



# 総和地区スポーツ施設指定管理

## 募集要項

履行期間：令和9年度～令和13年度

古河市 スポーツ振興課

# 目 次

1. 募集の概要.....	1
2. 対象施設の概要.....	1
3. 指定管理者が行う業務の範囲.....	2
4. 事業収支に関する事項.....	2
5. リスク分担に関する事項.....	5
6. 応募者に関する事項.....	7
7. 募集等に関する事項.....	8
8. 応募に関する事項.....	11
9. 選定に関する事項.....	12
10. 協定に関する事項.....	13
11. 引き継ぎに関する事項.....	14
12. その他の注意事項.....	14
13. 様式及び資料.....	15
14. 参考例規.....	15

指定管理対象施設である総和地区スポーツ施設の設置目的に基づき、市民を中心とした施設利用者に効果的なスポーツサービスの提供及び効率的な健康増進並びに安定的な施設管理を行うため、地方自治法第244条の2第3項及び古河市都市公園条例(以下、「公園条例」という)並びに古河市運動公園条例(以下、「運動条例」という)の規定により、施設管理及び施設運営に関する業務を行う指定管理者を以下のとおり募集します。

## 1. 募集の概要

### (1) 対象施設

中央運動公園(総合体育館、陸上競技場、温水プール、テニスコート、自由広場、サッカー広場、その他)、丘里公園野球場兼ソフトボール場、北利根北公園野球場、北利根北公園テニスコート、北利根南公園ソフトボール場、上大野グラウンド、小堤スポーツ広場、これらの附属施設(駐車場、トイレ等)が対象施設(以下「総和地区スポーツ施設」という)です。詳細は、別紙「施設の概要」をご参照ください。

### (2) 指定管理期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間

### (3) 募集及び選定の方式 《 詳細は「7. 募集等に関する事項」参照 》

「古河市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(以下、「手続条例」という)」の規定により公募を行い、「古河市公の施設指定管理者選定審議会(以下、「選定審議会」という)」の審査により指定管理者指定候補者を選定します。なお、審査内容は応募書類審査及びプレゼンテーション審査となります。

### (4) 問い合わせ先

〒306-8601 茨城県古河市長谷町38番18号 古河庁舎2階  
古河市 教育部 スポーツ振興課 施設係  
TEL: 0280-22-5111 FAX: 0280-22-7114  
E-mail: sports@city.ibaraki-koga.lg.jp

## 2. 対象施設の概要

### (1) 設置目的

スポーツ施設としては競技力の向上やスポーツを始めるきっかけづくり等、健康施設としては健康づくり等、公園施設としては自然や家族・友達とのふれあい等を通じ、市民の健康増進を目的とします。

## (2) 施設の基本事項

別紙の業務仕様書 「4. 対象施設の基本事項」のとおりです。

## (3) 施設の利用状況

別表1「過去4年間の利用人数実績(指定管理事業)」をご参照ください。

## 3. 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 運営に関する業務
- (2) 利用に関する業務
- (3) 利用促進に関する業務
- (4) 保全に関する業務
- (5) その他 市長が必要と認める業務

## 4. 事業収支に関する事項

### (1) 指定管理事業

指定管理者は、市が支払う経費(以下、「指定管理料」という)と施設運営収入をもって指定管理事業を実施してください。

設置管理条例で規定されている指定管理者が行う業務の範囲及び事業については、業務仕様書に記載された水準を確保してください。

## <収入> 指定管理事業

### ① 指定管理料

指定管理事業を実施するにあたり、施設運営及び施設管理に要する費用(下記③)から事業運営収入(下記②)を減じた額が指定管理料となります。

指定管理料の上限額は 212,000 千円(税込) / 年度 とします。

※指定管理料の上限額は、指定管理応募者の提案額により応募して審査を受け、その審査で選定された指定管理候補者と市が協議のうえ最終決定します。また、上記の上限額を超えた提案額により応募された場合は受付の時点で失格となりますので、ご注意ください。

【参考】過去4年間の指定管理料(税込)

単位：千円／年

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
180,159	173,043	172,938	172,758

### ② 事業運営収入

#### ア 利用料金収入

利用料金は、市の条例で定める額とし、指定管理者の収入となります。別表2「過

去4年間の利用料金収入（指定管理事業）」をご参照ください。

## イ その他指定管理者が行う事業に係る収入

指定管理者は都市公園条例における行為・占用の申請を受けて許可することができ、この許可に伴う使用料は指定管理者の収入となります。

### <支出> 指定管理事業

#### ③ 施設の管理・運営に要する費用

人件費、光熱水費、施設及び備品の修繕費、警備業務及び設備点検業務などの委託費、その他の必要経費が含まれます。

なお、施設修繕については、次のとおりとします。

<指定管理者による修繕>

・修繕費について、年度ごとに予算500万円を確保し、その予算内で1件100万円（税込）まで負担し、年度ごとに年度末の予算残額が1%未満となるよう計画的に修繕を実施してください。

・施設名称、修繕箇所、修繕内容、優先度（高・中・低）、参考見積額を記載した修繕計画表を作成し、市の担当職員と協議して優先順位を確定し、緊急以外は基本的に3者以上の見積合せで業者選定し、修繕を実施してください。

<市による修繕>

・1件100万円（税込）を超える工事または指定管理者が予算不足で実施できない1件100万円（税込）以下の修繕については、市が予算内で実施します。

## ア 租税公課

指定管理料は消費税の課税対象となります。租税公課は適法にご対応ください。

### <収入> 自主事業

#### ④ 自主事業収入

指定管理者が企画した自主事業に伴う収入は、指定管理者の収入となります。

ア 自主企画事業収入

イ 目的外事業収入

### <支出> 自主事業

#### ⑤ 自主事業に係る経費

自主事業に係る施設利用料金等や目的外事業に係る行政財産使用料、人件費、光熱水費等の経費については、指定管理者の負担となります。

◎指定管理事業と自主事業の収支科目表

	収 入	支 出
指定管理事業	① 指定管理料	③ 施設の管理・運営に要する費用 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人件費</li> <li>・ 光熱水費</li> <li>・ 修繕費</li> <li>・ 報償費</li> <li>・ 委託費</li> <li>・ 消耗品費</li> <li>・ 印刷製本費</li> <li>・ 通信運搬費</li> <li>・ 保険料</li> <li>・ 公租公課（各種税金）</li> <li>・ その他経費等</li> </ul>
	② 事業運営収入 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用料金収入</li> <li>・ その他指定管理者が行う事業に係る収入</li> </ul>	
自主事業	④ 自主事業収入 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自主事業収入</li> <li>・ 目的外事業収入</li> </ul>	⑤ 自主事業に係る経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設利用料金</li> <li>・ 目的外使用料</li> <li>・ その他経費等</li> <li>・ 人件費</li> <li>・ 光熱水費</li> </ul>

※上記の表は収支計画書の科目を限定するものではありません。

### （３）自動販売機設置の取り扱いについて

施設内の自動販売機については、市と自動販売機設置者の間で、設置場所の貸付け契約を締結しますので、自動販売機の設置に伴う賃貸借料は市の収入となります。

自動販売機の設置に伴い発生する電気料金については、自動販売機ごとに設置されている電気量メーターにより計測した電気使用量から使用電気料金を案分して算出し、指定管理者が自動販売機設置者に請求し、指定管理者の収入としてください。

また、施設利用者の利便性向上等のために自動販売機の増設等を希望する場合は、市に相談してください。

### （４）口座管理

指定管理事業に係る収入及び経費は、団体自体の口座とは別に総和地区スポーツ施設指定管理専用の口座を開設して適切に管理し、指定管理事業に係る経理とその他の業務に係る経理を区別して整理してください。また、自主事業に係る収入及び経費は、指定管理専用の口座とは別の口座で適切に管理してください。

#### **(5) 指定管理料の支払いについて**

指定管理料の支払い時期及び支払い方法は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支計画書に基づき、会計年度（4月1日から翌年3月31日までの1年間）ごとに事前に市と指定管理者が協議して年度協定書を締結して定めます。

#### **5. リスク分担に関する事項**

指定管理業務において通常必要となる経費以外で想定される経費については、次表のとおりの分担とします。なお、次表は帰責事由が不明確になりやすい経費負担区分について責任の所在を示したものです。また、次表以外の経費負担区分が必要になった場合は、市と指定管理者で別途協議のうえ決定します。

◎主な通常経費以外の経費負担区分

○印が、リスク負担者

項 目	内 容	負担者	
		市	指定 管理者
物価変動	人件費，物品費等物価変動に伴う経費負担	協議	協議
金利変動	金利の変動に伴う経費負担		○
周辺地域・ 住民及び施 設利用者へ の対応	施設の設置及び運営等に関する住民反対運動，訴訟，要望 などへの対応に伴う経費負担	○	
	指定管理者が行う施設の管理，運営等に関する住民からの 訴訟，苦情，要望などへの対応に伴う経費負担		○
法令の変更	市で制定した法令変更の対応に伴う経費負担	○	
	市以外で制定された法令変更の対応に伴う経費負担		○
税制度の変更	施設管理，運営に影響する消費税等の税制・税率の変更に 伴う経費負担	○	
	指定管理者が負担すべき一般的な法人税等の税制・税率の 変更に伴う経費負担		○
許認可	市が取得すべき許認可の遅延に伴い指定管理者側に発生し た経費負担	○	
	指定管理者が取得すべき許認可の遅延に伴い市側に発生し た経費負担		○
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，運營業務の継続に支障 が生じた場合，又は業務内容の変更を余儀なくされた場合 の経費及びその後の維持管理における当該事情による経費 負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風，豪雨，洪水，地震，落盤，騒乱，暴動そ の他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことので きない自然的又は人為的な現象）に係る施設，設備の修復 に伴う経費負担	協議	協議
書類の誤り	指定管理の募集要項や業務仕様書など市が責任を持つ書類 の誤りに伴う経費負担	○	
	指定管理の事業計画書や収支計画書など指定管理者が提案 した内容の誤りに伴う経費負担		○

項 目	内 容	負担者	
		市	指定 管理者
資金調達	市から指定管理者への支払い遅延に伴う経費負担	○	
	指定管理者から契約業者への支払い遅延に伴う経費負担		○
施設・設備等 の損傷	指定管理者の故意又は過失による経費負担		○
	施設・設備の設計・施工の原因による経費負担	○	
	上記以外の経費負担(経年劣化・第三者の行為で相手が特定できないもの等)	協議	協議
修繕	1件あたり100万円以下の修繕に伴う経費負担	協議	○
	1件あたり100万円を超える工事に伴う経費負担	○	協議
第三者への 賠償	指定管理者の管理不足による経費負担		○
	上記以外の理由に伴う経費負担	○	
セキュリ ティ	警備不備等による情報漏えい、犯罪発生に伴う経費負担		○
事業終了時 の費用	指定管理の履行期間が終了または期間中途での指定管理者の撤収に伴う経費負担		○

※1 自然災害(地震・台風)等により、建物・設備等が復旧困難な場合は、指定管理業務の一部または全部の停止を命じることがあります。また、それが復旧可能な場合は復旧に要する経費負担について市と指定管理者が協議のうえ決定します。

※2 建物・設備等に関する事故・負傷等が発生した際は、発生時は指定管理者が速やかに対応し、その後の対応については市と指定管理者が協議のうえ決定します。

## 6. 応募者に関する事項

### (1) 応募資格

指定管理者募集書類で求める内容のとおり履行できる法人又はその他の団体(複数の団体が共同するグループを含む。)とします。

### (2) 欠格事項

次のいずれかに該当する法人等は、申し込みの資格がありません。

- ① 破産者で復権を得ない法人等
- ② 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、法人等が、地方自治法第92条の2、第142条に抵触している場合。ただし、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く
- ③ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同法施行令第167条の11第1項の規定により準用する場合を含む。）の規定により、一般競争入札の等の参加を制限されている法人等
- ④ 国税、都道府県税及び市町村税等（当市分に関しては、市税、下水道使用料及び下水道受益者負担金）を滞納している法人等
- ⑤ 古河市暴力団排除条例（平成23年条例第32号）第2条第1号から第4号までのいずれかに該当するものが役員就任や経営関与等を行っている法人等

### （3）グループ応募

複数の団体が共同団体（以下「グループ」という）として応募する場合は、以下の事項に留意してください。

- ① グループ応募の場合は、グループの名称を設定してください。なお、応募時におけるグループ名は、指定後、正式な指定管理者名となります。
- ② グループ応募の場合は、代表となる団体（以下、「代表団体」という）を選定してください。なお、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。
- ③ 募集説明会兼現地見学会へは、すべての構成団体が出席してください。参加人数は各構成団体とも2名以内とします。
- ④ グループ応募の場合は、「8.（1）応募書類」のオ～セを構成団体ごとに提出してください。
- ⑤ グループ応募の場合は、すべての構成団体が、欠格事項に該当しないこととします。
- ⑥ グループの構成団体は、他のグループの構成団体となり、又は単独で応募を行うことは出来ません。

## 7. 募集等に関する事項

### （1）スケジュール

ア 募集書類の配布	令和8年5月13日(水)～6月3日(水)
イ 募集説明会兼現地見学会の受付	令和8年6月3日(水)
ウ 募集説明会兼現地見学会の開催	令和8年6月8日(月)
エ 募集に関する質問受付	令和8年6月15日(月)
オ 募集に関する質問回答	令和8年6月25日(木)
カ 応募書類の受付	令和8年7月8日(水)～7月17日(金)
キ 審査（選定審議会）	令和8年9月下旬予定

ク	審査結果の通知	令和8年10月中旬予定
ケ	指定管理者指定候補者との協定協議	令和8年12月予定
シ	指定管理者の指定	令和8年12月予定
ス	指定管理者との協定締結	令和9年1月予定

## (2) 募集手続き

### ア 募集書類の配布

募集書類：募集要項、業務仕様書、その他の関係書類

配布期間：令和8年5月13日（水）～令和8年6月3日（水）

配付方法：古河市ホームページからダウンロードまたは窓口配布

【古河市HP】<http://www.city.ibaraki-koga.lg.jp/>

【窓口】古河市 教育部 スポーツ振興課 施設係

(茨城県古河市長谷町38番18号 古河庁舎2階)

※窓口配布は平日9時～17時です。

### イ 募集説明会兼現地見学会の受付

募集説明会兼現地見学会の参加申込を受け付けます。なお、募集説明会兼現地見学会に参加した団体（グループの場合は全ての構成団体が参加した場合）のみ応募を受け付けますので、ご注意ください。

申込期限：令和8年6月3日（水）

申込書類：募集説明会兼現地見学会参加申込書（別紙様式1）

申込方法：古河市スポーツ振興課にメール申込

E-mail：sports@city.ibaraki-koga.lg.jp

### ウ 募集説明会兼現地見学会の開催

開催日：令和8年6月8日（月）

受付時間：午後1時15分から午後1時30分まで

※受付の際にメールアドレスが記載されている名刺をご提出ください。

開催時間：午後1時30分から1時間30分程度

説明会場：中央運動公園 総合体育館 会議室

(茨城県古河市下大野2528番地)

見学施設：中央運動公園（総合体育館、温水プール、陸上競技場）

※参加人数は各団体2名以内とします。

※募集説明会兼現地見学会当日は、募集書類を各自でご持参ください。

※募集説明会兼現地見学会に参加した団体（グループの場合は全ての構成団体が参加した場合）のみ応募を受け付けますので、ご注意ください。

## エ 募集に関する質問

募集書類の内容に関する質問を受け付けます。

質問日時：令和8年6月15日（月）午前9時から午後4時まで

質問書類：質問書（別紙様式2）

質問方法：古河市スポーツ振興課にメール提出

E-mail：sports@city.ibaraki-koga.lg.jp

※上記以外の方法による質問は受け付けません。

## オ 募集に関する質問回答

募集書類の内容に関する質問について以下のとおり回答します。

回答日：令和8年6月25日（木）

※説明会参加者全員にメール回答いたします。

※意見又は要望と解されるもの、質問内容が不明瞭なもの等については、回答しません。

## カ 応募書類の受付

応募書類を次のとおり受け付けます。

受付期間：令和8年7月8日（水）から7月17日（金）まで

受付時間：平日9時から16時まで（正午から午後1時までを除く）

提出場所：古河市 教育部 スポーツ振興課 施設係 窓口

（茨城県古河市長谷町38番18号 古河庁舎2階）

書類部数：応募書類10部（正本1部、副本9部）

提出方法：持参してご提出ください。

※募集説明会兼現地見学会に参加した団体（グループの場合は全ての構成団体が参加した場合）のみ応募を受け付けます。

## キ 審査（選定審議会）

応募書類審査およびプレゼンテーション審査を行い、最も適当と認める指定管理者指定候補者を選定します。

## ク 審査結果の通知・公表

審査の結果は、令和8年10月中旬を目安に郵送で通知します。また、後日、古河市ホームページに結果（公開項目）を掲載します。

## ケ 指定管理者指定候補者との協定協議又は仮協定締結

市は指定管理者指定候補者に選定された団体と協議を行い、委託費や業務の細目事項について定める協議を行います。または仮協定を締結します。

## コ 指定管理者の指定

議会の議決を受け、指定管理者指定候補者を指定管理者に指定します。

## サ 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定後、本協定とする日を通知することにより、仮協定は書き替えることなく本協定書になります。

### 【仮協定を締結しない場合】

指定管理者の指定後、委託費や業務の細目事項について協定を締結します。

## 8. 応募に関する事項

### (1) 応募書類

受付期間内に以下のとおり応募書類を提出してください。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。

また、インデックス等で応募書類を見やすく整理してください。

提出部数 正本1部 副本9部

※ 登記事項証明書と納税証明書は、正本に原本を添付し、副本に原本の写しを添付してください。

- ア 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- イ 総和地区スポーツ施設 指定管理事業計画書（様式1）
- ウ 総和地区スポーツ施設 指定管理収支計画書（様式2）
- エ 総和地区スポーツ施設 申請表明書兼誓約書（様式3）
- オ 財産目録
- カ 定款又は規約等、それに準ずるもの（最新のもの）
- キ 登記事項証明書又はこれに準ずるもの
- ク 法人等の収支予算書及び事業計画書（最新のもの）
- ケ 法人等の収支決算書及び事業報告書（最新2年間のもの）
- コ 理事、評議員又は役員名簿及び理事又は役員の経歴を記載した書類
- サ 監査結果資料又はこれに準ずるもの
- シ 類似施設の業務実績を記載した書類
- ス 国税、都道府県税、市町村税に関する納税証明書、又は未納が無いことの証明書（過去2年間について確認できるもの）
  - ① 国税＝法人税、消費税及び地方消費税
  - ② 都道府県税＝法人都道府県民税、法人事業税
  - ③ 市町村税＝法人市町村民税、固定資産税及び都市計画税
- セ 団体の概要がわかるもの（パンフレット等）
- ソ 労働者の賃金や労働時間等の労働条件がわかるもの（就業規則、給与規程等）

- タ グループ応募構成届（様式4） ※グループ応募の場合のみ
- チ その他 市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

## （2）留意事項

### ア 応募の辞退

応募後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

### イ 費用負担

応募に要する経費等はすべて応募団体の負担とします。

### ウ 応募書類等の返却

応募書類等は、理由の如何にかかわらず返却しません。

指定されなかった応募団体の応募書類は、指定管理者指定後速やかに廃棄します。

### エ 応募書類の著作権

応募書類の著作権は、指定管理者決定までの間は応募団体に、指定管理者決定後は指定管理者に指定された団体の応募書類の著作権は市に帰属します。

ただし、市は指定に必要な場合には、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。指定されなかった応募団体の応募書類の著作権は、応募団体に帰属します。

### オ 応募書類の情報公開

応募書類は、指定管理者選定審議会で審議されるほか、議会における審議で使用される場合があります。また、応募書類は、応募団体による特別な開示に関する記載がない限りは、市に対する情報公開の開示請求の対象文書となります。指定されなかった応募団体の応募書類はこれに該当しません。

### カ 応募内容の不備

指定管理者決定後、指定管理者に指定された団体の応募書類に記載漏れや虚偽記載があったことが発覚した場合には、指定取り消しの対象となります。

## 9. 選定に関する事項

### （1）選定方法

手続条例に基づき設置された選定審議会において、評価基準をもとに選定します。応募団体からの指定管理者事業計画書（様式1）及び指定管理者収支計画書（様式2）等を総合的に点数評価し、プレゼンテーション・質疑応答を行った結果をもとに書類審査の得点に修正を加え、最も適当な指定管理者指定候補者を選定します。また、プレゼンテーションでは、団体は市に提出した応募書類のみを使用し、追加資料、パソコンやプロ

ジェクター等の機器は使用できませんのでご注意ください。

## (2) 評価基準

手続条例第4条に定められた選定基準に基づき設定した「総和地区スポーツ施設評価基準」により評価します。別紙「総和地区スポーツ施設評価基準」を踏まえて事業提案をしてください。

## (3) 審査方法

審査項目に対する得点の合計を総合得点とし、総合得点が選定審議会で定める最低基準を満たし、かつ得点が最も高い団体を指定管理者指定候補者として選定します。

## (4) 選定審議会

ア 選定審議会は、市民や学識経験者等により構成され、選定基準の検討や応募団体の評価等を行い、公平・公正に指定管理者指定候補者を選定します。

イ 選定審議会は、原則、非公開とします。

## 10. 協定に関する事項

### (1) 協定の締結

市は、議会の議決を受け、指定管理者指定候補者を指定管理者として指定するとともに、指定された指定管理者と細目協議を行い、指定期間全般を通じた基本協定と令和9年度に係る年度協定を締結します。

なお、本協定の締結について古河市議会が議決しなかった場合又は否決した場合は、応募団体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) 協定の締結時期

ア 基本協定 令和9年1月を予定しています。

イ 年度協定 令和9年2月を予定しています。

### (3) 基本協定の主な項目

ア 指定期間に関する事項

イ 事業計画に関する事項

ウ 利用料金に関する事項

エ 市が支払うべき管理費用(指定管理料)に関する事項

オ 事業報告、業務報告およびモニタリングに関する事項

カ 指定の取り消し及び管理の業務の停止に関する事項

キ 物品の所有権の帰属に関する事項

ク 利用者等に係る個人情報の保護に関する事項

- ケ 管理に当たって保有する情報の公開に関する事項
- コ 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

#### **(4) 年度協定の主な項目**

- ア 年度協定の期間に関する事項
- イ 指定管理料
- ウ 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

#### **(5) 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、その指定を取り消し、協定を締結しないものとします。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- イ 地方自治法施行令第167条の4の規定にいずれか該当することとなったとき。
- ウ 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。
- エ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

### **1.1. 引き継ぎに関する事項**

指定管理者に指定された団体は、業務開始日より円滑かつ支障なく施設の管理業務を遂行できるよう事前に各業務の習得及び必要な引き継ぎを受けるものとします。

なお、引き継ぎ及び準備行為の実施に要する費用は、指定管理者の負担とします。

### **1.2. その他の注意事項**

#### **(1) 市と指定管理者の協議について**

ア 指定管理者が施設の管理運営業務に係る各種規程又は要綱等を作成するときは、市と協議を行うこと。

イ 業務仕様書又は協定書に記載のない事項が生じた場合や協定書の解釈に疑義が生じた場合は、市と指定管理者は誠意を持って協議を行うこと。

#### **(2) 再委託について**

指定管理業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、事前に市の承認を受けた場合には、指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

#### **(3) 保険の加入**

施設の管理上の瑕疵に起因する事故や事業実施中の事故等、指定管理者の責任において生じた賠償責任については、指定管理者が賠償・補償を行うこととなります。

そのため、指定管理者は必要な保険に加入し、当該保険により対応することとします。

なお、施設そのものの瑕疵等、市の責任において生じた賠償責任については、市が加入する「全国市長会の市民総合賠償補償保険」の対象となり、市の責任において賠償・補償を行うこととします。

参考資料 【全国市長会市民総合賠償保険の加入内容】

(1) 賠償責任保険 F-5型②

・賠償責任保険	身 体	(1名につき)	200,000	千円
		(1事故につき)	2,000,000	千円
	財 物	(1事故につき)	20,000	千円

(2) 補償保険 F-5型② (1口)

・補償金額	死 亡	1,000	千円
	後 遺 障 害	30~1,000	千円
・医療補償保険	入 院	10~150	千円
	通 院	5~60	千円

### 1 3. 様式及び資料

- |           |                  |                 |
|-----------|------------------|-----------------|
| (1) 別紙    | 総和地区スポーツ施設評価基準   |                 |
| (2) 様式第1号 | 指定管理者指定申請書       |                 |
| (3) 様式1   | 指定管理者事業計画書       |                 |
| (4) 様式2   | 指定管理者収支計画書       |                 |
| (5) 様式3   | 申請表明書兼誓約書        |                 |
| (6) 様式4   | グループ応募構成届        |                 |
| (7) 別紙様式1 | 募集説明会兼現地見学会参加申込書 |                 |
| (8) 別紙様式2 | 質問書              |                 |
| (9) 資料    | 平面図              | 【募集説明会兼現地見学会配布】 |
| (10) 資料   | 年度別施設利用者数        | 【募集説明会兼現地見学会配布】 |
| (11) 資料   | 年度別収支状況資料        | 【募集説明会兼現地見学会配布】 |
| (12) 資料   | 備品台帳             | 【募集説明会兼現地見学会配布】 |

### 1 4. 参考例規

- (1) 古河市都市公園条例
- (2) 古河市都市公園管理規則
- (3) 古河市中央運動公園管理規則
- (4) 古河市運動公園条例

- (5) 古河市運動公園条例施行規則
- (6) 古河市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- (7) 古河市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する規則
- (8) 古河市情報公開条例
- (9) 古河市情報公開条例施行規則
- (10) 古河市個人情報保護条例
- (11) 古河市個人情報保護条例施行規則
- (12) 古河市暴力団排除条例

様式、参考例規及び一部の資料は、古河市公式ホームページからダウンロードができます。  
また、募集説明会兼現地見学会で配布する資料もありますので、ご注意ください。