

稲城長峰スポーツ広場

指定管理者募集要項

令和 7 年 8 月 1 日

稲城市

稲城長峰スポーツ広場指定管理者募集要項

1 対象施設

- (1) 名 称 稲城長峰スポーツ広場
 (2) 所在地 稲城市長峰三丁目 10 番 1 外

2 施設概要

- (1) 敷地面積 約 53,346.8 m²
 (2) 竣工年月 サッカー場・フットサル場 平成 26 年 12 月
 管理棟等 平成 28 年 2 月
 (3) 供用開始 サッカー場・フットサル場 平成 27 年 1 月
 管理棟等 平成 28 年 4 月
 (4) 駐車場 (合計) 大型車 4 台、普通車 123 台、障害者用 5 台
 (5) 施設用途・面積 (詳細は別紙図面のとおり)

場所	面積 (m ²)	構造等	用 途
管理棟	546.6 うち防災倉庫 204.48 うち消防団倉庫 24	鉄骨造 地上 1 階	事務室、多目的室 1、多目的室 2、 更衣室 1、更衣室 2、男子トイレ、 女子トイレ、だれでもトイレ、用 具倉庫、防災倉庫、消防団倉庫、 その他共有スペース
サッカー場	8,970	ロングパイル 人工芝 パイル長 60mm	サッカー場
フットサル場	800	同上	フットサル場
観覧席	109.44	鉄骨造	200 席 (100 席 + 100 席)
駐車場	管理棟駐車場 3,960 芝生広場駐車場 85		管理棟駐車場 大型車 4 台、普通 車 119 台、障害者用 4 台 (うち屋 根付き 2 台) 芝生広場駐車場 普通車 4 台、障 害者用 1 台
芝生広場	1,450		
外構その他			東屋 2 棟、トイレ、敷地内通路、 法面、その他各種設備

(6) 土地概要

当該土地は独立行政法人都市再生機構が所有し、稲城市が契約により借用している。
 この土地については、旧最終処分場であったことから廃棄物が埋設されている。しかし、
 盛土することにより安全性を確保している。

3 管理運営の基本方針

別紙、管理基準書のとおり。

4 指定管理者が行う業務

(1) 指定管理者が行う業務

別添の管理基準書及び協定書に基づき、管理物件（施設・設備・備品）について、管理運営業務及び自主事業を行うこととします。

(2) 業務の第三者への委託

包括的な業務の再委託はできません。ただし、一部の業務については、市の承認の下で再委託できるものとします。

5 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）

6 指定管理料の支払等

(1) 指定管理料の考え方

市が要求する管理運営に係る支出については指定管理料として市が支払いますので、積算内訳を含め金額を提案してください。指定管理料を超えた管理経費について、原則として市は負担しません。

なお、指定管理者が行う自主事業については、市は一切負担しません。

①市が支払う指定管理料の対象となる支出

管理運営に係る人件費（使用料の徴収代行は人件費に含まれる）、事業費、維持管理費、間接費（管理に伴う本社等の経費。人件費を含む。）、租税公課等

※自主事業の経費は含みませんが、自主事業の内容及び回数は事業者選考において評価対象とします。

②想定する5年間の指定管理料（参考） 211,900,000円（消費税込み）

(2) 会計の独立

指定管理者は、業務を行うにあたっては、次の内容ごとに独立して帳簿等の管理を行うものとします。

ア 指定管理料の対象となる業務（管理運営）

イ 自主事業（物品販売・教室開催等）

(3) 指定管理者の収入

ア 指定管理料

イ 自主事業（物品販売・教室開催等）による収入

(4) 指定管理料の支払方法（詳細は協定書のとおり）

指定管理料は、会計年度（4月1日から3月31日まで）を基準とし、予算の範囲内で四半期ごとに履行確認（モニタリング）の上、後払いにて支払うものとします。ただし、支払い時期は市と指定管理者で協議し、協定書で定める場合に限り四半期ごとの前払いも可とします。

(5) 留意事項

- ア 指定管理者として自主事業で施設を利用する場合については、稲城市体育施設条例施行規則の規定に基づき、原則として使用料の支払いを免除します。ただし、その他の場合は、使用料等を例規に基づき負担することとします。
- イ 自主事業のうち、貸出対象施設以外を使用するものについては、行政財産の目的外使用となるため、別途、手続きが必要となり、行政財産使用料を市に納入することとします。

7 使用料

施設の使用料は市が定めるものとする。使用料は、市の収入とし、指定管理者は徴収の代行をします。

8 応募の資格等

- (1) 運動施設又はこれに類する施設における東京都内の公の施設の指定管理を含む管理業務の実績を有する法人、共同事業体、その他の団体(以下「法人等」という。)とし、本指定管理を円滑に遂行できるよう安定的かつ健全な財産能力を有していること。ただし、第三者に管理業務の一部を再委託する場合は応募者が実績を有していなくとも、再委託先が実績を有していれば構いません。なお、実績には人工芝グラウンド管理の実績が含まれていなければなりません。
- (2) 複数の団体が共同事業体を構成して応募する場合は、代表団体を定めてください。
- (3) 単独で応募した団体は、同時に共同事業体による応募の構成員（構成団体）となることはできません。
- (4) 共同事業体による応募において、同時に複数の共同事業体の構成員となることはできません。
- (5) 原則として、申請後は構成団体の変更は認めません。なお、代表団体の変更は一切認めません。
- (6) 代表団体、構成団体及び再委託先のいずれか一団体でも下記の「9 欠格事項」に該当する場合は、応募できません。
- (7) 原則として、提案時に管理又は運営において主要な役割を行うとして提案した団体を指定管理期間中に他の団体に変更することはできません。
- (8) 別紙管理基準書のとおり業務の遂行に必要な人員を配置できること。

9 欠格事項

次の各項に該当する法人等は、応募することはできません。

- 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
- イ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により稲城市から指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しない団体
- 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）等により更生又は再生手続を開始している法人

- エ 地方自治法第92条の2、第142条、第166条及び第180条の5に該当する団体
但し、地方自治法施行令第122条及び第133条に該当する場合を除く
- オ 当該団体又はその代表者が、国税又は地方税を滞納している団体
- カ 宗教活動または政治活動を主たる目的としている団体
- キ 当該団体が、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号に掲げる暴力団又は同条第6号に掲げる暴力団員が役員である団体及びそれ
らの利益となる活動を行う団体
- ク 役員に破産者及び禁錮以上の刑に処せられている者がいる団体
- ケ 稲城市公の施設指定管理者選定委員会の委員が経営又は運営に関与している団体
- コ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条各
号に掲げる営業を行う団体
- サ 公の秩序又は善良の風俗に反する事業を行う団体
- シ その他、市長が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することが
適当でないと認める団体

10 募集から指定までの日程（予定）

期日・期間	内容
令和7年8月1日	募集要項・管理基準書等の公表
令和7年8月12日～8月15日	質問書の受付
令和7年8月25日頃	質問書への回答
令和7年9月1日～9月2日	申請・応募書類の受付
令和7年9月上旬頃まで	書類による第1次審査
令和7年9月中旬頃	第1次審査の結果通知
令和7年9月下旬～10月上旬	第2次審査（プレゼンテーション含む）
令和7年10月上旬	優先交渉権者の決定及び通知
令和7年10月中旬頃	指定管理者仮協定書の締結
令和7年12月	議会上程
令和8年1月	議決後に指定管理者の指定及び指定管理者基本協 定書の締結、指定管理者年度協定書の締結

11 応募に関する手続き

本選定は公募型プロポーザル方式で実施します。この募集要項の他、管理基準書、その他の資料の内容を把握したうえで応募してください。

（1）募集要項等の公表

募集要項、管理基準書及び申請関係書類については、市公式ウェブサイトよりダウンロードしてください。（市公式ウェブサイト<https://www.city.inagi.tokyo.jp>）
各書類は窓口配布しませんのでご注意ください。

（2）資料（図面）の閲覧

ア 会 場 稲城市役所6階スポーツ推進課

イ	日	時	8月8日～8月15日
ウ	申	込	希望の方は、令和7年8月1日～5日までに資料閲覧を希望する旨を資料閲覧申込書（様式1）にご記入の上、稲城市スポーツ推進課へメール（sports@city.inagi.lg.jp）にて申し込み下さい。
エ	注	意	会場の都合により、閲覧人数は各団体とも3名以内とします。 グループとして閲覧される場合も、代表3名以内とします。 1団体につき1時間以内とします。 資料については、当日の閲覧及び自費によるコピーを可とします。 ※「欠格事項」に該当する団体は閲覧する事ができません。

（3） 募集に関する質問書の受付及び回答

ア	質問の受付	・ 質問は応募の意思がある団体に限ります。 ・ 募集要項等の内容に関する質問書（様式2）により、受け付けます。 ・ 質問は、1団体につき原則20問までとします。ただし、共同事業体を予定している場合は、構成団体全体で1団体とみなします。 なお、質問受付時点で共同事業体を結成していなくても、質問した各団体が申請時点で共同事業体を組み、構成団体ごとに行った質問の合計が20問を超える場合は、1次審査で失格とします。 ・ 電話や来庁による質問・お問い合わせには応じません。
イ	受付期間	令和7年8月12日～8月15日17時
ウ	受付方法	質問については、質問書（様式2）にご記入の上、稲城市スポーツ推進課へメール（sports@city.inagi.lg.jp）にて送付してください。
エ	質問の回答	質問に対する回答は、メール又は市公式ウェブサイト等を通じて全団体に公表する形で回答します。

（4） 応募書類の受付

ア	受付期間	令和7年9月1日～9月2日17時
イ	提出方法	・ 上記期間に稲城市スポーツ推進課へ書類を持参してください。 ・ 書類番号順にバインダーに綴じ、インデックスラベルを付けてください。同時に電子データ（MSWord形式）をCD-ROMで提出してください。 ・ 電子メール、郵送又はファクシミリ等による提出は受け付けません。 ・ 提出された書類、データ、媒体は返却しません。 ・ 提出された内容は稲城市情報公開条例の規定に基づく、情報公開の対象となります。なお、事業者の独自ノウハウが含まれる営業活動情報や提案及び構成企業の詳細については、非公開とします。 ・ 提出された内容について、市は無償で使用する事ができるものとします。

ウ 提出書類

下記の書類について、原本1部、副本1部、CD-ROM5枚を提出してください。

(ア) 指定管理者指定申請書〔様式3〕

(イ) 指定管理者の指定申請に関する誓約書〔様式4〕

(ウ) グループ構成表〔様式5〕

(エ) 法人等の概要〔様式6〕

※団体の組織、沿革及び様式に記載しきれない事項等は任意の書類を添付すること

(オ) 運動施設又は類似施設の管理業務実績（直近3年間）〔様式7〕

(カ) 指定管理者企画提案書〔様式8，8-1～8-20〕

(キ) 財産目録及び決算書（直近1年間）

(ク) 指定申請の日の属する事業年度及び翌事業年度における法人等の事業計画書及び収支予算書

(ケ) 定款、法人の登記事項証明書（法人の場合に限る）、寄附行為又はこれらに類するもの

(コ) 役員の名簿

(サ) 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（直近3年間）

(シ) 法人税の申告書一式（直近3年間）

※税務署へ申告した際の受領印、若しくは電子申請の場合は、メール詳細を添付すること

(ス) 都税、法人税、消費税及び地方消費税等の各納税証明書（直近1年間）

(セ) 結成協定書又はこれに類するもの

(ソ) 代表団体の再委託予定一覧

(タ) 関心表明書（再委託先が応募者に対して受託の意思を示す書類）

※（ウ）及び（セ）は共同事業体による応募の場合に提出すること。（セ）には代表団体及び施設管理の担当業務を明記すること。

※（ア）、（ウ）、（カ）、（セ）及び（ソ）を除く書類は、共同事業体による応募の場合は、すべての構成団体について提出すること。

※（ソ）及び（タ）は一部業務の再委託を行う場合に提出すること。

1.2 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

ア 選定委員会による審査

資格のある応募者の企画提案書等を市が設置する「稲城市公の施設指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）へ提出します。選定委員会において、書類審査による第1次審査、企画提案書のプレゼンテーション及びヒアリング等による第2次審査を開催します。

イ 稲城市指定管理者選定審査採点表に沿って、提案等の内容を点数化し、その総合得点の高い順に優先交渉権者、次点交渉権者を選定します。

※ 稲城市公の施設指定管理者選定委員会

委員の構成は、税理士、地域代表、市職員等を予定

(2) 第1次審査

ア 審査方法 資格審査及び応募書類の内容審査

イ 第1次審査の選出団体について、応募団体数が4団体以上あった場合については、第2次審査の対象となる3団体を選出します。なお、3団体以下の場合は、資格審査のみ実施します。

ウ 第1次審査結果の通知

審査結果は、文書により全応募者へ指定されたあて先にメールにて送付します。なお、共同事業体により応募した場合は、共同事業体の代表団体あてに送付します。

(3) 第2次審査

第1次審査通過者に対し、次の方法で審査を実施し、優先交渉権者及び次点交渉権者の選定を行います。なお、プレゼンテーション及びヒアリングに欠席した場合は、辞退したものとみなします。

ア 審査方法 企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行ってください。

※プロジェクター1台・スクリーン1面は市が用意します。その他、パソコンなどを使用する場合には、応募者が必要な機材一式を持参してください。

(ア) 審査日時：令和7年9月下旬頃

期日及び集合時間については、第1次審査通過者に対して個別に連絡します。

(イ) 所要時間（予定）：準備 5分

企画提案プレゼンテーション 30分以内

企画提案内容に関する質疑応答 20分以内

(ウ) 説明者：代表者又は応募団体所属の正社員合わせて3名までとし、当日社員である証明書等を確認します。また、本施設の責任者（予定者）の参加を求めます。

イ 第2次審査結果の通知及び公表

優先交渉権者を選定するとともに、次点交渉権者を決定します。審査結果は、第2次審査に進んだ全ての応募者に対して通知します。また、審査結果は、市公式ウェブサイトへの掲載等により公表します。その際、優先交渉権者及び次点交渉権者については、その名称まで掲載します。電話等による問い合わせ及び審査結果の内容に関する問い合わせには応じません。

ウ その他

審査は非公開とし、審査結果に対する異議申し立ては受け付けません。

(4) 選定基準

ア 施設の管理業務について知識及び経験を有すること。

イ 施設の管理業務を効率的かつ効果的に行うことができること。

ウ 施設の管理業務を安定して行う物的能力、人的能力を有していること。

(5) 評価項目及び評価基準

別紙「稲城市指定管理者選定審査採点表」のとおり

1.3 協定の締結について

指定管理者の候補者と市は、仮協定を締結します。仮協定の内容は稲城市議会の議決を得た場合に協定を締結する旨を定めるものです。

その後、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を、稲城市議会定例会に提出し、市議会の議決の後、指定管理者として指定します。指定にあたっては指定団体へ文書で通知するとともに、告示並びに市広報及び市公式ウェブサイトへの掲載により公表します。

議会の議決後に候補者を指定管理者に指定するとともに、基本協定を締結します。

その後、年度ごとに、基本協定の範囲内で指定管理料を定める年度協定を締結します。

(留意事項)

- (1) 議会が議決しなかった場合及び否決した場合において、応募者が応募に関して負担した費用（準備行為を含む）は、一切補償しません。
- (2) 原則として市は、企画提案書（収支計画）において提案された指定管理料を、指定管理期間内に支払うこととします。ただし、市は交渉権者決定後、必要に応じて提案内容の主旨や指定管理料に反映しない範囲で修正を求めることができるものとします。
- (3) 企画提案書において、管理基準書を超える内容で提案された内容については、原則としてそのまま実施していただくこととなりますが、交渉権者選定後の協議において確認された事項が最終的に実施していただく内容となります。
- (4) 市は協定締結までの間に、交渉権者の次の項目への該当が判明した場合は、協定を締結しないことができるものとします。
 - (ア) 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
 - (イ) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当した場合
 - (ウ) 稲城市指名業者停止措置要綱に基づく指名停止に該当した場合
 - (エ) 提案内容に虚偽や誇大表現があることが判明した場合

1.4 留意事項

(1) 接触の禁止

稲城市公の施設指定管理者選定委員会委員及び市職員並びに本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合には、失格となります。

(2) 重複提案の禁止

応募1団体（グループ）に対して、提案は1案とします。複数の提案は認めません。

(3) 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。

(4) 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

(5) 応募書類の取扱い

応募書類は、理由のいかんを問わず返却しません。

(6) 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募団体の負担とします。

(7) 提出書類の取扱い・著作権

市が提示する設計図書の著作権は市及び設計者に帰属し、団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、市は、本事業において公表する場合その他必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。なお、提出された応募書類は、稲城市情報公開条例における「公文書」として、同条例に基づく開示請求の対象となります。公開の可否は、同条例に基づき市が決定します。

(8) 追加書類の提出

市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

(9) 応募の辞退

応募書類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。

(10) グループ構成団体の変更

グループで応募する場合、書類提出後の代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、構成団体については、業務執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します。その際には新たな団体の申請書類について、原本1部、副本1部、CD-ROM5枚をご提出ください。

(11) 応募団体の社員（職員）以外の関与の禁止

応募にあたって、応募団体（共同事業体にあたっては、構成団体）の社員（職員）以外が、第2次審査へ出席することを禁止します。

(問合せ先及び応募書類の提出先)

稲城市産業文化スポーツ部

スポーツ推進課（市役所6階）

TEL:042-378-2111（内線642）

MAIL:sports@city.inagi.lg.jp