

「市川三郷町六郷の里・ニードスポーツセンター」

指定管理者募集要項

令和7年1月

山梨県市川三郷町

目次

| | | |
|----|-----------------------------|----|
| 1 | 公募の趣旨 | 1 |
| 2 | 公募する施設の概要 | 1 |
| 3 | 指定管理者が行う管理の基準 | 2 |
| | (1) 管理運営の基本方針 | 2 |
| | (2) 開館日及び開館時間 | 2 |
| | (3) 個人情報の保護 | 2 |
| | (4) 情報公開 | 2 |
| | (5) 関係法令等の遵守 | 2 |
| 4 | 指定管理者が行う業務の範囲等 | 3 |
| | (1) 基本的な業務 | 3 |
| | (2) 施設及び設備の維持管理に関する業務 | 3 |
| | (3) 運営に関する事務 | 3 |
| | (4) 指定管理者と町の責任分担 | 4 |
| | (5) 指定管理者の指定期間 | 6 |
| | (6) 利用料金等収入 | 6 |
| | (7) 指定管理料 | 6 |
| | (8) 備品及び消耗品等の取扱い | 6 |
| 5 | 応募者の資格 | 7 |
| 6 | 応募書類 | 8 |
| 7 | 応募の手続き | 10 |
| | (1) 応募書類の提出方法 | 10 |
| | (2) 応募書類の提出場所 | 10 |
| | (3) 応募書類の受付期間 | 10 |
| | (4) 応募書類の受付時間 | 10 |
| | (5) 募集に関する質問 | 10 |
| | (6) 質疑受付期限 | 10 |
| 8 | 指定管理者の候補者の選定 | 11 |
| 9 | 指定管理者の候補者選定後の手続き等 | 14 |
| 10 | 事業の継続が困難となった場合の措置 | 14 |
| 11 | 留意事項 | 14 |
| 12 | 問い合わせ先 | 15 |
| | 添付資料 1 | 16 |
| | 添付資料 2 | 20 |

1 公募の趣旨

市川三郷町六郷の里・ニードスポーツセンター（以下「ニード」）業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、市川三郷町六郷の里・ニードスポーツセンターの設置及び管理に関する条例（平成17年市川三郷町条例第119号。以下、「ニード条例」という。）第3条第2項の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の候補者を募集します。

2 公募する施設の概要

（1）名称

市川三郷町六郷の里・ニードスポーツセンター

（2）所在地

山梨県西八代郡市川三郷町落居2330番地

（3）開設年月

建設年月：昭和50年3月（旧落居小学校として完成）

開設年月：平成17年7月

（4）建物概要

- ① 建築面積 550.57㎡
- ② 延床面積 1,276.89㎡
- ③ 建物構造 鉄筋コンクリート3階建



図1 施設概要

※ 色付けされている箇所が、敷地となります。（橙：建物 緑：駐車場、グラウンド等野外利用施設）

※ 駐車場に関しては町の事業等で使用することがあります。

※ 詳細を閲覧したい場合については、ご連絡ください。

3 指定管理者が行う管理の基準

管理運営を行うに当たっての基本的事項は次のとおりです。

(1) 管理運営の基本方針

住民の健康・福祉増進及びスポーツの振興のため、指定管理者制度を導入することにより、民間事業者の知見を活かしたニードの有効かつ継続的な活用と地域の活性化を図ります。

(2) 開館日及び開館時間

① 開館日及び休館日

- ・ 開館日：月曜日・水曜日・木曜日・土曜日
- ・ 休館日：日曜日・火曜日・金曜日・ゴールデンウィーク・お盆休み・12月29日から1月3日

② 開館時間

- ・ 前半：11時から15時
- ・ 後半：16時から21時

※ 開館日及び開館時間は、町長が必要と認めたときは変更することができます。

(3) 個人情報の保護

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、関係法令等を遵守し、その取り扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び棄損の防止、その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じてください。

(4) 情報公開

指定管理者には、市川三郷町情報公開条例（平成17年10月1日条例第10条）第5条第1項の規定により、情報公開の努力義務が課せられるほか、後日、町と締結する協定において、町から管理運営業務に関する文書の提出の要求があった場合には、これに応じなければならない義務が課されます。

(5) 関係法令等の遵守

法令並びに市川三郷町公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成17年10月1日条例第69条）第9条の規定に基づき締結する協定に基づく規則に定める規定に従い、ニードの管理を行わなければなりません。

4 指定管理者が行う業務の範囲等

(1) 基本的な業務

- ① 施設（フィットネスルーム、スタジオ等）利用者の受付
- ② 利用方法諸手続きの説明
- ③ 施設利用承認
- ④ 利用料金の収受、還付及び減免
- ⑤ 附属設備、機器、物品等の管理、貸出等
- ⑥ ロッカーキー等の貸出及びロッカーの点検
- ⑦ シャワー室の提供および点検
- ⑧ 安全管理
- ⑨ その他円滑な施設運営に必要な業務

(2) 施設及び設備の維持管理に関する業務

- ① 法令に定められた安全・防災・衛生上の設置、管理基準等に基づいて適正な管理を行うとともに、本施設の特性を考慮した自主的管理基準を設定して設備及び機械の機能維持に努めてください。
- ② 利用者の安全を確保し、緊急時の対応（関係機関と速やかに連携して、急病、けが、火災等の緊急事態に対処できる体制を整え、発生したときは、迅速に対処するとともに、町に速やかにその旨報告を行うこと）を適宜的確に行ってください。
- ③ 施設の屋内外の日常の清掃作業を細やかに行うとともに、通路、側溝等野外利用施設の清掃を定期的に行ってください。
- ④ 電気設備を含む施設設備の日常点検及び定期点検を行い、劣化、損傷の未然防止に努め、損傷等に対しては、その状態に合わせ、速やかに補修を行い、耐力、機能、美観を回復させてください。
- ⑤ 設備及び機械の保全と常に適切な運転がなされるよう各種点検、検査及び測定、記録を行い、蛍光灯電球等の消耗器具の取り替え、補給等を速やかに行ってください。
- ⑥ 工作物、駐車場等外構の保全業務の徹底を図ってください。

(3) 運営に関する事務

- ① 業務計画書の作成
- ② 事業報告書の作成
- ③ 月例報告書の作成
- ④ 連絡調整事務
施設が円滑に運営されるよう、町及び関係団体等との連絡調整を行ってください。
- ⑤ 緊急時の対応
速やかに報告書、資料を作成して町及び関係機関に報告してください。

- ⑥ 指定期間の満了に伴う業務の引継ぎ等
基本協定書に定めるとおりとします。

(4) 指定管理者と町の責任分担

指定管理者と町の責任分担は、次の表1のとおりとします。ただし、表1に定める事柄に疑義がある場合、又は定めのない事柄については、指定管理者と町が協議して定めることとします。

表1 指定管理者と町の責任分担一覧

| 項目 | | 指定 管理者 | 町 |
|---|--|-----------|---|
| 施設の管理運営 (施設の利用、案内、警備、苦情対応、安全衛生管理等) | | ○ | |
| 施設の維持管理 (施設及び設備の保守点検、設備の法定点検等、清掃、 光熱水費等の支払、消耗品管理) | | ○ | |
| 物価変動 | 人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増 | ○ | |
| 金利変動 | 金利変動に伴う経費の増 | ○ | |
| 法令等の変更 | 施設の管理運営に影響を及ぼす変更 | | ○ |
| 施設周辺住民及び 施設利用者への対応 | 施設の管理運営に対する住民及び施設利用者からの苦情及び要望等への対応 | ○ | |
| | 上記以外の場合 | | ○ |
| 不可抗力 | 不可抗力(地震、落雷、暴風雨、洪水、戦争、テロ、暴動その他町及び指定管理者の責めに帰することのできない事由(第三者の行為も含む))の発生に起因する施設及び設備の修復による経費の増加及び業務履行不能 | | ○ |
| 施設設備の維持管理 | 修繕 | 1件100万円未満 | ○ |
| | | 1件100万円以上 | |
| 備品の維持管理 | 修繕 | 1件50万円未満 | ○ |
| | | 1件50万円以上 | |

| | | | | |
|-----------------|-------------------------------------|--------------|---|-------|
| | 更新 | 指定管理者が希望する場合 | ○ | |
| | | 上記以外の場合 | | ○ |
| | 新規購入 | 指定管理者が希望する場合 | ○ | |
| | | 上記以外の場合 | | ○ |
| 利用者や第三者への賠償 | 指定管理者として注意義務を怠った場合 | | ○ | |
| | 上記以外の場合 | | | ※協議事項 |
| 保険の付与 | 施設賠償責任保険 | | ○ | |
| 災害時対応 | 利用者の安全確保、従業員等の待機態勢の確保、被害調査、報告、応急措置等 | | ○ | |
| | 上記の対応に対する指示等 | | | ○ |
| 災害復旧（復旧工事） | | | | ○ |
| 事故・災害等による施設等の修繕 | 指定管理者として注意義務を怠った場合 | | ○ | |
| | 上記以外の場合 | | | ※協議事項 |
| 統括的管理責任 | | | | ○ |

※ 各項目の区分に応じ、○が責任を負います。

※ 指定管理者の故意及び過失、協定書及び契約書等に定められた管理を怠ったことによる毀損及び滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入及び修繕等を行います。

※ 指定管理者が施設及び設備の改修等を行った場合は、指定管理者は当該資産の所有権の放棄又は現状復帰します。

※ 利用者に係る保険は、次のとおり指定管理者が加入するものとします。

① 加入する賠償責任保険

町と指定管理者双方が被保険者となる賠償責任保険とします。

② 保険の内容

対人賠償責任 1名につき 200,000千円

1事故につき 400,000千円

対物賠償責任 1事故につき 5,000千円

※ 上記の保険を下限とし、これを超えるものに加入してください。

(5) 指定管理者の指定期間

指定期間は、令和7年5月1日～令和10年3月31日の約3年間で予定しています。この期間は、市川三郷町議会議決後、正式な指定期間となります。また、協議の上、開始時期の変更を可能とします。

(6) 利用料金等収入

指定管理期間中の施設の利用に係る収入は、指定管理者の収入とします。

① 利用料金

ニード条例第5条(添付資料2)に掲げる額の範囲内において、指定管理者が町長の承諾を得て定める額とします。

② 自主事業による収入

指定管理者は、自ら健康増進・地域活性化を図るため、管理運営の基本方針に合致した自主事業により収入を得ることができます。

(7) 指定管理料

市川三郷町が支払う施設の管理運営に係る経費の上限額は、年16,000,000円(税込)(指定期間総額48,000,000円(税込))となります。また、この金額を上回る応募は失格となります。なお、1年目は5月から開始のため月割りとします。

上記の経費には、人件費(賃金を含む)、事務費(旅費、消耗品費、燃料費等)、管理費(施設管理費、清掃費、設備機器管理費、光熱水費等)を含みます。

当該経費は、当該年度に支払うものとし、その額等は、協定書で定めるものとします。

ただし、協定書に変更等が生ずる場合は、双方協議の上、当該年度において協定書で定めるものとします。

(8) 備品及び消耗品等の取扱い

① 添付資料1、市川三郷町六郷の里・ニードスポーツセンター備品一覧のとおりです。

② ニードに付属する町所有の備品等について、その使用及び保管に十分注意してください。また、指定管理者自ら購入した備品等については、指定管理者の所有とし、その都度町へ報告してください。なお、町で用意した消耗品類の更新については、指定管理者が負担してください。

※ 備品の取り扱いで疑義が生じた場合は、双方で確認を行うものとします。

・ 町が貸与する備品

町が貸与する備品は、別紙1「市川三郷町六郷の里・ニードスポーツセンター備品一覧」のとおりとし、町の備品台帳によって管理するものとします。

※ その他既存の機器及び物品については、無償貸し出しとしますが、必要に応じ

て確認してください。

- ・ その他備品

指定管理者が持ち込んだ備品及び指定管理者自ら購入した備品は、町が貸与する備品とは区別した備品管理簿に登載の上、明確に区分した管理を行うものとします。

5 応募者の資格

下記の項目をすべて満たしていることとします。

(1) 事業者又は団体若しくは複数の事業者、団体等で構成される共同事業体であること

(2) 次の事項に該当しないこと

- ① 当該事業者等の役員（法人以外の団体であつては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかの項目に該当する者
 - ・ 法律行為を行う能力を有しない者
 - ・ 破産手続き開始の決定を受けた者又は破産者で復権を得ない者
- ② 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。）の規定により町における一般競争入札等の参加を制限されている事業者等
- ③ 当該事業者等の責めに帰すべき事由により町又は他の地方公共団体から指定管理の指定を取り消され、その取り消しの日から5年を経過しない事業者等
- ④ 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触する事となるものがある事業者等
- ⑤ 国税及び地方税を滞納している者
- ⑥ 事業者等又は役員及びその使用人が、暴力団体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項に規定する暴力団又はその構成員でなくなった日から5年を経過していないものの統制下にある者及びそれらの利益となる活動を行っている者

6 応募書類

(1) 指定管理者指定申請書（様式第1号）

※ 共同事業体の場合は共同事業体構成員調書（様式第1-2号）をあわせて提出してください。

(2) 事業計画書（様式第2号）

① 管理運営に当たっての基本方針

- ・ 設置目的に沿って、施設の機能をより効果的に発揮するための実施事業、施設の運営方針、経営理念等について基本方針を示してください。

② 管理運営に関する事項

施設の管理手法の具体的内容を記載してください。

ア 施設の利用促進

利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果

イ 利用施設の運営

利用料金設定、利用時間、休業日の設定、職員体制などの考え方

ウ サービスの向上

利用者サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果

エ 施設の維持管理

施設の維持管理全般に対する考え方、維持管理の実績、設備の保守管理計画、備品、緑地、清掃、衛生などの管理計画、外部委託の予定

オ 保守、リスクの対応

安全管理体制、事故発生時の対応、避難誘導體制、防災訓練の計画、災害時の対応

カ 平等な利用の確保

平等な利用を図るための具体的手法

キ 経営の管理

組織管理、人材育成、個人情報保護の取り扱い、情報管理などの考え方

(3) 自主事業計画書（様式第2-2号）

自主事業を実施する場合は、指定管理期間における自主事業計画書を作成してください。

(4) 収支計画書（様式第3号）

年度毎に収支計画を作成してください。具体的な積算内訳を添付してください。

- (5) 自主事業収支計画書（様式第3-2号）
年度毎に自主事業収支計画書を作成してください。具体的な積算内訳を添付してください。
- (6) 指定管理料提案価格書（様式第3-3号）
1年間の指定管理料を税込価格で記入してください。なお町が設定した上限額を上回る応募は失格となります。
- (7) 実施体制表（様式第4号）
施設を運営していく上での組織図を示してください。
また、組織図に記載された職員全ての雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定など）を明示してください。
- (8) 共同事業体応募における各事業者等の役割、責任分担に関する事項（様式第5号）
共同事業体として応募される場合のみ提出してください。
- (9) 事業者等の概要（様式第6号）
事業者等の概要を記載してください。なお共同事業体で応募される場合は、代表業者だけでなく、事業者ごとに概要を作成してください。
- (10) 添付書類
- ① 類似施設等運営実績事例
 - ② 事業者等の過去3年間決算書
 - ③ 定款
 - ④ 法人登記簿謄本
 - ⑤ 県税、法人税、消費税の滞納がない証明
 - ⑥ 会社概要（公式の会社概要がある場合）
- (11) 提出部数 11部（正本1部、副本10部、電子データ化したものを1部（PDFファイル形式とします。））

7 応募の手続き

(1) 応募書類の提出方法

応募書類の提出は郵送又は持参とします。郵送の場合は、提出期限必着とします。また、電子データについてはメール又は CD-R にて提出してください。

(2) 応募書類の提出場所

市川三郷町政策推進課政策推進係

住所：〒409-3601 山梨県西八代郡市川三郷町市川大門1790番地3

電話：055-272-1103 FAX：055-272-2525

電子メール：seisaku@town.ichikawamisato.lg.jp

(3) 応募書類の受付期間

令和7年2月18日（火）まで

(4) 応募書類の受付時間

平日の午前9時から午後5時まで

(5) 募集に関する質問

質問事項は質問書（様式第8号）を使用し、(2)の応募書類の提出先にて書面（FAX可）及びメールにて受け付けます。FAX及びメール送信後電話連絡をお願いします。

(6) 質疑受付期限

令和7年2月10日（月）まで

※質疑の回答は、随時、町ホームページ内で公表します。

8 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定基準

指定管理者の候補者は、市川三郷町公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例の規定に基づき、次の選定基準により町が選定します。

- ① 町民の平等な利用が確保されること
- ② 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること
- ③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること
- ④ 収支計画書の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること

(2) 審査委員会の設置

応募者の審査は、町が設置する指定管理者選定審査会（以下「審査会」という。）を行います。なお、審査会は非公開とします。

(3) 審査方法

① プレゼンテーション審査（二次審査）

提出された事業計画書等について、プレゼンテーションと審査員による質疑応答を実施し、各審査項目における審査基準に基づき採点を行います。

② 順位の決定方法

審査員ごとに、審査項目の点数を合計して、合計点が高い順に順位を付します。（最高得点と最低得点は除く）最高得点と最低得点を除いた各審査員が付した順位の数字を合計した数値（以下「順位点」という。）が最も小さい者を第1位として、次点を第2位とします。なお、順位点が同一の提案者が複数いた場合には、最高得点と最低得点を除いた各審査員の審査項目の合計点が高い者を、さらに合計点数が同一の場合には審査項目「事業計画事業内容」の採点の合計点数が高い者を、この点数も同一の場合には審査委員会の評決により選定します。

③ 優先交渉者の決定方法

前項「②順位の決定方法」で定める順位の決定方法により最終的に第1位となった者を契約候補者、第2位となった者を次点とします。

(4) 審査基準及び配点

審査の基準（審査項目及び審査配点）は表2のとおりです。

(5) プレゼンテーション

審査は、提出された書類により一次審査（資格審査）を行った後、通過者については

令和7年2月19日(水)頃までにメールにて通知し、二次審査(プレゼンテーションによる提案内容の審査)を行います。二次審査は次のとおり実施します。

- ① 開催日時 令和7年2月27日(木)を予定。※ 場所及び時間は別途通知します。
- ② 開催場所 未定
- ③ 出席者 1応募者につき3名以内
- ④ 実施時間
 - ・ 事前準備 5分以内
 - ・ 事業計画書説明 30分以内
 - ・ 質疑 15分以内

※ 説明は上記で提出した資料に沿って説明してください。

※ スクリーン及びプロジェクターは町で準備しますが、パソコンやその他必要な機器(電源・机・イスを除く。)の用意及びセッティングは、応募者で行ってください。
- ⑤ その他 応募者が1者の場合であっても、プレゼンテーションは実施します。なお、プレゼンテーションの順番は原則、受付順とします。ただし、事業計画書等の到着が同日同時刻の場合は、提出者の五十音順とします。
- ⑥ 結果通知 二次審査の結果は、令和7年2月28日(金)に文書で発送します。

(6) 失格要件

- ① 本実施要領の応募資格を満たさなくなった場合
- ② 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- ③ 本実施要項に定める様式で提出されない場合
- ④ 提出方法、提出先及び提出期限に適しない場合
- ⑤ 指定管理者指定申請書、事業計画書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ⑥ 指定管理者指定申請書、事業計画書等に虚偽の記載がされた場合

表2 審査基準一覧

| 評価項目 | | 評価基準 | 配分 (点) |
|-----------------------|------------------------|---|-----------|
| 管理運営に 当たったの 考え方 | 設置目的及 び管理運営 の考え方 | ① 事業者が提案した運営方針が施設の設置目的及び方針に沿っているか | 20点 |
| | | ② 市川三郷町の公の施設としての役割、機能に関する基本的な考え方について認識し、対応しているか | |
| 利用促進に 向けた取り 組み | 管理体制 | ① 現行の提供サービスの維持や充実のための方策について適切な計画になっているか | 30点 |
| | | ② 地域活性化に結び付く効果的な施設活用が期待できるか | |
| | | ③ 団体経営に係る知識や経験をニードの管理運営に生かす提案が行われているか | |
| 管理運営能 力 | 維持管理計画 | ① 維持管理計画は明確かつ実現可能範囲か、安全管理や設備の保守点検及び修繕は適切か | 20点 |
| | 保守リスク の対応 | ② 緊急時の対応策が十分検討され、確保されているか | |
| | 経営の管理 | ③ 当該公の施設の利用者の平等な利用及び個人情報保護が保護できるものであるか | |
| | 実施体制 | ④ 人員体制は十分か、安定的な運営が可能となる人的能力は十分か | |
| 収支計画等 | 収支計画 | ① 収支計画は適正なものであるか、経費削減に向けた取り組みがなされているか | 20点 |
| | 運営実績等 | ② 類似施設等を運営した実績があるか | |
| | | ③ 団体の財務状況は健全か。 | |
| 指定管理 料提案額 | 提案価格評価 | | 10点 |
| 合計点 | | | 100点 |

※ 配点数の50%に当たる点数を基準点とし、これ未満の場合は、失格とします。

9 指定管理者の候補者選定後の手続き等

(1) 候補者との協議

候補者と管理運営の業務の細目について協議を行い、協議が整った場合には、この内容を仮協定（確認書）として締結します。

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、候補者はこの求めに対し協議に応じなければなりません。

候補者と協議が整わない場合は、審査会において次点となった応募者を指定管理者の候補者として協議を行います。

(2) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定に関する事項について議会で議決を経て指定管理者として指定するとともに、指定管理者とは基本的な管理事項を定めた「基本協定」を締結します。

10 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、町は指定の取り消しをすることができるものとします。その場合は、町に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

なお、次期運営者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

(2) 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、町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業務の継続が困難になった場合、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時には、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、次期運営者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

11 留意事項

(1) 次の事項に該当する場合は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しない又は協定を解除することがあります。

- ・ 指定管理者が指定管理者として業務を開始する前において、財政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
- ・ 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

- ・ 業務内容（収入、利用者数等）について定期的に報告を行い、報告内容について施設及び運営の継続が妥当と判断できないとき
- (2) 新たに法人等を設立する場合、あるいは本社等を置く場合には、市川三郷町議会における指定管理者の指定の議決までに、法人登記簿謄本又は法務局登記官の受領書を提出してください。
 - (3) 応募者は、選考審査委員に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格になることがあります。
 - (4) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めません。
 - (5) 提出書類は返却しません。なお、審査の過程で複製を作成することがあります。
 - (6) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、応募者の負担とします。
 - (7) 参加申込書の提出以降に辞退する場合は、辞退届（様式第7号）を提出してください。
 - (8) 選定結果は、指定管理者の指定後まで開示できません。
 - (9) 審査内容、結果等に関する問い合わせ及び異議申し立ては応じることができません。
 - (10) 本公募に係る情報公開請求があった場合は、市川三郷町情報公開条例に基づき提出書類を公開する場合があります。
 - (11) 現地説明会は実施しません。
 - (12) 審査の公平を期すため、応募書類の副本10部は、会社名等の表示や提出者が特定される表現を黒塗りで消すこととします。

1.2 問い合わせ先

市川三郷町いきいき健康課健康増進係

住所：〒409-3244 山梨県西八代郡市川三郷町岩間495番地

電話：0556-32-2114 FAX：0556-32-2887

電子メール：ikiiki@town.ichikawamisato.lg.jp

市川三郷町六郷の里・ニードスポーツセンター 備品一覧表

| 番号 | 品名 | 形状 寸法 | 保管場所 | 取得年月日 |
|----|----------------|----------|-----------|------------|
| 1 | 机 | | 談話スペース | |
| 2 | 長机 (4 台) | | 談話スペース | |
| 3 | イス (24 脚) | | 談話スペース | |
| 4 | マッサージチェア (2 台) | | 談話スペース | |
| 5 | パーテーション (3 枚) | | 談話スペース | |
| 6 | 卓球台 (2 台) | | 談話スペース | |
| 7 | 卓球のネット (4 枚) | | 談話スペース | |
| 8 | フォトンドーム | | 医務室 | |
| 9 | チェストプレス | TG-M870A | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 10 | ペクトラルマシン | TG-M813A | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 11 | ラットマシン | TG-M812A | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 12 | ショルダープレス | TG-M869A | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 13 | ロータリートーン | TG-M850A | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 14 | トータルアブドミナル | TG-M883A | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 15 | ローワーバック | TG-M858A | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 16 | マルチヒップ | TG-M867A | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 17 | レッグカール | TG-M890A | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 18 | レッグエクステンション | TG-M891A | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |

| | | | | |
|----|----------------|------------|-----------|-------------|
| 19 | レッグプレス | TG-M851A | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 20 | ラディアント | TG-M888A | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 21 | ローワーバックベンチ | TG-P825 | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 22 | 克蘭チベンチ | TG-P815 | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 23 | エキサイト ラン700 | TG-D4472LT | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 24 | エキサイト ラン700 | TG-D4472LT | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 25 | エキサイト ラン700 | TG-D4472LT | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 26 | エキサイト ラン700 | TG-D4472LT | フィットネスルーム | H17. 11. 25 |
| 27 | エキサイト ラン700 | TG-D4472LT | フィットネスルーム | H17. 11. 25 |
| 28 | エキサイト シンクロ700 | TG-D4573LT | フィットネスルーム | R5. 4. 19 |
| 29 | エキサイト シンクロ700 | TG-D4573LT | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 30 | エキサイト リクライン700 | TG-D4683LT | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 31 | エキサイト リクライン700 | TG-D4683LT | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 32 | エキサイト リクライン700 | TG-D4683LT | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 33 | エキサイト バイク700 | TG-D4283LT | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 34 | エキサイト バイク700 | TG-D4283LT | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 35 | エキサイト バイク700 | TG-D4283LT | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 36 | テクノジム トップ600 | TG-D370 | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 37 | ディスクラック | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 38 | パワーラック | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 39 | パワーラック | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 40 | フラットベンチ | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |

| | | | | |
|----|---------------|--|-----------|------------|
| 41 | ダンベル 10 kg | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 42 | ダンベル 12 kg | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 43 | ダンベル 15 kg | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 44 | ダンベル 18 kg | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 45 | ダンベル 20 kg | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 46 | ダンベルラック | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 47 | クロームダンベル 1 kg | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 48 | クロームダンベル 1 kg | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 49 | クロームダンベル 2 kg | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 50 | クロームダンベル 2 kg | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 51 | クロームダンベル 3 kg | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 52 | クロームダンベル 4 kg | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 53 | クロームダンベル 5 kg | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 54 | クロームダンベル 6 kg | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 55 | クロームダンベル 7 kg | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 56 | クロームダンベル 8 kg | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 57 | クロームダンベルラック | | フィットネスルーム | H17. 5. 23 |
| 58 | ディスプレイ | | フィットネスルーム | H17. 4. 1 |
| 59 | ディスプレイ台 | | フィットネスルーム | H17. 4. 1 |
| 60 | 長机 (6 台) | | ミーティングルーム | |
| 61 | イス (16 脚) | | ミーティングルーム | |
| 62 | 音響 | | ミーティングルーム | |

| | | | | |
|----|------------|--|-----------|--|
| 63 | スピーカー (2台) | | ミーティングルーム | |
| 64 | ホワイトボード | | ミーティングルーム | |
| 65 | 時計 | | ミーティングルーム | |
| 66 | 扇風機 | | ミーティングルーム | |
| 67 | イス (4脚) | | フリースタジオ | |
| 68 | 音響 | | フリースタジオ | |
| 69 | | | | |

市川三郷町六郷の里・ニードスポーツセンターの設置及び管理に関する条例

平成17年10月1日

条例第119号

(設置)

第1条 町民の健康・福祉増進と心身の健全と併せ体育、スポーツ、レクリエーション及び社会教育の振興を図るため、市川三郷町六郷の里・ニードスポーツセンター（以下「スポーツセンター」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第2条 スポーツセンターの名称及び位置は、次のとおりとする。

- (1) 名称 市川三郷町六郷の里・ニードスポーツセンター
- (2) 位置 市川三郷町落居2330番地

(管理)

第3条 スポーツセンターの管理は、町長が行う。ただし、法人その他の団体であつて、町長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせることができる。

2 指定管理者の指定手続等については、市川三郷町公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成17年市川三郷町条例第69号）によるものとする。

(利用の制限)

第4条 次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、管理者は、施設の利用をさせないものとする。

- (1) 中学生以下の者。ただし、保護者又は指導者が付添いの場合を除く。
- (2) 公益を害し、又は風俗を乱すおそれのあるとき。
- (3) 施設を汚染し、又は破損するおそれのあるとき。
- (4) 管理上必要があるとき、その他利用させることが適当と認められないとき。

(使用料)

第5条 スポーツセンターを利用する者は、別表第1及び別表第2に定める額の使用料を納付しなければならない。

(使用料の減免)

第6条 町長は、公益上必要と認める場合の利用については、使用料の全部又は一部を減額し、又は免除することができる。

(使用料の不還付)

第7条 既納の使用料は、還付しない。ただし、管理者が管理上の都合により利用させなくなったときは、この限りでない。

(利用料金)

第8条 第3条第1項の規定により町長が指定管理者に管理業務を行わせる場合は、第5条から前条までの規定は適用しない。この場合において、スポーツセンターを利用する者は、指定管理者にスポーツセンターの利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を納めなければならない。

- 2 利用料金は、指定管理者の収入とする。
- 3 利用料金は、別表第1及び別表第2に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ町長の承認を得て、定めるものとする。これを変更しようとするときも同様とする。
- 4 指定管理者は、公益上必要と認める場合の利用については、あらかじめ町長の承認を得て、利用料金を減額し、又は免除することができる。
- 5 利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者が管理上の都合により利用させなくなったときは、この限りでない。

(損害の賠償)

第9条 故意又は重大な過失により施設を汚染し、又は破損した者は、管理者が原状に復するに必要と認める損害額を賠償しなければならない。

(委任)

第10条 この条例に定めるもののほか、スポーツセンターの管理及び使用に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成17年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の六郷の里・ニードスポーツセンターの設置及び管理に関する条例（平成17年六郷町条例第3号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされたものとみなす。

別表第1（第5条関係）

| 金額（円） | | |
|-----------|-------|-------|
| 区分 | 町内 | 町外 |
| 入場1人1回 | 500 | 700 |
| 定期券（1ヶ月券） | 4,500 | 7,000 |
| 回数券（11回券） | 5,000 | 7,000 |

別表第2（第5条関係）

| 金額（円） | |
|---------------------------|-----|
| 室名 | 1時間 |
| キッズスタジオ・ミーティングルーム・フリースタジオ | 420 |
| 卓球台 | 500 |