管そう	1 本	メイン機械室1
消火用ボックス	1 個	LPガス倉庫入口1・屋外危険物地下タンクフェンス内1・ 児童科学館屋外フェンス外1
非常持出袋	1 個	事務室1
置物	1 個	体育館中2階1
案内板	13 枚	1F 5・玄関1・ロビー7
黒板	3 枚	事務室1・第1会議室1・第2会議室1
展示板(パネル)	80 枚	メイン器具庫(1)80
行事予定板	1 枚	事務室1
一輪車	7 台	テニスコートA・B・C・D・倉庫4 空調機械室3
脚立	7 個	メイン器具庫(2)4(新品1含む)・ロビー1・事務室2
草刈り機	1 台	
芝刈り機	1 台	
手押車	36 台	メイン(1人用12・3人用8・外用1)・更衣室前3・サブ舞台下(1人用 9)・用具庫1・作業場1・1F給湯室1
シート巻取機	6 台	メイン4(うち2台新品)・サブ2
フロアシート	134 枚	メイン76(うち36台新品)・空調機械室20・サブ38
傘立	4 個	玄関入口3・職員入口1

(別紙)

三段池公園総合体育館 3

備品一覧表

品名	数量	備考
衝立	3 個	
屏風	1 双	サブ舞台倉庫1
間仕切	32 個	ロビー3・ランニングコース7・空調機械室22
時計	5 個	メイン2・サブ1・ロビー1・トレーニングルーム1
展示板用脚	120 個	メイン器具庫(1)120
ユニットハウス	1 式	
像	1 体	ふくし食堂の外1
シート架台	7 台	メイン5・サブ2
表彰盆	1 個	用具庫1

(別紙)

福知山市武道館

備品一覧表

品 名	数 量	備 考
柔道畳	230 枚	柔道場青
柔道畳	160 枚	柔道場黄
柔道畳	4 枚	柔道場黄(半畳)
フロアシート	24 枚	剣道場倉庫
フロアシート	3 枚	剣道場倉庫
フロアシート	7 枚	剣道場倉庫
フロアシート	10 枚	剣道場倉庫
フロアシート巻取器	2 台	剣道場倉庫 H23.2 1台追加購入
フロアシートハンガー	3 台	剣道場倉庫
フロアシート巻取芯棒	46 本	剣道場倉庫
会議用机	40 脚	会議室
折りたたみ椅子	115 脚	会議室
ガイドポール	1 台	地階ロビー
ガイドポール	2 台	地階ロビー
ガイドポール	1 台	地階ロビー
事務机(両袖)	1 脚	事務室
事務机(片袖)	2 脚	事務室
椅子(肘付)	1 脚	事務室
椅子(肘無)	2 脚	事務室
座卓	4 脚	柔道場控室
ベッド	1 台	医務室
保管庫	1 台	事務室
保管庫	3 台	事務室
テーブル	1 脚	応接室
応接椅子	2 脚	応接室
椅子	0 脚	剣道場倉庫 廃棄
応接椅子	1 脚	応接室
演台	1 台	地階倉庫 会議室
花台	1 台	地階倉庫
更衣ロッカー	1 台	事務室
ホワイトボード(両面)	6 台	剣道場倉庫 H24.1 2台追加購入 剣倉3、柔倉3
ホワイトボード(片面)	1 台	会議室
消火器	25 本	館内
長机(道場用)	29 脚	剣道場
椅子(道場用)	246 脚	剣道場
シューズロッカー	8 台	H22.8購入

■三段池公園スポーツ施設等リスク分担表

種類	内容	負担者		
		市	指定管理者	分担
物価変動	人件費、物品費、物価変動に伴う経費の増		○	
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○	
周辺地域・住民 及び施設利用者 への対応	地域との協調		○	
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望等への対応		○	
	上記以外	○		
法令の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令変更	○		
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○	
税制度の変更	消費税（地方消費税含む）の税率等の変更			○
	法人税・住民税等の税率の変更		○	
	上記以外で管理運営に影響するもの			○
管理運営の中 断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外のもの			○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他指定管理者の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設・設備の復旧	○		
	不可抗力による管理・運営の中断			○
書類の誤り	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○		
	事業計画書等、指定管理者が提案した内容に誤りのあるもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
施設・設備・備 品の損傷	経年劣化による（小規模なもの）		○	
	経年劣化による（上記以外）	○		
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）		○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者が設置した設備・備品		○	
第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○	
	市に帰責事由があるもの	○		
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○	
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おける業務を廃止した場合における事業者の徴収費用		○	
保険への加入	当該施設の火災保険への加入	○		
	施設賠償責任保険の加入		○	

三段池公園スポーツ施設等 指定管理者候補者選定基準

1 選定基準の位置づけ

公の施設の指定管理者の指定を行うにあたって、施設を管理・運営するのに最も適した候補者を選定するための基準を示したものである。

2 基本的な考え方

- (1) 評価に当たっては、申請書類及びヒアリングを基にして、施設ごとに設定された採点表により採点を行い、合計得点を算出する。
- (2) 合計得点は、評価項目ごとの得点の合計とする。
- (3) 委員によって採点のばらつきを避けるために、委員ごとによる団体の合計点に順位をつけた順位点を用いる。
- (4) 選定に当たっては、合計点と順位点の得点の高い団体を候補者とする。
- (5) 合計点と順位点の得点の高い団体が異なる場合は、委員の協議により候補者を決める。
- (6) 基準点（100 点満点で 70 点）を設定し、原則、基準点に達しない団体は、指定管理者の候補者に該当しないものとする。ただし、最終的な判断は選定委員の合議により決定します。

3 評価基準

(1) 評価項目

- 共通評価項目・・・すべての施設において適用（配点 60 点）
- 総合評価項目・・・すべての施設において適用（配点 10 点）
- 個別評価項目・・・施設毎に設定し評価（配点 50 点以内）

(2) 評価点

＜採点基準 5 点満点の場合＞

- 5 点：要件を十分満たしている
- 4 点：ほぼ要件を満たしている
- 3 点：基本的な基準を満たしている
- 2 点：多くの問題点があり、基本的な水準に達していない
- 1 点：全く要件を満たしていない

＜採点基準 10 点満点の場合＞

- 10 点：特に優れた要件がある
- 9 点：要件を十分満たしている
- 8 点：ほぼ要件を満たしている
- 7 点：基本的な基準を満たしている
- 6 点：基本的な基準に近い
- 5 点：基本的な基準に近いが、少し問題点がある
- 4 点：基本的な水準に少し達していない
- 3 点：要件を満たさない項目がいくつかある
- 2 点：要件を満たさない項目が非常に多くある
- 1 点：全く要件を満たしていない

4 その他

- ア 基準点に達する団体が複数ある場合は、次点者を決めておく。
- イ 委員に事故等で欠席がある場合は、当該委員は評価を行わない。

選定基準表

評価項目	審査項目	審査の視点
共通評価項目		
1. 施設の適切な維持管理を図ることができるものであること	1-1 魅力ある施設運営を目指すための運営方針・サービス提供・効率的な管理	・施設の質が維持又は向上されるものであるか。 ・管理運営に対する意欲についてはどうか。 ・使用者にとって利便性が高まっているか。 ・使用者(初めての人)にとって利用しやすい施設となっているか。 ・使用者の要望に柔軟に対応できるか。 ・サービスの工夫はあるか。
2. 公の施設の効用を最大限に発揮し、経費の縮減が図られること	2-1 管理に係る経費の縮減	・市の予算との整合、管理費用の縮減が図られているか。 ・経費の縮減に、事業者の創意工夫が見られるか。
	2-2 施設の効用の最大限の発揮	・施設の利用を促進させる方策がとられているか。 ・使用者の利用促進等の取り組みは。
	2-3 使用者の平等な利用の確保	・一部の住民に対して、不当に利用を制限していないか。 ・一部の住民を不適当に優遇していないか。 ・市外の住民の扱いはどうか。 ・情報公開及び個人情報保護について。
	2-4 施設の適切な維持及び管理	・従事者に対する研修計画等について。 ・苦情処理への対応について。
	2-5 施設の安全管理	・事故や緊急時の対応について。 ・季節や天候等に対して柔軟に対応できるか。
3. 公の施設の管理を行う安定した人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること	3-1 人員・資産	・施設を管理していく上での人員はどうか。 ・施設の運営が安全に行える人員体制となっているか。 ・事業者等の組織の規模はどうか。事業を行う上で十分なもののか。 ・市税等の滞納がないか。
	3-2 団体概要	・定款、寄附行為、規約等について (団体の概要がわかる資料)
	3-3 その他の経営規模及び能力	・事業者の管理に関する実績はどうか。 ・当該年度のその他の事業実施状況はどうか。
総合評価項目		
4. 設置目的を効果的かつ効率的に達成できること	4-1 効果的であるか	・各審査項目から総合して施設の設置目的を <u>効果的</u> に達成できるものであるか。
	4-2 効率的であるか	・各審査項目から総合して施設の設置目的を <u>効率的</u> に達成できるものであるか。
小計		
個別評価項目		
5. この施設における具体的管理運営について	5-1	・市内の各種スポーツ団体やスポーツイベントとの十分に連携をとり、市民のスポーツ振興が図れるか
	5-2	・広大な公園施設内の総合運動公園である立地特性や空間特性を活かした事業実施により施設価値の向上や利用者増が図れるか
	5-3	・市の事業等で利用する際に連携または協力が図れるか
	5-4	・利用者の利便性向上のため、手続きのオンライン化をするか
合計		

評価指標及び目標値一覧

三段池公園スポーツ施設等

1 経営評価指標

(1) 収益性・成長性の視点 諸経費対売上高比率

項目の解説	・効率的な運営への取り組みを判断するため、人件費と減価償却費を除いた営業経費が売上高に占める割合を評価する。
評価指標の算定	・当該年諸経費／売上高×100%
目標値設定の考え方	・利用者ニーズの把握により効果的なサービスの提供を心掛けることで、着実に収益性を上げ、稼働率が向上することを目指す設定とする。
目標値	・R7年度諸経費対売上高比率100%以下
事業計画書への記載箇所	・様式3-2②

2 役割遂行指標

(1) 市民の視点 設置目的に合致したサービス提供

項目の解説	・利用ニーズに即して適切で魅力的なサービスを提供し利用者増を図る活動に対する評価
評価指標及び目標値の設定の考え方	・施設の設置目的に応じた魅力ある自主事業を実施できるかを評価指標とし継続的となるよう実施回数を目標値とする。
目標値	・自主事業の実施回数3回以上
事業計画書への記載箇所	・様式3-3(ウ)

(2) 財務の視点 自主事業の実施

項目の解説	・利用者増を図る指定管理者の自主的かつ積極的な活動に対する評価
評価指標及び目標値の設定の考え方	・指定管理者選定時の提案内容に基づき、具体的な実施状況や実施内容を指標として設定し、売上高を目標値とする。
目標値	・指定管理期間内で該当する売上高が令和7年度実績を基準に毎年対前年度比5%増
事業計画書への記載箇所	・様式3-1①(イ)

(3) 業務の視点 業務マニュアルの運用

項目の解説	・利用者の安心安全を確保する取り組みに対して評価する。
評価指標及び目標値 の設定の考え方	・緊急時や災害時に職員が適切な対応をするためマニュアルを整備しており、実際の緊急時に運用できるよう普段から職員や利用者への周知徹底ができているか判断していく。
指標及び目標値	・業務マニュアルに基づく日中及び夜間想定の実施 年1回以上
事業計画書への記載 箇所	・様式3-6(コ)

(4) 人材の視点 人材の育成

項目の解説	・利用者からの個別相談や支援に対応できる人材育成を実施しているか評価する。
評価指標及び目標値 の設定の考え方	・利用者の多くは、生涯スポーツの振興や競技スポーツの技術向上を目的に利用されていることから、スタッフには専門知識を共有し常に新しい知識の習得をめざしているかを判断していく。
目標値	・業務研修(外部講師若しくは派遣研修)実施回数 年間2回以上
事業計画書への記載 箇所	・様式3-5(キ)

(5) 地域の視点 団体利用数

項目の解説	・利用者の施設内での駐車マナーや地域内の運転マナーなどに対する管理・指導が行き届いているか、クレーム等の件数で判断する。
評価指標及び目標値 の設定の考え方	・地域からの年間クレーム件数
評価指標及び目標値	年5回以下
事業計画書への記載 箇所	・様式3-3(ウ)

指定管理料 積算明細表

NO. 1 施設名

三段池公園総合体育館

人件費

	月額	人	専門職加算	月	管理職手当	円	
体育館館長	406,922 ×	1 ×	1 ×	12.0 ×	1.1 =	5,371,370	主査級
職員	206,988 ×	2 ×	1 ×	12.0 +	=	4,967,712	会計年度任用職員
職員	×	×	×	+	=	0	会計年度任用職員
職員	×	×	×	+	=	0	会計年度任用職員
通勤手当	2,000 ×	3 ×	1 ×	12.0 +	=	72,000	
						計 10,411,082	①

業務管理費

現場業務を管理運営するために必要な経費

(人件費の10%以内)

A総合調整費							
B福利厚生費	1,739,033 ×	1 式				1,739,033	
	(給与年額×(健康保険58.1+厚生年金91.50+子ども拠出金3.6+雇用保険9.0+労災保険6.0)/1000)						
健康診断負担金	18,000 ×	3				54,000	
C車両損料等	×	年				0	
D安全管理費	×	年				0	
E諸手続費用	×	年				0	
Fその他費用	×	年				0	
						計 1,793,033	②

事業費

上演・展示・教室・催事などソフト面の経費

A報償費	0 ×	0 回				0	
B旅費	0 ×	0 人				0	
C消耗品費	0 ×	0 回				0	
D印刷製本費	126,487 ×	1 年				126,487	イベントチラシ、ポスター等
E広告費	0 ×	0 回				0	
F委託料	0 ×	0 回				0	
G負担金						0	
						計 126,487	③

一般管理費

団体を維持していくために必要な経費

(対象費の10～15%以内)

A退職等関係費	退職給付積立金	191,065 ×	1 年			191,065	過去3か年の実績の平均値
B法定福利費		0 ×	0 人			0	
B法定福利費		0 ×	0 人			0	
C給料							
D役員報酬							
E広告宣伝費							
F交際費							
G雑費等							
H負担金		0 ×	1 回			0	
						計 191,065	④

施設費

施設の維持管理に必要な経費

A消耗品費		1,203,310 ×	1 年			1,203,310	過去3か年の実績の平均値
	作業着・防寒着等	82,432 ×	1 年			82,432	過去3か年の実績の平均値
B光熱水費		14,260,091 ×	1 年			14,260,091	電気代高止まりのため令和6年度実
C燃料費	ガソリン重油等	4,800,737 ×	1 年			4,800,737	燃料費高止まりのため令和6年度実
D修繕料		1,983,558 ×	1 年			1,983,558	過去3か年の実績の平均値
	車検軽トラ	70,000 ×	2.5 ÷	5		35,000	車検7万×2.5回
E通信運搬費		71,876 ×	1 年			71,876	過去3か年の実績の平均値
F保険料	車両保険	23,624 ×	1 年			23,624	過去3か年の実績の平均値
	損害賠償責任保険	102,352 ×	1 年			102,352	過去3か年の実績の平均値
G手数料		203,602 ×	1 年			203,602	過去3か年の実績の平均値
	振り込み手数料	2,072 ×	1 式			2,072	過去3か年の実績の平均値
F業務委託料		11,920,583 ×	1 年			11,920,583	過去3か年の実績の平均値
G使用料		202,492 ×	1 年			202,492	過去3か年の実績の平均値
H原材料		0				0	
I備品	消耗備品費	1,239,476 ×	1 年			1,239,476	過去3か年の実績の平均値
						計 36,131,205	⑤

管理雑費

施設管理にかかる契約・支払い事務などに要する公租公課、振り込み手数料など

(施設費の1%以内)

消費税等	2,260,131 ×	1 式	×	1.00		2,260,131	過去3か年の実績の平均値
						計 2,260,131	⑥

業務価格

①+②+③+④+⑤+⑥

合計

50,913,003 ⑦

指定管理料 積算明細表

NO. 2 施設名

三段池公園総合体育館

(利用料金制の有無の関係なしに記入ください)
(単純に乗じることができない場合は合計を記入ください)

売上高	人数又は個数	料金	掛率又は月	円
使用料	(税込み)	18,923,062 ×	1	= 18,923,062
				計 18,923,062 ⑨

必要経費	計 0 ⑩
------	-------

利用料金収入	⑨-⑩	合計	18,923,062 ⑪
--------	-----	----	--------------

指定管理料の積算

過去3か年の平均値

業務価格	—	利用料金収入	=	指定管理料
50,913,003		18,923,062		31,989,941
⑧		⑪		⑫

令和 8 年度

指定管理料
31,989,941

令和 9 年度

指定管理料
31,989,941

令和 10 年度

指定管理料
31,989,941

令和 11 年度

指定管理料
31,989,941

令和 12 年度

指定管理料
31,989,941

指定管理料 積算明細表

NO. 1 施設名

武道館

人件費	月額	人	専門職加算	月	管理職手当	円	
武道館館長	406,922 ×	1 ×	1 ×	12.0 ×	1.1 =	5,371,370	主査級
職員	206,988 ×	1 ×	1 ×	12.0 +	=	2,483,856	会計年度任用職員
職員	206,988 ×	1 ×	1 ×	12.0 +	=	2,483,856	会計年度任用職員
通勤手当	2,000 ×	3 ×	1 ×	12.0 +	=	72,000	
報償費	0 ×	1 ×	1 ×	1.0 +	=	0	
計						10,411,082	①

業務管理費	現場業務を管理運営するために必要な経費 (人件費の10%以内)						
A総合調整費	1,739,033 ×	1 式			=	1,739,033	
B福利厚生費	(給与年額×(健康保険58.1+厚生年金91.50+子ども拠出金3.6+雇用保険9.0+労災保険6.0)/1000)						
	健康診断負担金 18,000 ×	3			=	54,000	
C車両損料等	0 ×	0			=	0	
D安全管理費	×				=	0	
E諸手続費用					=	0	
Fその他費用					=	0	
計						1,793,033	②

事業費	上演・展示・教室・催事などソフト面の経費						
A報償費	0 ×	0 回			=	0	
B旅費	0 ×	0 人			=	0	
C消耗品費	0 ×	0 回			=	0	
D印刷製本費	39,913 ×	1 年			=	39,913	イベントチラシ、ポスター等
E広告費	0 ×	0 回			=	0	
F委託料	0 ×	0 回			=	0	
G負担金					=	0	
計						39,913	③

一般管理費	団体を維持していくために必要な経費 (対象費の10～15%以内)						
A退職等関係費	退職給付積立金 230,255 ×	1 式			=	230,255	過去3か年の実績の平均値
B法定福利費	0 ×	0 人			=	0	
B法定福利費	0 ×	0 人			=	0	
C給料					=	0	
D役員報酬					=	0	
E広告宣伝費					=	0	
F交際費					=	0	
G雑費等					=	0	
H負担金	0 ×	1 回			=	0	
計						230,255	④

施設費	施設の維持管理に必要な経費						
A消耗品費	283,937 ×	1 年			=	283,937	過去3か年の実績の平均値
B光熱水費	6,505,846 ×	1 年			=	6,505,846	電気代高止まりのため令和6年度実績
C燃料費	2,959,770 ×	1 年			=	2,959,770	燃料費高止まりのため令和6年度実績
D修繕料	1,071,950 ×	1 年			=	1,071,950	過去3か年平均値に特定設備修繕費を上乗せ
E通信運搬費	92,832 ×	1 年			=	92,832	過去3か年の実績の平均値
F保険料	38,541 ×	1 年			=	38,541	過去3か年の実績の平均値
G手数料	43,759 ×	1 年			=	43,759	過去3か年の実績の平均値
F業務委託料	3,362,844 ×	1 年			=	3,362,844	過去3か年の実績の平均値
G使用料	147,862 ×	1 年			=	147,862	過去3か年の実績の平均値
H原材料	0				=	0	
I備品	146,661 ×	1 年			=	146,661	過去3か年の実績の平均値
計						14,654,002	⑤

管理雑費	施設管理にかかる契約・支払い事務などに要する公租公課、振り込み手数料など (施設費の1%以内)						
消費税等	533,959 ×	1 回			=	533,959	過去3か年の実績の平均値
計						533,959	⑥

業務価格	①+②+③+④+⑤+⑥	合計	27,662,244	⑦
------	-------------	----	------------	---

指定管理料 積算明細表

NO. 2 施設名

武道館

(利用料金制の有無の関係なしに記入ください)

(単純に乗じることができない場合は合計を記入ください)

売上高	人数又は個数	料金	掛率又は月	円
使用料	(税込み)	4,088,837 ×	1	= 4,088,837
計				4,088,837 ⑨

必要経費	計	0 ⑩
------	---	-----

利用料金収入	⑨-⑩	合計	4,088,837 ⑪
--------	-----	----	-------------

指定管理料の積算

過去3か年の平均値

業務価格	—	利用料金収入	=	指定管理料
27,662,244		4,088,837		23,573,407
⑧		⑪		⑫

令和 8 年度

指定管理料

23,573,407

令和 9 年度

指定管理料

23,573,407

令和 10 年度

指定管理料

23,573,407

令和 11 年度

指定管理料

23,573,407

令和 12 年度

指定管理料

23,573,407

指定管理料 積算明細表

NO. 1 施設名 大江河東公園多目的グラウンド

人件費

月額	人	専門職加算	月	管理職手当	円
×	1	×	12.0	×	0
×	1	×	12.0	+	0
×	1	×	12.0	+	0
×	1	×	12.0	+	0
×	1	×	12.0	+	0
×	4	×	12.0	+	0
計					0①

業務管理費

現場業務を管理運営するために必要な経費 (人件費の10%以内)

A総合調整費				=	
B福利厚生費	0 × 1 式			=	0
	(給与年額×(健康保険58.1+厚生年金91.50+子ども拠出金3.6+雇用保険9.0+労災保険6.0)/1000)				
C車両損料等	×			=	0
D安全管理費	×	年		=	0
E諸手続費用				=	0
Fその他費用	×	年		=	0
				計	0②

事業費

上演・展示・教室・催事などソフト面の経費

A報償費	0	×	0	回	=	0
B旅費	0	×	0	人	=	0
C消耗品費	0	×	0	回	=	0
D印刷製本費	0	×	0	年	=	0
E広告費	0	×	0	回	=	0
F委託料	0	×	0	回	=	0
G負担金					=	0
計					0③	

一般管理費

団体を維持していくために必要な経費

(対象費の10～15%以内)

A退職等関係費	0	×	0	年	=	0
B法定福利費	0	×	0	人	=	0
B法定福利費	0	×	0	人	=	0
C給料						
D役員報酬						
E広告宣伝費						
F交際費						
G雑費等					=	0
H負担金	0	×	1	回	=	0
計					0④	

施設費

施設の維持管理に必要な経費

A消耗品費		24,518	×	1	年	=	24,518	令和6年度の実績
B光熱水費			×		年	=	0	
C燃料費			×		年	=	0	
D修繕料			×		年	=	0	
E通信運搬費			×		年	=	0	
F保険料			×		年	=	0	
G手数料			×		年	=	0	
F業務委託料	受付業務	145,200	×	1	年	=	145,200	令和6年度の実績
F業務委託料	維持管理	672,110	×	1	年	=	672,110	令和6年度の実績
G使用料			×		年	=	0	
H原材料						=	0	
I備品			×		年	=	0	
計							841,828	⑤

管理雑費

施設管理にかかる契約・支払い事務などに要する公租公課、振り込み手数料など
(施設費の1%以内)

振り込み手数料		×	1	式	=	0
消費税等	84,183	×	1	式	=	84,183
計					84,183⑥	

業務価格	①+②+③+④+⑤+⑥	合計	926,011⑦
------	-------------	----	----------

指定管理料 積算明細表

NO. 2 施設名

大江河東公園多目的グラウンド

(利用料金制の有無の関係なしに記入ください)
(単純に乗じることができない場合は合計を記入ください)

売上高		人数又は個数	料金	掛率又は月	円
使用料	(税込み)	91,020 ×	1		= 91,020
					計 91,020 ⑨

必要経費					計 0 ⑩
------	--	--	--	--	-------

利用料金収入	⑨-⑩	合計	91,020 ⑪
--------	-----	----	----------

指定管理料の積算

過去3か年の平均値

業務価格	—	利用料金収入	=	指定管理料
926,011		91,020		834,991
⑧		⑪		⑫

令和 8 年度

指定管理料
834,991

令和 9 年度

指定管理料
834,991

令和 10 年度

指定管理料
834,991

令和 11 年度

指定管理料
834,991

令和 12 年度

指定管理料
834,991