忍野村フィットネスセンター

指定管理者募集要項

令和６年１０月

忍野村教育委員会

【目次】

１ 指定管理者選定の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

２ 施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

３ 施設の管理運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

（1）管理運営の方針・基準

（2）指定管理者の業務の範囲

（3）業務の再委託

（4）ネーミングライツについて

（5）その他

４ 指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６

５ 申請資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６

６ 失格事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

７ 指定管理者として果たすべき責任・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

（1）個人情報保護等の取扱い

（2）情報公開への対応等

（3）法令等の遵守

８ 事業報告書等の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

９ 提案を求める内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

10 申請上の注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

11 提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９

12 危険負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

13 申請手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

14 指定管理候補者の選定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13

（1）選定方法

（2）選定基準

（3）選定項目等

（4）選定結果等

15 協定の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15

（1）基本協定

（2）年度協定

16 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15

（1）添付資料

17 担当部署・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15

１ 指定管理者選定の目的

忍野村フィットネスセンター（以下フィットネスセンター」という。）は、忍野村フィットネスセンターの設置及び管理に関する条例（平成26年7月7日忍野村条例第18号。以下「条例」という。）」に基づき、本村におけるスポーツ振興を図り、村民の心身の鍛錬及び健康で文化的な生活の向上に寄与することを目的として設置する施設です。このフィットネスセンターの設置目的を踏まえ、村民ニーズの変化に柔軟に対応できる施設運営を目指し、経費の削減や運営の効率化を図ることを目的に、指定管理者制度による適切な管理運営主体を募ることとしました。

２ 施設の概要

（1）名称 忍野村フィットネスセンター

（2）所在地 山梨県南都留郡忍野村忍草１６６０－４２他

（3）構造 プレキャスト・プレストレスト構造２階建て

（4）延床面積 ９８０．７７平方メートル

３ 施設の管理運営

（1） 管理運営の方針・基準

① 運営及び維持管理の方針

フィットネスセンターは、本村のスポーツ活動の拠点となる施設です。スポーツ活動への参加を促進し、スポーツ実施率の向上による将来的な医療費削減や、スポーツ・レクリエーション振興の担い手育成、更にはスポーツを通じた住民活動の活性化などの機能を果たす拠点として位置づけています。

指定管理者は、施設の設置目的や役割を踏まえ、事業を実施してください。さらに、公共の施設であることを十分に留意し、村民が平等に施設を利用できるよう利用促進に努め、指定管理者の創意工夫をもって利用者に質の高いサービスの提供に努めるなど、公平かつ公正な立場で管理運営を行ってください。

また、利用者が快適かつ安全に過ごせるよう、万一危険箇所等を発見した場合は迅速かつ的確に処理するなど、常に施設及び附属設備を良好な状態に保ち、適切な管理と保守点検を行うなど、効果的・効率的な運営及び維持管理を行ってください。

② 利用条件

ア 利用の承認（条例第８条）

（ｱ）指定管理者は、条例第８条の規定によりフィットネスセンターの施設を使用する者（以下「利用者」という。）の承認を行うこと。

イ 利用の制限等（条例第９条・第１０条）

（ｱ）指定管理者は、条例第９条の規定により、利用者が、次に掲げるいずれかに該当するときは、施設の利用を承認しないこと。

・公の秩序又は善良の風俗を害するおそれのあるとき。

・施設、附属設備等を毀損するおそれのあるとき。

・その他管理に支障があると認めるとき。

（ｲ）指定管理者は、条例第１０条の規定により、施設利用者が、次に掲げるいずれかに該当するときは、承認した利用承認条件等を変更し、又は施設利用の承認を取り消し、若しくは利用の中止を命じること。

・承認を受けた利用の目的に違反したとき。

・(ｱ)に定める事由が発生したとき。

・条例若しくは条例に基づく規則又は指定管理者の指示した事項に違反した

とき。

・申請書に偽りの記載をし、又は不正な手段によって承認を受けたとき

・公益上必要があると認められるとき。

・その他管理上必要があると認められるとき。

③ 管理運営の基準

ア 開館日 開館日は年間３００日以上とし、指定管理者は教育委員会の許可を受けて

開館日を定めるものとします。

イ 開館時間 平日：午前９時００分から午後１０時００分まで

 休日：午前８時００分から午後９時００分まで

指定管理者が特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、短縮又は延長することができます。

ウ 臨時休館及び開館時間の変更

設備の補修、点検又は整備、天災その他やむを得ない事由があるときは、あらかじめ教育委員会の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時の休館日を定め、もしくは開館時間を変更することができます。なお、緊急の必要により開館時間等を変更したときは、すみやかに教育委員会に報告しなければなりません。

エ 利用料金制の採用

施設の管理運営にあたっては利用料金制を採用します。なお、利用料金に関しては、「３施設の管理運営（5）その他 ②利用料金」を参照してください。

（2）指定管理者の業務の範囲

① 基本的な業務

ア 施設（トレーニングルーム、スタジオ等）利用者の受付

 イ ロッカーキー等の貸し出し及びロッカーの点検

 ウ シャワー室、サウナルームの提供及び点検

（その他公衆浴場の山梨県への営業許可申請は指定管理者が申請してください。）

 エ 安全管理

 オ 各機器の効果的な利用方法等の説明

② フィットネスセンターの利用承認に関する業務

ア 利用方法諸手続きの説明

イ 施設利用承認

ウ 利用券の交付

エ 利用料金の収受、還付及び減免

オ 附属設備、機器、物品等の管理、貸出等

カ その他円滑な施設運営に必要な業務

③ 建物及び附属設備の維持保全に関する業務

ア 運転監視及び保安業務

（ｱ）電気機械設備について、不具合発生時にも適切に対応し、各設備を安全かつ効率的に運転・監視をしてください。

（ｲ）各設備の運転中、操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去もしくは適切な対応をとってください。

イ 清掃等

（ｱ）常に施設の環境を良好に保つこと。

（ｲ）日常清掃、定期清掃及び特別清掃の実施

（ｳ）廃棄物処理

（ｴ）害虫駆除

ウ 建物の維持保全業務

（ｱ）常に建物の維持保全に留意すること。

（ｲ）サービスの提供に伴って生じた、施設の損傷等の補修・修繕。

エ 設備・機器等の保守点検

（ｱ）必要な点検および法定点検については原則として指定管理者が実施してくだ

さい。ただし、点検時に本村の担当者が立ち会う場合、指定管理者は協力すること。

オ 消耗品の補充等

（ｱ）電球などの施設運営にかかわって必要な消耗品は、指定管理者において適宜補充、交換等を行ってください。

 　 カ その他施設及び設備の維持管理に関する業務

④ 施設の総合管理に関する業務

ア 業務上必要な人員（臨時的な要員等を含む。）の配置、管理、指導、研修、給与等の支払い

イ 本村その他関係官公庁並びに機関への各種申請及び報告

ウ 管理運営業務にかかる金銭並びに物品の収支、出納及び精算

エ 業務日誌の作成及び月報の提出

オ 自己点検の実施及びモニタリングへの協力

カ その他施設の利用促進及び円滑かつ良好な施設管理に必要な業務

⑤ 安全確保に関する業務

ア 防火管理業務

イ 警備保安業務（機械警備業務を含む。）

ウ 災害時や事故発生時における危機管理業務

エ その他 利用者の安全確保等必要な業務

（ｱ）本村が定めた「忍野村地域防災計画」等を踏まえた危機管理体制や対策マニュアルを整備してください。

（ｲ）非常災害時（風水害、地震、噴火等）は、被害状況を速やかに報告するとともに、教育委員会の指示に従って適切な措置を講じてください。

（ｳ）万一事故が発生した場合は、速やかに適切な措置を講じるとともに、教育委員会へ報告してください。

（ｴ）その他、利用者の安全確保に必要な措置を講じてください。

⑥ その他の業務

ア 指定期間開始前の引継業務

（ｱ）指定期間終了までに、文書を作成のうえ引き継ぎを行うこと。

イ 指定期間終了にあたっての引継業務

ウ 教育委員会からの指示に基づく資料等作成業務

（ｱ）施設運営に係る資料の作成、提出

エ 事業実施における関係機関及び施設との連絡調整業務

オ フィットネスセンターへの視察又は見学（団体を含む。）に対する案内及び対応業務

カ その他、フィットネスセンターの管理運営に関して、教育委員会が必要と認める業務

（3） 業務の再委託

① 業務の一部又は全部を第三者に委託してはなりません。ただし、業務の処理の一部を他に委託する場合は、教育委員会による承諾が必要となります。

② 業務を他に委託する場合は、書面により委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、委託の相手方に対する適切な指導及び管理を行ったうえで業務を実施しなければなりません。

（4）ネーミングライツについて

　　　村では施設の魅力を高めるとともに新たな財源を確保し地域貢献の促進及び財政の健全化に寄与するため、ネーミングライツの取組みを進めております。本施設において今回の指定管理期間中にネーミングライツを導入する可能性があります。ネーミングライツが導入された際の取扱いは、基本協定に記載いたします。なお、今回の公募で、ネーミングライツの提案を求めるものではありません。

（5）その他

① 職員配置

ア 関係法令（労働基準法、最低賃金法等）の規定を遵守すること。

イ 管理運営に関する責任者を１名配置すること。

ウ 村民の雇用を最大限考慮すること。

エ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応じられるものにすること。

オ パート職員の再雇用に努めること。

カ その他

(ｱ) 電気設備等の保安管理や消防用設備等の維持管理に関して、必要に応じて施設の統括防火管理者等と連絡調整を行い、日常の安全かつ効率的な維持管理を行ってください。設備維持管理に関する総合的な知識と技術力を有する体制を法人等に保有してください。

(ｲ) 電気主任技術者、甲種防火対象物の防火管理者を配置してください。

(ｳ) 事故や災害が発生した場合は、平日、休日又は夜間に関わらず、教育委員会及び関係先に迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、対応できる危機管理体制を確立してください。

(ｴ) その他、提案内容に基づき、必要な担当職員を適宜配置してください。

② 利用料金

ア トレーニングルーム利用料金は、忍野村民、山中湖村民、道志村民を３００円、それ以外の利用者は４００円とすること。

イ スタジオ利用料金については指定管理者が定めること。尚、忍野村総合型スポーツクラブのスタジオ利用については無料で貸出を行うこと。令和６年１０月２８日現在でのスタジオ利用状況は添付⑤忍野村総合型スポーツクラブに係るフィットネスセンター利用教室一覧のとおり。

　忍野村総合型スポーツクラブとは、スポーツや文化活動などを通じ子供から高齢者までの誰もが参加でき、地域住民が主体となって運営するクラブです。忍野村教育委員会、スポーツ協会、スポーツ推進委員及びスポーツ団体等一体となり作られたクラブです。活動補助の一環として村の体育施設を無料で貸出しています。

ウ トレーニングルーム及びスタジオ利用料金は指定管理者の収入となります。

エ 指定管理者は、利用料金の減免及び還付を行うことができます。

③ 村が指定管理者に支払う経費

ア 村が指定管理者に支払う経費（以下「指定管理料」という。）は、指定管理者から提出された事業計画書及び収支計画書を基に施設の管理運営に必要な全ての経費（人件費、事務費、管理費、光熱水費、事業費、その他経費）予定額から利用料金収入、自主事業収入及びその他収入予定額を差し引き、その不足分を村が予算の範囲内において指定管理者と協議し年度協定で定めます。この場合において、提出された事業計画書及び収支計画書の金額は、参考見積りとして扱いますので指定管理料が当該計画書等に記載された金額を下回る場合があります。

イ 指定管理料は指定管理者の請求に基づいて支払います。支払い時期や方法、金額等は年度協定で定めます。

ウ 利用料金等収入の減少などにより、指定管理料に不足が生じた場合は、村は原則として補填を行いません。

オ 指定管理料も評価の対象となっており、村の利用料収入の想定はありませんので、近隣市町村・本村の人口を参考に算出をお願いします。

④ 自主事業等

ア 指定管理者は、教育委員会の承認を得て、施設の設置目的に沿った内容の自主事業を実施することができます。なお、講師謝礼金や教材に充当するための参加費等を、自主事業収入として指定管理者の収入とすることができます。

イ 指定管理者は、利用者の利便性の向上等（利用者間交流、コミュニティ醸成）の観点から、飲料水等の自動販売機を敷地内（ロビー、交流スペース等）に設置することができます。自動販売機等の設置に伴う設置料、電気代等の収入は、指定管理者の収入とします。新たに増設するなど、設置台数、場所等に変更が生じる場合は、事前に教育委員会の承諾を得て設置するものとします。

ウ 自主事業については、実績および収支について別途報告が必要です。具体的には別途指示します。また、現在行われている自主事業を別添資料にて掲載しますので参考にしてください。

エ また、指定管理者は、施設の本来の用途又は目的を妨げない範囲内において、あらかじめ教育委員会と協議のうえ、許可を受け、物品販売等のサービス提供を行い、その収入を指定管理者の収入とすることができます。

⑤ 管理運営における留意事項

ア 本要項、協定（基本協定・年度協定）、村の指示等は遵守してください。

イ 村の施策及び事業に協力してください。

ウ 施設を目的外に使用する場合は、村の許可が必要となります。

エ 村の許可なくフィットネスセンターの改造をすることはできません。

オ 施設を法人等の事務所として使用することはできません。

カ 村の許可なくフィットネスセンターを利用して、法人等の事業を含む広告及び宣伝をすることはできません。

キ 指定管理期間中の管理状況、利用者の満足度等について、教育委員会は継続的な点検・評価を行い、公表するものとします。また、フィットネスセンターの有効利用や村民サービス向上のため、村と協力し、利用者の満足度や意見を把握し、フィットネスセンターの管理運営に反映させるなど必要な取組みを行ってください。

ク 管理上の不備による事故に対応するため、指定管理者は施設賠償責任保険等のリスクに応じた保険に加入してください。（火災保険は本村で加入しています。その他に必要と考えられる保険には指定管理者の判断で加入をお願いします。）

４ 指定期間

令和７年４月１日から令和１２年３月３１日まで（５年間）

ただし、指定を受けている指定管理者が、指定期間中であっても、当該指定管理者が管理を継続することが適当でないと本村が認めるときは、指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理者の損害に対して村は賠償しません。

また、指定期間中に指定管理者の地位を辞退しようとする場合は、事前に申し出が必要となります。申し出の期限等詳細は協議し協定で定めます。この場合も指定の取り消し同様、指定管理者の損害に対して村は賠償しません。

なお、取消し及び辞退に伴う村の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがあります。

５ 申請資格

(1) 申請者の資格は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、施設の管

理運営能力を有しており、次のいずれにも該当しないものとします。

① 法律行為を行う能力を有しないもの

② 破産者で復権を得ないもの

③ 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第２項（同項を準用す

る場合を含む。）の規定により本村における一般競争入札等の参加を制限されているも

の

④ 国税及び地方税を滞納しているもの

⑤ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は更生手続きを行っているもの

 ⑥ 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項に規定する暴力団及びその利益となっている活動を行っているもの等、山梨県及び忍野村暴力団排除措置の排除対象者となっているもの

(2) 複数の法人等が連合体を構成して応募する場合（以下「グループ応募」という。）は代表団体を定めること。

(3) 単独で応募した法人等は、グループ応募の構成員となることはできません。

(4) グループ応募の構成員である法人等が、他のグループ応募の構成員となることはでき

ません。

６ 失格事項

申請日から指定を受けるまでの間に、次の各号のいずれかに該当した場合は失格とし、選定審査の対象から除外又は指定管理予定者としての地位を失います。

(1) ５に定める申請資格を満たさなくなった場合

(2) 申請団体の役員等が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６号に規定する暴力団員

(3) 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合

(4) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(5) 提出書類等が期間内に提出されなかった場合

(6) 提案の内容が本村の求める水準を満たさないと認められる場合

(7) 提案収支計画内容が事業計画等と照らして実現可能性が無い、又は提案された収入若

しくは支出の見込みについて著しく妥当性を欠くと認められる場合

(8)その他不正又は不誠実な行為があった場合

７ 指定管理者として果たすべき責任

（1）個人情報保護の取扱い

業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理に当たっては、忍野村個人情報保護条例（平成17年忍野村条例第2号）及び忍野村情報公開条例（平成13年忍野村条例第19号）の趣旨を踏まえ、適切な管理を行っていただきます。

（2）情報公開への対応等

指定管理者は、忍野村情報公開条例の趣旨を踏まえ、施設管理に関する情報の公開に努めなければなりません。なお、指定管理業務に関わって作成され、本村に提出された文書は、本村が保有する公文書として情報公開請求の対象となります。また、指定管理業務に関わって作成されたものの、本村が保有していない文書については、本村は、指定管理者に当該文書を提出するよう求めることができ、指定管理者は、これに応じなければなりません。また、指定管理者は、指定管理業務に関わって作成した文書等を適正に管理することとし、指定期間終了時に、本村の指示に従って保管文書等を本村に引き渡すことになります。

（3）法令等の遵守

フィットネスセンターを管理運営するにあたっては、関係法令等を遵守するとともに、企業（団体）倫理、コンプライアンス（法令遵守）の確立に努めてください。

８ 事業報告書等の提出

（1）地方自治法第244条の２第７項の規定により、指定管理者は、一事業年度が終了するごとに、指定管理業務について、当該年度の事業内容と収支を報告する書類を速やかに村に提出することになります。

（2）報告内容としては、管理業務の実施状況、施設の利用状況、事業の実施状況、利用料金収入、事業収入等の収入の実績と管理・事業に要した経費等の収支状況及び管理運営実績に対する自己評価などの事項となります。なお、自主事業については、実績および収支について別途報告が必要です。具体的には別途指示します。

（3）その他、村が適宜、資料提供を求める場合がありますので、ご了解ください。

９ 提案を求める内容

フィットネスセンターの設置目的を踏まえて、効果的・効率的に運営するための提案（事業計画書及び収支計画書）を求めます。なお、提案内容の実施については、指定管理候補者に選定された後に改めて協議することとします。

（1） 事業計画書（様式５－１～様式５－５）

① 基本事業

ア フィットネスセンターの事業計画（運営方針、実施計画、その他提案等）

イ 利用促進策（年間利用人数の見込み、施設利用受付の手順、施設の利用料金、利

用料金の収受・還付の手順）

ウ サービス向上策

エ 利用者の満足度の把握（利用者の満足度・要望等の把握方法と施設管理への 反映、苦情対応等）

② 施設の管理運営

ア 施設の維持管理方針・手法

イ トレーニング機器の選定

ウ 平等利用の確保

エ 教育委員会の承認を得て委託する予定の業務内容

オ 施設に配置される職員の体制（職員の配置、運営体制、配置する職員に対する研

修計画等）

カ 個人情報の保護・情報公開についての考え方

キ 危機管理・安全対策（事故防止等安全対策及び災害等緊急時の対応）

③ 施設の有効利用（他施設との連携、地域との連携、村民・NPOとの協働等）

④ その他の提案（自主事業等）

（2） 収支計画書（様式６－１～様式６－３）（指定期間における収支計画書、収支計画積算明細及び経費縮減策）

・自主事業実施にあたっては、受講者の経費負担が過重にならないように留意してください。

１０ 申請上の注意事項

（1）申請者は申請書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

（2）申請に必要な書類の提出後は、代表者または構成員の変更は原則として認められません。

（3）申請に必要な書類が不備の場合は、申請を受け付けません。

（4）申請書類の提出後は、申請書類の内容変更又は追加はできません。ただし、指定管理者選定委員会が認めた場合はこの限りではありません。また、選定にあたり追加資料を求める場合があります。

（5）申請に要する経費については、申請者の負担とします。

（6）申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、選定結果の公表等、本村が必要と認める場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。

（7）申請書類は、忍野村情報公開条例に定めるところにより公開される場合があります。

（8）申請書類は、いかなる理由があっても一切返却いたしません。

（9）申請書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式10－1または様式10－2）を提出してください。

１１ 提出書類

（1）申請しようとする法人等（以下「申請者」という。）は、次表「必要書類」に掲げる

書類を正１部、副７部（副は複写可）の計８部提出してください。またその際に、ＣＤ―Ｒ等の電子データも１部提出してください。

上記書類（電子データを含まない）は、指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）での審議資料となりますので、ページ番号を入れるとともに、「必要書類」の順に整理し、項目ごとに右端にインデックスラベルをつけるなど、わかりやすいものにしたうえで、1 部ごとにＡ４ファイルにとじて提出してください。

（2）連合体の場合、事業計画書（様式５－１～５－５）及び収支計画書（様式６－１～６－３）は連合体として作成してください。また、「必要書類」（3）～（16）の書類は、構成団体ごとに作成してください。

（3）必要書類に不備がある場合、申請を受け付けません。

必要書類

|  |  |
| --- | --- |
| 提出書類名 | 様式番号 |
| （1）指定管理者指定申請書様式１－１（連合体の場合は様式１－２）に必要事項を記入すること。指定管理者に指定した場合、この申請者を指定することとなります。 | 様式１－１又は１－２ |
| （2）連合体結成にかかる協定書又はこれに相当する書類連合体で申請する場合に提出してください。ただし、連合体の構成員、代表者、出資比率、組織運営に関する事項を記載してください。 | 任意様式 |
| （3）指定管理者指定申請にかかる誓約書連合体の場合は全ての構成員個別の法人等毎に提出してください。業務処理の一部を他に委託する場合は、再委託相手方からの指定申請に関する誓約書を提出させてください。再委託先が未定の場合は、選定後に提出をお願いします。なお、契約金額が５００万円未満の再委託業務については提出不要です。 | 様式２-１様式２-２ |
| （4）法人等の概要法人等の現在の状況について、記入してください。なお、連合体の場合は全ての構成員個別の法人等毎に提出してください。 | 様式３ |
| （5）法人の登記簿謄本または登記事項証明書最新の状態を反映した、提出日において発行後３月以内のものとします。法人以外の団体にあっては、これに相当する書類を提出してください。 | 各種証明書（原本） |
| （6）定款又は寄附行為、規約その他これらに類する書類直近のものとする。法人以外の団体にあっては、これに相当する書類を提出してください。 | 任意様式 |
| （7）事業報告書直近３事業年度の実績を提出してください。（ただし、指定申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあっては直近決算期の実績を提出してください。）法人以外の団体にあっては、これに相当する書類を提出してください。 | 任意様式 |
| （8）法人の貸借対照表、損益計算書及び財産目録等財務諸表直近３事業年度の実績を提出してください。（ただし、指定申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあっては、これらに相当する書類。）法人以外の団体にあっては、これに相当する書類を提出してください。財産目録がない場合は、その旨を記載した書類を提出してください。 | 任意様式 |
| （9）法人等の事業計画書申請日の属する日の年度のもの | 任意様式 |
| （10）法人等の収支計画書申請日の属する日の年度のもの | 任意様式 |
| （11）印鑑証明書申請者が登録している印鑑で、提出日において発行の日から３月以内のもの | 各種証明書（原本） |
| （12）指定管理者申請団体役員名簿法人等において役員と位置づけている者全員の名簿とします。ただし、法人でない団体で、代表者又は管理人の定めがあるものは、その代表者または管理人を含むものとします。 | 様式４ |
| （13）役員の履歴書上記（12）で提出した名簿全員の履歴書とします。 | 任意様式 |
| （14）法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書納税証明書「その３」又は「その３の３」で提出してください。なお、提出日において発行の日から３月以内のものとします。 | 各種証明書（原本） |
| （15）本店所在地の市町村民税（東京都の場合は都民税）の納税証明直近３年度分を提出してください。 | 各種証明書（原本） |
| （16）社会的責任・村の施策との整合について（応募団体の取組み）記載内容を証明するための文書を提出してください。 | 様式７ |
| （17）事業計画書指定管理期間（令和７年度から令和１１年度）における事業計画について記入してください。 | 様式５-１～５-５ |
| （18）収支計画書指定管理期間（令和７年度から令和１１年度）における収支計画について記入してください。 | 様式６-１～６-３ |

その他書類

|  |  |
| --- | --- |
| 指定管理者指定申請にかかる説明会および現地見学会参加申込書 | 様式８ |
| 指定申請にかかる質問書 | 様式９ |
| 指定管理者指定申請に対する辞退届様式10－１（連合体の場合は様式10－２）に必要事項を記入してください。 | 様式10-1又は10-2 |

１２ 危険負担

指定期間内における主なリスクについては、次のリスク分担表のとおりとします。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 段階 | 種類 | 内容 | 負担者 |
| 村 | 指定管理者 |
| 共通 | 法令の変更 | 指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更 | 協議事項 |
| 第三者賠償 | 施設の維持管理、運営において第三者に損害を与えた場合 |  | ○ |
| 資金調達 | 必要な資金の確保 |  | ○ |
| 物価 | 収支計画に多大な影響を及ぼす場合 | 協議事項 |
| 指定後の物価変動 |  | ○ |
| 金利 | 金利変動 |  | ○ |
| 不可効力 | 自然災害等による業務の変更、中止、延期※１ | 協議事項 |
| 事業の中止・延期 | 村の責任による遅延又は中止 | ○ |  |
| 指定管理者の責任による遅延・中止 |  | ○ |
| 指定管理者の事業放棄又は破綻 |  | ○ |
| 申請段階 | 申請コスト | 申請費用の負担 |  | ○ |
| 準備段階 | 引継コスト | 施設運営の引継ぎ（指定期間前の準備を含む。）費用の負担 |  | ○ |
| 運営段階 | 施設競合 | 競合施設による利用者減、収入減 |  | ○ |
| 需要変動 | 当初の需要見込みと異なる状況 |  | ○ |
| 運営費の膨張 | 村以外の要因による運営費の膨張 |  | ○ |
| 施設の損傷 | 施設、機器等の損傷※２ | 協議事項 |
| 管理上の瑕疵によるもの |  | ○ |
| 債務不履行 | 村側の事由による協定内容の不履行 | ○ |  |
| 指定管理者側の事由による業務又は協定内容の不履行 |  | ○ |
| 損害賠償 | 施設、機器の不備による事故 | 協議事項 |
| 施設管理上の不備による事故 |  | ○ |
| 管理リスク | 施設、機器の不備又は施設管理上の不備及び火災等の自己による臨時休館等に伴うもの |  | ○ |

※１ 自然災害（地震・台風等）等不可抗力への対応

・建物及び設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じます。

・復旧可能な場合の復旧に要する経費については、指定管理者と協議します。

・災害発生時に当該施設が村民の避難場所やボランティアの活動拠点となる場合、災害対応のために業務の一部または全部の停止を命じることがあります。

・村は指定管理者に対する休業補償を行いません。

※２ サービス提供に伴う施設、機器、備品等の損傷リスクへの対応

・サービス提供に伴って基幹的な施設・機器等が損傷した場合、施設管理上の不備があるときは指定管理者が、それ以外は指定管理者と協議します。

ただし、基幹的な施設、機器等の附属物（設備の消耗品など）の損傷は、指定管理者の管理の不備の有無にかかわらず、指定管理者の負担とします。

・基幹的な施設・機器等以外の施設、機器、器具、什器、備品等は、指定管理者が補修更新するものとします。なお、当該施設等は、指定期間の満了又は指定の取消し後、すべて原則として村の所有とします。

（注）基幹部分とは、建物本体（壁、柱、床、はり、屋根及び階段で構造上重要な構造物）および設備機器を示します。

・施設管理にかかわって必要な消耗品は、指定管理者において適宜補充交換を行ってく

ださい。

１３ 申請手続き

（1）募集要項等の配布

指定管理者募集要項等（以下「募集要項等」）は、次のとおり配布するほか、同期間、忍野村ホームページからもダウンロードできます。

① 配布場所 忍野村教育委員会 山梨県南都留郡忍野村忍草１５１４

② 配布期間 令和６年１０月２８日（月）から令和６年１１月１９日（火）まで

 ただし、土曜、日曜及び祝日を除く

③ 配布時間 午前９時３０分から正午まで及び午後１時から午後５時まで

 なお、配布期間中に募集要項等の内容が変更となった場合、すみやかに更新版を教育委員会事務局ホームページへ掲載します。この場合において、申請予定者等に個別に通知することはありません。

（2）現地説明会・現地見学会

 申請予定者（連合体の場合は代表法人等）は、説明会にできるだけ出席してください。

1. 開催日時 令和６年１１月６日（水）午後２時～

② 受付場所 忍野村役場庁舎２階 ＡＢ会議室

③ 申込方法 説明会参加申込書（様式８）で申込みください。

電子メール、持参、郵送、ファックスのどちらでも構いませんが、送付後はご連絡をお願いします。

④ 申込締切 令和６年１１月１日（金）午後５時まで（必着）

⑤ その他注意事項

・募集要項等は必ずご持参ください。

・開始時間に遅れないようにしてください。

（3）質問事項

① 質問がある場合は、質問票（様式９）を令和６年１０月２８日（月）から令和６年１１月１１日（月）午後５時までに担当部署まで電子メールで送付してください（受信状況の確認のため、必ず電話連絡してください）。電話、来訪など口頭による質問は受け付けません。

電子メール： kyouiku@vill.oshino.lg.jp

② 受け付けた質問については、令和６年１１月１５日（金）を期限として、随時ホームページに掲載します。

（4）申請書の提出

申請に必要な書類を次の日時に持参してください（ファクス等による受付は行いません）。書類に不備があれば申請を受付できませんのでご注意ください。また、その際に１１ 提出書類に記載してあるようにＣＤ－Ｒ等の電子データによる提出も忘れずに行ってください。

なお、提出の際は、あらかじめ日時を電話で予約してください。

1. 提出期間 令和６年１１月２１日（木）から令和６年１１月２８日（木）まで

午前９時３０分から正午まで及び午後１時から午後５時まで

② 提出場所 忍野村教育委員会 忍野村忍草１５１４

１４ 指定管理候補者の選定

（1）選定方法

指定管理候補者の選定は、委員会の選定基準等に基づいて、決定をします。

委員会において、書類審査を１２月上旬に行い指定管理候補者に対して可否の通知及び電話連絡を１２月６日（金）を目処に連絡します。

審査通過業者は１２月１３日（金）にプレゼンテーションによる２次審査を行います。

申請者が１法人等であっても、委員会において審査し、指定管理候補者としての適否を判断します。

（2）選定基準

 委員会では、次の基準を基本として選定を行います。

 ① 村民（利用者）の平等な利用を確保すること

 ② 施設の効用を最大限に発揮すること

 ③ 施設の管理に係る経費の縮減が図られること

 ④ 施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有している

  こと、又は確保できる見込みがあること

 ⑤ その他施設の管理に必要な事項

（3）選定項目等

選定項目及び配点は、次のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 配点項目 | 配点 |
| ○施設の設置目的の達成及びサービスの向上《事業計画》基本（運営）事業に関する事業計画、利用促進策、サービス向上策、利用者の満足度の把握、自主事業 等《施設の管理運営》施設の維持管理方針・手法、トレーニング機器の選定、平等利用の確保、施設に配置される職員の体制、個人情報の保護・情報公開、危機管理・安全管理《施設の有効利用》他施設との連携、地域との連携、村民・NPOとの協働 等 | 45点 |
| ○村費の縮減収支計画、支出見込・収入見込みの妥当性 | 30点 |
| 価格点評点（提案金額）※配点の８割以上を基準 |
| ○申請団体経営方針、経営状況、同種施設の管理運営実績、専門性の有無、職員研修の実績（人権研修除く） | 20点 |
| ○社会的責任・村の施策との整合《社会的責任・村の施策との整合》環境への取組み、就職困難者等の雇用への取組み、個人情報保護に関する取組み、情報公開体制、人権研修の実施状況 | 5点 |
| 計 | 100 |

※ 上記に示す評価項目について、書類審査またはヒアリング等の結果、事業計画に照らして収支計画に実現可能性がない、収入または支出の見込みについて妥当でないなどと本村が認める提案については、失格とする場合があります。

（4）選定結果等

上記の基準に照らして総合的に考慮し、指定管理者として的確であると認められる場合、指定管理候補者として選定します。

① 選定結果については、申請者に対して、書面にて通知します。

また、選定された申請者の名称や審査結果についてホームページなどで公表する場合があります。

② 指定管理候補者は、村議会での議決を経た後に指定管理者として指定され、その旨を本村が公告します。

１５ 協定の締結

指定管理候補者と本村は、協議の上、村議会の議決を条件として基本協定内容を協議後に締結します。また、基本協定の発効後、単年度における協定を締結します。

（1）基本協定（主な内容）

① 指定期間に関する事項

② 事業計画に関する事項

③ 管理の基準に関する事項

④ 利用料金に関する事項

⑤ 業務報告及び事業報告に関する事項

⑥ 管理費用に関する事項

⑦ 指定の取り消し及び管理の業務の停止に関する事項

⑧ 管理にあたって保有する個人情報の保護及び情報更改に関する事項

⑨ 管理業務の内容に関する事項

⑩ その他必要と認める事項

（2）年度協定（予定）

① 管理運営業務の細目

② 管理費用の支払い

③ 事業計画の内容

④ 支払うべき管理運営の管理費用の額、支払時期

⑤ 事業報告書の提出時期

⑥ その他必要と認める事項

１６ その他

（1）添付資料

 ①指定管理者指定申請にかかる様式集

②忍野村フィットネスセンター備品台帳

③忍野村フィットネスセンター図面一式

④忍野村フィットネスセンター自主事業一覧

⑤忍野村総合型スポーツクラブに係るフィットネスセンター利用教室一覧

⑥忍野村フィットネスセンターの設置及び管理等に関する条例

⑦忍野村立フィットネスセンターの設置及び管理等に関する条例施行規則

１７ 担当部署

担 当 ： 忍野村教育委員会

住 所 ： 山梨県南都留郡忍野村忍草１５１４

ＴＥＬ ： ０５５５-８４-２０４２

ＦＡＸ ： ０５５５-８４-４１４０

電子メール ： kyouiku@vill.oshino.lg.jp