相模原市立総合体育館
相模原市立北総合体育館
相模原北公園スポーツ広場
相模原市体育館

指定管理者募集要項

平成３０年６月５日

相模原市教育委員会

目　　次

Ⅰ　相模原市立総合体育館、相模原市立北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場及び相模原市体育館の指定管理者の募集にあたって・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

Ⅱ　３体育館及びスポーツ広場の概要
１　施設の概要・・　２
２　施設の管理運営方針・・・　３
３　過去３年間の施設利用者数・利用料金収入の実績・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
４　その他・・　４

Ⅲ　指定管理者の公募及び指定管理者候補団体の選考の概要
１　指定期間・・・　５
２　指定管理者の業務・・　５
３　指定管理者の指定の基準・・・　７
４　指定管理者候補団体の選考・・　７
５　指定管理者の募集単位について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７

Ⅳ　申請の資格及び概要
１　資格要件・・・　９
２　失格要件・・　１０
３　応募要件・・　１０
４　複数の団体が共同して行う申請について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１０
５　重複申請の禁止・・　１０
６　申請に係る経費・・　１０
７　申請の辞退・・　１１
８　重要事項の変更・・　１１
９　その他申請に関する留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１１

Ⅴ　公募のスケジュール及び手続の概要
１　全体スケジュール・・・　１２
２　指定管理者募集要項等の配布・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１２
３　説明会及び現地見学会の開催・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１３
４　公募に関する質問の受付・・　１３
５　公募に関する質問の回答・・　１４
６　指定管理者の指定の申請の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１４
７　申請団体による提案説明会の開催・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１４
８　選考委員会の開催・・・　１４
９　選考結果の通知・・　１５
１０　指定管理者の指定の議決、指定管理者の指定、協定書の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５

Ⅵ　指定管理者の指定及び協定等
１　議会の議決及び指定管理者の指定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１６
２　指定管理者の指定の取消し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１６
３　協定書の締結・・　１６

Ⅶ　提出書類等
１　指定管理者指定申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１８
２　当該公の施設の事業計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１８
３　指定管理者が行う業務に係る経費の収支予算書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２３
４　登記事項証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
５　定款その他団体の目的、組織、業務の執行等を示す書類・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
６　決算書類等・・・　２７
７　申請年度の直前の事業年度の国税の納税証明書又は納税義務がない旨
を証明する書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
８　団体の役員の氏名及び略歴を記載した書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
９　団体の現に行っている事業の概略及び申請年度前３か年度に行っていた
事業の概略を記載した書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２８
１０　規則第５条第１項第１０号の規定に基づく書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２８
１１　その他市長が必要と認める書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２８
１２　提出書類作成上の留意点・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２９
１３　提出書類の部数・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２９

Ⅷ　その他留意事項
１　法令等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３０
２　行政手続条例の適用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３０
３　個人情報保護及び情報公開について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３０
４　文書の管理・保存・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３０
５　情報セキュリティの確保について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３０
６　環境配慮・・　３１
７　障害者就労施設等からの物品等の調達の推進・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３１
８　ウェブアクセシビリティ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３１
９　危機管理について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３２
１０　災害時に利用する施設・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３２
１１　リスク分担・・　３２
１２　相模原市公契約条例について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３３
１３　暴力団等の排除について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３４
１４　管理口座及び経理の区分について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３５
１５　指定管理者業務等の引継ぎ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３５
１６　モニタリング等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３５

１７　相模原市監査委員等の監査・・３６
１８　公租公課・・３６
１９　雇用確保・・３６
２０　車両の駐車について・・・３６
２１　研修の実施・・３６
２２　指定管理者名等の表示・・・３６
２３　条例等規定事項等の表示・・３７
２４　名札の着用・・３７
２５　ネーミングライツ・・３７
２６　受動喫煙の防止・・・３７
２７　外国選手団の事前キャンプへの協力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３７
２８　相模原総合情報システム（Ｓネット）について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３８

IX　別添資料等・・３９

Ｘ　参考リンク・・４１

※本要項においては、平成３１年５月以降も平成の元号を使用しております。

Ⅰ　相模原市立総合体育館、相模原市立北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場及び相模原市体育館の指定管理者の募集にあたって

今般、相模原市立総合体育館（以下「総合体育館」といいます。）、相模原市立北総合体育館（以下「北総合体育館」といいます。）、相模原市体育館（以下「市体育館」といいます。）及び相模原北公園スポーツ広場（以下「北公園スポーツ広場といいます。」）の４施設の指定管理者を募集します。

総合体育館は昭和５６年１１月に、北総合体育館は平成３年９月に、体育並びにスポーツ及びレクリエーションの振興を図り、市民の心身の健全な育成に寄与する目的をもって設置されました。

また、市体育館は昭和３２年１１月に、体育の振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与することを目的として設置されました。

そして、北公園スポーツ広場は、平成４年４月に、相模原北公園内の施設として設置されました。

相模原市は、平成１６年３月に策定し、平成２３年３月に改定された「相模原市スポーツ振興計画」に基づいて、生涯スポーツ社会の実現や豊かなスポーツライフの実現を基本理念として事業展開を進めています。

総合体育館及び北総合体育館は、屋内スポーツ種目の拠点施設として、市民の日常のスポーツ活動や高いレベルの競技会の開催など、市民のスポーツ活動の拠点として機能していくことが期待され、市体育館は身近で気軽に利用できる屋内施設として、また、北公園スポーツ広場は、多目的な屋外スポーツ施設として、日常のスポーツ活動の場として機能していくことが期待されています。

市では、当該施設における施設利用者サービスの向上や業務の効率化、経費の節減等を図ることを目的に、平成１８年から指定管理者制度を導入しました。指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを施設利用者に提供するとともに、施設設置目的の達成と４施設を一括して管理することによるスケールメリットを生かした管理経費の節減が図られることを期待し、ここに総合体育館、北総合体育館、スポーツ広場及び市体育館の指定管理者を募集します。

なお、以下では、総合体育館及び北総合体育館を一括して称する場合は「両総合体育館」といい、総合体育館、北総合体育館に加えて市体育館を一括して称する場合は「３体育館」といいます。

※　指定管理者制度とは・・・

平成１５年６月に地方自治法の一部が改正され、「公の施設」の管理については、従来の市が出資する法人や公共的団体だけでなく、民間事業者なども含めた中で、その管理運営を行う者を選考し、委任することが可能となりました。この公の施設の管理運営に関する制度を「指定管理者制度」といいます。指定管理者制度では、公の施設の管理について、それぞれの施設の設置目的や活用方針に沿って最も適切な管理が行える者に委ねることが可能となりますので、施設利用者サービスの向上や業務の効率化、経費の節減等が期待されます。

Ⅱ　３体育館及びスポーツ広場の概要

１　施設の概要

（１）総合体育館及び北総合体育館

名称	相模原市立総合体育館	相模原市立北総合体育館
所在地	相模原市南区麻溝台２２８４番地１	相模原市緑区下九沢２３６８番地１
開館年度	昭和５６年度 （平成２０～２１年度改修工事）	平成３年度
規模	建築面積　　９，８１１㎡ 延床面積　　１２，９２６㎡	建築面積　　５，９１８㎡ 延床面積　　１４，１４１㎡
構造	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造） 地上２階地下１階建	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造） 地上３階建
主な施設	大体育室、中体育室、小体育室、 剣道場、柔道場、トレーニング室等	体育室、剣道場兼卓球場、柔道場、 多目的室、弓道場、トレーニング室等
	（詳細は、別紙資料を参照してください。）	
設置条例等の名称	相模原市立総合体育館条例（以下「総合体育館条例」という。） 相模原市立総合体育館条例施行規則（以下「総合体育館規則」という。）	
施設の設置目的	体育並びにスポーツ及びレクリエーションの振興を図り、もって市民の心身の健全な育成に寄与する（総合体育館条例第２条）。	
休館日	１２月２８日から１月３日まで 　ただし、指定管理者は、条例に基づくところにより施設の維持管理等のため、教育委員会の承認を得て開館日を休館日とすることができます。 　また、指定管理者は、教育委員会の承認を得て休館日を開館日とすることができます。	
開館時間	午前９時から午後１０時まで（業務開始時刻は午前８時３０分） 　ただし、指定管理者は、総合体育館条例に基づくところにより開館時間を変更することができます。	

（２）北公園スポーツ広場

名称	相模原北公園スポーツ広場
所在地	相模原市緑区下九沢２３６８番地１
供用開始年度	平成４年度（平成９年度一部改修）
規模	敷地面積　　１０，４００㎡
主な施設等	多目的運動場、夜間照明施設５基（詳細は、別紙資料を参照して下さい。）
設置条例等の名称	相模原市都市公園条例（以下「都市公園条例」という。） 相模原市都市公園条例施行規則（以下「都市公園規則」という。）
休場日	１２月２９日から１月３日まで 　ただし、指定管理者は、条例に基づくところにより施設の維持管理等のため、教育委員会の承認を得て開場日を休場日とすることができます。

	また、指定管理者は、教育委員会の承認を得て休場日を開場日とすることができます。
供用時間	午前６時から午後９時３０分まで（業務開始時間は午前８時３０分から） ただし、指定管理者は、都市公園条例に基づくところにより供用時間を変更することができます。

（３）相模原市体育館

名称	相模原市体育館
所在地	相模原市中央区富士見１丁目２番１５号
開館年度	昭和３２年度
規模	建築面積　　１，３１５㎡ 延床面積　　１，３１５㎡
構造	鉄骨造地上１階建
主な施設	体育室、柔道場、弓道場　（詳細は、別紙資料を参照して下さい。）
設置条例等の名称	相模原市体育館に関する条例（以下「市体育館条例」という。） 相模原市体育館条例に関する施行規則（以下「市体育館規則」という。）
施設の設置目的	体育の振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与する（市体育館条例第２条）。
休館日	１２月２８日から１月３日までの日 ただし、指定管理者は、市体育館条例に基づくところにより施設の維持管理等のため、教育委員会の承認を得て開館日を休館日とすることができます。また、指定管理者は、教育委員会の承認を得て休館日を開館日とすることができます。
開館時間	午前８時３０分から午後１０時まで ただし、指定管理者は、市体育館条例に基づくところにより開館時間を変更することができます。

２　施設の管理運営方針

３体育館及びスポーツ広場が生涯スポーツの振興を図り、市民の健康で文化的な生活の向上に寄与するためのスポーツ施設であることを認識し、次の事項に留意して、質の高いサービスの提供に努めるとともに、市民が安心して利用できるよう管理運営を行うこと。

（１）施設等の維持管理について

ア　別添「指定管理者が行う業務及び管理の実施基準」を基に、施設等の機能と特性を十分に把握し、より質の高い水準を保つように努めること。

イ　安全かつ清潔な管理に努めること。

ウ　適正な管理と保守点検を行うこと。

（２）施設の運営について

ア　公の施設であることを念頭に置いた施設運営に努め、利用者に対して平等に接すること。

イ　利用者の安全対策に万全を期すこと。このため、危機管理体制を確立するとともに、市や関係機関との連携体制を整備すること。

ウ　積極的に利用者の意見を聴き、施設運営に反映するよう努めること。

３　過去３年間の施設利用者数・利用料金収入の実績

	平成２７年度	平成２８年度	平成２９年度
総合体育館	492,524 人 38,970,010 円	475,068 人 45,984,543 円	455,584 人 48,174,392 円
北総合体育館 （北公園スポーツ広場を含む）	305,324 人 29,951,342 円	295,160 人 36,147,533 円	289,415 人 36,641,190 円
市体育館	66,592 人 2,152,400 円	68,238 人 2,369,150 円	75,648 人 2,575,050 円

※表中、上段は利用者人数、下段は利用料金収入及び使用料に相当する額を示しています。
※料金の改定は、個人利用は平成２８年４月、専用利用は平成２８年１０月に実施しています。

４　その他

教育委員会は、次のとおり民間事業者等に使用の許可（「行政財産の目的外使用許可」）をしています。

施設	使用許可の内容	使用許可の相手方
総合体育館	自動販売機	公益財団法人　相模原市まちみどり公社
	電柱	東京電力株式会社　相模原支社
	コインマッサージ機	公益財団法人　相模原市まちみどり公社
	公衆電話	東日本電信電話株式会社
北総合体育館	飲食物通年売店	公益財団法人　相模原市まちみどり公社
	自動販売機	公益財団法人　相模原市まちみどり公社
市体育館	自動販売機	公益財団法人　相模原市都市整備公社
	電話柱	東日本電信電話株式会社　東京支店
	電信柱	東京電力株式会社　相模原支社
	防災備蓄倉庫	相模原防災ボランティアネットワーク

Ⅲ　指定管理者の公募及び指定管理者候補団体の選考の概要

１　指定期間

平成３１年４月１日から平成３６年３月３１日（５年間）

２　指定管理者の業務

（１）　両総合体育館の指定管理者の業務（総合体育館条例第２１条）

ア　休館日を定めること(クに規定する業務の遂行上必要と認められる場合に限る。以下ア中において同じ。)、休館日を開館日とすること、及び開館時間の変更に関する業務。ただし、休館日を定め、休館日を開館日とし、又は開館時間を短縮する変更をするときは、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

イ　利用の承認、利用の制限、利用の承認の取消し等に関する業務

ウ　特別の設備等の使用等の承認に関する業務

エ　入館の制限等に関する業務

オ　販売行為等の許可に関する業務

カ　総合体育館条例第１４条第２項の規定による原状回復に係る事務の執行及びこれに要した費用の徴収に関する業務

キ　体育並びにスポーツ及びレクリエーションの振興を図るための事業の実施に関する業務のうち、教育委員会が別に定めるもの（以下「スポーツ振興事業」という。）

ク　施設等の維持管理に関する業務のうち、教育委員会が別に定めるもの

ケ　アからクに掲げるもののほか、体育館の管理上必要と認められる業務で、教育委員会が別に定めるもの

（２）　スポーツ広場の指定管理者の業務（都市公園条例第２０条の６）

ア　利用の禁止又は制限に関する業務

イ　使用の許可に関する業務

ウ　供用期間の変更(カに規定する業務の遂行上必要と認められる場合に限る。以下ウ中において同じ。)及び供用時間の変更に関する業務。ただし、スポーツ広場の供用期間の変更又は供用時間を短縮する変更をするときは、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

エ　入場の制限等に関する業務

オ　監督処分に関する業務。ただし、許可の取消し、その効力の停止又はその条件の変更については、使用の許可に係るものに限る。

カ　維持管理に関する業務のうち、教育委員会が別に定めるもの

キ　アからカに掲げるもののほか、スポーツ広場の管理上必要と認められる業務で、教育委員会が別に定めるもの

（３）　市体育館の指定管理者の業務（体育館条例第２０条）

ア　休館日を定めること（キに規定する業務の遂行上必要と認められる場合に限る。以下アにおいて同じ。)、休館日を開館日とすること、及び使用できる時間の変更に関する業務。ただし、休館日を定め、休館日を開館日とし、又は使用できる時間を短縮する変更をするときは、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

イ　使用の許可、使用の制限、使用の許可の取消し等に関する業務

ウ　特別の設備等の使用等の許可に関する業務

エ　入館の制限等に関する業務

オ　販売行為等の許可に関する業務

カ　市体育館条例第１３条第２項の規定による原状回復に係る事務の執行及びこれに要した費用の徴収に関する業務

キ　施設等の維持管理に関する業務のうち、教育委員会が別に定めるもの

ク　アからキに掲げるもののほか、市体育館の管理上必要と認められる業務で、教育委員会が別に定めるもの

（４）具体的な指定管理者の業務

「資料６－１相模原市立総合体育館、相模原市立北総合体育館及び相模原北公園スポーツ広場相模原市体育館　管理に関する仕様書（別添。以下「総合体育館等　管理に関する仕様書」という。）」を参照して下さい。

（５）成果指標

施設の設置目的の達成度や施策の達成度について客観的に評価するため、次のとおり成果指標を設定しています。この成果指標は、選考及びモニタリングの際の評価の視点となります。

ア　指標について

指標名と単位	「目標件数」とは、目標とする利用件数又は人数をいう。 表中、「一般（人）」とは、一般利用による利用人数とし、「専用（件）」は、専用利用の利用件数とする。 「達成度」とは、当該年度の目標とする利用件数（又は人数）に対する実績件数の割合とする。

イ　指標の実績と今後の目標数値

指標に対する実績値は次のとおりです。

指標に対する平成３１年度から平成３５年度までの目標値を提案して下さい。

施　　設		区分	H26	H27	H28	H29	H30
総合体育館	一般（人）	実績	137,369	151,239	151,412	155,920	－
		目標	105,000	115,000	126,000	138,000	151,000
		達成度	131%	132%	120%	113%	－
	専用（件）	実績	4,621	4,437	4,338	4,015	－
		目標	4,300	4,500	4,700	4,800	4,900
		達成度	107%	99%	92%	84%	－
北総合体育館	一般（人）	実績	136,505	145,350	141,805	141,202	
		目標	115,000	123,000	132,000	145,000	145,000
		達成度	119%	118%	107%	97%	－
	専用（件）	実績	5,188	5,431	5,306	5,314	
		目標	4,500	4,700	4,900	5,300	5,300
		達成度	115%	116%	108%	100%	－

スポーツ広場（件）		実績	1,387	1,310	1,326	1,302	
		目標	1,300	1,340	1,380	1,460	1,380
		達成度	107%	98%	96%	89%	－
市体育館	体育室（件）	実績	912	973	1,060	1,162	－
		目標	990	1,000	1,010	1,030	1,030
		達成度	92%	97%	105%	113%	－
	柔道場（件）	実績	806	858	886	908	－
		目標	700	710	720	740	760
		達成度	115%	121%	123%	123%	－
	弓道場（件）	実績	987	1,074	1,229	1,404	－
		目標	950	960	970	990	1,010
		達成度	104%	112%	127%	142%	－

※目標値は、毎年度の事業計画書においても、指定管理者が設定するものとします。

３　指定管理者の指定の基準（総合体育館条例第１８条、都市公園条例第２０条の３及び市体育館条例第１７条）

（１）事業計画書の内容が３体育館及びスポーツ広場の管理に関する業務の適正かつ確実な実施のために適切なものであること

（２）事業計画書に沿った３体育館及びスポーツ広場の管理に関する業務の適正かつ確実な実施に必要な能力を有するものであること

４　指定管理者候補団体の選考

（１）　指定管理者候補団体の選考

指定管理者として指定する団体（以下「指定管理者候補団体」という。）は、「都市公園及び体育施設指定管理者選考委員会（以下「選考委員会」という。）において「指定管理者の指定の基準」に最も適合していると認められる団体を指定管理者候補団体として選考します。

なお、具体的な審査は、申請団体から提出される申請書類等を踏まえ、「資料１　相模原市立総合体育館、相模原市立北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場及び相模原市体育館の指定管理者選考の評価票」に基づいて行います。

また、選考委員会においては、申請団体が多数の場合、申請団体による提案説明会の事前に一次選考会を開催する場合があります。

（２）次点指定管理者候補団体の選考

選考委員会においては、上記にて選考された指定管理者候補団体の次に「指定管理者の指定の基準」に適合していると認められる団体を次点指定管理者候補団体として選考します。

次点指定管理者候補団体は、指定管理者候補団体が市議会の議決を経るまでの間に、新たに判明した事実により施設の管理を行うことが不適当と認められた場合等を想定し選考するものです。

５　指定管理者の募集単位について

総合体育館、北総合体育館、北公園スポーツ広場及び市体育館の指定管理者の募集にあたっては、次の理由により一括して、４つの施設を１つの募集単位としています。

（一括して募集する理由）

・本市における「総合体育館」及び「市体育館」においては、設置目的等についても類似しており、実施する事業等において連携が図れるなど、スケールメリットや管理経費の節減が図られること。

・相模原北公園スポーツ広場については、北総合体育館に隣接した施設であり、立地的にも効率的な管理・運用が図られること。

Ⅳ　申請の資格及び概要

１　資格要件（申請できるもの）

（１）申請できるもの（総合体育館条例第１６条、都市公園条例第２０条及び市体育館条例第１５条）

法人その他の団体（以下「団体」という。）

※　個人による申請は出来ません。

（２）申請の資格（相模原市指定管理者の指定の手続等に関する規則（以下「規則」という。）第４条）

次のいずれかに該当する団体は、申請を行うことができません。これらの団体が行った申請は失格となります。

ア　破産者で復権を得ないもの

イ　地方自治法施行令第１６７条の４第２項(同令第１６７条の１１第１項において準用する場合を含む。)の規定により本市における入札参加を制限されているもの

ウ　地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、当該処分の日から起算して２年を経過しないもの

エ　国税及び地方税(特別徴収税額納入金を含む。)を滞納しているもの

オ　地方自治法施行令に定める出資法人を除き、市議会の議員､市長、副市長、又は市の教育委員会、農業委員会等の委員若しくは監査委員が役員となっている団体

> 相模原市指定管理者の指定の手続等に関する規則《抜粋》
>
> 第４条
>
> (5)　その役員について、地方自治法第９２条の２及び第１４２条(地方自治法第１６６条第２項において準用する場合を含む。)の規定中「当該普通地方公共団体に対し請負をする者及びその支配人」とあるのは「当該普通地方公共団体において指定管理者の業務を行う団体(法人を除く。)の代表者その他役員」と、地方自治法第１８０条の５第６項の規定中「当該普通地方公共団体に対しその職務に関し請負をする者及びその支配人」とあるのは「当該普通地方公共団体において指定管理者の業務(その職務に関する場合に限る。)を行う団体(法人を除く。)の代表者その他役員」と読み替えてこれらの規定を適用した場合に、同規定に抵触するもの

カ　暴力団及び暴力団経営支配法人等並びに暴力団員等と密接な関係を有すると認められるもの

> 相模原市指定管理者の指定の手続等に関する規則《抜粋》
>
> 第４条
>
> (6)　相模原市暴力団排除条例（平成２３年相模原市条例第３１号）第２条第２号に規定する暴力団及び同条第５号に規定する暴力団経営支配法人等並びに同条例第７条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められるもの

２　失格要件

選考委員会の開催の前に、スポーツ課において書類審査を行い、次の事項に該当する場合については失格とします。

ア　「資格要件（申請できるもの）」に該当していないもの（総合体育館条例第１６条、都市公園条例第２０条及び市体育館条例第１５条で規定する指定管理者となりうる団体に該当していないもの）

イ　「申請の資格」を満たしていないもの（規則第４条）

ウ　市から指定管理者に対して支払う施設管理に要する経費（以下「指定管理料」という。）の提案について、年額が「１９２，９６０，０００円」（消費税及び地方消費税の額を含む。）を超えた収支予算書を提出したもの

エ　指定管理者の指定の申請にあたり、市へ提出した書類あるいはその内容に明らかな虚偽が認められたもの

３　応募条件

指定管理者の公募にあたっては、総合体育館、北総合体育館、北公園スポーツ広場及び市体育館の管理者として同一の団体を指定しますので、４施設一括での応募が条件となります（事業計画書等申請書類は、一括で作成するものとしますが、収支予算書は、施設毎に作成したシートを併せて提出してください。）。

４　複数の団体が共同して行う申請について

複数の団体が共同して申請する場合には、複数の団体が共同して構成する団体（以下「共同企業体」という。）として組織し、代表となる団体により申請してください。この場合、共同企業体を構成する団体間の取決事項や責任割合等を明記した書類を、提出書類等とあわせて提出してください。

申請後の連絡及び選定後の協議は代表団体を中心に行いますが、協定に関する責任は構成する団体全てが負うことになります。

なお、本要項Ｐ９に記載する「申請の資格」について、共同企業体を構成する団体がいずれかに該当する場合、当該共同企業体は失格とします。

５　重複申請の禁止

１団体１申請とし、複数の申請はできません。

また、共同企業体の構成団体となった場合には、別に単独で申請を行うことや他の共同企業体の構成団体となることはできません。

６　申請に係る経費

申請に係る経費については、すべて申請者の負担とします。

また、申請書類等に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じる責任は申請者の負担とします。

7　申請の辞退

申請後から指定管理者の指定の議決を経るまでの間に、指定管理者の指定の申請について辞退する場合は、書面（様式は任意）により届け出てください。

8　重要事項の変更

申請書類等を提出した後の団体の法人格の変更（取得を含みます。）、共同企業体の構成団体の変更、その他の団体に関する重要事項の変更は、原則としてできないこととします。

申請しようとする法人又は団体が、申請後に法人格等の変更を予定している場合は、必ず、申請前に施設所管課（教育局生涯学習部スポーツ課）に相談してください。

なお、法人における代表者の変更等、申請書の提出後に生じたやむを得ない変更があった場合は、別に届け出てください。

9　その他申請に関する留意事項

（1）関係者との接触の禁止

本要項記載内容についての問い合わせは、巻末の問い合わせ先にお願いいたします。また、公募に関する質問や説明会等への出席などを除き、選考委員会委員及び本件業務に従事する市職員と、本件申請に関連して接触することを禁止します。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。

（2）申請内容の変更の禁止

提出された書類は、軽微な修正を除き、内容の変更をすることはできません。

（3）追加資料の提出

市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。

（4）提出書類等の取扱い

提出書類等は、返却いたしません。市は提出された書類について、特に申請団体の承諾を得ず、無償で公表、使用することができることとします。

また、指定管理者候補団体又は指定管理者の事業計画書や収支予算書を市ホームページで公表することとなった場合、市は指定管理者候補団体又は指定管理者に対し、事業計画書や収支予算書の電子データの提供を求めることができることとします。

（5）申請団体の知的財産等への配慮

提出資料の公開については、「相模原市情報公開条例」に基づき対応することとなりますが、公開範囲を決定する際の参考資料として、申請団体は、非公開を希望する箇所を示した書面（任意様式）を任意で提出できることとします。

なお、実際の公開範囲は、非公開の希望に必ずしも添えるものではないことを御了承ください。

Ⅴ　公募のスケジュール及び手続の概要

１　全体スケジュール

№	内容	期日
1	募集要項等の配布	平成３０年６月５日（火）～ 平成３０年７月２日（月）
2	説明会及び現地見学会	平成３０年６月２２日（金）
3	募集に関する質問の受付	平成３０年７月３日（火）～ 平成３０年７月９日（月）
4	募集に関する質問の回答	平成３０年７月１９日（木）
5	指定管理者の指定の申請の受付	平成３０年７月２０日（金）～ 平成３０年８月２０日（月）
6	申請団体による提案説明会	平成３０年１０月上旬
7	選考委員会の開催	平成３０年１０月上旬
8	選考結果の通知（発送日）	平成３０年１０月中旬
9	指定管理者の指定の議決 （１２月定例会議）	平成３０年１２月
10	指定管理者の指定	平成３０年１２月
11	協定書の締結	平成３１年１月～３月

※　申請者が多数の場合、９月中旬頃に第１次選考会を行う場合があります。

※　上記スケジュールは予定であり、今後、修正する場合があります。

２　指定管理者募集要項等の配布

相模原市立総合体育館、相模原市立北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場及び相模原市体育館指定管理者募集要項等の資料は、次のとおり配布します。

配布期間	平成３０年６月５日（火）～平成３０年７月２日（月）
配布場所	相模原市中央区中央２丁目１１番１５号　相模原市役所本庁舎第２別館４階 相模原市教育委員会　教育局　生涯学習部　スポーツ課
ホームページ掲載	上記の配布期間中、相模原市立総合体育館、相模原市立北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場及び相模原市体育館指定管理者募集要項等の資料を相模原市ホームページに掲載します。

３　説明会及び現地見学会の開催

３体育館及びスポーツ広場の指定管理者の募集に係る説明会及び現地見学会を、次のとおり開催します。

開催日時	平成３０年６月２２日（金）　午前９時３０分～午後４時
開催場所	説明会　午前９時３０分～午前１０時３０分 ※　開始時刻の５分前までに、総合体育館２階会議室にお集まりください。 【現地説明会の流れ】（時間は目安となります。） 午前９時３０分から　会議室にて説明 午前１０時３０分から　総合体育館内 午後１時から　市体育館内 午後３時から　北総合体育館内及びスポーツ広場
内容	１　募集要項等の説明 ２　総合体育館、北総合体育館、スポーツ広場、市体育館の見学
参加申込	参加を希望する団体は、平成３０年６月１５日（金）までに電話又は電子メールで申し込んで下さい。 申込先：相模原市教育委員会　教育局　生涯学習部　スポーツ課 電話：０４２－７６９－８２８８ メールアドレス：sports@city.sagamihara.kanagawa.jp
留意事項	１　参加人数は、１団体につき２名までとします。 ２　開催日当日は、募集要項等、配布済みの資料を持参してください。 ３　参加者多数の場合には、日時及び場所を変更する場合があります。 ※現地説明会では、個別の質問受付はできません。「４　公募に関する質問の受付」に記載のとおり質問を受け付けます。

４　公募に関する質問の受付

公募に関する質問については、次のとおり受け付けます。

受付期間	平成３０年７月３日（火）～平成３０年７月９日（月）午後５時１５分まで
提出先	相模原市中央区中央２丁目１１番１５号　相模原市役所本庁舎第２別館４階 相模原市教育委員会　教育局　生涯学習部　スポーツ課 電話：０４２－７６９－８２８８ ＦＡＸ：０４２－７５４－７９９０ メールアドレス：sports@city.sagamihara.kanagawa.jp
提出方法	ＦＡＸ又はＥメール 不着等の防止を図るため、質問を提出した後、提出先へ電話連絡をお願いします。
書式	１　Ａ４縦、横書きとし、書式は自由とします。 ２　質問内容は簡潔明瞭に記載するとともに、その質問が生ずる書類等の名称、ページ等を記載してください。
留意事項	１　ＦＡＸ番号、メールアドレスに間違いがないよう御留意ください。 ２　電話や来訪などによる口頭での質問及び当該期間以外の期間における質問は、一切、受付をいたしません。

5　公募に関する質問の回答

質問に対する回答は、次のとおり行います。

回答日	平成３０年7月１９日（木）
回答方法	市ホームページにて、全ての質問と回答をまとめて掲載します。

6　指定管理者の指定の申請の受付

指定管理者の指定の申請については、次のとおり受け付けます。

受付期間	平成３０年7月２０日（金）～平成３０年８月２０日（月） ※　ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。
受付時間	午前８時３０分～正午まで、午後１時から午後５時１５分まで
提出場所	相模原市中央区中央２丁目１１番１５号　相模原市役所本庁舎第２別館４階 相模原市教育委員会　教育局　生涯学習部　スポーツ課
提出方法	１　提出書類を、直接、提出場所へ御持参ください。 ２　郵送、ＦＡＸ、Ｅメール等による提出は、受付をいたしません。
留意事項	１　提出後において、提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微な修正を除く。） ２　本市が必要と認める場合には、追加書類の提出を求める場合があります。

7　申請団体による提案説明会の開催

指定管理者候補団体の選考にあたり、申請団体が提出した事業計画書等の内容についての提案説明会を次のとおり開催します。

開催日時	平成３０年１０月上旬
開催場所	未定
留意事項	１　提案説明会は、公開で行います。ただし、申請団体の関係者（共同企業体の関係者や委託を予定している第三者を含む）は、他の申請団体の提案説明を傍聴することはできません。 ２　提案説明会は、提出された事業計画等の内容について、申請団体が説明をし、選考委員会が確認及び質疑を行う場とします。提出された事業計画等の内容に記載されていない提案については、選考における審査対象とは致しません。

8　選考委員会の開催

指定管理者選考団体を選考するため、選考委員会を開催いたします。

開催日時	平成３０年１０月上旬　提案説明会終了後に予定
開催場所	未定
留意事項	選考委員会は、非公開で行います。

９　選考結果の通知

選考結果については、平成３０年１０月中旬頃までに申請団体へ書面にて発送し、お知らせします。また、市ホームページにも選考結果を掲載します。

なお、当該選考結果は、指定管理者候補団体の決定を通知するものであり、指定管理者の指定について通知するものではありません。

１０　指定管理者の指定の議決、指定管理者の指定、協定書の締結

「Ⅵ　指定管理者の指定及び協定等」を参照してください。

Ⅵ　指定管理者の指定及び協定等

１　議会の議決及び指定管理者の指定

（１）議会の議決

指定管理者の指定については、指定管理者候補団体を平成３０年１２月相模原市議会定例会１２月定例会議（以下「市議会」という。）に議案を上程し、市議会の議決を経て行います。

市議会の承認が得られなかった場合又は否決された場合には、指定管理者として指定することはできないこととなります。この場合、指定管理者候補団体は、申請に要した費用や指定管理者として準備に要した費用等についての損害賠償を市に請求することはできません。

また、市議会の議決を経るまでの間に、新たに判明した事実により施設の管理を行うことが不適当と認められた場合や申請団体の事情により指定管理者の指定を辞退した場合には、次点指定管理者候補団体を指定管理者として指定するよう市議会に議案を上程します。

なお、指定管理者候補団体の責めに帰すべき事由により教育委員会が指定管理者候補団体を指定管理者として指定できず、教育委員会に損害を与えた場合、教育委員会は指定管理者候補団体に対し、これに係る損害賠償を請求する場合があります。

（２）指定管理者の指定

指定管理者の指定に伴う通知は、指定管理者へ書面にて発送し、お知らせします。

また、市ホームページにも掲載します。

２　指定管理者の指定の取消し

地方自治法の規定により、指定管理者が次に記載する事由に該当する場合、指定管理者の指定の取消し、若しくは期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

（１）指定の取消事由

ア　正当な理由なく、住民が公の施設の利用をすることを拒否したこと又は不当な差別的取扱いをしたことが明らかとなった場合

イ　故意又は重大な過失により、施設の管理上知り得た個人情報を漏えいした場合

ウ　破産、解散等の事由により、団体が存続しなくなった場合

エ　正当な理由なく、市と取り交わす協定書に違反した場合

オ　教育委員会が行う必要な指示に従わなかった場合

（２）教育委員会への損害賠償請求

指定を取り消された場合や管理業務の停止を命じられた場合､指定管理者は教育委員会に対し、これに係る損害賠償を請求することはできません。

（３）指定管理者への損害賠償請求

指定管理者の責めに帰すべき事由により教育委員会に損害を与えた場合、教育委員会は指定管理者に対し、これに係る損害賠償を請求する場合があります。

３　協定書の締結

（１）協定書の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務に関連する細目的事項について、市及び教育委員会と指定管理者とで協議を行い、協定書を締結します。

（２）協定書の締結事項（規則第９条）

ア　事業計画書の内容の遵守

イ　指定管理者に支払う委託料の額及び支払方法

ウ　施設内の物品の所有権の帰属

エ　施設及び物品等の損傷又は滅失に関する取扱い

オ　地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により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た場合における指定管理者に生じた損害についての本市の免責

カ　業務を行うに当たり取り扱う個人情報の保護に関する必要な措置

キ　業務で取り扱う情報を公開するための手続等に関する必要な措置

ク　相模原市公契約条例（平成２３年相模原市条例第２９号。以下「公契約条例」という。）第１１条の規定に基づく同条例の趣旨にのっとった労働環境の確保に必要な事項

ケ　相模原市暴力団排除条例第４条の規定に基づく市が実施する暴力団排除に関する施策への指定管理者の協力に関する事項及び同条例第９条の規定に基づく指定管理者が実施する施設の管理における暴力団排除に必要な事項

コ　環境配慮事項の遵守

サ　指定管理者の指定の期間が満了した場合及び指定管理者の指定の取消しを受けた場合の文書等の引継ぎ及び施設等の原状回復に関する取扱い

シ　前各号に掲げるもののほか、業務に関し必要となる事項

Ⅶ　提出書類等

次の「1」～「１１」に掲げる書類を揃えて、申請してください。

1　指定管理者指定申請書（第１号様式）

共同企業体による申請の場合は、共同企業体用の申請書を使用してください。また、この場合、本要項Ｐ１０の４に記載のとおり、共同企業体を構成する団体間の取決事項や責任割合等を明記した書類を、あわせて提出してください。

2　当該公の施設の事業計画書（以下「事業計画書」という。）

（1）　事業計画書に記載していただく主な事項

ア　管理運営に対する基本方針等
イ　施設等の維持管理の計画・内容
ウ　年間事業計画の理念・内容
エ　市民サービス水準の確保及び向上
オ　団体独自の発想に基づく提案（企画提案事業、スポーツ振興事業及び自主事業）
カ　管理に必要な人員の配置
キ　利用者満足度・利用者ニーズの把握
ク　地域活性化に資する取組
ケ　申請団体の経営状況
コ　組織・人員体制
サ　雇用及び労働条件
シ　申請団体の事業実績
ス　施設の安全、衛生管理等の体制
セ　個人情報保護及び情報公開の体制
ソ　公共性への取組
タ　法令等の遵守
チ　利益の還元

（2）各項目の具体的な記載事項

提案内容については、「資料１　相模原市立総合体育館、相模原市立北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場、相模原市体育館の指定管理者を選考するための評価基準」の評価の視点に基づき評価をいたします。仕様書等及び評価基準を確認の上、事業計画書（様式任意）を作成してください。

（3）事業計画作成上の具体的な留意点

「資料６－１　総合体育館等　管理に関する仕様書」を踏まえて作成してください。

ア　「イ　施設等の維持管理の計画・内容」について

（ア）施設等の維持管理に関する業務について、「資料６－１　総合体育館等　管理に関する仕様書」を充足する内容で、日常並びに定期的（法定点検、自主点検等）な維持管理の内容、頻度及び業務の遂行上必要な事項を作成し記入してください。なお、法定点検に際して資格を要する場合には、必ず有資格者が行うものとする内容で作成し記入してください。

（イ）施設や設備を適正に管理するための修繕計画等の取組みについて記入してください。

イ　「ウ　年間事業計画の理念・内容」について

（ア）施設等の現状等を踏まえ、年間事業計画策定に係る理念や、想定する年間事業計画の概要を記入してください。

（イ）成果指標に係る実績を参考として、指定期間中（平成３１年から平成３５年度まで）の目標値を記入してください。

（ウ）施設や施設の利用方法、施設で実施する事業について、広く市民や利用者に周知するための取組みについて記入してください。

ウ　「エ　市民サービス水準の確保及び向上」について

（ア）市民サービス水準の確保に向けた取組方針について記入してください。

（イ）利用区分や金額、減額又は免除の基準について記入してください。

（ウ）参加料を徴収しない自主事業（※１、※２）で、利用者増加や利用者サービスの質的な向上を図るための工夫や取組みについて、目的を明確にした上で、具体的な内容を記入してください。

なお、具体的な工夫等が利用者増加や利用者サービスの向上のいずれのための取組みかについては、実施する主たる目的がどちらにあるかによって区別してください。

〔参考〕利用者増加の工夫策の例…施設の無料開放、季節イベントなど

利用者サービスの向上策の例…大会時のグッズ販売、用品の無料貸出しなど

※１　自主事業とは、指定管理者が利用者の増加や利用者サービスの向上を目的として「管理に関する仕様書」等に指定管理者が行うべき業務として具体的な定めがない事業について、予め市の承認を得て、自主採算で実施するものをいいます。

※２　参加料を徴収する自主事業については、「オ　団体独自の発想に基づく提案」において記入してください。

（エ）多目的スペースの活用について（自主事業）

総合体育館の２階及び北総合体育館の３階には多目的スペースがありますが、指定管理者の管理区域内としますので、当室の活用方法について提案を行ってください（例：スタジオ、喫茶室、自動販売機設置、器具庫や倉庫等）。なお、活用にあたっては、次の点について留意してください。

①多目的スペースを活用した事業にかかる収入及び支出については、原則として指定管理者の会計に計上することとしますが、支出が収入を上回った場合は、指定管理料や利用料金等で相殺することはできないものとします。

②喫茶室や自動販売機設置など、目的外の事業で活用する場合については、別途、教育委員会の許可（行政財産の目的外使用許可）を得て、使用料を市に納める必要があります。なお、スタジオなど、目的内の事業については、許可及び使用料は不要です。

③販売価格は、一般的な市場価格や利用者の利便性を勘案した適正な価格としてください。

④多目的スペースを有料による貸室（会議室等）として提案することはできません。

⑤指定管理期間又は許可期間満了後、原則として原状に回復してください。

⑥多目的スペースを活用した提案がない申請者が指定管理者となった場合には、市が別の事業者に許可を行う場合や公募を行った上で自動販売機を設置する場合があります。

（オ）自動販売機の設置について（自主事業）

施設内の自動販売機の設置について、設置場所や設置台数、内容について具体的な提案をしてください。

なお、提案にあたっては次の点に留意してください。

①自動販売機の設置に係る収入及び支出については、原則として指定管理者の会計に計上することとしますが、支出が収入を上回った場合は、指定管理料や利用料金等で相殺することはできないものとします。

②自動販売機の設置にあたっては、別途、教育委員会の許可（行政財産の目的外使用許可）を得て、使用料を市に納める必要があります。

③販売価格は、一般的な市場価格や利用者の利便性を勘案した適正な価格としてください。

④自動販売機の設置に関する提案がない申請者が指定管理者となった場合には、公募を行った上で自動販売機を設置する場合があります。

⑤現在の指定管理者による自動販売機の設置状況及び設置に係る使用料は次のとおりです。

種別	使用許可の相手方	使用許可期間	数量	使用料（※）
自動販売機 （総合体育館）	相模原市まちみどり公社	平成 30 年 4 月 1 日～ 平成 31 年 3 月 31 日	14 台	117,087 円
自動販売機 （北総合体育館）	相模原市まちみどり公社	平成 30 年 4 月 1 日～ 平成 31 年 3 月 31 日	8 台	121,393 円
自動販売機 （市体育館）	相模原市まちみどり公社	平成 30 年 4 月 1 日～ 平成 31 年 3 月 31 日	2 台	12,427 円

※　使用料は、平成３０年度の１年間の使用料の金額を記載しています。なお、各年度の使用料については、相模原市市有財産条例等に基づき、毎年度、算出することとなり、使用料の金額が変動する場合があります。

（カ）両総合体育館は、１，０００席を超える観客席を有し、年間を通じて競技大会が開催され、「観るスポーツ」の拠点の一つとなっていますので、競技大会開催時の運営計画や、大規模な競技大会の受入れに向けた環境整備の取組みについて記入してください。

エ　「オ　団体独自の発想に基づく提案」について

（ア）「オ　団体独自の発想に基づく提案」については、企画提案事業、参加料を徴収する自主事業について記載して下さい。

（イ）企画提案事業は、指定管理者の管理運営業務のうち、市が特定する業務について指定管理者の企画提案に委ねるものをいい、次の業務が該当します。

企画提案事業については、「資料６－１　総合体育館等　管理に関する仕様書」を充足し、かつ、施設の設置目的及び成果指標を達成できる、様々な市民のニーズに合わせた利用者にとって魅力のある事業を計画、立案し、内容、目的、時期、対象者、効果等について具体的に作成し記入してください。

①スポーツ振興事業の実施

②トレーニング室の運営

（ウ）参加料を徴収する自主事業

参加料を徴収する自主事業について、内容や目的、実施時期、実施回数、対象者、想定する参加料、効果等について具体的に記入してください。

〔参考〕各種健康増進事業や教室などを想定しています。

※参加料を徴収しないで実施する自主事業については、「エ　市民サービス水準の確保及び向上」において記入してください。

なお、提案にあたっては、次の点に留意してください。

①自主事業の実施に係る収入及び支出については、原則として指定管理者の会計に計上することとしますが、支出が収入を上回った場合は、指定管理料や利用料金等で相殺することはできないものとします。

②自主事業は、指定管理業務及びスポーツ振興事業の実施を妨げない範囲において実施してください。また、「資料１１－１～１１－３」に示す各施設の専用利用の調整基準に示す基準に従い、一般及び専用の利用者の利用枠を確保してください。

③自主事業の実施にあたっては、あらかじめ市にその内容を提案し、承認を得ることが必要となります。

オ　「カ　管理に必要な人員等の配置」について

「資料６－１　総合体育館等　管理に関する仕様書」に従い、適切かつ迅速な対応が図れるものとする内容で作成するとともに、受付等に関する業務について、受付窓口の人的及び物的な体制等について具体的に提案し記入してください。

カ　「キ　利用者満足度・利用者ニーズの把握」について

利用者満足度調査のほか、利用者の満足度や利用者ニーズを把握するための具体的な手法や内容について記入してください。また、回答内容の分析手法や改善策など、その反映方法についても記入してください。

キ　「ク　地域活性化に資する取組」について

（ア）地元雇用への配慮及び市内業者の活用

市の施設に係る指定管理者として、地元雇用への配慮や市内業者の活用策について具体的に記載してください。

なお、市内業者の活用にあたっては、清掃、警備などの個々の具体的業務については、書面により市の事前承認※1を得た上で第三者に委託することができますが、指定管理者の業務を包括的に第三者へ委託することはできませんので、ご留意ください。この場合における委託先は市内事業者等※2を優先して活用してください。

※１　市が承認する第三者への委託業務は、原則として、次に掲げる①から③のいずれかに該当し、指定管理者選考時に市が認めたものに限られます。

①専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行うことが困難なもの

②地方自治法施行令第１６７条の２第１項第３号の規定により随意契約をすることができる団体を委託の相手方とするもの

③委託することにより、市民サービスの向上、その他体育館の設置目的の達成に資すると市が認めたもの

※２　市内事業者等とは市内業者（市内に本店を有する者）、準市内業者（市内に支店・営業所・事業所等を有する者）、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号の規定により随意契約をすることができる団体（シルバー人材センター等）及び市内に所在する国等

による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成２４年法律第５０号。以下「障害者優先調達推進法」という。）第２条第４項に定める障害者就労施設等をいいます。

（イ）地域活性化への取組み

地域に存在する施設として、当該地域の活性化につながる取組みの実施について、具体的に記載してください。

ク　「コ　組織・人員体制」について

組織体制や人員体制について、指定管理者として効率的かつ有効に機能するための体制について具体的に記入してください。なお、共同企業体の場合は、企業間の協力体制や人員配置（企業ごと）についても具体的に記入してください。

ケ　「シ　申請団体の事業実績」について

申請団体が公募で指定を受けた、同種類かつ同規模以上の施設や類似した施設を管理運営した実績（施設の概要、期間、更新回数、共同企業体の場合は代表団体・構成団体の区別や主な役割など）について記入してください。

コ　「ス　施設の安全、衛生管理等の体制」について

指定管理施設における危機管理（災害、事故、盗難等）、安全管理（利用者の安全確保）、衛生管理、現金管理に係る取組みについて、具体的に記入してください。

サ　「チ　利益の還元」について

（ア）趣旨

指定管理者が管理業務や自主事業の実施により利益を得た場合、当該利益は指定管理者の経営努力によるものである一方で、公共財産である公の施設の管理運営業務から生まれたものでもあります。そのため、計画を上回る利益があった場合は、その一部について、自主的な利用者サービスへの還元を求めてきたところです。

指定管理者が生み出した利益を還元する提案を評価することで、利用者や施設への利益還元の「見える化」を図ることといたしますので、積極的な提案をお願いいたします。

（イ）基本的事項

①本項目は任意項目とし、提案の有無は申請団体が選択できるものとします。

②提案をする場合は、「還元の基準」及び「想定する還元方法」を具体的に記載してください。

＜還元の基準＞

・収益（収入－支出）　・想定を上回る料金収入　など

＜還元方法＞

・金銭による還元（納付金／指定管理料減額）　・施設修繕による還元

・備品購入による還元　・利用者サービスによる還元　など

③利益の「還元割合」や「還元額」が提案に明示されている場合は、効果の大きさに応じて更に加点をすることがあります。

（ウ）還元実績の確認・評価

指定期間中の利益の還元実績については、毎年度実施するモニタリングにおいて、提案内容の達成度を評価します。

３　指定管理者が行う業務に係る経費の収支予算書（以下「収支予算書」という。）

（１）収支予算書に記載していただく主な事項

ア　収入（指定管理者の収入として見込まれるもの）

（ア）指定管理料

（イ）指定期間中の施設の利用に係る料金（地方自治法第２４４条の２第８項に定める利用料金。以下「利用料金」という）

（ウ）スポーツ振興事業による収入

（エ）自主事業等による収入

（オ）その他の収入（上記（ア）～（エ）の他、指定管理者の収入として見込まれるもの）

イ　支出

（ア）施設の維持管理費

（イ）スポーツ振興事業の運営費

（ウ）自主事業の経費

ウ　添付書類

収支予算書には、利用料金の案を添付してください。

（２）収支予算書作成上の具体的な留意点等

ア　収入に関する留意点等

（ア）指定管理料

ａ　指定管理料の提案

指定管理料の提案は、次の金額以内としますので、この範囲内で各年度の収支予算書を作成してください。

指定管理料の上限額		
	精算経費以外	精算経費 （修繕費）
年額　１９２，９６０，０００円	１８４，８２４，０００円	８，１３６，０００円

・上記の金額には、消費税及び地方消費税の額（年額に８／１０８を乗じた金額）を含みます。消費税率の改定に伴い、費用が増額する場合は、当該増額について市が負担します。）

・**上記金額を超えて収支予算書を提出した団体については失格とします。**

・なお、平成２８年度、平成２９年度の収支の概要は、「資料１８　総合体育館、北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場、市体育館収支の概要」のとおりです。

ｂ　指定管理料の決定

指定期間中の指定管理料については、指定管理者候補団体による指定管理料の提案をもとに予算の範囲内で、議会の議決を経て決定します。

なお、指定管理料の実際の支払については、指定管理者の請求に基づき分割して支払うこととし、支払時期や金額、方法等は協定書で定めます。

ｃ　指定管理料の債務負担行為の設定

指定期間中の指定管理料については、地方自治法第２１４条に基づく債務負担行為を設定する予定です。

d　指定期間中の条例の利用料金の改定

市が、指定期間中に条例の利用料金の改定を行った場合は、改定後の利用料金の上限額を基準として市が算出した利用料金収入見込額の結果に基づき、改定後の利用料金の上限額が適用される日以降の期間に係る指定管理料の増額又は減額については協議することとします。

なお、市が指定期間前に利用料金改定を行った場合の取扱いは、次のとおりとします。指定期間前の利用料金の改定が指定管理者候補団体の選考を行う前である場合は、全ての申請団体に改定後の利用料金上限額を基準とした収支予算書の提出を求めることとします。また、指定期間前の利用料金の改定が指定管理者候補団体の選考後である場合は、指定期間中に利用料金の改定を行った場合と同じ取扱いとします。

e　指定管理料の精算

指定管理料については、「資料６　総合体育館等　管理に関する仕様書」等を満たして実施する中で、利用料金収入の増や経費の節減など、指定管理者の経営努力により生じた余剰金については、修繕費を除き、精算は行いません。

（イ）利用料金

a　利用料金の取扱い

指定期間中の利用料金は、指定管理者の収入とします。

消費税法による消費税及び地方税法による地方消費税は、利用料金の内税として扱うこととします。

b　利用料金の提案

指定期間中における具体的な利用料金の額は、総合体育館条例定める利用料金を限度額として、指定管理者が教育委員会の承認を得て定めます。「資料１５　利用料金等の規定（条例等）」「資料１６　現行の利用料金等」を参照の上、施設、附属設備、器具等ごとに時間区分、単価を具体的に記入し、収支予算書の添付書類として作成してください。平成２８年度、平成２９年度の各施設等の利用者数、利用率、収入については、「資料１２　総合体育館、北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場及び市体育館　利用実績」のとおりです。

なお、原則として、現在の利用料金の額を下回る利用料金を定める場合は、指定期間前に当該指定期間の利用承認を受けていた利用者に対し、改定後の利用料金と改定前の利用料金との差額を還付することとし、現在の利用料金を上回る利用料金を定める場合は、指定管理期間前に当該指定期間の利用承認を受けていた利用者に対し、従前の利用料金で利用していただくこととします。

また、指定期間中に利用料金の額を変更する場合においても、同様とします（ただし、事前に、市民への周知期間の確保や混乱を招かないよう市と協議を行うこととします。）。

利用料金の減免提案については、総合体育館条例施行規則によりますが、指定管理者が教育委員会の承認を得て、新たに減免を行うことも可能です（「資料１５　利用料金の規定（条例等）」、「資料１６　現行の利用料金等」、「資料１７　利用料金及び使用料の減免規定」を参照してください。）。

なお、市が指定期間前に条例の利用料金の改定を行った場合の取扱いは、利用料金の改定が指定管理者候補団体の選考を行う前であった場合は、全ての申請団体に改定後の利用料金額を上限とした利用料金案の提出を求めることとします。この場合、市が新たに示す

「利用料金の規定」を参照の上、施設、附属設備、器具等ごとに時間区分、単価を具体的に記入し、収支予算書の添付書類として作成していただきます。

c　指定期間中の条例の利用料金の改定

市が、指定期間中に条例の利用料金の改定を行った場合は、改めて承認を得て利用料金の額を定めることとします。

また、指定期間前の利用料金の改定が指定管理者候補団体の選考後である場合も同様の取扱いとします。

d　指定期間以前に収入した指定期間中の利用料金の取扱い

指定期間以前に現在の指定管理者が収入した利用料金（平成３１年４月以後の利用分で平成３１年３月３１日以前に収入した利用料金をいう。）については、指定管理料とは別に指定管理者に対して平成３１年度中に交付するものとします。

e　指定期間中に収入した指定期間以後の利用料金の取扱い

指定管理者が指定期間中に預かった平成３６年４月以後の利用料金は、平成３５年度の終了後、速やかに市に納入するものとします。

（ウ）事業の実施による利用料金の減免

事業の実施における施設の利用料金については、「資料１７　利用料金及び使用料の減免規定」に該当する場合、利用料金を減免することが可能です。

（エ）使用料に相当する収入（使用料相当額支出金）

a　使用料等の取扱い

指定期間中の使用料は、市の収入としますが、各年度において、利用件数に使用料の単価（減免が適用される場合は減免後の額。）を乗じた額に相当する額を指定管理者へ支払いますので、収入として計上してください。

b　使用料の提案

使用料については、その額や減免の率について、指定管理者が提案することはできません。

c　指定管理期間中の相模原市都市公園条例の使用料の改定

市が、指定期間中に相模原市都市公園条例の使用料の改定を行なった場合は、市が算出した改定後の使用料を基準とした使用料に相当する収入見込額の結果に基づき、改正後の使用料が適用される日以降の期間に係る指定管理料の増額又は減額については協議することとします。

（オ）スポーツ振興事業による収入

スポーツ振興事業による収入について計上してください。

（カ）自主事業による収入

参加料を徴収して実施する事業や、多目的スペースを活用した事業、自動販売機の設置による収入等について計上してください。なお、自動販売機の設置による収入については、それ以外の収入と区別して計上してください。

イ　支出に関する留意点等

（ア）施設の維持管理費

a　業務の執行に必要な経費

「資料６－１　総合体育館等　管理に関する仕様書」等を踏まえ、業務及び管理に必要

な経費を計上してください。

なお、「管理に関する仕様書」において、指定管理者において用意することとしている、券売機等の設備については、収支予算書の積算根拠において具体的に金額等を明示してください。

b　備品の取扱い

（※備品とは、１件１万円を超える物で長期間にわたって使用に耐えうる物、及び１件１万円以下の机、椅子を指します。）

現に施設に備え付けられている備品については、無償で使用できますが、使用に係る経費、修繕費等は原則として指定管理者の負担となります。

備品の経年劣化等により、管理業務の用に供することができなくなった場合には、１件につき１０万円以下の備品については、市又は教育委員会の承認を得てから指定管理者が購入・調達し、当該備品の所有権の帰属は市及び教育委員会となります。なお、指定期間中に備品を更新する際に必要となる処分費についても、支出に見込んでください。

c　修繕費（精算対象経費）

修繕については、原則として、１件当たり１３０万円以下の修繕を指定管理者が行うものとします。ただし、１件当たり３０万円を超える修繕については、市の承認を得てから修繕を行うものとします。

本要項Ｐ２３に記載する指定管理料（「１９２，９６０，０００円」）には、修繕費として、年額「８，１３６，０００円」（消費税及び地方消費税の額を含む。）を見込んでいます。修繕費は実績に応じて毎年度末に精算することから、収支予算書においては修繕費として一律「８，１３６，０００円」（消費税及び地方消費税の額を含む。）を計上してください。

d　損害保険

市が加入している損害保険は次のとおりです。ただし、指定管理者の責めに帰する場合には、指定管理者がその損害を負担することとなります。

また、事業等の実施に係る損害保険等は指定管理者が加入してください。

(a) 火災保険（建物総合損害共済）

区分	保険金額
火災、落雷等による建物の損害	限度額無し（ただし、一部２億円。免責金額あり。）

(b) 施設賠償責任保険

区分		保険金額
対人	１人	１億円
	１事故	５億円
対物	１事故	３百万円

【参考】

現指定管理者が付保している保険は次のとおりです。

・総合賠償責任保険

・普通傷害保険

・レジャーサービス施設費用保険

（イ）スポーツ振興事業の経費

スポーツ振興事業の実施に伴う人件費や消耗品費、保険料等について計上してください。

なお、スポーツ振興事業の実施における施設の利用料金については、「資料１７　利用料金及び使用料の減免規定」に該当する場合、減免することが可能です。

（ウ）自主事業の経費

ａ　体操教室などの各種教室の実施に伴う人件費や消耗品費、保険料等のほか、多目的スペースを活用した事業に係る経費、自動販売機の設置に伴う電気料等の経費について計上してください。

ｂ　多目的スペースを活用した事業について提案する場合は、行政財産の目的外使用許可等に係る使用料についても計上してください。

ｃ　自動販売機の設置に伴う電気料等の経費については、それ以外の支出と区別して計上してください。

ｄ　自主事業の実施における施設の利用料金については、「資料１７　利用料金及び使用料の減免規定」に該当する場合、減免することが可能です。

４　登記事項証明書（法人の場合に限る。）

全部事項証明書（履歴事項証明書）を提出してください。

５　定款その他団体の目的、組織、業務の執行等を示す書類

６　決算書類等

（１）法人税の確定申告を行っている団体

申請の日を含む事業年度(以下「申請年度」という。)前３か年度に係る団体の「貸借対照表」、「損益計算書（明細書を含む)」、「株主資本等変動計算書」、「注記表」、「勘定科目内訳明細書」及び「法人税の確定申告書の控えの写し（別表のみ。)」

※　決算期後に生じた会社の状況に関する重要な事実がある場合は、それを記載した書類。

（２）（１）以外の団体

ア　申請年度前３か年度に係る団体の「貸借対照表」か「財産目録」か、これらに相当する書類

イ　申請年度前３か年度に係る団体の「損益計算書」か「収支計算書」か、これらに相当する書類

※　申請年度に設立された団体にあっては、その設立時における「貸借対照表」か「財産目録」を提出してください。

７　申請年度の直前の事業年度の国税の納税証明書又は納税義務がない旨を証明する書類

納税証明書については、未納の税額がないことがわかる証明書であれば、その種類は問いません。

地方税に関しては、１１（７）及び１１（８）をご覧ください。

８　団体の役員の氏名及び略歴を記載した書類

９　団体の現に行っている事業の概略及び申請年度前３か年度に行っていた事業の概略を記載した書類(申請年度に設立されたものにあっては､現に行っている事業の概略を記載した書類に限ります｡)

（１）留意点

従業員数の記載については、全体の数のほか、事業別の数も記載願います。

１０　規則第５条第１項第１０号の規定に基づく書類

（１）当該書類の取扱いについて

当該書類は、規則第４条第１項第６号に規定されている申請の資格の審査に必要であり、この提出書類に記載されている個人情報については、申請の資格の審査のため、必要な範囲において利用し又は神奈川県警察に対し提供します。

（２）留意点

暴力団員等の該当性については、暴力団員等が役員等になっている申請団体について神奈川県警察から回答を得るものであり､役員等個人の該当性について回答を得るものではありません(どの役員等が、暴力団員等であるか否かは市において把握できません｡)｡

しかしながら、申請団体が保有する個人情報について市へ提供し、市が神奈川県警察へ照会することについては、本人の同意を得るなど、個人情報の保護に関する法律等に基づき適切に処理してください。

１１　その他市長が必要と認める書類

（１）団体等の諸規程類(就業規則、給与規定、経理規定等)
（２）委託予定業務一覧表（様式１）
（３）団体等の労働条件（様式２）
（４）労働基準法第３６条に基づく協定書（労働基準監督署受付印のあるもの）の写し
（５）障害者や高齢者、市民の雇用状況を把握することができる書類（様式３）
（６）団体等の事業実績に関する書類（様式４）
（７）申請年度の直前の事業年度の地方税の納税証明書又は納税義務がない旨を証明する書類
（８）個人都道府県・市町村民税の特別徴収税額の納入に滞納がないことを証明する書類
（９）情報セキュリティ対策に関する書類（様式６）

※１１（７)、（８）について

地方税は、法人事業税、法人都道府県・市町村民税、固定資産税、都市計画税、自動車税、軽自動車税、事業所税を指します。法人事業税、法人都道府県・市町村税、事業所税については、申請年度の直前の事業年度の納税証明書を提出してください。納税証明書については、未納の税額がないことがわかる証明書であれば、その種類は問いません。

なお、相模原市の法人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、事業所税、特別徴収税額納入金については、納税証明書や滞納がないことの申立書の提出は不要です。

※相模原市の法人市民税等の課税状況・納税（納入）状況等につき、関係公簿を調査いたしますのでご承知おきください。

１２　提出書類作成上の留意点

（１）「事業計画書」及び「収支予算書」の作成について

「事業計画書」及び「収支予算書」については、指定の期間分（５年度分）を作成してください。この場合、各年度の事業計画、収支予算が同じ提案であっても、異なる提案であってもよいこととします。

また、収支予算書は、各項目すべて税込みの金額（平成３０年４月１日現在の税率）を記入してください。

（２）申請資料の様式

申請書類の作成にあたっては、原則としてＡ４版とし、中央下に頁を付してください。

１３　提出書類の部数

正本１部と副本１２部を提出してください。

正本と副本に必要となる提出書類、及び共同企業体が申請する場合に、構成団体ごとの書類が必要となる提出書類は下表のとおりです。

【提出書類一覧】

	正本 1部	副本 12部	
1　指定管理者指定申請書（第1号様式）	○	○	
2　事業計画書	○	○	
3　収支予算書（様式5－1、5－2）	○	○	
4　登記事項証明書（法人の場合に限る）	○		※
5　定款その他団体の目的、組織、業務の執行等を示す書類	○		※
6　決算書類等	○	○	※
7　申請年度の直前の事業年度の国税の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書	○		※
8　団体の役員の氏名及び略歴を記載した書類	○		※
9　団体の現に行っている事業の概略及び申請年度前3か年度に行っていた事業の概略を記載した書類	○		※
10　規則第5条第1項第10号の規定に基づく書類	○		※
11　その他市長が必要と認める書類			
⑴　団体等の諸規程類（就業規則、給与規定、経理規定等）	○		※
⑵　委託予定業務一覧表（様式1）	○	○	
⑶　団体等の労働条件（様式2）	○	○	※
⑷　労働基準法第36条に基づく協定書（労働基準監督署受付印のあるもの）の写し	○		※
⑸　障害者や高齢者、市民の雇用状況を把握することができる書類（様式3）	○	○	※
⑹　団体等の事業実績に関する書類（様式4）	○	○	
⑺　申請年度の直前の事業年度の地方税の納税証明書又は納税義務がない旨を証明する書類	○		※
⑻　個人都道府県･市町村民税の特別徴収税額の納入に滞納がないことを証明する書類	○		※
⑼　情報セキュリティ対策に関する書類（様式6）	○		※

※は構成団体ごとに必要　（共同企業体の場合）

Ⅷ　その他留意事項

１　法令等の遵守

３体育館及びスポーツ広場の管理を行うにあたっては、次の法令等の内容を理解の上、遵守するものとします。

ア　地方自治法及び地方自治法施行令ほか行政関連法規
イ　労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法規
ウ　相模原市立総合体育館条例及び施行規則（別添）
エ　相模原市都市公園条例及び施行規則（別添）
オ　相模原市体育館条例及び施行規則（別添）
カ　相模原市行政手続条例及び施行規則（別添）
キ　相模原市個人情報保護条例及び施行規則（別添）
ク　相模原市情報公開条例及び施行規則（別添）
ケ　相模原市公契約条例及び施行規則（別添）
コ　相模原市暴力団排除条例及び施行規則（別添）
サ　施設・設備の維持保全関係法令（電気事業法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等、消防法、建築基準法、水道法、ボイラー及び圧力容器安全規則、高圧ガス保安法）（別添）
シ　その他の関係法令

２　行政手続条例の適用

指定管理者は、相模原市行政手続条例（平成９年相模原市条例第１３号）に規定する「市長等」に該当しますので、利用承認等に当たっては同条例が適用される事項を遵守してください。

３　個人情報保護及び情報公開について

指定管理者の業務に係る個人情報保護については、個人情報の保護に関する法律、相模原市個人情報保護条例にのっとり、協定書の締結による遵守、個人情報保護方針の策定等の措置を適切に講じてください。

指定管理者の業務に係る情報公開については、相模原市情報公開条例にのっとり、協定書の締結による遵守、情報公開に関する規程の策定等の措置を適切に講じてください。

４　文書の管理・保存

指定管理者の業務の実施に伴い作成し、又は受領する文書等は、相模原市公文書管理条例（平成２５年相模原市条例第４６号）の規定にのっとり、文書の管理等に関する規程等を定め、適正な管理をしてください。

なお、指定期間が終了等したときは、文書を市に引き渡してください。

５　情報セキュリティの確保について

電子情報資産の取扱いに当たっては、機密性、完全性、可用性の観点から保護する情報セキュリティの重要性を認識し、情報漏えいなどのセキュリティ事件・事故を発生させないように万全のセ

キュリティ対策を実施してください。

6　環境配慮

（１）環境配慮事項の遵守

次に記載する環境配慮事項を順守してください。

ア　「相模原市環境方針」の主旨を踏まえ、業務の実施において省資源・省エネルギーに取り組む等、環境負荷の低減を図るとともに、環境関連法令の規制等を順守すること。

イ　教育委員会への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用すること。

ウ　業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底し、他者に運搬等を委託する場合においても、アイドリングストップの実施を周知するよう努めること。

エ　業務の実施においては、廃棄物の減量化・資源化に取り組むとともに、廃棄物の処理にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、条令、相模原市一般廃棄物処理実施計画など、関連法令を順守し、適正に処理すること。

（２）相模原市地球温暖化対策実行計画

市では、市域における温室効果ガスの削減に貢献するという役割とともに、引き続き想定される電力需給問題への対応など、本市に課せられたさまざまな責務を着実に果たしていくため、より一層の率先した温暖化対策に取り組むことを目的として「相模原市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」（以下「実行計画」という。）を策定していますので、実行計画に基づいた取組を進めてください。

（３）相模原市洗剤対策推進方針における事項の順守

「相模原市洗剤対策推進方針」（別添）の趣旨を踏まえ、次に記載する事項を順守してください。

ア　石けんの使用の拡大に努めること。

イ　有リンの合成洗剤等は使用しないこと。

ウ　特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律（平成１１年法律第８６号）において指定化学物質とされている成分を含む洗剤の使用を控えること。

エ　洗剤使用の適正化と減量化を進めること。

7　障害者就労施設等からの物品等の調達の推進

本市では、障害者優先調達推進法第９条の規定に基づき、本市が率先して障害者就労施設等からの物品等の調達を推進し、障害者就労施設で就労する障害者及び在宅で就業する障害者の経済面の自立を推進することを目的に、毎年度、障害者就労施設等からの物品等の調達の推進を図るための方針を定めていますので、障害者優先調達推進法の趣旨への御理解及び取組への御協力をお願いします。

なお、再委託や物品購入等において障害者優先調達推進法第２条第４項に定める障害者就労施設等を活用している場合は、評価基準の「地域活性化に資する取組」等において、評価対象といたします。

8　ウェブアクセシビリティ

（１）ウェブアクセシビリティへの配慮

市では、総務省が公表している「みんなの公共サイト運用ガイドライン」に基づき、インター

ネット利用の習熟度、障害の有無、年齢などにかかわらず、誰もがホームページ等で提供される情報や機能を支障なく利用できるよう、ウェブアクセシビリティの確保・維持・向上に取り組んでいます。

「みんなの公共サイト運用ガイドライン」では、市関連サイト（指定管理者を含む外部事業者に委託して公開しているものを含む）も取組対象となっていますので、ウェブサイトのアクセシビリティの日本工業規格（JIS X 8341-3:2016 「高齢者・障害者等配慮設計指針－情報通信における機器，ソフトウェア及びサービス－第 3 部：ウェブコンテンツ」）の適合レベル AA に対応することを目標とし、ウェブアクセシビリティの確保・維持・向上に向けた取組を進めてください。

なお、ウェブアクセシビリティの対応については、毎年度実施するモニタリングにおいて取組状況の確認を行い、結果を市ホームページへ公表する予定です。

（２）取組例

・機種依存文字を使わない。
・ページ内の文字の大きさを変えることができる。
・単語の途中にスペースや改行を入れない。
・ページ内容を的確に表しているタイトルを付ける。
・ダウンロードができるファイルには、ファイルの種類とファイルサイズを記載する。
・画像には、代替テキスト等を付与し、支援技術利用者にも適切な代替情報を提供する。
・色使いに配慮し、背景色と文字色に十分なコントラストを確保する。

９　危機管理について

「相模原市地域防災計画」等に基づき、次のことに取り組んでください。

（１）利用者等の避難のための避難計画を策定し、緊急時には利用者等の安全の確保及び避難誘導を行うことができるための訓練を実施すること。
（２）事件・事故の防止に及びその対応についての、緊急対応マニュアルを作成し、マニュアルのとおり対応できるための訓練を実施すること。
（３）業務時間内、時間外を問わず緊急時には速やかに市と指定管理者が相互に連絡ができるよう連絡先等を報告すること。
（４）市から要請があった場合には、市と連携した災害訓練等に参加すること。

１０　災害時に利用する施設

（１）施設の位置付け

相模原市では、地域防災計画に基づき、市の公の施設等を災害時に利用する施設に指定しています。

総合体育館、北総合体育館及び市体育館は、各施設が災害時利用施設として指定されており、大規模災害等の発生時に使用することがあります。使用する場合には、市は指定管理者に対して業務の変更を要請しますので、要請に応じてください。なお、業務変更に伴う管理費や利用料金等の取扱いについては、別に協議となります。

１１　リスク分担

リスク分担は、資料２４のとおりです。ただし、資料に定めのないリスクなど、疑義が生じた場

合については、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。また、災害等指定管理者の責めによらない事由による施設利用率の減少等への対応については、別に協議することとします。

１２　相模原市公契約条例について

（１）対象労働者

市では、市民が安心して心豊かに暮らせる市民生活の実現に寄与するため、公契約条例を平成２４年４月１日施行しました。指定管理者とは、次に掲げる者について、公契約条例の趣旨にのっとった労働環境の確保について、指定後に締結する協定書において、必要な事項を定めることとします。

ア　総合体育館、北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場及び市体育館の管理に係る作業に従事する者で指定管理者に雇用されるもの

イ　指定管理者が締結しようとする契約の予定価格が５，０００，０００円以上の総合体育館、北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場及び市体育館の管理に係る業務の委託に関する契約及び労働者派遣契約のうち、規則で定める契約に係る作業に従事する者（具体的には、以下のとおりです。）

（ア）総合体育館、北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場及び市体育館その他の建物及びその附帯施設(これらの敷地を含む。)の警備業務(警備業法(昭和４７年法律第１１７号)第２条第５項に規定する機械警備業務を除く。)、清掃業務、設備運転監視業務又は案内業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約に係る作業に従事する者

（イ）給食（受注者の調理場で調理を行う給食を除く。）の調理業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約に係る作業に従事する者

（ウ）データ入力業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約に係る作業に従事する者

（エ）窓口受付業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約に係る作業に従事する者

（オ）（ア）～（エ）の業務をその一部に含む業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約に係る作業に従事する者

※市長が特別の理由があると認める契約に係る作業に従事する者を除く。

（２）協定書において定める事項（参考）

指定後に締結する協定書において定める主な事項は次のとおりです。

ア　対象労働者に対して支払われるべき労働報酬下限額

イ　対象労働者の労働状況台帳を作成し、市に提出すること。

ウ　対象労働者に対して、対象労働者の範囲、労働報酬下限額、申出をする場合の申出先、申出をしたことを理由に、不利益な取扱いをしてはならないこととされていることを周知すること。

エ　対象労働者から申出があった場合に誠実に対応するとともに、当該対象労働者が当該申出をしたことを理由に、不利益な取扱いをしてはならないこと。

オ　対象労働者が基準額以上の労働報酬を受け取ることができるようにすること。

カ　当該協定の締結前から当該協定に係る作業と同一の作業に従事していた労働者のうち希望する者を雇用するよう配慮すること。

キ　立入調査等に応じなければならないこと。

ク　是正を求められた場合は、速やかに措置を講じ、その内容を報告すること。

ケ　市長は、協定（公契約条例に係る部分に限る。）において定められた事項に重大な違反が判明した場合は、当該違反をした指定管理者の氏名又は名称、当該違反の事実などを公表することができること。

コ　市長は、指定管理者が立入調査を拒んだり是正の措置を講じない場合等は、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又は一部の停止を命ずることができること。また、この場合、市は、指定管理者に生じた損害の責めを負わないこと。

（３）労働報酬下限額

市では、毎年、神奈川県の最低賃金額や社会経済情勢等その他の事情を踏まえ、市労働報酬等審議会の意見を聴いて、労働報酬下限額を定めています。

本業務の対象労働者については、年度ごとに定める最新の労働報酬下限額を適用します。

指定管理料は、指定期間中（平成３１年度から平成３５年度）の労働報酬下限額の変動を見込んで積算を行ってください。労働報酬下限額の変動を理由とした協定の変更は行いません。

１３　暴力団等の排除について

市では、暴力団排除に関する施策の総合的な推進を図り、もって安全で安心して暮らすことができる社会の実現に資することを目的として、相模原市暴力団排除条例（平成２３年相模原市条例第３１号。以下「排除条例」という。）を平成２４年１月１日施行しました。この排除条例に基づいた指定管理者に係る暴力団排除に関する主な取組は次のとおりですので、排除条例の趣旨にのっとった対応をしてください。

（１）指定管理者に対する暴力団員等による不当な要求（以下「不当要求」という。）への対応について

ア　不当要求マニュアルの作成

市では、「不当要求マニュアル（指定管理者版）」（別添）を策定していますので、当該マニュアルに基づいた対応をしてください。

イ　不当要求防止責任者の選任

不当要求による被害を防止するための対応方法について、職員への指導等の業務を行う責任者として、各施設に不当要求防止責任者を選任してください。ただし、指定管理者の組織・体制の状況により、施設ごとに選任することが困難な場合には、本社、本部等に置くなどの措置を講じてください。

（２）市が設置する公の施設の使用又は利用からの暴力団排除

市が設置する公の施設の使用又は利用について、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなると認められるときは、使用の承認等をせず、又は使用の承認等を取り消すことができることとしています。

具体的な対応の方法等は、「公の施設の利用における暴力団排除について」を参照してください。

（３）神奈川県警察との合意書の締結について

排除条例の規定に基づく暴力団排除措置を徹底するため、相模原市と神奈川県警察とは「相模原市暴力団排除条例に基づく排除措置連絡体制等に関する合意書」を締結しています。

（４）指定期間中における暴力団等の排除

指定期間中、次の事由に該当する場合、指定の取消しなどを行う場合があり、この内容については市と指定管理者が締結する協定書において定めるものとします。

ア　指定管理者として指定された団体が暴力団であることが判明した場合

イ　指定管理者として指定された団体の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、指定管理者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有するものであることが判明した場合

ウ　暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められるもの（その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が暴力団員等と密接な関係を有するものをいう。）であることが判明した場合

エ　指定管理者又は指定管理者の役員が、神奈川県暴力団排除条例（平成２２年神奈川県条例　第７５号）第２３条第１項又は第２項に違反したと認められる場合

１４　管理口座の設定及び経理の区分について

総合体育館、北総合体育館、北公園スポーツ広場及び市体育館の管理運営に係る経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。また、施設の管理運営業務に係る経理とその他の団体業務に係る経理を区分して管理してください。

１５　指定管理者業務等の引継ぎ

施設利用者の利便性が損なわれないようにするため、指定管理者業務等に関して円滑に進められるよう、指定期間の開始日（平成３１年４月１日）前から、市及び現在の指定管理者から業務内容等の引継ぎ等を行います。

なお、準備、引継ぎに要した費用等は、現在の指定管理者と次の指定期間の指定管理者による負担となります。

また、平成３６年４月１日以後の総合体育館、北総合体育館、北公園スポーツ広場及び市体育館の指定管理者となる団体への業務内容等の引継ぎについても同様とします。

１６　モニタリング等

市では、指定管理者制度導入施設の設置目的の達成や住民サービスの向上などが適正な状態にあるかについてモニタリングします。

（１）市によるモニタリング

ア　事業の報告

指定管理者は、毎月１０日までに、前月分の事業の実施状況、施設等の利用状況及び利用料金の収入状況等に関する報告書を作成し、教育委員会に報告するとともに、地方自治法第２４４条の２第７項に規定する事業報告書を、毎年度終了後３０日以内に教育長に提出することになります。

イ　教育委員会による実地調査等

教育委員会は指定管理者に対し、地方自治法第２４４条の２第１０項の規定に基づき、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、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、又は必要な指示を行います。

ウ　財務諸表等の提出

指定期間中の毎事業年度、指定管理者となった団体自体の財務諸表（規則第５条第１項第５号又は第６号に規定する書類）を提出していただきます。

（２）指定管理者によるモニタリング

指定期間中、指定管理者は、施設利用者ニーズの把握をするため、利用者満足度等の調査を実施し、その内容、分析結果及び改善策等についての報告書を作成し、教育長へ報告してください。

（３）選考委員会によるモニタリング

指定期間中、施設管理業務の適正な遂行等について、選考委員会による評価等を年１回以上行います。この際に、指定管理者の出席を要請する場合があります。

（４）公表

モニタリングの結果は毎年度市のホームページ、各施設等で公表します。

（５）管理実績評価の次期選定への反映

次期選定（平成３６年４月１日以降の指定管理者の募集）に際して現指定管理者が応募した場合、これまでの管理運営の実績に応じて評価点に加点又は減点する場合があります。

１７　相模原市監査委員等の監査

指定期間中、市の監査委員等が必要と認めるときは、指定管理者に対して帳簿書類等の提出を求め、又は実地に調査をし、監査を行う場合があります。

１８　公租公課

公租公課は、指定管理者の負担となります。

なお、事業所税については、総合体育館、北総合体育館、北公園スポーツ広場及び市体育館に係る課税分は、指定管理者の指定を受けた団体による減免申請後、全額減免となります（本市内に事業所等を有する場合は、指定管理者となる以前に事業所税が免税点以下であっても、当該部分については課税扱いとなります。）。

１９　雇用確保

相模原市公契約条例第８条第６号の規定に基づき、指定管理者が、新たに職員を雇用する場合には、現指定管理者の職員のうち希望する者の雇用について配慮してください。

２０　車両の駐車について

指定管理者の従業員等が通勤で使用する車両については、敷地内に駐車することはできません。

２１　研修の実施

指定期間中、市が指定管理者に対する研修を実施するときは、出席をお願いします。この場合の出席に要する費用は、指定管理者の負担とします（年１回程度実施予定）。

２２　指定管理者名等の表示

総合体育館、北総合体育館、北公園スポーツ広場及び市体育館が、指定管理者により管理・運営がなされている施設であることについて、施設・案内パンフレット等に表示してください。

２３　条例等規定事項等の表示

利用料金、利用料金の減免に関する事項、開館時間の延長等の表示など条例及び規則で定められている事項や指定管理者が提案した事項などについて、施設利用者にわかりやすく表示してください。

２４　名札の着用

総合体育館、北総合体育館、北公園スポーツ広場及び市体育館の業務に従事する職員等は、指定管理者が自ら用意した名札を着用してください。

２５　ネーミングライツ

相模原市では、新たな財源の確保及び市民サービスの向上を図るため、市の公の施設等に対する命名権（ネーミングライツ）を募集する制度を導入しています。

総合体育館、北総合体育館、北公園スポーツ広場及び市体育館においても、指定期間中に同制度を導入し、愛称として企業名、商品名等が付される可能性があります。同制度の導入が決定した場合、市は指定管理者と協議を行った上で、市等の負担により、看板、パンフレット等の印刷物、改修工事等を行うことがあります。

今回募集している指定期間中に同制度を導入することとなった場合は、御理解と御協力をお願いします。

２６　受動喫煙の防止

「神奈川県公共施設における受動喫煙防止条例」等により、公共の建物内における利用者及び職員の喫煙が制限されており、総合体育館、北総合体育館、北公園スポーツ広場及び市体育館においては、建物の構造上、「館内全面禁煙」となっております。出入口等への掲示による周知と現場における指導等を徹底してください。

また、屋外の喫煙場所を設置する場合につきましても、非喫煙者に対する相当な配慮が必要とされますので、たばこの煙を喫煙禁止区域に流出させない等、確実に受動喫煙防止が図られるようご留意願います。

従事する職員が勤務時間中に喫煙する場合、屋外であっても十分ご注意ください。

２７　外国選手団の事前キャンプへの協力

相模原市では、東京２０２０オリンピック・パラリンピック競技大会における外国選手団の事前キャンプの誘致を行っています。

総合体育館では、平成２９年度にブラジル選手団の事前キャンプ実施が決定し、東京２０２０大会のみならず、今後、国内で開催される国際大会に際しても事前キャンプの実施が想定されます。

事前キャンプの受入にあたっては、市と指定管理者とで必要な協議を十分に行い、積極的に協力するとともに、市民への周知についても配慮してください。

２８　相模原市総合情報システム（Ｓネット）について

現在、市が導入しているＳネットについては、平成３１年１２月までの契約となっており、平成３２年１月以降、新たなシステムを導入する予定です。具体的なシステムの変更内容は未定ですが、業務上の処理方法等が変更する可能性があります。

Ⅸ　別添資料等

１　別添資料

資料１	相模原市立総合体育館、相模原市立北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場、相模原市体育館における指定管理者選考の評価票
資料２	総合体育館、北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場及び市体育館　施設の概要
資料３－１	総合体育館　備品等一覧表
資料３－２	北総合体育館　備品等一覧表
資料３－３	相模原北公園スポーツ広場　備品等一覧表
資料３－４	相模原市体育館　備品等一覧表
資料３－５	相模原市体育館　貸出用備品等一覧表
資料４－１	総合体育館　トレーニング機器一覧表
資料４－２	北総合体育館　トレーニング機器一覧表
資料５－１	総合体育館　平面図
資料５－２	北総合体育館　平面図
資料５－３	相模原北公園　平面図
資料５－４	市体育館　平面図
資料６－１	相模原市立総合体育館、相模原市立北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場及び相模原市体育館　管理に関する仕様書
資料６－２	総合体育館　施設貸出プログラム（平成２９年度）
資料６－３	北総合体育館　施設貸出プログラム（平成２９年度）
資料７	総合体育館、北総合体育館及び市体育館　清掃実施基準
資料８	総合体育館、北総合体育館、市体育館　清掃面積表
資料９	総合体育館、北総合体育館　機械設備等の主な保守点検について
資料１０	総合体育館、北総合体育館　特殊設備等の保守点検について
資料１１－１	総合体育館及び北総合体育館　専用利用の調整基準
資料１１－２	スポーツ広場　専用利用の調整基準
資料１１－３	相模原市体育館　専用利用の調整基準
資料１２	総合体育館、北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場及び市体育館　利用実績
資料１３－１	総合体育館　スポーツ振興事業の実績（平成２９年度）
資料１３－２	北総合体育館　スポーツ振興事業の実績（平成２９年度）
資料１４	総合体育館、北総合体育館　大会等の利用実績（平成２９年度）
資料１５	総合体育館、北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場、市体育館　利用料金等の規定（条例等）
資料１６	現行の利用料金等
資料１７	総合体育館、北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場、市体育館　利用料金及び使用料の減免規定
資料１８	総合体育館、北総合体育館、相模原北公園スポーツ広場、市体育館　収支の概要
資料１９	相模原市スポーツ振興計画
資料２０	不当要求対応マニュアル

資料２１　　公の施設の利用における暴力団排除について
資料２２　　相模原市環境方針
資料２３　　相模原市洗剤対策推進方針
資料２４　　リスク分担表

２　申請書類等
（１）　指定管理者指定申請書（第１号様式）
（２）　指定管理者指定申請書（第１号様式）－共同企業体用
（３）　事業計画書（様式任意）
（４）　規則第５条第１項第１０号の規定に基づく書類
（５）　委託予定業務一覧表（様式１）
（６）　団体等の労働条件（様式２）
（７）　障害者や高齢者、市民の雇用状況を把握することができる書類（様式３）
（８）　団体等の事業実績（様式４）
（９）　収支予算書（様式５－１、５－２）
（１０）情報セキュリティ対策に関する書類（様式６）

Ｘ　参考リンク

◎相模原市例規集

http://www3.e-reikinet.jp/sagamihara/d1w_reiki/reiki.html

◎相模原市公契約条例について

http://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/keiyaku/022283.html

※詳細については、ページ中段の「相模原市公契約条例の手引（指定管理者版）（平成 27 年度以降）」をご確認ください。

◎相模原市地球温暖化対策実行計画

http://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/kankyo/plan/23256/index.html

（必要に応じて、施設に関連する計画などのリンクを追加してください。）

問い合わせ

住　　所　〒252-5277

相模原市中央区中央２丁目１１番１５号　相模原市役所本庁舎第２別館４階

所管部局　相模原市教育委員会 教育局 生涯学習部 スポーツ課

電　　話　０４２－７６９－８２８８

ＦＡＸ　０４２－７５４－７９９０

メールアドレス　sports@city.sagamihara.kanagawa.jp

担当者名　青柳・古塩・小坂