

草津市立社会体育施設等指定管理者

募 集 要 項

募集要項配布期間 : 平成30年8月28日(火)～9月28日(金)

説 明 会 : 平成30年9月10日(月)

申請書 提出期間 : 平成30年9月21日(金)～9月28日(金)

草津市・草津市教育委員会

(スポーツ保健課・公園緑地課)

〒525-8588 滋賀県草津市草津三丁目13番30号

草津市 教育委員会事務局 スポーツ保健課

電話 077-561-2432

草津市 建設部 公園緑地課

電話 077-561-2393

草津市立社会体育施設等指定管理者募集要項

平成31年4月から指定管理者による管理を予定しています「草津市立社会体育施設および草津市都市公園（弾正公園および（仮称）野村公園）」（以下「施設等」という。）について、草津市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年草津市条例第2号）第3条の規定に基づき、当該施設の設置目的を効果的に達成するとともに、草津市スポーツ推進計画に基づくスポーツ推進や（仮称）野村公園における「新たなにぎわいの創出」をなし得る施設の管理運営ができる指定管理者を募集します。

募集する施設は、草津市立社会体育施設（スポーツ保健課管理）と草津市都市公園（弾正公園および（仮称）野村公園）（公園緑地課管理）がありますが、一括して募集をします。

1 対象施設の概要

社会体育施設と都市公園施設（弾正公園および（仮称）野村公園）の概要は次のとおりです。

(1) 社会体育施設の概要

① 草津市立総合体育館

所在地 草津市下笠町161番地

供用開始年月 昭和56年9月

敷地面積 15,011m²

建築面積 4,397m²

延べ床面積 5,938m²

建物の構造 R・C造

施設の概要

・アリーナ面積2,177m²

バスケットボール 2面 バレーボール 3面 テニス 3面

バドミントン 12面

・付帯施設設備

観客席1,218席（うち2階固定席770席）柔剣道場、トレーニング室、更衣室、会議室1・2、便所、幼児体育室、器具庫、事務室、駐車場94台（障害者用5台含む）

開館時間 9:00～21:30

休館日 毎週火曜日（祝日の場合、その日以降において最も近い休日でない日）と12月29日から翌年の1月3日まで

② 草津市立武道館

所在地 草津市南山田町683番地

供用開始年月 平成14年8月

敷地面積 3,850m²

建築面積 2,094m²

延べ床面積 2,030m²

建物の構造 S・R・C造

施設の概要

・武道場2面733㎡、トレーニング室371㎡、相撲場1面104㎡

・付帯施設設備

2階観覧席172席、会議研修室60㎡、更衣室、休養室、授乳室、多目的便所、普通車用23台（障害者用2台含む）、自転車置場

※南山田町679番地・駐車場及び便所 約3,000㎡ 大型専用7台 普通車用84台

開館時間 9:00～21:30

休館日 毎週火曜日（祝日の場合、その日以降において最も近い休日でない日）

と12月29日から翌年の1月3日まで

③ 草津市立野村運動公園

所在地 草津市野村三丁目2番5号

供用開始年月 昭和45年4月

敷地面積 33,473㎡

施設の概要

・グラウンド（真砂土）26,574㎡、テニスコート跡地・付帯施設設備

管理棟（会議室、倉庫 事務室、器具庫）、便所、夜間照明4基24灯

開設時間 9:00～21:00

休場日 毎週水曜日（祝日の場合、その日以降において最も近い休日でない日）

と12月29日から翌年の1月3日まで

④ 草津市立ふれあい体育館

所在地 草津市草津町1486番地1

供用開始年月 昭和62年4月

敷地面積 2,438㎡

建築面積 840㎡

延べ床面積 798㎡

建物の構造 R・C造

施設の概要

・アリーナ面積570㎡

バスケットボール 1面 バレーボール 1面 バドミントン 3面

・付帯施設設備

管理室、会議室、更衣室、器具庫、便所、シャワー室 駐車場約20台

開館時間 9:00～21:30

休館日 毎週火曜日（祝日の場合、その日以降において最も近い休日でない日）

と12月29日から翌年の1月3日まで

⑤ 草津市立ふれあい運動場

所在地 草津市草津町1484番地

供用開始年月 昭和58年1月

敷地面積 8,000㎡

施設の概要

- ・グラウンド（真砂土）
- ・付帯施設設備 便所、夜間照明 6 基 48 灯

開設時間 9:00～21:00

休場日 毎週火曜日（祝日の場合、その日以降において最も近い休日でない日）と12月29日から翌年の1月3日まで

⑥ 草津市立三ツ池運動公園

・三ツ池運動公園

所在地 草津市西矢倉一丁目3番1号

供用開始年月 平成22年9月

敷地面積 約12,500㎡

施設の概要

- ・芝生多目的グラウンド約8,000㎡、
- ・憩いの広場（芝生）約1,000㎡
- ・付帯施設設備 管理棟（事務室、便所、倉庫）、駐車場 約50台（障害者用3台含む）

開設時間 9:00～17:00

休館日 毎週木曜日（祝日の場合、その日以降において最も近い休日でない日）と12月29日から翌年の1月3日まで

・テニスコート（※暫定コートとして運用）

所在地 草津市西矢倉一丁目3番1号

供用開始年月 平成29年9月

敷地面積 2,763㎡

施設の概要

- ・クレーコート4面
- ・付帯施設設備 仮設駐車場約70台

開設時間 9:00～21:30

休場日 毎週木曜日（祝日の場合、その日以降において最も近い休日でない日）と12月29日から翌年の1月3日まで

（2）都市公園（弾正公園および（仮称）野村公園）の概要

① 弾正公園

所在地 草津市下笠町字弾正289番地5他

供用開始年月 平成5年5月

敷地面積 59,000㎡（グリーンスタジアム、テニスコート含む。）

施設の概要 草津グリーンスタジアム（詳細は②）

弾正公園テニスコート（詳細は③）

多目的広場

芝生広場

付帯施設設備 便所（公園内、男子、女子、障害者用）
駐車場 127台（障害者用3台含む）複合遊具、あずまや（4棟）、
時計塔、修景池、耐震性貯水槽（60t級）

② 草津グリーンスタジアム

所在地 草津市下笠町字弾正289番地13
供用開始年月 平成12年9月
敷地面積 16,200㎡
施設の概要 グラウンド＝面積約13,500㎡ 両翼98m 中堅122m
内野：黒土混合土 外野：砂入り人工芝
付帯施設設備 管理棟（会議室、更衣室、事務室、器具庫、防災倉庫）、便所、
駐車場 92台（障害者用2台含む）
開館時間 9:00～17:00（ただし、6時から9時まで、および17時から日没ま
での時間外使用があります。）
休館日 毎週火曜日（祝日の場合、その日以降において最も近い休日でない
日）と12月29日から翌年の1月3日まで（市の判断で変更する場
合があります。）

③ 弾正公園テニスコート

所在地 草津市下笠町161番地
供用開始年月 平成5年5月
敷地面積 4,080㎡
施設の概要 テニスコート6面（砂入り人工芝）
夜間照明 22基（2灯×12基、1灯×10基）34灯
開設時間 9:00～21:00（ただし、4月1日～10月31日は早朝使用（7：0
0～9：00）があります。）
休場日 毎週火曜日（祝日の場合、その日以降において最も近い休日でない
日）と12月29日から翌年の1月3日まで（市の判断で変更する場
合があります。）

④ （仮称）野村公園

所在地 草津市野村三丁目2番5号
供用開始年月 平成31年4月
敷地面積 約19,000㎡（（仮称）くさつシティアリーナを含む）
施設の概要 （仮称）くさつシティアリーナ（詳細は⑤）
付帯施設設備 駐車場190台（障害者用5台含む）

⑤ （仮称）くさつシティアリーナ

所在地 草津市野村三丁目2番5号
供用開始年月 平成31年6月下旬（予定）
敷地面積 約7,600㎡
建築面積 約7,600㎡
延べ床面積 約10,800㎡

建物の構造	R・C造（一部S造）
施設の概要	メインアリーナ面積 約 2,000 m ² サブアリーナ面積 約 880 m ²
付帯施設設備	観客席 3,500 席(うち 2 階固定席 1,884 席)事務室、放送室、多目的室、キッズスペース、小会議室、会議室、更衣室、控室、機械室、ボイラー室、医務室、備蓄庫、授乳室、倉庫
開館時間	9:00～21:30
休館日	毎週水曜日（祝日の場合、その日以降において最も近い休日でない日）と 1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日まで

(3) 法令等の規定

地方自治法(昭和 2 2 年法律第 6 7 号)

草津市立社会体育施設条例（昭和 5 6 年草津市条例第 2 6 号）

草津市立社会体育施設条例施行規則（昭和 5 6 年草津市教育委員会規則第 5 号）

草津市立社会体育施設使用料の徴収等に関する規則（平成 2 6 年草津市規則第 2 9 号）

草津市都市公園条例（昭和 6 3 年草津市条例第 1 8 号）

草津市都市公園条例施行規則（昭和 6 3 年草津市規則第 1 8 号）

2 指定管理者が行う業務

- (1) 草津市立社会体育施設の運営および維持管理に関する業務
- (2) 草津市都市公園（弾正公園および（仮称）野村公園）の運営および維持管理に関する業務
- (3) 草津市立社会体育施設および草津市都市公園（弾正公園および（仮称）野村公園）の適切な運営と施設利用者の利便を図るための事業の実施に関する事
- (4) 草津市スポーツ推進計画、草津市みどりの基本計画、（仮称）野村スポーツゾーン整備基本計画の理念実現に向けた取組に関する事
- (5) 前各号に掲げるものの他、体育・スポーツ活動等の推進、公園の利用促進に関する業務

3 指定予定期間

平成 3 1 年 4 月 1 日から平成 3 4 年 3 月 3 1 日まで（3 年）。ただし、この期間は市議会での議決により確定します。

4 管理運営方針

- (1) 運営方針

草津市立社会体育施設等の運営方針は、次のとおりです。運営はこの方針に基づき行っています。

① 社会体育施設

- ・ 市民の心身の健全な発達ならびに体育およびスポーツの推進を図ること

② 都市公園（弾正公園）

- ・ 弾正公園の自然や機能を活かし、子どもから大人、高齢者まで利用できる都市公園として、安全で快適な施設運営を行うこと
- ・ 公園内のスポーツ施設や公園施設を利用し、利用者の健康づくりやスポーツ技能の向上を図ること

③ 都市公園（（仮称）野村公園）

- ・ 新たに供用を開始する（仮称）くさつシティアリーナを拠点として「ALL くさつによるスポーツライフの創造」と「新たなにぎわいの創造」を基本コンセプトとし、①まちなかの回遊性の向上に貢献する集客拠点②コミュニティを醸成する交流拠点③地域の安全・安心環境を高める防災拠点④地域のスポーツ実施率を高める活動拠点としての活用を図ること

(2) 管理運営の基準

施設の管理運営に当たっては、下記の基準を守っていただきます。

- ① 公平な利用の確保
- ② 施設等の適切な維持管理
- ③ 草津市立社会体育施設等の効用を最大限に発揮
- ④ 施設管理経費の縮減
- ⑤ 個人情報保護
- ⑥ 情報公開に関する措置
- ⑦ 利用者の意見の聴取、反映
- ⑧ 関係法令の遵守および利用者の安全確保
- ⑨ 行政、公共的団体等との連絡調整
- ⑩ 年度ごとの事業計画書および事業報告書の作成
- ⑪ 人権・同和問題に対する取組、公正公平な雇用、環境への配慮に対する取組などの社会的価値の実現
- ⑫ 本市の方針および関連計画にかかる取組
- ⑬ 市や地域の活動に対する理解と協力

(3) 運営に係る基本的事項

① 基本的事項

ア 職員配置

- ・ 社会体育施設等の開設日、開設時間において、本施設が安全で快適に利用でき、機能が十分達成できるよう職員を配置するとともに、業務内容または法令等により資格を必要とする業務については有資格者を配置してください。
- ・ 専任の職員を、次の表のとおり配置してください。

施設名	配置職員数
総合体育館、弾正公園、草津グリーンスタジアム、弾正公園テニスコート	6名以上（常時最低3名以上）
ふれあい体育館、ふれあい運動場	3名以上（常時最低1名以上）
武道館	3名以上（常時最低1名以上）
野村運動公園、（仮称）野村公園、（仮称）くさつシティアリーナ	7名以上（常時最低3名以上）
三ツ池運動公園	2名以上（常時最低1名以上）

※表中、「常時」とは、各施設の開設時間内とする。

- ・ 専任かつ常勤の職員のうち1名を総括責任者として指名し、本施設の運営に責任を持ち、マネジメントできる人材を配置してください。なお、管理職の経験の有無が望まれます。
- ・ （仮称）くさつシティアリーナの職員のうち1名は、にぎわい創出のために活動できる人材を配置してください。
- ・ その他の職員についても、スポーツ指導経験者や経理や人事等の事務経験者または有資格者等の配置が望まれます。

イ 施設運営

- ・ 施設運営に必要な光熱水費、燃料費、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、備品購入費等は指定管理料の中に含んでおり、指定管理者が指定管理料の中で支出してください。

② 備品購入

この施設の機能維持に必要と認める備品については、本市が予算の範囲内で購入します。また、指定管理期間中に追加で必要となる備品の購入については、精算項目の額を加算しますので、市と協議のうえ、指定管理者が購入し、市の備品とします。

なお、運営に必要な机やロッカー等の事務用備品は指定管理料の範囲内で購入ください。また、パソコン等の周辺機器、コピー機、その他通信機器については、指定管理者で用意ください。

③ 消耗品

施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品は適宜指定管理者が購入し、管理を行ってください。不具合が生じたものについては、随時更新を行ってください。

④ 清掃

施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行ってください。

⑤ 業務の再委託

包括的な業務の再委託については認められません。個別の業務の再委託については、事前に本市との協議が必要です。

⑥ 業務手順書

非常時・災害時等をはじめ、円滑に管理運営を行うための業務手順書を作成し、市へ提出してください。

⑦ 利用料金等

ア 利用料金制の採用（(仮称) くさつシティアリーナを除く）

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制を採用します。したがって利用料金収入は、草津市立社会体育施設条例（以下「社会体育施設条例」という。）第10条第1項および草津市都市公園条例（以下「都市公園条例」という。）第15条第1項の規定に基づき、指定管理者の収入として収受できます。

利用料金は、施設の利用促進および利用者へのサービスの向上といった観点を踏まえ社会体育施設条例および都市公園条例で定める額を上限として、草津市の承認を得て指定管理者が設定することになります。

ただし、(仮称) くさつシティアリーナについては、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制を採用しません。都市公園条例に規定する施設使用料は、指定管理者が徴収業務を代行し、草津市に使用料収入を報告のうえ、毎月納付していただきます。（料金受領から納付までの期間は適正に管理するとともに、つり銭対応も受託者の業務に含みます。また、(仮称) くさつシティアリーナ施設使用料は、今後都市公園条例に規定いたします。）

イ 利用料金の減免等

社会体育施設条例第10条第4項および都市公園条例第15条第4項の規定による利用料金の減免については、仕様書P51、52の「利用料金の減免基準」と同じ、またはそれ以上の減免基準を草津市の承認を得て指定管理者が設定することになります。使用料金の減免実績は、別表-5の平成29年度社会体育施設使用料減免状況を参照してください。

なお、市で定める減免基準は必ず遵守したうえで、業務を履行してください。また、減免額について、別途、精算はしませんので、注意してください。

⑧ 指定の取消等

指定管理者が行う施設の管理に適正を期すために、本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないとき認めるときは、地方自治法第244条の2第11項に基づき、指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部または一部の停止を命じることがあります。

5 応募資格

法人その他の団体（以下「団体」という。）で、施設等の管理運営を行ううえで必要な人的構成および財産的基礎を有しており、次のすべての要件を満たす者とします。（個人での応募は不可）

また、複数の団体での共同による応募（以下「グループ応募」という。）の場合には、代表団体を選定してください。（他の団体は構成団体とします。）グループ応募の構成団体は、他のグループ応募の構成団体となり、または単独で申請を行うことはできません。

(1) 団体またはその代表者が次のいずれにも該当しないこと。

ア 契約を締結する能力を有しない者および破産者で復権を得ない者

イ 刑法（明治40年法律第45号）第96条の3または第198条に違反する容疑が

あったとして逮捕もしくは送検され、または逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者

ウ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条または第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会または関係機関に認定された日から2年を経過しない者

エ 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（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者

オ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取り消しを受け、その取り消しの日から2年を経過しない者

カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団およびそれらの利益となる活動を行う者

キ 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者または公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合した者

ク 次に掲げる税等を滞納している者

- ・ 所得税または法人税
- ・ 消費税
- ・ 本市の市税

ケ アからクまでに準ずる行為その他不正な行為により、公序良俗に反すると認められる者

(2) 役員等（法人または法人以外の団体の代表者または役員をいう。）が次のいずれにも該当しないこと。

ア 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6号に規定する暴力団員

イ 次に掲げるいずれかの暴力団関係者

(ア) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者

(イ) 暴力団もしくは暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的もしくは積極的に暴力団の維持もしくは運営に協力し、または関与している者

(ウ) 暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

(エ) 暴力団、暴力団員または(ア)から(ウ)までのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者

(3) 団体またはグループ応募のいずれかの団体が次に掲げる実績をすべて有すること

ア 2年以上の社会体育施設または運動公園の維持管理に関する運営実績

イ 平成27年4月から平成30年3月の3年間における大規模集客イベントの開催または誘致にかかる実績

6 欠格事項

団体が次の要件に該当する場合は、その団体を選定審査の対象から除外します。

なお、グループ応募の場合は、構成団体のいずれかが次の要件に該当する場合も、選

定審査の対象から除外します。

- (1) 複数の提案書類を提出した場合
- (2) 申請者および申請者の代理人ならびにその関係者が選定に対する不当な要求を行った場合または指定管理者選定評価委員会委員に個別に接触した場合
- (3) 申請書類に虚偽または不正があった場合
- (4) 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- (5) 申請書類提出後に事業計画の変更をした場合
- (6) その他不正な行為があった場合

7 草津市が支払う指定管理料

草津市が支払う指定管理料は、会計年度（４月～３月）ごとに予算の範囲内で支払います。具体的な支払い時期は、協議のうえ決定します。

なお、支払方法は口座振込とします。

指定管理料とは、応募者から見積られた金額（以下「提案額」という）に市が示す精算項目の額を加えたものを指します。

なお、一部利用料金制の採用に伴い、別表－２の社会体育施設等利用状況（収入）や別表－３の社会体育施設等利用状況（人数）、別表－４の社会体育施設等年度別利用率、別表－５の平成２９年度社会体育施設使用料減免状況を参考に想定した利用料金を全体の維持管理経費から差し引いた額を提案してください。

指定管理料は、提案額を基に、草津市と指定管理者の候補者との間で協議のうえ、予算の範囲内で定めるものとし、各年度の指定管理料は、毎年度締結する年度協定で決定します。

提案額の上限は、下表に示す上限額以下で提案をしてください。提案額には、人件費、事務費、管理費、委託費等すべてを含むものとし、事故および自然災害等の特別な場合を除き原則として増額しません。（次に示す精算項目は含んでおりません。）

【上限額の内訳】

対象年度	上限額	内訳
平成３１年度	１０７，８０９千円	スポーツ保健課担当分 ６２，１５１千円 公園緑地課担当分 ４５，６５８千円
平成３２年度	１０９，０３３千円	スポーツ保健課担当分 ６２，８７６千円 公園緑地課担当分 ４６，１５７千円
平成３３年度	１０９，７１０千円	スポーツ保健課担当分 ６２，８７６千円 公園緑地課担当分 ４６，８３４千円

※上限額については消費税率を、平成３１年度上半期は８％、平成３１年度下半期からは１０％としているため、税率変更があった場合は金額の変更を行います。また、施設の改修工事等に伴う施設閉鎖により、指定管理料や利用料金収入の減少が予想される場合などについては、必要に応じて草津市と指定管理者との間で協議のうえ金額の決定をすることとします。

【精算項目】

精算項目	予算額	内訳
備品購入費	(1年目) 4,682千円	スポーツ保健課担当分 1,417千円(1年目) 1,430千円(2年目以降)
	(2年目以降) 3,774千円	公園緑地課担当分 3,265千円(1年目) 2,344千円(2年目以降)
修繕料	(1年目) 6,435千円	スポーツ保健課担当分 4,482千円(1年目) 4,523千円(2年目以降)
	(2年目以降) 7,820千円	公園緑地課担当分 1,953千円(1年目) 3,297千円(2年目以降)
光熱水費	(1年目) 30,007千円	公園緑地課担当分 30,007千円 (仮称)野村公園分 1年目)
	(2年目以降) 30,282千円	30,282千円 (仮称)野村公園分 2年目以降)

※上限額については消費税率を、平成31年度上半期は8%、平成31年度下半期からは10%としているため、税率変更があった場合は金額の変更を行います。

※精算項目については、年度終了後に実績を報告いただき、精算します。

自主事業により収入を得た場合、その収入を自らに帰属させることができますが、自主事業実施にはあらかじめ草津市との協議が必要です。また、指定管理者の業務に係る経理と、自主事業等のその他の業務に係る経理は区分して整理してください。

8 申請の手続き

(1) 募集要項および仕様書の配布

配布日時 平成30年8月28日(火)から9月28日(金)までの平日
午前8時30分から午後5時15分まで

配布場所 草津市教育委員会事務局 スポーツ保健課(草津市役所6階)
草津市建設部 公園緑地課(草津市役所5階)

(2) 説明会

開催日時 平成30年9月10日(月)午後2時から(1時間程度)

集合場所 草津市立総合体育館

申込方法 スポーツ保健課まで事前に電話で申し込みをしてください。
1団体3名以内(グループ応募の場合は6名以内)とします。

(3) 申請書の提出書類

別紙「提出書類一覧」のとおり

(4) 申請書の提出期間

平成30年9月21日(金)から9月28日(金)まで
午前8時30分から午後5時15分まで

(5) 申請書の提出方法

下記提出場所まで郵送(最終日必着)または持参してください。

(6) 提出場所

〒525-8588 滋賀県草津市草津三丁目13番30号
草津市教育委員会事務局 スポーツ保健課 (草津市役所6階)
電話077-561-2432 (直通)
FAX077-561-2488
電子メール sports@city.kusatsu.lg.jp

(7) 問合せ先

① 草津市立社会体育施設については、

〒525-8588 滋賀県草津市草津三丁目13番30号
草津市教育委員会事務局 スポーツ保健課 (草津市役所6階)
電話077-561-2432 (直通)
FAX077-561-2488
電子メール sports@city.kusatsu.lg.jp

② 草津市都市公園施設については、

〒525-8588 滋賀県草津市草津三丁目13番30号
草津市建設部 公園緑地課 (草津市役所5階)
電話077-561-2393 (直通)
FAX077-561-2487
電子メール koen@city.kusatsu.lg.jp

(8) 質疑および回答

この要項に関する質疑および回答は、次のとおり行います。

① 質疑の資格者

本要項中「5 応募資格」を満たす者とします。

② 質疑の方法

質疑の方法	受付期間および受付場所等
「質問書」別表-1に質疑の要旨を簡潔にまとめ、次の方法のいずれかにより提出してください。 ① 持参 ② FAX ③ 電子メール	① 受付期間 平成30年8月29日(水)から 9月13日(木)までの平日 午前8時30分から午後5時15分まで ② 受付場所 草津市教育委員会事務局スポーツ保健課 (草津市役所6階) 草津市建設部公園緑地課 (草津市役所5階) ※ 受付期間外の提出および適正な手続きによらない照会(口頭、電話等)には回答しません。 なお、グループ応募の場合には、代表団体が取りまとめのうえ、質疑を行うようにしてください。

③ 回答

回答は、9月20日(木)までに、市のホームページに掲載します。

なお、質疑回答書は、上記受付場所において希望者に配布します。

(9) 関係法令の遵守

応募書類の作成に当たっては、関係法令を遵守してください。

(10) 追加書類の提出

本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

(11) ヒアリングの実施

本市が必要と認めた場合は、応募書類等の提出後に、応募者に対してヒアリングを実施します。

(12) 著作権の帰属等

応募書類の著作権を含む知的財産は応募者に帰属します。ただし、本市が指定管理候補者の選定の公表等必要な場合には、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。なお、応募書類は理由の如何にかかわらず返却しません。

(13) 資料の取扱

本市が提供する資料は、応募に係わる検討以外の目的で使用することを禁止します。また、この検討の目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、または内容を提示したりすることを禁じます。

(14) 申請に要する費用

申請者がこの募集要項に基づき応募する際に要する費用については、すべて申請者の負担により行ってください。

(15) スケジュール

内 容	期 日
募集要項の配布	8月28日(火)～9月28日(金)
説明会	9月10日(月) 14時から
質問書の受付	8月29日(水)～9月13日(木)
質問書の回答	9月20日(木)までに回答
申請書提出期間	9月21日(金)～9月28日(金)
応募者ヒアリング	10月1日(月)～10月10日(水) (予定)
選定委員会	10月中旬予定

9 申請書類の作成

本施設の指定管理者の応募にあたっては、提出書類一覧表(P22～P25)に基づき作成してください。

(1) 施設等の運営実績

- ① 現在運営している施設の実績
- ② 大規模集客イベントの開催または誘致の実績
- ③ その他類似事業等の実績

(2) 事業運営に関する計画

「4 管理運営方針」を踏まえ、施設の機能をより効果的に発揮するため、実施事業、施設の管理、経営理念等についての計画を示してください。

① 施設運営の理念

施設の利用率および利用人数について、特に利用率の低い施設についてどのように利用促進をするか、考え方を示してください。

※過去の利用人数および利用率（別表－２および別表－３のとおり）

② 管理運営体制、職員配置

施設を運営するにあたり職員の配置計画を示してください。また、組織図を示してください。委託を予定している部門については、その旨を組織図のなかで示してください。また、委託先の概要や配置職員数についても記載してください。

組織図に記載された職員の雇用形態、勤務体制（勤務時間、休日設定など）を示してください。

職員について職能ごとに分類し、それぞれの職種ごとに業務内容、必要な職能（資格、技能）を示してください。

予定している責任者の経験および実績を示してください。

③ 人材確保・育成、労働条件

④ サービスの質、提供の確保・向上、提供内容

⑤ 施設の維持管理等

外部に委託する場合は、それらの業務の内容および委託先の選定方法などを含めた外部委託の考え方も示してください。

⑥ 危機・安全管理に関する考え方

⑦ 個人情報保護の対策

⑧ 大規模集客事業の実施方針

⑨ 申請者からの提案

・ 開館時間、休館日

開館時間、休館日についての基準は、条例および規則で定められていますが、規則を改正することによって変更していくことも考えられます。開館時間、休館日についての考え方を示してください。なお、(仮称)くさつシティアリーナの開館時間、休館日については、募集要項P5に示しているとおりです。

・ 使用許可の受付

現在、使用許可の受付は、原則として、3ヵ月前から行っています（詳細は、募集要項P16）。利用者に対するサービス向上が図られる提案があれば示してください。

・ 自主事業等

指定管理者において、スポーツの推進や施設の管理運営に当たり、計画している企画、その他にも提案するもの（例えば、利用者に対するサービス向上や施設利用率の向上など）があれば、具体的に提案をお願いします。

なお、提案の実施については、市と協議のうえで決定することといたします。

⑩ 地域貢献

(3) 経営管理に関する計画

① 事業収支計画

年度ごとに収支計画書を作成してください。収支計画のなかで、想定する利用料金と草津市からの指定管理料およびその算出の基礎となる維持管理にかかる経費については、明確に示してください。

なお、提案される収支計画書については、経費の縮減が図られ、かつ、収支が適正でバランスがとれている必要があります。

- ② 費用対効果の向上
- ③ 利用料金等に関する考え方

利用料金の額については、指定管理者が条例で定める額の範囲内において、草津市の承認を得て決定するものです。利用料金の減免基準については、市が定める利用料金の減免基準を前提としたうえで、利用料金の設定案および減免基準の設定案についての基本的な考え方について提案してください。

- (4) 開設までのスケジュール

平成31年4月1日までのスケジュールを示してください。なお、(仮称)野村公園については平成31年6月下旬開設予定までのスケジュールを示してください。

10 審査および選定に関する事項

- (1) 審査方法

指定管理者の候補者の選定に当たっては、有識者等で構成する草津市指定管理者選定評価委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、下記基準により総合的に判断するものとします。

- ① 申請者の状況（組織規模、財政状況、運営能力）について
- ② 施設の管理運営に係る基本方針や全般的な管理運営体制について
- ③ 施設の効用を最大限に発揮させる方針やサービスの向上性について
- ④ 本施設に係る管理体制の技能、技術、能力について
- ⑤ 施設運営にあたっての経営計画、経営の安定性、経費削減対策について

- (2) 選定方法

選定委員会で申請者の評価を行い、指定管理者の候補者を選定し、結果について申請者全員（グループ応募の場合は代表団体）にお知らせします。選定結果および選定委員会の議事概要は、公表します。（選外であった場合でも、応募者の名称および審査における採点結果、順位等を公表する場合があります。）

選定の際には、必要に応じヒアリングを実施します。ヒアリングを行う場合には、あらかじめ日時等をお知らせします。

また、選定に当たり、申請者によるプレゼンテーションを実施する場合があります。

なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者の候補者に事故あるときは、選定されなかった申請者のうちから新たに指定管理者の候補者を選定することがあります。

選定委員会では、必要に応じて外部の有識者の意見を聞くことがあります。

11 市議会の議決

指定管理者の候補者の選定後、地方自治法に基づき、市議会に候補者を指定管理者とする議案を提出し、議決を受けることとなります。ただし、市議会の議決を経るまでの間に候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、市議会の議決が得られなかった場合および否決された場合においても、候補者が本件に関して支出した費用については、候補者の負担とします。

また、市議会の議決後、協定を締結します。

12 施設使用等の基準

下記のとおり、業務を行っていただきます。

(1) 使用許可

原則として、使用しようとする日の3か月前の日から（弾正公園テニスコートについては、前月の抽選会日以降から）、使用許可の業務を行います。いずれも、申請受付の初日は、抽選を行うなど平等な利用の確保に留意してください。

また、草津市立社会体育施設条例施行規則第7条第2項ただし書および草津市都市公園条例施行規則第3条第1項ただし書で規定するとおり、特別の理由により、事前使用等（調整会議を含む。）の申請の受付および手続きがありますので、市の示す基準に則って手続きを行っていただきます。

なお、事前使用とは、3か月以上前に施設の仮押さえを行う業務です。

(2) 業務の基準

正当な理由がない限り、施設を利用することを拒むことはできません。施設を利用することについては、公平な取扱いをすることとします。

受付業務は、利用者へのサービスに支障なく対応できる人員体制で実施することとします。利用者とは利用日以前に十分な打合せを行うこととします。

(3) 利用料金の減免等

利用料金の減免、時間外使用の手続き、使用料の徴収および返還がありますので、市の示す基準に則って手続きを行っていただきます。

13 施設の管理基準

次の管理基準により、効果的、効率的な施設管理を実施することとします。

なお、実施に際しては、必要な官公署の免許、許可、認可等を受けるものとします。（業務委託による場合は、委託先が必ず免許等を有していること。）

(1) 建築物の保守管理

建築物について、長寿命化に向けた取組を推進するとともに、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ、美観を維持するものとします。軽微な修繕が必要な場合については、指定管理者が提案額の中で修繕を行うものとし、実施にあたっては、市と協議するものとします。

(2) 建築設備の保守管理

建築設備について、日常管理業務に加えて法定点検、定期点検等を行い、性能を維

持するものとします。軽微な修繕が必要な場合については、指定管理者が提案額の中で修繕を行うものとし、実施にあたっては、市と協議するものとします。

(3) 体育施設、公園敷地内における外溝、植栽および付帯施設設備の維持管理

① 植栽等の維持管理

施設の景観を保持するため、樹木の剪定、刈込、施肥、病虫害防除、灌水等必要な育成管理を行ってください。また、草刈についても適宜行ってください。

② 体育施設等、公園敷地内における付帯施設の維持管理

あずまや、遊具、便所、修景池など敷地内に設置されている施設について、安全かつ快適に利用できるよう必要な点検、維持管理を実施してください。

(4) 清掃業務

① 業務内容

施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、下記のとおり、日常清掃や定期清掃等を適切に行う。

② 日常清掃の範囲

草津市立社会体育施設等の屋外施設、屋内施設

③ 定期清掃の回数

- ・ 床、窓枠およびガラス、金属部分の磨き作業、扉および壁面の清掃：年1回以上
- ・ ねずみ・害虫駆除：年2回以上
- ・ 蛍光灯清掃：年1回以上

④ その他

施設の清掃時間、清掃頻度などは、利用者の妨げとならないように行う。

(5) 保安警備業務

- ・ 施設内の秩序を維持し、事故、盗難・破壊等の犯罪および火災等の災害の発生を警戒、防止し、財産の保全を図るとともに、利用者の安全を守るために、保安警備業務を適切に行ってください。
- ・ 建物内の24時間機械警備（警備業法上の適格者が実施すること。）、巡回、出入管理、車両誘導、交通整理、受付管理、防災監視盤による監視、緊急連絡および処置、警備機器の保守点検を行ってください。
- ・ 事故、災害、犯罪等から施設利用者を適切に管理できる状態としてください。

(6) 施設保全業務

施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努める。また、建築物や設備等の破損、不具合等を発見した際には速やかに市に報告を行ってください。

(7) 廃棄物処理業務

施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、適正に分別処理してください。

14 物品の管理等

- (1) 指定管理者が指定管理料により物品を購入するときは、購入後の物品は市の所有に属するものとなります。

- (2) 指定管理者が管理する市の所有する物品については、草津市物品会計規則および関係例規に基づいて管理を行うものとします。
- (3) 指定管理者は市が定める物品管理簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入および廃棄等の異動について市に報告しなければなりません。
- (4) 市が事前に用意する備品等は、別表－6に提示します。

15 事業報告等の基準

- (1) 事業計画の確定
翌年度以降の詳細な事業計画については、年度ごとに市と協議し、前年度の12月末までに提出してください。
- (2) 事業報告書の提出
毎年10月末までに下記の事項を記載した9月末までの当該年度の間接事業報告書を、また、翌年の5月30日までに下記の事項を記載した前年度分の事業報告書を作成し、提出してください。(施設ごとに作成し、全体を取りまとめてください。)
 - ① 業務実績および利用状況
 - ② 使用料(利用料金)収入実績
 - ③ 減免額実績
 - ④ 経費の収支状況
 - ⑤ 施設の保全状況(修繕実施状況を含む。)
 - ⑥ 再委託業務契約状況および事業実績報告書
 - ⑦ エネルギーの使用量
- (3) 管理状況(業務)報告書の提出
毎月の「管理状況(業務)報告書」を、翌月の10日までに提出してください。また、機器等の点検を実施した場合は、「点検結果報告書」など、必要に応じて報告書類の提出を求めます。また、必要に応じて市との連絡調整会議を開催してください。(それぞれの施設ごとに、担当課宛に提出をいただきます。)

16 事業の評価

- (1) 自己評価の実施
利用者から、施設運営に関する意見を聴取するためのアンケート調査等を定期的の実施してください。
指定管理者は、毎年度終了後、別に定める指定管理者評価マニュアルに基づき指定管理業務事業評価書(以下「事業評価書」という。)により自己評価を行い、事業報告書と併せて提出してください。
- (2) 草津市の評価
指定管理者から提出された事業評価書に基づき指定管理者が行う事業を評価し、その結果を選定委員会に報告します。
評価の結果を、事業評価書により公表します。
- (3) 勧告および指定の取消

利用者アンケート等の結果、毎年の事業報告書、事業評価書および事業進捗状況報告書等に基づき、業務内容に改善が必要と認める場合は、市はそのつど立入調査、協議のうえ、指定管理者に対して業務改善勧告、是正勧告等を行います。

なお、是正勧告等によっても改善がみられない場合、および指定管理者の業務がこの募集要項で示す業務の基準を満たしていないと判断した場合は、指定期間中でもその指定を取り消すことがあります。

17 個人情報の保護

指定管理者は、草津市個人情報保護条例（平成18年草津市条例第1号）の規定を遵守し、施設の管理運営上知り得た個人情報を適切に保護する必要があります。個人情報の適正な取扱いの具体的内容等については、別途協定で定めるものとします。

18 リスク管理、責任分担に関する事項

施設の保守管理、安全点検、衛生管理、修繕等は指定管理者の責任とします。修繕については、原則としては修繕1件あたり社会体育施設の場合434千円を、都市公園の場合は100千円を超えるものについて、市と協議を行うものとします。

施設の管理業務の実施に際し、事故や火災等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告し、その指示に従うものとします。また、施設利用者の事故・負傷等の対応については、指定管理者において誠実な対応をしてください。

なお、重大な事故については本市と協議し、対応するものとします。

施設に対する火災保険、施設賠償保険等については市の責任で付保しますが、指定管理者としての注意義務を怠ったことにより、第三者へ損害を与えた場合は、指定管理者が賠償することとしますので必要な保険に加入してください。

なお、負担範囲については協定で取り決めます。

19 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り、業務の継続が困難になった場合は、市は、指定を取り消すことができるものとします。この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとします。

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力等、市および指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、事業の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。この場合、市と指定管理者の間で協議を行い、その結果事業の継続が困難と判断した場合は、市はその指定を取り消すことができるものとします。

20 協定に関する事項

市と指定管理者は、業務を実施するうえで必要となる詳細事項について協議を行い、こ

れに基づき協定を締結します。

21 業務を実施するに当たっての留意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施してください。

- (1) 地方自治法、草津市立社会体育施設条例および同施行規則、草津市都市公園条例および同施行規則の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利または不利になる運営をしないこと。
- (3) 市や地域、関係団体が行う事業等に協力するとともに連携を図った運営を行うこと。
- (4) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、市と協議を行うこと。
- (5) この募集要項、仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容および処理について定めのない事項または疑義が生じた場合については、市と協議し決定すること。
- (6) 市民サービス向上と運営全般に関して取り組んできた各業務については、年度毎に成果を評価する必要があるため、各事業の成果を実証するための調査・アンケート・利用実態調査などを市の承認を受け、指定管理者で実施し成果としてとりまとめ報告すること。
- (7) (仮称)くさつシティアリーナにおけるにぎわい創出事業の円滑な実施に向けて、(仮称)くさつシティアリーナにぎわい創出検討会議にかかる事務局を担うものとし、開催準備や会議資料の作成等を行うこと。

また、(仮称)くさつシティアリーナにおける大規模集客事業の実施に向けては、当該会議の意見を踏まえて取り組むこと。

22 その他の事項

- (1) 施設の目的外使用について

条例等で定めている目的以外で施設を使用する場合は、市長に目的外使用許可申請書を提出し、許可を受けなければなりません。

- ① 自動販売機の設置

各施設内の自動販売機については、市の認めた団体が設置することとなるので承知ください。(市がこの団体に対し、目的外使用許可を与える。)

- ② スポーツ関係団体の事務所設置

草津市立総合体育館内に公益社団法人草津市スポーツ協会事務所を、また、草津市立三ツ池運動公園内にくさつ健・交クラブ事務所を設置することとなるので承知ください。

なお、これらの設置に係る光熱水費については、当該団体から指定管理者に支払うものとします。(市がこれらの団体に対し、目的外使用許可を与える。)

- (2) 業務の引継について

指定期間終了もしくは指定取消により、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について提供していただきます。

また、管理運営のノウハウ等の知的財産を市および次期指定管理者が無償で使用できるものとします。

(3) 予約状況閲覧システムの構築について

現在、社会体育施設等で運用している予約状況閲覧システムと同程度のシステムを構築・運用することとします。

(4) 料金収受に係る処理年度について

指定期間中に収受した利用料金のうち、その利用が次期指定管理期間以降であるものについては、次期指定管理者の収入とするため、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うこととします。

(5) (仮称) くさつシティアリーナオープニングイベントの運営について

(仮称) くさつシティアリーナオープニングイベント(式典、エキシビジョンゲーム等)を予定していることから、指定管理者は積極的な協力、支援を行うこととします。

(6) 大規模大会の実施について

本施設の一部は、ワールドマスターズゲームズ2021関西や第79回国民スポーツ大会、第24回全国障害者スポーツ大会の競技開催会場として予定されていることから、それにかかる様々な準備等が予定されていますので留意ください。

(7) ネーミングライツの募集について

(仮称) くさつシティアリーナは、現在、ネーミングライツの募集を行っておりますので留意ください。

(8) 運用開始までの準備

(仮称) 野村公園((仮称) くさつシティアリーナを含む。)は新設公園であることから、指定管理者は、運用開始日に円滑に業務が実施できるよう、運用開始日までの間に必要な準備を行うこととします。

23 提出書類一覧

I 事業者の概要・財務状況等

書類No	提出書類	主な記載内容
I-1	申請書	(1) 指定管理者指定申請書 [様式 I-1-(1)] * 複数の団体が共同で応募される場合は、団体構成名簿を別に作成してください。(住所、団体名、代表者名、連絡先、主な業務内容等を明記) [A4版 横書きで記載のこと。]
		(2) 指定管理者指定申請者連絡先 [様式 I-1-(2)]
I-2	事業者の概要	(1) 沿革 [A4版 横書きで記載のこと。] * 時系列で記載し、事業内容についても具体的に記入されたもの。
		(2) 代表者の履歴 [A4版 横書きで記載のこと。]
		(3) 役員名簿 [A4版 横書きで記載のこと。] * 他法人の理事との兼職がある場合は、法人名と役職を記載する。
		(4) 法人の概要 [A4版 横書きで記載のこと。]
		(5) 法人運営に関する資料 [A4版 横書きで記載のこと。] * 経営理念・方針とその実現、経営の効率化や透明性の確保、管理・チェック体制などがわかる資料を添付する。
		(6) 監査指摘等の状況 [A4版 横書きで記載のこと] * 過去3年間の法人監査指摘状況および改善状況をすべて記載する。
		(7) 提出書類要約一覧 [様式 I-2-(7)]
I-3	定款	最新のもの [A4版 横書きで記載のこと。]
I-4	法人登記事項証明書	現在事項全部証明書 (1部はコピーで可) 応募申込日前3か月以内に発行されたもの。
I-5	印鑑証明書	応募申込日前3か月以内に発行されたもの (1部はコピーで可)
I-6	決算書等	(1) 最近3年間の決算書類 [A4版 横書きで記載のこと。] * 法令等に基づき作成された決算書類、財産目録等 事業報告書一式及び決算付属明細表
I-7	納税証明書等	平成30年4月1日以降に発行された直近2年分の原本 (未納のないことの証明書) (1部はコピーで可) ア 国税 (法人税および消費税) イ 市町村税 (法人市民税および固定資産税)

II 現在実施している社会体育施設および都市公園施設運営事業の状況（運営を受託している事業を含む）

書類No	提出書類	主な記載内容
II-1	現在運営している施設の実績	(1) 現在運営している施設の実績 社会体育施設および都市公園施設運営事業における実績について記載する [A4版 横書きで記載のこと。] * 事業の特徴等を含む運営実績、パンフレット等があれば添付する。
II-2	大規模集客イベントの実績	(1)開催または誘致の実績 直近3年間における大規模集客イベントの開催または誘致の実績について記載する [A4版 横書きで記載のこと。] * 事業の特徴等を含む運営実績、パンフレット等があれば添付する。
II-3	その他類似事業等の実績	(1)その他類似事業等の実績 社会体育施設および都市公園施設運営事業に類似する事業における実績について記載する [A4版 横書きで記載のこと。] * 事業の特徴等を含む運営実績、パンフレット等があれば添付する。

III 事業運営に関する計画

書類No	提出書類	主な記載内容
III-1	施設運営の理念	施設運営の理念 [A4版 横書きで記載のこと。] (1) 運営方針等 * 今回募集する施設において、どのようなサービスを提供するかを具体的に記載 (2) 利用者数向上対策 * 具体的な取り組み方法、考え方について
III-2	管理運営体制、職員配置	[A4版 横書きで記載のこと。] および[様式III-2-1] (1) (1) 全般的な管理運営体制、職員配置の考え方 * 全般的な管理運営体制、職員配置の考え方を示し具体的な職種別の職員数、経験年数、兼務等を配置計画書(別記様式)に記載すること。 (2) 外部委託の考え方、委託業務名

Ⅲ－３	人材確保・育成、 労働条件	[A 4版 横書きで記載のこと。] (1) 人材確保・採用計画の考え方 (2) 人材育成・研修体制の考え方 (3) 就業規則（給与規定含む）
Ⅲ－４	サービスの質、 提供の確保・向 上、提供内容	(1)サービスの質の確保と向上、提供内容 [A 4版 横書きで記載のこと。] * 適切なサービスの検討・評価・反映の方法および 標準化の方策、利用者の意見の聴取と反映、外部評 価とその反映方法、事業者の自己情報の開示など * 使用受付、施設案内、料金徴収および利用案内につ いて、サービス提供の内容等についても記載する。
Ⅲ－５	施設の維持管理 等	[A 4版 横書きで記載のこと] (1) 施設および設備の管理体制 * 資料作成にあたっては、各施設、駐車場、植栽管理 等の業務を踏まえ作成のこと。 (Ⅲ－２を補完する形で、具体的に記入のこと。) (2) 樹木等の植物の育成および管理技能の状況 (3) 体育、スポーツ活動の指導をする上での指導経験 者、指導資格者の状況
Ⅲ－６	危機・安全管理 に関する考え方	(1) 危機・安全管理に対する考え方 [A 4版 横書きで記 載のこと。] * 管理苦情対応や事故防止、災害への防止策および 対応策等、危機・安全管理に関する考え方を記入
Ⅲ－７	個人情報保護の 対策	* 個人情報保護の対策 [A 4版 横書きで記載のこ と。] * 施設の管理運営に当たっての個人情報保護の対策に ついて記載する。
Ⅲ－８	大規模集客事業 の実施方針	[A 4版 横書きで記載のこと。] * 作成にあたっては別紙仕様書を参考のこと
Ⅲ－９	申請者からの提 案	[A 4版 横書きで記載のこと。] (1) 開館時間、休館日の考え方 (2) 使用許可の受付に関する提案 (3) 自主事業の提案 * 本市の健幸都市宣言や国民スポーツ大会開催等を 踏まえた自主事業を提案すること。 * 市スポーツ協会や市内の総合型地域スポーツクラブ と連携した自主事業を提案すること。 * (仮称)野村公園の基本コンセプトの一つである「新 たなにぎわいの創造」を実現し得る自主事業を提案す

		ること。 (4) その他の提案
Ⅲ-10	地域貢献	[A4版 横書きで記載のこと。] (1) 地域への貢献の提案 社会体育施設等の運営を通じた地域への貢献についての考え方、具体案について記載すること。 (2) 地域への貢献の実績 団体として、草津市域での貢献実績があれば記載のこと。

Ⅳ 経営管理に関する計画

書類No	提出書類	主な記載内容
Ⅳ-1	事業収支計画	[様式Ⅳ-1-(2)] (1)年度ごとの収支見込書（H31～H33年度ごとに作成） 収支見込書の収支科目について、記載のないものについては、追加可能です。年度とは4月から翌年3月末までの期間をいいます。 * 利用料金制の一部採用に基づき記載すること。
Ⅳ-2	費用対効果の向上	[A4版 横書きで記載のこと。] (1) 運営経費の節減策 具体的に経費の節減対策を記述のこと。
Ⅳ-3	利用料金等に関する考え方	[A4版 横書きで記載のこと。] (1) 利用料金の設定案と減免基準案 具体的な考え方を記述のこと。

Ⅴ 開設までのスケジュール等

書類No	提出書類	主な記載内容
V-1	開設スケジュール	4月1日開設までのスケジュール（(仮称)くさつシティアリーナについては6月下旬開設予定までのスケジュール）[A4版 横書きで記載のこと。]

24 提出書類

I 事業者の概要・財務状況等に関する書類

- (1) 指定管理者指定申請書 2部
- (2) 指定管理者指定申請者連絡先 2部
- (3) 沿革 2部
- (4) 代表者の履歴 2部
- (5) 役員名簿 2部
- (6) 法人の概要 2部
- (7) 法人運営に関する資料 2部
- (8) 監査指摘等の状況 2部
- (9) 提出書類の要約一覧 2部 (別に外部記録媒体でも提出)
- (10) 定款 2部
- (11) 法人登記事項証明書 2部 (1部は原本、もう1部は写しで可)
- (12) 印鑑証明書 2部 (1部は原本、もう1部は写しで可)
- (13) 最近3年間の決算書類 2部 (写しで可能)
- (14) 納税証明書等 2部 (1部は原本、もう1部は写しで可)

II 現在実施している社会体育施設および都市公園施設運営事業の状況等に関する書類

- (1) 現在運営している施設の実績 2部
- (2) 大規模集客イベントの実績 2部
- (3) その他類似事業等の実績 2部

III 事業運営に関する計画に関する書類

- (1) 運営方針等 2部
- (2) 利用者数向上対策 2部
- (3) 全般的な管理運営体制、職員配置の考え方 2部
- (4) 外部委託の考え方、委託業務名 2部
- (5) 人材確保・採用計画の考え方 2部
- (6) 人材育成・研修体制の考え方 2部
- (7) 就業規則 (給与規定含む) 2部
- (8) サービスの質の確保と向上、提供内容 2部
- (9) 施設および設備の管理体制 2部
- (10) 樹木等の植物の育成および管理技能の状況 2部
- (11) 体育、スポーツ活動の指導経験者、指導資格者の状況 2部
- (12) 危機・安全管理に関する考え方 2部
- (13) 個人情報保護の対策 2部
- (14) 大規模集客事業の実施方針 2部
- (15) 開館時間、休館日の考え方 2部
- (16) 使用許可の受付に関する提案 2部

- (17) 自主事業の提案 2部
- (18) その他の提案 2部
- (19) 地域への貢献の提案 2部
- (20) 地域への貢献の実績 2部

IV 経営管理に関する計画

- (1) 年度ごとの収支見込書（平成31～33年度） 2部
- (2) 運営経費の節減策 2部
- (3) 利用料金の設定案と減免基準案 2部

V 開設までのスケジュール等に関する書類

- (1) 開設スケジュール 2部

草津市立社会体育施設等指定候補者審査項目

今回、申請者から提出された書類については、次の項目に基づき審査を行います。

- 1 現時点における申請者の状況について
 - (1) 組織の安定性
 - ① 申請者の組織規模
 - ② 申請者の財務状況、経営状況
 - (2) 管理運営の適正
 - ① 経営理念、経営能力、適正
 - ② 同業種等の管理・運営実績

- 2 今回募集する施設に関する事業運営計画について
 - (1) 施設運営の基本理念
 - ① 管理運営の基本方針
 - ② 利用者数向上対策
 - (2) 管理運営体制、職員体制
 - ① 全般的な管理運営体制、職員配置の考え方
 - ② 職員の人材確保、育成の考え方
 - ③ サービスの質の確保、向上
 - (3) 施設等の維持管理体制
 - ① 施設および設備管理体制、職員体制
 - ② 樹木等の育成及び管理技能の状況
 - ③ 体育、スポーツ活動の指導経験者、指導資格者の状況
 - (4) 危機管理体制
 - ① 危機管理体制、安全対策の考え方
 - (5) 個人情報保護
 - ① 個人情報保護の対策案
 - (6) 大規模集客事業
 - ① 実施方針
 - (7) 申請者からの提案
 - ① 開館時間、休館日の考え方
 - ② 使用許可の受付に関する提案
 - ③ 自主事業に関する提案
 - ④ その他の取組み（提案）
 - (8) 地域貢献
 - ① 地域への貢献の提案
 - ② 地域への貢献の実績

3 経営管理に関する計画について

(1) 経営計画

① 経営計画の実現可能性（収入面及び支出面）

② 運営経費の節減策

(2) 利用料金の設定案と減免基準案

(3) 開設までのスケジュール