

古河スポーツ交流センター

指定管理者募集要項

令和 7 年 5 月

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.....	2
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.....	3
5. リスク分担に関する事項.....	7
6. 応募者に関する事項.....	9
7. 募集等に関する事項.....	10
8. 応募に関する事項.....	12
9. 選定に関する事項.....	13
10. 協定に関する事項.....	14
11. 引き継ぎに関する事項.....	15
12. その他の注意事項.....	16
13. 様式及び資料.....	17
14. 参考例規.....	17

古河スポーツ交流センターの設置趣旨に沿った管理業務を効率的・効果的かつ安定的に行うため、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項及び古河市都市公園条例(以下、「都市公園条例」という)の規定により、古河スポーツ交流センターの管理に関する業務を行う指定管理者を募集します。

1. 募集の概要

(1) 対象施設

古河スポーツ交流センター（以下「交流センター」という）

(2) 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日（4 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）」による選定基準に基づく審査のうえ、指定管理者指定候補者を選定します。

なお、審査内容については、応募書類の内容審査及び応募書類に基づくプレゼンテーション審査となります。

(4) 問合せ先

〒306-8601 古河市長谷町38番18号

古河市役所（古河庁舎） 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

交流センターは、トレーニング施設をはじめ宿泊施設を完備した総合的に市民の健康増進に寄与することを目的とした施設です。(ただし、プール用途は休止となります。)

(2) 施設の基本事項

別冊：業務仕様書 「4. 対象施設の基本事項」のとおり

(3) 施設の利用状況

過去5年間の利用実績

単位：人

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度 (速報値)
64,138	95,382	103,316	132,845	78,165

※プール利用実績を含みます(令和2年度から令和5年度まで)。

3. 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 開業準備
- (2) 備品の設置業務
- (3) 予約・来訪受付業務
- (4) 施設の利用許可制限に関する業務
- (5) 地域・観光情報の発信に関する業務
- (6) 広報に関する業務
- (7) 施設備品等の貸出に関する業務
- (8) 利用料金の収受に関する業務
- (9) 施設の維持管理業務
- (10) 提案事業に関する業務
- (11) 自主事業に関する業務
- (12) 指定管理者が行わなければならないその他の業務
- (13) その他市長が特に必要と認める業務

4. 事業収支に関する事項

(1) 指定管理事業

指定管理者は、交流センター（スポーツ棟・宿泊研修棟）の管理・運営（スポーツ棟のプール運営は除く）について、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行います。

都市公園条例及び古河スポーツ交流センター管理運営規則で規定されている指定管理者が行う業務の範囲並びに事業については、業務仕様書に記載された水準を確保するよう努めてください。

< 収 入 >

① 指定管理料

指定管理事業を実施するにあたり施設の維持管理・運営に要する費用（下記<支出>③）から、事業運営収入（下記<収入>②）を減じた額を指定管理料として提案してください。事業運営収入に自主事業収入を含めないでください。

指定管理料の上限額は、各年度 77,000千円（税込） とします。

※上限額を超えて提案がなされた場合は失格とし、審査の対象から除外します。

指定管理料は、提案された経費をもとに予算の範囲内で市と指定管理者が協議のうえ決定することとします。

【参考】過去5年間の指定管理料（単位：千円／年、税込）

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
73,880	77,451	73,815	68,368	80,000

② 事業運営収入

ア 利用料金収入

本事業では、利用料金制を導入するため、指定管理者は利用者（指定管理者を含む）が支払う利用料金を、自らの収入とすることができます。

利用料金は、市が条例で定める額を上限として、指定管理者が市の承認を得て定めることができます。

【参考】過去5年間の利用料金収入実績（単位：千円、税込）

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度 (速報値)
6,309	9,061	28,052	30,172	29,549

※プール利用実績を含みます（令和２年度から令和５年度まで）。

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、スポーツ等教室を実施し、サービス提供に係る収入を自らの収入とすることができます。

【参考】過去５年間のその他収入実績（単位：千円、税込）

	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度
スポーツ等教室に係る収入	8,735	10,085	5,576	6,323	4,038

※自主事業の教室分を含んでいます。

※令和２年度、令和３年度はパスポート売り上げを含んでいます。

<支 出>

③ 施設の維持管理・運営に要する費用

指定管理者が行う施設の維持管理・運営業務に伴う人件費、光熱水費、修繕費、警備業務や清掃業務を外部委託した場合の委託費、保険料及びその他経費が含まれます。

なお、小規模な修繕は１件１０万円（消費税込）までは指定管理者が負担するものとします。１件１０万円（消費税込）を超える修繕や大規模な改修等については、責任の所在及び費用負担等について、市と指定管理者が協議のうえ対応することとします。

ただし、指定管理者の責任によるものは、指定管理者の負担とします。

租税公課

指定管理料の全額が消費税の課税対象となります。

また、新たに事業用資産（償却資産）を設置する場合は、固定資産税の課税の対象となります。詳しくは、管轄の税務署等の関係機関にお問い合わせください。

（２）自主事業

指定管理者は、指定管理事業以外に施設の設置目的を達成するために、自ら企画した自主事業を実施することができます。

<収 入>

④ 自主事業収入

指定管理者自らが企画した自主事業に伴う収入です。

ア 自主企画事業収入

イ 目的外事業収入

<支 出>

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、すべて指定管理者の負担となります。

なお、人件費、光熱水費等の経費については、合理的な基準により按分するなどし、管理運営費と区別してください。

◎指定管理者の収入と支出

	収 入	支 出
指定 管理 事業	① 指定管理料	③維持管理・運営に要する費用 ・人件費（自主事業に係る人件費を除く） ・光熱水費 ・修繕費 ・報償費 ・委託費（警備業務等を外部委託した場合） ・消耗品費 ・印刷製本費 ・通信運搬費 ・保険料 ・公租公課（各種税金、消費税等） ・その他経費等
	②事業運営収入 ・利用料金収入 ・その他指定管理者が行う事業に係る収入	
自主 事業	④自主事業収入 ・自主企画事業収入 ・目的外事業収入	⑤自主事業に係る経費 ・施設利用料 ・目的外使用料 ・その他経費等 ・人件費 ・光熱水費

※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全て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、専用子メーターにより計測した電気使用量から料金を算出し、自動販売機設置者が指定管理者に収めることになります。

また、施設利用者の利便性の向上等を目的とし、自動販売機の増設等を希望する場合は、市と協議のうえ設置方法を決定することとします。

(4) 管理口座

指定管理業務に係る収入及び経費は、団体自体の口座とは別の口座で適切に管理し、指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理することとします。

また、自主事業に係る収入及び経費は、指定管理業務に係る口座とは別の口座で適切に管理することとします。

(5) 経費の支払いについて

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、年度ごとの予算の範囲内で市と指定管理者が協議のうえ、双方で締結する協定書において定めるものとします。

なお、指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払われます。

5. リスク分担に関する事項

指定期間内において市が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。

帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その方針を示したものであり、これ以外のリスクに関する対応については、別途協議するものとします。

◎主なリスクの費用負担区分

○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増加経費負担	《協議事項》	
金利変動	金利の変動に伴う増加経費負担		○
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増加経費負担	○	
	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増加経費負担		○
法令の変更	施設管理，運営に関する法令変更の対応に伴う増加経費負担	○	
	広く一般に適用される法令変更の対応に伴う増加経費負担		○
税制度の変更	施設管理，運営に影響する税制・税率の変更に伴う経費負担（消費税等）	○	
	指定管理者が負担すべき一般的な税制・税率の変更に伴う経費負担（法人税等）		○
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増加経費負担	○	
	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増加経費負担		○
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，運営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増加経費負担	○	

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，設備の修復に伴う増加経費負担	《 協議事項 》	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りに伴う増加経費負担	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りに伴う増加経費負担		○
資金調達	経費の支払い遅延（市→指定管理者）に伴う増加経費負担	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）に伴う増加経費負担		○
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	○	
	上記以外のもの（経年劣化・第三者の行為で相手が特定できないもの等）	《 協議事項 》	
修繕	小規模修繕（1件あたり10万円以下）		○
	上記以外の大規模修繕	《 協議事項 》	
第三者への賠償	指定管理者としての注意を怠ったことに伴う増加経費負担		○
	上記以外の理由に伴う増加経費負担	○	
セキュリティ	警備不備等による情報漏えい，犯罪発生に伴う増加経費負担		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収に伴う増加経費負担		○

※1 自然災害(地震・台風等)等により、建物、設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じることがある。

復旧可能な場合、その復旧に要する費用は、市と指定管理者が協議を行うこととする。

※2 施設・設備等に関する事故・損傷発生時の対応については、第1義的には指定管理者が行う。その後の対応については、市と指定管理者が協議を行うこととする。

※3 施設・設備の設計・構造上の瑕疵についてのリスクは、市と指定管理者が協議を行うこととする。

6. 応募者に関する事項

(1) 応募資格

指定期間中、安全かつ円滑に対象施設を管理運営できる法人、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。

※ 個人での応募は出来ません。

(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（以下、「グループ」という）が共同で応募する場合は、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 現地見学会兼募集説明会へは、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、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 募集要項の配布	令和7年5月15日(木)～6月6日(金)
イ 現地見学会兼募集説明会の受付	令和7年6月6日(金) 正午まで
ウ 現地見学会兼募集説明会の開催	令和7年6月9日(月)
エ 募集に関する質問受付	令和7年6月10日(火)～6月12日(木)
オ 募集に関する質問回答	令和7年6月18日(水)予定
カ 応募書類の提出	令和7年6月18日(水)～6月26日(木)
キ 審査(選定審議会)	令和7年7月中旬予定
ク 審査結果の通知	令和7年7月下旬～8月上旬予定
ケ 指定管理者指定候補者との協定協議	令和7年9月予定
コ 指定管理者の指定	令和7年9月予定
サ 指定管理者との協定締結	令和7年10月予定

(2) 募集手続き

ア 募集要項の配布

配布書類：募集要項、業務仕様書及び関係書類

配布期間：令和7年5月15日(木)から令和7年6月6日(金) 正午まで

配付方法：スポーツ振興課窓口で直接配付、又はホームページからダウンロード
(古河市公式ホームページ <http://www.city.ibaraki-koga.lg.jp/>)

※ 郵送請求は受け付けません。

イ 現地見学会兼募集説明会の受付

本施設の現地見学会兼募集説明会の参加申し込みを下記のとおり受け付けます。

参加申込：令和7年6月6日(金) 正午まで

申込書類：現地見学会兼募集説明会参加申込書(別紙様式1)

申込方法：スポーツ振興課へFAX又はE-mail

※ 応募者は、現地見学会兼応募説明会へ必ず参加してください。

ウ 現地見学会兼募集説明会の開催

① 開催日：令和7年6月9日(月)

② 時間：午後1時から午後2時30分まで

③ 場所：交流センター会議室(宿泊棟)

④ 参加人数：参加人数は各団体とも2名以内とします。

グループ応募の場合はすべての構成団体が出席してください。

【注意】

※ 現地見学会兼募集説明会当日は、募集要項・業務仕様書及び関係書類は配布し

ませんので、各自でご持参ください。

※ 現地見学会兼募集説明会へ不参加の場合の応募は認めません。

エ 募集に関する質問受付

募集要項及び業務仕様書等の内容に関する質問を受け付けます。

① 受付期限：令和 7 年 6 月 12 日（木） 午後 3 時まで

② 受付方法：質問書（別紙様式 2）に必要事項を記入のうえ、スポーツ振興課へ
F A X 又は E - mail で提出してください。

なお、窓口及び電話での質問、受付期限後の質問には応じません。

オ 募集に関する質問回答

原則として現地見学会兼募集説明会に参加した全団体に F A X または E - mail にて
回答（令和 7 年 6 月 18 日（水）発送予定）しますので、受信確認を返信願います。

なお、意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なもの等については、回答し
ないことがありますのでご了承ください。

カ 応募書類の受付

応募書類を次のとおり受け付けます。

① 受付期間：令和 7 年 6 月 18 日（水）から 6 月 26 日（水）

午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時を除く。）

② 提出場所：古河市役所 古河庁舎 教育部 スポーツ振興課

③ 提出方法：必要書類等を上記の提出場所に持参してください。

※ 持参以外の提出は受け付けません。

キ 審査

応募書類、プレゼンテーションの審査を行い、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、全応募団体に令和 7 年 7 月下旬から 8 月上旬頃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。（又は仮協定を締結します。）

コ 指定管理者の指定

議会の議決を受けて、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、インデックス等で申請書類を示してください。

提出部数 正本1部 副本9部

※ 副本は原本の写し。登記事項証明書と納税証明書は、原本を正本に複写した証明書を副本に添付してください。

ア 指定管理者指定申請書（様式第1号）

イ 古河スポーツ交流センター指定管理者業務事業計画書（様式1）

ウ 古河スポーツ交流センター指定管理者業務収支計画書（様式2）

エ 古河スポーツ交流センター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（過去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

※課税されていない場合は、その理由を提出すること。（任意様式）

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提出

※グループの契約書・協定書等（任意様式）の写しもご提出ください。

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申請団体の負担とします。

ウ 申請書類等の返却

申請書類等は、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、申請書類の内容を無償で利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利用される場合があります。

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申請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。

審査

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するとともに、プレゼンテーション・質疑応答を行い、

最も適当と認める指定管理者指定候補者を選定します。

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ます。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。

(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「古河スポーツ交流センター評価基準」により評価します。別紙「古河スポーツ交流センター評価基準」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、選定基準の検討や申請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8年度に係る年度協定を締結します。

なお、古河市議会が議決しなかった場合又は否決した場合において、申請団体が申請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7年10月上旬を予定しています。

イ 年度協定 令和8年3月下旬を予定しています。

※予算確定かつ基本協定締結後

(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（又は教育委員会）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（又は教育委員会）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。

１１．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に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。

12. 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

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。

参考資料 【全国市長会市民総合賠償補償保険の加入内容】

(1) 賠償責任保険 F型－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	40～1,000 千円
・医療補償保険	入	院		10～150	千円
	通	院		5～60	千円

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。

13. 様式及び資料

- (1) 別紙 古河スポーツ交流センター評価基準
- (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 現地見学会兼募集説明会参加申込書
- (8) 別紙様式2 質問書
- (9) 資料 平面図 【現地見学会兼募集説明会配布】
- (10) 資料 年度別施設利用者数 【現地見学会兼募集説明会配布】
- (11) 資料 年度別収支状況資料 【現地見学会兼募集説明会配布】
- (12) 資料 備品台帳 【現地見学会兼募集説明会配布】

14. 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) 古河スポーツ交流センター管理運営規則
- (4) 古河市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例
- (5) 古河市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する規則
- (6) 古河市情報公開条例
- (7) 古河市情報公開条例施行規則
- (8) 古河市個人情報保護条例
- (9) 古河市個人情報保護条例施行規則
- (10) 古河市暴力団排除

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、現地見学会兼募集説明会で配布する資料もありますので、注意してください。