

北海道立北見体育センター
指定管理者公募要項

令和3年10月

北海道環境生活部スポーツ局スポーツ振興課

北海道立北見体育センター指定管理者公募要項
目 次

第 1	公募の内容	… 1
1	1 体育センターの概要	… 1
2	2 管理に当たっての条件	… 1
	(1) 指定管理者が行う業務の範囲	
	(2) 指定管理者が行う管理の基準	
	(3) 指定期間	
	(4) 指定管理者の収入及び業務に必要な経費	
	(5) リスクの分担	
	(6) その他	
第 2	申請の条件等	… 6
1	1 申請の要件	… 6
	(1) 申請資格	
	(2) 欠格事項	
	(3) 負担金限度額	
	(4) その他の要件	
2	2 申請期間	… 8
3	3 申請書類	… 8
	(1) 申請書類の内容	
	(2) 提出部数	
	(3) 提出方法	
	(4) 申請書類の取り扱い	
第 3	指定手続のスケジュール	…11
1	1 指定手続のスケジュール	…11
2	2 現地説明会及び質問の受付等	…11
	(1) 現地説明会の開催	
	(2) 募集内容等に関する質問の受付	
第 4	審査及び選定に関する事項	…12
1	1 選定委員会の設置	…12
2	2 選定基準	…12
3	3 審査及び選定の方法	…13
	(1) 審査の方法	
	(2) 選定の方法	
第 5	指定及び協定の締結に関する事項	…14
第 6	申請に当たっての留意事項	…14
1	1 選定又は指定の対象からの除外	…14
2	2 不正行為情報への対応	…14
3	3 その他	…14
	(1) 申請の辞退	
	(2) 費用の負担	
	(3) 使用言語、単価及び通貨	
第 7	事業実施状況の監視等	…15
1	1 モニタリング	…15
	(1) 定期報告	
	(2) 状況確認及び意見交換	
	(3) 利用者満足度調査の実施	
2	2 帳簿書類等の提出要求	…15

第8	その他の事項	…15
1	業務の継続が困難になった場合等の措置	…15
	(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合	
	(2) 指定が取り消された場合等の賠償	
	(3) 不可抗力等による場合	
2	改修工事について	…15
3	ネーミングライツ（施設命名権）について	…16
4	JOC・北海道パートナー協定について	…16
5	指定避難所の指定について	…16
6	新電力の導入について	…16
7	民間企業とのタイアップ事業について	…16
8	温室効果ガス削減の取組について	…16
9	その他の協議すべき事項	…17
10	業務の引き継ぎについて	…17
11	問い合わせ先	…17

別記	道立体育センター利用区分
様式1	指定管理者指定申請書
様式2	団体概要書
様式3	コンソーシアム構成表
様式4	委任状
様式5	誓約書
様式6	業務計画書
様式7	収支計画書
様式8	北海道立北見体育センター現地説明会参加申込書
様式9	北海道立北見体育センター指定管理者公募要項に関する意見・質問書
様式10	申請書記載事実変更届
様式11	指定管理者申請辞退届
様式12	社会保険等適用除外申請書
別添1	北海道立北見体育センターの概要
別添2	リスク分担表
別添3	北海道立北見体育センター要求水準書
別添4	北海道立北見体育センター指定管理者候補者決定基準
別添5	北海道立北見体育センターの管理に関する協定書（案）
別添6	コンソーシアム協定書（案）
別添7	JOC・北海道パートナー協定書
別添8	指定避難所に関する役割分担等
別添9	別紙1 指定避難所（北海道立北見体育センター）についての確認書
別添10	関係法令集

北海道立北見体育センター指定管理者公募要項

北海道（以下「道」という。）は、北海道立北見体育センター（以下「体育センター」という。）を効果的かつ効率的に管理するため、北海道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（平成16年北海道条例第89号。以下「指定手続条例」という。）第2条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者（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項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）の指定を受けようとする法人その他の団体（以下「団体」という。）を公募します。

第1 公募の内容

1 体育センターの概要

体育センターの概要は、次のとおりです。

なお、詳細については、別添1「北海道立北見体育センターの概要」（以下「施設概要」という。）を参照してください。

名称 北海道立北見体育センター
所在地 北見市東陵町27番地（東陵運動公園内）
規模 構造 鉄筋コンクリート造 2階建
敷地面積 9,884.58㎡
建物面積 1階 3,354.98㎡
2階 1,148.60㎡

設置目的 北海道における体育、スポーツ等の振興を図り、道民生活の向上に寄与する。

主要施設 競技場（アリーナ）、トレーニング室、講堂、研修室等

施設沿革 体育センターは、北海道における体育、スポーツの振興を図るため、屋内スポーツは勿論、屋外スポーツを中心に、本道の特色である降雪や寒冷な自然条件を活かした体力づくり、屋外・冬季スポーツに関する研修等を進め、又、道民が何時でも、誰でもが利用できる開放機能をもった施設として昭和57年4月に建設されました。

2 管理に当たっての条件

(1) 指定管理者が行う業務の範囲

北海道立体育センター条例（昭和55年北海道条例第55号。以下「設置条例」という。）第5条第1号から第4号に規定する指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）の具体的な内容及び業務の実施に当たっての道と指定管理者の責任の分担は、下表に示すとおりです。

なお、道では、指定管理者が、指定管理業務の遂行に当たり、住民に提供すべきサービスの水準を確保するため、業務区分毎に具体的な要求水準を定めるとともに、業務の質の向上に関する「管理の目標」を定めています（以下「要求水準」と総称する。）。

要求水準の具体的な内容は、別添3「北海道立北見体育センター要求水準書」（以下「要求水準書」という。）に示すとおりです。

申請に当たっては、業務区分毎にこれらの要求水準を満たすことができる具体的な仕様を検討し、業務計画書において提案してください。

また、指定管理業務以外に施設の利用者の増加や利便性の向上、管理の目標の達成を図ることを目的として、負担金の範囲外で、自ら企画し実施する事業があれば、併せて積極的に提案してください。

◆指定管理業務の内容及び道と指定管理者の責任の分担

区 分	内 容	道	指定管理者
施設の維持管理に関する業務	・ 施設設備等保守管理業務 ・ 環境維持管理業務 ・ 警備業務 ・ 除雪業務	○※	◎
施設整備・改修	・ 施設の改修、増築、大規模改修	◎	
法定管理	・ 本施設の目的外使用の許可等		◎

体育、スポーツ振興等事業に関する業務	・各種競技大会等の開催 ・道民の体育、スポーツ振興のための事業開催		◎
体力・健康づくりのための事業に関する業務	・道民の健康・体力維持向上のための測定等事業		◎
スポーツ情報提供のための事業に関する業務	・スポーツ情報提供のための事業		◎
施設運営に関する業務	・スポーツ活動等のための施設の提供		◎
地域住民等との協働推進に関する業務	・地域住民等一体となった事業の企画・運営		◎
事故処理等に関する業務	・事故・災害発生時の救急処置 ・道、道警等への連絡等	○指示等	◎
各種報告等に関する業務	・事業報告書の作成 ・利用状況の報告 ・利用者の満足度の把握 ・その他		◎
その他の業務	・上記業務に伴う財務、契約、記録管理等		◎

注 「道」と「指定管理者」のそれぞれの欄中、「◎」は主に業務を行う者を、「○」は従に業務を行う者を表す

※ 1件100万円以上の補修は、道が実施する。

(2) 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、次に掲げる体育センターの利用に係る基本的な条件及び業務運営の基本的事項（以下「管理の基準」という。）に沿って、体育センターを適正に管理するものとします。

管理の基準は、関係法令等（条例、規則を含む。以下同じ。）の規定に基づき、その細目的事項について道と指定管理者が協議して協定で定めます。詳細については、関係法令等及び別添5「北海道立北見体育センターの管理に関する協定書（案）」（以下「協定書案」という。）を参照してください。

ア 管理運営の基本方針等

① 基本方針

a 施設の位置づけ

- 道民のスポーツ活動を一層盛んにしていくための多様なスポーツに対応した、オホーツク圏における広域的な拠点施設
- 北海道の特色である屋外・冬季スポーツ研修施設

b 主な事業内容

- 公認スポーツ大会をはじめとする各種スポーツ、文化的・教養的イベントの開催
- 競技選手や一般のスポーツ愛好者のためのトレーニングや健康づくり
- だれもが、いつでも、どこでも、スポーツに親しむことができる生涯スポーツの振興
- 各種スポーツ指導者の養成及び研修
- 屋外・冬季スポーツに関する情報の提供

② 運営方針

a オホーツク圏のスポーツ振興の拠点としての役割を担う施設

- 多様なスポーツ活動への対応
- 全国・全道的規模の競技会への対応
- トレーニングセンターとしての機能
- 健康、体力づくりセンターとしての機能
- スポーツ指導者研修センターとしての機能
- 屋外・冬季スポーツ情報センターとしての機能

b 利用者ニーズを踏まえたスポーツ・文化・教養的イベント等、多目的に活用出来る施設

③ 維持管理方針

- a 利用者が快適に利用できるよう、適切な維持管理を行う。

- b 施設の利用状況を常に把握するとともに、効率的な管理運営を行う。
- c 事故防止に努め、安全管理に万全を期す。

イ 施設の開館時間 午前9時から午後9時まで。ただし、知事の承認を得て臨時に開館時間を変更することができる。

ウ 施設の休館日等

- ① 休館日 月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にかかる日を除く）及び12月29日から翌年の1月3日までとする。
ただし、体育センターの管理運営上必要があるときその他特に必要があると認めるときは知事の承認を得て、休館日に開館し、又は臨時にその全部若しくは一部を休館することができる。
- ② 北海道みんなの日 毎年7月17日（北海道みんなの日条例（平成29年3月31日北海道条例第39号）（以下「道みんなの日条例」という。）第1条第2項に規定する北海道みんなの日（以下「道みんなの日」という。））は、ウの①の規定にかかわらず開館日とする。
なお、代替休館日を設定する場合は、知事の承認を得ること。

エ 組織体制

体育センターの総括責任者として館長を1名配置するものとする。（必要に応じて、その他の役職者を配置すること。）
その他、体育センターを円滑に管理運営するため、必要な職員を配置するものとし、配置する職員の雇用形態は、概ね正職員等とする。

オ 利用の承認等

設置条例に定める基準に基づき、利用の承認等の業務を適切に実施し、住民の平等な利用を確保する。

① 利用承認等に当たり守るべき事項

a 利用区分

利用承認に当たり、設置条例別表に規定する利用料金表の区分の適用については、別記「道立体育センター利用区分」により行う。

b 利用の受付及び内定等

受付及び内定の方法

○体育センターの利用承認に当たっては、あらかじめ、利用審査を行い、利用の内定が決定した場合は、利用希望者に対し、内定通知をする。

行事の優先順位、受付及び内定の時期

○体育センターの利用希望日が重複する場合における利用の承認の順位、その受付及び内定時期は次のとおりとする。

優先順位	行事内容	受付・内定時期
1	国際的な体育、スポーツに関する行事	受付は、利用予定日の属する年度の前年度の12月28日までとし、内定は、前度の1月末日までに行う。
2	国際的な行事及びこれに相当する行事	受付は、利用予定日の属する年度の前年度の1月31日までとし、内定は、前度の2月末日までに行う。
3	全国的な体育、スポーツに関する行事	受付は、利用予定日の属する年度の前年度の12月28日までとし、内定は、前度の1月末日までに行う。
4	全国的な教育、文化に関する行事及びこれに相当する行事	受付は、利用予定日の属する年度の前年度の1月31日までとし、内定は、前度の2月末日までに行う。
5	全道的な体育、スポーツに関する行事	受付は、利用予定日の属する年度の前年度の12月28日までとし、内定は、前度の1月末日までに行う。

6	全道的な教育、文化的な行事及びこれに相当する行事	受付は、利用予定日の属する年度の前年度の1月31日までとし、内定は、前度の2月末日までに行う。
7	その他の行事	受付は、利用予定日の属する年度の前年度の1月31日までとし、内定は、前度の2月末日までに行う。
※上記の3、4、5、6の行事で、北海道が必要と認めたものについては、優先順位を上げることができる。		

○指定管理者が認めたときは、受付時期終了後において、随時受け付けることができるものとする。

○体育センターの利用希望日が重複する場合は、各団体の利用が著しく不均衡にならないよう配慮するものとする。

個人利用

○指定管理者は、行事等の日程を調整して、翌月の利用できる日を前日の20日前までに決定し、体育センターに掲示するほか、行事案内等をもって周知するものとする。

○トレーニング室の個人利用については、指定管理者がその利用を認めたものに限るものとする。

利用を承認しない行事

○次に掲げるものは、体育センターの利用を承認しないものとする。

- ・ 公益を害し、又は体育センターの秩序を乱すおそれがあると認められる行事
- ・ 体育センターの利用者又は地域住民に著しく迷惑を及ぼすことが明らかな行事
- ・ 飲食行為を主たる目的とする行事
- ・ 営利を目的とした物品の販売を主たる目的とする行事
- ・ 重量物の搬入を伴う行事で、施設設備を損傷するおそれがある行事
- ・ 政治、宗教活動、告別式等を主たる目的とする行事
- ・ 道内に事務所又は連絡所をもたないものが行う行事
- ・ その他体育センターの設置目的に照らし不相当と認められる行事

利用期間の制限

○体育センターを継続して利用できる期間は、原則として次のとおりとする。

- i 体育又はスポーツの振興に係る行事 5日間
- ii その他の行事 3日間

○指定管理者が特別の理由があると認めるときは、上記期間を越えて利用させることができる。

② 令和4年度の利用に係る内定

令和3年度末までに、令和4年度以降の利用で内定されるものがあるので留意してください。

※ 内定状況については、道へ照会してください。

カ 個人情報の取扱い

北海道個人情報保護条例(平成6年北海道条例第2号)に定める指定管理者の義務を適切に履行するとともに、住民からの情報開示の申し出に対し適切に対応する。

キ 情報公開の取扱い

- ① 北海道情報公開条例(平成10年北海道条例第28号)に基づき、公の施設の管理に関して保有する文書の公開に努めるとともに、住民からの情報開示の申し出に対し適切に対応する。
- ② 利用料金等の設定に関する情報公開に協力すること。

ク 秘密の保持

指定管理者の役員等は施設の管理に係る業務に関し知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。

ケ 著作権の取扱い

指定管理業務の処理に伴い著作権その他の知的財産に関する権利が生じたときは、道に移

転しなければならない。

コ 再委託等

指定管理業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(3) 指定期間

指定期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間を予定しています。

この指定期間は、令和4年第1回定例議会（令和4年2月開会予定）の議決を経て正式に決定します。

ただし、協定に違反したとき、その他知事が管理を継続することが適当でないと認めたときは、指定期間中であっても、法第244条の2第11項及び指定手続条例第12条第2項の規定に基づき、指定を取消し、又は管理の業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

(4) 指定管理者の収入及び業務に必要な経費

指定管理業務に必要な経費は、道が指定管理者に支払う負担金及び指定管理者が収受する利用料金等により賄います。

ア 道が指定管理者に支払う負担金

- ① 道は、指定管理業務に係る経費のうち、利用料金収入見込額を差し引いた額を、指定期間にわたり、負担金として指定管理者に支払います。
- ② 負担金の額は、第2の1(3)に定める上限額の範囲内で、指定管理者が申請時に提案した額を基本として、その支払方法等を含め、協定に定めます。
- ③ 協定に定める負担金の額は、利用料金の見直しがあった場合及びその他の事情の変更に より著しく不適当となった場合を除き、変更しません。（イ利用料金参照）

イ 利用料金

- ① 利用者が納付する利用料金は、指定管理者が収受し、利用料金の額は、設置条例で定める範囲内において、道の承認を受けて指定管理者が定めます。

ただし、次の理由により利用料金の上限額の見直し及び負担金上限額が変更される場合があります。

- (a) 道では、4年に一度、設置条例に規定する利用料金の上限額を見直し、必要な改正を行います。（直近の改正年度は令和2年度）
上記の改正に伴い、指定管理者が定めた利用料金について見直しが必要となる場合があります。
- (b) (a)の改正があった場合、道が算出した改正後の利用料金の上限額を基準とした利用料金収入見込額の結果に基づいて、改正後の利用料金の上限額が適用される日以降の期間に係る負担金の増額又は減額について協議するものとします。

- ② 道みんの日においては、道みんの日条例施行規則で規定する次の使用料等については、その納付を免除するものとします。
(a) 設置条例第13条第3項の別表の3で規定するトレーニング室利用料
- ③ 指定管理者は、北海道立北見体育センター管理規則第7条に規定する減免の基準に該当する者から減免の申請があったときは、利用料金を減免するものとします。
なお、利用料金の額、過去の利用料金収入の実績、減免の基準、過去の減免の実績等については、別添1「施設概要」を参照してください。

ウ 区分経理

指定管理業務に係る資金の収支は、他の会計と区分し、独立した帳簿及び預金口座により管理しなければなりません。

(5) リスクの分担

道と指定管理者のリスク分担は、別添2「リスク分担表」のとおりとします。

ただし、別添2に定める事項で疑義がある場合又は別添2に定めのないリスクが生じた場合は、道と指定管理者が協議の上リスク分担を決定します。

(6) その他

体育センター競技場内の器具庫の一部については、北海道財務規則（昭和45年北海道規則第

30号) 第205条の17第1項第2号に係る使用の許可をしています。(体育センターにおける現在の使用許可の状況については、別添1「施設概要」を参照してください。)

また、体育センター内の自動販売機(清涼飲料水等)は、法第238条の4第2項第4号の規定等に基づく行政財産の貸付けにより自動販売機の設置者を別途公募し、道が設置者と契約を締結の上、設置及び管理しております。

なお、指定管理者として指定された団体が、北海道財務規則第205条の17第1項第2号に係る使用の許可を道から受け、自動販売機を第三者の立場で設置及び管理することはできませんので、留意願います。

第2 申請の条件等

1 申請の要件

(1) 申請資格

申請者は、申請日において、道内に事業所又は事務所を有する法人その他の団体であること(団体を構成員とする連合体(以下「コンソーシアム」という。)にあっては、全ての構成員が、道内に事業所又は事務所を有すること)を要件とします。なお、申請資格の確認基準日は、当該申請の日とします。

また、道立施設の管理を目的として基本財産又は資本金等に出資又は出捐を受けていないことを要件とします。

(2) 欠格事項

北海道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(平成16年北海道規則第125号)第5条のいずれかに該当する団体(コンソーシアムの場合は、構成員のいずれかが次の各号のいずれかに該当するもの)は、選定の対象外とします。なお、欠格事項の確認基準日は、申請期間終了後、北海道立体育センター指定管理者候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において申請資格等審査(申請の形式的な要件に係る審査)を行う日とします。

＜北海道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(抜粋)＞

(平成16年北海道規則第125号)

(欠格事項)

第5条 知事は、条例第4条に規定する申請者が、次の各号のいずれかに該当するときは、当該申請者を指定管理者の候補者として選定し、又は指定管理者として指定してはならない。

- (1) 当該団体の責めに帰すべき事由により道又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から4年を経過しない団体
- (2) 当該団体の役員(法人でない団体にあっては、当該団体の代表者)のうち次のいずれかに該当する者がある団体
 - ア 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する行為能力を有しない者
 - イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ウ 道における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
- (3) 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人
- (4) 次に掲げる者が、取締役、監査役、支配人、理事又はこれらに準ずる者の地位にある法人
 - ア 道の知事
 - イ 道議会の議員

(3) 負担金限度額

道が、指定期間における本施設の指定管理業務に係る費用を負担するため、指定管理者に支払う負担金は、総額で243,345,000円を限度とします。

申請者は、申請書に添付する収支計画書において、所定の欄に、上記の額の範囲内で、道が支払う負担金収入の総額を記載してください。

なお、今後、公の施設に関する減免基準の見直しに伴う規則等の改正が行われた場合には、指定から協定の締結までの間であっても、提案のあった負担金の額について協議し、減額する場合があります。

【参考】負担金限度額の積算内訳

項 目	総額 (千円)	単年度あたり (平均)	
		金額 (千円)	主な内訳・数量
負担金上限額【A】(B-I+J)	243,345	48,669	
指定管理業務費【B】(C+H) 税抜	381,335	76,267	
業務原価【C】(D+G)	331,595	66,319	
直接業務費【D】(E+F)	330,000	66,000	
直接人件費【E】	87,790	17,558	常勤職員5名、非常勤職員1名
直接物品費等【F】	242,210	48,442	
維持管理費	230,280	46,056	
消耗品費・印刷費	1,365	273	衛生設備・照明消耗品等
光熱水費	46,675	9,335	電気料(北電単価で積算)、水道料、燃料費等
修繕費	9,515	1,903	庁舎等修繕費
通信交通費	2,080	416	電話料、郵便料等
外部委託費	170,645	34,129	清掃費、警備費、各種点検経費等
使用料及び賃借料	11,330	2,266	トレーニング機器借料等
報償費	600	120	講師謝金
業務管理費【G】(D×1%)	1,595	319	
一般管理費等【H】(C×15%)	49,740	9,948	
利用料金収入見込額【I】税抜	160,110	32,022	
消費税【J】((B-I)×10%)	22,120	4,424	

【参考】負担金限度額を構成する経費の内容

経費の名称	経 費 の 内 容	備 考
B 指定管理業務費	C 業務原価 + H 一般管理費等	
C 業務原価	D 直接業務費 + G 業務管理費	
D 直接業務費	E 直接人件費 + F 直接物品費等	
E 直接人件費	公の施設の維持管理及び運営業務に直接従事する従業員等(臨時雇用を含む。)が、その労働力を消費することによって発生する費用で、当該従業員等の給料手当、賞与、賃金等に相当するもの	単価に必要数量を乗じて積算
F 直接物品費等	公の施設の維持管理及び運営業務に直接従事する従業員等が、当該業務を行うのに必要な物品等を消費し、又は使用することによって発生する費用で、次に掲げるもの ①光熱水費等 ②消耗品費 ③借料損料 ④通信交通費 ⑤修繕費 ⑥外部委託費 ⑦備品購入費 ⑧その他	単価に必要数量を乗じて積算
G 業務管理費	指定管理者が、公の施設の現場において業務を管理するために必要な直接業務費以外の費用で、次に掲げるもの ①総合調整費 ②福利厚生費 ③通信交通費 ④安全管理費 ⑤技術管理費 ⑥その他	単価に必要数量を乗じて積算するか、直接業務費(外部委託費を除く)に業務管理費率を乗じて積算
H 一般管理費等	指定管理者が法人等を継続的に維持運営するのに必要な直接業務費及び業務管理費以外の費用で、一般管理費(営業費を含む)及び営業利益に相当する次に掲げる費用 ①役員報酬 ②従業員給料手当 ③退職金 ④法定福利費 ⑤福利厚生費 ⑥修繕維持費 ⑦事務用品費 ⑧通信交通費 ⑨光熱水費 ⑩調査研究費 ⑪広告宣伝費 ⑫交際費 ⑬寄付金 ⑭地代家賃 ⑮減価償却費 ⑯租税公課 ⑰保険料 ⑱雑費	業務原価に一般管理費等率を乗じて積算

注1 直接人件費及び直接物品費等の単価は、市場価格を参考として公の施設ごとに定めています。

注2 業務管理費率は指定管理者の業務内容等を勘案して、一般管理費等率は業務原価の規模等に応じて、それぞれ公の施設ごとに定めています。

(4) その他の要件

ア 体育センターについて複数の申請をすることはできません。なお、単独で申請した団体が、他のコンソーシアムの構成員として申請した場合や、コンソーシアムとして申請した構成員が、単独で、又は他のコンソーシアムの構成員として申請した場合も、体育センターについて複数の申請をしたものと見なします。

イ 申請後に、コンソーシアムの代表団体を変更し、若しくは構成員の全部又は一部を変更すること(特定の構成員を除外し、又は新たな構成員を追加する場合を含む。)は、原則として認めません。ただし、構成員の一部が欠格事項に該当することとなった場合など、特別な事情により、道がやむを得ないと認めた場合は、道が指示する申請書及び添付書類(以下「申

請書類」という。)の補正等を申請期間内に行った場合に限り、変更することができるものとします。

ウ 申請その他の指定手続(協定の締結を除く。)は、申請者である団体の代表者又は代表者から権限の委任を受けた当該団体の職員等が自ら行うものとします。

エ 申請書類は、次に掲げる要件のいずれも満たしていることが必要です。

- ① 本公募要項に定める申請期間、提出先及び提出方法に適合していること
- ② 記載事項に不備がないこと
 - a 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合していること
 - b 記載すべき事項が全て記載されていること
 - c 虚偽の内容が記載されていないこと

2 申請期間

申請を受け付ける期間及び時間は、次に掲げるとおりです。

申請期間：令和3年11月1日(月)～令和3年12月20日(月)
受付時間：土、日曜日及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで

3 申請書類

(1) 申請書類の内容

申請に当たっては、団体の区分ごとに、申請書類一覧表(10ページ)に掲げる申請書類を提出してください。

なお、道が必要と認めた場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

(2) 提出部数

申請書類は、紙で提出する場合は、原本1部、副本8部、電磁氣的記録で提出する場合は、原本1部を提出してください。

(3) 提出方法

申請書類の提出方法は、持参、郵送(書留郵便に限る。)または電子メールとします。

持参する場合は、受付時間内に下記提出先に持参してください。

郵送及び電子メールの場合は、申請期間の終了日の受付時間内必着とします。

提出先：北海道環境生活部スポーツ局スポーツ振興課 道庁12階
住所：〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目
E-mail：kansei.sports@pref.hokkaido.lg.jp

(4) 申請書類の取り扱い

ア 申請者は、提出した一切の申請書類の書き換え、引き替え、又は撤回することができません。ただし、申請資格を失ったとき、欠格事項に該当することとなったとき、その他申請書類の記載事実(事務所の所在地等)に変更があったときは、速やかに、様式10「申請書類記載事実変更届」により届け出てください。

イ 申請書類に記載された個人情報、指定管理者の候補者の選定、審査その他の指定管理者の指定手続を実施する目的以外に、申請者に無断で使用することはありません。

ウ 道は、北海道立総合体育センター指定管理者候補者選定委員会に対し、その所掌事務を遂行するために必要な範囲内で、申請書類の全部又は一部(個人情報を含む。)を提供します。

エ 提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

- オ 道が提示する公募要項等の著作権は道及び作成者に帰属し、申請者が提出した業務計画書等の著作権は、それぞれの申請者に帰属します。
- カ 道は、指定手続に係る事務の遂行上必要な範囲において申請書類の複製を作成することができるものとします。また、指定手続の経過及び指定結果の公表等のため必要と認めたときは、申請者の承諾を得て、業務計画書等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
- キ 申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

◆申請書類一覧表

種 類	団 体 の 区 分					備 考
	単独の団体		コンソーシアム			
	法 人	その他	コンソーシアム	構 成 員		
				法 人	その他	
指定管理者指定申請書	○	○	○			様式 1
申請資格を有することを証する書類						
団体概要書	○	○		○	○	様式 2 ※設立趣旨、事業内容のパンフレット等団体の概要がわかる資料があれば、併せて提出する。
コンソーシアム構成表			○			様式 3
委任状				○	○	様式 4
定款・寄付行為	○			○		
コンソーシアム協定書			○			※別添 6「コンソーシアム協定書(案)」参照
規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を明らかにする書類		○	○		○	※規約その他団体の目的、組織及び運営の方法（事務所、資産に関する規定、代表者の任免に関する規定等）を記載した書類
代表者の身分証明書及び住民票の写し	○	○	○	○	○	※代表者が外国人である場合にあっては、外国人登録証明書の写し ※住民票の写しに個人番号（マイナンバー）は記載しないこと。
法人の登記事項証明書	○			○		※申請日前3か月以内に取得したもの
団体の名称及び本店または主たる事業所の所在地を証明する書類	○	○	○	○	○	※法人が登記事項証明書により証明できる場合は不要。また、法人以外の団体が規約等により確認できる場合は不要。
役員名簿	○	○	○	○	○	※役職、氏名、現住所及び生年月日を記載したもの
印鑑証明	○	○	○	○	○	※申請日前3か月以内に取得したもの
施設の管理運営を行う上で必要な資格への対応を記載した書面	○	○	○	○	○	※様式任意。資格を有する場合はその写し。
誓約書	○	○	○ (構成員の連名)			様式 5
団体の財務の状況等に関する次の書類						
事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録その他財務の状況を明らかにする書類	○	○		○	○	※申請日の属する事業年度の前事業年度分 ※新たに設立する法人または設立初年度の法人にあっては、収支予算書またはこれに準ずる書類
道税に滞納がないことの証明書	○	○		○	○	※新たに設立する法人または設立初年度の法人にあっては、添付不要
消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書（国税通則法施行規則別紙第8号書式その3）	○	○		○	○	※道に納税義務がない場合は、本店等が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書を添付する。 ※納税義務がないため、納税証明書が発行されない場合は、誓約書にその旨を記載すること。
健康保険・厚生年金保険の届出義務を履行している事実を証する書面（写し可）	○	○		○	○	①納入告知書 ②資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知書 ③適用通知書

						など加入状況が確認できる書類	
雇用保険の届出義務を履行している事実を証する書面（写し可）	○	○			○	○	①保健関係成立届 ②領収済通知書 ③概要・確定保険料申告書（控） など加入状況が確認できる書類
社会保険等適用除外申出書	○	○			○	○	様式12 ※健康保険・厚生年金保険、雇用保険の加入義務が無い場合
業務計画書	○	○	○				様式6
収支計画書	○	○	○				様式7-1~5

第3 指定手続のスケジュール

1 指定手続のスケジュール

公募から協定の締結までの指定手続のスケジュールは、概ね下表のとおりです。

◆指定手続のスケジュール

内 容	日 付
公募要項の配布期間 申請期間	令和3年11月1日（月）～ 12月20日（月） 土曜、日曜及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで
現地説明会の開催	令和3年11月5日（金）
公募要項に関する質問の受付	令和3年11月1日（月）～ 11月15日（月）
質問の回答	令和3年11月22日（月）頃
申請期間の終了	令和3年12月20日（金）
申請資格等事前審査 ※申請の形式的要件に係る審査及び選定委員会への報告	令和3年12月下旬（予定）
選定委員会の開催	
①申請資格等審査（形式的要件に係る審査） ②必須項目審査 } ヒアリング等の実施 ③加点項目審査 }	
④最適な候補者の選定・知事への報告	
指定管理者の候補者の決定	
選定結果の連絡	令和4年2月中旬頃（予定）
指定議案の提案	
指定の議決 指定の指令	
指定結果の通知	
協定の締結 業務引継	令和4年3月下旬頃（予定）
指定管理者による管理の開始	令和4年4月1日（金）

※選定結果の連絡後は、被選定者に対し、選定後の指定手続に係る説明を行うため、あらかじめ日時を指定して来庁を要請する場合があります。

2 現地説明会及び質問の受付等

(1) 現地説明会の開催

日 時：令和3年11月5日（金） 午前10時から

場 所：北海道立北見体育センター

参加申込：様式8に必要事項を記入の上、郵送、FAX又は電子メールにより北海道環境生活部スポーツ局スポーツ振興課あてにお送りください。

申込締切：令和3年11月2日（火）午後5時まで

※参加人数については、1申請者につき2名までとしてください。

※申請を予定している場合は、できるだけこの説明会に出席してください。

※当日配付する資料について、やむを得ず現地説明会に出席できない方には、現地説明会の翌日以降、北海道環境生活部スポーツ局スポーツ振興課で配付します。

(2) 募集内容等に関する質問の受付

受付期間：令和3年11月1日（月）～ 11月15日（月）

質問方法：様式9により、持参、郵送、FAX又は電子メールで北海道環境生活部スポーツ局スポーツ振興課あてお送りください。

※持参する場合は、土日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとします。

回答方法：受け付けた質問に対する回答をとりまとめ、令和3年11月22日（月）頃に、道のホームページにて公表します。

第4 審査及び選定に関する事項

1 選定委員会の設置

道では、指定手続条例第5条の規定に基づき、公の施設ごとに定める申請資格及び選定基準等の決定並びに指定管理者の候補者の選定について意見を聴取するため、あらかじめ、北海道立体育センター指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置しています。

選定委員会は、別添4「北海道立北見体育センター指定管理者候補者決定基準」（以下「決定基準」という。）に基づく申請書の審査を経て、指定管理者の候補者として最適と認める団体を決定し、その結果について審査の経過とともに道に報告します。

道は、選定委員会の報告を踏まえ、指定管理者の候補者として最適な団体を選定します。

なお、申請期間以降、体育センターの指定管理者の指定までの間に、申請者又はそれと同一と判断される団体等が、選定委員会委員に面談を求めたり、申請者のPR資料等を提出することにより、自らを有利に、または他の団体を不利にするように働きかけることを禁じます。

◆北海道立体育センター指定管理者候補者選定委員会の構成

委員	河西邦人氏	札幌学院大学 経営学部経営学科 学長
委員	増山尚美氏	北翔大学 生涯スポーツ学部スポーツ教育学科 教授
委員	石澤伸弘氏	北海道教育大学札幌校 保健体育教育分野 教授
委員	紺谷好範氏	札幌市スポーツ推進委員会 会長
委員	秋山範彦氏	オホーツク管内スポーツ推進委員連絡協議会 会長

※選定委員会の委員は、申請者との間に利害関係を有することが判明した場合その他の事情より、変更することがあります。

2 選定基準

指定管理者制度を導入する道の公の施設に係る指定管理者の候補者の選定基準は、指定手続条例第4条各号に規定するとおりです。また、第5号の規定に基づき、体育センターの性質又は目的に応じて定める基準は、次のとおりです。

- ① 地域の実情を踏まえた効果的な管理運営が期待できること。
- ② 利用者ニーズを踏まえたスポーツ教室等、体育・スポーツ振興のための事業の企画・運営により、道民の健康増進・スポーツの振興に資することが期待できること。

＜指定手続条例第4条＞

(選定)

第4条 知事等は、前条の規定による申請があったときは、当該団体（申請資格を有するものに限る。以下「申請者」という。）について、次に掲げる選定の基準に照らして総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定するものとする。

- (1) 正当な理由がない限り住民が施設を利用することを拒まないものであること及び住民が施設を利用することについて不当な差別的取扱いをしないものであること。
- (2) 業務計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。
- (3) 業務計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有していること。
- (4) 収支計画書の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、知事等が施設の性質又は目的に応じて定める基準

3 審査及び選定の方法

審査及び選定は、別添4「決定基準」に基づき、次の方法により実施します。なお、審査及び選定の時期は、令和3年12月頃の予定です。

(1) 審査の方法

審査は、次の方法により実施します。

ア 申請資格等審査（申請の形式的要件に係る審査）

申請書類を受理した全ての団体を対象として、本公募要項第2の1の(1)から(4)までに定める申請資格等の要件（以下「申請の形式的要件」という。）に適合しているかどうかについて、申請書類の審査を行います。

審査の結果、申請の形式的要件に適合しないと判断された団体は失格となります。

イ 必須項目審査

失格者を除く全ての申請者を対象として、指定管理者の候補者として必要最低限の水準に達しているかどうかを審査するため、決定基準のⅢの(2)の「必須項目審査」における審査項目ごとに適合状況を審査します。

審査項目を一つでも満たしていないと判断された申請者は、選定対象外となります。

ウ 加点項目審査

イの必須項目審査の結果、選定対象とされた申請者を対象として、業務計画等の達成水準を相対的に評価するため、決定基準のⅢの(3)の「加点項目審査」に基づき審査し、得点化します。

＜北海道立体育センター指定管理者候補者選定委員会運営要領（準則）＞

(審査及び選定方法)

第5条 選定委員会は、公募要項又は申請要項に定める方法によって申請資格等審査、必須項目審査及び加点項目審査を行った上で、加点項目審査において、最高得点をつけた委員数が最も多い申請者を最適な候補者として決定する。

2 第1項の委員数が同数の場合等、選定委員会が同項に規定する手続きによって最適な候補者を選定しがたいと認めた場合は、同項の委員数が最も多い申請者のうち、加点項目審査の合計得点が最も高い申請者を最適な候補者として決定する。

3 第2項の合計得点が同点の場合等、選定委員会が同項に規定する手続きによって最適な候補者を選定しがたいと認めた場合は、同項の合計得点が最も高い申請者のうち、加点項目審査における価格点の得点が最も高い申請者を最適な候補者として決定する。

4 第3項の価格点の得点が同点の場合等、選定委員会が同項に規定する手続きによって最適な候補者を選定しがたいと認めた場合は、同項の価格点の得点が最も高い申請者のうちから、抽選により最適な候補者を決定する。なお、抽選の方法等については、選定委員会において別途決定する。

エ 選定委員会

選定委員会は、申請資格等審査、必須項目審査及び加点項目審査を行った上で、選定委員会運営要領（準則）第5条に定める方法により最適な候補者を決定します。

オ ヒアリング等

選定委員会は、必須項目審査及び加点項目審査を行うに当たり、失格者を除く申請者に対

し、ヒアリング等を実施します。ヒアリング等の日程及び実施方法等については、対象者に別途連絡します。

(2) 選定の方法

ア 道への報告

選定委員会は、最適な候補者を決定したときは、その結果について、審査の経過とともに道に報告します。

イ 指定管理者の候補者の選定

道は、選定委員会による審査結果の報告を踏まえて最適な指定管理者の候補者を選定します。選定の決定をしたときは、その結果を全ての申請者に連絡します。

第5 指定及び協定の締結に関する事項

指定管理者の候補者として選定された団体は、道議会の議決を経て、指定管理者として指定されます。なお、指定の議案は、令和4年第1回定例議会（令和4年2月開催予定）に提出することとしています。

指定管理者の指定をしたときは、その結果について通知するとともに、審査の経過及び選定の結果とともに道のホームページ等で公表します。

道と指定管理者は、指定管理業務の実施に必要な事項のうち、条例又は規則に定めのない細目的事項について協議し、協定を締結します。なお、協定を締結しようとする事項の具体的な内容については、別添5「協定書案」を参照してください。

第6 申請に当たっての留意事項

1 選定又は指定の対象からの除外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を選定又は指定の対象から除外し、若しくは選定又は指定を取り消す場合があります。

- ア 選定委員会の委員又は指定手続に係る業務に従事する道職員若しくは関係者に対し、本件申請について不正に接触する行為、その他の公正な手続を妨げる行為の事実が判明した場合
- イ 本件申請について不正な利益を得るために連合した場合
- ウ 申請書類に虚偽の記載があった場合
- エ 複数の事業計画書又は収支計画書を提出した場合
- オ その他指定の手続において不正な行為があったと道が認めた場合
- カ 申請資格を満たしていないこと又は欠格事項に該当することが判明した場合
- キ 申請者による業務遂行が困難であると判断される事実が判明した場合
- ク 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと道が認めた場合

2 不正行為情報への対応

指定手続における公正な手続を妨げる行為又は不正の利益を得るために連合する行為についての情報があった場合は、指定手続の執行を延期し、又は事情聴取を行うことがあります。

また、道が必要と認めたときは、指定手続を延期し、中止し、又は取り消すことがあります。

3 その他

(1) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、様式11「指定管理者申請辞退届」を提出してください。

(2) 費用の負担

指定の手続に関して申請者が要する費用は、それぞれ申請者の負担とします。

(3) 使用言語、単価及び通貨

申請書類及びその他の指定の手続に際して使用する言語は日本語、単位はSI単位、通貨単位は円を使用することとします。

第7 事業実施状況の監視等

1 モニタリング

道及び指定管理者は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を保つため、次のとおりモニタリングを実施します。

指定管理者が管理の基準及び業務計画に従って業務を遂行していない場合、業務の全部又は一部について要求水準を満たしていないと判断した場合、道は改善措置を講ず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。

なお、大幅な業務の改善を要する場合等にあつては、負担金を減額することがあります。

(1) 定期報告

指定管理者は、事業報告書及び四半期業務報告書を作成し、道に提出していただきます。

(2) 状況確認及び意見交換

道は、定期又は随時に、指定管理業務の実施状況について、現地での確認及び意見交換等を行います。

(3) 利用者満足度調査の実施

道及び指定管理者はそれぞれ、施設利用者の利便性の向上等の観点から、指定期間中にアンケート等による「利用者満足度調査」を実施し、施設利用者の満足度や意見・苦情等を聴取します。なお、道が実施した結果は指定管理者に通知し、必要に応じ業務改善等の指示を行います。

2 帳簿書類等の提出要求

監査委員等が指定管理業務に係る出納関連の事務を監査するため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しなくてはなりません。

第8 その他の事項

1 業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに道に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

(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、業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、道は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、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。また、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、道は指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、道に生じた損害を賠償しなければなりません。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他道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、業務の継続が困難となった場合、道と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、道は指定管理者の指定の取り消し、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ものとします。

2 改修工事について

体育センターにおいて、「指定期間」内に大規模な改修工事を行う場合は、一定の期間、施設の全部又は一部を閉鎖することがあります。閉鎖による損害を最小限とするための対応や、指定管理業務の縮小に伴う負担金の減額等については、別途協議いたしますので、あらかじめご了承ください。

なお、改修工事の規模や時期等については、今後の検討状況に応じて、指定管理者に情報提

供をいたします。

3 ネーミングライツ（施設命名権）について

指定管理者は、道とネーミングライツスポンサーとの契約に基づき体育センターに愛称が付与されたときは、指定管理者が作成する体育センターのホームページ及び施設案内等の印刷物等に当該愛称を表示するなど、体育センターの利用促進のための各種催事の誘致等指定管理業務の遂行に支障を来さない限りにおいて、本愛称の使用及び定着に関し、必要な協力を行っていただくこととなります。

なお、道との契約に基づきネーミングライツスポンサーが行う体育センターの愛称の表示サイン設置及び変更等に係る工事については、費用負担も含めネーミングライツスポンサーの責任で行われます。

4 JOC・北海道パートナー協定について

道は、オリンピックムーブメントの推進と国際競技力の向上及びスポーツ振興を目的とした諸事業を展開することを目的に、公益財団法人日本オリンピック委員会（JOC）と協定を締結しています。詳細については、別添7「JOC・北海道パートナー協定書」に留意して下さい。

5 指定避難所の指定について

体育センターについては、災害対策基本法第49条の7に基づき、北見市から指定避難所に指定されています。

このため、発災時には避難所が開設される場合があり、指定管理者は別添8の役割を担っていただくこととなります。

なお、避難所開設に関する連絡体制や具体の役割等の詳細については、指定管理者決定後、別途協議を行います。

6 新電力の導入について

道では、「庁用の電力の調達に係る新電力導入拡大に向けた方針」を定め、道有施設全体として電力調達コストの節減に努めております。

道有施設である体育センターについても、電力調達コスト節減に向け、新電力供給業者と（株）北海道電力の電力供給価格を比較し、より安価な電力供給業者へ令和4年4月1日から変更することといたします。

また、より安価な電力供給業者へ変更したことに伴い、提案のあった負担金に減額の必要が生じた場合は、必要に応じ協定書等を変更します。

なお、令和4年4月1日から電力供給業者を変更することが困難な場合は、理由を明らかにしたうえで、速やかに道と協議していただきます。

（例1：入札等を実施するのに必要な期間が確保できないため。）

（例2：新電力導入に伴う設備の改修等が必要であるため。等）

7 民間企業とのタイアップ事業について

施設の価値や魅力向上を図るために、自主事業として民間企業とのタイアップ事業を実施することが可能です。（例：集客増を目的とした共同イベント開催など）

8 温室効果ガス削減の取組について

道では、「第5期 道の事務・事業に関する実行計画」（以下、「実行計画」という。）において、2030年度の温室効果ガス排出量を2013年度比で50%削減することを目標に掲げ、全庁をあげて、環境配慮及び脱炭素化の徹底を図ることとしており、指定管理者が管理する道有施設についても、その対象となっていることから、以下に留意の上、実行計画に基づき、率先して脱炭素の取組を推進することとします。

また、物品等の調達にあたっては、「北海道グリーン購入基本方針」に基づき、環境への負荷ができるだけ少ないものを優先的に選択し、使用することに努めるものとします。

（1）再生可能エネルギー由来電力の調達

可能な限り電力に由来する温室効果ガスの削減を推進することとします。

（2）その他

令和4年4月1日から（1）に取組むことが困難な場合は、理由を明らかにし、速やかに道と協議していただきます。

9 その他の協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、道及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

10 業務の引き継ぎについて

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は円滑な引き継ぎに協力していただきます。

11 問い合わせ先

住 所 〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目（道庁12階）
北海道環境生活部スポーツ局スポーツ振興課（調整係）
電 話 011-206-6387（直通） F A X 011-232-1098
E-mail kansei.sports@pref.hokkaido.lg.jp

道 立 体 育 セ ン タ ー 利 用 区 分

別記

区 分		対象となるもの	利用者及び利用目的		具 体 的 利 用 内 容	
			利 用 者	利 用 目 的		
入場料を徴収しない場合	アマチュアスポーツに使用する場合	○アマチュアスポーツに使用する場合	●競技団体(アマチュアに属) ●アマチュアスポーツのサークル、団体等 ●スポーツ少年団 ●小・中・高等学校の部活動 ●各種学校・専修学校 ●民間企業等	◇練習、競技大会 ◇スポーツ・レクリエーション大会 ◇合宿、研修会、講習会 ◇昇級昇段審査会 ◇体育大会、運動会 ◇民間企業等の福利厚生事業 ◇その他これに類するもの	◆競技団体、サークルの練習、スポーツ少年団 ◆競技団体が行う各種スポーツ競技大会(開・閉会式を含む)、スポーツ競技団体等の行う合宿、研修会、講習会、昇段審査会など。 ◆その他アマチュアスポーツ(ニュースポーツを含む)と認められるもの。 ・エアロビクス、ダンス、バレエ、日本舞踊、マーチングバンド、カラーガード、バトントワリング、チアリーディング、よさこいソーラン等の練習 ◆各種学校、専修学校が体育大会、運動会等で使用する場合 ◆民間企業等が各種スポーツ大会で入場料を徴収しないもの ◆民間企業等が福利厚生で行う社内スポーツ・レクリエーション大会等	
	その他の場合	営利を目的としない	○アマチュアスポーツ以外に使用する場合で、営利を目的としない場合	●文化団体、文化サークル等	◇各種研修会、講習会、会議 ◇音楽会、文化発表会 ◇研究大会、集会 ◇その他文化的活動	◆各種研修会、会議、音楽会、合宿、研究大会、戦没者追悼式、式典(入学式、卒業式、成人式等)、レクリエーション、選挙開票所等 ◆学校や地域における文化活動(高文連の書道大会、囲碁・将棋大会、演劇、合唱、コーラス、学芸会、文化発表会、演歌、民謡、詩吟、文化フェスティバル、農業祭、抽選会、チャリティ、選挙演説等
		その他の場合	○アマチュアスポーツ以外に使用する場合で、営利を目的とする場合	●民間企業 ●各種営利団体等	◇展示会 ◇物産展 ◇プロスポーツ競技の練習 ◇その他これに類するもの	◆プロスポーツ競技者のためのトレーニング、練習試合等 ◆民間企業等が行うチャリティ会 ◆スポーツに関係する新製品等の展示会
入場料を徴収する場合	アマチュアスポーツに使用する場合	○アマチュアスポーツに使用する場合	●競技団体(アマチュアに属) ●アマチュアスポーツのサークル、団体等 ●スポーツ少年団 ●小・中・高等学校の部活動 ●各種学校・専修学校 ●民間企業等	◇練習、競技大会 ◇スポーツ・レクリエーション大会 ◇その他これに類するもの	◆競技団体等が行う各種スポーツ大会で入場料を徴収するもの ・日本リーグ、全日本選手権大会、ワールドカップ大会、エアロビクス選手権大会、ダンス発表会、バレエの発表会、マーチングバンド大会、日本舞踊発表会、チアリーディング選手権大会、バトントワリング大会等 ◆民間企業等が行う各種スポーツ大会で入場料を徴収するもの	
	その他の場合	営利を目的としない	○アマチュアスポーツ以外に使用する場合で、営利を目的としない場合	●文化団体、文化サークル等	◇各種研修会、講習会、会議 ◇音楽会、文化発表会 ◇研究大会、集会 ◇その他文化的活動	◆文化活動などの発表会、講演会等 ◆高校・大学等における音楽発表会、演奏会 ◆サークルなどによる文化発表会、演奏会、講習会、講演会等 ◆よさこいソーラン祭り
		その他の場合	○アマチュアスポーツ以外に使用する場合で、営利を目的とする場合	●民間企業 ●各種営利団体 ●その他興行を目的として組織された団体	◇プロスポーツの競技会 ◇演劇、コンサート ◇興行	◆プロレス、プロ格闘技、プロテニス、相撲、演劇 ◆サーカス、アイスショー、プロアマの大会、コンサート ◆その他興行を目的としたもの

■この利用区分によりがたい場合は、指定管理者と道が協議する。