

大河原町総合体育館等スポーツ施設
指定管理者募集要項

令和 8 年 7 月
大河原町

大河原町総合体育館等スポーツ施設指定管理者募集要項

1. 募集の目的等

本町におけるスポーツの振興、町民の健康増進、体力の向上及び豊かな生活の形成に寄与するために設置している総合体育館等スポーツ施設（大河原町スポーツ施設条例（平成 18 年条例第 21 号）第 3 条に規定する大河原町総合体育館、テニスコート、多目的広場、東部屋内運動場及び東部グラウンドをいう。以下「スポーツ施設」という。）について、より一層の町民サービスの向上及び効果的かつ効率的な施設運営を図ることを目的として、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項、大河原町スポーツ施設条例第 12 条及び大河原町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年条例第 27 号）第 2 条の規定に基づき、施設の管理者として設置目的を効果的に達成することのできる指定管理者を募集します。

2. 募集の方針

本町のスポーツ施設においては、現在、指定管理者を指定しておりますが、指定期間が令和 8 年度末で満了となることから、事業者を公募し指定管理者を選定しようとするものです。今回の公募は、これまで行われてきた業務等の継続を基本としつつ、従来 of 事業内容にとらわれることなく、町民のスポーツの振興等のために新たなスポーツ教室及びスポーツ関連事業等も提案し、本町や関係機関・団体と共同で実施することのできる事業者を募集するものです。

広く公募することにより競争原理が働き、創意工夫を活かした施設運営や町民サービスの向上、更には本町の目指す「スポーツの力を活かしたまちづくり」の一層の進展が図られることを期待しています。

申請に当たっては、新たな視点から、サービスの質の向上と管理コストの削減について柔軟に検討し、提案していただくことを期待します。

3. 施設の概要

(1) 大河原町総合体育館

施設の所在地	宮城県柴田郡大河原町字小島 1 番地 7
施設の概要	敷地面積 16,013㎡
	構造・規模 鉄筋コンクリート造 2 階建
	建築面積 4,358㎡
	延床面積 5,393㎡
	天井高 17.95m
主な施設	アリーナ 1,530㎡ (バスケットボール 2 面・バレーボール 2 面・ バドミントン 2 面・テニス 2 面・卓球 15 台)
	柔剣道場 428㎡ (柔道 1 面・剣道 1 面)
その他施設	トレーニングルーム・会議室・研修室・事務室・幼児室・役員放送室・医務室・和室・書庫・談話コーナー・更衣室・シャワー室・エレベーター

(2) テニスコート・多目的広場

施設の所在地	宮城県柴田郡大河原町字緑町 30 番地 (大河原公園内)
施設の概要	(有料公園) テニスコート 3, 262 m ² (壁打ちコート含む) 多目的広場 13, 208 m ²
主な施設	テニスコート (オムニコート) 4 面・壁打ちコート・多目的広場 (野球場 1 面)

(3) 東部屋内運動場・東部グラウンド

施設の所在地	宮城県柴田郡大河原町大谷字山下 44 番地
施設の概要	敷地面積 9, 454 m ² 構造・規模 鉄骨造 2 階建 建築面積 427 m ² 延床面積 505.9 m ² 天井高 4.2 m (最高軒高)
主な施設	屋内運動場 417 m ² (ビニールバレーボール 1 面・ソフトバレーボール 1 面・バドミントン 1 面・卓球 4 台) グラウンド 4541.3 m ² (少年野球場 1 面)
その他施設	ミーティングルーム

4. 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで (5 年間)

5. 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとします。ただし、使用料の強制徴収、行政財産の目的外使用許可、審査請求に対する決定等、法令により地方公共団体の長のみの特権とされているものは除きます。

業務の詳細は、別紙「大河原町総合体育館等スポーツ施設指定管理者業務仕様書」をご参照ください。

(1) 施設の管理運営に関する業務

- ① 施設の利用受付及び許可に関する業務
- ② 使用料又は利用料金に関する業務
- ③ 施設 (設備及び物品を含む。以下同じ。) の維持管理に関する業務
- ④ トレーニングルーム機器保守点検業務
- ⑤ 施設利用者に対するサービス提供事業
- ⑥ その他施設の管理運営に関し町又は町教育委員会が必要と認める業務

(2) 自主事業（スポーツ振興事業）に関する業務

- ① スポーツの普及発展のための企画及び実施
- ② スポーツ教室・大会等の事業

自主的・継続的な地域スポーツ活動を推進するため、町民のニーズをとらえた効果的な各種スポーツ事業を企画、立案及び実施するものとします。

（初心者対象事業、子供の体力向上事業、高齢者・障害者対象事業、町内スポーツ関係団体との協働事業等）

- ③ 子供の成長に応じた適切なスポーツ指導等
- ④ その他施設の設置目的を効果的に達成するために指定管理者が提案し、実施する事業

(3) その他

- ① 町への各種計画書・報告書等の提出
（事業計画書、収支予算書、月次報告書、半期報告書、年度報告書、事故報告書等）
- ② 町等関係機関との連絡調整業務
- ③ 必要に応じ、大河原町スポーツ推進委員の助言・協力を受けること
- ④ 町や他の行政機関等からの調査に対する回答
- ⑤ 町実施事業への協力
- ⑥ モニタリング（日本スポーツ施設協会の指定管理者外部評価を含む。）に関すること
- ⑦ 指定期間終了にあたっての業務の引継ぎ
- ⑧ 別紙「大河原町総合体育館等スポーツ施設指定管理者業務仕様書」で規定する業務

6. 指定管理業務の実施に係る基準

(1) 管理運営に関する基本方針

管理運営に関する提案は、「2. 募集の方針」に記載のとおり、これまで行われてきた業務を継続することを基本としつつ、新たな視点からの町民サービスの質の向上と管理コストの削減等についての提案をいただくことを期待するものです。

本要項5(1)⑥による業務として、町がこれまで指定管理者との協働により進めてきた各種事業は次のとおりです。

① 各種大会等

ア 大河原クロスカントリー大会

大会実行委員会が主催し、指定管理者は実行委員会事務局として準備・運営等に携わり実施している。

イ スポーツ少年団交流会

準備・運営等に携わり実施している。

② その他の事業等

ア スポーツ協会事務局の支援及び協働

イ スポーツ少年団本部事務局の支援及び協働

ウ 学校開放事業に係る申請受付・使用料徴収

学校開放は原則として登録団体を対象とし、団体や学校との調整は教育委員会が行い、指定管理者は申請受付・鍵の貸出、使用料の徴収業務を行っている。

(2) 施設等の利用時間及び休館（休場）日

名 称	利用時間	休館（休場）日
大河原町総合体育館	午前9時から午後9時まで	①毎週月曜日（ただし、月曜日が祝日に当たるときは、その直後の休日以外の日） ②12月29日から1月3日まで
テニスコート	3・4・9・10月 午前9時から午後6時まで 5～8月 午前9時から午後7時まで 11～2月 午前9時から午後4時30分まで	
多目的広場	午前5時30分から午後4時30分まで（4月1日から10月31日までの期間は午前5時30分から午後7時まで）	
東部屋内運動場	午前9時から午後9時まで	
東部グラウンド	午前5時30分から午後4時30分まで（4月1日から10月31日までの期間は午前5時30分から午後7時まで）	

(3) 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することとします。

- ① 地方自治法
- ② 労働基準法
- ③ スポーツ基本法
- ④ 大河原町スポーツ施設条例及び同条例施行規則
- ⑤ 大河原町都市公園条例及び同条例施行規則
- ⑥ 大河原町立学校体育館等の使用条例
- ⑦ 大河原町立学校施設の開放に関する規則
- ⑧ 大河原町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び同条例施行規則
- ⑨ 大河原町暴力団排除条例
- ⑩ 暴力団の利益となる公の施設の使用等の制限に関する条例
- ⑪ その他関係法令

(4) 情報公開

指定管理者が直接業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書で、指定管理者が管理しているものの公開については、大河原町情報公開条例（平成13年条例第5号）の趣旨に則り、指定管理者が別途情報公開に関するマニュアル等を定めることとします。

(5) 個人情報の保護

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び大河原町個人情報保護法施行条例（令和5年条例第1号）の規定により、指定管理業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩・滅失及び毀損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じることとします。

(6) 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはならないこととします。指定管理期間が終了した後も同様とします。

(7) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、指定管理者が別途文書の管理に関するマニュアル等を定め、適正に管理・保管することとします。また、指定期間終了時に、町の指示に従って引き渡していただきます。

(8) 日報・月報等業務報告書の作成及び報告

町のモニタリング実施のため、自らの管理業務の記録として、日々作成する業務日報に基づき、毎月、業務報告書を作成し、町へ提出していただきます。また、6か月毎及び年度毎に業務内容を総括した業務報告書を作成し、町へ提出していただきます。

(9) 事業計画書及び収支計画書の提出

次年度の事業計画書及び収支計画書について、町と調整を図った上で作成し、提出していただきます。

(10) 指定管理業務の一括委託の禁止

指定管理業務の実施にあたり、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、あらかじめ町の承認を受けた場合には、業務の一部（管理運営業務の中心的なものでない業務）を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

(11) 公租公課

指定管理者については、法人税、消費税及び地方消費税、法人住民税、法人事業税、固定資産税（償却資産）等の納税義務を負う場合があります。詳細は以下の各関係機関にお問い合わせください。

税務官公署	問合せ先	所管する国税又は地方税
税務署	本店を所管する税務署	法人税、消費税及び地方消費税
大河原県税事務所	0 2 2 4 - 5 3 - 3 1 1 3	法人県民税、法人事業税及び地方 法人特別税
大河原町役場税務課	0 2 2 4 - 5 3 - 2 1 1 3	法人町民税、固定資産税

(12) 業務引継ぎ

指定管理者に指定後は、各種印刷物作成や業務引継ぎマニュアルの作成及び各業務の習得を行ってください。また、指定期間の満了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者又は町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。

令和9年3月31日以前に業務引継ぎ等に要した費用は、指定管理者として選定された団体の負担とします。

7. 管理運営に要する経費

(1) 指定管理業務に係る経費

次に掲げる必要な経費を計上してください。

① 施設の維持管理や運営に要する経費

- ・人件費
- ・施設維持管理費（点検保守費、光熱水費、修繕費、備品購入費、消耗品費等）
- ・その他必要とされる経費

なお、経年劣化又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・更新や備品の購入については、次のように取り扱います。

ア 施設及び設備の修繕等

修繕費は、収支計画で200万円（1年間）と想定し積算してください。なお、年度内で不用額が生じた場合は、精算していただきます。

- I 原則として、1件50万円未満のものは、指定管理者が実施するものとします。50万円以上のものは、町と協議のうえ実施するものとします。
- II 50万円未満であっても、施設設立時からの瑕疵に起因するもの等については、修繕依頼書（任意様式）を町に提出したうえで、町が判断するものとします。
- III 50万円以上であっても、町が見積もりを取り直した結果50万円未満となった場合は、指定管理者が実施するものとします。
- IV 指定管理者が実施する修繕・工事等において、設計や構造に関わるものについては、事前に町と協議を行うものとします。
- V その他、上記の定めのない修繕・工事等が発生した場合は、町と協議のうえ決定するものとします。

イ 備品等について

町の所有する備品等については、無償で貸与するものとします。なお、指定管理者は、自己の負担において、新たな備品を購入または調達できることとします。この場合、あらかじめ町と協議を行い、承認を得ることとします。

ウ 保守管理業務委託等

別紙「大河原町総合体育館等スポーツ施設指定管理業務仕様書」4(2)「スポーツ施設の維持管理に関する業務」のとおり

- ② 賃借料
- ③ その他町から指示された業務に係る経費

(2) 指定管理料

① 料金体系及び指定管理料

利用者が支払う施設の使用料を指定管理者の収入とする「利用料金制」とします。

指定管理料の1年当たりの上限額は次のとおりとします。応募に当たっては、下記の上限額以内の事業計画書を作成してください。また、指定管理料は、毎月、指定管理者からの請求を受理した日から30日以内に支払うものとします。

上限額（いずれも消費税、地方消費税、その他一切の経費を含む。）

利用料金制：65,500千円

※提案された指定管理料は、議会の議決を経て、会計年度ごとに別途締結する年度協定により確定するため、提案額が必ずしも保証されるものではありません。

※総合体育館大規模改修工事期間中の指定管理料については、年度協定締結時の協議により決定することとします。

② その他の事業収入等

指定管理者が行うスポーツ振興事業における教室等の事業収入、自主事業収入、物販等の収入、飲食等の収入、自動販売機及び複写機等の収入は、指定管理者の収入となります。なお、自主事業については、町から支払われる指定管理料、指定管理者の自主財源等をもとに指定管理者の経営努力により実施してください。

(3) 指定管理料の精算

町が示した水準を下回ることなく指定管理業務を確実に実施する中で、利用料金収入や自主事業収入の増加、経費の節減など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、精算による返還を求めません。ただし、修繕費について生じた不用額についてはこの限りではありません。また、指定管理者の運営に起因して利用料金収入や自主事業収入に不足額が生じた場合の補てんは行いません。

(4) 使用料金

施設の使用料金（利用料金又は使用料をいう。以下同じ。）については、指定管理者の収入となります。

施設の利用者は、使用料金として大河原町スポーツ施設条例別表に規定する金額を前納することとします。ただし、同条例第10条の規定又は第15条の規定により、指定管理者は使用料金を減免することができます。また、同条例第9条第2項ただし書又は第16条ただし書の規定に該当する場合は、納入済みの使用料金を返還するものとします。

なお、使用料金の減免に対し町からの補てんは行いません。

(5) 区分会計の独立

指定管理者は、指定管理業務実施に係る経理事務を行うに当たり、当該事業者自体と独立した会計帳簿書類及び経理規定を分離して設け、町からの要求がある場合は、経理書類を開示してください。また、当該業務に関する監査業務が受けられる体制を整えてください。

(6) 管理口座

指定管理業務に関連する出入金の管理は、当該事業者自体の金融機関口座とは別の口座で管理してください。

8. 町と指定管理者のリスク分担

町と指定管理者との責任分担の詳細については、下記分担表のとおりとします。

種 類	内 容	負担者	
		大河原町	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は減少		○
税制・法令改正	施設の管理に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	協議事項	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	協議事項	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	協議事項	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
施設の損壊等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件50万円未満		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件50万円以上のもの（緊急を要する場合は町と協議）	○	
	指定管理者の簡易瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等に伴う事業の中断等（震災等の事由の大規模修繕）	協議事項	
許認可等	町が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	協議事項	

事業引継ぎ等の費用	指定管理期間が終了するときの新事業者への引継ぎに要する費用又は期間中途において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○
その他管理経費の増大	町以外の要因による管理経費の増大		○

- (1) この表に定める事項で疑義のある場合又はこの表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、指定管理者と協議して決定します。
- (2) 管理業務を行ううえで、施設・機器の不備又は管理上の瑕疵に起因する事故に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険等に加入してください。また、当該保険は個人情報保護漏洩リスクに対応したものにしてください。
- (3) 大河原町議会が指定管理者の指定の議決を行わなかった場合又は否決した場合においても、町は、応募者が応募に関して負担した費用（候補者となった後の準備行為に関する費用を含む。）は一切補償しません。

9. 事業実施状況のモニタリング

町は、指定管理者が行う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、モニタリングを実施します。

(1) 利用者へのアンケート等の実施

利用者の利便性向上等の観点から、指定管理者はアンケート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への反映状況について、町に報告していただきます。なお、苦情・意見等については、その対応等について業務日報等へ記録し、町へ報告してください。

(2) 帳簿書類等の提出要求

町の監査委員が必要と認めた場合等、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。

(3) モニタリング結果に基づく勧告等

モニタリングの結果、指定管理者の管理業務が要求水準を満たしていないと判断した場合は、町は、期日を定めて、指定管理者に対し管理業務の改善等必要な措置を取るよう勧告することができます。当該期日においてなお管理業務の改善等が行われていないと町が判断する場合、町は、期日を定めて指定管理者に対し管理業務の改善の指示を行います。これらを経てもなお管理業務の改善等が行われていないと町が判断する場合、町は、指定の取消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

10. 応募に関する事項

(1) 申請者の資格

- ① 法人等（法人格の有無は問いません。）とし、個人での申請はできません。
- ② 宮城県内に営業所がある法人であること

- ③ 宮城県、青森県、岩手県、秋田県、山形県又は福島県内で公共スポーツ施設の指定管理運営業務の実績を有すること。
- ④ 緊急時（指定管理者の予期せぬ状況）に速やかに応援態勢が図れること。
- ⑤ 複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、代表となる法人等を定めること。
- ⑥ 申請は、1法人等又はグループにつき1件とします。

(2) 欠格事項

次のいずれかに該当する法人等は申請できません。また、申請後においても、次の事項に該当することとなった場合は指定を受けられません。なお、⑧及び⑨の項目については、確認のため宮城県警察本部に照会を行うことがあります。

- ① 大河原町から指名停止を受けている法人等
- ② 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている法人等
- ③ 法人税、法人にかかる県及び市町村民税、消費税及び地方消費税を滞納している法人等
- ④ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている法人等
- ⑤ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている法人等
- ⑥ 大河原町長又は大河原町副町長が地方自治法第142条に規定する役員等である法人等
- ⑦ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止法等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは、その利益となる活動を行っている法人等
- ⑧ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人等
- ⑨ その他、応募することが適当でないと町長が判断した法人等

(3) グループで申請する場合の留意事項

グループで申請する場合は、次の事項に留意してください。

- ① グループの名称及び代表者を定めて、「グループの協定書又はこれに準ずる書類」を提出してください。
- ② 単独で申請した法人等は、グループ申請の構成員になることはできません。
- ③ 複数のグループにおいて、同時に構成員になることはできません。

(4) 必要な資格

防火管理者（取得済者又は取得見込者を含む。）

(5) 公募及び選定のスケジュール

公募及び選定のスケジュールは、以下のとおりとします。

内 容	日 時
募集要項の配布	令和8年7月7日（火）～令和8年8月14日（金）
募集説明会参加申込受付	令和8年7月7日（火）～令和8年8月14日（金）
募集説明会	令和8年8月24日（月）
募集に関する質問の受付	令和8年7月7日（火）～令和8年9月1日（火）
募集に関する質問への回答	随時
応募書類の受付	令和8年9月7日（月）～令和8年9月15日（火）
審査・評価（書類審査・面接審査）	令和8年9月下旬～10月上旬
指定管理者候補者の決定	令和8年10月中旬
仮協定の締結	令和8年10月下旬
指定管理者指定の議案提出・審議	令和8年12月上旬～中旬
指定管理者決定の通知・告示	令和8年12月下旬
基本協定及び令和9年度協定の締結	令和9年3月下旬（3月議会終了後）
指定管理業務の開始	令和9年4月1日（木）

(6) 募集要項等の配布

募集要項等を次のとおり配布します。なお、町ホームページからもダウンロードできます。

(URL : <https://www.town.ogawara.miyagi.jp>)

- ① 配布期間 令和8年7月7日（火）から8月14日（金）まで
- ② 配布時間 午前8時30分から午後5時まで
- ③ 配布場所 大河原町役場2階 スポーツまちづくり推進課

(7) 募集説明会

募集要項等及び施設の状況等についての説明会を実施します。応募される法人等は必ず参加してください。なお、参加者は法人等から2名以内とし、募集要項等をご持参ください。

- ① 日 時 令和8年8月24日（月） 午後1時30分から
- ② 場 所 ヒルズはねっこアリーナ 研修室
- ③ 申 込 令和8年8月14日（金）午後5時までに、「説明会参加申込書」（応募様式1）をメール (spomachi@town.ogawara.miyagi.jp) 又はFAX (0224-53-3818) により大河原町スポーツまちづくり推進課へ提出してください。

(8) 質問の受付及び回答

募集要項等の内容に関する質問は、次のとおり受け付けます。

- ① 提出期間 令和8年7月7日（火）から9月1日（火）まで
- ② 提出方法 「大河原町総合体育館等スポーツ施設指定管理者指定申請に関する質問書」（応募様式2）に質問内容をまとめて記入し、メール (spomachi@town.ogawara.miyagi.jp) に添付して提出してください。電話、

FAX等での質問は受け付けません。

なお、メールの件名は「スポーツ施設指定管理：募集要項に関する質問（法人等名）」として送信してください。

- ③ 回 答 質問に対する回答は、随時町ホームページに掲載します。なお、意見の表明と解されるもの等については回答しません。

(9) 応募書類

申請にあたっては、下記の書類を提出してください。なお、町が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）
 - ② 業務計画書及び指定期間に属する年度毎の自主事業計画書
 - ③ 収支予算書総括表及び指定期間に属する年度毎の単年度収支予算書並びに支出内訳書
 - ④ 法人登記簿謄本（法人の場合）
 - ⑤ 団体の代表者の身分証明書（非法人の場合）
 - ⑥ 国税及び地方税の納税証明書（申請の日前30日以内に交付されたもの）
 - ⑦ 事業者に関する書類
 - ア 定款、規約その他これらに類する書類
 - イ 令和7年度の業務報告書、収支決算書及び財産目録（ただし、本年度設立された法人その他の団体にあつては、設立時における財産目録）
 - ウ 令和8年度の業務計画書及び収支予算書
 - エ 役員の名簿
 - ⑧ 申請資格に関する申立書（様式第2号）
 - ⑨ 宮城県、青森県、岩手県、秋田県、山形県又は福島県内で公共スポーツ施設の指定管理者として指定を受けていることを証明する書類（指定書の写し等）
 - ⑩ （グループ申請の場合）グループ構成法人等一覧表（任意様式）
 - ⑪ （グループ申請の場合）申請手続等に関する委任状（任意様式）
 - ⑫ その他町長が必要と認める書類
- ※提出の際は①～⑫の順に書類をパイプ式ファイル（A4版タテ）に綴じること。

(10) 提出方法及び提出先

- ① 提出方法 上記により綴じた書類を大河原町スポーツまちづくり推進課まで直接提出してください。郵送等による提出は受け付けません。
- ② 受付期間 令和8年9月7日（月）から令和8年9月15日（火）まで（土日は除く。）
- ③ 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

(11) 留意事項

- ① 提出期限後に提出された申請書は受け付けません。
- ② 提出書類の追加、再提出、差替え、内容変更は、原則として認めません。
- ③ 提出書類は理由の如何に関わらず返却しません。
- ④ 申請に要する経費は、申請者の負担とします。

- ⑤ 申請書類等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、町は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、申請書類の内容を無償で利用できるものとします。
- ⑥ 申請書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- ⑦ 申請書類の提出部数は、正本1部、副本11部（副本は複写も可）の計12部とします。

1 1. 選定方法等について

(1) 選定方法

指定管理者の選定に当たっては、大河原町指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、申請書等の書類審査、申請者のプレゼンテーションを実施し、その後、選定委員会において指定管理者候補者を決定します。

申請者の資格を満たさないことが判明した場合、申請書類に虚偽記載があった場合及び所定の申請書類がすべて整っていない場合は、失格とします。

また、指定管理者候補者が正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補に事故等があった場合は、選定されなかった申請者のうちから新たに指定管理者候補者を選定する場合があります。

選定委員会の審査及びプレゼンテーションは、すべて非公開で行います。なお、審査結果に対する問い合わせ、異議等については一切応じません。

① 資格審査

申請者から提出された応募書類について所管課が「10. 応募に関する事項」の条件を満たしているかを確認し、資格が無いと認められる場合又は指定管理料の基準額を上回る場合には失格等の通知をします。

② 書類審査

審査の対象と認められた法人等を対象として、応募書類の提案内容等について選定委員会が評価を行います。

③ 面接審査

申請者から提案内容のプレゼンテーション（30分以内）を実施し、その後、選定委員会委員からの質疑（30分程度）による面接を行います。

面接審査には、法人等代表者及び施設長予定者に対して選定委員会が面接を行います。

ア プレゼンテーションの形式は自由としますが、新たな追加資料の配布は認めません。

イ プレゼンテーションは、法人等関係者自らが行うものとします。（外部委託は不可）

ウ プレゼンテーションに必要な機材等がある場合は、プロジェクター及びスクリーンについては町のものを使用できますが、それ以外の機材は申請者が全て用意するものとし、その場合は準備、撤去も含め、全て制限時間内で行うものとします。

※期日・会場等については、別途通知します。

④ 候補者選定

書類審査及び面接審査の内容について、選定委員会委員が審査基準に基づき採点評価を行い、選定委員会委員の総得点を集計した平均値が最も高い団体を指定管理者の候補者として選定します。

ただし、審査した法人等全てにおいて集計した平均値が120点以下の場合は適格者なしとする場合があります。

⑤ 選定結果

選定委員会の審査結果に基づき、町は指定管理者の候補者を決定し、その結果について審査の対象となった全法人等に通知します。

(2) 選定基準

- ① 町民の平等な施設の利用を確保できること。
- ② 関係する法令、条例及び規則等を遵守し、適正に管理運営を行うことができること。
- ③ 指定管理業務について、相当の知識及び経験を有する者を従事させることができ、必要な人材を確保することができることと認められること。
- ④ 安定した経営基盤を有していること。
- ⑤ 施設設置の目的を効果的に達成し、効率的な管理運営を行うことができること。
- ⑥ 施設の維持管理を適切に行うことができること。

(3) 審査基準

評価点 事業計画の内容と事業計画の実施に要する費用(収支計画)・効果及び施設管理能力を総合的に評価します。なお、指定管理料の基準額を上回る提案があった場合は失格となります。

(4) 審査における評価等

審査における評価項目及び配点は次のとおりとします。

○評価点(選考委員一人当たりの配点)

評価項目	配点
1. 設置目的に合致した管理運営が行われるか	10点
2. 住民の平等な利用の確保等が図られるか	20点
3. サービスの向上が図られるか	80点
4. 公施設の効用が最大限に発揮されるか	20点
5. 施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるか	30点
6. 施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模を有しており、又は確保できる見込みがあるか	40点
合計	200点

○審査配点内訳

評価区分	評価点数
特に優れている	5点
やや優れている	4点
標準的である	3点
やや劣る	2点
劣る	1点

1 2. 協定の締結

(1) 基本的な考え方

大河原町議会の議決に基づき指定管理者を指定し、改めて、町と指定管理者が業務に関する条件や要求水準（業務仕様）について共通の認識を持つため、協議のうえ協定を締結することとします。協定は、指定管理期間を通じての基本的事項を定めた「基本協定」と、年度毎の事項を定めた「年度協定」を締結します。

協定の発効は、指定管理期間の始期とします。

(2) 仮基本協定の締結

指定管理者候補者の決定の後、指定管理者候補者と町において、施設の管理運営業務に関する包括的な事項を定めた仮基本協定を締結します。

(3) 指定管理者の指定及び選定結果の公表

令和8年町議会12月会議による議決を経て、大河原町長が文書で指定します。また、指定後は、速やかに指定団体の名称等を告示するとともに、選定結果を町ホームページで公表します。

(4) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、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、協定を締結しないことがあります。

なお、この場合においても、町は、応募者が応募に関して負担した費用（候補者となった後の準備行為に関する費用を含む）は一切補償しません。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 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
- ③ 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

(5) その他

- ① 指定管理者が法人等のグループである場合は、協定の締結時に構成員全員の同意書を提出してください。
- ② 協定書に定めのない事項また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。

1 3. その他の事項

(1) 指定の取消し

町が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができることとします。この場合、指定管理者の損害に対して、町は賠償しません。

(2) 業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに町に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、町は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合等には、町は指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

② 倒産等による場合

指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合には、町は、指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。

③ 不可抗力等による場合

不可抗力その他町又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合、町と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、町は指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

④ 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、大河原町に生じた損害を賠償しなければなりません。また、施設の運営に支障がないよう、新たに次期指定管理者が指定された場合には、業務の円滑な引継ぎを行うものとします。

⑤ その他事業の継続が困難になった場合

前各号に規定するもののほか、事業の継続が困難になった場合の措置については、協定で定めるものとします。

(3) 業務の引継ぎ

施設の利用について、既に受け付け、又は承認している利用申込みについては、引き継ぐものとします。

(4) 中間評価の実施

指定期間の中間年にあたる3年目の終了時に、施設の運営状況や事業者の団体としての経営状況についての評価を実施します。

(5) 選定委員及び関係町職員との接触禁止

応募者は、公募説明会・面接・公募に関する質問等の行為を除き、選定委員及び関係町職員と本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格とするものとします。

(6) 災害発生時の対応

災害発生時においては、大河原町地域防災計画により、一部施設を指定避難所及び一次避難所として利用しますので、町から要請があった場合は災害対応にご協力いただきます。

(7) 各種選挙時の対応

総合体育館・東部屋内運動場等の施設は、各種選挙時に投票所及び開票所として使用しますので、優先利用にご協力いただきます。

(8) 事業実施計画書の提出

本業務及び自主事業等を実施するに当たり、町と協議を行い、年度ごとの事業実施計画書を町に提出するものとします。

(9) ネーミングライツ制度の導入

指定管理期間中に町がネーミングライツパートナーと契約を締結した場合は、その契約に基づき、愛称の使用等について必要な協力をいただきます。

(10) 大河原町総合体育館大規模改修工事について

指定管理期間中の令和10年度、令和11年度に大河原町総合体育館の大規模改修工事を計画しております。利用者に寄り添った工程について検討をしておりますが、施設を利用できない期間が長期にわたることをご承知おきください。

14. 問い合わせ先及び応募書類の提出先

大河原町スポーツまちづくり推進課

住 所 〒989-1295

宮城県柴田郡大河原町字新南 19 番地

電 話 0224-87-8040

F A X 0224-53-3818

e-mail spomachi@town.ogawara.miyagi.jp