

鴨川市小湊さとうみ学校
指定管理者選定委員会 資料
(一部不開示)

- 1 募集要領・仕様書
- 2 指定管理者指定申請書（別紙含む。）
- 3 事業計画書
- 4 財務諸表
- 5 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
- 6 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類その他これらに相当する書類
- 7 誓約書

スポーツ振興課
令和 7 月 10 月 28 日

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

(5) 施設利用者数（令和6年度実績）

ア 文化交流室	2,059人
イ 談話室	1,601人
ウ 多目的室	2,408人
エ 客室	2,465人
オ 浴室	167人
カ 体育館	8,656人
キ フットサルコート	7,854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7年9月19日（金）から令和7年10月20日（月）午後5時まで

※郵送の場合は、令和7年10月20日（月）の午後5時までに到着したものに限ります。

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5年度、令和6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5年度、令和6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ます。
- イ 宿泊を伴って客室を利用できる者は、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 めいていき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8年度	24,000千円
	令和9年度	24,000千円
	令和10年度	24,000千円
	令和11年度	24,000千円
	令和12年度	24,000千円

※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8年4月1日から令和13年3月31日まで（5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、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、又は従事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、同法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
持 維	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	

保守点検等	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	<input type="checkbox"/> 室内塗装 <input type="checkbox"/> 外壁張替・塗装 <input type="checkbox"/> 屋根葺替 <input type="checkbox"/> 床張替 <input type="checkbox"/> 冷暖房機取替 <input type="checkbox"/> 畳の取替 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 小破修繕（10万円未満の修繕） <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 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		<input checked="" type="radio"/>
	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		<input checked="" type="radio"/>
	引継コスト	業務の引継ぎに要する費用の負担		<input checked="" type="radio"/>
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		<input checked="" type="radio"/>
		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		<input checked="" type="radio"/>
		市以外の要因による運営費膨張リスク		<input checked="" type="radio"/>
	自主事業リスク	自主事業運営に関するリスク		<input checked="" type="radio"/>

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、運営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		○
	管理上の瑕疵による施設機器等の損傷リスク		○
施設構造リスク	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
	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		○
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
	市の協定内容の不履行	○	
債務不履行リスク	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
	制度・法令変更リスク	管理運営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
共通	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7年9月22日（月）から令和7年10月10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7年9月29日（月）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7年9月26日（金）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7年10月10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7年10月17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適当と認められるもの

21 選定委員会

令和7年10月28日（火）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。

23 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できます。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。

鴨川市小湊さとうみ学校管理業務仕様書

鴨川市小湊さとうみ学校（以下「さとうみ学校」という。）の指定管理者が行う業務の範囲及び内容は、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「条例」という。）及び関係法令の定めによるほか、この仕様書によることとします。

I 基本的事項

1 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) さとうみ学校は公の施設であることを念頭に置いて、利用者が安心して安全に利用できるよう努めること。
- (2) さとうみ学校の設置目的を踏まえ、指定管理者は行政の代行としての基本姿勢に立ち、公平、公正な管理運営に努め、利用者の信頼に応えること。
- (3) 利用者のニーズを受け止め、利用のために必要な情報の収集及び提供に努め、サービスの向上を図ること。
- (4) 効率的な施設運営及び管理を行い、経費の削減に努めること。
- (5) 小湊地区の住民等と連携し、小湊さとうみ学校の運営に関する意見交換、施設整備に資する活動等を行うこと。

2 法令等の遵守

さとうみ学校の管理運営に当たっては、本仕様書のほか、関連法令等を遵守し、適正な管理を行うこと。

3 管理物件

指定管理者が管理する施設及び備品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別記「管理物件」のとおりとする。

管理物件について、市の承認を受けた場合を除き、形状・形質等を変更し、又は管理業務以外の目的に使用しないこと。また、管理物件以外の備品を設置しようとするときは、あらかじめ市に協議すること。

II 運営事項

1 施設の休館日

さとうみ学校の休館日は、12月29日から翌年の1月3日までとする。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る。

2 開館時間

さとうみ学校の利用時間は、次の表のとおりとする。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る。

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 利用料金に関すること

- (1) 施設利用者は、指定管理者に利用料金を支払うものとする。
- (2) 利用料金の額は、条例に定める額の範囲内において指定管理者が定める額とする。
- (3) 指定管理者は、利用料金を自己の収入として収受する。
- (4) 指定管理者は、利用料金の額を定めようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。その額を変更しようとするときも、同様とする。

4 利用料金の減免

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る。

5 利用料金の不還付

納付された利用料金は、還付しない。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る。

6 指定管理期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

7 指定管理者の責務

指定管理者は業務にあたり次の点に留意すること。

- (1) 地方自治法その他の関係法令及び条例その他の関係規程等並びに本仕様書の定めるところに従い、信義に沿って誠実にこれを履行し、さとうみ学校が円滑に運営されるように管理しなければならない。また、業務遂行に必要な許認可届出事務等に遗漏のないようにするとともに、市との連絡調整に留意すること。
- (2) 常時、善良な管理者の注意をもって建物及び設備、備品等を良好な状態に保ち、利用しやすい状態を確保すること。
- (3) 施設において事故又は災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告し、指示に従うこと。

(4) 管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに市に報告し、指示に従うこと。

8 運営体制

(1) 指定管理者は、「Ⅲ 指定管理者が行う業務」に従事するために必要な人員を確保し、配置すること。

(2) 業務の遂行に必要な知識等の習得、資質の向上等を図るため、必要な研修等を実施すること。

また、急病やケガ等に対応するための救急救命研修、生活衛生に係る研修等を実施すること。

(3) 指定管理者は、市と協議の上、常に利用者及び施設の安全を期すため、消防当局の基準に則り、非常事態に対する自衛防災体制（防火管理者及び自衛消防隊）を組織し、不測の事態に備えること。

(4) 従事する者は、利用者へのサービスの提供に努めるとともに、プライバシー保護と公平なサービスに十分配慮すること。また、設備、物品管理については、全てを整理整頓し、清潔に保ち、大切に取り扱うこと。

9 事業計画

指定管理者は、指定期間の各年度ごとに、指定申請の際に市へ提出した事業計画書及び収支計画書その他計画書等の内容を踏まえた、年次業務計画書及び年次収支計画書を当該年度の前年度の2月末までに市へ提出すること。

10 事業報告

指定管理者は、毎月及び毎年度終了後、管理業務に係る事業報告書を作成し、市へ提出すること。

(1) 指定管理者月間事業報告書

① 提出時期 每月終了後10日以内に提出すること。

② 報告の内容 ア 施設の利用状況及び利用料金収入
イ 施設及び設備の維持管理の実施状況

(2) 指定管理者年間事業報告書

① 提出時期 毎年度終了後2か月以内に提出すること。

② 報告の内容 ア 管理業務の実施状況
イ 利用状況
ウ 収支決算
エ 当該年度の団体の経営状況を説明する書類
(損益計算書、貸借対照表)

11 その他

(1) 仕様書に記載されていない事項であっても、業務に関する場合、指定管理者は市と協議の上行うこと。

(2) 運営業務で必要な許認可関係は、指定管理者の責任と負担で行うこと。

(3) その他、鴨川市の要請及び自ら施設運営に対する提案、協力を行うこと。

III 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は以下のとおりとする。

1 さとうみ学校が提供する業務

(1) 施設の設置目的の達成

施設の運営を行うに当たっては、施設の設置目的である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ことを第一義として、積極的に自主事業を行うなど、利用者の利便性の向上及び利用の増大を図るよう努めること。

(2) 広報活動に関する業務

以下に掲げる各種の媒体を活用し、さとうみ学校の広報に努め、利用促進を図ること。

① 市の広報媒体等の利用

さとうみ学校で行う事業について、市ホームページ、広報かもがわ、各報道機関等、市が使用する広報媒体を活用して広報活動を行うこと。

② その他の広報媒体

指定管理者の発意により、上記に掲げるもの以外の広報媒体を利用して、さとうみ学校の広報を行う場合には、広報内容及び媒体の特性等について事前に市と協議し、承認を得ること。

③ 営業活動

指定管理者の発意により、さとうみ学校に係る営業活動を行おうとするときは、営業する内容及び営業対象等について事前に市と協議し、承認を得ること。

2 さとうみ学校の施設及び設備の維持管理に関する業務

(1) さとうみ学校施設の維持管理業務

① 交流棟の管理・清掃（トイレを含む）

ア 日常的な業務として、施設内の点検、清掃（トイレットペーパー補充を含む。）を行うこと。

イ 市から預託された施設等の鍵は厳重に保管すること。

② 体育館の管理・清掃（トイレを含む）

ア 日常的な業務として、施設内の点検、清掃（トイレットペーパー補充を含む。）を行うこと。

イ 市から預託された施設等の鍵は厳重に保管すること。

③ フットサルコートの管理・清掃

フットサルコートについては、定期的に小石の除去、除草等を行うこと。

④ 樹木、草花等の管理

樹木の状況により枝等の剪定、花壇の整備、周辺の除草等を行うこと。

⑤ 駐車場の管理・清掃

さとうみ学校を快適に利用できるよう、駐車場を常に清潔に保つように努めるとともに、車止め等の設備の適正な維持管理を行うこと。

⑥ 備品及び消耗品の管理

さとうみ学校の管理に必要となる備品及び消耗品は、施設が常に良好な状態で使用できるよう適正に管理、補充を行うこと。

⑦ ゴミ・廃棄物処理業務

指定管理者は、施設から発生するゴミ・廃棄物等の量を抑制するとともに、処理業者による適切な処理のみならず、適切な分別や回収を行い、可能な限り資源化していく取組みをすること。

⑧ 遺失物の処理・保管業務

施設内において遺失物を発見した場合には、民法（明治29年法律第89号）、遺失物法（明治37年法律第87号）その他遺失物の取扱いに関する法令の定めるところにより、適法にその処理を行うこと。

⑨ 保険加入

施設の管理運営に際し、施設の不備（施設設置上の瑕疵を除く。）又は業務上の不注意が原因となって第三者に身体障害や財物損壊を与えた賠償事故に対応する保険に加入すること。

（2）さとうみ学校の施設設備の保守管理に関する業務

① さとうみ学校の施設設備について、次に掲げる保守管理業務を行うこと。

- ア 警備業務
- イ 浄化槽清掃
- ウ 受水槽清掃
- エ 電気保安業務
- オ 空調機設備保守
- カ 消防設備保守
- キ エレベーター保守
- ク 自動扉保守
- ケ 浄化槽維持管理保守
- コ 防火対象物定期点検
- サ 特殊建築物等定期点検

（3）非常事態時の対応

- ① さとうみ学校内において、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想されるとき又は発生したときは、利用者の安全確保に関する措置及び施設等の保全措置を講ずること。
- ② 緊急時のマニュアルや緊急連絡網の作成等、緊急時の対応体制を日ごろから整備しておくこと。

3 談話室、多目的室、客室、浴室、体育館及びフットサルコートの利用の許可並びにさとうみ学校の特別設備等付加の許可に関する業務

（1）利用許可申請の受付及び決定に関する業務

- ① 条例第6条第1項及び第14条並びに鴨川市さとうみ学校の設置及び管理に関する条例施行規則（令和3年鴨川市規則第38号。以下「施行規則」という。）第5条及び第16条第1項の規定により、鴨川市小湊さとうみ学校利用許可申請

書又は鴨川市小湊さとうみ学校特別設備等付加許可申請書の提出があったときは、これを受け付け、速やかに利用の可否を決定すること。

- ② 利用の可否の決定に当たっては、条例及び施行規則の規定により適格な審査を行うこと。

(2) 利用許可書等の交付に関する業務

利用の可否を決定したときは、施行規則第6条に規定する鴨川市小湊さとうみ学校利用許可書若しくは鴨川市小湊さとうみ学校利用不許可通知書又は施行規則第16条第2項に規定する鴨川市小湊さとうみ学校特別設備等付加許可書若しくは鴨川市小湊さとうみ学校特別設備等付加不許可通知書を申請者に交付すること。

(3) 利用許可の取消し等に関する業務

利用者が、条例第7条第1項各号の規定に該当すると認めるときは、同項の規定により許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命ずること。

(4) 行政手続法及び行政手続条例等に関する業務

利用許可の取消し、許可した事項の変更、利用の中止その他の行政処分を行う場合は、行政手続法（平成5年法律第88号）及び行政手続法施行令（平成6年政令第265号）並びに鴨川市行政手続条例（平成17年鴨川市条例第7号）、鴨川市行政手続条例施行規則（平成17年鴨川市規則第4号）及び鴨川市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成17年鴨川市規則第5号）の規定を遵守し、適法な手続を行うこと。

(5) 苦情処理及び訴訟に関する業務

- ① 申請者から、指定管理者の行った行政処分について不服の申し出があったときは、速やかに市長に報告すること。
② 指定管理者の行う管理業務について、訴訟の提起があったときは、速やかに市長に報告するとともに、関係法令を遵守し、適法にその処理を行うこと。

4 指定管理施設の利用及び特別利用に係る料金（以下「利用料金」）等に関する業務

(1) 利用料金を決定するための業務

- ① 書面により市長の承諾を得て利用料金を定めること。
② 利用料金を変更しようとするときは、変更しようとする月の3か月前までに書面により市長の承諾を得ること。
③ 上記の書面の様式は任意とする。

(2) 利用料金の納付書の交付に関する業務

あらかじめ納付書の様式を作成し、指定管理者の名をもって納付書を交付すること。

(3) 利用料金の領収・整理に関する業務

- ① 利用料金を現金で集金する場合は、あらかじめ作成された領収書により指定管理者の名をもって領収書を発行すること。
② 利用料金の収納状況を台帳等により整理しておくこと。

(4) 利用料金の催促等に関する業務

- ① 利用者が定められた期間までに利用料金を納付しないときは、納付の催促を

行い、又は自ら集金を行うこと。

(5) 利用料金の還付に関する業務

- ① 利用料金の還付に関する基準を定めようとするときは、書面により市長の承諾を得ること。
- ② 利用料金を還付すべき事由に該当すると認められるときは、速やかに還付を行うとともに適正な会計処理を行うこと。

5 その他

(1) 利用者アンケートに関する業務

(2) 会計に関する業務

- ① 管理業務に係る経費及び収入については、専用の金融機関口座を開設する等、明確に区分すること。
- ② 管理業務に係る収支決算を行うこと。

(3) 報告に関する業務

- ① 協定事項に基づき、月間事業報告、年間事業報告を行うこと。
- ② 異例に属する事態が発生した場合には、速やかに市長に報告を行い、その指示を受けること。

(4) 避難施設としての利用

災害時、さとうみ学校の体育館が避難施設となるため、直ちに体育館の利用を中止すること。なお、避難施設として開設の可能性がある場合は、市との情報共有を図りながら、事前に利用申請者と連絡調整を行うこと。

(5) 投票所としての利用

国政、県政又は市政に係る選挙が行われる場合、さとうみ学校の文化交流室に投票所が開設されることとなるため、投票の前日及び当日は文化交流室の利用を中止すること。

(6) 指定期間終了後の引継ぎ

- ① 指定管理者は、指定期間終了後又は指定を取り消された後は、次期管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。なお、次期管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。
- ② 次期管理者へ引き継ぐ場合、業務期間終了時の1ヶ月前を目処に、業務に支障が生じないように適切に引き継ぎ業務を開始することができる。

管 理 物 件

1 管理施設

(1) 施設の名称

鴨川市小湊さとうみ学校

(2) 施設の所在地

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) 施設の規模・構造

ア 敷地面積 約8,420.00m²

イ 延床面積等 3,278.27m²

(ア) 交流棟 鉄筋コンクリート造 3階建て

建築面積 931.29m²

延床面積 2,091.01m²

1階 792.09m²

2階 649.46m²

3階 649.46m²

(イ) 体育館 鉄骨鉄筋コンクリート 2階建て

建築面積 1,091.15m²

延床面積 1,187.26m²

1階 995.93m²

2階 191.33m²

(ウ) その他建物 鉄骨その他造、木造他

建築面積 146.81m²

延床面積 145.05m²

ウ フットサルコート 3,888.00m²

エ 駐車場 約15台

2 管理備品

(1) 施設用備品（家具・什器）

設置場所／品名／規格	数量	メーカー	
交流棟			
2階 多目的室			
脚折りたたみ式テーブル	棚なし、W1800mm	50台	JOINTEX
脚折りたたみ式テーブル用台車		5台	JOINTEX
折りたたみチェア（パッドなし）		190脚	JOINTEX
折りたたみチェア用台車		5台	JOINTEX
脚付両面ホーローホワイトボード (W1892mm)		2台	JOINTEX
プロジェクタ一台		2台	JOINTEX
1階 事務室			
ワークテーブル	ナチュラル、W1000×D600	4台	JOINTEX
事務用チェア	肘なし・ブラック	4脚	JOINTEX
上置き用収納	ホワイト、2枚引き違い戸、H1050mm	1台	コクヨ
下置き用収納	ホワイト、オープン/H762mm	1台	コクヨ
J Tロッカー（4人用）		1台	JOINTEX
1階 エントランスロビー			
パンフレットスタンド	4列4段	1台	JOINTEX
消毒液スタンド		1台	JOINTEX
1階 食堂			
会議用テーブル角型	W1800×D900mm	18台	JOINTEX
木製丸椅子（ナチュラル）		108脚	JOINTEX
1階 玄関			
シューズボックス	6列4段/W1490mm、H1090mm	3台	KOKUYO
シューズボックス	4列6段/W1002mm、H1590mm	2台	KOKUYO
テラロイヤルマット	1800×900mm	2枚	JOINTEX
折りたたみ式傘立A型		1台	コクヨ
1階 職員通用口			
シューズボックス	2列6段/扉付き	1台	KOKUYO
傘立てレイヤースリム	ブラック	1台	コクヨ
テラロイヤルマット	1200×900mm	1枚	JOINTEX
1階 文化交流室			
ワークテーブル	W1000×D600mm、ナチュラル	4台	JOINTEX
事務用チェア	肘なし・ブラック	2脚	JOINTEX
J Tロッカー	4人用	1台	JOINTEX

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
下置き用収納	H762mm、オープン	2台	コクヨ
壁固定金具		2組	コクヨ
カウンターEF ハイ・直線	H1800	1台	KOKUYO
カウンターEF ハイ・90° コーナー		1台	KOKUYO
カウンターEF エンドパネル用左右兼用		2枚	KOKUYO
カウンターEF ハイ・連結金具		1組	KOKUYO
パンフレットスタンド	4列4段	1台	JOINTEX
消毒液スタンド		1台	JOINTEX
シユーズボックス	4段/通し棚タイプ	2台	KOKUYO
ミニ傘立角型		1台	コクヨ
ロンステップマット	W1200×D900mm	1枚	JOINTEX
テラロイヤルマット	W1200×D900mm	1枚	JOINTEX
ニュー吸水マット	W1200×D900mm	2枚	JOINTEX
キッズサークルTK ベンチ	W900mm	1台	JOINTEX
キッズサークルTK ベンチ	W1150mm	2台	JOINTEX
キッズサークルTK マット		2台	JOINTEX
キッズサークル 木製収納		1台	JOINTEX
ロックソファ（コーナー）	ブラウン	6台	JOINTEX
ロックソファ（スクエア）	W1200mm、ブラウン	1台	JOINTEX
オープンシェルフ		1台	JOINTEX
シェルフ	H1800mm（4段）	2台	JOINTEX
シェルフ	H1400mm（3段）	1台	JOINTEX
シェルフ	H1000mm（2段）	3台	JOINTEX
シェルフ（バックパネル）		5枚	JOINTEX
シェルフ（連結金具）		4組	JOINTEX
ラウンジチェア	木製脚、ブルー	2脚	JOINTEX
ラウンジチェア	木製脚、イエローグリーン	2脚	JOINTEX
ハイテーブル	W1300×D400mm	4台	JOINTEX
ハイスツール	ブルー	2脚	JOINTEX
ハイスツール	イエローグリーン	2脚	JOINTEX
ラウンドテーブル	Φ750mm、H1000mm	2台	JOINTEX
OAラウンドテーブル	ナチュラル	2台	JOINTEX
ミーティングチェア	ナチュラル	8脚	JOINTEX
パーティションホワイトボード	W1272×H1600mm、片面掲示板	3台	JOINTEX

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
ワークテーブル	W800×D600mm、ナチュラル	1台	JOINTEX
ミーティングテーブル	W1500×D750mm、ナチュラル	2台	JOINTEX
1階 談話室			
オフィステーブル	W2400×D1300mm、ホワイト脚	2台	JOINTEX
事務用チェア	肘なし・ブルー	4脚	JOINTEX
事務用チェア	肘なし・グリーン	4脚	JOINTEX
体育館			
風除室			
消毒液スタンド		1台	JOINTEX
シューズボックス	6段(24人用)、通し棚タイプ	2台	KOKUYO
テラロイヤルマット	W1800×D900mm	2枚	JOINTEX

(2) 施設用備品（家具・什器）

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
交流棟			
3階 客室			
遮光カーテン（客室 301）	W2100×H1600、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2枚	川島織物セルコン
レースカーテン（客室 301）	W2100×H1600、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル	2枚	川島織物セルコン
遮光カーテン（客室 302）	W2900×H2600、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1枚	川島織物セルコン
遮光カーテン（客室 303）	W3000×H2600、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1枚	川島織物セルコン
遮光カーテン（客室 304）	W3000×H2600、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1枚	川島織物セルコン
遮光カーテン（客室 305～309）	W4000×H2530、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	10枚	川島織物セルコン
遮光カーテン（客室 310）	W2800×H2600、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1枚	川島織物セルコン
遮光カーテン（客室 311）	W2800×H2600、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1枚	川島織物セルコン
遮光カーテン（客室 312）	W2700×H2600、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1枚	川島織物セルコン
遮光カーテン（客室 313）	W2100×H1600、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2枚	川島織物セルコン
レースカーテン（客室 313）	W2100×H1600、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル	2枚	川島織物セルコン
2階 多目的室			
ドレープカーテン（多目的室(1)）	W2900×H1400、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2枚	川島織物セルコン
レースカーテン（多目的室(1)）	W2900×H1400、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル	2枚	川島織物セルコン

設置場所／品名／規格	数量	メーカー
ドレープカーテン(多目的室(1)) W800×H1910、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン(多目的室(1)) W1900×H1230、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン(多目的室(1)) W1900×H1910、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン(多目的室(2～6)) W1900×H1230、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	10枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン(多目的室(2～6)) W1900×H1910、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	10枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン(多目的室(7)) W1900×H1230、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン(多目的室(7)) W1900×H1910、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン(多目的室(7)) W3900×H1600、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2枚	川島織物セルコン
レースカーテン(多目的室(7)) W3900×H1600、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル	2枚	川島織物セルコン

1階 食堂・ランドリー

ロールスクリーン(ランドリー)	W2690×H1100、チェーン式、防炎ラベル	1台	立川ブラインド
ドレープカーテン(食堂)	W1900×H1230、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	4枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン(食堂(個室))	W1800×H1900、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン(食堂(個室))	W2100×H1900、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン(食堂(個室))	W1800×H1150、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2枚	川島織物セルコン

1階 文化交流室

ロールスクリーン(文化交流室(ポーチ))	W1840×H2060、チェーン式、防炎ラベル、持出金具に設置	1台	立川ブラインド
ブラインド(文化交流室(北側))	W1800×H1370、ワンポール式	1台	立川ブラインド
ブラインド(文化交流室(北側))	W1580×H1180、ワンポール式	1台	立川ブラインド
ブラインド(文化交流室(南側))	W1580×H1180、ワンポール式	1台	立川ブラインド
ブラインド(文化交流室(南側))	W1750×H1820、ワンポール式	2台	立川ブラインド
ブラインド(文化交流室(南側))	W1800×H1820、ワンポール式	1台	立川ブラインド
ブラインド(文化交流室(南側))	W1750×H1820、ワンポール式	1台	立川ブラインド
ブラインド(文化交流室(南側))	W1800×H1820、ワンポール式	2台	立川ブラインド
ブラインド(文化交流室(南側))	W1750×H610、ワンポール式	1台	立川ブラインド

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
ブラインド (文化交流室(南側))	W1750×H1170、ワンポール式	1 台	立川ブラインド
ブラインド (文化交流室(南側))	W1710×H610、ワンポール式	2 台	立川ブラインド
ブラインド (文化交流室(南側))	W1710×H1160、ワンポール式	2 台	立川ブラインド
ブラインド (事務室)	W1710×H1820、ワンポール式	1 台	立川ブラインド

体育館

2階

暗幕カーテン (キャットウォーク)	W2200×H1170、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	14 枚	川島織物セルコン
暗幕カーテン (キャットウォーク)	W2200×H1180、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2 枚	川島織物セルコン
暗幕カーテン (控室(2)(アリーナ側))	W600×H530、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル	1 枚	川島織物セルコン
暗幕カーテン (控室(2)(ステージ側))	W900×H820、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル	1 枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン (控室(2))	W1000×H1200、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2 枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン (控室(2))	W1000×H1020、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2 枚	川島織物セルコン
暗幕カーテン (放送室(アリーナ側))	W600×H530、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル	1 枚	川島織物セルコン
暗幕カーテン (放送室(ステージ側))	W900×H820、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル	1 枚	川島織物セルコン
暗幕カーテン (通路(放送室前))	W1900×H1210、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1 枚	川島織物セルコン
暗幕カーテン (通路(ステージ裏))	W1900×H1020、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	4 枚	川島織物セルコン
暗幕カーテン (ステージ袖)	W1900×H2160、片開き、1.5倍ヒダ、防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1 枚	川島織物セルコン
カーテンレール (ステージ袖)	W1820、シングル	1 式	TOSO

(3) 施設用備品（事務用備品等）

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
交流棟（事務室）			
ノートパソコン	AMD Ryzen 5、8GB RAM、512GB SSD、14型フルHD液晶、Windows10 Home 64 Microsoft Office Home and Business 2019	2 台	Lenovo
インクジェット複合機	両面印刷対応インクジェットプリンター・スキャナー・コピー・FAX対応	1 台	Brother
Mesh Wi-Fi ルーター	Wi-Fi6 対応、両バンド合計 3000Mbps WPA3、TP-Link HomeCare TM	14 機	Deco
電話機（子機1台付き）	電話帳(子機) 150 件、着信メモリー 30 件、デジタル留守録 約 12 分、中継アンテナ対応	2 台	Panasonic

(4) 施設用備品（管理用備品等）

設置場所／品名／規格	数量	メーカー
交流棟（メイン玄関・文化交流室の各入口）		
非接触型温度計	2 台	omron
業務用掃除機	2 台	Panasonic
ハンディ掃除機	2 台	
体育館（風除室）		
非接触型温度計	1 台	omron
校庭		
草刈り機	1 台	共立

(5) 体育用備品

設置場所／品名／規格	数量	メーカー
フットサルコート		
Jr サッカーゴール	1 対	ルイ高
Jr サッカーゴールネット	1 対	ルイ高
屋外用フットサルゴール	3 対	ルイ高
フットサルゴールネット	1 対	ルイ高
ミニサッカーゴール折りたたみ式	3 対	ルイ高
砂袋	24 個	ルイ高

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
コーナーフラッグ金具 置敷式	サイズ：奥行 407・横幅 312・厚み 9 材質等：(プレート部)鉄製メッキ仕上げ (ポール差込部)ステンレス製	1 対	ルイ高
コーナーフラッグ	サイズ：(ポール)L1600、Φ43 (フラッグ)縦 295、横 390 材質等：(ポール)硬質 PVC	1 対	ルイ高
コートブラシ	サイズ：1500×1700 材質等：(毛)塩化ビニル (柄)スチール製、ポリエチレン接着被膜	6 本	Senoh
ベンチ	サイズ：幅 1800 材質：(座面)ポリプロピレン製 (脚)ステンレス製	6 脚	Senoh
体育館			
折りたたみ式フットサルゴール	サイズ：間口寸法 H2000×W3000 材質等：(本体)アルミ合金製 アルマイト処理後電着塗装(一部焼付塗装) (ネットフック)樹脂製 適合等：JFA サッカー施設用具ガイド ライン準拠製品 その他：ゴム板付き	1 対	ルイ高
フットサルゴールネット	網目：四角目 結節：あり 材質：ナイロン	3 対	ルイ高
ハンドボール用ゴール	材質等：アルミ合金製、焼付塗装 適合等：(公財)日本ハンドボール協会 検定品 その他：ネットスティック、ゴム板付き	2 対	ルイ高
ハンドボールゴールネット	網目：四角目 結節：あり 材質：ナイロン	2 対	ルイ高
バレーボール支柱	材質：アルミ製 適合等：日本バレーボール協会推薦品 SG基準適合製品 その他：ペベルギア式 底部ゴム・ネット巻器付き	2 組	Senoh
バレーボール支柱カバー	材質等：ポリエチレン、ウレタン2層式 適合等：日本バレーボール協会推薦品	2 組	Senoh
6人制バレーボールネット	網目：四角目 結節：なし 材質：ポリエスチル製 適合等：日本バレーボール協会公認品	2 張	Senoh
バレーボール用アンテナ	サイズ：長さ 1800mm 材質：グラスファイバー製 適合等：国際バレーボール連盟認定品 日本バレーボール協会公認品	2 組	Senoh
バトミントン・ソフトバレー・インディアカ兼用支柱	サイズ：鋼管 Φ40、厚さ 3.5mm 適合等：日本バトミントン協会検定 審査合格品	2 台	Senoh

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
バトミントンネット	材質：ナイロン製 適合等：日本バトミントン協会検定 審査合格品	2 張	Senoh
ソフトバレーボールネット	材質：ポリエチレン製 結節：あり 適合等：日本バレーボール協会公認品 検定S級	2 張	Senoh
審判台（多種目兼用型）	サイズ：幅 784×奥行 745×高さ 1572 適合等：日本バレーボール協会推薦品 その他：移動車付き。高さ調節可。	2 台	Senoh
卓球台	材質：(板)メラミン化粧張パーティ クルボード (脚)スチール製 適合等：日本卓球協会検定品 その他：ネット・移動車付き、内折式	4 台	Senoh
卓球フェンス	サイズ：幅 2000×高さ 750 材質：(カバー)外側 ナイロン製 内側 アルミシート 中綿 発砲ポリエチレン (フレーム)スチール製 その他：カバーは災害時に取り外し、 床面に敷いてクッション性 の確保と防寒対策ができる。	12 台	Senoh
卓球ボールケースDX	サイズ：(袋)縦 300×横 400×深さ 150 材質：(袋)ポリエステル製 (フレーム)スチール製 その他：キャスター付き	8 台	鶴沢ネット
モップハンガー	サイズ：幅 930×奥行 505×高さ 1375 材質等：スチール製、粉体塗装 その他：12 本掛け	1 台	Senoh

(6) 運動用品（消耗品）

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
事務室			
サッカーボール	4号球（小学生用）、検定球	3 個	molten
フットサルボール	4号球（中学生以上用）、検定球	8 個	molten
フットサルボール	3号球（小学生用）、検定球	8 個	molten
バトミントンラケット		30 本	ヨネックス
バトミントンシャトル		10 セット	ヨネックス
卓球ラケット		16 本	VICTAS
卓球ボール		1 箱	ニッタク
バレーボール練習球	4号球（中学生・婦人用）	4 個	molten
ソフトバレーボール	ファミリー・トリム用 (公財)日本バレーボール協会検定球 日本ソフトバレーボール連盟公認球 (公財)日本レクリエーション協会推薦球	2 個	molten

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
ソフトバレーボール	小学校 低・中学年用 日本ソフトバレーボール連盟公認球 (公財)日本レクリエーション協会推薦球	2 個	molten
バスケットボール	5号球（小学生用）	2 個	molten
バスケットボール	6号球（中学生以上の女子用）	2 個	molten
バスケットボール	7号球（中学生以上の男子用）	2 個	molten
体育館			
体育館モップ	90cm	4 本	Senoh
卓球得点板ミニ		4 台	三英
ボール拾い		4 本	鵜沢ネット

(7) その他物品（消耗品）

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
1階 エントランスロビー			
ビニールレザースリッパ	26.0 cm、ブルー	200 足	ニッポン スリッパ(株)
交流棟、体育館			
インド綿混ルームサンダル	M・23.5~25.0cm、前開き、ブルー	150 足	無印良品
インド綿混ルームサンダル	L・25.0~26.5cm、前開き、ブルー	50 足	無印良品

※今後、ベッドやテーブル、イス、ハンガーラックなどの寝具家具類を購入予定です。

※その他、清掃や施設の管理運営に必要な備品・消耗品があります。

別記

第1号様式（第2条関係）

鴨川市公の施設の指定管理者指定申請書

令和 7 年 10 月 20 日

鴨川市長

申請者

所 在 地 千葉県鴨川市太尾866-1
団 体 名 一般社団法人ウェルネスポーツ鴨川
代表者氏名 代表理事 清水 宣雄

担当者及び連絡先

氏 名 [REDACTED]
連絡先 TEL: 04-7096-6606

鴨川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条の規定による指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。なお、申請者の概要は、別紙のとおりです。

記

1 管理を希望する公の施設の名称及び所在地

施設の名称 鴨川市小湊さとうみ学校
施設所在地 千葉県鴨川市内浦1891番地1

2 添付書類

- (1) 法人にあっては、登記事項証明書
- (2) 法人以外の団体にあっては、団体の代表者の身分証明書
- (3) 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
- (4) 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) 公の施設の管理の業務に関する事業計画書
- (6) 過去3箇年度の損益計算書及び貸借対照表又はこれらに相当する書類
- (7) その他市長が指定する書類



別紙

申請者の概要

名 称	一般社団法人 ウエルネススポーツ鴨川
種 別	社団法人・財団法人・NPO 法人・中間法人・株式会社・有限会社・ 合名会社・合資会社・その他法人()・ 権利能力なき社団・その他
主たる事務所	〒296-0014 千葉県鴨川市太尾866-1 電 話 04-7096-6606 FAX 04-7096-6605
代 表 者	住 所 [REDACTED] 氏 名 清水 宣雄
目的・事業	平成30年度に策定された鴨川市「スポーツを通じた地域振興基本計画」に基き、 官民連携して設立された地域スポーツコミッション 【目的】(定款より) (1) スポーツを通じて、文化、観光、農林水産業、商工業等、他の分野・産業と連携し、地域振興を図ること (2) スポーツ・文化施設やアウトドアスポーツに適した地域の自然環境を活かし、地域振興を図ること (3) スポーツを人々の日常として定着させ、新しいライフスタイルを提案して人々の健康増進を図ること (4) スポーツによる地域のイメージアップを図り、人口流出の阻止、地域内への移住・定住の促進に寄与すること 【事業】(定款より) 第4条 当法人は、前条の目的達成のため、次の事業を行う。 (1) スポーツや文化の大会・イベント、合宿・キャンプを企画・誘致・運営する事業 (2) スポーツ・文化施設の指定管理を受託し、効率的に管理・運営する事業 (3) スポーツ・文化を軸とする新たなライフスタイルを提案し、ヘルスツーリズム等を推進する事業 (4) 前各号に付帯関連する一切の事業
資本金又は基礎財産等の額	なし
設 立	平成 31 年 3 月 22 日
指定管理者としての実績 (他の地方公共団体での実績を含む)	施設名 小湊さとうみ学校 所在地 千葉県鴨川市内浦1891番地 指定年月日 令和 4 年 12 月 27 日
	施設名 所在地 指定年月日
	施設名 所在地 指定年月日
備 考	

(注) この様式によりがたいものにあっては、この様式に準じて作成することができる。

管理業務に関する事業計画書

申請者

所 在 地 千葉県鴨川市太尾 866-1
団 体 名 一般社団法人ウェルネスポーツ鴨川
代表者氏名 代表理事 清水 宣雄

1 施設の管理運営を行うに当たっての基本方針

(1) 施設の現状に対する考え方について記入してください。

【大前提である、元々地域の大重要な学び舎であったということ】

「小湊さとうみ学校」は旧小湊小学校の校舎・体育館・校庭を改装して令和3年度に開設された施設であり、大前提として、地域の子どもたちが学び、友人たちとのかけがえのない縁を育んだ大切な空間であったということを第一に考えなければならない。

その思いを常にもちながら、地元に根ざす、地域スポーツコミッショナントとして、引き続き、運営に当たっていきたい。

【特出した設備を有するスポーツ・文化合宿施設】

廃校を活用し合宿施設として運営している事例は他の地域にも散見されるが、「小湊さとうみ学校」は元々の学校の雰囲気は残しつつも、約100人が食事できる食堂、2つの大浴場、あえて天井配線を露出させている近未来的なデザインの多目的室フロア、海を望め清潔感あふれる20人収容の和室、良品計画(MUJI)のコーディネートによる指導者等が宿泊できるツインルーム、体育館も含めた全館空調、温水洗浄便座の完備、全館屋内をカバーするメッシュ WiFiなど、徹底的な整備を行い、他の同様の施設と比較すると特出したクオリティの高い設備を有している。

その証左として、多くの利用者より高く評価され、リピーターも増えている。

【地域のターミナルとなる交流施設】

「小湊さとうみ学校」が立地する小湊地区には、誕生寺をはじめとする歴史ある寺社、北方には内浦山県民の森、景勝地として鯛の浦、大弁天・小弁天、地元団体「小湊サークルオブフレンズ」によって清掃・保全がなされている内浦海岸などの豊富な地域資源があり、さらにJR安房小湊駅近くには高速バス路線も乗り入れており、国道128号線に近年設定された太平洋岸自転車道などの交通条件も相まって、当施設は地域のターミナルとなるべき交流施設である。過去3年度の指定管理においても、地元団体・住民と連携しての盆踊りや桜の苗木配布、さらに当法人が主催してのマルシェの開催など、地域住民が集う場所ともなっている。

施設のコンセプトでもある、地域内外の人々の交流が生まれている。

【未活用部分の早期活用】

本施設は旧小湊小学校校舎・校庭・体育館を改装・整備して開設されたが、その他、旧中学校・幼稚園・保育所など、未活用部分も広く存在している。行政においても地域住民との意見交換を通じて、未活用部分の活用について数年来計画を練っているところであるが、具体的な大きな進展は見られない状況である。行政、当法人、地域住民が三位一体となり、それぞれの役割を果たしながら、住民の長年の宿願でもある施設群の全体的な再整備・活用を早期に実現させたいところである。

【施設・設備のさらなる充実】

3年度の指定管理を通じて、当施設について、さらなる充実を図るべき点も多く見出されている。例えば、現在、合宿は単独団体のみを受けて入れているが、客室フロアのベランダが通り抜けできる状況にあり、複数の団体を受け入れることが困難である。指定管理受託当初、大型冷蔵庫・製氷機、洗濯機・衣類乾燥機などの機材も未整備の状態で、当法人の予算にて調達した経緯もある。次なる指定管理契約に向けては、施設・設備の改善点を洗い出し、行政と当法人が連携して、充実を図っていく必要がある。

【弾力的な運営を実現する条例改正の必要性】

「鴨川市小湊さとうみ学校の設置及び管理に関する条例」に基づいて指定管理されている当施設であるが、3年度の運営を通じて、利用料の設定や利用条件など、条例が足かせとなり、柔軟な運営に支障が生じたり、潜在的な利用者を取り逃しているケースも見られ、結果的に収益性にも影響している。周辺の宿泊施設とは良好な関係性を築いており、民業圧迫に配慮しながらも、より弾力的な運営を実現するためには、条例の適宜改正が必要である。

極めて厳しい財政状況にある鴨川市において、条例改正により、結果として当施設の収益性を高め、将来的に指定管理委託料の縮減につながることも期待される。

【体験・滞在プログラムの充実による付加価値の向上】

3年度の指定管理により、利用者は増加し、洗練された環境・設備と、当法人スタッフのきめ細やかな清掃・管理によって、利用者の評価は高く、毎年リピーターも増えている。この3年度で施設管理の基本的な仕組みは構築されたと評価できる。

次なる指定管理期に求められるものは、付加価値のさらなる向上である。そのためには、体験・滞在プログラムの充実を図り、ただ単に滞在するだけでなく、プログラムを通じて、地域学習やチームビルディング、健康増進などを図り、施設のコンセプトでもある学び、見つける場として意義を高めていきたい。

プログラム造成においては、当法人だけでなく、地域団体や企業とも密に連携し、地域全体を活用して、プログラムを体験できるような内容を企画する。また、教育プログラムとしては、教育課程も意識しながら、学校が積極的に授業の一環として活用できるメニューを整備し、市内外の教育旅行、研修に提供していきたいと考えている。

(2) 指定管理者の指定を申請した理由について記入してください。

【スポーツによるまちづくりを地元で展開する団体としての使命】

当法人は、平成31年3月、平成30年度に鴨川市によって策定された「スポーツを通じた地域振興基本計画」に基づき、官民が連携して設立された地域スポーツコミッショングであり、鴨川市においてスポーツによるまちづくりを推進する上で、その中核的な役割を担う、極めて公益性の高い活動を展開する団体である。

「小湊さとうみ学校」はスポーツ・文化をテーマに「学び」「集まり」「見つける」場であり、まさに当法人にとって、本施設の指定管理を受託し利活用することは、地域に対して果たすべき使命である。

当法人の主要事業は、以下の通りであり、本施設の運営にも落とし込んでいく。

- ① スポーツイベント・キャンプ事業
 - スポーツイベントの企画・運営
 - スポーツイベントの開催支援
 - スポーツキャンプの誘致・支援
- ② 施設活性化事業
 - スポーツ・ウェルネスプログラムの企画・実施
 - スポーツ・文化施設のビジョン策定
- ③ 地域スポーツ文化創造事業

- ウェルネス推進：ウェルkamo
 - ▶ ウェルkamo キッズ：子ども向け運動能力・体力増進プログラム
放課後マルチスポーツ教室
親子 de マルチスポーツ教室
 - ▶ ウェルkamoBIZ：働き盛り世代の健康増進プログラムの市内企業への出張実施
親子 de マルチスポーツ教室
小湊筋肉学校
 - ▶ ウェルkamo 教室：シニア世代を中心とした健康増進・介護予防プログラム
ウェルkamo 教室
 - ▶ ユニバーサルスポーツ・パラスポーツ普及推進
- マリン・ビーチ・アウトドアスポーツ推進
 - ▶ マリン・ビーチアクティビティ普及推進
 - ▶ サイクルツーリズム推進：e-bike・スポーツバイクを活用したツアー・プログラムの実施、サイクリイベント・ツアー・プログラムの企画・開催支援
鴨川サイクルロゲイニング
ロゲイニング×スタディ（ロゲスタ）
 - ▶ 健康経営支援：アウトドア環境、総合運動施設、地域資源を活用した企業向け福利厚生・研修プログラムの提供（鴨川ワクトレ）

【地元の団体だからこそ思い、収益の地元への還元】

「小湊さとうみ学校」は、閉校した旧小湊小学校の施設群をリノベーションして誕生した施設である。地域において学校は、そこで生まれ育った人々が貴重な子ども時代を過ごし、学び、仲間たちとの縁を育んだ特別な空間であり、学校から響きわたる子どもたちの声は地域に活気を与えていたはずである。小湊小学校の閉校において、地域の人々にさまざまな葛藤があったことは想像に難くない。

当法人は、地元に立地する団体であり、当法人の役員・職員の多くは地元で生まれ育った者、地元にいま住まう者で構成されている。そして、小湊小学校の閉校、天津小湊小学校への統廃合を当事者の一人（保護者）として経験した者もいる。

そのように、地域にとって特別な意義をもつ「小湊さとうみ学校」においては、単なる管理のノウハウや経済性、事業企画・実施の巧みさだけではなく、バックボーンに流れる地元への思い、地元の人々とのネットワークが、地域と連携した円滑な管理・運営において重要なと考える。

このことは、本施設のコンセプトである『「学び」、「集まり」、「見つける」場』の実現に向けて、管理・運営する者に求められる不可欠な要素であり、当法人は間違いなく、最も強く、その要素を持ち得ている団体であると自負している。

また、当法人が地元に登記し、活動している団体だからこそ、各事業であげられた収益は地元のまちづくりのために活用されることになる。まちづくりの視点から見ても、この点は大きな意味を成すものであると考える。

【地元やスポーツ団体・関係者との信頼関係・ネットワーク】

当法人は鴨川市で活動する地域スポーツコミッショングであり、メインとなる活動のフィールドは鴨川市である。

2019年3月の設立以来、子どもや親子、シニアを対象に運動教室や健康教室を展開したり、市内こども園に出張しての運動指導などを通じて、広く市民も活動を理解、参画し、地元との強い信頼関係が構築されている。また、当法人のスタッフはさまざまなスポーツ団体や関係者とのネットワークも有しており、それをきっかけとして当施設の利用者となった例も多い。

当法人のもつ地元やスポーツ団体・関係者との信頼関係・ネットワークは、当施設の指定管理において大きなアドバンテージとして活かせる点である。

【現在の指定管理者としての実績・ノウハウと責任】

当法人は過去3年度、指定管理者として当施設をゼロの状態から管理・運営してきている。そこで得られた実績とノウハウを次の指定管理期にも活かしていき、さらなるプラスアップを図っていきたいと考えている。

当施設は単なるスポーツ合宿施設ではなく、文化活動にも活用でき、文化交流室をはじめ、盆踊りやマルシェなどの地域イベントも開催される、さまざまな側面をもつ施設でもある。そこには単純な施設管理・運営にとどまらない、複雑な判断を求められることもあるが、地元と連携し、利用者にも高い評価を得てきた運営実績とノウハウは間違いない次への指定管理期にも活きるはずである。

また、すでに次年度の合宿などへの利用予約も多数受け付けている状況であり、3月下旬から4月初旬の年度をまたぐ予約も入っている。当法人が運営しているのを理由に申込をしている利用者も多く、仮に指定管理事業者が変わった場合、それらの利用者を混乱させ、あるいは失うことにもなりかねない。現在の指定管理者としての次年度へ向けた責任も果たしていきたいと考える。

<宿泊受け入れ実績>

令和5年度 48 団体・2,364 人泊 目標：1,450 人泊 達成率：163%

令和6年度 53 団体・2,476 人泊 目標：1,700 人泊 達成率：146%

令和7年度 29 団体・2,001 人泊 ※令和7年8月末日現在

<指定管理者が変更になることのリスク>

- ① すでに2026年度の予約を多く受けている。年度をまたぐ予約もある。
 - ▶ 混乱が生じるおそれがある。
- ② 施設そのものだけでなく、ウェルネススポーツ鴨川の利用者目線に立ったきめ細やかな運営でリピーターを獲得してきている。
 - ▶ リピーターが離れるおそれがある。
- ③ ウェルネススポーツ鴨川のもつネットワークでの集客も多い。
 - ▶ 利用者減につながるおそれがある。
- ④ ウェルネススポーツ鴨川の予算で調達した備品も多数存在する。
 - ▶ 業務用冷蔵庫、製氷機、布団セット、洗濯機、衣類乾燥機など、購入し直さなければならなくなる。

【管理・運営で得た収益の地域への還元】

当法人は鴨川市に登記された団体であり、スタッフのほとんどは鴨川市に居住している。当法人の活動目的は、鴨川市におけるスポーツによるまちづくり、という極めて公益性の高いものであり、それに関係する事業・活動を展開している。

すなわち、仮に本施設の管理・運営で当法人が収益を得たとしても、その収益は当法人の目的に合致した、鴨川市のスポーツ振興や観光振興、福祉、健康推進、教育等に資する公益的な活動に二次的に活用されることとなり、鴨川市外に流出することはない。

本施設の趣旨・目的を鑑みた時、このことは当法人が指定管理を受託する上で、鴨川市にとっても大きなストロングポイントと言える。

【地域スポーツコミッショングの持続可能な先駆事例】

スポーツ庁を中心として、国が推進して設立が進められている地域スポーツコミッショングの普遍的な課題として、活動を持続していくための財源の確保がある。地域スポーツコミッショングの事業の多くは公益性の高いものであるが、残念ながら、一般的なビジネスとは異なり、収益を確保することは難しい事業ばかりである。そのために、地方自治体等からの補助や委託による財政的支援が必要であるが、地方創生を目指して設立された地域スポーツコミッショングが立地する多くの地域は財政状況が芳しくなく、鴨川市もまた例外ではない。

わかりやすく言えば「地域のためにやることははあるが、やるためのお金がない。結果、人も雇えない」というジレンマに陥っている地域スポーツコミッショントにおいて、官民連携をしての持続可能性の実現は重要な課題である。

当法人も数年前までは同様の課題を抱えていたが、当施設の指定管理を受託することで、財務面、雇用面の安定が図られ、また、事実上の活動拠点を得たことで安心してより積極的に地域への活動展開が行えるようになっている。

現段階において、スポーツ庁においても当法人の活動は高く評価され、持続可能な団体となった数少ない地域スポーツコミッショントの先駆事例として、全国的な注目を集めている。その評価を認識していただき、当法人に対する評価の大きな要素である、行政からの当法人への指定管理委託を今後も継続し、地域スポーツコミッショントの全国的なモデルケースとしての立ち位置を確立させていきたい。

(3) 施設の将来展望・有効活用について記入してください。

【未活用部分の早期活用による機能拡張】

長年の懸案である、未活用部分である旧中学校・幼稚園・保育所について、行政、地元住民と連携し、早期に再整備を実現し、当施設としての機能拡張を図りたい。

具体的には、天津小湊地区に1店舗もないコインランドリー、利用者からのニーズの多いバーベキューコーナー、ワーケーションや二地域居住者に対応するコワーキングを有するカフェスペース、太平洋岸自転車道・JR東日本千葉支社の運行するサイクルトレイン「B.B.BASE」と連携したサイクルツーリズムに対応する拠点機能、地元住民が気軽に利用できる公園スペースの確保、屋外施設利用者向けの屋外トイレの設置、駐車場の拡張など、不足している機能を整備、提供し、さらなる施設の充実を目指したい。

【市内スポーツ施設との連携・活用】

本市には、総合運動施設や一戦場スポーツ公園、内浦山県民の森をはじめとする、数々のスポーツ施設が存在する。当施設で完結するのではなく、それらのスポーツ施設とも連携し、相互活用することで、市内に人の流れを生み、当施設としての厚みも持たせていきたいと考える。

【施設内にとどまらない地域へのターミナル】

施設内で完結する活動だけでなく、当法人が数年来推進している「ロゲイニング×スタディ」（地図をヒントに、制限時間内に、地域に設定されたポイントをまわり、各ポイントに設定された得点を獲得して総合得点を競うフィールドゲーム。新たなまち歩きコンテンツとしても注目されてきている）や、レンタサイクルの提供、ガイド付きツアー等を実施し、利用者が当施設から地域にも足を伸ばすような地域へのターミナルの役割を果たす。

結果として、利用者と周辺住民との交流も生まれ、地域住民にとって本施設の存在意義がより高められることが期待される。

【内浦海岸ビーチの活用】

本施設の眼前には、内浦海岸の砂浜が広がっており、夏季には海水浴場が開設されている。海・砂浜は鴨川市の誇る地域資源であり、本施設を拠点として、マリン・ビーチスポーツ・アクティビティのプログラムを提供する。また、当法人が市から管理委託を受けているサーフィン体験の備品も活用し、比較的波が穏やかなサーフィン初心者に適した内浦湾の環境を活かし、サーフィン体験プログラムを提供する。

プログラムの実施においては、内浦海岸の清掃・保全活動をボランティアで展開している「小湊サークルオブフレンズ」と連携し、ビーチクリーンも組み入れたかたちで、スポーツ体験だけにとどまらない、環境学習も行えるような内容の深さを追求する。

【太平洋岸自転車道を活用したサイクリストの拠点】

本施設の海側に走る国道128号線は、千葉県から和歌山県に至る約1,400kmの「太平洋岸自転車道」のルートとなっており、鉄道駅（JR外房線 安房小湊駅）、高速バスターミナル（安房小湊駅前バス停）、安房小湊駅前無料駐車場という、列車、バス、自家用車それぞれにアクセス性の高い環境において、「レイル・アンド・ライド」「パーク・アンド・ライド」の拠点として有用である。

さらに、JR外房線にはJR東日本のサイクルトレイン「B.B.BASE」（自転車をそのまま車内に持ち込み、乗車が可能）が運行されている。

シャワー・入浴機能を提供できる本施設は、近年多くのサイクリストが訪れている当地域をサイクリングする人々の立ち寄り地、一大拠点に進化する可能性を秘めている。前述の「未活用部分の早期活用による機能拡張」において述べたように、未活用部分の再整備を進めながら、サイクルツーリズムの拠点づくりを行っていく。

【体験・滞在プログラムの充実による施設の付加価値の向上】

過去3年度でできあがった施設管理・運営の基本的な仕組みの上に、施設の付加価値を高める、体験・滞在プログラムの充実を図ることは次なる指定管理期の不可欠な要素と言える。

これまで、当施設を拠点として、学校向けの地域教育・チームビルディングプログラム「ロゲイニング×スタディ」を提供し、高い評価を得ているが、昨年度の千葉県の補助事業を活用して造成した企業・団体向け体験型研修プログラム「鴨川ワクトレ」をベースとして、学校だけでなく、企業・団体にも活用できる、地域資源を活かしたさまざまなテーマのプログラムを造成し、利用者に提供していく。

また、教育課程を意識した教育向けプログラムの拡充も図り、より多くの教育旅行も誘致していきたいと考える。

体験・滞在プログラムの充実により、当施設をオンリーワンな空間へと昇華させていく、施設利用の強い理由づけを醸成していく。

【設備の拡充による新たな利用者の獲得】

過去3年度の指定管理により、以下のような施設の改善点が課題となっている。行政と連携しながら、利便性の向上、さらに新たな利用者の獲得を図るべく、施設の拡充を行っていきたいところである。

<主な改善点>

○3階宿泊フロアのベランダが通り抜けできてしまい、複数団体受け入れの大きな障壁となっている。客室ごとにベランダを消防法に対応した隔て壁で区切り、非常時以外は行き来できなくすることで、複数団体を同一フロアに収容することができる。

○大学生や一般のスポーツチームの場合、大部屋だけでなく、1人用・2人用個室が要望されるケースが多い。例えば、オルカ鴨川FCと対戦するビジターチームは、鴨川市内に個室を有するリーズナブルな宿泊施設が不足しているため、木更津市など近隣の地域に宿泊を余儀なくされている現状がある。2階フロアの多目的室を数部屋改装し、宿泊個室を増設することで、これらのニーズに対応できる。

○1階食堂に3台のシンクがあるが、水道配管や電気温水器が3台に対応する十分な口径・容量を有していないため、事実上、同時に3台使用できない状況となっている。改修が求められる。

○1階食堂前テラスに開閉式の屋根を増設し、また、周囲を壁膜で取り囲めるようにすることで、雨天時や、虫が発生する夏季、外気温の低い冬季にもテラスを活用できるようになり、施設としても新たな付加価値となる。

○屋外の電源コンセントが足りていないため、建物の外壁や人工芝グラウンド周辺に屋外電源コンセントを複数箇所増設する。

○人工芝グラウンドの夜間照明について、落雷などによって故障が発生したこともあります、十分な照度が得られていない。ナイター照明の修理、増設が必要である。

○人工芝グラウンド周辺に防球ネットがないため、飛球が駐車場や隣接地に達することがあり、物損等の事故のおそれがある。必要な部分への防球ネットが必要である。

○ランドリー設備は現在、当法人にて調達した洗濯機、衣類乾燥機を提供しているが、既存のランドリールームには、ガス配管がなく、広さも十分ではないため、業務用のランドリー機器やガス乾燥機を設置できない。天津小湊地区にはコインランドリーは1店舗のない現況があり、周辺住民も当施設へのコインランドリーの開設を要望している。利用者及び地域住民向けのサービスとして、民間資本も視野に入れつつ、コインランドリーの開設を実現させたい。

【弾力的な運営を実現する条例改正】

「鴨川市小湊さとうみ学校の設置及び管理に関する条例」に基づいて運営されている当施設であるが、料金設定や利用条件など、条例によりサービス提供が硬直化してしまっている点が多くあり、行政、議会、地域企業・団体、地域住民との丁寧な協議をしながら、弾力的な運営ができるよう、条例改正を検討していただきたい。

開設当初、特に旅館業を営む周辺事業者への民業圧迫とならないために、利用料金の設定や利用人数（8人以上の団体利用に限定）などの条件を条例に規定しているが、3年度の運営により、周辺事業者との関係性も強化され、当施設利用者とそれら事業者との利用者を棲み分けできるものと考えている。

また、利用料金についても、一般は比較的高めの設定であるのに対し、最も宿泊利用数の多い小学生は極めて安価な設定がなされているため、当施設の収益性を低下させている。各利用者区分の料金、また曜日や時期による料金設定を、指定管理者である当法人にてより柔軟に設定できるよう、条例を改正いただきたい。

これら、条例の改正により、結果的に、新たな利用者を獲得し、さらに当施設の収益性も向上し、将来的には指定管理に係る委託料も縮減されるという、極めて厳しい財政状況にある鴨川市にとってもメリットの高い施策であると言える。

<条例改正の要点>

- 各種・各区分利用料金（上限額）の改定
- 利用人数・利用者条件の緩和
- 現在、条例上休業となっている日を営業可能にする。（指定管理者で設定できる）

2 業務の具体的な実施計画

(1) 施設を維持管理するための基本的な考え方、具体的な方法等を記入してください。

【安全性・清潔の担保】

施設の維持管理において、最も重要なことは、安全性と清潔の担保である。過去3年度もこの点は重要視し、管理・運営に当たってきた結果、施設の安全性・清潔感において利用者から高い評価を得ている。今後も、日常業務の中で、施設の清掃、こまめな安全点検を最優先に行う。具体的には、管理責任者を選任し、別途作成する管理・清掃マニュアルに基づいて、各スタッフが分担して清掃・安全点検を行い、チェックリスト等を用いて、遺漏なく業務を遂行していく。

【法令遵守】

施設は法令を遵守し、運営されなければならない。各種法令の基準に則り、管理業務を計画した上で、各種設備の保守点検を行っていく。業務に当たっては、必要に応じて、専門的知識・資格を有する事業者への再委託を活用する。

(2) 防犯・防災対策及び緊急時の体制・対策について記入してください。

【機械警備・警備会社への委託】

防犯・防災対策としては、機械警備を含む、警備会社への業務委託を行い、閉館時の保安を確保する。

【緊急時マニュアル】

災害、事故等の緊急事態の発生に備えて、緊急時のマニュアルを作成し、万一の際の利用者の安全確保、施設の保全措置を講ずる。マニュアルとともに、緊急時の対応体制を明記する。

【定期的な訓練の実施】

前項の緊急時マニュアルに基づき、法令で定められた項目も含み、定期的な緊急時の対応訓練をスタッフが参加して実施する。

【地元在住スタッフによる緊急対応】

当法人の職員は基本的に地元のスタッフで構成され、本施設に自動車にて数分で到達できる場所に居住するスタッフもいることから、前述の緊急時の対応体制に基づき、緊急時にはいち早く現場に急行し、被害を最小限に留めるようとする。

なお、宿泊利用時には、宿直スタッフを現場に配置し、万一の事態に対応する。

【地域の避難所としての対応体制】

本施設は、本施設を含む敷地内に津波避難タワーが設置されるなど、地域における災害時の避難所としての重要な役割を担っている。

そのため、本施設の管理・運営にあたっては、地震や津波、風水害等の災害が発生した際を想定した周辺住民の避難受け入れ、適切な誘導等を鴨川市に協力して行えるよう、施設単独の防犯・防災対策にとどまらない広い視野での対応体制づくり、スタッフの意識醸成に努める。

(3) 市民サービスの向上や、市民要望の把握の方法、また、それをどのようにサービスに反映しようと考えているか記入してください。

【利用者へのアンケート】

利用者に紙媒体及びオンラインでのアンケートを実施し、その結果を施設の管理・運営にフィードバックし、改善していく。フィードバックされたことを広報し、利用者の声が施設運営に活かされていることを知らしめる。

【利用者へのヒアリング】

利用者にヒアリングを行い、アンケート同様、施設の管理・運営の改善に活かす。かしこまった雰囲気でのヒアリングではなく、例えば、利用者の受付時や休憩時等に、フランクな会話の中で本音を引き出すような調査に努める。あわせて、利用者とスタッフの交流も生まれ、互いの信頼構築、さらには利用のリピートにもつながると期待される。

【小湊さとうみ会議との連携】

地元住民で構成される「小湊さとうみ会議」に当法人も参画し、地元住民の率直な意見やアイディアをいただきながら、施設運営・サービスの向上に役立てていく。

(4) 魅力ある施設として、多くの市民に利用されるための利用促進計画を記入してください。

【市民が知る | 市民向けプロモーション】

市民に「小湊さとうみ学校」の存在、詳しい内容、利用方法等について知っていただくことが第一である。

当法人がまちづくりに取り組んできた経験の中で、案外「地元のことを地元の人が一番知らない」ということが多い。実際、本施設についても、予約申込や利用方法について当法人が照会を受けることも少なくない。

ウェブやSNS、紙媒体など、さまざまな情報媒体を効果的に組み合わせて、市民向けのプロモーションを展開していく。特に、鴨川市広報誌「広報かもがわ」、フリーペーパー「KamoZine」、地元紙「房日新聞」など、市民に馴染みの深いメディアを活用することで、より浸透しやすい情報発信に努める。

また、本施設で展開するさまざまなイベントやプログラムを事前・事後に積極的にプレスリリースすることで、本施設のことが地域住民の眼に多く留まるようにする。

【市民が集う | イベント・マルシェなどの展開】

本施設を知らしめた後は、いよいよ利用するフェーズとなるが、単なる施設利用を提供するだけでなく、利用のきっかけづくりとして、過去3年度も実施してきた、市民向けの各種イベントやマルシェなどを企画・実施し、利用を促進する。

これらのイベントは当法人が単独で行うのではなく、地元団体、地元住民と密に連携しながら、関わる人たちが自分事として開催・継続できるような仕組みづくりに努める。

【市民がリピートする | コミュニティの形成】

前述の継続的なイベントなどの実施、展開により、参加者（利用者）同士はもちろん、出店者などの提供者とのコミュニティを自然な流れで形成し、リピート利用につなげていく。

施設利用の促進において、重要な要素はリピート利用者の釀成であり、そのためには施設の利便性・快適性のほか、「人のつながり」が大きな要因となる。

地元に根ざした当法人ならではのきめ細やかな対応、コミュニケーションにより、リピートにつながるコミュニティを形成させていく。

【市民のために】適正かつ柔軟な利用許可・利用料金対応】

市民の利用を促進するためには、市民にとって使い勝手の良い施設提供に心がけなければならない。施設の利用受付・提供にあたっては、条例等を遵守しながら、必要に応じて市と協議・連携して、市民の健全な利用が図られるよう、適宜適切かつ柔軟な利用許可・利用料金等の対応に努めていく。

(5) 業務を再委託する場合は、再委託する業務及び委託先を記入してください。

原則的に、鴨川市が現在業務委託している委託先の事業者を継承する予定である。

警備業務	:	セコム(株)
浄化槽清掃	:	(株)東工業
浄化槽保守管理	:	(株)東工業
電気保安業務	:	吉田防災(株)鴨川支店
空調機設備保守	:	(株)鎌田電機
消防設備保守	:	吉田防災(株)鴨川支店
エレベーター保守	:	(株)日立ビルシステム関東支社
自動扉保守点検	:	ナブコシステム(株)
ケータリング	:	(有)月芝 ほか 市内事業者

等

(6) 業務の実施に当たっての市内事業者等の活用計画を記入してください。

【他施設との連携】

当法人では、本施設を地域の一拠点として考えており、**鴨川市総合運動施設、一戦場スポーツ公園、千葉県立内浦山県民の森**などの市内にある他のスポーツ・文化施設と連携し、また、**鴨川シーワールド**や**鯛の浦遊覧船**などの観光資源も活用し、地域全体を見据えた効果的な運営に努める。

【プログラム造成】

本施設の付加価値を高めるためにも、多様なプログラムの造成は不可欠である。

プログラムの造成にあたっては、当法人単独ではなく、当法人と連携してこれまでも活動してきている、**小湊サークルオブフレンズ**（内浦海岸におけるビーチクリーン）、**オルカ鴨川FC**（特にサッカーを含むプログラムの企画・実施）、**鴨川サーフィン俱楽部**（サーフィン体験等の企画・実施）などの地域の各種事業者・団体と協働・連携して、企画・実施していきたいと考える。

その他、市内で活動する、スポーツ・文化活動団体の参画も促したい。

【ケータリング】

本施設では調理しての食事提供を行わないが、利用者がバーベキューや食事を求めた時は市内事業者による食材やケータリングの提供を取り次ぐ。特定の事業者に限定することなく、利用者のニーズに応じて、適する事業者を紹介・手配する。

飲食関係の提供事業者は**鴨川市商工会会員**、近隣の飲食店を引き続き活用していく。

【販路・送客】

本施設の利用者や、各種ツアー・プログラムの参加者の確保においては、販路として

当法人がすでに連携している、当地域の観光DMOでもある鴨川観光プラットフォーム株式会社、大手旅行代理店の株式会社JTB、近畿日本ツーリスト株式会社、名鉄観光サービス株式会社等の事業者と連携し、販売を促進する予定である。

JR外房線を運行するサイクルトレイン「B.B.BASE」を活用すべく、東日本旅客鉄道株式会社（JR東日本）とも連携し、本施設を拠点として、サイクルツーリズムに関連するツアーの企画・実施、「レイル・アンド・ライド」の拠点としての本施設の活用などを推進していく。

旅館業等の観光業を営む地元事業者との連携も重要であり、一般社団法人鴨川市観光協会、鴨川温泉旅館業協同組合等とも密に連携して、施設利用や体験・滞在プログラムなど、本施設の有する機能を活用いただいたり、逆に、例えば、本施設を利用する学校の生徒の保護者を地域のホテル・旅館に送客する等の、共存共栄の関係を築きたいと考える。

3 自主事業計画

指定管理者が独自に企画運営して実施する自主事業について計画を記入してください。

① 市民向け事業（インナー事業）

市民向けには当施設を活用した運動教室の実施などに引き続き注力する。インナー事業を通じて、市民に運動機会を提供し、健康増進、フィジカルリテラシーの向上を図りながら、市民において当施設をより身近な存在として認知され、地域の利用促進を図る。あわせて、当法人のビジョンである「ウェルネスシティ鴨川」の実現を目指し、スポーツを日常化し、地域の文化として定着させ、ビジョン実現の礎を構築する。

○子ども向け

放課後マルチスポーツ教室

主に小学生向けに、身体の使い方、スポーツの楽しさを学べる、運動が苦手な子どもでも気軽に参加できる「遊び」をコンセプトとしたスポーツ教室を定期的に実施する。

○親子向け

親子d e マルチスポーツ教室

親子で気軽に参加し、「遊び」をコンセプトとして、運動が苦手な人でも楽しめるプログラムで構成されたスポーツ教室を定期的に実施する。

○働き盛り世代向け

小湊筋肉学校

働き盛り世代向けに、健康な身体づくりをテーマとした、終業後に参加できるフィットネス教室を定期的に実施する。

○シニア向け

ウェルk a m o 教室

シニア世代向けに、健康寿命の向上、フレイルの防止などを目的にした、高齢者でも安心して行えるメニューによる、運動教室を定期的に実施する。あわせて、シニア世代の外出機会をつくり、教室を通じて、地域コミュニティの醸成を図る。

○全世代向け

フィジカルリテラシー測定会

高機能体組成計「InBody」やスマホ・タブレットの姿勢の画像診断、当法人にて設計した運動機能測定などを通じて、参加者に身体、運動機能の状態を「見える化」して把握していただき、当法人専門スタッフによるアドバイスを施し、日常生活に活かしていただく。

この事業を通じて、市民のフィジカルリテラシーの向上を図る。

○“買い物難民”対策

さとうみ11マルシェ、さとうみお助け出張販売

当施設を会場としたマルシェや出張販売を実施することで、小湊地区に乏しくなっている地元での購買の場をつくり、いわゆる“買い物難民”対策の一助とする。地域住民が集まることで交流が生まれ、以て、地域コミュニティの強化を図る。

○交流の場の創出

さとうみ盆踊り、さくらフェス 等の地域イベントの開催

当施設を会場として、地元企業・団体、地元住民と連携しながら、当法人も主体的に参画し、夏季の「さとうみ盆踊り」や秋季の「さくらフェス」等の地域イベントを開催する。当施設が地域の交流の場であり、地域住民にとって気軽に集える空間としていく。あわせて、人々の交流によって、新たな“化学反応”を生み出す。

② 市外向け事業（アウター事業）

市外の利用者向けには、当法人の特徴的なプログラムである、主に学校向けの「ロゲイニング×スタディ」（ロゲスタ）をはじめ、リピーターを獲得している既存事業をアップグレードし、さらに令和6年度より本格的に取り組んでいるワーケーションや企業研修を意識した、企業・団体向け体験型研修プログラム「鴨川ワクトレ」を充実させ、体験・滞在プログラムを展開し、当施設の付加価値を高めていく。ソフト事業をきっかけに、オンラインワンな施設として、利用を促進する。

また、眼前の国道128号線に設定されている太平洋岸自転車道、JR東日本千葉支社のサイクルトレイン「B.B.BASE」を活用し、また、令和7年11月より当法人にてJR安房鴨川駅前の旧観光案内所（令和7年10月閉所）で提供を開始するレンタサイクルサービスとも連携して、サイクルツーリズムの拠点づくりを推進する。

さらに、旧中学校・幼稚園・保育所の未活用部分を行政、地元住民と協議しながら、早期に再整備し、当施設の機能拡充、サービスのさらなる充実を図る。

○既存事業の継続・充実

ロゲイニング×スタディ（学校・企業向け）

当法人の特徴的なプログラムとして、多くのリピーターを獲得している、当施設を拠点とした「ロゲイニング×スタディ」（ロゲスタ）を継続的に実施し、さらなるブラッシュアップを加えながら、新規顧客を獲得し、結果的に当施設の利用促進を図る。

○ソフト事業強化／体験・滞在プログラムの充実

鴨川ワクトレ（企業向け研修・体験プログラム）

令和6年度よりワーケーションや企業研修を意識した、企業・団体向け体験型研修プログラム「鴨川ワクトレ」を本格展開し、過去3年度において少なかった企業・団体の大世代の利用者を誘致する。プログラムの造成、実施においては、前述の「ロゲイニング×スタディ」をベースとしながら、**小湊サークルオブフレンズ、鴨川サーフィン俱楽部、オルカ鴨川FC**をはじめとする地元団体と密に連携し、内浦海岸を活用したビーチクリーン及びサーフィン等のマリン・ビーチアクティビティ、サッカ一体験など、人財リソースも含めた地域資源を活かした内容を充実させていき、地域主体の実施体制を整える。

市内宿泊施設からも宿泊客のプログラム利用者の送客を促し、有機的な連携を図る。

○サイクルツーリズムの拠点づくり

サイクルステーション「小湊さとうみ学校」の確立

眼前を走る国道128号線に設定された**太平洋岸自転車道**、JR東日本千葉支社が運行する**サイクルトレイン「B.B.BASE」**と連携し、入浴・更衣機能を有する当施設の強みを活かしながら、サイクリング途上の立ち寄り・休憩ポイントとして、また、鉄道・高速バス・マイカーと自転車の乗り換え地点「レイル・アンド・ライド」「パーク・アンド・ライド」の場として、サイクルツーリズムの一大拠点を目指す。

また、令和7年11月より当法人にてJR安房鴨川駅前の旧観光案内所にて提供を開始するレンタサイクルサービスとも連携し、当施設との相互乗り捨てを実現するなど、二次交通

としてのレンタサイクルの市内ネットワークを整備する。

○未活用部分の早期活用による機能拡張・サービスの充実

現在未活用状態となっている、旧中学校・幼稚園・保育所・プール等の部分について、行政、地元住民と協議しながら、早期の再整備、利活用を図る。

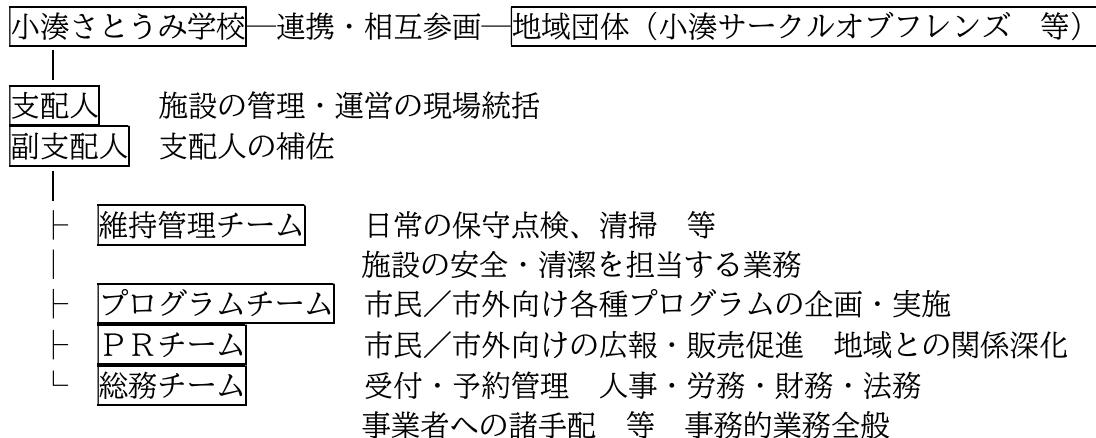
(一案)

- 旧中学校 ▶ 取り壊し、駐車台数を確保
- 旧幼稚園 ▶ 取り壊し、バーベキューガーデン等を整備
- 旧保育所 ▶ 建物を再活用
 - マリン・ビーチクラブハウス、サイクルステーション
 - シャワー、ロッカールーム
 - カフェ（宿泊棟への食事提供も可）、コワーキングスペース
 - コインランドリー など
- 旧プール ▶ 取り壊し、市民が気軽に利用できる多目的広場に再整備
屋外トイレの再整備
- 国道 128 号線(太平洋岸自転車道)からの自転車利用者のアプローチ設置

※提案した自主事業の実施が認められなかった場合、申請を辞退する可能性があるときは、その旨を明示してください。

4 管理運営体制

(1) 指揮命令系統が分かる組織図を記入してください。



*各チームにはリーダーを設け、リーダーのもとに業務量に応じて、数名のスタッフを配置して、業務に当たる。

*チーム（部門）間を兼任するスタッフも置く。

(2) 各業務の配置人員を記入してください。

【全体統括・管理】

支配人：1名 正職員

副支配人：1名 正職員

【各業務（チーム・部門）】

維持管理チーム（日常の保守点検・清掃等、施設の安全・清潔を維持する業務）：

リーダー 1名（副支配人が兼任）

スタッフ 7名（常勤パート 4名 ・ 臨時パート 3名）

*施設の利用状況により、臨時パートスタッフで対応する。

プログラムチーム（各種プログラムの企画・実施）：

リーダー 1名 正職員

スタッフ 2名（内1名、副支配人が兼任）

外部協力スタッフ 若干名

*プログラムの実施においては、参加人数や規模に応じて、臨時パートや外部団体・事業者の協力を得る。

PRチーム（広報・販売促進、地域との関係深化、渉外）：

リーダー 1名

スタッフ 2名（支配人、総務チームリーダーが兼任）

総務（受付・予約管理 人事・労務・財務・法務 各種外部手配 等 事務全般）：

リーダー 1名 正職員

スタッフ 2名 正職員（維持管理チームが兼任）

*あくまでも現段階における配置予定であり、本施設における事業の発展、利用状況に応じて、柔軟に対応していく。

(3) 職員のローテーションの考え方を記入してください。

限られたヒューマンリソースの中での管理・運営をしていかなければならない。

したがって、多くのスタッフは、複数の部門にまたがり業務に当たる予定である。

当法人の組織づくりに対する考え方として、セクショナリズム（縦割り主義）に陥らないように、横断的に業務を担当し、幅広い知識と経験を身につけるような弾力性のある組織を目指している。

本施設の運営にあたっても同様の考え方を取り入れ、スタッフが広い視野をもち、総合的な視野で本施設をとらえ、互いに協力しながら業務を遂行する現場を築いていく。

また、宿泊利用のある時には宿直勤務も必要となることから、一部のスタッフに負荷が偏らないような勤務シフトの作成に努め、労働基準法等の関係法規も遵守しながら、スタッフの健康維持にも留意する。

(4) 職員の研修計画について記入してください。

スタッフに対しては、入社時にビジネス（特にサービス業として）上のマナーやルール、施設の維持管理における各種業務について研修を行うほか、定期的に緊急時における対応訓練を行い、防犯・防災への対応体制を構築・維持し、意識づくりにも努める。

さらに、本施設のコンセプトについても共有する時間を設け、スタッフ全員が関わって利活用するためのアイディアや改善点などを共有し、単に業務に当たるだけでなく、ビジョンをもった熱量のある業務の遂行を促し、「人づくり」を推進する。

他方で当法人はOJT (On-the-Job Training) による人財育成を重視しており、最低限の研修を経た後、直ちに現場の業務に責任をもちながら当たり、実際の業務経験を積みながら、スタッフには能力を高めていく。あわせて、過度なマニュアル主義に陥らないよう、現場におけるスタッフ個々の感性を大切にして、働く人財の個性がそれぞれに輝く、多様性を尊重した職場を目指したい。

結果として、本施設の付加価値を高めるはずである。

(5) 職員の採用計画について記入してください。

人財採用の基本的な考え方として、地元に居住する方を積極的に採用する。

過去3年度で活動してきた正職員、パート・アルバイトのスタッフをベースとして、機能拡充、利用者の増加、繁忙期などの事由にあわせて、運営予算面も勘案しながら、正職員、パート・アルバイトとともに、柔軟に新規採用を行っていく計画である。

(6) 施設の職員の労働条件について記入してください。

（勤務条件、賃金等の額、職場環境の改善、休暇制度、福利厚生制度など）

原則的に、当法人で別途定めている労働基準法等に準拠した就業規則に基づく。

入社時に、詳しい労働条件については、労働条件通知書により本人に通知され、本人承諾の上で雇用を開始する。

【正職員】

勤務時間：原則的に本施設の 開館(営業)時間 を基本とする。

勤務場所：本施設（小湊さとうみ学校）

勤務日数：原則的に 1ヶ月あたり9日休日（曜日は関係なし） とする。

賃金：月給 20～30万円 *立場・業務内容等を鑑み、本人と面談の上、決定

賞与年2回を原則（但し、業務実績によって支給の有無、支給額を都度決定）

手当：時間外労働手当、通勤手当（片道2km以上） 等

休暇：有給休暇（入社後勤続6ヶ月で原則的に取得） 出産・育児休暇 等

社会保険・厚生年金加入、労災保険・雇用保険加入 等
年1回の健康診断実施

【パート・アルバイト】

勤務時間：原則的に本施設の 開館(営業)時間 を基本とし、本人と協議の上、決定
勤務場所：本施設（小湊さとうみ学校）
勤務日数：シフト制 本人と協議の上、決定
賃金：時給 1,200円～ ※最低賃金遵守
手当：通勤手当（片道2km以上）等
(勤務日数に応じ法令に従い) 社会保険・厚生年金加入、労災保険・雇用保険加入 等
(市や他の職場等の健診を受診していない場合) 年1回の健康診断実施

（7）施設における情報管理体制について記入してください。

（個人情報の保護等に関する職員への指導や個人情報保護に関する対策など）

本施設は利用者の個人情報等を多く扱う施設でもあることから、個人情報等の情報管理については、厳重な対策を施して運用する。

【ファイルサーバへの情報集約とセキュリティ対策】

本施設の各端末で扱うデータについては、ファイルサーバに集約して保存し、さらにファイルサーバにはファイヤーウォールの設置やパスワード設定、悪意のあるプログラムへの対策プログラム等のセキュリティ対策を施し、情報漏洩を防ぐ。

特に機密性の高い情報については、ファイルをパスワードでロックしたり、施設外への持ち出しを禁ずる等の対策を行う。

外部とやりとりする場合にファイル転送サービスを利用する場合はパスワード付の圧縮ファイルや、ダウンロードパスワードを必要とするデータ転送サービスを利用するなどのルールを施し、情報漏洩を防ぐ。

【各端末へのセキュリティ対策】

本施設で用いる各端末にはパスワード設定のほか、アンチウィルス・アンチマルウェアソフトのインストール・定期的な更新等のセキュリティ対策を施し、情報漏洩を防ぐ。

【紙資料の管理】

機密性の高い情報を含む紙資料については、ファイリングする等して整理し、鍵のかかる書庫等へ厳重に保管し、情報漏洩を防ぐ。

【スタッフへの情報リテラシー】

スタッフには情報の取り扱いに関する研修を実施し、適正な情報管理を促すとともに、情報管理に対する意識向上を図る。

【個人情報保護に関する誓約書、秘密保持契約等の締結】

スタッフや本施設の管理・運営に関わる事業者・団体等とは、必要に応じて、個人情報保護に関する誓約書や秘密保持契約等を締結する。

5 管理に係る収支計画

(1) 収入

(単位：千円)

項目	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	合計	備考
指定管理料	24,000	24,000	24,000	23,500	23,500	119,000	
利用料金収入	15,000	16,500	18,000	20,000	22,000	91,500	宿泊売上 利用料
自主事業収入 (実施する場合)	3,000	3,300	3,600	4,000	4,400	18,300	運動教室・レンタルサイクル・プログラミング等
その他の収入	1,000	1,100	1,200	1,300	1,500	6,100	自動販売機・ランドリー等
合 計	43,000	44,900	46,800	48,800	51,400	234,900	

(2) 支出

(単位：千円)

項目	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	合計	備考
人件費	26,000	28,000	30,000	32,000	34,500	150,500	給与・法定福利等
光熱水費	6,000	6,000	6,000	6,000	6,500	30,500	電気・水道・ガス等
通信費	240	240	240	240	240	1,200	電話・インターネット等
手数料	30	30	30	30	30	150	浄化槽検査手数料等
委託料	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000	各種保守点検等
消耗品費	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000	
備品購入費	300	300	300	300	300	1,500	
リース料	500	500	500	500	500	2,500	寝具・車両等
広告宣伝費	300	300	300	300	300	1,500	ウェブ・SNS・チラシ等
旅費交通費	600	600	600	600	600	3,000	営業出張等
保険料	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	6,000	
外注費	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	12,000	外部協力企業・人財等
その他	1,430	1,330	1,230	1,230	830	6,050	
合計	43,000	44,900	46,800	48,800	51,400	234,900	

※ 項目別の積算内訳書を添付してください。

※ 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

小湊さとうみ学校の運営等に係る収支明細の積算内訳書

<目標値>	指定管理(1) 令和8年度	指定管理(2) 令和9年度	指定管理(3) 令和10年度	指定管理(4) 令和11年度	指定管理(5) 令和12年度
宿泊数	3,000 人泊 136.36%	3,250 人泊 108.33%	3,500 人泊 107.69%	3,750 人泊 107.14%	4,000 人泊 106.67%
定員	110 人				
調整率	27.0%	27.0%	27.0%	27.0%	27.0%
1回当たりの想定宿泊人数	30、	30、	30、	30、	30、
年間合宿日数	55 日	57 日	58 日	60 日	61 日
稼働日数割合	15.2%	15.5%	15.9%	16.3%	16.7%
稼働率(宿泊数/定員×365日)	7.5%	8.1%	8.7%	9.3%	10.0%

<収入の部>	指定管理(1) 令和8年度	指定管理(2) 令和9年度	指定管理(3) 令和10年度	指定管理(4) 令和11年度	指定管理(5) 令和12年度
指定管理料	24,000,000 円	24,000,000 円	24,000,000 円	23,500,000 円	23,500,000 円
指定管理事業売上(利用料金収入)	15,000,000 円	16,500,000 円	18,000,000 円	20,000,000 円	22,000,000 円
宿泊売上げ(※4,000円)	12,000,000 円	13,000,000 円	14,000,000 円	15,000,000 円	16,000,000 円
使用料収入	3,000,000 円	3,500,000 円	4,000,000 円	5,000,000 円	6,000,000 円
フットサルコート	1,400,000 円	1,600,000 円	1,800,000 円	2,100,000 円	2,600,000 円
体育館	900,000 円	1,000,000 円	1,200,000 円	1,600,000 円	1,800,000 円
多目的室	600,000 円	750,000 円	800,000 円	1,000,000 円	1,200,000 円
浴場	100,000 円	150,000 円	200,000 円	300,000 円	400,000 円
自主事業売上+その他収入	4,000,000 円	4,400,000 円	4,800,000 円	5,300,000 円	5,900,000 円
事業売上げ	4,000,000 円	4,400,000 円	4,800,000 円	5,300,000 円	5,900,000 円
運動教室参加費	900,000 円	1,000,000 円	1,100,000 円	1,200,000 円	1,300,000 円
レンタサイクル利用料	300,000 円	400,000 円	500,000 円	600,000 円	700,000 円
ツアーやログスタ売上	1,800,000 円	1,900,000 円	2,000,000 円	2,200,000 円	2,400,000 円
その他売上	1,000,000 円	1,100,000 円	1,200,000 円	1,300,000 円	1,500,000 円
収入合計	43,000,000 円	44,900,000 円	46,800,000 円	48,800,000 円	51,400,000 円

<支出の部>	指定管理(1) 令和8年度	指定管理(2) 令和9年度	指定管理(3) 令和10年度	指定管理(4) 令和11年度	指定管理(5) 令和12年度
人件費	26,000,000 円	28,000,000 円	30,000,000 円	32,000,000 円	34,500,000 円
報酬(給与)	22,500,000 円	24,000,000 円	25,500,000 円	27,100,000 円	29,200,000 円
報酬(賞与)	2,250,000 円	2,600,000 円	3,000,000 円	3,300,000 円	3,600,000 円
通勤費(費用弁償)	1,100,000 円	1,200,000 円	1,300,000 円	1,400,000 円	1,500,000 円
福利法定費	150,000 円	200,000 円	200,000 円	200,000 円	200,000 円
光熱水費	6,000,000 円	6,000,000 円	6,000,000 円	6,000,000 円	6,500,000 円
電気料金	5,200,000 円	5,200,000 円	5,200,000 円	5,200,000 円	5,500,000 円
水道料金	400,000 円	400,000 円	400,000 円	400,000 円	500,000 円
ガス料金	400,000 円	400,000 円	400,000 円	400,000 円	500,000 円
通信費	240,000 円	240,000 円	240,000 円	240,000 円	240,000 円
電話料	120,000 円	120,000 円	120,000 円	120,000 円	120,000 円
インターネット接続料	120,000 円	120,000 円	120,000 円	120,000 円	120,000 円
手数料	30,000 円	30,000 円	30,000 円	30,000 円	30,000 円
浄化槽検査手数料	30,000 円	30,000 円	30,000 円	30,000 円	30,000 円
委託料	3,000,000 円	3,000,000 円	3,000,000 円	3,000,000 円	3,000,000 円
電気保安業務委託料	100,000 円	100,000 円	100,000 円	100,000 円	100,000 円
空調設備保守委託料	500,000 円	500,000 円	500,000 円	500,000 円	500,000 円
消防設備点検委託料	150,000 円	150,000 円	150,000 円	150,000 円	150,000 円
浄化槽保守管理委託料	100,000 円	100,000 円	100,000 円	100,000 円	100,000 円
エレベーター保守委託料	880,000 円	880,000 円	880,000 円	880,000 円	880,000 円
自動扉保守点検委託料	90,000 円	90,000 円	90,000 円	90,000 円	90,000 円
警備業務委託料	160,000 円	160,000 円	160,000 円	160,000 円	160,000 円
防火対象物定期点検業務委託料	90,000 円	90,000 円	90,000 円	90,000 円	90,000 円
浄化槽清掃委託料	480,000 円	480,000 円	480,000 円	480,000 円	480,000 円
受水槽清掃委託料	80,000 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円
特定建築物等定期点検委託料(建物)	100,000 円	100,000 円	100,000 円	100,000 円	100,000 円
特定建築物等定期点検委託料(消防設備)	50,000 円	50,000 円	50,000 円	50,000 円	50,000 円
健康診断委託料	220,000 円	220,000 円	220,000 円	220,000 円	220,000 円
消耗品費	1,000,000 円	1,000,000 円	1,000,000 円	1,000,000 円	1,000,000 円
備品購入費	300,000 円	300,000 円	300,000 円	300,000 円	300,000 円
リース料	500,000 円	500,000 円	500,000 円	500,000 円	500,000 円
寝具(布団・掛布団・シーツ)	500,000 円	500,000 円	500,000 円	500,000 円	500,000 円
広告宣伝費	300,000 円	300,000 円	300,000 円	300,000 円	300,000 円
旅費交通費	600,000 円	600,000 円	600,000 円	600,000 円	600,000 円
保険料	1,200,000 円	1,200,000 円	1,200,000 円	1,200,000 円	1,200,000 円
外注費	2,400,000 円	2,400,000 円	2,400,000 円	2,400,000 円	2,400,000 円
その他(予備費)	1,430,000 円	1,330,000 円	1,230,000 円	1,230,000 円	830,000 円
支出合計	43,000,000 円	44,900,000 円	46,800,000 円	48,800,000 円	51,400,000 円

一般社団法人ウェルネスポーツ鴨川 貸借対照表

(単位:円)

科 目	令和4年度	令和5年度	令和6年度
(資産の部)			
流動資産	3,817,865	8,212,271	9,780,424
現金及び預金	2,404,590	6,461,624	4,319,051
売掛金	12,400	1,750,647	3,140,141
前払費用	1,400,875	0	0
前渡金	0	0	7,860
未収入金	0	0	2,313,372
固定資産	1,411,667	681,667	365,660
有形固定資産	0	0	325,660
工具器具備品	0	0	325,660
無形固定資産	1,411,667	641,667	0
ソフトウェア	1,411,667	641,667	0
投資その他の資産	0	40,000	40,000
差入保証金	0	40,000	40,000
資産の部 合計	5,229,532	8,893,938	10,146,084
(負債の部)			
流動負債	2,367,060	6,477,403	8,780,203
未払金	1,938,979	3,940,271	6,905,431
未払法人税等	70,000	70,000	70,000
預り金	62,781	177,732	203,872
未払消費税等	295,300	2,289,400	1,600,900
固定負債	0	0	2,000,000
長期借入金	0	0	2,000,000
負債の部 合計	2,367,060	6,477,403	10,780,203
(純資産の部)			
株主資本	2,862,472	2,416,535	△ 634,119
利益余剰金	2,862,472	2,416,535	△ 634,119
繰越利益剰余金	2,862,472	2,416,535	△ 634,119
純資産の部 合計	2,862,472	2,416,535	△ 634,119
負債及び純資産の部 合計	5,229,532	8,893,938	10,146,084

一般社団法人ウェルネススポーツ鴨川 損益計算書

(単位:円)

科 目	令和4年度	令和5年度	令和6年度
営業利益	△ 10,084,913	△ 390,400	△ 8,083,987
売上高	14,395,083	50,947,000	53,986,710
自主事業売上高	10,776,901	9,179,488	13,951,498
委託事業売上高	3,618,182	1,687,813	1,809,091
さとうみ自主事業売上高	0	4,148,014	2,239,250
アメニティ使用売上高	0	6,820	23,187
浴室使用売上高	0	31,369	74,779
さとうみ委託事業売上高	0	22,727,275	22,272,729
宿泊売上高	0	11,076,154	11,075,042
施設使用売上高	0	1,913,338	2,369,026
ランドリー使用売上高	0	38,651	47,292
自販機売上高	0	138,078	124,816
売上原価	6,711,046	7,654,664	6,995,327
仕入高	130,400	12,600	169,939
外注費	3,004,978	2,372,985	729,674
委託費	3,575,668	1,761,245	1,716,511
さとうみ仕入高	0	2,487,704	2,406,977
さとうみ委託費	0	316,500	0
さとうみ外注費	0	703,630	1,972,226
売上総利益	7,684,037	43,292,336	46,991,383
販売費及び一般管理費	17,768,950	43,682,736	55,075,370
給料手当	8,097,287	20,214,568	25,357,655
賞与	250,000	900,000	2,350,000
法定福利費	1,110,220	2,571,674	3,651,482
福利厚生費	44,228	43,070	85,118
外注費	594,546	240,000	240,000
旅費交通費	844,774	625,573	1,429,568
通信費	241,535	367,363	349,231
交際接待費	406,137	191,514	153,327
減価償却費	770,000	770,000	767,007
賃借料	2,025,963	2,641,336	1,369,228
保険料	927,188	1,129,023	1,474,888
修繕費	111,017	71,950	204,771
水道光熱費	0	4,242,572	5,299,841
燃料費	69,261	95,168	104,766
消耗品費	922,834	2,578,826	3,598,675
租税公課	75,355	35,050	18,840
事務用品費	502,335	692,932	724,662
広告宣伝費	186,302	498,552	117,475
支払手数料	4,440	11,776	83,919
諸会費	64,400	64,400	69,764
新聞図書費	20,004	18,337	20,004
謝金	143,535	0	320,867

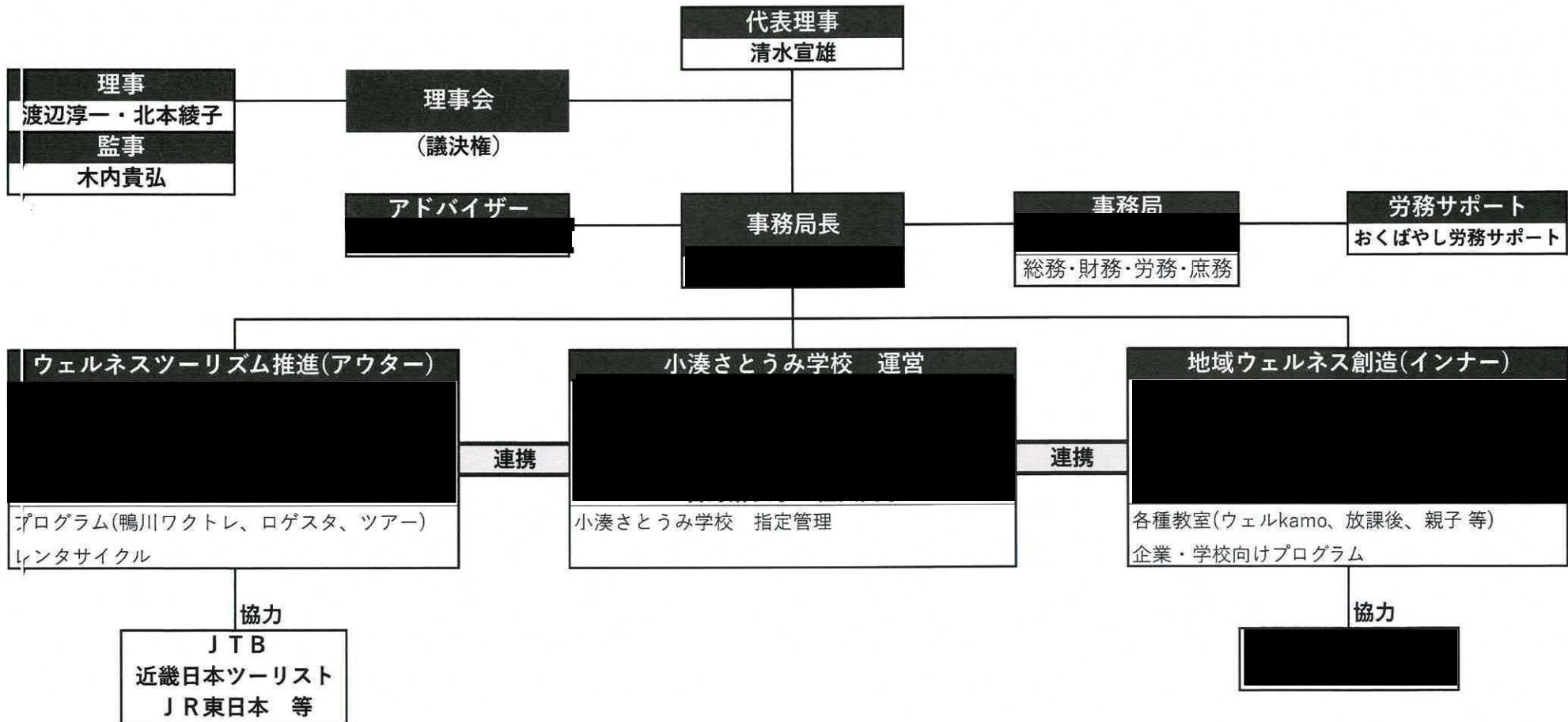
施設管理料	0	0	3,381,334
寄付金	0	0	10,000
雑費	357,589	5,679,052	3,892,948
営業外収益	8,523,037	15,236	5,346,274
受取利息	37	53	4,113
雑収入	8,523,000	15,183	5,342,161
営業外費用	457,979	779	242,950
雑損失	457,979	779	242,950
特別利益	0	6	9
前期損益修正益	0	6	9
経常利益	△ 2,019,855	△ 375,937	△ 2,980,654
税引前当期純利益	△ 2,019,855	△ 375,937	△ 2,980,654
法人税等	70,000	70,000	70,000
当期純利益	△ 2,089,855	△ 445,937	△ 3,050,654

地域スポーツコミッショング 一般社団法人ウェルネススポーツ鴨川 組織図

組織名称：一般社団法人ウェルネススポーツ鴨川

設立：2019年3月22日

2025/10/1



【役員名簿】 (2025年6月1日現在)

代表理事 清水 宣雄

理事 渡辺 淳一

北本 綾子

監事 木内 貴弘

誓 約 書

令和 7 年 10 月 20 日

鴨川市長

申請者

所 在 地 千葉県鴨川市太尾866-1

団 体 名 一般社団法人ウェルネスポーツ鴨川

代表者氏名 代表理事 清水 宣雄

鴨川市小湊さとうみ学校の指定管理者指定申請を行うに当たり、下記の事項について
真実に相違ありません。

記

- 1 鴨川市小湊さとうみ学校指定管理者募集要領に定める応募資格の要件を満たしています。
- 2 提出した申請書類に虚偽又は不正はありません。