

## 参考：前回の募集要項

※ 参考のため、前回の募集要項を掲示します。

※ 今年度募集するものとは異なりますので、この要項では申請できません。

# 群馬県総合スポーツセンター

## 指定管理者選定要領

平成28年7月

群馬県

# 群馬県総合スポーツセンター指定管理者選定要領

公の施設である「群馬県総合スポーツセンター」については、地方自治法第244条の2第3項及び群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成16年群馬県条例第50号）第5条の規定により、指定管理者の候補者を公募によらず公益財団法人群馬県スポーツ協会のみ申請させ選定することとします。

## 1 施設の概要

### (1) 名称

群馬県総合スポーツセンター

### (2) 所在地

前橋市関根町800番地

### (3) 概要

#### ① 施設の基本的性格（設置目的含む）

総合スポーツセンターは、県民の体力の増進・競技力の向上及びスポーツの普及を図ることを設置目的とした施設であるため、スポーツを通して健康の保持増進や生きがいをづくりを実現しようとする県民の多様なスポーツニーズに応えるとともに、大規模スポーツ競技大会や各種イベント等に対応できる本県スポーツ振興の拠点施設としてふさわしい管理運営が必要。

#### ② 施設の構成

ア 敷地面積 210,659.74㎡

イ 施設が所在する建物等の概要

施設名	区分	内 容
ぐんまアリーナ	構 造	鉄骨造、鉄筋コンクリート造、 一部鉄骨鉄筋コンクリート造 4階建
	延べ床面積	20,556.67㎡
	設置年月	平成8年11月
	施設内容	メインフロア3,664㎡（バスケットボール4面・バドミントン16面等）、ミーティングルーム（2室）、選手控室4室、記者室、映像操作室、放送室、休憩ラウンジ、男女更衣室（シャワー室・サウナ・トイレ含む）、医務室、特別室、応接室、給湯室4室、事務室、中央監視室、清掃控室、器具庫2カ所、観客席5,433席（固定席3,225席、移動席2,208席）

		最大収容数9,000人
	付 属 設 備	大型映像装置（1面）、電光得点表示（4面分）、音響装置、放送設備、舞台用装置（道具ハット19m 6本・ライトハット19m 4本・9m 4本・国旗ハット3m 3本）、舞台照明装置
ぐんま武道館	構 造	鉄骨造、鉄筋コンクリート造、一部鉄骨鉄筋コンクリート造 3階建
	延べ床面積	10,368.12㎡
	設 置 年 月	平成13年4月
	施 設 内 容	大道場1,470㎡（柔道6面・剣道6面・空手道8面、観客席（固定）1,410席）、第1道場1,194㎡ [352畳（柔道3面、観客席（固定）504席）]、第2道場717㎡（剣道3面等）、第3道場593㎡（なぎなた2面等）、会議室6室、男女更衣室2カ所（シャワー室・トイレ含む）、大道場放送室、器具庫、給湯室
	付 属 設 備	電光得点表示装置（4面）音響装置、放送設備（各道場に設置）、舞台用装置（道具ハット8m 4本・ライトハット8m 4本・国旗ハット6m 2本3m 1本）、舞台用照明装置
ぐんま武道館 弓道場	構 造	鉄筋コンクリート造 平屋建
	延べ床面積	2,191.28㎡
	設 置 年 月	平成14年7月
	施 設 内 容	近的射場（12人立ち・的場距離28m）、遠的射場（6人立ち・的場距離60m）、男女控室、多目的室、行事控室、審判控室、看的所4室、的張り室、的場2カ所、観覧スペース、巻藁スペース、収納スペース、給湯室、管理事務室
	付 属 設 備	放送設備、電光得点表示装置
サブアリーナ	構 造	鉄筋コンクリート造 2階建
	延べ床面積	4,691.30㎡
	設 置 年 月	昭和56年11月
	施 設 内 容	サブフロア1,512㎡（バスケットボール2面・バドミントン8面）、相撲場（1土俵）、ボクシング場（1リング）、

		フェンシング場 (2レーン)、レスリング場 (1リング)、ウエイトリフティング場、トレーニングルーム、卓球室 (常設8台)、男女更衣室 (シャワー室含む) 放送室、器具庫、管理室、観覧席 (固定席270席)
	付 属 設 備	放送設備
本 館	構 造	鉄筋コンクリート造 3階建
	延べ床面積	4,604.04㎡
	設 置 年 月	昭和56年11月
	施 設 内 容	1階：特別会議室、情報コーナー、医務室 2階：スポーツルーム432㎡(ミニバスケットボール1面)、プレイルーム384㎡(幼児遊具)、第1会議室、談話室、映写室、男女更衣室 (シャワー室含む) 給湯室、器具庫 3階：研修室 (3室)、講師控室、第2会議室、多目的ルーム、給湯室
	付 属 設 備	放送設備 (第1研修室)、OHP、ビデオ映像装置
アイスアリーナ	構 造	鉄筋コンクリート造 2階建
	延べ床面積	5,386.94㎡
	設 置 年 月	昭和62年11月
	施 設 内 容	アイスアリーナ (60m×30m)、事務室、レフリース室、男女更衣室 (シャワー室含む)、貸靴コーナー、ロッカールーム、氷上管理室、救護室、倉庫 (3カ所)
	付 属 設 備	放送設備、電光得点表示板
テニス管理棟及 びテニスコート	構 造	・管理棟：鉄筋コンクリート造、鉄骨造 2階建 ・テニスコート：砂入り人工芝
	延べ床面積	・管理棟：596.50㎡ ・テニスコート：16面 (11,344㎡)
	設 置 年 月	平成8年10月
	施 設 内 容	1階：事務室、男女更衣室 (シャワー室含む)、倉庫 2階：運営室、会議室、給湯室 屋外倉庫 (2カ所)、芝スタンド、東屋 (2カ所)
	付 属 設 備	夜間照明施設 (7面)、放送設備

ふれあい グラウンド	構 造	芝生円形グラウンド
	面 積	外周400m (11,563㎡)
	設 置 年 月	平成8年11月
	施 設 内 容	ジョギング走路
	付 属 設 備	放送設備、イベント端子板
宿泊棟	構 造	鉄筋コンクリート造 2階建
	延べ床面積	1,550.92㎡
	設 置 年 月	昭和56年11月
	施 設 内 容	1階：管理人室、ミーティング室、給湯室、食堂、 厨房 2階：宿泊室(8人×14室)、指導員室(3室)、 男女洗面所、男女浴室(脱衣室含む)、 リネン室、給湯室、休憩コーナー
スポーツ資料館	構 造	鉄骨造 平屋建
	延べ床面積	109.20㎡
	設 置 年 月	平成元年4月
	施 設 内 容	資料展示ブース
仮設 アーチェリー場	構 造	木造 平屋建
	延べ床面積	106.92㎡
	設 置 年 月	平成12年6月
	施 設 内 容	最大90m (100.5m×40m・4,020㎡)、的場、 防矢ネット、仮設トイレ

### ③施設の管理運営方針

- ア 設置目的を達成するために施設の効率的かつ効果的な管理を行い、利用者の利便性の向上や管理経費の節減を図る。
- イ 県民のスポーツに関する活動を促進するための事業を、最小の経費で最大の効果が出るように実施する。
- ウ 利用者の意見を管理運営に反映させ、利便性の向上や事業内容の充実などの県民サービスの向上を図る。

### ④ 施設の利用状況

平成27年度：1,077,899人  
平成26年度：1,245,725人  
平成25年度：1,072,438人

## 2 管理の業務等の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、次に掲げる業務とします（詳細は別添仕様書を確認してください）。

(1) 総合スポーツセンターの使用に関する業務

- ・総合スポーツセンターの施設及び附属設備（以下「施設等」という。）の使用の承認等に関する業務
- ・施設等の使用の承認の取消し等に関する業務
- ・総合スポーツセンターの使用期間の変更等に関する業務
- ・総合スポーツセンターの休館日の変更等に関する業務
- ・総合スポーツセンターの開館時間の変更に関する業務
- ・有料施設の利用料金の収受等に関する業務

(2) 施設等の維持管理に関する業務

(3) 前各号に掲げるもののほか、総合スポーツセンターの管理に関する事務のうち、知事が別に定める業務

(4) 自主事業（総合スポーツセンターの設置目的内で、指定管理者が自ら実施する業務及び目的外使用許可に基づく「宿泊棟食堂」「ぐんまアリーナ内売店」の運営に係る業務）

### 【留意事項】

- ① 指定管理者が、自主事業を実施する場合には、あらかじめ知事と協議し必要な許可を得なければなりません。
- ② 自主事業に要する経費に利用料金収入及び群馬県が支払う管理に要する経費（以下「指定管理料」という。）をあてることはできません。
- ③ 自主事業の内容については、「別添様式2 事業計画書」に指定管理業務と区別して記載してください。

ただし、事業計画書において提案された自主事業の実施に当たっての可否については、知事と協定を締結する際にあらためて協議するものとします。

なお、自主事業に係る施設の利用については、行政財産の目的外使用許可を受けることが必要となります。また、群馬県行政財産使用料条例に基づき、群馬県に支払う使用料が発生します。

## 3 管理の業務の成果目標

管理の業務の成果目標は、施設の年間利用者数が1, 350, 000人以上であることとします。また、このほかにも適宜成果目標を設定し、事業計画書に記載してください。

## 4 指定の期間

平成29年4月1日から平成32年3月31日までとします。ただし、指定の期間中であっても、施設の管理を継続することができないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

## 5 申請に必要な資格

指定の申請を行うことができるのは法人その他の団体（以下「団体」という。）で、次に掲げる条件のすべてを満たすものとします。

(1) 団体又はその代表者が、次の事項（欠格事項）に該当しないこと。（⑤、⑥及び⑨については、役員等を含む。）

- ① 法律行為を行う能力を有しない者(法人でない団体の場合、その代表者)
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 地方自治法施行令第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、群馬県における一般競争入札等の参加を制限されている者
- ④ 指定管理者の責に帰すべき事由により、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき群馬県又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消してから2年を経過しない者
- ⑤ 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- ⑥ 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）又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（以下「暴力団員等」という。）
- ⑦ 暴力団員等が事業活動を実質的に支配している者
- ⑧ 親会社等又はその代表者、役員等が⑤から⑦までに該当する者
- ⑨ ⑤から⑧までに掲げる者と便益の供与、交際等の関係を有する者（雇用又は使用している場合及び業務委託、資材調達等をしている場合を含む。）
- ⑩ 納付すべき税（群馬県税、法人税（法人の場合）、申告所得税（法人でない団体の代表者）、消費税及び地方消費税）を滞納している者
- ⑪ 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用率が達成されておらず、かつ、障害者雇用納付金を滞納している者
- ⑫ 群馬県議会議員、知事、副知事、企業管理者及び行政委員会の委員が支配人となっている者（主として県に対する請負を行っている法人（群馬県が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）については、これらの者が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくは

これらに準ずべき者、支配人及び清算人となっている場合を含む。ただし、企業管理者及び行政委員会の委員については、その職務が指定管理業務等に関係しない場合はこの限りではない。）

(2) 群馬県内に主たる事業所（本社又は本店等）を有する団体であること。

## 6 申請の方法

### (1) 提出書類

指定管理者指定申請書（群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則別記様式1号）（別添様式1）に、次に掲げる書類を添えて申請してください。

なお、審査の過程で追加資料の提出を求められることがありますので、あらかじめ御承知おきください。

#### ① 事業計画書（別添様式2）

事業計画書には、次の事項を記載してください。

- ・ 団体に関する事項
- ・ 管理運営方針に関する事項
- ・ 実施計画に関する事項
- ・ 収支計画に関する事項
- ・ 管理運営体制に関する事項
- ・ 自主事業に関する事項

#### ② 事業計画書要旨（別添様式3）

事業計画書の内容をA4判2ページ程度にまとめてください。

なお、事業計画書要旨は、申請受付期間終了後、群馬県ホームページで公表します。

#### ③ 申請の日の属する事業年度の直近3事業年度における貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類

#### ④ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書又はこれに類する書類

#### ⑤ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

#### ⑥ 法人にあつては登記事項証明書、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し（個人番号（マイナンバー）が記載されていないもの）

#### ⑦ 役員の名簿

#### ⑧ 群馬県税、消費税及び地方消費税、その他納付すべき税の納税証明書

#### ⑨ 労働保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）

#### ⑩ 社会保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）



- ⑪ 就業規則の写し（届出義務がある事業者に限る。）
- ⑫ 障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用状況報告書の写し（提出義務がある事業者に限る。）
- ⑬ 障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用納付金にかかる申告書の写し及び納付書の写し（平成27年度及び平成26年度のもの）（対象となる事業者に限る。）
- ⑭ 団体又は代表者が欠格事項に該当しない旨の申告書（別添様式4）

## (2) 提出方法

### ① 提出場所

前橋市大手町一丁目一番一号  
群馬県生活文化スポーツ部スポーツ振興課  
企画調整係（群馬県庁25階北側フロア）

### ② 提出方法

持参又は郵送（書留扱い）により提出してください。電子メールやファクシミリによる提出は無効とします。

### ③ 提出部数

提出部数は、正1部、副10部の計11部とします。ただし、併せて申請書の内容を電子データで提出する場合は、編綴済みの正1部、未編綴の副1部の計2部及び印刷・複写が困難なリーフレット等資料11部でよいものとします。

## (3) 著作権の帰属等

① 提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。

② 群馬県は、選定結果の公表などに際し必要な場合は、申請書類の内容を無償で使用する事ができることとします。

③ 提出された書類は、群馬県情報公開条例により非公開とすべき部分を除き、公開することがあります。

## (4) その他

① 申請者名は、事業計画書要旨と合わせて、申請受付期間終了後に群馬県ホームページで公表します。

② 提出された申請書類は、理由のいかんを問わず、返却いたしません。

また、申請書類の修正・再提出や申請の撤回は一切できません。

③ 提案は、1応募者につき1提案までとし、複数提案することはできません。

## 7 申請受付期間

申請を受け付ける期間は、平成28年8月26日（金）から平成28年9月9日

(金)までの執務時間内(午前8時30分から午後5時15分)とします。なお、土曜日、日曜日又は祝日は除きます。

※ 郵送の場合は書留とし、平成28年9月9日(金)午後5時必着とします。

## 8 選定委員会の設置及び審査・選定

指定管理者の選定については、その選定過程や手続の透明性・公正性を高めていくため、外部の有識者で構成する群馬県生活文化スポーツ部指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」という。)を設置し、総合的に審査・選定を行います。

審査は、書類審査による第1次審査と、申請団体によるプレゼンテーション及び申請団体に対するヒアリングを踏まえた第2次審査を行います。

## 9 選定の基準

選定委員会は、次の基準により審査の上、第2次審査で指定管理者の候補者に適すると判断した場合に、その旨を群馬県に答申します。群馬県は、選定委員会の答申結果を基に候補者を決定します。

ただし、合計得点が50点に満たない場合又は選定基準の中で得点が「D 劣っている」の基準点に満たないものがある場合は、候補者に選定しません。

(1) 事業計画の内容が県民の平等な利用を確保することができるものであること。

(主なチェック項目：施設管理の基本的な考え方、平等・公平なサービスの提供など)

(2) 事業計画の内容が当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。

(主なチェック項目：サービス向上の取組の妥当性、独自のざん新たなアイデアの活用、収支計画の実現可能性、経済性など)

(3) 指定管理者の指定を受けようとする団体が事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

(主なチェック項目：管理運営体制の妥当性、財務状況の健全性、法令遵守など)

(4) その他施設の設置目的を達成するために必要と認める基準を満たすものであること。

(主なチェック項目：利用者要望への対応、緊急時の対応、専門的知識など)

### 【選定基準等】

選定基準	審査項目	審査内容	配点	採点				
				A	B	C	D	E
事業計画の内容が県民の平等な利用を確保することができるものである	県民の平等な利用の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の管理運営を行う上での基本的な考え方は適切か</li> <li>県民に対し平等・公平</li> </ul>	20	20	15	10	5	0

こと。		にサービスを提供することができるか						
事業計画の内容が当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。	サービスの提供内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス向上のための取組は妥当か</li> <li>施設の設置目的に沿った事業計画内容となっているか</li> <li>効果的・効率的な工夫がなされているか</li> <li>独自の斬新なアイデアが生かされているか</li> <li>各競技団体等との緊密な連携が期待できるか</li> <li>施設や設備の維持管理の取組は妥当か</li> </ul>	※1 25	25	18	13	7	0
	収支計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>収支の積算は妥当か</li> <li>収支計画と事業計画との整合性はとれているか</li> </ul>						
	経済性	<ul style="list-style-type: none"> <li>経費の節減は図られているか</li> </ul>	※1 5	※2 指定管理料 ー 指定管理料 配点× $\frac{\text{上限額}}{\text{提案額}}$ 指定管理料上限額×0.2 ※ただし、配点を上限とする。 小数第2位を四捨五入し、小数第1位までとする。				
指定管理者の指定を受けようとする団体が事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。	管理運営体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織及び職員の勤務体制は妥当か</li> <li>職員配置計画は妥当か</li> <li>責任の所在は明確となっているか</li> <li>有資格者や経験者等の配置は妥当か</li> <li>外部委託の実施計画は妥当か</li> <li>グループの場合の責任や役割分担は妥当か</li> <li>障害者の雇用計画は妥当か ※3</li> </ul>	30	30	20	15	10	0
	財務状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>団体の財務状況は健全か</li> </ul>						
	法令遵守等	<ul style="list-style-type: none"> <li>法令違反の有無</li> <li>法令遵守及び団体（企業）倫理への取組は妥当か（倫理規程、公益通報者保護制度の整備状況等）</li> <li>労働保険や社会保険に加入しているか</li> <li>障害者雇用への取組</li> </ul>						
その他施設の設置目的を達成するために必要と認める基準	利用者要望への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者等からの苦情・要望の把握及びそれらへの対応体制は妥当か</li> <li>トラブルの未然防止及</li> </ul>	20 ※4	20	15	10	5	0

	び発生時の対策は妥当か	現指定管理者 10	10	7.5	5	2.5	0
地域貢献	・地域団体(住民)との連携や地域貢献は十分か						
環境問題への取組	・環境保全に対する取組は積極的か						
防災対策及び緊急時の対応	・防災対策及び緊急時の対応策は妥当か						
個人情報保護及び情報公開の取組	・個人情報保護の取組は妥当か ・情報公開の取組は妥当か						
専門的知識	・指定期間の当初から円滑に業務を実施できる知識等を有しているか (例) ・同種又は類似施設の適切な管理実績 ・同種又は類似施設の十分な実態調査・分析 ・有資格者・経験者の確実な確保 など	※4 現指定管理者は別項目として採点 管理運営状況の評価結果に応じて 10	10	7.5	5	2.5	0

採点は、配点項目ごとに、次の基準により各選定委員が行った評価をその項目の採点欄の得点に換算して行います。なお、配点項目ごとに全委員の採点を平均したものをその配点項目の得点とし、全配点項目の合計得点を算出します。

A：特に優れている B：優れている C：普通 D：劣っている E：特に劣っている（基準を満たさない）

※1 「経済性」は単独で配点するが、管理運営能力や提案内容をより重視するために、指定管理者制度を導入する施設については、10点満点、指定管理者制度を継続する施設については、既に一定の経費節減が図られていることから5点満点とし、指定管理料提案額に応じて採点する。これにより、「サービスの提供内容」及び「収支計画」は、新規導入施設は20点満点、制度継続施設は25点満点で採点する。

※2 「経済性」の採点は、指定管理料上限額の2割削減を配点の満点、上限額と同額を0点とし、提案額に応じて点数化します。ただし、不当廉価防止のため、2割以上の削減であっても2割削減と同得点とします。

※3 障害者雇用に関する事項（17ページ）の対象となる施設について、雇用計画等を審査する。

※4 現指定管理者が申請した場合は、「専門的知識」は単独で配点し、管理運営状況の評価結果に応じて次の基準により採点します。

採点	評価委員会の総括評価		県の年度評価の総合評価
A 10点	A	かつ	直近がA
B 7.5点	B以上	かつ	指定期間中すべてB以上
C 5点	B以上	かつ	直近がB
D 2.5点	C	又は	直近がC
E 0点	D	又は	直近がD

※ 管理運営状況の評価基準 A：優良 B：良好 C：要努力 D：要改善

これにより、現指定管理者については、その他「利用者要望への対応」、「地域貢献」、「環境問題への取組」、「防災対策及び緊急時の対応」、「個人情報保護及び情報公開の取組」は、合わせて10点満点となります。

それ以外の申請者については、「専門的知識」も含めた「その他施設の設置目的を達成するために必要と認める基準」全体を20点満点で採点します。

### ○障害者雇用率加算

申請者の障害者雇用率（障害者の雇用の促進等に関する法律施行令又は同法施行規則に基づく報告における実雇用率を指す。以下同じ。）の達成の程度に応じて上記の配点とは別に、下表とおりに加点減点項目・配点を定めるものとする。

なお、法定雇用障害者数を満たしていない申請者については、指定管理期間中の達成に努めることとする。

1. 障害者雇用率が2.0%以上2.3%未満の場合（地方公共団体を除く）	
・ 障害者雇用状況の報告義務 <sup>(※2)</sup> がある団体	3点の加算
・ 障害者雇用状況の報告義務 <sup>(※2)</sup> がない団体	4点の加算
2. 障害者雇用率が2.3%以上の場合（地方公共団体を除く）	
・ 障害者雇用状況の報告義務 <sup>(※2)</sup> がある団体	4点の加算
・ 障害者雇用状況の報告義務 <sup>(※2)</sup> がない団体	5点の加算
3. 地方公共団体の場合（括弧内は教育委員会）	
・ 障害者雇用率が2.3%（2.2%）以上2.6%（2.5%）未満	3点の加算
・ 障害者雇用率が2.6%（2.5%）以上	4点の加算
4. 過去2年分 <sup>(※4)</sup> の障害者雇用納付金について、滞納があった場合	5点の減点

※1 グループ申請の場合は、原則全事業者の平均で算定するものとする。

※2 障害者の雇用の促進等に関する法律に定められている国への報告を指す。

※3 3年以上継続して上記障害者雇用率を満たしていたにも拘わらず、障害者の都合による離職等により、指定管理者募集年度に上記障害者雇用率を満たせない特別な事情が認められる場合で、今後障害者の新たな採用の意向が認められるときは、上記加点の50%を限度として加点する。

※4 指定管理者募集年度の前年度申告分及び前々年度申告分を指す。

## 10 スケジュール

### (1) 選定要項の配布

① 配布期間 平成28年7月12日（火）から平成28年8月1日（月）まで

② 配布時間 ・ 下記配布場所では配布期間内（土曜日及び日曜日を除く）の午前9時から午後5時15分まで

・ 群馬県ホームページでは配布期間内の終日

※ 配布最終日（8月1日）は午後4時をもって掲載を終了します。

※ サーバの不調やメンテナンス等により、一時的に閲覧及びダウンロードができなくなる場合があります。

③ 配布場所 ・ 前記6(2)①の提出場所に同じ

・ 群馬県ホームページ

(<http://www.pref.gunma.jp/07/av100087.html>)

(2) 申請に関する説明

申請に関する説明を群馬県から行います。

説明日時・場所は別途調整します。

(3) 申請に関する質問

申請に関する質問は、原則として、質問票（別添様式5）により行ってください。

質問票は、後記13の連絡先までお送りください（メール可。平成28年8月25日まで）。回答は、原則として、群馬県ホームページに掲載します。

(4) 第1次審査結果の通知

第1次審査の結果については、平成28年10月頃に申請者に対して通知します。

(5) プレゼンテーション及びヒアリング

第1次審査を通過した団体については、申請内容等に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。日時・場所等の詳細は、第1次審査の結果と合わせて連絡します。

(6) 選定結果の通知

指定管理者の候補者の選定結果については、平成28年11月頃に申請者に対して通知します。

(7) 選定結果の公表

指定管理者の候補者を選定した審査の過程や審査結果等については、群馬県ホームページで公表します。

(8) 指定管理者の指定

指定管理者の指定については、群馬県議会（平成28年第3回定例会後期議会）における議決を経て行うものとします。

## 1.1 管理費用等

(1) 群馬県が指定管理者に支払う指定管理料の総額

群馬県が指定期間中に支払う指定管理料の総額は、次に示す額を上限とし、収支計画において指定管理料がこの額を超えている申請は、第1次審査において失格とします。

指定管理料の額

693,906千円以内（消費税及び地方消費税を含む3年間の総額）  
（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を10%で算定した額を含む3年間の総額。3年間の税抜きの総額は630,825千円）

なお、この上限額は予定金額であり、実際の上限額は、事業計画書の中で提案された額を上限として、群馬県の予算の範囲内において協議により定める額とします（具体的には、後記12(1)の基本協定で定めるものとします。）。また、平成29年4月に予定される消費税等の税率の引上げ（8%→10%）が行われなかった場合は、その状況に応じて実際の上限額を見直します。さらに、各年度の指定管理料は、各会計年度の群馬県の予算の範囲内において協議により定める額とします（具体的には、後記12(1)の年度協定で定めるものとします。）。

## (2) 管理費用の算出

管理費用の算出に当たっては、人件費、維持管理費、事務費、光熱水費、消耗品費、修繕費、備品購入費、委託費、租税公課など、管理業務に必要な経費を計上し、提案してください。

①利用者が支払う利用料金は指定管理者の収入となります。

②利用者数等を適正に見積もって管理費用を積算してください。

③利用料金収入を含めた収入と管理費用との差額を指定管理料収入として計上してください。

④利用料金の実績に変動があっても原則として指定管理料は変更しません。

⑤仕様書内で別に定める基準に基づき、利用料金の減免を行うものとしませんが、利用料金の減免額に相当する額の補てんは行いません。

## (3) 支払方法

指定管理料は、原則として、精算払いとなります。四半期ごとに前払金を請求することも可能としますが、具体的には群馬県と指定管理者とが協議の上、年度ごとに締結する協定で定めます。

## (4) 管理費用の経理

管理費用の経理は、団体の他の事業に係る経理と明確に区分した上で群馬県の会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分してください。他の事業との共通経費がある場合は、あらかじめ適正な配賦基準を定めて計上してください。また、自主事業を行う場合は、自主事業に係る経費を区分して経理してください。

## (5) 修繕費

1件30万円以内の施設、設備、備品の維持補修に係る修繕は、指定管理者の負担で行っていただきますので、所要の経費を計上してください。

## (6) 備品購入費

備品を購入する必要がある場合は、所要の経費を計上してください。

なお、群馬県が貸与した備品の経年劣化や毀損滅失等により購入又は調達する代替の備品の所有権は、群馬県に帰属します。その他備品についても、あらかじめ群馬県と指定管理者で協議の上、施設の管理運営に不可欠なものと判断される備品について

は群馬県に帰属することがあります。

また、事業計画（管理費用の積算）にない備品を購入する際は、事前に所有権について群馬県と協議していただきます。

(7) 消費税及び地方消費税（以下「消費税等」とする。）の扱い

消費税等は10%で算定してください。

なお、平成29年4月以降予定されている、消費税率の引上げ（8%→10%）が行われなかった場合は、その状況に応じて、必要額を見直します。また、指定期間中の消費税等の税率が変更された場合については、関係経費について確認の上、必要額を見直すこととします。

指定管理者として指定された場合、協定書の締結にあわせて、課税事業者届出書（様式6）または免税事業者届出書（様式7）を提出していただきます。

## 12 その他の留意事項

(1) 協定に関する事項

指定管理者に指定された場合には、指定の期間を通じた「基本協定書」と「年度協定書」を締結することになります。

**【基本協定書】**

基本協定書に定める主な事項は、次のとおり予定しています。

- ① 指定管理者が行う業務に関する事項
- ② 当該施設の管理費用等に関する事項
- ③ 自主事業に関する事項
- ④ 個人情報の保護に関する事項
- ⑤ その他必要な事項
  - ・協定の目的
  - ・指定の期間
  - ・協定の適用関係
  - ・区分経理
  - ・文書の管理及び保存
  - ・備品の取扱い
  - ・秘密の保持
  - ・月例報告書、事業報告書等の作成及び提出
  - ・モニタリングの実施
  - ・リスク分担
  - ・委託の原則禁止



- ・権利義務の譲渡の禁止
- ・緊急時の対応
- ・不可抗力による業務の免除
- ・指定の取消し
- ・指定管理者による協定解除の申出
- ・指定管理業務の引継ぎ
- ・自主事業
- ・運営協議会の設置
- ・原状回復義務
- ・損害賠償
- ・諸規則の整備及び提出（個人情報保護、情報公開、使用承認事務処理、緊急時の連絡体制、省エネルギー関係法令に基づく管理標準等）
- ・暴力団等の排除（指定管理業務からの排除、利用からの排除）

#### 【年度協定書】

年度協定書に定める主な事項は、次のとおり予定しています。

- ① 当該年度の業務内容（事業計画）
- ② 当該年度の管理費用に関する事項
- ③ その他必要な事項

#### (2) 指定の取消等

なお、前記10(8)により指定管理者の指定を受けた者が正当な理由なく協定締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、当該指定を取り消す場合があります。

また、協定締結までの間に次のいずれかの事項に該当することが判明した場合は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 資金事情の悪化等により、適正な施設管理を継続することが確実でないと認められるとき
- ② 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

#### (3) 法令遵守に関する事項

指定管理者は、次に掲げる関連する法令等を遵守し、業務を遂行していただきます。

- ① 群馬県総合スポーツセンターの設置及び管理に関する条例
- ② 群馬県総合スポーツセンターの設置及び管理に関する条例施行規則
- ③ 群馬県暴力団排除条例
- ④ 地方自治法その他行政関係法令
- ⑤ 労働基準法その他労働関係法令

- ⑥ エネルギーの使用の合理化に関する法律その他省エネルギー関係法令
- ⑦ 障害者の雇用の促進等に関する法律
- ⑧ その他の関係法令

(4) 障害者の雇用に関する事項

- a 5人以上の職員を雇用する施設については、次表のとおり施設自体での障害者雇用に努めてください。

施設の従業員数	雇用する障害者数
5人～49人	0.5人以上
50人～74人	1人以上
75人～99人	1.5人以上
100人～124人	2人以上
125人～149人	2.5人以上
150人以上	3人以上

※ 短時間（週所定労働時間が20時間以上30時間未満）労働者は、1人を0.5人としてカウント

※ 重度身体障害者、重度知的障害者は1人を2人としてカウント  
ただし、短時間の重度身体障害者、重度知的障害者は1人としてカウント

- b 指定管理者に指定された場合には、当該団体として、障害者の雇用の促進等に関する法律で定められた基準を満たすよう、障害者の雇用に努めてください。

(5) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する事項

指定管理者に指定された場合には、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に定めるもののほか、群馬県知事部局等における障害を理由とする差別の解消に関する対応要領に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行っていただきます。

(6) 損害賠償責任保険に関する事項

指定管理者としての注意義務を怠ったことなどにより、利用者や第三者に損害を与えた場合の備えとして、指定管理者の負担において損害賠償責任保険に加入していただきます。

(7) 情報公開・個人情報保護に関する事項

① 情報公開に関する事項

指定管理者に指定された場合には、群馬県情報公開条例に基づき、群馬県総合スポーツセンターの管理に関する範囲において、群馬県に準じる取扱いを定めた規程等を制定していただきます。

② 個人情報保護に関する事項

指定管理者に指定された場合には、群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手

続等に関する条例並びに個人情報の保護に関する法律及び群馬県個人情報保護条例に基づき、施設の管理に関し知り得た個人情報等の保護について適切な対応を図っていただきます。

(8) 使用承認の基準の設定等に関する事項

群馬県総合スポーツセンターの有料施設等の使用承認については、群馬県行政手続条例に基づき、審査基準及び標準処理期間を定めていただきます。

(9) オンラインによる施設の予約申請受付等に関する事項

群馬県総合スポーツセンターの一部の使用承認については、パソコンからインターネットによる予約申請の受付等も実施していただきます。

群馬県が用意する「群馬県総合スポーツセンター予約管理システム」を利用して、運用していただくこととなります。

詳しくは、仕様書を確認してください。

(10) 責任分担に関する事項

群馬県と指定管理者の責任分担については、協定書で定めることとしますが、群馬県の基本的な考え方は概ね次のとおりです。

項目	指定管理者	群馬県	備考
有料施設等の使用承認等	○		
有料施設等の利用料金徴収等	○		
施設等の保守点検	○		
施設等の維持管理	○		
施設等に係る行政財産使用許可		○	
施設等の修繕（小規模）	○		300千円未満
施設の大規模改修		○	
事故・災害等による施設等の損傷及び被災者に対する責任	○	○	第一次責任は指定管理者が有する。 (責めに帰する場合)
施設等に係る火災保険加入		○	
利用者等に係る保険加入	○		上記以外の保険
包括的管理責任		○	

※ 施設等の修繕については、指定管理者が資産として計上せず、将来にわたって権利を主張しないことを条件とします。

※ 指定管理者の故意、過失及び協定書等に定められた管理を怠ったことによる施設・設備又は備品の損傷・破損・滅失等は、金額の多寡にかかわらず指定管理者が修繕等を行うこととします。

(11) モニタリングに関する事項

① 月例報告書の作成及び提出

毎月の利用実績など指定管理業務等の実施状況等を記載した月例報告書を毎月作成し、当該月の翌月の10日までに群馬県に提出していただきます。

② 利用者満足度調査の実施

利用者の意見や要望等を把握するため、毎年度、定期的に利用者満足度調査（利用者アンケートなど）を実施し、その結果及び業務改善の状況等について群馬県に報告していただきます。

③ 事業報告書の作成及び提出

管理の業務の実施状況及び利用状況等に関する事項を記載した事業報告書を毎年度終了後60日以内に群馬県に提出していただきます。

④ 財務諸表等経営の状況を示す書類の提出

指定管理者団体の事業会計年度決算ごと（中間決算を含む）に、財務諸表等経営の状況を示す書類を提出していただきます。

⑤ 群馬県及び評価委員会による管理運営状況の確認調査及び評価

群馬県及び群馬県の委嘱を受けた評価委員会が定期的に行う管理運営状況の確認調査に協力していただきます。

なお、群馬県及び評価委員会は年度ごとに管理運営状況进行评估します。

⑥ 管理運営状況の公表

各施設について、別途群馬県が定める様式により、各年度の指定管理者の管理運営状況を取りまとめ、群馬県のホームページで公表します。

(12) 引継ぎに関する事項

① この募集により指定管理者が交替することとなった場合、新たな指定管理者は、指定管理者指定後に群馬県及び現在の指定管理者と、速やかに業務の引継ぎについて協議を行い、平成29年度からの管理が円滑に開始できるよう、引継ぎを行うこととします。また、指定管理開始日に先立ち、管理運営に必要な人材や資材を確保してください。

② 引継ぎに当たって必要な経費は、原則として新たな指定管理者の負担とします。

③ 施設の管理開始前に、現在の指定管理者が既に受け付けている平成29年4月1日以降の施設利用等の予約については、新たな指定管理者が引き継ぐものとします。また、予約金の前受金がある場合は、現在の指定管理者から引き継ぐこととなります。

(13) その他

① 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。

② 次のいずれかに該当するときは、失格とします。

○申請書類に虚偽の記載があったとき。

○選定に関して選定委員と接触したとき。（申請前を含む。）

○提出期限までに必要な書類が揃わなかったとき。

○その他不正な行為があったとき。

③ 申請情報について暴力団等との関係の有無を関係機関に照会することがありま

す。

- ④ 指定後に暴力団等との関係その他欠格事項に該当することが判明した場合は指定の取消し等を行います。
- ⑤ 指定後に指定管理者の業務の内容が仕様書の条件を満たさない場合で、かつその改善が見込めない場合又は県が改善のために業務の一部を実施した場合には、管理費用を減額することとなる場合があります。

## 13 問い合わせ先

群馬県生活文化スポーツ部スポーツ振興課企画調整係

所在地：前橋市大手町一丁目1番1号

電話：(027)226-3275

FAX：(027)224-8780

メール：sposhinka@pref.gunma.lg.jp