

紀の川市民公園施設指定管理者募集要項

紀の川市民体育館
紀の川市民公園多目的広場
紀の川市民公園野あそびの丘
紀の川市民公園プール
紀の川市民公園テニスコート
紀の川市民公園管理棟



令和8年7月

紀の川市教育委員会

目 次

1	募集の目的	1
2	施設概要	1～2
3	指定期間	3
4	管理運営方針・管理基準及び業務内容	3
5	応募の資格	3～5
6	指定管理者の募集及び選定スケジュール	5
7	応募の手続き	6～10
8	経費に関する事項	11
9	選定の方法及び基準	11～14
10	指定管理者の指定及び協定	14～15
11	事業実施状況の監視等	15
12	その他	15

(別紙1) 紀の川市民公園施設位置図

(別紙2) リスク分担表

紀の川市民公園施設指定管理者募集要項

紀の川市民体育館、紀の川市公園多目的広場（通称：打田若もの広場）、紀の川市民公園野あそびの丘、紀の川市民公園プール、紀の川市民公園テニスコート、紀の川市民公園管理棟（以下「市民公園施設」という）の一括管理運営に当たり、より優れた企画力やノウハウを持つ指定管理者を選定するため、公募型プロポーザル方式を採用し、事業者募集を行います。

1 募集の目的

紀の川市民公園施設は、市民の体育、スポーツ、レクリエーションの普及振興を図り、健康の維持増進に寄与することを目的として設置しています。

指定管理者制度は、従来の管理委託制度とは異なり、議会の議決を経て指定管理者となることで、指定管理者に利用許可の権限など、基本的な施設管理権が付与される制度です。

制度の導入により指定管理者のノウハウや柔軟な発想に基づいて、利用者本位のサービスを提供し、効率的な経営の推進が図られるなど、主体的な創意工夫に満ちた施設の管理を期待するものです。

紀の川市教育委員会（以下「教育委員会」という）は、市民公園施設の設置目的をより効果的に達成させるため、指定管理者制度を導入するものであり、令和9年4月から市民公園施設を一括して、総合的な管理運営をする指定管理者を募集します。

2 施設概要

施設名	所在地	竣工年月日	施設の概要
紀の川市民体育館	紀の川市花野604番地2	H27年3月	敷地面積：10,589.01 m ² 建築面積：5,537.65 m ² 延床面積：7,017.32 m ² メインアリーナ：2,100 m ² サブアリーナ：290 m ² 多目的室：170 m ² ランニングコース：1周約220m 会議室・放送室・更衣室・多目的更衣室・シャワー室・多目的シャワー室・トイレ・多目的トイレ・医務室・事務室・給湯室・授乳室・機械室・器具庫・駐車場・駐輪場

施設名	所在地	竣工年月日	施設の概要
紀の川市民公園多目的広場 (通称：打田若もの広場)	紀の川市花野 604 番地	H16 年 7 月 (拡張)	敷地面積：21,850 m ² 多目的グラウンド：20,430 m ² トイレ・物品倉庫・遊具・駐車場
紀の川市民公園野あそびの丘	紀の川市上野 354 番地 83	R8 年 4 月 (拡張)	敷地面積：3,300 m ² 児童用複合遊具・幼児用複合遊具・シェルター・トイレ・多目的トイレ・広場・東屋・駐車場
紀の川市民公園プール	紀の川市上野 354 番地 83	H28 年 3 月	延床面積：2,410.4 m ² 屋外大プール 25m×8 コース(スロープ設置) (水深 100cm～120cm) 屋外小プール 水深 20cm(きのこと噴水設置) 水深 50cm(流れるプール) 水深 70cm(スライダー設置) 駐車場(テニスコート兼用)
紀の川市民公園テニスコート	紀の川市上野 354 番地 83	H14 年 3 月	敷地面積：12,000 m ² テニスコート 6 面 夜間照明・夜間照明操作盤 駐車場(プール兼用)
紀の川市民公園管理棟	紀の川市上野 354 番地 83	H28 年 3 月	延床面積：355 m ² 事務室・給湯室・更衣室・多目的更衣室・トイレ・多目的トイレ・多目的スペース・駐車場

※施設の概要の詳細は、「紀の川市民公園施設指定管理業務仕様書」の「施設概要」を参照してください。

※各施設の位置については、紀の川市民公園施設位置図（別紙 1）を参照してください。

3 指定期間

令和9年(2027年)4月1日から令和14年(2032年)3月31日まで(5年間)

4 管理運営方針・管理の基準及び業務内容

この要項に記載されているもののほか、「紀の川市民公園施設指定管理業務仕様書」で定めます。

5 応募の資格

(1) 応募者の形態等

応募資格を有する者は、指定期間中、経営理念等に沿って安全かつ円滑に施設を管理運営し、施設の設置目的をより効果的・効率的に達成することができる法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は必要に応じて複数の法人等で構成する共同体（以下「共同事業体」という。）とします。なお、法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。

(2) 応募資格

法人等で、仕様書に定めている業務を安定して遂行できる能力、実施体制を有している者とします。また、指定の期間中、安全かつ円滑に施設を管理し、法律行為を行う能力を有することはもとより、次に掲げる要件を満たす者とします。

ア 指定管理者として、3年以上の管理運営実績を有すること。

※体育館等を含むスポーツ施設及び公園施設

イ 指定管理業務を円滑に遂行するための安全かつ健全な経営能力を有すること。

(3) 応募の制限

応募日現在において、次に該当する団体は応募できません。また、共同事業体で応募する場合の代表団体及び構成団体になることもできません。

なお、応募後においても、次の事項に該当することとなった場合は、失格とすることがあります。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

イ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日

から2年を経過していない団体

- ウ 会社法（平成17年法律第86号）の規定に基づく清算の開始又破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされている者
- エ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定の基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者
- オ 法人、法人等の代表者又は被用者等が、暴力団（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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）と不適切な関係を有している者
- カ 暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある者
- キ 役員が破産者又は拘禁以上の刑に処せられている者
- ク 税を滞納している者

(注) 指定申請時点で上記事項に該当しなかった法人等が、以後、該当することとなった場合は、指定管理者の指定は行わず、又は取消し等を行うことがあります。

(4) 共同事業体の応募に関する事項

施設のサービスの向上及び業務の効率的な実施を図る上で必要な場合は、共同事業体として応募することができます。この場合においては、次の事項に留意して応募してください。

- ア 共同事業体で応募する場合は、その名称を設定し、代表する法人等を定めてください。この場合において、他の法人等は、当該共同事業体の構成員として扱います。なお、代表する法人等又は構成員の変更は認めません。
- イ 共同事業体を構成する法人等は単独で応募することはできません。
- ウ 複数の共同事業体において同時に構成員となることはできません。
- エ 協定の締結に当たっては、共同事業体の構成員すべてを協定当事者とします。応募後の連絡及び選定後の協議は代表する法人等を中心に行いますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員すべてが負うこととなります。

(5) その他、留意事項

ア 選定委員会委員との接触禁止

応募予定者及び申請者は、選定委員会委員と本件申請についての接触（施設説明会、面接、公募に関する質問等、正当な行為を除く。）を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格とすることがあります。

イ 指定候補者に選定された後の辞退

指定候補者に選定された後、議会の指定議決までの間に指定候補者が辞退を申し入れた場合は、実損の範囲内で損害賠償を請求します。

ウ 議会での議決が得られなかった場合等の措置

市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、指定候補者を指定管理者に指定することが不相当と認められる事情が生じた場合は、当該候補者を指定管理者に指定しません。

エ 指定管理期間終了後もしくは指定取消しにより、次期指定管理者に業務を引継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について、提供していただきます。

6 指定管理者の募集及び選定スケジュール

内容	日程
募集要項の公開(市 HP)	令和8年7月6日(月)～
公募説明会・施設見学会参加申込	令和8年7月6日(月)～7月21日(火)
公募説明会・施設見学会	令和8年7月22日(水) 【参加必須】
質疑受付期間	令和8年7月23日(木)～7月29日(水)
質疑回答予定日	令和8年7月31日(金)
企画提案書受付期間	令和8年8月5日(水)～8月26日(水)
企画提案質問受付期間	令和8年8月5日(水)～8月12日(水)
企画提案質問回答予定日	令和8年8月17日(月)
書類審査(一次選考)	令和8年9月(予定)
提案説明会(二次選考)	令和8年10月16日(金)
候補者決定・通知	令和8年10月下旬(予定)
指定管理者指定議決	令和8年12月議会
基本協定書締結	令和9年1月(予定)
年度協定書締結	令和9年4月1日(木)
指定管理業務開始	令和9年4月1日(木)

7 応募の手続き

(1) 募集要項等の掲載・配布

募集要項等については、市のホームページから入手するものとします。
なお、窓口での配布は行いません。

ア ダウンロード開始

令和8年7月6日（月）から

イ 資料一覧

- ・指定管理者募集要項（本書）
- ・指定管理業務仕様書
- ・指定管理業務仕様書 資料編
- ・指定管理業務仕様書 資料編（別冊 保守管理資料編）
- ・指定管理者指定申請書他提出関係書類様式

(2) 公募説明会・施設見学会の開催

指定管理者募集等に係る説明会を以下のとおり開催します。公募説明会の参加については申込みを必要としますので、以下の要項に基づき手続きをしてください。

ア 公募説明会・施設見学会実施日

令和8年7月22日（水）13時30分から

イ 開催場所

紀の川市民体育館 会議室1・2

ウ 参加申込方法

様式7「紀の川市民公園施設指定管理に係る公募説明会・施設見学会参加申込書」に必要事項を記入の上、電子メールでお申し込みください。

参加人数は、1団体につき2名以内でお願いします。

電子メールの件名は、「公募説明会申込」としてください。

（送信後は送信した旨の電話連絡をお願いします。）

- ・受付期間：令和8年7月6日（月）～7月21日（火）
（ただし、土曜、日曜及び祝日を除く）17時00分まで（必着）

- ・申込先：紀の川市役所 教育部 生涯スポーツ課

メールアドレス k150500-001@city.kinokawa.lg.jp

TEL 0736-79-3912（直通）

エ 内容

募集要項及び仕様書等に基づいた説明

- オ 施設見学会について
公募説明会終了後、施設見学会を行います。
- カ 注意事項
募集要項等必要資料については参加者で持参してください。
当日は質問等をお受けすることができませんので、あらかじめご了承ください。質問がある場合は様式8「質問書」に必要事項を記入のうえ、所定の手続きを経てください。
また、施設管理者及び施設従業員への質問もご遠慮ください。
公募説明会の会場から各施設までの移動は各自でお願いします。
- キ 応募予定の団体は、公募説明会・施設見学会への参加を必須とします。
- ク 共同事業体での応募を予定している場合、代表事業者の参加を必須とします。

(3) 質問事項の受付と回答

質問事項については、以下のとおり受付・回答を行います。
なお、回答は下記回答予定日に、市ホームページに掲載します。

ア 受付期間・回答予定日

①募集要項等に関する事項

受付期間 令和8年7月23日(木)から7月29日(水)まで
(ただし土曜、日曜及び祝日を除く)17時00分まで(必着)
回答予定日 令和8年7月31日(金)

②企画提案書に関する事項

受付期間 令和8年8月5日(水)から8月12日(水)
(ただし土曜、日曜及び祝日を除く)17時00分まで(必着)
回答予定日 令和8年8月17日(月)

イ 質問方法

様式8「質問書」に必要事項を記入の上、電子メールで提出してください。

電子メールの件名は、「質問書の送付」としてください。

(送信後は送信した旨の電話連絡をお願いします。)

電話などによる個別の質問にはお答えできませんのでご注意ください。

- ・提出先 : 紀の川市役所 教育部 生涯スポーツ課
- メールアドレス k150500-001@city.kinokawa.lg.jp
- TEL 0736-79-3912 (直通)

(4) 応募書類の提出

下記受付期間中に直接持参してください。電子メール、郵送、FAX 等による提出はできません。また、提出期限後の受付もできません。提出書類に虚偽の記載があった場合は応募を無効とします。また、本市が必要と認める場合には、追加書類を求める場合があります。

ア 受付期間

令和8年8月5日（水）から令和8年8月26日（水）
（ただし、土曜、日曜及び祝日を除く）

イ 受付時間

期間中の9時00分から17時00分まで

ウ 提出先

紀の川市役所 教育部 生涯スポーツ課（市役所4階43番窓口）

エ 提出部数

正本1部、副本14部（副本は複写可） 計15部

※なお、提出書類は書面によるものに加え、作成した電子データをCDで提出すること。

【応募書類の製本方法について】

(1) 提出の際は、正本（1部）・副本（14部）ごとにフラットファイル（A4サイズ、2穴）に下記に掲げる順序で、各ページの先頭に次の名称でインデックスを付けて綴じてください。

(順序) ①指定申請書（様式1）⇒②収支予算書（様式2、2-1）⇒
③その他の様式（様式2-2、様式2-3、様式3、様式9、
様式11）⇒④申請資格に係る申立書（様式4）⇒⑤定款⇒⑥役員
名簿⇒⑦登記事項証明書謄本⇒⑧貸借対照表⇒⑨損益計算書⇒
⑩資金収支計算書⇒⑪財産目録⇒⑫事業報告書⇒⑬事業計画書⇒
⑭申請者概要（様式5）⇒⑮納税証明書⇒⑯共同事業体協定書兼
委任状（様式6）⇒⑰その他

(2) フラットファイルの背・おもて表紙には、下の例のとおりラベルをつけてください。

例：紀の川市民公園施設指定管理者応募書類 株式会社〇〇〇〇

(注) 応募書類は、プレゼンテーション時の説明資料となりますので、両面印刷し、ページ数を付けて、分かりやすいようにしてください。

(5) 提出書類

応募に当たっては、「指定管理者指定申請書他提出書類様式」による下記書類及び添付書類を提出してください。(※任意様式での提出は不可)

- ・ 紀の川市民公園施設指定管理者指定申請書 (様式1)
- ・ 収支予算書 (様式2～様式2-3)
- ・ 事業計画書 (様式3-1～18)
- ・ 申請資格に係る申立書 (様式4)
- ・ 申請者概要 (様式5)
- ・ 共同事業体協定書兼委任状 (様式6)
- ・ 見積書 (様式9)
- ・ 事業計画書 (概要版) (様式11)

添付書類

①法人等の概要を示す書類

- ア 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書 (全部事項証明書)
(発行日から3か月以内のもの)
- イ 定款又は規則その他これらに類する書類
- ウ 国税、都道府県税、市区町村税納税証明書
(発行日から3か月以内のもの。直近3か年分)
- エ 直近3か年分の事業報告書及び貸借対照表、損益計算書などの
財務諸表、直近1か年分の事業計画書及び収支予算書
- オ 役員名簿及び法人の組織表
(組織表については、申請書提出日現在のもの)
- カ 事業活動の状況が分かるパンフレット類等

②その他の団体

- ア 定款、規則その他これらに類する書類
- イ 令和8年4月1日の属する事業年度の収支予算書及び過去2年
度分の収支決算書
- ウ 役員名簿 (申請書提出日現在のもの)
- エ 役員の過去3年度分の市税等納税証明書
(発行日から3か月以内のもの)
- オ 役員全員の本人確認書類及び経歴書
- カ 事業活動の状況が分かるパンフレット類等

③共同事業体で応募 (グループ応募) の場合

- ア 様式6「共同事業体協定書兼委任状」

※なお、グループ応募の場合、代表団体及び構成員すべての事業者について、上記①の書類もしくは上記②の書類を提出してください。

(6) 申請に当たっての留意事項

ア 費用の負担

応募の際に要する費用は、申請者の負担とします。

イ 提供した資料の取扱い

教育委員会が提供した書類等は、応募目的以外に使用することを禁じます。

ウ 提出書類の取扱い

提出された書類は、本市の公文書になるため、情報公開請求された場合は、紀の川市情報公開条例第7条に規定する非公開部分を除き原則として公開となります。

提出書類の中で、紀の川市情報公開条例第7条に規定する非公開部分に該当すると考えられる箇所（公開できないもの）については、あらかじめ網掛け等の処理をした上で、提出してください。ただし、当該箇所について本市として公開すべきと判断した部分は請求に応じて公開することがあります。

エ 提出書類の著作権の帰属

指定管理者の決定後、指定管理者からの提出書類は、教育委員会が無償で使用できるものとします。

オ 応募1団体につき、事業計画書等の提出は1組とします。複数の提案はできません。

カ 選考対象外

次に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。

- ・ 応募書類に明らかな虚偽の記載があった場合
- ・ 応募に際して不正行為があった場合
- ・ 提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合
- ・ 本件に関し、同一法人等又は、共同事業体が2件以上の応募を行った場合

(7) 指定管理辞退の申出

公募説明会・施設見学会に参加後、指定管理申請を行わない場合は、指定管理者辞退届（様式10）に必要事項を記入の上、電子メールにて提出ください。

- ・ 提出先 : 紀の川市役所 教育部 生涯スポーツ課
- ・ メールアドレス k150500-001@city.kinokawa.lg.jp

8 経費に関する事項

市が支払う指定管理料の金額及び支払時期、方法については、年度ごとに締結する協定書で定めます。

- ・指定管理料は年額を分割して、年4回（6月、9月、12月、3月）支払うものとし、支払い方法は口座振込とします。
- ・指定管理料の上限額は、年額110,000千円（消費税及び地方消費税を含む）とします。

※指定管理料には、①人件費②管理運営費（消耗品費、光熱水費、保守管理費、修繕費等施設の保守管理、安全点検、衛生管理、修繕に必要な経費）等を含みます。

- ・修繕費は、過去の実績に基づき年間予算額2,500千円を指定管理料の中に含みます。

ただし、各年度の執行額が2,500千円に満たない場合は、残額を年度末で精算することとします。

※指定管理をしていただく施設数や利用料・減免基準等に変更が生じた場合は、別途協議の上、決定します。

- ・利用料金は、条例に定める利用料金を限度額として、指定管理者が教育委員会の承認を得て定める額とします。なお、指定期間中に徴収した施設の利用料金は、指定管理者の収入とします。
また、自主事業の収入等も指定管理者の収入とします。

9 選定の方法及び基準

(1) 選定の方法

紀の川市附属機関の設置等に関する条例に基づき構成する委員により、次に掲げる選考基準に照らし総合的に審査し、優先交渉権者及び次点交渉権者の選定を行います。（応募団体が1団体の場合は、交渉権者としての適否を判断します。）

(2) 選定の基準

指定管理者の選定は、選定基準に基づき、スポーツの普及振興が図られ、各施設の管理運営を安定かつ効率的に行うために必要な能力と実績を有するか否かを選定基準表の審査項目に基づき評価し、総合的に判断します。

なお、総合得点が最上位である場合でも、個別の審査項目において著しく低い評価となった場合は、優先交渉権者として選定しない場合があります。

また、審査の結果、評価点の60%以上に達した団体がない場合は、適格者なしとします。

選定基準表

選定項目		審査する 主な書類	配点 220点
1 住民の平等な利用の確保、施設の管理運営に関する業務ができるか			30
	施設の性格、設置目的、業務内容を的確に把握し、指定管理者となる意義や責任等を認識しているか	様式3-1	5
	平等性、公共性を確保するものとなっているか	様式3-2	5
	利用者及び市民からの意見や苦情に対し、対応方法を考慮しているか	様式3-3	5
	利用料金の設定は適切であるか	様式3-4	5
	利用料金の收受及び施設使用申請方法は適切であるか	様式3-5	5
	体育館等を含むスポーツ施設の運営実績は複数あるか	様式3-18	5
2 収入確保・支出減のための取組みができるか			50
	収支計画の積算が明確で、実現可能な提案がされているか	様式2、2-1	10
	利便性の向上や利用者数の増加を図るための具体的な提案がされているか	様式3-6	30
	施設の管理経費が縮減される提案となっているか	様式3-7	10
3 教育委員会が指定する事業（指定事業）などの企画及び実施ができるか			20
	「体育・スポーツ教室」を継続して実施できる体制になっているか	様式3-8	10
	指定事業について、トレーニング機器の構成、利用料金設定、人員配置等、適切な運営遂行体制になっているか	様式3-9	10
4 指定管理者が提案し行う事業等（自主事業）の企画及び実施ができるか			15
	自主事業の内容が魅力的かつ具体的で、施設の効用の増進に資する内容で、過度に利益を優先するものになっていないか（3提案以上）	様式3-10 様式2-2、 2-3	15
5 合宿（宿泊）等を誘致し、各施設の利用促進ができるか			15
	大規模な大会の開催や合宿の誘致に対する方策や実績があり、地域の活性化が期待できるか	様式3-11	15
6 広報宣伝・情報発信が実施できるか			5
	広報宣伝に関しての考え方が適切かつ具体的に示されているか	様式3-12	5

7	施設の維持管理ができるか		5
	施設設備、備品等の維持管理や第三者への業務委託に関する方法及び考え方と大型遊具の管理等は適切であるか	様式3-13	5
8	保安警備・安全管理ができるか		10
	安全対策は明瞭で、業務従事者の教育、訓練の実施計画はあるか	様式3-14	5
	個人情報の保護に関し、必要な措置を講ずる提案がされているか	様式3-15	5
9	職員の雇用、配置、研修ができるか		20
	団体内における役割分担や責任体制は明確かつ適当か	様式3-16	5
	業務の実施に関し、資格者を含め、適切な人員配置や勤務体制となっているか	様式3-16	10
	従事者への教育、研修体制は適切か	様式3-17	5
10	その他		50
	紀の川市にとって有意義な企画、創意工夫に関する「独自提案」「有益な代替案」が提案されているか	収支予算書 事業計画書	20
	地域経済貢献について具体的な提案があるか。(市内在住者の雇用、市内での物品調達等)	収支予算書 事業計画書	20
	指定期間(5年間) 総見積金額 10×(全提案者中の最低見積額/提案者の見積額) ※小数点第1位未満切り捨て	様式9	10

(3) 一次選考(書類審査)の実施

候補者の選定に当たっては、提出書類により応募資格、提案内容等について、選定委員会で書類審査を行います。

なお、応募の資格を満たす者が多数あった場合は、4者程度に選考し、選考結果を各応募者に対して通知します。

(4) 二次選考(プレゼンテーション)の実施

一次選考の入選者による提案説明会(プレゼンテーション)を行います。

日時：令和8年10月16日(金)

(5) 候補者の選定及び選定結果の報告

提出書類と提案説明会の結果を基に、選定委員会において総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定します。

選定委員会は、選定結果を市長及び教育委員会へ報告します。

(6) 候補者の決定及び通知

紀の川市長は、選定委員会による選定結果報告に基づき指定管理者の候補者を決定し、全ての応募者に文書で通知します。

(7) 再度の選定

指定管理者に指定されるまでの間に、当該候補者を指定管理者とすることができない事情が生じたときは、審査において次点となった者から順に候補者を決定できることとします。

10 指定管理者の指定及び協定

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定については、議会（12月定例会を予定）の議決後、議決のあった候補者を指定管理者に指定します。

(2) 指定管理者との協議

指定管理者の決定後、教育委員会と指定管理者とが協定の具体的な内容について協議を行います。

(3) 協定の締結

施設の管理及び事業の執行について、紀の川市と指定管理者との間で協定を締結します。協定は、指定期間を期間とする基本協定と年度協定の二本立て協定とします。

(4) リスク分担の考え方

リスク分担表（別紙2）のとおりとします。

分担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上、リスク分担を決定します。

(5) 協定事項

① 施設の名称及び所在地、指定期間及び協定期間

② 管理の業務の範囲

管理する施設及び設備、業務の範囲等

③ 管理の基準

休館日、開館（場）時間の変更等

④ 事業計画及び収支予算

事業計画、収支予算、使用料及び利用料金の収納等

⑤ 教育委員会と指定管理者との負担区分

管理の業務に要する経費の負担区分、危険負担等

⑥ 再委託

基幹業務の再委託禁止等

⑦ 事業報告

- ⑧ 施設の適正な管理
教育委員会への業務・経理状況に関する報告、教育委員会の実地調査等
- ⑨ 運営組織の設置
- ⑩ 指定の取り消し及び業務の停止
指定の取り消し及び業務の停止に該当する行為、手続き等
- ⑪ 秘密の保持、個人情報の保護、情報公開
- ⑫ 事務引継及び物品等の帰属
指定期間満了、指定の取り消し等の場合の事務引継ぎ及び物品、文書、個人情報等の帰属等
- ⑬ その他市が必要と認める事項

1 1 事業実施状況の監視等

(1) 管理運営状況に関するモニタリング

指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理運営状況を確保するために、教育委員会は「モニタリングマニュアル」に基づき定期的及び随時にモニタリングを実施します。

指定管理者は、教育委員会が指定する報告書（施設の利用状況・利用者からの意見苦情・人員配置状況等）を提出する義務があり、運営状況が適正でないと認められる場合は、教育委員会は指定管理者に対して改善が必要な指示を行い、指定管理者は、速やかに措置を講ずるものとします。

(2) 帳簿類等の提出要求

監査委員等が監査等をするために必要があると認める場合は、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録を求める場合があります。

1 2 その他

協定の解釈に疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項については、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。

〒649-6492

和歌山県紀の川市西大井338番地

和歌山県紀の川市教育部 生涯スポーツ課 スポーツ施設班

電話 0736-79-3912（直通）

FAX 0736-77-0917

メール k150500-001@city.kinokawa.lg.jp

(別紙2) リスク分担表

種類	内容	市	指定管理者
申請コスト	申請費用の負担		○
物価等の変動	人件費、物件費等の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		○
需要の変動	利用者の減少、需要見込みの誤り、その他の事由による利用料金収入の減		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	周辺地域との協調、施設の管理運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情・要望等への対応		○
法令・条例の変更	施設等の設置基準の変更により施設等の新設又は改築を要するものなど、管理運営に影響を及ぼす法令・条例変更	○	
	管理基準の変更を要する法令・条例変更（軽微なものについては協議事項とする。）	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令・条例変更	○	
税制度の変更	指定管理者に影響を及ぼす税制変更（消費税等）	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更（法人税等）	○	
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由（首長の交代、施策方針の変更等）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の負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動、疫病、その他の市又は指定管理者のいずれかの責めにも帰さない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備の修復による経費の増加（軽微なものを除く）	○	
	不可抗力に伴う業務の変更、中止、延期		協議事項
運営リスク	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		○
	管理上の瑕疵による臨時休止等に伴う運営リスク		○
	設備、備品等の貸し出し管理上の不備		○
	施設予約管理の瑕疵		○
施設・設備の改修、修繕	経年劣化によるもの（1件あたり250千円未満のもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）		協議事項
	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（1件あたり250千円未満のもの）		○
	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）		協議事項
	指定管理者による施設等の管理運営上の瑕疵によるもの		○
	指定管理者の提案・発意により行う魅力向上のための施設等の改修、修繕		○
運営費の増大	市以外の要因による運営費の増大		○ ※
第三者への賠償	管理業務の執行に伴い第三者に損害を与えた場合		○
	原因となった主要因の判別が困難な場合		協議事項
安全性の確保、環境の保全	維持管理・運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）		○
書類の誤り	指定管理者が作成する書類の誤りによる損害		○
	仕様書等の市が作成する書類の誤りによる損害	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合、又は指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継ぎ費用		○

※ ただし、光熱水費については社会情勢等の影響による価格変動の予測が困難であることから、別途協議するものとする。