

いちき串木野市
B & G海洋センター指定管理者募集要領

令和8年7月

いちき串木野市

いちき串木野市B & G海洋センター指定管理者募集要領

海洋性スポーツレクリエーションを通じて住民の福祉増進とたくましく豊かな人間性をもった健全な青少年を育成するために設置するいちき串木野市B & G海洋センター（以下「センター」という。）の管理運営を行う指定管理者を募集します。

本募集要領は、センターの指定管理者の募集を行うことに関して必要な事項を定めたものです。

なお、指定管理者制度は、市が指定する民間事業者等に施設の管理業務を代行させる制度で、民間事業者等が有する経験と実績で市民サービスの向上と管理経費の縮減を図るものです。

1. 対象施設の概要等

- (1) 名 称 いちき串木野市B & G海洋センター
- (2) 所在地 いちき串木野市野元20957番地 1
- (3) 施設概要 別紙「いちき串木野市B & G海洋センター業務仕様書」のとおり【P 1 5～2 2】

2. 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和12年 3 月31日まで(3 年間)

3. 管理運営経費

(1) 利用に係る料金

利用者から徴収する利用料金を指定管理者の収入として収受することができる(地方自治法第244条の 2 第 8 項)利用料金制度を適用するものとします。

また、利用料金の額を変更しようとするときは、いちき串木野市B & G海洋センター条例（以下「センター条例」という。）第13条に定める額の範囲内において、あらかじめ市の承認を受けて指定管理者が定めることができます。

(2) 管理に要する経費

指定管理者は、利用料金収入、その他収入及び市が支払う管理運営費により管理運営することになります。管理運営費は、会計年度ごとに締結する協定書において定めます。なお、修繕料については、募集要領に示した額を基準とし、年度終了後精算することとします。修繕の内容及び額については、毎年度市と協議することとします。

(3) その他

事故及び自然災害の特別な場合を除き、原則として管理運営費が不足した場合の市からの補填は行いません。

管理運営費基準額 1 9, 1 3 8 千円 (1 年分)

(消費税及び地方消費税を含む。)

※管理運営費は、上記の基準額を上限とし、その金額を超える場合は選定されませんので御了承ください。（内訳については、様式第 3 号の別紙 1 【P14】を参照してください。）

※経費については、年度（4 月 1 日から翌年 3 月31日）を基準として、支払うものとします。

支払時期や方法等は協定書で定めます。

※経費は、修繕料の増減により変動します。

4. 管理運営の基本的指針

- (1) センター条例を遵守し、施設の設置目的を達成すること。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において適正な管理を行うとともに、特定の個人又は団体に対して、有利又は不利になるような取扱いをしないこと。
- (3) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (4) 利用者の意見、要望を管理運営の遂行に反映し、サービスの向上を図ること。
- (5) 市の政策、施策及び事業に協力すること。
- (6) 市、市民、関係団体及び官公庁等と連携を図った事業運営を行うこと。
- (7) 指導者（センター・インストラクター、リーダー）の資格取得及び育成をすること。
※センター・インストラクターとは、海洋センター等において、主として海洋性レクリエーションや水泳の実践指導と施設の管理・運営に携わり、青少年の健全育成と地域住民の健康づくり及びこれらに必要なボランティア（リーダー）の育成を推進する指導員
- (8) 指導者（センター・インストラクター1名とセンター・インストラクター、アドバンスト・インストラクター、アクア・インストラクターのうちいずれか1名）計2名以上をセンターに常勤配置すること。
- (9) 各種スポーツ大会・スポーツ教室等を開催すること。
（ミニバレーボール大会・剣道大会・柔道大会・パークゴルフ大会・マリンスポーツ大会・巡回OPヨット・カヌー教室・海洋スポーツ教室・少年少女スポーツ教室・各種スポーツ教室）
※自主事業と上記教室等は、同時に開催しないこと。
- (10) 南九州ブロックB&G地域海洋センター及び鹿児島県B&G地域海洋センター連絡協議会への参加・協力をする事。
- (11) B&G財団事業の推進及びソフト事業の導入に向けた取組を行うこと。

5. 応募者の参加資格要件等

- (1) 法人等の団体であること（法人格は問いません。ただし個人での応募はできません。）。
- (2) 複数の団体がグループを構成して応募する場合は、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います。）。なお、1つの施設に単独で応募した団体は、その施設のグループ応募の構成員になることはできません。
- (3) 応募する企業（団体）又は当該企業等の代表者は、次の全ての要件に該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 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
 - エ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
 - オ 本市における指定管理者の指定手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - カ 市税、県税、国税を滞納している者
- (4) 法人等の団体の人員の数、資産の額その他の経営の規模及び能力があること。
- (5) 指定期間中、安全円滑に施設を管理運営できること。
- (6) 施設の管理に必要な資格及び免許を有すること。ただし、外部に委託する場合は、委託先が資格及び免許等を有していること。

(7)管理業務の実施に当たり、地域住民の雇用に最大限努めること。

6. 応募手続

(1)募集要領の配布

ア 配布期間

令和8年7月21日（火）から令和8年8月21日（金）まで
ただし、土、日曜日及び祝日は除く。

イ 配布時間

午前9時00分から午後4時30分まで

ウ 配布場所

〒899-2101 いちき串木野市湊町1丁目1番地
いちき串木野市教育委員会 市民スポーツ課 （市来庁舎3階）
電話 0996-21-5129 FAX 0996-36-5228
e-mail: sport1@city.ichikikushikino.lg.jp

エ 郵送を希望する場合

配布場所宛てに270円切手を貼付したA4版が入る返信用封筒を同封して請求してください。

(2)現地説明会の実施

ア 日時 令和8年7月31日（金） 午前10時から

イ 集合場所 いちき串木野市B&G海洋センター体育館

ウ 内容 募集要領等の説明及び施設見学（B&G海洋センター体育館・武道館・艇庫・プール）

エ 手続 説明会への出席希望者は、必ず事前に市民スポーツ課へ令和8年7月30日（木）午後4時30分までに電話等で連絡してください。説明会に参加される方は、1団体2名までとします。

なお、参加希望のない場合は、実施しません。

(3)募集に関する質問

ア 受付期間

令和8年7月27日（月）から令和8年8月20日（木）まで
午前9時00分から午後4時30分まで
ただし、土、日曜日及び祝日は除く。

イ 受付方法

質問票（別紙様式）【P8】に記入の上、郵送、FAX又は電子メールのいずれかで上記（1）ウの宛先まで期間内に送付してください（電話での質問は受け付けません。）。

ウ 回答方法

質問に対する回答は、質問者に対しFAX又は電子メールにて回答します。
回答は情報公開します。

7. 申請書類

(1) 申請書類受付

令和8年7月27日（月）から令和8年8月27日（木）まで

午前9時00分から午後4時30分まで

ただし、土、日曜日及び祝日は除く。

(2) 次の書類（ページをいれたもの）正本1部、副本(コピー)15部を提出してください。

なお、申請書類は、原則としてA4版とし、ファイル等に綴じて提出してください。

ア 指定申請書（様式第1号） 【P9】

イ 事業計画書（様式第2号） 【P10～12】

ウ 収支予算書（様式第3号） 【P13】

エ 様式第3号の別紙1 【P14】

オ いちき串木野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則第3条第3項に規定する添付書類

- ・ 定款、寄附行為その他これらに準ずる書類（法人以外の団体にあつては、団体の規約）
 - ・ 登記簿謄本（法人以外の団体にあつては、構成員名簿）
 - ・ 申請書を提出する日の属する事業年度の前々年度（令和6年度）及び前年度（令和7年度）の申請者に関する貸借対照表及び財産目録その他経営の状況を明らかにする書類（事業報告書、損益計算書等）
 - ・ 申請書を提出する日の属する事業年度（令和8年度）の申請者に関する事業計画書及び収支予算書
 - ・ その他必要と認める書類
- ① 3か月以内に発行された市税、県税及び国税の納税証明書（納税義務者でない場合は「未納の税額がないことの証明書」）
- ② 施設を管理するに当たって必要な免許の取得を証する書類（ただし、外部委託による場合は免除とする。）

(3) 申請書類の記入上の注意

① 様式第2号の「その他特記事項」欄には、次のことについて記入してください。

- ・ 環境（エコ）対策の取組について
- ・ 障害者への配慮（雇用を含む。）について
- ・ 地域活動やボランティア活動の実績及び計画について

② 様式第2号の「自主事業計画書」欄には、独自の自主事業提案がある場合に記入してください。

なお、自主事業にかかる収支予算については、様式第3号に記入してください。

(4) 留意事項

- ・ 提出された書類は返却いたしません。
- ・ 法人以外の団体にあつては、相当する書類を提出してください。
- ・ 指定申請書受付期間後の書類の差し替えは認めません。
- ・ 応募に関して必要となる経費は申請者の負担とします。
- ・ 提出された申請書類は、いちき串木野市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となり一部を除き開示することがあります。

8. 選定方法

(1) 審査方法

指定管理者候補者の選定に当たっては、市職員と外部からの有識者で構成する「いちき串木野市指定管理者選定審議会」（以下「選定審議会」という。）において、次の(2)の基準により総合的に判断するものとします。

(2) 審査基準及び配点

審 査 基 準		配 点
1	事業計画書による施設の運営が、市民の平等利用の確保を図るものであること。	20
2	事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮し、利用者のサービス向上が図られるものであること。利用促進、利用者増への取組が図られるものであること。	20
3	事業計画書に基づき、施設の適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られるものであること。	30
4	事業計画書に沿った管理を安定して行う人的能力を有しているか。または、確保できる見込があること。	30

(3) 選定方法

選定審議会が必要に応じヒアリングを実施した上で審査し、制度導入の趣旨である『住民サービスの向上』、『管理経費の縮減』を満たす施設の管理を行うに最も適当と認める団体を、指定管理者として推薦する候補者（以下この号において「候補者」という。）に選定します。ただし、申請者多数の場合には、申請書類で1次審査をします。なお、審査の結果、該当者がいなかった場合、候補者を選定しないことがあります。

(4) 選定結果の通知

選定審議会において、上記(2)の審査基準に基づき審査を行った結果については、令和8年10月中旬を目途に申請者全員（グループ申請の場合は代表団体）に通知します。なお、通知前における選定結果の問合せについては、お答えしませんので予め御了承ください。

(5) 審査結果の公開

選定審議会の審査結果は、指定の議決を経た後、公開します。

(6) 審査対象外

次の要件に該当した場合は、審査の対象から除外します。

- ア 提出書類に虚偽の記載があった場合
- イ 本要領に違反し、又は著しく逸脱した場合
- ウ 提出期限までに必要な書類がそろわなかった場合
- エ その他不正行為があった場合

(7) その他

申請予定者及び申請者は、選定審議会委員及び関係市職員と本件提案についての接触（現地説明会、ヒアリング等の正当な行為を除く。）を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格とすることがあります。

9. 指定管理候補者選定後の手続等

(1) 指定管理者の指定の議決（令和8年12月議会）

指定管理者の指定に関する事項について、議会の議決を経て指定管理候補者を指定管理者として指定します。

なお、議会の議決を得られない場合は、指定管理者の候補者を指定管理者として指定できません。

(2) 指定管理者の指定の取消し

指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結せず、又は協定を解除することがあります。

(3) 指定管理者との協議

指定管理者となった者と管理運営の業務の細目について協議を行います。

この場合、必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとします。

(4) 指定管理者との協定について

指定管理者としての指定を行った後、管理に係る細目的事項、市が支払うべき管理費用の額等を最終的に定めるため、市と指定管理者は「協定」を締結し、協定書を作成します。

この場合、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結することとします。協定内容は概ね次のとおりです。

【基本協定事項】

- ア 指定期間
- イ 利用許可に関する事項
- ウ 利用料に関する事項
- エ 減免の取扱いに関する事項
- オ 個人情報の保護に関する事項
- カ 開館（開場）時間及び休館（休場）日に関する事項
- キ 指定の取消しに関する事項
- ク リスク管理及び責任分担に関する事項
- ケ 事業報告に関する事項
- コ 事業の引継ぎに関する事項

【年度協定事項】

- ア 当該年度の事業実施に関する事項
- イ 管理運営経費の支払いに関する事項
- ウ 事業報告に関する事項（市との連絡体制、随時の事業報告、立入調査等）
- エ リスク管理及び責任分担に関する事項（当該年度に必要となる事項）

(5) 事業の継続が困難となった場合

災害やその他不可抗力等、市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事業の継続が困難になった場合は、事業の取扱いについて協議するものとします。

(6) 業務報告の聴取等

公の施設の管理の適正を期するため、管理の業務及び経理の状況に関し、定期又は必要に応じて報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることがあります。

(7) 監査の実施

地方自治法第199条第7項に基づき、指定管理者が行う管理の業務に係る出納関連の事務について、必要に応じて監査委員による監査を行う場合があります。

(8) 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うに当たり、自身の団体と独立した会計帳簿書類及び経理規定を設けること。

(9) 管理口座

経費及び収入は、自身の団体口座とは独立した口座で管理すること。

(10) 備品の帰属等

備品については、無償で貸与します。

市の指示により、市が支払う委託料によって取得した備品について、その帰属は、原則として市になります。また、指定期間の終了に際し、市又は市が指定するものに対して引き継ぐものとします。

(11) 注意事項

ア 指定管理者は、正当な理由がない限り住民が利用することを拒まないこと。（地方自治法第244条第2項）

イ 管理業務を行うに当たっては不当な差別的取扱いをしないこと。（地方自治法第244条第3項）

ウ 市の条例及び規則に準拠した情報公開及び個人情報保護に関する規定を定め、従業員に周知徹底を図ること。

エ 緊急対応、防犯対策など危機管理マニュアルを作成し従業員等に周知徹底を図ること。

オ 従業員等が基本的人権について正しい認識をもって業務の遂行ができるよう適切な研修を実施すること。また、接遇や運営に必要な研修を随時実施すること。

カ 施設の光熱水費等の名義については、名義変更すること。

10. スケジュール

月 日 等	内 容
令和8年7月21日（火）から令和8年8月21日（金）	募集要領配布期間
令和8年7月31日（金）10:00～	現地説明会
令和8年7月27日（月）から令和8年8月20日（木）	募集に関する質問
令和8年7月27日（月）から令和8年8月27日（木）	申請書類受付期間
令和8年9月下旬～10月中旬	指定管理者選定審議会
令和8年10月中旬	指定管理候補者選定
令和8年10月中旬	申請者へ結果通知
令和8年11月下旬～12月上旬	議会へ上程
令和8年12月下旬	指定議決（議決後公表）
令和9年1月	協定書内容について協議
令和9年2月	協定締結
令和9年4月1日	管理代行開始

質 問 票

団 体 名 _____代表者氏名 _____担当者氏名 _____

(電話 : _____)

(FAX : _____)

質 問 事 項	具 体 的 な 内 容

指 定 申 請 書

令和 年 月 日

いちき串木野市長 様

申請者

所 在 地

団 体 名

代表者氏名

印

公の施設の指定管理者として指定を受けたいので、いちき串木野市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 管理を行おうとする公の施設の名称及び所在地

名 称	いちき串木野市B & G海洋センター
所 在 地	いちき串木野市野元20957番地1

2 添付書類

- (1) 事業計画書及び収支予算書
- (2) 定款又は寄附行為の写し及び登記簿謄本(法人以外の団体にあつては、会則等)
- (3) 前々事業年度及び前事業年度の貸借対照表及び財産目録
- (4) その他市長が必要と認める書類

いちき串木野市B & G海洋センターの管理運営に関する事業計画書

団 体 名					
所 在 地					
代 表 者 氏 名					
設 立 年 月 日	年 月 日				
電 話 番 号		ファックス番号			
事 業 計 画 (別紙可)					
現在運営している 類似施設名	施設の所在地	主な業務内容	運営開始年月		
			開始	年	月
			終了	年	月
			開始	年	月
			終了	年	月
			開始	年	月
			終了	年	月
団体の経営方針等に関する事項	1 当該施設の指定管理者の指定を申請した理由				
	2 団体の経営方針				
	3 当該施設の現状に対する考え方と将来展望				

組織及び人員に関する事項	1 職員の配置（指揮命令系統が分かる組織図を含む。）													
	2 職種及び人数 <table border="1"> <thead> <tr> <th>職 種</th> <th>人数（人）</th> <th>担当事務内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			職 種	人数（人）	担当事務内容								
職 種	人数（人）	担当事務内容												
管理運営の内容に関する事項	1 年間の事業計画													
	2 サービスを向上させるための方策													
	3 利用者等の要望の把握及び実現策													
	4 利用者とのトラブルの未然防止と対処方法													
個人情報の保護措置に関する事項														

緊急時の対策に関する事項	1 防犯及び防災の対応
	2 その他緊急時の対応
その他特記事項	

自主事業計画書（１年間分）

事業名	目的・内容等	実施時期・回数等

様式第3号(第3条関係)

いちき串木野市B&G海洋センターの管理運営に関する業務の収支予算書（1年間分）

区 分		内 訳	金額（千円）
収 入	利用料収入		
	指定管理料		
	収入合計(A)		
支 出	人件費		
	光熱水費		
	修繕費		
	旅費		
	管理費		
	委託料		
	その他		
	支出合計(B)		
収支(A)－(B)			

※詳細は、様式第3号の別紙1

自主事業収支予算書（1年間分）

事 業 名	区 分		内 訳	金額（千円）
	収 入			
		収 入 合 計 (A)		
	支 出			
		支 出 合 計 (B)		
		収支(A)－(B)		

様式第3号の別紙1

収支予算比較表 B & G 海洋センター（体育館・武道館・艇庫・プール）

業務の内容等に創意工夫を加え経費削減が図られるよう提案してください。また、提案額については、年額で提案してください。

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	基準額	積算根拠	提案項目	提案額	積算根拠
利用料収入(A)	1,174	実績及び見込み	利用料収入(A)		

(2) 支出

(単位：千円)

項 目		基準額	積算根拠(単位:円)	提案項目	提案額	積算根拠
人件費	職員給与	8,108		人件費		
	社会保険料	1,379		人件費		
	賃金	4,830		人件費		
	計	14,317		計		
光熱水費	電気	1,822		光熱水費		
	上下水道	138		光熱水費		
	ガス	20		光熱水費		
	計	1,980		計		
修繕	施設修繕	1,000	施設修繕等	修繕	施設修繕	
	計	1,000		計		
旅費	普通旅費	215	各種会議出会旅費	旅費		
	計	215		計		
管理費	消耗品費	524	事務用品・クリーナー等	管理費		
	燃料費	16	ガソリン・軽油			
	食糧費	23	各種会議参加負担金			
	報償費	159	主催行事賞品代			
	役務費	573	電話代・保険料・手数料等			
	使用料及び借上料	126	長崎鼻プール機材等			
	計	1,421		計		
委託料	主催行事運営委託	374	ミニバレー・剣道、柔道大会等	委託料		
	施設点検等委託	924	法定検査料等	委託料		
	計	1,298		計		
その他	テレビ受信料	15	NHK	その他		
	負担金	66	県 B&G 協議会、市防火管理協会	その他		
	計	81		計		
合 計(B)		20,312		合 計(B)		

(3) 支出－収入

管理運営費基準額	19,138	(B)－(A)	提案額		(B)－(A)
----------	--------	---------	-----	--	---------

※1 列举項目以外の項目がある場合には、応募者がその項目を追加してください。

2 委託料の額は、提出された事業計画書、収支計画書に基づき指定管理者と協議の上定めることとし、提出された収支計画書の額がそのまま委託料の額となるものではありません。

3 管理運営費基準額には、消費税及び地方消費税を含みます。

いちき串木野市B&G海洋センター指定管理者業務仕様書

いちき串木野市B&G海洋センター（以下「センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、この仕様書によるものとする。

1. 趣 旨

本仕様書は、指定管理者が行うセンターの管理運営業務内容及び履行方法について定めるものとする。

2. 施設の概要

（1）体育館（武道館含む）

- ・敷地面積 5,984㎡
- ・延床面積 1,643㎡
- ・建築構造 鉄筋コンクリート一部鉄骨平屋建
- ・施 設 体育館（バレーボール2面）
武道館（柔道1面・剣道1面）
事務室・更衣室・シャワー室（男1女1）・トイレ（男1女1多目的1）
ミーティング室・器具庫・ロビー・倉庫・駐車場

・利用実績

年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
開場日数	309日	308日	308日
利用者数	15,419人	16,321人	17,391人
利用料金	818,020円	782,270円	781,680円

（2）プール

- ・敷地面積 4,358㎡
- ・施 設 50mプール・幼児プール・流水スライダープール・自然プール
・管理棟（更衣室・シャワー室）・滅菌室・ポンプ室・配電盤
・倉庫（2棟）

・利用実績

年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
開場日数	35日	30日	0日
利用者数	4,134人	2,619人	0人
利用料金	438,370円	296,860円	0円

（3）艇庫

- ・敷地面積 2,388㎡
- ・延床面積 450㎡
- ・建築構造 鉄筋コンクリート一部鉄骨平屋建
- ・施 設 更衣室・シャワー室（男1女1）・トイレ（男1女1多目的1）
ミーティング室・格納庫

・利用実績

年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
開場日数	10日	18日	17日
利用者数	266人	482人	423人
利用料金	0円	0円	0円

3. 指定管理者が行う管理の基準

(1) 法規等の遵守

センターの管理・運営に当たっては、以下の法規等を遵守すること。

ア 地方自治法

イ 地方自治法施行令

ウ いちき串木野市B&G海洋センター条例(以下「センター設置条例」という。)

エ いちき串木野市B&G海洋センター条例施行規則

オ いちき串木野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例(以下「総括条例」という。)

カ いちき串木野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

キ いちき串木野市情報公開条例

ク いちき串木野市個人情報の保護に関する法律施行条例

ケ いちき串木野市個人情報の保護に関する法律等施行規則

コ いちき串木野市行政手続条例

サ その他関連法規

(2) 体育館及び武道館の開館時間及び休館日

開館時間及び休館日は次のとおりであるが、特に必要があるときは、市の承認を得て、変更することができる。

・開館時間

午前8時30分から午後10時まで

・休館日

月曜日、12月29日から翌年の1月3日までの日

(3) 艇庫の開場時間及び休場日

開場時間及び休場日は次のとおりであるが、特に必要があるときは、市の承認を得て、変更することができる。

・開場時間

午前9時から午後5時まで

・休場日

月曜日、12月29日から翌年の1月3日までの日

(4) プールの開場時間及び開場日

開場時間及び開場日は次のとおりであるが、特に必要があるときは、市の承認を得て、変更することができる。

・開場時間

午前9時から午後6時まで

・開場日

7月21日から8月31日

(5) 月次報告書等の提出

指定管理者は、月ごとの利用者数及び使用料等の実績について、翌月の10日までに市が定める書式により報告するものとする。

(6) 施設及び設備の維持管理を適切に行うこと。また、適切なサービスの提供にも努めること。

(7) 個人情報の取扱い

管理運営業務において知り得た個人情報は、個人情報の保護に関する法律、いちき串木野市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、適正に保護されるよう配慮しなければならない。なお、指定期間が終了した後も同様とする。

(8) 情報公開に関すること

事業計画書、事業報告書及び協定書等の関係書類は、市及び利用者がいつでも閲覧できるように整理しておくこと。

(9) 文書の管理・保存

指定管理者が、指定管理者としての業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、いちき串木野市文書管理規則に準じて適正に管理・保存すること。

なお、指定期間終了時には、市に引き渡すこと。

(10) 事業計画及び収支計画書の提出

毎年10月末までに、翌年度の事業計画及び収支計画書を市に提出し、承認を受けなければならない。

(11) 事業報告書の提出等

指定管理者は、総括条例第9条の規定により、毎年度終了後、事業報告書を作成し提出すること。

また、市は、指定管理者に対し定期又は臨時に管理業務に係る業務内容及び経理の状況に関する報告を求め実地に調査し又は必要な指示をすることができ（総括条例第7条）、指定管理者はそれに応じなければならない。

(12) 指定の取消し等

総括条例第8条の規定により、指定管理者による施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。この場合、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するとともに、取り消した場合は、次期指定管理者が円滑に管理運営業務を遂行できるよう引き継ぐものとする。

(13) 事業の継続が困難となった場合

災害やその他不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により事業の継続が困難になった場合は、事業の取扱いについて協議するものとする。

(14) 疑義が生じた場合等の協議

協定の解釈について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事象が生じた場合、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとする。

(15) 事業の評価

指定管理者は利用者ニーズを的確に把握し、サービスの向上に努めるため、年1回以上利用者の満足度を調査し、市へ報告すること。

(16) 管理の詳細の細目については、市と指定管理者の間で締結する協定で定めるものとする。

4. 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとする。ただし、これらの業務を一括して第三者に委託又は請け負わせることはできないが、部分的な業務の委託は市が承認したものであれば専門の業者等に委託できるものとする。

(1) センターの維持管理に関する業務

ア 施設、附属設備及び備品等の保全に関する業務

イ 諸設備、機器、備品等の管理、点検立会い等

ウ 電気及び機械設備の運転保安管理業務

エ 設備及び機械等の保守点検業務

オ 駐車場管理業務

カ 樹木管理業務

キ その他、施設等の良好な維持管理に必要な業務

※施設及び設備の維持管理及び運営に関する業務

施設名	業務の主な内容		点検回数及び開催時期
体育館及び武道館	電気設備保守	照明器具の保守及び各種電球の取替え	随 時
		その他電気設備の維持管理	随 時
	消防設備保守	総合点検	年 2 回
		受信器盤の監視	随 時
	清 掃	館内・外周一般清掃	随 時
		専用クリーナーがけ	年 1 回
		館内窓拭き	年 2 回
		駐車場一般清掃・草刈	随 時
		敷地内一般清掃・草刈	
		場内通路・ごみ収集	
		木の剪定	年 2 回
	施設備品保守	備品点検	年 1 回
艇庫	電気設備保守	照明器具の保守及び各種電球の取替え	随 時
		その他電気設備の維持管理	随 時
	清 掃	艇庫内・外周一般清掃	年 2 回
		窓拭き	年 2 回
		敷地内一般清掃・草刈	年 4 回
		側溝の清掃	年 1 回
	施設備品保守	艇庫舟艇等点検整備	年 1 回
プール	清 掃	各プール磨き・モップ清掃	随 時
		プール周辺清掃	開設前
	プール施設等点 検	監視・放送・通信設備整備点検	年 1 回
		流水スライダー法定定期検査	年 1 回
		プール水質検査（2箇所）	開設前
		揚水ポンプ機器整備点検	開設期間前後

(2) センターの運営に関する業務

ア センター条例第 9 条、第 10 条、第 12 条及び第 19 条に規定するセンターの使用許可、使用の制限、取消し及び入館の制限に関する業務

イ センター条例第 13 条及び第 15 条に規定するセンターの使用に係る料金の額の設定及び収受・還付に関する業務（利用料金の額の設定は、条例で定める額の範囲内で市の承認を受けて指定管理者が定めることができる。）

ウ 受付案内業務

- ・利用者の申請に基づき、施設に備付けの備品等の貸出しを行うことともに、必要に応じて、使用方法などの案内を行う。

エ 行事・教室等の運営業務（月は実施予定月）

・体育館・武道館

ミニバレーボール大会（5 月）、剣道大会（10 月）、柔道大会（11 月）、
少年少女スポーツ教室（1～3 月）、各種スポーツ教室（10 月～11 月）

・艇庫

巡回 OP ョット・カヌー教室（6 月）、海洋スポーツ教室（5～8 月）、
海の日マリンスポーツ大会（8 月）

・プール

プール開き（7 月）

・その他

パークゴルフ大会（9 月）

オ その他運営に必要と認める業務

※センター利用料金の基準額

(1) 舟艇等備品

(単位：円)

区分	種類	単位	使用料	乗員
18歳未満の者	OP ョット	1 艇 1 時間	120	2 人
	カヌー	〃	120	1 人
上記以外の者	OP ョット	〃	230	2 人
	カヌー	〃	230	1 人

(2) プール施設等

(単位：円)

区分	単位	使用料	摘要
小中学生	1 人 1 回	110	ロッカー及びシャワーを含む。
大人	〃	220	

(3) 体育館

(単位：円)

使用区分 \ 使用時間				8 時30分か ら12時まで	12時から17 時まで	17時から22 時まで	摘要
専用 使用	使用者が 入場料を 徴収しない 場合	アマチュア スポーツに 使用する場 合	児童・生徒	620	860	1, 240	(1) 8 時30分 から17時ま で、12時から 22時まで及び 8 時30分から 22時までの時 間区分の使用 料は、それぞ れの時間区分 に属する使用 料欄の金額を 合算した額と する。 (2) 8 時30分 から12時ま で、12時から 17時までに照 明施設を使用 した場合は、 それぞれの時 間区分に属す る使用料と照 明施設料 1 時 間当たり 220 円の金額を合 算した額とす る。
			上記以外の 者	1, 240	1, 730	2, 470	
		文化的催物に使用する場 合（営利又は宣伝を目的 とするものを除く。）		2, 470	3, 460	4, 950	
		その他の場合		4, 950	6, 930	9, 900	
	使用者が 入場料を 徴収する 場合	アマチュアスポーツに使 用する場合		2, 470	3, 460	4, 950	
		文化的催物に使用する場 合（営利又は宣伝を目的 とするものを除く。）		4, 950	6, 930	9, 900	
		その他の場合		9, 900	13, 860	19, 800	
団体 使用	児童・生徒			410	580	820	
	上記以外の者			820	1, 150	1, 650	
個人 使用	児童・生徒			20	30	50	
	上記以外の者			50	70	110	
会議室使用（1 時間当たり）				160			

(4) 武道館

(単位：円)

使用区分 \ 使用時間				8時30分から12時まで	12時から17時まで	17時から22時まで	摘要
専用使用	使用者が入場料を徴収しない場合	アマチュアスポーツに使用する場合	児童・生徒	620	860	1,240	8時30分から17時まで、12時から22時まで及び8時30分から22時までの時間区分の使用料は、それぞれの時間区分に属する使用料欄の金額を合算した額とする。
		上記以外の者		1,240	1,730	2,470	
				2,470	3,460	4,950	
		その他の場合		4,950	6,930	9,900	
	使用者が入場料を徴収する場合	アマチュアスポーツに使用する場合		2,470	3,460	4,950	
		文化的催物に使用する場合(営利又は宣伝を目的とするものを除く。)		4,950	6,930	9,900	
				9,900	13,860	19,800	
		その他の場合					
団体使用	児童・生徒			410	580	820	
	上記以外の者			820	1,150	1,650	
個人使用	児童・生徒			20	30	50	
	上記以外の者			50	70	110	

備考

- 1 「専用使用」とは、当該施設を独占して使用する場合をいう。
- 2 「団体使用」とは、16人以上のグループ及び団体をいう。
- 3 「児童・生徒」とは、小学生、中学生若しくは高校生又はこれらに準ずる者をいう。
- 4 会議室を使用する際に冷暖房を使用する場合は、会議室の使用料に1時間につき110円を加算する。
- 5 使用時間に1時間未満の端数があるときは、その端数は、1時間とする。
- 6 使用時間には、準備及び後片付けに要する時間を含むものとする。
- 7 いちき串木野市民以外の者が舟艇等備品、体育館又は武道館を使用する場合は、上記の額に5割を加算した額とする。

5. 管理運営に係る経費に関する事項

管理運営に関する経費については、利用料金の収入を充て、年度協定に基づく不足分を市が指定管理料(委託料)として支払うものとする。ただし、利用料金でその管理運営がまかなえる場合は、支払わないものとする。また、当初の協定による指定管理料において、赤字となった場合においても市からの補填はしないものとする。ただし、天災等指定管理者の責めに帰さない場合は、この限りではない。

6. 責任分担について

基本的な考え方は次のとおりとし、詳細は協定の締結を行う際に定めることとする。

項 目	指定管理者	市	備 考
指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の改正	○	○	協議事項
施設・設備・備品等の維持管理	○		
施設等の利用の許可等	○		行政財産の目的外使用許可は除く。
利用料金の徴収、収納	○		
施設の修繕（小規模）	○		
事故・火災等による施設の破損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。
利用者に係る保険加入	○	○	
包括的管理責任		○	

7. 安全管理と事故への対応

(1) 利用者の安全管理

ア. 利用者の事故を未然に防ぐため、従事職員等による点検を徹底し、安心・安全な施設管理を行うものとする。

イ. 災害時には、施設の点検を速やかに行うものとする。その際、施設への被害及び人的な被害がある場合には、迅速かつ適切な処置及び市への報告を行うこととする。

(2) 施設の安全管理

施設の施錠・開錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。また、火気の取扱い及び始末には特に留意すること。

(3) 施設において発生した事故への対応

指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償することとなる。

施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には速やかにその旨を本市に報告することとする。

また、事故等に備え損害賠償保険へ加入することとし、指定の期間中は当該保険契約を継続しなければならない。なお、その保険料は指定管理者の負担とする。

8. 自主事業について

指定管理者独自の自主事業の提案がある場合は、取組と具体的内容等を提案するものとする。

(様式第2号、第3号)