

# 笠松運動公園指定管理者募集要項

茨城県教育庁学校教育部保健体育課

## 目

## 次

|    |                  |   |
|----|------------------|---|
| 1  | 管理運営の基本方針        | 1 |
| 2  | 運動公園の概要          | 1 |
| 3  | 指定管理者が行う業務       | 1 |
| 4  | 管理の基準            | 2 |
| 5  | 指定管理者と県における責任分担  | 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      | 3 |
| 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・申請の手続         | 6 |
| 14 | 指定管理者の指定         | 7 |
| 15 | 指定管理者指定後の手続等     | 8 |
| 16 | 指定管理者の指定の取消し等の措置 | 8 |
| 17 | 指定管理業務の引継ぎについて   | 9 |
| 18 | 問い合わせ先           | 9 |

## 笠松運動公園指定管理者募集要項

茨城県では、笠松運動公園（以下「運動公園」という。）の管理について効果的・効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び茨城県都市公園条例（昭和32年茨城県条例第26号。以下「都市公園条例」という。）第15条の2に規定する施設の管理を行う指定管理者を募集いたします。

### 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します。

なお、次の各方針を遵守してください。

#### (1) 基本方針

良質な緑地環境の保全、地域住民の憩いの場、子供たちの遊びの空間、緊急時の防災拠点及び避難場所の機能に加え、利用者が運動公園をスポーツ、健康の維持増進に活用できるとともに、各種スポーツ大会等を円滑に開催できるよう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、県民の多様なニーズに応えたサービスの提供、運動公園の利用促進を図るとともに、スポーツ普及や健康増進に関する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にかつその機能を正常に保持し、県民の快適かつ安全な利用を常に図るとともに、施設を大会等のニーズに対応できる水準に保持し、適正な管理と保守点検を行うものとします。

各方針の詳細は、別紙「管理運営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。

### 2 運動公園の概要

- |                     |                               |
|---------------------|-------------------------------|
| (1) 名 称             | 別添「 <u>指定管理公園の概要</u> 」のとおりです。 |
| (2) 所在地             | 〃                             |
| (3) 運動公園の設置目的       | 〃                             |
| (4) 設置日             | 〃                             |
| (5) 設置根拠            | 〃                             |
| (6) 運動公園の概要等（敷地・施設） | 〃                             |

※運動公園の備品については、別添「備品一覧表」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、都市公園条例第15条の3に定める以下の業務（以下「指定管理業務」という。）を行います。

なお、詳細については、別添「管理運営基準」を参考としてください。

- (1) 都市公園条例第3条第1項及び同条第3項並びに第7条第3項の規定による運動公園の利用の許可に関する業務
- (2) 都市公園条例第10条第1項の規定による運動公園の許可の取消し、効力の停止及び条件の変更に関する業務
- (3) 運動公園の維持管理に関する業務
- (4) 運動公園の利用の促進に関する業務
- (5) スポーツの振興に必要な事業の実施に関する業務
- (6) 前各号に掲げるもののほか、知事が運動公園の管理上必要と認める業務

## 4 管理の基準

都市公園条例第15条の7に定める管理の基準に基づき、運営することとします。

### (1) 開園日等

茨城県都市公園管理規則（昭和45年茨城県規則第21号。以下「規則」という。）第12条に定める運動公園の開園日及び開園時間を遵守してください。

規則第13条に定める運動公園内の有料公園施設の供用日及び供用時間を遵守してください。

ただし、知事の承認を得て日時を臨時に変更することもできます。

### (2) 利用料金の設定

利用料金は、都市公園条例に定める額の範囲内で、指定管理者が知事の承認を得て決定することとし、納付方法の詳細については、別途定める必要があります。

### (3) 利用料金の減免

利用者から使用料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都市公園条例第15条の10各号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。

### (4) 関係法令等の遵守

業務の遂行に当たっては、次に掲げる指定管理業務遂行に関連する法令等を遵守してください。

ア 地方自治法

イ 都市公園条例及び規則

ウ 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）

エ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等の労働関係法令

オ 建築基準法（昭和25年法律第201号）、消防法（昭和23年法律第186号）、電気事業法（昭和39年法律第170号）等の施設・設備の維持管理保全関係法令

カ その他指定管理業務遂行に関連する法令等

### (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。

### (6) 適切な運動公園の維持管理

施設等の維持管理を適切に行う必要があります。

### (7) 適切な個人情報の取扱い

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり取得した個人情報について、その漏えい滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の保護のため、別途締結する協定に定める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2月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、県と調整の上作成し、提出してください。

### (9) 事業実績報告書

毎年度終了後4月10日までに、指定管理業務全般に係る事業実績報告書を提出してください。

### (10) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、指定管理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、県と協議の上、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、利用目的以外の目的のために、業務上知り得た個人情報を自ら利用し、又は提供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、指定管理業務を行うに当たり作成し、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、これに応えるため、情報公開規程の整備や、情報の提供に関する施策の充実などに努めることとします。

(13) 環境への配慮

指定管理者は、環境関連法令等を遵守して、指定管理業務を実施する必要があります。

特に、省資源や省エネルギー推進のため、電気、ガソリン、紙類等の使用量の削減に向けた具体的な目標を設定するなど、積極的な取組を行っていただきます。

また、廃棄物の排出抑制、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、環境に配慮した取組に努めることとします。

(14) 評価の実施

指定管理者は、事業報告書の作成・報告、利用者満足度調査の実施、苦情・要望等への対応を通じ、主体的に業務改善に取り組むとともに、管理運営に関する自己評価を定期的（年1回以上）に実施し、その結果を県に報告することとします。

なお、この評価内容等については、必要に応じて県の審査・改善の指示等を受けることとします。

(15) その他

(1) から (14) までに定めるもののほか、管理の基準に関する細目は、別途、県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 指定管理者と県における責任分担

指定管理者と県の責任分担については、別表のとおりとします。

ただし、別表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、指定管理者と県が協議の上、別途協議で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9年4月1日から令和13年3月31日までの4年間を予定しています。この期間は、指定管理者の指定に係る議会の議決後に、正式な指定期間となるものとします。

## 7 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なります。

なお、この利用料金の額は、都市公園条例に定める額の範囲内において、あらかじめ知事の承認を得て、指定管理者が定めることとなります。

※ 過去の利用料金の収入実績については、別添「有料公園施設利用実績一覧表」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、各年度に指定管理者から提出された収支計画額を踏まえ、県と指定管理者との間で協議し、毎年度県と指定管理者とで締結する年度協定において定めます。

(2) 経費の支払い

県は、年度協定締結の際に見込んだ指定管理業務に要する経費の見込額から利用料金収入及びその他の収入（自主事業収入（レストラン、売店、清涼飲料水自動販売機の売上による事業収入）を含む。）の見込額を差し引いた額を指定管理料として、各年度の予算の範囲内で、指定管理者に支払います。

4年間の指定期間における委託料額の上限については、2,808,656千円（消費税及び地方消費税を含む。）とします。

ただし、指定期間中に賃金水準及び物価等の変動があった場合は、県において、賃金水準や物価等の変動を反映するための指標を基に指定管理料の見直しの上限額を算定し、そ

の範囲内で、当該年度及び翌年度における指定管理料の増減を行います。詳細は、別添「指定管理者制度におけるスライド制度運用の手引き」を御参照ください。

また、上記以外の場合においても、県又は指定管理者は、物価等の変動等により、当初年度協定において定めた指定管理料が不適当となったと認めたときは、指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の可否や変更後の金額等については、県と指定管理者の協議により定めるものとします。

なお、過去5年の運動公園に係る指定管理料、利用料（使用料）収入については、別添「令和3～7年度管理費等実績一覧表」を参照してください。

### (3) 指定管理料の精算

指定管理者が上記4の管理の基準、県が承認した毎年度の事業計画書及び収支計画書における業務内容や業務目標等に従い、確実に指定管理業務を実施した場合において、指定管理者の経営努力によるものと認められる利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減等によって生じた剰余金があるときは、原則として、精算による返還を求めません。

ただし、人件費及び修繕・改築等の費用については、当初の見込額に残金が生じた場合は、精算を実施し、返還を求めるものとします。

また、指定管理者の運営に起因する利用料金収入の減少などにより、不足額が生じた場合は、原則として、その補填は行いません。

## 9 職員の配置

運動公園の設置目的であるスポーツの振興、青少年の健全育成の推進を図るため、スポーツに触れあう機会の提供やスポーツ教室の実施等の各種事業を適切かつ円滑に実施することが求められます。このため、事務スタッフのほか、スポーツに関する専門的な知識を有する者を適切に配置することとします。

また、運動公園の責任者として所長を配置することとします。

## 10 応募者の資格要件

(1) 応募者の資格は、茨城県内に事務所（緊急時に、迅速かつ適切な対応を行うことができる体制を有する者であること。）を置く法人その他の団体であって、次のいずれにも該当しない者としてします。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当する者

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けている者

ウ 茨城県から指名停止措置を受けている者

エ 県税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者又は、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者

カ 茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第1号若しくは第3号に規定する者又は次に掲げる者。

(ア) 暴力団員が事業主又は役員となっている者

(イ) 暴力団員以外の者が代表を務めているが、実質的には当該暴力団員がその運営を支配している者

(ウ) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者

(エ) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約、資材、原材料等の購入契約を締結している者

(オ) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者

(カ) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会

的に非難されるべき関係を有している者

- (2) 複数の法人その他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。）

構成法人又は団体の中から代表法人又は団体を定めてください。この場合、グループにおける責任割合が最大であることが条件となります。

また、構成法人又は団体のいずれかが、茨城県内に事務所を置く法人その他の団体であって、構成法人又は団体のいずれも上記（１）ア～カのいずれにも該当しない者としします。

なお、単独で応募した法人その他の団体が他のグループ応募に係るグループの構成員となること及びグループ応募に係るグループの構成員が他のグループ応募に係るグループの構成員になることはできません。

## 1 1 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１）
- (2) 事業計画書（様式２）
- (3) 収支計画書（様式３）※単年度ごとの収支計画書
- (4) グループ応募の場合にあっては、グループ内における各法人その他の団体の役割及び責任の分担に関する事項を記載した書面（任意様式）
- (5) 次に掲げる添付書類
  - ア 法人その他の団体の概要に関する書類（様式４）
  - イ 定款、寄付行為その他これらに準ずる書面
  - ウ 法人にあっては登記事項証明書（応募前１か月以内に取得したもの）
  - エ 申請の日の属する事業年度の前事業年度（以下「前事業年度」という。）における財産目録、貸借対照表、損益計算書その他法人その他の団体の財務状況を明らかにする書面
  - オ 前事業年度における事業報告書その他法人その他の団体の業務内容を明らかにする書面
  - カ 役員の名簿及び履歴書
  - キ 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（茨城県に納税義務がある者に限る。）
  - ク 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（茨城県に納税義務がない者に限る。）
  - ケ 誓約書
  - コ アからケまでに掲げるもののほか、知事が特に必要と認める書類

### 【提出部数】

正本１部、副本１０部

### 【応募に当たっての留意事項】

- 必要に応じ、追加資料の提出を求めることがあります。
- 提出された書類については、変更することはできません。
- 提出された書類に虚偽の記載又は不正な記載があった場合は、失格とします。
- 提出された書類は、返却しません。
- 指定申請書提出後に申請を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- 応募・申請に関する費用は、全て応募・申請者の負担となります。
- 応募・申請者は、当該応募について選定委員（１４（１）参照）との接触を禁止します。選定委員との接触の事実が認められた場合には、失格となる場合があります。
- 選定の結果として、次期指定管理者候補者を含めたすべての申請者の情報（団体名・所在地）、審査結果（点数の合計、審査項目ごとの点数、選定理由）等を公開します。また、提出された申請書類等は、茨城県情報公開条例（平成１２年茨城県条例第５号）又は個人

情報保護法に基づく県に対する開示請求等があった結果、開示する場合がありますので、ご承知の上申請してください。

## 1 2 スケジュール

|                    |                              |
|--------------------|------------------------------|
| 1 受 付              |                              |
| ① 募集要項配布           | 令和8年7月15日(水)から令和8年9月15日(火)まで |
| ② 募集に関する質問         | 令和8年7月15日(水)から令和8年9月15日(火)まで |
| ③ 現地説明会・見学会        | 令和8年8月5日(水)                  |
| ④ 申請書類の受付          | 令和8年9月1日(火)から令和8年9月15日(火)まで  |
| 2 選 定              |                              |
| ① 第一次審査(書類審査)結果    | 令和8年9月中下旬(予定)                |
| ② 第二次審査(プレゼンテーション) | 令和8年10月上旬(予定)                |
| 3 指定管理者の候補者決定      | 令和8年10月上旬(予定)                |
| 4 議会の議決            | 令和8年11月中下旬(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            | 当該予算に係る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9年4月1日(木)                  |

## 1 3 応募・申請の手続

### (1) 募集要項等の配布

【配布期間】令和8年7月15日(水)から令和8年9月15日(火)まで

(下記「18 問い合わせ先」での配布の場合、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く、午前8時30分から午後5時15分まで)

【配布窓口】下記18 問い合わせ先又は県教育委員会のホームページからダウンロードできます(<https://kyoiku.pref.ibaraki.jp/>)。

### (2) 募集に関する質問

募集に関する質問は、質問書(様式5)により行ってください。提出方法は郵送、ファックス又はメールとします。なお、電話及び口頭による質問は、受け付けておりません。

また、質問に対する回答は、必要に応じて県教育委員会のホームページに掲載しますので、そちらを確認してください(<https://kyoiku.pref.ibaraki.jp/>)。

- 【受付期間】 令和8年7月15日(水)から令和8年9月15日(火)まで  
 【質問先】 下記18 問い合わせ先参照

(3) 現地説明会・見学会

応募者は可能な限り説明会に出席してください。その場合、令和8年7月29日(水)までに参加申込書(様式6)を提出してください。提出方法は郵送、ファックス又はメールとします。

《笠松運動公園》

【開催日時】 令和8年8月5日(水)午前9時30分から午後4時まで

【開催場所】 笠松運動公園 陸上競技場会議室

〒312-0001 茨城県ひたちなか市佐和2197-28

電話：029-202-0808 FAX：029-202-6661

(4) 申請書類の受付

【提出方法】 申請書類は、持参又は郵送による提出とします。

【提出場所】 下記18 問い合わせ先参照

【受付期間】 令和8年9月1日(火)から令和8年9月15日(火)まで

(休日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで)

## 14 指定管理者の指定

都市公園条例第15条の5の規定に基づき、下記の選定基準により指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経た上で、知事が指定します。

(1) 指定管理者の指定候補者の選定は、茨城県教育委員会が設置する指定管理者選定委員会において、次の選定基準により行います。

|                                                                        |                                        |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ①指定管理業務の実施に係る計画書<br>(以下「計画書」という。)による運動公園の運営が県民の平等利用を確保することができるものであること。 | 県民の平等利用が確保されているか。                      |
|                                                                        | 利用者本位のサービスが提供されているか。                   |
|                                                                        | 施設に適したキャッシュレスを導入しているなど、利用者の利便性を高めているか。 |
| ②計画書の内容が運動公園の効用を最大限に発揮させるものであること。                                      | 運動公園の設置目的や性格を十分に理解した計画の内容か。            |
|                                                                        | 適切な運動公園の維持管理が確保されているか。                 |
|                                                                        | 利用者の増加に向け、適切な計画を有しているか。                |
| ③運動公園の管理に係る経費の縮減が図られるものであること。                                          | 効率的な管理運営が行えるか。                         |
| ④計画書に沿った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。                                | 安定した経営基盤を有しているか。                       |
|                                                                        | 効果的・効率的な管理運営の体制か。                      |
|                                                                        | 収支計画は妥当か。                              |
|                                                                        | 運動公園又は類似施設における相当の知識又は管理                |

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
|  | 実績を有しているか。                         |
|  | 指定管理業務に必要な知識及び経験を有する適切な人材を確保しているか。 |
|  | 適切に個人情報管理できるか。                     |

- (2) 審査は、上記 1 1 の申請書類に基づき一次審査（書類審査）を行った後、一次審査を通過した者について、二次審査（プレゼンテーション）を実施します。一次審査の結果は、令和 8 年 9 月中下旬頃までに文書で通知します。
- (3) 二次審査の結果は、令和 8 年 10 月中旬頃までに、文書で通知します。

## 1 5 指定管理者指定後の手続等

### (1) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定後（令和 8 年 1 1 月中下旬頃）に、県と指定管理者は、指定管理業務の細目等について協議の上、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 3 1 日まで）毎に「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、県と指定管理者とで別途協議することとします。

### (2) 協定書の主な内容

#### 【基本協定の主な内容】

- ア 指定管理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）
- イ 遵守事項
- ウ 指定管理料に関する事項
- エ 利用料金に関する事項
- オ 指定管理業務に係る責任分担に係る事項
- カ 実施計画書の提出に関する事項
- キ 事業報告書の提出及びその他報告事項に関する事項
- ク 秘密の保持及び個人情報の保護に関する事項
- ケ 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置等
- コ 指定の取消し等に関する事項
- サ 損害賠償に関する事項
- シ 施設等の引渡し、指定管理業務の引継ぎに関する事項
- ス 権利譲渡等の制限に関する事項
- セ 留意事項及び協議事項に関する事項
- ソ その他

#### 【年度協定の主な内容】

- ア 指定管理業務の内容に関する事項
- イ 指定管理料の額に関する事項
- ウ その他

## 1 6 指定管理者の指定の取消し等の措置

- (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指定管理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】

- ア 正当な理由なくして、基本協定又は年度協定の締結に応じないとき。
- イ 指定管理者が遵守すべき法令等に違反したとき。
- ウ 計画書に沿った管理を怠り、指定管理施設の管理上重大な支障が生じたとき。

エ 指定管理者の財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

オ 社会的信用を著しく損なわれる等指定管理者としてふさわしくない事情があると認められるとき。

カ アからオまで掲げるもののほか、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) 損害賠償

上記(1) アからカに掲げる事由により指定管理者の指定が取り消され、又は指定管理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、県が被った損害を賠償しなければなりません。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他県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、指定管理業務の継続が困難となる事由が生じた場合は、県及び指定管理者は、指定管理業務の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、県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。

## 17 指定管理業務の引継について

指定期間の終了又は指定の取消しにより、次期の指定管理者に指定管理業務を引き継ぐ場合には、指定管理業務が円滑に引き継がれるよう、協力していただきます。

## 18 問い合わせ先

茨城県教育庁学校教育部保健体育課管理担当

住 所：茨城県水戸市笠原町978番6

電 話：029-301-5344

F A X：029-301-5369

メール：hotai@pref.ibaraki.lg.jp

県教育委員会ホームページアドレス：<https://kyoiku.pref.ibaraki.jp/>

(別表)

指定管理者と県における責任分担

| 項 目                                                     |                        | 指定管理者                     | 茨 城 県    |
|---------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|----------|
| 運動公園の管理運営<br>(施設の利用調整・利用指導、案内、警備、<br>苦情対応、安全衛生管理、利用促進等) |                        | ○                         |          |
| 運動公園の維持管理<br>(植栽管理、清掃、施設保守点検、光熱水費<br>等の支出、物品・消耗品管理等)    |                        | ○                         |          |
| 有料公園施設の利用承認<br>(受付、承認、利用料金徴収業務)                         |                        | ○                         |          |
| 運動公園の法的管理<br>(占有、設置及び管理の許可申請の届出等)                       |                        | ○<br>受付及び送付事務             | ○        |
| 個人情報の保護・管理                                              |                        | ○                         |          |
| 災害時対応<br>(待機連絡体制の確保、被害調査・報告、応<br>急措置等)                  |                        | ○                         | ○<br>指示等 |
| 災害復旧 (本格復旧)                                             |                        | ○<br>責めに帰すべき事由<br>であるとき   | ○        |
| 県有施設の火災保険の加入                                            |                        |                           | ○        |
| 利用者に係る賠償責任保険の加入                                         |                        | ○                         |          |
| 包括的管理責任                                                 |                        | ○<br>管理瑕疵                 | ○        |
| 施設の修繕・改築等の実施                                            |                        |                           |          |
| (1) 施設                                                  | 見積額 100 万円未満の修繕・改<br>築 | ○                         |          |
|                                                         | 上記以外                   | 指定管理者と県において協議の上決定しま<br>す。 |          |
| (2) 設備                                                  | 見積額 10 万円未満の修繕         | ○                         |          |
|                                                         | 上記以外                   | 指定管理者と県において協議の上決定しま<br>す。 |          |
| (3) 備品                                                  | 見積額 10 万円未満の修繕・更新      | ○                         |          |
|                                                         | 上記以外                   | 指定管理者と県において協議の上決定しま<br>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。