

潮来市水郷旧家磯山邸及び潮来市津軽河岸
あと広場の指定管理者募集要項

潮 来 市

目 次

I 指定管理に係る施設概要及び公募等 P 3 ～ P 5

- 1 目的
- 2 施設概要
- 3 名称、所在地、施設設備等
- 4 事業主体
- 5 指定管理者が行う業務
- 6 指定管理者が行う運営管理基準
- 7 指定予定期間
- 8 使用料及び利用料に関する事項
- 9 指定管理料
- 10 指定管理者候補団体の選考等

II 申請の資格及び概要 P 6 ～ P 7

- 1 申請者の資格
- 2 失格要件
- 3 応募要件
- 4 複数団体が共同して行う申請について
- 5 申請に係る経費
- 6 申請の辞退
- 7 重要事項の変更
- 8 その他申請に関する留意事項

Ⅲ	公募のスケジュール及び手続概要	P 8 ～ P 1 2
1	全体スケジュール	
2	指定管理者募集要項等の配布	
3	説明会及び現地見学会の開催	
4	公募に関する質問受付	
5	公募に関する質問回答	
6	指定管理者の申請受付	
7	申請団体による選考委員会の開催	
8	選考結果の通知	
9	指定管理者の指定の決議等	
1 0	指定管理者の指定	
1 1	指定管理者の指定の取消し等	
1 2	協定書の締結	
Ⅳ	提出書類等	P 1 3 ～ P 1 5
1	指定管理者指定申請書	
2	管理を行う公の施設の事業計画等	
3	管理に係る収支計画書	
4	団体の経営状況を証明する書類	
5	提出書類の部数	
Ⅴ	その他の留意事項	P 1 6 ～ P 1 9
1	法令等の遵守	
2	個人情報及び情報公開について	
3	文書の管理及び保存	
4	危機管理について	
5	リスク分担	
6	管理口座の設定及び経理区分について	
7	準備業務について	
8	指定管理者業務の引継	
9	モニタリング等の実施	
Ⅵ	別添資料等	P 2 0
1	別添資料	
2	その他資料	

潮来市水郷旧家磯山邸及び潮来市津軽河岸あと広場の指定管理者募集要項

I 指定管理に係る施設概要及び公募等

1 目的

本市の潮来市水郷旧家磯山邸及び潮来市津軽河岸あと広場（以下「広場等」という。）の運営管理等を効率的かつ効果的に行うことにより、観光・産業振興等を図り、もって賑わいの創出及び交流人口の増加等を目的として、当該広場等の運営及び管理を行う指定管理者を次のとおり募集する。

2 施設概要

（１）潮来市水郷旧家磯山邸

明治３２年建築の日本家屋を東京在住の方から寄付を受け、当市の貴重な財産として位置づけ、平成２８年度に耐震補強工事が完成し「潮来市水郷旧家磯山邸」と改める。

産業振興並びに観光振興をはじめ、物産、催事等の地域資源に関する情報提供及び当市を訪れる方々（以下「来訪者」という。）に水郷潮来の文化と歴史の体験等を通し、市民及び来訪者の交流促進を図り、もって交流人口の増加、移住定住の促進並びに地域活性化に資する役割を担っている。

（２）潮来市津軽河岸あと広場

江戸時代に津軽藩が舟による物流を行うため屋敷を構えていたと伝わる旧跡であり、当市の地域資源として「津軽河岸跡」を活用し、観光地としての魅力を高めるとともに、大谷石づくりの蔵において、民間事業者の優れた企画力、技術力及び経営力を活かした飲食サービスの提供や特産品の販売を行うことで、誰もが気軽に立ち寄ることができる場を提供することにより、市民等の多様な憩い及び賑わいの創出を図り、もって交流人口の増加、地場産業の育成並びに地域活性化に資する役割を担っている。

3 広場等の名称、所在地、施設設備等

（面積単位：㎡）

名 称	所在地	管理面積	施設、設備等の概要
潮来市 水郷旧家磯山邸	潮来市潮来５９５番地	656.10	水郷旧家磯山邸１棟 保管庫、園庭、その他付帯 施設等
潮来市 津軽河岸あと広場	潮来市潮来７０５番地外	2,357.58	石の蔵、広場、トイレ、 事務所、駐車場、その他 付帯施設等

*原則として施設の改修は認めない。

4 事業主体 潮来市

5 指定管理者が行う業務等

- (1) 潮来市水郷旧家磯山邸の設置及び管理に関する条例（平成30年条例第1号）第8条第1号から第4号及び潮来市津軽河岸あと広場の設置及び管理に関する条例（平成30年条例第26号）第10条第1号から第4号に規定する業務

- (2) その他、市長が必要と認める業務

＊具体的な業務内容及び履行方法は、仕様書記載のとおり。

6 指定管理者が行う運営管理基準

潮来市水郷旧家磯山邸の設置及び管理に関する条例、潮来市津軽河岸あと広場の設置及び管理に関する条例、潮来市水郷旧家磯山邸の設置及び管理に関する条例施行規則（平成30年規則第6号の9）、潮来市津軽河岸あと広場の設置及び管理に関する条例施行規則（平成30年規則第9号の2）のほか、公の施設の管理に関して定める地方自治法、関係法令等並びにこの要項等の規定に従って、施設等の運営管理を行わなければならない。

上記に記載していない運営管理基準の詳細事項については、指定管理者及び市長が協議のうえ、協定等により定める。

7 指定予定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで （3年間）

8 使用料及び利用料金に関する事項

- (1) 利用料金制度の適用

施設等について、地方自治法第244条の2第8項に規定する利用料金制度を適用する。

- (2) 指定管理者による地方自治法第244条の2第9項の適用

指定管理者は、地方自治法第244条の2第9項に規定に基づき、条例で定める額を上限として、指定管理者が市長の承認を得て定めることができる。この場合において、利用料金の設定にあたっては、利用率の向上、サービスの向上に配慮すること。なお、これにより減額になった利用料金の補填は、市は一切しない。

9 指定管理料（上限基準額）

広場等の運営及び管理に関する指定管理料について、次のとおり上限基準額を設定する。

（千円）

1 年目	2 年目	3 年目	合 計	1 年平均額
6,600	6,600	6,600	19,800	6,600

＊上記の指定管理料の金額には、消費税及び地方消費税を含むものとする。

- （１）指定管理者の収支が赤字となったとしても、市からの補填はしないものとする。
- （２）天災等指定管理者の責めに帰さない場合は、この限りではない。
- （３）支払方法等、詳細事項については、指定管理者及び市長が協議のうえ、協定で定めるものとする。
- （４）原則として、当該上限基準額を超える場合は、指定管理者として選定はしない。

10 指定管理者候補団体の選考等

（１）指定管理者候補団体の選考

指定管理者として指定する団体（以下「指定管理者候補団体」という。）は「潮来市水郷旧家磯山邸及び潮来市津軽河岸あと広場指定管理者選考委員会（以下「選考委員会」という。）において「指定管理者の指定の基準」に最も適合していると認められる団体を選考する。

なお、具体的な審査は、指定管理者の指定の申請団体（以下「申請団体」という。）から提出される申請書類等を踏まえ、選考基準等により行う。

（２）次点指定管理者候補団体の選考

選考委員会においては、上記にて選考された指定管理者候補団体の次に「指定管理者の指定の基準」に適合していると認められる団体を次点指定管理者候補団体として、選考する。

次点指定管理者候補団体は、指定管理者候補団体が市議会の議決を経るまでの間に、新たに判明した事実により、広場等の運営管理等を行うことが不相当と認められた場合等を想定し選考する。

Ⅱ 申請の資格及び概要

1 申請者の資格

次の要件及び資格を申請者は、全て満たすことが必要となる。

- (1) 法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
- (2) 申請者が当該募集に対し、他の団体による申請をしていないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定により、参加を制限されている法人等でないこと。
- (4) 会社更生法第17条（更生手続開始の申立て）又は民事再生法第21条（再生手続開始の申立て）の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされていない法人等であること。
- (5) 地方自治法第244条の2第11項の規定により、当市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定取消しを受けたことがないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。（事業者住所地の完納証明書を添付すること。）
- (7) 地方自治法施行令第152条に定める出資法人を除き、市議会の議員、市長、副市長又は市の教育委員会、農業委員会等の委員若しくは監査委員が役員となっている法人等でないこと。
- (8) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団及び暴力団員が構成する法人等でないこと。
- (9) 公共の安全又は公共の福祉を脅かすおそれのある法人等若しくは脅かす法人等でないこと。

2 失格要件

選考委員会の開始の事前に、市において書類審査を行い、次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「申請者の資格」要件等を満たさない場合
- (2) 「Ⅰ 指定管理に係る施設概要及び公募等」に定める指定管理料が上限基準額を超えた収支予算書を提出した場合
- (3) 指定管理者の指定申請にあたり、市へ提出した書類又は当該内容に明らかな虚偽が認められた場合

3 応募条件

指定管理者の公募にあたっては、広場等の管理者として、同一の団体を指定するので、2施設一括での応募が条件となる。（事業計画書等申請書類については、一括で作成することとし、収支予算書も同様とする。）

4 複数の団体が共同して行う申請について

複数の団体が共同して申請する場合には、複数の団体が共同して構成する団体（以下「共同企業体」という。）として組織し、代表となる団体から申請すること。

この場合、共同企業体を構成する団体間の取り決め事項や責任割合等を明記した書類を提出書類等と併せて提出すること。

申請後の連絡及び選定後の協議は代表する団体を中心に行うが、協定に関する責任は構成する団体が全て負うこと。

なお、共同企業体を構成する団体が「Ⅱ 申請の資格及び概要」第1項各号のいずれかに該当する場合は、当該共同企業体は失格とする。

5 申請に係る経費

申請に係る経費については、すべて申請者の負担とする。

また、申請書類等に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他関係法令により保護される第三者の権利の対象となる業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果、生じた責任は申請者の負担とする。

6 申請の辞退

申請後から指定管理者の指定の議決を経るまでの間に、指定管理者の指定の申請について辞退する場合は、書面（様式3）により届出すること。

7 重要事項の変更

申請書類等を提出した後、団体の法人格の変更（取得を含む。）、共同企業体の構成団体の変更、その他の団体に関する重要事項の変更はできない。

申請しようとする法人又は団体が、申請後に法人格等の変更を予定している場合は、必ず、申請前に報告すること。

8 その他申請に関する留意事項

- (1) 申請書類等の提出後、軽微な修正を除き、内容の変更は認めない。
- (2) 市が必要と認める場合には、追加資料等の提出を求めることができる。
- (3) 提出書類等については、返却はできない。また、市は提出された書類等について、特に申請団体の承諾を得ず、必要に応じ、公表又は使用することができる。
- (4) 提出され申請書類の中の提案書の著作権は、原則、市に帰属することとなる。

Ⅲ 公募のスケジュール及び手続概要

1 全体スケジュール

	内 容	期 日
1	募集要項等の配布	令和 8 年 1 0 月 1 日 (木) ~ 令和 8 年 1 0 月 2 2 日 (木)
2	説明会及び現地見学会	令和 8 年 1 0 月 6 日 (火)
3	公募に関する質問受付	令和 8 年 1 0 月 6 日 (火) ~ 令和 8 年 1 0 月 8 日 (木)
4	公募に関する質問回答	令和 8 年 1 0 月 1 5 日 (木)
5	指定管理者の指定の申請受付	令和 8 年 1 0 月 1 6 日 (金) ~ 令和 8 年 1 0 月 2 2 日 (木)
6	選考委員会の開催	令和 8 年 1 1 月 2 日 (月)
7	選考結果の通知 (発送)	令和 8 年 1 1 月上旬 以降
8	指定管理者の指定決議 (12月議会)	令和 8 年 12月
9	指定管理者の指定 指定管理者との協定書締結	令和 9 年 3月

2 指定管理者募集要項等の配布

広場等の指定管理者募集要項等の資料については、次のとおり配布する。

配布期間	令和8年10月1日(木) ~ 令和8年10月22日(木)
配布場所	茨城県潮来市辻626番地 潮来市役所 2階 潮来市 環境経済部 観光商工課
ホームページ掲載	広場等の指定管理者募集要項等の資料については、市ホームページにも掲載する。

3 説明会及び現地見学会の開催

広場等の指定管理者の募集に係る説明会及び現地見学会を次のとおり開催する。

開催日時	令和8年10月6日（火） 14：30～16：00
集合場所	集合場所：茨城県潮来市595番地（水郷旧家磯山邸） 電話：0299-63-1111（観光商工課へ連絡）
行程	津軽河岸あと広場（見学）→水郷旧家磯山邸（見学・説明会）
内容	1 広場等の見学 2 広場等の指定管理者募集要項等の説明
参加申込	令和8年10月5日（月）17：00までに電話又はメールにて連絡すること。 申込先：潮来市 環境経済部 観光商工課 電 話：0299-63-1111 メール：kankou@city.itako.lg.jp
その他	1 参加する場合は、1団体あたり3人までとする。 2 開催当日は、募集要項等、配布済みの資料を持参すること。

*説明会及び現地見学会に参加しない場合でも指定管理者への応募は可能

4 公募に関する質問受付

公募に関する質問については、次のとおり受付する。

受付期間	令和8年10月6日（火） ～10月8日（水） 17：00まで
提出先	茨城県潮来市辻626番地 潮来市役所 2階 潮来市 環境経済部 観光商工課 電 話：0299-63-1111 FAX：0299-80-1100 メール：kankou@city.itako.lg.jp
提出方法	FAX又はメール *不着等の防止を図るため、質問を提出した後、提出先へ連絡をすること。
様式	1 様式2を使用すること。 2 質問内容は簡潔明瞭に記載するとともに、その質問が生ずる書類等の名称、ページ等を記載すること。
その他	1 電話、来訪等による口頭での質問又は当該期間以外での質問は、一切、受け付けない。また、回答も行わない。 2 提出する際は、送信先など誤りがないよう注意すること。

5 公募に関する質問回答

公募に関する回答は、次のとおり行う。

回答日	令和8年10月15日（木）
回答方法	提出された全ての質問と回答を市ホームページにて掲載する。

6 指定管理者の指定の申請受付

指定管理者の指定の申請について、次のとおり受付する。

受付期間	令和8年10月16日（金） ～令和8年10月22日（木） *ただし、土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。
受付時間	受付期間中：8：30から17：15まで
提出場所	茨城県潮来市辻626番地 潮来市役所 2階 潮来市 環境経済部 観光商工課
提出方法	1 様式1及びIV提出書類等を提出場所へ持参するか、又は郵送すること。 2 F A X又はメールでの提出は認めない。
その他	1 提出後、提出された書類の内容を変更することは、原則、認めない。 2 本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合がある。 3 受付期間が過ぎたものは、受付しない。

7 申請団体による選考委員会の開催

指定管理者候補の選考にあたり、潮来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（平成17年条例23号。以下「指定手続等条例」という。）第4条の規定に基づき、プロポーザル（以下「提案説明」という。）による選考委員会を開催する。

開催日時	令和8年11月2日（月）
開催場所	茨城県潮来市辻626番地 潮来市役所 3階 第一会議室
その他	1 他の申請団体の提案説明を傍聴することはできない。 2 選考委員会は、提出された事業計画等の内容について、申請団体が説明し、選考委員会が確認及び質疑を行う場となる。

*開催時間・場所の詳細について、決定次第、申請団体へ通知する。

8 選考結果の通知

選考結果については、指定手続条例第6条の規定に基づき、令和8年11月上旬以降に申請団体へ書面にて通知する。

選考結果について、応募者等からの質問及び異議申し立ては、一切応じられない。

9 指定管理者の指定の決議（12月議会）等

地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、令和8年12月議会（第4回潮来市定例議会）にて、指定管理者の指定に関する議案を上程し、指定管理者となるためには、議会での承認が得られることが必要となる。

なお、議会での承認が得られない場合又は否決された場合には、指定管理者として指定することはできない。この場合、指定管理者候補団体は、申請にかかった費用、指定管理者として準備に要した費用等についての損害賠償を市に請求することはできない。

また、議会の決議を経るまでの間、新たに判明した事実により、施設の管理を行うことが不適当と認められた場合や申請団体の事情により指定管理者の指定を辞退した場合には、次点指定管理者候補団体を指定管理者として指定するよう議会に議案を上程する。

10 指定管理者の指定

指定管理者の指定に伴う通知は、議会承認後、書面にて発送する。

11 指定管理者の指定の取消し等

地方自治法の規定又は指定手続等条例第10条の規定に基づき、指定管理者の指定の取消し、若しくは期間を定めて運営管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。

（1）市への損害賠償請求

指定を取り消された場合や、運営管理業務の停止を命じられた場合、指定管理者は市に対し、これに係る損害賠償を請求することはできない。

（2）指定管理者への損害賠償請求

指定管理者の責めに帰すべき事由により、市に損害を与えた場合、市は指定管理者に対し、これに係る損害賠償を請求する場合がある。その場合は、市と指定管理者は協議して、決定する。

12 協定書の締結

（1）協定書の締結

指定管理者の指定後、指定運営管理業務に関連する詳細事項について、市と指定管理者とで協議し、協定書を締結する。

(2) 協定書の締結事項

- ア 事業計画書の内容の遵守
- イ 指定管理者に支払う指定管理料の額及び支払方法
- ウ 施設内の物品の所有権の帰属
- エ 施設、物品等の損傷又は滅失に関する取扱い
- オ 地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じた場合における指定管理者に生じた損害についての本市の免責
- カ 業務を行うにあたり、取扱う個人情報の保護に関する必要な措置
- キ 業務で取扱う情報を公開するための手続等に関する必要な措置
- ク 指定管理者の指定の期間が満了した場合及び指定管理者の指定の取消しを受けた場合の文書等の引継ぎ及び施設等の原状回復等に関する取扱い
- ケ アからクまでに掲げるもののほか、業務に関し必要な事項

IV 提出書類等

次の第1項から第11項に掲げる書類を揃え、申請すること。

1 指定管理者指定申請書

潮来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施行規則（平成17年規則第16号 以下「施行規則」という。）第4条第1号から第6号の規定に基づき、指定管理者指定申請書（様式第1号）添えて提出すること。

2 施行規則第4条第3号の規定する「管理を行う公の施設（広場等）の事業計画」

次の事項を記載すること。（任意様式）

（1）運営管理に関する基本方針等

（2）広場等に関する事業計画（各施設分を作成すること。）

ア 市民サービスの確保と向上

イ 施設等の維持管理の計画・内容

＊包括的な第三者への委託はできないが、清掃、警備などの個々の具体的業務については、市の承認を得たうえで、委託することができる。

ウ 年間事業計画の内容等

＊広場等の設置目的（条例等を勘案）を踏まえた計画内容とすること。

エ 独自の発想による提案等

＊実施基準を充足し、広場等の運営管理方針を踏まえたうえで、市民や来訪者などの利用者にとって魅力のある事業を計画・立案し、内容を具体的に示し作成すること。

（参考として）

- ・各種講習会
- ・イベント（フリーマーケット、フェア、イルミネーションなど）
- ・市民協働の取組み
- ・市内事業者との連携
- ・地域資源や伝統文化等の活用（花嫁、ろ舟、人力車、祭礼など）
- ・飲食サービスの提供における地産地消の取組み
- ・観光振興、産業振興、情報発信等に関すること。

オ 運営管理等に関する人員配置計画

＊適切かつ迅速な対応が図れるような体制であること。申請受付等をはじめ、人的及び物的な体制や業務の遂行上、必要な事項について、記載し作成すること。

カ 利用者ニーズの把握及びその活用等

＊利用者の意見聴収とその反映方法について、利用者満足度などの調査など、具体的な手法や内容について記載すること。

（3）法人その他の団体の組織及び管理体制等

ア 組織及び人員体制

イ 雇用及び労働条件

- ウ 申請団体の事業実績等（今回の類似施設等があれば記載）
- エ 施設の安全管理、衛生管理、危機管理等の体制
 - *利用者の安全確保、現金等の保管、広場等施設の衛生管理、災害時等の危機管理体制などについて、具体的に記入すること。
- オ 個人情報保護及び情報公開の体制
 - *取扱い方法や作業マニュアルについて、考え方を含め具体的に記載し作成すること。
- カ 法令等の遵守

3 施行規則第4条第4号に規定する「管理に係る収支計画書」

「指定管理者が行う運営管理等に係る経費の収支予算書（以下「収支予算書」という。）」について、広場等として一括で作成し、次の内容に従って、提出すること。（任意様式）

（1）収支予算書に記載する主な事項

ア 収入（指定管理者の収入として見込まれるもの）

（ア）指定管理料（各年の上限基準額を超過しないこと。）

- *指定管理料の上限基準額には、消費税及び地方消費税額が含まれている。
- *上限基準額の範囲内で、広場等の各年度（令和9年度、令和10年度、令和11年度）の収支予算書を作成すること。
- *指定管理料については、実施基準を満たして実施する中で、利用料金収入の増や経費の節減等、指定管理者の経営努力により生じた余剰金（予算額－決算額）については、原則、精算は行わないものとするが、当該利益は、公共財産である公の施設の管理運営業務から生まれたものであることから、計画を大きく超える利益が生じた際には、市と指定管理者との協定書により、その一部について、市への還元を求める場合がある。

（イ）広場等の条例に基づいた利用料金制度による収入

（ウ）自主（提案）事業の実施による収入

- *飲食サービスの提供や特産品の販売等による収入
- *参加費等を徴収する事業の場合は記載すること。

（エ）その他収入（自動販売機設置及び広場等を活用したその他による収入）

- *自動販売機設置については、設置場所を含め、市と指定管理者との協定書により設置台数等の上限を設ける。

イ 支出

（ア）運営に関する費用

- *人件費、消耗品、印刷製本費、委託費（HP・イベントなど）、通信運搬費、賃借料など
- *現に備え付けている備品は、無償で使用できるが、使用に係る経費、修繕費、追加で必要な設備・備品等は指定管理者の負担となる。

○指定管理者の負担となるもの

イス、テーブル、食器類、厨房小物、ホール小物、消耗品、ユニフォーム、
メニューブック、レジ、レジ台、電話、看板、棚など

(イ) 維持管理に関する費用

＊光熱水費（上下水道、電気、ガスなど）、委託料など

(ウ) その他

＊保険料（賠償責任保険、火災保険など）、一般管理費（指定管理者経費）

＊市も保険（損害保険及び火災保険）に加入しているが、指定管理者の責めに
帰す場合には、指定管理者がその損害を負担することとなるので、運営管
理等の実施に係る損害保険等は指定管理者も加入すること。

＊修繕費については、1 件あたり 5 0 万円以下のもの又は指定管理者の責め
に帰す場合は、指定管理者の負担とする。ただし、災害等による場合又は施
設等の瑕疵担保に該当する場合は、この限りではない。

4 施行規則第 4 条第 5 号に規定する「当該団体の経営状況を証明する書類」アからオまで
について、提出すること。（任意様式）

(1) 決算書類等（施行規則第 4 条第 5 号ア～ウ）

ア 法人税の確定申告を行っている団体

申請日を含む事業年度（以下「申請年度」という。）前年度に係る団体の「貸借
対照表」、「損益計算書」及び「法人税の確定申告の控えの写し（確定申告の際、
確定申告書に添付したすべての書類を含む。）

イ 上記以外の団体

(ア) 申請年度前年度に係る団体の「貸借対照表」「財産目録」又はこれらに相当
する書類

(イ) 申請年度前年度に係る団体の「損益計算書」「収支計算書」又はこれらに相
当する書類

(2) その他市長が必要と認める書類（施行規則第 4 条第 6 号）

ア 団体等の諸規程類（就業規則、給与規定など）

イ 委託（指定管理含む）業務一覧表

ウ 団体等の労働条件等

エ 上記以外に準じたもの

5 提出書類の部数

正本 1 部

副本 8 部

V その他の留意事項

1 法令等の遵守

広場等の管理を行うにあたり、次の法令等の内容を理解のうえ、遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法及び地方自治法施行令ほか行政関連法令等
- (2) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令等
- (3) 潮来市水郷旧家磯山邸の設置及び管理に関する条例並びに施行規則
- (4) 潮来市津軽河岸あと広場の設置及び管理に関する条例並びに施行規則
- (5) 潮来市行政手続条例及び施行規則
- (6) 潮来市個人情報保護法施行条例及び施行細則
- (7) 潮来市公文書の開示に関する条例及び施行規則
- (8) 潮来市暴力団排除条例
- (9) その他の関係法令等

2 個人情報及び情報公開について

指定管理者の業務に係る個人情報保護については、個人情報の保護に関する法律、潮来市個人情報保護法施行条例及び施行細則に則り、協定書の締結による遵守、個人情報保護方針の策定等の措置を適切に講じること。

指定管理者の業務に係る情報公開については、潮来市公文書の開示に関する条例に則り、協定書の締結による遵守、情報公開に関する規程の策定等の措置を適切に講じること。

3 文書の管理及び保存

指定管理者の業務の実施に伴い作成し、又は受領した文書等は、潮来市文書管理規程に準じて文書の管理等に関する規程等を定め、適切な管理を行うこと。なお、指定期間が終了したときは、市と協議し、必要に応じ、当該文書を市に引き渡すこと。

4 危機管理について

市が策定した「潮来市地域防災計画」等に基づき、次のことに取り組むこと。

- (1) 利用者等の避難のための避難計画を策定し、緊急時には利用者等の安全の確保及び避難誘導を行うことができるための訓練を実施すること。
- (2) 事件・事故の防止及びその対応についての緊急マニュアルを作成し、マニュアルのとおり対応できるための訓練を実施すること。
- (3) 業務時間内、時間外を問わず緊急時には速やかに、市と指定管理者が相互に連絡できるよう連絡先等を報告するとともに体制を整備すること。
- (4) 市から要請があった場合には、市と連携した災害訓練等に参加すること。
- (5) その他、危機管理等に関し、必要な事項は、市と連携を図り対応を行うこと。

5 リスク分担

リスク分担は次のとおりとする。

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価の変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費増		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
法令の変更	施設の管理に影響がある法令等の変更	○	
	指定管理者に影響がある法令等の変更		○
地域住民、施設利用者等への対応	施設の管理に関する地域住民、施設利用者等の要望への対応		○
	地域との調整	○	○
	上記以外	○	
行政執行上の理由による事業変更	行政執行上の理由により、施設の管理業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更が必要となった場合における当該事情による経費の負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災等で市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象をいう。）に伴う施設、設備等の大規模な修繕に要する経費及び事業の履行不能	○	
施設、設備等の損傷	施設等の修繕、窓ガラス入替、給排水施設の修繕、備品の修理、第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの等	1件50万 以上	○
		1件50万 未満	○
第三者への賠償	施設の管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
管理計画の不備	施設の管理者が定める管理計画の不備等に伴う経費の増		○
安全保障	警備不備等による情報漏えい又は犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理者の期間終了又は期間途中での業務廃止における事業者の撤去費用等		○

ただし、表に定めのないリスクなど、疑義が生じた場合については、指定管理者と市が協議のうえ、リスク分担を決定するものとする。

また、災害等指定管理者の責めによらない事由による施設利用率の減少等への対応については、別に協議することとする。

6 管理口座の設定及び経理区分について

施設の運営管理に係る経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理すること。

また、施設の運営管理業務に係る経理とその他の団体業務に係る経理を区分して管理すること。

7 準備業務について

(1) 指定期間開始前の準備については、その時点の管理者（現在の指定管理者）と協議し、準備等を行う。

(2) 指定管理者（候補者）が負担した準備経費等は補償しない。

8 指定管理者業務の引継ぎ

指定管理の終了又は指定の取消されたときは、施設を指定管理前の状態に復して次期指定管理者に指定管理業務を引継ぐものとする。業務を引継ぐ際には円滑に引継ぎに協力するとともに、必要な資料を提出すること。なお、引継ぎに係る業務のために支出した費用について、市は一切負担しない。

9 モニタリング等の実施

市は、指定管理者制度導入施設の設置目的や住民サービスの向上などが適正な状態にあるかについて、モニタリングを行う。

(1) 市によるモニタリング

ア 事業報告

指定管理者は、毎月の第2木曜日までに、前月分の事業の実施状況、施設等の利用状況及び利用料金の収入状況等に関する報告書を作成し、市に報告すること。

また、地方自治法第244条の2第7項の規定に基づき、事業報告書を毎年度終了後、30日以内に市長に提出すること。

イ 市による実地調査等

市は指定管理者に対し、地方自治法第244の2第10項の規定に基づき、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、当該業務又は経理の状況に関し、報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行うことができる。

ウ 財務諸表等の提出

指定期間中の毎事業年度、指定管理者となった団体自体の財務諸表の提出を求める場合がある。

(2) 指定管理者によるモニタリング

指定期間中、指定管理者は、施設利用者ニーズの把握を行うため、利用者満足度等の調査を実施し、その内容、分析結果及び改善策等についての報告書を作成し、市へ提出すること。

VI 別添資料等

1 別添資料

- (1) 位置図
- (2) 水郷旧家磯山邸平面図
- (3) 津軽河岸跡広場平面図
- (4) 潮来市水郷旧家磯山邸の設置及び管理に関する条例
- (5) 潮来市水郷旧家磯山邸の設置及び管理に関する条例施行規則
- (6) 潮来市津軽河岸あと広場の設置及び管理に関する条例
- (7) 潮来市津軽河岸あと広場の設置及び管理に関する条例施行規則
- (8) 潮来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
- (9) 潮来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施行規則
- (10) 潮来市水郷旧家磯山邸及び潮来市津軽河岸あと広場指定管理者選定委員会設置要項
- (11) 潮来市行政財産使用料徴収条例
- (12) 潮来市行政財産使用料徴収条例施行規則
- (13) 潮来市行政財産使用料減免要綱
- (14) 潮来市個人情報保護法施行条例
- (15) 潮来市個人情報保護法施行細則
- (16) 潮来市公文書の開示に関する条例
- (17) 潮来市公文書の開示に関する条例施行規則
- (18) 潮来市暴力団排除条例

問合せ先

郵便番号	3 1 1 - 2 4 9 3
住 所	茨城県潮来市辻 6 2 6 番地
所管課	環境経済部 観光商工課
電 話	0 2 9 9 - 6 3 - 1 1 1 1
F A X	0 2 9 9 - 8 0 - 1 1 0 0
Eメール	kankou@city.itako.lg.jp
担当者名	三品、茂木