

前橋市広瀬スポーツ・カルチャーセンター 指定管理者募集要項

前橋市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年前橋市条例第52号）及び前橋市スポーツ施設の設置及び管理に関する条例（平成16年前橋市条例第49号）に基づき、施設の管理運営（事業の実施・運営を含む。以下「管理運営」という。）を効果的に行う指定管理者を下記のとおり募集します。

1 対象施設及びその概要

(1) 対象施設

前橋市広瀬スポーツ・カルチャーセンター（前橋市後閑町437番地1）

(2) 施設の概要

前橋市広瀬スポーツ・カルチャーセンター指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）を参照してください。

各部屋に設置される予定の備品（前橋市購入備品）については、別記「設置予定備品一覧」のとおり

※ ビーチコートについては今回の指定管理対象施設から除くものとし、令和9年1月の供用開始を目標に公募又は非公募により別途指定管理者を選定する予定です。

※ 別記「設置予定備品一覧」については、購入予定備品であり前橋市の予算等の関係で変更となることがあります。

2 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次の業務を実施します。具体的な内容は、仕様書を参照してください。

- (1) 前橋市広瀬スポーツ・カルチャーセンター（以下「広瀬スポーツ・カルチャーセンター」という。）の管理運営に関する業務
- (2) 広瀬スポーツ・カルチャーセンターの施設及び設備の維持管理（施設の修繕及び簡易な整備を含む）に関する業務
- (3) その他市長が定める業務

3 指定管理の期間

令和8年7月1日から令和11年3月31日までの2年9か月間を予定しています。

4 指定管理・供用開始までの予定

募集要項等の公表 … 令和8年2月1日（日）以後

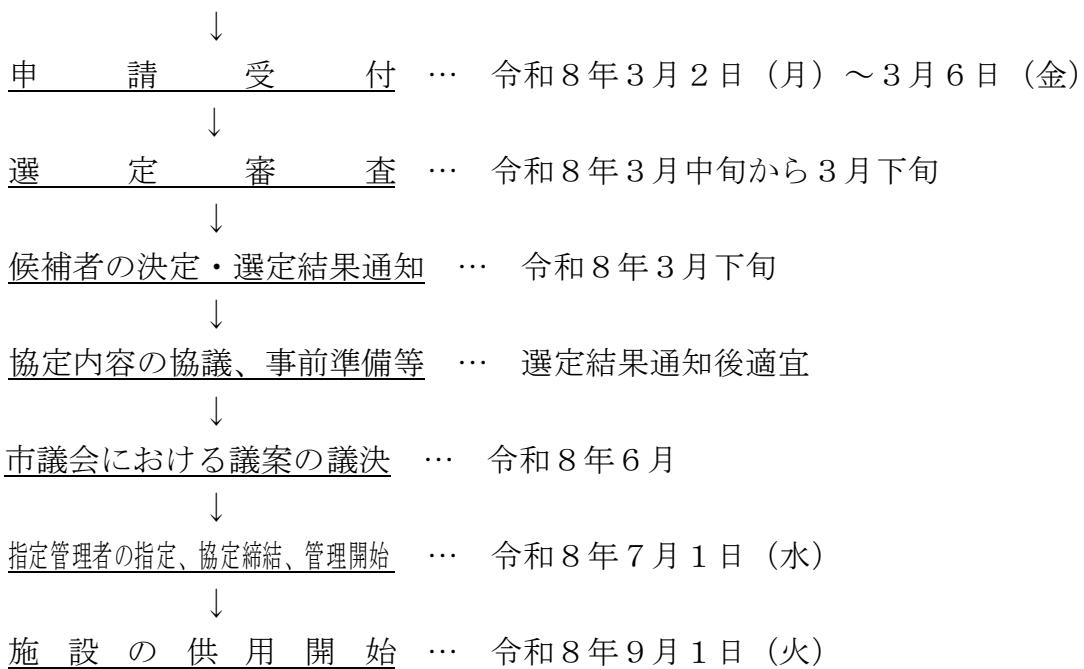


質問受付・回答 … 質問受付：令和8年2月9日（月）～2月20日（金）
回答：適宜（最終：2月27日（金）まで）



現地説明会 … 令和8年2月10日（火）

申込：Eメール（期限：2月9日（月）15時まで）



5 指定管理にかかる基本的事項

(1) 関係法令の遵守

指定管理業務の実施に当たっては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、前橋市スポーツ施設の設置及び管理に関する条例、前橋市スポーツ施設の設置及び管理に関する条例施行規則（平成16年前橋市規則68号）、前橋市公契約基本条例（平成25年前橋市条例第12号）、前橋市情報公開条例（平成9年前橋市条例45号）、その他関係法令を遵守するとともに、公平性の保持、安全確保に努めていただきます。

(2) 管理人員

指定管理業務と施設内容から、利用者に十分なサービスが提供できるとともに、業務に従事するための必要な人員を確保し配置していただきます。

また、施設の管理に必要な有資格者及び経験者等を適正かつ効果的に配置してください。

(3) 施設の利用者から徴収する使用料

前橋市スポーツ施設の設置及び管理に関する条例第7条の規定に基づき、施設の利用にかかる料金（以下「使用料」という。）を徴収し、金融機関を通して前橋市へ収納していただきます。

使用料の額は、別記「使用料」のとおり前橋市スポーツ施設の設置及び管理に関する条例別表に定める額とします。

地方自治法第244条の2第8項の規定において指定管理者の収入として收受させができるとする「利用料金制度」は採用しません。

(4) 施設の運営及び維持管理、修繕費等

施設の運営費、維持管理費、機器類の保守点検費、修繕費（大規模改修を除く）等、施設の必要経費は全て指定管理者が事業の実施に伴う収入や市から支払われる指定管理料で充当することとします。（別表「分担表」参照）

(5) 指定管理に係る経費

選定された指定管理者が申請の計画で提示した業務を実施するために必要な経費額をもとに、金額、支払時期及び支払い方法等を協定で定めて支払います。対象とする経費は仕様書を参照

してください。

なお、本業務にかかる指定管理料の目安は、年間33,145千円（消費税及び地方消費税を除く、光熱水費・修繕費を除く。）とする。

(6) 業務の委託

指定管理者は、仕様書等において第三者に委託することが認められた業務を除き、指定管理業務を第三者に委託することは認められません。

ただし、市と協議し、認められたものについては委託することができます。

なお、第三者に業務を委託する際には、特別な事情があるとして本市が認める場合を除き、市内に本社・本店又は支社・支店（本市との契約に当たり委託先として登録している営業所を含む。）を置く業者を選定するものとします。

また、第三者に業務を委託する際に、低額で契約の締結を検討する場合は、労働条件等の法令を遵守したうえで、契約内容に適合した業務が確実に履行されるか、慎重に確認するものとします。

(7) 指定の取消し等

施設の適正管理を期すために、本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部もしくは一部の停止を命じることがあります。

(8) 指定管理者が市に損害を与えた場合の賠償

指定の取消しや指定管理者の責による施設の損傷など、指定管理者が市に損害を与えた場合は、賠償するものとします。

(9) 原状回復措置

指定期間が満了し継続して指定管理者の指定を受けないとき又は指定の取消しによって指定管理者の指定が終了となるときは、本市が認めるものを除き、原状回復措置を行っていただきます。なお、これに係る費用請求はできません。

6 応募資格

- (1) 指定期間中、安全かつ円滑に施設を管理運営できる法人その他の団体（以下「団体」という。）とします。なお、個人は応募することが出来ません。
- (2) スポーツ施設またはこれに類する施設における良好な管理運営の実績を有すること。
- (3) 次に該当する団体は応募することができません。
 - ① 団体又はその代表者が、地方自治法施行令第167条の4第1項各号の規定に該当する者
 - ② 団体又はその代表者が、地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定により、本市又は他の地方公共団体において、一般競争入札及び指名競争入札への参加を制限されている者
 - ③ 団体又はその代表者が、前橋市指名停止措置要綱又は前橋市暴力団排除対策措置要綱に基づく指名停止期間中である者
 - ④ 団体又はその代表者が、前橋市暴力団排除条例（平成23年前橋市条例第38号）に規定する暴力団員等（暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者をいう。）である者
 - ⑤ 団体又はその代表者が、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始

- 又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（会社更生法第199条第1項の規定による更生計画の認可又は民事再生法第174条第1項の規定による再生計画の認可がされている者を除く。）
- ⑥ 団体の代表者、役員及び使用人が、刑法に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者
- ⑦ 団体又はその代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者
- ⑧ 団体又はその代表者が、市税、法人税、消費税及び地方消費税等を滞納している者
- (3) 施設のサービス向上又は管理業務の効率的実施を図る上で必要な場合は、複数の団体で共同企業体（以下「グループ」という。）として応募することができます。

この場合、次の事項に留意してください。

- ① グループで応募する場合は、グループの名称を設定し、グループを代表する団体（以下「代表団体」という。）を定めてください。
- ② グループを構成する団体（以下「構成団体」という。）に、前項に該当する団体が含まれる場合は応募することができません。
- ③ 構成団体は、単独で応募することはできません。
- ④ 構成団体は、複数のグループにおいて同時に構成員となることはできません。
- ⑤ 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。

7 応募手続

(1) 応募書類等の配布

① 配布期間

令和8年2月1日（日）から令和8年3月6日（金）まで

② 取得方法

前橋市ホームページからダウンロードしてください。

取得先は、前橋市ホームページのトップページ「産業・ビジネス」／「指定管理者制度」／「指定管理者の募集」／【公募】前橋市広瀬スポーツ・カルチャーセンターの指定管理者を募集します

URL

<https://www.city.maebashi.gunma.jp/soshiki/bunkasupotsukanko/sports/oshirase/47654.html>

(2) 現地説明会

施設の概要を説明するための現地説明会を開催いたします。参加を希望する団体は、「様式1 現地説明会参加申込書」をEメールにて事前に提出のうえ参加してください。

なお、件名の冒頭に【現地説明会参加】と記載のうえ、送信ください。

① 日時

令和8年2月10日（火）午前10時より

② 場所

前橋市広瀬スポーツ・カルチャーセンター

当日集合場所：A棟北玄関前集合

③ 参加者

1 応募者（団体）につき、3名以内とします。施設概要など会場での資料配布はしませんので、必要資料はご持参ください。

④ 参加申込書の提出期限

令和8年2月9日（月）15時までにEメールで提出してください。

（Eメール：sports@city.maebashi.gunma.jp）

（3）応募に関する質疑

応募に関する質疑は、次のとおりとします。

① 質疑ができる者

応募資格を有し、応募を予定する者とします。

② 質疑の方法

「様式2 質疑書」により、メール又は持参により提出してください。なお、メールの場合は、送信したことを電話連絡すること。

③ 質問の受付期間

令和8年2月9日（月）から令和8年2月20日（金）

④ 質疑に対する回答

回答は、質疑者に対し令和8年2月27日（金）までに連絡するものとします。

なお、重要と思われる質疑の回答については、本市のホームページにも掲載するものとし、これに掲載した回答は、この要項及び仕様書と一体のものとしての効力を有するものとします。

（4）応募書類の提出

下記により、提出書類を持参してください。その他の方法による受付は行いません。

① 提出書類

別記「提出書類一覧表」のとおり

② 提出部数

正本1部、副本8部（副本は、写しで可）

③ 受付期間

令和8年3月2日（月）～令和8年3月6日（金）まで

受付は、午前9時から午後5時までとします。

④ 提出場所

前橋市大手町二丁目12番1号

前橋市役所 スポーツ課 スポーツ施設係（市庁舎3階）

⑤ 留意事項

応募書類提出期限後に、提出した書類の内容を変更することはできません。

ただし、本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めること、また、聞き取り調査を実施することがあります。

（5）応募に関する費用

応募に関する費用は、応募者の負担といたします。

(6) 応募書類について

応募書類は、理由の如何にかかわらず返却いたしません。

また、管理者の選定に係る公表等を行う場合に、応募書類の内容の全部又は一部を使用する場合があります。

(7) 市が提供する資料の取扱い

本募集に当たって市から募集予定者に提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、目的が検討の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に市が提供する資料を使用させたり、内容を提示したりすることを禁じます。

8 指定管理者の候補者の選定等

(1) 資格審査

次に該当する応募は、失格といたします。

- ① 資格要件を欠くもの
- ② 提出書類に虚偽の記載があったもの
- ③ 提出書類等の提出期限を過ぎて提出したもの
- ④ 複数の申請を行い又は複数の事業計画書を提出したもの
- ⑤ その他選定に係る不正行為があったもの

(2) 選定委員会による審査

選定委員会により、下記の事項を総合的に勘案し、最も適当であると認められる内容の応募をした団体を選定します。

- ① 施設の管理運営を安定的に行うことができる能力を有し、意欲と熱意があること。
- ② 施設の利用について平等な利用が確保されること。
- ③ 市民や利用者の声が反映され、サービスの質の向上を図れるものであること。
- ④ 管理運営の考え方や計画内容が適正かつ効果的であるもの。
- ⑤ 施設・設備の維持管理が適正に行えること。
- ⑥ 個人情報の取り扱いについて、適正かつ安全な管理ができること。
- ⑦ 管理経費の縮減が図れるものであること。
- ⑧ スポーツ・カルチャー教室の開催について、幅広く効果的に実施が図れるものであること。
- ⑨ 地域との協調及び競技団体と連絡調整を図り、地域・スポーツ振興に寄与すること。
- ⑩ 文化振興に寄与するとともに、部活動の地域展開の推進に資する取組みが期待できること。
- ⑪ 自主事業及び提案事業について、具体性があり利便性向上や収益確保が見込まれていること。

(3) 選定（審査）方法

- ① 提出書類による審査
- ② プレゼンテーション審査

1 者ずつプレゼンテーション審査を実施し、①とともに審査基準に照らし合わせて最も

優れた提案を行った事業者を選定します。

なお、指定の時間に遅れた場合には、審査対象としません。また、プレゼンテーション当日、新たに説明資料を追加することはできません。43型モニター及びスクリーン以外の機器（プロジェクター等）を使用する場合は応募者にて用意してください。

実施日時、場所等については、応募者あてに別途連絡いたします。

(4) 選定結果の通知

選定委員会の選定結果に基づき、指定管理者の候補者を決定し、結果を申請者全員に通知するとともに、前橋市のホームページなどで公表します。

9 指定管理者の選定結果の通知後の手続等

(1) 市議会の議決

指定管理者の指定に係る議案を市議会に提出し、議会の議決を受けます。議決が得られなければ、不採用となります。その場合、前橋市は一切の損害賠償を負いません。

(2) 指定管理者との協議

市議会で議決されましたら、指定の議決を受けた者と協議を開始します。

(3) 指定管理者の指定、本協定の締結等

指定管理者に指定する日、市が指定管理者を指定した旨の告示を行う日及び協定を締結する日は、令和8年7月1日（水）です。

(4) 指定管理業務の準備

指定管理者は、指定の日及び供用開始の日に円滑に業務を開始するため、指定の日及び供用開始の日前に必要な準備を開始していただくこととなります。供用開始の準備に係る経費等につきましては、応募の収支計画書に算入しておいてください。別途に請求することはできません。

10 その他

(1) 指定管理者として果たしていただく責務

管理運営を行うにあたり、下記の①～⑥について厳守していただくこととなります。

① サービスの取り扱い

公の施設であるため、利用者が安心して利用できるよう、サービス等の取り扱いについては安全面に配慮し、平等かつ公平に行うものとします。

② 個人情報の取り扱い

指定管理者が行う公の施設の管理に係る個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）が適用となります。

③ 情報の公開

指定管理者が職務において作成し、又は取得した管理施設に関する文書等について、指定管理者は、その公開に努めるなど、前橋市情報公開条例を遵守しなければなりません。

④ 労働関係法令の厳守

指定管理者は、管理運営業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律のほか労働及び社会保険に関する法令を厳守してください。

- ・地方自治法・労働基準法（昭和22年法律第49号）・最低賃金法（昭和34年法律第1

37号)・労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)・労働組合法(昭和24年法律第174号)・男女雇用機会均等法(昭和47年法律第113号)・労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)・雇用保険法(昭和49年法律第116号)・健康保険法(大正11年法律第70号)・厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)・前橋市公契約基本条例

(5) 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

利用者の安全対策を確保するため、適切な防災・安全対策を講じてください。また、地震、災害等発生時に利用者の安全を図るため、危機管理体制を確立してください。

(6) 市が実施する事業への協力

市が実施する事業等へ、支援、協力を積極的に行ってください。

(2) 指定管理者と市の責任分担

指定期間中の指定管理者と市との責任分担は、分担表のとおりといたします。

(3) 提案内容等の遵守

提案内容に基づき市と協議して定めた業務及び管理者として果たしていただくべき責務について、誠実に履行してください。

(4) 選定委員、関係市職員との接触の禁止

応募予定者及び提案者、選定委員、関係市職員と本件提案についての接触（当然に、事前説明会、公募に関する質問等、正当な行為を除く。）を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格とする場合があります。

11 問い合わせ先

前橋市スポーツ課スポーツ施設係 関口

〒371-8601 前橋市大手町二丁目12番1号 前橋市役所 3階

電話 027-898-5832（直通）

メール sports@city.maebashi.gunma.jp

設置予定備品一覧

棟	階	部屋	想定用途	机	椅子	その他備品等
A 棟	1階	101	会議室	25	75	プロジェクター スクリーン ポータブルディッキ
		管理室	管理室	2	4	電話 コピー機 書庫 金庫 インターネット接続可 (wifi・有線)
		102	会議室			
		103	救護室			ベット2 スクリーン衝立2 テーブル 椅子 冷蔵庫 製氷機 担架 AED
		104	会議室	10	30	椅子台車 (30脚用)
		倉庫	倉庫			
		更衣室	更衣室			スクリーン衝立2
	2階	201	軽スポーツ室	1	3	卓球台3台 防球フェンス10
		202	軽スポーツ室	1	3	自立式ミラー
		203	カルチャー室	1	3	麻雀卓4台 麻雀牌4set
		204	OA ルーム	10	20	大型モニター インターネット接続可 (wifi・有線)
		205	OA ルーム	10	20	大型モニター デスクトップゲーミング PC10台 インターネット接続可 (wifi・有線)
		206	OA ルーム	10	20	大型モニター ノートゲーミング PC10台 PlayStation5 3台 インターネット接続可 (wifi・有線)
		倉庫	倉庫			
		更衣室	更衣室			スクリーン衝立2
	3階	301	軽スポーツ室			
		302	軽スポーツ室	30	60	
		303	軽スポーツ室			椅子台車 (30脚用)
		304	カルチャー室			
		305	カルチャー室			
		306	カルチャー室			
		倉庫	倉庫			
		更衣室	更衣室			
B 棟	1階	501	軽スポーツ室	2	4	ポータブルディッキ ドラムコード AED
	2階	502	軽スポーツ室	4	8	ミラーシート ロールカーテン ポータブルディッキ ドラムコード
C 棟	1階	401	音楽室			譜面台10 カーテン
		準備室	楽器置場			
		402	音楽室			スクリーン衝立2 カーテン
体育館	1階	体育館	バレーボール バスケットボール バドミントン	8	40	デジタイマー2 ドラムコード2 ロッカー2 得点板3 審判台2 AED

(使用料)

区分		使用料							
		6時～ 9時	9時～ 12時	12時～ 15時	15時～ 18時	18時～ 21時	時間外(1 時間当たり)		
体育館	占有 利用	全面	—	3,270円	3,270円	3,270円	3,270円	1,090円	
		半面	—	1,630円	1,630円	1,630円	1,630円	540円	
	照明 設備	全面	—	30分当たり 150円					
		半面	—	30分当たり 70円					
	個人 利用	一般	—	1人1回につき 310円				—	
		中学生 以下	—	1人1回につき 100円				—	
多目的室	占有 利用	101	—	1,820円	1,820円	1,820円	1,820円	600円	
		102～ 104	—	850円	850円	850円	850円	280円	
		201	—	1,130円	1,130円	1,130円	1,130円	370円	
		202～ 206	—	850円	850円	850円	850円	280円	
		301	—	1,130円	1,130円	1,130円	1,130円	370円	
		302～ 306	—	850円	850円	850円	850円	280円	
		401	—	1,020円	1,020円	1,020円	1,020円	340円	
		402	—	1,650円	1,650円	1,650円	1,650円	550円	
		501・ 502	—	1,820円	1,820円	1,820円	1,820円	600円	
	個人 利用	一般	—	1人1回につき 310円				—	
		中学生 以下	—	1人1回につき 100円				—	
サッカーフィールド	占有 利用	一般	10,260円	10,260円	10,260円	10,260円	—	3,420円	
		高校生 以下	5,130円	5,130円	5,130円	5,130円	—	1,710円	

(分担表)

種類	内 容	責任区分	
		前橋市	指定管理者
法令の遵守	施設等の設置基準の変更により施設等の新設又は改築を要するものなど管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令の変更		○
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制変更（消費税等）の内、申請時点で想定できないもの。	○	
	一般的な税制変更（法人税等）		○
物価・金利の変動	物価や金利の変動等に伴う経費増 (燃料費及び電気料金は除く)	※1	○
資金調達	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
市場環境の変化	利用者の減少、類似施設の増加、需要見込みの誤り、その他の事項による経営不振		○
利用者及び周辺地域・住民への対応	施設利用者及び地域住民などから寄せられる苦情・要望への対応、地域との協調		○
安全性の確保、環境の保全	維持管理、運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）		○
第三者賠償	維持補修、運営において第三者に損害を与えた場合		○
事業の変更等	施設所有者の責任による変更、遅延、中止	○	
	業務範囲の変更	両者で協議	
	法令その他制度の変更等のため施設所有が困難になったことによる変更、延期、中止	○	
	指定管理者の責任による変更、延期、中止		○
	指定管理者の事業放棄、破綻		○
	天災ほか不可抗力による事業中止等	両者で協議	
施設、設備、外構の維持補修	法定点検及び日常の維持管理を含む保守点検		○
	工事及び修繕の請負130万円以下の場合	※2	○
	工事及び修繕の請負130万円を超える場合	○	
	指定管理者の管理運営上の瑕疵によるもの		○
	法令改正により必要となった施設躯体の維持補修（施設利用者の生命身体の安全確保を目的として施設躯体の改修が必要となった場合）	○	
セキュリティ	警備不良による情報漏洩、犯罪発生等		○
備品管理	備品の維持補修及び買い替え	両者で協議	
指定管理期間終了に伴う経費	指定管理期間が終了する場合、または期間途中において業務を廃止した場合における原状回復・撤収費用及び次期指定管理者への引継費用		○
災害、避難所の設定	指定緊急避難場所及び避難所に指定する施設の開設、費用等	○	※3
施設の閉鎖等	新型感染症等の感染拡大等による施設の閉鎖及び感染症対策本部（家畜等）の開設に伴う施設の閉鎖	○	

規定した事項以外のことが発生するなど、疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとする

※1 著しい物価変動が発生し、収支計画に多大な影響を与えるものについては、別途協議する。

- ※2 50万円を超える工事及び修繕については実施前に市に報告すること。また、金額に関わらず、施設の形状、性質等が変わる工事及び修繕を実施する場合は、市に協議文を提出すること。
- ※3 指定管理者は市の要請に応じて避難所等開設運営に関する業務に従事すること。

提出書類一覧表

1 提出書類

提出書類	様式	記載内容
指定管理者 指定申請書	様式3	申請者の所在地、名称、代表者名等
団体概要書	様式5	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の事業内容を具体的に記載 ・団体の運営に係る経営理念、方針と経営の効率化や透明性の確保、管理体制等 ・類似する業務受託の実績
定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類*	任意	最新のもの
法人登記簿謄本 (法人の場合) *	—	現在事項全部証明書 応募申込みの日前3か月以内に発行されたもの
決算に関する書類*	任意	直近過去3年間の決算書類
納税証明書等*	—	応募申込みの日前3か月以内に発行されたもので、団体又は団体の代表者が課税されている国税、県税、市町村税すべてについて未納のないことの証明書
印鑑証明書* (法人の場合)	—	応募申込みの日前3か月以内に発行されたもの
共同企業体構成書兼委任状	様式4	共同企業体申請の場合のみ 別途共同企業体の構成員間の取り決めに係る協定書の提出が必要
施設の管理運営に関する事業計画書	様式6	<p>次の事項について、具体的に記載してください。</p> <p>1 施設運営の理念・方針 施設を管理するうえで、指定管理者として団体のノウハウをどう活かして業務を展開するか、また、施設の管理に向けた抱負などを記載してください。</p> <p>2 人員計画 配置する職員の雇用の考え方、具体的な配置職員にかかる職種別の職員数、経験年数、勤務体制等の計画、職員の能力育成計画など。</p> <p>3 サービスの質の確保・向上に関する計画 市民が利用しやすい施設運営の考え方、利用者に対する</p>

施設の管理運営に関する事業計画書	様式 6	<p>る質の高いサービス提供に向けた取り組み、利用者要望の把握と業務への反映方法、苦情対応など。</p>
		<p>4 施設の維持管理に関する計画 日常的な安全対策についての考え方、再委託する業務の計画及び履行の確認、年間維持管理計画、設備の点検保守など。</p> <p>5 個人情報の取り扱いについての考え方と管理方法 具体的な取り扱い及び管理方法を記載。また、前橋市公共施設予約システム接続にともなうパソコンやサーバー等のセキュリティ対策を記載。</p> <p>6 スポーツ・カルチャー教室の開催に関する考え方・計画 公の施設で行われるスポーツ・カルチャー教室の考え方、教室内容、回数、講師、教室参加料などの計画を記載。</p> <p>7 地域や競技団体との協調・関わりについての考え方 地域や競技団体との協調を図り、地域・スポーツ振興に寄与するものと考える取り組み等を記載。</p> <p>8 部活動の地域展開推進に関する考え方 部活動の地域展開の推進に資する取り組み等を記載。</p> <p>9 自主事業に関する計画 自主事業の内容・回数及び施設の有効利用や利便性向上が図られる具体的な内容（利用者の増など）。</p> <p>10 提案事項 施設をより有効かつ適正に管理運営するために、提案したい事項があれば内容及びそれを実施するために必要な金額を含めて記載。</p> <p>11 その他特記事項 団体が特に計画する事項、取組み、アピールする事項などを記載。</p>
指定管理業務 収支計画書	様式 7	<p>次の事項に留意し、事業年度ごとに区分してから作成</p> <ol style="list-style-type: none"> 事業年度（会計年度）は4月1日から翌年3月31日までとするが、令和8年度については7月1日から翌年3月31日までとする。 指定管理業務の実施に係る経費項目及び積算根拠などを具体的に記載 市が指定管理者に支払う対象の経費とするもの 消費税及び地方消費税等

注) 共同企業体申請の場合は、*印の書類について、全構成員のものを提出すること。

2 提出部数

正本1部、副本8部（副本は正本のコピーで可）

3 その他

提出書類の並び順は上記に記載の順とし、様式のサイズは、A4版とする。ただし、官公庁の

証明等で様式サイズが異なる場合は、この限りではありません。

指定申請書（様式3）及び共同企業体構成書兼委任状（様式4）は押印不要です。各書類に発行責任者及び担当者の氏名、連絡先（電話番号）を必ずご記入いただき、書類の真正性を担保するため、下記の点にご注意下さい。

【注意点】

- ・責任者とは、代表取締役または、支店長や営業所長等といった社内等において権限の委任を受けた役職者です。
- ・担当者とは、本件に関する事務を担当する者です。
- ・責任者と担当者は、同一人物でも可能です。