

大分県立庄内屋内競技場の  
指定管理者制度の概要

平成30年7月10日

大 分 県

<目次>

1 対象施設の概要.....	1
(1)施設の名称及び所在地	
(2)施設の設置目的等	
(3)運営の方向性	
(4)目標指標	
(5)施設の概要	
(6)事業概要	
(7)事業実績等	
2 指定の期間、任意指定を行う理由.....	2
(1)期間	
(2)任意指定を行う相手方	
(3)任意指定を行う理由	
3 管理の基準.....	2
(1)休業日、利用時間	
(2)公平かつ適正なサービス提供	
(3)適正な維持管理	
(4)法令等の遵守	
(5)文書の管理・保存	
(6)業務計画書及び収支計画書の提出	
(7)事業報告書の提出	
(8)その他	
4 指定管理者が行う業務.....	4
(1)管理業務	
(2)自主事業	
(3)留意事項	
5 経費.....	5
(1)利用に係る料金	
(2)管理業務経費	
(3)管理口座・区分経理	
6 指定管理者の選定手続.....	5
7 指定管理者の指定及び協定の締結.....	6
(1)指定管理者の指定	
(2)協定の締結	
(3)留意事項	

8 事業実施状況の監視等.....	7
(1)モニタリング	
(2)評価の実施と公表	
(3)利用者アンケートの実施	
(4)帳簿類等の提出要求	
9 その他.....	7
(1)指定管理者の履行責任に関する事項	
(2)事業の継続が困難となった場合の措置	
(3)協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置	
(4)リスク分担に関する方針	

# 大分県立庄内屋内競技場の指定管理者制度の概要

## 1 対象施設の概要

### (1) 施設の名称及び所在地

大分県立庄内屋内競技場 由布市庄内町大龍1314番地

### (2) 施設の設置目的等

県民の体育及びスポーツの振興を図り、健康で文化的な生活の向上に寄与することを目的としています。

### (3) 運営の方向性

ライフル射撃競技をはじめ、テニス、卓球などができるスポーツ施設として、多くの皆さんに利用いただきます。

### (4) 目標指標

県では、大分県立庄内屋内競技場の目標指標を年間利用者7,800名と定めており、これを達成できるよう指定管理者に努力していただきます。

### (5) 施設の概要

敷地面積 10,172㎡

#### ①競技場棟

建物構造 RC造平屋建 屋根鉄骨造

建築面積 3,600㎡

主な施設 射場(50m)スモールボアライフル、エアライフル兼用26射座  
テニス(3面)、ゲートボール(4面)、卓球  
会議室

#### ②エアライフル棟

建物構造 軽量鉄骨造プレハブ平屋建

建築面積 924㎡

主な施設 射場(10m)エアライフル26射座

### (6) 事業概要

ア 施設管理

設備保守管理、清掃管理、衛生管理

イ 施設、設備の利用に対する提供

ウ 施設の利用促進

(7) 事業実績等

これまでの施設の実績（利用状況、収支状況等）については、別添の「大分県立庄内屋内競技場の事業実績に関する資料」を参照のこと。

## 2 指定の期間、任意指定を行う理由

(1) 期間

指定管理者が管理を行う期間は、平成31年4月1日から平成36年3月31日までの5年間を予定しています。

この指定の期間は、県議会の議決により確定することになります。

なお、指定の期間内であっても、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

(2) 任意指定を行う相手方

由布市

(3) 任意指定を行う理由

大分県立庄内屋内競技場は、由布市庄内総合運動公園に隣接し、スポーツゾーンの一施設として一体的・効率的に、施設設置当初から由布市（旧庄内町）が管理運営しています。引き続き、一体的・効率的に管理運営することが望ましいことから、同市を任意指定したいと考えています。

## 3 管理の基準

指定管理者が管理運営を行うにあたり、次の事項を遵守すること。なお、詳細は業務仕様書を参照のこと。

(1) 休業日、利用時間等

休業日は、12月28日から12月31日まで及び翌年1月1日から1月3日までの期間と月曜日（休日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い休日でない日）です。利用時間は、午前9時から午後10時までです。

ただし、県の承認を得て変更することも可能です。

## (2) 公平かつ適正なサービス提供

利用者に公平かつ適正なサービスの提供を行うこと。

## (3) 適正な維持管理

指定管理者において緊急事態等を想定した危機管理体制の整備や安全管理マニュアルを策定し、随時の従業員に対する研修や緊急事態等の対応について訓練等により、事故防止や安全管理の徹底を図ること。

業務に関連して取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。

## (4) 法令等の遵守

業務を遂行する上で、以下の関係法令及び条例を遵守し、適正な管理業務を行うこと。

ア 大分県立スポーツ施設の設置及び管理に関する条例、大分県営体育施設利用規則

イ 大分県公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例（以下「指定手続条例」という。）、同条例施行規則

ウ 銃砲刀剣類所持等取締法、指定射撃場の指定に関する内閣府令

エ 大分県行政手続条例

指定管理者が施設の利用者に対して行う許可その他の処分には、大分県行政手続条例が適用されるので留意すること。

オ 大分県情報公開条例

指定管理者が施設の管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において情報公開規定を定めるなどにより、適正な情報公開を行うこと。

カ 大分県個人情報保護条例

指定管理者が施設の管理業務を通じて取得した個人情報の取扱いに関しては、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理を行うほか、個人情報を保護するために必要な措置を講じること（具体的には別途協定で定める）。

なお、個人情報の開示については、別途指定管理者において規程を定めるなどにより適正な取扱いに努めること。

キ 地方自治法（第244条、第244条の2）

ク 労働関係法令

ケ 行政不服審査法、行政事件訴訟法

指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法に基づく不服申立、行政事件訴訟法に基づく取消処分を行うことができる処分であること等を処分の相手方に教示する義務があります。

コ その他関連する法令等

#### (5) 文書の管理・保存

指定管理者が、施設の管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等については、大分県文書管理規程等に準じて、別途指定管理者において文書管理規程等を定め、適正な管理・保存を行うこと。

#### (6) 業務計画書及び収支計画書の提出

毎年度2月末日までに、次年度の業務計画書及び収支計画書を、県と調整を図ったうえで作成、提出すること。

#### (7) 事業報告書の提出

毎年度終了後に、指定管理業務全般に係る事業実績報告書を作成し、翌年度の4月末日までに提出すること。

#### (8) その他

管理の基準の細目については、県と指定管理者の間で締結する協定で定めるものとします。

### 4 指定管理者が行う業務

#### (1) 管理業務

- ア 大分県立庄内屋内競技場の維持管理及び修繕に関する業務
- イ 大分県立庄内屋内競技場の利用の受付及び案内に関する業務
- ウ 大分県立庄内屋内競技場の利用の許可に関する業務
- エ 大分県立庄内屋内競技場の利用の促進に関する業務
- オ 前各号に掲げるもののほか、県が特に必要と認める業務

#### (2) 自主事業

- ア 指定管理者は、大分県立庄内屋内競技場の設置目的に合致し、かつ、管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとします。
- イ 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ県の承認を受けなければなりません。

#### (3) 留意事項

- ア 指定管理者が実施することとなる管理運営業務の詳細及びその基準については、別添業務仕様書を参照してください。

- イ 管理運営業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部について、県の承認を得た上で、専門の事業者に委託することは可能です。
- ウ 事業の評価結果等により、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、改善の勧告、指示等を行い、なお改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

## 5 経費

### (1) 利用に係る料金

大分県立庄内屋内競技場の管理については、施設の利用に係る料金を指定管理者自らの収入として収受する「利用料金制」を採用しています。利用料金は、県が条例で定める額の範囲内で、知事の承認を得て、指定管理者が定めることができます。

### (2) 管理業務経費

本施設の管理業務は、利用料金収入及びその他収入による独立採算方式を採用しています。原則として県から委託料の支払はありません（利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合、原則として補填は行いません）ので、事業計画及び収支計画立案の際はご注意ください。ただし、県は、社会体育施設保険料を負担します。

指定管理者が業務を県が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、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、原則として精算による返還を求めません。ただし、指定管理者の経営努力とは明らかに無関係の事由により、極めて多額の剰余金が発生した場合には、当該剰余金の取扱いについて県と指定管理者が協議することとします。

### (3) 管理口座・区分経理

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、団体自体の口座と別の口座で管理してください。

また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

## 6 指定管理者の選定手続

具体的な実施スケジュールは以下のとおりです。

(スケジュール)

7月10日（火）から8月9日（木）まで	県民への意見募集 (パブリックコメント)
---------------------	-------------------------



8月下旬	申請書等の提出
9月中旬	外部有識者からの意見聴衆
10月下旬	指定管理者候補の決定
12月	指定議案の議決
12月下旬から1月上旬	指定管理者への指定通知及び告示

## 7 指定管理者の指定及び協定の締結

### (1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、大分県議会の議決が必要です。原則として由布市を指定管理候補者として平成30年第4回大分県議会定例会に上程し、議決を経たのち、指定管理者として指定する予定です。(平成30年12月予定)

なお、指定については、指定の相手方に書面で通知するとともに、指定手続条例第6条第1項の規定に基づいて告示を行います。

### (2) 協定の締結

大分県と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項について協議の上、基本協定と年度協定を締結するものとし、主な内容は、以下のとおりです。

- ア 総則
- イ 管理業務の範囲と実施
- ウ 業務実施に係る県の確認等
- エ 利用料金、損害賠償及び不可抗力
- オ 指定期間の満了時の指定管理者義務等
- カ 指定期間の満了以前の指定取消し等
- キ その他

### (3) 留意事項

ア 指定の議決を経るまでの間に指定候補者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定の議決後においても、指定しないことがあります。

イ 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。

(ア) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

(イ) 資金事情の悪化等により、事業の履行に支障があると認められるとき。

(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。

## 8 事業実施状況の監視等

### (1) モニタリング

県は、指定期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し、必要なサービス水準を確保するため、モニタリングを行います。

モニタリングの結果、管理の基準や業務計画書に記載された事項等が達成されていない場合には、県は改善措置を講じ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 定期モニタリング

毎月、業務報告書を提出していただき、県は当該報告に基づき状況確認を行います。

#### イ 随時モニタリング

必要に応じ、随時状況確認等を行います。

### (2) 評価の実施と公表

県は、指定管理者の業務の改善及び県民サービスの一層の向上に資するため、(1)のモニタリング及び毎事業年度終了後に提出される事業報告書の確認等により、業務の実施状況について、評価を行い公表します。

### (3) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、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、県に報告します。

### (4) 帳簿類等の提出要求

監査等に必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出する必要があります。

## 9 その他

### (1) 指定管理者の履行責任に関する事項

ア 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第1次責任を有し、施設又は施設利用者に被害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに大分県に報告しなければなりません。

イ 指定管理者は、事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに大分県に報告しなければなりません。

ウ 前記に規定するもののほか、指定管理者の履行責任に関する事項については、協定で定めることとします。

## (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、県は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、県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、本施設の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ることができない事由による場合

不可抗力等、県及び指定管理者双方の責めに帰すことの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時には、それぞれ、事前に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、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の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。

### ウ 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、他の法人等と、指定管理予定候補者としての協定締結について協議を行うことがあります。

### エ その他

前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、協定で定めます。

## (3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合、または協定書に定めのない事項が生じた場合については、県と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

## (4) リスク分担に対する方針

協定締結にあたり、県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リスクについての方針を示したものです。

項目	負担者		備考
	県	指定管理者	
管理運営		◎	
施設・設備・備品等の維持管理	○ (大規模な修繕)	◎	

備品の購入、改修	◎		
施設等の使用許可(付随事務を含む)		◎	行為許可、設置許可、管理許可、行政財産の目的外使用許可は除く
災害時対応	○ (指示等)	◎ (待機体制の確保、被害調査、報告、応急措置)	
事故、火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任	◎	○ (指定管理者の責に帰する事由の場合)	
災害復旧(復旧工事)	◎		
包括的管理責任	◎		
施設に対する各種保険の加入	◎		
火災保険の加入	◎		
利用者に係る賠償責任保険の加入	◎		
一般的な税制変更 (消費税を除く)		◎	
消費税の変更	◎		

(◎：原則として対応責任がある ○：一部責任を負う場合がある )

※疑義のある場合や、定めのない事項については、指定管理者と県が協議の上定めることとします。