

静岡市清水ナショナルトレーニングセンター

指定管理者募集要項

令和7年10月

静岡市観光交流文化局スポーツ振興課

## 目 次

### ○募集要項

1	施設の概要	1
2	指定管理業務の内容	1
3	指定期間	2
4	募集条件	2
5	欠格事項	2
6	申請に関する事項	3
7	審査及び選定に関する事項	5
8	協定等の締結	6
9	その他	6

### ○申請書類

1	静岡市清水ナショナルトレーニングセンター指定管理者指定申請書（様式1）	8
2	静岡市清水ナショナルトレーニングセンター事業計画書（様式2）	9
3	静岡市清水ナショナルトレーニングセンター事業計画に関する収支予算書（様式3）	10

### ○別紙

1	共同事業体協定書（例）（別紙1）	11
2	清水ナショナルトレーニングセンター現地説明会参加申込書（別紙2）	14
3	清水ナショナルトレーニングセンター指定管理に関する質問票（別紙3）	15
4	指定管理申請者審査表（別紙4）	16

# 指定管理者募集要項

静岡市（以下「市」という。）は、多様化する市民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上と経費の削減を図ることを目的とし、静岡市清水ナショナルトレーニングセンター（以下「清水ナショナルトレーニングセンター」という。）について、指定管理者制度による管理運営をしていただく指定管理者を非公募により募集します。

施設についての指定管理業務の詳細は、別途「指定管理業務仕様書」を御覧ください。

## 1 施設の概要

### (1) 静岡市清水ナショナルトレーニングセンター

- ア 所在地 静岡市清水区山切 1487 番地の 1
- イ 規模 鉄筋コンクリート造 地下 1 階・地上 4 階建て  
延べ床面積 7,645.48 m<sup>2</sup>  
敷地面積 67,719.00 m<sup>2</sup>

### ウ 施設内容

- (ア) 天然芝グラウンド 2 面
- (イ) 人工芝コート 2 面
- (ウ) ジョギングコース
- (エ) ウェイトリフティング練習場
- (オ) センタービル
  - a 地下 1 階  
大会議室、温浴施設（クアプール含む。）
  - b 1 階  
トレーニングジム（フィットネスルーム含む。）、ロッカールーム、  
レセプションラウンジ、総合受付、事務室、会議室
  - c 2 階  
アリーナ、チャイルドルーム、レストラン、談話室、会議室
  - d 3 階  
一般宿泊室、合宿室
  - e 4 階  
一般宿泊室、
  - f その他附帯設備

エ 開館時期 平成 13 年 4 月

## 2 指定管理業務の内容

- (1) 静岡市清水ナショナルトレーニングセンター条例第 16 条に掲げる事業の実施に関する事。
- (2) 静岡市清水ナショナルトレーニングセンターの利用の許可に関する事。
- (3) 静岡市清水ナショナルトレーニングセンターの施設及び設備の維持管理に関する事。
- (4) (1)、(2) 及び (3) に掲げるもののほか、市長が必要があると認める業務

(5) その他詳細は別紙仕様書のとおり。

### 3 指定期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで 1年間

《5年以外とする理由》 運営方法の見直しを行う期間に合わせて指定期間を1年とする。

この期間は、静岡市議会（以下「市議会」という。）での議決により決定します。

### 4 募集条件

- (1) 法人その他の団体（以下「団体」という。）とする。法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。
- (2) 事業計画が施設の設置目的を達成するためにふさわしいものであること。
- (3) 事業計画が施設の効果的、効率的な管理を実現するものであること。
- (4) 事業計画に沿った管理を行うために必要な物的・人的能力を有していること。
- (5) 管理の業務を適切かつ円滑に行うための経理的基礎を有していること。
- (6) 事業を行う人材及びネットワーク等を有していること。
- (7) 複数の団体により構成される共同事業体（以下「共同事業体」という。）の申請も可能です。  
なお、共同事業体で応募する場合は、以下の点に御注意ください。
  - ア 代表となる団体を定めていただき、代表構成員として扱います。
  - イ 他の団体は、当該共同事業体のその他構成員として扱います。
  - ウ 単独で応募した団体は、他の共同事業体の構成員になることはできません。
  - エ 複数の共同事業体において、同時に構成員になることはできません。
  - オ 共同事業体を構成するすべての団体が（1）から（6）までの条件を満たすこと。
  - カ 共同事業体の構成団体の変更は認めません。ただし、市が特に理由があると認める場合にはこの限りではありません。

### 5 欠格事項

指定管理者に応募する時点において、団体又はその代表者、役員（以下「代表者等」という。）が、次のいずれかに該当する団体は応募することができません。

また、共同事業体の場合は、構成員が次のいずれかに該当するときは応募することができません。

なお、応募の後、指定管理者の指定の日までの間に、次のいずれかに該当することとなった場合は、応募は取り消されます。

- (1) 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
- (2) 静岡市建築物環境衛生管理業務、警備業務、消防等設備等保守点検業務の委託契約に係る指名停止等措置要綱等に基づき、静岡市から指名停止措置を受けている団体
- (3) 直近の1年間において、市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している団体
- (4) 会社更生法及び民事再生法による手続きをしている団体
- (5) 静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第7条第1項の規定による暴力団及び暴力団員等と密接な関係を有する者（団体、代表者等）

## 6 申請に関する書類

### (1) 申請書類

申請時には次の書類を提出してください。提出部数は原本1部、副本8部です。

使用する用紙の規格は、原則A4縦長とし、図面など規格を超えるものはA4の大きさに折り曲げてください。

なお、収支予算書においては、仕様書の15頁「6(2)積算経費」及び「6(3)指定管理者の収入」に記載の予算科目を大項目として設定してください。

ア 静岡市清水ナショナルトレーニングセンター指定管理者指定申請書(様式1)

イ 静岡市清水ナショナルトレーニングセンター事業計画書(様式2)

ウ 清水ナショナルトレーニングセンター事業計画に関する収支予算書(様式3)

エ その他添付書類(共同事業体の場合は、構成員となるすべての団体等のもの)

(ア) 定款又はこれに準ずるものの謄本

(イ) 役員名簿

(ウ) 組織、沿革、その他経営(事業)状況に関する書類

(エ) 令和4年度から令和6年度までの貸借対照表、収支計算書、損益計算書又はこれらに類する書類

(オ) 市税、法人税、消費税及び地方消費税に係る直近1年分(令和6年度)の納税証明書

(カ) 清水ナショナルトレーニングセンターの管理に係る従事(予定)者等の名簿、採用見通し状況及び管理体制組織図等

(キ) 主な体育施設又は類似施設の指定管理(又は運営管理委託等)の実績

(ク) 共同事業体申請の場合は、共同事業体の構成員を記載した書類、共同事業体協定書の写し(別紙1「共同事業体協定書(例)」を参考にすること。)及び印鑑証明書(構成員が法人でない場合)

### (2) 申請方法

直接持参又は郵送(郵送の場合は、書留とすること。)

### (3) 提出場所

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号

静岡市 観光交流文化局 スポーツ振興課(静岡市役所 静岡庁舎 新館16階)

### (4) 募集期間

令和7年10月20日(月)から令和7年11月18日(火)まで

各日とも午前8時30分から午後5時15分まで

日曜日、土曜日及び祝日は除く。

郵送の場合は、令和7年11月18日(火)午後5時15分必着とします。

(5) 質問の受付期間、回答及び回答方法等

- ア 受付期間 令和7年10月20日(月)から令和7年11月4日(火)まで  
各日とも午前8時30分から午後5時15分まで  
土曜日、日曜日及び祝日は除く。
- イ 提出方法 別紙3「質問票」に記入の上、直接持参、FAX又はメールにより受付期間  
内にスポーツ振興課へ提出してください。  
募集要項等の内容に関する、電話・口頭による質問は受付しません。
- ウ 回答日 令和7年11月10日(月)(予定)  
期間が短いため、質問内容により、順次回答していく場合もあります。
- エ 回答方法 質問者及び申請予定団体に、FAX又はメールで回答します。

(6) その他留意事項等

- ア 不正等があった場合の取扱い  
申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。
- (ア) 複数の事業計画書を提出した場合
  - (イ) 申請書類に虚偽又は不正があった場合
  - (ウ) 申請書類提出期限までに所定の書類が整わなかった場合
  - (エ) 申請者又は申請者の代理人その他の関係者が、審査委員会及び指定管理者選定委員会の委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与するなど、申請者を有利に又は他者を不利にするよう働きかけた場合
  - (オ) その他不正な行為があったと市が認めた場合
- イ 申請書類の取り扱い
- (ア) 著作権  
申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は審査結果の公表等に必要な場合、その他市が必要と認める場合は、申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
  - (イ) 特許権等  
申請書類において、第三者の特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国内の法令に基づいて保護される権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。
  - (ウ) 返却  
一度提出された書類は、お返ししません。
  - (エ) 申請の辞退  
申請書類を提出後、辞退する場合は、辞退届(様式は任意)を提出してください。
- ウ 申請に当たっての費用負担  
申請に当たって必要となる費用は、全て申請者の負担とします。

## 7 審査及び選定に関する事項

### (1) 審査方法

市は、申請者から提出された事業計画等について、書類審査及びプロポーザル審査を経て、指定管理者選定委員会へ付議します。これらの手続を経て、選定された指定管理者に関する事項については、市議会に指定管理者の指定議案として上程され、議会の議決を経て市長が指定します。

なお、応募後に応募資格等を満たしていないことが判明した場合は失格となります。

#### ア 書類審査

スポーツ振興課で申請者から提出された事業計画書、収支予算書等の書類について審査します。

#### イ プロポーザル審査

申請者にプレゼンテーション等を行っていただき、審査基準に照らして審査します。日程については後日連絡します。(令和7年12月11日(木)及び12日(金)予定)

### (2) 審査基準

指定管理者の選定は、事業計画書、収支予算書等の内容により、総合的に勘案して判断します。審査項目、配点、比重については別紙4「指定管理申請者審査表」のとおりとします。

「類似施設」とは、市所管のスポーツ・レクリエーション施設及び他都市の公営スポーツ施設を指します。

### (3) 選定方法

書類審査及びプロポーザル審査の審査結果に基づき、指定管理者選定委員会において指定管理者(候補者)を選定します。

選定結果については、審査終了後、速やかに文書でお知らせします。

### (4) 指定管理者の決定

指定管理者選定委員会で選定された指定管理者(候補者)は、市議会(令和8年2月議会を予定)に議案上程され、議案議決により指定管理者として決定されることとなります。

なお、申請者の中に指定管理者としてふさわしいと市が認める者がいなかった場合は、この募集に基づく指定管理者の指定は行いません。

市議会での議決事項は次のとおりです。

ア 指定管理者に管理を行わせる施設の名称

イ 指定管理者に指定する団体の名称

ウ 指定期間

### (5) 選定結果の公表

選定結果(申請団体の名称、評価点等)については、市議会で議決後、市ホームページで公開します。

## 8 協定等の締結

指定管理者の指定後（令和8年3月下旬を予定）、指定管理料や業務の詳細を定めるため、別添「協定書（案）」のとおり市と協定を締結します。

また、この施設は静岡市地域防災計画において自支援受入施設等として位置付けられているため、別添ひな形を参考に「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結する必要があります。併せて、協定締結後は別添「指定管理者災害対応の手引ー指定管理者制度導入施設避難場所等災害対応マニュアル ひな型ー」を参考に大規模災害時等の協力体制についてマニュアル等を整備するよう努める必要があります。

なお、協定期間は4月1日から3月31日までとし、指定期間中の年度ごとに協定の締結及びマニュアル等を整備します。

### (1) 協定を締結する主な事項

- ア 事業計画に関する事項
- イ 市が支払うべき管理費用に関する事項
- ウ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- エ 事業報告に関する事項
- オ アからエまでに掲げるもののほか、市長が必要であると認める事項

### (2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が協定締結までに、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 財務状況の悪化により、管理業務の履行が確実にできないと認められたとき。
- ウ 著しく社会的信用を損ない、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

## 9 その他

### (1) 情報の公開

指定期間中の毎年度終了後に年度評価を、指定期間が満了する年度に総合評価を実施し、それぞれの結果を市のホームページで公表します。

また、収支状況報告書等の市に提出された文書については、指定管理者のノウハウ等であって、公にすることにより、当該申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、公開する場合があります。

### (2) 指定取消等

当該指定管理者に指定管理を継続させることが適当でないと認められた場合には、指定を取り消すことや期間を定めて業務の一部又は全部を停止することがあります。

また、指定管理中に施設が廃止された場合は、指定が終了になります。

指定取消等を行った場合、その結果として市が被った損害の有無を確認するとともに、市は指定管理者に対し、損害賠償請求を行うかどうか検討することとします。

(3) 守秘義務

指定管理者は、施設の管理運営を行うに当たり、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してはならないものとします。また、指定期間終了後においても同様とします。

(4) その他留意事項等

ア 公の施設であることを認識し、利用者に対して常に公平な運営を心掛け、特定の団体等に有利又は不利な取り扱いをしてはなりません。

イ 指定管理者が清水ナショナルトレーニングセンター等の管理に係る管理規程・要綱等を設けるときには、あらかじめ市と協議してください。

ウ 募集要項及び仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容等について定めのない事項又は疑義が生じた場合には、市と指定管理者は誠意をもって協議し、解決に努めるものとします。

(5) 問い合わせ先及び申請書類提出先

〒420-8602

静岡市葵区追手町5番1号 静岡市役所 静岡庁舎 新館16階

静岡市 観光交流文化局 スポーツ振興課

電話番号：054-221-1283

FAX番号：054-221-1453

Eメール: [sports@city.shizuoka.lg.jp](mailto:sports@city.shizuoka.lg.jp)

静岡市清水ナショナルトレーニングセンター指定管理者指定申請書

年 月 日

(あて先) 静岡市長

所在地(法人以外の団体にあつては、その代表者の住所)

申請者 名 称

代表者氏名

電 話

静岡市清水ナショナルトレーニングセンターの指定管理者の指定を受けたいので、静岡市清水ナショナルトレーニングセンター条例第 13 条及び静岡市清水ナショナルトレーニングセンター条例施行規則第 8 条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

静岡市清水ナショナルトレーニングセンター事業計画書

事業計画の理念・方針

実施事業の概要(事業の構成及び年間計画表)

実施体制図

特記事項(効果的に事業を行うための方策、市民サービスの向上のための施策等)

## 様式第7号（第7条関係）

## 静岡市清水ナショナルトレーニングセンター事業計画に関する収支予算書

収 入			千円
	科 目	内容・数量	金 額
			千円
			千円
			千円
			千円
			千円
			千円

支 出			千円
	科 目	内容・数量	金 額
			千円
			千円
			千円
			千円
			千円
			千円

共同事業体協定書（例）

（目的）

第 1 条 当共同事業体は、静岡市清水ナショナルトレーニングセンターの管理運営業務（以下「当該業務」という。）を共同して営むことを目的とする。

（名称）

第 2 条 当共同事業体は、△△□□事業体（以下「当事業体」という。）と称する。

（事務所の所在地）

第 3 条 当事業体は、事務所を〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番地に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第 4 条 当事業体は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、当該業務の指定期間の満了後〇箇月を経過するまでの間、解散することができない。

2 当該業務の指定管理者として指定されなかった場合は、当事業体は、前項の規定にかかわらず、当該業務の指定管理者が指定された日に解散するものとする。

（構成員の所在地及び名称）

第 5 条 当事業体の構成員は、次のとおりとする。

(1) 〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番地 〇〇株式会社

(2)	} ※ 構成員数に応じて適宜記載すること。
(3)	

（代表者の名称）

第 6 条 当事業体は、〇〇株式会社を代表者とする。

（代表者の権限）

第 7 条 当事業体の代表者は、当該業務の履行に関し、当事業体を代表して当該業務の申請、発注者と折衝する権限並びに代金の請求、受領及び当事業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

（構成員の出資の割合）

第 8 条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該業務について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

(1) 〇〇株式会社 〇%

(2)	} ※ 構成員数に応じて適宜記載すること。

(3)

2 金銭以外のものによる出資については、時価を参酌のうえ構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 当事業体は、構成員の全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに資金管理方法、委託業者の決定その他の当事業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、当該業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、当該業務の履行に伴い当事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当事業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、共同事業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第12条 当事業体は、当該業務について各年度終了後に決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第13条 決算の結果利益を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第14条 決算の結果欠損金を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

(指定管理期間途中における構成員の脱退に対する措置)

第16条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当事業体が当該業務を完了する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち当該業務の履行途中において脱退した者がある場合においては、残存期間の業務履行について発注者の指示を受ける。

3 第1項の規定により構成員のうち脱退した者があるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を、残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。

4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金が生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。

5 決算の結果利益を生じた場合において、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第 16 条の 2 当事業体は、構成員のうちいずれかが、当該業務途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 前 1 項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第 2 項から第 5 項までを準用するものとする。

(業務履行途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第 17 条 構成員のうちいずれかが当該業務の履行途中において破産又は解散した場合においては、第 16 条第 2 項から第 5 項までの規定を準用するものとする。

(解散後の契約不適合)

第 18 条 当事業体が解散した後においても、当該業務につき契約不適合があったときは、各構成員は共同連帯してその責めに任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第 19 条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社ほか〇社は、上記のとおり△△□□共同事業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印し、各自所持するものとする。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(代表者) 〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番地  
〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇 〇〇 印

〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番地  
〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇 〇〇 印

※ 構成員数に応じて適宜記載すること。

静岡市観光交流文化局

スポーツ振興課 施設第2係 あて

FAX番号：054-221-1453（送り状の送付は必要ありません。）

Eメール：sports@city.shizuoka.lg.jp

清水ナショナルトレーニングセンター現地説明会 参加申込書

応募団体名 \_\_\_\_\_

清水ナショナルトレーニングセンターの現地説明会に参加します。

## 1 参加予定者

No.	氏名	役職等	備考

※参加人数は、各団体2名までとさせていただきます。

## 3 連絡先

団体所在地（住所）	
担当課等	
担当者氏名	
電話番号	
FAX番号	
Eメールアドレス	

『現地説明会当日、募集要項、仕様書、筆記用具等をお持ちください。』

別紙3

清水ナショナルトレーニングセンター指定管理に関する質問票

団体名	
団体所在地（住所）	
担当課等	
担当者氏名	
電話番号	
F A X 番号	
E メールアドレス	

施設名	
質問要旨	
質問内容 (1)・・・ (2)・・・ ※質問要旨に沿って 必要に応じて、箇条 書きにしてください	

