霧島市横川運動公園　指定管理者　募集要項

霧島市では、公の施設である横川運動公園の管理業務について、設置目的をより効果的に達成するため、指定管理者制度を導入しています。

現在の指定管理者の指定期間が令和７年３月31日で終了することから、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244 条の２第３項、霧島市営体育施設の設置及び管理に関する条例（平成17年11月７日霧島市条例第126号）、霧島市営プールの設置及び管理に関する条例（平成17年11月７日霧島市条例第127号）及び霧島市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成18年霧島市条例第５号）第２条の規定に基づき、横川運動公園の指定管理者を募集します。

１　対象施設の概要

（１）　名称及び所在地

　　　　霧島市横川運動公園

①霧島市横川体育館　　　　　　霧島市横川町上ノ3392番地3

②霧島市横川運動場　　　　　　霧島市横川町上ノ3392番地3

③霧島市横川庭球場　　　　　　霧島市横川町上ノ3392番地3

④霧島市横川ジョギングコース　霧島市横川町上ノ3392番地3

⑤霧島市民横川温水プール　　　霧島市横川町上ノ3392番地3

（２）　施設の設置目的、役割等

　　　　市民の健康の維持及び増進と教養の向上並びにスポーツ技術の向上に寄与するための施設です。

（３）　施設の開始年月

①霧島市横川体育館　　　　　　平成４年10月開館

②霧島市横川運動場　　　　　　平成６年３月開館

③霧島市横川庭球場　　　　　　平成６年３月開館

④霧島市横川ジョギングコース　平成６年３月開館

⑤霧島市民横川温水プール　　　平成３年３月開館

（４）　施設内容、規模等

　　　　　別紙「施設概要書」のとおり

（５）　現在の管理運営体制

指定管理者による管理

（６）　施設の利用実績（直近３か年）

　　　　　別紙「利用者数及び利用料金表」のとおり

２　施設管理運営と指定管理者募集に当たっての基本的な考え方

霧島市横川運動公園の管理運営に当たっては、民間事業者のノウハウを活用し、経費の節減及び設計時に定めた性能を維持し、関係法令に基づき安定的な施設管理を適正に処理することを目的とします。そのため、施設の管理は、この視点に立った管理運営を基本とするとともに、次の事項について留意するものとします。

（１）　地方自治法、霧島市営体育施設の設置及び管理に関する条例及び霧島市民プールの設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）その他関係法令等を厳守すること。

（２）　施設の設置目的、施設内容を十分に理解し、管理運営を行うこと。

（３）　公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の個人や団体に対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。

（４）　利用者の意見や要望を管理運営に反映させること。

（５）　個人情報の保護を徹底すること。

（６）　効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

３　指定管理者が行う管理業務の基準

（１）　開館時間

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設名称 | 休館日 | 開館時間 |
| 横川体育館 | 毎週火曜日  （その日が祝日の場合はその翌日）  年末年始  （12月29日から1月3日まで） | 8:30～22:00 |
| 横川運動場（休止中） |
| 横川庭球場 |
| 横川ジョギングコース |
| 市民横川温水プール | 毎週火曜日  （その日が祝日の場合はその翌日）  年末年始  （12月29日から1月3日まで） | 10:00～21:00 |

　　　　※開館時間の延長及び休館日の縮減の変更については市と協議し承認を得ること

（２）　法令遵守等

管理運営業務を行うに当たっては、次の法令等を遵守すること。

①　市の例規

②　地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令

③　労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令

④　ビル管理法、同施行規則、水道法、同施行規則、建築基準法、消防法、同施行規則、電気事業法その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令

⑤　その他

・　指定管理者は、管理運営業務を実施するために個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護を図るため、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及びその他の関連する法令等の規定に従い、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

・　指定管理者は、業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めること。また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めること。

（３）　施設の設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

　　　　※管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

４　指定管理者が行う業務等

（１）横川運動公園の使用の許可等に関する業務

（２）横川運動公園の利用料の収受に関する業務

（３）横川運動公園の施設及び設備の維持及び修繕等に関する業務

（４）横川運動公園の利用者アンケートの実施に関する業務

（５）前各号に掲げるもののほか、市が管理上必要と認める業務

（６）　その他、別紙「管理業務仕様書」に定めるとおり。

（７）　災害発生時若しくは発生する恐れがある場合において、当施設は市の要請により、最優先的に避難所や災害対応拠点等として使用する際に協力すること。

※　指定管理業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、事前に市の承認を受けた場合は、指定管理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。

５　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、指定を取り消すことがあります。

６　管理に要する経費

霧島市横川運動公園の管理に要する経費は、利用料金収入、雑入及び市から支払う委託料によって賄うこととします。指定期間中に市が支払う委託料の額は、応募事業者が下記に定める基準価格の範囲内で、収支予算書で提案した各年度の指定管理料に、当該年度に適用される消費税及び地方消費税を加えた額とします。

なお、市からの委託料の具体額は、年度協定によりその額を定め、管理経費として支払います。

|  |  |
| --- | --- |
| 基準価格  （消費税及び地方消費税を含まない。） | 年額　３２，７８９千円 |

※１ 基準価格を超える提案があった場合には、書類審査で失格となりますので、ご注意ください。

※２　基準価格の内訳は、別添「基準価格内訳書」参照

７　利用料金

霧島市横川運動公園の利用に係る料金は、指定管理者が自らの収入として収受する利用料金制度を採用します。

（１）　利用料金は、条例に定める額の範囲内で指定管理者が定めるものとしますが、料金を定める場合は、あらかじめ市長の承認を受けなければなりません。この場合、利用料金は、規模・形態等において類似施設の同種の料金と比較して、均衡の取れたものである必要があります。

（２）　指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て、利用料金の全部又は一部を免除することができます。市及び市教育委員会に起因する利用料金の全部又は一部の免除による利用料金収入の減少については、当該施設の管理業務リスク分担表によって対応することとします。

８　応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体であること（個人での応募はできません。）。

（１）　地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

（２）　令和６年４月１日現在で、鹿児島県内に事業所を有すること。

（３）　申請書提出時において、県及び県内各市町から指名停止措置又は暴力団の排除に関する合意書に基づく指名除外措置を受けていないこと。

（４）　労働者災害補償保険に加入していること。

（５）　事業所が納めるべき諸税等を滞納していないこと。

（６）　会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っていないこと。また、手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

（７）　地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）、第180条の5（委員会及び委員の兼業禁止）及び第196条（監査委員の兼業禁止）の規定に準じた取扱いを行う。ただし、公共的団体等は除く。

※　複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意してください。

①　代表団体を選出し、市とのやり取りについては代表団体が行うこと。

②　申請書の記名押印等については、応募者全員が行うこと。

③　10提出書類の(４)～(10)については、応募者それぞれについて提出すること。

④　一申請者一提案とすること。

申請については、一申請者につき一提案に限ります。グループの構成員は他のグループの構成員となり又は単独で申請を行うことはできません。また、代表団体は８の応募資格（１）～（７）のすべてを満たすことが必要で、その他の構成員は（２）を除くすべての要件を満たすことが必要です。

９　保険への加入

原則として、指定管理者に帰責性がある場合の第三者への賠償に備えるため、指定管理者において、損害賠償保険に加入していただきます。

（１）　市では施設での事故等に備え、次の保険に加入していますが、指定管理者が独自で行う事業については、本保険の対象外となりますので注意が必要です。

【参考】　市が現在加入している賠償責任保険の限度額

　　　　　　全国市長会「市民総合賠償保険」

　　　　　　　・身体賠償　１名につき　　　　２億円

　　　　　　　　　　　　　１事故につき　　　20億円

　　　　　　　・財物賠償　１事故につき　 2,000万円

（２）　指定管理者の賠償すべき額が当該保険の支払限度額を超える場合は、指定管理者の自己負担となります。また、支払限度額の範囲内であっても、事案により、指定管理者に自己負担が生じる場合もあります。

10　提出書類

申請に当たっては、以下の書類を市に提出していただきます。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。

（１）　指定管理者指定申請書（様式１）

霧島市公の施設に係る指定管理者の指定の手続に関する条例施行規則（平成18年霧島市規則第12条）

（２）　申請者概要（様式２）

（３）　指定管理者事業計画書（様式３）及び収支予算書（様式４）

（４）　誓約書（様式６）

（５）　定款、規約又はこれらに類する書類

（６）　法人にあっては、当該法人の登記簿謄本

（７）　直近３期分の貸借対照表、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類

（８）　直近の事業期の事業報告書その他の団体の業務の内容を明らかにする書類

（９）　労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）

（10）　納税証明書

・　法人税、消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書

・　その他の税について未納がないことの証明書

（11）　その他市長が必要と認める書類

グループで申請する場合

　　　・共同事業体協定書兼委任状（様式８）

・グループ構成員表

・協定書（構成員の代表団体、役割分担、代金請求・受領団体等を明らかにした書類）

※　書類提出にあたっての注意事項

①　応募書類の提出は、Ａ４サイズ両面で正副２部提出してください。提出の際には、ページ番号を付し、必要に応じてインデックスを貼り付けてください。

②　応募書類の添付書類は、正は原本を添付してください。ただし、他施設の応募書類の正に原本を添付している場合は、必ず添付先の応募施設名を記入してください。

「●●施設の指定管理者指定申請書に添付する。」

③　（２）申請者概要・（３）事業計画書・収支予算書についてはページ番号を付して、別途16部提出してください。（※　選定委員会時の資料として使用します。）

④　（７）財務諸表等について、別途１部提出してください。

⑤　提出書類はお返しできません。

⑥　提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

⑦　申請者の事業計画書及び収支予算書は、指定議案の審議のため、議会に提出する場合があります。

11　質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

（１）　受付期間　　募集要項等の掲載日～５月31日（金）

（２）　受付方法　　質問書（様式５）に記入の上、ＦＡＸ又は電子メールで提出してください。

12　公募説明会の実施

参加を希望される場合は、別添「公募説明会参加申込書」を令和６年５月15日（水）までに市民環境部 スポーツ・文化振興課へＦＡＸ等により提出してください。

①開催日時　　　令和６年５月17日（金）11時００分から

②開催場所　　　霧島市国分シビックセンター別館４階　４‐４会議室

　　　※なお、現地案内が必要な場合は、「公募説明会参加申込書」提出までに担当課と日程調整を行ってください。

13　申請書提出先及び提出期間

（１）　提出先　　霧島市　市民環境部スポーツ・文化振興課

〒899-4394 霧島市国分中央３丁目45－１

電話0995－64－0710

（２）　提出期間　　令和６年５月27日（月）から６月28日（金）までの日の午前８時15分から午後５時までとします。ただし、土、日及び祝日は除きます。

※ 郵送の場合、書留郵便により最終日の午後５時までに必着のこと。

※ 電子メール、ＦＡＸでの提出は認めません。

14　選定方法

（１）　指定管理候補者選定委員会において、各委員が次の選考事項に沿って審査し、申請者のうち第一位とした委員数が最も多いものについて指定管理候補者としてふさわしいか審査します。

その後、指定管理候補者選定委員会の選定結果に基づき、最終的に市において指定管理候補者を決定します。

（２）　審査基準と配点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 選定基準及び審査内容 | | 配点 |
| １ | 事業計画書の内容が、市民の平等な利用確保及び当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。  ①利用者の平等な利用確保  ②利用者の利便性の向上策  ③広報・プロモーション活動  ④自主事業  ⑤施設管理運営体制・バックアップする体制  ⑥相談、苦情等への対応  ⑦リスク分担の理解  ⑧法令遵守の取組  ⑨施設管理の責任体制、必要な専門資格等の配置体制  ⑩管理規定、危機管理などのマニュアル等の整備 | ３０ |
| ２ | 事業計画書の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。  ①より安価な提案価格となっているか（提案価格の比較）  ②収支の均衡、的確かつ実現可能な収支予算  ③収支予算書と仕様書との整合性 | ２０ |
| ３ | 事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しているか。  ①従事者の確保  ②従事者の資質向上に向けた取組  ③市内及び市外における当施設と同種、類似の施設の管理実績  ④安定的な運営が可能となる経営基盤 | ３０ |
| ４ | その他、当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項  ①市の施策との連携  ②利用者の安全性に考慮した施設・設備等の維持管理 | ２０ |
| 合　　　　計 | | １００ |

（３）　審査の手順

①　応募書類の確認

申請者からの提出資料について、市民環境部スポーツ・文化振興課で確認します。

②　審査方法

霧島市指定管理候補者選定委員会が提案書類の審査を行います。また、審査の上でヒアリングを実施し、指定管理者の候補者を選定します。

③　審査結果の通知

審査結果は、申請者に通知します。

15　申請に要する経費

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

16　無効又は失格

本要項中に記載しているほか以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

（１）　申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。

（２）　記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。

（３）　申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。

（４）　虚偽の内容が記載されているとき。

（５）　申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行ったとき、又は霧島市指定管理候補者選定委員会委員に個別に接触した事実が認められたとき。

（６）　その他選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不適当と認められるとき。

17　選定委員会

令和６年７月から８月に実施します。選定委員会のなかで申請者へのヒアリングを実施します。ヒアリングの期日は、後日連絡します。

18　選定結果等の公表

選定結果については、各申請者に文書で通知するとともに、市のホームページ上で公表します。

19　指定管理者の指定

指定管理者は令和６年12月霧島市議会の議決を経て指定されます。

20　協定の締結

（１）　議会の議決を経て、指定管理者候補者を指定管理者として指定するときは、霧島市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例第７条第１項の規定により、市と指定管理者との間で協定を締結します。

（２）　協定で締結する内容は、霧島市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例第７条２項に規定する内容とします。

（３）　本市では、指定期間全体に関する協定（基本協定）と、単年度ごとの事項を定める協定（年度協定）に分けて締結します。

21　年度事業計画書

　　指定管理者は、毎年度当初に、市が別に定める年度事業計画書を提出しなければなりません。

22　事業報告書等

（１）　事業報告書等

指定管理者は、毎年度終了後30日以内、または、市が必要と認めるときに、下記の内容の事業報告書を提出しなければなりません。

①　管理業務の実施状況

②　施設の利用状況

③　利用料金の収受の実績

　　　　④　管理業務費等の経理の状況（収支決算）

　　　　⑤　その他、市が別に定める書類

（２）　指定管理者は、下記内容の月例事業報告書を作成し、甲が指定する期日までに提出しなければなりません。

①　１ケ月毎の管理業務の実施状況

②　１ケ月毎の施設の利用状況

③　１ケ月毎の利用料金の収受の実績

④　１ケ月毎管理業務費等の経理の状況、管理日誌

⑤　その他市が別に定める書類

23　調査及び監査等

市は、毎年度終了後及び毎月の事業報告書のほか、各施設の管理の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して各施設の管理業務及び経理の状況に関する報告を求め、実地について調査し、または、必要な指示をすることができます。

指定管理者がこれに従わなかった場合、市は指定管理者の指定を取り消し、又は、期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることができます。

また、監査委員等が市の事務を監査するのに必要があると認める場合は、指定管理者に対して出頭を求め、実地について調査し、または、帳簿書類その他記録の提出を求める場合があります。

24　留意事項

（１）　指定管理者の指定を受けたものが、正当な理由がなく、協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、指定を取り消すことがあります。

（２）　指定管理者の指定を受けたものが、正当な理由がなく、協定の締結までに、次の掲げる事項に該当することが判明した場合は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

①　資金事情の悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。

②　社会的信用を著しく損なうなどにより、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

（３）　指定管理候補者を指定管理者として指定する前において、指定管理候補者が８の応募資格に掲げる要件を欠くこととなったとき、又は財務状況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、若しくは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、協定を締結しない又は協定を解除し、指定管理者の指定を行わないことがあります。

（４）　指定管理者の指定後に、指定管理者が８応募資格に掲げる要件を欠くこととなったとき、又は財務状況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、若しくは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、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

25　今後の日程

（１）　質問書の受付　　　　　　　　募集要項等の掲載日～５月31日（金）

（２）　質問書への回答　　　　　　　（１）の期間内に随時回答する。

質問事項は、一括して６月６日（木）に市ホームページに掲載

（３）　公募説明会　　　　　　　　　令和６年５月17日（金）

(11時00分～　霧島市国分シビックセンター別館４階　４‐４会議室)

（４）　公募申請受付期間 　　　　 　令和６年５月27日（月）～６月28日（金）

（５）　指定管理候補者選定委員会　　令和６年７月～８月（提案内容のヒアリング）

（６）　指定管理候補者の決定通知　　令和６年９月末

（７）　議会の議決　　　　　　　　　令和６年12月議会

（８）　協定協議　　　　　　　　　　令和７年１月

（９）　指定管理者の指定　　　　　　令和７年２月中

（10）　業務引継ぎ期間　　　　　　　令和７年２月～３月

（11）　指定管理者による管理開始　　令和７年４月１日

26　別紙資料・様式

（１）　指定管理者指定申請書（様式１）

（２）　申請者概要（様式２）

（３）　事業計画書（様式３）

（４）　収支予算書（様式４）

（５）　質問書（様式５）

（６）　誓約書（様式６）

（７）　公募説明会参加申込書（様式７）

（８）　共同事業体協定書兼委任状（様式８）

（９）　取下げ届（様式９）

（10）　霧島市横川運動公園指定管理業務仕様書

（11）　霧島市横川運動公園の主な管理物件・備品等

（12）　霧島市横川運動公園の管理業務リスク分担表

（様式１）

問合せ先

霧島市 市民環境部 スポーツ・文化振興課　担当者　山下

〒899-4394　霧島市国分中央三丁目45番１号

電話0995-64-0710　 FAX 0995-64-0861

電子メール　[sports-bunka@city-kirishima.jp](mailto:sports-bunka@city-kirishima.jp)

別紙様式１

指定管理者指定申請書

令和　　年　　月　　日

霧島市長　殿

所在地

　　　　　　　申請者団体名

代表者氏名　　　　　　　　　　　印

下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

公の施設の名称　　　霧島市横川運動公園

（添付書類）

１　申請者概要

２　指定を受けようとする公の施設の管理に関する事業計画書及び収支予算書

３　誓約書

４　定款、規約又はこれらに類する書類

５　法人にあっては、当該法人の登記簿謄本

６　直近３期分の貸借対照表、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類

７　直近の事業期の事業報告書その他団体の業務の内容を明らかにする書類

８　労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）

９　納税証明書（国税、地方税）

10　その他市長が必要と認める書類

（様式２）

施設名　　霧島市横川運動公園

申　請　者　概　要

（令和６年４月１日現在）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者名 |  | | | | | | |
| 所在地 | 〒 | | | | 電話番号 |  | |
| 代表者 |  | | | | F　A　X |  | |
| 設立年月日 | 年　　　　月 | | | | 資本金 | 万円 | |
| 沿革 |  | | | | | | |
| 業務内容 |  | | | | | | |
| 主な実績 |  | | | | | | |
| 類似業務の実績 |  | | | | | | |
| 関連企業 |  | | | | | | |
| 従業員数 |  | | | | | | |
| 財務状況  （直近3年間について記入）  ＜単位：千円＞（※注1） |  | 前々々期 | | 前々期 | | | 前期 |
| 総資産額 |  | |  | | |  |
| 自己資本比率 |  | |  | | |  |
| 売上高経常利益率 |  | |  | | |  |
| 売上高前年比 |  | |  | | |  |
| 連絡担当者 | 【氏名】  【電話】  【E-mail】 | | 【所属】  【ＦＡＸ】  ※メールアドレスは必ず記載してください。 | | | | |

（※注1）率の表示については小数点第１位（第２位を四捨五入）まで表示してください。

（様式３）

事　業　計　画　書

|  |
| --- |
| １　住民の平等利用の確保及び施設の効用効果 |
| ①　利用者の平等な利用確保  ア　公の施設の管理運営の考え方  イ　施設の貸出条件、使用料（利用料金）、減免の考え方  ②利用者の利便性の向上策  ア　利用者の利便性の向上策に関する考え方・具体的方策  イ　運営時間の考え方  ③広報・プロモーション活動  ア　広報・プロモーション活動の考え方  ④自主事業  ア　自主事業の実施に関する基本的な考え方  イ　具体的な自主事業  ウ　自主事業実施による市への貢献等について  ⑤施設管理運営体制・バックアップする体制  ア　施設の管理運営体制に対する考え方、業務体制の考え方 |
| イ　申請者の経営体制やサポート体制の考え方  ⑥相談、苦情等への対応  ア　相談、苦情等への対応、処理に関する考え方や具体的方策についての考え方  イ　苦情等のフィードバックについての考え方  ⑦リスク分担の理解  ア　募集要項で示したリスク分担の遵守に対する考え方  イ　第三者への賠償に関する対応と考え方  ⑧法令遵守の考え方は適切か  ア　関係法令等の遵守に関する考え方  イ　個人情報の保護、情報公開に関する考え方  ⑨施設管理の責任体制、必要な専門資格等の配置体制  ア　責任体制の考え方  イ　緊急時対応の連絡体制の考え方  ウ　必要な専門資格等の配置体制についての考え方    ⑩管理規定、危機管理などのマニュアル等の整備  ア　業務実施に必要な管理規定、マニュアル等の考え方  イ　危機管理についてのマニュアル等の考え方 |
| ２　管理に係る経費の縮減（記載不要） |
| * 次の項目については、収支予算書からの判断となるため記載不要   ①より安価な提案価格となっているか（提案価格の比較）  ②収支の均衡、的確かつ実現可能な収支予算であるか  ③収支予算書と仕様書との整合性があるか |
| ３　必要な人員および財政的基礎 |
| ①従事者の確保  ア　従事者確保の考え方  イ　市内雇用についての考え方  ②従事者の資質向上に向けた取組  ア　従事者の指導育成、研修体制について  ③市内及び市外における当施設と同種、類似の施設の管理実績  ア　市内及び市外における類似施設や関連業務の管理運営実績  ※市内、市外を分けて記載すること。  ④安定的な運営が可能となる経営基盤  ア　現在の経営状況と将来展望  イ　事業継続が困難となった場合の支援体制 |
| ４　その他当該施設の設置目的を達成するために必要となる事項 |
| ①市の施策との連携  ア　スポーツ、観光イベントへの取り組みについて  ②利用者の安全性に考慮した施設・設備等の維持管理  ア　施設の点検、危険個所の把握の考え方  イ　迅速かつ的確な修繕の考え方 |

※１用紙サイズはＡ４版とし簡潔にまとめてください。

※２必要に応じて参考となる資料を添付してください。

（様式５）

（様式４）

質　問　書

|  |
| --- |
| ①【資料名・該当箇所】  募集要項　○ページ（○）○  【質問事項】  ・・・・。  ②【資料名・該当箇所】  募集要項　○ページ（○）○  【質問事項】  ・・・・。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名等 |  |
| 職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ |  |

（様式６）

誓　　約　　書

令和　　年　　月　　日

　霧島市長　　　　　　　　　　殿

所在地

団体等名

代表者氏名

　霧島市横川運動公園の指定管理者の指定申請に際し、下記事項を誓約します。

記

１　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するものでないこと。

２　民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。

３　霧島市から指名停止措置を受けている者でないこと。

４　事業所が納めるべき諸税等を滞納していないこと。

５　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。以下同じ。）でないこと及び暴力団又は暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）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者でないこと。

６　その他申請書類に虚偽の記載はないこと。

なお、当該宣誓に違反があった場合には、それまで事業者が費やした費用を賠償することなしに、市は申請者を失格とし、又は指定を取り消すことに合意します。

（様式７）

公 募 説 明 会 参 加 申 込 書

　霧島市横川運動公園の指定管理者の募集に係る説明会に参加したいので申し込みます。

令和　　年　　月　　日

　霧島市長　　　　　　　　　　　　　様

（提出者）　所在地

団体等名

代表者氏名

（担当者）　担当部署

氏名

電話番号

ＦＡＸ

電子メール

　　　　説明会出席者名簿

|  |  |
| --- | --- |
| 担当部署 | 氏　　名 |
|  |  |
|  |  |

（様式８）

共同事業体協定書兼委任状

令和　　年　　月　　日

　霧島市長　殿

共同事業体名

代表者　所在地

商号等

職・氏名　　　　　　　　　　　　　　印

　霧島市横川運動公園の指定管理者の募集に参加するため、募集要項に基づき、共同体を結成し、霧島市との間における以下の事項に関する権限を代表に委任して申請します。

　なお、当該施設の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は当該施設の指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

|  |  |
| --- | --- |
| 共同事業体名称 |  |
| 共同事業体の  代表者  （代表者） | 【代表構成団体】  所在地  商号等  職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 共同事業体  事務所所在地 |  |
| 共同事業体の  構成団体  （委任者） | 【構成団体】  所在地  商号等  職・氏名 　　　　　　　 印 |
| 【構成団体】  所在地  商号等  職・氏名 　　　　　　　 印 |
| 共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間 | 令和　年　月　日から当該指定管理者の指定終了後３ヶ月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が当該施設の指定管理者とならなかった場合は、直ちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に市長の承認がなければこれを行うことができないものとします。 |
| 委任事項 | １　指定管理者の指定の申請に関する件  ２　協定締結に関する件  ３ 経費の請求受領に関する件  ４　契約に関する件 |
| その他 | １　本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。  ２　この協定に定めのない事項については，構成団体全員により協議することとします。 |

※　本様式は，グループ応募の場合に記載してください。

※　共同事業体の構成団体の数が３者を上回る場合は，本様式に準じて様式を作成してください。

（様式９）

取下げ届

令和　　年　　月　　日

（申請先）

　霧島市長

（申請者：単独団体又は共同事業体の代表団体）

所　在　地

団　体　名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

次の施設の指定管理者の申請を取下げます。

　　　（施設名　：　霧島市横川運動公園　　）

担当者連絡先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
| 部署・職名 |  | | |
| 電話番号 |  | Ｆａｘ |  |
| E-mail |  | | |

※メールアドレスは必ず記載してください。

霧島市横川運動公園指定管理業務仕様書

１　業務の名称　　『霧島市横川運動公園の管理業務』

２　履行場所　　　『鹿児島県霧島市横川町上ノ3392番地3』

３　履行期間　　　『令和７年４月１日～令和12年３月31日』

４　業務の内容

　　管理業務従事者の内１名を管理責任者とし、状況に応じて適切な組織体制を確保して、業務を遂行すること。

1. 維持管理

【年間業務】

①　施設の維持管理

・　警備保安業務（機械警備）

・　電気保安管理業務

・　温泉プール水質（レジオネラ細菌）検査業務

・　水質検査委託

・　合併浄化槽維持管理業務

②　施設機器等保守点検

・　消防用設備点検業務

・　ボイラー点検委託

③　貯水槽の清掃

④　敷地内の清掃

・　敷地内の清掃は通常、職員で実施する。

【開館時間内の業務】

1. 施設利用者へのサービス提供、予約受付事務等
2. 始業点検　　　　諸施設の安全点検、始動点検、装備の点検
3. 清掃　　　　　　施設の清掃
4. 各施設利用管理　施設の安全利用のための管理運営、施設利用の補佐等
5. 消耗品・備品等の補充
6. 利用者人員　　　利用者人員の把握、減免申請処理
7. 料金の徴収　　　各種利用料金の収納業務

【閉館の業務】

* 1. 諸施設の異常有無の点検、火気等の安全確認
  2. 諸施設施錠等の確認

【その他の業務】

* 1. 年間を通して花植栽、施設の美化等環境整備に努めること。
  2. 各備品等の維持管理及び点検結果を記録すること。

1. 管理基準

【巡視・巡回】

* 1. 開館前、閉館後は必ず巡回を行うこと
  2. 開館中は、利用者の安全確保のため施設内の巡視を励行すること。
  3. 非常時や時間外、休日等に対応できる体系表を作成し、連絡体制を確保すること。

【設備等の維持管理並びに保守点検】

* 1. 火災器具等の保守点検に努めること
  2. ボイラー施設、浄化槽等の稼動には常に不具合が生じないよう保守点検に努めること

【清掃】

* 1. 施設内の美化には細心の注意をはらうこと。
  2. 軽微な清掃は日常的に行い、専門業者との連携をとり有効な清掃を行い、施設を清潔に保つこと。

【除草・剪定】

* 1. 除草剤はなるべく使用しないこと。
  2. 芝刈りや樹木の剪定等については、必要に応じて実施すること。

1. 施設等の利用許可等
   1. 利用許可については、条例に基づいて許可すること。
   2. 利用許可の取り消しについては、条例の定めによるものとする。
   3. 利用許可の受付については、指定管理者で受付処理し台帳に記載すること。
   4. 利用許可の取り消しについては、指定管理者で処理し台帳に記載すること。

⑤　利用許可等については、公共施設予約システムを活用すること。

1. 利用料金
   1. 利用料金については、条例の範囲内の措置とする。
   2. 利用料金の収納については、指定管理者で収納し領収書の発行、台帳整理を行うこと。
   3. 利用料金の減免については、条例の定めによるものとする。
   4. 利用料金の減免については、指定管理者で受付を行い、台帳整理を行うこと。
2. 安全対策

【天災】

* 1. 梅雨、台風時期等天候状況には、細心の注意を持って対処すること。
  2. 台風時には各設備の飛散防止対策を講じること。
  3. 積雪時は融雪剤等の散布及び除雪作業を行うこと。
  4. 施設の運営、維持管理については常に気象状況等を考慮し、安全を第一優先とすること。
  5. かねてより危険箇所等の監視を行い非常時に対応すること。

【火災】

* 1. 消火器等の保守点検を行い、定期的に火災訓練等を実施すること。
  2. 施設の施錠、燃料等可燃物の取扱いに注意し、火災防止を徹底すること。
  3. 消防設備の点検、非常放送機器の操作は定期的に実施すること。

【事故等】

* 1. 事故等が発生した場合のマニュアルを準備し、万一事故等が発生した場合は、各関係機関への連絡を迅速に行い、適格な処理に努めること。
  2. 救急訓練等へは積極的に参加すること。
  3. 施設の運営は利用者の安全を確保すること。
  4. 利用者に対し安全利用について周知すること。

1. 環境への配慮
   1. 園内の美化に努め、「ゴミの持ち帰り」など利用者の道徳意識を高揚すること。
   2. 環境美化に対し、常に最大の関心を持つこと。
   3. 運営により発生した廃棄物など適正に処理し、環境に悪影響を与えないこと。
2. 管理に係る報告

①　公園管理については、必要な報告書を２部作成し、市に定期的に報告を行うこと。

②　事故、災害、運営に影響のある事態の発生、利用者とのトラブルなどが発生したときには必要な措置をとるとともに市に報告を行うこと。

５　霧島市横川運動公園の利用促進

* + 1. 利用者の再訪問を促すような接客、快適な施設提供に努めること。
    2. マスコミ等の取材等は積極的に活用すること。
    3. 利用者に対しては、親切丁寧に接するとともに、誤解を受ける行為や対応のないよう注意すること。
    4. 管理業務従事者の教育を行うとともに人員配置を適正に行い、円滑な運営を行うこと。
    5. 霧島市民の憩いの場として、市外利用者の観光促進の拠点として、心がけて利用者に対して魅力のある施設としてのイメージを定着させること。

６　管理業務従事者の服装等

　　ネームを着用し、清潔感のある服装に心がけること。

７　名簿等の提出

* + 1. 職員名簿、出勤状況等については定期的（年４回程度）に報告すること。
    2. 管理従事者の名簿を提出すること。
    3. 管理組織表、協力団体の名簿等を整理し提出すること。

８　施設・設備等の使用及び管理用具

* + 1. 各施設・設備などの使用について管理台帳を作成すること。
    2. 各管理用具・備品について管理台帳を作成すること。
    3. 施設・設備・備品等は適正に点検整備しながら、早めの修理、改善を行うこと。

９　管理業務費に係る書類

* + 1. 管理業務費に係る経費は月毎に記録し、年１回は報告する。
    2. 定期的に監査を受けるものとし、必要があるときは臨時に監査を受けること。

10　建物・設備の修繕

1. １件当たり30万円未満の修繕については、指定管理者が行うこと（全施設で概ね年額税別７８万円）。
2. 建物・設備に不具合を発見した場合は、市又は教育委員会に報告の上、直ちに指定管理者の責任において初期対応を行い、事故の未然防止に努めること。

12　その他

* 1. 管理について不明な点や疑問のある点については、市と協議を行うこと。
  2. 管理業務は常に施設の目的を認識しながら利用者の側に立って、サービスの向上に努めること。
  3. 霧島市横川運動公園は、災害時には災害拠点となりえるため協力すること。
  4. 霧島市指定管理者制度に関する指針に基づき、利用者アンケートの実施に協力すること。

霧島市横川運動公園施設概要

名　　称　　霧島市横川運動公園

敷地面積　　９３，１９４㎡（有効面積５２，６７５㎡）

【横川温水プール】　平成３年３月開館

　　鉄筋コンクリート一部２階建　延床面積１，１７９㎡

　　内容・・・・・・２５ｍプール（７コース）、子供プール、サウナ室他

【横川体育館】　平成４年１０月開館

　　鉄筋コンクリート一部２階建　延床面積４，３６２㎡

　　内容・・・・・・アリーナ（２，０４６㎡）

　　　　　　　　　　・バレーボール（４面）、バトミントン（９面）

　　　　　　　　　　・バスケットボール（１面）、ハンドボール（１面）

　　　　　　　　　　・２階卓球場（１７６㎡）

　　　　　　　　　　・卓球（８面）

　　　　　　　　　　・２階観覧席　　５３４席

　　　　　　　　　　その他

　　　　　　　　　　・会議室，男子・女子控室，幼児体育室

【横川運動場】　平成６年３月供用開始　※休止中

　　面積１３，４３６㎡（ソイルサンドクレー舗装）

　　内容・・・・・・ソフトボール（２面）、サッカー（１面），

　　　　　　　　　　２００ｍトラック（８コース）

【横川庭球場】　　　面積１，７７０㎡（砂入り人工芝）

　　内容・・・・・・テニスコート（２面）（軟硬式兼用）

　　　　　　　　　　コート部１，５５４㎡　土盛スタンド部分２１６㎡

【付帯施設】

・ジョギングコース　幅２．５ｍ、延長９３０ｍ

　内容・・・・・・（表層：ゴムチップ弾性舗装）

・ナイター設備

　　内容・・・・・・多目的グラウンド　照明灯８基（投光器８灯付）

　　　　　　　　　　テニスコート　　　照明灯９基

　　　　　　　　　　（１灯用６基、２灯用２基、４灯用１基）

・ちびっこ広場　　　面積約２，０００㎡（張り芝）

　　内容・・・・・・動物遊具２基、スプリング遊具３基

・便益施設　　　　　駐車場総面積７０２６㎡（普通２６６台，大型９台）

　　　　　　　　　　水飲み場３箇所、屋外トイレ２棟、あずま屋２棟、倉庫３棟

・その他　　　　　　進入道路舗装、園内植裁

霧島市横川運動公園の主な管理物件・備品等

* 主な管理物件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所在地 | 施設・設備名 | 数　量 | 備　考 |
| 霧島市横川町上ノ  3392番地3 | ・横川運動場  ・横川体育館  ・横川温水プール | １  １  １ | ・グラウンド、ジョギングコース、  ・庭球場、屋外トイレ２棟  ・アリーナ、２階観客席  ・２５ｍ×７コース  ・幼児用プール、２階観客席 |

* 備品（市より貸与）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 品　　名 | 数　　量 | 単　　位 |
|  |  |  |
| 別紙の備品台帳参照 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

霧島市横川運動公園の管理業務リスク分担表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 種　　類 | 内　　　　容 | 負担者 | |
| 市 | 指定管理者 |
| 法令等の変更 | 施設管理・運営に及ぼす法令変更 | ○ |  |
| 施設管理者自身に影響を及ぼす法令変更 |  | ○ |
| 不可抗力 | 不可抗力（暴風・豪雨、洪水、地震、火災、その他市又は、指定管理者のいずれ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、設備の復旧経費、業務履行不能、変更、及び、中止に伴う損失 | ○ |  |
| 行政執行上の理由による事業変更 | 行政執行上の理由により、施設の管理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 | ○ |  |
| 利用料金の減免 | 市及び市教育委員会に起因する利用料金の減免による、利用料金収入の減（１万円未満は切り捨てる。） | ○ |  |
| 施設設備の損傷 | 指定管理者の故意又は過失によるもの |  | ○ |
| 施設・設備の設計構造上の原因によるもの | ○ |  |
| 上記以外のもの | 協議により定める | |
| 第三者への賠償 | 市の施設、設備の瑕疵により損害を与えた場合 | ○ |  |
| 上記以外のもの（指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合） |  | ○ |
| 住民への対応 | 地域との協調 |  | ○ |
| 指定管理業務の内容に対する住民からの要望 |  | ○ |
| 上記以外のもの | ○ |  |
| 需要見込みと異なる状況 | 当初の需要見込みと異なる状況による損失 |  | ○ |
| 運営費の上昇 | 市以外の要因による運営費の上昇 |  | ○ |
| セキュリティ | 警備不備による情報漏洩、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撤収費用 |  | ○ |
| 金利変動 | 金利の変動に伴う経費の増 |  | ○ |
| 物価変動（原油価格変動を除く。） | 物品費等物価変動に伴う経費の増 |  | ○ |
| 原油価格変動　※２  対象：ガソリン、灯油、軽油、混合油、Ａ重油、ＬＰＧ | 原油価格の高騰による影響額の20％ |  | ○ |
| 原油価格の高騰による影響額の80％（影響額のうち１万円未満は切り捨てる。） | ○ |  |

※　責任分担の基本的な考え方は上記の通りとします。なお、詳細については、協定の締結を行う際に定めることとします。

※２　原油価格が下落した場合、影響額の80％を指定管理料から控除します（影響額のうち１万円未満は切り捨てる。）。