

鴨川市小湊さとうみ学校指定管理者募集要領

鴨川市小湊さとうみ学校の設置及び管理に関する条例（以下「設置管理条例」という。）に基づき、この要領により指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集します。

1 施設の概要

(1) 名称

鴨川市小湊さとうみ学校（以下「さとうみ学校」という。）

(2) 所在地

鴨川市内浦1891番地1

(3) 施設の設置目的

スポーツ及び文化を通じた交流の場を提供することにより多世代間の交流及び地域資源を通じた交流の促進並びに市民の健康の保持増進を図り、もって活力ある地域の形成に資するため。

(4) 建物の構造等

ア 敷地面積	約8,420.00㎡
イ 延床面積等	3,278.27㎡
（ア）交流棟	2,091.01㎡（鉄筋コンクリート造 3階建て）
1階	792.09㎡
2階	649.46㎡
3階	649.46㎡
（イ）体育館	1,187.26㎡（鉄筋コンクリート造 2階建て）
1階	995.93㎡
2階	191.33㎡
ウ フットサルコート	3,888.00㎡
エ その他建物	145.05㎡
オ 駐車場	約15台

(5) 施設利用者数（令和3年2月から令和4年8月までの実績）

ア 文化交流室	2,109人
イ 談話室	172人
ウ 多目的室	2,238人
エ 客室	4人
オ 浴室	2人
カ 体育館	1,655人
キ フットサルコート	3,329人（+個人利用 740人）

2 応募資格

次の要件を満たすものであること。

(1) 法人その他の団体であること。

法律上、個人は指定管理者になることはできませんが、法人格の有無は問いません。

(2) 団体又はその代表者が次のいずれにも該当すること。

- ア 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て若しくは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをし、その決定がされていない者又は手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過しない者若しくは応募の日前6か月以内に手形若しくは小切手を不渡りした者でないこと。
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により本市における入札を制限されていないこと。
- ウ 本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の処分を受けていないこと。
- エ 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た者でないこと。
- オ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、法第92条の2（議員の関係私企業の就職の制限）、第142条（長の請負等の禁止）、同条を準用する第166条第2項（副市長の請負等の禁止）及び第180条の5第6項（委員会及び委員の請負等の禁止）の規定に該当しないこと。
- カ 鴨川市税（本市内に事業所がある者に限る。）、千葉県税、法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- 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号に掲げる暴力団及びその利益となる活動を行う団体でないこと。

(3) 旅館業法第3条第2項各号のいずれかに該当する者でないこと。

3 募集期間

令和4年9月30日（金）から令和4年10月31日（月）午後5時まで

※郵送の場合は、令和4年10月31日（月）の午後5時までに到着したものに限りま

4 提出する書類

申請に当たっては、以下の書類を1部、市に提出していただきます。

なお、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。

(1) 指定申請書（第1号様式）

(2) 管理業務に関する事業計画書（様式2）

- ア 施設の管理運営を行うに当たっての基本方針
- イ 業務の具体的な実施計画
- ウ 自主事業計画
- エ 管理運営体制
- オ 管理に係る収支計画

(3) 法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類

- ア 過去3年度の損益計算書又はこれに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
- イ 過去3年度の貸借対照表又はこれに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）

なお、上記の書類がない場合は作成してください。

また、作成することができない特別の事情等がある場合は、団体の財務状況を説明する書類がない旨及び作成することができない理由を記載した申立書を提出してください。

(4) 法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類

ア 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類

イ 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

(5) その他

ア 法人にあっては、登記事項証明書

イ 法人以外の団体にあっては、代表者の身分証明書

ウ 施設を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合の当該資格等を有していることを証する書類

エ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者を除く。）

オ 納税証明書

(ア) 鴨川市内に本店又は支店、営業所等を有する者

・ 鴨川市税の納税証明書（令和2年度、令和3年度分）

・ 千葉県税の納税証明書（完納証明）

・ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

(イ) 鴨川市内に本店又は支店、営業所等を有しない者

・ 千葉県税の納税証明書（完納証明）

・ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

(ウ) 法人格のない団体及び非課税団体

・ 団体の代表者の鴨川市税の納税証明書（令和2年度、令和3年度分）

・ 千葉県税の納税証明書（完納証明）

カ 誓約書（様式3）

5 指定管理者が行う管理の基準

(1) 休館日について

さとうみ学校の休館日は、12月29日から翌年の1月3日までとします。ただし、指定管理者がさとうみ学校の管理上必要と認めるときは、市長の承認を受けて、これを変更し、又は臨時に休館することができます。

(2) 開館時間について

さとうみ学校の利用時間は、次の表のとおりとします。ただし、指定管理者がさとうみ学校の管理上又は施設の効用を高めるため必要と認めるときは、市長の承認を受けて、これを変更することができます。

区分		利用時間
交流棟	文化交流室及び談話室	午前8時30分から午後5時まで
	多目的室及び客室 (宿泊を伴わない場合)	午前8時30分から午後9時まで

	客室（宿泊を伴う場合）	午後3時から翌日の午前10時まで
	浴室	午前8時30分から午後10時まで
体育館		午前8時30分から午後9時まで
フットサルコート		午前8時30分から午後9時まで

※2日以上継続して宿泊する場合の客室の利用時間は、利用開始日の午後3時から利用終了日の午前10時までとします。

(3) 利用の要件

ア さとうみ学校を利用することができる者は、スポーツ、健康の保持増進のための活動又は文化活動を行う者としてします。

イ 宿泊を伴って客室を利用することができる者は、8人以上で構成される団体とします。ただし、次の団体は除きます。

(ア) 高校生以下の者のみで構成される団体

(イ) 親族のみで構成される団体

(4) 利用の許可について

ア 6(3)の指定管理施設を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者に申請し、許可を受けなければなりません。許可を受けた事項を変更しようとするときも、また同様とします。

イ 指定管理者は、許可に当たっては、さとうみ学校の管理上必要な条件を付することができます。

ウ 指定管理者は、その利用が次のいずれかに該当するときは、利用を許可しないことができます。

(ア) 上記1(3)の施設の設置目的に反すると認められるとき。

(イ) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。

(ウ) その他さとうみ学校の管理上支障があると認められるとき。

(5) 利用の制限に関する事項

ア 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、利用の許可を変更し、若しくは取り消し、又は利用の中止を命ずることができます。

(ア) 利用の許可を受けてさとうみ学校を利用する者(以下「施設利用者」という。)が許可を受けた利用の目的に違反したとき。

(イ) 施設利用者がこの条例又は設置管理条例に基づく規則に違反したとき。

(ウ) 施設利用者が偽りの申請又は不正の手段により許可を受けたとき。

(エ) 施設利用者が故意に施設又は設備を損傷し、又は破損したとき。

(オ) 施設利用者が他人に危害を及ぼし、又は秩序若しくは風俗を乱したとき、又はこれらのおそれがあると認められるとき。

(カ) 天災地変その他の避けることのできない理由により必要があると認められるとき。

(キ) 公益上必要があると認められるとき。

(ク) その他さとうみ学校の管理上必要があると認められるとき。

イ 上記アにより指定管理者による利用の許可を変更し、若しくは取り消し、又は利用

の中止を命じた場合において施設利用者に損害が生じても、市及び指定管理者はその賠償の責めを負わないものとします。ただし、上記ア（ク）の場合は、この限りではありません。

(6) 利用権の譲渡等の禁止について

施設利用者及び市長から物品の販売その他これに類する行為の許可を受けてさとうみ学校を利用する者（以下これらの者を「利用者」という。）は、さとうみ学校の利用の権利を他人に譲渡し、又は転貸してはなりません。

(7) 原状回復義務について

利用者は、その利用が終了したとき（途中で利用許可の取消し又は中止がされた場合を含む。）は、その利用した施設又は設備を速やかに原状に回復しなければなりません。ただし、指定管理者の承認を得たときは、この限りではありません。

(8) 特別の設備等について

利用者がさとうみ学校の利用に際し特別の設備又は模様替えを付加しようとするときは、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければなりません。

(9) 損害賠償義務について

利用者は、故意又は過失によりさとうみ学校の施設又は設備を滅失し、又は損傷したときは、それによって生じた損害を賠償しなければなりません。ただし、市長が特別の事情があると認めるときは、この限りではありません。

(10) 調査の要求について

利用者は、さとうみ学校の職員又は指定管理者が職務上の必要により施設の調査のため立入りの要求をしたときは、これを拒むことができません。

(11) 立入りの制限について

指定管理者は、次に掲げるいずれかに該当する者に対しては、さとうみ学校の敷地内への立入りを禁止し、又はさとうみ学校の敷地からの退場を命ずることができます。

ア めいてい者又は感染症の疾病にかかっているおそれがあると認められる者

イ さとうみ学校の周囲において通行の妨害をし、又はさとうみ学校に入場する者に危害を及ぼす等他人に迷惑を及ぼす行為をする者

ウ 定められた場所以外で喫煙をし、又は火気を使用する者

エ 市長又は指定管理者が立入りを禁止した区域に立ち入っている者又は立ち入ろうとする者

オ 許可を受けることなくさとうみ学校を利用する者

カ 監護を必要とする幼児、老人又は障害者であって付添人を伴わないもの

キ さとうみ学校の管理上必要な指示に従わない者

6 指定管理者が行う管理業務の範囲

(1) さとうみ学校が提供する業務

(2) さとうみ学校の施設の維持管理に関する業務

(3) 次に掲げる施設（以下「指定管理施設」という。）の利用の許可に関する業務

ア 談話室

イ 多目的室

- ウ 客室
- エ 浴室
- オ 体育館
- カ フットサルコート

- (4) 指定管理施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）に関する業務
- (5) 詳細は別添仕様書に定めるとおり。

7 指定管理料

さとうみ学校の管理事業に係る経費については、市から指定管理者に対して指定管理料として支払うこととします。

なお、指定管理料の支払方法及び時期については、各事業年度開始前に市と指定管理者が協議の上決定するものとします。

また、具体的な指定管理料は、下記の額を限度とし事業者が策定する事業計画に基づき、年度ごとに定める協定により決定することとします。

以下の指定管理料の範囲内で、申請の際の事業計画、収支予算等を策定してください。

（指定管理料の上限額）	令和5年度	25,000千円
	令和6年度	25,000千円
	令和7年度	25,000千円

※この額は、市が指定管理者に対して支払うこととなる消費税及び地方消費税が含まれたものとなりますので注意してください。

8 利用料金

(1) 利用料金の取扱い

さとうみ学校は、地方自治法第244条の2第8項に定める「利用料金制度」を採用するため、指定管理者は、利用料金を自己の収入として収受します。

(2) 利用料金の額に関する事項

利用料金は、設置管理条例別表第1に定める額（別添「参考資料」参照）の範囲内において指定管理者が定める額とします。指定管理者は、利用料金の額を定めるときは、あらかじめ市長の承認を受けるものとします。その額を変更するときも同様とします。

(3) 利用料金の免除

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を受けて定めた基準により、利用料金を減額し、又は免除することができます。

(4) 利用料金の不還付

納付された利用料金は、還付しません。ただし、指定管理者があらかじめ市長の承認を受けて定めた基準に該当すると認めるときは、その全部又は一部を還付することができます。

9 指定の期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで（3年間）とします。

ただし、指定を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことが

あります。

10 選定基準及び選定方法

指定管理者の候補者の選定は、指定管理者選定委員会において、次に示す選定基準に基づき定めた審査表により行い、その点数が最も高い団体を選定するものとします。

(選定基準)

- ・事業計画に基づく公の施設の管理が市民の平等な利用を確保することができるものであるか。
- ・事業計画の内容が公の施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成できるものであるか。
- ・指定管理者の指定の申請をした法人等が事業計画に基づく公の施設の管理を適正かつ確実に実施するに足りる能力を有するものであるか。

11 情報公開、個人情報保護の取扱い

(1) 情報公開

指定管理者は、施設の管理業務を通じて取り扱う情報を適正に管理しなければなりません。

また、市は、指定管理者が保持する情報について開示請求があったときは、指定管理者に対して当該情報を提出するよう求めるものとし、指定管理者は、速やかに応じるよう努めなければならないものとします。

(2) 個人情報の保護

指定管理者は、鴨川市個人情報保護条例（平成18年鴨川市条例第5号）に基づき、施設の管理に当たって保有する個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることとし、その管理する公の施設の業務に従事している者（従業者）は、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従業者が職務を退いた後においても同様とします。

なお、これらに違反した場合は、条例の規定により処罰されることがあります。

12 指定管理者と市の費用負担

指定期間中のさとうみ学校の管理業務に係る指定管理者と市の費用負担は、次のとおりとします。

(1) 指定管理者が負担する各種業務及び経費等

種別	名称	内容等	区分	備考
維持管理関係	消耗品費	トイレットペーパー、手洗い用せっけん、ペーパータオル 外	任意	
	備品費	布団・枕・シーツ等、製氷機	任意	
	光熱水費	電気料金、水道料金、ガス料金	任意	

	通信運搬費	電話料、インターネット接続料	任意	
	警備業務	機械設置方式（毎日0：00～24：00） ・防犯サービス ・火災監視サービス	任意	
	浄化槽清掃	1回/年	法定	
	受水槽清掃	1回/年	任意	
	植栽整備管理	適宜	任意	
保守点検等	浄化槽検査	1回/年（浄化槽法第11条検査）	法定	
	電気保安業務	月次点検 2回/月 年次点検 1回/年 臨時点検 必要の都度 <対象設備> 引込設備、受電設備、受・配電盤、 設置工事、構造物	法定	
	空調機設備保守	簡易定期点検 1回/3ヶ月 ※管理者自身での点検可 <対象空調設備> ・室内機 54台 ・室外機 40台 定期点検 1回以上/3年 ※一定規模（定格出力7.5kW）以上の 業務用空調機 <対象空調設備> ・室内機 4台 ・室外機 20台	法定	
	消防設備保守	総合点検 1回/年（9月頃） 機器点検 1回/年（3月頃） <対象装置設備> 消火器具(22)、屋内消火設備(6)、自 動火災報知機設備（差動式(93)、定 温式(21)、煙式(14)、発信機(10)）、 非常警報器具及び設備、避難器具、 誘導灯及び誘導標式（避難口誘導灯 (21)、通路誘導灯(7)、誘導標式 (12)）、非常用電源専用受電設備、 防火設備（防火戸(9)、防火シャッター (2)）	法定	
	エレベーター保守	点検 1回/月	法定	
	自動扉保守点検	点検頻度 2回/年（8月、2月） 点検箇所 2箇所	法定	
	浄化槽保守管理	浄化槽保守点検業務（1回/月） ・消毒薬剤、・記録表の作成 浄化槽排水分析（4回/年） ・分析項目 BOD、大腸菌 ・報告書の作成	法定	
	防火対象物定期点検業務	点検 1回/年	法定	
	特殊建築物等定期点検	建築物の点検 1回/2年 消防設備等の点検 1回/年	法定	

(2) 施設、設備補修関係

施設及び設備並びに備品等が破損若しくは損耗等した場合、1件10万円未満の修繕、補給等は、指定管理者が負担することとする。1件10万円以上の修繕費が見込まれる場合には、市と指定管理者との間で協議すること。

負担する者	区分	具体例
市	主要構造部（屋根・壁・基礎・土台・柱・床・梁等）及び附帯設備の経年変化、通常損耗等による変化	○室内塗装 ○外壁張替・塗装 ○屋根葺替 ○床張替 ○冷暖房機取替 ○畳の取替 ○給排水・電気・ガス施設の改善（配管・配線など）
指定管理者	小破修繕及び不注意や不具合の放置等による汚損	○小破修繕（10万円未満の修繕） ○消耗品的なもの（床ワックス掛け・カーテンレール、畳の裏返し・表替え、水栓等のパッキン取替等、スイッチ及びコンセント類の修理及び取替、冷暖房機点検・修理費用） ○不注意や不具合の放置等による汚損

※ただし、市負担分であっても、その原因が指定管理者の使用上の不注意によるときは、指定管理者の負担とする。また、利用促進、快適な施設づくり、魅力ある自主事業の実施又は指定管理者が自らの収益事業のために使用している備品（建物と一体となって効果を発揮するものを除く。以下この項において同じ。）の補修、修繕等を行う場合、又は新たな備品等を購入しようとする場合は、市の承認を受け、指定管理者の負担をもって行うものとする。

13 指定管理者と市のリスク分担

指定期間中の指定管理者と市のリスク分担は、次のとおりとします。

段階	分類	概要	負担する者	
			市	指定管理者
申請段階 準備	申請コスト	申請費用の負担		○
	許認可コスト	管理運営に必要とされる許認可等を取得する費用の負担		○
	引継コスト	業務の引継ぎに要する費用の負担		○
運営段階	需要変動リスク	管理運営の実施計画の不備（利用者数の見積りの誤り等）に関するリスク		○
		施設競合等による利用者減、収入減など当初見込みと異なる状況におけるリスク		○
		市以外の要因による運営費膨張リスク		○
	自主事業リスク	自主事業運営に関するリスク		○
	運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○
施設、機器の不備や火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク		○	注1	

		施設管理、運營業務の内容に対する住民及び施設利用者からの苦情等の対応リスク		○
施設構造リスク		管理上の瑕疵による施設機器等の損傷リスク		○
		施設構造に起因する場合、若しくは上記以外による施設、設備の損傷リスク	○	注1
損害賠償リスク		管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害賠償リスク		○
		施設、設備の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害賠償リスク	○	注1
債務不履行リスク		市の協定内容の不履行	○	
		指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
共通	制度・法令変更リスク	管理運營業務に及ぼす関係法令・許認可等の変更等に係るリスク	協議による 注2	
	物価変動リスク	人件費、物品費等の物価変動に伴うコスト変動等によるリスク		○
	不可抗力リスク	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれかの責めにも帰することができない自然的又は人為的なもの）に伴う施設、設備の復旧	○	
		上記不可抗力に伴う業務の変更及び履行不能等	協議による 注3	

注1 基本的には市の負担とするが、指定管理者が、施設構造や機器の不備を認識しているにもかかわらず、市への報告など適切な対応を欠いている場合には、指定管理者のリスクとする。

注2 制度・法令変更により、管理運営に追加費用が発生し、又は減額した場合は、市と指定管理者協議の上指定管理料を変更することができる。

注3 不可抗力により、管理運営に追加費用が発生し、又は減額した場合は、市と指定管理者協議の上指定管理料を変更することができる。

14 質問事項の受付

募集要領の内容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4年10月3日（月）から令和4年10月21日（金）午後5時まで
- (2) 受付方法 電子メール又はFAXで、別紙「質問票」（様式4）により提出してください。
- 鴨川市役所 建設経済部 スポーツ振興課
E-Mail sports@city.kamogawa.lg.jp
FAX 04-7093-5112
- (3) 回答方法 質問に対する回答は、質問者に書面又は電子メールにより回答するとともに、ホームページに掲載し公表するものとします。

15 施設見学会の実施

施設見学会を次のとおり開催します。参加を希望する場合は、団体等の名称及び参加する方の氏名をあらかじめ連絡してください。

- (1) 開催日程等
- ア 開催日時 令和4年10月5日（水） 午前10時から2時間程度

イ 開催場所 鴨川市小湊さとうみ学校（千葉県鴨川市内浦1891番地1）

(2) 参加申込み

ア 申込書の提出

(ア) 提出期限 令和4年10月4日（火）午後5時まで

(イ) 提出方法 施設見学会参加申込書（様式5）に所要事項を入力の上、電子メールにより提出することとする。

(ウ) 提出先 鴨川市役所 建設経済部 スポーツ振興課
（メールアドレス sports@city.kamogawa.lg.jp）

(3) 施設見学会参加における注意点

ア 見学会での質問は、原則受け付けません。質問がある場合は、「14 質問事項の受付」のとおり受付期間に質問票を提出すること。

イ 市職員が禁止した場所を除き写真撮影を可とする。ただし、利用者や施設内にいる人物を撮影しないこと。

ウ 参加者は3人以内とする。

16 指定申請の表明

申請する意思のある者は、次のとおり、あらかじめ指定申請表明書及び関係書類を提出してください。

(1) 提出書類 ①指定申請表明書（様式6）
②団体等概要書及び団体等パンフレット

(2) 提出部数 1部

(3) 提出期限 令和4年10月21日（金）午後5時まで（※消印有効）

(4) 指定申請表明後の辞退 指定申請表明書の提出後に申請を取りやめる場合は、指定申請辞退届（様式7）を令和4年10月28日（金）午後5時までに、持参又は郵送により鴨川市役所 建設経済部 スポーツ振興課へ提出してください。

17 指定申請表明書、申請書類等の提出先

鴨川市役所 建設経済部 スポーツ振興課
〒296-0014 鴨川市太尾866-1
TEL 04-7093-5111

18 申請書類の提出方法

郵送（書留郵便）又は持参に限ります。
※電子メール、FAXによる提出は認めません。

19 申請に要する経費

申請に要する経費は全て申請者の負担とします。

20 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったもの
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるもの

21 選定委員会

令和4年11月7日（月）に実施します。（予定）

なお、申請者である法人その他団体の代表者又は代理の方のプレゼンテーションをお願いする場合があります。

その際には、時間・場所について後日連絡します。

22 選定結果

選定結果については、各申請者に文書で通知します。

22 その他

- (1) 提出書類はお返しできません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じ複写します。（指定管理者の選定、指定に係る事務に限って使用します。）
- (3) 提出された書類は情報公開の請求により、鴨川市情報公開条例に基づき開示することがあります。企業秘密など、公開されることにより申請者が不利益を被るおそれのある情報については、極力含まないようにするなど、適切な措置を講じて提出してください。
なお、指定管理者の候補者となった団体から提出された書類は、役員名簿等不開示情報を除いて公表します。
- (4) 申請書類の修正は、軽微な修正を除き原則として認めないこととしますので十分な検討の上応募してください。