

茨木市立東市民体育館 指定管理者候補者選定委員会資料

	ページ
1 施設概要	88
2 申請要項及び申請書等様式	89
3 要求水準書	128
4 茨木市立東市民体育館 指定管理者候補者について	135
5 茨木市立市民体育館条例・施行規則	136

＜茨木市立東市民体育館＞概要

(1) 設置目的

市民の体育及びスポーツの振興を図り、もって市民の健康及び体力の向上に資するため。

(2) 名称及び位置

茨木市立東市民体育館
茨木市学園町4番18号

(3) 開設日

平成15年2月6日

(4) 施設規模

鉄筋コンクリート一部鉄骨造 地下1階地上5階
敷地面積：4,032.03㎡
建築面積：1,849.34㎡
延床面積：5,742.12㎡

(5) 施設内容

- 1階 事務室
- 2階 体育室、トレーニング室、体力測定室、会議室、研修室、更衣室、シャワー室
- 3階 アリーナ、ミーティングルーム
- 4階 ジョギングコース

(6) 開館時間

午前9時から午後9時30分まで

(7) 休館日

毎週火曜日
12月29日から翌年1月3日まで

(8) 料金制度

使用料は、本市の収入として取り扱う。

茨木市立東市民体育館 指定管理者指定申請要項

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、茨木市立東市民体育館以下「体育館」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21年4月から「指定管理者制度」を導入しています。令和6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、指定管理者候補者の選定を行います。

2 施設の概要

- (1) 名 称：茨木市立東市民体育館
- (2) 所 在 地：茨木市学園町4番18号
- (3) 開所時間：午前9時から午後9時30分
- (4) 休 所 日：ア 毎週火曜日
イ 12月29日から1月3日まで
- (5) 施設面積：4,032.03㎡
- (6) 施設内容：1階 事務室
2階 体育室、トレーニング室、会議室、研修室
更衣室、シャワー室
3階 アリーナ、ミーティングルーム
4階 ジョギングコース
- (7) 設 備：トレーニング器具、体力測定器具、机、椅子ほか
- (8) 屋外施設：駐車場、駐輪場、芝生広場
- (9) 施設の図面等：別添資料「東市民体育館平面図」、「見取り図」、「備品一覧」参照

※指定管理者は、条例施行規則第7条第4項に基づき、開所時間及び休所日を変更又は臨時に休館するときは、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、条例第5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「茨木市立東市民体育館要求水準書（以下、「要求水準書」という。）」によります。

- (1) 東市民体育館の使用の許可に関する業務
- (2) 東市民体育館の管理に関する業務
- (3) 第3条各号に掲げる事業の実施
 - ア 市民の体育及びスポーツの指導
 - イ 体育及びスポーツ活動のための施設供与
 - ウ 設置目的を達成するために必要な事業

(4) また、指定管理者は、体育館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、別表のリスク分担表のとおりとします。

5 指定の期間

令和6年4月1日から令和11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 施設使用料の取り扱い

本施設は、地方自治法第244条の2の規定に基づく「利用料金制度」の適用は行いません。施設使用料は、条例に定められた額が、市の収入になります。指定管理者の徴収または収納事務は、地方自治法施行例第158条及び茨木市財務規則第47条の規定に基づき、指定管理者に別途委託します。なお、徴収事務委託料は、指定管理料に包含されます。使用料は、収入事務受託者として適切に取り扱い、使用料を受領したときは、遅延なく市が指定する指定金融機関の口座へ納付してください。

また、使用料におけるインボイス対応については、指定管理者による代理交付※により対応していただきます。

※ 代理交付とは、指定管理者が市の登録番号により、インボイスを発行する方法です。指定管理者は、適格請求書発行事業者としての登録は不要です。なお、指定管理者が代理交付により発行した適格請求書の写しの保存（8年保存）は、指定管理期間中は指定管理者において管理し、指定の期間が終了したら、次期指定管理者（直営に戻す場合は市）に引き継ぎます。

7 指定管理業務に係る経費

(1) 会計年度

体育館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計画書に基づき、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>

325,000,000 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

体育館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

8 提出書類及び方法

(1) 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 事業計画書（様式5）
- ④ 収支予算書（様式6）
- ⑤ 応募資格を満たす旨の誓約書（様式7）
- ⑥ 定款、規約又はこれらに準ずるもの
- ⑦ 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)

- ⑧ 国税・地方税納税証明書（「納税証明書その3の3」など未納額がないことの証明書）
- ⑨ 市税の納税確認同意書（様式8）
- ⑩ 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。
- ⑪ 第三者への業務委託の予定がある場合は、第三者への一部業務委託申請書（委託業者が決定していない場合は委託する予定の業務一覧を提出してください。）

※グループの場合、①はグループとして作成してください。

※グループの場合、②及び⑥～⑪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、⑥⑦は親会社の書類についても提出してください。また、⑩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、⑩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A4版を原則とします。A4版以外の規格を使用した場合は、A4版に折り込んでください。

(2) 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

② 提出期間：令和5年8月1日（金）～8月18日（金）（土日・祝日を除く）

部数：正本1部、副本2部、データ一式

※「8 提出書類及び方法（1）提出書類」の「③事業計画書」及び「④収支予算書」のみ8部提出時間 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

9 選定方法

指定管理者候補者選定委員会を開催し、申請者が指定管理者としてふさわしいと認められるかを、申請書に基づき審査します。

10 選定結果の通知

指定管理者候補者として選定後、選定結果を速やか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、団体の名称、選定理由等を公表します。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）

11 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（令和〇年12月予定）を経て、指定管理者として指定します。なお、議決が得られなかった場合において、候補者が本件に支出した費用について、市は補填しません。

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

12 選定スケジュール

令和5年9月	申請書提出
令和5年10月	指定管理者候補者選定委員会開催
令和5年11月	選定結果通知
令和5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

13 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) 体育館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) 災害時等における施設利用の協力に関する事項
- (10) その他市長が必要と認める事項

14 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) 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。
- (5) 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に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。
- (6) 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。
- (7) 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、市の指示及び茨木避難所運営マニュアルに従い、避難所の開設及び運営へ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する。
- (8) 東市民体育館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。
- (9) 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。

15 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 | 072-620-1608 |
| (4) メールアドレス | sportssk@city.ibaraki.lg.jp |

<別添資料>

- ・東市民体育館平面図、見取り図
- ・備品・物品等一覧
- ・要求水準書
- ・茨木市立市民体育館設置条例・同施行規則
- ・提出書類の様式

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		○

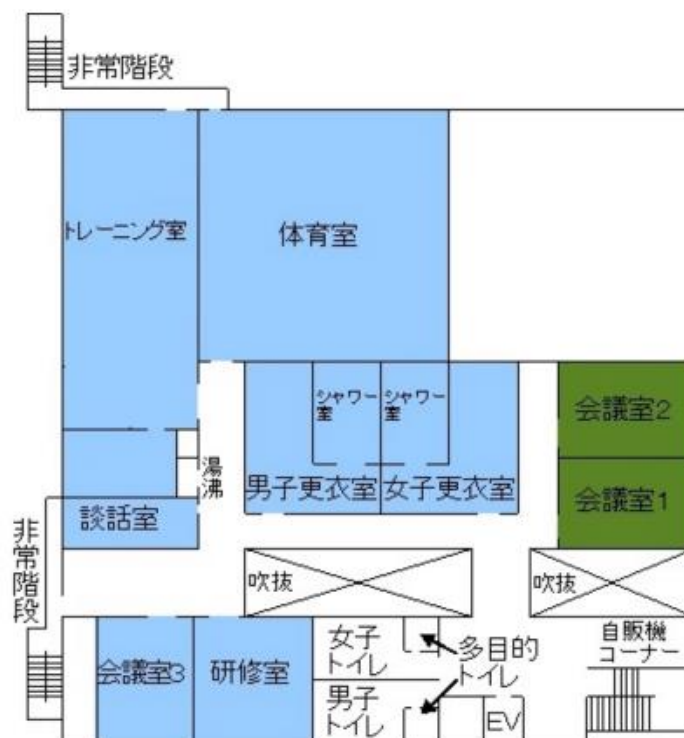
- * その他、上記以外の問題が生じたときは、協議事項とする。
- * 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

各階平面図

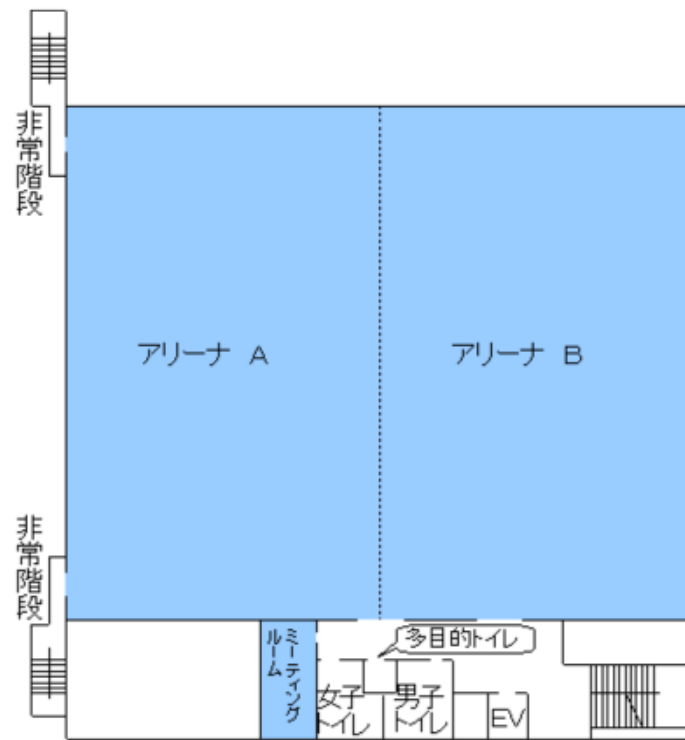
1F



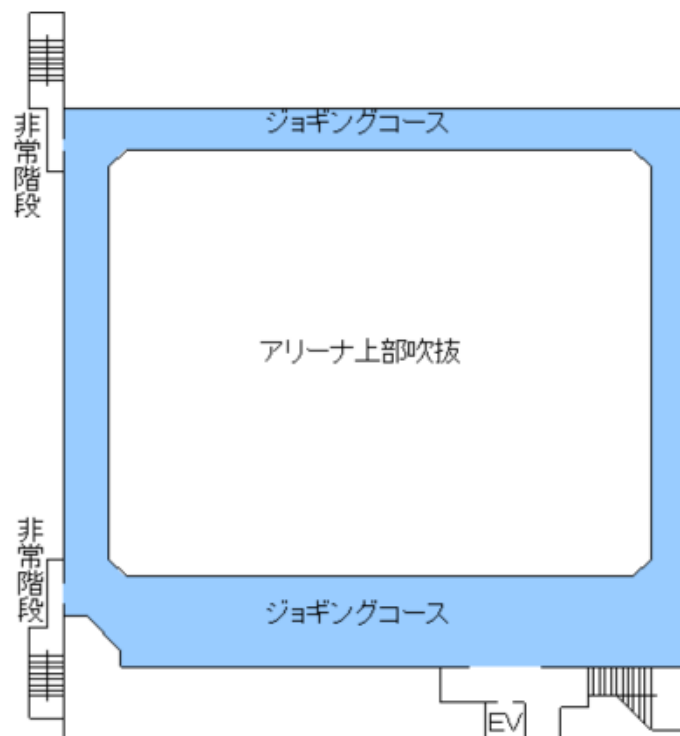
2F

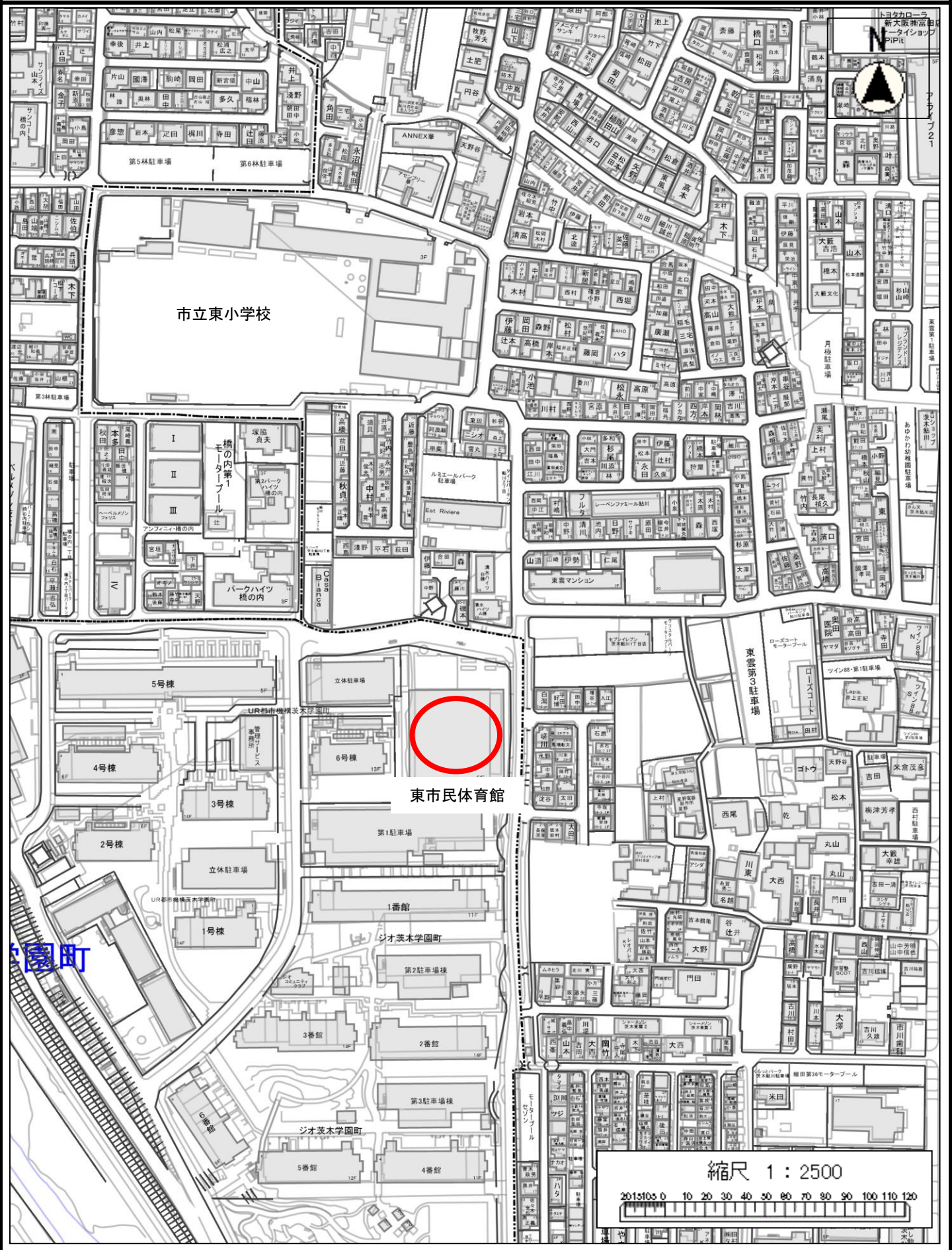


3F



4F





02.2_東市民体育館 備品一覧（令和5年度）.xlsx

品名	取得日付	最終異動日	取得金額
絵画	H8.3.29	H25.4.1	120000
ウエイトトレーニング用具	H8.11.7	H25.4.1	44000
ウエイトトレーニング用具	H8.11.7	H25.4.1	32000
ウエイトトレーニング用具	H8.11.7	H25.4.1	36000
ウエイトトレーニング用具	H8.11.7	H25.4.1	48000
絵画	H14.3.29	H25.4.1	110000
絵画	H14.3.29	H25.4.1	35000
絵画	H14.3.29	H25.4.1	30000
体重計	H14.6.26	H27.12.21	56000
増幅機	H14.12.3	H25.4.1	182500
コインロッカー	H14.12.17	H27.12.21	158000
事務机	H14.12.17	H25.4.1	18800
O A 机	H14.12.17	H25.4.1	32100
O A 机	H14.12.17	H25.4.1	32100
O A 机	H14.12.17	H25.4.1	32100
O A 机	H14.12.17	H25.4.1	32100
O A 机	H14.12.17	H25.4.1	32100
O A 机	H14.12.17	H25.4.1	32100
O A 机	H14.12.17	H25.4.1	32100
O A 机	H14.12.17	H25.4.1	32100
O A 机	H14.12.17	H25.4.1	32100
茶だんす	H14.12.17	H25.4.1	93000
ストップウォッチ	H14.12.17	H25.4.1	77320
血圧計	H14.12.17	H25.4.1	280300
血圧計	H14.12.17	H25.4.1	280300
脂肪計	H14.12.17	H25.4.1	326700
重量物運搬台	H14.12.17	H25.4.1	46770
跳箱	H14.12.17	H25.4.1	37880
跳箱	H14.12.17	H25.4.1	37880
跳箱	H14.12.17	H25.4.1	48850
跳箱	H14.12.17	H25.4.1	48850
跳箱	H14.12.17	H25.4.1	48850
跳箱	H14.12.17	H25.4.1	48850
踏切板	H14.12.17	H25.4.1	122380
踏切板	H14.12.17	H25.4.1	122380
踏切板	H14.12.17	H25.4.1	122380
踏切板	H14.12.17	H25.4.1	122380
踏切板	H14.12.17	H25.4.1	122380

02.2_東市民体育館 備品一覧（令和5年度）.xlsx

品名	取得日付	最終異動日	取得金額
平均台	H14.12.17	H25.4.1	71000
平均台	H14.12.17	H25.4.1	71000
平均台	H14.12.17	H25.4.1	419500
平均台	H14.12.17	H25.4.1	32300
鉄棒	H14.12.17	H25.4.1	357500
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	34480
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	66250
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	66250
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	66250
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	66250
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	66250
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	66250
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	34480
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	31535
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	31535
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	31535
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	31535
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	31535
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	41380
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	31535
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	159500
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	159500
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	159500
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	159500
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	159500
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	159500
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	159500
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	159500
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	159500
体操マット	H14.12.17	H25.4.1	41380
つりわ	H14.12.17	H25.4.1	461500
審判台	H14.12.17	H25.4.1	55300
審判台	H14.12.17	H25.4.1	55300
バレー用支柱	H14.12.17	H25.4.1	30100
バレー用支柱	H14.12.17	H25.4.1	30100
平行棒	H14.12.17	H25.4.1	564000
跳馬	H14.12.17	H25.4.1	424000
あん馬	H14.12.17	H25.4.1	460850
段ちがい平行棒	H14.12.17	H25.4.1	479000

品名	取得日付	最終異動日	取得金額
タンマ台	H14.12.17	H25.4.1	45500
タンマ台	H14.12.17	H25.4.1	45500
タンマ台	H14.12.17	H25.4.1	45500
タンマ台	H14.12.17	H25.4.1	45500
トランポリン	H14.12.17	H25.4.1	499500
トランポリン	H14.12.17	H25.4.1	499500
得点表示板	H14.12.17	H25.4.1	54040
得点表示板	H14.12.17	H25.4.1	54040
得点表示板	H14.12.17	H25.4.1	54040
得点表示板	H14.12.17	H25.4.1	54040
得点表示板	H14.12.17	H25.4.1	54040
得点表示板	H14.12.17	H25.4.1	54040
バウンドテニスセット	H14.12.17	H25.4.1	121800
バウンドテニスセット	H14.12.17	H25.4.1	43400
バウンドテニスセット	H14.12.17	H25.4.1	43400
バウンドテニスセット	H14.12.17	H25.4.1	43400
バウンドテニスセット	H14.12.17	H25.4.1	121800
バウンドテニスセット	H14.12.17	H25.4.1	121800
バウンドテニスセット	H14.12.17	H25.4.1	121800
バウンドテニスセット	H14.12.17	H25.4.1	121800
バウンドテニスセット	H14.12.17	H25.4.1	121800
バウンドテニスセット	H14.12.17	H25.4.1	43400
バウンドテニスセット	H14.12.17	H25.4.1	43400
バウンドテニスセット	H14.12.17	H25.4.1	43400
ボッチャーボール用具	H14.12.17	H25.4.1	72200
ボッチャーボール用具	H14.12.17	H25.4.1	59300
ボッチャーボール用具	H14.12.17	H25.4.1	59300
ボッチャーボール用具	H14.12.17	H25.4.1	59300
ボッチャーボール用具	H14.12.17	H25.4.1	59300
ボッチャーボール用具	H14.12.17	H25.4.1	59300
ボッチャーボール用具	H14.12.17	H25.4.1	72200
ボッチャーボール用具	H14.12.17	H25.4.1	59300
体重計	H14.12.18	H25.4.1	34700
前屈測定器	H14.12.18	H25.4.1	36700
全身反応時間測定器	H14.12.18	H25.4.1	292400
閉眼片足立ち測定器	H14.12.18	H25.4.1	239400
重量物運搬台	H14.12.18	H25.4.1	41000
重量物運搬台	H14.12.18	H25.4.1	41000

品名	取得日付	最終異動日	取得金額
卓球用具類	H14.12.18	H25.4.1	179200
卓球用具類	H14.12.18	H25.4.1	179200
卓球用具類	H14.12.18	H25.4.1	179200
卓球用具類	H14.12.18	H25.4.1	179200
卓球用具類	H14.12.18	H25.4.1	179200
卓球用具類	H14.12.18	H25.4.1	179200
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	976500
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	976500
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	1575000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	1008000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	1008000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	328000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	1008000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	435000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	230000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	914000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	126000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	126000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	111000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	73000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	271000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	271000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	86000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	80000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	101000
ウエイトトレーニング用具	H14.12.18	H25.4.1	189000
血圧計	H14.12.19	H27.12.21	197100
演台	H14.12.19	H25.4.1	85000
演台	H14.12.19	H25.4.1	165500
演台	H14.12.19	H25.4.1	165500
演台	H14.12.19	H25.4.1	92000
記載台	H14.12.19	H25.4.1	140000
折りたたみ机	H14.12.19	H25.4.1	44000
折りたたみ机	H14.12.19	H25.4.1	44000
折りたたみ机	H14.12.19	H25.4.1	44000
折りたたみ机	H14.12.19	H25.4.1	44000
折りたたみ机	H14.12.19	H25.4.1	44000
折りたたみ机	H14.12.19	H25.4.1	44000

02.2_東市民体育館 備品一覧（令和5年度）.xlsx

品名	取得日付	最終異動日	取得金額
更衣ロッカー	H14.12.19	H25.4.1	52000
更衣ロッカー	H14.12.19	H25.4.1	52000
更衣ロッカー	H14.12.19	H25.4.1	52000
ビデオデッキ	H14.12.19	H25.4.1	54200
テレビ	H14.12.19	H25.4.1	203800
掃除機	H14.12.19	H25.4.1	64400
灰皿台	H14.12.19	H25.4.1	350000
灰皿台	H14.12.19	H25.4.1	350000
ウォータークーラー	H14.12.19	H25.4.1	54000
ウォータークーラー	H14.12.19	H25.4.1	54000
ウォータークーラー	H14.12.19	H25.4.1	54000
コンロ	H14.12.19	H25.4.1	68800
コンロ	H14.12.19	H25.4.1	68800
薬品戸棚	H14.12.19	H25.4.1	78400
荷車	H14.12.19	H25.4.1	50000
荷車	H14.12.19	H25.4.1	50000
荷車	H14.12.19	H25.4.1	50000
荷車	H14.12.19	H25.4.1	50000
重量物運搬台	H14.12.19	H25.4.1	67200
寝台	H14.12.19	H25.4.1	41120
黒板類	H14.12.19	H25.4.1	32000
黒板類	H14.12.19	H25.4.1	32000
黒板類	H14.12.19	H25.4.1	32000
黒板類	H14.12.19	H25.4.1	32000
台類	H14.12.19	H25.4.1	87000
台類	H14.12.19	H25.4.1	87000
ゴミ入れ	H14.12.19	H25.4.1	36500
ゴミ入れ	H14.12.19	H25.4.1	36500
ゴミ入れ	H14.12.19	H25.4.1	36500
ゴミ入れ	H14.12.19	H25.4.1	36500
ゴミ入れ	H14.12.19	H25.4.1	36500
ゴミ入れ	H14.12.19	H25.4.1	36500
ゴミ入れ	H14.12.19	H25.4.1	36500
ゴミ入れ	H14.12.19	H25.4.1	36500
ゴミ入れ	H14.12.19	H25.4.1	36500
ゴミ入れ	H14.12.19	H25.4.1	36500
車椅子	H14.12.19	H25.4.1	66400
車椅子	H14.12.19	H25.4.1	66400

品名	取得日付	最終異動日	取得金額
更衣ロッカー	H14.12.20	H25.4.1	15750
更衣ロッカー	H14.12.20	H25.4.1	15750
更衣ロッカー	H14.12.20	H25.4.1	15750
除草機	H14.12.20	H25.4.1	37500
陳列ケース	H14.12.20	H25.4.1	33500
梯子（はしご）	H14.12.20	H25.4.1	34980
ホース巻取り機	H14.12.20	H25.4.1	31400
ホース巻取り機	H14.12.20	H25.4.1	31400
体重計	H15.1.8	H27.12.21	56000
体操マット	H15.1.20	H25.4.1	66250
体操マット	H15.1.20	H25.4.1	66250
体操マット	H15.1.20	H25.4.1	66250
体操マット	H15.1.20	H25.4.1	66250
体操マット	H15.1.20	H25.4.1	66250
体操マット	H15.1.20	H25.4.1	66250
更衣ロッカー	H15.1.31	H25.4.1	52000
得点表示板	H15.3.5	H25.4.1	66500
得点表示板	H15.3.5	H25.4.1	66500
ウエイトトレーニング用具	H23.11.1	H25.4.1	30000
ウエイトトレーニング用具	H23.11.1	H25.4.1	30000
ウエイトトレーニング用具	H25.4.1	H25.4.1	288200
ウエイトトレーニング用具	H25.4.1	H25.4.1	433600
ウエイトトレーニング用具	H25.4.1	H25.4.1	433600
ウエイトトレーニング用具	H25.9.17	H25.10.11	892500
ウエイトトレーニング用具	H25.9.17	H25.10.11	892500
絵画	H28.2.8	H28.2.17	2400000
血圧計	H30.5.23	H30.5.23	170000
体重計	H30.10.12	H30.10.12	598000
ラック	H30.10.29	H30.10.29	58500
ラック	H30.10.29	H30.10.29	58500
ウエイトトレーニング用具	R1.8.30	R1.8.30	890000
ウエイトトレーニング用具	R2.9.15	R2.9.15	830000
ボッチャボール用具	R3.6.17	R3.6.17	33000
ボッチャボール用具	R3.6.17	R3.6.17	33000
ウエイトトレーニング用具	R3.6.29	R3.6.29	905000
ボッチャボール用具	R4.1.21	R4.1.21	28000
A E D	R4.7.22	R4.7.22	258500
ウエイトトレーニング用具	R4.8.23	R4.8.23	496700

令和 年 月 日

茨木市立東市民体育館指定管理者指定申請書

(申請先) 茨木市長

所在地 大阪府茨木市学園町4番18号
名 称 特定非営利活動法人
茨木東スポーツクラブ レッツ
代表者氏名 理事長 長尾 雅子 印
電話番号 072-633-5701

※氏名(代表者の氏名)が自署の場合は、押印不要です。

茨木市立東市民体育館の指定管理者の指定を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

1 添付書類

- (1) 団体概要書兼類似施設事業実績書(様式2)
- (2) 事業計画書(様式5)
- (3) 収支予算書(様式6)
- (4) 応募資格を満たす旨の誓約書(様式7)
- (5) 規約・定款
- (6) 法人の登記事項証明書
- (7) 国税・地方税納税証明書
- (8) 市税の納税確認同意書(様式8)
- (9) 貸借対照表、損益計算書、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。
- (10) 第三者への業務委託の予定がある場合は、第三者への一部業務委託申請書
(委託業者が決定していない場合は委託する予定の業務一覧を提出してください。)

<非公募の場合>団体概要書

令和 年 月 日現在

フリガナ 団体名			
代表者名 役職 氏名		設立年月日	年 月 日
団体所在地	〒	職員数 (団体構成人数)	
経営理念 (沿革)			
業務内容			
類似施設における事業実績			
類似施設事業名	内 容		実績年数
応募に関する担当者および連絡先			
所属部署名			
フリガナ 担当者名			
電話番号			
FAX 番号			
E-mail			

労働福祉の考え方 チェックシート

※事業計画書とともに提出してください。

→ 指定管理者が再委託先に提出させる場合は削除

項目	確認内容	チェック欄 (○をつけてください)		
		はい	いいえ	対象外
労働条件の明示	労働者を雇い入れる際、賃金・労働時間等の労働条件を明記した書面を交付している。【労働基準法（昭和22年法律第49号）第15条】			
就業規則	就業規則を作成し、労働基準監督署に届出し、また、事業所に備え付ける等の措置により労働者に周知している。 ※常時10人以上雇用している場合【労働基準法第89条、90条、106条】			
時間外・休日労働	時間外・休日労働させる場合、あらかじめ労使で書面による協定（36協定）を締結し、労働基準監督署に届出している。【労働基準法第36条】			
	法定労働時間を超えた場合、所定の割増賃金を支払っている。【労働基準法第37条】			
賃金	賃金は労働者へ直接、全額を通貨で毎月1回以上、一定期日を定めて支払っている。【労働基準法第24条】			
	最低賃金額以上の時間給を支払っている。【最低賃金法（昭和34年法律第137号）第4条】			
労働時間	所定労働時間を適正に定めている。また、労働日ごとの労働時間を適正に把握し、記録している。【労働基準法第32条、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準（平成13年基発第339号）】			
	休日・休暇の付与及び管理を適正に行っている。【労働基準法第35条、39条】			
社会保険等	雇用保険・労災保険への加入手続が適正に行っている。【雇用保険法（昭和49年法律第106号）第7条、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第4条の2、第15条、第19条】			
	健康保険と厚生年金保険の手続を適正に行っている。 ※対象事業所のみ【健康保険法（大正11年法律第70号）第3条、35条、48条 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第6条、9条、13条、27条】			
安全衛生関係	雇い入れの際及び1年以内ごとに1回、定期的に健康診断を実施している。【労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第43条】			
	産業医・衛生管理者（該当業種の場合は安全管理者も）を選任し、労働基準監督署に報告している。 ※常時50人以上雇用している場合【労働安全衛生法第11条、12条、13条】			
法定帳簿等の整備	労働者名簿、賃金台帳を作成し、保存している。【労働基準法第107条、108条、109条】			

労働関係法令の遵守状況について、上記のとおり申し出ます。

令和〇年〇月〇日 特定非営利活動法人 茨木東スポーツクラブ レッツ 代表者 長尾 雅子 印

※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。

茨木市立東市民体育館 管理運営事業計画書

○事業計画書の枠、文字サイズ、行間は必要に応じて、変更しても構いませんが、ページ数は1設問に対して1ページ以内、トータルで15ページ以内に収めてください。

○写真等、補足事項については、別紙参照とし、こちらの事業計画書には要点を絞り、記載してください。

○当事業計画書に記載された内容は、原則として要求水準書に規定されたものとみなします。

(指定後に、市との協議により実施を取りやめることになる場合は、その限りではありません。)

○選定された場合、当事業計画書は、法人の経営状況に係る情報を除き、公表します。

1. 管理運営の基本方針と意欲

【1-1】管理運営の基本方針

施設の性格、設置目的、業務内容、市の施策を踏まえ、管理運営業務を行っていく総合的な方針について記載してください。

【1-2】管理運営を行う意欲

指定管理者に応募する動機、施設の効用を最大限に発揮させる意欲について記載してください。

3. 施設管理運営の考え方と方策

【3-1】従事者の雇用及び労働福祉の考え方		どちらかに○をつけてください	
(1) 現行職員のうち、意欲がある者については、継続雇用をする考えはありますか。		はい	いいえ
(2) 就職困難者(障害者、一人親家庭の父母、障害者、高齢者、失業者等)の雇用について以下のとおり回答してください。			
①【障害者の雇用について】		どちらかに○をつけてください	
ア 障害者雇用促進法が定める、障害者の法定雇用率について、対象事業主ですか。		はい	いいえ
イ-1 【障害者の雇用義務がある事業者】 障害者雇用率について、法定雇用率は達成していますか。 ※ハローワークへの報告書の控えを提出してください。		はい	いいえ
イ-2 【障害者の雇用義務がない事業者】 障害者を雇用していますか。(パートタイム等の短時間労働も可とする)		はい	いいえ
②「市内在住者の雇用」及び「障害者を除く就職困難者(一人親家庭の父母、高齢者、失業者等)の雇用」に対する具体的な考え方や提案を記載してください。			
実績がある場合は、この1年間の雇用人数や雇用職種等の実績を、下記に記載してください。			
雇用人数		主な雇用職種	主な就職困難事由
(3) 労働福祉の考え方 別添「労働福祉の考え方チェックシート」参照。			

【3-2】人員配置

(1) 配置する予定の人員の数、勤務体制、保有資格者等について、記載してください。(必要に応じて、図や表を挿入すること。)

(2) 人員を安定的に配置するための、募集や採用方法について記載してください。

【3-3】人材育成の考え方

指定後の研修実施予定について、研修名、研修内容、対象者等を、具体的に記載してください。

※自社主催の社内研修以外の、外部での研修への参加も評価対象としますので、必ず記入してください。

【3-4】設備の維持管理及び清掃・衛生管理の考え方

(1) 「施設設備の維持管理」及び「清掃や衛生管理」について具体的な取組内容について記載してください。

※要求水準書で定める取組に加えて、別の取組を実施する場合は、両者の違いが明確となるように記載してください。

(2) 第三者への委託内容及び、業者の選考方法について記載してください。(第三者への委託を実施しない場合は、直営での運営が可能な理由を記載してください。)

※要求水準書に記載のとおり、個々の業務は、市の承認を得ることで、委託が可能です。

【3-5】緊急時対策、安全管理

緊急時の対応マニュアルが整備状況や、災害等緊急時の訓練、連絡網の整備、職員への意識の徹底などについて、記載してください。
※整備している場合、該当マニュアルや連絡網を提出してください。

【3-6】環境への配慮に関する考え方

茨木市グリーン調達方針で定める環境物品の調達や、環境啓発の実施など、環境への配慮について、記載してください。

【3-7】個人情報の保護及び情報公開

自団体や運営する類似施設において、個人情報取扱、情報公開に関するマニュアル等の整備状況や、個人情報の管理方法（個人情報書類の保管場所や、データ管理のセキュリティ対策等）について、記載してください。

※整備している場合、該当マニュアルを提出してください。

【3-8】人権尊重への配慮に関する考え方

団体における人権尊重の考え方について示す指針等（人権に関する考え方を部分的に掲載しているものでも可）の整備状況や、当該指定管理施設における、人権尊重に関する考え方について記載してください。

※整備している場合、該当する指針等を提出してください。

--	--

4 サービス向上の考え方と方策

【4-1】休日、開業時間

(1) 予定している開館日・開館時間を記載してください。

【参考】〇〇条例 開館日：月・水～日 開館時間：9：00～17：00

開館日

開館時間

(2) 休日、開業時間の設定の考え方を記載してください。

【4-2】利用者ニーズや苦情の把握と対応について

(1) アンケート・その他ニーズを把握する取組を実施する場合は、その内容（対象者、項目、時期、回数等）について記載してください。

(2) 苦情対応マニュアルの整備状況や、意見やアンケート結果を踏まえた対応についての考え方を記載してください。

※整備している場合、該当するマニュアル等を提出してください。

【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

(承認制利用料金を採用している場合)

(1) 予定している利用料金の額について、別紙に記載してください。

(2) 利用料金の設定に関する考え方を記載してください。

(3) 利用者(稼働率)目標値を記入してください。(目標設定する指標は、各施設所管課が定めます。)

年度 指標	H31 年度	H32 年度	H33 年度	H34 年度	H35 年度
〇〇室					
〇〇館					
〇〇事業					

(4) 利用促進のための広報活動及び広報活動以外の取組について、上記目標設定も踏まえて、具体的に記載すること。

(5) 上記の他、利用者満足度を高めるためのサービス向上・経費節減等効率化の方策があれば記載して下さい。

【4-4】各指定管理事業の具体的な方策について

各指定管理事業について、考え方や具体的な方策を記述して下さい。

【4—5】自主事業の実施計画				
(1) 自主事業の具体的な内容を記載してください。				
1	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			
2	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			
3	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			
4	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			
5	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			
6	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			

※ 適宜事業番号及び表を追加してください。

※ 指定後に上記の事業を実施する場合は、事前に市の承認が必要です。

5. 収支計画

【5—1】指定管理料の見積もり額	収支計画書で採点します。
【5—2】収支計画	

収支予算書 令和6年度～令和10年度

収入の部 (単位:千円)

指定管理業務(A)						
項目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	積算内訳
指定管理料						
事業費収入						
利用料金収入						
その他						
小計						
自主事業(B)						
項目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	積算内訳
自主事業収入						
収入合計						

支出の部 (単位:千円)

指定管理業務(a)						
項目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	積算内訳
人件費						
職員賃金、旅費等						
事業費						
研修講師謝礼、会場使用料、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、保険料、備品費等						
小計						
自主事業(b)						
項目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	積算内訳
〇〇事業費 等						
小計						
支出合計						

収支 (単位:千円)

項目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	備考
指定管理業務(A-a)						
自主事業(B-b)						
収支(全体)						

誓 約 書

令和 年 月 日

(あて先) 茨木市長

申請者
所在地 大阪府茨木市学園町4番18号
団体名 特定非営利活動法人
茨木東スポーツクラブ レッツ
代表者氏名 理事長 長尾 雅子 印
※氏名(代表者の氏名)が自署の場合は、押印不要です。

茨木市立東市民体育館の指定管理者指定申請にあたって、申請日現在において、下記の応募資格を満たしていることを誓約します。

記

(募集要項に記載した「応募資格」を列挙)

- ① 類似施設の管理運営実績(一部業務再受託実績を含む。)を継続して〇年以上有すること。
- 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
 - 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
 - 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
 - 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
 - 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
 - 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
- 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、その取消の日から2年を経過していない法人でないこと。
- ⑨ 次の各号に該当する者が役員となっていない者
 - 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

様式〇

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 暴力団員等の構成員

様式〇

市 税 の 納 税 確 認 同 意 書

令和 年 月 日

(あて先) 茨木市長

申請者

所在地 大阪府茨木市学園町4番18号

団体名 特定非営利活動法人

茨木東スポーツクラブ レッツ

代表者氏名 理事長 長尾 雅子 印

※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。

茨木市立東市民体育館の指定管理者指定申請にあたって、市が当団体における市税の納税状況を確認することに同意します。

茨木市立東市民体育館要求水準書

1 管理運営の基本方針

(1) 施設の設置目的、機能

市民の体育及びスポーツ推進を図り、もって市民の健康及び体力の向上を促進するため、地域市民体育館として東市民体育館を設置するものである。

(2) 管理運営

季節等により利用者が変動するなどの管理業務量の変動を考慮し、より効率的な組織・体制での運営を心がけるとともに、運営コストを常に意識し、経費の縮減に努めること。

施設の管理運営については、利用者の安全性・利便性確保のために必要な人員数を配置するとともに、専門的な知識・経験を要するところには必要な人員を配置すること。

「3密」の回避（密集、密接、密閉）など「新しい生活様式」を取り入れた管理運営を行うこと。

(3) 施設の維持管理

施設の機能を十分に発揮でき、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理するとともに、施設の機能を維持し、経済的損失を最小限にとどめるよう点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

また、衛生管理に努めるとともに各種法令等を順守し、適正な管理を心がけること。

(4) 利用者等の要望・苦情等への対応

地域住民や利用者の要望・苦情等については、迅速かつ適切に処理するとともに、管理運営に反映させること。また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること。

(5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって不当な差別的扱いをしてはならない。

(6) 情報公開

施設の管理運営を行うにあたって作成し、又は取得した文書等については、個人情報等あらかじめ非開示情報として定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

(7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、施設の管理運営に対する自己モニタリングを行うとともに、市が実施するモニタリング及びモニタリング計画の作成に協力すること。

なお、毎年度末、市はモニタリングの結果をとりまとめ、これに基づいて判定した1年間の評価と併せて、市のホームページ等で公表する。

(8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

(9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、施設の利用促進につながるような活動を継続して実施するとともに、広報活動を通して利用者への情報の提供に努めること。

(10) 関係施設や地域住民等との連携

関係施設や地域住民等との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立東市民体育館

(2) 所 在 地：茨木市学園町4番18号

(3) 開館時間：午前9時から午後9時30分

(4) 休 所 日：ア 毎週火曜日

イ 12月29日から1月3日まで

(5) 施設面積：4,032.03 m²

(6) 施設内容：1階 事務室

2階 体育室、トレーニング室、会議室、研修室

更衣室、シャワー室

3階 アリーナ、ミーティングルーム

4階 ジョギングコース

(7) 設 備：トレーニング器具、体力測定器具、机、椅子ほか

(8) 屋外施設：駐車場、駐輪場、芝生広場

(9) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、物品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立東市民体育館条例施行規則第7条第4項に基づき、開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

3 指定管理者が行う業務

(1) 管理運営に関する主な業務

ア 管理業務

(ア) 基本的な管理運営業務

第三者への委託については、清掃、警備といった個々の業務は市の承認を得ることでできるが、管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできない。

また、第三者に委託した業務については、常に実施状況を把握するとともに、必要に応じて指導するなど、責任を持って管理すること。

(イ) 職員への研修の実施

・職員に業務上必要な倫理観及び人権意識の向上並びに個人情報保護の順守並びに接遇その他研修を行うこと。

(ウ) 年度計画書等の作成

・指定管理者が行う業務に関する年度計画書等を作成し、市が定める期限までに市に提出し、承認を得る。

- (エ) 各種報告書の作成
 - ・「5 報告書の作成」を参照する。
 - (オ) 各種物品、消耗品の購入
 - (カ) 光熱水費等の支払などの経理事務
 - (キ) 他市町村等からの行政視察及び見学者等への施設等の説明
 - (ク) 本市が推進する事業に伴う業務等
 - イ 受付、案内、収納業務
 - (ア) 施設利用の受付、案内業務等
 - ・使用申込に係る受付・打合せ業務
 - ・予約申込受付業務（予約システム運營業務を含む）
 - ・使用の許可及び使用の許可の取消等に関する業務
 - (イ) 施設の使用料の収納業務
 - ・使用料の徴収・減免に関する業務

※条例に基づく使用料を受領したときは、遅滞なく市が指定する指定 金融機関の口座へ納付すること。
 - (ウ) 減免申請の受付等
 - 減免申請は、市が定める減免基準に基づき適切に処理すること。
 - ウ その他の業務
 - (ア) 施設を使用し開催する市民大会等の優先使用に関する業務
 - (イ) 備品等貸出に関する業務
 - (ウ) その他管理運営に関する業務
- (2) 施設の維持管理に関する主な業務
- ア 施設の保守管理業務
 - ・市が指定する別表の市民大会等の行事に際しては、優先的に施設使用させるものとする。また、その他の行事で市が必要と認める行事の優先使用についても同様とする。
 - 施設を適切に運営するために、法定点検を実施するとともに、日常的に施設の点検等を行うこと。なお、法定点検の点検結果について、市の指定する様式で報告すること。
 - また、施設を安全・安心に利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかに改善を図るよう適切に対応すること。
 - イ 施設及び敷地内清掃
 - 施設の衛生環境の維持に心がけ、施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。
 - また、作業時は利用者や通行者に十分注意すること。
 - ウ 設備等の保守点検
 - 附属設備等の安全確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。

(ア) 附属設備等の法定点検及び性能、機能保全のため、機能点検、機器の動作確認、整備業務等を行うこと。

(イ) 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに改善が図れるよう適切に対応すること。

エ 駐車場管理

敷地内にある駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行い、事故等のないように安全を確保すること。

また、繁忙期には、車両誘導員の配置などの対策を講じること。

オ 警備業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。

(3) 新たな業務の実施

具体的に市が指定する業務以外の新たな業務の実施を希望する場合は、申請の際に提出する事業計画書で提案すること。

(4) 自己モニタリングの実施

ア 日常・定期的に行う業務の遂行を記録し、これに対する自己評価を行うこと。

イ 利用者等に対して施設の管理運営についてのアンケート調査を行うなど、施設に対するニーズ等を把握すること。なお、アンケート調査の結果については、速やかに市へ報告すること。

ウ 市が実施するモニタリングや、モニタリング計画の作成に協力すること。

4 職員の確保

「3 指定管理者が行う業務」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、労働基準法等関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人数の職員を配置すること。

5 報告書の作成

(1) 定期報告書

毎月終了後速やかに、当該月における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

ア 条例第3条に規定する事業の実施状況に関する事項

イ 東市民体育館の利用状況に関する事項

ウ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等

エ 東市民体育館の管理状況に関する事項

オ 利用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況

カ その他市が指示する事項

(2) 事業報告書

毎年度終了後速やかに、当該年度における次に掲げる事項を記載した事業報告書を本市に提出すること。

ア 条例第3条に規定する事業の実施状況に関する事項

- イ 東市民体育館の利用状況に関する事項
 - ウ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
 - エ 東市民体育館の管理状況に関する事項
 - オ 利用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
 - カ その他市が指示する事項
- (3) その他の報告書の提出
- ア 使用者等の事故・事件については適切な対応を図るとともに、速やかに報告すること。
 - イ その他、市が指示する事項

6 調査、監督、監査について

市が行う管理状況の把握のための調査、それに基づく是正措置についての指示等については、正当な理由なく、調査又は報告、資料の提出及びその是正措置についての指示等を拒否することはできない。

7 物品の帰属等

管理に必要な備品等の帰属については、次のとおりとします。ただし、市及び指定管理者の協議において両者が合意した場合は、市又は市が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

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

8 施設等の修繕の費用負担

施設の保守管理、安全点検、衛生管理、修繕に必要な経費は、指定管理料に含まれるものとして、指定管理者の責任と費用負担において実施するものとする。

ただし、施設、設備、器具、備品等の大規模な修繕（1件当たり50万円を超えるもの）は、市と指定管理者が協議を行い、市が必要と認めるものについては、市の責任と費用負担において実施することとします。

なお、この場合においても、指定管理者の管理上の瑕疵による施設の損傷を修繕するときは、指定管理者の責任と費用負担で実施することとします。

9 安全管理

事故の防止や防犯については、保安警備に努めるなど利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

10 緊急時の対応

事故や地震、その他災害等緊急時の対応については、日ごろから必要な訓練を

行うとともに、利用者を適切に避難誘導できる体制を整え、市の防災訓練の実施にも協力すること。

11 災害への対応

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、市の指示及び茨木避難所運営マニュアルに従い、避難所の開設及び運営へ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する。

12 秘密保持義務

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を順守するとともに、市が定める個人情報の安全管理に関する規程に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷等の事故防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。また、当該施設を管理運営する上で知ることのできた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

指定管理者でなくなったり、又は従事者が職務を退いた後も同様とする。

13 損害賠償

管理業務を実施中に故意又は過失により茨木市又は第三者に対して損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

14 法令等の順守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 当該施設の管理運営に係る関係法令
- (3) 労働関係法令
- (4) 本市関係条例
- (5) 同施行規則
- (6) その他

※法令に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

15 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境基本条例（平成 15 年茨木市条例第 27 号）に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

16 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例（平成 30 年茨木市条例第 17 号）の趣旨を尊重し、できる限り茨木市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領（平成 28 年 4

月 1 日実施) に定める市民対応に努めなければならない。

17 協定の締結

管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、業務執行上必要となる事項を両者で協議し、協定を締結する。

18 その他

この要求水準書に記載のない事項については、市と指定管理者双方において協議により定めることとする。

茨木市立東市民体育館指定管理者候補者について

1 施設の名称

茨木市立東市民体育館

2 指定管理者候補者

団体名 特定非営利活動法人 茨木東スポーツクラブ レッツ

所在地 茨木市学園町4番18号

代表者 理事長 長尾 雅子

3 選定の理由

当該団体は、国のスポーツ基本計画において、地域スポーツの担い手として国や地方公共団体が育成を図ることとして規定されている「総合型地域スポーツクラブ」であり、茨木市立東市民体育館を地域密着型の体育館として運営することにより、生涯スポーツの推進と新たな地域社会の形成に寄与するため、平成21年4月1日から同体育館の指定管理者となっております。

当該団体は、これまで指定管理者として蓄積したノウハウを活かし、サービス向上や施設の管理・運営の改善に努めるとともに、利用者のニーズを踏まえた総合型地域スポーツクラブとしての事業展開を図っており、利用者の評価も高く、利用状況・収支状況も良好であります。

以上のことから、今後も地域に根ざした「総合型地域スポーツクラブ」が同体育館の管理・運営を継続することにより、利用者のニーズを踏まえた施設の管理・運営の改善が図られ、更なる地域スポーツの推進が期待できることから、指定管理者候補者として特定するものであります。

○茨木市立市民体育館条例

平成20年9月30日

茨木市条例第36号

改正 平成21年3月17日条例第30号

平成21年12月11日条例第56号

平成22年3月12日条例第2号

平成22年9月27日条例第57号

平成25年3月13日条例第5号

平成25年3月13日条例第9号

平成26年3月12日条例第3号

平成26年12月10日条例第45号

平成29年3月10日条例第6号

茨木市立市民体育館条例（昭和52年茨木市条例第44号）の全部を改正する。

（設置）

第1条 市民の体育及びスポーツの振興を図り、もって市民の健康及び体力の向上を促進するため、本市に市民体育館（以下「体育館」という。）を設置する。

（名称及び位置）

第2条 体育館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
茨木市立市民体育館	茨木市小川町2番1号
茨木市立福井市民体育館	茨木市西福井三丁目30番45号
茨木市立東市民体育館	茨木市学園町4番18号
茨木市立南市民体育館	茨木市島三丁目8番19号

（事業）

第3条 体育館は、次の事業を行う。

- (1) 市民の体育及びスポーツの指導
- (2) 体育及びスポーツ活動のための施設供与
- (3) 前2号に掲げるもののほか、第1条の設置目的を達成するために必要な事業

（管理）

第4条 茨木市立福井市民体育館及び茨木市立南市民体育館（以下「福井体育館等」という。）は、市長が管理する。

2 茨木市立市民体育館及び茨木市立東市民体育館（以下「東体育館等」という。）の管理は、法人その他の団体であつて、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせる。

（指定管理者が行う業務）

第5条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 東体育館等の使用の許可に関する業務
- (2) 東体育館等の管理に関する業務
- (3) 第3条各号に掲げる事業の実施

（指定管理者の指定の申請）

第6条 第4条第2項の規定による指定を受けようとするものは、申請書に次に掲げる書類を添えて、当該指定について市長に申請しなければならない。

- (1) 東体育館等の事業計画書
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（指定管理者の指定）

第7条 市長は、前条の規定による申請のあったもののうち、提出された事業計画書等により、次に掲げる基準に最も適合していると認められるものを、指定管理者の候補者として選定し、議会の議決を経て指定するものとする。

- (1) その事業計画による東体育館等の運営が住民の平等利用を確保できるものであること。
- (2) その事業計画の内容が東体育館等の効用を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。

2 市長は、前項の規定による選定をしようとするときは、あらかじめ、茨木市附属機関設置条例（平成25年茨木市条例第5号）第2条の規定により設置された茨木市指定管理者候補者選定委員会の意見を聴かななければならない。ただし、緊急の必要がある場合その他市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

（指定管理者が行う管理の基準）

第8条 指定管理者は、法令、この条例、この条例に基づく規則その他市長の定めるところに従い東体育館等の管理を行わなければならない。

（指定の取消し等）

第9条 市長は、指定管理者が指示に従わないとき、その他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することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(指定等の告示)

第10条 市長は、指定管理者の指定をしたとき及びその指定を取り消したときは、遅滞なく、その旨を告示しなければならない。

(使用の許可等)

第11条 福井体育館等の施設を使用しようとする者は、市長の許可を受けなければならない。

2 東体育館等の施設を使用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。

3 体育館の施設を使用することができる者は、団体（構成員が10人以上の団体をいう。以下同じ。）又は個人とする。ただし、茨木市立福井市民体育館、茨木市立東市民体育館及び茨木市立南市民体育館のトレーニング室（次項においてこれらを「トレーニング室」という。）については、中学生以下の者は使用することができない。

4 団体が体育館を使用するときは、当該施設（トレーニング室を除く。）を専用して使用（以下「専用使用」という。）することができる。

5 同一の団体が、同一の日において別表第1及び別表第2に規定する使用区分のうち、次の各号に掲げる区分を専用使用する場合又は別表第3に規定する使用区分のうち、次の各号に掲げる区分を専用使用する場合若しくは共用使用する場合は、それぞれの時間及び当該時間帯における時間について連続して使用することができる。

(1) 午前及び午後A

(2) 午後A及び午後B

(3) 午後B及び夜間

(使用の制限)

第12条 市長及び指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用を許可しない。

(1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。

(2) 建物又は附属設備等を汚損し、又は損傷するおそれがあると認められるとき。

(3) 営利を目的として使用すると認められるとき。

(4) 政治的目的又は宗教的目的を有すると認められるとき。

(5) 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の利益になるとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長又は指定管理者が不相当と認めるとき。

(使用許可の取消し等)

第13条 市長及び指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）に対し、使用の条件を変更し、又は許可を取り消すことができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 前条各号に掲げる事由が発生したとき。
- (3) 災害その他の事故により体育館の使用ができなくなったとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長又は指定管理者が管理上やむを得ない事情があると認めるとき。

2 市長及び指定管理者は、前項の規定による使用の条件の変更又は許可の取消しによって、使用者に損害が生じてもその責めを負わない。

(意見の聴取)

第14条 指定管理者は、必要があると認めるときは、第12条第5号に掲げる事由の有無について、茨木警察署長の意見を聴くよう市長に求めるものとする。

2 市長は、必要があると認めるとき又は前項の規定による求めがあったときは、第12条第5号に掲げる事由の有無について、茨木警察署長の意見を聴くものとする。

(使用料等)

第15条 使用者は、別表第1から別表第3までに定める使用料を前納しなければならない。ただし、口座振替の方法により徴収する使用料は、後納とすることができる。

2 第11条第3項に規定する団体の代表者の住所（法人その他の団体にあつては、その所在地）が市外であるときの使用料の額は、別表第1から別表第3までに規定する使用料の額に当該使用料の10割の額を加算した額とする。

3 第11条第3項に規定する個人の住所が市外（市内に存する事務所又は事業所に勤務する者及び市内に存する学校に在学する者を除く。）であるときの使用料の額は、別表第1から別表第3までに規定する使用料の額に当該使用料の10割の額を加算した額とする。

4 別表第1から別表第3までに規定する「中学生以下」とは、中学生、小学生及び3歳以上の幼児をいう。

5 高校生以下の者を含む次の各号のいずれかに該当する団体が当該高校生以下の者が主体となった団体活動又は当該高校生以下の者を対象とする事業のために専用使用するときの使用料の額は、当該使用料の額の2分の1に相当する額（50円未満の端数があるときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数があるときはこれを50円とする。）とする。

(1) 当該高校生以下の者の人数が構成員の半数以上である団体

(2) 当該高校生以下の者に乳幼児又は障害児が含まれている団体に市長が適当と認めたもの

6 65歳以上の者並びに身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者及びその介護者（次項に規定する者を除く。）が共用使用するときの使用料の額は、中学生以下の区分に係る使用料の額とする。

7 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている中学生、小学生及び3歳以上の幼児が共用使用するときの使用料の額は、中学生以下の区分に係る使用料の額の2分の1に相当する額とする。

（駐車場使用料）

第16条 体育館の駐車場を使用する者は、別表第4に定める駐車場使用料を納付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、茨木市立福井市民体育館の駐車場使用料は、別表第4中「30分」とあるのは「1時間」と、「600円」とあるのは「300円」と、「1時間」とあるのは「2時間」と、「1,200円」とあるのは「600円」と読み替えるものとする。

（使用料の減免）

第17条 市長は、特別の理由があると認めるときは、前2条の使用料を減額し、又は免除することができる。

（使用料の還付）

第18条 既納の使用料は、還付しない。

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要と認めるときは、使用料（第16条第1項の駐車場使用料を除く。）の全部又は一部を還付することができる。

（特別の設備）

第19条 使用者は、特別の設備又は装飾等をしようとするときは、あらかじめ市長又は指定管理者の承認を得なければならない。

（秘密保持義務）

第20条 指定管理者又は東体育館等の業務に従事している者（以下この条において「従事者」という。）は、東体育館等の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

（個人情報の取扱い）

第21条 指定管理者は、東体育館等の管理に関し知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止のために必要な措置を講じなければならない。

(損害賠償)

第22条 使用者の責めに帰すべき理由により、建物、設備、器具等を損傷し、又は滅失したときは、使用者は、市長が相当と認める額を弁償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、その額を減額し、又は免除することができる。

(委任)

第23条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成21年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行前に準備行為として行った第6条に規定する指定管理者の申請手続その他この条例を施行するために必要な準備行為は、この条例の相当規定によって行ったものとみなす。

3 別表第1から別表第4までの規定は、平成21年4月1日以後の使用に係る使用料について適用し、同日前の使用に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則 (平成21年条例第30号)

この条例は、平成21年10月1日から施行する。

附 則 (同年条例第56号)

(施行期日)

1 この条例は、平成22年4月1日から施行する。

(準備行為)

2 この条例の施行前に準備行為として行った改正後の茨木市立市民体育館条例(以下この項において「新条例」という。)第11条第1項の規定による茨木市立南市民体育館の使用許可申請その他新条例を施行するために必要な準備行為は、新条例の相当規定において行ったものとみなす。

附 則 (平成22年条例第2号) 抄

(施行期日)

1 この条例は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後のそれぞれの条例の規定は、この条例の施行の日以後の使用に係る使用料、駐車場使用料及び利用料金（以下この項において「使用料等」という。）について適用し、同日前の使用に係る使用料等については、なお従前の例による。

附 則（同年条例第57号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の茨木市立市民体育館条例の規定は、この条例の施行の日以後の使用に係る使用料について適用し、同日前の使用に係る使用料については、なお従前の例による。

- 3 前項の規定にかかわらず、この条例の施行の日前になされた許可に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則（平成25年条例第5号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（同年条例第9号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年条例第3号）

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（同年条例第45号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の茨木市立市民体育館条例の規定は、この条例の施行の日以後の使用に係る使用料について適用し、同日前の使用に係る使用料については、なお従前の例による。

- 3 前項の規定にかかわらず、この条例の施行の日前になされた許可に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則（平成29年条例第6号）抄

この条例は、公布の日から施行する。

別表第1

市民体育館使用料金表

区分	施設名		使用区分	午前	午後A	午後B	夜間
				午前9時から正午まで	午後1時から午後3時まで	午後3時30分から午後5時30分まで	午後6時から午後9時30分まで
専用	団体	第1体育室	全面	7,300円	4,850円	4,850円	12,100円
			半面	3,650円	2,400円	2,400円	6,050円
		第2・3・4・5体育室		1,400円	900円	900円	2,600円
		第1・2会議室		200円	200円	200円	550円
共用	個人	第1・2・3・4・5体育室	一般	150円	100円	100円	300円
			中学生以下	70円	50円	50円	150円

別表第2

福井市民体育館使用料金表

区分	施設名		使用区分	午前	午後A	午後B	夜間
				午前9時から正午まで	午後1時から午後3時まで	午後3時30分から午後5時30分まで	午後6時から午後9時30分まで
専用	団体	体育室		3,650円	2,400円	2,400円	6,100円
		多目的室		650円	500円	500円	1,250円
共用	団体	トレーニング室		1,400円	900円	900円	2,600円
		個人	体育室・多目的室	一般	150円	100円	100円
	中学生以下			70円	50円	50円	150円
			トレーニング室	一般	150円	100円	100円

別表第3

東市民体育館・南市民体育館使用料金表

区分	施設名		使用区分	午前	午後A	午後B	夜間
				午前9時	午後1時	午後3時	午後6時

				から正午 まで	から午後 3時まで	30分から 午後5時 30分まで	から午後 9時30分 まで
専用	団体	アリーナ	全面	7,300円	4,850円	4,850円	12,100円
			半面	3,650円	2,400円	2,400円	6,050円
		東市民体育館の体育室・南市民体育館の多目的室	1,400円	900円	900円	2,600円	
		会議室	200円	200円	200円	550円	
		研修室	200円	200円	200円	550円	
共用	団体	トレーニング室		1,400円	900円	900円	2,600円
	個人	アリーナ・東市民体育館の体育室	一般	150円	100円	100円	300円
		南市民体育館の多目的室及び卓球室	中学生以下	70円	50円	50円	150円
		トレーニング室	一般	150円	100円	100円	300円

別表第4

体育館駐車場使用料金表

区分	使用時間	初日	2日目以降
普通自動車	午前8時から午後8時まで	30分ごとに100円。600円を超える場合は、600円	30分ごとに100円。600円を超える場合は、600円
	午後8時から翌日午前8時まで	1時間ごとに100円	1時間ごとに100円
		初日の使用料が1,200円を超える場合は、1,200円	2日目以降の各日の使用料が1,200円を超える場合は、1,200円

備考

- この表において「普通自動車」とは、道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）第2条の表に規定する普通自動車をいう。
- この表において「初日」とは、駐車時から24時間を経過するまでの間をいう。「2日目」とは、24時間経過時から48時間を経過するまでをいい、以後同様とする。

○茨木市立市民体育館条例施行規則

平成25年3月29日

茨木市規則第33号

改正 平成26年3月31日規則第20号

平成27年3月31日規則第26号

平成28年3月30日規則第15号

平成29年3月16日規則第7号

平成29年9月27日規則第48号

(趣旨)

第1条 この規則は、茨木市立市民体育館条例（平成20年茨木市条例第36号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定の申請書等)

第2条 条例第6条に規定する申請書は、茨木市立（市民体育館・東市民体育館）指定管理者指定申請書（様式第1号）とする。

2 条例第6条第2号の市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 管理に係る収支予算書
- (2) 定款、規約又はこれらに準ずるもの
- (3) 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）
- (4) 経営状況を説明する書類
- (5) その他指定管理者の候補者選定のために市長が必要と認めるもの

(候補者の選定結果の通知)

第3条 市長は、条例第7条の規定による選定結果を、次の各号に掲げる申請者の区分に応じ、当該各号に定める通知書により、速やかに当該申請者に対し通知するものとする。

- (1) 候補者に選定された申請者 茨木市立（市民体育館・東市民体育館）指定管理者候補者選定結果通知書（様式第2号）
- (2) 候補者に選定されなかった申請者 茨木市立（市民体育館・東市民体育館）指定管理者候補者選定結果通知書（様式第3号）

(指定管理者の指定の通知)

第4条 市長は、条例第7条の規定により指定管理者の指定を行ったときは、指定管理者として指定されたものに対し、茨木市立（市民体育館・東市民体育館）指定管理者指定通知

書（様式第4号）により通知するものとする。

（指定の取消し等の通知）

第5条 市長は、条例第9条の規定により指定管理者の指定の取消しを決定したときは、当該指定管理者に対し、茨木市立（市民体育館・東市民体育館）指定管理者指定取消通知書（様式第5号）により通知するものとする。

2 市長は、条例第9条の規定により指定管理者に係る管理業務の全部又は一部の停止を命ずるときは、指定管理者に対し、茨木市立（市民体育館・東市民体育館）指定管理者業務停止命令通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（指定管理者の事業報告）

第6条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する茨木市立市民体育館及び茨木市立東市民体育館（以下「東体育館等」という。）について次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において条例第9条の規定により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、当該年度の当該取り消された日までの事業報告書を提出しなければならない。

(1) 東体育館等の利用の状況

(2) 東体育館等の管理業務の実施状況

(3) 東体育館等の管理に係る経費の収支状況

(4) 前各号に掲げるもののほか、東体育館等の事業及び管理業務の実態を把握するために必要な事項

（開館時間及び休館日）

第7条 条例第1条に規定する市民体育館（以下「体育館」という。）の開館時間は、午前9時から午後9時30分までとする。

2 体育館の休館日は、次の表に定めるとおりとする。

体育館の名称	休館日	
茨木市立市民体育館	毎週水曜日	12月29日から翌年1月3日まで
茨木市立福井市民体育館	毎週火曜日	
茨木市立東市民体育館	毎週火曜日	
茨木市立南市民体育館	毎週火曜日	

3 前2項の規定にかかわらず、市長が必要と認めたときは、茨木市立福井市民体育館及び茨木市立南市民体育館（以下「福井体育館等」という。）の開館時間及び休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。この場合において、市長は、体育館前の掲示板にその

旨を掲示するほか、適当な方法により周知するものとする。

- 4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、東体育館等の開館時間及び休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。この場合において、指定管理者は、体育館前の掲示板にその旨を掲示するほか、適当な方法により周知するものとする。

(使用許可の申請)

第8条 条例第11条第1項の規定により、使用の許可を受けようとする者は、茨木市立（福井市民体育館・南市民体育館）使用許可申請書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。ただし、個人使用の場合は、茨木市立（福井市民体育館・南市民体育館）使用券（様式第8号）で申請するものとする。

- 2 条例第11条第2項の規定により、使用の許可を受けようとする者は、東体育館等使用許可申請書を指定管理者に提出しなければならない。ただし、個人使用の場合は、東体育館等使用券で申請するものとする。

- 3 体育館の使用の許可を受けようとする者は、専用使用にあつては次に掲げる期間内に、個人使用にあつては使用日の7日前から使用日までの間に申請しなければならない。ただし、市長又は指定管理者が特に必要と認めるものについては、この限りでない。

- (1) 使用しようとする日の属する月の3月前に属する場合 3月前の20日から月末までの間

- (2) 使用しようとする日の属する月の前々月に属する場合 前々月の11日から使用しようとする日までの間

- (3) 使用しようとする日の属する月の前月又は当月に属する場合 前月又は当月初日から使用しようとする日までの間

- 4 体育館の使用の許可を受けようとする者は、次の各号のいずれかに該当するときは、第1項及び第2項の申請をすることができない。

- (1) 児童・生徒のみの夜間使用

- (2) 保護者同伴でない幼児（5歳以下）のみの使用

(使用の許可)

第9条 市長は、福井体育館等の使用を許可したときは、茨木市立（福井市民体育館・南市民体育館）使用許可書（様式第9号）を交付する。

- 2 指定管理者は、東体育館等の使用を許可したときは、東体育館等使用許可書を交付する。

- 3 前2項の許可は、次の方法により決定するものとする。

- (1) 前条第3項第1号による申請に係る許可 抽選
- (2) 前条第3項第2号又は第3号による申請に係る許可 申請を受け付けた順序
- 4 前項第1号の抽選による許可があった場合において、使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）が第1項又は第2項の許可書を当該許可があった日から起算して10日以内に受領しなかったときは、使用者は、当該申請を取り下げたものとみなす。
- 5 前条第1項ただし書の場合は、茨木市立（福井市民体育館・南市民体育館）使用券の交付をもって茨木市立（福井市民体育館・南市民体育館）使用許可書に代えるものとする。
- 6 前条第2項ただし書の場合は、東体育館等使用券の交付をもって東体育館等使用許可書に代えるものとする。
- 7 福井体育館等の使用者がやむを得ない理由により使用できなくなったときは、茨木市立（福井市民体育館・南市民体育館）使用許可書を添えて、茨木市立（福井市民体育館・南市民体育館）使用取消届出書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。
- 8 東体育館等の使用者がやむを得ない理由により使用できなくなったときは、使用許可書を添えて、東体育館等使用取消届出書を指定管理者に提出しなければならない。

（使用者の義務及び責任）

第10条 使用者は、条例に定めるもののほか、次に掲げる義務及び責任を履行しなければならない。

- (1) 使用の権利を譲渡し、又は転貸しないこと。
 - (2) 使用施設について準備、後始末又は原状回復等を行う場合は、職員（施設管理者及び施設業務の従事者をいう。以下同じ。）の指示に従うこと。
 - (3) 備品等の使用の際は、丁寧に取り扱い、職員が指示する場所へ確実に返納すること。
 - (4) 使用許可時間を超過し、又は繰り上げて使用しないこと。
 - (5) その他職員の指示に従うこと。
- 2 使用者は、体育館使用について生じた一切の事故につき、その責任を負うものとする。

（入館者の義務）

第11条 入館者は、次に掲げる義務を履行しなければならない。

- (1) 許可なく物品の販売等をしないこと。
- (2) 所定の場所以外で、火気を使用し、又は喫煙しないこと。
- (3) 許可なく施設内にはり紙、くぎ打ち等をしないこと。
- (4) 施設内を不潔にしないこと。
- (5) 騒音、放歌、暴力等他人に迷惑をかける行為をしないこと。

(6) 所定の場所以外に出入りしないこと。

(7) 正当な理由がなく長居しないこと。

(8) その他職員の指示に従うこと。

2 市長及び指定管理者は、前項各号に違反する者に対し、入館を拒否し、又は退去を命じることができる。

(建物等の損傷等の届出)

第12条 使用者は、建物、設備、器具等を滅失し、又は損傷したときは、直ちに職員に届け出て、その指示を受けなければならない。

(使用料の減免)

第13条 条例第17条の規定により使用料を減額し、又は免除する場合及びその額は、次の各号に定めるところによる。

(1) 本市が使用するとき 免除

(2) 災害その他使用者の責めに帰すことができない理由により使用することができないとき 免除

(3) 第9条第4項に該当するとき 免除

(4) 使用者が、使用日の60日前までに使用申請を取り消したとき 免除

(5) 使用者が、使用日の30日前までに使用申請を取り消したとき（前号に掲げる場合を除く。） 5割

(6) 65歳以上の者並びに身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者及びその介護者が茨木市立福井市民体育館、茨木市立東市民体育館及び茨木市立南市民体育館のトレーニング室を個人使用するとき 5割

2 前項の規定により減額しようとする額に10円未満の端数があるときは、これを10円に切り上げる。

3 第1項の規定により使用料の減免を受けようとする者は、茨木市立（市民体育館・福井市民体育館・東市民体育館・南市民体育館）使用料減免申請書（様式第11号）を市長に提出しなければならない。

(使用時間)

第14条 使用時間は、使用の許可を受けた時間とする。

(使用料の還付)

第15条 条例第18条第2項の規定により使用料を還付する場合及びその額は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 使用者の責めによらない理由によって使用することができなくなったとき 全額
 - (2) 使用日の60日前までに使用申請を取り消したとき 全額
 - (3) 使用日の30日前までに使用申請を取り消したとき（前号に掲げる場合を除く。） 5割
- （駐車場の使用時間）

第16条 茨木市立市民体育館、茨木市立福井市民体育館、茨木市立東市民体育館及び茨木市立南市民体育館の駐車場（以下「駐車場」という。）の使用時間は、午前0時から午後12時までとする。

（駐車場の一時使用）

第17条 駐車場を一時使用しようとする者は、車両を入場させる際に一時駐車券（様式第12号）の交付を受けるとともに、出場させる際に駐車場使用料を納付しなければならない。

（駐車場使用料の減免）

第18条 条例第17条の規定により駐車場使用料を減額し、又は免除する場合及びその額は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 茨木市駐車場条例施行規則（平成17年茨木市規則第48号）第13条第1項第1号に掲げる事項に該当するとき 免除
- (2) 本市が車両を駐車するとき 免除
- (3) 国又は地方公共団体が業務に使用する車両を市に関連した用務のため駐車するとき 免除
- (4) 行政委員会の委員、非常勤の監査委員、審議会等の委員その他これらの者に相当する職にある者又は市が開催する会議等、市に事務局を置く公益的な活動を行っている団体若しくは市が参画している実行委員会等の構成員である者がその職務を遂行するため、市又は当該団体若しくは実行委員会等の求め（文書によるものに限る。）に応じて来館し、駐車するとき 免除
- (5) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者が駐車するとき 5割
- (6) 療育手帳（知的障害者の福祉の増進を図るため、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第12条第1項に規定する児童相談所又は知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第9条第6項に規定する知的障害者更生相談所において知的障害があると判定された者）に対し、都道府県知事又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項に規定する指定都市の長から交付される手帳で、障害の程度その他の事項の記載があるものを

いう。)の交付を受けている者が駐車するとき 5割

(7) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条第2項に規定する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者が駐車するとき 5割

2 前項の規定にかかわらず、最初の30分以内の駐車場使用料については、茨木市駐車場条例施行規則第13条第1項第5号の例により取り扱うものとする。

3 第1項第5号から第7号までに規定する者(以下この項及び次項において「障害者」という。)を介護する者(次項において「介護者」という。)が障害者を介護するために駐車する場合(当該障害者が同乗又は同伴している場合に限る。)の駐車場使用料の減額については、第1項第5号から第7号までの規定を準用する。

4 第1項第5号から第7号までの規定により駐車場使用料の減額を受けようとする障害者(介護者を含む。)は、駐車場使用料を納付する際に、茨木市駐車場条例施行規則第13条第4項に規定する減免者等駐車場専用カードを精算機に挿入しなければならない。

(駐車券の紛失の届出等)

第19条 駐車場の使用者は、交付を受けた一時駐車券を紛失したときは、直ちにその旨を市長又は指定管理者に届け出なければならない。

2 一時駐車券を紛失した場合において入場日時が確認できないときは、第16条に規定する駐車場の使用開始時刻に入場があったものとみなす。

(駐車場使用者の義務)

第20条 駐車場の使用者は、条例に定めるもののほか、次に掲げる義務を履行しなければならない。

- (1) 駐車場内で喫煙及び飲食をしないこと。
- (2) 車両の通行は、通行標識に従うこと。
- (3) 駐車車両の盗難等防止のため、必要な措置を確実に講じること。
- (4) その他職員の指示に従うこと。

(長期駐車車両等)

第21条 市長及び指定管理者は、駐車場に正当な理由もなく長期に駐車している車両(以下この項において「長期駐車車両」という。)の使用者、所有者その他の長期駐車車両の引取義務を有する者に当該長期駐車車両の引取りを請求することができる。

2 駐車場内における車両間の事故又は車両による事故について、市長及び指定管理者はその責めを負わないものとする。

(特別の設備等)

第22条 福井体育館等の使用者は、条例第19条の規定により、特別な設備又は装飾等を設け、又は変更しようとするときは、茨木市立（福井市民体育館・南市民体育館）内部設備等設置（変更）許可申請書（様式第13号）を市長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 市長は、体育館内部設備等の設置又は変更を許可したときは、茨木市立（福井市民体育館・南市民体育館）内部設備等設置（変更）許可書（様式第14号）を交付する。

3 東体育館等の使用者は、条例第19条の規定により、特別な設備又は装飾等を設け、又は変更しようとするときは、東体育館等内部設備設置（変更）許可申請書を指定管理者に提出し、その許可を受けなければならない。

4 指定管理者は、体育館内部設備等の設置又は変更を許可したときは、東体育館等内部設備等設置（変更）許可書を交付する。

（公共施設使用登録システムによる使用許可申請等）

第23条 公共施設使用登録システムによる使用許可申請等については、茨木市公共施設使用登録システムに関する規則（平成8年茨木市規則第2号）に定めるところによる。

（書類の書式）

第24条 この規則の規定により必要とする書類の様式（この規則で定める様式を除く。）は、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が別に定める。

（その他）

第25条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 第18条第1項第3号の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係る駐車場使用料の免除について適用し、同日前の使用に係る駐車場使用料の免除については、なお従前の例による。

3 この規則の施行の際、機構改革に伴う関係規則の整理に関する規則（平成25年教育委員会規則第4号）による廃止前の茨木市立市民体育館条例施行規則（平成20年茨木市教育委員会規則第10号）によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（平成26年規則第20号）

（施行期日）

1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第1条の規定による改正後の茨木市立いのち・愛・ゆめセンター条例施行規則の規定、第2条の規定による改正後の茨木市市民総合センター条例施行規則の規定、第3条の規定による改正後の茨木市保健医療センター条例施行規則の規定、第4条の規定による改正後の茨木市立生涯学習センター条例施行規則の規定、第5条の規定による改正後の茨木市運動広場条例施行規則の規定、第6条の規定による改正後の茨木市立市民体育館条例施行規則の規定及び第7条の規定による茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係る駐車場使用料の免除について適用し、同日前の使用に係る駐車場使用料の免除については、なお従前の例による。

附 則 (平成27年規則第26号)

(施行期日)

1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の茨木市立市民体育館条例施行規則第13条第1項及び第15条の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係る使用料の減免及び還付について適用し、同日前の使用に係る使用料の減免及び還付については、なお従前の例による。

3 前項の規定にかかわらず、この規則の施行の日前になされた許可に係る使用料の減免及び還付については、なお従前の例による。

4 この規則の施行の際、この規則による改正前の茨木市立市民体育館条例施行規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則 (平成28年規則第15号)

(施行期日)

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであって、この規則の施行の日前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの規則の施行の日前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

3 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（平成29年規則第7号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（同年規則第48号）

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

平成 年 月 日

茨木市立（市民体育館・東市民体育館）指定管理者指定申請書

（申請先）茨木市長

所在地
名称
代表者名
電話番号



茨木市立（市民体育館・東市民体育館）の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

様式第2号（第3条関係）

茨 第 号
平成 年 月 日

茨木市立（市民体育館・東市民体育館）指定管理者候補者選定結果通知書

所在地
名称
代表者名 様

茨木市長



平成 年 月 日付け指定管理者の指定申請について、指定管理者の候補者として選定したので、茨木市立市民体育館条例施行規則第3条の規定により通知します。

なお、この通知は、指定管理者の候補者としての選定結果を通知するものであり、指定を行うものではありません。したがって、地方自治法第244条の2第6項の規定による議会の議決が得られない場合など指定管理者の指定を行うことができない場合があります。

様式第3号（第3条関係）

茨 第 号
平成 年 月 日

茨木市立（市民体育館・東市民体育館）指定管理者候補者選定結果通知書

所在地
名称
代表者名

様

茨木市長



平成 年 月 日付け指定管理者の指定申請について、指定管理者の候補者として選定されなかったため、茨木市立市民体育館条例施行規則第3条の規定により通知します。

理由

様式第4号（第4条関係）

茨木市指令 第 号

所在地
名称
代表者名 様

茨木市立（市民体育館・東市民体育館）指定管理者指定通知書

茨木市立市民体育館条例第7条の規定により、茨木市立市民体育館の指定管理者として指定しましたので、茨木市立市民体育館条例施行規則第4条の規定により通知します。

1 指定期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

※ 詳細については、協議の上、別に定めるものとします。

平成 年 月 日

茨木市長



様式第5号（第5条関係）

茨木市指令 第 号

所在地
名称
代表者名 様

茨木市立（市民体育館・東市民体育館）指定管理者指定取消通知書

平成 年 月 日付け茨木市指令 第 号で指定した指定管理者の指定について、茨木市立市民体育館条例第9条の規定により、次のとおり指定の取消しを決定したので、茨木市立市民体育館条例施行規則第5条第1項の規定により通知します。

- 1 指定の取消しの期日
平成 年 月 日
- 2 指定の取消しの理由

平成 年 月 日

茨木市長



（教示）

- 1 この処分不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、茨木市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、茨木市を被告（茨木市長が被告の代表者となります。）として提起することができます。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第6号（第5条関係）

茨木市指令 第 号

所在地
名称
代表者名 様

茨木市立（市民体育館・東市民体育館）指定管理者業務停止命令通知書

平成 年 月 日付け茨木市指令 第 号で指定した指定管理者が行う管理の業務について、茨木市立市民体育館条例第9条の規定により、次のとおり業務の（全部・一部）の停止を命ずるので、茨木市立市民体育館条例施行規則第5条第2項の規定により通知します。

- 1 業務の停止の期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
- 2 業務の停止を命ずる理由

平成 年 月 日

茨木市長



（教示）

- 1 この処分不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、茨木市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、茨木市を被告（茨木市長が被告の代表者となります。）として提起することができます。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第7号（第8条関係）

茨木市立 福井市民体育館 南 市民体育館		平成 年 月 日		
使用許可申請書		受付番号 号		
（申請先）茨木市長 次のとおり茨木市スポーツ施設の使用を申請します。				
申請者	住所	電話 市外局番 () —		
	団体名	代表者名 年 月 日生		
抽 選 ・ 利 用 申 込 内 容	使用施設名	使用日	許可番号	使用時間
	<input type="checkbox"/> 福井市民体育館	月 日 ()		<input type="checkbox"/> 午前 9:00~12:00
	<input type="checkbox"/> 体育室	月 日 ()		<input type="checkbox"/> 午後A 13:00~15:00
	<input type="checkbox"/> 多目的室	月 日 ()		<input type="checkbox"/> 午後B 15:30~17:30
	<input type="checkbox"/> 南市民体育館	月 日 ()		<input type="checkbox"/> 午後A~B 13:00~17:30
	<input type="checkbox"/> アリーナ全面	月 日 ()		<input type="checkbox"/> 夜間 18:00~21:30
	<input type="checkbox"/> アリーナ半面	月 日 ()		<input type="checkbox"/> 午前~午後B 9:00~17:30
	<input type="checkbox"/> 多目的室	月 日 ()		<input type="checkbox"/> 午前~夜間 9:00~21:30
	<input type="checkbox"/> 会議室	月 日 ()		<input type="checkbox"/> 午前~午後A 9:00~15:00
	<input type="checkbox"/> 研修室	月 日 ()		<input type="checkbox"/> 午後A~夜間 13:00~21:30 <input type="checkbox"/> 午後B~夜間 15:30~21:30
行事名 (種目)				使用人数
使用料明細	規定料金 円	市外10割増 円	免 除 差 円	引 円

				金額 円	領収印
課長	課長代理	係長	係	上記金額を納付します。 市民体育館使用料 領収書（控）	

様式第8号（第8条関係）

茨木市立（福井市民体育館・南市民体育館）使用券			第	号	使用券控	第	号
使用日時		・ ・ 午前 午後A 午後B 夜間			・ ・ ()		
氏名		住所		氏名 様			
年齢 歳		TEL		年齢 歳			
使用室名	使用内容		使用者区分	使用料	領収印		
使用者区分	使用料	領収印	備考				
			茨木市立（福井・南）市民体育館 電話 局 番				

様式第9号（第9条関係）

茨木市立 福井市民体育館 南 市民体育館		平成 年 月 日 使用許可書兼領収書	
次のとおり茨木市スポーツ施設の使用を許可します。		受付番号 号	
茨木市長		印	
申請者	住所	電話	市外局番 () —
	団体名	代表者名	使用者区分 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 高校生以下
抽 選 ・ 利 用 申 込 内 容	使用施設名	使用日	許可番号
	<input type="checkbox"/> 福井市民体育館	月 日 ()	
	<input type="checkbox"/> 体育室	月 日 ()	
	<input type="checkbox"/> 多目的室	月 日 ()	
	<input type="checkbox"/> 南市民体育館	月 日 ()	
	<input type="checkbox"/> アリーナ全面	月 日 ()	
	<input type="checkbox"/> アリーナ半面	月 日 ()	
	<input type="checkbox"/> 多目的室	月 日 ()	
<input type="checkbox"/> 会議室	月 日 ()		
<input type="checkbox"/> 研修室	月 日 ()		
行事名 (種目)			使用人数
使用料明細	規 定 料 金	市外10割増	免 除 差 引
	円	円 △	円

(注意)
 *利用確定手続きがされていないものは、無効です。
 *使用日には、この許可書をご持参ください。
 *申請者の都合で使用を取り消される場合、使用日の60日前までは、使用料の全額を、30日前までは、使用料の5割を還付します。それ以降は、使用料の還付はできません。
 (還付請求される場合は、印鑑をご持参ください。)

領 収 証 書	金額	円	領 収 印
	上記金額を領収しました。 (市民体育館使用料)		

様式第 10 号 (第 9 条関係)

<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px;">許可第 _____ 号</div>							
茨木市立 福井市民体育館 使用取消届出書 南 市民体育館							
平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日							
(届出先) 茨木市長							
申請者	住所 (法人の場合はその所在地)				電話		
	(団体の場合は その名称及び 代表者名)		団体名 _____		会場責任者 氏名 電話		
氏名							
次のとおり使用を取り消したいので届け出ます。							
使用許可 番 号		第 _____ 号 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 交 付					
取 消 し の 理 由		1 私事都合による取消し 2 その他 (_____)					
使用年月日	平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 (____ 曜)		時間帯	午前	午後 A	午後 B	夜間
使用施設名	1 福井市民体育館 2 南 市民体育館		使用室名				
使 用 料 明 細	徴 収 済 額		還 付 額		差 引 額		

受 付 印				
	課 長	課長代理	係 長	係

様式第 11 号 (第 13 条関係)

市民体育館 茨木市立 福井市民体育館 東市民体育館 南市民体育館 (申請先) 茨木市長		(許可第 号) 平成 年 月 日	
申請者	住所 (法人の場合はその所在地)	電話	
	法人の場合は 団体名 その名称及び 代表者名 氏 名	会場責任者 氏名 電話	
次のとおり減免を申請します			
使用年月日	平成 年 月 日 (曜日)	午前	午後 A
		午後 B	夜間
減免を申請する理由	使用予定時間		
	開始	時	
	終了	時	
使用施設名	1 市民体育館 2 福井市民体育館 3 東市民体育館 4 南市民体育館	参加人員	人
使用室名		観客人員	人
使用許可番号	第 号 平成 年 月 日交付		
減免割合 減免を申請する理由			
上記のとおり承認してよろしいか。		受 付 印	
課 長	課長代理	係 長	係

様式第 12 号 (第 17 条関係)

一時駐車券

入場時刻

出場時刻

茨木市スポーツ施設駐車場 駐車券

【注意事項】

- * 車から離れる際は必ず施錠をし、貴重品等を車内に放置されないようにご注意ください。
- * 1 万円札、5 千円札及び 2 千円札は使用できません。事前に両替をお願いいたします。
- * この券を折り曲げたり汚損や破損をしないようにご注意ください。故障の原因となります。

様式第 13 号 (第 22 条関係)

平成 年 月 日	
茨木市立 福井市民体育館 内部設備等設置 (変更) 許可申請書 南 市民体育館	
(申請先) 茨木市長	
申 込 者	住 所 (法人の場合はその所在地) 氏名 (法人の場合はその名称) 及び代表者名
	電 話 会場責任者 氏 名 電 話
次のとおり内部設備等設置 (変更) を申請します。	
使用許可番号	第 号 平成 年 月 日
理由及び内容 (着面図添付)	
設 置 期 日	平成 年 月 日 時 分から 平成 年 月 日 時 分まで
撤 去 期 日	平成 年 月 日 時 分から 平成 年 月 日 時 分まで
備 考	

上記のとおり許可してよろしいか。

部 長	次 長	課 長	課長代理	係 長	係

受 付 印

様式第 14 号 (第 22 条関係)

		許可第 号 平成 年 月 日	
茨木市立 福井市民体育館 南 市民体育館		内部設備等設置 (変更) 許可書	
次のとおり許可します。		茨木市長 印	
申 込 者	住 所 (法人の場合はその所在地)	電 話	
	氏名 (法人の場合はその名称 及び代表者名)	会場責任者 氏 名 電 話	
使用許可番号		第 号 平成 年 月 日	
理由及び内容 (図面添付)			
設 置 期 間	平成 年 月 日 時 分から	設 置 責 任 者	
	平成 年 月 日 時 分まで		
撤 去 期 日	平成 年 月 日 時 分から	撤 去 責 任 者	
	平成 年 月 日 時 分まで		
備 考			

条 件

- 1 茨木市立市民体育館条例及び同条例施行規則に基づく指示に従ってください。
- 2 使用許可の目的以外に体育館を使用しないでください。
- 3 設備の作業開始及び終了並びに撤去完了時には、必ず係員まで届け出てください。
- 4 体育館の施設、設備、備品等を損傷した場合は、直ちに係員に届け出てその指示に従ってください。
- 5 火気の使用は厳禁です。

様式第1号 (第2条関係)
様式第2号 (第3条関係)
様式第3号 (第3条関係)
様式第4号 (第4条関係)
様式第5号 (第5条関係)
様式第6号 (第5条関係)
様式第7号 (第8条関係)
様式第8号 (第8条関係)
様式第9号 (第9条関係)
様式第10号 (第9条関係)
様式第11号 (第13条関係)
様式第12号 (第17条関係)
様式第13号 (第22条関係)
様式第14号 (第22条関係)