

茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者募集要項

1 指定管理者候補者選定の目的

茨木市（以下「市」という。）では、茨木市忍頂寺スポーツ公園（以下「スポーツ公園」という。）について、地方自治法第244条の2第3項に基づき、施設の管理運営を効率的、効果的に行うために、平成20年4月から「指定管理者制度」を導入しています。令和8年3月をもって、現在の指定管理期間が満了となることから、引き続き、施設の設置目的を達成し、その効用を最大限に発揮するため、指定管理者候補者を公募し、その選定を行います。

2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市忍頂寺スポーツ公園

(2) 所 在 地：茨木市大字忍頂寺1049番地

(3) 開場時間：

竜王山荘

午前9時から午後9時まで

運動場及び庭球場

4月1日～4月30日、9月1日～9月30日 午前7時～午後6時

5月1日～8月31日 午前7時～午後7時

10月1日～11月30日、2月1日～3月31日 午前7時～午後5時

12月1日～翌年1月31日 午前8時～午後4時

(4) 休 場 日：12月29日から1月4日まで

(5) 敷地面積：67,527.00㎡

建築面積：1,369.80㎡

延床面積：2,484.12㎡

〈各階床面積〉 地下1階 296.64㎡

1階 1,222.43㎡

2階 932.41㎡

塔屋 32.64㎡

(6) 施設内容：

竜王山荘

・宿泊室 （6人部屋6室、8人部屋2室、12人部屋1室、16人部屋1室
合計10室、定員80人）

・多目的室（和室24.5畳、和室17.5畳、和室14.0畳、洋室84.0㎡ 合計4室）

・娯楽室（カラオケルーム）

・浴 室 （大 77.10㎡ 浴室 47.40㎡、脱衣場 29.70㎡）

（小 55.40㎡ 浴室 30.40㎡、脱衣場 25.00㎡）

・食 堂 （307.77㎡）、喫茶室（69.04㎡）

・授乳室（ベビーシート、チェンジングボード、ソファ、テーブル等）

- ・更衣室（コインロッカー 男子 135、女子 135）

※コインロッカーは返却型

- ・シャワー室（男子 5、女子 5）

スポーツ公園

- ・グラウンド 1 面（10,800.00㎡）左翼87.5m、右翼88.5m、中堅106.0m
- ・テニスコート 6 面（4,080.00㎡）全天候型
- ・ゲートボール場 1 面（866.00㎡）クレーコート
- ・わんぱく広場（70.80㎡）滑り台、チェーン登りほか遊具
- ・散策路（1,059㎡）、自然緑地（22,189㎡）、人口緑地（5,752㎡）

※遊具について、一部撤去・更新予定。

- (7) 設備：音響設備一式、空調設備一式、消防設備一式、放送設備一式、ろ過機設備一式、浄化槽設備一式、ポンプ施設一式ほか

- (8) 附帯施設

駐車場（122台収容） 無料

駐輪場（約20台収容）、ごみ置き場ほか

- (9) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則第8条に基づき、開場所時間及び休場所日を変更又は臨時に休場するときは、あらかじめ市長の承認を得ることとします。

3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、茨木市忍頂寺スポーツ公園条例（平成19年9月28日茨木市条例第35号。以下「条例」という。）第6条に規定する以下の業務（以下「指定管理業務」という。）を行います。なお、具体的な業務内容及び履行方法については「茨木市忍頂寺スポーツ公園管理運営業務要求水準書（以下、「要求水準書」という。）」によります。

- (1) スポーツ公園の利用の許可に関する業務

- (2) スポーツ公園の管理に関する業務

- (3) スポーツ・レクリエーション活動及び宿泊研修等のための施設供与

(4) (3) に掲げるもののほか、条例第1条の設置目的を達成するために必要な事業
また、指定管理者は、スポーツ公園の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができます。（なお、自主事業を実施する場合は、事前に市の承認が必要です。）

4 リスク分担

協定締結にあたり、指定管理者と市のリスク分担は、原則、別添のリスク分担表のとおりとします。

5 指定の期間（予定）

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

6 応募資格（及び条件）

(1) 応募資格

忍頂寺スポーツ公園指定管理者としての管理運営、経営、資産及び人的又は組織的能力について、安全性、安定性及び適格性を持ち、応募日現在において、次のすべての条件を満たすことのできる法人その他団体（以下、「法人等」という。）とします。個人での応募はできないものとします。なお、応募後においても、次のいずれかの条件を満たさなくなった場合は、失格とすることがあります。

- ① 類似施設の管理運営実績（一部業務再受託実績を含む。）を継続して3年以上有すること。
- ② 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。
- ③ 経営及び資産状況等が次の各号のいずれかに該当していないこと。
 - ア 国税、都道府県税を滞納している法人等
 - イ 本市の市税（市に対して納税義務がある場合に限る。）を滞納している法人等
 - ウ 旧商法第381条第1項の規定による会社の整理の開始を命ぜられた法人等
 - エ 破産法第19条の規定により破産の申立てをしている法人等
 - オ 会社更生法第17条の規定により更生手続開始の申立てをしている法人等
 - カ 民事再生法第21条の規定により再生手続開始の申立てをしている法人等
- ④ 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして、現に、逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されていないこと。
- ⑤ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、現に公正取引委員会又は関係機関により認定を受けていないこと。
- ⑥ 団体又はその代表者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団又はその構成員並びにそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- ⑦ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている法人等でないこと。
- ⑧ 地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない法人等でないこと。
- ⑨ 次の各号に該当する者が役員となっていないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者

- イ 法律行為を行う能力を有しない者
- ウ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- エ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- オ 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団等の構成員

(2) 応募の条件

大阪府内に主たる事業所（事務所等を含む）があること。

※事業所においては、緊急時に迅速かつ適切な対応がとれる体制を有すること。

(3) 複数の事業者による応募

忍頂寺スポーツ公園の管理業務を効率的かつ効果的に行うために必要な場合は、複数の事業者（以下「グループ」という。）が共同して応募することができるものとします。（ただし、上記の応募資格を有さない事業者は、グループの構成団体となれません。）

この場合においては、次に掲げる事項に留意するものとします。

- ① グループの構成団体を特定し、グループの名称及びグループ内で代表となる事業者を定めることとします。
- ② 単独で応募した事業者は、グループの構成団体として応募することができません。
- ③ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。
- ④ 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、業務遂行上支障がないと本市が判断した場合、変更を認めることがあります。

7 選定対象外（失格）

次に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。

- (1) 応募書類に明らかな虚偽の記載があった場合
- (2) 応募に際して不正行為があった場合
- (3) 提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合
- (4) 応募資格に反することが認められた場合
- (5) 本件に関し、同一の法人等が2件以上の応募を行った場合

8 施設利用料の取り扱い

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」を導入します。指定管理者は市が支払う指定管理料のほか、利用者が支払う施設や設備の利用料金、実費徴収金や自らが企画、実施する自主事業等の収入を

自らの収入として扱うこととなりますので、適切な経理を行ってください。なお、利用料金による見込み額より上回る場合は、その収益の一部を市に納付する「納付金制度」を採用することができるものとします。

また、利用料金制におけるインボイス対応については、指定管理者の登録番号により、指定管理者が発行することとなりますので、指定管理者も適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録（グループ応募の場合は全構成団体の登録）が必要となります。

9 指定管理業務に係る経費

(1) 会計年度

忍頂寺スポーツ公園の管理運営に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

(2) 経費等に関する協議

指定の期間中の指定管理業務に要する経費並びに利用料金、実費徴収金及びその他の収入等については、選定時に指定管理者から提出された収支予算書に基づき、市と指定管理者との間で協議して決定します。

(3) 指定管理料の積算

指定管理料は、指定の期間の開始前に指定の期間（5年）分を、指定管理業務に要する経費から利用料金、実費徴収金及びその他の収入等を差し引いた金額をもとに、市と指定管理者との間で協議のうえ、予算の範囲内において決定します。なお、指定管理料、支払期日は、毎年度の年度協定において定めます。

以下の上限金額内で、申請の際の事業計画書及び収支予算書を作成してください。

<上限金額>

360,000,000 円

想定される支出の主な項目については、次のとおりです。

職員賃金・通勤手当等人件費、講師謝礼等報償費、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、手数料、委託料、利用者傷害保険料、備品費、電話料金・インターネット回線使用料、保守警備費等

(4) 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、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営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ません。

また、利用料収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

(5) 備品等の購入、管理等

スポーツ公園で利用する備品等は3種類（Ⅰ種～Ⅲ種）に分かれており、その

取り扱いについては、次のとおりです。

種別	内容	購入者 (財源)	メンテナンス者 (財源)	所有者 (指定の期間後)
I 種	予め基本協定書における別紙に定めるものであり、 市が指定管理者へ貸与するもの。	市 (市予算)	指定管理者 (指定管理料)	市
II 種	予め基本協定書における別紙に定めるものであり、 指定管理者が購入するもの。	指定管理者 (指定管理料)	指定管理者 (指定管理料)	市
III 種	指定管理者が任意により購入するもの。	指定管理者 (指定管理料 又は 団体予算)	指定管理者 (団体予算)	指定管理者

10 申請の手続き及び提出書類

(1) 募集要項及び申請書類の配布期間

配布期間 令和 7 年 7 月 25 日（金）から 8 月 14 日（木）まで

配布方法 茨木市ホームページに掲載しますので、ダウンロードしてください。

(2) 現地見学会・説明会の開催

日 時 次の①または②のいずれかに参加いただきます。なお、参加いただく日時については、現地説明会申込締め切り後、市からお知らせします。

① 令和 7 年 8 月 7 日（木）午後 2 時から

② 令和 7 年 8 月 12 日（火）午後 2 時から

場 所 茨木市大字忍頂寺 1 0 4 9 番地

茨木市忍頂寺スポーツ公園 1 階多目的室

内 容 施設見学及び申請及び要求水準書についての説明

申込方法 令和 7 年 8 月 5 日（正午）までに、「指定管理者候補者募集説明会参加申込フォーム（茨木市ホームページに掲載）」より、申し込みください。参加者数は 1 団体あたり 2 名までとします。
 そ の 他 ・現地見学会・説明会への参加は必須ではありませんが、応募予定の法人は、できる限り参加してください。・現地見学会・説明会において、質問は受け付けません。質問がある場合は、本要項の 10 (3) に記載の手続により受け付けます。

(3) 質問期間（申請書類の書き方等簡易な質問を除く）

質問期間 令和 7 年 8 月 8 日（金）から令和 7 年 8 月 18 日（月）まで

※ 質問内容は、指定管理業務の内容についてです。

※ 質問については、応募資格を満たす法人に限り受け付けます。

※ 電話・来訪などによる口頭での質問は受け付けません。

質問方法 令和 7 年 8 月 18 日までに「指定管理者申請に関する質問フォーム（茨木市ホームページに掲載）」より、様式 9 の質問票を添付し、送付してください。

回答方法 質問をとりまとめた後、スポーツ推進課ホームページ内にて 8 月 22 日（金）を目途に公表します。

(4) 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を提出していただきます。正本及び副本については、ファイルに綴じ、インデックスを作成する等、見やすく整理してください
 なお、市が必要と認める場合は追加資料の提出を求めることがあります。

- ① 指定管理者指定申請書（様式 1）
- ② 団体概要書兼類似施設事業実績書（様式 2）
- ③ グループ構成書（様式 3）
- ④ グループ協定書兼委任状（様式 4）
- ※ ③及び④は、グループ応募の場合のみ提出してください。
- ⑤ 事業計画書（様式 5）
- ⑥ 収支予算書（様式 6）
- ⑦ 応募資格を満たす旨の誓約書（様式 7）
- ⑧ 定款、規約又はこれらに準ずるもの
- ⑨ 法人の登記事項証明書（法人登記のないものにあつては、業務内容、役員構成及び資本の構成を記載した書類）
- ⑩ 国税・地方税納税証明書（「納税証明書その 3 の 3」など納期到来分の未納額がないことの証明書）
- ⑪ 市税の納税確認同意書（様式 8）
- ⑫ 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、監査報告（申請日直近の過去 2 期分）など、法人の事業及び経営の状況を明らかにするもの。
- ※ グループ応募の場合、①はグループとして作成してください。
- ※ グループ応募の場合、②及び⑦～⑫は、構成団体ごとに提出してください。
- ※ 申請者の発行済株式の 50% 超を保有する親会社（株式会社に限る。）がいる場合、⑧ ⑨は親会社の書類についても提出してください。また、⑫は親会社の連結ベースの書類についても提出してください。
- ※ 申請者が、他の会社の発行済株式の 50% 超を保有している親会社（株式会社に限る）である場合、⑫については、申請者単独のものに加えて、子会社等との連結ベースの書類も提出してください。
- ※ 提出された書類は理由のいかんを問わず返却いたしません。また、提出後に書類を修正することはできません。（ただし、字句の修正など市が認める軽微なものを除く。）
- ※ 各提出書類は A 4 版を原則とします。A 4 版以外の規格を使用した場合は、A 4 版に折り込んでください。

(5) 提出方法

申請書類は、次の提出期間内、提出場所に提出してください。郵送での提出の場合は、一般書留、簡易書留、特定記録郵便のいずれかで期限内必着とします。

① 提出期間・部数

ア 本要項 10(4) ①～④、⑦～⑫

提出期間：令和 7 年 8 月 14 日（木）～ 8 月 26 日（火）

部数：正本 1 部、副本 2 部、データー式

イ 本要項 10(4) ⑤⑥

提出期間：令和 7 年 8 月 14 日（木）～ 9 月 4 日（木）

部数：8 部、データー式

- (いずれも、土日・祝日を除く)
- ② 提出時間 午前9時から午後5時まで
 - ③ 提出場所 茨木市市民文化部スポーツ推進課窓口

11 選定方法

(1) 資格審査

指定管理者指定申請書の提出後に応募資格要件について、予め書類審査を行います。書類審査の結果、応募資格がない場合には、指定管理者候補選定委員会には上程いたしません。

(2) 事前審査（応募者が4団体以上の場合）

円滑な審査のため、事前審査を行い、プレゼンテーションに進める団体を3団体に限定します。

(3) 指定管理者候補者選定委員会

指定管理者候補者の選定は、茨木市指定管理者候補者選定委員会（外部有識者で構成）で選定します。選定は、提出書類〔プレゼンテーションを行う場合：提出書類及びプレゼンテーション〕に基づく採点方式とし、各委員の合計点数が最も高い団体を指定管理者候補者、次に合計点数が高い団体を次点者として選定します。

(4) プレゼンテーション及び質疑応答の実施

プレゼンテーション審査については、作成いただいたプレゼンテーション動画の確認により実施しますので、事前に動画を作成し、市に提出してください。

内容については、原則、事業計画書（本要項10(4)⑤）に沿ったものとし、説明時間等のプレゼンテーションの詳細については、資格審査（または事前審査）後別途通知します。

また、質疑応答については、指定管理者候補者選定委員会（10月上旬以降開催予定）において、実施します。

(5) その他

- ① 市が必要と認めた場合は、追加書類の提出を求め、又は応募者に対するヒアリングを実施することがあります。
- ② 各委員による評価の総合計点数が満点の60%に達する団体がない場合は、指定管理者候補者として適格者なしとする場合があります。
- ③ 一部の評価項目については、最低基準を設けており、委員の過半数が「非常に劣る」と判断した場合は、他項目の点数によらず、失格とします。
- ④ 指定管理料の提案額が市の定める上限額を超えている場合は、失格とします。

12 選定基準及び選定結果の通知

(1) 選定基準

指定管理者候補者及び次点者は、本市が定める選定基準を基本として、公平かつ適正に審査し、選定します。

選定基準	評価項目	配点 (サービス重視の場合)	
1. 管理運営の基本方針と意欲 施設の設置目的や市の施策等を十分に理解し、適切な基本方針をもって、施設の効用を最大限発揮する意欲があるか。	【1-1】管理運営の基本方針	4	2
	【1-2】管理運営を行う意欲		2
2. 管理運営を行う能力 事業計画を確実かつ安定的に実施するに足る経理的基礎その他の経営に関する能力を有しているか。	【2-1】経営状況、財務規模	10	6
	【2-2】類似施設・事業の管理運営・実施実績		4
3. 施設の管理運営の考え方と方策 個人情報保護や人権尊重の基本的な視点を踏まえつつ、効果的かつ効率的に施設を管理運営できるか。	【3-1】従事者の雇用、労働者福祉の考え方	30	4
	【3-2】人員配置		4
	【3-3】人材育成の考え方		4
	【3-4】設備の維持管理及び清掃・衛生管理		10
	【3-5】緊急時対策、安全管理		2
	【3-6】環境への配慮に関する考え方		2
	【3-7】個人情報の保護及び情報公開		2
	【3-8】人権尊重への配慮に関する考え方		2
4. サービス向上の考え方と方策 利用者のニーズを把握し、質の高いサービスを提供することで、施設の効用を最大限に発揮することができるか。	【4-1】休日、開業時間	46	2
	【4-2】利用者ニーズや苦情の把握と対応		8
	【4-3】利用促進・サービス向上及び経費削減等効率化の方策		18
	【4-4】各指定管理事業の具体的な方策		8
	【4-5】自主事業の実施計画		10
5. 収支計画 提案された収支計画は、適切な見積もりにより算出された実現可能性のあるものであり、かつ管理運営コストの削減を図ることができるものか。	【5-1】指定管理料の見積もり額※	10	10
	【5-2】収支計画の実現可能性		有・無
合計		100	

※ 指定管理料の見積もり額に関する評価（価格点）は、以下の計算式で小数点第三位を四捨五入し、算出します。

＜計算式＞

価格点＝配点（満点）×（上限額－提案額）／（上限額－市設定額（非公開））

ただし、応募団体の提案額が市設定額を下回るものは満点、上限額と同額のものは1点とします。

(2) 選定結果の通知

選定結果の通知は、全ての応募者に文書で通知します。また、市のホームページ等においても、全ての応募団体の名称、総得点、項目別得点及び指定管理者候補者に選定された団体の選定理由等を公表します。選定された団体については、提出された事業計画書等を、法人の経営状況に係る情報を除き、公表します。なお、事業計画書は、全て公表が原則ですが、団体独自の技術やノウハウ等を公にすることにより、事業活動等が損なわれる可能性がある場合は、その部分を除いた事業計画書の公表も可とします。（市の承認が必要）

13 指定管理者の指定

指定管理者候補者として選定されたものは、議会の議決（令和7年12月予定）を経て、指定管理者として指定します。なお、指定管理者候補者が指定管理者として管理運営を行うことが困難となる事情が生じた場合は、原則として、市は次点者と協議を行い、当該次点者を指定管理者候補者とします。

議決が得られなかった場合においても、候補者が本件に支出した費用について、市は補償しません。

議決を得て、指定管理者として選定された団体には、指定通知書をもってこの旨を通知します。

14 選定スケジュール（予定）

令和7年7月25日 指定管理者候補者募集要項の配布開始

令和7年8月7日 現地見学会・説明会の実施（午後2時から）

令和7年8月8日 質問受付開始

令和7年8月12日 現地見学会・説明会の実施（午後2時から）

令和7年8月14日 要項配布終了

申請書受付開始

※ 募集に関するスケジュール等の簡易な質問については
随時受け付けしますが、詳細な質問については質問票にて
文書受付し、後日回答します。

令和7年8月18日 質問受付終了

令和7年8月22日 質問回答（市ホームページにて回答掲載）

令和 7 年 8 月 26 日	申請書受付終了（本要項10(5)①ア）
令和 7 年 9 月 4 日	申請書受付終了（本要項10(5)①イ）
令和 7 年10～11月	指定管理者候補者選定委員会において審査、選定 応募者へ結果を通知
令和 7 年12月～	市議会に指定に関する議案上程 可決後、3月までに協定書締結
令和 8 年 2 ～ 3 月	現指定管理者（新規導入施設については市）との引継ぎ
令和 8 年 4 月 1 日	新指定管理者による管理の開始

15 協定の締結

指定管理者は、次の事項について、市と管理運営協定を締結します。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 管理運営経費の額及び支払い方法に関する事項
- (3) 事業報告に関する事項
- (4) 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- (5) 管理運営業務に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- (6) 管理運営業務に関し取得した文書の取扱に関する事項
- (7) スポーツ公園内の物品の所有権の帰属に関する事項
- (8) 管理運営に起因する事故等の賠償責任及び求償に関する事項
- (9) 災害時における市への協力義務等に関する事項
- (10) その他市長が必要と認める事項

16 その他

- (1) 応募に関して支出した費用や提供したノウハウの対価等については、補填その他一切支払い等はいたしません。
- (2) 提出された書類等は、茨木市情報公開条例に規定する公文書に該当し、本市の公文書の公開請求の対象となります。また、提出された指定管理に係る事業計画書を当該条例に基づき公開することがあります。
- (3) 団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合は、市は団体の提出書類の全部または一部を無償使用できるものとします。
- (4) 書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届(様式は任意)を提出してください。
- (5) 応募 1 団体につき、提案は 1 件のみとします。
- (6) 応募者は選定委員に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は失格となることがあります。
- (7) 指定期間終了もしくは指定取消しにより、次の指定管理者に管理運営業務を引き継ぐ際は、円滑な引継に協力するとともに、必要なデータ等について提供していただきます。
- (8) 指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。また、協定の締結までに事業の履行が確実でな

いと認められるとき又は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は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。これらの場合、指定管理者の指定を取り消されたものは、本市に生じた損害を賠償しなければなりません。

- (9) 市又は教育委員会が主催、共催、協賛、後援その他の形態で該当施設を使用する場合は、協力していただきます。
- (10) 茨木市避難所運営マニュアルで指定避難所等に位置付けられている施設の指定管理者は、災害時には、市の指示及び茨木市避難所運営マニュアルに従い、避難所の開設及び運営の支援をするものとし、指定避難所等に位置づけられていない施設の指定管理者は、市の指示に従い、市に協力するものとします。
- (11) 茨木市忍頂寺スポーツ公園の管理運営業務に当たり、指定管理者が法人市民税等の納税義務を負う場合があります。
- (12) 提案された内容については、市と協議のうえ、市の承認を前提として、必ず実施していただきます。
- (13) 指定の期間中の本施設において、本市の自主財源確保や施設サービスの向上を図るため、ネーミングライツを導入する可能性があり、導入後においては、施設等における印刷物、ホームページ、イベント等の広報において、愛称を使用するものとします。

17 問合せ先及び書類の提出先

- (1) 住 所 〒567-8505 茨木市駅前三丁目 8 番13号
- (2) 担当部課名 市民文化部スポーツ推進課（南館 8 階）
- (3) 電話番号 0 7 2 - 6 2 0 - 1 6 0 8
- (4) メールアドレス sportssk@city.ibaraki.lg.jp

<別添資料>

- ・茨木市忍頂寺スポーツ公園平面図、見取り図
- ・備品・物品等一覧
- ・要求水準書
- ・管理運営業務仕様書
- ・茨木市忍頂寺スポーツ公園設置条例・同施行規則
- ・施設の管理に関する参考情報（令和 3 年度～令和 6 年度）
利用状況、収支状況、修繕履歴等
- ・提出書類の様式（あるもの）

別表 リスク分担表

種 類	リ ス ク の 内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
応募費用	指定管理者募集への応募費用に関するもの		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
物価・賃金の変動	物価や人件費の変動に伴う経費の増		○
資金調達	市から指定管理者への経費の支払い遅延によるもの	○	
	上記以外のもの		○
市場環境の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤り、その他事由による経営不振		○
法制度の変更等	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（指定管理業務に影響を及ぼすもの）	○	
	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（上記及び他の項目に記載されている以外のもの）		○
許認可の遅延	許認可の遅延に関するもの（市が取得するもの）	○	
	許認可の遅延に関するもの（上記以外のもの）		○
税制度の変更	法人税等指定管理者の利益に関するもの		○
	消費税に関するもの	○	
	上記以外のもの	○	○
書類の誤り	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
	要求水準書、募集要項等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
政治、行政的理由による指定管理業務の変更	政治、行政的理由から、指定管理業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理業務の内容変更が生じた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による経費の増	○	
指定管理業務の遅延・中断・中止	指定管理者の責めによるもの（指定管理者の破綻含む。）		○
	市の責めによるもの	○	
	上記以外のもの	○	○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設の管理に対する住民及び施設利用者からの反対、苦情、要望への対応		○
	上記以外のもの	○	
施設・設備・備品等の維持補修	指定管理者の発意により行うもの		○
	市の発意により行うもの	○	
	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外のもの）	○	

	法令改正により必要となった施設等の維持補修（施設利用者の生命身体の安全確保を目的として施設等の改修が必要となった場合）	○	
施設・設備・備品等の 損害	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	○	○
	天災その他不可抗力によるもの	○	○
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
警備業務、セキュリティ	指定管理者の警備業務の不備による事故、盗難、火災、情報漏洩等による損害に関するもの		○
引継ぎ、撤収コスト	指定管理業務の引継ぎ及び指定管理者の撤収に要するコスト		○

※ その他、上記以外の問題が生じたときは、協議事項とします。

※ 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとします。