

各務原市民プール

指定管理者募集要項

令和 7 年 9 月

各務原市

各務原市民プール 指定管理者募集要項

目 次

	ページ
1. 施設の概要	1 ～ 2
(1) 名称	
(2) 所在地等	
(3) 設置目的	
(4) 施設等の概要	
(5) 関係法令	
2. 指定管理者が行う業務	2
3. 管理運営の基準	2 ～ 3
(1) 休館日	
(2) 利用時間	
(3) 公平性の確保	
(4) 管理を通じて取得した個人情報の取扱い	
4. 指定管理業務に要する経費	3 ～ 4
(1) 指定管理料に関する協議	
(2) 指定管理料の支払い	
(3) 指定管理料の上限額	
(4) 指定管理料の精算	
(5) 管理口座・区分経理	
5. 指定の期間	4
6. 市と指定管理者のリスク分担	4
7. 総括管理責任者の指定	4
8. 応募資格・条件	4 ～ 5
(1) 応募資格	
(2) 応募条件	

9. 応募の手続き	5 ～ 7
(1) 提出書類	
(2) 応募書類の提出方法等	
(3) 留意事項	
(4) 質問事項の受付	
(5) 費用の負担	
10. 選定方法	7 ～ 8
(1) 選定基準	
(2) プレゼンテーション、ヒアリング	
(3) 選定の過程及び結果の公表	
(4) その他	
11. 申請書類提出後の日程	8
(1) 選定結果の通知	
(2) 指定管理者の指定	
(3) 指定管理の準備期間	
(4) 協定の締結	
12. 失格	8 ～ 9
13. 指定管理業務に係る協定の締結	9
(1) 協定書に盛り込む事項	
(2) 年度協定書に盛り込む事項	
(3) 協定の締結に際し必要な事項	
(4) 協定が締結できない場合の措置等	
14. その他の事項	9 ～ 10
(1) 業務の継続が困難になった場合等の措置	
(2) 業務の引継ぎについて	
(3) 予算が成立しなかった場合の契約について	

15. 指定管理者申請書（様式第 1 号）	.....	1 1
16. 事業計画書（様式第 2 号の 1）	.....	1 2
17. 管理運営計画（様式第 2 号の 2）	.....	1 3
18. 管理運営を行う人員配置計画（様式第 2 号の 3）	.....	1 4
19. 自主事業による水泳教室等健康づくり事業及び トレーニングルームの事業計画（様式第 2 号の 4）	.....	1 5
20. 管理運営業務の収支計画書（令和 8 年度）（様式第 3 号）	.....	1 6
21. 管理運営業務の収支計画書（令和 9 年度）（様式第 3 号）	.....	1 7
22. 管理運営業務の収支計画書（令和 1 0 年度）（様式第 3 号）	.....	1 8
23. 管理運営業務の収支計画書（令和 1 1 年度）（様式第 3 号）	.....	1 9
24. 管理運営業務の収支計画書（令和 1 2 年度）（様式第 3 号）	.....	2 0
25. 会社等概要書（様式第 4 号）	.....	2 1
26. 指定管理者指定申請に関する質問書（様式第 5 号）	.....	2 2
27. 指定管理者募集に係る現地説明会の参加について（様式第 6 号）	.....	2 3
28. 誓約書（様式第 7 号）	.....	2 4
29. 別表 各務原市民プール利用料金表	.....	2 5

各務原市民プール指定管理者募集要項

各務原市は、市民の健康づくり及び生涯スポーツを普及する拠点施設として設置した「各務原市民プール」の管理運営をより効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び、各務原市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 15 年各務原市条例第 27 号）に基づき、以下の要領で指定管理者を募集します。

1 施設の概要

（１）名 称

各務原市民プール

（２）所在地等

各務原市鵜沼小伊木町 4 丁目 300 番地ほか（敷地面積 60,689 ㎡）

（３）設置目的

市民の健康づくり（健康の増進）及び生涯スポーツの普及を図るための施設

（４）施設等の概要

ア 屋内施設

- ・ 25m プール（水面積 425 ㎡、25m×17m、8 コース、水深 1.1m～1.3m）
- ・ 児童用プール（水面積 120 ㎡、15m×8m、スライダー 6m、水深 0.6m～0.65m）
- ・ 幼児用プール（水面積 62 ㎡、10m×6.2m、水深 0.3m～0.35m）
- ・ トレーニングルーム（有酸素系マシン、筋力トレーニングマシン、ダンベル等）
- ＊ 附帯施設（事務室、医務室、指導員室、自動販売機コーナー、更衣室、採暖室、太陽熱集熱器（270 面）等）

イ 屋外施設

- ・ 流水プール（水面積 1,080 ㎡、全長 180m、水深 1m、幅員 6m）
- ・ ウォータースライダー A（全長 117m、高さ 13m）
- ・ ウォータースライダー B（全長 117m、高さ 13m）
- ・ ウォータースライダー C（全長 62m、高さ 6m）
- ＊ ウォータースライダーは、老朽化により、3 コースとも使用できません。
- ・ 児童用プール（水面積 350 ㎡、5 連型すべり台（全長 5m、高さ 1.5m））
- ・ 幼児用プール（水面積 480 ㎡、動物すべり台 1、水深 0.3m～0.33m）
- ・ 50m 競泳プール（水面積 1,050 ㎡、50m×21m、8 コース、水深 2.0m）
- ＊ 附帯施設（食堂棟、自販機コーナー、更衣室、休憩所、事務室、医務室、観覧席（638 席）等）
- ＊ 休憩所は、老朽化により使用できません。

ウ 駐車場

- ・ 第 1～第 4 駐車場 駐車台数約 800 台

（５）関係法令

- ア 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- イ 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）
- ウ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- エ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）

- オ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- カ 岐阜県プール指導要綱
- キ 各務原市民プール条例（平成 16 年条例第 51 号）
- ク 各務原市民プール条例施行規則（平成 17 年規則第 16 号）
- ケ 各務原市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 15 年条例第 27 号）
- コ 各務原市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則（平成 15 年規則第 37 号）
- サ 個人情報の保護関係法令
- シ その他の関係法令

2 指定管理者が行う業務

指定管理者は、別紙「各務原市民プール管理者運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に定める運営基本方針、管理運営の基準に基づき、以下の指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）を行います。（業務の詳細等については、別紙仕様書を参照してください）

- （１）管理施設の運営に関する業務
- （２）管理施設の維持管理に関する業務
- （３）自主事業による水泳教室等健康づくり事業及びトレーニングルームの運動指導

3 管理運営の基準

各務原市民プールの休館日、利用時間については、各務原市民プール条例のとおり定めることとします。

なお、安全管理、水質管理の観点から温水プールは年 2 回定期換水清掃期間（1 回/7 日間）を設定します。また、市民サービスの向上、施設の活性化の観点から必要に応じ休館日を臨時に開館し、または、利用時間及び休館日を臨時に変更する等の柔軟な施設運営を、市と協議し実施することができます。

（１）休館日

ア 屋内施設

- ・木曜日（夏休みに当たる木曜日を除く。）及び休日の翌日
- ・12 月 29 日から 1 月 2 日
- ・温水プール年 2 回の定期換水清掃期間（1 回の定期換水清掃期間は 7 日間）とし、時期は市と協議し実施するものとします。なお、トレーニングルームについては、定期換水清掃期間についても、開館するものとします。
- *休日とは、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日をいう。
- *夏休みとは、7 月 21 日から 8 月 31 日までの日をいう。
- *木曜日が休日に当たるとき及び休日の翌日が日曜日、休日、土曜日または木曜日に当たるときは、原則その翌日を休館日とする。

イ 屋外施設

開館日を 6 月最終土曜日から 9 月第 1 日曜日までとし、それ以外を休館日とします。

ただし、7 月 21 日から 8 月 31 日までは無休営業、それ以外の期間は土曜日、日曜日及び休日のみの営業とします。

- *各務原市民プール条例に基づき、教育委員会が特に必要と認めたときは、6 月から 9 月の間で開設期間を変更することができる。

(2) 利用時間

ア 屋内施設

温水プール及びトレーニングルームの開館時間は、午前 10 時から午後 9 時 30 分までとします。

ただし、屋外プール開館期間中は午前 9 時から午後 9 時 30 分までとします。

イ 屋外施設

開館時間は、午前 9 時から午後 6 時までとします。

(3) 公平性の確保

施設の供用にあたっては、住民の利用に関し公平性を確保してください。

(4) 管理を通じて取得した個人情報の取扱い

指定管理者またはその管理する公の施設の業務に従事している者（従事者）は、個人情報適切に保護されるように配慮するとともに、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、若しくは、自己の利益のために利用してはなりません。

また、指定管理者の指定の期間が満了、若しくは指定を取り消されまたは、従事者の職務を退いた後においても、同様とします。

4 指定管理業務に要する経費

施設の管理運営にあたっては、地方自治法第 244 条の 2 の規定に基づく「利用料金制度」を採用します。利用料金の額は、各務原市民プール条例第 17 条第 3 項に定める額とします。（別表各務原市民プール利用料金表を参考）

(1) 指定管理料に関する協議

指定管理料については、会計年度ごとに指定管理者から提出された収支予算書を踏まえ、予算編成過程や議決を経て、別途締結する「指定管理に関する年度協定書」（以下、「協定書」という。）において決定します。

(2) 指定管理料の支払い

市は、対象経費から収入見込額（利用料収入、その他の収入）を差し引いた額を、指定管理料として会計年度ごとに、協定書に基づき指定管理者に支払います。

本事業では利用料金制を採用することとし、利用料収入は指定管理者の収入とします。

また、指定管理料は、各年度の 4 月、7 月、10 月、1 月の年 4 回に分け、指定管理者の請求に基づいて支払います。

(3) 指定管理料の上限額

指定管理料の算出にあたっては、次に掲げる額を上限額とし、当該上限額を超える額を提案した申請団体は選外となります。また、指定管理料は提案された額に基づき予算調整を行い、市議会の議決を経て確定するため、提案額が必ずしも保証されるものではありません。

指定管理料の上限額（5 年合計） 649,708 千円（税込）

(4) 指定管理料の精算

指定管理者と市が合意した指定管理料、利用料収入及びその他の収入の合計が、対象経費を上回った場合、その超過分については、指定管理者の収入とします。

経費の節減などにより生み出された剰余金については、精算による返還を求めません。

また、利用料収入の減少など、不足額が生じた場合の補填は行いません。

なお、不測の事態により対象経費に大幅な増減が生じた場合には、次年度以降の収支予算の見直しに

反映させることがあります。

(5) 管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経費及び収入は、指定管理者が通常使用している口座とは別の口座で管理してください。また、指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

5 指定の期間

- (1) 指定の期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。
- (2) ただし、教育委員会が管理を継続することが適当でないと認める場合には、その指定を取り消すことがあります。
- (3) 市が指定を取り消す場合、指定管理者の損害に対し、市は賠償を行いません。また、取消しに伴う市の損害について、市は指定管理者に損害賠償請求を行うことがあります。

6 市と指定管理者のリスク分担

指定管理業務を行うにあたって、利用者の安全、管理運営業務に対して問題が生じた場合は、指定管理者は速やかに市に連絡してください。なお、市と指定管理者のリスク分担は、仕様書のとおりとします。

ただし、仕様書に定められたリスク分担に疑問がある場合、または定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上リスク分担を決定します。

7 総括管理責任者の指定

指定管理業務について、総括的な管理責任者を指定してください。

8 応募資格・条件

(1) 応募資格

応募者は、単独の法人（NPO法人、財団法人等の公益法人を含む）または特定共同企業体のいずれかとします。法人格を持たない団体については、特定共同企業体の構成員となることはできますが、その代表者になることはできません。なお、個人はいかなる形式でも応募できません。特定共同企業体の結成は自主結成とし、この場合「特定共同企業体構成員届出書」（様式任意）及び、「特定共同企業体協定書」（様式任意）により協定を結ぶ必要があります。

応募資格については、次の事項に該当する者は応募することはできません。特定共同企業体で応募する場合には、一者でも次に該当する事項があれば応募することはできません。

- ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により本市または他の地方公共団体から指定を取り消され、当該処分の日から起算して2年を経過していない者、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者
- イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がなされている者
- ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者及びその開始決定がなされている者（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に係るものを含む。）
- エ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がなされている者（同法附則第3条1項の規定により、なお従前の例によることとされる破産事件に係る

ものを含む。)

オ 直近1年間の法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税を完納していない者

カ 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号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者

（2）応募条件

ア 特定共同企業体で応募する場合は、代表する法人を定めてください。

イ 単独で応募した法人は、他のグループ応募の構成員になることはできません。

ウ 複数の特定共同企業体において、同時に構成員になることはできません。

エ 特定共同企業体の構成団体の変更は認めません。ただし、市が特に理由があると認める場合には、この限りではありません。

オ 過去もしくは現在において、通年プール及び屋外プール施設の管理運営業務の経験が5年以上あること。もしくは、指定管理者として、過去もしくは現在において、通年プール及び屋外プール施設の管理運営を行った（行っている）もの。

カ 令和7年9月26日（金）に開催する現地確認、説明会に参加していること。

キ 申請時に、岐阜県または愛知県内に本店もしくは支店等を有していること。

9 応募の手続き

（1）提出書類

指定管理者の指定を受けようとするものは、次に掲げる書類を提出してください。

提出書類には、ページ番号を振ってください。

なお、提出書類のデータはe-mailで送付いたしますので、スポーツ課担当者まで連絡してください。

アからエは必須。オ、カは特定共同企業体に応募する場合のみ必要です。

ア 指定管理者指定申請書（様式第1号）

イ 事業計画書（様式第2号の1）

- ・管理運営計画（様式第2号の2）

- ・管理運営を行う人員配置計画（様式第2号の3）

- ＊人員体制及び配置を予定しているスタッフの資格、経歴等

- ＊業務従事者のシフト表

- ・自主事業による水泳教室等健康づくり事業及びトレーニングルームの事業計画（様式第2号の4）

ウ 管理運営業務の収支計画書（様式第3号）

エ 付属書類

- ・会社等概要書（様式第4号）

- ・会社等の登記簿謄本

- ・定款等

- ・会社法（平成17年法律第86号）第435条第2項に規定する次の書類

（前事業年度分）

- ・貸借対照表

- ・損益計算書

- ・事業報告書

- ・法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税に滞納がないことを証する書類
- ・主要業務実績書（様式任意）

オ 特定共同企業体構成員届出書（特定共同企業体が応募の場合のみ）（様式任意）

カ 特定共同企業体協定書（特定共同企業体が応募の場合のみ）（様式任意）

キ 誓約書（様式第7号）

（2）応募書類の提出方法等

ア 募集要項配布及び応募書類提出場所

〒504-8555 各務原市那加桜町2丁目186番地 産業文化センター7階

各務原市教育委員会事務局 スポーツ課

イ 募集要項配布期間

令和7年9月16日（火）から10月15日（水）

午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び休日を除きます）

ウ 応募書類受付期間

令和7年10月1日（水）から10月15日（水）

午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び休日を除きます）

エ 提出方法

応募書類一式を、持参または郵送により提出してください。

＊郵送の場合、封書の表に赤字で「各務原市民プール指定管理者申請書」、裏に申請団体の住所、氏名を必ず記入してください。なお、簡易書留、特定記録によらない郵便の事故等については、一切考慮いたしません。

オ 応募書類の提出部数

正本1部、副本10部（複写可）を提出してください。

（3）留意事項

ア 提出書類の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微な修正を除く）

イ 提出書類の取扱い、情報公開等

提出された書類の著作権は応募者に帰属します。また、市は必要な場合には、事業計画書の内容を無償で使用できるものとします。なお、提出書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

また、提出された書類は、審査作業に必要な範囲内において複製及び、各務原市情報公開条例（平成11年条例第2号）に基づく文書の公開請求により公開をすることがあります。

ウ 申請の辞退

申請書類提出後に辞退する場合は、理由を添えて辞退届（様式任意）を提出してください。

エ 虚偽の記載をした場合の措置

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

オ 指定管理料の審査

管理運営業務の収支計画書の指定管理料（様式第3号）については、市が算出した一定の金額を下回った場合は、審査し聞き取りを行う場合があります。

カ その他

市が必要と認める場合、聞き取り調査、追加資料の提出を求めることがあります。

（4）質問事項の受付

応募にあたって質問がある場合は、様式第 5 号に記載の上、募集要項配布及び応募書類提出場所に提出してください。

ア 質問書受付期間

令和 7 年 9 月 19 日（金）から 10 月 1 日（水）（必着）

午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（土曜日、日曜日及び休日を除きます）

イ 受付方法

e-mail または F A X により、スポーツ課に提出してください。

＊ F A X の場合は、電話にてスポーツ課まで確認の連絡をしてください。

＊電話での質問にはお答えできませんので、ご了承ください。

ウ 質問回答日

令和 7 年 10 月 6 日（月）

エ 回答方法

すべての質問に対し、e-mail にて回答いたします。なお、本募集と関係のない質問に対し回答はしませんのでご了承ください。

（5）現地確認、説明会

申請にあたって説明会を実施しますので、事前にスポーツ課へ連絡してください。また、申込み人数は 1 団体 2 人までとします。

ア 開催場所

各務原市民プール 1 階ロビー（各務原市鵜沼小伊木町 4 丁目 300 番地）

イ 開催日時

令和 7 年 9 月 26 日（金） 午後 2 時 00 分から午後 3 時 00 分

ウ 参加申込み

説明会への参加を希望される方は、別紙様式第 6 号に必要事項を記入の上、9 月 25 日（木）午前中まで（必着）に e-mail または F A X により、スポーツ課にお申し込み下さい。

＊ F A X の場合は、電話にてスポーツ課まで確認の連絡をして下さい。

＊電話での質問にはお答えできませんので、ご了承下さい。

（6）費用の負担

申請に要する経費は、応募者の負担とします。

10 選定方法

申請書類を指定管理者選定評価監視委員会（以下、選定委員会）にて公正に審査します。

選定委員会は、事業計画書等の提出書類に基づき、以下の基準により審査し、申請書を指定管理者の候補者に特定します。

（1）選定基準

ア 施設の運営が、住民の利用に関し公平性を確保することができるものであること。

イ 施設の効用を最大限発揮させるとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

・収支計画書に記載してある収入及び支出の見積額について評価します。

ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有するものであること。

・申請者の経歴、業務実績

・担当予定者の資格、経歴、業務実績

- ・業務を行うにあたっての担当予定者の人数及び体制

エ 提案内容の具体性

- ・提案内容について、手法等が的確か
- ・提案内容について、具体性があり実現可能か
- ・提案内容について、独創性があるか

(2) プレゼンテーション、ヒアリング

ア 実施日時

令和7年11月6日(木)

イ 実施場所

各務原市産業文化センターもしくは各務原市役所本庁舎を予定

ウ 実施方法

団体の代表者等から事業計画書の内容などについて20分程度プレゼンテーションを行っていただきます。また、市から応募者に質疑させていただくことがあります(具体的な日時等については、応募者に別途ご連絡します。また、プレゼンテーションの時間は、応募者多数の場合は短縮することがあります)。

(3) 選定の過程及び結果の公表

選定の過程における質疑応答の内容、審査の結果等については公表されることがあります。

(4) その他

指定管理者選定委員会委員等に対して、本件応募について不正な接触の事実が認められた場合には、失格とします。

1 1 申請書類提出後の日程

(1) 選定結果の通知

令和7年11月中旬を予定

市は、指定管理者の候補者1団体を選定します。選定結果は、応募者全員に対して速やかに文書で通知します。

(2) 指定管理者の指定

令和7年12月下旬を予定

各務原市議会の指定の議決を経て指定管理者を指定しますが、議決を得られなかった場合は、指定管理者に指定しないことをご了承ください。

(3) 指定管理の準備期間

令和8年1月から3月

指定管理者が各務原市民プールの管理に必要な準備等を行ってください。

(4) 協定の締結

令和8年3月下旬を予定

市は、指定管理者として指定した団体と「協定書」を締結します。

なお、地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合、協定の締結を行わないことがあります。

1 2 失格

応募者が提出した事業計画書が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、失格となることがあります。

- (1) 事業計画書の提出方法を遵守せずに提出されたもの
- (2) 作成様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないもの
- (3) 記載すべき内容の全部または一部が記載されていないもの
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの

1 3 指定管理業務に係る協定の締結

指定管理者の指定の後に、市と指定管理者は、指定管理業務に関し、指定管理期間中の包括的な事項を定めた「協定書」及び各年度の実施事項を定めた「年度協定書」を締結します。

また、協定書に定めのない事項または、協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。

なお、指定管理者が特定共同企業体となった場合は、協定の締結時に構成員全員の同意書を提出していただきます。

- (1) 協定書に盛り込む事項
 - ア 指定期間に関する事項
 - イ 事業計画に関する事項
 - ウ 利用料金に関する事項
 - エ 事業報告及び業務報告に関する事項
 - オ 管理費用に関する事項
 - カ 指定の取消し及び業務の停止に関する事項
 - キ 施設の管理に関し知り得た個人情報に関する事項
 - ク その他必要と認める事項

- (2) 年度協定書に盛り込む事項
 - ア 当該年度の事業計画に関する事項
 - イ 当該年度に市が支払う指定管理料に関する事項
 - ウ その他

- (3) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し必要な事項については、市と指定管理者が協議の上、定めることとします。

- (4) 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するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- イ 財務状況の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき
- ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

1 4 その他の事項

- (1) 業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、またはそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

- 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、業務の継続が困難になった場合、またはそのおそれが生じた場合には、市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、市は指定管理者の指定の取り消し、または業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとします。

イ 指定が取り消された場合等の賠償

上記アにより指定管理者の指定が取り消され、また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、市に生じた損害を賠償しなければなりません。

ウ 不可抗力等による場合

不可抗力その他市また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、業務の継続が困難となった場合、市と指定管理者は、業務の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、市は指定管理者の指定の取り消し、または業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとします。

(2) 予算が成立しなかった場合の契約について

予算が成立した場合は選定した業者と契約を行うこととしますが、予算が成立しなかった場合は契約を行うことができないため、ご留意の上応募してください。

(3) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

(4) 業務の引き継ぎについて

指定期間の終了もしくは指定の取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引き継ぎに協力していただきます。

〔担当部署〕

〒504-8555

岐阜県各務原市那加桜町2丁目186番地 産業文化センター7階

各務原市教育委員会事務局 スポーツ課

電 話：058-383-1231

FAX：058-389-0218

e-mail：sports@city.kakamigahara.gifu.jp

担当者：各務原市役所 教育委員会事務局 スポーツ課 施設係 岩田・横山・池田

令和 年 月 日

(あて先) 各務原市教育委員会

申請者 住 所
団体名
代表者氏名
電話番号

印

指定管理者指定申請書

各務原市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第 2 条の規定に基づき、下記の施設の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

施設の名称 各務原市民プール

事業計画書

施設名			
団体名			
代表者名			
団体所在地			
電話番号		F A X 番号	
e-mail			
現在運営している施設名	所在地	運営開始年月日	

団体名	
-----	--

管理運営計画

(本施設の管理運営をどのように実施していくのか。効率的、効果的な施設の管理運営の観点から記載してください)

--

*欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

団体名	
-----	--

管理運営を行う人員配置計画

- ・人員体制及び配置を予定しているスタッフの資格、経歴等

(本施設で管理運営を行う人員の体制を記載してください。全職員を対象とし、同じ職種、職名については、「事務職員A」、「事務職員B」等の表現により区別してください。)

--

- ・業務従事者のシフト表

(業務従事者のシフト表(週間ベース)を作成してください。全職員を対象とし、同じ職種、職名については、「事務職員A」、「事務職員B」等の表現により区分するとともに、勤務時間帯については分かりやすく記載してください。)

--

*欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

団体名	
-----	--

自主事業による水泳教室等健康づくり事業及びトレーニングルームの事業計画

(健康づくり教室等の運営、トレーニングルーム運動指導または器具の運用方法をどのように実施するのか。市民の健康増進に向け、ノウハウ、事業計画等を記載してください。)

--

*欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

様式第 3 号

団体名	
-----	--

管理運営業務の収支計画書（令和 8 年度）

- ・ 指定管理期間の収支見込額を年度ごとに記載してください。
- ・ なお、追加すべき項目があれば、適宜項目を追加してください。

1. 収入

（単位：円）

区 分		内 訳	金 額
指定管理料			
利用料金			
内 訳	温水プール利用料金		
	屋外プール利用料金		
	トレーニングルーム利用料金		
健康づくり教室等受講料			
その他			
収入合計			

2. 支出

（単位：円）

区 分		内 訳	金 額
人件費			
委託料			
消耗品費			
燃料費			
印刷製本費			
光熱水費			
役務費			
借上料			
修繕料			
原材料費			
その他			
支出合計			

* 欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

様式第 3 号

団体名	
-----	--

管理運営業務の収支計画書（令和 9 年度）

- ・ 指定管理期間の収支見込額を年度ごとに記載してください。
- ・ なお、追加すべき項目があれば、適宜項目を追加してください。

1. 収入

（単位：円）

区 分		内 訳	金 額
指定管理料			
利用料金			
内 訳	温水プール利用料金		
	屋外プール利用料金		
	トレーニングルーム利用料金		
健康づくり教室等受講料			
その他			
収入合計			

2. 支出

（単位：円）

区 分		内 訳	金 額
人件費			
委託料			
消耗品費			
燃料費			
印刷製本費			
光熱水費			
役務費			
借上料			
修繕料			
原材料費			
その他			
支出合計			

* 欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

様式第 3 号

団体名	
-----	--

管理運営業務の収支計画書（令和 10 年度）

- ・ 指定管理期間の収支見込額を年度ごとに記載してください。
- ・ なお、追加すべき項目があれば、適宜項目を追加してください。

1. 収入

（単位：円）

区 分		内 訳	金 額
指定管理料			
利用料金			
内 訳	温水プール利用料金		
	屋外プール利用料金		
	トレーニングルーム利用料金		
健康づくり教室等受講料			
その他			
収入合計			

2. 支出

（単位：円）

区 分		内 訳	金 額
人件費			
委託料			
消耗品費			
燃料費			
印刷製本費			
光熱水費			
役務費			
借上料			
修繕料			
原材料費			
その他			
支出合計			

* 欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

様式第 3 号

団体名	
-----	--

管理運営業務の収支計画書（令和 1 1 年度）

- ・ 指定管理期間の収支見込額を年度ごとに記載してください。
- ・ なお、追加すべき項目があれば、適宜項目を追加してください。

1. 収入

（単位：円）

区 分		内 訳	金 額
指定管理料			
利用料金			
内 訳	温水プール利用料金		
	屋外プール利用料金		
	トレーニングルーム利用料金		
健康づくり教室等受講料			
その他			
収入合計			

2. 支出

（単位：円）

区 分		内 訳	金 額
人件費			
委託料			
消耗品費			
燃料費			
印刷製本費			
光熱水費			
役務費			
借上料			
修繕料			
原材料費			
その他			
支出合計			

* 欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

様式第 3 号

団体名	
-----	--

管理運営業務の収支計画書（令和 1 2 年度）

- ・ 指定管理期間の収支見込額を年度ごとに記載してください。
- ・ なお、追加すべき項目があれば、適宜項目を追加してください。

1. 収入

(単位：円)

区 分		内 訳	金 額
指定管理料			
利用料金			
内 訳	温水プール利用料金		
	屋外プール利用料金		
	トレーニングルーム利用料金		
健康づくり教室等受講料			
その他			
収入合計			

2. 支出

(単位：円)

区 分	内 訳	金 額
人件費		
委託料		
消耗品費		
燃料費		
印刷製本費		
光熱水費		
役務費		
借上料		
修繕料		
原材料費		
その他		
支出合計		

* 欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

会社等概要書

名 称			
代表者名			
所在地			
設立年月日			
資本金（千円）			
売上高（千円）			
従 業 員	従業員数		
	有資格者	資格の種類	人数
			人
			人
			人
			人
			人
			人
業務内容			
会社等の特色			

* 欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

指定管理者指定申請に関する質問書

団体名等	
担当者名	
電話番号	
F A X 番号	
e-mail	

資料名	項数	質問項目	質問事項

* 資料名は、募集要項に関するものは「募集要項」、仕様書に関するものは「仕様書」、それ以外は「その他」と記入してください。

(送付先)

〒504-8555

岐阜県各務原市那加桜町1丁目69番地 産業文化センター7階

各務原市役所 教育委員会事務局 スポーツ課

電 話：058-383-1231

F A X：058-389-0218

e-mail：sports@city.kakamigahara.gifu.jp

担当者：各務原市役所 教育委員会事務局 スポーツ課 施設係 岩田・横山・池田

(あて先) 各務原市教育委員会

指定管理者募集に係る現地説明会の参加について

団体名等	
担当者名	
電話番号	
F A X 番号	
e-mail	

このことについて、下記の担当者が出席します。

記

所 属	役職等	氏 名	備考

(送付先)

〒504-8555

岐阜県各務原市那加桜町 1 丁目 69 番地 産業文化センター7 階

各務原市役所 教育委員会事務局 スポーツ課

電 話：0 5 8 - 3 8 3 - 1 2 3 1

F A X：0 5 8 - 3 8 9 - 0 2 1 8

e-mail：sports@city.kakamigahara.gifu.jp

担当者：各務原市役所 教育委員会事務局 スポーツ課 施設係 岩田・横山・池田

誓 約 書

令和 年 月 日

(宛先) 各務原市長

所 在 地

法 人 名

代表者名

各務原市民プールの指定管理者の指定申請にあたり、下記事項について誓約します。

これらが事実と相違することが判明した場合には、当該事実に関して貴市が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

なお、下記 3 につき疑義がある場合は、貴市が岐阜県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私（当社）が貴市と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

記

- 1 各務原市民プールの指定管理者募集要項に定める応募資格を全て満たしています。
- 2 提出した書類に虚偽又は不正はありません。
- 3 暴力団（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 7 7 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）及び次の(1)から(7)までのいずれかに該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団員（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (2) 役員等（法人にあっては役員及び使用人（支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所の業務を統括する者（営業所の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者を含む。）をいう。以下同じ。）が暴力団員であるなど、暴力団がその経営又は運営に実質的に関与している法人
 - (3) 役員等が、暴力団員であることを知りながらこれを使用し、若しくは雇用している法人
 - (4) 役員等がその属する法人若しくは第三者の不正な利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって、暴力団若しくは暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）を利用している法人
 - (5) 役員等が暴力団若しくは暴力団員等に対して資金等を提供し、若しくは便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与している法人
 - (6) 役員等が、その理由を問わず、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人
 - (7) 役員等が、暴力団若しくは暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用している法人

別表

各務原市民プール利用料金表

種別		区分	使用単位		使用料
温水プール	個人使用	一般	1 人 1 回		5 0 0 円
			回数券（1 1 枚つづり）		5, 0 0 0 円
		シルバー 高校生・保護者	1 人 1 回		3 0 0 円
			回数券（1 1 枚つづり）		3, 0 0 0 円
		小・中学生	1 人 1 回		1 0 0 円
			回数券（1 1 枚つづり）		1, 0 0 0 円
屋外プール	個人使用	一般	1 人 1 回		8 0 0 円
			回数券（1 1 枚つづり）		8, 0 0 0 円
		シルバー 高校生	1 人 1 回		5 0 0 円
			回数券（1 1 枚つづり）		5, 0 0 0 円
		小・中学生	1 人 1 回		3 0 0 円
			回数券（1 1 枚つづり）		3, 0 0 0 円
温水・屋外 プール	団体使用	幼児	1 人 1 回		5 0 円
	専用使用	平日	1 コース 2 時間まで		3, 0 0 0 円
		土・日・休日	1 コース 2 時間まで		5, 0 0 0 円
トレーニングルーム			当日利用	1 人 1 回	2 0 0 円
			月間利用	1 人 1 ヶ月	3, 0 0 0 円
			回数券（1 1 枚つづり）		2, 0 0 0 円
筋力測定装置			一般	1 人 1 回	5 0 0 円
			高校生	1 人 1 回	2 5 0 円

備考

- 「シルバー」とは、満60歳以上の者をいう。
- 「保護者」とは、小学校就学前の者2人までを同伴する者をいう。
- 小学校就学前の者が個人で使用する場合は、無料とする。
- 30人以上（無料の者を除く。）の団体で使用する場合は、当該使用料の合計額に100分の90を乗じて得た額（その額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。）とする。
- 「幼児の団体使用」とは、10人以上の小学校就学前の者が一同に使用する場合をいう。
- 「専用使用」とは、教育委員会が認めた競技会、大会、研修会等で使用することをいう。
- 許可時間を超えたときは、1時間当りの相当額に超過時間数（1時間を単位とし、1時間未満の端数があるときは、1時間とする。）を乗じて得た額（その額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。）を加算するものとする。
- 使用単位に満たない時間は、使用単位まで繰り上げる。