

# 龍ヶ崎市総合体育館外 16 施設 指定管理者申請要領

令和 6 年 8 月

龍ヶ崎市健康スポーツ部

スポーツ推進課

## 目 次

1. 管理運営対象施設 .....	1
2. 指定期間 .....	2
3. 指定管理者が行う業務の内容.....	2
4. 応募資格 .....	3
5. 要求水準 .....	4
6. 業務従事者等の配置に係る基準.....	5
7. リスク（責任）分担 .....	5
8. 保険加入 .....	6
9. 施設の管理運営に関する経費等.....	6
10. 募集に関する事項 .....	10
11. 申請に関する事項 .....	12
12. 審査及び選定に関する事項.....	13
13. 審査基準 .....	13
14. 協定の締結 .....	14
15. 管理運営業務を実施するに当たっての留意事項 .....	15
16. 管理運営に関する評価 .....	16
17. その他 .....	17
18. 指定申請書の提出及び問合せ.....	20
19. 様式等一覧 .....	20
様式第1号（第3条関係） .....	21
様式第2号（第3条関係） .....	22
様式第3号（第3条関係） .....	26
様式第4号（第3条関係） .....	28
参考様式第1号 .....	29
参考様式第2号 .....	30

参考様式第 3 号 .....	31
-----------------	----

龍ヶ崎市総合体育館をはじめとした各運動施設において、多様化する利用者のニーズに効果的かつ効率的に対応するため、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び龍ヶ崎市都市公園条例、龍ヶ崎市総合運動公園の設置及び管理に関する条例、龍ヶ崎市運動公園の設置及び管理に関する条例及び龍ヶ崎市運動広場の設置及び管理に関する条例に基づき、次のとおり施設の指定管理者を募集します。

## 1. 管理運営対象施設

龍ヶ崎市総合体育館外 16 施設の管理運営に対する基本的な考え方については、「龍ヶ崎市総合体育館外 16 施設共通業務仕様書」でご確認ください。

### (1) 設置目的

この施設は、市民がスポーツを安心して楽しむことのできる場を提供し、スポーツの普及・促進を図ることを目的としています。

### (2) 事業内容

①龍ヶ崎市都市公園条例及び同条例施行規則、龍ヶ崎市総合運動公園の設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則、龍ヶ崎市運動公園の設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則及び龍ヶ崎市運動広場の設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則に基づき適切な管理を行ってください。

②龍ヶ崎市第 3 次スポーツ推進計画の内容を熟知して、「誰もが楽しめる生涯スポーツ社会の実現」に向けた管理運営を行ってください。

③市民がスポーツを安心して楽しむことのできる場を提供し、スポーツの普及・促進を図ることを目的として設置されたものであり、これを旨として管理運営を行ってください。

④市民サービスの向上に努め、施設の利用促進を図ってください。

⑤効率的な管理運営を行ってください。

⑥地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させてください。

### (3) 施設名称及び所在地

番号	施設名称	所在地
1	総合体育館 「たつのこアリーナ」	龍ヶ崎市中里 3 丁目 2 番地 1
2	陸上競技場 「たつのこフィールド」	龍ヶ崎市中里 2 丁目 1 番地 7
3	野球場 「たつのこスタジアム」	龍ヶ崎市松ヶ丘 2 丁目 16 番地 1
4	高砂体育館	龍ヶ崎市 7053 番地 1

5	小貝川市民運動公園	龍ヶ崎市川原代町字関 33 番地 1 地先
6	高砂運動広場	龍ヶ崎市 7053 番地 1
7	若柴公園	龍ヶ崎市松葉 6 丁目 1 番地
8	城南スポーツ公園	龍ヶ崎市 1572 番地
9	大正堀川運動公園	龍ヶ崎市平台 3 丁目 14 番地
10	龍ヶ岡公園	龍ヶ崎市中里 3 丁目 1 番地
11	工業団地運動公園	龍ヶ崎市薄倉町字北野原 2364 番地 1
12	北竜台公園	龍ヶ崎市小柴 1 丁目 8 番地 1
13	横田川運動公園	龍ヶ崎市平台 5 丁目 13 番地
14	羽原川運動公園	龍ヶ崎市久保合 1 丁目 20 番地 1
15	北文間体育館	龍ヶ崎市長沖町 1490 番地 2
16	北文間多目的広場	龍ヶ崎市長沖町 1490 番地 2
17	スポーツサロン北文間館	龍ヶ崎市長沖町 1490 番地 2

※各施設の施設概要及び施設構成・開館時間等については、「龍ヶ崎市総合体育館外 16 施設共通業務仕様書」及び「附属資料等・個別業務仕様書」をご確認ください。

## 2. 指定期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

ただし、本市が龍ヶ崎市総合体育館外 16 施設の管理の適正を期するために行った指示に 指定管理者が従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消し、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場合があります。

## 3. 指定管理者が行う業務の内容

利用者等の施設の利用に関すること、施設・設備の維持管理に関すること及びスポーツ等の指導・普及に関することなど、本市の体育施設としての管理運営業務全般を本市の代行者として次のことを行うものとします。

### (1) 運営管理

- ①体育施設の利用の許可・不許可・取り消し
- ②体育施設の利用料金の徴収・減免・還付
- ③体育施設の安全巡視
- ④幼児一時預りサービスの実施
- ⑤スポーツ等の指導・普及
- ⑥スポーツ教室等の実施

#### ア 指定事業

「龍ヶ崎市総合体育館外 16 施設共通業務仕様書 附属資料等個別業務仕様書【総合体育館「たつのこアリーナ」業務仕様書】、【野球場「たつのこスタジアム」業

務仕様書】、【陸上競技場「たつのこフィールド」業務仕様書】」のスポーツ教室等の開催についてを参照ください。

#### イ 自主事業

「自主事業」とは、指定管理者が独自に企画し行う事業です。指定管理者は、生涯スポーツ・競技スポーツの普及振興を図るとともに施設を有効活用するため、その内容を事業計画書【様式第2号】に記載し提案してください。なお、実施に当たっては事前に本市の承認が必要となります。ただし、自主事業が本来業務（指定管理業務）に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合があります。なお、指定管理者は、施設の設置目的に反せず、かつ管理に支障がない場合は、本市の承諾を得たうえで収益事業を実施することができます。賑わいの創出、地域活性化に資する魅力ある事業を提案ください。

#### (2) 施設管理及び修繕

- ①建物管理及び修繕
- ②設備管理及び修繕（電気設備、空調設備、衛生・給排水設備、消防設備、機械設備等）
- ③清掃・警備
- ④備品、リース品、消耗品の管理

#### (3) 緊急時の対応

- ①災害・事故への対応
- ②損害保険への加入

### 4. 応募資格

指定管理者の応募申請を行えるものは、法人格を有する団体（以下「応募団体」という。）または複数の法人格を有する団体で構成される共同企業体（以下「共同企業体」という。）とします。

応募団体、共同企業体を構成するすべての団体（以下「構成団体」という。）及び共同企業体（以下、これらを総称して「応募団体等」という。）と、応募団体等の代表者及び役員等は、申請時、指定管理業務開始前及び開始後において、次に掲げるすべての要件を満たしているものとします。

なお、次に掲げるすべての要件を満たさなくなった場合には、指定を取り消すことがあります。

- ①龍ヶ崎市総合体育館外 16 施設における指定管理業務が応募団体等の業務に該当していること（定款の写し、団体の規約または登記事項証明書などにより確認できること）。
- ②地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、本市の一般競争入札または指名競争入札への参加を制限されていないこと。
- ③納税義務がある場合は必要な申告などを行っていること、及びその場合において地方

税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

- ④市長、副市長、教育委員会委員若しくは議員が、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準じる者、支配人または清算人となっている法人（本市が資本金、基本金その他これらに準じるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）ではないこと。
- ⑤本市から入札等に係る指名停止または指名回避等の措置を受けていないこと。
- ⑥私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に違反するとして、公正取引委員会または関係機関に認定された場合、当該認定された日から2年を経過していること。
- ⑦民事再生法に基づく再生手続開始の申立てを行っていないこと。
- ⑧会社更生法に基づく更生手続開始の申立てを行っていないこと。
- ⑨暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及びこれらに準じる団体ではないこと。
- ⑩代表者、役員、若しくはその使用人が、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員と、これに準じる者をいう。以下同じ。）ではないこと。
- ⑪暴力団または暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下でないこと。
- ⑫応募団体等または応募団体等の代表者若しくは役員等が、暴力団若しくは暴力団員に協力していないこと、または暴力団若しくは暴力団員を利用していないこと。
- ⑬共同企業体として応募する場合は、代表団体、代表者並びに構成団体の名称とは別の共同企業体としての名称が定められていること。また、代表団体は施設運営に係る各業務を総合的に管理できる団体が担うこと。
- ⑭応募団体が共同企業体の構成団体ではないこと、構成団体が2以上の共同企業体の構成団体ではないこと。
- ⑮本施設と類似する公共施設（複数施設の一括管理及びプール・トレーニングルーム付帯施設）の管理運営実績が5年以上ある者

## 5. 要求水準

次の表は、本市から指定管理者への管理運営に当たっての要求水準です。申請者は、この要求水準を踏まえ、事業計画書【様式第2号】において数値目標を提案してください。

なお、提案した数値目標は、指定管理開始後に実施する管理運営に関する評価の際に、その達成状況等を確認することになります。

収入額の推移等の詳細については、「龍ヶ崎市総合体育館外 16 施設共通業務仕様書附属資料等【参考資料 施設の利用料金収入一覧】」でご確認ください。

指 標	数 値
利用人数	4 2 6 , 0 0 0 人以上
利用料金収入額	5 5 , 0 0 0 , 0 0 0 円以上

	(消費税及び地方消費税を含む。)
--	------------------

## 6. 業務従事者等の配置に係る基準

業務従事者の配置に係る基準等の詳細は、「龍ヶ崎市総合体育館外 16 施設共通業務仕様書附属資料等【各個別業務仕様書】」でご確認ください。申請者は、事業計画書【様式第 2 号】において、業務従事者の配置等について提案してください。

## 7. リスク（責任）分担

リスク分担の基本的な考え方は、次のとおりです。なお、詳細は【龍ヶ崎市総合体育館外 16 施設の管理運営に関する基本協定】の締結の際に定めます。

項目	内容	リスク分担	
		市	指定管理者 (申請者)
申請	申請に関して必要となる費用		○
議会の議決が得られなかった等、協定が締結できなかった場合	申請に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
協定締結後、協定を破棄せざるを得ない場合	申請に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
債務不履行	本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		○
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		○
	本市側の要因による運営費用の増大	○	
	施設の管理運営に関する法令等の変更による経費の増加	○	
	人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加	協 議	
書類の誤り	仕様書等本市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
住民対応	指定管理者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等		○
情報の安全管理	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩や犯罪発生等		○
要求水準の未達成	協定により定めた管理運営サービスの要求水準不適合に伴う対策経費の増加や指定管理料の減額等		○
需要変動・施設の競合	需要の見込み違い、競合施設による利用者減、収入減		○
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（1 件当たり 100 万円以下）なもの		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	協 議	
	指定管理者の管理上における瑕疵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		○
	本市の責めに帰すべき事由による施設・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（1件当たり100万円以下）なもので相手方が特定できないもの		○
	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	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	協議	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	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		○
	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	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	協議	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○
	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		○
	本市側の要因により、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	協議	
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		○
不可抗力	自然災害（地震、台風等）、感染症、暴動等による業務の休止、変更、延期又は臨時休業	協議	

※ 上表に記載のない事項については、協議し決定します。

## 8. 保険加入

損害賠償責任が生じた場合に備え、保険会社により提供されている【指定管理者賠償責任保険（本市と指定管理者を被保険者とするもの）】に加入してください。また、その他施設の管理運営に際し、必要となる保険についても加入して下さい。

## 9. 施設の管理運営に関する経費等

龍ヶ崎市総合体育館外 16 施設の管理に要する経費は、本市が払う指定管理料、利用料金収入、及びスポーツ教室等の実施により得られた収入等によって賄うこととします。

### （1）指定管理者の収入として認められるもの

指定管理者の収入として認められるものは以下のとおりです。それらの収入は、龍ヶ崎市総合体育館外16施設の管理運営に要する経費に充てることとします。この他に自主事業・提案事業の実施により得られた収益を充当することも可能です。

- ① 利用料金収入
- ② 指定事業収入
- ③ 幼児一時預りサービスの実施に伴う利用者負担金

#### ④ その他の収入

##### (2) 指定管理者の経費として認められるもの

##### 1. 事業費（本市が指定したスポーツ教室等の開催費及び幼児一時預りサービスの実施に要する経費）

※当該事業の開催に係る費用等について、指定期間（5年間）の毎年度の収支予算書に計上してください。スポーツ教室の詳細については、「龍ヶ崎市総合体育館外 16 施設附属資料等【総合体育館「たつこのアリーナ」業務仕様書】」、幼児一時預りサービスについては「龍ヶ崎市総合体育館 16 施設共通業務仕様書・附属資料等【幼児一時預りサービス】」でご確認ください。なお、幼児一時預りの利用者負担金は要綱で定めた負担金を上限とする範囲内で市長の承認を受けて指定管理者が設定することができます。消費税及び地方消費税は、利用料金の内税として扱うことになります。

なお、自主事業の実施に要する経費は計上できません。

##### 2. 施設管理維持費（清掃、警備、設備機器等の管理費、光熱水費、燃料費、修繕費、備品購入費、事務運営諸経費等）

###### ① 光熱水費（電気・ガス・上下水道使用料）

四半期ごとに支払うものとし、支払いは概算払いとします。指定期間（5年間）の毎年度の収支予算書に 8,600 万円を計上してください。この額は、毎年度末に実績に応じて精算します。

###### ② 修繕費（施設・備品）

四半期ごとに支払うものとし、1 件当たりの予定価格が 100 万円（税込）未満の修繕については、指定管理者が行うこととし、100 万円（税込）以上の修繕については本市が行うこととします。ただし、本市と指定管理者が了承した場合は、この限りではありません。

なお、指定管理者が行う修繕に係る経費については、指定期間（5年間）の毎年度の収支予算書に 1,800 万円を計上してください。この額は、毎年度末に実績に応じて精算します。

###### ③ 備品購入費（備品の購入）

四半期ごとに支払うものとし、1 件当たりの見積価格が 100 万円（税込）未満の備品については指定管理者で購入することができます。購入については、事前に本市と協議をし、購入後は本市の検査を受けてください。指定管理者が、指定後に新たに購入・調達した備品については、本市に帰属するものとし、ます。なお、指定管理者が購入する備品の経費については、指定期間（5年間）の毎年度の収支予算書に 200 万円を計上してください。この額は、毎年度末に実績に応じて精算します。

※備品とは、その性質又は形状を変えずに比較的長期にわたって使用に

耐え得るもので、1件当たりの購入価格が概ね2万円（税込）以上のもの。

#### ④ 賃借料

有酸素系トレーニングマシンの賃貸借については、契約期間（令和5年10月1日～令和9年12月31日）の満了後も本市で契約するものとします。

「龍ヶ崎市総合体育館外16施設共通業務仕様書 附属資料等【本市における賃貸借契約状況】」をご確認ください。

#### ⑤ 負担金

施設の適切な予約管理のため、いばらき公共施設予約システムを継続して活用してください。なお、当該システム利用に係る経費については、本市が直接支払います。

### 3. 人件費

#### 4. その他管理運営経費

① 現在、本市で契約している券売機の賃貸借については、今年度で契約満了となるため、同等程度の機器を指定管理者が設置するものとします。

「龍ヶ崎市総合体育館外16施設共通業務仕様書 附属資料等【本市における賃貸借契約状況】」をご確認ください。

② たつこのフィールドに複写機を指定管理者が設置するものとします。

③ 利用料金の支払いについて、キャッシュレス決済を導入しており、キャッシュレス決済に伴う事務手数料については、指定管理者の負担とします。

④ 芝生維持管理車両やアタッチメント、草刈機などの重機類については、指定管理者が用意するものとします。ただし、現在使用している本市の重機類は、そのまま使用できるものとします。

### (3) 指定管理料

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌日3月31日まで）ごとに、申請時に提案された金額をもとに、協定を締結する際、本市と指定管理者の協議によって決定します。

指定管理料の提案に当たっては、上記(2)から(1)を差し引いた金額としてください。

なお、指定管理期間（5年間）中に本市が支払う指定管理料合計額の上限は、1,271,250千円（税込）とします。

（税込）

指定管理料	令和7年度	254,250千円
	令和8年度	254,250千円
	令和9年度	254,250千円
	令和10年度	254,250千円
	令和11年度	254,250千円
	合計	1,271,250千円

※指定管理料の提案に当たっては、消費税率は10%として算出したうえで、各年度の指

定管理料を提案してください。

(4) 指定管理料の支払

指定管理料の額や支払時期、方法、精算等に関することについては、年度協定で定めます。

(5) 本市への納付金

利用料金、指定事業、自主事業等の収入において、本市に還元する納付金について事業計画書【様式第2号】において提案してください。

(6) 納付金の納付方法

納付金額の納付時期、方法等に関することについては、年度協定で定めます。

(7) 管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経費及び収入は、指定を受けた団体が指定を受けた時点で開設している口座とは区分し、新たに別の口座を開設するなどして適切に管理してください。また、指定管理業務に係る経理は、その他の業務に係る経理と区分して管理するものとします。

(8) 利用料金

指定管理者は、小貝川市民運動公園グラウンド外5施設（1ページの表番号6・11・12・13・14・16の施設）を除く10施設については、利用料金を自らの収入として収受し、施設の管理運営に要する経費に充てるものとします。

①利用料金の額は、龍ヶ崎市都市公園条例等で定めた使用料を上限とする範囲内で市長の承認を受けて指定管理者が設定することができます。なお、消費税及び地方消費税は、利用料金の内税として扱うことになります。

②利用料金については、あらかじめ、市長の承認を得て定めた基準により減免又は還付を行うことができます。なお、龍ヶ崎市都市公園条例及び同規則等で規定する減免の対象者による利用については、公益上その他特別の理由があるものとして、利用料金を減額し、又は免除してください。利用料金収入の減収分については、本市が支払う指定管理料に含まれているものとして、別途補填はいたしません。

(9) 指定事業の料金

指定事業の料金は、現行の料金を参考とし市長の承認を受けて指定管理者が設定することができます。なお、消費税及び地方消費税は、利用料金の内税として扱うことになります。

※現行の料金は「龍ヶ崎市総合体育館外16施設共通業務仕様書附属資料等【総合体

育館「たつのこアリーナ」業務仕様書・スポーツ教室の開催】を参照。

(10) 施設の備品等

- ①現に施設に配置している備品等は、無償貸与します。
- ②指定管理者が備品等を購入する場合は、あらかじめ本市と協議してください。
- ③指定管理者が、指定後に新たに購入・調達した備品等については、本市に帰属するものとします。

10. 募集に関する事項

(1) 募集及び選定等のスケジュール

内 容	時 期
① 申請要領の配布 申請要領・業務仕様書への質問受付	令和6年8月16日～9月13日
② 申請予定事業者説明会	令和6年8月27日
③ 質問への回答	令和6年9月19日まで
④ 申請書の受付	令和6年9月24日～27日
⑤ プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和6年10月中旬
⑥ 本市による指定管理候補者の決定	令和6年11月上旬
⑦ 審査結果の通知	令和6年11月上旬
⑧ 仮協定の締結	令和6年11月上旬
⑨ 指定管理者の指定	令和6年第3回市議会定例会 (議会承認後)
⑩ 基本協定の締結	令和7年1月上旬

(2) 募集及び選定手続き

①申請要領の配布

申請要領を次のとおり配布します。

- ・配布期間：令和6年8月16日（金）～令和6年9月13日（金）（土日祝日を除く。）
- ・配布場所：龍ヶ崎市スポーツ推進課
- ・配布時間：8：30～17：00（12：00～13：00を除く）

②質問の受付

申請に関する質問を次のとおり受け付けます。

- ・受付期間：令和6年8月16日（金）～令和6年9月13日（金）17:00まで
- ・受付方法：質問書【参考様式第1号】に記入のうえ、問い合わせ先までE-mailにて送信してください。

メールの件名は「龍ヶ崎市総合体育館外16施設指定管理者質問書（申

請者名)」としてください。また、メール容量を10MB以下にし、データ量が多い場合は、分割して送付をお願いします。

### ③ 申請予定事業者説明会

申請に関する説明会を次のとおり開催します。説明会に出席する場合は、令和6年8月23日（金）17：00までにスポーツ推進課へご連絡ください。

- ・開催日時：令和6年8月27日（火）14：00から
- ・開催場所：龍ヶ崎市陸上競技場たつこのフィールド内
- ・参加人数：1社につき2名以内/共同事業体の場合は5名以内とします。

※申請予定事業者説明会終了後に施設説明会を行います。

※申請要領等の資料は当日配布しませんので、ご持参ください。

### ④ 質問への回答

質問への回答は、龍ヶ崎市役所公式ホームページで公表することとし、質問者に対して直接の個別回答は行いません。また、回答には質問書提出者の名称は記載しません。

なお、本事業実施上必要と認められるものについてのみ回答し、その他意見の表明等と解されるものについての回答は行いませんのでご了承ください。

質問回答予定日：令和6年9月19日（木）

### ⑤ 申請書の受付

申請書を次のとおり受け付けます。

- ・受付期間：令和6年9月24日（火）～令和6年9月27日（金）
- ・受付時間：8：30～17：00（12：00～13：00を除く）
- ・提出場所：龍ヶ崎市スポーツ推進課
- ・提出方法：必ず提出場所に持参してください。

### ⑥ プレゼンテーション及びヒアリングの実施

申請者からの管理運営に関するプレゼンテーション及び申請者へのヒアリングを実施し、指定管理候補者の選定を行います。

- ・実施予定日：令和6年10月中旬

### ⑦ 指定管理候補者の決定

本市は、龍ヶ崎市指定管理者選定委員会の選定結果を踏まえ、指定管理候補者を決定します。

### ⑧ 審査結果の通知

審査結果については、申請者（共同事業体については代表者）へ郵送にて通知します。

### ⑨ 仮協定の締結

本市は指定管理候補者と事前準備等についての協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。

### ⑩ 指定管理者の指定

本市は、龍ヶ崎市議会（令和6年第4回市議会定例会を予定）の議決後に、指定管理候補者を指定管理者として指定します。

⑩基本協定の締結

議会の議決を受けて、本市は指定管理者と基本協定を締結します。なお、指定期間中は会計年度ごとに別途年度協定を締結します。

11. 申請に関する事項

(1) 提出書類

①単独での申請の場合

- ア 指定管理者の指定申請書（様式第1号）
- イ 事業計画書（様式第2号）
- ウ 収支計画書（様式第3号）
- エ 申請団体の概要（参考様式第2号）
- オ 申請団体の定款、規約その他これらに類する書類
- カ 申請団体の登記事項証明書
- キ 申請団体が指定申請書を提出する日の属する事業年度の当該団体の事業計画書及び収支予算書
- ク 申請団体が指定申請書を提出する日の属する事業年度の前年度を含めた過去3年間の当該団体の事業報告書及び収支決算書
- ケ 国税・地方税の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した書類
- コ 指定申請資格についての申立書（様式第4号）
- サ 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類

②グループでの申請の場合

- ア 上記①で示す書類の全て  
※①のエ～コについては、グループの全構成員分も提出してください。
- イ 委任状（参考様式第3号）
- ウ グループの構成を記載した書類（任意様式）

④ 提出部数

必要書類を正本1部・副本10部（副本は複写可）提出してください。

(2) 申請に係る費用

申請に関して必要となる費用は、全て申請者の負担とします。

(3) 申請における留意事項

- ①申請者は、申請書の提出をもって、本要領の記載事項を承諾したものとみなします。
- ②受付期限を過ぎた場合、軽微な修正を除き、提出された書類の内容変更及び書類の追加はできません。
- ③提出された書類は理由の如何によらず、全て返却いたしません。
- ④提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

- ⑤ 1 申請者につき、申請件数は 1 件とします。複数の申請はできません。
- ⑥ 提出された書類及び指定管理者選定委員会による選定結果は、龍ヶ崎市情報公開条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除いて、公開することがあります。
- ⑦ 申請書類提出後に辞退する場合は、書面（様式任意）にて提出してください。

## 12. 審査及び選定に関する事項

### (1) 指定管理者選定委員会の設置

申請者の審査及び指定管理者候補の選定を公平かつ適正に実施するため、学識経験者、公募市民等で構成する「龍ヶ崎市指定管理者選定委員会」を設置します。

指定管理者選定委員会では、申請者から提出された書類の審査を行った後、プレゼンテーション、ヒアリング等を実施し、指定管理者の候補者及び次点者の選定を行います。

### (2) 審査対象からの除外

- ① 提出された書類に虚偽又は不正があった場合
- ② 審査に対し不当な要求を申し入れた場合
- ③ 指定管理者選定委員会に個別の接触した場合
- ④ 申請要領に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤ 書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ⑥ その他の不正行為があった場合

### (3) 失格事由

提案した指定管理料（納付金額）が本市の示す指定管理料の上限額を上回っている場合

## 13. 審査基準

審査は、下記の審査基準に基づいて行います。

1 指定管理者としての適性		配点
(1) 指定管理者としての認識	本市の方針、施設の設置目的等を的確に理解し、公の施設の指定管理者となる意義や責務を認識しているか。また、管理運営に対する熱意を十分に持っているか。	5
(2) 管理運営実績	①同種の施設の管理運営実績はあるか。 ②施設の管理運営に関する専門的知識や資格、経験を十分に有しているか。 ③共同事業体による申請の場合、それぞれの役割・責任分担が明確になっているか。	5
(3) 経営基盤の安定性	経営が安定しており、施設の管理を継続的・安定的に行う能力を有しているか。	5
2 管理運営計画の適確性		



有効性		
(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み	<p>①施設の効用を最大限に発揮するとともに、設置目的に沿った成果が得られるよう、適切な運営方針や目標などが定められているか。</p> <p>②施設の利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案があるか。</p> <p>③複数の施設を一括して管理する場合の有機的連携策について</p> <p>④施設及び備品の維持管理に関する考え方は適正であり、効果的な提案がなされているか。</p> <p>⑤施設の設置目的に応じた営業・広報活動に関する効果的な提案があるか。</p> <p>⑥その他施設の管理運営に関する効果的な提案があるか。</p>	25
(2) 利用者の満足度向上	<p>①利用者の意見を把握し、それを反映できる仕組みがあるか。</p> <p>②利用者からの苦情への対応が十分に考えられているか。</p> <p>③利用者への情報提供が図られるよう十分に考えられているか。</p> <p>④その他利用者満足度を向上させるための具体的な提案があるか。</p>	15
効率性		
(3) 指定管理業務に係る費用	<p>①指定管理料が妥当なものか。</p> <p>②経費を低減するための実施可能な提案があるか。</p> <p>③積算根拠が明確であり、適切な収支計画となっているか。</p> <p>④利用料金等の設定が適切であるか。</p> <p>⑤本市への還元金は妥当なものであるか。</p> <p>⑥清掃、警備、設備の保守点検等の管理業務について、効率・効果的な提案がなされているか。</p>	25
適正性		
(4) 管理運営体制など	<p>①施設の管理責任者や管理体制が明確に示されているか。</p> <p>②配置する職員数や専門職員の配置が適切であり、雇用・労働条件等が配慮されているか。</p> <p>③職員の資質や能力向上が図られるよう考えられているか。</p> <p>④地元貢献（地域経済活性化や地域との連携等）のための具体的な提案がなされているか。</p>	10
(5) 平等利用、安全対策、危機管理体制など	<p>①施設の利用者の個人情報保護のための対策が十分に考えられているか。</p> <p>②利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。</p> <p>③日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などが十分に考えられているか。</p> <p>④防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などが十分に考えられているか。</p>	10
合計		100

#### 14. 協定の締結

### (1) 仮協定書の締結

正式に指定管理者としての指定を受けるには、議会の承認が必要となりますので、指定管理者の候補者として決定された申請者は、事前に本市との仮協定を締結します。

### (2) 協定書の締結

議会の承認後、指定期間全体に関する協定（基本協定）と単年度ごとの詳細事項を定める協定（年度協定）の二段階に分けて協定を締結します。

#### ①基本協定書で定める主な内容

- ・総則（目的、信義則、管理物件、指定期間 等）
- ・業務範囲（指定管理業務の範囲、本市が行う業務の範囲 等）
- ・実施要件（業務従事者の配置、業務開始の準備、情報の管理 等）
- ・備品等の扱い
- ・業務実施に係る確認事項（事業計画書、事業報告書等の提出 等）
- ・指定管理料等の扱い（指定管理料、指定管理料の変更 等）
- ・損害賠償及び不可抗力（損害賠償、不可抗力発生時の対応・費用負担 等）
- ・指定期間の終了（業務の引継ぎ、原状回復義務 等）
- ・その他（本業務の範囲外の業務、協定の変更 等）

#### ②年度協定書で定める内容

- ・年度協定の目的
- ・年度協定の期間
- ・業務内容
- ・指定管理料、本市への納付金
- ・疑義等の決定
- ・その他

### (3) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し、必要な事項については、本市と指定管理者が協議のうえ、定めるところとします。また、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、本市と指定管理者との間で協議します。

### (4) 協定が締結できないときの措置

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。その際、管理運営の準備のために支出した費用については、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う等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき

## 15. 管理運営業務を実施するに当たっての留意事項

### (1) 法令等の遵守

総合体育館外16施設の管理運営に当たっては、次に掲げる法令等を遵守し適正な管理に努めてください。

- ①地方自治法
- ②労働基準法、労働安全衛生法等の労働関係法令
- ③龍ヶ崎市総合運動公園の設置及び管理に関する条例、同施行規則
- ④龍ヶ崎市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
- ⑤龍ヶ崎市情報公開条例
- ⑥龍ヶ崎市文書取扱規程
- ⑦龍ヶ崎市暴力団排除条例
- ⑧施設維持、設備保守点検に関する法規
- ⑨その他関連法規

### (2) 個人情報の取扱い

本市では、個人情報の保護を図るため、個人情報の保護に関する法律を遵守するとともに、龍ヶ崎市個人情報の保護に関する法律施行条例等を定めるなど、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っています。指定管理者においても、趣旨を理解していただくとともに、本市の公の施設の職員という立場にあることを踏まえた上で、個人情報の適正な管理を行ってください。

### (3) 業務の再委託

指定管理者は、事業に係る業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、指定管理業務の基幹的業務以外の清掃、警備及び設備の保守点検等の維持管理業務等に関して、あらかじめ本市が認めた場合は、この限りではありません。

なお、業務を再委託する場合には、地域経済活性化の観点から、地元企業への優先的な発注に努めてください。なお、再委託に関し、これまでシルバー人材センターに委託していた業務については、可能な限り継続してください。

## 16. 管理運営に関する評価

本市は、指定期間中における管理運営状況を確認するため、本市及び指定管理者選定委員会による評価を行います。

協定等に従い、適正かつ確実なサービスが提供されているか、サービスの安定的・継続的な提供がなされているか、数値目標は達成できているかどうか等の視点で、現地調査及び書類審査等により管理運営状況に関する評価を行い、その結果を公表します。評価の結果、指定管理者が管理を継続することが適当でないとする場合は、本市は、業務の改善等必要な

指示を行い、これに従わないときは、業務の停止、さらには指定の取消しを行うものとします。

## 17. その他

### (1) 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、又はその恐れが生じた場合は、速やかに本市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、事業の継続が困難になった場合、本市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、本市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

#### ②当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他、本市及び指定管理者いずれの責めにも帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について両方で協議を行うものとします。

協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、本市はその指定を取り消すことができるものとします。

### (2) 事務・業務の引継ぎについて

仮協定締結以降、本市と指定管理者候補は、令和7年4月の業務開始に向けて、事務・業務引継ぎを行っていきます。また、指定期間の終了もしくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合についても同様に行うものとします。

なお、事務・業務引継ぎに係る経費については、指定管理者の負担を基本とします。

### (3) 議会の議決が得られなかった場合等の措置

市議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に、指定管理者候補を指定管理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場合は、仮協定を解除し、当該候補者を指定管理者に指定しません。

なお、当該候補者が申請に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、一切補償しません。

### (4) 暴力団等の排除措置

選定結果通知後、申請者（業務従事者を含む）が暴力団等である、又は関わり合いがあると判明した場合、以下の措置をとります。

- ・指定管理者として指定する前…指定管理者の指定を行いません。
- ・指定管理者として指定した後…指定を取り消します。

### (5) 指定期間中の施設廃止について

本要領では、指定期間（予定）を5年と定めていますが、本市側のやむを得ない事情により、指定期間の途中に指定管理施設の一部又は全部を廃止せざるを得ない場合があります。その場合の具体的な対応については、指定管理者と本市が協議を行い決定します。

#### （6）災害時等における避難所の開設及び支援

災害時等において、総合体育館「たつこのアリーナ」は、住居等を喪失した被災者を一時的に保護するための指定避難所として位置付けています。本市が総合体育館「たつこのアリーナ」を避難所として開設する際には、その準備・運営にご協力願います。

また、災害の規模によっては、総合体育館外16施設の活用や物資集積所及びヘリコプター離着陸場となる可能性がありますので、その準備・運営についてもご協力願います。

#### （7）新型インフルエンザ等における予防接種会場等の開設及び支援

新型インフルエンザ等発生時において、総合運動公園（たつこのアリーナ、たつこのフィールド、たつこのスタジアム）は、ワクチン接種会場として位置付けています。本市がワクチン接種会場として開設する際には、その準備・運営にご協力願います。

また、その他施設についても新型インフルエンザ等における対策会場として使用される場合がありますので、その準備・運営についてもご協力願います。

#### （8）ドクターヘリコプター緊急離着陸場について

総合運動公園各施設は龍ヶ崎市近隣で発生した救急事案について、早急な医療活動が必要であると判断された場合、稲敷広域消防本部からの要請により、医師、看護師が同乗したドクターヘリコプターの離着陸場として使用される場合がありますので、その支援についてご協力願います。

#### （9）福祉の店「たつこの」の現状と今後の運営方針

社会福祉法人龍ヶ崎市社会福祉協議会が、総合体育館「たつこのアリーナ」1階ロビーにおいて、知的障がいのある方等の福祉的就労の場の提供のため、福祉の店「たつこの」を運営していますが、令和6年度で終了する予定です。

現在、福祉の店「たつこの」では、スポーツ用具、スイミングキャップ、飲料水、アイスクリーム、菓子等の販売のほか、喫茶室を営業しています。当該スペースの活用方策がある場合は、ご提案ください。なお、設備の撤去等を希望する場合は、社会福祉法人龍ヶ崎市社会福祉協議会の負担で行います。

#### （10）施設内の自動販売機等

現在、社会福祉法人龍ヶ崎市社会福祉協議会が、総合体育館「たつこのアリーナ」、陸上競技場「たつこのフィールド」及び野球場「たつこのスタジアム」に設置している自動販売機については、継続して同会に使用を許可する予定です。

指定管理者が、施設内に自動販売機、売店、喫茶室等を設置する場合は、本市と事前に協議し、許可を得てから実施してください。

なお、設置等にあたっては、行政財産の目的外使用として、別途使用料を本市に支払う必要があります。また、その運営に係る光熱水費相当額については、指定管理者の負担とします。

#### (11) 市政情報モニターの設置

広報手段の拡大と地域産業の活性化を目的として、総合体育館「たつこのアリーナ」1階ロビーに設置する市政情報モニターについては、令和8年3月31日まで設置許可をしており、今後も継続して設置することとします。

#### (12) 幼児一時預りサービスの実施

幼児一時預りサービス（保育士有資格者の配置）は指定管理者の業務となりますので、必要な経費を指定管理料に積算してください。詳細は「龍ヶ崎市総合体育館外16施設共通業務仕様書付属資【龍ヶ崎市総合体育館（たつこのアリーナ）幼児一時預りサービス運用基準】」でご確認ください。

#### (13) 小中学校の水泳授業における総合体育館「たつこのアリーナ」プールの利用

①水泳授業は、小中学校のプールの老朽化によりプールが使用できないため、5月から11月までの休館日（原則として月曜日の9時から16時まで）と木曜日（9時から16時まで）に総合体育館「たつこのアリーナ」のプール全面を使用して行う予定です。

②監視員の配置については、休館日及び木曜日にプール監視員兼指導員3名以上をそれぞれ配置し、指定管理料に含まれるものとします。

#### (14) 流通経済大学との施設利用に関する協定

指定管理者と流通経済大学は、陸上競技場「たつこのフィールド」と野球場「たつこのスタジアム」の利用料金に関する協定を締結しており、これからも継続する予定です。

なお、当該協定では陸上競技場「たつこのフィールド」及び野球場「たつこのスタジアム」の利用料金として流通経済大学が指定管理者に300万円/年（税込）を支払うものとします。但し、照明利用料金は含まれないものとし、別途支払うものとします。

#### (15) 各選挙の開票事務における施設の利用

本市ではこれまで各選挙の開票事務のため、総合体育館「たつこのアリーナ」に選挙管理委員会本部を設置し、当該事務を行ってきました。今後も同様に、総合体育館「たつこのアリーナ」を利用していく予定ですので、ご協力願います。

(16) クーリングシェルターの設置

熱中症特別警戒アラートが発表された場合、クーリングシェルターを1階エントランス（15名程度受入）に設置しますので、設営をお願いいたします。

(17) ネーミングライツへの協力

本市では総合運動公園「たつのこアリーナ」「たつのこフィールド」「たつのこスタジアム」にネーミングライツを導入しています。スポンサー企業等（命名権者）が決定した際には、ご協力願います。

(18) スポーツクライミングのまち龍ヶ崎の推進

本市が持つスポーツクライミングの優位性等を様々な分野に活用し、好循環を創出する取り組みを推進します。

今後、充実を図るスポーツクライミングのイベント等に協力するとともに、まちづくりを担う一員であることを認識のもと、サブアリーナに設置しているボルダリングウォールの利用者の拡大、スポーツクライミングの普及啓発にご協力ください。

(19) スポーツツーリズムの推進

プロ野球イースタンリーグやBCリーグ公式戦等を通じて市民のスポーツへの関心を高めスポーツツーリズムを推進できるよう運営協力をお願いします。

18. 指定申請書の提出及び問合せ

〒301-8611 龍ヶ崎市3710番地

龍ヶ崎市 健康スポーツ部 スポーツ推進課

TEL 0297-64-1111（内239・150）

FAX 0297-60-1582

E-mail [sports@city.ryugasaki.lg.jp](mailto:sports@city.ryugasaki.lg.jp)

19. 様式等一覧

様式	内 容
様式第1号	指定管理者の指定申請書
様式第2号	事業計画書
様式第3号	収支計画書
様式第4号	指定申請資格についての申立書
参考様式第1号	質問書
参考様式第2号	申請団体の概要
参考様式第3号	委任状

様式第1号（第3条関係）

令和 年 月 日

龍ヶ崎市長 様

所在地  
法人等の名称  
代表者職氏名

印

指定管理者の指定申請書

下記の公の施設について、龍ヶ崎市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定により、指定管理者の指定を受けたいので、別添の関係書類を添えて申請します。

記

公の施設の名称 龍ヶ崎市総合体育館外16施設



様式第2号（第3条関係）

事業計画書

【申請する公の施設】

名称	龍ヶ崎市総合体育館外16施設
----	----------------

【申請者概要】

申請者名			
代表者職氏名			
所在地	〒		
電話番号		FAX	
設立年月日			
資本金		職員数	
沿革			
主な業務内容			
組織体制			

【申請担当者】

部署等			
職氏名			
電話番号		FAX	
メールアドレス			

1 指定管理者としての適性
(1) 指定管理者としての認識
本市の方針や施設の設置目的の理解、指定管理者となる意義や責務に関する認識について
(2) 管理運営実績
①同種の施設の管理運営実績について（指定管理・業務委託等の別、施設名、所在地、期間、主な業務等を記載）
②施設の管理運営に関する専門知識や資格、経験等について
③共同事業体により管理運営を行う場合の役割・責任分担等について
(3) 経営基盤の安定性
安定かつ継続的に施設の管理運営を行っていくための経営基盤について
2 管理運営計画の適確性
【有効性】(1) 施設の設置目的に向けた取組
①施設の設置目的の達成に向けた運営方針や目標設定について
②施設利用者数の増加や利便性の向上策について（利用促進に対する取組、期待される効果等） （開館時間や休館日の設定等についてもこの欄に記載してください。）
③複数の施設を一括して管理する場合の有機的連携策について
④施設及び備品の維持管理について

<p>⑤施設の設置目的に応じた営業・広報活動について</p> <p>⑥その他管理運営に関する提案</p>
<p><b>【有効性】(2) 利用者の満足度向上</b></p>
<p>①利用者の意見の把握とそれらの反映のための仕組みについて</p> <p>②利用者からの苦情への対応について</p> <p>③利用者への情報提供について（料金・イベント等の案内や施設利用の注意事項の周知等）</p> <p>④その他利用者満足度向上のための具体策（自主事業等）について</p>
<p><b>【効率性】(3) 指定管理業務に係る費用</b></p>
<p>①指定管理料について（年度ごとの金額、考え方、算出方法等）</p> <p>②経費低減のための取組について</p> <p>③収支計画の内容について</p> <p>④利用料金の設定について</p> <p>⑤本市への還元金について</p> <p>⑥清掃、警備、設備の保守点検等の管理業務について</p>

<b>【適正性】(4) 管理運営体制 等</b>
①施設の管理責任者及び管理体制について（組織及び職員構成、常勤・非常勤の別、指揮命令系統等）
②職員の配置や雇用・労働条件等について（勤務時間やシフト表、職務内容等）
③職員の資質や能力向上のための取組について
④地元貢献（地域経済活性化や地域との連携等）について
<b>【適正性】(5) 平等利用、安全対策、危機管理体制 等</b>
①個人情報保護の対策について（取組方針、管理体制、職員への徹底等）
②利用者の平等利用について
③日常の安全対策や事故発生時における対応策について（考え方や体制、具体的手法等）
④防犯及び防災対策や非常災害時における危機管理体制について（考え方や体制、具体的手法等）

※記入欄が不足する場合は、適宜欄を拡大するか、別紙（任意）に記載してください。

※関連資料等がある場合は、別途任意にて作成し添付してください。

様式第3号（第3条関係）

収 支 計 画 書

施設名：龍ヶ崎市総合体育館外16施設

収入

(単位：千円)

区 分	収 入 計 画					計	摘 要
	年度	年度	年度	年度	年度		
指定管理料							
利用料金							
指定事業							
幼児一時預りサービス負担金							
収入合計 ( A )							

支出

(単位：千円)

区 分	支 出 計 画					計	摘 要
	年度	年度	年度	年度	年度		
1 事業費							
2 施設管理維持費							
3. 人件費							
4 その他管理運営経費							
小 計							
消費税							
支出合計 ( B )							

収支明細

(単位：千円)

収入合計 ( A )							
支出合計 ( B )							
収支 ( A ) - ( B )							

※ 区分及び欄は、適宜追加・補正してください。

※ 指定期間の各年度の収入・支出内訳書を添付してください。

※ 自主事業・提案事業の収支計画書について様式第3号を利用して別に記入してください。

収入・支出内訳書【 年度】

【収入内訳】

(単位：千円)

項目	金額	積算根拠
1 (小計)		
2 (小計)		
収入合計		

【支出内訳】

(単位：千円)

項目	金額	積算根拠
1 (小計)		
2 (小計)		
支出合計		

※指定期間の各年度ごとに作成してください。

※欄が不足する場合は、適宜各欄を追加するか、複数枚に記載してください。

※積算根拠となる資料を添付してください。

様式第4号（第3条関係）

令和 年 月 日

龍ヶ崎市長 様

申立人 所在地  
法人等の名称  
代表者職氏名 印

指定申請資格についての申立書

次の公の施設の指定管理者の指定申請書を提出するに当たり、申立人（申請者）は、下記の項目のいずれにも該当していないことを申し立てます。

なお、申請後において、下記の項目に該当することが判明したときや該当することになったときは、速やかに貴職宛てに申し出るとともに、失格や指定取消し等の処分を受けることがあっても異議のないことを誓約します。

公の施設の名称 龍ヶ崎市総合体育館外16施設

記

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当している者
- (2) 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがあり、その取消しから2年を経過しない者
- (3) 本市から指名停止措置を受けている者
- (4) 会社更生法、民事再生法等に基づき更正又は再生手続をしている者
- (5) 国税又は地方税を滞納している者
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びその他利益となる活動を行う者

参考様式第 1 号

令和 年 月 日

	法人等の名称	
担当者	所属部署名	
	職・氏名	
	電話番号	
	F A X	
	電子メールアドレス	

質 問 書

龍ヶ崎市総合体育館外 16 施設の指定管理者の申請に当たり、下記のとおり質問します。

質問事項	質問内容



参考様式第 2 号

申請団体の概要

(令和 年 月現在)

申請者名				
所在地	〒			
TEL		FAX		
代表者職氏名				
設立年月日				
従業員数				
資本金				
沿革				
業務内容				
主な実績				
財政状況 (過去直近 3か年の状況)	年度	令和 年	令和 年	令和 年
	総収入			
	総支出			
	当期損益			

委 任 状

令和 年 月 日

グループの名称

構成員 所在地  
法人等の名称  
代表者名 ⑩

構成員 所在地  
法人等の名称  
代表者名 ⑩

構成員 所在地  
法人等の名称  
代表者名 ⑩

構成員 所在地  
法人等の名称  
代表者名 ⑩

私は次の法人等をグループの代表法人等とし、龍ヶ崎市総合体育館外16施設の指定管理者の申請手続き等に関して次の事項を委任します。

受任者 所在地  
法人等の名称  
代表者名 ⑩

委任事項

- 1 指定管理者申請関係書類の作成及び提出に関する件
- 2 申請の辞退に関する件
- 3 協定の締結に関する件