

三宅町体育館

奈良県三宅健民運動場

三宅町中央公園及び運動施設
(テニスコート、ゲートボール場兼アーチェリーレンジ)

指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和8年1月

三 宅 町 教 育 委 員 会

目 次

第1 募集の趣旨	4 頁
第2 施設の概要	4 頁
第3 募集に際しての諸条件	5 頁
1 管理の基準	
2 指定の期間	
3 業務の範囲	
4 業務の役割分担	
5 教育委員会と指定管理者とのリスク分担	
6 管理に要する経費	
7 納税義務に関する事項	
第4 申請の手続き	12 頁
1 応募資格	
2 提出書類	
3 提出部数	
4 提出方法、提出先等	
5 施設見学会の開催	
6 質問事項の受付等	
7 留意事項	
第5 選定方法	14 頁
1 選定基準及び審査のポイント・着眼点並びに配点	
2 選定手続	
第6 指定後の手続き	16 頁
1 協定の締結	
2 協定が締結できない場合の措置等	
3 引き継ぎ	
4 その他	
第7 その他	17 頁
1 業務の継続が困難になった場合の措置等	
2 応募資格の欠格条項に該当することとなった場合の措置等	
3 その他協議すべき事項	
4 業務の引き継ぎ	
第8 問い合わせ先	18 頁
第9 スケジュール	18 頁

(様式関係)

指定管理者指定申請書(様式第1号)

指定管理者事業計画書(様式第2号)

指定管理者応募団体等概要書(様式第3号)

申立書(様式第4号)

グループ構成員表(様式第5号)

質問書(様式第6号)

第1 募集の趣旨

三宅町教育委員会（以下「教育委員会」といいます。）では、住民サービスのさらなる向上と施設の利便性・快適性を高め効率的な運営を図るため、平成23年度から三宅町体育館、奈良県三宅健民運動場、三宅町中央公園及び運動施設（テニスコート、ゲートボール場兼アーチェリーレンジ（以下「ゲートボール場」といいます。））について指定管理者制度を導入しています。令和7年度末をもって5度目の指定期間が終了することから、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「地方自治法」といいます。）第244条の2第3項に基づき、次のとおり指定管理者の募集を行います。

第2 施設の概要

1 施設の名称

三宅町体育館

奈良県三宅健民運動場

三宅町中央公園及び運動施設（テニスコート、ゲートボール場）

2 施設の所在地

奈良県磯城郡三宅町大字伴堂1046番地の1 外

3 施設の目的

三宅町住民の健康を保持し、体力の増進、スポーツの普及を図るとともに、健康で文化的な各種事業及び集会の用に供する。

4 施設の規模

(1) 三宅町体育館（鉄筋コンクリート造2階建）

延床面積	1, 187. 46 m ²
体育室	845. 00 m ²
事務室（管理室含む）	32. 99 m ²
会議室	40. 78 m ²
男女更衣室	12. 12 m ²

(2) 奈良県三宅健民運動場 10, 062. 00 m² ※野球用バックネット 1 ベンチ 2

(3) 三宅町中央公園及び運動施設

三宅町中央公園	9, 365. 19 m ² (※)
※ゲートボール場、テニスコートを含みます。	
ゲートボール場（鉄骨造平屋建）2面	
テニスコート 硬式用2面	

(4) 駐車場 1, 180. 00 m²

5 現在の管理運営体制

指定管理：株式会社サンアメニティ

6 施設の利用状況

（指定管理者制度導入後、直近の2年間（令和5年度・令和6年度）の実績値を掲載しています。）

(1) 年間利用者数

ア 三宅町体育館（体育室）

(ア) 令和5年度	9, 198 人
(イ) 令和6年度	9, 314 人

イ 三宅町体育館（会議室）

(ア) 令和5年度	1, 321 人
(イ) 令和6年度	1, 946 人

ウ 奈良県三宅健民運動場

(ア) 令和5年度	11, 185 人
(イ) 令和6年度	8, 683 人

- エ ゲートボール場
 (ア) 令和5年度 1, 2 2 5 人
 (イ) 令和6年度 8 8 7 人
- オ テニスコート
 (ア) 令和5年度 4, 0 1 9 人
 (イ) 令和6年度 3, 9 3 4 人
- (2) 使用料収入
- ア 三宅町体育館(体育室)
 (ア) 令和5年度 1, 1 9 6, 8 0 0 円
 (イ) 令和6年度 1, 2 5 8, 1 0 0 円
- イ 三宅町体育館(会議室)
 (ア) 令和5年度 1 4 5, 5 0 0 円
 (イ) 令和6年度 1 1 0, 7 0 0 円
- ウ 奈良県三宅健民運動場(※ベース一式、ライン引きの使用料金)
 (ア) 令和5年度 8, 4 5 0 円
 (イ) 令和6年度 8, 0 0 0 円
- エ テニスコート
 (ア) 令和5年度 7 9 7, 2 0 0 円
 (イ) 令和6年度 7 1 8, 8 0 0 円

(参考) 使用料金区分

使用区分／時間区分		午 前 9時～12時	午 後 13時～17時	夜 間 18時～21時	全 日 9時～21時
体育室	全面使用	1, 500円	2, 000円	3, 000円	6, 500円
	部分使用	800円	1, 000円	1, 500円	3, 300円
会議室	空調設備を 使用しない場合	500円	700円	1, 000円	2, 200円
	空調設備を 使用する場合	1, 000円	1, 200円	1, 500円	3, 700円
健民運動場	ベース一式	200円	200円	—	400円
	ライン引き	300円	300円	—	600円
テニスコート		町内 300円／1時間 町外 500円／1時間 (注)			

(注：使用料について、大和まほろば広域定住自立圏の市町村については町内とみなす。)

第3 募集に際しての諸条件

1 管理の基準

(1) 休業日

ア 毎週水曜日

(国民の祝日に関する法律に定める休日に当たる場合は翌日とする。)

イ 12月29日から翌年1月3日まで

(2) 使用時間

ア 三宅町体育館

午前9時から午後9時まで

イ 奈良県三宅健民運動場、三宅町中央公園及び運動施設

午前9時から午後5時まで

(3) 開場日及び使用時間の変更

三宅町体育館、奈良県三宅健民運動場、三宅町中央公園及び運動施設の利用促進を図るため、休業日の削減、使用時間の変更を積極的に提案してください。休業日、使用時間の変更については、施設の設置目的、運営管理、周辺環境等に支障がない限り、協議することとし

ます。

なお、当該変更に伴い利用料金収入が増えた場合であっても、指定期間中に教育委員会から支払う委託料を減額することはありません。

(4) 管理運営の基本方針

指定管理者は、町内外の住民が広く利用する公の施設としての性格を十分認識し、施設、設備を清潔に保つとともに、機能を正常に保持し、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適正な管理を行うこととします。

(5) 関係法令遵守等

管理運営業務を行うにあたっては、次の関係法令等を遵守することとします。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、地方自治法施行規則ほか行政関係法令

イ 三宅町体育館条例（昭和58年三宅町条例18号）、三宅町体育館管理運営に関する規則（昭和58年三宅町教育委員会規則第1号）

ウ 奈良県三宅健民運動場条例（昭和43年三宅町条例7号）、奈良県三宅健民運動場条例施行規則（昭和62年三宅町教育委員会規則第4号）

エ 三宅町都市公園条例（昭和62年三宅町条例第20号）、三宅町都市公園条例施行規則（昭和62年三宅町規則第22号）、三宅町中央公園運動施設管理運営に関する規則（昭和62年三宅町教育委員会規則第6号）

オ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）ほか労働関係法令

カ 消防法（昭和23年法律第186号）、水道法（昭和32年法律第177号）その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令

キ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

指定管理者は個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

ク 三宅町情報公開条例（平成12年三宅町条例第6号）

ケ 行政手続法（平成5年法律第88号）、三宅町行政手続条例（平成13年三宅町条例第10号）

コ その他、体育施設等を管理運営するための業務に適用される法令等

※ 管理期間中に上記の法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとします。

(6) 文書管理

指定管理業務を行うに当たり作成し又は取得した文書等は適正に管理し、5年間保存すること。指定期間を過ぎた後も同様とします。

また、指定期間終了時に、教育委員会の指示に従って文書の引継等を行うことがあります。

(7) 環境配慮

指定管理者は業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めなければなりません。

2 指定の期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）とします。

3 業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとし、その詳細は、別添「指定管理者業務仕様書」で定めるとおりとします。

(1) 施設の利用承認に関する業務

ア 施設を一般の利用に供するための業務

原則として特定の個人、団体又はグループに対して、有利な又は不利になるような取り扱いをすることはできません。

イ 予約の優先措置（次年度のスケジュール調整）について

全国規模の大会等、重要な大会の日程については、教育委員会の指示により事前に他の

利用に優先して予約を受け付けなければなりません。

ウ 利用料金の減免について

町機関が主催する行事のために使用するときは全額免除とします。

その他、教育委員会が特別の事由があると認めたときは全額免除とします。

(2) 利用の制限等に関する業務

ア 利用の承認の取消し等

利用者が次の各号（ア）～（キ）の規定に該当するときは、利用の承認を取り消し、又は停止することができます。

（ア） もっぱら営利を目的とする行為又は直接間接にかかわらず物品販売の行為と認めたとき。

（イ） 公の秩序又は風俗を乱すおそれがあると認めたとき。

（ウ） 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号に規定する暴力団の活動を助長し、又はその運営に質することとなるとき。

（エ） 管理上支障があると認めたとき。

（オ） 特定の政党及び宗教団体が使用するとき。

（カ） その他教育委員会が不適当と認めたとき。

（キ） 体育館使用許可申請書の記載事項に虚偽の事実があるとき。

イ 利用者の制限

利用者が次の各号（ア）～（イ）に掲げる者であるときは、施設を利用させることはできません。

（ア） 酩酊者等他人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められる者

（イ） 善良な風俗を害し、又は秩序を乱すおそれがあると認められる者

ウ 利用の制限等

利用者が次の各号（ア）～（オ）に掲げる行為をする者に対しては、施設の利用を制限し、若しくは停止し、施設からの退去を命じ、又は施設の利用を一定期間禁止することができます。

（ア） 指定の場所以外で喫煙すること。

（イ） 指定の施設へ土足で出入すること。

（ウ） 施設、設備又は備品を汚損し、又は破壊すること。

（エ） 公共の保安、衛生又は風紀上障害となる行為をすること。

（オ） その他指定管理者の指示に従わず、施設内の秩序を乱す行為をすること。

(3) 施設・設備等の管理、維持修繕等に関する業務

ア 利用者に対し、施設の管理上必要な指示を行うこととします。

イ 利用者が施設の使用のために必要な設備を設置しようとするについて、施設の管理運営上適当かどうか判断し、許可を行うこととします。

ウ 設置した設備は、利用後直ちに利用者へ撤去させ、器具を使用した場合は、利用後これを指定の場所に返納させることとします。

エ 指定管理者が実施する修繕の範囲は、1件当たりの予定価格が40万円以下である補修、部品の取替え等とします。1件40万円を超える修繕については、指定管理者から教育委員会への申出に基づいて協議の上、教育委員会が行うこととします。この修繕の実施の要否については教育委員会が判断するものとし、教育委員会への申出なく行った修繕については、全て指定管理者が負担するものとします。

なお、通常有すべき安全性を欠いている場合又は放置することにより通常有すべき安全性を欠くおそれのある場合には、教育委員会は、1件40万円以下の修繕について、指定管理者にその実施を命じることがあります。

オ 指定管理者の責に帰すべき事由により生じた管理施設又は設備の故障、損傷等については、指定管理者が自らの経費で速やかに修繕しなければなりません。この場合において、修繕に要する経費については、施設管理に関する教育委員会からの委託料から支出するこ

とはできません。指定管理者が負担する修繕費を担保するため、保険等に加入する場合の保険料等の負担についても同様とします。

カ 指定管理者は、業務に必要な備品、消耗品等（指定管理者が交換又は購入を行うべき範囲のものに限ります。）について、当該物品の破損の程度、購入からの経過年数等を勘案し、利用者に支障のないよう、交換し、又は購入しなければなりません。

なお、当該物品が利用者に支障を及ぼし、若しくは及ぼすおそれがあると認めた場合又は利用者の利用の便に供すると認めた場合には、教育委員会は、指定管理者にその交換を命ずることがあります。

また、指定管理者が、町の委託料により備品を購入しようとするときは、あらかじめ教育委員会と協議し承認を得ることとします。承認を得て購入した備品の所有権は町に帰属するものとします。

（４） 監督処分補助等

利用者が使用の際、設備、器具又は樹木を毀（き）損し、又は滅失したときは、教育委員会は利用者に対して原形に復し、又は賠償を命ずる処分を行います。この処分に関して、指定管理者は教育委員会からの指示に従い、教育委員会を補助しなければなりません。

（５） 自主事業の実施

施設の設置の趣旨は、三宅町住民のスポーツの普及を図るとともに、健康で文化的な各種事業及び集会の用に供することです。教育委員会では、この趣旨の実現に寄与する提案を求めるとともに、選定審査時における配点を重視します。新たな自主事業の実施により、施設が活性化することを期待しますので、応募事業者は積極的に提案してください。

また、平日における施設の稼働率の上昇につながる提案を期待しますので、積極的に行ってください。加えて教育委員会の事業についても積極的に協力してください。

なお、自主事業の実施に要する経費は指定管理者が負担し、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとします。

（６） その他

ア 指定管理者は、指定管理者及び教育委員会の損害賠償責任を補償する施設管理者賠償責任保険に加入することとし、その費用は指定管理者の負担とします。

なお、保障の規模については別途協議するものとします。

イ 事業実績報告の作成

施設ごとの各日の利用状況等がわかる１ヶ月分の報告書を作成し、翌月の１０日までに教育委員会へ報告することとします。

ウ 事業実績報告及び決算報告

毎事業年度終了後、翌年度の４月末日までに報告書を提出することとします。

エ 帳簿等の備え付け

指定管理業務を行うに当たっては、別紙仕様書に記載のとおり、帳簿等を作成のうえ備え置くとともに、教育委員会から要求があったときは閲覧等に応じなければなりません。

オ 資料等の提出要求への対応

地方自治法第２４４条の２第１０項の規定に基づき報告を求める場合のほか、教育委員会が必要があると認め資料等の提出を求めた場合は、速やかに提出しなければなりません。

カ 三宅町情報公開条例に基づく情報公開

指定管理者が教育委員会へ提出した事業報告書等の文書は、教育委員会に対する情報公開請求手続を通じて情報公開の対象となります。

キ 利用者等満足度調査の実施及び施設サービス向上への活用

利用者からの評価等を適切に把握するため、利用者等満足度調査を実施し、施設サービスの向上に活用していただきます。

調査の詳細は別途協議しますが、概要は次のとおりです。

（ア） 調査内容を教育委員会と指定管理者で事前に検討

（イ） 調査対象：施設利用者

（ウ） サンプル数：１００以上

- (エ) 調査方法：アンケート用紙（原則１枚もの）への記入
 - (オ) 調査期間終了時から１ヶ月以内を目途に調査結果を集計し、指定管理者が自己分析及び自己評価を行い、実現可能なものから改善
 - (カ) 結果を教育委員会に報告。教育委員会は、原因を分析し、必要に応じ改善を指示
- ク 施設の広報

施設の利用促進のため、積極的な広報を行ってください。特に平日における施設の稼働率を上昇させるため、総括責任者を中心として、積極的な措置を講じるよう努めてください。

なお、指定管理者が作成した施設のホームページは、三宅町のホームページからリンクします。

ケ 業務の再委託

指定管理者は、業務の全てを一括して第三者に委託することはできませんが、部分的な業務（清掃、警備等）は、専門の事業者に委託することができます。

コ 自動販売機等の設置

- (ア) 指定管理者は、施設利用者の便宜を図るために、教育委員会の許可を得て飲料の自動販売機等を設置することができます。

- (イ) 行政財産目的外使用料
別途、協議することとします。

サ 行政財産の目的外使用許可

コの自動販売機等の設置許可のほか、地方自治法第２３８条の４第７項の規定による行政財産の目的外使用許可については、教育委員会の権限となります。このことから、指定管理者は、施設内のその他目的外使用許可の使用料を収受することはできません。

4 業務の役割分担

教育委員会と指定管理者の役割分担の区分は、次の表のとおりとします。

業 務 項 目	役割分担	
	教育委員会	指定管理者
施設（消防用設備）の保守点検	○	
施設（自動扉開閉装置）の保守点検		○
施設の保安（機械警備）		○
上記以外の施設（建物、構築物、機械設備等）の保守点検		○
施設の維持管理（植栽管理、清掃等含む。）		○
施設の利用の承認等		○
施設の利用促進のための広報等		○
法令等により地方公共団体の長のみが行うことができる権限（使用料の強制徴収、不服申立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可等）	○	
施設管理者賠償責任保険への加入		○
施設の火災共済保険の加入	○	
利用者等満足度調査の実施、集計、一次評価等		○

5 教育委員会と指定管理者とのリスク分担

教育委員会と指定管理者のリスク分担は、次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、教育委員会と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

種 類	内 容	リスク分担	
		教育委員会	指定管理者
物価変動	物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水費等の経費の増		○
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○
消費税率変動	消費税率変動に伴う消費税額の増	○	

法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	両者の協議	
不可抗力	豪雨、洪水、地震、落盤、火災等で教育委員会若しくは指定管理者のいずれにも責めを帰すことのできない自然的又は人為的な現象による施設設備の修復に伴う経費の増加及び事業履行不能等に伴う人件費やその他の経費	両者の協議	
	上記以外の不可抗力による業務の変更及び一部中止	両者の協議	
需要の変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営リスク	施設及び機器の不備、施設管理上の瑕疵又は火災等の事故による臨時休業に伴うリスク		○
書類の誤り	仕様書等、教育委員会が提示した書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書、収支予算書等、指定管理者が提示した内容の誤りによるもの		○
資金調達	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
利用者及び第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
地域住民及び施設利用者等の苦情対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		○
	上記以外の場合	○	
政治・行政的理由による事業変更	政治・行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費において当該理由により経費が増加する場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生の場合		○
事業終了時の経費	指定管理期間が終了した場合又は期間中途において業務の継続が困難となった場合における事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継ぎ費用		○

施設・備品の 損傷等	経年劣化によるもの又は第三者の行為により生じたもので相手方が特定できないもの	1件当たり40万円以下の修繕		○
		1件当たり40万円を超える修繕	○	
	指定管理者が施設の利用促進のために自主的に行う修繕等			○
	備品が指定管理者の瑕疵により損傷した場合			○
応募	応募に関して必要となる費用			○
議会の議決が得られなかった等、協定が締結できなかった場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害			○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害			○
債務不履行	教育委員会が協定内容を不履行	○		
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行			○

6 管理に要する経費

- (1) 施設の管理に要する経費は、施設の利用に係る料金（以下「利用料金」といいます。）の収入及び教育委員会から支払う委託料によって賄うこととします。このうち、指定期間中に教育委員会が支払う委託料の額は、次に掲げる額の範囲内で、応募事業者から各年度の希望額の提案を求めます。

教育委員会の委託料の具体額は事業計画書で提示された額に基づき、指定管理者と教育委員会との間で締結する協定書で定めます。

指定期間の委託料の上限額39,800千円

（3年間の総額。消費税及び地方消費税を含む。）

- (2) 利用料金制（承認料金制）の採用

利用料金は、指定管理者が自らの収入として収受するものとします。

利用料金の額は、条例及び規則に定める使用料の額の範囲内で、あらかじめ教育委員会の承認を得て、指定管理者が定めるものとします。

なお、使用料の額は、消費税及び地方消費税を含む額です。

一旦承認された利用料金の額は、特別な理由がない限り、指定期間中は引き上げできません。このことを踏まえたうえで、収支計画を立て、利用料金の提案をしてください。

- (3) 利用料金以外の収入

利用料金の対象とならない「行政財産使用料」は、町の収入となります。

また、指定管理者が自ら実施する自主事業については、経費及び収入ともに委託料の積算には含めません。

- (4) 委託料の精算

ア 利用料金収入又は自主事業収入の増加、経費の節減その他の指定管理者の経営努力によって生み出された剰余金については、原則として精算による返還は求めません。休業日又は開設時間の変更、自主事業の実施等、利用促進のための積極的な提案を求めます。

イ 利用料金収入の減少等により収入額に不足額が生じた場合であっても、原則として補填は行いません。

ウ 災害等不測の事態が発生した場合は、教育委員会と指定管理者において協議のうえ、委託料を増減する場合があります。

- (5) その他

ア 年度区分

経理は、会計年度（4月1日から翌年3月31日までとします。）ごとに区分しなければ

ばなりません。

また、教育委員会が支払う委託料の支払時期は、原則として四半期毎の概算払いとなります。

なお、詳細は、別途締結する協定書で定めます。

イ 会計区分

施設管理業務に係る会計は、法人等の他の事業の会計とは区分して経理しなければなりません。

7 納税義務に関する事項

指定管理業務の実施に伴い指定管理者に生じる納税義務については、適正に対応してください。

税の滞納がないことは、応募資格要件ですが、指定後においても、指定の取消し要件となりますので注意してください。

第4 申請の手続き

1 応募資格

(1) 奈良県内に事務所を置く、又は置こうとする法人等の団体であることとします。(法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。)

(2) 次に該当する法人等は応募することができません。

ア 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、奈良県における一般競争入札の参加を制限されている法人等

イ 奈良県から指名停止を受けている法人等

ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)又は商法(明治32年法律第48号)に基づき更生、再生又は会社整理の申立手続をしている法人

エ 奈良県税(奈良県内に事業所を有しない者にあつては、本店の所在する都道府県の都道府県税)、法人税、消費税(地方消費税を含みます。)及び市町村税(奈良県内の市町村に納税義務の生じたものに限りします。)を滞納している法人(法人格のない団体にあつては、代表者が奈良県税(奈良県に住所を有しない者にあつては、住所の存する都道府県の都道府県税)、所得税、消費税(地方消費税含みます。)及び市町村税(奈良県内の市町村に納税義務の生じたものに限りします。)を滞納している団体)

オ 役員に法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者又は禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、若しくは執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいる法人等(法人格のない団体にあつては、代表者が当該要件に該当する団体)

カ 役員等(法人にあつては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあつては法人の役員と同等の責任を有する者をいいます。以下同じです。)が暴力団員等(暴対法第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいいます。以下同じです。)である法人等

キ 暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいいます。以下同じです。)又は暴力団員等が経営に実質的に関与している法人等

ク 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用している法人等

ケ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与している法人等

コ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等

(3) 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意してください。

ア 代表団体を選出し、教育委員会との対応については代表団体が行うこと。

イ グループには適切な名称を付け、その名称で申請すること。ただし、申請書の記名押印等については、参加者全員が行うこと。

(4) 一申請者一提案

申請については、一申請者につき一提案に限ります。また、(3)のイのグループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。

また、構成員のいずれかが、(2)のアからコのいずれかに該当する場合は応募することができません。

(5) 2に掲げる提出書類の(3)のアからカに掲げる添付書類については、参加者それぞれについて提出することとします。

2 提出書類

申請に当たっては、次の書類等を町に提出していただきます。

なお、提出書類は、原則として日本工業規格A4版で作成してください。

(1) 指定管理者指定申請書(様式第1号)

(2) 指定管理者事業計画書(様式第2号)

ア 業務を行うに当たっての基本方針

イ 三宅町民のだれもが、いつでも、どこでも運動・スポーツができる地域づくりの実現に寄与する提案

ウ サービス等を向上させるための方策

エ 施設及び設備の維持管理計画

オ 管理体制(組織及び人員に関する事項を可能な限り図示すること。)

カ 指定期間中の年度別収支予算案(積算内訳書を添付すること。)

キ 利用料金についての考え方

ク 個人情報保護及び環境配慮についての取り組み方針

ケ 危機管理に関する方針

コ その他の提案(実施可能性レベルを明示すること。)

(3) 添付書類

ア 指定管理者応募団体等概要書(様式第3号)

イ 法人等の定款若しくは寄付行為又はこれらに準ずる書類

ウ 法人にあっては登記事項証明書、法人格のない団体にあっては代表者の住民票の写し(代表者が外国人である場合にあっては、外国人登録証明書の写し)

(注)それぞれ申請日前3ヶ月以内に交付されたものとします。

エ 事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書その他法人等の事業及び財務の状況を明らかにすることができる書類(直近の3年度分)

オ 今年度の事業計画書及び収支予算書

カ 法人等の役員名簿(監事、監査役を含みます。)

キ 指定管理者募集要項に規定する欠格要件に該当する法人等でない旨の申立書(様式第4号)

ク グループで申請する場合はグループ構成員表(様式第5号)、協定書や代表者届出書(それぞれ任意様式)がある場合。

3 提出部数

正本1部及び副本6部

(審査等のため、必要部数を複写することをあらかじめご了承ください。)

4 提出方法、提出先等

(1) 受付期間 令和8年1月16日(金)～令和8年2月5日(木)

各日午前9時～午後5時(ただし、正午から午後1時までを除きます。)

(2) 提出先 〒636-0213 奈良県磯城郡三宅町大字伴堂689番地

三宅町教育委員会事務局 教育総務課

電話番号 0745-44-2210

メールアドレス shakai@town.miyake.lg.jp

(3) 提出方法 持参または郵送にて提出してください。

5 施設見学会の開催

体育施設等の施設見学会を次のとおり開催します。応募予定者はできる限り参加してください。

- (1) 開催日時 令和8年1月22日(木)
午前10時00分～午前11時00分
- (2) 開催場所 三宅町体育館(正面玄関前に集合してください。)
- (3) 参加申込 参加される方は、令和8年1月20日午後5時までに法人等名及び出席予定人数を「第8 問い合わせ先」にご連絡ください。
参加人数については、1法人等につき2名までとしてください。

6 質問事項の受付等

応募に当たって、質問等がある場合は、次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 令和8年1月16日(金)～令和8年1月23日(金)
午前9時00分～午後5時00分
- (2) 受付方法 質問書(様式第6号)に質問事項を記入し、メールにて提出してください。
- (3) 提出先 「第8 問い合わせ先」に提出
- (4) 回答方法 質問に対する回答は、令和8年1月30日(金)午後5時までに全応募者にメールまたはFAXにて回答します。
なお、質問者名は、掲載しません。

7 留意事項

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合又は申請に際して公正な競争を制限する行為を行った場合は、失格とします。
- (2) 応募一団体に付き提案は一提案とします。
- (3) 一度提出された書類の内容を変更することはできません。
- (4) 選定委員、本町職員並びに本件関係者に対して本件応募についての接触を禁じます。
- (5) 教育委員会が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
- (6) 事業計画等の提出書類の著作権は、申請者に帰属するものとします。ただし、教育委員会が指定管理者の選定結果の公表等において必要と認めるときは、申請者の申請書類の一部又は全部を無償で利用できるものとします。
- (7) 実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。
- (8) 提出された書類等は、個人に関する情報その他三宅町情報公開条例第6条に規定する不開示事項を除き、情報公開請求に応じて、公開されることがあります。
なお、事業者独自のノウハウ等の非公開を希望する事項がある場合は、当該部分がわかるようにマーキングする等明示してください。
- (9) 提出書類は返却しません。
- (10) 申請等に要する経費は、申請者の負担とします。
- (11) 書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届(様式は任意)を提出してください。
- (12) 今後のスケジュール等は、「第9 スケジュール」のとおりです。

第5 選定方法

指定管理者の選定は、三宅町公の施設指定管理者選定審査会(以下「審査会」という。)において、次に掲げる選定審査基準に基づき審査します。審査会で指定管理候補者を選定した後、教育委員会が候補者を決定し、三宅町議会の議決を経て指定します。

なお、議決後速やかに結果を公表します。

1 選定基準及び審査のポイント・着眼点並びに配点

＜選定審査基準＞

- (1) 住民の平等利用の確保への配慮がなされていること。
- (2) 設置目的の効果的な達成について配慮がなされていること。
- (3) 施設の設置目的を効果的に達成し、効率的な管理運営を行うことができること。
自主事業の実施を含むサービス向上の取り組みが積極的に提案がなされていること。
- (4) 業務を安定して行うために必要な能力を有していること。

＜審査のポイント＞

- (1) 住民の平等利用の確保への配慮がなされていること。
受付の方法、利用申請の重複の場合の抽選方法など住民が利用するに当たって平等、公平に運営が行われるようになっているか。
- (2) 設置目的の効果的な達成について配慮がなされていること。
ア 施設等の維持管理計画は適切か。
イ 人員配置や業務計画は適切か。
ウ 必要な有資格者の確保が図られているか。
エ 緊急時の対応計画及び体制は整っているか。
オ 法令等を遵守して業務を行うことができるか。
- (3) 施設の設置目的を効果的に達成し、効率的な管理運営を行うことができること。
ア 施設の設置目的を理解した適切な管理運営方針及び考え方が述べられているか。
イ 利用者の立場に立った柔軟なサービスの提供及びサービスの向上について述べられているか。
ウ 三宅町の施策実現に沿った具体的な提案がなされているか。
エ 自主事業について積極的かつ実現可能な具体的な提案がなされているか。
オ トラブル又は苦情処理への対応は適切か。
カ 効率的な業務体制及び雇用計画が提案されているか。
キ 経費の削減に向けた取り組みが提案されているか。
- (4) 業務を安定して行うために必要な能力を有していること。
ア 過去3年間の決算状況はどうか。
イ 資金計画等確実な財政基盤があるか。
ウ 類似施設の管理実績があるか。

なお、審査基準ごとの審査の観点及び配点は、次のとおりです。

審査基準	審査のポイント、着眼点等	事業計画書項目	配点
(1) 住民の平等利用の確保	受付の方法、利用申請の重複の場合の抽選方法など住民が利用するに当たって平等、公平に運営が行われるようになっているか	計画書1 基本方針	確保されていなければ失格
(2) 適正な管理運営、関係法令遵守等	<ul style="list-style-type: none"> ・施設等の維持管理計画は適切か ・人員配置や業務計画は適切か ・必要な有資格者の確保が図られているか ・緊急時の対応計画及び体制は整っているか ・法令を遵守して業務を行うことができるか 	計画書2 施設整備の維持管理計画、組織体制計画	20点
(3) 設置目的の効果的な達成、効率的な管理運営	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的を理解した適切な管理運営方針及び考え方が述べられているか ・利用者の立場に立った柔軟なサービス 	計画書3 設置目的の効果、目的達成の方策、自主事業の実施を	60点

営	の提供及びサービスの向上について述べられているか ・三宅町の施策実現に沿った具体的な提案がなされているか ・自主事業について積極的かつ実現可能な具体的な提案がなされているか ・トラブル又は苦情処理への対応は適切か ・効率的な業務体制及び雇用計画が提案されているか ・経費の削減に向けた取り組みが提案されているか	含むサービス向上の取り組み 計画書4 その他の提案 収支予算案	
(4) 業務を安定して行う能力	法人等の経営基盤が安定しているか ・過去3年間の決算状況はどうか ・資金計画等確実な財政基盤があるか ・類似施設の管理実績があるか	団体概要書及び添付書類	20点

2 選定手続

(1) 書類審査（一次審査）

応募資格及び事業計画書の内容等の形式的な審査をします。応募資格の不適合者は失格とします。また、明らかに不適切な事業計画による応募者は落選とします。

一次審査の結果は令和8年2月上旬を目途にそれぞれの申請者に文書で連絡します。

(2) プレゼンテーション（二次審査）

書類審査（一次審査）を通過した申請について、申請者から選定審査会の委員に対して直接プレゼンテーションを行っていただきます。その後選定審査会において総合的に審査し、選定します。プレゼンテーションの実施日程については令和8年2月中旬以降を予定していますが、詳細は一次審査の結果通知の際に併せて連絡します。

二次審査の結果は、令和8年2月下旬を目途にすべての二次審査参加者（プレゼンテーション参加者）に文書で連絡します。

(3) 選定審査会の会議は非公開とします。

(4) 応募者が一者のみであった場合にも、応募資格に適合しているかどうか、事業計画書の内容等が選定審査基準に適合しているかどうか等について、選定審査会において審査します。

第6 指定後の手続き

1 協定の締結

業務内容に関する細目的事項等について、指定管理者と教育委員会との間で協議の上、協定を締結します。協定の主な内容は下記のとおりです。

- (1) 業務内容（業務仕様）に関する事項
- (2) 委託料の額及び支払い方法
- (3) 管理の基準に関する事項
- (4) 事業計画書、事業報告書等に関する事項
- (5) 作成し、備え置くべき帳簿、文書等及びそれらの提出等に関する事項
- (6) 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- (7) その他指定の取消等に関する事項

2 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- (1) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- (2) 財務状況の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき
- (3) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

3 引き継ぎ

指定管理者は、指定期間の始期（令和8年4月1日）から円滑に業務が実施できるよう、協定締結後速やかに現管理者との間で引き継ぎを行うものとします。

4 その他

- (1) 教育委員会は、管理の適正を期するため、指定管理者に対して管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。
- (2) 指定管理者が行う公の施設の管理の業務に係る出納関連の事務については、監査委員による監査の対象となる場合があります。

第7 その他

1 業務の継続が困難になった場合の措置等

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに教育委員会に報告しなければなりません。その場合の措置は次のとおりです。

なお、指定管理者からの報告がなくても、実地調査等により同様の状況を教育委員会が了知した場合も同様とします。

(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、又はそのおそれが生じた場合には、教育委員会は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、教育委員会は指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は教育委員会に生じた損害を賠償しなければなりません。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他教育委員会又は指定管理者の責めに帰する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、教育委員会と指定管理者は業務継続の可否等について協議を行うものとします。

2 応募資格の欠格条項に該当することとなった場合の措置等

指定管理者は、「第4 申請の手続き」の1の(2)のアからコまでに掲げる要件に該当することとなった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに教育委員会に報告しなければなりません。その場合の措置は次のとおりです。

なお、指定管理者からの報告がなくても、実地調査等により同様の状況を教育委員会が承知した場合も同様とします。

- (1) 指定管理者が、「第4 申請の手続き」の1の(2)のアからオまでに掲げる要件に該当することとなった場合又はそのおそれが生じた場合には、教育委員会は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、教育委員会は指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

ただし、「第4 申請の手続き」の1の(2)のカからコに該当することとなった場合には、教育委員会は直ちに指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、教育委員会に生じた損害を賠償しなければなりません。

3 その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、教育委員会及び指定管理者が誠意を持って協議するものとします。

4 業務の引き継ぎ

指定管理者は、指定期間の終了又は指定の取り消し等により、次期指定管理者に業務を引継ぐ際には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるよう、責任を持って引き継ぎを行うとともに、業務に必要なデータ等を遅滞なく提供していただくこととします。

第8 問い合わせ先

〒636-0213 奈良県磯城郡三宅町大字伴堂689番地
三宅町教育委員会事務局 教育総務課
電話番号 0745-44-2210
FAX番号 0745-43-2870

第9 スケジュール

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| 1 募集要項の公開 | 令和8年 1月16日（金）～2月 5日（木） |
| 2 施設見学会 | 令和8年 1月22日（木） |
| 3 質問事項受付期間 | 令和8年 1月 16日（金）～ 1月23日（金） |
| 4 応募書類の受付 | 令和8年 1月16日（金）～ 2月 5日（木） |
| 5 一次審査（書類審査） | 令和8年2月上旬 |
| 6 一次審査結果通知 | 令和8年2月上旬 |
| 7 二次審査
（プレゼンテーション） | 令和8年2月中旬以降 |
| 8 二次審査結果通知 | 令和8年2月下旬 |
| 9 指定管理者の指定
議案の上程 | 令和8年2月下旬以降 |
| 10 指定管理者との事務
引き継ぎ等 | 令和8年3月以降 |
| 11 指定管理者との基本
協定の締結 | 令和8年4月1日 |
| 12 指定管理業務の開始 | 令和8年4月1日 |