

鳥取市武道館、鳥取市千代テニス場
及び鳥取市城北テニス場
指定管理者募集要項

令和7年9月

鳥取市教育委員会

目 次

1. 公募する施設の概要	P 1
2. 指定管理者の指定期間	P 2
3. 募集の日程	P 2
4. 指定管理者が行う業務の範囲	P 2
5. 指定管理者が行う管理の基準	P 3
6. 利用料金等の収入	P 7
7. 指定管理者の業務に係る経費	P 7
8. 備品の管理など	P 8
9. 指定管理者と教育委員会の責任分担	P 9
10. 応募者の資格	P 1 1
11. 複数の団体による応募の条件	P 1 2
12. 申請の手続き	P 1 2
13. 募集要項の配布	P 1 4
14. 業務説明会及び現地見学会	P 1 4
15. 質問書受付及び回答	P 1 4
16. 指定管理者候補者の選定	P 1 4
17. 指定管理者の指定	P 1 5
18. 指定管理者の協定の締結	P 1 5
19. 業務実施に関する評価	P 1 6
20. 事業の継続が困難になった場合における措置	P 1 6
21. 問い合わせ先	P 1 7
その他 応募様式 1 ～ 1 1	

鳥取市武道館、鳥取市千代テニス場及び鳥取市城北テニス場募集要項

鳥取市武道館、鳥取市千代テニス場及び鳥取市城北テニス場（以下「武道館等」という。）は、「地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）」第244条の2第3項、「鳥取市立武道館の設置及び管理に関する条例（平成12年鳥取市条例第32号。以下「武道館条例」という。）」第15条、「鳥取市テニス場の設置及び管理に関する条例（昭和55年鳥取市条例第2号。以下「テニス場条例」という。）」第14条及び「鳥取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（平成16年鳥取市条例第18号）」の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の公募を行います。

応募にあたっては、指定管理者制度の趣旨及び鳥取市（以下「本市」という。）の財政状況を十分理解し、民間事業者としてのノウハウを活用し、最小の経費で最大の住民サービス向上につながる取り組みを積極的に提案してください。

※本市の財政状況については、「第11次鳥取市総合計画」中「第1編 基本構想 第3章 人口と財政の長期的な見通し 3 財政の見通し」P.5～6

参照 URL <https://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1615963563476/>

1 公募する施設の概要

- | | |
|------------|---|
| (1) 名 称 | 鳥取市武道館 |
| (2) 所 在 地 | 鳥取市東町一丁目326番地 |
| (3) 施設設置目的 | 市民の体育振興と健康の増進を図るため |
| (4) 施設の範囲 | |
| ① 敷地面積 | 4,783㎡ |
| ② 施設内容 | ・柔剣道場（840㎡）、補助道場（180㎡）、事務室、館長室、更衣室
男女各1室、トイレ2箇所、会議室、防具室、管理人室、倉庫2室、乾燥室、電気室、機械室
・駐車場（10台程度） |
| (5) 開設年月 | 昭和46年4月 |
| (6) そ の 他 | 行政財産使用許可：自動販売機2台（令和7年度時点）
敷地内は全面禁煙です。 |

- | | |
|------------|---|
| (1) 名 称 | 鳥取市千代テニス場 |
| (2) 所 在 地 | 鳥取市緑ヶ丘一丁目838番地2 |
| (3) 施設設置目的 | 市民の体育振興と健康の増進を図るため |
| (4) 施設の範囲 | |
| ① 敷地面積 | 19,617㎡ |
| ② 施設内容 | ・テニス場（クレーコート12面）、観客席（芝席）、管理棟1棟（更衣室、倉庫、会議室）
・公衆便所1棟
・駐車場 |

- (5) 開設年月 昭和55年4月
- (6) その他 行政財産使用許可：自動販売機2台（令和7年度時点）
敷地内は全面禁煙です。

- (1) 名称 鳥取市城北テニスコート
- (2) 所在地 鳥取市松並町三丁目204番地
- (3) 施設設置目的 市民の体育振興と健康の増進を図るため
- (4) 施設の範囲
- ① 敷地面積 4,950㎡
 - ② 施設内容
 - ・テニスコート（クレーコート4面）、夜間照明施設3基、倉庫1棟
 - ・公衆便所1棟
 - ・駐車場
- (5) 開設年月 昭和57年9月
- (6) その他 敷地内は全面禁煙です。

2 指定管理者の指定期間

- (1) 指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとします。ただし、武道館等の管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定期間の中途においても指定を取り消すことがあります。
- (2) 指定期間中に武道館等の大規模改修等が必要となった結果、施設の利用ができなくなり、管理が不要となった場合には、鳥取市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の指示により管理を中断することがあります。この期間の指定管理料については、別途協議により定めることとします。

3 募集の日程

期 間	内 容
令和7年9月25日～10月30日	募集要項の配布
令和7年9月25日～10月14日	募集に関する質問書の受付
令和7年10月7日	業務説明会及び現地見学会
令和7年10月23日～10月30日	応募書類の受付
令和7年11月初旬	選考ヒアリング（正式な日程は別途連絡します。）
令和7年11月下旬	指定管理者候補者の選定結果通知
令和7年12月議会（予定）	指定管理者の指定

4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとします。詳細は武道館等指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）を参照してください。

- (1) 武道館等の施設・設備の維持管理及び運営に関する業務

武道館条例及びテニス場条例に基づく施設・設備の維持管理及び運営に関する業務（利用者が快適かつ安全に施設を利用できるようにするための施設・設備の保守管理、清掃及び修繕等）

(2) 武道館等の利用の許可及び利用の制限に関する業務

武道館条例及びテニス場条例に基づく利用の許可及び武道館等からの退去命令

(3) 武道館等の利用料金の徴収及び減免に関する業務

武道館条例及びテニス場条例に基づき決定した利用料金の徴収及び減免に関する業務

(4) その他武道館等の運営に関する業務

施設内の案内、衛生環境の確保、火災、盗難等の事故及び事件の予防措置、利用者へのサービスの提供並びに武道館等の利用促進に関すること

(5) 上記のほか、施設の管理運営上、教育委員会が必要と認める業務

5 指定管理者が行う管理の基準

(1) 管理運営の基本方針

武道館等を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行ってください。

- ① 武道館条例及びテニス場条例に規定する基本理念に基づき運営管理を行うこと。
- ② 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこと。
- ③ 利用者の意見に対し十分な配慮を行うとともに、管理運営に反映させ、サービスの向上に努めること。
- ④ 個人情報の保護を徹底すること。
- ⑤ 効率的な運営を行い、管理運営費の節減に努めること。
- ⑥ ごみの減量、省エネルギー、CO₂削減等、環境に配慮した運営を行うこと。
- ⑦ 関係法令等を遵守した管理運営を行うこと。

(2) 休館日・開館時間等

① 休館日

鳥取市武道館	12月29日から翌年の1月3日までの日
鳥取市千代テニス場	
鳥取市城北テニス場	

② 開館時間

鳥取市武道館	・午前9時から午後10時まで
鳥取市千代テニス場	・5月～8月 午前9時から午後7時まで ・上記以外の月 午前9時から午後5時まで
鳥取市城北テニス場	・午前9時から午後9時まで

③ 休館日及び開館時間等の変更

休館日及び開館時間は「鳥取市立武道館の設置及び管理に関する条例施行規則（平成12年鳥取市教育委員会規則第25号）」及び「鳥取市テニス場の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和55年鳥取市教育委員会規則第6号）」によるものとします。ただし、施設利用者に対するサービス向上のため、規則の規定を上回るサービス提供が可能な場合は、積極的に提案してください。教育委員会が承認する範囲内で、規則改正の上、管理運営を行って

いただきます。ただし、開館日、開館時間が増加しても指定管理料は、7-(1)に示す金額の範囲内での対応となります。

(3) 利用料金等

武道館等は、利用料金制を採用しています。

(4) 個人情報の取り扱い

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）第66条第2項第2号において準用する同条第1項の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、武道館等の管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはなりません。

(5) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできません。指定期間が終了した後（指定期間中で指定管理者が雇用していた者が本業務に従事しなくなった場合も含む。）も同様とします。

(6) 情報公開

指定管理者は、鳥取市情報公開条例（平成11年鳥取市条例第1号）第31条の2の規定を遵守し、武道館等の管理に関して保有する情報の積極的な公開に努めてください。

(7) 関係法令の遵守

指定管理者は、武道館等の管理にあたっては、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、労働契約法（平成19年法律第128号）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）その他仕様書に記載する関係法令を遵守してください。また、指定期間中に法令等に改正があった場合には、改正された内容に基づくものとします。

(8) 従業員の福利厚生事業

労働安全衛生法で定められた従業員の健康管理のため、指定管理料に基本健康診断料を算定していますので、予算計上の上、必ず実施してください。

また、福利厚生事業の充実を検討される場合は、指定管理料には算定していませんが、「ひまわりセンター（一般財団法人鳥取市中小企業勤労者福祉サービスセンター 所在地：鳥取市本町三丁目201番地）」の会員となられることをお勧めします。（会費800円／人月）

(9) 退職金制度への加入

施設従業員の退職手当については、指定管理料に独立行政法人勤労者退職金共済機構が運営する「中小企業退職金共済制度」掛け金を、正職員1人あたり月額16,000円（年額1人あたり192,000円）2人分を算定していますので、独自の退職金制度をもつ団体等を除いて、収支予算計画書に計上していただき、指定管理者となった場合には必ず加入してください。

なお、非常勤職員分については指定管理料に算定していませんが、加入についてご検討ください。

(10) 職員の継続雇用及び雇用形態等

指定管理者となる団体は、管理業務を行うために必要な職員について、従前から施設管理を行ってきた団体の従業員を、引き続き雇用するよう努めてください。

(11) 環境保全に配慮した施設運営

本市では、地球の環境改善に配慮した取り組みを進めています。指定管理施設でも同様に

取り組んでいただくため、指定管理者には、ごみの減量化、リサイクルの徹底、エネルギーの節減等、地球環境に負荷を与えないシステムづくりを求めます。

(12) 業務の再委託

① 指定管理者は、業務の全部又は事業の運営を第三者に委託し又は請け負わせることはできません。ただし、施設の維持補修、清掃、あるいは施設に付随する機器類の点検等の業務について、あらかじめ市長（又は教育委員会）の承認を受けた上で個々に委託することはできます。

② 障がい者団体の活用について

本市では、「鳥取市障がい者計画」において障がい者団体等の社会活動の促進を図ることとしており、指定管理者に行っていただく業務の中で、清掃業務等を委託される場合には、障がい者団体の積極的な活用についてご検討ください。なお、該当団体名等については、募集担当課へお問い合わせください。

(13) 利便施設設置に係る行政財産の目的外使用

施設利用者の便益を図るための売店、自動販売機等の設置については、指定管理者が直接設置するか、第三者に委託して設置するか等を本市と協議した上で、鳥取市財産規則（昭和39年鳥取市規則第6号）に規定する申請書を提出してください。

(14) 防火管理者の配置

この施設は、消防法（昭和23年法律第186号）の規定により防火管理者の選任が必要な施設ですので、指定管理者は防火管理者（甲種）を選任し、消防計画書と併せ、防火管理者選任届出及び防火管理者資格講習修了証の写しを消防署へ提出しなければなりません。なお、提出にあたっては、教育委員会にあらかじめ報告することとし、防火管理者が行う業務の内容は仕様書のとおりとします。

(15) 電気主任技術者の配置

自家用電気工作物の電気主任技術者の選任の届出は設置者が行うこととなっているため、電気主任技術者の変更等の届出が必要な場合には、事前に教育委員会と協議してください。

(16) 自主事業に関する留意事項

① 『自主事業』とは、管理業務の範囲外で、指定管理者の責任と費用により実施する事業など、指定管理者の提案により実施する事業を指します。（例：イベント、物品販売等）

② 指定管理の応募申請時には、サービス向上及び利用促進に効果的と認められる事業を自由な発想で提案していただけますが、応募申請時の事業計画書に記載された自主事業のうち、施設利用に不適当な事業は実施を許可しない場合があります。自主事業の実施が認められない場合、応募申請を辞退されるのであれば、必ずその旨を事業計画書に明記してください。

③ 自主事業の実施の可否等については、選定後、改めて協議するものとします。また、指定管理開始後の新たな自主事業についても、あらかじめ教育委員会と協議してください。

④ 自主事業を行う場合には、あらかじめ自主事業実施計画書（様式は問いません。）を提出しなければなりません。

⑤ 自主事業の実施にあたっては、行政財産使用料を納付していただく場合があります。

⑥ 従前の指定管理者が実施していた自主事業について、継続的实施に向けてご検討ください。

- ⑦ 自動販売機設置手数料及び自主事業による収入を指定管理者の収入として収受することができます。

(17) 緊急時の対応

指定期間中、管理業務の実施に関連して事故や災害等に備え、緊急時連絡網を整備してください。緊急事態が発生したときは、直ちに必要な措置を講じるとともに、本市に対して緊急事態発生を旨を遅滞なく通報してください。

また、万一の事故に備え事故対応マニュアルを定めるとともに、災害時においても迅速に行動するための災害等対応マニュアルの策定に努めてください。

事故等が発生したときは、本市と協力して事故等の原因調査に当たってください。

また、万一の事故に備え事故対応マニュアルを定めるとともに、災害時においても迅速に行動するための災害等対応マニュアルを策定してください。

事故等が発生したときは、本市と協力して事故等の原因調査に当たってください。

① 感染症対策について

日常の衛生管理を徹底するとともに、新型インフルエンザ、新型コロナウイルス、ノロウイルス等の感染症を予防し、拡大を防ぐために必要な対策を行ってください。

② 避難所運営への協力

災害発生時の緊急対応として一時的にこの施設を避難場所とする必要がある場合は、本市が施設の管理権限を持つものとします。

避難所開設期間中の水道、ガス、電気、時間外労働等の経費および本市の責めに帰すべき事由により発生した損害に係る費用については、協議の上、原則として本市が負担することとしています。

本市の防災計画については「鳥取市地域防災計画（令和6年度修正）」中「第2部 災害予防計画 第10章 避難所等整備計画」P.47～52をご確認ください。

参照 URL <https://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1742795744200/simple/R6honpen.pdf>

なお、武道館は「指定緊急避難場所」であり、施設を避難所とした際には、避難所の運営を本市で行い、施設管理を指定管理者に行っていただきます。

(18) 公職選挙等の投票所

この施設は現時点では公職選挙等の投票所ではありませんが、必要に応じて以下のとおり協力するものとします。

- ① 本市選挙管理委員会から公職選挙等の執行時、投票所として使用依頼が行われた場合は、自主事業を含めその他利用に優先して協力しなければならないものとし、利用予定者との連絡調整に必要な措置は指定管理者が行うものとします。

- ② 投票所として使用する際は、設営時以降、投票日当日まで原則全室利用を禁止します。

(19) その他

- ① 本市ではスポーツ施設・文化施設の利用予約に際し、インターネット予約システム「とっとり施設予約サービス（URL：<https://p-kashikan.jp/tottori/>）」による管理を行っているため、対応できるようにすること。利用者の利便性の向上を図るため、積極的な活用をしてください。

- ② 管理運営の基準に関する詳細は、別途教育委員会と指定管理者との間で締結する協定で

定めることとします。

6 利用料金等の収入

- (1) 武道館等施設の利用料金は、指定管理者があらかじめ教育委員会の承認を得て、武道館条例及びテニス場条例に規定する金額の範囲内で額を定め、指定管理者が収受します。収受した利用料金は施設の管理運営経費に充てていただくこととなります。なお、管理期間中に利用料金を見直す必要があった場合は、影響について指定管理者と本市が協議するものとします。
- (2) 施設管理に伴い想定以上の多大な利益があった場合は、その扱いについて協議するものとします。

多大な利益があった場合とは、管理経費を上回る収入により生じる剰余金があり、かつ年度ごとの利用料金収入が当初の収支計画に対して110%を超えた場合とします。

- (3) 武道館条例第8条又はテニス場条例第6条の規定により利用料金の減免基準を定めることができます。公益上特に必要と認めたときとして次に掲げる事項を含めた利用料金の減免基準を策定してください。

ア 本市が主催及び共催する事業

イ 武道館条例又はテニス場条例に規定する障がい者等で、介護を必要とする者の介護者も無料とします。

ウ とっとり県民の日等に係る施設使用料等の特例に関する条例に規定する日は料金を徴収しないこととします。

指定管理者が利用料金の減額又は免除を行ったことによる補てんは行いませんが、管理開始後、本市が新たに利用料金の減免対象の追加を求めた場合には、減収分の扱いについて協議するものとします。

- (4) 利用料金の回数券を発行する場合、その利用期限は、指定管理者の指定期間の末日までとします。

7 指定管理者の業務に係る経費

- (1) 指定管理料の上限

指定管理者に対する指定期間5年間分の指定管理料総額の上限額は124,868千円（消費税及び地方消費税相当額を含む：税率10%）としますので、その金額の範囲内で収支予算計画書（様式3）を作成してください。

※ 指定管理料は、原則として応募申請時に提出された収支予算計画書の提案金額となりますが、次の場合等は協議により途中で指定管理料を変更することがあります。

- ・ 武道館条例又はテニス場条例で規定する利用料金の上限金額を変更したこと、自動車専用道路の整備により施設利用の需要が大きく変化したことなど、指定管理者の収入について増加又は減少が見込まれる場合等
- ・ 消費税率の変更や水道料金の改定など法令等の改正により支出の大幅な増加又は減少が見込まれる場合
- ・ 人件費、光熱水費および物価について急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動が認められる場合は、教育委員会と指定管理者が協議の上、必要と認められる金額の範囲内で指定管理料の変更を行うことができるものとする。

(2) 指定管理料の支払い

会計年度（４月１日から翌年３月３１日）を基準とし、指定管理者の請求に基づき支払うものとします。

なお、支払時期、支払額や支払方法は協定により定めます。

(3) 教育委員会が支払う指定管理料に含まれるもの

教育委員会が支払う指定管理料に含まれるものの詳細は、別紙１のとおりとします。

(4) 修繕費の取り扱いについて

① 武道館等の施設修繕費については、令和８年度から令和１２年度まで毎年度９０万円を収支予算計画書に計上してください。修繕金額が計上額を上回る場合には、協議の上、原則として教育委員会が負担します。

なお、毎年度の修繕金額が当該年度の計上額を下回る場合には、仕様書のとおり教育委員会へ返納していただきます。

② 小規模修繕等契約希望者登録事業者について

少額で内容の軽易な修繕等をされる場合には、鳥取市小規模修繕等契約希望者登録事業者の積極的な活用についてご検討ください。

(5) 業務未実施等に係る経費の返納

次のような特別な事情が生じた場合には、協議の上、指定管理料から当該金額を返納していただくことがあります。

- ・ 仕様書で示した管理業務等の一部を実施できなかった場合の費用の減額分
- ・ 実際に業務に携わる職員数が仕様書に規定する職員数を下回る状態が長期にわたり継続する場合における、実際の人件費と算定した人件費との差額分

(6) 区分会計の独立

指定管理者は管理運営に係る経理事務を行うにあたり、団体の会計と別の会計を設けてください。

(7) 管理口座

経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

(8) 公租公課

指定管理者には収益事業に対する納税義務が発生することがあります。詳しくは本市市民税課、国税については税務署、県税については鳥取県東部県税事務所へそれぞれお問い合わせください。

(9) 通勤車両等の駐車場利用

施設の駐車場は、利用者のために設置しているものであり、原則として施設管理従事者の通勤車両等は駐車できません。ただし、希望がある場合は、市民の利用を妨げない範囲内で行政財産使用の許可を受け、行政財産使用料を納付したうえで駐車できます。施設使用料は、鳥取市行政財産使用料条例（昭和５１年鳥取市条例第５号）の規定に基づき算出します。

なお、管理業務に使用する車両は、１台分について減免を行います。

8 備品の管理等

(1) 備品管理契約

現在設置している備品（別紙２）について、備品管理契約を締結することとします。

(2) 備品の調達

指定管理業務を実施する上で必要不可欠であると教育委員会が判断した新規備品及び経年劣化等により更新が必要となった配置備品については、原則として教育委員会が調達することとします。また、その状態や所在について確認を行うことがあります。

なお、指定管理者が自らの判断で購入又はリースする備品については、指定管理者に帰属することとしますが、購入等に当たっては、事前に教育委員会に報告してください。

(3) 修繕義務等

ア 教育委員会が購入する備品

教育委員会が購入する備品（教育委員会と指定管理者が締結する備品管理契約に掲載している備品とします。）の修繕については、あらかじめ定められた基準修繕費の範囲で指定管理者が教育委員会の事前承認を受けたうえで、実施してください。

イ 指定管理者が購入等する備品

指定管理者が自らの判断で購入等する備品については、指定管理者が修繕費用を負担することとします。ただし、施設管理に必要な不可欠な備品であると年度当初に協議の上、決定したものについては、本市が購入する備品に準じて取扱うものとします。

(4) 調達した備品の帰属、備品管理等

区分	備品の帰属	備品管理	指定期間終了時の取り扱い
①	教育委員会	本市の規程に従い行う	指定管理者の指定替えがあった場合には、引き続き新たな指定管理者により当該業務のために使用される。
②	指定管理者	本市の規程に従う必要なし	指定替えがあった場合には、購入した指定管理者が撤去する。なお、指定管理者から申し出があれば、寄附受領等の対応を行うことを検討する。（ただし、リース備品についてはこの限りでない。）

9 指定管理者と教育委員会の責任分担

指定管理者と教育委員会との責任は、原則として次の表の左欄に掲げる項目について同表の中欄又は右欄に○印のついた者が負うものとします。なお、詳細については、指定管理者と教育委員会が締結する協定で定めます。

内 容			指定 管理者	本市 (又は教育 委員会)
人件費、光熱水費および物価の変動			○※ 1	
施設・設備・備品の保守点検			○	
施設・設備・備品の維持管理			○	
施設・設備の 修繕	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	建物及び設備の劣化、 損傷部分又は機器の 性能、若しくは機能を	基準修繕費以内の 修繕	○	
	実用上支障のない状 態まで回復させる修	基準修繕費を超え る修繕		○

	繕			
	資産価値の向上又は耐用年数の延長につながる修繕			○
備品の調達			(任意)	○
備品の修繕	指定管理者帰属の備品の修繕		○	
	市帰属の備品が、指定管理者の責により毀損、滅失した場合の備品の修繕		○	
	市帰属の備品が、特定不能な第三者の責により毀損、滅失した場合の備品の修繕	基準修繕費以内の修繕	○	
		基準修繕費を超える修繕		○
施設・設備・備品の管理上の瑕疵による損傷の修繕			○	
行政財産の使用許可 ※2				○
安全衛生管理			○	
事故・火災等による施設・備品の損傷 ※3			協議事項	
不可抗力によるもの ※4			協議事項	
利用者の被災に対する責任	施設等の設置上の明白な瑕疵に係るもの			○
	施設等の管理上の明白な瑕疵に係るもの		○	
	上記以外のもの ※3		協議事項	
各種保険への加入	市民総合賠償保険への加入 ※5			○
	指定管理者が独自の事業を運営する場合において、その運営上もたらされる損害賠償、個人情報の漏洩等による利用者等への損害賠償保険への加入		○	
	施設の火災保険への加入			○
災害復旧				○
包括的な管理責任				○

※1 急激で著しくかつ通常予測不能な変動が認められる場合は、教育委員会と指定管理者が協議の上、必要と認められる金額の範囲内で指定管理料の変更を行うことができるものとする。

※2 自主事業により、食堂、物産販売等を実施する場合のほか、自動販売機を設置する際にも行政財産の使用許可が必要です。

※3 協議事項については、事案の原因ごとに判断することとします。ただし第一次責任は指定管理者が有し、これらが発生した場合は、迅速かつ適切に対応し、直ちに教育委員会に報告することとします。

※4 地震、津波、豪雨等による自然災害により施設の管理運営が著しく困難な場合は、原則、上記責任分担表の不可抗力として指定管理者と教育委員会により、施設管理方法や費用負担についての協議を行った上で、必要に応じて各協定書や仕様書の変更を行うも

のとします。

※5 市民総合賠償責任保険について

利用者、財物に対する賠償責任保険です。管理業務上負う損害賠償責任についても当保険が適用されますが、本市が損害を賠償した場合であっても、指定管理者に帰責性があるときは、本市は指定管理者に求償する場合があります。

市民総合賠償責任保険金限度額（変更になる場合があります。）

身体賠償 1名につき1億5,000万円（1事故につき15億円）

財物賠償 1事故につき2,000万円

なお、次の場合は保険適用の対象外です。

- ① 施設内で指定管理者が独自の事業を運営する場合において、その運営上もたらされる損害賠償責任
- ② 個人情報の流出によるもの
- ③ 福祉施設、保養施設及び一時保育・学童保育以外で生産、販売、提供された飲食物及びその他の製品によるもの

10 応募者の資格

応募者の資格は、以下に掲げる条件をすべて満たすこととします。

- (1) 団体であること。（法人格の有無は問いません。また、個人は対象外とします。）
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項（地方自治法施行令第167条の11において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た者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた団体又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた法人等でないこと。
- (4) 団体の代表者が法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者、禁固以上の刑の執行を終了又は執行を受けることがなくなってから2年を経過していない者でないこと。
- (5) 申請施設について法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定の取り消し、又は指定管理者候補者を失格とされた団体にあつては、指定の取消し又は失格とされた日から2年を経過していること。
- (6) 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。）及びその統制下にある団体又は構成員でないこと。
※ 鳥取市の行政事務からの暴力団等の排除に関する要綱（平成24年1月17日施行）第3条の規定に基づき、指定管理者応募者が排除措置対象者であるかどうかを管轄の警察署に照会する場合があります。
- (7) 団体またはその代表者が鳥取市税、消費税及び地方消費税について滞納がない者。ただし、申請時点で本市内に営業所等を置かない団体については、所在する市町村民税について滞納がない者であること。
- (8) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とする団体でないこと。
- (9) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする団体でないこと。

- (10) 鳥取市議会の議員、市長、副市長、教育長、会計管理者、指定管理者の選定の決定に関与する本市の職員並びに法第180条の5第1項及び第3項に規定する委員会の委員（監査委員を含む。）が会長、副会長、社長、副社長、代表取締役、専務取締役、常務取締役、理事長、副理事長、専務理事、常務理事その他これらに準ずる常勤の役員に就任している法人その他の団体でないこと。
- (11) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に係る対応が適切に行える団体であること。

1 1 複数の団体による応募の条件

単独の団体で、指定管理者が行う業務の範囲についてすべてを担えない場合は、複数の団体により構成されるグループによる応募申請ができます。

グループ応募の資格は、以下に掲げる条件を満たす必要があります。

- (1) 単独で応募申請した団体は、別途グループ応募の構成員となることができません。
- (2) グループ応募の構成員である団体が他のグループ応募の構成員となることはできません。
- (3) グループ応募の場合は、代表となる団体を定めてください。この場合、代表団体はグループにおける責任割合が最大であることを必要とします。

1 2 申請の手続き

この要項により指定管理者の指定を受けようとするものは、次に掲げる書類を受付期間内に提出してください。

- (1) 指定申請書（様式1）
- (2) 事業計画書（様式2）

※武道館等を管理するにあたって、特に重点を置いている所や従前の管理運営からの改善箇所、具体的な取り組みの提案などについて、できるだけ詳しく、また分かりやすく記入してください。

- (3) 収支予算計画書（様式3）

- ① 指定期間内の運営計画に基づいた収支予算計画書を作成してください。
- ② 指定管理料は提出された収支予算計画書に基づいて支払われます。
- ③ 施設の管理運営に係る直接業務費以外で、本社（本部）機能の維持に係る経費を算入することができます。なお、一般管理経費を計上して提案を行う場合には、内容や積算根拠を具体的に明示してください。

- (4) 実施体制表（様式4）

武道館等を管理運営していくにあたって、計画している職員配置を示してください。

- (5) 団体の概要書類

- ① 団体の概要に関する書類（様式6）
- ② 定款又は寄附行為（法人以外の団体にあつてはこれに類するもの）
- ③ 役員の名簿（氏名、フリガナ、住所、生年月日が記載されたもの）
- ④ 事業（営業）報告書（直近3事業年度分）
- ⑤ 貸借対照表、損益計算書（又は収支決算書）（直近3事業年度分）

- (6) その他証明書類

- ① 法人の登記事項証明書（３か月以内に取得したもの）
 - ② 印鑑証明書（３か月以内に取得したもの）
 - ③ 市町村民税、消費税及び地方消費税について、滞納がないことを証明するもの（３か月以内に取得したもの）
※本市に納税義務がある場合、本市市民課又は各総合支所市民福祉課で法人の「滞納なし証明」を取得してください。（法人でない場合は代表者の滞納なし証明）
 - ④ 指定管理者応募資格制限に該当しないことの申立書（様式７）
- (7) 労働条件に関する書類
- ① 労働条件等報告書（様式８）
武道館等を管理運営するために雇用する従業員について、雇用条件をご記入ください。
※ 常勤正職員、非常勤職員等、採用形態ごとに作成してください。
 - ② 就業規則の写し（労働基準法第８９条に該当する場合）
- (8) グループ応募の場合の追加書類
- ① グループ構成員表（様式１－２）
 - ② グループ応募における各団体の役割、責任分担に関する事項（様式５）
 - ③ グループ規約（案も可）又はグループ協定書の写し
また、グループ構成員ごとに(5)～(7)の書類を提出してください。
- (9) 提出部数 ９部（正本１部、副本７部、製本しないもの１部）
※ 提出書類は原則として A4 判縦型で提出してください。
- (10) 留意事項
- ① 必要に応じ、追加資料の提出をお願いすることがあります。
 - ② 応募１団体又は１グループにつき、応募申請は１件とします。
 - ③ 新たに法人等を設立する場合は、その法人等を申請者として設立母体となる法人等の書類(5)～(7)を提出してください。なお、指定管理者候補者に選定された場合は当該法人の法人登記事項証明書及び認証済定款を速やかに提出してください。
 - ④ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は、失格とします。
 - ⑤ 提出された書類の差し替え及び再提出はできません。
 - ⑥ 提出された書類は、返却しません。
 - ⑦ 応募申請に際して必要となる費用は応募者の負担とします。
 - ⑧ 指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式９）を提出してください。
 - ⑨ 指定管理者として指定された団体以外は、応募者名は公表しません。
 - ⑩ 自己の利益を図る目的で、鳥取市教育委員会指定管理者選考委員会委員及び本市関係職員に接触することを禁じます。接触が判明した場合は、失格となる場合があります。
 - ⑪ 提出された書類は、鳥取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。
 - ⑫ 応募者が提出する事業計画書等の著作権は、提出した法人等に帰属します。ただし、本市は選定結果の公表等に必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で使用するができることとします。
- (11) 申請の提出方法及び受付期間
- 提出方法：持参または郵送
- 受付期間：令和７年１０月２３日～１０月３０日

持参の場合－受付時間は平日の午前８時３０分から午後５時１５分まで
郵送の場合－受付期間内必着

応募書類の提出場所：

〒６８０－８５７１ 鳥取市幸町７１番地 鳥取市役所本庁舎５階
鳥取市教育委員会事務局 生涯学習・スポーツ課（５８番窓口）

1.3 募集要項の配布

（公募の場合）

配布方法：①本市公式ウェブサイトに掲載。

②問い合わせ先の募集担当課で配布。

配布期間：令和７年９月２５日～１０月３０日

開庁日（土日祝日を除く）における午前８時３０分から午後５時１５分までと
します。

1.4 業務説明会及び現地見学会（応募者は、可能な限りご参加ください。）

日 時：令和７年１０月７日（火）午後２時～

場 所：鳥取市東町一丁目３２６番地 鳥取市武道館

申込方法：参加申込書（様式１０）を記入の上、ファクシミリ、電子メールにより前日ま
でに問い合わせ先へ提出してください。

1.5 質問書受付及び回答

受付方法：質問書（様式１１）に記入の上、問合せ先にファクシミリ、電子メールにより
提出してください。

受付期間：令和７年９月２５日～１０月１４日

回答方法：質問者に個別にファクシミリ又は電子メールで回答するとともに鳥取市担当部
署の本市公式ウェブサイトにも随時掲載します。

1.6 指定管理者候補者の選定

- (1) 指定管理者候補者の選定は、選定要領に基づき、鳥取市教育委員会指定管理者選考委員会
の選考を経て、市長が行います。
- (2) 応募者の審査は、鳥取市教育委員会指定管理者選考委員会が提出された事業計画書等及び
ヒアリング（１団体１０分程度予定）により、別紙３の審査基準に基づいて行います。なお、
ヒアリング時の追加資料提出は認めません。ヒアリングの時間、場所、実施方法等は、応募
書類提出後に別途連絡します。
- (3) 現指定管理者の管理実績評価に伴う加点の有無 ※選考委員会で決定します
この施設の公募にあたっては、現在の指定管理者に対する１０％加点は行われません。
- (4) 応募者が１者であっても、評価基準に基づく審査の結果、候補者として適した者がいない
と認める場合には失格となり、候補者を選定しない場合もあります。
- (5) 選定結果は公表しますが、選定されなかった団体については匿名での公表となります。

1 7 指定管理者の指定

(1) 指定管理者の指定

指定管理者候補者は、令和 7 年 1 2 月鳥取市議会定例会での指定管理者の指定の議決後、正式に指定管理者として指定されます。

(2) 指定管理者に指定しない場合等

市議会の議決を経るまでの間に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案が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、市議会の議決が得られなかった場合においても、武道館等に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については一切補償しません。

また、指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために教育委員会が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

(3) 業務の引継ぎ

指定期間の終了又は指定の取消しにより、指定管理業務の引継ぎが必要となった時は、本市又は本市の指定するものに本業務の引継ぎを行ってください。引継ぎにおいては、現地確認又は資料等を用いて必要な説明を行い、必要な事項に対する申出があれば応じます（ただし、応じることができない合理的な理由がある場合を除きます）。

なお、業務の引継ぎには現場研修等必要な内容を含むものとし、業務の引継ぎに必要な経費は全て指定管理者の負担とします。

新指定管理者が武道館等の管理を開始する前に、旧指定管理者が既に受け付けている利用予約については、新指定管理者が引き継ぐものとします。指定管理者の変更により利用申込者が不利益を被ることのないよう適正な引き継ぎを行ってください。ただし、指定期間終了後、引き続き指定管理者に指定されている場合は、この限りではありません。

(4) 業務の準備

指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において円滑に施設の管理に係る業務を開始できるように、人的及び物的体制を整えてください。

1 8 指定管理者の協定の締結

(1) 協定の締結

議会の議決を経て正式に指定管理者として指定されると、指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定」及び年度（4 月 1 日～翌年 3 月 3 1 日）ごとに「年度協定」を締結します。

協定する内容は次のとおりです。

【基本協定の主な内容】

- 事業計画書に記された事項
- 利用料金に関する事項
- 本市が支払うべき管理の費用に関する事項
- 事業報告書に関する事項
- 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- 管理に関し保有する情報の公開に関する事項

- 管理に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- 施設利用者の満足度を調査し、報告する事項
- 損害賠償等（リスク分担）に関する事項
- 権利・義務の譲渡の禁止に関する事項
- その他必要事項

（指定管理者がグループ応募の場合は次の事項が加わります。）

- 構成員による権利義務の譲渡等の制限に関する事項
- 代表団体に係る倒産の場合など、指定管理者の指定の取り消しに関する事項
- 代表団体、構成団体の変更の禁止に関する事項
- 代表団体の権限、構成員の相互間の責任分担に関する事項
- 構成員の脱退に対する措置に関する事項
- その他必要事項

【年度協定の主な内容】

- 管理業務の内容に関する事項
- 指定管理料の額に関する事項
- 指定管理料の支払い時期及び支払い方法に関する事項
- 剰余金に関する事項
- その他必要事項

(2) 留意事項

指定管理者の指定を受けた者が協定の締結までに次に掲げる事項に該当することが判明した場合は、指定管理者の指定を取り消し、協定の締結をしないことがあります。この場合、本市は生じた損害に対する賠償の責めを負いません。

- ① 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき
- ② 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

1 9 業務実施に関する評価

指定管理者の業務実施状況については、毎年度、設定した指標等に基づいて評価を行い、その結果を本市公式ウェブサイト等で公表します。

2 0 事業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り、武道館等の管理が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合に、教育委員会は法第244条の2第10項の規定により、指定管理者に対して管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地調査し、又は必要な指示をすることがあります。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかったときは、教育委員会は法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消すことがあります。

- (2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合に、教育委員会は法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

また、指定管理者がグループの場合で、その構成団体の一部の法人等について管理の継続が困難と認められる場合でも、残存の法人等により継続して適正な管理が可能と認められる場合には、当該管理の継続を認めるものとします。ただし、当該管理が困難と認められる場合には、教育委員会は指定管理者の指定を取り消すことがあります。

- (3) 上記により、指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は本市に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (4) 不可抗力その他教育委員会又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、事業の継続が困難となった場合には、教育委員会と指定管理者は事業継続の可否について協議することとします。

2 1 問い合わせ先

〒680-8571 鳥取市幸町71番地

鳥取市教育委員会事務局 生涯学習・スポーツ課（58番窓口）

電話（0857）30-8428

ファクシミリ（0857）20-3954

メールアドレス kyo-gakuspo@city.tottori.lg.jp