

＜参考資料＞

- (1) 公共・民間スポーツ施設との利用料金比較表 1 ページ
- (2) 東遠カルチャーパーク総合体育館条例 4 ページ
- (3) 東遠カルチャーパーク総合体育館条例施行規則 11 ページ
- (4) 指定管理者募集要項 15 ページ
- (5) 管理運營業務仕様書 32 ページ
- (6) 管理運営に関する協定書 38 ページ
- (7) 島田市総合スポーツセンター条例 46 ページ
- (8) 島田市総合スポーツセンター条例施行規則 51 ページ

平成25年 8 月 29 日
行財政改革審議会

公共スポーツ施設との利用料金比較表(アリーナ、武道場、弓道場)

アリーナ	施設名		さんりーな		ローズアリーナ		アミュージ豊田		磐田市総合体育館	
	利用時間帯	一般	9:00~12:00	8:30~12:00	8:45~12:00	9:00~12:00	9:00~12:00	8:45~12:00		
アマチュア利用	入場料なし	全面	4,800	6,000 (2,800)	3,150	3,780	※()内はサブアリーナ	3,150	3,780	
		3/4面	2,400	1,570	3,040					
		1/2面	3,600							
		1/4面	1,800							
		1/4面	2,400							
営業目的利用	入場料あり	全面	1,200	18,000 (8,400)	【加算率】	一般 11,340円				
		3/4面	1,200		・5,000円未満200%					
		1/2面	600		・5,000円~10,000円300%					
		1/4面	14,400		・10,000円以上400%					
		1/4面	16,800							
営業目的利用	入場料なし	全面	12,000	24,000 (11,200)	6,300	11,340				
		3/4面	6,000							
		1/2面	9,000							
		1/4面	4,500							
		1/4面	6,000							
営業目的利用	入場料あり	全面	3,000	72,000 (33,600)	【加算率】	34,020				
		3/4面	3,000		・5,000円未満200%					
		1/2面	1,500		・5,000円~10,000円300%					
		1/4面	36,000		・10,000円以上400%					
		1/4面	42,000							

武道場	施設名		さんりーな		ローズアリーナ		アミュージ豊田		磐田市総合体育館	
	利用時間帯	一般	9:00~12:00	8:30~12:00	8:45~12:00	9:00~12:00	9:00~12:00	8:45~12:00		
アマチュア利用	全面	1,800	1,800	1,800	1,260	柔道場	1,260	1,260		
	1/2面	900	(スポーツ等利用)	7,200	1,050					
	1/4面	900	(その他の利用)							
	1/4面	450								

弓道場	施設名		さんりーな		ローズアリーナ		アミュージ豊田		磐田市総合体育館	
	利用時間帯	一般	9:00~12:00	8:30~12:00	8:45~12:00	9:00~12:00	9:00~12:00	8:45~12:00		
専用使用	全面(9立)	900	900	1,300	1,300	1人立1回100円	1,300	1,300		
	1/2面(5立)	450	(スポーツ等利用)	5,200	5,200					
	1/2面	500	(その他の利用)							
	1/2面	250								
個人使用(3時間)	一般	2,250	200							
	高校生以下	1,250								

公共スポーツ施設との利用料金比較表(プール、トレーニング室、スタジオ)

設備名	施設名		さんりーな	月見の里	風見の丘	ローズアリーナ	
				(袋井市)	(袋井市)	(島田市)	
プール	個人使用	一般	500	400	400	400	
		小・中学生	200			200	
		3歳以上	100	200		200 (高校生以下)	
	専用使用(1コース)	プログラム(受講料のみ)	200				
		一般	3,000	3,000	3,000	3,000	
		高校生以下	1,200	1,500 (60歳以上又は中学生以下)	1,500 (中学生以下)	1,000	
共通券(プール・トレーニングルーム)			600	600			

トレーニングルーム	大人(高校生以上)	1回	400	200	200	400
	小人(中学生)	1回	200		100	200 (高校生以下)

スタジオ	専用使用	アマチュアスポーツ等	1時間	600			多目的室 1時間600円
		商業宣伝、営業目的	1時間	1,500			
	個人使用	プログラム(施設利用料金と受講料の合計額)	30分	600			
			45分	700			
フィットネスルーム専用利用券		60分	800				
					1,000	1,000	軽体操室 1時間300円

共通回数券	100円利用券80枚綴り		6,000				
	100円利用券36枚綴り		3,000				
	100円利用券11枚綴り		1,000				
	100円利用券1枚		100				
					1,000	1,000	
		プリペイドカード	6,000円(7,800円分)	6,000円(7,800円分)	2,000円(2,600円分)	2,000円(2,600円分)	12回分(1回3時間) 高校生以下2,000円 その他4,000円

民間スポーツ施設との料金比較表(会員券)

	プール当日券 (大人)	共通回数券	会員券(月額)	会員券の利用範囲	備考
さんりーな (掛川市大池)	500円	6,000円 (100円*80枚)	4,500円 (フリーパス)	プール、トレーニング室、 スタジオ	入会金無料
		3,000円 (100円*36枚)	3,000円 (平日パス)		
		1,000円 (100円*11枚)	※さんりーなのパスポート券は、 H15年10月～H18年6月まで運 用。		
ローズアリーナ (島田市野田)	400円 (1人1回3時間)	4,000円 (12回分(1回=3時間))	4,900円 (レギュラー会員・16歳以上) 3,900円 (シニア会員、77才-5会員)	プール、トレーニング室 ・会員向けの運動教室に自 由に参加できる	入会金無料 (入会時に2ヶ月分の会費が必要)
K-FIT (掛川市大池)	なし	なし	8,715円 (個人正会員) 6,615円 (個人平日会員)	プール、ジム、サウナ、 浴室	入会金 10,500円 入会登録料 5,250円
エスポ浜松 (浜松市中区)	なし	なし	9,450円 (平日会員) 5,250円 (プール会員)	プール、トレーニング室、 スタジオ、浴室、サウナ	入会金無料 事務手数料 5,250円
エスポ袋井 (袋井市堀越)	なし	なし	8,400円 (フリー会員) 6,300円 (デイ会員=平日)	プール、トレーニング室、 スタジオ、浴室、サウナ	入会金無料 事務手数料 5,250円
コナミスポーツ クラブ静岡 (静岡市葵区)	なし	なし	9,765円 (全国のコナミスポーツ施設利用可能) 8,715円 (静岡支店を全営業日利用可能)	プール、スタジオ、ジム、 サウナ、テニスコート等	入会金無料
浜松スポーツセ ンター (浜松市東区)	なし	なし	9,450円 (フルタイム会員) 5,250円 (プレミアム会員)	プール、スタジオ、ジム、 風呂、サウナ	入会金無料 事務手数料 2,100円

東遠カルチャーパーク総合体育館条例

平成17年12月22日
掛川市条例第230号

改正 平成18年3月24日掛川市条例第7号 平成18年3月24日掛川市条例第17号

平成18年12月22日掛川市条例第50号 平成23年10月5日掛川市条例第24号

東遠カルチャーパーク総合体育館条例（平成17年掛川市条例第169号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定に基づき、東遠カルチャーパーク総合体育館の設置、管理等に関し必要な事項を定めるものとする。

（設置）

第2条 東遠圏域におけるスポーツの振興及び健康増進を図るため、東遠カルチャーパーク総合体育館（以下「体育館」という。）を掛川市大池2250番地に設置する。

（開館時間等）

第3条 体育館の開館時間及び休館日は、教育委員会規則で定める。

（体育館の管理）

第4条 体育館の管理は、地方自治法第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であつて教育委員会が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせるものとする。

2 前項の規定により指定管理者が行う体育館の管理の業務は、次に掲げるものとする。

- (1) 体育館の使用の許可に関する業務
- (2) 体育館の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、体育館の運営に関し教育委員会が必要と認める業務

（使用の許可）

第5条 体育館を使用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。

2 前項の許可には、体育館の管理のために必要な限度において、条件を付することができる。

（使用の不許可）

第6条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、体育館の使用を許可しないものとする。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- (2) 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- (3) 体育館の管理及び運営上支障があると認められるとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、体育館の使用を不適當と認められるとき。

（使用の許可の取消し等）

第7条 指定管理者は、体育館の使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、その許可を取り消し、又は使用を制限することができる。

- (1) 前条各号に掲げる理由が生じたとき。
- (2) 第5条第2項の規定により付された条件に違反したとき。
- (3) 偽りその他不正の手段により使用の許可を受けたとき。

2 前項の場合において、使用者に損害が生ずることがあつても、市及び指定管理者は、その賠償の責めを負わない。

（利用料金）

第8条 使用者は、指定管理者に対し、体育館の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を支払わなければならない。

2 利用料金は、前納しなければならない。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

3 利用料金の額は、別表に定める金額の範囲内において、あらかじめ教育委員会の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。

4 利用料金は、指定管理者の収入とする。

（利用料金の減免）

第9条 指定管理者は、あらかじめ教育委員会が定める基準に従い、利用料金を減額し、又は免除することができる。

（利用料金の不還付）

第10条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、あらかじめ教育委員会が定める基準に従い、その全部又は一部を還付することができる。

（指定管理者の指定の手続）

第11条 指定管理者の指定を受けようとするものは、申請書に事業計画書その他教育委員会規則で定める書類を添付して教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、前項の規定による申請があつたときは、次に掲げる基準に最も適合していると認める団体を指定管理者として指定するものとする。

- (1) 事業計画書の内容が、利用対象者の平等な利用及びサービスの向上を図るものであること。
- (2) 事業計画書の内容が、施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること。

（指定管理者が行う管理の基準）

第12条 指定管理者は、法令、この条例、この条例に基づく規則その他教育委員会の定め

○東遠カルチャーパーク総合体育館条例

るところに従い、体育館の管理を行わなければならない。

第13条 削除

(委任)

第14条 この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 改正後の東遠カルチャーパーク総合体育館条例（以下「新条例」という。）第4条第1項の規定による指定及びこれに関し必要なその他の行為は、この条例の施行の日前においても、新条例第11条の規定の例により行うことができる。

(経過措置)

3 この条例の施行前に改正前の東遠カルチャーパーク総合体育館条例（以下「旧条例」という。）の規定により教育委員会がした許可その他の行為（新条例第4条第2項各号に掲げる業務に係るものに限る。）は、新条例の相当規定に基づいて、指定管理者（地方自治法第244条の2第3項の指定管理者をいう。以下同じ。）がした許可その他の行為とみなす。

4 この条例の施行の際旧条例の規定により教育委員会に対してされている申請その他の行為（新条例第4条第2項各号に掲げる業務に係るものに限る。）は、新条例の相当規定に基づいて、指定管理者に対してされた申請その他の行為とみなす。

附 則（平成18年3月24日掛川市条例第7号抄）

(施行期日)

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月24日掛川市条例第17号）

この条例は、平成18年7月1日から施行する。

附 則（平成18年12月22日掛川市条例第50号）

1 この条例は、平成19年4月1日から施行する。

2 改正後の東遠カルチャーパーク総合体育館条例の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後における使用許可に係る使用料から適用し、施行日前における使用許可に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則（平成23年10月5日掛川市条例第24号）

1 この条例は、平成24年4月1日から施行する。

2 この条例の施行に伴って必要となる改正後の東遠カルチャーパーク総合体育館条例（以下「新条例」という。）第8条第3項の規定による承認は、この条例の施行前においても、新条例別表に定める額の範囲内で行うことができる。

別表

別表（第8条関係）

1 施設利用料金

(1) アリーナ

（単位：円）

区分				使用時間				
				午前9時から正午まで	午後1時から午後4時まで	午後4時から午後6時まで	午後6時30分から午後9時30分まで	
アマチュアスポーツ等に使用する 場合	入場料を徴収しない場合	全面	一般	4,800	4,800	3,200	4,800	
			高校生以下	2,400	2,400	1,600	2,400	
		4分の3面	一般	3,600	3,600	2,400	3,600	
			高校生以下	1,800	1,800	1,200	1,800	
		半面	一般	2,400	2,400	1,600	2,400	
			高校生以下	1,200	1,200	800	1,200	
	4分の1面	一般	1,200	1,200	800	1,200		
		高校生以下	600	600	400	600		
	入場料を徴収する場合	2,000未満			14,400	14,400	9,600	14,400
		2,000以上3,000未満			16,800	16,800	11,200	16,800
		3,000以上4,000未満			19,200	19,200	12,800	19,200
		4,000以上			24,000	24,000	16,000	24,000
	控室1				1時間につき300			
	控室2				1時間につき300			
	控室4				1時間につき300			
	商業宣伝、営業目的等に使用する 場合	入場料を徴収しない場合	全面	一般	12,000	12,000	8,000	12,000
高校生以下				6,000	6,000	4,000	6,000	
4分の3面		一般	9,000	9,000	6,000	9,000		
		高校生以下	4,500	4,500	3,000	4,500		
半面		一般	6,000	6,000	4,000	6,000		
		高校生以下	3,000	3,000	2,000	3,000		
4分の1面		一般	3,000	3,000	2,000	3,000		
		高校生以下	1,500	1,500	1,000	1,500		

入場料を徴収する場合	2,000未満	36,000	36,000	24,000	36,000
	2,000以上3,000未満	42,000	42,000	28,000	42,000
	3,000以上4,000未満	48,000	48,000	32,000	48,000
	4,000以上	60,000	60,000	40,000	60,000
控室 1	1時間につき750				
控室 2	1時間につき750				
控室 4	1時間につき750				

(2) 武道場

(単位：円)

区分			使用時間		午前9時から正午まで	午後1時から午後4時まで	午後4時から午後6時まで	午後6時30分から午後9時30分まで
			全面	一般	1,800	1,800	1,200	1,800
アマチュアスポーツ等に使用する場合	全面	一般	1,800	1,800	1,200	1,800		
		高校生以下	900	900	600	900		
	半面	一般	900	900	600	900		
		高校生以下	450	450	300	450		
商業宣伝、営業目的等に使用する場合	全面	4,500	4,500	3,000	4,500			
	半面	2,250	2,250	1,500	2,250			

(3) 弓道場

(単位：円)

区分			使用時間		午前9時から正午まで	午後1時から午後4時まで	午後4時から午後6時まで	午後6時30分から午後9時30分まで
			全面	一般	900	900	600	900
専用使用	アマチュアスポーツ等に使用する場合	全面	一般	900	900	600	900	
			高校生以下	450	450	300	450	
		半面(5立)	一般	500	500	350	500	
			高校生以下	250	250	200	250	
商業宣伝、営業目的等に使用する場合	全面	2,250	2,250	1,500	2,250			
	半面(5立)	1,250	1,250	850	1,250			
個人使用	一般	3時間につき100						
	高校生以下	3時間につき50						

和室	アマチュアスポーツ等に使用する場合	1時間につき200
	商業宣伝、営業目的等に使用する場合	1時間につき500

(4) 研修室

(単位：円)

区 分		単 位	金 額
非営利目的に使用する場合	全面	1時間	600
	片面	1時間	300
商業宣伝、営業目的等に使用する場合	全面	1時間	1,500
	片面	1時間	750

(5) プール・トレーニング室・スタジオ

(単位：円)

区 分			単 位	金 額	
プール	個人使用	一般	1回	500	
		小・中学生	1回	200	
		3歳以上	1回	100	
	プログラム(受講料のみ)		30分	200	
	専用使用 (1コース)	一般	1時間	3,000	
		高校生以下	1時間	1,200	
トレーニング室	大人(高校生以上)		1回	400	
	小人(中学生)		1回	200	
スタジオ	専用使用	アマチュアスポーツ等	1時間	600	
		商業宣伝、営業目的等	1時間	1,500	
	個人使用	プログラム(施設利用料 金と受講料の合計額)		30分	600
				45分	700
				60分	800
	共通回数券	100円利用券80枚綴り			6,000
100円利用券36枚綴り			3,000		
100円利用券11枚綴り			1,000		
100円利用券			100		

法人利用券（プール及びトレーニング室に限る。）	法人	1口1,000枚	300,000
		1口300枚	100,000
		1口150枚	50,000
	個人	1枚	400

2 照明設備利用料金

（単位：円）

区 分	単 位	金 額	
アリーナ	全面全点灯	1時間	1,400
	全面2分の1点灯	1時間	700
	半面全点灯	1時間	700
	半面2分の1点灯	1時間	350
	4分の1面全点灯	1時間	350
	4分の1面2分の1点灯	1時間	180
武道場	全面点灯	1時間	500
	半面点灯	1時間	250

3 冷暖房・空調設備利用料金

（単位：円）

区 分	単 位	金 額	
アリーナ	全面	1時間	5,000
	控室1	1時間	100
	控室2	1時間	100
	控室4	1時間	100
武道場	全面	1時間	1,000
スタジオ	全面	1時間	400
弓道場専用使用	全面	1時間	200
研修室	全面	1時間	200

4 備品利用料金

(単位：円)

区 分	単 位	金 額
電光表示板	1式	1,000
バスケットゴール	1対	500
フットサルゴール	1対	200
ハンドボールゴール	1対	200
バレーボール用具	1コート	200
バドミントン用具	1コート	100
卓球台	1台	100
テニス用具	1コート	200
インディアカ用具	1コート	100
トランポリン用具	1台	300
トランポビクス	1式	200
レクリエーション用具	1種目1セット	200
フロアシート	1枚	100
ステージ	1台	200

5 その他利用料金

(単位：円)

区 分	単 位	金 額
メインアリーナ放送室	1式	5,000
放送設備(アリーナ・武道場・弓道場・研修室・スタジオ)	各1式	1,000
託児(生後6月から就学前までの幼児)	1人	300

東遠カルチャーパーク総合体育館条例施行規則

平成18年1月31日
掛川市教育委員会規則第4号

改正 平成18年11月28日掛川市教育委員会規則第14号 平成18年12月25日掛川市教育委員会規則第27号
平成24年1月24日掛川市教育委員会規則第6号

東遠カルチャーパーク総合体育館条例施行規則（平成17年掛川市教育委員会規則第38号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、東遠カルチャーパーク総合体育館条例（平成17年掛川市条例第230号。以下「条例」という。）第14条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（開館時間）

第2条 東遠カルチャーパーク総合体育館（以下「体育館」という。）の開館時間は、次の表のとおりとする。ただし、条例第11条第2項の規定による指定を受けた者（以下「指定管理者」という。）が特に必要があると認める場合には、開館時間を変更することができる。

区分	開館時間
アリーナ、武道場、弓道場、スタジオ及び研修室	午前9時から午後9時30分まで
プール及びトレーニング室	午前9時から午後9時30分（日曜日及び休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条各項の休日をいう。以下同じ。）にあつては、午後6時）まで

2 指定管理者は、前項の規定による開館時間の変更をする場合は、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

（休館日）

第3条 体育館の休館日は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認める場合には、休館日に開館し、又は休館日以外の日に休館することができる。

- (1) 火曜日（休日を除く。)
- (2) 12月28日から翌年の1月3日まで

2 指定管理者は、前項の規定による休館日の変更をする場合は、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

（公告）

第4条 教育委員会は、条例第4条第1項の規定により体育館の管理を行わせるため、指定管理者を指定しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を公告しなければならない。

- (1) 管理を行わせる施設の名称及び所在地
- (2) 管理の基準及び業務の範囲
- (3) 指定をする予定期間
- (4) 申請の方法
- (5) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める事項

（指定の申請）

第5条 条例第11条第1項の規定による申請を行うものは、東遠カルチャーパーク総合体育館指定管理者指定申請書（様式第1号）を教育委員会に提出しなければならない。

2 条例第11条第1項に規定する書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類の謄本
- (2) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- (3) 前項に規定する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事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (4) 体育館の管理に関する業務の収支予算書
- (5) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類

（指定の通知）

第6条 教育委員会は、条例第11条第2項の規定による指定をしたときは、指定したものに対し、東遠カルチャーパーク総合体育館指定管理者指定書（様式第2号）により通知するものとする。

（事業報告）

第7条 指定管理者は、毎年度終了後、条例第4条第2項各号に規定する業務に関し、事業報告書を作成し、5月31日までに教育委員会に提出しなければならない。

（使用権の譲渡禁止）

第8条 条例第5条第1項に規定する許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、使用の権利を譲渡し、又は転貸してはならない。

（原状回復）

第9条 使用者は、体育館の使用を終了したときは、当該施設等を速やかに原状に復さなければならない。条例第7条第1項の規定により使用の許可を取り消され、又は使用を制限されたときも、同様とする。

（損害賠償）

第10条 使用者は、自己の責めに帰すべき理由により体育館の施設又は設備を損傷したときは、その損害を賠償しなければならない。

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 改正後の東遠カルチャーパーク総合体育館条例施行規則第4条の規定による公告は、この規則の施行の前においても行うことができる。
- 3 この規則の施行の際改正前の東遠カルチャーパーク総合体育館条例施行規則様式第5号及び様式第7号により提出されている申請書は、改正後の東遠カルチャーパーク総合体育館条例施行規則の相当する様式により提出された申請書とみなす。

附 則 (平成18年11月28日掛川市教育委員会規則第14号)

- 1 この規則は、平成19年1月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に改正前の規則の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

附 則 (平成18年12月25日掛川市教育委員会規則第27号)

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 改正後の東遠カルチャーパーク総合体育館条例施行規則の規定は、この規則の施行の日(以下「施行日」という。)以後における使用許可に係る使用料の減免から適用し、施行日前における使用許可に係る使用料の減免については、なお従前の例による。

附 則 (平成24年1月24日掛川市教育委員会規則第6号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

様式第1号

様式第1号（第5条関係）

東遠カルチャーパーク総合体育館指定管理者指定申請書

年 月 日

（あて先）掛川市教育委員会

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

東遠カルチャーパーク総合体育館の指定管理者の指定を受けたいので、東遠カルチャーパーク総合体育館条例施行規則第5条第1項の規定により、申請します。

（注）申請に当たっては、次の書類を添付してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類の謄本
- (3) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- (4) 指定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事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 体育館の管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他教育委員会が必要と認める書類

様式第2号

様式第2号（第6条関係）

東遠カルチャーパーク総合体育館指定管理者指定書

第 号
年 月 日

様

掛川市教育委員会 印

年 月 日付けで申請のあった指定管理者の指定について、東遠カルチャーパーク総合体育館条例第11条第2項の規定により、次のとおり指定したので、東遠カルチャーパーク総合体育館条例施行規則第6条の規定により、通知します。

指定をした施設	
指 定 期 間	年 月 日から 年 月 日まで

（注）指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲については、東遠カルチャーパーク総合体育館条例に定めるもののほか、詳細については、協議の上、別に定めるものとする。

東遠カルチャーパーク総合体育館

指定管理者募集要項

平成 23 年 10 月
掛川市教育委員会

目 次

1	指定管理者の募集	1
2	対象施設の概要	1
3	指定管理者が行う管理の基準	1
4	指定管理者が行う業務の範囲	1
5	指定管理者の指定の期間	2
6	指定管理料	2
7	利用料金制度	2
8	自主事業収入	2
9	応募資格	2
10	募集要項の配布	2
11	募集説明会の開催	3
12	質問の受付	3
13	申請の受付	3
14	提出書類	3
15	指定管理者候補者の選定	4
16	選定結果の通知	4
17	指定管理者の指定	4
18	協定書の締結	4
19	留意事項	5
20	その他	5
21	スケジュール	8
22	添付書式	8
23	問い合わせ先	8

次のとおり、東遠カルチャーパーク総合体育館の指定管理者を募集します。

1 指定管理者の募集

掛川市は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び東遠カルチャーパーク総合体育館条例（平成17年条例第230号）第4条第1項の規定により、東遠カルチャーパーク総合体育館の管理業務を行う指定管理者の募集を行います。

2 対象施設の概要

- (1) 施設名称 東遠カルチャーパーク総合体育館
- (2) 愛称 さんりーな
- (3) 所在地 掛川市大池2250番地
- (4) 施設規模 鉄筋コンクリート造 地上2階一部地下1階 総面積10,578㎡
- (5) 施設内容
 - ①アリーナ 2,442㎡（66m×37m、観客席1008席、車椅子席40席）
 - ②武道場 664㎡（33m×20m）
 - ③弓道場 遠的3人立、近的9人立
 - ④研修室 118㎡（72人収容）
 - ⑤プール 863㎡（25mプール×6コース、幼児プール、採暖室）
 - ⑥トレーニング室 230㎡
 - ⑦スタジオ 130㎡
 - ⑧駐車場 250台
- (6) 供用日 1月4日から12月27日まで（火曜日を除く）
- (7) 供用時間 午前9時00分から午後9時30分まで（一部施設により異なる）
ただし、指定管理者が特に必要があると認める場合には、供用日及び供用時間を変更することができる。

3 指定管理者が行う管理の基準

東遠カルチャーパーク総合体育館条例、同施行規則その他教育委員会の定めるところに従い、適切な管理を行ってください。

4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、次の業務を行うこととします。詳細は別に定める「東遠カルチャーパーク総合体育館管理運営業務仕様書」に従い実施することとします。

- (1) 施設の使用の受付・案内に関する業務
- (2) 施設の使用の許可（取消を含む）に関する業務
- (3) 施設及び付帯設備の利用料金の徴収、減免及び還付に関する業務
- (4) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (5) 前4号に掲げるもののほか、東遠カルチャーパーク総合体育館の管理・運営に関し教育委員会が必要と認める業務

5 指定管理者の指定の期間

平成24年4月1日から平成29年3月31日まで（5年間）

6 指定管理料

運営管理に要する経費を毎年度の予算額の範囲内で指定管理者に支払います。

なお、指定管理料は年度毎の協定で定めます。

平成24年度予定額 上限 151,000,000円

（消費税及び地方消費税相当額を含みます。）

7 利用料金制度

利用料金は、指定管理者の収入とします。

8 自主事業収入

指定管理者は、自らの企画実施による自主事業を行うことにより収入を得ることができません。ただし、その場合は、教育委員会と協議をしてください。

9 応募資格

(1) 個人ではなく、法人又はその他団体（以下「団体」という。）であること。

(2) 平成23年10月1日現在、掛川市内に本社（又は営業所）の住所を有する団体であること。（複数の団体がグループを構成する場合は、全ての構成団体が当該要件を満たしていること。）

(3) 次の各号に該当する団体（グループの構成員も含む。）は応募できません。

① 会社更生法、民事再生法の規定に基づき更生又は再生の手続きをしている団体

② 地方自治法施行令第167条の4の規定により本市における一般競争入札の参加を制限されている団体

③ 国税及び地方税を滞納している団体

(4) 複数の団体がグループを構成して応募する場合は、次の事項について留意してください。

① グループの代表団体を選出し、応募に関する事務は、全てその代表団体を通じて行ってください。

② グループには名称を付け、その名称で応募してください。

③ 14の提出書類の(2)及び(5)から(8)については、構成員全員がそれぞれ提出してください。

④ グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で応募することはできません。

10 募集要項の配布

(1) 配布期間

平成23年10月7日（金）から平成23年10月28日（金）まで

（配布時間：午前9時00分から午後5時00分まで ※土日祝日は除く）

- (2) 配布場所
掛川市教育委員会社会教育課（掛川市役所南館2階）
- (3) 配布方法
配布場所に来所または、掛川市ホームページからダウンロード

11 募集説明会の開催

- (1) 開催日時
平成23年10月14日（金） 午前9時00分から
- (2) 開催場所
掛川市役所 4階会議室1-C
- (3) 申込方法
参加を希望する場合は、募集説明会参加申込書（様式4）に記入の上、掛川市教育委員会社会教育課へ持参、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより送付してください。
なお、参加人数については、1申請者につき2人までとします。
- (4) 申込期間
平成23年10月7日（金）から10月13日（木）まで
（申込時間：午前9時00分から午後5時00分まで ※土日祝日は除く）

12 質問の受付

- (1) 受付期間
平成23年10月7日（金）から10月25日（火）まで
（受付時間：午前9時00分から午後5時00分まで ※土日祝日は除く）
- (2) 受付方法
質問票（様式5）に記入の上、掛川市教育委員会社会教育課へ持参、郵送、FAX、又は電子メールにより送付してください。（受付期間内必着）
- (3) 回答方法
質問受付後、速やかに回答します。

13 申請の受付

- (1) 受付期間
平成23年10月18日（火）から11月4日（金）まで
（受付時間：午前9時00分から午後5時00分まで ※土日祝日は除く）
- (2) 受付場所
掛川市教育委員会（掛川市役所南館2階）
- (3) 受付方法
受付場所へ提出書類を正本1部、副本10部（副本は写しで可）持参してください。
郵送での受付はできません。

14 提出書類

- (1) 東遠カルチャーパーク総合体育館指定管理者指定申請書（様式第4号）

(2) 団体概要書（様式1）

(3) 事業計画書（様式2）

※収支バランス（運営コストのうち利用料収入の占める割合）の値を向上させるための具体的方策を盛り込むこと

(4) 東遠カルチャーパーク総合体育館の管理に関する業務の収支予算書（様式3）
（平成24年度から平成28年度までの5ヶ年分）

(5) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類の謄本

(6) 指定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事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書

(7) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本

(8) 法人税、消費税及び地方消費税の各納税証明書（直近1年間）

(9) グループ申請構成表（グループで応募する場合のみ）（様式6）

提出書類は、証明書を除きA版とします。

15 指定管理者候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理者候補者の選定にあつては、掛川市指定管理者候補者選定委員会にて、提出書類を選定基準に基づいてプロポーザル方式で審査を行い、指定管理者候補者を選定します。

(2) 選定の基準

指定管理者候補者の選定にあつては、次に掲げる基準に照らして総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者候補者として選定します。

- ① 事業計画書の内容が、利用対象者の平等な利用及びサービスの向上を図るものであること。
- ② 事業計画書の内容が、施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。
- ③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること。

16 選定結果の通知

申請者あてに、平成23年11月末日までに通知します。

17 指定管理者の指定

指定管理者候補者に選定された団体については、平成23年12月の掛川市議会定例会における議決を経た後に、指定管理者として指定します。

18 協定書の締結

議会の議決により指定管理者として指定された後、指定期間中の基本的事項を定めた協定を締結します。

19 留意事項

- (1) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (2) 申請者に対して、提出された書類の内容について説明を求めることがあります。
- (3) 提出された書類の内容を変更することはできません。
- (4) 次に掲げる場合に該当したときは、当該申請は失格又は無効とします。
 - ① 提出された書類に虚偽の記載があったとき。
 - ② 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明したとき。
 - ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていなかったとき。
- (5) 提出された書類は、返却しません。

20 その他

(1) 責任分担

市と指定管理者の責任分担は、原則次のとおりとします。

項目		市	指定管理者
制度・法令変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
税制度の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
物価変動	物価変動に伴う経費の増		○
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		○
利用者の変動	市の事情による利用者の減	○	
	事業計画による利用者見込みとの相違		○
施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の損傷	協議事項	
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	協議事項	

運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク	協議事項	
不可抗力	自然災害等による施設・設備・備品等の損傷、利用者への損害、臨時休業等に伴う運営リスク	協議事項	
指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎに係る費用負担			○
施設の管理運営			○
利用者及び地域住民等からの苦情等対応			○
施設の修繕		※1 協議事項 1件10万円 以上の場合	○ 1件10万円 未満の場合
施設の整備・改修		○	
備品等の維持管理	管理責任		○
	所有権	○	
施設の使用許可等			○
施設の目的外使用許可		○	
利用料金の徴収			○
減免の決定			○
第三者への賠償			※2 ○
災害時対応	現場対応		○
	指示	○	
事故、火災等による施設の復旧		※3 協議事項	
天災その他不可抗力による施設の復旧		○	

※1 原則として市の負担としますが、協議のうえ指定管理料の範囲内で指定管理者負担となる場合があります。

※2 指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者及び周辺住民等に損害を与えた場合が対象となります。

※3 事案ごとの原因により判断しますが、第一次責任は指定管理者が有するものとします。

・指定管理者が負担するものの内、指定管理の継続に重大な影響を及ぼす事案については、その都度協議します。

・本責任の分担のほか疑義のあるものについては、その都度協議します。

(2) 業務の再委託

指定管理者は、受託業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、施設の管理運営を効率的に行う上で必要と思われる業務については、教育委員会と協議の上、業務の一部を他の者に委託することができます。

(3) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

① 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には速やかに教育委員会に報告しなければなりません。

② 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設管理が困難となった場合又はその恐れがある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勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、教育委員会は指定管理者の指定を取り消すことができます。

③ 指定管理者の指定を取り消され、教育委員会に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、賠償の責めを負うことになります。

(4) 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、以下の法規を遵守しなければなりません。

① 地方自治法

② 東遠カルチャーパーク総合体育館条例、同条例施行規則

③ 掛川市個人情報保護条例

④ 掛川市行政手続条例

その他関係する法規がある場合は、それらを遵守することとします。

(5) 事業実施状況の監視及び指導

教育委員会では、指定管理者制度導入施設の円滑な運営を確保するため、指定管理業務の実施状況を把握するモニタリングを実施します。指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務等において、基準を満たしていないと認めるときは、教育委員会は改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は、業務の停止や指定の取り消しを行うことがあります。

実施方法

① 指定管理者は、利用者アンケートを定期的の実施し、その集計結果等を教育委員会へ報告します。また、指定管理者は、その結果に基づいた自己評価を行い必要な措置を行います。

② 指定管理者は、年度終了後、施設の管理に関する報告書（事業報告書）を教育委員会に提出します。

③ 指定管理者は、管理業務又は経理の状況等に関し定期報告書（毎月又は四半期毎。報告時期は協定書で定めます。）を教育委員会に提出します。

④ 指定管理者は、管理する施設において災害、事件・事故等があった場合は、教育委員会に随時報告を行います。

⑤ 教育委員会は、指定管理者からの各種報告の内容を確認し、必要な措置を行います。また、定期的又は随時、担当職員による現地調査を実施し、指定管理者への指示等必要な措置を行います。

- ⑥ 教育委員会は、毎年度終了後、管理運営状況をまとめその評価を行います。
- ⑦ 教育委員会は、管理運営状況評価書を市ホームページで公表します。
- (6) 業務の引き継ぎについて
指定期間の終了、もしくは指定の取り消しにより次の指定管理者に引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく引き継ぎができるよう協力していただきます。

21 スケジュール

- (1) 募集要項の配布 平成 23 年 10 月 7 日(金)～10 月 28 日(金)
- (2) 募集説明会の開催 平成 23 年 10 月 14 日(金) 午前 9 時 00 分～
- (3) 質問の受付 平成 23 年 10 月 7 日(金)～10 月 25 日(火)
- (4) 申請の受付 平成 23 年 10 月 18 日(火)～11 月 4 日(金)
- (5) 選定委員会の開催 平成 23 年 11 月上旬～中旬
- (6) 選定結果の通知 平成 23 年 11 月末までに通知します
- (7) 指定管理者の指定 平成 23 年 12 月
- (8) 協定書の締結 平成 24 年 4 月

22 添付書式

- (1) 東遠カルチャーパーク総合体育館指定管理者指定申請書(様式第 4 号)
※東遠カルチャーパーク総合体育館条例施行規則第 7 号第 1 項関係
- (2) 団体概要書(様式 1)
- (3) 事業計画書(様式 2)
- (4) 東遠カルチャーパーク総合体育館の管理に関する業務の収支予算書(様式 3)
- (5) 募集説明会参加申込書(様式 4)
- (6) 質問票(様式 5)
- (7) グループ申請構成表(様式 6)

23 問い合わせ先

掛川市教育委員会社会教育課(掛川市役所南館 2 階)

〒436-8650 掛川市長谷一丁目 1 番地の 1

電話 0537-21-1159

FAX 0537-21-1222

電子メール sports@city.kakegawa.shizuoka.jp

担当 スポーツ振興係 小野田

様式第4号（第7条関係）

東遠カルチャーパーク総合体育館指定管理者指定申請書

平成 年 月 日

掛川市教育委員会 様

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

東遠カルチャーパーク総合体育館の指定管理者の指定を受けたいので、東遠カルチャーパーク総合体育館条例施行規則第7条第1項の規定により、申請します。

（注）申請に当たっては、次の書類を添付してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類の謄本
- (3) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- (4) 指定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事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 東遠カルチャーパーク総合体育館の管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他教育委員会が必要と認める書類

様式1

団体概要書

団体名				
代表者名		設立年月日		
所在地				
資本金又は 基本財産		従業員数		
電話番号		FAX番号		
電子メール				
担当部署名		担当者名		
平成23年度 財務状況 (単位：千円)	総収入	総支出	当期損益	累積損益
同様又は類似施設の管理運営実績				
施設名	所在地	主な業務内容	管理運営期間	

事業計画書

団体名

- 1 施設利用料収入の増加させる方策について
 - (1) 市民サービス向上に向けた具体的な方策について
 - (2) 施設利用者の増加につながる具体的な方策について
 - (3) その他の提案について
- 2 施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減について
 - (1) 施設の適切な維持及び管理に係る具体的な方策について
 - (2) 管理に係る経費の縮減の具体的な方策について
 - (3) 事故防止等の安全対策に対する考え方について
 - (4) 個人情報保護への具体的な方策について
- 3 施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力について
 - (1) 人員配置及び役割分担の考え方について（組織図等添付）
 - (2) 人材確保の具体的見通しについて
 - (3) 人材育成に関する考え方について
- 4 自主事業に関することについて
 - (1) スポーツ振興に関する事業の具体的な内容について
 - (2) 地域との連携、学校との連携及び支援に関する具体的な方策について

※用紙サイズはA4縦とし、ページ数については制限ありません。

様式3

東遠カルチャーパーク総合体育館の管理に関する業務の収支予算書

団体名

収入計画

(単位：千円)

区 分	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
指定管理料					
利用料					
計					

支出計画

区分	内 訳	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
人件費	給料					
	小計					
管理費	委託料					
	修繕費					
	光熱水費					
	小計					
事務費	通信費					
	印刷費					
	文具消耗品費					
	会議費					
	労働保険					
	小計					
その他諸経費						
合 計						

- 1 内訳欄は適宜追加してください。
- 2 積算内訳を、支出内訳ごとに別紙（様式は任意。ただし、A4判とする。）に示してください。
- 3 記入の金額は、指定管理者への指定管理料の基礎となります。

様式 4

募集説明会参加申込書

平成 年 月 日

掛川市教育委員会 様

東遠カルチャーパーク総合体育館指定管理者募集説明会への参加を下記のとおり申込み
ます。

団体名		
所在地		
代表者氏名		
参加者 (担当者)	氏名	
	部署	
	電話番号	
	FAX番号	
	電子メール	
参加者	氏名	
	部署	

様式5

質 問 票

平成 年 月 日

掛川市教育委員会 様

東遠カルチャーパーク総合体育館指定管理者募集に関して質問があるので、質問票を提出します。

質 問 者	団体名	
	部 署	
	担当者氏名	
	電話番号	
	F A X番号	
	電子メール	

質問内容

様式6

グループ申請構成表

団体名 (代表団体)	
所在地	
代表者氏名	
主に担当する業務	
団体名	
所在地	
代表者氏名	
主に担当する業務	
団体名	
所在地	
代表者氏名	
主に担当する業務	

東遠カルチャーパーク総合体育館
管理運営業務仕様書

平成 23 年 10 月

掛川市教育委員会

1 運営基本方針

東遠カルチャーパーク総合体育館（以下「総合体育館」という。）は、市民のスポーツの振興及び健康及び体力を増進するため、また、各種スポーツ活動に利用可能な施設である。

総合体育館は、以下の基本方針のもと、東遠カルチャーパーク総合体育館条例、同条例施行規則、関係法令並びに関連する諸規定に基づき、効率的な運営を行い、市民スポーツの向上と地域スポーツの振興に寄与するものである。

(1) 市民スポーツの振興

各種スポーツ大会など市民スポーツの振興に寄与する。

(2) 各種スポーツの場の提供

市民スポーツの拠点としての役割を担うとともに、各種スポーツの需要に応える場を提供する。

(3) スポーツを通じた交流の環境づくり

市民スポーツの交流の場として、誰でも気軽に利用できる施設環境づくりをすすめる。

2 スポーツ振興に関する業務

(1) 自主事業の実施

指定管理者は生涯スポーツ・競技スポーツの普及振興を図るとともに施設を有効活用するため、独自のノウハウを活かした自主事業を提案・実施すること。

実施時期や時間は施設を有効に活用するため、既存利用者とのバランスを十分に考慮して計画すること。また、事前に教育委員会と十分に協議すること。

3 施設運営に関する業務

(1) 施設の供用日・供用時間

①供用日は、1月4日から12月27日までとする。（火曜日を除く。）

②供用時間は、午前9時00分から午後9時30分までとする。

※指定を受けた者（以下「指定管理者」という。）が特に必要があると認める場合には、あらかじめ教育委員会の承認を得て、供用日及び供用時間を変更することができる。

(2) 利用料金等

利用料金については「東遠カルチャーパーク総合体育館条例」に定める金額の範囲内において、あらかじめ教育委員会の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。利用料金を変更しようとするときも同様とする。また、教育委員会の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金の額を公表するものとする。

(3) 施設利用の受付業務（他の社会体育施設との兼ね合いで変更することもある。）

①受付業務及び利用料金の徴収等は、総合体育館にて供用日・時間内にて行う。

②使用日の属する2ヶ月前から予約の受付を行う。ただし、優先予約及び調整予約についてはこの限りではない。

③窓口、電話による施設の利用申請を受付、使用許可を行う。

④利用許可申請に関わる事務を速やかに処理する。

(4) 施設利用者への対応

①事故防止のため、利用者に施設の使用方法や備品の取扱説明を必ず行う。

②施設及び設備の不備又は事故や災害により利用できない場合は施設の貸出を中止する。

③利用者に親切丁寧な対応をする。

(5) 業務報告書等の提出

業務報告等は下記内容を記載の上、教育委員会へ報告書を提出する。

①月別業務報告書は翌月の10日までに提出すること。

◇利用実績(利用件数・利用人数・利用料金・減免額)

◇修繕等実施状況の報告

◇自主事業の実施状況

◇施設点検の実施状況

◇その他報告事項

②事業報告書は年度終了後30日以内に提出すること。

◇年間利用実績(利用件数・利用人数・利用料金・減免額)

◇修繕等の実績報告

◇委託(再委託)業務の実績報告

◇自主事業の実施状況

◇特筆すべきサービス内容

◇その他報告事項

(6) 備品の管理

①備品の管理については管理責任者を選任するとともに、年1回「備品点検」を実施し、報告書を作成して教育委員会へ報告する。

②備品の配置換えや廃棄が必要になった場合は、随時報告する。

③備品については教育委員会で使用する場合がありますので、ご了承ください。

(7) その他

総合体育館で開催される大会等の年間行事の予定については、利用を希望する関係団体等を召集し「優先利用予約調整会議」を前年度中に開催すること。

4 施設管理に関する業務

総合体育館の管理に関する業務の基準は以下のとおりとする。

(1) 総合体育館の維持保全に関し、次に掲げる業務を実施する。

①業務別内容

業務種別	内容	仕様等
日常清掃	器具庫など	1回/週以上
器具等の管理	器具の点検	1回/週以上
設備の管理	電気設備等の維持管理	週1回以上の点検を行い運営に支障がないようにすること。
施設・観覧席・公衆用トイレその他施設の維持管理	施設・観覧席・公衆用トイレその他施設の維持管理	週1回以上の点検を行い運営に支障がないようにすること。
植栽等維持管理	外野芝生・樹木等の維持管理	適時

※施設整備等はできるだけ利用者に影響が少ない時期に実施すること。また、整備等により臨時休場する場合は実施日の2ヶ月前までに教育委員会へ連絡する。

②上記業務を外部委託する場合は、次の事務を適正に行なう。

◇委託先を明確にするため必ず契約書を作成する。なお、契約締結後は契約書の写しを教育委員会へ提出すること。

◇作業日程や方法について専門業者と協議し、業務の内容を把握すること。

◇上記の保守業務等を第三者へ委託する場合は教育委員会と協議すること。

(2) 清掃・警備・防災に関すること

①清掃に関すること

日常清掃は週1回以上実施し、利用者が快適に利用できるよう清潔に保つこと。

②閉場中の管理に関すること

施錠を行ない、利用者以外の者が安易に施設内へ立入らないよう安全を確保する。

③防災等に関すること

◇施設内では火気を使用しないよう利用者に注意すること。

◇緊急時の災害マニュアルを作成し、担当従事者に周知すること。

◇市内で大規模な災害等が発生した場合は、施設の使用を中止させ、利用者の安全を確かめた上、教育委員会へ施設の被害状況等を報告する。

◇県西部地域に警報等が発令された場合は、利用者に内容を伝え、施設の使用を中止させるなどの安全対策を講じること。

◇施設内において施設の破損や事故、利用者にケガ等があった場合は人命救助を第一とした必要な応急処置を講じるとともに、教育委員会へ連絡すること。後日、文書で顛末を報告する。

(3) 施設・設備の修繕について

①施設・設備に修理が必要な場合は修理箇所を確認の上、速やかに修理を行う。

②業者の手配、発注、作業日の調整などを行ない指定管理者が費用を負担する。

③修理後は必ず修理箇所の検査（確認）を行う。

④修理箇所については翌月の「業務報告書」で内容を報告する。

5 業務評価の実施

市は施設の効率的な管理運営や市民サービスの向上ため「利用アンケート」などを定期的に実施し、利用者の意見・ニーズを集約する。また、指定管理者導入後のサービスの向上や施設の利用率等について業務評価を行う。指定管理者は業務評価をもとに、業務改善に役立てるとともに、次年度事業に反映させること。

6 その他の事項

(1) 本業務にあたり責任の所在を明確にするため、施設長を選任する。

(2) 教育委員会との連絡を密にするとともに、関係スポーツ団体等との連携を図る。

指定管理者は教育委員会との連絡調整のため1回/週以上来庁すること。

(3) 市主催事業への協力等

①市が主催する事業は優先して実施できるよう協力すること。

②市主催の事業（大会・教室等）の申込受付をすること。

③利用者アンケートへの協力をすること。

④市政見学や行政視察者への対応をすること。

⑤市の発刊物やチラシの配置、ポスターの掲示等に協力すること。

- (4) 次年度の「事業計画書」を前年度12月までに教育委員会へ提出すること。
- ◇自主事業計画書
 - ◇修繕計画書
 - ◇収支予算書
 - ◇サービス向上のための計画
 - ◇施設の利用促進に向けた計画
- (5) 指定期間終了時等の引継ぎ業務
次期指定管理者が円滑に総合体育館の管理運営業務を遂行できるよう、指定期間終了時に指定管理者は引継ぎ期間を設け、引継ぎを行うものとする。
- (6) 施設管理上の修理や点検、市が行う改修工事等のために施設が休場等のなった場合でも、市は利用料金の補填はしない。
- (7) その他総合体育館の管理に関し必要と認める一切の業務

7 留意事項

- (1) 施設管理運営に関すること
- ①指定管理者は週1回施設の日常点検を実施する。
 - ②教育委員会は毎月1回施設の定期点検を実施する。
 - ③教育委員会が単独もしくは共催して施設を利用する場合の先行予約等については、教育委員会と指定管理者が事前に協議する。
- (2) 情報公開に関すること
文書の開示等情報公開については、掛川市の情報公開の規定に準じて取り扱う。
- (3) リスク分担
管理運営業務を行うにあたり、想定されるリスクの分担については、別紙リスク分担表のとおりとする。

8 施設の概要

- (1) 施設名称 東遠カルチャーパーク総合体育館
- (2) 愛称 さんりーな
- (3) 所在地 掛川市大池2250番地
- (4) 管理者 掛川市（掛川市教育委員会）
- (5) 施設規模 鉄筋コンクリート造 地上2階一部地下1階 総面積10,578㎡
- (6) 施設内容
- ①アリーナ 2,442㎡（66m×37m、観客席1008席、車椅子席40席）
 - ②武道場 664㎡（33m×20m）
 - ③弓道場 遠的3人立、近的9人立
 - ④研修室 118㎡（72人収容）
 - ⑤プール 863㎡（25mプール×6コース、幼児プール、採暖室）
 - ⑥トレーニング室 230㎡
 - ⑦スタジオ 130㎡
 - ⑧駐車場 250台
- (7) 供用日 1月4日から12月27日まで（火曜日を除く）
- (8) 供用時間 午前9時00分から午後9時30分まで（一部施設により異なる）
ただし、指定管理者が特に必要があると認める場合には、供用日及び供用時間を変更することができる。

別紙 リスク分担

項 目		市	指定管理者
制度・法令変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
税制度の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
物価変動	物価変動に伴う経費の増		○
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		○
利用者の変動	市の事情による利用者の減	○	
	事業計画による利用者見込みとの相違		○
施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の損傷	協議事項	
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	協議事項	
運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク	協議事項	
不可抗力	自然災害等による施設・設備・備品等の損傷、利用者への損害、臨時休業等に伴う運営リスク	協議事項	
指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎに係る費用負担			○
施設の管理運営			○
利用者及び地域住民等からの苦情等対応			○
施設の修繕		*1 協議事項 1件10万円 以上の場合	○ 1件10万円 未満の場合
施設の整備・改修		○	
備品等の維持管理	管理責任		○
	所有権	○	
施設の使用許可等			○
施設の目的外使用許可		○	
利用料金の徴収			○
減免の決定			○
第三者への賠償			*2 ○
災害時対応	現場対応		○
	指示	○	
事故、火災等による施設の復旧		*3 協議事項	
天災その他不可抗力による施設の復旧		○	

※1 原則として市の負担としますが、協議のうえ指定管理料の範囲内で指定管理者負担となる場合があります。

※2 指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者及び周辺住民等に損害を与えた場合が対象となります。

※3 事案ごとの原因により判断しますが、第一次責任は指定管理者が有するものとします。

東遠カルチャーパーク総合体育館の管理運営に関する協定書

掛川市（以下「甲」という。）と特定非営利活動法人掛川市体育協会（以下「乙」という。）は、甲が設置する東遠カルチャーパーク総合体育館（以下「体育館」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理運営業務」という。）について、次のとおり協定を締結する。

（本協定の目的）

第1条 本協定は、甲と乙が相互協力し、体育館を適正かつ円滑に管理運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

（指定管理者の指定の意義）

第2条 甲及び乙は、体育館の管理に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、特定非営利活動法人かつスポーツ振興等を図る活動団体たる乙の能力を活用しつつ、地域住民等に対するスポーツ行政サービスの効果及び効率を向上させ、持って地域の福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第3条 乙は、体育館の設置目的及び指定管理者の指定の意義を理解し、常に公共性の保持に努めるとともに、善良な管理者の注意をもって管理運営業務を行うものとする。

2 甲は、管理運営業務が特定非営利活動のほか収益事業をも営む民間事業者等によって実施されることを理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（管理運営業務の対象施設）

第4条 乙が行う管理運営業務の体育館の名称及び所在地については、次のとおりとする。

- (1) 名称 東遠カルチャーパーク総合体育館
- (2) 愛称 さんりーな
- (3) 住所 掛川市大池2250番地

（協定期間）

第5条 この協定の期間は、平成25年4月1日から平成26年3月31日までとする。

（管理運営業務の根拠法規等）

第6条 乙は、管理運営業務を行うにあたっては、この協定のほか次に掲げる関係の法規の定めるところによるものとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）
- (2) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）
- (3) 東遠カルチャーパーク総合体育館条例（平成17年掛川市条例第230号。以下「体育館条例」という。）
- (4) 掛川市東遠カルチャーパーク総合体育館条例施行規則（平成18年掛川市教育委員会規則第4号。以下「体育館規則」という。）
- (5) 掛川市個人情報保護条例（平成17年掛川市条例第16号。以下「個人情報保護条例」という。）
- (6) 掛川市環境基本条例（平成17年掛川市条例第227号。以下「環境条例」という。）
- (7) 掛川市会計規則（平成17年掛川市規則第32号。以下「会計規則」という。）
- (8) 掛川市東遠カルチャーパーク総合体育館各種規定集（以下「規定集」という。）

(管理運營業務の内容)

第7条 乙が行う管理運營業務の内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 体育館の使用許可に関する業務
 - ア 総合案内、電話対応
 - イ 施設の使用申請の受付、調整
 - ウ 施設の使用許可又は使用許可の取消し
 - エ 施設の貸出し・点検
 - オ 内規に基づく施設利用料金の減免に関する業務
 - (2) 体育館の施設、設備及び備品の維持管理に関する業務
 - ア 日常管理（清掃、保守点検、整理、巡回、施錠、開錠等）
 - イ 定期管理（清掃、保守点検、整理）
 - ウ 簡易な補修・工事
 - (3) 体育館の夜間の機械警備に関する業務
 - (4) プール、トレーニング室及びスタジオの運営に関する業務
 - ア 運動プログラムの企画運営
 - イ 利用者の受付
 - ウ 利用者に対する指導・助言
 - エ 利用者の安全監視
 - オ 水質、設備等の環境衛生管理
 - カ 利用促進イベントの企画運営
 - (5) 体育館の利用者の安全確保及び事故防止又は事故・災害発生時における救助及び応急措置
 - (6) 体育館の利用促進のために必要な業務
 - ア 地域・団体等への説明活動
 - イ 紙面・映像等による広報宣伝活動
 - ウ 利用者拡大につながる事業の企画実施
 - エ 利用者及び地域住民に対する調査活動
 - オ 統計資料の作成
- 2 前項各号に掲げる管理運營業務の詳細事項は、別冊の東遠カルチャーパーク総合体育館管理運營業務仕様書（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとする。
- 3 甲は、体育館の円滑な管理運営に関して必要と認めた場合は、乙に対して第1項に掲げるもののほかに業務を命ずることができるものとする。

(管理運營業務の執行体制)

第8条 乙が管理運營業務を行うにあたって、その体制等については次によるものとする。

- (1) 乙は、次の条件により職員を配置するものとする。
 - ア 人材は、最小の経費で最大の効果をあげるために十分な能力を有していること。
 - イ 現場を統括する責任者1人を置く。
 - ウ 責任者のほか常勤（常勤とは4週間を超えない期間につき1週間当たり40時間で、1日につき8時間を割り振られる勤務をいう。）の者6人及び非常勤（非常勤とは常勤の勤務に満たない短時間勤務をいう。）の者2人を置く。
 - エ プール、トレーニング室、スタジオの運営については、プール・トレーニング室・スタジオ運營業務仕様書に定める業務を効率的に実施できる体制を整えること。
- (2) 管理運營業務の第三者への委託に関しては、第28条で禁止しているが、第7条第1項第3号、第4号及び第5号に定める業務については、その全部又は一部を第三者に委託する。ただし、乙は、第28条の規定に基づき甲に対して当該委託に係る関係書類を提出し、あらかじめ承認を受けなければならない。

(管理費及び支払方法)

- 第9条 甲は、乙に対し、体育館の管理運営業務に要する費用（以下「管理費」という。）として金 150,995,000 円（うち消費税及び地方消費税の額 7,190,238 円）を支払うものとする。
- 2 甲は、乙の請求に基づき、次に掲げる支払区分に応じて管理費を支払うものとする。

(1) 概算払い

区分	支払時期	支払額
第1回	平成25年4月	30,000,000円
第2回	平成25年6月	35,800,000円
第3回	平成25年9月	37,000,000円
第4回	平成25年12月	28,000,000円
第5回	平成26年2月	20,000,000円
精算前小計		150,800,000円

(2) 精算払い

ア 乙は、第13条の規定による完了報告書の提出後、甲に対して管理費の精算請求を行うものとする。ただし、その請求額は、完了報告書の管理費支出総額から前号の概算払い金額を差し引いた金額であること。

イ 甲は、その請求書を受理した日から20日以内に乙に対して管理費を支払うものとする。

- 3 管理費は、修繕費及び租税公課費を除き、これを精算しないものとする。ただし、甲は、乙の管理状況を審査し必要と認める場合は、乙にその余剰金を返還させることができる。

(計画書の提出)

第10条 乙は、毎年度の管理運営業務開始日前10日までに、甲に対して次に掲げる事項が記載された年間計画書を提出し、承認を受けるものとする。

(1) 管理運営業務の基本方針及び重点課題

(2) 管理運営業務の年間目標

ア 体育館の利用者数

イ 体育館の利用料金収入

(3) 管理費の年間支出執行計画書

(4) 管理運営業務に従事する職員体制の組織図及び事務分掌

2 甲は、前項第3号の年間支出計画書の費目を指定することができるものとする。

3 乙は、前項の計画書に変更が生ずるときは、あらかじめ甲に協議したうえで、計画変更の承認を受けるものとする。ただし、前項の計画書中の年間利用料金収入総額及び管理費支出予算総額を変更する場合は、毎年度11月末日までに協議をしなければならない。

(管理費の執行)

第11条 乙は、管理費の執行にあたっては、前条第1項第3号に定める年間支出執行計画書に基づき、最小の経費で最大の効果を挙げるよう努力しなければならない。

2 乙は、前項の執行において指定費目以外又は指定費目の金額を超えて管理費を支出してはならない。ただし、指定費目の金額等の変更の必要が生じたときは、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。

3 乙は、第25条第1項に定める自主事業に対して管理費を支出してはならない。

4 一般管理費の執行については、自主事業等による施設利用者数の目標達成割合に応じ、甲、乙協議の上、決定するものとする。

(定期報告の義務)

第12条 乙は、四半期ごと管理運営業務の終了後20日以内に、次に掲げる事項を記載した管理運営業務報告書を甲に提出し、その確認を受けなければならない。

(1) 体育館の月間利用実績

ア 利用者数

イ 利用料金収入

ウ 主要大会等

- (2) 体育館の維持管理状況
- (3) 管理費の執行状況
- (4) 体育館に対する苦情・意見・要望等の処理顛末状況

(完了報告書の提出)

第13条 乙は、毎年度の管理運営業務の終了後30日以内に、次に掲げる事項を記載した完了報告書を甲に提出し、その確認を受けなければならない。ただし、乙が、年度の途中において自治法第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たときは、取り消しの日から起算して30日以内に、取り消しの日までの間の完了報告書を提出しなければならない。

- (1) 体育館の年間利用実績
 - ア 利用者数
 - イ 利用料金収入
 - ウ 主要大会等
- (2) 体育館の利用料金に係る有価利用券の受払計算書
- (3) 体育館の維持管理結果
- (4) 管理費の収支決算書
- (5) 自主事業の実施結果
- (6) その他乙による体育館の管理運営の実態を把握するために必要な事項

(管理運営業務の再履行)

第14条 甲は、管理運営業務の内容が、第7条に定める根拠法規及びこの協定に適合しないものであるときは、乙に対してその業務の再履行を命ずることができる。この場合において、再履行に要する費用は、乙の負担とする。

(帳簿の保管・整備等)

第15条 乙は、次に掲げる体育館に関する書類を甲から引継ぎ、常備するものとする。

- (1) 体育館の完成図（建築・電気・設備）
 - (2) 体育館の完成引渡書（建築・電気・設備）
 - (3) 体育館の保証書（建築・設備）
 - (4) 体育館の取扱説明書（建築・電気・設備・造園・備品）
 - (5) 体育館の竣工写真帳
 - (6) 遊泳用プール設置届
 - (7) 体育館建築工事2年保証期間満了に伴う覚書
 - (8) その他体育館建築工事に関する書類・図面等
- 2 乙は、次に掲げる帳簿類を作成し、常備するものとする。
- (1) 体育館の利用状況、管理運営業務の実施状況等を日ごとに記録した書類（業務日誌）
 - (2) 利用料金の徴収実績が証明できる帳票、帳簿及び計算書
 - (3) 体育館利用料金に係る有価利用券の管理簿
 - (4) 管理費の支出経理簿及び領収書（又は請求書）
 - (5) 体育館の備品台帳
 - (6) 体育館の中長期修繕計画書
 - (7) その他甲が必要と認めるもの
 - (8) 前各号の書類は、管理運営業務終了後5年間保管するものとする。
- 3 乙は、協定期間が満了し、又は自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消された場合は、第1項及び第2項の書類を速やかに甲に返還するものとする。

(事務室等の貸与)

第16条 甲は、乙が管理運営業務を行うために必要な事務室、管理室、休憩室等（以下「事務室等」という。）を指定し、無償で貸与するものとする。

- 2 乙は、協定期間が満了し、又は自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消された場合は、指定された事務室等を速やかに明け渡すものとする。

(備品等の貸与)

第17条 甲は、管理運営業務に必要な備品、器械、装置（以下「備品等」という。）を乙に無償で貸与するものとする。

- 2 前項の備品とは、第15条第2項第6号に定める備品台帳に掲げるものをいい、器械及び装置とは体育館の建物に備え付けのものをいうが、次に掲げるものは、器械及び装置に含むものとする。

(1) 掛川市デジタル防災無線 1台

(2) 電動スクーターヤマハパッソル 2台（充電器2台を含む。）

- 3 乙は、貸与を受けた備品等を善良な管理者の注意をもって管理するものとし、損傷又は亡失したときは、直ちに甲に報告しなければならない。

4 備品台帳にある公衆電話の電話料の徴収及び収納については、第7条第1項第2号に定める使用料の例によるものとする。

5 貸与を受けた備品等の修繕又は更新については、第2項第1号及び第2号に定めるものを除き甲が行うものとする。ただし、1件につき10万円未満の簡易な修繕については、乙が管理運営業務として行うものとし、10万円を超える工事については、甲、乙協議の上、決定するものとする。

6 乙は、貸与を受けた備品等を管理運営業務以外に供してはならない。

7 乙は、協定期間が満了し、又は法第244条の2第11項の規定により指定を取り消された場合は、甲から貸与を受けた備品等を速やかに甲に返還するものとする。

(機器等のリース)

第18条 甲は、乙が管理運営業務を行うにあたり必要と認める機器類のリースに関して別表「東遠カルチャーパーク総合体育館リース物件一覧」のとおり定め、乙は第9条に定める管理費により当該リースを行うものとする。

- 2 リース物件に変更がある場合は、リース契約締結前に甲の承認を得るものとする。

(建物の修繕)

第19条 体育館の建物及び設備の修繕又は工事については、甲が行うものとする。ただし、1件につき10万円未満の簡易な修繕又は工事については、乙が管理運営業務として行うものとし、緊急を要する修繕工事であって、管理費として配分された予算の執行で可能な場合は、10万円を超えるものであっても、甲、乙協議の上、決定することができるものとする。

(会議の開催)

第20条 乙は、体育館の管理運営業務を良好かつ円滑に遂行するために、次の会議を開催するものとする。

(1) 管理運営定例会議

(2) 前号の会議に必要な事項は、別に定めるものとする。

(個人情報の保護)

第21条 乙は、個人情報保護法及び個人情報保護条例の規定に準拠し、管理運営業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(臨機の措置)

第22条 乙は、管理運営業務に関して事故が発生したときは、臨機の措置を講ずるとともに、直ちに甲に報告するものとする。

- 2 甲は、特に必要と認めるときは、乙に対して所要の措置を指示することができるものとする。

(災害時の体育館の管理)

第23条 甲は、次の各号のいずれかに該当する場合は、体育館を閉館し、甲の管理下に置くことができるものとする。

- (1) 東海地震に関する観測情報や警戒宣言が発せられた場合等において、市民の安全確保のために体育館を閉館する必要があると甲が認めるとき。
 - (2) 地震等の大規模災害が発生し、体育館の施設を災害救援の支援施設として使用させる必要があると甲が認めるとき。
 - (3) その他管理上の理由により、体育館を閉館する必要があると甲が認めるとき。
- 2 前項の場合において、管理費の取り扱いその他必要な事項については、甲、乙協議の上、決定するものとする。

(環境条例の遵守)

第24条 乙は、体育館の管理運營業務にあたっては、環境条例を遵守し、温室効果ガス排出削減等の環境への配慮に努めるものとする。

(自主事業)

第25条 乙は、体育館の設置目的に合致し、かつ管理運營業務の実施を妨げない範囲においては、自己の責任と費用により、体育館条例第8条に定める使用料のほか対価を得て物品の販売、役務の提供等の自主事業を行うことができるものとする。

- 2 乙は、自主事業を実施する場合は、あらかじめ実施計画書を提出し、事前に甲の承認を受けなければならない。
- 3 乙は、自主事業の実施において体育館を使用するときは、体育館条例第8条に定める使用料を支払うものとする。その場合、当該自主事業の営業又は非営業の区分については、事業ごとに甲乙協議により判断し決定するものとする。

(目的外の使用)

第26条 乙は、体育館の設置目的以外の目的で体育館の施設を使用するときは、甲に対して行政財産使用許可申請書を提出し、許可を受けなければならない。

- 2 乙は、第三者から前項と同様な趣旨による体育館の使用願いがあつた場合は、その願出を受理することなく、願出人に対して甲へ願出するように指導するものとする。
- 3 甲は、前項の願出があつたときは、乙と協議のうえ、管理運營業務に支障がなく、かつ体育館の管理運営に必要と認める場合は、許可するものとする。
- 4 甲は、前項の規定に基づき、すでに次に掲げる第三者の目的外使用について許可しているので、乙はこれを承知するものとする。

携帯電話「FOMA方式」簡易無線基地局の設置

携帯電話(KDDI)電気通信設備の設置

(委託等の禁止)

第27条 乙は、体育館の管理運營業務の全部若しくは一部の実施を第三者に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承認を受けた場合はこの限りでない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第28条 乙は、本協定に基づいて生ずる権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は権利を担保に供してはならない。

(指定管理者の取消し等)

第29条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、自治法第244条の2第11項の規定により、乙を指定管理者とする指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- (1) 自治法第244条の2第10項の規定に基づき行う甲の指示に乙が従わないとき。
 - (2) 乙が条例、規則又はこの協定の規定に違反したとき。
 - (3) 乙が協定期間内に管理運営業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと甲が認めるとき。
 - (4) 乙の故意又は重大な過失により甲に損害を与えたとき。
 - (5) その他乙に管理運営業務を行わせることが適当でないとして甲が認めるとき。
- 2 甲が前項の規定により、指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部を停止した場合の管理費は、甲が認める既履行部分に相当する金額をもって精算する。
- 3 この協定の締結後、事情の変化により、甲が管理運営業務を乙に処理させる必要がなくなったときは、甲、乙協議の上、この協定を解除することができる。

(損害賠償責任)

第30条 乙は、次のいずれかに該当したときは、その損害を賠償するものとする。

- (1) 管理運営業務の実施に関し、乙の責めに帰すべき理由により、甲又は第三者に損害を与えたとき。
 - (2) 甲が、法第244条の2第11項の規定により、乙を指定管理者とする指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、甲に損害を与えたとき。
- 2 甲は、体育館の設置者の責任において、火災のほか必要な損害賠償等の保険に加入するものとする。
- 3 乙は、第1項に定める損害賠償に対応できるような賠償資力を確保するため、適切な保険に加入しなければならない。
- 4 乙は、自治法第244条の2第11項の規定により、指定の取り消しを受け、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じられた場合において、甲に対してその損害を請求することができない。

(原状回復義務)

第31条 乙は、協定期間が満了し、又は自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消された場合は、施設及び設備を原状に回復し、速やかに甲に引き渡すものとする。ただし、協定期間満了後も、引き続き指定管理者として管理運営業務を行う場合及び原状を回復するに及ばないと甲が認める場合は、この限りでない。

(重要事項の変更の届出)

第32条 乙は、定款、事務所の所在地、代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(立入調査)

第33条 甲は、必要に応じて、管理運営業務に関する乙の労務管理、施設管理、備品管理、物品管理、帳簿管理、経理等の実態を把握するため、立入調査を実施するものとする。

(指定管理者の引継ぎ)

第34条 乙は、協定期間が満了し、又は自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消された場合は、甲の指示に従って、新たな指定管理者に対し、管理運営業務が円滑に継続するために必要な引継ぎを行うものとする。ただし、協定期間満了後も、引き続き指定管理者として管理運営業務を行う場合は、この限りでない。

(疑義の解決)

第35条 自治法、個人情報保護法、体育館条例、体育館規則、個人情報保護条例、環境条例、会計規則、規定集、仕様書及びこの協定書に定めるもののほか、必要な事項については、甲、乙協議の上、決定するものとする。

上記の協定の成立を証するため、この協定書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

平成25年 4月 1日

(甲) 住 所 掛川市長谷一丁目1番地の1
氏 名 掛川市長 松井 三郎 印

(乙) 住 所 掛川市大池2192番地
氏 名 特定非営利活動法人掛川市体育協会
会 長 松浦 金作 印

○島田市総合スポーツセンター条例

平成21年9月30日

条例第35号

(設置)

第1条 島田市は、生涯スポーツの普及の促進及び市民のスポーツに関する競技水準の向上を図るため、総合スポーツセンターを設置する。

(名称及び位置)

第2条 総合スポーツセンターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
島田市総合スポーツセンター	島田市野田1689番地

(指定管理者による管理)

第3条 島田市総合スポーツセンター（以下「センター」という。）の管理は、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。）に行わせるものとする。

2 市長は、指定管理者を指定しようとするときは、規則で定めるところにより公募するものとする。ただし、第7条に規定する場合は、この限りでない。

(指定管理者が行う管理の業務)

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) センターの利用の許可に関する業務
- (2) センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、センターの運営に関して市長が必要と認める業務

(指定管理者の指定の申請)

第5条 第3条第1項の規定による指定を受けようとするものは、申請書に事業計画書その他規則で定める書類を添えて、市長が定める期日までに市長に申請しなければならない。

(指定管理者の指定)

第6条 市長は、前条の規定による申請があつたときは、次に掲げる基準を総合的に審査し、センターの管理を行わせることが最も適当であると認めるものを候補者として選定し、議会の議決を経て、指定管理者を指定するものとする。

- (1) 事業計画書の内容が、市民の平等利用を確保することができるものであること。
- (2) 事業計画書の内容が、センターの効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。

(指定管理者の候補者の選定の特例)

第7条 市長は、第5条の規定による申請がなかった場合、前条各号に掲げる基準を総合的に審査し指定管理者の候補者として適当と認めるものがなかった場合、又はセンターの適正な運営を確保するため特に必要と認める場合は、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものを出資している法人、公共的団体その他規則で定めるもののうちから、指定管理者の候補者を選定することができる。

2 前2条の規定は、前項に規定する指定管理者の候補者の選定について準用する。

(指定管理者の指定等の告示)

第8条 市長は、第6条（前条第2項において準用する場合を含む。）の規定により指定管理者の指定を行ったとき、又は地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）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したとき、若しくは業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、その旨を告示するものとする。

(開館時間)

第9条 センターの開館時間は、午前8時30分から午後9時30分までとする。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得てこれを変更することができる。

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第10条 センターの休館日は、次のとおりとする。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、臨時に開館し、又は休館することができる。

- (1) 毎週月曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたる場合は、その直後の休日以外の日）
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、臨時に開館し、又は休館することができる。

(利用の許可)

第11条 センターを利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 指定管理者は、センターの管理上又は公益上必要があると認めるときは、前項の許可（以下「利用の許可」という。）に際し、条件を付し、又は必要な指示をすることができる。

(利用の不許可)

第12条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用の許可をしないものとする。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- (2) 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号に掲げる暴力団その他集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- (3) 指定管理者がセンターの管理上支障があると認めるとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、指定管理者が利用の許可をすることが適当でないとき。

(利用の許可の取消し等)

第13条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用の許可を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止させることができる。

- (1) 利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）がこの条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
 - (2) 利用者が第11条第2項の規定により付された利用の許可の条件に違反したとき。
 - (3) 利用者が偽りその他不正の手段により利用の許可を受けたとき。
 - (4) 利用の許可後において、前条各号のいずれかに該当していることが明らかとなったとき。
 - (5) 前各号に掲げる場合のほか、指定管理者がセンターの管理上利用させることが適当でなくなったと認めるとき。
- 2 前項に定めるもののほか、指定管理者は、公益のためやむを得ないと認めるときは、利用の許可を取り消し、利用の許可をした事項を変更し、又は利用を制限し、若しくは停止させることができる。
- 3 前2項の規定による取消し等により、利用者が損害を受けることがあっても、指定管理者は、その責めを負わない。

(利用料)

第14条 センターを利用しようとする者は、次項の規定により指定管理者が定める利用料（法第244条の2第8項の利用料金をいう。以下同じ。）を利用の許可を受ける際に、指定管理者に納付しなければならない。

- 2 利用料の額は、別表に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。利用料の額を変更しようとするときも、同様とする。
- 3 指定管理者は、前項の承認を得たときは、その旨及び当該利用料の額を公表しなければならない。
- 4 第1項の規定にかかわらず、指定管理者は、国若しくは地方公共団体又はこれらに類する団体の利用料については、利用日以後の期日を指定して納付させることができる。
- 5 利用料は、指定管理者の収入とする。

(利用料の減額又は免除)

第15条 指定管理者は、市長が特に必要があると認めるときは、利用料を減額し、又は免除することができる。

(利用料の不還付)

第16条 既納の利用料は、還付しない。ただし、指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、その全部又は一部を還付することができる。

- (1) 利用者が自己の責めによらない理由によりセンターを利用することができなくなったとき。
- (2) 利用者が利用の前日1日までに利用の許可の取消しを申し出たとき。
- (3) 利用者が第11条第1項後段の規定により許可を受けた事項を変更する許可を受けたとき。

(権利の譲渡等の禁止)

第17条 利用者は、センターを許可された目的以外に利用し、又は利用の権利を他人に譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(利用者の原状回復の義務)

第18条 利用者は、センターの利用が終わったとき、又は第13条第1項若しくは第2項の規定により利用の許可を取り消され、若しくは利用を停止させられたときは、直ちに原状に回復しなければならない。

- 2 利用者が前項に規定する義務を履行しないときは、市長がこれを代行し、その費用を利用者から徴収するものとする。

(行為の制限)

第19条 次に掲げる行為をするためにセンターの施設（第11条第1項前段の許可に係る部分を除く。）又はその敷地を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。

- (1) 物品の販売その他これに類する行為
 - (2) 寄附の勧誘
 - (3) 広告物の掲示又は配布
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める行為
- 2 第11条第1項後段及び第2項、第12条、第13条、並びに前2条の規定は、前項の許可を受けた場合について準用する。この場合において、第13条第1項第2号中「第11条第2項」とあるのは「第19条第2項において準用する第11条第2項」と読み替えるものとする。

(特別設備の制限)

第20条 センターにおいては、特別な設備を設け、又は造作を加えてはならない。ただし、あらかじめ指定管理者の許可を受けた者がこれらの行為をする場合は、この限りでない。

- 2 前項ただし書の許可に伴い生ずる費用は、当該許可を受けた者の負担とする。
- 3 第18条の規定は、第1項ただし書の許可を受けた場合について準用する。

(必要措置の命令等)

第21条 指定管理者は、センターの管理上必要があると認めるときは、利用者若しくは第19条の許可を受けた者に対し必要な措置を執ることを命じ、又は入館者若しくは入館しようとする者に対し、入館を制限し、若しくは退館を命ずることができる。

(秘密を守る義務)

第22条 指定管理者の役員及び職員は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(指定管理者の原状回復の義務)

第23条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は法第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

- 2 指定管理者が前項本文に規定する義務を履行しないときは、市長がこれを代行し、その費用を指定管理者が

ら徴収するものとする。

(損害賠償の義務)

第24条 故意又は過失により、センターの建物、設備、備品その他の物件を損傷し、又は滅失した者は、直ちに市長に届け出るとともに、市長が相当と認める損害の額を市に賠償しなければならない。ただし、市長が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

(委任)

第25条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成22年5月1日から施行する。ただし、次項及び附則第3項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 指定管理者の公募その他指定管理者の指定に関し必要な手続その他の行為は、この条例の施行前においても、第3条第2項、第5条から第8条まで並びに第14条第2項及び第3項の規定の例により行うことができる。

3 利用の許可その他センターの利用に関し必要な手続その他の行為は、この条例の施行前においても、第11条から第16条まで、第19条及び第20条の規定の例により行うことができる。

(島田市体育館条例の廃止)

4 島田市体育館条例(平成17年島田市条例第159号)は、廃止する。

別表(第14条関係)

1 施設利用料

(1) メインアリーナ

利用区分		利用時間及び利用料				
		午前	午後	夜間	昼間	全日
		午前8時30分 から正午まで	午後1時から 午後5時まで	午後6時から 午後9時30分 まで	午前8時30分 から午後5時 まで	午前8時30分 から午後9時 30分まで
アマチュアスポーツ、レクリエーション等に利用する場合	入場料を徴収しない場合	6,000円	6,800円	6,000円	12,800円	18,800円
	入場料を徴収する場合	18,000円	20,400円	18,000円	38,400円	56,400円
その他の場合	入場料を徴収しない場合	24,000円	27,200円	24,000円	51,200円	75,200円
	入場料を徴収する場合	72,000円	81,600円	72,000円	153,600円	225,600円

(2) サブアリーナ

利用区分		利用時間及び利用料				
		午前	午後	夜間	昼間	全日
		午前8時30分 から正午まで	午後1時から 午後5時まで	午後6時から 午後9時30分 まで	午前8時30分 から午後5時 まで	午前8時30分 から午後9時 30分まで
アマチュアスポーツ、レクリエーション等に利用する場合	入場料を徴収しない場合	2,800円	3,200円	2,800円	6,000円	8,800円
	入場料を徴収する場合	8,400円	9,600円	8,400円	18,000円	26,400円
その他の場合	入場料を徴収しない場合	11,200円	12,800円	11,200円	24,000円	35,200円
	入場料を徴収する場合	33,600円	38,400円	33,600円	72,000円	105,600円

(3) 多目的武道場

利用区分		利用時間及び利用料				

	午前	午後	夜間	昼間	全日
	午前 8 時 30 分 から正午まで	午後 1 時から 午後 5 時まで	午後 6 時から 午後 9 時 30 分 まで	午前 8 時 30 分 から午後 5 時 まで	午前 8 時 30 分 から午後 9 時 30 分まで
アマチュアスポーツ等に利用する場合	1,800円	2,000円	1,800円	3,800円	5,600円
その他の場合	7,200円	8,000円	7,200円	15,200円	22,400円
個人で利用する場合	1人当たり、1回につき200円				

(4) 弓道場

利用区分	利用時間及び利用料				
	午前	午後	夜間	昼間	全日
	午前 8 時 30 分 から正午まで	午後 1 時から 午後 5 時まで	午後 6 時から 午後 9 時 30 分 まで	午前 8 時 30 分 から午後 5 時 まで	午前 8 時 30 分 から午後 9 時 30 分まで
アマチュアスポーツ等に利用する場合	1,300円	1,400円	1,300円	2,700円	4,000円
その他の場合	5,200円	5,600円	5,200円	10,800円	16,000円
個人で利用する場合	1人当たり、1回につき200円				

(5) アリーナ控室、運営室及び師範室

単位	利用時間及び利用料				
	午前	午後	夜間	昼間	全日
	午前 8 時 30 分 から正午まで	午後 1 時から 午後 5 時まで	午後 6 時から 午後 9 時 30 分 まで	午前 8 時 30 分 から午後 5 時 まで	午前 8 時 30 分 から午後 9 時 30 分 まで
1室	500円	500円	500円	1,000円	1,500円

(6) 多目的室

利用区分	単位	利用料
アマチュアスポーツ等に利用する場合	1時間につき	600円
その他の場合	1時間につき	2,400円
個人で利用する場合	1人当たり、1回につき	300円

(7) 軽体操室

利用区分	単位	利用料
アマチュアスポーツ等に利用する場合	1時間につき	300円
その他の場合	1時間につき	1,200円
個人で利用する場合	1人当たり、1回につき	200円

(8) トレーニング室

単位	利用者の区分	利用料
1人当たり、1回につき	高校生以下の者	200円
	その他の者	400円

(9) 卓球場

単位	利用者の区分	利用時間及び利用料		
		午前	午後	夜間
		午前 8 時 30 分 から正午まで	午後 1 時から 午後 5 時まで	午後 6 時から 午後 9 時 30 分 まで
1人当たり、1回につき	高校生以下の者	100円	100円	100円
	その他の者	200円	200円	200円

(10) プール

利用区分	単位	利用者の区分	利用時間及び利用料	
			午前 10 時から 午後 4 時まで	午後 5 時から 午後 9 時まで
個人で利用する場合	1人当たり、1回3時間につき	高校生以下の者	200円	200円
		その他の者	400円	400円
20人以上の団体で利用	1人当たり、1回2時	高校生以下の者	100円	

する場合	間につき		
1 コースを占有して利用する場合	1 コース当たり、1 時間につき	高校生以下の者	1,000円
		その他の者	3,000円
回数券を購入して利用する場合	12回(1回3時間)分	高校生以下の者	2,000円
		その他の者	4,000円

(11) 研修室

利用区分	単位	利用料
アマチュアスポーツ等に利用する場合	1 時間につき	500円
その他の場合	1 時間につき	2,000円

備考

- 1 メインアリーナ、サブアリーナ、多目的武道場及び弓道場の一部を利用する場合の利用料の額は、利用区分及び利用時間に応じて定められた利用料の額に利用する施設の総面積に対する利用する面積の割合を乗じて得た額とする。
- 2 メインアリーナを個人で利用する場合の利用料の額は1人当たり1時間につき300円とし、サブアリーナを個人で利用する場合の利用料の額は1人当たり1時間につき150円とする。
- 3 研修室をメインアリーナ、サブアリーナ、多目的武道場、プール(1コースを占有して利用する場合に限る。)と併せて利用する場合の研修室の利用料の額は、利用区分に応じて定められた利用料の額の50パーセントに相当する額とする。
- 4 「高校生以下の者」とは、幼稚園、小学校、中学校及び高等学校に在学する者(これらに準ずる者として市長が認める者を含む。)をいう。
- 5 メインアリーナ、サブアリーナ、多目的武道場、弓道場、アリーナ控室、運営室、師範室、多目的室、軽体操室及び研修室を高校生以下の者及びこれらの者を引率する者をもって組織する団体が利用する場合又は高校生以下の者が個人で利用する場合の利用料の額は、利用区分及び利用時間に応じて定められた利用料の額の50パーセントに相当する額とする。
- 6 市内に住所を有しない者(市内の学校に通学する者及び市内の事務所、事業所等に通勤する者を除く。)又は事務所、事業所等を有しない法人その他の団体が利用する場合は、利用区分及び利用時間に応じて定められた利用料の額の50パーセントに相当する額を加算するものとする。
- 7 許可を受けた利用時間を超えて利用する場合の利用料の額は、超過時間1時間につき、許可を受けた利用時間に係る利用料の額の1時間分に相当する額を加算するものとする。
- 8 この表の規定により算出した利用料の額に10円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。

2 照明設備利用料

利用区分	単位	利用料
メインアリーナ	1 時間につき	1,300円
サブアリーナ	1 時間につき	600円
多目的武道場	1 時間につき	500円

3 冷暖房利用料

利用区分	単位	利用料
サブアリーナ	1 時間につき	1,800円
多目的武道場	1 時間につき	1,200円
アリーナ控室、運営室及び師範室	1 時間につき	100円
多目的室、軽体操室及び研修室	1 時間につき	500円

4 附帯設備利用料

区分	単位	利用料
電光掲示板	一式	1,500円
バレーボール用具	一式	200円
バドミントン用具	一式	100円
卓球台	1 台	100円
卓球用具	一式	100円
ミニランボリン	1 台	200円
マット	1 枚	50円
新体操マット	一式	300円

備考

- 1 この表に定める利用料は、午前、午後又は夜間の利用時間の区分ごとの利用料とする。
- 2 この表に定めのない附帯設備の利用料の額は、類似する設備の利用料の額等を勘案して、市長が別に定める。

○島田市総合スポーツセンター条例施行規則

平成21年9月30日

規則第32号

(趣旨)

第1条 この規則は、島田市総合スポーツセンター条例（平成21年島田市条例第81号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(公募の方法)

第2条 市長は、条例第3条第2項の規定により島田市総合スポーツセンター（以下「センター」という。）の指定管理者を公募するに当たっては、あらかじめ次に掲げる事項を島田市公告式条例（平成17年島田市条例第3号）に規定する掲示場に掲示し、並びに市の広報紙及びホームページに掲載するものとする。

- (1) センターの名称及び位置
 - (2) 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲
 - (3) 指定の期間
 - (4) 申請の方法
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項
- (申請に関する書類)

第3条 条例第5条の申請書及び事業計画書の様式は、次のとおりとする。

- (1) 申請書 総合スポーツセンター指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書 総合スポーツセンター事業計画書（様式第2号）

2 条例第5条の規則で定める書類は、次のとおりとする。

- (1) センターの管理に関する業務の収支予算書
 - (2) 法人その他の団体（以下「法人等」という。）の定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
 - (3) 申請書を提出する日の属する事業年度における法人等の事業計画書及び収支予算書並びに前事業年度において事業の実績がある場合は、その事業報告書及び収支計算書
 - (4) 設立の趣旨、事業の内容その他法人等の概要が分かる書類
 - (5) 前各号に定めるもののほか、市長が必要とする書類
- (特例により選定される候補者)

第4条 条例第7条第1項の規則で定めるものは、次に掲げる要件のいずれにも該当する法人等とする。

- (1) 市税（延納又は納税猶予に係る税額を除く。）を完納していること（市税を課されている場合に限る。）
- (2) 1年以上継続して当該団体の事業活動を行っていること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が別に定める事項に該当するものであること。

(指定の通知)

第5条 市長は、指定管理者を指定するときは、総合スポーツセンター指定管理者指定書（様式第3号）により指定する法人等に通知する。

(指定の取消し)

第6条 市長は、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すときは、総合スポーツセンター指定管理者指定取消通知書（様式第4号）により当該法人等に通知する。

(協定の締結)

第7条 指定管理者は、市長とセンターの管理に関する協定を締結しなければならない。

2 前項の協定においては、次に掲げる事項を定める。

- (1) 指定期間に関する事項
 - (2) 事業計画に関する事項
 - (3) 利用料に関する事項
 - (4) 施設及び設備の維持管理に関する事項
 - (5) 市が支払うべき管理費用に関する事項
 - (6) 個人情報の保護に関する事項
 - (7) 業務報告及び事業報告に関する事項
 - (8) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
 - (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項
- (業務報告の徴収等)

第8条 市長は、センターの管理の適正を期するため、指定管理者に対して、その管理の業務及び経理の状況に関し、定期に又は臨時に、報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(事業報告書の作成及び提出)

第9条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、センターの管理に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に、当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況
 - (2) センターの利用状況（利用件数、入場者数、利用を不許可とした件数及びその理由等）
 - (3) 利用料収入の実績
 - (4) 管理経費等の収支状況
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項
- (入場者等の遵守事項)

第10条 センターに入場する者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 許可を受けないで物品の展示、販売、はり紙等の行為をしないこと。
- (2) 施設、設備、備品等を汚損し、又は損傷するおそれのある行為をしないこと。

- (3) 所定の場所以外の場所へ立ち入らないこと。
 - (4) 所定の場所以外の場所において飲食、喫煙又は火気の使用をしないこと。
 - (5) 他人に迷惑を及ぼすおそれのある物品又は動物の類を持ち込まないこと。
 - (6) 騒音又は大声を発する等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
 - (7) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が管理上支障があると認める行為をしないこと。
- 2 センターの利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、前項各号に掲げるもののほか、次に掲げる事項を守らなければならない。
- (1) 利用の許可（変更の許可を含む。）を受けていない施設等を使用しないこと。
 - (2) センターに入場する者に対する安全確保の措置を講ずること。
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、センターの管理上必要な指示に反する行為をしないこと。
- （職員の立入り）

第11条 利用者は、指定管理者又は市の職員が職務のためその利用する施設に立ち入るときは、これを拒むことができない。

（その他）

第12条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成22年5月1日から施行する。
- （島田市体育館条例施行規則の廃止）
- 2 島田市体育館条例施行規則（平成17年島田市規則第138号）は、廃止する。

様式第1号（第3条関係）

総合スポーツセンター指定管理者指定申請書

年 月 日

島田市長

所在地

名称

代表者の氏名

印

電話番号

総合スポーツセンターの指定管理者の指定を受けたいので、島田市総合スポーツセンター条例第5条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

指定を受けようとする期間	年 月 日から 年 月 日まで
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> 1 総合スポーツセンター事業計画書 2 総合スポーツセンターの管理に関する業務の収支予算書 3 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類） 4 この申請書を提出する日の属する事業年度における事業計画書及び収支予算書並びに前事業年度において事業の実績がある場合はその事業報告書及び収支計算書 5 設立の趣旨、事業の内容その他法人等の概要が分かる書類 6 その他（ ）

様式第2号（第3条関係）

総合スポーツセンター事業計画書

年 月 日

法人等の名称			
代表者の氏名		設立年月日	年 月 日
団体の所在地			
電話番号		FAX番号	
現在運営している施設名	所在地	運営開始年月日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
1 管理運営を行うに当たっての経営方針			
2 管理運営を行う意欲について			

<p>3 管理運営について</p> <p>(1) 職員の配置等について</p> <p>(2) 年間の自主事業について</p> <p>(3) 利用者等の要望の把握について</p> <p>(4) 苦情処理について</p>
<p>4 総合スポーツセンターの利用率向上のための計画について</p>
<p>5 個人情報の保護の措置について</p>
<p>6 緊急時の対応について</p> <p>(1) 防犯及び防災の体制について</p> <p>(2) 災害発生時の対応について</p> <p>(3) その他緊急時の対応について</p>
<p>7 その他特記すべき事項</p>

様式第3号 (第5条関係)

総合スポーツセンター指定管理者指定書

所在地

名称

代表者の氏名 様

島田市長 印

島田市総合スポーツセンター条例第6条の規定により、総合スポーツセンターの指定管理者として、次のとおり指定します。

指定の期間	年 月 日から 年 月 日まで
-------	-----------------

様式第4号（第6条関係）

総合スポーツセンター指定管理者指定取消通知書

第 号

年 月 日

所在地

名称

代表者の氏名 様

島田市長 印

次に掲げる理由により、総合スポーツセンターの指定管理者の指定を取り消すので通知します。

取消しの理由	
取消しの日	年 月 日

(注) この処分に不服がある場合は、この処分の通知を受け取った日の翌日から起算して60日以内に市長に対して異議申立てをすることができます。

また、この処分の取消しを求める訴えをする場合は、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）提起することができます（な

お、処分の通知を受けた日から6月以内であっても、処分の日から1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、異議申立てをした場合には、この処分の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。