笠間市地域交流センターともべ及び
笠間市営友部駅南口自転車駐車場
指定管理者募集要項

令和５年７月

笠間市総務部総務課

目　　次

１　管理運営の基本方針等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
２　施設の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
３　指定管理者が行う業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
４　管理の基準　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
５　指定管理者と市における責任分担　・・・・・・・・・・・・・・・・・４
６　指定管理者の指定期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
７　指定管理業務に係る経費及び利用料金　・・・・・・・・・・・・・・・４
８　職員の配置　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
９　応募者の資格要件　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
10　申請書類　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
11　スケジュール　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
12　応募の手続き　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
13　指定管理者の指定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
14　指定管理者指定後の手続き等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
15　指定管理者の指定の取消し等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
16　指定管理業務の引継ぎ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
17　検査等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
18　問合わせ先　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
※　別表１・・　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
※　別表２・３　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13

地域交流センターともべ指定管理者募集要項

笠間市地域交流センターともべ（以下「地域交流センターともべ」という。）及び笠間市営友部駅南口自転車駐車場（以下「自転車駐車場」という。）の管理運営について，設置の目的を効果的・効率的に行うため，当該業務を行う指定管理者を次のとおり募集します。

１　管理運営の基本方針等

指定管理者の創意工夫による質の高いサービスの提供を期待します。

なお，次の各方針を遵守してください。

詳細は，別紙「笠間市地域交流センターともべ及び笠間市営友部駅南口自転車駐車場管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりです。

（1）基本方針

市民の交流を促進し，地域の活性化及び地域活動並びに健康増進の推進を目的とし，地域団体のコミュニティ活動や市民の交流の場，市民活動団体やＮＰＯ団体の拠点，情報発信，交流の場として活用できるよう，また，駅周辺の環境整備を図るとともに，自転車利用者の利便に資することを目的とし，市民が幅広く利用できる管理運営を行うものとします。

（2）運営方針

地域交流センターともべを有効に活用しながら，市民や地域団体等の多様なニーズに応えた平等なサービスの提供と施設の利用促進を図るとともに，地域の活性化及び地域活動並びに健康増進の推進に資する事業を行うものとします。また，自転車駐車場についても利用者の利便性に配慮した事業を行うものとします。

（3）維持管理方針

施設及び備品を清潔に，また，その機能を正常に保持し，利用者の快適かつ安全な使用を図るとともに，適正な管理と保守点検を行うものとします。

２　施設の概要

（1）名　称	①笠間市地域交流センターともべ ②笠間市営友部駅南口自転車駐車場
（2）所在地	茨城県笠間市友部駅前１番10号
（3）施設の設置目的	①笠間市地域交流センターともべは，市民の交流を促進し地域の活性化並びに地域活動及び健康増進の推進を図ることを目的とします。 ②笠間市営友部駅南口自転車駐車場は，駅周辺の環境整備を図るとともに，自転車利用者の利便に資することを目的とします。
（4）設置根拠	①笠間市地域交流センターの設置及び管理に関する条例 ②笠間市営有料自転車駐車場の設置及び管理に関する条例
（5）敷地面積	５，６６５㎡

（6）施設の概要等

①地域交流センターともべ

W造一部ＲＣ造平屋建・１，５７３．９６㎡・駐車場　６３台・

防災井戸　１基・防災トイレ　４基

②自転車駐車場　　２５６台

※地域交流センターともべは，福祉避難所として指定されています。

３　指定管理者が行う業務

（1）地域交流センターともべの施設等の運営及び維持管理に関する業務

（2）市民の交流の促進に関する業務

（3）地域の活性化及び地域活動の推進に関する業務

（4）市民の健康増進を目的とした施設利用に関する業務

（5）自転車駐車場の利用手続及び利用料の収納に関する業務

（6）自転車駐車場の利用に伴う利用者への便宜の寄与に関する業務

（7）自転車駐車場の施設及び付属設備等の維持管理及び安全の確保に関する業務

（8）自主事業としてカフェの運営に関する業務

（9）市長並びに指定管理者が必要と認める業務

（１０）その他，地域交流センターともべの設置の目的を達成するために必要な業務

※業務内容の詳細については，別紙「仕様書」のとおりです。

４　管理の基準

指定管理者は，以下の基準に基づき管理運営を行うこととします。

（1）地域交流センターともべ

①休館日等

ア　定期休館日　　第２・第４火曜日（ただし，当該日が国民の祝日及び国民の祝日の振替休日の場合は，その翌日とする。）

イ　年末年始の休館日　　１２月２９日から翌年１月３日まで

ウ　指定管理者において必要があると認めるときは，市長の承認を得て，休館日を変更し，若しくは臨時に休館日を定めることができる。

②開館時間

ア　午前9時から午後１０時までとする。

イ　指定管理者において必要があると認めるときは，市長の承認を得て，開館時間を変更することができる。

（2）自転車駐車場

①休場日等　なし

（地域交流センターともべの休館日においても，開場及び閉場の管理を行うこと。）

②開場時間　２４時間とする。ただし，指定管理者において必要があると認めるときは，市長の承認を得て，開場時間を変更することができる。

③システム　前任の指定管理者が導入した自転車駐車場ゲートシステムを引継ぐこと。

（３）関係法令等の遵守

地方自治法等関係法令及び条例等の規定を遵守し，適正な管理を行ってください。

（４）平等かつ適切なサービスの提供

利用者に対して平等かつ適切なサービスの提供を行ってください。

（５）適切な施設の維持管理

施設等の維持管理を適切に行ってください。

（６）個人情報の適切な取扱い

指定管理者業務を通じて取得した個人情報について，その取扱いに十分留意し，保護を図るために必要な措置を講じることとします。

なお，個人情報の漏えい等については，個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号），個人情報の保護に関する法律施行令（平成１５年政令第５０７号）及び笠間市個人情報保護法施行条例（令和５年笠間市条例第８号）に基づく罰則が適用される場合があります。

（７）年度別事業計画書及び収支予算書の提出

毎年度，市と調整のうえ，作成した翌年度の事業計画書及び収支予算書を市が指定する期日までに提出してください。

（８）定例会議の開催及び事業報告書の提出

指定管理者は，市との定例会議（毎月）を開催し，業務内容及び経理に関する状況等を報告してください。また，毎年度終了後６０日以内に，指定管理業務全般に係る「事業報告書」を，笠間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例に基づき，市に提出してください。

（９）業務の一括委託の禁止

指定管理者は，管理に係る業務を一括して第三者へ委託し，又は請け負わせることはできません。ただし，業務の一部については，市と協議のうえ委託することができます。

（１０）守秘義務

指定管理業務を行うに当たり，業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり，指定管理業務の目的外に使用することはできません。指定期間が終了した後も同様とします。

（１１）情報公開

指定管理業務を通じて作成，取得した情報について，開示や提供の申出があった場合には，笠間市情報公開条例（平成１８年笠間市条例第２４６号）に基づき対応することを原則とします。

（１２）利用者の意向調査の実施

利用者の意向調査を行い，調査結果を熟慮のうえ，事業及び事業計画に反映させてください。

また，要望については管理者としての意見を記載のうえ，調査結果とともに市に提出してください。

（１３）運営協議会

地域交流センターともべの運営に関し，笠間市総務課が開催する運営協議会に出席してください。

（１４）環境への配慮

環境関連法令を遵守して指定管理業務を実施してください。特に，省資源，省エネルギー推進のため，光熱水費，紙類等の使用量削減に向けた具体的な目標を設定するなど，積極的な取り組みを行ってください。

また，廃棄物の排出抑制やグリーン購入の推進，科学物質等の適正管理，施設周辺の生態系の保全等，環境に配慮した取り組みに努めることとします。

（１５）災害時の対応

災害が発生した際に速やかに対応できるように，常に万全の体制を整えてください。また，避難者を想定した災害時対応マニュアルを作成し，市に提出してください。

（１６）福祉避難所としての対応

市災害対策本部から福祉避難所として開設の要請があった際は，施設の解錠等について協力してください。

（１７）その他

管理の基準に関する細目は，別途，市と指定管理者の間で締結する協定で定めることとします。

５　指定管理者と市における責任分担

指定管理者と市の責任分担の詳細については，別途協定で定めますが，原則として別表１「指定管理者と笠間市における責任分担」のとおりとします。ただし，別表１に定める事項に疑義のある場合，又は定めのない事項については，市と指定管理者が協議して定めることとします。

６　指定管理者の指定期間

指定期間は，令和６年４月１日から令和１１年３月３１日までを予定しています。この期間は，議会の議決後，正式な指定期間となります。ただし，候補者の選定時に締結する協定書により，管理を継続することが適当でないと認めるときは，指定を取り消すことがあります。

７　指定管理業務に係る経費及び利用料金

（１）経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については，別表２に示す指定管理料上限額を踏まえ，指定管理者と市との間で協議し，各年度の指定管理料を定めます。（ただし，笠間市消費生活センターに係る電話料を除く。）

（２）施設利用に関する収入の取扱

施設の利用料金及び売上金等は，指定管理者が自らの収入として収受するものとし，指定管理業務に要する費用に充てるものとします。

（３）施設利用料金の減免措置

施設の利用料金については，笠間市地域交流センターの設置及び管理に関する条例（平成２８年笠間市条例第１３号）及び笠間市地域交流センターの設置及び管理に関する条例

施行規則（平成２８年笠間市規則第２８号），笠間市営有料自転車駐車場の設置及び管理に関する条例（平成１８年笠間市条例１２８号），笠間市営有料自転車駐車場の設置及び管理に関する条例施行規則（平成１８年笠間市規則９３号）の規定により減免措置が講じられています。

（４）経費の支払い

市は，指定管理業務に要する経費を指定管理料として，毎年度締結する協定において定め，指定管理者に支払います。なお，四半期に分けて支払います。

［支払い月］

第１期：４月，第２期：７月，第３期：１０月，第４期：１月

申請の際の事業計画及び収支予算書については，別表３を参考として作成してください。

（５）専用口座の開設

指定管理料及びその他の収入は，指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理してください。

８　職員の配置

常勤職員として類似施設での職務経験のあるセンター長のほか，事務員４人以上，また，カフェの運営スタッフとして茨城県食品衛生法施行条例（平成１１年茨城県条例第６０号）第２条の規定に基づく食品衛生責任者を配置するとともに，必要に応じてその他の職員を配置してください。

（１）　センター長は，施設の総括責任者であり，安全な運営・管理を行う。

（２）　常勤スタッフは，施設を円滑に運営するための管理のほか，施設事業の企画・運営を行う。

（３）　カフェスタッフは，調理施設の衛生管理に注意を払い安全な運営を行う。

（４）　その他の職員は，臨時職員とし，常勤職員を補助し，施設の保全及び施設内外の清掃等を行う。

（５）　職員の雇用配置及び勤務形態は，労働関係法令を遵守し，施設の運営に支障のないよう定めること。

（６）　配置人員については，地元雇用の拡大に努めること。

９　応募者の資格要件

（１）応募者の資格は，緊急時に迅速，かつ，適切な対応がとれる体制を有する法人その他団体（以下「法人等」という。）であって，次のいずれにも該当しないものとします。

①　指定管理者の責めに帰すべき事由により，市又は他の地方自治体から指定管理者の指定を取り消され，その取消しから２年を経過しない法人等

②　市長，副市長及び地方自治法第１８０条の５の規定により，市に設置する委員会の委員（以下「市長等」という。）又は議員が，市に対し主として指定管理業務及び請負をする法人（市長等の場合にあっては，市が資本金，資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。）の役員等

③　法人等の代表権を有する者が，次のいずれかに該当する者

ア　公の施設の管理に係る契約を締結する能力を有しない者

イ　破産者で復権を得ない者

ウ　指定の手続において公正な手続を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者

エ　禁固以上の刑に処せられ，その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

オ　本市において懲戒免職の処分を受け，当該処分の日から２年を経過しない者

カ　日本国憲法施行の日以後において，日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し又はこれに加入した者

④　笠間市建設工事請負業者指名停止等規程（平成１８年笠間市告示第２１号。）に基づく指名停止期間中の法人等

⑤　市税を滞納している法人等又は法人等の代表権を有する者

⑥　施設を管理するにあたって必要な資格及び免許等を有していない法人等

ただし，指定管理業務の開始までにそれらを有すること又はそれらを有するものに管理業務の一部を委託することが確実であるものを除く

⑦　指定管理者の指定を受けようとする法人等の代表者等（法人にあっては，非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者，任意の団体にあっては，その代表者及び経営に事実上参加している者。）が，次の事項のいずれかに該当すると認められる場合

ア　暴力団関係者である場合

イ　暴力団関係者を使用した場合

ウ　暴力団関係者に対して，金銭，物品その他の財産上の利益を与えた場合

エ　暴力団関係者と密接な交際等を有している場合

オ　暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者の統制下にある場合

※暴力団とは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号に規定する暴力団をいう。

（２）複数の団体がグループを構成して応募する場合（以下「グループ応募」という。）は，複数の団体の中から，代表団体を定めてください。

なお，単独で応募した団体が他のグループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員が他のグループ応募の構成員になることはできません。

１０　申請書類

応募に係る申請書類は，次のとおりです。

【申請書類】

（１）指定管理者指定申請書（様式第１号）

（２）団体の概要に関する書類（様式第２号）

（３）事業計画書（様式第３号）

（４）収支予算書（様式第４号）

（５）その他添付書類

① 定款，寄附行為その他これらに準ずる書面
② 法人にあっては登記事項証明書（１ヶ月以内に取得したもの）
③ 過去２年分の財産目録，貸借対照表，損益計算書その他団体の財務状況を明らかにする書面
④ 過去２年分の事業報告書その他団体の業務内容を明らかにする書面
⑤ 役員名簿
⑥ 茨城県に納付義務があるものについては，県内の県税事務所が発行した県税に未納がないことを証する納税証明書（直近１年間※）
県内に本社若しくは主たる事業所が無い場合は，本社若しくは主たる事業所の所在地の属する都道府県税に未納がないことを証する納税証明書（直近１年間※）
市に納税義務があるものについては，笠間市が発行した市税に未納がないことを証する納税証明書（直近１年間※）
⑦ 税務署が発行した消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書（直近１年間※）
⑧ その他，市長が特に必要と認める書類
※公的機関が発行する証明書については、申請日以前３か月以内に発行されたものを添付してください。

【提出部数】
正本１部，副本５部及び正本のＰＤＦデータ一式
※書類はページ番号を付し，分散しないよう綴じひも，ホッチキス等で綴じて提出してください。（副本は複写機による写し可）

【応募にあたっての留意事項】
（１）必要に応じ追加資料をお願いすることがあります。
（２）提出された書類に虚偽の記載又は不正があった場合は失格とします。
（３）提出された書類については，変更することはできません。
（４）提出された書類は返却いたしません。
（５）指定申請書提出後に辞退する場合，辞退届（任意様式）を提出してください。
（６）提出書類は，原則として日本工業規格Ａ４判（縦型綴じ）の規格を使用するものとします。
ただし，既存の書類を添付書類として利用する場合は，他のサイズを使用することができます。
（７）応募に関する費用は，すべて応募者の負担となります。
（８）応募者は，当該応募について笠間市公の施設指定管理者選定審議会の委員（以下「審議会委員」という。）との接触を禁止します。審議会委員との接触の事実が認められた場合には，失格となることがあります。
（９）選定結果として申請者名，審査結果の概要等の公開をする場合があります。
また，提出された申請書類等は，情報公開の請求により開示する場合がありますのでご承知のうえ申請してください。

１１　スケジュール

１　募　集	
①申請書類の受付	令和５年７月２０日～令和５年８月３１日
②応募に関する質問	令和５年７月２０日～令和５年８月３１日
③説明会	※ 調整のうえ，行います。
２　選　定	
①総務課による書類審査	令和５年　９月
②指定管理者選定審議会の開催	令和５年１０月
３　指定管理者の候補者決定	令和５年１０月
４　議会の議決	令和５年１２月中旬（予定）
５　指定管理者の指定の告示	議会の議決後速やかに行います。
６　協定の締結	議会の議決後速やかに行います。
７　指定管理業務の開始	令和６年４月１日（予定）

１２　応募の手続き

（１）募集要項等の配布

【配布期間】　令和５年７月２０日（木）から令和５年８月３１日（木）まで
土曜・日曜・祝日を除く，平日の午前８時３０分から午後５時１５分まで

【配布窓口】　笠間市総務部総務課（１８　問合せ先参照）

（２）募集に関する質問

募集に関する質問は，軽微なものを除き，原則として質問書（様式第５号）により提出ください。提出方法は，持参，郵送，ファックス又は電子メールとします。電話又は口頭による質問は，受付いたしません。また，質問に対する回答は，ファックス又は電子メールで行います。

【受付期間】　令和５年７月２０日（木）から令和５年８月３１日（木）まで

【質 問 先】　笠間市総務部総務課（１８　問合せ先参照）

（３）申請書類の受付

【提出方法】　申請書類は持参とします。

【提 出 先】　笠間市総務部総務課（１８　問合せ先参照）

【受付期間】　令和５年７月２０日（木）から令和５年８月３１日（木）まで
土曜・日曜・祝日を除く，平日の午前８時３０分から午後５時１５分まで

１３　指定管理者の指定

笠間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例に基づき，下記の選定基準により指定管理者の候補者を選考し，笠間市公の施設指定管理者選定審議会の意見を聴いて市長が選定します。選定された候補者は，議会の議決を経たうえで，指定管理者として市が指定します。

（１）選定は次の審査項目により行います。

審査項目		配点
①公の施設の運営において利用者の平等な利用が確保されるものであること。	運営方針や事業内容において、利用者の平等な利用が期待できるか。ダイバーシティの観点による多様な利用者への配慮がなされているか。	２０
	利用者の要望を反映させ、利用者本位のサービスを提供する方策は適切か。	
②公の施設の効用を最大限に発揮させるものであること。	適切な施設の維持管理を期待できるか。地球温暖化対策やごみ減量化を意識して環境負荷を軽減できるか。	２０
	利用者や収入額の増加、利便性やサービスを向上する方策が講じられているか。新たなサービス展開に向けた提案があるか。	
③公の施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること。	現実性がある収支計画を立案しているか。	２０
	経費削減の方策を適切かつ積極的に行えるか。	
④公の施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。	知識や経験を有する人材の確保や他団体との連携をはじめ、優れた管理運営の体制が整っているか。	２０
	安定した経営基盤を有しているか。	
	個人情報の保護に関する法律を遵守し、適切に個人情報を管理できるか。	
	災害時や緊急時の対応体制が整っているか。通報体制等の防犯及び防災対策の具体的な方策が講じられているか。	
	感染症対策をはじめ、施設の衛生管理に配慮し、安全かつ安心な利用を実現できるか。	
⑤公の施設の性質又は目的に応じて定める基準を満たしているものであること。	地域の活性化及び地域活動の推進を図るための有効的な取り組みが提案されているか。	２０
	自主事業が効果的で施設の魅力につながっているか。	
	施設の特性を活かした活用方法が提案されているか。	
合　　計		１００

（２）選定にあたっては，提出された事業計画書等において総務課による書類審査を実施いたします。

（３）書類審査を実施した後，笠間市公の施設指定管理者選定審議会においてヒアリングを実施いたします。日時等については，後日連絡します。

（４）指定管理者の候補者を選定後，申請者へ速やかにその結果を文書で通知します。また，選定結果は議会での議決後に市のホームページで公開します。

１４　指定管理者選定後の手続き等

（1）候補者との協議

候補者と市は，管理運営の業務の細目について協議を行います。この場合，市は，必要に応じて候補者の提案に対し，提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることが出来ることとし，候補者はこの求めに対し協議に応じなければなりません。

（2）指定管理者との協定締結

指定管理者の指定に関する事項について議会の議決を経て指定管理者として指定するとともに，笠間市と指定管理者は，その管理する公の施設の管理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，改めて協議することとします。

（3）協定書の主な内容

【基本協定の主な内容】

①業務に関する基本的事項（施設の概要，指定管理業務，指定期間等）
②指定管理者の責務
③指定管理料に関する事項
④損害賠償に関する事項
⑤管理業務に係るリスク分担に関する事項
⑥財産の管理に関する事項
⑦管理施設の改修等に関する事項
⑧緊急時の対応に関する事項
⑨情報管理，個人情報の保護に関する事項
⑩事業計画書の提出に関する事項
⑪事業報告書の提出及びその他報告事項に関する事項
⑫管理業務の継続が困難となった場合の措置等指定の取消等に関する事項
⑬施設等の引渡し，管理業務の引継ぎに関する業務
⑭権利譲渡等の制限に関する事項
⑮留意事項及び協議事項に関する事項
⑯その他

【年次協定の主な内容】

①管理業務の内容に関する事項
②指定管理料の額に関する事項
③その他

１５　指定管理者の指定の取消し等

（1）指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市は指定管理者の責めに帰すべき事由により，当該指定管理者による管理運営を開始又は継続することが適当でないと認められるときは，指定管理者の指定の取消し，又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

【指定管理者の責めに帰すべき事由】

①正当な理由なくして，協定の締結に応じないとき。
②業務に際し，不正行為があったとき。
③市に対し虚偽の報告をし，又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
④協定の内容を履行せず，又はこれらに違反したとき。
⑤財務状況の悪化等により管理運営業務を引き続き行う財政的能力がなくなったと認められるとき。
⑥刑事事件その他の不祥事により指定管理者の信用が失墜したと認められるとき。
⑦その他，市長が認めるとき。

（２）不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者又は市の責めに帰することができない事由により，業務の継続が困難となった場合，指定管理者と市は，業務継続の可否等について協議を行い，継続が困難と判断した場合，市が指定管理者の指定の取消し，又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

（３）指定が取り消された場合の賠償等

上記１５（１）指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定が取り消され，又は業務の全部若しくは一部が停止された場合，指定管理者は，市が被った損害を補償しなければなりません。

１６　指定管理業務の引継ぎ

指定期間の終了又は指定の取消しにより，次期指定管理者等に指定管理業務を引き継ぐ場合は，業務が円滑に引き継がれるよう協力するとともに，必要なデータ等を遅滞なく提供してください。

指定管理者は，その指定期間が満了したとき，又は指定を取り消され，若しくは期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ぜられたときは，その管理を行わなくなった施設及び設備を速やかに現状に復さなければなりません。

ただし，市長の承認を得たときは，この限りではありません。

１７　検査等

市は必要に応じ，施設，物品，各種帳簿等及び管理運営の実施について検査を行います。

なお，指定管理者は，合理的な理由がなくこれを拒否することができません。

また，市監査委員が市の事務を監査するに当たり，必要に応じ，指定管理者に対し，実地調査及び必要な記録の提出を求める場合があります。

１８　問合わせ先

茨城県笠間市総務部総務課
住　　所 ： 茨城県笠間市中央三丁目２番１号
電　　話 ： ０２９６－７７－１１０１（内線１３２）
ＦＡＸ ： ０２９６－７８－０６１２
Ｅメール ： katsudo@city.kasama.lg.jp
ホームページアドレス ： http://www.city.kasama.lg.jp/

別表１　募集要項５関係

指定管理者と笠間市における責任分担

項　　目	指定管理者	笠間市	想　定　す　る　内　容　等
１．施設の管理運営 （施設の利用調整，案内，警備，苦情・緊急時対応，安全衛生管理，利用促進等）	○		
２．施設の維持管理 （館内外清掃，施設保守点検，光熱水費等の支出，物品・消耗品管理，植栽管理等）	○		・指定管理者は，利用者の安全のために施設を適切に維持管理すること。
３．個人情報の保護・管理	○		・指定管理者が取り扱う個人情報の保護・管理に関すること。
４．防火管理者の配置，消防計画等の作成提出	○		・指定管理業務開始７日前までに整備すること。
５．災害時対応 （連絡体制の確保，被害調査・報告・応急措置等）	○	○ 指示等	・指定管理者は，災害における初動体制の確保と利用者の避難誘導等利用者の安全策の対応など。 ・笠間市は，被害の状況等を把握するとともに，対応を指定管理者に指示すること。 ・笠間市消防本部との連絡調整の実施（笠間市，指定管理者とも）
６．災害復旧（本格復旧）	○ 責めに帰すべき事由であるとき。	○	・笠間市は，笠間市地域防災計画に基づく災害の復旧。
７．市有施設の火災保険の加入		○	・笠間市が所有する建物に対する火災保険の負担。
８．利用者に係る賠償責任保険の加入	○		・指定管理者が管理，運営を行う施設で発生した事故等に対する利用者からの損害賠償請求を想定。
９．施設及び備品の修繕・改築等の実施			
見積額５万円以内の修繕・改築	○		
上記以外	指定管理者と市における協議のうえ決定します。		

※　上記のほか，指定管理者の責めに帰すべき理由（故意・過失・怠慢等）により，生じたものについては，指定管理者の責任（負担）となります。

別表２　募集要項７関係

笠間市地域交流センターともべ指定管理料上限額

（単位：千円）

年度	令和６年度	令和７年度	令和８年度	令和９年度	令和１０年度
指定管理料	37,400	37,400	37,400	37,400	37,400

※消費税率１０％で計上

別表３

（参考）笠間市地域交流センターともべ指定管理料上限額明細

予算項目	令和６～10 年度 37,400 千円	備　　考
１．人件費	17,260 千円	センター長，常勤スタッフ，臨時スタッフ等
２．光熱水費	4,920 千円	電気料，上下水道料，ガス料金
３．委託費	7,995 千円	電気設備・空調設備・地中熱換気設備・屋内消火栓設備・消防設備・授乳室・舞台吊物保守点検委託料，自動ドア保守点検委託料，機械警備及び巡回警備委託料，定期清掃業務委託料，廃棄物回収委託料，駐輪ゲート委託料
４．使用料及び賃借料	1,308 千円	コピー機・印刷機・大判プリンターリース，マットリース
５．通信運搬費	360 千円	電話料金
６．その他経費	5,557 千円	消耗品等，印刷製本費，一般管理費，消費税（１０％）