

南外地域スポーツ施設及び関連施設

指 定 管 理 者 募 集 要 項

- (施設 1) 大仙市南外体育館
- (施設 2) 大仙市南外山村運動広場
- (施設 3) 大仙市南外テニスコート
- (施設 4) 南外ふれあいパーク
- (施設 5) 南外ふれあいパーク・ふれあい広場
(南外グラウンド・ゴルフ場)

秋田県大仙市教育委員会
教育委員会事務局生涯学習課南外公民館

令和 5 年 7 月 1 0 日

南外地域スポーツ施設及び関連施設指定管理者募集要項

大仙市（以下「市」といいます。）は、大仙市南外体育館、大仙市南外山村運動広場、大仙市南外テニスコート（以下「南外地域スポーツ施設」といいます。）と、南外ふれあいパーク及び南外ふれあいパーク・ふれあい広場（以下「関連施設」といいます。）の管理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項の規定及び大仙市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成１７年大仙市条例第３６６号）の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の候補団体を募集します。

１ 募集する施設の概要等

【施設１】

- | | | |
|-----|----------|--|
| (1) | 名 称 | 大仙市南外体育館 |
| (2) | 所 在 地 | 大仙市南外字梨木田２０８番地３ |
| (3) | 施設の範囲 | |
| ① | 敷 地 面 積 | １２，８５７㎡ |
| ② | 延 床 面 積 | ２，８７６㎡ |
| ③ | 構 造 | 鉄骨２階建て |
| ④ | 施設・設備の内容 | アリーナ ２面（１，６００㎡）
観客席 ４６４席（壁際ひな壇等含む）
ステージ
トレーニングルーム
更衣室
会議室
器具室
事務室
駐車場 １４５台 |
| ⑤ | 施設の設置年月日 | 平成５年１１月１日 |

【施設２】

- | | | |
|-----|----------|---|
| (1) | 名 称 | 大仙市南外山村運動広場 |
| (2) | 所 在 地 | 大仙市南外字小出３７５番地 外６筆
大仙市南外字梨木田３２番地 外１６筆 |
| (3) | 施設の範囲 | |
| ① | 敷 地 面 積 | １２，９８５㎡ |
| ② | 構 造 | 一部木造建て
一部鉄骨建て |
| ③ | 施設・設備の内容 | 両翼９０ｍ センター１２０ｍ |

スコアボード表示：得点板無し

B S O電気式

ダッグアウト2室

管理棟（本部席、和室、男子トイレ、女子トイレ、倉庫）※男女とも水洗トイレ

駐車場

マウンド揚水ポンプ小屋

④ 施設の設置年月日 昭和63年4月1日

【施設3】

(1) 名 称 大仙市南外テニスコート

(2) 所 在 地 大仙市南外字小出373番地1

(3) 施設の範囲

① 敷 地 面 積 5, 236㎡

② 構 造 一部鉄骨建て

③ 施設・設備の内容 砂入り人工芝コート 2面
休憩所（屋根付き）
夜間照明

④ 施設の設置年月日 平成4年4月1日

【施設4】

(1) 名 称 南外ふれあいパーク

(2) 所 在 地 大仙市南外字梨木田62番地の1 外58筆
大仙市南外字小出351番地の2 外55筆
大仙市南外字大畑135番地の3 外45筆

(3) 施設の範囲

① 敷 地 面 積 115, 672㎡

② 構 造 一部木造建て

③ 施設・設備の内容 ゲートボール場 4面
作業小屋
駐車場（一部未舗装）
四阿（倉庫・汲み取り式トイレ付・遊具隣接）
四阿（ゲートボール場隣接）
四阿（見晴台付）
花壇・樹木
トイレ棟
（汲み取り式・簡易水洗・ゲートボール場付近）
擬木トイレ（汲み取り式）※通年閉鎖中

④ 施設の設置年月日 平成5年6月28日

【施設 5】

- (1) 名 称 南外ふれあいパーク・ふれあい広場
(南外グラウンド・ゴルフ場)
- (2) 所 在 地 大仙市南外字梨木田 6 2 番地の 1 外 5 8 筆 内
大仙市南外字小出 3 5 1 番地の 2 外 5 5 筆 内
大仙市南外字大畑 1 3 5 番地の 3 外 4 5 筆 内
- (3) 施設の範囲
- ① 敷 地 面 積 1 2, 3 6 9 m² (施設 4 に含まれる)
 - ② 構 造 一部木造建て
 - ③ 施設・設備の内容 グラウンド・ゴルフ場 (4 コース : 全 3 2 ホール)
トイレ棟 (汲み取り式・簡易水洗・駐車場に設置)
駐車場 (未舗装)
 - ④ 施設の整備年月日 平成 1 4 年 9 月 3 0 日
(グラウンド・ゴルフ場)
平成 2 0 年 1 2 月 9 日
(駐車場及びトイレ棟)
平成 3 1 年 4 月 1 日
(グラウンド・ゴルフ場第 4 コース)

2 管理の基本方針

- ・ 指定管理者は、以下の基本方針に基づき管理を行うものとします。
施設 1 から 3 はスポーツ及びレクリエーションの普及振興を図り、市民の健康と体力の増進を図ることを目的とする。
施設 4 から 5 は市民の福祉と健康の増進に寄与し、自然資源を中心とした遊戯施設等を自由に利用できることを目的とする。さらに、施設 5 はスポーツの普及振興も図る。

3 指定管理者が行う管理の基準

- ・ 指定管理者が管理を行う際の基本事項は、次のとおりとします。

(1) 開館日及び利用時間

施設番号	開 館 日	利用時間
施設 1	毎週火曜日 (祝日の場合は翌日) と 1 月 1 日から 1 月 3 日まで及び 1 2 月 2 9 日から 1 2 月 3 1 日までを除く 毎日	午前 9 時～午後 9 時
施設 2	4 月 1 日から 1 1 月 3 0 日まで、ただし、毎週火曜日 (祝日の場合は翌日) を除く	午前 5 時～午後 7 時
施設 3	4 月 1 日から 1 1 月 3 0 日まで、ただし、毎週火曜日 (祝日の場合は翌日) を除く	午前 9 時～午後 9 時

施設 4	毎日 ただし冬期間(12月1日～翌年3月31日)はトイレ・四阿は使用禁止	いつでも利用可
施設 5	4月1日から11月30日まで、ただし、毎週火曜日(祝日の場合は翌日)を除く	午前9時～午後5時

(2) 個人情報の取り扱い

- ・ 指定管理者は、大仙市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年大仙市条例第43号）の規定を遵守し、個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し知り得た情報を漏らしたり、管理以外の目的に使用してはならない義務を負います。

(3) 情報公開

- ・ 指定管理者は、大仙市情報公開条例（平成17年大仙市条例第18号）の規定を遵守し、施設の管理に関して保有する文書や情報の積極的な公開に努める義務を負います。

(4) 関係法令等の遵守

- ・ 指定管理者は、施設の管理を行うにあたっては、労働基準法などの関係法令や関係条例等の規定を遵守する義務を負います。

4 指定管理者が行う業務の範囲等

(1) 業務の範囲

- ・ 業務の範囲については、別添「南外地域スポーツ施設及び関連施設管理業務の内容及び基準について」を参照してください。

なお、部分的な業務については、市の承諾を得たうえで他の事業者にも再委託することができるものとしますが、この場合、市内業者に対する受注機会の確保への協力をお願いしています。

(2) 指定管理者と市の責任分担

- ・ 指定管理者と市との責任分担は、別表1のとおりとします。
ただし、表に定める事項に疑義がある場合や定めのない事項については、互いに協議をして定めることとします。

5 指定管理者の指定期間

- ・ 指定期間は、原則として令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間とします。

なお、この指定期間は、指定に係る市議会の議決後に正式な指定期間となります。

6 利用料金収入

- ・ 利用料については、指定管理者の収入とします。
また、この利用料金の額は、指定に係る施設の設置及び管理に関し定めた条例に規

定される額を上限として、市長の承認を受けて指定管理者が自ら定めることとなります。

- ・ 施設を利用する者が、条例、規則で規定する減免の対象者の場合は、利用料金について同様の減額又は免除をお願いします。

なお、指定管理料の上限額（以下、「上限額」という。）については、減免した後の利用料金収入を基に積算した金額となっております。

7 物品等の販売

- ・ 施設における物品等の販売については、別途協議とします。

8 業務にかかる経費

- ・ 南外地域スポーツ施設及び関連施設の管理に要するすべての経費は、利用料金及び大仙市が支払う指定管理料及びその他収入をもって充てるものとします。
- ・ 指定期間（令和6年4月1日から令和11年3月31日）における指定管理料の上限額は63,712,000円とし、収支計画書（応募書類 様式3）は、その範囲内で作成するものとします。

なお、別添「南外地域スポーツ施設及び関連施設管理業務の内容及び基準について」において、上限額の算定内訳を示しています。

- ・ 指定期間内に支払う指定管理料の額は、収支計画書において提示のあった額を基に双方確認の上、本協定を締結します。
- ・ 指定管理料の支払方法等については、指定管理者と協議の上、年度ごとに締結する「年度協定」で定めることとなります。
- ・ 過去2年間及び今年度（見込）の南外地域スポーツ施設及び関連施設の利用者数、収入及び施設維持管理費等については、別添「南外地域スポーツ施設及び関連施設管理業務の内容及び基準」の資料を参照してください。
- ・ 市または指定管理者は、指定期間中に賃金水準または物価水準の急激な変動により当初合意された指定管理料が不適当となったと認めたときは、相手方に対して指定管理料の変更を申し出ることができるものとします。

9 応募者の資格等

（1） 応募者は、次に掲げる要件を満たす法人その他の団体（以下「法人等」といいます。）とします。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- ② 指名停止措置を受けていないこと。
- ③ 貴団体に課税される国税、都道府県税、市町村税、消費税等について、滞納せず全て納付していること。
- ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。
- 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項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行っていないこと。

⑥ 防火管理者等施設管理に必要な資格を有する者を常駐させること。

(2) 複数の法人等がグループを構成して応募する場合（以下「グループ応募」といいます。）は、代表となる法人等を定めてください。

また、代表となる法人等は、大仙市内に事業所を設置（指定期間の開始の前日までに、大仙市内に事業所を設置する法人等を含む。）し、グループ応募の全ての構成員は（1）の要件を満たす必要があります。

(3) 単独に応募した法人等が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法人等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) 応募者は、次に掲げる実績を満たす法人等とします。

① 過去5年以内に、今回募集する施設の類似施設（体育館、野球場、テニスコート、公園施設等）において、受付・案内等の日常管理業務、施設の維持管理及び点検業務、施設設備の保守管理業務、施設の運営管理業務、施設の安全管理業務、事業計画書・報告書の作成等の管理運営の実績を有すること。

② グループ応募の場合においては、過去5年以内に、今回募集する施設の類似施設（体育館、野球場、テニスコート、公園施設等）において、受付・案内等の日常管理業務、施設の維持管理及び点検業務、施設設備の保守管理業務、施設の運営管理業務、施設の安全管理業務、事業計画書・報告書の作成等の管理運営の実績を有する法人等が構成団体に含まれていること。

なお、グループ応募の場合においては、類似施設の管理運営の実績を有する法人等が中核となって、施設の運営管理業務、施設の安全管理業務等を行うこと。

10 応募書類

(1) 指定申請書（様式1）

①申請団体の概要（様式1－1）

②申請の理由（様式1－2）

(2) 事業計画書（様式2－1～2－13）

(3) 収支計画書（様式3） ※指定管理期間の年度毎に作成すること。

(4) 定款又は寄付行為（法人以外の団体にあつては、規約等これに準ずるもの）

(5) 登記簿謄本あるいは登記事項証明及び印鑑証明書

※申請日前の3ヵ月以内に取得したもの

(6) 団体の収支決算書及び事業報告書

①貸借対照表、損益計算書（又は修正計算書） ※過去3事業年度分

②事業（営業）報告書 ※過去3事業年度分

(7) 直近1年間の国税、都道府県税及び市町村税の滞納がない旨の証明書

①国税（法人税、消費税及び地方消費税）、県税（法人県民税、法人事業税等）

②法人市民税等 ※大仙市内に本店・支店または営業所等がある団体

(8) 上記のほか市長が特に必要と認める書類

- ①役員名簿及び履歴書
- ②主な株主または出資者の名簿
- ③9応募者の資格等の（１）の⑥に示す資格を有している証明書類
- ④類似施設の管理実績を証明することができる書類
（指定管理者指定通知の写しや一部管理業務委託の契約書の写し等）
- ⑤誓約書
- （９） グループの構成員及び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（書式１－１，１－２） ※グループ応募の場合
- （１０） 提出部数
 - ・ 正本 １部 副本 １８部（コピー可）
A４フラットファイルに綴じて提出してください。
- （１１） 留意事項
 - ① 必要に応じて、追加資料の提出をお願いすることがあります。
 - ② 応募１法人等又は１グループにつき、申請は１件とします。
 - ③ グループ応募の場合には、構成団体ごとに、１０応募書類の（１）①及び（４）～（８）の添付書類を作成してください。
 - ④ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は、失格となります。
 - ⑤ 提出された書類の内容を変更することはできません。
 - ⑥ 提出された書類は返却しません。
 - ⑦ 提出された書類は原則として公表しません。ただし、指定管理者候補団体の選定、議会による指定管理者の議決のための資料その他必要な場合は、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。
 - ⑧ 応募に関して必要となる経費は、応募者の負担となります。
 - ⑨ 指定申請書提出後の辞退の場合は、辞退届（書式２）を提出してください。

11 応募の手続

- ・ 応募手続及びスケジュール等については、次のとおりとします。

（１） 応募書類の提出方法

- ・ 応募書類の提出は、持参とします。

（２） 応募書類の提出場所

- ・ 大仙市教育委員会事務局 生涯学習課 南外公民館
〒０１９－１９０１ 大仙市南外字悪戸野１２７番地６
電話０１８７－７４－２１３０

（３） スケジュール

期 間 等	内 容
令和５年７月１０日～	募集要項の配付
令和５年７月２５日	現地説明会及び現地見学会
令和５年７月１０日～３１日	募集に関する質問書の受付
令和５年８月１０日	質問に対する回答

(4) 留意事項

- ① 応募書類の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとします。
 - ② 応募者は、可能な限り現地説明及び現地見学会に参加するようにしてください。参加する場合は、前日の午前中までに参加申込書（書式3）の提出が必要です。
 - ③ 募集に関する質問は、質問書（書式4）により行ってください。郵送（受付期限まで必着）、ファックス、Eメールのいずれも受付いたしますが、電話、口頭による質問は受付しません。
 - ④ 質問に対する回答は、市のホームページに掲載いたします。
- (※) 参加申込書(書式3)及び質問書(書式4)は「16 問い合わせ先」へ提出してください。

12 指定管理者の候補団体の選定

- (1) 指定管理者の候補団体の選定は、市長が行います。
- (2) 応募者の審査は、市長の附属機関として設置する指定管理者選定委員会が、次に示す審査項目により行います。
 - ① 施設の設置目的及び管理方針との整合性
 - ② 平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果
 - ③ サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果
 - ④ 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果
 - ⑤ 施設の維持管理の内容、適格性、効率性及び実現の可能性
 - ⑥ 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性
 - ⑦ 安定的な運営（人的及び経理的基盤）
 - ⑧ 類似施設の運営実績
 - ⑨ 地域雇用
 - ⑩ 法令等の遵守
 - ⑪ 緊急時の対応
 - ⑫ 自主管理評価
 - ⑬ その他
- (3) 審査は、提出された事業計画書等により審査を行います。
応募者（団体）は指定管理者選定委員会に出席し、提案内容の説明を行うものとします。
- (4) 選定結果の通知は、令和5年10月中旬ごろまでに文書で通知します。
- (5) 選定委員会の審査結果については原則公開とします。公表する項目は自社及び他の申請団体の審査結果とします。

13 指定管理者の候補団体の選定後の手続等について

- (1) 候補団体と市との協議

- ・ 候補団体と市は管理運営の業務の細目について協議を行い、協議が整った場合には、この内容に係る候補団体からの承諾書の提出をもって仮協定とします。

この場合、市は、必要に応じて候補団体の提案に対し、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、候補団体はこの求めに対し協議に応じなければなりません。

また、候補団体と市との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団体を指定管理者の候補団体として協議を行うことになります。

(2) 指定管理者と市との協定締結

- ・ 指定管理者の指定に関する事項について議会の議決を経て、候補団体を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事項を定めた「基本協定」と年度ごとに締結する「年度協定」を締結します。

14 指定管理者の評価及び指導

- (1) 南外地域スポーツ施設及び関連施設の効果的かつ効率的運営を確保するため、指定管理者の業務実施状況やサービス等について評価を行います。評価の結果、施設の運営について改善等必要な場合は、指定管理者に対し、指導、助言、協議を行い、これに従わない場合は指定の取り消しを行うことがあります。
- (2) 指定管理者は、評価にあたって市が求める資料については、遅滞なく提出するものとします。
- (3) 評価結果については、市のホームページに公開します。

15 留意事項

- (1) 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、財務状況等の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるときや社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しない、又は協定を解除することがあります。
- (2) 市は、指定管理者の責に帰すべき理由により、指定管理者としての業務の継続が困難と認められるときは、その指定を取り消すことがあります。この場合において、市又は第三者に損害を与えたときは、賠償を求めることがあります。
- (3) この応募に関し、応募者が選定委員に接触することはできません。接触の事実が認められる場合は、失格となることがあります。
- (4) 原則として、会社等の法人にかかる市民税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等は課税対象となります。

16 問い合わせ先

- ・ 大仙市観光文化スポーツ部 スポーツ振興課
〒014-8601 大仙市大曲花園町1番1号

電話 0 1 8 7 - 6 3 - 1 1 1 1 (内線 3 4 5)

FAX 0 1 8 7 - 6 3 - 1 1 1 9

メールアドレス sports@city.daisen.lg.jp

(別表1) 南外地域スポーツ施設及び関連施設リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者		備 考
		市	指定 管理者	
募集及び応募等	募集要項等の市が作成した書類の内容の誤りによるもの	○		
	申請書等の指定管理者が作成した書類の内容の誤りによるもの		○	
	申請に関して必要となる費用		○	
議会の議決が得られな かった等、協定が締結 できなかった場合	申請に関して負担した費用及び生じた損害		○	
	管理運営の準備のため負担した費用及び生じた損害		○	
債務不履行	市が協定内容を不履行した場合	○		
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行した場合		○	
運営費用の上昇	施設の管理運営業務に関する法令等の変更による費用の増加	○		消費税、地方消費税等
	上記以外で指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更による 費用の増加		○	法人税等
	人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う費用の増加		○	「特記事項4」参照
需要変動・施設の競合	需要の見込み違いや競合施設の影響による利用者減少及び収入 の減少		○	
住民対応	指定管理者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等		○	
安全管理	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩や事 故、犯罪発生等		○	
施設・設備 (南外体育館) (南外山村運動広場) (南外テニスコート) (南外ふれあいパーク) (南外ふれあいパーク・ ふれあい広場)	経年劣化等による1件10万円未満の修繕	※2	○	
	経年劣化等による1件10万円以上の修繕	○		
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰 すべき事由による施設・設備等の損傷		○	
備品・消耗品 (南外体育館) (南外山村運動広場) (南外テニスコート) (南外ふれあいパーク) (南外ふれあいパーク・ ふれあい広場)	経年劣化等による1件10万円未満の修繕	※2	○	
	経年劣化等による1件10万円以上の修繕	○		
	備品の更新	備品更新時の責任分担については備品 一覧に定める。新たに購入した備品の 責任分担については購入時に決定する こととする		
	備品一覧に上がっていない1件10万円以上の備品の新規購入	協 議		
	備品一覧に上がらない1件10万円未満の消耗品等	※2	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰 すべき事由による備品の損傷		○	

保険の加入	指定管理施設の火災保険の加入	○		
	施設利用者に係る保険の加入	○	○	それぞれの責任において保険に加入すること
	自主事業の実施に係る保険の加入		○	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○	市が求償権を行使
	市側の要因により、施設の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経費における当該事情による増加経費の負担	○		
不可抗力（※1）	不可抗力による施設設備の復旧費用	○		
	不可抗力による業務の休止、変更、延期又は臨時休業に伴う管理费用等		協議	「特記事項3」参照
指定期間終了	指定期間が終了した場合又は、指定を取り消した場合の撤去に関する撤去費用		○	
引継ぎに係る費用	指定期間開始前及び期間が終了した場合の業務の引継ぎに係る費用		○	

※1 不可抗力:天災(地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等)、人災(戦争、テロ、暴動等)、対人措置等を要する感染症、法令変更及びその他(突発的な施設設備の不具合等)など、市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または人為的な現象

※2 一定金額に満たない施設・設備の修繕及び備品・消耗品の購入に要する費用について
市は、必要と認める場合に限り、維持管理上必要な最低限の施設・設備の修繕及び備品・消耗品の購入に要する費用を算定し、指定管理料の上限額に反映させるものとする。

【特記事項】

1. 市が実施または要請する事業等への対応

- (1) 市が実施または要請する事業等への対応は、積極的かつ主体的に対応すること。
(例)緊急安全点検、災害、行事イベント、要人訪問、案内、監査、検査等

2. 不可抗力による指定の取り消し

- (1) 市または指定管理者は、不可抗力の発生により、指定管理業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取り消しの協議を求めることができるものとし、協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は指定の取り消しを行うものとする。
- (2) 前項における取り消しによって指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として両者の協議により決定することとする。

3. 不可抗力による施設使用期限に係る対応

- (1) 不可抗力により当初想定していない施設の使用期限が必要な場合において、これにより影響を及ぼすことになる施設管理費及び利用料金収入等の取り扱いについては、その都度、市と指定管理者との間で協議を行うこととする。
- (2) 前項の協議によって指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則とする。

4. 物価及び金利の変動に伴う費用の増加の対応

- (1) 人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う費用の増加については、原則、指定管理者の負担とするが、収支計画に多大な影響を与える場合については、市と指定管理者で協議を行うこととする。