

大多喜町 B&G 海洋センター指定管理者募集要項

大多喜町 B&G 海洋センター（以下「海洋センター」という。）において管理運営しているスポーツ施設は、町民の生涯スポーツ振興と海洋性スポーツ・レクリエーションを通して、町民の福祉の増進及び青少年の健全育成を図ることを目的とした施設です。

この海洋センターに関し、町では多様化する住民ニーズに対し、民間の多様な活力や柔軟な発想を生かし、より効果的、効率的な運営により、住民サービスの向上と経費の縮減を図ることを目的に、令和 6 年 7 月から指定管理者制度を導入しております。

このたび、上記の指定管理期間が令和 8 年 3 月 31 日をもって満了となることから、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 項及び大多喜町スポーツ施設の設置及び管理に関する条例（平成 14 年条例第 11 号以下「条例」という。）第 12 条の規定に基づき、指定管理者を募集します。

1 施設の概要

名 称	位 置
B&G 海洋センター	大多喜町大多喜 486 番地 12
多目的広場	大多喜町大多喜 486 番地 16
野球場	大多喜町大多喜 486 番地 14
雨天練習場	大多喜町大多喜 486 番地 15
テニスクエア	大多喜町大多喜 486 番地 11

2 管理の基準

指定管理者は次に掲げる基準により適正な管理運営を行うこと。

- (1) 関係法令、条例等の規定を遵守すること。
- (2) 公の施設であることを常に念頭に置き、施設の利用について公平性を確保すること。
- (3) 施設、設備及び備品等の維持管理を適切に行うこと。
- (4) 効率的な施設の管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (5) 業務に関し取得した利用者等の個人情報等は、適切に取り扱うこと。
- (6) 利用者の意見を把握し、サービスの向上に努めること。
- (7) 衛生及び安全等の管理基準を遵守し、衛生、安全管理に努めること。
- (8) 利用料金

ア 施設の有効な活用及び適正な運営等の観点から、法第 244 条の 2 第 8 項の規定により、使用に係る料金（以下「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入とする。

イ 利用料金については、条例第 13 条に定める使用料を限度として、教育委員会の承認を得て指定管理者が定めることができる。

ウ 教育委員会が減免規定及び運用基準に基づき、使用料を減免している場合は、指定管理者においても、この規定等を遵守するものとする。

- (9) 省エネルギーに努め、廃棄物の発生を抑制するなど環境に配慮した管理を行うこと。
- (10) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、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。ただし、清掃や警備といった個々の具体的業務を委託することは差し支えない。

(11) その他

その他管理の基準に関する事項は、別途、町と指定管理者の間で締結する協定において定めるものとする。

3 指定管理者の業務

(1) 施設等の管理に関する業務

- ア 施設等の維持管理に関する業務
- イ 施設等の清掃、除草、植栽及び樹木等の管理に関する業務
- ウ 設備等の保守点検に関する業務
- エ 設備等の運転及び操作に関する業務
- オ 施設に付属する駐車場等の管理に関する業務
- カ その他、管理に関する必要な業務

(2) 施設等の運営に関する業務

- ア 施設の利用許可等に関する業務
- イ 利用料金の収受に関する業務
- ウ 施設の利用促進に関する業務
- エ 企画及び広報に関する業務
- オ その他運営に関し必要な業務
 - ・プールの利用指導及び安全指導に関する業務
 - ・防災、事故等に関する業務
 - ・施設の利用に係る相談等に関する業務
 - ・水泳教室等の業務
 - ・B＆G財団に関する業務
 - ・事業計画、収支予算、事業報告等の作成業務
 - ・町等関係機関との連絡調整
 - ・指定期間終了時の引継業務

4 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

この期間は、議会の議決を経て確定します。また、管理を継続することが適当でないと認められる場合は、指定を取り消す場合があります。

5 応募資格

- (1) 法第244条の2第3項の規定による法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。なお、法人格の有無は問わないが、個人での応募は不可とします。
- (2) 千葉県内に事業所及び営業所などを置いている法人等であること。
- (3) 業務を円滑に遂行できるノウハウを有し、安定的かつ健全な財政能力を有する法人等であること。
- (4) 法人等又はその役員等が次に掲げる事項に該当する場合は、応募できません。
 - ア 法第244条の2第11項の規定により、法人等の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定を取り消された日から2年を経過していない者
 - イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、当町における

一般競争入札等の参加を制限されている者

ウ 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）による手続きを行っている者

エ 租税公課を滞納している者

オ 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及びその利益となる活動を行う者

カ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている者

キ 成年被後見人又は被保佐人

ク 禁固以上の刑に処せられ、その執行が終了していない者

(5) 複数の法人等がグループを構成して応募する場合（以下「グループ応募」という。）は代表の法人等を定めること。この場合、代表の法人等は、グループにおける責任割合が最大であること。

(6) 単独で応募した法人等は、グループ応募の構成員になること及びグループ応募の構成員である法人等が他のグループ応募の構成員となることはできない。

(7) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、利用料金等の収受に際し、登録番号、適用税率、消費税額等を記載した適格請求書（インボイス）の交付等、インボイスの事業者登録をはじめ、必要な対応を行うこと。

6 申請の際に提出すべき書類

提出書類	正 本	副 本	様式
(1) 指定管理者の指定申請関係書類			
①指定管理者指定申請書	○		第1号様式
②誓約書	○		第2号様式
③法人の定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書又はこれらに準ずる書類（申請日前3か月以内に取得したもの）	○		任意様式・各種証明書
④法人等の過去3か年の事業報告書、収支計算書、正味財産増減計画書、貸借対照表、財産の目録又はこれらに準ずる書類	○	○	任意様式
⑤法人等の事業計画書及び収支予算書又はこれらに準ずる書類（直近1年分）	○	○	任意様式
⑥法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（就業規則、経理規程、給与規程、その他法人等の諸規程類）	○	○	任意様式
⑦当該法人等概要を記載した書類	○	○	第3号様式
⑧法人等役員名簿	○	○	第4号様式
⑨前年の納税証明書（法人税、消費税、地方消費税、県税及び市町村税）又は納税義務がない旨及びその理由を記載した書類	○		各種証明書
(2) 施設管理運営に関する書類			
①センターの管理業務に関する事業計画書	○	○	第5号様式
②自主事業計画書	○	○	第6号様式
③収支予算書（総括表）	○	○	第7号様式
④収支予算書（年度別）	○	○	第8号様式

*必要に応じて追加資料の提出を依頼することがあります。

(3) 提出部数

正本1部、副本7部を提出してください。ただし、(1) ①指定管理者指定申請書（第1号様式）、②誓約書（第2号様式）、③定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書又はこれらに準ずる書類、⑨前年の納税証明書は、正本1部のみで結構です。

7 申請書等提出方法

- (1) 提出先 〒298-0216 千葉県夷隅郡大多喜町大多喜486-10
大多喜町教育委員会 生涯学習課 スポーツ振興係（月曜日休館）
- (2) 提出期間 令和7年9月30日（火）から10月21日（火）まで
（午前9時から午後5時まで）
- (3) 提出方法 申請書は、持参してください。

* 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかった場合は、受け付けません。

8 申請に際しての留意事項

- (1) 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

- (2) 申請書類は、理由のいかんにかかわらず返還しません。
- (3) 申請書類は、指定管理候補者の選定以外の用途には使用しません。
- (4) 申請書類は、必要に応じ複写します。（選定審議会での検討に限り使用します。）
- (5) 申請書類は、情報公開の請求により開示することがあります。ただし、非公開とすべき個人情報等を除きます。
- (6) 申請書類等の著作権は、申請者に帰属します。町は、指定管理者の決定の公表上必要な場合は、申請書類内容が無償で使用できるものとします。
- (7) 受付期間終了後における申請書類の再提出又は差替えは、原則として認めません。
- (8) 事業計画書等の提出後に辞退する場合は、辞退届（第11号様式）を提出してください。
- (9) 申請書類に虚偽の内容が記載されている場合は、失格とします。
- (10) 応募1法人等又は1グループにつき、申請は1件とします。
- (11) グループ応募の場合には、共同事業体協定書兼委任状（第9号様式）及び共同事業体内業務分担表（第10号様式）を添付し、構成員ごとに「6 申請の際に提出すべき書類」の②～⑨の書類を作成してください。

9 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり大多喜町教育委員会生涯学習課にて受け付けます。

- (1) 受付期間 令和7年9月30日（火）午前9時から
令和7年10月10日（金）午後5時まで
- (2) 受付方法 質問書（第12号様式）に記入の上、FAX又はE-mailで提出してください。
回答はFAX又はE-mailで行います。
FAX 0470-80-1951
E-mail kaiyo@town.otaki.lg.jp

10 現地見学

現地説明会は行いません。見学ご希望の場合は下記の日時に個別対応します。施設案内は町職員が対応しますので、必ず予約してください。（見学の1週間前までに第13号様式をFAXまたはメールで提出してください）

- (1) 見学対応日 令和7年10月7日（火）～10月9日（木）
午前10時から午後4時まで
- (2) 場所 大多喜町B&G海洋センター
〒298-0216 千葉県夷隅郡大多喜町大多喜486-12
- (3) 連絡先 生涯学習課 スポーツ振興係（中央公民館内）
電話 0470-82-3188

11 選定から協定までの流れ

- (1) 選定審議会による採点審査

応募要件の欠格及び申請書類の不備がなければ、下記の基準に基づく採点表により審査を行います。また、審査会議に併せて申請団体のプレゼンテーション、ヒアリングを実施します。

ア 事業計画による指定施設の運営が、利用者の平等な利用が確保されるものであること。

イ 指定施設の管理を安定して行う物理的能力及び人的能力を有するものであること。

ウ 事業計画書の内容が、指定施設の効用を最大限に発揮するとともに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

(2) 審査

ア 1次審査（10月下旬）

申請書類による応募資格や事業計画等について、書類審査を行います。

イ 2次審査（11月上旬）

申請書類の内容について聞き取りを行います。

選考委員に対し、応募書類に基づいたプレゼンテーションと質疑応答をしていただきます。

(3) 議決

選定された法人等は、地方自治法第244条の2第6項に基づく議決が必要ですので、令和7年大多喜町議会定例会12月会議で審議の上、採決を諮ります。

(4) 協定

議決による承認が得られれば、大多喜町公の施設に係る指定管理者の指定手続きに関する条例第7条の規定に基づき、教育委員会と選定された団体との間で、指定期間の開始前に指定管理業務に関する協定を締結します。

(5) 指定等のスケジュール

ア 指定管理者の募集期間	令和7年9月30日（火）～10月21日（火）
イ 現地見学	令和7年10月7日（火）～10月9日（木）
ウ 質問事項等の受付期間	令和7年9月30日（火）～10月10日（金）
エ 申請書提出期間	令和7年9月30日（火）～10月21日（火）
オ 1次審査（書類審査）	令和7年10月下旬
カ 2次審査（プレゼン）	令和7年11月上旬
キ 指定管理者候補者の決定	令和7年11月上旬
ク 議会の議決	令和7年12月
ケ 指定管理者指定の告示	議会の議決後
コ 協定の締結	令和8年1月
サ 並行運営及び業務引継	令和8年1月～令和8年3月
シ 指定管理業務の開始	令和8年4月1日（水）

12 経費に関する事項

(1) 指定管理料

指定管理期間中の施設の管理運営を行うために要する指定管理料年額は、28,662千円の範囲（別添参考資料のとおり）とし、応募時に提案された指定管理者の収支予算書に基づき協議の上算定した額を指定管理料として支払うものとします。

なお、指定管理料の支払いは、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに行い、支払時期や方法は協定にて定めます。

(2) 管理口座

指定管理業務に係る経費及び収入は、法人等自体の口座とは別の口座で管理してください。

13 町と指定管理者のリスク分担

町と指定管理者のリスク分担は、次の表のとおりとします。ただし、この表に定めのない事項については、町と指定管理者が協議の上、協定書においてリスク分担を決定します。

項 目		負担者	
		町	指定管理者
備 品	修 繕	◎	○
	更 新	◎	○
	新規購入	○	◎
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（３０万円未満のもの）		◎
	経年劣化によるもの（その他）	◎	
	第三者行為から生じたもので相手方が特定できないもの（３０万円未満のもの）		◎
	第三者行為から生じたもので相手方が特定できないもの（その他）	◎	
物価・金利変動	物価若しくは金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少	○	◎
公共インフラ料金の変動	公共インフラ料金（灯油・水道）について、基本協定締結時に予想することのできなかった継続的かつ大幅な減収	協議事項	
法令等の変更による対応		協議事項	
事故・災害等による施設等の修繕		協議事項	
施設利用者の被災に対する責任		協議事項	
セキュリティ（警備不備による犯罪の発生等）			◎
包括的な管理責任			◎
施設の火災保険加入		◎	
利用者に係る保険の加入		○	◎
債務不履行	町の協定内容の不履行	◎	
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		◎

運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		◎
	施設・設備の不備や火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク	協議事項	
事業終了時の費用（指定管理業務期間が満了した場合等における事業者の撤収費用）			◎

※ ◎：主たる責任 ○：事案によって責任を負うもの

※ 指定管理者の故意、過失、協定書に定められた管理を怠ったことによる毀損、滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入、修繕等を行う。

※ 備品の更新及び新規購入については、町と指定管理者が協議して決定する。

14 留意事項

- (1) 指定管理者の候補者が議会の議決を得て、指定管理者として指定された後に、応募資格を満たしていないことが判明した場合、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められる場合、若しくは社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるとします。

この場合において、施設に係る管理運営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。

- (2) 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難になった場合又はその恐れが生じた場合には、速やかに教育委員会に報告しなければなりません。
- (3) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はその恐れがあると認められる場合には、教育委員会は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。

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場合には、指定管理者の指定を取り消すことができます。

- (4) 指定管理者が教育委員会の指示に従わない場合又は指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合には、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (5) (3)又は(4)により指定管理者の指定を取り消され、町に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定を取り消された指定管理者は、町に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。
- (6) 指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理業務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指定管理業務の可否について協議することとします。

15 協定の締結

指定管理者の指定の後に、町と指定管理者は管理業務等に関し、「大多喜町スポーツ施設の設置及び管理に関する条例」及び「大多喜町スポーツ施設管理運営規則」に基づき、指定期間中の管理業務に係る協定を締結します。

なお、協定は、指定期間を通じて基本的な事項を定める「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定める「年度協定」を締結するものとします。

(1) 協定に盛り込む事項

- ア 管理業務の実施内容に関する事項
- イ 施設の利用料金の取扱いに関する事項
- ウ 町が指定管理者に支払うべき費用に関する事項
- エ 個人情報の保護に関する事項
- オ 情報公開に関する事項
- カ 事業計画及び事業報告に関する事項
- キ 指定の取り消し及び業務の停止に関する事項
- ク 指定の取り消し及び指定期間の満了により、指定管理者が変更になった場合の引継等に関する事項
- ケ リスク分担及び損害賠償に関する事項
- コ 指定管理者の分割、合併及び譲渡に関する事項

サ その他特に必要な事項

シ 指定管理者がグループ応募の場合

- ・ 構成員による権利義務の譲渡等の制限に関する事項
- ・ 代表法人等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
- ・ 代表法人等、構成法人等の変更の禁止に関する事項
- ・ 代表法人等の権限、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

(2) 協定締結の協議

協定の締結に際し、必要となる事項については、町と指定管理者が協議の上定めます。

(3) 協定が締結できない場合の措置

指定管理者が次に掲げる事項に該当する場合は、町はその指定を取り消し、又協定は締結しません。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合。

イ 経営状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実でないと認められる場合。

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場合。

(4) 準備行為及び業務引継

施設の管理運営を円滑に移行するために、令和8年1月から令和8年3月までを並行運営期間とし、令和8年4月1日から管理業務が行えるよう、事務や事業の準備行為及び業務引継ぎを順次行うものとします。

16 指定期間満了・取消しによる引継ぎ

指定期間満了により指定管理者が変更となる場合には、次期指定者の間で引継ぎを行います。

施設・設備については原状回復を原則としますが、町と指定管理者の協議により、現状をもって明け渡すことを可能とします。

17 添付資料

- (1) 指定管理者業務仕様書
- (2) 施設概要書
- (3) 年間利用者数一覧（過去5年間）
- (4) 支出及び収入状況（過去5年間）

18 問い合わせ先

- (1) 住 所 〒298-0216 千葉県夷隅郡大多喜町大多喜486-10
- (2) 担当課 大多喜町教育委員会 生涯学習課 スポーツ振興係
- (3) TEL 0470-82-3188
- (4) FAX 0470-80-1951
- (1) E-mail kaiyo@town.otaki.lg.jp