

四日市ドーム指定管理者募集要項

令和元年6月

四日市市スポーツ・国体推進部スポーツ課

目 次

1	募集の目的	2
2	施設の概要	2
3	施設の管理運営方針	2
4	管理の基準	3
5	指定管理者が行う業務	3
6	指定の期間	5
7	応募の資格等	5
8	指定管理者の募集及び選定スケジュール	6
9	募集要項の配付、応募説明会等	6
10	応募の手続	8
11	経費に関する事項	10
12	選定の方法及び基準	13
13	指定管理者の指定及び協定に関する事項	15
14	指定管理者の業務実施及び履行責任等に関する事項	16
15	業務の継続が困難になった場合における措置	17
16	その他	18
17	問い合わせ先	18
	四日市市と指定管理者との責任分担表	19
	四日市ドーム指定管理者候補者選定審査項目及び配点	20
	利用料金表	21～26

1 募集の目的

四日市ドームは、市制施行 100 周年を記念して設置され、市民の誰にも開かれた施設とするとともに、健康づくり、体力づくり及び競技力の向上を図る場並びに多種多様なイベント開催の場とした特性等を踏まえた施設の運営や事業を展開することを使命とします。

平成 15 年 6 月に地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）の一部が改正され、公の施設の管理について、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、市民サービスの向上と経費の縮減等を図ることを目的として指定管理者制度が創設されたことから、四日市ドームの設置目的をより効果的かつ効率的に達成するため、指定管理者を募集することとしました。

2 施設の概要

- (1) 施設名称 四日市ドーム
- (2) 所在地 四日市市大字羽津甲 5169 番地
- (3) 建築面積 約 21,072 m²
- (4) 延床面積 約 23,143 m²
- (5) 構造 鉄筋コンクリート造（屋根鉄骨造）地下 1 階、地上 3 階
- (6) アリーナ 仕様：砂入り人工芝
天井高：最高部 35.5m 最低部 16.5m
面積：9,707 m²（124.45m×78.00m）
- (7) 観客席 4,704 席（補助椅子使用で約 10,000 人収容可能）
- (8) 諸室等 大会議室（60 人）、小会議室（30 人）、控室 1・2（各 24 人）
準備室（100 人）、練習室（189 m²）、幼児室（42 m²）、ロッカー室（4 室）、シャワー室（4 室）
- (9) 映像装置 幅 7.36m×高さ 4.80m
- (10) 駐車場 専用 50 台 四日市競輪場との共用約 3,000 台
- (11) 開館時間 午前 9 時から午後 9 時まで
- (12) 休館日 ア 年末年始（12 月 29 日～翌年 1 月 3 日）
イ 月曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める休日に当たるときは、その翌日とする。

3 施設の管理運営方針

指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、より質の高いサービスを利用者に提供するとともに、管理経費等の縮減を求めます。

(1) 基本方針

四日市ドームは、市民の憩いの場、市民交流の場として親しまれており、まちづくりの推進や地域の振興のために、本施設の果たす役割は益々大きくなっています。

現在、本市においては、令和 3 年度に開催される「三重とこわか国体・三重とこわか大会（以下「国体」という。）」に向けて新施設の整備を進めるとともに、四日市ド

ームを含めた既存施設につきましても、計画的な改修を予定しています。

国体開催までの間、競技団体等から近隣運動施設との併用で四日市ドームにおける大会開催の要望等が高まることが予想されます。一方、多種多様なイベント開催の場とした特性等もあるため、一般利用者が予約・利用できる環境への対応が必要となってきます。

また、老朽化した設備や植栽管理等について、適切な維持管理への対応も必要であり、美観を含め、利用者及び来場者への安全安心な管理運営を求めます。

(2) 維持管理・運営方針

- ① 施設や設備については、利用者が安全に利用できることを第1とし、全ての施設を清潔に保ち、かつ機能を正常に維持し、仕様書等に基づき適正な管理と保守点検を行うこと。また、老朽化が進む多種多様な設備等の維持管理についても、経年劣化へ配慮した対応をとること。
- ② 公の施設であることを常に念頭において、市民の平等な利用を確保する管理運営を行うこと。
- ③ 事業計画書等に基づき、施設の効用を最大限に発揮させるよう創意工夫を行い、管理経費等の縮減に努めること。
- ④ 利用者に対しては、親切かつ丁寧な接遇等のサービスを行うこと。
- ⑤ 利用者の意見を聴き、反映できるものは取り入れ、利用者の満足度を高めること。
- ⑥ 四日市市と密接に連携を図りながら、管理運営を行うこと。
- ⑦ 四日市市の環境方針等に基づく環境に対する取組みに努めること。

4 管理の基準

四日市ドーム条例(平成9年条例第19号)第3条第1項の規定によるもののほか、その他規則等で定める管理の基準に従って、四日市ドームの管理を行うものとします。

5 指定管理者が行う業務

主な業務内容は以下のとおりです。具体的な業務内容及び履行方法については、四日市ドーム管理業務仕様書によります。

(1) 事業に関する業務

- ① 国体開催に向けたPR事業に関する業務
- ② 障害者スポーツ普及等に関する業務
- ③ 各種教室・一般公開等の実施に関する業務
- ④ イベント(競技会・講演会・展示会・コンサート等)の誘致に関する業務

(2) 施設の運営に関する業務

- ① 国体開催に向けた利用者調整(特別申請)に関すること。
- ② 四日市ドームの利用許可等に関すること

- ③ 四日市ドームの利用料の収納に関すること
- ④ 利用者へのサービスに関する業務
- ⑤ 周知・PRに関する業務
- ⑥ その他運営に関する業務

(3) 施設の管理に関する業務

- ① 施設の保守管理業務
- ② 設備・機器の保守管理業務
- ③ 備品の管理業務
- ④ 清掃・保安警備等のその他管理に関する業務

(4) その他管理運営に関する業務

- ① 事業計画書及び収支計画書の提出
- ② 月次報告書、事業報告書及び収支決算書の提出
- ③ 関係機関との連絡調整
- ④ 地域や類似施設との連携に関する業務
- ⑤ モニタリング、自己評価に関する業務
- ⑥ 指定期間終了による引継業務

(5) 自主事業の実施

施設の効用を高めるため、指定管理者は、指定管理者ではない一利用者として、上記に掲げた業務以外の事業を、自主事業として実施することができます。事業実施に伴う経費は自ら負担していただきますが、事業収入は指定管理者に帰属します。

なお、自主事業を実施する場合には、あらかじめ市と協議し、施設の使用許可（設置目的内）あるいは目的外使用許可（設置目的外）を受け、利用料もしくは使用料を支払わなければなりません。事業計画書に記載された自主事業の可否については、市と協定を締結する際に改めて協議しますが、自主事業が認められない場合に申請自体を辞退する恐れがある場合は、必ずその旨を事業計画書に明示してください。

(6) その他の留意事項

- ① 行政財産の目的外使用許可、不服申し立てに対する決定等地方自治法に規定する市長のみの権限に属する事務は、指定管理者が行う業務から除かれます。
- ② 四日市ドームの管理運営業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることはできません。(平成15年7月17日付け総行第87号総務省自治行政局長通知) なお、業務の一部については、事前に市の承諾を受けた場合に限り、第三者に委託することができます。ただし、その委託先については、四日市市内業者を原則優先とすること。やむをえず市外業者に業務の一部を委託する場合は、四日市市と事前に協議すること。また、業務の一部を第三者に委託した場合、契約書等（仕様書を含む。）の写しを必ず提出すること。

6 指定の期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで

7 応募の資格等

(1) 応募の資格

① 法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。（法人格は必ずしも必要ありませんが、個人での応募はできません。）

② 応募者の制限

次の条件を満たす団体に限ります。

ア 四日市市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第4条第1項及び第2項の規定に該当しない団体であること。

※ 四日市市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（抜粋）

第4条 前条の規定により申請しようとするもの（団体の代表者を含む。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、申請資格を有しないものとする。

(1) 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もの

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4第1項に規定する一般競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者

(3) 政令第167条の4第2項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者

(4) その他前各号に準じて市長が申請資格を有しないと認めたもの

2 前項に規定するもののほか、主として本市に対し請負を行う団体（本市が資本金、基本金その他これに準ずるものの2分の1以上を出資している団体を除く。）であつて、市長、本市の議会の議員、法第180条の5に規定する本市の委員会の委員又は本市の委員が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人である団体は、申請資格を有しないものとする。

イ 四日市市税（同市税が課税されていない団体で市外に主たる事務所又は事業所を有するものにあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない団体であること。

ウ 会社更生法（昭和27年法律第172号）の規定に基づく更生手續又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手續をしていない団体であること。

エ 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77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制の下にない団体であること。また、四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱に該当しない団体であること。

オ 自らが主体となつて指定管理業務を行う予定であること。

※ 主体となつて指定管理業務を行う予定のない持株会社、組合等が申請しようとする場合には、主体となつて指定管理業務を行う予定の子会社

や組合契約の当事者等を代表団体としてグループを構成すること。

(2) 複数の団体での共同申請

複数の団体での共同（以下「グループ」という。）による申請の場合には、次の点に留意してください。

- ① グループの名称を設定し、代表となる団体を選定すること。なお、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。
- ② グループの構成団体は、他のグループの構成団体となり、又は単独で申請することはできません。

8 指定管理者の募集及び選定スケジュール

- | | |
|---------------------|-------------------|
| ① 募集要項の配布開始、HP掲載 | 6月12日（水） |
| ② 応募説明会、現地説明会 | 6月21日（金） |
| ③ 申請登録 | 6月24日（月）～7月9日（火） |
| ④ 質問書受付（第1回） | 6月24日（月）～6月25日（火） |
| （第2回） | 7月9日（火）～7月10日（水） |
| ⑤ 質問書回答（第1回） | 7月8日（月） |
| （第2回） | 7月18日（木） |
| ⑥ 申請書受付 | 7月22日（月）～7月31日（水） |
| ⑦ 選定委員会による応募者ヒアリング | 10月上旬（予定） |
| ⑧ 選定委員会による選考結果、市長報告 | 10月中旬（予定） |
| ⑨ 候補者の決定、通知 | 10月中旬（予定） |
| ⑩ 候補者と仮協定等の協議、締結 | 11月上旬（予定） |
| ⑪ 指定の議案上程 | 11月下旬（予定） |

9 募集要項の配付、応募説明会等

(1) 募集要項の配付

- ① 配付期間 令和元年6月12日（水）～
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- ② 配付時間 午前8時30分～午後5時15分
- ③ 配付場所 四日市市スポーツ・国体推進部スポーツ課
〒510-8601 四日市市諏訪町1番5号
電話 059-354-8428
F a x 059-354-8432
E-mail sports@city.yokkaichi.mie.jp

なお、募集要項は、四日市市ホームページにも掲載します。

(2) 応募説明会（現地説明会）の開催

- ① 開催日時 令和元年6月21日（金） 午後1時30分から2時間程度
- ② 開催場所 四日市ドーム大会議室

- ③ 説明内容 募集要項及び仕様書の説明、施設見学
- ④ 参加人数 1団体につき3人以内
- ⑤ 事前連絡 団体の名称及び代表者の氏名等をあらかじめご連絡ください。
連絡先 上記の募集要項配付場所と同じ
- ⑥ その他 申請登録の申込みをする場合は、必ず応募説明会に出席してください。

(3) 質問の受付及び回答

【第1回受付・回答】

募集要項や仕様書等に関する質問は、次のとおり受け付けます。

- ① 受付期間 令和元年6月24日(月)～令和元年6月25日(火)
- ② 受付方法 質問がある場合は、質問書(A4縦、横書き、別紙様式)をF a x又は電子メールで提出してください。

宛先 四日市市スポーツ・国体推進部スポーツ課

F a x 059-354-8432

E-mail sports@city.yokkaichi.mie.jp

※質問書を提出する際は、念のため電話連絡をお願いします。

質問に対する回答は、次のとおり行います。

- ③ 回答方法 F a x又は電子メール
- ④ 回答日時(予定) 令和元年7月8日(月)
- ⑤ 回答は応募者説明会の参加者全員に回答します。併せて、四日市市ホームページにも掲載します。

【第2回受付・回答】

第1回回答に対する再質問について、次のとおり受け付けます。

- ① 受付期間 令和元年7月9日(火)～令和元年7月10日(水)
- ② 受付方法 第1回と同じ

質問に対する回答は、次のとおり行います。

- ③ 回答方法 第1回と同じ
- ④ 回答日時(予定) 令和元年7月18日(木)
- ⑤ 回答は応募者説明会の参加者全員に回答します。併せて、四日市市ホームページにも掲載します。

(4) 申請登録の申込み

指定申請しようとする団体又はグループは、申請登録申込書(別紙標準様式)に必要な事項を記入し、次のとおり申し込んでください。

- ① 受付期間 令和元年6月24日(月)～令和元年7月9日(火)
ただし、土曜日及び日曜日を除く。
- ② 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
- ③ 受付場所 〒510-8601 四日市市諏訪町1番5号
四日市市スポーツ・国体推進部スポーツ課

- ④ 受付方法 直接持参、郵送、F a x、電子メール
 郵送、F a x、電子メールの場合は、令和元年7月9日（火）必着。
 宛先 四日市市スポーツ・国体推進部スポーツ課
 F a x 059-354-8432
 E-mail sports@city.yokkaichi.mie.jp
 ※直接持参する以外の方法で申請登録申込書を提出する場合は、念のため電話
 連絡をお願いします。
- ⑤ 留意事項 この申請の登録を行わないと、指定申請書を提出することはできません。

10 応募の手続

(1) 提出書類

指定管理者の指定を受けようとするため、指定申請する団体（以下「応募団体」という。）は、下記の書類を提出してください。

- ① 指定申請書（四日市市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則様式第1号）
 グループ応募の場合は、グループ応募構成届出書（別紙標準様式）及びグループ協定書（写し）等の添付書類を併せて提出してください。
- ② 誓約書（グループによる応募の場合、構成団体ごとに誓約書を作成して提出すること。）
- ③ 施設の管理運営に関する事業計画書（様式第2号）及び収支予算書
 ※ 事業の実施が特定の他団体との連携・協力を前提としている場合は、当該他団体との連携・協力等が確実に得られる旨の確認書（別紙標準様式）を併せて提出してください。
- ④ 団体に関する書類（グループによる応募の場合は、各構成団体も以下の書類を提出すること。）
 ア 団体の概要を記載した書類
 イ 定款、寄附行為その他これらに準ずる書類
 ウ 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに過去3年度分の収支決算書、事業報告書及び財産目録又はこれに準ずる書類
 エ 法人の場合、当該法人の登記事項証明書
 オ 法人の場合又は法人と同様の納税義務を負う団体の場合は、四日市市税（同市税が課税されていない団体で市外に主たる事務所又は事業所を有するものにあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税）の完納証明書（四日市市税の場合は別紙様式）、法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書その3の3）
 カ 上記オ以外の団体の場合は、代表者の四日市市税（同市税が課されていない者で市外に住所を有する者にあつては、その住所の市町村税）の完納証明書（四日市市税の場合は別紙様式）、申告所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

キ 法人以外の団体の場合は役員名簿

ク 過去3年度分の人員表

各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト：8時間で1人に換算すること。）

(2) 提出部数

正本1部及び副本10部（副本は複写可）

※提出書類にはページ番号を付け、正本、副本ともにファイル等に綴じて提出すること。

(3) 提出期間及び提出方法

① 提出期間 令和元年7月22日（月）～令和元年7月31日（水）

② 提出時間 午前8時30分～午後5時15分

③ 提出場所 〒510-8601 四日市市諏訪町1番5号

四日市市スポーツ・国体推進部スポーツ課

④ 提出方法 直接持参又は郵送。

郵送の場合は書留郵便とし、令和元年7月31日（水）必着。

なお、電送による提出は受け付けません。

(4) 提出書類の著作権

事業計画書等提出書類の著作権は、応募団体に帰属します。ただし、四日市市は指定管理者の決定の公表等において必要と認めるときは、当該提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(5) 提出書類の情報公開

提出された書類は、情報公開の請求によって開示することがあります。

(6) 指定申請の留意事項

① 重複提案の禁止

応募1団体（グループ）につき、事業計画書等の提出は1組とします。複数の提案はできません。

② 提案内容の変更禁止

提出期限後の提出書類の追加、再提出及び差し替えによる提案内容の変更は認めません。（誤字、脱字等の軽微な修正は除く）

③ 費用負担

応募に必要な費用は、応募団体の負担とします。

④ 使用言語及び通貨単位

提出書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とします。

⑤ 提出書類の取り扱い

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。また、提出書類は、選定等

のために必要な範囲で複製を作成することがあります。

⑥ グループの構成団体の変更

グループによる応募の場合は、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。

⑦ 応募書類提出後に辞退する場合は、書面（様式任意）にて提出してください。

1.1 経費に関する事項

施設に要する経費（人件費、管理費、事業費等）については、利用料金制を導入するため、四日市市が支払う委託料のほか、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を、自らの収入とすることができます。利用料金の上限については、条例に規定がありますが、消費税率の変更に伴い、条例を改正する場合があります。また、四日市市が支払う委託料の金額及び支払方法については、年度ごとに締結する協定書で定めます。

施設に要する経費から利用料金等の収入見込額を差し引いた額を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に委託料として支払います。ただし、指定期間に支払う委託料の総額（消費税及び地方消費税を含む。）は、以下に示す金額を上限とします。

（千円）※消費税を含む

指定期間	委託料総額の上限
令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）	342,442

(1) 令和2年度から令和6年度までの試算額

令和2年11月から令和3年2月まで休館を伴う工事を予定していることから、令和2年度と令和3年度について、試算額を記載します。参考にしてください。

○利用料金収入（千円）※消費税を含む

年度	令和2年度	令和3年度
利用料金収入	43,590	54,890

○経費試算額（千円）※消費税を含む

経費区分	令和2年度	令和3年度
人件費	22,000	26,400
管理費	81,054	82,940
事業費	5,380	6,380
一般管理費	6,506	6,943
合計	114,940	122,663

当該施設にかかる修繕料（施設修繕料）については、下記に示す四日市市指定金額を計上してください。

なお、これと異なる金額で積算を行うことは認められないため注意してください。

※消費税を含む

指定管理料に含めるべき施設修繕料 (四日市市指定金額)	6,600 千円
--------------------------------	----------

(2) 平成 28 年度から平成 30 年度の実績

平成 28 年度から平成 30 年度の指定管理者制度の実績です。参考にしてください。

○ 3 年間の利用料金収入実績 (千円) ※消費税を含む

年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
利用料金等	54,504	44,449	50,819

○ 3 年間の経費実績 (千円) ※消費税を含む

経費区分	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
人件費	27,779	28,120	28,416
管理費	74,912	73,078	83,823
(消耗品費)	1,694	1,772	2,120
(印刷製本費)	471	455	493
(電気)	15,753	15,980	20,951
(ガス)	387	482	2,703
(水道)	2,321	2,335	3,271
(修繕料)	6,811	3,913	3,485
(通信運搬費)	393	356	394
(広告料)	74	284	114
(保険料)	329	356	337
(委託料)	45,921	46,191	48,549
(賃借料)	529	529	529
(その他)	229	425	877
事業費	5,480	7,046	6,504
一般管理費	12,429	2,671	1,324
合計	120,600	110,915	120,067

*管理費における()の経費は内訳です。

(3) 経費の負担区分

項目	内容	市	指定管理者
施設の増改築、設備の更新		○	
施設等の修繕、窓ガラス入替、給排水施設の補修等	1件 100万円以上	○	
	1件 100万円未満		○
施設に附帯する土木工事	1件 50万円以上	○	
	1件 50万円未満		○
器具修繕、備品等の修理	1件 100万円以上	○	
	1件 100万円未満		○

(4) 指定管理料の精算について

施設にかかる修繕料については、次のとおり精算をするものとします。

- ・指定管理料には、指定管理者が実施する施設にかかる修繕に要する経費として、6,600千円を含んでいます（消費税を含む）。修繕に使用しなかった額については、年度ごとに精算します。

なお、指定管理業務を市が示した基準どおりに実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の削減など、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。

一方で、利用料金収入等が減少した場合でも、指定管理料による補填は行いません。

ただし、催物等の実施回数が協定回数を下回った場合や協定時に見込まれていない特段の事業の変更が生じた場合など、当初の協定金額どおり支払うことが合理的でない場合については、精算による返還を求めます。

(5) 前納の利用料金の取り扱いについて

施設の利用にあたって収納した前納の利用料金については、原則、利用する日に当該施設を管理している指定管理者の収入とし、指定管理期間終了の年度において、次期指定管理期間の利用に係る利用料金を収受した場合は、その分を新たな指定管理者に引き継ぎます。

(6) 経費の支払い 会計年度（4月1日～翌年3月31日）ごとに支払います。
分割方法や支払時期は、協議のうえ協定で定めます。

(7) 市が支払う委託料に含まれるもの

- 人件費（社会保険料等の雇用に要する経費を含む）
- 管理費（消耗品費、光熱水費、通信費、各種委託料、修繕費等）
- 事業費
- 一般管理費

(8) 管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経費及び収入は、原則として団体（グループの場合は、代表団体又は構成団体）自体の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（自主事業等）を区分して整理してください。

(9) その他

四日市ドーム受電設備から霞ヶ浦緑地公園運動施設に送電している電気料金等の取り扱いについては、一時的に指定管理者が全額を支払い、霞ヶ浦緑地公園運動施設に係る費用相当分を別途、運動施設指定管理者に請求するものとします。

1.2 選定の方法及び基準

(1) 選定の方法

市民及び民間有識者並びに市職員の委員で構成する四日市市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、次に掲げる選定の基準に照らし総合的に審査し、指定管理者の候補者の選定を行います。

(2) 選定の基準

- ① 事業計画書による四日市ドームの運営が、市民の平等な利用を確保することができるものであること及びサービス向上が図られるものであること。
 - ② 事業計画書の内容が、当該管理を行う四日市ドームの効用を最大限に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 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有しているものであること。
 - ④ 施設の設置目的を達成するために必要な能力を有しているものであること。
- 以上の選定基準に照らすとともに、次に掲げる事項を考慮し、総合的に判断します。

(ア) 団体の経営状態

(イ) 事業計画

- ・施設運営の基本方針及び実施方針
- ・施設の運営体制及び組織（人員配置、勤務体制等）
- ・事業への具体的な取り組み方
- ・適正な管理及び経理の事務処理
- ・安全管理、緊急時等の対応
- ・環境や障害者等への配慮
- ・過去の実績等

(ウ) 地域貢献

上記の選定の基準に基づく選定審査項目及び配点は別紙のとおりです。

(3) 選定審査及び候補者の選定

候補者の選定にあたっては、提出書類により応募資格、提案内容及び提案価格等に

ついて、選定委員会で書類審査を行います。

また、令和元年10月上旬（予定）に応募者ヒアリングを行います。応募者ヒアリングの時間、場所等については、提出期限後に別途通知します。

提出書類と応募者ヒアリングの結果を基に、選定委員会において総合的に審査を行います。

提案内容の審査については、各応募者の指定申請等書類及びヒアリングの内容を基に、選定委員会において、選定審査項目ごとに5段階評価を行い（提案価格を除く）、審査項目ごとの配点に5段階評価に対する率を乗じて得られた点数を全項目加算（85点満点）し、得られた各委員の点数を合算したものを、85点満点換算して各応募者の提案内容の得点とします（小数点第2位まで求め、以下四捨五入）。

提案価格の審査については、各応募者からの提案価格のうち最低提案価格に対する割合に応じて、提案価格の点数＝15点×最低提案価格／当該提案価格の計算式で、得られた点数を提案価格の得点とします。

これら提案内容と提案価格の総計得点（100点満点）において、最も高い応募者を第1順位として候補者を選定します。ただし、提案内容に対する得点が一定の基準に満たない場合には、選定対象から除外されます。

（4）選定審査対象からの除外

- ① 選定審査に対し不当な要求等を申し入れた場合
- ② 選定委員会委員に個別に接触した場合
- ③ 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- ④ 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤ 提出書類等の提出期間を経過してから提出書類が提出された場合
- ⑥ 提出書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ⑦ その他不正な行為があった場合

（5）選定審査結果の報告

選定委員会は、選定審査の結果を四日市市長に報告します。

（6）候補者の決定及び通知

四日市市長は、選定委員会による選定結果報告を踏まえ、指定管理者の候補者を決定し、応募団体に文書で通知します。

また、選定結果（選定審査報告書）については、選定された団体、選定されなかった団体問わず、応募団体名とともに採点結果及び選定講評等を記載し、市ホームページにて公表します。審査結果（審査報告書）については、市ホームページにて公表します。

（7）再度の決定

指定管理者に指定されるまでの間に、当該候補者が辞退した場合や、協議が整わない場合など、指定管理者とすることができない事情が生じたときは、四日市市長は既

に行った候補者の決定を取り消し、審査において次点となったものから順に候補者を決定できることとします。

また、管理開始後に、上記と同様の理由により指定管理者が管理できない事情が生じた時も次点候補者と交渉できることとし、その交渉権は令和2年度中に限るものとします。

1.3 指定管理者の指定及び協定に関する事項

(1) 候補者との仮協定の締結

四日市市と指定管理者の候補者は、指定管理者に指定されるまでの間は、仮協定を締結します。

(2) 指定管理者の指定

指定管理者の指定については、四日市市議会の議決が必要です。指定管理者の候補者について、令和元年11月四日市市議会定例会に上程し、議会の議決が得られれば、当該候補者は、指定管理者に指定されることになります。

(3) 協定の締結

指定管理者の指定を受けた団体は、四日市市と四日市ドームの管理に関する協定を締結します。

協定の主な内容は、次のとおりです。

- ① 指定期間に関する事項
- ② 利用の許可等に関する事項
- ③ 事業計画に関する事項
- ④ 利用料金に関する事項
- ⑤ 事業報告及び業務報告に関する事項
- ⑥ 市が支払うべき管理費用に関する事項
- ⑦ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑧ 指定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等

(4) 指定に係る留意事項

- ① 指定管理者の候補者となっている団体が、協定の締結に応じない場合又は指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者の指定の議決後においても、指定しないことがあります。
- ② 指定管理者の指定を受けた団体が、協定の締結までに地方自治法第244条の2第11項に規定する場合又は関係条例に違反した場合は、その指定を取消すことがあります。
- ③ 指定管理者の指定について、議会の議決が得られなかった場合又は否決された場合においても、指定管理者の候補者となっている団体が指定管理に係る業務の準備等のために支出した費用等については、原則として当該団体の負担とします。

1.4 指定管理者の業務実施及び履行責任等に関する事項

(1) 法令等の遵守

四日市ドームの管理運営にあたっては、次に掲げる法令等を遵守し、適正な管理に努めてください。

- ① 地方自治法、同施行令
- ② 四日市ドーム条例、同施行規則
- ③ 四日市市個人情報保護条例、同施行規則
- ④ 四日市市行政手続条例、同施行規則
- ⑤ 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者派遣法等、職員の雇用に関する法令等）
- ⑥ 施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法等、建物及び設備の管理に関する法令等）
- ⑦ その他関係法令

(2) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度の終了後 30 日以内に、四日市ドームに関する事業報告書（第三者に委託した業務報告書を含む。）を作成し、四日市市に提出するものとします。

(3) 指定管理業務に係る予算と実績の比較検証について

指定管理料の水準等を把握するため、応募時及び年度計画書において提出した収支計画書を基に、毎年度終了後、指定管理業務に係る予算と実績を比較検証し、その増減理由については、事業報告書の収支状況（収支決算書）等に明記してください。

(4) 業務報告の聴取等

四日市市は、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て定期的に報告を求め、業務等の実施状況を確認するため、実地調査し、又は必要な指示をすることができるものとします。

(5) 責任分担

協定締結にあたり、四日市市が想定する責任分担の方針は、別紙責任分担表のとおりです。詳細については、協定で定めるものとします。

(6) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する四日市ドームの当該施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を四日市市に賠償しなければなりません。

(7) 第三者への賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。ただし、その損害が四日市市の

責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰すことができない事由による場合は、この限りではありません。

(8) 保険の付保

指定管理者は、その管理する業務の実施にあたり、(6)、(7)の賠償責任を果たすため、適切な範囲で保険等に参加するものとします。

1.5 業務の継続が困難になった場合における措置

(1) 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、業務の継続が困難となった場合には、四日市市は指定管理者の指定の取消しを行うことができるものとします。

その場合において、指定管理者に損害が生じても、四日市市はその賠償の責めを負いません。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由とは、

指定管理者の業務実施に際し、不正行為があった場合、
指定管理者が虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合、
協定の内容を履行せず、又はこれらに違反した場合、
その他指定管理者自らの責めに帰すべき事由により指定管理者から協定の締結解除の申出があった場合等を示しています。

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去するよう適切に措置しなければなりません。不可抗力その他四日市市又は指定管理者の責めに帰す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には、業務継続の可否について、四日市市と協議することができるものとします。

協議の結果、やむをえないと判断された場合、四日市市は指定の取消しを行うものとします。

(3) 管理業務の水準が低下した場合の措置

定期的に実地調査等を行い、指定管理者の業務が仕様書に規定した内容や水準を満たしていないと判断した場合、是正や改善等の必要な指示を行い、指示に従わないときその他管理を継続することが適当で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停止を命ずることがあります。

(4) 管理業務の未実施による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由によらず指定管理者が管理業務を実施しないときは、管理業務を実施しなかったことにより負担しない費用相当分を管理料から減額することがあります。

1 6 その他

(1) 書類の追加提出

選定委員会が選定審査の過程において必要書類を求めた場合は、速やかに提出してください。

(2) 業務の引継ぎ

指定管理者は、協定発効までの間、指定管理に係る必要書類の作成、各種印刷物の作成、業務の引継ぎ、研修等を行うものとし、その経費負担は、原則として指定管理者の負担とします。また、指定の終了に際しては、四日市市又は次期指定管理者に対し、円滑に業務の引継ぎを行うものとしします。

(3) 原状回復義務

指定管理者は、指定が終了したときは、その管理しないこととなった四日市ドームの当該施設又は設備を速やかに原状に回復しなければなりません。

(4) 個人情報の取扱い

指定管理者は、四日市市個人情報保護条例を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じなければなりません。

(5) 連絡調整会議の設置

四日市市と指定管理者は、四日市ドームの管理運営業務等を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議を設置するものとしします。

(6) 災害・事故への対応

大規模災害が発生した場合など、市が必要と認める場合には、市の指示に従い、指定管理施設を避難所等として使用するとともに、避難所等の開設の補助を求める場合があります。

使用不能となった期間の精算及び補償については、別途協議を行います。

(7) その他業務の実施条件等

その他業務の実施条件、業務の実施、緊急時の対応、指定管理料及び利用料金、指定又は指定の取消し等に係る具体的な取扱いや細目的な取決めについては、協定で定めるものとしします。

1 7 問い合わせ先

〒510-8601 四日市市諏訪町1番5号

四日市市スポーツ・国体推進部スポーツ課

電話 059-354-8428

F a x 059-354-8432

E-mail sports@city.yokkaichi.mie.jp

四日市市と指定管理者との責任分担表

項目	No.	責任分担の内容	負担者	
			四日市市	指定管理者
共通	募集要項、仕様書	1 募集要項、仕様書等、市が作成した内容の誤り、変更に関するもの	○	
	応募	2 事業計画書等、指定管理者が提案した内容の不備、誤りに関するもの		○
		3 応募費用に関するもの		○
	制度関連	4 法制度・許認可・税制度の新設・変更に関するもので本施設に特別に影響を及ぼすもの	○	△
		5 上記以外の法制度・許認可・税制度の新設・変更に関するもの		○
	許認可	6 許認可の遅延に関するもの(四日市市が取得するもの)	○	
		7 許認可の遅延に関するもの(上記以外)		○
	住民対応	8 本施設の設置・運営等に対する住民要望及び訴訟への対応	○	
		9 指定管理者が行う業務に関する苦情・要望等への対応		○
	環境問題	10 指定管理者が行う業務に起因する有害物質の排出・漏洩、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁、光、臭気に関するもの		○
		11 上記以外の市が行う業務に起因するもの	○	
	第三者賠償	12 指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者(利用者を含む)に損害を与えた場合		○
		13 上記以外の事由によるもの	○	
債務不履行	14 指定管理者の事業放棄・破綻によるもの		○	
	15 市の方針変更、その他手続の遅延などによるもの	○		
不可抗力	16 風水害・地震・津波などの自然災害、テロ・暴動など当事者が制御できない人為的な事象に起因して生じた損害及び事業履行不能	○		
維持管理運営	施設損傷	17 施設の劣化及び特定できない第三者による行為(予め取り決めた規模以下のもの)		○
		18 施設の劣化及び特定できない第三者による行為(上記以外のもの)	○	
		19 指定管理者の責めに帰すべき事由による事故・火災等による施設の損傷		○
		20 市の責めによる事故・火災等による施設の損傷	○	
		21 施設の瑕疵によるもの	○	
	要求水準仕様未達	22 指定管理者が善管注意義務を怠っていた場合		○
		23 指定管理者の責めに帰すべき事由によるサービスの仕様・要求水準の不適合、未達		○
	維持管理	24 市の責めに帰すべき事由によるサービスの仕様・要求水準の不適合、未達	○	
		25 指定管理者の事由による施設・設備の変更等に伴う、指定管理者が行う施設の点検・保守・補修の遅延、費用の増加に関するもの		○
	備品等の損傷	26 市の事由による施設・設備の変更等に伴う、指定管理者が行う施設の点検・保守・補修の遅延、費用の増加に関するもの	○	
		27 指定管理者の責めに帰すべき事由による備品等の損傷、滅失		○
		28 市の責めに帰すべき事由による備品等の損傷、滅失	○	
	情報管理	29 経年劣化によるもの(指定管理者が設置したもの)		○
30 経年劣化によるもの(市が設置したもの)		○		
施設の停止、中止	31 指定管理者の責め帰すべき個人情報等の外部流出		○	
	32 市の責めに帰すべき事由による個人情報等の外部流出	○		
事業運営	33 指定管理者の責めに帰すべき事由により施設の供用ができなくなった場合		○	
	34 市の責めに帰すべき事由により施設の供用ができなくなった場合(施設の瑕疵によるものを含む)	○		
利用者対応	35 指定管理者の事由による事業内容・用途の変更等に伴う、事業の遅延、運営費の増加に関するもの		○	
	36 市の事業内容・用途の変更等に伴う、事業の遅延、運営費の増加に関するもの	○		
利用者の増減	37 指定管理者の業務範囲内のサービス内容等に対する利用者からの苦情及び施設内における利用者間のトラブルへの対処		○	
	38 上記以外の利用者からの苦情及び利用者間のトラブルへの対処	○		
利用者の増減	39 利用者の増減による運営費及び業務量の増減(利用料金収受に伴う部分を除く)	※	※	
	40 利用料金収受に伴う業務における利用者の増減による利用料収入の増減		○	

○は主負担、△は従負担(原則は○側の負担とし、一定の割合又は金額を負担)

※四日市市と指定管理者の協議事項

上記の責任分担表については、協定の締結までに変更することがあります。

四日市ドーム指定管理者候補者選定審査項目及び配点

区分	評価項目		事業計画書等 関係様式	配点	
	大項目	中項目			
提案内容	1	施設の性格や目的等に合致した方針があること	第2号様式4	4	
	2	基本的な考え方	市民の平等な利用が確保されていること	第2号様式4	5
	3		施設の効用が最大限発揮されていること	第2号様式4	4
	4	団体の経営状態（経営の健全性）		第2号様式1、2、3、団体に関する書類	11
	5	事業計画	施設管理運営の実施方針（合目的性）	第2号様式5	5
			施設の運営体制や組織（責任性、実行性）	第2号様式6－（1）、（2）	12
			事業への具体的な取組み方（機能性、獨創性）	第2号様式6－（3）、（4）、（5）、（6）	20
			適正な管理や経理（明瞭性、規律性）	第2号様式6－（7）	10
			安全管理、緊急時等の対応（安全性）	第2号様式7	5
			環境、障害者等への配慮（社会性）	第2号様式8	4
			過去の実績等	第2号様式3	3
	6	地域貢献		第2号様式9	2
	合 計				85
	a. 評価点（65～85点換算）				
提案価格	提案価格			/	
	b. 価格点（15～35点×最低提案価格／当該提案価格）			15	
総 計（a＋b）				100	

アリーナ専用利用料金の上限額

種別		基本利用料金（円）			
		午前 （午前9時から正午まで）	午後 （午後1時から午後4時30分まで）	夜間 （午後5時30分から午後9時まで）	全日 （午前9時から午後9時まで）
アマチュアスポーツに使用する場合	入場料その他これに類するものを徴収しない場合	11,000	16,500	22,000	44,000
	入場料その他これに類するものを徴収する場合	44,000	66,000	88,000	176,000
その他の催し物に使用する場合	式典、講演会等の使用に類する場合	55,000	82,500	110,000	220,000
	展示会、見本市等の使用に類する場合	110,000	165,000	220,000	440,000
	音楽、芸能、スポーツ等のプロ興行の使用に類する場合	220,000	330,000	440,000	880,000

アリーナの一般公開日における個人利用料金の上限額

区分	単位	金額 (円)	備考
小学生及び中学生が使用する場合	2時間以内	220	午前9時から
一般が使用する場合		440	午後9時まで

会議室等利用料金の上限額

施設の名称	基本利用料金 (円)			
	午前 (午前9時から 正午まで)	午後 (午後1時から 午後4時30分 まで)	夜間 (午後5時30 分から午後9時 まで)	全日 (午前9時から 午後9時まで)
大会議室	2,420	3,190	4,840	8,030
小会議室	1,320	1,760	2,640	4,400
練習室	3,410	4,510	6,820	11,330
準備室	2,750	3,630	5,500	9,130
控室1	1,320	1,760	2,640	4,400
控室2	1,320	1,760	2,640	4,400

【照明設備】

①夜間照明

区分	金額 (円)
基本利用料金	4月1日～9月30日 8,800
	10月1日～3月31日 13,200
追加利用料金	1 / 2点灯 1時間 4,400
	1 / 4点灯 1時間 2,200

②昼間照明

区分	金額 (円)
全点灯	1時間 8,800
1 / 2点灯	1時間 4,400
1 / 4点灯	1時間 2,200

【音響設備】

区分		金額 (円)
アマチュアスポーツに使用する 場合	簡易操作卓を使用する場合	1回 3,300
	放送室を使用する場合	1回 6,600
その他の催し物に使用する場 合	簡易操作卓を使用する場合	1回 6,600
	放送室を使用する場合	1回 13,200

【大型映像装置】

区分		金額 (円)
アマチュアスポーツに使用す る場合	簡易操作卓を使用する場合	1回 3,300
	放送室を使用する場合	1回 6,600
その他の催し物に使用する場 合	簡易操作卓を使用する場合	1回 6,600
	放送室を使用する場合	1回 13,200
広告放映を含んで使用する場 合		1時間 11,000

【冷暖房設備】

区分	使用範囲	金額 (円)
冷暖房	半面	1時間 23,100
	全面	1時間 38,500

【スポーツ関係】

種目	単位	金額 (円)
サッカー	1面1回	1,650
少年サッカー	1面1回	1,100
フットサル (ミニサッカー)	1面1回	660
ハンドボール	1面1回	660
ソフトボール	1面1回	2,200
少年野球	1面1回	2,200
テニス・ソフトテニス	1面1回	660
アメリカンフットボール	1式1回	2,200
ホッケー	1式1回	1,650

ゲートボール	1面1回	550
グラウンドゴルフ	1式1回	550
運動会	1式1回	11,000
バレーボール	1面1回	660
バドミントン	1面1回	660
アーチェリー	1式1回	1,650
ディスクゴルフ	1式1回	1,100
バスケットボール	1面1回	770

【電気機器（音響・映像・照明関係）】

区分	備品器具名	単位	金額（円）
アリーナ	移動式分電盤（ケーブル・リール付）	1組1回	4,400
	競技時計操作盤（ケーブル付）	1式1回	440
	スポットライトハロゲン平凸レンズ1KW	1式1回	880
	スポットライトハロゲンフレネルレンズ1KW	1式1回	880
	移動型スピーカ（スタンド）	1台1回	1,100
	移動型スピーカ（フロア）	1台1回	1,100
	ワイヤレスマイクロホン（ハンド型）	1本1回	1,100
	ワイヤレスマイクロホン（タイピン型）	1本1回	1,100
	コンデンサマイクロホン	1本1回	1,100
	ダイナミックマイクロホン	1本1回	660
	マイクスタンド	1本1回	110
	マイクケーブル	1巻1回	330
	スピーカケーブル	1巻1回	330
	マルチコネクターボックス	1台1回	550
	マルチケーブル	1巻1回	1,100
	マルチケーブル（リール付）	1巻1回	1,100
ポータブルワイヤレスアンプ（マイク付）	1式1回	220	
大会議室	音響セット	1式1回	880
	映像セット	1式1回	1,100

小会議室	レクチャーテーブル	1 式 1 回	550
練習室	音響セット	1 式 1 回	1,100

【舞台関係】

備品器具名	単位	金額 (円)
簡易ステージ	1 台 1 回	550
演台	1 台 1 回	550
司会卓	1 台 1 回	220
花台	1 台 1 回	220
パネルスクリーン (音響反射板)	1 式 1 回	1,650

【その他】

備品器具名	単位	金額 (円)
サインスタンド	1 台 1 回	40
バトン	1 本 1 回	440
コンパネ	1 枚 1 回	40
養生シート	1 枚 1 回	440
長机	1 脚 1 回	30
椅子	1 脚 1 回	30
電気使用料	1 口 1 回	120
給排水設備使用料	1 栓 1 回	110
ホワイトボード	1 台 1 回	70
コードレス電話	1 台 1 回	40
コインロッカー	1 回	100
コインシャワー	1 回	100
フォークリフト	1 台 1 回	3,300
ハンディビデオカメラ	1 台 1 回	1,100
カラーコーン	1 個 1 回	10
移動フェンス	1 個 1 回	30
デジタルタイマーセット	1 台 1 回	110
得点板	1 台 1 回	110

表彰台	1式1回	550
ガイドポール	1本1回	110