

滑川市総合体育センター指定管理者募集要項

滑川市では、このたび滑川市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 16 年条例第 1 号）及び滑川市総合体育センター条例（昭和 60 年条例第 13 号）に基づき、次のとおり滑川市総合体育センターの管理を行うもの（以下「指定管理者」という）を募集します。

1. 対象施設の概要

- (1) 名 称 滑川市総合体育センター
- (2) 所在地 滑川市柳原 238 番地
- (3) 施設の目的 体育・スポーツの普及振興
- (4) 施設概要 詳細は別紙「仕様書」を参照

2. 指定管理者が行う業務の範囲

別紙「仕様書」のとおり

3. 応募資格等

(1) 応募資格

滑川市内に主たる事業所、営業所若しくは事務所を置く法人その他の団体で、指定期間中、安全かつ円滑に対象施設を管理運営できるもの。

(2) 複数の団体により構成されるグループによる応募

グループでの応募も可能ですが、その場合は、応募時に共同事業体を組み、その代表団体を定めていただき、上記(1)の要件をその代表団体に求めます。

(3) 欠格事項

次に該当する法人等（その他団体は代表者）は、応募することができません。

- ① 法律行為を行う能力を有しないもの。
- ② 破産者で復権を得ないもの。
- ③ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、滑川市における一般競争入札等の参加を制限されているもの。
- ④ 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もの、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正利益を得るために連合したもの。
- ⑤ 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及びその利益となる活動を行うもの。
- ⑥ 税料金等を滞納しているもの。

なお、応募以後、上記の欠格事項に該当した場合、指定管理者の候補者となることができません。

4. 指定期間

3年間（令和9年4月1日から令和12年3月31日まで）とします。

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定期間の途中で指定を取り消し、又は期間を定めて管理の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

5. 選定の基準

選定にあたっては、次の選定基準に基づき、審査を行います。

- (1) 住民の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- (2) 施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- (3) 施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (4) 施設の管理を安定して行う人員、その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあるものであること。

6. 利用料金に関する事項

滑川市総合体育センター条例別表に定める金額を上限として、あらかじめ市長の承認を得て、利用料金を定めるものとします。

なお、当該利用料金は指定管理者の収入として収受されます。

7. 収入及び経費等

滑川市総合体育センターの管理にかかる全ての費用は、利用料金、委託料並びにその他の収入をもって充てるものとします。滑川市が支払う委託料の金額及び支払方法については、締結する協定書によって定めます。

8. 運営に際する目安

(1) 利用者人数

令和5年度	令和6年度	令和7年度
66,419人	50,054人	82,890人

(2) 利用料金収入額

令和5年度	令和6年度	令和7年度
6,670千円	5,522千円	7,075千円

(3) 管理委託費（当初予算額）

令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
25,358 千円	28,573 千円	29,247 千円

9. 提出書類

応募する際には、別に示す仕様書を基に以下の書類を提出して下さい。

（提出部数 正本 1 部、副本 2 部）

- (1) 指定申請書
- (2) 滑川市総合体育センター指定管理者事業計画書
- (3) 滑川市総合体育センターの管理に関する業務の収支予算書
- (4) 滑川市総合体育センター施設管理運営費明細書（提案書）
- (5) 当該団体の経営状況、事業報告を説明する書類（申請の日の属する事業年度及び前事業年度における貸借対照表及び損益計算書、事業報告書又はこれらに類する書類）
- (6) 職員・従業員等調書
- (7) 納税を証する書面（直近 1 年間の法人税、市民税、消費税）
※ その他の団体にあつては、代表者の納税証明書
- (8) 当該団体の類似施設の管理実績がある場合は、その実績がわかる資料
- (9) 定款、寄付行為、規約又はこれに類する書類（法人にあつては、当該法人の登記簿謄本）及びパンフレット等団体の概要がわかる資料
- (10) その他市長が必要と認める書類

10. 応募に係る費用負担

応募に関して必要となる費用は、すべて応募する法人・団体の負担とします。

11. 提出期限

令和 8 年 10 月 9 日（金）午後 5 時 15 分までに提出先に必着とします。

12. 選考方法と審査結果通知

応募者から提出された審査書類の内容により、滑川市指定管理者選考委員会の審査を経て決定します。

なお、審査の結果は、応募者全員に文書にて通知します。

13. 選定審査対象除外

下記の場合においては、選考対象から除外することがあります。

- (1) 提出書類に虚偽の記載が明らかになったとき。
- (2) この要項に違反、又は著しい逸脱が明らかになったとき。
- (3) 提出期限までに必要な書類が整わなかったとき。
- (4) その他不正行為が認められたとき。

14. 指定管理者の決定及び協定の締結、管理業務に係る委託料

(1) 指定管理者の決定

指定管理者は令和8年12月に開催される滑川市議会定例会の議決を経て決定されます。市議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に、候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、当該候補者を指定管理者に指定しないことがあります。

(2) 協定の締結

議決後に市と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定に基づく管理委託料は当該年度の予算額の範囲内で、市と指定管理者の協議によって決定します。

(3) 業務の第三者への再委託

指定管理者は、事業に係る業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、施設の清掃や警備、設備の保守点検などの維持管理業務及びその他の事業の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではありません。

(4) 施設・設備等の整備・改修費用

施設・備品等の整備・改修費用については、仕様書に定めるとおりですが、指定管理者が自らの資金でこれらを整備・改修する場合は、あらかじめ市と協議し、承諾を得てください。当該施設・備品等については、指定管理期間の終了までに、原則として原状回復を行っていただきます。ただし、次期の指定管理者又は市との間で当該施設・備品等の承継について合意が得られた場合はこの限りではありません。

なお、上記に基づく施設・設備等の整備・改修等をした財産は市に帰属するものとします。

15. 事務・業務等の引継ぎ

(1) 業務開始へ向けての引継ぎ

候補者は、議決以後、令和9年4月の業務開始に向けて、現行の指定管理者及び市と、随時、協議や事務引継ぎを行います。なお、その経費については、候補者の負担を原則としますが、現行指定管理者も必要に応じ負担するものとします。

また、現在、施設に勤務している従業員のうち、引き続き勤務を希望する者を

令和9年4月以降も継続して雇用することとします。

(2) 次期指定管理者への引継ぎ

指定期間の終了もしくは指定の取消しにより、管理を終了するときは、次期指定管理者が円滑かつ支障なく滑川市総合体育センター施設の管理の業務を遂行できるよう引継ぎを行うこととします。

また、令和9年度に実施する予定の事業として、現在の指定管理者が準備を進めているものについては、原則として、指定管理者（候補者）において実施していただくこととします。

(3) 令和9年度の予約分への対応

令和9年度の滑川市総合体育センターの利用につき、既に利用許可申請を受理し、又は利用許可を行っているものについては、引き続き、継承することとします。

(4) リスクの管理・責任分担の詳細については、別途協定で定めますが、『別表』を基本としておりますので参考にして下さい。

(5) 施設設備の部分改修、修繕等のため一時的に休館する場合(施設維持管理上、止むをえず休館する場合は、事前協議を行なうこととします。

16. その他

(1) 提出された書類は、原則としてお返しできません。

(2) 提出された書類は、必要に応じ複写します。(使用は市庁内及び選考会に限る)

(3) 応募書類の提出後に辞退する場合は、書面（様式は任意）により申し出てください。

17. 問い合わせ及び提出先

滑川市教育委員会生涯学習・スポーツ課

〒936-8601 滑川市寺家町 104 番地

TEL 076-475-1484 FAX 076-475-9320

E-mail syogaku@city.namerikawa.lg.jp

『別表』

○滑川市総合体育センター施設の管理業務に係る責任分担

項 目		負担区分	
種 類	内 容	滑川市	指定管理者
物価変動	指定後のインフレ、デフレ	※ 1	○
金利変動	指定後の金利の変動		○
法令等の変更	一般的税制度などの指定管理者に影響を及ぼすもの		○
	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	協議事項	
経費の増大	市の指示に基づく業務内容の変更	○	
	市以外の要因によるもの		○
不可抗力※ 2	自然災害等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
	長期間の使用停止にかかる責任		
協定の不履行	指定管理者の都合によるもの		○
	市の都合によるもの	○	
第三者への損害賠償 ※ 3	施設、設備等の不備による事故	協議事項	
	管理上の瑕疵による事故		○
施設、設備、備品等の修繕 ※ 4	施設の改造、増築、移設に係るもの	○	
	経年劣化等による修繕	1 件 2 0 万円以上	○
		1 件 2 0 万円未満	○
	備品の更新（廃棄、新規購入）※ 5	協議事項	
	指定管理者が故意又は過失により損傷させたもの		○
	修繕等による長期間の使用停止にかかる責任	協議事項	
保安管理	警備不備等による情報漏えい、犯罪発生		○
自主事業	指定管理者が自主企画するイベント等に係るもの		○
要望、苦情等への対応	指定管理者が適切に行うべき業務に係るもの		○
	上記以外	協議事項	
事業終了時に係る費用	指定管理業務期間の終了、期間途中における業務停止した場合等の撤収費用		○

※ 1. 物価変動への対応

指定管理料の積算に用いた賃金及び物価水準等の上昇見込みを上回るような賃金及び物価水準等の急激な変動により、指定管理料が不適當となったと認められる場合は、市と指定管理者で協議のうえ負担を決定するものとする。なお、賃金水準及び物価水準の変動は、公的な指標に基づき判断するものとする。

※ 2. 自然災害（地震・台風など）等の不可抗力の対応

- ①施設、設備が復旧困難な被害を受けた場合は、業務の停止を命ずる。
- ②施設、設備が復旧可能な場合は、市と指定管理者が協議する。
- ③災害発生時には、災害対応のために業務の一部又は全部の停止を命ずることがある。

※ 3. 損害賠償への対応

- ①管理上の瑕疵による事故に対応するため、リスクに応じた施設賠償保険に加入すること。
- ②被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告しなければならない。
- ③市が賠償した場合、指定管理者に故意又は重大な過失があるときは、指定管理者に求償する場合がある。

※ 4. 修繕への対応

修繕に要する経費が、1 件 2 0 万円未満の修繕については、指定管理料に含まれる。ただし、1 件 1 0 万円以上の修繕を実施する場合は、市との協議を経てから実施すること。

※ 5. 備品の購入

- ①備品は、原則として市が購入する。
- ②事業計画書の策定において、指定管理者が計画し指定管理料に計上された備品を購入した場合、その所有は市に帰属する。
- ③指定管理者が自らにおいて新しく備品を購入・設置することも可能である（所有は指定管理者に帰属し、市の備品等と区別できるよう管理する）。