

半田空の科学館・半田市体育館

指定管理者募集要項

令和8年5月

半田市

## 目 次

1	基本理念	2
2	指定管理者制度導入の趣旨	3
3	対象施設及び概要	3
4	指定期間	3
5	開館時間及び休館日	3
6	管理運営の基本となる考え方	4
7	指定管理者が実施する業務	4
8	業務体制	5
9	指定管理料等	5
10	事務機器及び電話等に関する事項	8
11	半田市と指定管理者のリスク分担	8
12	保険の取扱い	8
13	申請者の資格に関する事項	8
14	指定管理者の選定スケジュール	9
15	応募に関する手続き	9
16	申請書類に関する事項	11
17	指定管理者の選定について	11
18	協定に関する事項	13
19	事業の計画及び報告	13
20	モニタリングについて	14
21	定期的な協議の実施について	14
22	引継ぎ	14
23	監督	14
24	業務の継続が困難になった場合等の措置	14
25	その他	15
 (別表・別紙関係)		
	・半田空の科学館・半田市体育館施設リスク分担表	16
	・半田空の科学館・半田市体育館財務関係資料	17
	・半田空の科学館利用状況	19
	・半田市体育館利用状況	21
 (提出書類)		
	・提出書類一覧表	22
	・様式関係	23

# 半田空の科学館・半田市体育館指定管理者募集要項

## 1. 基本理念

### **半田空の科学館の基本理念**

「気軽に立ち寄れ」「親しみのある」「身近な存在」をテーマに  
**地球から宇宙へ「空」をとりまく不思議を科学の目で発信する**

#### ◆役割

1. いつでも科学に触れたいと思う時に気軽に足を運べる空の科学を中心とした生涯学習の場を提供する。
  2. 実際に「見て」「触れて」体験できる展示物、プラネタリウム、観測所の設備を備え、これらを活用したプログラムを実施する。
  3. 科学に関する事業・イベントを通して地球環境を守る取り組みを行う。
  4. 地域の産業や文化を科学技術の視点で考え、地域の活性化や人と企業の架け橋役を担う。
- 

### **半田市体育館の基本理念**

**「だれでも」「いつでも」「どこでも」「いつまでも」気軽にスポーツに親しむことができる社会すなわち「生涯スポーツ社会」の実現を図る**

#### ◆役割

- 「だれでも」
- ・ 幼少期から高齢期まで年齢や国籍を問わず、また、障がいの有無に関わらず、「だれでも」スポーツに親しむことができる環境づくり
- 「いつでも」
- ・ 多様化する社会のなかで、市民がライフスタイルに応じて、「いつでも」スポーツに親しむことができる環境づくり
- 「どこでも」
- ・ 市民が施設を利用しやすい環境づくり
- 「いつまでも」
- ・ 市民が年代に応じスポーツに親しむことができる環境づくり

## 2. 指定管理者制度導入の趣旨

半田市は、民間事業者の創意工夫を活かし、市民サービスの向上と施設のより効率的な運営を図るため、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、半田空の科学館・半田市体育館（以下「科学館」「体育館」という。）の指定管理について、平成21年度から一般公募による指定管理者制度を導入しています。

今回は令和9年度から令和13年度までの5年間の科学館・体育館の管理について、施設の設置目的を効果的・効率的に達成し、利用者の多様化するニーズへの対応やサービスの向上等を図り、安定した施設運営のできる指定管理者を募集します。

提案をいただいた内容は半田市指定管理者選定委員会で審査し、選定された候補者について議会の議決後に指定管理者として指定します。

## 3. 対象施設及び概要

(1) 名 称 半田空の科学館・半田市体育館

(2) 所 在 地 半田市桐ヶ丘4丁目210番地

(3) 施設の設置目的

地域住民の文化・スポーツの振興を図り、もって福祉の向上に資するため設置

(4) 施設の概要

ア 設置年月日 昭和60年11月10日開館

イ 敷地面積 6, 216.54㎡

ウ 建築面積 3, 634.70㎡

エ 延床面積 6, 712.83㎡

オ 構 造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造地下1階地上2階塔屋1階建

カ 階層別施設概要

科学館

屋上 天体観測所施設など

2階 第2展示室、特別展示室など

1階 第1展示室、プラネタリウムホール(240席)など

体育館

2階 観客席：固定席348席など

1階 アリーナ(43m×33m)、更衣室、シャワー室など

地階 卓球室(21m×33m)、体育室(16m×33m)、会議室(35㎡)、更衣室、シャワー室など

キ その他

※施設内には適応指導教室（マーキュリールーム）が設置され、月曜日～金曜日に開室しています。令和8年3月末時点では、教師及び児童生徒数十名が在籍しています。教育委員会事務局学校教育課が所管しており、令和9年度以降も引き続き施設内に設置を予定しています。

## 4. 指定期間

令和9年4月1日～令和14年3月31日（5年間）

## 5. 開館時間及び休館日（令和8年度現在）

(1) 開館時間

ア 科学館（常設展示室を除く）及び体育館

午前9時から午後9時30分まで。ただし、天体観測施設については、この限りではありません。

イ 科学館の常設展示室

午前9時から午後5時まで

## (2) 休館日

ア 月曜日。ただし、この日が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（以下「祝日」という。）のときは、その翌日とし、その日が祝日の場合は、その翌日。

なお、半田市の求めに応じて臨時開館していただくこともあります。

イ 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

※開館時間・休館日ともに、指定管理者の申請に基づき、半田市が特に必要があると認められた場合は変更することができます。夏休み期間中の閉館日を臨時開館するなど利用ニーズに応じた提案をしてください。

また、開館時間以外の対応について、早朝開館等の利用者ニーズによる開館時間変更についても適宜調整し、管理施設や駐車場の開錠及び運営管理を指定管理者に対応していただくこととします。

## 6. 管理運営の基本となる考え方

### (1) プラネタリウム（ホール）、展示、各種事業の充実

1. 基本理念に基づき、将来を担う青少年の夢を育む科学館や、スポーツ、レクリエーション活動の拠点となる体育館を目指してください。また、プラネタリウム、展示、天体観測施設等を有効活用して星空や宇宙への興味関心を高めると同時に科学館・体育館において、各種事業を展開してください。

### (2) 空に関する資料の調査研究について

科学館は専門性と継続性を念頭に、空に関する資料の収集・保存、継承を行い、充実した内容とするため調査研究、公開、展示等の事業を展開してください。

### (3) 学校をはじめとする関連機関との連携

社会教育施設としての科学館、体育施設としての体育館の役割を果たすため、学校をはじめ、他の関連機関との連携を進めてください。

### (4) ボランティアとの連携

科学館の機能をより一層高めると同時に今後、多様化する科学館へのニーズに応えるためボランティアとの連携を進め、その活動の支援を併せて行ってください。

### (5) 施設運営業務の効率的な実施

科学館・体育館の設置目的を十分に果たすことができる運営体制を構築すると同時に利用者の利便性や快適性を高めるなどサービス提供体制の向上を図ってください。

### (6) 施設管理業務の適正な執行

科学館・体育館の管理経費の削減や環境への負荷軽減を図ると共に、施設の適正な管理及び適切な保守管理等に努めてください。

### (7) 公平な運営

公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の個人・団体等に有利あるいは不利になる運営をしないようにしてください。

## 7. 指定管理者が実施する業務

指定管理者が行う業務の概要は下記の通りですが、詳細については、「半田空の科学館・半田市体育館指定管理者管理運営基準書」「半田空の科学館・半田市体育館管理業務仕様書」を参照してください。

また、指定管理者は半田市と協議のうえ指定管理者が清掃及び設備保守点検業務等の一部を、第三者に委託することを認めますが、その場合は市内事業者の優先的な活用に配慮してください。

なお、指定管理業務の全て、又は運営業務の全てを一括して第三者に委託することはできません。

### (1) 施設全般の管理運営に関する業務

- ア 施設全般のマネジメント業務
  - イ 施設の総務・経理業務
  - ウ 施設の集客促進業務
  - エ 物品の管理に関する業務
  - オ 事業報告書等の作成及び提出業務
- (2) 施設利用者に関する業務
- ア 受付及び案内業務（年間行事の調整に関する業務を含む）
  - イ 使用の許可等に関する業務
  - ウ 使用料金等の徴収に関する業務
  - エ 利用者へのサービス提供業務
  - オ 利用者の誘導、整理、安全確保に関する業務
  - カ 器具の日常点検及び補修業務
  - キ 傷病者等の救護措置及び状況報告等
- (3) 施設及び設備の維持・管理及び修繕に関する業務
- ア 施設管理業務
  - イ 設備管理業務
  - ウ 修繕業務
- (4) 事業展開に関する業務
- ア 自主事業に関する業務
  - イ 関係機関との連携・連絡に関する業務
- (5) 物品販売に係る業務
- (6) その他の業務
- ア 危機管理
  - イ 災害時等への対応
  - ウ 業務仕様マニュアル等の作成
  - エ 半田市からの要請への協力
  - オ 業務の引継ぎに関すること
  - カ その他必要な業務

## 8. 業務体制

### (1) 勤務時間

業務に支障が生じないよう勤務時間を設定してください。

### (2) 人員体制

ア 業務に支障が生じないよう人員を配置してください。

イ 指定管理業務について統括的な責任を持ち、利用者や外部に対して代表する総括管理責任者1名を配置してください。なお、総括管理責任者は、科学館・体育館の管理運営に必要な知識・経験・力量を有する者としてください。

ウ プラネタリウムの演出や解説が行え、天文学や自然科学の専門知識を有する職員を1名以上配置してください。

エ 施設及び設備の管理担当者は、当該業務に精通した者を配置してください。

オ 事業運営を円滑に進めるため、安定的な人員体制を継続することとし、従業員が変更になる場合は、事前に半田市と協議してください。

## 9. 指定管理料等

### (1) 指定管理料について

ア 上限額491,170,000円（指定期間を通じた額。消費税及び地方消費税込み。）

イ 指定管理者に支払う指定管理料は、人件費、施設管理費（光熱水費、通信費、警備、清掃、設備の整備点検等に係る経費及び1件当たり税込110万円未満の修繕費）、事業

費等が含まれます。

ウ 年度別の指定管理料の額の決定は、指定管理者が前年度9月15日までに提出する事業計画書及び収支計画書に基づき、半田市と指定管理者とで協議し、双方で締結する年度協定において定めることとなります。半田市の予算の範囲内で決定することになるため、指定管理者応募時に提出された収支予算書に記載した金額を下回ることがあります。

また、物価変動や法令等変更に伴うコスト変動については、「半田空の科学館・半田市体育館施設リスク分担表」（別紙1）のとおり対応します。

エ 天災その他特別な事由が生じたときは、指定管理者又は半田市は指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の額等については双方協議して定めるものとします。

オ 準備行為に伴う経費は指定管理者の負担とします。

カ 廃棄物処理費用は指定管理者の負担とします（廃棄物の重量により費用の変動あり）。

#### (2) 利用料金制について

本事業では、地方自治法第244条の2第8項の規定による利用料金制度は導入いたしません。従って、施設の使用料等は半田市の収入とします。

#### (3) 利用促進費について

科学館・体育館の利用促進を図るため、使用料及び自主事業参加費収入（以下「使用料等収入」という。）が基本収入額を超えた場合は、使用料等収入に応じて利用促進費を支払います。

利用促進費は、使用料等収入が年間基本収入額19,363,000円（税込）を超えた金額の5割（千円未満切捨）とします。

#### (4) 自主事業について

自主事業については、科学館・体育館とも事前に半田市へ事業計画書を提出し、承認されたものについてのみ実施することができるものとします。また、科学館・体育館自主事業については、「半田空の科学館利用状況」及び「半田市体育館利用状況」（別紙3）を参照の上、積極的に提案してください。

自主事業に係る経費は指定管理料に含め、参加費等は半田市の収入とします。

自主事業の実施に伴い、教材費が必要となる場合においては、半田市と協議してください。この場合、教材費に係る経費、収入とも指定管理料の積算には含めません。従って、教材費の販売収入については、指定管理者の収入とすることができます。

#### (5) 管理口座について

指定管理業務に係る経費及び収入は、法人等の他の事業の会計とは区分し、管理口座は法人等自身の口座とは別の口座で管理してください。なお、使用料等収入の口座に係る預金利子が発生した場合は、半田市の収入とします。

また、指定管理業務に係る経理とその他業務に係る経理（自販機、物品販売事業及び自主事業の教材費等）は別会計とし、科学館、体育館ごとに整理（共通経費は按分）できる体制を整えてください。経理間の内部補助は認めないものとします。

半田市から要求があった場合は、経理書類を開示し、当該事業に関する監査業務が受けられる体制を整えてください。

#### (6) 年度区分及び指定管理料の支払い方法について

経理は会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに区分してください。

指定管理料は原則4半期ごとに支払います。支払い時期及び支払い金額は協定で定めます。

#### (7) 修繕・備品費について

ア 指定管理者は、収支予算を策定する際に、修繕・備品購入に必要な経費として450万円以上を計上してください。協定で定める修繕・備品費は毎年度改めて半田市と協議を行います。なお、年度終了後、修繕・備品費の執行残額は半田市に返還することとします。

イ 指定管理者が行う修繕については、協定で定める修繕・備品費の予算の範囲内で実施

してください。緊急を要する修繕について、予算の範囲を超えて行う必要がある場合は、半田市と協議してください。

- ウ 施設整備については、消耗、劣化及び破損又は故障により損なわれた機能を回復させるため、1件税込110万円未満を対象とした修繕は、指定管理者が行うものとします。1件税込110万円以上の修繕は半田市で行いますが、緊急を要する修繕については、半田市と協議の上、税込110万円以上の修繕でも指定管理者が修繕できるものとします。なお、指定管理者が費用負担した場合においても設置及び修繕が完了した時点で、機器等については半田市へ帰属するものとします。
- エ 通常有すべき安全性を欠いている場合又は放置することにより通常有すべき安全性を欠く恐れのある場合には、半田市は、1件税込110万円未満の修繕について、指定管理者にその実施を命じることができるものとします。
- オ 指定管理者の責に帰すべき事由により生じた管理施設・設備の故障・損傷等については、指定管理者が自らの経費で速やかに修繕してください。この場合、修繕に要する経費については、施設管理に関する経費には含まれません。
- カ 指定管理者は施設の利用に支障をきたさないように、本施設備え付けの備品を管理してください。指定期間中に指定管理者が備品を購入する必要がある場合は半田市と協議してください。協議に基づき必要と認めた備品については、指定管理料に含めるものとし、その所有権は半田市に帰属するものとします。ただし、指定管理者の独自の判断で購入した備品は指定管理者の所有とし、別会計として管理してください。
- キ 指定管理者が、新たに備品の備え付けをする場合（指定管理者の費用負担で指定管理者への帰属）及びその備品を撤去する場合は、あらかじめ半田市とその旨協議しなければなりません。

#### (8) 行政財産目的外使用許可について（別紙2）

##### ア 自動販売機

科学館・体育館の自動販売機に係る行政財産目的外使用については、経費及び収入ともに指定管理料の積算には含めません。半田市は行政財産目的外使用許可を指定管理者に行いますので、行政財産目的外使用料を半田市に納めた上で指定管理者は設置者と各々契約を締結してください。指定管理者はそれらの契約からの収入を自らの収入とすることができます。行政財産目的外使用許可により設置しているものを廃止する場合には、半田市と協議してください。

##### イ 物品販売

現在、科学館・体育館では、施設の設置目的を補完するものとして、半田市と指定管理者とで協議した物品を販売しています。（例：星座早見盤、卓球用具、バトミントン用具、ラインテープなど）

これら、物品販売業務については、経費及び収入ともに指定管理料の積算に含めません。物品販売に付帯して生じる収入は、指定管理者自らの収入として、収受することができます。

物品販売の実施については、事前に事業計画書を提出し、承認されたものについてのみ、実施することができます。行政財産目的外使用の許可等については、個々に判断を行います。

#### (9) 指定管理料の精算

指定管理料の精算について、経費節減など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。ただし、修繕・備品費について剰余が生じたときは、剰余額を半田市に返還するものとします。また、利用促進費については、実績に応じて支給します。なお、これらの精算は事業費確定後に行うこととします。

また、管理経費の増加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、原則として指定管理料の補填は行いません。

## 10. 事務機器及び電話等に関する事項

### (1) 事務機器について

必要な事務機器（事務用パソコン、コピー機、印刷機等）は指定管理者で設置してください。（設置経費等は指定管理料に含まれます。）

設置するパソコン環境については、半田市の管理する施設予約システムに対応したものとしてください。

### (2) 電話及びFAXについて

事務室の電話及びFAXは指定管理者で設置してください。（使用料等は、指定管理料に含まれます。）

### (3) インターネットについて

当該施設のWebサイト等については半田市のホームページからリンクしますので、指定管理者が開設・管理してください。

## 11. 半田市と指定管理者のリスク分担

半田市と指定管理者とのリスク分担は、「半田空の科学館・半田市体育館施設リスク分担表」（別紙1）のとおりとします。

ただし、別紙1に定める事項に疑義を生じた場合又は、定めのないリスクが生じた場合は、半田市と指定管理者が協議の上リスク分担を決定します。

## 12. 保険の取扱い

### (1) 建物保険（共済）

半田市は、当該施設について火災事故等に対応するため、建物総合損害保険（公益社団法人 全国市有物件災害共済会）に加入し保険料を支払うものとします。

ただし、指定管理者の責に帰すべき理由により半田市が損害を受けたときは、その賠償について指定管理者に請求するものとします。

### (2) 賠償責任保険

指定管理者は、施設利用者又は第三者等に損害賠償責任が生じたことによって被る損害を総合的に填補する賠償責任保険に加入することとし、下記の補償規模の保険料については指定管理料に含めます。

なお、賠償責任保険における補償の規模については、下記の補償規模を下限とします。

種 類	賠償責任保険	
保険金額	身体賠償	1名につき 1億円
		1事故につき 10億円
	対物賠償	1事故につき 2,000万円

### (3) 管理施設・設備の故障・損傷等について

指定管理者が自己の責に帰すべき事由により負担する修繕費を担保するために保険等に加入する場合、その保険料の負担については指定管理料に含まれません。

## 13. 申請者の資格に関する事項

### (1) 応募資格について

応募者は、法人その他の団体（以下「団体」という。）とし、個人で応募することはできません。また、応募することができる団体の資格は次のとおりとします。なお、共同企業体での応募はできません。

ア 科学館・体育館の管理運営業務を円滑に、かつ、安定して遂行できる能力を有していること。

イ 当該団体の事務所等が愛知県内にあること。

- ウ 当該団体が破産者で復権を得ないものに該当しないこと。
  - エ 当該団体が市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、その取り消しの日から3年を経過しないものに該当しないこと。
  - オ 当該団体が地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により一般競争入札等への参加の制限を受けていないこと。
  - カ 当該団体の役員（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者。以下同じ。）が成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないものに該当しないこと。
  - キ 集团的又は常習的に暴力行為を行う恐れがある組織の関係者を経営に事実上参加させ、不当に財産上の利益を得るために使用し、又は金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えたものに該当しないこと。
  - ク 半田市が開催する現地説明会に参加すること。
  - ケ その他当該団体に関し半田市が必要と認める応募の資格を有すること。
- (2) 欠格事項について
- 申請者が次の要件に該当する場合は、その者を選定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 申請者及び申請者の代理人又は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、若しくは選定委員会委員に個別に接触した場合
  - ウ 申請書類に虚偽又は不正があつた場合
  - エ 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
  - オ 申請書類提出後に事業計画の内容を変更した場合（明らかな間違い及び軽微な事項を除く）
  - カ その他不正な行為があつた場合

#### 14. 指定管理者の選定スケジュール

- |                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| (1) 募集要項の配布期間       | 令和8年5月20日（水）～6月3日（水）  |
| (2) 説明会参加申込受付期間     | 令和8年5月20日（水）～6月3日（水）  |
| (3) 応募登録・現地説明会      | 令和8年6月10日（水）          |
| (4) 質問書の受付期間        | 令和8年6月11日（木）～6月16日（火） |
| (5) 質問書の回答期間        | 令和8年6月19日（金）までに回答     |
| (6) 提出書類の受付期間       | 令和8年6月22日（月）～7月3日（金）  |
| (7) 指定管理者選定委員会（審査会） | 令和8年7月28日（火）、7月29日（水） |
| (8) 選定結果の通知         | 令和8年8月上旬              |
| (9) 指定議案の議決         | 令和8年9月議会へ上程           |
| (10) 指定の通知及び告示      | 令和8年9月下旬              |
| (11) 基本協定の締結        | 令和8年10月上旬             |
| (12) 業務の引継ぎ         | 令和9年1月～3月             |
| (13) (初年度)年度協定の締結   | 令和9年4月1日（木）           |
| (14) 指定管理業務の開始      | 令和9年4月1日（木）           |

#### 15. 応募に関する手続き

- (1) 募集要項の配布
  - ア 配布日時 令和8年5月20日（水）～6月3日（水）9時～17時
  - イ 配布場所 半田市教育部生涯学習課（半田市福祉文化会館1階）  
※半田市ホームページにおいて公表しますので、半田市ホームページからもダウンロード可能です。
- (2) 現地説明会の実施
  - ア 開催日時 令和8年6月10日（水）13時～15時（受付開始12時30分～）

- イ 開催場所 半田空の科学館・半田市体育館
- ウ 対象者 本募集への申請を検討している法人等
- エ 参加者 1申請予定団体につき2名までとします。
- オ 参加申込み 参加を希望する場合は、様式17に必要事項を記入し、半田市教育部生涯学習課へ持参、郵送、FAX、電子メールのいずれかで申し込みすることとします。

※持参以外の場合は、半田市教育部生涯学習課へ一報を入れること。

①申込み締切日時 令和8年6月3日(水)17時までに必着

②申込み先 半田市雁宿町1丁目22番地の1(半田市福祉文化会館1階)

### (3) 応募登録

半田空の科学館・半田市体育館の指定管理に応募する場合は、必ず現地説明会に出席することを原則とするため、様式17を提出いただいた時点で登録されたものとみなします。

※募集に関する質疑の受付、提案書類の受付は応募登録した団体に限ります。

### (4) 質問書の受付及び回答

ア 受付期間 令和8年6月11日(木)～6月16日(火)17時までに必着

イ 送付方法 様式18により、郵送、FAX、電子メールのいずれかで、送付してください。なお、原則として、質問できる者は現地説明会参加者に限ります。それ以外の者からの質問には、回答しません。個々での口頭又は電話による問い合わせには応じないものとします。質問受付期間終了後は質問の受付をいたしません。公募に関係のない質問や意見等については回答しません。

ウ 回答予定日 令和8年6月19日(金)までに回答

エ 回答方法 質問の有無に関わらず、現地説明会に参加した全事業者へ郵送、FAX、電子メールのいずれかで回答します。

### (5) 提出書類の受付

ア 受付期間 令和8年6月22日(月)～7月3日(金)

イ 受付時間 9時から17時

ウ 提出方法 半田市雁宿町1丁目22番地の1(半田市福祉文化会館内)  
半田市教育委員会事務局教育部生涯学習課まで持参してください。  
※郵送、FAX、電子メール等による受付は行いません。  
※上記以外の日時での書類の受付は行いません。

エ 提出部数 正本1部 副本10部(追加部数を請求する場合があります。)

### (6) 指定管理者選定委員会(審査会)

ア 審査内容

事業への取り組み姿勢、提出書類の内容、セールスポイント等について、プレゼンテーション、ヒアリングを行います。プレゼンテーションの時間等詳細は別に通知します。

イ 開催予定日 令和8年7月28日(火)、7月29日(水)

ウ 開催場所 半田市役所4階 庁議室

エ 参加者 1申請団体につき4名までとします。

### (7) その他

ア 費用の負担 応募に要する経費は、応募者の負担とします。

イ 応募書類の取扱い

半田市に提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。また、半田市は、指定管理者の選定の公表等必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。なお、提出された応募書類は、半田市情報公開条例(昭和61年条例第6号)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。

## 16. 申請書類に関する事項

### (1) 提出書類

ア 半田空の科学館・半田市体育館指定管理者指定申請書（様式1）

イ 宣誓書（様式2）

ウ 団体の概要（様式3）

エ 主要業務実績（様式4）

オ 事業の実施に関する事業計画書（様式5～15）

カ 指定管理業務収支予算書（様式16）※指定期間内5年分

キ 関係書類

①定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類

②法人の場合は登記簿謄本（発行の日から3か月以内のもの）

③法人の場合は、法人税、消費税、地方消費税、県税及び市町村税の直近1年間の納税証明書（未納のないことの証明）

④過去3年間の事業報告書及び収支決算書（法人の場合は、損益計算書、貸借対照表含む）

ク 事業提案書の概要版（A4版4頁程度、様式なし）

## 17. 指定管理者の選定について

### (1) 選定方法

指定管理者の選定に当たっては、半田市指定管理者選定委員会において、応募者のうち申請資格等の要件を満たす者を対象に、選定基準に基づき提出された事業計画書等についての審査を行い、総合的な判断により候補者を選定します。

### (2) 選定委員

選定委員は、外部委員と半田市職員で構成します。

### (3) 選定基準

提出いただいた事業計画書等を次の基準に基づき審査します。

ア 全般

①利用者の平等利用の確保及びサービス向上が図られているか。

②科学館・体育館の専門性と調査研究活動を十分に生かし、施設の効用を最大限に発揮するものであるか。

③業務の実施に関する計画が、施設の設置目的を最も効果的に達成するものであるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られているか。

④事業計画を的確に実施するための物的及び人的能力を有しているか。

⑤業務に関連して取得した個人に関する情報その他の情報は適切に取り扱っているか。

イ 審査項目

①経営に関すること

- ・経営の基本理念
- ・組織、資力、信用度
- ・過去及び現在の事業実績
- ・社員教育

②事業計画に関すること

- ・事業計画の基本方針
- ・施設の有効利用の方策
- ・利用者への平等、公正性
- ・人員配置計画
- ・接遇、サービス体制
- ・事故対策、防犯への取組

- ・施設、設備の清掃、保守管理
- ・個人情報の取扱い
- ・収入計画（収入の向上）
- ・支出計画（経費の節減）
- ・自主事業の内容

評価項目

評 価 項 目		配 点
経営基本理念	団体の経営・運営方針	10 点
	組織、資力、信用度	
	社員教育	
	類似施設の運営実績	
運営方針	科学館・体育館の設置目的に合致した経営方針	20 点
	利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上	
	広報活動など利用促進の工夫	
	利用者の意見等を運営に反映させるしくみ等の整備	
運営体制	運営体制の基本となる考え方	20 点
	業務を安定して行うために必要な人員及び財政的基盤	
	業務ごとの人員配置と勤務体制	
	管理運営上必要な専門性	
	天文学に関する知識を有する者の配置	
	職員の研修計画	
事業計画	自主事業	20 点
	自主事業の実施についての基本となる考え方	
	自主事業の企画提案と取り組み方法	
	維持管理業務	
	維持管理業務についての基本となる考え方	
	市内の事業者を積極的に活用した事業方針	
収支予算	管理に係る経費の節減	20 点
	収支予算の妥当性	
	事業収支の妥当性	
その他	個人情報保護、守秘義務	10 点
	情報公開、文書管理	
	防犯・防災対策	
	安全（事故防止）対策	
	環境対策への配慮	
	その他のPR事項	
合 計		100 点

(4) 選定結果

指定管理者の選定委員会の審査結果については、令和8年8月上旬を目途に、全応募団体等に文書により通知し、同時に半田市のホームページで公開します。

(5) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、令和8年半田市議会定例会（9月議会）での、指定管理者の指定に関する議決を経て行う予定です。

## 18. 協定に関する事項

指定管理者の指定の後に、半田市と指定管理者は指定管理業務の実施に関する協定を締結します。なお、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。

### (1) 協定に盛り込む事項

- ア 管理の基準に関する事項
- イ 指定期間に関する事項
- ウ 指定管理料に関する事項
- エ 指定管理業務の範囲に関する事項
- オ 財産の管理に関する事項
- カ 費用の負担に関する事項
- キ 守秘義務、個人情報の保護及び情報公開に関する事項
- ク 記録の管理、調査に関する事項
- ケ 事業報告に関する事項
- コ 緊急時の対応に関する事項
- サ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- シ 損害賠償及び原状回復に関する事項
- ス その他必要な事項

### (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 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実でないと認められるとき。
- ウ 著しく社会的信用を損なう行為により、指定管理者として不適当と認められるとき。

## 19. 事業の計画及び報告

### (1) 事業計画

- ア 事業計画については、半田市と調整を行った上で前年度の9月15日までに事業計画書概要を提出するものとします。
- イ 事業を実施するに当たり、自主事業を含め事前に半田市の承認を必要とします。事業の内容を変更する場合も同様とします。

### (2) 事業報告等

指定管理者は、日常・定期的に行う施設の清掃、機器点検、安全対策等のほか、施設の利用状況、事故、苦情等について記録するとともに、半田市に対し次に掲げる報告等を行っていただきます。

#### ア 月報

毎月、月報として運営状況報告書及び収入状況報告書（管理業務の実施状況・収支状況等）を作成し、翌月15日までに半田市に提出してください。

#### イ 年度事業報告

毎事業年度終了後、指定管理業務全般に係る事業報告書を作成し、事業年度終了後60日以内（事業年度の中途において指定を取り消され、又は年度末を含む期間の業務の全部の停止を受けたときは、その処分の日から起算して60日以内）に、半田市に提出してください。

なお、事業年度は、4月1日から翌年の3月31日までとします。

また、情報公開を前提とした事業名、参加人数が入った年度ごとの事業概要版を作成してください。

#### ウ 事故報告書

施設において事故等が発生した場合は、事故報告書を速やかに提出するものとします。

## 工 書類等の提出要求

半田市は指定管理者に対し、指定管理業務に関して、必要に応じて報告を求めることができ、また連絡調整会議を開くことができることとします。

### 20. モニタリングについて

指定管理者は、以下の方法により、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、結果について半田市に報告してください。

半田市は、モニタリング結果、利用者アンケート及び事業報告書の結果等を考慮したうえで、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、是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

#### (1) 意見交換

指定管理者は、管理運営について利用者の意見を集約し、それを業務改善に反映させる場として、半田市と指定管理者を構成員とする協議会を設置してください。

※意見交換は、協議会を主たる場としますが、利用目的の異なる科学館・体育館ごとで個別に利用者の意見を汲み取る場として分科会等の設置を求めることがあります。

#### (2) 利用者アンケート

施設利用者を対象に、本施設において提供するサービスの評価に関するアンケート等を実施してください。また、指定管理者は、アンケート用紙の作成、配布、回収及び分析を行ってください。

#### (3) 施設の管理運営に対する自己評価

施設の管理運営に関して、適宜自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ半田市へ提出してください。

### 21. 定期的な協議の実施について

半田市と指定管理者は、上記の事業報告やモニタリングを科学館・体育館の運営に反映させるとともに、協定書に定めのない事項又は疑義の解決の場として定期的に協議を行うものとしします。

### 22. 引継ぎ

指定管理者は、半田市の指示により業務開始までに事務引継ぎ及び各業務の習得を行うものとしします。なお、事務引継ぎ等に係る費用は、指定管理者の負担とします。

指定期間終了若しくは指定取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について提供していただきます。

なお、令和9年3月31日以前において、受け付けた予約などは引き継ぐこととし、指定管理者の変更により利用者が不利益を被らないようにしてください。

### 23. 監督

半田市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、必要に応じ監督等を行います。この場合において、指定管理者の業務が適当でない判断した場合、半田市は改善等の指示を行い、これに従わないときは指定管理者の指定の一部または全部の取り消し、業務の停止などの措置を行う場合があります。

### 24. 業務の継続が困難になった場合等の措置

#### (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、半田市は指定の取り消しをします。その場合において半田市に生じた損害は、指定管理者が賠償するとともに、次期指定管理者等が円滑かつ支障のないよう施設の管理運営業務に関する引継

ぎを行うものとしします。

(2) 当事者の責めに帰することのできない事由による場合

不可抗力等、半田市又は指定管理者双方の責めに帰することのできない理由により、業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について半田市と指定管理者で協議するものとしします。

25. その他

(1) 本施設は、ネーミングライツ導入（予定）施設です。指定管理者においては、協定書など正式名称を使用しなければならない場合を除き、半田市とネーミングライツパートナー（以下、パートナーという。）が締結した契約に基づき、愛称を施設の名称として使用するなど、パートナーの権利を確保してください。

(2) 現在、現半田市体育館に代わる「新半田市総合体育館」建設の準備を進めております。半田空の科学館・半田市体育館における指定管理者制度については、指定期間に従って実施しますが、仮に新総合体育館の供用開始が本指定管理期間終了後になる場合は、供用開始まで指定期間を延長することについて協議を行う場合がありますので、ご了承ください。

なお、半田市新総合体育館建設事業の詳細については、半田市のホームページで事業スケジュール等が公開されていますので、各自ご確認ください。

(3) 現在、半田市が利用している『あいち共同利用型施設予約システム』については、令和8年12月末で利用を終了し、令和9年1月以降は新しい予約管理システムを導入予定です。

(4) 令和9年4月1日から使用料が改定されます。（別添「半田空の科学館・半田市体育館指定管理者運営基準書」P.2参照）

(5) 本書に記載のない状況、状態が発生した場合、または疑義が生じた場合には、指定管理者は半田市と協議の上、誠意をもって適切な対応、対処にあたってください。

【問い合わせ及び連絡先】

半田市教育委員会事務局教育部生涯学習課

住所 〒475-0918 愛知県半田市雁宿町1丁目22番地の1  
(半田市福祉文化会館内)

電話 0569-23-7341

FAX 0569-23-7629

メール shougai@city.handa.lg.jp

半田空の科学館・半田市体育館施設リスク分担表

分類	内容	半田市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域、住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	協議による	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	施設管理者自身に影響を及ぼす法令変更		○
税制度変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から施設管理、運営業務の継続に支障が生じたもの	○	
不可抗力	不可抗力（天災、人災等）による影響	協議による	
書類の誤り	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	指定管理者が作成した書類等の内容の誤りによるもの		○
資金調達	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	指定管理者が作成した書類等の内容の誤りによるもの		○
施設、設備の損傷	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	施設、設備の設計、構造上の原因によるもの	○	
	上記以外の経年劣化、第三者の行為から生じたもので、相手が特定できないもの等 (税込 110 万円未満の小規模なもの)		○
	上記以外の経年劣化、第三者の行為から生じたもので、相手が特定できないもの等 (上記以外のもの)	○	
債務不履行	指定管理者の債務不履行により指定管理業務の破綻等		○
第三者への賠償	施設運営上の周辺住民等への損害（騒音、振動、臭気等）		○
	施設の管理瑕疵による第三者への損害		○
事業終了時の費用	指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用		○

※ 本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないものについては、半田市と指定管理者が協議のうえ決定します。

## 半田空の科学館・半田市体育館 財務関係資料

## 令和6年度半田空の科学館・半田市体育館業務収支報告書

## 【収入】

(単位:円・税込)

科目	予算額	決算額	内訳等
指定管理料	75,110,000	75,110,000	
利用促進費収入	990,000	1,097,000	
自販機利用料収入	900,000	902,651	
物販事業収入	600,000	908,885	物販、コピー機等
光熱水費高騰対策事業補助金	5,267,000	2,581,979	
<b>合計</b>	<b>82,867,000</b>	<b>80,600,515</b>	

## 【支出】

(単位:円・税込)

科目	予算額	決算額	内訳等	
人件費	人件費	21,349,000	21,940,295	人件費
	法定福利費	2,114,000	2,123,796	社会保険等
	労災引当金	0	351,630	
	通勤交通費	0	537,210	通勤交通費
	公租公課	2,346,000	0	人件費に含む
<b>人件費小計</b>	<b>25,809,000</b>	<b>24,952,931</b>		
管理費	旅費	100,000	15,391	出張旅費
	消耗品費	819,000	1,092,267	雑費含む
	燃料費	0	0	自家発電の燃料費
	印刷製本費	50,000	29,410	申請用紙、リーフレット等
	光熱水費	15,267,000	13,094,824	電気料金、ガス料、上下水道料
	修繕費	4,500,000	4,641,470	
	通信運搬費	400,000	317,941	電話料、インターネット、郵送料等
	手数料	500,000	670,479	振込み、支払い時の手数料
	保険料	340,000	255,662	指定管理者賠償保険料
	委託料	21,891,000	22,489,456	維持管理委託料
	借上料・使用料	400,000	608,288	モップ・マットレンタル料、各OA機器リース料、社用車リース料
	受信料	0	0	テレビ受信料
	負担金	100,000	65,000	協議会会費等
	公課費	0	0	契約書印紙等
営業管理費	8,871,000	7,936,556	業務管理費	
<b>管理費小計</b>	<b>53,238,000</b>	<b>51,216,744</b>		

(次ページに続く)

事業費	賃金	0	0	人件費に含む
	報償費	400,000	515,001	事業の講師謝礼金等
	旅費	100,000	31,600	事業に係る旅費、講師の旅費
	消耗品費	400,000	845,865	事業、展示に係る消耗品購入費
	印刷製本費	400,000	307,020	プラネタリウム番組・自主事業宣伝 広告
	食料費	0	0	
	通信運搬費	20,000	321,353	
	保険料	0	0	
	委託料	2,500,000	2,300,001	プラネタリウム番組委託料
	借上料・使用料	0	110,000	
事業費小計		3,820,000	4,430,840	
合 計		82,867,000	80,600,515	

収入	80,600,515
支出	80,600,515
差額	0

## 令和6年度 半田空の科学館利用状況

○ 空の科学館月別利用状況一覧

単位：人

月	開館日数	プラネタリウム 投影観覧者	天体観測所 利用者	イベント他 参加者	合計
4	26	989	471	6	1,466
5	27	1,959	1,051	339	3,349
6	26	2,139	640	356	3,135
7	28	3,258	978	493	4,729
8	30	5,610	2,219	867	8,696
9	23	2,360	831	212	3,403
10	27	1,653	502	5	2,160
11	26	2,040	847	176	3,063
12	25	1,278	393	17	1,688
1	24	1,174	1,202	0	2,376
2	24	1,169	906	212	2,287
3	28	1,483	802	2	2,287
合計	314 (314)	25,112 (28,709)	10,842 (10,934)	2,685 (2,387)	38,639 (42,030)

※ ( ) 内数字は、前年度実績

※ イベント他参加者は、貸館利用者数を含む。

○ 空の科学館運営事業別利用状況一覧（延べ人数）

## 1. プラネタリウム投影

単位：人

投影期間	投影内容	観覧者数
7月20日～3月31日	クレヨンしんちゃん 宇宙からの来訪者	8,794
12月21日～3月31日	はじめての星の王子さま	1,127
3月22日～3月31日	オーロラを見た恐竜たち	410
4月1日～3月31日	ワン・スカイ・プロジェクト	249
4月1日～4月28日	プラネタリウム	73
4月1日～3月30日	オデッセイ	3,428
4月1日～5月31日	ワンピース	1,244
4月1日～12月22日	こぐま座のティオ 12星座のなかまたち	1,834
4月1日～12月23日	やどかりくん ほしをみに	1,083
4月1日～3月31日	星空ライブ	2,292
4月1日～3月31日	小学校学習番組	2,975
4月1日～3月31日	幼児番組	1,716

## 2. 観望会

単位：人

開催期間	事業名	参加者数
4月13日～3月8日	星見会 (13回)	607
4月6日～3月22日	星見会プレミアム (12回)	136
4月1日～3月31日	昼の星見会 (82回)	9,981
4月1日～3月31日	大人のための観望会～星空パーティー～ (20回)	87
8月12日	半田星空キャンプ	31

## 3. 科学館イベント

単位：人

開催日		事業名	参加者数
月	日		
5	19	ブラック星博士東海征服 in 半田	174
6	8・29	特別プラネタリウム「こぐま座のティオ」	141
6	16・23	キッズ解説員になろう！	125
7	21・28		
6	30	講演会「隕石ってな～に？」	132
7	27・28	ソーラーッキング大実験！	64
8	17・18	「太陽光でポップコーンを作ろう」	
11	23・24	熟睡プラ寝たリウム「世界の星空散歩」	82
2	11	大平貴之氏トークショー&MEGASTAR 特別上映	204

## 4. ホールイベント

単位：人

開催日		事業名	参加者数
月	日		
8	10	伝統的七夕星空コンサート with MILLEA	273
4月1日～3月31日		ちょこっと・ホールレンタル	40

## 5. 講座

単位：人

開催日		事業名	参加者数
月	日		
9	7・11 18・25	星のソムリエ®養成講座	31
11	2	天文ボランティア養成講座	12

## 6. 工作

単位：人

開催期間		事業名	参加者数
7月20日～8月25日		夏休み自由研究応援プロジェクト 「くるくるレインボー」	731
7月20日		世界に1つ！MY 望遠鏡作りと天体観測	19
8月4日、8月18日		ピンホールプラネタリウムを作ろう！	22

## 令和6年度 半田市体育館利用状況

### ○半田市体育館利用状況一覧

月	開催日数	アリーナ (人)	卓球室 (人)	体育室 (人)	会議室 (人)	合計 (人)
4	27	2,773	2,124	2,148	275	7,320
5	28	3,176	2,201	2,332	306	8,015
6	27	3,107	2,053	2,422	400	7,982
7	29	2,928	2,010	1,705	294	6,937
8	30	2,820	2,032	804	319	5,975
9	24	2,683	2,097	1,236	268	6,284
10	28	3,317	2,209	1,980	270	7,776
11	28	3,918	2,255	2,318	202	8,693
12	26	2,574	2,100	2,021	251	6,946
1	25	2,682	2,132	1,644	221	6,679
2	25	3,470	2,176	1,744	286	7,676
3	29	3,091	2,588	2,335	225	8,239
合計	326 (325)	36,539 (38,000)	25,977 (26,536)	22,689 (23,283)	3,317 (3,341)	88,522 (91,160)

※ ( ) 内数字は、前年度実績

### ○体育館講座参加者一覧 (延べ人数)

単位：人

開催日	事業名	参加者数
5月11日	子どもスポーツクリニック 目指せ1等！かけっこ教室第1弾	38
5月25日	バトミントン体験教室	46
6月1日	子どもスポーツクリニック ミッションに挑戦！ドローン教室	37
6月2日	子どもスポーツクリニック 目指せオリンピック！卓球教室	12
7月22日、7月29日	夏休みチャレンジ！「さかあがり教室」	30
10月5日	子どもスポーツクリニック 目指せ1等！かけっこ教室第2弾	48
10月9日	親子でレッツ！運動会ごっこ	47
11月10日	トランポリン体験・体操教室	28

## 提出書類一覧表

	提出書類	様式	提出部数		チェック欄
			正	副	
1	半田空の科学館・半田市体育館 指定管理者指定申請書	様式1	1	10	
2	宣誓書	様式2	1	10	
3	団体の概要	様式3	1	10	
4	主要業務実績	様式4	1	10	
5	事業の実施に関する事業計画書	様式 5～15	1	10	
6	収支予算書	様式16	1	10	
7	定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類	—	1	10	
8	過去3年間の事業報告書及び収支決算書（法人の 場合は、損益計算書、貸借対照表を含む）	—	1	10	
9	登記簿謄本（法人のみ）	—	1	—	
10	直近1年間の納税証明書（法人のみ：法人税・消費 税・地方消費税・県税・市町村税）（未納のないこ との証明）	—	1	—	
11	事業提案書の概要版（A4版4頁程度、様式なし）	—	1	10	

※書類等を提出する際は様式の区切りがわかるようにすること。

(様式1)

## 半田空の科学館・半田市体育館指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

半田市長 殿

申請者 主たる事務所の所在地

名 称

代表者氏名

半田空の科学館条例第9条及び半田市体育施設条例第12条に規定する指定管理者の指定を受けたいので、半田空の科学館条例第10条第1項並びに半田市体育施設条例第13条第1項の規定により申請します。

施設の名称 : 半田空の科学館・半田市体育館

(添付書類)

- (1) 宣誓書
- (2) 団体の概要
- (3) 主要業務実績
- (4) 事業の実施に関する事業計画書
- (5) 収支予算書
- (6) 定款、寄付行為、規約又はこれに類する書類
- (7) 過去3年間の事業報告書及び収支決算書
- (8) 登記簿謄本(法人の場合)
- (9) 納税証明書(法人の場合)
- (10) その他必要な書類

(様式2)

## 宣 誓 書

令和 年 月 日

半田市長 殿

(申請者)

所 在 地

法人等の名称

代 表 者

指定管理者の指定に係る申請において、下記の事項全ての条件を満たすことに相違ありません。

### 記

1. 半田空の科学館・半田市体育館の管理運営業務を円滑に、かつ、安定して遂行できる能力を有していること。
2. 当該団体の事務所等が愛知県内にあること。
3. 当該団体が破産者で復権を得ないものに該当しないこと。
4. 当該団体が半田市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、その取り消しの日から3年を経過しないものに該当しないこと。
5. 当該団体が地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により一般競争入札等への参加の制限を受けていないこと。
6. 当該団体の役員（法人ではない団体にあたっては、当該団体の代表者。以下同じ。）が成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないものに該当しないこと。
7. 集团的又は常習的に暴力行為を行う恐れがある組織の関係者を経営に事実上参加させ、不当に財産上の利益を得るために使用し、又は金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えたものに該当しないこと。

(様式3)

## 団 体 の 概 要

(令和 年 月現在)

団 体 名				
代 表 者 名				
所 在 地				
設 立 年 月 日				
従 業 員 数	正社員 名	臨時(委託)職員 名		
沿 革				
業 務 内 容				
財 政 状 況 (過去3年間に ついて記入し てください)	年	直近1年前	直近2年前	直近3年前
	決算期間	年 月~ 年 月	年 月~ 年 月	年 月~ 年 月
	総収入	千円	千円	千円
	総支出	千円	千円	千円
	当期損益	千円	千円	千円
累積損益	千円	千円	千円	
連 絡 担 当 者	氏 名 : 電 話 : E-mail :		所 属 : F A X :	

(様式4)

団体名 \_\_\_\_\_

### 主要業務実績

期間	業務名	業務内容
年月～ 年月		

※過去3か年程度の主要実績業務について記入してください。

(公共事業に関する実績がある場合は、これを優先して記入してください。)

業務内容欄には、業務の概要、受注額、発注者等について可能な限り詳細に記入してください。

(様式5)

団体名 \_\_\_\_\_

1. 経営又は団体の運営に関する基本的な考え方

○ 法人にあっては経営、その他の団体にあっては運営に関する基本的な考えと共に、組織の内容、社員、会員等の育成について記述してください。

(1) 団体の経営・運営方針

(2) 組織の内容

(3) 社員、会員等の育成

(4) その他

(様式6)

団体名 \_\_\_\_\_

2. 施設の管理運営に関する基本的な考え方

○ 半田空の科学館・半田市体育館の管理運営に当たって指定管理者としての基本的な考え方を記述してください。

(1) 半田空の科学館・半田市体育館の現状に対する考え方及び将来展望

(2) 管理運営を行うに当たっての経営方針

(3) 専門性の確保

(4) その他

(様式7)

団体名 \_\_\_\_\_

3. 施設の有効利用に関する考え方

- 半田空の科学館・半田市体育館の設置目的を達成するために、有効な利用方法についての考えと、指標の設定及び取り組みについて考えを記述してください。

--

(様式8)

団体名 \_\_\_\_\_

4. 住民の平等利用の確保に関する考え方

○ 住民の平等利用の確保について、基本的な方針を記述してください。

--

(様式9)

団体名 \_\_\_\_\_

5. 人員配置計画等に関する考え方

○ 業務の実施体制及び必要な職員の人数、職員の資質向上のための研修計画等について記述してください。

(1) 業務の実施体制

(別紙「人員配置計画書」及び指揮命令系統がわかる組織図、勤務ローテーション等を提出してください。)

(2) 職員の配置

職員総数 (            ) 人  
(内訳) 常勤 (            ) 人    非常勤 (            ) 人  
          その他 (            ) 人

(3) 自然科学や天文学の知識を有する者の配置

(4) 研修計画

(5) その他

役職	担当業務内容	能力、天文学・体育管理施設の知識、資格、実務経験年数など	雇用形態				職員の年齢層	1週間の勤務時間	備考
			正規	パート	委託	その他(具体的に)			

- ※募集要項の内容を確認し、必要な職員を記入してください。
- ※配置する職員すべてについて記入してください。
- ※役職については、施設を管理運営するうえで必要と思われる役職を記入してください。  
ただし、総括責任者については必ず記入してください。
- ※能力、知識、資格、実務経験年数は実際に配置する予定職員を想定の上記入してください。(実務経験年数は令和9年4月1日で記入)
- ※職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に○印を記入してください。  
正規職員とは、週40時間程度勤務し、貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。パートは非常勤で臨時に契約する職員とします。
- ※職員の年齢層は、20代、30代等目安で結構です。
- ※施設に常勤する職員を除き、貴団体の本部(社)などで施設の管理に関わる人員を置く場合は、備考欄にその旨記入し、週間勤務時間に施設管理運営業務に関わる時間を記入してください。
- ※本表とは別に指揮命令系統のわかる組織図、管理運営に係る勤務ローテーション表(標準1ヶ月、A4版、任意様式)の案を作成し提出してください。

(様式10)

団体名 \_\_\_\_\_

6. 危機管理対策に関する考え方

○ 防犯、防災、事故防止対策の考え方と対策について記述してください。また、災害時、緊急時の対応策等について記述してください。

(1) 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

(2) 防犯及び防災に関する対策

(3) 災害時、緊急時の対応

(4) その他特徴的な取り組み

(様式11)

団体名 \_\_\_\_\_

7. 施設、設備の保守、清掃に関する考え方

○ 施設及び設備を良好に保つための保守点検等の計画（作業頻度、作業内容等）、及び清掃計画（作業頻度、作業内容、体制等）を具体的に記述してください。又、業務委託を行う場合、その内容及び委託先等を具体的に記載してください。

(様式12)

団体名 \_\_\_\_\_

8. 個人情報保護等に関する考え方

○ 個人情報の保護等について、基本的な方針と取り組みを記述してください。

(1) 個人情報保護・守秘義務

(2) 情報公開・文書管理

(3) 環境への配慮

(4) その他

(様式13)

団体名 \_\_\_\_\_

9. サービス水準の向上への取り組み、及び利用促進に関する考え方

○ サービス水準の向上への取り組み及び、広報、利用促進計画について具体的な計画あるいはアイデアを記述してください。

(1) サービス水準の向上への取り組み

(2) 利用者等の意見・要望等の把握及び実現策

(3) 広報、利用促進計画

(4) その他

(様式14)

団体名 \_\_\_\_\_

10. 自主事業に関する考え方

○ 半田空の科学館・半田市体育館の自主事業について、基本的な考え方及び、具体的な計画あるいはアイデアを記述してください。また、別紙自主事業計画書を施設ごとに作成してください。

(1) 半田空の科学館

(2) 半田市体育館

(様式14関係)

令和 年度 自主事業計画書 施設名 ( )

事業名	目的・内容、利用者負担等	実施時期・回数	経費見込み

事業名	目的・内容、利用者負担等	実施時期・回数	経費見込み

事業名	目的・内容、利用者負担等	実施時期・回数	経費見込み

事業名	目的・内容、利用者負担等	実施時期・回数	経費見込み

※自主事業計画書は、科学館、体育館ごとに作成してください。

※令和9年度は詳細を、令和10～13年度は主な自主事業について提出してください。



(様式16)

団体名 \_\_\_\_\_

指定管理業務収支予算書 (

年度)

(収入)

(単位：千円)

科 目	予 算 額	内 訳 等
指定管理料		
利用促進費収入		
合 計		

(支出)

(単位：千円)

科 目	予 算 額	内 訳 等
人件費	給料	
	手当等	
	福利費	
	賃金	
人 件 費 小 計		
管理費	旅費	
	消耗品費	
	燃料費	
	印刷製本費	
	光熱水費	
	修繕・備品費	
	通信運搬費	
	手数料	
	保険料	
	委託料	
	借上料・使用料	
	受信料	
	負担金	
	公課費	
管 理 費 小 計		

科 目		予 算 額	内 訳 等
事業費	賃金		
	報償費		
	旅費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	食料費		
	通信運搬費		
	保険料		
	委託料		
	借上料・使用料		
事業費小計			
合 計			

※この表は、単年度の予算を記載してください。(令和9年度～13年度の5部作成)

※科目については、募集要項添付資料の「半田市空の科学館・半田市体育館 財務関係資料」を参考に指定管理者で割り振ってください。

※その他必要事項については、適宜行を挿入するなどしてご記入ください。

※予算額はすべて税込みの金額としてください。

(様式17)

## 現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

半田市長 殿

団体名

所在地

ふりがな  
担当者氏名

所属・職名

電話番号

Fax

E-mail

次の施設の指定管理者の現地説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

施設名 : 半田空の科学館・半田市体育館

団体名	
参加者氏名	

※この申込書は、6月3日(水)17時までに持参、郵送、FAX、E-mail等にて提出してください。

※E-mailに添付して送付される際には、開封確認等で着信を確認してください。

(様式18)

## 質 問 書

令和 年 月 日

半田市長 殿

団 体 名

所 在 地

ふ り が な  
担 当 者 氏 名

所 属 ・ 職 名

電 話 番 号

F a x

E-mail

次の施設の指定管理者募集要項、業務の実施基準等について、下記のとおり質問事項を提出します。

施設名 : 半田空の科学館・半田市体育館 \_\_\_\_\_

### 質問内容

資料名	募集要項・管理運営基準書・管理業務仕様書 その他 ( )	ページ	
項 目			
内 容			

※質問事項は、本様式一枚につき一問とし、簡潔に記載してください。

※E-mailに添付して送付される際には、開封確認等で着信を確認してください。

質問受付期間 令和8年6月11日(木)～6月16日(火)

(様式19)

# 辞 退 届

令和 年 月 日

半田市長 殿

(申請者)

団 体 名

所 在 地

代 表 者 名

次の施設の指定管理者の申請を辞退します。

施設名 : 半田空の科学館・半田市体育館

担当者連絡先

ふりがな 氏 名			
部署・職名			
電話番号		Fax	
E-mail			