

豊能町立スポーツセンターシートス

指定管理者募集要項

令和 7 年 8 月

豊 能 町

1. 指定管理者選定の目的

豊能町立スポーツセンターシートス（以下「シートス」、若しくは「体育施設」、「施設」という。）の管理運営にあたって、施設の管理をより効果的、効率的に行い、住民のサービス向上、経費の節減等を図ることを目的として、施設の管理に関する業務を行う指定管理者を広く募集するものです。

2. 施設の概要

名 称		豊能町立スポーツセンターシートス
場 所		大阪府豊能郡豊能町新光風台3丁目1番地の10
開館年月日		平成8年5月2日
施設の概要	構 造	RC造一部S造・自転車置場棟：軽量鉄骨造 テニスコート：砂入り芝生
	敷地面積	19,057㎡
	建築面積	6,128㎡
	延床面積	7,240㎡
	施 設	<体育館棟> ○アリーナ（床面積：1,567㎡） 1階 バスケットボール2面、バレーボールコート3面、 バドミントンコート8面、卓球22面、役員コーナー、 障害者観覧席、器具庫、放送室 2階 観覧席384席、ランニングコース180m ○トレーニングルーム（床面積：168㎡） ○第1体育場（床面積：251㎡） 剣道の公式基準施設、多目的利用（現在スタジオとして使用） ○第2体育場（床面積：251㎡） 柔道の公式基準施設、多目的利用 ○その他の施設 玄関、ホール、1階ロビー（現在、一部トレーニングルームとして利用）、2階ロビー、事務所、会議室、救護室男女更衣室、シャワー、トイレ <温水プール棟>（床面積：1階 1,541㎡、2階 140㎡） ○一般プール 25m6コース、水深1.10m～1.30m 水面積325㎡ ○小、幼児プール 水面積91㎡ 小児（水深0.56m）、幼児（水深0.40～0.45m）

		○ジャグジー、採暖室、男女更衣室、監視員室、機械室、シャワー、トイレ、障害者用トイレ、観覧席 <テニスコート> (面積：1,360㎡) 全天候型 砂入り芝生 2面、男女更衣室、シャワー、トイレ <その他の施設> ジョギングコース、駐車場（90台）、駐輪場（96台）、バス転回場、職員駐車場（8台）、テニスコート横広場
--	--	---

別添図面参照

3. 業務の範囲及び内容

(1) 管理運営方針

① 施設の設置目的

町民の健康と豊かな生活文化の向上を図るものです。

② 開館時間及び休館日

<開館時間>

区 分	利 用 時 間
テニスコート	午前9時から午後5時まで
テニスコートを除く各施設	午前9時から午後9時まで ただし、日曜日は午前9時から午後5時まで

<休館日>

毎週月曜日及び12月29日から翌年1月3日まで。

ただし、指定管理者は豊能町教育委員会の承認を受けたときは、開館時間を変更し、又は臨時に休館し、若しくは開館することができる。

③ 利用料金

別添のとおり

(2) 管理運営業務の処理体制

指定管理者は、常時、日本赤十字救急法救助員同等の資格を保持する当該体育施設専任職員を原則3名以上配置すること。なお、総括責任者として類似するスポーツ施設（温水プール、トレーニングルームを含む施設）の管理運営の実績が5年以上ある者及び健康運動指導士同等の資格を保持する者を配置すること。

(3) 管理運営業務の内容

<必須事項>

① 豊能町立総合体育施設条例第2条に規定する事業

ア) スポーツ（スポーツ基本法（平成23年法律第78号）第2条に規定するスポー

ツをいう。)活動のための事業の開催と奨励

イ) スポーツ活動のための施設の供与

ウ) その他、体育施設の設置目的達成のため必要な事業の実施

- ② 体育施設の許可権限に関する業務
- ③ 体育施設、附属設備等の維持管理に関する業務
- ④ 学校水泳授業の指導に関する業務
- ⑤ 教育委員会が必要と認める業務

なお、業務内容の全部又は主要な部分(温水プール、トレーニングルームを含む施設)を第三者に対して委託し、又は請け負わせることはできません。

(4) 指定管理者による権限

① 利用の制限等

指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、体育施設の利用を禁じ、又は制限することができるものとします。

ア) 公安、風俗その他公益をみだすおそれがあるとき。

イ) 建物及び設備器具等を損傷するおそれがあるとき。

ウ) 前に掲げるもののほか、利用を不適用と認めるとき。

② 自主事業の実施

施設の設置目的を損なわない範囲で、指定管理者自ら自主事業(飲食事業、物販事業等)のサービスを提供することは可能です。その場合は、教育委員会と事前協議してください。

③ 施設・設備への改修・整備

施設の設置目的を損なわない範囲で、原則、指定期間終了時に原状回復することを条件に、指定管理者自らが自主的に施設・設備の一部を変更、改修、整備することは可能です。その場合は、教育委員会と事前協議してください。

(5) 管理運営にあたって遵守すべき法令

町の公の施設である体育施設の管理運営を行うにあたり、以下の法令、条例の規定を遵守してください。

ア) スポーツ基本法(平成23年法律第78号)

イ) 豊能町立総合体育施設条例(平成7年条例第17号)

(6) 教育委員会への報告事項

① 事業報告書等の提出

指定管理者は毎会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)終了後30日以内に、体育施設の管理に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、教育委員会に提出してください。

ただし、年度途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出してください。

- ア) 豊能町立総合体育施設条例第2条の業務の実施状況及び利用状況
 - イ) 利用料金の収入実績
 - ウ) 管理に係る経費の支出状況
 - エ) 管理に係る修繕実績
 - オ) 前に掲げるもののほか、指定管理者による体育施設の管理の実態を町が把握するために必要と決める事項
- また、上記、ア)～ウ)については月毎に取りまとめ、教育委員会に翌月20日までに提出してください。

② モニタリング（アンケート）の実施とその対応に関する書類の提出

指定管理者は以下の方法により、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、その対応状況について教育委員会に報告してください。

ア) モニタリング（アンケート）の実施

指定管理者は、利用者の意見や満足度を適宜聴取してください。利用者から聴取する項目や頻度・方法については、教育委員会と協議してください。

イ) モニタリング結果及び対応状況の報告

指定管理者は、上記モニタリングにより得られた結果をとりまとめ、その対応方針や改善点に関する書類を教育委員会に提出してください。

③ 別添の豊能町立義務教育学校水泳授業指導業務委託仕様書に記載する関係書類

4. 募集に際しての基本条件

(1) 申請者資格等

① 申請者の資格等

ア) 指定期間中において安全円滑に施設を管理運営可能な実施体制及び経営基盤等が確保されている法人又はその他の団体、若しくは複数の団体により構成されたグループ事業体（以下これらを総称して「法人等」若しくは「事業者」という。）とします。個人での応募はできません。

イ) グループで応募する場合は、必ず代表企業・団体を定め、協定の締結にあたってはグループの構成員すべて協定該当者としします。選定後の協議は、代表企業・団体と行いますが、基本協定を含め、豊能町及び教育委員会と合意した事項に関する責任は、グループの構成員すべてが負うものとしします。

ウ) 5年以上のスポーツ施設（温水プール、トレーニングルームを含む施設）管理及び運営の実績を求めます。

② 欠格条項

下記の事項に該当する事業者、若しくは構成員が該当する事業者は応募できません。

ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当する者

イ) 豊能町建設工事等請負業者指名停止要綱に基づく指名停止中の者

- ウ) 法人税、法人事業税、消費税及び本店所在地の市町村民税（東京都の場合は都民税）を滞納している者
- エ) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 条）第 2 4 4 条の 2 第 1 1 項の規定による指定の取消しを受けたことがある者の場合は、その取消しの日から 2 年以上経過していない者
- オ) 会社更生法（昭和 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続き開始の申立てをしている者、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てをしている者
- カ) 次の各号に該当する者が、役員となっている団体
 - ・破産者
 - ・拘禁刑以上の刑に処され、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- キ) 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又は同条第 6 号に規定する暴力団員が経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する法人若しくはこれらに準ずる者
- ク) 業務を円滑に遂行するための安全かつ健全な財務能力を有しない者

③ 複数応募の禁止

- ア) 単独で応募した法人等は、グループ応募の構成員になれません。
- イ) グループで応募した法人等は、同時に他のグループの構成員になれません。

(2) 指定管理者として果たすべき責務

町の公の施設として、体育施設の管理運営を行うにあたり、下記のア～キについて遵守していただくこととなります。

ア) 平等利用の確保

体育施設は、町民の健康と豊かな生活文化の向上を図る目的をもってその利用に供するための「公の施設」であり、その利用に際しては、平等かつ公平な取り扱いをしてください。また、正当な理由がない限り、施設の利用を拒むことはできません。

イ) 個人情報の適正管理

指定管理者は、豊能町個人情報保護条例を遵守するとともに、個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護に必要な措置を講じてください。また、保有する必要がなくなった個人情報を、確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去してください。

ウ) 秘密の保持

指定管理者及び指定管理に係る管理業務に従事する者は、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、不当な目的に利用しないでください。その職を退いた後も、同様とします。

エ) 情報の公開

指定管理者が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は、豊能町情報公開条例に準じた対応をしてください。

オ) 労働者の権利保障

指定管理者は、施設の管理運営業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、労働関係法令を遵守してください。

カ) 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

利用者の安全を確保するため防災、安全対策の確立は指定管理者の重要な責務です。災害等発生時、また非常事態発生時等には、利用者の安全確保を図るための万全の危機管理体制を確立してください。

当施設は災害発生時には、地域の防災拠点、避難所として施設が活用されます。施設管理者として、本町の防災組織の一員であるという自覚のもと、平常時から警報、災害発生等の情報に留意してください。また、平常時には地域の自主防災組織には協力を惜しまず、災害発生時には、連携して地域の被災者の支援にあたってください。

なお、避難所等としての活用、地域の自主防災組織との連携については、協定書で定めるものとします。

キ) 苦情の対処方法

利用者の苦情や不満、トラブルに対して解決方法や体制を講じてください。

ク) 関係機関との連携

前例をもとに町内等のスポーツ関係機関との連絡調整を行ってください。

ケ) 町が実施する事業への協力

豊能町が実施する事業への支援・協力を積極的に行ってください。(選挙の投票所等として活用される場合があります。)

コ) 地域への貢献

人口減少、少子高齢化や地域における諸問題に対する自発的な事業の取り組みを積極的に行ってください。

サ) SDGs への取り組み

SDGs への取り組みを積極的に推進してください。

(3) 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで(5年間)

なお、指定は町議会の議決後に確定するものとします。

(4) 管理に関する経費

シートスは、地方自治法第244条の2第8項及び第9項の規定する「利用料金制」を採用しており、指定管理者は利用料金を指定管理者の収入として施設を運営します。また、利用料金については「承認料金制」を採用します。

「承認料金制」での利用料金は、条例で定める額が上限となります。

① 指定管理料

ア) 教育委員会は、3.(3)に規定する管理運用業務に係る経費（以下「維持管理運用経費」という。）から同施設運用収入を減じた額として提案された金額を指定管理料として支払います。なお、維持管理運用経費の内、学校水泳授業の指導に係る業務については、指定管理者と別途委託契約を締結し、施設運用収入として取り扱うこととします。（下記③エ）参照）

$$(\text{指定管理料} = \text{施設維持管理運用経費} - \text{施設運用収入})$$

イ) 指定管理料の額及び支払い方法は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支計画書に基づき、提案のあった指定管理料の範囲内で指定管理者と協議の上、基本協定において定めるものとします。なお、年度ごとの指定管理料は、分割(月毎を予定)で支払うものとし、年度協定において定めるものとします。

ウ) 指定管理者は、提案した収支計画書の収入が上回った場合、その増収分の使途について提案書に明記してください。

なお、指定管理料が提案額より上回ることになっても補填はしません。

② 施設維持管理運用経費

施設維持管理運用経費は、指定管理者が行わなければならない維持管理運用業務に係る、人件費、消耗品費、光熱水料費、設備の保守点検費等及びその他維持管理運営に係る全ての経費を含むものとします。

③ 施設運用収入

ア) 利用料金収入

施設の利用料金収入

イ) スポーツ教室等受講料収入

指定管理者が自主事業として行うスポーツ教室等受講料収入

ウ) 飲食事業、物販事業等収入

指定管理者が自主事業として行うサービス（飲食事業、物販事業等）事業収入

エ) 学校水泳授業指導業務に係る委託料

教育委員会は、当該施設で実施する学校水泳授業指導業務委託料として提案された金額を支払います。指導業務の内容は、別添の「豊能町立義務教育学校水泳指導業務委託仕様書」のとおりとします。

④ 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、自身の団体と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理してください。

⑤ 施設の修繕

施設、機器の維持補修のための修繕は別紙「リスク分担表」のとおりとします。

当施設も、開館以来29年以上を経過し、施設設備が老朽化しているため、今後も修繕すべき箇所が多発するものと見込まれます。町としては、これまでも施設の躯体や設備本体の大規模修繕は町の負担で行ってきました。今後も老朽化や災害等による

予期できない大規模修繕は、町で行うことを原則とします。

⑥ 備品の帰属等

備品の購入に関しては、施設維持管理運用経費により購入した備品は指定期間終了後に教育委員会に帰属するものとします。

(5) 指定管理者と教育委員会の責任分担

指定期間中の指定管理者と教育委員会との責任分担（リスク分担）は、別紙「リスク分担表」のとおりとし、町議会で指定の議決を経た後に締結する基本協定に明記します。

(6) 提案内容等の遵守

提案内容や管理者として果たすべき責務について、誠実に履行しない場合は、教育委員会がその履行を請求することとし、教育委員会の請求に従わないときは、指定を取り消す場合があります。

5. 応募の手続

*応募に係る経費は応募者の負担となります。

(1) 募集要項の配布

ア) 配布期間

令和7年8月26日（火）から令和7年9月12日（金）まで
午前9時から正午及び午後1時から午後5時まで

※ 土、日曜日、祝日を除きます。

イ) 配布場所

① 来庁により受け取る場合

◇豊能町教育委員会こども未来部生涯学習課
大阪府豊能郡豊能町光風台5-1-2
☎072-738-4628（代）

② インターネットにより受け取る場合

下記のホームページ（豊能町のHP）から応募関係書類が取り出せます。

アドレス：<http://www.town.toyono.osaka.jp/>

(2) 現地施設案内・説明会及び質疑

応募を考えられている事業者は現地施設案内・説明会にご出席ください。

ア) 開催日時

現地施設案内及び説明会

令和7年9月9日（火） 午後2時

*なお、出席者は各事業者2名以内とします。

イ) 開催場所

豊能町立スポーツセンターシートス

住所：大阪府豊能郡豊能町新光風台3丁目1番地の10

電話072-738-1333

ウ) 申込方法

参加申込書により、郵送、ファクシミリ、電子メールで行ってください。

申込期限：令和7年9月4日（木） 午後5時までに必着のこと

申 込 先：豊能町教育委員会生涯学習課

住所：大阪府豊能郡豊能町光風台5-1-2（西公民館内）

☎ 072-738-4628

Fax 072-738-3859

メールアドレス shougaigakushuu@town.toyono.osaka.jp

エ) 募集要項に関する質問

質問がある場合は、令和7年9月11日（木）から令和7年9月17日（水） 午後5時（厳守）までに必着のこと。また、必ず「質問票」を郵送、ファクシミリ、電子メールで行ってください。

なお、質問はこれ以降は受け付けしません。

提出場所：豊能町教育委員会生涯学習課（豊能町光風台5-1-2）

また、回答は、豊能町ホームページにおいて公表しますので確認してください。
（質問者名は表示しません。）

公表期間：令和7年9月26日（金）から令和7年10月2日（木）まで

（3）応募書類の受付

ア) 提出方法及び提出期間

方法：申請書等は持参してください。

期間：令和7年10月3日（金）から令和7年10月16日（木）まで

午前9時から正午及び午後1時から午後5時まで

※ 土、日曜日、祝日を除きます。

なお、提出期限を経過した後は、受け付けません。また、提出期限後に応募書類の変更及び追加は認めません。

イ) 提出場所

豊能町教育委員会生涯学習課（豊能町光風台5-1-2）

6. 応募にあたっての提出書類

（1）提出書類

応募にあたっては、下記の留意点を踏まえた上で次の書類を提出してください。

特に、事業計画書には、応募者が有するノウハウを活用し利用者サービスの向上と経費の節減を図るための具体的な方策を示してください。

なお、現行の豊能町総合体育施設条例（開館時間・休館日及び利用料金等）を超える事業計画についても提案項目とします。

＜留意点＞

- ① 住民の公平な利用の確保が図られること
- ② 事業計画の内容が、施設設置の目的を最大限に達成できること
- ③ 施設の管理経費の縮減が図られるものであること
- ④ 事業計画に沿った管理を安定して行う経営的能力、人的能力を有していること
- ⑤ 地域社会への貢献が図られること

＜提出書類＞

- ① 豊能町立スポーツセンターシート指定管理者指定申請書（様式第1号）
豊能町立スポーツセンターシート指定管理者指定申請書（様式第1－2号）（グループ用） ※グループで申請される場合に使用します。
- ② 指定管理者指定申請に係る誓約書（様式第2号）
- ③ 法人等の概要（様式第3号）
- ④ スポーツ施設等類似施設の運営実績（様式第4号）
- ⑤ 事業計画書
 - ア 事業計画書①（様式第5－1号）（管理運営の基本的な考え方）
 - イ 事業計画書②（様式第5－2号）（事業計画について①）
 - ウ 事業計画書③（様式第5－3号）（事業計画について②）
 - エ 事業計画書④（様式第5－4号）（施設・設備の維持管理について）
 - オ 事業計画書⑤（様式第5－5号）（個人情報の管理、危機管理能力、安全対策、苦情処理）
 - カ 事業計画書⑥（様式第5－6号）（収支計画、提案を上回る収入増の場合）
 - キ 事業計画書⑦（様式第5－7号）（経営的能力、人的能力）
 - ク 事業計画書⑧（様式第5－8号）（地域への貢献、SDGs への取り組み）
 - ケ 事業計画書⑨（様式第5－9号）（申請にあたって）
- ⑥ 収支計画書（様式第6号）
 - ア 令和8年度から令和12年度で各年度ごとに作成。
 - イ ア) の5か年を合わせた事業運営、施設設備維持管理の収支計画書の総括表
- ⑦ 学校水泳授業の指導業務関係書類
水泳指導業務委託料明細書
- ⑧ 法人等の概略を示す書類
 - ア 定款、又はこれに準ずるもの
 - イ 法人にあっては登記簿の謄本（写し）
 - ウ 役員又は代表者若しくは管理人その他のこれに準ずるものの名簿及び経歴書
 - エ 法人等の事業の概要を記載した書類
 - オ グループ結成にかかる協定書またはこれに相当する書類
 - カ 最近3事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの
 - キ 組織及び運営に関する事項を記載した書類
 - ク スポーツ施設（温水プール、トレーニングルームを含む施設）の管理及び運営を5

年以上運営している証明書等

⑨ 納税証明書

ア) 本店所在地の市町村民税（東京都の場合は都民税）の納税証明書

イ) 最近３事業年度の法人税、法人事業税及び消費税の納税証明書

⑩ 印鑑証明（提出日において発行の日から３ヶ月以内のもの）

（２）提出部数

正本を１部と、各写し７部を同時に提出してください。

（３）提出書類の返還

理由の如何を問わず返却しません。

（４）提出書類の不備

著しい不備があった場合には、審査の対象とならないことがあります。

（５）提案内容の公表

必要に応じて、提案内容の概要を公表することがあります。

7. 指定管理者の選定

（１）選定方針

今回の募集においては「適切な施設管理と事業運営の工夫により、サステナブルな施設運営を図る」ことを施設管理運営のコンセプトとしています。

選定にあたって、町の支出については、指定管理料と学校水泳指導業務委託料として、別添の仕様書に基づき、水泳指導業務委託料明細書に記載した額を合わせて年に金６５，０００，０００円を基準とし、審査する。なお、上限額は非公開とし、上限額を超える場合は失格とする。

また、魅力的な事業による収入額の確保、及び斬新な企画や、経費の削減策等によって、今後にわたる継続可能な施設運営を図るという提案を評価します。

審査基準では、これらに関連する項目を重点的に配点しています。

（２）選定

「豊能町指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が、下記の選定基準に基づいて提出された書類等を審査します。

ただし、次の要件に該当した場合は、選定の対象から除外します。

ア) 提出書類に不備があった場合

イ) 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ) 関係法令に違反若しくは本要項から著しく逸脱した提案である場合

エ) 書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更したことが明らかになった場合

オ) その他不正行為があった場合

<選定基準>

次に掲げる審査基準に基づき審査を行います。一次審査では書類審査を行い、一次審査通過者を決定します。二次審査では一次審査通過者によるプレゼンテーションを実施し、選定委員会の選定結果に基づき、指定管理候補者を選定します。

なお、二次審査は一次審査の配点を加味しないものとします。

<審査基準>

区分	評価項目	評価内容	配点	
			一次審査	二次審査
1. 管理運営の考え方	(1) 管理運営の基本的な考え方	施設運営の基本的な考え方が、施設の目的に合致しているか。目指す将来像は効果的か (様式第5-1号)	5	
2. 効果的な事業運営	(1) 事業計画について	① 施設の現状認識、市場調査及び集客計画が適切になされているか ② 子ども向けに企画された事業の計画状況について ③ 福祉分野や健康増進の面において有効な事業の検討について (様式第5-2号) ④ 使用料収入確保に向けた有効な方策について ⑤ 町外の利用者を増やす必要がある中で町民のアドバンテージ（優位性）をどう確保していくか ⑥ その他の自主事業のPRポイントについて (様式第5-3号)	30	40
	(2) 施設、設備の維持管理について	①施設全般の維持管理計画は現実的なものか。また、経費削減につながる効果的な提案はあるのか ②施設、設備の修繕計画は適正か、特徴的な点、PRポイントはありますか ③施設の魅力を高める投資的な改修・整備計画の有無とその実現性は高いのか (様式第5-4号)	15	10
3. 事業運営能	(1) 個人情報の管理	個人情報の管理は適正か (様式第5-5号)	5	

力	(2) 危機管理能力	災害や犯罪等の発生時の緊急時対策はどうか (様式第5-5号)		
	(3) 安全対策	安全対策への取り組みが計画されているか (様式第5-5号)		
	(4) 苦情処理	苦情処理の対応策は明確か (様式第5-5号)		
4. 管理運営の経費について	(1) 収支計画について	①成果設定とその達成度が評価できるようなしくみの検討がなされているか。 (様式第5-6、6号)	20	40
		②収入額は適正か、経費削減について工夫がこらされているか。指定管理料は適正な額となっているか。 (様式第6号)		
	(2) 提案を上回る収入増の場合	提案を上回る収入増の場合の考え方について (様式第5-6号)		
5. 経営的能力、人的能力	(1) 経営的能力	①施設の管理運営実績は十分か (様式第4号)	10	
		②施設の管理運営を安定して行うことのできる経営基盤はどうか (様式第5-7号)		
	(2) 人的能力	①人員の配置計画は適切で実現可能なものか (様式第5-7号)		
		②職員の資質向上のための研修体制の状況は適切か (様式第5-7号)		
6. 社会・地域への貢献	(1) 地域への貢献、SDGSへの取り組み	①地域社会に密着した事業所として、地域社会へどのようなかたちで地域貢献を果たしていくか (様式第5-8号)	10	
		②SDGSへの取り組みはどうか (様式第5-8号)		

7. 特記事項	(1)申請にあたって	是非とも述べておきたいこと、強調しておきたいこと、PR ポイントはどこか (様式第5－9号)	5	10
---------	------------	---	---	----

(3) プレゼンテーション

提出された事業計画書等により、書類による一次審査を行った後、一次審査通過者を対象としたプレゼンテーションによる二次審査への出席を通知します。

なお、二次審査実施までに必要がある場合ヒアリングを行い、補正を要する書類については再度提案書を提出していただきます。

また、二次審査の事業の提案(プレゼンテーション)の説明は、法人等を代表して説明や意見を述べられる方に行っていただきます。

(4) 選定結果

選定委員会の選定結果については、応募法人等に書面で通知します。

(5) 指定管理候補者の選定

選定委員会の選定結果に基づき、最優先交渉権者と細部について協議し、指定管理候補者として選定します。

最優先交渉権者と協議が整わない場合は、選定委員会において次点者となった第二交渉権者と協議を行います。

ただし、選定委員会の最低基準点に満たない場合は、指定管理候補者として選定しません。

8. 指定管理者の指定

指定管理候補者は、町議会での議決を経た後に教育委員会が指定管理者として指定し、その旨を教育委員会が公示します。

9. 指定管理業務の継続が困難となった場合

協定の解釈について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項が生じた場合の措置は教育委員会と指定管理者が協議するものとします。

- ① 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合は、教育委員会は指定の取り消しができます。その場合、教育委員会に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、体育施設の業務を遂行できるよう引き継ぎを行うものとします。
- ② 災害その他の不可抗力等、教育委員会及び指定管理者の双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合は、事業の可否について協議するものとします。

10. 引継業務

指定管理者は、指定時及び指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく体育施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

11. 協定の締結

協定については、教育委員会と指定管理候補者が協議を行った上で、基本協定を締結します。基本協定の発効により、令和8年度から令和12年度まで、単年度ごとに年度協定を締結します。

(1) 基本協定

- ・ 総則
- ・ 使用目的
- ・ 指定期間
- ・ 基本的な業務等の範囲
- ・ 指定管理者の責務
- ・ 指定管理料に関する経費
- ・ 事業報告書の提出書類の内容
- ・ 事務引継ぎ方法（初年度、終了年度）
- ・ 備品の管理、費用負担
- ・ リスク分担
- ・ 個人情報の取扱い
- ・ 秘密の保持
- ・ 個人情報、データ等の適正管理
- ・ 防災、災害対策
- ・ 地域社会への貢献
- ・ 不服申し立て等の取扱い
- ・ 原状回復
- ・ 指定取り消し
- ・ 損害の賠償
- ・ 再委託の禁止
- ・ 協定の解除権
- ・ 違約金
- ・ 施設等の使用
- ・ 重要事項の変更の届出
- ・ 書類の提出
- ・ 協議

(2) 年度協定

- ・ 事業計画の内容
- ・ 収支計画の内容

- ・管理体制の内容
- ・指定管理料に関する経費
- ・その他必要と認める事項

1 2. 留意事項

ア) 接触の禁止

選定委員会委員、本町職員及びその他本件関係者に対して、本件提案について接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

イ) 申請書類の著作権

申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、指定管理者に選定された申請者の申請書類については、教育委員会が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用できることとします。

ウ) 応募の辞退

構成員の倒産、解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、応募辞退届を提出してください。

エ) 提出された申請書類に内容の変更は認めません。

オ) 申請書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

カ) 提出された申請書類は返却しません。

キ) 本業務の申請のため得た情報について、申請者は第三者への公表等の他の目的に使用することはできません。

ク) 教育委員会が必要と認める場合には追加資料の提出を求める場合があります。

ケ) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、教育委員会又は第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければなりません。また、指定管理者において損害賠償責任保険等に参加することとします。

1 3. スケジュール

日 程	内 容
令和7年 8月 26日(火)～ 9月12日(金)	募集要項の配布
令和7年 8月 26日(火)～ 9月4日(木)	現地施設案内及び説明会申込の受付
令和7年 9月9日(火)	現地施設案内及び説明会
令和7年 9月11日(木)～ 9月17日(水)	質問書の受付
令和7年 9月26日(金)～ 10月2日(木)	質問書の回答
令和7年10月3日(金)～ 10月16日(木)	応募書類の提出期間
令和7年10月22日 午前	第1次選定委員会（書類審査）
令和7年10月下旬	第1次審査結果通知

令和7年 11月6日	第2次応募書類提出期間
令和7年11月11日	第2次選定委員会（プレゼンテーション）
令和7年11月中旬	第2次審査結果通知
令和7年11月中旬	仮協定
令和7年12月	指定管理者の議決 指定管理者の指定
令和8年 4月 1日	協定締結 指定管理者による運営の開始

別添

リスク分担表

○印が、リスク負担者

種 類	リスクの内容	負担者	
		豊能町	指定管理者
法令等の変更	本事業に直接関係する法令等の変更	○	
	上記以外の場合		○
物価及び金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増大		○
施設利用者（第三者）への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外の場合	○	
事業の中止・延期	豊能町の指示、若しくは町の発意により施設を廃止する場合	協議事項	
	天災その他不可抗力によるもの		
	指定管理者の事業放棄・破綻		○
需 要 変 動	利用者の増加・減少による運営費や業務量の増減		○
運 営 費 上 昇	豊能町側の要因による運営費用の増大	○	
	豊能町側の要因以外の要因による運営費用の増大		○
債 務 不 履 行	豊能町側の事由による協定内容の不履行	○	
	指定管理者の事由による業務又は協定内容の不履行		○
施 設	施設・設備・外構・機器・備品等（以下「施設等」と表記する。）の保守点検		○
	指定管理者の責めに帰すべき事由による施設等の補修		○
	災害その他不可抗力による施設躯体・設備の大規模修繕	○	
	災害その他不可抗力による施設等補修で上記以外のもの	協議事項	
	経年劣化等による施設等の補修修繕等（50万円未満）		○
	経年劣化等による施設等の補修修繕等（50万円以上）	協議事項	
	町の施設長寿命化計画に伴う大規模改修	○	
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業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

提出書類チェック表

様式番号	書類名（内容）		添付資料	備 考	チェック欄
第 1 号	指定管理者指定申請書			どちらかを提出	
第 1-2 号	指定管理者指定申請書（グループ用）				
第 2 号	指定管理者指定申請に係る誓約書				
第 3 号	法人等の概要				
第 4 号	スポーツ施設等類似施設の運営実績				
第 5-1 号	事業計画書①（管理運営の基本的な考え方）				
第 5-2 号	事業計画書②（事業計画について①）		◎		
第 5-3 号	事業計画書③（事業計画について②）		○		
第 5-4 号	事業計画書④（施設、設備の維持管理について）		○		
第 5-5 号	事業計画書⑤（事業運営能力）		○		
第 5-6 号	事業計画書⑥（管理運営経費について）		○		
第 5-7 号	事業計画書⑦（経営的能力、人的能力）		◎		
第 5-8 号	事業計画書⑧（地域への貢献、SDGs への取り組み）				
第 5-9 号	事業計画書⑨（申請にあたって）				
第 6 号	収支計画書				
水泳指導業務委託料明細書					
	法人等の概略を示す書類	定款、又はこれに準ずるもの			
		法人にあっては登記簿の謄本（写し）			
		役員又は代表者若しくは管理人その他のこれに準ずるものの名簿及び経歴書			
		法人等の事業の概要を記載した書類			
		グループ結成にかかる協定書またはこれに相当する書類		グループ応募の場合	
		最近 3 事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの			
		組織及び運営に関する事項を記載した書類			
		スポーツ施設の管理及び運営を 5 年以上運営している証明書等			
	納 税 証 明 書	本店所在地の市町村民税の納税証明書			
		最近 3 事業年度の法人税、法人事業税及び消費税の納税証明書			
	印鑑証明（発行の日から 3 ヶ月以内のもの）				

◎ 添付資料必要

○ 資料がある場合に添付