

南部町民野球場
南部町民運動場

施設指定管理者

募 集 要 項

南部町教育委員会

南部町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成１７年南部町条例第３５号。以下「手続条例」という。）第３条第３項の規定に基づき、南部町民野球場、南部町民運動場の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、指定管理者を本募集要項のとおり募集する。

1 施設の概要

(１) 名称	ア 南部町民野球場 イ 南部町民運動場
(２) 所在地	ア 鳥取県西伯郡南部町浅井９２７番地 イ 鳥取県西伯郡南部町浅井７２番地
(３) 目的	体育、スポーツを普及振興し、町民の心身の健全な発達を図る
(４) 構造	「(７) 主な施設の内容」のとおり
(５) 敷地面積	ア １１，４７８㎡ イ ５，７３９㎡
(６) 施設開設日	ア・イ 昭和５７年３月２６日（条例公布日）
(７) 主な施設の内容	ア 野球場 １１，４７８㎡、両翼９０ｍ センター１２０ｍ、クレークート 野球場本部（鉄骨平屋建） イ 駐車場（約１０台） 管理事務所（鉄骨平屋建） 倉庫（スポーツトラクター用）
(８) 施設の現状	町民の体育活動に活用されている
(９) 施設の運営 状況（令和７年 度）の概要	ア 利用許可件数 約３９０件 イ 利用者数（合算） ５，９９０人 ウ 利用料金収入額（合算） ２４１，１７０円 エ 自主事業 なし

2 指定管理者が行う業務

(１) 法令等の遵守

指定管理者は、南部町民野球場、南部町民運動場（以下「指定管理対象施設」という。）の管理業務遂行にあたり、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

ア 地方自治法（昭和２２年法律第６７号）

イ 南部町体育施設条例（平成１６年南部町条例第８８号。以下「体育施

設条例」という。)及び南部町体育施設規則(平成16年南部町教育委員会規則第21号。以下「体育施設規則」という。)

ウ 手続条例及び南部町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則(平成17年南部町規則第16号。以下「手続条例施行規則」という。)

エ その他管理業務に適用される法令等

(2) 業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる指定管理対象施設の管理業務を一括して行うものとする。

ア 指定管理対象施設、備品及び器具(以下「施設等」という。)の維持管理に関すること。

(ア) 施設等の保守点検、補修及び清掃

(イ) 施設等の警備

(ウ) 設備・機械の操作

(エ) 施設等に係る経費(電気料金、ガス料金、水道料金、電話料金、下水道使用料、燃料費など)の支払い

(オ) 施設等に係る安全衛生管理

イ 指定管理対象の施設等の利用に関すること

(ア) 許可申請書、許可書、届出書等の取次ぎ

(イ) 利用料金の収納、減免、還付

(ウ) 利用者の対応

(エ) 備品の貸出し・受取り

ウ その他指定管理対象施設の管理業務のうち教育委員会のみの権限に属する事務を除くもの

(ア) 管理業務の処理に必要な体制の整備

(イ) 情報の公開及び個人情報の保護に関する措置

(ウ) 防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する措置

(エ) 事業報告書の作成及び提出

(オ) 経営状況を説明する書類の作成及び提出

(カ) その他管理業務に関する庶務、経理等の事務

(キ) 公共機関、各種団体、地域住民との連絡調整業務

(3) 管理の基準

指定管理者は、次に掲げる事項により、指定管理対象施設の管理業務を適

切に行うものとする。

ア 基本方針

指定管理者は、管理業務の遂行にあたり、町民が広く利用する公の施設としての指定管理対象施設（以下「対象施設」という。）の性質を十分に認識し、利用者にとって快適な施設の環境づくり及び利用の促進を目指すとともに、対象施設の定期的な保守点検業務及び点検業務を行うことにより、常に良好な状態を維持し、利用者の安全の確保に努めること。

イ 基本的事項

- （ア）対象施設の使用時間及び休業日は、体育施設条例又は体育施設規則に規定するところによる。
- （イ）指定管理者は、対象施設の許可申請書等の取次ぎを、教育委員会の指示に基づき適切に行うこと。
- （ウ）指定管理者は、対象施設の管理上支障があると認められる場合は、教育委員会に報告し、指示を受けること。
- （エ）指定管理者は、対象施設の利用料金の収納事務を、教育委員会の指示に基づき適切に行うこと。
- （オ）指定管理者は、南部町情報公開条例（平成16年南部町条例第11号）の趣旨にのっとり、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めること。
- （カ）指定管理者は、管理業務の範囲において、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に定める個人情報（以下「個人情報」という。）の保護について、教育委員会と同様の責務を有するものとし、教育委員会の指示に従い、個人情報保護のために必要な措置を講じなければならない。

ウ 管理業務の処理体制に関する事項

- （ア）指定管理者は、対象施設の管理業務に従事する職員（以下「職員」という。）を適正に配置するほか、管理業務の処理に必要な体制を整えなければならない。なお、職員のなかから、対象施設の統括責任者を1名配置するものとする。
- （イ）指定管理者は、職員の名簿を教育委員会に提出しなければならない。職員の異動が生じた場合も同様とする。
- （ウ）指定管理者は、職員に対して管理業務の遂行に必要な研修を実施すること。特に、防犯対策等の利用者の安全の確保については、十分に職員を指導し、訓練すること。

(エ) 指定管理者は、管理業務の処理に関して事故が生じたときは、直ちに教育委員会に報告し、その処理方法について教育委員会と協議しなければならない。

(オ) 指定管理者は、管理業務の処理に関して生じた職員の災害について、すべての責任をもつこととし、理由のいかんを問わず、町は、何ら責任を負わないものとする。

(カ) 指定管理者及びその職員（職員であった者を含む）は、管理業務の処理において知り得た町の行政上の事項及び管理業務の処理に関する事項を第三者に漏らしてはならない。指定の終了後も、同様とする。

エ その他の事項

(ア) 町は、対象施設にあらかじめ備え付けられた備品（町所有のものに限る）を、指定管理者に無償で使用させる。なお、指定管理者は、その所有に係る備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ、教育委員会に報告しなければならない。

(イ) 指定管理者は、管理業務の処理に関して別に会計を設け、経理を明確にしなければならない。

(ウ) 指定管理者は、手続条例第 11 条及び手続条例施行規則第 5 条の規定に基づき、毎年度、事業報告書を作成し、教育委員会に提出しなければならない。

(エ) 指定管理者が行う管理業務の全部の処理を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、清掃、警備その他教育委員会が認める一部の業務については、この限りでない。

3 管理業務の処理に必要な経費

指定管理者は、管理業務の処理に必要な経費を、町が支払う指定管理料（又は、利用料金による収入）によって賄うものとする。なお、指定管理料の額及び支払方法については、指定管理者が提出する事業計画書及び収支予算書に基づき、町と指定管理者が協議し、双方で締結する協定で定める。

4 町と指定管理者との責任分担

次の表に掲げる事案に係る町と指定管理者との責任分担は、原則として同表に定めるとおりとする。

事案	責任の分担
----	-------

施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因を勘案し、町と指定管理者が協議して定める。
利用者への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因を勘案し、町と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕（資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるもの）	町
	上記以外のもの	指定管理者
施設等に係る火災保険及び災害保険への加入		町
利用者に係る損害賠償保険への加入		指定管理者

5 指定の期間

指定管理者の指定期間は、令和9年4月1日から令和12年3月31日までとする。なお、当該期間の満了に伴う新たな指定管理者の指定は、原則公募によるものとする。

6 その他の条件

- （１）指定管理者は、管理業務を開始するまでに、当該対象施設の従前の管理者から事務引継ぎを受けなければならない。
- （２）指定管理者は、管理業務の遂行にあたり、対象施設の利用者で構成する団体その他関係団体との連携協力に努めること。

7 応募資格について

対象施設の指定管理者に応募することができるものは、法人その他の団体（以下「法人等」という。）とする。ただし、次に掲げる事項のいずれかに該当する法人等は、指定管理者の指定を受けることができない。

- （１）破産者で復権を得ないもの
- （２）国税又は地方税に滞納が生じているもの

- (3) 地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理の指定を取り消され、2年を経過しないもの
- (4) 当該法人等における無限責任社員、取締役、執行役、監査役若しくはこれに準ずべき者、支配人、清算人のうち次のいずれかに該当する者があるもの
- ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 国税又は地方税に滞納が生じている者
 - ウ 成年被後見人又は保佐人（民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定によりなお従前の例により同法による改正前の民法（明治29年法律第89号）の規定が適用される準禁治産者を含む。）
 - エ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
 - オ 公務員であった者で、懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者

8 応募の方法

対象施設の指定管理者に応募しようとする者は、次により指定申請書その他の書類（以下「応募書類」という。）を教育委員会に提出するものとする。

(1) 応募書類の受付期間

令和8年9月17日（木）から令和8年10月23日（金）まで

(2) 応募書類の提出方法等

ア 応募書類の提出方法は、持参、郵便又は信書便によるものとする。なお郵便又は信書便による提出にあつては、締切日の午後5時必着とする。

イ 応募書類の提出先は、南部町教育委員会事務局とする。

(3) 応募書類の種類

提出する応募書類は、次のとおりとする。

ア 指定申請書（別添様式第1号）

イ 事業計画書（別添様式第2号）

ウ 収支予算書（別添様式第3号）

エ 定款又は寄付行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則その他これに類するものの写し）

オ 直前の事業年度の貸借対照表、損益計算書その他の団体の財務状況を明らかにすることができる書類

カ 指定管理者の指定についての欠格条項に該当しないことを説明した書

類（別添の様式「申立書」によること。）なお、様式は南部町ホームページ（<http://www.town.nanbu.tottori.jp>）にも掲載している。

（４）応募書類の提出部数

正本１部及び副本５部（そのうち１部は製本をしないもの）を提出すること。ただし、副本は正本を複製し、作成して差し支えない。

（５）応募にあたっての留意事項

ア 応募書類のほかに必要に応じて追加資料の提出を依頼することがある。

イ 応募書類及び追加資料は、返却しない。

ウ 応募書類及び追加資料は、南部町情報公開条例に基づき、公開することがある。

エ 受付期間の終了後における応募書類及び追加資料の再提出又は差替えは、原則として認めない。

オ 応募書類及び追加資料の作成及び提出に要する費用は、すべて応募する法人等の負担とする。

９ 指定管理者の候補者の選定

（１）選定方法

教育委員会は、応募のあった法人等のうちから、指定管理者の候補者（以下「指定管理候補者」という。）を選定する。なお、指定管理候補者の選定に当たっては、あらかじめ南部町指定管理候補者選定委員会の意見を聴くものとする。

（２）選定基準等

指定管理候補者の選定は、次に掲げる選定基準に基づいて行う。なお、選定に伴う応募書類及び応募した法人等の審査は、プロポーザル方式にて行うものとする。

ア 事業計画書による対象施設の運営が、当該対象施設の使用者又は利用者の平等な使用又は利用を確保するものであること。

イ 事業計画書の内容が、当該対象施設の効用を最大限に発揮させるものであるとともに、対象施設を管理する業務（以下「管理業務」という。）に係る経費の節減を図るものであること。

ウ 当該応募をした法人等が、事業計画書に沿った当該対象施設の管理業務を安定して行う能力を有するものであること。

（３）候補者の決定

指定管理候補者を決定したときは、その結果を応募した法人等のすべてに

書面にて通知するとともに、公表するものとする。なお、指定管理候補者の決定に当たっては、教育委員会との交渉権を有する複数の法人等に順位を付して定め、第1順位の交渉権を有する法人等から順に指定の条件等の詳細を協議し、協議が整ったものを当該候補者に決定する場合がある。

10 指定管理者の指定等

指定管理者の指定は、指定管理候補者を対象施設の指定管理者とする旨の議案を南部町議会に上程し、その議決を受けて行うものとする。なお、町と指定管理者との間に締結する協定の内容その他指定管理者の管理業務を行わせるために必要な事項の具体的な協議については、当該議決後速やかに行うものとする。

お問い合わせ先

教育委員会事務局人権・社会教育課

住 所：〒683-0201 鳥取県西伯郡南部町天萬558番地

電話番号：0859-64-3782

F A X：0859-64-2183

南部町民野球場・運動場収支報告書

(1) 収入の部

科 目	R6, R7年度平均 決算額(円)	R6年度 決算額(円)	R7年度 決算額(円)	備 考
町 費	3,100,000	3,100,000	3,100,000	指定管理料
利用料金等収入	243,930	246,690	241,170	利用料金
その他の収入	46,659	50,930	42,387	自動販売機手数料
雑収入	77	153	0	
収入額の合計	3,390,665	3,397,773	3,383,557	

(2) 支出の部

科 目(経常費用)		R6,7年度平均 決算額(円)	R6年度 決算額(円)	R7年度 決算額(円)	備 考
指定 管理 者	人件費	1,230,419	1,195,368	1,265,470	
	研修費	0	0	0	
	通信運搬費	715	0	1,430	
	消耗品費	309,022	283,380	334,664	
	備品購入費	298,890	353,254	244,526	
	手数料	150	0	300	
	水道光熱費	174,357	177,575	171,139	
	修繕費	46,494	0	92,987	
	保険料	0	0	0	
	施設維持費	264,915	280,865	248,965	
	本部経費	901,865	987,794	815,935	
	雑費	0	0	0	
	租税公課	163,839	119,537	208,141	消費税
支出額の合計		3,390,665	3,397,773	3,383,557	

収支差額	0	0	0	
------	---	---	---	--

(参考) 利用人数、利用料金

			R6年度	R7年度
野球場	減免団体	人数(人)	3,702	940
	一般	人数(人)	1,090	1,276
		利用料金(円)	198,640	208,000
運動場	減免団体	人数(人)	3,877	3,659
	一般	人数(人)	173	115
		利用料金(円)	48,050	33,170
合計		人数(人)	8,842	5,990
		利用料金(円)	246,690	241,170