

つくばみらい市社会体育施設指定管理業務プロポーザル実施要領

1 目的

つくばみらい市が設置する社会体育施設の管理運営について、設置の目的を効果的かつ効率的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及びつくばみらい市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成18年つくばみらい市条例第155号）第2条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者を募集する。
詳細は、別紙「つくばみらい市社会体育施設指定管理業務仕様書」のとおりとする。

2 業務概要

（1）業務名

つくばみらい市社会体育施設指定管理業務

（2）業務内容

別紙「つくばみらい市社会体育施設指定管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

3 履行期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

4 参加資格要件

- （1）応募者の資格は、社会体育施設の管理運営を行う上で人的及び物的管理能力を有する次の資格要件をすべて満たしている法人、団体等とする。なお、法人格の有無は問わないが、個人での応募はできないものとする。
 - ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - ②つくばみらい市建設工事請負業者指名停止等措置要綱に規定する、指名停止措置を受けている団体等でないこと。
 - ③つくばみらい市から地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある団体等でないこと。（ただし不可抗力（災害等）により、やむを得ない場合の取消し、または停止措置を受けたものは、この限りではない。）
 - ④国税及び地方税を滞納している団体等でないこと。
 - ⑤手形又は銀行取引停止処分がなされ、又は支払停止事由が発生し、これが改善されない団体等でないこと。
 - ⑥差押、仮差押又は仮処分がなされ、これが解消していない団体等でないこと。
 - ⑦破産、会社整理又は特別清算その他倒産等に関する法律の手続きについて、申し立て（債権者が申し立てを行った場合を除く。次号において同じ。）がなされた団体等でないこと。
 - ⑧会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定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条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。

- ⑨暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第１項第２号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑩宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体ではないこと。
- ⑪本事業の趣旨を理解し、滞りなく遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有する者であること。
- ⑫つくばみらい市役所で行う二次審査（プレゼンテーション審査）に参加できること。

（２）共同事業体による申請

複数の応募者から構成される共同事業体により申請することができるが、次の点に留意すること。

- ①１つの共同事業体の構成員は、３者を上限とする。
- ②共同事業体の名称を定めること。
- ③構成員の中から、代表者（１応募者）を定めること。市から応募者に対する審査、選定等の定指定に関する通知等は代表者に対して行うので、各構成員から代表者に対して、「共同事業体協定書兼委任状」（別紙様式第１号）を提出すること。
- ④申請後の代表者及び構成員の変更は認めないものとする。
- ⑤１応募者１応募とし、複数の応募はできないものとする。
- ⑥単独で応募する団体等が同時に共同事業体の構成員となること及び同時に複数の共同事業体の構成員となることはできないものとする。
- ⑦共同事業体で応募する場合は、次の様式が必要である。
 - （ア）共同事業体協定書兼委任状（別紙様式第１号）
 - （イ）共同事業体応募構成団体一覧（別紙様式第２号）
 - （ウ）共同事業体応募理由及び業務分担表（別紙様式第３号）

５ 提案上限額

３２０，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、契約額及び予定価格等を示すものではない。

６ スケジュール

令和８年１０月 ２日（金）	実施要領告示、質問書の受付開始
令和８年１０月 ８日（木）午後５時まで	質問書の提出期限
令和８年１０月１４日（水）午後５時まで	質問書の回答期限
令和８年１０月２１日（水）午後５時まで	申請書類の提出期限
令和８年１０月２６日（月）	一次審査（書類審査）結果通知
令和８年１１月 ２日（月）	二次審査（プレゼンテーション審査）
令和８年１１月 ６日（金）	結果通知（審査結果、最優先候補者の決定）
令和８年１２月中旬（予定）	議会の議決
令和９年１月下旬（予定）	協定の締結
令和９年４月１日（木）	業務開始日

７ 質問書受付及び回答

本業務に関する質問書の受付及び回答は、次のとおりとする。

（１）質問書受付

①期限

令和８年１０月８日（木）午後５時まで

②提出方法

質問書に記入のうえ、つくばみらい市生涯学習課スポーツ推進室に電子メールで提出すること。

電子メールの送付先：sports-p01@city.tsukubamirai.lg.jp

- ③電子メールのタイトルは「【事業者名】つくばみらい市社会体育施設指定管理業務プロポーザル質問」とすること。必ず担当課へ受領確認の電話連絡をすることとする。なお、電子メール以外での質問は受付しないものとする。

(2) 質問書回答

①回答期限

令和8年10月14日（水）午後5時まで

②回答方法

市ホームページに掲載する。なお、質問のあった事業者名は公表しない。

8 参加申込

受託を希望する事業者は、公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に次のとおり申請書類を提出すること。

なお、本プロポーザル参加に係る諸経費は、全て参加者の負担とする。

(1) 提出書類

書類番号	書類名等
①	公の施設の指定管理者指定申請書（様式第1号）
②	事業計画書（様式第2号）※
③	収支予算書（様式第3号）
④	定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則等）
⑤	経営状況等財務の状況を明らかにする書類（前3事業年度における貸借対照表、損益計算書、財産目録等。ただし、法人以外の団体にあつては収支決算書、財産目録等）
⑥	国税及び地方税の納税証明書（公募の開始以降に交付されたものに限る。）又は納税義務がない旨の理由を記した申立書
⑦	申請団体の概要（別紙様式）
⑧	役員の名簿及び履歴書（任意様式）
⑨	誓約書（別紙様式）
⑩	見積書（任意様式）※年度ごとの経費がわかるように記入すること。経費は直接経費及び諸経費の内訳を記載すること。 記載する金額は「税込」とすること。

（申込に当たっての留意事項）

- ・必要に応じて、追加資料の提出を求められることがある。
- ・原則として全てA4縦版、横書き、左綴じとし、片面・両面は問わない。

※②事業計画書（様式第2号）は、別に定める仕様書の業務内容に掲げる各事項を勘案し、社会体育施設指定管理業務の遂行に向けた具体的な提案をするとともに、以下に示した

項目について記載すること。

会社概要・業務実績

ア 会社概要及び業務内容

経営理念、業務内容、資本金、従業員数、営業年数等

イ 業務実績

国、他の地方公共団体、又は民間企業等から本業務と同種又は類似する業務がある場合、受託実績

ウ 業務実施体制

本業務の実施体制、分担業務、業務責任者および主担当者経歴等

なお、業務責任者および主担当者は、本業務を実質的に担当するものとし、業務完了まで原則として変更できないものとする。

事業計画の内容

ア 施設の管理運営

施設の安全管理の徹底、サービス向上、効率的な運営方法等

イ 施設の維持管理

施設の機能、環境維持、安全確保等の具体的な対策等

ウ 施設の利用促進に関する事業の実施

施設の利用を促進させる効果的な活用や、利用者の増加を図る方法等

エ 広報と各種情報の提供

施設の利用促進を図るため、効果的な PR や情報提供の方法等

オ 施設利用者への対応処理

施設利用者からの苦情や要望に対する具体的な対処策等

カ 業務の改善提案

本業務の現状の課題を市が公表している指定管理者管理運営状況評価表から把握し、改善方法の提案

(2) 提出部数

1 3 部（正本 1 部、副本 1 2 部）

※提案事業者名の記載は正本のみとし、副本には社名、社章等、提案事業者を特定できるような記載はしないこと。さらに、正本の表紙のみ、提案事業者名を記載すること。なお、書類は分散しないよう A 4 ファイル等で綴じて提出し、目次やインデックス等を使用し、確認しやすくすること。

(3) 提出期限

令和 8 年 1 0 月 2 1 日（水）午後 5 時（必着）

(4) 提出方法

郵送または持参により、つくばみらい市教育委員会生涯学習課スポーツ推進室に提出すること。（提出先は「1 8. 各種書類提出先及び問合せ先」を参照。なお、郵送の場合は、必ず電話で到達の確認をすること。）

(5) 提出された事業計画書等の取扱い

- ①事業計画書等の作成及び提出に係る経費は提案者の負担とする。
- ②提案された事業計画書等は返却しないものとする。
- ③複数の事業計画書等の提出はできないものとする。

- ④提出された事業計画書等は、提出者に無断で使用しないものとする。ただし、最優先候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- ⑤提出された事業計画書等に係る著作権は提案者に帰属するものとする。ただし、最優先候補者の事業計画書等の使用権は、市に帰属するものとする。
- ⑥提出された事業計画書等は、提出後に内容を変更することはできないものとする。
- ⑦提出された事業計画書等に虚偽又は不正、不足があった場合は無効とする。

9 審査方法

事業計画書等及びプレゼンテーションの内容について、一次審査及び二次審査を実施し、最も優れている提案を行ったと認められる者を最優先候補者として選定する。

(1) 一次審査

提案者が4者以上の場合は、提出書類の内容について、一次審査基準に掲げる項目により主管課において採点を行い、得点の合計が最も高い提案から上位3者のみが二次審査に参加できるものとする。

提案者が3者以下の場合は、一次審査を省略するものとする。

【一次審査基準】

評価分類・審査の視点		配点	
①業務の信頼性	ア 会社概要及び業務内容 本業務を滞りなく遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有しているか。	10点	30点
	イ 業務実績 本業務と同種・類似の実績があり、確実に本業務を遂行できる能力を有しているか。	10点	
	ウ 業務実施体制 業務の実施体制・担当者の配置状況が的確かつ適正であり、確実に本業務及び提案内容が実施できる人員や体制が整っているか。	10点	
②事業計画の内容	ア 施設の管理運営 施設の安全管理を徹底し、サービス向上、効率的な運営方法が具体的に提案されているか。	10点	60点
	イ 施設の維持管理 施設の機能、環境維持、安全確保等の具体的な対策が提案されているか。	10点	
	ウ 施設の利用促進に関する事業の実施 施設の利用を促進させる効果的な活用や、利用者の増加を図る具体的な提案がされているか。	10点	
	エ 広報と各種情報の提供 施設の利用促進を図るため、効果的なPRや情報提供の方法が提案されているか。	10点	

	オ 施設利用者への対応処理 施設利用者からの苦情や要望に対し、具体的な対処策が提案されているか。	10点	
	カ 業務の改善提案 本業務の現状の課題を市が公表している指定管理者管理運営状況評価表から把握し、改善方法が提案されているか。	10点	
	合計	90点	

合計点が同点の事業者は、以下の審査基準により上位・下位を決定するものとする。

評価分類・審査の視点		配点
価格	見積価格が適当か。 審査点＝配点×（提案価格のうち最低価格/自社の提案価格）小数点第2位以下切捨て	5点

※審査は、一次審査を行った後、通過者のみについて二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング）を行うものとする。二次審査実施の通知は一次審査通過者のみに行う。

（２）二次審査

提出書類及び提案者によるプレゼンテーションの内容について、二次審査基準に掲げる項目により採点を行い、二次審査の得点の合計が最も高い提案者を最優先候補者として選定する。

【二次審査基準】

評価分類・審査の視点		配点	
①業務の信頼性	ア 会社概要及び業務内容 本業務を滞りなく遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有しているか。	10点	30点
	イ 業務実績 本業務と同種・類似の実績があり、確実に本業務を遂行できる能力を有しているか。	10点	
	ウ 業務実施体制 業務の実施体制・担当者の配置状況が的確かつ適正であり、確実に本業務及び提案内容が実施できる人員や体制が整っているか。	10点	
②事業計画の内容	ア 施設の管理運営 施設の安全管理を徹底し、サービス向上、効率的な運営方法が具体的に提案されているか。	10点	60点
	イ 施設の維持管理 施設の機能、環境維持、安全確保等の具体的な対策が提案されているか。	10点	
	ウ 施設の利用促進に関する事業の実施 施設の利用を促進させる効果的な活用や、利用者の増加を図る具体的な提案がされているか。	10点	

	エ 広報と各種情報の提供 施設の利用促進を図るため、効果的な PR や情報提供の方法が提案されているか。	10点	
	オ 施設利用者への対応処理 施設利用者からの苦情や要望に対し、具体的な対処策が提案されているか。	10点	
	カ 業務の改善提案 本業務の現状の課題を市が公表している指定管理者管理運営状況評価表から把握し、改善方法が提案されているか。	10点	
③プレゼンテーション	全体として本業務の趣旨・目的を理解し、提出された企画提案書等に基づく整合性の取れた説明となっているか。質疑に対する明確な回答ができているか。	10点	
	合計	100点	

最高得点の合計点が同点の場合は、以下の審査基準により加点をするものとする。

評価分類・審査の視点		配点
価格	見積価格が適当か。 審査点＝配点×（提案価格のうち最低価格/自社の提案価格）小数点第2位以下切捨て	5点

（３）評価の配点

評価	
非常に優れている	9～10点
優れている	7～8点
普通	5～6点
やや劣る	3～4点
劣る	0～2点

（４）選定基準

二次審査の選定基準については、つくばみらい市が設置する選定評価委員会の委員の採点のうち、各事業者得点の最大値と最小値を除いた合計得点とし、最高得点は600点とする。
なお、合計得点のボーダーラインは6割（360点）以上を満たすことを条件とする。

（５）プレゼンテーション審査（二次審査）の実施日程

①日程

令和8年11月2日(月)

※詳細な時間等は、一次審査通過者にのみ個別に通知する。

②場所

つくばみらい市役所伊奈庁舎 3階大会議室

③企画提案の所要時間

説明45分程度（準備5分、プレゼンテーション20分、質疑応答15分、片付け5分）

④その他

入室者は3名以内とする。

プレゼンテーションで使用するパソコン及びレーザーポインター等は、参加者自身が用意すること。プレゼンテーションに必要なプロジェクター、電源は市が用意する。なお、市が用意した機材と適合せずプレゼンテーション等に支障が生じた場合、市は一切関与しない。

参加事業者が1者のみであっても、参加資格を有する事業者であればプレゼンテーションを行うものとする。また、選定評価委員会の構成、委員の職、氏名は、原則として非公開とする。

(6) 審査結果の通知

審査結果は、事業計画提出者に速やかに文書により個別に通知する。

審査の過程、結果に関する問合せ及び異議申し立ては一切受け付けないものとする。

(7) 審査結果の公表

プロポーザル方式による最優先候補者選定の透明性を確保するため、審査終了後、速やかにホームページで審査結果について公表する。

公表の内容は、以下のとおりとする。

- ①案件名
- ②プロポーザルの種類
- ③最優先候補者名及び総合点
- ④次点候補者名及び総合点
- ⑤担当課名及び問い合わせ先

公表期間は、審査結果の通知送付の翌日から1ヶ月程度とする。

(8) 失格事項

- ①期限までに必要書類が提出されなかった場合
- ②提出された見積書の額が提案上限額を超えている場合
- ③不正な行為があった場合
- ④提案内容に虚偽があった場合
- ⑤その他、実施要領に定める条件に適合しない場合
- ⑥提出書類とプレゼンテーションの内容に大きな乖離がある場合

10 指定管理者指定後の手続等

(1) 指定管理者との協定締結

市と指定管理者は、指定管理業務の細目等について協議の上、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定書」及び年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに締結する「年度協定書」を締結するものとする。なお、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議することとする。

(2) 協定書の主な内容

【基本協定の主な内容】

- ①業務に関する基本的事項（施設の概要、指定管理業務、指定期間等）
- ②情報管理に関する事項
- ③事業計画書の提出に関する事項
- ④事業報告書の提出及びその他報告事項に関する事項

- ⑤指定管理料に関する事項
- ⑥損害賠償に関する事項
- ⑦不可抗力の対応等に関する事項
- ⑧引継ぎに関する事項
- ⑨指定取消し等に関する事項
- ⑩権利・義務の譲渡等の制限に関する事項
- ⑪協議に関する事項
- ⑫その他

【年度協定の主な内容】

- ①業務内容に関する事項
- ②指定管理料に関する事項
- ③その他

1 1 指定管理者の指定の取消し等の措置について

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者による管理を継続又は開始することが適当でないと認められるときは、指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合がある。

【指定管理者の責めに帰すべき事由】

- ①正当な理由なくして、協定の締結に応じないとき。
- ②指定管理者が遵守すべき法令等に違反したとき。
- ③計画書に沿った管理を怠り、管理上重大な支障が生じたとき。
- ④指定管理者が財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき。
- ⑤社会的信用を著しく損なうなどして指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- ⑥その他指定管理者による業務の継続が困難となったとき又はそのおそれが生じたとき。

- (2) 指定が取り消された場合の賠償等

上記「1 1 (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由」により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部もしくは一部が停止された場合、指定管理者は、市が被った損害を賠償しなければならない。

- (3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他市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業務の継続性が困難となった場合、市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合においては、市が指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。

1 2 指定管理業務の引継ぎについて

- (1) 指定期間の終了又は指定の取消し等により、次期指定管理者に指定管理業務を引継ぐ場合は、業務が円滑に引き継がれるよう協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。
- (2) 指定管理者は、その指定期間が満了したとき又は指定を取り消され若しくは期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった施設及び設備を速やかに原状に復さなければならない。ただし、市の承認を得たときは、この限りではない。

1 3 検査等

- (1) 市は、必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実施について検査を実施する。
なお、指定管理者は、合理的な理由がなくこれを拒否することはできない。
- (2) 市監査委員が市の事務を監査するにあたり、必要に応じ、指定管理者に対し、実地調査及び必要な記録の提出を求めることができる。
- (3) この実施要領に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容について定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市と協議の上、決定するものとする。
- (4) モニタリング及び実績評価

市は、指定管理者が提出する各種事業報告書により業務の遂行状況や実績を確認するモニタリングを実施する。なお、実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと市が判断した場合、市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう改善指導や改善指示を行い、それでも改善が見られないとき、又は市の指示に従わないときは、市はその指定を取消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を行うものとする。

1 4 指定管理者と市における責任分担

指定管理者と市の責任分担の詳細については、別途協定書で定めるものとするが、市の基本方針は別表1のとおりとする。ただし、別表1に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者が市と協議し定めるものとする。

1 5 指定管理業務に係る経費

- (1) 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については、年度ごとに指定管理者から提出される収支予算額を踏まえ、市と指定管理者の間で協議して、決定するものとする。

【指定管理業務に要する経費】

- ①人件費
- ②施設の維持管理に関する経費
- ③施設の運営に関する経費
- ④事業の実施に関する経費

- (2) 指定管理料

市は、指定管理業務に要する経費を指定管理料として各年度の予算の範囲内で指定管理者に支払う。指定管理料の額、支払期日、支払い方法は、各年度の年度協定において定めるものとする。

- (3) 指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した水準どおりに確実に実施する中で、経費の節減など指定管理者の営業努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めない。
また、利用料金の減少や指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合、補填は行わない。

- (4) 口座の管理

指定管理としての業務にかかわり発生する指定管理料及びその他の収入は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理すること。

1 6 その他

- (1) 委託契約及び業務の進め方等については、最優先候補者となったものと別途協議する。

- (2) 参加申込みを辞退する場合は、別紙様式「参加申込辞退書」を提出すること。
- (3) 指定管理者の指定については、議会の議決を経た上で、指定するものとする。なお、議決が得られなければ不採用となり、この場合、市は一切の損害の責めを負わないものとする。

17. プロポーザルの中止

緊急等やむを得ない理由により、市がプロポーザルを実施することが出来ないと判断した場合は、本プロポーザルを中止することがある。なお、この場合において要した費用は市に請求できないものとする。

18 各種書類提出先及び問合せ先

- (1) 担当課名
つくばみらい市教育委員会生涯学習課スポーツ推進室 担当：松本・飯泉・星川
- (2) 住所・電話・FAX・メール
住 所：〒300-2395 茨城県つくばみらい市福田195番地
電 話：0297-58-2111（内線7309）
FAX：0297-58-5711・E-mail：sports-p01@city.tsukubamirai.lg.jp