

# 日高市スポーツ施設等 指定管理者募集要項

<対象>

日高市文化体育館

日高総合公園

日高市学校体育施設等の開放

令和6年8月

日 高 市

## 目 次

1 指定管理者の募集について . . . . .	2
2 施設の概要 . . . . .	2
3 管理に当たっての条件 . . . . .	3
4 申請の手続き . . . . .	9
5 指定管理者の指定等 . . . . .	13
6 指定管理者指定後の手続き . . . . .	13
7 スケジュール . . . . .	14
8 申請、問い合わせ先 . . . . .	14
<b>別紙</b> 選定基準 . . . . .	15

## 1 指定管理者の募集について

日高市（以下「市」という。）は、日高市文化体育館、日高総合公園及び日高市学校体育施設等の開放（以下「スポーツ施設等」という。）の管理について、指定管理者を募集するものです。

日高市文化体育館「ひだかアリーナ」は、市民の誰もがいつでもスポーツ・レクリエーション及び文化活動を行えるように、生涯スポーツ及び文化の振興を目的とした公の施設です。

日高総合公園は、市民の誰もが、スポーツ・レクリエーション活動を行えるように、ゆとりとるおいをもたらす都市公園です。

日高市学校体育施設等の開放は、学校教育に支障のない範囲で体育施設を開放することにより、社会教育の推進及び市民スポーツの振興を図るものです。

市では、多様化する住民のニーズに対応するため、スポーツ施設等について、施設の管理を民間の能力を活用し、一体的な管理を行うことにより、住民サービスの向上及び効率的な運営を図ることを目的に、次のとおり指定管理者を募集します。

## 2 施設の概要

番 号	1	施設名称	日高市文化体育館「ひだかアリーナ」
所 在 地	日高市大字南平沢1010番地		
施設規模	建築面積6,230㎡、延床面積7,430㎡(1階5,742㎡、2階1,688㎡)		
構 造	鉄筋コンクリート(一部鉄骨)造2階建て		
施設概要	メインアリーナ「1階1,697㎡・2階768㎡・観客席600席」、サブアリーナ「1階878㎡・2階72㎡・観客席940席」、弓道場「512㎡・10人立ち」、その他「トレーニング室・多目的室・会議室・幼児室・事務室・シャワー室・風呂場」、駐車場「一般普通車115台・大型車2台」		
竣工年月	平成14年5月		

※所管課 教育委員会教育部生涯学習課

番 号	2	施設名称	日高総合公園
所 在 地	日高市大字高萩1500番地		
公園面積	119,390.77㎡(運動施設含む。)		
施設概要	公園管理棟「建築面積373.21㎡・延床面積473.20㎡・鉄筋コンクリート(一部鉄骨)造2階建て(1階356.11㎡・2階117.09㎡)」、倉庫「建築面積46.38㎡、延床面積46.38㎡・鉄骨造平屋建て」、公衆トイレ「建築面積36.85㎡、延床面積36.46㎡・鉄筋コンクリート造平屋建て」、オムニコート「6面(平成21年6月改修)」、野球グラウンド「両翼86.9m・中		

	堅97.5m・内野クレーコート・外野天然芝」、野球場審判控室「建築面積31.44㎡・延床面積29.81㎡・木造平屋建て」、サッカーグラウンド「105m×67.5m・天然芝」、陸上トラック「一周400m・8コース」、せせらぎ水路「下水道高度処理水使用」、上水道ポンプ室、調整池(ポンプ含む。)、駐車場「一般普通車145台」、その他「都市公園の植栽等」
開設年月	平成元年10月
竣工年月	平成3年

※所管課 都市整備部市街地整備課

番号	3	施設名称	日高市学校体育施設等
個別名称	所在地	施設規模	
高麗川小学校体育館	日高市大字南平沢335番地	バスケットボールコート1面	
高萩小学校体育館	日高市大字高萩800番地	バスケットボールコート1面	
高萩北小学校体育館	日高市大字旭ヶ丘800番地	バスケットボールコート1面	
高麗川中学校体育館	日高市大字原宿49番地	バスケットボールコート2面	
高萩中学校体育館	日高市大字高萩792番地1	バスケットボールコート2面	
高萩北中学校体育館	日高市大字旭ヶ丘181番地1	バスケットボールコート2面	
高麗小中学校体育館	日高市大字梅原350番地	バスケットボールコート2面	
高根小中学校体育館	日高市大字中鹿山523番地3	バスケットボールコート1面	
武蔵台小中学校体育館	日高市武蔵台5丁目1番1号	バスケットボールコート1面	
高麗川中学校夜間照明施設	日高市大字原宿49番地	ソフトボールコート2面	
高萩北小学校夜間照明施設	日高市大字旭ヶ丘800番地	ソフトボールコート2面	

※所管課 教育委員会教育部生涯学習課

#### ※施設運営者

- ・竣工、開設より平成27年3月31日までは市の直営施設として運営。
- ・平成27年4月1日～令和7年3月31日 コナミスポーツ・毎日興業グループ

### 3 管理に当たっての条件

#### (1) 指定管理者が行う業務内容

ア 日高市文化体育館の設置目的を達成するための事業、利用許可、利用料の徴収、維持管理及び利用促進に関すること。

イ 日高総合公園の利用許可、利用料の徴収、維持管理及び利用促進に関すること。

ウ 日高市学校体育施設等の開放に係る利用登録、利用許可、利用料の徴収、維持管理(※)及び利用促進に関すること。

エ 事業計画書、収支予算書、事業報告等の作成、自己評価の実施、市との調整等

に関すること。

オ ア～エに掲げるものほか、管理運営に際し必要と認める事項に関すること。

なお、指定管理業務の具体的な内容等については、業務仕様書に定めます。

※日高市学校体育施設等開放に係る維持管理については、主に清掃用具の貸貸借、備品の修繕等の業務を行います。

## (2) モニタリングの実施

指定管理者の業務遂行状況を確認するために、次のモニタリングを実施してください。

### ア アンケート調査等の実施

利用者の意見や要望を把握し運営に反映させるため、事業実施時にアンケート調査を実施し、その結果に対して積極的な対応を図るとともに、内容を事業実施報告書に記載し、翌年度の事業に反映させてください。また、利用者意見箱を受付窓口に設置し、寄せられた意見等並びに利用者から直接寄せられた意見・要望及び苦情等を逐次記録し、早急な対応・処理及び処置等を行うとともに、その顛末について月次報告書に添付してください。なお、苦情については、その内容及び対応の顛末を速やかに市へ報告し、月次報告書とは別に報告書を作成し提出してください。

### イ 自己評価の実施

指定管理者は、利用者からのアンケート調査結果及び利用実績の分析により、施設管理実績の自己評価を行い、報告書を提出してください。

### ウ 随時モニタリングの実施

市は、指定管理期間中、必要に応じて施設へ立入りを行い、業務遂行状況を確認し、指定管理者から関係書類の提出を求め、業務が完全に遂行されたか否か確認をします。

## (3) 管理に関する経費

### ア 利用料金の設定

施設の利用に関する料金は、指定管理者の収入とします。

指定管理者は、条例に定める額の範囲内で利用料金を設定することができます。なお、設定に当たっては、市長の事前承認が必要となります。指定管理者は条例等に定める規定のとおり利用料金を減額し、又は免除するものとします。なお、減免した利用料金は指定管理者の負担とし、市から補償は行わないものとします。

また、自主事業から得られる収入は、指定管理者の収入とします。

### イ 指定管理業務に係る指定管理料

市は、指定管理業務に必要な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い方法等は、協議の上、協定で定めます。なお、指定管理者が行う修繕の実施及び費用負担区分は、原則として1件につき100万円未満の修繕とし、年度内における合計額を、下記のとおりとします。これを超える額については、市の負担とします。未執行分については、清算し、市へ返還します。

(単位：万円)

(消費税及び地方消費税を含む)

施設名	修繕費
日高市文化体育館	300
日高総合公園	300
日高市学校体育施設等の開放	30

ウ 市が支払う経費に含まれるもの

人件費、事務費、管理費、修繕費（イの限度額以内の修繕）、光熱水費、保守管理費に関する経費

エ 指定管理者の収入として見込まれるもの

- ①利用料金（附帯設備の利用料金を含む。）
- ②自主事業からの収入（別紙様式2 事業計画書に計画、収入等を記載）
- ③その他施設の目的外使用に伴う収入（自動販売機等）等

オ 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経費事務を行うに当たり、団体会計とは別に会計を設けるものとします。

カ 管理口座

施設運営に係る経費及び収入は、帳簿、預金通帳、財務関係書類を作成及び管理し、適切な経理事務を行ってください。

キ 備品について

現状ある備品を使用するものとします。管理運営上、不足するものは、指定管理者の持ち込みとなります。

(4) 指定の期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間で予定しています。ただし、期間内であっても管理を継続することが適当でないと市が認めるときは、指定を取り消すことがあります。

業務の開始にあたっては、業務が滞りなく引き継がれるように準備を十分に行い、準備に係る経費は、指定管理者の負担とします。

(5) 管理業務を実施する際の留意事項(管理の基準等)

ア 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正にスポーツ施設等の管理運営を行ってください。

イ 管理業務を通じて取得した個人に関する情報については、法令等を遵守し、適正に管理してください。

ウ 管理業務の実施に当たり、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、あらかじめ市の承認を受けた場合には、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

エ 市が必要と認めた場合は、管理の業務又は経営の状況について、報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行うことができます。

(6) 指定管理者と市の責任分担

ア 市と指定管理者の責任分担は、次のとおりです。ただし、表に定める事項に疑義がある場合又は表に定めのない事項については、市と指定管理者が協議して定めます。

種 類	内 容	市	指定管理者	協議
物価変動	指定期間中の人件費、物価等変動		○	
	収支計画に多大な影響を与えるもの	○		
金利変動	金利の変動に伴う経費変動		○	
周辺地域・市民 及び施設利用 者	地域との協調		○	
	施設管理、運営業務内容に対する市民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望、苦情への対応		○	
	上記以外のもの	○		
運用の変更	施設・設備、管理基準等に影響を及ぼす法令等の変更			○
	指定管理者の管理運営の業務一般に関する法令等の変更		○	
税制の変更	施設・設備、管理基準等に影響を及ぼす税制変更			○
	消費税（地方消費税を含む）率の変更	○		
	法人税率等の変更		○	
	上記以外の一般的な税制変更		○	
管理運営内容 の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
準備の経費	指定の議決が得られないとき、管理運営業務開始の遅延による申請及び準備リスク		○ (候補者)	
政治、行政的理 由による事業 変更	政治、行政的な理由から、施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理運営における当該事情による経費増加負担			○

不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、豪雪、降雹、竜巻、地震、落盤、落雷、火災、争乱、暴動、感染症その他市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的若しくは人為的な現象）に伴う、施設・設備の修復に係る復旧安全対策費用			○
	不可抗力による管理運営の中断（避難所開設等を含む）			○
書類の誤り	募集要項、仕様書等、市が作成した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の誤りによるもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	市の経費の支払い遅延によって生じた事由	○		
	指定管理者の経費の支払い遅延によって生じた事由		○	
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（1件につき100万円未満の修繕等（消費税及び地方消費税を含む。））※1		○	
	経年劣化によるもの（1件につき100万円以上の修繕等（消費税及び地方消費税を含む。））※1	○		
	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（1件につき100万円未満の修繕等（消費税及び地方消費税を含む。））※1		○	
	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（1件につき100万円以上の修繕等（消費税及び地方消費税を含む。））※1	○		
	指定管理者として注意義務を怠ったことによるもの		○	
	施設の設計、構造上の原因によるもの	○		
	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・備品等※2		○	
	市が設置し、指定管理者に貸し付ける備品等※2		○	
第三者への賠償	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		○	
	市と指定管理者の両者又は被害者、他の第三者等に帰責事由があるもの			○
セキュリティ	整備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○	
業務開始・中	指定管理者の業務放棄又は破たんによる場合		○	

止・延期	市の債務不履行又は当該サービスが不要となった場合	○		
	指定管理者の責めにより指定管理者の指定を取り消した場合		○	
	市の事情による業務開始の遅延による場合	○		
	指定管理者の事情による業務開始の遅延による場合		○	
	上記以外の場合			○
社会リスク	指定管理者制度に関する反対運動、訴訟、苦情、要望等に関するもの	○		
	管理運営に関する反対運動、訴訟、苦情、要望等に関するもの			○
利用者数の変動	施設機能の一部廃止等並びに市の事情による利用者数及び利用料金収入の減少	○		
	指定管理者のサービス水準の低下等、指定管理者の責めによる利用者数及び利用料金収入の減少		○	
	メンテナンス休館、保守点検業務又は修繕等により開館日数の減少又は施設の利用制限が発生した場合の利用料収入の減少（災害時を除く。）		○	
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
保険	市所有施設の火災共済保険への加入	○		
	施設賠償責任保険の加入		○	
事業終了後の費用	指定管理業務の期限が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○	

※1 施設・設備の損傷には備品の修繕を含むものとし、修繕の1件の範囲とは、1つの機能を回復するために必要な修繕等を指します。

※2 指定管理者に貸し付ける備品については、市の所有とします。指定管理者は、管理簿を備えて管理し、購入及び廃棄等については、市の承諾を得るものとします。

イ 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管理する義務を負うものとします。

ウ 指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに、市に報告してください。

#### (7) 施設賠償責任保険の加入

管理運営に当たっては、利用者に対する損害賠償の観点から、市において全国市長会の「市民総合賠償補償保険」に加入しています。指定管理者の責任で必要に応じて賠償責任保険に加入してください。なお、市が加入している条件は次のとおりです。

契約類型 5型-①-D型

種類	対人賠償	補償保険
保険金額	身体賠償 1名につき1億円 1事故につき10億円 財物賠償 1事故につき2,000万円	死亡100万円 後遺障害補償保険金 3～100万円 入院補償保険金 1日から適用 通院補償保険金 6日以上から適用
対象範囲	①市が所有、使用又は管理する施設に起因する偶然な事故 ②市の業務に起因する偶然な事故 ③市が福祉施設・保養施設において生産、販売又は提供する飲食物に起因する偶然な事故	①市が主催・共催する社会教育活動、スポーツ活動及び社会福祉活動 ②その他市が主催・共催し、住民が参加する行事 ③社会奉仕活動（ボランティア活動）

(8) 指定管理者による管理を維持することが困難となった場合の措置

ア 指定管理者は、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てください。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由より、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る場合には、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は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ 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等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。

エ イ又はウにより指定管理者の指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定を取り消された指定管理者は、市に生じた損害について賠償の責めを負います。

オ 市又は指定管理者の責めに帰することができない事由より、指定管理業務の継続が困難となった場合、市と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議します。

4 申請の手続

(1) 申請者の備えるべき資格

申請者は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）とし、類似施設（体育館及び運動公園等）の管理運営実績を10施設以上有し、(2)に示す現地説明会に参加した団体であることとします。

※1 次のいずれかに該当する法人等は指定を受けられません。

- ア 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により、一般競争入札の参加を制限されている者
- イ 日高市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱に基づく指名停止期間中である者
- ウ 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法等に基づく再生手続開始の申立てがなされている者
- エ 他の施設において、地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理を取り消され、又は管理業務の全部又は一部を停止された者
- オ 地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者
- カ 市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- キ 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（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある法人等、その代表者（法人にあってはその役員(非常勤を含む。)及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。)が暴力団の構成員等の法人等
- ク 国税、地方税に未納又は滞納がある者
- ケ 受付業務を行う団体がプライバシーマークを取得していない者
- ※2 日高市体育施設等指定管理者候補者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）の委員等、本件業務に従事する本市職員等に対し、本件応募についての接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。
- ※3 複数の法人等が共同事業体を構成して申請する場合は、代表団体を定めて申請してください。なお、当該共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となり、又は単独で申請することはできません。また、構成員のいずれかが上記※1のいずれかに該当する場合は、指定を受けられません。

## (2) 現地説明会の実施

現地説明会を次のとおり実施します。参加希望人数を市（生涯学習課）まで申し込んでください。なお、申請希望者は、原則、現地説明会へ参加してください。

※やむを得ず不参加の場合はご相談ください。

### ア 開催日時

令和6年8月22日（木）午前9時30分から

### イ 集合場所

日高市文化体育館「ひだかアリーナ」ロビー（1階）

（開始時刻の5分前までに集合）

### ウ 参加人数 各団体3名以内とします。

ただし、複数の法人による共同事業体での応募を予定している場合は、共同事業体として参加することとします。その場合、構成団体全体で1団体とします。

#### エ 申込み方法

所定の様式（様式A-1）を8月21日（水）正午までに、電子メールにて下記の市民スポーツ担当まで申込みしてください。

その際、電子メール送信未達を防ぐため、必ず電話にて確認してください。

※説明会当日は、募集要項、業務仕様書等の資料配布は行わないため、市ホームページから印刷の上、持参してください。

※施設見学は、日高市文化体育館及び日高総合公園の2施設を予定しているため、参加者は自動車等の移動手段を各自で確保してください。

### (3) 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問は、次のとおり受け付けます。なお、質問は、申請する団体のみ受け付けます。1団体につき、5問までとします。共同事業体での応募を予定している場合は、構成団体全体で1団体とみなします。

#### ア 受付期間

令和6年8月26日（月）から8月27日（火）午後5時まで

#### イ 受付方法

募集要項の内容に関する質問書（様式A-2）に記入の上、電子メール又はFAXで提出してください。

メールアドレス [taiiku@city.hidaka.lg.jp](mailto:taiiku@city.hidaka.lg.jp)

FAX 042-985-7792

※電子メールの場合、送信未達を防ぐため、必ず電話にて確認してください。

#### ウ 回答方法

受け付けた質問は、現地説明会に参加したすべての団体に同じ内容を電子メールにて回答します。

### (4) 申請の方法

申請に当たっては、以下の書類を市に提出してください。提出された書類は、指定管理者候補者の選定目的以外は、使用いたしません。

なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

#### ア 提出書類

- ①指定管理者指定申請書 【様式1-1、様式1-2、様式1-3】
- ②上記（1）のアからケに該当しない旨の誓約書 【様式2】
- ③法人等の定款又は寄附行為及び登記事項全部証明書（申請日前3か月以内を取得したもの）又はこれ準ずる書類
- ④法人等の決算関係書類（過去3か年分の事業報告書、貸借対照表、資金収支計算書又はこれに準ずる書類）

⑤法人等の予算関係書類（直近1年分の事業計画書、資金収支計算書又はこれに準ずる書類）

⑥法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類【様式3-1、3-2】

⑦設立趣旨、事業内容のパンフレット等、法人等の概要が分かるもの

⑧法人税、法人都道府県民税、法人市町村民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書（直近2事業年度分の納税証明書を提出することとし、令和3年度から4年度までのものでも可とします。）

※法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書（その3の3）を提出してください。

※法人都道府県民税及び法人事業税は、都道府県税事務所発行する納税証明を提出してください。

※法人市町村民税は、市町村が発行する納税証明を提出ください。（非課税で納税証明がない場合は、非課税証明）

⑨役員の名簿（氏名、役職名、生年月日、性別）を記載した書類

⑩事業計画書【様式4-1～19】

※別紙「選定基準」を参照し、基本方針や事業計画等的確に記載してください。

⑪事業収支計画書【様式5-1、5-2】

⑫類似施設における業務実績を記載した書類【様式6】

⑬指定管理者指定申請書等受付票・受領票【様式B】

#### イ 提出部数

正本1部、副本13部を提出してください。（副本は、正本の複写でも可）

②～⑨及び⑫は、構成団体すべての提出が必要になります。

#### ウ 提出方法

申請書類の提出は、持参のみとなります。

#### エ 提出先

日高市教育委員会 教育部 生涯学習課 市民スポーツ担当

住所 〒350-1292 日高市大字南平沢 1020 番地

電話 042-989-2111（内線 5536、5537）

#### オ 受付期間

令和6年9月5日（木）・6日（金）の午前9時から午後5時まで

#### カ その他

申請については、1申請者につき1提案に限ります。複数の提案はできません。

また、申請書類の提出後は、その内容を変更することはできません。

#### (5) 著作権の帰属等

申請者の提出する書類の著作権は、それぞれ申請者に帰属するものとします。ただし、市は指定管理者の決定の公表等に必要な場合、事業計画書等の内容を無償で利用

できるものとしします。なお、提出された書類は、理由の如何を問わず返却いたしません。

(6) 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

(7) 情報公開条例に基づく開示請求

情報公開条例に基づく開示請求が提出された申請書類は、日高市情報公開条例に基づく開示請求の対象となります。(原則として、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報を除きます。)

(8) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合には、書面により申し出てください。

5 指定管理者の指定等

(1) 指定管理者の指定方法

指定管理者の選定は、日高市議会の議決を経て、文書で市長が指定します。なお、指定後速やかに告示します。

(2) 指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定は、選定委員会において、書類による一次審査を行い、一次通過者によるプレゼンテーションにより二次審査を行います。

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。なお、選定委員会の会議は非公開とします。

(3) 指定管理者候補者の選定等の公表

指定管理者候補者の選定後、選定した指定管理者候補者及び審査結果の概要を市ホームページで公表します。

6 指定管理者指定後の手続

(1) 協定の締結

業務内容・管理の基準に関する細目的事項、指定管理に係る委託料に関する事項等について、指定管理者と市との間で協議のうえ協定を締結します。

(2) 引継ぎ、準備行為の実施

指定管理者は、市と協議し、指定管理者の始期から円滑に施設管理業務が実施できるよう、市及び前任の指定管理者から引継ぎ、必要な準備行為を行うものとしします。

(3) 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、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、管理業務の履行が確実でないと認められるとき。

イ 著しい社会的信用の損失等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

#### 7 スケジュール

期 日	内 容
令和6年 8月21日	現地説明会及び施設見学会の申込み期限
令和6年 8月22日	現地説明会及び施設見学会
8月26・27日	質問事項の受付期間
8月30日	質問事項に対する回答
9月5・6日	申請書の受付期間
9月中旬	一次審査(書類審査)
10月3日	二次審査(プレゼンテーション)
10月中旬	審査結果通知(指定管理者候補者の選定)
12月	指定管理者の議決(12月議会)
12月	指定管理者の指定(告示)
1月上旬から	協定書の内容について協議、締結、事務引継
令和7年 4月1日から	指定管理者による管理運営の開始

#### 8 申請、問い合わせ先

〒350-1292 日高市大字南平沢 1020 番地

日高市教育委員会 教育部 生涯学習課 市民スポーツ担当

電 話 042-989-2111

F A X 042-985-7792

電子メール [taiiku@city.hidaka.lg.jp](mailto:taiiku@city.hidaka.lg.jp)

## ＜選定基準＞

選定項目	選定基準	該当書類
1. 応募団体に関する事項 (30点)	①安定的な経営基盤を有しているか、納税状況は適正か	様式集 6～8 ページ、財務 諸表等
	②スポーツ施設、その他類似する公共施設で指定管理実績はあるか	
2. 管理運営基本方針 (10点)	①施設の設置目的を達成し、円滑な管理運営を図るための基本方針となっているか	様式集 9 ページ
3. 管理運営計画 (70点)	①事業の実施計画は適切か、また具体的かつ実現可能か	// 10 ページ
	②施設・設備の維持管理、保守点検計画は適切か	// 11 ページ
	③事故防止対策等安全性向上についてどう考えているか	// 12 ページ
	④事故、災害等非常時の対応策は適切か	// 13 ページ
4. 管理運営体制 (30点)	①責任者の配置、指揮系統や責任権限は適切か	// 14 ページ
	②職員の配置計画、勤務体制は適切か	// 15 ページ
	③地域人材の雇用、職員の指導育成についてどのように考えているか	// 16 ページ
5. 利用者サービスの向上 (80点)	①利用促進、利用者サービスの向上についての方策が示されているか	// 17 ページ
	②トラブルの防止、苦情への対応をどう考えているか	// 18 ページ
	③スポーツ関係団体等との連携、協働をどう考えているか	// 19 ページ
	④健幸のまちについてどう考えているか	// 20 ページ
6. 収支計画 (60点)	①収支計画は妥当か、また実現可能であるか	// 21、22、 28、29、30 ページ
	②維持管理経費の適切な縮減が図られているか	
	③経理体制は十分に整えられているか	
7. 指定管理者の責務 (50点)	①個人情報保護及び秘密の保持、情報公開への対策、措置は適切か	// 24 ページ
	②法令遵守の認識、対応について	// 25 ページ
	③基本的人権の尊重、福祉・教育・環境への配慮についてどう考えているか	// 26 ページ
8. その他提案 (100点)	①提案者独自の特色ある提案について	// 27 ページ