

美馬市美馬リバーサイドパーク  
指定管理者募集要項

令和5年10月

美馬市教育委員会

地域学習推進課

# 目 次

第 1	募集の目的	1
第 2	募集の内容	
1	施設の概要	1
2	指定管理者が行う業務の範囲	1
3	管理の基準	1
4	指定期間	2
5	業務に必要な経費	2
6	利用料金	2
第 3	申請資格	2
第 4	申請方法等	
1	募集要項の公開	3
2	募集内容等に係る質問の受付	3
3	質問の回答	4
4	申請書類の受付	4
5	申請書類の作成要領	6
第 5	審査方法等	
1	審査の方法	8
2	審査の日程	9
3	審査の基準	9
4	指定管理者の候補の選定	9
第 6	指定管理者の指定及び協定締結	
1	指定管理者の指定	10
2	協定の締結	10
第 7	留意事項	
1	事業の継続が困難となった場合の措置	10
2	審査の対象又は優先交渉権者からの除外	10
3	申請書類等の取り扱い	11
4	費用負担	11
5	その他	11

## 美馬市美馬リバーサイドパーク指定管理者募集要項

### 第1 募集の目的

美馬市美馬リバーサイドパーク（以下「リバーサイドパーク」という。）は、美馬市住民の体育、スポーツ及び保健の振興を図るとともに市民文化の向上の用に供するために設置されています。

このたび、美馬市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、リバーサイドパークの管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、美馬市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年美馬市条例第63号）、美馬市美馬リバーサイドパーク条例（平成17年美馬市条例第224号）の規定にもとづき、以下によりリバーサイドパークの管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

### 第2 募集の内容

#### 1 施設の概要

- |           |   |
|-----------|---|
| (1) 名 称   | 美馬市美馬リバーサイドパーク  |
| (2) 所 在 地 | 美馬市美馬町字境目44番地1地先から同39番地6地先まで                              |
| (3) 開 設 日 | 平成13年7月1日   |
| (4) 施設規模  | 管理面積 84,487㎡  |
| (5) 施設内容  | 野球場・サッカー場・パークゴルフ場・多目的広場・駐車場<br>周回コース・トイレ・階段・管理道・ボックスカルバート |

#### 2 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、美馬市美馬リバーサイドパーク条例（以下「条例」という。）第13条に掲げる業務とします。業務の詳細内容については、別添資料1「美馬市美馬リバーサイドパーク管理運営業務要求水準書」（以下、「要求水準書」という。）を参照ください

#### 3 管理の基準

条例において、使用時間に関する規定があり、その詳細については、要求水準書に記載しておりますが、それらについて、市民の利用の幅がより広がる内容の申請をしていただくことも可能です。

#### 4 指定期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までとします。ただし管理を継続することが適当でないとするときは、指定を取り消すことがあります。

#### 5 業務に必要な経費

教育委員会が支払う指定管理料と施設の利用料金収入等をもって、業務を行うものとします。

指定管理料については、指定管理者が申請の際に提案した収支計画に記載された額を基本として、市長と指定管理者が締結する基本協定書により決定します。

なお、収支計画の見積りにあたっては、下記のとおり各年度の基準額を設定しますので、基準額を上回る提案をした場合は失格となります。

管理運営経費（税込み額）については、4,896,000円以下／年度で設定すること。（※【様式9-5】表1「支出計(b)」欄に記載する。）

指定管理料（税込み額）については、4,896,000円以下／年度で設定すること。（※【様式9-5】表1「指定管理料」欄に記載する。）

#### 6 利用料金

利用料金については、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制」を採用しますので、指定管理者の収入として収受できます。

業務に必要な経費のうち、指定管理料は毎年、基本協定書により決定した額が支払われますが、利用料金収入は利用の状況により変動します。利用料金収入が支払計画を上回った分も指定管理者の収入として収受できますが、下回っても指定管理料の変更はありません。

なお、指定管理者は、リバーサイドパークの利用促進及び利用者へのサービスの向上といった観点を踏まえ、条例で規定する基準額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とし、教育委員会の承認を得て、利用料金の設定をすることができます。

### 第3 申請資格

指定管理者の指定を申請することのできる者は、要求水準書に記載の法令等を遵守し、かつ、指定期間中に、リバーサイドパークを安全円滑に管理運営することのできる法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等により構成されるグループ（以下「参加グループ」という。）であることとします。個人での申請はできません。

また、単独の法人等にあつては、次に掲げるすべての要件を満たす必要があり、参加グループにあつては、主たる構成員が（1）及び（2）の要件を満たすと

もに、すべての構成員が（２）のすべての要件を満たす必要があります。

（１）日本国内に主たる事務所（本店）を置いている法人等であること。

（２）法人等及びその代表者が、以下の事項に該当しないこと。

ア．美馬市議会議員が、代表者その他の役員である団体

イ．美馬市長、副市長が、代表者その他の役員である団体（市が資本金その他これに準ずるものの２分の１以上を出資している団体を除く。）

ウ．地方自治法第２４４条の２第１項の規定により指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から２年を経過していない団体

エ．地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当する団体

オ．禁錮以上の刑に処せられその執行を終わるまで若しくはその執行を受けることがなくなるまでの者又は禁錮以上の刑に該当する犯罪により公判に付せられ判決確定に至るまでの者を代表者とする団体

カ．美馬市建設業者等入札参加資格停止措置要綱に基づく入札参加資格停止の措置の対象となっている者

キ．法人税、消費税、地方消費税、法人住民税、法人事業税、事業所税等を滞納している団体

ク．経営不振の状態（会社更生法に基づき更正手続開始の申立てを行い裁判所から再生計画が認可されていないとき、民事再生法に基づき再生手続開始の申立てを行い裁判所から再生計画が認可されていないとき等）である団体

ケ．労働者災害補償保険に未加入である団体

コ．賃金不払い等に関する厚生労働省からの通報が市にあり、当該状態が継続している場合であって、明らかに指定管理者として不適当と認められる団体

サ．宗教活動又は政治活動を主たる活動とする団体

## 第４ 申請方法等

### １ 募集要項等の公開

募集要項等の関係書類の公開は、令和５年１０月６日（金）から行います。原則として、美馬市ホームページからダウンロードするものとします。

### ２ 募集内容等に係る質問の受付

募集内容等に関する質問は、質問書【様式１】により、電子メール（chiikigaku@mima.i-tokushima.jp）により、美馬市教育委員会 地域学習推進課へ提出してください。なお、提出後は担当課に電話で確認の連絡を行ってください。

#### （１）受付期間

令和５年１０月６日（金）から１０月１１日（水）午後５時まで

※受付期間以降及び指定様式以外での質問は受け付けません。

### 3 質問の回答

上記質問に関する回答は、回答書を作成し、令和5年10月17日（火）（予定）に、美馬市のホームページ上で回答します。

### 4 申請書類の受付

#### (1) 受付期間

令和5年10月16日（月）から10月27（金）まで

#### (2) 受付時間

午前9時から午後5時まで ※但し、土日、祝日は除きます。

#### (3) 受付場所

美馬市教育委員会 地域学習推進課（美馬市役所南館3階）

#### (4) 受付方法

申請書類一式を、郵送又は持参により提出して下さい。なお、郵送の場合は、一般書留または簡易書留にて受付期間内必着とし、併せて担当課に電話で到着確認を行ってください。※未着・遅着の場合は、原因の如何を問わず、教育委員会は責任を負いません。

#### (5) 提出部数

申請書類は、原本1部、副本5部を提出して下さい。

#### (6) 書類に関する体裁

ア 提出書類は、各様式の表記に従いA4判として下さい。縦長両面印刷とし、左側2点綴じ冊子として下さい。

イ 提出書類で使用する文字の大きさは、原則10.5ポイント以上として下さい。

ウ 団体を特定することができる内容の記述を記載してはなりません。

エ 提出書類一式をフラットファイル等に綴り、個別書類にインデックス等で表示を行ってください。又、正本についてのみ、フラットファイル等の表紙・背表紙に団体名等を記入して提出してください。

#### (7) 申請書類

ア 指定管理者指定申請書【別記様式】

イ 申請添付書類確認表【様式2】

ウ 誓約書【様式3】

エ 参加グループ構成員表（参加グループの場合）【様式4】

オ 参加グループ協定書の写し（参加グループの場合）【様式5】

カ 参加グループ委任状（参加グループの場合）【様式6】

キ 法人等概要書【様式7-1】

※次の(ア)～(エ)を添付してください。

(ア) 定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類

(イ) 法人にあっては当該法人の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）、法人以外

の団体にあつては代表者の住民票の写し

- (ウ) 申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに前年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、上記に替えて収支予算書又はこれに類する書類を提出してください。設立初年度の法人にあつては、さらに、設立時における財産目録も提出してください。
- (エ) 法人税、消費税、地方消費税、法人住民税、法人事業税等諸税に関する前年分の納税証明書（新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、提出を要しないものとします。）（法人以外の団体にあつては代表者の納税証明書）

- ク 法人等役員一覧【様式7-2】
- ケ 法人等の主要業務実績一覧【様式8】
- コ 事業計画書【様式9-1～9-13】

#### (8) 留意事項

- ア グループによる申請  
複数の団体が共同事業体を構成して申請する場合は、必ず代表団体を定めてください。（他の団体は構成団体として取り扱う。）
- イ 重複提案の禁止  
申請1団体について1提案とし、複数の提案はできません。
- ウ 書類内容の変更・追加の禁止  
提出された書類の内容は変更することはできません。
- エ 虚偽の記載があった場合の失格  
提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。
- オ 費用負担  
申請に要する費用は、申請者の負担とします。
- カ 追加書類の提出  
教育委員会が必要と認めるときは、追加書類の提出を求めます。
- キ 接触の禁止  
募集開始後から指定管理者候補者決定までの間、選定委員会委員、業務に従事する市職員及び関係者と申請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場合があります。
- ク 申請の辞退  
申請書類提出後に申請を辞退する場合は、辞退届【様式2-2】を提出してください。
- ケ 提出書類の取り扱い  
①提出された書類は理由の如何を問わず返却しません。

- ②申請者の提出する書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、指定管理者に選定された団体の提出書類等の著作権については、教育委員会がリバーサイドパークの指定管理者による管理運営内容等の公表、その他必要と認める場合に、その一部又は全部を教育委員会が無償で使用できるものとします。
- ③提出書類は、美馬市情報公開条例第2条第1項第1号に定める公文書に当たり、情報公開請求がなされた場合、同条例に基づき開示されます。

## 5 申請書類の作成要領

様式については、別添資料4のとおりです。

### (1) 【様式8】について

申請者の前年度の主要業務実績について記入してください。

### (2) 事業計画書作成上の条件

- ア 事業計画書の作成にあたっては、当募集要項、要求水準書等に記載されていることを遵守してください。
- イ 事業計画書【様式9-1～9-13】はA4版で作成してください。図、表等を使用してもかまいません。各様式について1～3ページ程度で作成してください。ただし、【様式9-7】及び【様式9-8】については、ページ数の上限は設けません。なお、ページ番号を中央下に表記してください。
- ウ 各様式の作成に用いる単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとし、使用通貨は日本円、使用言語は日本語とします。時刻は、日本標準時とします。

### (3) 各様式の作成について

#### 【様式9-1】（施設の管理運営方針）

住民の平等な利用を確保し、またリバーサイドパークの設置目的を的確に把握し、指定管理者制度の導入目的である「利用者へのサービス向上」と「管理コストの削減」を実現するために、どのようなノウハウを活用し事業展開を図るか、その方針について、指定管理者として目指すリバーサイドパークの将来像とともに、抱負も含めて具体的に記入してください。

#### 【様式9-2】（利用者ニーズの把握・分析と利用促進）

リバーサイドパークの設置目的を踏まえつつ、どのようにして利用者ニーズの把握等を行い管理運営に反映し、利用促進やサービス向上を図るのか、具体的な検討内容を記入してください。

**【様式9-3】（自主事業）**

リバーサイドパークの設置目的に適合し、利用促進や利用者の利便性の向上につながる自主事業の計画について、具体的かつ現実的に記入してください。

また、事業コストを削減するために企業協賛や有料イベント等の提案がある場合は記入してください。

**【様式9-4】（適正な維持管理）**

リバーサイドパーク内の施設の日常的、定期的な安全管理、美化対策、植栽管理、設備保守点検、施設の修繕について、基本的な考え方及び重視するポイントを、各業務ごとに具体的な方法、内容、頻度等について記入するとともに、年間の作業計画表（様式任意）を作成してください。

**【様式9-5】（表1、表2）（収支計画）**

リバーサイドパークを管理運営するにあたっての収支計画（3年間分）を収入、支出の各項目ごとに表1に記入してください。

過去2年間の管理運営費の状況については、別添資料1「管理運営業務要求水準書」中の参考資料②を参照してください。（項目は、なるべく事業計画書に添うものとする。）

また、表2については、支出の項目ごとに、管理運営全般に係る経費のコスト削減について、どのように工夫するかを具体的に記入してください。

**【様式9-6】（管理運営体制など技術的能力）**

業務を遂行するための具体的な実施体制について、内部の体制、協力会社の構成、職員の技術や能力育成をどのように行うか等について計画を記入してください。

また、業務が適正に遂行されていることを確認するため、以下の項目について記入ください。

- ①利用者ニーズの把握及びサービスの向上方策等
- ②施設管理全般（安全管理、施設の維持管理等）に関する点検方法等
- ③トラブル発生時の対応方法及びその報告並びに改善点の検討
- ④その他業務改善ポイントの提案

さらに、リバーサイドパークの機能を十分に発揮できる管理運営を行える体制になっているか、どのような経験や能力（資格等）、雇用形態の職員を配置して業務を遂行するかがわかるように、「人員配置計画」【様式9-7】及び「業務委託法人等一覧」【様式9-8】を作成してください。

**【様式9-7】（表1、表2）（職員体制）**

表1については、リバーサイドパーク内に配置する予定の職員すべてについて記入してください。

表2については、表1に記載した職員（派遣職員を除く。）について記載してください。

**【様式9-8】（業務委託法人等一覧）**

業務を遂行するにあたって、業務の一部を委託することを予定している団体がある場合には、本様式に当該団体の法人等について記入してください。

該当がない場合も、「該当なし」と記入の上、提出してください。

なお、委託できる業務の範囲は、警備、清掃等（参考資料⑥参照）に限られ、「管理業務」自体を委託することはできません。

**【様式9-9】（地域への貢献）**

地元雇用及び地元企業への業務の委託について具体的な提案があるかどうか、基本的な方針及び計画を記入してください。

【様式9-8】に記載の団体と重複してもかまいませんので、業務の委託を予定している地元企業の法人名等についてあわせて記入してください。

**【様式9-10】（地域との連携）**

地域の関連団体（地元企業、自治体、自治会、ボランティア団体等）とどのように連携してリバーサイドパークを管理運営するか、方針及び計画について具体的に記入してください。

**【様式9-11】（安全管理）**

本業務の実施にあたっての事故防止、個人情報保護、災害・非常時対応等の対策について具体的な検討がなされているか。

また、職員等の教育等について、適切な方針を有しているか、その考え方を記入してください。

**【様式9-12】（環境への配慮）**

リバーサイドパークの管理運営業務を行うにあたって、環境にどのように配慮するかについて、その考え方を具体的に記入してください。

## 第5 審査方法等

### 1 審査の方法

美馬市社会体育施設指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において申請者のうち申請資格等の要件を満たす者を対象に審査を行い、指定管理者として最も適切な優秀者（以下「優秀者」という。）を選定します。選定委員会は、この結果を教育委員会に報告します。

なお、書類による一次審査を経た後、ヒアリング等による二次審査を行い、優秀者を選考する場合があります。

## 2 審査の日程

審査は、申請受付終了後から令和5年11月上旬までを目途に予定しています。ヒアリング等を行う場合は、追って連絡します。

## 3 審査の基準

審査は、以下に掲げる選定の基準により総合的に判断します。審査基準の詳細については、別添資料3を参照ください。

- (1) 事業計画書の内容が、市民の平等な利用の確保と施設の効用を最大限に発揮できるものであること。
- (2) 事業計画書の内容が、リバーサイドパークの設置の目的を効果的に達成するとともに経費の縮減を含む効率的な管理運営が図られるものであること。
- (3) 事業計画書の内容が、安定した管理のための人的・物的経営基盤を有しており、又は確保できる見込みであること。
- (4) その他教育委員会がリバーサイドパークの設置の目的を達成するために必要と認める事項

## 4 指定管理者の候補の選定

教育委員会は、選定委員会より審査結果の報告を受け、優秀者を優先交渉権者として両者の間で細目協議を行います。細目協議が整った段階で、指定管理候補者として選定します。なお、優先交渉権者と協議が整わない場合には、優先交渉権者との協議を中止することとし、選定委員会において次点となった者との間で改めて協議を行うこととします。

なお、申請団体名は公表されます。また、選定結果の公表に当たり、申請団体が2団体であった場合などにおいて、それぞれの団体の得点等が明らかになることを、ご承知おきください。

指定管理者の選定結果は、令和5年12月中旬を目途に、審査を受けた団体の全てに文書により通知します。同時に結果は、美馬市のホームページなどで公表します。

## 第6 指定管理者の指定及び協定締結

### 1 指定管理者の指定

教育委員会は、指定管理者の指定に関する美馬市議会の議決を経て、指定管理者の指定を行います。ただし、市議会の議決を得られない場合は指定されません。なお、教育委員会は、指定管理者の指定に関する美馬市議会の議決が得られないことにより指定管理者の候補者に生じた損害を負担しません。

### 2 協定の締結

市長と指定管理者は、先に実施した細目協議の内容を前提に、更に業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき基本協定を締結します。基本協定書（案）は別添資料2-1のとおりです。

## 第7 留意事項

### 1 事業の継続が困難となった場合の措置

#### (1) 指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合など、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、教育委員会は指定の取消し、又は、管理運営業務の一部若しくは全部を停止することができます。この場合、教育委員会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、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なくリバーサイドパークの管理運営業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

#### (2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等教育委員会及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合、業務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場合、教育委員会は、事前に書面で通知することにより協定の取り消しができるものとします。

なお、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なくリバーサイドパークの管理運営業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

### 2 審査の対象又は優先交渉権者からの除外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を審査の対象又は優先交渉権者から除外します。

#### (1) 選定委員会の委員又は本件業務に従事する本市職員若しくは本市関係者に対し、本件応募について不正な接触の事実が認められた場合

- (2) 申請書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 複数の事業計画書を提出した場合
- (4) 指定管理者の申請資格を満たしていないことが判明した場合
- (5) 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場合
- (6) 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと教育委員会が認めた場合
- (7) その他不正な行為があったと教育委員会が認めた場合

### 3 申請書類等の取り扱い

#### (1) 著作権

教育委員会が提示する設計図書等の著作権は教育委員会に帰属し、申請者の提出する書類の著作権はそれぞれの申請者に帰属します。なお、本事業において公表する場合その他教育委員会が必要と認めるときは、教育委員会は提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

#### (2) 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

#### (3) 記載内容の変更等の禁止

提出した申請書類は、これを書き換え、差し換え、又は撤回することはできません。

#### (4) 返却

提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

### 4 費用負担

申請及び審査に際して申請者に係る費用については、すべて申請者の負担とします。

### 5 その他

- (1) 指定管理者指定申請書提出後に申請を辞退する場合には、令和5年11月6日(月)までに【様式2-2】により申し出てください。

- (2) 問合せ及び申請書提出先

美馬市 教育委員会 地域学習推進課 社会体育施設指定管理者担当

〒777-8577 美馬市穴吹町穴吹字九反地5番地

電話 0883-52-8011

ファクシミリ 0883-53-8890

メールアドレス chiikigaku@mima.i-tokushima.jp

別添資料1 管理運營業務要求水準書

別添資料2-1 美馬市美馬リバーサイドパークの管理運営に関する基本協定書

別添資料2-2 美馬市美馬リバーサイドパークの管理運営に関する年度協定書

別添資料3 審査基準

別添資料4 様式集

別添資料5 関係例規集