

稚内市総合体育館外屋内体育施設  
指定管理者募集要項

令和 5 年 10 月

稚内市教育委員会教育部総務スポーツ課

## 目 次

1	募集の趣旨	1
2	施設の概要	
(1)	所在地	1
(2)	施設設置目的	1
(3)	設置条例	1
(4)	対象施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務	
(1)	施設の運営及び維持管理に関する業務	2
(2)	施設の使用申請受付・許可 及び使用料収納に関する業務	2
(3)	指定管理者交代に伴う業務	2
(4)	各施設における事業の実施に関する業務	2
(5)	その他の業務	2
(6)	稚内市教育委員会が認める業務	2
4	指定管理業務に関する経費	
(1)	利用料金	3
(2)	管理に要する経費	3
(3)	経費の支払	3
(4)	支払指定管理料の内訳	3
(5)	修繕費の取扱い	3
(6)	管理口座及び区分経理	3
(7)	指定管理料の精算	3
5	指定期間	4
6	管理の基準	
(1)	休館日及び開館時間	4
(2)	業務の一括委託の禁止	4
(3)	使用料の減免	4
(4)	関係法令の遵守	4
(5)	個人情報の取り扱い	5
(6)	情報公開	5
(7)	文書の管理保存	5
(8)	守秘義務	5
(9)	事業計画書及び収支計画書の提出	5
(10)	事業実績報告書の提出	5
(11)	事業の評価	5
(12)	帳簿書類等の提出要求	6
7	事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項	6

	(1) 指定管理者の責めに帰すべき理由	6
	(2) 災害、その他の不可抗力	6
8	市と指定管理者のリスク分担	6
9	管理責任者の指定	6
10	応募資格	6
	(1) 事務所活動の拠点	6
	(2) 常駐職員の資格について	6
	(3) 応募することが出来ない者の条件	6
11	公募期間	7
12	申請について	
	(1) 申請書等の配布期間	7
	(2) 説明会の開催	7
	(3) 質問の受け付け	7
	(4) 募集要項に関する質問の回答	8
	(5) 申請書類の提出期限	8
13	申請のための提出書類	
	(1) 申請書類	8
	【記載要領】	8
	I. 申請に関する宣誓書【様式1】	9
	II. 法人・団体概要書、確認書	9
	(1) 法人の場合	9
	(2) 団体の場合	9
	(3) グループの場合	9
	III. 施設の実績関係書【様式3】	9
	IV. 施設の運営・維持管理計画書 及び収支見積書関係書類【様式4】	9
	V. 申請及び提出書類に関する注意事項	10
14	指定管理予定者の選定及び指定	
	(1) 資格審査	10
	(2) 選定委員会による審査	10
	(3) 選定基準	11
	(4) 審査の項目	11
	(5) 選定結果の通知	11
	(6) 指定管理者の指定、公表	11
	(7) 指定管理者との協定締結	11
	(8) その他	12
15	その他の事項	
	(1) 行政財産の目的外使用	12
	(2) 許認可の取得	12

(3)	地位譲渡の禁止	12
(4)	課税に対する留意点	12
(5)	その他	12

## 稚内市総合体育館外屋内体育施設 指定管理者募集要項

### 1 募集の趣旨

地方自治法が一部改正され、「公の施設」の管理運営において、民間の能力を活用することにより、多様化する住民ニーズに効果的、効率的に対応し、住民サービスの向上、経費の節減等を図ることを目的とするため、指定管理者制度が導入されました。

従来は、公共的団体又は一定の要件を満たす市の出資団体等に限り管理業務を委託できるとしていたものを、法人その他の団体で市が指定するものであれば、議会の議決を経て、「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができます。

稚内市では、稚内市総合体育館、稚内市富士見球技場、稚内市体育館、稚内市緑体育館、稚内市緑庭球場（以下「屋内体育施設」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び稚内市体育施設条例（平成 13 年 3 月 23 日稚内市条例第 6 号。以下「条例」という。）第 16 条の規定に基づき、下記体育施設の一括管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集いたします。

### 2 施設の概要

- (1) 所在地 : 対象施設の概要による
- (2) 施設設置目的 : 市民の健康増進及び体育の振興を図り、もって心身の健全なる発達に寄与するために設置された施設
- (3) 設置条例 : 稚内市体育施設条例（平成 13 年 3 月 23 日稚内市条例第 6 号）
- (4) 対象施設の概要

施設名 (開設年月)	所在地	規模及び施設の内容	
		延床面積	施設概要
稚内市総合体育館 (昭和 56 年 9 月)	稚内市富士見 4 丁目	4,947.68 m <sup>2</sup>	<b>【1F 3,345.42 m<sup>2</sup>】</b> ・アリーナ 1,861 m <sup>2</sup> (バレーボール 4 面、バドミントン 10 面、テニス 3 面、バスケットボール 2 面) プレイルーム、ミーティングルーム、男女ロッカー室、男女シャワー室、事務室、無料駐車場 (10,000 m <sup>2</sup> ) <b>【2F 1,602.26 m<sup>2</sup>】</b> ・体育室 620 m <sup>2</sup> (バレーボール 1 面、バドミントン 4 面、テニス 1 面、バスケットボール 1 面) トレーニングルーム、ランニングコース
稚内市富士見球技場 (昭和 61 年 6 月)	稚内市富士見 4 丁目	23,000 m <sup>2</sup>	多目的球技場 (ナイター照明) (サッカー 1 面、ラグビー 1 面) 器具庫、トイレ

稚内市体育館 (昭和 41 年 12 月)	稚内市宝来 4 丁目 1 番	1,674.54 m <sup>2</sup>	アリーナ 980 m <sup>2</sup> (バレーボール 2 面、バドミントン 6 面、テニス 1 面、バ スケートボール 1 面) 男女ロッカー室、事務室、無料 駐車場
稚内市緑体育館 (平成 3 年 3 月)	稚内市緑 2 丁目	1,175 m <sup>2</sup>	・1F アリーナ 925 m <sup>2</sup> (バレーボール 2 面、バドミントン 4 面、テニス 1 面、バ スケートボール 1 面) 事務室他 ・2F ミーティング室、更衣室
稚内市緑庭球場 (昭和 54 年 10 月)	稚内市緑 3 丁目	10,205 m <sup>2</sup>	人工 4 芝面、管理棟 (ナイト照明)

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、屋内体育施設の下記の共通業務を行うこととし、その業務の詳細については、別紙屋内体育施設業務仕様書並びに各施設の業務詳細書のとおりとします。

(1) 各体育施設の運営及び維持管理に関する業務

(2) 各体育施設の使用申請受付・許可及び使用料収納に関する業務

※別途、使用料金収納事務委託契約を締結する。

(3) 指定管理者交代に伴う業務

① 「指定期間」に定める指定期間にかかわらず、協定締結後、直ちに現在の指定管理者から引継ぎを受けること。この場合、引継業務に要する費用については、選定された団体が負担すること。

② 現在の指定管理者は、新しく選定された指定管理者に対し、スムーズな引継ぎが行えるように、必ず元の状態にして引継ぐこと。原状回復費用は、旧指定管理者の負担とする。

(4) 各体育施設における事業の実施に関する業務

① 自主事業の提案

指定管理者は、稚内市体育施設等の設置目的に合致し、かつ、運営管理業務の実施を妨げない範囲において、自らの責任と費用により、稚内市体育施設を活用し、独自に企画・計画した自主事業を提案することができます。(事業の実施には、事前の市の承認が必要です。) なお、自主事業の実施により発生した収益は指定管理者の収益とします。

(5) その他の業務

別紙仕様書及び責任分担表・リスク分担表に定めるとおりとする

※令和 6 年 4 月 1 日以前において、既に使用申し込みのあった貸館使用や実施が決定している事業については、原則として現在の管理者から引き継ぐこととします。

(6) 前各号に掲げるものの他、稚内市教育委員会（以下「委員会」）が認める業務

### 4 指定管理業務に関する経費

(1) 利用料金

① 屋内体育施設においては、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制度は、採用しません。したがって、施設の使用料等は、すべて稚内市の歳入となります。

② 市と指定管理者とは、別途公金収納業務委託契約を締結し、屋内体育施設使用料等の収納、市への納入業務を行うこととなります。

## (2) 管理に要する経費

指定管理料については、これまでの実績を基にして、一定の基準額を設定しております。この基準額を上回る提案をすることはできません。

指定管理料の基準額は、年額62,078,622円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）に、消費税増税を勘案した税率を乗じ、下表のとおりとします。

令和6年度（10%）	68,286,485円
令和7年度（〃）	68,286,485円
令和8年度（〃）	68,286,485円
令和9年度（〃）	68,286,485円
令和10年度（〃）	68,286,485円

最終的な指定管理料については、指定管理者が応募に際し収支見積書で提案のあった管理運営経費の額を基に稚内市と指定管理者が締結する協定書により決定します。

なお、指定管理業務に関する会計年度は、地方自治法第208条第1項の規定を準用し、4月1日から翌年3月31日までとします。

## (3) 経費の支払い

会計年度を基準として支払います。なお、支払い時期や支払い方法は、別途締結する協定書にて定めます。

## (4) 市が支払う指定管理料に含まれるもの

- ・人件費
- ・物件費
- ・需用費（施設毎に燃料費等について異なる場合があるため、別紙業務仕様書を参照のこと）その他役務費等

## (5) 修繕費の取扱い

修繕は指定管理料の範囲内で指定管理者の負担において行うこと。市と指定管理者のリスク分担は、別表のとおりとします。

## (6) 管理口座及び区分経理

- ① 指定管理者名義で指定管理業務専用の口座を開設し、指定管理料の収入及び支出を管理してください。
- ② 指定管理者は、屋内体育施設維持管理に係る経費とその他の業務（団体等の固有業務）に係る経費を区分して管理してください。

## (7) 指定管理料の精算

協定により定めた指定管理料は、維持管理業務を行うために要した経費及びその他収入に増減があっても原則として変更はいたしません。

## 5 指定期間

令和6年4月1日～令和11年3月31日（5年間）

稚内市体育館については、指定期間満了前に用途廃止となる見込みで、その際は、減額の設計変更を行う。

## 6 管理の基準

### (1) 休館日及び開館時間

施設名	使用期間	開館時間等		休館日
		曜日等	時間	
・ 稚内市総合体育館 ・ 稚内市体育館 ・ 稚内市緑体育館	通年	毎日	9時～21時	ア. 次に掲げる日のうち、6月1日から9月30日までの期間を除いた日 (ア) 月曜日（その日が休日に当たるときは、その翌日とする。） (イ) 休日 イ. 1月2日～1月5日まで及び12月31日
稚内市富士見球技場	4月20日～11月10日まで	毎日	5時～21時	なし
稚内市緑庭球場	4月29日～10月31日まで	毎日	10時～21時	なし

\* 指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休館日を臨時に開館し、又は休館日及び開館時間を臨時に変更することができます。

指定管理者は、休館日及び開館時間についても、新たな視点から柔軟に検討し、変更の提案をしていただくことが可能です。

#### ・ 提案の条件

ア 施設の設置目的を効果的に達成するためのものであること。

イ 市民サービスの向上に寄与するものであること。

ウ 市が提示する管理経費の範囲内で業務を実施できること。

### (2) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本事業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。ただし、稚内市の承認を受けた場合に限り、本件業務の一部を第三者に再委託し、又は請け負わせることができます。なお、市が認めようとする業務は、下記のとおりです。

- ・ 総合体育館 : 警備業務、消防設備点検業務、浄化槽維持管理（清掃）、ボイラー保守点検・性能業務、電気保安点検業務、空気環境測定業務、受水槽清掃業務、煤煙測定業務、ボイラー煤煙測定業務、地下タンク漏洩検査業務
- ・ 稚内市体育館 : 警備業務、消防設備点検業務、自動ドア保守管理業務
- ・ 稚内市緑体育館 : 警備業務、自動ドア保守管理業務、
- ・ 稚内市緑庭球場 : 警備業務

※上記以外で稚内市と協議のうえ決定した業務

### (3) 使用料の減免

使用料の減免について、稚内市体育施設条例第14条の規定を適用するものとし、指定管理者が市長の承認を得て決定するものとします。

### (4) 関係法令の遵守

業務の遂行にあたっては、次の関連する法令等を遵守することとします。



- ① 地方自治法
  - ② 稚内市体育施設条例
  - ③ 稚内市体育施設条例施行規則
  - ④ 稚内市体育施設に関して稚内市が定める要項・要領等
  - ⑤ その他の関係法令
- (5) 個人情報の取り扱い
- 指定管理者が指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じていただきます。
- 個人情報の漏えい等の行為には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づく罰則が適用される場合があります。
- (6) 情報公開
- 指定管理者は、稚内市情報公開条例（平成 12 年稚内市条例第 47 号）に基づき、市を通じて、指定管理業務の実施に当たって保有する文書の閲覧等の請求があったときは、速やかに応じなければなりません。
- (7) 文書の管理保存
- 指定管理者が指定管理業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、市の文書事務に関する諸規定に基づいて、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了時に市の指示に従っていただきます。
- (8) 守秘義務
- 指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とします。
- (9) 事業計画書及び収支計画書の提出
- 毎年度に市が指定する期日までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、市と調整を図った上で作成し、提出していただきます。
- (10) 事業実績報告書の提出
- 毎年度終了後に、指定管理業務全般に係る事業実績報告書を作成し翌年度の5月末までに提出していただきます。
- (11) 自己評価及び実績評価に関する事項
- 稚内市は、指定期間中に実施調査及び実績評価等を実施します。
- ① 事業報告書の提出
- 指定管理者は事業報告書（月次、半期、年間、業務日誌等）を作成してください。事業報告書に記載する内容及び書式等は、稚内市と指定管理者で協議の上、定めます。
- ② モニタリングの実施
- 指定管理者は、定期的に稚内市体育施設の利用者からの意見や満足度等を聴取する利用者モニタリングを行うこととします。なお、実施時期や項目については、稚内市と協議の上、定めるものとします。
- また、稚内市は、指定管理者の業務の遂行状況を確認するため、必要に応じてモニタリングを行います。

### ③ 自己評価の実施

指定管理者は、利用者モニタリングの結果及び利用実績の分析により、施設管理実績の評価を行い、稚内市に提出します。なお、実施時期や項目及び書式は、稚内市と指定管理者で協議の上、定めるものとします。

### ④ 稚内市による実績評価

事業報告書の検査により、指定管理者が業務の基準を満たしていないことが明らかな場合には、市は指定管理者に対して業務の改善勧告を行います。改善が見られない場合は指定を取り消すことがあります。

## (12) 帳簿書類等の提出要求

監査委員等が市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他記録の提出を求めることがあります。

## 7 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項

(1) 指定管理者の責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、市は指定の取消しができます。この場合、市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、その場合は次期指定管理者が円滑、かつ、支障なく稚内市屋内体育施設等の管理運営業務を遂行できるよう、引き継ぎを行わなければなりません。

(2) 災害、その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由による場合は、業務の継続の可否について協議するものとします。一定期間内に当該協議が整わない場合、それぞれ事前に書面で通知することにより、協定を解除できるものとします。

## 8 市と指定管理者のリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、別表のとおりとします。ただし、別表に定める事で疑義がある場合、又は別表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえリスク分担を決定します。

## 9 管理責任者の指定

指定管理業務について総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して屋内体育施設を一括して代表する管理責任者（館長に相当する職）を指定していただきます。

## 10 応募資格

(1) 募集開始日現在において、稚内市内に事務所活動の拠点を1年以上有する法人その他の団体であること。

(2) 以下の資格保有者を有し、稚内市総合体育館に常駐配置できること

- ・乙種第4類又は丙種危険物取扱者
- ・ボイラー取扱技能講習会終了したもの
- ・甲種防火管理者
- ・スポーツ施設管理士、スポーツ指導員、スポーツプログラマー
- ・大型1種自動車免許

(3) 次の事項に該当する者は応募することができません。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者。
- ② 破産者で復権を得ない者。
- ③ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 条）第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、市における一般競争入札等の参加を制限されている者。
- ④ 自治法第 244 条の 2 第 11 項に規定する指定の取消しを受けたことがある者。
- ⑤ 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）等の規定に基づき更生又は再生手続きを行ったことがある者。
- ⑥ 稚内市における指定管理者の指定の手続きにおいて、公正な手続きを妨げた者、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者。
- ⑦ 国税、道税、市町村税、固定資産税、消費税及び地方消費税を滞納している者。
- ⑧ 暴力団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員若しくは役員が暴力団等の構成員であるもの。  
\* 上記⑧については、稚内市が指定管理者指定申請書の提出を受けた法人等の状況について、必要に応じ関係団体に確認することがあります。

※グループの応募に当たっての留意点

- ・「グループ」とは、複数の法人又は法人以外の団体で構成する団体をいいます。
- ・施設の効果的な管理を提案できる場合には、グループでの応募を認めます。
- ・グループで応募する場合は、代表する団体を定めなければなりません。
- ・単独で応募した法人は同時にグループの応募の構成員になることはできません。
- ・同時に複数のグループの構成員になることはできません。
- ・グループの構成員の代表者又は構成員は上記の（1）～（3）の応募条件をすべて満たしていなければなりません。

11 公募期間

令和 5 年 10 月 11 日（水）から令和 5 年 11 月 10 日（金）

12 申請について

(1) 申請書類等の配布期間

令和 5 年 10 月 11 日（水）から令和 5 年 10 月 31 日（火）

午前 9 時 から 午後 5 時まで ただし、土・日曜日・祝祭日は除く

配付場所：稚内市教育部総務スポーツ課

(2) 説明会の開催 令和 5 年 10 月 26 日（木）午前 10 時～

場所 稚内市役所 3F 市長会議室

(3) 質問の受け付け

募集要項等に関する質問を次のとおり受け付けます。

① 受付期間

令和 5 年 10 月 11 日（水）から令和 5 年 10 月 31 日（火）まで

午前9時 から 午後5時まで ただし、土・日曜日・祝祭日は除く

## ② 質問方法

質問書（規定用紙）に記入のうえファックス、メール、又は直接教育部総務スポーツ課総務スポーツグループまで持参ください。

電話による質問にはお答えできませんのでご注意ください。

## (4) 募集要項に関する質問の回答

質問に関する回答は、令和5年11月6日（月）までに申請者へファックス、メール又は郵送により回答いたします。また、市のホームページでも公表いたします。なお、回答が遅れる場合は別途連絡いたします。

## (5) 申請書類の提出期限

令和5年11月10日（金）午後5時（厳守）までに、稚内市教育部総務スポーツ課まで持参し、提出してください。

## 13 申請のための提出書類

### (1) 申請書類

- ① 指定管理者指定申請書【別記12号様式（第10条関係）】
- ② 指定管理者申請に関する宣誓書【様式1】
- ③ 法人・団体概要書及び法人・団体確認書【様式2 ①～②】
- ④ 施設の実績関係書【様式3】
- ⑤ 施設の運営・維持管理計画書及び収支見積書関係書類【様式4 ①～⑩】
- ⑥ 常駐者資格証明書類等について【様式5】
- ⑦ グループ応募構成書【様式6】※グループ募集を認める場合

### 【記載要領】

#### I. 指定管理者申請に関する宣誓書【様式1】

申請書類等の内容を確認し、宣誓書に団体名等を記載し押印してください。

#### II. ○法人・団体概要書【様式2-①】

法人・団体の名称、代表者、所在地、設立年月日、資本金等、従業員数（正社員のみ）、主な業務内容を記載してください。

#### ○法人・団体確認書【様式2-②】

##### (1) 法人の場合

- ① 定款、寄付行為団体の活動方針を示す書類又はこれらに準ずるもの謄本
- ② 納税証明書【(国税・都道府県税・市民税（法人市民税・固定資産税）・消費税)】
- ③ 財産目録及び貸借対照表（書類提出前2カ年分）
- ④ 損益計算書（書類提出前2カ年分）
- ⑤ 商業登記簿謄本（書類提出3カ月以内のもの）
- ⑥ 今回の申請にかかる担当者及び連絡先のわかるもの

##### (2) 団体の場合

- ① 定款、寄付行為団体の活動方針を示す書類又はこれらに準ずるもの謄本
- ② 代表者の納税証明書【(国税・都道府県税・市民税（法人市民税・固定資産税)】

・国民健康保険税・消費税（納税義務者の場合）】

- ③ 代表者の住民票（書類提出3カ月以内のもの）
- ④ 代表者の本籍地市町村が発行する身分証明書（書類提出3カ月以内のもの）
- ⑤ 今回の申請にかかる担当者及び連絡先のわかるもの。

(3) グループの場合

- ① グループの構成員に関する書類  
前記の（1）、（2）に記載のある関係書類全て

III. 施設の実績関係書【様式3】

- ① 本施設と同様の施設で実績がある場合、現在行っているものうち主なものについて、契約先の名称、施設の名称、業務内容などについて記載してください。
- ② 自ら経営している施設については明示してください。

IV. 施設の運営・維持管理計画書及び収支見積書関係書類【様式4】

(1) 施設の管理運営に係る基本方針【様式4-①】

施設全体の管理運営の基本方針や申請理由について記載してください。

(2) 施設の管理運営に係る管理体制【様式4-②】

職員の採用や配置等について記載してください。

(3) 施設の管理運営に係る体制【様式4-③】

再委託を予定している業務について記入してください。

(4) 公共施設の管理運営方針、計画【様式4-④】

施設の管理運営業務についての基本的な考え方、施設及び設備の維持管理方法、環境対策、利用者からの苦情処理方法等について記載してください。

(5) 危機管理に関する計画【様式4-⑤】

緊急時の体制、対策、防災対策、利用者の事故・災害時等における計画

(6) 職員の研修計画【様式4-⑥】

職員の研修計画や人材育成に対する考え方や研修計画を記入してください。

(7) 個人情報保護等に係る基本方針、計画【様式4-⑦】

団体の取組み状況や今後の情報管理体制を記入してください。

(8) 文書管理に係る基本方針・計画【様式4-⑧】

文書管理についての具体的な計画等について記入してください。

(9) 自主事業の計画・提案【様式4-⑨】

自主事業等の提案を記入してください。

(10) 施設の維持管理に係る管理経費【様式4-⑩-1】

効率的な管理運営・コスト削減の取組みについて記入してください。

(11) 管理運営に係る収支見積書【様式4-⑩-2】

管理運営に係る経費について、1年毎に5年間分の収支見積りをしてください。

(12) 常駐者資格証明書等について【様式5】

常駐する職員の資格等について記入してください。

(13) グループ応募構成書【様式6】

グループで応募する場合に提出してください。

## V. 申請及び提出書類に関する注意事項

- 提出書類は、全て原則A4サイズ縦長、横書きに統一して下さい。
- 提出書類（P8の13の（1）申請書類①～⑦）を順番に綴じてください。
- 提出部数は10部（正本1部・副本9部）とします。
- 提出後の書類訂正については、受付期間内に限り認めます。
- 提出書類は返却いたしません。（市の責任において廃棄処分します。）
- 提出書類に虚偽の記載をした場合は、失格とします。
- 申請後に辞退する場合は、辞退届（様式は自由）を提出してください。
- 申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。
- 市が提供した資料等は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。  
（また、この検討の目的内であっても、市の承諾を得ることなく、第三者に対し使用させ、又は内容を提示することを禁じます。）
- 関係書類等の著作権  
申請者の提出する書類の著作権はそれぞれの申請者に帰属します。ただし、市が選定結果の公表等で必要であると認める場合には、申請書類等の内容を無償で使用できるものとします。
- 市が必要と認めるときは、期間を定めて追加書類を求める場合があります。

## 14 指定管理者候補者の選定及び指定

### (1) 資格審査

指定申請書の提出後、申請者の参加資格要件を満たしているかどうか所管課において書類審査を行います。

### (2) 選定委員会による審査

指定管理者の選定を公平かつ適性に行うため、稚内市指定管理者選定委員会において資格審査確認の後に、提出された書類をもとに提案内容等の審査を行います。なお、複数件の申請があった場合は、指定管理者選定委員会における審査を、各応募団体からのプレゼンテーション方式で、11月中旬頃に実施する予定です。2以上の団体から申請があった時点で、詳細な時間及び場所等を連絡いたします。

### (3) 選定基準

- ① 管理運営計画書の内容が住民の平等な利用が図られるものであるとともに、サービスの向上が図られるものであること。
- ② 業計画書の内容が稚内市屋内体育施設等の適切な維持管理を図ることができるものであるとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ③ 理運営計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有しているものであること。
- ④ 3号に掲げるもののほか、稚内市屋内体育施設等の設置目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。

### (4) 審査の項目

前項の基準により、以下の項目について審査を行います。

- ① 施設管理運営にあたっての基本方針
- ② 施設管理運営業務及び事業活動の実施方針、実施内容
- ③ 危機管理に対する考え・体制

- ④ 収支計画等財務に関する提案内容
- ⑤ 応募団体の財務能力及び施設経営ノウハウ
- ⑥ 地域活動との関わりや地域に対する貢献
- ⑦ 環境保全、負荷低減の取組み
- ⑧ その他審査の観点に関連する事項

(5) 選定結果の通知

選定結果は、申請書類を提出した申請者に対して速やかに書面にて通知いたします。

(6) 指定管理者の指定、公表

選定された団体については、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を稚内市議会に対して提案し、議決後に指定管理者として指定いたします。指定にあたっては、指定団体に対し文書で通知いたします。

また、市のホームページ等で公表いたします。

なお、稚内市議会への提案は令和5年12月定例会を予定しています。

(7) 指定管理者との協定締結

選定団体との協議に基づく協定は、以下の項目について、基本協定と毎年度更新する年度協定に区分して協定を締結します。

※仮協定を締結する予定がある場合

選定団体との協議に基づく協定は、以下の項目について、基本協定と毎年度更新する年度協定に区分して定めることとし、稚内市との協議が整った場合は、議会議決の前に仮協定を締結し、議決後に本協定を締結します。

- ① 指定期間に関する事項
- ② 事業計画に関する事項
- ③ 事業報告、業務報告、事業評価等に関する事項
- ④ 市が支払う管理費用に関する事項
- ⑤ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑥ 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
- ⑦ その他稚内市が必要と認める事項

(8) その他

① 指定管理者候補者の選定過程における文書の情報公開

指定管理者候補者の選定過程で、作成される文書については、法人の技術ノウハウ情報や意思形成過程の情報等を非公開とするなど、稚内市情報公開条例の規定に基づき適正に判断します。

② 指定管理者候補者選定委員会の会議の非公開

率直な意見交換が損なわれる恐れがあり、申請者の具体的な技術情報や信用情報に関わる内容等が取り上げられるため、会議については非公開とします。

15 その他の事項

(1) 行政財産の目的外使用

指定管理者が自らの提案に基づいた飲食・物販・自動販売機の自主事業を行うに当たっては、稚内市の使用許可を得た上で行政財産の目的外使用許可に係る使用料の支払いが必要になる場合があります。

(2) 許認可の取得

法令上に定める資格を有するものが実施すべき業務については、それぞれ必要な資格を有するものに担当させることとします。

(3) 地位譲渡の禁止

本業務の権利若しくは義務又は地位を譲渡し、また、権利について質権その他の担保権を設定することはできません。

(4) 課税に対する留意点

指定管理者は、本施設の維持管理業務を行うに伴い、法人市民税等の納税義務者となる場合があります。なお、稚内市が支払う指定管理料は、消費税の課税対象になります。詳しくは、税務関係の官公署に確認をしてください。

(5) その他

- ① 応募予定者、参加表明者は、選定委員、関係市職員と本件申込みについての接触（当然に、説明会、公募に関する質問等正当な行為を除く）を禁じます。接触の事が認められた場合には、失格となることがあります。
- ② 指定管理者は、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は、誠意をもって協議するものとします。協議が整わない場合は、協定書に定める具体的措置に従うものとします。
- ③ 応募者は、この募集要項を熟読し、遵守してください。
- ④ 応募者は選定後、この募集要項等について不知又は不明を理由として、意義を申し立てることはできません。
- ⑤ グループを結成して応募する場合は、応募に関する事務をすべて当該グループの代表者を通じて行わなければなりません。また、市が当該代表者に対して行った行為は、当該グループすべての構成員に行ったものとみなします。
- ⑥ 市又は指定管理者候補者が、自らの責任において協定書等に規定する維持管理のための準備行為をすることは何ら支障のないことですが、指定議案が市議会において否決された場合には、双方とも相手方に損害等を請求することはできません。
- ⑦ 指定管理者の選定について、市議会の議決を経るまでの間に、指定管理者の候補者が本要項に定める事項に違反したとき若しくは協議が成立しないとき、市議会が指定に係る議案を否決したとき、又は指定管理者の指定を取り消したときには、指定管理者の候補者の選考において次点候補者となった法人等を、指定管理者の候補者として協議を行う場合があります。

**【申請書類等の提出先及び問い合わせ先】**

稚内市教育部総務スポーツ課総務スポーツグループ

〒097-8686 稚内市中央3丁目13番15号

担当：扇谷

電話 0162-23-6521

Fax 0162-22-7913



## 別表:リスク分担

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域、住民及び施設利用者への対応	地域との協議		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、豪雪、洪水、雪害、地震、津波、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然又は人為的な現象）に伴う、施設の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	基本協定書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（30万円未満で修繕可能）		○
	経年劣化によるもの（30万円以上の修繕）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（30万円未満で修繕可能）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（30万円以上の修繕）	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
指定管理業務の終了時の費用	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が停止された場合の事業者の撤収費用		○