

# 茅ヶ崎市営水泳プール

## 指定管理者募集要項

令和4年7月

茅ヶ崎市 建設部 公園緑地課

# 目 次

1	趣旨 .....	2
2	設置目的 .....	2
3	施設の概要.....	2
4	プールの開場期間及び開場時間.....	2
5	指定管理者が行う業務.....	3
6	指定を行う予定の期間.....	4
7	経費に関する事項.....	4
8	指定管理者の募集に関する事項.....	5
9	指定管理者の選定及び指定に関する事項.....	9
10	協定及び準備に関する事項.....	10
11	指定管理業務の継続が困難となった場合の措置.....	11
12	損害賠償等.....	12
13	業務の委託等.....	12
14	原状回復及び事務引き継ぎ.....	12
15	リスク分担に対する方針.....	12
16	その他.....	13
17	問い合わせ先.....	14

## 茅ヶ崎市営水泳プール指定管理者募集要項

### 1 趣旨

茅ヶ崎市営水泳プール（以下「プール」という。）について最も効果的かつ効率的な管理運営を実現するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、茅ヶ崎市営水泳プール条例（昭和35年茅ヶ崎市条例第13号。以下「条例」という。）第3条及び茅ヶ崎市営水泳プール条例施行規則（昭和35年茅ヶ崎市規則第13号。以下「規則」という。）第2条の規定により、プールの管理運営を行う指定管理者（地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）を募集します。

### 2 設置目的

プールは、スポーツの振興を図り、市民の健康増進に寄与するために設置された施設です。

### 3 施設の概要

（詳細は別紙1「プール 平面図」を参照）

#### (1) 茅ヶ崎市営浜須賀水泳プール（昭和40年3月開場）

ア 所在地	神奈川県茅ヶ崎市浜須賀18番38号
イ 構造	管理棟 鉄筋コンクリート造平屋建 大プール、中プール FRP 小プール コンクリート
ウ 敷地面積	2,850㎡
エ 延床面積	153.14㎡
オ 施設内容	管理棟 大プール（25m×15m 深さ1.2～1.4m） 中プール（25m×13m 深さ0.9～1.1m） 小プール（変形 深さ0.3～0.6m）

#### (2) 茅ヶ崎市営殿山水泳プール（昭和45年7月開場）

ア 所在地	神奈川県茅ヶ崎市甘沼285番地1
イ 構造	管理棟 鉄筋コンクリート造平屋建 大プール、小プール 鋼板
ウ 敷地面積	2,149㎡
エ 延床面積	177.66㎡
オ 施設内容	管理棟 大プール（25m×15m 深さ1.1～1.3m） 小プール（円形（直径12m）深さ0.6～0.7m）

### 4 プールの開場期間及び開場時間

#### (1) 開場期間

- ア プールの開場期間は、7月1日から8月31日までとし、開場期間中に休場日は設けないこととします。
- イ 6月及び9月は開場期間ではありませんが、プール槽への入水を伴う自主事業を行うことが可能です。また、10月から5月までの期間については、入水を伴わない自主事業を行うことが可能です。
- ウ アの規定にかかわらず、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の

承認を受けて、臨時に開場期間以外の期間にプールを開場し、又は臨時に開場期間にプールを開場しないことができます。

## (2) 開場時間

ア プールの開場時間は、午前9時から午後5時までとします。

イ アの規定にかかわらず、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、臨時に開場時間を変更することができます。

## 5 指定管理者が行う業務

(詳細は、別紙2「茅ヶ崎市営水泳プール指定管理者管理運営の基準」を参照)

### (1) 施設の運営に関する業務

ア 施設の(専用)利用承認・変更・取り消し等に関する業務

イ 利用料金の徴収、減免、還付に関する業務

ウ 指定管理者による自主事業の実施業務

エ 職員体制

オ プール監視業務

カ 救助訓練

キ 会議室の管理運営に関する業務

ク その他施設の運営に関する業務

### (2) 広報に関する業務

ア ホームページの作成及び管理運営

イ 施設利用案内の作成

ウ 市広報紙等への掲載原稿の作成

エ その他の広報に関する業務

オ 指定管理者名の表示

### (3) 危機管理に関する業務

ア 災害への対応に関する業務

イ 緊急事態への対応に関する業務

ウ 感染症対策に関する業務

エ 必要な人員の確保及び安全講習等の研修

オ 個人情報保護

### (4) 施設等の維持管理に関する業務

ア 保守管理業務

イ 小規模修繕業務

ウ 保守定期点検業務

エ 備品管理業務

オ 清掃に関する業務

カ その他の維持管理業務

### (5) 経営管理に関する業務

ア 事業計画書及び収支予算書の作成業務

イ 事業報告書及び業務報告書の作成業務

ウ モニタリング及び自己評価に関する業務

エ 利用統計書類等の作成業務

(6) その他の業務

- ア 本市及び関係機関との連絡調整業務
- イ 視察対応に関する業務
- ウ 管理体制の整備等
- エ 賠償責任及び保険への加入等
- オ 環境への配慮
- カ 文書の取り扱い
- キ 情報公開
- ク その他の留意事項

6 指定を行う予定の期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

7 経費に関する事項

指定管理者は、市が支払う指定管理料の他、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する自主事業の収入をもって施設を運営します。

(1) 指定管理料

指定管理料は、施設の管理運営に要する経費とし、市の予算の範囲内とします。

(2) 指定管理料の額

指定管理料の額は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間で、105,870千円を上限とします。

なお、上限額は、消費税及び地方消費税や最低賃金の上昇等を考慮したものであり、指定管理料の額は、社会経済状況に応じて各年度に歳出予算の範囲内で決定します。

(3) 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）毎に、指定管理者の請求に基づき支払うものとします。また、支払いの時期、方法等については年度協定で定めます。

(4) 指定管理料の用途

指定管理者は、指定管理料を当該施設の指定管理業務に要する経費以外に使用することはできません。

(5) 管理口座

指定管理者は、管理口座を指定管理業務に要する経費以外に使用することはできません。

(6) 利用料金

利用料金は、指定管理者が条例別表に定める額の範囲内で市長の承認を得て定めるものとします。条例第13条、規則第11条及び第12条の規定により利用料金を減免するものとしますが、当該減免した利用料金については、市は補填を行いません。

## (7) 施設等の修繕費の負担区分

修繕とは、施設(附属設備を含む)及び備品の劣化や損傷部分、あるいは性能を事実上、支障のない範囲まで回復させることをいいます。施設の機能を向上させる目的での小規模な改修・改造・改装に関しても、修繕に含むものとします。

施設の維持管理等にかかる修繕は、指定管理者の裁量で行い、指定管理者の費用負担とします。ただし、1件10万円以上の修繕については市と協議することとします。

## 8 指定管理者の募集に関する事項

### (1) 募集期間

令和4年8月10日(水)から9月21日(水)まで

### (2) 応募資格

本募集に応募できる団体は、次のいずれの条件も満たす団体とします。

ア 団体であること。(法人格の有無は問わない。ただし、共同事業体にあつては、本件の応募に関して他の団体の構成員として応募をしていない2以上の団体により構成されるものに限る。)

イ 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有すること、又は破産者は復権を得ていること。

ウ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定により茅ヶ崎市における一般競争入札の参加を制限されていないこと。

エ 茅ヶ崎市から指名競争入札の参加資格の停止の措置を受けていないこと。

オ 国税及び地方税を滞納していないこと。

カ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立てをしていないこと、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てをしていないこと。

キ 茅ヶ崎市暴力団排除条例(平成23年茅ヶ崎市条例第5号)第2条第2号から第5号までに該当しないこと。

ク 2年以内に地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定による指定管理者の指定の取り消しを受けたことがないこと。

ケ 労働保険(雇用保険・労災保険)及び社会保険(健康保険・厚生年金保険)に加入していること。(加入の必要がない場合は除く)

コ 2年以内に労働基準監督署からは是正勧告を受けていないこと。(仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること)

サ 地方公共団体の長や議員が経営する法人・団体でないこと

シ 本業務について、十分な業務遂行能力と、本業務と類似の業務の実績(成果)を有すること。

ス 8(4)の応募者説明会に参加していること。

### (3) 募集要項の配布

ア 配布期間

令和4年8月10日(水)から9月21日(水)まで

イ 配布方法

茅ヶ崎市建設部公園緑地課(茅ヶ崎市役所本庁舎3階5番窓口)(土曜日・日曜日・祝日を除く)にて配布するとともに、茅ヶ崎市ホームページ「茅ヶ崎市営水泳プールの指定管理者の募集について」からダウンロードもできます。

### (4) 応募者説明会及び現地見学

提出書類の記載方法等について、次のとおり説明会を行います。本募集に応募を希望する場合は、説明会にご参加ください。なお、共同事業者の場合は、代表団体の方が最低1名は出席してください。

応募者説明会への参加がない団体は、応募できません。

なお、説明会の中で同時募集するネーミングライツパートナーについても説明を行います。指定管理者に応募する団体以外の事業者がネーミングライツパートナーに応募することを検討している場合には、周知をお願いします。なお、指定管理者に応募する団体以外の事業者がネーミングライツパートナーに応募する場合、当該説明会への出席は必須ではありません。

また、現地見学を希望される団体は、その旨公園緑地課までご連絡ください。

ア 応募者説明会日時

令和4年8月23日（火）午前10時から正午まで

イ 場所

茅ヶ崎市役所 本庁舎4階 会議室2

ウ 参加申込

令和4年8月19日（金）午後5時（必着）までに、別紙3「応募者説明会参加申込書」に必要事項を記入のうえ、FAXまたは電子メールで送付してください。また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願いします。

（なお、説明会の参加は1団体につき2名までとしますが、参加団体が多数の場合は、1団体につき1名までとする場合があります。）

エ 申込先

茅ヶ崎市 建設部 公園緑地課 公園緑地担当

TEL 0467-82-1111（内線1351・1352）

FAX 0467-89-2916

メール kouen@city.chigasaki.kanagawa.jp

## (5) 質問の受付

本募集に関する質問は、次のとおり受付をします。

ア 受付期間

令和4年8月24日（水）から8月30日（火）午後5時まで（必着）

イ 受付方法

別紙4「質問書（指定管理者用）」に記入のうえ、FAXまたは電子メールで提出してください。

また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願いします。

ウ 質問書提出先

茅ヶ崎市 建設部 公園緑地課 公園緑地担当

TEL 0467-82-1111（内線1351・1352）

FAX 0467-89-2916

メール kouen@city.chigasaki.kanagawa.jp

エ 回答

質問に対する回答は、令和4年9月7日（水）までに、応募者説明会に参加したすべての団体に電子メールにて送付します。また、主な質問・回答につきましては質問をした団体名を伏せたいうで、茅ヶ崎市ホームページ「茅ヶ崎市営水泳プールの指定管理者の募集について」のページ上でも公表します。

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、審査に著しく影響を与えるものについては、回答を控えることもありますのでご了承ください。

## (6) 応募書類の提出

応募書類の提出については、次のとおりとします。

### ア 提出期間

令和4年9月8日（木）から9月21日（水）まで（土曜日・日曜日・祝日を除く）

※提出資料に不備があった場合は、未提出扱いとします。

### イ 受付時間

午前8時30分から午後5時まで

### ウ 提出場所

茅ヶ崎市建設部公園緑地課（茅ヶ崎市役所本庁舎3階5番窓口）

### エ 提出方法

原則持参（郵送による提出を希望する場合は電話で事前に御相談ください。郵送の場合、提出締切は令和4年9月14日（水）消印有効とします。）

### オ 提出書類

本募集に応募する団体は、別紙5「茅ヶ崎市営水泳プール指定管理者指定申請提出書類様式集」を参照のうえ、提出書類については、A4サイズ（様式・資料ごとに両面印刷）、2穴、頁番号を振り、ファイル綴じにし、正本1部に加え副本14部を添えて提出してください。また、電子データ正副各1部（CD-R）を併せて提出してください。

事業計画書の作成にあたっては、イメージしやすいよう図や表を活用していただくなど、わかりやすい資料作成に努めてください。

審査は団体名を隠して行いますので、その点にご留意いただきながら事業提案書を作成して下さい。なお、副本については、応募者が直接判別できるような箇所は黒塗りにするなど、非開示の形で作成してください。また、団体の従業員の個人情報などが記載されている場合についても黒塗りにしてください。

なお、官公庁が発行する書類は、3か月以内に発行されたものに限ります。

カ 応募者は、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

## (7) 共同事業体としての応募

共同事業体として応募する場合には、次の事項に留意してください。

ア 共同事業体の形態をとる場合には、代表団体を決め、代表団体が応募書類を提出してください。

イ 提出書類第1－2号様式「共同事業体協定書」及び提出書類第1－3号様式「委任状」を提出してください。

ウ 提出書類第3号様式「団体の概要書」、応募者の組織図、役員等の構成、定款、寄付行為、約款等については、全構成員のものを提出してください。

エ 提出書類第4号様式「公の施設の管理運営業務の実績報告書」については、当該共同事業体での実績及び構成員ごとの実績をそれぞれ記載し、提出してください。

オ 別紙5「茅ヶ崎市営水泳プール指定管理者指定申請提出書類様式集」記載の項番6～10については、全構成員のものを提出してください。

## (8) 提案を求める事項

これまでプールでは、指定管理者によるイベント開催等の自主事業により、サービス向上に努め、利用者増を図ってきました。今後は、閉場期間中の利活用やさら



なるサービス向上を図る必要があるため、次のことについて提案してください。なお、提案事項につきましては第2－5号様式「事業計画書5－2 施設の運営について(提案を求める事項)」にご記入ください。

ア プール閉場期間中の活用について

プール閉場期間中、管理棟及びプールをより効果的に活用するための取り組みについて、2つ以上提案してください。提案内容の実施については、市と協議の上決定します。

イ 利用者数を増やす取り組みについて

利用者数を増やす取り組みについて、1つ以上提案してください。提案内容の実施については、市と協議の上決定します。

ウ レンタル品及び物品販売について

レンタル品及び物品販売の更なる充実を図るため、利用者サービスを向上させる工夫を1つ以上提案してください。提案内容の実施については、市と協議の上決定します。

エ 地域貢献事業の実施について

地域に根ざした公共施設となるために、地域に貢献する取り組みについて、1つ以上提案してください。提案内容の実施については、市と協議の上決定します。

(9) 応募に際しての留意事項

ア 応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

イ 応募書類の著作権

応募書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。なお、指定管理者の選定結果及び提案内容等を公表する場合、その他市が必要と認めるときには、市は応募者の承認を得ず、無償で応募書類の一部を使用できるものとします。

ウ 応募書類の開示

応募書類は、茅ヶ崎市情報公開条例(昭和61年茅ヶ崎市条例第2号)における行政文書になることから、同条例に基づく情報公開請求等により公開される場合があります。

また、指定管理者に選定された団体の応募書類(別紙5「茅ヶ崎市営水泳プール指定管理者指定申請提出書類様式集」の項番2～10に該当するもの(別紙資料を除く))については、議会における指定管理者の指定に関する議案の資料となることから、原則公開します。

エ 応募の辞退

正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することを認めます。その際には、別紙6「応募辞退届」を提出してください。

オ 応募内容変更・追加の禁止

応募書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、茅ヶ崎市指定管理者選定等委員会(以下、「選定等委員会」という)が認めた場合はこの限りではありません。

カ 重複応募の禁止

応募は1団体につき1案とし、複数の応募はできません。また、一つの団体が複数の共同事業体に参加することも認められません。

キ 接触の禁止

市が認める場合を除き、選定等委員会委員、その他の関係者に対して、本件への応

募について直接・間接を問わず接触することを禁じます。

ク 応募団体に属する者以外による、以下の行為の禁止

応募にあたって、応募団体（共同事業体にあたっては、構成団体）に属する者以外が、以下の行為を行うことを禁止します。

(ア) 説明会の代理出席

(イ) 事業計画書等、提出書類の作成（作成に関する技術的な助言等は可）

(ウ) 選定等委員会の面接審査への出席

ケ 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

コ 失格要件

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となることがあります。なお、失格となった場合においても市は応募に要した費用の負担は行いません。

(ア) 応募後に応募資格を満たさないこととなった場合、あるいは応募資格を満たさないことが判明した場合

(イ) 募集要項に定める手続きを遵守しない場合

(ウ) 応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

## 9 指定管理者の選定及び指定に関する事項

### (1) 選定方法

指定管理者の選定については、応募資格を満たしている団体から提出された提案を選定対象とし、選定等委員会において、応募書類等に基づく書類審査及び応募者への面接審査（プレゼンテーション及び質疑応答）を原則非公開で行います。当日の説明（プロジェクター等の映像機材での説明を含む）は、事前に提出いただきました申請書類の提案内容の範囲内としてください。申請書類に記載のない新たな提案事項の説明は評価点への反映はいたしません。

別紙7「茅ヶ崎市営水泳プール指定管理者選定審査評価表」に掲げる「評価項目及び評価の視点」により得点化した各選定等委員会委員の総合評価点の合計（最終評価点）により選定を行います。最終評価点が満点の6割以上で、かつ最も高い者を指定管理者の候補者として選定し、2番目に得点の高い者を候補者の次点者として選定します。

また、応募者が4者以上であった場合には、選定等委員会による書類審査を実施し、書類審査の各選定等委員会委員の総合評価点の合計の上位3者を絞り込み、その3者に対し面接審査を行います。面接審査の日時及び場所については、後日連絡します。

なお、書類審査及び面接審査について、総合評価点が高かった場合は市が一番重要視している別紙7「茅ヶ崎市営水泳プール指定管理者選定審査評価表」に掲げる「評価項目及び評価の視点」の「5（8）プール閉場期間中の施設を有効利用する取り組みが提示されているか。」から、「5（11）管理運営方針を踏まえた上、地域に貢献する取り組みの提案がされているか。」の合計点数が高かった方を候補者とします。また、合計点数も同点の場合には、別紙8-3「ネーミングライツパートナー選考基準」内「V 提案選考（提案内容の評価） 2 指定管理者制度導入施設の提案選考（1）ネーミングライツ料」の点数が高かった方を候補者とします。

### (2) 選定基準及び評価項目等について

条例第5条のほか、別紙7「茅ヶ崎市営水泳プール指定管理者選定審査評価表」を参照してください。

### (3) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、全ての応募者へ文書で通知します。また、選定の経緯及び結果は、市ホームページへの掲載等により公表します。応募者の書類審査及び面接審査を含む選定等委員会の会議録については発言を明記したものとし、原則公開となります。

### (4) 指定の手続き

選定された団体については、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を茅ヶ崎市議会に対して提案し、議決後に指定管理者として指定します。指定にあたっては、指定団体へ文書で通知するとともに、茅ヶ崎市公告式条例（昭和25年茅ヶ崎市条例第48号）の定めるところにより告示します。なお、茅ヶ崎市議会への提案は、令和4年第4回定例会（12月）を予定しています。

### (5) 選定結果に関する問合せ

選定結果に関する問合せは受け付けません。

## 10 協定及び準備に関する事項

### (1) 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と市との間で協議のうえ、協定を締結します。協定には、指定管理に係る基本的な事項を締結する「基本協定」と、年度ごとに必要な事項を締結する「年度協定」があります。

ただし、協定締結又は協定発効以前に、指定管理者が財務状況の悪化や社会的信用の著しい喪失など、指定管理者としてふさわしくないと認められる状況に陥った場合は、協定を締結しない、あるいは協定を解除することがあります。

なお、市は、市議会の議決を得られなかったとき、指定管理者の候補者が協定の締結を行わなかったとき、協定を解除したときにおいては、指定管理者の候補者が本件に関して支出した費用については補償しません。

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合には、市及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

### (2) 準備業務

選定された団体は、指定管理期間の開始までに次の業務を行うこととします。なお、準備にかかる経費については、指定管理者の負担とします。

#### ア 事業計画書作成業務

選定された団体は、事業計画書を作成するものとします。

#### イ 市等との連携・調整業務

選定された団体は、市をはじめ、プールと関係する機関や団体等との連携や調整を実施し、指定管理期間までに必要な準備を行うものとします。

#### ウ 現在の指定管理者からの引き継ぎ等業務

選定された団体は、指定管理期間開始日より円滑に業務を開始できるよう、現在の指定管理者と引き継ぎ業務を行うこととします。

#### エ その他、指定管理期間の開始までに必要な事項

選定された団体は、指定管理期間の開始までにその他必要な事項を行うものとします。

※詳細については指定管理者の候補者に対し、別途提示します。

## 1.1 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置

指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。その際、市は指定管理者に対し、次の必要な措置を取ることができるものとします。

なお、災害その他不可抗力等、指定管理者の責めに帰することのできない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。

その際、一定期間内に協議が整わない場合、市は指定管理者の取り消しを行うことができるものとし、指定管理者は次期指定管理者への円滑な引き継ぎを行うこととします。

### (1) 指示

市は、指定管理者が次の事項に該当するときは、地方自治法第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、指定管理者が指示に従わないときは、同条第11項の規定により、指定の取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

- ア 募集要項に定める応募資格を失ったと認められるとき。
- イ 財務状況が悪化し、管理運営業務の履行に影響があると認められるとき。
- ウ 協定書の事項に関して違反をしたと認められるとき。
- エ 個人情報保護に関する取り扱いが不適切であると認められるとき。
- オ 関係法令、条例又は規則に違反をしたと認められるとき。
- カ その他指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

### (2) 指定の取り消し

市は、指定管理者が次の各事項に該当するときは、選定等委員会の意見を踏まえたうえで、地方自治法第244条の2第11項の規定により、その指定を取り消すことができるものとします。

- ア 団体が倒産（解散）したとき。
- イ 財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理運営等の継続が困難であると認められるとき。
- ウ 協定書の事項に関して重大な違反をしたと認められるとき。
- エ 地方自治法の規定による監査を拒否又は妨害したと認められるとき。
- オ 個人情報保護に関する取り扱いに関して重大な欠陥があると認められるとき。
- カ 関係法令、条例又は規則に関して重大な違反をしたと認められるとき。
- キ 応募に際して虚偽の記載をし、又は申し立てたと認められるとき、又は組織的な違法行為を行った場合など、指定管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不適当と判断される時。
- ク その他指定管理者として不適格と認められるとき。

### (3) 改善勧告

上記に比較して軽微な事項に該当するときは、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施等を求めることができるものとします。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合等には、市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、指定管理者が指示に従わないときは、同条第11項の規定により、指定の取り消し又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとします。

## 1.2 損害賠償等

- (1) 「1.1 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置」により指定管理者の指定が取り消され又は業務停止となり、市に損害を与えたときは、市は指定管理者に対し、損害賠償請求をすることがあります。また、指定の取り消し又は業務停止により、当該指定管理者に損害が生じた場合であっても、市はその賠償の責めを負わないものとします。
- (2) 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は汚損したときは、それによって生じた損害に相当する額を市に賠償しなければならないこととします。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めたときは、この限りではありません。
- (3) 管理運営上の瑕疵が原因で事故が発生した場合に対処するため、損害保険会社により提供されている指定管理者に対応した施設賠償責任保険に加入し、当該保険により損害賠償責任に対応するものとします。

## 1.3 業務の委託等

指定管理者は、指定管理業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、施設の管理に関する業務を委託する場合で、事前に市に書面で申請し、承諾を得たときはこの限りではありません。

## 1.4 原状回復及び事務引き継ぎ

指定管理者は、指定管理期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに原状回復して施設、設備、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、市又は新たな指定管理者と十分な事務引き継ぎを行うこととします。ただし、原状回復について市長の承認を得たときはこの限りではありません。

## 1.5 リスク分担に対する方針

市が想定する主なリスク分担の方針は、次のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい主なリスクについて、その方針を示したものです。次の事項以外や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		市	指定管理者	協議事項
物価変動	指定管理業務に多大な影響を与えるもの			○
	それ以外のもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更	○		
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	それ以外で管理運営に影響するもの			○

許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○	
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
市議会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期	○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	上記以外のもの		○	
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
利用者及び第三者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
不可抗力	不可抗力による施設・設備の復旧費用			○
	不可抗力による管理運営の中断			○
指定管理への円滑な移行	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
施設及び物品の損傷	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
管理運営費の増大	管理運営内容の変更以外の管理運営費の増大		○	
性能不適合	協定で定めた要求水準に不適合		○	
事業終了時	指定管理者の指定期間の終了及び指定期間中の指定取消しの場合の原状回復、次期指定管理者への引継ぎ		○	

※不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地震、地滑り、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動などを指します。

## 16 その他

### (1) ネーミングライツの導入について

企業などへの広告の機会を拡大するとともに、市の新たな財源を確保し、健全で安定した財政基盤を確立することにより、地域経済の活性化及び市民サービスの継続的な実施を目的とし、ネーミングライツの導入を行います。

ネーミングライツを希望する応募者は、別紙8「茅ヶ崎市営水泳プールネーミングライツパートナー募集要項」を確認し、別紙8-4「茅ヶ崎市営水泳プールネーミングライツパートナー 提出書類様式集」を参照のうえ、提出書類については、「8 指定管理者の募集に関する事項(6) 応募書類の提出 オ 提出書類」に定める提出書類とは別冊でA4サイズ(様式・資料ごとに両面印刷)、2穴、頁番号を振り、正本1部に加え副本8部を添えて提出してください。

なお、提案されたネーミングライツ料は、別紙８－３「ネーミングライツパートナー選考基準」内「Ⅴ 提案選考（提案内容の評価） ２ 指定管理者制度導入施設の提案選考」の（１）ネーミングライツ料評価基準に基づき、最大５点で事務局にて点数化されます。この点数は、別紙７「茅ヶ崎市営水泳プール指定管理者選定審査評価表」に掲げる「評価項目及び評価の視点」により得点化した各選定等委員会委員の総合評価点の合計（最終評価点）に加点されます。

別紙８－３「ネーミングライツパートナー選考基準」内「Ⅴ 提案選考（提案内容の評価） ２ 指定管理者制度導入施設の提案選考」の（２）愛称の評価点は加点されません。

## （２）租税について

租税に関して、指定管理者は、原則として法人税、法人市・県民税、法人事業税及び事業所得税等の課税の対象となることがあります。また、新たな事業用資産（償却資産）を設置する場合は、固定資産税等の課税の対象となります。詳しくは、管轄の税務署、県税事務所、市役所市民税課・資産税課等の関係機関にお問い合わせください。

## 1 7 問い合わせ先

茅ヶ崎市 建設部 公園緑地課 公園緑地担当  
住 所 〒 2 5 3 - 8 6 8 6  
茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目 1 番 1 号  
電 話 0 4 6 7 - 8 2 - 1 1 1 1 （内線 1 3 5 1 ・ 1 3 5 2）  
F A X 0 4 6 7 - 8 9 - 2 9 1 6  
メール kouen@city.chigasaki.kanagawa.jp