

## 吉賀町スポーツ公園指定管理者募集要項

### 1. 管理・運営施設の概要

- (1) 施設名称 … 吉賀町スポーツ公園
- (2) 所在地 … 吉賀町立戸 154 番地 (代表地番)
- (3) 施設概要 …
  - 1) 野球場 (10,200 m<sup>2</sup>)
  - 2) テニスコート (1,444 m<sup>2</sup>)
  - 3) グラウンドゴルフ (休止)
  - 4) 管理棟 (744 m<sup>2</sup>)
  - 5) その他付属施設
- (4) 開設年月 … 昭和58年10月
- (5) 利用時間 … 午前8時30分から午後10時まで  
※指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を受けて、利用時間を変更することができる。
- (6) 休場日 … 毎週月曜日  
※指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を受けて、休場日を変更し、又は臨時に休場することができる。
- (7) 設置目的 … 吉賀町の社会教育の推進のため、町民の健康増進施設として設置する。

### 2. 指定管理者が行う業務

- (1) 施設の管理運営に関すること
  - (2) 条例で規定されている設置目的を達成するための事業実施に関すること。
  - (3) 利用の許可に関する業務
  - (4) 利用料金に関する業務
  - (5) 施設の維持及び修繕に関する業務
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が管理上必要と認める業務
- ※「指定管理者が行う業務詳細」については別紙1「仕様書」に記載。

### 3. 指定期間

令和6年4月1日～令和11年3月31日（5年間）

ただし、管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理の指定を取り消すことがある。

### 4. 経費に関する事項

#### ①指定管理料の基準額

毎年度の予算の範囲内で、協定書の内容に基づき施設の管理運営に必要な経費を指定管理料として支払う。

基準額 5,086,400円（消費税及び地方消費税含む）

#### ②施設などの修繕等にかかる費用

10万円を超過する施設修繕にかかる費用は、町負担とする。

## 5. 利用料金収入の取り扱い

指定管理者は施設の利用料金を収入として収受し、事業の充実に資する目的に使用することができる。なお、施設の使用料金は条例で定められた範囲内において承認を得て定めることができる。

## 6. 業務に必要な届出等

業務内容により必要となる許可および届出

## 7. 指定管理者の公募要件

本町のまちづくり計画に対応する循環型・持続型・地域密着型の経営が期待される。

- ①地元住民の雇用を積極的に行う。
- ②多様なスポーツ活動の充実に積極的に行う。
- ③地域振興の情報発信を積極的に行う。

## 8. 応募資格

応募資格は、法人その他の団体で業務を円滑に遂行し、安定的かつ健全な財務能力を有するもので（法人格の有無は問いませんが、個人では申請できません）かつ次項のいずれにも該当しないものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当するもの
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項各号の規定に該当するもの
- (3) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取り消しを受けたことがあるもの
- (4) 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、吉賀町政治倫理条例（平成 18 年吉賀町条例第 24 号）第 13 条第 1 項の規定に該当するもの
- (5) 吉賀町暴力団排除条例施行規則（平成 24 年吉賀町規則第 11 号）第 2 条各号の規定に該当するもの
- (6) 公募に係る募集期間の初日前 2 年間で、指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げたもの又は公正な価格の成立を妨害し、若しくは不正の利益を得るために連合したもの
- (7) 市町村税等を滞納しているもの

## 9. 提出書類

- (1) 指定管理者の指定申請書（吉賀町指定の様式またはその要件を満たす書類）
- (2) 法人登記簿謄本（法人以外の団体の場合は会則、役員名簿等）
- (3) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (4) 法人又は団体の概要
  - ①経歴・実績
  - ②代表者の履歴書、役員の構成・氏名
  - ③法人事業概況説明書又はこれに準ずるもの（パンフレット等）
  - ④電子申告（e-tax）メール詳細（法人事業概況説明書にその旨の記載があれば不要）
- (5) 決算報告書、決算見込みを証明する書類

(直近3年間の事業報告書、決算報告書、財産目録、貸借対照表、収支決算書、損益計算書、販売費および一般管理費の計算内訳、完成工事原価報告書、株主資本等変動計算書、個別注記表)

- (6) 事業計画書(規則様式第2号の事業計画書又はその要件を満たす書類)  
地元住民の雇用及び地元関連業者の取引促進を積極的に行う(従前の体制を可能な限り継続する)ための移行計画を含む
- (7) 収支予算書及び自主事業計画書(規則様式第3号の事業計画書又はその要件を満たす書類)
- (8) 役員等名簿(指定様式又はその要件を満たす書類)
- (9) 納税証明書(直近1年間又は1事業年度分)
  - ①法人又は団体の法人税、消費税、地方消費税の未納の税額がないことの証明  
(国税通則法施行規則別紙9号書式その3の3)
  - ②法人又は団体の法人事業税、法人都道府県民税に係る納税証明書
  - ③法人又は団体及びその代表者に係る吉賀町税等の滞納がないことの証明書

※吉賀町が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めています。  
申請書類は、正本1部のみ提出してください。

#### 10. 現地説明会の実施

##### (1) 参加申し込み期限、方法

令和5年10月13日(金)午後5時15分(必着)までに、吉賀町スポーツ公園現地説明会参加希望と記載し、団体名、氏名、参加者数、連絡先を明記の上FAXにより申し込む。

FAX: 0856-77-1891

##### (2) 開催日時、場所

令和5年10月18日(水)

開催時間、場所については申込書に別途連絡

#### 11. 申請書の提出先

吉賀町役場総務課又は柿木地域振興室

#### 12. 提出期限

令和5年11月16日(木)午後5時15分まで必着

#### 13. 選定方法

- (1) 一次審査(書類審査)
- (2) 二次審査(面接審査)
- (3) 指定管理者の候補(順位)決定

#### 14. 選定基準

- (1) 施設の利用者の平等利用が確保されること。
- (2) 事業計画書等の内容が施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるもの又は費用対効果を総体的に高めるものであること。
- (3) 事業計画書等の内容に沿った管理を安定的に行う経営能力及び人的能力を有していること。

## 15. 問い合わせ先

吉賀町教育委員会 TEL0856-77-1285 FAX0856-77-0040

### (1) 質問の提出期限

令和5年11月2日(木)午後5時15分まで

- (2) 指定管理者募集要項に対する質問は、質問書(指定管理者募集要項に関する質問書)により総務課へ持参又はFAXするものとする。
- (3) 前号の質問書に対する回答は、原則として質問書の提出期限の翌日から起算して3日(休日を除く。)以内に、町ホームページに回答を掲載する。

## 16. 申請に関する留意事項

- (1) 指定管理者指定申請書の提出をもって、募集要項及び仕様書の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 申請に必要な費用は、応募者の負担とする。
- (3) 本町が提示する資料は、応募に係る目的以外の使用を禁止する。
- (4) 事業計画書等の著作権は申請者に帰属する。ただし、吉賀町は、指定管理者の選定、決定、公表その他必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとする。
- (5) 提出された書類については、吉賀町情報公開条例(平成17年吉賀町条例第16号)の規定により不開示とすべき箇所を除き、開示されることがある。なお、提出された書類のうち指定管理予定候補者に選定された団体に係る年間の事業計画および収支予算書については、後日公表する場合がある。また、提出された書類は理由のいかんにかかわらず返却しない。
- (6) 応募無効に関する事項  
次のいずれかに該当する応募は無効とする。
  - ①申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守れない場合
  - ②記載すべき事項が記載されていない場合
  - ③虚偽の内容が記載されている場合
  - ④審査の公平性に影響を与える行為があった場合
  - ⑤信義又は公序良俗に著しく反する行為があった場合
- (7) 応募資格確認のため、申請団体に関する信用調査を行う場合があります。

## 17. その他

### (1) 事業報告について

毎年度終了後60日以内(指定管理者の資格を取り消された時はその取り消された日から起算して60日以内)に、その年度の管理の業務に関する事業報告を吉賀町の指定する様式又はその要件を満たす書類により行うこと。

### (2) 事業の継続が困難になった場合の措置

指定管理者の責めに帰すべき理由により、適正な施設の管理運営が困難になった場合は、指定を取り消す。その場合、指定管理者は協定に定める違約金を吉賀町に支払うほか、吉賀町に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。さらに、次期指定管理者が円滑に管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

- (3) 指定管理者に責任がない場合の町と指定管理者の基本的な責任分担の考え方リスク分担表(別紙2)を参照のこと。細目的事項は、別途協定による。

(4) 燃料費、光熱水費等の変動に伴い著しく経費が下がった場合の措置

次年度の指定管理料については吉賀町と指定管理者で協議の上決定する。

(5) 大規模な災害等への対応

事故、災害等の緊急事態が発生した場合には、利用者の安全確保、施設の利用制限など、速やかに必要な処置を講じてください。また、大規模な災害等が発生した、又は、発生するおそれがある場合には、初動体制として場内の確認や避難施設への誘導を行うとともに、災害時の状況に応じて、自らの判断により、適切な災害対応に努めてください。

(6) 協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合、または協定書に記載していない事項が生じた場合は、吉賀町と指定管理者で協議のうえ決定するものとする。