

敦賀市きらめきスタジアム指定管理者募集要項

地方自治法(昭和22年法律第67号)及び敦賀市スポーツ施設の設置及び管理に関する条例(平成9年敦賀市条例第16号。以下「条例」という。)に基づき、公の施設である敦賀市きらめきスタジアムの管理運営を指定管理者に行わせるため、下記のとおり指定管理者の募集を行います。

記

1 施設の概要

施設の名 称	敦賀市きらめきスタジアム
施設の所在地	敦賀市若泉町9番3号
施設の設置目的	市民の健康増進、スポーツの振興及び文化の向上等を図るため。
建物の構造等	開設年月日：平成12年6月17日 構造・規模：木造平屋建 敷地面積：45,706.35㎡ 建物面積：243.46㎡ 主要施設： ・ソフトボール球場(学童野球)2面 ナイター照明塔各4基、バックネット、ダッグアウト、スコアボード 観覧席、国旗ポール ・多目的グラウンド(ソフトボール2面、学童野球2面、サッカー1面) ナイター照明塔8基、バックネット、ダッグアウト、観覧席、国旗ポール ・管理棟 事務室、更衣室、会議室、トイレ、倉庫等 ・その他 コミュニティ広場、エントランス広場、芝生広場、休憩所 駐 車 場：約200台分

2 申請資格

法人その他の団体で次のいずれにも該当する者

- (1) 公募の公告の日現在、敦賀市内に営業所、事業所又は事務所を有すること(法人格の有無は問わない。非法人の場合は、団体の代表者の住所が敦賀市内にある者)
- (2) 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき更生手続開始または再生手続開始の申立てがなされている者
 - エ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定により敦賀市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - オ 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者
 - カ 敦賀市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - キ 敦賀市公金を滞納している者

- ク 指定管理者の指定を管理の委託契約とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者
- ケ 集団的に、又は常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある者
- コ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定するもの）が役員就任や経営関与等を行っている法人等
- 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）に基づく処分を受けている、若しくは過去に受けたことがある団体等
- シ コ又はサに掲げる者から委託を受けた者
- ス 経営状況が著しく不健全であると認められる者

3 申請書類(原則、サイズはA4で統一してください。)

- (1) 申請書（様式1）
- (2) 申請資格を有していることを証する書類

申請資格		書類の内容
2(1)	法人の場合	・法人登記簿の謄本
	非法人の場合	・団体の規約及び構成員名簿
2(2)ア及びイ	法人の場合	不要
	非法人の場合	・代表者の身分証明書及び住民票
2(2)ウ・エ・オ・カ・ク・ケ・コ・サ・シ・ス		・2(2) ウ・エ・オ・カ・ク・ケ・コ・サ・シ・スに該当しない旨の申立書（様式2）
2(2)キ	敦賀市公金	納税又は納付義務がある場合
		納税又は納付義務がない場合
		・納税又は納付証明書（この要項の配布開始日以降に交付されたもの）
		・その旨を記載した申立書（様式2）

(3) 事業計画書

- ア 現在運営している公の施設に関すること。（様式3の1）
- イ 管理運営に対する基本理念に関すること。（様式3の2）
（希望理由、設置目的を管理運営に反映させる考え方）
- ウ 管理運営に対する要望等の把握に関すること。（様式3の3）
（利用者等の要望の把握、意見等の施設運営への反映等）
- エ サービスの提供に対する考え方（様式3の4）
（基本的な考え方、サービス向上面での具体策）
- オ 提案事業 ※1・自主事業 ※2に対する基本的な考え方（様式3の5）
- カ 施設の経営に関する考え方（様式3の6）
（効率的運営及び利用促進のための具体的な計画、経費削減の要点等）
- キ 施設の運営に関する職員体制・情報保持等の考え方（様式3の7）
（職員の配置、採用及び研修計画、個人情報保護の措置、保守管理等）
- ク 緊急時等の安全対策について（様式3の8）
（防犯、防災の対応、管理上の安全対策等）

- (4) 提案事業 ※1・自主事業 ※2 計画書（様式4の1、4の2）
- (5) 管理に係る収支計画書（様式5）
- (6) 団体の経営状況を説明する書類
 - ア 申請書を提出する日の属する年度より前の直近3事業年度分における損益計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
 - イ 申請書を提出する日の属する年度より前の直近3事業年度分の貸借対照表又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）
 - ウ 申請書を提出する日の属する年度より前の直近3事業年度分の勘定科目内訳明細書、財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）
 - エ 現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
- (7) 団体の活動内容等を記載した書類
 - ア 定款若しくは寄附行為又はこれらに相当する書類
 - イ 事業報告書又はこれに相当する書類
 - ウ 役員住所及び生年月日を記載した名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
 - エ 類似の事業（官公庁から委託を受けた事業等）の活動実績に関する書類
 - オ 福祉施策に関する取組状況（様式6）

※1 提案事業・・・応募者から事業の企画提案を受け、市が当該事業について公益性の観点から必要性を認め、指定管理業務に位置付ける事業。採用された業務は基本協定書に明記し、経費及び収入は管理経費に含めることとなります。

※2 自主事業・・・応募者から事業の企画提案を受け、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、市の承認を得て実施する事業。
経費は指定管理者の自主採算とし、事業により生じるすべての収入は指定管理者の収入となります。

4 選定基準

指定管理者候補者の選定は、以下の選定基準に基づき行います。（採決方式）

- (1) 市民の平等な利用が確保されること。
- (2) 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること。
 - ア 住民のコミュニティ活動の助長など、設置目的に基づいた運営方針が示されているか。
 - イ 施設の利用促進策に具体性があるか。
 - ウ 運営事業計画が施設の設置目的に基づいた計画となっているか。
- (3) 敦賀市の市政推進に寄与するものであること。
 - ア 魅力あふれる地域のまちづくり等に寄与する工夫がされているか。
 - イ 再委託、物品の調達について、敦賀市内の企業等の積極的な活用に配慮がなされているか。
 - ウ 職員の雇用、再委託、物品の調達等について、障がい者の雇用など福祉施策への取組みに配慮がなされているか。

- (4) 利用者へのサービス向上が図られること。
- ア サービス向上のための工夫が有効かつ具体的な内容となっているか。
 - イ 施設運営に対する住民の声が反映される体制となっているか。
 - ウ 利用者の苦情に対して適切な対応がなされるか。
- (5) 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。
- ア 類似業務の実績があるのか。
 - イ 管理を安定して行うことが可能な職員配置計画となっているか。
 - ウ 配置職員の勤務形態及び勤務条件は適正か。
 - エ 職員を確実に確保し得る採用計画となっているか。
 - オ 配置職員の人材育成・研修計画が適切か。
 - カ 非常事態に対応し得る防災・安全管理計画となっているか。
 - キ 個人情報の管理が適切か。(プライバシーポリシーの制定)
 - ク 団体等の財務状況が良好で適正な経理処理がなされているか。
- なお、選定委員会での審査の結果、財務状況が著しく悪化しており、指定期間中の管理運営が明らかに困難と判断された場合には、これをもって申請資格(2)申請資格(2)ーコ)を有していないとする場合があります。
- ケ 敦賀市の環境方針に対する理解があるか。
- (6) 事業計画書及び管理に係る収支計画書の内容が、施設の管理費用の縮減が図られるものであること。
- ア 敦賀市が支払うべき管理費用が基準管理費用の範囲内であるか。
 - イ 敦賀市が支払うべき管理費用が必要最小限に抑えられているか。
 - ウ 効率的運営のための具体的な計画や工夫が提案されているか。

5 管理の基準（管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項）

(1) 開場時間及び休場日

開場時間	4月1日から10月31日まで 午前9時から午後9時30分まで 3月1日から3月31日まで及び11月1日から11月30日まで 午前9時から午後5時まで
休場日	① 毎週火曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。） ② 12月1日から翌年2月末までの日

※開場時間中は、職員1名が常駐していることとします。

※利用者からの希望がある場合には、開場時間を延長し、使用時間の超過を認めることとします。

※特に必要があると認めるときは、敦賀市と協議のうえ休場日を変更し、又は臨時に休場日を設定することができます。(例：施設改修時等)

(2) 利用の許可

施設（有料施設）の利用の許可は、条例及び敦賀市スポーツ施設の設置及び管理に関する条例施行規則（令和7年敦賀市規則第37号。以下「規則」といいます。）の定めるところにより行うこととします。

(3) 利用の制限に関する事項

ア 条例第5条に定める場合には、利用を認めないこととします。

イ 条例第11条に定める場合には、利用承認等の条件を変更し、又は利用の停止を命じ、若しくは利用承認等を取り消すことができます。

ウ 規則第13条に定める場合には、入場しようとする者の入場を禁じ、又は入場している者に利用の停止若しくは退場を命じることができます。

(4) 秘密の保持義務等について

指定管理者には、管理に関し知り得た秘密を他に漏らしてはならない等の責務が課せられるほか、後日、敦賀市と締結する協定において、敦賀市から利用者に関する個人情報の開示の要求等があった場合には、適正に対応するものとします。

(5) 経理処理について

施設の管理運営に係る収支が明確に判断できるように、指定管理業務について独立した会計帳簿を作成するとともに、経費及び収入は、団体自体の口座とは別の専用口座で管理してください。

(6) 情報公開について

指定管理者には、後日、敦賀市と締結する協定において、敦賀市から管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合には、適正に対応するものとします。

(7) 監査について

設置者たる本市の事務を監査するのに必要があれば、敦賀市監査委員は指定管理者に対して、帳簿書類その他の記録の提出を求めることができます。

(8) 敦賀市行政手続条例の適用について

指定管理者は敦賀市行政手続条例（平成11年敦賀市条例第18号）第2条第3号の「行政庁」に該当するため、利用承認等は同条例の定めに従って行うこととなります。

(9) 環境への配慮について

管理業務を行うに当たっては、次のような環境への配慮に留意してください。

ア 電気、水道等の使用に当たっては、極力節約に努めること。

イ ごみ減量及びリサイクルに努めること。

ウ 清掃に使用する洗剤等は、環境に配慮したものを使用し、極力節約に努めること。

エ 管理業務の履行において使用する商品・材料等は、極力環境に配慮したものを使用すること。

(10) その他

ア 管理業務を行うに当たっては、関係法令等（条例、規則等を含む。）の規定を遵守してください。

イ 指定管理者は、施設の管理運営に関する業務の全部又は一部について第三者に委託（再委託）し、又は請け負わせてはなりません。ただし、管理運営業務の目的を損なわない業務についてはこの限りではありません。

なお、再委託を行う場合は、敦賀市の承認が必要となります。

ウ 管理業務を行うに当たり、再委託、物品の調達等を行う場合は、敦賀市内の企業等の積極的な活用に努めてください。

エ 管理業務を行うに当たり、職員の雇用、再委託、物品の調達等を行う場合は、障がい者の雇用など福祉施策への取組みに努めてください。

6 業務内容

指定管理者の行う業務は次のとおりとし、業務の具体的な内容は、別紙「敦賀市きらめきスタジアム指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとします。

- (1) 施設の利用に関する業務
施設の利用許可、制限等に関する業務、利用料金の徴収等に関する業務
- (2) 施設の受付及び案内業務
- (3) 施設の維持管理に関する業務
- (4) 施設等の管理に関する経理業務
- (5) 総合的な管理に関する業務
- (6) 利用者サービス提供事業に関する業務（提案事業、自主事業）
施設における事業計画及び実施に関する業務
- (7) 前各号に掲げるもののほか、運営に関して敦賀市が必要と認める業務

7 利用料金に関する事項

条例別表に定める利用料金を上限とし、その額の範囲内で地方自治法第244条の2第8項に規定する利用料金制度を採用します。また、指定管理者はあらかじめ当該利用料金の額について、市長の承認を受ける必要があります。

なお、施設の利用に係る利用料金は、指定管理者の収入とし、施設管理運営に係る収支について責任を負うことになり、施設の利用を促進し、収入の確保を図る必要があります。

8 指定管理料の支払

指定管理業務に係る経費は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。（詳細は協定で定めます。）

なお、利用料金等の収入と指定管理料の合計額が管理運営費の額を下回った場合において、指定管理料の補填は行いません。また、利用料金等の変更に伴い上回った場合においては協議することとします。

9 管理運営に要する経費

- (1) 管理経費の支払について
施設の管理運営に関する一切の費用（指定管理者の交代に伴う引継ぎ、研修等の実施を含む。）は、敦賀市が支払う管理費用及び利用料金をもって充てるものとします。管理費用の金額は、敦賀市が適正であると認める金額の範囲内とし、支払方法については、協定に定めるところにより、分割払いとします（詳細は、協議により協定で定めます。）。
- (2) 指定管理料の上限額
指定管理料上限額は、1年当たり11,189千円とします。
なお、指定管理料上限額を下回る額で指定管理料の提案を行った応募団体及び共同事業者が指定管理者となった場合は、その提案額を指定期間中の指定管理料上限額とします。
- (3) 修繕、改修等
管理施設の修繕、改造、増築、備品の修繕等に係る費用については、敦賀市の負担とします。ただし、1件当たり10万円未満の管理施設の修繕、改造、備品の修繕等に係る費用につい

ては、指定管理者の負担とします。また、1件当たり10万円以上の修繕費が見込まれる場合は、敦賀市及び指定管理者との間で協議の上修繕を行います。

(4) 備品等

ア 敦賀市が備え付ける備品は、備品一覧表(仕様書の別表第2に規定)で定めるとおりとし、指定管理者に無償で貸与します。

指定管理者の責任により滅失し、又は毀損した備品の補充については、指定管理者が負担することとします。この場合、当該備品は敦賀市に帰属するものとします。

イ 備品一覧表に記載されている備品以外の物品で指定管理者が必要とするもの、経年劣化等による備品の更新及び事務用品等は、指定管理者の負担で敦賀市の承認を得て調達していただきます。なお、管理経費により調達した物品については、敦賀市に帰属するものとします。

(5) 電話、ファックス、郵便料金、消耗品、光熱水費等の仕様書で指定された経費は、管理経費のうちから指定管理者が支払うものとします。

(6) 事故、火災等

ア 施設そのものの欠陥や地震等の天災により事故、火災等が発生した場合は、当該事故等の処理に要する費用については、敦賀市の負担とします。

イ 指定管理者の故意又は過失により、敦賀市又は第三者に損害を与えた場合は、その賠償費用は、指定管理者の負担とします。

ウ 指定期間中の物価変動、金利変動、税制改正その他の法令改正等に伴う経費の増加等は、指定管理者の負担とします。

(7) 行政財産の目的外使用について

敦賀市は、施設の設置目的を損なわないことを条件に、行政財産(施設)の目的外使用について許可を与えることができます。

(8) 税について

指定管理者は、会社等の法人に係る市民税、事業を行う者にかかる事業所税、指定管理者が設置した償却資産に係る固定資産税等の納税義務者となる場合があります。詳しくは、会社等の法人に係る市民税及び事業を行う者に係る事業所税及び償却資産に係る固定資産税について、それぞれにお問い合わせください。

なお、国税については、敦賀税務署に、県税については県税相談室にお問い合わせください。

(9) その他の事項については、別に締結する協定に定めるところによります。

10 指定管理者のモニタリング・業務評価に関する事項

(1) 事業計画書・収支計画書の提出

指定管理者は、毎年10月末日までに、管理運営業務に関する次年度の事業計画書及び収支計画書を提出し、市は当該計画について内容を精査し、協議した上で承認します。

(2) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度終了後、5月31日までに、敦賀市きらめきスタジアムに関する指定管理業務の事業報告書を提出しなければなりません。

また、指定管理者は、事業報告について、施設所管課の求めに応じ、臨時的な報告や、管理運営に係る各種書類等の開示や提出、実地調査等におけるヒアリングなどに協力する必要があります。

(3) 事業報告の聴取等

市は、指定管理者に対し、その管理する業務及び経理の状況に関し、定期的に報告を求め、業務等の実施を確認するため、実地調査を行い、又は必要な指示をすることができます。

(4) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の満足度等を把握し、管理運営業務や各種事業等の改善と評価に活かすことを目的として、利用者アンケートを実施し、管理運営業務に反映させることに努めなければなりません。

(5) 監査委員による公の施設の指定管理者監査

指定管理者が行う公の施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行については、市監査委員による監査（公の施設の指定管理者監査）の対象となります。

監査の実施が決定された場合にあつては、指定管理者は監査に誠実に対応し、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置をとる必要があります。

(6) 財務諸表等の提出

指定管理者は、その経営母体となる法人等の本体及び指定管理部門における財務状況について、当該法人の事業年度終了後3ヵ月以内に、仕様書に提示する会社の経営状況を示す財務諸表（計算書類）等を市に提出しなければなりません。

(7) 業務評価の実施

指定管理者は、毎年、施設の会計年度終了後において、事業報告書の作成と同時に、自らの管理運営業務について評価シートによる自己評価を行い、市に提出しなければなりません。また、指定管理者は、自己評価提出後、施設所管課による評価（毎年）、市が設置する敦賀市指定管理者評価委員会による評価（指定期間の2年目、4年目）を受検しなければなりません。

なお、指定管理者は、受検に当たって、評価実施者の行うヒアリングや実地調査等に協力する必要があります。

11 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までとします。

12 申込方法・スケジュール

(1) 募集要項の配布

ア 配布期間：令和7年10月9日(木)から令和7年10月28日(火)まで
(月曜日及び祝日の翌日を除く。)

イ 配布時間：午前8時30分から午後5時まで

なお、募集要項は、市のホームページでもお知らせしております。

(2) 質問の受付及び回答

ア 受付期間：令和7年10月9日(木)から令和7年10月18日(土)まで（必着）

質問書(様式任意)に要旨を簡潔にまとめ、電子メールにより、スポーツ振興課まで提出してください。電話による質問は認めません。

イ 受付時間：午前8時30分から午後5時まで

ウ 回答

令和7年10月24日(金)までに、電子メールにより回答します。また、質問の要旨及び回答は、市のホームページに掲載するとともに、令和7年10月28日(火)までスポーツ振興課において、閲覧することができます。なお、質問に対する回答は、本募集要項を補足・

修正するものとします。

(3) 申込み

ア 申込期間：令和7年10月9日（木）から令和7年10月28日（火）まで
（月曜日及び祝日の翌日を除く。）

イ 受付時間：午前8時30分から午後5時まで

ウ 申込方法：申込書類は、必ず持参によりスポーツ振興課に提出してください。郵送による受付はいたしません。

エ 提出部数：15部 ただし、3の(2)中、敦賀市公金に係る納税及び納付証明書は1部

(4) 募集要項の配布場所、連絡先、問い合わせ先、申込書類の提出先

〒914-0823 敦賀市杳見149号1番地 敦賀市総合運動公園体育館

敦賀市文化交流部 スポーツ振興課 担当：新納

電話番号 0770-22-8155 Fax 番号 0770-23-6809

電子メールアドレス sports@ton21.ne.jp

(5) 応募者説明会 応募方法、応募書類の記載方法等について説明会を開催します。

ご希望の方は、10月21日（火）までにスポーツ振興課へにご連絡ください。

ア 日時 令和7年10月22日（水）

イ 受付 午後1時20分から

ウ 説明会 午後1時30分から午後2時30分まで

エ 場所 敦賀市総合運動公園体育館 談話室

13 指定管理者候補者の選定及び指定

(1) 選定方法

敦賀市が設置する敦賀市指定管理者候補者選定委員会において、申請資格を有する申請者の中から、選定基準に照らして最も適当と認める団体を指定管理者候補者として選定します。なお、指定管理者候補者の選定に際しては、応募団体又は共同事業体によるプレゼンテーションを実施し、応募内容の聞き取り及び質疑応答を行います。プレゼンテーションの実施については、別途通知します。

(2) 選定結果のお知らせ

選定の結果については、令和7年11月末までに申請者全員に文書で通知します。また、敦賀市のホームページに選定結果の概要を掲載し、公表します。

なお、選定結果については、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）に基づく異議申立て又は行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に基づく訴えの提起をすることができません。

(3) 指定管理者の指定

指定管理者候補者として選定された団体は、令和7年12月上旬に招集予定の定例市議会における敦賀市議会の議決を経て指定管理者として指定される予定です。ただし、議決を経るまでの間に、指定管理者候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者候補者としての資格を取り消すことがあります。

また、指定管理者の指定を受けられないことにおいて生じる一切の損害の賠償等に関する請求はできないものとします。

(4) 指定の取消し等

指定管理者が敦賀市の指示に従わないときその他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理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。この場合、敦賀市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

14 協定の締結

(1) 協定の締結

指定管理者の指定を行う際には、管理に関する細目的事項、敦賀市が支払うべき管理費用の額等を定めるため、敦賀市との間で協定を締結することになります。

(2) 協定で定める事項

- ア 事業計画書に記載された事項
- イ 利用料金に関する事項
- ウ 敦賀市が支払うべき管理費用に関する事項
- エ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- オ 事業報告に関する事項
- カ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- キ 管理業務の第三者への委託に関する事項
- ク 施設内での事故発生時の対応、敦賀市への報告等に関する事項
- ケ 指定管理者が敦賀市に損害を与えた場合の賠償に関する事項
- コ 指定管理者が施設及び備付物件を使用する場合の取扱いに関する事項
- サ 管理業務を行うに当たって作成する帳簿等の保管及び整備に関する事項
- シ 情報公開に関する事項
- ス 財務状況の確認に関する事項
- セ 業務評価に関する事項
- ソ 敦賀市監査委員が行う監査に関する事項
- タ 敦賀市行政手続条例を準用する旨の事項
- チ リスク分担に関する事項
- ツ 管理業務上知り得た個人情報以外の秘密の保持に関する事項
- テ 管理業務に伴う施設の修繕費の負担に関する事項
- ト 管理業務を行うに当たって購入する物品の所有権の帰属等に関する事項
- ナ 地方自治法第238条の4第4項の規定に基づく目的外使用許可の取扱いに関する事項
- ニ 指定期間満了等に伴う引継義務に関する事項
- ヌ 協定の改定に関する事項
- ネ その他敦賀市が必要と認める事項

(3) 協定の改定

指定期間中に、本業務の前提条件や内容が変更となったとき、又は特別な事情が生じたときは、協議の上、協定を改定することとします（例：施設の大改修により長期閉場となる場合に、閉場中に不要となる施設管理費、事業費相当分を指定管理費から減額する場合等）。

15 参考資料

- (1) 敦賀市スポーツ施設の設置及び管理に関する条例
- (2) 敦賀市スポーツ施設の設置及び管理に関する条例施行規則
- (3) 敦賀市行政手続条例

16 その他

- (1) 申請の撤回・申請書類の修正はできません（市が軽微な修正と認めるものを除く。）。
- (2) 申請書類に虚偽の記載があった場合又は関係法令（条例、規則等を含む。）の規定に違反している場合は、失格とします。
- (3) 申請者が本件の応募に関し、委員その他本件選定手続の関係職員に対して個人的に接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格とする場合があります。
- (4) 敦賀市が指定管理者の選定に当たり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。
- (5) 申請書類は、理由の如何にかかわらず返却いたしません。
- (6) 応募1法人等について、提案は1案とし、複数の提案はできません。
- (7) 申請書類の著作権は申請者に帰属しますが、敦賀市が指定管理者の選定の公表等に必要な場合には、敦賀市は申請書類の著作権を無償で使用できることとします。
- (8) 申請書類は、敦賀市情報公開条例（平成11年敦賀市条例第14号）に定めるところにより、公開される場合があります。
- (9) 申請後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。
- (10) 申請に係る経費は、全て申請者の負担とします。
- (11) 指定管理者からの暴力団排除に関する合意書に基づき、役員について暴力的不法行為を行うおそれがある者でないか照会を行います。

敦賀市きらめきスタジアム指定管理者業務仕様書

敦賀市きらめきスタジアム（以下「きらめきスタジアム」という。）の指定管理者が行う業務の内容、その範囲及び履行方法については、この仕様書に定めるものとする。

1 基本的事項

(1) 施設の管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、きらめきスタジアムを管理するに当たり、次に掲げる項目により管理を行うこと。

ア きらめきスタジアムは、関係法令等を遵守し、市民の健康増進、スポーツの振興及び文化の向上等を目的としている施設であるという設置理念に基づき、管理運営を行うこと。

イ 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映し、サービスの向上を図ること。

ウ 個人情報 の適切な管理を行うこと。

エ 効率的かつ効果的な管理を行うこと。

オ 利用者の平等な利用を確保し、特定の個人や団体等に有利あるいは不利となる運営をしないこと。

カ 環境への配慮に努めること。

(2) 組織及び人員配置

ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行うための適正な人数の職員を配置すること。

イ 責任者1名を配置し、職員の勤務形態は施設の管理運営に支障がないよう定めること。

ウ 開場時間中は、受付業務に常時1名以上配置すること。

エ 職員に対して施設の運営に必要な研修を実施すること。

オ 職員の体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。

2 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設の利用に関する業務

- ア 電話等による施設の利用の仮予約、施設の利用申込みの受付及び問い合わせの対応
- イ 利用の許可及び利用料金の徴収（別添敦賀市スポーツ施設の設置及び管理条例及び同施行規則参照）
- ウ 附帯設備の管理、操作説明等の業務
- エ 施設利用者の安全及び衛生管理
- オ 緊急時の対応（ファーストエイド、病院・警察・消防署等への通報）

(2) 施設の受付・案内業務

- ア 施設利用の受付案内業務
- イ 郵便等の受付
- ウ その他受付業務に関連する業務

(3) 施設等の維持管理に関する業務（委託する場合には敦賀市内の事業者を優先する。ただし、敦賀市内に事業者が不在の場合又は理由書を付して敦賀市の同意を得た場合はこの限りでない。）

- ア 開場時及び閉場時の開錠及び施錠
- イ 日常清掃（施設内及び駐車場等における日常的に必要な清掃業務）
- ウ 定期清掃（ガラス清掃、除草など定期的に必要な清掃業務）
- エ 設備の保守点検業務（別表第1参照）
- オ 施設内の機器類の保守点検
- カ 備品の管理
- キ 施設の小破修繕
- ク 駐車場の管理（除雪を含む。）
- ケ 植栽等の維持管理
- コ 維持管理に必要な点検整備、修繕及び法令に基づく測定、検査等の実施

(4) 施設等の管理に関する経理業務

- ア 施設管理運営に関する経理・会計処理
- イ その他施設の管理・運営に必要な経理業務

(5) 総合的な管理に関する業務

- ア 防火及び防災に関する防災計画の作成、訓練の実施

イ 防犯対策の実施

ウ 防火管理者等、法令・その他ガイドラインに基づく者の配置

エ 地域住民及び利用者との連携

(6) 利用者サービス提供事業に関する業務（提案事業 ※1、自主事業 ※2）

※1 提案事業・・・応募者から事業の企画提案を受け、市が当該事業について公益性の観点から必要性を認め、指定管理業務に位置付ける事業。採用された業務は基本協定書に明記し、経費及び収入は管理経費に含めることとなります。

※2 自主事業・・・応募者から事業の企画提案を受け、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、市の承認を得て実施する事業。

経費は指定管理者の自主採算とし、事業により生じるすべての収入は指定管理者の収入となります。

(7) その他必要な業務

ア 視察の対応

イ 各種統計等資料の作成、調査、管理業務の実施状況の回答

ウ その他

3 法令等の遵守

きらめきスタジアムの管理運営に当たっては、本仕様書のほか次の各号に掲げる法令に基づかなければならない。

(1) 地方自治法

(2) 敦賀市スポーツ施設の設置及び管理に関する条例

(3) 敦賀市スポーツ施設の設置及び管理に関する条例施行規則

(4) きらめきスタジアムの運営に伴う関係法令、その他関連する法律、諸規則

4 指定期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

5 個人情報の保護

指定管理者は、きらめきスタジアムの管理を行うに当たって取り扱う個人情報については、法律等を遵守し適正な取扱いを行うものとする。

(1) 適正管理

(2) 利用及び提供の制限

(3) 電子計算機等の結合による提供の制限

(4) 収集の制限

(5) 保有個人情報の開示

6 管理経費等

(1) 敦賀市が支出する経費

- ア 施設の大規模修繕、改造、増築等に係る費用
- イ 施設に係る損害保険料
- ウ 災害等の不可抗力的要因により発生する費用

(2) 指定管理者が支出する経費

敦賀市が支出する経費以外の経費（別表第3参照）

(3) 指定管理者の収入

- ア 敦賀市からの指定管理料
- イ 施設の利用に係る利用料金（実費分含む。）
- ウ その他の収入（提案事業収入等）

(4) その他

ア 管理経費

きらめきスタジアムの管理に係る費用は、指定管理料、利用料金その他の収入をもって充てるものとする。

イ 1件当たり10万円未満の施設及び備品の修繕は、敦賀市が支払う指定管理料のうち、指定する修繕料の中から指定管理者が修繕を行う。ただし、1件当たり10万円以上の修繕費が見込まれる場合は、敦賀市及び指定管理者との間で協議の上、修繕を行う。

ウ 燃料費等が物価高騰により上昇した場合は、協議のうえ調整を行う。

7 指定期間終了に当たっての引継業務

指定期間終了時には、次期指定管理者が円滑かつ支障なくきらめきスタジアムの業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。

8 物品等の帰属等

(1) 現に使用中の敦賀市所有の備品等（別表第2参照）については、無償で貸与する。ただし、敦賀市所有の備品等の形状又は内容を変更する場合には事前に承認を得なければならない。

(2) 指定管理者は、敦賀市の所有に属する物品については、敦賀市財務規則の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとする。また、指定管理者は敦賀市財務規則に定められた備品台帳等を備えて、その保管に係る備品等を整理する。

(3) 既存備品の買換えや除却、備品の新規購入に当たっては、事前に市の承認を

得た上で実施し、実施後はその整備状況について市に報告するものとする。

(4) 指定管理者が指定期間中に管理経費により購入した物品については、敦賀市の所有に属するものとする。

(5) 指定管理者の故意又は過失により敦賀市の物品等に損傷を与えた場合は、指定管理者の責任及び費用において賠償しなければならない。

9 留意事項

(1) 業務を実施するに当たっての留意事項

ア 敦賀市内にある他の敦賀市民利用施設との連携を図った運営を行うこと。

イ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程、要綱等を作成する場合は、敦賀市と協議を行うこと。

ウ 各種規程、要綱等がない場合は、敦賀市の諸規程、要綱等に準じて、あるいはその趣旨に基づき業務を実施すること。

エ 公用又は公共の用のための利用において特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て利用料金を減免することができる。

オ きらめきスタジアムにおいて、施設の設置目的に反して自社（団体）の宣伝となる行為を行ってはならない。

(2) 事業報告書及び事業計画書の提出

ア 下記の内容について、会計年度終了後2か月以内に、事業報告書を提出すること。ただし、⑤・⑥・⑦・⑧の事業報告書は翌月20日までに提出すること。また、必要に応じ、下記以外について報告を求めることがある。

① 年間の管理業務の実施状況

② 年間の利用状況

③ 年間の利用料金の収入実績

④ 年間の管理に係る経費の収支の状況

⑤ 月間の利用状況

⑥ 月間の利用料金の収入実績

⑦ 月間の管理に係る経費の収支の状況

⑧ 月間の利用者等の苦情と対応状況

⑨ 前各号に掲げるもののほか、管理運営の実態を把握するために甲が必要と認める事項

イ 毎年10月末日までに、管理運営業務に関する次年度の事業計画書及び支計画書を提出し、市の承認を受けること。

(3) 利用者アンケート

指定管理者は、施設利用者の満足度等を把握し、管理運営業務や各種事業等の改善と評価に活かすことを目的として、利用者アンケート等を実施し、管理運営業務に反映させることに努めることとする。

(4) 財務諸表等の提出

指定管理者は、その経営母体となる法人等の本体の財務状況について、当該法人の事業年度終了後3ヵ月以内に、会社の経営状況を示す財務諸表（計算書類）等を市（施設所管課）に提出しなければならない。なお、共同事業体の場合は構成するすべての事業者の財務諸表等を提出することとする。

なお、提出を求める財務諸表（計算書類）等は、下表のとおりとする。

指定管理者の法人格	関係書類	提出区分
株式会社等 会社法適用会社	貸借対照表（法人本体及び指定管理部門）	○
	損益計算書（法人本体及び指定管理部門）	○
	株主資本等変動計算書	○
	個別注記表	○
	勘定科目内訳明細書	○
	キャッシュフロー計算書	△
社団法人・財団法人等 公益法人会計基準 適用法人	貸借対照表（法人本体及び指定管理部門）	○
	貸借対照表内訳表	△
	正味財産増減計算書（法人本体及び指定管理部門）	○
	正味財産増減計算書内訳表	△
	キャッシュフロー計算書	△
	財産目録	△
社会福祉法人等 社会福祉法人会計 基準適用法人	貸借対照表	/
	① 法人単位貸借対照表	○
	② 貸借対照表内訳表	○
	③ 事業区分貸借対照表	△※
	④ 拠点区分貸借対照表	△※
	資金収支計算書	/
	① 法人単位資金収支計算書	○
	② 資金収支内訳表	○
	③ 事業区分資金収支内訳表	△※
	④ 拠点区分資金収支計算書	△※
	事業活動計算書	/
	① 法人単位事業活動計算書	○
	② 事業活動内訳表	○
	③ 事業区分事業活動内訳表	△※
	④ 拠点区分事業活動計算書	△※
	拠点区分収支明細書	△※
拠点区分事業活動明細書	△※	
財産目録	○	
その他法人	上記書類に類する書類	○

任意団体	団体が作成している決算書等（団体本体／指定管理部門）	○
------	----------------------------	---

<提出区分> ○…原則提出 △…作成していない場合は提出不要

※…指定管理業務対象の拠点に係るもののみ提出

(5) 指定管理者の業務評価

指定管理者は、毎年、施設の会計年度終了後において、事業報告書の作成と同時に、自らの管理運営業務について評価シートによる自己評価を行い、市に提出しなければならない。

また、指定管理者は、自己評価提出後、施設所管課による評価（毎年）、市が設置する敦賀市指定管理者評価委員会による評価（指定期間の2年目、4年目）を受検することとする。

なお、指定管理者は、受検に当たって、評価実施者の行うヒアリングや実地調査等に協力する必要がある。

(6) 事故、故障等異常時の措置

施設内において、事故又は故障が発生したときは、敦賀市教育委員会スポーツ振興課に報告し、指示を受け必要な措置を講ずるものとする。ただし、緊急を要する場合又は軽微な事故若しくは故障の場合は、指定管理者において必要な措置を講ずるものとする。

(7) 立入検査

敦賀市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うことができる。

(8) 指定管理業務に係るリスク分担

指定管理業務に係る市と指定管理者のリスク分担は、下表のとおりとする。

		リスクが生じる原因	リスク分担	
種 類		内 容	市	指定管理
書 類	作成書類の誤り	募集要項等、市が作成した書類の誤りによるもの	○	
		指定管理者が作成した書類の誤りによるもの		○
		協定書の誤りによるもの	協 議 事 項	
法 制 度	法令改正	一般的な税制の変更（法人税、固定資産税など）		○
		管理業務に直接影響を与えるもの（消費税、公的年金制度）	○	
		法令変更に伴う業務遂行に必要な許認可の取得		○
		法令変更に伴い指定管理者が取得することに要する許認可取得費等	協 議 事 項	

		リスクが生じる原因	リスク分担		
種 類		内 容	市	指定管理者	
施設運営	労働災害	業務従業者の労働災害等		○	
	委託による損害	管理業務の一部を再委託したことにより生じた損害		○	
	利用者への対応	管理業務に係る利用者からの苦情又は要望に関するもの		○	
		管理業務以外の利用者からの苦情又は要望に関するもの	○		
自主事業	自主事業等により実施する事業		○		
準備行為	準備行為	管理業務の遂行に必要な人員の確保及び訓練、研修等の実施その他の準備行為		○	
	業務開始の遅延	市の責めに帰すべき遅延によるもの	○		
		指定管理者の責めに帰すべき遅延によるもの		○	
施設維持管理	金利・物価変動	金利・物価の変動に伴う経費の増加		○	
		著しい金利・物価変動		○	
	需用変動	当初需要見込と実際の需要に差異が生じた事による損失		○	
	運営資金調達	市の支払い遅延により生じた事由	○		
		運転資金等の確保によるもの		○	
	施設との競合	類似施設との競合による利用者減、収入減		○	
	運営管理費の膨張	指定管理者の原因による運営費の膨張		○	
		燃料費等の高騰などによる運営費の膨張	協議事項		
	施設・設備の損傷	経年劣化、第三者の行為で相手が特定できないもの			
			上記のうち比較的軽微なもの（10万円未満）		○
			上記のうち重大な経年劣化、第三者の行為で相手が特定できないもの（10万円以上のもの）	協議事項	
			指定管理者の責めに帰すべき理由によるもの		○
			市の責めに帰すべき理由によるもの	○	
		安全上必要とされる改修	○		
	サービス向上のための改修（施設、設備の設計・構造又は安全上の原因によることなく、来館者の更なる満足度向上のために行う改修等を想定）		○		
政治・行政的理由による事業の変更	政治・行政上の理由により、施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理の内容変更を余儀なくされた場合の経費の増減額又は収入の減	○			
臨時休館による損失	管理上の瑕疵による臨時休館に伴う損失		○		
	施設の瑕疵による臨時休館に伴う損失	○			
セキュリティ	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○		
社	第三者への賠償	管理業務上損害を与えた場合		○	
		施設の構造上損害を与えた場合	○		
		上記以外のもの	協議事項		
会	周辺住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○	
		指定管理業務に対する施設利用者からの苦情、要望		○	
		上記以外の市全般への苦情、要望	○		
		管理業務遂行に伴う環境への悪影響		○	

リスクが生じる原因		リスク分担	
種 類	内 容	市	指定管理者
そ の 他	不可抗力	○	
	需要の変動	協 議 事 項	
	事業終了時の費用		○

(9) その他

- ア 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。
- イ 個人情報保護の体制をとり、徹底を図ること。
- ウ 地域住民又は利用者の意見等を施設の運営に取り入れるよう努めること。
- エ アンケート調査や意見箱の設置など、利用者のニーズの把握に努め、要望、不平等の把握とその対応策について、月毎に集計し翌月の末日までに報告すること。
- オ 指定管理者の故意又は過失により敦賀市又は第三者に損害を与えた場合における備えとしての損害保険に加入すること。

10 協 議

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、敦賀市と指定管理者が協議して定めるものとする。

別表第1

敦賀市きらめきスタジアム保守管理業務

項 目	法定点検の有無	必 要 管 理 項 目	頻 度	仕 様 そ の 他
昼間管理業務	無	昼間の管理業務 (3/1~11/30)	毎日 午前9時~午後5時 (火を除く)	施設の施錠、火の元閉、設備 備品の保守管理、来館者対応、電話応 対
夜間管理業務	無	夜間の管理業務 (4/1~10/31)	午後5時~午後9時30分	同上
グラウンド管理業務	無	整備清掃、照明塔管理	適宜	地ならし、ゴミ・空缶回収 除草、照明塔の点灯確認
清掃管理業務	無	管理棟、屋外便所清掃	日常清掃：適宜	管理棟内の掃き、拭き、ゴミ 処理、便所掃除
総合汚水処理槽保守 点検業務（管理棟トイ レ）	浄化槽法施行規則 第5~7条	定期点検、清掃、検査等	適宜 月2回 年3回	浄化槽汚泥抜き取り 消毒薬補充・水質点検管理 水質検査
浄化槽清掃及び維持 管理業務（屋外トイ レ）	浄化槽法施行規則 第5~7条	定期点検、清掃、検査等	年1回 年3回 年1回	浄化槽清掃 消毒薬補充・水質点検管理 水質検査
自家用電気工作物保守 管理業務	電気事業法第106条 107条	定期点検	年12回 年1回	定期点検A（通常運転状態で点検） 定期点検B（停電状態で点検）
場内芝管理業務	無	芝の生育に応じ景観維持	機械刈 年2回 抜取除草 年2回 施肥 年2回 除草剤散布 年2回	目土掛け 12,000㎡×30% 抜取除草12,000㎡×20%
樹木管理業務	無	樹木の美観、生育など全 体的景観を考慮した管理	剪定刈込 年1回 施肥 年1回 発生廃材処理 適宜	高木、中木、低木
植栽管理業務 （周辺緑地帯）	無	樹木の美観、生育など全 体的景観を考慮した管理	除草散布 抜根除草及び草刈り 支障枝剪定（サツキツツ、歩道 面剪定、つる取り含む） 年1回	高木、中木、低木

別表第2

きらめきスタジアム備品一覧表

令和7年10月1日現在

分類記号	分類名	No.	品名	規格・型式	数量	金額	備考
A. 10	車両	1	スポーツトラクター	770W 一式	1	4,357,500	平成11年7月8日購入
B. 4	諸器具機械	1	冷蔵庫	ナショナル NR-B13TA	1	40,530	平成12年6月15日購入
		2	掃除機	ナショナル MC-G600DW	1	57,750	平成12年6月15日購入
		3	ワイヤレスプ° (ダイバシティ)	トーア WA-1802-C	1	99,750	平成12年6月15日購入
		4	ワイヤレスプ° (チューナーユニット)	トーア WTU-1820	1	99,750	平成12年6月15日購入
		5	ワイヤレスプ° (ワイヤレスマイクロホン)	トーア WM1210	1	99,750	平成12年6月15日購入
		6	マイティレイキ	東興 MK1	1	405,000	平成27年6月25日購入
		7	刈払機	ゼノア TRZ235W	1	37,950	令和3年6月10日購入
		8	噴霧機	みのる産業 FT-125	1	22,000	令和3年6月10日購入
B. 5. 1	机類	1	デスク	ITO 1000G-851	1	28,455	平成11年5月7日購入
		2	会議用テーブル	コクヨ KT501F1	18	378,000	平成12年6月15日購入
		3	応接テーブル	ITO FVO-126	1	42,840	平成12年6月15日購入
B. 5. 2	いす類	1	長イス	コクヨ CN-150 H834	2	81,270	平成12年6月15日購入
		2	イス	ホウタク アケル (USL18)	54	623,700	平成12年6月15日購入
		3	ロビーチェア	ITO FVL-1A	4	163,800	平成12年6月15日購入
B. 5. 4	たな類	1	2段引違いスチール保管庫	コクヨ BWN-N5DF1NN	1	39,165	平成12年6月15日購入
		2	ビジネスキッチン	コクヨ BK-W120F1	1	58,800	平成12年6月15日購入
		3	シューズボックス	ライオン SB-093VN	2	56,490	平成12年6月15日購入
		4	シューズボックス	ライオン SB-46VN	1	61,845	平成12年6月15日購入
		5	シューズボックス	ライオン OL-6SN	1	20,160	平成12年6月15日購入
		6	書庫	ITO FS40-G7	1	18,795	平成11年5月7日購入
B. 5. 9	黒板類	1	ホワイトボード	コクヨ BB-R536W1W1	1	65,100	平成12年6月15日購入

B. 10	車両	1	台車	ITO DG-LS	1	39,795	平成12年6月15日購入
		2	コートローラー		1	不明	平成5年3月30日購入
B. 13	教養・娯楽・ 体育用品	1	ソフトボール用簡易外野フェンス		96	3,564,000	平成28年7月5日購入
		2	テレビ	シャープ 2T-C32DE-B	1	54,890	令和 4年3月31日購入
B. 15	雑品	1	野外テント 横幕付	1間×2間	4	390,600	平成11年7月8日購入
		2	診察台	コクヨ HP-D4YB	1	39,375	平成12年6月15日購入
		3	傘立て	コクヨ US-A161C	1	21,735	平成12年6月15日購入
計		29			202	10,968,795	

別表第3

敦賀市きらめきスタジアム管理経費算定書

1 収入

項 目		金額
利用料金		280千円
	グラウンド使用料	170千円
	ナイター使用料	110千円
その他収入		974千円
	原子力立地給付金	974千円
合 計 (A)		1,254千円

注1

2 支出

項 目		金額
人件費		3,368千円
	賃金	3,368千円
需用費		5,577千円
	消耗品費	200千円
	燃料費 (スポーツトラクター等)	95千円
	印刷製本費	82千円
	光熱水費 (電気料金、水道料金)	5,000千円
	修繕費	200千円
役務費		276千円
	電信電話料	171千円
	保険料	66千円
	郵便料	6千円
	手数料	33千円
委託料		2,855千円
	芝管理	800千円
	植栽管理 (今回追加分)	792千円
	浄化槽保守	900千円
	浄化槽保守 (今回追加分)	93千円
	自家用電気工作物保守	270千円
使用料		182千円
	使用料	182千円
原材料費		135千円
	原材料費	135千円
公課費		50千円
	租税公課費	50千円
合 計 (B)		12,443千円

注1

(B) - (A) = 11,189,000円 … 指定管理料 (年) 上限額

※注1 ただし、設備の更新により電気料金が大幅に下がることが見込まれることから、利用実績が大幅に下がった場合については、実績に応じて光熱水費 (電気料金) を調整する場合があります。