

羽 村 市 弓 道 場
指 定 管 理 者 応 募 要 領

令 和 8 年 1 0 月

羽 村 市 教 育 委 員 会

目 次

I	公募の概要	1
1	施設の概要	
2	指定管理者の指定期間	
3	管理者	
4	指定管理者の公募及び指定方法	
5	指定管理者の公募に係る主なスケジュール	
6	公募の手続	
7	審査結果等の通知等	
8	協定の締結	
II	指定管理者が行う業務の範囲	3
III	指定管理者による管理の条件等	3
1	事業内容	
2	指定管理経費	
3	教育委員会が負担する経費	
4	指定管理者が負担する経費	
5	備品の帰属	
6	指定管理期間終了後の措置	
7	指定管理者の変更に係る措置	
8	関係法令の遵守	
9	管理業務等の報告の聴取等	
IV	応募の条件等	4
1	応募資格	
2	応募者の制限	
3	応募書類	
4	プレゼンテーション及びヒアリング	
5	応募に関する留意事項	
V	審査及び選定に関する事項	8
1	審査方法	
2	評価項目等	
VI	協定に関する事項	9
VII	事業報告書の作成及び提出に関する事項	9
VIII	関係法令の遵守	10
1	地方自治法	
2	個人情報の保護に関する法律	
3	羽村市情報公開条例	
4	労働基準法、労働安全衛生法等の労働法令	
5	羽村市環境基本条例	
6	羽村市暴力団排除条例	
IX	事業の継続が困難となった場合の措置	11
1	指定管理者の責めに帰すべき理由による場合	
2	当事者の責めに帰することができない理由による場合	
X	その他	11
	添付資料一覧	11

羽村市弓道場の指定管理者を公募します。

羽村市弓道場については、平成17年度から指定管理者制度を導入し、令和5年4月から管理運営を行っている指定管理者の指定期間が令和9年3月31日をもって終了します。そこで、令和9年4月1日からの業務を行っていただく法人その他の団体を以下のとおり公募します。

応募する法人その他の団体の方は、応募要領等をご覧いただき、必要書類を用意のうえ、申請期限内に提出をお願いします。

I 公募の概要

1 施設の概要

施設の名称 羽村市弓道場（以下「弓道場」という。）

所在地 東京都羽村市小作台四丁目2番地8

現況 射場、的場（5人立）、会議室（20.25㎡）及びその付帯施設

2 指定管理者の指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日（5年間）

3 管理者 羽村市教育委員会

4 指定管理者の公募及び指定方法

指定管理者の公募及び選定は、提案型公募（プロポーザル方式）を採用し、羽村市公の施設指定管理者候補者選定審査会条例（平成16年条例第28号）に規定する羽村市公の施設指定管理者候補者選定審査会による審査を受け、市が指定管理者としての候補者を選定したのち、市議会への付議・議決を経て指定管理者の指定を行います。

5 指定管理者の公募に係る主なスケジュール

令和8年 10月 1日 市広報紙、公式サイトに公募のお知らせ・応募要領等掲載
応募要領配布開始

10月 9日 現地説明会（午前10時～正午、会場：弓道場）

11月 9日 応募受付締切

11月 羽村市公の施設指定管理者候補者選定審査会の開催

12月 市による指定管理者候補者の選定、応募者へ選定結果の通知

12月 市議会による指定管理者の指定の議決

指定管理者の指定の公告、指定の通知

令和9年 1月 協定の締結

4月 指定管理業務の開始

6 公募の手続

(1) 公募のお知らせ

市広報紙10月1日号及び市公式サイトに掲載します。

(2) 応募要領の配布

応募要領、業務仕様書並びに提出書類等の関係書類は、市公式サイトから全てダウンロード可能。

ンロードできます。<https://www.city.hamura.tokyo.jp>

① 配布期間

令和8年11月4日（水）午後5時まで

(3) 現地説明会、現地見学会の開催

希望団体には現地説明会を開催します。希望がありましたら、法人、その他の団体の名称・連絡先（住所・電話番号）・参加人数（1団体につき2人以内）を10月6日（火）午後5時までにご連絡ください。

① 日時

令和8年10月9日（金）午前10時から正午まで

② 会場

弓道場

③ 連絡先及び問合せ先

羽村市教育委員会生涯学習部スポーツ推進課（羽村市スポーツセンター内）

電話:042-555-0033 F A X:042-554-9974（ただし、月曜日（祝日を除く）と10月13日（火）以外の午前9時から午後5時まで）

E-mail: s705005@city.hamura.tokyo.jp

注）現地説明会では、応募要領、提出書類等の資料を配布しませんので、参加する方は、応募要領等を事前にプリントアウトして必ずお持ちください。

現地説明会以外の日に来館することへの制限はしませんが、館内の案内や質問の受付等はありません。また、写真を撮影する場合は、現地責任者の許可を受けてください。

(4) 質問事項

質問がある場合は10月9日（金）から10月16日（金）の午前8時30分から午後5時までにE-mail又はファクシミリで提出してください。10月21日（水）に質問の回答を市公式サイトに掲載します。

提出先 羽村市総務部契約管財課契約係 F A X:042-554-2921

E-mail: s105000@city.hamura.tokyo.jp

(5) 申請書等の申請期限

① 申請期間

令和8年10月22日（木）から11月9日（月）まで

（土・日曜日、祝日を除く、午前8時30分から午後5時まで）

注）期限以降の申請受付は一切いたしません。

② 申請窓口

羽村市総務部契約管財課契約係（羽村市役所東庁舎3階）

③ 申請方法

上記窓口に直接お持ちください。なお、郵送等での申請は認められません。

(6) プレゼンテーション及びヒアリング

11月に開催する羽村市公の施設指定管理者候補者選定審査会において、応募者全員に、プレゼンテーション及び、申請書類、プレゼンテーション内容に係る審査員か

らのヒアリングを実施します。

プレゼンテーション及びヒアリングの日時等については、後日連絡します。

7 審査結果等の通知等

審査結果は、申請書類を提出した応募者に対して遅滞なく通知します。

また、個別の審査結果については、それぞれお問い合わせください。

なお、選定審査会で選定された事業者等は、「指定管理者の候補者」であり、羽村市議会の議決を経て指定管理者となります。

8 協定の締結

羽村市議会の議決を経て決定した指定管理者と、協定を締結します。

II 指定管理者が行う業務の範囲

1 弓道場の維持管理に関する業務

2 弓道場の使用の承認、不承認及び使用承認の取消し等に関する業務

3 弓道場の利用料金（地方自治法第244条の2第8項に規定する利用料金をいう。以下同じ。）の収納、減免及び返還に関する業務

4 弓道場で実施する健康の増進及び体力づくりの推進のための事業に関する業務

5 前各号に掲げるもののほか、弓道場の管理に関し、教育委員会が必要と認める業務

III 指定管理者による管理の条件等

1 事業内容

(1) 施設の管理

指定管理者は、教育委員会と締結する協定書及び業務仕様書（添付資料3）に基づいて施設を適切に管理するとともに、良好なサービスを利用者に提供していただきます。

(2) 施設及び備品等の維持管理

指定管理者は、協定期間中の業務仕様書（添付資料3）に定める全ての施設及び施設備品一覧（添付資料6）に記載された備品を良好な状態で維持管理していただきます。

2 管理運営に関する経費

(1) 指定管理経費は、施設使用料等で賄ってください。

(2) 利用者が弓道場を利用することに伴う利用料金と、指定管理者が自ら実施する事業収入は、指定管理者の収入とします。

(3) 利用料等に係る消費税及び地方消費税は、利用料金の内税として取扱ってください。

3 教育委員会が負担する経費

(1) 施設(備品)修繕料

年間総額5万円までの修繕料は、指定管理者の負担とし、教育委員会は、その限

度額を超えた修繕で、必要があると認めたものについて負担することを原則とします。なお、修繕に際しては、あらかじめ教育委員会と協議してください。

(2) 備品購入費

弓道場の管理運営のための備品の購入は、指定管理者の負担とし、教育委員会は、指定管理者と協議の上、教育委員会が負担する必要があると認めたものについて負担することを原則とします。なお、備品の購入に際しては、あらかじめ教育委員会と協議してください。

(3) 保険料

火災保険料及び施設賠償責任保険料

4 指定管理者が負担する経費

前記3に記載する教育委員会が負担する経費以外の経費及び指定管理者が負担する賠償責任保険料

5 備品の帰属

施設備品一覧（添付資料6）に記載されている備品が経年劣化により使用できなくなった場合は、原則、指定管理者が補充し、帰属は教育委員会とします。補充に際しては、あらかじめ教育委員会と協議してください。

6 指定管理期間終了後の措置

指定管理者は、指定管理期間終了後は原則として施設を原状に復していただきます。

教育委員会は、施設・備品等を点検し、適切に管理が行われていたかの確認を行い、万一、適切に管理されていないと判断される場合は、応分の負担を指定管理者に求める場合があります。

なお、指定管理者に造作等の買取り請求権はありません。

7 指定管理者の変更に係る措置

次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう引継を行ってください。

なお、前指定管理者が承認をした使用予約については、全て新たな指定管理者が引き継ぐものとします。

8 関係法令の遵守

「Ⅷ 関係法令の遵守」に掲げる関係法令を遵守すること。

9 管理業務等の報告の徴取等

教育委員会は、指定管理者に対し当該管理業務又は当該管理業務に係る経理の状況に関し、定期若しくは臨時に報告を求め、実地について調査し又は必要な指示を行います。

IV 応募の条件等

1 応募資格

応募者は、法人その他の団体とします。（※個人での応募はできません。）

2 応募者の制限

次に該当する法人その他の団体は、応募することができません。

(1) 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

- (2) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有しない者
- (3) 直近1年間の法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、法人都民税、法人市民税、固定資産税等を滞納している者
- (4) 申請期間中において、国、都道府県又は区市町村から指名停止処分を受けている者
- (5) 申請期間中において、会社更生法及び民事再生法の適用を申請している者
- (6) 地方自治法第92条の2(議員の関係私企業への就職の制限)、第142条(長の請負人等となることの禁止)、第166条(副市長の兼職禁止・事務引継)及び第180条の5第6項(教育委員会の委員及び委員の兼業禁止)に該当する者
ただし、地方自治法施行令第122条及び第133条に該当する場合(長が取締役等を兼ねることができる市の出資比率が1/2を超える法人)を除く。
- (7) 羽村市暴力団排除条例及び羽村市契約における暴力団等排除措置要綱の規定に該当する者

3 応募書類

応募する際には、別に配布する業務仕様書(添付資料3)を参考にし、次のとおり提出してください。

- ① 応募書類は、原則としてA4版とし、製本(2穴:バインダー綴り)して提出してください。また、書類は全てWord又はExcel(Windows版で処理できるものに限る。)を使用し、証明書のコピーなどはPDFファイルにより電子データ化してください。

- ② 提出部数 紙ベース:10部(原本1部、副本9部)

電子データ:提出書類の全てを納めた電子媒体(CD-R)2枚

提出書類

- (1) 指定管理者指定申請書(添付資料5)
- (2) 登記記載事項証明書
- (3) 申請者の概要がわかる書類
 - ① 経歴及び実績
 - ② 代表者の履歴書、役員構成及び従業員数
 - ③ 事業概要(法人その他の団体パンフレット含む。)
- (4) 申請者の定款、寄付行為、規約又はこれらに準ずるもの
- (5) 申請者が指定管理者指定申請書(添付資料5)を提出する日の属する年度の法人その他の団体の経営計画書及び直近過去2年間の経営報告書
- (6) 管理業務に従事させる者の職種、人数及び職務内容、配置図
- (7) 申請者が指定管理者指定申請書(添付資料5)を提出する日の属する年度と直近過去2年分の納税を証する書面(法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、法人都民税、法人市民税、固定資産税等)
- (8) 申請者が指定管理者指定申請書(添付資料5)を提出する日の属する年度の法人その他の団体の予算書及び直近過去2事業年度分の決算報告書
- (9) 羽村市弓道場事業計画書

① 法人・団体の概要

ア 名称

イ 本店所在地

ウ 指定管理に係る事業所の所在地

エ 資本金(基本財産)の額

オ 従業員数

カ 主な業務内容

キ 指定管理の実績

ク 施設・類似施設の管理実績

② 基本的な管理内容

ア 開館時間

イ 休館日

ウ 利用料金の設定

エ 人員配置(体制、人数、所有資格・技能等)

オ 利用者の見込み

③ 業務仕様書(添付資料3)の「2 管理に関する業務」を行うための基本的な考え方とその方法

ア 施設の利用に関する業務

イ 施設及び設備の維持管理に関する業務

ウ その他の業務

④ 従業員の育成・指導の方針、地域人材の活用等

⑤ 防災・防犯に対する取組み及び災害時等の危機管理対策

⑥ 管理業務を通じて取得した業務管理情報及び個人情報の取り扱いについての方針及び具体的方法

⑦ 施設の利用に関し公平性を維持する考え方と方策

⑧ 利用者へのサービス向上の取組み

⑨ 施設の利用促進への取組み

⑩ 経費縮減のための工夫など効率的な管理の仕組み

⑪ 自主事業の提案

(10) 弓道場の管理に関する業務の年度別収支予算書(指定管理期間5年間分)

4 プレゼンテーション及びヒアリング

11月に開催する羽村市公の施設指定管理者候補者選定審査会において、応募者全員に、プレゼンテーション及び、申請書類、プレゼンテーション内容に係る審査員からのヒアリングを実施します。

(1) プレゼンテーション

「どのように利用者の増加やサービスの向上を図るか、どのように経費削減を図るか」を中心に、持ち時間は一応募者につき20分以内とします。プレゼンテーションの方法は、口頭による方法又はパソコンとプレゼンテーションソフトを使った方法のどちらかとします。なお、パソコンとプレゼンテーションソフトを使う場合は、プロジェクター

とスクリーンは市で用意しますが、パソコン及びソフト・付属部品については、応募者が持参してください。

(2) ヒアリング

提出した申請書類及びプレゼンテーションの内容についての審査員からのヒアリングについては、30分以内を予定しています。なお、質問内容については、事前通告は行わないこととします。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの参加人数

プレゼンテーション及びヒアリングにおける応募者側の参加人数は3人以内とします。

5 応募に関する留意事項

(1) 接触の禁止

審査委員、本市職員並びに本件関係者に対して、本件提案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には、失格となる場合があります。

(2) 重複提案の禁止

提案は一応募者につき一案とします。複数の提案はできません。

共同事業体で応募した後、構成団体の変更はできません。ただし、構成団体に不測の事態が発生し、やむなく構成団体を変更しなければならない場合、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと市が判断した時は、変更を許可する場合があります。

(3) 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

(4) 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(5) 応募書類等の取扱い

提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。また、本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用できません。提出された書類は、羽村市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となります。(個人情報等非公開とすべき情報以外は公開となります。)

(6) 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届(書式任意)を提出してください。

(7) 応募に関する費用負担

応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。

(8) 提出書類の取り扱い・著作権

応募者の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した応募者に帰属します。なお、指定管理者の募集において公表する場合、その他市が必要と認めるときには、市は提出された書類の全部又は一部を使用できるものとします。

(9) 使用言語及び単位

応募に際して使用する言語は日本語、通貨単位は円とします。

(10) その他

審査の公平性に影響を与える行為があった場合は失格とします。

V 審査及び選定に関する事項

I 審査方法

(1) 書類審査

「IV 応募の条件等」に適合しているか書類審査をします。

(2) 審査会による審査

指定管理者の選定にあたっては、羽村市公の施設指定管理者候補者選定審査会条例により設置する「羽村市公の施設指定管理者候補者選定審査会」の審査による選定を受け、市が指定管理者候補者の最終決定をします。

2 評価項目等

(1) 適合基準

- ① 事業提案が、弓道場の設置目的に即した適切なものであること。
- ② 効果的かつ効率的な管理を実施できること。
- ③ 事業提案に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有すること。
- ④ 弓道場の設置目的に従い、市民の平等使用が確保されること。
- ⑤ 施設の効用を最大限発揮させることができるものであること。
- ⑥ 管理経費の縮減が図られるものであること。
- ⑦ 市民の健康の増進及び体力づくりの推進を図るために必要な能力及び実績を有すること。

(2) 評価項目

- ① 安定的な施設サービスの継続的提供
 - ア 安全で安定的な施設管理
 - イ 施設及び類似施設の管理実績・評価
 - ウ 収支の計画の適正性・実現可能性
 - エ 経営の安定性、施設管理を継続的・安定的に行う能力
 - オ 事業所の所在地・バックアップ体制等
 - カ 防災・危機管理対策
 - キ 暴力団員等の排除活動に関する考え方と方策
 - ク 施設の管理を行うにあたって適切な人員配置
 - ケ 従業員の育成・指導方針
 - コ 法令上の雇用環境、労働環境の配慮と管理体制
 - サ 個人情報保護対策
 - シ 経営・運営における透明性・公正性
 - ス 法令遵守への考え方
- ② 平等・公平な使用の確保
 - ア 施設の利用に関し平等性・公平性を維持する考え方と方策
- ③ サービスの向上
 - ア サービスの向上を実現する具体的な計画
 - イ 利用者への対応・接遇向上に向けた計画

④ 経費の縮減など効率的な運営

ア 利用者の増加による収支状況の改善に向けた計画

イ 経費縮減のための工夫がなされるなど効率的な管理の仕組み

⑤ 効果的な管理運営の実施

ア 明確な施設管理手法及び維持管理体制

イ 事業の独自性

ウ 自主事業の提案

⑥ 理念・姿勢

ア 施設の設置目的に合った理念・管理方針をもっていること

イ 管理運営への意欲・熱意を有すること

VI 協定に関する事項

教育委員会では、羽村市議会の議決後に指定管理者候補者を指定管理者に指定するとともに、提案内容を基に協議を行い、協定を締結します。なお、協定の発効は、令和9年4月1日となります。

【協定内容】

- 1 事業計画に関する事項
- 2 利用料金に関する事項
- 3 経費に関する事項
- 4 管理業務を行うにあたって指定管理者が収集し、保管し、又は利用する個人情報の保護に関する事項
- 5 地方自治法第244条の2第7項の事業報告書に関する事項
- 6 羽村市弓道場条例第25条第1項の規定による指定の取消し及び管理業務の停止の命令に関する事項
- 7 弓道場の管理上生じた損害の賠償責任に関する事項
- 8 管理運営業務に従事させる者の職種、人数及び職務の内容に関する事項
- 9 緊急時等における対応方法に関する事項
- 10 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める事項

VII 事業報告書の作成及び提出に関する事項

指定管理者は、事業報告書を毎年度終了後30日以内に教育委員会に提出してください。

ただし、指定管理者が年度の途中において指定管理者の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、当該年度の管理業務を開始した日から当該取り消された日までの間の事業報告書を、教育委員会に提出していただきます。

また、事業報告書には、次に掲げる事項を記載し、月報等毎月の状況が確認できる資

料を添付してください。

- (1) 当該年度の管理業務の実施状況
- (2) 当該年度の施設等の使用状況
- (3) 当該年度の利用料金の収入の実績
- (4) 当該年度の管理経費の収支状況
- (5) 前各号に定めるもののほか、指定管理者による管理の状況を把握するため教育委員会が必要と認める事項

VIII 関係法令の遵守

業務を遂行する上で、関係する法令等がある場合は、それらを遵守することとします。
羽村市弓道場条例及び同条例施行規則のほか、以下の法令等に留意してください。

I 地方自治法

(公の施設)

第244条

- 2 普通地方公共団体(次条第3項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。)は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではならない。
- 3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

2 個人情報の保護に関する法律

3 羽村市情報公開条例

市では、市政情報の開示を求める市民の権利を羽村市情報公開条例(平成15年条例第23号)で明らかにするとともに、市の実施機関が保有する情報の公開を図ることで、市が市政に関し市民に説明する責務を全うし、市民による市政への参加を促進することで、市民の理解と批判の下に公正で透明な市政を推進しています。

(指定管理者の責務)

第25条 指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者であって、市の公の施設の管理を行うものをいう。)は、市の公の施設の管理を行うにあたっては、この条例の規定に基づく市の施策に留意しつつ、情報公開を推進するため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

4 労働基準法、労働安全衛生法等の労働法令

5 羽村市環境基本条例

6 羽村市暴力団排除条例

IX 事業の継続が困難となった場合の措置

1 指定管理者の責めに帰すべき理由による場合

指定管理者の責めに帰すべき理由により、業務の継続が困難になった場合は、教育委員会は、指定の取り消しをすることができるとします。その場合において、教育委員会に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

なお、指定管理者は次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継を行うものとします。

2 当事者の責めに帰すことができない理由による場合

不可抗力、教育委員会及び指定管理者双方の責めに帰すことができない理由により業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

この場合も、指定管理者は次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継を行うものとします。

X その他

- 1 指定管理者には、羽村市環境配慮特記仕様書及び羽村市環境方針を遵守していただきます。
- 2 協定の解釈に疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項が生じた場合は、教育委員会と指定管理者は誠意をもって協議し、決定することとします。

添付資料一覧

- 1 令和7年度利用状況
- 2 令和7年度収支決算資料
- 3 業務仕様書
- 4 施設図面
- 5 指定管理者指定申請書
- 6 施設備品一覧
- 7 羽村市弓道場条例
- 8 羽村市弓道場条例施行規則
- 9 羽村市公の施設指定管理者候補者選定審査会条例
- 10 羽村市個人情報の保護に関する法律施行条例
- 11 羽村市個人情報の保護に関する法律等施行規則
- 12 羽村市情報公開条例
- 13 羽村市情報公開条例施行規則
- 14 羽村市個人情報等の適切な管理のための措置及び開示等事務等に関する規程
- 15 羽村市環境配慮特記仕様書・羽村市環境方針
- 16 羽村市個人情報保護及び情報セキュリティに関する特記仕様書