

神奈川県立スポーツ会館指定管理者募集要項

神奈川県では、スポーツの振興を図り、県民の心身の健全な発達に寄与するため、昭和43年に神奈川県立スポーツ会館を設置しました。

本施設の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項及び神奈川県立スポーツ会館条例(昭和59年神奈川県条例第4号。以下「条例」といいます。)第3条の規定に基づき、県が指定した指定管理者が本施設の管理に関する業務を実施していますが、指定期間の満了に伴い改めて指定を行うため、指定管理者を広く募集することにしました。

1 施設の概要

(1) 名称

神奈川県立スポーツ会館 (以下「スポーツ会館」といいます。)

(2) 所在地

横浜市神奈川区三ツ沢西町3番1号

(3) 施設の設置目的

スポーツの振興を図り、県民の心身の健全な発達に寄与するため。

(4) 施設等の概要

施設等の種類		施設等の内容	
建 物	構造 鉄筋コンクリート造地上3階地下1階	1階	エントランスホール、事務室、団体事務室、共用事務室、倉庫
		2階	団体事務室、多目的室(165 m ²)、会議室A 1 (40 m ²)・A 2 (40 m ²)・A 3 (40 m ²)、談話コーナー、更衣室、シャワー室、トイレ
		3階	体育館(492 m ²)
	延床面積 2,320.77 m ²	地下1階	会議室B 1 (25 m ²)・B 2 (25 m ²)・B 3 (40 m ²)、救護室、更衣室、機械室、電気室、倉庫
		駐車場	機械式駐車場 23 台 (うち身障者用 1 台)
そ の 他	敷地の状況	1,603.19 m ² (横浜市有地を借地)	
	施設平面図	別紙1「スポーツ会館平面図」のとおり	
	設備・備品等	別紙2「施設・設備・貸付物品一覧表」のとおり	

※団体事務室として、(公財)神奈川県体育協会、神奈川県レクリエーション協会、神奈川県高等学校体育連盟、神奈川県中学校体育連盟が使用しています。

(5) 開館時間、休館日

休館日	(ア)月曜日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)に当たるときを除く。) (イ)休日の翌日(土曜日、日曜日又は休日に当たるときを除く。) (ウ)12月29日から翌年の1月3日まで ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、知事の承認を得て、休館日を臨時に変更し、又は臨時に休館日を定めることができます。
-----	---

開館時間	午前9時から午後9時までとします。 ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、知事の承認を得て、開館時間を臨時に変更することができます。
------	--

2 申請資格等

申請は、法人その他の団体又はそれらのグループ（以下「法人等」といいます。）ができるものとし、個人での申請はできません。

(1) 申請資格

ア 神奈川県内に事務所を有していること

※ 県内事務所の実態を確認させていただく場合があります。

イ 次の事項に該当する法人等は、申請することができません。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、一般競争入札の参加を制限されている法人

(イ) 神奈川県指名停止等措置要領により、競争入札に関して指名停止を受けている法人

(ロ) 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続をしている法人

(ハ) 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していない法人等

(ニ) 県から公の施設の指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から2年を経過していない法人等

(ホ) 県の指定管理者の募集において虚偽申請により選定対象外（以下「選外」といいます。）となった法人等

(ヘ) 神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団

(ヘ) 神奈川県暴力団排除条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等

(2) 留意事項

グループで申請する場合は、次の事項について留意してください。

ア 複数の法人その他の団体がグループで申請する場合は、代表する法人又は団体を定めてください。

イ 単独で申請した法人又は団体は、同一施設への申請において他のグループ申請の構成員になることはできません。

ウ 同一施設への申請について、同時に複数のグループの構成員になることはできません。

3 申請の手続

(1) 申請書類の提出

ア 受付期間：平成31年1月21日（月）から平成31年3月18日（月）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除きます。）

イ 受付場所

(ア) 持参される場合の受付窓口

〒231-0005 横浜市中区本町1-2 日本経済新聞社横浜支局ビル3階
スポーツ局スポーツ課施設グループで受け付けます。

受付時間は、午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時15分までです。

(イ) 郵送又は信書便による場合の送付先

〒231-8588 横浜市中区日本大通1

神奈川県スポーツ局スポーツ課施設グループあて

受付期間最終日の消印のあるものまで受け付けます。

封書の表に赤字で「スポーツ会館指定管理者申請書在中」、裏に団体又は代表団体の住所、名称、担当者名及び電話番号を必ず記載してください。

なお、書留、簡易書留によらない事故等については、一切考慮しません。

(2) 現地説明会の開催

本施設の状況をご確認いただくため、現地説明会を次のとおり開催します。

説明会の当日は本募集要項を持参してください。

ア 開催日時：平成31年2月8日（金） 10時00分から11時30分まで

イ 開催場所：スポーツ会館 A会議室

ウ 申込方法：出席を希望される場合は、2月5日（火）までに法人等の名称、出席予定人数、代表者氏名及び連絡先を「19 問合せ先」に電話、ファクシミリ又はフォームメールによりご連絡ください。

(3) 質問の受付

申請にあたっての質問は、次のとおり受け付けます。

ア 受付期間：平成31年1月21日（月）8時30分から
平成31年2月28日（木）17時15分まで

イ 受付方法：質問を記載した文書（様式は任意です。）を郵送、ファクシミリまたはフォームメールで受け付けます。これ以外の方法による質問は受け付けません。

(ア) 郵送又は信書便による場合の送付先

〒231-8588 横浜市中区日本大通1

神奈川県スポーツ局スポーツ課施設グループあて

受付期間最終日の消印のあるものまで受け付けます。

(イ) ファクシミリの送付先

ファクシミリ番号 045-663-0113

(ウ) フォームメールの送付先

fm0802.ej9@pref.kanagawa.jp

ウ 回答方法：公平を期すため、原則として全ての質問事項に対する回答を、平成31年2月15日（金）から順次、スポーツ局スポーツ課（以下「スポーツ課」といいます。）のホームページに掲載しますので、必ず確認してください。

(4) 申請にあたっての費用負担

申請にあたっての費用は、申請する法人等の負担とします。

4 申請のための書類

(1) 申請書類

ア 様式指定の書類

副本は写しを提出してください。

グループ申請の場合は、(㉔)及び(㉕)は構成する団体別に提出してください。

- (ア) 神奈川県立スポーツ会館指定管理者指定申請書（様式1）
- (イ) 事業計画書（様式2）
- (ウ) 委託予定業務一覧表（様式3）
- (エ) 申請資格がある旨の誓約書（様式4）
- (オ) 役員等氏名一覧表（様式5）
- (カ) グループ構成員表（様式6）
- (キ) グループ構成員の当該グループを代表する法人又は団体への申請手続きに係る委任状（様式7）
- (ク) 重大な事故又は不祥事に関する報告書（様式8）

イ 法人等に関する書類

正本、副本とも既存の資料の写しを提出してください。

グループ申請の場合は、構成する団体別に提出してください。

- (ア) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (イ) 諸規程類（就業規則、経理規程、給与規程、情報公開規程、個人情報保護規程、文書管理規程、労働環境確保のための方針 等）
- (ウ) 概要（組織・事業の概要、役員等）を記載した書類
- (エ) 当該事業年度の事業計画書、収支予算書（公益法人の場合）
- (オ) 前事業年度の事業実績書
- (カ) 直近の3事業年度分の決算書等（損益計算書又は正味財産増減計算書、貸借対照表、収支計算書、監査報告書 等）
- (キ) 指定管理者の申請に関する意思の決定を証する書類（取締役会（理事会）の議事録の写し、決裁書類の写し 等）

ウ 官公庁が発行する書類

3か月以内に発行された原本に限ります。副本はその写しを提出してください。

グループ申請の場合は、構成する団体別に提出してください。

- (ア) 法人の場合は、法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書
法人以外の場合は、代表者の住民票の写し
- (イ) 次の税目に係る直近3年度の納税証明書（滞納していないことの証明書）
法人県民税・法人事業税（本店及び県内事務所に係るもの）、消費税及び地方消費税

エ 必要に応じて添付する書類

- (ア) 法人等の自主事業として行う業務がある場合
 - ・ 自主事業の実施計画及び収支計画
- (イ) グループ申請の場合

- ・ グループ申請理由書（グループ申請する目的や必要性、構成員の選定経緯並びに資本出資及び取引関係等）
- ・ グループの構成団体及び役割分担等を記載した書類（様式6）
- ・ グループを代表する法人等への申請手続に係る委任状（様式7）

(2) 申請書類の提出部数

正本1部 副本9部

(3) 留意事項

ア 申請書類の追加・内容の変更

受付期間終了後は、申請書類の追加、提出された申請書類の内容の変更ができません。ただし、県が申請内容を確認するため、追加資料の提出を求めることがあります。

イ 申請書類の取扱い

申請書類は返却しません。

ウ 著作権の帰属等

申請書類の著作権は、申請法人等に帰属します。ただし、県は、申請書類を無償で使用できるものとします。

また、指定管理者の指定後、情報公開請求があった場合には、神奈川県情報公開条例に基づき、指定管理者として指定した法人等の申請書類を公開します。

エ 事業計画書の公表

事業計画書については、指定管理者に指定された場合、個人に関する情報等を除き、次の注意書きを付したうえで、県のホームページに掲載します。

この事業計画書は、指定管理者の選定過程の透明性を確保し、また、県民の方々等に施設の運営方針等をご理解いただくために公表しているものです。
事業計画書の著作権は、著作権法にもとづき指定管理者に帰属しており、著作権法上認められた場合を除き、指定管理者に無断で複製・転用することはできません。

オ 申請の辞退

申請書類を提出後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意です。）を提出してください。

カ 申請書類の使用言語

申請書類の作成にあたっては、日本語及びメートル法を使用してください。

キ 虚偽の記載をした場合の取扱い

申請書類に虚偽の記載があったことが判明した場合は選外とし、指定管理者候補として選定しません。

5 選定方法等

指定管理者は、申請法人等から提出された申請書類等について、次の選定基準に基づき外部評価委員会による評価を行ったうえで、県の行政改革推進本部で候補を選定し、最終的に県議会の議決を経て知事が指定します。

(1) 選定基準

指定管理者候補の選定にあたっては、「サービスの向上」、「管理経費の節減等」及び「団体の業務遂行能力」の3つの視点から、神奈川県立スポーツ会館条例及び神奈川

県立スポーツ会館の利用等に関する規則（平成28年神奈川県規則第30号。以下「規則」といいます。）で規定する「指定の基準」を満たしているか評価します。

大項目	中項目	評価の視点	配点	指定の基準 (条例、規則)	評価の対象とする申請書類の該当箇所
Ⅰ サービスの向上(50)	(1) 指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等	○神奈川県スポーツ推進条例を踏まえた、指定管理業務全般を通じた団体等の総合的な運営方針、考え方 ○業務の一部を委託する場合の業務内容等 (注) 委託とは、工事の請負等を含め、指定管理者が業務の一部を外注する行為を指す。以下同じ。	5	条例第5条第1号、第3号 規則第3条第2号	事業計画書Ⅰ-1-(1), (2)
	(2) 施設の維持管理	○清掃業務、施設の老朽化を踏まえた保守点検業務、受付業務、警備業務等についての実施方針 ○事故・災害等に対する施設保全や報告体制についての考え方（開館時間外も含む）	5	条例第5条第3号 規則第3条第2号	事業計画書Ⅰ-2-(1), (2)
	(3) 利用促進のための取組、利用者への対応、利用料金	○より多くの利用を図るために実施するスポーツ振興に関する取組の実施方針、内容等 ○より多くの利用を図るために行う広報・PR活動の内容等 ○サービス向上のために行う利用者ニーズ・苦情の把握及びその内容の事業等への反映の仕組み等 ○神奈川県手話言語条例への対応 ○外国人、障がい者、高齢者等誰もが円滑に施設利用するための、コミュニケーションにおける工夫及び必要に応じた支援の方針 ○施設の特徴をより効果的に活かすために行う自主事業の内容等 ○利用料金の設定、減免の考え方	25	規則第3条第1号、第2号	事業計画書Ⅰ-3-(1), (2), (3), (4), (5), (6)
	(4) 事故防止等安全管理	○スポーツに起因する事故や熱中症等の危険性を鑑み、指定管理業務を行う際の事故防止等の安全確保に関する取組内容 ○事故・不祥事・災害等の緊急事態が発生した場合や安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際の対応方針 ○緊急事態の際に、利用者に外国人や障がい者、高齢者が含まれていた場合の対応方針 ○緊急事態発生時の県及び地元自治体等との連携についての考え方 ○急病人等が生じた場合の対応（救急救命士等の配置、救命に関する職員研修等）	10	条例第5条第3号 規則第3条第1号、第2号	事業計画書Ⅰ-4-(1), (2), (3)
	(5) 地域と連携した魅力あ	○地域人材の活用、地域との協力体制の構築及びボランティア団体等の	5	規則第3条第1号、第	事業計画書Ⅰ-5-(1), (2)

	る施設づくり	育成・連携の取組内容 ○地元企業への業務委託等による迅速かつきめ細かいサービスの提供に向けた取組内容		2号	
二 節減等 (25)	(6) 節減努力等	○「最低の提案額」と「積算価格から20%節減した額」のうち、高い金額×25点/提案額(積算価格から20%以上節減している場合は、積算価格から20%節減した額) (注1)「提案額」、「積算価格」は、指定期間内の総額とする。 (注2)評価点は小数点以下切捨てとする。	25	条例第5条第5号	事業計画書Ⅱ
		(7) 人的な能力、執行体制	○指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための人員配置等の状況 ○業務の一部を委託する場合の管理・指導體制の状況 ○指定期間を通じて安定して指定管理業務を行うための人材育成や職員採用の状況、労働時間短縮の取組や職場のハラスメント対策など労働環境の確保に係る取組状況	5	条例第5条第4号
三 団体の業務遂行能力 (25)	(8) 財政的な能力	○安定した指定管理業務の実施を判断する指標としての団体等の経営状況、団体等の事業の継続性・安定性の度合い、団体等の事業の信頼性の度合い	5	条例第5条第5号	団体の 事業計画書 収支予算書 事業実績書 決算諸表
	(9) コンプライアンス、社会貢献	○指定管理業務を実施するために必要な団体等の企業倫理・諸規程の整備、施設設備の維持管理に関する法規や労働関係法規などの法令遵守の徹底に向けた取組の状況(労働条件審査の実施予定など施設職員に係る労働条件の確認の有無を含む) ○指定管理業務を行う際の環境への配慮の状況 ○法定雇用率の達成状況等、障害者雇用促進の考え方と実績 ○障害者差別解消法に基づく合理的配慮など、「ともに生きる社会かながわ憲章」の趣旨を踏まえた取組みについての考え方 ○神奈川県手話言語条例への対応 ○外国人、障がい者、高齢者等誰もが円滑に施設利用するための、コミュニケーションにおける工夫及び必要に応じた支援の方針 ○社会貢献活動等、CSRの考え方と実績、SDGs(持続可能な開発目標)の取組	5	条例第5条第3号	事業計画書Ⅲ-2-(1), (2), (3), (4), (5), (6)
	(10) 事故・不祥事への対応、個人情報保護	○募集開始の日から起算して過去3年間の重大な事故または不祥事の有無ならびに事故等があった場合の対応状況及び再発防止策構築状況 ○個人情報保護についての方針・体	5	条例第5条第3号	事業計画書Ⅲ-3-(1), (2)

		制、職員に対する教育・研修体制及び個人情報の取扱いの状況			
	(11) これまでの実績	○スポーツ会館と類似の業務を行う施設等での管理実績の状況 ○県又は他の自治体における指定取消しの有無	5	条例第5条第4号、第6号 規則第3条第1号、第2号	事業計画書Ⅲ-4-(1),(2)

- 積算に重大な誤りがある場合又は積算の内容が法令の規定に抵触している場合は、選外となります。
- 積算に重大な誤りはないが、指定管理業務の実施への支障や地域への悪影響が懸念される場合は、「節減努力等」の評価を0点とすることがあります。

(2) 選定手続

ア 資格審査及び申請内容の確認等

申請書類の受理後、スポーツ課において資格審査を行います。

また、申請内容について、スポーツ課から確認又は照会を行う場合があります。

イ 外部評価委員会による評価

- (ア) 実施日時：平成31年4月下旬頃
- (イ) 実施場所：未定
- (ウ) 実施方法：

（日時・場所は別途連絡します）

書類及び面接により評価します。面接評価は公開とし、申請法人等の担当者（3名まで出席できます。）が事業計画書の内容等について説明を行ったうえで、外部評価委員が質疑を行います。

面接評価は、申請法人等が特にアピールしたい点及び申請書類の内容を確認するために実施するものですので、申請書類に記載のない新しい提案等はできません。

なお、評価を決定する場合等公開に支障がある場合は、外部評価委員会に諮ったうえで非公開とします。

ウ 行政改革推進本部における選定

外部評価委員会の評価結果を踏まえ、県の行政改革推進本部で指定管理者候補を選定します。行政改革推進本部は、県内部の会議ですので、申請法人等は出席できません。

(3) 選定結果の通知・公表

指定管理者候補の選定結果は、平成31年6月上旬に、全ての申請法人等に通知します。

また、県のホームページで結果を公表します。

(4) 留意事項

ア 指定管理者候補の選定について

申請法人等の「サービスの向上」及び「団体の業務遂行能力」の評価点の合計が最低基準点（45点）に満たない等、県が求めるサービス水準等を確保できないと見込まれる場合は、指定管理者候補として選定しません。

イ 指定管理者候補の辞退等

指定管理者候補の辞退、指定議案の否決等の理由により指定管理者候補を指定できない場合又は指定した指定管理者が正当な理由なく協定を締結せず、指定を取り消された等の場合は再募集を行わず、選定順位が第2位以下の申請法人等を順次、指定管理者候補とする場合があります。

ウ 不正行為の禁止

外部評価委員会委員に対し、不正な接触又は接触を求めた事実が認められた場合、その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った事実が認められた場合は、選外とします。

6 指定管理業務開始までのスケジュール（予定）

- 指定管理者の募集期間
平成31年1月21日（月）から平成31年3月18日（月）まで
- 質問事項の受付期間
平成31年1月21日（月）から平成31年2月28日（木）まで
- 現地説明会の開催
平成31年2月8日（金）
- 外部評価委員会（面接評価）の開催
平成31年4月下旬頃（予定）
- 行政改革推進本部の開催
平成31年5月頃（予定）
- 県議会における議決
平成31年7月上旬頃（予定）
- 指定管理者の指定の告示（県公報）
平成31年7月下旬頃（予定）
- 基本協定の締結
平成31年8月以降（予定）
- 年度協定の締結
平成32年3月頃
- 指定管理者による管理の開始
平成32年4月1日（水）

7 選定過程等の公表について

本施設の指定管理者の選定過程等については、透明性・公平性の確保の観点から、次の内容を県のホームページ（記者発表を行う場合もあります。）等で公表します。

- 募集締切時 … 申請法人等の名称
- 指定管理者候補選定後 … 提案概要、外部評価委員会における申請法人等ごとの採点結果、指定管理者候補名及び選定理由等
- 県公報による指定管理者告示後 … 指定された法人等の事業計画書

8 指定期間（予定）

平成32年4月1日から平成37年3月31日まで（5年間）

なお、指定期間は、県議会の議決後、知事が指定した日に確定するものとします。

9 指定管理者が行う業務

指定管理者は、以下の業務を、別紙3「神奈川県立スポーツ会館指定管理者業務基準」

(以下「業務基準」といいます。)に従い、行うこととします。

(1) 施設の維持管理に関する業務

- ア 保守管理業務
- イ 清掃及び植栽管理業務
- ウ 備品等の保守管理業務
- エ 保安警備業務

(2) 施設の運営に関する業務

ア 利用承認に関する業務

(ア) 施設の利用の受付及び承認(取消しを含みます。)に関する業務

(イ) 施設の利用案内に関する業務

(ウ) 施設の使用における備品類の貸出しに関する業務

(エ) 神奈川県公共施設利用予約システムの利用に関する業務

施設の利用申し込み等の手続きは、「神奈川県公共施設利用予約システム」を使用していることから、利用者に対する操作方法の案内などの業務(別紙4「公共施設利用予約システムについて」)

(オ) 神奈川県暴力団排除条例に基づく利用の承認の取消し等に関する業務 等

イ 利用料金の徴収に関する業務

(ア) 利用料金の徴収

(イ) 利用料金の額の決定

(ウ) 利用料金の減免

(エ) 利用料金の不還付の決定

スポーツ会館の利用料金は、指定管理者の収入とします。

利用料金は、条例に定める範囲内で、指定管理者が県の承認を得て決定します。

(3) 利用の促進及び施設の効果的・効率的運営に資するために必要な業務

ア スポーツ振興に関する取組の企画、運営及び実施

イ ホームページ作成、広報誌の編集・発行等の広報業務

ウ 利用率、入場者数等の調査統計に関する事務 等

(※ 利用の促進にあたっては、これまでの利用実績(別紙6「過去3年間の利用状況実績・料金収入実績・収支決算状況」)を参考として各年度、各年度上半期・下半期ごとの数値目標の設定を求めます。数値目標は、施設の利用者数、施設の利用率等が考えられ、「14 事業実施状況のモニタリング(監視)等」における指定管理者制度モニタリング会議の資料としても使用します。)

エ 事業計画、人員配置計画及び収支計画の作成

オ 業務日報の作成

カ 月例業務報告書の作成

キ 利用者満足度調査の実施

ク 実績報告書の作成

(4) 業務の第三者への委託

指定管理者は、業務の一部を委託することは可能ですが、指定管理業務を一括して

第三者に委託することはできません。

業務の一部について、第三者への委託（工事の請負等を含め、指定管理者が業務の一部を外注する行為を指します。以下同じ。）を予定している場合は、様式3「委託予定業務一覧表」を作成し、申請時に提出してください。指定期間中に、申請時に予定していなかった委託を行う場合も同様です。

「委託予定業務一覧表」に記載された業務のうち、県の承認を必要とする業務については、事前に承認を受けてください。

なお、委託先の選定にあたっては、県内中小企業者や障害者雇用企業等（※参考）への優先発注を図ってください。これらの優先発注に係る業務・発注先について、可能な限り具体的に「委託予定業務一覧表」に記載してください（記載内容は実績報告書によるモニタリング時に確認させていただきます。）。

（※参考）

(1) 県内中小企業者とは、神奈川県中小企業・小規模企業活性化推進条例（平成20年神奈川県条例第46号）第2条に定める者、またはこれに準ずる者としします。

(2) 障害者雇用企業等が掲載されているアドレスは次のとおりです。

本県の指定管理者制度のホームページ

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/hy8/cnt/f5586/index.html>

また、「11 管理の基準」(14)に規定する実績報告書の提出に合わせて、「業務委託実績報告書」を提出してください。

なお、参考として、指定管理業務に必要な物品の障害者雇用企業等からの購入について、予定（「委託予定業務一覧表」の参考資料）と実績（「業務委託実績報告書」の参考資料）をご報告いただきます。

ただし、次の業務は、第三者に委託することはできません。

ア 施設の利用承認に関する業務（公権力の行使に関する業務）

イ 使用料等の徴収及び収納に関する業務

ウ 災害又は緊急時の対応業務

(5) 留意事項

ア 指定管理者名の表示

指定管理業務を行う際は、本施設が指定管理者により管理・運営されている施設であることを利用者に示すため、施設内や案内パンフレット・ホームページ等に指定管理者名等を表示するものとします。

（表示例）神奈川県が設置した神奈川県立スポーツ会館は、指定管理者である●●が管理・運営を行っています。

連絡先 指定管理者 ●● 電話 ●●
神奈川県スポーツ局スポーツ課 電話 045-285-0795

イ 行政財産の使用許可に基づく業務

自動販売機等の設置に伴う行政財産の使用許可に関する業務は県が行います。

なお、自動販売機については、県が一般競争入札により貸し付けることを原則としており、指定管理者が任意に設置することはできませんので、ご注意ください。

また、指定管理料には使用許可部分の光熱水費は含まれていないため、指定管

理者が各使用者に対し費用を請求します。

10 管理に要する経費

(1) 指定管理業務に係る経費

指定管理料の算出にあたっては、業務基準（別紙3）に基づき、人件費（法定福利費、退職給与引当金等）、事務費（消耗品費、通信運搬費、旅費、事務機器リース料、備品購入費等）、管理費（施設等保守管理費、修繕費（「12 県と指定管理者のリスク分担」参照）、光熱水費等）及び負担金等必要な経費を計上し、提案してください。

本施設では、利用料金制を採用していますので、指定管理業務に要する総経費から、利用料金収入として見込まれる額を差し引いた額を、指定管理料として提案してください。

県が積算した指定管理料の金額は次のとおりです。各年度とも次に示す県の積算額を超える提案については、選外とします。

総額	: 114,762,000 円（消費税及び地方消費税 10%を含む金額）
年額（平成 32・33・35・36 年度）	: 22,915,000 円（消費税及び地方消費税 10%を含む金額）
年額（平成 34 年度）	: 23,102,000 円（消費税及び地方消費税 10%を含む金額）

※ 指定管理料の提案額は、各年度とも県が積算した金額（消費税及び地方消費税を含む金額）を上限とします。

※ 項目「節減努力等」は、提案された指定管理料の各年度の合計額により評価します。

なお、評価の方法は、次の計算式のとおりですので、91,809,600 円（消費税及び地方消費税 10%を含む金額）以下の提案は一律満点（25 点）となります。

$$25 \text{ 点} \times \frac{\text{「最低の提案額」と「積算価格から 20\% 節減した額」のうち、高い金額}}{\text{提案額（積算価格から 20\% 以上節減している場合は、積算価格から 20\% 節減した額）}}$$

※ 過去3年間の収支決算状況は、別紙6を参照してください。

なお、指定管理料については、次の点に留意してください。

- ① 指定管理者候補の選定は、プロポーザル方式により行い、提案された指定管理料の高低だけでなく、事業計画の内容等を総合的に評価します。
- ② 県が提示する指定管理業務の基準を上回る提案も可能です。
- ③ 指定管理業務以外に自主事業を提案する場合は、申請法人等（指定管理者）の財源と責任において行ってください。指定管理料から支出することはできません。
- ④ 県は、提案された指定管理料を基に債務負担行為を設定しますが、指定管理料は、提案された金額に基づき予算調整を行い、県議会における予算の議決を経て、年度協定において確定しますので、提案額が必ずしも保証されるものではありません。

指定管理料の額と支払い方法は年度協定書で定めます。

(2) 指定管理料の変更等

ア 2 年目以降の指定管理料

提案された金額に基づき毎年6月末までに提出される翌年度の収支計画に基づいて予算調整を行い、予算の議決を経た後に年度協定書で定めます。

なお、指定管理料の積算に影響を及ぼす指定管理業務の変更又は法令・制度改正、物価水準の大幅な変動等があった場合は、県と指定管理者との協議により、必要に応じて、指定管理料の額を変更します。

イ 指定管理料の増減による精算

指定管理業務を、県が示した要求水準を満たしながら実施する中で、利用料金収入の増や人件費等経費の節減等、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、県は、原則として精算による返還は求めません。

また、利用料金収入の減少等、指定管理者の運営に起因する不足額についても、県は、原則として補填は行いません。

ウ 指定管理料の返還等

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務が履行されていないことが確認された場合には、県は履行されなかった部分に相当する指定管理料を支払わず又は支払った指定管理料の返還を求めます。

(3) 管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経費及び収入は、指定管理者が行う他の業務とは別の口座で管理してください。別に口座を開設することができない場合は、指定管理業務と他の業務と混同しないように管理してください。

また、会計処理について、指定管理者としての業務に係る経理とそれ以外の業務に係る経理とを区分して整理してください。

11 管理の基準

指定管理者は、次に掲げる基準により指定管理業務を行ってください。

(1) 関係法令等の遵守

業務の遂行にあたっては、次の関連する法令等を遵守してください。

ア 地方自治法

イ 神奈川県立スポーツ会館条例

ウ 施設設備の維持管理に関する法規

- ・ 建築基準法（建築設備の定期点検等）
- ・ 電気事業法（技術基準の維持等）
- ・ 消防法（消防計画の提出等）
- ・ 水道法（貯水槽清掃等）
- ・ 下水道法（汚水処理施設保守管理等）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 特定家庭用機器再商品化法
- ・ PCB廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法

エ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法等の労働関係法規

オ その他の関係法令

カ 行政機関が定めた計画、指針、要綱、通知等

- ・ 神奈川県地域防災計画、横浜市地域防災計画

(2) 事故発生時等の対応

事故・不祥事等の発生時や、指定管理施設における安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際は、速やかに県に報告してください。(参考資料6)

また、上記に係る連絡網を整備し指定期間開始までに県に報告するとともに、職員に周知してください。

(3) 非常時優先業務の実施体制の確保

大規模地震の発生や新型インフルエンザのまん延などの危機事象に直面した場合、非常時優先業務(利用者の避難誘導、救護・介護、人的・物的被害状況の把握、施設内への情報提供、県・関係機関への報告・連絡、横浜市地域防災計画に定める補足的避難場所としての提供等)を優先して実施してください。

また、非常時優先業務に係る平時から取り組むべき事項(非常時業務マニュアルの策定等)について、県と協議の上、対応していただきます。

(4) 行政手続条例の適用

施設の利用承認等の手続にあたり、指定管理者が行政庁となって神奈川県行政手続条例が直接適用される条項については、指定管理者は当該条項を遵守することとし、同条例が直接適用されない第4章「行政指導」については、指定管理者は、その趣旨に則り同条例に準じた取扱いをしてください。

また、不利益処分をする場合の事前手続にあたり、指定管理者に直接適用されない神奈川県聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則については、指定管理者は、その趣旨に則り同規則に準じた取扱いをしてください。

(5) 神奈川県暴力団排除条例の適用

指定管理者は、神奈川県暴力団排除条例第11条第2項の規定により、当該施設の利用が暴力団の利益になるおそれがあると認められる場合は、神奈川県警察本部に照会し、必要に応じて、排除措置(利用の承認をしない、または利用の承認を取り消すこと)を講じてください。

(6) 文書の管理・保存

指定管理者は、神奈川県行政文書管理規程及び同運用通知に基づいて、別途、文書の管理に関する規程等を定め、業務の実施に伴い作成し、又は受領する文書等を適正に管理・保存してください。

指定管理者が作成・受領した文書等は、指定期間の終了後又は指定の取消し後に、県の指示に従って引き渡してください。

ただし、法令等の規定により、指定管理者である事業者には保存が義務付けられている文書等は除きます。

(7) 守秘義務

指定管理者は、業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはなりません。

また、業務の一部を第三者に委託した場合には、第三者が管理業務を行うにあたり業務上知り得た内容を他の第三者に漏らさないよう必要な措置を講じなければなり

ません。

なお、指定期間の終了後又は指定の取消し後も同様とします。

(8) 個人情報の保護（神奈川県個人情報保護条例の適用）

指定管理者が個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律及び神奈川県個人情報保護条例の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めてください。

また、指定管理業務の実施により知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理を図るため、指定管理者は、別途、個人情報の取扱いに関する規程等を定め、公表してください。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、神奈川県個人情報保護条例に基づく罰則が適用される場合があります。

(9) 情報システムの管理

情報システム等を用いて、個人情報等の管理業務上重要な情報を取り扱う場合には、第三者の専門機関による当該情報システム等の安全性の確認を受ける等、情報漏えい等の事故防止対策を確実に行ってください。

(10) 情報公開（神奈川県情報公開条例の適用）

指定管理者は、神奈川県情報公開条例に基づき、管理している文書の公開に努めてください。

また、文書の公開を行うにあたっては、別途、情報の公開に関する規程等を定め、この規程等により行ってください。

(11) 環境への配慮

ア 指定管理者は、神奈川県庁温室効果ガス抑制実行計画（以下「実行計画」といいます。）に沿って、温室効果ガスの排出量の削減に努めるとともに、知事部局が、エネルギーの使用の合理化に関する法律（以下「省エネ法」といいます。）に基づいて行う定期報告等の業務に必要な事務を行ってください。

（主な取組み）

(ア) 実行計画に沿って、温室効果ガスの削減の目標を設定し、その目標を達成するための取組みを推進すること。

(イ) 知事部局及び教育委員会が省エネ法等に基づき定期報告等の業務を行うために必要なエネルギーの使用状況、エネルギーを消費する設備やその改善等に関する状況を報告すること。

イ 指定管理者は、県の環境マネジメントシステムに沿って、環境に配慮した指定管理業務の実施に努めてください。

（主な取組み）

(ア) 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、廃棄にあたっては、資源の有効活用や適正処理を図ること。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(エ) 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、業務に従事する者に対する教育及び学習の推進に努めること。

(12) 障害者差別解消法の適用

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第8条の規定により、差別解消に向けた合理的配慮の提供に努めることが定められています。

指定管理業務の実施にあたっては、「神奈川県における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領※」を踏まえた合理的配慮の提供に努めてください。

※要領は次のアドレスに掲載されています。

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/yv4/cnt/f533811/sabetsutaiou.html>

(13) 日報・月報の作成及び報告

指定管理者は、業務の実施にあたって、業務日報（参考資料1）を作成して実施状況を把握するとともに、業務日報に基づき月例業務報告書（参考資料2）を作成し、報告してください。

また、業務の実施状況のモニタリングにあたり、県が求めた場合には、年度途中における収支状況も報告してください。

(14) 実績報告書等の提出

指定管理者は、毎会計年度（4月1日から3月31日まで）終了後、速やかに業務総括書（参考資料5）を県に提出してください。

また、毎会計年度終了後30日以内に、基本協定書に基づき、実績報告書等（管理業務の実績を記載した実績報告書（業務委託実績報告書を含む。）、財務書類、労働環境セルフチェック表及びその他県が必要と認める書類）を提出してください。

(15) 事業計画書等の提出

指定管理者は、2年目以降の業務を行うにあたって、前年度の6月下旬までに次年度の事業計画、人員配置計画及び収支計画を作成して県に提出し、協議してください。

(16) 実績報告書及び事業計画等の公表

県と指定管理者は、毎年度の実績報告書及び事業計画書等をそれぞれのホームページに掲載し、県民への周知に努めることとします。

(17) 保険の付保

管理業務の実施にあたり、県は、施設賠償責任保険と火災保険を付保します。それ以外の保険については、指定管理者が必要に応じて付保してください。

12 県と指定管理者のリスク分担

指定管理業務の実施に伴う損害賠償や不可抗力時の負担等、県と指定管理者のリスク分担は、次表のとおりとします。

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

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		指定管理者	県
物価・金利変動	物価変動・金利変動により発生した損失や費用等の負担（不可抗力に起因する場合を除く）	●	
指定管理料の支払遅延	県からの指定管理料の支払遅延により発生した損害・損失や費用等の負担（指定管理者の責めに帰すことができない場合）		●
不可抗力（注）	不可抗力により発生した損害・損失や費用等の負担（合理性が認められる範囲）		●
制度等変更	法令改正や制度改正等により発生した損害・損失や費用等の負担（合理性が認められる範囲）		●
	法令改正や制度改正等により発生した費用等の減少による余剰・利益の返還（合理性が認められる範囲）	●	
施設・物品の経年劣化、損傷、滅失等	経年劣化による施設・設備の修繕・更新や物品の購入、または、特定できない第三者の行為により生じた施設・設備の修繕・更新や物品の購入	●（費用が30万円未満のもの）	●（費用が30万円以上のもの）
	施設の大規模修繕等（構造耐久上主要な部分）		●
第三者への損害	管理業務の実施において、第三者に損害が生じた場合の負担（指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた場合）	●	
保険の付保	施設賠償責任保険、火災保険		●
	上記以外の保険	●	
書類の誤り	業務基準等、県が作成する書類の誤りによるもの		●
	事業計画書等、指定管理者が作成する書類の誤りによるもの	●	

（注）「不可抗力」とは、天災（地震、津波、噴火、落雷、暴風雨、洪水、異常気象、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）並びに県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいい、施設利用者数の増減は含まない。

13 協定の締結

指定管理者は、指定後に県と協議し、業務の実施に関する包括的な事項を定めた基本協定及び各年度の実施事項を定めた年度協定を締結したうえで、業務を実施します。

(1) 基本協定に盛り込む事項

ア 総括的事項

（協定の目的、会計年度、管理施設・管理物品、指定管理者が行う業務の範囲、指定期間、事業計画・人員配置計画・収支計画の提出 等）

イ 業務の実施に関する事項

（業務の一部を第三者に委託する場合の取扱い、事故・不祥事・災害等への対応、文書の管理・保存、個人情報保護の保護、情報公開の対応、環境への配慮、利用承認に関する基準、不利益処分の手続 等）

ウ 指定管理料等に関する事項

（債務負担行為の上限額、利用料金の取扱い、指定管理料等の支払方法、指定管理料等の精算、口座の管

理と経理の区分 等)

エ 業務の実施に伴うリスク分担

(物価変動・金利変動、指定管理料等の支払遅延、不可抗力の発生、制度等の変更及び管理施設・管理物品の修繕等により発生した費用の負担、第三者への賠償 等)

オ 業務の報告及び監督に関する事項

(業務日報の作成、月例業務報告書の提出、年度途中における収支状況の報告、実績報告書等の提出、利用者満足度調査の実施、利用者からの苦情・意見等の取扱い、県による検査・監督及び指定の取消し 等)

カ その他

(再指定等により指定管理者が替わる場合の業務の引継ぎや原状回復等の取扱い、自主事業の取扱い、グループが指定管理者に指定された場合の対応 等)

(2) 年度協定に盛り込む事項

ア 総括的事項

(協定の目的、協定の期間、協定の変更 等)

イ 業務の実施に関する事項

(事業計画、利用者アンケートの実施方法 等)

ウ 指定管理料等に関する事項

(指定管理料の金額、指定管理料の支払方法 等)

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、基本協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消します。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

イ 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

エ 申請資格を喪失したとき、又は申請資格を有さないことが判明したとき。

(4) その他協議すべき事項

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

14 事業実施状況のモニタリング（監視）等

(1) 県によるモニタリングの実施

ア モニタリングの方法

県は、本施設が設置目的に沿って適切に管理されるように、業務の実施状況をモニタリングします。

モニタリングは、業務基準（別紙3）に基づき、指定管理者から提出される月例業務報告書、実績報告書等、利用者満足度調査結果、利用者からの苦情・意見の内容及び事故・災害報告等により行います。

なお、本施設の利用促進状況を把握するため、指定管理者が収支計画書を積算するために根拠とした想定利用者数等を、モニタリングにおける目標利用者数等とし

て設定します。

利用者満足度調査は、次の方法により行ってください。

- ・ 簡易アンケート
施設の窓口で常時アンケート用紙を備える等、簡便な方法で随時実施する。
- ・ 詳細アンケート
アンケート用紙を利用者に配付又は送付して回収・分析する等、詳細な内容で定期的に実施する。

また、利用者からの苦情・意見等については、その概要や対応等について業務日報に記録し、県へ報告してください。

モニタリング結果報告書は、県ホームページで公表します。

イ 指定管理者制度モニタリング会議の開催

県は、外部有識者で構成する指定管理者制度モニタリング会議を公開で開催し、県が行ったモニタリングについて意見を聴取しています。この会議の資料や議事録は県ホームページで公表します。

(2) 県の監査委員による監査

県の監査委員等が県の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

15 指定の取消し等

(1) 指定の取消し事由等

県は、指定の基準を満たさなくなると認めるとき、管理の基準を遵守しないときあるいは管理を継続することが適当でないと認めるとき等、次のような場合には、条例の規定に基づき、指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

ア 県の改善指示にかかわらず業務の改善が行われない場合

県が指定管理者の業務の実施状況についてモニタリングを行った結果、業務の内容が要求水準を満たしていないと判断した場合、県は期日を定めて指定管理者に業務の適正な履行や改善等の必要な措置をとることを勧告することができます。

この期日までに業務の改善等が行われていないと判断した場合には、県は期日を定めて指定管理者に業務の改善を指示します。

これらを経ても、なお業務の改善等が行われていないと判断した場合には、県は神奈川県行政手続条例第3章（不利益処分）の規定に基づく聴聞等の手続きを経たうえで、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

イ 指定管理者からの申出による場合

指定管理者は、条例で定める指定の基準を満たさなくなった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに県に報告してください。

この場合、指定管理者は、指定の取消し又は期間を定めた業務の全部若しくは一

部の停止を県に申し出ることができます。

県は、当該申出があった場合は、状況を調査のうえ、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

ウ 不可抗力の発生等による場合

県は、不可抗力の発生や制度等の変更により、指定管理者による管理を継続することが適当でないとする場合には、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

エ 指定管理者が、次のいずれかに該当又は該当することが判明し、指定管理者による管理を継続することが適当ではないと認められる場合

(ア) 神奈川県内に事務所を有しなくなった場合

(イ) 会社更生法、民事再生法等に基づき更正又は再生手続開始の申立てがあった場合

(ロ) 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税に滞納がある場合

(ハ) 神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団に該当することが判明した場合又は同条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等に該当することが判明した場合

オ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められる場合

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止により、損害・損失や増加費用（以下「損害等」といいます。）が県に生じた場合、指定管理者は県に損害等を賠償しなければなりません。

ただし、県は指定管理者に損害等が生じても賠償しません。

その他の場合は、県と指定管理者は協議するものとします。

16 その他の事項

(1) 大規模な災害等への対応

大規模な災害等が発生した又は発生するおそれがある場合には、避難所等としての使用、帰宅困難者の受入れ及びその他の災害対応への協力について、県又は横浜市等から要請があった場合には、県又は横浜市等に協力してください。

また、上記の要請がない場合においても、災害時等の状況に応じて、緊急の必要があると認める場合は、県民等の安全の確保のため、自らの判断により、適切な災害対応に努めてください。

(2) 業務の引き継ぎについて

現在の指定管理者から業務を引き継ぐ場合又は指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力してください。

なお、引継ぎにあたって生じる費用は、各指定管理者の負担とします。

(3) 利用料金について

利用料金は、利用の日に施設を管理している指定管理者の収入とします。

したがって、指定管理者が交代した場合、交代前に利用者が利用料金を前納していれば、交代前の指定管理者は、前納された利用料金を次期指定管理者に引き継ぐこととなります。

(4) ネーミングライツパートナー制度^{*}について

県では、厳しい財政状況のもと、より一層のサービス向上を図るため、ネーミングライツパートナー制度を導入しています。

本施設でも、今回募集している指定期間中に同制度を導入し、愛称が付される可能性があります。導入した場合には、県は指定管理者と協議したうえで、県又はネーミングライツパートナーの負担により、看板、パンフレット等の印刷物、ホームページの表示変更や改修工事等を行うことがあります。

パンフレット等の作成をお願いする場合は、県は事前に指定管理者と協議し、当該業務の費用負担等については合理性の認められる範囲で県が負担することとし、指定管理料で調整します。

※ ネーミングライツパートナー制度とは、契約により施設等に「愛称」として団体名・商品名等を付与させる代わりに、命名権者（ネーミングライツパートナー）から対価を得るものです。

(5) 施設改修工事の実施について

今後、本施設では改修工事を行う可能性があります。改修工事が行われた場合、工事の内容にもよりますが、一定の期間、施設運営に支障を来たす場合が想定されます。

その間、県としては、指定管理者が実施できない事業等の補償は行いません。

なお、改修工事の規模や時期等については、今後の検討状況に応じて、指定管理者に情報提供するとともに、具体的な工事内容等について別途協議しますので、あらかじめご了承ください。

(6) 施設の利用方法等の見直しについて

今後、本施設では施設利用方法等の見直しを行う場合があります。

見直しの状況に応じ、利用状況の調査等について指定管理者の協力を求める場合があります。具体的な依頼内容等については別途協議しますので、あらかじめご了承ください。

(7) 指定管理者の役員の交代

神奈川県暴力団排除条例第 11 条第 1 項の規定により、同条例に定める暴力団又は暴力団経営支配法人等には公の施設の管理を行わせてはならないとされています。

申請法人等（指定管理者）に役員交代があった場合は、そのつど、役員等氏名一覧表のほか、法人の場合は法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書、法人以外の場合は代表者の住民票の写しを県に提出してください。

県は提出された書類により、暴力団又は暴力団経営支配法人等に該当しないか警察本部に照会します。

17 申請関係様式

(様式 1) 神奈川県立スポーツ会館指定管理者指定申請書

(様式 2) 事業計画書

(様式 3) 委託予定業務一覧表

(様式 4) 申請資格がある旨の誓約書

(様式 5) 役員等氏名一覧表

※ 本様式により得た個人情報、法人等が、神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団又は同条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等に該当しないか、神奈川県警察本部へ照会するために用います。申請の際には、その旨について役員から同意を得てください。

(様式 6) グループ構成員表

(様式 7) グループ構成員の当該グループを代表する法人又は団体への申請手続きに係る委任状

(様式 8) 重大な事故又は不祥事に関する報告書

※ 重大な事故又は不祥事とは、募集開始の日から起算して過去3年間に、申請する団体等（グループ申請の構成団体を含む。）又は申請する団体等の役員若しくは職員の行為により生じた次のものを指します。

- ・ 重大な事故（「神奈川県指名停止等措置要領」第2条の規定に基づき指名停止を行う要件に該当するもの）
- ・ 不祥事（「懲戒処分の指針」の標準例に列挙された行為に相当し団体が処分を行ったもの）

※ なお、対象となる応募団体の役員又は職員（契約社員、派遣社員及び日々雇用職員等の非正規雇用による職員を含みます。）は次のとおりとします。

- ・ これまで指定管理業務を実施したことがない団体等では、当該団体の役員または県内の事業所の職員
- ・ すでに指定管理業務を行っている団体等では、当該団体の役員または指定管理業務に従事する職員

18 参考資料等

(別紙 1) 平面図

(別紙 2) 施設・設備・貸付物品一覧表

(別紙 3) スポーツ会館指定管理者業務基準

(別紙 4) 公共施設利用予約システムについて

(別紙 5) 神奈川県立スポーツ会館の想定収支

(別紙 6) 過去3年間の利用状況実績・料金収入実績・収支決算状況

(参考資料1) 業務日報(例)

(参考資料2) 月例業務報告書(例)

(参考資料3) 簡易アンケート調査(例)

(参考資料4) 苦情・意見等受付票(例)

(参考資料5) 業務総括書(例)

(参考資料6) 事故・不祥事等に関する報告書

(参考資料7) 基本協定書標準例

(参考資料8) 前回募集時の質問への回答事項

19 問合せ先

〒231-8588

横浜市中区日本大通 1

スポーツ局スポーツ課施設グループ 担当 伊藤、大野

電 話 045-285-0795

ファクシミリ 045-663-0113

fm0802.ej9@pref.kanagawa.jp