

二本松市城山市民プール

指 定 管 理 者 公 募 要 領

令和7年7月 二本松市

二本松市城山市民プールについて住民サービスの向上及び管理業務の効率化を図るため、二本松市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年二本松市条例第67号）に基づき、この二本松市城山市民プールの管理運営業務を行う指定管理者を次のとおり公募する。

1 施設の概要

- (1) 名 称 二本松市城山市民プール（以下「城山市民プール」という。）
- (2) 所 在 地 福島県二本松市郭内四丁目170番地
- (3) 設置目的 年間を通してのびのびと楽しく運動できる機会を確保するとともに、健康づくりの拠点として、子どもから高齢者まで幅広い年代における利用促進を図り、市民の健康づくりや体力の向上を目指す。

(4) 施設及び設備の概要

①施設の規模

- 敷地面積 9,967.10㎡
- 建築面積 3,064.61㎡
- 延面積 3,460.33㎡

②建物の構造

地上2階建て 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造一部木造

③施設の内容

区 分	内 容	
プール棟 (1階)	25mプール	6コース 水面積345.4㎡ (水深1.1m) 入水スロープ付
	幼児用プール	水面積93.0㎡ (水深0.5m、0.9m)
	親水プール	水面積236.1㎡ (延長52.4m、水深1.0m)
	ウォータースライダー	全長32.7m (落差3.7m)
	幼児用便所 (男女兼用)	面積4.3㎡ 小便器1基、洋式1基
	採暖室	面積16.9㎡
	採暖プール	面積23.4㎡ (水深0.65m、0.85m)
エントラ ンス棟 (1階)	男子更衣室	面積100.3㎡ 洗面コーナー 手洗い6箇所
	女子更衣室	面積123.5㎡ 洗面コーナー 手洗い7箇所
	男子シャワー室	面積16.0㎡ 5室

	女子シャワー室	面積 15.8 m ² 5 室
	男子便所	面積 17.4 m ² 小便器 5 器（うち幼児用 1 器）洋式 3 器 手洗い 3 箇所
	女子便所	面積 19.2 m ² 洋式 5 器（うち幼児用 1 器） 手洗い 3 箇所
	多目的便所	面積 5.9 m ² 洋式 1 器
	家族用更衣室	面積 16.4 m ² シャワー付
	監視室・救護室	面積 19.8 m ²
	階段ホール	面積 70.1 m ²
	機械室	面積 182.8 m ²
	電気室	面積 47.6 m ²
	器具庫 1	面積 34.8 m ²
	器具庫 2	面積 16.1 m ²
	清掃庫	面積 11.6 m ²
エントランス棟 （2 階）	エントランスホール（ギャラリー、ベビーズルーム、自動販売機コーナー含む）	面積 1,242.4 m ²
	多目的会議室 1	面積 143.4 m ²
	多目的会議室 2	面積 91.0 m ²
	会議室	面積 24.7 m ²
	事務室	面積 45.8 m ²
	休憩室	面積 14.5 m ²
	職員更衣室（男子・女子）	面積 9.3 m ²
	男子便所	面積 17.9 m ² 小便器 5 器（うち幼児用 1 器）洋式 3 器 手洗い 2 箇所
	女子便所	面積 18.5 m ² 洋式 5 器（うち幼児用 1 器） 手洗い 3 箇所
	多目的便所（オストメイト対応）	面積 6.5 m ² 洋式 1 器
	授乳室	面積 10.6 m ²
	倉庫	面積 29.6 m ²
エントランス棟	エレベータ	1 基 750 kg／11 人乗り
その他	駐車場	一般用 78 台（うち身体障がい者駐車場 2 台） 職員用 11 台
	駐輪場	自転車用 54 台、自動二輪車用 10 台

④設備の内容

名 称	容量等	備考
空気熱源ヒートポンプチラー	45 k w × 15 台	加温、暖房
業務用エコキュート（電気）	45 k w × 1 台	給湯
地中熱ヒートポンプユニット	28 k w × 2 台	冷暖房
太陽光発電システム	7.36 k w	
全自動珪藻土式ろ過装置 （25メートルプール） 1 台	処理能力 127 m ³ /h （8 ターン/日）	
全自動珪藻土式ろ過装置 （親水プール） 1 台	処理能力 127 m ³ /h （12 ターン/日）	
全自動珪藻土式ろ過装置 （幼児用プール） 1 台	処理能力 47 m ³ /h （14 ターン/日）	
全自動珪藻土式ろ過装置 （採暖プール） 1 台	処理能力 6.3 m ³ /h （1.5 ターン/h）	
合併処理浄化槽	340 人槽	
地上式屋外オイルタンク（灯油）	全容量 942 リットル	

（５）管理運営

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで、城山市民プールの指定管理者は、「特定非営利活動法人日本スポーツ振興協会」としている。

2 管理の基準

指定管理者は、次の基準に従い城山市民プールの管理運営業務を実施するものとする。

（１）開館時間

開館時間は午前9時から午後9時までとする。ただし、指定管理者が必要であると認めるときは、あらかじめ市長に承認を得てこれを変更することができる。

（２）休館日

- ①毎月第1月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日以後の最初の休日でない日）
- ②1月1日及び12月31日
- ③上記①及び②にかかわらず指定管理者が管理上特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長に承認を得て休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

（３）法規の遵守

以下の関連する法規等を遵守し適正に管理する。

- ①「地方自治法」（昭和22年法律第67号）、「地方自治法施行令」（昭和22年政令第16号）
- ②「労働基準法」（昭和22年法律第49号）、「労働安全衛生法」（昭和47年法律第57号）ほか労働関係法規
- ③「消防法」（昭和23年法律第186号）
- ④プールの安全基準指針（平成19年3月 文部科学省、国土交通省）
- ⑤福島県遊泳用プール衛生管理指導要綱
- ⑥「二本松市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例」（平成17年二本松市条例第67号）、「二本松市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則」（平成17年二本松市規則第42号）
- ⑦「二本松市城山市民プール施設条例」（平成27年二本松市条例第29号）、「二本松市城山市民プー

ル施設条例施行規則」（平成27年二本松市規則第15号）

⑧「二本松市公文書公開条例」（平成17年二本松市条例第17号）

⑨「二本松市個人情報の保護に関する法律施行条例」（令和5年3月24日条例第1号）

⑩「二本松市行政手続条例」（平成17年二本松市条例第16号）

⑪その他業務に必要な法令

（4）施設の平等利用の確保について

指定管理者は、正当な理由がなく、住民が施設を利用することを拒むことはできない。（地方自治法第244条第2項）また、管理業務を行うに当たっては、不当な差別的取扱いはできない。（地方自治法第244条第3項）

（5）個人情報の保護について

指定管理者は、二本松市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年3月24日条例第1号）附則第3条第1項に基づき、委託を受けた事務に従事している者又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らない。

（6）環境への配慮

指定管理者は「二本松市地球温暖化対策実行計画」の趣旨をふまえ、地球温暖化防止その他の環境配慮及び環境保全に取り組むよう努めることとする。

3 指定管理者が行う業務の範囲・業務実施基準

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

なお、業務範囲に掲げる全ての業務を一括して他の事業者へ委託することはできない。ただし、部分的な業務については、市と協議の上、専門の業者に委託することができる。

（1）城山市民プール施設に係る付帯設備及び備品の維持管理に関する業務

①施設の保安・維持管理業務

ア 施設の保安管理業務

- ・開館時間内は施設内を適宜巡回し、不審者及び不審物等の監視を行う。また、施設内の異常の有無の確認及び火災予防点検を実施する。

- ・閉館時の施錠確認

- ・機械警備等に異常事態が発生した際には、速やかに対応できるよう体制を整える。

- ・機械警備については現指定管理者とALSOOK福島株式会社において契約を締結している。令和8年4月1日から指定管理者が変更となる場合には、新規指定管理者は業務開始日までに新たに契約を締結し、施設管理に支障を及ぼすことが無いようにすること。

イ 建物内外の損傷劣化状況を把握（屋根、外壁、内壁、外構等の状態を確認）し、維持管理を行うこと。

ウ 環境衛生業務

- ・施設内外の清掃 毎日
- ・施設内定期清掃（床、窓ガラス） 年4回

エ 緑化環境整備業務

- ・敷地内中低木等の剪定及び芝生の管理 随時

オ 城山市民プールにおいて需用する電力を指定管理者と電力供給会社との契約により調達し、その電気料は指定管理者において支払うこと。

②設備の保守管理業務

日常点検、法定点検、定期点検を行うこと。

ア 飲料水貯水槽清掃及び水質検査

・受水槽清掃（法定）（有効容量15.0m ³ ）	年1回
・水質検査（法定）（9項目）	年2回
・水質管理業務（プール水 一般水質検査濁度）	年12回
・水質管理業務（プール水 総トリハロメタン）	年1回
・水質管理業務（採暖浴槽 レジオネラ属菌）	年1回
・水質管理業務（簡易専用水道水）	年12回
・排水管理業務	随時
イ 防災機器保守点検	
・消防用設備等の種類	
消火栓ポンプ（1台）、消火栓（6箇所）、消火器ABC10型（17本）、消火器ABC6型（2本）、自動火災報知設備（光電式スポット感知器10箇所、差動式スポット熱感知器39箇所、定温式スポット熱感知器129箇所）、防排煙設備（光電式スポット煙感知器5箇所、定温式スポット煙感知器7箇所）、防火扉3箇所、防火シャッター（8箇所）、防火防煙スクリーンシャッター（1箇所）、避難誘導灯（31箇所）、誘導標識（6箇所）、非常照明（57箇所）、非常放送用設備一式、避難用緩降機（1基）	
・消防設備法定点検（自動火災報知機設備、非常放送設備、誘導灯設備）	年2回
・非常用照明法定点検（非常照明設備）	年1回
・消火設備保守定期点検（法定）	年1回
ウ 電気設備点検	
・受変電設備保安業務	年12回
・自動ドア保守点検	年4回
・エレベータ保守定期点検	年1回
・ろ過器装置保守定期点検（4台）	年6回
・ヒートポンプチラー保守定期点検（フィルター清掃含む）	年2回
・エコキュート保守定期点検	年2回
・エコキュート貯湯槽清掃（内部清掃）	年1回
・デシカント空調機保守定期点検	年2回
・デシカント空調機フィルター清掃	年1回
・室内冷暖房機器保守点検（フィルター清掃含む）	年1回
・地中熱利用設備保守定期点検	年2回
エ その他の設備保守・維持管理	
・浄化槽設備保守定期点検	年12回
・一般空気環境測定（炭酸ガス調査、塩素ガス調査）	年6回
・プール全換水清掃	年1回
・フロン漏えい点検	令和10年度に1回
次に掲げる建物全般に係る設備の保守点検（自主点検等）は、小規模破損修繕及び調整を含むものとし、この範囲で処置できない不良箇所がある場合には別途、市と協議する。	
・電源、空調、給排水等設備の運転監視、点検、小規模修理	随時
・給排水設備保守点検（配管、弁類、敷地内全般の給水管点検、夏冬の切替確認）	随時
・衛生器具設備（敷地内全般の衛生器具）	随時
・消耗部品の交換	随時

③備品の維持管理業務

- ア 施設に整備した備品の点検、維持管理を行う。
- イ 備品に不具合が生じた場合は、随時修繕を行う。
- ウ 施設の備品について適正な管理を行う。
- エ 備品の異動については、市から示された備品一覧表により整理すること。

(2) 城山市民プール施設の主な運営業務

①運営業務に関すること

利用者の安全確保を第一とし、公平かつ効率的な運営を行いつつ、開かれた公の施設としての機能を十分に発揮すること。また施設の設置目的を効果的に達成するため、二本松市城山市民プール施設条例第3条に定める事業及び魅力ある自主事業を実施し、市民サービスの向上に努めること。

②職員の配置に関すること

- ア 常勤の管理責任者を1名配置すること。
- イ 衛生管理者、監視員及び救護員を配置すること。（それぞれの役割を重複して配置することも可とする。）
- ウ 市民の健康づくりや体力向上の指導等を行うインストラクターを配置すること。
- エ 職員の勤務形態は、利用者に支障が生じないように適切に定めること。
- オ 業務に従事する者に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
 - ・避難誘導等の消防訓練の実施（消防訓練2回/年）
 - ・地震等による避難誘導訓練の実施（随時）
 - ・断水、停電及び機器の緊急停止における対処法の研修
 - ・自動体外式除細動器の使用法を含む急病人発生時への対処法の研修
 - ・安全な管理を行うにあたり、業務に応じて必要な知識及び資格を有する者を配置すること。

(3) 城山市民プール施設に係る利用許可及び利用料金の徴収に関する業務

①施設専用利用許可に関する業務

- ア 施設専用利用申請書を受け、その申請を審査の上、専用利用許可書を交付すること。
- イ 利用者から利用料金を徴収すること。
 - ※徴収した料金は、指定管理者の収入として収受させることとする。
- ウ 減免の申請に基づき利用料金を減免するものとする。
 - ※市が利用する場合も申請書及び減免申請書を指定管理者へ提出し許可を得る。
- エ 施設の利用調整に関する業務

②利用料金等

指定管理者は、城山市民プール施設条例第7条で定める利用料金を徴収する。ただし、下表に規定する額の範囲内において指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。

プール使用料（採暖室及びウォータースライダーを含む。）

区分			使用料	摘要
一般利用	一般	1人1回券	500円	発券日限り有効
		12回券	5,000円	
		定期券	4,000円	1月当たり
	60歳以上	1人1回券	400円	発券日限り有効
		12回券	4,000円	
		定期券	3,200円	1月当たり
	高校生	1人1回券	300円	発券日限り有効
		12回券	3,000円	
		定期券	2,400円	1月当たり

	小中学生	1人1回券	200円	発券日限り有効
		12回券	2,000円	
		定期券	1,600円	1月当たり
	幼児		無料	
専用利用	25メートルプール	1コース 1時間	2,030円	一般利用の使用料に加算

多目的室等使用料

施設区分	使用料
多目的室1	1時間 500円
多目的室2	1時間 300円
会議室	1時間 100円

備考

- 1 使用の単位が時間で定められているもので、使用する時間が1時間に満たないときは、これを1時間として計算する。
- 2 日を異にして2日以上継続して使用する場合には、展示物、器材等の保管のみに限り開館時間外にも施設を使用することができる。この場合において、開館時間外の使用料は、徴収しない。

(4) その他の業務

- ①事業計画書及び収支計画書の作成（毎年度）
- ②事業報告書及び収支状況報告書の作成（毎年度）
- ③利用状況、収支状況等の報告書の作成（毎月）
- ④施設利用者を対象としたアンケートの実施による意見・要望の把握
- ⑤上記④の結果を踏まえたサービスの提供や改善事項、管理運営状況等の分析・検討と当該検証結果の市への報告
- ⑥市との定期的な意見交換
- ⑦指定期間終了等にあたっての引継ぎ業務
- ⑧緊急連絡体制の整備
- ⑨その他、市との連絡調整、市からの照会への回答

4 市が支払う指定管理委託料の上限額

収支計算書作成にあたっては、城山市民プール施設を管理するのに必要なすべての経費から、施設の管理で得られる収入（利用料金など）を差引いた額を指定管理料として、城山市民プール指定管理委託料上限額以内で積算すること。

消費税率は10パーセントで積算すること。

指定管理委託料上限額は、次に掲げる額（消費税額及び地方消費税の額を含む）とする。

なお、各年度の委託料の額は協定書に基づき、毎年度の予算の範囲内で決定するものとする。

指定期間中に市が支払う委託料は、城山市民プール指定管理委託料を上限とし、災害等の特別な場合を除き原則として増額は行わない。

	指定管理委託料上限額
令和8年度	102,378千円
令和9年度	103,310千円
令和10年度	104,242千円
令和11年度	105,174千円

令和12年度	106, 106千円
計	521, 210千円

5 指定管理者と市との業務役割分担

指定管理者と市の役割分担は、原則として次のとおりとする。

項 目	指定管理者	市
①施設（建物、機械設備等）の保守点検	○	
②施設の維持管理（清掃等を含む）	○	
③施設等の修繕	○	○
④安全衛生管理	○	
⑤災害時の対応（一次的責任は指定管理者）	○	○
⑥業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等への対応	○	
⑦事故、火災による施設損傷の回復（一次的責任は指定管理者）	○	○
⑧施設利用者の被災に対する責任（一次的責任は指定管理者）	○	○
⑨施設の火災共済保険の加入	○ (任意)	○
⑩施設賠償責任保険の加入	○	○
⑪利用者調整・利用者意見（苦情処理含む。）の対応	○	
⑫利用料金の設定（市が定める一定の枠内）	○	
⑬自然災害等不可抗力による施設の損傷の回復		○
⑭包括的な管理責任		○

※その他指定管理者の役割等

- 1 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、城山市民プールを常に良好な状態に管理すること。
- 2 施設及び設備並びに備品等の修繕については、1件につき10万円未満のものは指定管理者の負担において行う。その他負担区分が不明なものについては、別途協議のうえ決定する。
- 3 指定管理者は、施設利用者の被災に関し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合には、迅速かつ適切に対応し、速やかに市に報告すること。
- 4 物価等の変動（人件費、物品購入費、光熱水費等の変動に伴う経費の増）に対する対応は、一次的には指定管理者とする。ただし、施設の運営に支障が生じるような大幅な物価変動等が生じた場合の対応については、市と指定管理者において協議することとする。

6 指定期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。

7 モニタリング、業務評価

（1）利用者の声の把握について

指定管理者は、利用者の満足度を図るための意見箱等を設置し、改善が必要と思われる意見等があった場合には、その内容及び対応結果等について、緊急なものを除き毎月ごとにまとめて市に提出すること。

（2）評価について

毎月の利用者の声の結果等をもとに自己評価を行い、その内容を事業報告書にまとめ、市に提出す

ること。なお、提出された事業報告書を元に、毎年の活動内容について下記の項目により、評価を行う。

- ①利用者の満足度… 利用者の声により評価する。
- ②利用率… 当該年度の実績を過去の実績と比較して評価する。
- ③収支状況… 当該年度の実績を過去の実績と比較して評価する。
- ④事業達成度… 上記①から③及び各業務の内容をもとに総合的に判断する。

(3) 是正勧告等について

評価において業務内容等に改善が必要と認める場合には、市は実地調査や協議を行った上で、指定管理者に対して業務内容等の是正勧告、改善勧告等を行う。

なお、是正勧告等により改善がみられない場合又は指定管理者の業務が「2 管理の基準」を満たしていないと判断した場合は、指定期間中でもその指定を取り消すこととなる。

8 申請資格

(1) 指定期間中、安全かつ円滑に当該施設を管理運営できる法人その他の団体であること

(2) 申請する法人その他の団体の構成

- ① 1 法人その他団体が複数の申請を行うことはできない。
- ② 1 事業者が複数の事業者の構成員として申請することはできない。

(3) 法人その他団体及びその構成員が、次の要件に該当しないこと

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの
- ② 二本松市から指名停止措置を受けているもの
- ③ 国税及び地方税を滞納しているもの
- ④ 会社更生法、民事再生法等により更正または再生手続きを開始している法人等
- ⑤ 暴力団（暴力団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号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体
- ⑥ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により二本松市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から5年を経過しないもの
- ⑦ 理事その他の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいるもの
- ⑧ 理事その他の役員に市の特別職及び一般職の職員が就任しているもの

(4) 法人その他団体の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。）又は使用人（支配人及び支店又は営業所等の代表者である者をいう。）のうち次のいずれかに該当する者がいないこと。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの
- ② 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行が終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- ③ 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）の規定（第31条第7項（都道府県暴力追放運動推進センター役職員の守秘義務）を除く。）に違反し、又は刑法（明治40年法律第45号）第204条（傷害）、第206条（現場助勢）、第208条（暴行）、第208条の2（凶器準備集合及び集結）、第222条（脅迫）若しくは第247条（背任）の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律（大正15年法律第60号）の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

④暴力団の構成員等

⑤地方自治法第244条の2第11項の規定により二本松市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から5年を経過しない法人その他の団体及びその構成員の役員又は使用人であった者

(5) 応募時点において、プールの管理運営の業務実績がある法人その他団体

(6) 当該施設の募集説明会に出席した者

9 申請の手続き

(1) 提出書類について

申請者は、申請書（二本松市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第3条第1項に基づく第1号様式）に以下の書類を添付して提出すること。

①指定期間に係る各年度の公の施設の事業計画書（様式1）及び収支計画書（様式2）

②定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）

③指定の申請の日の属する事業年度の直近3箇年間の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、事業報告書、財産目録）又は、これに類する書類。ただし、指定の申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録

④役員の名簿及び履歴書

⑤組織及び運営に関する事項を記載した書類

⑥現に行っている業務の概要を記載した書類

(2) 公募要領の配布について

①配布期間 令和7年7月29日（火）から令和7年8月22日（金）まで
（ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く。）

②配布時間 午前8時30分から午後5時まで

③配布場所 二本松市総務部財政課又は二本松市教育委員会生涯学習課

▼二本松市総務部財政課契約係

〒964-8601 二本松市金色403番地1

TEL 0243-55-5082

FAX 0243-22-7023

E-mail: keiyaku@city.nihonmatsu.lg.jp

▼二本松市教育委員会生涯学習課スポーツ推進係

〒964-0937 二本松市榎戸一丁目92番地

二本松文化センター

TEL 0243-62-7067

FAX 0243-22-7171

E-mail: spo-suishin@city.nihonmatsu.lg.jp

(3) 募集説明会の実施について

①日 時 令和7年9月1日（月）午後1時30分から

②場 所 二本松市城山市民プール

③内 容 公募要領等の説明及び施設見学

④参加人数 1団体3名まで

⑤申込み 法人その他の団体の名称及び参加者氏名を令和7年8月29日（金）午後5時までに下記連絡先まで電話、FAX又は電子メールにて連絡してください。

⑥連絡先 二本松市教育委員会 生涯学習課 スポーツ推進係

TEL 0243-62-7067

FAX 0243-22-7171

E-mail:spo-suishin@city.nihonmatsu.lg.jp

⑦その他 **応募しようとする者は必ず出席すること。**

(4) 公募に関する質問及び回答について

公募に関する質問は、指定する様式を用いてFAX又は電子メールのいずれかの方法で、下記の期間内に受付け、全ての募集説明会参加者へ質問に対する回答を行うものとする。

なお、電話・来訪など口頭によるものや、受付期間を過ぎてからの質問は受け付けない。

①第1回質問受付 令和7年7月29日（火）から令和7年8月22日（金）まで

質問に対する回答 令和7年9月1日（月）の募集説明会の際に回答する。

②第2回質問受付 令和7年9月1日（月）から令和7年9月3日（水）まで

質問に対する回答 令和7年9月8日（月）までに文書により回答する。

※上記質問の受付時間は、午前8時30分から午後5時までとする。ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く。

(5) 指定申請の受付期間等について

①受付期間 令和7年9月9日（火）から令和7年9月19日（金）まで
（ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く。）

②受付時間 午前8時30分から午後5時まで

③提出場所 公募要領の配布場所と同じ

④提出方法 上記③の場所に持参又は郵送すること。

⑤申請期限 令和7年9月19日（金）午後5時必着

⑥その他 提出後は記入内容の変更及び差し替えをすることはできない。

(6) 提出部数について

正本1部、副本11部（副本は複写可）の計12部とし、提出書類はやむを得ない場合を除き、原則として日本工業規格A列4とし、全ての書類に通しページを付しファイル等に綴じて提出すること。

(7) 著作権の帰属について

事業計画書等の著作権は申請者に属するが、市は、指定管理者の決定の公表等において必要な場合は、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとする。

(8) 応募に関する費用の負担について

応募に要する費用については、申請者の負担とする。

(9) その他

①提出された申請書に虚偽の記載があった場合は失格となる。

②提出された申請書については、指定申請受付期間経過後の書類の差し替えは認められない。

③提出された書類については、市が保管することとして、返却は認められない。

④提出された書類は、二本松市公文書公開条例（平成17年二本松市条例第17号）に基づく情報公開の対象となる。

⑤申請者が指定管理業務実施に際して業者を採用する場合には、可能な範囲で市内業者を採用するよう努めること。

10 選定の方法、選定基準、選定結果の公表及び通知

(1) 選定の方法について

①事務局における形式的審査

事務局における形式的審査では、応募資格の確認、提出書類の不備がないか等の審査を行う。

②選定委員会における審査

事務局における形式的審査を通過した者は、「二本松市公の施設の指定管理者候補者選定委員会」において総合的審査を行う。

③その他

ア 選定委員会は、率直な意見交換が損なわれるおそれがあること、また、法人その他の団体の信用情報に関する内容等が取り上げられる可能性があるため、非公開とする。

イ 選定の前に、申請者が選定委員会の各委員に接触した場合若しくは接触しようとした事実が発覚した場合は、当該申請者を失格とする。

(2) 選定基準について

選定委員会における選定基準は次のとおりとする。

①その事業計画による公の施設の運営が、市民の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

②その事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

③その事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

(3) 選定結果の公表及び通知

選定委員会の審査の結果、候補者となったものに対しては、結果の通知をすると共に、市ウェブサイトに掲載し公表する。また、選定されなかったものに対しては、結果通知に理由を提示して通知する。

1 1 仕様書

申請者が施設の管理及び運営に関する業務の実施計画及び収支計画の作成に当たり、管理及び運営に関する各種業務の基準、施設の管理基準、第三者に委託する業務等については、仕様書によるものとする。

1 2 協定書

(1) 仮協定の締結

選定委員会で選定された候補者については、議会への指定管理者の指定に係る議案の提出前までに管理運営に係る細部の事項等について協議を行い、仮協定を締結することとする。

(2) 協定の内容

協定の内容は、概ね次のとおりとする。

- ①指定の期間
- ②開館時間その他指定管理者が行う管理の基準
- ③指定管理者に行わせる業務の範囲
- ④施設の利用許可に関する事項
- ⑤リスク管理、責任分担に関する事項
- ⑥個人情報の保護に関する事項
- ⑦自主事業に関する事項
- ⑧事業計画及び事業報告に関する事項
- ⑨モニタリング及び事業評価に関する事項
- ⑩指定管理委託料に関する事項
- ⑪利用料金に関する事項

- ⑫減免の取扱いに関する事項
- ⑬指定の取消しに関する事項
- ⑭その他市長が必要と認める事項

(3) 本協定

議会の指定の議決後、指定書の交付を行い、指定管理者を指定する。その指定により仮協定が本協定となる取扱いとする。

(4) 協定が締結できない場合

- 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、指定管理業務の履行の確実性が認められないとき。
- ③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とき。

1 3 指定管理者と市の責任分担

責任分担の基本的な考え方は、協定書により定めることとする。

なお、議会の指定の議決を得られない場合は、指定管理者の候補者を指定管理者として指定できない。

1 4 実績報告等

(1) 事業報告書について

指定管理者は、毎年度終了後 60 日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出することとする。

ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して 30 日以内に当年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

- ①管理運営業務の実施状況及び利用状況
- ②使用料又は利用に係る料金の収入実績
- ③管理運営に係る経費の収支状況
- ④その他管理運営の実態を把握するために必要なものとして市が指示する事項

(2) 利用状況報告書について

指定管理者は、当該施設に係る利用状況を翌月 10 日までに市に報告しなければならない。

1 5 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置等

(1) 指定管理業務の継続が困難となった場合またはその恐れが生じた場合について

指定管理者は速やかにその旨を市に申し出るものとする。

(2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の継続が困難となった場合について

市は指定管理者の指定を取消す等の措置をとることとし、この措置により市に損失が生じた場合には、指定管理者が損失を補填するものとする。

(3) その他の事由により指定管理業務の継続が困難になった場合について

災害その他の不可抗力等又は市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとする。

1 6 指定管理業務の引継ぎ及び準備行為

指定管理者は、管理業務開始日（令和 8 年 4 月 1 日）までに現指定管理者から業務を引継ぎ、各業務の習得及び必要な準備行為を行うものとする。また、指定期間が満了するとき又は指定が取り消さ

れたときは、速やかに、原状回復して施設（事前に市の承認を受けて行った模様替え等は除く。）、設備、備品及び管理に必要なデータ等を市に引き渡すとともに、市又は新たな指定管理者と十分な引き継ぎ業務を行うものとする。

17 その他

（1）物品等の帰属

①備え付けの物品、市が購入の上貸与した物品については、市に帰属する。また施設機能として必要な物品等については、市が支払う指定管理委託料及び利用料金収入によって指定管理者が購入する場合（更新、修繕、改造、弁償、調達、補給等を含む。）も、市に帰属するものとする。ただし、市と協議した上で指定管理者が自ら購入又は搬入し、管理業務において使用する物品等については、指定管理者に帰属するものとする。

②物品の管理においては、市に帰属する物品と指定管理者に帰属する物品の区分を明確にすること。

③物品の使用及び保管については、善良なる管理者の注意義務をもって行うこと。

④指定管理者は、市に帰属する物品について処分を行おうとするときは、その都度市に報告し、その承認を得ることとする。

（2）二本松市高齢者温泉等利用健康増進事業に係る利用券の取り扱いに関する業務

二本松市内に住む70歳以上の方へ発行している「高齢者温泉等利用健康増進事業利用券」で定期券を購入できるものとする。

指定管理者は、高齢者温泉等利用健康増進事業利用券の利用による利用料金相当額を市に請求するものとする。

（3）命名権者（ネーミングライツ・スポンサー）契約の締結について

市は二本松信用金庫と城山市民プールの命名権者契約を締結しており、令和9年3月31日までは、「二本松しんきん城山プール」を愛称とする。

指定管理者は、命名権者が発行する本施設の利用優待券及び命名権者が本施設を専用利用した際の利用料金相当額を市に請求するものとする。

（4）文書の管理保存について

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり作成又は取得した文書等については、適正に管理・保存するものとする。

（5）情報公開について

指定管理者は、二本松市公文書公開条例第37条（平成17年二本松市条例第17号）に基づき、指定管理業務を行うに当たり作成又は取得した文書等で、指定管理者が保有している情報の開示及び提供を行うことがある。

（6）保険の加入

施設の管理上の瑕疵に起因する事故や事業実施中の事故等、指定管理者の責任において生じた賠償責任については、指定管理者の責任において賠償及び補償を行うこととする。

指定管理者は必要な保険に加入し、当該保険により対応するものとする。

なお、施設そのものの瑕疵等、市の責任において生じた賠償責任については、市が加入する「全国市長会市民総合賠償補償保険」の対象となり、市の責任において賠償及び補償を行うこととする。

【二本松市の加入内容】

（1）賠償責任保険 E型

・支払限度額	身体賠償（1名につき）	150,000千円
	（1事故につき）	1,500,000千円
	財物賠償（1事故につき）	20,000千円

- ・免責金額 (1 事故につき) なし
- (2) 補償保険 5 型① (5 口)
 - ・補償金額 死亡 5, 0 0 0 千円
 - 後遺障害 2 0 0 ~ 5, 0 0 0 千円
 - ・入院補償保険 (入院日数に応じ) 1 0 ~ 1 5 0 千円
 - ・通院補償保険 (通院日数に応じ。但し、通院日数 6 日以上に限る) 1 0 ~ 6 0 千円

(7) その他

協定書の解釈に疑義が生じた場合、または協定書に定めのない事項が生じた場合は、その都度市と指定管理者は誠意をもって協議するものとする。