杉並区松ノ木運動場
杉並区永福体育館及び
杉並区下高井戸運動場･区民集会所
指定管理者募集要項

杉並区体育施設、集会施設において、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の２第３項、杉並区体育施設等に関する条例（昭和 32 年条例第３号）及び杉並区立地域区民センター及び区民集会所条例（昭和 53 年 11 月 28 日条例第 40 号）の規定に基づき、指定管理者を募集します。

なお、杉並区松ノ木運動場、杉並区永福体育館及び杉並区下高井戸運動場・区民集会所は、３施設を一つのグループとして募集するため、一部施設のみの応募はできません。

令和３年２月

杉並区

＜目 次＞

１	公募の趣旨	・・・・・	１
２	公募の概要	・・・・・	１
３	指定管理業務の基本方針	・・・・・	２
４	管理運営対象施設について	・・・・・	３
５	施設の開場時間等	・・・・・	５
６	管理運営に要する経費	・・・・・	７
７	業務に関する遵守事項	・・・・・	１０
８	区と指定管理者の責任分担	・・・・・	１３
９	大規模災害発生時の対応	・・・・・	１６
１０	管理責任者の指定	・・・・・	１８
１１	募集に関する事項	・・・・・	１９
１２	選定及び審査に関する事項	・・・・・	２４
１３	協定に関する事項	・・・・・	２６
１４	事業実施状況の区による確認等	・・・・・	２７
１５	留意事項	・・・・・	２７
１６	その他	・・・・・	３０

○様式

- 指定管理者指定申請書（様式１）
- 誓約書（様式２）
- 共同事業体届出書兼委任状（様式３）
- 団体概要（様式４）
- 事業計画書（様式５）
- 募集説明会及び現地見学会参加申込書（様式６）
- 募集要項に関する質問書（様式７）
- 辞退届（様式８）

○別紙

- 業務の基準（別紙１）
- 応募書類一覧（別紙２）

○参考資料

- 松ノ木運動場外２施設の現状（実績ほか）（平成29年度～令和元年度）

［問合せ先及び応募書類の提出先］

杉並区 区民生活部 スポーツ振興課 施設管理係

〒166－8570 杉並区阿佐谷南 1-15-1　　杉並区役所東棟６階

電話　　03－3312－2111（代表）1676（内線）

ＦＡＸ　　03－5307－0693

Ｅメール　SP-SINKO@city.suginami.lg.jp

１　公募の趣旨

杉並区（以下「区」という。）は、「始める　続ける　広がる　スポーツを通した絆のあるまち」を将来像とする、杉並区スポーツ推進計画「健康スポーツライフ杉並プラン」（以下「計画」という。）を定め、区民が将来にわたり自主的にスポーツ・運動に親しみ、健康で豊かに過ごすことができる地域をつくる取組を進めています。体育施設は、そのための重要な地域の拠点となるものであり、より多くの区民にとって、スポーツ・運動を「始める」「続ける」場となり、人と人、人と地域、地域と地域のつながりが「広がる」ことで、地域コミュニティの場となることを目指しています。

区では、こうした体育施設の管理運営について、多様化する区民ニーズに効果的、効率的に対応するため、民間事業者の持つノウハウを生かし、各種サービスの効果及び効率を向上させ、もって地域福祉の一層の増進を図るために、平成 18 年度から「指定管理者制度」を導入しています。

本募集要項は現指定管理者の指定期間が令和３年度末をもって満了することに伴い、令和４年度以降の指定管理者を公募型プロポーザル方式により選定するために定めたものです。杉並区松ノ木運動場、杉並区永福体育館及び杉並区下高井戸運動場・区民集会所の３施設を一つのグループとして一つの指定管理者にゆだねることにより、３施設を含む地域を面として捉えたサービスの提供とスケールメリットを生かした効率的な運営を図っていきます。

指定管理者の応募に当たりましては、この点を考慮のうえ応募してくださいますようお願いします。

２　公募の概要

（1）　対象施設の名称

① 杉並区松ノ木運動場（以下「松ノ木運動場」という。）
② 杉並区永福体育館（以下「永福体育館」という。）
③ 杉並区下高井戸運動場・区民集会所（以下「下高井戸運動場等」という。）
※ 上記３施設を以下「松ノ木運動場外２施設」という。

（2）　根拠条例等

杉並区体育施設等に関する条例（以下「条例」という。）及び杉並区体育施設等に関する条例施行規則（以下「規則」という。）

杉並区立地域区民センター及び区民集会所条例（以下、「集会所条例」という。）及び杉並区立地域区民センター及び区民集会所条例施行規則（以下「集会所規則」という。）

※区の公式ホームページで公開しています。

（3）　指定管理業務の範囲

① 施設の管理運営に関する業務
② 施設等の維持管理に関する業務
③ スポーツ振興事業に関する業務

④ その他の業務

※詳細については別紙１「業務の基準」を参照してください。

（4）　指定管理の期間

令和４年４月１日から令和９年３月 31 日まで（５年間）

※期間の始期は、現指定管理者の期間満了日の翌日です。

※指定管理者の指定の議決から指定期間の開始前日までは準備期間となります。

（5）　公募及び選定方式

公募型プロポーザル方式により、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）を行います。一次審査により、適切な管理を行うことができると認められる３者程度の提案を選定し、二次審査により、指定管理者候補者（以下「候補者」という。）としての順位付けを行います。

（6）　選定委員会の設置について

杉並区プロポーザル選定委員会条例に基づき、「杉並区体育施設等指定管理者候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置・審査し、候補者を選定します。選定委員会は５名の委員で構成（学識経験者２名、地域スポーツに知見のある住民１名の外部委員３名と区内部職員２名）し、審査を行います。

（7）　選定結果の通知及び公表

選定結果については、第二次審査の対象となった全ての応募者へ通知します。共同事業体で応募した場合は、代表団体あてに通知します。なお、選定結果については、後日、区公式ホームページに公表します。

（8）　指定及び協定の締結

杉並区議会において指定管理者の指定議決後、指定管理者は区と細目について改めて協議を行い、指定管理者の指定に関して必要な協定を締結することとします。

（協定の詳細については、26 ページの「13 協定に関する事項」を参照してください。）

３　指定管理業務の基本方針

体育施設等の管理運営に当たっては、次の基本方針に基づいて行うこととします。

（1）　地域のスポーツ活動の拠点としての機能の充実

地域のスポーツ活動の拠点として、地域住民のライフスタイルに応じた多様なスポーツ活動の場と、参加の機会を提供します。

（2） 誰もが気軽に利用できる健康・体力づくりの場の提供

子どもから高齢者まで、障害のあるなしにかかわらず、区民の誰もが気軽に健康・体力づくりのために利用でき、「地域がまるごと元気になる」健康づくりの拠点としての役割を担います。

（3） 世代を超えた交流が図れ、地域コミュニティの核となる施設の運営

スポーツ活動等を通した幅広い世代の交流と、地域住民の交流が図られるよう配慮した、コミュニティ活性化に資する施設運営を行います。

（4） 施設のある地域一帯を元気にする取組の実施

施設利用者や来場者だけでなく地域の住民に、その地域ならではの取組を行うことにより、スポーツ・運動の魅力を発信し、杉並区スポーツ推進計画「健康スポーツライフ杉並プラン」の実現を目指します。

（5） 利用者に対するサービスの向上と効率的な管理運営

利用者に対し、親切・丁寧な対応を行うとともに、常に利用者の満足度を把握するように努め、サービスの向上を図ります。また、必要かつ十分な管理運営及び事業実施を実現しながら経費の無駄を省き、効率的な管理運営に努めます。

（6）区及び団体等との連携による施設の運営

区の施策を理解し、区と十分に協議し、地域団体及び社会体育団体と連携協力しながら施設運営を行います。

4 管理運営対象施設について

指定管理者が一体的に管理運営する施設は、次のとおりとします。

（1） 松ノ木運動場

開　　設　　昭和46年8月

所 在 地　　杉並区松ノ木1丁目3番22号

敷地面積　　13,750.54㎡

管理棟・便所　　平屋建268.37㎡

施設内容

名称	主な使用内容
野球場（7866.18㎡）	軟式野球場（1面） ナイター照明塔4基、水飲み場2か所
庭球場（4413.22㎡）	人工芝庭球場（6面）　ナイター照明塔　22基 水飲み場　2か所

名称	主な使用内容
管理棟（263.12 ㎡）	平屋建
駐輪場・駐車場	駐車場　17 台
便所　（5.25 ㎡）	

（2）　永福体育館

開　　設　　平成 30 年９月

所 在 地　　杉並区永福１丁目７番６号

敷地面積　　4,065.40 ㎡　延床面積　　3,105.36 ㎡

構　　造　　鉄骨鉄筋コンクリート造（一部鉄筋コンクリート造、鉄骨造）
地上４階建

施設内容

名称	主な使用内容
体育館(768.25 ㎡)	バスケットボール（メイン１面、3×3 コート４面） バレーボール（メイン１面、又はサブ２面） バトミントン（４面）、フットサル（メイン１面） 卓球等
第１小体育室(127.36 ㎡)	卓球、ヨガ、太極拳等
第２小体育室(131.34 ㎡)	ダンス、エアロビクス、体操等 ※防音設備あり
トレーニングルーム (176.17 ㎡)	心肺持久力強化系、筋力強化系 ※荷重制限あり（１スパン：8m×8m　スパン内の合計積載荷重は 2,400kg まで。また、局所的な荷重は 100kg/㎡まで。人の重量は除く機械重量）
ビーチコート（958.8 ㎡）	ビーチバレー（２面）・ビーチテニス（２面）、 ビーチサッカー（１面）等 ※ナイター照明８基
第１会議室（96.47 ㎡）	定員 42 人程度
第２会議室（94.99 ㎡）	定員 42 人程度
カフェ（48.39 ㎡）	電気、水道のみ使用可
駐輪場	一般駐輪場 62 台
駐車場（一般開放なし）	身体障害者用（１台）荷捌き用（４台）
その他	エレベーター１基

（3）　杉並区下高井戸運動場・区民集会所

開　　設　　平成３年 12 月

所 在 地　　杉並区下高井戸３丁目 26 番１号

敷地面積　　17,279．77 ㎡

構　　造　　鉄筋コンクリート造地上２階

施設規模　　建築面積　　853.92 ㎡

　　延床面積　　1,114．96 ㎡（うち建物部分 921.06 ㎡）

下高井戸運動場施設内容

名称	主な使用内容
グラウンド（11,743.7 ㎡）	（人工芝、ナイター設備有り） 軟式野球（２面）、サッカー（１面）、 少年サッカー（２面） ※　毎月１～15 日は野球用ピッチャーマウンド設置
グラウンド外周通路	（450m）ジョギング可
駐車場	機械式（３層立体）　　20 台分 平面７台

下高井戸区民集会所施設内容

名称	床面積	定員※1	設備
第１集会室	55.48 ㎡	27 人	一体使用が可能（97.11 ㎡、54 人）
第２集会室	41.63 ㎡	27 人	
第１和室	17 畳	18 人	一体使用が可能（31 畳、36 人）
第２和室	14 畳	18 人	
水屋	２畳	－	第一和室を使用するときのみ
体育室	220.86 ㎡		全面、半面Ａ・Ｂで利用可能、集会利用の場合は 150 人

※１　定員は標準的なもので、什器の置き方によって増減する。

※２　破線は、上下の部屋が、一体使用可能であることを示す。

５　施設の開場時間等

（１）　開場時間

午前９時から午後９時まで

下高井戸運動場駐車場は午前８時 30 分から午後９時 30 分まで

下高井戸運動場グラウンド外周通路・玄関前広場は公開空地のため 24 時間開放

ただし、杉並区体育施設の管理運営に関する要綱及び集会所規則により、以下のとおり開場時間の延長をできるものとしています。

	延長時間	備考
松ノ木運動場	午前６時～午前８時までの２時間	３月１日から 11 月 30 日までの期間申込みがあったとき。ただし、日曜及び祝日は、使用できない。
永福体育館	午後９時～午後 10 時までの１時間	午後９時までの貸切使用者が、午後 10 時までの延長を申し出たとき。
下高井戸運動場	午前６時～午前８時までの２時間	３月１日から 11 月 30 日までの期間で申込みがあったとき。ただし、日曜及び祝日は、使用できない。
下高井戸区民集会所	午後９時～午後９時 45 分まで	延長利用がある場合
下高井戸運動場駐車場	午前６時～午前８時、午後９時～午後 10 時	

また、施設の管理運営に支障がない場合で、指定管理者の提案により、区が認めるときは、開場時間を延長することができます。

※注：駐車場入口は、施設閉館時間の 15 分後までは開けておくこと。

（2） 休場日

休場日は、規則及び集会所規則のとおりとします。

ただし、指定管理者の提案により、区が認めるときは、開場することができます。

また、施設の安全管理上必要と判断した場合は、臨時休場をすることができます。

	定例休場日	年末年始
松ノ木運動場	なし	12 月 28 日から１月４日まで
永福体育館	第２水曜日	
下高井戸運動場	なし	
下高井戸区民集会所	第３水曜日	
下高井戸運動場グラウンド外周路・玄関前広場	なし	なし

（3） 施設等の使用の承認等

指定管理者は、施設等の使用の承認、不承認及び承認の取消し等を行うものとします。区では、施設の設置目的に沿った活用を図るため、優先使用の枠を設けており、使用の承認を行うに当たっては、規則に従うものとします。

なお、使用の承認等の処分を行う場合、杉並区行政手続条例が適用され、指定管理者はその範囲において行政庁として同条例に規定する責務を負うものとします。

※優先使用の詳細については別紙１「業務の基準」３ページを参照してください。

６　管理運営に要する経費

（１）　会計年度

管理運営に係る会計年度は、４月１日から翌年３月 31 日までとします。

（２）　指定管理料

応募に当たっては、区が指定管理者に年度ごとに支払う指定管理料の見込金額（応募者による試算）を提示してください。

※（様式５）事業計画書　「２－７　収支計画書　見本」を参照してください。

指定管理料は、区と指定管理者で協議のうえ、本施設の管理運営に要する経費の見込み額から収入見込み額を差し引いた額で、応募時の事業計画書と収支計画書の内容を勘案し、区の予算の範囲内において、指定管理者に支払います。

①　指定管理料の基本的な考え方

区は、指定管理料を以下のように考え、指定管理者との協議をします。

区が支払う指定管理料は、指定管理業務に要する支出予定額から指定管理者の収入見込である利用料金収入とスポーツ振興事業収入額を差し引いたものを基本とします。

指定管理料　＝　管理運営経費　－（①利用料金収入　＋　②スポーツ振興事業収入）

②　指定管理料は、会計年度ごとに定め、区と指定管理者の協議のうえ、後述する当該年度の年度協定書に規定します。区の支払いは四半期ごとの分割払いを原則とし、詳細は基本協定書に定めます。

③　毎年度の指定管理料は、原則として年度途中の補正を行いません。ただし、不可抗力により施設の運営に大きな変更があった場合は、この限りではありません。

④　過去の指定管理料等

過去に区が支払った指定管理料は、以下のとおりです。積算の参考として示します。

※令和２年 11 月より体育施設使用料が改定されておりますので、指定管理料を算出の際はご留意ください。

〈過去３年間の指定管理料実績(参考)〉

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度 (平成 31 年度)
松ノ木運動場	20,746,000 円	19,256,000 円	22,596,225 円
永福体育館	-	42,031,000 円	66,988,734 円
下高井戸運動場等	30,794,000 円	32,246,900 円	32,976,686 円

※永福体育館は平成 30 年９月開設

（3） 収入

① 利用料金収入

ア 利用料金制度の採用

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の２第８項に定める利用料金制度を採用し、施設の利用に係る料金は、指定管理者の収入とします。

イ 利用料金の額

利用料金の額は、条例及び集会所条例で定められた額となります。また、利用料金は定期的に見直しを行う予定ですが、提案は現在の利用料金で行ってください。見直した場合については、改めて各年度の指定管理料決定のための協議の際、料金見直しに伴う影響額を、区と指定管理者の間で協議を行うこととします。

ウ 利用料金の収入年度

ａ．下高井戸区民集会所以外の施設

利用料金の収入年度は、施設等の利用日の属する年度とします。

ｂ．下高井戸区民集会所

下高井戸区民集会所の室場利用料については、事前支払いが可能です。

※ 指定管理の開始時点では、既に新年度の予約が行われていますが、切り替え時期であることから、前年度中の事前収納は行いません。同様に、指定管理期間が終了する最終年度は、翌年度の利用料金の事前支払いは受け付けせず、事前収納を行わないこととします。

エ 利用料金の減額又は免除

指定管理者は、規則第11条及び集会所規則第８条に該当する場合は、利用料金の減額又は免除を行うことができるものとします。

オ 利用料金の還付

指定管理者は、既納の利用料金を還付しないものとします。ただし、体育施設は規則第12条に該当する場合には、その全部又は一部を還付することができるものとします。下高井戸区民集会所は集会所規則第10条に該当する場合には、その全部を還付することができるものとします。

② スポーツ振興事業における教室等の事業収入

スポーツ振興事業として、区が定めた指定管理者の業務として義務付けている教室等（別紙１「業務の基準」７ページ）に伴う収入は、指定管理者の収入となります。

なお、指定管理者が実施する自主事業に係る経費及び収入は、指定管理料の対象外となります。

③ 下高井戸区民集会所における電子複写機及び製版印刷機の収入

④ 自主事業収入

自主事業として、指定管理者が提案により実施する事業（別紙１「業務の基準」８ページ）に伴う収入は、指定管理者の収入となります。（設置目的に反しないものに限ります。）

ア 教室等事業収入

イ　物販事業収入
ウ　飲食店事業収入
エ　自動販売機、複写機等の収入

（4）　支出

①　管理運営経費

指定管理者が負担する経費は、原則として指定管理者が行う維持管理・運営業務に伴う経費、外部委託したときの委託料等の経費、その他管理運営に必要な全ての経費を含みます。

ア　人件費
イ　事務費
ウ　光熱水費
エ　設備・機器等の保守管理費、清掃費
オ　修繕費、工事費

原則として、1件130万円未満（消費税及び地方消費税を含む）のものは、指定管理者、130万円以上のものは、区が実施するものとします。

※詳細については別紙1「業務の基準」５ページを参照してください。

カ　賃借料

②　備品について

備品については、区の備品を使用するものとします。区の備品となっているものの買い替えについては、区が対応するものとします。

なお、指定管理者は、自己の責任と負担において、新たな備品を購入又は調達できることとします。その場合は、あらかじめ区と協議をし、承認を得ることとします。

（5）　経理と管理口座

指定管理業務、自主事業、指定管理者となった法人その他の団体の会計を明確に分離し、指定管理に関する事業報告等で説明できるよう、会計事務は独立させてください。注意事項は以下のとおりです。

①　会計の独立

指定管理者としての会計は、指定管理者となった法人その他の団体それ自体の会計とは分離、独立させてください。また、指定管理業務、自主事業についても、説明が可能な状態で管理するものとします。

②　口座の独立

指定管理者の業務に関する経費及び収入は、指定管理業務以外の業務に係るものと区分して経理し、現金は金融機関に専用の口座を設けて管理するものとします。

7　業務に関する遵守事項

（1）　関係法令等の遵守

当該施設を運営するに当たっては、次に掲げる法令等の内容を理解し、遵守するものとします。

① 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
② 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
③ スポーツ基本法（平成 23 年法律第 78 号）
④ 災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）
⑤ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
⑥ 杉並区体育施設等に関する条例（昭和 32 年杉並区条例第３号）、
⑦ 杉並区体育施設等に関する条例施行規則（平成 29 年杉並区規則第 40 号）
⑧ 杉並区立地域区民センター及び区民集会所条例（昭和 53 年杉並区条例第 40 号）
⑨ 杉並区立地域区民センター及び区民集会所条例施行規則（昭和 54 年杉並区規則第１号）
⑩ 杉並区体育施設の管理運営に関する要綱（平成 29 年杉並第 155 号）
⑪ 杉並区社会体育団体の登録に関する要綱（平成 29 年杉並第 156 号）
⑫ 杉並区地域団体の登録等に関する要綱（平成４年５月 13 日杉区地発第 58 号）
⑬ 杉並区自治基本条例（平成 14 年杉並区条例第 47 号）
⑭ 杉並区個人情報保護条例（昭和 61 年杉並区条例第 39 号）
⑮ 杉並区情報公開条例（昭和 61 年杉並区条例第 38 号）
⑯ 杉並区行政手続条例（平成７年杉並区条例第 28 号）
⑰ 杉並区環境基本条例（平成９年杉並区条例第３号）
⑱ 杉並区環境及びエネルギー管理取扱要綱（平成 22 年杉並第 6962 号の６号）
⑲ 杉並区防災対策条例（平成 14 年杉並区条例第９号）
⑳ 杉並区防犯カメラの設置及び利用に関する条例（平成 16 年杉並区条例第 17 号）
㉑ 杉並区暴力団排除条例（平成 24 年杉並区条例第５号）
㉒ 杉並区物品管理規則（昭和 35 年杉並区規則第 18 号）
㉓ 杉並区体育施設に係る公共施設予約システムの利用に関する規則（平成 29 年杉並区規則第 42 号）
㉔ 杉並区公共施設予約システムの利用に関する規則（平成 26 年杉並区規則第 67 号）
㉕ 杉並区小・中学生の体育施設等使用時間に関する要綱（平成 29 年杉並第 159 号）
㉖ 杉並区体育施設の駐車場の管理運営に関する規則（平成 29 年杉並規則第 41 号）
㉗ 杉並区行政財産使用料条例（昭和 50 年杉並区条例第 44 号）
㉘ 杉並区行政財産使用料条例施行規則（昭和 50 年杉並区規則第４号）
㉙ 杉並区公契約条例（令和２年杉並区条例第 16 条）
㉚ 施設維持、設備保守点検に関する関係法令
㉛ 上記のほか区との協議により特定された法令等

（2）　個人情報の保護及び情報公開

①　個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の漏えいを防ぐとともに、その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければなりません。指定管理者に係る公の施設の管理事務に従事している者若しくは従事していた者は、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはなりません。

正当な理由なく、又は不正な利益を図る目的で個人情報を提供し、又は盗用したときは、杉並区個人情報保護条例に基づき罰則が科せられます。

②　情報公開

指定管理者は、公の施設の管理に関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ものとします。

なお、情報公開に関する事項を協定書に記載するとともに、指定管理者に情報公開に関するマニュアルの作成を義務付けることとします。

（3）　業務の再委託等及び第三者との関係

①　指定管理業務の再委託の制限

ア　指定管理者は、本指定管理業務を一括して第三者に委託する又は請負わせることはできません。

イ　本指定管理業務の一部を第三者に委託する又は請負わせる場合は、あらかじめ区と協議し承認を得てください。

ウ　本指定管理業務の一部を第三者に委託する又は請負わせる場合は、区内の業者を選定し、区民の雇用を優先するよう努めてください。

エ　再委託契約の締結に当たっては、区の委託契約条件に倣い、暴力団等排除に関する特約条項を設けてください。

②　指定管理業務外の業務

ア　第三者の設置する自動販売機等

区が指定管理者以外の第三者に行政財産目的外使用許可を出して、自動販売機等を設置させることがあります。この自動販売機等の光熱水費は設置者が負担するもので、指定管理者と設置者（代理人を含む）とで直接精算します。なお、販売収入は、指定管理者の収入とはなりません。精算を要する設置物件は以下のとおりです。

＜令和２年度＞

施設名	設置物（内容）	数量
永福体育館	自動販売機（清涼飲料水）	１台
下高井戸運動場等	自動販売機（清涼飲料水）	１台

イ　松ノ木運動場　指定管理業務外の業務

本指定管理業務以外に、別途、次の業務に関して区と指定管理者と協議のうえ、受付

業務と清掃及びグラウンド整備業務契約を締結し区が示す業務を行うこととします。

別途委託業務	業務概要
近隣にある次の２施設に関する受付管理等業務委託契約、清掃及びグラウンド整備業務委託契約 ○和田堀野球場　軟式野球場２面 ○和田堀調節池壁打ち練習場　壁打ち練習場１面	使用申請受付業務、施設使用料の徴収に係る業務、さざんかねっと（公共施設予約システム）に係る業務、早朝利用受付業務、清掃及びグラウンド整備業務、その他受付管理に関する業務

ウ　下高井戸運動場等　指定管理業務外の業務

ａ．本指定管理業務以外に、別途、次の業務に関して区と指定管理者と協議のうえ、徴収委託契約を締結し、区が示す業務を行うこととします。

別途委託業務	業務概要
近隣にある区民事務所会議室に関する使用料徴収事務委託	予約され使用が承認された、桜上水北区民事務所会議室の使用料を徴収します。使用料徴収と同時に、対象施設のカギの受け渡しを行います。徴収した使用料は、納付書を用いて区に払い込みます。

ｂ．行政による施設の一部利用

杉並区では、安全・安心なまちづくりを目指し、安全パトロール隊員が区内を巡回しています。この安全パトロール隊員が定期的に立ち寄り、防犯などの相談を受ける「巡回安全パトロールステーション」を区内に開設しています。

杉並区危機管理対策課地域安全担当が所管するこの「巡回安全パトロールステーション」は、下高井戸区民集会所にも開設しており、「巡回安全パトロールステーション」に従事する者が、立ち寄りし、相談を受ける際に、駐車場とロビーの一部を使用します。立ち寄りの時間等は以下の通りです。この利用に関しては、駐車場利用料金は徴収しません。

また相談を受け付けるために設置された机等は、区が指定する場所に配置します。（机１台、パイプ椅子２台）。場所の変更等を希望する場合は、事前に区との協議が必要です。

開設日時等	祝日、年末年始、区民集会所の休館日を除く月曜日から金曜日	午前9時30分から午後4時の間の一定時間

ｃ．下高井戸区民集会所に関する事業

下高井戸区民集会所では、永福和泉地域区民センター協議会とパートナーシップ協定を締結しており、この協定に基づいた事業を実施します。

事業の詳細については別紙１「業務の基準」９ページを参照してください。

（4）　障害者の雇用機会の拡大と障害者就労施設等からの物品等の調達

①　障害者の雇用機会の拡大

指定管理者は、障害者の雇用さらには就労支援など、障害者の雇用機会の拡大に努めるものとします。

②　障害者就労施設等からの物品等の調達

施設の管理運営に当たり、物品等の調達は、「令和２年度障害者就労施設等からの物品等調達方針」（※区公式ホームページ内、「区からのお知らせ＞令和２年６月」で参照できます）を踏まえ、障害者就労施設等からの調達に努めるものとします。

8　区と指定管理者の責任分担

（1）　業務の責任分担は、次表のとおりとします。（〇は許可及び指示等）

項　　目		指定管理者	区
施設の運営・管理に関する業務、スポーツ振興事業、自主事業、その他（連絡・調整、調査・報告、記録の保管等）		◎	
施設、設備の維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、警備、植栽、安全衛生管理、光熱水費支出、消耗品等の交換、調査・報告、記録の保管等）、環境保全		◎	
施設の法的管理	使用許可、許可の取消し	◎	
	目的外使用許可		◎
利用料金制度に伴う料金徴収業務		◎	
施設の修繕	指定管理者に帰責事由があるもの	◎	
	指定管理者が購入した備品	◎	
	小規模修繕（１件 130 万円未満の修繕）	◎	〇
	大規模修繕（１件 130 万円以上の修繕）		◎
	それ以外のもの	◎	（案件による）
業務に係る各種保険加入		◎	
利用者、周辺住民等からの苦情・要望等対応		◎	（案件による）
区の事由による指定管理業務の変更に伴う経費の増			◎
事故対応（被害者対応、関係機関への報告等）		◎	（案件による）
指定管理者の管理の瑕疵に起因する情報漏洩、犯罪発生等		◎	
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置等）		◎	〇
災害復旧（本格復旧）		〇（休館、工事への協力等）	◎

項　　目		指定管理者	区
管理瑕疵責任	設計や構造にかかわるもの		◎
	日常の運営や修繕にかかわるもの	◎	
指定解除による損害（指定管理者の責めに帰すべき事由による）		◎	
事業終了時の費用（指定期間が終了した場合、または指定期間途中において指定管理者の指定が取り消され、又は指定管理者を辞退する場合等における業務引継ぎ及び撤収費用）		◎	

（2）リスク分担は、次表のとおりとします。

種類	内　　容	負　担　者		
		指定管理者	区	協議
物価の変動	収支計画に多大な影響を与えるもの			○
	それ以外のもの	○		
法令等の変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税（地方消費税含む）率の変更			○
	法人税・法人住民税率の変更	○		
	事業所税率の変更	○		
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
管理運営内容の変更	区の政策による変更		○	
	指定管理者の発案による変更			○
需要の変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	それ以外のもの	○		
管理運営の中断・中止	区に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者に帰責事由があるもの	○		
	それ以外のもの			○
利用者等への損害賠償	区に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者に帰責事由があるもの	○		
	区と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
不可抗力※	不可抗力による施設・設備の復旧費用			○
	不可抗力による管理運営の中断・中止			○

※不可抗力：暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、戦乱、内乱、侵略、暴動など

（3） 設備・備品等の分担

① 設備、什器、備品類（以下、「設備」等という。）

本指定管理に要する建物の設備等については、区が指定管理者に無償貸与します。

なお、指定管理者は、区の所有する備品類について、杉並区物品管理規則等に従い、細心の注意を払って管理してください。管理の不備による破損・故障については、指定管理者の負担で修復していただきます。

【取扱いに注意を要する備品等】

品目	取扱い
下高井戸運動場 移動式分割ピッチャーズマウンド	毎月 1 日～15 日は移動式分割ピッチャーマウンド（２台）を設置する。運搬は、故障等が起きないよう安全かつ丁寧に扱うこととする。また、日常的な点検確認を行うこと。
下高井戸区民集会所 グランドピアノ及びピアノ運搬器	グラウンドピアノについては、年に２回の定期的な調律を行う。費用は指定管理料に含める。 グランドピアノ及びピアノ運搬器は、故障等が起きないよう安全かつ丁寧に扱うこととし、日常的な点検確認を行うこと。

② 設備等の賃貸借

本指定管理に要する備品の賃貸借についての取扱いは、次のとおりです。これらに要する光熱水費は、指定管理料に含めます。

品目	リース契約等	取扱い
下高井戸区民集会所 電子複写機	令和４年３月 31 日まで区とリース会社の契約（現在再リース）	徴収した印刷料金は、指定管理者の収入の一部として収納 左の契約期間満了後も、区とリース会社で契約し、指定管理者に無償貸与する。（ただし、保守については別途指定管理者が契約すること。）
下高井戸区民集会所 製版印刷機	令和４年３月 31 日まで区とリース会社の契約（現在再リース）	
公共施設予約システム（さざんかねっと）管理用端末２台、プリンタ１台（下高井戸２台）、及び、タッチパネル１台	令和６年８月 31 日まで区とリース会社の契約	指定管理期間を通じて、区から指定管理者に無償貸与を行う（左の契約期間満了後も、区とリース会社で契約し、指定管理者に無償貸与する。）

※公共施設予約システム機器には、接続機器、ケーブル類、回線等を含む

③ 消耗品の責任分担

本指定管理に要する消耗品は、指定管理者が指定管理料で購入します。ただし、次のものは区が購入します。

ア　公共施設予約システムのトナー、厚紙

イ　区の統一した施策として行う事業に要するもので、区が自ら購入する必要を認めたもの

④　什器と備品（以下、備品類という）の買い替え

備品類の買い替えは、原則として区の予算で行います。買い換えた備品類は、区の所有とします。

⑤　設備等を含む建物構造変更の禁止

指定管理者は、区の承認無くして施設の構造に変更を加えてはなりません。指定管理者が修繕を行う場合は、あらかじめ区と協議するものとします。ただし、建物の構造や配線、配管等に影響を与えないものは、この限りではありません。

⑥　指定管理者による設備等の設置

指定管理者は、区と協議のうえ、自らの費用負担で設備等を持ち込み、設置することができます。なお、指定管理期間満了後は、直ちにこれを指定管理者の負担で撤去、搬出、原状回復するものとし、区では買い取り等を行いません。

※下高井戸運動場の有料駐車場について、精算設備が施設に設置されていないため、指定管理者にて精算を適切に管理できる設備を設置してください。

（4）　賠償責任保険等への加入

指定管理者は、松ノ木運動場外２施設の管理の瑕疵に起因する損害賠償責任を負うことになった場合に備え、十分な賠償責任保険及び火災保険等に加入してください。管理の瑕疵とは、指定管理者の行う事業等の参加者に事故が起きた場合も含みます。

従って、いずれの場合も、指定管理者及び従業員の賠償責任を区としては担保しません。また、区から貸与したものを含む什器、備品類に対する損害についても同様です。

9　大規模災害発生時の対応

（1）　災害対策の整備

①　指定管理者は、災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第２条第１号に規定する災害（以下「災害」という。）に対応するため、次の事項の実施に努めてください。

ア　災害時の災害対応マニュアル及び事業継続計画等の整備に関すること。 イ　防災訓練に関すること。 ウ　従業者用の飲料水、食料等の備蓄に関すること。

②　災害が発生した場合又はそのおそれがある場合、指定管理者は区にその旨を連絡するとともに必要な措置を講じるものとします。また、指定管理者は災害対応講じた措置を記録し、区に書面にて報告することとします。

（2）　東京都帰宅困難者対策条例に基づいた対応

指定管理者は、東京都帰宅困難者対策条例に基づいた周辺地域における住民との連携及び協力、事業所防災計画の作成及び周知、一斉帰宅の抑制、飲料水や食料などの備蓄、安否確認手段の周知等に努めることとします。

（3）　区や区民への協力活動

指定管理者は、区の防災対策事業及び区民が行う応急対策、復旧及び復興に関する活動に協力することとします。

（4）　施設利用者の安全確保

指定管理者は、施設利用者の安全を確保し、施設内の安全な場所に誘導することとします。また、人的被害があった場合は、応急救護を行い、消防署及び区へ連絡することとします。

（5）　被害状況の報告

災害が発生した場合又はそのおそれがある場合、指定管理者は、施設内と施設周辺の被害状況を調査し、区にその旨を連絡するとともに必要な措置を講じるものとします。また、指定管理者は災害対応に講じた措置を記録し、区に書面にて報告してください。

また、施設の一部又は全部が利用できなくなった場合は、指定管理者が施設利用者への周知や施設の利用予定者に連絡を行うこととします。

（6）　大規模災害発生時の施設使用

大規模災害が発生した場合、施設を防災拠点として区が利用または利用を決定した場合、指定管理者は、区から施設の引き渡し要請に基づき、区に施設を引き渡すこととします。

また、施設の引き渡しを行う場合、指定管理者は、使用可能場所を見直し、区と指定管理者で協議することとします。

なお、杉並区地域防災計画（震災編）により、永福体育館は救援物資の受入、仕分け整理等のための地域内輸送拠点として指定されています。また、下高井戸区民集会所は令和３年度から、大規模災害等により多数の死亡者が発生する場合に備え、都及び警察署等と協議し、遺体を迅速に収容する体制を確立するため、遺体収容所に指定される予定です。

（7）　災害対応の協力

指定管理者は、区から災害対応の協力について要請を受けた場合、施設の引き渡し後も、区が実施する災害対応に協力することとします。

（8）　費用負担

区の応急対策活動の要請に協力した際に伴う経費等について、指定管理者は区にその内容を書面によって報告し、区は内容を確認し、指定管理者と協議のうえ費用負担を決定します。

また、指定管理者が付保した保険により補てんされた金額相当分については、区の負担に含みません。

また、施設が通常の目的のために利用できなくなることに伴う指定管理者の収入減や、時間外の機械設備運転に伴う燃料費、設備類の一時的改変及び復旧費用、人件費の支出増への補てんは、その都度区と指定管理者とで協議のうえ定めます。

（9） 災害対応に関する協定

指定管理者は、（1）、②に規定する必要な措置のうち、災害対策基本法第62条第２項に規定する応急措置を含む活動に関し、区との間で協定を締結しなければなりません。

(10) 大規模災害により事業の継続が困難となった場合

大規模災害等により、電力使用量の削減その他施設の通常の運営に影響を及ぼす事態が発生するなどの指定管理者の責めに帰すことができない不可抗力による事由で業務の継続が困難となった場合は、区と指定管理者とで、事業継続の可否について協議を行うこととします。

※詳細については、27ページの「１５留意事項（２） 事業の継続が困難となった場合」を参照してください。

１０管理責任者の指定

指定管理業務について総括的な責任を持つ管理責任者（常勤で館長に相当する職）を指定してください。また、各施設において管理責任者が不在の場合に備えて、あらかじめ副責任者（管理責任者の代行者）も指定してください。

１１募集に関する事項

（1）　公募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。

※新型コロナウイルスの感染状況によっては、スケジュールが変更になる場合があります。最新情報は区の公式ホームページをご覧ください。

内　　容	日　　時
募集要項の公開	令和３年２月 10 日（水）
募集説明会及び現地見学会参加申込受付	令和３年２月 10 日（水）～令和３年３月１日（月）
募集説明会	令和３年３月８日（月）
現地見学会	松ノ木運動場　　令和３年３月 12 日（金） 永福体育館　　令和３年３月 10 日（水） 下高井戸運動場等　令和３年３月 10 日（水）
募集に関する質問の受付	令和３年３月 11 日（木）～令和３年３月 19 日（金）
募集に関する質問への回答	令和３年４月５日（月）
応募書類の受付	令和３年４月 21 日（水）～令和３年４月 27 日（火）
第１次審査（書類審査）の結果通知	令和３年６月中旬
第２次審査 （プレゼンテーション・ヒアリング）	令和３年７月中旬
指定管理者候補者の決定	令和３年８月上旬
指定管理者指定の議案提出・審査	令和３年９月
指定管理者決定の通知、告示	令和３年 10 月
協定書・仕様書の協議等準備	令和３年 10 月～
協定締結及び業務開始	令和４年４月１日(金)

＊　杉並区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、区は、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。

（2）　応募資格等

①　応募者の資格

応募者は、当該施設の管理運営業務を円滑に遂行することができる団体とし、次の応募条件を満たしていることとします。

ア　令和３年４月１日時点で、体育施設又はこれに類する施設の管理業務を引き続き２年以上行った実績を有することとします。

イ　応募者は、法人格を有する単独の団体又は法人格を有する複数の団体により構成された共同事業体（以下「共同事業体」という。）であることとします。

ウ　共同事業体で応募する場合は、必ず代表する団体（以下「代表団体」という。）を定めることとします。

エ　共同事業体の構成団体は、別の共同事業体の構成団体となっていないこと、又は、単独の応募者となっていないこととします。

オ　共同事業体による応募の場合は、上記の実績を有する団体が代表団体又は構成団体に含まれており、実績を有する業務分野を自ら担わなければなりません。

②　欠格事項

以下の事項に該当する団体（構成団体のうちの一つの団体でも次の各号に該当する共同事業体もまた同じ）は、指定管理者の候補者及び指定管理者になることはできません。

ア　杉並区長、副区長、杉並区議会議員及び地方自治法第 180 条の５第１項及び第３項に定める委員会の委員又は委員が、代表者その他の役員である団体（区が資本金その他これに準ずるものの２分の１以上を出資している団体を除く）

イ　地方自治法施行令第 167 条の４並びに建設工事競争入札参加者の資格に関する告示（平成 17 年杉並区告示第 690 号・第 691 号）及び物品買入れ等競争入札参加者の資格に関する告示（平成 17 年杉並区告示第 692 号・第 693 号）の規定に基づき競争入札に参加することができない団体

ウ　杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成 22 年３月 23 日杉並第 65476 号）に定める指名停止要件に該当する団体

エ　当該団体又はその代表者が国税又は地方税を滞納している場合

オ　地方自治法第 244 条の２第 11 項の規定により指定の取消しを受けたことがあり、指定の取消しを受けてから２年を経過しない団体

カ　当該団体の役員（法人でない団体にあっては、当該団体の代表者）の中に、次のいずれかに該当する者がいる団体

ａ　公の施設の管理を行うために必要な契約を締結する能力を有しない者

ｂ　破産者で復権を得ない者

キ　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第１項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）第 21 条第１項に基づく再生手続開始の申立ての手続きをしている団体

ク　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２項に掲げる暴力団又は当該団体の役員が同条第６号に掲げる暴力団員である団体及びそれらの利益となる活動を行う団体

ケ　政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的としている団体及び特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第３条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にあたる者又は政党を推薦し、支持し、又はこれに反対することを目的としている団体

コ　宗教の教義を広め、儀式行為を行い、又は信者を教化育成することを主たる目的としている団体

サ　無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第５条及び第８条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体

（3）　応募手順

①　募集要項等の配布

募集要項は、**令和３年２月 10 日(水)**より、区の公式ホームページで公開します。　URL https://www.city.suginami.tokyo.jp からダウンロードできます。

なお、窓口では、原則として募集要項は配布しません。

②　募集説明会及び現地見学会の実施

ア　募集説明会

募集要項に関する説明及び施設の状況等についての説明会を実施します。応募を予定している団体等は、必ず参加することとします。説明会に不参加の団体等の応募は認めません。施設の維持管理等の詳しい資料を閲覧していただけます。

説明会への参加は申込が必要となります。参加人数は各団体とも２名以内とします。共同事業体として参加される場合も、共同事業体で２名以内とします。

募集要項は、あらかじめ、区の公式ホームページから出力のうえ、各自で持参してください。

a　開催日時　**令和３年３月８日（月）　午前 10 時から正午まで**

b　場　　所　杉並区役所　第４会議室（中棟６階）

イ　現地見学会

開場時間中は利用者がいますので、見学は原則できません。そこで、対象施設の現地確認のための現地見学会を実施します。設置された設備等、施設の現況を確認できる機会ですので、応募を予定している団体等は、できるだけ参加してください。

各室場、トイレ、更衣室など、普段利用者が利用している箇所のみを、全員一緒に見学します。機械室等の設備は見学できません。

なお、会場の都合により、参加人数は各団体とも２名以内とします。共同事業体として参加される場合も、共同事業体で２名以内とします。募集要項は、各自でご持参ください。

	開催日時	注意事項
松ノ木運動場	令和３年３月 12 日（金） ８時 10 分～８時 50 分	※休場日がないため、開場時間（９時）の前に実施します。近隣の皆さまにご迷惑がかかりますので、開催時間より前には来ないよう、お願いします。
永福体育館	令和３年３月 10 日（水） 10 時～11 時	※当日は休場日ですが、館内整理を行っているため、作業を行っている場合等は入室できない場合があります。
下高井戸運動場等	令和３年３月 10 日（水） ８時 10 分～８時 50 分	※休場日がないため、開場時間（９時）の前に実施します。近隣の皆さまにご迷惑がかかりますので、開催時間より前には来ないよう、お願いします。

※いずれの施設も、車でのご来場はご遠慮ください。

ウ　参加申込

募集説明会及び現地見学会のいずれも、３月１日（月）午後５時までに、募集説明会現地見学会及び参加申込書（様式６）を、電子メールで問い合わせ先及び応募書類の提出先（表紙裏面参照）まで送付してください。

③　資料の閲覧

ア　閲覧日時　令和３年３月８日（月）から令和３年３月 19 日（金）まで
午前９時から午後４時まで

イ　場　　所　杉並区役所東棟６階スポーツ振興課

ウ　内　　容　竣工図、備品一覧、体育施設運用マニュアル

④　質問の受付及び回答

応募を予定している団体から募集要項等の内容に関する質問を受け付けます。

ア　受付期間　**令和３年３月 11 日（木）から３月 19 日（金）午後５時まで**

イ　提出方法　質問書（様式７）に記入のうえ、電子メールに添付して問い合わせ先及び応募書類の提出先（様式７参照）まで送付してください。

> 送信メールのタイトルは次の「　」内の通りとします。（「　」は不要。）
> ○○は質問される団体名を入れてください。
> 「松ノ木運動場外２施設指定管理：募集要項質問（○○）」
> これと異なるタイトルによる提出は受け付けません。また、そのことによる不利益について、区は一切責任を負いません。

ウ　回　　答　質問と回答は、４月５日（月）までに区の公式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、質問内容が不明瞭なもの等については、回答しません。

⑤　応募書類

応募書類は以下のとおり受け付けます。書類の詳細は別紙２「応募書類一覧」をご覧ください。

ア　受付日時　**令和３年４月 21 日（水）から４月 27 日（火）まで**
受付時間は午前９時から午後５時まで（最終日は午後４時必着）

イ　受付方法　申請書類は持参を原則とします。郵送による提出も可能ですが、遅配を含む事故については、区は責任を負いません。電子メールに応募書類を添付しての申請は受付できません。

ウ　受付場所　杉並区役所区民生活部スポーツ振興課（杉並区役所東棟６階）

（４）　留意事項

①　関係者との接触の禁止

応募者の関係者（応募予定者の関係者を含む）は、選定委員会委員及びこの募集に関係する区職員との接触（現地確認・説明会への参加、要項に定められた質問等の正当な行為

を除く）を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格となることがあります。

② 重複提案の禁止

応募１者につき、提案は１提案とします。複数の提案はできません。

③ 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、選定委員会が必要と認めた場合は、この限りではありません。

④ 失格

次の場合、応募者は失格となります。

ア 応募書類に、故意に虚偽の記載を行った場合

イ 応募書類が、提出期限までに提出されなかった場合

ウ 参加資格を満たさなくなった場合

※詳細については、19 ページの「１１（２）応募資格等」を参照してください。

エ 審査の透明性や公正を害する行為があった場合

オ その他、応募にあたり著しく信義に反する行為があった場合

⑤ 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。応募書類は、必要に応じ、応募者の負担で複写しておいてください。

⑥ 費用負担

応募に要する費用は応募者の負担とします。

⑦ 提出書類の著作権及び情報公開への対応

応募者の提出する書類の著作権は作成者に帰属します。ただし、区は選定事務に関する報告等のために必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。

なお、提出された応募書類は、杉並区情報公開・個人情報保護条例における「区の保有する文書等」として、同条例に基づく情報公開請求の対象となります。公開の可否は、同条例に基づき区が決定します。

⑧ 追加書類の提出

選定委員会が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

⑨ 応募の辞退

応募書類提出後に辞退する場合は、「辞退届」（様式８）を提出してください。

⑩ 共同事業体構成団体の変更

共同事業体で応募する場合、書類提出後の代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、合併、商号の変更等、業務執行上の支障がないと区及び選定委員会が判断した場合には変更を可とします。その際には、区の指示に基づき変更の書類を提出していただきます。

⑪ 共同事業体による提案

共同事業体として提案を行う場合は、応募に関する区とのやりとりの全てを、代表団体を通じて行います。

また、区が代表団体に対して行った行為は、当該共同事業体全ての構成団体に対して行ったものとみなします。同様に、代表団体が区に対して行った行為は、当該共同事業体全ての構成団体が区に対して行ったものとみなします。

１２選定及び審査に関する事項

（1） 選定の手順

指定管理者の候補者の選定は、次の手順により行います。

① 形式審査

応募者から提出された応募書類は、提出時点で必要書類が漏れなく整っているかを区が確認します。不足等がある場合は補完を求めますが、提出期限までに必要書類が準備できない場合は、第一次審査の対象から除外させていただきます。

② 第一次審査

応募者から提出された応募書類は、杉並区プロポーザル選定委員会条例に基づき設置された選定委員会が第一次審査（書類審査）を行います。評価点が満点の 60%以上の上位得点者（３者程度）に対し、第二次審査を行います。

第一次審査の結果は、令和３年６月中旬に、形式審査を通過された全ての応募者へ通知します。共同事業体で応募した場合は代表団体あてに通知します。

なお選定委員会の判断により、第一次審査に当たって、補足説明資料を求める場合があります。

③ 第二次審査

選定委員会は、第一次審査（書類審査）通過者について、令和３年７月中旬(予定)に第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）を行います。

詳しくは第一次審査通過者にお知らせします。

④ 指定管理者候補者の選定

選定委員会は、第一次審査、第二次審査の採点結果を総合的に判断し、応募者の順位付けを行い、指定管理者の候補者を選定します。具体的には、第一次審査の点数と第二次審査の点数の合計点が 60%以上であり、かつ第一次審査の点数と第二次審査の点数の和が最も高かった事業者について、指定管理者候補者として選定します。ただし、いずれの応募者も一定の基準に達しない場合、候補者が選定されない場合があります。

選定結果については、第二次審査の対象となった全ての応募者へ通知します。共同事業体で応募した場合は、代表団体あてに通知します。なお、選定結果については、後日、区の公式ホームページに公表します。

⑤ 指定管理者の指定

区議会において指定管理者の指定議決後、指定管理者は区と細目について改めて協議を行い、指定管理者の指定に関して必要な協定を締結することとします。

（2） 審査方法と審査基準

① 審査方法

第一次審査（書類審査）と第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の合計点による総合評価とします。（配点は、第一次審査 108 点満点、第二次審査 124 点満点）

第一次審査では、上位得点者（３者程度）を第二次審査対象者として選考します。

② 審査基準

＜第一次審査（応募書類による審査）＞　配点 108 点

評価項目		
団体適正	法人(団体)としての事業遂行能力	○経営状況 ○体育施設等の管理運営業務実績
基本方針	施設の管理運営に関する考え方・理念	○体育施設等の運営に関する考え方・理念 ○公の施設管理代行であることの理解
施設の提供	管理運営に関する業務	○区民（利用者）の立場にたった質の高いサービス ○施設利用促進に向けた取組 ○安全・安心な運営のための取組 ○個人情報保護及び情報公開への取組
	維持管理業務	○適正な維持管理についての考え方 ○環境負荷の軽減への取組
	組織及び人員	○組織体制及び人員配置
事業の提供	スポーツ振興事業	○スポーツ振興事業の実施 ○スポーツ教室等の事業の考え方や内容の妥当性 ○地域住民へのスポーツ振興に向けた取組
	自主事業	○自主事業の考え方や内容の妥当性
効率的な管理運営	収支計画	○指定管理料削減の工夫 ○積算内容の妥当性 ○安定的な運営

＜第二次審査（プレゼンテーション、ヒアリングによる審査）＞　配点 124 点

評価項目
（1）応募動機
（2）提案内容の創意工夫・独自性
（3）提案内容の安定性・実効性 ○施設の管理運営・維持管理 ○組織体制・人員配置 ○スポーツ振興事業 ○自主事業
（4）体育施設等の管理運営業務実績等
（5）総合評価

（3）　指定管理者の指定

区議会の議決後に、指定管理者を指定します。

区議会での議決を得るまでの間に、選定された候補者を指定することが著しく不適当と認められる事業が生じた場合、一定の審査基準を満たした次の順位の候補者を区議会の議決を得て指定します。また、区議会の議決が得られなかった場合、候補者が応募手続きに関して負担した経費については、区は補償しません。

（4）　指定の手続きができない場合の措置

選定された候補者について、指定されるまでの間に事故等により指定の手続きが不可能となった場合、一定の審査基準を満たした次の順位の候補者を区議会の議決を得て指定します。

１３協定に関する事項

（1）　協定の締結

杉並区議会の議決に基づき指定管理者を指定した場合、改めて、区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、年度ごとの事項を定めた「年度協定」を締結します。協定の発効は、施設の指定管理期間の始期とします。

また、災害時の防災協定について、18 ページの「９　大規模災害発生時の対応　（9）災害対応に関する協定」に基づき、区と指定管理者で別途協定を締結することとします。

（2）　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したときは、その指定を取消し、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、区は、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、管理運営業務の履行が確実でないと認められるとき。

③ 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

④ 指定管理者としての応募資格を失ったとき、又は欠格事項に該当したとき。

（3）　協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合

区と指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

１４事業実施状況の区による確認等

（1）　区によるモニタリングの実施

区は、指定期間中に「モニタリングのガイドライン」に基づきモニタリングを実施するものとします。

※詳細については別紙１「業務の基準」10 ページを参照してください。

（2）　監査の実施

区が年に１回実施する財政援助団体等監査の中で、本指定管理について、現場調査を含む事務事業監査の対象となる場合があります。なお、必要に応じて、臨時の監査を実施することがあります。

（3）　報告等に基づく指示

区は、指定管理に関わる業務の報告の内容並びに評価及び監査の結果等に基づき、指定管理者の管理の業務に関し改善の必要があると認めたときは、文書その他の方法により必要な指示を行います。

指定管理者は、改善指示に対し、改善計画書を提出してください。ただし、区が認めた場合は、口頭その他による報告に代えることができます。指定管理者が指示に従わない場合又は指示によっても改善が見られない場合は、改善勧告書により、必要な勧告を行います。

区は、指定管理者が改善勧告書に従わない場合又は改善勧告書によっても改善が見られない場合は、履行期限を定め業務改善命令を出します。業務改善命令に従わない場合又は業務改善命令によっても改善が見られない場合は、指定管理者の指定の取消しを行う場合があります。

１５留意事項

（1）　指定の取消し

区は、条例に基づき、指定管理者による管理が適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

この取消しや停止が指定管理者の責めに帰すべき理由による場合、区の被った損害について、指定管理者に求償することがあります。指定管理者の被った損害について、区は賠償しません。

なお、指定管理者は、施設の運営の継続に支障がないよう、区の指定する者（次期指定管理者等）へ円滑に業務の引継ぎを行うものとします。

（2）　事業の継続が困難となった場合

大規模災害等の、指定管理者の責めに帰すことができない不可抗力による事由で業務の継

続が困難となった場合は、区と指定管理者とで、事業継続の可否について協議を行います。その結果、事業の継続が困難だと判断した場合、又は一定期間に協議が整わない場合には、区は指定管理者の指定を取り消すことができます。

この場合において、指定管理者の被った損害の補償については、区と指定管理者の協議に基づき定めるものとします。

（3） 施設等の変更及び原状回復

施設等の変更は原則としてできませんが、精算機等の指定された機器類の設置で必要な電源配置など、区と協議の上で、変更を行うことができます。変更を行った場合は、指定管理期間終了時に、原状に回復することを基本とします。

（4） 準備業務・引継業務

指定管理の開始後、直ちに円滑な施設の運営が可能となるよう、準備業務を行ってください。前指定管理者から以下の内容を引き継ぐと同時に、自主事業等に関する準備も行ってください。

また、指定管理期間が終了する際に、次期指定管理者への引き継ぎを行うことも必要です。

① 指定管理期間前の準備業務

ア 「基本協定」発効までの期間に準備業務として、おおむね以下の業務を行うものとします。

a 事業計画書作成

b 職員採用・研修事業

c 広報宣伝

d 準備業務に関する区との連携・調整

イ 施設利用の使用申込について、指定期間開始時点において既に受け付けている、若しくは承認しているものについては、そのまま引き継ぐものとします。前指定管理者及び区は利用料金又は使用料を収納しないため、次期指定管理者が指定管理開始後に収納することとなります。

ウ 前指定管理者から業務を引き継ぐ場合は、施設の運営の継続に支障がないよう、円滑に業務の引継ぎを行うものとし、施設利用の使用申込その他、必要なデータ等の引き渡しを受け、指定管理期間開始時点から円滑に業務を行うこととします。

エ 準備業務に要する費用は、次期指定管理者の負担とします。

② 指定管理期間終了時の業務の引継ぎ

指定管理期間が終了する前に、区の指定する者(次期指定管理者等)に対して、業務の引継ぎを行ってください。

ア 施設利用の使用申込について、指定管理期間において既に受け付け若しくは承認しているものについては、そのまま引き継ぐものとします。ただし利用料金は収納せず、区の指定する者(次期指定管理者等)が収納することとします。

イ　指定管理期間の終了又は指定の取消しにより区の指定する者(次期指定管理者等)に業務を引き継ぐ場合は、施設の運営の継続に支障がないよう、円滑に業務の引継ぎを行うものとし、施設利用の使用申込その他、必要なデータ等を引き渡すものとします。

＜主な引継ぎ内容＞

- 施設維持管理に関する事項
- 前指定管理期間中にサービス向上のために運用変更を行った事項
- 前指定管理期間後の施設予約に関する申し送り事項
- 苦情・要望に関する事項、物品管理状況
- スポーツ振興事業に関する業務
- リース契約に関する事項

ウ　引継業務に要する費用は、指定管理者及び区の指定する者(次期指定管理者等)の負担とします。

（5）　事業実施計画書等の作成

指定管理者は、本業務及び自主事業を実施するに当たっては、区と事前に協議を行った上で、事業計画書、収支予算書及び報告書等を作成し、区に提出するものとします。

事業実施計画書等は、指定管理者が各年度の管理業務の予定を内外に示し、指定管理料の算出の基ともなる、重要な書類です。区と十分に協議のうえ、作成してください。

※詳細については別紙１「業務の基準」11 ページを参照してください。

（6）　指定管理者名及び指定管理期間の表示

施設内に、指定管理者名及び指定管理期間についての掲示を行うとともに、印刷物、各種事業等において表示し、利用者への周知を図るものとします。

（7）　杉並区公契約条例の適用

当該業務は、杉並区公契約条例第２条第３号に規定する特定公契約に該当し、区が定めた下限額以上の賃金の支払い等が適用されます。そのため、条例の内容を十分に理解し、合意した上で、協定を締結することになります。詳しくは、区公式ホームページをご覧ください。

https://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/1060019.html

（8）　応募書類は日本語を用いるものとし、また、通貨は日本円とします。

（9）　本「募集要項」に記載のない事項については、区と協議を行うものとします。

１６その他

指定管理者募集に併せて、ネーミングライツパートナー（以下「パートナー」という。）の提案を募集しますので、ぜひご応募ください。（必須の応募要件ではありません。）

（1）　応募資格

指定管理者に応募した者（以下「指定管理者応募者」という。）又は指定管理者応募者の関連企業等です。なお、関連企業等には一定の条件がありますので、「杉並区松ノ木運動場、杉並区永福体育館及び杉並区下高井戸運動場ネーミングライツパートナー募集要項」をご確認ください。

（2）　パートナー選定の手順

指定管理者の選定後に、「杉並区ネーミングライツ事業実施要綱」に基づき、区が設置する選定会議によりパートナーを選定します。

指定管理者として選定された事業者（指定管理者応募者の関連企業等を含む。）がパートナーに応募している場合、その提案内容について審査を行った結果、選定基準に対し一定の点数を満たした場合、パートナーとして選定します。

指定管理者候補者がパートナーに応募していない場合、又は応募をしたものの、その提案内容について審査を行った結果、パートナーとして選定されなかった場合は、改めてパートナーのみの募集を行う予定です。

その他パートナー募集の詳細については、「杉並区松ノ木運動場、杉並区永福体育館及び杉並区下高井戸運動場ネーミングライツパートナー募集要項」を参照してください。

別紙及び様式

別紙１　業務の基準
別紙２　応募書類一覧

様式１　指定管理者指定申請書
様式２　誓約書
様式３　共同事業体届出書兼委任状
様式４　団体概要
様式５　事業計画書
様式６　募集説明会及び現地説明会参加申込書
様式７　募集要項に関する質問書
様式８　辞退届

応募書類作成要領

資料　　松ノ木運動場外２施設の現状

別紙1　業務の基準

以下は、松ノ木運動場、永福体育館及び下高井戸運動場・区民集会所の管理運営に関し、区が指定管理者に要求する業務の基準を示すものです。申請団体は、「募集要項」の内容、以下に示す業務の基準、施設維持管理における「杉並区保守点検業務委託等標準仕様書」（※杉並区保守点検業務委託等標準仕様書は、区公式ホームページ内、「入札のお知らせ・電子調達＞必ずお読み下さい」で参照できます）、関係法令等に十分留意し、事業計画書を作成してください。

Ⅰ　施設の提供

１　運営に関する業務

（１）管理体制

施設の安全で効果的・効率的な管理運営を行うための組織体制を構築するとともに従事者の確保を行ってください。業務を履行するにあたっては、業務分担ごとに責任者を定め、配置するものとします。

① 責任者は専任かつ常勤とし、責任者が不在のときは、あらかじめ指定する副責任者が職務を代行するものとします。

② 受付・案内業務従事者を、受付窓口に常時１名以上配置するものとします。

③ 施設管理責任者を配置し、施設及び設備の維持管理について相当な知識と経験を有する者を当てるものとします。

④ 下高井戸運動場の駐車場は、機械式の立体駐車場です。この駐車場は、安全管理のため、有人管理とします。

⑤ 指定管理者は、従事者に対して、施設の安全な利用、関係法令の遵守、サービス向上の観点から必要な研修を行うものとします。

⑥ 指定管理者は、労働関連法規を遵守するとともに、従事者の健康管理、福利厚生に充分配慮するものとします。

⑦ 施設の運営にあたっては、「体育施設運用マニュアル」に基づくものとします。

（２）施設利用の承認・不承認、利用料金収納・還付等に関する業務

① 「杉並区公共施設予約システム」により、使用の承認、領収書の発行等を行います。システムの操作については、「杉並区公共施設予約システム管理者操作マニュアル」を参照してください。

② 利用料金は、使用日の当日、窓口での現金払いを原則とします。ただし、下高井戸区民集会所の室場利用については、利用料金の事前支払いが可能です。

③　優先使用について

行政使用等	○区民体育祭等大会など区が自ら行政目的に使用する場合や、区が共催、後援等を行う事業で使用する場合とし、６か月前から使用の予約ができるものとします。 ○区の承認を得て公益財団法人杉並区スポーツ振興財団が行う事業で使用する場合は、４か月前から使用の予約ができるものとします。 ○下高区民集会所は、区が自ら行政目的に使用する場合や関係団体が直接公益に使用する場合は、原則４か月前から使用の予約ができるものとします。
指定管理者の実施する事業	○指定管理者が実施する各種スポーツ業等のための使用は、使用日の属する月の４か月前から予約できるものとします。

④　使用の承認等の処分を行う場合、杉並区行政手続条例が適用され、指定管理者はその範囲において行政庁として同条例に規定する責務を負うものとします。

⑤　施設・室場別利用について

運動場・庭球場	貸切使用とする。
体育館・小体育室	貸切使用とする。ただし、区が定めた曜日・時間帯を一般使用枠とする。
トレーニングルーム	一般使用とする。
ビーチコート	貸切使用とする。ただし、区が定めた曜日・時間帯を一般使用枠とする。
会議室・多目的室	社会体育団体等への貸切使用とし、１か月前からの予約とする。
集会室・和室・水屋・体育室（区民集会所）	貸切使用とする。

（３）施設の開閉場

（４）電話及び窓口での案内業務

（５）施設受付業務

①　杉並区社会体育団体の登録に関する要綱の規定に基づく、登録の認定及び登録証の発行に関する事務

②　下高井戸区民集会所における杉並区立地域区民センター及び区民集会所条例、同施行規則等に基づく、利用者の登録

（６）施設器具・用具等の貸出し及び保管管理、使用種目の運営にかかわる設営

（７）施設情報の発信・スポーツ等に関する情報や資料の収集・提供

インターネット等の多様なメディアを利用し、施設運営状況の発信とスポーツ活動に関する情報収集及び利用者等への情報提供を行うこととします。

（８）電気、ガス、水道消費料、電話料等光熱水費の適正な管理及び支払い

（９）利用統計集計、個人情報の保護及び情報公開に関すること、苦情、要望等への対応

（１０）杉並区環境及びエネルギー管理取扱要綱に関すること

（１１）トレーニングルーム管理及び指導業務

① 運営について

指導員を配置し、トレーニングルーム及び設置機械器具の適切な維持管理運営を行うこととします。

② 指導員の人員配置について

区分	資格等	従事人員
主任指導員	「（公財）健康・体力づくり事業財団健康運動指導士」「（公財）日本スポーツ協会スポーツプログラマー」の資格またはこれと同等以上の資格を取得している者で、知識、技能及び実務経験を有する者とします。	１名以上
準指導員	準指導員はトレーニング業務遂行に必要な知識、技能及び実務経験を有する者で、主任指導員の補佐を十分行える者とします。	１名以上

③ 利用者に対する問診及び施設利用マナー・機器取り扱い等の運動指導

④ 毎日の機器の点検・整備・清掃等

⑤ その他、トレーニングルームの管理・指導にかかわる業務

（１２）カフェの管理・運営

永福体育館のカフェの管理・運営にあっては、食品衛生法に基づく必要な資格を取得し適正に行うこととします。

（１３）駐車場・駐輪場の対応

駐車場・駐輪場利用者の利便を図るとともに、敷地外に駐輪・駐車をすることで近

隣の方や歩行者などに迷惑がかからないよう対応するものとします。

２　維持管理業務

指定管理者は善良な管理者の注意をもって、安全・衛生・機能の確保がなされるよう施設等の適切な管理を行うものとします。

また、設備の故障等の緊急時には迅速に対応できる体制を確保するよう努め、利用予約のキャンセルに至るような場合、又は特定種目について利用を制限しなければならない期間が生じるときは、区に必ず報告するものとします。

（１）施設、付属設備の維持管理業務

施設、付属設備の維持管理については、最新の「杉並区保守点検業務委託等標準仕様書」に準拠します。

（２）物品（備品及び消耗品）の維持管理業務

区有備品は、設計金額（確定金額）が５万円以上（消費税及び地方消費税を含まない）の物品となります。買い替えや廃棄する場合は、事前に区の承諾を得るものとします。

また、指定管理料で購入した物品は区有備品とします。

（３）施設、設備及び区有備品の修繕に関すること

①　修繕については、１件 130 万円未満（消費税及び地方消費税を含む。以下すべて、消費税及び地方消費税を含むものとします。）のものは、指定管理者が実施するものとします。

130 万円未満であっても、施設設立時からの瑕疵等の場合は「修繕依頼票」を区に提出し判断を仰ぐものとします。

②　１件 130 万円以上のものは、指定管理者から「修繕依頼票」の提出を受け、区が実施するものとします。ただし、130 万円以上であっても、区が見積りを取り直した結果、130 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。

③　指定管理者が実施する修繕・工事等にあたって、設計や構造に関わる修繕・工事等については、事前に区と協議を行うものとします。また、実施の際は、修繕・工事計画書（図面等を添付）及び完了の際には、報告書（写真等を添付）を提出してください。

④　その他、この定めにない修繕・工事等が発生した場合は、区と協議のうえ決定するものとします。

（４）敷地の維持管理

施設の屋外敷地の保守、維持管理は以下のとおり行うものとします。

指定管理者	歩道、広場、緑地部分の日常清掃及び安全点検
区	歩道の舗装面・構造物の修繕、樹木管理

３　安全管理等

（１）防火管理業務

（２）危機管理マニュアルの作成

（３）日常の安全管理

けがや事故を未然に防止するため、日常的に施設・設備等の清掃点検に努めるとともに、スポーツ教室等の事業の実施にあたっては、指導者に有資格者を配置すること及び研修を行う等の安全管理に努めることとします。

（４）緊急時（災害、事故等の緊急事態)、自然災害等及び感染症予防対策への対応

（５）自動体外式除細動器（ＡＥＤ）の操作方法習得

施設の管理運営に従事する者に対し、施設に設置された自動体外式除細動機（ＡＥＤ）の操作方法を習得させることとします。

Ⅱ　事業の提供

１　スポーツ振興事業　（指定管理業務として実施する事業の提供）

（１）体育室・小体育室等の一般使用事業（杉並区体育施設の管理運営に関する要綱）

個人や友人同士、親子・家族など、日頃団体等に所属していない人（個人）が気軽にスポーツに親しめる場として、曜日・時間帯ごとに種目を決めて、一般使用を設けています。

種目については、利用者のニーズ及び事業目的を踏まえたうえで新たな提案を行い、区と協議のうえ、変更することができます。

（２）スポーツの日に実施する無料開放事業等記念事業

より多くの区民が、スポーツに気軽に親しめるよう、スポーツの日に無料開放等の記念のイベントなどを行うものとします。

（３）スポーツ教室等の事業

地域スポーツ活動を推進するため、杉並区として実施することがふさわしい各種スポーツ事業のうち、主に次の目的で企画、立案及び実施するものとし、事前に区と協議のうえ決定するものとします。

① 子どもから高齢者、障害のあるなしにかかわらず、スポーツをする機会の少ない者を対象とした事業。

② 計画における「無関心タイプ」「実行間近タイプ」を対象とし、始める・続けるための工夫を講じた事業。

（４）地域に対して行う事業

より多くの区民にとってスポーツが身近になるよう、施設利用者や来場者だけでなく広く地域住民に対して、地域資源を活かした取組や、施設から出て地域で実施する取組など、施設を中心としながら地域における事業を展開するものとします。

（５）トレーニング機器講習会の開催

トレーニングルーム利用者のための機器講習会を開催することとします。

２　自主事業

施設の効果的活用や利用者の利便性の向上を図るため、指定管理者の費用負担と責任により、自主事業の実施が可能です。ただし、次の条件を満たすこととし、あらかじめ区と協議を行い、その承認を得るものとします。

（１）実施の条件

①　施設の設置目的に沿ったものであること。

②　本業務を履行したうえで、本業務の妨げにならない範囲であり、公共性に配慮したものであること。

③　他の施設利用者の利用の障害とならないものであること。

④　参加料等の参加者負担がある場合は、その金額が適正なものであること。

（２）留意事項

自主事業に要する経費に、区が支払う指定管理料から補填することはできないものとします。事業及び収支に関わる計画書・報告書においては、自主事業に関する内容、経費等が区別できるよう記載することとします。

（３）主な事業

①　スポーツ教室等の事業

区民にスポーツを普及し、健康体力の維持増進を図るとともに、自主的、継続的な地域スポーツ活動を推進するための教室・イベントなど。

②　自動販売機の設置等

利用者の利便を図るための自動販売機の設置など。

③　カフェスペースの有効活用

永福体育館１階にあるカフェスペースを快適に過ごせる空間として有効活用する。

④　下高井戸区民集会所における文化的事業の実施

語学教室など。

◆スポーツ振興事業で実施するスポーツ教室と、自主事業で実施するスポーツ教室◆

スポーツ振興事業で実施するスポーツ教室は、指定管理者に対し区が義務付けるものですが、自主事業で実施するスポーツ教室は、指定管理者が施設の設置目的に反しない範囲で、提案するものとなります。

区では、原則前項で記載した（１）～（５）いずれかに該当する教室をスポーツ振興事業と想定しています。

たとえば、初心者を対象とした教室であっても、運動・スポーツを現在行っていない人が参加するような工夫が見られない場合などは、スポーツ振興事業ではなく、自主事業となります。

また、計画における「ときどきタイプ」「継続タイプ」の方を対象とした事業についても、自主事業となります。

提案のあった教室をどちらの事業とみなすかについては、上記基本的な考えを踏まえ、最終的には区と指定管理者との協議の中で決定します。

（１）地域の文化活動に資する事業

「土曜日の音楽会」の実施

実施回数：年 11 回予定

実施日等：毎月第２土曜日（８月を除く）18 時～20 時 30 分頃

（２）永福和泉地域区民センター協議会が行う事業

永福和泉地域区民センター協議会（以下、協議会）は、下高井戸運動場等が開設された当初から、以下の事業を実施しています。事業等実施にあたり、積極的に協力をしてください。

ア　「下高井戸区民集会所まつり」の実施

実施回数：年１回（予定）

実施日等：スポーツの日（祭日）の 10 時～15 時（予定）

実施内容　集会所利用者・周辺住民等に参加を募り、日頃の活動成果の発表や地域交流の場として「まつり」を開催する。

その他　協議会と事前打合せや調整等を行うこと。

イ　その他

・協議会作成のコミュニティ紙、協議会事業のチラシなどを配布する。

・協議会事業ポスターの掲示板等へ掲載する。

・協議会で実施する大規模な事業（まつり等）については、前年度末に翌年度事業計画等を立てるため、調整等を行う。

Ⅲ　その他の必須業務

１　モニタリング

区は、指定期間中に「モニタリングのガイドライン」に基づきモニタリングを実施するものとします。また、「委託業務における労働関係法令遵守の確認について」（平成 24 年１月改定）に基づく労働関係法令遵守の確認にあたり、真摯に協力するものとします。併せて、区が必要と認めた際には、社会保険労務士等による調査を行うことができるものとします。

なお、モニタリングの結果は公表します。

（１）履行評価表を用いたモニタリングの実施

区は、毎年度、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、履行評価を行います。区は、指定管理者に対し、年度の開始前に、履行評価の基準を示します。履行評価表は、「モニタリングのガイドライン」を参考に、区と指定管理者で協議し決定したものを使用します。なお、指定管理者は、履行評価の結果について、区に説明を求めることができるものとします。

（２）指定管理者評価委員会での報告

指定管理者は、区が設置する指定管理者評価委員会の求めに応じて、報告等を行うこととします。

（３）利用者懇談会等の設置

施設利用者から施設の運営について意見等を聴く利用者懇談会を開催するなど、利用者サービスの向上など効果的な施設の運営に努めるものとします。

（４）利用者アンケートへの協力

指定管理者は、年１回、区が行う利用者アンケートに協力するものとします（配票及び回収）。

（５）自己評価の実施

利用者等から施設運営に関する意見を聴取するものとします。また、施設運営に関しても、適宜自己評価を行うものとします。

（６）労働関係法令の遵守の確認

指定管理者が行う業務について、確実な履行の確保を図るため、労働関係法令遵守

の確認にあたり、杉並区公契約条例施行規則第５条に基づき、特定労働者等の労働条件等に関する事項の報告書の提出を受けるとともに、年２回以上指定管理者と面談を行い確認します。

２　連絡調整

区との調整会議、区や他の行政機関等からの調査に対する回答、区又は関係機関との連絡調整業務を積極的に行うものとします。

３　事業報告書等の提出

指定管理者は、本業務及び自主事業を実施するに当たっては、区と事前に協議を行った上で、事業計画書、収支予算書及び報告書等を作成し、区に提出するものとします。

（１）　事業計画書

指定管理期間の初年度（令和４年度）の事業計画書及び収支予算書については、今回の応募時に提出された計画及び提案を基に、令和４年３月 31 日までに区に提出してください。ただし、応募時の計画及び提案と、提出された初年度の事業計画及び収支予算書の乖離が大きい場合は、初年度事業計画及び収支予算書の再提出を求めます。指定管理期間の第二年度（令和５年度）以降の事業計画書及び収支予算書については、事前に区と協議のうえ、前年度の区が定めた期日までに区に提出してください。

（２）　事業報告書

指定管理者は、次のとおり区に報告を行ってください。報告は書面によることを基本とし、定期の提出を求められていない報告についても、ただちに対応できるよう、日頃より準備することとします。特に事業報告書は、条例にも規定され、指定管理者の各年度の管理の業務の結果を内外に示すものです。以下の報告書類と共に準備し、期日までに提出してください。

①　日次報告（業務日誌）

指定管理者は、毎日業務日誌を作成し、施設利用実績（利用者数、利用料金収入）、事業実施状況、清掃や保守点検の実施状況、事件や事故等の特記事項その他を記録してください。区は、必要と認めた場合に、業務日誌の閲覧又は提出（写しを含む）を求めます。

②　四半期報告書

指定管理者は、四半期報告書を作成し、基本協定書に定める日（概ね翌月の 10 日）までに、区に提出してください。

四半期報告書には、管理の業務の実施状況、施設の利用状況、収支の状況、施設及び設備等の維持管理の状況、その他区が必要と認める事項を記載してください。

③　年度報告書

指定管理者は、年度報告書を作成し、基本協定書に定める日（翌年度の５月末）までに、区に提出してください。

年度報告書には、管理の業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入状況その他の管理の業務に係る経費の収支状況、その他区が必要と認める事項を記載してください。

④　随時報告

区は、必要と認める場合、管理の業務や経理状況について、報告を求めることがあります。

指定管理者は、事件、事故、設備の異常その他必要と認める場合は、随時、区に報告しなければなりません。また、指示を仰ぐことができます。この随時報告は、口頭による場合も想定できますが、事後に業務日誌への記載又は書面による提出を行うものとします。

⑤　労務関係の報告

区は、区の委託契約に義務付けている報告に準じて、指定管理者と従業員との雇用関係等労務関係について報告を求めることがあります。

４　各種調査への協力等、本業務に必要な関係業務

別紙2 応募書類一覧

No.	帳票名	様式	必須・任意別	提出部数	備考
1	指定管理者指定申請書	様式１	必須	1	正１
2	誓約書 ※指定管理候補者に選定された場合に有効になる	様式２	必須	1	正１
3	共同事業体届出書兼委任状 （共同事業体の結成を証する書類の写し（契約書、協定書等）を添付） ※共同事業体で応募する場合のみ	様式３	必須	1	正１
4	申請団体の定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類（グループによる申請の場合は、代表団体のみでなく、各構成団体も提出）	写し	必須	1	正１
5	法人の場合は登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	原本	法人は必須	1	正１
6	会社案内(パンフレット等)[法人の案内、設立趣意書]	任意様式	必須	1	正１
7	団体概要（平成 28 年度～ 令和２年度の指定管理等業務の実績書）	様式４	必須	9	正１副８
8	直近３期分の財務諸表 （貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、法人税申告書（別表一、二、四、五）、勘定科目内訳明細書、個別注記表） ※これら財務諸表の全ての作成を義務付けられていない場合は、収支決算書、附属明細書等代わりになるものを提出すること。修正申告している場合は、これも含む。	写し	必須	9	正１副８
9	直近３年分の法人税納税証明書及び消費税納税証明書	原本 ※副本は写し可	必須	9	正１副８
10	直近３期分の人員表	写し	必須	9	正１副８
11	直近３期分の事業報告	任意様式	必須	9	正１副８
12	事業計画書　※説明資料添付可。ただしＡ４片面換算で 50 ページ以内。	様式５	必須	9	正１副８
13	収支計画の内訳及び積算書	任意様式	必須	9	正１副８
14	ISO27001 登録証、ﾌﾟﾗｲﾊﾞｼｰﾏｰｸ認定証	写し	任意	9	正１副８
15	環境マネジメントシステム ISO14001 等の登録証	写し	任意	9	正１副８

①書類は上記の順に揃えて提出すること。
②任意と表示のものでも該当する場合は必須とする。
③副本８部には、団体名を記載しない、又は、団体名部分をマスキングすること。

（様式１）

指定管理者指定申請書

令和３年　　月　　日

杉並区長　宛

所在地
申請者　　名　称
代表者　　㊞

下記のとおり、杉並区松ノ木運動場外２施設の管理に関する業務を行いたいので、杉並区体育施設等に関する条例第１８条第２項の規定により申請します。

記

１　管理を行う施設の名称	杉並区松ノ木運動場 杉並区永福体育館 杉並区下高井戸運動場・区民集会所
２　管理を行う施設の所在地	杉並区松ノ木一丁目３番２２号 杉並区永福一丁目７番６号 杉並区下高井戸三丁目２６番１号
３　添付書類 本申請書のほか、杉並区松ノ木運動場、杉並区永福体育館及び杉並区下高井戸運動場・区民集会所指定管理者募集要項「別紙２　応募書類一覧」で指定された書類	

受付年月日	整理記号
年 月　　日	

事務局記入

（様式２）

令和３年　　月　　日

杉並区長　宛

所在地
申請者　名　称
代表者　　㊞

誓　約　書

（団体名又は共同事業体名）は、下記のとおり誓約いたします。

記

一、　（団体名又は共同事業体名）は、杉並区松ノ木運動場、杉並区永福体育館及び杉並区下高井戸運動場・区民集会所指定管理者募集要項に定められた応募資格を全て満たしており、欠格事項には該当しておりません。

一、　指定管理者指定申請書及び添付書類の記載内容に相違ありません。

一、　（団体名又は共同事業体名）の責に帰すべき事由により、失格となり又は申請が却下されても異議はありません。

（様式３）

令和３年　　月　　日

杉並区長　宛

共同事業体届出書兼委任状

下記の団体は、杉並区松ノ木運動場外２施設の指定管理者に応募するため、募集要項に基づき共同事業体を結成することを約し、以後、この共同事業体と区との間における下記の事項は、下記代表団体に委任します。

なお、この共同事業体の当該指定管理者応募に瑕疵ある場合及び当該指定管理者に指定され、その業務遂行に伴い発生するこの共同事業体の債務については、各構成団体が連帯して責任を負います。

記

共同事業体の名称	
共同事業体の代表団体（受任者）	所在地 名　称 代表者　　㊞
代表団体とともに共同事業体を構成する団体（委任者）	所在地 名　称 代表者　　㊞
	所在地 名　称 代表者　　㊞
共同事業体の成立、解散の時期	
委　任　期　間	
委　任　事　項	１　指定管理者の指定の申請及び応募書類の提出に関すること ２　申請の取り下げに関すること ３　杉並区との協定の締結に関すること ４　指定管理料の請求及び受領に関すること ５　その他指定管理者と杉並区との間の協議に関すること

本書のほかに共同事業体の結成を証する書類（契約書、協定書等）の写しを提出してください。

（様式４）

団　体　概　要

（†）＝*副本では記入不要*

団体名（†）		代表者名（†）	
所在地			
設立年月日			
資本金（基金・拠出金）		従業員数	

※共同事業体の場合は個別の団体ごとに表を作成し、添付して下さい。

１－１過去における指定管理業務実績

	自治体名	施設名	施設規模（㎡）	期間
1				～
2				～
3				～
4				～
5				～
6				～
7				～
8				～
9				～
10				

業務上の特記事項等	

※表中の罫線枠は、自由使用とする。

※過去５年間の実績を記入してください。

（様式５）

事業計画書

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

団体名は副本では記入不要

２－１　指定管理業務実施にあたっての基本方針
２－１－１　体育施設の運営に関する考え方・理念
２－１－２　公の施設管理代行の理解
２－２　管理運営関する業務
２－２－１　質の高いサービスの提供
２－２－２　施設の利用を促進する取組
２－２－３　安全・安心な運営のための取組

※情報セキュリティＩＳＯ２７００１又はプライバシーマーク認証取得状況　※登録証の写しを添付

認証名	認証の有無	認証取得時期等
ＩＳＯ２７００１	有　・　無	
プライバシーマーク	有　・　無	

２－３　維持管理業務
２－３－１　施設・設備の日常点検、修繕、長期保全の考え方
２－３－２　環境への配慮

※環境マネジメントシステムの認証状況		※登録証の写しを添付
環境マネジメントシステム名	認証の有無	認証取得時期
ＩＳＯ１４００１	有・無	
エコアクション２１	有・無	
エコステージ （ステージ２以上に限る。）	有・無	
ＫＥＳ・環境マネジメントシステム・スタンダード （ステップ２以上に限る。）	有・無	

２－４　組織及び人員

２－４－１　組織及び人員配置（有資格者の配置を含む）

２－４－２　勤務ローテーション計画・再委託項目

２－５　スポーツ振興事業

２－５－１　体育館等の一般使用事業・スポーツの日イベント等

２－５－２　スポーツ教室等の考え方・内容

（対象、定員、回数、参加費が分かるように記載）

２－５－３　施設外での取組や地域資源の活用

２－６　自主事業

２－７　収支計画書（指定管理期間各年度の収支計画と指定管理料）

収支計画の内訳及び積算書

・指定管理業務の収入・支出　・自主事業の収入・支出

２－７ 収支計画書 見本

1. 指定管理業務

（単位：円）

項目			年度予算	年度予算	年度予算	年度予算	年度予算
収入	指定管理料						
	利用料金	利用料金（個人）					
		利用料金（団体）					
		計					
	スポーツ振興事業	参加料					
		計					
	合計						
支出	人件費	社員人件費					
		アルバイト人件費					
		計					
	維持管理費	修繕費					
		光熱水費					
		施設管理費					
		計					
	教室等事業	人件費					
		委託費					
		計					
	その他管理経費	備品費・消耗品費					
		広報費					
		保険料					
		その他					
		計					
	合計						

収支（指定管理業務）					

2. 自主事業

項目			年度予算	年度予算	年度予算	年度予算	年度予算
収入	教室等事業	○○教室					
		○○イベント					
		計					
	カフェ事業						
		計					
	物販事業	ショップ販売					
		自動販売機販売手数料					
		計					
	その他	貸ロッカー					
		レンタル品					
		計					
	合計						
支出	教室等事業	○○教室					
		○○イベント					
		計					
	カフェ事業						
		計					
	物販事業	ショップ販売					
		自動販売機販売手数料					
		計					
	その他	貸ロッカー					
		レンタル品					
		計					
	合計						

収支（自主事業）					

収支（指定管理業務+自主事業）					

（様式６）

令和３年　　月　　日

杉並区区民生活部
スポーツ振興課　宛
（期限：令和３年３月１日（月）午後５時まで）
※申込書提出後、変更がありましたら、速やかに連絡をお願いします。

募集説明会及び現地見学会参加申込書

所在地＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
フリガナ
名　称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
担当者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
部署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
電　話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
E-mail＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり、杉並区松ノ木運動場、杉並区永福体育館及び杉並区下高井戸運動場・区民集会所指定管理者の募集説明会に参加したいので申し込みます。

記

１　募集説明会（区役所）

	担当部署	氏　　名
出席者		

２　現地見学会（松ノ木運動場・永福体育館・下高井戸運動場等）

	担当部署	氏　　名
出席者		

（様式７）

令和３年　　月　　日

杉並区長　宛

団 体 名	
担当部署	
担 当 者	
所 在 地	
電　　話	
E-mail	

募集要項に関する質問書

下記のとおり、杉並区松ノ木運動場、杉並区永福体育館及び杉並区下高井戸運動場・区民集会所指定管理者募集要項に関して質問をします。

記

No.	質問事項
	※募集要項のページ、項目を具体的に指定して質問してください。

※質問書は、令和３年３月 11 日（木）から３月 19 日（金）午後５時までに、電子メールで提出してください。

※電子メールの件名は「松ノ木運動場外２施設指定管理：募集要項質問（団体名）」とし、メール送信後、担当まで送信の確認電話をお願いします。

事務局：杉並区区民生活部スポーツ振興課
（杉並区役所東棟６階）　担当：吉田、伊藤、佐藤
電　話：０３－３３１２－２１１１　内線 1676
E-mail：SP-SINKO@city.suginami.lg.jp

（様式８）

令和３年　　月　　日

杉並区長　宛

所在地
申請者　　名　称
代表者　　㊞

辞　退　届

下記の理由により、令和３年　　月　　日付で行った杉並区松ノ木運動場、杉並区永福体育館及び杉並区下高井戸運動場・区民集会所指定管理者募集要項の指定管理者指定申請を取り下げ、選定を辞退いたします。

辞退の理由

応募書類作成要領

1　応募書類作成方法

応募書類のうち、様式４「団体概要」、様式５「事業計画書」は、下記の内容に従って作成してください。提出部数９部のうち１部を正本として、残り８部を副本とします。正本には、団体名を記載しますが、審査の公平性を保つため、副本の提出書類には団体名の記載はせず、添付書類等においても団体名が記載されている部分をマスキングして提出してください。

文字数は問いません。１ページに納まらない場合は、複数ページになっても構いません。印刷は片面、両面どちらでも構いません。また、「別紙のとおり」とし、別に作成した書類（表や図含む）を添付しても構いません。罫線枠は自由に追加して作成してください。

書類・項番	記述内容
様式４ 団体概要	団体名、代表者名は正本１部にのみ記載し、副本８部には記載しないでください。
１－１ 指定管理実績	①　過去における指定管理業務実績を記入してください。 ②　実績は、平成 28 年度～令和２年度の５年間の実績とします。 ③　業務上の特記事項等がある場合は、記載してください。
様式５ 事業計画書	団体名は、正本１部にのみ記載し、副本８部には記載しないでください。 ①　事業計画書はＡ４片面換算で５０ページ以内とします。 ②　提案した内容が一部でも認められなければ申請を辞退する場合は、その旨を該当する提案内容の最後部に必ず明示してください。
２－１ 基本方針	募集要項「１　公募の趣旨」や「２　公募の概要」、「３　指定管理業務の基本方針」を踏まえ、以下の①、②に対する基本的な考え方・理念を提示してください。 ① 2-1-1　体育施設の運営に当たり、目指すべき体育施設像など考え方を示してください。 ② 2-1-2　公の施設の管理者として、法令を遵守し、コンプライアンスを徹底する組織的な取組を記載してください。
２－２ 運営管理に関する業務	① 2-2-1　利用者の声を活かしたサービスの向上を図る取組を具体的に記載してください。 ② 2-2-2　区民が集うアイデア、広報活動などの利用を促進する取組などを具体的に記載してください。 ③ 2-2-3　緊急事態(火災・地震・突発的な事故)発生時や感染症予防対策への対応方法などを記載してください。また、個人情報保護や情報公開に関する体制の整備や各種マニュアルの作成状況、情報セキュリティのための研修状況等について記載してください。さらに、情報セキュリティ ISO27001 や個人情報保護に関するプライバシーマークの取得状況について、その有無いずれかに○印を付け、有の場合は取得時期、登録証のコピーを提出してください。申請中の場合は申請中であることがわかる書類を添付してください。

	２－３ 維持管理業務	①　2-3-1　施設・設備の日常点検、修繕、長期保全計画など、利用者の安全性、快適性確保に向けた維持管理についての考えを記載してください。また、施設管理状況の把握方法等についても記述してください。 ②　2-3-2　省エネルギー対策やごみ減量など、環境負荷の低減への取組について記載してください。また、環境マネジメントシステムの認証状況について、該当するものに○印を付け、状況を記載してください。認証がある場合は、登録証のコピーを添付してください。
	２－４ 組織及び人員	①　2-4-1　各施設運営に当たっての執行体制(組織)と業務別(受付・維持管理など)の人員配置、必要な資格者（専門職）の配置状況を記載してください。また、それを支える本部のバックアップ機能・体制についても記載してください。 ②　2-4-2　月間勤務ローテーション（通常期及び夏期）について、体制図やローテーション表などわかるように記載してください。個別業務を再委託する予定がある場合は、業務名と委託先をそれぞれ明記してください。
	２－５ スポーツ振興事業	①　2-5-1　体育館等の一般事業、スポーツ教室、スポーツの日イベント及びその他イベントなど、実施する予定のスポーツ振興事業を具体的に記載してください。 ②　2-5-2　障害者などスポーツをする機会の少ない人を対象とした事業、運動していない人を対象とした事業などの提案について、実施に当たっての考え方とあわせて具体的に記載してください。 ③　2-5-3　地域の資源を活用し、地域住民にスポーツが身近になるような魅力ある取組の提案について記載してください。
	２－６ 自主事業	スポーツ教室などの自主事業について、実施に当たっての考え方とあわせて提案してください。また、年度を追って拡充していく考えがある場合は、その内容も含めて、具体的に記載してください。
	２－７ 収支計画書	自由書式 　各施設及び各施設の合計について、指定期間の各年度の収支計画と指定管理料（積算内訳）を、以下の点を踏まえ記載してください。書式は自由ですが、収支計画書の見本を参考にしてください。 ①　消費税は、各年度 10%で計算するとともに、税抜きの経費もわかるように記載してください。 ②　支出の各科目については、必ず内訳の積算書を添付してください。 ③　自主事業については、指定管理料に含めないこととし、内容・経費が区別できるように記載してください。 ④　施設運営に関して、区の財政的負担軽減に資する取組がある場合は、別途記載してください。

２　応募書類の書式

（１）応募書類の大きさはＡ４版縦、横書き、左綴じとします。

（２）添付書類、任意提出書類は、見やすさ等に配慮してＡ４版横又はＡ３版（綴じる際はＡ４版の大きさに折り込んでください。）とすることも可とします。印刷は片面、両面を問いません。

３　応募書類の提出方法

（１）提出書類は、別紙２「応募書類一覧」(13 ページ)の順に揃えて提出してください。

（２）正本には、最初に「表紙」（次ページ）をつけてください。

（３）正本・副本ともに、インデックスラベルを付ける、又は、仕切りカードを用いるなど、それぞれの提出書類（添付書類）・項番が検索できるようにしてください。また、各項番の添付書類は、各項番の後ろにつけて綴じてください。

（４）書類は、フラットファイルに書類番号順に綴じ、背表紙に「松ノ木運動場外２施設指定管理業務」と記してください。

正本には、団体名又は共同事業体名を明記してください。副本には団体が特定できるような名称、ロゴマーク等は記載しないでください。

表紙 （正本）

松ノ木運動場外２施設指定管理業務

応募書類

団体の名称 （ ）

共同事業体の場合

代表団体の名称	
構成団体の名称	

連絡担当者

事業者名	
所 在 地	〒
電話番号	
ＦＡＸ番号	
電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	
担当部署	
担当者氏名	

４　応募書類チェックリスト

ﾁｪｯｸ	No.	帳票名	様式	必須・任意別	提出部数	備考
□	1	指定管理者指定申請書	様式１	必須	1	正１
□	2	誓約書 ※指定管理候補者に選定された場合に有効になる。	様式２	必須	1	正１
□	3	共同事業体届出書兼委任状 ※共同事業体で応募する場合のみ	様式３	必須	1	正１
□	4	申請団体の定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類（グループによる申請の場合は、代表団体のみでなく、各構成団体も提出）	写し	必須	1	正１
□	5	法人の場合は登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	原本	法人は必須	1	正１
□	6	会社案内（パンフレット等）[法人の案内、設立趣意書]	任意様式	必須	1	正１
□	7	団体概要 （平成 28～令和２年度の指定管理等業務の実績書）	様式４	必須	9	正１ 副８
□	8	直近３期分の財務諸表 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、法人税申告書（別表一、二、四、五）、勘定科目内訳明細書、個別注記表） ※これら財務諸表の全ての作成を義務付けられていない場合は、収支決算書、附属明細書等代わりになるものを提出すること。修正申告している場合は、これも含む。	写し	必須	9	正１ 副８
□	9	直近３年分の法人税納税証明書及び消費税納税証明書	原本 ※副本は写し可	必須	9	正１ 副８
□	10	直近３期分の人員表	写し	必須	9	正１ 副８
□	11	直近３期分の事業報告	任意様式	必須	9	正１ 副８
□	12	事業計画書 ※説明資料添付可。ただしＡ４片面換算で 50 ページ以内。	様式５	必須	9	正１ 副８
□	13	収支計画の内訳及び積算書	任意様式	必須	9	正１ 副８
□	14	ISO27001 登録証、プライバシーマーク認定証	写し	任意	9	正１ 副８
□	15	環境マネジメントシステム ISO14001 等の登録証	写し	任意	9	正１ 副８

①書類は上記の順に揃えて提出してください。
②任意と表示のものでも該当する場合は必須とする。
③副本には団体名を記載しない、又は、団体名部分をマスキングすること。

資料

松ノ木運動場外2施設の現状

1　利用者の状況<居住地別>

(1)松ノ木運動場

体育施設で実施している「利用者アンケート」より

※区では、毎年モニタリングの一環として、貸切使用・一般使用・教室利用のそれぞれの利用者に特定の期間「利用者アンケートを年1回実施しています。（各年度　下半期に5日程度）

【平成29～令和元年度の松ノ木運動場における利用者アンケート集計(合計)】

	松ノ木運動場	
居住地	人数(人)	割合(%)
阿佐谷北	38	5.4%
阿佐谷南	23	3.3%
天沼	21	3.0%
井草	6	0.8%
和泉	39	5.5%
今川	8	1.1%
梅里	19	2.7%
永福	26	3.7%
大宮	8	1.1%
荻窪	25	3.5%
上井草	16	2.3%
上荻	17	2.4%
上高井戸	9	1.3%
久我山	13	1.8%
高円寺北	26	3.7%
高円寺南	30	4.2%
清水	8	1.1%
下井草	10	1.4%
下高井戸	25	3.5%
松庵	3	0.4%
善福寺	6	0.8%
高井戸西	10	1.4%
高井戸東	33	4.7%
成田西	15	2.1%
成田東	79	11.2%
西荻北	10	1.4%
西荻南	5	0.7%
浜田山	28	4.0%
方南	10	1.4%
堀ノ内	28	4.0%
本天沼	8	1.1%
松ノ木	18	2.5%
南荻窪	19	2.7%
宮前	16	2.3%
桃井	14	2.0%
和田	28	4.0%
区内不明	10	1.4%
区内計	707	100.0%

区内	707	69.7%
区外	239	23.5%
居住地無記入	69	6.8%
合計	1015	100.0%

(2)永福体育館

体育施設で実施している「利用者アンケート」より

※区では、毎年モニタリングの一環として、貸切使用・一般使用・教室利用のそれぞれの利用者に特定の期間「利用者アンケートを年1回実施しています。（各年度　下半期に5日程度）

【平成30～令和元年度の永福体育館における利用者アンケート集計(合計)】

	永福体育館	
居住地	人数(人)	割合(%)
阿佐谷北	1	0.3%
阿佐谷南	7	2.3%
天沼	2	0.7%
井草	0	0.0%
和泉	63	20.8%
今川	1	0.3%
梅里	1	0.3%
永福	63	20.8%
大宮	2	0.7%
荻窪	2	0.7%
上井草	3	1.0%
上荻	1	0.3%
上高井戸	5	1.7%
久我山	5	1.7%
高円寺北	2	0.7%
高円寺南	6	2.0%
清水	0	0.0%
下井草	2	0.7%
下高井戸	30	9.9%
松庵	3	1.0%
善福寺	2	0.7%
高井戸西	3	1.0%
高井戸東	10	3.3%
成田西	5	1.7%
成田東	17	5.6%
西荻北	2	0.7%
西荻南	0	0.0%
浜田山	21	6.9%
方南	7	2.3%
堀ノ内	12	4.0%
本天沼	0	0.0%
松ノ木	5	1.7%
南荻窪	2	0.7%
宮前	2	0.7%
桃井	0	0.0%
和田	8	2.6%
区内不明	8	2.6%
区内計	303	100.0%

区内	303	55.1%
区外	184	33.5%
居住地無記入	63	11.5%
合計	550	100.0%

（3）下高井戸運動場

体育施設で実施している「利用者アンケート」より

※区では、毎年モニタリングの一環として、貸切使用・一般使用・教室利用のそれぞれの利用者に特定の期間「利用者アンケートを年1回実施しています。（各年度　下半期に5日程度）

【平成29～令和元年度の下高井戸運動場における利用者アンケート集計(合計)】

	下高井戸運動場	
居住地	人数(人)	割合(%)
阿佐谷北	17	4.5%
阿佐谷南	4	1.0%
天沼	4	1.0%
井草	4	1.0%
和泉	10	2.6%
今川	4	1.0%
梅里	3	0.8%
永福	15	3.9%
大宮	2	0.5%
荻窪	13	3.4%
上井草	13	3.4%
上荻	3	0.8%
上高井戸	22	5.8%
久我山	26	6.8%
高円寺北	7	1.8%
高円寺南	3	0.8%
清水	1	0.3%
下井草	5	1.3%
下高井戸	64	16.8%
松庵	4	1.0%
善福寺	1	0.3%
高井戸西	9	2.4%
高井戸東	37	9.7%
成田西	7	1.8%
成田東	10	2.6%
西荻北	11	2.9%
西荻南	4	1.0%
浜田山	10	2.6%
方南	5	1.3%
堀ノ内	24	6.3%
本天沼	3	0.8%
松ノ木	7	1.8%
南荻窪	2	0.5%
宮前	10	2.6%
桃井	1	0.3%
和田	11	2.9%
区内不明	5	1.3%
区内計	381	100.0%

区内	381	46.5%
区外	336	41.0%
居住地無記入	102	12.5%
合計	819	100.0%

２　施設利用実績

（1）松ノ木運動場

①施設利用者数

（人）

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
野球場	24,081	24,403	24,283
庭球場	57,858	62,283	52,028
計	81,939	86,686	76,311

②種目別利用実績

平成29年度　（人）

	野球・ ソフト	庭球	その他	合計
野球場	23,610		471	24,081
庭球場		57,858		57,858

平成30年度　（人）

	野球・ ソフト	庭球	その他	合計
野球場	23,751		652	24,403
庭球場		62,283		62,283

令和元年度　（人）

	野球・ ソフト	庭球	その他	合計
野球場	23,769		514	24,283
庭球場		52,028		52,028

③施設使用率

平成29年度

	早朝使用			定時使用			教室数	合計（29年度使用率）		
	使用可能数	使用数	使用率	使用可能数	使用数	使用率		使用可能数	使用数	**使用率**
庭球場	299.00	285.00	95.3%	2,961.00	2,831.00	95.6%	0.00	3260.00	3116.00	95.6%
庭球場(人工芝)	766.00	765.00	99.9%	7,657.00	7,486.00	97.8%	50.00	8473.00	8301.00	98.0%
野球場	187.00	74.00	39.6%	1,531.00	1,078.00	70.4%	31.00	1749.00	1183.00	67.6%

平成30年度

	早朝使用			定時使用			教室数	合計（30年度使用率）		
	使用可能数	使用数	使用率	使用可能数	使用数	使用率		使用可能数	使用数	**使用率**
庭球場	328.00	321.00	97.9%	3322.00	3193.00	96.1%	0.00	3650.00	3514.00	96.3%
庭球場(人工芝)	812.00	812.00	100.0%	7729.00	7561.00	97.8%	112.00	8653.00	8485.00	98.1%
野球場	173.00	81.00	46.8%	1486.00	1068.00	71.9%	59.00	1718.00	1208.00	70.3%

令和元年度

	早朝使用			定時使用			教室数	合計（元年度使用率）		
	使用可能数	使用数	使用率	使用可能数	使用数	使用率		使用可能数	使用数	**使用率**
庭球場	255.00	241.00	94.5%	2079.00	1977.00	95.1%	8.00	2342.00	2226.00	95.0%
庭球場(人工芝)	740.00	720.00	97.3%	7093.00	6930.00	97.7%	153.00	7986.00	7803.00	97.7%
野球場	145.00	60.00	41.4%	1500.00	1043.00	69.5%	89.00	1734.00	1192.00	68.7%

※　各年度ともに、定時使用は教室を除いたもの。
※　各年度ともに、2時間全面使用を1とし、使用可能枠数は休館・工事・悪天候・その他利用不可コマを除いた数とする。

④優先使用（減額、免除）の状況

平成29年度　（枠数）

	減額	免除
野球場	88	64
庭球場	128	526

平成30年度　（枠数）

	減額	免除
野球場	80	64
庭球場	114	482

令和元年度　（枠数）

	減額	免除
野球場	75	42
庭球場	133	348

※　各年度ともに、免除は共催事業・区民体育祭・行政使用等。減額は後援事業等。
※　各年度ともに、枠数は2時間全面使用を1とする。

（2）永福体育館

①施設利用者数

（人）

	平成30年度	令和元年度
体育室	21,705	36,819
小体育室	11,093	19,871
トレーニングルーム	6,097	11,811
会議室	3,324	3,979
ビーチコート	6,198	11,847
計	48,417	84,327

②種目別利用実績

平成30年度

（人）

	ﾊﾞｽｹｯﾄﾎﾞｰﾙ	バレー	ﾊﾞﾄﾞﾐﾝﾄﾝ	卓球	体操・ダンス	ﾊﾞｳﾝﾄﾞﾃﾆｽ系	ﾋﾞｰﾁｺｰﾄ種目	その他	一般使用	合計
体育館	3,386	1,711	7,832	261	0	730		3,085	4,700	21,705
ビーチコート							6,198			6,198
小体育室				899	5,278			4,865	51	11,093
ﾄﾚｰﾆﾝｸﾞﾙｰﾑ								152	5,945	6,097

令和元年度

（人）

	ﾊﾞｽｹｯﾄﾎﾞｰﾙ	バレー	ﾊﾞﾄﾞﾐﾝﾄﾝ	卓球	体操・ダンス	ﾊﾞｳﾝﾄﾞﾃﾆｽ系	ﾋﾞｰﾁｺｰﾄ種目	その他	一般使用	合計
体育館	6,042	2,827	10,035	719	977	582		7,368	8,269	36,819
ビーチコート							11,847			11,847
小体育室				1,767	14,052			4,052	0	19,871
ﾄﾚｰﾆﾝｸﾞﾙｰﾑ								0	11,811	11,811

※ トレーニングルームの「その他」は、体育の日イベントの人数。

③施設使用率

平成30年度

	定時使用			教室数	合計（30年度使用率）		
	使用可能数	使用数	使用率		使用可能数	使用数	**使用率**
体育館	1076.00	958.75	89.1%	105.00	1181.00	1063.75	90.1%
ビーチコート	884.00	417.00	47.2%	269.00	1153.00	686.00	59.5%
トレーニングルーム	2352.00	2352.00	100.0%	0.00	2352.00	2352.00	100.0%
小体育室	1946.00	839.00	43.1%	417.00	2363.00	1256.00	53.2%

令和元年度

	定時使用			教室数	合計（元年度使用率）		
	使用可能数	使用数	使用率		使用可能数	使用数	**使用率**
体育館	1811.00	1613.00	89.1%	160.00	1971.00	1773.00	90.0%
ビーチコート	1423.50	932.00	65.5%	512.00	1935.50	1444.00	74.6%
トレーニングルーム	4152.00	4152.00	100.0%	0.00	4152.00	4152.00	100.0%
小体育室	3166.00	1540.00	48.6%	755.00	3921.00	2295.00	58.5%

※　各年度ともに、定時使用は教室を除いたもの。
※　各年度ともに、2時間全面使用を1とし、使用可能枠数は休館・工事・悪天候・その他利用不可コマを除いた数とする。

④優先使用（減額、免除）の状況

平成30年度　（枠数）

	減額	免除
体育館	10	35
第1小体育室	0	0
第2小体育室	0	0
ビーチコート	0	1

令和元年度　（枠数）

	減額	免除
体育館	25	53
第1小体育室	0	9
第2小体育室	0	5
ビーチコート	0	15

※　各年度ともに、免除は共催事業・区民体育祭・行政使用等。減額は後援事業等。
※　各年度ともに、枠数は2時間全面使用を1とする。

（3）下高井戸運動場

①施設利用者数

（人）

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
下高井戸運動場	72,904	84,410	76,499

②種目別利用実績

平成29年度　（人）

	野球・ ソフト	庭球	和弓・洋弓	ｻｯｶｰ・ﾗｸﾞﾋﾞｰ他	ｹﾞｰﾄﾎﾞｰﾙ	その他	合計
運動場	28,387			42,094	98	2,325	72,904

平成30年度　（人）

	野球・ ソフト	庭球	和弓・洋弓	ｻｯｶｰ・ﾗｸﾞﾋﾞｰ他	ｹﾞｰﾄﾎﾞｰﾙ	その他	合計
運動場	31,054			50,817	1,046	1,493	84,410

令和元年度　（人）

	野球・ ソフト	庭球	和弓・洋弓	ｻｯｶｰ・ﾗｸﾞﾋﾞｰ他	ｹﾞｰﾄﾎﾞｰﾙ	その他	合計
運動場	28,922			44,614	592	2,371	76,499

③施設使用率

平成29年度

	早朝使用			定時使用			教室数	合計（29年度使用率）		
	使用可能数	使用数	使用率	使用可能数	使用数	使用率		使用可能数	使用数	使用率
運動場	207.50	130.50	62.9%	1,797.00	1,456.50	81.1%	230.00	2,234.50	1,817.00	81.3%

平成30年度

	早朝使用			定時使用			教室数	合計（30年度使用率）		
	使用可能数	使用数	使用率	使用可能数	使用数	使用率		使用可能数	使用数	使用率
運動場	205.00	155.00	75.6%	1,839.50	1,479.50	80.4%	293.50	2,338.00	1,928.00	82.5%

令和元年度

	早朝使用			定時使用			教室数	合計（元年度使用率）		
	使用可能数	使用数	使用率	使用可能数	使用数	使用率		使用可能数	使用数	使用率
運動場	184.50	148.00	80.2%	1,699.50	1,402.00	82.5%	181.00	2,065.00	1,731.00	83.8%

※　各年度ともに、定時使用は教室を除いたもの。
※　各年度ともに、2時間全面使用を1とし、使用可能枠数は休館・工事・悪天候・その他利用不可コマを除いた数とする。

④優先使用（減額、免除）の状況

平成29年度　（枠数）

	減額	免除
運動場	36	76
野球場	66	104

平成30年度　（枠数）

	減額	免除
運動場	46	112
野球場	40	99

令和元年度　（枠数）

	減額	免除
運動場	37	82
野球場	44	80

※　各年度ともに、免除は共催事業・区民体育祭・行政使用等。減額は後援事業等。
※　各年度ともに、枠数は2時間全面使用を1とする。

３ 一般使用

(1)永福体育館

【体育館】

枠		時　　間	第１日曜日	第２土曜日	第３日曜日	第４土曜日	第１水曜日	第３水曜日
午前	①	9:00～11:00	★卓球	★バドミントン	★バドミントン	★卓球	バレーボール	バレーボール
	②	11:00～13:00	★ラージボール卓球			★ラージボール卓球		
午後	①	13:00～15:00	パドルテニス	卓球 ラージボール卓球 インディアカ	バスケットボール	パドルテニス		
	②	15:00～17:00				バウンドテニス		
夜間	①	17:00～19:00	バドミントン	バスケットボール	卓球	バスケットボール	バスケットボール	卓球 ラージボール卓球 バドミントン
	②	19:00～21:00			ラージボール卓球			

【ビーチコート】

枠		時　　間	第１日曜日	第２土曜日	第４土曜日	第２火曜日	第３木曜日	第４金曜日
午前	①	9:00～11:00		ビーチサッカー	ビーチバレー			
	②	1100～13:00						
午後	①	13:00～15:00	ビーチテニス		ビーチテニス		子ども運動広場 （4～6月、10～12月）	
	②	15:00～17:00						
夜間	①	17:00～19:00		ビーチバレー				ビーチサッカー
	②	19:00～21:00				ビーチバレー		

【小体育室】

枠		時　　間	第３木曜日
午前	①	9:00～11:00	
	②	11:00～13:00	
午後	①	13:00～15:00	子ども運動広場 （7～9月、1～3月）
	②	15:00～17:00	
夜間	①	17:00～19:00	
	②	19:00～21:00	

※表中の★印がついている時間帯は、スポーツアドバイザー設置日です。

４ 利用料金一覧

（１）貸切利用料金

施設区分		使用区分		利用料金	
				令和２年10月まで	令和２年11月以降
野球場	松ノ木	貸切２時間	１面	3,800円	4,700円
	和田堀				
	下高井戸				
	照明料	３０分につき	１面	1,300円	1,200円
運動場	下高井戸	貸切２時間	全面	6,000円	7,500円
			半面	3,800円	3,800円
	照明料	３０分につき	全面	2,600円	2,400円
			半面	1,300円	1,200円
ビーチコート	永福	貸切２時間	全面	2,000円	2,600円
			半面	1,000円	1,300円
	照明料	３０分につき	全面	200円	200円
			半面	100円	100円
庭球場	松ノ木	貸切２時間	１面	1,000円	1,500円
	照明料	３０分につき	１面	100円	100円
体育館	永福	貸切２時間	全面	5,900円	6,000円
			半面	2,900円	3,000円
			１／４面	1,400円	1,500円
小体育室	永福	貸切２時間	全面	1,400円	1,500円
会議室	永福	貸切１時間	１室	1,300円	1,000円

※少年団体、障害者団体の料金については半額。

（２）一般使用料金

施設区分		利用料金		
			令和２年10月まで	令和２年11月以降
体育館 小体育室	１回 （２時間）	大人	200円	
		小・中学生	100円	
		未就学児	無料	無料
トレーニングルーム	１回	15歳以上 (中学生を除く)	400円	500円
		65歳以上 （区民）※注１	200円	250円
※注１　65歳以上（区民）については、月曜日～金曜日（祝日を除く）の正午までに入場した場合のみ、減額。				

５ 下高井戸区民集会所利用状況一覧

（平成29年4月1日～平成30年3月31日）　　単位：件

場所名	可能回数	予約済み	有料分	無料分	備考
第１集会室	1,380	499	407	92	
第２集会室	1,380	679	583	96	
第１和室	1,380	353	267	86	
第２和室	1,380	385	300	85	
水屋	1,380	13	4	9	
体育室	4,140	3,409	3,316	93	

開館日数　345

（平成30年4月1日～平成31年3月31日）　　単位：件

場所名	可能回数	予約済み	有料分	無料分	備考
第１集会室	1,360	422	347	75	
第２集会室	1,359	568	468	100	
第１和室	1,364	322	287	35	
第２和室	1,364	400	365	35	
水屋	1,377	5	5	0	
体育室	4,119	3,391	3,251	140	

開館日数　345

（平成31年4月1日～令和2年3月31日）　　単位：件

場所名	可能回数	予約済み	有料分	無料分	備考
第１集会室	1,275	348	253	95	
第２集会室	1,274	534	413	121	
第１和室	1,275	257	239	18	
第２和室	1,273	325	309	16	
水屋	1,292	2	2	0	
体育室	3,863	3,146	3,059	87	

開館日数　324