

宮崎県屋外型トレーニングセンター指定管理者募集要領

公の施設の管理については、平成15年6月の地方自治法の一部改正により、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応し、住民サービスの向上と経費の削減を図ることを目的に「指定管理者制度」が導入されたところです。

宮崎県では、「宮崎県屋外型トレーニングセンター」（以下「施設」という。）の管理運営について、民間事業者のノウハウを活用し、施設の維持管理及び有効活用を図るため、指定管理者制度を導入することとしました。

つきましては、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び公の施設に関する条例（昭和39年宮崎県条例第7号）第10条の規定に基づき、指定管理者を募集します。

1 施設の概要

名称	宮崎県屋外型トレーニングセンター
目的	県の重点施策である「スポーツランドみやざき」の更なる推進に向け、ラグビー、サッカー、陸上競技等の国内外のトップアスリート等の合宿拠点とするとともに、県内アスリートの競技力向上や、キャンプ誘致による観光の振興・経済の活性化を目的としています。
所在地	宮崎市山崎町浜山 415 番 87
供用開始	令和5年4月1日（予定）
施設面積	敷地面積 61,541.43 m ² 延床面積 3742.58 m ² （建築面積 3462.04 m ² ）
施設構造	屋内練習場：鉄骨造平屋 クラブハウス：鉄骨造2階建
主な施設・設備	《ラグビー・サッカーグラウンド》 天然芝、照明、防球ネット、AIカメラ等 《多目的グラウンド》 ハイブリッド芝、照明、400mトラック等 《屋内練習場》 人工芝、照明、防球ネット等 《クラブハウス》 ジムエリア、ミーティングルーム、ロッカールーム、シャワールーム、アイスバスエリア、トイレ等 《その他》 クロスカントリーコース、観覧者用トイレ、管理棟、メンテナンス車輛庫、用具倉庫、駐車場等

2 指定管理者が行う管理の基準

(1) 基本方針

- ア 関係法令、条例、規制等の規定を遵守し、適正な管理運営を行ってください。
- イ 利用者に対して、適切なサービスの提供を行ってください。
- ・利用者に対して、平等かつ公平な対応を行ってください。
 - ・利用者のニーズを把握し、サービス向上に努めてください。
 - ・利用者に対して安全面、衛生面（特に感染症対策の面）、機能面において適切な水準が確保されたサービスの提供を行ってください。
 - ・地域住民と連携し、地域の振興に配慮してください。
- ウ 施設及び物品等の維持管理を適切に行ってください。
- ・施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成してください。
 - ・環境保全に配慮してください。
 - ・施設に関する管理運営要綱等の内容を踏まえた管理運営を行ってください。
- エ 指定管理者が業務に関連して取得した個人に関する情報を適切に取り扱ってください。
- オ その他
- ① 宮崎県の観光振興に資する運営
 - ・国内外のプロスポーツやトップアスリート等の合宿誘致を積極的に行い、観光誘客の促進を図り、県内の観光振興に資する運営を行ってください。
 - ② 宮崎県のスポーツ振興に資する運営
 - ・県内の各種スポーツ協会・団体が主催するスポーツ大会や合宿の受入等、県内アスリートの競技力の向上に資する運営を行ってください。
 - ③ 地域の資源を活用した運営
 - ・宿泊、運輸、医療等、県内の地域資源を可能な限り活用し、地域活性化に資する取組を行ってください。
 - ④ 地域や福祉団体と連携した取組
 - ・社会福祉協議会などの福祉団体と連携し、高齢者や障がい者のスポーツ大会や合宿の受入れ、さらには、アスリートとの交流会の開催や障がい者や更生者への就労支援等、福祉への取組を行ってください。
 - ⑤ 閑散期における地域共生社会の実現や防災への取組への活用の検討
 - ・スポーツ合宿やスポーツ大会等が行われない時期（いわゆる「閑散期」）においては、地域住民の交流の場や子ども食堂への利用など、地域共生社会の実現に資する取組のほか、防災講習会など、県民の防災意識が向上する取組に資する活用を検討してください。
 - ⑥ 脱炭素社会に向けた取組、運営の検討
 - ・プラスチック製品の削減、指定管理者が使用する機器の脱化石燃料（電力へのシフト）化など、脱炭素社会に向けた取組や運営を検討してください。

(2) 開館時間、休館日等

- ア 開館時間 午前9時から午後10時まで
- イ 休館日 火曜日

ウ 指定管理者は、必要があると認める場合、あらかじめ県の承認を得て、開館時間や休館日を変更することができます。

(3) 関係法令の遵守

管理運営業務を行うに当たっては、以下の法令等を遵守する必要があります。

ア 公の施設に関する条例、宮崎県屋外型トレーニングセンター管理規則（以下、「管理規則」という）（今年度中に制定予定）、その他施設の管理運営に係る県の条例、規則及び諸規程

イ 地方自治法、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（昭和 22 年内務省令第 29 号）等の行政関係法令

ウ 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）等の労働関係法令

エ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）、電気事業法（昭和 39 年法律第 170 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、保守点検等に関する法令

オ 宮崎県行政手続条例（平成 7 年宮崎県条例第 29 号）

指定管理者が施設の利用者に対して行う許可その他の処分には、宮崎県行政手続条例が適用されるので留意すること。

カ 宮崎県情報公開条例（平成 11 年宮崎県条例第 36 号）、宮崎県個人情報保護条例（平成 14 年宮崎県条例第 41 号）、その他情報公開又は個人情報保護に関する法令

キ 行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）

指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法に基づく審査請求、行政事件訴訟法に基づく処分の取消しの訴えを行うことができること等を処分の相手方に教示すること。

ク その他関係法令

(4) 個人情報の保護

施設の管理業務を実施するため個人情報を取り扱うに当たり、宮崎県個人情報保護条例のほか別途協定書で定める予定の個人情報取扱特記事項（資料 1）を遵守する必要があります。

(5) 守秘義務の遵守

管理業務に関し知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはいけません。

また、指定期間終了後の場合も同様の取扱いとします。

なお、管理業務の一部を第三者に委託等した場合、当該第三者に対しても同等の義務を負わなければならないことに留意してください。

(6) 情報公開への対応

宮崎県情報公開条例の規定に基づき、施設の管理に関して保有する情報の公開に努める必要があります。

(7) 公益通報制度への対応

宮崎県職員公益通報制度実施要綱（資料2）の規定に基づき、指定管理者並びにその従事者もその通報をし、又はされる対象者となります。

(8) 業務の包括的第三者委託の禁止

施設の管理業務を包括的に第三者に委託し、請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、宮崎県の承諾を受けて委託し、請け負わせることができます。

なお、委託し、請け負わせることができる第三者は、個人の場合は本人、団体の場合は役員又は経営に事実上参加している者が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関係者若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者以外の者とします。

(9) 運営体制

① 職員の配置

指定管理者が行う業務の内容を精査した上で、適切な人員配置を行ってください。また、職員の資質を高めるための研修等についても十分に配慮してください。

② 管理運営に必要な免許・資格等

管理業務を遂行するにあたっては、次に掲げる資格を有する人員を配置する必要があります。

- ・ 甲種防火管理者

③ 有することが望ましい免許・資格等

- ・ 公認スポーツ施設管理士
- ・ 公認スポーツ施設運営士
- ・ ラグビー又はサッカー場の芝生（ティフトン系）管理の十分な知識や実務経験があること
- ・ ラグビー、サッカー、陸上競技等の各種競技についての知識を有すること

(10) 自主事業に関する留意点

指定管理者は、施設の設置目的を踏まえた上で、利用者サービスの向上に寄与する内容の自主事業を自らの創意工夫により提案し、実施することができます（例：スポーツ教室等）

ただし、当該自主事業が過度に営利中心である、また、公の施設としての施設の役割位置付け等に反するものと考えられる場合は、事業内容の改善もしくは事業の停止を求めることがあります。

なお、自主事業を実施する場合は、県と事前に協議を行ってください。

(11) その他の留意事項

施設のネーミングライツ・スポンサーとの連携を十分に図ってください。なお、詳細については協定にて定めることとします。

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設の利用に関する業務

- ア 利用の受付、調整、対応に関する業務
- イ 利用許可に関する業務
- ウ 利用料金に関する業務
- エ 設備器具の利用に関する業務
- オ 施設を利用したスポーツキャンプの誘致及びその受入に関する業務

(2) 施設の維持及び保全に関する業務

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 機材保守管理業務
- エ 修繕業務
- オ 清掃業務
- カ 備品管理業務
- キ フィールド保守管理業務（クロスカントリーコースを含む）
- ク 駐車場管理業務
- ケ 保安警備業務

(3) その他管理運営に必要な業務

- ア 関係機関及び競技団体との連絡調整に関する業務
- イ 緊急時の対応に関する業務
- ウ 利用者の意見等の把握に関する業務
- エ 自主事業の実施に関する業務
- オ 広報に関する業務

4 指定期間

指定期間は、令和5年4月1日から令和8年3月31日までの3年間とします。ただし、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、県は、公の施設の管理の適正を期するため行った必要な指示に指定管理者が従わないとき、その他当該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、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

5 経理に関する事項

(1) 管理に要する経費

管理業務のうち、自主事業の実施に関する業務以外の業務（以下、「本業務」という。）に要する経費は、県から支払う指定管理料及び利用料金収入により賄うこととします。

ア 指定管理料

以下に定める基準価格の範囲内で、申請者から各年度の金額の提案を求めます。

なお、指定管理料の具体額は、提案された金額に基づき、指定管理者と県が協議の上、協定書の中で定めます。

基準価格 年額52,916,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
総額（3年間）158,748,000円（同上）

イ 利用料金収入

施設に係る料金は、指定管理者が自らの収入として収受することとします。当該収入は、年間 8, 275, 000 円を見込んでいます。

なお、単年度の当該収入が基準額（年間 8, 275, 000 円）を上回った場合、その 2 分の 1 相当額を県に納入していただきます。

指定管理者は、公の施設に関する条例（今年度中に改正予定）に定める額の範囲内で、あらかじめ県の承認を受けて利用料金を定めることができます。

ウ 利用料金の減免

管理規則や要領（今年度中に策定予定）等に基づき、利用料金を減免するものとします。

そのほか、指定管理者は、公益上その他特別な事由がある場合に限り、県の下承を得て、利用料金を減免することができます。

ただし、いずれの場合も減免額相当分は県からは補填しません。

エ 自主事業による収入

指定管理者は、自主事業を行うことにより収入を得ることができます。指定管理者が、自主事業を実施する場合には、本業務の会計と別立てにし、自主事業の事業計画を設定して、あらかじめ県の承認を得て開始してください。

なお、指定管理者が施設を利用して自主事業を行う場合は、指定管理者に利用料金が発生しますので、当該利用料金については、相殺等を行うことなく、自主事業の会計から支出し、本業務の利用料金の収入として収受してください。

また、自主事業の採算が取れない場合でも、本業務に影響がないような対策を講じてください。

(2) 区分会計の独立と管理口座

施設管理に関する会計について、指定管理者は、自身の法人等、自主事業等の他の会計と区分独立した経理帳簿類を備えるとともに、独立した預金口座により管理していただくことになります。

(3) 公租公課、保険

ア 公租公課

指定管理者は、法人税や事業所税などが課税される場合があります。申請者は、必要に応じて、管轄の市町村、税務署等の関係機関にお問い合わせください。

イ 保険

県所有の施設に係る火災保険の経費は、宮崎県の負担とします。

なお、指定管理者には、以下に示す指定管理者の帰責事由に基づく賠償に必要な保険の経費を負担していただきます。

- ・ 施設損害賠償責任保険

対人賠償 1 名につき 5,000 万円以上、1 事故につき 2 億円以上

対物賠償 1 事故につき 5,000 万円以上

- ・ 自動車保険 等

(4) 維持管理費等

維持管理に伴う物品購入等は、原則として指定管理者の負担にて行うこととします。施設や設備機器の修繕等は、1件あたり50万円（消費税及び地方消費税を含まない金額）を上限とする小規模なものは、指定管理者の負担で実施することとします。ただし、県が特別の事情があると認めた場合については、別途協議の上、実施するものとします。

(5) 消耗品及び備品

指定管理料には、消耗品購入費（1品10万円未満）が含まれていますので、消耗品については指定管理者で購入してください。

備品（1品10万円以上）については、協議の上、必要であれば県が予算の範囲内で購入し、無償貸与します。なお、施設の維持管理のために必要とされる備品（自動車や芝刈り機等）は除きます。

(6) AEDの設置

指定管理料には、AEDレンタルサービス料が含まれておりますので、指定管理者で設置をお願いします。

なお、AEDは、施設内の3箇所（管理棟、クラブハウス、観覧者用トイレ（砂利敷駐車場側））の外側に設置を予定しております。

(7) 施設内における自動販売機の設置

施設内における自動販売機の設置については、「自動販売機類設置事務取扱要領」に基づき、県が公募により設置者を選定した上で設置し、その貸付料は県の収入となります。

6 募集に関する事項

(1) 募集要領の配布

ア 配布期間・時間

令和4年7月7日（木）から9月8日（木）まで
平日 午前8時30分から午後5時15分まで

イ 配布場所

宮崎県観光推進課スポーツランド推進室（県庁8号館2階）
〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号
電話：0985-26-7108

ウ その他

募集に関する情報は、県のホームページからダウンロードすることも可能です。

<https://www.miyazaki.lg.jp/sportsland/kanko/supo-tulando/20220628152907.html>

(2) 現地説明会の開催

ア 開催日時

令和4年7月22日（金） 午前10時00分から正午まで

イ 開催場所

宮崎市山崎町浜山415番87

ウ 説明内容

施設の概要、管理の方針、業務の内容等

エ 参加申込方法

別記様式第1号により、令和4年7月15日(金)午後5時15分までに郵送、FAX又は電子メールで申し込んでください。

オ 注意事項

- ① 当日は、募集要領、管理運営業務仕様書等の資料は配付しませんので、必要書類は必ずご持参ください。
- ② 指定管理者に応募する者は、全て現地説明会に参加してください。不参加の場合の応募は認めません。また、共同で応募する場合は、全ての構成団体の職員が参加する必要があります。
- ③ 現地説明会以外の日の案内や説明には、一切応じません。

(3) 質問事項の対応

募集要領の内容等に関する質問事項について次のとおり対応します。

ア 受付期間

令和4年7月7日(木)から8月8日(月)まで
平日 午前8時30分から午後5時15分まで

イ 受付方法

別記様式第2号により、郵送、FAX又は電子メールで提出してください。口頭、電話による質問は受け付けません。

ウ 回答方法

質問者及び現地説明会参加者全員に、FAX又は電子メールにより、随時回答します(質問・回答内容は、県ホームページにより公表します。)

7 申請に関する事項

(1) 申請者の資格要件

指定管理者の申請資格を有するのは、次に掲げる全ての要件を満たす法人その他の団体である必要があります。

- ① 宮崎県内に事業所又は事務所を有する、又は指定期間の初日までに設置が見込まれる法人その他の団体(以下「団体」という。)であること。
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③ 宮崎県から入札参加資格停止の措置を受けていないこと。
- ④ 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事実がある者にあつては、当該処分の日から起算して2年を経過している者であること。
- ⑤ 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実がある者にあつては、当該申立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けていること。
- ⑥ 団体の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。

- ⑦ 団体の役員又は経営に事実上参加している者に、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2号に規定する暴力団の関係者若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者がいないこと。
- ⑧ 国税及び地方税の滞納がないこと。

(2) 複数の団体による共同申請（グループ申請）

複数の団体でグループを構成して申請（以下「グループ申請」という。）する場合、次の事項について留意してください。

- ① 適切なグループの名称を設定し、代表となる団体又は代表者を選出する必要があります。なお、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。
- ② 代表となる団体は（1）①～⑧の要件を、その他の構成団体は（1）②～⑧の要件を満たす必要があります。
- ③ グループの構成団体は、別のグループ申請の構成団体となること又は単独で申請することはできません。

(3) 申請手続

ア 申請書類

指定管理者の指定を受けようとする者は、次の書類を提出してください。

なお、グループ応募の場合、定款や決算書類等の個別の団体に関する書類は、構成する全ての団体のものがが必要です。

- ① 指定管理者指定申請書（様式第3号）
- ② 事業計画書（様式第4-1号～第4-6号）
 - ※ 事業計画に付随する付属書類、管理運営に係る収支予算書（別紙1）及び自主事業に係る収支予算書（別紙2）も提出してください。
- ③ 定款、規約又はこれらに準ずる書類
- ④ 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書（3か月以内に取得したもの）
- ⑤ 法人以外の団体にあつては、代表者の氏名、生年月日及び住所を記載した書類
- ⑥ 直近3事業年度分の決算書類（事業報告書、損益計算書、貸借対照表及び財産目録。これらが無い場合は、これらに準ずる書類）
 - * 新たに設立する又は設立初年度の団体にあつては、収支予算書又はこれに類する書類に代えてください。
 - * 設立2年目の団体にあつては前事業年度に係る決算書類、3年目の団体にあつては前事業年度及び前々事業年度に係る決算書類を提出してください。
- ⑦ 団体の概要及び業務内容、実績等が確認できる書類（様式第5号）
- ⑧ 国税及び地方税に関する納税証明書（未納がないことの証明書）（過去1年分）
 - * 新たに設立する団体及び設立初年度の団体にあつては、不要です。
- ⑨ 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第6号）
- ⑩ 誓約書（様式第7号）
- ⑪ 役員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類（様式第8号）

（グループ申請の場合の追加書類）

- ⑫ 共同事業体構成員一覧表（様式第 9 号）
- ⑬ 申請手続等に関する委任状（様式第 10 号）

注）個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第 6 号）については、申請書に添付がなければ申請を受け付けることはできませんが、その記載内容（実施状況等）については、審査における配点の対象外です。

イ 提出部数

正本 1 部 副本 9 部（副本は複写可）

＊ 副本は、製本やホチキス留めは行わないでください。

ウ 受付期間・時間

令和 4 年 8 月 9 日（火）から令和 4 年 9 月 8 日（木）まで

平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

エ 提出方法・場所

持参又は郵送（書留郵便により受付期間最終日の午後 5 時 15 分までに必着のこと）により以下の場所に提出してください。

宮崎県観光推進課スポーツランド推進室（県庁 8 号館 2 階）

〒880-8501 宮崎市橋通東 2 丁目 10 番 1 号

オ 留意事項

- ① 申請書類は、日本工業規格の A 4 サイズとします。ただし、官公署の発行する証明書等やむを得ないものについては、上記以外でも認めます。
- ② 申請に際して必要となる費用は、全て申請者の負担とします。
- ③ 提出された申請書類は原則として返却いたしません。
- ④ 提出された申請書類は、選定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがあります。
- ⑤ 提出後の申請書類の訂正及び差し替えは原則として認めません。ただし、必要に応じ、追加資料の提出を求める場合があります。
- ⑥ 申請書類提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第 12 号）を提出してください。
- ⑦ 申請書類は、宮崎県情報公開条例の規定に基づく開示請求により、個人に関する情報又は団体の正当な利益を害するおそれのある情報等を除き、開示の対象になることがあります。
- ⑧ 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の選定の公表その他必要な場合には、一部又は全部を無償により、申請者の許諾無しで使用できるものとします。
- ⑨ 申請書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の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、維持管理方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 指定管理候補者の選定に関する事項

指定管理候補者の選定を公平かつ適正に実施するため、次のとおり審査を行い、最も優れた申請者を選定します。

(1) 審査・選定方法

ア 書類審査

申請書類により、7(1)で示した資格要件の適合、その他の形式的要件について書類審査を行います。

審査結果については、速やかに、申請者（グループ申請の場合は代表者のみ）全てに通知します。

イ 宮崎県屋外型トレーニングセンター指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による審査

役職	氏名	所属・役職
委員長	三輪 佳見	宮崎大学大学院教育学研究科教授
委員	中森 康弘	日本オリンピック委員会強化部NTC専任部長
委員	廣田 彰	宮崎県スポーツ協会副会長
委員	松山 茂	宮崎県商工会議所連合会事務局長
委員	高妻 和寛	公認会計士

選定委員会においては、書類審査を通過した申請者に対し、プレゼンテーションやヒアリングを実施し、8(2)～(4)に示す選定基準等に基づき審査します。

審査の具体的な実施日時、場所、方法等については、別途申請者に通知します。

ウ 宮崎県屋外型トレーニングセンター指定管理候補者選定会議（以下「選定会議」という。）による確認

選定会議は、以下の委員により構成します。

役職	所属・役職
委員長	商工観光労働部長
委員	観光経済交流局長
委員	商工政策課長
委員	観光推進課長
委員	スポーツランド推進室長
委員	行政改革推進室長

選定会議では、選定委員会の審査結果を、観光推進課スポーツランド推進室において8(2)～(4)に示す選定基準等に基づき評価した結果と照らし合わせ、候補者案が異なっていないかの確認を行います。

エ 指定管理候補者の選定、公表

知事の決裁により、指定管理候補者を選定します。

結果については、指定管理候補者選定後速やかに、選定委員会に参加した申請者（グループ申請の場合は代表者のみ）全てに通知します。

また、県ホームページにおいても、申請者名や審査結果等の概要を公表します。

なお、宮崎県情報公開条例の規定に基づく開示請求により、申請者ごとの得点状況、審査概要等について開示する場合があります。

(2) 選定基準

指定管理候補者の選定は、以下に示す選定基準に基づき行います。

- ① 住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 事業計画書の内容が、管理運営に係る経費の縮減を図るものであること。
- ④ 事業計画書の内容を確実に実施するために必要な経理的基礎及び管理に関する能力を有するものであること。
- ⑤ 施設の管理運営に当たり、環境保全への対応や地域への貢献が図られていること。

(3) 審査項目・配点

(2)の選定基準をもとに、以下に示す審査項目、配点により審査します。

選定基準	審査項目	配点
① 住民の平等な利用の確保等	施設運営に関する基本方針	10
	県が示した管理の基準に対する理解及び対応	
	住民の平等な利用の確保に関する提案	
② 施設の効用を最大限に発揮する事業計画	利用者サービスの向上及び利用者増への取組に対する提案	25
	使用者満足度把握や苦情・要望対応、運営改善への反映	
	施設の設置目的の理解と課題の認識	
	指定管理者の業務に対する意欲	
	施設等の維持管理の適格性	
	プロスポーツ・トップアスリートのキャンプ等の受入についての提案	
③ 経費の縮減等	指定期間内に県が支払う指定管理料の提案額	10
	業務遂行のための適切な経費の積算	
	管理業務の効率化と経費の縮減に関する考え方・提案	
④ 事業計画を着実に実施するための管理運営能力	必要な体制の確保（適正な組織、人員配置、責任体制）	35
	職員の能力育成（研修体制）	
	継続的に安定した運営が可能な財政的基盤（経営状況）	
	過去の類似事業の実績、評価	
	事業計画及び収支計画の具体性、適格性、実現可能性	
	競技団体や関係機関との連携の確保	
	個人情報保護への対応、情報公開への対応	
	事故・災害等への対応（安全管理、危機管理体制の確立）	
⑤ 地域への貢献等	地域資源を活用した運営及び地域経済・観光に資する運営	20
	地域の住民や県内のスポーツ団体、福祉団体などの関係団体等との連携・交流	
	障がい者や更生者の就労支援への対応	
	環境保全への取組	
合計		100

(4) 最低基準点の設定

指定管理候補者として選定されるための最低基準点を、以下のとおり設定します。

○ 選定委員会：全委員の合計点数の100分の60以上の得点を得ること。

○ 選定会議：総配点の100分の60以上の得点を得ること。

これにより、最高得点の申請者であっても、最低基準点に満たない場合、指定管理候補者として選定されない場合があります。

この場合、以下のいずれかの方法により改めて候補者を選定することとします。

- ・ 再公募を行う。
- ・ 申請者から改めて事業計画書を提出していただき、それに基づき審査・選定する。
- ・ 最高得点の申請者を、事業計画内容の改善を条件に認める。

(5) 選定対象の除外等

申請者が次のいずれかに該当するときは、指定管理候補者の選定の対象から除外します。

また、指定管理者の指定後に次のいずれかに該当することが明らかになった場合には、指定の取消しを行います。

- ① 複数の事業計画書を提出したとき。
- ② 選定委員会の委員、当該事務に係る県職員に個別に接触したとき。
- ③ 申請書類等の記載内容に虚偽又は不正があったとき。
- ④ 県が支払う指定管理料について、県が示す基準価格を超える提示をしたとき。
- ⑤ その他、募集・選定等に当たり不正な行為があったと県が認めたとき。

9 指定管理者の指定及び協定の締結に関する事項

(1) 指定管理者の指定

指定管理候補者は、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、宮崎県議会の議決を経て、指定管理者として指定し、その旨を告示する予定です。

なお、正式に指定管理者に指定されるまでの間に、指定管理候補者に事故がある場合等は、選定されなかった申請者のうちから指定管理候補者を選定する場合があります。

(2) 協定の締結

指定管理者の指定の後、県と指定管理者は双方協議の上で、指定管理業務に関し、指定期間中の基本的事項を定めた「基本協定」と年度ごとの「年度協定」を締結します。

また、協定に定める事項について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項については、県と指定管理者が協議の上定めることとします。

基本協定の主な内容は、以下のとおりです。

- ・ 指定管理者が行う管理業務の範囲の詳細に関する事項
- ・ 指定管理者が行う管理業務の実施の詳細に関する事項
- ・ 県が支払う指定管理料に関する事項

- ・ 利用料金（納付金）に関する事項
- ・ リスク管理、責任分担等の詳細に関する事項
- ・ 連絡体制、随時の報告、実地調査、利用者満足度調査等に関する事項
- ・ 指定の取消し等に関する事項
- ・ 管理業務の引継ぎ等に関する事項
- ・ 個人情報の保護、情報公開に関する事項
- ・ 協定の変更に関する事項
- ・ その他施設の状況に応じて必要な事項

指定管理者が指定後、協定の締結までの間に次に示す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。

- ・ 正当な理由なく協定の締結に応じないとき。
- ・ 財務状況の悪化等により指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ・ 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。

10 リスク管理、責任分担に関する事項

県と指定管理者のリスク管理、責任分担は、原則として次の表のとおりとします。

なお、詳細については、県と指定管理者が締結する協定で定めることとします。

また、指定管理者が負担すべき事項について、県が特別の事情があると認めた場合は、その一部を免除することができることもあります。

項目	想定される内容等	負担者	
		県	指定管理者
① 施設、設備、備品、資料等の損傷など	指定管理者による管理の瑕疵によるもの		○
	第三者の行為、経年劣化等による損傷等で小規模なもの（1件の修繕費が50万円未満のもの）		○
	第三者の行為、経年劣化等による損傷等で大規模なもの（1件の修繕費が50万円を超えるもの）	○	
	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	
② 管理、運営に係る事故等による第三者への損害賠償	指定管理者の責に帰すべき事由によるもの		○
	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	

③ 不可抗力への対応	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な現象）に起因する施設修繕（1件あたり50万円以下のもの）		○
	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な現象）に起因する施設修繕（1件あたり50万円を超えるもの）、事業中断等による経費の増加	○	
	不可抗力に伴う、あらかじめ定められた管理業務以外に発生した業務に係るもの（感染症等の影響による収入減、事業中断等による経費増を含む）	△	
	ヒトや動物への感染症・伝染病に起因する防疫対策や施設保全等に要する費用		○
	南海トラフ地震など、大規模災害が発生した場合に、施設内で県が災害応急対策を実施したことに起因する施設修繕	○	
④ 物価・金利変動・税制リスク	物価変動、金利変動、税制の変更による管理運営費の増加		○
⑤ 法制度の改正、政治、行政的理由による事業内容の変更等による運営経費の増	法制度の改正、政治、行政的理由から、管理、運営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の増加など	○	
⑥ 事業終了時の対応	指定期間が終了した場合、又は指定期間途中で指定取消を受けた場合における撤収・施設等の原状回復・引継に要する費用		○
上記以外で、要領及び仕様書（基準書）に記載のないもの		双方協議	

(注) △は別途、県との協議が必要です。

(注) 表中に記載の修繕費は、消費税及び地方消費税を含まない金額です。

1.1 業務の引継に関する事項

(1) 県からの引継

指定を受けた後、指定期間当初から円滑な業務遂行が可能となるよう、県から十分な事務引継等を行っていただきます。

また、指定期間前に事務引継等に要した費用は全て新たな指定管理者の負担とします。

(2) 指定期間満了時の次期指定管理者への引継

指定期間が満了したとき（継続して指定管理者に指定された場合を除く。）又は指定が取り消されたとき等は、施設・設備等の原状回復、備品・管理に必要なデータ等の引き渡しとともに、県や次期指定管理者に十分な事務引継等を行っていただきます。

1.2 管理運営状況の把握等に関する事項

県は、施設の適正な管理運営の確保等に努めるため、指定管理者に対し定期的に業務の実施状況や施設利用・収支状況等の報告を求めるとともに、実地調査を行うなど施設の管理運営状況の十分な把握に努めることとします。

なお、各施設の管理運営状況（施設利用・収支状況等）は、県ホームページで毎年公表しています。

また、指定管理者は、県民サービスの向上に資するために、意見箱の設置、アンケートの実施等により利用者の満足度や意見・苦情等を把握し、その結果を業務改善の反映に積極的に取り入れるよう努めるものとします。

県では、指定管理者の業務が、管理の基準等を満たしていないと判断した場合、指定管理者に対し、必要な改善措置を講じるよう通知や是正勧告を行います。それでも改善が見られない場合、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

※ 指定管理者が行う管理業務に係る出納関連事務については、「県監査委員監査」「包括外部監査」など、地方自治法第199条第7項、第252条の37第4項及び第252条の42第1項の規定により、監査の対象となることがあります。

1.3 業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

(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、業務の継続が困難となった場合は、県は、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

また、これにより県に生じた損害については、指定管理者は賠償するとともに、次期指定管理者が円滑な業務遂行ができるよう十分な事務引継等を行っていただく必要があります。

(2) 当事者の責めに帰すことのできない事由の場合

天災、事故等の不可抗力その他県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難となった場合は、業務継続の可否等について、県と指定管理者の間で協議を行うこととします。

1.4 その他留意事項

(1) 事業計画書及び事業実績報告等

- ① 毎年度開始前に事業計画を作成し、県に提出する必要があります。
- ② 毎年度終了後1か月以内に事業実績報告書を作成し、県に提出する必要があります。
- ③ 毎年度決算確定後1か月以内に、決算書（貸借対照表及び損益計算書）又はこれに準ずる書類を作成し、県に提出する必要があります。
- ④ 毎月の利用実績を含む業務報告書を、翌月10日までに県に提出する必要があります。
- ⑤ 毎月の業務内容、利用者数等を記した日報等（日報、作業日誌、保守点検記録、修繕等の記録、維持管理業務作業写真、事業実施写真、その他県が指示する資料）を作成し、県から求められた場合は、速やかに提出してください。
- ⑥ 年最低3回、利用者等満足度調査を実施し、調査実施後1か月以内に、回収した調査用紙、集計結果を、指定管理者の自己評価と併せて県へ提出してください。

(2) 物品の使用等

① 物品の使用

運営管理業務の実施に必要な県の所有物を指定管理者に使用させるものとします。

② 物品の管理

指定管理者は、5(5)の協議により県が購入した備品等については、県所有物品の数量、規格、使用場所、使用状況等を把握するなど、善良な管理を行ってください。

③ 物品取扱責任者の設置

県の所有物品の管理を適正に行うため、物品取扱責任者を設置してください。

④ 報告義務

ア 県の所有物品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたときは、県に報告し、その指示があるまで、当該物品を適正に保管してください。

イ 県の所有物品について、亡失又は損傷があったときは、直ちに県に報告してください。

ウ 県が作成した共用物品の状況確認実施計画に基づき、県の所有物品を照合したうえ、利用状況を確認し報告してください。

なお、照合による状況確認は、指定管理期間終了時等に行う県の所有物品の現在高確認に合わせて実施することができます。

⑤ 指定期間終了時の引き渡し

指定管理者に使用させた県の物品については、指定期間終了の日に、物品現在高調書により県に報告し、返還していただきます。

⑥ その他

県の所有物品について、次のようなことは行わないでください。

- ア 他の用途に使用すること。
- イ 加工、改良を加えること。

ウ 第三者に貸与又は譲渡すること。

(3) 緊急時の対応に関すること

① 傷病者への対応

施設利用者等の急な病気や怪我に対応できるよう、近隣の医療機関及び休日当番医を把握し、必要に応じて消防への連絡等の確な対応を行ってください。

また、従業員は緊急時に備えAEDの操作を熟知しておいてください。

② 事故等の対応

施設内において事故等が発生した場合は、警察や消防に連絡する等、適切に対応し、県に対して連絡及び報告を行ってください。

③ 台風、豪雨等の異常気象等の対応

異常気象等が起こった場合は、従業員の待機、施設内の巡視を行い、利用者の安全確保に努めてください。

なお、施設内に異常を発見した場合は、適切に対応し、速やかに県に連絡してください。

(4) 調査及び監査等

県は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の適性を期すため、必要があると認めるときは、指定管理者に対し、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実施について調査し、又は必要な指示をすることができます。

(5) 帳簿の記帳等

施設の管理運営に係る収入及び支出の状況については、正規の簿記の原則に従い、適切に帳簿に記帳し、各年度の収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類等については、次年度の4月1日から起算して5年間保管してください。

なお、これらの関係書類については、県が閲覧を求めた場合は、これに応じる必要があります。

(6) 省エネルギーの徹底等

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てください。

また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めてください。

(7) 大規模災害等に対する対応

南海トラフ地震などの大規模災害等が発生した場合、県が航空搬送拠点等の防災拠点として活用することを検討します。その場合、施設の利用を制限することがあります。

(8) その他

本要領に記載のない事項については、県と協議することとします。

15 添付資料・様式

- ・ 申請様式
- ・ 宮崎県屋外型トレーニングセンター管理運営業務仕様書
- ・ 宮崎県屋外型トレーニングセンターの年間調整に関する要綱

なお、基本設計図については、県のホームページに別途掲載中ですので、御確認ください。

<https://www.miyazaki.lg.jp/sportsland/kanko/supo-tulando/20220616105253.html>

16 問合せ先

〒880-8501 宮崎市橋通東2丁目10番1号

宮崎県観光推進課スポーツランド推進室（県庁8号館2階）

電話 0985-26-7108

FAX 0985-26-7327

E-mail sportsland@pref.miyazaki.lg.jp