

長田野公園スポーツ施設管理者募集要項

長田野公園体育館、長田野公園運動広場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「公園条例」という。）第2条の規定に基づき、以下のとおり施設管理者を募集します。

1 公募する施設の概要等

（1）長田野公園スポーツ施設

ア 所在地 福知山市長田野町二丁目1番地

イ 対象施設の概要

ア) 体育館 1,824 m² 鉄骨造 鉄筋コンクリート造 競技場 1,184 m² 観客席 403 席

イ) 野球場 20,000 m² 野球場2面うちナイター設備1面

ウ) 庭球場 3,500 m² テニスコート5面

（2）施設の利用状況（令和7年度）

ア 利用者数

ア) 長田野公園スポーツ施設

体育館（利用件数 1,067 件 利用人数 13,085 人）

野球場（利用件数 269 件 利用人数 12,930 人）

庭球場（利用件数 731 件 利用人数 8,265 人）

イ 利用収入

ア) 長田野公園有料施設利用料

体育館 2,217,227 円 運動広場（野球場、庭球場）2,850,827 円

合計 5,068,054 円

2 管理運営の基本方針

施設管理者は、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。

【基本方針】

「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 施設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

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 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号以下「法」という。）に規定する休日の翌日（その日が日曜日と重なる場合は、その翌日）。

イ 長田野公園有料施設：木曜日（その日が法に規定する休日と重なる場合は、その翌日）

ウ 12月28日から翌年1月3日まで

ただし、施設管理者は、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

公園条例第6条の2第3項別表第2の規定に基づき長田野公園有料施設は午前9時から午後9時までとします。ただし、施設管理者は、市長の承認を受けて、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

施設管理者は、管理運営を通じて取得した個人に関する情報を個人情報保護法に基づき取扱いします。

(4) 関係法令等の遵守

施設管理者は、長田野公園体育館、長田野公園運動広場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、労働安全衛生法等)

4 長田野公園体育館

(1) 現状

体育館は経年劣化に伴い、雨漏りが発生している部分があります。

(2) 雨漏り対策

施設管理者は体育館屋根の雨漏り対策を実施してから、施設の管理運営をすることとします。雨漏り対策に伴う費用は施設管理者の全額負担とします。雨漏り対策に伴い設置した設備については市に帰属するものとします。

雨漏り対策実施後、雨漏りの状況が変わらなかった場合でも使用できる範囲で指定管理業務は継続とします。

(3) 施設管理者と福知山市の責任分担

施設管理者と市の責任分担は、別添の「長田野公園体育館、長田野公園運動広場リスク分担表」によるものとします。ただし、同表に定めのない事項、または施設機能に係る大規模修繕については、施設管理者と市が協議して定めることとします。

ア 備品修繕・・・施設管理者

イ 施設修繕・・・施設管理者

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・・・・・・・・施設管理者

※施設管理者の責任に関する事項

施設管理者の故意・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施設管理者が購入、修繕を行うこととします。

(4) 広域避難所の指定

長田野公園体育館は、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。施設管理者は、福知山市と締結する基本協定により、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。

(5) 留意事項

雨漏り対策や維持管理、その他指定管理者の業務・事業により生じた損失分についての補填は行わないものとします。

5 長田野公園運動広場

(1) 施設管理者と福知山市の責任分担

施設管理者と市の責任分担は、別添の「長田野公園体育館、長田野公園運動広場リスク分担表」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、施設管理者と市が協議して定めることとします。

長田野公園運動広場の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、小規模なものは施設管理者とし、その都度、市と施設管理者で協議します。

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

イ 施設修繕・・・1件50万円未満は施設管理者、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・・・・・・・・施設管理者

※施設管理者の責任に関する事項

施設管理者の故意・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施設管理者が購入、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ます。

(2) 留意事項

長田野体育館の老朽化進行により維持管理ができない状況となっても、長田野公園運動広場の維持管理業務は継続するものとします。

6 施設管理者が行う長田野公園体育館、長田野公園運動広場の業務の範囲等

(1) 業務の範囲

業務の範囲は下記並びに別添「長田野公園スポーツ施設管理者仕様書」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、他の事業者に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、市又は施設管理者が必要と認める業務

オ 本施設以外の関連施設における電気利用料金に係る他施設管理者への料金徴収等に関する業務 ※本業務については、今後の調整により不要となる場合があります。

(2) 自主事業に関すること

施設管理者の自主的に計画した「自主事業」については、施設管理者の収益とします。施設管理者の収益に対するインセンティブを高めることで、施設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ます。別添「長田野公園スポーツ施設管理者仕様書 9 自主事業 (2) エ」の6項目に反しない限りにおいて、体育館の一部を利用した事業を自主事業と認めます。(例：体育館アリーナ部分を使用してのスポーツ教室、事務所周辺部のスペースを活用した物販及び飲食物販売のブース出店など) なお、自主事業の実施に伴う行政財産使用料につきましては、これを免除します。

7 施設管理者の管理期間

管理期間は、令和9年4月1日～令和19年3月31日の10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、正式に管理期間となります。

8 利用料金収入

長田野公園体育館、長田野公園運動広場を利用する者が納付する利用料金は、施設管理者の収入となります。また、この利用料金の額は、公園条例で定める額の範囲内において、市長の承認を受けて施設管理者が定めます。

9 指定管理料

長田野公園運動広場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維持管理料並びにその他の収入をもって充てるものとします。

福知山市が支払う指定管理料は、「6 施設管理者が行う長田野公園運動広場の業務の範囲等」で示した長田野公園運動広場の管理運営に要する経費から長田野公園体育館、長田野公園運動広場の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、施設管理者に指定管理料として支払います。

施設管理者優先交渉権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ます。

(長田野公園スポーツ施設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	10,908,384円
2年目	10,908,384円
3年目	10,908,384円
4年目	10,908,384円
5年目	10,908,384円
6年目	10,908,384円
7年目	10,908,384円
8年目	10,908,384円
9年目	10,908,384円
10年目	10,908,384円
総計	109,083,840円

ただし、天変地異、賃金水準及び物価水準の変動、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事由が発生した場合、当初合意された指定管理料を変更する場合があります。

10 応募者の資格等

(1) 応募者の資格

応募者の資格は、指定管理の期間中、安全円滑に施設を管理運営し、かつ市民の健康と体力づくりを目的とする長田野公園体育館、長田野公園運動広場の設置目的をより効果的・効率的に達成するためにスポーツ団体と連携をとり、市民のスポーツ振興を図ることができる福知

山市内に主たる事務所を置く又置こうとする法人（施設管理者決定後、支店並びに営業所の設置）、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。なお、個人での応募はできません。

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 施設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 施設管理者の優先交渉権者が新たに法人を設立する場合には、施設管理者の優先交渉権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

長田野公園体育館、長田野公園運動広場施設管理者指定の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 施設管理者指定申請書（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 管理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「長田野公園スポーツ施設管理者仕様書」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 雨漏り対策参考図
- ケ 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つ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。

1.1 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 スポーツ振興係

〒620- 8501 福知山市字内記13番地の1

TEL 0773-24-7069

FAX 0773-23-6537

E-mail bunspo@city.fukuchiyama.lg.jp（■は@と読み替えてください。）

(3) 応募期間

令和8年9月11日（金）から令和8年10月9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 現地説明会
日時・・・令和8年9月25日（金）午後1時から
場所・・・長田野公園体育館
※現地説明会は任意参加とします。参加を希望される場合は、令和8年9月17日（木）

午後 3 時まで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 2 施設管理者の優先交渉権者の選定

- (1) 施設管理者の優先交渉権者の選定は、市長が行います。
- (2) 応募者の審査は、福知山市が設置する施設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（別添の長田野公園体育館、長田野公園運動広場施設管理者優先交渉権者選定基準を参照）。
 - 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
- (3) 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 3 施設管理者の優先交渉権者選定後の手続等

- (1) 優先交渉権者との協議

優先交渉権者と管理運営の業務の細目について協議を行います。

市は必要に応じて優先交渉権者の提案に対し、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、優先交渉権者はこの求めに対し協議に応じなければなりません。

優先交渉権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施設管理者の優先交渉権者として協議を行います。
- (2) 施設管理者との協定締結

施設管理者の指定に関する事項について、議会で議決を経て施設管理者として指定するとともに、管理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 4 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、施設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。

15 留意事項

- (1) 優先交渉権者については、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、条例等に基づいて議事概要を開示することがありますので、ご承知のうえ応募してください。
- (2) 施設管理者は、「福知山市の施設に係る施設管理者の指定手続等に関する条例」第6条1項に従い、施設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、施設管理者が施設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に認められるときは、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) 施設管理者の指定を取り消し、協定の解除等を行った場合、施設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施設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) 法人にあつては、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管理期間中の収支計画に関する事項

管理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		支 出
	(千円)	その内、市からの 維持管理料	(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・避難誘導體制・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

[illegible]

※「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 日付けで、施設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)

--