

静岡県武道館指定管理者募集要項

令和4年8月

静岡県

目 次

1	施設の概要	1
2	管理の基準	2
3	業務の範囲	3
4	要求する業績水準	3
5	指定の期間	3
6	利用料金制度	3
7	指定管理料	4
8	自主事業に関する事項	4
9	リスク管理、役割分担及び保険加入等に関する事項	4
10	申請資格	6
11	募集要項等の配布	8
12	申請の手続	9
13	指定管理者候補者の審査及び選定	10
14	協定の締結	11
15	外部評価、モニタリング等の実施	12
16	業務の引継ぎ	13
17	環境に配慮した取り組み	13
18	法令等の遵守	13
19	公租公課の取り扱い	14
20	問合せ先	14
	(別紙) 静岡県武道館指定管理者選定審査項目	15
	【様式】	
	指定管理者指定申請書(規則様式第2号)	16
	現地説明会参加申込書(様式1)	17
	質問書(様式2)	18
	グループ申請構成書(様式3)	19
	静岡県武道館の管理運営に関する事業計画書(様式4)	24
	自主事業計画書(様式5)	30
	静岡県武道館の管理運営に関する収支予算書(様式6)	31
	利用料金表(様式7)	32
	団体の概要(様式8)	40

静岡県武道館指定管理者募集要項

静岡県では、平成14年5月に開館した静岡県武道館（以下「武道館」という。）の管理について、平成15年6月の地方自治法の改正趣旨を踏まえ、平成17年度から指定管理者制度を導入しました。

このたび、令和4年度末をもって、現在の指定期間が満了となることから、利用者の安全確保を最優先とした管理を行うとともに、武道館の設置目的である競技力の向上及び指導者の養成並びに県民の健康増進及びスポーツの振興の拠点施設として、その効用を十分発揮できるよう、地方自治法第244条の2第3項及び静岡県武道館の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）第11条の規定により、施設の管理を行う指定管理者の募集を行います。

1 施設の概要

- (1) 名 称 静岡県武道館
- (2) 場 所 藤枝市前島二丁目10-1
- (3) 規 模 等
 - ア 構 造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨、木造）
 - イ 階 数 地下1階、地上3階
 - ウ 敷地面積 16,971㎡（駐車場等の敷地を含む）
 - エ 延床面積 12,914㎡
 - オ 施設概要

階層	室 名	用 途
1階	事務室	
	応接室	
	大道場	多目的、柔剣道6面、 観客席固定2,040席
	第1道場・第2道場	武道専用、柔剣道各2面、 観客席各200席
	弓道場	近的12人立ち、観客席105席
	相撲場	競技用1面、屋外練習用1面、観客席110席
	トレーニング室	
	会議室	会議室A、会議室B、会議室C (A:33㎡、B:36㎡ A+B連結可、C:141㎡)
	医務室	
2階	放送室	
その他	駐車場	普通乗用車100台収容
	駐輪場	軽量鉄骨造 平屋建 32.4㎡

2 管理の基準

武道館における管理の基準は、別添「静岡県武道館指定管理者業務仕様書」によるほか、以下のとおりとします。

(1) 第三者への委託

指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、県の承認を受けて再委託することができます。

(2) 施設の利用承認の引継ぎ

指定期間開始前に現指定管理者が行った施設の利用承認については、現指定管理者から引き継いでいただきます。

(3) 施設の利用受付の引継ぎ

指定期間開始前に現指定管理者が受付けた施設の利用申請については、現指定管理者から引き継いでいただきます。

(4) 回数券の取扱い

指定期間開始前に発行した施設の使用のための回数券（条例別表に定める回数券をいう。プリペイドカードを含む。）は、指定期間開始後も効力を有するものとします。この場合において、当該回数券による施設の使用に係る利用料金相当分は指定管理料に含まれているものとし、指定管理者は、県に対して、別途費用を請求できないものとします。

(5) 自動販売機等の設置

指定管理者が施設内に、来館者の利便のために常設売店・自動販売機等を設置する場合は、事前に県と協議することとし、その面積に応じて公の施設の賃借料を支払っていただきます。

(6) 個人情報の保護

指定管理者は、静岡県個人情報保護条例の適用を受けますので、管理運営上知り得た個人情報を適切に保護する義務があります。個人情報の適切な取り扱いの具体的な内容については、別途協定で定めることとします。

(7) 情報公開

指定管理者は、静岡県情報公開条例の趣旨にのっとり、管理者としての業務に関して保有する情報について情報公開が推進されるよう努める必要があります。

(8) 備品の貸与

施設内の県所有の備品は、指定管理者に無償で貸与します。

(9) 災害時における施設の利用

県と藤枝市の取り決めにより、藤枝市は災害時に武道館の施設の一部を指定避難所として使用できることとなっています。この場合、県に災害警戒本部又は災害対策本部が設置された時点で、これらのための使用が優先されるものとします。これらのための使用の期間が合理的なものである限り、施設の使用が制限されることに伴う補償はありません。

また、災害時における使用目的が変更になる可能性があります。

3 業務の範囲

- (1) 静岡県武道館の使用受付基準に基づく優先使用及び一般使用の調整
- (2) 利用料金の設定及び収受（利用料金は、条例に定める額の範囲内であらかじめ県の承認を得て指定管理者が定め、指定管理者が収入として収受する。）
- (3) 使用の承認、使用の承認の取り消し、使用の制限等に関する業務
- (4) 施設の特性を生かし、指定管理者の持つノウハウを活用した自主事業の実施や利用者ニーズに合ったサービスの提供
- (5) 県民の健康増進及びスポーツの振興に関する情報又は資料の収集及び提供に関する業務
- (6) 武道館の維持管理に関する業務
- (7) その他県が必要と認める業務

※ 詳細については、別添「静岡県武道館指定管理者業務仕様書」を参照。

4 要求する業績水準

- (1) 施設利用に係る水準

施設利用に係る努力目標は次のとおりです。

ア 年間利用者数

事業計画書は毎年度年間利用者数が300千人以上を達成することを前提としたものとしていただきます。

イ アンケート調査結果による利用者満足度

毎年県が実施するアンケートで利用者の8割以上が満足を得られるように努力しなければなりません。

なお、指定管理者としても、来場者の利用動向や意向・意見等を把握し、武道館の適切な管理運営に資するために、独自のアンケート調査を実施していただきます。

- (2) 管理運営業務について求める水準

施設の管理運営に当たっては、利用者の安全確保を最優先とし、別添「静岡県武道館指定管理者業務仕様書」に示す業務水準を確保していただきます。

5 指定の期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

6 利用料金制度

- (1) 利用料金の設定

条例に定める額の範囲内で、指定管理者があらかじめ県の承認を得て、利用料金を定めることができます。利用料金は、指定管理者が直接収入として収受することができます。

なお、専用利用について「午前」、「午後」、「夜間」の時間区分を細分化して設定することは可能

です。ただし、細分化された時間区分の利用料金の合計が条例に定めるそれぞれの時間区分の利用料金を上回ることはできません。

(2) 利用料金の減免

特定の団体や高齢者等が利用する場合は規則等に基づき利用料金を減免していただきます。詳細は、別添「静岡県武道館指定管理者業務仕様書」によります。

7 指定管理料

- (1) 県が支払う指定管理料は、次の額を指定期間中の各年度（4月から翌年3月）の上限として、事業計画書において提示のあった金額に基づき、指定管理者に年度ごと4期に分けて支払います。各年度の具体的な支払い時期等は、協議の上決定します。

上限額（消費税及び地方消費税相当額を含みます。）

年 度	指定管理料上限額（千円）
令和5年度	89,100
令和6年度	89,400
令和7年度	89,100
令和8年度	89,100
令和9年度	89,400
合 計	446,100

- (2) 指定管理料の額は、指定管理者の業務に係る経費の支出見込額から利用料金等の収入見込額を差し引いた額とし、公募の際に指定管理者から提案のあった金額を基に、県と指定管理者が締結する協定において定めます。

8 自主事業に関する事項

自主事業とは、指定管理者が自ら施設を使用して行う事業（スポーツ・文化教室、イベント、飲食提供、物販等）で次に掲げるものがあります。

(1) 有料自主事業

条例で定める利用料金以外の料金を徴収し、売上金を得る事業

(2) 無料自主事業

有料自主事業以外の自主事業

9 リスク管理、役割分担及び保険加入等に関する事項

(1) リスク管理及び役割分担

次表のとおりとし、詳細は基本協定を締結する際に定めることとします。

事故、火災等の発生による施設の損傷及び被災者に対する責任は、原則として、指定管理者によるものとします。ただし、施設の瑕疵の場合は、県も原因の程度に応じて責任を負うものとします。

なお、指定管理者は被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに県に報告しなければならないものとします。

項 目	内 容 等	県	指定管理者
法令変更	指定管理者の管理業務に関する法令変更		○
	施設・設備等に関する法令変更	○	
税制変更	税制変更による納税額の増加。ただし、管理業務の継続に著しい影響を及ぼす場合は別途協議による		○
政治、行政上の理由による事業変更	政治、行政上の理由（首長の交代、施策方針の変更等）により管理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における経費等の増加	○	
経済変動	物価変動、金利変動による経費等の増加。ただし、変動が著しい場合は別途協議による		○
施設・設備等の修繕	管理上の瑕疵による施設・設備等の損傷等		○
	施設・設備等の瑕疵による損傷等	○	
	第三者の行為、経年劣化等による損傷等で小規模なもの（1件当たりの所要額が30万円未満）		○
	第三者の行為、経年劣化等による損傷等で大規模なもの（1件当たりの所要額が30万円以上）	○	
施設等の更新等	施設・設備等の増設、改築、更新等	○	
利用者・第三者への損害賠償	管理上の瑕疵による利用者等への損害賠償		○
	施設・設備等の瑕疵による利用者等への損害賠償	○	
運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備等の利用休止		○
	施設・設備等の瑕疵による利用休止	○	
書類の誤り	指定管理者が作成する書類の誤りによる損害		○
	仕様書等、県が作成する書類の誤りによる損害	○	
情報管理	管理上の瑕疵による情報漏えい		○
事業終了時の対応	指定管理期間終了時、又は期間途中での終了時の事業者撤収、原状回復及び引継ぎに係る費用		○
不可抗力	自然災害等の県、指定管理者のいずれかにも帰責事由がない不可抗力による経費等の増加	○	
周辺住民・施設利用者への対応	施設の管理運営に対する周辺住民及び施設利用者からの要望、苦情等への対応		○

本表に定める事項で疑義があるもの、又は本表に定めのないものについては、別途、県と指定管理者とが協議の上、決定するものとする。

(2) 保険への加入

指定管理者には地震その他の天災や施設の特性を踏まえて、必要な保険に加入していただきます。

この場合、加入する賠償責任保険には、被保険者に「静岡県」も加え、県が法律上の賠償責任を負担する事故等による損害に対し、保険金が支払われるようにしていただきます。加入する賠償責任保険の契約内容について、最低限の基準を下記のとおりとします。

保険の種類	保険の内容
賠償責任保険	対 象：対人・対物 内 容：施設管理に伴う賠償責任の補償 限度額：1 事故につき 1 億円
	対 象：対人・対物 内 容：当社が請負う業務の遂行に起因して、他人の身体、または財物の損壊生じさせたことにより、法律上の損害賠償責任を負担することによる損害 限度額：対人 1 名 10 億円、1 事故 10 億円 対物 1 事故 10 億円

(3) 事業の継続が困難になった場合における措置

下記ア及びイに規定するもののほか、指定管理業務の継続が困難となった場合の措置については、基本協定で定めます。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により適切な管理運営が困難になった場合又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理運営の継続が困難と認められる場合は、県は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の停止を命じることができるものとします。なお、この場合、指定管理者は協定書で定める違約金を県に支払うほか、県に生じた損害を賠償するものとします。

イ 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により管理運営の継続が困難になった場合、県と指定管理者とは、管理運営の継続の可否について協議するものとします。なお、その結果事業の継続が困難であると判断した場合は、県は指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。

10 申請資格

(1) 申請資格

ア 法人その他の団体（以下「団体」という。）（個人での応募は不可）

イ 複数の団体により構成されるグループ（以下「グループ」という。）

(ア) グループの場合は代表となる団体を定めてください。

(イ) 他の団体は構成団体とします。

(ウ) 単独で申請した団体は、グループの構成団体となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成団体となることもできません。

(2) 申請者の制限

次のいずれかに該当する団体又は次のいずれかに該当する団体が構成員となっているグループは、

応募者となることはできません。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

イ 静岡県から指名停止措置を受けている者

ウ 直近3年間の法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納している者

エ 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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者

オ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算の申立てがなされた法人等及び開始命令がされている法人等（平成17年6月改正前の商法（明治32年法律第48号）に基づく会社整理若しくは特別清算の申立て又は通告がなされた法人等及び開始命令がされている法人等を含む。）

カ 破産法（平成16年法律75号）第18条又は第19条の規定による破産の申立て（同法附則第3条によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法（大正11年法律第71号）第132条又は第133条の規定による破産の申立てを含む。）がなされている者

キ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。）第30条第1項又は第2項の規定による更生の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）がなされている者（ただし、同法第41条第1項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者が、その者に係る同法第199条第1項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法の規定に基づく更生計画認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。）

ク 平成12年3月31日以前に民事再生法（平成11年法律第225号）附則第2条による廃止前の和議法（大正11年法律第72号）第12条第1項の規定による和議開始の申立てがなされている者

ケ 平成12年4月1日以後に民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てがなされている者（ただし、同法第33条第1項に定める再生手続開始が決定した場合にあっては、その旨を証する書類を提出することにより、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをされなかった者とみなす。）

コ 指定管理者選定委員会委員と資本面で関連がある者

(3) 指定管理者の審査の除外

指定管理者申請書を提出した団体又はグループが、次のいずれかに該当する場合は、指定管理者候補者の審査の対象から除外します。

ア 指定管理者申請書及び添付書類の記載内容に虚偽又は不正があったとき

イ 申請者又は申請者の代理人その他の関係者が、指定管理者選定委員会委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与するなど、申請者を有利に、又は他者を不利にするよう

に働きかけた場合

ウ 複数の事業計画書を提出した場合

エ 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合

オ 申請書類提出後に事業計画書の内容を変更した場合

カ 県が支払う指定管理料について、上限額を超える提示をした場合

キ その他、指定管理者の募集等に関して不正な行為があったと県が認めたとき

11 募集要項等の配布

- (1) 配布場所 静岡県スポーツ・文化観光部スポーツ局スポーツ振興課（県庁東館 11 階）
〒420 - 8601 静岡市葵区追手町 9 - 6
TEL 054-221-3284 FAX 054-221-2980
- (2) 配布期間 令和 4 年 8 月 31 日（水）から令和 4 年 9 月 6 日（火）まで
配布時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時まで
（※ 募集要項・申請書様式等は、静岡県のホームページから終日ダウンロードできます。）
県ホームページ（<http://www.pref.shizuoka.jp>）
- (3) 現地説明会
- ア 日 時 令和 4 年 9 月 7 日（水）午後 2 時から
- イ 場 所 静岡県武道館 会議室 C
- ウ 参加人数 1 団体（グループ）2 名以内とします。
- エ 申込方法 参加申込書（様式 1）に必要事項を記入の上、郵送、ファックス又は電子メールのいずれかで「20 問合せ先」へ令和 4 年 9 月 5 日（月）午後 5 時までにお申し込みください。なお、指定管理者の申請をしようとする場合は、必ずこの説明会に出席してください。（現地説明会の当日は、各自、募集要項を御持参ください。）
- オ 募集要項に関する質問
- (7) 受付期間 令和 4 年 9 月 7 日（水）から令和 4 年 9 月 13 日（火）まで
受付時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時まで
- (8) 受付方法 質問書（様式 2）に記入の上、郵送、ファックス又は電子メールのいずれかで「20 問合せ先」へ受付期間内に提出してください。
- (9) 回答方法 質問及び回答の内容は、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあると県が認めたものを除き、質問者及び現地説明会参加者全員に、令和 4 年 9 月 16 日（金）までに電子メール又は F A X にて回答します。

12 申請の手続

(1) 申請の方法

指定管理者の指定を受けようとするものは、申請時に次に掲げる書類を提出してください。なお、申請に際して必要となる費用は全て申請者の負担とします。

ア 指定管理者指定申請書（静岡県武道館の管理及び運営に関する規則様式第2号）

グループで申請する場合、グループ申請構成書（様式3）を提出してください。

イ 静岡県武道館の管理運営に関する事業計画書（様式4）、自主事業計画書（様式5）、静岡県武道館の管理運営に関する収支予算書（様式6）及び利用料金表（様式7）

ウ 団体に関する書類

グループで申請する場合、各構成団体も以下の書類を提出してください。

(7) 団体の概要（様式8）

(i) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

(ii) 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かるもの

(iii) 法人にあっては法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し

(iv) 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書

(v) 申請書を提出する日の属する前事業年度の収支計算書、事業報告書及び貸借対照表等

(vi) 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類

(vii) 納税証明書（上記10(2)ウに掲げる税目に係るもの。法人都道府県民税及び法人事業税については、主たる事務所のある都道府県及び静岡県（静岡県内に事業所等がある場合）のもの。直近3年分。）

(2) 提出部数 10部（正本1部、副本9部）

(3) 提出場所 静岡県スポーツ・文化観光部スポーツ局スポーツ振興課（県庁東館11階）
〒420-8601 静岡市葵区追手町9-6
TEL 054-221-3284 FAX 054-221-2980

(4) 提出期間 令和4年9月29日（木）から令和4年10月4日（火）まで

受付時間：午前8時30分から午後5時まで

郵送による提出の場合は、令和4年10月4日（火）午後5時必着とします。

(5) 申請に際しての留意事項

「申請者の制限」及び「指定管理者の審査の除外」に掲げる事項に該当すると判明した場合は、審査の対象から除外します。

(6) 申請書類の取扱い

ア 事業計画書等、提出書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、県は指定管理者の選定結果の公表その他必要と認めるときは、申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

また、申請書類において、実用新案権、意匠権、商標権、その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を使用した結果生じた責任は、申請者

が負うものとします。

イ 提出された書類、資料は返却しません。

ウ グループでの応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし構成団体については業務上支障がないと県が判断した場合は、変更可能とします。その場合は、新たな団体に係る「団体に関する書類」を提出してください。

13 指定管理者候補者の審査及び選定等

(1) 選定方法

指定管理者の選定に当たっては、条例第13条第1項各号で定める基準のいずれにも該当する者のうちから、下記の基準により総合的に判断するものとします。

ア 事業計画書の内容が、県民の平等な使用を確保することができるものであるとともに、サービスの向上が図られるものであること。

イ 事業計画書の内容が、武道館の効用を最大限に発揮できるものであるとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有しているものであること。

※ 審査項目及び配点は別紙「静岡県武道館指定管理者選定審査項目」のとおりです。

(2) 指定管理者選定委員会

指定管理者選定委員会は、学識経験者、専門家、静岡県職員などの委員で構成します。委員は次の表のとおりです。

氏名	所属・役職
川口 良子	デザイン・アープ 代表
佐藤 克昭	佐藤経済研究所 所長
小菅 司	日本スポーツ施設協会 専務理事
北條 龍治	日本プール安全管理振興協会 理事長
竹田 利恵子	静岡県スポーツ推進委員連絡協議会 副会長
杉山 金吾	静岡県障害者スポーツ協会専務理事兼事務局長
鈴木 学	静岡県スポーツ・文化観光部理事兼スポーツ局長

なお、募集要項の配布後、指定管理者候補者（以下「候補者」という。）の公表までの間に、申請者又は申請者の代理人その他の関係者が、指定管理者選定委員会委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与するなど、申請者を有利に、又は他者を不利にするように働きかけた場合は失格とします。

(3) 第1次審査（開催時期：令和4年10月上旬）

指定管理者選定委員会において、申請書類に基づき第1次審査を行います。結果は、申請者全員に通知します。

(4) 第2次審査（開催時期：令和4年10月中旬）

ア プレゼンテーション及びヒアリング

指定管理者選定委員会において、第1次審査通過者によるプレゼンテーション及び同者に対するヒアリングを行います。日時、場所、実施方法などの詳細は、別途第1次審査通過者に通知します。

イ 優秀者の選定

指定管理者選定委員会で第1次審査通過者の評価を行い、優秀者1者を選定します。

(5) 候補者の選定及び選定結果の通知（令和4年11月上旬）

ア 指定管理者選定委員会の審査結果に基づき知事が候補者として選定します。候補者の選定結果は、選定後速やかに第1次審査通過者に通知するとともに公表します。

イ 指定管理者として指定されるまでの間に候補者に事故がある時は、選定されなかった申請者のうちから新たに候補者を選定することがあります。

ウ 県は県議会の議決（令和4年12月下旬）を経た後に、候補者を指定管理者として指定し、その旨を告示します。

なお、申請者の中に指定管理者としてふさわしいと県が認める者がいなかった場合は、この募集に基づく指定管理者の指定は行いません。

(6) 指定管理者の選定過程及び申請書類内容の公表等

ア 申請書類の受付期間終了後

- ・申請者数

イ 候補者の公表後

- ・全ての申請者の名称
- ・全ての申請者の申請書類の概要（公表することにより、申請者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある部分を除きます。）
- ・全ての申請者の評価点数と評価理由（公表することにより、申請者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある部分を除きます。）

ウ 静岡県情報公開条例に基づく開示請求があった場合、同条例の規定に従って、申請書類の内容が開示される場合があります。

エ 指定管理者選定委員会の審査結果に基づき知事が候補者として選定した場合であっても、県議会において指定の議決を得られない場合は、指定管理者とならない場合がありますので、留意願います。

14 協定の締結

県は、県議会の議決後、指定管理者として指定された団体と、業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づいて基本協定を締結します。更に、年度毎に取り決めを行う必要がある場合には、別途年度協定を締結することができるものとします。

その際、指定管理者として指定された団体が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、

指定を取り消すことがあります。

なお、当該協定に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、県及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

- (1) 業務の範囲の詳細に関する事項
- (2) 管理の基準の詳細に関する事項
- (3) 県が支払う指定管理料に関する事項
- (4) リスク管理、役割分担の詳細に関する事項
- (5) 施設の目的外使用の詳細に関する事項
- (6) 連絡体制、随時の報告、立ち入り調査権等事業報告に関する事項
- (7) 指定の取消し等に関する事項
- (8) 個人情報の保護に関する事項
- (9) 協定の改定に関する事項
- (10) 県が事前に用意する備品物品等に関する事項
- (11) その他施設の状況に応じて必要な事項

また、指定管理者が基本協定の締結までに、資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められる又は著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、その指定を取消し、基本協定を締結しないことがあります。

15 外部評価、モニタリング等の実施

(1) 外部評価

県は、事業報告書等に基づき、指定管理者の業務状況を確認するだけでなく、業務が設置目的の達成に貢献しているかを客観的に評価するため、外部有識者による静岡県社会体育施設指定管理者評価委員会を設置し、年度評価及び期間評価を行い公表します。当該委員会の提言については、できる限り尊重していただきます。

なお、本県では、指定管理者のモチベーションの向上と一層の経営努力の発揮を目的に、管理実績に対する評価結果が優秀であると認められる指定管理者を優遇する仕組みを設けています。今回の選定を経て指定された指定管理者が、本施設の次回指定管理者選定公募（令和9年度予定）に応募する場合、今回の指定期間における管理実績に対する評価（期間評価）の結果に応じて、次回選定時に加点を行います。

(2) モニタリング等の実施

指定管理者は、来場者の利用動向や意向・意見等を把握するため、「4 要求する業績水準」に定める独自のアンケート調査や、利用者との意見交換会などを実施し、以後の施設の管理運営に反映させてください。

16 業務の引継ぎ

(1) 協定締結前の引継ぎ

指定管理者として選定された団体は、選定時から令和5年4月1日の管理開始までの間、速やかに現指定管理者との業務の引継ぎ作業に移ることができるよう、現指定管理者から事務引継及び業務の習得を行うとともに、必要な人員や適切な体制の整備をしていただきます。特に、災害時や事故発生時の対応等を含む安全管理体制については、十分留意しながら現指定管理者と引継ぎを実施してください。

なお、指定管理業務の開始日（令和5年4月1日）より前に事務引継等に要した費用は、すべて指定管理者として選定された団体の負担とします。

(2) 指定期間終了に当たっての引継ぎ

指定期間が終了したとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、施設を原状に回復して県に施設、備品及び必要な書類（データを含む。）等を引き渡すとともに、次期の指定管理者又は県と十分に事務引継を行うこととします。

ただし、原状回復について、県がその必要はないと認めた場合はこの限りではありません。

17 環境に配慮した取り組み

指定管理者は、地球温暖化対策の推進に関する法律に基づき、静岡県が定める実行計画に沿って、温室効果ガスの排出量の削減に努めていただくとともに、エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づいて行う年間エネルギーの使用量の報告など、必要な事務を行っていただきます。

また、環境に配慮した商品・サービスの購入を推進し、廃棄に当たっては資源の有効活用や適正処理を図ることや施設の利用者に対して環境の保全に関する情報提供に努めることとします。

18 法令等の遵守

管理業務を行うに当たっては、次に例示する法令等その他本施設の管理を行う上で必要な法令等を遵守してください。

なお、本手続き期間中に下記に掲げる法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とします。

- ・ 地方自治法、同法施行令
- ・ 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- ・ 静岡県武道館の設置及び管理に関する条例
- ・ 静岡県武道館の管理及び運営に関する規則
- ・ 静岡県武道館の管理及び運営に関する要綱
- ・ 消防法、水道法等施設又は設備の維持管理及び保守点検に関する法令
- ・ 静岡県個人情報保護条例
- ・ その他関係法令

19 公租公課の取り扱い

消費税及び地方消費税、事業所税、法人住民税等の公租公課については、指定管理者が負担する。

20 問合せ先

〒420-8601 静岡市葵区追手町9-6 (県庁東館11階)

静岡県スポーツ・文化観光部スポーツ局スポーツ振興課

電話：054-221-3284

F A X：054-221-2980

E-mail：sports-shinko@pref.shizuoka.lg.jp

区分	配点	評価項目	評価事項
1	15	団体の経営状況、事業実績	<ul style="list-style-type: none"> ・応募資格に適合しているか。 ・団体の経営基盤は、安定しているか。 ・団体としてどのような事業実績があるか。
2		類似施設の管理運営実績	<ul style="list-style-type: none"> ・類似施設の管理運営経験はあるか。 ・公の施設を管理運営していくノウハウがあるか。
3		指定管理者に応募する理由	<ul style="list-style-type: none"> ・企業理念、使命、業務との関連付けと管理運営の意欲、熱意が十分に認められるか。
4	15	管理経費削減の方策	<ul style="list-style-type: none"> ・管理経費の削減に取り組む提案があるか。 ・従来と比較して必要な経費を見積もっているか。
5		利用料金の設定	<ul style="list-style-type: none"> ・利用料金の設定は適切か。 ・効果的な減免が提案されているか。
6		指定管理料の金額	<ul style="list-style-type: none"> ・県が指定管理者に支払う指定管理料の金額
7	25	管理運営の基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的を理解した管理運営方針や考え方が述べられているか。(公共性を確保し、スポーツの振興及び競技力の向上に努める)
8		管理・運営体制	<ul style="list-style-type: none"> ・管理責任が明確化し、指揮命令系統が確立されているか。 ・業務遂行を確実に実施できる管理体制か。 ・収支バランスが想定より悪化した場合のリスク管理体制はあるか。
9		運営スタッフの配置	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な職員構成、配置となっているか。 ・運營業務に必要な専門スタッフはいるか。 ・安全監視体制が十分に検討され構築されているか。
10		技術スタッフの配置	<ul style="list-style-type: none"> ・施設設備の維持管理・小修繕に必要な技術スタッフが確保できているか。 ・施設の適切なメンテナンスが図られるか。
11		職員の研修計画	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の運営や維持管理に必要な知識を習得するための研修計画が示されているか。
12	25	地域・利用団体等との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・市、地域住民、利用団体等関係者との連携による管理運営が図られているか。
13		自主事業の計画	<ul style="list-style-type: none"> ・設置目的にかなった事業の設定となっているか。 ・収支計画、実施計画は妥当であるか。(自主事業の実現可能性)
14		利用者増に向けた方策	<ul style="list-style-type: none"> ・成人層の利用者が増加する施設に見合った提案がされているか。 ・具体的なサービスの向上策や対応策が提案されているか。 ・適切なPR活動を行う計画となっているか。 ・利用率向上に伴う収入増は現実的であるか。
15		利用者意見の反映とセルフモニタリング	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者ニーズの把握、分析、要望、苦情処理及び施設運営への反映が適切に行われるか。 ・セルフモニタリングの具体例があるか。
16		利用者の平等利用の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の対象者に偏りがなく、平等な施設利用運営が行われる体制が示されているか。
17		障害者スポーツに関する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者スポーツに関する取組の実施計画が示されているか ・障害者スポーツ指導員の配置、障害者スポーツ交流会等のイベント実施等の具体例があるか。
18		総合型地域スポーツクラブの普及支援	<ul style="list-style-type: none"> ・総合型地域スポーツクラブ普及のための支援、育成、連携体制がとられているか。
19	20	地震、火災等緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の安全確保に配慮した適切な対応が示されているか。
20		事故防止の取組及び発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の事故防止に向けた取組みと発生時における適切な対応が示されているか。
21		個人情報の保護措置	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護に対する重要性を認識し、個人情報の適切な管理のための取組があるか。
	100		

※現指定管理者の管理実績が優秀な場合には、加点する場合があります。

様式第2号（第7条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

年 月 日

静岡県知事 様

（申請者）

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

静岡県武道館の設置及び管理に関する条例第12条の規定により、静岡県武道館の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

様式1

現 地 説 明 会 参 加 申 込 書

静岡県武道館における指定管理者の募集に係る現地説明会に参加したいので申し込みます。

令和 年 月 日

静岡県知事 様

(提出者) 主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

(担当者) 担当部署

氏 名

電話番号

F A X

E - mail

○説明会出席者名簿

担 当 部 署 (社 名)	氏 名

様式2

質 問 書

静岡県武道館指定管理者募集要項等について、次のとおり質問書を提出します。

団 体 (グ ル ー プ) 名		
所 在 地		
担 当 部 署 名		
担 当 者 名		
連 絡 先	電 話 番 号	
	F A X 番 号	
	E - m a i l	
質 問 事 項 (タ イ ト ル)		
記 載 箇 所		文 書 名 : ページ : 該 当 箇 所 :
質 問 項 目		
質 問 内 容		

※ 質問は、この用紙1枚につき1件とし、簡潔かつ具体的に記入してください。

グ ル ー プ 申 請 構 成 書

グループの名称

(代表となる団体) 主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

(構成団体) 主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

(構成団体) 主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

(構成団体) 主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

※グループによる申請を行う場合のみ提出してください。

※グループ協定書の写し、委任状、印鑑登録証明書を添付してください。

所在地
名称
代表者名

(代表者の名称)

第6条 当グループは、 を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当グループの代表者は、次に掲げる事項についての権限を有するものとする。

- (1) 申請関係書類の作成及び提出
- (2) 静岡県との管理運営業務についての協定書の締結
- (3) 管理運営業務についての委託料の請求及び受領

(構成員の責任)

第8条 各構成員は、管理運営業務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第9条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(構成員の脱退に対する措置)

第10条 構成員は、静岡県及び構成員の承認がなければ、管理運営業務の履行を完了する日までは脱退することはできない。

2 構成員のうち管理運営業務の履行を完了する日前において前項の規定により脱退したものがある場合においては、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。

(構成員の破産又は解散に対する措置)

第11条 構成員のうちいずれかが管理運営業務の履行を完了する日前において破産又は解散した場合においては、前条第2項を準用する。

(協定書に定めのない事項)

第12条 この協定書に定めのない事項については、構成員 社の協議により定めるものとする。

上記のとおり静岡県武道館管理運営業務に関するグループ協定を締結したので、その証拠としてこの協定書を 通作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和 年 月 日

所在地
名称
代表者名

所在地
名称
代表者名

所在地
名称
代表者名

所在地
名称
代表者名

委 任 状

静岡県知事 様

グループの名称

構成員 所在地
名 称
代表者名

構成員 所在地
名 称
代表者名

構成員 所在地
名 称
代表者名

構成員 所在地
名 称
代表者名

私は、下記のグループ代表者を代理人と定め、当グループが存続する間、次の権限を委任します。

受任者 所在地
グループ代表者 名 称
代表者名

委任事項

- 1 静岡県武道館の指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 静岡県との静岡県武道館管理運営業務についての協定書の締結
- 3 静岡県武道館管理運営業務についての委託料の請求及び受領

受任者印鑑

静岡県武道館の管理運営に関する事業計画書			
団 体 名			
代 表 者 名			
団 体 所 在 地			
電 話 番 号		F A X 番 号	
事 業 計 画 (別 紙 可)			
管 理 運 営 に 応 募 す る 理 由			
経 営 管 理	<p>(1) 管理経費縮減の方策について</p> <p>(2) 利用料金の設定について (料金表は、別紙に記入)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用料金設定の考え方 ・減免を行う計画がある場合は、次の事項を記してください。(仕様書で義務付けているものを除く) 減免料金となる利用料金、減免対象者、減免額、その他 (期間等) 		

(1) 管理運営の基本方針

(2) 管理・運営体制について

(組織図・組織人員一覧は別紙)

(3) 職員（運営スタッフ）の配置について

(4) 職員（技術スタッフ）の配置について

(5) 職員の研修計画について

(1) 地域・利用団体等との連携

(2) 自主事業の計画

※自主事業の考え方について記入する。また、別途様式「自主事業計画書」に内容を記入する。

(3) 利用者増に向けた方策

(4) 利用者意見の反映とセルフモニタリングについて

(5) 利用者の平等利用の確保

(6) 障害者スポーツに関する取組

(7) 総合型地域スポーツクラブの普及支援

(1) 地震・火災等緊急時の対応について

(2) 事故防止の取組み及び発生時の対応について

(3) 個人情報の保護措置について

組	織	図	団体名	
※管理運営体制・指揮命令系統を図示してください。				

自主事業計画書

団体名

(単位：円)

事業名				
事業概要	目的・内容等			
	実施時期・回数			
	募集対象			
	募集人員			
	1人あたり参加費			
項目	金額	積算内訳	摘要	
収入				
	計(A)			
支出				
	計(B)			
収支(A) - (B)				

(単位：円)

事業名				
事業概要	目的・内容等			
	実施時期・回数			
	募集対象			
	募集人員			
	1人あたり参加費			
項目	金額	積算内訳	摘要	
収入				
	計(A)			
支出				
	計(B)			
収支(A) - (B)				

※ 収支予算項目例 収入…参加費等、支出…講師謝金、消耗品費、その他

※ 各項目とも積算内訳を記入。(別紙添付可)

※ その他経費を計上する場合は、摘要欄に内容を記入。

様式6

静岡県武道館の管理運営に関する収支予算書 令和5年度～令和9年度(単年度あたり)

団体名

(単位：千円)

項 目	内 容	金額(単年あたり)	備 考
収 入	県が支払う指定管理料	(上限額以下 ・ 税込み)	
	利用料金収入	施設の利用料金	
	自主事業収入	スポーツ教室等	
	その他の収入		
	収入合計 (A)		

支 出	管 理 運 営 経 費	人 件 費	詳細 人員一覧		
		常 勤 職 員	フルタイム職員		
		非 常 勤	パート職員等		
		旅 費			
		需 用 費			
		光 熱 水 費	実績 仕様書のとおり		
		印 刷 製 本 費	パンフレット、封筒等		
		修 繕 料	実績 仕様書のとおり		
		新 聞 図 書 費	新聞、雑誌等		
		消 耗 品 費	用紙、トイレットペーパー等		
	役 務 費				
	検 査 手 数 料	健康診断、車検、税理士報酬等			
	通 信 ・ 運 搬 費	電話、郵券等			
	保 険 料	公用車、施設賠償保険等			
	施 設 設 備 保 守 料	仕様 別紙			
	使 用 料 及 び 賃 借 料	コピー等			
	公 課 費	消費税 (人件費×10%)・重量税			
	負 担 金	協議会等			
	管理運営経費 合計				
	自 主 事 業 其 他 経 費	スポーツ教室等			
支出合計 (B)					
収支 (A) - (B)					

- 1 金額欄に記入してください。
- 2 各項目の積算内訳を添付してください。(様式任意)
- 3 県が支払う指定管理料には、消費税及び地方消費税相当額を含んだ金額を記入してください。

様式7 利用料金表

- ・利用料金を記してください。ただし、条例に定める内容と同じ部分については、空欄にして、変更部分のみ記入してください。
- ・利用者の負担が増えるものでなければ、内容を変えることもできることとします。その際は、設定の考え方を記してください。
- ・時間区分を細分化する等の場合は、それに合わせて利用料金表を作成してください。

1 施設の利用料金

(1) 大道場

利用区分			利 用 料 金							備 考	
			午 前	午 後	昼 間	夜 間	午後・夜間	全 日	時 間 外		
			9時から 12時まで	13時から 17時まで	9時から 17時まで	18時から 21時まで	13時から 21時まで	9時から 21時まで	18時までは 1時間につき		18時以降 は1時間 につき
入場料を 徴収する 場合	アマチュアスポーツ に使用する場合	一 般									1 競技場の2分の1面を使用する 場合にあつては利用 料金の2分の1の 額、競技場の3分 の1面を使用する 場合にあつては利 用料金の3分の1 の額とする。この 場合において、利 用料金の額に1円 未満の端数がある ときは、その端数金 額を切り捨てるも のとする。 2 競技会に使用す る場合は、放送設 備及び競技用器具 の使用を含む。
		生徒・児童・幼児									
	アマチュアスポーツ 以外に使用する場合	入場料の額が、1,999円以下 の場合									
		入場料の額が、2,000円以上2 ,999円以下の場合									
		入場料の額が、3,000円以上3 ,999円以下の場合									
入場料を 徴収しな い場合	アマチュアスポーツ に使用する場合	一 般									
		生徒・児童・幼児									
	アマチュアスポーツ 以外に使用する場合	一 般									
		生徒・児童・幼児									

(2) 第一道場

ア 専用で使用する場合

利 用 区 分			利 用 料 金							備 考	
			午 前	午 後	昼 間	夜 間	午後・夜間	全 日	時 間 外		
			9時から 12時まで	13時から 17時まで	9時から 17時まで	18時から 21時まで	13時から 21時まで	9時から 21時まで	18時までは 1時間につき		18時以降は 1時間につき
入場料を 徴収する 場合	アマチュアスポーツ に使用する場合	一 般									1 競技場の2分の 1面を使用する場 合にあつては、利 用料金の2分の1の 額とする。 2 競技会に使用す る場合は、放送設 備及び競技用器具 の使用を含む。
		生徒・児童・幼児									
	アマチュアスポーツ 以外に使用する場合	入場料の額が、1,999円以下 の場合									
		入場料の額が、2,000円以上2 ,999円以下の場合									
		入場料の額が、3,000円以上3 ,999円以下の場合									
入場料を 徴収しな い場合	アマチュアスポーツ に使用する場合	一 般									
		生徒・児童・幼児									
	アマチュアスポーツ 以外に使用する場合	一 般									
		生徒・児童・幼児									

イ 専用で使用しない場合

区 分	利 用 料 金
一 般	1人1回2時間につき 円 回数券 回券 円
生徒・児童・幼児	1人1回2時間につき 円 回数券 回券 円

(3) 第二道場

ア 専用で使用する場合

利 用 区 分			利 用 料 金							備 考	
			午 前	午 後	昼 間	夜 間	午後・夜間	全 日	時 間 外		
			9時から 12時まで	13時から 17時まで	9時から 17時まで	18時から 21時まで	13時から 21時まで	9時から 21時まで	18時までは 1時間につき		18時以降は 1時間につき
入場料を 徴収する 場合	アマチュアスポーツ に使用する場合	一 般									1 競技場の2分の 1面を使用する場 合にあつては、利 用料金の2分の1 の額とする。 2 競技会に使用す る場合は、放送設 備及び競技用器具 の使用を含む。
		生徒・児童・幼児									
	アマチュアスポーツ 以外に使用する場合	入場料の額が、1,999円以下 の場合									
		入場料の額が、2,000円以上2 ,999円以下の場合									
		入場料の額が、3,000円以上3 ,999円以下の場合									
入場料を 徴収しな い場合	アマチュアスポーツ に使用する場合	一 般									
		生徒・児童・幼児									
	アマチュアスポーツ 以外に使用する場合	一 般									
		生徒・児童・幼児									

イ 専用で使用しない場合

区 分	利 用 料 金
一 般	1人1回2時間につき 円 回数券 回券 円
生徒・児童・幼児	1人1回2時間につき 円 回数券 回券 円

(4) 弓道場

ア 専用で使用する場合

利 用 区 分			利 用 料 金							備 考	
			午 前	午 後	昼 間	夜 間	午後・夜間	全 日	時 間 外		
			9時から 12時まで	13時から 17時まで	9時から 17時まで	18時から 21時まで	13時から 21時まで	9時から 21時まで	18時までは 1時間につき		18時以降は 1時間につき
入場料を 徴収する 場合	アマチュアスポーツ に使用する場合	一 般									競技会に使用する 場合は、競技用器具 の使用を含む。
		生徒・児童・幼児									
	アマチュアスポーツ 以外に使用する場合	入場料の額が、1,999円以下 の場合									
		入場料の額が、2,000円以上2 ,999円以下の場合									
		入場料の額が、3,000円以上3 ,999円以下の場合									
入場料を 徴収しな い場合	アマチュアスポーツ に使用する場合	一 般									
		生徒・児童・幼児									
	アマチュアスポーツ 以外に使用する場合	一 般									
		生徒・児童・幼児									

イ 専用で使用しない場合

区 分	利 用 料 金
一 般	1人1回2時間につき 円 回数券 回券 円
生徒・児童・幼児	1人1回2時間につき 円 回数券 回券 円

(5) 相撲場

ア 専用で使用する場合

利 用 区 分			利 用 料 金							備 考	
			午 前	午 後	昼 間	夜 間	午後・夜間	全 日	時 間 外		
			9時から 12時まで	13時から 17時まで	9時から 17時まで	18時から 21時まで	13時から 21時まで	9時から 21時まで	18時までは 1時間につき		18時以降は 1時間につき
入場料を 徴収する 場合	アマチュアスポーツ に使用する場合	一 般									競技会に使用する場 合は、競技用器具の使 用を含む。
		生徒・児童・幼児									
	アマチュアスポーツ 以外に使用する場合	入場料の額が、1,999円以下 の場合									
		入場料の額が、2,000円以上2 ,999円以下の場合									
		入場料の額が、3,000円以上3 ,999円以下の場合									
入場料を 徴収しな い場合	アマチュアスポーツ に使用する場合	一 般									
		生徒・児童・幼児									
	アマチュアスポーツ 以外に使用する場合	一 般									
		生徒・児童・幼児									

イ 専用で使用しない場合

区 分	利 用 料 金
一 般	1人1回2時間につき 円 回数券 回券 円
生徒・児童・幼児	1人1回2時間につき 円 回数券 回券 円

(6) 会議室

区 分	使 用 単 位	利 用 料 金
会 議 室 A	1 時 間	
会 議 室 B	1 時 間	
会 議 室 C	1 時 間	

(7) トレーニング室

区 分	利 用 料 金
一 般	1人1回2時間につき 円 回数券 回券 円
生徒・児童・幼児	1人1回2時間につき 円 回数券 回券 円

2 冷暖房設備の利用料金

区 分	使 用 単 位	利 用 料 金	備 考
大 道 場	1時間		
第 一 道 場	1時間		専用で使用する場合に徴収する。
第 二 道 場	1時間		
弓 道 場	1時間		
相 撲 場	1時間		

3 照明設備の利用料金

区 分		単 位	利用料金	備 考
大 道 場	アマチュアスポーツに使用する場合	全灯 1時間		
		2分の1面2分の1灯 1時間		
		2分の1面4分の1灯 1時間		
		3分の1面2分の1灯 1時間		
		3分の1面4分の1灯 1時間		
	アマチュアスポーツ以外に使用する場合	全灯 1時間		
		2分の1面2分の1灯 1時間		
		2分の1面4分の1灯 1時間		
		3分の1面2分の1灯 1時間		
		3分の1面4分の1灯 1時間		
第 一 道 場	アマチュアスポーツに使用する場合	全灯 1時間		専用で使用する場合に徴収する。
		2分の1面2分の1灯 1時間		
	アマチュアスポーツ以外に使用する場合	全灯 1時間		
		2分の1面2分の1灯 1時間		
第 二 道 場	アマチュアスポーツに使用する場合	全灯 1時間		
		2分の1面2分の1灯 1時間		
	アマチュアスポーツ以外に使用する場合	全灯 1時間		
		2分の1面2分の1灯 1時間		
弓 道 場	アマチュアスポーツに使用する場合	全灯 1時間		
	アマチュアスポーツ以外に使用する場合	全灯 1時間		
相 撲 場	アマチュアスポーツに使用する場合	全灯 1時間		
	アマチュアスポーツ以外に使用する場合	全灯 1時間		

4 その他の附帯設備及び器具の利用料金

区 分	単 位	利 用 料 金
大 道 場 放 送 設 備	1 回	
第 一 道 場 放 送 設 備	1 回	
第 二 道 場 放 送 設 備	1 回	
電 光 得 点 表 示 盤	1 回	
フ ロ ア シ ー ト	1 枚	
バ ス ケ ッ ト ボ ー ル 用 器 具	1 組	
バ レ ー ボ ー ル 用 器 具	1 組	
卓 球 用 器 具	1 組	
バ ド ミ ン ト ン 用 器 具	1 組	
綱 引 き 用 綱	1 本	
バ ド ミ ン ト ン 用 コ ー ト	1 面	
ト ラ ン ポ リ ン	1 組	

(注)

- 1 「生徒」とは、高等学校及び中学校の在学者並びにこれらに準ずる者をいう。
- 2 「児童」とは、小学校の在学者及びこれに準ずる者をいう。
- 3 「幼児」とは、幼稚園の在園者及びこれに準ずる者をいう。

団 体 の 概 要

法人又は団体名	
代表者職氏名	
主たる事務所の所在地	
電話番号	
F A X 番号	
設立年月日	

○類似施設の管理運営実績

施設名	所在地	施設の用途、内容等	主な業務内容	管理運営期間	
				開始	年 月 日
				終了	年 月 日
				開始	年 月 日
				終了	年 月 日
				開始	年 月 日
				終了	年 月 日
				開始	年 月 日
				終了	年 月 日
				開始	年 月 日
				終了	年 月 日
				開始	年 月 日