

佐世保市東部スポーツ広場
指定管理者募集要項

令和 7 年 8 月

佐世保市文化スポーツ部
スポーツ振興課

佐世保市東部スポーツ広場条例（以下「条例」という。）の規定により、佐世保市東部スポーツ広場の指定管理者を下記のとおり募集します。

1 施設の概要

（１）対象施設

名 称	所 在 地	備 考
佐世保市東部スポーツ広場	佐世保市浦川内町無番地	平成６年竣工

（２）設置の目的

市民に体育及びレクリエーションの場を提供し、もって健全な心身の育成と明るく豊かな市民生活の形成に寄与するため。

2 指定期間

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までの５年間とします。ただし、議会の議決の後に正式な指定となります。

3 申込期間

（１）令和７年８月１４日～９月１２日 ９時から１７時まで

（締切日が土・日・祝日の場合は翌開庁日）

（２）指定管理者募集要項の配布等について

配布場所：市役所１１階スポーツ振興課窓口及び佐世保市ホームページで受け取れます。

配布資料は「１８配布資料」（１）から（４）のとおり。

配布期間：令和７年８月１４日～８月２５日

（窓口での配布は土・日・祝日を除く９時から１７時まで。）

（３）施設平面図の閲覧

上記配布期間中にスポーツ振興課で閲覧できます。

（４）指定管理者募集についての質問の受付及び回答について

受付期間：令和７年８月１４日（木）９時から８月２９日（金）１７時まで。

質問先は文化スポーツ部スポーツ振興課とします。

質問方法はＦＡＸ又は電子メール（様式１１「質問票」にて送信してください。）で受け付けます。

ＦＡＸ番号 ０９５６－２５－９６８２

メールアドレス：sports@city.sasebo.lg.jp

回答は質疑集約後、令和７年９月５日（金）１７時までに随時佐世保市ホームページに回答を掲載します。

佐世保市ホームページＵＲＬ

<https://www.city.sasebo.lg.jp>

4 必要な資格条件について

(1) 団体であること。

地方自治法（以下「法」という。）の規定により、個人は指定管理者となることはできません。なお、団体であれば法人格の有無は問いません。

(2) 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。

- ① 法律行為を行う能力者を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 法施行令第167条の4第2項の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- ④ 法第244条の2第11項の規定による指定管理者の指定の取消しを受けたことがある者
- ⑤ 法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）又は第180条の5第6項（委員の兼業禁止）の規定に抵触することとなる者
- ⑥ 佐世保市の市税を滞納している者
- ⑦ 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織に属していると認められる者

(3) 佐世保市内に本店、支店又は営業所を有していること。

(4) 共同事業体による応募の場合

共同事業体として応募する場合、次の事項について留意すること。

- ① 適切な共同事業体名を設定し、代表となる団体（以下「代表者」という。）を選出しなければなりません。また、あらかじめ様式7「共同事業体結成協定書」により定められた代表者が申請手続を行うこととします。なお、代表者及び共同事業体を構成する団体（以下「構成員」という。）の変更は、原則として認めません。
- ② (2)の条件について、共同事業体及び全ての構成員が満たしていること。
- ③ (3)の条件について、代表者の主たる住所を佐世保市内に有していること。
- ④ 構成員は、本募集に係る別の共同事業体の構成員となり、又は単独で応募することが出来ません。

(5) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、利用料金等の収受に際し登録番号、適用税率、消費税額等を記載した適格請求書（インボイス）の利用者への交付を行うこと。

ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は当該施設の特性上、利用者がインボイスを必要としない消費者や免税事業者、簡易課税制度適用事業者のみに限られることが明確な場合はこの限りではありません。

5 指定管理料の上限額

各年度における指定管理料の上限額は下表のとおりとします。

管理に関する各年度の市の負担額の上限額を超えた提案は失格となります。

(単位：千円)

令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
43,155,670	44,973,116	46,881,434	47,801,994	49,782,084

6 利用料金等について

(1) 利用料金等の収入

施設又は設備の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）及び設備の利用に係る実費（以下「実費徴収金」という。）並びにその他の収入（自主事業による収入等（以下「自主事業収入等」という。））については、指定管理者の収入とします。

なお、会計区分については次のとおりとします。

①利用料金及び実費徴収金・・・指定管理業務の会計

②その他の収入（自主事業収入等）・・・団体の会計

ただし、その他の収入（自主事業等収入）による利益の全部又は一部を、指定管理料の縮減や施設改修費に充当すること等を目的として、指定管理業務の会計に組み込むこと及びその提案をすることは可能とします。

(2) 利用料金の設定

利用料金は、条例別表に定める額の範囲内で指定管理者が定めることができます。指定管理者は利用料金の額を変更しようとするときはあらかじめ市長の承認を受けなければなりません。

(3) 利用料金の減免

指定管理者は、条例第6条及び規則第9条に基づき、利用料金を減額し、又は免除することができますものとし、この場合、減免額は指定管理者の負担とし、佐世保市からの補てん等を行いません。

(4) 利用料金の改定

佐世保市は、「受益者負担の適正化指針」に基づく利用料金の見直し（条例別表の改正）を定期的（3年に1回程度）に行います。

7 管理業務の範囲及び具体的な内容

佐世保市東部スポーツ広場の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、資料2「佐世保市東部スポーツ広場指定管理業務仕様書」のとおりとします。

8 管理運営の基準

(1) 休館日

名 称	休館日
佐世保市東部スポーツ広場	毎週火曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日と重なるときは、その日後の直近の休日でない日）、12月29日から1月3日まで

(2) 開館時間

名 称	開館時間
佐世保市東部スポーツ広場 ソフトボール場	午前9時から午後9時30分まで
佐世保市東部スポーツ広場 ラグビー・サッカー場	午前9時から午後7時まで

佐世保市東部スポーツ広場 ゲートボール場	午前 9 時から午後 7 時まで
佐世保市東部スポーツ広場 体育館	午前 9 時から午後 9 時30分まで

ただし、指定管理者は、市長の承認を得て、開館時間を変更することができます。

(3) 利用制限の要件

指定管理者は、利用者に対して不当な利用拒否及び差別的取扱いをしてはならないのですが、利用者が次のいずれかに該当すると認められるときは、利用を許可しないことができます。

- ① 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- ② 施設の管理運営上支障があると認められるとき。
- ③ 集団的に又は常習的に暴力的不法行為をするおそれのある組織の利益になると認められるとき。
- ④ 施設又は附属設備等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。

(4) 個人情報の取扱い

- ① 指定管理者は、施設の管理に当たって知り得た個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。
- ② 施設の管理業務に従事している者又は従事していた者は、業務に当たって知り得た個人情報等を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはなりません。

9 対象となる施設の管理経費等

- (1) 施設の管理運営にかかる全ての費用は、市からの指定管理料及び利用料金等をもって充てるものとします。ただし、施設の使用価値や効用を積極的に高めるために必要となる一定規模以上の修繕及び改修（50万円以上）は、市が実施します。
- (2) 管理事務所については、市が指定管理者に貸与します。ただし、管理事務所の使用に係る光熱費については指定管理者の負担とし、これらの受給契約は、指定管理者が行うこととなります。
- (3) 施設の光熱水費については、全て指定管理者の負担とし、これらの受給契約は、指定管理者が行うこととなります。
- (4) 市が支払う指定管理料の金額については、提出された事業計画書に基づき、指定（予定）期間中にかかる協定を締結したうえで、予算の範囲内で支払います。

(5) 指定管理料の支払い方法等

指定管理料の支払いは、指定管理者からの請求に応じて支払うものとします。なお、支払時期及び方法については、別途協定書で定めることとします。

(6) 利益の配分

指定管理料については、適正な指定管理運営業務の中で、指定管理者の経営努力による剰余金が発生した場合、その金額が指定管理料を含む総収入の5%を超えた場合はその上回った金額の50%を5月末までに市に納入してもらうことになります。

(7) 物品の購入

指定管理者が適正な指定管理運営業務のために購入した備品を除く物品は指定管理者の所有とします。

備品は佐世保市物品会計規則に準じ、5万円以上の物品になります。

(8) 租税公課、保険については下記のとおりとします。

① 租税公課

指定管理者は、法人税などが課税される場合があるため、申請者は事前に税務署等の関係機関に確認するようにしてください。

② 保険

指定管理者は、施設の管理に関し、その責めに帰すべき事由により佐世保市又は第三者に対し損害を与えた時は、その損害を賠償しなければなりません。

指定管理者の自主事業については、佐世保市で加入している「全国市長会市民総合保険」の対象外となり、また、指定管理者業務で、損害の原因が指定管理者の責めに帰すべき事由がある場合、佐世保市は指定管理者に求償権を行使する。その場合、損害賠償の額が高額になり、指定管理者が損害を賠償できないリスクが生じます。

以上のことから、指定管理者は、自らのリスクに対して、次に掲げる補償内容以上の賠償責任保険に加入するものとします。

[保険金額]

ア. ① 1 名につき 1 億円 ② 1 事故につき 10 億円

イ. 器物損壊事故：1 事故につき 2,000 万円

なお、佐世保市が加入している保険は次のとおりです。

ア 火災保険（火災及び災害）

公益社団法人 全国私有物件災害共済会 建物総合損害共済

イ 全国市長会市民総合賠償補償保険

10 リスク分担

施設の管理に係るリスクの分担については、以下の「負担区分」のとおりです。

負担区分

種 別	内 容	負担区分		
		市	指定 管理者	協議 事項
物価の変動	物価の変動による人件費及び物件費の増		○	
	計画段階以降に生じた著しい物価変動による費用負担			○
金利の変動	金利の変動による経費の増		○	
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
施設、設備、備品 等の損傷	経年劣化によるもので極めて小規模なもの（税抜50万円以下／件）		○	
	経年劣化によるもので上記以外のもの（税抜50万円超／件）	○		
	指定管理者の管理上の過失及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設、設備、備品等の損傷		○	
	指定管理者が所有する備品等の損傷		○	
	上記以外による施設、設備、備品等の損傷	○		

	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特定できないもの（税抜50万円以下／件）		○	
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの（税抜50万円超／件）	○		
債務不履行	市が協定内容を不履行	○		
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○	
性能不適合	協定により定めた管理運営サービスの要求水準に不適合		○	
書類の誤り	市が責任を持つ事項の誤りによるもの	○		
	事業計画書等指定管理者が責任を持つ事項の誤りによるもの		○	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の過失による事故又は指定管理者の責めに帰すべき事由により使用者に損害を与えた場合又は指定管理者の都合による臨時休業に伴う損害		○ (市が求償権を行使)	
	騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し、損害を与えた場合		○ (市が求償権を行使)	
	市側の要因により施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費の負担	○		
	上記以外の場合			○
不可抗力	不可抗力（地震、台風等の自然災害、暴動、感染症等の流行など市長が認めるもの）に伴い生じた損害・損失	○		
需要の変動	当初の需要見込みと異なる状況			○
運営費の上昇	指定管理者側の要因による運営費用の増大		○	
	市側の要因による運営費用の増大	○		
施設の競合	競合施設による使用者減及び収入減		○	
個人情報の保護	指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩し、又はこれに伴い犯罪が発生		○	
事業終了時の費用	指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用		○	
公共施設予約管理システム	市が所有する公共施設予約管理システムの構築・改修及び管理に係る経費	○		

※この表以外の不測の事態が生じたとき、又はこの表に定める事項で疑義が生じたときは、別途協議のうえ決定する。

1.1 指定の取り消し等

(1) 指定の取消し

指定管理者が次のいずれかに該当する場合は、指定を取り消すことができるものとします。その場合において、指定管理者に損害が生じて、市はその賠償の責めを負いません。また、指定管理者が市に対し損害を与えたときは、市はその賠償を請求することができます。

- ① 役員等（指定管理者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、指定管理者が法人である場合にはその役員、その支店又は契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この項において同じ。）が佐世保市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団（以下この項において「暴力団」という。）又は同条第2号に規定する暴力団員（以下この項において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。
- ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。
- ⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- ⑥ 下請契約又はその他の契約にあたり、その相手方が①から⑤までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- ⑦ 指定管理者が、①から⑤までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（⑥に該当する場合を除く。）に、市が指定管理者に対して当該契約の解除を求め、指定管理者がこれに従わなかったとき。

(2)指定の取消し又は、業務の停止

指定管理者が次のいずれかに該当する場合は、指定の取消し又は業務の停止を命じることができます。その場合において、指定管理者に損害が生じて、市はその賠償の責めを負いません。また、指定管理者が市に対し損害を与えたときは、市はその賠償を請求することができます。

- ① 指定管理者が関係法令、条例、規則又は「年度協定」に違反したとき。
- ② その他指定管理者による業務を継続することが適当でないと認めるとき。

12 協定の締結について

市と指定管理者の間で、管理に係る細目的事項、管理に係る経費（委託料に相当するもの）等について、年度ごとに「年度協定」を締結します。ただし、場合によっては、複数年の協定期間とすることもあります。

協定の内容は、概ね次のとおりです。

- (1) 管理業務に関する事項
- (2) 管理費用及び支払方法に関する事項
- (3) 事業報告に関する事項

- (4) 管理業務の第三者への委託の禁止（清掃業務、警備業務等の委託は可）
- (5) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報保護に関する事項
- (6) 行政手続条例の準用に関する事項
- (7) 情報公開に関する事項
- (8) 佐世保市地球温暖化対策実行計画への取組要請に関する事項
- (9) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (10) 市の監査に関する事項
- (11) モニタリングに関する事項
- (12) 管理費用の精算に関する事。
- (13) その他必要と認める事項

1 3 提出書類

- (1) 指定申請書（様式1）
- (2) 団体であることを証する書類
 - ① 法人の場合 … 登記簿の謄本及び役員名簿等の写し
 - ② 認可地縁団体の場合 … 法第260条の2第12項の証明書
 - ③ その他の非法人の場合 … 規約及び団体の構成員の名簿
 - ④ 共同事業体の場合：（4）①～③のうちの、該当する書類
 - 共同事業体構成団体一覧表（様式6）
 - 共同事業体結成協定書（様式7）
 - 申請手続等に関する委任状（様式8）
- (3) 団体又はその代表者が不適格要件に該当しないことを証する書類
 - ① 法律行為を行う能力の確認（非法人）については、代表者の身分証明書など
 - ② 佐世保市税の滞納のない証明書
- (4) 防火管理者の免許を有していることを証する書類
- (5) 管理運営に係る事業計画書及び収支計画書
 - ① 管理運営に関する基本方針
 - ② 指定期間内の年度ごとの事業計画書
 - ③ 事業の具体的実施要領
 - ④ 業務発注計画書（佐世保市内業者への発注予定が分かるように記載してください。）
 - ⑤ 組織及び人員体制表並びに雇用計画書（佐世保市内からの雇用予定が分かるように、また、免許等が必要な場合は人数・配置等が分かるように記載すること。）
 - ⑥ 指定期間内の年度ごとの収支計画書
- (6) 経営状況を説明する書類
 - ① 過去3年分の団体の収支（損益）計算書
 - ② 貸借対照表
 - ③ 財産目録
 - ④ 現年度（まだ作成されてなければ直近年度）の収支予算書
- (7) 審査（評価）基準に関する資料対応表

※ 所管課が作成した審査（評価）基準の項目等について、別添様式 13 の「提出資料対応箇所（ページ）」欄に資料の該当部分を記載し、提出してください。

(8) 指定管理者選定委員会でのプレゼンテーション資料

申請者の概要、応募理由、審査（評価）基準の項目毎に整理した内容等を記載したプレゼンテーション資料を作成し、提出してください。選定委員会では、原則としてプレゼンテーション資料を用いて説明していただきます。

※ 資料にページ番号をつける際は、資料の 1 枚目が 1 ページとなるよう調整してください。

※ 提出された書類に不備があるときは、「不受理」となります。

（軽微な不備や修正については、所管の指示により速やかに修正を行ってください。）

※ 申請にあたって必要となる費用は申請者の負担とします。

※ 提出された書類は佐世保市の公文書となるため、佐世保市情報公開条例に基づき、指定結果通知後は原則として公開の対象となります。

※ 選定された法人の事業計画書等については、その内容によって選定され、計画に沿った取組みの実行が求められることを踏まえ、企業情報等の秘匿すべき情報は伏せたうえで、議会資料として公開されます。

1.4 選定方法

(1) 選考基準

佐世保市東部スポーツ広場条例第 18 条の第 2 項の規定により、施設の設置目的を最も効果的に達成できると認めた者を指定管理者として選定し、議会の議決の後に指定管理者に指定します。

審査（評価）基準の詳細については、「指定管理基準表」のとおりとします。

（選定評価票・・別表 1、審査基準・・別表 2）

(2) 選考方法およびスケジュール

- | | |
|------------------------|-------|
| ① 1 次審査（書類の形式審査） | 9 月頃 |
| ② 指定管理者選定委員会 | 10 月頃 |
| ③ 申請団体への選定結果通知 | 11 月頃 |
| ④ 指定管理者指定の議案提案（12 月議会） | 12 月頃 |

(3) 指定管理者選定委員会への出席

- ① 指定管理者選定委員会に出席し、プレゼンテーション資料にそった説明をお願いします
委員からは、説明および提出資料に対する質疑がありますので、対応をお願いします。
- ② 選定委員会には、申請団体の代表者又は代表者の代理人（団体内）合計 5 名までの出席をお願いします。詳細は後日応募団体にお知らせします。

(4) 採点方法について

指定管理者選定委員会における各委員が評価項目ごとに採点を行ったうえで、委員全員の「総合計点が最も高い者」を選定します。ただし、「総合計点が最も高い者」と「各委員の順位を合計した数（順位点）が最も少ない者が一致しない結果を生じた場合には、両者の最高点と最低点を除外したうえで総合計点が高い者を選定します。

《合格ライン》

総合計点が60%を下回る場合や、各評価項目において評価レベルに「1（不十分である）」以下の評価行われた場合などは失格となることがあります。

《「総合計点が最も高い者」が複数の場合の取扱い》

- ① 「各委員の順位を合計した数（順位点）が最も少ない者」を選定します。
- ② ①でも同点の場合、「評価レベルが高いレベルの数が多い者」を選定します。
- ③ ②でも同点の場合、くじにより決定します。

※指定管理者選定委員会での審議内容に関して、申請者が保有するノウハウ等の法人情報がわからない形で、申請者との質疑や委員間での討議の概要等をまとめた「議事要旨」を作成し、これを公開することとしています。

15 応募にあたっての留意点

- (1) 応募に関し必要な費用は、応募者の負担とします。
- (2) 応募書類の内容に虚偽又は不正があった場合は「不受理」となります。受理または不受理の結果については、佐世保市で審査を行い、応募者へ通知します。
- (3) 応募予定者及び応募者は、選定委員会及び関係佐世保市職員と本件についての接触（ヒアリング、公募に関する質問等正当な行為を除く）を禁じます。接触事実が認められた場合は失格とします。
- (4) 応募予定者及び応募者は、不正行為又は妨害行為が明らかになった場合は失格となります。
- (5) 応募を辞退する場合は「応募辞退届（様式12）」を提出してください。応募書類の受付期間終了前に限り、提出された応募書類は返却します。
- (6) 重複応募の禁止
一つの法人等が複数の共同事業体に加わることは出来ません。

16 書類作成及び提出にあたっての注意事項

- (1) この公募に関して使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とします。
- (2) 審査書類は、原則としてすべてA4で作成してください。
- (3) 審査等を匿名にて行う場合もあるため、事業者名や事業者ロゴ等のない用紙を使用してください。
- (4) 提出期限後の修正及び提出は認めません。ただし、佐世保市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求めることがあります。
- (5) 提出された書類に不備があるときは「不受理」となります。
- (6) 提出された書類については、原則として返却しません。

17 申込書類の提出先及び部数

- (1) 提出先

〒857-8585

佐世保市八幡町1番10号 佐世保市文化スポーツ部スポーツ振興課

電話0956-24-1111（内線3131）

F A X 0956-25-9682

E メール sports @city.sasebo.lg.jp

(2) 提出部数

正本1部、副本3部（副本は複写可）の4部とします。

提出資料については、可能な限りPDFデータの提出もお願いします。

18 配布資料

- (1) 資料1 佐世保市東部スポーツ広場指定管理者募集要項 ※本書
- (2) 資料2 佐世保市東部スポーツ広場指定管理者業務仕様書
- (3) 資料3 佐世保市東部スポーツ広場指定管理者指定申請様式集（公募）
- (4) 資料4 参考資料集
 - ①施設概要(東部スポーツ広場)
 - ②施設配置図(東部スポーツ広場)
 - ③管理範囲図(東部スポーツ広場)
 - ④施設写真(東部スポーツ広場)
 - ⑤施設利用状況(東部スポーツ広場)
 - ⑥収支決算書(東部スポーツ広場)
 - ⑦審査（評価）基準表（東部スポーツ広場）配点付き
 - ⑧東部スポーツ広場条例
 - ⑨東部スポーツ広場条例施行規則
 - ⑩体育施設優先使用に関する要綱

以 上