

村山市スポーツ施設指定管理者募集要項

令和2年8月

東京オリンピック・パラリンピック交流課

目次

1. 施設概要	p 1
(1)施設名称、所在地等及び現指定管理者	
(2)開設期間、利用時間	
(3)休館日	
(4)施設の設置目的	
2. 指定の期間	p 1
3. 指定管理者が行う業務範囲及び内容	p 1
(1)管理施設の設置目的の達成に関する業務	
(2)管理施設の使用許可に関する業務	
(3)管理施設の使用に係る利用料金の徴収等に関する業務	
(4)管理施設等の維持管理に関する業務	
(5)その他の業務	
(6)市が実施する業務	
4. 指定管理者が行う管理業務の基準	p 2
(1)施設管理運営の基本方針	
(2)関係法令等の遵守	
(3)人員の配置及び就業等	
(4)情報の公開	
(5)秘密の保持	
(6)業務実施にあたり指定管理者が行う事項等	
(7)第三者による実施	
(8)管理施設の改修等	
(9)緊急時の対応	
(10)備品の貸与	
(11)業務計画書及び業務報告書の作成	
(12)業務実施状況の確認	
(13)損害賠償	
(14)不可抗力	
(15)防災拠点施設	
(16)市への協力	
(17)本業務の実施	

5. 経費に関する事項 -----	p 5
(1) 指定管理料	
(2) 利用料金等の設定	
(3) 利用料金の全部又は一部の免除	
(4) 自主事業の取扱い	
(5) 指定管理料の管理	
6. 指定管理者との責任分担 -----	p 7
7. 募集及び選定等のスケジュール -----	p 7
(1) 募集要項の配布	
(2) 現地説明会	
(3) 現地説明会への参加申込書の提出	
(4) 申請に係る質疑	
(5) 申請の受付	
(6) 村山市指定管理者審査委員会の開催	
(7) 指定管理者の候補者選定通知	
(8) 指定管理者の指定	
(9) 指定手続等(公示)	
(10) 協定書(基本協定、年度協定)の締結	
(11) 前指定管理者からの引継ぎ	
8. 申請に関する事項 -----	p 9
(1) 申請者に必要な資格	
(2) 申請書類	
(3) 書類の取扱い	
(4) 失格事項	
9. 指定管理者の候補者の選定 -----	p 11
(1) 選定方法	
(2) 審査項目及び審査基準	
(3) 審査結果	
10. 指定管理者の指定手続等 -----	p 13
(1) 指定の議決	
(2) 指定の通知	

(3) 協定書の締結

(4) 基本協定と年度協定

11. 指定管理者の指定の取消し等 ----- p 14

(1) 指定管理者の業務開始前までの期間における取消し要件等

(2) 指定期間中における取消し要件等

(3) 協定締結の解除等について

(4) 損害賠償

(5) 管理に要した費用の清算

(6) その他

12. 調査及び監査等 ----- p 15

13. その他 ----- p 15

14. 添付資料 ----- p 15

15. 問い合わせ先 ----- p 16

村山市スポーツ施設の指定管理者募集要項

本施設の管理に関して、民間事業者の能力を活用しつつ、地域住民等に対する施設利用サービスの効果及び効率を向上させ、もって地域の福祉の一層の増進を図るため、「村山市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例」（平成17年12月16日条例第33号）により、スポーツ施設の維持管理運営業務を行う指定管理者を次のとおり募集します。

1. 施設概要

(1) 施設名称、所在地等及び現指定管理者

施設名称、所在地等：別紙1参照

現指定管理者：一般財団法人 村山市スポーツ協会

(2) 開設期間、利用時間

村山市スポーツ施設条例で定める使用期間及び使用時間を開設期間及び利用時間とします。

(3) 休館日

村山市民体育館の休館日は、12月29日から翌年の1月3日までとします。ただし、市が特に必要と認めるときは、休館日を変更し又は臨時に休館日を定めることができることとします。

(4) 施設の設置目的

本施設は、スポーツの普及振興を図り、もって市民の心身の健全な発達に寄与することを目的としています。

2. 指定の期間

指定期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。また、本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日とします。

3. 指定管理者が行う業務範囲及び内容

(1) 管理施設の設置目的の達成に関する業務

- ① 運動・スポーツイベントの充実（積極的な自主事業の実施）
- ② 市民の健康・体力づくりの指導
- ③ 利用者ニーズの把握及び反映、苦情対応
- ④ 利用者の安全対策
- ⑤ 関係機関、地域との連絡調整

(2) 管理施設の使用許可に関する業務

- ① 使用許可及び専用許可申請の受付・案内

- ②使用料減免の受付・案内
- ③施設利用の調整・指導
- ④利用団体調整のための利用者会議の開催
- (3)管理施設の使用に係る利用料金の徴収等に関する業務
 - ①利用料金の設定・徴収
 - ②不可抗力等による利用料金の返金
- (4)管理施設等の維持管理に関する業務
 - ①日常的な施設等の状況確認と対応措置
 - ②修繕及び整備
 - ③保守管理に係る各種業務（清掃、保安警備業務等）
 - ④給水設備開閉設業務
 - ⑤指定管理業務に係る経理
 - ⑥報告業務（月次・臨時・年次）
- (5)その他の業務
 - ほか、市内一周駅伝競走大会等、市又は指定管理者が必要と認める業務（別紙2参照）
- (6)市が実施する業務
 - 次の業務については、市が実施します。
 - ①不払い利用料の徴収業務
 - ②本施設の目的外使用許可
 - ③原則として管理施設の30万円以上の修繕

4. 指定管理者が行う管理業務の基準

- (1)施設管理運営の基本方針
 - ①施設の設置目的に沿った管理運営を行うこと。
 - ②公の施設として公平な運営を行うこと。
 - ③利用者へのサービス向上と安全の確保に努めること。
 - ④利用者増加に努めること。
 - ⑤法令を遵守すること。
 - ⑥経費の節減に努めること。
- (2)関係法令等の遵守
 - 地方自治法（昭和22年法律第67号）、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）、村山市スポーツ施設条例、村山市スポーツ施設条例施行規則、村山市個人情報保護条例、その他管理を行うに当たって関係する法令等を遵守してください。
- (3)人員の配置及び就業等

①業務責任者の配置

指定管理業務を統括的に管理する業務責任者、防火管理者の有資格者を配置してください。

②就業・サービス

勤務する職員の勤務時間は、施設の運営に支障のないようあらかじめ定めてください。また、公共施設であることを自覚し利用者に接するときは言語、態度を端正にしてください。

(4)情報の公開

職務において作成し、又は取得した管理施設に関する文書等について、村山市情報公開条例に基づき、その公開に努めてください。

(5)秘密の保持

職務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために利用したり、不当な目的に使用しないでください。また、職を退いた後も同様とします。

(6)業務実施にあたり指定管理者が行う事項等

①管理責任の備え

管理責任に係る保険等は、指定管理者が加入してください。

②業務実施前の業務

指定管理者の決定を受けた事業者は、円滑に業務が行えるよう事前準備を行うとともに、前指定管理者より必要な引継ぎを受けてください。

③指定終了時における措置等

指定期間の終了、指定の取消しにより指定管理者の指定終了となる場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎを行ってください。また、市が認める場合を除き前指定管理者の費用負担で原状回復を行ってください。

④関係機関との連絡調整

市の関係各課、その他関係機関との連絡調整を図り、適正かつ円滑な施設の運営に努めてください。

(7)第三者による実施

①事前に市の承諾を受けた場合を除いて、本事業の一部を第三者に委託し、または請け負わせてはいけません。

②本施設の設備保守点検等の一部を第三者に実施させる場合は、指定管理者の全ての責任と費用で負担し、原則として外部委任業者の選定及び契約は指定管理者が行ってください。

(8)管理施設の改修等

管理施設の修繕、改造、増築、移設については市で行いますが、修繕

については、簡易なガラス・電球交換等や1件30万円未満のものは原則として指定管理者の費用と責任で実施してください。

(9) 緊急時の対応

事故や緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、原因、状況及び処置について市へ報告してください。また、施設の使用制限が必要となった場合は、市と協議を行ってください。

(10) 備品の貸与

①スポーツ施設関連の市所有の備品については、無償にて貸与しますので良好な状態を保つよう心掛けてください。経年劣化を除き、故意または過失により破損等した場合や、指定管理者が必要と判断する備品については、指定管理者にて購入・調達してください。ただし、原則として指定管理終了時は、引継ぎ対象となります。

②備品の適正管理を図るため、指定管理者の職員1名を分任出納員に指名します。適切に備品を管理し、毎年6月末までに備品保管状況報告書を提出してください。

(11) 業務計画書及び業務報告書の作成

①会計年度ごとに、毎年3月1日までに次年度の業務計画書を作成・提出してください（指定管理期間初年度は募集時の事業計画書で可）。

②会計年度ごとに、毎年5月10日までに前年度の業務報告書を以下の事項について作成・提出してください。

- ・本事業の実施状況に関する事項
- ・管理施設の利用状況に関する事項
- ・料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等
- ・自主事業の実施状況に関する事項
- ・その他市が指示する事項

③年度途中において指定管理者の指定を取り消された場合は、その取り消された日から30日以内に当該年度の当該日までの間の業務報告書を提出してください。

(12) 業務実施状況の確認

①提出された業務報告書に基づき、実施状況及び施設の管理状況の確認を行います。ほかにも管理物件に立ち入ることや説明を求める場合もあります。

②確認の結果、条件を満たしていない場合は業務改善を勧告しますので、速やかに応じてください。

(13) 損害賠償

①故意または過失により管理物件に損害が生じた場合は、市に賠償しなけ

ればなりません。ただし、特別の事情があると認められる場合は全部または一部を免除することがあります。

②第三者に損害が生じた場合は、市と協議の上その損害を賠償します。

(14) 不可抗力

①不可抗力（天災、人災、法令変更等）が発生した場合、早急に対応措置をとり、発生する損害・損失・増加費用を最小限にするよう努めてください。例）別紙4：河川増水時トイレ撤去フローチャート

②損害・損失・増加費用が発生した場合は、市へ書面にて報告し協議のうえ不可抗力の判定や費用負担等を決定します。不可抗力の発生に起因する損害等であれば市が負担します。

③不可抗力の発生で業務が実施できなかった場合の実施義務はありませんが、協議の上、その業務費分については指定管理料から減額する場合があります。

(15) 防災拠点施設

大規模災害が発生した場合、村山市民体育館及び村山武道館は防災活動の一拠点（災害対策本部設置施設、避難所、災害物資集積場所等）となり、施設本来の目的での使用が制限されますが積極的な対応・協力をお願いします。

(16) 市への協力

市が主催・支援する行事のほか調査依頼や資料作成等について、積極的かつ誠実に協力してください。

(17) 本業務の実施

指定管理業務は基本協定、年度協定、条例及び関係法令等のほか、仕様書及び事業計画書に従い実施することになります。基本協定、募集要項等及び事業計画書の間には矛盾又は齟齬がある場合は、基本協定、募集要項等、事業計画の順にその解釈を優先させます。

5. 経費に関する事項

本施設については地方自治法第244条の2第8項で定める利用料金制を採用します。これにより施設の利用料は、指定管理者の収入とします。また、自主事業の参加費についても同様としますが、市からの負担金・補助金等、特定の事業に係る対価として別途支払われたものは除きます。経費の取り扱いについては、次のとおりです。

(1) 指定管理料

①指定期間全体の上限額は 153,762千円（別紙3参照）です。（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※申請の際は、この上限額以内で指定管理料を提示してください。上限額を超えた申請は受理しません。

※各年度においても年上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内となるようにしてください。

②指定管理料の対象となる経費は、次の経費とします。

- ・人件費・・・雇用者の賃金
 - ・事業費・・・事業実施にかかる経費
 - ・管理費・・・施設管理にかかる経費
- 管理費のうち、光熱水費・修繕費・除雪経費等は年度予定費用とし、年度決算で精算するものとします。

③指定管理料については、指定管理者の提案内容を踏まえ、事業内容及び指定管理料の額等を市と指定管理者の両方で確認したうえで、指定期間全体額については「基本協定」で、毎年度の指定管理料の額と支払方法（分割回数・時期）については「年度協定」で明記します。

④実際に支払われる指定管理料は、指定管理者が申請時に提示した額ではなく、これを上限として毎年度の予算編成ではじめて確定します。（年度によっては指定管理者の提示金額に満たない場合があります。）

⑤指定期間中に賃金水準または物価水準の変動により、当初合意された指定管理料が不相当となった場合は、通知のうえ、変更について協議するものとします。

(2)利用料金等の設定

①指定管理者は、村山市スポーツ施設条例で定める額の範囲内で、あらかじめ市の承諾を得て利用料金を定めてください。

②利用料金の改定や、自主事業の参加費等についても、市の承諾を得て定めてください。

(3)利用料金の全部又は一部の免除

村山市スポーツ施設条例第15条第4項の規定に基づき、指定管理者は、体育施設使用料減免基準により、利用料金の全部又は一部を免除することができます。

(4)自主事業の取扱い

①指定管理者が指定管理指定申請書または事業計画書で提案した自主事業については、指定管理料に含まれていないため、自己の責任とその事業によって得られる収入等をもって充てるものとします。

②その他、本施設の設置目的に合致し本業務の実施を妨げない範囲であれば、自己の責任と費用で自主事業を実施してもかまいません。この場合においても、事前に市に業務計画書を提出し承認を受けてください。

(5) 指定管理料の管理

指定管理者は、本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、固有の銀行口座を開設し適正な運用を図ってください。また帳簿の備え付けも行ってください。

6. 指定管理者との責任分担

項 目		指定管理者	市
施設の運營業務（施設の提供、苦情処理、受付案内、利用指導及び利用促進活動等）		○	
施設の維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、日常的修繕、警備、植栽、安全衛生管理、光熱水費支出等）		○	
施設の使用許可、許可の取消し		○	
利用料金徴収、減免及び還付業務		○	
不払い利用料の徴収			○
施設の目的外使用許可			○
災害時対応		○	○
施設の改造、増築、移設、原則30万円以上の修繕			○
軽微な修繕		○	
指定解除による損害（指定管理者の責めに帰すべき事由）		○	
管理瑕疵責任	設計や構造に起因		○
	運営や日常的維持管理に起因	○	

疑義がある場合、変更や特に定めのない事項については、協議のうえ決定します。

7. 募集及び選定等のスケジュール

(1) 募集要項の配布

①配布期間 令和2年8月13日(木)から令和2年9月2日(水)までの休日・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

②配布場所 本募集要項「15 問合せ先」

なお、市ホームページからダウンロードできます。

(2) 現地説明会

下記日時に現地説明会を実施しますので、申請される場合は、原則として、この説明会に参加してください。

- ①日時 令和2年8月28日(金) 午前10時
- ②会場 村山市民体育館 2階 研修室
- (3) 現地説明会への参加申込書の提出
現地説明会へ参加する場合は、以下により提出してください。
- ①申込期限 令和2年8月21日(金) 午後5時まで(必着)
- ②申込方法 説明会参加申込書【要領様式第2号】を提出
(持参、郵送、FAXまたは電子メール。なお、FAXまたは電子メールの場合は、必ず電話で到達を確認してください。)
- ③申込先 本募集要項「15 問合せ先」
- (4) 申請に係る質疑
申請に係る質疑は、次により行ってください。
- ①質疑の受付期間及び提出先
受付期間 令和2年8月13日(木)から令和2年9月2日(水)まで
提出先 本募集要項「15 問合せ先」
- ②質疑の方法
募集に関する質問票【要領様式第3号】を提出。(持参、郵送、FAXまたは電子メール。なお、FAXまたは電子メールの場合は、必ず電話で到達を確認してください。)
- ③質疑に対する回答
- ・回答は公平性、透明性を確保するため全て書面により行い、その内容は質問者の独自のノウハウに係る事項等を除き、原則として全て公開します。
 - ・質疑要約後、随時回答します。また、市ホームページにこの内容を掲載します。
- ④質問事項の他に、団体名、団体の所在地及び担当者の所属・氏名・電話番号を必ず記載して下さい。
- ⑤記載漏れ及び申請資格がないと思われる団体からの質問にはお答えできない場合があります。
- (5) 申請の受付
申請書類は、本募集要項「8 申請に関する事項(2) 申請書類」のとおりです。
- ①受付期間 令和2年9月3日(木)から10月2日(金)までの休日・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで
- ②受付場所 本募集要項「15 問合せ先」
- ③提出方法 原則として持参してください。なお、郵送の場合は、簡易書留郵便等の確実な方法によるものとし、受付期間内に到

着したものに限り、受け付けます。

- ④提出部数 正1部、副5部(複写可)の計6部
- (6)村山市指定管理者審査委員会(以下「審査委員会」という。)の開催
令和2年10月中・下旬 開催予定
- (7)指定管理者の候補者選定通知(申請者全員に対する結果通知)
令和2年10月下旬を目途に通知(市長決裁後)
- (8)指定管理者の指定(村山市議会による議決)
12月定例議会への付議を予定
- (9)指定手続等(公示)
令和2年12月中旬(議決後)
- (10)協定書(基本協定、年度協定)の締結
令和2年12月中旬以降、基本協定・年度協定の締結を予定
- (11)前指定管理者からの引継ぎ
令和2年2月～令和2年3月 前指定管理者からの引継ぎ

8. 申請に関する事項

(1)申請者に必要な資格

次に掲げる要件を全て満たす法人その他の団体(以下「法人等」という。)であること。

- ①地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定により、本市における一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されていないこと。
- ②本市から指名停止措置を受けていないこと。
- ③地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。
- ④団体の代表者等(法人の場合は法人の役員(非常勤役員を含む。)、支配人及び営業所の代表者、団体の場合は理事等法人の場合と同様の責任を有する者を含む。以下同じ。)が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6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団員等」という。)でないこと。
- ⑤暴力団員等がその事業活動を支配していないこと。
- ⑥暴力団員等とその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用するおそれがないこと。
- ⑦会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく更生又は再生手続をしていないこと。

- ⑧国税及び地方税を滞納していないこと。
- ⑨団体の代表者等に、破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ⑩共同企業体においては、代表団体が決められていること。
- ⑪重複応募は、単独と共同企業体間、共同企業体同士のいずれにおいてもできないこと。

(2) 申請書類

- ①指定管理者の指定申請書【規則様式第1号】
- ②事業計画書【規則様式第2号、様式第2号の1】
- ③収支計画書【規則様式第3号、様式第3号の1～3】

※上限額以内で管理経費を提示してください。

- ④申請に係る申立書【要領様式第1号】
- ⑤登記事項証明書
- ⑥定款、寄付行為又は会則の写し
- ⑦直前の事業年度の貸借対照表及び財産目録
- ⑧市税その他の納付義務を証する書類
- ⑨その他市長が必要と認める書類

※法人等の状況を的確に把握するため、必要に応じて追加の説明資料を求める場合があります。

《注意事項》

申請書類の作成に必要な費用は、申請者の負担になります。また、提出された申請書類は返却しません。

(3) 書類の取扱い

- ①市が提示する書類について
 - ア) 著作権は市に帰属します。
 - イ) 申請者が、申請に係る検討以外の目的でこれを使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、担当課の承諾を得ることなく、第三者に対しこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。
- ②申請者が提出する申請書類について
 - ア) 指定管理者の指定までの間申請書類の著作権は申請者に帰属します。
 - イ) 指定管理者の指定後は、指定管理者に指定された申請書類の著作権は市に帰属し、指定されなかった申請書類の著作権は申請者に帰属します。
- ③市による申請書類の使用について

市は上記著作権を尊重した上で、指定管理者の指定や公表等に必要な場合は、申請書類の内容を自由にかつ無償で使用できるものとします。

(4) 失格事項

申請者が次のいずれかに該当する場合は、その申請者は失格とし、候補者選定の審査の対象から除外します。なお、失格となった申請者にはその理由を記し通知します。

- ①募集要項に定めた資格・要件が備わっていないとき。
- ②審査委員会の委員に個別に接触したとき。
- ③異なる申請書類を複数提出したとき。
- ④申請書類の提出方法を遵守せずに提出したとき。
- ⑤申請書類が様式及び注意事項に示された内容に適合しないとき。
- ⑥申請書類に記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないとき。
- ⑦申請書類に虚偽の内容が記載されているとき。
- ⑧その他不正な行為があったとき。

9. 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方法

審査委員会において、申請資格を有する申請者の中から次項の基準に基づき、公の施設の管理を行うに最も適当と認められる団体を指定管理者の候補者として選定する。具体的には、原則として審査委員の評価点の平均点が最も高かった申請者を選定する方法とする。ただし、平均点が60点未満の場合は適格者なしとする。

(2) 審査項目及び審査基準

審査委員会が申請者を審査するにあたっては、次表による審査基準により審査します。

選定基準	審査項目	審査内容	確認書類	配点
利用者の平等な利用が確保され、サービスの向上が図られるものであること	管理施設の設置目的及び市が示した施設管理運営の基本方針	施設の設置目的を理解しているか	事業計画書	3
		市が示した施設管理運営の基本方針と事業者が提案した運営方針が合致するか		3
		経営理念やコンプライアンスの取組等、団体の経営モラルは適切か		3
	平等な利用を図るための方法と期待される効果	事業内容等が一部の市民、団体に不当に利用を制限又は優遇するものではないか		3
				18

		社会的弱者等への配慮は適切か		3	
	個人情報保護の取組	個人情報保護のための措置は適切であるか		3	
施設の効用を最大限に発揮するものであること	利用者の増加を図るための方法及び期待される効果	広報計画の内容は適切か		3	26
		利用者増加への取組内容は適切か		5	
		地域、関係機関、ボランティア等との連携が図れているか		2	
	サービスの向上を図るための方法及び期待される効果	サービス向上のための取組内容は適切か		3	
		募集要項に示した内容への提案は適切か		3	
		自主事業の提案は、施設の設置目的に合致したものとなっているか。また、指定管理業務を妨げない範囲となっているか。		5	
		全体的に施設の設備、機能を有効に活用しているか		2	
利用者意見の把握、苦情の対応についての提案は適切か		3			
施設の適切な維持管理及び管理に係る経費の縮減が図られるものであること	施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	求めている内容が事業計画書で提案されているか		3	16
		施設管理、安全管理は適切か		3	
		維持管理は効率的か		3	
	管理に係る経費の縮減効果や収益性の確保	市の参考金額と比較し、どの程度縮減できているか		3	
		施設の効果的な活用により収入増を図り、管理経費全体の節減を図る計画となっているか		4	
施設の管理を安定して行う人的、物的能力を有しており、又は確保できる見	収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	収入、支出の積算と事業計画の整合性はあるか	事業計画書	5	30
		収支計画は実現できる見込みがあるか	収支計画書	3	
		販売費及び一般管理費の額は適正か	定款 財務諸表	2	
	安定的な運営が可能	人員配置等管理運営体制は適切か	役員名簿 事業報告書 など	5	

込みがある こと	能となる人的能力	職員採用、確保策は適切か		3	
		職員の指導育成、研修体制は適切か		2	
	安定的な運営が可能となる財政的基盤	団体の財務状況は健全か		5	
		金融機関、出資者等の支援体制は十分か		3	
	類似施設の運営実績	実績も勘案し施設を良好に管理運営できる可能性はあるか		2	
その他	危機管理	危機管理対策は適切か	事業計画書	3	10
	スポーツ推進	スポーツ推進につなげる運営計画となっているか		5	
	環境問題への取組	環境への配慮が計画されているか		2	
合計				100	

(3) 審査結果

結果は、全申請者に対して令和2年10月下旬を目途に通知します。
なお、審査結果は「市ホームページ」で公表します。

10. 指定管理者の指定手続等

(1) 指定の議決

審査委員会による指定管理者の候補者の選定後、指定管理者の指定の手続きとして、村山市議会による指定の議決を経る必要があります。

(2) 指定の通知

指定の議決があったときは、その旨を指定管理者の候補者に通知します。

(3) 協定書の締結

前記(2)の手続きの後、市と指定管理者の候補者は協定書を締結します。

(4) 基本協定と年度協定

協定書は、「基本協定」と「年度協定」の2つの協定書を締結します。

① 基本協定

基本協定は、指定期間を通しての基本的事項に関する協定です。

② 年度協定

年度協定は、年度ごとの業務に係る事項を定める協定です。

1 1. 指定管理者の指定の取消し等

指定管理者の業務開始前又は指定期間中に、指定管理者の候補者として選定された者又は指定管理者として指定された者が、次の事項に該当した場合、又は指示によっても業務内容の改善がみられないと認められる場合は、指定管理者の候補者としての選定若しくは指定管理者の指定を取り消し、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ずることがあります。

(1) 指定管理者の業務開始前までの期間における取消し要件等

- ①村山市議会により指定議案が否決されたとき。
- ②指定管理者の候補者が倒産し、若しくは解散したとき又は社会的に非難される事件を起こしたとき。
- ③指定管理者の候補者が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき。
- ④その他指定管理者に指定することが不可能となった場合又は著しく不相当と認められる事情が生じた場合

(2) 指定期間中における取消し要件等

- ①業務に際し不正行為があったとき。
- ②市に対し虚偽の報告をし、または正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- ③指定管理者が協定内容を履行せず、またはこれらに違反したとき。
- ④自らの責めに帰すべき事由により指定管理者から協定締結の解除の申出があったとき。
- ⑤その他、市が必要と認めるとき。

(3) 協定締結の解除等について

上記(1)又は(2)が適用された場合には、業務の停止を除き、協定を締結しないか又は協定を解除することがあります。

(4) 損害賠償

上記(1)又は(2)により指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定が取り消された場合で、市に損害が発生したときは損害賠償請求をします。また、指定管理者に損害が生じても市は賠償いたしません。

(5) 管理に要した費用の清算

上記(2)により指定管理者の指定が取り消され又は業務の全部が停止となった場合において、それまでに管理に要した費用が、市が指定管理者に支払った額に満たないときは、指定管理者は市に対して残額を支払うものとします。

(6) その他

- ①指定管理者は、事業の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告してください。
- ②不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとし、一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除出来るものとしします。
- ③自己の都合により指定管理者側から指定の取消しを求める場合には、その後の管理業務に支障を及ぼさないよう適切な余裕期間をもって申し出をするものとしします。
- ④業務開始前までに候補者選定の取消し又は指定管理者の指定の取消しとなった場合は、前記9(1)の申請者の順位に従い、第2順位、第3順位等の候補者と協定締結について協議を行うことがあります。

1 2. 調査及び監査等

地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設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、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。

1 3. その他

- (1)指定管理者の申請後から業務を開始するまでの期間にかかる必要な経費は、全て申請者が負担してください。
- (2)申請から指定の議決までの間に、法人又は団体の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名に変更があったときは、速やかに届け出てください。
- (3)協定書等の解釈に疑義が生じた場合又は協定書等に定めのない事項が生じた場合は市と指定管理者とは誠意をもって協議するものとしします。

1 4. 添付資料

- (1)村山市スポーツ施設条例
- (2)村山市スポーツ施設条例施行規則
- (3)村山市個人情報保護条例
- (4)村山市スポーツ施設使用料の減免に関する要綱
- (5)備品保管状況報告書

15. 問い合わせ先

募集に関する事項については、下記にお問い合わせください。

村山市教育委員会

東京オリンピック・パラリンピック交流課スポーツ振興係

〒995-8666 村山市中央一丁目3番6号

T E L 0237-55-2111 (内線363)

F A X 0237-53-6868

E-mail oly-para@city.murayama.lg.jp

No.	施設名称	所在地	設置	面積	設置概要	R元年度 利用者数(人)	R元年度 利用料収入(円)
1	村山武道館	村山市中央一丁目3番6号	S52	981㎡	柔道場、剣道場、弓道場各1面	13,086	265,230
2	村山居合振武館	村山市大字林崎86番地1	S54	540㎡	道場1面、管理棟(宿泊設備)	3,837	160,220
3	基点運動広場	村山市基点1034番地13	S58	1,520㎡	ゲートボール場3面	420	0
4	村山市民体育館	村山市基点1034番地	S58	4,606㎡	バスケットボール2面、バレーボール3面、バドミントン6面	43,642	2,777,695
5	基点テニスコート	村山市基点1034番地12	S59	2,605㎡	全天候型3面、夜間照明、屋外トイレ、木造平屋物置	91	24,050
6	金谷運動広場	村山市大字櫛山1340番地1	S62	20,390㎡	野球1面、ソフトボール4面、サッカー2面、夜間照明6基48灯、屋外トイレ、プレハブ物置	9,046	68,945
7	最上川右岸グラウンドゴルフ場	村山市大字河島元塩川字ウラ地内	H5	12,893㎡	7コース 全面張芝、屋外トイレ	8,498	0
8	金谷グラウンドゴルフ場	村山市大字櫛山1338番地	H6	9,343㎡	3コース(全面張芝)、プレハブ物置	3,875	46,170
9	金谷クラブハウス	村山市大字櫛山3082番地1	H6	141㎡	木造2階建	130	1,260
10	楯岡スポーツクリエーション広場	村山市楯岡鶴ヶ町一丁目1114番地1	H7	11,165㎡	野球1面、ソフトボール1面、サッカー1面、夜間照明6基72灯、クラブハウス：木造2階建	7,831	175,765
11	金谷テニスコート	村山市大字櫛山1331番地	H9	3,780㎡	砂入人工芝4面、夜間照明、屋外トイレ、プレハブ物置、こどもの広場1,020㎡(遊具有)	2,086	485,075

その他の業務（市イベント等一覧）

○主体的業務

《村山市一周駅伝競走大会》・・・例年 10 月第 2 日曜日

- ・ 実行委員会事務局業務（実行委員会・監督会議の開催、会計事務等）
- ・ 各地区市民センター、各団体等との調整業務
- ・ 道路、物品等の使用・借用申請
- ・ 大会運営

○補助的業務

《葉山市民登山》・・・例年 6 月第 2 日曜日

- ・ 参加申込受付
- ・ 運営補助（登山）

《全国各流居合道さくらんぼ大会》・・・例年 6 月中・下旬

- ・ 会場準備
- ・ 大会補助

《ROSE CAMP》・・・令和 3 年 7 月（予定）

- ・ 会場準備等の運営補助

《最上川 S-mile マラソン》・・・例年 8 月中・下旬

- ・ 看板設置
- ・ 会場準備
- ・ 大会補助

《むらやま新体操教室》・・・通年

- ・ 通常練習時の会場準備、受付等の運営補助
- ・ 講演会の運営補助

その他、市又は指定管理者が必要と認める業務

指定管理料積算根拠 (R3年度)

施設計		体育館	武道館	居合振武館	金谷運動場・G G場・テニス	スポーツレクリエーション広場	最上川グランドゴルフ場
人件費	14,719,000	職員5名、各種手当を含む想定で算出					
報償費	30,000	鍵管理謝礼 30,000					
旅費	116,000	研修会参加費等 116,000					
需用費	276,000	消耗品 100,000	10,000	5,000	5,000	1,000	5,000
		印刷製本費 150,000					
燃料費(精算)	918,000	灯油 238,000		ガス 21,000			
		ガス 600,000					
		ガソリン 59,000					
電気料(精算)	7,685,000	4,500,000	500,000	240,000	640,000	1,785,000	20,000
水道料(精算)	630,000	体育館 202,000	99,000	45,000	127,000	108,000	GG場 10,000
		基点テニスコート 25,000					竜神様公衆トイレ 14,000
修繕費(精算)	1,518,000	719,000	280,000	147,000	140,000	0	232,000
除雪委託料(精算)	750,000	除雪 550,000	雪おろし 0	排雪 200,000			
委託料	4,255,000	消防用設備点検・防火対象物点検 189,000	消防用設備点検 22,000	消防用設備点検 22,000	シルバー 除草 32,000	電気設備点検 83,000	施設管理 350,000
		電気設備点検 205,000	シルバー 掃除 175,000	シルバー 掃除 171,000	シルバー ネット 68,000	シルバー 除草草刈 0	トイレ管理 10,000
		機械設備点検 143,000	弓道管理 30,000	シルバー 除草草刈 0	シルバー 一般作業 244,000		浄化槽清掃点検 86,000
		自動ドア点検 80,000	シルバー 除草草刈 0		トイレ掃除・除草委託 260,000		
		ワックス清掃 160,000					
		防火設備点検 109,000					
		夜間警備 249,000					
		税理会計事務 220,000					
		ランニング(サーバー使用料) 180,000					
		シルバー 夜 804,000					
		シルバー 掃除 297,000					
		シルバー 雪囲い 66,000					
		シルバー 除草草刈 0					
通信費	350,000	郵便料 100,000					
		通話料 250,000					
手数料	165,000	モップクリーニング 10,000		シートクリーニング 24,000			トイレ尿処理 16,000
		ゴミ 100,000					
		振込手数料 15,000					
使用料・賃借料	1,224,000	テレビ受信 15,000		テレビ受信 15,000			仮設トイレリース 148,000
		会計ソフト 327,000					
		電子複写機 244,000					
		マットレンタル 151,000					
		井戸水 60,000					
		レンタカー 264,000					
原材料	20,000	雪囲い 13,000					砂 7,000
消耗什器備品	150,000	150,000					
事業費	600,000	市内一周駅伝 600,000					
法人税住民税事業税	700,000	法人税住民税事業税 700,000					
合計	34,106,000	人件費除く 12,990,000	人件費除く 1,116,000	人件費除く 890,000	人件費除く 1,516,000	人件費除く 1,977,000	人件費除く 898,000
利用料収入(見込)	3,500,000	2,500,000	215,000	110,000	550,000	125,000	0
差引(指定管理料)	30,606,000						

指定管理料積算根拠 (R4年度)

施設計		体育館	武道館	居合振武館	金谷運動場・G G場・テニス	スポーツレクリエーション広場	最上川グランドゴルフ場
人件費	14,719,000	職員5名、各種手当を含む想定で算出					
報償費	30,000	鍵管理謝礼 30,000					
旅費	116,000	研修会参加費等 116,000					
需用費	276,000	消耗品 100,000	10,000	5,000	5,000	1,000	5,000
		印刷製本費 150,000					
燃料費(精算)	918,000	灯油 238,000		ガス 21,000			
		ガス 600,000					
		ガソリン 59,000					
電気料(精算)	7,685,000	4,500,000	500,000	240,000	640,000	1,785,000	20,000
水道料(精算)	630,000	体育館 202,000	99,000	45,000	127,000	108,000	GG場 10,000
		基点テニスコート 25,000					竜神様公衆トイレ 14,000
修繕費(精算)	1,518,000	719,000	280,000	147,000	140,000	0	232,000
除雪委託料(精算)	750,000	除雪 550,000	雪おろし 0	排雪 200,000			
委託料	4,536,000	消防用設備点検・防火対象物点検 189,000	消防用設備点検 22,000	消防用設備点検 22,000	シルバー 除草 32,000	電気設備点検 83,000	施設管理 350,000
		電気設備点検 205,000	シルバー 掃除 175,000	シルバー 掃除 171,000	シルバー ネット 68,000	シルバー 除草草刈 0	トイレ管理 10,000
		機械設備点検 143,000	弓道管理 30,000	シルバー 除草草刈 0	シルバー 一般作業 244,000		浄化槽清掃点検 86,000
		自動ドア点検 80,000	シルバー 除草草刈 0		トイレ掃除・除草委託 260,000		
		ワックス清掃 160,000					
		防火設備点検 109,000					
		夜間警備 249,000					
		税理会計事務 220,000					
		ランニング(サーバー使用料) 180,000					
		シルバー 夜 804,000					
		シルバー 掃除 297,000					
		シルバー 雪囲い 66,000					
		シルバー 除草草刈 0					
		ロールバックスタンド点検(3年毎) 281,000					
通信費	350,000	郵便料 100,000					
		通話料 250,000					
手数料	165,000	モップクリーニング 10,000		シートクリーニング 24,000			トイレ尿処理 16,000
		ゴミ 100,000					
		振込手数料 15,000					
使用料・賃借料	1,224,000	テレビ受信 15,000		テレビ受信 15,000			仮設トイレリース 148,000
		会計ソフト 327,000					
		電子複写機 244,000					
		マットレンタル 151,000					
		井戸水 60,000					
		レンタカー 264,000					
原材料	20,000	雪囲い 13,000					砂 7,000
消耗什器備品	150,000	150,000					
事業費	600,000	市内一周駅伝 600,000					
法人税住民税事業税	700,000	法人税住民税事業税 700,000					
合計	34,387,000	人件費除く 13,271,000	人件費除く 1,116,000	人件費除く 890,000	人件費除く 1,516,000	人件費除く 1,977,000	人件費除く 898,000
利用料収入(見込)	3,500,000	2,500,000	215,000	110,000	550,000	125,000	0
差引(指定管理料)	30,887,000						

指定管理料積算根拠 (R5年度)

施設計		体育館	武道館	居合振武館	金谷運動場・GG場・テニス	スポーツレクリエーション広場	最上川グランドゴルフ場
人件費	14,719,000	職員5名、各種手当を含む想定で算出					
報償費	30,000	鍵管理謝礼 30,000					
旅費	116,000	研修会参加費等 116,000					
需用費	276,000	消耗品 100,000 印刷製本費 150,000	10,000	5,000	5,000	1,000	5,000
燃料費(精算)	918,000	灯油 238,000 ガス 600,000 ガソリン 59,000		ガス 21,000			
電気料(精算)	7,685,000	4,500,000	500,000	240,000	640,000	1,785,000	20,000
水道料(精算)	630,000	体育館 202,000 基点テニスコート 25,000	99,000	45,000	127,000	108,000	GG場 10,000 竜神様公衆トイレ 14,000
修繕費(精算)	1,518,000	719,000	280,000	147,000	140,000	0	232,000
除雪委託料(精算)	750,000	除雪 550,000	雪おろし 0	排雪 200,000			
委託料	4,255,000	消防用設備点検・防火対象物点検 189,000 電気設備点検 205,000 機械設備点検 143,000 自動ドア点検 80,000 ワックス清掃 160,000 防火設備点検 109,000 夜間警備 249,000 税理会計事務 220,000 ランニング(サーバー使用料) 180,000 シルバー夜 804,000 シルバー掃除 297,000 シルバー雪囲い 66,000 シルバー除草草刈 0	消防用設備点検 22,000 シルバー掃除 175,000 弓道管理 30,000 シルバー除草草刈 0	消防用設備点検 22,000 シルバー掃除 171,000 シルバー除草草刈 0	シルバー除草 32,000 シルバーネット 68,000 シルバー一般作業 244,000 トイレ掃除・除草委託 260,000	電気設備点検 83,000 シルバー除草草刈 0	施設管理 350,000 トイレ管理 10,000 浄化槽清掃点検 86,000
通信費	350,000	郵便料 100,000 通話料 250,000					
手数料	165,000	モップクリーニング 10,000 ゴミ 100,000 振込手数料 15,000		シートクリーニング 24,000			トイレ尿処理 16,000
使用料・賃借料	1,224,000	テレビ受信 15,000 会計ソフト 327,000 電子複写機 244,000 マットレンタル 151,000 井戸水 60,000 レンタカー 264,000		テレビ受信 15,000			仮設トイレリース 148,000
原材料	20,000	雪囲い 13,000					砂 7,000
消耗什器備品	150,000	150,000					
事業費	600,000	市内一周駅伝 600,000					
法人税住民税事業税	700,000	法人税住民税事業税 700,000					
合計	34,106,000	人件費除く 12,990,000	人件費除く 1,116,000	人件費除く 890,000	人件費除く 1,516,000	人件費除く 1,977,000	人件費除く 898,000
利用料収入(見込)	3,500,000	2,500,000	215,000	110,000	550,000	125,000	0
差引(指定管理料)	30,606,000						

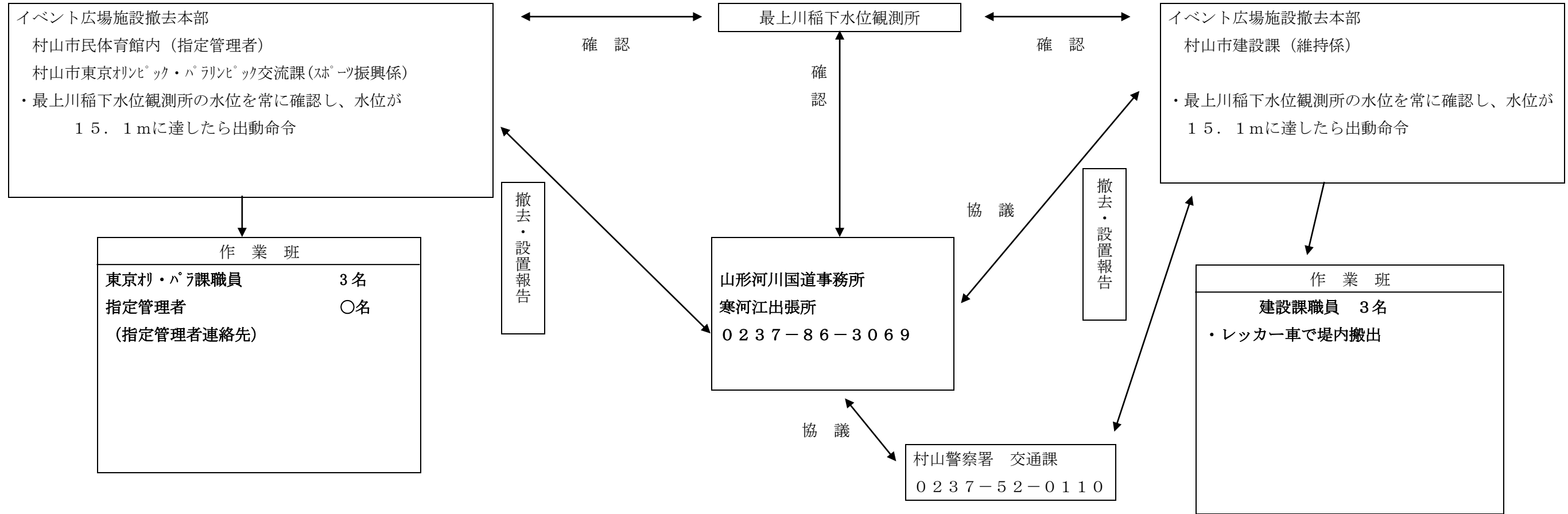
指定管理料積算根拠 (R6年度)

施設計		体育館	武道館	居合振武館	金谷運動場・G G場・テニス	スポーツレクリエーション広場	最上川グランドゴルフ場
人件費	14,719,000	職員5名、各種手当を含む想定で算出					
報償費	30,000	鍵管理謝礼 30,000					
旅費	116,000	研修会参加費等 116,000					
需用費	276,000	消耗品 100,000 印刷製本費 150,000	10,000	5,000	5,000	1,000	5,000
燃料費(精算)	918,000	灯油 238,000 ガス 600,000 ガソリン 59,000		ガス 21,000			
電気料(精算)	7,685,000	4,500,000	500,000	240,000	640,000	1,785,000	20,000
水道料(精算)	630,000	体育館 202,000 基点テニスコート 25,000	99,000	45,000	127,000	108,000	GG場 10,000 竜神様公衆トイレ 14,000
修繕費(精算)	1,518,000	719,000	280,000	147,000	140,000	0	232,000
除雪委託料(精算)	750,000	除雪 550,000	雪おろし 0	排雪 200,000			
委託料	4,355,000	消防用設備点検・防火対象物点検 189,000 電気設備点検 205,000 機械設備点検 143,000 自動ドア点検 80,000 ワックス清掃 160,000 防火設備点検 109,000 夜間警備 249,000 税理会計事務 220,000 ランニング(サーバー使用料) 180,000 シルバー 夜 804,000 シルバー 掃除 297,000 シルバー 雪囲い 66,000 シルバー 除草草刈 0	消防用設備点検 22,000 シルバー 掃除 175,000 弓道管理 30,000 シルバー 除草草刈 0	消防用設備点検 22,000 シルバー 掃除 171,000 シルバー 除草草刈 0	シルバー 除草 32,000 シルバー ネット 68,000 シルバー 一般作業 244,000 トイレ掃除・除草委託 260,000	電気設備点検 83,000 シルバー 除草草刈 0	施設管理 350,000 トイレ管理 10,000 浄化槽清掃点検 86,000 グランドゴルフ認定料(5年毎) 100,000
通信費	350,000	郵便料 100,000 通話料 250,000					
手数料	165,000	モップクリーニング 10,000 ゴミ 100,000 振込手数料 15,000		シートクリーニング 24,000			トイレ尿処理 16,000
使用料・賃借料	1,224,000	テレビ受信 15,000 会計ソフト 327,000 電子複写機 244,000 マットレンタル 151,000 井戸水 60,000 レンタカー 264,000		テレビ受信 15,000			仮設トイレリース 148,000
原材料	20,000	雪囲い 13,000					砂 7,000
消耗什器備品	150,000	150,000					
事業費	600,000	市内一周駅伝 600,000					
法人税住民税事業税	700,000	法人税住民税事業税 700,000					
合計	34,206,000	人件費除く 12,990,000	人件費除く 1,116,000	人件費除く 890,000	人件費除く 1,516,000	人件費除く 1,977,000	人件費除く 998,000
利用料収入(見込)	3,500,000	2,500,000	215,000	110,000	550,000	125,000	0
差引(指定管理料)	30,706,000						

指定管理料積算根拠 (R7年度)

施設計		体育館	武道館	居合振武館	金谷運動場・G G場・テニス	スポーツレクリエーション広場	最上川グランドゴルフ場
人件費	14,719,000	職員5名、各種手当を含む想定で算出					
報償費	30,000	鍵管理謝礼 30,000					
旅費	116,000	研修会参加費等 116,000					
需用費	276,000	消耗品 100,000	10,000	5,000	5,000	1,000	5,000
		印刷製本費 150,000					
燃料費(精算)	918,000	灯油 238,000		ガス 21,000			
		ガス 600,000					
		ガソリン 59,000					
電気料(精算)	7,685,000	4,500,000	500,000	240,000	640,000	1,785,000	20,000
水道料(精算)	630,000	体育館 202,000	99,000	45,000	127,000	108,000	GG場 10,000
		基点テニスコート 25,000					竜神様公衆トイレ 14,000
修繕費(精算)	1,518,000	719,000	280,000	147,000	140,000	0	232,000
除雪委託料(精算)	750,000	除雪 550,000	雪おろし 0	排雪 200,000			
委託料	4,606,000	消防用設備点検・防火対象物点検 189,000	消防用設備点検 22,000	消防用設備点検 22,000	シルバー 除草 32,000	電気設備点検 83,000	施設管理 350,000
		電気設備点検 205,000	シルバー 掃除 175,000	シルバー 掃除 171,000	シルバー ネット 68,000	シルバー 除草草刈 0	トイレ管理 10,000
		機械設備点検 143,000	弓道管理 30,000	シルバー 除草草刈 0	シルバー 一般作業 244,000		浄化槽清掃点検 86,000
		自動ドア点検 80,000	シルバー 除草草刈 0		トイレ掃除・除草委託 260,000		
		ワックス清掃(アリーナ込) 230,000					
		防火設備点検 109,000					
		夜間警備 249,000					
		税理会計事務 220,000					
		ランニング(サーバー使用料) 180,000					
		シルバー 夜 804,000					
		シルバー 掃除 297,000					
		シルバー 雪囲い 66,000					
		シルバー 除草草刈 0					
		ロールバックスタンド点検(3年毎) 281,000					
通信費	350,000	郵便料 100,000					
		通話料 250,000					
手数料	165,000	モップクリーニング 10,000		シートクリーニング 24,000			トイレ尿処理 16,000
		ゴミ 100,000					
		振込手数料 15,000					
使用料・賃借料	1,224,000	テレビ受信 15,000		テレビ受信 15,000			仮設トイレリース 148,000
		会計ソフト 327,000					
		電子複写機 244,000					
		マットレンタル 151,000					
		井戸水 60,000					
		レンタカー 264,000					
原材料	20,000	雪囲い 13,000					砂 7,000
消耗什器備品	150,000	150,000					
事業費	600,000	市内一周駅伝 600,000					
法人税住民税事業税	700,000	法人税住民税事業税 700,000					
合計	34,457,000	人件費除く 13,341,000	人件費除く 1,116,000	人件費除く 890,000	人件費除く 1,516,000	人件費除く 1,977,000	人件費除く 898,000
利用料収入(見込)	3,500,000	2,500,000	215,000	110,000	550,000	125,000	0
差引(指定管理料)	30,957,000						

河川増水簡易トイレ等及び駐車車両撤去フローチャート



出動時間 (41分)

- ・ 出動命令から作業開始まで (11分)
 - 出動・作業命令・・・東京村・パラ課長補佐 → 作業班 1分
 - 現地集合・・・市民体育館からイベント広場まで約800mあり、準備移動時間として 10分
- ・ 簡易トイレ撤去及び駐車車両への注意喚起及び車両進入禁止 (30分)
 - 簡易トイレ撤去 一基 800kg (最大時重量)
 - グラウンドゴルフ利用者への注意喚起
 - 駐車場入り口へのバリケードの設置

出動時間 (71分)

- ・ 出動命令から作業開始まで (11分)
 - 出動・作業命令・・・建設課長補佐 → 作業班 1分
 - 現地集合・・・市役所からイベント広場まで3kmあり、準備移動時間として 10分
- ・ 駐車車両発見
 - 村山警察署 (52-0110) に通知及び協議・撤去の決定 (10分)
- ・ 駐車車両の排除 (50分)
 - レッカー車の要請 (30分)
 - レッカー車で駐車車両を場外に搬出 (20分)

時間外連絡網

