

岐阜市体育ルーム

指定管理者申請要項

令和8年7月

岐阜市ぎふ魅力づくり推進部
市民スポーツ課

目 次

1	申請要項の目的	1
2	基本的な運営方針	1
3	申請資格	1
4	指定期間	1
5	施設の概要	2
6	指定管理者が管理する施設の管理運営形態等	2
	(1) 管理運営形態	
	(2) 管理基準	
	(3) 業務の範囲	
	(4) 権利義務の譲渡の禁止	
	(5) 業務の再委託の制限	
	(6) 従業員の継続雇用について	
	(7) 自主事業	
	(8) リスク分担に対する方針等	
	(9) 指定の取消し等	
	(10) モニタリングの実施	
	(11) 事業の継続が困難となった場合	
	(12) 注意事項	
	(13) 立ち入り検査	
7	指定管理に関する経費	8
8	指定管理者の審査・選定の方法	9
	(1) 基本的な考え方	
	(2) 審査方法	
	(3) 審査結果	
	(4) 選定方式	
9	協定書の締結	1 2
10	指定までのスケジュール	1 2
11	申請手続等	1 2
	(1) 申請書類等の提出方法	
	(2) 提出書類	
	(3) 質問の受付	
	(4) 申請に関する留意事項	
12	問い合わせ先及び書類の提出先	1 3
[別紙1]	目的外使用許可について	1 4
[別紙2]	提出書類一覧及び様式	

1 申請要項の目的

岐阜市体育ルーム（以下「体育ルーム」という）の管理運営を指定管理者に行わせるにあたり、岐阜市体育館条例施行規則（令和2年3月30日規則第72号。以下「体育館規則」という。）第5条第3項の規定に基づき指定管理者として選定しようとする団体として市長が認定した団体に対し、運営方針、業務範囲等を明確に示すことにより、体育ルームの設置目的をより効果的・効率的に達成するためこの要項を定める。

2 基本的な運営方針

市民一人一人が健康で潤いのある生活を営み、生きがいや心の豊かさにつながるスポーツ活動の拠点として、市民に様々なサービスを提供する重要な役割を担っており、指定管理者の創意工夫により、効率的・効果的な管理運営を図り、市民へのサービス提供を向上させることを基本的な運営方針とします。

3 申請資格

資格は次の各号を全て満たすものとし、指定管理開始前及び開始後において、資格を失効または取得できず、市が指定を取り消すことになる場合は、その損害の賠償を請求する場合があります。

- (1) 個人ではなく、法人その他の団体(以下「団体」という。)であること。
- (2) 市と容易にかつ緊密に連携しながら、緊急時の速やかな対応等が可能な団体及び岐阜市民のサービス提供に精通している団体で岐阜市内に主たる事務所(本店機能)を有する団体であること。
- (3) 過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けていない団体であること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の規定に該当しない（競争入札の参加資格を有する）団体であること。
- (5) 会社更生法（平成14年12月13日法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年12月22日法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てをしている団体及びその開始決定がされている団体（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。
- (8) 「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと。
- (9) 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納がない団体であること。

4 指定期間

令和9年4月1日から令和11年3月31日までの2年間とします。

なお、本施設は開館24年が経過し、これまで多くの市民に利用されてきていますが、市として、幅広い年齢層が自分らしく過ごすことができる滞在型施設へリニューアルするため「メディアコスモス分館」として、老朽化した施設・整備の更新や新たに求められる機能などの検討を進めています。

そのため、大規模改修が必要となり、改修の方法、時期等についても検討を進めており、指定期間中であっても、施設休止に伴う指定期間変更(短縮)協議を行う可能性があることにご留意ください。

5 施設の概要

(1) 名称、所在地等

ア 名称

岐阜市体育ルーム

イ 所在地

岐阜市橋本町一丁目10番地23 ハートフルスクエアーG1階

ウ 施設構成・構造

鉄骨造高架下3階建て（平成14年建築）

エ 規模

敷地面積 786.10㎡

オ 施設概要

(ア) 多目的体育室

a クライミングウォール

b 器具庫

(イ) 柔道場

(ウ) 剣道場（空手道場）

(エ) その他

a 事務室

b トイレ、多目的トイレ

c 更衣室

(2) 運営状況

① 事業・業務内容

- ・体育ルームの運営に関する業務
- ・施設・設備の維持管理に関する業務
- ・指定事業・自主事業の実施に関する業務
- ・経営管理業務

② 収支決算・予算

（単位：千円）

R4年度決算	R5年度決算	R6年度決算	R7年度決算	R8年度予算額
20,856	21,838	21,727	21,779	22,779

※消費税及び地方消費税の率は10%で算出

③ 施設利用者数実績

（単位：人）

R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
23,090	33,258	35,111	36,863

6 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等

(1) 管理運営形態

体育ルームは、市が支払う委託料により管理運営していただきます。

市は指定管理者からの申し出に基づき、指定管理者を指定公金事務取扱者（※）として指定し、指定管理者は施設の使用料収入を市に納入していただきます。

（※）地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2の規定により、公金の徴収・収納や支出に関する事務を適切かつ確実に遂行することができる者として政令で定める者のうち普通地方公共団体の長から公金事務を委託（指定）された者を指します。指定公金事務取扱者に指定された者は、市にかわり使用料等の公金を徴収することができます。

施設の使用料は、岐阜市体育館条例(昭和 39 年岐阜市条例第 47 号。以下「体育館条例」という。)に金額が定められており、市に納入していただきます。

(2) 管理基準

ア 開館時間

9時から21時まで開館するものとします。

ただし、体育館規則第3条第4項に規定する指定管理者が必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができます。

イ 休館日

(ア) 年末年始(12月29日～1月3日)

(イ) 各月の最終の火曜日（年末年始の休館と重なった場合は、当該火曜日の属する週の直前の週の火曜日）。ただし、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「祝日法による休日」という。）と重なった場合は、当該火曜日の属する直前の週の火曜日）。ただし、祝日法による休日と重なった場合は、その翌日以後最初に到来する祝日法による休日でない日とする。

ただし、指定管理者が必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができます。

また、「4 指定期間」で示した大規模改修のほか、施設設備の部分改修、修繕等のため臨時に休館及び休場する場合があります。

ウ 施設の管理業務

施設の管理については、ハートフルスクエアG全館を一体的に行うものとし、各種設備の保守点検の委託費用及び光熱水費については、岐阜市／生涯学習／女性／センターの委託料に含まれるものとする。

また、以下の業務については、技術的専門性及び業務の効率性等から、岐阜市／生涯学習／女性／センター指定管理者申請要項の別添仕様書に従い、指定管理者が専門業者に委託して行うこととします。

- (ア) 清掃及び受付案内
- (イ) 警備
- (ウ) 自家用電気工作物保安管理
- (エ) 消防用設備保守点検
- (オ) 昇降機保守点検
- (カ) 自動扉保守点検
- (キ) 空調設備保守点検
- (ク) 建築設備点検
- (ケ) 特殊建築物定期調査
- (コ) 緊急地震速報情報配信
- (サ) ごみ収集
- (シ) 駐車場管理補助及び施設設備運転補助
- (ス) 自動車用エレベーター保守点検
- (セ) 駅西駐車場サービス券機保守点検
- (ソ) 駐車場料金精算設備保守点検

エ 使用許可の基準

体育ルームの使用許可は体育館条例第7条に基づいて行います。なお、次に該当すると認めるときは、使用許可をしてはなりません。

- a 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- b 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。
- c 建物又は附属設備若しくは備品を汚損し、損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- d a～cに掲げるもののほか、体育ルームの管理上支障を来すおそれがあるとき。

また、体育館条例第10条の各号のいずれかに該当すると認めるときは、使用許可を取

り消し、又は使用の中止を命ずることができる。

オ 個人情報等の取扱・情報公開の推進

管理、運営の際に知り得た個人情報等については岐阜市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年岐阜市条例第49号。以下「個人情報保護条例」という。）・同施行細則に基づき取扱に十分注意し職員に周知徹底を図って下さい。それ以外のものについては岐阜市情報公開条例（昭和60年岐阜市条例第28号。以下「情報公開条例」という。）・同施行規則に基づき積極的な情報公開に努めて下さい。

なお、個人情報漏えい等の行為には、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。

カ 目的外使用の基準

別紙1のとおりとする。

キ 災害発生時の指定管理者の対応について

a 施設は、岐阜市地域防災計画において指定避難所等に指定されておりませんが、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1項第1号に規定する災害（以下、「災害」という。）が発生した時は、市と協議し施設利用者及び自主避難者の受け入れに協力すること。

b 災害が発生した時は、施設及び周辺の状況を把握し市に報告すること。

c 災害が発生した時は、施設の管理保全に努めるとともに、被害の拡大防止に努めること。

ク 環境への配慮について

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮に努めることとします。

a 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制に努めること。

b 廃棄物の発生を抑制しリサイクルの推進及び廃棄物の適正処理に努めること。

c 環境負荷の低減に配慮した物品の購入に努めること。（グリーン購入の推進）

(3) 業務の範囲

ア 経営管理業務

(ア) 企画、事業計画の策定

(イ) 報告書の作成

(ウ) モニタリング

(エ) 自己評価

(オ) 市及び関係機関との連絡調整

(カ) 新旧の指定管理者との引継ぎ

(キ) その他

イ 施設運営業務

(ア) 使用許可

(イ) 使用管理

(ウ) 使用制限

(エ) 使用料の徴収及び収納

(オ) キャッシュレス決済に関する業務

本市では、住民サービス向上の観点、窓口の事務効率化のため、キャッシュレス決済を導入しております。

そのため、使用料及びスポーツ教室受講料・保険料等の徴収にあたっては、岐阜市が貸与する機器（※）を用いたキャッシュレス決済を行っていただきます。

なお、決済端末のレンタル料及び決済にかかる手数料は、岐阜市が負担します。

※自主事業など、指定管理者の収入の決済にはご利用いただけません。

※施設の物品と同様に、指定管理者の責めに帰すべき事由による機器の損傷や機器の紛失は指定管理者の負担による修繕になりますので、機器の取扱いには十分に注意願います。

- (カ) 使用料の減免に関する受付業務
- (キ) 広報、営業活動
- (ク) 施設利用者への助言、指導及び相談に関する業務
- (ケ) スポーツ及びレクリエーションに関する教室その他の事業に関する業務
- (コ) その他
- ウ 維持管理業務
 - (ア) 施設及び設備などの保守・点検
 - (イ) 保安警備
 - (ウ) その他
- エ 指定事業

施設の設置目的を最大限に発揮するために、市の指示により行う事業の実施
- オ その他施設の管理上又は施設の設置の目的を達成するため市民スポーツ課が必要と認める業務
- カ 事務引継業務

指定管理者指定後、協定書発効までの期間においては、必要書類作成、各種印刷物作成業務や事務引継ぎ及び各業務の習得を行っていただきます。ただし、習得期間の費用については、指定管理者の負担とします。
- (4) 権利義務の譲渡の禁止

指定管理者は、権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供することはできません。
- (5) 業務の再委託の制限
 - ア 指定管理者は、業務の全部又は業務の主たる部分を第三者に委託することはできません。
 - イ 一部業務を再委託する場合、事前に市の承認を得る必要があります。この際、指定管理者は市に対し書面で承認申請（業務の範囲、期間及び相手方等を明示）し、市は申請に対する審査結果を書面（業務の範囲、期間及び相手方を明示）で回答します。
 - ウ 再委託する業務については、事業計画の段階で提案することを原則とします。
 - エ 再委託の申請は、年度単位でも、全指定期間を対象として申請することもできます。
 - オ 再委託先は、岐阜市の登録業者及び岐阜市に主たる事務所を有することを原則とします。
- (6) 従業員の継続雇用について

現在勤務している職員から継続雇用の希望があった場合は、継続雇用を検討するように配慮してください。
- (7) 自主事業

施設の設置目的を最大限に発揮するとともに、魅力向上に資するために、指定管理者が市の許可を受け、事業を行うことができます。事業にかかる経費は市の負担ではなく、指定管理者の経費負担で事業を実施することとし、そこから発生する全ての収入については指定管理者の収入とします。ただし、損失が発生した場合、市は補填しません。

また、指定管理者に施設の優先的な使用を認めるものではなく、指定管理者による施設使用及び目的外使用は一般利用者と同等となりますので、長期にわたり独占的に使用するような提案は避けてください。
- (8) リスク分担に対する方針

協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい主なリスクについて、その方針を示したものです。下記事項以外や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

(負担者側に ○)

No.	種類	リスクの内容	負担者	
			市	指定管理者
1	指定管理(管理主体)への円滑な移行	指定管理者の責めに帰すべき事由により円滑な移行ができない場合		○

	(引継ぎ)	上記以外の場合	○	
2	法令等の変更	協定書(第4条)にて示される業務に直接関係する法令等の変更	○	
3	管理運営の 中断・中止等	市の判断又は市の責めに帰すべき事由による場合 (施設の瑕疵・施設改修等。ただし、大規模改修の場合を除く)	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由による場合 (事業放棄・破綻等による指定取消または業務の停止)		○
4	不可抗力	天災、暴動等による履行不能	○	
5	許認可遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延、失効等 (岐阜市が取得するもの)	○	
		上記以外の場合		○
6	計画変更	事業条件の変更等	○	
7	管理運営費上昇	物価変動及び事業条件(仕様)変更以外の要因による管理運営費増大		○
		上記のうち、急激な物価上昇等、特殊な事由が認められる場合	○	
8	施設及び物品の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
		上記以外の場合	○	
9	性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○
10	需要変動	利用者数の変動等による需要変動		○
		上記以外で、指定管理者の責めに帰さない事由により、当初の需要見込みと大きく異なると認められる場合	○	
11	利用者への対応	施設の瑕疵等、市の責めに帰すべき事由による場合	○	
		施設管理運営上、指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
12	第三者等への賠償	施設運営上の周辺住民等への損害 (騒音、振動、臭気等)		○

上記の No.3、6 において、「4 指定期間」に記載している「メディアコスモス分館」としての大規模改修にかかるものについては、後述「7 指定管理に関する経費」(4)を適用します。

上記の No.11 の「利用者への対応」については、下記の「市民総合賠償補償保険(全国市長会)」は、全ての指定管理者を賠償責任保険の被保険者とみなしており、本市が加入しているため、新たに保険加入する必要はありません。ただし、指定管理者が「市民総合賠償補償保険」の対象とならない損害を補償対象とする必要があると判断する場合や、同保険による補償額以上の補償を確保する必要があると判断する場合は、指定管理者は別途、自らの負担で保険加入してください。

<市民総合賠償補償保険>

種類	賠償責任保険	補償保険
保険金額	身体賠償 1名につき3000万円 1事故につき3億円	死亡補償保険金 500万円 後遺障害補償保険 20万～500万円
	財物賠償 1事故につき1000万円	入院補償 1日から適用 通院補償 6日から適用
対象範囲	施設の瑕疵や事業の過失	市が主催・共催した事業での事故を対象

※指定管理者の負担により実施する自主事業については保険の対象となりません。

※補償保険については、指定管理者は被保険者と認められていません。市が主催・共催した事業での事故を対象に、市を被保険者として補償されるものです。

(9) 指定の取消し等

ア 市は、指定管理者が次の(ア)～(エ)のいずれかに該当すると認めたときは、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

(ア) 関係法令、条例、規則又は協定に基づく市の指示に従わないとき。

(イ) 関係法令、条例、規則又は協定に違反したとき。

(ウ) 申請要項の申請資格に不適合となったとき。

(エ) 経営状況が著しく悪化するなど、公の施設の管理に重大な支障が生じるおそれがあるとき。

イ このことにより生じた損害の賠償を、市は指定管理者に対し命ずることができます。

(10) モニタリングの実施

ア モニタリング

市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、次のとおりモニタリングを実施します。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務などにおいて、基準を満たしていないと判断した場合、市は改善措置を講ずる等の指導を行います。

さらに必要な場合は業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

(ア) 事業報告

事業報告書を作成し、定期的に提出していただきます。また、必要に応じて報告書を提出していただくことがあります。

(イ) 状況確認

市は、随時指定管理業務の実施状況について、現地での確認等を行います。

(ウ) 経営状況の把握

市は、指定管理者の直近の経営状況を把握するため、必要に応じて、貸借対照表、損益計算書などの書類を提出していただくことがあります。

(エ) 評価

施設の管理運営状況についての評価を行うこととし、評価結果を市のホームページ等にて公表します。

イ 施設利用者のニーズ等の把握

施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケートの実施等により、施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善に向けた反映状況について市に報告していただきます。

ウ 帳簿類等の提出要求

指定公金取扱者は、帳簿の保存等が必要となります。また、市による検査を実施することがあります。

監査委員等が岐阜市の事務を監査するために必要があると認める場合、帳簿書類その他の記録を提出していただく等協力を求める場合があります。

(11) 注意事項

ア 地方自治法、関係条例及び規則の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいて運営してください。

イ 体育ルームが公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体及び個人に有利又は不利となる運営を行わないでください。

ウ 市及び市民、関係団体、官公庁等と連携を図った事業運営を実施してください。

エ 市の条例及び規則に準拠した情報公開及び個人情報保護に関する規定を定め、従業員に周知徹底してください。

オ 緊急対応、防犯対策など危機管理マニュアルを作成し、従業員に周知徹底してください。

- カ 指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規定又は要綱を作成するときは、市民スポーツ課と協議してください。
- キ 業務に必要な各種規定がないときは、市の諸規定に準じて、又はその趣旨に基づいて業務を実施してください。
- ク 指定管理者は、この要項に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市民スポーツ課と協議のうえ決定してください。
- ケ 市の政策、施策、事業には協力してください。
- コ 従業員が基本的人権について正しい認識をもって業務の遂行ができるよう適切な研修を実施すること。また、接遇や運営に必要な研修を随時実施してください。
- サ 指定管理施設において市が広告事業を実施する場合があります。
- シ その他、要項及び仕様書に記載の無い事項については市民スポーツ課と協議してください。

(12) 立ち入り検査

岐阜市は、指定管理者に対して業務又は経理の状況に関して報告を求め実地について調査し又は必要な指示を行います。

7 指定管理に関する経費

- (1) 指定管理者は、指定期間中会計年度ごとに決定する市が支払う委託料により、上記の管理基準及び業務の範囲に定める全ての管理運営を行います。
- (2) 年度の委託料の算定にあたっては、以下の金額を上限とします。

(単位：千円)

年度	令和9年度	令和10年度
上限額（税込）	22,522	22,522

※消費税及び地方消費税10%含む

〈積算内訳〉

(単位：千円)

費目	金額
人件費	10,862
光熱水費	—
通信運搬費	110
消耗什器備品費	55
消耗品費	509
修繕費	142
賃借料	46
保険料	69
手数料	220
諸謝金	5,304
食糧費	1
租税公課	2,013
委託費	1,111
事務局費	2,080
合計	22,522

- (3) 指定期間中の各年度の委託料は申請団体の提案した委託料の額とし、法の改正や災害等特別な場合を除いて、原則指定期間中は増額しません。
- (4) 委託料は原則精算しませんが、大規模改修工事の予定がありますので、改修工事により施設休止に伴う指定管理期間変更（短縮）する場合や、協定外の事項の発生により事業計画の見直しが必要になる場合などは、市と指定管理者による協議に基づき、協定書を締結の上、精算を求めることがあります。
- (5) 施設の使用料は市の歳入となります。

- (6) 市が提案を求め、審査により市の認めた指定管理者が行う指定事業の収入は、市の歳入（収入）となります。（自主事業の収入は、指定管理者の収入となります。）
- (7) 委託料は、指定管理者の支払い請求に基づき、初年度をベースとして、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を四半期毎に分割し支払います。支払い時期や額、方法等詳細については、協定書にて定めます。
- (8) 管理口座・区分経理
指定管理業務に係る経理は、専用の口座で管理してください。
また、指定管理業務に係る経理、自主事業に係る経理及びその他の業務に係る経理を区分して整理してください。
- (9) 納税義務について
指定管理者は、①法人等にかかる市民税、②新たに設置した事業用資産にかかる固定資産税（償却資産）等の納税義務者となる可能性がありますので、①については岐阜市役所市民税課、②については岐阜市役所資産税課にお問い合わせください。
なお、法人税、消費税等の国税については税務署、法人等にかかる県民税・事業税等の県税については、岐阜県税事務所へお問い合わせください。

8 指定管理者の審査・選定の方法

- (1) 基本的な考え方
公の施設（以下「施設」という。）は、市民の福祉を増進する目的を持って、市民の利用に供するために普通地方公共団体が設けるものです。
指定管理者制度は、多様化する市民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、施設の管理に民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、コストの節減等を図ることを目的とするものです。
そこで、指定管理者制度の趣旨や施設ごとの設置目的を十分に理解し、公正かつ適正な管理運営の下、より効果的、効率的に管理運営を行うことができる指定管理者の候補者を選定するため、次のとおり審査方法等を定めます。
- (2) 審査方法
提出された申請書の審査については、資格審査及び書類審査を行った後、必要に応じてヒアリング、プレゼンテーション等により事業計画書等の内容の審査を行います。
審査は、選定委員会（以下、「委員会」という。）において非公開で行います。（審査結果及び選定・不選定の理由は後日通知するとともに、審査結果は公開いたします。）
なお、申請団体と選定委員との利害関係を確認するため、第2次審査前に「委員との利害関係に関する申出書」を提出していただきます。
- (3) 審査結果
審査結果及び選定・不選定の理由は、後日申請団体へ通知します。
また、審査結果は、市ホームページ等で公表します。
- (4) 選定方式

第1次審査（資格審査及び書類審査）

次の審査項目について事務局で事前に審査し、その結果を委員会に報告します。また、審査項目10の『「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと』について審査するため、役員等の氏名、生年月日等を照会することがあります。

報告に基づき委員会において審査を行い、不適合な者は失格とします

審 査 項 目		適・否
1	個人ではなく、法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。	適・否
2	過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けていないこと。	適・否

3	応募資格に記載する管理運営に必要な免許・資格を有していること。	適・否
4	地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の措置要件に該当しない団体であること。	適・否
5	市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納がない団体であること。	適・否
6	会社更生法（平成14年12月13日法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。	適・否
7	民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。	適・否
8	破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てをしている団体及びその開始決定がされている団体（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。	適・否
9	市と容易にかつ緊密に連携しながら、緊急時の速やかな対応等が可能な団体及び岐阜市民のサービス提供に精通している団体で、岐阜市内に主たる事務所（本店機能）を有する団体であること。	適・否
10	「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと。	適・否
11	募集要項、仕様書の内容を満たしていること。	適・否

※第1次審査時点以降、上記審査項目の不適合に該当した場合は、申請団体もしくは指定管理者としての資格を喪失するものとします。

第2次審査（提案内容等の審査）

第1次審査を通過した申請団体について、「公平性・透明性」、「効果性」、「効率性」、「安定性・安全性」、「貢献性」の観点から、必要に応じヒアリング、プレゼンテーション等によりその提案内容等を審査するものです。

選定基準及び評価項目については、次のとおりとし、採点は200点を満点として、合計点と区分ごとの採点内容を勘案し、全委員の協議による「総合評価」により選定します。ただし、採点の結果が配点合計の6割未満の場合は指定管理者の候補者として選定しないこととします。

＜選定基準及び評価項目及び配点＞

区分	配点	選定基準	評価項目	採点結果
公平性・透明性	20	住民の平等利用が確保されること	『住民の平等利用が確保されること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）	
			平等利用を確保するための体制、モニタリングなど	
			情報公開、広報の方策	
			その他申請団体の提案によるもの	
			小 計	
効果性	40	事業計画書の内容が、対象施設の効用（設置目的）を最大限発揮するものであること	『事業計画書の内容が、対象施設の効用（設置目的）を最大限発揮するものであること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）	
			既存業務の改善、工夫又は新規の魅力的な提案の有無、内容	
			利用者ニーズ、苦情などの把握方法及び対応方策など	

			利用者に対するサービス向上の方策 (窓口対応、プロモーション、設備の整備など)	
			利用促進、利用者増の方策	
			サービスの質を確保するための体制、モニタリングなど	
			施設の効用(設置目的)を最大限発揮できるスタッフの配置	
			その他申請団体の提案によるもの	
			小 計	
効率性	5 0	事業計画書の内容が、管理経費を縮減するものであること	『事業計画書の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること』に対する基本的な考え方(理解度、取組姿勢など)	
			指定管理経費の設定額	
			指定管理経費の妥当性(サービスとコストのバランスなど)	
			収支計画の妥当性	
			管理経費縮減の具体的方策	
			スタッフ配置の妥当性(無理はないか)	
			利用料金を収受する施設の場合、収入の増加を図るための方策	
			その他申請団体の提案によるもの	
			小 計	
安定性・安全性	5 5	事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること	『事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること』に対する基本的な考え方(理解度、取組姿勢など)	
			当該公の施設に類似あるいは関連する事業、業務などの実績	
			経営基盤の安定性	
			組織及びスタッフ(採用予定者も含む)の経歴、保有する資格、ノウハウ、専門知識など	
			スタッフ(採用予定者も含む)の管理、監督体制	
			スタッフ(採用予定者も含む)の人材育成の方策	
			リスクへの対応方策 (利用者の安全確保策、防止策、非常時の対応マニュアルなど)	
			リスクへの対応能力(資金力、損害賠償能力など)	
			グループ応募(コンソーシアム)の場合、グループの安定性	
			グループ応募(コンソーシアム)の場合、役割分担及び リスク分担などの確実性及び妥当性	
			その他申請団体の提案によるもの	
			小 計	
貢献性	3 5	事業計画書の内容が、岐阜市あるいは施設がある特定	『事業計画書の内容が、岐阜市あるいは施設がある特定の地域(以下「地元」という。)の振興、活性化などに貢献できるものであること』に対する基本的な考え方(理解度、取組姿勢など)	

	の地域（以下「地元」という。）の振興、活性化などに貢献できるものであること	地元の法人その他の団体の育成（一部業務の再委託先）	
		地元の住民、高齢者、障がい者等の雇用	
		地元での資材等の調達	
		地元での社会活動等への参加	
		その他地元への貢献に関すること	
		その他申請団体の提案によるもの	
		小計	
		合計	

● 総合評価

審査結果	審査内容（選定・不選定の理由等）

9 協定書の締結

市議会の指定議案の議決後、市と指定管理者との協議に基づき、管理運営業務実施にあたっての細目事項や委託料についての協定書を締結します。

また、著しい経営環境の変化や、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。

10 指定までのスケジュール

- (1) 申請要項の公表・配布・・・・・・・・・・令和8年7月15日（水）～
- (2) 質問受付期間・・・・・・・・・・令和8年7月15日（水）～令和8年8月7日（金）
- (3) 申請書受付期間・・・・・・・・・・令和8年7月15日（水）～令和8年8月21日（金）
- (4) 第1次審査（資格審査等）・・・・・・・・・・令和8年8月下旬～令和8年9月中旬
- (5) 第2次審査（提案内容等の審査）・・・・・・・・・・令和8年9月下旬～令和8年10月上旬
- (6) 選定結果の通知・公表・・・・・・・・・・令和8年11月中旬頃
- (7) 市議会へ指定議案・債務負担行為予算案を提出・令和8年11月下旬頃
- (8) 指定の通知・・・・・・・・・・令和8年12月下旬頃
- (9) 協定書の締結・・・・・・・・・・令和9年1月頃

※ 都合により、スケジュールを変更する場合があります。

11 申請手続等

- (1) 申請書類等の提出方法

市ホームページから申請書類等を入手し、市民スポーツ課まで持参、記録が残る送付方法（簡易書留等）、または市ホームページの専用フォーム（<https://logoform.jp/form/BcLm/1639805>）のいずれかにてご提出ください。（提出期間内必着）なお、オンラインで提出する書類がある場合も、下記のア～オについては必ず郵送又は持参にて提出してください。

ア コンソーシアム委任状

イ 指定管理者指定申請に関する誓約書

ウ 役員名簿照会及び同意書

エ 登記事項証明書（全部事項証明書）

オ 納税証明書

申請書の受付期間は、令和8年7月15日（水）～令和8年8月21日（金）までとし、申請に要する経費は全て申請団体の負担となります。

なお、申請団体から提出された書類は、公正な競争を妨げないようにするため、指定管理者

が選定されるまでの間は非公開とするとともに、一度提出された事業計画や管理運営費などの根幹に関わる内容の変更は、認めません。

(2) 提出書類

別紙「提出書類一覧」及び「様式」のとおり

※ 原本1部、副本10部提出してください。

(3) 質問の受付

質問書の様式は任意とし、質問の受付期間は、令和8年7月15日(水)～令和8年8月7日(金)までとします。なお、質問及び回答は上記の市のホームページ及び市民スポーツ課で公表します。なお、質問に対する回答は、募集要項等と一体のものとして同等の効力を有します。

(4) 申請に関する留意事項

ア 働きかけの禁止

選定委員、本件業務に従事する市職員並びに本件関係者に対し、本件提案についての不当な接触を禁じます。働きかけの事実が認められた場合、失格とします。

「働きかけ」の基準、判断手順は「岐阜市指定管理者制度基本方針」のとおりとします。

イ 虚偽の記載をした場合の取り扱い

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

ウ 申請書類の取り扱い

申請書類は理由の如何を問わず、返却いたしません。

エ 申請の辞退

申請受付後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

オ 提出書類の著作権

市が提示する設計図書等の著作権は市及び作成者に帰属し、申請団体の提出する書類の著作権はそれぞれの申請団体に帰属します。なお、市が必要と認めるときは、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

カ 追加書類の提出

市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。

キ 情報公開制度の対象

申請団体が提出した書類等は岐阜市情報公開条例（昭和60年6月20日岐阜市条例第28号）第2条に定める公文書となり、情報公開の対象となります。

ク 資料等の目的外使用の禁止

市が提供する資料は、申請に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示することを禁じます。

12 問い合わせ先及び書類の提出先

岐阜市役所ぎふ魅力づくり推進部市民スポーツ課スポーツ施設係（担当：三輪、堀、宮地）

〒500-8701 岐阜市司町40番地1（岐阜市役所10階）

電 話：058-214-2371（直通）

F A X：058-214-2224

E-mail：sports@city.gifu.gifu.jp

目的外使用許可について

Ⅰ 目的外使用許可とは

今回選定する施設は、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（公の施設）であり、財産の分類上、行政財産として区分されております。この行政財産は、施設の設置目的又はその用途以外に使用することができません。しかし、その**用途又は目的を妨げない限度**において**使用を許可することができます**とされております。このことを**行政財産の目的外使用許可**といいます。目的外使用許可は**市長のみが行使できる権限**であり、指定管理者が行うことはできません。

Ⅱ 目的外使用許可の基準

岐阜市公有財産規則において、次に掲げる場合に限り、使用を許可するものとしております。

なお、目的外使用を許可している事例の多くは、自動販売機の設置、売店、喫茶コーナー、物品販売、広告物等です。

（使用許可の基準）

- 1 当該行政財産を利用する者の利便を図るため、食堂、売店その他の施設を設置するとき。
- 2 公の学術調査若しくは研究又は公共目的のために行われる講演会、研究会等の用に一時的に使用させるとき。
- 3 水道事業、電気事業、ガス事業その他公益事業の用に供するため、やむを得ないと認められるとき。
- 4 災害その他緊急事態の発生により、応急施設として短期間使用させるとき。
- 5 国、地方公共団体その他の公共的団体において公用若しくは公共用又は公益事業に供するため、やむを得ないと認められるとき。
- 6 市の事務若しくは事業又は市の企業の遂行上やむを得ないと認められるとき。
- 7 その他市長が当該行政財産の用途又は目的を妨げないと認めるとき。

Ⅲ 指定管理施設における目的外使用許可の取扱い

1 指定管理者の場合

指定管理者が施設の**設置目的又は用途を妨げない範囲**で**自らの費用負担**による**自主事業**を実施するために施設を使用する場合は、**事前に市の承諾を得る**ものとし、その内容が**目的外使用に該当**すると認められるときは、目的外使用の**許可**を得ること。（目的内の使用であれば使用料を市に支払い、事業を実施すること。）ただし、目的外使用に該当するかどうか疑義がある場合は、担当部署と協議すること。

2 指定管理者以外の場合

目的外使用許可の基準に該当する申請や疑義がある申請が直接指定管理者にあった場合については、指定管理者が判断するのではなく、**速やかに担当部署へ引き継ぐ**こと。