

狩野川記念公園  
指定管理者募集要項

令和 8 年 8 月

伊豆市教育委員会  
社会教育課

|    |                             |   |
|----|-----------------------------|---|
| 1  | 募集の目的                       | 1 |
| 2  | 施設の概要                       | 1 |
|    | (1) 施設名称                    | 1 |
|    | (2) 所在地                     | 1 |
|    | (3) 開設                      | 1 |
|    | (4) 施設概要                    | 1 |
| 3  | 指定管理者の指定及び期間                | 2 |
|    | (1) 指定管理者の指定の流れ             | 2 |
|    | (2) 指定期間                    | 3 |
| 4  | 管理運営方針                      | 3 |
|    | (1) 基本方針                    | 3 |
|    | (2) 維持管理・運営方針               | 3 |
| 5  | 管理の基準                       | 3 |
|    | (1) 管理区分                    | 3 |
|    | (2) 供用日及び供用時間               | 3 |
|    | (3) 管理運営形態                  | 3 |
|    | (4) 管理運営体制                  | 4 |
|    | (5) 関係法令等の遵守                | 4 |
| 6  | 指定管理者が行う業務                  | 4 |
|    | (1) 施設の運営に関して行わなければならない業務   | 4 |
|    | (2) 施設の維持管理に関して行わなければならない業務 | 4 |
|    | (3) 自主事業として行うことの可能な業務       | 4 |
|    | (4) その他業務                   | 4 |
| 7  | 事業収支に関する事項                  | 5 |
|    | (1) 指定管理料                   | 5 |
|    | (2) 施設運営収入                  | 5 |
|    | (3) 自主事業収入                  | 5 |
|    | (4) 維持管理運営費用                | 5 |
|    | (5) 自主事業に係る費用               | 5 |
|    | (6) 経費の支払い                  | 6 |
|    | (7) 管理口座                    | 6 |
| 8  | リスク管理、役割分担及び保険加入に関する事項      | 6 |
|    | (1) リスク管理に関する事項             | 6 |
|    | (2) 災害等への対応に関する事項           | 6 |
|    | (3) 損害賠償                    | 7 |
|    | (4) 事業の継続が困難となった場合における措置    | 7 |
|    | (5) 保険加入に関する事項              | 7 |
| 9  | 応募資格・応募条件                   | 7 |
| 10 | 募集要項等の配布等                   | 8 |
|    | (1) 指定管理者の選定スケジュール          | 8 |
|    | (2) 公募説明会の実施                | 8 |
|    | (3) 質問の受付及び回答               | 9 |

|     |                    |    |
|-----|--------------------|----|
| 11  | 応募の手続き             | 9  |
| (1) | 応募書類               | 9  |
| (2) | 応募書類の提出            | 9  |
| (3) | 応募の辞退              | 9  |
| (4) | 募集・選定スケジュール        | 9  |
| 12  | 審査及び選定の方法          | 10 |
| (1) | 応募資格及び応募書類の確認      | 10 |
| (2) | 審査方法               | 10 |
| (3) | 審査対象からの除外          | 11 |
| (4) | 再度の選定              | 11 |
| 13  | 協定                 | 11 |
| 14  | 申請に際しての注意事項        | 12 |
| (1) | 複数申請の禁止            | 12 |
| (2) | 申請に係る費用負担          | 12 |
| (3) | 再提出等の禁止            | 12 |
| (4) | 手続き等において使用する言語、通貨等 | 12 |
| (5) | 著作権及び提出物の扱いについて    | 12 |
| 15  | 評価                 | 12 |
| 16  | 業務の引継ぎ             | 12 |
| 17  | 環境に配慮した取組          | 12 |
| 18  | 公租公課の取り扱い          | 13 |
| 19  | その他                | 13 |
| (1) | 個人情報保護             | 13 |
| (2) | 情報公開               | 13 |
| (3) | その他、業務の実施条件等       | 13 |
| 20  | 問合せ先               | 13 |
| 別表1 | リスク分担表             | 14 |
| 別表2 | 応募書類一覧             | 15 |

## 1 募集の目的

狩野川記念公園（以下「本施設」という。）は、昭和 33 年の狩野川台風復興記念として最も被害の大きかったこの地に開設されました。その後、グラウンド、テニスコート、広場等を整備し現在の形となりました。

本施設は、伊豆市の北側、狩野川沿いに位置し、伊豆の雄大な自然、風景を楽しめるほか、狩野川沿いのサイクリングロードの拠点、スポーツの振興の場として利用され、また、遊具のある広場では多くの家族が楽しんでいる公園です。

立地環境・ニーズ等を踏まえつつ、民間の事業者が有するノウハウを活用することにより、市民サービスの向上と経費の削減若しくは市民サービスの費用対効果を高めることにつなげようと平成 19 年 10 月から指定管理者制度が導入されました。

現指定管理期間が令和 9 年 3 月 31 日をもって満了となりますので、伊豆市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成 16 年伊豆市条例第 57 号。以下、「手続条例」という。）第 2 条、及びその他の関連法令に基づき候補者を募集します。

[参考：根拠法令等]

※地方自治法第 244 条の 2（第 1、2 項 略）

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

※伊豆市都市公園条例（以下「都市公園条例」という。）

第 22 条 市長は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、法人その他の団体で市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に別表第 4 左欄に掲げる公園の管理に関する業務を行わせるものとする。

※手続条例

（公募）

第 2 条 市長は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、次に掲げる事項を明示し、指定管理者になろうとする法人その他の団体（以下「団体等」という。）を公募するものとする。

## 2 施設の概要

### （1）施設名称

狩野川記念公園

### （2）所在地

静岡県伊豆市熊坂 512 番地の 1

### （3）開設

昭和 37 年

### （4）施設概要

詳細については別添「施設配置図」をご参照ください。

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 施設内容                       | <p>&lt;グラウンド&gt;<br/>面積 7,680 m<sup>2</sup> (センター約 84m、レフト約 89m、ライト約 84m)</p> <p>&lt;テニスコート&gt;<br/>面積 1,260 m<sup>2</sup> コート 3 面 オムニコート</p> <p>&lt;ゲートボール場&gt;<br/>ゲートボール 1 面 ※現在使用団体なし。</p> <p>&lt;広場&gt;<br/>面積 3,960 m<sup>2</sup> インクルーシブ砂場 1 基、インクルーシブ遊具 1 基、インクルーシブブランコ 1 基、スイング遊具 3 基、ネットトンネル 1 基、ボルダリング 1 基、ジャングルジム 1 基、テーブルベンチ 2 基、ベンチ 5 基、ウッドデッキ 1 基</p> <p>&lt;休憩所&gt;<br/>木造平屋建築 66.25 m<sup>2</sup></p> <p>&lt;トイレ&gt;<br/>R C 造平屋建築 57 m<sup>2</sup> 大便器 6 台、小便器 3 台、多目的 1 台</p> <p>&lt;駐車場&gt;<br/>A s 舗装 3,630 m<sup>2</sup> 大型車 9 台、普通車 60 台 (内、身障者用 4 台)</p> <p>&lt;親水公園&gt;<br/>噴水があるが循環式でない。現在、運転を休止している。<br/>使用に際しては、市と指定管理者との協議の上で決定する。</p> |           |
| 施設利用者数<br>(グラウンド・テニスコートのみ) | 令和 4 年度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 25, 252 人 |
|                            | 令和 5 年度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 24, 612 人 |
|                            | 令和 6 年度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 24, 281 人 |
|                            | 令和 7 年度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 22, 793 人 |

### 3 指定管理者の指定及び期間

#### (1) 指定管理者の指定の流れ

- ① 伊豆市指定管理審査会により、指定管理候補者の選定を行います。
- ② その後、指定管理候補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、令和 8 年 12 月議会の議決を経て、指定管理者に指定します。

| 日付                         | 手続            | 本書での<br>取り扱い | 主に行う業務                        |
|----------------------------|---------------|--------------|-------------------------------|
| 令和 8 年 10 月                | 指定管理審査会による審査  | 応募者          | —                             |
| 令和 8 年 12 月                | 議会による指定管理者の指定 | 指定管理候補者      | —                             |
| 令和 8 年 12 月～<br>令和 9 年 3 月 | 準備期間          |              | ・引継ぎ等の業務<br>・基本協定及び年度協定の内容等協議 |
| 令和 9 年 3 月                 | 基本協定及び年度協定の締結 |              |                               |
| 令和 9 年 4 月                 | 指定管理業務の開始     | 指定管理者        | ・本施設の運営及び維持管理                 |

※ 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適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

理候補者が応募に関して負担した費用及び開業準備のために負担した費用については、一切補償しません。

## (2) 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間

# 4 管理運営方針

## (1) 基本方針

- ア 本施設の利用者数の増加により、本市のスポーツ振興及び健康づくりを推進する。
- 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 地域内での雇用を創出する。

## (2) 維持管理・運営方針

- ア 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 本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 施設の各種設備の位置・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、だれ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（4）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) 供用日及び供用時間

- ア 供用日及び供用時間は都市公園条例施行規則第5条の規定に基づき設定するものとします。
- イ 本施設は原則無休ですが、指定管理者が特に必要があると認めたときは、伊豆市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て、休場日の設定又は供用時間の変更、臨時に休場日を定めることができますものとします。

## (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。

#### (4) 管理運営体制

ア 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。

イ 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、従業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、業務を遂行する上で関連する法令の定めに従うほか、都市公園条例及び条例施行規則、手続条例、基本協定書、年度協定書、本市が指示する事項を遵守しなければなりません。

### 6 指定管理者が行う業務（詳細は別添「業務の基準」を参照）

#### (1) 施設の運営に関して行わなければならない業務

- ア 施設等の利用調整、受付、案内業務
- イ 利用者支援業務
- ウ 用具等貸出業務
- エ 広報業務

#### (2) 施設の維持管理に関して行わなければならない業務

- ア 建築物保守管理業務
- イ 設備機器管理業務
- ウ 清掃業務
- エ 備品管理業務
- オ 保安警備業務
- カ 植栽管理業務
- キ 環境衛生管理業務
- ク 廃棄物処理業務

#### (3) 自主事業として行うことの可能な業務

「6 指定管理者が行う業務（1）施設の運営に関して行わなければならない業務、（2）施設の維持管理に関して行わなければならない業務及び（4）その他業務」以外の業務であり、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計画書を提出し、教育委員会の承認を得ることとします。

#### (4) その他業務

- ア 公園施設の設置者
- イ 公園施設以外の工作物等の占有及び許可
- ウ 行為の制限
- エ 上水道用水源（熊坂第1水源、熊坂第3水源）の保護対策
- オ 事業計画書の作成

- カ 事業報告書の作成
- キ 自己評価
- ク 伊豆市が実施する業務への協力

## 7 事業収支に関する事項

### (1) 指定管理料

指定管理施設の維持管理運営に要する費用（一般管理費を含む）（４）から、施設運営収入（２）を減じた額として提案いただいた金額を、指定管理料（１）として支払います。

$$\boxed{\text{指定管理料（１）} = \text{維持管理運営費用（一般管理費含みます。）（４）} - \text{施設運営収入（２）}}$$

- ※ 括弧内の数字は、次の指定管理者の収入と支出の表に対応します。
- ※ 指定管理者は、指定管理料を指定管理期間中に縮減することを目標に収益性の向上に努めるものとします。
- ※ 指定管理料の額は、指定管理者の提案に基づき、教育委員会と指定管理者が協議の上決定し、年度ごとに締結する年度協定書において定めるものとします。そのため、収入が支出を大きく上回る場合、翌年度の指定管理料は減額となることがあります。

### (2) 施設運営収入

利用料金収入

本事業では、利用料金制を導入するため、指定管理者は、利用者が支払う利用料金を、自らの収入とすることができます。利用料金は、市が都市公園条例で定める金額を上限として、指定管理者が教育委員会の承認を得て定めることができます。利用料金には、消費税及び地方消費税を含んだ金額とします。

### (3) 自主事業収入

指定管理者が自らの提案により実施する事業に伴う収入です。

自主事業による利益の一部を本施設の管理費に充当するなど、積極的な還元を期待します。還元の方法や割合は、提案によるものとします。

### (4) 維持管理運営費用

指定管理者が行わなければならない維持管理運営業務に伴う、指定管理者の人件費、施設の修繕費、指定管理者が整備しなければならない備品費、光熱水費、保険料、警備業務や清掃業務を外部委託した場合の委託費及びその他経費等が含まれます。

### (5) 自主事業に係る費用

自主事業に伴う各種教室事業等の広報費、飲食事業の消耗品費、自動販売機などの設置費用等が含まれます。

指定管理者の収入と支出

|    |                               |               |                                                                                                                                 |
|----|-------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 収入 | 施設の運営に関して指定管理者が行わなければならない業務   | (1) 指定管理料     | ・ 指定管理料                                                                                                                         |
|    |                               | (2) 施設運営収入    | ・ 利用料金収入                                                                                                                        |
|    | 自主事業として行うことの可能な業務             | (3) 自主事業収入    | ① 各種教室事業収入<br>② 飲食事業収入<br>③ 物販事業収入<br>④ その他事業                                                                                   |
| 支出 | 施設の維持管理に関して指定管理者が行わなければならない業務 | (4) 維持管理運営費用  | ・ 人件費<br>・ 修繕費<br>・ 備品費<br>・ 光熱水費<br>・ 保険料<br>・ 委託費（警備、清掃業務を外部委託した場合等）<br>・ 公租公課（利用料金に消費税及び地方消費税を含みます。）<br>・ 一般管理費<br>・ その他経費 等 |
|    | 自主事業として行うことの可能な業務             | (5) 自主事業に係る費用 | ・ その他経費 等                                                                                                                       |

(6) 経費の支払い

指定管理料は、候補者からご提案いただいた額を基本とし、毎年度（4月1日から翌年3月31日まで）業務が開始するまでに、教育委員会と指定管理者で事業条件等を協議の上決定します。原則として、1年分の指定管理料を12分割した1ヵ月ごとの額の支払いを想定していますが、支払い時期や方法は協定にて定めます。

(7) 管理口座

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。

8 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

市と指定管理（候補）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、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、市と指定管理（候補）者が協議のうえ、定めるものとします。

(2) 災害等への対応に関する事項

指定管理（候補）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、直ちに市を含む関係者に対して通報するものとします。

### (3) 損害賠償

指定管理（候補）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市に賠償しなければならないものとします。

指定管理（候補）者の責めに帰すべき事由により、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 指定管理候補者の責めに帰すべき事由による場合（指定管理者の指定まで）

指定管理候補者が本施設の開業までに、財務状況の悪化等により、事業の履行が困難であると認められるとき、又は社会的信用を失墜するなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者として指定しないものとし、市に損害が生じた場合には市に対し賠償するものとします。

#### イ 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合（指定期間中）

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、市は、指定管理者の指定を取り消し、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、市に損害が生じた場合には指定管理者は、市に対し賠償するものとします。

#### ウ 不可抗力による場合

災害その他の不可抗力等、市又は指定管理者の責めに帰することができない理由により管理運営の継続が困難となった場合、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、市は指定管理者の指定を取り消し、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以下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、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。

## 9 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) 日本国内に主たる事務所又は事業所が所在する団体等で、応募できる団体等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、次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 5－1～5－4）を提出してください。

（2）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 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消を受けてから 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 の規定に該当しない者。
- ウ 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止等の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 拘禁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）（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な団体等であることを条件とします。

## 10 募集要項等の配布等

### （1）指定管理者の選定スケジュール

募集要項等配布期間

配布期間 令和 8 年 8 月 21 日（金）午前 9 時～令和 8 年 10 月 2 日（金）までとします。  
期間中、伊豆市教育部社会教育課（伊豆市中伊豆支所 2 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。

※ 社会教育課での配布は、土・日・祝日を除く、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとします。

### （2）公募説明会の実施

募集要項等に関する説明会は下記のとおり行います。募集要項及び関係書類はあらかじめ応募者でご用意ください。

※ 公募説明会の参加は応募表明とみなします。

- ① 開催日時 令和 8 年 9 月 8 日（火）午後 2 時から
- ② 場 所 伊豆市中伊豆支所 2 階 第 1 会議室 ※オンライン参加も可能
- ③ 参加人数 特に定めません
- ④ 申し込み 「公募説明会参加申込書（様式 1）」を令和 8 年 9 月 7 日（月）までに、郵送又は E-mail で申し込みをしてください。申し込みがない場合は、参加できません。

### (3) 質問の受付及び回答

下記期間内に、「質問書（様式2）」を提出してください。

- ① 受付期間 令和8年9月9日（水）から令和8年9月16（水）午後5時まで
- ② 提出場所 社会教育課 スポーツスタッフ
- ③ 提出方法 E-mail による送信
- ④ 質問回答 令和8年9月17日（木）までに伊豆市ホームページに掲載し回答します。回答は募集要項の修正とみなします。

## 11 応募の手続き

### (1) 応募書類

応募にあたっては、申請時に正本1部、副本10部を提出していただきます。なお、副本につきましては、複写しますので1部のみクリップ等簡易な方法で綴じてください。提出していただく書類につきましては巻末の別表2に示すとおりです。

### (2) 応募書類の提出

応募書類を作成のうえ、以下の期間内に持参又は郵送にて提出してください。

- ① 受付期間 令和8年8月21日（金）から令和8年10月2日（金）午前9時から午後5時までとします。  
※郵送の場合は必着とします。  
※土曜日・日曜日及び祝日は受付いたしません。
- ② 提出場所 伊豆市教育部社会教育課 スポーツスタッフ（伊豆市中伊豆支所2階）  
〒410-2592 静岡県伊豆市八幡500-1

### (3) 応募の辞退

公募説明会に参加後、応募申請を辞退する場合は、その旨を様式3にて提出してください。

### (4) 募集・選定スケジュール

募集選定のスケジュールは以下のとおりです。

#### 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8年8月21日（金）から<br>令和8年10月2日（金）まで    | 指定管理候補者募集要項等の配布      |
| 令和8年9月7日（月）正午まで                     | 指定管理候補者募集説明会の参加申込    |
| 令和8年9月8日（火）午後2時から                   | 指定管理候補者募集説明会         |
| 令和8年9月9日（水）から<br>令和8年9月16日（水）午後5時まで | 募集内容に関する質問の受付        |
| 令和8年9月17日（木）まで                      | 質問に関する回答             |
| 令和8年8月21日（金）から<br>令和8年10月2日（金）まで    | 応募書類の提出              |
| 令和8年10月2日（金）【予定】                    | 一次審査（応募者が4団体以上だった場合） |
| 令和8年10月中旬【予定】                       | 二次審査の日時の通知           |
| 令和8年10月下旬【予定】                       | 二次審査（提出書類によるヒアリング）   |
| 令和8年11月上旬【予定】                       | 指定管理者の選定及び通知         |
| 令和8年12月中旬                           | 指定管理者の指定（12月定例会議決）   |

| 日程                | 内容                  |
|-------------------|---------------------|
| 令和9年1月中旬～3月上旬【予定】 | 指定管理者との協議・準備期間      |
| 令和9年3月末           | 指定管理に関する基本協定・年度協定締結 |

## 12 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、教育委員会は、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、提出時点で漏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、教育委員会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教育委員会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3団体以下の場合、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3団体以下の場合は省略）

教育委員会において、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3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「審査項目及び配点」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 審査結果の答申

審査会は、上述した審査の結果を市に答申します。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、的確な候補者がいない答申をする場合があります。

#### エ 指定管理候補者の選定及び選定結果の通知

市は、審査会の報告を受け、指定管理候補者を選定するものとします。

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

市は、選定結果をすべての応募者に文書で通知します。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適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。

## 13 協定

- ア 教育委員会は、議会の議決により候補者を指定管理者として指定し、その後選定された候補者と細目協議を行い、協議成立後、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ら年度協定書を締結します。
- イ 指定管理者として指定された者は、開業までの間、開業準備業務を行います。
- ウ 協定の内容
  - ・指定期間に関する事項
  - ・利用の承認等に関する事項
  - ・事業計画書に記載された事項
  - ・利用料金に関する事項
  - ・伊豆市が支払うべき経費に関する事項（指定管理料）
  - ・管理業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
  - ・モニタリング及び事業報告に関する事項
  - ・指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
  - ・リスク分担に関する事項
  - ・保険の取扱いに関する事項
  - ・緊急時の対応に関する事項
  - ・その他伊豆市が必要と認める事項

※協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、教育委員会と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

## 14 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) 手続き等において使用する言語、通貨等

手続き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について

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 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利用できるものとします。

## 15 評価

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。

## 16 業務の引継ぎ

指定期間が終了したとき又は指定が取り消された時には、原則として、施設及び設備を現状に復して速やかに市に引渡すとともに、次期指定管理者又は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となる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、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、引き渡すものとします。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。

## 17 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。

## 18 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。

## 19 その他

### (1) 個人情報保護

指定管理者は、本業務を実施する上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法施行条例（令和4年条例第20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、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り扱いや細目的な取り決めについては、協定で定めるものとします。

## 20 問合せ先

伊豆市教育部 社会教育課 スポーツスタッフ

〒410-2592 静岡県伊豆市八幡500-1 伊豆市中伊豆支所 2階

電話 0558-83-5477

E-mail sport@city.izu.shizuoka.jp

別表1 リスク分担表

| 種類                   | リスクの内容                                              | 負担者 |       |
|----------------------|-----------------------------------------------------|-----|-------|
|                      |                                                     | 市   | 指定管理者 |
| 法令等の変更               | 本事業に直接管理に直接関係する法令等の変更                               | ○   |       |
| 事業の中止・延期             | 伊豆市の指示によるもの                                         | ○   |       |
|                      | 指定管理者の事業放棄・破綻                                       |     | ○     |
| 許認可遅延                | 事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効等<br>(伊豆市が取得するものに限る。)           | ○   |       |
|                      | 上記以外のもの                                             |     | ○     |
| 計画変更                 | 事業内容の変更等                                            | ○   |       |
| 運営費上昇                | 計画変更以外の要因による運営費の増大                                  |     | ○     |
|                      | 急激な物価上昇                                             | ○   |       |
| 施設破損                 | 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合                                |     | ○     |
|                      | 補修にかかる費用が1件当たり30万円(消費税及び地方消費税を含めない。)を超えない場合         |     | ○     |
|                      | 上記以外の場合                                             | ○   |       |
| 性能不適合                | 協定により定めた要求水準に不適合                                    |     | ○     |
| 需要変動                 | 想定できない特殊な事情が認められる場合                                 | ○   |       |
|                      | 上記以外の場合                                             |     | ○     |
| 施設の利用不能等による利用料金収入の減少 | 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(ただし、指定管理料を減額する場合がある。)                       | ○   |       |
| 減免による利用料金収入の減少       | 減免利用者が大幅に増加した場合や、減免対象者が拡大された場合                      | ○   |       |
|                      | 上記以外の場合(実績をもとに減免額を見込む。)                             |     | ○     |
| 施設利用者への損害            | 指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合(不適切な施設管理による利用者のけが等)  |     | ○     |
|                      | 上記以外の場合                                             | ○   |       |
| 第三者への損害              | 指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等に損害を与えた場合(不適切な運営管理による騒音・振動等) |     | ○     |
|                      | 上記以外の場合                                             | ○   |       |

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                                                                       |                         |
| 様式2     | 質問書                                                     |                                                                          |                         |
| 様式3     | 辞退届                                                     |                                                                          |                         |
| 様式4     | 指定管理者指定申請書                                              | 正本1部<br>副本10部<br>※コピー可<br>(副本は複写するため、<br>1部のみクリップ等簡易<br>な方法で綴じてくださ<br>い) |                         |
| 様式5     | 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                                                |                                                                          | 共同事業体の場合、構成員すべてが提出      |
| 様式5-4   | 委任状                                                     |                                                                          |                         |
| 様式6     | 宣誓書                                                     |                                                                          |                         |
| 様式7～23  | 提案書                                                     |                                                                          |                         |
| 様式24～28 | 収支計画書                                                   |                                                                          | 任意様式も可                  |
| 付属資料    | 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書面                                  | 正本1部<br>副本10部<br>※コピー可<br>(副本は複写するため、<br>1部のみクリップ等簡易<br>な方法で綴じてくださ<br>い) | 共同事業体の場合、構成員すべてが提出      |
|         | 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妙本     |                                                                          |                         |
|         | 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<br>※納税証明書、完納証明書        |                                                                          | 共同事業体の場合、構成員すべてが提出      |
|         | 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 |                                                                          |                         |
|         | 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 : 施設配置図