

**湯の国会館**  
**指定管理者募集要項**

令和元年 7 月

伊豆市

## 目次

1	指定管理者の募集趣旨.....	1
2	施設の概要 .....	1
3	指定管理者の指定及び期間.....	2
4	管理運営方針 .....	2
5	管理の基準 .....	3
6	業務の範囲 .....	4
7	管理運営に要する費用（指定管理者の事業収入） .....	4
8	自主事業に関する事項.....	5
9	リスク管理、役割分担及び保険加入に関する事項.....	5
10	応募資格・応募条件.....	6
11	募集要項等の配布等.....	7
12	応募の手続き .....	8
13	審査及び選定の方法.....	9
14	協定 .....	11
15	申請に際しての注意事項.....	11
16	評価 .....	11
17	業務の引継ぎ .....	12
18	環境に配慮した取組み.....	12
19	公租公課の取扱い.....	12
20	その他 .....	12
21	問合せ先 .....	13

## 1 指定管理者の募集趣旨

湯の国会館（以下「本施設」という。）は、「民間のノウハウを活かした経営努力による運営状況の改善と、高水準のサービス提供」を目的として平成24年7月から指定管理者制度を導入しております。制度導入後、本施設の経営状況は改善傾向にあるため、導入による一定の成果があったと考えております。

このため、伊豆市では現在の指定期間の満了に伴い、令和2年4月以降の指定管理者の公募を行うこととしました。

なお、本募集は、伊豆市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年伊豆市条例第57号。以下「手続条例」という。）及び本要項に基づいて実施することとし、本要項に記載のない事項については、本市と協議のうえ、定めるものとします。

## 2 施設の概要

### (1) 施設の名称

湯の国会館

### (2) 所在地

伊豆市青羽根188番地

### (3) 設置目的

住民福祉の増進並びに市の活性化を図るため。

### (4) 開設

昭和63年4月

### (5) 施設概要

詳細については別添「施設平面図」をご参照ください。

全体概要	敷地面積	2,939.58 m <sup>2</sup>
	構造	木造一部鉄筋コンクリート2階建
	建築年度	昭和62年度
	延床面積	940.03 m <sup>2</sup>
	収容人員	約 300名
	駐車場	乗用車 60台
各施設概要	和室休憩室	大広間 60畳 120名
		中広間 24畳 50名
	多目的ホール	20名
	個室	8畳 2部屋

各施設概要	大浴場	バイブラ装備 男女各 20 名
	露天風呂	男女各 8 名
	薬草露天風呂	男女各 6 名
	高温サウナ	男女各 3 名
	遠赤外線低温サウナ	男 12 名
	スチームサウナ	女 8 名
	レストラン	椅子 40 席
		和室 40 名
	物販施設	2 F
	エントランス	2 F
	温泉スタンド	給湯設備及びタンク 80 t タンク 平成 12 年度設置 20 t タンク 平成 12 年度設置 30 t タンク 昭和 62 年度設置

### 3 指定管理者の指定及び期間

#### (1) 指定管理者の指定

ア 本市は、指定管理者として選定された者と指定管理業務を円滑に実施するための基本的事項を定める協定に関する協議を行います。その後、議会の議決を経て、指定管理者に指定します。

イ 議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に指定管理者として指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者として指定しません。これらの場合、指定管理者として選定された者が応募に関して負担した費用及び開業準備に要した費用については、一切補償しません。

#### (2) 指定期間

令和 2 年 4 月から令和 7 年 3 月末までの 5 年間とします。

### 4 管理運営方針

#### (1) 基本方針

ア 施設の設置目的を十分理解し、利用者の満足度向上に努め、入り込み客数の増加を目指す。

イ 創意工夫により、効率的な経営による維持管理費の削減に努める。

ウ 地域の人的・物的・文化的資源を最大限活かす。

エ 地域内での雇用を創出する。

## (2) 維持管理・運営方針

- ア 施設の設置目的を踏まえ、行政の代行としての基本姿勢に立って適正な管理運営を行うとともに、公の施設であることを常に念頭におき、施設の利用に関し公正・公平性を確保すること。
- イ 当施設の特性を十分に理解し、運営ノウハウを発揮しながら、適切な管理水準を確保すること。
- ウ 創意工夫のある企画や効率的な運営などにより、施設利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図り、施設全体としての統一的な魅力発揮を目指すとともに、施設利用者や市民等の意見を運営に反映し、顧客満足度の向上に努めること。
- エ 行政はもちろん、観光協会をはじめとする地元関係団体等とも連携を図り、伊豆市内の観光施設を周遊する仕組みや体制を構築するとともに、観光の拠点として魅力あふれる地域情報の提供を積極的に推進すること。
- オ 施設や各種設備の位置・機能・特性を十分に把握し、全ての施設や設備を清潔かつ正常に保持するとともに、誰もが快適かつ安全に施設を利用できるよう適正な維持管理を行い、必要に応じて保守点検を行うこと。

## 5 管理の基準

### (1) 管理区分

指定管理者は、「2 施設の概要 (5) 施設概要」に記載の施設を対象に業務を行うものとします。

### (2) 営業時間及び休館日

- ア 営業時間及び休館日は、伊豆市湯の国会館条例施行規則第2条の規定に基づき設定するものとします。
- イ 湯の国会館は、水曜日休館が原則ですが、館内清掃や設備メンテナンス、職員研修などの理由から、定休日の他に休館日を設ける提案も可とします。
- ウ 指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休館日又は営業時間を変更し、又は臨時に休館日を定めることができるものとします。

### (3) 管理運営形態

- ア 指定管理者は、清掃や設備の保守点検といった個々の具体的業務を第三者に委託して実施することは差し支えありませんが、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。
- イ 上記アにおける「個々の具体的業務」には、本施設内で行う飲食、物販事業を含むものとします。

#### (4) 管理運営体制

- ア 指定管理者は、指定期間において、管理運営業務の適切な遂行及び総合的な調整を行う総括責任者として施設長1名を選任し、当施設に常駐させることとします。
- イ 指定管理者は、各施設において適正に業務を遂行できる必要十分な知識及び技能を有する職員を配置することとします。なお、法令等により資格を必要とする場合は、有資格者を選任するものとします。
- ウ 指定管理者は、地元からの積極的な雇用に努めるとともに、職員の資質を高めるための研修等の実施や施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めるものとします。

#### (5) 関係法令等の遵守

指定管理者は、業務を遂行するうえで関連する法令の定めに従うほか、伊豆市湯の国会館条例（以下「条例」という。）及び条例施行規則、手続条例、覚書、基本協定書、及び本市が指示する事項を遵守しなければなりません。

### 6 業務の範囲

本募集により選定後、議会の議決を経て、指定管理者として指定された者は、指定期間中、次の(1)～(7)に掲げる業務を行うものとします。

なお、各業務の詳細については、別添「業務要求水準書」に定めるほか、指定管理候補者の選定後、本市と協議のうえ、決定するものとします。

- (1) 本施設の運営に関する業務（受付及び案内、料金徴収、広告宣伝、物販・飲食施設の企画運営等）
- (2) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 源泉管理に関する業務
- (4) 利用者の安全確保に関する業務
- (5) 管理運営のための体制整備に関する業務
- (6) 事業計画書及び事業報告書の作成業務
- (7) その他、当施設の管理運営及び指定管理業務を行ううえで必要な業務

### 7 管理運営に要する費用（指定管理者の事業収入）

#### (1) 利用料金制の適用

本施設では、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第8項及び条例第10条第4項の規定による利用料金制度を適用します。よって、指定管理者は、施設の利用料金（入館料）を自らの収入とすることができます。

## (2) 利用料金の設定

利用料金の額は条例第10条第2項で定める額の範囲内において、市長の承認を得て指定管理者が定めるものとします。

## (3) 指定管理者が負担する費用

施設の管理運営に要する人件費、維持管理費（水道光熱費等を含む）、事務費等の経費は、利用料金、飲食、物販事業による収入及び自主事業による収入をもって、指定管理者が負担するものとします。

## 8 自主事業に関する事項

指定管理者は、「7 管理運営に要する費用（指定管理者の事業収入）」で示したとおり、自主事業による売上（自らが企画・実施するイベント等各種事業による売上、自動販売機の手数料等）を収入とすることができます。

自主事業を実施する場合は、本施設の設置目的に沿ったものとし、実施にあたっては事前に事業計画書を提出し、本市の承認を得ることとします。

## 9 リスク管理、役割分担及び保険加入に関する事項

### (1) リスク管理に関する事項

本市と指定管理者のリスク分担は巻末の別表1に示すとおりとします。ただし、次表に定める事項に疑義が生じた場合、又は不測の事態が生じた場合は、本市と指定管理者が協議のうえ、定めるものとします。

指定管理者は、管理運営業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合には、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の措置を講じるとともに、直ちに本市を含む関係者に対して通報するものとします。

### (2) 災害等への対応に関する事項

本施設は、本市の避難所には指定していませんが、災害等の発生時の切迫した状況において近隣住民等が緊急的に避難する可能性を考慮し、今後、本市と指定管理者は協議のうえ、不測の事態の際の協力の考え方や一時的に避難所等として活用した場合の補償の考え方等を整理した「災害時協定書」を締結することを予定しています。

### (3) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失により、その管理する施設又は設備を損壊し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を本市に賠償しなければならないものとします。

指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならないものとします。

#### (4) 事業の継続が困難となった場合における措置

##### ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により適切な管理運営が困難となった場合、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理運営の継続が困難と認められる場合は、本市は、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて業務の停止を命じることができるものとします。

この場合において、本市に損害が生じた場合には指定管理者は、本市に対し賠償するものとします。

##### イ 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等、本市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により管理運営の継続が困難となった場合、本市と指定管理者は管理運営の継続の可否について真摯に協議を行うものとします。

その結果、事業の継続が困難であると判断した場合は、本市は指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて業務の停止を命じることができるものとします。

#### (5) 保険加入に関する事項

指定管理者の瑕疵が原因となり、当施設内で事故等が発生した場合に備え、指定管理者は施設賠償責任保険に下記の内容で加入するものとします。

ア 身体損害：1名につき5,000万円以上、1事故で5億円以上

イ 財物損害：1事故につき1,000万円以上

なお、火災保険は、本市において全国市有物件災害共済会の「建物総合損害共済」に加入する予定ですが、その他必要となる保険があれば、指定管理者の負担において付保するものとします。

## 10 応募資格・応募条件

応募者の資格は、以下のとおりとします。

### (1) 基本事項

日本国内に主たる事務所又は事業所が所在する法人その他の団体（以下「団体等」という。）とします。

また、応募できる「その他の団体」とは、団体又は複数の団体により構成された共同事業体（以下「共同事業体」という。）とします。したがって、法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。なお、共同事業体で応募する場合は、下記の点に留意してください。

ア 共同事業体の名称を設定し、代表者となる団体を選定すること。なお、代表団体及び構成員の変更は、原則として認めません。

イ 共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となり、又は単独で申請するこ



とはできません。

ウ 共同事業体で応募する場合は、所定の様式（様式6-1～6-4）を提出してください。

## (2) 欠格事由

次のいずれかに該当する団体等は、応募者となることはできません（代表者、役員等を含む）。

- ア 法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けてから2年を経過しない者
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- ウ 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止措置を受けている者
- エ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生又は再生手続きを行っている者
- オ 国税及び地方税を滞納している者
- カ 伊豆市暴力団排除条例（平成24年伊豆市条例第2号）第2条に規定する暴力団、暴力団員等又はこれらと密接な関係者である者
- キ 禁固刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

## (3) 業務遂行能力

(1)、(2)で掲げた条件のほか、施設の管理運営に必要とされる職員確保、初期出資金の調達が可能でな団体等であることを条件とします。

## 11 募集要項等の配布等

### (1) 募集要項等の配布

募集要項等の配布期間は、令和元年7月31日（水）から10月11日（金）までとします。期間中、伊豆市産業部観光商工課（伊豆市役所本庁別館1階）及び伊豆市ホームページ（<http://www.city.izu.shizuoka.jp>）上で配布します。

※ 観光商工課での配布は、土・日・祝を除く、午前9時から午後5時までとします。ただし、令和元年10月11日（金）は午前9時から正午までの配布とします。

### (2) 募集説明会

#### ア 日時、開催場所、参加人数

下記の日時及び場所で開催します。募集要項及び関係書類は、あらかじめ応募者でご用意のうえ、当日持参してください。

- ア) 日時：令和元年8月19日（月） 午後3時から（1時間程度）
- イ) 場所：湯の国会館（現地集合）

- ウ) 人数：一参加申込団体等につき3名以内とします。
- エ) 備考：説明会終了後、希望者のみ午後4時から現地視察を行います。

#### イ 参加申込

下記期限までに、「募集説明会参加申込書（様式1）」を電子メールにて提出してください。参加申込がない場合は、説明会に参加することはできませんのでご注意ください。

- ア) 申込期限：令和元年8月9日（金） 午後5時まで
- イ) 申込先：メールアドレス kanko-s@city.izu.shizuoka.jp

### (3) 質問及び回答

#### ア 募集要項等に関する質問

下記期間内に、「質問書（様式2）」を電子メールにて提出してください。

- ア) 受付期間：令和元年7月31日（水）～令和元年8月23日（金）午後5時
- イ) 提出先：メールアドレス kanko-s@city.izu.shizuoka.jp
- ※ 口頭・電話等による質問及び受付期間外の提出には応じません。

#### イ 質問に関する回答

伊豆市ホームページにて随時回答しますが、最終回答は令和元年9月6日（金）とします。なお、回答内容は、募集要項等の追加又は修正とみなします。

## 12 応募の手続き

### (1) 応募書類

応募にあたっては、別表2に示す書類を提出してください。なお、本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。

### (2) 応募書類の提出

上記応募書類のうち、様式3～8及び附属資料を作成のうえ、次の期間内に持参又は郵送にて提出してください。

- ア 提出期間：令和元年8月20日（火）～令和元年10月11日（金）正午
- ※ 郵送の場合は必着とします。

- イ 提出先：伊豆市産業部観光商工課  
〒410-2413 静岡県伊豆市小立野24番地の1

※ 観光商工課での受付は、土・日・祝を除く、午前9時から午後5時までとします。ただし、令和元年10月11日（金）は午前9時から正午までの受付とします。

### (3) 募集・選定スケジュール

募集選定のスケジュールは次ページのとおりとします。

### 募集から基本協定締結までのスケジュール

日程	内容
令和元年7月31日（水）から 令和元年10月11日（金）まで	指定管理候補者募集要項等の配布
令和元年8月9日（金）午後5時まで	指定管理候補者募集説明会の参加申込
令和元年8月19日（月）午後3時から	指定管理候補者募集説明会
令和元年7月31日（水）から 令和元年8月23日（金）午後5時まで	募集内容に関する質問の受付
令和元年9月6日（金）まで	質問に関する回答
令和元年8月20日（火）から 令和元年10月11日（金）正午まで	応募書類の提出 応募資格・応募条件の確認（提出時）
令和元年10月15日（火）【予定】	書類審査（応募者が5団体以上だった場合）
令和元年10月下旬【予定】	審査会の日時の通知
令和元年11月上旬【予定】	審査会（提出書類によるヒアリング）
令和元年11月中旬【予定】	指定管理者の選定及び通知
令和元年11月中旬	指定管理者指定に関する議案上程
令和元年12月下旬	指定管理者の指定（12月定例会議決）
令和2年1月中旬～3月上旬【予定】	指定管理者との協議
令和2年3月末	指定管理に関する基本協定締結

## 13 審査及び選定の方法

### (1) 応募資格及び応募書類の確認

申請書類受付後、本市（観光商工課）は、応募者が本要項で示した応募資格・応募条件に該当しているか、また応募者から提出された応募書類が、提出時点でもれなく整っているかを確認します。

応募書類に不足等がある場合、本市は応募者に必要書類の補完を求めます。当該応募者は、前述した提出期限までに、補完を求められた書類を本市に追加提出しなければなりません。提出期限までに必要書類の補完を行わなかった応募者は、審査の対象から除外されます。

### (2) 審査方法

指定管理者の選定は、手続条例及び伊豆市指定管理者審査会条例（平成19年伊豆市条例第17号）並びに本要項に基づき実施します。

選定審査は、応募資格及び応募書類の確認の後、一次審査（提出書類の審査）と、二次審査（提出書類の提案内容に基づくヒアリング）により行います。なお、応募者が4団体を超えない場合、本市は一次審査を省略するものとします。

二次審査の日時、場所及び詳細については、一次審査を行った後別途通知します。

#### ア 一次審査（応募者が4団体を超えない場合は省略）

一次審査において、伊豆市指定管理者審査会（以下、「審査会」という）は、提出された応募書類を別添「評価項目及び配点」に基づき採点します。その後、得点の高い順に上位4団体を選定します。

#### イ 二次審査

二次審査において、審査会は、一次審査で選定された応募者に対し、提出書類の提案内容に基づくプレゼンテーション審査及びヒアリングを行います。

応募者は、プレゼンテーション審査で、パワーポイントを使用することができます。ただし、提出資料に掲載のない事項のプレゼンテーションを行うこと、提出資料に掲載のない写真等を用いてプレゼンテーションを行うことはできません。

審査会は、各応募者のプレゼンテーション及びヒアリングの内容を別添「評価項目及び配点」に基づいて採点します。審査会の採点・審査は非公開とします。

#### ウ 審査結果の報告

審査会は、上述した審査の結果を本市に報告します。なお、審査の結果、いずれの応募者も一定の基準に達しない場合、適格の候補者がいない報告をする場合があります。

#### エ 指定管理者の選定及び選定結果の通知

本市は、審査会の報告を受け、指定管理者を選定するものとします。

また、審査会から適格の候補者がいない報告を受けた場合、「適格者なし」として指定管理者を選定しない場合があります。

本市は、選定結果をすべての応募者に文書で通知します。本市は、選定結果として、応募者の氏名及び審査結果の概要等を公開する場合があります。

### (3) 審査対象からの除外

次のいずれかに該当すると認められた場合は、その応募者は審査対象から除外されます。

- ア 提出された書類に不足等があり、期限までに補完をしなかった場合
- イ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合
- ウ 審査に対し不当な要求を申し入れた場合
- エ 審査会委員に個別に接触した場合
- オ 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- カ 書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- キ 他者の提案図書を盗用した疑いがある場合
- ク その他の不正行為があった場合

#### (4) 再度の選定

指定管理候補者として選定された団体等を指定管理者として指定するまでに、その団体等を指定管理者とすることが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、審査において次点となった団体等から順に指定管理候補者を選定できることとします。

### 14 協定

本市と指定管理者は、手続条例に基づき、協議のうえ、事業を円滑に実施するために指定管理期間全体に効力を有する基本的事項を定めた基本協定書と、当該事業年度における事項について定めた年度協定書を締結します。

### 15 申請に際しての注意事項

#### (1) 複数申請の禁止

共同事業体により申請する場合、その共同事業体の構成員は、当該施設に関し、他の共同事業体の構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。

#### (2) 申請に係る費用負担

募集説明会への参加、申請書類作成等に要する費用は、応募者の負担とします。

#### (3) 再提出等の禁止

提出した申請書類の再提出、差替えはできません。

事故等のやむを得ない事情が生じた場合は、速やかに、変更内容を証明できる書類を添えて届け出てください。ただし、事業計画書及び収支計画書に関する変更はできません。

#### (4) 手続等において使用する言語、通貨等

手続等において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。

#### (5) 著作権及び提出物の扱い

ア 提出された応募書類は返却しません。

イ 提出された応募書類の著作権はそれぞれの応募者に帰属します。

ウ 本市が必要と認めるときは、提出された書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

### 16 評価

本市は、指定期間中における指定管理者の管理運営状況を評価し、評価結果を本市の

ホームページ等で公表することができるものとします。

## 17 業務の引継ぎ

指定期間が終了したとき又は指定が取消されたときには、原則として、施設及び設備を原状に復して速やかに本市に引渡すとともに、次期指定管理者又は本市が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、施設の管理運営に必要な書類や情報等を提供するなど、十分に業務の引継ぎを行うものとします。なお、業務の引継ぎに関する費用は指定管理者の負担とします。

備品については、本市と指定管理者それぞれの所有を明確にした備品台帳に基づき、引渡すものとします。指定管理者所有の備品の引渡しは協議によって決定します。

## 18 環境に配慮した取組み

指定管理者は、本事業の実施にあたり、省エネルギー、省資源、ごみ減量化・リサイクル、温室効果ガス排出量削減等、環境への配慮に努めるとともに、施設利用者に対して環境の保全に関する情報提供に努めることとします。

## 19 公租公課の取扱い

指定管理者については、法人市民税、事業所税等の納税義務を負う場合があります。市税については本市市民部税務課、国税については税務署、県税については財務事務所にお問い合わせください。

## 20 その他

### (1) 個人情報保護

指定管理者は、本業務を実施するうえで知り得た個人情報について、適正な管理のために必要な措置を講じるほか、伊豆市個人情報保護条例（平成17年条例第1号）、その他の関係法令を遵守するものとします。

### (2) 情報公開

指定管理者は、業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途情報公開に関する基準等を定める等、適正な情報公開に努めるものとします。

### (3) その他、業務の実施条件等

その他、業務の実施条件、業務の実施、緊急時の対応、利用料金等に係る具体的な取扱いや細目的な取決めについては、協定で定めるものとします。

## 21 問合せ先

伊豆市産業部観光商工課 観光施設管理スタッフ

〒410-2413 静岡県伊豆市小立野24番地の1

電話：0558-72-9911 FAX：0558-72-9909

メールアドレス：kanko-s@city.izu.shizuoka.jp

別表1 リスク分担表

区分	種類	リスクの内容	負担区分	
			本市	指定管理者
選定・準備	事業者選定	提案書の不備によるもの		○
		上記以外のもの	協議による	
	準備作業	指定管理者の管理運営に必要な開業準備に関するもの		○
	開業の遅延	指定管理者の帰責事由によるもの		○
上記以外のもの		協議による		
制度関連	法令の変更	管理運営に直接関係する法令等の新設・変更によるもの	○	
	税制の変更	管理運営に影響を及ぼす税制の変更によるもの	○	
経済	物価変動	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増（著しいものを除く）		○
	金利変動	金利変動に伴う経費の増（著しいものを除く）		○
不可抗力		暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他本市又は指定管理者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よるもの	協議による	
運営	業務内容の変更	指定管理者の帰責事由によるもの		○
		本市の帰責事由によるもの	○	
		上記以外のもの	協議による	
	債務不履行	指定管理者による協定等の不履行		○
		本市による協定等の不履行	○	
	支払遅延	指定管理者の帰責事由によるもの		○
		上記以外のもの	協議による	
	第三者への賠償	指定管理者の帰責事由によるもの（騒音、振動、臭気等）		○
		上記以外のもの	協議による	
	施設利用者等への対応	管理運営に関する要望、苦情等への対応		○
		施設・設備に関する要望、苦情等への対応	○	
		上記以外のもの	協議による	
	臨時休業	指定管理者の帰責事由によるもの（火災等）		○
		上記以外のもの	協議による	



区分	種類	リスクの内容	負担区分	
			本市	指定 管理者
運営	セキュリティ	警備不備による盗難等		○
		情報の管理及び保護に関するもの		○
	需要変動	施設利用者数の変動等		○
維持 管理	施設及び物品の 損壊・損傷等	指定管理者の帰責事由によるもの		○
		施設・設備の隠れた瑕疵によるもの	○	
		上記以外のもの	協議による	
	保険	施設の設置に関するもの（火災保険）	○	
		施設の管理に関するもの（施設賠償責任保険）	○	○
		管理運營業務に関するもの（車両保険・施設利用者に係る保険等）		○
	施設等の修繕	1件あたり金額が30万円（消費税等を含む）未満のもの		○
		資本的支出（当該施設等の価値を高め、又はその耐久性を増すこととなるもの）及び1件あたり金額が30万円（消費税等を含む）以上のもの	○	
維持管理費の 増大	指定管理者の帰責事由によるもの		○	
	上記以外のもの	協議による		
事業 終了	指定の取消し	指定管理者の帰責事由によるもの		○
		上記以外のもの	協議による	
	業務終了時の原 状復帰	指定期間の終了又は期間途中における指定管理者の帰責事由による指定取消しの場合の原状復帰等の費用		○

別表2 応募書類一覧

様式番号等	書類名	提出部数	備考
様式1	募集説明会参加申込書	1部	13(2)参照
様式2	質問書		13(3)参照
様式3	指定管理者指定申請書	正本1部、 副本20部 (コピー可)	法人又は団体の場合
様式4	団体概要書		
様式5-1	共同事業体構成員表		共同事業体の場合
様式5-2	共同事業体構成員概要書		
様式5-3	共同事業体協定書		
様式5-4	委任状		共同事業体の場合、構成員全てが提出
様式6	応募資格がある旨の誓約書		
様式7	事業計画書		任意様式も可
様式8	収支計画書		
附属資料	定款、寄附行為、規約その他これらに類する書面	正本1部、 副本1部 (コピー可)	共同事業体の場合、構成員全てが提出
	法人にあっては登記事項証明書(3ヶ月以内に取得したもの)、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の抄本		
	印鑑証明書		共同事業体を組成し、その構成員が法人でない場合
	直近1年間において、国税及び地方税の滞納がないことを証明する書類 ※納税証明書、完納証明書等		共同事業体の場合、構成員全てが提出
	申請日の属する事業年度の前年度における財産目録、貸借対照表、損益計算書その他団体の財務状況を明らかにする書面		共同事業体の場合、構成員全てが提出
申請日の属する事業年度の前年度における事業報告書、その他団体の業務内容を明らかにする書面			

■ 別添資料一覧

- ・別添 1：業務要求水準書
- ・別添 2：評価項目及び配点
- ・別添 3：様式集
- ・別添 4：施設位置図
- ・別添 5：施設平面図