

**枚方市立総合スポーツセンター、枚方市立市民体育館
及び枚方市立伊加賀スポーツセンター指定管理者募集要項**

枚方市立総合スポーツセンター、枚方市立市民体育館及び枚方市立伊加賀スポーツセンター（以下「スポーツ施設」という。）は、指定管理者制度により施設の管理運営を行っています。

このたび、令和 6 年 3 月 31 日をもって現行の指定管理期間が満了することから、サービスの平準化や向上、管理コストの削減を目的として、3 施設を一括管理する次期指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）を募集するものです。

1. 対象施設

枚方市立総合スポーツセンター

(1) 名 称	枚方市立総合スポーツセンター			
	総合体育館		陸上競技場	
(2) 所在地	枚方市中宮大池 4 丁目 10 番 1 号			
(3) 敷地面積	13,744 m ²			
(4) 建物面積	3,968 m ²			
(5) 延べ床面積	8,552 m ²			
(6) 総面積			25,462 m ²	
(7) 競技場面積			19,618 m ²	
(8) メインスタンド			2,355 m ²	
(9) 建物構造	鉄筋コンクリート造、地上4階・地下1階		鉄筋コンクリート造 2 階	
(10) 主な施設	地下	サブアリーナ		
	1 階	第1 武道場・第2 武道場・卓球室・トレーニング室・第1 会議室・第2 会議室・男女更衣室・事務所等	1 階	本部室・会議室・医務室・放送室（写真判定室）・男女更衣室・事務所等
	2 階	メインアリーナ・本部室・選手控え室等	2 階	観覧席
	3・4 階	観覧席・放送室・ランニングロード		
	駐車場（第1、第2、臨時）			

(1) 名 称	枚方市立総合スポーツセンター		
	藤阪テニスコート	藤阪東町中央公園 テニスコート	春日テニスコート
(2) 所在地	枚方市藤阪南町 1 丁目 334 番地の 4 及び 337 番地の 1	枚方市藤阪東町 1 丁目 5011 番 8 号	枚方市春日西町 2 丁目 6 番 2 号
(3) 敷地面積	1,242 m ²	2,028.9 m ²	12,625.4 m ²
(4) 主な施設	砂入り人工芝コート 2 面・更衣室・倉庫・簡易トイレ・駐車場	砂入り人工芝コート 2 面・簡易トイレ・駐車場	砂入り人工芝コート 3 面・グリーンサンドコート 4 面・練習板 1 面（グリーンサンド）・管理事務所（事務室、更衣室、トイレ）・駐車場

枚方市立市民体育館

(1) 名 称	枚方市立渚市民体育館
(2) 所在地	枚方市渚西3丁目26番10号
(3) 敷地面積	8,385 m ²
(4) 建物面積	3,968 m ²
(5) 延べ床面積	5,776 m ²
(6) 建物構造	鉄筋コンクリート造、地上3階・地下1階
(7) 主な施設	地下・・・機械室 1階・・・ドームアリーナ・アスレチックルーム・男女更衣室・事務所等 2階・・・フィットネスルーム・第1会議室・第2会議室等 3階・・・スカイアリーナ等 ※上記のほか、駐輪場、駐車場等の施設があります。

枚方市立伊加賀スポーツセンター

(1) 名 称	枚方市立伊加賀スポーツセンター				
(2) 所在地	枚方市伊加賀西町 53 番 2 号				
(3) 敷地面積	32,983 m ²				
(4) 建物面積	名称	体育館		運動広場	テニスコート
	数量	1 棟		1 面	5 面
	面積	1,624 m ²		9,900 m ²	2,750 m ²
(5) 延べ床面積	延べ床面積	3,144 m ²			
(6) 建物構造	構造	鉄筋コンクリート造, 地上 3 階			
(7) 主な施設	主な施設	1 階	事務所、体育室 1、体育室 2、多目的室、トレーニングルーム、男女トイレ（各 2）、救護室、男女更衣室・シャワールームなど		
		2 階	大体育室、器具庫など		
		3 階	機械室など		
備考	上記のほか、センター内には倉庫棟（鉄筋コンクリート造，地上 4 階，昭和 54 年築）のほか、駐車場、駐輪場等の施設があります。管理範囲については、別紙各図面を参照してください。				

2. 業務の範囲・内容

業務の範囲・内容については、次のとおりですが、詳細については別添「枚方市立総合スポーツセンター、枚方市立市民体育館及び枚方市立伊加賀スポーツセンター管理運営業務基本仕様書」（以下、「基本仕様書」という）のとおりです。

なお、下記の業務のうち、（＊）印のある業務は第三者に全部又は一部を委託することはできないものとします。ただし、（＊）印のない業務については、市と協議のうえ、部分的に他の業者に委託できるものとします。

(1) 施設使用等に関する業務

- (ア) 枚方市立総合スポーツセンター条例、枚方市立市民体育館条例及び枚方市立伊加賀スポーツセンター条例 各第3条各号に掲げる事業の実施に関する業務 （＊）
- (イ) 使用申込みに関する手続き、受付・問合せ業務全般 （＊）
- (ウ) 使用団体登録及びテニスコート使用者登録等に関する業務 （＊）
- (エ) 予約申込み受付業務（枚方市公共施設予約システム（以下「予約システム」という。）の運営業務を含む）（＊）
- (オ) 使用の許可及び使用の許可の取消し等に関する業務 （＊）
- (カ) 利用料金の徴収・還付・減免業務 （＊）
- (キ) 設備、器具、備品等の管理、貸出、補修、点検立会、補修指示等全般 （＊）
- (ク) その他業務

(2) 施設の維持管理及び修繕に関する業務（業務の詳細については基本仕様書等参照）

- (ア) 清掃及び衛生管理業務
- (イ) 警備業務
- (ウ) 建築物点検管理業務
- (エ) 建築設備等保守管理業務
- (オ) 防災設備管理業務
- (カ) 冷暖房設備管理業務
- (キ) 自家発電設備管理業務
- (ク) 受水槽高架水槽管理業務
- (ケ) 電気設備保安業務
- (コ) エレベーター設備管理業務
- (サ) 施設器具点検管理業務
- (シ) 植栽管理業務
- (ス) 給水ポンプ管理業務
- (セ) 駐車場維持管理業務

【枚方市立総合スポーツセンター】

- (ツ) し尿浄化槽管理業務
- (タ) ボイラー管理業務
- (チ) 陸上競技器具管理業務
- (ツ) 陸上競技場芝管理業務

(テ) テニスコート維持管理業務

【枚方市立市民体育館】

- (ト) ガスボイラー管理業務
- (ナ) ドームアリーナ天井特定膜点検業務
- (ニ) スカイアリーナ管理運営業務

【枚方市立伊加賀スポーツセンター】

- (ヌ) 運動広場維持管理業務
- (ネ) テニスコート維持管理業務

(3) その他必要な業務

- (ア) ホームページ作成及び維持管理等業務
- (イ) 日報の作成及び月報、事業年度ごとの事業実施計画書及び事業報告書の作成、提出
(*)
- (ウ) モニタリングの実施等 (*)
- (エ) 災害対応等 (*)
(詳細は基本仕様書「8. 安全管理(2)緊急時・災害時の対応」を参照)

【枚方市立総合スポーツセンター】

- (オ) 選挙関連業務（開票所開設・撤去作業）への協力に関する業務 (*)

(4) 特記事項

(ア) 共通事項

- ・施設の点検は、利用を妨げないよう休所日に実施してください。
- ・総合体育大会等市および市関連団体が実施する大会等は、優先使用として先押さえを行ってください。
- ・専用使用の各使用区分において、準備・後片付けを使用者とともに行ってください。
- ・指定管理期間において、市が実施する施設改修等により、施設の利用が一時的に中止となる可能性があります。

【春日テニスコート】

当該敷地内で工事を行う予定があるため、工事に伴い影響があるものについては、別途協議します。

《工事予定》 令和7年度以降 駐車場用地にて上下水道局による工事
(工事期間中、現駐車場については、閉鎖する必要があるため、敷地内に30台程度の仮設駐車場用地を確保する予定です。)

3. 管理の基準

管理運営（指定管理業務）の基本的事項は、次のとおりとします。

- (1) 関係法令の遵守及び施設設置目的に沿った管理運営の実施

関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った管理運営を行うこととします（本要項公開時点において施行済みの法令・条例等を含みます）。

なお、休所日及び開所時間外においても、管理運営上、一定の対応が必要となる場合があります。

また、公の施設であることから、公益を目的として使用する場合等に配慮して、運営及び事業提案に際しての条件を下記のとおりとします。

ア) 団体専用使用貸出については枚方市立総合スポーツセンター条例別表（第 8 条関係）（市民体育館については枚方市立市民体育館条例別表（第 8 条関係）、伊加賀スポーツセンターについては枚方市立伊加賀スポーツセンター条例（第 9 条関係））の区分により貸出を行うこととし、別途基本仕様書に示す利用調整方法により十分な調整を行うこととします。

イ) 使用者は、団体専用使用貸出により、市民を対象とした当該施設の設置目的等に合致する事業の実施を可能とします。

(2) 開所時間

【総合スポーツセンター】

総合体育館	陸上競技場		テニスコート（※）	
午前 9 時 ～午後 9 時	専用	午前 9 時～午後 5 時	藤阪テニスコート	午前 6 時 ～午後 7 時
	個人	午前 9 時～午後 7 時（※）	藤阪東町中央公園テニスコート	午前 9 時 ～午後 6 時
			春日テニスコート	午前 8 時 ～午後 6 時

※ 陸上競技場の個人利用及びテニスコートについては、上記時間の間において、時季に応じ、指定管理者が市の承認を得て定める時間とします。

【市民体育館】 午前 9 時～午後 9 時まで

【伊加賀スポーツセンター】

体育館	運動広場	テニスコート
午前 9 時～午後 9 時	4 月及び 9 月から翌年 3 月まで 午前 8 時～午後 5 時	午前 8 時～午後 9 時
	5 月から 8 月まで 午前 8 時～午後 7 時	

各施設の開所時間については、上記によらず、市長の承認により臨時に変更することができるものとします。

(3) 休所日（ただし、休日の場合は開所）

総合スポーツセンター：毎月第 4 月曜日、年末年始（12 月 29 日～翌年 1 月 3 日までの日）

市民体育館：毎月第 4 金曜日、年末年始（12 月 29 日～翌年 1 月 3 日までの日）

伊加賀スポーツセンター：毎月第4木曜日、年末年始（12月29日～翌年1月3日までの日）

※ 総合スポーツセンターのテニスコートは、年末年始（12月29日～翌年1月3日までの日）のみとします。

※ 上記によらず、施設の管理運営を行ううえで特別な理由がある場合に限り、市長の承認により臨時に休所することができるものとします。

4. 指定の期間

令和6年（2024年）4月1日～令和11年（2029年）3月31日（5年間）

5. 提案上限額

686,842千円（上記指定期間内における指定管理料合計）

※ 本提案上限額には、消費税及び地方消費税を含みます。

※ 指定管理料については、特別な事情がある場合を除き、原則として指定管理期間中の増額はしないので、事業計画書、収支予算書作成の際は留意してください。

※ 本施設について、利用料金制度を適用し、詳細は12. 経理に関する事項のとおりとします。

今回の指定候補者募集に当たり、調査基準価格を設定しています。当該価格を下回る提案額での申請があった場合は、その提案額により適正な業務履行が可能か否かについて、申請者から調査書類の提出を求めることなどにより、選定委員会において審査するものとします。

なお、この調査に際しては、数値的判断基準値（申請者の提案額（提案上限額を下回るもの）の平均×85%（小数点以下切り捨て））を設けるものとし、当該提案額が数値的判断基準値を下回った場合は、失格とします。指定管理料による評価と提案内容による評価の割合については3：7とします。

6. 行政財産目的外使用許可の取扱い

行政財産の目的外使用については、一覧のとおりです。

自動販売機については、別途、市が設置者を公募することにより募集します。

総合スポーツセンター

許可内容	設置場所	数量	使用者名	指定管理期間中の取り扱い （令和6年度以降）
自動販売機（清涼飲料水及びカップラーメン）	1階 2階 競技場	4基 3基 2基	コカ・コーラ ウェスト株式 会社	施設利用者の利便に供するため市が入札により設置者の選定を行い、許可します。
電話ボックス・ 光アクセスシステム	総合体育館 敷地内	ボックス1台 (7.2㎡)他	NTT 西日本	現許可者に継続して許可を与えます。
電柱及び支線	屋外敷地内 第2駐車場	電柱2本 支線2本 電柱3本 支線2本	関西電力送配 電株式会社 大阪支社	現許可者に継続して許可を与えます。

市民体育館

許可内容	設置場所	数量	使用者名	指定管理期間中の取り扱い (令和6年度以降)
自動販売機（清涼飲料水及びカップラーメン）	1階 2階	4基 2基	コカ・コーラウエスト株式会社	施設利用者の利便に供するため市が入札により設置者の選定を行い、許可します。
(公財)枚方市スポーツ協会事務所 ※	1階事務所内	一部 (114.43 m ²)	(公財)枚方市スポーツ協会	(公財)枚方市スポーツ協会の事務所として許可を与える予定です。
	倉庫・外倉庫ガレージ	全部		

※1階事務所については、現在指定管理者の事務所としていますが、令和6年度以降は、その一部を（公財）枚方市スポーツ協会の事務所とし、行政財産使用許可を行う予定です。

伊加賀スポーツセンター

許可内容	設置場所	数量	使用者名	指定管理期間中の取り扱い (令和6年度以降)
自動販売機	1階 屋外	2基 1基	コカ・コーラウエスト株式会社	施設利用者の利便に供するため市が入札により設置者の選定を行い、許可します。
電柱及び支線	屋外敷地内	電柱1本 支線2本	楽天モバイル株式会社 基地局設置統括部	現許可者に継続して許可を与えます。
電柱及び支線	屋外敷地内	電柱1本 支線2本	UQコミュニケーションズ株式会社	現許可者に継続して許可を与えます。
倉庫	運動広場 外部倉庫内	半面	(公財)枚方市スポーツ協会	(公財)枚方市スポーツ協会の道具保管場所として許可を与えます。
倉庫	倉庫棟	1棟	枚方市	引き続き市の倉庫として、枚方市に許可を与えます。

※上記許可物件の光熱水費等は、枚方市が許可した者の負担となります。水道料金については、指定管理者が一括で支払い、各使用者（枚方市が許可した者。「枚方市」除く。）相当分を指定管理者が各使用者から徴収してください。

7. 指定管理業務従事者通勤用具の駐車スペースについて

本施設の敷地内に駐車スペースは確保できません（敷地外に別途確保してください）。

8. 備品等管理区別一覧表（備付けの備品・物品等一覧表）

指定管理者に貸与する備付けの備品・物品等は、別表1「備付けの備品・物品等一覧表」のとおりとしますので、適正な管理を行ってください。

また、指定管理者は、あらかじめ市と協議を行った上、市が貸与する備品が経年劣化等により業務の用に供せなくなった場合、指定管理料により当該備品を調達するものとします。

なお、当該備品の指定管理終了時の取扱いについては、本市との協議事項とします。

このほか、指定管理者は、あらかじめ市と協議を行ったうえ、任意に備品を調達・購入し、業務に供することができるものとします。指定管理者が任意調達した備品の指定管理終了時の取扱いについては、指定期間終了時に、指定管理者が自己の費用及び責任により撤去することとします。ただし、市が承認した場合は、この限りではありません。

9. リスク分担

市と指定管理者のリスク分担については、別表2「リスク分担表」のとおりとします。

10. 提案に当たっての確認事項

提案に当たっては、本募集要項、基本仕様書、枚方市立総合スポーツセンター条例（市民体育館においては枚方市立市民体育館条例、伊加賀スポーツセンターにおいては枚方市立伊加賀スポーツセンター条例）、同条例施行規則に定める事項を満たす内容であることを前提としたうえで、以下の確認を行います。なお、提案内容については、履行責任を負うものとします。

要求事項	確認事項
1. 申請団体の経営方針等に関する事項	
①経営方針	1. 設立目的、経営実績、組織の状況及び運営方針の具体的な説明がなされている 2. 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に規定される休業制度が確保されている 3. 公正採用への対応として、大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱、又は大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱に基づき、「公正採用選考人権啓発推進員」を設置している 4. 障害者雇用促進法に基づき障害者の雇用義務がある事業主にあつては、法定雇用率が達成されている（申請段階で未達成の場合は、本施設における雇用をはじめ、雇用率が達成できるよう提案されている） 5. セクシュアル・ハラスメントやパワーハラスメントの防止対策について提案されている
②指定管理者の指定を申請した理由	6. 申請した理由が、団体経営方針や、スポーツ推進計画等の本市のスポーツに関する方針を踏まえ明確に示されている
③経営の継続性・安定性	7. 国税、市税（市内に事業所を有する者）に係る徴収金を完納している 8. 財務状況の健全性、運営体制、同種施設の運営実績等から、施設の安定的な管理運営を期することができる 9. 申請時において3年以上、団体として体育館又は総合スポーツ施設の管理運営事業の実績がある
2. 施設の経営方針に関する事項	
①施設の現状に対する考え方及び将来展望	10. 施設の設置目的等を踏まえた現状認識及び今後の方向性が明確に提案されている
②施設運営に関する計画 (ア) 施設運営に関する提案	11. 関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った運営計画が提案されている 12. 利用料金の収入見込額及び指定管理料（指定管理料にあつては、提案上限額を下回り、かつ、適正な額）が提案されている 13. 施設の利用の向上に関する計画が具体的に提案されている（利用料金や駐車場料金の設定を含む）

	<p>14. 市民の平等利用を確保するための基本方針が示されている</p> <p>15. 実施されるスポーツ教室等についての考え方が記され、幼児から高齢者・女性・障害者に対して具体的な利用促進の提案がされている</p>
(イ) 利用者対応に関する提案	<p>16. 利用者に対する接遇対応向上について具体的に提案されている</p> <p>17. 利用者が安全に利用できるよう施設内で発生するトラブルへの対応方法等について提案されている</p> <p>18. 利用者等の安全・秩序維持のための適切な対応方法について提案されている</p> <p>19. 業務に従事する者が、人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、人権研修について、提案されている</p> <p>20. セルフモニタリング及び利用者等に対するアンケートの実施について提案されている</p>
3. 施設の管理に関する事項	
	<p>21. 関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った管理計画が提案されている</p> <p>22. 適正な人員配置でのローテーション及び業務分担など計画内容が提案されている</p> <p>23. 建築設備全般に係る点検・保守を適切に実施し、機能保全・利用者への安全、快適な環境が提案されている</p> <p>24. 施設内で生じた廃棄物の適切な一時保管、搬出、処理の提案がされている</p> <p>25. 備品管理に当たり、管理簿の整備並びに責任所在について提案されている</p> <p>26. 環境に配慮した管理運営を目指し、ごみの削減、節電・省エネルギー等の取組みが具体的に提案されている</p> <p>27. 業務に従事する者及び利用者の手指や備品の消毒、施設の換気等、感染症の拡大防止策が提案されている</p>
4. 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項	
	<p>28. 枚方市情報公開条例の目的等を踏まえ、管理運営事業で保有する情報の公開に関する対応が明確に示されている</p> <p>29. 個人情報保護法及び関係法令の目的等を踏まえ、個人情報の保護に関する必要な措置について明確に示されている</p>
5. 緊急時における対策に関する事項	
	<p>30. 緊急時・防犯・防災対策の危機管理マニュアル作成等が提案されている</p> <p>31. 緊急事態発生時又は発生が予測される場合における常時連絡可能な体制・方策が提案されている</p> <p>32. 構成員間（本支社間含む）、市との間におけるリスク分担に対する考え方が明確に示され、かつ考え方に対応した分担内容となっている</p>
6. その他	
	<p>33. 利用者サービスを維持・向上させる具体的な取組みについて提案されている</p> <p>34. 施設の利用促進に繋がる広報活動等について具体的な実施計画が提案されている</p>

(注1) 要求事項：事業計画書（様式第2号）【3 事業計画】に規定する1～6までの事項

確認事項：要求事項を達成するための必須事項

(注2) 総合スポーツセンターにおいては、スポーツ基本法（平成23年法律第78号）第12条第1項の規定に基づくスポーツ施設であることから、指定管理者は本施設の設置目的及び特性を考慮した提案を行うこととします。

11. 指定管理者に付与する権限

(1) 施設の使用の許可等に関する権限

	総合スポーツセンター	市民体育館	伊加賀スポーツセンター
団体の登録及び取消し	・枚方市立総合スポーツセンター条例第6条に規定する使用の許可に関する権限	・枚方市立市民体育館条例第6条に規定する使用の許可に関する権限	・枚方市立伊加賀スポーツセンター条例第6条に規定する登録及び登録の取消し等に関する権限
使用の許可及び取消し	・同条例第11条に規定する使用の許可の取り消し等に関する権限	・同条例第11条に規定する使用の許可の取り消し等に関する権限	・枚方市立伊加賀スポーツセンター条例第7条に規定する使用の許可に関する権限 ・同条例第12条に規定する使用の許可の取り消し等に関する権限
使用の許可の基準	枚方市立総合スポーツセンター条例第7条に規定する使用の許可の基準に関する権限	枚方市立市民体育館条例第7条に規定する使用の許可の基準に関する権限	枚方市立伊加賀スポーツセンター条例第8条に規定する使用の許可の基準に関する権限

(2) 施設・設備の改修・整備

施設の設置目的等を損なわない範囲で、指定期間終了時に原状回復することを条件として、施設・設備の一部を変更・改修・整備していただくことは可能です。ただし、あらかじめ市の承認が必要となります。

12. 経理に関する事項

(1) 利用料金

スポーツ施設（総合スポーツセンターの駐車場については、第1・第2・春日テニスコートのみ）について、地方自治法第244条の2第8項及び9項に定める利用料金制度を適用し、利用料金を指定管理者の収入とし、本市から支出する指定管理料と併せて施設の管理運営を行うものとします。

※地方自治法第244条の2

- 8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金(次項において「利用料金」という。)を当該指定管理者の収入として収受させることができる。
- 9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

- ① 利用料金は、下表の規定に基づき、施設利用料金については条例別表に定める金額を超えない範囲内で、附属設備利用料金については施行規則別表に定める金額を超えない範囲

内で、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めることができます。

利用料金の設定に当たっては、利用者の利用促進を図る観点から、指定管理者の創意工夫により、条例で定める金額を超えない範囲内で、頻回に施設を利用する者への割引料金の適用や、施設利用時間を勘案した無料時間の設定等の提案も可能ですので、施設利用者に過度の負担を生じさせないように配慮した料金設定を行ってください。

	総合スポーツセンター	市民体育館	伊加賀スポーツセンター
利用料金	枚方市立総合スポーツセンター条例第8条第3項	枚方市立市民体育館条例第8条第3項	枚方市立伊加賀スポーツセンター条例第9条3項

- ② 利用料金の還付、減額、免除については市長が別に定める基準によるものとします（利用料金を減額、免除した額については、本市からの補填はありません。）。

※ 減免実績については、下表の規定及び本募集要項別表4「その他施設の稼働状況など」を参照してください。

	総合スポーツセンター	市民体育館	伊加賀スポーツセンター
還付等	枚方市立総合スポーツセンター条例施行規則第10条、第11条	枚方市立市民体育館条例施行規則第8条、第9条	枚方市立伊加賀スポーツセンター条例施行規則第11条、第12条

- ③ 利用料金について、収支予算書（様式第3号）に記載された額以上の収入があった場合、その増収については指定管理者の収益とします。ただし、減収の場合は指定管理者の負担となります。
- ④ 利用料金収入については、指定期間（令和6年4月1日～令和11年3月31日）中の利用分については指定管理者の収入となりますが、指定期間終了後の利用分について事前に入金のあったものは枚方市または次期指定管理者の収入となります。次期指定管理者への引継ぎ（24.事務引継ぎについて参照）に際しては、本件利用料金の処理方法等を枚方市または次期指定管理者と協議してください。
- ⑤ 利用料金の徴収については、現金による納付のほか、予約システムを活用したクレジット収納に対応してください。なお、月額基本料金及び売上手数料等の費用は、指定管理者で負担してください（詳細は、基本仕様書の業務要求事項1.(エ)参照）。
- ⑥ 利用料金の徴収について、現在、枚方市ではキャッシュレス決済の導入を推進しています。利用料金の徴収時に電子マネーや交通系電子マネー、二次元コード決済などのキャッシュレス決済に対応できるよう、各施設のロビー部分にキャッシュレス決済及び新貨幣に対応した券売機を少なくとも1台設置してください。具体的な導入時期や導入方法等については別途協議します。

キャッシュレス決済においては、市の求めに応じて件数や金額を集計し、報告を行ってください。なお、決済代行業者への手数料等は指定管理者の負担とします。

《券売機製品仕様》

キャッシュレス決済（クレジットカード・電子マネー・二次元コードの各決済）及び新貨幣（高額紙幣1万円札・5千円札）への対応が可能であること。

(2) インボイス制度への対応

施設利用料金の徴収においては、指定管理者は利用者の求めに応じ、指定管理者の名称・登録番号で適格請求書を発行する必要がありますので、適格請求書発行事業者の登録をする必要があります。

(3) 管理口座

指定管理業務に伴い発生する経費及び収入は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理してください。

(4) 指定管理料の支払い

指定管理業務に係る経費は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとの支払いとなります。支払時期や額及び方法は、別途協定書により決定します。

(5) 光熱水費の取り扱い

令和6年4月1日以降に使用する電気料金・ガス料金については、市が負担するものとします。なお、水道料金については、指定管理者の負担とします。

枚方市立市民体育館については、現在、水道管の漏水が発生しており、今年度に修繕を行う予定としています。

(6) 修繕費の取り扱い

① 指定管理者は、日常点検の結果又は利用者等からの通知により、施設・設備の破損等を発見した場合、調査・診断を行い、その結果を市に連絡の上、迅速に修繕を行うこととします。

② 1件当たり50万円未満の修繕については、指定管理者の判断において行うこととし、その修繕額は年間当たり下表の金額（消費税及び地方消費税含む）を見込んでいます。

修繕費は、実績に応じて毎年度末に精算することから収支予算書において修繕費として下表の金額（消費税及び地方消費税含む）を計上してください。

なお、その金額を超える場合も、1件当たり50万円未満の修繕は指定管理料で行うことを原則としますが、別途、市と指定管理者で協議し決定します。

また、50万円以上の修繕については市が行います。緊急性の高い50万円以上の修繕等については、市と指定管理者で協議し決定します。

施設	総合スポーツセンター	市民体育館	伊加賀スポーツセンター
修繕費(年額)	513 万円	288 万円	293 万円

(7) 修繕費の精算

施設の修繕費は、比較的容易なもの又は緊急を要するものに対応するため、指定管理料に含めて支払うこととします。この経費は、不測の事態が生じた際に、施設運営に支障を来すことのないように計上しているものであり、不用額（余剰金や不使用）が生じた場合は、返還しなければなりません。

(8) 災害対応等に係る経費

●指定避難所に指定されている施設（総合スポーツセンター（総合体育館））

地震、台風等の災害発生時における施設使用を円滑に行うため、基本仕様書に定めるところに従い市が行う災害への対応のために指定管理者に追加的に生じる経費（以下「災害対応に係る追加的経費」という。）については、市が負担することを原則として、その負担の範囲及び額については、市と指定管理者が協議して定めるものとします。災害対応に係る追加的経費については、施設における災害対応に伴って不要となる経費との精算を基本とし、市及び指定管理者が協議して定めることとします。

精算処理については、基本仕様書9ページ「8. 安全管理(2)緊急時・災害時の対応」に定める業務に係る経費を対象とすることを基本として、市及び指定管理者が協議の上決定し、市と指定管理者間で締結する指定管理料に係る年度協定を変更することにより行います。

●避難所等に指定されていない施設（総合スポーツセンター（陸上競技場、各テニスコート）、市民体育館、伊加賀スポーツセンター）

地震、台風等の災害の発生時における施設使用を円滑に行うため、基本仕様書に定めるところに従い、施設において市が行う災害への対応に協力することにより指定管理者に追加的に生じる経費（以下「災害対応に係る追加的経費」という。）の取扱いについては、市と指定管理者で協議し決定します。災害対応に係る追加的経費については、施設における災害対応に伴って不要となる経費との精算を基本とし、市及び指定管理者が協議して定めることとします。

精算処理については、基本仕様書9ページ「8. 安全管理(2)緊急時・災害時の対応」に定める業務に係る経費を対象とすることを基本として、市と指定管理者が協議の上決定し、市と指定管理者間で締結する指定管理料に係る年度協定を変更することにより行います。

(9) 感染症対策に係る経費

①感染症による感染の発生を防止する対策（日常的な感染症予防対策）

基本仕様書に定める日常的な感染予防対策については、施設において市が見込む必要最低限のものを記載しており、これらの日常的対策は指定管理料で行っていただきますので、申請に当たっては、これらを事業計画及び収支計画に含めてください。収支については、様式「収支予算内訳書（感染症対策経費）」にも記載してください。

また、基本仕様書に定める内容を超える対策を日常的な感染症予防対策として実施する場合も事業計画及び収支計画に含めるとともに、その経費の内訳を収支予算内訳書（感染症対策経費）の「(1) 感染症による感染の発生を防止する対策（日常的な感染症予防対策）」の欄に計上してください。ただし、指定管理料ではなく法人経費により実施する場合は、収支予算書【自主事業分】（様式第3号の2）に記載してください。

②感染症による感染の拡大を防止する対策（日常的な感染症予防対策を超える対策）

申請時において、感染拡大等を想定し、「①感染症による感染の発生を防止する対策（日常的な感染症予防対策）」を超える内容の提案を行う場合は、事業計画及び収支計画に含めるとともに、その経費の内訳を収支予算内訳書（感染症対策経費）の「感染症による感染の拡大

を防止する対策（日常的な感染症予防対策を超える対策）」の欄に計上してください。ただし、指定管理料ではなく法人経費により実施する場合は、収支予算書【自主事業分】（様式第3号の2）に記載してください。

また、感染拡大時等には市の指示により施設の利用やイベント実施の中止・制限等の対応を行っていただく場合があります。その対応のために指定管理者に追加的に生じる経費（利用料金等の減収分を含む。）については、市が負担することを原則として、当該市の負担の範囲及び額については、市と指定管理者が協議して定めるものとします。

感染症対策に係る追加的経費については、感染症対策に伴って不要となる経費との精算を基本として、市と指定管理者が協議して定めるところにより処理します。当該精算処理については、市と指定管理者間で締結する指定管理料に係る年度協定を変更することにより行います。

精算の対象となる経費

- ア. 感染症による感染の拡大を防止する対策（日常的な感染症予防対策を超える対策）業務を行うことにより追加的に生じる経費（申請時に「収支予算内訳書（感染症対策経費）」において見込む経費を除く。）
- イ. 市の指示により、施設の使用許可を制限し、又は停止したことにより、不要となる経費
- ウ. 市の指示により、施設の使用許可を制限し、又は停止したことによる利用料金収入の減収
- エ. 市の指示により、指定管理者として行う事業（ウの業務を除く。）を中止し、又は取り止めたことにより、不要となる経費
- オ. 市の指示により、エの事業及び指定管理者が自己の経費（法人経費）により行う事業を中止し、又は取り止めたことにより、指定管理者に生じる減収（指定管理料への充実に限る。）
- カ. その他、市と指定管理者が協議して定める経費

＜参考＞精算の基本的な考え方

感染拡大時における対応に伴い追加でかかった費用	－	感染拡大時における対応に伴い生じた不用額	=	精算する額 (補填または返還)
-------------------------	---	----------------------	---	--------------------

※感染拡大等が起らなかった場合は、上記の精算は行いません。

(10) 指定管理業務と自主事業

基本仕様書に基づき実施する指定管理業務（スポーツ教室・プログラム等）について、必要経費や参加者が支払う事業参加料等の収支は、収支予算書（様式第3号）に記載してください。

指定管理者は、基本仕様書に基づく指定管理業務（スポーツ教室・プログラム等）のほか、施設の利用促進、利便性向上等を目的として、事前に市長の承認を得て、各施設の設置目的に沿った内容の自主事業を実施することができます（基本仕様書8ページ「7. 自主事業」参照）。

提案がある場合は、事業計画書（様式第2号）に「自主事業」と記載の上、提案するこ

とします。ただし、当該事業に係る経費については、指定管理者が自ら負担する経費（法人経費）によるものとし、指定管理料からの支出は不可とします。また、参加者が支払う事業参加料等の収入については指定管理者の収入とします。

なお、指定管理業務と自主事業は、それぞれ区分して経理するものとし、自主事業に係る収支については、収支予算書（自主事業）（様式第3号の2）に記載してください。

指定管理業務と自主事業の区分及び経費の考え方については、下記のとおりです。

	指定管理業務	自主事業
実 施 義 務	あり	なし
定 義	基本仕様書等に基づき指定管理業務として実施するもの	施設の設置目的や特性を考慮し、指定管理業務の効率的な実施に影響を与えない範囲内において指定管理者が自主的に行う事業
経 費 の 取 扱 い	支出:指定管理料又は利用料金収入から支出 収入:支出を上回る収入(参加料等)が得られた場合は、指定管理期間中に指定管理業務に係る経費として執行するよう努めてください。	支出:指定管理者が自ら負担する経費（法人経費） ※指定管理料・利用料金収入からの支出は <u>不可</u> 収入:法人の収入 ※一部又は全部を指定管理業務に充てるほか、利用者サービス向上のために還元（修繕、備品購入等）する提案が可能です。
事 業 等 の内容	基本仕様書 13 ページ 業務要求事項「1. 施設使用等に関する業務」 (7) 各スポーツ施設条例に掲げる事業の実施に関する業務(スポーツ教室・プログラム等の提供業務) 例) トレーニング講習会 子ども対象事業 陸上競技事業 成人対象の教室事業 高齢者対象の事業 障害者対象の事業 ※指定管理業務の内、自主事業との区別がわかりにくいものを例示しています。	基本仕様書 8 ページ 業務要求事項「7. 自主事業」 例) 物販 イベント等の開催 Wi-Fi 環境の整備
収 支 予 算 書 の 様 式	様式第3号に記載してください。	様式第3号の2【自主事業分】に記載してください。

指定管理者が提案する事業内容（指定管理事業・自主事業）は、市民が使用するにあたって支障のない範囲で実施するものとし、指定管理業務の事業を含め、年間総枠に対して以下に示す割合を上限とする枠内で認めるものとします。なお、その割合を超える場合であっても、施設の使用状況によっては協議により、事業実施を認めるものとします。

対象施設	諸室	総枠に対する上限
総合スポーツセンター	メインアリーナ	1 割
市民体育館	ドームアリーナ フィットネスルーム	1 割
伊加賀スポーツセンター	大体育室、体育室 1、運動広場	1 割
	テニスコート	0.3 割

(11) その他

指定管理者は、業務の実施に伴い、指定管理料以外に事業に係る収入がある場合は、事前に市の承認を得てこれを指定管理者の収入とすることができるものとします。

13. 申請者の資格

次の要件を充足する会社法・民法・特定非営利活動促進法上の法人及びその他法人並びに法人格を有しないものの団体としての規約等を有し代表者を設置している団体（以下「法人等」という。）、若しくは複数の法人等が構成するグループ（JV）であることとします。

- (1) 申請時において 3 年以上、法人等として体育館又は総合スポーツ施設の管理運営事業の実績を有していることとします。
- (2) 国税（申告所得税又は法人税及び消費税）・市税（軽自動車税・事業所税・法人市民税等）に係る徴収金を完納していることとします。（市税については、枚方市に事業所を有するものに限る。）
- (3) 適格請求書発行事業者として登録を受けている、又は業務開始までに登録する予定であることとします。
- (4) 申請締切日時点において、市の指名停止措置を受けているものは、申請者となることはできません。また、申請締切日時点において、次のいずれかに該当する法人等も申請者となることはできません。
 - ① 地方自治法第 92 条の 2 及び第 142 条の兼業禁止規定に抵触するもの。
 - ② 本指定管理者の選定を行う審査委員が法人等の経営又は運営に直接的に関与しているもの。
 - ③ 法人の代表者が成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの。
 - ④ 代表者、役員又はその使用人が刑法第 96 条の 6 又は第 198 条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から 3 年を経過しないもの。
 - ⑤ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第 3 条又は第 8 条第 1 項に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から 3 年を経過しないもの。
 - ⑥ 団体又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反した場合に

において講じた改善策について、その改善の内容が指定管理業務の履行に関し、適切であると認められないもの。

⑦ 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 項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの。

⑧ 会社更生法第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更正手続開始の申立てをしているもの又は申立てをなされているもの。ただし、同法第 41 条第 1 項の更正手続開始の決定を受けたものについては、その旨を証する書類を提出した場合にあっては、更正手続開始の申立てをしなかったもの又は申立てをなされなかったものとみなします。

⑨ 平成 12 年 3 月 31 日以前に民事再生法附則第 2 条による廃止前の和議法第 12 条第 1 項の規定による和議開始の申立てをしているもの。

⑩ 平成 12 年 4 月 1 日以降に民事再生法第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てをしているもの又は申立てをなされているもの。ただし、同法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受けたもので、同法第 174 条第 1 項の再生計画認可の決定がされたものについては、その旨を証する書類を提出した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかったもの又は申立てをなされなかったものとみなします。

(5) 申請の制限

① 申請は、1 法人等につき 1 件とします。

② 単独で申請した法人等がグループ（JV）申請の構成員となること、又はグループ構成員である法人等が他のグループ構成員となることはできません。

14. 指定管理者の義務

(1) 公平かつ公正な施設の利用

「枚方市立総合スポーツセンター条例（市民体育館においては枚方市立市民体育館条例、伊加賀スポーツセンターにおいては枚方市立伊加賀スポーツセンター条例）」に基づき、公平かつ公正な施設利用に努めることとします。

(2) 秘密保持義務

「枚方市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例」（以下「手続条例」という。）第 14 条「秘密保持義務等」に従い、当該施設の管理を通じて取得した個人情報の取扱いについて適切な保護措置を行ってください（「個人情報の保護に関する法律」に基づき、個人情報を取り扱う区域（以下、「取扱区域」という。）を定めるとともに、取扱区域の範囲及び立入規制、防犯対策等の安全管理の措置並びに再委託先を監督する方法等について、書面により、本業務の着手前に枚方市に届け出ていただきます。）

(3) 労働関係法令の遵守

施設の管理運営業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律のほか労働関係法令を遵守してください（本募集要項公開時点において、施行済みの法令・条例等を含みます）。

労働基準法・労働組合法・労働安全衛生法・労働災害補償保険法・最低賃金法・雇用保険法・男女雇用機会均等法・健康保険法・厚生年金保険法など。

(4) 情報公開への対応

事業計画書等の申請者からの応募書類一式は、「枚方市情報公開条例」に基づく公開請求

の対象となります。

また、指定管理者として指定された法人等の財務状況等について、自ら積極的に公開していただきます。

(5) 施設の利用者等からの意見・要望等への対応

本市は、職員の職務執行に対する意見、要望等の内容を記録し、内容を的確に把握するとともに、適正な公務の執行及び健全な市政の運営の確保を図ることを目的とし、「職務の執行に対する意見、要望等の記録等に関する条例」を施行しています。同条例に基づき、記録等の対応を行ってください。

(6) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴って作成し、又は受領した文書等は、法人等内部において別途文書管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了後において、市の指示に従って引き渡していただきます。

(7) 環境への配慮

指定管理者は、管理業務遂行に当たり、次に掲げる環境への配慮に留意するものとします。

- ① 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また廃棄に当たっては資源の有効活用や適正処理を図ることとします。
- ② 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組みを推進することとします。
- ③ 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止することとします。
- ④ 施設の利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、業務に関わる者に対する教育及び学習の推進に努めることとします。

(8) 保険への加入

施設における事故等に備え、適切な保険に加入してください。

賠償責任保険については、指定管理者の責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えたときは、民法709条の規定により、指定管理者がその損害を賠償することとしますので加入してください。また、国家賠償法第1条又は第2条の規定により、市が第三者に該当損害を賠償したときは、市から求償権を行使することがあります。指定管理者は、万一の事故等に備えて、賠償責任保険の保障額を、対人1人あたり1億円以上、1事故あたり3億円以上とするものに加入してください。

(9) 指定管理者名等の表示

本施設が、指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名と設置者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、利用料金表等に明記してください。

(10) 公正採用への対応

「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、一定規模の事業所において「公正採用選考人権啓発推進員」を設置してください。

《一定規模の事業所》

- ①常時使用する従業員数が25人以上の事業所
- ②上記①のほか大阪府知事又は公共職業安定所長が適当と認める事業所

なお、大阪府以外に事業所を有する場合は、各都道府県における公正採用に係る基準に準拠した対応を行ってください。

(11) 障害者法定雇用率達成への対応

「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、障害者の雇用義務がある事業主にあつては、法定雇用率の達成を課しており、申請段階で未達成の場合は、本施設における雇用をはじめ雇用率が達成できるよう事業計画書で提案してください。

(12) 人権研修の実施

指定管理者は、各施設の管理業務に関し、業務に従事するものが人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう人権研修を行ってください。

(13) 男女共同参画等に関する取り組みについて

育児・介護への取組みやセクシャルハラスメント・パワーハラスメントの防止対策など、法に基づく整備を行ってください。また、具体的な内容を事業計画書に記載してください。

(14) モニタリング

指定管理者は、市民サービス向上の観点からセルフモニタリングの計画を提案するとともに、市が実施するモニタリングを受けてください。これらをもとに指定管理者は、日々業務の改善に努めることとします。改善指示に従わない場合、指定の取消し等を行うことがあります。

(15) 障害者差別解消に関する取り組みについて

障害者への理解を深め、障害を理由として正当な理由なくサービスの提供等に際し不当な差別的取り扱いをしないでください。また、障害のある方から社会的障壁を取り除くための何らかの配慮を求める意思の表明があった場合に合理的配慮を行うことなど、障害者差別解消法に基づく対応を行ってください。

15. 提出書類

事業計画書、収支予算書には、本施設の設置目的等、管理の基準等を踏まえ管理運営を行うに当たって基本的な考え方とその実現方策等を具体的に記入してください。

(1) 指定申請書（様式第1号）

(2) 事業計画書（様式第2号）

各年度の事業計画書を作成してください。ただし、複数の指定期間に共通する事項については、その旨記載し、重複を避けてください。

全ての事項について「全指定期間共通」として、一本化していただくことも可能です。その旨を事業計画書に明記するとともに、個々の取組みについて実施時期が年度ごとに異なる場合等については、具体的な実施時期をできるだけ明確に記載してください。

また、「事業計画書（様式第2号）」については、次表の制限枚数以内で作成してください（図、表等を含む）。事業計画書を年度ごとに作成する場合は、全ての年度の事業計画書の合計枚数が次表の制限枚数の合計を上回らないようにしてください。

なお、グループ（JV）の場合は、「1. 申請団体の経営方針等に関する事項」については、構成員ごとに作成が必要ですが、制限枚数はグループ全体のものとします。

用紙はA4サイズ、文字サイズは10.5ポイント以上とします。また、A4サイズ片面を1枚と換算します。

要求事項	制限枚数
1. 申請団体の経営方針等に関する事項	
①経営方針	3枚以内
②指定管理者の指定を申請した理由	3枚以内
③経営の継続性・安定性	3枚以内
2. 施設の経営方針に関する事項	
①施設の現状に対する考え方及び将来展望	10枚以内
②施設の運営に関する計画	30枚以内
3. 施設の管理に関する事項	15枚以内
4. 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項	3枚以内
5. 緊急時における対策に関する事項	3枚以内
6. その他	5枚以内

※本市が求める人員体制（別表3「管理運営状況一覧表」の管理運営体制に記載）を満たしていることが分かるような人員配置表・ローテーション表（様式自由）を添付してください。なお、ローテーション表は、「3. 施設の管理に関する事項」の制限枚数に含まれます。

(3) 収支予算書（様式第3号）及び収支予算内訳書（感染症対策経費）

収支予算書【自主事業分】（様式第3号の2）

令和6・7・8・9・10年度それぞれにおいて作成してください（消費税率は10%として積算してください）。

インフルエンザウイルス、新型コロナウイルス等の感染症対策に係る経費は、収支予算書【様式第3号】に合計金額を計上するとともに、収支予算内訳書（感染症対策経費）に詳細を記載してください。当該経費の取扱いについては、本募集要項「12. 経理に関する事項（9）感染症対策に係る経費について」を参照してください。

(4) (別紙1) 事業計画 確認事項一覧

提案に当たっての確認事項について、事業計画書【様式第2号】の概要を簡潔に記入してください（紙での提出に加え、データをスポーツ振興課メールアドレスまで提出してください。また、この書類は、選定委員会における審査の参考資料として活用させていただきますとともに、委員会の答申後、公開します）。

用紙はA4サイズ、15枚以内、文字サイズは10.5ポイント以上とします。また、A4サイズ片面を1枚と換算します。

(5) 指定申請書添付書類

- ① 法人等の定款又は寄付行為の写し（法人以外の団体にあつては、規約等の写し）及び登記簿謄本（申請日前2か月以内に取得したもの）
- ② 法人等の代表者及び役員の氏名・履歴（市販の履歴書その他。申請日時点で最新のものの）
- ③ 法人等の現事業年度における事業計画書及び収支予算書
- ④ 直近の3事業年度（現事業年度を含まず、それ以前の3事業年度）に係る事業報告書

⑤ 前事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの

⑥ 納税証明書

国税：「申告所得税」又は「法人税」及び「消費税」について未納税額が無いことを証明する「納税証明書」（税務署様式その 3-2 又は 3-3）を提出してください。

市税：枚方市内に事業所を有する場合は、上記に加え市税（軽自動車税・事業所税・法人市民税等）に係る徴収金を完納していることを証する滞納無証明書を提出してください。

※ 納税証明書及び滞納無証明書の原本を申請書正本に綴り、申請書写しには納税証明書及び滞納無証明書の写しを綴ってください。

※ 非課税法人等にあつては、非課税法人であることを証する書類等を提出してください。

⑦ 申請時において 3 年以上、法人等として体育館又は総合スポーツ施設の管理運営事業の実績を有していることを証する書類等（協定書（写）、契約書（写）など）

⑧ 団体又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反した場合において、講じた改善策の内容を証する書類等（労働基準監督官の是正勧告書に対する報告書（写）など）

(6) 共同事業体協定書

グループ（JV）を構成して申請する場合は、共同事業体協定書（別紙 2）を提出してください。

(7) 利用料金提案額一覧表

施設及び附属設備の利用料金の提案額について、利用料金提案額一覧表（別紙 3）を提出してください。

※ 上記以外の資料の添付は認めません。ただし、会社概要のパンフレット等については、1 申請団体等につき 1 部（グループ（JV）の場合は、構成員ごとに 1 部）の添付を可とします。

※ 書類は、A4 判縦長横開きファイル綴じで、正本 1 部・各写し 9 部を同時に提出してください。

16. 複数の法人等が構成するグループ（JV）で申請する際の留意事項

(1) 本市との協議・調整は代表団体との間に行います。

(2) 指定申請書（様式第 1 号）の記名については、グループを構成するすべての法人等が行うこととし、グループには適切な名称を付け、その名称により申請を行ってください。

(3) 「15. 提出書類（5）指定申請書添付書類」については、グループ構成員ごとに提出してください。

(4) 申請については 1 グループにつき 1 件までとし、1 のグループの構成員となった法人等については、他のグループの構成員となり、あるいは単独で申請を行うことはできません。

17. 募集要項・申請書等の配布・閲覧

(1) 配布期間

令和5年(2023年)7月19日(水)～9月11日(月)

9時～12時、13時～17時

ただし、土・日・祝日は配布及び閲覧を行いません。

(2) 配布場所

〒573-8666 枚方市大垣内町2丁目1番20号

枚方市役所別館3階 観光にぎわい部スポーツ振興課 Tel072-841-1412

E-mail: sktaiku@city.hirakata.osaka.jp

※ 募集要項、基本仕様書及び申請書等様式は、スポーツ振興課ホームページからもダウンロードできます。

(3) 施設及び設備に関する竣工図面・取扱説明書等の閲覧

令和5年(2023年)7月19日(水)～9月11日(月)

9時～12時、13時～17時

スポーツ振興課

※ 資料の持ち出しは禁止します。ただし、デジタルカメラ等による複写は可能です。

18. 施設説明会及び質疑期間

(1) 現地説明会(下記日時のうち各施設いずれか1日のみ参加可)

【総合スポーツセンター】

① 7月25日(火) 10時～ 1時間程度

② 7月26日(水) 10時～ 1時間程度

【市民体育館】

③ 7月25日(火) 13時～ 1時間程度

④ 7月26日(水) 13時～ 1時間程度

【伊加賀スポーツセンター】

⑤ 7月25日(火) 16時～ 1時間程度

⑥ 7月26日(水) 16時～ 1時間程度

※参加希望者が多数の場合など、希望日時に添えない場合があります。

(2) 会場

①②枚方市立総合スポーツセンター 1階ロビー

③④枚方市立渚市民体育館 1階談話室

⑤⑥枚方市立伊加賀スポーツセンター 1階打合室

※現地集合。開始時間の5分前までにお越しください。

(3) 参加方法

参加申込書(様式自由)を作成し、参加希望日を明記のうえスポーツ振興課メールアドレスまで送信してください。

E-mail: sktaiku@city.hirakata.osaka.jp

(参加報告期限は、7月21日(金)12時とします。また、出席者は1法人等につき2人以上とさせていただきます。)

(4) 質疑期間

7月27日(木)～8月2日(水)15時必着。上記、スポーツ振興課メールアドレスまで送信し

てください。

電話、口頭による質疑は受け付けませんので、ご注意ください。

なお、様式は自由としますが、団体名、電話番号、担当者名を記載のうえ、箇条書きにしますなど内容を簡潔にまとめてください。

(5) 回答公開日時

8月14日（月）14時～9月11日（月）

枚方市役所スポーツ振興課ホームページに掲載します。

※回答内容は、本件募集要項・基本仕様書等と一体のものとして取り扱いますので、必ず参照してください。

19. 申請書受け付け

(1) 期間

8月14日（月）～9月11日（月）

9時～12時、13時～17時（受付最終日の受付終了時間は16時）

ただし、土・日・祝日は受け付けを行いません。

※事前に日時を連絡の上お越しください。

(2) 場所

枚方市役所別館3階 スポーツ振興課

(3) 留意事項

- ① 受付時に身分証明書（窓口に来られた方の本人確認書類及び申請団体との関係がわかるもの（社員証等））をご呈示いただきます。
- ② 受付終了後は、理由の如何に関わらず受け付けを行いません。また、提出後の書類は、本市が認める場合を除き、変更・追加は認めないものとします。
- ③ 郵送、Eメール等による受け付けは行いません。必ず持参してください。
- ④ 応募書類の記載内容に虚偽があった場合、失格とします。また、不備があった場合も同様の取扱いとする場合があります。
- ⑤ 本募集要項18.(5)の質疑に対する回答を踏まえた内容で申請してください。
- ⑥ 応募書類は理由の如何を問わず返却しません。
- ⑦ 応募に関する一切の費用は、申請者の負担とします。
- ⑧ 応募書類の著作権は応募者に帰属しますが、選定時において必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑨ 複数申請は不可とします。（1のグループの構成員となった法人等は、単独あるいは他のグループの構成員となって応募することはできません。）

なお、本市が募集する他施設に重複して応募することは可能です。この場合において、選定の結果、複数の指定候補者として選定されたときは、すべての施設における履行責任を負うこととなります。

20. 選定について

(1) 選定の方法

手続条例第15条の規定に基づき、選定委員会を置き、申請書類等に基づく調査、審議を実施し、指定候補者を選定します。

(2) 枚方市指定管理者選定委員会の構成

学識経験のある者	2 人
指定施設の管理運営について専門的知識を有する者	3 人

(3) プレゼンテーション

選定委員会では、申請団体等からの事業計画提案内容について、プレゼンテーションを行っていただく予定です。日程は、10月2日（月）を予定していますが、都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

プレゼンテーションは、提出された事業計画の内容について、「【別紙1】事業計画 確認事項一覧」の確認事項順に説明していただきます。実施方法等については、事前に申請団体等（グループの場合は、代表団体）に通知します。

なお、申請書類等の提出時に添付していなかった資料を新たに提出することはできませんので、ご注意ください。

(4) 留意事項

- ① 募集の結果、申請団体等が1団体であった場合、若しくは基礎審査・内容審査の結果、1団体となった場合においても、指定管理者の指定については契約（請負）ではなく管理代行（行政処分）であることから、「枚方市契約規則」第34条第1項の規定を適用しません。手続条例第4条1項の規定に基づき、指定施設の設置の目的に則してその管理を効率的かつ効果的に行うことができるものか等適否について審査を行います。
- ② 本要項に記載する提案に当たっての確認事項の水準を一つでも満たしていない場合については、失格とすることがあります。
- ③ 申請団体等は、選定委員会委員に対し、本件申請について接触することを禁じます。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。
- ④ 法令違反、その他社会通念上疑義のある行為等を禁じます。申請団体等は、疑義が生じる可能性がある行為等を把握した場合は、速やかに市に報告してください。報告がない場合は、失格とすることがあります。
- ⑤ 選定の結果、応募者名、審査結果の概要、会議録等は公開します。また、提出のあった申請書類一式については、情報公開請求により「枚方市情報公開条例」の規定に基づき公開する場合があります。
- ⑥ プレゼンテーションの内容は、会議録作成のため補助的に録音させていただきます。また、会議録は、答申後に公表する取り扱いとしております。

21. 指定管理者の指定について

本市が選定委員会からの指定候補者選定結果の答申を受け、市議会に指定候補者を指定管理者とする議案（指定議案）の提出を行います。

この指定の承認を得る議案が可決された場合、可決後に指定管理者として指定します。

22. 指定管理者指定後の手続等

指定期間内に指定管理者が行う業務の範囲等について協議・調整を行い、指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定書」を締結します。また、年度毎に「年度協定書」を締結します。

23. 指定管理者の形態変更等による再指定について

法人格の取得・変更、合併・分割、共同事業体の構成変更など、指定管理者に形態変更等が生じた場合については、原則として、再度、指定の手続きが必要となります。ただし、団体の事業内容や財務内容、組織等の点から判断して団体としての同一性が認められる場合については、この限りではありません。この点については、個々の事例ごとに、指定の根拠となる事項（団体の特性や経営基盤、事業計画など）に変更が生じるか否かも含めて検討し、判断するものとします。

したがって、形態変更等が生じた場合は、その程度の如何を問わず、速やかに市に報告してください。

24. 事務引継ぎについて

指定期間終了後の指定管理業務の引継ぎについては、市が定める期間内に次期指定管理者が支障なく円滑に業務を実施できるよう、引継ぎを行うこととします。

25. その他

(1) SDG s の取り組みについて

本市では、SDG s の達成に向けてさらなる取り組みを進めるため、令和3年7月に「枚方市 SDG s 取組方針～人とまち、その未来の笑顔につなげていくため、わたしたちは行動する～」を策定し、まちづくりの根幹にSDG s の浸透を図っているところです。指定管理者においても、本市におけるSDG s の取り組みの趣旨に沿った管理運営をお願いします。

(2) ネーミングライツの導入について

本市では、行財政改革等の一環として、市有施設へのネーミングライツの導入を進めています。現時点でのスポーツ施設における導入状況については、以下のとおりです。

また、現時点では未導入の施設についても、今後、ネーミングライツを導入する場合がありますが、その際は、指定管理者の施設管理・施設運営の不利益とならないよう、ネーミングライツを取得した企業等と別途協議を行うこととしています。

ネーミングライツ導入状況

施設	総合スポーツセンター		伊加賀スポーツセンター
	陸上競技場	総合体育館	
愛称	たまゆら陸上競技場	KTM 河本工業 総合体育館	誠信建設工業 伊加賀スポーツセンター
ネーミングライツ パートナー	株式会社たまゆら	河本工業株式会社	誠信建設工業株式会社
契約期間	令和4年5月1日 ～令和9年3月31日	令和4年8月1日 ～令和9年3月31日	令和5年4月1日 ～令和10年3月31日

別表 1

備付けの備品・物品等一覧表

総合スポーツセンター

① 総合体育館

管 理 区 別	備 品 ・ 物 品 等 名 称	数 量	備 考
階段下倉庫（1 階、北西）	振動掃除機	1	
駐輪場	草刈機（集草機）	1	
ロビー	券売機	1	
アリーナ器具庫	バスケットゴール台	3	
アリーナ器具庫	トラニオンタワー	1	
応接室	応接セット（テーブル 1、ソファ 3）	1	
事務室	ファックス	1	
事務室	ビジネスフォン	4	
ロビー	丸テーブル（ラウンジテーブル）	4	
アリーナ器具庫×1 武道場 2×2	演台（簡易ステージ）	3	
職員休憩室	更衣ロッカー（4 人用）	6	
男子更衣室×20 女子更衣室×19	コインロッカー	3 9	
応接室	耐火金庫	1	
事務室	キーケース	1	
医務室	薬品戸棚	1	
玄関	案内掲示板（ステンレス製）	1	
医務室	ベッド（マット付）	2	
本部室	ベッド（折りたたみキャスター付）	1	
ロビー	新聞架け	1	
ロビー	パンフレット整理庫	2	
1 階ロビー×1 2 階ホワイエ×2	ウォータークーラー	3	
事務室 アリーナ器具庫	ミニコンプレッサー	2	
医務室	松葉杖	1	
本部室	担架	1	
事務室	ポータブルアンプ（ワイヤレスマイク付）	2	
事務室	ワイヤレスマイク	3	ハンドマイク×2 ヘッドセット×1
本部室	マイクスタンド	5	ストレート×2 ブーム×1 卓上×2

医務室ほか	車椅子	5	
ロビー×1 トレーニング室×1	血圧計	2	
医務室	握力計	7	アナログ
医務室	デジタル握力計（セノーLB9017） （19年度）	7	
医務室	立位体前屈計	3	
医務室	上体そらし測定器	10	アナログ8、デジタル2
医務室	マルチン式人体測定器	1	
医務室	デジタル背筋力計（セノーLB9160） （19年度）	4	
医務室	背筋力計	2	
医務室	長座体屈測定器具 大型液晶デジタル式（セノーLC9612）	2	別途アナログ2
アリーナ器具庫	サージャントジャンプメジャー	1	
アリーナ器具庫	着順表示用等旗（1～8等）	6	
アリーナ器具庫	跳び箱（大）	3	
アリーナ器具庫×2 武道場1×2	跳び箱（中）	3	
武道場1	跳び箱（小）	1	
プレイルーム	跳び箱（幼児用）	1	
アリーナ器具庫×2 武道場1×2	綱引きロープ	3	
アリーナ器具庫	鉄棒（移動組み立て）	1	
アリーナ器具庫×2 武道場1×2	低鉄棒	4	
アリーナ器具庫	バレーボール支柱（組）	4	
アリーナ器具庫×12 サブアリーナ×3	バドミントン支柱（組）	15	
アリーナ器具庫	ソフトバレー用支柱（移動用）	1	
アリーナ器具庫	インディアカ支柱（組、ソフバレ兼用）	12	
アリーナ器具庫	ショートテニス支柱（組）	4	
アリーナ器具庫	テニス用支柱（組）	3	
アリーナ器具庫	盲人バレー用支柱（組）	1	カバー付き
アリーナ器具庫×31 卓球室×7 武道場1×6 会議室1×1 電気室×1	卓球台	46	電気室1はジュニア兼用

アリーナ器具庫×82 卓球室×10	卓球用フェンス	9 2	緑・キャスター付 42、 青 30、青(軽量)20
アリーナ器具庫	走り高跳び支柱	1	
アリーナ器具庫	平均台 (大)	1	
武道場 2	平均台 (中)	1	
アリーナ器具庫×1 武道場 2×1	平均台 (トンネル)	2	
アリーナ器具庫×4 武道場 1×2	マット (6m)	6	
武道場 1×2	マット (3m)	2	
武道場 1×2	カラーマット (3m)	2	
アリーナ器具庫	補助マット	4	
武道場 1	立ち幅跳びマット (セノーAM9050) (19 年度)	1	
アリーナ器具庫	バレーボール審判台	3	
アリーナ器具庫	審判台 (バレーボール用)	2	
アリーナ器具庫	バドミントン審判台	1 2	
アリーナ器具庫	テニス審判台	3	
アリーナ器具庫	ポートボール台	4	
アリーナ器具庫	バスケットボールオフィシャルセ ット (表示器)	3	
アリーナ器具庫	デジタルタイマー	3	
武道場 2	盲人用卓球台	2	
アリーナ器具庫	トランポリン (大)	2	
アリーナ器具庫	トランポリン (中)	1	
武道場 2	トランポリン (幼児用)	2	
アリーナ器具庫	卓球カウンターテーブル	3 0	
アリーナ器具庫	得点板 (卓球)	3 0	
アリーナ器具庫	得点板 (バスケット)	3	
アリーナ器具庫	得点板 (バドミントン・ソフトバ レー兼用)	1 2	
アリーナ器具庫	バレーボール用得点板	3	
武道場 2	柔道試合用得点板	2	
アリーナ器具庫	玉入れ 一式	2	
武道場 1	ロイター板	2	
武道場 1	踏切板	2	
トレーニング室	バレルローラ	2	
トレーニング室	ベルトバイブレーター	2	
トレーニング室	シャフト 一式	1	
トレーニング室	ディスク 一式	1	

トレーニング室	ダンベルラック（10 セット用）	1	
トレーニング室	フラットベンチ	2	
トレーニング室	スクワットラック（3 段式）	1	
トレーニング室	スーパーインプレスベンチ	2	
トレーニング室	ツイストマシン	1	
武道場 2	土俵マット	2	
武道場 2	鏡（移動式）	6	

② 陸上競技場

管 理 区 別	備 品 ・ 物 品 等 名 称	数 量	備 考
	券売機	1	
	スポーツタイマー	2	
	立入禁止ロープ（100 本 1 組）	1	
	3000 メートル障害物競走用ハードル（4 台 1 組）	1	
	走り高跳び用マット（雨天カバー付）	2	
	棒高跳び用マット（雨天カバー付）	1	
	競技用囲い（円盤・ハンマー投げ用）	1	
	スターター拡声器 1 式（9 個）	1	
	距離標識（投てき競技用）	4	
	決勝審判台（手動折畳式）	1	
	写真判定装置	1	
	通告ボックス	1	
	ウォータークーラー	1	
	演台（朝礼台）	1	
	延長コード 100 メートル	1	
	延長コード 50 メートル	4	
	応接イス	3	
	応接テーブル	1	
	会議用机	1 4	
	キーケース、キーストッカー	1	
	救護用ベッド	1	
	金庫	1	
	組み合わせ表示板	1	
	グラインダー	1	
	下駄箱	1	
	コインロッカー	2 4	

	工作台	1	
	裁断機	1	
	洗濯機・乾燥機ユニット台	1	
	担架	1	
	机（審判員用小机）	1 1	
	電話設備	1	
	戸棚（薬品用）両開きガラス戸	1	
	箱万力	1	
	パンフレットスタンド	1	
	ファクシミリ	1	
	複写機	1	
	ベンチ（医務室用）	1	
	ベンチ（更衣室用）	4	
	ミニコンプレッサ	1	
	ロビーチェア（ラウンジチェア）	4	
	3000 メートル障害物競走用縁石 （ブレイクラインマーカー）（NISHI F1173）	2	
	3000 メートル障害水濠用固定障害物	1	
	Y0 式スタート発信装置	7	
	雨天記録用プラスチックカバー	5	
	エバーメッシュマット（二つ折）	1	
	円盤 1.0 キログラム	4	
	円盤 1.5 キログラム	6	
	円盤 1.75 キログラム	4	
	円盤 2.0 キログラム	6	
	円盤・ハンマー兼用サークル	2	
	円盤置き台	3	
	円盤計測用キャリバー	1	
	円盤投げ用サークル	2	
	親子時計	1	
	温度計（デジタル式）	1	
	気圧計	1	
	競歩警告用円盤	5	
	競歩失格用円盤	2	
	警告カード（赤・黄 1 組）	4	
	携帯用無線機	4	
	血圧計	1	
	決勝戦審判台（小）	1	
	決勝柱（フィニッシュポスト）	2	

	鋼製巻尺（100 メートル）	1	
	鋼製巻尺（30 メートル）	2	
	鋼製巻尺（50 メートル）	2	
	サッカーゴール（ネット、フラッグ含む）組	3	
	次回投てき順序表示器	1	
	湿度計（オーガスト式）	1	
	周回表示器	2	
	出発合図用黒板	3	
	身長計	1	
	スターター台	3	
	スターターピストル	5	
	スターターピストル（全自動フラッシュピストル）（NISHI MS377）	3	
	スターティングブロック（NISHI F152A）	1 7	
	スターティングブロック（NISHI8、エバニュー13）	1 0	
	ストップウォッチ	2 9	
	砂場防じんカバー	2	
	スポーツプリンター	3	
	全自動ピストルケーブル（NISHI MS276）	2	
	台車	5	
	体重計	1	
	投てき記録標識	1	
	特性数字版（赤）	2	
	特性数字版（黒）	7	
	トラック競技速報表示器	1	
	温湿度計	1	
	布製巻尺（100 メートル） ・ ミリオン巻尺	7	
	布製巻尺（50 メートル） ・ ミリオン巻尺	3	
	ノギス	1	
	ハードル	8 5	
	ハードル運搬車	1 0	
	走り高跳び用高度計	3	
	走り高跳び用支柱及びバー止め	2	
	走り高跳び用バー	5	

	走り幅跳び・三段跳び用距離測定器	2	
	走り幅跳び・三段跳び用距離測定固定器	1	
	走り幅跳び・三段跳び用距離標識	2	
	バトン(ジュラルミン製) 白・赤・青・黄	6 9	
	ハンマー4.000 キログラム	8	
	ハンマー 6.000 キログラム	8	
	ハンマー7.260 キログラム	8	
	ハンマー吊り台(運搬用台車)	1	
	ハンマー投げ用サークル	2	
	ビーチパラソル	6	
	ビニールテープ巻取り器	4	
	表示タイル	1	
	表彰台	1	
	ファール判定ゴム板	4	
	フィールド位置表示器 (A・B で 1 組)	2	
	フィールド競技者用距離表示マーカー (A 型)	2 0 7	
	フィールド競技者用距離表示マーカー (コイン型)	2 0 0	
	フィールド順位表示器	1	
	フィールド成績表示器	4	
	風向風速計デジタル式	2	
	風向風速計伸浅式	2	
	風力速報表示器	2	
	吹き流し	1 0	
	踏切板	9	
	踏切板取替工具	1	
	踏切板標識 (1 組 2 枚)	2	
	踏切板ボックス用角材	8	
	ブレスト装置一式 (トランシーバー)	4	
	砲丸 2.721 キログラム (金製・鉄製)	5	
	砲丸 4.000 キログラム	9	
	砲丸 5.000 キログラム	5	
	砲丸 6.000 キログラム	4	
	砲丸 7.260 キログラム	6	

	砲丸置き台	3	
	砲丸投げ用サークル	3	
	砲丸ピットカバー	1	
	砲丸用足留材	2	
	棒高跳び用高度計	2	
	棒高跳び用支柱及びバー止め	1	
	棒高跳び用バー	7	
	棒高跳び用バー上げ器 (2 本 1 組)	1	
	棒高跳び用ポール	3	
	棒高跳び用ポール置き台	1	
	棒高跳び用ボックス	4	
	マイクスタンド (小)	2	
	マイクスタンド (大)	2	
	マイクロホン	2	
	マット運搬車 (大 3、小 1)	4	
	メインピストル	3	
	やり 600 グラム	8	
	やり 800 グラム	7	
	やり立て台	1	
	ライン引き器	6	
	ラグビー得点板	1	
	ラグビーボール(フラッグ含む)組	1	
	リボンロット止金具付き (100 メートル)	1	
	リボンロット止金具付き (30 メートル)	2	
	リボンロット止金具付き (50 メートル)	2	
	レーンナンバー標識 (1-8 まで 1 組)	2	
	ワイヤレスマイクタイピン式	3	
	ワイヤレスマイクロホン	3	

③ 藤阪東町中央公園テニスコート

管 理 区 別	備 品 ・ 物 品 等 名 称	数 量	備 考
	防風ネット	1 7	
	テニス用支柱	4	
	看板	1	
	吸水コートローラー	4	

	コートブラシ	4	
	ラインブラシ	3	
	イーゼースイープ	1	
	ゴムブラシ	2	
	倉庫	2	
	テニス用ネット（硬式）	2	
	テニス審判台	2	
	センターベルト	2	
	ついたて	5	
	コートベンチ	9	
	ホースリール 50m	1	
	一輪車	1	
	台車	1	
	脚立	2	
	玄関マット	2	

④ 藤阪テニスコート

管 理 区 別	備 品 ・ 物 品 等 名 称	数 量	備 考
	テニス用支柱	4	
	テニス用ネット（硬式）	2	
	センターベルト	2	
	吸水コートローラー （大2、小3）	5	
	コートベンチ	6	
	ついたて	2	
	コートブラシ	4	
	ラインブラシ	2	
	倉庫	1	
	更衣室	1	
	トイレ	1	
	審判台	2	

⑤ 春日テニスコート

管 理 区 別	備 品 ・ 物 品 等 名 称	数 量	備 考
	コートブラシ	1 4	
	パンフレットスタンド	2	
	看板	3	
	屋外時計	1	

	吸水コートローラー	4	
	テニス用ネット（硬式）	9	
	テニス審判台	7	
	防風ネット	8 7	
	券売機	1	
	ノートパソコン	3	
	レーザープリンター	1	
	電話機	1	
	手提げ金庫	1	
	片袖机	2	
	椅子	2	
	ファイリングキャビネット	2	
	レーキ	1 8	
	コートローラー	1	
	コートローラー用ブラシ	1	
	コートベンチ	2 5	
	コートナンバープレート	7	
	テニスネット（移動式）	1 0	
	ホースリール 50m	1	
	ホースリール 30m	5	
	移動式テニス支柱	1 4	
	玄関マット	3	
	カラスノコ	4	
	ブラインド	5	
	カーテン	4	
	3×6 両開ロッカー・深型（引出なし）	1	
	スタッキングチェア	8	
	ベッド	1	
	更衣ロッカー（4 人用）	1	
	整理かご	10	
	会議机	3	
	ホワイトボード	2	
	脚立	2	
	電気ポット	1	
	冷蔵庫	1	
	掃除機	1	
	電工ドラム	1	
	一輪車	1	
	台車	1	

	ラインブラシ	2	
	領収印	1	
	受付印	1	
	電卓	2	
	工具セット	1	
	鎌	3	
	熊手	2	
	スコップ	1	
	イーゼースイープ	1	
	ついたて	11	
	センターベルト	7	
	エンジンブロア	1	
	シングルスポール	7	
	更衣室内の棚	6	

市民体育館

管 理 区 別	備 品 ・ 物 品 等 名 称	数 量	備 考
3 階	書画	2	
1 階×3 2 階×2	絵画	5	
事務所前	券売機	1	
アスレチックルーム	ランニングマシン	2	
フィットネス×18 3 階×3	大会用テーブル	21	
1 階器具庫×10 健康相談室×2 事務所内×2 機械室×2 アスレチックルーム×3	会議机	19	
スカイアリーナ	折りたたみ会議机	3	
1 階ロビー	1 階休憩コーナー用テーブル	6	
1 階器具庫×1 2 階会議室×1	レクチャー台（講演用）	2	
女子更衣室×2 男子更衣室×1 体力測定室前×1 アスレチックルーム×5	ロッカールーム用ベンチ	9	
1 階×12 2 階×11	ギャラリー用ベンチ	30	

3階×6 男子更衣室×1			
2階×3 3階×4	喫煙所用ベンチ (木製ベンチ)	7	
ドーム内青ベンチ	ベンチ	6	
女子更衣室×9 男子更衣室×9 2階×1 3階×1	利用者用更衣ロッカー	20	
事務所内	トレユニット	1	
ロビー (クリアー×2、 目隠し×2)	ハイケース (スポーツ図書・ ビデオ閲覧用書庫)	4	
事務所内 (クリアー×1、 目隠し×3)	書庫	4	
2階会議室×2 倉庫×2 健康相談室前×1	クリーンロッカー	5	
マスター入れ	キーケース卓上型	1	
健康相談室	薬品庫	1	
1階器具庫	シェルビング棚 (整理棚)	5	
2階倉庫×1 アスレチック倉庫×1	シェルビング棚	2	
2階倉庫	ビデオ台	1	
事務所内	パソコンラック	1	
健康相談室	収納ユニット	4	
玄関アプローチ	スケジュールボード	1	
2階倉庫×2 1階倉庫×2	月別利用予定表	4	
小さな看板 (コロ付き) 1階×10 2階×5 3階×2	案内板	17	
談話室×1 健康相談室×1 1階事務所×1 会議室×1	ホワイトボード	4	
1階×3 2階×1	掲示板	5	

3階×1			
スカイアリーナ	姿見鏡	1	
2階倉庫×7 スカイアリーナ×1	体育館ミラー（姿見ミラー）	8	
灰皿（階段下）	スモーキングスタンド	4	
健康相談室	ベッド	1	
スカイアリーナ用ロング	脚立	1	
1階ロビー	新聞ラック	1	
談話室×1 アスレチックルーム×1 事務所内×1	電話台	3	
1階ロビー	パンフレットスタンド	1	
理事長室×8 女子トイレ×1 女子更衣室×1 スカイアリーナ×1	パーティションスタンド	11	
玄関アプローチ	かさ立て	4	
玄関アプローチ	レインダストポート	1	
女子トイレ	おむつ交換台	1	
2階器具庫	ステージ（幕付）	1	
アスレチックルーム×1 女子更衣室×1 男子更衣室×1	ウォータークーラー	3	
2階湯沸かし室	湯沸しポット	1	
健康相談室	担架	2	
アスレチックルーム	マッサージチェア	1	
2階倉庫	ビデオ再生設備	1	
2階倉庫	ビデオ	1	
1階階段下	テレビ（台付）	1	
フィットネスルーム	PLL シンセサイザー方式アンプ	1	
1階器具庫×1 2階倉庫×2	ワイヤレスマイク	3	
事務所内	放送設備 （マイクロホン1本を含む。）	2	
健康相談室前	車椅子	3	
スカイアリーナ	扇風機	2	破損
ロビー	電器スタンド	1	
アスレチックルーム	ベルトトレーナー	2	
アスレチックルーム	ビューティーローラー	2	
1階器具庫	延長コード（コードリール）	2	

健康相談室	デジタル握力計	1	
健康相談室	血圧・脈拍計	1	
健康相談室	デジタル背筋力計	2	破損
健康相談室	デジタル肺活計	1	
健康相談室	デジタル前屈計	2	
健康相談室	デジタル上体反らし計	2	
アスレチックルーム	脂肪・体重計	1	
事務所内	ストップウォッチ	3	
1階器具庫	デジタイマ	2	
1階器具庫×3 2階器具庫×3 2階会議室×2	大会・会議用いす用台車	8	
1階器具庫	バレーボール支柱運搬車	1	
1階器具庫	跳び箱運搬車	3	
1階器具庫×1 2階倉庫×1	卓球フェンス運搬車	2	
2階A面側用	運搬車（カーゴテナー）	1	
1階器具庫	コーナーポスト	8	
1階器具庫	跳び箱（幼児用）	1	
2階倉庫×5 2階A面側倉庫×5 1階×16	卓球台（用品一式含む）	26	
1階器具庫	綱引き用ロープ	1	
1階器具庫	屋内テニス支柱	1	
ドーム内 A面×3セット B面×3セット	ショートテニス用支柱及びネット	6	
ドーム内 A面×1セット B面×1セット 1階器具庫×1	バレーボール支柱	3	
バド緑 A面×3セット B面×3セット ソフバレ青 A面×3セット B面×3セット	バドミントン・ソフトバレーイン ディアカ兼用支柱	12	
1階器具庫	平均台	2	
1階器具庫 (赤トランポリン用マッ	スポーツマット	4	

ト)			
1 階器具庫× 6 2 階器具庫× 5	マット類	1 1	
1 階器具庫	審判台	6	
2 階器具庫	バレーボール審判台	2	
アスレチックルーム	クロムダンベル&ラックセット	2	
1 階器具庫	ポートボール台	4	
1 階器具庫	オフィシャル用具セット	2	
1 階器具庫 (デジタルタイマー)	残分表示板	2	
1 階器具庫	トランポリン (収納カバー付)	2	
1 階器具庫 バスケット用× 2 その他× 6	得点版	8	
卓球用 1 階器具庫× 1 6 談話室× 1 アスレチックルーム× 1	得点板台	1 8	
1 階器具庫	踏切板	2	
アスレチックルーム	フラットベンチ	2	
アスレチックルーム	アームカルベンチ	1	
アスレチックルーム	レッグエクステンション&カール	1	
アスレチックルーム	ローマンチェアー	2	
アスレチックルーム	エルゴサイザー	6	
1 階器具庫 みどり× 3 青× 1 0	一輪車	1 3	
1 階器具庫× 3 2 階倉庫× 1	ボールかご	4	
事務所内	空気入れコンプレッサー	1	
1 階器具庫	ラケット整理かご	1	
1 階ドーム内× 2 フィットネスルーム× 2 会議室前× 1	モップハンガー	5	
1 階器具庫	折りたたみ式ボールカゴ	1	
健康相談室	全身反応測定器	1	
1 階器具庫	トランポリン専用昇降タラップ	2	
1 階器具庫	トランポリン専用補助者台	2	
1 階器具庫	ジグザクドリブル用ボールセット	1	
2 階倉庫	バー (ダンス用)	3	

2階倉庫	まきわら	2	
2階倉庫	まきわら台	2	
スカイアリーナ	矢箱	2	
スカイアリーナ	弓立	2	
スカイアリーナ	弓	2 5	
スカイアリーナ	洋弓セット	7	
スカイアリーナ	収納ケース（洋弓用）	1 0	
1階ロビー	3連椅子	1 6	
アスレチックルーム	ダンベル 1 6 キロ	1	
アスレチックルーム	ダンベル 2 0 キロ	1	
1階器具庫	鉄棒	3	
1階ロビー	待合用いす	8	
ドーム×4 フィットネスルーム×2	大型扇風機	6	
玄関×1 事務所×1	検温器	2	
階段下	バスケットボール 6 号・7 号	各 1 0	
裏口非常通路	折り畳み式スロープ	1	
1階器具庫	競技用車いす	1 0	
階段下	バトミントンラケット	1 0	

伊加賀スポーツセンター

管 理 区 別	備 品 ・ 物 品 等 名 称	数 量	備 考
トレーニングルーム	エアロバイク	5	
事務所	冷蔵庫	1	
事務所	全自動洗濯機	1	
	プロジェクター	1	
管理諸室	ワイヤレスアンプ	1	
器具庫（A面×1 5） 器具庫（B面×1 4） 器具庫（体育室1・2間 ×6） 器具庫（多目的）×3	卓球台	3 8	
器具庫（A面×1） 器具庫（B面×1）	バレーボール支柱	2	
器具庫（A面×3） 器具庫（B面×3）	バレーボール審判台	6	
器具庫（A面×2） 器具庫（B面×1）	手押車（台車）	3	

器具庫（A面×1） 器具庫（B面×1）	デジタイマ	2	
器具庫（A面×1） 器具庫（B面×1）	バスケットボールオフィシャルセ ット	2	
器具庫（多目的）	デジタル前屈計	1	
トレーニングルーム	ベルトトレーナー（バイブレータ ー）	1	
器具庫（A面×3） 器具庫（B面×3）	ソフトバレー支柱	6	
器具庫（多目的）	ビルドブロックマット	1	
大体育室×2 体育室前1・2前×1	掃除用具ロッカー	3	
男子更衣室×8 女子更衣室×8	コインロッカー	16	
器具庫（A面×1） 器具庫（B面×1）	バスケット用得点板	2	
トレーニングルーム	トレーニングマシン	3	
トレーニングルーム	腹筋台	1	
事務所	温度計（測定機器仕様）	1	
器具庫（多目的）	デジタル背筋力計	1	
管理諸室	ワイヤレスマイクロホン	2	
管理諸室	携帯用拡声器（メガホン）	1	
器具庫（体育室1・2間）	レクチュアアンプ	1	
器具庫（体育室1・2間）	ワイヤレスアンプ	1	
管理諸室	音響設備一式	1	
救護室	製氷機	1	
窓口前	券売機	1	
トレーニングルーム	レッグプレス	1	
トレーニングルーム	ランニングマシーン	2	
	グラウンドベンチ	16	
	ラグビーボール（フラッグ含む） 組	1	
	ハンドボールゴール	4	
	ミニサッカーゴール（幼児用）	1	
	テニス審判台	5	
	マット（3M）	2	
	マット（6M）	2	
	防球フェンス	1	
	吸水コートローラー	5	
	サッカーゴール	1	

	グラウンドコートブラシ	1	
	サッカーゴールネット	1	
	得点板	2	
	簡易トイレ	1	
	自動体外式除細動器（AED）	1	
	耐火金庫	1	
	プリンタ複合機	1	
	ノートパソコン	1	
体育室 1 × 2 体育室 2 × 1 多目的室 × 1 大体育室 × 4 大体育室 選手控室 × 1	サーキュレーター	9	

別表 2

リスク分担表

以下のリスク分担表において、見込まれていない特段の事情が生じた場合は、別途協議します。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品購入費用等の物価変動に伴う経費の増		○
	水道料金の価格変動に伴う経費の増		○
	電気及びガス代の価格変動に伴う増	○	
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○
管理運営業務開始後における法令等の変更	市の管理、運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者の事業者としての存在等に影響を及ぼす法令等の変更	○	
管理運営に係る資金調達	管理運営に係る資金調達		○
業務引継ぎに要する費用	業務引継ぎに要する費用		○
行政上の理由による事業の変更	行政上の理由から、施設管理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施設管理運営における当該事情により増加した経費	○	
修繕等に係る経費 (注1)	経年的な劣化に伴うもの（1件当たり 50 万円未満の修繕費）		○
	経年的な劣化に伴うもの（1件当たり 50 万円以上の修繕費）	○	
	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 50 万円未満の修繕費）		○
	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 50 万円以上の修繕費）	○	
	当該施設の設置目的を損なわない範囲で、指定管理者が自主的に施設・設備の一部を変更・改修・整備した場合（原状に回復する費用を含む）		○
	50 万円以上で緊急性の高いもの	別途協議	
	天災、その他指定管理者の責めによらない場合	別途協議	
施設運用に係る対応	施設利用に係る苦情等への対応		○
安全性の確保	維持管理業務に係る安全性等の確保		○
損害賠償	管理運営事業・維持補修業務の過程において第三者へ損害を与えた場合（指定管理者としての注意義務を怠ったことにより、施設使用者や第三者へ損害を与えた場合を含む）		○
事業の中止・延期	建物の損傷等（指定管理者の責めによらないもの）を主な事由とする場合	○	
	事業者の責任・破綻によるもの		○
運営リスク (注2)	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休所等に伴う運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休所等に伴う運営リスク（不可抗力によるもの含む）	別途協議	

（注1）指定管理者が負担する修繕等に係る経費は、総合スポーツセンターにおいては、年間 513 万円、市民体育館においては 288 万円、伊加賀スポーツセンターにおいては 293 万円を見込んでいます。

(注2)「運営リスク」における「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常気象、土砂崩壊等）、感染症拡大等、人災（戦争、テロ、暴動等）、その他市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由を言います。

別表 3

管理運営状況一覧表

	現行の管理運営体制	令和 6 年度以降の管理運営体制
①管理事業者	現 指定管理者	次期 指定管理者
②管理運営体制	<p>総括責任者は、原則として、開所時間中は本施設に常駐するものとします。ただし、不在の場合は、総括責任者に代わる副責任者が常駐することとします。</p> <p>総括責任者、副責任者は正職員としますが、総括責任者、副責任者以外の職員は、正職員・臨時職員等問わないものとします。</p> <p>また、総括責任者、副責任者、職員（臨時職員を除く）は、本施設の専任とします。</p> <p>総括責任者、副責任者を含む、職員のうち 1 名は、施設の防火を徹底するため、消防法に定めるところの甲種防火管理者資格を有する者とします。</p> <p>総括責任者、副責任者を含む、職員のうち 1 名は、危険物取扱資格を有する者とします。</p> <p>陸上競技場の施設及び設備、備品の取扱い指導ができる職員（総括責任者、副責任者を含む）を配置してください。</p> <p>総合スポーツセンター</p> <p>《最低基準》</p> <p>【8 時 45 分～17 時 15 分】</p> <p>総括責任者 1 名、副責任者 1 名、職員 1 名、春日テニスコート常駐職員 1 名の 4 名、その他職員 2 名の職員計 6 名体制以上とします。</p>	<p>【職員体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 3 施設総括責任者 1 名（総括責任者と兼務可） ・ 総括責任者 各施設 1 名（専任） ・ 副責任者 ・ その他職員 <p>3 施設総括責任者は、3 施設の管理運営の総括に当たることとします。</p> <p>各施設の総括責任者は、原則として、開所時間中は各施設に常駐するものとします。ただし、不在の場合は、総括責任者に代わる副責任者が常駐することとします。</p> <p>総括責任者は正職員としますが、総括責任者以外の職員は、正職員・臨時職員等問わないものとします。</p> <p>ただし、副責任者は 3 年以上の施設管理経験を有する者であることとします。</p> <p>各施設の職員（総括責任者、副責任者を含む）のうち 1 名は、施設の防火を徹底するため、消防法に定めるところの甲種防火管理者資格を有する者を配置してください。</p> <p>総合スポーツセンターの職員（総括責任者、副責任者を含む）のうち 1 名は、危険物取扱資格を有する者を配置してください。</p> <p>陸上競技場の施設及び設備、備品の取扱い指導ができる職員（総括責任者、副責任者を含む）を配置してください。</p> <p>春日テニスコートには、8 時 00 分～18 時 00 分の間、職員 1 名を常駐配置してください。</p> <p>【開所時間を通じたローテーション勤務体制】</p> <p>指定管理者は下記現行体制を参考として、</p>

	<p>※春日テニスコートは 8 時 00 分～18 時 00 分</p> <p>【17 時 15 分～21 時 30 分】</p> <p>総括責任者または副責任者のいずれか 1 名、職員 1 名の職員計 2 名体制以上とします。</p> <p>市民体育館</p> <p>【8 時 45 分～17 時 15 分】</p> <p>(最低基準)</p> <p>総括責任者 1 名、副責任者 1 名、その他職員 1 名の計 3 名体制以上とします。</p> <p>【17 時 15 分～21 時 30 分】</p> <p>(最低基準)</p> <p>総括責任者または副責任者のいずれか 1 名、職員 1 名の職員計 2 名体制以上とします。</p> <p>伊加賀スポーツセンター</p> <p>【8 時 45 分～17 時 15 分】</p> <p>(最低基準)</p> <p>総括責任者 1 名、副責任者 1 名、職員 1 名、その他職員 2 名の計 5 名体制以上とします。</p> <p>【17 時 15 分～21 時 30 分】</p> <p>(最低基準)</p> <p>総括責任者または副責任者のいずれか 1 名、職員 1 名の職員計 2 名体制以上とします。</p> <p>提案される人員配置における実現可能性を選定委員会において審査を行います。</p>	<p>業務繁忙時にも対応できるよう、施設に必要な従事者を適正に配置し、利用者サービス向上に繋がるような勤務体制を構築し、労働関係法令を遵守した勤務体制となるよう留意してください。</p> <p>《現行体制》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 昼間時間帯 (8時45分～17時15分) <ul style="list-style-type: none"> 総合スポーツセンター 6名以上 市民体育館 3名以上 伊加賀スポーツセンター 5名以上 ・ 夜間 (17 時 15 分～21 時 30 分) <ul style="list-style-type: none"> 総括責任者または副責任者のいずれか 1 名、職員 1 名の職員計 2 名以上 <p>提案される人員配置における実現可能性を選定委員会において審査を行います。</p>
③休所日	<p>総合スポーツセンター</p> <p>(総合体育館・陸上競技場)</p> <p>毎週月曜日 (休日に当たる日を除く)、6 月及び 12 月の第 1 火曜日、年末年始 (12/29～1/3)</p> <p>(テニスコート)</p> <p>年末年始 (12/29～1/3)</p> <p>市民体育館</p> <p>毎週金曜日 (休日に当たる日を除く)、6 月及び 12 月の第 1 木曜日、年末年始 (12/29～1/3)</p>	<p>総合スポーツセンター</p> <p>(総合体育館・陸上競技場)</p> <p>毎月第 4 月曜日 (休日に当たる日を除く)、年末年始 (12/29～1/3)</p> <p>(テニスコート)</p> <p>年末年始 (12/29～1/3)</p> <p>市民体育館</p> <p>毎月第 4 金曜日 (休日に当たる日を除く)、年末年始 (12/29～1/3)</p>

	伊加賀スポーツセンター 毎月第 4 木曜日（休日にあたる日を除く）、 年末年始（12/29～1/3）	伊加賀スポーツセンター 毎月第 4 木曜日（休日にあたる日を除く）、 年末年始（12/29～1/3）
--	--	--

※ 正職員とは、就業規則等で定める所定労働時間勤務し、かつ雇用期間の定めなく正規雇用により事業所に雇用された者をいいます。

別表 4

その他施設の稼働状況など

(1) 施設の稼働状況 (利用者数等)

[総合スポーツセンター]

① 総合体育館

(単位：人)

室名等	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
メインアリーナ	37,853 (使用率94.9%)	59,533 (使用率 92.8%)	86,575 (使用率 96.8%)
第1武道場	12,371 (使用率 86.8%)	15,895 (使用率 86.2%)	18,983 (使用率 89.3%)
第2武道場	9,888 (使用率 87.6%)	12,594 (使用率 84.0%)	15,620 (使用率 80.7%)
第1会議室	967 (使用率 22.1%)	3,400 (使用率 99.5%)	5,008 (使用率 99.2%)
第2会議室	2,519 (使用率 71.1%)	3,209 (使用率 16.4%)	5,788 (使用率 28.1%)
サブアリーナ (バトミントン)	8,875 (使用率 94.6%)	12,257 (使用率 94.0%)	15,930 (使用率 96.0%)
卓球室	5,929 (使用率 93.8%)	7,857 (使用率 89.4%)	12,165 (使用率 93.3%)
トレーニング室	7,119 (使用率 99.5%)	11,040 (使用率 98.3%)	14,818 (使用率 98.2%)

② 陸上競技場

(単位：人)

室名等	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
競技場	19,393 (使用率 42.0%)	22,469 (使用率 48.6%)	31,881 (使用率 47.5%)
会議室	1,015 (使用率 16.3%)	1,479 (使用率 25.9%)	2,168 (使用率 25.0%)

③ テニスコート

(単位：件)

室名等	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
藤阪テニスコート	2,448 (使用率 67.0%)	3,129 (使用率 72.5%)	3,396 (使用率 66.5%)
藤阪東町中央公園 テニスコート	1,344 (使用率 72.4%)	1,757 (使用率 74.6%)	2,406 (使用率 77.2%)
春日テニスコート	5,449 (使用率 58.1%)	6,789 (使用率 58.3%)	7,599 (使用率 56.7%)

[市民体育館]

(単位：人)

室名等	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
ドームアリーナ	19,305 (使用率 93.8%)	28,804 (使用率 90.9%)	38,286 (使用率 98.4%)
フィットネスルーム	14,147 (使用率 83.7%)	21,667 (使用率 74.8%)	25,994 (使用率 82.3%)
会議室	3,620 (使用率 38.1%)	5,469 (使用率 30.2%)	8,711 (使用率 35.6%)
スカイアリーナ (和弓)	1,973 (使用率 74.6%)	2,947 (使用率 70.2%)	3,792 (使用率 77.0%)
スカイアリーナ (洋弓)	1,260 (使用率 67.4%)	1,531 (使用率 61.4%)	1,766 (使用率 64.0%)
アスレチックルーム	8,064 (使用率 98.4%)	14,404 (使用率 96.0%)	19,771 (使用率 99.5%)

[伊加賀スポーツセンター]

(単位:人)

室名等	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
大体育室	31,287 (使用率 93.6%)	43,192 (使用率 70.5%)	43,456 (使用率 95.2%)
体育室 1	11,096 (使用率 95.0%)	13,437 (使用率 66.6%)	14,739 (使用率 89.6%)
体育室 2	13,586 (使用率 74.8%)	18,402 (使用率 64.5%)	22,267 (使用率 76.6%)
多目的室	9,718 (使用率 90.9%)	12,843 (使用率 70.6%)	14,038 (使用率 87.5%)
トレーニングルーム	3,375 (使用率 92.0%)	5,765 (使用率 87.0%)	7,072 (使用率 93.3%)
テニスコート	6,541 (使用率 77.4%)	8,662 (使用率 81.8%)	9,799 (使用率 80.4%)
運動広場	830 (使用率 64.2%)	1,130 (使用率 70.1%)	1,339 (使用率 72.2%)

※テニスコート・運動広場は件数で表示

(2) 収支状況

[総合スポーツセンター]

① 収入

(単位：円)

項目	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
指定管理料	73,114,930	66,262,183	63,966,341
施設使用料	20,349,118	28,609,946	35,216,991
駐車場利用料金	12,484,000	17,186,900	24,595,900
事業収入（スポーツ教室等事業）	1,117,300	2,107,420	2,069,530
雑収入	204,541	227,546	475,243
計	107,269,889	114,393,995	126,324,005

② 支出

(単位：円)

項目	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
運営費 費用弁償		53,240	0
消耗品費	2,004,040	1,472,916	2,281,778
印刷製本費	25,713	60,458	242,883
修繕費	3,129,294	3,143,307	3,136,490
燃料費	106,757	127,910	300,003
光熱水費	11,820,962	15,789,659	25,163,170
医療材料費	10,268	2,911	1,103
通信運搬費	545,897	618,180	452,317
保険料	342,823	321,829	330,391
手数料	309,627	206,942	742,604
委託料	35,212,393	39,321,304	45,989,995
使用料賃借料	347,535	342,348	230,085
備品購入費	988,802	66,000	43,700
原材料費	132,000	33,000	49,500
自動車税	6,000	6,000	6,000
消費税	3,081,260	4,426,364	4,526,000
建物付属設備減価償却費	5,860,792	5,860,792	5,860,792
什器備品減価償却費	738,836	738,836	2,555,158
施設整備費			
人件費 職員費	23,005,976	23,032,800	22,944,945
退職給付費用	442,000	442,000	529,855
費用弁償	572,000	753,000	915,000
賃金	12,811,620	13,534,897	13,702,717
事業費 費用弁償	149,865	271,467	226,349
報償金	238,928	330,815	311,535
賃金	107,242	0	0

消耗品費	44,015	14,589	11,645
印刷製本費		21,388	14,027
通信運搬費	18,300	18,378	11,926
手数料	11,800	90,372	15,252
使用料賃借料	32,979	56,969	55,457
管理費 管理経費	2,603,000	2,603,000	2,603,000
計	104,700,724	113,761,671	133,253,677

③ 収支差額

(単位：円)

項目	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
収入	107,269,889	114,393,995	126,324,005
支出	104,700,724	113,761,671	133,253,677
収支差額	2,569,165	632,324	−6,929,672

[市民体育館]

① 収入

(単位：円)

項目	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
指定管理料	45,722,153	41,932,122	42,954,872
施設使用料	5,522,444	7,949,622	10,361,375
駐車場利用料金	4,186,300	5,783,000	7,614,600
事業収入（スポーツ教室等事業）	247,500	486,300	754,200
雑収入	157,649	152,299	367,094
計	55,836,046	56,303,343	62,052,141

② 支出

(単位：円)

項目	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
運営費 費用弁償	0	0	0
消耗品費	1,046,031	880,818	1,073,876
印刷製本費	6,981	9,483	0
修繕費	1,203,478	1,228,480	1,212,123
燃料費	4,122	0	5,019
光熱水費	9,922,226	12,623,334	21,847,121
医療材料費	0	0	0
通信運搬費	272,592	226,288	205,788
保険料	246,583	148,944	144,240
手数料	675,691	774,010	1,100,128
委託料	11,399,075	11,941,120	13,354,473
使用料賃借料	192,984	205,658	210,848

備品購入費	176,530	176,864	0
自動車税	4,000	6,000	6,000
消費税	1,765,715	1,585,322	1,635,000
建物付属設備減価償却費	473,578	473,578	473,578
什器備品減価償却費	261,088	261,088	470,557
人件費 職員費	23,022,172	23,032,800	22,944,945
退職給付費用	442,000	442,000	529,855
賃金	5,768,228	5,642,979	5,713,796
事業費 費用弁償	37,008	58,050	75,735
報償金	125,352	154,400	171,864
消耗品費	0	2,131	7,411
印刷製本費	0	0	3,166
通信運搬費	4,594	3,819	4,564
手数料	13,920	12,000	63,610
使用料賃借料	3,960	4,568	7,340
管理費 管理経費	1,486,500	1,486,500	1,486,500
計	58,554,408	61,380,234	72,747,537

③ 収支差額

(単位：円)

項目	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
収入	55,836,046	56,303,343	62,052,141
支出	58,554,408	61,380,234	72,747,537
収支差額	-2,718,362	-5,076,891	-10,695,396

【伊加賀スポーツセンター】

① 収入

(単位：円)

項目	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
指定管理料	32,450,000	32,450,000	32,711,577
利用料収入	14,013,585	18,815,775	21,858,250
駐車場利用料金	8,090,500	11,309,500	13,795,600
業務要求事項／スポーツ教室・プログラム利益	127,400	143,300	149,500
雑収入	610,250	175,500	229,825
計	55,291,735	62,894,075	68,744,752

② 支出

(単位：円)

項目	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
運営費 費用弁償	23,060	16,591	80,720
消耗品費	304,143	354,033	865,740

印刷製本費	3,082	3,478	64,433
修繕費	2,029,166	2,130,883	2,012,974
保守料	47,239	45,856	53,040
燃料費	18,529	23,201	9,713
光熱水費	5,339,841	7,049,157	12,647,231
通信運搬費	378,813	291,087	280,899
保険料	155,071	121,188	179,498
手数料	453,721	1,000,633	485,628
委託料	10,945,107	15,376,331	17,619,402
使用料賃借料	442,151	49,600	30,650
原材料費	438,226	495,766	251,856
消費税	2,925,900	3,024,137	3,196,639
枚方市事業所税	1,900,200	1,896,000	1,896,000
雑費	61,603	0	33,000
一般管理費	5,024,864	5,735,319	6,431,468
人件費 職員費	29,421,600	32,822,747	32,561,575
計	59,912,316	70,436,007	78,700,466

③ 収支差額

(単位：千円)

項目	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
収入	55,291,735	62,894,075	68,744,752
支出	59,912,316	70,436,007	78,700,466
収支差額	－4,620,581	－7,541,932	－9,955,714

(3) 減免額状況

[総合スポーツセンター]

項目	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
減免件数	398 件	738 件	966 件
減免金額	1,739,170 円	2,943,100 円	4,556,120 円

[市民体育館]

項目	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
減免件数	285 件	451 件	623 件
減免金額	814,466 円	1,191,443 円	1,810,610 円

[伊加賀スポーツセンター]

項目	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
減免件数	26 件	41 件	74 件
減免金額	202,500 円	299,550 円	692,100 円

(4) 駐車場利用状況

[総合スポーツセンター]

項目	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
駐車台数	36,613 台	98,855 台	125,497 台

[市民体育館]

項目	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
駐車台数	25,176 台	33,010 台	44,767 台

[伊加賀スポーツセンター]

項目	R2 年度実績	R3 年度実績	R4 年度実績
駐車台数	40,649 台	55,376 台	66,865 台