

# 三原リージョンプラザ 及び三原市武道館 指定管理者募集要項

令和 7 年 10 月

三原市教育委員会

## 目 次

|                     |   |
|---------------------|---|
| はじめに                | 1 |
| 1 基本となる管理運営指針       |   |
| (1) 管理運営の留意点        | 1 |
| 2 施設の概要             |   |
| (1) 施設名称及び位置        | 1 |
| (2) 面積、構造など         | 1 |
| (3) その他             | 2 |
| 3 運営（利用実績）に係る事項     |   |
| (1) 利用件数及び利用人数      | 2 |
| (2) 稼働率             | 2 |
| 4 収入・経費に関する事項       | 2 |
| (1) リージョンプラザ        | 2 |
| (2) 武道館             | 2 |
| 5 指定期間              | 2 |
| 6 指定管理者が行う業務の内容     |   |
| (1) 業務の範囲           | 2 |
| (2) 業務にかかる留意事項      | 3 |
| 7 利用料金制             | 5 |
| 8 指定管理料             |   |
| (1) 指定管理料の提案        | 5 |
| (2) 指定管理料の支払い       | 5 |
| (3) その他             | 5 |
| 9 責任分担等について         |   |
| (1) 修繕費について         | 6 |
| (2) 備品について          | 6 |
| 10 管理の基準            |   |
| (1) 休館日             | 7 |
| (2) 開館時間            | 7 |
| (3) 法令の遵守           | 7 |
| (4) 市の施策との関係        | 7 |
| 11 応募資格等            |   |
| (1) 応募資格            | 7 |
| (2) グループでの応募に係る留意事項 | 8 |
| 12 公募及び選定スケジュール     | 8 |
| 13 募集要項等の配布、応募説明会等  |   |
| (1) 募集要項の配布         | 8 |
| (2) 質問の受付と回答        | 8 |
| (3) 資料の閲覧           | 9 |

|     |                        |    |
|-----|------------------------|----|
| 14  | 応募の手続き                 |    |
| (1) | 提出書類                   | 9  |
| (2) | 応募受付期間及び提出方法           | 10 |
| (3) | 提出書類の留意事項              | 10 |
| 15  | 事業計画書について              | 11 |
| 16  | 収支計画書について              | 11 |
| 17  | 選定の方法及び基準              |    |
| (1) | 選定の方法                  | 11 |
| (2) | 選定の基準                  | 11 |
| (3) | 選定審査                   | 11 |
| (4) | 候補者の選定及び選定結果の報告        | 11 |
| (5) | 候補者の決定及び通知             | 12 |
| (6) | 選定審査対象からの除外            | 12 |
| (7) | 再選定                    | 12 |
| 18  | 指定管理者の指定及び協定に関する事項     |    |
| (1) | 指定管理者の指定               | 12 |
| (2) | 指定の通知                  | 12 |
| (3) | 協定の締結                  | 12 |
| (4) | 指定後の留意事項               | 12 |
| 19  | 指定管理業務の実施及び履行責任等に関する事項 |    |
| (1) | 業務報告書の作成及び提出           | 13 |
| (2) | 業務報告の聴取等               | 13 |
| (3) | 損害賠償                   | 13 |
| (4) | 第三者への賠償                | 13 |
| (5) | 保険の加入                  | 13 |
| 20  | モニタリングの実施              | 14 |
| 21  | その他                    |    |
| (1) | 指定管理終了後の措置             | 14 |
| (2) | 事業の継続が困難となった場合の措置      | 14 |
| (3) | 協定書解釈に疑義が生じた場合等の措置     | 14 |

## 資料及び様式

|                 |         |    |
|-----------------|---------|----|
| 利用件数及び利用人数一覧    | (別表1)   | 16 |
| 施設別稼働率          | (別表2)   | 17 |
| 収入及び経費実績        | (別表3)   | 19 |
| 収支見込み           | (別表4)   | 21 |
| 責任分担表           | (別表5)   | 22 |
| 募集要項の内容等に関する質問書 | (別紙様式1) | 23 |
| 指定管理者指定申請書      | (様式第1号) | 24 |
| 事業計画書           | (別紙様式2) | 25 |

自主事業計画書（別紙様式3）・・・・・・・・・・27

管理運営に関する収支計画書（別紙様式4）・・・・・・・・28

誓約書（別紙様式5）・・・・・・・・・・30

グループ応募団体届出書（別紙様式6）・・・・・・・・31

団体の概要調書（別紙様式7）・・・・・・・・・・32

辞退届（別紙様式8）・・・・・・・・・・33

指定管理者選定基準・・・・・・・・・・34

施設図面・・・・・・・・・・36

三原市指定管理者制度導入方針（別紙1）・・・・・・・・42

## はじめに

三原リージョンプラザ（以下「リージョンプラザ」という。）及び三原市武道館（以下「武道館」という。）は、「三原市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」等に基づき、指定管理者による管理運営を行っております。

令和８年３月31日で指定管理期間が終了するため、令和８年４月１日から管理運営を行う指定管理者の募集を行います。

## 1 基本となる管理運営指針

### (1) 管理運営の留意点

リージョンプラザは、三原広域市町村圏の圏域の文化、スポーツ等の増進に寄与するため、昭和59年の開館以来、地域の文化・スポーツ等の団体との緊密な連携のもと、住民の文化・スポーツ等の意識の高揚に係る各種スポーツ等事業を実施してきました。

武道館は、武道の普及振興を図ることを目的とし、平成26年３月に現在地に移転新設されました。

したがって、次に示す項目に留意し、管理運営に努めてください。

ア 市民の日常的な文化・スポーツ活動を推進し、利用の活性化を図ってください。

イ 利用者のニーズを的確に捉えるとともに、利用の公平性、透明性に配慮した運営を行ってください。

ウ 自由な発想で、自主事業を積極的に実施し、施設の稼働率を高めてください。

エ 環境負荷の軽減などに努める等、効率的な運営を図ってください。

オ 一流の文化活動、スポーツ競技の誘致や、一流の文化人、スポーツ選手の招聘などに努めてください。

## 2 施設の概要

### (1) 施設名称及び位置

ア 三原リージョンプラザ 三原市円一町二丁目１番１号 ほか

イ 三原市武道館 三原市円一町二丁目７番１号

### (2) 面積、構造など

ア リージョンプラザ

|      | 本館部分                                  | 南館部分                    |
|------|---------------------------------------|-------------------------|
| 敷地面積 | 12,700 m <sup>2</sup>                 | 1,067.20 m <sup>2</sup> |
| 延床面積 | 13,099 m <sup>2</sup>                 | 1,260 m <sup>2</sup>    |
| 構造   | 鉄筋コンクリート・鉄筋鉄骨コンクリート造一部鉄骨造（地下１階、地上３階建） | 鉄筋コンクリート造２階建            |
| 竣工   | 昭和59年5月17日                            | 昭和59年11月12日             |

## イ 武道館

|      |                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 延床面積 | 1,276.74 m <sup>2</sup> （武道館部分のみ）                                              |
| 構造   | 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上4階（1・2階部分武道館）<br>※三原市立南小学校屋内運動場との複合施設<br>（小学校屋内運動場・武道館・放課後児童クラブ） |
| 竣工   | 平成26年3月1日                                                                      |

## (3) その他

ア リージョンプラザ及び武道館は、三原市地域防災計画において「指定緊急避難場所」及び「指定避難所」に指定されています。また、リージョンプラザについては三原市選挙管理委員会から「投・開票所」として指定される場合や、大規模な予防接種会場として使用されることがあります。

イ 施設については、図面（P.36～41）を参照してください。

## 3 運営（利用実績）に係る事項

### (1) 利用件数及び利用人数

利用件数、利用人数及び指定事業（スポーツ教室）の利用実績については、別表1（P.16）に示すとおりです。

### (2) 稼働率

稼働率については、別表2（P.17～18）に示すとおりです。

## 4 収入・経費に関する事項

直近の指定期間に係る施設利用料収入実績及び施設に要する経費の実績（詳細は別表3（P.19～20）のとおり）は、次のとおりです。

### (1) リージョンプラザ

（単位：円）

|              | 令和3年度       | 令和4年度       | 令和5年度       | 令和6年度       |
|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 利用料収入        | 19,724,601  | 24,130,624  | 22,578,328  | 22,677,403  |
| 施設に要する経費の実績額 | 137,513,787 | 155,828,804 | 153,333,894 | 155,702,213 |

### (2) 武道館

（単位：円）

|              | 令和3年度     | 令和4年度     | 令和5年度     | 令和6年度     |
|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 利用料収入        | 1,589,510 | 2,414,650 | 2,428,990 | 2,381,080 |
| 施設に要する経費の実績額 | 2,790,896 | 2,974,752 | 3,308,948 | 3,852,990 |

## 5 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

指定管理者及び指定期間は、三原市議会での議決により確定します。また、指定期間内であっても、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の全部又は一部の停止を命じることがあります。

## 6 指定管理者が行う業務の内容

### (1) 業務の範囲

「1 基本となる管理運営指針」を踏まえて、三原リージョンプラザ設置及び管理

条例（以下「リージョンプラザ条例」という。）第16条及び三原市武道館設置及び管理条例（以下「武道館条例」という。）第15条に規定する次に示す業務を行うものとします。

ア リージョンプラザ

業務の詳細は、「三原リージョンプラザ指定管理者業務仕様書」のとおりとします。

- (ア) リージョンプラザの施設及び附属設備の利用の許可に関する業務
- (イ) リージョンプラザの維持管理に関する業務
- (ウ) リージョンプラザの設置目的を発揮するための事業に関する業務
- (エ) リージョンプラザを利用する者の利便性を向上させるために必要な業務
- (オ) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

イ 武道館

業務の詳細は、「三原市武道館指定管理者業務仕様書」のとおりとします。

- (ア) 武道館の施設及び附属設備の利用の許可に関する業務
- (イ) 武道館の維持管理に関する業務
- (ウ) 武道館の設置目的を発揮するための事業に関する業務
- (エ) 武道館を利用する者の利便性を向上させるために必要な業務
- (オ) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

(2) 業務にかかる留意事項

ア 管理運営項目

- (ア) 施設の運営に関する業務
- (イ) 施設の管理に関する業務
- (ウ) 建物等保守管理に関する業務
- (エ) 建物設備保守管理に関する業務
- (オ) 舞台機構及び舞台設備保守管理に関する業務（リージョンプラザのみ）
- (カ) 清掃に関する業務
- (キ) 備品及び消耗品保守管理に関する業務
- (ク) 環境衛生管理に関する業務
- (ケ) 植栽管理に関する業務（リージョンプラザのみ）
- (コ) 保安警備に関する業務
- (サ) 修繕等に関する業務
- (シ) その他の業務

イ 目的外使用許可区域について

リージョンプラザのうち、レストラン、コミュニティFM、三原市職員労働組合、連合広島中部地域協議会、一般財団法人広島県勤労者福祉推進協会三原支所及び三原地区労働センターの使用部分は、市が行政財産の目的外使用を許可する区域です。

なお、リージョンプラザの効率的な管理を図る観点から、これまでの経費負担の方法と同様の形で、各種供給施設等について必要な経費を負担させ、指定管理者による一元的な管理のもと、区域内における施設を利用させるものとします。

ウ 施設設備の一体的管理について

水道設備、電気設備など一体的に管理運営する必要がある部分は、指定管理者にて管理していただきます。

次に示す区域は、市が使用する区域（P. 36～41の図面参照）です。

(ア) リージョンプラザ

- a 児童クラブ室
- b 多目的エリアの一部（三原ふれあい教室など）
- c 収蔵庫
- d 南館事務室の一部
- e 一部の倉庫等

(イ) 武道館

- a 会議室
- b 倉庫 2
- c 防災備蓄倉庫

エ 指定事業の実施について

市民の日常的なスポーツ活動の推進を図るために行われているスポーツ教室を実施してください。事業の詳細は、「三原リージョンプラザ指定管理者業務仕様書」のとおりとします。なお、実施種目や受講料等の変更は市と協議して決定するものとします。令和 8 年度に実施を予定している教室は次のとおりです。

(ア) 水泳

(イ) 卓球（硬式&ラージ）

(ウ) バドミントン

(エ) ビーチボールバレー

(オ) 体操

(カ) ソフトバレーボール

(キ) 弓道

(ク) 太極拳

(ケ) ヨーガ

(コ) マタニティスイミング

(サ) 夏季水泳

オ 自主事業の実施について

自らが企画・実施する事業で市からの指定管理料に含まれない業務（以下「自主事業」という。）については、リージョンプラザ及び武道館の設置目的に反しない範囲内で市の承認を得て行うことができます。

なお、この際の費用等は、指定管理者の負担とします。また、利用料金・参加料金等の収入については指定管理者の収入とすることができます。

カ 広報活動について

施設及び事業を周知する印刷物等を作成し、利用促進に努めてください。

また、リージョンプラザ及び武道館のホームページや市広報を活用し、積極的な情報発信を行ってください。なお、ホームページは、市のホームページと相互リンクさせてください。

キ 公共施設予約システムの利用について

市が契約する公共施設予約システム（以下「予約システム」という。）を利用し、利用者登録及び予約の受付・管理を行ってください。

なお、令和 8 年 4 月 1 日以降は、現行のシステムではなく、「ひろしま・やまぐち公共施設予約サービス」への移行を予定しています。

また、予約システムで使用する回線及び端末は指定管理者が設置してください。

なお、予約システムは、本市の都合により、利用停止・システム変更を実施する場合があります。また、利用受付は、予約システム以外に窓口においても行ってください。

## 7 利用料金制

- (1) 施設の利用料金は指定管理者の収入となります。
- (2) 利用料金の額は、リージョンプラザ条例及び武道館条例で定める範囲内で、市長の承認を得て、指定管理者が定めることができます。
- (3) 指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て定めた基準により、利用料金を減額し、又は免除することができます。なお、減免した利用料金は、指定管理者の負担とし、市からの補填は行いません。
- (4) 指定管理者は、利用料金の収受に際し、利用者（課税事業者）からの求めに応じ、適格請求書（インボイス）を交付し、その写しを保存する必要がありますので、指定期間開始までの間に適格請求書発行事業者の登録を受けてください。

なお、指定管理者が共同企業体（企業グループ）の場合は、全ての構成団体が適格請求書発行事業者の登録を受け、納税地を所轄する税務署長に「任意組合等の組合員の全てが適格請求書発行事業者である旨の届出書」を提出することが必要です。

- (5) 令和 8 年 4 月 1 日以降の利用料金を現指定管理者が令和 8 年 3 月 31 日以前に徴収した場合は、現指定管理者の収入とします。

## 8 指定管理料

指定管理業務に係る費用は、消費税及び地方消費税その他一切の経費を含むこととし、毎年度の予算の範囲内において、指定管理料として支払います。

利用料金制を採用するため、市が支払う指定管理料のほか、利用者が支払う利用料金や自主事業の収入等を自らの収入とすることができますので、これを勘案し提案してください。

- (1) 指定管理料の提案

指定期間における指定管理料の上限額は次のとおりです。

| 施設名      | 指定管理料上限額（指定期間の総額） |
|----------|-------------------|
| リージョンプラザ | 381,178 千円        |
| 武道館      | 2,802 千円          |

上限額の収支モデルは別表 4（P. 21）に示します。

なお、別表 3「直近の指定期間に係る収入・経費等実績額」に含まれていた光熱水費は、市が供給事業者と直接契約し、支払います。

- (2) 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）ごとに支払います。また、金額及び支払い方法等については、年度ごとに締結する協定書で定めます。

- (3) その他

### ア 管理口座

指定管理業務に係る指定管理料、利用料金その他の収入は、法人等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。

#### イ 料金改定

指定期間中にリージョンプラザ条例及び武道館条例で定める使用料に改正が生じた場合は、別途指定管理者と協議します。

#### ウ エアコン使用期間の変更

エアコンの夏季の使用期間を変更し、5月1日から10月31日までとする予定です。

#### エ クーリングシェルター（指定暑熱避難施設）について

三原リージョンプラザは、クーリングシェルターとして指定されています。熱中症特別警戒情報の発表の際には、避難施設として1階ロビーを開放してください。なお、クーリングシェルターの運用期間は4月中旬から10月中旬を予定しています。また、開放時間は9時から17時とします。

#### オ 利益・損失について

指定管理事業により生じた利益・損失については、指定管理者に帰属することとし、精算は行いません。ただし、指定管理者が協定書に定められた事業を実施しなかったり、設備の故障等により経費が減少した場合など、指定管理者の経営努力によらない剰余金が発生した場合には、精算の対象とします。

#### カ リージョンプラザ長寿命化計画に基づき行われる工事による休館

市が実施する長寿命化改修工事により、指定管理期間中に施設を休館する場合があります。休館した場合の指定管理料の精算方法については、以下のとおりとします。

A：本来得られた収入（利用料金収入等）

B：業務未執行により支出しなかった経費

AとBの差額（A－B）を精算額とし、Aの額がBの額を上回る場合は市が損失を補填し、Bの額がAの額を上回る場合は指定管理者が不要となった指定管理料を返還する。

なお、令和8年7月から令和8年12月の間に4ヶ月、主・副体育館、プール及び弓道場を休館する予定です。以降の休館時期は、指定管理者と協議し調整します。

## **9 責任分担等について**

協定締結にあたり、市が想定する責任分担の方針は、別表5(P.22)のとおりです。なお、詳細については、協定で定めるものとします。

### (1) 修繕費について

ア 軽微な劣化・損傷等については、指定管理者の判断で修繕を行ってください。

イ 1件につき300千円未満（消費税及び地方消費税を含む）の小規模修繕は指定管理者の負担とし、それを超えるものは別途協議とします。原則として1件は1箇所当たりの見積額としますが、修繕原因が連動するものと市が認める場合は、複数箇所の見積額を1件とすることができます。

ウ 重度の損傷等が発見された場合は、市に状況を報告し、対応を提案してください。

### (2) 備品について

市が配置している備品類は、指定管理者に無償で貸与します。配置されている備品以外で指定管理者が必要とするものは、指定管理者が調達してください。

なお、備品のメンテナンス、修理費用、消耗品の交換等は指定管理者の責任となり

ます。また、指定管理者が行うリース契約は次の指定管理者への引継を前提としません。

## 10 管理の基準

### (1) 休館日

リージョンプラザ及び武道館ともに12月29日から翌年1月3日までとします（リージョンプラザ条例第4条及び武道館条例第4条）。

なお、指定管理者が市民サービスの向上、利用者の利便性の向上につながると判断したときは、市長の承認を得て、休館日に開館することができます。

### (2) 開館時間

次の表に示すとおりとします。

なお、指定管理者が市民サービスの向上、利用者の利便性の向上につながると判断したときは、市長の承認を得て、開館時間を延長することができます。

ア リージョンプラザ（リージョンプラザ条例第5条）

| 区 分                             |         | 開 館 時 間                                                                                   |
|---------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 体育館・弓道場・展示ホール・文化ホール・多目的エリア・野外広場 |         | 午前9時から午後9時30分まで                                                                           |
| 温水プール                           |         | 火曜日<br>午後1時30分から午後5時まで<br>月曜日及び水曜日から金曜日まで<br>午後1時30分から午後9時まで<br>土曜日及び日曜日<br>午前10時から午後9時まで |
| 南<br>館                          | トレーニング室 | 午前10時から午後2時まで<br>及び午後3時から午後8時まで                                                           |
|                                 | その他     | 午前9時から午後9時まで                                                                              |

イ 武道館（武道館条例第5条）

午前9時から午後9時まで

### (3) 法令の遵守

指定管理者は、地方自治法、リージョンプラザ条例及び武道館条例、その他の関係法令等を遵守してください。

### (4) 市の施策との関係

市は、市内産業の育成・振興を重要な施策と位置づけています。したがって、リージョンプラザ及び武道館の管理運営を行う際に、人材登用、物品購入又は業務委託等を実施する場合は、可能な限り、三原市内に本店、支店又は営業所等を有する事業所又は団体を対象としてください。

## 11 応募資格等

次の掲げる応募資格の全てを満たす場合のみ応募可能です。

### (1) 応募資格

ア 法人その他の団体又は複数の法人その他の団体で構成されるグループであること。

- (法人格の有無は問わないが、法律上、個人は指定管理者になることができない)
- イ 指定期間中、安全かつ円滑に管理運営業務を遂行できる能力を有していること。
- ウ 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ことがある場合は、その取消しの日から 2 年以上が経過していること。
- エ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により市における一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- オ 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- カ 三原市暴力団排除条例に定める暴力団員又は暴力団員等と不適切な関係を有する者ではないこと。
- キ 広島県暴力団排除条例第 10 条又は第 11 条の規定に違反する者ではないこと。
- ク 団体又はその代表者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者ではないこと。
- ケ 事業者の場合、引き続き 2 年以上事業を営み、市税等の滞納がないこと。
- コ 市の議会の議員、市長、副市長、教育長及び行政委員会の委員が役員である法人その他の団体でないこと。
- サ その他法令等に違反していないこと。

(2) グループでの応募に係る留意事項

- ア グループで応募する場合は、代表者を定めてください。また、代表者は法人としてください。
- イ 代表者及びグループの構成員の変更は原則として認めません。
- ウ グループの構成員の役割分担を明確にしてください。
- エ グループの構成員は、本事業に応募する他のグループの構成員となることはできず、単独での応募もできません。

## 12 公募及び選定スケジュール

| 内容             | 年・月・日（曜日）                                |
|----------------|------------------------------------------|
| 募集要項の配布開始日     | 令和 7 年 10 月 24 日（金）                      |
| 質問書提出期間        | 令和 7 年 10 月 24 日（金）から令和 7 年 10 月 29 日（水） |
| 質問に対する回答日      | 令和 7 年 10 月 31 日（金）                      |
| 応募受付期間         | 令和 7 年 11 月 4 日（火）から 11 月 10 日（月）        |
| 選定委員による面接ヒアリング | 令和 7 年 11 月 13 日（木）                      |
| 候補者選定結果の通知     | 令和 7 年 11 月中旬                            |

## 13 募集要項等の配布、応募説明会等

(1) 募集要項の配布

|       |                                                                                                            |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 配布開始日 | 令和 7 年 10 月 24 日（金）                                                                                        |
| 配布方法  | 市のホームページへ掲載<br>( <a href="http://www.city.mihara.hiroshima.jp/">http://www.city.mihara.hiroshima.jp/</a> ) |

(2) 質問の受付と回答

|      |                                  |
|------|----------------------------------|
| 受付期間 | 令和 7 年 10 月 24 日（金）～10 月 29 日（水） |
|------|----------------------------------|

|      |                                                                                                                        |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受付方法 | 質問票（別紙様式1 P.23）を電子メールで提出してください。<br>題名に「リージョンプラザ及び武道館質問」と記入してください。                                                      |
| 回答方法 | 電子メールでの送信及び市のホームページへの掲載<br>( <a href="http://www.city.mihara.hiroshima.jp/">http://www.city.mihara.hiroshima.jp/</a> ) |
| 回答日時 | 令和7年10月31日（金）                                                                                                          |

### (3) 資料の閲覧

|          |                                                                                                                                                             |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 閲覧に供する資料 | 三原リージョンプラザ及び武道館施設関係図面                                                                                                                                       |
| 閲覧期間     | 令和7年10月24日（金）～10月29日（水）<br>ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。                                                                                                              |
| 閲覧時間     | 午前8時30分～午後5時15分                                                                                                                                             |
| 閲覧場所     | 三原市役所6階 三原市教育委員会スポーツ振興課<br>三原市港町三丁目5番1号                                                                                                                     |
| 補足事項     | ア 日程調整が必要な場合がありますので、事前連絡をしてください。<br>イ 資料の持ち出しはできませんが、筆記・写真撮影は可とします。<br>ウ 1回の閲覧は、最大2時間程度とします。<br>エ 資料には、設計図書が含まれているため、一部内容に変更が加えられている箇所があることに留意のうえ、閲覧してください。 |

## 14 応募の手続き

### (1) 提出書類

応募しようとする団体（以下「応募団体」という。）は、次の書類を提出してください。

- ア 指定管理者指定申請書（三原市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則様式第1号 P.24）
- イ 事業計画書（別紙様式2 P.25～26）
- ウ 自主事業実施計画書（別紙様式3 P.27）
- エ 管理運営に関する収支計画書（別紙様式4-1、4-2 P.28～29）
- オ 誓約書（グループ応募を除く）（別紙様式5 P.30）
- カ グループ応募団体届出書（兼誓約書）（別紙様式6 P.31）
- キ 団体に関する書類（グループの場合、各構成団体も以下の書類を提出すること）
  - (ア) 団体の概要調書（別紙様式7 P.32、設立趣旨、事業内容、活動状況、役員数、従業員数（常勤・非常勤）数等）
  - (イ) 定款、寄付行為、規約その他これらに準ずる書類
  - (ウ) 法人の場合、当該法人の登記事項証明書
  - (エ) 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去3年度分の収支決算書、事業報告書及び財産目録
  - (オ) 印鑑登録証明書
  - (カ) 法人の場合、三原市税（同市税が課されていない団体で市外に主たる事務所又は事業所を有するものにあたっては、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税）

の完納証明書（滞納がない証明書）、法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

(キ) 上記(カ)以外の団体の場合、代表者の三原市税（同市税が課されていない者で市外に住所を有するものにあたっては、その住所の市町村税）の完納証明書

(ク) 法人以外の団体の場合、役員名簿

(ケ) 提出書類のうち該当のないものについての申立書

(2) 応募受付期間及び提出方法

|      |                                                        |
|------|--------------------------------------------------------|
| 提出期間 | 令和 7 年 11 月 4 日（火）～11 月 10 日（月）<br>ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。 |
| 提出時間 | 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分                                |
| 提出場所 | 三原市役所 6 階 三原市教育委員会スポーツ振興課<br>三原市港町三丁目 5 番 1 号          |
| 提出方法 | 持参又は郵送（郵送の場合は 11 月 10 日（月）必着）                          |

(3) 提出書類の留意事項

ア 提出部数

正本 1 部、副本 7 部（副本は複写可）

併せて電子データ（PDF ファイル）を電子メール、CD-ROM 等の方法により提出してください。

イ その他

(ア) 申請者は、申請団体名の公表について、了知のうえ、申請してください。

(イ) 応募 1 団体につき、事業計画書等の提出は 1 組とします。複数の提案はできません。

(ウ) 提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えによる提案内容の変更は原則として認めません。

(エ) グループ応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。

(オ) 指定管理者の決定の公表等においては、本市が事業計画書、事業実施計画書、管理運営に関する収支計画書の全部又は一部を申請者の許可なく使用できるものとします。

(カ) 提出書類は、指定管理者の選定以外に使用することはありませんが、選定作業に必要な範囲内で複製することがあります。また、提出書類は、三原市情報公開条例（平成 17 年三原市条例第 12 号）第 6 条に規定する不開示情報に該当する情報を除き、情報公開の対象となります。

(キ) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(ク) 本市が必要とするときは、追加資料を求めることがあります。

(ケ) 提出書類作成及び申請等に際して必要となる費用は、すべて申請者の負担とします。

(コ) 提出書類が不足している場合は、申請を受け付けない場合があります。

(サ) 申請者は、書類提出後、申請を辞退する場合は、辞退届（別紙様式 8 P. 33）を提出してください。

## **15 事業計画書について**

事業計画書については、次の項目に従い、作成してください。

- (1) 住民の平等利用の確保について
- (2) 施設の効用を最大限に発揮するための方策について
  - ア 施設の管理運営目標、経営方針
  - イ 利用者への対応
  - ウ 施設管理上の取組
  - エ 危機管理対策
- (3) 経費の縮減について（利益が出た場合の還元方法を含む。）
- (4) 施設の安定的な管理の確保について
  - ア 実績、経験
  - イ 組織、人的安定要件
  - ウ 安定的財政要件
- (5) 地域経済・地域活性化への貢献について

## **16 収支計画書について**

管理運営に関する収支計画書（別紙様式 4－1 及び 4－2 P. 28～29）の作成に当たっては、指定管理者が行う業務について、令和 8 年度から令和 12 年度までにおける各年度の収支予算を主な収入・支出項目に区分して示すとともに、別表 3（P. 19）に示す分類に応じて明細を作成してください。なお、収支予算の積算内訳を添付してください。

## **17 選定の方法及び基準**

- (1) 選定の方法  
行政職員、市民等で構成する指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、次に掲げる選考の基準に照らし選定基準表（P. 34～35）により、総合的に審査し、指定管理者の候補者の選定を行います。
- (2) 選定の基準
  - ア 事業計画書によるリージョンプラザ及び武道館の運営が、市民の平等利用を確保することができるものであること及びサービスの向上が図られるものであること。
  - イ 事業計画書の内容が、当該管理を行うリージョンプラザ及び武道館の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
  - ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
  - エ 事業計画書の内容が、地域経済及び地域活性化へ貢献するものであること。
- (3) 選定審査  
候補者の選定にあたっては、提出書類により応募資格、提案内容等について、選定委員会で書類審査を行います。  
また、令和 7 年 11 月中旬に応募団体ヒアリングを行います。  
応募団体ヒアリングの日時、場所等については、提出期限後に別途通知します。
- (4) 候補者の選定及び選定結果の報告  
提出書類と応募団体ヒアリングの結果を基に、選定委員会において総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定し、三原市教育委員会に報告します。

(5) 候補者の決定及び通知

三原市教育委員会は、選定委員会による選定結果報告に基づき、指定管理者の候補者を決定し、応募団体に文書で通知し、ホームページに掲載します。

なお、選定された候補者以外（落選候補者）についても、選定候補者と同様にホームページに掲載します。

(6) 選定審査対象からの除外

次に掲げる事項に該当する場合は、当該団体は選定審査対象から除外します。

- ア 選定審査に対し、不当な要求等を申し入れた場合
- イ 選定委員会委員に対し、指定管理に関して、個別に接触した場合
- ウ 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- エ 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- オ 提出書類等の提出期間を経過してから提出された場合
- カ 複数の申請を行い、又は複数の事業計画書を提出した場合
- キ 提出書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ク その他不正な行為があった場合

(7) 再選定

指定管理者に指定されるまでの間に、当該候補者を指定管理者とすることができない事情が生じたときは、審査において次点となったものから順に候補者を決定することができるものとします。

## **18 指定管理者の指定及び協定に関する事項**

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者に選定された団体は、市議会の議決を経て、指定されることになります。

(2) 指定の通知

指定管理者の指定の議決を受けた団体に対し、文書で指定の通知をします。

(3) 協定の締結

市と指定管理者の指定を受けた団体は、リージョンプラザ及び武道館の管理運営に関する協定を締結します。

協定の主な内容は、次のとおりです。

- ア 業務の範囲
- イ 指定管理料の額
- ウ 指定期間に関する事項
- エ 事業計画に関する事項
- オ 利用料金に関する事項
- カ 使用の許可に関する事項
- キ 管理に要する費用に関する事項
- ク 指定管理業務の報告に関する事項
- ケ 個人情報の保護に関する事項
- コ 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- サ その他、市長が認める事項

(4) 指定後の留意事項

指定管理者の指定を受けた団体が、協定の締結に応じない場合又は協定の締結までに応募資格に違反した場合若しくは関係条例に違反した場合は、その指定を取り消すことがあります。

## 19 指定管理業務の実施及び履行責任等に関する事項

### (1) 業務報告書の作成及び提出

指定管理者は、半期ごと及び毎年度終了後30日以内に、リージョンプラザ及び武道館の管理に関する次に掲げる事項を記載した業務報告書を作成し、三原市教育委員会に提出するものとします。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該日までの間の業務報告書を作成し、三原市教育委員会に提出するものとします。

ア 管理業務の実施及び利用の状況(利用者、稼働率、入場者数等)

イ 使用料又は利用に係る料金の収入の実績

ウ 管理に係る経費の収支状況

エ 指定事業及び自主事業の実施状況

オ その他、管理の実態を把握するために必要な事項

### (2) 業務報告の聴取等

三原市教育委員会は指定管理者に対し、その管理業務及び経理の状況に関して定期的に、又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができるものとします。

### (3) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理するリージョンプラザ及び武道館の施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければなりません。

### (4) 第三者への賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。ただし、その損害が市の責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰することができない事由による場合は、この限りではありません。

### (5) 保険の加入

指定管理者はその管理業務の実施にあたり、自らのリスク対して適切な範囲で保険等に参加するものとします。市が現在加入している保険の賠償額は次のとおりですので、参考にしてください。

#### ア 賠償責任保険

市が所有、使用、管理する施設の瑕疵や市の行う業務遂行上の過失に起因する事故について、市に法律上の賠償責任が生じることによって被る損害をてん補する保険

|      |        |         |
|------|--------|---------|
| 身体賠償 | 1人につき  | 2億円     |
|      | 1事故につき | 20億円    |
| 財物賠償 | 1事故につき | 2,000万円 |

## イ 補償保険

「市主催の行事に参加中」又は「市から依頼を受けた住民に対する市民団体又は市の管理下でのボランティア活動中」、急激かつ偶然な外来の事故により被災した住民に対して、市の法律上の賠償責任の有無に関わらず、市が支払う補償金（見舞金）をてん補する保険

|            |            |                    |
|------------|------------|--------------------|
| 死亡・後遺障害保険金 | 死亡<br>後遺障害 | 500万円<br>20万～500万円 |
| 入院補償保険金    | 入院日数に応じ    | 1万～15万円            |
| 通院補償保険金    | 通院日数に応じ    | 5千～6万円             |

## 20 モニタリングの実施

### (1) 市が実施するモニタリング

市は、協定書、仕様書等に沿った業務の実施状況を把握するため、四半期ごとにモニタリングを実施します。

### (2) 指定管理者が実施するモニタリング

指定管理者は、管理運営における自己評価を行い、利用者満足度調査等により、利用者のニーズ把握に努めなければなりません。

## 21 その他

### (1) 指定管理終了後の措置

ア 指定管理終了後、その管理しないこととなった当該施設又は設備を、速やかに現状に回復してください。

イ 指定期間終了後、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、引継ぎを行うものとします。

### (2) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消しをすることができます。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、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、引継ぎを行うものとします。

イ 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、市及び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場合、それぞれ、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、引継ぎを行うものとします。

### (3) 協定書解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、市と指定管理者が誠意を持って協議するものとします。

募集要項に関する問い合わせ先

〒723-8601 広島県三原市港町三丁目5番1号

三原市教育委員会 スポーツ振興課

Tel (0848) 64-7219

Fax (0848) 67-5912

電子メール [sports@city.mihara.hiroshima.jp](mailto:sports@city.mihara.hiroshima.jp)

(Fax 又は電子メールでのお問い合わせの際は、必ず件名に「リージョンプラザ及び武道館指定管理者について」と記入してください。)

別表 1

## 利用件数及び利用人数一覧

## 1 リージョンプラザ

|                 | 令和3年度   |           | 令和4年度   |          | 令和5年度   |          | 令和6年度   |          |
|-----------------|---------|-----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|
|                 | 利用件数    | 利用人数      | 利用件数    | 利用人数     | 利用件数    | 利用人数     | 利用件数    | 利用人数     |
| 主体育館            | 8,124 件 | 106,448 人 | 7,252 件 | 78,848 人 | 7,343 件 | 79,461 人 | 8,280 件 | 88,285 人 |
| 副体育館            | 432 件   | 5,733 人   | 162 件   | 8,843 人  | 153 件   | 7,696 人  | 187 件   | 8,876 人  |
| 温水プール           | 146 件   | 4,514 人   | 265 件   | 7,958 人  | 251 件   | 7,848 人  | 256 件   | 7,635 人  |
| 弓道場             | 27 件    | 840 人     | 16 件    | 785 人    | 21 件    | 1,068 人  | 19 件    | 1,025 人  |
| 展示ホール           | 401 件   | 4,356 人   | 498 件   | 9,275 人  | 391 件   | 6,406 人  | 409 件   | 7,307 人  |
| 文化ホール           | 69 件    | 9,331 人   | 133 件   | 18,822 人 | 128 件   | 23,313 人 | 113 件   | 21,855 人 |
| ホワイエ            | 102 件   | 10,351 人  | 161 件   | 20,107 人 | 155 件   | 24,128 人 | 142 件   | 22,275 人 |
| 練習室（第1, 第2, 第3） | 436 件   | 7,852 人   | 491 件   | 7,150 人  | 570 件   | 6,745 人  | 495 件   | 5,882 人  |
| リハーサル室          | 131 件   | 2,729 人   | 118 件   | 2,445 人  | 133 件   | 2,342 人  | 130 件   | 2,378 人  |
| 娯楽音楽室           | 60 件    | 390 人     | 26 件    | 737 人    | 58 件    | 1,243 人  | 50 件    | 1,105 人  |
| 軽運動室            | 155 件   | 4,111 人   | 247 件   | 7,568 人  | 257 件   | 6,255 人  | 223 件   | 6,315 人  |
| 第1 講習室          | 24 件    | 164 人     | 19 件    | 137 人    | 38 件    | 195 人    | 35 件    | 304 人    |
| 屋外広場（屋外ステージ）    | 403 件   | 9,835 人   | 101 件   | 6,966 人  | 126 件   | 9,880 人  | 130 件   | 11,555 人 |
| トレーニング室         | - 件     | 5,745 人   | - 件     | 13,430 人 | - 件     | 17,097 人 | - 件     | 17,614 人 |
| 研修室（第1, 第2）     | 358 件   | 10,971 人  | 520 件   | 13,425 人 | 512 件   | 14,137 人 | 556 件   | 14,678 人 |
| 会議室             | 88 件    | 2,001 人   | 114 件   | 2,428 人  | 105 件   | 2,219 人  | 127 件   | 3,168 人  |
| 和室（A, B）        | 212 件   | 2,166 人   | 417 件   | 3,712 人  | 446 件   | 3,431 人  | 450 件   | 3,464 人  |

## 2 武道館

|    | 令和3年度 |          | 令和4年度 |          | 令和5年度 |          | 令和6年度 |          |
|----|-------|----------|-------|----------|-------|----------|-------|----------|
|    | 利用件数  | 利用人数     | 利用件数  | 利用人数     | 利用件数  | 利用人数     | 利用件数  | 利用人数     |
| 板面 | 338 件 | 11,569 人 | 740 件 | 25,333 人 | 768 件 | 25,709 人 | 739 件 | 23,173 人 |
| 畳面 | 184 件 | 2,322 人  | 305 件 | 3,643 人  | 297 件 | 2,981 人  | 283 件 | 3,842 人  |
| 全面 | 20 件  | 861 人    | 66 件  | 3,491 人  | 46 件  | 3,339 人  | 49 件  | 4,523 人  |

## 3 スポーツ教室

|      | 令和3年度    | 令和4年度    | 令和5年度    | 令和6年度    |
|------|----------|----------|----------|----------|
| 利用人数 | 14,040 人 | 23,068 人 | 24,118 人 | 23,921 人 |

別表 2

## 令和 6 年度施設別稼働率

## 1 リージョンプラザ

| 月  | リハーサル室 |    |    |       | 展示ホール |     |     |       | 野外広場 |    |    |       | 娯楽音楽室 |    |    |      | 第 1 講習室 |    |    |      | 軽運動室 |    |    |       |
|----|--------|----|----|-------|-------|-----|-----|-------|------|----|----|-------|-------|----|----|------|---------|----|----|------|------|----|----|-------|
|    | 午前     | 午後 | 夜間 | 稼働率   | 午前    | 午後  | 夜間  | 稼働率   | 午前   | 午後 | 夜間 | 稼働率   | 午前    | 午後 | 夜間 | 稼働率  | 午前      | 午後 | 夜間 | 稼働率  | 午前   | 午後 | 夜間 | 稼働率   |
| 4  | 2      | 4  | 2  | 8.9%  | 0     | 0   | 0   | 0%    | 1    | 1  | 1  | 3.3%  | 1     | 0  | 0  | 1.1% | 2       | 2  | 0  | 4.4% | 8    | 6  | 2  | 17.8% |
| 5  | 0      | 1  | 0  | 1.1%  | 20    | 20  | 19  | 63.4% | 2    | 2  | 0  | 4.3%  | 0     | 0  | 0  | 0%   | 1       | 1  | 0  | 2.2% | 8    | 6  | 0  | 15.1% |
| 6  | 3      | 6  | 1  | 11.1% | 8     | 8   | 6   | 24.4% | 5    | 3  | 0  | 8.9%  | 0     | 4  | 0  | 4.4% | 2       | 3  | 0  | 5.6% | 10   | 9  | 0  | 21.1% |
| 7  | 3      | 7  | 4  | 15.1% | 4     | 5   | 3   | 12.9% | 4    | 6  | 3  | 14.0% | 3     | 4  | 0  | 7.5% | 0       | 0  | 1  | 1.1% | 11   | 10 | 3  | 25.8% |
| 8  | 2      | 6  | 1  | 9.7%  | 9     | 9   | 8   | 28.0% | 7    | 6  | 2  | 16.1% | 3     | 2  | 1  | 6.5% | 3       | 2  | 1  | 6.5% | 10   | 11 | 4  | 26.9% |
| 9  | 3      | 5  | 4  | 13.3% | 3     | 4   | 4   | 12.2% | 2    | 3  | 0  | 5.6%  | 1     | 1  | 0  | 2.2% | 1       | 0  | 1  | 2.2% | 8    | 6  | 4  | 20.0% |
| 10 | 5      | 6  | 5  | 17.2% | 31    | 31  | 31  | 100%  | 7    | 10 | 5  | 23.7% | 2     | 2  | 2  | 6.5% | 0       | 1  | 0  | 1.1% | 8    | 7  | 4  | 20.4% |
| 11 | 6      | 9  | 3  | 20.0% | 30    | 30  | 30  | 100%  | 5    | 7  | 2  | 15.6% | 4     | 2  | 2  | 8.9% | 1       | 2  | 3  | 6.7% | 9    | 8  | 7  | 26.7% |
| 12 | 3      | 2  | 0  | 6.0%  | 11    | 11  | 10  | 38.1% | 1    | 0  | 0  | 1.2%  | 2     | 2  | 0  | 4.8% | 1       | 1  | 0  | 2.4% | 9    | 8  | 0  | 20.2% |
| 1  | 4      | 3  | 2  | 10.7% | 4     | 5   | 5   | 16.7% | 7    | 7  | 6  | 23.8% | 1     | 3  | 2  | 7.1% | 1       | 2  | 2  | 6.0% | 7    | 9  | 2  | 21.4% |
| 2  | 7      | 7  | 4  | 21.4% | 7     | 8   | 6   | 25.0% | 5    | 6  | 4  | 17.9% | 1     | 1  | 0  | 2.4% | 1       | 0  | 0  | 1.2% | 7    | 7  | 3  | 20.2% |
| 3  | 4      | 5  | 1  | 10.8% | 10    | 10  | 9   | 31.2% | 5    | 4  | 1  | 10.8% | 2     | 2  | 0  | 4.3% | 0       | 0  | 0  | 0%   | 6    | 3  | 3  | 12.9% |
| 計  | 42     | 61 | 27 | 12.1% | 137   | 141 | 131 | 38.0% | 51   | 55 | 24 | 12.1% | 20    | 23 | 7  | 4.6% | 13      | 14 | 8  | 3.2% | 101  | 90 | 32 | 20.7% |

| 月  | 主体育館  |       |       |       | 文化ホール |    |    |       | ホワイエ |    |    |       | 第 1 練習室 |    |    |       | 第 2 練習室 |    |    |       | 第 3 練習室 |    |    |       |
|----|-------|-------|-------|-------|-------|----|----|-------|------|----|----|-------|---------|----|----|-------|---------|----|----|-------|---------|----|----|-------|
|    | 午前    | 午後    | 夜間    | 稼働率   | 午前    | 午後 | 夜間 | 稼働率   | 午前   | 午後 | 夜間 | 稼働率   | 午前      | 午後 | 夜間 | 稼働率   | 午前      | 午後 | 夜間 | 稼働率   | 午前      | 午後 | 夜間 | 稼働率   |
| 4  | 223   | 246   | 244   | 66.0% | 3     | 5  | 2  | 11.1% | 3    | 5  | 2  | 11.1% | 2       | 4  | 11 | 18.9% | 2       | 3  | 6  | 12.2% | 3       | 5  | 2  | 11.1% |
| 5  | 235   | 262   | 217   | 64.0% | 2     | 4  | 1  | 7.5%  | 2    | 4  | 1  | 7.5%  | 5       | 4  | 7  | 17.2% | 1       | 1  | 4  | 6.5%  | 4       | 4  | 0  | 8.6%  |
| 6  | 213   | 249   | 254   | 66.3% | 6     | 8  | 3  | 18.9% | 6    | 8  | 3  | 18.9% | 6       | 10 | 8  | 26.7% | 4       | 4  | 5  | 14.4% | 3       | 6  | 1  | 11.1% |
| 7  | 277   | 305   | 274   | 76.7% | 1     | 3  | 3  | 7.5%  | 1    | 3  | 5  | 9.7%  | 5       | 1  | 3  | 9.7%  | 4       | 1  | 4  | 9.7%  | 5       | 1  | 1  | 7.5%  |
| 8  | 327   | 383   | 399   | 99.4% | 2     | 3  | 2  | 7.5%  | 2    | 3  | 2  | 7.5%  | 4       | 2  | 4  | 10.8% | 2       | 2  | 1  | 5.4%  | 2       | 2  | 1  | 5.4%  |
| 9  | 257   | 303   | 291   | 78.8% | 5     | 5  | 5  | 16.7% | 5    | 5  | 6  | 17.8% | 6       | 7  | 7  | 22.2% | 3       | 4  | 8  | 16.7% | 4       | 6  | 5  | 16.7% |
| 10 | 214   | 268   | 267   | 67.1% | 4     | 3  | 3  | 10.8% | 8    | 8  | 7  | 24.7% | 7       | 7  | 8  | 23.7% | 6       | 7  | 10 | 24.7% | 7       | 9  | 7  | 24.7% |
| 11 | 248   | 313   | 250   | 75.1% | 4     | 7  | 3  | 15.6% | 4    | 7  | 3  | 15.6% | 8       | 17 | 10 | 38.9% | 3       | 4  | 7  | 15.6% | 4       | 6  | 6  | 17.8% |
| 12 | 192   | 241   | 224   | 65.2% | 4     | 1  | 2  | 8.3%  | 4    | 1  | 2  | 8.3%  | 5       | 4  | 5  | 16.7% | 4       | 3  | 2  | 10.7% | 3       | 2  | 0  | 6.0%  |
| 1  | 181   | 189   | 233   | 59.8% | 1     | 2  | 2  | 6.0%  | 1    | 2  | 2  | 6.0%  | 5       | 6  | 5  | 19.0% | 1       | 2  | 5  | 9.5%  | 2       | 3  | 2  | 8.3%  |
| 2  | 219   | 247   | 260   | 72.0% | 1     | 1  | 0  | 2.4%  | 5    | 6  | 4  | 17.9% | 10      | 10 | 9  | 34.5% | 5       | 6  | 7  | 21.4% | 5       | 6  | 4  | 17.9% |
| 3  | 215   | 243   | 286   | 66.7% | 4     | 5  | 3  | 12.9% | 4    | 5  | 3  | 12.9% | 7       | 8  | 4  | 20.4% | 1       | 1  | 3  | 5.4%  | 2       | 3  | 2  | 7.5%  |
| 計  | 2,801 | 3,249 | 3,199 | 71.6% | 37    | 47 | 29 | 10.5% | 45   | 57 | 40 | 13.2% | 70      | 80 | 81 | 21.4% | 36      | 38 | 62 | 12.6% | 44      | 53 | 31 | 11.9% |

| 月  | 第1研修室 |     |    |       | 第2研修室 |     |    |       | 会議室 |    |    |       | 和室A |    |    |       | 和室B |    |    |       |
|----|-------|-----|----|-------|-------|-----|----|-------|-----|----|----|-------|-----|----|----|-------|-----|----|----|-------|
|    | 午前    | 午後  | 夜間 | 稼働率   | 午前    | 午後  | 夜間 | 稼働率   | 午前  | 午後 | 夜間 | 稼働率   | 午前  | 午後 | 夜間 | 稼働率   | 午前  | 午後 | 夜間 | 稼働率   |
| 4  | 6     | 6   | 4  | 17.8% | 3     | 5   | 3  | 12.2% | 2   | 3  | 2  | 7.8%  | 11  | 7  | 4  | 24.4% | 10  | 7  | 2  | 21.1% |
| 5  | 8     | 10  | 4  | 23.7% | 7     | 9   | 1  | 18.3% | 3   | 4  | 1  | 8.6%  | 11  | 7  | 2  | 21.5% | 10  | 6  | 0  | 17.2% |
| 6  | 11    | 10  | 4  | 27.8% | 9     | 11  | 5  | 27.8% | 6   | 5  | 1  | 13.3% | 9   | 6  | 2  | 18.9% | 8   | 6  | 0  | 15.6% |
| 7  | 8     | 12  | 4  | 25.8% | 9     | 12  | 2  | 24.7% | 3   | 5  | 2  | 10.8% | 10  | 7  | 2  | 20.4% | 8   | 6  | 0  | 15.1% |
| 8  | 10    | 11  | 2  | 24.7% | 7     | 10  | 5  | 23.7% | 7   | 7  | 0  | 15.1% | 8   | 11 | 2  | 22.6% | 6   | 7  | 0  | 14.0% |
| 9  | 10    | 11  | 5  | 28.9% | 5     | 12  | 6  | 25.6% | 5   | 10 | 4  | 21.1% | 12  | 9  | 2  | 25.6% | 8   | 7  | 0  | 16.7% |
| 10 | 12    | 10  | 9  | 33.3% | 4     | 10  | 3  | 18.3% | 4   | 3  | 1  | 8.6%  | 15  | 10 | 4  | 31.2% | 11  | 9  | 2  | 23.7% |
| 11 | 11    | 15  | 7  | 36.7% | 9     | 19  | 5  | 36.7% | 4   | 8  | 2  | 15.6% | 11  | 11 | 5  | 30.0% | 10  | 11 | 2  | 25.6% |
| 12 | 10    | 8   | 8  | 31.0% | 11    | 8   | 3  | 26.2% | 3   | 2  | 1  | 7.1%  | 11  | 7  | 2  | 23.8% | 10  | 7  | 0  | 20.2% |
| 1  | 10    | 10  | 7  | 32.1% | 9     | 14  | 5  | 33.3% | 5   | 5  | 1  | 13.1% | 10  | 8  | 2  | 23.8% | 9   | 6  | 0  | 17.9% |
| 2  | 10    | 6   | 4  | 23.8% | 7     | 13  | 4  | 28.6% | 3   | 5  | 2  | 11.9% | 10  | 6  | 2  | 21.4% | 8   | 5  | 0  | 15.5% |
| 3  | 8     | 8   | 5  | 22.6% | 6     | 6   | 5  | 18.3% | 2   | 3  | 3  | 8.6%  | 10  | 8  | 2  | 21.5% | 8   | 5  | 0  | 14.0% |
| 計  | 114   | 117 | 63 | 27.3% | 86    | 129 | 47 | 24.3% | 47  | 60 | 20 | 11.8% | 128 | 97 | 31 | 23.8% | 106 | 82 | 6  | 18.0% |

## 2 武道館

| 月  | 板面  |     |     |       | 畳面 |    |     |       | 全面 |    |    |       |
|----|-----|-----|-----|-------|----|----|-----|-------|----|----|----|-------|
|    | 午前  | 午後  | 夜間  | 稼働率   | 午前 | 午後 | 夜間  | 稼働率   | 午前 | 午後 | 夜間 | 稼働率   |
| 4  | 20  | 15  | 27  | 68.8% | 1  | 1  | 25  | 30.0% | 3  | 2  | 0  | 5.5%  |
| 5  | 19  | 14  | 27  | 64.5% | 1  | 0  | 27  | 30.1% | 3  | 1  | 0  | 3.0%  |
| 6  | 21  | 16  | 29  | 73.3% | 2  | 0  | 25  | 30.0% | 2  | 1  | 0  | 3.3%  |
| 7  | 23  | 16  | 30  | 74.1% | 1  | 0  | 26  | 29.0% | 1  | 0  | 0  | 1.0%  |
| 8  | 21  | 13  | 22  | 60.2% | 1  | 1  | 16  | 19.3% | 1  | 0  | 0  | 1.0%  |
| 9  | 19  | 17  | 30  | 73.3% | 1  | 0  | 21  | 24.4% | 1  | 5  | 0  | 6.6%  |
| 10 | 23  | 18  | 29  | 75.2% | 1  | 0  | 23  | 25.8% | 0  | 2  | 0  | 2.1%  |
| 11 | 19  | 18  | 26  | 70.0% | 1  | 0  | 22  | 25.5% | 1  | 1  | 1  | 3.3%  |
| 12 | 18  | 14  | 22  | 64.2% | 0  | 0  | 19  | 22.6% | 4  | 0  | 0  | 4.7%  |
| 1  | 18  | 15  | 24  | 67.8% | 2  | 1  | 20  | 27.3% | 1  | 0  | 0  | 1.0%  |
| 2  | 15  | 16  | 25  | 66.6% | 1  | 0  | 21  | 26.1% | 6  | 4  | 1  | 13.0% |
| 3  | 22  | 10  | 28  | 64.5% | 1  | 0  | 22  | 24.7% | 3  | 2  | 1  | 6.4%  |
| 計  | 238 | 182 | 319 | 68.6% | 13 | 3  | 267 | 26.3% | 26 | 18 | 3  | 4.3%  |

稼働率の計算について

### 1 リージョンプラザ

#### (1) 主体育館

利用件数÷(開館日数(359日)×利用可能コマ数(3コマ)×12面)

#### (2) 主体育館を除く施設

利用件数÷(開館日数(359日)×利用可能コマ数(3コマ))

#### (3) 副体育館・温水プール・弓道場・トレーニング室

利用の時間区分が特定できないため、稼働率の算出は行っていない。

### 2 武道館

#### (1) 板面・畳面

利用件数÷(開館日数(359日)×利用可能コマ数(3コマ))

#### (2) 全面

利用件数÷(開館日数(359日)×利用可能コマ数(6コマ))

別表 3

## 直近の指定期間に係る収入・経費等実績額

リージョンプラザ

(単位:円)

|    |         | 令和3年度       | 令和4年度       | 令和5年度       | 令和6年度       | 備考                                                               |
|----|---------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------------------------------------------------|
| 収入 | 利用料金    | 19,724,601  | 24,130,624  | 22,578,328  | 22,677,403  |                                                                  |
|    | 指定事業収入  | 12,140,650  | 14,016,400  | 15,823,305  | 16,033,500  | スポーツ教室受講料                                                        |
|    | その他収入   | 7,259,941   | 8,652,900   | 9,363,895   | 10,289,310  | 電気使用料収入、自販機収入等                                                   |
|    | 指定管理料   | 99,187,404  | 107,939,734 | 104,736,089 | 106,702,000 | 令和3年度は新型コロナウイルス感染症による臨時休館等及び令和4～令和6年度は光熱費の変動に係る指定管理者支援事業による増額を含む |
|    | 収入合計    | 138,312,596 | 154,739,658 | 152,501,617 | 155,702,213 |                                                                  |
| 支出 | 人件費     | 45,795,983  | 54,519,265  | 54,043,453  | 54,992,551  |                                                                  |
|    | 常勤      | 37,726,751  | 40,375,747  | 41,139,049  | 42,028,123  |                                                                  |
|    | 非常勤     | 8,069,232   | 14,143,518  | 12,904,404  | 12,964,428  |                                                                  |
|    | 事務費     | 2,419,067   | 1,761,634   | 2,123,852   | 1,671,010   |                                                                  |
|    | 消耗品費    | 614,773     | 1,233,910   | 1,588,786   | 1,138,071   |                                                                  |
|    | 備品購入費   | 1,804,294   | 527,724     | 535,066     | 532,939     |                                                                  |
|    | 事業費     | 7,035,580   | 3,532,312   | 2,807,245   | 3,078,417   |                                                                  |
|    | 施設維持管理費 | 78,124,217  | 92,731,366  | 90,360,304  | 92,045,187  |                                                                  |
|    | 設備管理費   | 25,387,854  | 25,431,376  | 26,039,449  | 27,211,995  |                                                                  |
|    | 保安警備費   | 1,485,000   | 1,320,000   | 1,320,000   | 1,320,000   | 機械警備、夜間巡回費                                                       |
|    | 光熱水費    | 41,643,620  | 62,525,902  | 54,276,513  | 60,173,608  | 燃料、電気、ガス、上下水道                                                    |
|    | 修繕費     | 9,607,743   | 3,454,088   | 8,724,342   | 3,339,584   |                                                                  |
|    | その他支出   | 4,138,940   | 3,284,227   | 3,999,040   | 3,915,048   |                                                                  |
|    | 支出合計    | 137,513,787 | 155,828,804 | 153,333,894 | 155,702,213 |                                                                  |
| 収支 |         | 798,809     | ▲1,089,146  | ▲832,277    | 0           |                                                                  |

※自主事業に関する収入及び経費は除く

武道館

(単位：円)

|    |         | 令和３年度     | 令和４年度     | 令和５年度     | 令和６年度     | 備考                                                           |
|----|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------------------------------------------------------|
| 収入 | 利用料金    | 1,589,510 | 2,414,650 | 2,428,990 | 2,381,080 |                                                              |
|    | その他収入   | 80,642    | 9         | 12        | 678       |                                                              |
|    | 指定管理料   | 1,354,180 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,471,232 | 令和３年度は新型コロナウイルス感染症による臨時休館等及び令和６年度は光熱費の変動に係る指定管理者支援事業による増額を含む |
|    | 収入合計    | 3,024,332 | 3,414,659 | 3,429,002 | 3,852,990 |                                                              |
| 支出 | 人件費     | 600,000   | 600,000   | 600,000   | 900,000   |                                                              |
|    | 常勤      | 600,000   | 600,000   | 600,000   | 900,000   |                                                              |
|    | 非常勤     | 0         |           |           |           |                                                              |
|    | 事業費     | 918,250   | 919,236   | 977,096   | 949,972   |                                                              |
|    | 施設維持管理費 | 806,656   | 1,422,850 | 1,691,020 | 1,995,621 |                                                              |
|    | 設備管理費   | 123,200   | 123,204   | 123,204   | 123,204   | 消防設備、防火対象物点検                                                 |
|    | 保安警備費   | 198,000   | 198,000   | 198,000   | 198,000   | 機械設備                                                         |
|    | 光熱水費    | 410,656   | 1,101,646 | 1,362,666 | 1,308,437 | 電気、水道、ガス                                                     |
|    | 修繕費     | 74,800    | 0         | 7,150     | 365,980   |                                                              |
|    | その他支出   | 465,990   | 32,666    | 40,832    | 7,397     |                                                              |
|    | 支出合計    | 2,790,896 | 2,974,752 | 3,308,948 | 3,852,990 |                                                              |
|    | 収支      | 233,436   | 439,907   | 120,054   | 0         |                                                              |

別表 4

## リージョンプラザ収支見込み

(単位: 円)

|    |         | 令和 8 年度     | 令和 9 年度     | 令和 10 年度    | 令和 11 年度    | 令和 12 年度    |
|----|---------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 収入 | 利用料金    | 23,210,000  | 23,210,000  | 23,210,000  | 23,210,000  | 23,210,000  |
|    | 指定事業収入  | 16,040,000  | 16,040,000  | 16,040,000  | 16,040,000  | 16,040,000  |
|    | その他収入   | 2,410,000   | 2,410,000   | 2,410,000   | 2,410,000   | 2,410,000   |
|    | 指定管理料   | 68,256,000  | 72,090,000  | 76,204,000  | 80,174,000  | 84,454,000  |
|    | 収入合計    | 109,916,000 | 113,750,000 | 117,864,000 | 121,834,000 | 126,114,000 |
| 支出 | 人件費     | 45,336,000  | 47,086,000  | 48,903,000  | 50,791,000  | 52,751,000  |
|    | 事務費     | 1,719,000   | 1,744,000   | 1,769,000   | 1,794,000   | 1,821,000   |
|    | 事業費     | 17,151,000  | 17,736,000  | 18,342,000  | 18,970,000  | 19,622,000  |
|    | 施設維持管理費 | 43,707,000  | 45,152,000  | 46,789,000  | 48,189,000  | 49,800,000  |
|    | その他支出   | 2,003,000   | 2,032,000   | 2,061,000   | 2,090,000   | 2,120,000   |
|    | 支出合計    | 109,916,000 | 113,750,000 | 117,864,000 | 121,834,000 | 126,114,000 |

## 武道館収支見込み

(単位: 円)

|    |         | 令和 8 年度   | 令和 9 年度   | 令和 10 年度  | 令和 11 年度  | 令和 12 年度  |
|----|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 収入 | 利用料金    | 2,390,000 | 2,390,000 | 2,390,000 | 2,390,000 | 2,390,000 |
|    | 指定事業収入  | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         |
|    | その他収入   | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         |
|    | 指定管理料   | 375,000   | 462,000   | 561,000   | 651,000   | 753,000   |
|    | 収入合計    | 2,765,000 | 2,852,000 | 2,951,000 | 3,041,000 | 3,143,000 |
| 支出 | 人件費     | 971,000   | 1,009,000 | 1,048,000 | 1,088,000 | 1,130,000 |
|    | 事務費     | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         |
|    | 事業費     | 50,000    | 51,000    | 52,000    | 53,000    | 54,000    |
|    | 施設維持管理費 | 1,744,000 | 1,792,000 | 1,851,000 | 1,900,000 | 1,959,000 |
|    | その他支出   | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         |
|    | 支出合計    | 2,765,000 | 2,852,000 | 2,951,000 | 3,041,000 | 3,143,000 |

別表 5

責任分担表

| 責任種類                 | 内 容                                                                                 |                         | 負担者 |              |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----|--------------|
|                      |                                                                                     |                         | 市   | 指 定<br>管 理 者 |
| 物価等変動                | 人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増                                                                |                         |     | ○            |
| 金利変動                 | 金利の変動に伴う経費の増                                                                        |                         |     | ○            |
| 法令変更                 | 管理運営業務に影響を及ぼす法令変更                                                                   |                         | ○   |              |
|                      | 指定管理者自身に影響を及ぼす法令変更                                                                  |                         |     | ○            |
| 税制変更                 | 管理運営業務に影響を及ぼす税制変更                                                                   |                         | ○   |              |
|                      | 一般的な税制改正                                                                            |                         |     | ○            |
| 住民対応                 | 地域との協調                                                                              |                         |     | ○            |
|                      | 管理運営業務に対する施設利用者からの要望等                                                               |                         |     | ○            |
|                      | その他                                                                                 |                         | ○   |              |
| 施設・設備の<br>損傷         | 管理上の瑕疵によるもの                                                                         |                         |     | ○            |
|                      | 30万円未満のもの                                                                           |                         |     | ○            |
|                      | 上記以外のもの                                                                             |                         | ○   |              |
| 第三者行為                | 第三者からの行為                                                                            | 指定管理者の責めに帰する<br>事由によるもの |     | ○            |
|                      |                                                                                     | 上記以外のもの                 | ○   |              |
|                      | 第三者への行為                                                                             | 指定管理者の責めに帰する<br>事由によるもの |     | ○            |
|                      |                                                                                     | 上記以外のもの                 | ○   |              |
| 不可抗力                 | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備の復旧経費 |                         | ○   |              |
|                      | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う業務履行不能     |                         |     | ○            |
| 政治・行政上の理由による<br>事業変更 | 政治、行政上の理由から、施設の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損失                         |                         | ○   |              |
| セキュリティ               | 警備不備による情報漏えい、犯罪発生                                                                   |                         |     | ○            |
| 指定期間終了時の費用           | 指定期間が終了した場合、又は指定を取り消した場合の撤収に関する費用                                                   |                         |     | ○            |

※疑義及び本表の定めのないものについては、市と指定管理者が協議して定めるものとする。

三原リージョンプラザ及び三原市武道館  
指定管理者募集要項の内容等に関する質問書

三原市教育委員会    様

申請者  
所在地  
団体の名称  
代表者の役職・氏名

| 質問項目 | 質問内容 |
|------|------|
|      |      |

※質問項目には、募集要項のどの部分についてのものか、該当する部分ができるように記載してください。（例：募集要項○ページの○行目）

連絡先：担当部署  
          担当者名  
          電話

令和      年      月      日

三原市教育委員会    様

申請者    住      所

団体名称

代表者名

電話番号

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に規定する公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、  
三原市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第 2 条の規定により、関係書類  
を添えて申請します。

1    公の施設の名称

三原リージョンプラザ及び三原市武道館

2    添付書類

## 三原リージョンプラザ及び三原市武道館事業計画書

令和 年 月 日提出

|                           |       |           |        |
|---------------------------|-------|-----------|--------|
| 団 体 名                     |       |           |        |
| 代 表 者 名                   |       | 設立年月日     | 年 月 日  |
| 団 体 所 在 地                 |       |           |        |
| 電 話 番 号                   |       | F A X 番 号 |        |
| E - m a i l               |       |           |        |
| 現在運営している類似施設              | 所 在 地 | 主な業務内容    | 管理運営期間 |
|                           |       |           |        |
|                           |       |           |        |
|                           |       |           |        |
| 事 業 計 画 （別紙可）             |       |           |        |
| 1 住民の平等利用の確保について          |       |           |        |
| 2 施設の効用を最大限に発揮するための方策について |       |           |        |
| (1) 施設の管理運営目標、経営方針        |       |           |        |
| (2) 利用者への対応               |       |           |        |

### (3) 施設管理上の取組

#### (4) 危機管理対策

### 3 経費の縮減について（利益が出た場合の還元方法を含む）

#### 4 施設の安定的な管理の確保について

(1) 実績、経験

## (2) 組織、人的安定要件

### (3) 安定的財政要件

## 5 地域経済・地域活性化への貢献について

三原リージョンプラザ及び三原市武道館自主事業実施計画書（令和      年度）

団体名 \_\_\_\_\_

| 事業名 | 目 的 ・ 内 容 等 | 実施時期・回数等 |
|-----|-------------|----------|
|     |             |          |
|     |             |          |
|     |             |          |
|     |             |          |
|     |             |          |
|     |             |          |

## 三原リージョンプラザ管理運営に関する収支計画書（令和      年度）

団体名 \_\_\_\_\_

（単位 千円）

|               |           | 金 額 | 内 容 | 備 考 |
|---------------|-----------|-----|-----|-----|
| 項 目           | 指 定 管 理 料 |     |     |     |
|               | 利用料金      |     |     |     |
|               | そ の 他     |     |     |     |
| 収 入 合 計 （ A ） |           |     |     |     |

|               |       | 金 額 | 内 容 | 備 考 |
|---------------|-------|-----|-----|-----|
| 項 目           | 人 件 費 |     |     |     |
|               | 事 務 費 |     |     |     |
|               | 事 業 費 |     |     |     |
|               | 管 理 費 |     |     |     |
|               | そ の 他 |     |     |     |
| 支 出 合 計 （ B ） |       |     |     |     |

|           |  |  |
|-----------|--|--|
| 収支(A)－(B) |  |  |
|-----------|--|--|

※ 1年間の収支を記入してください。

※ 年度ごとに作成してください。

※ 要項別表3に示す分類に応じて明細を作成してください。なお、収支予算の積算内訳を添付してください。（様式自由・A4）

## 三原市武道館管理運営に関する収支計画書（令和      年度）

団体名 \_\_\_\_\_

（単位 千円）

|               |           | 金 額 | 内 容 | 備 考 |
|---------------|-----------|-----|-----|-----|
| 項 目           | 指 定 管 理 料 |     |     |     |
|               | 利用料金      |     |     |     |
|               | そ の 他     |     |     |     |
| 収 入 合 計 （ A ） |           |     |     |     |

|               |       | 金 額 | 内 容 | 備 考 |
|---------------|-------|-----|-----|-----|
| 項 目           | 人 件 費 |     |     |     |
|               | 事 務 費 |     |     |     |
|               | 事 業 費 |     |     |     |
|               | 管 理 費 |     |     |     |
|               | そ の 他 |     |     |     |
| 支 出 合 計 （ B ） |       |     |     |     |

|             |  |  |
|-------------|--|--|
| 収支(A) - (B) |  |  |
|-------------|--|--|

※ 1年間の収支を記入してください。

※ 年度ごとに作成してください。

※ 要項別表 3 に示す分類に応じて明細を作成してください。なお、収支予算の積算内訳を添付してください。（様式自由・A 4）

令和 年 月 日

三原市教育委員会 様

誓約書

住 所

団体名称

代表者名

印

三原リージョンプラザ及び三原市武道館指定管理者指定申請を行うにあたり、募集要項に規定する応募資格を満たしていることを誓約します。

令和 年 月 日

三原市教育委員会 様

## グループ応募団体届出書（兼誓約書）

三原リージョンプラザ及び三原市武道館指定管理者募集要項に基づき、グループ応募団体を結成し、三原リージョンプラザ及び三原市武道館の指定管理者の応募をしたいので、申請書に次のとおり添付して届出いたします。

なお、構成団体はすべて、募集要項に規定する応募資格を満たしており、グループで応募するに当たり、次のことを誓約します。

- (1) 各構成団体は、三原リージョンプラザ及び三原市武道館の指定管理業務の履行に関し、連帯して責任を負うものとします。
- (2) 各構成団体は、三原市及び他の構成団体の承認がなければ指定管理業務の履行を完了する日まではグループを脱退しません。
- (3) 構成団体のうち指定管理業務の履行を完了する日前において、三原市及び他の構成団体の承認を得て脱退するものがある場合においては、残存構成団体が連帯して指定管理業務を履行します。
- (4) 構成団体のうちいずれかが指定管理業務の履行を完了する前において解散した場合には、残存構成員が連帯して指定管理業務を履行します。

|                        |  |
|------------------------|--|
| グループ 応募団体<br>の名称（フリガナ） |  |
| 設立年月日                  |  |

| 区 分  | 内 容                                      |
|------|------------------------------------------|
| 代表団体 | 所在地<br>団体の名称<br>代表者氏名<br>連絡先<br>(担当者: 印) |
| 構成団体 | 所在地<br>団体の名称<br>代表者氏名<br>連絡先<br>(担当者: 印) |
| 構成団体 | 所在地<br>団体の名称<br>代表者氏名<br>連絡先<br>(担当者: 印) |
| 構成団体 | 所在地<br>団体の名称<br>代表者氏名<br>連絡先<br>(担当者: 印) |

団 体 の 概 要 調 書

団体名

|                                |         |         |         |         |
|--------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| 設 立 年 月 日                      |         | 資本金（千円） |         |         |
| 沿 革                            |         |         |         |         |
| 従 業 員 数                        |         |         |         |         |
| 主な業務内容                         |         |         |         |         |
| 財 務 状 況<br>(過去 3 年間)           | 年 度     | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 | 令和 6 年度 |
|                                | 総 資 本   |         |         |         |
|                                | 自 己 資 本 |         |         |         |
|                                | 経 常 利 益 |         |         |         |
|                                | 流 動 資 産 |         |         |         |
|                                | 流 動 負 債 |         |         |         |
| 総括管理責任者の状況、有資格者の保有状況（種類・人数・経歴） |         |         |         |         |

令和        年        月        日現在

令和      年      月      日

三原市教育委員会 様

申請者 住 所

団体名称

代表者名

電話番号

辞 退 届

次の施設の指定管理業務については、都合により提案を辞退します。

1 公の施設の名称

三原リージョンプラザ及び三原市武道館

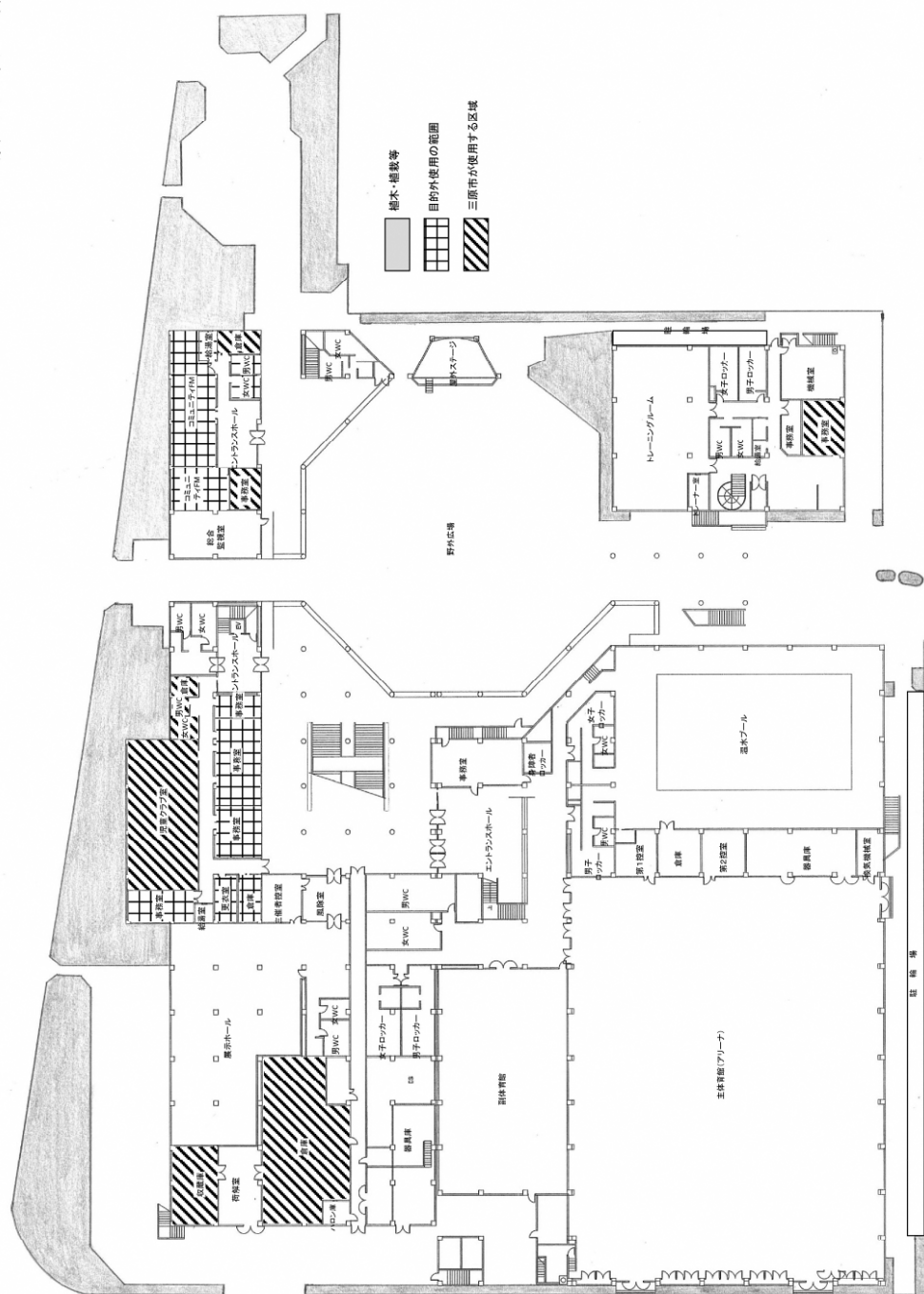
| 三原リージョンプラザ及び三原市武道館指定管理者選定基準 |                                                                |    |    |   |   |   |   |    |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|----|----|---|---|---|---|----|
| 選定基準                        | 選定のポイント                                                        | 配点 | 評価 |   |   |   |   | 採点 |
|                             |                                                                |    | 5  | 4 | 3 | 2 | 1 |    |
| 1 住民の平等利用の確保                |                                                                |    |    |   |   |   |   |    |
| (1) 平等利用の方策                 | ①障害のある人や高齢者等社会的弱者への配慮がある。                                      | 3  |    |   |   |   |   |    |
|                             | ②事業内容に偏りが無い。                                                   | 3  |    |   |   |   |   |    |
| 2 施設の効用を最大限に発揮すること          |                                                                |    |    |   |   |   |   |    |
| (1) 施設の管理運営目標、経営方針          | ①施設の設置目的や施設の性格を理解している。                                         | 5  |    |   |   |   |   |    |
|                             | ②施設を管理運営する上で、目標、方針が明確である。                                      | 5  |    |   |   |   |   |    |
|                             | ③サービスの向上とコストを常に意識している。                                         | 6  |    |   |   |   |   |    |
| (2) 利用者への対応                 | ①利用者が満足できるサービスを具体的に提案できる。                                      | 8  |    |   |   |   |   |    |
|                             | ②利用者のニーズに対応し、反映できる仕組みが構築できている。                                 | 5  |    |   |   |   |   |    |
|                             | ③苦情に対する対策や方針が検討されている。                                          | 5  |    |   |   |   |   |    |
| (3) 施設管理上の取組                | ①全体的に施設の設備、機能を活用した内容となっている。                                    | 8  |    |   |   |   |   |    |
|                             | ②施設利用向上のための提案がある。                                              | 8  |    |   |   |   |   |    |
|                             | ③施設利用向上のための営業・広報活動の取組を行っている。                                   | 3  |    |   |   |   |   |    |
| (4) 危機管理対策                  | ①施設利用者の個人情報保護に対する対策がとられている。                                    | 3  |    |   |   |   |   |    |
|                             | ②安全対策及び事前の危機管理における行動マニュアルがあり、突発的なトラブルや災害に対して、迅速、適切に対応することができる。 | 3  |    |   |   |   |   |    |
| 3 経費の縮減                     |                                                                |    |    |   |   |   |   |    |
| (1) 指定管理料                   | ①費用対効果における努力や熱意が感じられる。                                         | 8  |    |   |   |   |   |    |
|                             | ②従来と比較して効率的に管理をすることができる額を算出している。                               | 8  |    |   |   |   |   |    |
|                             | ③利益が出た場合について具体的な還元方法の提案がある。                                    | 3  |    |   |   |   |   |    |

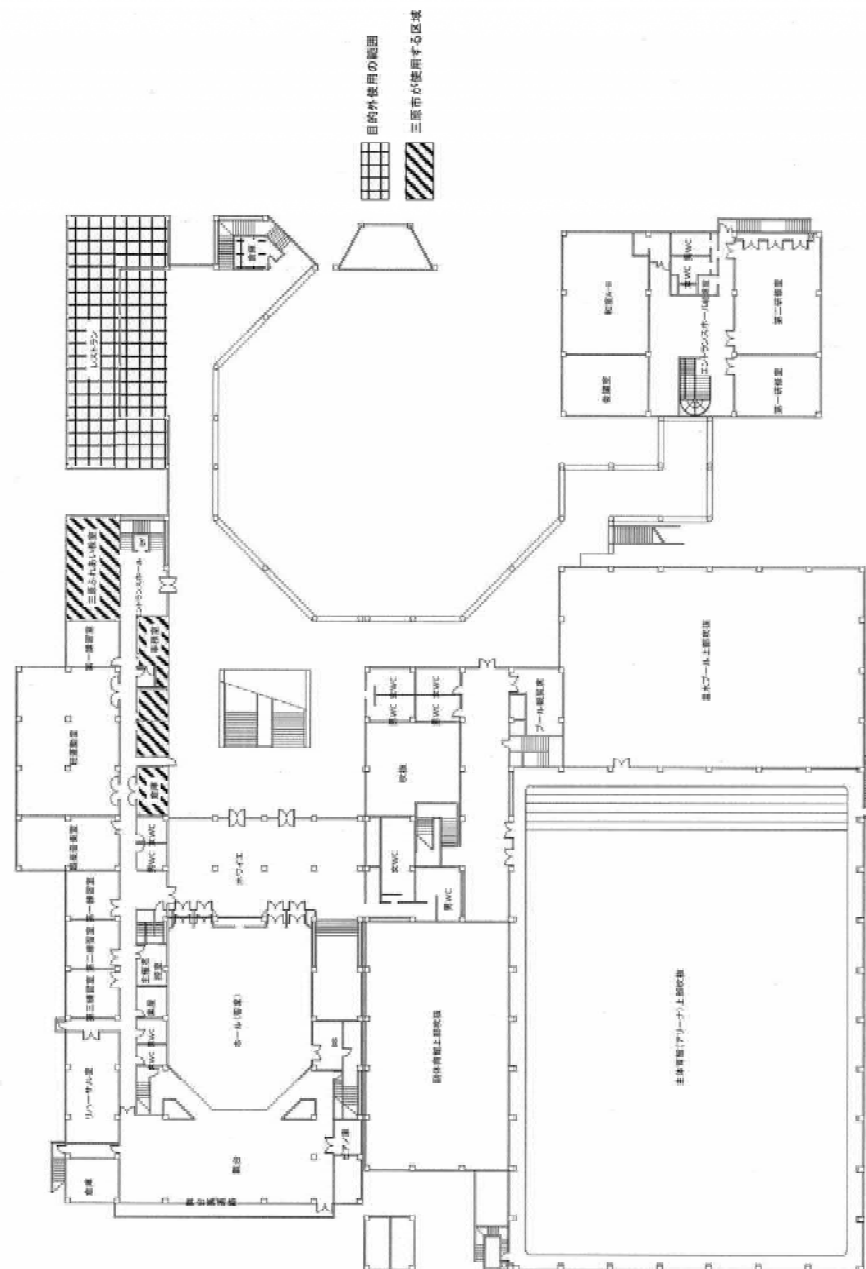
| 4 施設の安定的な管理の確保   |                                    |   |  |  |  |  |  |  |
|------------------|------------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| (1)実績、経験         | ①過去に指定管理者又は他の類似施設（民間含む）の管理運営実績がある。 | 3 |  |  |  |  |  |  |
|                  | ②ノウハウや知識を施設管理業務に生かせる能力を有する。        | 5 |  |  |  |  |  |  |
| (2)組織、人的安定要件     | ①施設を管理する上での配置人員が確保されている。           | 5 |  |  |  |  |  |  |
|                  | ②柔軟かつ効率的な運営をすることができる組織である。         | 5 |  |  |  |  |  |  |
|                  | ③管理運営における研修体制が確保されている。             | 5 |  |  |  |  |  |  |
| (3)安定的財政要件       | ①安定的な管理運営できる財政状況にある。               | 5 |  |  |  |  |  |  |
|                  | ②過去3年間の収支決算に問題がない。                 | 5 |  |  |  |  |  |  |
| 5 地域経済・地域活性化への貢献 |                                    |   |  |  |  |  |  |  |
| (1)地域との連携        | ①雇用や発注等で、地域との連携や貢献が意識されている。        | 3 |  |  |  |  |  |  |

#### 評価の基準

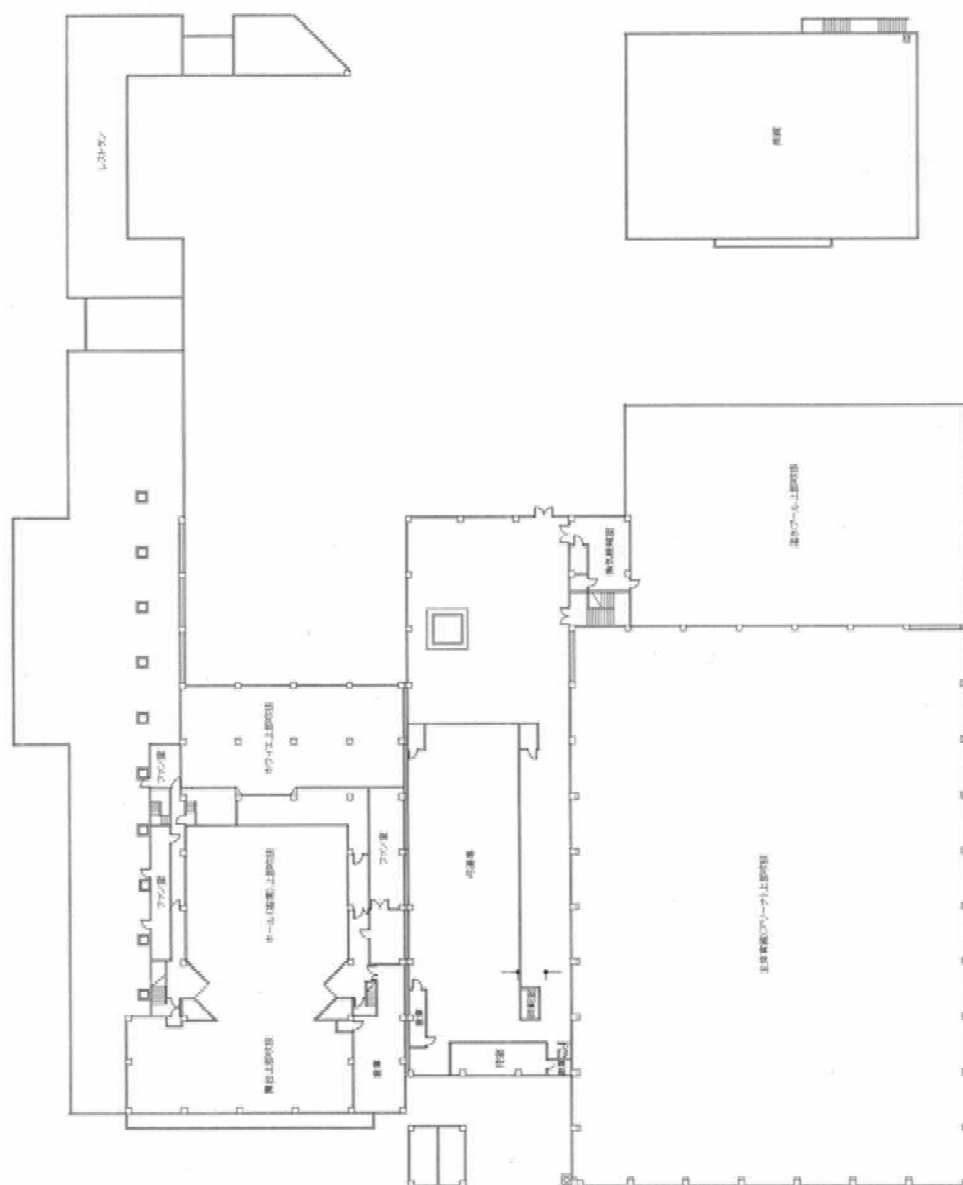
|          |                                    |
|----------|------------------------------------|
| 5 たいへん良い | この評価点において、とくに優れていると考えるレベル          |
| 4 良い     | 通常のレベルに比べてより良いと考えるレベル              |
| 3 普通     | 通常はこの程度やるべきであろうと考えるレベル             |
| 2 悪い     | 通常のレベルに達していないと考えるレベル               |
| 1 たいへん悪い | 通常のレベルに達していないばかりか、とくに問題であると考ええるレベル |

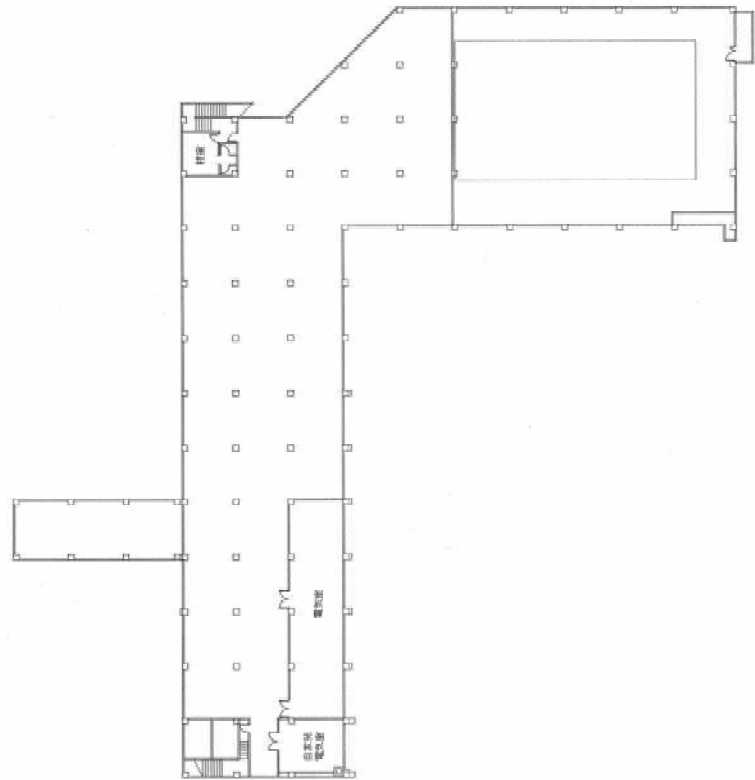
三原リージョンプラザ 1F平面図

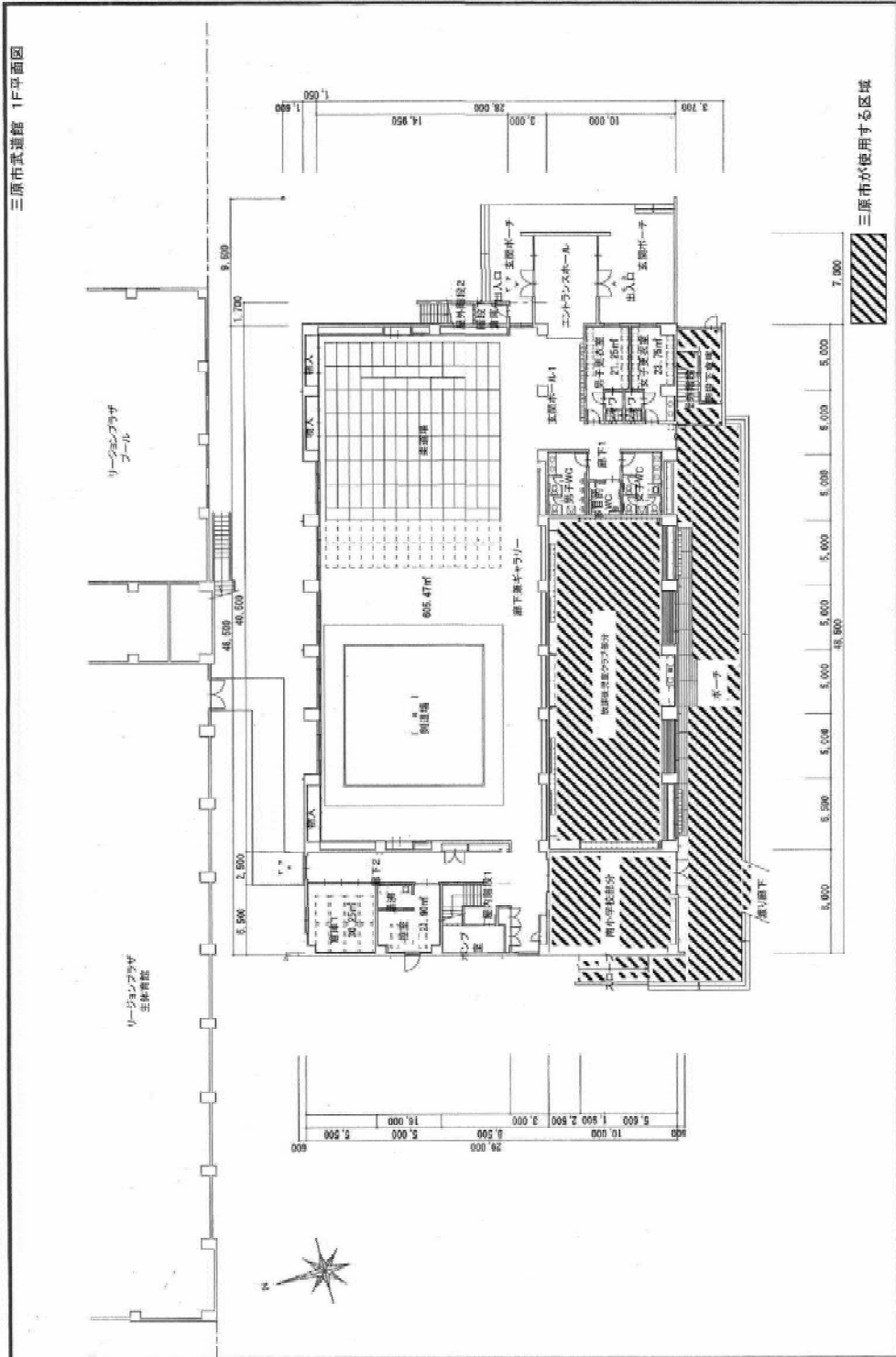




三原リージョンプラザ 3F平面図









## 三原市指定管理者制度導入方針

(第4版) 令和5年3月改訂  
(第3版) 令和3年6月改訂  
(第2版) 平成30年5月改訂  
(初版) 平成17年11月 策定

三 原 市

（令和５年３月改訂版について）

個人情報に関する法律の改正に伴い、個人情報の取扱いについて所要の改訂を行うこととした。

## 1. 指定管理者制度の概要

### (1) 制度の内容

指定管理者制度は、条例の定めるところにより、地方公共団体が指定する法人その他の団体（その対象には民間事業者を含む。以下「指定管理者」という。）に、公の施設の管理を行わせることができる制度である。

指定管理者制度を導入することとした場合においては、指定管理者の指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲など必要な事項は条例で定めることとされており、指定管理者の指定に当たっては、あらかじめ、議会の議決が必要である。

### (2) 公の施設について

(ア) 「公の施設」とは「住民の福祉を増進する目的をもって、その利用に供するための施設」（地方自治法第 244 条）とされている。公民館、保育所、体育館、図書館など様々な施設がこれにあたる。ただし、住民の利用に供することが目的ではない庁舎、支所、清掃工場などはこれに該当しない。

(イ) 平成 15 年 9 月の地方自治法改正により、従来、公共団体や公共的団体にしか委託できなかった公の施設の管理が、民間企業・NPO（非営利組織）等（以下「民間事業者等」という。）を指定して代行させることが可能になり、サービス向上やコスト削減に民間ノウハウを活用することができるようになった。

## 2. 指定管理者制度導入の基本的な考え方

市民サービスの向上と「公の施設」の効果的・効率的な管理運営を主な目的とし、地域活性化や施設の設置目的の達成に効果が期待できる施設について、指定管理者制度の導入を図るものとする。

## 3. 指定管理者の候補者選定の考え方

### (1) 公募の考え方

指定管理者に指定する民間事業者等の選定については、原則公募とする。

### (2) 非公募の考え方

次の場合は、非公募で選定することができる。

(ア) 施設の性格、設置目的、政策的な見地から公募にすることが適当でない場合

(イ) 関係する 2 以上の管理を一括して管理することに合理的な理由がある場合

(ウ) 業務の特殊性や専門性、地域活性化の観点等から公募によることができない場合

(エ) その他、公募しても応募がなかった等特段の事由があり、事前に市長の承認を受けた場合

### (3) 直営施設

法律上管理主体が制約されているものは、直営とする。

## 4. 指定期間

指定管理者の指定の期間は、原則３年から５年とする。ただし、次の場合は必要に応じて期間を延長することができる。

- (1) P P P・P F I 事業で整備する施設の管理運営主体の場合
- (2) 地域活性化が期待できる施設等に住民自治組織を指定する場合
- (3) 施設の専門性又は特殊性等から、人材の確保、人材の育成、管理運営技術の蓄積等、各施設の特別な事情がある場合

## 5. 利用料金制度

利用料金制は、施設使用の対価（使用料）を受託者の収入とすることで、管理運営主体の自主的な経営努力の発揮や市の会計事務の省力化等の利点がある。

このため、指定管理者制度を導入した施設は、原則として利用料金制とする。ただし、公営住宅の家賃など国の基準等により使用料を定める施設等にあっては、この限りでない。

指定管理者は、条例に定める施設使用料等の金額を上限に、市長の承認を受けて利用料金を定めることができるものとする。

## 6. 指定管理料及び施設納付金の考え方

### (1) 指定管理料の算定

指定管理料の算定にあたっては、既存施設にあっては当該施設の決算状況を、新設施設にあっては事業計画を参考に、経費と収入（指定管理料を除く）を見積もった「収支モデル」を決定し、次の各号のいずれに該当するかを判断したうえで算定する。

### (2) 経費負担の考え方

指定管理者が管理を行うために必要な経費の負担方法については、施設の性質や目的に応じて、次のいずれかの方法によるものとする。

#### (ア) 収入（指定管理料を除く）が経費を上回る施設の場合

指定管理者は、すべて利用料金で経費を負担する。市は、原則として指定管理料を支出しない。

#### (イ) 経費が収入（指定管理料を除く）を上回る施設の場合

指定管理者は、利用料金収入と指定管理料等で経費を負担する。

#### (ウ) 利用料金の収入がない施設の場合

指定管理者は、すべて市からの指定管理料で経費を負担する。

### (3) 施設納付金・精算の考え方

(ア) 上記(2)(ア)の場合は、公募等に際して応募者から施設納付金（指定管理者が行う管理運営上発生する収入から、市に対して支払う納付金をいう。）の提案を求めた上で、納付させることができる。その場合は、協定に定める。

(イ) 上記(2)(イ)(ウ)の場合は、原則として精算は行わず、剰余金は指定管理者の帰属とするが、次の場合は指定管理者と協議の上、精算することができる。

- a 業務内容等により精算が必要な場合
- b 指定管理者が事業計画の一部を実施しなかった場合
- c 設備の故障やその他の事由により経費が減額となった等、指定管理者の経営努力によらない場合

## 7. 予算措置

指定管理者との間において必要となる管理に係る費用について、支出科目は委託料とし、単年度ごとの予算でその額を確定させることを基本とする。ただし、複数年度にわたる指定期間について総額で費用を取り決める必要がある場合は、債務負担行為を設定した上で、複数年度にわたる協定を締結する。

## 8. 個人情報の取扱い

利用者の個人情報の適正な取扱いを確保するため、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守することをそれぞれの協定書に明文化する。

## 9. 導入の手続

### (1) 条例の整備

指定管理者の指定の手続、管理の基準、業務の範囲などを手続条例及び公の施設の設置条例に定める。

### (ア) 指定管理者の導入

指定管理者に当該施設の管理を行わせることができる旨を定める。

### (イ) 指定の手続

申請の方法、選定基準、事業計画書の提出等を定める。

### (ウ) 管理の基準

市民が施設を利用するに当たって必要不可欠な基本的条件（休館日、開館時間、使用許可の基準、使用制限の要件）を定める。

### (エ) 業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲について、施設の維持管理や運営など基本的な業務のほか、各施設の目的や特性に応じて設定する。又、施設の使用許可に関する権限を含める場合にはその旨も定める。

### (オ) その他必要な事項

細目的事項については協議により定める旨、減免措置その他必要な事項について定める。

### (2) 指定管理者の募集

指定管理者の募集は、公の施設ごとに行う。ただし、複数の施設の管理運営を同一の指定管理者に行わせることが適当と判断される場合は、一括して募集することができることとする。

又、募集要項及び業務内容を詳細に記載した仕様書は、各施設所管課において施設ごとに作成する。

(ア) 公募の実施

公募を実施するときは、市役所掲示場において次に掲げる事項をあらかじめ公告し、併せて概要をホームページ等で公表する。

- a 公の施設の概要（名称、所在地、建物概要等）
- b 施設の設置目的及びめざす管理運営のビジョン
- c 当該公の施設の前年度における利用者数、決算その他運営に係る事項
- d 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲
- e 指定の期間
- f 利用料金制の有無
- g 指定管理者の要件及び申請方法
- h 申請に係る提出期限
- i その他市長が必要と認める事項

(イ) 申請者の資格

申請者の資格は次に掲げる事項のほか、公の施設ごとに定める。

- a 団体（法人格の有無は問わないが、法律上、個人は指定管理者になることができない）であって、事業者の場合、引き続き２年以上事業を営み、市税等を完納している者
- b 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。
  - (a) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
  - (b) 政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
  - (c) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定管理者の指定を取り消されたことがあり、その取消の日から２年を経過しない者
  - (d) 地方自治法施行令第 167 条の 4（一般競争入札の参加資格）の規定に抵触することとなる者

(ウ) 事業計画書

申請者が提出する事業計画書には、次に掲げる事項等を記入する。

- a 施設の管理運営を行う場合の方針
- b 施設の管理運営を行うことへの意欲
- c 職員の配置及び採用について
- d 職員の研修計画
- e 運営について
  - (a) 年間の管理運営計画
  - (b) 利用者等の要望の把握と改善対応について
  - (c) 自主事業及び経費節減の手法
- f 個人情報保護について
- g 緊急時対策について（防災、防犯その他）
- h 管理運営を希望する理由

i 施設に対する現在の考え方及び将来展望

(3) 指定管理者選定委員会の設置

指定管理者の選定に当たっては、市内部において候補者を検討し、指定管理者選定委員会において選定する。

選定委員会は、行政職員、利用者代表等市民をもって組織し、必要に応じて外部有識者の参画を得るものとする。

(ア) 選定基準

選定基準については、①施設の運営が住民の平等利用を確保しているか ②内容が施設の効用を最大限に発揮するとともに、経費の縮減が図られているか ③管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものか ④地域経済・地域活性化への貢献 の4点を基本とし、当該公の施設の設置目的や性格も考慮し、総合的に判断する。

選定にあたっては、「三原市指定管理者選定基準例」を用いる。この基準例は指定管理者選定における標準書とする。

設置目的や利用形態が違う施設ごとに選定基準が必要な場合には、適宜選定基準を追加して設定することとする。

(4) 選定結果の公開

指定管理者の候補者選定後、選定結果等を速やかに公表する。

選定結果については、次に掲げる項目を記載するものとする。

(ア) 公募の場合

a 施設の概要

(a) 施設名及び所在地

(b) 設置目的

b 募集の概要

(a) 募集期間

(b) 申請者

c 選定委員名・役職

d 審査の概要

(a) 審査の方式

(b) 選定基準

(c) 審査項目

(d) 配点

e 選定結果（申請者ごと）

f 指定期間

g 議事録または議事要旨

(イ) 非公募の場合

a 施設の概要

(a) 施設名及び所在地

(b) 設置目的

- b 選定（非公募）の概要
  - (a) 指定管理者候補者名
  - (b) 非公募の理由
- c 選定委員名・役職
- d 審査の概要
  - (a) 審査の方式
  - (b) 選定基準
  - (c) 審査項目
  - (d) 配点
- e 選定結果
- f 指定期間
- g 議事録または議事要旨

なお、留意点として、選定結果における指定管理者の候補者以外の応募団体名については、原則、公表とするため、募集要項に公表する内容について、あらかじめ記載しておくこと。

また、公平性、透明性を確保するため、議事録等を作成し、選定基準の決定及び選定結果の過程などにおける意見等をホームページ等で公表すること。

#### (5) 指定議案の提出

指定管理者の候補者を選定したときは、指定議案を議会に提出し、議会の議決を得る必要がある。

〔指定議案の内容〕

- (ア) 施設の名称及び所在地
- (イ) 指定管理者となるべき団体の名称
- (ウ) 指定の期間

#### (6) 指定の通知及び告示

指定議案の議決を得た場合、速やかに指定管理者を指定し、その旨を指定管理者に書面で通知するとともに、告示をする。

#### (7) 協定の締結

指定管理者制度では、管理権限は「指定」という行政処分により発生するものであるから、「契約」は締結せず「協定」を締結する。なお、指定期間全体に及ぶ事項については基本協定、委託料のように毎年度取り決めるべき事項については年度協定として締結するものとする。

協定書に盛り込むべき事項は別紙のとおりとする。

## 10. 不服申立て、苦情等への対応

### (1) 施設使用許可処分に対する不服申立て

指定管理者が行った公の施設の使用に関する処分についての不服申立ては、市が受けることになる。

(2) 施設利用に際しての苦情等の対応

指定管理者は、市民からの苦情や利用者の意見に適宜対応し、サービス内容の充実や質の向上に反映できるように、体制や仕組みの整備を行う。

市は、指定管理者が行ったサービスの提供に関する苦情等の処理や対応を指示し、又は自ら行う。

## 11. 損害賠償請求等への対応

(1) 市が設置した施設自体の瑕疵により損害が生じた場合

市に損害賠償義務が生じる。ただし、指定管理者が行った維持補修等に原因がある場合には、指定管理者に損害賠償義務が生じる場合もありえる。

(2) 施設の管理に瑕疵があり、損害が生じた場合

指定管理者の管理に瑕疵があった場合、指定管理者、市の双方に損害賠償義務が生じる。

(3) 損害賠償に関する市と指定管理者との関係

市と指定管理者の双方に損害賠償義務が生じる場合、どちらかが損害賠償金を支払えば、市と指定管理者との事故に対する責任の割合に応じて、相手方に対して、求償することになる。

## 12. 指定管理者制度導入後の対応

施設を所管する部署は、指定管理者制度導入後、次の項目に留意し、指定管理者による適正な管理に努める。

(1) 指定管理者の施設の運営状況の把握及び必要な指示

(2) 施設利用者の意見の継続的な聴取及びその反映

(3) 制度導入後の検証を踏まえた指定管理者の要件、指定期間等の検討

(4) 定期的（年1回程度）なモニタリング調査の実施

(5) 事業報告書の提出及び公表

(6) 指定管理者が交代した場合における引継ぎの適正実施

## 13. 施設の修繕等について

指定管理者制度を導入する施設の建物及び備品等の修繕に関する費用については、募集要項、協定書等に記載の責任分担の区分により、指定管理者又は市が負担する。

指定管理者は、更新を要する設備等や修繕状況等を把握し、適切かつ安全に管理運営を行う。

又、指定管理者は修繕実績を市へ報告し、情報の共有に努める。

## 14. 災害発生時の対応

協定締結の際、本市地域防災計画上に当該施設が位置づけられている場合には、災害時の使用内容（避難所等）などについて協定に明記し、指定管理者に対し災害

時の体制整備を求める。

現段階で、本市地域防災計画上の位置づけがない施設であっても、災害等の状況によっては、随時、各施設に協力を求める可能性があるため、各指定管理者はそれに協力するよう努める義務を負うことを規定する。