

改訂履歴	日付	修正箇所等
Ver1.0	2026/8/14	初版
Ver1.1	2026/9/25	募集要項P5、別表4 P2

市民体育館ほか5施設 指定管理者募集要項

令和8年8月

別府市

市民体育館ほか5施設指定管理者募集要項

1	指定管理者募集の趣旨	3
2	対象施設の概要	3
3	管理の基準	6
4	指定管理者が行う業務	9
5	指定の期間	10
6	管理に要する経費	11
7	応募資格等	13
8	指定管理者の公募手続	15
9	指定管理者の候補の選定	19
10	指定管理者の指定及び協定の締結	20
11	事業実施状況の監視等	21
12	その他	23
13	添付資料・様式（別添）	25
14	問い合わせ先	25

※本募集要項等は、今後変更される可能性があります。

変更が生じた場合は別府市公式ホームページでお知らせしますので、随時ご確認ください。

1 指定管理者募集の趣旨

従来、公の施設の管理受託者については、公共団体等に限定されていましたが、平成15年9月の地方自治法の一部改正により、指定管理者制度が創設されました。これは、公の施設の管理を、民間の事業者に門戸を開放し、民間の事業者の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節減につなげようとするものです。

指定管理者の選定に当たっては、広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

本募集要項は「市民体育館ほか5施設」の指定管理者の募集に関して必要な事項を定めたものです。

2 対象施設の概要

(1)施設の名称・所在地

名 称	所 在 地
市民体育館	別府市大字別府3016番地の1
実相寺サッカー競技場	別府市大字鶴見3705番地
実相寺サッカー競技場管理棟	別府市大字鶴見3705番地
実相寺多目的グラウンド	別府市大字鶴見3763番地の1
実相寺中央公園管理棟	別府市大字鶴見3763番地
野口原総合運動場（陸上競技場・管理棟）	別府市大字別府3088番地の9

(2)施設の設置目的（施設の沿革、役割等）

市民体育館：柔道場、剣道場、バドミントン、卓球、ミニバレー競技等に対応できる体育館である。市民プールや野口原総合運動場と隣接し、近くにピーコンプラザ、あすべっふ、別府市役所、図書館、美術館など多くの公共施設がある。

実相寺サッカー競技場・実相寺サッカー競技場管理棟：天然芝コート1面、人工芝コート1面を持つサッカー専用競技場として設置された。プロサッカーチームのキャンプにも対応が可能である。ここ5年間で、人工芝の張替工事、観客席の改修、ナイター設備の設置（人工芝フィールドのみ）を実施した。

多目的グラウンド：2017年夏に県内最大級の天然芝グラウンドに生まれ変わった。ラグビー、サッカー、グラウンド・ゴルフなど各種スポーツの大会、練習が可能な多目的グラウンドで、ナイター設備が整備されているため、夜間利用も可能である。

実相寺中央公園管理棟：実相寺中央公園全体の管理棟として設置されている。会議室やシャワー室が利用可能で、試合後に汗を流すことができる。

野口原総合運動場（陸上競技場、管理棟）：管理棟を備える総合運動場として各種スポーツの振興に寄与している。陸上競技場のフィールドには天然芝を敷設し、サッカーやラグビー競技にも対応が可能である。また、平成14年には陸上競技場にバリアフリー対応のトイレ・器具庫棟等を設置、陸上トラック走路の張替工事を行い、人工芝の張替工事を実施した。市民プールや市民体育館と隣接し、近くにビーコンプラザ、あすべっぴ、別府市役所、図書館、美術館など多くの公共施設がある。

(3) 運営の方向性

効率的な施設の管理運営を目指すとともに、一層の市民の健康増進を図る。

(4) 目標指標

市では、市民体育館ほか5施設の運営に関して次のとおり目標指標を定めていますので、これが達成できるように努力してください。

年間利用者数	市民体育館	35,000人
	実相寺サッカー競技場	60,000人
	多目的グラウンド	10,000人
	野口原総合運動場（陸上競技場、管理棟）	30,000人
	サッカー競技場管理棟・中央公園管理棟	2,500人

アンケートの回収率 利用者の0.5%以上

(5) 施設の概要

（建物構造、敷地面積、延床面積、建築面積、開館（設置）、駐車場、諸室等）

市民体育館

- ・敷地面積 7,011.735㎡
- ・延床面積 2,616㎡
- ・規模・構造 RC造・地上2階

【体育館】

アリーナ（バレーボール2面またはバドミントン6面または卓球16面）

シャワー、会議室、放送室、柔道場、剣道場、更衣室

【その他】

空調設備（柔剣道場のみ）

【駐車場】

24台

実相寺サッカー競技場・実相寺サッカー競技場管理棟

- ・敷地面積 20,000㎡
- ・延床面積 512.30㎡
- ・規模・構造 RC造・地上2階

【管理棟】

会議室・更衣室（シャワー室）

【コート】

105m×68m・・・コート2面（天然芝1面・人工芝1面）

【その他】

空調設備、ナイター設備（人工芝のみ）

【駐車場】

73台

実相寺多目的グラウンド

・敷地面積 13,786㎡

【コート】

141m×83m（天然芝・ティフトン412）

コート1面（ラグビー、サッカーの場合）

コート2面（少年サッカーの場合）

【その他】

照明設備

【駐車場】

42台

実相寺中央公園管理棟

・敷地面積 1,149㎡

・延床面積 357 ㎡

・規模・構造 RC造・地上2階

【管理棟】

会議室・ミーティングルーム・シャワー・管理室・備蓄倉庫

【その他】

空調設備

【駐車場】

50台

野口原総合運動場（陸上競技場、管理棟）

・敷地面積 84,205.72㎡（野球場、ソフトボール場を含む）

・建築面積 161.42㎡

・規模・構造 鉄骨造・2階建

【管理棟】

事務室、控室、更衣室、シャワー室

【コート】

陸上トラック・・・8コース400m（全天候型）

フィールド：105m×68m（ピッチ天然芝）

【駐車場（~~北側~~）（東側・南側）】

100台

【その他】

西側トイレ

※施設の概要の詳細は、「市民体育館ほか5施設指定管理者業務仕様書」（別添）を参照ください。

【改修計画】

陸上競技場の改修計画があり、現在の計画では令和９年度中に実施する予定
です。ただし、本改修計画は大きく変更する可能性※¹があります。なお、計画ど
おり改修を実施する場合は、改修工事期間中※²は施設を利用休止する必要があるた
め、利用休止中の施設管理収支の状況により、指定管理料等を減額する場合があります。

※１…指定管理期間中に、改修が実施されない可能性があります。

※２…期間は未定です。

- (6)事業概要 別府市営体育施設の設置及び管理に関する条例（別府市営体育館管理規
則、別府市営実相寺サッカー競技場管理規則、別府市営実相寺サッカー競技場管
理棟管理規則、別府市営実相寺多目的グラウンド管理に関する規則、別府市営実
相寺中央公園管理棟管理規則、別府市営野口原総合運動場管理規則）に掲げる事
業、市民体育館ほかから施設の管理運営業務及び当該施設・設備等の保守業務

(7)事業実績等

これまでの施設の運営体制、事業実績等（事業実施状況、利用状況、収支状況
等）については、別表１を参照してください。

(8)ネーミングライツ対象候補施設

別府市では、公民連携による地域の活性化を推進するとともに、市の新たな財源
を確保し、財源の健全化に寄与すること及び民間事業者等の地域貢献を促進するこ
とを目的としてネーミングライツ事業を実施することとしています。

今後、別府市ネーミングライツ事業を実施する可能性があります。ネーミングラ
イツ事業を実施する場合は、今後対象施設や開始時期などを決定し、ネーミングラ
イツパートナーとなる民間事業者等を原則として公募するものとします。

ネーミングライツ事業実施期間においては、別府市とネーミングライツパートナ
ーとの契約に基づき看板や別府市ホームページ、市報べっぴでの掲載にはネーミン
グライツパートナーが定める愛称を用いることとなります。

なお、詳細は「別府市ネーミングライツ事業実施要綱」を参照ください。

3 管理の基準

指定管理者が管理業務を行うにあたり、次の事項を遵守すること。なお、詳細は
「市民体育館ほかから施設指定管理者業務仕様書」（別添）を参照してください。

(1)開館日、利用時間等

市民体育館

- ・利用時間 ９：００～２２：００
- ・休館日 月曜日（祝日の場合はその翌日）、年末年始

※月曜日は本来休館日ですが、現指定管理者の判断により午後のみ開館しています
実相寺サッカー競技場（天然芝）

- ・利用時間 （４月～９月） ８：３０～１９：００

(10月～3月) 9:00～17:00

- ・休館日 年末年始

実相寺サッカー競技場（人工芝）

- ・利用時間 (4月～9月) 8:30～22:00
(10月～3月) 9:00～22:00

- ・休館日 年末年始

実相寺多目的グラウンド

- ・利用時間 9:00～22:00
- ・休館日 年末年始

野口原総合運動場（陸上競技場、管理棟）

- ・利用時間 9:00～21:00
- ・休館日 年末年始

サッカー競技場管理棟

- ・利用時間 (4月～9月) 8:30～19:00
(10月～3月) 9:00～17:00
- ・休館日 年末年始

中央公園管理棟

- ・利用時間 9:00～19:00
- ・休館日 年末年始

ただし、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変更することも可能です。

(2)適切なサービスの提供を行うこと。

(3)施設及び設備の維持管理を安全かつ適切に行うこと。

指定管理者において緊急事態等を想定した危機管理体制の整備や安全管理マニュアルを策定し、随時の従業員に対する研修や緊急事態等の対応についての訓練等により、事故防止や安全管理の徹底を図ること。

(4)業務に関連して取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。

(5)業務を遂行する上で、以下の関係法令及び条例を遵守し、適正な管理業務を行うこと。

ア 地方自治法、地方自治法施行規則ほか行政関連法規

イ 別府市営体育施設の設置及び管理に関する条例、別府市営体育館管理規則、別府市営実相寺サッカー競技場管理規則、別府市営実相寺サッカー競技場管理棟管理規則、別府市営実相寺多目的グラウンド管理に関する規則、別府市営実相寺中央公園管理棟管理規則、別府市営野口原総合運動場管理規則

ウ 別府市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（以下「指定手続条例」という。）、同条例施行規則

エ 別府市行政手続条例

指定管理者が施設の利用者に対して行う許可その他の処分には、別府市行政手続条例が適用されるので留意すること。

オ 別府市情報公開条例

指定管理者が施設の管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において情報公開規程を定めるなどにより、適正な情報公開を行うこと。

カ 別府市個人情報保護法施行条例

指定管理者が施設の管理業務を通じて取得した個人情報の取扱いに関しては、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理を行うほか、個人情報を保護するために必要な措置を講じること（具体的には別途協定で定める）。

なお、個人情報の開示については、別途指定管理者において規程を定めるなどにより適正な取扱いに努めること。

キ 労働関係法令

ク 行政不服審査法、行政事件訴訟法

指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法に基づく審査請求、行政事件訴訟法に基づく処分の取消しの訴えを行うことができること等を処分の相手方に教示する義務があります。

ケ その他施設の管理運営に関し必要な法令

コ 別府市指定管理者制度運用ガイドライン

指定管理者制度がより有効に機能するための基礎的指針として市が策定したものであり、指定管理者においてもガイドラインに沿った運用を行うこと。

(6) 文書の管理・保存

指定管理者が、施設の管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書については、別府市文書管理規程等に準じて、別途指定管理者において文書管理規程等を定め、適正な管理・保存を行うこと。

(7) 事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度**2月末**までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、市と調整を図ったうえで作成、提出すること。

(8) 事業報告書の提出

毎年度終了後に、指定管理業務全般に係る事業実績報告書を作成し、翌年度の**5月末**までに提出すること。

ア	管理業務の実施状況に関する事項	管理実績	清掃、備品購入等管理全般
イ	自主事業の実施状況に関する事項	事業実績	事業の内容、集客数、広報活動等

ウ	管理施設の利用状況及び目標指標の達成状況	利用者数等	前年比較とその増減の理由及び利用者増加に向けた取組内容
エ	料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等	収支状況	前年比較とその増減の理由及び収入増加に向けた取組内容
オ	利用者からの苦情とその対応状況	利用者意見	利用者からの意見、苦情、要望及びその対応等
カ	施設設備の維持管理状況	安全点検	施設設備の破損、腐食、劣化等の点検及び水質汚濁、空調エレベーター、自動ドア等の各種保守点検等
		修繕状況	軽微な修繕も含む。修繕前後の写真等は指定管理者において保管
キ	その他	職員研修	危機管理、接遇、人権、避難訓練等の実習実績
		指示事項	本市から指示された事項に対する対応状況

なお、基本協定書で定める目標指標の達成状況については、達成、未達成の主な要因を分析し、記載するとともに、未達成となった場合は、今後の対応も併せて記載すること。また、下記の添付書類も併せて提出すること。

(ア)	収支報告書による収支結果の報告
(イ)	財務諸表等の決算に関する書類（財産目録、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書など

(9) その他

管理の基準の細目については、市と指定管理者の間で締結する協定で定めるものとします。

4 指定管理者が行う業務

(1) 管理業務

ア 利用の許可に関する業務

イ 利用料金に関する業務（キャッシュレス決済を積極的に導入すること。また、市が今後導入するキャッシュレス決済についても対応すること。）

ウ 施設等の維持管理に関する業務（利用者が快適かつ安全に利用できるようにするための施設等の保守管理、修繕及び清掃等）

エ その他市長が管理上必要と認める業務

(2) 自主事業

ア 指定管理者は、市民体育館ほか5施設の設置目的に合致し、かつ、管理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るものとします。

イ 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ市の承認を受けなければなりません。

ウ 自主事業で自動販売機の設置をする場合は、市に施設の使用許可申請を行い、使用許可を得る必要があります。また、自動販売機事業者の選定にあたっては、原則として競争性を働かせた選定を行ってください。

エ 自動販売機の設置を自主事業として実施する場合、自動販売機の電気料金は全体の収支報告書の光熱水費には集計せずに、自主事業電気料として明確に区別してください。備考欄に記載するなど、記載方法はお任せします。

オ 創意工夫ある自主事業等の実施は、指定管理者の収益確保のみならず様々な利用者が訪れるスポーツ施設の魅力向上につながるものと市は期待しています。管理施設を積極的に活用した自主事業等の展開に努めてください。

(3) 留意事項

ア 指定管理者が実施することとなる管理業務の詳細及びその基準については、「市民体育館ほか5施設指定管理者業務仕様書」（別添）を参照してください。

イ 管理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。ただし、業務の一部について、市の承認を得た上で、専門の事業者に委託することは可能です。

ウ 事業の評価結果等により、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、改善の勧告、指示等を行い、なお改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

エ 別府市が仕様書において指定する事業及び自主事業の実施については、事業計画書において、事前に市に承認を受ける必要があります。

オ 別府市が仕様書において指定する事業及び自主事業の収支は、様式第3号「市民体育館ほか5施設の管理運営に関する収支計画書」に含めて計上し、提案してください。

カ その他の提案事業がある場合には、具体的な費用、費用を負担する者、また事業を実施した場合の効果等を含めて提案してください。

5 指定の期間

指定管理者が市民体育館ほか5施設の管理を行う期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間で予定しています。

この指定の期間は、市議会の議決により確定することになるので留意してください。

なお、指定の期間内であっても、管理を継続することが適当でないとするときは、別府市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第7条の規定により、指定を取り消すことがあります。

6 管理に要する経費

(1) 利用に係る料金

「市民体育館ほか5施設」の管理については、公の施設の利用に係る料金を指定管理者が自らの収入として収受する「利用料金制」を採用しています。

「市民体育館ほか5施設」の利用料金は、別府市営体育施設の設置及び管理に関する条例に規定する額の範囲内で、市長の承認を得て、指定管理者が定めることができます。なお、施設の有効利用、利用促進、利便性の向上等を図るため、あらかじめ市長の承認を得て、利用料金の減免の基準を設定することができます。

(2) 指定管理料

指定管理料は適正に算出された指定管理業務に係る経費の合計額から、利用料金収入等の指定管理業務収入の合計額を差し引いた額とし、市が指定管理者に支払います。

なお、指定管理料は、予算に定める債務負担行為の限度額の範囲内で、市と指定管理者との間で締結する協定書で定めるものとします。制度において、市は、選定された指定管理者が提示した指定管理料の額を上限として支払います。指定管理料の上限額、支払時期、方法等については、市と指定管理者で締結する協定書で定めることとし、各年度の指定管理料は、市と指定管理者との協議によって決定することとします。

「市民体育館ほか5施設」の管理業務に係る指定管理料の参考価格（消費税及び地方消費税を含む。）については、直近の収支の状況等を考慮して、以下のとおり設定しております。申請にあたっては、参考価格をもとに今後の経済動向等を考慮して、実現可能な5年間の事業計画及び収支計画を作成することとします。

（参考価格） 年間 64,693,039 円（※消費税及び地方消費税を含む。）

※ 直近の収支状況等や参考価格については、別表2「指定管理料 参考価格」を参照してください。

※ 募集要項及び仕様書等に記載の業務をはじめ、指定管理者が必要と判断する管理経費を含め、参考価格をもとに指定管理料を提案してください。

※「参考価格」は単年度の指定管理料の上限額ではありませんが、「5年間の指定管理料の合計」については上限額を設定します。上限額を超えた申請があった場合は失格としますので、ご注意ください。なお、上限額は非公開とします。

※ 修繕費は、別表2「指定管理料 参考価格」に記載の見込額と同額を5年間計上してください。

(3) 自主事業による収入

指定管理者は、自主事業を行うことにより、収入を得ることができます。ただし、指定管理者は、「市民体育館ほか5施設」施設内を利用する場合にあっては、あらかじめ市長の許可（行政財産の目的外使用の許可）を得て、自主事業を行うものとします。その際にかかる経費は収支表（計画・報告ともに）の「自主事業」欄で管理してください。

(4) 管理運営経費に算入されるもの

- ア 人件費（報酬、賃金、手当、社会保険料等）
- イ 事務費（消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水費等）
- ウ 管理費（保守点検費、修繕費、清掃費等）

(5) 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払うものとし、支払時期、支払方法は、協定書で定めるものとします。

(6) 指定管理料の精算

指定管理者が、市が示した水準どおりに確実に業務を実施する中で、利用料金収入の増加、経費の節減等、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は求めません。

また、利用料金収入の減少など、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。不可抗力その他特別な事情が生じた場合は、この限りではありません。

ただし、指定管理業務を仕様書及び事業計画に基づき実施する中で、収支計画書の収支差額に対し事業実績額の収支差額が著しく上回った場合には、指定管理料の精算による返還の協議対象とします。

(7) 管理口座・区分経理

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、法人その他の団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

(8) 備品購入について

ア 本施設の備品については、原則として、市が購入することとします。なお、指定管理者の自主事業等の実施にあたり、指定管理者自らが購入可能としますが、この場合は指定管理者の費用での購入とします。

イ 指定管理者が本施設の管理にあたって、自らの経費で調達した備品を設置しようとする場合は、事前に市と協議することとします。ただし、指定管理の満了後においては、現状に回復する必要があります。

ウ 指定管理者は、市に帰属する備品について、取得及び廃棄等の異動をする場合は、事前に市と協議することとします。

(9) 修繕費の精算について

指定管理料に含まれる修繕費は精算方式とします。具体的な取り扱いは「市民体育館ほか5施設指定管理者業務仕様書」（別添）のとおりです。（年間の修繕見込み額を1,196,917円（消費税等含む）としていますので、毎年度の実績に応じ精算します。）

7 応募資格等

(1) 応募資格

応募しようとするものは、次のいずれにも該当する法人その他の団体（以下「法人等」とする。）であること。

ア 団体等又は複数の団体等により構成された共同企業体（以下、「共同企業体」という。）であって、指定期間中、安全かつ円滑に施設の管理運営を行うことができる法人等とする。

※ 応募時に設立していなくても応募できるが、その場合、その実現性を証明する資料を提出すること。個人は申請することができない。

イ 警備や緊急時の対応のため市内に営業所、事業所等を置く又は置こうとする団体であること。

(2) 応募者の形態について

応募者の形態は、以下に示す形態のいずれかとします。

ア 単独団体 1つの企業・団体（株式会社、任意団体等、組織形態は問わない。）

イ SPC 主として本施設の管理を目的として新たに設立する特別目的会社

ウ 共同事業体 複数の企業・団体から構成される共同事業体

※ 応募時に設立していなくても応募できることとしますが、その場合、その実現性を証明する資料を提出してください。

また、別府市議会の指定の議決（令和8年12月予定）までに、法人登記簿謄本又は法務局登記官の受領書を提出してください。

※ 共同事業体の形態をとる場合には、必ず代表企業・団体を明記することとし、協定の締結に当たっては、共同事業体の構成員全てを協定当事者とします。選定後の協

議は代表企業・団体を中心に行いますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員全てが負うこととなります。構成員の変更は原則として認めません。

(3)複数応募の禁止

単独で応募した団体等は、共同企業体で応募することはできません。また、共同企業体で応募した団体等は、他の共同企業体の構成員となることはできません。

(4)欠格条項

次に該当する団体等（共同企業体の構成員である団体等を含む。）は、応募者となることができない。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する団体等

イ 地方自治法（昭和22年法律第67号）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管理の指定を取り消され、2年（他の地方公共団体から取り消された場合は、1年）を経過しない団体等

ウ 別府市から指名停止措置を受けている団体等

エ 市発注工事に係る請負契約等に関し、次の事項に該当し、当該状態が継続していることから、指定管理者として不適当と認められる者

- ・ 契約書に基づく措置要求に従わない等、請負契約等の履行が不誠実であること。
- ・ 一括下請、下請代金の支払遅延、特定資材等の購入強制等について、関係行政機関等からの情報により請負者の下請契約関係が不適切であることが明確であること。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生手続き等を行っている団体等又は銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断される団体等

カ 法人市民税、法人税、消費税及び地方消費税について、過去1年間に滞納がある団体等

キ 指定を請負とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同法第166条第2項において準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触する本市の議員、市長、副市長、委員会の委員長又は委員が支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準すべき地位に就任している団体等（本市が資本金その他これに準ずるものを出資している団体等を除く。）

ク 以下の暴力団関係者排除対象者に該当する団体等

指定管理者の指定を受けようとする団体若しくはその代表者等（法人にあっては、非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者、任意の団体にあっては、その代表者及び経営に事実上参加している者。以下同じ。）又は指定を受けた団体若しくはその代表者等が、次の事項のいずれかに該当すると認められる場合

(ア)暴力団関係者である場合

(イ)暴力団関係者に金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合

(ウ)暴力団関係者を使用した場合

(エ)暴力団関係者と密接な交際等を有している場合

※指定申請時点で、欠格条項に該当しなかった団体等が、以後、欠格条項に該当することとなった場合は、指定管理者の指定を行わず、又は指定の取消を行うことがある。

8 指定管理者の公募手続

(1)公募スケジュール

具体的な実施スケジュールは以下のとおりです。ただし、問い合わせ等は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く開庁日の午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで（以下、「開庁時間等」という。）をお願いいたします。

（スケジュール）

8月18日（火）	募集要項等公表
8月18日（火）から9月11日（金）まで	募集要項等配布
9月1日（火）15時00分から	募集要項等に関する説明会（現地見学会含）
9月7日（月）から9月11日（金）まで	募集要項等に関する質問の受付
9月17日（木）	募集要項等に関する質問の回答
9月18日（金）から9月30日（水）まで	指定申請書等の提出

(2)公募手続

ア 募集要項等配布

以下の通り、募集要項等を配布します。

配布期間 8月18日（火）から9月11日（金）まで

配布場所 ①別府市上野口町1番15号

別府市役所いきいき健康部スポーツ推進課（市役所4階）

※開庁時間等に限る

②別府市公式ホームページからもダウンロードすることができます。

https://www.city.beppu.oita.jp/sisei/gyouseikaikaku/shiteikannrisha_bosyuu2.html

イ 募集要項等に関する説明会（現地見学会を含む。）

募集要項等に関する説明会を下記により行います。本説明会では、募集要項等の配布を行うとともに、会場において本施設に関する詳細図面を閲覧することができます。

なお、詳細図面については、本説明会終了後、応募書類等の提出締切日までの間、問合せ先において閲覧することができます。閲覧は、開庁時間等とします。

日 時：令和8年9月1日（火）午後3時00分から1時間程度

場 所：別府市大字鶴見 3763 番地 実相寺サッカー競技場管理棟
2 階会議室

参加人数：各団体 2 名以内とします。複数の団体で共同事業体を組む場合にあっては、各構成団体につき 3 名以内とします。

参加申込：参加希望の方は「市民体育館ほか 5 施設指定管理者募集に関する現地説明会参加申込書（様式第 6 号）」に必要事項を記入のうえ、8 月 28 日（金）午後 5 時までに問合せ先まで FAX 又は電子メール にてお申し込みください。

ウ 募集要項等に関する質問書の受付

募集要項等の内容に関する質問を「市民体育館ほか 5 施設指定管理者募集要項等に関する質問票（様式第 7 号）」により、以下のとおり受け付けます。

受付期間：令和 8 年 9 月 7 日（月）から 9 月 11 日（金）まで

提出場所：問合せ先に同じ

提出方法：質問書は電子メール による送付とします。

エ 募集要項等に関する質問の回答

すべての質問に対する回答を、別府市公式ホームページにて公表することをもって、回答に替えます。

回答日：令和 8 年 9 月 17 日（木）

オ 指定申請書等の提出

指定申請書等を以下のとおり受け付けます。

(ア) 申請書類

申請にあたっては、以下の書類を市に提出していただきます。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。

(i) 指定管理者指定申請書

〔指定手続条例施行規則（平成 16 年別府市規則第 78 号）に定める別記様式〕（様式第 1 号）

(ii) 申請にあたって事業者間の合意が確認できる書類（該当の場合のみ）

(iii) 市民体育館ほか 5 施設の管理に関する事業計画書（様式第 2 号）

(iv) 市民体育館ほか 5 施設の管理運営に関する収支計画書（様式第 3 号）

(v) 人員配置計画書（様式第 3 号の 2）

(vi) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

(vii) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本又は登記事項証明書

最新の状態を反映した指定申請書提出日より 3 ヶ月以内に発行されたもの

(viii) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表収支決算書

その他の団体の財務状況を明らかにする書類（公認会計士又は税理士が作成したものに限る）

（ix）申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他の団体の業務の内容を明らかにする書類

（x）労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く）。

（x i）納税証明書

①法人税及び消費税について未納がないことの証明書

（第1号様式の添付書類には記載されていませんが、法人税納税証明書も添付してください。）

②別府市の市税（同市税が課税されていない者で市外に主たる事務所又は事業所を有する者にあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税）について未納がないことの証明書

（x ii）応募事業者確認書（様式第9号）

（x iii）誓約書（様式第4号）

（x iv）申立書（様式第5号）（提出書類資料に該当がない場合のみ）

（イ） 受付期間：令和8年9月18日（金）から9月30日（水）まで

午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで

（ウ） 提出場所：問合せ先に同じ

（エ） 提出方法：指定申請書等 正本1部及び副本7部（コピー可）を上記に定める提出場所に持参してください。提出は上記方法に限り、郵送・ファクシミリ等による提出は受理しません。要求した内容以外の書類、図面等についても受理しません。

（オ）申請にあたっての留意事項

（i） 複数の申請の禁止

1 応募者につき1申請とし、複数の申請をした場合は、失格とします。

（ii） 申請書提出期限までに所定の書類の提出がない場合

申請はなかったものとして取り扱うこととします。

（iii） 接触の禁止

申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合若しくは、指定管理候補者選定委員会委員に個別に接触した事実が認められた場合には、失格となることがあります。

（iv） 共同事業体の構成団体の変更

共同事業体で応募する場合、代表団体及び構成団体の変更は認めません。た

だし、構成団体の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、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場合には、変更を可能とすることもあります。その際には、変更の旨を問合せ先までご連絡ください。

(v) 応募の辞退

団体の解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、応募辞退届（様式第8号）を提出してください。

提出場所：問合せ先に同じ

(vi) 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。

(vii) 虚偽の記載をした場合及び不正があった場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合や不正があった場合、当該申請は無効とします。

(viii) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理候補者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとします。

なお、申請書類は理由の如何に関わらず返却しません。

(ix) 情報公開条例に基づく情報公開

提出された申請書類、選定過程、審査結果等については、別府市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となるとともに、原則として指定管理候補者の決定後、申請者名、選定結果等を公表するものとします（非公開情報：個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報等を除く）。

(x) 費用負担

申請に関して必要となる費用は申請団体の負担とします。

(xi) 本事業提案応募のために説明会・現地見学等、定められた機会を除き、

市から便宜を図ることはできません。応募者は市が提供した情報、独自に合法的に入手した情報のみで提案を行ってください。

(xii) 本事業提案で得た情報について、応募者は第三者への公表及び他目的への使用をすることはできません。ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。

- ・ 公知となっている情報
- ・ 第三者により本業務に関し合法的に入手できる情報

- (× iii) 応募書類は日本工業規格A列4番の規格を用いること。用紙は片面使用（両面印刷不可）とし、フォントサイズは12ポイント以上で記載してください。申請書一式は項目別に見出しシールを付けて、見やすくなる工夫をしてください。

9 指定管理者の候補の選定

(1)選定方法

学識経験者4名及び市職員1名の委員で構成する別府市いきいき健康部指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、各委員が次の審査基準に基づいて審査した評点の合計が最も高い申請者を指定管理候補者として選定し、この結果により最終的に市で指定管理候補者を決定します。

ただし、各委員が審査した結果が基準の6割に達していない場合は、指定管理候補者を選定しないことがあります。

なお、申請者が1者であっても選定委員会で審査し、指定管理者としての適否を判断します。

(2)審査基準

下記のとおり、別府市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条各号に定める選定基準によることとします。

【事業評価】

選定基準	審査の項目	配点
利用者の平等な利用が確保されるとともに、サービスの向上が図られるものであること。	(1) 施設の設置目的及び市が示した管理の方針との整合性	委員 1人につき 52点
	(2) 平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	
	(3) サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	
公の施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、利用の増加が図られるものであること。	(1) 利用頭数増を図るための具体的手法及び期待される効果	委員 1人につき 64点
	(2) 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	
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。	(1) 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	委員 1人につき 56点
	(2) 安定的な運営が可能となる組織体制	
	(3) 安定的な運営が可能となる経理的基盤	
公の施設の設置の目的を効果的に達成するための基準	(1) 類似施設の運営実績	委員 1人につき 28点
	(2) 地域振興	
	(3) 地球環境に配慮した取組	

	(4) その他提案	
合 計		委員 1人につき 200点

【価格評価】

選定基準	審査の項目	配点
管理の経費の縮減が図られるものであること。	施設の管理運営に係る経費の内容	ガイドラインの計算式による配点 60点
合 計		委員 1人につき 60点

(3)ヒアリング等

ア 選定に当たり、提出書類により応募資格、提案内容等を書類審査の後、選定委員会によるヒアリングを行います。

イ 書類審査の結果は、全ての申請者に対して書面で通知します。

ウ ヒアリングの日時、場所等については、後日、該当する申請者に対して書面で通知します。

エ ヒアリングの出席者は2名以内とし、事業計画書中の組織体制表に基づくマネージャー（統括担当者）については必ずご出席ください。ただし、出席者は原則として代表者及びその社員（任意団体にあっては構成員）に限ります。

ヒアリングの時間は、申請者による提案及び委員による質疑を含め、25分以内を予定しています。

オ 原則として、ヒアリング資料の追加提出及び事業計画の提出後の変更は認めません。

(4)審査結果の通知及び公表

ヒアリングの後、選定委員会で申請者の最終評価を行い、指定管理者として最もふさわしい指定管理候補者を選定します。選定の結果は、申請者全員（グループで応募の場合、グループの代表団体宛）に書面で通知するとともに公表します。

10 指定管理者の指定及び協定の締結

(1)指定管理者の指定

指定管理者の指定には、別府市議会の議決が必要です。原則として選定された指定管理候補者を令和8年第4回別府市議会定例会に上程し、議決を経たのち、指定管理者として指定する予定です。（令和8年12月予定）

なお、指定については、指定の相手方に書面で通知するとともに、告示を行います。

(2)協定の締結

別府市と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、協定を締結します。なお、協定の主な内容は、管理業務仕様書を参照してください。

(3)留意事項

- ア 指定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適当と認められる事情が生じたときは、指定の議決後においても、指定しないことがあります。
- イ 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
 - (ｱ) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
 - (ｲ) 資金事情の悪化等により、事業の履行に支障があると認められるとき。
 - (ｳ) 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 1 事業実施状況の監視等

(1)モニタリング

市は、指定期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し、必要なサービス水準を確保するため、モニタリングを行います。

モニタリングの結果、管理の基準や事業計画書に記載された事項等が達成されていない場合には、市は改善措置を講じる等の指導を行います。

さらに必要な場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

ア 定期モニタリング

毎月、業務報告書を提出していただき、市は当該報告に基づき状況確認を行います。

イ 随時モニタリング

必要に応じ、随時状況確認等を行います。

(2)評価の実施と公表

市は、指定管理者の業務の改善及び市民サービスの一層の向上に資するため、(1)のモニタリング及び毎事業年度終了後に提出される事業報告書の確認等により、業務の実施状況について評価を行い公表します。なお、評価に関する詳細事項については、「別府市指定管理者制度運用ガイドライン第4章 評価」を参照ください。

(3)利用者アンケート等の実施

施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等により、施設利用者の意

見・苦情等を聴取すると共に、行政及び利用団体等の代表者を含めた運営協議会を設置するなど、常に利用者のニーズを把握し利便性を考慮した管理運営を行い、その結果及び業務改善への反映状況について、市に報告していただきます。また、市が提供するWebシステムによるアンケート用QRコードの設置並びに入力等に協力してください。

(4)帳簿類等の提出要求

指定管理者は毎年度事業終了後、速やかに財務諸表及び収支報告書を提出する必要があります。また、帳簿書類その他の記録（会計帳簿及び収支に係る証拠書類等）を提出する必要があります。

ア 収支報告書

収支報告書は管理業務と自主事業等の収入及び支出を区分して税込経理方式にて作成してください。（公認会計士又は税理士が作成したものに限る。）

また、管理業務と自主事業等を区分することが困難な費目や大規模修繕工事等にかかる経費については、それぞれの収入額の割合に応じて按分し整理するものとします。

なお、指定管理者がネーミングライツパートナーを兼ねる場合のネーミングライツ料は、管理業務及び自主事業等の経費とみなさないことに留意してください。

イ 会計帳簿及び証拠書類の整備等

施設の管理運営に係る収支について、指定管理者の他の事業の収支と明確に区分してください。

また、必要な会計帳簿（現金出納帳、利用料金収入簿、仕入帳等）、及び収支に係る証拠書類（契約書、領収書、通帳等）を整備してください。なお、給与・賃金等の支払状況や口座残高の確認などの財務検査を行う場合があります。

ウ 共同事業体における収支状況

共同事業体が指定管理者となっている場合、各構成員が施設の管理運営のために支出した経費（給与、再委託費、物件費等）を収支報告書に計上してください。

(5)監査の実施

指定管理者は、市が地方自治法に基づく当該公の施設の監査を実施する場合、これに協力していただきます。

(6)改善指示

本市は、指定管理者が年度ごとに定めた目標指標を達成できなかった場合やモニタリングの結果において指摘事項等がある場合などで、改善の必要があると認められる

ときは、指定管理者に対し書面にて改善の指示を行います。改善の指示を受けた指定管理者は、その改善結果を書面にて報告するものとします。指定管理者が改善指示に従わないとき、その指定管理者が管理を継続することが適当でない認められるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の全部もしくは一部の停止を命ずる場合があります。

監査等に必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出する必要があります。

※ 指定管理者によるモニタリングの詳細については、別府市公式ホームページで公表している「別府市指定管理者制度運用ガイドライン（令和8年度6月改定版）」43ページから53ページを参照してください。

1 2 その他

（１）指定管理者の責任履行に関する事項

ア 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第１次責任を有し、施設又は施設利用者に被害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに別府市に報告しなければなりません。

イ 指定管理者は、事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに別府市に報告しなければなりません。

ウ 前記に規定するもののほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、協定で定めることとします。

（２）事業の継続が困難となった場合の措置

ア 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、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

イ 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。

一定期間内に協議が整わない時には、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。なお、指定管理者は、次期指定管理者

が円滑かつ支障なく、本施設の管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行うもの
とします。

ウ 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、他の（選定時に決めていた場合は、「第2順位、第
3順位の」）法人等と、指定管理予定候補者としての協定締結について協議を行
うことがあります。

エ その他

前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合の措置について
は、協定で定めます。

（３）協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合または協定書に定めのない事項が生じた場合に
ついては、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

（４）リスク分担に対する方針

協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりで
す。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについての方針を示
したものです。

項目	負担者		備考
	市	指定管理者	
管理業務		◎	指定管理施設の一部を使用する者が負担する庁舎等管理費の徴収を含む
施設・設備・備品等の維持管理	○ (大規模な修繕)	◎	
備品の購入、改修	◎		備品一覧は別表3参照
施設等の使用許可 (付随事務を含む)		◎	行為許可、設置許可、管理許可、行政財産の目的外使用許可は除く
災害時対応	○ (指示等)	◎ (待機体制の確保、被害調査、報告、応急措置)	
事故、火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任	◎	○ (指定管理者の責に帰する事由の場合)	
災害復旧（復旧工事）	◎		
包括的管理責任	◎		
施設に対する各種保険の加入	○	○	事案による
火災保険の加入	◎		
利用者に係る賠償責任保険の加入		◎	
物価変動		○	

金利変動		○	
一般的な税制変更（消費税を除く）		◎	
消費税の変更	◎		

（◎：原則として対応責任がある ○：一部責任を負う場合がある）

※利用者に係る賠償責任保険については、市を追加被保険者にするとともに、交叉責任担保追加特約を付帯すること。

※疑義のある場合や、定めのない事項については、指定管理者と本市が協議の上定めることとします。

1 3 添付資料・様式 （別添）

- (1) 指定管理者指定申請書（施行規則に定める別記様式（様式第1号）
- (2) 市民体育館ほか5施設の管理に関する事業計画書（様式第2号）
- (3) 市民体育館ほか5施設の管理運営に関する収支計画書（様式第3号）
- (4) 人員配置計画書（様式第3号の2）
- (5) 誓約書（様式第4号）
- (6) 申立書（様式第5号）
- (7) 市民体育館ほか5施設指定管理者募集に関する現地説明会参加申込書（様式第6号）
- (8) 市民体育館ほか5施設指定管理者募集要項等に関する質問票（様式第7号）
- (9) 応募辞退届（様式第8号）
- (10) 応募事業者確認書（様式第9号）
- (11) 市民体育館ほか5施設指定管理者業務仕様書〔別添〕
- (12) 修繕費の取扱い〔別紙1〕
- (13) 管理施設〔別表1〕
- (14) 指定管理運営費参考価格〔別表2〕
- (15) 管理物品〔別表3〕
- (16) 体育施設保守点検及び維持管理業務〔別表4〕
- (17) 業務内容一覧〔別表5〕
- (18) 各種図面〔参考1～7〕

1 4 問い合わせ先

〒874-8511

別府市上野口町1番15号

別府市いきいき健康部スポーツ推進課スポーツ推進係（市役所4階）

電話21-1111（内線4001） FAX22-1919

電子メール spr-be@city.beppu.lg.jp ホームページ www.city.beppu.oita.jp

※本募集要項等は、今後変更される可能性があります。

変更が生じた場合は別府市公式ホームページでお知らせしますので、随時ご確認ください。