

御殿場市馬術・スポーツセンター

指定管理者 公募要項



令和5年7月

御殿場市産業スポーツ部

スポーツ交流課

問合せ・申請書提出先

〒412-8601 静岡県御殿場市萩原 483 番地
御殿場市役所産業スポーツ部スポーツ交流課（市役所東館4階）
電話番号 0550-82-4135（直通）
FAX 0550-82-4230
電子メール sports@city.gotemba.lg.jp

目 次

1	指定管理者の募集について	2
2	指定管理者が求められること	2
3	指定管理対象施設の概要	3
4	管理の指定期間	3
5	指定管理者が行う業務の範囲・内容	4
6	自主事業について	4
7	指定管理業務に関する経費等	4
8	御殿場市と指定管理者のリスク分担	6
9	指定管理者の公募に関する事項	6
10	応募に関する事項	7
11	審査及び選定に関する事項	9
12	協定に関する事項	12
13	モニタリング及び事業評価に関する事項	12
14	関係法規の遵守	13
15	事務引継業務	13
16	指定期間開始前（令和5年度中）に行う業務	14
17	その他	14

指定管理者指定申請スケジュール

○ 募集要項の配布	令和5年 7月11日（火）～8月16日（水）
○ 公募説明会	令和5年 8月10日（木）
○ 質問書の受付	令和5年 7月31日（月）～8月16日（水）
○ 質問書に対する回答	質問の受付から1週間以内
○ 申請書類の受付	令和5年 9月 6日（水）～9月 8日（金）
○ 選定審査会	令和5年10月上旬～10月下旬
○ 選定結果通知	令和5年11月上旬
○ 市議会の議決	令和5年12月定例会
○ 協定の締結	令和6年 1月～3月
○ 指定管理の開始	令和6年 4月 1日
○ 指定管理の期間	令和6年 4月 1日～令和11年3月31日

1. 指定管理者の募集について

御殿場市（以下、「市」という。）では、市民の健康の増進とスポーツ振興を図り、あわせて馬術競技の競技力向上に資するため、御殿場市馬術・スポーツセンター（以下、「センター」という。）を設置し、スポーツ施設の整備と活用に努めています。

そして、これらの施設の効率的・効果的な管理運営を図り、市民サービスのより一層の向上を目指して、「御殿場市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」に基づき、指定管理者制度を導入しております。

このたび、現在の指定管理期間が満了するにあたり、「御殿場市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」に基づき、以下の要領で指定管理者を募集いたします。

〔参考：根拠法令等〕

* 地方自治法第244条の2（第1、2項省略）

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

* 御殿場市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（以下、「手続条例」という。）

第2条 市長は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、規則に定めるところにより、指定管理者を公募する。

* 御殿場市馬術・スポーツセンター条例（以下、「センター条例」という。）

第3条 市長は、御殿場市馬術・スポーツセンターの設置の目的を効果的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に御殿場市馬術・スポーツセンターの管理を行わせることができる。

2. 指定管理者が求められること

センターでは、全国から集客が見込める各種馬術競技大会等を開催しており、馬術の国際競技力向上のため、ナショナルトレーニングセンター馬術競技強化拠点施設（以下、「NTC」という。）に、スポーツ庁より指定されています。

センターの指定管理業務においては、経費を抑え安定した運営をし、幅広く市民に親しまれ、市民の健康の増進とスポーツ振興に寄与し、安心安全に利用できる施設の整備と、多様なスポーツコンベンションの開催が求められています。

その為には、指定管理者が主体となり、市内への利用促進PRの拡充と、広大な敷地を利用した多彩な事業の展開をするとともに、NTC事業と各種馬術競技大会の開催とのバランスをとることが重要となります。

3. 指定管理対象施設の概要

(1) 名称 御殿場市馬術・スポーツセンター

(2) 施設概要

御殿場市馬術・スポーツセンター(平成14年8月竣工)

所在地	御殿場市仁杉1415番地の1
面積	105,971.46㎡
施設内容	第1競技場、第2競技場、屋内競技場(1階馬場2階放送室・観客室)、円形馬場 厩舎S、厩舎1~10、審判棟1、審判棟2、ホースマネージャー棟 管理棟(1階事務所・会議室2階研修室) 貴賓棟、貴賓棟西側庭園、倉庫、トイレ、休憩所、装蹄所他

(3) 供用日・供用時間

名称	供用日	供用時間
御殿場市馬術・スポーツセンター	1月4日から12月27日まで。ただし、毎週月曜日(この日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める祝日に当たる場合は、その翌日)を除く。	午前9時から午後5時まで

(4) 利用状況

年度	人数(人)
平成30年度	43,352
平成31年度	26,003
令和2年度	10,256
令和3年度	14,857
令和4年度	27,464

(5) 現在の管理運営体制

御殿場総合サービスグループが、平成21年4月1日から令和6年3月31日まで指定管理者制度により運営しております。

4. 管理の指定期間

(1) 指定期間

指定の期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間とします。ただし、手続条例第14条市長が管理を継続することが適当でないと認める場合には、その指定を取り消すことがあります。

(2) 指定を取り消す場合の注意

指定を取り消す場合、指定管理者の損害に対し、市は賠償責任を負いません。また、取り消しに伴う市の損害について、指定管理者に損害賠償請求を行うことがあります。

5. 指定管理者が行う業務の範囲・内容（詳細は業務仕様書を参照）

- (1) 従業員の雇用・管理体制に関する業務
- (2) センターの利用の受付、案内、利用許可等に関する業務
- (3) センターの施設・設備の維持管理及び修繕に関する業務
- (4) NTC事業に係る業務
- (5) その他施設の管理運営に係る業務
- (6) その他市長が必要と認める業務

[参考：条例]

センター条例第4条に規定する業務は以下の通り。

第4条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) センターの利用の受付及び案内に関する業務
- (2) センターの利用の承認又は承認の取消し若しくは変更に関する業務
- (3) センターの利用に係る料金(以下「利用料金」という。)の設定及び徴収に関する業務
- (4) 利用料金の減額又は免除に関する業務
- (5) 利用料金の還付に関する業務
- (6) 開場時間又は休場日の変更に関する業務
- (7) センターの施設、設備等の維持管理に関する業務
- (8) センターの設置目的に基づく各種事業の企画及び運営に関する業務
- (9) その他センターの管理上、市長が必要と認める業務

6. 自主事業について

指定管理者は、センターの設置目的の達成に寄与し、市民サービスの向上に資すると認める事業を、一般利用者への影響に配慮しながら、自主企画し、または共催して自主事業または共催事業として実施できるものとします。ただし、あらかじめ市にその内容を提案し、承認を得たうえで実施するものとします。

自主事業として自らの予算において、積極的に企画及び実施するものとします。なお、自主事業の実施により収益が発生した場合は、その収益は指定管理者の収入とします。

7. 指定管理業務に関する経費等

(1) 管理口座、会計について

経費及び収入は、センター指定管理業務専用口座で管理してください。

(※専用口座のみでの管理が困難な場合には、当該指定管理期間開始2カ月前までに、正当な理由を添えて市に承認申請をしてください。承認が下りた場合は、毎年度事業報告の際に、当該指定管理業務に係る会計の証憑書類を提示できるようにしてください。)

また、会計報告について、団体自体の収支決算とは別に、センターの管理運営・事業に関しての独立した収支決算書（人件費、一般管理費等含）を毎年度作成し、提出してください。

(2) 収入について

① 主な収入

利用料金制度（施設の利用に係る料金を指定管理者の収入とすること）を導入しております。指定管理者は、センター条例第9条に定める利用料を条例に定める範囲で自らの責任において決定し、自らの収入とすることができます。よって、指定管理者は利用料金による収入、自主事業収入及び市が支払う指定管理料をもって、業務を行うものとします。

② その他収入

その他収入として、公衆電話料、自動販売機手数料、広告収入等、指定管理者の収入とすることができます。（ネーミングライツ等除く）

③ 指定管理料

市が支払う指定管理料は、次の額を指定期間中の各年度の上限として、事業計画書において提示のあった金額に基づき、年度ごとに支払います。

（事業計画書作成においては、必ず当該上限金額の範囲内で提案してください。）

市が算出した指定管理料の上限額（令和6～10年度）

各年度27,500,000円（消費税を含まない）

指定管理料は分割支払とし、支払時期や分割方法については、御殿場市と指定管理者で締結する「年度協定書」に定めるとおりです。なお、経費の不足分は指定管理者の負担とします。

(3) 支出について

① 予算は、指定管理者からの予算提案額に基づき別途協定書で定めた予算額以内で執行してください。

但し、科目間の流用ができるものとします。

② 施設修繕は、市有物件建物共済に該当するときは、市が行う場合があるため、市とあらかじめ協議する必要があります。1件600千円以下の修繕は指定管理者が行いません。経費については、管理費等の縮減に努め、毎年度収支予算書に最低限度額として、年間5,000千円を計上してください。また、1件600千円未満の修繕の執行合計額が、この予算額を超えた場合は指定管理者の負担とします。

修繕の執行については、可能な限り速やかに実施し、施設の美観・機能の保全に努め利用者の要望・便宜を図ってください。

施設に係る火災保険は、市の負担とし、対象の経費から除外します。

(4) 行政財産の目的外使用

自動販売機の設置など、行政財産の目的外使用を行う場合は、御殿場市行政財産の目的外使用に関する条例に定める使用料を市へ支払ってください。

なお、行政財産目的外使用許可申請に関する業務については、指定管理業務には含まれません。

8. 御殿場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、別紙のリスク分担表のとおりとします。

なお、指定管理者は、業務仕様書に定める補償以上の保険に必ず加入してください。

9. 指定管理者の公募に関する事項

(1) 指定管理者の募集及び選定スケジュール

- 募集要項の配布 令和5年 7月11日(火)～8月16日(水)
- 公募説明会 令和5年 8月10日(木)
- 質問書の受付 令和5年 7月31日(月)～8月16日(水)
- 質問書に対する回答 質問の受付から1週間以内
- 申請書類の受付 令和5年 9月 6日(水)～9月 8日(金)
- 選定審査会 令和5年10月上旬～10月下旬
- 選定結果通知 令和5年11月上旬
- 市議会の議決 令和5年12月定例会
- 協定の締結 令和6年 1月～3月

(2) 指定管理者の公募手続

① 要項の配付

要項を市ホームページにて公開します。

市ホームページより、公募要項、仕様書、応募様式、審査表、公募説明会申込書等をダウンロードできます。

なお、公募説明会には必ず出席をお願いします。

② 公募説明会の開催

公募要項に関する説明会を以下の通り開催いたします。申込書(様式第17号)に必要事項を記入のうえ、8月8日(火)午後5時までにFAX、メール、または直接窓口にてお申し込みください。

また、現地確認は申込前に行うようにしてください。日程が合わない場合はご相談ください。

なお、説明会は、御殿場市総合体育施設公募説明会と同日開催になります。

開催日時：令和5年8月10日(木)

説明会：午前10時から

現地確認：13時から

開催場所：御殿場市役所本庁3階大会議室

参加人数：各事業者2名以内とする。

申込先：問合せ先に同じ

③ 公募要項に関する質問の受付

公募要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

受付期間：令和5年7月31日(月)～8月16日(水)午後5時まで

受付方法：質問書を、電子メールに添付して送付してください。なお、FAXでの

提出も受け付けます。 E-mail : sports@city.gotemba.lg.jp

④ 公募要項に関する質問の回答

質問に対する回答は、事業者へ随時FAX又はメールにて回答を送付します。

なお、質問・回答は取りまとめ、説明会に参加した事業者全てに送付いたします。

⑤ 申請書類の受付

受付期間：令和5年9月6日（水）～9月8日（金）午前9時～午後5時

受付方法：御殿場市役所産業スポーツ部スポーツ交流課宛に、持参または郵送のいずれかで提出してください。（郵送の場合は、9月8日午後5時必着）

10. 応募に関する事項

(1) 応募者

① 応募資格

法人その他の団体（以下「団体」という。）、個人での応募は不可。

② 複数の団体により構成されるグループ（以下「グループ」という。）による応募もできます。その場合には、代表団体を定めてください。（他の団体は構成団体とします。）

③ 応募者の制限

次に該当する団体は、応募者となることができません。

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

イ 最近1年間の法人税及び消費税を滞納している者。

ウ 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正又は再生手続をしていること。

エ 破産者で復権を得ない者。

オ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者。

カ 商法（明治32年法律第48号）に基づく会社整理の申立て又は通告がなされた者及びその開始決定がされている者。

キ 市が行う建設工事等の請負又は物品の製造の請負、売買等の指名競争入札について指名保留又は指名停止措置を受けている者。

ク 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。）又は、その構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは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の下にある法人等。

ケ 施設管理に必要な免許を有しない団体。

コ 市税について滞納がある団体。

サ 指定管理のために新たに法人等を設立する場合には、その法人等を申請者とし、申請時に、登記事項証明書又は法務局登記官の受領書を提出しない団体。

④ 接触の禁止

選定審査会委員及びその他本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁止

します。接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。

(2)応募書類

申請時に以下のとおり書類を提出してください。

① 指定管理者指定申請書

御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（以下「施行規則」という。）様式第1号9部（原本1部、コピー8部）

グループ応募の場合、グループ応募構成員届を提出してください。

② 事業計画書(様式第10号～12号)各9部（原本1部、コピー8部）

ア センターの運営上の基本方針

イ 自主事業等に対する提案

ウ 施設の運営に関する提案

エ 収支予算書

③ 事業者に関する書類(様式第13号～16号)各9部（原本1部、コピー8部）

*グループ応募の場合は、各構成団体も以下の書類を提出してください。

ア 団体概要

イ 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類

ウ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び過去3か年の事業報告書

エ 法人にあつては、以下のものも提出して下さい。

a 当該法人の登記簿謄本・・・全部事項証明書

b 過去3か年の法人税納税証明書及び消費税納税証明書

c 過去3か年の貸借対照表

d 過去3か年の損益計算書

e 過去3か年人員表

各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）

なお、非常勤従業員数は「週40時間通年雇用時間を一人」と換算してください。

オ その他の団体にあつては、以下のものも提出して下さい。

a 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去3か年の収支決算書

b 役員名簿

(3)留意事項

① 申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

ア 複数の事業計画書を提出した場合・・・重複提案の禁止

応募一団体（グループ）につき、事業計画書の提出は一組とします。

イ 申請者若しくは申請者の代理人、その他の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合又は、指定管理者選定審査会委員に個別に接触した場合

ウ 申請書類に虚偽又は不正があった場合

エ 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
オ 市が支払う指定管理料について、事業計画書において、7. (2)③で示している上限額を越えて提示した場合

② 提案内容変更の禁止

軽微な変更を除き、提出された書類の内容変更の禁止。

③ 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

④ 応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却はしないものとします。

⑤ 応募の辞退

申請書を提出した後に辞退する際には、辞退届を提出してください。

⑥ 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

⑦ グループ応募の構成員の変更

グループ応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。

ただし、構成団体については業務遂行上の支障がないと市が判断した場合には、変更を可能なものとします。その際には、新たな団体の「事業者に関する書類」を2部（原本1部、コピー1部）提出してください。

⑧ 提出書類の著作権等

申請団体が提出した書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、御殿場市は指定管理者の公表等必要な場合は、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。事業計画書等については、議会の議決等が必要となるため、公開が原則となります。

なお、公開の範囲は御殿場市公文書公開条例等の関係法令に従うものとする。

1 1. 審査及び選定に関する事項

(1) 審査の基準

指定管理者の選定にあたっては、御殿場市指定管理者選定審査会（以下「審査会」という。）を設置し、審査会において手続条例第4条各号の基準に基づく審査を行い、指定管理者の候補者を決定します。

① センターの平等利用が常に確保されること。

② 事業計画書の内容が、施設の目的を効果的に最大限発揮することができること。

③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の形成の規模及び能力を有しており、または、確保できる見込みがあること。

④ 収支予算書の内容が、施設の管理に要する経費の縮減を図ることができると認められるものであること。

(2) 審査の手順

① 応募書類の確認と事前審査

団体からの提出資料について、産業スポーツ部スポーツ交流課で書類確認し、審

査会がその内容を審査します。

② 審査方法

選定審査会の席で申請者にプレゼンテーションしていただきます。

選定審査会開催日時は、後日別途通知いたします。

審査基準に基づいて審査を行います。事業計画書等の内容を審査して指定管理者の優先候補から第3順位までの候補者を選定します。合計点数の最も高い者が2団体以上ある場合（同点の場合）の対応は、下記優先順位により指定候補者を決定します。

「指定管理料」>「Ⅳ総合の評価点」>「Ⅲ設置目的に基づきスポーツ振興の発展に寄与するための役割を最大限に発揮できることの評価点」

③ 提案書の再提出及び審査結果の通知

選抜された第1順位の申請者より提出された提案書が、一定の審査基準に満たない場合には、提案書の再提出を求める場合があります。

なお、審査結果は、応募団体に郵送で通知します。

④ 協定の締結

指定管理者選定後、候補者と細目協議を行い、議会の議決を経て、候補者が指定管理者として指定された後に、協定を締結します。

⑤ 第2順位、第3順位の候補者との交渉

優先候補者との協議が成立しない場合は、第2順位、第3順位の候補者と順次協議を行います。

(3) 審査の基本項目

審査の基本項目は以下のとおりとします。

I 指定管理者としての資質、適性に関する事項

① 申請者の適性に関する項目

- 1 申請者の活動理念、活動目標、活動内容は施設設置目的と整合しているか
- 2 申請者は、指定管理者業務を遂行できうる実績を有しているか
- 3 申請者は指定管理業務遂行に伴う専門性を有しているか

② 申請者の経営状況に関する項目

- 1 申請者の経営状況は安定しているか

II 指定管理者業務運営能力に関する事項

① 施設運営計画に関する項目

- 1 基本理念（業務の取り組み方針等）について
（設置目的を理解し、整合性がとれているか
施設の特徴、機能を活かしたものか）
- 2 施設利用の平等性の確保について
（競技や対象者ごとに適正に利用できる計画となっているか）
- 3 休館日、利用時間、利用料金等について
（利用を促進するため適正に設定されているか等）
- 4 利用者が利用しやすい体制がとられているか

- (大会準備への対応、施設設備備品利用等)
- 5 利用促進の計画について
(誘致活動・広報活動・HP等の計画)
 - 6 受付体制について
(利用者への案内、予約の仕方等)
 - 7 利用者ニーズの把握方法とサービスの向上の計画がされているか
 - 8 人員配置、勤務体制について
(安定的効率的、安全に業務を遂行できるか)
 - 9 職員の知識・技能・資質について
(資格の保有状況、雇用計画、研修計画等)
 - 10 適切なモニタリング計画について
(市のモニタリング対応やその他業務改善の計画がされているか)

② 施設管理計画に関する項目

- 1 施設(建物、芝やグラウンド、植栽、外観等)管理計画について
(良好な維持管理の為の計画がされているか)
- 2 施設(設備・備品等)管理計画について
(良好な維持管理の為の計画がされているか)
- 3 清掃(日常・定期)業務・環境衛生業務について
(計画・体制等)
- 4 環境衛生業務について
(計画・体制等)
- 5 防犯対策について(機械警備・パトロール等)
- 6 個人情報保護が十分に図られているか
- 7 環境負荷の低減に向けた取り組みが計画されているか
- 8 緊急時及び災害時の危機管理対策について
(体制、訓練、設備整備等)
- 9 損害賠償能力(保険への加入等)は適当か

③ 収支計画に関する項目

- 1 施設管理計画と収支計画が整合し、適正な予算配分が図られているか
- 2 実現可能性の高い計画になっているか
- 3 利用者の増加と利用料収入の計画について
- 4 市の提示した経費を企業努力等により節減を図る計画となっているか
- 5 4以外の企業努力について
(市民に有益となる設備や備品、サービスの向上等)

Ⅲ 設置目的に基づきスポーツ振興の発展に寄与するための役割を最大限に発揮すること。

① スポーツ振興自主事業計画及び事業効果に関する項目

- 1 事業実施方針は、施設設置目的に適合しているか
- 2 事業計画の内容は、具体的、現実的であり、かつ創意工夫が見られるか

- 3 収益を見込む計画となっているか
- 4 事業PR、広報は効果的に計画されているか
- 6 市民に有益な事業か

② その他提案に関する審査項目

- 1 NTCの利用に注意が図られているか
- 2 市とナショナルトレーニングセンター馬術強化拠点としての事務手続きの協力体制について
- 3 冬季の稼働率低下時の利用促進について、具体的、現実的であり、創意工夫が見られるか
- 4 施設運営及び自主事業等における市内事業者の活用が期待できるか

(4) 審査の結果の通知について

審査結果は、応募者全員に通知します。

12. 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

選定結果を基に、優秀候補者との協議を踏まえ仮協定を締結します。議会の議決後に優先候補者を指定管理者に指定するとともに、本協定を締結します。なお、協定書の発効は令和6年4月1日とします。

(2) 協定内容

手続条例施行規則第5条に規定する、協定書に定める内容は次のとおりとします。

- ① 指定の期間に関する事項
- ② 事業計画、業務範囲及び内容に関する事項
- ③ 利用料金に関する事項
- ④ 事業報告及び業務報告に関する事項
- ⑤ 市が支払うべき管理費用に関する事項
- ⑥ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑦ その他管理業務等の遂行に関し、必要な事項

13. モニタリング及び事業評価に関する事項

(1) 事業計画書

指定を受けた指定管理者は、当該指定管理に係る事業計画書を毎年度、開始30日前までに提出し承認を得なければなりません。

(2) 事業報告書、収支報告書

指定を受けた指定管理者は、当該指定管理に係る事業報告書、収支報告書を毎会計年度の終了後及び指定の満了日後、2か月以内に御殿場市に提出してください。

(3) 上半期報告書

指定管理者は、上半期報告書を作成し、上半期終了後30日以内に御殿場市に提出してください。

(4) 利用者アンケート

指定管理者は、利用者の利便性の向上等の観点から、自主事業及び日常利用の中で、アンケート等を活用することにより、施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況を市へ報告してください。

(5) 定期モニタリング

定期的に市及び、市が定めるスポーツ振興に携わる機関、団体、住民等と共にモニタリングを行います。

なお、モニタリングの際には、事業計画書、事業報告書、修繕、委託、会計等に係る証憑書類等を提示できるように準備してください。

モニタリング結果は市HP上に公開する場合があります。

(6) 随時モニタリング

必要と認めた時に、モニタリングを行います。なお、市が定めるスポーツ振興に携わる機関、団体、住民等に要請し、市と共にモニタリングを行う場合があります。

なお、モニタリングの際には、事業計画書、事業報告書、修繕、委託、会計等に係る証憑書類等を提示できるように準備してください。

モニタリング結果は市HP上に公開する場合があります。

(7) 業務の基準が低下した場合の措置

事業評価の結果、指定管理者の業務が仕様書に規定した内容を満たしていないと市が判断した場合、是正勧告を行い、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。指定を取り消す場合、指定管理者の損害に対し、市は賠償を行いません。また、取り消しに伴う市の損害について、指定管理者に損害賠償請求を行うことがあります。

14. 関係法規の遵守

業務を遂行するうえで、関連する法規がある場合は、それらを遵守することとします。センター条例及び手続条例のほか、特に以下のことに気をつけてください。

(1) 地方自治法

① 第244条第2項

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではいけません。

② 第244条第3項

指定管理者は、住民が施設を利用することについて、不当な差別的取り扱いをしてはいけません。

(2) 御殿場市個人情報保護条例

市では個人情報を保護するため、その適正な取扱いに関し必要な事項、保有する個人情報の本人開示及び訂正等を請求する権利を条例で定めることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っています。

15. 事務引継業務

(1) 指定期間前(令和6年3月31日以前)の事務引継

協定発効までの期間においては、来期(令和6年4月1日以降)指定管理者の負担に

より、必要書類・HP等作成、各種印刷物作成業務や事務引継ぎ及び各業務の習得を行っていただきます。

(2)指定期間満了前（令和11年3月31日以前）の事務引継

- ① 市から次期指定管理者募集の為の管理業務資料、会計資料等の提出を求められた際には速やかに対応してください。
- ② 次期（令和11年4月1日以降）指定管理者に対し、滞りがないように事務事業の引き継ぎを行ってください。

16. 指定期間開始前（令和5年度中）に行う業務

指定管理者は、指定期間の開始前に以下に示す業務を行うものとします。

- (1)協定についての市との協議
- (2)利用料金等の設定
- (3)配置する職員等の確保
- (4)業務等に関する各種規定の作成及び協議
- (5)前指定管理者との間で一定期間、事務事業の引き継ぎ
- (6)専門的業務の委託等業者選定及び引き継ぎ
- (7)ホームページ等の作成
- (8)利用広報用パンフレット等の作成
- (9)その他必要とされる業務

17. その他

(1)事業の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、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、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、センターの業務を遂行できるよう引き継ぎを行うものとします。

② 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。

一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ事前に書面により通知することにより協定を解除できるものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、センターの業務を遂行できるよう引き継ぎを行うものとします。

③ 上記の理由により、施設の予約や代理施設の斡旋等、利用者の不都合や不利益が生じないように保護すること。

(2)業務の委託

個別の業務について第三者へ委託することは差し支えありませんが、すべての業務を一括して第三者へ委託してはなりません。管理上、専門的な業務については再委託を行う場合は、事業計画書にその旨記載するとともに、事業収支計画書に必要な経費及び委

託先を明記してください。

(3)協定書の解釈に疑義が生じた場合または協定書に定めのない事項について
市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(4)その他、本紙及び仕様書に記載のない事項について
市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。