笠間市ゆかいふれあいセンター

# 指定管理者募集要項

令和７年８月

笠間市
KASAMA

目　　次


1　管理運営の基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
2　施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
3　指定管理者が行う業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
4　管理の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
5　指定管理者と市における責任分担・・・・・・・・・・・・・・・・・3
6　指定管理者の指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
7　利用料金収入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
8　指定管理業務に係る経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
9　職員の配置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
10　応募者の資格要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
11　申請書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
12　スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
13　応募の手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
14　指定管理者の選定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
15　指定管理者選定後の手続等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
16　指定管理者の指定及び指定後の手続等・・・・・・・・・・・・・・・9
17　指定管理者の指定の取り消し等の措置について・・・・・・・・・・・9
18　指定管理業務の引継ぎについて・・・・・・・・・・・・・・・・・10
19　問合せ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

別紙１「指定管理施設の概要」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
別紙２「施設一覧表」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
別紙３「備品及び消耗品一覧表」・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
別紙４「指定管理者と市における責任分担」・・・・・・・・・・・・・ 21
別紙５「入館者数実績」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
別紙６「指定管理者事業収支実績」・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23

# 笠間市 ゆかいふれあいセンター指定管理者募集要項

笠間市（以下「市」という）は、ゆかいふれあいセンター（以下「施設」という）の管理運営について効果的・効率的に行うため、施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

## １　管理運営の基本方針

指定管理者の創意工夫による質の高いサービス提供を期待いたします。なお、次の各方針を遵守してください。

各方針の詳細は、別添「管理運営に関する業務の内容及び基準」（以下「管理運営基準」という）のとおりです。

(1)　基本方針

施設を地域住民の憩いの場やスポーツ、健康の維持・増進に利活用できるよう、また、災害時における避難所としての機能を理解し、施設の管理方法の選択肢を広げ、住民サービスの向上や効果的・効率的な施設の運営を図り、適切かつ円滑に管理運営を行うものとします。

(2)　運営方針

施設を有効に活用しながら、利用者の多様なニーズに応えた平等なサービスを提供し、施設使用の促進を図るとともに、スポーツ普及や健康増進に関する幅広い利用者の年齢層に対し各種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かつその機能を正常に保持し、利用者の快適かつ安全な利用を図るとともに、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　　別紙１「指定管理施設の概要」のとおりです。
(2)　所在地　　〃
(3)　施設の設置目的　　〃
(4)　設置日（施設開設日）　　〃
(5)　設置根拠　　〃
(6)　施設の概要等（敷地・施設）　　〃

※施設の詳細と備品等については、別紙２「施設一覧表」及び別紙３「備品及び消耗品一覧表」のとおりです。

## ３　指定管理者が行う業務

指定管理者は、管理運営の基本方針を踏まえ、条例に定める指定管理業務を行います。なお、詳細については、別添「管理運営基準」のとおりです。

①　施設の利用許可に関すること
②　条例に定める、施設の許可の取消し、効力の停止及び条件の変更に関すること
③　施設及び設備の維持管理に関すること
④　施設の利用促進に関すること
⑤　スポーツの振興に必要な事業に関すること
⑥　前各号に掲げるもののほか、市が管理運営上必要と認める業務

## ４　管理の基準

指定管理者は、以下の基準に基づき、管理運営することとします。

(1)　関係法令、条例及び規則等の遵守

地方自治法等関係法令、条例及び規則（以下「条例等」という）の規定を遵守し、適正な管理を行う必要があります。

【関係条例及び規則】

・笠間市ゆかいふれあいセンターの設置及び管理に関する条例、同条例施行規則
・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、同条例施行規則

(2)　休館日及び開館時間

条例等に定める施設の開館日及び開館時間を遵守してください。ただし、市長の承認を得て休館日及び開館時間を変更することもできます。

(3)　利用料金の設定

利用料金は、条例に定める額の範囲内で、指定管理者が市の承認を得て決定することとします。

(4)　利用料金の減免

利用者から減免申請書の提出があったときは、利用者の平等な利用に反しない範囲内において、条例等に定める減免事由に該当するかどうか判断し、申請者に対し速やかに承認・不承認を通知してください。

減免カードによる減免利用対象者数（全額免除）　（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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 柏井区・柏井団地区 | 773（59） | 1,001（81） | 1,466（78） | 1,638（81） | 1,938（79） |
| 身体障がい者 | 2,235（49） | 2,177（32） | 2,634（42） | 2,802（29） | 2,649（32） |

※　（　）内は減免カード発行者数

(5)　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う必要があります。

過去の入館者数実績については、別紙５「入館者数実績」のとおりです。

(6)　適切な施設の維持管理

センター等の維持管理を適切に行う必要があります。

(7)　個人情報の適切な取扱い

指定管理者は、指定管理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、別途締結する協定において必要な措置を講じることとします。

(8)　事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度１月末日までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、市と調整のうえ作成し、提出してください。

(9)　事業報告書

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」を市に提してください。

(10)　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。

(11)　守秘義務

　指定管理者は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、自己の利益のため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。

(12)　情報公開

　指定管理者は、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等に基づき対応することを原則とします。

(13)　利用者の満足度調査の実施

　利用者の満足度調査を年１回以上行い、調査結果を市に報告してください。また、事業及び事業計画に反映させてください。

(14)　環境への配慮

　指定管理者は、環境関連法令を遵守して指定管理業務を実施する必要があります。特に、省資源、省エネルギー推進のため、電気、水道、重油、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、化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てください。

(15)　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、市の基本方針は別紙４「指定管理者と市における責任分担」のとおりとします。

　ただし、別紙４に定める事項に疑義のある場合、または定めのない事項については、指定管理者が市と協議して定めることとします。

## ６　指定管理者の指定期間

　施設の指定期間は令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までの５年を予定しています。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、指定管理者の指定後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　施設利用料金収入

　利用者が施設の利用のため納付した利用料金は指定管理者の収入とし、この利用料金の額は、条例等に定める額の範囲内において、あらかじめ市の承認を得て、指定管理者が定めることとなります。

【施設利用料金収入】　（単位：円）

| 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 |
|---|---|---|---|---|
| 15,358,770 | 17,714,950 | 22,882,660 | 28,806,480 | 28,511,750 |

※令和２年新型コロナウイルス感染症対策による閉館期間あり

※令和５年７月より利用料金改定

　過去の施設利用料収入実績については、別紙６「指定管理者事業収支実績」のとおりです。

## 8　指定管理業務に係る経費

(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、各年度ごとに指定管理者から提出された収支予算書を踏まえ、市と指定管理者との間で協議し、各年度の予算の範囲内で定めます。

【参考】

| | |
|---|---|
| 令和８年度 指定管理料上限額 | 86,200 千円 |

過去の事業収支実績については、別紙６「指定管理者事業収支実績」のとおりです。

(2)　経費の支払い

市は、指定管理業務に要する経費の見込額から利用料金（自主事業による事業収入を除く）の見込額を差し引いた額を指定管理料として、毎年度締結する当該年度における事項について定めた年度協定において定め、指定管理者に支払います。なお、支払方法は、四半期に分けて支払います。

(3)　指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力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。

(4)　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。

## 9　職員の配置

施設の設置目的であるスポーツ及びレクレーションの振興を図るとともに、健康と福祉の増進に寄与するため、健康増進及びスポーツ教室の実施等の各種事業を円滑に実施するため、配置人員（総括責任者、プール監視員、受付、清掃、機械設備等）は6名以上配置するとともに、また、配置人員の中で各法令等に準じた有資格者を配置し、必要に応じて職員を配置してください。

なお、配置に当たっては、以下の事項に留意してください。

(1)　職員の雇用配置及び勤務形態は、労働関係法令を締結し施設の運営に支障のないよう定めること。

(2)　職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

(3)　配置職員については、地元雇用の拡大に努めること。

## 10　応募者の資格要件

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若しくは委員（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

① 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
② 精神の機能の障害により、事業を適正に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
③ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
④ 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
⑤ 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
⑥ 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
⑦ 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民間事業者等（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団体等の代表者等（法人に合っては、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。以下同じ）が、次の事項のいずれかに該当すると認められる場合

① 代表者等が暴力団関係者である場合
② 代表者等が暴力団関係者を使用した場合
③ 代表者等が暴力団関係者に対し、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合
④ 代表者等が暴力団関係者と密接な交際等を有している場合
⑤ 代表者等が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

## 11 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) 団体概要（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) 収支予算内訳書（様式第５号）
(6) その他添付書類
① 定款、寄付行為、規則その他申請を行うものの目的、組織及び運営の方法を示す書類
② 法人は、当該法人の登記事項証明書
③ 申請資格を有していることを証する書類
④ 管理に係る事業計画書及び収支予算書
⑤ 経営状況を証明する過去２年分の書類
⑥ その他市長が必要と認める書類

［提出部数］

正本１部、副本５部、提出資料のデータを保存したCD-R：１枚

[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) 応募に関する費用は、すべて応募者の負担となります。
(7) 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。
(8) 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。

## 12 スケジュール

| 項　　目 | 期　　間 |
|---|---|
| 1 募　集 | |
| ① 募集要項配布 | 令和7年8月1日～令和7年8月22日 |
| ② 募集に関する質問 | 令和7年8月1日～令和7年8月28日 |
| ③ 質問の回答 | 令和7年9月4日（予定） |
| ④ 現地説明会・見学会 | 令和7年9月4日（予定） |
| ⑤ 申請書類の受付 | 令和7年9月11日～令和7年9月25日 |
| 2 選　定 | |
| ① 施設所管課(資源循環課)による選考 | 令和7年10月（予定） |
| ② 笠間市公の施設指定管理者選定審議会の開催 | 令和7年10月（予定） |
| 3 指定管理者の候補者決定 | 令和7年11月（予定） |
| 4 議会の議決 | 令和7年12月（予定） |
| 5 指定管理者の指定の告示 | 笠間市議会の議決後速やかに行います。 |
| 6 協定の締結 | 笠間市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8年4月1日 |

## 13 応募の手続

(1) 募集要項等の配布

［配布期間］ 令和7年8月1日（金） ～ 令和7年8月22日（金）
土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分まで。ただし、正午から午後1時までは除きます。

［配布窓口］ 笠間市環境推進部資源循環課（19 問合せ先参照）又は笠間市ホームページからダウンロードできます。

(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、原則として指定管理者指定申請に係る質問書（様式第6号）により郵送、ファックス、電子メールにて提出ください。なお、受付期間を過ぎたものは受け付けません。

［受付期間］　令和７年８月１日（金）　～　令和７年８月 28 日（木）
［質　問　先］　笠間市環境推進部資源循環課（19　問合せ先参照）
［回　答　日］　令和７年９月４日（木）を目処に全ての質疑に対する回答書を電子メールにて質問者宛て送付いたします。また同内容を本市ホームページにも掲載いたします。（質問した団体名は非公表）

(3)　現地説明会・見学会（応募予定者参加必須）
　現地説明会・見学会は、令和７年９月４日（木）午後２時 00 分（予定）から、笠間市 ゆかいふれあいセンターで行います。応募（申請）予定者は、必ず参加してください。申込みにあたっては、令和７年９月３日（水）午後５時 15 分までに指定管理者現地説明会・見学会参加申込書（様式第７号）を提出してください。提出方法は郵送、ファックス、電子メールとします。
［提　出　先］　笠間市環境推進部資源循環課（19　問合せ先参照）

(4)　申請書類の受付
［提出方法］　書類持参のみとします。
［提　出　先］　笠間市環境推進部資源循環課（19　問合せ先参照）
［受付期間］　令和７年９月 11 日（木）　～　令和７年９月 25 日（月）
　土曜日、日曜日、祝日を除く平日の午前８時 30 分から午後５時 15 分まで(正午から午後１時までを除く)

## 14　指定管理者の選定

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く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が選定します。

(1)　選定は次の審査項目に基づいて行います。

| 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。 | 健康増進とスポーツ振興について市の方針を理解しながら健康づくりの地域の核としての取組みがなされるか。 | 20 |
| | 地域連携や地域貢献に対する取組みの考えがあるか | |
| | 指定避難所であることを認識し、平時からの意識や災害発生時に市と連携して対応する姿勢があるか。 | |
| | 健康増進やスポーツ振興に加え、地域の子供達を含む多様な世代に対して、学びや体験の機会を提供するなど、多面的な役割を意識した運営が図られているか。 | |
| 合　　計 | | 100 |

(2)　選定にあたって、提出された事業計画書等により資源循環課において書類審査を行います。

(3)　上記審査後、笠間市公の施設指定管理者選定審議会において候補者選定に関する審議（プレゼンテーションを含む）したうえで指定管理者を選定します。

(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、選定結果は笠間市議会での議決後に市のホームページで公開します。

## 15　指定管理者選定後の手続等

候補者と市は、施設等の管理運営に関する業務について協議を行います。なお、市は必要に応じて候補者の提案に対し、趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとし、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。

## 16　指定管理者の指定及び指定後の手続等

(1)　指定管理者の指定

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。

(2)　指定管理者との協定締結

指定管理者の指定後（令和８年２月頃）に市と指定管理者は、指定管理業務の細目等について協議のうえ、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」及び年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日）ごとに締結する「年度協定」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 遵守事項
③ 委託料に関する事項
④ 利用料金に関する事項
⑤ 管理業務に係るリスク分担に係る事項
⑥ 実施計画書の提出に関する事項
⑦ 事業報告書の提出及びその他報告事項に関する事項
⑧ 秘密の保持、個人情報の保護に関する事項
⑨ 管理業務の継続が困難となった場合の措置等
⑩ 指定の取消し等に関する事項
⑪ 損害賠償に関する事項
⑫ 施設等の引渡し、管理業務の引継ぎに関する事項
⑬ 権利譲渡等の制限に関する事項
⑭ 留意事項及び協議事項に関する事項
⑮ その他

［年度協定の主な内容］

① 管理業務の内容に関する事項
② 委託料の額に関する事項
③ その他

## 17　指定管理者の指定の取消し等の措置について

(1)　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を継続又は開始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場合があります。

［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 指定管理者が遵守すべき法令等に違反したとき。
③ 計画書に沿った管理を怠り、管理上重大な支障が生じたとき。
④ 指定管理者が財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき。
⑤ 社会的信用を著しく損なうなど指定管理者として相応しくないと認められるとき。
⑥ その他指定管理者による業務の継続が困難となったとき又はそのおそれが生じ

たとき。

(2)　不可抗力等による場合

不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続性が困難となった場合、市と指定管理者は、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 17(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。

(4)　不可抗力によらない事由による場合

市又は指定管理者の不可抗力によらない事由により、過大な修繕費用の発生又は長期に及ぶ休館が必要となり、本業務の全部又は一部の継続が困難となったと判断される場合には、相手方に対して指定取消しの協議を行い、やむを得ないと判断した場合、市が指定全部又は一部の取り消しを行うことができるものとします。これにより指定の取り消しがなされた場合は、原則として双方は相手方に対して損害賠償その他の費用の請求を行わないものとします。

ただし、「不可抗力によらない事由」が指定管理者の責に帰すべき重大な過失又は故意によって発生した場合は、市は指定管理者に対して損害補償その他の費用の請求を行えるものとします。これは不可抗力による場合を除き不可抗力によらない事由によって本業務の全部又は一部の継続が困難となった場合に適用されるものとします。

## 18　指定管理業務の引継ぎについて

指定期間の終了また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継ぐ場合は、業務が円滑に引継がれるよう協力していただきます。

## 19　問合せ先

笠間市環境推進部資源循環課
住　　所：〒309-1792 茨城県笠間市中央三丁目２番１号
電　　話：0296-77-1101（内線 130）
Ｆ　Ａ　Ｘ：0296-77-1146
電子メール：shigen@city.kasama.lg.jp

別紙１

## 指定管理施設の概要

| | | |
|---|---|---|
| 名　　称 | 笠間市 ゆかいふれあいセンター | |
| 所　在　地 | 笠間市長兎路仁古田入会地１－１７１ | |
| 施設の設置目的 | 笠間市の住民のスポーツ及びレクレーションの振興を図るとともに、健康と福祉の増進に寄与するため設置された。 | |
| 設置日（施設開設日） | 平成６年４月２４日 | |
| 設　置　根　拠 | 笠間市ゆかいふれあいセンターの設置及び管理に関する条例 | |
| 施設の概要等 | 敷地面積 | ２８，０５８㎡ |
| | 建築面積 | ３，０１２．９６㎡ |
| | 延床面積 | ２，５９０．６７㎡ |
| | 車　　庫 | ４２㎡ |
| | 屋外トイレ | ３６㎡ |

別紙２

## 施設一覧表

| | | | |
|---|---|---|---|
| 施　設　名 | 笠間市 ゆかいふれあいセンター | | |
| 電　　話 | ０２９６－７８－３７９６ | | |
| 建 設 年 度 | 平成４年度～平成５年度 | | |
| 所　在　地 | 笠間市長兎路仁古田入会地１－１７１ | | |
| 構　　造 | 鉄筋コンクリート造２階建，一部鉄骨造 | | |
| 施 設 概 要 | 区　分 | 名　　称 | 概　　要 |
| | ホール棟 | ホール・ラウンジ | 326.2 ㎡ |
| | | 更衣室 | 男 63.5 ㎡，女 55.4 ㎡ |
| | | 事務室 | 71.7 ㎡ |
| | プール棟 | 温水プール | 25m×7 コース×水深 1.2m |
| | | 子供用プール | 水面積 34.1 ㎡×水深 0.7m |
| | | 採暖室 | 9.8 ㎡ |
| | | 2 階ギャラリー | 113.9 ㎡ |
| | 研修棟 | 研修室※ | 103.9 ㎡ |
| | | 大広間※ | 133.2 ㎡ |
| | | 浴場 | 男女各 10 人槽 |
| | 屋外 | グラウンド | 10,947.5 ㎡ |
| | | パターゴルフ場 | 1,288 ㎡ |
| | | 駐車場 | 94 台(うち身障者用２台) |
| | | 駐輪場 | 屋根付両面置き |
| 各ロッカー数 | ・プール更衣室ロッカー数：男女各 148 個<br>・浴場脱衣室ロッカー数：男女各 12 個 | | |
| 利 用 案 内 | 一般開放(グラウンド) | | |
| 休　館　日 | ・毎週月曜日（ただし、月曜日が祝祭日の場合は、その日以後の直近の休日でない日とする）<br>・年末年始(１２月２９日から翌年１月４日まで)<br>・臨時休館日　プール管理上の定期点検日等 | | |

※現在、研修室は自主事業（マシンジム）として使用
※現在、大広間は自主事業（フィットネススタジオ）として使用

別紙３

## 備品及び消耗品一覧表

| 場所 | 区分 | 備品名(品名・規格) | 数量 | 消耗品名 | 数量 |
|---|---|---|---|---|---|
| ホール棟 | 正面玄関 | シューズボックス | 1 | | |
| | | 会議用折り畳みテーブル | 1 | | |
| | | ロビーチェアー | 1 | | |
| | | チェアー | 1 | | |
| | | パイプイス | 1 | | |
| | 職員通用口 | 傘立て | 1 | | |
| | 機械室１ | 保管庫（ベース付） | 2 | 脚立(大) | 1 |
| | 機械室２ | クリーンロッカー | 1 | | |
| | 倉庫１ | 収納棚 | 2 | | |
| | | スキーストック（ノルディックウォーク用） | 12 | | |
| | ホール(受付) | 自動券売機 | 1 | | |
| | ホール | 貴重品ロッカー | 1 | | |
| | | 非常用品保管庫 | 1 | | |
| | | ＡＥＤ | 1 | | |
| | | 車いす | 2 | | |
| | | チェアー | 9 | | |
| | | パイプイス | 2 | | |
| | | パンフレットスタンド | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | プラントボックス | 2 | | |
| | ラウンジ | 液晶テレビ | 1 | 体組成計（オムロン） | 1 |
| | | テレビ台 | 1 | 血圧測定器（オムロン） | 1 |
| | | マガジンスタンド | 1 | | |
| | | ペーパーマガジンラック | 1 | | |
| | | ローテーブル | 3 | | |
| ホール棟 | ラウンジ | ロビーチェアー（ウチダ３８９－８７３４） | 2 | | |
| | | ロビーチェアー（ウチダ３８９－８７１４） | 2 | | |
| | | チェアー | 3 | | |
| | | 事務テーブル | 1 | | |
| | | パネルスクリーン | 6 | | |
| | | ワンダーコア | 2 | | |
| | プール更衣室 | ベンチ(白)（男） | 1 | 脱水機（男女） | 2 |
| | | ベンチ(青)（男） | 1 | ヘアードライヤー | 4 |
| | | ベンチ(白)（女） | 1 | 体重計 | 2 |
| | | イス | 4 | | |
| | 事務室 | 事務机 | 10 | | |
| | | パソコン用机 | 1 | | |
| | | 会議用折り畳みテーブル | 1 | | |
| | | 事務用回転イス | 8 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 保管庫（ベース付） | 7 | | |
| | | 引違い書庫 | 5 | | |
| | | 引違い書庫(扉なし) | 1 | | |
| | | マップケース | 1 | | |
| | | キーケース<br>（ウチダ３６９－１０２０） | 1 | | |
| | | キーケース<br>（ウチダ１２９－１０６０） | 1 | | |
| | | 金庫（SST-N） | 1 | | |
| | | タイムカード<br>（アマノＥＸ－７０００） | 1 | | |
| | | 行事予定表 | 1 | | |
| | | クリーンロッカー | 1 | | |
| | | 食器棚 | 1 | | |
| | | 冷蔵庫 | 1 | | |
| | | 電子レンジ | 1 | | |
| ホール棟 | 事務室 | ワイヤレスアンプ<br>（ＷＸ－ＰＷ８１） | 1 | | |
| | 医務室 | 薬品等備品戸棚 | 1 | | |
| | | 診察台 | 1 | | |
| | | 会議用折り畳みテーブル | 1 | | |
| | | 事務用回転イス | 1 | | |
| | | パイプイス | 1 | | |
| | | 冷蔵庫 | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 職員更衣室 | ロッカー(男子) | 3 | | |
| | | ロッカー(女子) | 4 | | |
| | | パイプイス（女子) | 1 | | |
| | 倉庫４ | ファイリングキャビネット | 1 | 脚立 | 2 |
| | | クリーンロッカー | 1 | | |
| | | シューズボックス | 1 | | |
| | | 業務用掃除機 | 1 | | |
| プール棟 | プール | エコベンチ | 13 | ビート板 | 100 |
| | | プール監視台 | 1 | アームヘルパー | 15 |
| | | ペースクロック | 1 | カラーヘルパー | 15 |
| | | アルミビート板整理棚 | 1 | 深水調整台（大） | 6 |
| | | プールフロアー　Ｖ脚（1000*2000*400) | 8 | 深水調整台（小） | 2 |
| | | プールフロアー　Ｖ脚（600*2000*400) | 2 | 血圧計 | 2 |
| | | 事務机 | 1 | | |
| | | 会議用折り畳みテーブル | 4 | | |
| | | 滑り止めマット | 10 | | |
| | 監視室 | 事務机 | 1 | メガホン | 1 |
| | | テーブル | 2 | | |
| | | 小テーブル | 2 | | |
| | | 事務用回転イス | 3 | | |
| プール棟 | | チェア | 5 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 診察台 | 1 | | |
| | | 布製パネルスクリーン | 3 | | |
| | | 担架（収納ケース付） | 1 | | |
| | | 書類整理棚 | 1 | | |
| | | ファイリングキャビネット | 1 | | |
| | | 冷蔵庫 | 1 | | |
| | | ワイヤレスアンプ<br>（ＷＸ－２８１Ｃ） | 1 | | |
| | | ワイヤレスアンプ<br>（ＷＸ－２８１） | 1 | | |
| | | タイピン型マイクロホン<br>（ＷＸ－４３００Ａ） | 1 | | |
| | | ワイヤレスマイク<br>ＷＸ－１５００ | 1 | | |
| | | オーディオミキサー(ラック付) | 1 | | |
| | 機械室３<br>（プールろ過室） | パイプイス | 1 | | |
| | 機械室５<br>（顕熱交換機室） | 乾燥機 | 1 | | |
| | | 下足箱 | 1 | | |
| | 器具庫 | コースロープ<br>巻取器 | 1 | アクアスクイーパー(大) | 3 |
| | | パイプイス | 1 | アクアスクイーパー(小) | 1 |
| | | | | アミ | 1 |
| | | | | 台車 | 1 |
| | | | | 水中ポンプ | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 中　　庭 | クリーンロッカー | 1 | 洗濯機 | 1 |
| | ２階ギャラリー | ソファー | 1 | | |
| | | ローテーブル | 1 | | |
| | | ローテーブル用イス | 2 | | |
| | | テーブル | 2 | | |
| | | チェアー | 13 | | |
| | | ロビーチェアー | 2 | | |
| プール棟 | 中２階 | アコーディオンスクリーン | 2 | | |
| | | 車いす | 1 | | |
| 研修棟 | 研修室（現マシンジム） | インフォメーションカウンター | 1 | アルミゴミ箱 | 3 |
| | | パネルスクリーン | 1 | モップ | 1 |
| | | メタルラック（W910*D460*H1510mm・４段） | 1 | ほうき | 1 |
| | | メタルラック（W1200*D460*H1510mm・４段） | 1 | 平ほうき | 2 |
| | | 山善　工業扇　スタンド式（YKS-455） | 1 | | |
| | | 会議用イス | 20 | | |
| | | イス用台車 | 2 | | |
| | 大広間（スタジオ） | 天井型スピーカー | 4 | 身長計 | 1 |
| | | ワイヤレスパワードスピーカー（置型）（ＷＳ－Ｘ７７） | 1 | 体重計 | 1 |
| | | スタジオオーディオ　UCD-1 | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 山善　工業扇　スタンド式 | 1 | | |
| | | メタルラック<br>（W1200*D460*H1510mm・4段） | 1 | | |
| | 大広間ラウンジ<br>ロッカー室 | 貴重品ロッカー | 1 | | |
| | | チェアー | 1 | | |
| | 大広間ラウンジ | テーブル | 3 | | |
| | | チェアー | 8 | | |
| | | ロビーチェアー | 2 | | |
| | 浴　　場 | スツール（男女） | 6 | ヘアードライヤー<br>(男女) | 4 |
| | | バスベンチ背付（男女） | 5 | 脱衣かご | 36 |
| | | | | 風呂桶(男女) | 10 |
| | | | | 風呂イス(男女) | 10 |
| | | | | 半間のれん(男女) | 4 |
| | 旧厨房 | 卓球台 | 1 | マット | 1 |
| | | | | 跳び箱（5段） | 1 |
| | | | | 非常食（クラッカーパック） | 50 |
| その他 | 屋　　外 | 屋外掲示板 | 1 | | |
| | | ベンチ（グラウンド内） | 4 | | |
| | | 屋外用ベンチ | 4 | | |
| | | ヨド物置(薬品庫) | 1 | | |
| | | ヨド物置(グラウンド用具入れ) | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | スーパーライン引き<br>４ＷＺ　ＫＡ０１３ | 1 | | |
| | | スーパーライン引き<br>ＳＡ－７６５Ｎ　ＫＡ０２０ | 1 | | |
| | | ダブルベース | 1 | | |
| | | ベース | 3 | | |
| | | パイプイス（用具入内） | 1 | | |
| | | スコアボード（グラウンド内） | 1 | | |
| | 車　　庫 | 乗用モア（共立 RM883X/K） | 1 | ホーク | 1 |
| | | 芝刈り機(小) | 1 | スコップ | 4 |
| | | 刈払機（汎用型）<br>ＣＢ－２３ＨＴ | 1 | | |
| | | 収納棚 | 2 | | |
| | | 二連はしご | 1 | | |

別紙４

## 指定管理者と市における責任分担

<table>
<tr><th colspan="3">項　目</th><th>指定管理者</th><th>市</th></tr>
<tr><td colspan="3">１．施設の運営管理<br>（施設の利用調整・管理指導、案内、警備、苦情対応、安全衛生管理、利用促進等）</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">２．施設の維持管理<br>（植栽管理、清掃、施設保守点検、光熱水費等の支出、物品・消耗品管理等）</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">３．有料施設の利用承認<br>（受付、承認、利用料金徴収業務）</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">４．施設の法的管理<br>（占用、設置及び管理の許可申請の届出等）</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="3">５．個人情報の保護・管理</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">６．災害時対応<br>（待機連絡体制の確保、被害調査・報告、応急措置等）</td><td>○</td><td>○<br>指示等</td></tr>
<tr><td colspan="3">７．災害復旧（本格復旧）</td><td>○<br>責めに帰すべき事由であるとき</td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="3">８．市有施設の火災保険の加入</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="3">９．利用者に係る賠償責任保険の加入</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">10．施設の修繕・改築等の実施</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6"></td><td rowspan="2">(1)施設</td><td>見積額 30 万円未満の修繕・改築</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>上記以外</td><td colspan="2">指定管理者と市における協議の上決定します。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">(2)設備</td><td>見積額 30 万円未満の修繕</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>上記以外</td><td colspan="2">指定管理者と市における協議の上決定します。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">(3)備品</td><td>見積額 30 万円未満の修繕・更新</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>上記以外</td><td colspan="2">指定管理者と市における協議の上決定します。</td></tr>
</table>

※　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。

別紙５

## 入館者実績　（令和２年度～令和６年度）

（単位 ： 人）

| 年度 | 開館日数 | １日券 | | 月会員券利用者 | | パターゴルフ | 減免カード | | 見学者 | グラウンド | イベント | 入館者合　計 | 月会員（申込者数） | 自主事業 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 大人 | 小・中学生 | 大人 | 小・中学生 | | 柏　井 | 身障者 | | | | | | マシンジム | スタジオ | プール教室 | コース型教室 | 計 |
| R2 | 241 | 8,913 | 3,031 | 35,435 | 25 | 67 | 773 | 2,235 | 249 | 589 | 0 | 51,317 | 2,649 | 14,138 | 5,309 | 1,967 | 1,964 | 23,378 |
| R3 | 268 | 10,970 | 4,679 | 40,296 | 43 | 137 | 1,001 | 2,177 | 281 | 1,118 | 0 | 60,702 | 2,899 | 16,302 | 6,865 | 2,098 | 2,700 | 27,965 |
| R4 | 307 | 12,847 | 6,765 | 53,047 | 124 | 246 | 1,466 | 2,634 | 293 | 979 | 160 | 78,561 | 3,881 | 19,906 | 8,854 | 3,434 | 4,392 | 36,586 |
| R5 | 308 | 12,055 | 6,503 | 59,503 | 18 | 119 | 1,638 | 2,802 | 219 | 871 | 133 | 83,861 | 4,226 | 22,116 | 9,107 | 4,209 | 4,668 | 40,100 |
| R6 | 306 | 10,685 | 5,579 | 57,726 | 26 | 115 | 1,938 | 2,649 | 153 | 840 | 211 | 79,922 | 3,981 | 21,364 | 9,563 | 4,086 | 4,615 | 39,628 |

別紙６

## 指定管理者事業収支実績（R2～R6 年度）

| | | R2 年度 | R3 年度 | R4 年度 | R5 年度 | R6 年度 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 収入 | 指定管理料 | 72,925,924 | 70,300,000 | 70,250,000 | 81,918,000 | 76,950,000 |
| | 施設利用料金 | 15,358,770 | 17,714,950 | 22,882,660 | 28,806,480 | 28,511,750 |
| | 自主事業収入（スタジオ・プール） | 3,485,820 | 4,448,500 | 6,616,300 | 7,138,770 | 6,978,950 |
| | 物販収入（スポーツ商品） | 308,600 | 329,700 | 842,500 | 514,540 | 548,600 |
| | 手数料収入（自動販売機） | 352,426 | 386,879 | 511,280 | 516,231 | 512,962 |
| | 雑収入（その他） | 5,000,000 | 2,760,000 | 44,029 | 3,538,770 | 2,975,384 |
| | 小計(指定管理料除く) | 24,505,616 | 25,640,029 | 30,896,769 | 40,514,791 | 39,527,646 |
| | 収入計 | 97,431,540 | 95,940,029 | 101,146,769 | 122,432,791 | 116,477,646 |
| 支出 | 人件費 | 53,634,515 | 51,892,482 | 54,697,974 | 58,602,735 | 58,840,271 |
| | 消耗品費 | 1,858,639 | 1,621,772 | 1,967,261 | 2,365,391 | 2,467,074 |
| | 印刷製本費 | 0 | 0 | 397,650 | 301,400 | 0 |
| | 光熱水費 | 14,664,765 | 17,426,490 | 26,343,315 | 29,018,335 | 4,085,917 |
| | 燃料費 | 3,041,283 | 5,826,326 | 6,346,301 | 5,215,392 | 26,405,249 |
| | 修繕費 | 2,637,145 | 3,170,265 | 3,962,470 | 4,540,582 | 3,380,650 |
| | 通信運搬費 | 463,825 | 404,135 | 349,131 | 383,646 | 377,664 |
| | 保険費 | 154,836 | 175,917 | 230,981 | 256,825 | 266,821 |
| | 広告宣伝費 | 328,000 | 919,800 | 1,346,050 | 1,623,605 | 1,922,451 |
| | 業務委託費 | 1,478,400 | 1,404,000 | 1,404,000 | 1,404,000 | 1,404,000 |
| | 使用料・賃借料 | 4,101,031 | 1,681,561 | 1,502,864 | 1,505,174 | 1,494,064 |
| | 備品購入費 | 0 | 342,280 | 415,360 | 365,024 | 449,350 |
| | 自主事業経費 | 4,406,300 | 5,002,360 | 6,497,588 | 6,068,992 | 6,851,237 |
| | 租税公課費 | 4,945,116 | 4,490,596 | 4,067,572 | 5,867,731 | 5,646,767 |
| | 一般管理費 | 5,575,905 | 6,068,214 | 5,838,672 | 5,276,987 | 5,721,983 |
| | 支出計 | 97,289,760 | 100,426,198 | 115,367,189 | 122,795,819 | 119,313,498 |
| | 収入－支出 | 141,780 | △ 4,486,169 | △ 14,220,420 | △ 363,028 | △ 2,835,852 |