

一宮市スポーツ施設指定管理者
募集要項

2025年7月
一宮市

目 次

1. 対象施設の設置目的	1
2. 対象施設の名称及び所在地	1
3. 対象施設の概要	1
4. 指定管理者が行う管理の基準	2
5. 指定管理者が行う業務の範囲（詳細は業務仕様書を参照）	3
6. 指定管理者の指定の期間	3
7. 利用料金等の還元金に関する事項	3
8. 経理に関する事項	3
9. 業務の再委託	4
10. 応募資格等に関する事項	4
11. 公募に関する事項	5
12. 応募者の提出書類及び受付	7
13. 選定方法等審査に関する事項	9
14. 協定に関する事項	10
15. 工事等による休場の場合	11
16. その他	12

一宮市スポーツ施設指定管理者募集要項

一宮市（以下「市」という。）では、施設の管理に関し民間事業者や NPO 等のノウハウを活用して、住民（利用者）サービスの向上及び経費の節減を図るため、指定管理者制度を導入しております。

一宮市温水プール、一宮市テニス場及び一宮市光明寺公園球技場の3施設を一括に管理している指定管理者の指定期間が、2025年度末に満了を迎えるにあたり、前述の一宮市温水プールを除く2施設を一括で管理できる指定管理者を募集します。

1. 施設の設置目的

市民の体力向上とスポーツ振興を図る。

2. 対象施設の名称及び所在地

施設名称	所在地
一宮市テニス場	一宮市今伊勢町馬寄字西流9番1
一宮市光明寺公園球技場	一宮市光明寺字大日東70番地 (光明寺公園内)

3. 対象施設の概要

(1) 一宮市テニス場

- ・竣工年月日 1993年7月5日
 - ・施設内容
 - 敷地面積 23,538.86 m²
 - コート 透水性砂入り人工芝舗装 16面
 - 管理棟 鉄筋コンクリート造3階建一部上屋鉄骨造
 - 延床面積 1,344.87 m²
 - 1階 ホール、便所、階段室、機械室、エレベーター
 - 2階 事務室、ロビー、更衣室、シャワー室、便所
 - 3階 来賓室、会議室3室（内、和室1室）、便所、階段室
 - スタンド棟 鉄筋コンクリート造2階建上屋鉄骨造
 - 延床面積 2,408.68 m²
 - 1階 更衣室、便所、機械室、倉庫、器具室
 - 観覧席（260席）、通路
 - 2階 観覧席（1640席）、本部席
 - 既設スタンド 鉄筋コンクリート造平屋建上屋鉄骨造
 - 延床面積 451.28 m²
 - 観客席（400席）、本部席
 - 旧管理棟 鉄筋コンクリート造2階建延床面積 246.62 m²
 - 夜間照明 照明設備17基（設計照度500Lux）
 - 駐車台数 291台（EV充電設備付き1台を含む）
- ※駐車場増設予定

(2) 一宮市光明寺公園球技場

- ・竣工年月日 1993年10月9日
- ・施設内容 敷地面積 106,700 m²
 球技場2面（改良バミューダグラス）
 - ・メイングラウンド 170m×99m
 フィールド 163m×92m
 観客席
 - メインスタンド 収容人員 4,030名
 - バックスタンド（盛土式）収容人員 3,150名
 - スコアボード 磁気反転式
 - ・サブグラウンド 170m×99m
 フィールド 163m×92m
 バックスタンド
 - ・メインスタンド施設概要
 - 構造 鉄筋コンクリート造3階建
 スタンド屋根鉄骨造（防鳥ネット設置あり）
 - 延床面積 6,943.58 m²
 - 1階 エントランスホール、事務室、待合室
 本部室、審判控室、記録室、放送室
 医務室、来賓室、会議室2室、選手控室
 更衣室、浴室、シャワー室、器具庫
 券売場、便所、倉庫、電気室、機械室
 エレベーター
 - 2階 エントランス、コンコース、便所
 - 3階 観客席、記録席、来賓席、放送室
 - 駐車台数 大型13台、普通306台

4. 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、一宮市テニスの設置及び管理等に関する条例、一宮市都市公園条例をはじめ、関係法令等を遵守するとともに以下の項目に留意し、施設の設置目的に沿った管理に努めるものとします。

なお、管理の基準に関する細目は業務仕様書によりますが、業務仕様書に記載ないものは協議のうえ協定で定めます。

(1) 開場時間等について

一宮市テニス場、一宮市光明寺公園球技場（以下「スポーツ施設」という。）の開場時間、休場日、利用許可、使用制限及び利用料金の上限額等については、スポーツ施設に関する条例及び規則等関係の規定に従うものとします。

なお、指定管理者は市の承認を得て、スポーツ施設の開場時間及び休場日の臨時的な変更並びに臨時の休場日を定めることができるものとします。

(2) 個人情報の保護について

指定管理者は、個人情報の適正な管理にあたり、個人情報の保護に関する法律及び一宮市個人情報保護法施行条例等に準拠した規定を設け、これを遵守するものとします。なお、個人情報の適正な管理のために次の必要な措置をとるものとします。

- ・管理規定の整備、職員の意識啓発など管理的な保護措置

- ・電子計算機処理によるアクセス制限、データの暗号化など技術的な保護措置
- ・保管施設の整備など物理的な保護措置

(3) 情報の公開について

指定管理者は、情報の公開に関して必要な措置を講ずるものとします。

5. 指定管理者が行う業務の範囲(詳細は業務仕様書を参照)

- (1) 利用許可等に関する業務
- (2) 利用料金の徴収等に関する業務
- (3) 施設・設備・備品等の維持管理及び修繕に関する業務
- (4) 利用者の利便性の向上に資する業務
- (5) 緊急時の対応に関する業務
- (6) 一宮市スポーツ施設予約システムの運用及び使用料の徴収委託に関する業務
- (7) 事業計画及び事業報告に関する業務
- (8) モニタリング・評価に関する業務
- (9) 指定管理者の引継ぎに関する業務
- (10) 市及び市の関係機関の実施事業に対する協力業務
- (11) 市が特に必要と認める業務

6. 指定管理者の指定の期間

2026年4月1日から2031年3月31日まで(5年間)

7. 利用料金等の還元金に関する事項

利用料金と自主事業収入の合計が一定金額を超えた場合は、超えた金額に対して20%を市に還元するものとします。

8. 経理に関する事項

(1) 費用負担について

スポーツ施設の指定管理者が行う業務(以下「指定管理業務」という。)に係る経費は、指定管理者が支払うものとします。

ただし、次に掲げる経費については、市が負担するものとします。

- ア 施設及び付帯設備並びに備品の1件(備品は1品)200万円(消費税等を含む)を超える修繕費
- イ 市が必要と認める1品100万円(消費税等を含む)以上の備品購入費
- ウ スポーツ施設の駐車場として市が借り受けている用地の借地料
- エ 建物損害保険料(火災・落雷等)
- オ その他、協議に基づく経費

(2) 経費の支払いについて

ア 指定管理料の金額

スポーツ施設の指定管理料は、指定管理業務に係る経費から利用料金等の収入を減じた額をもとに指定管理者から提案のあった金額を基本とし、毎年度(4月1日から翌年3月31日まで)業務を開始するまでに、市の予算の範囲内で市と指定管理者で事業条件等を協議のうえ、決定するものとします。

なお、指定期間全体の指定管理料の上限額は、825,000,000円(消費税等を含む)としま

す。

イ 指定管理料の支払い

指定管理料は、2026 年 4 月以降に、原則として四半期ごとに 4 分割した金額を、当該四半期終了後に支払うこととしますが、支払い時期や方法の詳細については締結する協定書に定めるものとします。

ウ 経費の算定

指定期間中の経費の算定において、消費税は現行（10%）で算定し、利用料金上限額も現行の条例で算定してください。ただし、一宮市テニスコートの利用料金については、2026 年 4 月 1 日に適用される条例に基づき算定してください。（CD 資料集参照）

(3) 経理事務について

ア 管理口座

スポーツ施設の指定管理業務専用の口座を開設し、収入はこの口座で一括管理するものとします。

イ 会計帳簿

スポーツ施設の管理に係る経理事務は、応募団体本体の経理から明確に区分し、独立した会計帳簿を整備し、スポーツ施設の収支状況が明らかになるようにするものとします。

ウ 事業所税

市の事業所税の担当課から、事業所税の事業主体の判定を行うため、指定管理者に対して事業計画書及び収支予算書等の写しの提出を求められます。

なお、事業所税について、指定管理者制度を導入以後、スポーツ施設においては課税されておられません。

9. 業務の再委託

指定管理業務の包括的な再委託については不可とします。

個別業務の再委託については市と事前協議し、承認を得るものとし、再委託した場合は、契約金額の記載のある契約書又は請書の写しを仕様書とともに市に提出するものとします。

なお、業務の一部を再委託した場合においても、その業務が適切に実施されないことの責めは、指定管理者が負うものとします。

再委託業務の請負業者は「一宮市が行う事務又は事業からの暴力団等の排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けていないものとします。また、請負業者の選択に際しては、できる限り市内業者を活用するよう努めること。

10. 応募資格等に関する事項

応募者は、法人又はその他の団体（以下「団体等」という。）若しくは共同事業体（2 者以上で構成する団体）とします。共同事業体で応募する場合は、共同事業体を代表する団体等を定め、共同事業体の構成が明らかになる書類を提出するものとします。

ただし、単独で応募した団体等は共同事業体の構成団体（協同組合の組合員を含む）となることはできません。また、複数の共同事業体において同時に構成団体（協同組合の組合員を含む）となることはできません。

[応募資格]

ア 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定の取消しを受けたことがないこと。

イ 指定管理者による施設の管理を、地方自治法第 92 条の 2、第 142 条及び第 180 条の 5 第 6 項に規定する市に対する請負とみなした場合、当該各条項のいずれか

- に規定する兼業禁止の規定の適用を受けていないこと。
- ウ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- エ 過去 3 年間、法令違反等により営業停止処分を受けていないこと。
- オ 過去 3 年間、市税ほか地方税・国税等に未納がないこと。
- カ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生、再生手続きを行っていないこと。
- キ 指定管理者の指定期間中、安定的に管理することの可能なノウハウ・実施体制・経営基盤等が確保されていること。
- ク 選定委員が経営又は運営に直接関与していないこと。
- ケ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- コ 「一宮市が行う事務又は事業からの暴力団等の排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けていないこと。
- サ 個人でないこと。

11. 公募に関する事項

指定管理者の公募及び選定スケジュールは以下に示すとおりとします。

なお、問合せ先、E メールアドレス及び市ウェブサイトアドレスは、本書の最終 12 ページに記載してあります。

公募説明会及び施設見学会	7 月 9 日（水）
公募に対する質問書の受付	7 月 10 日（木）～7 月 16 日（水）
上記質問に対する回答	7 月 23 日（水）
第一回提出書類の受付	8 月 5 日（火）・8 月 6 日（水）
図書閲覧	8 月 12 日（火）～8 月 15 日（金）
第二回提出書類の受付	9 月 11 日（木）・9 月 12 日（金）
審査会（プレゼンテーション）	10 月 9 日（木）
審査結果の通知及び公表	10 月下旬

（1）公募説明会及び施設見学会について

公募説明会及び施設見学会を下記のとおり開催します。

説明会当日は、募集要項、業務仕様書等は配布しませんので、市ウェブサイトから資料を印刷のうえ、お持ちください。また、当日、公募説明会参加者にのみ募集施設に関する資料を配布します。

開催日時 公募説明会：2025 年 7 月 9 日（水）

午前 9 時 30 分から（概ね 1 時間）

施設見学会：2025 年 7 月 9 日（水）

公募説明会終了後 一宮市テニス場

午後 1 時 30 分から 一宮市光明寺公園球技場

※開始時刻は、交通事情等により若干前後する場合あり。

場 所 公募説明会：一宮市テニス場 3 階 大会議室

施設見学会：各施設（施設間の移動は、各自で行う。）

※施設内の撮影可。ただし、撮影されたデータの用途は応募にかかる使用に限る。

参加団体 各団体 3 名以内

参加申込 参加希望の方は、公募説明会参加申込書（様式 16）により、7 月 8 日（火）

正午までに一宮市活力創造部指定管理課（以下「指定管理課」という。）・公募受付担当まで E メール（ファイル形式については、7 ページの「注意事項」をご確認ください。）でお申し込みください。

(2) 公募に関する質問書の受付及び回答

募集要項等の内容に関する質問書（様式 17）を下記のとおり受け付けます。

受付期間 2025 年 7 月 10 日（木）午後 1 時から

2025 年 7 月 16 日（水）午後 5 時まで

提出先 指定管理課・公募受付担当

提出方法 質問書は E メールによる送付とします。

（電話での受付はしません）

質問回答 質問に対する回答は、E メールにより公募説明会参加者に対し申込書に記載のあるアドレスへ送付します。

（2025 年 7 月 23 日（水）発送予定）

(3) 第一回提出書類の締切日

締切日 2025 年 8 月 6 日（水）午後 5 時

詳細は、本募集要項中、「11. 応募者の提案書類及び受付」の項（7 ページ）を参照してください。

(4) 設計図書の閲覧

設計図書については、第一回提出書類を提出した応募者を対象に、指定管理課において、閲覧することができるものとします。

ただし、閲覧を希望する場合、閲覧希望日の 2 日前までに指定管理課・公募受付担当に電話連絡をして閲覧時間等を調整してください。

閲覧期間 2025 年 8 月 12 日（火）から 8 月 15 日（金）

閲覧可能時間は午前 10 時から午後 5 時までとします。

(5) 第二回提出書類の締切日（第一回提出書類提出者のみ）

締切日 2025 年 9 月 12 日（金）午後 5 時

詳細は、本募集要項中、「11. 応募者の提案書類及び受付」の項（7 ページ）を参照してください。

(6) 審査会（プレゼンテーション）の開催

審査会にて、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定します。

日時 2025 年 10 月 9 日（木）

時間については、後日発送する開催通知文に記載します。

会場 一宮市役所本庁舎 14 階 1402 会議室

(7) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、審査会に参加した応募者に対して E メール及び文書で通知します。また、市ウェブサイトへの掲載等により公表します。（2025 年 10 月下旬予定）

(8) 仮協定の締結

市は、優先交渉権者との協議を踏まえ、指定管理予定候補者として仮協定を締結します。

（2025 年 11 月下旬予定）

(9) 指定管理者の指定

市は、一宮市議会（以下、「市議会」という。）の議決をもって、指定管理者として正式に指定します。

指定予定日 2025 年 12 月市議会議決日

(10) 指定管理者との基本協定の発効

市議会の議決をされた日をもって、仮協定書が基本協定書として発効します。(2025年12月中旬予定)

〔注意事項〕

※ Eメールで送信するファイル形式は、マイクロソフト Word2016、若しくは Excel2016で読める形式としてください。

※ Eメールの着信は、電話で確認してください。なお、Eメールの不着等により発生するトラブルについて、市は一切責任を負いません。

12. 応募者の提出書類及び受付

応募者は以下のとおり書類を提出してください。なお、各証明書は発行日から3か月以内のものを提出してください。

書類等不備の場合は受付ができません。また、書類受領後に不備等が発覚した場合、受領を取り消すことがあります。

第一回提出書類の財務書類について、提出後、質問があった場合は指定した期日までに回答してください。また、追加資料を求められた場合には真摯に対応してください。

(1) 第一回提出書類

ア 指定申請書(様式1)

共同事業体での応募の場合は、共同事業体協定書兼委任状(様式3)、共同事業体の構成が明らかになる書類(任意様式)及び共同事業体連絡先一覧(任意様式)を提出してください。

イ 事業者に関する書類

① 団体の概要(様式2)

② 宣誓書(様式4)

③ 誓約書(様式5)

④ 定款、寄附行為、基本規則等設立に関し、公の認証を受けた書類

⑤ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書又はこれに類する書類及び過去2か年の事業報告書

⑥ 法人格を有する団体(共同事業体応募の場合は構成団体ごと)にあつては次の書類

・ 当該法人の履歴事項全部証明書

・ 法人税・法人事業税・法人住民税及び消費税等の各納税証明書(納付すべき税額、納付した税額及び未納税額等がわかるもの)(本社分・過去3年間) ※支店等にて応募の場合は、支店等も同様に提出。

・ 貸借対照表(過去3年間)

・ 損益計算書(販売費及び一般管理費の明細、製造原価報告書等(原価の明細がわかるもの)も付けてください。)(過去3年間)

・ キャッシュフロー計算書(過去3年間)

・ 勘定科目内訳明細書(過去3年分)

・ 株主資本等変動計算書(過去3年間)

・ 個別注記表(過去3年間)

・ 事業概況説明書(過去3年間)

⑦ 法人格を有しない団体(共同事業体応募の場合は、構成団体ごと)にあつては、上記⑥に記載の書類に相当する書類。

ウ 提出部数 正本1部及び副本12部

(2) 第二回提出書類

ア 第二回提出書類届出書（様式6）

イ 提案書

指定期間内における、次に掲げる提案書を提出してください。

ただし、⑤事業収支計画（様式15）については、各年度別に記載してください。

- ① 経営基盤について（様式7）
- ② 事業実施体制について（様式8、9）
- ③ 運営管理計画について（様式10、11、12）
- ④ 維持管理計画について（様式13）
- ⑤ 事業収支計画について（様式14、15）

ウ 提出部数 正本1部及び副本12部

(3) 書類の受付

ア 第一回提出書類の受付

受付日時 2025年8月5日（火）・2025年8月6日（水）
午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く。）

提出場所 一宮市役所本庁舎（一宮市本町2丁目5番6号）
9階 指定管理課・公募受付担当

提出方法 ・様式ごとにインデックスを付け、1部ごとにA4判フラットファイルに綴じて各ファイルの背表紙に「一宮市スポーツ施設指定管理者・第一回提出書類」と団体名を記載してください。
・提出前に、「提出書類確認シート」で必要書類を確認のうえ、「提出書類確認シート」を添付して、第一回提出書類を指定管理課に直接お持ちしてください。郵送等による提出は受理しません。

イ 第二回提出書類の受付

受付日時 2025年9月11日（木）・2025年9月12日（金）
午前9時から午後5時まで（正午から午後1時は除く。）

提出場所及び提出方法

第一回提出書類の受付と同様。ただし、提案書にはページ番号を付けること。

(4) 留意事項

ア 応募者の失格

応募者が、次の事項に該当した場合には失格とします。

- ・応募資格を満たさないと市が判断した場合。
- ・募集要項に定める手続きを遵守しない場合。
- ・提出書類に虚偽の記載をした場合。
- ・提出書類における指定管理料の提案金額が「7. 経費に関する事項（2）ア」で示した上限額を超える場合。

イ 接触の禁止

選定委員、本市職員及び本件関係者に対して、本件提案に関しての個別接触は禁止します。

ウ 複数提案の禁止

応募する一つの団体等若しくは共同事業体につき、提案は一案とします。

エ 提案内容の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

オ 提出書類の取扱い

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

カ 応募の辞退

書類提出後に辞退する際には、辞退届（様式 18）を提出してください。

キ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

ク 提出書類の公表及び著作権

応募者が提出する書類の著作権は、応募者に帰属します。

なお、指定管理者の公募について公表する場合や、市が必要と認めるときには、提出書類の全部又は一部を使用及び公開できるものとします。

また、市が提示する設計図書の著作権は、市及び設計者に帰属します。

ケ 情報公開請求対応

市に情報公開請求があった場合に備えるため、様式 7 から様式 15 について、非公開部分を黒塗りした資料を提出すること。

13. 選定方法等審査に関する事項

(1) 指定管理者の公募及び選定の方式

指定管理者の選定にあたっては、広く希望者を募るため公募によることとし、応募者からの提案内容等を審査するプロポーザル方式を採ることとします。

(2) 選定委員会

指定管理者に最も相応しい応募者を選定するため、選定委員会を設けます。

選定委員は、弁護士、公認会計士、大学教授、活力創造部次長及び活力創造部所属課長の 5 名です。

(3) 審査方法

審査では、資格審査・書類審査に加え、プレゼンテーションによる事業計画内容等の聞取りを行い、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定します。

(4) 審査基準

選定委員が提案内容を評価し、評価項目ごとに採点し、その総合得点の最も高い応募者を優先交渉権者として、次に高い応募者を次点交渉権者として選定します。

審査における評価項目と配点は次表のとおりです。

評価項目		主な採点基準	対象となる提案書	配点
経営基盤について		財務基盤	様式 7	10 点
		対象施設に類似あるいは関連する事業、業務などの実績		5 点
事業実施体制について	実施体制（勤務シフト及び人材等）、業務水準の維持・向上計画	事業の実施体制	様式 8	5 点
		業務水準の維持・向上計画		5 点
		法令遵守		5 点
	事前にリスクを回避する方策、緊急時の対応	事前にリスクを回避する方策	様式 9	5 点
	緊急時の対応	5 点		
運営管理計画について		広報・利用促進計画	様式 10	10 点
		利用者支援計画	様式 11	10 点
		スポーツ教室等事業計画	様式 12	10 点

維持管理 計画につ いて	施設、設備、備品等の保 守点検計画・修繕につい て（清掃計画・外構植栽 管理計画を含む）	施設、設備、備品等の保守点検 計画	様式 13	10 点
		施設、設備、備品等の修繕		15 点
事業収支 計画につ いて		経費削減	様式 14	5 点
		収支計画	様式 15	10 点
指定管理 料につい て		指定期間中の合計額	様式 15	10 点

※採点基準の考え方は、提案書様式をご覧ください

14. 協定に関する事項

(1) 協定の締結

優先交渉権者と細目協議を行い、協議成立後、指定管理予定候補者として仮協定を締結します。その後、市議会の議決された日をもって指定管理者として指定し、正式に仮協定書が基本協定書として発効します。

ただし、指定までに次に掲げる事項に該当することとなったときは、協定を締結しない場合があります。その場合、次点交渉権者と協議を行います。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- イ 財務状況等の悪化により、業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ウ 著しく社会信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき。
- エ 応募資格を喪失したとき。

(2) 協定の内容

- ア 指定期間に関する事項
- イ 指定管理料に関する事項
- ウ 利用の許可等に関する事項
- エ 事業計画書に関する事項
- オ 利用料金に関する事項
- カ 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
- キ 利用料金減免の取扱いに関する事項
- ク 保有する個人情報の保護に関する事項
- ケ 実績評価、自己評価及びモニタリングに関する事項
- コ 指定の取消し及び管理の停止に関する事項
- サ リスク分担に関する事項
- シ 保険の取扱いに関する事項
- ス 災害、事故等緊急時の危機管理対応に関する事項
- セ 損害賠償に関する事項
- ソ スポーツ施設予約システムによる使用料の取扱いに関する事項
- タ その他、市が必要と認める事項

(3) リスク分担の考え方

協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は、次表のとおりとします。

これらは、帰責事項の所在が不明確になりやすいリスクについて、その基本的な考え方を示したもので、詳細については協議により決定します。

[リスク分担に関する基本的考え方]

種 類	リ ス ク の 内 容	負 担 者
法令等の変更	本事業に関係する関連法令等の変更	協議による
事業の中止・延期・計画変更	市の指示によるもの	市
	指定管理者の事業放棄、破綻	指定管理者
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	協議による
許認可遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効等 (市が取得するもの)	市
	上記以外の場合	指定管理者
運営費上昇	計画変更以外の要因による運営費用の増大	指定管理者
	急激な物価上昇	市
施設・備品損傷	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
	補修又は修繕にかかる費用が1件(備品は1品)あたり200万円(消費税等を含む)以下の場合	指定管理者
	上記以外の場合	市
水準不適合	協定により定めた要求水準に不適合	指定管理者
需要変動	想定できない特殊な事情が認められる場合	市
	上記以外の場合	指定管理者
施設の利用不能等による利用料金収入の減少	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
	上記以外の場合(ただし、指定管理料を減額する場合がある。)	市
減免による利用料金収入の減少	減免件数が大幅に増加した場合や、減免対象が大幅に拡大された場合	市
	上記以外の場合(実績をもとに減免額を見込む。)	指定管理者
施設利用者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合(不適切な管理、従業員の故意・過失による利用者のけが等)	指定管理者
	上記以外の場合	市
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等に損害を与えた場合(不適切な管理による騒音・振動等の苦情等)	指定管理者
	上記以外の場合	市

15. 工事等による休場の場合

施設の改修・修繕等により休場・使用制限した場合、当該期間中における施設の運営管理に係る指定管理料を協議により減額します。

16. その他

(1) 指定期間最終年度事業に対する実績評価に係る対応

指定管理者は、指定期間終了後に開催される指定期間中の実績評価を行う会議に出席し、業務実績及び経理処理の説明並びに質疑意見への応答をするものとします。

また、市の求めに応じ指定期間終了後に年度報告書等関係書類の作成及び提出をすることとします。

なお、上記にかかる経費は、指定管理者の負担とします。

(2) 事業の継続が困難になった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市が行う事業の改善勧告に従わないなど、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、市は指定の取消し又はある一定の期間を設けて業務の全部若しくは一部を停止する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賠償するものとします。

また、後任の指定管理者（指定がない場合は市）が円滑かつ支障なく管理を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

イ 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者いずれの責めにも帰すことのできない事由により業務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。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。

なお、後任の指定管理者（指定がない場合は市）が円滑かつ支障なく、スポーツ施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行うものとします。

(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

(4) 問合せ先

指定管理課・公募受付担当

〒491-8501 一宮市本町2丁目5番6号 一宮市役所本庁舎9階

電話 0586-85-7080 FAX 0586-73-9135

E メールアドレス k-shitei@city.ichinomiya.lg.jp

ウェブサイトアドレス <https://www.city.ichinomiya.aichi.jp/>

(ページ ID : 1010179)