

名古屋市総合体育館
(日本ガイシスポーツプラザ)
指定管理者募集要項

令和4年6月
名古屋市スポーツ市民局

名古屋市総合体育館（日本ガイシスポーツプラザ）

指定管理者募集要項目次

1	施設の設置目的	1
2	施設の概要	1
3	総合体育館の役割	2
4	指定管理者が行う業務の内容	2
5	指定管理者の指定の予定期間	3
6	応募資格等	3
7	管理の基準	4
8	管理運営業務に必要な知識及び技能並びに配置の基準	9
9	管理業務に必要な人数の基準	12
10	事業収支に関する事項	14
11	管理運営業務に関し、指定管理者が責任を分担する範囲等	18
12	指定管理者の公募に関するスケジュール	19
13	申請書類・参考資料等の配付	20
14	申請書類の提出	20
15	申請書類作成・提出にあたっての注意	21
16	施設見学会	22
17	質問の受付と回答	23
18	指定管理者の選定	23
19	指定管理者の指定	24
20	協定の締結について	24
21	指定の取り消し等	24
22	団体の法人格の変更	25
23	申請にあたっての留意事項	25
24	市による評価の実施、公表	26
25	市監査委員等による監査	26
26	原状回復義務	26
27	業務の引継ぎ	26
28	問合せ先	26

名古屋市総合体育館条例（昭和62年名古屋市条例第 6号。以下「条例」という。）第11条の規定により、名古屋市（以下「市」という。）は指定管理者を次のとおり公募します。

市は、これまで「第 2期名古屋市スポーツ推進計画」の基本目標として、スポーツの楽しさや意義への気づきを促進し、だれもが気軽にスポーツに親しむことができるよう機会や場を提供するとともに、活動的なライフスタイルを推奨することや、市民が安心・安全・快適に利用できるよう、スポーツ施設等の環境整備を進めることなどを掲げており、スポーツ実施率（※1）の目標を65%以上とすることを目標としてきました。そして、スポーツ庁が令和 4年 3月に策定した「第 3期スポーツ基本計画」においては、成人のスポーツ実施率の目標を70%としており、今後一層のスポーツ振興が求められています。（※2）

また、令和 8年度の第20回アジア競技大会・第 5回アジアパラ競技大会の開催を契機に高まりが期待される市民のスポーツへの関心を定着させることで、スポーツに親しみ、スポーツを支える機会を通じて、市民の健康増進や生きがいに満ちた生き方を実現するとともに、地域活動の活性化を推進し、活力ある都市を実現するため、市は令和 2年 4月にスポーツ市民局を新たに設置しました。そして、昨年“スポーツで名古屋の未来を照らす”を基本理念とした「名古屋市スポーツ戦略」を策定しました。

このような背景の中で、誰もが気軽にスポーツができる場所を提供するスポーツ施設において、以下の 3点を指定管理者選定における重点事項とし、応募者からの提案を求めるとともに、審査基準とします。

- ① スポーツ施設に求められる役割が多様化する中で、応募者の創意工夫により、地域に根差したスポーツ施設の可能性を最大限に発揮する
- ② 時流に沿ったリスク管理を徹底するとともに、誰もが安心安全・快適に利用できる施設づくりを推進する
- ③ 収益確保及び管理運営経費の削減に取り組み、市民へのサービス水準の維持向上を前提に持続可能な運営を目指す

※1 週 1回以上の頻度で運動・スポーツを実施する者（成人）の割合

※2 「第 3期名古屋市スポーツ推進計画」は令和 4年度に策定予定

1 施設の設置目的

市は、市民のスポーツ及びレクリエーション並びに文化の振興に寄与するため、名古屋市総合体育館を設置しています。

2 施設の概要

名古屋市総合体育館（日本ガイシ スポーツプラザ）

所在地	名古屋市南区東又兵ヱ町 5丁目 1番地の16
施設概要	レインボーホール 体育施設等 第 2競技場、第 3競技場、選手控室兼軽運動室、レインボープール、レインボーアイスアリーナ、50メートル温水プール、25メートル温水プール、アーチェリー場、弓道場、トレーニング室、飛込練習室、宿泊研修室

	文化施設 サンホール、研修室、和室
	その他 会議室（2室）、駐車場
開館	レインボーホール・サンホール 昭和62年 7月19日
	レインボープール 平成 4年 4月12日

※施設の詳細は「別紙 1 施設概要の詳細」に記載

3 総合体育館の役割

(1) 本市全体の総合的なスポーツ推進の拠点

大都市圏の中核都市にふさわしい総合的・専門的スポーツ施設であり、アマチュアスポーツやプロスポーツを問わず各種の競技大会やイベント、興行など市民のスポーツ及びレクリエーション並びに文化の振興に寄与することを目的とした施設です。また、市域における国際的・全国的な競技大会を開催する施設として、スポーツ・レクリエーション団体と連携協力し、国際的・全国的な競技スポーツの拠点としての役割を果たします。

(2) 地域スポーツ推進の拠点

名古屋市体育館条例（昭和26年名古屋市条例第54号）により設置する各スポーツセンターと同様に地域におけるスポーツ推進の拠点として、多様化する市民ニーズに対応したスポーツ事業を企画実施するなど地域スポーツ振興の重要な役割を果たします。

(3) 運動・スポーツ実施率の向上

「第 2期名古屋市スポーツ推進計画」の基本目標として、スポーツの楽しさや意義への気づきを促進し、だれもが気軽にスポーツに親しむことができるよう機会や場を提供するとともに、活動的なライフスタイルを推奨することや、市民が安心・安全・快適に利用できるよう、スポーツ施設等の環境整備を進めることなどを掲げており、成人の週 1回以上の頻度で運動・スポーツを実施する者の割合を65%以上とすることを目標としています。

※スポーツ庁が令和 4年 3月に策定した「第 3期スポーツ基本計画」においては、成人のスポーツ実施率の目標を70%としております。

4 指定管理者が行う業務の内容

I 指定管理者が実施しなければならない業務（以下「基本業務」という。）

- (1) 一般の利用及び事業の実施に関する事
- (2) 使用の許可に関する事
- (3) 施設の利用料金に関する事
- (4) 維持管理及び修繕（原形を変ずる修繕及び模様替を除く。）に関する事
- (5) 緊急時対応に関する事
- (6) 利用者満足度の向上及び管理運営の自己評価等に関する事
- (7) 事業計画書及び事業報告書等の提出に関する事
- (8) 指定管理者の引継ぎに関する事
- (9) ネーミングライツ導入に伴うスポンサーメリット対応業務
- (10) その他市が定める業務

Ⅱ 指定管理者が独自で実施することができる業務（以下「自主事業」という。）

自主事業とは、市民のスポーツ及びレクリエーション並びに文化の振興を図るとともに、施設の利用者増を図ることを目的として、「Ⅰ 基本業務」以外で実施することができる業務のことです。

- (1) 基本の使用時間外の施設の供用に関すること
- (2) 教室等の実施（市の施策として実施するものを除く。）
- (3) 物販事業
- (4) 広告業務
- (5) その他指定管理者の提案により実施する事業

5 指定管理者の指定の予定期間

令和 5年 4月 1日から令和10年 3月31日までの 5年間

6 応募資格等

(1) 応募資格

法人その他の団体又は複数の団体により構成されるグループであって、募集の公表を開始した日から候補者選定（選定結果の通知の日を指す。以下同じ。）までの期間に次の要件を満たす団体であること。（複数の団体により構成されるグループの場合は、構成団体となるすべての団体が要件を満たすことが必要）

ア 破産者で復権を得ない者でないこと。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第 167条の 4第 2項各号の規定のいずれかに該当する事実があった後 3年を経過しない者でないこと。

ウ 会社更生法（平成14年法律第 154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと。

エ 民事再生法（平成11年法律第 225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。

オ 名古屋市指名停止要綱（平成15年 3月 5日付け15財用第 5号）に基づく指名停止を受けていないこと。

カ 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

キ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第 244条の 2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定の取消処分を受けてから 2年を経過しない者でないこと。

ク 労働基準法（昭和22年法律第49号）等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けてから 1年を経過しない者でないこと。

ケ 「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」（平成20年 1月 28日付け 名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置対象法人等でないこと。

(2) 応募者の形態

応募者の形態は株式会社（単独企業、特別目的会社（以下「SPC」という。）等）、又はNPO法人、その他法人のほか、任意団体（複数の株式会社やNPO法人等により構成されている共同事業体を含む。）等であること。

また、SPC設立予定として応募する場合、選定結果の公表までに設立することの実現性を証明する資料を応募時に必ず提出してください。

共同事業体の形態をとる場合には、必ず代表企業・団体を明記することとし、「20 協定の締結について」に示す基本協定書及び年度協定書（以下「協定」という。）の締結にあたっては共同事業体の構成員すべてを協定当事者とします。選定後の協議は代表企業・団体を中心に行いますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員すべてが負うこととなります。

(3) グループによる応募の注意点

グループによる応募の場合、その構成団体すべてが前 2号の応募資格及び応募者の形態を満たしている必要があります。

構成団体は、他のグループの構成団体として、あるいは単独企業として同一施設に応募することとはできません。

グループの代表企業及び構成団体の変更は原則認めません。

7 管理の基準

(1) 条例等関係法令の遵守

施設の管理運営に際しては、地方自治法、同施行令及び業務仕様書に示す関係法令に精通し、これを遵守していただきます。また、条例第 1条に定める本施設の設置目的を深く理解し、それを達成するよう努めていただきます。

(2) 休館日及び使用時間

名古屋市長総合体育館条例施行細則（令和 2年名古屋市規則第72号。以下「規則」という。）に基づき、休館日及び使用時間は下表を基本とします。

ただし、利用者ニーズをふまえ、指定管理者が休館日に開館する場合や、下表の使用時間外で使用する場合は、指定管理者からの申出を受けて、市と協議の上決定します。

また、天災その他やむを得ない事情により、市が特に必要があると認めたときは休館日での臨時開館のほか、休館日外での臨時休館や使用時間の変更をすることがあります。

ア 休館日

名称	休館日
レインボーホール（レインボーホールと一体使用する場合のその他施設を含む。）	1月 1日から同月 3日まで及び12月29日から同月31日まで
第2競技場、第3競技場、アーチェリー場、サンホール、研修室、和室	第 3月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第 178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは、第 4月曜日。） 1月 1日から同月 3日まで及び12月29日から同月31日まで
選手控室兼軽運動室、50メートル温水プール、25メートル温水プール、弓道場、トレーニング室、飛込練習室、宿泊研修室、会議室	月曜日（その日が祝日法による休日に当たるときを除く。） 1月 1日から同月 3日まで及び12月29日から同月31日まで
レインボープール	月曜日（その日が祝日法による休日に当たるときを除く。） 1月 1日から 4月30日まで及び10月 1日から12月31日まで
レインボーアイスアリーナ	月曜日（その日が祝日法による休日に当たるときを除く。） 1月 1日から同月 3日まで、 4月 1日から10月31日まで及び12月29日から同月31日まで

イ 使用時間

使用区分		区分	使用時間
レインボーホール、第2競技場、第3競技場、アーチェリー場、サンホール、研修室、和室、会議室			午前 9時から午後 9時まで
選手控室兼軽運動室、飛込練習室			午前 9時から午後 9時まで（日曜日及び祝日法による休日（以下「日曜日等」という。）は午後 6時）
レインボープール	専用使用	5月 1日から 9月30日まで	午前 9時から午後 9時まで（日曜日等は午後 5時）
	個人使用	7月 1日から 8月31日まで	午前10時から午後 8時30分まで（日曜日等は午後 6時）
レインボーアイスアリーナ	専用使用	1月 4日から 3月31日まで及び11月 1日から12月28日まで	午前 9時から午後 9時まで（日曜日等は午後 5時）
	個人使用		午前10時から午後 8時30分まで（日曜日等は午後 6時）
50メートル温水プール及び25メートル温水プール	専用使用		午前 9時から午後 9時まで（日曜日等は午後 5時）
	個人使用		午前10時から午後 8時30分まで（日曜日等は午後 6時）
弓道場			午前 9時から午後 9時まで（日曜日等は午後 4時30分）
駐車場			午前 8時45分から午後 9時30分まで
宿泊研修室			午前 0時（1月 4日は午前 9時）から午後12時（12月28日は午前 9時）まで
トレーニング室			午前10時から午後 8時30分まで（日曜日等は午後 6時）

(3) 情報の保護

指定管理者には、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号）第12条の規定及び名古屋市個人情報保護条例（平成17年名古屋市条例第26号）第64条第 2項の規定により、情報の保護及び管理のために必要な措置を講ずる義務が課せられます。なお、その具体的内容である情報の保護及び管理、情報漏えい時の公表、個人情報の開示等に関する事項については、協定に定め、これを遵守してください。

(4) 管理用カメラの管理

本施設は、管理用カメラが設置されている施設のため、「名古屋市が設置する施設管理等の用に供するカメラに係る個人情報の保護に関する指針」（平成19年 9月10日施行）の趣旨に従い、管理用カメラを管理・運用してください。

(5) 情報の公開

指定管理者は、名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）第37条の 2第 1項に基づき、当該施設の管理運営に関する情報公開を行うために必要な措置を講じてください。

(6) 市のスポーツ振興計画等に沿った管理運営

指定管理者には、「名古屋市スポーツ推進計画」及び「名古屋市スポーツ戦略」等、市の定めたスポーツ振興にかかる基本計画を熟知し、これらの計画に沿った管理運営を行い、利用促進に努めてください。

(7) 国際的な競技大会等の誘致・開催

上記「3 総合体育館の役割」に規定する本施設の役割や重要性を深く理解した上で、管理運営を行っていただきます。また、本施設の効用を最大限に発揮し、国際的な競技大会等の誘致・開催を安定的かつ円滑に行ってください。

(8) スポーツ・レクリエーション関係団体との連携協力

本施設は、各競技団体又は市の主催する大規模大会等から国際的規模での大会まで、スポーツ・レクリエーション関係団体の活動の場として多く利用されているため、それらの団体との連携協力を円滑に得ることのできる体制を整えてください。

(9) 利用者の安全を考慮した管理運営

利用者の安全に配慮した日常管理及び施設の保守点検を行うこととし、併せて緊急時にかかる対応計画について、事業計画書の中で示していただきます。

また、本施設において、イベント等の開催時に数千人単位の来場者が見込まれる際には、消防・警察・JR等の関係機関と連携し、利用者の安全を図るよう、適切に対応してください。

(10) 備品の取扱いについて

備品の定義は名古屋市の会計規則（昭和39年名古屋市規則第5号）第132条によります。

本施設で使用する備品については次のとおり取り扱っていただきます。

ア トレーニング器具について

- ① トレーニング室に配置するトレーニング器具については、業務仕様書「別紙5 名古屋市スポーツ施設トレーニング室管理・運営の手引き」の最低基準表に基づき、配置していただきます。
- ② 既に配置されている市所有のトレーニング器具については、指定管理者の判断で継続して使用することができますが、老朽化及び故障等により安全に使用できないと専門業者等により判断された場合、市はその代替として新たなトレーニング器具の貸し付けを行いませんので、金額に関わらず、原則として同等品以上を調達していただきます。
- ③ 調達にあたっては、リース契約等による調達経費は基本業務の施設の管理運営に要する経費（以下「管理運営経費」という。「10 事業収支に関する事項（5）【参考】指定管理者の収入と支出一覧」参照）に含むことができますが、購入による調達経費は管理運営経費に含むことはできません。指定管理者が購入により調達したトレーニング器具は市に帰属しません。
- ④ 市所有のトレーニング器具については、別に定められた廃棄の手続きを経て廃棄されたものを除き、指定期間満了時に返還していただきます。なお、返還する際は、トレーニング器具を安全に使用できる状態としてください。
- ⑤ 指定管理者がトレーニング器具を新たに設置し、市所有のトレーニング器具と入れ替える場合に要する撤去・保管・指定期間満了時の復旧にかかる費用は、管理運営経費に含むことはできません。

イ 自動発売機（券売機）

- ① 自動発売機（券売機）（以下「券売機」という。）について、指定管理者に貸し付けている券売機が、老朽化及び故障等により使用できないと判断された場合、市はその代替として新

たな券売機の貸付を行いませんので、原則として同等品を調達していただきます。

- ② 調達にあたっては、リース契約等による調達経費は管理運営経費に含むことができますが、購入による調達経費は管理運営経費に含むことはできません。指定管理者が購入により調達した券売機は市に帰属しません。

イ 自動体外式除細動器（ＡＥＤ）

- ① 自動体外式除細動器（以下「ＡＥＤ」という。）については、業務仕様書「参考資料 5 ＡＥＤ設置台数及び設置場所」に基づき、配置していただきます。
- ② 施設に配置されているＡＥＤについては、リース期間終了時に新たなＡＥＤの調達を市は行いませんので、金額に関わらず、管理運営経費により同等品以上を購入又はリースしてください。
- ③ 指定管理者が指定期間中に購入したＡＥＤは、すべて市に帰属します。次期指定管理者へ引継ぐ際は、ＡＥＤを安全に使用できる状態としてください。

エ 上記ア、イ及びウを除く備品について

- ① 施設に配置されている市所有の備品については、無償で指定管理者に貸し付けられ、使用できます。また同備品は、別に定められた廃棄の手続きを経て廃棄されたものを除き、指定期間満了時に返還していただきます。なお、廃棄にかかる費用は、管理運営経費に含めてください。
- ② 施設の管理運営上必要な 1,600千円未満の備品は管理運営経費で購入していただきます。
- ③ 指定管理者が指定期間中に管理運営経費で購入した備品は、すべて市に帰属し、指定期間満了時に市に引渡していただきます。

(11) 第三者への委託

- ア 指定管理に係る業務の一部を第三者へ委託する場合、あらかじめ市の承諾を得、かつ、第三者への適切な監督指導を行っていただきます。ただし、指定管理業務の全部又は主要な部分の委託はできません。
- イ 指定管理者から業務を受託した第三者が、さらに業務の一部を自己以外の第三者に委託し、又は請け負わせることはできますが、プール監視業務及びトレーニング室運営業務（清掃及び保守点検業務を除く。）を委託し、又は請け負わせることはできません。
- ウ 委託先の団体の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、すべて指定管理者の責に帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなし、指定管理者の責任において負担してください。

(12) 暴力団の施設利用における措置

「名古屋市の公の施設の利用からの暴力団の排除に関する合意書」（平成24年 3月30日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）に基づき、公の施設における暴力団の利益活動を排除する措置の事務手続きについては、名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）に基づく「名古屋市暴力団排除条例に係る事務処理マニュアル（指定管理者用）」によるものとします。暴力団の利益になると認められるとの疑義がある場合は、名古屋市スポーツ市民局スポーツ施設室を通じ、利益になる利用であるかどうかを愛知県警察本部長に対して照会し、利益になる利用であるとの回答又は通報があった場合には、原則として指定管理者において、利用の不許可処分を行います。

(13) 命名権契約について

市は当施設にネーミングライツを導入しています。契約期間は令和 4年 4月 1日から令和 9年 3月31日となっております。指定管理者は、市及び契約の相手方であるネーミングライツパートナーとの連携協力により、スポンサーメリットが最大限発揮されるよう努めてください。
※令和 9年 3月31日までのネーミングライツパートナーは、日本碍子株式会社です。

(14) 大規模改修工事について

指定期間中、以下の年度に大規模改修工事を行います。

名称	工事内容	休館期間（予定）
レインボープール レインボーアリーナ	天井改修 便所・更衣室改修 バリアフリー改修 設備改修 等	令和 5年 3月 1日から令和 6年 7月31日
50m温水プール	便所・更衣室改修 バリアフリー改修 等	令和 5年 4月 1日から令和 6年 7月31日
飛込練習室 選手控室兼軽運動室 宿泊研修室棟	便所改修 等	令和 5年 5月 1日から令和 6年 7月31日
弓道場	便所・更衣室改修 等	令和 6年 1月 1日から令和 6年 6月30日

※大規模改修工事の期間については、期間延長又は短縮されることがあります。改修工事中は臨時休館の必要があります。

※大規模改修工事にあたっては、工事範囲および関連する諸室の備品移動が必要になる見込みです。市と協議の上、工事实施に伴う備品の移動、保管を実施してください。

(15) 第20回アジア競技大会（以下「アジア競技大会」という。）、第 5回アジアパラ競技大会（以下「アジアパラ競技大会」という。）について

ア アジア競技大会・アジアパラ競技大会への協力・支援

組織委員会及び競技団体が実施する準備、テストイベント等に協力し、最大限配慮すること。

イ アジア競技大会に向けた大規模改修工事

指定期間中、以下の年度にアジア競技大会に向けた大規模改修工事を行う予定です。

年度	工事内容
令和 6～ 7年度	施設改修工事等（レインボーホール、第 2競技場、第 3競技場、25m 温水プール、アーチェリー場、文化施設等）

※工事期間については、延長又は短縮されることがあります。工事中は臨時休館の必要があります。

※アジア競技大会に向けた大規模改修工事にあたっては、工事範囲および関連する諸室の備品移動が必要になる見込みです。市と協議の上、工事实施に伴う備品の移動、保管を実施してください。

ウ アジア競技大会中の施設利用

指定期間中、アジア競技大会の会場として使用される予定です。大会準備・開催期間中は施設利用に制限が設けられる予定です。

【種目】

体操、新体操、トランポリン、競泳、飛込

※大会会場の設営に伴い、備品の移動、保管等を実施していただくことがあります。

※上記に加え、今後、アジアパラ競技大会の競技会場となる場合があります。

(16) 障害者への対応

指定管理者は、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）」、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領」及び「障害者がスポーツ施設をご利用される際の職員対応の手引き」に則った対応を行ってください。第三者へ業務を委託した場合には、受託業者にも準用されます。

(17) 性的少数者への対応

指定管理者は、「性の多様性への理解を深めるための職員ハンドブック」を十分に理解した上で利用者対応を行ってください。

8 管理運営業務に必要な知識及び技能並びに配置の基準

管理運営業務に従事する者の基準は以下のとおりとします。なお、資格要件については、列挙した資格と同等以上の資格でも可とします。

(1) 施設の管理運営

ア 総括責任者（専任）

本施設の代表者である総括責任者として、下記の条件を満たす者を、必ず 1名配置してください。

- ① 市民のスポーツ・レクリエーション及び文化の振興にかかる見識を有すること。
- ② スポーツ施設の管理運営経験を豊富に有していること。
- ③ 正社員又は構成員（※）であること。

※構成員とは特別目的会社（SPC）や共同事業体の構成団体の正社員のことをいう。以下同じ。

イ 副総括責任者（施設専任※）

総括責任者を補佐する者として、総括責任者と同要件を満たす者を副総括責任者として配置してください。

※施設専任とは、本施設においてのみ勤務し、他施設での勤務は行わないこと。（施設内において、他のポストと兼務することは可能です。以下同じ。）

ウ 施設管理担当者

施設の各種業務を行う施設管理担当者を配置してください。

エ 設備管理者

設備等管理業務を監督するため、必要な資格及び知識並びに豊富な経験及び技能を有する技術者を設備管理者として配置してください。

オ 受付担当者

レインボーホール管理事務所、弓道場及び第 3競技場に受付担当者を配置してください。

カ その他

利用者の安全に配慮した管理運営を行うため、上記従事員のうちアからウの者いずれか 1名をスポーツ施設管理士（公益財団法人日本スポーツ施設協会認定）の有資格者としてください。ただし、この者が開館時間中常駐する必要はありません。

障害者スポーツの普及と発展を目指すため、上記従事員のうちアからウの者いずれか 1名を初級障がい者スポーツ指導員（公益財団法人日本パラスポーツ協会認定）の有資格者としてください。ただし、この者が開館時間中常駐する必要はありません。

(2) プール施設にかかる管理

プール施設ごとに、次のとおり従事員を配置してください。

ア プール運営責任者（施設専任）

プール運営を総括する者として、下記の条件を満たす責任者を配置してください。

- ① 監視等業務に豊富な知識及び経験があること。
- ② 現場責任者としての資質を有すること。
- ③ 正社員又は構成員であること。
- ④ 下記のいずれかの資格、又は同等以上の資格を有すること。

資格名	資格認定者
水泳指導管理士	(公財) 日本スポーツ施設協会
水泳コーチ 1 水泳コーチ 3 水泳教師	(公財) 日本スポーツ協会

イ プール副運営責任者（施設専任）

プール運営責任者を補佐するため、プール運営責任者と同等の知識・経験・資質を有する者であり、下記のいずれかの資格を有する者をプール副運営責任者として配置してください。

資格名	資格認定者
水上安全法救助員 救急法救急員	日本赤十字社
基礎水泳指導員	(公財) 日本水泳連盟

ウ 受付担当者

入場受付のため受付担当者をプール受付に常駐させてください。

エ プール監視員

市の主催する普通救命講習（自動体外式除細動器（AED）を業務等で使用することを想定した「普通救命講習 2」が望ましい。以下同じ。）又は上級救命講習を受講し、かつ、一定以上の泳力を有した監視員を配置し、下記の業務を行わせてください。

- ① 利用者の利用状況を適切に監視し、危険行為等を未然に防止する。
- ② 緊急時には迅速に対処し、利用者の安全を確保する。

オ その他

利用者の安全に配慮した管理運営を行うため、従事員のうち、ア又はイのいずれか 1名をスポーツ施設管理士若しくはプール衛生管理者（公益社団法人日本プールアメニティ協会認定）の有資格者としてください。ただし、プール運営責任者が水泳指導管理士の有資格者である場合は、この要件を満たさなくとも結構です。また、この者が開館時間中常駐する必要はありません。

(3) トレーニング室にかかる管理

ア トレーニング室運営責任者（施設専任）

トレーニング室運営を総括する者として、下記の条件を満たす責任者を配置してください。

- ① トレーニング器具等の取扱い及び指導業務に熟達していること。
- ② 現場責任者としての資質を有すること。
- ③ 正社員又は構成員であること。
- ④ 下記のいずれかの資格、又は同等以上の資格を有すること。

資格名	資格認定者
健康運動実践指導者	(公財) 健康・体力づくり事業財団
スポーツプログラマー	(公財) 日本スポーツ協会
トレーニング指導士	(公財) 日本スポーツ施設協会

イ トレーニング室副運営責任者（施設専任）

トレーニング室運営責任者を補佐するため、トレーニング室運営責任者と同等の知識・経験・資質を有する者であり、トレーニング室運営責任者と同等の資格を有する者をトレーニング室副運営責任者として配置してください。

ウ トレーニング室運営補助員

市の主催する普通救命講習又は上級救命講習を受講し、かつ、トレーニング器具等に関する知識を有した運営補助員を配置し、次の業務を行わせてください。

- ① 利用者の利用状況を適切に監視し、危険行為等を未然に防止する。
- ② 緊急時には迅速に対処し、利用者の安全を確保する。

エ 受付担当者

トレーニング室使用中は、利用券の販売等のため、受付担当者をトレーニング室受付に常駐させてください。

(4) アイスアリーナの運営（11月 1日から翌年 3月31日まで）

ア アイスアリーナ運営責任者（施設専任）

アイスアリーナ運営を総括する者として、下記の条件を満たす運営責任者を配置してください。

- ① スケート競技に関し豊富な知識及び経験を有していること。
- ② 現場責任者としての資質を有すること。

イ アイスアリーナ副運営責任者（施設専任）

アイスアリーナ運営責任者を補佐する者として、運営責任者と同要件を満たす者を副運営責任者として配置してください。

ウ アイスアリーナ運営補助員

市の主催する普通救命講習又は上級救命講習を受講し、かつ、一定以上のスケート能力を有した運営補助員を配置し、下記の業務を行わせてください。

- ① 利用者の利用状況を適切に監視し、危険行為等を未然に防止する。
- ② 緊急時には迅速に対処し、利用者の安全を確保する。

エ 受付担当者

アイスアリーナ使用中は、利用券の集札等のため、受付担当者をアイスアリーナ受付に常駐させてください。

(5) 電気・機械等設備の運転・管理・保守

ア 電気・機械等の設備の運転・管理の業務を行う者を、第 2競技場棟地階中央監視室及びレインボープール 1階中央監視室に営業時間中は常駐させてください。

イ レインボープール 1階中央監視室は、冬季（10月中旬から翌年 3月31日まで）においては、24時間常駐させてください。

ウ 自家用電気工作物の保安管理業務について第 3種電気主任技術者以上の有資格者を選出し配置してください。

エ レインボーホール及びレインボープールそれぞれの特定建築物について、建築物衛生管理技術者を選出し配置してください。

オ レインボープールに第二種冷凍機械責任者以上の取扱責任者及び責任者代理人を選出し配置してください。

(6) 調整担当者（専任）

本施設の多種多様な設備特性による効用を十分に発揮し、併せて国際的な競技大会等の誘致及び開催を安定的かつ円滑に行うため、次の要件を満たす調整担当者を配置してください。

ア 市民のスポーツ・レクリエーション及び文化の振興にかかる見識を有すること。

イ 競技大会、イベント等の企画立案経験を豊富に有していること。

ウ 正社員又は構成員であること。

(7) その他特記事項

ア 甲種防火対象物の防火管理者を配置してください。

イ 愛知県プール条例に基づき、プール管理責任者及び衛生管理者を置き、所轄の保健所へ必要な届出を行ってください。

9 管理業務に必要な人数の基準

「7 管理の基準 (2)」に定める使用時間においては、常に下記に定めるポスト数以上を配置してください。

ただし、各プール施設又はアイスアリーナの全面専用使用時で、利用者自身により十分な安全対策が図られていると客観的に判断できる場合に限り、それぞれプール監視員及び当該プールの受付担当者、又はアイスアリーナ運営補助員及びアイスアリーナの受付担当者を減員することができるものとします。

また、「7 管理の基準 (2)」に定める使用時間外の施設の供用時における配置基準は本基準に準ずるものとしますが、全面専用使用時など利用形態に応じて、利用者の安全対策が十分に図られると客観的に判断できる場合に限り、市との協議によりポスト数を減員することができるものとします。

名称	ポスト名		ポスト数
レインボーホール内事務所	総括責任者		6 (4)
	副総括責任者		(※ 1)
	施設管理担当者		(※ 2)
	調整担当者	9:00～17:00	1
		17:00～	1 (0) (※ 2)
	設備管理者	9:00～17:00	1
17:00～		1 (0) (※ 2)	
受付担当者			1
レインボーホール周辺	警備員		1
	駐車場管理員		1
25メートル 温水プール	プール運営責任者		3 (※ 3)
	プール副運営責任者		
	プール監視員		
	受付担当者		1
レインボープール内事務所	副総括責任者		2
	施設管理担当者		(※ 4)
第 3競技場	受付担当者		1
弓道場	受付担当者		1
レインボープール (5 月 1日から 9月30日まで)	プール運営責任者		6 (※ 3)
	プール副運営責任者		
	プール監視員		
	受付担当者 (個人利用期間のみ)		1

50メートル 温水プール	プール運営責任者	6 (※ 3)
	プール副運営責任者	
	プール監視員	
	受付担当者	1
レインボーアイスアリーナ (11月 1日から翌年 3月31日まで)	アイスアリーナ運営責任者	3 (※ 5)
	アイスアリーナ副運営責任者	
	アイスアリーナ運営補助員	
	受付担当者	1
レインボープール・レインボーアイスアリーナ周辺（宿泊研修室） (※ 7)	警備員	1
	駐車場管理員	1
文化施設事務所	施設管理担当者	2
トレーニング室	トレーニング室運営責任者	2 (※ 6)
	トレーニング室副運営責任者	
	トレーニング室運営補助員	
	受付担当者	1

※ 1 常時ポストの中に総括責任者又は副総括責任者を含めること。

※ 2 レインボーホールの非使用時は括弧内のポスト数とする。

※ 3 常時ポストの中にプール運営責任者又はプール副運営責任者を含めること。

※ 4 常時ポストの中に副総括責任者を含めること。

※ 5 常時ポストの中にアイスアリーナ運営責任者又はアイスアリーナ副運営責任者を含めること。

※ 6 常時ポストの中にトレーニング室運営責任者又はトレーニング室副運営責任者を含めること。

※ 7 宿泊研修室の宿泊利用がある場合には、夜間宿直業務に従事する者1名を基準に配置すること。

なお、「7 管理の基準 (14)」の大規模改修工事中の下記業務のポスト数については、下記に定めるポスト数以上を配置してください。

名称	ポスト名	ポスト数
レインボープール (令和 5年 4月～令和 6年 7月)	プール運営責任者	1
	プール副運営責任者	
	プール監視員	0
	受付担当者（個人利用期間のみ）	0
50メートル 温水プール (令和 5年 4月～令和 6年 7月)	プール運営責任者	0
	プール副運営責任者	
	プール監視員	
	受付担当者	
弓道場 (令和 6年 1月～令和 6年 6月)	受付担当者	0

※レインボープールのプール運営責任者又はプール副運営責任者は工事業者との打合せや工事立ち合い等の工事対応を行っていただきます。

※弓道場は令和 6年 5月31日、その他の工事は令和 6年6月28日に工事完了予定のため、その後開館準備を行うこと。

10 事業収支に関する事項

(1) 指定管理料

指定管理料は、市と指定管理者で協議し、管理運営経費から施設運営収入及び自主事業収入の一部を差し引いた額を、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）毎に予算の範囲内で月ごとの分割により支払います（原則毎月15日）。

指定管理料	=	(4)管理運営経費	－	(2)施設運営収入	－	(3)自主事業収入の一部
-------	---	-----------	---	-----------	---	--------------

※括弧内の数字は、下記の見出し符号に対応

【参考】 過去の指定管理料等（消費税等含む。）

ア 指定管理料（予算額） (単位：千円)

令和元年度	令和2年度	令和3年度
0	0	0

イ 補填額（決算額） (単位：千円)

令和元年度	令和2年度
497,524	553,814

※補填額には新型コロナウイルス感染症拡大に伴う減収補填金（R2.3.2～R2.5.31休館）及び天井改修工事等の補填金を含みます。

(2) 施設運営収入

ア 利用料金収入（基本の使用時間内）

基本の使用時間における施設及び附属設備の利用料金は、指定管理者の収入となります。

① 利用料金の設定

- a 施設及び附属設備の利用料金は、条例及び規則に定める利用料金の基準額に0.7から1.3を乗じて得た額の範囲内で、指定管理者が市長の承認を得て定めることとなります。
- b 令和5年3月31日までに令和5年4月1日以降の専用使用施設の許可を受けている者に対する利用料金は、現指定管理者が市長の承認を得て定めた額が適用されます。
- c 令和10年3月31日までに令和10年4月1日以降の専用使用施設の許可を受けている者に対する利用料金は、指定管理者が市長の承認を得て定めた額が適用されます。指定管理者には、利用料金の額が確定した後、利用者に対し周知を行っていただきます。
- d 指定管理者が施設ごとに発行する個人使用施設の回数券・定期券の有効期限は、令和10年3月31日までとします。ただし、利用者の利便に資する場合は、次期指定管理者との協議により、これによらない取扱いをすることができることとします。
- e 受益者負担の適正化を図るための使用料改定等により利用料金の基準額が変更になった場合は、収支計画について改めて協議します。

② 共通利用券

- a 指定管理者が施設ごとに発行できる個人使用施設の回数券・定期券のほか、複数のスポーツセンター等の温水プール又はトレーニング室において共通して使用することができる共通回数券、共通定期券があります。これらの共通利用券については、条例に利用料金の額が定められているため、額の変更はできません。
- b 共通利用券で使用できる施設は、「別紙2 共通利用の施設」のとおりです。
- c 共通回数券、共通定期券を施設外に持ち出して販売することを禁止します。
- d この共通利用による利用料金の精算は行いません。

イ 市の施策として実施する教室等事業収入

市の施策として実施する教室等事業について、利用者が支払う参加料は指定管理者の収入と

なります。

(3) 自主事業収入

「4 II 自主事業」を実施することにより得られる収入のことです。

ア 利用料金収入（基本の使用時間外）

基本の使用時間外での利用料金の設定は指定管理者の提案となります。

イ 教室等事業収入（市の施策として実施するものを除く。）

ウ 物販事業収入

エ 広告料収入

オ その他指定管理者の提案により実施する事業収入

※自主事業収入による指定管理料の縮減

自主事業に利益が見込まれる場合は、利益の全部又は一部を指定管理料の縮減に充当することができます。

なお、充当額は指定管理者の提案によることとします。

(4) 管理運営経費

「4 I 基本業務」に要する経費のことです。主な経費は以下のとおりとなります。

人件費、事務費、管理費、光熱水費、業務委託費、保守管理費、修繕費、機器リース料、租税公課※ など

※事業所税（資産割）

施設の収支計画における支出総額（事業所税にかかる金額を除く。）に対する利用料金の収入が 5割を超える場合、指定管理者が事業主体とみなされ、当該指定管理者に対して事業所税（資産割）が課税されます。

(5) 自主事業に係る費用

「4 II 自主事業」に要する経費のことです。教室等を実施するため施設を使用する際に支払う利用料金、自動販売機などを設置する際に市に支払う貸付料・目的外使用料及びその他実施にかかる経費が含まれます。

【参考】指定管理者の収入と支出一覧

基本 業務	実施しなければ ならない業務	収入	(1) 指定管理料	・ 指定管理料
			(2) 施設運営収入	・ 利用料金収入（基本の使用時間内） ・ 市の施策として実施する教室等事業収入
	実施しなければ ならない業務	支出	(4) 管理運営経費	・ 人件費、事務費、管理費、光熱水費、業務委託費、保守管理費、修繕費、機器リース料、租税公課 など
自主 事業	自主事業として 実施することができる業務	収入	(3) 自主事業収入	・ 利用料金（基本の使用時間外） ・ 教室等事業収入（市の施策として実施するものを除く。） ・ 物販事業収入 ・ 広告料収入 ・ その他指定管理者の提案により実施する事業収入 ※自主事業の利益の一部を指定管理料の縮減に充当すること。

	自主事業として実施することができる業務	支出	(5) 自主事業に係る費用	・ 利用料金 ・ 貸付料、目的外使用料 ・ その他実施にかかる経費
--	---------------------	----	---------------	---

(6) 賃金水準の変動への対応

指定管理に係る各年度の人件費について、雇用形態別の賃金水準を図る指標に一定以上の変動が見られた場合に、2年目以降の人件費をスライドできる制度を導入しています。

人件費のうち対象となる部分を賃金水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降の指定管理料に反映がなされます（変動分がマイナスの場合も指定管理料に反映されます。）。また、その際、当初年度の人件費の1.0%分までの金額は、指定管理者の負担となります（以下、この仕組みを「賃金スライド制度」という。）。

申請団体は、「対象人件費等計算書」に必要事項を記入のうえ指定管理者指定申請書提出時に提出してください。また、指定管理者として指定された後、実際に賃金スライド制度に基づく増額を希望する場合は、別途申請書が必要となりますのでご注意ください。

賃金スライド制度の詳細については、「指定管理者制度における賃金スライド制度運用の手引き」をご参照ください。なお、「指定管理者制度における賃金スライド制度運用の手引き」については、市公式ウェブサイトで閲覧可能です。

(7) 市への利用料金等の納付

上記(2)に規定する施設運営収入その他指定管理料の算定根拠となる収入が、事業計画書において見込んだ金額を上回る場合は、その一部を市へ納付していただく場合があります。

(8) 指定管理料の支払い

指定管理料は、市と指定管理者の協議により、毎年度締結する「年度協定書」（「20 協定の締結について」を参照のこと。）において定めるものとします。指定管理料の額は、指定管理者から申請の際に提案された額を上限とし、原則として増額は認めません。

また、指定管理料は原則として精算しません。

(9) 指定期間開始時及び満了時の収入の取扱い

ア 令和5年4月1日以降の使用分で、令和5年3月31日までに現指定管理者に納入された専用に係る利用料金は、利用日を基準に利用料金収入の帰属を判断するため、現指定管理者から収入証拠書類を添えて支払われます。収入証拠書類の点検は、指定管理者自らの責任で行ってください。

イ 指定期間開始前に販売された25m温水プール又はトレーニング室の共通定期券（1年）のうち残利用期間が指定期間に属するものについては、現指定管理者との協議により、精算を行ってください。

ウ 令和10年4月1日以降の使用分で、令和10年3月31日までに指定管理者に納入された専用に係る利用料金については、指定期間満了後、収入証拠書類を添えて、次期指定管理者に支払ってください。（指定管理者が変更となる場合に限ります。）

エ 指定期間満了後に利用される共通定期券（1年）については、残利用期間に相当する額を指定管理者から次期指定管理者に支払ってください。

(10) 指定管理料の変更、返還

指定期間中に、事業計画の変更、自然災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、協議の上、これを変更できるものとします。

また、事業の縮小、業務の不履行、指定取り消し等があった場合は、指定管理料の全部又は一部を返還していただきます。

(11) 管理口座

管理運営業務に係る指定管理者の経費及び収入は、原則として、団体本体の口座とは別の口座で管理してください。

(12) 修繕費等について

ア 次に掲げる事項については、市が直接執行することとし、これ以外の費用を管理運営経費に計上していただきます。

①原形を变ずる修繕及び模様替

②1件 2,500千円を超える修繕

③1件 1,600千円以上の備品購入（トレーニング器具等を指定管理者の負担により購入する場合を除く。）

④その他協議により定める事項

※指定管理者が自主事業として設置する既存施設の利用促進をはかる施設・設備にかかる費用については、指定管理者が負担することになります。

イ 1件 2,500千円を上限として指定管理者が行う修繕の費用については、各年度下表に定める基準額を修繕費として管理運営経費に含めることとし、この額を下回することはできません。なお、応募者が基準額以上の経費がかかると判断した場合は、その金額を計上し提案してください。

各年度が終了した時点で執行額が提案額に満たなかった場合には、指定管理者は提案額から執行額を引いた差額を市へ返納することとします。提案額を超えて修繕費が発生した場合、市から追加の支払は行いません。

(単位：千円)

5年度	6年度	7年度	8年度	9年度
44,240	55,300	55,300	55,300	66,360

ウ 修繕費で支出できるものは、地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）第15条第2項にかかる別記「歳出予算に係る節の区分」で定められた「14 工事請負費」で支出するものに相当するものとします。

(13) 工事休館等に伴う指定管理料について

ア 「7 管理の基準 (14)」及び「9 管理業務に必要な人数の基準」に定めるとおり、大規模改修工事の実施に伴う施設の休館を前提に、利用料金収入及び管理運営経費等の算定をしてください。なお、休館期間中であることを踏まえ、業務内容を精査してください。

イ 「7 管理の基準 (15)」に定めるとおり、アジア競技大会に向けた大規模改修工事及び施設利用を予定しています。

収支計画については、アジア競技大会に向けた大規模改修工事による休館及び施設利用が確定した際に、改めて協議するものとします。

(14) 新型コロナウイルス感染症拡大防止に伴う利用制限について

令和5年度以降における新型コロナウイルス感染症の影響を見通すことが困難であり、事業計画書・収支計画書については、感染状況が落ち着いている（国の緊急事態宣言に基づく愛知県知事からの要請等による休館等はない）との前提で作成してください。

ただし、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための対応として、現在、「社会体育施設の再開に向けた感染拡大予防ガイドライン（スポーツ庁）」に従い、ロッカーやトレーニング器具の使用を一部制限しておりますので、利用料金収入の算定にあたっては注意してください。

新型コロナウイルス感染症が収束し使用制限の必要がなくなった際、利用者数の状況によっては収支計画の変更を協議する場合があります。

11 管理運営業務に関し、指定管理者が責任を分担する範囲等

(1) 責任分担について市と指定管理者により協議を行う事項

指定管理者が善良なる管理者としての注意をもって管理していたにもかかわらず発生した不可抗力等により、損害・損失や運営費の増加が生じた場合は、その分担のあり方及び費用負担について協議します。

また、予想しえない事由で施設運営の中止等を行ったことで、管理運営業務が必要でないと市が判断した場合においては、指定管理料の一部又は全部を返還していただく場合があります。

施設の管理運営上想定されるリスクについて、その基本的考え方は下記のとおりです。

項目	内容	責任分担	
		市	指定 管理者
法令等の変更	直接管理運営に関係するもの	○	
	上記以外の場合		○
事業の中止・延期	市の指示に基づき事業を中止・延期し、損害が発生したもの	○	
	上記以外の場合		○
許認可の遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効など（市が取得するもの）	○	
	上記以外の場合		○
性能	協定書に定めた要求水準不適合		○
セキュリティ	施設の管理・警備の不備によるもの		○
	情報の管理及び保護に関するもの		○
需用の変動	当初の需用見込みと異なる場合		○
施設の競合	競合施設による利用者の減、利用料金収入の減		○
運営費の上昇	急激な物価上昇等、特殊な事由が認められるもの	○	
	上記以外の場合		○
施設・設備の損傷	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由によるもので、かつ、1件あたり2,500千円を超える大規模修繕が必要となる場合（利用促進施設に係るものを除く。）	○	
	市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由によるもので、かつ、1件あたり2,500千円以下の修繕が必要となる場合		○
施設の休館(場)	施設・設備の修繕にかかる工事等により、長期間施設を休館(場)する場合	協議事項	
施設利用者への損害	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○

周辺住民への損害（騒音、振動、光、駐車対策等）	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	不適切な施設管理など、指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
不可抗力への対応	自然災害等により、業務を変更、中止又は延期する場合	協議事項	
債務不履行	市に協定内容の不履行がある場合	○	
	指定管理者に業務及び協定内容の不履行がある場合		○
事業終了時の費用	指定期間の満了に伴う原状回復費用		○
業務引継ぎの費用	業務の引継ぎにかかる費用		○
利用料金の精算	次期指定管理者への利用料金の精算にかかる費用		○

※上記にあてはまらない事項については、その都度協議を行うこととします。

（2）損害賠償責任

ア 指定管理者の故意又は過失により、市又は第三者に損害を与えた場合、原則として指定管理者に損害賠償責任を負っていただきます。

イ アにより発生した損害について、市が第三者に対し賠償を負った場合は、市は当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対して求償できるものとします。

（3）保険への加入

指定管理者は上記に定める自らのリスクに対応して、適切な範囲で社会体育施設保険等に参加するなど、損害賠償責任等の履行確保のための措置を講じてください。

（4）その他の費用負担

選定の手続きを経て選定された団体（以下「候補者」という。）が指定の議決を得られなかった場合や、候補者が指定を受けた後、当該団体の事情により、指定期間の開始日までに施設の管理運営ができなくなった場合においては、準備のために支出した費用等について、市は補償しないものとします。

12 指定管理者の公募に関するスケジュール

- | | |
|-------------------|--------------------------|
| （1）募集要項・業務仕様書等の配布 | 令和 4年 6月 1日（水）～ 7月20日（水） |
| （2）申請書類・参考資料の配付 | 令和 4年 6月 8日（水）～ 7月20日（水） |
| （3）施設見学会 | 令和 4年 6月15日（水）・20日（月） |
| （4）質問受付：募集に関するもの | 令和 4年 6月 1日（水）～ 6月17日（金） |
| ：施設に関するもの | 令和 4年 6月 1日（水）～ 7月 6日（水） |
| （5）質問回答：募集に関するもの | 令和 4年 6月下旬予定 |
| ：施設に関するもの | 令和 4年 7月中旬予定 |
| （6）申請書類の提出日の予約 | 令和 4年 7月20日（水）～ 7月21日（木） |
| （7）申請書類の提出 | 令和 4年 7月27日（水）～ 7月29日（金） |
| （8）第 1次審査 | 令和 4年 8月30日（火） |
| （9）第 1次審査結果の通知 | 令和 4年 9月 1日（木）予定 |
| （10）第 2次審査（ヒアリング） | 令和 4年 9月 9日（金）・12日（月）予定 |
| （11）候補者・次点候補者の選定 | 令和 4年 9月12日（月）予定 |

- (12) 選定結果の通知 令和 4年 9月下旬予定
(13) 指定管理者の指定 令和 4年12月予定
(14) 指定管理者との協定締結 令和 5年 3月予定
※応募者説明会は開催いたしませんので、ご注意ください。

13 申請書類・参考資料等の配付

(1) 配付場所

〒 460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号
名古屋市スポーツ市民局スポーツ推進部スポーツ施設室スポーツ施設係
(名古屋市役所西庁舎12階)
TEL:052-972-3263

(2) 配布期間

令和 4年 6月 8日 (水) から 7月20日 (水) まで
平日午前 9時から午後 5時まで (正午から午後 1時までを除く。)
※募集要項、業務仕様書は名古屋市公式ウェブサイトからダウンロードできます。
※申請書類・業務仕様書にかかる別紙及び参考資料は名古屋市公式ウェブサイトからはダウンロードできません。上記期間中、上記配付場所にてCD-Rでお渡ししますので、事前に電話連絡の上来庁してください。

14 申請書類の提出

(1) 申請書類

申請書類は、原則A4サイズ縦長、横書きとします。

- ア 名古屋市総合体育館指定管理者指定申請書 (様式 1)
- イ 委任状 (様式1-2) ※該当する場合のみ提出
- ウ 共同事業体協定事項確認書兼委任状 (様式1-3) ※該当する場合のみ提出
- エ 誓約書 (様式 2)
- オ 法人等の概要 (様式 3)
- カ 事業計画書 (様式 4～様式 4-⑩)
- キ 賃金スライド制度に関する書類「対象人件費等計算書」(様式 5)
- ク 「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」に基づく愛知県警察本部への照会のための資料「指定管理者申請団体 代表者等名簿」(様式 6) 及び上記名簿の内容を入力したExcelデータ (様式 6別添)
※グループによる応募の場合、その構成団体すべてについて提出してください。
- ケ 法人等の書類
 - ① 定款、寄附行為、規約その他これに類する書類
 - ② 登記事項証明書 (「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」のいずれか)
 - ③ 法人等の事業計画書及び収支予算書
 - ④ 役員名簿及び履歴書
 - ⑤ 主な出資者名簿
 - ⑥ 直近 3年の法人税、申請者の所在地の市町村民税、消費税及び地方消費税の納税証明書 (滞納がない旨の証明でも可)
- コ 財務書類
 - ① 財務諸表添付書類 (様式 7)
 - ② 直近の決算終了年度から 3年間の財務諸表等 (別紙 3「提出書類一覧」で示す書類)

(2) 提出部数

ア 正本 1部、その写し11部

ただし、上記(1)キ、ク及びケについては正本 1部のみ、(1)コについては正本 1部及び副本 1部

イ 正本のPDFデータ、様式 5及び様式 6別添のExcelデータを格納したCD-ROM (※) 1枚

※データは、Microsoft2016で対応可能なものにしてください。

(3) 提出先・提出期間

提出先 〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号

名古屋市スポーツ市民局スポーツ推進部スポーツ施設室スポーツ施設係

提出期間 令和 4年 7月27日 (水) から 7月29日 (金)

受付時間 午前 9時から午後 5時30分まで (正午から午後 1時までは除く。)

※申請書類の提出方法は、持参又は郵送 (書留郵便に限る。) とします。郵送の場合の提出期限は、下記(4)に基づき市が指定した日必着とします。

(4) 提出日の予約

申請書類を提出する場合は、事前に提出日の予約をしていただく必要があります。郵送申請の場合も同様に予約申し込みをしてください。

ア 予約申込

別紙 4「指定管理者指定申請書提出予約申込書」にて、電子メールで「28 問合せ先」まで申し込んでください。

イ 予約受付期間

令和 4年 7月20日 (水) 午前 9時から 7月21日 (木) 午後 5時まで

ウ 申請書類の提出日時の通知

申請書類の提出日時は、市が指定した上で予約申込書を送信した電子メールアドレスあてに通知します。

エ その他

提出時に市が書類確認をした結果、不備があり、申請書類の修正・追加の必要があると判断した場合には、上記 (3) 提出期間内に対応してください。対応できなかった場合、その申請は受理せず、申請はなかったものとして取り扱います。

15 申請書類作成・提出にあたっての注意

(1) 申請書類作成について

ア 様式ごとに 2枚以上にわたる場合は、両面印刷してください。

イ 余白は上下左右とも15mmとしてください。

ウ 本文の文字サイズは10.5pt以上としてください。

エ 枠や色の使用は、読みやすさを損ねることの無いよう工夫してください。

オ 事業計画書 (様式 4〜様式 4-⑩) については、申請書類に記載されている上限枚数を遵守して作成してください。

カ 自主事業については、自主事業と分かるよう記載してください。

(2) 申請書類提出について

ア 指定申請書 (「14 申請書類の提出」(1)ア〜カ)

提出の際は、フラットファイルに別紙 3「提出書類一覧」の順序で綴じたうえ、インデックスをすべてにつけてください。

なお、フラットファイルには、以下のとおり背ラベルをつけてください。背ラベルは再はく

離可能なタイプを使用してください。

「名古屋市長総合体育館指定管理者指定申請書（申請者名称）」

イ 賃金スライド制度に関する書類・指定管理者申請団体代表者名簿（「14 申請書類の提出」
（1）キ・ク）

製本せず、別にして提出してください。

ウ 法人等の書類・財務書類（「14 申請書類の提出」（1）ケ・コ）

申請団体で 1部ずつフラットファイルに別紙 3「提出書類一覧」の順序で綴じたうえ、インデックスをすべてにつけてください。

なお、フラットファイルには、以下のとおり背ラベルをつけてください。背ラベルは再はく離可能なタイプを使用してください。

「法人等の書類・財務書類（申請者名称）」

また、財務書類副本については、ステープラ留めにして別冊として提出してください。厚みがありステープラ留めが困難な場合は、フラットファイル又はパイプファイルに綴じて提出してください。

16 施設見学会

（1）施設見学会

- ア 日時 ①令和 4年 6月15日（水）午前10時から正午まで
②令和 4年 6月20日（月）午前 9時30分から午後 0時30分まで
- イ 場所 ①総合体育館レインボーホール
②総合体育館（レインボーホールを除く）
- ウ 内容 施設の概要説明、施設見学及び施設各所図面の閲覧
- エ 参加人数 1団体あたり 3名まで

（2）参加申込

ア 申込方法

参加を希望する団体は、以下の事項を明記の上、電子メールにより「28 問合せ先」まで申し込んでください（申込の様式は問いません）。

- ①法人名
②参加人数
③見学を希望する施設
④連絡先（担当者名、電話番号、電子メールアドレス）

イ 申込期限

令和 4年 6月 9日（木）正午

（3）参加の際の注意事項

開始時間に別途お伝えする集合場所にご集合ください。

来場には公共交通機関をご利用ください。

当日は参加者に募集要項等を提供いたしません。

現地見学会における写真撮影は原則可能ですが、個人情報の保護等の理由により一部禁止する場所があります。

※以下に該当する場合は、参加することはできません。

- ・発熱、咳、咽頭痛などの症状がある場合
- ・同居家族や身近な知人に感染が疑われる方がいる場合
- ・過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国、地域等への

渡航または当該在住者との濃厚接触がある場合
※マスクの着用をお願いいたします。

17 質問の受付と回答

(1) 質問の受付

質問は別紙 5「質問票」にて、「28 問合せ先」において、電子メールにより受付します。なお、募集に関する質問は令和 4 年 6 月 17 日（金）までに、施設に関する質問は令和 4 年 7 月 6 日（水）までに提出ください。ファックス、来庁又は電話による質問は受け付けません。

(2) 質問の回答

質問者、施設見学会参加者及び申請書類等資料を受け取ったすべての団体に対し電子メールで回答します。

18 指定管理者の選定

(1) 選定方法

指定管理者の選定は、2段階の公募型プロポーザル方式とし、募集要項及び業務仕様書が求める水準を満たしており、財務分析した評価が著しく低くなく、候補者となることのできる最低ライン（最低基準点）以上の得点を得た団体の中から選定します。

最初に第 1 次審査として申請書類をもとに名古屋市スポーツ市民局指定管理者選定委員会スポーツ施設第 2 部会（以下「部会」という。）で評価・審査を行い、第 1 次審査の通過者を決定します。次に第 2 次審査として、第 1 次審査の通過者に、部会において申請書類にかかるプレゼンテーションを受け、審査を行い、候補者及び次点候補者の選定を行います。

※第 1 次審査の結果、第 2 次審査を行っても候補者又は次点候補者となりえない場合、原則としてその応募者の第 2 次審査を行いません。

(2) 部会の構成

部会を構成する委員は以下のとおりです（敬称略、順不同）。

加藤 義人	岐阜大学客員教授
稲嶋 修一郎	愛知県立大学教育福祉学部教授
三井 栄	岐阜大学社会システム経営学環教授
平野 佳代子	愛知県アスレティックトレーナー連絡協議会理事
福谷 朋子	弁護士

※委員が申請団体と利害関係を有する場合など、公正な選定の妨げになる可能性がある場合は、当該委員は当該選定にかかるすべての審査に参加できないこととします。

(3) 選定の基準

部会における審査は、事業計画書等の内容及びプレゼンテーション等の結果を基に、別紙 6「審査基準及び配点」に従い審査を行います。

各委員が採点した合計点数が高い順に順位点を付け、以下の方法で順位を決定します。順位決定方法に従い決定した 1 位の順位者が候補者、2 位の順位者が次点候補者となります。

- ① 順位点の合計の少ない順
- ② 順位点の合計が同じ場合は、1 位とした委員の多い順
- ③ 順位点の合計と 1 位とした委員が同数の場合は、2 位とした委員の多い順
- ④ ①～③で決まらなかった場合は、部会で協議のうえ部会長の裁定により候補者を決定

※順位点については、得点数が 1位は 1点、2位は 2点、3位は 3点というように順位が高いほど得点数は低くなります。

(4) 選定結果の公表

選定結果は応募者全員に通知するほか、市公式ウェブサイトへの掲載、市政記者クラブへの情報提供などにより公表します。公表する内容は、①部会の開催日時、②部会の委員、③候補者及び次点候補者として選定された団体、④申請団体、⑤部会における審議の議事要旨等（名古屋市情報公開条例第 7条第 1項各号に掲げる非公開情報部分を除く）、⑥候補者の提案の概要※、⑦各申請団体の得点及び募集要項で記載した審査項目、審査基準ごとの得点内訳とします。

※候補者となった団体は、別紙 7「提案の概要」を別途作成してください。

(5) その他

募集の公表を開始した日から候補者選定までの間に「6 応募資格等 (1) 応募資格」に列挙する各要件を満たさなくなった場合、その候補者を失格とします。

19 指定管理者の指定

(1) 指定手続き

ア 地方自治法第 244条の 2第 6項の規定に基づき、名古屋市会の議決を経た上で、候補者を指定管理者に指定します。指定管理者の指定を受けた団体には指定されたことを通知します。

イ 候補者が提出した書類の内容に虚偽があることが判明した場合、協議が整わない場合その他候補者としてできなくなった場合、管理運営を開始するまでの間に指定管理者としての業務の履行が確実でないと見込まれることとなった場合、著しく社会的信用を失うに至った場合その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、原則として、次点候補者と協議を行い、次点候補者を候補者とします。

(2) 指定後の対応

指定管理者の指定後、指定された団体は協定の締結までに事業計画を作成していただきます。また、指定管理者が交替する場合は業務の引継ぎを行っていただきます。引継ぎに要する経費は、原則として、現指定管理者が負担します。

なお、指定管理者の指定を受けた団体が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合、管理運営を開始するまでの間に、指定管理者としての業務の履行が確実でないと見込まれることとなった場合、著しく社会的信用を失うに至った場合その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、指定を取り消すことがあります。

20 協定の締結について

指定管理者は、市との協議により、法令遵守等の基本的事項、管理運営業務の具体的な内容、責任分担などに関して、協定を締結します。なお、協定書は、指定期間をとおして効力を有する「基本協定書」及び年度ごとに締結する「年度協定書」を作成します。

21 指定の取り消し等

市は、次のいずれかに該当する場合には、指定管理者の指定を取り消し、又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あります。また、指定を取り消された指定管理者は、必要に応じて指定管理料の全部又は一部を返還するとともに当該年度の指定管理料の 100分の10に相当する額を違約金として市に納付しなければなりません。

- (1) 指定管理者が、条例、規則、協定書及び関係法令に違反したとき
- (2) 指定管理者が正当な理由なく業務を履行しないとき、又は指定期間中に履行する見込みがないと市が判断したとき
- (3) 指定管理者が業務の履行にあたり市の指示に従わず、又はその職務の執行を妨げたとき
- (4) 「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」に基づく排除要請があったとき
- (5) 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難と判断されるとき
- (6) その他市が当該指定管理者が管理を継続することが適当でないと認めるとき

22 団体の法人格の変更

団体の法人格が変更（法人格取得も含む。）される場合は、原則として議会の議決を経た上で再度指定を行います。ただし、団体が公益法人化する場合や存続団体として他団体と統合する場合で、指定の根拠となる事項（団体の特性や経営基盤、構成する人員、事業計画など）及び施設の管理運営体制に変更がなく、法人としての同一性を持って存続する場合はこの限りではありません。

23 申請にあたっての留意事項

- (1) 申請団体は、募集要項及び業務仕様書の記載内容を承諾した上で、申請書類を提出してください。
- (2) 1 団体につき提案（申請）は一つとし、同一施設に複数の提案はできません。また、単独で申請した団体が、他のグループの構成団体となることや、1 団体が複数のグループにおいて同時に構成団体となることはできません。
- (3) 申請書類の内容を提出期限後に変更することは、原則としてできません。
- (4) 申請書類に虚偽の記載があった場合又は応募に際し不正な行為を行った場合は、失格とします。また、申請書類に記載されていない内容を 2 次審査でプレゼンテーションした場合は、失格等の措置を講じる場合があります。
- (5) 申請書類を作成する際は、選定の資料となることを認識した上で、各設問において求められている事項を対応する様式に漏らさず記載するように注意してください。
- (6) 申請書類を提出する際に必要な書類の不備が確認された場合は受付けることができませんので、提出の際は申請団体の責任において必要な書類が揃っているか十分確認をしてください。
- (7) 申請書類を提出した後に辞退する場合は、文書により直ちに届け出てください。
- (8) 申請に関して必要となる一切の費用は、申請団体の負担とします。
- (9) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。また、本市が必要と認める場合は、資料を追加して提出していただきます。追加して提出された資料の取扱いも、他に提出されている書類の取扱いと同様とします。
- (10) 提出書類は、名古屋市情報公開条例に基づく行政文書公開請求の対象となるほか、市が必要と認める場合は全部若しくは一部を公表できるものとします。行政文書公開請求があった場合は、名古屋市情報公開条例第 7 条第 1 項各号に掲げる非公開情報が記録されている場合を除き、公開となります。行政文書公開請求に対する公開又は非公開の決定にあたっては、名古屋市情報公開条例のほか名古屋市情報公開審査会において示された答申を参考に、市において判断しますので、原則意見照会及び公開請求があった旨の通知は行いません。ただし、市が必要と判断する場合は、意見照会を行います。（名古屋市情報公開審査会答申については市公式ウェブサイトに掲載しています。）

なお、名古屋市議会で指定管理者の指定を審議するため、応募内容の概要を資料として提出する場合があります。

- (11) 本市が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。
- (12) 国の緊急事態宣言に基づく愛知県知事からの要請等により施設の使用を停止した影響で利用料金収入が大きく減少した場合には、名古屋市と指定管理者の協議により必要な範囲で金額を精査し、所要額を補填する場合があります。なお、指定管理料の算定にあたっては「10 事業収支に関する事項 (14) 新型コロナウイルス感染症拡大防止に伴う利用制限について」を参照してください。

24 市による評価の実施、公表

市は、設置者としての説明責任を果たすとともにサービス水準の維持・向上を図るため、毎年度、指定管理者による施設の管理運営状況の点検・評価を行い、施設の現状とあわせて、評価項目ごとの結果を公表するとともに、次期選定に活用することとします。

25 市監査委員等による監査

地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行について、市監査委員（第 199条第 7項）、包括外部監査人（第 252条の37第 4項）又は個別外部監査人（第 252条の42第 1項）による監査の実施が決定された場合には、当該監査に誠実に対応し、また、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置をとっていただきます。

26 原状回復義務

指定管理者が施設・設備の原形を変更した場合は、指定期間終了時又は、指定取消し時に、指定管理者の費用負担により原状に回復して引き継いでいただきます。ただし、原状に回復することにより管理運営上不都合が生じる場合、原状に回復する必要があると市が判断した場合、又は、次期指定管理者との協議により原状に回復する必要があると合意され、市がこれを承認した場合は、これによらないこともできるものとします。

27 業務の引継ぎ

- (1) 指定管理者は、次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、市が必要と認める引継ぎ業務を実施していただきます。引継ぎに要する経費は、原則として、指定管理者の負担とします。
- (2) 次期指定管理者の選定にあたり、市の求めに応じて現地説明、資料の提供等、必要な協力をしていただきます。

28 問合せ先

〒 460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号

名古屋市スポーツ市民局スポーツ推進部スポーツ施設室スポーツ施設係

電話番号 052-972-3263

電子メールアドレス a3263-01@sportsshimin.city.nagoya.lg.jp

※予約申込等を受け付けた旨の連絡は致しませんので、電子メールを送信される際は、開封確認設定を行う等、応募者で受信確認を行ってください。電子メールの送受信にかかるトラブル等については、市はその責任を負いません。