

小田原市スポーツ施設指定管理者募集要項

小田原市スポーツ施設の適正かつ効率的な管理運営を行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び小田原市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第26号）に基づき、小田原市総合文化体育館・小田原アリーナ、小田原テニスガーデン、城山陸上競技場、小峰庭球場の4施設の管理運営及びその他のスポーツ施設の予約受付等業務について、一括して管理運営を行う指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集します。

1 対象施設の概要

| 名 称 | 所 在 地 |
|---------------------|----------------|
| 小田原市総合文化体育館・小田原アリーナ | 小田原市中曾根 263 |
| 小田原テニスガーデン | 小田原市蓮正寺 83-1 |
| 城山陸上競技場 | 小田原市城山 2-29-1 |
| 小峰庭球場 | 小田原市城山 3-30-22 |

各施設の詳細は、別添「小田原市のスポーツ施設の概要」のとおりです。

また、予約受付等業務を行うその他のスポーツ施設は、「小田原市のスポーツ施設の概要」17ページを参照ください。

2 管理運営方針

各施設は、市民の主体的なスポーツ活動を支える施設であるとともに、スポーツ推進を図り生涯スポーツ社会を実現するために、スポーツに親しんでもらう環境づくりを行う役割も担うものです。こうした設置目的を踏まえ、次の事項に留意し各施設の管理運営を行ってください。

- (1) 各施設の特性に応じて施設・設備・器具等の維持管理を適切に行い、安全かつ快適な利用環境を整えるとともに、利用者の利便性の向上を図ること。
- (2) 公共施設として利用の公平性及び平等性を確保するとともに、利用者のニーズを反映した管理運営を行うこと。
- (3) 市民のスポーツ活動への参加を推進し、健康の維持と体力の向上が図られるよう、積極的な自主事業の実施等により施設の利用を促進すること。
- (4) 危機管理体制を構築し災害時の対応に備えるとともに、発災時は人命を最優先とした対応を取ること。
- (5) 施設の管理運営、個人情報の取扱い等については、関係法令等を遵守すること。

3 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令及び条例の規定を遵守すること。
 - ・ 地方自治法、同法施行令及び施行規則
 - ・ スポーツ基本法
 - ・ 小田原市総合文化体育館条例及び同条例施行規則
 - ・ 小田原テニスガーデン条例及び同条例施行規則
 - ・ 小田原市体育施設条例及び同条例施行規則
 - ・ 小田原市都市公園条例及び同条例施行規則
 - ・ 小田原市立学校条例及び同条例施行規則
 - ・ 小田原市立小学校及び中学校の施設開放に関する規則及び学校施設の開放指定
 - ・ 労働基準法その他の労働関係法令
 - ・ その他、管理運営に適用される法令等並びに消防法、水道法、その他施設・設備の維持管理及び保守点検に係る法令等
- (2) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 業務を行うにあたり、次のとおり環境への配慮等を行うこと。
 - ア 電気、燃料等のエネルギー使用量の削減
 - イ 化学物質、廃棄物等の適正処理及びリスク管理の実施による事故防止
 - ウ 施設における薬剤使用量の削減
 - エ 環境に配慮した商品の購入やサービスの推進
- (4) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報について、小田原市個人情報保護条例及び同条例施行規則に従い適切に取り扱うこと。指定期間終了後も同様とする。
- (5) 業務に関連した情報の公開について、小田原市情報公開条例及び同条例施行規則に従い適切に対応すること。
- (6) 施設管理を行うにあたり業務上知り得た内容を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用しないこと。指定期間終了後も同様とする。
- (7) 指定管理の実施事項を定めた基本協定、各年度における事項を定めた年度協定及び事業計画書に従い管理運営を行うこと。
※管理の基準に関する細目的事項は、協議のうえ、協定で定めます。

4 指定管理者の業務

指定管理者が行う主な業務は次のとおりです。なお、各業務及びその他の業務の詳細については、別添「小田原市スポーツ施設管理運営業務仕様書」をご覧ください。

5 再委託の禁止

指定管理者は、別添「小田原市スポーツ施設管理運営業務仕様書」に定める業務を一括して第三者に委託することはできません。

ただし、指定管理者が業務上必要な場合で市が認めた時は、個々の業務について第三者に委託できるものとします。

6 指定期間

令和4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認めるときは、小田原市行政手続条例（平成9年条例第24号）に定める手続きにより指定を取り消すことができるものとします。

7 指定管理業務に係る経費

(1) 経費の支払い

指定管理者の事業計画書において提示された金額を参考に、年度毎に市の予算額の範囲内で、市と指定管理者との間で締結する年度協定に定める指定管理料を支払うものとします。

(2) 指定管理料の算出方法

年度協定書が目的とする期間中に見込まれる利用料金収入を施設の維持管理経費から差し引き、その残額を当該年度の指定管理料とします。

(3) 利用料金の取り扱い

「利用料金制度」を採用し、各施設の利用料金は指定管理者の収入とします。

(4) 指定管理料等の管理

指定管理業務に係る経費は専用口座を設けるなど、他の経費とは別に管理を行ってください。

8 応募資格

次の要件を満たす法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）若しくは法人等のグループとします。個人の方は応募することはできません。

なお、団体の場合、法人格は必ずしも必要ありませんが、指定申請書に定められた書類を添付し、財務諸表等により経営状況を把握することができる団体であることを要件とします。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（市長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）及び第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当しないこと。

(3) 小田原市工事等入札参加資格者の指名停止等措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。

(4) 市税、県税及び国税を滞納していないこと。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は更生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生手続の開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。

(6) 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。）に該当しないこと。

- (7) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体等に該当しないこと。
- (8) 暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を役員に含む団体等に該当しないこと。
- (9) 共同事業体を構成して応募する場合は、包括的な責任を負う代表団体を決めるとともに、重複して他の共同事業体の構成員若しくは単独として応募しないこと。
- (10) 指定期間中、小田原市総合文化体育館・小田原アリーナ、小田原テニスガーデン、城山陸上競技場、小峰庭球場の管理運営を円滑かつ安定して実施できること。
- (11) 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること（加入の必要がある場合）。

9 公募・現地説明会の開催

- (1) 開催日時 令和3年7月19日（月） 午前9時30分～午後3時頃
- (2) 開催場所 小田原市総合文化体育館・小田原アリーナ 1階 研修室
小田原市中曽根 263
小田急小田原線螢田駅又は富水駅下車徒歩 15分
※お車でお越しの際は、駐車場に限りがありますので、できる限り乗り合わせてお越しく下さい。
- (3) 参加人数 各団体2名まで
- (4) 申込期限 令和3年7月14日（水） 午後5時
- (5) 申込方法 公募・現地説明会参加申込書（様式第6号）に必要事項をご記入のうえ、郵便・ファクシミリ・電子メールのいずれかで送付又は小田原市文化体育スポーツ課へ直接持参してください。なお、郵便の場合、提出期限を過ぎて到達したものは無効となりますので、余裕をもってお申込みください。持参の場合は、受付時間は午前9時から午後5時までです。宛先は10ページの24問い合わせ先と同じです。
- (6) 当日のスケジュール等
午前9時30分から30分程度、公募に係る概要説明を行います。
午前10時頃から正午頃まで小田原市総合文化体育館・小田原アリーナ及び隣接する小田原テニスガーデンで、現地説明を行います。その後、各自昼食をとっていただき、城山陸上競技場（小田原市城山2-29-1、駐車場有）へ各自で移動していただきます。午後1時30分から城山陸上競技場で、続いて小峰庭球場で現地説明を行い、午後3時頃に解散する予定です。

10 質問事項の受付・回答

応募方法、業務内容等についての質問は、次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 令和3年7月27日（火）から8月5日（木）まで
午前9時から午後5時まで
- (2) 質問方法 質問票（様式第7号）に質問事項をわかりやすくご記入のうえ、郵便・ファクシミリ・電子メールのいずれかで送付又は小田原市文化部スポーツ課へ直接持参してください。なお、郵便の場合、受付期間を過ぎて到達したものは無効となりますので、余裕をもって発送してください。宛先は10ページの24問い合わせ先と同じです。
- (3) 回答方法 令和3年8月16日（月）に、質問及び回答を市ホームページに公開する予定です。
- (4) 留意事項 口頭、電話での質問は受け付けません。

11 申請書類

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第1号）、事業計画書（様式第2号）、収支予算書（様式第3号）
- (2) 団体の定款又は寄附行為の写し及び登記簿謄本（法人以外の団体の場合は、会則等）
- (3) 団体の事業報告書、貸借対照表、損益計算書又は収支計算書、キャッシュフロー計算書又は資金収支計算書、正味財産増減計算書、財産目録及び監査役又は監事等の監査報告書、その他法人等の業務及び経営状況を明らかにする書類（平成30年度分から令和2年度分まで）
- (4) 当該団体の事業計画書及び収支予算書（令和2年度分）
- (5) 納税証明書
 - ア 法人税、消費税及び地方消費税について未納税額がないことの証明書
（新型コロナウイルス感染症の影響により提出が困難な場合は、「納税の猶予許可通知書」の写し、「徴収猶予許可通知書」の写し等）
 - イ 法人住民税（法人でない団体にあつては代表者の個人住民税）及び固定資産税について直近2年度分の納税証明書
（新型コロナウイルス感染症の影響により提出が困難な場合は、「納税の猶予許可通知書」の写し、「徴収猶予許可通知書」の写し等）
- (6) 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していることを証明できる書類
- (7) 身分証明書（法人にあつては代表取締役、法人以外の団体にあつては代表者）

- (8) 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類
- ア 役員名簿（役員全員の氏名、読み仮名、性別、生年月日、住所を記載）
※小田原市暴力団排除条例（平成 23 年小田原市条例第 29 号）第 9 条では、市は公の施設の管理を、暴力団又は暴力団経営支配法人等（以下「暴力団等」という。）に行われてはならないと定めており、市は応募者が暴力団等でないことを確認するため、これらの情報を収集し、神奈川県警察本部へ照会します。
 - イ 組織、沿革、事業概要等運営体制に関する書類
 - ウ 諸規程に関する書類（就業規則、給与規程、決裁規程、会計規程等）
- (9) 応募資格がある旨の誓約書（様式第 4 号）
- (10) グループ応募にあたっては、グループ構成員となる全ての法人等の上記 (2) から (9) の書類のほか、次の書類を提出すること。なお、複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、代表法人等を定めること。
- ア グループの構成員を記載した書類
 - イ グループ構成員間の役割分担を記載した書類
 - ウ グループによる申請にあたっての誓約書（様式第 5 号）

12 申請書類の提出

(1) 提出期間

令和 3 年 8 月 17 日（火）から 8 月 30 日（月）まで

郵便の場合：最終日の午後 5 時までに必着

持参の場合：午前 9 時から午後 5 時まで（土曜日、日曜日、8 月 23 日の休館日は受付不可）

(2) 提出方法

提出場所へ郵便又は直接持参してください。なお、郵便の場合は、一般書留又は簡易書留によるものとし、提出期間後に到達したものは無効となりますので、余裕をもって発送してください。

(3) 提出場所

小田原市文化部スポーツ課

〒250-0866 小田原市中曽根 263

小田原市総合文化体育館・小田原アリーナ 2階 事務室

TEL 0465-38-1148（直通）

(4) 提出部数

各 13 部（正本 1 部 副本 12 部）

副本は複写可、ただし、カラー表示がある場合はカラー複写とする。

(5) 留意事項

ア 申請書類の作成や提出に係る費用は申請者の負担とし、提出された書類は理由の如何を問わず返却しません。

イ 市が追加資料の提出を求めた場合は、速やかに提出してください。

- ウ 軽微な修正を除き、提出した書類の内容の変更はできないものとします。
- エ 提出書類の著作権は申請者に帰属しますが、指定管理業務を行うにあたり公表する必要がある場合等、本市が必要と認めるときは、提出書類の一部又は全部を使用し複写できるものとします。また、提出書類の一部または全部は、小田原市情報公開条例に基づき公開されることがあります。
- オ 申請者において様式第2号及び様式第3号の要件を満たす書類を作成した場合は、これをもって当該様式に代えることができるものとします。
- カ 各証明書類は、証明年月日が申請書類提出時の3か月以内のもので、それぞれの発行官公署において定めた様式によるものを使用してください。なお、複写機による写しでも差し支えありませんが、原本と相違ない旨を記載してください。
- キ 提出書類のうち、様式第2号及び様式第3号については施設ごとに作成し、提出してください。
- ク 申請書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに指定申請辞退届（様式は任意）を提出してください。

13 選定方法

外部有識者及び利用者代表等により組織された「小田原市スポーツ施設指定候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、書類審査及び申請者のプレゼンテーションにより審査した結果を踏まえ、市長が指定管理者となる候補者（以下「指定候補者」という。）を選定します。

その後、小田原市議会の議決により決定（指定）されます（令和3年12月を予定）。

14 選定の基準

指定候補者の選定基準は次のとおりです。なお、審査項目、視点、配点等の詳細は11ページの25審査基準をご確認ください。

15 選定手続き、プレゼンテーションの実施

(1) 提出書類等による応募資格等の確認審査の実施

ア 申請者が多数の場合は、提出書類等により事前審査を行い、プレゼンテーションに進む申請者を選定します

(2) 選定委員会による指定候補者の選定

ア 日 時 令和3年10月6日（水） 午後1時30分から（予定）

イ 場 所 小田原市総合文化体育館・小田原アリーナ

ウ 審査方法 (ア) 申請者によるプレゼンテーションの実施
(イ) 提出書類及びプレゼンテーションの内容に基づき審査
(ウ) 指定候補者の選定

エ その他 プレゼンテーションソフトの使用は可とします。ただし、申請に係る書類の内容を逸脱することがある場合は使用中止をしていただきます。

16 無効又は失格

次の事項に該当する場合は、無効又は失格とすることがあります。

- (1) 申請書の受付期間、提出書類、提出方法等が守られなかった場合
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合
- (5) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うにあたって不相当と認められた場合

17 申請に要する経費

申請の導入準備に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

18 選定結果

選定結果については、全ての申請者に文書で通知します。なお、結果は、市のホームページでも公表します。

19 協定の締結

- (1) 指定管理者の指定後に指定管理業務の実施に関する事項を定めて協定を締結します。
- (2) 指定管理者が次の事項に該当するときは、市は行政手続き条例の定めによりその指定を取り消すこともあります。
 - ア 正当な理由なく協定の締結に応じないとき。
 - イ 協定の規程に反したとき。
 - ウ 財務状況の悪化により、指定管理業務の履行が確実にないと認めるとき。
 - エ 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者として適性でないと認めるとき。
- (3) 管理業務に係る指定管理料は、令和4年度予算額の範囲内となりますので、申請時に提出のあった管理業務に係る提案価格を下回る場合があります。

20 スケジュール

- | | |
|---------------------------------------|-----------------|
| (1) 募集要項の発表 | 令和3年7月2日 |
| (2) 公募・現地説明会参加受付締切 | 令和3年7月14日 |
| (3) 公募・現地説明会 | 令和3年7月19日 |
| (4) 質問事項の受付 | 令和3年7月27日～8月5日 |
| (5) 質問事項に対する回答 | 令和3年8月16日 |
| (6) 指定管理申請受付期間 | 令和3年8月17日～8月30日 |
| (7) 指定候補者選定委員会 (申請者のプレゼンテーション及び審査) | 令和3年10月 |
| (8) 選定結果の通知 | 令和3年10月 |
| (9) 市議会における指定の議決 | 令和3年12月 |

| | |
|--------------------|-----------|
| (10) 指定者の指定の告示及び通知 | 令和3年12月 |
| (11) 協定の協議・締結 | 令和4年1月～3月 |
| (12) 業務の引継ぎ・研修 | 令和4年1月～3月 |
| (13) 業務の開始 | 令和4年4月1日 |

21 指定管理者に対する監督

市は適正な業務遂行を確認するため、指定管理者に対し業務内容の報告、実地調査等を行い、改善が必要と認められた場合は必要な指示をすることができるものとします。

また、市が必要と認めた時は、出納及び関連業務の帳簿等について監査を行うことができるものとします。

22 指定の取消等

- (1) 指定管理者が市の指示に従わない時、その他管理の継続が適当でないと認める時は、指定管理者としての指定の取消若しくは期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとします。
- (2) 指定を取り消したときは、指定管理者は指定管理料の全部又は一部を市に返還しなければなりません。
- (3) 指定の取り消し、若しくは期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じたことにより、市に損害が生じたときは、指定管理者が賠償するものとします。なお、このことにより指定管理者に損害が生じても市はその責めを負わないものとします。

23 その他の事項

- (1) 指定管理者は、施設の管理に際して生じる損害賠償責任を担保するため、施設賠償責任保険に加入していただきます。
- (2) 指定管理者は業務の継続が困難となる場合又はそのおそれがある場合は、速やかに市に報告するものとします。この場合の措置は次のとおりとします。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市は指定管理者に対し改善勧告等の指示を行い、期間を定めて具体的な改善策の提示及び実施を求めることができることとする。指定管理者が期間内に改善することができなかった場合又は市の指示に従わなかった場合、市は指定管理者の指定の取り消し又は業務の一部もしくは全部の停止を命ずることができるものとする。

イ 指定が取り消された場合の賠償等

上記アにより指定管理者の指定が取り消され、若しくは業務の一部又は全部を停止した場合、指定管理者は市に生じた損害を賠償しなければならない。

ウ 不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者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、市と指定管理者は業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合は、市は指定管理者の指定の取り消し、若しくは業務の一部又は全部の停止を命ずることができるものとする。

- (3) 指定期間の終了又は指定の取り消しにより業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な情報提供を行うものとする。
- (4) 協定書に定めのない事項及び業務履行にあたり疑義を生じたときは、市と指定管理者が協議のうえ、解決するものとする。

24 問い合わせ先

- (1) 担当部課名 小田原市文化部スポーツ課 管理係
- (2) 所在地 〒250-0866 小田原市中曾根 263 番地
(小田原市総合文化体育館・小田原アリーナ内)
- (3) 電話 0465-38-1148 (直通) FAX 0465-37-5120
- (4) メール sp-kanri@city.odawara.kanagawa.jp

25 審査基準

選定基準及び審査項目については、次のとおりとします。なお、各委員の採点を合計した総合点が満点の60%以上であることを指定候補者の選定の要件とします。

| 選定基準 | 審査項目 | 視 点 | | 配 点 | |
|-------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|-------------------|-----|
| | | | | 基準点 | 評価点 |
| 施設の設置目的の達成 | 管理運営の基本方針 | 施設の設置目的を踏まえた総合的な管理運営方針及び本事業への参加意欲 | | 5 | 5 |
| 関係法令等の遵守及び規程の適切な管理 | 諸規程の整備状況及び個人情報の保護 | 規程整備の充実度及び内容の整合性 個人情報保護の取組及び情報管理体制 | | 5 | 5 |
| 安定した管理の履行に必要な人員及び財政基盤 | 経営規模 | 管理運営業務を安定的に行える経営規模と財務体質を有しているか | | 5 | 20 |
| | 管理運営体制 | 組織体制 | ・本部との連絡責任体制 ・緊急時の体制 | 5 | |
| | | 業務の実施体制 | ・人員の適正配置 ・有資格者の確保 ・人材育成計画 | 5 | |
| | | | 収支計画 | 収支計画の妥当性、内容の実現可能性 | |
| 施設の効用を最大限に発揮させる事業計画及びその管理運営能力 | 施設の維持管理の内容及び効用発揮の実現可能性 | 建物・設備等の管理 | ・基本的な考え方 | 5 | 25 |
| | | | ・具体的内容 | 5 | |
| | | 建物周辺、敷地内等の管理 | ・基本的な考え方 | 5 | |
| | | | ・具体的内容 | 5 | |
| 管理経費の縮減 | 適切な管理運営経費 | | 5 | | |
| 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上 | サービス向上及び利用促進を図るための具体的手法 | 平等な利用の確保 | | 5 | 20 |
| | | 利用者サービスの向上 | ・基本的な考え方 | 5 | |
| | | | ・具体的内容 | 5 | |
| 利用促進の取組 | | | 5 | | |
| 運営実績、環境への配慮及びその他事業提案 | 同様施設の運営実績 | スポーツ施設の運営実績 | | 5 | 15 |
| | 環境への配慮 | 指定管理業務実施時の具体的な取組 | | 5 | |
| | その他運営にあたっての事業提案 | 独自の発想に基づく事業提案と実効性 | | 5 | |
| 地域貢献・社会的貢献の取組 | 地域貢献 | 地域経済活性化への取組 | | 5 | 10 |
| | 社会貢献 | 社会的貢献に資する取組 | | 5 | |
| 合 計 | | | | 100 | |

(評価に対する配点)

- 5：優れている
- 4：やや優れている
- 3：普通
- 2：やや劣っている
- 1：劣っている
- 0：評価なし